

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مطبوعة خاصة بمقياس:

تسيير الميزانية والمحاسبة

قسم: الإدارة والتسيير الرياضي

المستوى: ليسانس

السنة: الثالثة

السداسي: الأول

إعداد: شريف حمزة "أستاذ محاضر - أ"

السنة الجامعية: 2022 / 2023

المادة: تسيير الميزانية والمحاسبة

- الأرصدة:5 - المعامل:03

المستوى: الثالثة ليسانس

طريقة التقييم: تقييم مستمر+ كتابي.

اهداف المطبوعة:

القواعد الأساسية والمعارف النظرية والتطبيقية المرتبطة.

الامام بمبادئ المحاسبة العامة و تسيير الميزانية من خلال التحكم في حسابات الاصول

والخصوم وممسك الحسابات والقوائم المالية و كيفية اعداد الميزانية الافتتاحية و الختامية

مساعدة الطالب في فهم آليات حساب و تسيير الميزانية المحاسبية في المؤسسات الرياضية.

المعارف المسبقة المطلوبة:

معرفة الأسس العلمية وطرق التسيير من خلال التوجيهات والمفاهيم ذات الصلة

بعض المبادئ الاولية في الرياضيات، الاحصاء والتسيير و كذا التسيير المالي .

محتوى المقياس:

- 1- المحاضرة رقم 01 : المؤسسات الرياضية (المفهوم. الأهمية. الأهداف. الأنواع).
- 2- المحاضرة رقم 02: الجوانب الرئيسية للمؤسسة الرياضية
- 3- المحاضرة رقم 03 : مفاهيم أساسية حول المحاسبة (النشأة والتطور والمفهوم).
- 4- المحاضرة رقم 04: دور واهداف المحاسبة
- 5- المحاضرة رقم 05 : المخطط المحاسبي الوطني(النشأة والمفهوم)
- 6- المحاضرة رقم 06 : تسيير الميزانية في المؤسسة الرياضية
- 7- المحاضرة رقم 07: الموازنة المالية في المؤسسة الرياضية
- 8- المحاضرة رقم 08: مفاهيم عامة حول الميزانية
- 9- المحاضرة رقم 09 : التغيرات في الميزانية والعمليات اليومية المالية خلال السنة المالية
- 10- المحاضرة رقم 10 : المركز المالي الصافي وحساب نتيجة الدورة
- 11- المحاضرة رقم 11 : الحساب مفهومه و الية تسييره
- 12- المحاضرة رقم 12: الدفاتر المحاسبية "دفتر اليومية"
- 13- المحاضرة رقم 13: الدفاتر المحاسبية (دفتر الاستاذ).
- 14- المحاضرة رقم 14: الدفاتر المحاسبية (المراجعة).

تمارين للمراجعة

مقدمة:

إن تطور الحياة الإنسانية خصوصاً بعد الثورة الصناعية نتج عنه تطور وتنوع في الحاجات من ناحية الكم والنوع، وللاستجابة لهذا الطلب تنظمت الأنشطة الإنتاجية والخدمية منها ضمن مؤسسات مختلفة ومتنوعة الأحجام والهيكلة. هذه الأخيرة التي عرفت مشاكل جديدة ومتعددة ساهمت في ظهور مناهج سمحت بإيجاد حلول لهذه المشاكل، فالعصر الحالي يشهد نمواً وتنوعاً كبيرين في المؤسسات بمختلف أنواعها، حيث أن أربعة أخماس النشاط الاقتصادي يتم ضمن المؤسسة، التي أضحت المكان المفضل لمزاولة هذا النشاط.

إن التنوع الكثيف للمؤسسات من حيث طبيعة النشاط، الهيكلة وكذا التأطير القانوني قد أدى إلى خلق زمة في تحديد ماهيتها والإلمام بمختلف خصائصها، كما أن المؤسسات اليوم أصبحت كيانات مستقلة عن شخصية مؤسسها أو مالكيها، فلها شخصيتها القانونية (المعنوية) الخاصة وتتمتع بذمة مالية مستقلة ولها التزامات ومسؤولية عن تصرفاتها وأفعالها، كما لها ثقافة خاصة تميزها عن أقرانها من المؤسسات. وعليه فإن تسيير هذه الكيانات التي أنشأت في بداية الأمر من أجل البقاء والاستمرارية لم يعد هينا خصوصاً مع ترابط اقتصاديات الدول فيما بينها وعمولة المنافسة. فتسيير المؤسسة لا يقتصر فقط على تسيير ممتلكاتها المادية ومواردها المالية فحسب، بل يمتد إلى

التحكم الأمثل والتعبئة القصوى لمواردها البشرية التي تعد المورد الحقيقي الذي يمكن أن

يحقق الفارق بفضل قدرته على الابتكار والتحديث

تعتبر المحاسبة وسيلة اتصال بين المؤسسة ومستعملي القوائم المالية، كونها تزودهم بالمعلومات

المحاسبية والمالية التي يحتاجونها في اتخاذ قراراتهم الاقتصادية. ولقد اعتمدت الجزائر النظام

المحاسبي المالي الذي يتوافق إلى حد كبير مع المعايير المحاسبية الدولية، حيث يهدف هذا

الاحير إلى تقديم معلومات صادقة وموثوقة تتلاءم واحتياجات اتخاذ القرار، كما يحدد من

خلاله إطاره التصوري مستعملي المعلومات واحتياجاتهم منها، بالاضافة إلى الفرضيات

والمبادئ والخصائص النوعية التي يقوم عليها إعداد القوائم المالية.

عالجت هذه المطبوعة مقياس تسيير الميزانية و المحاسبة العامة من خلال التطرق للاطار

النظري لها، بالاضافة إلى الجانب التقني، الذي يتضمن التسجيل المحاسبي لمختلف العمليات

المالية، تم تخصيص الجانب النظري لتحديد مفهوم المؤسسة و المؤسسة الرياضية وأنواعها،

والاطار المفاهيمي للمحاسبة ، الذي يعد أساس التسجيل المحاسبي وأساس إعداد القوائم

المالية، كما خصص جانب لعرض الميزانية التي تعد من القوائم المالية الهامة، كونها تساهم في

تقييم الوضعية المالية للمؤسسة، من خلال التعرف على كيفية اعداد الميزانية الافتتاحية و

الختامية للمؤسسة الرياضية ، كما خصصنا محاور لعرض الدفاتر المحاسبية والدورة المحاسبية.

المحاضرة 01: المؤسسة الرياضية

أولاً: ماهية المؤسسة

من الصعب إن نعطي تعريف واحد لمؤسسة فهي مفهوم يتميز بالشمولية ويمكن أن ننظر إليه من زوايا متعددة بسبب:

*التطور المستمر الذي تشهده المؤسسات وتعدد أشكالها القانونية.

*اتساع وتنوع أنشطة المؤسسات بسبب التطور التكنولوجي

*اختلاف الإيديولوجيات والمدارس الفكرية.

فيمكن النظر إليها علي أنها "كل وحدة قانونية سواء كانت شخص مادي أو شخص معنوي، والتي تتمتع باستغلال مالي في صنع القرار وتنتج سلع وخدمات تجارية".

1- مفهوم المؤسسة :

المؤسسة هي مجموعة عناصر مترابطة و متفاعلة في ما بينها تقوم في مجموعها بنشاطات تشترك أو تصب في هدف واحد وفق مجموعة من العوامل و الأنشطة المساعدة للمؤسسة على رأسها الإدارة كنظام فرعي للتوجه و القيادة و التسيير و ذلك بوضع الأهداف و الغايات التي توضع بطريقة و اتجاه المؤسسة في شكل سياسات و قواعد منظمة للأنشطة و منسقة للعلاقات داخل هذه المؤسسة. (رشيد واضح : 2002 ، ص 25)

و التعريف المبسط الذي من خلاله نفهم المؤسسات هو التعريف الرسمي الذي

يطلق على المؤسسة القائل : " المؤسسة مجموعة من الأفراد يعملون معا لإنجاز هدف أو

أهداف مشتركة ، و هذا يعني أن المؤسسة هي كيان اجتماعي جامع للأفراد العاملين على

أداء أعمال و نشاطات لا يمكن لفرد واحد القيام بأعبائها " . (حسن إبراهيم لوط :

2005 ، ص 18)

و كذلك يمكن القول أن المؤسسة ليست شخصية معنوية و بالتالي هي ليست شخصية

قانونية ، و هي تعتبر موضوع اقتصادي و اجتماعي مركب . (Jean Paillusseau

، Henry Lazark et des autres : 1999, P08)

و إن تواجد مجموعة من الأشخاص المتناسقين داخل المؤسسات يكون مجتمع بشري

و يعمل هذا المجتمع البشري على تنظيم المؤسسة و أداء المهام و تقديم الخدمات . (

Mohamed Sadeg : 1999 , P04)

وهي مجموعة من الموارد البشرية و المادية المتاحة وفقا لأسس و مفاهيم علمية و سيلتها

عناصر العملية الإدارية التي تحقق التطور المستمر و الزيادة في كفاءة الرياضيين و إنجازاتهم

وفق إشراف الإدارة الرياضية التي تعمل على تنظيم و تنسيق و توحيد الجهود المبذولة من

قبل العاملين في الحقل الرياضي و الأخرى و توجيهها بما ينسجم و سياسة المؤسسة الرياضية

. (محمود داود الربيعي : 2006 ، ص 03)

كما يعرفها الشافعي " هي وحدة فنية و اجتماعية المفروض أن تدار للوصول إلى أفضل صورة ذات الجوانب المتداخلة في بعضها البعض من أهداف و موارد المؤسسة و العمليات الإدارية بحيث يؤثر كل جانب منها في الآخر و يتأثر ".(حسن أحمد الشافعي : 2004 ، ص 185)

2- التقسيمات المختلفة للمؤسسات الرياضية الجزائرية :

ويمكن تقسيمها من عدة جوانب من حيث "الملكية، والحجم، والنشاط"

1-2- من ناحية الملكية:

أ. **مؤسسات عامة** : حيث تكون ملكيتها تابعة للدولة والقطاع العمومي كالمركبات الرياضية والمساح والقاعات المتعددة الرياضية التابعة لديوان المركب ،أي أن الدولة هي التي تتصرف وتعمل علي تسيير شؤونها وتهدف إلى تحقيق المنفعة العامة .

ب. **مؤسسات خاصة** :وتكون ملكيتها تابعة للخواص سواء بالشراكة أو لشخص واحد

تهدف إلى تحقيق الربح للخواص وخدمة المجتمع وفق قوانين الجمهورية كالصالات الرياضية

الخاصة أو منشآت التدريب التي تقدم خدمات للرياضيين كالفنادق والصيدا.

ت. **مؤسسات مختلطة**:هي المؤسسات التي تكون ملكيتها تابعة للدولة والخواص معا علي

أساس الشراكة كالشركة الجزائرية التونسية .

2-2- من حيث طبيعة النشاط

- **المؤسسات الصناعية الإنتاجية:** والتي تعمل علي تحويل المواد الأولية إلي سلع ومنتجات رياضية قابلة للاستعمال أو الاستهلاك أو الحيازة لإشباع حاجات ورغبات المستهلكين في مجال الرياضة وتهدف إلي تحقيق الربح وخدمة المجتمع ككل لإحداث التنمية الدائمة .

- **المؤسسات المالية:** وتعمل علي تقديم الخدمات المالية المختلفة كالصرف المالي وتوفير السيولة المالية للمتعاملين وتسهيل إدارة أعمال الرياضة في كل المجالات، وتمثل في البنوك العامة والخاصة.

- **المؤسسات التجارية:** تعمل علي إيصال السلع والخدمات في مجال الرياضة من المؤسسات المنتجة إلي المستهلكين بطريقة مباشرة أو غير مباشرة تعتمد علي أساليب التسويق الحديثة والمنخفضة التكلفة والوقت " تجارة الجملة، التجزئة، الوسطاء التجاريون، الانترنت "

- **المؤسسات الرياضية:** تعمل علي تنظيم الأحداث الرياضية وتطوير الرياضة من خلال مراكز التدريب والتربية البدنية والرياضية، والمركبات الرياضية، تهدف إلي خدمة المجتمع .

2.5. المؤسسات التسويقية: تعمل علي إدارة الحدث الرياضي بتطبيق مبادئ ومناهج

التسويق الرياضي ونظام المعلومات التسويقي وتزويد إدارة المؤسسات المختلفة بالمعلومات

والبيانات الهامة حول المستهلكين والمنتج الرياضي والسعر والترويج لمساعدتها علي اختيار وتطبيق استراتيجيات إدارية فعالة وناجحة.

2-3- من حيث الحجم:

- مؤسسات صغيرة الحجم: من 1 إلي 3 عمال.

- مؤسسات صغيرة ومتوسطة الحجم : من 1 إلي 9 عمال

- مؤسسات متوسطة الحجم: من 10 إلي 499 عامل.

- مؤسسات كبيرة الحجم: 500 فما فوق.

3- الوظائف المختلفة للمؤسسات الرياضية :

3.1 وظيفة الإنتاج: تعمل هذه الوظيفة علي تحويل المواد الأولية من مادتها الخام إلي مادة

قابلة للاستهلاك و الاستعمال.

3.2. وظيفة التموين: تعمل علي توفير المواد الأولية التي تستخدم في عمليات الإنتاج كما

تهتم بتحسين عملية التخزين ودراسة البدائل التموينية الهامة التي تميزها بخفض التكلفة وريح

الوقت.

3.3. وظيفة التمويل : تعمل علي تدبير الأموال اللازمة للمشروع الرياضي سواء بالأموال

الخاصة أو الديون والعمل وفق استراتيجيات تمويلية مبنية علي أسس مالية علمية تهدف إلي

ترشيد النفقات، والإيرادات.

4.3. وظيفة التوزيع : ما يسمي بقسم المبيعات حيث تعمل هذه الوظيفة علي إيصال

السلع والخدمات الرياضية من مؤسسة إلى المستهلك بطرق مباشرة وغير مباشرة وتطبيق أسلوب التجارة الالكترونية .

5.3. وظيفة الإدارة : تعمل علي التخطيط والتنظيم والتنسيق والتوجيه والتوظيف والرقابة

علي الموارد المادية والبشرية والمالية والإعلامية وتوحيد جهود المنظمة لتحقيق الأهداف المسطرة كما تتخذ القرارات وتشرف علي عمليات التقويم والتقييم لأنشطتها .

6.3. وظيفة الإدارة المالية : يلعب قسم الإدارة والمالية في أي مؤسسة دورا أساسيا عمليا

من خلال الاموال اللازمة لتغطية النفقات والمصاريف المختلفة للمشروع الرياضي ودورا وظيفيا من خلال المحاسبة العامة والتحليلية والتسيير المالي بمقاييس علمية ودورا هاما لرسم السياسات المالية المختلفة .

7.3. وظيفة التسويق: هو علم يهتم بالتصميم والتجميع والتحليل المنظم للبيانات التي

تخص رغبات وحاجات المستهلكين إخراجها في شكل تقارير وترجمتها إلي مواصفات خاصة للسلع والخدمات وجعلها في متناول أكبر عدد من المستهلكين وإيجاد حلول مرتبطة بالأوضاع التسويقية التي تواجهها المؤسسة.

8.3. مصلحة الموظفين : تهتم بشؤون العمال من حيث توظيفهم وتكوينهم وتدريبهم

والأجور والترقية والتحفيز والأمن والسلامة والتطوير الذاتي للموظفين.

9.3. وظيفة الاتصال والعلاقات العامة : تهم بدراسة العلاقات الاتصالية للمؤسسة

الرياضية سواء الداخلية بين الإدارة والقاعدة وهم الموظفين والعلاقات الرسمية والغير رسمية وتطبيق ماجاءت به العلاقات الإنسانية كمدارس وضعية أو ماجاءت به الديانات من أخلاق ومثل اسمي لترسيخ العلاقات الطيبة خدمة للمؤسسة والموظفين والمجتمع هذا من جهة ،ومن جهة أخرى العلاقات الخارجية التي تنضم المعاملات مع كل المتعاملين مع المؤسسة الرياضية والعمل أيضا علي ترشيدها واختيار قنوات الاتصال الفعالة والهادفة.

4- أهمية المؤسسة الرياضية :

لا خلاف حول أهمية المؤسسات الرياضية كونها موجودة معنا و حولنا و كون الحديث عنها وافر جدا من خلال الأخبار الواردة إلينا من خلال أحاديثنا مع مختلف الأشخاص الذين نلتقي بهم أو نتفاعل معهم .

فالمؤسسات الرياضية تشغل حيزا كبيرا من اهتمامنا و لا بد من معرفة الأسباب الدالة على أهميتها و التي أبرزها ما يأتي :

- المؤسسات الرياضية مراكز عمل و تعامل .
- المؤسسات الرياضية ذاكرة الماضي .
- المؤسسات الرياضية محطات إنتاج الحاضر و المستقبل .
- المؤسسات الرياضية ضمان استغلال المواهب الشابة .

5- الأهداف العامة للمؤسسة الرياضية :

تعد الأهداف هي المرامي التي تسعى وراءها المؤسسة الرياضية و هي من ثم عناصر رئيسية لعمل المؤسسة ، كون الأهداف هي الأسباب المباشرة وراء وجود المؤسسة الرياضية ، و كما أنه لا وجود للمؤسسة الرياضية بلا أهداف ، و يمكن تلخيصها فيما يلي :

❖ **هدف قومي :** وهو هدف يسمو إلى زيادة الأشخاص الممارسين لمختلف

الرياضات و الألعاب و تطوير المستوى الرياضي و الإنجاز البطولي للأندية .

❖ **هدف محلي :** و من خلاله يتم رفع مستوى الكفاءة الاجتماعية من روح التعاون

و التكامل الاجتماعي و الثقافي بين أفراد المؤسسة .

❖ **هدف اجتماعي :** تسعى المؤسسة الرياضية إلى إرضاء العاملين و الأفراد و

الممارسين للنشاط بالمؤسسة الرياضية و تحقيق أهدافهم و غاياتهم .

❖ **هدف اقتصادي :** من خلاله يمكن الارتقاء بمستوى و صحة الممارس و خدمة

الرياضة محليا و قوميا .

المحاضرة رقم 02: الجوانب الرئيسية للمؤسسة الرياضية و النظام القانوني

للشركة الرياضية التجارية

- الجوانب الرئيسية للمؤسسة الرياضية :

تشكل كلا من المؤسسات الرياضية و العمليات الإدارية و ما تملكه من موارد مادية و أخرى بشرية و كذلك جانب اللجان المتخصصة ، جوانب منظمة لعمل المؤسسة الرياضية، فالمؤسسة الرياضية لها أهداف رياضية و اجتماعية تعمل على تحقيقها ، إذ أن كل مؤسسة رياضية لها أهداف و جدت من أجلها .

