الجمهـــــورية الجزائـــــرية الديمقـــــراطية الشعبيـــــة
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

جامعة محمد خيضر– بسكرة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قســـــــم العلـــــــــوم
التجـــــــــــــاريـــــــــــــة

Université Mohamed KHIDHER -Biskra
Faculté des Sciences Economiques,
Commerciales et des Sciences de Gestion
Département des Sciences Commerciales

الموضـــــــــــــــــوع

القوائم المالية في النظام المحاسبي المالي و تأثيرها في إتخاذ القرار

دراسة حالة: مؤسسة نفطال بسكرة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محـــــاسبة وتدقيق

إعداد الطالبان:
برناوي عبد الله شكري
رمضان بوبكر

الأستاذ المشرف:
أ.د/ قايد أحمد نور الدين

لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصّـفـة	مؤسسة الانتماء
1	أ.د/ بن عيشي عمار	أستاذ	رئيسا	**جامعة بسكرة**
2	أ.د/ قايد أحمد نور الدين	أستاذ	مشرفا	**جامعةبسكرة**
3	د/ بوروبة إلهام	أستاذ محاضر قسم أ	ممتحنا	**جامعةبسكرة**

السنة الجامعية: 2019 /2020

الجمهـــــورية الجزائـــــرية الديمقـــــراطية الشعبيـــــة
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

جامعة محمد خيضر– بسكرة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قســـــــم العلـــــــوم
التجـــــــــــاريـــــــــــة

Université Mohamed KHIDHER -Biskra
Faculté des Sciences Economiques,
Commerciales et des Sciences de Gestion
Département des Sciences Commerciales

الموضـــــــــــــــوع

القوائم المالية في النظام المحاسبي المالي و تأثيرها في إتخاذ القرار

دراسة حالة: مؤسسة نفطال بسكرة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محـــــاسبة وتدقيق

إعداد الطالبان:
برناوي عبد الله شكري
رمضان بوبكر

الأستاذ المشرف:
أ.د/ قايد أحمد نور الدين

لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصّـفـة	مؤسسة الانتماء
1	أ.د/ بن عيشي عمار	أستاذ	رئيسا	**جامعة بسكرة**
2	أ.د/ قايد أحمد نور الدين	أستاذ	مشرفا	**جامعةبسكرة**
3	د/ بوروبة إلهام	أستاذ محاضر قسم أ	ممتحنا	**جامعةبسكرة**

السنة الجامعية: 2019 /2020

الإهداء(1)

أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع إلى:

إلى من علمتني معنى الحياة والحياء فأحسنت ولها الفضل في الوصول إلى ما أنا عليه الآن، جوهرة عيني وضوء قلبي

ونبراس دربي وصورت من أجل وصولي إلى هذا المقام أمي العزيزة حفظها الله

إلى من كان له الفضل الأكبر من حبي للعلم وإصراري على النجاح وأدعو من الله أن يكون من أهل جنة الخالدين أبي الغالي حفظه الله لنا ورعاه

إلى من تقاسمت معهم دروب الحياة و أحييتهم حتى الممات أخوتي الأعزاء

إلى رفيق دربي في هذه السنين و زميلي في المذكرة

إلى كل الأهل والأصدقاء والزملاء

إلى كل طالب علم قضى مزهرة حياته في طلب العلم

إلى من سعتهم ذاكرتي و لم تسعهم مذكرتي

إلى كل هؤلاء أهدي هذا العمل المتواضع

برناوي عبد الله شكري

الاهداء (2)

إلى من أوصانا الله عز وجل بهما وقال"بالوالدين إحسان"

إلى من أعطتني الحب والحنان وعلمتني العطاء والتسامح، رمز العطاء والحنان

أمي الغالية أطال الله في عمرها

إلى الذي تعلمت منه كيف تكون الحياة وتعب من أجلي،

أبي العزيز رمز الرجولة والنبل والعطاء

إلى أجمل هدايا أهدتني إياهم أمي إخوتي الذين كانوا سندا لي في جميع مجالات حياتي وفقهم الله

إلى رفيق الدرب في هذه السنين وزميلي في المذكرة

وإلى الذين وقفوا بجانبي فكانوا بمثابة سند لي، فدعوا الله لي

أن يوفقني في هذا العمل

ولن أنسى أحبائي، أصدقائي، كل واحد باسمه

إلى كل من احتواه قلبي ونسيه قلمي أهديهذا العمل المتواضع

رمضان بوبكر

شكر وعرفان

الحمد لله الذي أعطى كل شيء خلقه ثم هدى، نحمد الله حمدا طيبا مبارك فيه على أن وفقني على إتمام هذا العمل المتواضع.

لابد لنا أن نخطو خطواتنا الأخيرة في الحياة الجامعية من وقفة تعود إلى أعوام قضيناها في رحاب الجامعة مع أساتذتنا الكرام الذين قدموا لنا الكثير باذلين بذلك جهودا كبيرة في بناء جيل الغد لتبعث الأمة من جديد

نتقدم أولا بجزيل الشكر والامتنان والتقدير إلى الأستاذ المشرف الدكتور **أحمد قايد نور الدين** على ما

أفاد وأجاد به من نصائح وتوجيهات، وحرصه الدائم على إتمام هذا العمل وإخراجه على أكمل وجه

إلى جميع **أساتذتـــنا الأفاضل** بكلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسير بجامعة محمد خيضر بسكرة .

كما لا يفوتني أن أشكر اللجنة المناقشة على مناقشة هذا البحث لكل من الاستاذ الدكتور بن عيشي عمار و الأستاذة بوروبة إلهام على كل ما سيقدمونه من توجيهات.

ونختم شكرنا إلى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد على إنجاز هذه المذكرة

ونسأل الله العلي العظيم أن يجعل هذا العمل في ميزان حسناتنا جميعا ، فإن أصبنا فمن الله وإن أخطأنا فمن أنفسنا، والله ولي التوفيق.

ملخص الدراسة:

هدفت هذه الدراسة الى مدى تأثير الكشوف المالية المعدة وفق النظام المحاسبي المالي (SCF) في اتخاذ القرارات، وخاصة بعد عشر سنوات من التطبيق.

ولتحقيق اهداف هذه الدراسة، تم التطرق في الجانب النظري لعرض الكشوف المالية وعمليات اتخاذ القرارات، وفي الجانب التطبيقي الاعتماد على دراسة حالة مؤسسة اقتصادية هامة، مؤسسة نفطال بسكرة.

ومن خلال عرض الكشوف المالية لهذه المؤسسة وتحليلها بالاعتماد على مؤشرات التوازن المالي والنسب المالية، لتكون هذه النتائج دعامة لاتخاذ القرارات السليمة والمناسبة من طرف متخذي القرارات في المؤسسة.

الكلمات المفتاحية:

الكشوف المالية، اعداد الكشوف المالية، اتخاذ القرارات مستخدمو الكشوف المالية

Summary of the study:

This study aimed to measure the impact of financial statements drawn up according to the Financial Accounting System (SCF) on decision-making, in particular after ten years of implementation.

In order to achieve the objectives of this study, the theoretical aspect of the presentation of financial statements and decision-making processes has been addressed, and on a practical level, based on a case study of a major economic institution, the Naftal Foundation, Biskra.

And by presenting the financial statements of this institution and analyzing them on the basis of financial balance indicators and financial ratios, so that these results are a pillar for making sound and appropriate decisions by the institution's decision-makers.

keywords:

Financial statements, preparing financial statements, making decisions using financial statements

الفهرس

الفهرس

الإهداء 1	I
الإهداء 2	II
الشكر	III
ملخص الدراسة	V
الفهرس	VI
قائمة الجداول و الأشكال	X
مقدمة	أ- و
الفصل الأول: عرض الكشوف المالية وفق النظام المحاسبي المالي	01
تمهيد	02
المبحث الأول: الإطار النظري للكشوف المالية المعدة وفق المعايير المحاسبية الدولي.....	03
المطلب الأول: ماهية الكشوف المالية.....	03
المطلب الثاني: المعايير المحاسبية المتعلقة بعرض الكشوف المالية.....	07
المبحث الثاني: عرض الميزانية العامة وحساب النتائج.....	10
المطلب الأول: تقديم الميزانية العامة (قائمة المركز المالي).....	10
المطلب الثاني: تقديم حساب النتائج (قائمة الدخل).....	17
المبحث الثالث: عرض جدول تدفقات الخزينة وجدول تغيرات الأموال الخاصة.....	22
المطلب الأول: تقديم جدول التدفقات النقدية.....	22
المطلب الثاني: تقديم جدول تغيرات الأموال الخاصة (حقوق المساهمين).....	28
المبحث الرابع: تقديم قائمة إيضاحات الكشوف المالية (الملاحق).....	31
المطلب الأول: عرض الملاحق.....	31
المطلب الثاني: نماذج عن الملاحق.....	33
خلاصة الفصل الأول	38

الفصل الثاني: عمليات إتخاذ القرارات 39
تمهيد 40
المبحث الأول: مفهوم وأنواع القرارات..... 41
المطلب الأول: مفاهيم عامة حول اتخاذ القرارات..... 41
المطلب الثاني: أنواع القرارات..... 47
المطلب الثالث: معوقات ومشاكل اتخاذ القرار..... 50

المبحث الثاني: إجراءات اتخاذ القرار..... 52
المطلب الأول: مرحلة البحث..... 52
المطلب الثاني:مرحلة التصميم..... 53
المطلب الثالث: مرحلة الإختيار 55
المبحث الثالث: العوامل المؤثرة على إتخاذ القرار..... 57
المطلب الأول: العوامل الإنسانية..... 57
المطلب الثاني: العوامل التنظيمية..... 58
المطلب الثالث: العوامل البيئية..... 60
المبحث الرابع: الكشوف المالية ومتخذو القرار..... 62
المطلب الأول: مستخدمو الكشوف المالية..... 62
المطلب الثاني: المعلومات التي يحتاجها المستخدمون..... 64
المطلب الثالث: المعلومة وعلاقتها باتخاذ القرار..... 67
خلاصة الفصل الثاني..... 69
الفصل الثالث: دراسة حالة (مؤسسة نفطال)ببسكرة..... 70
تمهيد 71
المبحث الأول: التعريف بمؤسسة نفطال..... 72
المطلب الأول: بطاقة تعريف مؤسسة نفطال..... 72

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة نفطال ومهامها..... 73
المبحث الثاني: إعداد الكشوف المالية في مؤسسة نفطال..... 80
المطلب الأول: كيفية إعداد وتجميع الكشوف المالية لمؤسسة نفطـــال..... 80
المطلب الثاني: المستخدمون الذين توجه لهم الكشوف المالية لنفطـــال..... 82
المبحث الثالث: عرض وتحليل الكشوف المالية لمؤسسة نفطـــال (الفرع التجاري)..... 85
المطلب الأول: تقديم الكشوف المالية للفرع التجاري..... 85
المطلب الثاني: تحليل الكشوف المالية للفرع التجاري..... 92
خلاصة الفصل الثالث 102
الخاتمة 103
المراجع 106

قائمة الجداول

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجداول	الصفحة
(1 . 1)	الميزانية العامة جانب الأصول	13
(2.1)	الميزانية العامة جانب الخصوم	14
(3 . 1)	جدول الدخل (حسب الطبيعة)	16
(4 . 1)	جدول الدخل (حسب الوظيفة)	18
(5 . 1)	جدول سيولة الخزينة (الطريقة المباشرة)	22
(6 . 1)	جدول سيولة الخزينة (الطريقة غير المباشرة)	23
(7 . 1)	جدول تغير الأموال الخاصة	25
(8 . 1)	تطور التثبيتات و أصول مالية غير جارية	28
(9 . 1)	جدول الاهتلاكات	28
(10 . 1)	جدول خسائر القيمة في التثبيتات و الأصول غير الجارية	29
(11 . 1)	جدول المساهمات (فروع و كيانات مشاركة)	29
(12 . 1)	جدول المؤونات	30
(13 . 1)	كشف استحقاقات الحسابات الدائنة و الديون عند إقفال السنة المالية	30
(1 . 2)	مستعملو الكشوف المالية	58
(1 . 3)	بطاقة تعريف مؤسسة نفطال	63
(2 . 3)	تغيرات رقم الأعمال و الأرباح للثلاث سنوات الأخيرة	64
(3 . 3)	الميزانية العامة للفرع التجاري جانب الأصول	75

(4 . 3)	الميزانية العامة للفرع التجاري جانب الخصوم	76
(5 . 3)	جدول حساب النتائج للفرع التجاري (حسب الطبيعة)	77
(6 . 3)	جدول تدفقات الخزينة للفرع التجاري حسب الطريقة المباشرة	78
(7 . 3)	تحليل الميزانية عن طريق النسب	81
(8 . 3)	نسب تحليل جدول حساب النتائج	83
(9 . 3)	نسب تحليل الأنشطة الاستغلالية	85

قائمة الأشكال

قائمة الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
(1 . 2)	آراء برنارد في اتخاذ القرارات	38
(2 . 2)	آراء سايمون في اتخاذ القرارات	39
(3 . 2)	الأسلوب العلمي لاتخاذ القرارات	48
(1 . 3)	الهيكل التنظيمي العام لمؤسسة نفطال	65
(2 . 3)	الهيكل التنظيمي للفرع التجاري	66
(3 . 3)	الهيكل التنظيمي لمديرية المالية والمحاسبة (الفرع التجاري)	67
(4 . 3)	مسار إعداد القوائم المالية لمؤسسة نفطال	71

مقدمة

تمهيد:

تحتل المحاسبة مكانة متميزة في الحياة الاقتصادية الحديثة، نظرا لما توفره من معلومات مفيدة لمجموعة من الأفراد سواء من داخل أو خارج المؤسسة والمحاسبة كغيرها من فروع المعرفة تتطور تماشيا مع التطورات الحاصلة في الاقتصاد، والتغيرات المستمرة في المحيط المحلي أو الدولي.

تعتبر المحاسبة كنظام قائم بذاته، له مدخلاته الخاصة به والتي يرتكز عليها في عملية التسجيل المحاسبي وإعداد مخرجات هذا النظام المتمثلة في الكشوف المالية، وتتمتع الكشوف المالية بأهمية بالغة لكونها تعكس صورة المؤسسة، من خلال إبراز المركز المالي وأداء المؤسسة، وتتجلى هذه الأهمية أكثر في المعايير المحاسبية الدولية حيث أفردت لها معيار خاص بها وهو المعيار الدولي IAS 1 المتعلق أساسا بإعداد وعرض هذه الكشوف وفق أسس دولية موحدة مع وجود توضيحات والإفصاح عن السياسات والطرق المستخدمة في نهاية كل معيار للمساعدة على إعدادها.

اعتنت المعايير المحاسبية الدولية بالكشوف المالية حتى تمكن هذه الأخيرة من إعطاء صورة واضحة وصحيحة عن نشاط المؤسسة، وتوفير معلومات موثوقة وحيادية لتمكين مختلف مستخدمي الكشوف المالية، سواء كانوا داخليين أو خارجيين من فهم وإدراك واقع المؤسسة واتخاذ قرارات صائبة.

لكن هذه الأخيرة بالرغم من بساطة الكلمة إلا أنها عملية صعبة ومعقدة في الواقع، ويحتاج متخذ القرار إلى المرور بعدة مراحل وكذا جمع مجموعة من المعلومات من مصادر مختلفة ليتمكن في الأخير من اتخاذ القرار، وهذا ما جعلنا نطرح السؤال الجوهري التالي.

الإشكالية المطروحة:

هل تستطيع الكشوف المالية كما يعرضها النظام المحاسبي المالي أن تفي بأغراض مختلف متخذي القرارات؟

الإشكاليات الفرعية:

- ما هي المعلومات الواجب توافرها في الكشوف المالية؟

- كيف يتم اتخاذ القرار وما هي مراحله؟؛
- ما هو واقع هذه الكشوف المالية في المؤسسة الجزائرية؟

الدراسات السابقة :

1 -دراسة يحياوي ياسر بعنوان " أثر تطبيق النظام المحاسبي المالي على مكونات الكشوف المالية للمؤسسة الاقتصادية – دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة -المسيلة- مذكرة ماستر (أكاديمي)، تخصص مالية وجباية جامعة محمد بوضياف المسيلة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير قسم العلوم الاقتصادية الجزائر 2015/2014

هدفت هذه الدراسة الى معرفة أثر تطبيق النظام المحاسبي المالي على مكونات الكشوف المالية، وعلى أن تعطي هذه الكشوف صورة واضحة للمؤسسة من خلال الحرص على ان تكون الكشوف مقبولة لدى مستخدميها وتلبي كافة احتياجاتهم،وعلى أن تعرض بأمانة المركز المالي والأداء المالي و التغيرات في المركز المالي المنشأة.

وقد اعتبرت وسيلة أساسية لنشر المعلومة المالية والمحاسبية لمختلف مستعمليها.

ومن أهم التوصيات المقدمة في هذه الدراسة:

- تكثيف الندوات والملتقيات حول النظام المحاسبي المالي ومعايير المحاسبة الدولية بمشاركة الطلبة الجامعيين
- محاولة إعطاء مفهوم بسيط للنظام المحاسبي المالي من خلال تنظيم تربصات لاكتساب المعلومات المحاسبية
- توفير برامج اعلام الي للمساعدة في الكشوف المالية
- ضمان التواصل مع الخبراء ومدققي الحسابات عبر استدعائهم لتنشيط حصص تعليمية وتحسينية.

2 -إليهم فؤاد، تحليل الكشوف المالية وفق النظام المحاسبي المالي (دراسة حالة مؤسسة -NAFTAL-) وحدة GPL فرع ام البواقي مذكرة ماستر علوم التسيير تخصص مالية وبنوك، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية و علوم التسيير جامعة أم البواقي الجزائر 2015/2014،

هدفت هذه الدراسة الى تحليل كشوفات مالية وإعطاء قراءة واضحة للكشوف المالية للوصول الى أكبر قدر ممكن من الشفافية والمصداقية في اعدادها وعرضها بالطريقة التي تكفل لمستخدميها الحصول على المعلومات وفي النهاية اتخاذ القرارات.

3 -بن قنونة هوارية، النظام المحاسبي المالي وأثره على مكونات الكشوف المالية (دراسة حالة بمؤسسة ترانس كنال 02 بوادي رهيو) مذكرة ماستر تخصص التدقيق المحاسبي ومراقبة التسيير، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير قسم العلوم التجارية الجزائر2015/2014

هدفت هذه الدراسة الى:

- ابراز اهم الأسباب التي أدت بالانتقال من المخطط المحاسبي الوطني الى النظام المحاسبي المالي،
- محاولة عرض وتقديم الكشوف المالية وفق النظام المحاسبي المالي،
- ابراز اهم التغيرات الحاصلة في الكشوف.

فرضيات الـــدراسة:

على ضوء الأسئلة السابقة الذكر تم وضع مجموعة فرضيات كإجابات مسبقة وهي:

الفرضية الرئيسية: الكشوف المالية المعدة وفق النظام المحاسبي المالي توفر معلومات موثوقة تمكن المستخدمين من اتخاذ القرارات.

- النظام المحاسبي المالي يفرض توفر حد أدنى من المعلومات في كل قائمة مالية؛
- اتخاذ القرار يتم بعد المرور بعدة مراحل؛

- يتم تطبيق المعايير المحاسبية الدولية في إعداد الكشوف المالية في المؤسسة الجزائرية.

أسباب اختيار الـــدراسة :

- يعود السبب الرئيسي لاختيارنا هذا الموضوع هو توجه الجزائر إلى تطبيق النظام المحاسبي المالي ابتداء من جانفي 2010؛
- نظرا لأهمية الموضوع في الحياة المهنية وضرورة معرفته والإلمام به؛
- نظرا لحداثة الموضوع في الجزائر وقلة الدراسات المتعلقة به.

أهداف الدراسة:

نسعى من خلال هذا البحث إلى دراسة والتعرف عن كثب على مختلف الكشوف المالية المعتمدة في المؤسسة الاقتصادية بعد مرور أكثر من عشر سنوات منذ تطبيقها.

أهمية الدراسة:

يستمد هذا البحث أهميته من خلال معرفة الكشوف المالية المعدة وفق النظام المحاسبي المالي ومدى توفر معلومات موثوقة تمكن المستخدمين من اتخاذ القرارات.

صعوبات الدراسة:

لقد واجهنا بعض الصعوبات نوع ما في انجاز هذا البحث نظرا للوضع الصحي العالمي COVID-19 و اعتمدنا بنسبة كبيرة على المراجع المتوفرة في الإنترنت ، و يمكن القول أن الحصول على المعلومات المتعلقة بدراسة حالة تعرف بسريتها وخصوصيتها لوجود أسماء العملاء والموردين والمنافسين مما أعاقنا قليلا في إتمامها على أحسن وجه.

حدود الدراسة:

نظرا لاتساع موضوع بحثنا اقتصرت دراستنا في جانبين النظري والتطبيقي، إذ حاولنا في الجانب النظري لهذا البحث على تحديد كيفية وما مدى تطبيق الكشوف المالية في المؤسسات الاقتصادية وأما عن الجانب التطبيقي فقد اقتصر على دراستنا الميدانية لمؤسسة نفطال.

منهج الدراسة:

للإجابة على الأسئلة المطروحة في الإشكالية واختبار صحة الفرضيات من عدمها، اعتمدنا على المنهج الوصفي ، وذلك من خلال عرض الكشوف المالية ومحتوياتها، ودراسة عملية اتخاذ القرار والعلاقة بينهما.

كما اعتمدنا على المنهج التحليلي في تطرقنا للدراسة الميدانية على مستوى مؤسسة نفطال، حتى نتمكن من تحليل كشوفها المالية والتعرف على المشاكل المحيطة بإعدادها.

تقسيمات الدراسة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة قمنا بتقسيم هذا البحث إلى ثلاثة فصول كما يلي:

- الفصل الأول: سنتناول فيه عرضاً لكل الكشوف المالية، والتعريف بها والتعرف على محتواها وأشكالها والمعايير التي تحدد ما سبق ذكره، وكذا أهداف هذه الكشوف.
- الفصل الثاني: سوف نخصصه لعملية اتخاذ القرار من خلال دراسة مفاهيم حول اتخاذ القرار، والنظريات الموضوعة في هذا الشأن، والتعرف على أنواع ومراحل اتخاذ القرار ومتخذيه، وكذلك إبراز العلاقة بينه وبين المعلومة المقدمة في الكشوف المالية.
- الفصل الثالث: سنتطرق فيه إلى دراسة تطبيقية في مؤسسة نفطال تدعيما للجانب النظري، ومن أجل الإجابة على الإشكالية المطروحة.

الفصل الأول:

عرض الكشوف المالية وفق النظام المحاسبي المالي

المبحث الأول: الإطار النظري لدراسة الكشوف المالية المعدة وفق المعايير المحاسبية الدولي

المبحث الثاني: عرض الميزانية العامة وحساب النتائج

المبحث الثالث: عرض جدول تدفقات الخزينة وجدول تغيرات الأموال الخاصة

المبحث الرابع: تقديم قائمة إيضاحات الكشوف المالية (الملاحق)

تمهيد:

تعد الكشوف المالية وتقدم للمستخدمين الداخليين والخارجيين للمؤسسة. ورغم أنه ا قد تبدو متشابهة بين بلد وآخر، إلاّ أن هناك فروقا بينها تتسبب فيها، الظروف الاجتماعية، الاقتصادية والقانونية الخاصة بكل دولة. وبسبب ما تتصوره تلك البلدان من حاجات للمستخدمين المختلفين للكشوف المالية عندما تضع المتطلبات الوطنية.

إن هذه الظروف المختلفة قد أدت إلى استخدام تعاريف مختلفة لعناصر الكشوف المالية. وينتج عن ذلك أيضا استخدام لمعايير مختلفة في الاعتراف بعناصر الكشوف المالية وفي تفضيل أسس مختلفة للقياس. كما يتأثر كذلك نطاق الكشوف المالية ومستوى الإفصاح فيها.

إن إعداد الكشوف المالية وفق معايير المحاسبة الدولية يتطلب أولا التعريف بالكشوف المالية ومعرفة عناصرها، أهدافها والفرضيات الأساسية التي تقوم عليها، وكذلك لمحة عن المعايير المحاسبية التي تتطرق لهذه الكشوف ودور هذه المعايير في تحقيق أهداف الكشوف المالية وخصائصها، والتطرق للخصائص النوعية للكشوف المالية. بالإضافة إلى دراسة وتقديم عرض عن الكشوف المالية كل على حدا والمعروضة حسب المعيار IAS 1 ومجموعة من المعايير الأخرى والمتمثلة في: الميزانية العامة، حساب النتائج، جدول التدفقات النقدية، جدول تغيرات الأموال الخاصة وقائمة إيضاحات الكشوف المالية (الملاحق) ومعرفة المعلومات الواجب توفرها في كل قائمة وهذا ما سنحاول دراسته في هذا الفصل.

المبحث الأول: الإطار النظري للكشوف المالية المعدة وفق المعايير المحاسبية الدولي

الكشوف المالية هي الوسائل التي بموجبها تنقل إلى الإدارة والأطراف المعنية صورة مختصرة عن الأداء والمركز المالي لأي وحدة اقتصادية. تعد وتنشر عادة مرة في السنة وتكون موضع تقرير مدقق الحسابات.

المطلب الأول: ماهية الكشوف المالية

الفرع الأول : تعريف الكشوف المالية

الكشوف المالية هي عرض مالي منظم للوضعية المالية للمؤسسة. وتعرف كذلك بأنها مجموعة البيانات المالية الأساسية التي تصدرها المؤسسة وذلك بموجب مجموعة من المفاهيم، والمبادئ المحاسبية، وعلى أساس منطقي وبصورة منسقة.

ويمكننا تعريف الكشوف المالية على أنها هيكل ذو طابع مالي يبين المركز المالي للمؤسسة لخدمة مستخدميها وتوفير المعلومة لهم سواء كانوا داخليين أو خارجيين.

الفرع الثاني : عناصر الكشوف المالية

هناك العناصر المتعلقة مباشرة بقياس المركز المالي، وهناك العناصر المتعلقة مباشرة بقياس الأداء في قائمة الدخل، وكل هذه العناصر تم تحديد تعاريفها في الإطار المفاهيمي للمعايير المحاسبية الدولية وكذا في النظام المالي والمحاسبي.

1- عناصر المركز المالي : العناصر المتعلقة مباشرة بقياس المركز المالي هي: الأصول، والالتزامات، وحق المالكين، وتعرف هذه العناصر كما يلي:

1-1 الأصل: هو مورد تسيطر عليه المنشأة نتيجة لأحداث سابقة، ومن المتوقع أن ينتج عنه منافع اقتصادية مستقبلية للمنشأة متمثلة في إمكانية المساهمة، بشكل مباشر أو غير مباشر في تحقيق تدفقات نقدية وما يعادلها على المنشأة، ولا يشترط في الأصل الشكل المادي حيث أن براءات الاختراع مثلا هي أصول.

2-1 الالتزامات: الالتزام هو تعهد حالي على المنشأة ناشئ عن أحداث سابقة ومن المتوقع أن يتطلب سداده تدفقات خارجة من الموارد التي تملكها المنشأة.

3-1 حق الملكية: هو حق الملاك المتبقي في الأصول بعد طرح كافة الالتزامات.

