

جامعة قاصدي مرباح - ورقلة -
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم التجارية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي
الميدان: علوم اقتصادية، علوم التسيير وعلوم تجارية
الشعبة: علوم المالية والمحاسبية
التخصص: دراسات محاسبية وجباية معمقة
من إعداد الطالب: عبد العالي بن قاشوش
بعنوان:

التنظيم المحاسبي وأثره على جودة القوائم المالية في المؤسسة الاقتصادية دراسة حالة في (LTPSUD-BATISUDCES) - ورقلة -

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 20-06-2013.

أمام اللجنة المكونة من السادة:

الدكتور: هواري السويسي أستاذ محاضر "أ" بجامعة قاصدي مرباح (ورقلة) رئيسا
الأستاذة: عواطف محسن أستاذ مساعد "أ" بجامعة قاصدي مرباح (ورقلة) مشرفا
الأستاذ: عبد الله مايو أستاذ مساعد "ب" بجامعة قاصدي مرباح (ورقلة) مناقشا

السنة الجامعية: 2013/2012

الإهداء

إلى والدي الذي شملني برعايته وتوجيهاته حيث كان منارة أهندي بها إلى جادة السبيل

وإلى والدتي الحنونة التي غمرتني بحبها وحنانها ولم تأل جهداً في توفير سبل الراحة لي

وإلى جدي العزيز أطل الله في عمره.

وإلى جدتي الحبيبة التي غمرتني بدعائها الكريم.

وإلى إخوتي وزوجاتهن وأخواتي الأوفياء.

إلى الزملاء والأصدقاء الأعزاء.

وإلى جميع أساتذتي بكلية العلوم الاقتصادية

والتجارية وعلوم التسيير.

عبد العالي

المحتويات

الصفحة	العنوان
III	الإهداء
IV	الشكر
V	الملخص
VI	قائمة المحتويات
VII	قائمة الجداول
VIII	قائمة الأشكال
IX	قائمة المختصرات
X	قائمة الملاحق
ب	المقدمة
	الفصل الأول: التنظيم المحاسبي والقوائم المالية في المؤسسة
03	المبحث الأول: علاقة التنظيم المحاسبي بالقوائم المالية
10	المبحث الثاني: الدراسات السابقة وعلاقتها بالدراسة الحالية
	الفصل الثاني: التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية (BATISUDCES - LTPSUD)
16	المبحث الأول: الطريقة والأدوات المستعملة في الدراسة
35	المبحث الثاني: النتائج والمناقشة
39	الخاتمة
43	المراجع
46	الملاحق
75	الفهرس

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
16	المقابلات التي أجريت في مخبر الاشغال العمومية للجنوب الكبير	(1-2)
17	المقابلات التي أجريت في مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	(2-2)
18	عدد الاقسام التابعة لمصلحة المحاسبة لمخبر الاشغال العمومية للجنوب الكبير	(3-2)
18	عدد الاقسام التابعة لمصلحة المحاسبة لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	(4-2)
22	عمليات البيع والشراء والرقابة عليها من حيث الاجراءات والمستندات الخاصة (BATISUDces)	(5-2)
23	جدول يومية المبيعات	(6-2)
24	جدول يومية المشتريات	(7-2)
31	عمليات البيع والشراء والرقابة عليها من حيث الاجراءات والمستندات الخاصة (LTPSUD)	(8-2)
34	المقارنة بين المؤسستين من ناحية تنظيم المحاسبة وفق قانون 11-07	(9-2)

قائمة الاشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
20	دور أمين المخزون في (BATISUD CES)	(1-2)
27	سيورة المعلومة المحاسبية في (BATISUD CES)	(2-2)
30	دور أمين المخزون في (LTPSUD)	(3-2)
33	سيورة المعلومة المحاسبية في (LTPSUD)	(4-2)

قائمة المختصرات

SCF	Système Comptable Financier	النظام المحاسبي المالي
LTPSUD	Laboratoire Travaux Publics DU SUD	مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير
BATISUD	Societe Batiment SUD et grand sud	مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء للجنوب والجنوب الكبير

قائمة الملاحق

رقم الملحق	عنوان الملحق	الصفحة
01	بطاقة الدرج لمخبر الاشغال العمومية للجنوب	47
02	بطاقة الدرج لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	48
03	وصل خروج السلعة لمؤسسة الاعمال التكميلية للبناء	49
04	طلب الشراء لمؤسسة الاعمال التكميلية للبناء	50
05	وصل إستلام السلعة لمؤسسة الاعمال التكميلية للبناء	51
06	وصل إستلام السلعة لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	52
07	وصل خروج السلعة لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	53
09_08	فاتورة المبيعات - يومية الأجر	54-55
10	يومية الخدمات لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	56
11	يومية البضاعة المستهلكة لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	57
12	يومية المبيعات لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	58
13	يومية المشتريات لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	59
14	يومية دخول وخروج السلعة لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	60
15	يومية صندوق المصاريف لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	61
16	يومية المشتريات لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	62
17	يومية بنك المصاريف لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	63
18	يومية صندوق الإيرادات لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	64
19	يومية بنك الإيرادات لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	65
20	يومية المبيعات لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	66
22-21	الميزانية لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	67
23	جدول حسابات النتائج لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	68
24	جدول تدفقات الخزينة لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	69
26-25	الميزانية لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	70-71
27	جدول حسابات النتائج لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	72
28	جدول تدفقات الخزينة لمخبر الأشغال العمومية للجنوب	73

الملخص:

اعتمد التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية منذ سنة 1975 إلى غاية سنة 2007 أي لمدة 32 سنة على تطبيق المخطط الوطني المحاسبي إلى أن أصدرت وزارة المالية القانون 11/07 المتضمن النظام المحاسبي المالي والذي بموجبه انتقلت الجزائر إلى تطبيق النظام المحاسبي المالي سنة 2010.

ويتمثل التنظيم المحاسبي في مجموعة الدفاتر المحاسبية التي تستخدمها المؤسسة وفي الطريقة المحاسبية التي تتبعها لتتمكن في نهاية السنة المالية من مخرجات النظام المحاسبي وقوائمها المالية بسهولة، فحاولنا إبراز أهميته وأهدافه والدور الذي يلعبه تجاه العديد من الأطراف.