و من الطبيعي أن تحتاج المؤسسة الرياضية إلى الإدارة كون الإدارة تملك من الوظائف

و العمليات ما يكفي لتسيير عجلات المؤسسات و وضعها على طريقها السليم .

و تعد موارد المؤسسات الرياضية سواء المادية أو البشرية من أهم العناصر المكونة لها

حيث القاعدة التي تبنى عليها المؤسسة للارتقاء بأهدافها لخدمة الرياضة .

بالإضافة إلى هذه الجوانب الرئيسية للمؤسسة الرياضية نجد اللجان المتخصصة، التي نجد

منها الفنية الرياضية الاجتماعية و المنشآت .

1-6- المبادئ الأساسية لإدارة المؤسسة الرياضية :

حتى تتم الأعمال و تحقق الأهداف التي تضعها المؤسسة الرياضية بالكيفية المطلوبة و

حسب توفر مجموعة من المبادئ التي تسيير وفقها إدارتها و من أهم هذه المبادئ ما يلي :

- استخدام الطرق العلمية في تحديد أجزاء العمل و تنظيمه و كيفية تنفيذه من خلال الطرق الإدارية لرفع مستوى الأداء .
- إتباع السبل العلمية الكفيلة لاختيار القيايين و إعدادهم لتدريب و التحسن المستمر .
- تشجيع التخصص في المهنة و تحقيق التعاون التام بين أفراد مستقرين داخل المؤسسات الرياضية حتى يمكن إنجاز أهدافها لأن التعاون ضروري لتحمل المسؤولية و لتحفيز الطاقات و تحقيق الأهداف .
- أهمية تطبيق مبدأ العمل و توزيع المسؤوليات على حسب الهيكل التنظيمي للمؤسسة الرياضية .
- تنمية القيادة الديمقراطية الإيجابية تنمي روح الانتماء بين الجماعة داخل المؤسسة . (طريق شوقي : 2002 ، ص 40)

7- النظام القانوني للشركة الرياضية التجارية

باستقراء نصوص قانون رقم 13/05 المتعلق بتنظيم الأنشطة البدنية و الرياضية و تطويرها في فصله الأول من الباب الرابع تحت عنوان النوادي الرياضية خاصة المادة 72 منه حيث نصت على أن تكون النوادي الرياضية متعددة الرياضات أو أحادية الرياضة و تصنف إلى فئتين:

—النوادي الرياضية الهاوية.

–النوادي الرياضية المحترفة.

و يعتبر النادي الرياضي هو الهيكل القاعدي للحركة الرياضية الذي يضمن تربية و تحسين مستوى الرياضي من أجل تحقيق الأداءات الرياضية.

1 /النادي الرياضي الهاوي:

عرفه نص المادة 75 من قانون 13/05 على أنه جمعية رياضية ذات نشاط غير مريح، تسيير بأحكام القانون المتعلق بالجمعيات 06/12 ، و أحكام هذا القانون و كذا قانونه الأساسي الذي يعكف على إنشائه.

2 /النادي الرياضي المحترف:

عرفه نص المادة 78 من قانون 13/05 على أنه شركة تجارية ذات هدف رياضي يمكن أن يتخذ أحد أشكال الشركات التجارية الآتية:

–المؤسسة ذات الشخص الوحيد الرياضية ذات المسؤولية المحدودة.

–الشركة الرياضية ذات المسؤولية المحدودة.

–الشركة الرياضية ذات الأسهم.

تسير هذه الشركات المنصوص عليها سابقا بأحكام القانون التجاري و أحكام هذا القانون، و أحكام قوانينها الأساسية الخاصة التي يجب أن تحدد لا سيما كفاءات تنظيمها و طبيعة المساهمات و المقصود هنا المرسوم رقم 15/73 ، فيما نصت المادة 79 على أن النادي الرياضي المحترف يهدف أساسا إلى تحسين مستواه التنافسي الإقتصادي و الرياضي و كذا

لرياضيه عبر مشاركته في التظاهرات و المنافسات الرياضية المدفوعة الأجر و توظيف مؤطرين و رياضيين مقابل أجرة و كذا ممارسة كل الأنشطة التجارية المرتبطة بهدفه. و الملاحظ في الواقع و بعد إقرار الدولة وجوب دخول عالم الإحتراف جزئيا، شرعت في تجسيد ما جاءت القوانين التي سنتها في هذا الصدد، و كانت البداية بشروع الأندية المؤسسة سلفا كنوادي رياضية هاوية في الدخول إلى عالم الإحتراف بإنشاء شركات رياضية تجارية.

أولا: القواعد القانونية المنظمة للشركات الرياضية التجارية:

لقد أخضع المشرع الجزائري الشركات التجارية عامة و الشركات الرياضية التجارية خصوصا في تنظيمها إلى قواعد القانون المدني و القوانين التجارية و اتفاقات الأطراف. فالقواعد الاتفاقية هي الشروط التي يتفق عليها الشركاء عند تأسيس الشركة أو بعد تأسيسها، فهي إذا تلعب دورا مهما في شركات الأشخاص فإنها لا تلعب أي دور في شركات الأموال و خاصة شركات المساهمة حيث تنسحب بشكل كبير إرادة الأفراد أمام إرادة المشرع الذي وضع نظاما قانونيا مؤسساتيا لهذه الشركات يكتفي الشركاء بالانضمام إليه.

أما بالنسبة للقانون المدني فإن عقد الشركة يخضع بالإضافة إلى أحكام العقد العامة إلى الأحكام الخاصة بعقد الشركة مدنية كانت أو تجارية الواردة في الفصول من 419 إلى 449 من ق م ج.

أما القوانين التجارية فتتمثل في القانون التجاري و ما يدخل في إطار تنظيم مدونة التجارة.

1-تعريف الشركة الرياضية التجارية:

تنص المادة 05 من المرسوم رقم 73/15، على أنه يمكن كل نادي رياضي مؤسس بصفة قانونية طبقاً لأحكام القانون رقم 06/12 الخاص بالجمعيات و القانون رقم 05/13 المتعلق بالأنشطة البدنية و الرياضية و تطويرها و الذي تبلغ إيراداته و أجوره خمسين (50) مليون دينار بعنوان السنة المالية الأخيرة، تأسيس شركة رياضية تجارية وفقاً للأشكال الثلاثة المذكورة سابقاً.

فالشركة الرياضية التجارية هي بحسب المادة 416 ق م ج عبارة عن عقد يلتزم شخصان طبيعيان أو إعتباريان أو أكثر على المساهمة في نشاط مشترك بتقديم حصة من عمل أو مال أو نقد، بهدف إقتسام الربح الذي قد ينتج أو تحقيق إقتصاد أو بلوغ هدف إقتصادي ذي منفعة مشتركة.

كما يتحملون الخسائر التي قد تنجر عن ذلك.

2-خصائص و مميزات الشركة الرياضية التجارية:

أهم ما تمتاز به الشركة الرياضية التجارية ما يلي:

*إعتبارها نادي رياضي: تعتبر الشركة الرياضية التجارية في الأصل عبارة عن نادي رياضي محترف أو هاوي.

*شركة تجارية ذات هدف رياضي: بحسب المادة 78 من قانون 05/13 فإن الشركة الرياضية التجارية ذات هدف رياضي يمكن أن تأخذ أحد أشكال الشركات التجارية الآتية:

—المؤسسة ذات الشخص الوحيد الرياضية ذات المسؤولية المحدودة.

—الشركة الرياضية ذات المسؤولية المحدودة.

—الشركة الرياضية ذات الأسهم.

و هي خاضعة بذلك لقواعد القانون التجاري و قواعد القانون المدني و أحكام قانون

05/13، و مرسوم 73/15.

*ذات طبيعة تجارية: بإعتبار أن المشرع الجزائري قد أقر بأحقية النادي الرياضي أن يأخذ شكل من أشكال الشركات التجارية، فقد أصبغ بذلك الصفة التجارية على النادي الرياضي و هو ما توضحه صراحة نصوص مواد قانون 05/13، و مرسوم 73/15.

5 - أشكال الشركات الرياضية التجارية:

كما سبق ذكره سابقا فإن الشركات الرياضية التجارية تتخذ لها ثلاثة أشكال:

1-5/ المؤسسة الرياضية ذات الشخص الوحيد و ذات المسؤولية المحدودة)

م.ر.ذ.ش.و.ذ.م.م):

تقوم فكرة هذه الشركة على السماح لشخص واحد بأن يكون شركة بمفرده عن طريق إقتطاع مبلغ أو قيمة مالية معينة من ذمته المالية و تخصيصها لإستثمار مشروع معينة في شكل شركة تكتسب الشخصية المعنوية ، وهو ما نصت عليه نص المادة 564 ق ت ج ، حيث تتكون هذه الشركة بطريقتين:

أ/ التكوين المباشر: تتمثل هذه الطريقة في قيام شخص بإرادته المنفردة في التأسيس المباشر للشركة ذات المسؤولية المحدودة مكونا بمفرده و منشأ بذلك شخصا معنويا منفصلا عن شخصه، و يعبر عن هذه الشركة بشركة الشخص الواحد ذات المسؤولية المحدودة. نصت المادة 01 من القانون الأساسي النموذجي على هذا النوع من الشركات و المنصوص عليها في متن المرسوم 75/15 على أنه يشكل النادي الرياضي الهاوي الشريك الوحيد للمؤسسة الرياضية ذات الشخص الوحيد و ذات المسؤولية المحدودة، مسيرة بموجب قانون 05/13، و مرسوم 73/15، و أن يتم ذكر حين إنشائها على: الشخص الذي قام بإنشائها (شخص طبيعي أو معنوي، ناد رياضي هاو)، الهدف و الغرض الذي أنشأت من أجله، التسمية الإجتماعية للمؤسسة و بالأحرف الأولى “م.ر.ذ.ش.و.ذ.م.م”، و رأسمالها، مقرها، مدتها.

ب/ التكوين غير المباشر: تتمثل هذه الطريقة في نشوء شركة مكونة من شخص واحد بطريقة غير مباشرة و ذلك نتيجة إجتماع حصص الشركة ذات المسؤولية المحدودة في يد واحدة لسبب من الأسباب.

2-5/ الشركة الرياضية ذات المسؤولية المحدودة (ش.ر.ذ.م.م) :

نصت المادة 01 من القانون الأساسي النموذجي على هذا النوع من الشركات في متن المرسوم 75/15 في ملحقه الثاني و هو ما يتوافق مع نص المادة 564 ق ت ج ، على أنه تؤسس الشركة ذات المسؤولية المحدودة من شخص واحد أو عدة أشخاص و هم الذين لا يتحملون الخسائر إلا في حدود ما قدموا من حصص، تكون مسيرة بموجب قانون 05/13، و مرسوم 73/15، على أن يتم ذكر حين إنشائها: الشخص أو الأشخاص الذين قاموا بإنشائها (شخص طبيعي أو معنوي، نادي رياضي محترف) و ذكر كافة معلوماتهم، الهدف و الغرض الذي أنشأت من أجله، التسمية الخاصة بالمؤسسة و بالأحرف الأولى “ش.ر.ذ.م.م” و رأسمالها الذي لا يجوز أن يقل عن 100.000 دج بحسب نص المادة 566 ق ت ج ، مقرها، مدتها و الذي لا يجوز أن يتجاوز 99 سنة بحسب المادة 546 ق ت ج.

3-5/ الشركة الرياضية ذات الأسهم (ش.ر.ذ.أ)

جاء تعريف شركة المساهمة في نص المادة 592 ق ت ج، على أنها تلك الشركة التي ينقسم رأسمالها إلى أسهم، و تتكون من شركاء لا يتحملون الخسائر إلا بمقدار حصتهم. ولا يمكن أن يقل عدد الشركاء عن سبعة، و هو الأمر الذي لا يطبق بحسب نص المادة في فقرتها الثالثة على الشركات ذات رؤوس أموال عمومية.

فالشركة الرياضية بحسب نص المادة 01 من القانون الأساسي النموذجي من الملحق

الثالث للمرسوم 73/15، لا بد أن يذكر فيها إسم النادي الرياضي المساهم، بتحديد

الأسماء بدقة المساهمة في النادي الرياضي، و أهدافها، و تسميتها الكاملة، مع ضرورة أن

تكون مسبوقه بعبارة “ش.ر.ذ.أ”، وبيان مبلغ رأسمالها الذي يجب أن يكون بمقدار 05 ملايين دينار جزائري على الأقل بحسب نص المادة 594 ق ت ج ، و مقرها، بالإضافة إلى مدة سريانها.

المحاضرة 03: مفاهيم عامة في المحاسبة

المحاسبة المالية في المؤسسة:

1 - لمحة تاريخية عن المحاسبة المالية في المؤسسة:

هناك عدة عوامل منها اقتصادية واجتماعية وقانونية ،أدت إلي ظهور الحاجة إلي الخدمات المحاسب المتخصص في تقديم المعلومات ، التي تساعد علي معرفة نتائج نشاط المؤسسة خلال فترة معينة ،وتوضح مركزها المالي في تاريخ معين ،وتساعد الإدارة في ترشيد عملية اتخاذ القرارات ، إن وجود المحاسبة بالشكل الحالي التي هي عليه يرجع ظهورها إلى القدم وتطورت مع تطور التجارة والصناعة ، وخلال التاريخ تطور دور المحاسبة حسب الاحتياجات الضرورية ،والمهتم بمجال المحاسبة يمكن أن يلمس التطور الحاصل في مجال المحاسبة إلي ثلاث فترات رئيسية وهي:

1.1 الفترة من العصر القديم إلى العصور الوسطى: اكتشاف الأثريون أن الحضارات

المصرية واليونانية القديمة كانت تستعمل نوع من التسجيلات المحاسبية البسيطة تتكون من تسهيل النفقات و الإيرادات التي تؤدي إلى رصيد من النقديات و 3000 سنة قبل الميلاد كان المصريون يستعملون بعض الإشارات المحاسبية كذلك 300 سنة قبل الميلاد يستعملون حسابات الصندوق.

وفي سنة 106 قبل الميلاد استعمل الرومان يومية الإيرادات والنفقات باحترام الفترات الزمنية ، أما في القرون الوسطى ، فلم يلاحظ تطورا معتبرا للمحاسبة وهذا للأسباب الاقتصادية أساسا

2.1 فترة النهضة: في هذه الفترة من القرن الخامس (15) وبعد ظهور كتاب الايطالي

باشيولو (paciolo) الذي يتحدث فيه عن القيد المزدوج أو اليومية، وكذلك تحدث الخبراء عن موضوع التسيير وتدور أعمالهم حول مبادئ التسجيلات المحاسبية منها الازدواجية ومن بين هؤلاء الباحثين نذكر " lucapocioli " الذي ألف أول كتاب للتسيير في سنة 1494 تناول فيه تسجيل العمليات تم بيان المركز المالي للمشروع وأطلق على هذه الطريقة اسم القيد المزدوج ثم جاء بل Tagline الذي ووصف لأول مرة القيود المزدوجة مرفوق بأمثلة تطبيقية سنة 1516.

3.1 الفترة الحديثة : فتمتد من القرن الثامن عشر حتى عصرنا هذا وبداية هذه الحقبة

خاصة بالمؤلفين الفرنسيين منه claudeirsan الذي اكتشف فكرة الميزانية في مكان

ميزان المراجعة Mathieu الذي أعطى للمحاسبة شكلها التقليدي بتأسيس النظام المركزي وتقديم الميزانية بجانين المدین والدائن و edmond degrang الذي اخترع في سنة 1795 اليومية ودفتر الأستاذ ، كما نشر في هذه الفترة كتاب حول دراسة تحليلية عن المحاسبة التجارية.

ومن هذا التاريخ لم تعرف المحاسبة تغيرات مهمة رغم أنها في إثراء دائم بالنسبة لتقنياتها المتتالية المتطورة، إذ انفتحت المحاسبة علي كل من النظرية الحديثة للقياس والنظرية الحديثة للمعلومات ،وقد تركت هاتان النظريتان أثارا جوهرية علي وظيفة المحاسبة وذلك بتحويلها من مجرد نظام لمسك الدفاتر إلي نظام المعلومات الاقتصادية .

فضلا عن ذلك يضيف (مطر وآخرون) في عصرنا الحاضر ،أصبحت الأساليب الرياضية والإحصائية وتطبيقاتها العملية في مجالات القياس المحاسبي ،موضوعا رئيسا قلما يخلوا منه مؤلف أو دورة محاسبية ، ومن المؤشرات الواضحة علي توطيد العلاقة بين المحاسبة والرياضيات خلال هذه المرحلة تزداد عدد البحوث والدراسات المقدمة من قبل المحاسبين حول الأصول العلمية والرياضية للقياس المحاسبي ، ويربط الباحثون نشأة الفلسفة الحديثة للمحاسب بدراسة (Patton) عام 1922 والتي شملت كثيرا من المبادئ والفروض

المحاسبية المتعارف عليها ألان

ويري بعضهم بان نظرية المحاسبة قد نشأة في بداية الستينات ومهما كان الأمر فان فلسفة المحاسبة تركز في البحث عن الحقيقة المتأنية عن طريق العلم وقد عرفت المحاسبة العلم " بأنه

ذالك النشاط الذي يحصل به علي قدر كبير من المعرفة عن حقائق الطبيعة والسيطرة عليها وقد نظر إلي العلم من حيث التفكير والبحث كونه أسلوب البحث الذي يتخذ من العلم منهجا لدراسة الظواهر التي تقع في مجال بحثه"

ولعل مناهج دراسة النظرية المحاسبية المتمثلة في المنهج الرياضي ،المنهج الاستنتاجي (الاستنباطي) المنهج الاستقرائي،المنهج العلمي جعلت انفتاح المحاسبة كعلم علي فروع المعرفة الاخري العامل الأهم في تطوير نظريتها للوصول إلي مايعرف بالنظرية المحاسبية الحديثة (Accounting Theory Modern) فضلا عما يجمع الباحثون علي إن المحاسبة تأثرت بمجموعة من النظريات منها أربع نظريات رئيسية هي نظرية القرار ،نظرية القياس ،نظرية المعلومات ،نظرية الاتصال .

2. مفهوم وتعريف المحاسبة العامة

1.2 مفهوم المحاسبة العامة : المحاسبة تقنية متعارف عليها تجري بواسطتها رصد ومسايرة التدفقات المختلفة المتوجه لنشاط المؤسسة مهما كانت طبيعتها ، ويترجم ذلك في شكل نتائج مكرسة لمرودية هذا النشاط وفعاليتته

وتتمثل تقنية المحاسبة العامة بمجموعة من الإجراءات والطرق الفنية الموجهة لمتابعة نشاط المؤسسة ، ومدى تأثيره على هيكلية أموالها أو ذمتها المالية خلال مدة معينة و التي هي السنة المالية وعليه ، فيمكن القول أن المحاسبة عبارة عن أداة لكشف وتصوير المركز المالي للمؤسسة

وتحديد نتائج نشاطها من حين للآخر ، وإظهار مكونات حساباتها (ذمتها) إثر هذه النتائج ، لا سيما بين دورة مالية وأخرى.