2- عناصر تحليل الأداء: يستخدم الربح عادة كمقياس للأداء، إن العناصر المرتبطة مباشرة بقياس الأداء هي الدخل والمصروفات اللذان يعرّفان كما يلي:

2-1 الدخل: زيادة المنافع الاقتصادية أثناء الفترة المحاسبية على شكل تدفقات داخلة أو زيادات في الأصول أو نقصان في الالتزامات مثلا، مما ينشأ عنها زيادة في حق المالكين عدا تلك المتعلقة بمساهمات المالكين.

2-2 المصروفات: هي نقصان المنافع الاقتصادية خلال الفترة المحاسبية على شكل تدفقات خارجة أو تكبد التزامات أو تحمل خسائر، مما ينشأ عنه نقصان في حق الملكية عدا تلك المتعلقة بالتوزيعات إلى المالكين. (جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين ، 1999، صفحة 55)

الفرع الثالث : الفرضيات الأساسية

1 محاسبة الالتزام: تحضر الكشوف المالية اعتمادا على صفقات وأحداث تمّت فعلا، بتعبير آخر تسجيل العمليات والأحداث المحاسبية عند حدوثها وليس عند الدفع أو القبض للمبالغ المقابلة، تسجل في دفاتر المحاسبة في ذلك التاريخ وتظهر في الكشوف المالية للدورات التي وقعت فيها. (بوتين، 2010، صفحة 52)

2 الاستمرارية: تعد الكشوف المالية عادة بافتراض أن المنشأة مستمرة في النشاط وستبقى عاملة في المستقبل المنظور، أي أنه لا توجد أية نية للمنشأة للتصفية أو لتقليص حجم عملياتها بشكل هام، ولكن إن وجدت مثل هذه النية أو الحاجة، فإن الكشوف المالية يجب أن تعد على أساس مختلف، وفي مثل هذه الحالة يجب أن يفصح عن الأساس المستخدم. (جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين ، 1999، صفحة 44)

الفرع الرابع: الخصائص النوعية للكشوف المالية

1 -**القابلية للفهم:** يقصد بذلك إمكانية فهمها بشكل مباشر من قبل قراء الكشوف الذين يتوفر لديهم مستوى معقول من الثقافة في مجال الأعمال والنشاطات الاقتصادية والمحاسبة.

2 -**الملاءمة:** يقصد بها أن تفيد في اتخاذ القرارات من طرف المستخدمين ومساعدتهم في تقييم الأحداث المتعلقة بالمنشأة سواء أكانت ماضية، حاضرة أم مستقبلية. عادة ما تكون ملاءمة المعلومة مرتبطة بطبيعتها وأهميتها النسبية. (حمدان و القاضي، 2008، صفحة 274)

3 -**الموثوقية:** يتطلب تحقيق هذه الخاصية في الكشوف المالية اجتماع الخصائص الفرعية التالية:

- خلوها من الأخطاء الفادحة والتحيز؛
- التمثيل الصادق للمعلومة المالية؛
- الواقع الاقتصادي يطغى على الواقع القانوني؛
- الحيادية في إعداد الكشوف المالية وبكل موضوعية؛
- الحيطة والحذر بعدم المبالغة في تقييم الأصول والتخفيض في تقييم الخصوم.(لعشيشي، 2010، صفحة 13)

4 -**القابلية للمقارنة:** للاختيار بين العديد من الفرص الاستثمارية، يجب أن يكون المستثمر قادرا على مقارنة النتائج والوضعيات المالية لمؤسسات مختلفة بالإضافة، تحليل الكشوف المالية لفترات مختلفة يسمح بتقييم المخاطر والمردودية المرتبطة بالاستثمار في المؤسسة المعنية. هذا التحليل صالح إلا إذا كانت المعطيات المالية قابلة للمقارنة من دورة إلى أخرى.

توفر المعايير المحاسبية الدولية درجة معينة من القابلية للمقارنة، لأنها توحد طرق المعالجة وعرض المعلومات المالية. تعتبر هذه القواعد مرنة والتي غالبا ما تؤدي إلى إيجاد طرق مقبولة ، ولابد من الحفاظ على هذه الخيارات حتى يتسنى لقارئ الكشوف المالية القيام بالمقارنة بين دورة وأخرى ، هذا المفهوم يمكن تطبيقه أيضا للمقارنة بين مؤسستين منفصلتين والتي تنشط في قطاعات مماثلة[3].(D-Claude Laroche, 2004, p. 165)

الفرع الخامس: دور المعايير المحاسبية الدولية في تحقيق أهداف الكشوف المالية وخصائصها

اهتمت المعايير المحاسبية الدولية بالكشوف المالية حيث أفردت معيارا خاصا بهذا الموضوع وهو المعيار IAS 1 بعنوان "عرض البيانات المالية". هذا بالإضافة إلى أننا نجد في نهاية كل معيار من المعايير المحاسبية الدولية فقرة مستقلة تتناول موضوع الإفصاح عن السياسات أو الطرق المستخدمة في قياس الأحداث الاقتصادية وآثار التغير فيها وتعليمات بشأن العرض في الكشوف المالية، كما أن هناك معيارا آخر عالج قائمة مالية لوحدها من بين مختلف الكشوف المالية وهي قائمة التدفقات النقدية المعالجة في المعيار IAS 7.

نص المعيار IAS 1 على عدة اعتبارات يجب مراعاتها عند إعداد الكشوف المالية، فيما يلي أهمها:

- يجب أن تعرض الكشوف المالية المركز المالي والأداء المالي والتدفقات النقدية للمنشأة بما يحقق العدالة في العرض؛
- الإفصاح عما إذا كانت الكشوف المالية تنسجم مع ما تفرضه معايير المحاسبة الدولية وتطبق كل معيار ينطبق عليها؛
- الإفصاح عن أي مخالفة لمتطلبات معايير المحاسبة الدولية وعرض الأثر المالي لذلك؛
- اختيار وتطبيق السياسات المحاسبية بما ينسجم مع متطلبات المعايير المحاسبية الدولية؛
- يجب عرض كل بند مادي بشكل منفصل في الكشوف المالية وتجميع البنود غير المادية مع المبالغ ذات الطبيعة أو الوظيفة المشابهة؛
- الإفصاح عن المعلومات المقارنة؛
- تحديد كل مكونات الكشوف المالية بشكل واضح وعرض المعلومات التالية بشكل واضح وصحيح اسم المنشأة صاحبة الكشوف، توضيح عائدية الكشوف للمنشأة الفردية أو لمجموعة من المنشآت ، تاريخ القائمة أو الفترة التي تغطيها، العملة المستخدمة في القائمة. (حمدان و القاضي، 2008، صفحة 275)

الفرع السادس: أهداف الكشوف المالية

هناك عدة أهداف للكشوف المالية نعرضها فيما يلي:

- تزويد مختلف الأعوان الاقتصاديين بالمعلومات لاتخاذ القرارات الاقتصادية؛

- خدمة المستخدمين الذين تتوفر لديهم سلطة محدودة أو مصادر محدودة للحصول على المعلومات والذين يعتمدون على الكشوف المالية كمصدر معلوماتي رئيس لتقييم النشاط الاقتصادي للمنشأة؛
- تقديم قائمة عن الأنشطة المالية تفيد في التنبؤ والمقارنة وتقييم المقدرة الكسبية للمشروع
- تقديم المعلومات المفيدة في تقييم فعالية إدارة الموارد لتحقيق أهداف المنظمات الحكومية والمنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح. ويجب أن تكمم مقاييس الإنجاز بالاعتماد على الأهداف المحددة؛
- التقرير عن تلك الأنشطة من أنشطة المشروع التي تؤثر على المجتمع والتي يمكن أن تحدد أو توصف أو تقاس و التي تلعب دورا مهما في وسطها الاجتماعي؛ (حلوة، 2001، صفحة 370)
- توفر الكشوف المالية معلومات مفيدة عن المركز المالي (الميزانية العامة) والأداء (قائمة الدخل)، والتغيرات في المركز المالي (بيان التدفقات النقدية) للمنشأة لتلبية احتياجات جميع مستخدمي هذه المعلومات. (Tazdait، 2009، صفحة 47)

المطلب الثاني: المعايير المحاسبية المتعلقة بعرض الكشوف المالية

لقد أفردت المعايير المحاسبية الدولية معيارا خاصا بإعداد وعرض الكشوف المالية وهو المعيار IAS 1 الذي يتضمن كل الجوانب الخاصة بها كذلك يجب الاعتماد على عدة معايير وذلك حسب ميدان النشاط الذي تعمل فيه المؤسسة.

الفرع الأول : المعايير المحاسبية الدولية IAS

1 -المعيار المحاسبي الدولي IAS 1: عرض الكشوف المالية.

حل محل المعيار IAS 1: الإفصاح عن السياسات المحاسبية، والمعيار IAS 5: المعلومات الواجب الإفصاح عنها في الكشوف المالية، والمعيار IAS 13: المتعلق بالأصول المتداولة والالتزامات المتداولة.

يتطرق هذا المعيار إضافة لما ذكر سابقا إلى ما يلي:

- تحديد أسس عرض الكشوف المالية ذات الاستخدام العام لجعلها قابلة للمقارنة مع الكشوف المالية للمنشأة ذاتها لفترات سابقة، ومع الكشوف المالية لمنشآت أخرى؛

- التعرف على الإطار الكلي لعرض الكشوف المالية والمسؤوليات المتعلقة بذلك، إضافة إلى أشكالها وطرق إعدادها ومزاياها والحد الأدنى من المعلومات الواجب عرضها في الكشوف المالية؛
- بيان السياسات المحاسبية الواجب إتباعها في إعداد الكشوف المالية، ووضع الأسس التي يتم على أساسها تصنيف البنود فيها؛
- التعرف على الصفات النوعية التي تؤخذ بعين الاعتبار عند إعداد الكشوف المالية. (الجعارات، 2008، صفحة 94)

2 -المعيار المحاسبي الدولي IA 7 : تطرق لقائمة التدفقات النقدية، حيث تم تخصيصه فقط لهذه القائمة، نظرا للأهمية التي تحوز عليها هذه القائمة، ويتطلب إضافة لما هو معروض في المعيار IAS 1 عرض معلومات عن التغيرات التاريخية في النقدية والنقدية المعادلة لمنشأة ما عن طريق قائمة التدفقات النقدية التي تصنف التدفقات النقدية خلال فترة معينة إلى نشاطات تشغيلية، استثمارية وتمويلية. (الجعارات، 2008، صفحة 134)

3 -المعيار المحاسبي الدولي32 IAS: عرض الأدوات المالية.

يهدف هذا المعيار إلى إثراء فهم مستخدمي الكشوف المالية عن أهمية الأدوات المالية بالنسبة للمركز المالي للمؤسسة وأدائها وتدفقاتها النقدية وكذلك:

- بيان كيفية تصنيف الأدوات المالية الصادرة بواسطة المؤسسة كالتزامات أو حقوق ملكية؛
- تحديد الظروف التي يتم فيها إجراء مقاصة بين الأصول والالتزامات المالية في الميزانية؛
- وصف المعالجة لأسهم الخزينة (أسهم المؤسسة التي تم إعادة شراءها).

تجدر الإشارة إلى أن هذا المعيار موجه خصوصا للمنشآت المالية كالبنوك التي تتكون أصولها بنسبة كبيرة من أصول مالية.

4 -المعيار المحاسبي الدولي39 IAS: الأدوات المالية: الاعتراف والقياس.

يتطرق إلى الاعتراف بالأدوات المالية وقياسها وكذلك إلى:

- التعرف على كيفية الاعتراف بالأدوات المالية وطرق قياسها؛

- التأكيد على استخدام القيمة العادلة لقياس الأدوات المالية، وهو بذلك يطرق باب مفهوم القياس وإمكانية حل المشاكل التي تتعلق بالأخذ بالقيمة العادلة؛
- هذا المعيار مثل المعيار السابق متعلق خصوصا بالمؤسسات المالية.

الفرع الثاني: المعايير الدولية لإعداد التقارير الماليةIFRS

1- المعيار IFRS 1: التبني الأول للمعايير الدولية للتقارير المالية.

يتضمن الإجراءات الواجب على المنشأة إتباعها عند تبني معايير التقارير المالية للمرة الأولى، كأساس لإعداد كشوفها المالية ذات الاستخدام العام. ويتمحور حول ما يلي:

- إعداد الميزانية الافتتاحية بالاستناد إلى معايير التقارير المالية الدولية.
- تحديد عناصر وبنود الكشوف المالية التي يتطلب الأمر إعادة تصنيفها وفقا لمعايير التقارير المالية الدولية.
- قياس بنود الكشوف المالية استنادا لمعايير التقارير المالية الدولية.

2- المعيار IFRS 7: الأدوات المالية: الإفصاح.

مخصص للإفصاح المتعلق بالمخاطر الناتجة عن التعامل بالأدوات المالي.(الجعارات، 2008، صفحة 301)

المبحث الثاني: عرض الميزانية العامة وحساب النتائج

يشتمل مصطلح "الكشوف المالية"، على الميزانية العامة، قائمة الدخل، قائمة التدفقات النقدية، جدول التغيرات في الأموال الخاصة والإيضاحات وسنتناول في هذا المبحث القائمتين الأولى والثانية، وستتم دراسة الكشوف الباقية في المبحثين القادمين.

المطلب الأول: تقديم الميزانية العامة (قائمة المركز المالي)

تصف الميزانية بصفة منفصلة: عناصر الأصول وعناصر الخصوم. حيث تكون الجهة المنفصلة للأصول مع وجود قيمة الأصل للسنة الجارية وقيمة الأصل للسنة الماضية وتكون الجهة المنفصلة للخصوم مع وجود قيمة الخصوم للسنة الجارية وقيمة الخصوم للسنة الماضية. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، 2010، صفحة 23)

الفرع الأول : المعلومات الواجب توفرها في الميزانية العامة

1- المعلومات الواجب عرضها في صلب الميزانية العامة : نص المعيار IAS 1 على المعلومات التي يجب عرضها في صلب الميزانية العمومية كحد أدنى وهي كما يلي:

1 -1 العناصر الجارية:

- رأس المال الصادر والاحتياطات؛
- الأملاك والمصانع والمعدات؛
- الموجودات غير الملموسة؛
- الموجودات المالية عدا الواردة في البند 5 الخاص بالعناصر الجارية والبندين 2 و3 بالنسبة للعناصر غير الجارية؛
- الاستثمارات التي يتم المحاسبة عنها بتطبيق طريقة حقوق الملكية؛
-

1 2 العناصر غير الجارية:

- المخزونات؛
- الذمم التجارية المدينة والذمم المدينة الأخرى؛
- النقد ومعادل النقد؛
- الذمم التجارية الدائنة والذمم الدائنة الأخرى؛

- الالتزامات والموجودات الضريبية؛
- المخصصات؛
- الالتزامات غير المتداولة المنتجة للفائدة؛
- حصة الأقلية. (حمدان و القاضي، 2008، صفحة 276)

2- المعلومات الواجب عرضها في صلب الميزانية العامة أو الإيضاحات : يجب على المنشأة أن تفصح إما في صلب الميزانية العمومية أو في إيضاحات الميزانية العمومية عن تصنيفات فرعية أخرى للبنود المعروضة مصنفة بشكل مناسب لعمليات المنشأة، ويجب أن يتم تصنيف كل بند إلى أنواع فرعية حينما يكون ذلك مناسبا حسب طبيعته، ويجب الإفصاح بشكل منفصل عن المبالغ الدائنة والمدينة للمنشأة الأم والشركات التابعة والزميلة والأطراف الأخرى ذات العلاقة.

يعتمد هذا التفصيل في التصنيف الفرعي على معايير المحاسبة الدولية وعلى حجم وطبيعة وعملة المبالغ ذات الصلة، وتختلف الإفصاحات لكل بند، مثال ذلك:

- تصنف الموجودات الملموسة حسب الصنف كما هو مبين في المعيار المحاسبي الدولي IAS16 "الأملاك والمصانع والمعدات".
- تحلل الذمم المدينة إلى مبالغ مستحقة من عملاء العمليات التجارية والأعضاء الآخرين في المجموعة وذمم مدينة مع الأطراف ذات العلاقة ودفعات مقدمة ومبالغ أخرى.
- تصنف المخزونات فرعيا حسب معيار المحاسبة الدولي IAS 2 "المخزونات" إلى أصناف مثل البضاعة وإمدادات الإنتاج والمواد والعمل قيد الانجاز والبضائع الجاهزة.
- يتم تحليل الأسهم العادية لرأس المال والاحتياطات مبينة بشكل منفصل مختلف أنواع رأس المال المدفوع وعلاوة الإصدار والاحتياطات.

يجب على المنشأة أن تفصح عن ما يلي إما في صلب الميزانية العمومية أو في الإيضاحات:

- بالنسبة لكل نوع من رأس المال المساهم:

- ✓ عدد الأسهم المصرح بها؛
- ✓ عدد الأسهم الصادرة والمدفوعة بالكامل، وكذلك الصادرة وغير المدفوعة بالكامل؛
- ✓ القيمة الاسمية لكل سهم أو أن الأسهم ليس لها قيمة اسمية؛
- ✓ مقارنة عدد الأسهم غير المسددة في بداية ونهاية السنة؛
- ✓ الحقوق والأفضليات والقيود الخاصة بتلك الفئة بما في ذلك القيود على توزيع أرباح الأسهم وتسديد رأس المال؛
- ✓ أسهم المنشأة التي تملكها المنشأة نفسها أو شركاتها الفرعية الزميلة؛
- ✓ الأسهم المحتفظ بها لإصدارها بموجب الخيارات وعقود المبيعات بما في ذلك الشروط والمبالغ.

- وصف لطبيعة وغرض كل احتياطي ضمن حقوق المالكين؛
- عندما يقترح توزيع أرباح أسهم ولكن لم تتم الموافقة عليها لدفع المبلغ المشمول (أو غير المشمول) في المطلوبات؛
- مبلغ أية أرباح أسهم تفضيلية متراكمة لم يتم الاعتراف بها.

وعلى المنشأة التي هي بدون رأسمال مساهم مثل شركة الأشخاص الإفصاح عن معلومات معادلة للمعلومات المطلوبة أعلاه مبينة الحركات أثناء الفترة في كل فئة من حصة الملكية والحقوق والأفضليات لكل فئة من حصة الملكية. (جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين ، 1999، صفحة 88)

الفرع الثاني: التمييز بين الموجودات والمطلوبات المتداولة وغير المتداولة

يجب على كل منشأة أن تحدد بناء على طبيعة عملياتها ما إذا كانت ستعرض الموجودات المتداولة وغير المتداولة والمطلوبات المتداولة وغير المتداولة كفئات منفصلة في صلب الميزانية العمومية، وعندما تختار المنشأة عدم إجراء هذا التصنيف يجب تقديم الموجودات والمطلوبات بشكل عام حسب سيولتها.

1- **الموجودات المتداولة:** يجب تصنيف أصل على أنه أصل متداول في الحالات التالية:

- عندما يتوقع أن يحتفظ به للبيع أو الاستهلاك أثناء الدورة التشغيلية العادية للمنشأة؛
- عندما يحتفظ به بشكل رئيسي لأغراض المتاجرة أو على المدى القصير ويتوقع أن يتحقق خلال سنة من تاريخ الميزانية العمومية؛
- عندما يكون نقدا أو أصلا معادلا للنقد ولا توجد قيود على استعماله.

يجب تصنيف جميع الموجودات الأخرى على أنها موجودات غير متداولة.

وتشمل الموجودات المتداولة المخزونات والذمم التجارية المدينة التي تباع وتستهلك وتتحقق كجزء من دورة الاستغلال العادية حتى عندما لا يتوقع تحقيقها خلال سنة من تاريخ الميزانية العامة، وتصنف الأوراق المالية القابلة للتسويق على أنها موجودات متداولة إذا كان متوقعا أن تتحقق خلال سنة من تاريخ الميزانية، وخلاف ذلك تصنف على أنها موجودات غير متداولة.

2- **المطلوبات المتداولة**: يجب تصنيف المطلوب على أنه مطلوب متداول في الحالتين التاليتين:

- عندما يتوقع تسويته أثناء دورة الاستغلال العادية للمنشأة؛
- عندما يستحق التسوية خلال اثنا عشر شهرا من تاريخ الميزانية العمومية؛

يجب تصنيف جميع المطلوبات الأخرى على أنها مطلوبات غير متداولة. (جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين ، 1999، صفحة 84)

ثالثا: جدول الميزانية العامة

الجدول رقم(1 – 1): الميزانية العامة جانب الأصول

ميزانية السنة المالية المقفلة في					
الأصل		N	N	N	N-1
	ملاحظة	إجمالي	اهتلاك رصيد	صافي	صافي
أصول غير جارية					

فارق بين الاقتناء –الإيجابي أو السلبي					
تثبيتات معنوية					
تثبيتات عينية					
أراض					
مبان					
تثبيتات عينية أخرى					
تثبيتات ممنوحة بعقود امتياز					
تثبيتات يجري إنجازها					
تثبيتات مالية					
سندات موضوعة موضع عدالة					
مساهمات أخرى وحسابات دائنة ملحقة بها					
سندات أخرى مثبتة					
قروض وأصول مالية أخرى غير جارية					
ضرائب مؤجلة على الأصل					
مجموع الأصل غير الجاري					
أصول جارية					
مخزونات ومنتجات قيد التنفيذ					
حسابات دائنة واستخدامات مماثلة					
الزبائن					
المدينون الآخرون					
الضرائب وما شابهها					
حسابات دائنة أخرى واستخدامات مماثلة					

الموجودات وما شابهها الأموال الموظفة والأصول المالية الجارية الأخرى الخزينة					
مجموع الأصول الجارية					
المجموع العام للأصول					

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 28).

الجدول رقم(1 – 2): الميزانية العامة جانب الخصوم

ميزانية السنة المالية المقفلة في			
الخصوم	**ملاحظة**	**N**	**N-1**
رؤوس الأموال الخاصة رأس مال تم إصداره رأس مال غير مستعان به علاوات واحتياطات – احتياطات مدمجة (1) فوارق إعادة التقييم فارق المعادلة (1) نتيجة صافية / (نتيجة صافية حصة المجمع (1) رؤوس أموال خاصة أخرى / ترحيل من جديد **حصة الشركة المدمجة (1)** **حصة ذوي الأقلية (1)** **المجموع 1** **الخصوم غير الجارية**			

قروض وديون مالية			
ضرائب مؤجلة			
ديون أخرى غير جارية			
مؤونات			
مجموع الخصوم غير الجارية (2)			
الخصوم الجارية			
موردون وحسابات ملحقة			
ضرائب			
ديون أخرى			
خزينة سلبية			
مجموع الخصوم الجارية (3)			
مجموع عام للخصوم			

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 29)

(1) لا تستعمل إلا لتقديم الكشوف المالية المدمجة.

المطلب الثاني: تقديم حساب النتائج (قائمة الدخل)

حساب النتائج هو بيان ملخص للأعباء وال نواتج المنجزة من الكيان خلال السنة المالية. ولا يأخذ في الحساب تاريخ التحصيل أو تاريخ السحب ، ويبرز النتيجة الصافية للسنة المالية الربح (الكسب) أو الخسارة. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 24)

الفرع الأول : المعلومات التي تعرض في قائمة الدخل

1- المعلومات التي تعرض في الجزء الرئيسي من بيان الدخل : نص المعيار IAS 1 على المعلومات الواجب عرضها كحد أدنى في قائمة الدخل، وهي:

- الإيراد ونتائج الأنشطة التشغيلية؛
- تكاليف التمويل؛
- حصة الشركات الزميلة والمشاريع المشتركة في الأرباح والخسائر التي تمت محاسبتها باستخدام طريقة حقوق الملكية؛
- المصروف الضريبي؛
- البنود غير العادية؛
- حصة الأقلية؛
- الربح أو الخسارة من الأنشطة العادية وصافي الربح أو الخسارة للفترة. (حمدان و القاضي، 2008، صفحة 277)

2- المعلومات التي تعرض في صلب بيان الدخل أو في الإيضاحاتيتم إعداد قائمة الدخل حسب طبيعة المصروف أو حسب وظيفة المصروف.

2 1 حسب طبيعة المصروف: يتم تجميع المصروفات في بيان الدخل حسب طبيعتها، ولا يتم إعادة توزيعها بين مختلف المهام ضمن المنشأة، يتميز هذا الأسلوب بسهولة التطبيق لعدم توزيع المصاريف حسب المهام.

2 -2 حسب مهمة المصروف أو "تكلفة المبيعات: وتصنف المصروفات هنا حسب عملها كجزء من تكلفة المبيعات أو التوزيع أو الأنشطة الإدارية، وهذا العرض كثيرا ما يقدم معلومات للمستخدمين مناسبة أكثر من التصنيف السابق.

يجب على المنشأة التي تصنف المصروفات حسب مهمتها الإفصاح عن معلومات إضافية حول طبيعة المصروفات بما في ذلك مصروف الاستهلاك والإطفاء وتكاليف الموظفين. (جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين ، 1999، صفحة 90)

يعتمد اختيار التحليل بين الأسلوبين على العوامل التاريخية والصناعية وطبيعة المنظمة.

الفرع الثاني: شكل حساب النتائج

1- حساب النتائج حسب الطبيعة

الجدول رقم(1 - 3): جدول الدخل (حسب الطبيعة)

حساب النتائج (حسب الطبيعة) الفترة من ..... إلى			
	ملاحظة	N	N-1
رقم الأعمال			
تغير مخزونات المنتجات المصنعة والمنتجات قيد الصنع			
الإنتاج المثبت			
إعانات الاستغلال			
1- إنتاج السنة الماليـــة			
المشتريات المستهلكة			
الخدمات الخارجية والإستهلاكات الأخرى			
2- استهلاك السنة المالية			
3- القيمة المضافة للاستغلال (1 -2)			
أعباء المستخدمين			
الضرائب والرسوم والمدفوعات المشابهة			
4- الفائض الإجمالي عن الاستغلال			
المنتجات العملياتية الأخرى			
الأعباء العملياتية الأخرى			

المخصصات للاهتلاكات والمؤونات			
استئناف عن خسائر القيمة والمؤونات			
5- النتيجة العملياتية			
المنتوجات المالية			
الأعباء المالية			
6- النتيجة المالية			
7- النتيجة العادية قبل الضرائب (5+6)			
الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية			
الضرائب المؤجلة (تغيرات) حول النتائج العادية			
مجموع منتجات الأنشطة العادية			
مجموع أعباء الأنشطة العادية			
8- النتيجة الصافية للأنشطة العادية			
العناصر غير العادية – المنتوجات (يطلب بيانها)			
العناصر غير العادية – الأعباء (يطلب بيانها)			
9-النتيجة غير العادية			
10- النتيجة الصافية للسنة المالية			
حصة الشركات الموضوعة موضع المعادلة في النتيجة الصافية			
11-النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1)			
ومنها حصة ذوي الأقلية (1)			
حصة المجمع (1)			

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، 2010، صفحة 30).

(1) لا تستعمل إلا لتقديم الكشوف المالية المدمجة

2- حساب النتائج حسب الوظيفة

الجدول رقم(1 – 4): جدول الدخل (حسب الوظيفة)

حساب النتائج (حسب الوظيفة) الفترة من ..... إلى			
	ملاحظة	N	N-1
رقم الأعمال			
كلفة المبيعات			
هامش الربح الإجمالي			
منتجات أخرى عملياتية			
التكاليف التجارية			
الأعباء الإدارية			
أعباء أخرى عملياتية			
النتيجة العملياتية			
تقديم تفاصيل الأعباء حسب الطبيعة			
(مصاريف المستخدمين المخصصات للاهتلاكات)			
منتجات مالية			
الأعباء المالية			
النتيجة العادية قبل الضريبة			
الضرائب الواجبة على النتائج العادية			
الضرائب المؤجلة على النتائج العادية (التغيرات)			
النتيجة الصافية للأنشطة العادية			

الأعباء غير العادية المنتوجات غير العادية **النتيجة الصافية للسنة المالية** حصة الشركات الموضوعة موضع معادلة في النتائج الصافية (1) النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1) منها حصة ذوي الأقلية (1)			
حصة المجمع (1)			

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 31).