ولقد كان هدفنا الأساسي هو توضيح أثر التنظيم المحاسبي على جودة القوائم المالية وتوضيح هل التنظيم المحاسبي يختلف من مؤسسة إلى أخرى ومعرفة هل المؤسسة ملزمة بإعداد الكشوفات المالية كاملة المنصوص عليها في الجريدة الرسمية للنظام المحاسبي المالي.

الكلمات المفتاحية: تنظيم محاسبي، نظام محاسبي مالي، دفاتر محاسبية، قوائم مالية.

Résumé: L'aspect réglementaire de la tenue de la comptabilité dans le

domaine économique de 1975 jusqu'à 2007 soit durant 32 années, était régie par la Plan Comptable Nationale, mais depuis la promulgation de la Loi 11/07 relative au système comptable et d'information financier par le biais du Ministère des Finances, un nouveau système a été donc décrété et son application obligatoire a été fixée pour l'exercice comptable de 2010.

Ce nouveau système, permet la tenue d'un ensemble de livres comptables que les entreprises économiques doivent tenir et où figurent toutes les inputs à la fin de l'exercice de l'année financière, les opérations financières réalisées, tout cela pour permettre l'établissement des états financiers avec plus de lucidité, à ce titre notre contribution consisté à montrée quelle est l'importance et les objectifs et rôles de ces états financiers pour chacun des parties concernées.

Notre principal objectif était donc d'établir une relation causale entre l'effet de l'organisation comptable sur la qualité des états financiers, identifier si cette organisation diffère d'une entité à une autre, également de savoir si ces entités sont obligées de présenter ces états financiers en totalité comme c'est énoncé par la réglementation.

Mots-clés : organisation de la comptabilité, système de comptabilité financier, livres comptables, états financiers.

المقدمة

أ- تمهيد

إعتمدت الجزائر في مطلع سنة 2010 على تطبيق النظام المحاسبي المالي، الذي سعت من خلاله أن يكون شامل لكل أنشطة المؤسسات، من أجل إعطاء صورة حقيقية عن مخجات النظام المحاسبي (القوائم المالية) ونظرا للأهمية البارزة للمحاسبة في تقديم معلومات قانونية وموضوعية، صادقة وشفافة لتسمح بتشجيع المستثمرين، وتضمن لهم متابعة جيدة لأموالهم فهي المصدر الموثوق فيه بالنسبة للمعلومات الاقتصادية والمالية وتقدم كذلك صورة صادقة عن الوضعية المالية للمؤسسة، وقياس كفاءتها وعن التغيير في الوضعية المالية في مقابل الالتزامات القانونية الواجب عليها احترامها حتى تتمكن من التلاؤم مع النشاط الذي تمارسه المؤسسة والمعرض لتغيرات متعددة ولعل من أهم هذه المتغيرات الأنظمة والتشريعات القانونية التي من ضمنها المواد المتعلقة بالتنظيم المحاسبي وبالرغم من وجود بعض الاختلافات في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ، يعمل التنظيم المحاسبي على تطبيق نفس القواعد والمبادئ الأساسية المتبعة في سائر المؤسسات، من أجل تسجيل المعلومات والتعاملات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية والمالية بغية إعداد قوائمها المالية.

ب- الإطار العام للإشكالية:

في ظل العولمة التي مست جميع المجالات وخاصة الميدان الاقتصادي أصبح من الضروري على المؤسسات الجزائرية مسايرة هذا التطور في مجال المحاسبة حتى تتمكن من إنتاج معلومات مالية كاملة وذات نوعية واضحة وجيدة ومفهومة وذات مصداقية، ذلك عن طريق التنظيم المحاسبي الذي يؤدي إلى تلبية رغبات مستخدمي القوائم المالية ، وعلى ضوء ما سبق يمكننا دراسة الإشكالية المطروحة كالآتي **مامدى تأثير التنظيم المحاسبي على جودة القوائم المالية ؟ ولمعالجة الإشكالية العامة يمكننا طرح التساؤلات التالية :**

- ماهي مميزات التنظيم المحاسبي في إطار النظام المحاسبي المالي ؟
- كيف يتم تطبيق التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية؟
- هل كل المؤسسات الاقتصادية الجزائرية تعمل على تطبيق القوائم المالية كاملة على حسب ما ورد في النظام المحاسبي المالي؟

ت-الفرضيات . للإجابة على التساؤلات قمنا بعرض الفرضيات التالية:

- لا يوجد هناك مميزات وإختلاف بين النظام المحاسبي المالي والمخطط المحاسبي الوطني بالنسبة للتنظيم المحاسبي ؛
- يعتمد التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية على تطبيق القانون التجاري في تنظيم الدفاتر المحاسبية وعلى تطبيق النظام المحاسبي المالي في تنظيم المحاسبة وإعداد القوائم المالية؛
- كل مؤسسة إقتصادية تمسك القانون التجاري ملزمة بإعداد جميع القوائم المالية المنصوص عليها في النظام المحاسبي المالي.

ث- مبررات اختيار الموضوع :

الأسباب الذي جعلني أختار الموضوع هو كون الموضوع مهم وأساسي في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ونوجزها في ما يلي :

- 1) لمعرفة ما هو الأثر الجيد في التنظيم المحاسبي حتى يجعل القوائم المالية ذات مصداقية ؛
- 2) لمعرفة هل يود هناك إختلاف بين المؤسسات الجزائرية في تطبيق التنظيم المحاسبي؛
- 3) لمعرفة هل يوجد هناك مؤسسات مازالت تمسك الدفاتر اليدوية؛
- 4) لمعرفة هل يساعد التنظيم المحاسبي بشكل كبير على إعداد القوائم المالية.