2.2 تعريف المحاسبة العامة :

تعريف 1 : وهي تقنية تتمثل في ملاحظة وتصنيف وتسجيل التدفقات المالية والحقيقية التي قامت بها المؤسسة خلال دورة محددة ثم تلخيص هذه التدفقات في جداول خاصة مثل الميزانية وحساب النتيجة .

تعريف 2 : المحاسبة هي تقنية "استعمال لغة وقواعد خاصة" لمعالجة وتحليل البيانات المالية للمؤسسة بصفة اقتصادية وقانونية وفي كل وقت .

تعريف 3 : "وهي إتباع بعض الحيل والأساليب المحاسبية لجعل الشركة المساهمة تبدو بشكل وصورة أفضل من الواقع ، سواء كان ذلك من حيث قوة مركزها المالي ، وحجم إرباحها الصافية ، أو وضعها التنافسي والمالي والتشغيلي " .

3.2 تعريف المحاسبة المالية في النظام المحاسبي المالي :

جاء هذا التعريف في المادة **03** كالتالي "المحاسبة المالية نظام لتنظيم المعلومة المالية يسمح بتخزين معطيات قاعدية عددية وتصنيفها وتقييمها وتسجيلها وعرض كشوف تعكس صورة صادقة عن الوضعية المالية وممتلكات إي مؤسسة ونجا عتها ووضعية خزيتها في نهاية السنة المالية " .

المحاضرة 04:اهداف و دور المحاسبة

- دور وأهداف المحاسبة

1- دور المحاسبة :

تلعب المحاسبة لا سيما المالية (العامة) منها دورا مهما في حياة المؤسسة ومحيطها بحكم

المزايا المختلفة التي تقدمها لهما (المؤسسة والمحيط) متمثلة فيما يلي :

أ - تشكل المحاسبة وسيلة إثبات إداري وقانوني لكل مجريات الأحداث على امتداد السنة

المالية الواحدة والتي تترجم - بصورة أو بأخرى - مجمل العمليات المجسدة لنشاطات

المؤسسة سواء في علاقتها مع نفسها أو مع محيطها

ب- تلبي المحاسبة ضرورات النظام الامستندات:الي وكذلك القانوني و الجبائي فباعبارها

أداة لقياس الذمة المالية للمؤسسة ، تمكن هذه الأخيرة من :

* رصد حركة نشاطها

* تقويم هذا النشاط بمستندات: أثر هذا النشاط على مكونات الذمة المالية

* معرفة صافي المركز المالي

إن المزايا المميزة والموجة للأهداف سالفة الذكر تنشأ في المؤسسة إلا من خلال :

* المسك المحاسبي الدقيق للدفاتر و المستندات : لتلبية ضرورات النظام القانوني

* رصد ومتابعة حركة الحسابات والأموال: لتلبية حاجيات النظام الاقتصادي والمالي

معا

* التقيد بإجراءات المسك لهذه الدفاتر والمستندات " لتلبية حاجيات النظام القانوني

أيضا"

3 أهداف نتائج الأداء لتقويم وفرض الضرائب لتلبية حاجيات النظام الاقتصادي والمالي

والجبائي

2- أهداف المحاسبة :

لقد تطورت أهداف المحاسبة العامة تبعا لتطور حاجيات المؤسسة ومحيطها (الدولة، إدارة الضرائب، المؤسسات المالية...)، الوصاية:ى ما تقدم ، يمكن إضفاء تعريف آخر على المحاسبة ، ينسجم ودورها وأهدافها المتوخاة ، "المحاسبة عبارة عن نظام متكامل من الإجراءات والوثائق و المستندات الموجهة لحساب وقياس الذمة المالية للمؤسسة على امتداد محطتين أساسيتين "

1* أثناء السنة المالية : من خلال التسجيل المنتظم للتغيرات التي تطرأ على مكونات

الذمة المالية لمؤسسة ، وكذلك رصد أسباب هذه التغيرات.

2* في نهاية السنة المالية : من خلال تمثيل (تصوير) حسابات النتائج المتوجرة لعملية

أداء النشاط ، وإبراز الوضعيات المحاسبية لعناصر هذه الذمة (من أصول وخصوم) هكذا

تكتسي المحاسبة أهمية بالغة الأثر في حياة المؤسسة سواء في علاقتها مع نفسها ، أو في علاقتها مع محيطها ، عل النحو التالي

أ* في علاقتها مع نفسها: من خلال ممارسة عمليات الإثبات المحاسبي والقانوني لمجريات أحداث نشاطها، وتقويمه بصفة مستمرة وكذلك رصد حركية الأموال والالتزامات...

ب* علاقتها مع محيطها : من خلال كشف نتائج النشاط وإبراز تشكيلة ذمتها المالية ووضعيتها المحاسبية ، من حين لآخر تشكل عناصر تنوير وإثبات لجهات مختلفة من أهمها

- الوصاية : بحسب ارتباطها الإداري أو التنظيمي.
- جهاز الجباية: لا سيما مصالح المنافسة والأسعار ، وكذلك العدالة عند الإقتضاء.
- مصالح الجباية : لفرض الضرائب المناسبة بما يوافق نتائج الأداء.
- الجهاز الحكومي: لتزويده بمعلومات تخص تجميع الحسابات القومية (الوطنية).
- بقية المتعاملين الاقتصاديين: كوسيلة جذب أو تنفير (أداة تنوير) لكل هؤلاء المتعاملين في علاقتها معهم من الزبائن، الموردين، البنوك وغيرها... الخ.

4.متطلبات العمل المحاسبي لتطوير أنشطة المؤسسة :

* صياغة الأنظمة والتعليمات بطريقة تساعد علي الإبداع والتطوير، كاستخدام طريقة أو

سياسة محاسبية في تسجيل أو تسعير المخزون أو حساب الاهتلاك أو التدهور.... الخ.

* الاهتمام بإيصال الخبرات التكنولوجية والاستشارات المستحدثة من خلال التدريب

والتكوين المستمر والمتواصل للعاملين في المجال المحاسبي.

*زيادة لاتصال الفعال بين العاملين داخل المؤسسة أو المنطقة.

*التشجيع علي حضور الندوات والجلسات العلمية للاطلاع علي الجديد في المجال المحاسبي

،بالإضافة إلى الزيارات الميدانية للاطلاع علي هو جديد قصد تطوير الأفكار.

* منح صلاحيات وتفويضها للأقسام أو الوحدات داخل المؤسسة مما يشجع علي الإبداع.

*التعامل مع الميزانية ولاسيما الجذرية منها .

* قبول التغير والتحسين المستمر وتشجيعه.

المحاضرة 05: المخطط المحاسبي الوطني (النشأة والمفهوم) وبعض

الحسابات في المجال الرياضي.

اولا :المخطط المحاسبي الوطني والمحاسبة العامة:

تتضمن حسابات المخطط المحاسبي الوطني "8" أصناف .

1.نشأة المخطط الحاسبي الوطني

عقب الاستقلال كان المخطط المحاسبي العام 1957 محل التطبيق المؤسسات الوطنية قبل إصدار المخطط المحاسبي الوطني حيث كان المخطط المحاسبي العام قد وضع للتأقلم في محيط ليبرالي لا يلي حاجات السياسة الموجهة .فكان لا يسمح بالحصول على معلومات لاستغلالها من طرف مسيرين المؤسسات المالية و المخططين الوطنيين ، و من أجل وضع سياسة تسييرية داخل المؤسسة الوطنية أوجب التفكير في النظام يقوم على إشباع هذه الحاجات و السياسات الداخلية. حيث باشرت الجزائر في سنة 1969 أول محاولة لإحلال المخطط المحاسبي العام بمخطط جديد و لكن حتى سنة 1975 بوضع المخطط الوطني المحاسبي حيز التنفيذ بعد محاولة الثانية في 1972 لإحلال المخطط المحاسبي العام.

هذا المخطط أنجز من طرف المؤسسة الوطنية للمحاسبة بمساهمة معهد الوطني للتخطيط و الدراسات الاقتصادية و مختصين في الشؤون التسيير و الاقتصاد الدين حددوا أساليب للمحاسبة حيث أعلن عن هذا المؤرخ في 29 أفريل - 1975 بموجب المقرر رقم 75

2. مفهوم المخطط المحاسبي الوطني

هو عبارة عن قائمة حسابات مصنفة من 1 إلى 8 مع شرح

*الأصناف وبعض الحسابات.

*حركة القيم و طرق تقييم الأصول.

*نماذج الوثائق الشاملة و الوثائق الملحقة بها التي يجب أن تحضر في نهاية كل دورة و ترسل

الى الجهات المعنية وهو يتضمن إدراج مقاييس تسييرية من نوع آخر من أجل التسيير الحسن

للمؤسسة و المراقبة عليها ، كما يمكن من تحديد مفاهيم و المؤشرات جديدة تربط محاسبة

المؤسسات الخاصة بالمحاسبة الوطنية و ذلك أخذ بعين الاعتبار النقاط التالية:

* حاجات مستعملي المعلومة المحاسبية.

* تثبيت تسهيل مفردات لغة المحاسبة و تهيئة مستند مرجعي.

* تلبية حاجات المخططات الوطنية و إعداد و سائل التنبؤ و اتخاذ القرارات.

* تقديم للمحاسبة الوطنية معلومات مجمعة و معبرة و واضحة و ذات طابع اقتصادي.

3. إطاره القانوني:

حسب الأمر رقم 35 الخاص بالهيئات العمومية الصناعية و التجارية ،المؤسسات الهادفة

للربح تخضع للاقتطاع على الربح الحقيقي.وقد جاء على شكل مواد قانونية نذكر منها:

المادة: 01 من أجل وضع معايير محاسبية للعمليات الاقتصادية التي تقوم بها المؤسسة فان

هذه الفقرة تقوم بوضع تحديد نهائي لأشكال استعمال المخطط المحاسبي الوطني.

المادة: 04 المخطط المحاسبي الوطني لا بد أن يكون بالشكل الكافي ليسمح للقيام بكل

التسجيلات ومراقبة كل العمليات المنجزة من طرف المؤسسة.

المادة: 05 يمكن للمؤسسة فتح حسابات فرعية داخل الحسابات الرئيسية و ذلك بحسب

حاجاتها وطبيعة نشاطها.

المرسوم التنفيذي 23 جوان : 1975 المتعلق بطرق تنفيذ المخطط المحاسبي الوطني و الذي

يعالج التنظيم و التسيير المحاسبي و تقييم الاستثمارات و المخزون و منهجية إعداد القوائم

المالية الختامية حيث يجبر المؤسسات بمسك محاسبة مفصلة و دقيقة التي تمكن من المراقبة و

تحضير القوائم المالية.

4.التسميات التي طرأت علي المخطط المحاسبي الوطني

الصف	النظام القديم	النظام الجديد
1	الأموال الخاصة	حسابات رؤوس الأموال
2	الاستثمارات	حسابات التثبيتات

3	المخزونات	حسابات المخزونات
4	المدينون	الديون المستحقة أو الحسابات الاخرى
5	الديون	الحسابات المالية أو المطلوبات
6	المصاريف	حسابات الأعباء
7	الإيرادات	الناتج أو المنتجات
8	الهوامش أو الناتج	الناتج

ثانيا.دراسة بعض الحسابات في المجال الرياضي :

1/ حسابات الأموال الخاصة "حساب رؤوس الأموال ":

1.1. الحساب 10 : رأس المال، الاحتياطات، والحسابات المماثلة (المشابهة) ،أموال جماعية

"مساهمات، فارق إعادة التقييم "

الحساب. 101 / يمكن تقسيم هذا الحساب إلى حسابات فرعية تبعا للشكل القانوني

للمؤسسة (مؤسسة فردية، مؤسسة جماعية ،مؤسسة عمومية...الخ)

- حسابات الأموال الخاصة المستخدمة في المؤسسة الفردية هي

أ . 101 / أموال الاستغلال: ويعني رأس المال في المؤسسة الفردية وهذا الحساب يكون

- دائنا ب :

أولا: بالمساهمات أي قيمة العناصر التي خصصها المستغل (أي صاحب المؤسسة) لمؤسسته

لدى تكوينها أو بعد ذلك

ثانيا: الرصيد الدائن لحساب المستغل (ح/108) وهذا في نهاية السنة

ثالثا: الرصيد الدائن لحساب النتيجة أي الربح (ح/120) وهذا في بداية السنة الموالية

- مدينا ب :

أولا: كل تخفيض في قيمة رأسمال المؤسسة

ثانيا: الرصيد المدين لحساب المستغل (ح/108) وهذا في نهاية السنة

ثالثا: الرصيد المدين لحساب النتيجة أي الخسارة (ح/129) وهذا في بداية السنة الموالية

ملاحظة : الحساب 101 ح/ أموال الاستغلال يقابله الحساب 110 في م.م. و لسنة

1975

ب . 108 : حساب المستغل: يستخدم هذا الحساب لتسجيل التحويلات التي تقع ما بين

المؤسسة والمستغل أي المدفوعات والمسحوبات المؤقتة التي يقوم بها المستغل إلى أو من

المؤسسة وفي نهاية السنة يحول رصيد هذا الحساب إلى حساب 101 (أموال الاستغلال)

كما ذكرنا أعلاه

2. 1. مجموعة الحسابات المتبقية سنحاول دراستها مع امثلة في الاعمال الموجهة

11. أموال شخصية. 12. نتيجة الدورة " علاوات المساهمات " . 13. احتياطات.

14. إعانات "الاستثمار أو التجهيز " . 15. مئونات الأعباء. 16. قروض وديون.

17. الديون المرتبطة بالمساهمات.

18. حسابات الارتباط الخاصة بالمؤسسات في شكل مساهمات و"ناتج رهن التخصيص".

2/ حسابات الاستثمارات "التشبيات " :

تعريف : الثبيلات هي أصول معنوية أو مادية أو مالية تظل في حيازة المؤسسة لفترة تزيد

عن السنة

تعريف : يشمل الصنف الثاني على حسابات الثبيلات المعنوية والمادية والمالية الواقعة تحت

رقابة المؤسسة حتى ولو لم تكن مالكة لها كما في حالة التجهيزات المحصلة بواسطة إيجار

تمويلي هذا إضافة إلى حسابات الاهتلاك والخسائر عن قيمة الثبيلات

1.2 . الحساب 20 : الثبيلات المعنوية

أ - **تعريف :** عرف (ن.م.م) في المادة 121-2 الثبيلات المعنوية كالتالي : " الثبيلات

المعنوية هو أصل قابل للتحديد غير مادي وغير نقدي، مراقب ومستخدم من قبل الكيان

في إطار نشاطه العادي.." ومن الأمثلة عن الثبيلات المعنوية المحلات التجارية ، العلامات

التجارية ، برامج الإعلام الآلي، مصاريف تطوير المناجم بهدف استغلالها تجاريا مصاريف

البحث القابلة للثبيل... الخ

ب - **دراسة الحساب 20 :** بداية نلاحظ أن (ن.م.م) قد استبعد العديد من المصاريف

الإعدادية أو التمهيدية التي وردت في المخطط المحاسبي الوطني لسنة 1975 وهذا تماشيا مع

المعايير المحاسبية الدولية فالمصاريف الخاصة بعقد الشركة ومصاريف عقود الاستثمارات

والمصاريف السابقة عن الانطلاق الفعلي للإنتاج ومصاريف التكوين لا تعتبر أصولا معنوية

في نظر (ن.م.م) والذي اقترح اعتبار بعضها كمصاريف عادية (مثل المصاريف السابقة عن

انطلاق الإنتاج) أو إضافتها إلى تكلفة شراء الثبيلات المادية (مثل مصاريف عقود شراء تجهيزات الإنتاج..)

2.2 قائمة الحسابات

20. المصاريف المعنية: تتمثل في "مصاريف الدراسات والأبحاث، برامج وأنظمة الإعلام،

براءات لاختراع، مصاريف التكوين، مصاريف متعلقة بعقد الشركة".

21. القيم المعنية: المحل التجاري، حقوق الملكية الصناعية والتجارية.

22. أراضي للبناء والورش والمقالع والمناجم .

24. تجهيزات الإنتاج: وتتمثل في "المباني التجارية والصناعية، المنشآت والهياكل، طرق النقل،

معدات النقل والأدوات، تجهيزات المكتب".

25. تجهيزات اجتماعية: مباني ومساكن اجتماعية، مباني للخدمات الاجتماعية، تجهيزات

منزلية. 28. استثمارات قيداً لتنفيذ . 29. اهتلاكات المخزونات.

3/ حسابات المخزونات.

أ . تعريف عام للمخزون: المخزون ويضم مجموع المواد والمنتجات التي اشترتها المؤسسة

أو قامت بإنتاجها بهدف بيعها أو استهلاكها في عمليات الإنتاج والاستغلال إن حسابات

المخزون هي حسابات أصول باستثناء حساب مشتريات

ب . تعريف المخزون وفق المادة 1-123 من (ن.م.م): " تمثل المخزونات أصولاً

* يمتلكها الكيان وتكون موجهة للبيع في إطار الاستغلال العادي

* هي قيد الإنتاج بقصد مماثل

* هي مواد أولية أو لوازم موجهة للاستهلاك في عمليات الإنتاج أو تقديم الخدمات

* تكون المخزونات في إطار عملية تقديم خدمات هي كلفة الخدمات التي لم يقم الكيان

بعد باحتساب النواتج المناسبة لها

* يتم تصنيف أصل ضمن المخزونات (أصول جارية) أو ضمن التثبيتات (أصول غير

جارية) ليس على أساس نوع الأصل بل تبعا لوجهته أو استعماله في إطار نشاط الكيان "

وكمثال على ذلك نقول أنه شراء معدات بهدف بيعها أو دمجها في المنتجات يجعل هذه

المعدات تصنف ضمن المخزون أما إذا كان شراؤها بهدف استخدامها كوسيلة للإنتاج فإن

هذه المعدات ستصنف ضمن التثبيتات.

1.3 دراسة العمليات الخاصة بالمخزون

أ - إن (ن.م.م) ترك للمؤسسة حرية اختيار أسلوب جرد المخزون الأنسب لها أسلوب الجرد

الدائم أو أسلوب الجرد المتناوب ولم يفرض عليها إتباع أسلوبا محدد

ب - تقييم البضائع بتكلفة شرائها أي سعر الشراء مضافا له التكاليف الملحقه إلى غاية

وصول المخزون إلى المكان والحالة التي يوجد فيها أما المنتجات فتقيم بتكلفة إنتاجها (مع

استثناء تكاليف خسارة انخفاض النشاط)

2.3 قائمة الحسابات

30. البضائع. 31. مواد ولوازم. 32. تموينات أخرى "مواد قابلة للاستهلاك".

33. منتجات قيد التنفيذ. 34. خدمات قيد التنفيذ "دراسات". 35. منتجات تامة الصنع.