(1) لا تستعمل إلا لتقديم الكشوف المالية المدمجة.

المبحث الثالث: عرض جدول تدفقات الخزينة وجدول تغيرات الأموال الخاصة

سنتطرق في هذا المبحث إلى قائمتين من مخرجات النظام المحاسبي المالي هما جدول تدفقات الخزينة وجدول تغيرات الأموال الخاصة، ونبين أهم الجوانب المتعلقة بطريقة الإعداد، الشكل وأيضا أهم المعلومات التي تتوفر عليها.

المطلب الأول: تقديم جدول التدفقات النقدية

الفرع الأول : تعريف قائمة التدفقات النقدية

نص المعيار IAS 7 على عرض قائمة التدفقات النقدية وذلك بتصنيف التدفقات النقدية وفق الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والتمويلية، وقد عرّف المعيار المذكور التدفقات النقدية بأنها التدفقات الداخلة والخارجة من النقدية وما يعادلها. (حمدان و القاضي، 2008، الصفحات 277-278)

الفرع الثاني : أنواع أنشطة التدفقات المالية

1 - **الأنشطة التشغيلية:** وهي الأنشطة الرئيسية لتوليد الإيراد في المنشأة والأنشطة الأخرى التي لا تعتبر من الأنشطة الاستثمارية أو التمويلية.

2 - **الأنشطة الاستثمارية:** وهي تلك المتمثلة في امتلاك الأصول طويلة الأجل والتخلص منها وغيرها من الاستثمارات التي لا تدخل ضمن البنود التي تعادل النقدية.

3 - **الأنشطة التمويلية:** وهي الأنشطة التي ينتج عنها تغيرات في حجم ومكونات ملكية رأس المال وعمليات الاقتراض التي تقوم بها المنشأة.

الفرع الثالث : استخدامات قائمة التدفقات النقدية

يمكن استخدام قائمة التدفقات النقدية والانتفاع منها من طرف كل الجهات الداخلية والخارجية للمشروع.

1 **استخدامات الإدارة:** إن قائمة التدفقات النقدية توفر معلومات مهمة وبشكل مفصل كإصدار أسهم رأسمالية أو بيع سندات طويلة الأجل، كما تبين هل أن التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية كاف لتمويل جميع الاحتياجات

الرأسمالية المخططة داخليا أم لا؟، مما يسمح باتخاذ القرار حول ضرورة الاقتراض الخارجي الطويل الأجل، وأيضا تساعد على معرفة أسباب العجز عند حدوثه، وهذه القائمة تسمح للإدارة بوضع مؤشرات أو ضوابط عامة حول تخفيض حصص الأرباح للاحتفاظ بالنقدية.

2 **استخدامات المستثمرين والدائنين:** تساعد قائمة التدفق النقدي المستثمرين والدائنين وبقية الجهات في تحديد ما يلي:

- قدرة المنشأة على توليد تدفقات نقدية إيجابية صافية؛
- قدرة المنشأة على مواجهة التزاماتها الجارية؛
- قدرة المنشأة على دفع حصص أرباح للمساهمين؛
- مدى حاجة المنشأة للتمويل الخارجي؛
- أسباب الاختلاف بين صافي الدخل والمستلزمات النقدية والمدفوعات النقدية المرافقة؛
- آثار الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والتمويلية على المركز المالي للمنشأة خلال الفترة (والتي يكشف عنها عادة بقائمة مستقلة). (محمد و إسماعيل، 2005، صفحة 146)

الفرع الرابع: إعداد قائمة التدفقات النقدية

يتم إعداد قائمة التدفقات النقدية من ثلاثة مصادر هي:

- مقارنة ميزانيتين متتاليتين وذلك لتحديد مقدار التغيرات في الأصول والخصوم وحقوق الملكية بين أول وآخر الفترة؛
- قائمة الدخل الحالية وذلك لتحديد مقدار زيادة النقدية الناتجة عن الأنشطة التشغيلية أو مقدار نقصان النقدية المستخدمة في الأنشطة التشغيلية خلال الفترة؛
- بيانات عن عمليات منتقاة من الأستاذ العام للحصول على معلومات تفصيلية إضافية بهدف تحديد كيفية توريد أو استخدام النقدية خلال الفترة؛
- يتم إعداد قائمة التدفقات النقدية عن طريق المصادر الثلاثة السابقة وفق ثلاث خطوات متتالية:

- ✓ تحديد التغير في النقدية كفرق بين رصيد النقدية في أول فترة وآخرها، وهذا الإجراء يستنتج مباشرة من أرصدة النقدية في الميزانيتين؛
- ✓ تحديد صافي التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية، وهذا إجراء معقد يتطلب تحليل قائمة الدخل الحالية وتحويل الدخل من أساس الاستحقاق إلى الأساس النقدي، كما يتطلب أيضا مقارنة الميزانيتين وكذلك يتطلب بيانات عن عمليات منتقاة. وفي هذه الخطوة يمكن تطبيق الطريقة المباشرة أو الطريقة غير المباشرة، كما يمكن الاستفادة من الطريقتين واعتماد الطريقة الشاملة. ويمكن شرح الطريقتين السابقتين كما يلي:

1 – **الطريقة المباشرة (طريقة قائمة الدخل):** لتحديد صافي التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية، حيث يتم تحديد العناصر المكونة للتدفقات النقدية الداخلة والخارجة الناتجة عن النشاط التشغيلي، مثل التحصيلات النقدية وكذلك المدفوعات النقدية، وهكذا لباقي أوجه النشاط الجاري كل على حدا.

2 – **الطريقة غير المباشرة(طريقة التسوية):** لتحديد صافي التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية، حيث نبدأ من رقم صافي الربح المعد وفق أساس الاستحقاق من واقع قائمة الدخل ثم نعدّله بالإيرادات والمصروفات غير النقدية خلال الفترة مثل المقدمات والمستحقات والإستهلاكات وجميع التسويات المحاسبية المختلفة، وذلك ليتحول رقم صافي الربح من أساس الاستحقاق إلى الأساس النقدي.

- تحديد التدفقات النقدية من الأنشطة الاستثمارية والأنشطة التمويلية، حيث يجب تحليل بقية التغيرات الأخرى في حسابات الميزانية لمعرفة أثرها على النقدية. (حلوة، 2001، صفحة 354)

الفرع الخامس: المقارنة بين الطريقة المباشرة و الطريقة غير المباشرة

1 -**الطريقة المباشرة**

- تقدم معلومات عن تدفقات نقدية لدورة مالية واحدة.
- تسمح بتقييم الوضع النقدي الحالي وتعد أقل فائدة لأغراض التنبؤ.
- تقدم معلومات مفصلة وواضحة عن الآثار النقدية للأنشطة التشغيلية في المنشأة، لكنها تضيف أعباء جديدة على نظام المعلومات المحاسبي.

2 -الطريقة غير المباشرة

- تقدم معلومات عن تدفقات نقدية لعدة دورات مالية.
- تسمح بإجراء تنبؤات على أساس سليم لعدة دورات متتالية.
- تقدم معلومات تساعد مستخدمي الكشوف المالية في معرفة طريقة الانتقال من الأرقام المحاسبية وفق أساس الاستحقاق إلى تدفقات نقدية داخلة وخارجة.

وللاستفادة من الطريقتين السابقتين يفضل إعداد قائمة التدفقات النقدية وفق الطريقة الشاملة بحيث يتم أولاً تطبيق الطريقة المباشرة ثم يخصص جزء تالٍ من القائمة لبيان التسوية اللازمة لتعديل رقم صافي الدخل من أساس الاستحقاق إلى الأساس النقدي، أي العرض وفق الطريقة غير المباشرة.

الفرع السادس: شكل قائمة التدفقات النقدية

يعرض قائمة التدفقات النقدية حسب طريقتين تختلفان من حيث طريقة الإعداد والمعلومات المعروضة.

1- قائمة التدفقات النقدية حسب الطريقة المباشرة

الجدول رقم (1 – 5): جدول سيولة الخزينة (الطريقة المباشرة)

جدول سيولة الخزينة (الطريقة المباشرة) الفترة من.....إلى.....			
	ملاحظة	السنة المالية	السنة المالية
		N	N-1
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملياتية			
التحصيلات المقبوضة من عند الزبائن			
المبالغ المدفوعة للموردين والمستخدمين			
الفوائد والمصاريف المالية الأخرى المدفوعة			
الضرائب عن النتائج المدفوعة			

تدفقات أموال الخزينة قبل العناصر غير العادية			
تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بالعناصر غير العادية (يجب توضيحها)			
صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملياتية (أ)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار			
المسحوبات عن اقتناء تثبيتات عينية أو معنوية			
التحصيلات عن عمليات التنازل عن تثبيتات عينية أو معنوية			
المسحوبات عن اقتناء تثبيتات مالية			
الفوائد التي تم تحصيلها عن التوظيفات المالية			
الحصص والأقساط المقبوضة من النتائج المستلمة			
صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار(ب)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل			
التحصيلات في أعقاب إصدار أسهم			
الحصص وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها			
التحصيلات المتأتية من القروض			
تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة			
صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل(ج)			
تأثيرات تغيرات سعر الصرف على السيولات وشبه السيولات			
تغير أموال الخزينة في الفترة(أ+ب+ج)			
أموال الخزينة و معادلاتها عند افتتاح السنة المالية			
أموال الخزينة ومعادلاتها عند إقفال السنة المالية			
تغيير أموال الخزينة خلال الفترة			
المقاربة مع النتيجة المحاسبية			

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 35).

ب: قائمة التدفقات النقدية حسب الطريقة غير المباشرة

الجدول رقم (1 – 6): جدول سيولة الخزينة (الطريقة غير المباشرة)

جدول سيولة الخزينة (الطريقة غير المباشرة) الفترة من.....إلى.....			
	ملاحظة	السنة المالية N	السنة المالية N-1
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملياتية			
صافي نتيجة السنة المالية			
تصحيحات من أجل:			
– الإهتلاكات والأرصدة			
– تغير الضرائب المؤجلة			
– تغير المخزونات			
– تغير الزبائن والحسابات الدائنة الأخرى			
– تغير الموردين و الديون الأخرى			
– نقص أو زيادة قيمة التنازل الصافية من الضرائب			
تدفقات الخزينة الناجمة عن النشاط(أ)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات الاستثمار			
مسحوبات عن اقتناء تثبيتات			
تحصيلات التنازل عن تثبيتات			

تأثير تغيرات محيط الإدماج(1)			
تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات الاستثمار(ب)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات التمويل			
الحصص المدفوعة للمساهمين			
زيادة رأس المال النقدي (المنقودات)			
إصدار قروض			
تسديد قروض			
تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات التمويل(ج)			
تغير أموال الخزينة للفترة (أ+ب+ج)			
أموال الخزينة عند الافتتاح			
أموال الخزينة عند الإقفال			
تأثير تغيرات سعر العملات الأجنبية(1)			
تغير أموال الخزينة			

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، 2010، صفحة 36)

المطلب الثاني: تقديم جدول تغيرات الأموال الخاصة (حقوق المساهمين)

الفرع الأول : تعريف جدول تغيرات الأموال الخاصة

يشكل جدول تغيرات الأموال الخاصة تحليلا للحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تتشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للكيان خلال السنة المالية. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، 2010، صفحة 26)

1 -**المعلومات الواجب توافرها في جدول تغيرات الأموال الخاصة** يجب أن يتوفر في جدول تغيرات الأموال الخاصة بعض المعلومات وهي:

- صافي الربح أو الخسارة للفترة؛
- كل بند من بنود الدخل أو المصروف أو الربح أو الخسارة التي يتم الاعتراف بها حسب متطلبات المعايير الأخرى بشكل مباشر في حقوق المساهمين وإجمالي هذه البنود؛
- الأثر التراكمي للتغيرات في السياسة المحاسبية وتصحيح الأخطاء الرئيسية التي تم التعامل معها بموجب المعالجات القياسية في المعيار IAS 8.

إضافة إلى ذلك يجب على المنشأة أن تعرض ضمن هذا البيان أو في الإيضاحات ما يلي:

- المعاملات الرأسمالية مع المالكين والتوزيعات للمالكين؛
- رصيد الربح أو الخسارة المتراكمة في بداية الفترة وفي تاريخ الميزانية العمومية، والحركات خلال الفترة؛
- مطابقة بين القيمة المسجلة لكل فئة من الأسهم العادية لرأس المال وعلاوة الإصدار وكل احتياطي في بداية ونهاية الفترة مبينة بشكل منفصل كل حركة.

تعكس التغيرات في حقوق مساهمي منشأة بين تاريخين للميزانية العمومية الزيادة أو الانخفاض في صافي موجوداتها أو ثروتها خلال الفترة بموجب مبادئ القياس المعينة التي تم تبنيها أو الإفصاح عنها في البيانات المالية، وفيما عدا التغيرات الناجمة عن عمليات مع المساهمين مثل مساهمات وأرباح رأس المال يمثل التغير الكلي في حقوق المساهمين إجمالي الأرباح والخسائر التي ولدتها أنشطة المنشآت خلال الفترة. (جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين ، 1999، صفحة 91)

الفرع الثاني: شكل جدول تغيرات الأموال الخاصة

يبين جدول تغيرات الأموال الخاصة رصيد رأسمال الشركة وكذا التغيرات الحاصلة فيه للثلاث سنوات الأخيرة.

الجدول رقم (1 – 7): جدول تغير الأموال الخاصة

جدول تغير الأموال الخاصة						
	ملاحظة	**رأسمال الشركة**	**علاوة الإصدار**	**فارق التقييم**	**فرق إعادة التقييم**	**الاحتياطات والنتيجة**
الرصيد في 31 ديسمبر N-2						
تغيير الطريقة المحاسبية تصحيح الأخطاء الهامة إعادة تقييم التثبيتات الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج الحصص المدفوعة زيادة رأس المال صافي نتيجة السنة المالية						
الرصيد في 31 ديسمبر N-1						
تغيير الطريقة المحاسبية تصحيح الأخطاء الهامة إعادة تقييم التثبيتات الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات						

في حساب النتائج						
الحصص المدفوعة						
زيادة رأس المال						
صافي نتيجة السنة المالية						
الرصيد في 31 ديسمبر N						

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 37).

المبحث الرابع: تقديم قائمة إيضاحات الكشوف المالية (الملاحق)

يعتبر الملحق وثيقة تلخيص، ويعد جزءا من الكشوف المالية. وهو يوفر التفسيرات الضرورية لفهم أفضل للميزانية و حساب النتائج، ويعتبر متمما للمعلومات الموجودة في الكشوف الأخرى كلما اقتضت الحاجة، مما يسمح بتوفير معلومات مفيدة لقارئي الحسابات. وتعد عناصر الإعلام الرقمية للملحق حسب نفس المبادئ وحسب نفس الشروط التي تظهر في الوثائق الأخرى التي تتشكل منها الكشوف المالية.

المطلب الأول: عرض الملاحق

الفرع الأول : محتوى الملاحق

يشتمل الملحق على معلومات تتضمن النقاط الآتية:

القواعد والطرق المحاسبية المعتمدة لمسك المحاسبة وإعداد كشوف مالية.

- عناصر الإعلام الضرورية لفهم أحسن للميزانية، وحساب النتائج، وجدول تدفقات الخزينة، وجدول تغيرات الأموال الخاصة؛
- المعلومات التي تخص الكيانات المشاركة، والفروع أو الشركة الأم وكذلك المعاملات التي يحتمل أن تكون حصلت مع هذه الكيانات أو مسيريها؛
- المعلومات ذات الطابع العام أو التي تخص بعض العمليات الخاصة الضرورية للحصول على صورة وفية

وهناك معياران أساسيان يسمحان بتحديد المعلومات المطلوب إظهارها في الملحق وهما:

- الطابع الملائم للإعلام؛
- أهميته النسبية.

وفعلا فإن الملحق يجب ألا يشتمل إلا على المعلومات الهامة، الكفيلة بالتأثير في الحكم الذي قد تحكم به الجهات التي ترسل إليها الوثائق على ممتلكات المؤسسة ووضعيتها المالية و نتيجتها.

الفرع الثاني: طريقة عرض الملاحق

يتم عادة عرض الإيضاحات حسب الترتيب التالي مما يساعد المستخدمين في فهم البيانات المالية ومقارنتها مع بيانات المنشآت الأخرى:

- بيان بالامتثال لمعايير المحاسبة الدولية.
- بيان يوضح أسس القياس و السياسات المحاسبية المطبقة.
- معلومات مدعمة للبنود المعروضة في صلب كل بيان مالي في نفس الترتيب الذي عرض فيه كل بند و كل بيان مالي.

هناك إفصاحات أخرى تشمل ما يلي:

- البنود الطارئة والالتزامات والإفصاحات المالية الأخرى.
- إفصاحات غير مالية. (جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين ، 1999، صفحة 93)

الفرع الثالث: أهمية الملاحق

تعتبر قائمة الملاحق كما قدمها النظام المحاسبي المالي ذات أهمية كبيرة لأنها:

- تسمح بتوضيح الأمور المبهمة المتعلقة بالميزانية و حساب النتائج والكشوف الأخرى؛
- تبيين جميع الأساليب الخاصة بإعداد الكشوف المالية ومسك المحاسبة؛
- تساعد على إعطاء معلومات كاملة بناءا على المعلومات المقدمة من طرف الكشوف الأخرى؛
- تقدم معلومات مع شروح مفصلة وأيضا معلومات ملخصة تمكن مستخدمي الكشوف المالية من استيعاب المعلومات بطريقة أحسن.

الفرع الرابع: المشاركون في إعداد الملاحق

تتمتع الملاحق بأهمية كبيرة وتلعب دورا كبيرا في توضيح مختلف الطرق المستخدمة في إعداد الكشوف الأخرى، وهذا ما يجعل عملية إعدادها صعبة وحساسة و لم تعد تقتصر فقط على المحاسب إذ يشارك فيها عدة أفراد من المنشأة، ويعد المحاسب المشارك الأساسي في هذه العملية لأنها تعتبر من مهامه، كذلك الأمر بالنسبة للمسير المالي الذي يساعد بتقديم خبراته

في المجال المالي من أجل إثراء المعلومات المقدمة في هذه القائمة، وأيضا يعتبر المدير مساهما في إعداد هذه القائمة عن طريق التوجيهات والتوصيات والقرارات التي يصدرها، ومختلف المعلومات المقدمة من طرف مصالح المؤسسة إلى المصلحة المخولة بإعداد هذه القائمة تساعد على إعدادها وبالتالي يعتبر عمال هذه المصالح كأطراف مشاركة في إعداد الملاحق

المطلب الثاني: نماذج عن الملاحق

الملاحق هي قائمة تفسر وتشرح المعلومات المقدمة في الكشوف الأخرى، وتجدر الإشارة هنا إلى أنه لا يوجد نموذج عرض محدد في النظام المحاسبي المالي.

أولا: جدول يبين تطوّر التثبيتات وأصول مالية غير الجاري

الجدول رقم (1 – 8): تطور التثبيتات وأصول مالية غير جارية

تطور التثبيتات وأصول مالية غير جارية					
الفصول والأقسام	**ملاحظات**	**القيمة الإجمالية عند افتتاح السنة المالية**	**زيادات السنة المالية**	**انخفاضات السنة المالية**	**القيمة الإجمالية عند إقفال السنة المالية**
التثبيتات المعنوية التثبيتات العينية المساهمات الأصول المالية الأخرى غير الجارية					

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 41)

ثانيا: جدول الإهلاكات

الجدول رقم (1 – 9): جدول الاهلاكات

جدول الاهلاكات					
الفصول و الأقسام	**ملاحظات**	**إهتلاكات مجمعة في بداية السنة المالية**	**زيادات في مخصصات السنة المالية**	**انخفاضات في عناصر الخارجية**	**إهتلاكات مجمعة في آخر السنة المالية**
فرق الاقتناء					
تثبيتات معنوية					
تثبيتات عينية					
مساهمات					
أصول مالية أخرى غير جارية					

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 42).

ثالثا: جدول خسائر القيمة في التثبيتات و الأصول الأخرى غير الجارية:

الجدول رقم (1 – 10): جدول خسائر القيمة في التثبيتات والأصول غير الجارية

جدول خسائر القيمة في التثبيتات و الأصول الأخرى غير الجارية					
الفصول و الأقسام	**ملاحظات**	**خسائر القيمة المجمعة في بداية السنة المالية**	**ارتفاعات خسائر القيمة خلال السنة المالية**	**استرجاعات في خسائر القيمة**	**خسائر القيمة المجمعة في نهاية السنة المالية**
فرق الاقتناء					
تثبيتات معنوية					
تثبيتات عينية					

مساهمات						
أصول مالية أخرى غير جارية						

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 42)

رابعا: جدول المساهمات(فروع وكيانات مشاركة):

الجدول رقم (1- 11): جدول المساهمات (فروع وكيانات مشاركة)

جدول المساهمات (فروع وكيانات مشاركة)								
الفروع والكيانات المشاركة	**ملاحظات**	**رؤوس الأموال الخاصة**	**ومنها رأس المال**	**قسط رأس المال المحتاز (%)**	**نتيجة السنة المالية الأخيرة**	**القروض والتسبيقات الممنوحة**	**الحصص المقبوضة**	**القيمة المحاسبية للسندات المحتازة**
الفروع								
الكيان أ								
الكيان ب								
الكيانات المشاركة								
الكيان 1								
الكيان 2								

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 42).

خامسا: جدول المؤونات

الجدول رقم (1 – 12): جدول المؤونات

جدول المؤونات					
الفصول و الأقسام	**ملاحظات**	**أرصدة مجمعة في بداية السنة المالية**	**مخصصات السنة المالية**	**استرجاعات السنة المالية**	**أرصدة مجمعة في نهاية السنة المالية**
مؤونات خصوم مالية غير جارية مؤونات للمعاشات والواجبات المماثلة مؤونات للضرائب مؤونات للتراعات					
المجموع					
مؤونات خصوم مالية جارية مؤونات للمعاشات و الواجبات المماثلة مؤونات أخرى ترتبط بالمستخدمين مؤونات الضرائب					
المجموع					

(الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،2010، صفحة 43)

سادسا: كشف استحقاقات الحسابات الدائنة و الديون عند إقفال السنة المالية

الجدول رقم (1 – 13): كشف استحقاقات الحسابات الدائنة والديون عند إقفال السنة المالية

كشف استحقاقات الحسابات الدائنة والديون عند إقفال السنة المالية

الفصول و الأقسام	ملاحظات	لمدة عام على الأكثر	مدة أكثر من عام و5	لأكثر من 5 أعوام	المجموع
الحسابات الدائنة القروض الزبائن الضرائب المدينون الآخرون					
المجموع					
الديون الاقتراضات ديون أخرى الموردون الضرائب الدائنون الآخرون					
المجموع					

خـــلاصة الفصـــل الأول:

لقد فرضت المتغيرات الدولية التي حدثت في الساحة العالمية خاصة في العشرية الأخيرة من نهاية القرن العشرين إلى غاية يومنا هذا، عدة ضغوط، جعلت الجزائر تُقدم على مجموعة من الإصلاحات، من بينها تطبيق نظام المحاسبة المالية الموحد الذي يمكّنها من تأهيل المؤسسات و نظام التسيير فيها بشكل جيد.

ونَتج عن تطبيق نظام المحاسبة المالية بعض التغيرات التي طرأت على الكشوف المالية والتي جعلت هذه الأخيرة ذات مصداقية وتمتاز بالشفافية في تقديم المعلومات لمستخدميها بمختلف أشكالهم مما يساعد على عمليات اتخاذ القرارات، وهذا ما سنتطرق إليه في الفصل القادم.

الفصل الثانـــي:

عمليات اتخاذ القرارات

المبحث الأول:مفهوم وأنواع القرارات

المبحث الثاني: إجراءات اتخاذ القرار

المبحث الثالث: العوامل المؤثرة على اتخاذ القرار

المبحث الرابع: الكشوف المالية و متخذو القرار

تمهيد:

تأخذ القرارات الإدارية مكانة كبيرة في علم الإدارة وذلك لأنها تعتبر من أهم الموضوعات التي تطرق إلى معالجتها كل من علماء الإدارة وفقه القانون الإداري.

ولأن عملية اتخاذ القرارات الإدارية تتميز بقوتها وحركيتها في نظرية القرارات الإدارية، هذا ما أدى ببعض علماء الإدارة إلى وصفها بأنها جوهر ولب الوظيفة الإدارية ومحرك الإدارة والمحور التي تدور عليه نظرية التنظيم الإداري.

تتأثر المنشأة أساسا بالقرارات المتخذة من مختلف المتعاملين المحيطين بها سواء من داخلها أو من خارجها، ولن يكون هذا التأثير في صالح المؤسسة إلا إذا كانت هذه القرارات في محلها، وبالتالي على متخذ القرار أن يحصل على المعلومات الضرورية التي تسمح له باتخاذ قرارات تخدم مصالح المؤسسة وتحقق أهدافها.

ولدراسة عملية اتخاذ القرار، يحتّم علينا التعريف بالعملية من خلال تقديم مفهومها والنظريات التي تقوم عليها، بالإضافة إلى معرفة خطوات اتخاذ القرار وأنواعه والعوامل التي تؤثر عليه والتطرق إلى متخذي القرار وإبراز العلاقة الموجودة بين المعلومة واتخاذ القرار.

المبحث الأول: مفهوم وأنواع القرارات

لقد تعددت أنواع القرارات وذلك حسب المعايير التي تحكمها، إذ لا تعتبر ثابتة مما يؤدي إلى ظهور أنواع أخرى من القرارات نتيجة ظهور معايير تقسيم جديدة، وسنتطرق في هذا المبحث إلى دراسة مفهوم اتخاذ القرارات، أنواع القرارات وأخيرا معوقات اتخاذ القرار.

المطلب الأول: مفاهيم عامة حول اتخاذ القرارات

الفرع الأول : مفهوم اتخاذ القرارات

اتخاذ القرار هو اختيار الإجراء الذي يمكن اتخاذه، يعني اختيار نشاط من بين جميع تلك النشاطات الممكنة وهذه الأنشطة معرّفة، سواء من جانب الممارسين وعاداتهم التاريخية، أو عن حلول لهذا العمل. هذا القرار هو فعل الإدارة، قد يكون الاختيار عقلاني، عاطفي أو سياسي.(Bellut, 2002, p. 8)

عرّف "برنارد" اتخاذ القرار على أنه: "عملية تقوم على الاختيار المدرك للغايات التي لا تكون في الغالب استجابات أوتوماتيكية، أو رد فعل مباشر".

وعرف "سايمون" القرار بأنه: "اختيار بديل من البدائل المتاحة لإيجاد الحل المناسب لمشكلة جدية ناتجة عن عالم متغير، وتمثل جوهر النشاط التنفيذي في الأعمال". (الفضل، 2004، صفحة 15)

من التعريفات السابقة نستنتج أن مفهوم القرار يكون مبني على مشكلة، ومجموعة من البدائل التي تعطي منافع تكون متقاربة مما يصعب على متخذ القرار الاختيار بينها، إذ لابد على متخذ القرار تحديد القرار الصحيح عن طريق معرفة البديل الأمثل، وإدراك الأحكام التي تؤثر في عملية التنفيذ.