ج- أهداف الدراسة :

تهدف من خلال دراستنا هذه إلى معرفة كيف يتم التنظيم المحاسبي في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية وما إذا كان لهذا التنظيم المحاسبي في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية أثر كبير على مصداقية القوائم المالية ومن أجل الوصول إلى هذا الهدف قمنا ب:

- 1) إظهار ماهية التنظيم المحاسبي ومقوماته؛
- 2) إبراز ما جاء به النظام المحاسبي المالي بالنسبة للتنظيم المحاسبي ؛
- 3) الخطوات التي تعمل بها المؤسسات الجزائرية في التنظيم المحاسبي حتى تكون أمام قوائم مالية جيدة ؛
- 4) توضيح كيفية التسجيل المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية وفق التنظيم .

ح- حدود الدراسة

أ/الحدود المكانية: تمت هذه الدراسة في مؤسستين

1) مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء بورقلة؛

2) مؤسسة مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير بورقلة .

ب) الحدود الزمنية:

تمت الدراسة التطبيقية في المؤسستين وتم إسقاط الجانبي النظري عليهما حيث استعملنا القوائم المالية الخاصة بسنة، 2012 .

خ- منهجية البحث والأدوات المستخدمة

المنهج المستخدم:

اعتمدنا في دارستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي في الجانب النظري أما في الجانب التطبيقي فاعتمدنا على المنهج المتكامل وذلك بإسقاط الدراسة النظرية على الدراسة التطبيقية .

الأدوات المستخدمة:

اعتمدنا في دارستنا التطبيقية في كلا المؤسستين على أسلوب المقابلة.

د- مرجعية الدراسة

اعتمدنا في مرجعية الدراسة على الكتب والمجلات والنشرات المتعلقة بموضوع الدراسة بالإضافة إلى القوانين

والمراسيم والتشريعات ورسائل الماجستير والدكتوراه؛

وبشكل رئيسي اعتمدنا على النشرات والسجلات والمستندات والوثائق المحاسبية الداخلية الخاصة بالمؤسسة

وإجراء مقابلات شخصية مع الموظفين الذين يرتبط عملهم بموضوع الدراسة.

ذ- صعوبة الدراسة:

- قلة المراجع الخاصة بهذه المواضيع؛

- عدم وجود تسهيلات من الجامعة لإبراز الدراسة التطبيقية؛

- صعوبة تطبيق المنهجية المعتمدة (طريقة الإمراد)؛

- عدم كفاية الوقت الممنوح لنا لانجاز هذا البحث.

ر- هيكل البحث

قسمنا هذه الدراسة إلى فصلين

الفصل الأول المتعلق بالتنظيم المحاسبي و القوائم المالية في المؤسسة مقسم مبحثين المبحث الأول الأسس النظرية (علاقة التنظيم المحاسبي بالقوائم المالية) قسمناه لثلاث مطالب أما المبحث الثاني فيتعلق بالدراسات السابقة وعلاقتها بالدراسة الحالية وقمنا بتقسيمه لثلاثة مطالب أما الفصل الثاني فيتعلق بالجانب التطبيقي الخاص بالتنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية (LTPSUD -BATISUDCES) وتناولناه في مبحثين.

المبحث الأول: الطريقة والأدوات المستعملة في الدراسة.

المبحث الثاني: فيتعلق بالنتائج والمناقشة المستخلصة من الدراسة التطبيقية.

الفصل الأول:

التنظيم المحاسبي والقوائم

المالية في المؤسسة

تمهيد

النظام المحاسبي المالي لم يأتي بمبادئ و طرائق محاسبية جديدة و إنما بمنهجية تجعل المحاسبة أكثر تنظيماً عما كانت عليه في الماضي، وكذا تشغيل النظام المحاسبي بطريقة فعالة، حتى يمكن من إنتاج قوائم مالية وفق معايير المحاسبة الدولية ولذلك سنحاول في هذا الفصل بدراسة الإطار العام للتنظيم المحاسبي من جهة ودراسة القوائم المالية حسب النظام المالي من جهة أخرى وذلك من خلال التعرف على أساسيات ومقومات التنظيم المحاسبي والمواد التي نص عليها النظام المحاسبي ونتعرف على مفهوم مخرجات النظام المحاسبي (القوائم المالية) والتغيرات التي جاء بها النظام المحاسبي وكذلك سنتعرف على بعض الدراسات السابقة المتعلقة بالتنظيم المحاسبي، و هذا بتقسيم الفصل إلى مبحثين وهما:

المبحث الأول : الأسس النظرية (علاقة التنظيم المحاسبي بالقوائم المالية).

المبحث الثاني: الدراسات السابقة وعلاقتها بالدراسة الحالية .

المبحث الأول الأسس النظرية (علاقة التنظيم المحاسبي بالقوائم المالية)

يعتبر التنظيم المحاسبي من المراحل الرئيسية لإعداد القوائم المالية من خلال الدفاتر والمستندات المحاسبية التي تمسكها المؤسسة، حيث يتم تقييم تسجيل البنود الواردة في القوائم المالية بهدف نشرها وعرضها في صورة صادقة وموثوقة.

المطلب الأول: تنظيم المحاسبة وفق النظام المحاسبي المالي

الفرع الأول: مفهوم التنظيم المحاسبي

يتمثل التنظيم المحاسبي في مجموعة الدفاتر والسجلات التي تستخدمها المؤسسة وفي الطريقة المحاسبية التي تتبعها، والتي تناسب طبيعة عملياتها ونشاطها، كما يشمل التنظيم المحاسبي الوسائل المتبعة في العمل المحاسبي سواء كانت هذه الوسائل يدوية أو آلية أو كليهما.¹

- يقصد بالتنظيم المحاسبي مجموعة الدفاتر المحاسبية من دفاتر يومية عامة ودفاتر أستاذ عام التي تحفظ بها المؤسسة في نظامها المحاسبي، لتتمكن في نهاية السنة المالية من إعداد النظام وتحضير القوائم والتقارير المالية بسهولة.²

- تختلف الدفاتر المحاسبية من مؤسسة إلى أخرى بسبب الاختلاف في الأحجام المؤسسات، فهناك المؤسسات الكبيرة، الصغيرة، والمتوسطة، وأيضاً بسبب الاختلاف في طبيعة الأعمال والأنشطة، فهناك المؤسسات التجارية والصناعية والخدمية .

- كما يعرف التنظيم المحاسبي مسك الدفاتر القانونية (اليومية العامة دفاتر الجرد) التي نص عليها المادة 11/10 /12 من القانون التجاري.