36. مخزونات متأتية من القيم الثابتة. 37. مخزونات لدي الغير . 38. مشتريات "بضائع أو

مواد أو تموينات أخرى". 39. مؤونات أو خسائر تدهور قيمة المخزونات.

4/ حسابات الذمم "المدينون" قيم لدي الغير

42. مدينو الاستثمار: "سندات المساهمة وسندات التوظيف، تسبيقات، كفالات

مدفوعة، تحصيل مالي".

43. مدينو المخزون والشركاء: للموردين، أمانات مدفوعة، حوسومات مكتسبة".

44. مدينو الشركات والشركاء: "شركاء ومساهمين".

45. تسبيقات عن الغير: "رسوم مسترجعة من الضرائب أو الاستثمارات".

46. تسبيقات الاستغلال: "للخدمات والعاملين ومصاريف مالية متنوعة".

47. الزبائن: المخزونات:، فواتير قيد التحرير.

48. نقديات ومالية: البنك والصندوق وحسابات مالية.

49. مؤونات تدني حسابات المدينين.

5. حسابات الديون

52. ديون الاستثمارات: "قروض بنكية".

53. ديون المخزونات: موردون، فواتير تحت الاستلام".

54. محجوزات لدي الغير: "ضريبة علي ال، اشتراكاتك اجتماعية، رسوم مستحقة".

55. ديون الاستغلال: وشريكات حليفة: "مساهماتهم وحساباتهم الجارية، حصص الإرباح

للأسهم المساهمين "

56. دالاستغلال: ال: دائنو الخدمات، الضرائب "

57. تسبيقات تجارية: "حوسومات ستمنح، مقبوضات رهن التحصيل "

58. ديون مالية: "أوراق للدفع، تسبيقات بنكية "

6. حسابات المصاريف "الأعباء "

60. بضاعة ومواد أولية: "مشتريات مستهلكة "

61. خدمات خارجية: "الإيجار، الصيانة، التأمينات، التوثيق "

62. خدمات المستخدمين: التنقل، الانتقالات، استقبالات، البريد والهاتف "

63. مصاريف المستخدمين . **64.** ضرائب ورسوم . **65.** مصاريف مالية. **66.** مصاريف

متنوعة. **67.** العناصر الغير عادية. **68.** مخصصات الاهتلاك. **69.** مصاريف خارج

الاستغلال.

7. حسابات النواتج "الإيرادات "

70. مبيعات البضائع والمنتجات المصنعة والخدمات: "منتجات تامة، أشغال، دراسات

، حوسومات ". **71.** إنتاج مباع. **72.** إنتاج مخزن. **73.** إنتاج مثبت: "إنتاج المؤسسة لحاجتها

الخاصة". **74.** إعانات الاستغلال. **75.** نواتج العمليات الاخرى "مكافآت، براءات "

76. نواتج مالية: "عائدات الأصول المقدمة، أرباح الصرف " . **77** . نواتج متنوعة :

حسومات تجارية محصل عليها ، ربح مسترجع من مواد التغليف " .

78. أصول جارية وغير جارية : استرجاع عن خسائر القيمة والمخونات .

8 . حسابات الهوامش

80. الهامش الإجمالي . **81.** القيمة المضافة . **83.** نتيجة الاستغلال

84. نتيجة خارج الاستغلال **86.** نتيجة السنة المالية

المحاضرة 06: تسيير الميزانية

1. تسيير الميزانية

1.1. مفهوم وتعريف تسيير الميزانية

"هي نظام للتسيير بالتنبؤ القصير المدى ،تعتمد علي تحديد الأهداف مسبقا للميزانية وفق معطيات نشاط المؤسسة للمدي القصير الأجل اقل من سنة " وهذه العملية الإستراتيجية لها إبعاد أساسية أهمها

1 بعد التخطيط: لا بد من وضع وإعداد مسبق لمعطيات أنشطة المؤسسة الرياضية فيما يخص "التكاليف والإيرادات والاستثمارات والأرباح".

2 تقييم الخطة : تقييم لنتائج عملية التنبؤ والتوقع التي مست ميزانية المؤسسة سواء على المدى القصير الأجل أو المتوسط الأجل وهنا ما يطلق عليه الباحثين بعملية مراقبة الموازنة .

3 بعد استراتيجي : يهدف إلى إعادة النظر في تبني وإعداد استراتيجيات العمل وصنع القرار المالي في المؤسسة .

* ماهي الأولويات في الاستثمار والتكلفة والأرباح .

* هل توسيع أنشطة المؤسسة أم تعديل او تغيير لانشطة المؤسسة الرياضية حسب ما يقتضيه الحال وفق التوقعات الجديدة .

2.1. منهجية التنبؤ لمراقبة تسيير الميزانية

أ- في حال وجود لعملية تخطيط شاملة: هنا يفترض أن تقوم المؤسسة الرياضية بإعداد توقعاتها للأنشطة علي المدى الطويل والمتوسط الأجل ثم تأتي الموازنة التقديرية لأنشطتها وهذا مايساير حقيقة التحولات السريعة في ظل سوق عالمية مفتوحة لاترحم المتخلفين عن الاهتمام بالتنبؤ .

ب- في حالة لغياب نظام تخطيطي شامل يعكس قاعدة التنبؤ : هنا تبدأ المؤسسة الرياضية بالموازنات التقديرية للنشاط للأجل المتوسط ثم المدى البعيد نظرا لعدة عوامل منها *سهولة وضع التقديرات علي المدى القصير الأجل"احتياجات رأس المال واليد العاملة ..."

* حل ومعالجة المشاكل الحالية قبل التفكير علي مدى طويل الأجل .

* التحكم ووضع خطة فعالة قصيرة الأجل تساعد علي وضع أرضية جديدة لتخطيط طويل الأجل.

* بعض الأنشطة في الآجال القصيرة يمكن تعميم نتائجها الجيدة علي المدى الطويل بالنظر إلي احتياجات السوق المحلية والعالمية وجودة السلعة.

3.1 شروط الاستخدام الأمثل لعملية تسيير الميزانية في المؤسسة الرياضية

أ- العامل التنظيمي : لابد من مطابقة نظام مراقبة تسيير الميزانية مع الهيكل التنظيم للمؤسسة بحيث تحدد المهام والمسؤوليات والصلاحيات في اتخاذ الإجراءات المالية للمؤسسة الرياضية حسب المتخصصين من جهة ومن جهة أخرى حسب الأقسام والأولويات ومعرفة

المتسببين في الإفلاس أو تدني مستوي المبيعات والمردود ،وهنا نجد قسم الاستثمار مكلف بدراسة النخاعة والحاجات والمتطلبات و يتكفل قسم التوزيع بسياسة التسويق ومتطلباتها في ظل الميزانية المتاحة وعملية التنسيق بين الأقسام ضرورية .

ب- عادة ما يتم تقسيم المؤسسة إلى أربع مراكز أساسية: لتسهيل عملية الموازنة المالية (مركز التكلفة ،ومركز الإيرادات ،ومركز للاستثمار ،ومركز للأرباح)الإيرادات قد تكون مالية واقتصادية ورياضية أما الأرباح تكون مالية بحتة .

ج- شمولية الموازنة المالية للمؤسسة الرياضية: بحيث تشمل جميع أنشطتها دون استثناء لتحقيق التنسيق الجيد والهدف العام للمؤسسة.

د- العامل التحفيزي: من خلال إشراك الجميع في تقديرات الميزانية وخاصة الأقسام الأساسية ومناقشتها أيضا مع تحميل المسؤولية بالعدالة الكفيلة بتحقيق الشفافية وترشيد المال وهذا ما أكده الكثير من الباحثين "تايلور" في تقسيم العمل و" والتون مايو" في العلاقات الإنسانية و"فايول" في مبادئ التسيير.

المحاضرة 07: الموازنة المالية في المؤسسة الرياضية

2. الموازنة المالية في المؤسسة الرياضية:

يعتبر التخطيط السليم أداة تساعد على تحقيق الأهداف الرئيسية والفرعية بالإضافة إلى تحقيق التوازن بين الأهداف والإمكانات المتاحة ، وتتضمن عملية التخطيط محاولات جادة من جانب الإدارة للتنبؤ بالمشاكل التي قد تصادف تحقيق أهداف معينة ، وبالتالي التوصل إلى أفضل الأساليب لمقابلة هذه المشاكل تجنباً لعنصر المفاجأة وما يترتب عليه من اتخاذ قرارات لترشيد استغلال الموارد المتاحة.

وتعتبر الموازنات التخطيطية أنسب الأدوات التي تساعد الإدارة في تحقيق الكفاءة في الإنفاق والإنتاج ورفع الكفاية الإنتاجية.

1.2 تعريف الموازنة المالية : هي عملية التوقع وتقدير دقيق للنفقات العامة والإيرادات في مدة غالباً ما تكون سنة وتعمل على تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية المستوحاة من الفلسفة التي تتبناها الدول.

يمكن تعريف الموازنة بأنها " ترجمة مالية وكمية ونقدية للأهداف التي ترغب المؤسسة في تحقيقها مستقبلاً خلال فترات مقبلة " .

كما يمكن تعريف الموازنة بأنها " ترجمة مالية لخطّة كمّية تغطي جميع أوجه نشاط المشروع لفترة مستقبلية في صورة شاملة ومنسقة، ويوافق عليها المسؤولون المنفذون ويرتبطون بها

وتتخذ هدفاً يتم على أساسه متابعة نتائج التنفيذ الفعلي والرقابة عليها وتمكن الإدارة من

اتخاذ الإجراءات المصححة لمعالجة الانحرافات والتوصل إلى الكفاية القصوى".

الغرض الأساسي من الموازنة هو تحويل الإستراتيجية الشاملة للمنشأة إلى أفعال، وهي

خطة تفصيلية لتحقيق أهداف المنشأة قصيرة وطويلة الأجل، فالموازنة الناجحة لا تقوم

بالرقابة على التكاليف فقط وإنما تعمل على التأكد من أن العمليات اليومية تسيير بشكل

صحيح لتحقيق أهداف الشركة المستقبلية.

2.2 الموازنة المالية في المنشأة الرياضية : "هي تقدير مفصل للنفقات والإيرادات

الناجمة عن الاستثمار في مجال التربية البدنية والممارسة الرياضية".

جدول الموازنة :

النفقات	الإيرادات
2/النفقات : وهي تلك النقود والمبالغ التي تصرفها المؤسسة في سبيل الحصول على المواد والخدمات لتلبية الحاجات العامة . وتقسيمات استثمارية. مادية وغير مادية . - نفقات استثمارية . - نفقات توقعية "الدراسات" . نفقات ادارية ورأسمالية "الفوائد"	1/الإيرادات: هي التي تحصل عليها المؤسسة نتيجة الدعم. 2/النفقات: لاقتصادية:هي الناتجة عن الاستثمار مثل عائدات النشاط التسويقي والخدمات في مجال عمل المؤسسة الرياضية حقوق بيع التذاكر والإشهار والرعاية والمنتجات الرياضية والفندقية.

3.2 مراحل إعداد وتطبيق الموازنة المالية :

وهي أربع مراحل أساسية

أ - مرحلة التنبؤ: وهو الإعداد المسبق لعملية الحصول علي المعطيات ذات الصلة بنشاط المؤسسة الرياضية بكل وظائفها مع معلومات المنافسين والمحيط الذي تعمل في مجاله المؤسسة وذلك بالدراسات اللازمة

ب- مرحلة الموازنة : بحيث يتم تسجيل وتدوين كل المعطيات المتعلقة بنشاط المؤسسة الداخلي والخارجي علي شكل أرقام في جداول ومخطط قصير الأجل لا يتعدى سنة وهذا مايعرف بالموازنة التقديرية للمؤسسة وما يتعلق بمتلكات المؤسسة المادية والمعنوية .

ج -مرحلة تنفيذ الموازنة : وفق مايحقق أهدافها ويتماشى مع متطلبات السوق والحاجات والرغبات والعمل علي إرضائها للظفر بالعملاء واحتلال أكبر حصة سوقية ممكنة وتعظيم قيمتها وسمعتها .

د- مرحلة الرقابة : بحيث تعمل المؤسسة علي تقييم تنفيذ ميزانيتها وخطتها المالية بالمقارنة مع ماحققته من إنجازات بالنظر إلي التوقعات وتحديد وتحمل المسؤوليات وتحليل الانحرافات بين التكاليف الفعلية والمقدرة للمشروع وتصحيح الأخطاء وإعادة النظر في الاستراتيجيات المنتهجة وفق مايتماشى مع هدف المؤسسة ومقتضيات اقتصاد السوق .عملية الرقابة والتقييم يكون بإتباع منهجية في التحليل المالي تستند إلي قواعد التسيير المالي.

4.2 الدور الوظيفي للموازنة في المنشأة الرياضية :

* تمثل الموازنة في قسم المحاسبة كأداة للتخطيط والتوقع المالي لحالة المنشأة في المستقبل وهذا من التوجهات الفكرية للإدارة المعاصرة.

* تعد الموازنة المالية في المنشأة من أهم أساليب الرقابة الفعالة علي الأنشطة الرياضية من خلال تحليل التدفقات النقدية بالمقارنة الفعلية بين المدخلات والمخرجات وبين الإنفاق والعائد والإرباح والمردود الرياضي .

* حسن التدبير للأموال والتصرف من خلال توقع دقيق لحاجة ومتطلبات الأندية والممارسة الرياضية في المنشأة .

* ضمان الدعم المالي السليم الذي نتفادى فيه أثار الرفع المالي والمخاطر والتبذير .

5.2 العناصر الأساسية للموازنة المالية في المنشأة الرياضية :

للموازنة المالية أهمية كبيرة في الإدارة المالية للمنشأة، حيث علي أساس عملياتها تقيم الحاجات الأساسية للمنشأة الرياضية في السنة المقبلة ولذلك فان للتخطيط المالي وتحقيق الهدف المنشود ترتكز الإدارة المالية علي «التوقع، السلطة التنفيذية، الأهداف " .

أ- التوقع: هو عملية تقدير الأرقام والمبالغ التي تخصص للنفقات العامة لمستلزمات النشاط في المنشأة مع الأخذ بعين الاعتبار التغيرات الحالية والمستقبلية لسوق المواد والمعدات والأجهزة التي تخص المنشأة الرياضية وتقدير الإيرادات العامة للفترة المقبلة وغالبا ماتكون سنة .

وفعالية التوقع في التخطيط للتمويل الرياضي للإدارة تقاس حسب هدف المنشأة المحقق

حيث قد يكون الهدف:

* رفع مستوى المردود الرياضي بالنظر إلى النتائج المحققة دوليا وإقليميا ومحليا .

* تحقيق الاستمرارية للنشاط البدني الرياضي بالنظر إلى مداخيل المنشأة .

* القدرة التنافسية التي تسمح بمنافسة الغير في احتضان التظاهرات الوطنية والإقليمية من

خلال تحسين الخدمات التي تقدمها للرياضي والجمهور وظروف العمل بالمقاييس الدولية .

* عمليات الإصلاح للهياكل والتوسع وزيادة المرافق اللازمة للمنشأة الرياضية .

ب.- السلطة التنفيذية : تتمثل في الجهات الرسمية والمعتمدة في المنشأة والهياكل الرياضية

كاللجان وأقسام المحاسبة ومكاتب دراسات السوق المعتمدة من جهة والوزارات المعنية

بالنشاط الرياضي من جهة أخرى حيث تعمل كل جهة علي تقدير ودراسة عملية التوقع

لكل احتياجات النشاط البدني الرياضي والمطالب التي تتماشى وتغيرات وتحديات مستقبل

النشاط البدني وظروف العمل بالمقاييس الدولية للرياضة الهادفة إلى تحقيق اعلي مستويات

الانجاز وخلق الثروة ورفع مردود الرياضي ، والسلطة التنفيذية التي تشمل كل المشرفين علي

عملية التقدير تتولي دور المصادقة والموافقة علي هذه التوقعات ، سعيا منها في الحصول علي

التمويل اللازم .

ج- الأهداف : إن عملية الموازنة المالية في المنشأة والهياكل الرياضية تعمل جاهدة وتساهم

مساهمة فعالة في تحقيق الأهداف التي أنشأت من اجلها هذه المنظمة خدمة للرياضة

والرياضي والمجتمع والدولة وذلك ب:

*تحقيق التوزيع السليم لمصادر خلق الثروة والإنتاج في المجال الرياضي وحسن التصرف في

المال .

*توزيع العائدات والمداحيل بالعدالة والعقلانية علي العاملين في ميدان الرياضة .

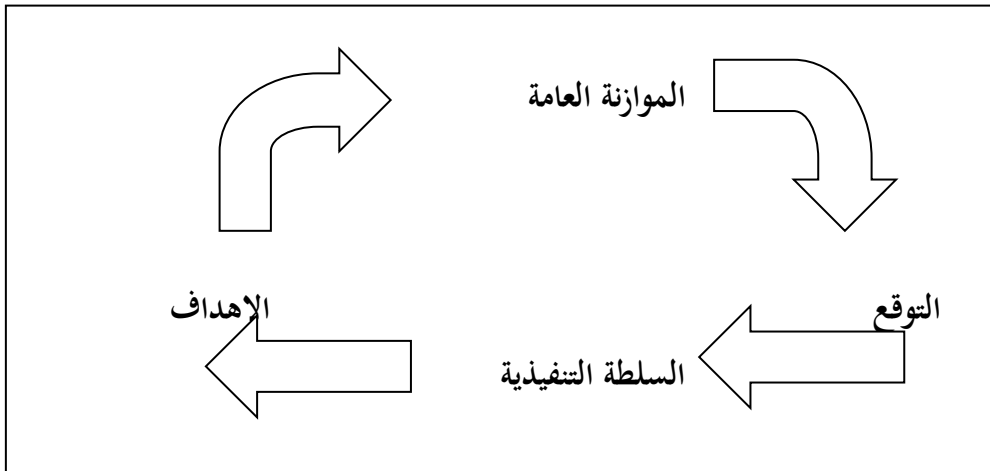
*تحقيق النمو الاقتصادي بتفادي الإفلاس وسوء استخدام الوسائل .

*المساهمة في رفع المردود للفرق والأندية الرياضية من خلال توفير الأمن وأحسن الظروف

الوظيفية وتوفير كل متطلبات النشاط الرياضي .

*دراسة كل مسببات الإصابات والحوادث التي تشكل هاجس حقيقيا أمام تطور مردود

الممارسة الرياضية .