الفرع الثاني: تطور مفهوم اتخاذ القرار

أولا: يرد الباحثون غالبا تطور مفهوم اتخاذ القرارات لعملية رشيدة إلى الخطوات المتخذة في التفكير الفاعل التي وضعها "جون ديوب" في كتابه " كيف نفكر" سنة 1910 إذ اعتقد أن اتخاذ القرار يخضع لخمس خطوات منطقية:

- الإحساس بمشكلة.
- تحديد وتعريف المشكلة.
- اقتراح حل ممكن.
- تطوير عقلاني لنتائج الحل المقترح.
- اختيار يؤدي إلى قبول أو رفض الحل.

وتطورت المناهج والنظريات في هذا المجال، مع أن معظمها لا يختلف عن "نظرية ديوي" الأصلية التي سادت أكثر من خمسين سنة، لاتفاقه مع النمط التفكيري السائد في القرن التاسع عشر والقرن العشرين، إذ سيطر العقل والعلم، إلا أن المنظرين أضافوا وأدخلوا عناصر وأبعاد جديدة أدت إلى خمس تحولات رئيسية، كل واحد منها يعد أساسا لمناهج حديثة في صنع القرارات.

1- **التحول نحو التحليل الانتقائي:** يفترض الأسلوب الرشيد لاتخاذ القرارات أنه يمكن جمع جميع الحقائق وتحري جميع البدائل، أما الواقع الحالي للتنظيمات المعاصرة والظروف التي يمر بها متخذ القرارات، أجبرت صانع القرار أن يكون أكثر انتقاء واختيارا لكثرة المعلومات المكتوبة والمنشورة، مما يجعل إمكانية جمع وتحليل جميع المعلومات أمرا صعبا، فتسند القرارات إلى معلومات غير كاملة.

2- **التحول نحو المفاهيم المترابطة:** يصنف الأسلوب الرشيد لحل المشكلات بعض الجوانب مثل القيم والمسببات والآثار والحلول الممكنة في أصناف مستقلة.

وبتزايد التعقيد في تنظيمات المجتمع، والتداخل بين مؤسساته وأفراده ومجموعاته، افترض متخذو القرار واقعية عملية، يتم فيها التداخل بين المفاهيم الديناميكية.

ويعطي "سايمون" في هذا المجال دورا كبيرا للقيم في اتخاذ القرارات، فبما أن القرارات تصنع لاختيار هدف نهائي، فيمكن تسميتها أحكاما أما إذا تضمنت القرارات تطبيق وتحقيق الأهداف فيمكن تسميتها بقرارات أحكام حقيقية، إلا أن المشكلات التي

تواجه صانع القرار، ليست مغلقة بحزم، منسقة بأحكام قيمه وأحكام حقيقية، فأهداف المؤسسات ونشاطاتها عادة ما يتم وضعها بشكل عام وغامض، مثل تحقيق العدالة والمصلحة العامة أو الحرية. وقد تكون هذه الأهداف وسائل لتحقيق أهداف نهائية، فمثلا قد يكون سلوك الأفراد ذا حافز اقتصادي، أو مادي، مع أن الكسب المادي لا يشكل غاية بحد ذاته، بل وسيلة لغايات أخرى، كالأمن والراحة والطمأنينة.

3- التحول إلى متخذ قرار مشارك: الفرد في المنهج الرشيد لاتخاذ القرار، مراقب موضوعي يبحث عن حل للمشكلة، أما حل المشكلات الخاصة، فيتطلب من الفرد دورا أكثر فاعلية، إذ أصبح مشاركا في عملية صنع القرارات وحل المشكلات، فهو يستجيب لعدد من المؤثرات عند توجيه تحليله وتقييمه.

4- التحول نحو مجموعة تتخذ قرارات برقابة مجزأة: حل المشكلات يتم من خلال جمع العناصر في فرد واحد أو وحدة واحدة تقرر البديل الأحسن وتنفذه، ولكن في البيئة المعقدة لا يمكن لأي شخص أو مجموعة جمع المعلومات وتنسيقها بشكل تام بين جميع المشاركين في اتخاذ القرار، والقدرة موزعة يستحيل معه لشخص أو مجموعة أن تتحكم بالمتغيرات الضرورية لتنفيذ القرارات بعد صنعها، فحل المشكلات لا بشخص واحد يجمع المعلومات ويستند إليها في اختيار تنفيذ البدائل، فالنشاطات موزعة بين عدد من الأفراد والمؤسسات، يتخصصون في أوجه مختلفة لعملية صناعة القرار.

5- التحول نحو توجيه التغير: المنهج الرشيد تبنى سياسات تفترض أن الإنسان لا يستطيع أن يقرر فيما إذا أراد أن يغير عالما أو أن يبقيه على حاله من خلال عدم تبني سياسة جديدة.

ولما كان العالم يعيش عملية تحول وتغيير مستمرين، وكان الفرد قادرا على تبني سياسات جديدة، وليس بمقدوره أن يترك الأمور على حالها، كان من الواجب أن يقرر باستمرار، التغير لتحقيق المنافع والفائدة، ويتصرف وفقا لها، فصانع القرار يرسم السياسة لتوجيه التغيير من خلال تشجيع بعض المتغيرات، وعدم تشجيع البعض الآخر، فالعالم لا يمكن أن يبقى ثابتا حتى ولو كان ذلك ضد رغبات الفرد ، ولما كان اتخاذ القرارات في المؤسسات لب العملية الإدارية، والمحور التي تدور حوله، جميع جوانب التنظيم الإداري وأنشطته، ويرد إليها النجاح الذي تحققه أي مؤسسة متمثلة بكفاءة قيادتها على اتخاذ القرارات المناسبة.

فاتخاذ القرارات عملية مؤسسية، أي قرار هو حصيلة لعاملي الهدف المراد تحقيقه، والبيئة التي يصنع فيها القرار، والبيئة تتضمن معظم العناصر والمركبات التي تحيط بصانع القرار، ومنها الاتجاهات والأحاسيس والأنظمة والتعليمات الاجتماعية والقانونية، وهي تتسم بالتغير وعدم الاستقرار. (عبيدات، 2007، صفحة 56)

الفرع الثالث: نظريات اتخاذ القرارات

قام العديد من مفكري وأساتذة الإدارة بداية من 1938 بتركيز جهودهم بدراسة القرارات غير المبرمجة، ذات الموضوع الذي يتصف بالتعقيد وعدم وضوح الرؤيا بشكل واضح نسبيا، بالإضافة إلى الافتقار إلى المعالم العامة للموضوع المراد دراسته، إذ إن المدير لا يستطيع أن يضع أسلوبا معينا ومنمطا لاتخاذ القرارات.

إن أهم الطرق المفضلة لاتخاذ القرارات هي طريقة النهج العلمي، والإدارة العليا لا ترتكز على تحقيق أقصى ما يمكنها تحقيقه من الأهداف، بل تكتفي بإرضاء العوائق المحيطة بها. ويرى "سايمون" أنه لا يمكن للمدير تحقيق أقصى الأهداف، فهم يحاولون دائما الوصول إلى حل وسط بين الحد الأقصى والحد الأدنى بإرضاء العوائق المحيطة بهم، ولتفادي التأكد والوضوح للبيئة التي اتخذ فيها القرار.

ولتوضيح هذه الاتجاهات في اتخاذ القرار سنعرض فيما يلي ملخصا عن أبرز النظريات في هذا المجال:

1- نظرية "برنارد": يرى "برنارد" أن وجهات النظر المختلفة للأفراد في المصلحة، هي السبب الأساسي لعدم تحقيق الهدف، فبعض المدراء يرى ضرورة استخدام المنطق والعقلانية وإجراء البحوث والاعتماد عليها في اتخاذ القرارات، وآخرون يصرون على استخدام الحكمة والمفهوم الناتج عن التجارب وخبرة عملية، بينما يرى البعض الآخر ويصر على استخدام المنطق والعقلانية، ولكنه يرفضها إذا قدمها آخر غيره، ويرى أن طريقة استخدام المنطق غير كافية وحدها نتيجة التقدم العلمي وتشابك الأمور، فالعقلانية والمنطق مع الحكمة وسرعة البديهة إلى جانب الخبرة العلمية يجب استخدامها في اتخاذ القرارات.

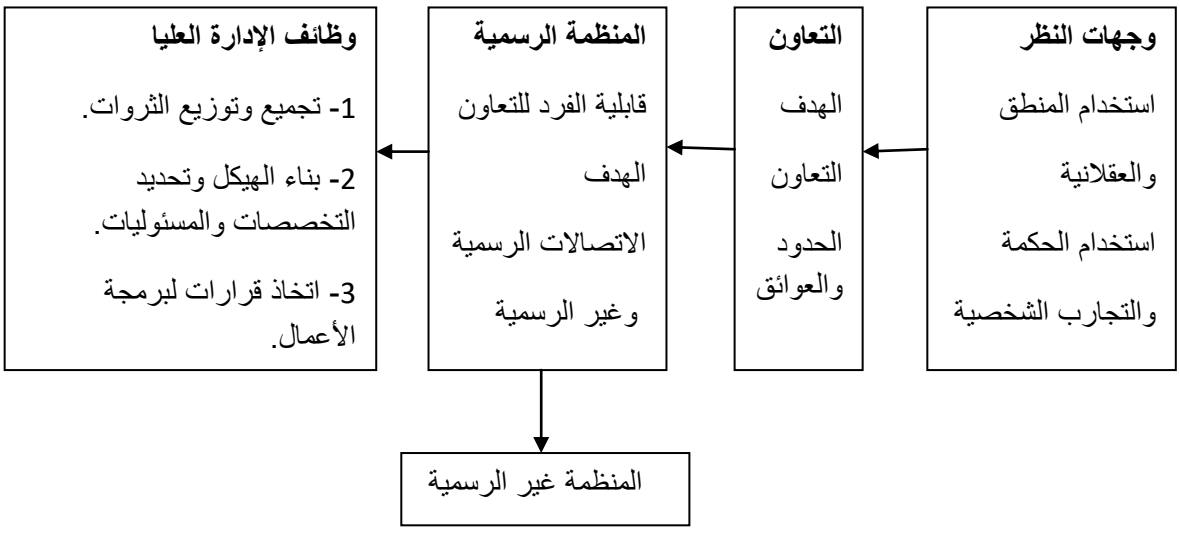
وفي المنظمة الرسمية وغير الرسمية يرى "برنارد" أن قابلية الإداري للتعاون مع الآخرين، وكونه وفيا ومخلصا للمصلحة وأهدافها، سيؤدي إلى اتصالات متبادلة له، وانفتاح ضابط الأمان لوصول المعلومات بين جميع الأطراف، هذه الاتصالات الداخلية والخارجية تؤدي إلى استمرارية المصلحة، لأن هذا هو الهدف الأساسي لأي مصلحة أو مؤسسة خاصة أو عامة، ومن المفروض أن

تقدم الإدارة العليا حوافز للعاملين لاستمالتهم، لتأكيد خدمتهم لأهداف وأغراض المصلحة، أما المنظمة غير الرسمية فإن العلاقات الشخصية بين العاملين تعطي دافعا للالتحام بين الأفراد وتعاونهم عن طريق التشابه في وجهات النظر لتحقيق التعاون لخدمة الهدف، فالمنظمة غير الرسمية في الحقيقة تؤدي إلى محافظة الفرد على شخصيته من تأثيرات المنظمة الرسمية، والتي ربما تؤدي إلى تغيير في شخصية الفرد.

فيرى "برنارد" أن تحقيق أهداف المصلحة يتم عن طريق التعاون والتنسيق والاتصال، فعلى الإدارة جمع وتوزيع عناصر الإنتاج بطريقة تقسيم العمل عن طريق بناء الهيكل التنظيمي، وتحديد المسؤوليات، وبالنسبة للسلطة والمسؤولية كونهما متساويان نظريا، فإن "برنارد" يرى أن المسؤولية تعطى، بينما السلطة سيأخذها الذين يتحملون المسؤولية.

ويمكن تبيين آراء برنارد حسب النموذج التوضيحي التالي:

الشكل رقم (2 – 1): آراء برنارد في اتخاذ القرارات



المصدر: (عبيدات، 2007، صفحة 60)

2- نظرية "سايمون " "H. Simon": يرى أن الإدارة هي اتخاذ قرارات ينتج منها سياسات ثلاثة وهي:

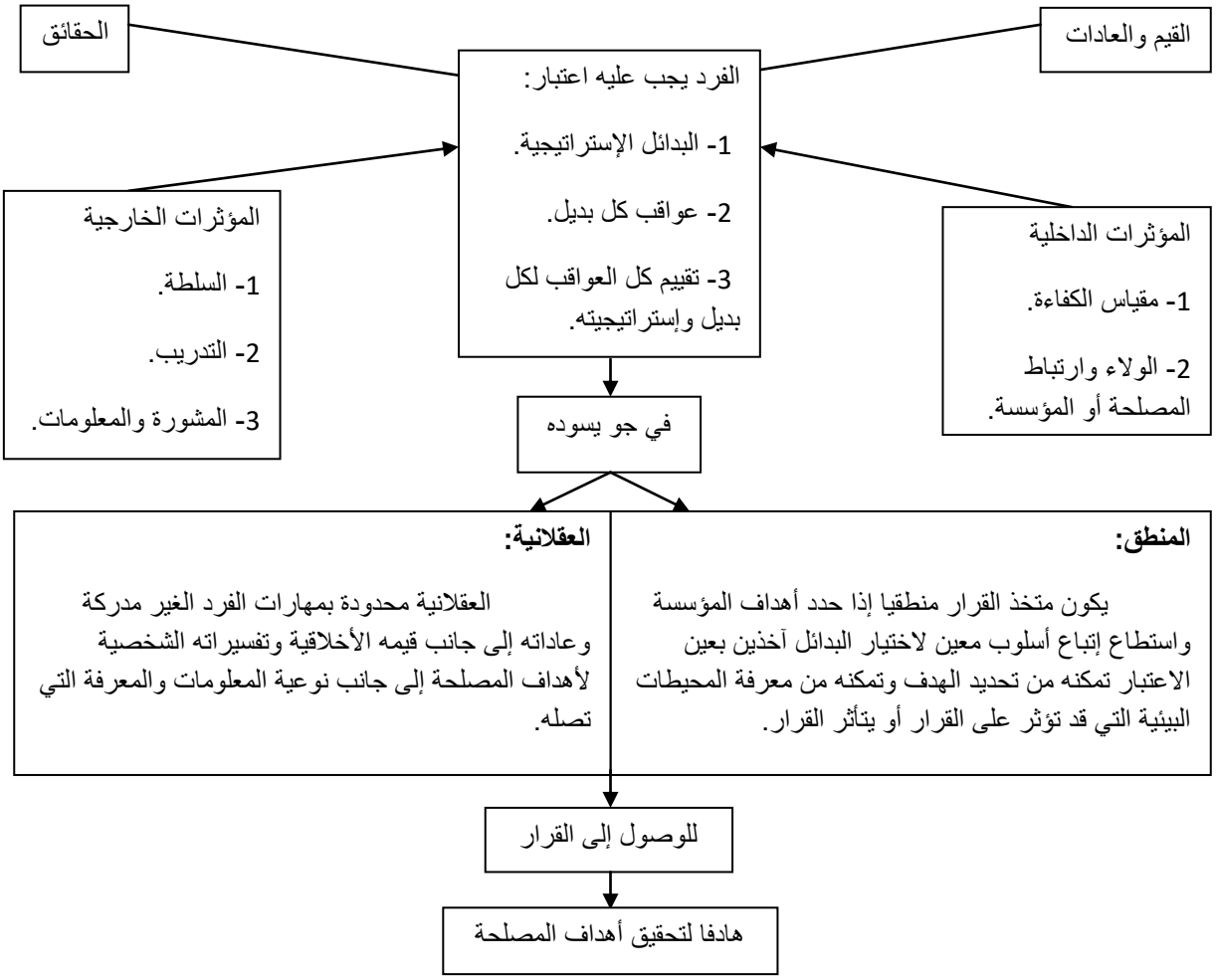
- سياسات تشريعية تعتمد على قيم وأخلاقيات الإدارة العليا؛
- سياسات إدارية وتكون عامة وشاملة ومنفتحة للتغيير والتفسير؛
- سياسات عملية وتشغيلية ومعظمها أحكام وقوانين وتعليمات تحدد سلطة المرؤوسين.

وقد وضع "سايمون" النظرية الجزئية من خلال كتابه السلوك الإداري، إذ قدم من خلاله مدخلا لمفهوم اتخاذ القرارات من خلال الخطوات التالية:

- الحقائق العلمية المجردة المعروضة على متخذ القرار والمرتبطة بالمشكلة المعروضة لاتخاذ قرار بشأنها، تعتبر جزءا من عملية التقييم الذي يعتمد عليه القرار؛
- القيم العامة والأخلاقيات والأعراف والعادات والتقاليد هي جزءا من متخذ القرار والتأثير عليه؛
- المؤثرات الخارجية وهي العوامل التي ترتبط المؤسسة إلى جانب البيئة العامة للمؤسسة؛
- المؤثرات الداخلية والملتصقة بالمدير والتي تركز على تقييماته الشخصية لمقياس الكفاءة؛
- العناصر الأربعة السابقة لها تأثير على المدير وتساعده على الإتيان ببدائل إستراتيجية، ودراسة كل بديل وتقييمه وعواقب كل بديل في جو يسوده العقلانية والمنطق معا؛
- المنطق يعتمد على الحقائق التي سبق الإشارة إليها، إذا استطاع الإداري التحديد المتكامل لأهداف المصلحة، لأن اتخاذ القرار واختيار أفضل البدائل يرتبط بتحقيق الأهداف العامة للمصلحة؛
- أما العقلانية، فإما أن تكون هدفية بحتة أو موضوعية مرتبطة بالقيم والعادات والتقاليد لدى المدير، ويعتبر "سايمون" أن العقلانية تتساوى مع الحكمة والتجارب لدى "برنارد". فالاعتبارات المنطقية والعقلانية تتفاعل معا كعنصر في اختيار البديل. وهنا يأتي مفهوم "سايمون" أن الإداري لا يمكنه تحقيق الحد الأعلى من المنفعة حسب المفهوم الاقتصادي، ولكنه يحاول الوصول إلى نقطة الرضا والقناعة، لأنه لا يستطيع تحقيق الحد الأعلى.
- مما سبق ذكره يكون الوصول إلى قرار معين وهو ليس بمهمة يسيرة على الإداري.
- يحاول الإداري دائما اتخاذ قراراته هادفا تحقيق الأغراض من المصلحة والمؤسسة، وواضعا الهدف نصب عينه خلال العمليات الثمانية السابقة.

وتتجلى آراء "سايمون" حسب النموذج التوضيحي التالي:

الشكل رقم (2 – 2): آراء سايمون في اتخاذ القرارات



المصدر: (عبيدات، 2007، صفحة 63).

المطلب الثاني: أنواع القرارات

تختلف أنواع القرارات التي تتخذ على مستوى المؤسسة الاقتصادية باختلاف تركيبة وتعقيد بنية هذه المؤسسة ماديا، وبشريا وتنظيميا ومعلوماتيا، وإن كانت في مجموعها تهدف إلى الحفاظ على وجود المؤسسة واستمراريتها بكفاءة. وعليه يمكن تصنيف مختلف القرارات بالنظر إلى عدد من المعايير.

الفرع الأول : تصنيف القرارات وفقا للوظائف الأساسية بالمنظمة

وفقا لهذا المعيار تصنف القرارات إلى:

1 -**قرارات تتعلق بالعنصر البشري :** إن علاقة المؤسسة بعمالها والاتحادات العمالية والمؤسسات ذات العلاقة بالعنصر البشري تنتج قرارات تتعلق بهذا الأخير. مثل القرارات التي تتناول مصادر الحصول على الموظفين، وكيفية تدريب العاملين، وأسس دفع الأجور والحوافز.

2 **قرارات تتعلق بالوظائف الإدارية ذاتها:** وتعبر عن مختلف القرارات التي يمكن أن نجدها في الوظائف الإدارية بدءا من المركز القيادي إلى غاية المركز التنفيذي. كالقرارات الخاصة بالأهداف المراد تحقيقها، والإجراءات الواجب إتباعها، والسياسات، والنمط القيادي الملائم.

3 **قرارات تتعلق بالإنتاج :** وهي القرارات التي تصدر من مرحلة إنجاز المصنع إلى غاية الحصول على المنتج النهائي. وتضمن القرارات الخاصة باختيار موقع المصنع، وطريقة الإنتاج، ومصادر الحصول على المواد الأولية.

4 -**قرارات تتعلق بالتسويق:** وهي القرارات التي تنتج من مرحلة بحوث التسويق إلى غاية وصول السلعة إلى المستهلك، وأيضا خدمات ما بعد البيع. وتشمل هذه المجموعة من القرارات تلك الخاصة بنوعية السلعة التي يتم بيعها وأوصافها، والأسواق التي سيتم التعامل معها، وبحوث التسويق، ووسائل الإشهار، وخدمات ما بعد البيع.

5 **قرارات تتعلق بالتمويل:** وهي مختلف القرارات التي تمس رأس المال من قريب أو من بعيد. كالقرارات الخاصة بطرق التمويل، ومعدلات الأرباح المطلوب تحقيقها وكيفية توزيعها (كنعان، 2003، صفحة 249).

الفرع الثاني : تصنيف القرارات وفقا لأهميتها

وفقا لهذا المعيار تصنف القرارات إلى:

1 – **القرارات الإستراتيجية:** تتميز القرارات الإستراتيجية بأنها طويلة الأجل، وأيضا ضخامة المبالغ المالية اللازمة لتنفيذها، مما جعل الإدارة العليا تتكفل باتخاذها، وتتعلق هذه القرارات بكيان التنظيم الإداري ومستقبله والبيئة المحيطة به. ومن أبرز الأمثلة لهذه القرارات تلك الخاصة بتحديد الأهداف، وبالتنمية في مختلف الميادين للمؤسسة...

2 – **القرارات التكتيكية:** تتم هذه القرارات على مستوى الإدارة الوسطى، وتسمح بتخصيص واستغلال الموارد المتاحة في المنشأة من أجل تحقيق أفضل الأهداف. كما أن مثل هذه القرارات تتعلق بكيفية استغلال الموارد اللازمة الاستمرار في العمل سواء كانت مصادر مالية أو بشرية بما يحقق أعلى معدل من الأداء...

3 – **القرارات التنفيذية:** تتخذ هذه القرارات من قبل الإدارة الدنيا، حيث تكون قرارات روتينية سهلة البحث وقليلة الجهد وقصيرة المدى، وطريقة اتخاذها تكون فورية لأنها تتعلق بالمشكلات اليومية الخاصة بالمنشأة. ومن أمثلة هذه القرارات تلك التي تتعلق بالأسعار والتسويق والتخزين بصرف العلاوات الدورية وبتوزيع الأعباء على العاملين وبالأعمال المكتبية

الفرع الثالث: تصنيف القرارات وفقا لإمكانية برمجتها أو جدولتها

وتصنف القرارات وفقا لهذا المعيار إلى:

1 – **القرارات المبرمجة (المجدولة):** هي مختلف القرارات التي تتخذ من أجل حل المشكلات اليومية، وبالتالي فهي قرارات روتينية لا تستلزم تفكيرا طويلا أو جهد ذهني كبير، وتكون طريقة اتخاذها فورية نتيجة تكرارها. كالقرارات الخاصة بمنح إجازة اعتيادية، أو التصريح بالخروج قبل مواعيد العمل الرسمي، أو الإعلان عن مناقصة...

2 – **القرارات غير المبرمجة (غير المجدولة):** وهي القرارات التي تخص المشكلات التي تكون فترة تكرارها متباعدة أو تحدث مرة واحدة في حياة المنشأة، مما يجعل اتخاذها يأخذ فترة طويلة لأنها تتعلق بالمشكلات المعقدة. كالقرار الصادر من أجل إنشاء فرع جديد، أو تحديد سياسة الأجور، أو توزيع ساعات العمل.

الفرع الرابع: تصنيف القرارات وفقا لأساليب اتخاذها

وفقا لهذا المعيار تصنف القرارات إلى:

1 –**القرارات الكيفية (الوصفية):** هذه القرارات يتم اتخاذها اعتمادا على الأساليب التقليدية كخبرة المدير، مما يجعلها تتأثر بطريقة تفكير متخذها وعوامله الشخصية، وفي أغلب الأحيان لا تحقق الحل المثالي بل تعطي الحل المرضي لمتخذها.

2 –**القرارات الكمية (المعيارية):** تعتمد هذه القرارات على الأساليب العلمية ورشد وعقلانية متخذها وأيضا وجود معلومات كافية، مما يساعد على اتخاذ قرارات صائبة تخدم مصالح وأهداف المؤسسة بشكل أفضل.

الفرع الخامس: تصنيف القرارات وفقا لظروف اتخاذها

وتصنف القرارات وفقا لهذا المعيار إلى:

1 -**القرارات التي تتخذ تحت ظروف التأكد:**هي القرارات التي تتخذ اعتمادا على معلومات كافية مع توفر بدائل عدة، وأيضا القدرة على معرفة البديل الأمثل الذي يحقق الأهداف بشكل أفضل، إذ أن هذه القرارات تتميز بالسهولة في اتخاذها والقدرة على معرفة نتائجها بشكل جيد.

2 -**القرارات التي تتخذ تحت ظروف عدم التأكد:** تتخذ هذه القرارات عندما تكون المشكلة غامضة والمعلومات المطلوبة غير متوفرة، مما يؤدي إلى استخدام بعض الأساليب الرياضية والإحصائية من أجل المساعدة على معرفة نتائج القرارات، وتحديد أفضل بديل متاح.

سادسا: تصنيف القرارات وفقا للنمط القيادي لمتخذها

وتصنف القرارات وفقا لهذا المعيار إلى:

1 -**القرارات البيروقراطية (القرارات الانفرادية):** وهي مختلف القرارات التي ينفرد المدير باتخاذها وحده بدون مشاركة مرؤوسيه، حيث يقوم المدير لوحده بمختلف مراحل اتخاذ القرار، ولا تحقق هذه القرارات أهداف المؤسسة بشكل جيد، وتعطي تأثيرا سلبيا على أداء العاملين في المنشأة.

2 -**القرارات الديمقراطية (القرارات بالمشاركة):**وهي مختلف القرارات التي يشارك في اتخاذها جميع من لهم علاقة بها، مما يجعل هذه القرارات تتميز بالرشد والعقلانية وتعطي تأثيرا ايجابيا على كل المنظمة.

المطلب الثالث: معوقات ومشاكل اتخاذ القرار

إن المشاكل التي تواجه متخذي القرار كثيرة، ويمكن أن نقسم هذه المشاكل إلى إدارية وبيئية وأيضا مشاكل أخرى نابعة من وضع القيادات الإدارية، وسنبينها كما يلي:

أولا: المشاكل الإدارية

- المركزية وعدم التفويض؛
- التخطيط غير السليم وعدم وضوح الأهداف؛

- عدم وفرة المعلومات اللازمة لاتخاذ القرار؛
- البيروقراطية وتباين وتعقد الإجراءات الذي تقضي على روح المبادرة والابتكار؛
- عدم وضوح الاختصاصات وتداخلها في المنشأة.

ثانيا: المشاكل البيئية

- عدم استقرار الأنظمة السياسية مما يؤدي إلى عدم استقرار واستمرارية المنشأة؛
- المواريث الاجتماعية وعلاقتها بالعادات والتقاليد؛
- وجود غموض في الأنظمة واللوائح مما يؤدي إلى إعاقة اتخاذ القرارات.