- كما جاء في قرار 11/07 المتعلق بالنظام المحاسبي المالي عن تنظيم المحاسبة حيث عرفت في الإطار التصوري لنظام المحاسبي المالي (مجال تطبيق المبادئ والاتفاقات المحاسبة والأصول والخصوم و الأموال الخاصة والنواتج والأعلى التي تحدد إطار تصوري للمحاسبة عن طريق تنظيم المحاسبة، حيث حدد المواد من 10 إلى 24 من قانون 10/07 من تنظيم المحاسبة وأهم ما جاء فيها:

- يجب إن تستوفي المحاسبة الالتزامات والانتظام المصدقية والشفافية المرتبطة بعملية مسك المعلومات المحاسبية ؛
- تمسك المحاسبة بالعملة الوطنية ؛

¹ سيد عطا الله، النظريات المحاسبية، الطبعة الأولى، دار الراية للنشر والتوزيع، عمان 2009.

² هادي رضا الصفار، مبادئ المحاسبة المالية، الأسس العملية والعملية في القياس المحاسبي، الجزء الأول، الطبعة الأولى، الإصدار الأول دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان 2006 ص 132 ص 131 .

- تحرر الكيانات المحاسبية حسب القيد المزدوج ؛
- تمسك المحاسبة يدويا أو عن طريق أنظمة الإعلام الآلي؛¹
- تحتفظ الدفاتر المحاسبية أو الدعامات التي يقوم مقامها وكذلك الوثائق الثبوتية لمدة 10 سنوات ابتداء من تاريخ إقفال كل سنة مالية.

الفرع الثاني: التنظيم المحكم للتنظيم المحاسبي

لتنظيم المحاسبة يجب أن تكون مصداقية المحاسبة مبنية على التنظيم المحكم والرقابة الفعالة ، لتحقيق الأهداف المرجوة من المحاسبة وفي إطار احترام مبدأ الحيطة و الحذر، لا بد أنت تلتزم المحاسبة التزام الدقة والمصداقية والشفافية أثناء المسك وعند إجراء الرقابة، وتتع تقدم القوائم وكذا تبليغ المعلومة المعالجة .

كما يجب الإشارة إلى العملة المستعملة وعملية التقريب في الوثائق التي تشكل القوائم المالية ، فالمؤسسة تحدد موقع التنفيذ لنظام الإجراءات الضرورية التي تجعل موقع التنفيذ لنظام محاسبي يسمح لها من إجراء الرقابة الداخلية والخارجية ، كذلك من أجل ضمان فهم ومراقبة النظام معالجة المعلومة المحاسبية لا بد من وجود نظام توفيق فعال يصف للإجراءات و التنظيم المحاسبي.

فأصول وخصوم الوحدة يجب أن يخضعوا مرة على الأقل سنويا لعملية الجرد العيني الكمي ، والقيم انطلاقا من الرقابة المادية والإحصائية للوثائق الثبوتية.

الفرع الثالث: ثبات التسجيلات في التنظيم المحاسبي

مصداقية المعلومات المحاسبية تتطلب منع التغيرات في التسجيلات طبعا القيود المحاسبية وتتم حسب طريقة القيد المزدوج وأي تسجيل محاسبي بين أصل ومحتوى وتحميل كل معلومة كما يحتوي أيضا على مرجع الوثيقة التبريرية التي تسنده فكل القيود المحاسبية يجب أن تسند بالوثائق المبررة، التي تتطلب تنظيما يمكن الرجوع إليها بكل سهولة وربطها بالقيد المحاسبي المناسب هذه الإجراءات طبعا تجعل القيود المحاسبية في مناي عن أي تغيير في محتواها كما أن تثبيت التسلسل التاريخي يضمن عدم مس التسجيلات المحاسبية .

مما لاشك فيه أن حجز الزاوية في تطبيق أي نظام محاسبي من خلال تطبيق مراحل الدورة المحاسبية هو عملي التسجيل وإثبات الأحداث الاقتصادية والمعاملات المالية في الدفاتر المحاسبية من واقع المستندات المحاسبية ، التي تشكل المصدر الأساسي للبيانات كمدخلات تليها عملية التسجيل والتبويب كعملية تشغيل لتلك البيانات فكل وحدة مطالبة بمسك دفتر اليومية دفتر الأستاذ ودفتر للجرد ، حيث أن دفتر اليومية يسجل فيه الحركات التي

¹وزارة المالية القانون 07 / 11 بتاريخ 2007/11/25 المتضمن النظام المحاسبي المالي الجريدة الرسمية رقم 74، نوفمبر 2007

تتم على الأصول الخصوم، الأموال الخاصة، الأعم والنواتج، الوحدة وذلك بتجميع جميع مجاميع العمليات المسجلة على الأقل مرة في كل شهر المادة 9 من القسم 2 من القانون التجاري.

التسجيلات في دفتر اليومية يتم ترحيلها إلى دفتر الأستاذ حيث يعتبر هذا الإجراء جزءاً من عملية التلخيص والتبويب، حيث أن دفتر الجرد يسجل فيه كل البيانات التي تخص حسابات القوائم المالية لكل فترة، وعليه فإن دفتر اليومية ودفتر الأستاذ سيتم تجزئتهم إلى يوميات مساعدة حسب احتياجات الوحدة والمحاسبة يمكن مسكها يدوياً أو بواسطة نظام إعلام الآلي وفي هذه الحالة الأخيرة لا بد من تلبية متطلبات الأمان والمصادقية اللازمة فيها يخص حفظ المعطيات ووجود سبيل للمراجعة، وأن يتم استرجاع كل المعلومات التي دخلت في نظام المعالجة على أوراق بشرط إن تكون مفهومة، وبالنسبة للمؤسسات التي تقوم بنشر قوائمها المالية وفق قواعد تشريعها الوطني غير ملزمين بإعداد دفتر الجرد جراء عملية النشر.