الشكل 01: يوضح عناصر أساسية للموازنة المالية العامة في المنشأة

6.2 : مبادئ الموازنة التقديرية:

يعتمد نظام الموازنات التقديرية على مجموعة من المبادئ لتحقيق الأهداف الإستراتيجية المسطرة وتحقيق الأرباح وضمان استمرارية نشاط المؤسسة، توجد مجموعة من المبادئ نذكر منها:

1-مبدأ الشمول : تغطي الموازنة جميع أوجه النشاط في المؤسسة، وتلمس جميع العمليات وتمتد إلى جميع المستويات، كما تشمل الجوانب المالية والعينية، ففي مجال الإنتاج مثلا يكون الاهتمام بتحديد حجم الإنتاج والكميات الكافية من المواد الأولية، بالإضافة إلى التكاليف التي تغطي المشروع ويمتد الشمول أيضا إلى التنظيم والتسويق وغيرها من الوظائف فلا بد من جزء الموارد البشرية والمالية والفنية.

2-مبدأ تحديد الأهداف : إن وضع الأهداف مراد تحقيقها خلال فترة الموازنة يجب أن يتم بناء على دراسات جدية ودقيقة وأن يأخذ بعين الاعتبار التعارض الذي قد يكون بين أهداف الإدارات المختلفة وضرورة التوظيف بين الأهداف بما يكفل تحقيق الهدف الرئيسي للمشروع كوحدة اقتصادية متكاملة , قبل وضع الموازنات التقديرية لا بد من تحديد السياسة العامة للمؤسسة والتي تعبر عن أهدافها والاستراتيجيات المتبعة لتحقيق هذه الأهداف.

والأمثلة كثيرة على إمكانيات التعارض في الأهداف التي تقوم بين إدارات المشروع الواحدة المختلفة، فالإدارة المالية مثلا تسعى إلى تحقيق أكبر عدد من الربح، ولذلك فهي تسعى إلى تخفيض المخزون من السلع المصنعة ونصف المصنعة غير أن هذا يتعارض عادة مع رغبت

الإدارة التجارية، بحيث تسعى إلى توفير مخزون كبير يساعدها على تأمين السلع عند كل طلب، وتسعى إلى متابعة الإنتاج بكامل الطاقة الإنتاجية المتاحة .

3-مبدأ التوقيت : عند إعداد الموازنة التقديرية لابد من مراعاة مبدأ التوقيت حيث يتم تقسيم فترة الموازنة وهي سنة عادة إلى فترات جزئية سواء فصولا أو أشهرا، وتجدر الإشارة هنا إلى أن مبدأ التوقيت ليس معناه توزيع أرقام الموازنة توزيعا مستوي ا على مجموع الفترات بل معناه توقيت العمليات خلال فترة الموازنة التقديرية ومن بين هذه العمليات :

*التوزيع الزمني لبرنامج الإنتاج.

*التوزيع الزمني للتدفقات النقدية.

*ضرب وقت عمليات شراء مستلزمات الإنتاج.

*ضرب وقت العمليات استبدال الأصول والصيانة.

4-مبدأ المرونة : تجد المؤسسة صعوبات خلال التنفيذ مما يعرقل تدفق الإنتاج وبالتالي

المبيعات وذلك راجع لأسباب عدة منها:

*صعوبة استيراد بعض المواد من بعض المناطق مع عجز طارئ في العملات الأجنبية.

*ندرة أحد المواد الأساسية من السوق.

*تأخذ وصول مجموعة من الآلات المتفق على استلامها في وقت محدد.

*إضرابات عمالية مفتوحة مما يؤدي إلى توقف الإنتاج وبالتالي تدهور المبيعات.

كل هذه الأسباب وأخرى قد تجعل الموازنة غير متماشية مع الواقع، والأمر الذي يدعو إلى تعديلها، لكن عملية التعديل هذه لن تتم في يوم أو يومين بل قد تمتد إلى أسابيع مما يترك المؤسسة في فرا ووقت إضافي يحملها الكثير على صعيد التكلفة، لذلك يجب عند إعداد الموازنة التقديرية أن تجهز المؤسسة موازنات بديلة حتى يتم استخدامها في الحال ودون انتظار وربما اتخاذ قرارات قد تكون عصرية.

فالموازنة المرنة هي التي تساعد المؤسسة على التكيف مع تغير الظروف الداخلية والخارجية.

5- مبدأ ربط التقديرات بمراكز المسؤولية: طالما أن الوظيفة الرئيسية لنظام الموازنات

التقديرية هي الرقابة على أوجه النشاط بالمؤسسة يجب تبني الموازنة التقديرية على أساس مراكز المسؤولية، ومن الضروري أن يشترك المسئولين عن التنفيذ في إعداد أرقام الموازنة التقديرية، والمقصود بربط التقديرية بمراكز المسؤولية هي توزيع التقديرات على كل جزء أو قسم من الأقسام الموجودة بالمؤسسة كل حسب احتياجاته وطاقته وكذلك يتم تقييم الأداء لكل مراكز المسؤولية مما يتطلب:

*تجميع وتحليل النتائج الفعلية حسب مراكز المسؤولية.

*إعداد وتقديم تقارير رقابية وذلك بالنسبة لكل مراكز مسؤولية، هذه التقارير تبين فيها

الانحرافات بين النتائج الفعلية وتقديرالموازنة، هذا المبدأ يسمح للميزانية التقديرية أن تكون

أداة للرقابية على الأداء وتقتضي أسباب الانحرافات وهذا من خلال إدراكها لمواطن

الضعف والقوة.

7.2 مراحل تحضير الموازنة :

أ- الإعداد : التحضير يرتبط بعنصر التوقع الخاص بالسلطة المختصة بتحضير الموازنة وقد تأخذ أشكالا منها لجنة من السلطة التنظيمية ،أو لجنة مشتركة من سلطة التشريعية والتنفيذية وتحضير الموازنة يعني تقدير النفقات العامة والإيرادات المتوقعة في العام المقبل وطرق تقدير النفقات العامة انه لايجوز تجاوزها إلا بإذن سابق من السلطات التشريعية.

ب- تنفيذ الموازنة : وهو الانتقال إلى ماهو تقديري لمدة مقبلة إلى الواقع الملموس في الوقت الحاضر ،فهي تشمل عمليات تحصيل الإيرادات التي أجزت جبايتها وإنفاق المصروفات التي يعتمد صرفها وتجميع الإيرادات في خزانة الدولة لمواجهة المصروفات .

ج- المراقبة:هي المرحلة الأخيرة في دورة الموازنة والغرض منها ضمان عدم خروج الحكومة والمؤسسات والمنشات الرياضية عن الحدود التي رسمتها السلطة التشريعية وإدارة المؤسسات وضمن هذا التنفيذ دون إسراف أو تبذير للأموال ودقة تقدير الميزانية .

*تحديد الأهداف الرقابة مع مايتفق بالنشاط الذي تؤديه الإدارة المقصودة.

*التسيق بين أجهزة الرقابة بحيث تتكامل فيما بينها بدل المعارضة.

*الرقابة عن التنفيذ الموازنة * رقابة حسابية.

المحاضرة 08 : مفاهيم عامة حول الميزانية

1. الميزانية.

تمهيد:

تعتبر الميزانية المحاسبية في مفهومها البسيط علي جدول، يعد بتاريخ معين، ويظهر بالجانب الأيمن أصول المؤسسة (أو ممتلكاتها) ، وبالجانب الأيسر خصومها (أو الأموال الخاصة للمؤسسة وكذا التزاماتها نحو الغير). تعتبر الميزانية عن الذمة المالية للمؤسسة في لحظة زمنية معلومة.

1.1. تعريف الميزانية

*تعرف الميزانية على أنها " قائمة تلخيصية تعكس الوضعية المالية للمؤسسة، فهي بمثابة مرآة عاكسة تبين مالها من موجودات وممتلكات (استخدامات) وتسمى بالأصول وما عليها من مطلوبات (موارد) وتسمى بالخصوم من قبل الملاك أو من قبل الغير ولهذا تسمى أيضا بقائمة المركز المالي "

*هي " قائمة تتضمن أصول المؤسسة والتزاماتها وحقوق ملكيتها في تاريخ معين " .

*الميزانية هي صورة فوتوغرافية لثروة المؤسسة بتاريخ محدد".

*الميزانية هي كشف ملخص لأصول الكيان وخصومه وحقوق المساهمين عند تاريخ إغلاق

السنة المحاسبية فتقدم موجودات الكيان والتزاماته ، وتشمل معطيات السنة المالية الجارية وغير الجارية والخصوم الجارية وغير الجارية " .

كما تم تعريف الميزانية وفق النظام المحاسبي المالي المادة 32 من المرسوم التنفيذي 08/156 المؤرخ بتاريخ 2008/05/26 كالتالي: تحدد الميزانية بصفة منفصلة عناصر الأصول وعناصر الخصوم، يبرز عرض الأصول والخصوم داخل الميزانية الفصل بين العناصر الجارية والعناصر غير الجارية.

إذا نستنتج من هذا التعريف إن الميزانية عبارة عن جدول يظهر بفحواه عناصر كل من الأصول والخصوم على أساس تصنيف محدد، بحيث يقسم جانب الأصول إلى أصول غير جارية وأصول جارية ، أيضا يقسم جانب الخصوم إلى أموال خاصة وكذا خصوم غير جارية وخصوم جارية.

ملاحظة هامة:

هنا يتم التفرقة ما بين ما هو تابع للعناصر الجارية أو ما هو تابع للعناصر غير الجارية بالاعتماد على فترة استحقاق الذمم بالنسبة للحقوق وكذا فترة تسديد الديون بالنسبة للالتزامات.

تظهر الميزانية المالية السنوية للمنشأة الرياضية المركز المالي لها في تاريخ معين عادة ماتكون سنة ، وتتكون الميزانية من عناصر الأصول والخصوم وهذا مع مراعاة تصنيف (ن.م.م) فإن

الميزانية في 12/31 / ن ستكون كالتالي

رقم ح.	الأصول	المبلغ	رقم ح.	الخصوم	المبلغ
	أصول غير جارية			رؤوس أموال خاصة	
207	محل تجاري	.....	101	رأسمال الشركة	.....
211	أراضي	.....	106	احتياطات	.....
213	مباني	.....	110	تحويل من جديد	.....
215	معدات وأدوات	.....	120	نتيجة الدورة (ن-1)	.....
265	سندات مساهمة	.....		مجموع أ خ 1	
	مجموع أ غ ج 1			خصوم غير جارية	
30	مخزون بضاعة	.....	164	قروض مصرفية	.....
411	عملاء	.....		مجموع خ. غ. ج 2	
512	البنك	.....		خصوم جارية	
53	الصندوق	.....	401	موردو المخزونات	.....
	مج أ ج 2	.....	44	ضرائب ورسوم	.....
				مجموع خ. ج 3	
	مجموع عام الأصول	.....		مجموع عام الخصوم	.....

2.1. عناصر الميزانية:

لقد عرف في القانون التجاري الجزائري في المادة 20 من المرسوم التنفيذي 156/08 المؤرخ

بتاريخ 2008/05/26 الأصول على أنها: الموارد التي يسيرها الكيان (المؤسسة) بفعل

أحداث ماضية والموجهة لان توفر له منافع اقتصادية مستقبلية.

كما حدد في المادة 21 لنفس المرسوم السالف الذكر طريقة تصنيف أصول الميزانية في:

*الأصول غير الجارية: وهي الأصول الموجهة لخدمة المؤسسة بصفة دائمة بحيث تبقى

تحت تصرف هذه الأخيرة لفترات طويلة، وتشمل:

** الأصول الموجهة للاستعمال المستمر لتغطية احتياجات أنشطة المؤسسة والتي تنقسم

بدورها إلى:

-الأصول المعنوية: مثل برامج الإعلام الآلي، المحل التجاري... الخ؛

-الأصول العينية: مثل المعدات والمباني... الخ.

** الأصول التي يتم حيازتها لغرض توظيفها على المدى الطويل الأجل أو غير الموجهة لان

يتم تحقيقها (أي بيعها) خلال 12 شهرا ابتداء من تاريخ نهاية الدورة.

*الأصول الجارية: وهي الأصول التي تتوقع المؤسسة بان يتم بيعها أو استهلاكها خلال

دورة الاستغلال العادية والتي تمتد بين تاريخ شراء المواد الأولية وتاريخ بيع المنتجات، ما

تشمل الأصول الجارية على الأصول التي تم شراؤها بهدف بيعها خلال 12 شهرا وكذا على

العملاء والنقديات

2.2.1 تعريف الخصوم ومكوناتها:

لقد عرف المشرع الجزائري في المادة 22 من المرسوم التنفيذي 156/08 الخصوم على

أنها "الالتزامات الراهنة للكيان والناجئة عن إحداث ماضية والتي يتمثل انقضاؤها بالنسبة

للكيان في خروج موارد مثلة لمنافع اقتصادية."

ما يمكن ملاحظته من هذا التعريف أن المشرع الجزائري لا يعتبر الأموال الخاصة خصوما،

بحيث تمثل الأموال الخاصة الفرق (الموجب) بين أصول المؤسسة ومجموع خصومها الجارية

وغير الجارية، إن الأموال الخاصة تظهر في الميزانية في جانب الخصوم رغم أنها لا تعتبر

خصوما واجبة التسديد.

*الخصوم الجارية وغير الجارية : تعتبر الخصوم خصوما جارية عندما يتوقع تسديدها خلال

دورة الاستغلال العادية أو خلال 12 شهرا الموالية لتاريخ نهاية الدورة المحاسبية، أما باقي

الخصوم فتصنف ضمن الخصوم غير الجارية.

3.1 تقديم الميزانية الافتتاحية:

تبرز الميزانية المالية الافتتاحية أهم عناصر الأصول الثابتة والمتداولة والتي تمتلكها المؤسسة عند

بداية النشاط او بداية السنة المالية 01/01.... من جهة اليمين كحسابات (البنك، أصول

مثلة في الاستثمارات (البنك، ان والخزينة للاستعمال.

وحسابات الخصوم ممثلة في رؤوس الأموال الخاصة و جماعية أو الديون التي اقتترضتها

المؤسسة لتغطية حاجاتها في عملية الاستثمار كمصدر تمويل.

ملاحظة هامة: يودع رأس مال المؤسسة في: - حسابات الخزينة (البنك، الصندوق).

- أموال في شكل حسابات خاصة (استثمارات اكتسبتها المؤسسة).

4.1. تشكيل الميزانية:

الميزانية في... /... /....

رقم ح.	الأصول	المبا غ	رقم ح.	الخصوم	المبالغ
02	الاستثمارات (الثبتيات)	,,,,,	01	أموال خاصة (رؤوس الأموال)	,,,,,
03	المخزونان	,,,,,	04	القيم المحققة (حسابات الإطراف الاخرى)	,,,,,
05	الديون (حسابات مالية مطلوبة)	,,,,,			
	المجموع	\$\$\$\$		المجموع	\$\$\$\$

تظهر الميزانية في شكل جدول ذو طرفين (أ) أيمن ويدعى بالأصول (ب) أيسر ويدعى

بالخصوم

ملاحظة:

__ لا بد أن يكون مجموع مبالغ الأصول مساوية لمبالغ الخصوم.

__ يجب احترام تسلسل عناصر الأصول والخصوم أثناء الجدولة في الميزانية.

مثال عن الميزانية الافتتاحية:

في تاريخ 01/01/01م تم إنشاء ناد رياضي برأس مال قدره 20مليار دج ,يتضمن مايلي :

المطلوب:- استثمارات بقيمة 9 مليار دج.

- مخزونان بقيمة 3 مليار دج.

- نقديات (البنك 5 مليار دج والصندوق 3 مليار دج).

المطلوب : إعداد الميزانية الافتتاحية.

5.1. أنواع الميزانيات:

تبعا لتاريخ إعدادها تصنف الميزانيات إلى:

*الميزانية الافتتاحية : وتظهر الوضعية المالية للمؤسسة في بداية السنة (بتاريخ أول

جانفي) أو بتاريخ تكوينها، ومن خصائص الميزانية الافتتاحية أنها غير إلزامية قانونا وأنها لا

تظهر نتيجة الدورة.

*الميزانية الختامية : ويتم إعدادها في نهاية الدورة وتمتاز بإظهارها لنتيجة الدورة وهي إلزامية

قانونا.

بالإضافة إلى الأنواع المذكورة أعلاه يمكن ذكر بعض الأنواع الأخرى كميزانية المراجعة التي

يتم إعدادها بعد عملية مراجعة الحسابات وتصحيح مختلف الأخطاء التي يمكن أن ترد فيها،

وكذا ميزانية التصفية التي يتم إعدادها قبل الشروع في عملية تصفية المؤسسة وزوالها.

6.1. أهمية اعداد الميزانية:

إن الهدف الأساسي من إعداد الميزانية هو إعطاء المعلومات الضرورية الخاصة بالوضعية

المالية للمؤسسة في تاريخ معين (أصولها وخصومها) وهذا يهم المؤسسة (المسيرين، الإدارة

العامة، هيئات الرقابة المختلفة وكل المصالح الداخلية الأخرى للمؤسسة) ، وكل من يتعامل

مع المؤسسة (الملاك، المساهمون، البنوك، إدارة الضرائب، مؤسسات الإحصاء والتخطيط،

(شركات، التأمين، العمال، الموردون، العملاء...)

- تلبية للمتطلبات القانونية ، من خلال الميزانية يمكن التأكد من صحة التسجيلات التي قامت بها المؤسسة في مختلف الدفاتر المحاسبية (اليومية، دفتر الأستاذ) لأن إظهار نتيجة الدورة بالميزانية متساوية بنتيجة الدورة في حساب النتائج هو دليل عن ذلك.

إن "قانون النظام المالي المحددة بقانون ومحددة، 1 المؤرخ في 2007/11/25 والقانون

التجاري الأمر رقم 27/96 المؤرخ في 1996/12/09 ينصصان "

- على أن تقوم المؤسسات التي تستجيب لشروط محددة ، بإعداد الميزانية الختامية وحساب النتيجة.

- إظهار أصول وخصوم، وهذه المؤسسة بتاريخ محدد ومنه تحديد مركزها المالي، وهذا ما

جعل البعض يعرف الميزانية على أنها صورة فوتوغرافية لثروة المؤسسة بتاريخ محدد.

- حساب نتيجة الدورة، وهذه النتيجة يمكن حسابها بواسطة الميزانية أو بواسطة حساب

النتيجة

المحاضرة 09:التغيرات في الميزانية والعمليات اليومية المالية خلال السنة

المالية

اولا :التغيرات في الميزانية

تغير الميزانية المالية للمؤسسة حسب ماتقتضيه عمليات التمويل للأنشطة حيث تتم عملية

شراء المؤسسة لأصول جديدة أو مواد أولية يتم تسديده :

- إما عن طريق البنك أو الصندوق.

- أو عن طريق قروض بنكية طويلة الأجل ،أو قصير الأجل .

- اويمكن إن تلجا المؤسسة في بعض الأحيان إلى الحصول علي الديون مما يحدث تغيرا في

جانب الاصول مدنية.

مهما يكن التغير الذي يحدث في ميزانية المؤسسة لابد علي المسير المالي أن يراعي :

- المدة التي يجب فيها التغير في عمليات البيع أو الشراء أو تسديد المستحقات .