ثالثا: مشاكل نابعة من وضع القيادات الإدارية

تعتبر هذه المشاكل أكثر اتساعا في الدول النامية نظرا لطبيعة النظام الاجتماعي والسياسي السائد، ومن هذه العوامل ما يلي:

- عدم توفر الشخص المناسب في المكان المناسب، وذلك بسبب بعض العوامل مثل المحسوبية والتركيب الطبقي؛
- هجرة العقول المفكرة من البلدان النامية بحثا عن منفعة أكبر خارج أوطانهم؛
- عدم صدور القرار في الوقت المناسب نتيجة مروره بعدة مراحل وعلى عدة أشخاص، لأن روح المبادرة والإبداع ضعيفة نتيجة التردد والخوف لدى متخذي القرار من إصدار قرارات خاطئة

المبحث الثاني: إجراءات اتخاذ القرار

قسم علماء الإدارة مراحل عملية اتخاذ القرار إلى ثلاث مراحل أساسية هي: مرحلة البحث، مرحلة التصميم ومرحلة الاختيار، سنوجزها كما يلي:

المطلب الأول: مرحلة البحث

الفرع الأول : تحديد المشكلة

ينبغي على المسير أن يبدأ بطرح السؤال: هل أعراض المشكلة عميقة أو هل هذا مجرد حادث معزول؟

فمشاكل التنظيم العام تجد حلها في تطبيق قاعدة ما، من حيث المبدأ، على العكس، ينبغي أن تعالج الأحداث الاستثنائية في حد ذاتها حالة بحالة (Morel, 2002, p. 05)، والمشكلة هي الانحراف أو هي الفرق بين ما حصل وما كان يجب أن يحصل، فلهذه المرحلة أهمية كبيرة لما لها من تأثير على المراحل التي تليها. وتقسم المشكلة إلى:

1 – **مشكلة تقليدية:** وهي المشكلة التي تحدث بصفة متكررة.

2 – **مشكلة حيوية:** وهي المشاكل المتعلقة بالسياسات والخطط المتبعة من طرف المنظمة وتتطلب أفراد مختصين وذوي خبرة لاتخاذ القرار بشأنها.

3 – **مشكلة طارئة:** وهي التي تحدث فجأة وعلاجها يعتمد على السرعة في اتخاذ القرار وصحته.

ويمكن تحليل المشكلة على الشكل التالي:

- يجب أن تكون المشكلة مبنية على حقائق.
- يجب فهم مكونات المشكلة من طرف المعنيين بالأمر.
- تبيان مدى الانحراف عن الهدف.
- فسح المجال لجميع المهتمين بالأمر للاقتراح المناسب.
- وصف الحالة كما هي في الوقت الراهن

- يجب تعريف المشكلة المراد اتخاذ قرار بشأنها تعريفا دقيقا وواضحا وتحديد مجالها، وفصل المشكلة عن باقي المشكلات الأخرى ووضعها ضمن إطارها(Bellut, 2002, p. 21)

الفرع الثاني: جمع المعلومات وتحليلها ودراستها

يكون الاهتمام في هذه المرحلة بجمع البيانات والحقائق التي لها علاقة بالمشكلة ويجب توفر الدقة فيها و التحري في مصدرها، وبذل مجهودات إضافية للحصول عليها، لتحديد مجموعة البدائل لمشكلة ما لاتخاذ قرار، يجب علينا أولا تحديد البيانات لهذه المشكلة، وثانيا وصف وتحليل كل من هذه البيانات على حدا (Bellut, 2002, p. 21) ، وتحليل البيانات يكون وفق الخطوات التالية:

- تفكيك المشكلة إلى عناصر؛
- فحص عناصر المشكلة عن طريق طرح أسئلة في صميم المشكلة؛
- بحث العلاقة بين هذه العناصر والاعتبارات والمشكلة (عبيدات، 2007، صفحة 73).

الفرع الثالث: حصر كافة العوامل المؤثرة

هناك عدة عوامل تؤثر في اتخاذ القرار من طرف المسئول وتحدد من حرية المدير وتطلقها في تقرير الخطة المناسبة وموعدها وحجمها، ويمكن تقسيم هذه العوامل إلى: عوامل مالية، وتكنولوجية، وإنسانية، وبيئية، بدون نسيان العامل المهم وهو الوقت. فوفرة الموارد المتاحة ومالها من قدرة تؤثر في اتخاذ القرار. (عبيدات، 2007، صفحة 74)

المطلب الثاني: مرحلة التصميم

الفرع الأول: وضع البدائل المناسبة

يجب على المسير أو متخذ القرار أن يقوم بوضع مجموعة من الخطط أو الحلول البديلة مسبقا حيث يتمتع كل منها بدرجة معينة من إمكانية التنفيذ وكيفية محددة من أجل الوصول إلى تحقيق الأهداف، ويختلف عدد البدائل الواجب تحضيرها من مشكلة إلى أخرى، وهذا بسبب طبيعة المشكلة والوقت المخصص والمتاح لحلها، كذلك خبرة متخذ القرار ورغبته في التوصل للحل ، ويجب تعدد البدائل وعدم توقفها على بديل واحد، لذا فإن اكتشاف البدائل هو أمر مهم في انتقاء الحلول. ويجب أن يحتوي كل

بديل المدى الزمني، ووسيلة تحقيق الهدف وتكلفته، والنتائج المتوقع الوصول إليها، ويجب تحديد مزايا ونقائص كل بديل لإيضاح الصورة أمام متخذ القرار.

الفرع الثاني : تقييم البدائل

وتعتبر هذه الخطوة هي الأساسية في اتخاذ القرار، وفي هذه المرحلة يتم عزل المتغيرات التي يمكن قياسها عدديا، مثل الربح والتكاليف وعامل الوقت، كذلك لا يمكن إهمال العناصر الأخرى التي لا يمكن وضعها بصورة عددية مثل العلاقات داخل المؤسسة، الأجواء السياسية كالقوانين التي تصدرها الدولة من حين لآخر، هي أمور تجاهلها أمر غير مقبول.

هناك عدة معايير يتم الاعتماد عليها في تقييم البدائل أهمها:

1. **إمكانية تنفيذ البديل:** مدى توفر الموارد اللازمة لتحقيقه، هنا يتم الإبقاء على البدائل التي يمكن تنفيذها واستبعاد البدائل صعبة التنفيذ لتعارضها مع أهداف المنشأة أو لعدم توفر الإمكانيات لتنفيذها.
2. **تكاليف تنفيذ البديل:** والتي يمكن تقديرها من خلال المقارنة بين ما سيتم تحقيقه من تنفيذ البديل وما سيتم خسارته.
3. **آثار تنفيذ البديل على المنشأة:** بما فيها الأقسام، الإدارات، الورشات، الوظائف، والأداء، أو الآثار على المنشآت الأخرى والمجتمع.
4. **مناسبة الوقت والظروف للأخذ بالبديل:** مثل ما يعرف بالقرار تحت الضغط أي أن متخذ القرار يضطر إلى اختيار حل من الحلول المتاحة واتخاذ قرار فوري بسبب الظروف الطارئة، والتي لا تمكنه من إجراء الدراسة المعمقة والضرورية للحلول البديلة، حيث يحاول اختيار الأحسن في ظل هذه الظروف والمؤثرات.
5. **الزمن الذي يستغرقه تنفيذ البديل:** وهذا متوقف على طبيعة المشكلة ونوعها، كما يعتبر الوقت عنصر مهم في بعض المشاكل كالمشاكل العاجلة والطارئة.
6. **مدى استجابة المرؤوسين وتقبلهم للبديل:** للمرؤوسين أثر كبير في تنفيذ البديل، وهذا لأن معارضة المرؤوسين أو عدم استجابتهم للبديل يخلق مشاكل تمنع من تنفيذه.

تبرز هنا أهمية إشراك المرؤوسين والاستماع لآرائهم ومناقشتها

7. **الآثار الإنسانية والاجتماعية للبديل:** وانعكاسه على الأفراد والمجتمع، فيمكن أن تكون للبديل آثار على العلاقات الإنسانية في المنشأة، كما يمكن أن تكون له آثار على العلاقات الاجتماعية خارج المنشأة. (كنعان، 2003، صفحة 150)

المطلب الثالث: مرحلة الاختيار

الفرع الأول : اختيار البديل

في مرحلة الاختيار يتم استخدام ثلاثة متطلبات لاتخاذ القرار وهي: الخبرة، والتجربة، والبحث والتحليل. ويجب الأخذ بعين الاعتبار العوامل التالية من طرف متخذ القرار عند اختيار البديل المناسب (عبيدات، 2007، صفحة 75):

- التمييز بين الحجج المؤيدة والمضادة للبديل؛
- البديل المختار يكون أكثر تحقيقا للأهداف؛
- الأخذ في الحسبان الفوائد في المدى القصير والطويل؛
- واقعية البديل؛
- البديل المختار هو الذي فيه أقل عقبات تنفيذ متوقعة بين البدائل؛
- ملاحظة الآثار الجانبية عند تطبيق البديل.

هناك عدة معايير إضافية يجب التقيّد بها في عملية اختيار البديل هي:

1. **درجة المخاطرة المتوقعة من اختيار البديل:** أي دراسة إمكانية عدم تنفيذ البديل للأهداف المرجوة.
2. **الاقتصاد في الجهد والنفقات:** أي تفضيل البديل الذي يحقق الهدف بطريقة أفضل وبأقل جهد وتكلفة ممكنة.
3. **الإمكانيات والموارد المتاحة:** يجب الأخذ بعين الاعتبار عند اختيار البديل الإمكانيات والموارد اللازم توفرها لتنفيذه، ومن أهم هذه الموارد: الموارد البشرية، والمادية، والمالية، واستغلال هذه الموارد استغلالا أمثلا.
4. **الأهداف التي يحققها البديل:** مع تعدد الأهداف على متخذ القرار مراعاة اختيار البديل الذي يحقق أهم هذه الأهداف أو أغلبيتها وذلك بتصنيف هذه الأهداف حسب أولويتها وأهميتها إلى أهداف مهمة، وأهداف أقل أهمية.
5. **الاعتبارات والعوامل المرتبطة بالموقف الإداري:** يجب الأخذ في الحسبان كل القوى التي تؤثر في الموقف الإداري.

الفرع الثاني: متابعة القرار وتقييمه

لهذه المرحلة أهمية أيضا، حتى وإن كانت لا تعد من صميم مكونات اتخاذ القرار، فهذه المرحلة هي التي تعكس مدى النجاح أو الفشل في اتخاذ القرار، فلابد من معرفة تأثير هذا القرار وقدرته على تحقيق الهدف الذي اختير من أجل تحقيقه. وتحتوي هذه المرحلة على طرفين:

1 -**الطرف الأول:** هو عملية نقل القرارات للمستويات الإدارية التي تقوم بتنفيذه، ويجب توفر أساليب الاتصال الفعالة لنجاح التنفيذ، كما يجب أن يكون توقيت تنفيذ القرار مناسبا مع ظروف العمل والبيئة الداخلية والخارجية.

2 -**الطرف الثاني:** متعلق باسترجاع المعلومات لمركز اتخاذ القرارات والتغذية العكسية، وهي حصيلة المعلومات وتقارير سير العمل والانجاز، التي تأتي من مواقع العمل إلى موقع اتخاذ القرار.

ويمكن توضيح مختلف مراحل اتخاذ القرار من خلال الشكل التالي:

الشكل رقم (2 – 3): الأسلوب العلمي لاتخاذ القرارات

المصدر: (عبيدات، 2007، صفحة 75).

المبحث الثالث: العوامل المؤثرة على اتخاذ القرار

تتأثر القرارات التي يتخذها المدير بعوامل مختلفة، وهذه الأخيرة تكون السبب الرئيسي الذي يجعل عملية اتخاذ القرارات صعبة ومكلفة، والتي قد تنتج عنها قرارات خاطئة، وبالتالي على متخذ القرار أن يتمكن من التحكم في هذه العوامل من أجل الوصول إلى قرارات رشيدة، وتتمثل هذه العوامل إما في عوامل بيئية أو عوامل تنظيمية أو عوامل إنسانية.

المطلب الأول: العوامل الإنسانية

الفرع الأول : المدير متخذ القرار

يعتبر المدير متخذ القرار من العوامل الإنسانية الهامة المؤثرة في رشد وفعالية القرار الإداري، فشخصية المدير وعواطفه وقيمه وتاريخه في العمل ونوع الأعمال التي سبق أن مارسها، ومركزه الاجتماعي والمالي خارج المنظمة واتجاهاته وخلفيته النفسية والاجتماعية، بل وحالته النفسية عند اتخاذ القرار، كلها عوامل تؤثر في فعالية القرار الذي يتخذه، فقد تعطى المعلومات وتوضع البدائل أمام مدير فيختار بديلا معينا، وإذا أعطيت إلى آخر اختيار بديل غيره، وكل منهما يكون مقتنعا بسلامة اختياره.

وهناك مجموعة من العوامل النابعة من شخصية المدير متخذ القرار والتي لها تأثير على عملية اتخاذ القرارات وهي (كنعان، 2003، صفحة 265):

- فهم المدير العميق والشامل للأمور؛
- قدرة المدير على التوقع؛
- مؤهل المدير وتخصصه في مجال الإدارة؛
- قدرة المدير على المبادأة والابتكار؛
- قدرة المدير على تحمل المسؤولية؛
- أهداف المدير وأغراضه الشخصية؛
- اتجاهات المدير وقيمه وأخلاقياته؛
- قدرة المدير على ضبط النفس في المواقف الحرجة؛

- خبرة المدير السابقة ومدى قدرته على الاستفادة من المعلومات المتوفرة لديه.

الفرع الثاني : المساعدون والمستشارون الذين يستعين بهم المدير

وتتأثر قرارات المدير أيضا بمدى العلاقة بينه وبين مساعديه ومعاونيه من جهة، وبعلاقته أيضا بمستشاريه أو الخبراء والمختصين الذين يستعين بخبراتهم وتخصصهم في بعض الجوانب الفنية للقرار المزمع اتخاذه.

الفرع الثالث : المرؤوسون وغيرهم ممن يمسهم القرار

ويتضح تأثير المرؤوسون في اتخاذ القرارات في المرحلة الأولى من عملية اتخاذ القرار، فتظهر آراءهم وأفكارهم عن المشكلة المطروحة في شكل معلومات مقدمة إلى متخذ القرار، وأيضا يظهر التأثير على القرار من خلال المرحلة الأخيرة من عملية اتخاذ القرار، فاقتناع المرؤوسين بالبديل الأمثل والحل المتوصل إليه يكون له تأثير فعال على القيام بتنفيذ هذا القرار والتعاون والالتزام من أجل تحقيق أحسن النتائج، وقد كشفت التطبيقات العملية عن أن هناك بعض العوامل التي تؤثر في دور المرؤوسين في تعاونهم مع المدير ومشاركتهم له في اتخاذ القرارات وتنفيذها، أهمها:

- عدم إحساس المرؤوسين بالأمن والاستقرار في عملهم؛
- المناخ الاجتماعي التي تعمل في إطاره المجموعة العاملة؛
- درجة الألفة بين أفراد المجموعة العاملة؛
- مدى الاختلاف في وجهات النظر بين أفراد المجموعة العاملة.

المطلب الثاني: العوامل التنظيمية

الفرع الأول : القوى الكامنة في الموقف الإداري الذي خلق المشكلة محل القرار

وتتمثل هذه القوى فيما يلي:

1. نمط التنظيم الإداري وتعدد المستويات الإدارية فيه : فالتنظيم الإداري تحكمه فلسفة معينة، وقيم ومصالح ينعكس تأثيرها على سلوك المدير والعاملين فيه، وتؤثر بالتالي على اتخاذ القرارات وعلى تنفيذها ويمكن معرفة فلسفة التنظيم من خلال البيانات المعلنة لسياسته، والقواعد والتعليمات التي تصدرها السلطة التنفيذية العليا. كما أن تعدد المستويات الإدارية في التنظيم يعتبر من

العوامل المؤثرة في عملية اتخاذ القرارات. إذ كلما ارتفع المستوى الإداري في التسلسل الهرمي للمنظمة كلما كانت قراراته أكثر أهمية وشمولا وأبلغ أثرا في حياة وعمل المنظمة. يضاف إلى ذلك أن طول خط السلطة يترتب عليه زيادة المسافة بين المدير والمرؤوسين، وزيادة صعوبة إيصال المعلومات الصاعدة والهابطة عن المشكلة محل القرار، أو إذا وصلت قد تصل محرفة أو متأخرة وبعد فوات الأوان، وهذا كله يؤثر في عملية اتخاذ القرارات.

2. **طبيعة المشكلة محل القرار ودرجة تعقدها والوقت المتاح لحلها:** تنتج عن طبيعة المشكلة ودرجة تعقدها ضغوط على متخذ القرار، وعدم وجود الوقت اللازم لاتخاذ القرار يجعل المدير يتخذ قرارات بمفرده دون إشراك مرؤوسيه، ودون الحصول على معلومات ودراسات كافية عن المشكلة المطروحة.

3. **نوع القرار وأهميته :** يخصص متخذ القرار مدة معينة ويعطي درجة أهمية محددة حسب نوع القرار الذي سيتخذه، هل هو استراتيجي، أم قرار يومي.

4. **مدى ملائمة الظروف البيئية** : وخاصة الخارجية، وما يترتب عليها من ضغوط على متخذ القرار، وتتمثل هذه الظروف البيئية في الظروف السياسية أو الاقتصادية أو الاجتماعية سواء بالنسبة لمتخذ القرار أو المرؤوسين الذين يشاركون في اتخاذه وتنفيذه، مثل هذه الظروف تؤثر في الخطوات المطلوبة لعملية اتخاذ القرارات كما تؤثر في تنفيذها.

الفرع الثاني: الاتصالات الإدارية

يعتمد المدير متخذ القرار على الاتصالات الإدارية من أجل الحصول على المعلومات التي تساعده في اتخاذ القرار وبالتالي تعتبر فاعلية وسلامة الاتصالات الإدارية عامل أساسي من أجل الوصول إلى قرارات رشيدة.

الفرع الثالث: التفويض واللامركزية الإدارية

تطورت المؤسسة حيث أصبحت أكبر حجما وتعددت نشاطاتها، مما أدى إلى زيادة مسؤوليات المديرين وهذا ما جعلهم يفوّضون بعض اختصاصاتهم وسلطاتهم إلى مرؤوسيهم، ويؤثر التفويض على عملية اتخاذ القرارات نتيجة بعض الأخطاء المرتكبة من طرف المرؤوسين التي يتحملها المدير مفوض السلطة إليهم.

وتتأثر عملية اتخاذ القرارات أيضا بدرجة اللامركزية الإدارية في المنظمة، ونبين زيادة درجة اللامركزية في اتخاذ القرارات في الحالات التالية:

- كلما ازداد عدد القرارات وأيضا أهميتها المتخذة من قبل المستويات الإدارية الدنيا في المنظمة.
- كلما اتسعت دائرة تأثر الوحدات الإدارية بالقرارات التي تتخذها المستويات الإدارية الدنيا للمنظمة.
- كلما قلت درجة استشارة الإدارة الدنيا في اتخاذ القرار

الفرع الرابع: نطاق التمكن الذي يكون للمدير على مرؤوسيه

نعرف نطاق التمكن بأنة عدد المرؤوسين الذي يستطيع المدير توجيههم لتحقيق الأهداف المرسومة دون أن يتجاوز عددهم الحد الذي يجعله لا يستطيع قيادتهم ، وهناك عدة عوامل تتحكم في اتساع وضيق نطاق التمكن متمثلة في الوقت المتاح للمدير، شخصيته، طاقته، معرفته وانتباهه، ويعتبر نطاق التمكن من العوامل المؤثرة في اتخاذ القرارات لأن اتساع هذا النطاق له آثار سلبية على القرارات المتخذة نتيجة عدم قدرة المدير متخذ القرار من دراسة المسائل الهامة بدقة بسبب الوقت الضيق وأيضا عدم قدرته على مراقبة القرارات الصادرة من طرف مرؤوسيه، لكن هناك بعض الإيجابيات ومنها سرعة اتخاذ القرارت.

المطلب الثالث: العوامل البيئية

أولا: طبيعة النظام السياسي والاقتصادي في الدولة

فطبيعة النظام السياسي وفلسفته وتركيبته تؤثر بشكل مباشر في عملية اتخاذ القرارات، ذلك لأن هذه العملية تتأثر بمدى القيود التي يفرضها النظام السياسي على حرية القيادات صانعة القرار، أو توجيه قراراتها لتأتي منسجمة مع فلسفة النظام.

كما يؤثر النظام الاقتصادي من ناحية أخرى من فاعلية القرارات، إذ يفرض أن تأتي قرارات القيادة الإدارية منسجمة مع الاتجاه الاقتصادي المعتمد في الدولة. كما تؤثر المتغيرات والقوى الاقتصادية على فاعلية القرارات الإدارية ، ومن أهم هذه القوى: تفاوت المستويات الاقتصادية السائدة في المجتمع، وتوفر الإعتمادات المالية اللازمة لتنفيذ القرار، وغير ذلك

ثانيا : انسجام القرار مع الصالح العام

على متخذ القرار أن يراعي عند اتخاذه قرار المصلحة العامة وليس مصلحة أفراد أو فئات محددة، ولتحقيق ذلك عليه أن يراعي بين عدالة وموضوعية القرار، أما فيما يخص عدالة القرار فهي ترك حرية الرأي لجميع أفراد المؤسسة من أجل إبداء مختلف آراءها حول القرار المتخذ، وموضوعية القرار هي قدرة متخذه على الوصول إلى البديل الأمثل.

لكن هناك صعوبات يواجهها متخذ القرار من أجل تحقيق ذلك، وهي كيف يوازن بين مختلف مطالب هذه الفئات من المواطنين عند اتخاذه القرار، وأيضا تأثر معيار المصلحة العامة بمختلف الظروف السياسية والاجتماعية والنفسية

ثالثا: التقاليد الاجتماعية والقيم الدينية

تتأثر القرارات الإدارية بالعادات والتقاليد، وقد يتخذ المدير قرارات تخدم مصالح فئات معينة (مثلا المنطقة التي يسكن فيها) وذلك نتيجة هذه العادات والتقاليد المرسخة فيه.

أما فيما يخص القيم الدينية فيستخدمها المدير كعامل فعال لإقناع العمال بقرارات مختلفة تمهد لإصدارها وتنفيذها، مثلا قرارات تتخذ في شهر رمضان أو موسم الحج في الدول الإسلامية تكون متأثرة بأحكام وقواعد هذه المواسم.

رابعا: النصوص التشريعية

وهذه القيود تكون مفروضة على المسير، وتتضح هذه القيود بصورة أكثر في مجال اتخاذ القرارات في الإدارة العامة، ويكون المسير مضطرا حتى يضمن فعالية القرار أن يأخذ في اعتباره عوامل معينة أهمها آراء رؤسائه، مشورة مرؤوسيه، الالتزام بالقوانين، الميزانية، الإعتمادات المالية المخصصة له، أثر القرار على الخطة المرسومة، والاسترشاد بالقرارات المتخذة مسبقا (نواف، 2007، صفحة 393).

خامسا: التقدم التكنولوجي

إن الثورة التكنولوجية الحديثة التي بدأت في مطلع الستينات من هذا القرن، وما رافقها من اختراعات – كالأجهزة الالكترونية- أحدثت تغيرات جوهرية في بعض جوانب العلمية الإدارية كإعداد الخطط والاتصالات واتخاذ القرارات.

وكان من أبرز التطورات الفنية – في مجال اتخاذ القرارات- اختراع الحاسب الالكتروني الذي لعب دورا هاما في تجميع البيانات وتخزينها وتحليلها وحفظها بشكل دقيق ومنظم، مما يساعد في التوصل إلى الحلول الملائمة للمشاكل الإدارية . (نواف، 2007، صفحة 302)

المبحث الرابع: الكشوف المالية و متخذو القرار

هناك فئات متعددة تلجأ لاستخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة، حيث حدد الإطار المفاهيمي لإعداد وعرض الكشوف المالية عدد من المستخدمين للكشوف المالية، كما حدد المعلومات التي تحتاجها كل فئة.

المطلب الأول: مستخدمو الكشوف المالية

أولا: المستثمرون الحاليون والمرتقبون

تعتبر القرارات الاستثمارية من أهم القرارات التي يتم اتخاذها، حيث تتعلق القرارات الاستثمارية بالاستثمار في شركة ما، وما يحيط بذلك من مخاطر، كذلك فالمساهمون معنيون بربحية الشركة وقدرتها على توزيع الأرباح والنمو فيها وولوج الأسواق المالية الدولية، ولكل من المستثمرين بما فيهم المساهمين الحاليين والمتوقعين توجهاتهم التي تترجم على شكل قرارات مستندة إلى ما تقوم الشركات بعرضه من معلومات مالية، كالنظر إلى عائد السهم كمعلومة رئيسية في قائمة الدخل. (الجعارات، 2008، صفحة 42)

ثانـــيا: الموظفون

حيث يعتبر الموظفون مورد الشركة الهام حيث تنبني عليهم استمرارية الشركة و أدائها لأعمالها، بما يشعرهم بالأمن والرضا الوظيفيين، لذلك فهم معنيون بكفاءة الشركة وتحقيقها لأهدافها ونموها وزيادة مبيعاتها وأرباحها، ووجود نظام أجور ورواتب وحوافز فعال، ويتعدى ذلك إلى تقييم نظام التقاعد ومنافع ما بعد التقاعد التي يمكن للشركة أن تقدمها (الجعارات، 2008، صفحة 43)

ثالـث الموردون والدائنون التجاريون

تعتبر هذه الفئات مصدر للتمويل والائتمان قصير الأجل، حيث تتعامل معهم الشركة في إطار تجاري كشراء البضائع والمواد واللوازم والمعدات على الحساب أي التسديد لاحقا مما يخلق علاقة بين الطرفين ولابد للطرف الأول من التأكد من قدرة الشركة على تسديد ديونها لمنحها البضاعة.

رابـع: العملاء

يعتبر العملاء شريان الإيرادات ومصدرها، حيث أنهم الجهة المقصودة بمخرجات المنشأة من سلع وخدمات، لذلك فهم معنيون باستمرارية المنشأة وقدرتها على تزويدهم بالسلع والخدمات سواء من حيث الكمية، النوعية وآجال التسليم

خامـــس: المقرضون

يمثل المقرضون مصدر التمويل الخارجي للشركة ويكون هذا التمويل في غالب الأحيان طويل الأجل مقابل تعهد الشركة برد مبلغ القرض إضافة إلى الفوائد التي تمثل تكلفة استخدام أموال الغير لمدة معينة ولابد للمقرضين من دراسة ميزانية الشركة لسنوات سابقة لمعرفة المركز المالي للشركة للحكم على قدرتها على رد مبلغ القرض من عدمه.

سادســا: الحكومة ودوائرها المختلفة

تعتبر الشركات من الدعائم الرئيسية التي تعتمد إليها الدولة في تمويل خططها من خلال الضرائب، وتشجيع نوع معين من النشاطات مثلا عن طريق منح امتيازات ضريبية، كذلك تعتمد عليها الدولة في تحقيق الأهداف الوطنية كالتشغيل والتقليل من نسب البطالة والفقر، ومجالات التعاون والعمل بين الشركات والحكومة كثيرة وكبيرة تصب في الانتماء والولاء للوطن من جانب الشركات، والحرص والتشجيع على الإنتاج المحلي من طرف الحكومة.