الفرع الرابع: الإثبات والاحتفاظ بالوثائق المحاسبية

الوثائق الثبوتية للعمليات المحاسبية تؤرخ وتعد على أوراق تكون كركيزة تمكن من الاحتفاظ والرجوع إليها وقت الحاجة فالعمليات التي تكون من نفس الطبيعة، وتحقق في نفس الموقع خلال نفس اليوم يمكن تجميعها في نفس الوثيقة الثبوتية، حيث أن الدفاتر المحاسبية والوثائق الموجودة لدى الوحدة يحتفظ بها لمدة يحددها التشريع الوطني.¹

المطلب الثاني: مقومات التنظيم المحاسبي

الفرع الأول: القيد المحاسبي

1) تعريف العملية المالية **acounting transaction définition**: هي تلك العملية التي تحدث في المؤسسة، والتي تؤثر على طبيعة مبلغ أحد الحسابات المعمول بها في هذه المؤسسة إذ يقوم المحاسب والمحلل المالي بتحليل العمليات المؤيدة بمسندات ووثائق ثبوتية تثبت صحتها.²

2) مفهوم القيد للعمليات المالية: يقصد بالقيد للعمليات المالية الفكرة أو الكيفية أو اللغة التي يتم بموجبها تصور أو قياس أو ترجمة العملية المالية قبل تسجيلها في الدفاتر، والبعض يرى أن القيد والأخر يراه طريقة، والأخر يراه نظرية.

¹ Arve puteaux (2004) normes i f rs et pme français machin (50) jean François des pobert édition du nord, 2002 p146.

² حسام الدين الخداشري عبد الناصر إبراهيم نور، وليد زكريا زكريا، أصول المحاسبة المالية، الجزء الأول، الطبعة 4، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2005، ص.37.

إن الفكرة القيد للعمليات هي نظرية معناها أن أية عملية تتم داخل المؤسسة، أو بين المؤسسة والغير، فيها طرفين أو جانبين يؤثران على بعضهما البعض بشكل متوازن، ويعبر عن هاذين الطرفين بواسطة الحسابات وعليه فهم الحساب قبل تفاصيل القيد¹

3) طرق القيد المحاسبي

- مفهوم طرق القيد المحاسبي: يتم تسجيل العملية المالية في الدفاتر المحاسبية وفقا لأسلوب القيد المحاسبي بعدة طرق تسمى طرق القيد المحاسبي، والتي يسميها بعض الكتاب نظريات القيد المحاسبي، وتتميز كل طرق بالمقومات الأساسية للنظام المحاسبي إذ تشمل كل من هذه الطرق:
- مجموعة الدفاتر والمستندات، وما يرتبط بها من كشوف وقوائم²؛
- الأدوات المستخدمة من اجل ربط أجزاء النظام ببعضها البعض.

الفرع الثاني: المستندات المحاسبية والدفاتر المحاسبية

1) المستندات المحاسبية: هي سند القيد في المحاسبة وبرهان قانونية وصحته وهي ضرورية لتحقيق مبدأ الموضوعية، وقابلية المقارنة للتحقيق والمراجعة .

- أهمية المستندات المحاسبية:

- تعتبر المستندات أداة لنقل البيانات والمعلومات من أماكن حدوثها سواء داخل المؤسسة أو بين المؤسسة والغير إلى السجلات والدفاتر المحاسبية داخل المؤسسة ؛
- أداة لتخليص العملية المالية في زمن حدوثها، والطبيعة التي يمكن تدوينها في سجلات المؤسسة ؛
- أداة لترجمة العمليات المالية³.

2) الدفاتر المحاسبية :

- أ) الدفاتر المحاسبية الإلزامية: وهي إجبارية بموجب القانون حيث ألزم المشرع مسكها من قبل المشرع التجاري.
- دفتر المراسلات: يتضمن صورة عن كافة المراسلات الواردة للمشروع.
- دفتر الجرد: يمسك هذا الدفتر لغرض تثبيت تفاصيل البضاعة الموجودة فعلا لدى المشروع في نهاية السنة المالية ومقارنتها بالرصيد الدفترى لسجل دفتر الأستاذ.

¹ عبد الستار الكبيسي، الشامل في مبادئ المحاسبة، الطبعة الأولى، دار النشر والتوزيع، عمان، 2008، ص 76.

² سيد عطا الله، مرجع سبق ذكره، ص 220.

³ عبد الستار الكبيسي، مرجع سبق ذكره، ص 107.

- **دفتر اليومية العامة:** الغرض من هذا الدفتر هو إثبات العملية المالية التي يمارسها الم مؤسسة بإتباع قيود يومية طبقا لنظام القيد المزدوج، ووفقا للتسلسل الزمني لحدوثها.

(ب) **الدفاتر المحاسبية الاختيارية:** وهي تترك للمؤسسة الحرية في مسك هذه الدفاتر.¹

- **دفتر المسودة أو التسوية:** تثبت فيه كافة العمليات بطريقة غير نظامية أو على شكل ملاحظا ت أو معلومات .

- **دفتر الأستاذ العام:** هو الدفتر الذي تخصص فيه لكل حساب من الحسابات التي يعمل بها المشروع ليعطي ملخص عن هذا الحساب،² ويكون مسكها أليا داخل المؤسسة.

الفرع الثالث: الدورة المحاسبية

1) مفهومها: وهي الدورة التي يتم فيها تسجيل العمليات المقيدة في المستندات المحاسبية، في دفاتر اليومية ثم ترحيلها إلى دفتر الأستاذ وترصيد الحساب وإعداد ميزان المراجعة، وأخيرا إعداد القوائم والحسابات الختامية.³

2) خطوات الدورة المحاسبية :

يقوم بتنفيذ هذه الخطوات المحاسبية لتصل إلى الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها النظام المحاسبي والخطوات

كمايلي

1) تحليل العمليات المالية ؛

2) إثبات القيود المحاسبية ؛

3) ترحيل القيود المحاسبية؛

4) ترصيد الحسابات ؛

5) إعداد الميزان المراجعة؛

6) إعدادا الحسابات الختامية.

ومن الجدير بالذكر أن هذه الخطوات التي تتضمنها الدورة المحاسبية تكون متسلسلة ، يكمل بعضها البعض لكن

يكون بالإمكان تحديد معلومات النظام المحاسبي عن طريق معالجة البيانات المالية التي ستؤثر بشكل كبير على

جودة القوائم المالية.⁴

¹الدكتور هادي الصفار، مرجع سبق ذكره، ص 92.