- مجموع مبالغ الأصول تكون مساوي إلي مجموع مبالغ الخصوم.

- ترتيب العمليات في اليومية وفي الميزانية حس تاريخ وقوعها وترتيبها حسب أرقام

حساباتها في الميزانية.

1.الدورة المحاسبية (أو المالية): هي فترة زمنية تساوي اثني عشرة شهرا وهي متطابقة مع

السنة المدنية إن المادة **30** من قانون (ن.م.م) نصت على أنه يمكن السماح لمؤسسة ما

غلق السنة المالية (أي توقيف الحسابات) بتاريخ آخر غير **31** ديسمبر من السنة في حالة

ارتباط نشاط هذه المؤسسة بدورة استغلال لا تتماشى مع السنة المدنية ومن الأمثلة على المؤسسات التي لا تتطابق دورتها المحاسبية مع السنة المدنية نذكر المؤسسات الفلاحية ولأغراض الرقابة ومتابعة تنفيذ برامجها فإن المؤسسات عادة لا تنتظر نهاية السنة لأعداد ميزانيتها وحساب نتيجة الدورة بل تقوم بحساب هذه النتيجة كل ثلاثة أو ستة أشهر وهذا بواسطة الميزانية أو حساب النتيجة وما ييسر إعداد هذه الجداول هو استخدام الإعلام الآلي

2- نتيجة الدورة

2.2 تعريف نتيجة الدورة :

هي النتيجة المالية (الربح أو الخسارة) التي توصلت إليها المؤسسة بعد القيام بنشاط اقتصادي خلال دورة معينة.

3.2 حساب نتيجة الدورة :

نتيجة الدورة = الأصول - الخصوم

* في بداية الدورة : إن الميزانية الافتتاحية لا تظهر أية نتيجة

الأصول = الخصوم

مثال :01

بدأ التاجر أحمد نشاطه التجاري و خصص لذلك 1.000.000 دج استخدمه كالتالي:

شراء مبنى تجاري 150.000 دج.

أراضي المبني 200.000 دج.

شاحنة لنقل البضائع 100.000 دج.

آلة وزن 80.000 دج.

بضاعة 250.000 دج

والباقي وضعه بالصندوق.

المطلوب: إعداد ميزانية التاجر أحمد في 01/01 ن.

الحل 01:

بما أن: الأصول = الخصوم = 1.000.000 دج

فإن: نتيجة الدورة = 0

ميزانية التاجر أحمد في 01/01 ن.

الخصوم			الأصول		
المبلغ	اسم الحساب	رقم .ح	المبلغ	اسم الحساب	رقم .ح
1000000	أموال الاستغلال	101	200000	أراضي	211
			150000	مباني ادارية وتجارية	21315
			80000	معدات وأدوات	2180
			100000	معدات نقل	2182
			250000	بضاعة	30
			220000	الصندوق	53
			1000000	مجموع		مجموع

-* في نهاية الدورة :

يفترض أن المؤسسة قامت بنشاط اقتصادي (تجاري أو صناعي... الخ) فنتيجة الدورة قد

تكون ربحا أو خسارة.

** حالة نتيجة الدورة ربحا:

تكون نتيجة الدورة ربحا إذا كانت في نهاية الدورة الأصول أكبر من الخصوم

أي أن : الأصول = الخصوم - الخصوم = لدورة

مثال 02:

في 12/31/ ن أصبحت أصول وخصوم التاجر أحمد كالتالي:

الأصول :

مباني تجارية 150.000 دج.

أراضي المبني 200.000 دج.

شحنات لنقل البضائع 250.000 دج.

معدات و أدوات 100.000 دج.

بضاعة 230.000 دج.

الزبائن 120.000 دج.

الصندوق 300.000 دج.

الخصوم:

قرض مصرفي 80.000 دج.

موردو المخزونان 120.000 دج.

المطلوب: إعداد ميزانية التاجر أحمد في 12/31/ ن واستنتاج نتيجة الدورة.

الحل 02:

ميزانية التاجر أحمد في 12/31 ن

الخصوم			الأصول		
المبلغ	اسم الحساب	رقم . ح	المبلغ	اسم الحساب	رقم . ح
1000000	أموال الاستغلال	101	200000	أراضي	211
150000+	نتيجة الدورة(ربحا)	120	150000	مباني ادارية وتجارية	2131
80000	قروض لدي مؤ الاقتراض	164	100000	معدات وأدوات	5
120000	موردو المخزونات	401	250000	معدات نقل	2180
			230000	بضاعة	2182
			120000	الزبائن	30
			300000	الصندوق	411
					53
1350000	مجموع		1350000	مجموع	

نتيجة الدورة = الأصول - الخصوم

نتيجة الدورة = 1.200.000 - 1.350.000

نتيجة الدورة = + 150.000

** حالة نتيجة الدورة خسارة :

تكون نتيجة الدورة خسارة إذا كانت في نهاية الدورة الأصول أصغر من الخصوم أي أن:

الأصول = الخصوم - نتيجة الدورة

هذا يعني المؤسسة فقدت جزءا من الأموال التي وضعت تحت تصرفها.

مثال 03 : في 12/31/ ن أصبحت أصول وخصوم التاجر أحمد كالتالي:

الأصول: مباني تجارية 150.000 دج.

أراضي المبنى 300.000 دج.

شاحنات لنقل البضائع 250.000 دج.

معدات وأدوات 100.000 دج.

بضاعة 150.000 دج.

الزبائن 90.000 دج.

الصندوق 160.000 دج.

الخصوم: قرض مصرفي 150.000 دج

موردو المخزون 80.000 دج.

موردو التثبيات 70.000 دج .

المطلوب: إعداد ميزانية 12/31/ ن واستنتاج نتيجة الدورة

الحل 03 :

نتيجة الدورة = الأصول - الخصوم

نتيجة الدورة = 1.300.000 - 1.200.000

نتيجة الدورة = - 100.000 (خسارة)

ميزانية المؤسسة في: 31 / 12 / ن

الخصوم			الأصول		
المبلغ	أسم الحساب	رقم ح	المبلغ	اسم الحساب	رقم ح
1000000	أموال الاستغلال	101	300000	أراضي	211
100000	نتيجة الدورة (خسارة)	129	150000	مباني ادارية وتجارية	21315
150000	قروض لدي مؤ الاقتراض	164	100000	معدات وأدوات	2180
80000	موردو المخزونات	401	250000	معدات نقل	2182
70000	موردو التثبيتات	404	150000	مخزون بضاعة	30
			90000	الزبائن	411
			160000	الصندوق	53
1200000	مجموع		1200000	مجموع	

المحاضرة 10: المركز المالي الصافي وحساب نتيجة الدورة

1 - المركز المالي الصافي :

-تعريف المركز المالي الصافي :

المركز المالي الصافي هو القيمة المحاسبية لشروة المؤسسة (ممتلكاتها الحقيقية) بتاريخ معين.

- حساب المركز المالي الصافي :

يمكن حساب المركز المالي الصافي بإحدى العلاقتين التاليتين :

الطريقة الأولى:

المركز المالي الصافي = مجموع الأصول - مجموع الديون

الطريقة الثانية :

المركز المالي الصافي = الأموال الخاصة + أو - نتيجة الدورة - تضاف نتيجة الدورة إذا

كانت ربحاً، أو يتم طرحها إذا كانت خسارة.

مثال 04 :

في 12/31/ ن كانت ميزانية المؤسسة ألفاً تضم العناصر التالية :

أراضي 180.000 دج.

مباني صناعية 120.000 دج.

معدات نقل 90.000 دج.

آلات 80.000 دج.

بضاعة 50.000 دج.

مواد أولية 130.000 دج.

منتجات تامة الصنع 150.000 دج.

البنك 105.000 دج.

الصندوق 95.000 دج.

رأس المال 550.000 دج.

الاحتياطات 120.000 دج.

قرض مصرفي 60.000 دج.

مورد المخزون 110.000 دج.

موردو الاستثمارات 70.000 دج

خسارة سنة (ن-1) 90.000 دج.

المطلوب: أحسب نتيجة الدورة و المركز المالي الصافي ثم مثل ميزانية المؤسسة ألفا في

12/31 / ن.

الحل: 04:

نتيجة الدورة = مجموع الأصول - مجموع الخصوم

$$130000+ 50000+ 90000+ 80000+ 120000+ 180000)=$$

$$110000+ 60000+120000+ 550000) - (95000+ 105000+ 150000+$$

$$(90000-70000+$$

$$820000- 1000000)=$$

$$180000+=$$

المركز المالي الصافي = الأصول - الديون

$$(70000+ 110000+ 60000)-1000000 =$$

$$760000 =$$

أو المركز المالي الصافي = الأموال الخاصة (+ أو -) نتيجة الدورة

$$(90000- 120000 +550000)=$$

$$760000 =$$

ميزانية "ألفا" في 12/31/ن

الخصوم			الأصول		
المبلغ	اسم الحساب	رقم . ح	المبلغ	اسم الحساب	رقم . ح
550000	رأس المال الصادر	101	180000	أراضي	211
120000	احتياطات	106	120000	مباني صناعية	21311
90000	ترحيل من جديد	11	80000	معدات صناعية	2154
+18000	نتيجة الدورة(ربح)	129	90000	معدات نقل	2182
60000	قروض لدي مؤ	164	50000	مخزون بضاعة	30
110000	الاقتراض	401	130000	مواد أولية ولوازم	31
70000	موردو المخزونات	404	150000	منتج تامة الصنع	355
	موردو التثبيتات		105000	البنك	512
			95000	الصندوق	53
1000000	مجموع		1000000	مجموع	

المحاضرة 11: الحساب مفهومه و آلية تسييره

1. الحساب

1.1 . تعريف الحساب : الحساب هو جدول ذو جانبين أو طرفين جانب أيمن يعرف

بالجانب المدين وجانب أيسر يعرف بالجانب الدائن ويخصص الحساب لإظهار القيمة

النقدية للتدفقات الخاصة به (أي بالحساب) خلال فترة محددة إن كلمة حساب عادة

تختصر كالتالي: (ح /) وتقرأ حساب

2.1. أشكال الحساب: يأخذ الحساب أحد الأشكال التالية :

أ : الشكل ذو الأعمدة المتقاربة أو المتلاصقة:

وقد سمي كذلك لأن أعمدة المبالغ المدينة والدائنة متلاصقة كما يتضح من الشكل التالي :

512 ح/ البنك (مثلا) المبلغ

التاريخ	صفحة اليومية	البيان	مدين	دائن
01/10		فاتورة بيع بضاعة رقم...	10000	-
01/15		تسديد أجور وصل رقم....	-	5000
01/31		رصيد مدين		
		مجموع		

ب: الشكل ذو الأعمدة المتباعدة :

عمليا هو غير مستخدم ويكون كالتالي لاحظ عدم تلاصق العمود المدين مع العمود الدائن

512 ح/ البنك

التاريخ	البيان	مدين	التاريخ	البيان	دائن
	مجموع			مجموع	

* الشكل المبسط للحساب : ويكون في شكل حرف (T) باللاتينية

مدين	512 ح/ البنك	دائن

3.1. تصنيف الحسابات : الحسابات نوعان

أ - حسابات الميزانية : وهذه الحسابات تظهر بجانب الأصول أو الخصوم في الميزانية لذا فحسابات الذمة المالية تعرف أيضا بحسابات الميزانية من الأمثلة على هذه الحسابات (بنك ، معدات، موردون ،احتياطات رأس المال)، إن حسابات الميزانية في (ن.م.م) تضم

حسابات الاصناف 1 إلى 5

ب - حسابات التسيير: وهذه الحسابات تظهر بحساب النتيجة ولا تظهر بالميزانية وحسابات التسيير تضم حسابات المصاريف أو الأعباء (مثل الأجور والمواد المستهلكة...) وحسابات النواتج (المصاريف: البضاعة مبيعات المنتجات والنواتج المالية...) إن حسابات التسيير تضم حسابات الصنفين (6) و(7)

4.1. قاعدة فتح الحسابات وتسجيل العمليات فيها

أ . حسابات الأصول وحسابات المصاريف : تفتح حسابات الأصول في الطرف المدين وتتزايد فيه بينما تتناقص في الطرف الدائن وكذلك الأمر بالنسبة لحسابات الأعباء

ب . حسابات الخصوم وحسابات:ج: تفتح حسابات الخصوم في الطرف الدائن وتتزايد فيه بينما تتناقص في الطرف المدين وكذلك الأمر بالنسبة لحسابات النواتج تج

5 . تسجيل العمليات في الحسابات : إن كل عملية تجارية تسجل في حسابين على الأقل أو أكثر فالحساب الذي يمثل مصدرا للتدفق النقدي أو العيني يكون دائنا أما الحساب الذي يمثل استخداما فإنه يكون مدينا بقيمة التدفق والأمثلة التالية تبين القاعدة أعلاه

مثال1: تحويل 10.000 دج من البنك إلى الصندوق هذه العملية تمثل تدفقا نقديا مصدره البنك (وهو الحساب الذي دفع المبلغ النقدي) واستخدامه الصندوق (أي الحساب الذي استلم المبلغ النقدي) ويمكن تمثيل هذه العملية بالمخطط التالي (السهم يبدأ من المصدر وينتهي عند الاستخدام)

المصدر ← الاستخدام

مثال 2 : تسديد فاتورة الهاتف نقدا بقيمة 3000 دج.

المصدر هو الصندوق3000 دج.

الاستخدام هو مصاريف البريد والاتصالات3000 دج,

تسجيل التدفقات في الحساب :

*التسجيل في الجانب المدين (الأيمن) عندما يكون الحساب استخداما.

*التسجيل في الجانب الدائن (الأيسر) عندما يكون الحساب مصدرا.

المطلوب:3: خلال شهر جانفي قامت المؤسسة بالعمليات التالية

1 - سددت إلى الموردین 10.000 دج نقدا

2 - حولت 5000 دج من البنك إلى الصندوق

3 - سددت مصاريف البريد والاتصال 1000 دج نقدا

المطلوب : فتح الحسابات وتسجيل العمليات فيها

م	ح/البريد والاتصال	د
1000		

م	ح/البنك	د
5000		

م	ح/الموردون	د
10000		

م	ح/الصندوق	د
5000	10000	
	1000	

استنتاج :

* إن كل عملية تجارية تسجل على الأقل في حسابين وفي طرفين مختلفين منهما وهذا ما يعبر عنه بأن تسجيل العمليات يتم وفق قاعدة القيد المزدوج .

* إن الحساب الذي هو مصدر للتدفق يكون دائما أما الحساب الذي هو استخدام فإنه يكون مدينا وهذا مهما كانت طبيعة الحساب أصولا أو خصوما مصاريف أو نواتج.

ملاحظة:

* إن إقفال (غلق) الحساب هو إظهار توازن طرفيه حيث نحسب مجموع كل طرف ونضيف الرصيد إلى الطرف الأصغر ليتساوى الطرفان للدلالة على غلق الحساب نضع خطين تحت المجموع.

* إن التسجيل في الطرف المدين من حسابات الميزانية (ما عدا حسابات الأموال الخاصة) يؤدي إلى زيادة المركز المالي الصافي للمؤسسة لأن هذا التسجيل يعني زيادة الأصول أو انخفاض الديون (وكلاهما يؤدي إلى زيادة المركز المالي الصافي) كذلك فإن التسجيل في الطرف الدائن من هذه الحسابات يؤدي إلى خفض المركز المالي الصافي للمؤسسة.

* مجموع الحسابات للمؤسسة تعرف بدفتر الأستاذ.

ترصيد الحساب :

* يرصد الحساب باستخراج رصيده في نهاية الفترة وإعادة التوازن إلى جانبيه المدين والدائن .

* رصيد الحساب هو الفرق بين مجموع المبالغ المدبنة مجموع المبالغ الدائنة.

*إذا كان مجموع الجانب المدين أكبر من مجموع الجانب الدائن فالرصيد مدينا ،ويكتب في الجانب الدائن لأحداث المساواة .

*إذا كان مجموع الجانب الدائن أكبر من مجموع الجانب المدين فالرصيد دائنا ،ويكتب في الجانب المدين لإحداث المساواة .

*إذا كان مجموع الجانب المدين يساوي مجموع الجانب الدائن فالرصيد معدوما .

مثال 4: سجل العمليات التالية في حساب الصندوق ثم استخراج رصيده

1 - تحويل **10.000** دج من البنك إلى الصندوق

2 - تسديد مصاريف الهاتف **200** دج نقدا (أي بواسطة الصندوق)

3 - شراء بضاعة **5000** دج نقدا

4 - شراء معدات **2000** دج نقدا

5 - بيع بضاعة **2000** دج نقدا

6 - تسديد أجور **1000** دج نقدا

الحل : إن رصيد الحساب هو الفرق بين طرفه المدين وطرفه الدائن ونسجل الرصيد في

الجانب الأصغر وينسب إلى الجانب الأكبر في المثال أعلاه الرصيد يساوي **3800** أي

12000 - 8200 ويسجل الرصيد في الطرف الأصغر (وهو الجانب الدائن) وسمي رصيدا

مدينا

$$\text{الرصيد} = 12000 - 8200 =$$

م	ح/الصندوق	د
	10000	200
	2000	5000
		2000
		1000
		3800 ر.م
	12000	12000

=3800 ر.م

مثال 7: العمليات التالية متعلقة بحساب موردي المخزونات لمؤسسة "أديداس" خلال شهر افريل .

-04/07/س شراء مواد أولية ب14000 دج تم تأجيل الدفع .

-04/12/س تسديد لموردي المخزونات مبلغ 6500 دج نقدا .

-04/21/س شراء مواد أولية ب5500 دج علي الحساب .

المطلوب :تحديد رصيد حساب موردي المخزونات للمؤسسة "أديداس" في نهاية الشهر .

الحل

الرصيد =19500 - 6500

م	ح/موردي المخزونات	د
	6500	14000
	13000 ر.د	5500
	19500	19500

=13000 ر.د

ملاحظة: يعاد فتح الحساب في الدورة الموالية بنقل الرصيد إلي جانبه الأصلي.