سابـع: الجمهور

له متعلقات واهتمامات مختلفة بالشركات منها ما يتعلق باستيعاب الأيدي العاملة وتشغيلها، ومنها ما يتعلق بدور الشركات الاجتماعي والتنموي من خلال مساهماتها في تمويل الأنشطة الثقافية والرياضية، ومنها ما يتعلق بسلوك الجمهور الاستهلاكي استنادا إلى جودة مخرجاتها من السلع والخدمات وغير ذلك، حيث أن الشركة كائن حي وعضو فعّال في المجتمع يؤثر ويتأثر به.

تؤثر الشركة على قرارات الجمهور بطرق متنوعة، على سبيل المثال، قد تقدم المنشآت مساعدات كبيرة للاقتصاد المحلي بطرق مختلفة منها عدد الأفراد الذين تستخدمهم وتعاملها مع الموردين المحليين مما يحرّك التجارة المحلية ، الجدير ذكره أن فئات مستخدمي الكشوف المالية تتسع لتشمل جميع من لهم مصلحة في المنشأة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ومن هذه الفئات والتي

لم يرد ذكرها ضمن إطار إعداد وعرض البيانات المالية الصادر عن لجنة معايير المحاسبة الدولية إدارة المنشأة، والمحللون والمستشارون الماليون، والسوق المالي، والمنافسون والمحامون. (أبونصار، 2008، صفحة 5)

المطلب الثاني: المعلومات التي يحتاجها المستخدمون

أولا: المستثمرون الحاليون والمحتملون

تحتاج هذه الفئة معلومات عديدة تخدم أهدافهم ويجب توفرها في الكشوف المالية منها:

- معلومات تساعد المستثمرين في اتخاذ قرار شراء أو بيع أسهم الشركة من خلال دراسة ربحية السهم، التي تساوي النتيجة أو الربح القابل للتوزيع مقسمة على عدد أسهم الشركة، حيث كلما كبرت هذه القيمة تدفع المستثمرين إلى شراء أسهم أو زيادة حصتهم من الأسهم في الشركة؛
- معلومات تساعد المستثمرين في تحديد مستوى توزيعات الأرباح الماضية، الحالية، والمستقبلية وأي تغيير في أسعار أسهم الشركة حيث الاستقرار النسبي في أسعار الأسهم يؤدي إلى نقص المخاطرة من طرف المستثمرين والإقبال على شراء أسهم الشركة؛
- معلومات تساعد المستثمرين في تقييم كفاءة إدارة الشركة بدراسة العلاقة بين راس المال المستثمر والربح المحقق؛
- المعلومات التي تساعد المستثمرين في تقييم سيولة الشركة ومستقبلها وتقييم سهم الشركة بالمقارنة مع أسهم الشركات الأخرى، حيث يتم الحصول على المعلومات من خلال قراءة لجدول تدفقات الخزينة.

ثانـــيا: الموظفون

تحتاج هذه الفئة في الشركة إلى ما يلي:

- معلومات تتعلق بمدى الأمان الوظيفي في الشركة، هذا ما يشجعهم على زيادة الإنتاجية نتيجة إحساسهم باستقرار الأوضاع؛
- معلومات تتعلق بمدى التحسن الوظيفي في المستقبل، أي التدابير والإجراءات التي تقوم بها الإدارة من أجل تحسين ظروف العمل؛

- معلومات تساعد في تعزيز مطالب الموظفين بتحسين أوضاعهم الوظيفية من زيادة أجور، ومكافآت وكل ما يتعلق بتحفيز العمال.

ثالـث الموردون والدائنون التجاريون

تحتاج هذه الفئة إلى معلومات تساعد في دراسة وضعية الشركة وتقدير ما إذا كانت ستكون عميلاً جيداً، أي أنها ستكون قادرة على تسديد ديونها والوفاء بالتزاماتها تجاه دائنيها حيث يحتاجون لبعض النسب كنسب السيولة والتداول ومعدلات الدوران.

رابـع: العملاء

يحتاج الزبائن إلى:

- معلومات تساعد في التنبؤ بوضع الشركة المستقبلي ونوعية منتجاتها والمحافظة على استقرارها؛
- معلومات تفيد في التعرف على قدرة الشركة في الاستمرار في عملية إنتاج وبيع السلع و الالتزام بمواعيد الاستلام المتفق عليها.

خامـــس: المقرضون

تحتاج هذه الفئـــة إلى:

- معلومات تفيد في تقييم قدرة الشركة المقترضة على الوفاء بالتزاماتها وتوفير النقدية اللازمة في الوقت المحدد لسداد قيمة أصل القرض وكذا الفوائد المترتبة عليه؛
- معلومات لتقدير عدم تجاوز الشركة لبعض المحددات المالية مثل: نسبة الديون للغير إلى حقوق الملكية والتي يمكن حسابها من خلال الأرقام الموجودة في الميزانية العامة في جانب الخصوم.

سادســا: الحكومة ودوائرها المختلفة

تحتاج هذه الفئات إلى:

- معلومات تساعد في التأكد من مدى التزام الشركة بالقوانين ذات العلاقة مثل: قانون الشركات، قانون الضرائب بكل فصوله كالضريبة على الدخل الإجمالي، الضرائب على أرباح الشركات؛

- مصلحة الضرائب تحتاج إلى معلومات تساعد في تقدير الضرائب المختلفة على الشركة من خلال تقديم كل من الميزانية العامة، حساب النتائج والملاحق، بعد تحديد النتيجة الجبائية التي تحسب عليها قيمة الضريبة الواجبة التسديد وليس من خلال النتيجة المحاسبية؛
- معلومات تساعد في تحديد مدى قدرة الشركة على تسديد ضرائبها من خلال وضعية الخزينة أو حسابها البنكي؛
- معلومات تفيد في معرفة مدى مساهمة الشركة في الاقتصاد الوطني من خلال القيمة المضافة؛

معلومات تفيد في معرفة الوضع القانوني الذي تمر به الشركة، مثلا عند تجاوز خسائر الشركة 75% من رأس المال الاجتماعي هذا يستدعي حلها بقوة القانون.

سابـع: الجمهور

يحتاج الجمهور إلى معلومات تخص كل المستخدمين أعلاه لمعرفة وضعية الشركة وظروف عملها وقدرتها على المنافسة ، ويمكن تلخيص أهم احتياجات مستخدمي الكشوف المالية من المعلومات في الجدول التالي:

الجدول رقم (2 - 1): مستعملو الكشوف المالية

المستعملون	حاجتهم للمعلومة
مستثمرون	قياس مستوى الخطر والمردودية.
ممثلو العمال	قياس مستوى الاستقرار والمردودية.
المقرضون	قياس احتمال استرجاع مبالغ القروض وفوائدها في ميعاد الاستحقاق.
موردون ودائنون آخرون	قياس مستوى احتمال قبض المبالغ المستحقة عند استحقاقها.

زبائن	قياس مدى استمرارية المؤسسة.
الدولة وهيئاتها	معرة كيفية توزيع الموارد واحترام إلزامية نشر المعلومة.
الأفراد	الاطلاع على المساهمة في الاقتصاد المحلي، مناصب الشغل المعروضة، تطور ورفاهية المؤسسات.

المصدر: (بوتين، 2010، صفحة 50).

وقد ورد ضمن الإطار المفاهيمي لإعداد وعرض الكشوف المالية أن المستثمرين هم الجهة التي تزود المنشأة برأس المال وهم الجهة الأكثر تحملاً للمخاطر، وبالتالي فان تزويد المستثمرين بالمعلومات التي يحتاجونها سيلبي معظم ما يحتاجه بقية مستخدمي الكشوف المالية من معلومات مالية عامة.

ويوضح الإطار المفاهيمي أن العامل المشترك لجميع مستخدمي الكشوف المالية هو الحصول على معلومات تساعدهم في عملية تقييم مدى قدرة المنشأة في توليد تدفقات نقدية أو تدفقات شبه نقدية وتوقيت ودرجة التأكد في مدى حصول هذه التدفقات في المستقبل. (أبونصار، 2008، صفحة 5)

المطلب الثالث: المعلومة وعلاقتها باتخاذ القرار

تمدّنا نظرية القرارات بعدة مداخل لاتخاذ القرارات في ظل ظروف التأكد، المخاطرة وعدم التأكد. فاتخاذ القرارات في ظل التأكد تفرض أن لدى متخذ القرار معلومات كافية وكاملة عن النتائج الخاصة بالقرار. واتخاذ القرارات في ظل المخاطرة يعني أن متخذ القرار يعلم احتمالات حدوث النتائج ولكنه لا يعلم أيا من هذه النتائج سوف تحدث. أما الحالة الأخيرة فتعني أن متخذ القوار يعلم بكل النتائج المحتملة ولكنه لا يعلم احتمالات حدوث كل من هذه النتائج.

ويمكن القول أن قيمة المعلومات يمكن أن تتخذ في ظل هذه النظرية (نظرية القرارات) حيث أنها تمثل قيمة التغير في القرار والذي يكون سببه المعلومات الجديدة مطروحا منها تكلفة الحصول على هذه المعلومات ، بمعنى أخر إذا كان هناك عدة بدائل

للقرار متاحة أمام متخذ القرار فإن اختياره لإحدى هذه البدائل يكون بناء على المعلومات المتوفرة لديه، فإذا أدّى توفير معلومات جديدة وإضافية إلى اختيار بديل أخر (ومن ثم قرار أخر) فإن قيمة المعلومات في هذه الحالة تمثل الفرق بين نتائج القرار الأول ونتائج القرار الثاني مطروحا منها تكلفة الحصول على هذه المعلومات الإضافية التي أدت إلى تغيير القرار. وبهذا يمكن القول أنه إذا لم تؤد هذه المعلومات الإضافية الجديدة إلى تغيير القرار المتخذ سابقا فإن قيمتها في هذه الحالة تكون مساوية للصفر . (حنفي و الصحن، 1991)

يمثل اتخاذ القرار نقطة الانطلاق لمختلف الأنشطة والمشاريع داخل المؤسسة أو المعاملات مع البيئة الخارجية، وتزداد أهمية القرار الإداري كلما ركز على قرارات تعتمد على تكاليف وموارد عالية، قرارات تتحقق في الأجل الطويل وأيضا القرارات الخاصة بالقمة الإستراتيجية للمؤسسة ، فلم تعد عملية اتخاذ القرار عملية سهلة نتيجة توفر كمية ونوعية كبيرة من المعلومات والبيانات، هذا ما ألزم استخدام برامج أنظمة المعلومات عن طريق الحواسيب لتوفير المعلومات المناسبة لمتخذ القرار ، كما أن هذا الأخير عليه أن يتبع أساليب علمية عكس السابق عندما كان يستعين بالقدرات الشخصية كالخبرة، وذلك من أجل الاختيار بين البدائل الموجودة والوصول إلى القرار السليم.

خـــلاصة الفصـــل الثاني:

تتم عملية اتخاذ القرار من طرف مختلف المدراء والمسئولين في المؤسسة بشكل متكرر ، حتى أن مختلف نشاطاتهم تدور حول مراحل اتخاذ القرار وكيفية الاختيار بين البدائل المتوفرة بشكل رشيد، ورغم أن هذه العملية تكون بشكل متكرر إلا أنها قد تعترضها مجموعة من المعوقات والمشاكل سواء من داخل المؤسسة أو من خارجها، بطريقة تجعلها صعبة إلى مستحيلة في بعض الأحيان.

ويعتبر هؤلاء المسئولين سواء داخل المؤسسة أو خارجها من مستخدمي الكشوف المالية ويحتاجون إلى معلومات مالية ومحاسبية يجب توفرها عند الضرورة من أجل الوصول إلى اتخاذ القرارات بشتى أنواعها. وهذا ما سنحاول التأكد منه في الفصل الأخير الذي يعتبر دراسة حالة في مؤسسة مهمة اقتصاديا هي مؤسسة نفطـــال.

الفصل الـــثالث:

دراسة حالة (مؤسسة نفطال)

ببسكرة

المبحث الأول: التعريف بمؤسسة نفطال

المبحث الثاني: إعداد الكشوف المالية في مؤسسة نفطال

المبحث الثالث: عرض وتحليل الكشوف المالية لمؤسسة نفطـــال (الفرع التجاري)

تمهيد :

لم تعد المؤسسات الجزائرية معزولة عن العالم الخارجي وأيضا المؤسسات الأجنبية والمتعددة الجنسيات يمكنها مزاولة نشاطاتها بشكل عادي في الجزائر هذا ما جعل الدولة تتبنى نظاما محاسبيا وماليا جديدا مستشفا من المعايير المحاسبية الدولية من أجل تسهيل عمليات هذه المؤسسات داخل الوطن.

ومؤسسة نفطال (مكان إجراء التربص) مثل جميع المؤسسات الجزائرية التي مسها هذا التغيير، حيث ألزمت بتطبيق النظام المحاسبي المالي ابتداء من 01 جانفي 2010.

وسنقوم من خلال هذا الفصل، بدراسة وصفية لمؤسسة نفطال، ثم نتطرق إلى موضوعنا الأساسي، ألا وهو الكشوف المالية التي تعرضها مؤسسة نفطال حسب النظام المحاسبي المالي ومدى قدرتها على تلبية حاجيات مختلف المستخدمين.

المبحث الأول: التعريف بمؤسسة نفطال

تعتبر مؤسسة نفطال إحدى المؤسسات الجزائرية المعروفة، وهي من الركائز الأساسية التي يبنى عليها الاقتصاد الوطني، وسنبين من خلال هذا المبحث مختلف الجوانب التي لاحظنا أنها مهمة في التعريف بالمؤسسة.

المطلب الأول: بطاقة تعريف مؤسسة نفطال

سنقدم نظرة شاملة ومختصرة عن مؤسسة نفطال نوضح من خلالها مختلف المعلومات عنها من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (3 – 1): بطاقة تعريف مؤسسة نفطال

تاريخ التأسيس	تأسست مؤسسة نفطال بموجب المرسوم رقم 189/87 المؤرخ في 1987/08/25.
شكلها القانوني وعنوانها	نفطال شركة ذات أسهم، وعنوانها طريق الكثبان ص.ب. 73 الشراقة الجزائر.
رأسمال المؤسسة	يقدر بـــ: 15.650.00 مليون دج، مقسم إلى 15.650 سهم بقيمة اسمية مليون دج للسهم الواحد ملك لمؤسسة سوناطراك بنسبة 100%.
مجموع أصولها	بلغ مع نهاية 2016: 151913,7 مليون دج.
مهن المؤسسة	تتمثل مهن مؤسسة نفطال في: توزيع المواد البترولية، تسويقها، نقلها وتخزينها.
منتجات المؤسسة	أهم منتجات مؤسسة نفطال تتمثل في: الوقود، وقود الطيران والملاحة، غاز البترول المميع (GPL)، زيوت التشحيم، الزفت والمطاط.
الموارد البشرية	تقدر الطاقات البشرية لمؤسسة نفطال بـــ: 29985 عامل موزع على كامل التراب الوطني. (إحصائيات 2017)

المصدر: وثائق المؤسسة، بتصرف.

يعتبر رقم الأعمال والأرباح عنصرين مهمين عند قيام المؤسسة بتحليل نشاطها السنوي. ونبين من خلال الجدول الآتي ملخص لنشاط المؤسسة:

الجدول رقم (3 – 2): تغيرات رقم الأعمال والأرباح للثلاث سنوات الأخيرة

مليون دج

	2015	2016	2017
رقم الأعمال	208672	250238	255739
الأرباح	8401	12714	13349
ربحية السهم	0,53	0,81	0,85
نسبة المردودية= الأرباح / رقم الأعمال	0,04	0,05	0,05

المصدر: وثائق المؤسسة، بتصرف.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة نفطالومهامها

سنبدأ بتقديم الهيكل التنظيمي العام للمؤسسة، ثم الهيكل التنظيمي للفرع التجاري وأخيرا الهيكل التنظيمي لمديرية المالية والمحاسبة.

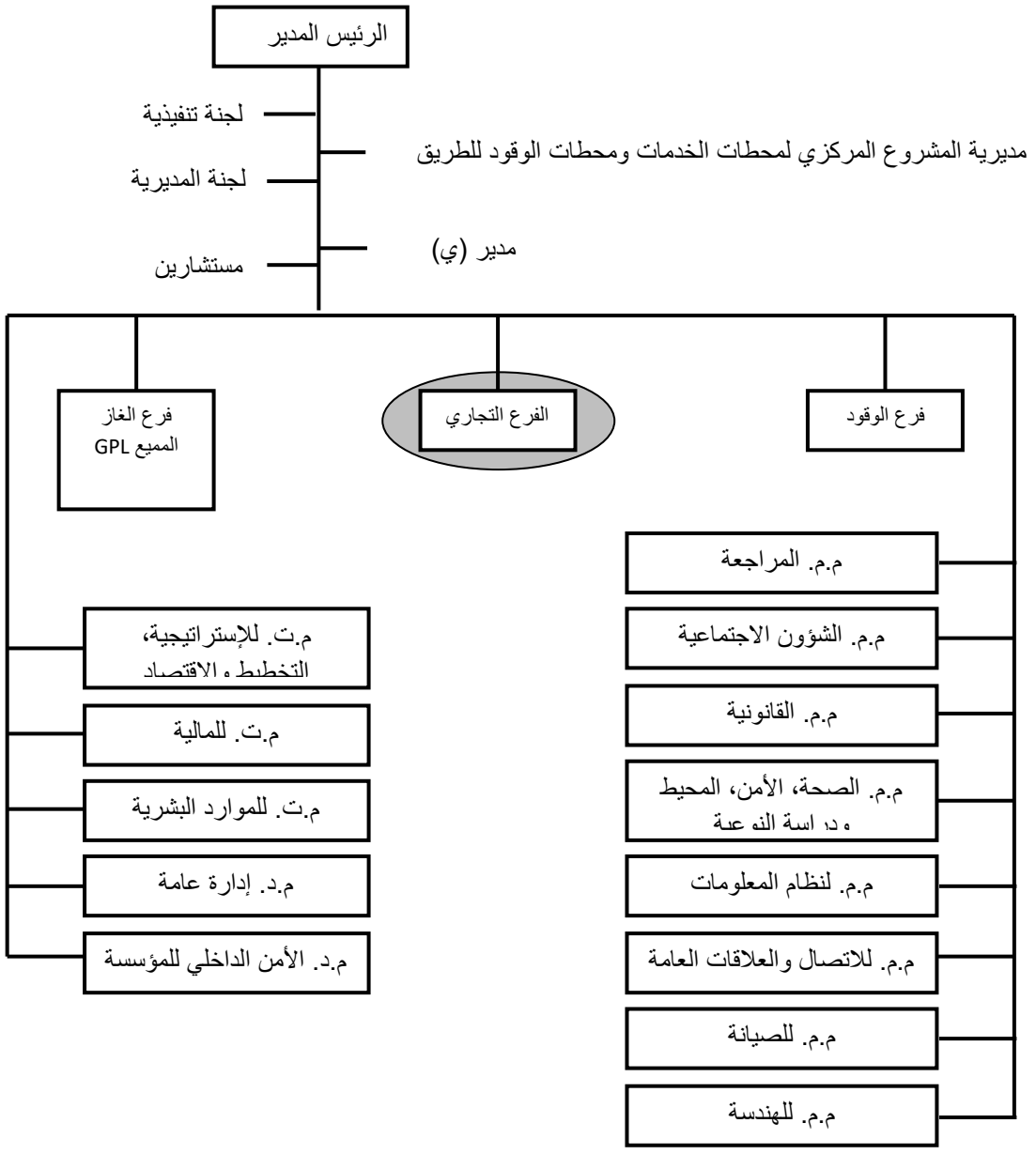
أولا: الهيكل التنظيمي العام لمؤسسة نفطال

إن الهيكل التنظيمي عبارة عن صورة شاملة لبنية المؤسسة ويسمح بمعرفة تنظيم مختلف وظائفها، وبالتالي فإنه يسمح بتشكيل النظام المادي والبشري لها من خلال تسطير برامج العمل وتحديد المكلفين بتنظيمه، كما يسمح بتحديد

المسؤوليات والوظائف التي تخص كل إدارة أو مديرية في المؤسسة وتوضيح مختلف العلاقات وذلك في إطار أن يكون الهيكل التنظيمي متلائما مع أهداف المؤسسة.

ولهذا حرصت شركة نفطـــال على تنظيم نشاطاتها، وتوزيع مهامها وفق تنظيم متكون من مجموعة من المديريات أوكلت لها مهام وأهداف تعمل على تحقيقها دون إهمال جانب التنسيق فيما بينها، وسيتم توضيح ذلك في الشكل التالي:

الشكل رقم(3 – 1): الهيكل التنظيمي العام لمؤسسة نفطال

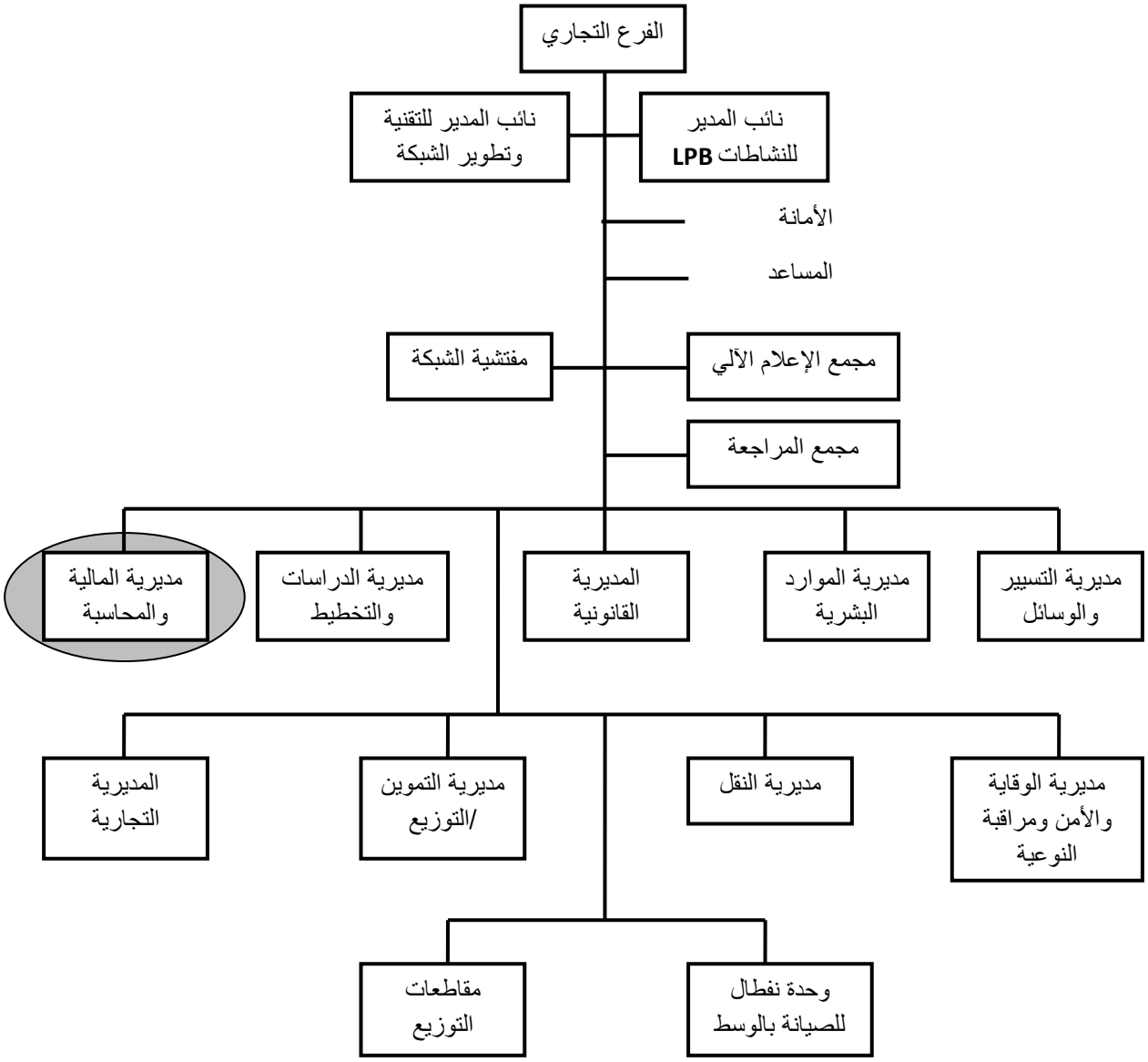


المصدر: وثائق المؤسسة (تحيين سنة 2017).

1 - **الهيكل التنظيمي للفرع التجاري:** يقوم الفرع التجاري بالمهام التالية:

- تأسيس خطط للتسويق مع تأمين تنفيذها؛
- إعداد ووضع تحت التصرف نظام محاسبي للمواد الإنتاجية؛
- مسك دفاتر المحاسبة العامة وتحليل الميزانية.

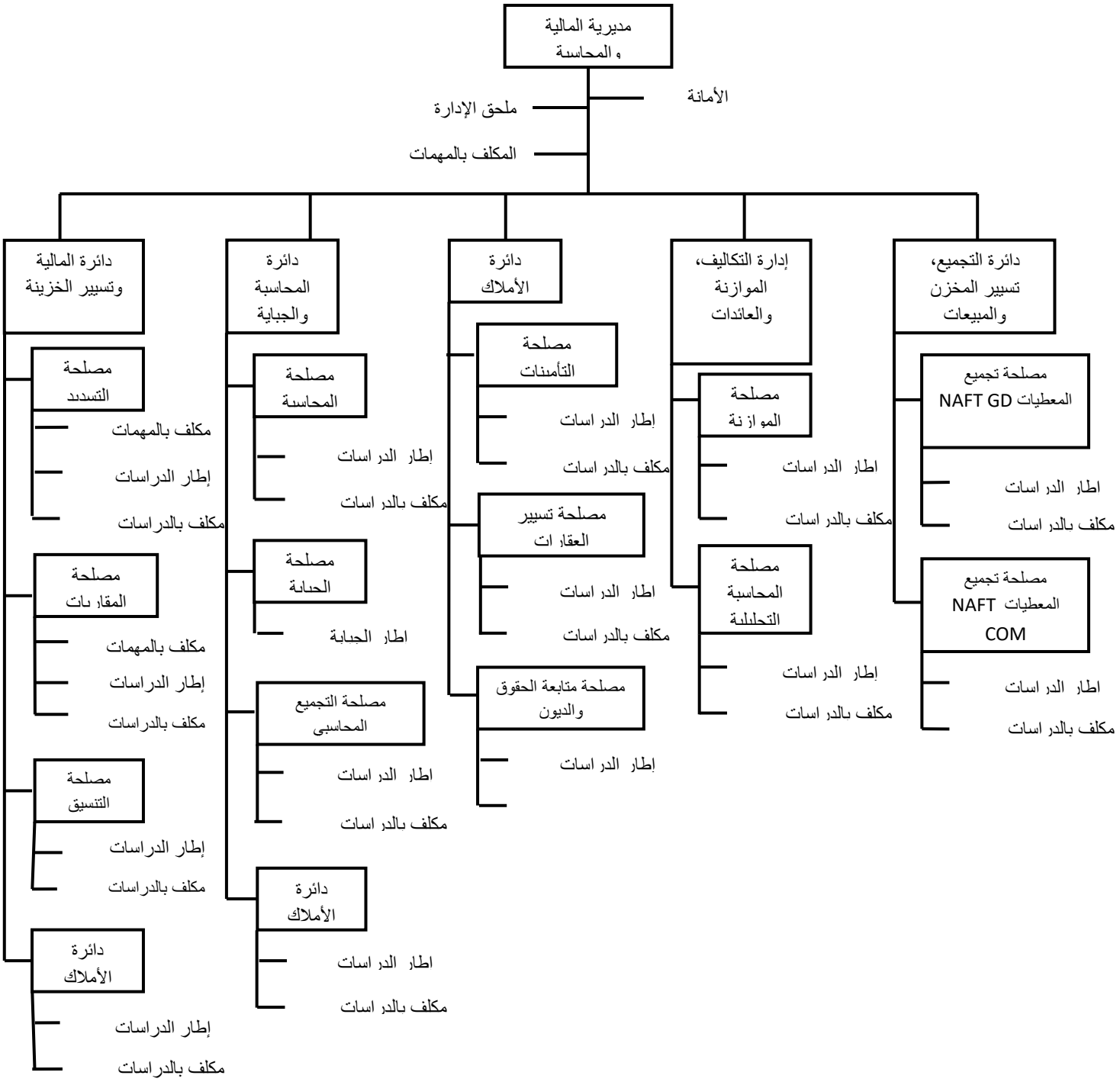
الشكل رقم (3 - 2): الهيكل التنظيمي للفرع التجاري



المصدر: وثائق المؤسسة (آخر تحيين سنة 2017).