²عبد الستار الكبيسي، مرجع سبق ذكره، ص 107.

³كمال الدين مصطفى الدهراوي، محمد السيد سرايا، دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة، المكتب الجامعي الحديث بدون مكان النشر، 2009، ص 201.

⁴الدكتور هادي الصفار، مرجع سبق ذكره، ص 107.

المطلب الثالث: تأثير التنظيم المحاسبي على القوائم المالية

الفرع الأول: القوائم المالية

حسب ما حددته المادة 25 من قانون 11/11/07 المتعلق بالنظام المحاسبي المالي أنه على كل وحدة اقتصادية تدخل في مجال تطبيق هذا القانون ملزمة بإعداد قوائم مالية سنويا وتتضمن القوائم المالية الخاصة بالوحدات الاقتصادية، ماعدا الوحدات الصغيرة جدا. وهم الميزانية* حساب النتيجة* جدول تدفقات الخزينة* جدول تغيرات رؤوس الأموال الخاصة* ملحق بين القواعد والطرق المحاسبية المستعملة .

1) الميزانية: تعبر عن صورة واضحة ومفسرة عن المركز المالي للمؤسسة¹ لكن ما نراه في الميزانية هو عبارة عن مجاميع لتسهيل حساب وتحديد النتيجة .

2) حساب النتيجة : هو قائمة تلخيص الأعباء والنواتج المنجزة من طرق الوحدة خلال الدورة ولا يخذ بعين الاعتبار تاريخ التحصيل أو الدفع، وبين النتيجة الصافية للدورة تميزا بين الربح والخسارة.²

3) جدول تدفقات الخزينة : إن الهدف الأساسي من قائمة التدفقات الخزينة هو مساعدة المستثمرين والدارسين وغيرهم في تحليلهم النقدية عن طريق توفير معلومات ملائمة عن التحصيلات والمدفوعات النقدية خلال الدورة المالية.

4) جدول تغيرات رؤوس الأموال الخاصة: يشكل جدول تغير الأموال الخاصة تحليلا لحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للمؤسسة خلال السنة المالية.³

5) الملاحق: تتضمن الملاحق جداول ملحقة لشرح الأعباء أو النواتج خاصة بالقوائم المالية ، كما تحوي على الطرائق المحاسبية والمعلومات المحاسبية الضرورية لشرح أو تكملة للميزانية ، حساب النتائج، جدول تدفقات الخزينة .

الفرع الثاني: أثر التنظيم المحاسبي على القوائم المالية

- مسك دفتر اليومية يعتبر كدليل مالي موثوق به للحسابات المسجلة محاسبيا؛

¹ Nassibe bourauoi neresie dun reforme comptable en Algérie dans le passage de économie plamiefie a lecommmie du mariale mémoire de mages ère ese, Alger, 2004, p150.

² مجبر محمد أو سريد منور، دراسة تفصيلية لعناصر حساب النتائج، المتلقي الدوري حول الإطار المفاهيمي للنظام المحاسبي المالي واليات تطبيقه في ظل المعايير المحاسبية الدولية، جامعة بليدة، 13/15/أكتوبر، 2009، ص 1.

³ أم الخير د شاش ، متطلبات نجاح تطبيق النظام المحاسبي المالي في ظل البنية الجزائرية، مذكرة ماجستير، تخصص مالية المؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2010، ص 75.

- التنظيم المحاسبي يعمل على توفير البيانات اللازمة لقياس نتيجة عمل المؤسسة والمركز المالي بصورة سليمة؛¹

- التنظيم المحاسبي يعمل على تحسين ورفع نوعية الدقة المحاسبية والجبائية في إعداد القوائم المالية؛²

- يساعد على تكوين حوصلة من الجاميع وفق القوائم المالية من خلال إعداد القوائم المالية لمعرفة مدة تطور المؤسسة وتقهرها في الجانب المالي والمحاسبي والجبائي؛

- التنظيم المحاسبي يعطي الصورة الصادقة عن صدق المعلومات المحاسبية الموجودة في القوائم المالية؛

- يساعد على اكتشاف الأخطاء إن وجدت.³

المبحث الثاني: الدراسات السابقة وعلاقتها بالدراسة الحالية

في هذا المبحث نذكر بالدراسات السابقة المتعلقة بالتنظيم المحاسبي .

المطلب الأول: عرض الدراسات السابقة

1) عبد الكريم شناي ، تكييف القوائم المالية في المؤسسات الجزائرية وفق المعايير المحاسبية الدولية ، مذكرة الماجستير في علوم التسيير، جامعة العقيد الحاج لخضر باتنة، الجزائر، سنة 2009. وتهدف هذه الدراسة إلى توضيح القوائم المالية وفق المعايير المحاسبية الدولية ، وعالج من خلالها الإشكالية التالية: هل القوائم المالية في النظام المحاسبي الجزائري المعمول به منذ 1975 والذي يعتمد على المعلومات التاريخية مازالت صالحة أم تجاوزها الزمن؟ ومن خلال هاته الإشكالية تم عرض الفرضيات التالية:- عدم مسايرة المخطط الوطني المحاسبي والقوائم المالية الحالية للتطور الحادث في المحاسبة يقتضي مراجعة النظام المحاسبي الوطني ؛ - دور المعايير المحاسبية الدولية هو تحسين أداء المؤسسات ويحدد لها كيف تكون القوائم المالية في نهاية الفترة بينما المعالجة المحاسبية تترك للمؤسسة الحرية في تنظيمها، ولاختبار هذه الفرضيات قام الباحث و بالاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي بإجراء دراسة تطبيقية في مطاحن الجنوب الكبرى، معتمدا على القوائم المالية لسنة 2007-2008 .

2) رفيق يوسف، النظام المحاسبي المالي بين الاستجابة للمعايير الدولية ومتطلبات التطبيق ، مذكرة تدخل ضمن نيل شه ادة الماجستير محاسبة وتدقيق ، جامعة تبسه، سنة 2010/2011. وهدفت هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على الجهود التي تبذلها المؤسسة لتأهيلها كي تكون قادرة على تطبيق النظام المحاسبي المالي بكل حوافزه

¹ - عبد الستار الكبيسي، مرجع سبق ذكره، ص 174.