المحاضرة 12: الدفاتر المحاسبية "دفتر اليومية"

1.الدفاتر المحاسبية

تمهيد : في المواد من 9 إلى 18 يبين القانون التجاري إلزامية "التاجر" سواء أكان شخصا طبيعيا أو شركة بمسك دفتر اليومية ودفتر الجرد وإعداد الميزانية الختامية وحساب الأرباح والخسائر (أي حساب النتيجة) وتسجيل الوثيقتين في دفتر الجرد كما بينت نفس المواد قواعد التسجيل بهذه الدفاتر والهدف من مسكهما

أما القانون 07-11 والمتضمن النظام المحاسبي المالي(ن.م.م) فقد نص في مادته 20 على " تمسك الكيانات الخاضعة لهذا القانون دفاتر محاسبية تشمل دفترا يوميا ودفترا كبيرا (أي دفتر الأستاذ) ودفتر جرد مع مراعاة الأحكام الخاصة بالكيانات الصغيرة " أما المادة 21 فذكرت أن دفتر اليومية ودفتر الجرد (ولم تذكر دفترا لأستاذ) يتم ترقيمهما والتأشير عليهما من قبل رئيس محكمة مقر الكيان إن شروط التسجيل في الدفاتر المحاسبية حددت في المادة 23 حيث نصت على أن يكون التسجيل دون ترك بياض أو تغيير من أي نوع كان أو نقل إلى الهامش والملاحظ أن عدد الدفاتر المحاسبية وكيفية مسكها يختلف تبعا للنظام المحاسبي المطبق في المؤسسة إن أهم النظم المحاسبية هي :

. النظام الكلاسيكي: يعتمد على يومية واحدة وهو النظام الذي سنعتمد عليه في دراستنا

لأنه الأسهل للطلاب المبتدئ على الرغم من أن هذا النظام لم يعد مستخدما .

نظام اليومية- دفتر الأستاذ : يعرف أيضا بتخطيط "دوقرنج" أو بالنظام الأمريكي رغم أن

واضعه فرنسينك. النظام لم يعد مستخدما حاليا

-نظام اليوميات المساعدة وهو يعتمد على عدة يوميات مساعدة (يومية مبيعات، يومية

مشتريات، يومية بنك) ويومية عامة تمثل اليومية القانونية وهذا النظام هو النظام

المستخدم حاليا والملائم لكل المؤسسات خاصة الكبيرة منها إضافة إلى الدفاتر المحاسبية

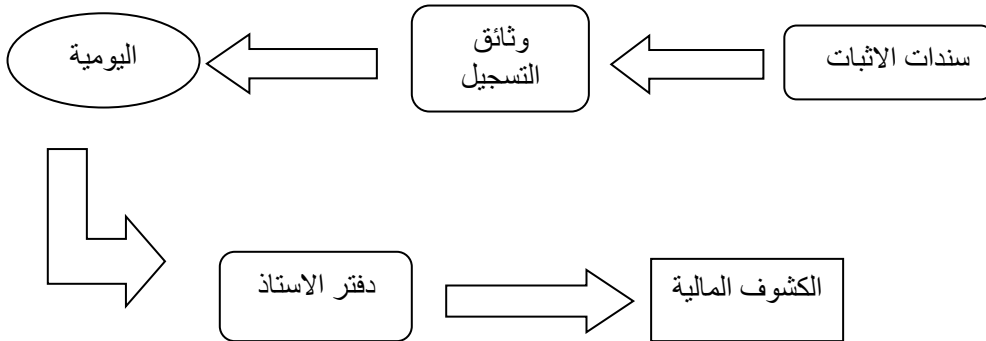
تقوم المؤسسة بمسك دفاتر تنظيمية مثل سجل الطلبات الواردة من العملاء وسجل

طلبات الشراء المرسل إلى الموردين وسجل الأوراق التجارية وسجل الأجور المدفوعة

(وهو دفتر إلزامي لكل مؤسسة لهل مستخدمين) وسجل حركة المستخدمين.... الخ.

في حالة تطبيق النظام الكلاسيكي لمسك المحاسبة فإن عملية التسجيل تكون وفق المخطط

التالي



الشكل رقم 2:

ملاحظة حول دفتر المسودة: هذا الدفتر لم يعد مستخدما لذا لا نرى ضرورة للتطرق له

1 . دفتر اليومية

يتمثل الهدف الأساسي للمحاسبة المالية في توصيل المعلومات المالية إلى الأطراف المتعددة التي تتطلع إلى الاستفادة من هذه المعلومات، ولتحقيق هذا الهدف يقوم المحاسب بالعديد من الإجراءات والخطوات المتتابعة، وقد تعارف المحاسبون على تسمية هذه الخطوات بالدورة المحاسبية

أ . تعريف : وهو دفتر قانوني يسجل فيه "التاجر" عملياته التجارية في صيغة قيود محاسبية تظهر الحساب (أو الحسابات) المدينة والحساب (أو الحسابات) الدائنة ومبالغ العمليات وتاريخها وشرحها وكذا أرقام الحسابات ، إن دفتر اليومية هو دفتر إلزامي لأن كلا من القانون التجاري والنظام المحاسبي المالي يلزمان "التاجر" بمسك دفتر اليومية والذي يجب أن ترقم صفحاته وتختتم من قبل رئيس المحكمة حيث يقع مقر المؤسسة إن التسجيل في اليومية يجب أن يكون كاملا ووفق الشروط القانونية السالفة الذكر أي دون شطب أو ترك بياض .

ب . شكل اليومية : بعد تحليل العمليات المالية من واقع المستندات المؤيدة لحدوثها وتحديد الطرف المدين والطرف الدائن يقوم المحاسب بتسجيل هذه العمليات في دفتر اليومية The Journal ويعتبر هذا الدفتر دفتر قيد أولي تسجل فيه جميع العمليات المالية التي تقوم بها

المنشأة طبقاً للتسلسل الزمني لحدوث هذه العمليات و يمكن لليومية أن تأخذ التخطيط أو

الشكل المبسط التالي

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدين	دائن
-----	----- من ح/ الطرف المدين إلى ح/ الطرف الدائن شرح مختصر لطبيعة العملية	-----	-----

مثال : في 01/10 ن سددت المؤسسة (س) مصاريف الهاتف 500 بشيك سجل العملية في يومية المؤسسة.

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدين	دائن
626	----- من ح/ مصاريف بريد واتصالات إلى ح/ البنك تسديد مصاريف الهاتف وصل رقم...	500	500

يعرف التسجيل أعلاه بالقيود المحاسبي وهو يتكون من العناصر التالية

* تاريخ العملية : ويسجل في وسط القيد

* الحساب المدين : ويكون على اليمين

* الحساب الدائن: ويكون على اليسار (يلاحظ أنهما ليسا في نفس الخط أو المستوى)

* **مبلغ العملية:** فالحساب الذي هو استخدام يكون مدينا بينما الحساب الذي هو مصدر

يكون دائنا بقيمة العملية

* **شرح العملية أو بيانها :** حيث نذكر رقم سند إثبات العملية إضافة إلى العناصر أعلاه

وهي إلزامية في القيد فإنه يمكن ذكر أرقام الحسابات التي مستها العملية وهذا بهدف

استخدام الحاسوب في مسك المحاسبة وفي أسفل كل صفحة يحسب مجموع المبالغ المدينة

وكذلك مجموع المبالغ الدائنة وتحويل هذه المجاميع إلى الصفحة الموالية مع الإشارة إلى ذلك

في نهاية اليومية يجب أن يكون مجموع المبالغ المدينة يساوي مجموع المبالغ الدائنة في القيد

أعلاه لاحظ أن كلمة (من) في الطرف المدين تعني أن الحساب مدينا أما كلمة (إلى) فهي

تعني أن الحساب دائنا نظرا لبداية العملية سوف لا نستخدم العبارتين (من ، إلى) في

القيود الموالية

مثال 2 : سجل العمليات التالية في يومية المؤسسة (س) .

1 - شراء أثاث مكتب 5000 نقدا. 2 - شراء بضاعة 10000 بشيك.

3 - تسديد مصاريف الإيجار 500 نقدا. 4 - بيع بضاعة 12000 بشيك.

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدين	دائن
218	----- 1 ----- ح/ تثبيات عينية أخرى-أثاث مكتب ح/صندوق شراء أثاث مكتب ----- 2 -----	5000	5000
53			

10000	10000	ح/ بضاعة مخزنة	380
10000		ح/ البنك	512
		شراء بضاعة	
		----- 3 -----	
500	500	ح/ مصاريف إيجار	613
500		ح/الصندوق	53
		تسديد مصاريف	
		----- 4 -----	
12000	12000	ح/ البنك	512
12000		ح/ مبيعات بضاعة	31
		بيع بضاعة بشيك	

ج . أنواع القيود : القيود نوعان

1 . القيد البسيط : هو ذلك القيد الذي يتضمن حساباً واحداً فقط في كل من الطرفين

المدين والطرف الدائن، أو تتكون فقط من حسابين أحدهما مدين والآخر دائن

مثال : تحويل 1000 من البنك إلى الصندوق

ويشير تحليل هذه العملية إلى أن الصندوق أصل زاد وبالتالي يعتبر مدين والبنك أصل نقص

وبالتالي يعتبر طرف دائن ويسجل هذا القيد في دفتر اليومية على النحو التالي:

دائن	مدين	تاريخ وشرح العملية	ر . ح
		----- 01/10 -----	
1000	1000	ح/ صندوق	53
		ح/ البنك	512
		تحويل إلى الصندوق	

2 - القيد المركب: وهو ذلك القيد الذي يتضمن أكثر من حساب في الطرف المدين أو

الطرف الدائن أو الطرفين معا. وفي حالة وجود أكثر من حساب في الطرف المدين يستخدم

مصطلح من مذكورين إشاره إلى تعدد الحسابات المدينة، وكذلك في حالة وجود أكثر من

حساب في الطرق الدائن يستخدم مصطلح إلى مذكورين إشارة إلى تعدد الحسابات الدائنة.

أو القيود المتضمنة على أكثر من حساب في أحد الطرفين أو في كليهما وعلى ذلك يأخذ

قيد اليومية المركب ثلاث صور:

أ. العملية المالية تتضمن وجود أكثر من حساب في الطرف المدين وحساب واحد فقط في

الطرف الدائن.

مثال: سجل العمليات التالية في يومية المؤسسة

فعلى سبيل المثال إذا قامت المنشأة ببيع بضاعة بمبلغ 3000 دج حصل منها 2000 دج

نقداً والباقي بشيك.

يشير تحليل هذه العملية إلى أنها تتضمن حسابين في الطرف المدين هما الصندوق، البنك

لأنهما أصول زادت، في حين يتضمن الطرق الدائن حساب واحد فقط هو البضاعة

باعتبارها أصل نقص، ويظهر قيد اليومية في هذه الحالة على النحو التالي:

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدین	دائن
	----- / أ / -----		
512	من ح/ البنك	1000	
411	ح/ عملاء	2000	
700	إلي ح/ مبيعات بضاعة بيع بضاعة		3000

ب. العملية المالية تتضمن حساب واحد فقط في الطرف المدین وتتضمن أكثر من حساب في الطرف الدائن، فعلى سبيل المثال إذا قامت المنشأة بشراء بضاعة بمبلغ 1500 دج سدد منها 500 دج نقدا والباقي علي الحساب.

يلاحظ أن هذه العملية تتضمن حساب واحد فقط في الطرف المدین وهو البضاعة باعتبارها أصل زاد، في حين يتضمن الطرف الدائن حسابين هما الصندوق (أصل نقص) وموردو المخزون (خصوم زادت) وعلى ذلك يظهر قيد اليومية كما يلي

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدین	دائن
	----- / ب / -----		
380	من ح/ بضاعة مخزنة	1500	
53	إلي ح/ صندوق		500
401	ح/ موردو المخزون		1000
	شراء بضاعة		

ج. العملية المالية تتضمن أكثر من حساب في حساب من الطرف المدین وأكثر من حساب في الطرف الدائن، فعلى سبيل المثال إذا بلغت مصروفات المنشأة 8000 دج مرتبات وأجورا لعاملين،

2000 دج مصروفات الكهرباء، 6000 دج مصروفات الصيانة وقد سددت نصف هذا المبالغ نقدا والباقي بشيكات.

يلاحظ أن هذه العملية تتضمن ثلاث حسابات في الطرف المدين وهم مصروفات المرتبات والكهرباء والصيانة باعتبار أن المصروفات طبيعتها مدينة، في حين يتضمن الطرف الدائن حسابين هما الخزينة والبنك بوصفهما أصول نقصت وبالتالي يظهر قيد اليومية كما يلي

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدين	دائن
631	ح / المرتبات والأجور	8000	
626	ح / مصروفات الكهرباء	2000	
615	ح / مصروفات الصيانة	6000	
53	ح / الصندوق		8000
5	ح / البنك		8000
	سداد مصروفات النصف نقداً والآخر بشيك		

د - تصحيح الأخطاء في اليومية: ذكرنا سابقا أن دفتر اليومية هو دفتر قانوني وأن

التسجيل به يجب أن يكون كاملا ودون ترك بياض أو شطب أو محو و أن أخطأ المحاسب

لدى تسجيل المبلغ أو اسم الحساب أو أحد العناصر الأخرى للقيد في اليومية فإن هذا

الخطأ يتم تصحيحه تبعا لأسلوب عكس القيد أو العدد المتمم للصفر

1 - أسلوب عكس القيد : يتمثل هذا الأسلوب في عكس طرفي القيد بحيث يصبح

الطرف المدين دائنا ويصبح الطرف الدائلمبلغين. نسجل القيد الصحيح إن هذا التسجيل

يلغي أثر القيد الخطأ على الحسابات لكنه يؤدي إلى تضخيم مجاميع الحسابات.

2 - أسلوب العدد المتمم للصفر: يتمثل هذا الأسلوب في إلغاء المبلغ الخطأ بإضافة

متممه للصفر وبهذا يصبح مجموع المبلغين .

شرح الأسلوب: إن المتمم للصفر للعدد 6 هو -6 لأن $6 + (-6) = 0$ هذه العبارة يمكن

كتابتها كالتالي

$6 + (-4 + 10) = 0$ ، العبارة $(-4 + 10)$ تكتب كالتالي $\bar{14}$ لاحظ وضع إشارة (-) فوق

العدد 1 كذلك فالمتمم للصفر للعدد 199 هو -199 والذي يكتب كالتالي $\bar{199}$

المحاضرة 13: دفتر الأستاذ (الدفتر الكبير)

2 - دفتر الأستاذ (الدفتر الكبير)

هو ذلك السجل الذي يحتوي بداخله جميع الحسابات الخاصة بالمنشأة, بحيث يكون لكل حساب صفحة خاصة به تسمى صفحة أستاذ تسجل فيه الحركات المالية التي أثرت فيه سواء كانت حركات مدينة أو حركات دائنة وذلك من واقع القيود التي تم تسجيلها في دفتر اليومية.

أ- تعريف : دفتر الأستاذ" هو مجموع الحسابات سواء أكان مسك هذه الحسابات في شكل دفتر عادي أو مجموعة بطاقات أو قرص أو أي شكل آخر ". إن دفتر الأستاذ هو ضروري لمسك محاسبة المؤسسة أكثر من اليومية والتي يعتبر دورها قانونيا أكثر مما هو محاسبيا إن (ن.م.م) قد نص على مسك دفتر الأستاذ ،ويوجد نموذجين لصفحة الحساب في دفتر الاستاذ:

نموذج التطبيق العملي:

هذا النموذج تستخدمه أكثر الشركات في الناحية العملية .

حساب..... في دفتر الاستاذ العام					
التاريخ	رقم صفحة اليومية	البيان	له	منه	الرصيد
01/10	1		000		000

النموذج النظري: (T)

حساب. نموذج يستخدم بهدف التدريس والتعليم, بحيث تظهر صفحة الاستاذ على شكل

حرف T باللغة الانجليزية, فيكون الجانب الأيمن من الحساب هو الجانب المدين (منه),

والجانب الأيسر هو الجانب الدائن (له)

حساب في دفتر الاستاذ العام							
منه				له			
10000	رصيد سابق	1	01/01	4000	من ح/البنك	1	01/10
2000	الى ح/ الإيرادات	2	01/15	1000	من ح/مصرف الإيجار	1	01/11
				7000	رصيد مدين		

دفتر الاستاذ المساعد

دفتر استاذ آخر متفرع من دفتر الاستاذ العام, ويتم فتحه حسب حاجة المنشأة, فمثلا قد تقوم المنشأة بفتح دفتر استاذ مساعد لحساب المدينون, بحيث تخصص لكل ذمة مدينة أو عميل صفحة خاصة به تنقل إليه الحركات المدينة والدائنة, وذلك لمعرفة رصيد حساب كل عميل بكل يسر وسهولة, وكذلك فتح دفتر استاذ مساعد لحساب المصروفات بحيث يخصص لكل مصرف صفحة خاصة به تنقل إليه الحركات المدينة والدائنة وهكذا.

الترحيل :

عملية الترحيل بان يتم نقل العمليات المالية المسجلة في دفتر اليومية الى حساباتها في دفتر الاستاذ العام, بحيث يتم ترحيل كل مبلغ مدين مسجل في دفتر اليومية الى الجانب المدين

من صفحة الحساب (صفحة الاستاذ)، وترحيل كل مبلغ دائن مسجل في دفتر اليومية الى الجانب الدائن من صفحة الحساب الموجودة في دفتر الاستاذ العام.

مثال : هذه بعض القيود المسجلة في دفتر يومية منشأة السلام خلال شهر فيفري .

دائن	مدين	تاريخ وشرح العملية	ح	ح
		02/01		
	2500	ح / الصندوق		53
2500		ح / البنك	512	
		سحب المبلغ من البنك وإيداعه في الصندوق		
		02/03		
	500	ح / مصروفات الكهرباء		615
500		ح / الصندوق	53	
		تسديد فاتورة الكهرباء نقداً		

المطلوب: ترحيل القيود من دفتر اليومية الى حساباتها الموجودة في دفتر الاستاذ .

طريقة الحل:

القيود الأول: يلاحظ في القيد الأول إن الحسابات التي تأثرت بالعملية المالية هما حساب الصندوق وحساب البنك, وحساب الصندوق تم تسجيله في دفتر اليومية في الطرف المدين أما حساب البنك فتم تسجيله في الطرف الدائن، ولترحيل العملية المالية الى دفتر الاستاذ يتم نقل المبلغ المدين لحساب الصندوق الظاهر في دفتر اليومية الى الجانب المدين (منه) لحساب الصندوق في دفتر الاستاذ , ونقل المبلغ الدائن لحساب البنك من دفتر اليومية الى الجانب الدائن (له) لحساب البنك في دفتر الاستاذ, كالتالي :

م	ح/م. الكهرباء	د
500		

القيد الثاني: تلاحظ في القيد الثاني إن الحسابات التي تأثرت بالعملية المالية هما حساب مصاريف الكهرباء وحساب الصندوق, وحساب مصاريف الكهرباء تم تسجيله في دفتر اليومية في الطرف المدين أما حساب الصندوق فتم تسجيله في الطرف الدائن, ولترحيل العملية المالية الى دفتر الاستاذ يتم نقل المبلغ المدين لحساب مصاريف الكهرباء الظاهر في دفتر اليومية الى الجانب المدين لحساب مصاريف الكهرباء في دفتر الاستاذ, ونقل المبلغ الدائن لحساب الصندوق من دفتر اليومية الى الجانب الدائن لحساب الصندوق في دفتر الاستاذ, كالتالي :

م	ح/الصندوق	د
500		

ملاحظة : لاحظ كيف أن حساب الصندوق قد تغير عند ترحيل القيد الثاني, فعندما تم ترحيل القيد الأول كان مدين بقيمة **2500** دج , ثم عند إضافة القيد الثاني أصبح مدين بقيمة **2500** دج ودائن بقيمة **500** دج, والفرق بين قيمة المدين والدائن يمثل رصيد حساب الصندوق .