2 -**الهيكل التنظيمي لمديرية المالية والمحاسبة للفرع التجاري:** تحتل مديرية المالية والمحاسبة مكانة هامة داخل المؤسسة كونها تقوم بمهام مختلفة، والمهمة الرئيسية تكمن في تتبع الحالة المالية للمؤسسة وإعداد الكشوف المالية، وسنوضح تنظيم مديرية المالية المحاسبة داخل المؤسسة من خلال الشكل التالي:

3 -الشكل رقم (3 – 3): الهيكل التنظيمي لمديرية المالية والمحاسبة (الفرع التجاري)



المصدر: وثائق المؤسسة (آخر تحيين سنة 2017).

ثانيا: مهام مؤسسة نفطال بسكرة

1 -مهام مديرية المالية والمحاسبة:

- تطبيق السياسة المالية والمحاسبية للمؤسسة.
- الحرص على تطبيق المحاسبة العامة طبقا للنظام المحاسبي المالي (SCF) وهذا بالتوازي مع المحاسبة التحليلية.
- وضع نظام مراقبة التسيير ومتابعة تحقيقه.
- تقييم الحاجيات المالية للمؤسسة بالتعاون مع الإدارة التنفيذية للمالية.
- تسيير ومتابعة الذمة المالية للمؤسسة.

تتفرع مديرية المالية والمحاسبة إلى خمسة دوائر أو أقسام وهي:

- دائرة المالية وتسيير الخزينة.
- دائرة المحاسبة والجباية.
- دائرة الأملاك.
- دائرة التكاليف والموازنة والعائدات.
- دائرة التجميع وتسيير المخزون والمبيعات.

تقوم الهيئات التنظيمية لمديرية المالية والمحاسبة بمهام ومسؤوليات تتمثل فيما يلي:

2 -دائرة المحاسبة والجباية:

- تطبيق المبادئ المحاسبية طبقا لما نص عليه النظام المحاسبي المالي (SCF).
- إنشاء الميزانية المجمعة والتعليق عليها.
- تسيير ملفات النزاعات الجبائية واتخاذ كل الإجراءات لحلها.
- مراقبة صحة ومصداقية التصريحات الجبائية.

- تحليل ميزان المراجعة والميزانيات التحليلية للفروع والأقسام.
- تجميع وتقديم الميزانية التحليلية.

3 -دائرة المالية وتسيير الخزينة:

- المحافظة على التوازنات المالية الإجمالية لفرع التجارة.
- معالجة ملفات الدفع للموردين.
- المقاربة وتحليل الحسابات المركزية للبنوك والحسابات البريدية.
- القيام بالتسجيلات المحاسبية المتعلقة بعمليات الخزينة ومراقبتها يوميا.
- الربط بين الفرع والمؤسسات المالية.
- تجميع حالات الخزينة.
- القيام بعمليات المقاربة لحسابات الخزينة.
- تسيير المخزن المركزي لـــ TAC.

4 -دائرة التكاليف والموازنة والعائدات:

- إنشاء موازنات فرع التجارة.
- تأمين العائدات من قبل ومن بعد.
- استخراج مختلف التكاليف لكل المراحل من الميزانية التحليلية.
- ترقيم الزبائن وتأمين نشر أسعار المواد.
- إنشاء لوحات القيادة للفرع وجميع المراكز التابعة للشركة.

5 -دائرة التجميع وتسيير المخزون والمبيعات:

- معالجة كل حالات الاستغلال وتجديد المخزون.
- تجميع كل معطيات أنظمة NAFT DG، NAFT COM.
- إنشاء بنك معلومات دورية للمخازن.
- تأمين محاسبة متعلقة بعمليات الاستغلال وتجديد المخازن.

- المشاركة في صيانة أنظمة NAFT DG، NAFT COM.
- احترام قواعد التجديد، التعديلات وإلغاء الترميز.
- التطبيق لتعليمات التسيير (IDG) المرتبطة بنشاط المحاسبة والمالية على مستوى الأقسام.
- جمع المعلومات من أجل إعداد تقارير المحاسبة والمالية للفرع.
- المشاركة في تحسين أنظمة تسيير المحاسبة والمالية.
- تشكيل بنك معلومات من أجل إنشاء التقارير الشاملة.

6 – دائرة الأملاك:

- تسيير القيم غير المنقولة والسهر على مطابقة الجرد المادي مع التسجيلات المحاسبية.
- تنظيم الأسهم المعاد تقييمها.
- إثبات جميع الممتلكات من المنشآت والمباني التي بحوزة المؤسسة.
- الإشراف على صيانة نظام تسيير الممتلكات.
- تشكيل بنك المعطيات للأصول الثابتة.
- تأمين عمليات المقاربة بين الجرد المادي والمحاسبي للممتلكات.
- متابعة عمليات التسوية لأصول فرع التجارة، بالتعاون مع الفريق القانوني.
- متابعة ملفات إعادة الهيكلة، وتعديل أوضاع الاستثمارات المتلفة والمهملة.
- تأمين تطبيق سياسة القرض المعتمد من طرف الفرع، وإتباع أنظمة التأمينات على الدفع.

المبحث الثاني: إعداد الكشوف المالية في مؤسسة نفطال

سنتناول في هذا المبحث مسار وكيفية إعداد الكشوف المالية لمؤسسة نفطال والتعرف على مستعمليها الداخليين والخارجيين وكذا توضيح الغرض من حصولهم على هذه الكشوف.

المطلب الأول: كيفية إعداد وتجميع الكشوف المالية لمؤسسة نفطـــال

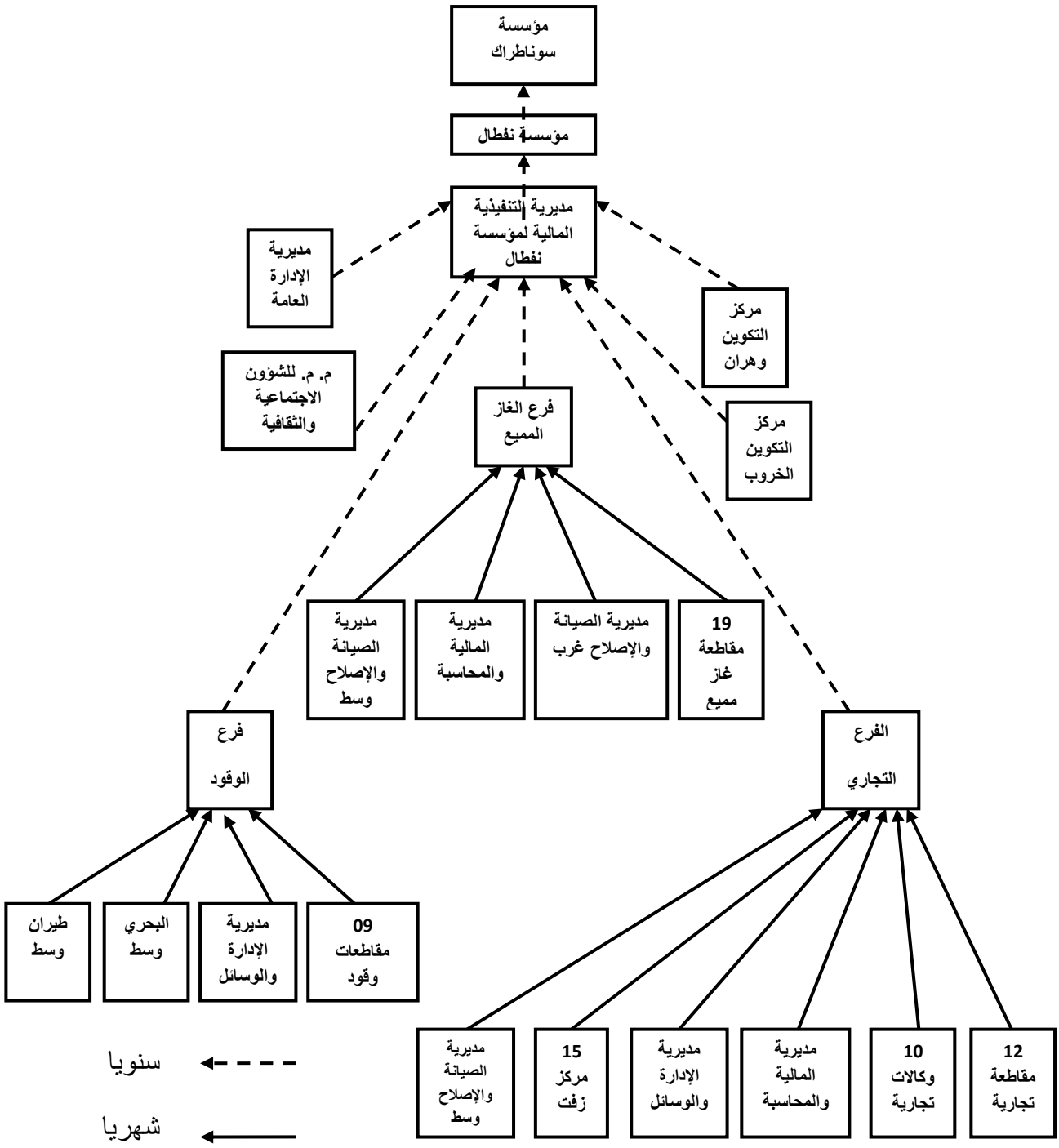
بعد القيام بالتسجيل اليومي للعمليات على مستوى دائرة المالية والمحاسبة في كل من:

- مديرية الإدارة العامة.
- المديرية المركزية للشؤون الاجتماعية والثقافية.
- مركز التكوين بالخروب.
- مركز التكوين بوهران.

والقيام بعمليات الجرد والتسويات الضرورية في نهاية السنة، يتم تحليل الحسابات من أجل اكتشاف الأخطاء المحاسبية وتصحيحها، بعد ذلك يتم إعداد ميزان المراجعة بعد الجرد، هذا ما يُمكن من إعداد الكشوف المالية الخاصة بها، يتم كذلك إعداد الكشوف المالية في كل وحدة من وحدات: الفرع التجاري، فرع الوقود وفرع الغاز المميع، وهذا الإعداد يكون دوري (عادة ما يتم شهريا) نظرا لضخامة عمليات وأنشطة نفطال، حيث من الصعب جدا إعداد كشوف مالية سنوية مباشرة. ثم توجه هذه الكشوف إلى الفرع الذي تنتمي له كل وحدة من أجل القيام بعملية التجميع الجزئي للفروع، وبعد عملية التجميع الجزئي توجه الكشوف المالية للفروع الثلاث وكذا الخاصة بالمديريتين ومركزي التكوين السابقتين الذكر إلى المديرية التنفيذية للمالية التي تعد بدورها الكشوف المالية الخاصة بها للقيام بعملية التجميع النهائي وإعداد الكشوف المالية الشاملة لمؤسسة نفطـــال، التي توجه بعدها إلى الشركة الأم سوناطراك لغرض التجميع.

والشكل التالي يبين مسار إعداد الكشوف المالية للمؤسسة:

الشكل رقم (3 – 4): مسار إعداد الكشوف المالية لمؤسسة نفطال



المصدر: من إعداد الطالبين.

المطلب الثاني: المستخدمون الذين توجه لهم الكشوف المالية لنفطـــال

سنتطرق في هذا المطلب إلى أصحاب سلطة القرار داخل مؤسسة نفطال وكذا التعرف على من توجه لهم الكشوف المالية من مستخدمين داخليين وخارجيين.

الفرع الأول : أصحاب سلطة القرار في مؤسسة نفطال

يعني هذا المسؤول الذي له الحق في اتخاذ القرارات داخل المؤسسة ولكي يتمكن المسير من اتخاذ القرار وتكون لديه هذه السلطة يجب أن يكون متمتع بصفة إطار مسير Cadre dirigeant وفيما يلي قائمة متخذي القرارات داخل المؤسسة وكذا مهام كل مسـؤول:

1 - **الرئيس المدير العام:** وهو رئيس مجلس الإدارة، من مهامه:

- التسيير الحسن لليد العاملة.؛
- توفير الإمكانيات الضرورية لكل مصالح المؤسسة؛
- السهر على تحقيق الأهداف المسطرة.

2 - **المدراء المركزيون:** من مهامهم:

- متابعة تنفيذ الأعمال والمراقبة الإجبارية للإجراءات المختلفة؛
- مراقبة ثروات الشركة؛
- المشاركة في وضع سياسات المؤسسة؛
- العمل على التطوير المستمر لوظائف المؤسسة؛
- الحرص بصفة دائمة على الصورة الجيدة للمؤسسة.

3 - **المدراء التنفيذيون:** من مهامهم:

- تعريف سياسة وإستراتيجية المؤسسة؛

- توقع الاتجاهات وضمان تسيير استراتيجي؛
- العمل على ترابط وتماسك المجموعة.

4 -**رؤساء الفروع الثلاثة:**(الفرع التجاري، فرع الوقود وفرع الغاز المميع) ومن مهامهم:

- العمل على تسويق وتوزيع جميع منتجات المؤسسة؛
- حماية أصول المؤسسة من مختلف الأخطار التي قد تتعرض لها؛
- السهر على تطبيق النظام المحاسبي المالي، المحاسبة التحليلية ووضع ميزانيات تقديرية؛
- وضع خطط للتسويق مع توفير الإمكانيات لتنفيذها ومراقبتها من أجل تصحيح الانحرافات.

الفرع الثاني: المستخدمون الذين توجه لهم الكشوف المالية لنفطـــال

بعد إتمام الكشوف المالية لمؤسسة نفطال والمصادقة عليها من طرف محافظ الحسابات توجه إلى:

1 **مصلحة الضرائب:** بالدرجة الأولى نظرا للإلزام القانوني وهذا من أجل:

- الرقابة المباشرة على المؤسسة وحساب مختلف الضرائب والرسوم من الضريبة على أرباح الشركات، الرسم على القيمة المضافة والرسم على النشاط المهني؛
- الرقابة غير المباشرة وذلك من خلال التعرف على الزبائن والمتعاملين مع المؤسسة والتأكد من صحة تصريحاتهم وتطابقها مع أرقام المؤسسة المصرح بها.

2 **الوزارة الوصية (وزارة الطاقة والمناجم)** : وهذا عند الطلب من أجل الإطلاع على الحالة المالية والمحاسبية للمؤسسة والمساهمة في التعرف على الحالة المالية للقطاع.

3 **البنوك :** كما هو معروف فإن البنك الذي تتعامل معه نفطال وكذا قطاع المحروقات ككل هو بنك الجزائر الخارجي، في حالة نقص السيولة واضطرار المؤسسة لطلب قرض، تتحصل عليه مباشرة دون اللجوء إلى تقديم كشوفها المالية، فتقدمها إلا في حالة طلب قرض من بنوك أخرى غير البنك الخارجي الجزائري للتعرف على الوضعية المالية للمؤسسة من خلال حساب مؤشرات التوازن المالي وكذا نسب الهيكلة والسيولة.

4 **سوناطراك :** (المؤسسة الأم) باعتبار رأسمال المؤسسة مساهم بنسبة 100٪ من طرف سوناطراك، من الضروري توفر الكشوف المالية للمؤسسة للقيام بعمليات التحليل والتجميع، ومتابعة مساهمة نفطال في المجاميع الكلية لسوناطراك، عن طريق:

- حساب نسبة الأرباح وتحليلها؛
- حصة الربحية للسهم الواحد؛
- المساهمة في رقم الأعمال الإجمالي؛
- قياس الكفاءة الاقتصادية بحساب النسبة : رأس مال نفطال .

مجموع الأرباح

5 **الديوان الوطني للإحصاء :** وهذا من أجل تحليل المجاميع على المستوى الكلي كحساب الناتج الوطني الخام، والمساهمة في القيمة المضافة للاقتصاد الوطني وإعداد مختلف الإحصائيات.

6 **الرئيس المدير العام:** تعرض عليه في شكل تقرير ملخص لأهم المعلومات في الكشوف المالية للتعرف على الصحة المالية والمحاسبية للمؤسسة والتغيرات الحاصلة، وما يهمه في ذلك أساسا:

- تطور رقم أعمال المؤسسة من سنة لأخرى؛
- تطور ربحية المؤسسة من سنة لأخرى؛
- تطور مستوى الخزينة؛
- كيفية توزيع الأرباح؛
- مستوى الحقوق على الزبائن ومستوى تحصيلها؛
- مستوى الديون المستحقة ومصادرها.

7 **المركز الوطني للسجل التجاري :** وهذا إلزام قانوني، لأن هذا الجهاز يضمن شفافية نشر المعلومات عن مختلف المتعاملين الاقتصاديين في شكل كشوف رسمية (BOAL)، يتم استغلالها من طرف جهات متعددة ذات العلاقة مع الشركة (نقابات عمال، شركات منافسة، الوصاية، دواوين الإحصاء، مراكز الدراسات، الهيئات الاجتماعية،...).

المبحث الثالث: عرض وتحليل الكشوف المالية لمؤسسة نفطـــال (الفرع التجاري)

نظرا للصعوبات التي واجهناها في فترة التربص، حيث لحد كتابة هذه الأسطر لم يتم بعد إعداد وتجميع الكشوف المالية الخاصة بمؤسسة نفطال. وهذا نتيجة لتمديد آجال إيداع الكشوف المالية لمصلحة الضرائب ، ولتجاوز هذا المشكل ارتأينا القيام بتحليل الكشوف المالية الخاصة بالفرع التجاري، باعتباره الفرع الأهم في المؤسسة.

المطلب الأول: تقديم الكشوف المالية للفرع التجاري

الفرع الأول: الميزانيـــة

الجدول رقم (3 – 3): الميزانية العامة للفرع التجاري جانب الأصول

مليون دج	ميزانية (جانب الأصول) السنة المالية المقفلة في 31/12/2017				
التغيرات	المبلغ الصافي ن-1	المبلغ الصافي ن	الاهلاكات والمؤونات	المبلغ الإجمالي	الأصول
-	-	-	-	-	أصول غير جارية
0,00%	43	43	1	44	فرق الاقتناء (good Will)
13,99%	8408	9585	20643	30228	التثبيتات المعنوية
0,17%	1959	1962	-	1962	التثبيتات العينية
-7,80%	160	148	2	149	التثبيتات الجاري إنجازها
					التثبيتات المالية

ضرائب مؤجلة على الأصول	_	-	-	-	-
مجموع الأصل غير الجاري	32384	20645	11739	10571	**11,04%**
أصول جارية					
مخزونات ومنتجات قيد التنفيذ	7799	224	7575	6092	**24,33%**
حسابات دائنة واستخدامات مماثلة	-	-	-	-	-
الزبائن	6093	629	5465	5772	**-5,32%**
المدينون الآخرون	1184	984	200	40	**401,16%**
الضرائب وما يماثلها	790		790	689	**14,61%**
أصول جارية أخرى	-	-	-	-	-
الموجودات وما يماثلها	-	-	-	-	-
توظيفات وأصول مالية أخرى جارية	-	-	-	-	-
الخزينة	13113	151	12962	12402	**4,51%**
مجموع الأصل الجاري	28979	1987	26992	24996	**7,98%**
المجموع العام للأصول	61362	22632	38730	35567	**8,89%**

المصدر: وثائق المؤسسة، بتصرف.

الجدول رقم (3 – 4): الميزانية العامة للفرع التجاري جانب الخصوم

ميزانية **السنة المالية المقفلة في31/12/2017**			**مليون دج**
الخصوم	**مبلغ الخصوم** **ن**	**مبلغ الخصوم** **ن-1**	**التغيرات**

الأموال الخاصة			
رأس مال تم إصداره	-	-	-
فوارق إعادة التقييم	-	-	-
النتيجة الصافية	3 941	9 886	**-60,14%**
رؤوس أموال خاصة أخرى/ ترحيل من جديد	-	-	-
مجموع الأموال الخاصة	3 941	9 886	**-60,14%**
الخصوم غير الجارية			
ديون ملحقة بالمساهمات	-	-	-
ضرائب (مؤجلة ومرصود لها)	-	-	-
ديون أخرى غير جارية	73	72	**0,93%**
مؤونات ومنتجات ثابتة مسبقا	1 287	1 452	**-11,38%**
مجموع الخصوم غير الجارية	1 360	1 524	**-10,80%**
الخصوم الجارية			
موردون وحسابات ملحقة	8 585	14 516	**-40,86%**
ضرائب	-	-	-
ديون أخرى	24 845	9 640	**157,72%**
خزينة سلبية	-	-	-
مجموع الخصوم الجارية	33 430	24 157	**38,39%**
المجموع العام للخصوم	38 730	35 567	**8,89%**

المصدر: وثائق المؤسسة، بتصرف.

الفرع الثاني: جدول حســـاب النتائج (حسب الطبيعة)

الجدول رقم (3 – 5): جدول حساب النتائج للفرع التجاري (حسب الطبيعة)

مليون دج	حساب النتائج حسب الطبيعة للفترة من 01/01/2017 إلى 31/12/2017					
التغيرات	السنة المالية ن-1		السنة المالية ن		اسم الحساب	الحسابات
	الداخلي	الخارجي	الداخلي	الخارجي		
-20,20%	263	59 507	260	47 437	المبيعات والمنتجات الملحقة	70
-8%	15	-1 261	13	-1 157	تغيرات المخزونات والمنتجات المصنعة والمنتجات ق	72
324%	-	0	-	1	الإنتاج المثبت	73
–	-	-	-	-	إعانات الاستغلال	74
-20%	279	58 246	273	46 282	**1- إنتاج السنة المالية**	
-22%	45	32 996	43	25 653	المشتريات المستهلكة	60
-7%	2 975	3 244	2 418	3 348	الخدمات الخارجة والإستهلاكات الأخرى	62-61
-20%	3 020	36 240	2 461	29 001	**2- استهلاكات السنة المالية**	
-22%	-2 741	22 006	-2 188	17 281	**3- القيمة المضافة للاستغلال (1-2)**	
19%	691	7 341	773	8 763	أعباء المستخدمين	63

64	الضرائب والرسوم المدفوعة المماثلة	987	3	1 318	5	**-25%**
	4- إجمالي فائض الاستغلال	7 531	-2 965	13 347	-3 437	**-54%**
75	المنتجات العملياتية الأخرى	489	34	1 805	711	**-79%**
65	الأعباء العملياتية الأخرى	115	102	344	64	**-47%**
68	مخصصات للإستهلاكات والمؤونات وخسائر القيمة	2 017	229	2 163	96	**-1%**
78	استرجاع على خسائر القيمة والمؤونات	913	219	-	-	**-**
	5- النتيجة العملياتية	6 801	-3 043	12 645	-2 886	**-61%**
76	المنتوجات المالية	67	176	42	151	**25%**
66	الأعباء المالية	47	13	67	-	**-11%**
	6- النتيجة المالية	20	163	-25	151	**45%**
6	إجمالي التكاليف	40 929	3 581	47 473	3 875	**-13%**
7	إجمالي المنتوجات	47 750	701	60 093	1 141	**-21%**
	7- النتيجة العادية قبل الضريبة (5+6)	6 821	-2 880	12 620	-2 734	**-60%**
698/695	الضرائب الواجب دفعها على النتائج العادية	-	-	-	-	**-**
693/692	ضرائب مؤجلة (تغيرات) على النتائج العادية	-	-	-	-	**-**
	8- صافي نتيجة السنة المالية	6 821	-2 880	12 620	-2 734	**-60%**

المصدر: وثائق المؤسسة، بتصرف.

الفرع الثالث : جدول تدفقات الخزينة حسب الطريقة المباشرة

الجدول رقم (3 – 6): جدول تدفقات الخزينة للفرع التجاري حسب الطريقة المباشرة

جدول سيولة الخزينة (الطريقة المباشرة) الفترة من 01/01/2017 إلى 31/12/2017			مليون دج
الحساب	البيـــــــــــان	مبلغ السنة المالية	مبلغ السنة المالية السابقة
أ1	**تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملياتية**	523	-
0	تحويلات الأموال (وحدة)	-	-
100001	التحصيلات المقبوضة من عند الزبائن	217 628	-
100002	المبالغ المدفوعة للموردين	-49 788	-
100003	الفوائد والمصاريف المالية الأخرى المدفوعة	-90	-
100004	الضرائب على النتائج المدفوعة	-	-
100005	طلب الأموال الصادرة	-18 330	-
100006	طلب الأموال المستلمة	65 218	-
100007	المبالغ المدفوعة للمستخدمين	-4 918	-
100008	تدفق الأموال الصادرة بين الوحدات	-430 345	-
100009	تدفق الأموال المستلمة بين الوحدات	224 030	-
100010	الدولة، الجماعات المحلية، هيئات دولية	-3 599	-
100011	تحصيلات أخرى للحسابات	1 248	-
100012	مسحوبات أخرى للحسابات	-34	-
100013	قيم عند التحصيل	-497	-

أ2	تدفقات أموال الخزينة قبل العناصر غير العادية	-	-
200001	تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بالعناصر غير العادية	-	-
المجموع أ	صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملياتية (أ)	523	-
ب1	تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أموال الاستثمار	-41	-
300000	المسحوبات عن اقتناء تثبيتات عينية أو معنوية < 30000 دج	-2	-
300001	المسحوبات عن اقتناء تثبيتات عينية أو معنوية	-46	-
300002	التحصيلات عن التنازل عن تثبيتات عينية أو معنوية	7	-
300003	المسحوبات عن اقتناء تثبيتات مالية	-	-
300004	التحصيلات عن التنازل عن تثبيتات مالية	-	-
300005	الفوائد التي تم تحصيلها عن التوظيفات المالية	-	-
300006	الحصص والأقساط المقبوضة من النتائج المستلمة	-	-
المجموع ب	صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار (ب)	-41	-
ج1	تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل	-	-
400001	التحصيلات في أعقاب إصدار أسهم	-	-
400002	الحصص وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها	-	-
400004	التحصيلات المتأتية من القروض	-	-
400005	تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة	-	-
المجموع ج	صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أموال التمويل (ج)	-	-
500001	تأثيرات تغيرات سعر الصرف على السيولات وشبه السيولات (د)	15	-
مج=	تغيرات أموال الخزينة للفترة (أ+ب+ج+د)	498	-

أ+ب+ج+د			
و	أموال الخزينة ومعادلاتها عند افتتاح السنة المالية	12 615	-
ن	أموال الخزينة ومعادلاتها عند إقفال السنة المالية	13 113	-
ت = ن- و	تغير أموال الخزينة خلال الفترة	498	-
م = ت – مج	المقاربة مع النتيجة المحاسبية	-	-

المصدر: وثائق المؤسسة، بتصرف

المطلب الثاني: تحليل الكشوف المالية للفرع التجاري

لم يتم إعداد قائمة الملاحق ضمن الكشوف المالية للفرع التجاري، ونظرا لأهمية هاته القائمة، سنحاول إعدادها بتقديم تفسيرات للكشوف السابقة والقيام بتحليلها، للمساعدة على اتخاذ القرارات.