² - د.هادي رضا الصفار، مرجع سبق، ص 131.

³ - قدور خراز ، محاسب معتمد، أثر التنظيم المحاسبي على جودة القوائم المالية، يوم الإثنين، 25 فيفري 2013، ورقة، (مقابلة شفوية).

وإبراز مدى توافق النظام المحاسبي المالي مع المعايير المحاسبية الدولية ، وعالج من خلالها الإشكالية التالية: ما مدى توافق النظام المحاسبي المالي مع المعايير المحاسبية الدولية وهل استوفت الجزائر متطلبات التطبيق ؟ ومن خلال هاته الإشكالية تم عرض الفرضيات التالية:- نجاح مسار تطبيق النظام المحاسبي المالي يقتضي جملة من الإصلاحات التي يجب ان تتم بالموازرة- يعود إصلاح النظام المحاسبي إلى التحولات الراهنة التي أنتجت الجزائر بتبنيها لاقتصاد السوق، ولاختبار هذه الفرضيات عمد الباحث على استخدام المنهج الوصفي والمنهج التحليلي المقارن في الجانب النظري أما الجانب التطبيقي أستخدم المنهج الاستقرائي، معتمدا على أداة الدراسة (إستبيان) .

3) بوعلام صالح ، أعمال الإصلاح المحاسبي في الجزائر وآفاق تبني تطبيق scf ، مذكرة تدخل ضمن نيل شهادة ماجستير، في العلوم التجارية، جامعة الجزائر 3، سنة 2010. وهدفت الدراسة إلى استعراض النماذج المحاسبية الرائدة في العالم، وعالج من خلالها الإشكالية التالية: ما هي آفاق تطبيق النظام المحاسبي المالي في ظل البيئة الحالية للمحاسبة في الجزائر؟ ومن خلال هاته الإشكالية تم عرض الفرضيات التالية :- يستند النظام المحاسبي إلى المعايير المحاسبية الدولية، وهو يسمح بتلبية احتياجات مختلف مستعمليه من المعلومات المحاسبية و المالية؛ - يتوقف تطبيق نجاح النظام المحاسبي المالي في جملة من الإصلاحات التي يجب أن تتم بالموازرة، على المنظومة التشريعية . ولاختبار هذه الفرضيات قام الباحث وبالاتماد على المنهج التحليلي بإجراء دراسة ميدانية (إستبيان).

4) خالد مقدم ، تبني معايير المحاسبة الدولية ، مذكرة ماجستير ، تخصص محاسبة وتدقيق ، جامعة سعد جلوب بالبلدية، 2009 . وهدفت هذه الدراسة إلى إبراز ملامح النظام المحاسبي المالي بعرض الظروف الذي جاء فيها هذا النظام، (أهميته، بنيته، مجال تطبيقه). وعالج من خلالها الإشكالية التالية: كيف يمكن تبني معايير المحاسبة الدولية كنظام محاسبي في ظل البيئة الاقتصادية الجزائرية؟ ومن خلال هاته الإشكالية تم عرض الفرضيات التالية :- تختلف النظم المحاسبية بين الدول نظرا لإخلاف العوامل المؤثرة في تصميمها، إلا أن تشابه من حيث هدفها وهو تلبية احتياجات محيطها. - يعتبر إصلاح النظام المحاسبي الجزائري أمرا ضروريا، إلا أنه ينبغي الأخذ بعين الاعتبار المتطلبات الداخلية لاقتصاد الجزائر بشكل أساسي، ولاختبار هذه الفرضيات قام الباحث وبالاتماد على المنهج الوصفي التحليلي في الجانب النظري وفيما يخص الدراسة الميدانية فقد تم استعمال استبيان لاستقراء إمكانيات تطبيق المعايير المحاسبية الدولية في الجزائر.

5) ملكية توهامي، التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية وفق النظام المحاسبي المالي ، مذكرة ماستر، كلية العلوم التجارية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة ، سنة 2011. وهدفت هذه الدراسة إلى توضيح كيف يتم تطبيق التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية، وعالج من خلالها الإشكالية التالية : كيف يتم التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية وفق النظام المحاسبي المالي ؟ والطريقة المستعملة في هذه الدراسة هي دراسة ميدانية (استبيان) معتمدة على المنهج الاستقرائي .

المطلب الثاني النتائج المستخلصة من الدراسات السابقة

1/النتائج المستخلصة من دراسة عبد الكريم شناي: تشغيل النظام المحاسبي بطريقة حتى يمكن من إنتاج قوائم مالية وفق المعايير المحاسبة الدولة في المؤسسة الاقتصادية يجب:

- أن تكون مصداقية المحاسبة مبنية على التنظيم المحكم والرقابة الفعالة؛
 - أن القيود المحاسبية يجب أن تسند بالوثائق المبررة؛
 - إن حجز الزاوية لتطبيق النظام المحاسبي في المؤسسة هوة تطبيق مراحل الدورة المحاسبية ؛
 - كيفية الاحتفاظ بالوثائق المالية مع المعايير المحاسبي الدولية حتى تتمكن من إعداد قوائمنا المالية وفق scf ؛
- 2/النتائج المستخلصة من دراسة مليكة توهامي:

- أن التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية يعتمد على القانون التجاري في تنظيم الدفاتر المحاسبية وعلى النظام المحاسبي في تنظيم المحاسبة ؛
 - أن التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية له دور إيجابي في إعداد القوائم المالية ؛
 - للتنظيم المحاسبي وفق النظام المحاسبي المالي دور إيجابي في تحسين وضعية المؤسسة
- 3/النتائج المستخلصة من دراسة خالد مقدم، صالح بوعلام، رفيق يوسفى :

- أن مسك المحاسبة عن طريق الإعلام يسهل التنظيم المحاسبي في المؤسسة بشكل جيد ؛
- العمل على إعداد القوائم المالية ووفق التنظيم المحاسبي بشكل جيد يؤدي إلى إعطاء صورة صادقة عن وضعية المؤسسة؛
- إلزامية إعداد القوائم المالية بالعملة الوطنية حسب ما نص عليه التنظيم المحاسبي في المادة 12 من قانون 11/07؛
- انه من الضروري أن تكون القوائم المالية ذات موثوقية ومصداقية حسب ما جاء في قانون 11/07.