الترصيد : ويقصد به هو إيجاد قيمة الفرق ما بين المبالغ المدينة والمبالغ الدائنة لكل حساب من الحسابات الموجودة في دفتر الاستاذ العام والدفاتر المساعدة , وهذا الفرق الناتج يمثل رصيد الحساب, فإذا كان مجموع المبالغ المدينة أكبر من مجموع المبالغ الدائنة فالرصيد الذي سيظهر هو رصيد مدين, أما إذا كان مجموع المبالغ الدائنة أكبر من مجموع المبالغ المدينة فان رصيد الحساب سيكون دائن, أما إذا كان الجانب المدين يساوي الجانب الدائن فان الرصيد

م	ح/البنك	د
2500		

م	ح/الصندوق	د
2500		

يساوي صفر، فمثلا إذا كانت مجموع الحركات المدينة في حساب الصندوق خلال السنة المالية تساوي **100,000** دج ومجموع الحركات الدائنة لنفس الحساب **70,000** دج، فالفرق يساوي **30,000** دج وهو يمثل رصيد حساب الصندوق في نهاية السنة المالية، وفي هذه الحالة رصيد الصندوق يكون مدين بقيمة **30,000** دج، ويتم ترصيد كل حساب وفق نموذج (T) بالخطوات التالية :

1. يتم جمع المبالغ الظاهرة في الجانب المدين وجمع المبالغ الظاهرة في الجانب الدائن.

2. ثم يتم تسجيل المجموع الأكبر في كلا الجانبين في أسفل صفحة دفتر الاستاذ.

3. بعد ذلك يتم تسجيل الفارق في الجانب الأقل، وهذا الفارق يمثل رصيد الحساب في دفتر الاستاذ، فإذا تم تسجيل الفارق في الجانب المدين من الحساب فان الرصيد دائن، أما إذا تم تسجيل الفارق في الجانب الدائن فان الرصيد مدين.

مثال : تكملة للمثال السابق، فإذا كان المطلوب ترحيل وترصيد حساب الصندوق من دفتر اليومية الى دفتر الاستاذ، فعند ذلك سيظهر حساب الصندوق على الشكل التالي:

م	ح/الصندوق	د
2500	500	
	2000	ر.م
2500	2500	

إن رصيد حساب الصندوق كما هو ظاهر في دفتر الاستاذ مدين بقيمة **2000** دج.

ملاحظة : إن الحسابات ذات الطبيعة المدينة كحسابات الأصول وحساب المصروفات والمسحوبات الشخصية يكون رصيدها في اغلب الأحيان رصيد مدين، إما الحسابات ذات

الطبيعة الدائنة كحسابات الالتزامات وحساب الإيرادات ورأس المال تكون على الأغلب أرصدتها دائنة .

إن استلمراجعة:مج المحاسبية على الكمبيوتر ساعدت المحاسب على إجراء الكثير من العمليات المحاسبية بكل سهولة وسرعة ويسر, فمثلا يستطيع المحاسب بمجرد كتابة القيد في البرنامج المحاسبي أن يقوم البرنامج بنفسه بعملية الترحيل والترصدي, بعكس النظام اليدوي الذي يتطلب من المحاسب أن يقوم هو بنفسه بعملية الترحيل ثم الترسيد والتأكد من صحتها .

المحاضرة 14 : دفتر المراجعة

ميزان المراجعة :

أ . تعريف: إن ميزان المراجعة هو جدول يعد بتاريخ معين ويظهر قائمة الحسابات الموجودة بدفتر الأستاذ

الحالة 1 : ميزان المراجعة يحتوي على مجموع المبالغ المدينة والدائنة ورسيد كل حساب

الحالة 2 : ميزان المراجعة يحتوي على رسيد الحساب فقط دون إظهار المبالغ في الحالة الأولى يسمى ميزان المراجعة بالمبالغ والأرصدة أما في الحالة الثانية فيسمى ميزان المراجعة بالأرصدة كما يمكن لميزان المراجعة إظهار الرصيد الافتتاحي وحركة الحساب والرصيد الختامي وهذا الشكل أحسن موازين المراجعة

ملاحظة: إن ميزان المراجعة ليس دفتر محاسبيا بل وثيقة تلخص حسابات دفتر الأستاذ.

ب . شكله : إن تخطيط ميزان المراجعة بالمبالغ والأرصدة يكون كالتالي :

الأرصدة		المبالغ			
دائن	مدين	دائن	مدين	الحساب	الرقم
					مجموع

ج . استخدام ميزان المراجعة : يهدف ميزان المراجعة إلى

- 1 . التأكد من أن عمليات تحويل المبالغ من اليومية إلى دفتر الأستاذ وكذا حساب كل من مجاميع على ميزانسابات تم بصورة صحيحة.
- 2 – المساعدة في البحث عن الأخطاء المرتكبة في دفتر الأستاذ
- 3 – تسيير عملية إعداد الكشوف المالية في نهاية السنة ذلك أن إعداد هذه الأخيرة يتم اعتمادا على ميزان المراجعة (وهذا صحيح في حالة مسك المحاسبة يدويا)

مثال شامل عن الميزانية:

في 01/01/01 كانت ميزانية المؤسسة (س) كالتال

المبلغ	الخصوم	الرقم	المبلغ	الأصول	الرقم
50000	أموال استغلال	101	10000	مباني تجارية	213
10000	موردو المخزون	401	5000	معدات وأدوات	215
			20000	مخزون بضاعة	30
			7000	عملاء	411
			18000	بنك	512
60000		المجموع	60000		المجموع

وخلال السنة قامت المؤسسة (س) بالعمليات التالية

- 1 . شراء شاحنة للمحل 5000 بشيك بنكي
 - 2 . بيع بضاعة 15000 بشيك بنكي و7000 على الحساب
 - 3 . سددت المصاريف التالية بشيك بنكي بريد وهاتف 200 ، صيانة 300 المطلوب: بضاعة 15000 على الحساب
 - 5 . سدد العملاء 10000 بشيك بنكي
 - 6 . دفع التاجر إلى الموردين 12000 بشيك بنكي
 - 7 . تحويل 3000 من البنك إلى الصندوق .
- المطلوب :

- 2 . ترحيل العمليات من اليومية إلى دفتر الأستاذ
- 3 . إعداد ميزان المراجعة في 12/31 / ن
- 4 . إعداد الميزانية الختامية علما أن مخزون نهاية السنة كان 10000 دج

الحل :

- 1 . تسجيل العمليات في يومية المؤسسة.

دائن	مدين	تاريخ وشرح العملية	ر ح
	10000	ح/ مباني تجارية	213
	5000	ح/ معدات وأدوات	215
	20000	ح/ مخزون بضائع	30
	7000	ح/ عملاء	411
	18000	ح/ البنك	512
50000		ح/ أموال الاستغلال	101
10000		ح/ موردو المخزون	401
		أرصدة الحسابات في 01/01/ن	

5000	5000	----- 1 ----- /ح/ معدات نقل /ح/ بنك شراء شاحنة	512	218
22000	15000 7000	----- 2 ----- /ح/ البنك /ح/ عملاء /ح/ مبيعات بضاعة بيع بضاعة	700	512 411
500	200 300	----- 3 ----- /ح/ مصاريف بريد واتصالات /ح/ مصاريف صيانة /ح/ البنك تسديد مصاريف	512	626 615
5000	5000	----- 4 ----- /ح/ بضاعة مخزنة /ح/ موردو المخزون والخدمات شراء بضاعة	401	380
10000	10000	----- 5 ----- /ح/ البنك /ح/ عملاء مدفوعات العملاء بشيك	411	512
12000	12000	----- 6 ----- /ح/ موردو المخزون والخدمات /ح/ البنك تسديدات إلى الموردين	512	401
	3000	----- 7 ----- /ح/ الصندوق		53

3000		ح/ البنك	512	
		تحويلات مالية إلى الصندوق		
117500	117500	المجموع		

2 . ترحيل العمليات من اليومية إلى دفتر الأستاذ

د	م	ح/مباني تجارية
10000 ر.م	10000	
10000	10000	

د	م	ح/بضاعة
22000 ر.م	20000	
25000	20000	

د	م	ح/اموال الاستغلال
50000	50000 ر.م	
50000	50000	

د	م	ح/عملاء
10000	7000	
4000 ر.م	7000	
14000	14000	

د	م	ح/الصندوق
3000 ر.م	3000	
3000	3000	

د	م	ح/البنك
5000	18000	
500	15000	
12000	10000	
3000		
22500		
ز.م		
43000	43000	

د	م	ح/معدات وادوات
5000 ر.م	5000	
5000	5000	

د	م	ح/موردو المخزون
10000	12000	
5000	3000 ر.م	
12000	12000	

د	م	ح/م.البريد والاتصال
200 ر.م	200	
200	200	

د	م	ح/معدات نقل
200 ر.م	200	
200	200	

م	ح/م. بضاعة	د
22000		22000
	ر.د	
22000		22000

م	ح/بضاعة مخزنة	د
5000		5000
	رم	
5000		5000

م	ح/م.الصيانة	د
300		300
	ر.م	
300		300

3. ميزان المراجعة بالمبالغ والأرصدة

الرقم	الحساب	مدین	دائن	مدین	دائن
101	أموال الاستغلال	-	50000	-	50000
213	مباني تجارية	10000	-	10000	-
215	معدات وأدوات	5000	-	5000	-
218	معدات نقل	5000	-	5000	-
30	مخزون بضاعة	20000	-	20000	-
380	بضائع مخزونة	5000	-	5000	-
401	مورد والمخزون	-	15000	12000	3000
411	عملاء	4000	10000	14000	-
512	بنك	22500	20500	43000	-
53	اصندوق	3000	-	3000	-
615	مصاريف صيانة	300	-	300	-
626	مصاريف بريد واتصالات	200	-	200	-
700	مبيعات بضاعة	-	22000	-	22000
	المجموع	75000	117500	117500	75000

4 . ميزانية المؤسسة في 12/31 ن

المبلغ	الخصوم	الرقم	المبلغ	الأصول	الرقم
50000	أموال الاستغلال	101	10000	مباي تجارية	213
6500	نتيجة الدورة (ربح)	120	5000	معدات وأدوات	215
3000	موردو المخزون	401	5000	معدات نقل	218
			10000	مخزون بضاعة	30
			4000	عملاء	411
			22500	البنك	512
			3000	الصندوق	53
59500	مجموع		59500	مجموع	

تمارين للمراجعة:

التمرين 1:

س1/ تعتبر المعلومات المالية والمحاسبية مهمة جدا للمستخدمين من هذه المعلومات, اذكر ثلاث مستفيدين من هذه المعلومات. مع شرح بسيط لواحد؟.

س2/ ما المقصود بدفتر اليومية , مع ذكر أنواع القيود المحاسبية التي تسجل فيه؟

التمرين 2:

س1/ تبعا لتاريخ إعداد الميزانية المالية والمحاسبية للمؤسسة؟.

1/ عرف الميزانية . ؟

2/ اذكر أنواع الميزانية ؟

س2/ ما المقصود بنتيجة الدورة

1 / إذا كانت نتيجة الدورة ربحا ماذا يعني هذا..... ؟

2 / إذا كانت نتيجة الدورة خسارة ماذا يعني هذا..... ؟

التمرين 3: إليك العبارات الآتية, احب بصحيح أو خطأ مع تصحيح الخطأ.

1. تعتبر الخصوم من الحسابات ذات الطبيعة المدينة .

2. تعبر الميزانية علي الذمة المالية للمؤسسة في لحظة زمنية معلومة.

3. إن الميزانية عبارة عن جدول يظهر عناصر كل من الأصول والخصوم علي أساس تصنيف محدد بحيث يقسم جانب الأصول إلي أصول غير جارية و جارية ويقسم جانب الخصوم إلي خصوم غير جارية و جارية.

4. المحاسبة هي تقنية استعمال " لغة وقواعد خاصة " لمعالجة وتحليل البيانات المالية للمؤسسة بصفة اقتصادية وقانونية وفي كل وقت.

التمرين 4: إن علم الموازنة العامة يعمل علي تعين مبادئ عامة يجب مراعاتها عند وضع الموازنة, ورغم إن بعض هذه المبادئ أخذت تفقد أهميتها, نتيجة التطور الاقتصادي والمالي, فإنها مازالت ذات الأثر والأهمية البالغة مما يستدعي دراستها . من خلال ماسبق : _ اذكر دون شرح المبادئ العامة للموازنة ؟ اشرح مبدأ سنوية الموازنة ؟

التمرين 5: في تاريخ **2009/06/15** انشأت شركة رياضية برأس مال يتضمن مايلي:
مباني بقيمة **30000**دج، معدات نقل بقيمة **60000**دج، ملاعب مخصصة للتدريب **25000**دج، معدات مكتب **15000**دج، مبلغ مالي في الصندوق **15000**دج، و**5000**دج في البنك.

المطلوب: إعداد الميزانية الافتتاحية للمؤسسة؟

التمرين 6: أنقل العمليات الآتي إلي جدول اليومية:

1/ في يوم **2001/01/05** بدأت المؤسسة(س) أعمالها برأس مال قدره **10000**دج , وأودعت نصفه في البنك والنصف الآخر في الصندوق .

2/ في يوم **2001/02/12** اشترت مؤسسة (س) بضاعة بمبلغ **2000**دج والتسديد تم نقدا.

3/ في يوم **2001/04/24** تم شراء جهاز تلجيم بمبلغ قدر **7000**دج علي الحساب .

4/ في يوم 20/09/2001 تم دفع وتسديد رواتب وأجور موظفين المؤسسة بقيمة 5000 دج دفعت نصفها نقدا والباقي بشيك .

التمرين 7

تأسس نادي رياضي (س) بتاريخ 01/01/2000 بأصول وخصوم تمثلت فيما يلي:

المطلوب: 0000 دج ، معدات وأدوات ب 80000 دج , وكان رصيد ، البنك والصندوق علي التوالي 150000 دج , و 110000 دج , و معدات مكتب خمس قيمة المباني ، ومواد ولوازم تقدر ب 120000 ، أما الخصوم فكانت ممثلة في ، رأس مال النادي مقدرة ب 400000 دج , وقروض بنكية تساوي ربع رأس المال , وموردون ب 80000 دج .

المطلوب : 1/ إعداد الميزانية الافتتاحية بتاريخ 01/01/2000 للنادي ؟

2 / قام النادي بعدة نشاطات اقتصادية أدت إلى تغير في الاصول والخصوم وكانت علي النحو التالي : (رصيد البنك = ضعف رصيد المعدات والأدوات) ، (رصيد الصندوق = رصيد المباني) ، (رصيد.البضاعة = 6 رصيد.معدات مكتب)

3/ حساب نتيجة الدورة ؟ و إعداد والمصادر: الختامية بتاريخ 31/12/2000 ؟

المراجع والمصادر :

1.المراجع باللغة العربية :

- عبد الرزاق بن حبيب(2002): اقتصاد وتسيير المؤسسات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.

- محمد أكرم العد لوني(2002): العمل المؤسسي، دار ابن حزم للطباعة والنشر والتوزيع، لبنان.

- أمال محمد إبراهيم بايكر، حماده عين العنتلي (2002): الإبداع في إدارة المؤسسات الرياضية، ماهي لنشر والتوزيع، السودان.

- أحمد طرطار: تقنيات المحاسبة العامة في المؤسسة ، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر،
1999 .

- بن ربيع حنيفة :الواضح في المحاسبة المالية وفق (scf) والمعايير الدولية ifrs/ias بدون دار للنشر ، ط1 ، ج2 ، الجزائر،**2014.**

- بن ربيع حنيفة : الواضح في المحاسبة العامة، الطبعة الخامسة ، دارهومة الجزائر **2009**
- خالد جمال الجعارات : معايير التقارير المالية الدولية **2007** (ifrs/ias) ، دار إثراء، طبعة**01** ، عمان ،الأردن،**2008.**

- أمال محمد إبراهيم بابكر ،حمادة عيد نوار العنتلي: الإبداع في إدارة المؤسسات الرياضية ، للنشر والتوزيع،الإسكندرية ،**2016.**

-أحمد حلمي أبو شمالة، د ا رسات في المحاسبة المالية، ط1، مكتبة ال(،مع العربي لنشروا لتوزيع، مصر، **2010 .**

- أحمد حلمي جمعة، نظرية المحاسبة المالية (النموذج الدولي الجديد) ، ط1 ، دار الصفاء لنشر والتوزيع، عمان، الأردن، **2010 .**

- أمينة بن بوثلجة :محاسبة الشركات وفق النظام المحاسبي المالي، الأوراق الزرقاء، الجزائر،
2011.

- بوعقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة وفق المخطط المحاسبي الوطني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999 .

2.المراجع باللغة الأجنبية :

1.Ali Sahraoui, Comptabilité Financier conforme au SCF et aux normes IAS- IFRS : cours et exercices corrigés, BERTI Editions, Alger, 2011.

2. Benaibouche Mohand cid " comptabilité des sociétés conforme aux normes du nouveau système comptable financier (SCF).

3.Benaibouche Mohand cid, " la comptabilité générale aux normes du nouveau système comptable financier (SCF), OPU, Décembre, 2012, Alger.

4. Jean Longate, Jacque Muller: Economie d'entreprises, Dunod, Paris, 2004.

3.المحاضرات والدروس:

- محاضرات بوصلاح النذير في التسيير المالي في المؤسسة الرياضية، معهد علوم وتقنيات الأنشطة البدنية والرياضية، قسم الإدارة والتسيير الرياضي، جامعة المسيلة، السنة الجامعية 2018/2019 .

- محاضرات بوطالبي يحي في مقياس تسيير الميزانية والمحاسبة الرياضية، معهد التربية البدنية والرياضية، قسم الإدارة والتسيير الرياضي، 2018/2019 .

- محاضرات الأستاذ عبد الرحمان عطية في مقياس المحاسبة العامة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة فرحات عباس سطيف، السنة الجامعية - 2010 .2011

- محاضرات الأستاذ الساسي بوعزيز في مقياس المحاسبة الرياضية في المؤسسة الرياضية ،معهد علوم وتقنيات الأنشطة البدنية والرياضية ،قسم الإدارة والتسيير الرياضي ،جامعة المسيلة ،السنة الجامعية 2018/2019 .

4.القوانين والمراسيم:

القانون 11 - 07 المؤرخ في 25/11/2007 المتضمن النظام المحاسب المال (SCF).

5.مواقع الانترنت :

<https://core.ac.uk/download/pdf/80743383.pdf>