الفرع الأول: تحليل الميزانية العامة

وجود حسابات جديدة مثل:

- فرق الاقتناء: ويمثل الفرق بين تكلفة حيازة التثبيتات وقيمتها الحالية، وهذه المعلومة مهمة للمساهم المتمثل في شركة سوناطراك للتعرف على القيمة الحقيقية لاستثمارات المؤسسة.
- الضرائب المؤجلة على الأصول والضرائب المؤجلة على الخصوم: لأغراض الشفافية الواجب توفيرها في الكشوف المالية لمؤسسة نفطال، هذه الأخيرة يمكنها أن تظهر تفاصيل هذا المكون (الضرائب المؤجلة) في الملاحق.
- تمكن هذه المعلومة مصلحة الضرائب من التحقق من مصداقية التصريحات الجبائية للمؤسسة.
- مؤونة الإحالة على التقاعد (حـــ/153): وفقا لمتطلبات العمل بالنظام المحاسبي المالي، مؤسسة نفطـــال ملزمة كذلك بتفصيل هذا الحساب في الملاحق في شكل تفسيرات وجداول تبين فيها طريقة حساب هذه المؤونة، الزيادات في الأجور، سن الإحالة على التقاعد، احتمال الوفاة، دوران العمال...
- تهم هذه المعلومة بدرجة كبيرة النقابات العمالية والهيئات الاجتماعية كصندوق الضمان الاجتماعي للتعرف على السياسة الاجتماعية للمؤسسة.

- كذلك نلاحظ تغير طريقة العرض، حيث أصبح جانب الأصول يصنف على أساس أصل جاري أو غير جاري، أما جانب الخصوم فهو مقسم إلى الأموال الخاصة، الخصوم غير الجارية، والخصوم الجارية.
- وجود أرصدة سنة 2017 وأرصدة 2016 وهذا لتمكين مختلف المستخدمين من مقارنة المركز المالي للمؤسسة وملاحظة التغيرات بين السنتين.
- ارتفاع التثبيتات العينية في سنة 2017 بـــ 13.99% مقارنة بسنة 2016، وهذا نتيجة حيازة المؤسسة على جرارات بصهاريج جديدة لتوزيع الوقود وكذا عصرنة محطات التوزيع ومراكز تخزين وتوزيع الزفت وفق المعايير المعمول بها عالميا، ويتم إهلاكها وفقا لطريقة الاهتلاك الخطي. وهذا مفيد للمسيرين والمساهمين لمعرفة توسع تثبيتات المؤسسة والقدرة على الرفع من الطاقة الإنتاجية.
- انخفاض التثبيتات المالية بـــ 7.80% في سنة 2017 مقارنة بسنة 2016، وهذا راجع إلى تحصيل جزء من التوظيفات المالية للمؤسسة بسبب حلول تاريخ استحقاقها.
- انخفاض حقوق الزبائن بـــ 5.32% في سنة 2017 بالمقارنة مع سنة 2016، هذا راجع لتحصيل حقوق الفرع تجاه زبائنه في سنة 2017، هذا ما يدعم تصنيف المسيرين للزبائن حسب التزامهم في الوفاء بديونهم.
- ارتفاع خزينة الفرع في سنة 2017 بـــ 4.31% مقارنة بسنة 2016، نتيجة تحصيل الفرع لحقوقه تجاه الزبائن كذلك استرجاع قيم التوظيفات المالية للفرع، تفيد المساهمين والمسيرين في قياس تطور السيولة المالية للفرع.
- ارتفاع المجموع العام للأصول بـــ 8.89% في سنة 2017، نتيجة التغيرات الحاصلة في أرصدة حسابات الأصول.
- انخفاض المؤونات والمنتجات المثبتة مسبقا بـــ 11.38% في سنة 2017 بالمقارنة مع سنة 2016، بسبب استرجاع الفائض من المؤونات المشكلة مسبقا.
- انخفاض ديون الموردين بنسبة 40.86% خلال سنة 2017، نتيجة تسديد الفرع لجزء من ديونه تجاه الموردين، هذا ما يهم الموردين في ملاحظة تطور قدرة الفرع على السداد، هذا ما يحثهم على الاستمرار في التعامل مع الفرع ومنح تسهيلات وتخفيضات لها.

- ارتفاع الديون الأخرى المتمثلة في الديون قصير الأجل بنسبة 157.72% في سنة 2017 مقارنة بسنة 2016، وهذا ما يساهم في سلبية احتياج رأس مال العامل للفرع، وهذا مؤشر سلبي يدفع المسيرين إلى مراجعة السياسة التمويلية للفرع، قبل تفاقم هذه الديون نظرا لارتفاع معدل فائدة هذه الديون.

1 -حساب مؤشرات التوازن المالي:

- رأس المال العامل الدائم= التثبيتات الجارية – الخصوم الجارية.

رأس المال العامل الدائم لسنة 2017 = 26992 – 33430 = **6438 – مليون دج.**

هذا ما يدل على عدم وجود رأسمال عامل في الفرع، الذي يعتبر ضروري في الفرع التجاري.

- احتياج رأس المال العامل= (الأصول الجارية–خزينة الأصول)–(الخصوم الجارية–خزينة الخصوم).

احتياج رأس المال العامل= (26992- 12962)- 33430= **19400- مليون دج.**

الخصوم الجارية تغطي وتفوق بكثير الأصول الجارية والفائض يغطي الأصول غير الجارية.

- الخزينة الصافية= رأس مال العامل الدائم – احتياج رأس المال العامل.

الخزينة الصافية= - 6438 – (19400-)= **12962 مليون دج.**

خزينة الفرع موجبة لأن رأس مال العامل أكبر من احتياج رأس مال العامل، وهذه إشارة للمسيرين والمساهمين حول صحة السيولة المالية للفرع.

2 -تحليل الميزانية عن طريق النسب:

الجدول رقم (3 – 7): تحليل الميزانية عن طريق النسب

النسبة	القانون	2016	2017
نسبة التمويل الدائم	الأموال الخاصة + الخصوم غير الجارية / الأصول غير الجارية	1,08	0,67

نسبة التمويل الخاص	الأموال الخاصة / الأصول غير الجارية	0,94	0,34
نسبة السداد	مجموع الأصول / مجموع الديون	1,38	1,51
نسبة سيولة الأصول	الأصول الجارية / مجموع الأصول	0,7	0,7
نسبة الاستقلالية المالية	الأموال الخاصة / مجموع الديون	0,28	0,11

المصدر: من إعداد الطالبين.

3 -تحليل هذه النسب :

- نسبة التمويل الدائم أقل من الواحد يعني أن الفرع غير قادر على تمويل الأصول غير الجارية بالموارد الدائمة في سنة 2017 بعدما كانت قادرة على تغطية ذلك في سنة 2016، تفيد المسيرين لإعادة النظر في طريقة التمويل المتبعة وأيضا البنوك في حال طلب الفرع لقرض.
- نسبة التمويل الخاص أقل من الواحد يعني أن الفرع عاجز على تغطية أصوله غير الجارية بأمواله
- ارتفاع نسبة سداد الفرع من سنة 2016 إلى سنة 2017، نتيجة تسديد الفرع لديونه، حيث تعتبر هذه النسبة كضمان للدائنين بقدرة المؤسسة على التسديد.
- ثبات نسبة سيولة الأصول خلال السنتين وتبين أن 70% من مجموع أصول الفرع هي أصول جارية.
- انخفاض نسبة الاستقلالية المالية بين السنتين، وهذا راجع لانخفاض نتيجة الفرع من سنة 2016 إلى سنة 2017، وهذا مؤشر خطر على الاستقلالية المالية للفرع نتيجة اعتماده في التوريد على الديون .

كخلاصة، الميزانية العامة المعدة حسب النظام المحاسبي المالي هي ميزانية مالية، تسمح بحساب مؤشرات التوازن المالي ونسب الهيكلة انطلاقا من معلومات مالية، دون اللجوء إلى إجراء تعديلات عليها كما كان في السابق. كما

تسمح أيضا بإجراء المقارنة بين أرصدة الميزانية في سنة 2016 وسنة 2017 لاكتشاف التغيرات الحاصلة في المركز المالي للفرع التجاري والتي لم تكن متاحة من قبل.

الفرع الثاني: تحليل جدول حساب النتائج

- انخفاض رقم أعمال الفرع (إنتاج السنة المالية) في سنة 2017 بـــ 20% مقارنة بسنة 2016، وهذا يهم خاصة المسيرين لبحث أسباب هذا الانخفاض، والذي نرجعه إلى دخول المنافسة، وهذا ما يهدد الحصة السوقية لمؤسسة. كذلك هذا مهم للمستثمرين المرتقبين، لاتخاذ قرار الاستثمار من عدمه.
- انخفاض استهلاكات السنة المالية في سنة 2017 بـــ 20% مقارنة بسنة 2016. وهذا راجع إلى انخفاض الإنتاج.
- انخفاض القيمة المضافة لسنة 2017 بـــ 22% بالمقارنة مع سنة 2016، وهذا ما يدل على انخفاض معدل نمو الفرع، وهذا يهم خاصة مسيري المؤسسة، الشركة الأم باعتبارها المساهم الوحيد في المؤسسة، الدولة، لأن القيمة المضافة هي قياس لمدى مساهمة المؤسسة في الاقتصاد الوطني.
- ارتفاع أعباء المستخدمين في سنة 2017 بـــ 19% مقارنة بسنة 2016 وهذا بسبب الزيادة في أجور العمال، وهذا ما يهم المسيرين، العمال ونقابات العمال.
- انخفاض إجمالي فائض الاستغلال في سنة 2017 بـــ 54% بالمقارنة مع سنة 2016، لأن قيمة الزيادة في مصاريف العمال أكبر من قيمة انخفاض الضرائب والرسوم، زيادة على الانخفاض السابق في القيمة المضافة.
- انخفاض في النتيجة العملياتية لسنة 2017 بـــ 61% مقارنة بسنة 2016، رغم وجود استرجاعات على خسائر القيمة والمؤونات في سنة 2017.
- ارتفاع النتيجة المالية لسنة 2017 بـــ 45% مقارنة بسنة 2016. وهذا نتيجة ارتفاع عائدات التوظيفات المالية للفرع.
- انخفاض النتيجة العادية التي تمثل كذلك النتيجة الصافية للفرع كان أقل من الانخفاض في النتيجة العملياتية نتيجة تغطية هذا الانخفاض بالارتفاع في النتيجة المالية. قدر هذا الانخفاض بـــ60% مقارنة بسنة 2016، وهذا ما يعطي

للمسيرين والمساهمين صورة عن التدهور الحاصل في نشاط الفرع، وكذا المستثمرين المرتقبين الذين يبحثون عن تعظيم أرباحهم.

1 -تحليل جدول حساب النتائج عن طريق النسب

الجدول رقم (3 – 8): نسب تحليل جدول حساب النتائج

النسبة	القانون	2016	2017
نسبة الربحية	النتيجة الصافية / رقم أعمال خارج الرسم	17%	8%
نسبة المردودية الاقتصادية	النتيجة الاقتصادية / الأصول الاقتصادية	20%	-32%
نسبة القيمة المضافة	القيمة المضافة / الإنتاج	33%	32%
نسبة مصاريف العمال إلى القيمة المضافة	مصاريف العمال / القيمة المضافة	42%	63%
نسبة المصاريف المالية إلى القيمة المضافة	المصاريف المالية / القيمة المضافة	2%	1%

المصدر: من إعداد الطالبين.

2 -تحليل هذه النسب:

- انخفاض نسبة ربحية الفرع والتي تمثل هامش الربح، لسنة 2017 مقارنة بسنة 2016، وهذا مهم جدا للمساهمين والمستثمرين المرتقبين لتقييم ربحية المؤسسة من سنة لأخرى.

- تعبر نسبة المردودية الاقتصادية على النتيجة المحققة باستخدام كل من الأموال الخاصة والديون المالية، حيث انخفضت بنسبة كبيرة خلال سنة 2017 مقارنة بسنة 2016، وهذا راجع إلى الانخفاض الكبير في النتيجة الاقتصادية وكذا وجود احتياج في رأس المال كبير وسالب مما يعني أن ديون المؤسسة القصيرة الأجل تفوق احتياجات الدورة.
- انخفاض نسبة القيمة المضافة من سنة 2016 إلى سنة 2017 وهذا بسبب انخفاض الإنتاج، وهذا ما يعني انخفاض مساهمة الفرع في الاقتصاد الوطني مما يؤدي إلى تدهور مكانة المؤسسة في السوق. هذه النسبة مهمة جدا في تقييم كفاءة المؤسسة بالنسبة لمختلف المستخدمين كالمساهمين، الدولة، المستثمرون.
- نسبة مصاريف العمال إلى القيمة المضافة تعبر عن مساهم العمال في تحقيق القيمة المضافة، حيث ارتفعت هذه النسبة من سنة 2016 إلى سنة 2017 بسبب ارتفاع أعباء المستخدمين.
- انخفاض نسبة المصاريف المالية إلى القيمة المضافة من سنة 2016 إلى سنة 2017 وهذا بسبب انخفاض المصاريف المالية، وهذا مؤشر جيد للمؤسسة والمسيرين.

3 -حساب طاقة التمويل الذاتي

طاقة التمويل الذاتي = النتيجة الصافية + مخصصات الإهلاك والمؤونات

طاقة التمويل الذاتي= 6821 – 2880 + 2017 + 229 = **6187 مليون دج.**

تعبر طاقة التمويل الذاتي على المصادر التمويلية المحققة من طرف الفرع في سنة 2017 والتي تتجاوز الستة ملايير دج وهذا بالرغم من انخفاض النتيجة الصافية لسنة 2017 مقارنة بسنة 2016.

كخلاصة، نلاحظ أن لجدول حسابات النتائج حسب الطبيعة المعد وفق النظام المحاسبي المالي يعطي صورة واضحة ودقيقة عن الأداء المالي للمؤسسة لسنة 2017 مقارنة بسنة 2016، فلولا خاصية القابلية للمقارنة بين السنتين لكانت قرارات المستخدمين مبنية على أساس النتيجة الايجابية لسنة 2017 والتي تجاوزت الثلاثة ملايير دج، وتعتبر هذه المعلومة مضللة وغير كافية للمستخدمين، لأن نتيجة الفرع انخفضت ب 60% مقارنة بسنة 2016 وهذا مؤشر خطير يدل على تدهور الأداء المالي للفرع والتي سمحت طريقة العرض الجديدة باكتشافه لتمكين مختلف المستخدمين من معلومات صحيحة مفيدة لاتخاذ قرارات رشيدة.

الفرع الثالث : تحليل جدول تدفقات الخزينة

- يسمح جدول تدفقات الخزينة بالمقارنة بين التغيرات في خزينة المؤسسة بين سنتين متتاليتين لملاحظة الفروقات، وهذا ما لم نستطع القيام به لأن مؤسسة نفطال تعد هذا الجدول للمرة الأولى.
- نلاحظ في سنة 2017 أن التدفقات النقدية للأنشطة الاستغلالية تؤثر بالإيجاب على خزينة الفرع، على عكس الأنشطة الاستثمارية التي تؤثر سلبا على الخزينة.
- يمكن القول أن الفرع التجاري قادر على توليد النقدية من خلال نشاطه الاستغلالي بناء على التدفقات الصافية المرتبطة بالعمليات الاستغلالية (523 مليون دج)، ولكن هذه التدفقات غير كافية لتغطية احتياجات الخزينة الأساسية المتمثلة في تسديد الديون.
- التدفقات النقدية للأنشطة الاستثمارية للفرع سالبة، أي أن الفرع حقق عجزا من خلال نشاطه الاستثماري وهذا الأخير له أثر سلبي على التغير الحاصل في الخزينة.

1 -تحليل جدول تدفقات الخزينة عن طريق النسب

الجدول رقم (3 - 9): نسب تحليل الأنشطة الاستغلالية

النسبـــة	القانون	المعيـــار	2017
العائد على الموجودات من تدفق الخزينة الاستغلالي	صافي تدفق الخزينة الاستغلالية / مجموع الموجودات	1	**0,0135**
العائد على المبيعات من تدفق الخزينة الاستغلالي	تدفق الخزينة الاستغلالي / صافي المبيعات	1	**0,01**
معدل تغطية ديون قصيرة الأجل	تدفقات الخزينة من الأنشطة / الاستغلالية	1	**0,02**

	متوسط الديون قصيرة الأجل		
نسبة تغطية فوائد الديون	صافي تدفق النقدي للاستغلالية / فوائد الديون	1	**2,41**
معدل المرونة المالية	صافي التدفقات النقدية من العمليات / متوسط الديون الإجمالية	1	**0,0162**

المصدر: من إعداد الطالبيـــن.

2 -تحليل النسب السابقة:

- تبين نسبة العائد على الموجودات من تدفق الخزينة الاستغلالي مدى قدرة موجودات المؤسسة على توليد التدفق النقدي الاستغلالي، بما أن هذه النسبة أقل من الواحد فهذا يدل على عدم قدرة موجودات الفرع على توليد تدفقات نقدية استغلالية.
- تقيس نسبة العائد على المبيعات من تدفق الخزينة الاستغلالي مدى كفاءة السياسة التجارية للفرع وبالخصوص سياسة التحصيل من الزبائن، هذه النسبة أقل من الواحد، هذا ما يدل على ضعف السياسة التجارية للفرع في سنة 2017 بالرغم من استرجاع نسبة من حقوقه تجاه زبائنه.
- يبين معدل تغطية الديون قصيرة الأجل قدرة الفرع على سداد الالتزامات قصيرة الأجل، بما أن هذا المعدل ضعيف نستنتج أن الفرع غير قادر على تسديد ديونه القصيرة الأجل، هذا ما يفيد الموردين وأصحاب الديون قصيرة الأجل في التعرف على قدرة تحصيل ديونهم.
- تبين نسبة تغطية فوائد الديون عدد مرات تغطية التدفقات النقدية الاستغلالية لفوائد الديون، في سنة 2017 التدفقات النقدية الاستغلالية للفرع التجاري قادرة على تغطية أكثر من ضعفي فوائد ديونه، وهذه النسبة مهمة بشكل كبير للمقرضين لضمان تحصيل فوائدهم على الفرع.

- يقيس معدل المرونة المالية قدرة الفرع على تسديد التزاماته الإجمالية عن طريق صافي التدفقات النقدية الاستغلالية دون اللجوء إلى بيع الأصول المستخدمة، المعدل ضعيف وهذا ما يدعم ملاحظتنا حول عدم قدرة الفرع التجاري على سداد ديونه.

كخلاصة، يدرس جدول تدفقات الخزينة التغيرات الحاصلة في خزينة الفرع باعتباره رصيد له أهمية كبيرة في ميزانية الفرع لما يقدمه من معلومات ونسب مفيدة للمستخدمين لتحليل السيولة والمرونة المالية للفرع، حيث بالرغم من الرصيد الايجابي لخزينة الأصول في الميزانية العامة للفرع التجاري إلا أن هذا الرصيد ظهر بأنه غير كافي لتغطية ديون الفرع بعد القيام بتحليل جدول تدفقات الخزينة.

خلاصة الفصـــل الثالث:

إن تطبيق النظام المحاسبي المالي ، نتجت عنه عدة مشاكل على سبيل المثال، التأخر في إعداد الكشوف المالية لهذه المؤسسات، كذلك مواجهة صعوبات في إعدادها بسبب نقص تأهيل وكفاءة المحاسبين والماليين داخل المؤسسة.

وهذا ما يستوجب توفير محيط قانوني واقتصادي ملائم يساعد على تطبيق النظام المحاسبي المالي ويسمح للمؤسسات بإعداد كشوفها المالية في ظروف عادية لتعبر عن الوظيفة الأساسية لهذه الكشوف المالية والمتمثلة في تقديم صورة صادقة على الوضعية المالية للمؤسسة.

الخاتمة

تمهيد:

من خلال الدراسة الوصفية والتحليلية لموضوع الكشوف المالية المعدة وفق النظام المحاسبي المالي وتأثيرها على اتخاذ القرارات من طرف المستخدمين، والذي يتطرق في جانبه النظري إلى المفاهيم المتعلقة بإعداد وعرض الكشوف المالية والمعلومات المتوفرة في هذه الكشوف، ودراسة عمليات اتخاذ القرار، وهذا نظرا للترابط الموجود بين المعلومات المقدمة في الكشوف المالية واتخاذ القرار من طرف المستخدمين.

أما الجانب التطبيقي لهذا الموضوع يتمثل في دراسة ميدانية لواقع إعداد الكشوف المالية في ظل النظام المحاسبي المالي في مؤسسة نفطـــال، تدعيما للجانب النظري ومحاولة الإجابة على الإشكالية الرئيسية والأسئلة الفرعية لبحثنا وكذا إثبات صحة الفرضيات من عدمها، بعد دراسة وتحليل الكشوف المالية للفرع التجاري باعتباره الفرع الأكثر أهمية في مؤسسة نفطـــال ومحاولة إسقاط الدراسة على المؤسسة ككل نظرا لعدم توفرنا على الكشوف المالية المجمعة لمؤسسة نفطال.

نتائج الدراسة:

من خلال ما سبق توصلنا إلى جملة من النتائج والتي يمكن اعتبار البعض منها كاختبار لفرضيات البحث نلخصها فيما يلي:

- تمثل طريقة الإعداد والعرض الجديدة للكشوف المالية أداة مهمة تعكس الوضعية المالية للمؤسسة من خلال تحليل المركز والأداء المالي والسيولة المالية لها.
- تمثل الكشوف المالية كذلك أداة للمؤسسة لتلبية احتياجات المستخدمين.
- ما زالت المؤسسة الجزائرية تواجه صعوبات في تطبيق النظام المحاسبي المالي المستشفة من المعايير المحاسبية الدولية، نظرا لنقص التأهيل للإطارات البشرية في هذا المجال، وغياب الرؤية الواضحة لمعدي الكشوف المالية لنموذج كامل وشامل لكيفية عرض هذه الكشوف.

- الكشوف المالية المعدة وفق النظام المحاسبي المالي توفر معلومات صادقة ومهمة للمستخدمين لتمكينهم من اتخاذ القرارات التي تعتمد على الكشوف المالية بشكل أمثل وصحيح.
- يتم اتخاذ القرارات باختلاف أنواعها بعد المرور بعدة مراحل بدءا بجمع المعلومات وتحليلها وصولا إلى اتخاذ القرار وتقييم نتائجه.
- تعتبر عملية تحليل الكشوف المالية كشفاً لنقاط القوة والضعف، كونها معيار يبين درجة توازن المؤسسة، ووسيلة مسهلة لاتخاذ القرار من طرف المستخدمين.

التوصيات والاقتراحات:

- على المؤسسات الجزائرية أن تقوم بتأهيل وتكوين الإطارات المختصة في القيام بتطبيق النظام المحاسبي المالي من محاسبين وماليين من أجل الوصول إلى النتائج المرغوب فيما من تطبيق هذا النظام.
- كما يجب على المشرع الجزائري توفير محيط اقتصادي وقانوني يسمح بتطبيق النظام المحاسبي المالي في ظروف عادية بدون مشاكل.
- ضرورة التركيز على إثراء قائمة الملاحق باعتبارها أداة شرح وتفسير للكشوف المالية الأخرى ولما لها من دور في توضيح الأرقام والأرصدة للمستخدمين.

آفاق الدراسة:

لا تخلُ أي دراسة من نقائص وعيوب، حيث لا زالت هناك الكثير من الأفكار التي يمكن التطرق إليها في المستقبل خاصة مع مرور السنوات والتمكن من تطبيق النظام المحاسبي المالي بشكل أمثل من طرف المؤسسات الجزائرية، ومن هذه النقاط نقترح:

- دور الكشوف المالية المعدة وفق النظام المحاسبي المالي في تقييم الوضعية المالية للمؤسسة؛
- الرقابة على الكشوف المالية المعدة وفقا للنظام المحاسبي المالي؛
- التحليل المالي للكشوف المالية المعدة وفقا للنظام المحاسبي المالي.

المراجع

1 -الكتب :

1. الفضل مؤيد عبد الحسين، **نظريات اتخاذ القرار(مدخل كمي)،** دار المناهج، الأردن، ط 1، 2004.
2. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 19، المؤرخ في تاريخ 25 مارس 2010.
3. جمال لعشيشي، **محاسبة المؤسسة والجباية**، الصفحات الزرقاء، الجزائر، 2010.
4. جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين، **المعايير المحاسبية الدولية**، شركة مطابع الخط، الأردن، 1999.
5. حسين يوسف القاضي، مأمون توفيق حمدان، **المحاسبة الدولية ومعاييرها**، دار الثقافة، الأردن، ط 1، 2008.
6. خالد جمال الجعارات، **معايير التقارير المالية الدولية** 2007، إثراء للنشر والتوزيع، الأردن، ط 1، 2008.
7. رضوان حلوة حنان، **تطور الفكر المحاسبي**، الدار العلمية الدولية ودار الثقافة، الأردن، ط 1، 2001.
8. سهيل عبيدات **، إدارة الوقت وعملية اتخاذ القرارات والاتصال للقيادة الفعالة** ، عالم الكتب الحديث، الأردن، ط1، 2007.
9. محمد بوتين، **المحاسبة المالية ومعايير المحاسبة الدولية** ، الصفحات الزرقاء، الجزائر، 2010
10. محمد حسين أبو نصار، جمعة حميدات، **معايير المحاسبة والإبلاغ المالي الدولية** ، دائرة المكتبة الوطنية، الأردن، 2008.
11. محمد فريد الصحن، عبد الغفار حنفي، **إدارة الأعمال**، الدار الجامعية للنشر، مصر، 1991.
12. محمد منير، إسماعيل إسماعيل، عبد الناصر محمد، **التحليل المالي: مدخل صناعة القرارات** ، دار وائل، الأردن، ط2، 2005.
13. نواف سالم كنعان، **القيادة الإداريـــة**، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، ط 1، 2007.
14. نواف كنعان، **اتخاذ القرارات الإدارية (بين النظرية والتطبيق)،** دار الثقافة، الأردن، ط 1، 2003.

2 -المراجع باللغة الفرنسية :

15. ALI TAZDAIT ,**MAITRISE DU SYSTEME COMPTABLE FINANCIER** ,EDITION ACG, ALGERIE PREMIERE EDITION, 2009.

16. CHRISTIAN MOREL ,**LA PRISE DE DECISION** ,EDITION D'ORGANISATION, FRANCE, 2002.

17. CLAUDE LAROCHE, LOUISE MARTEL, JEAN-GUY ROUSSEAU, JOHANNE TURBIDE ,**LE GESTIONNAIRE ET LES ETATS FINANCIERS** ,EDITION DU RENOUVEAU PEDAGOGIQUE INC. CANADA, QUATRIEME EDITION, 2004.

18. SERGE BELLUT ,**LES PROCESSUS DE LA DECISION** ,AFNOR, FRANCE, 2002.