المطلب الثالث: أهم ما يميز هذه الدراسة عن الدراسات السابقة

- بالإضافة إلى ما ورد في أهمية الدراسات السابقة فإن الدراسة المقترحة تتميز عن الدراسات السابقة فيما يلي:
- معظم الدراسات العربية التي يبحث في هذا المجال ركزت على تطبيق لتنظيم المحاسبة وفق القانون التجاري أما دراستنا الحالية فركزت على تطبيق تنظيم المحاسبة وفق القانون التجاري ووفق النظام المحاسبي المالي (قانون 11/07)؛
 - حسب علم الباحث إن الدراسات السابقة درست بشكل استبيان أما دراستنا هذه فدرست بتطبيق دراسة حالة (دراسة تطبيقية)؛
 - الدراسات السابقة التي درست التنظيم المحاسبي في جامعتنا درست بالطريقة القديمة أما دراستنا هذه الدراسة الأولى بتطبيق (imrad).

خلاصة الفصل

في هذا الفصل تم إبراز أهمية تنظيم المحاسبة حتى تكون لها مصداقية ومنع التغييرات في السجلات كما تم توضيح أهمية مسك الدفاتر المحاسبية من حيث كونها تمثل حجز الزاوية في تطبيق أي نظام محاسبي من خلال مراحل الدورة المحاسبية التي تتطلب التسجيل وإثبات الأحداث الاقتصادية والمعاملات المالية ، في الدفاتر المحاسبية من واقع المستندات المحاسبية التي تشكل المصدر الأساسي للبيانات كمدخلات تليها عملية التسجيل والتبويب كعملية تشغيل تلك البيانات تليها عملية إعداد القوائم المالية التي هي عبارة على مخرجات النظام المحاسبي .

الفصل الثاني:

التنظيم المحاسبي في

المؤسسة الإقتصادية

(BATISUDCES - LTPSUD)

تمهيد

بعدما تم استعراض الإطار النظري المتعلق بالتنظيم المحاسبي وأثره على جودة القوائم المالية فيما بالتفصيل فيما تقدم، سنقوم بإسقاط ذلك في الجانب التطبيقي بدراسة حالة بين مؤسستين مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء ومخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير (BATISUD-CES - LTPSUD) حيث نقوم بإجراء مقارنة بين المؤسستين من حيث التنظيم المحاسبي من خلال معرفة سيرورة المعلومة المحاسبية داخل المؤسسة ومدى إلتزام المؤسسة بالعمل وفق النظام المحاسبي المالي.

وقمنا بتقسيمه إلى مباحث وكانت كالتالي:

المبحث الأول: الطريقة والأدوات المستعملة في الدراسة

المبحث الثاني: النتائج والمناقشة

المبحث الأول: الطريقة والأدوات المستعملة في الدراسة

في هذا المبحث إعتدنا على أسلوب المقابلة كأداة الدراسة لمعرفة الطريقة التي يتم بها التنظيم المحاسبي في كل من مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء، ومخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير

المطلب الأول: منهجية الدراسة

الفرع الأول: أساليب جمع البيانات

تشمل منهجية الدراسة تحديدي مصدر وأساليب جمع البيانات التي تم استخدامها خلال مرحلة إنجاز

الدراسة بالإضافة إلى تحديد مجتمع عينة الدراسة ويمكن تبيان ذلك كما يلي:

مصادر جمع البيانات: لقد تم الاعتماد خلال الدراسة على مصدرين رئيسين لجمع البيانات بغرض تحقيق أهداف الدراسة هما

أولا المصادر الثانوية وتمثل هذه المصادر بالكتب، والمجلات، والنشرات، المتعلقة و بالموضوع بالإضافة إلى القوانين والتشريعات والمراسيم المتعلقة بالموضوع بالإضافة إلى القوانين، والتشريعات، والمراسيم، بالإضافة إلى رسائل ماجستير والدكتوراه.

ثانيا المصادر الأولية وتمثلت في إجراء مقابلات مع العديد من الموظفين (المدراء)، ورؤساء أقسام)، والذين يرتبط عملهم بموضوع الدراسة حيث تم إجراء العديد من المقابلات الشخصية أثناء فترة الدراسة التطبيقية، سواء مع مصالح المحاسبة أو المصالح التابعة لها والجدول التالي بين المقابلات الشخصية.

الجدول رقم (2-1): يبين المقابلات التي أجريت في مخبر لأشغال العمومية للجنوب الكبير.

البيان	عدد الأيام	عدد الساعات
مقابلة مع المدير المالي والإداري	3	6
مقابلة مع رئيس مصلحة المحاسبة	15	10
مقابلة مع رئيس مصلحة الفوترة	1	2
مقابلة مع رئيس قسم التخزين	1	3

المصدر: من إعداد الطالب بناء على المقابلات.

الجدول رقم (2 - 2) : يبين المقابلات التي أجريت في مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء .

البيان	عدد الأيام	عدد الساعات
مقابلة مع رئيس المصلحة المحاسبة	15	30
مقابلة مع أمين المخزون	3	6
مقابلة مع أمين الصندوق	1	2

المصدر : من إعداد الطالب بناء على المقابلات.

نلاحظ من خلال هاتين الجدولين كل المقابلات التي أجريت في كلا المؤسستين من اجل الوصول إلى هدف الدراسة (التنظيم المحاسبي وأثره على جودة القوائم المالية) .

الفرع الثاني : مجتمع وعينة الدراسة.

1)مجتمع الدراسة :

يتكون مجتمع الدراسة من مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء ومخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير

لتطبيق الدراسة عليهما وذلك لأسباب كثيرة أهمها:

- إجراء مقارنة بين المؤسسة خدماتية ومؤسسة صناعية؛

- في كلا المؤسستين متفهمتين للموضوع؛

لامتلاكهما العديد من الأقسام المساعدة للمحاسبة ؛

-توفر البيانات والمعلومات والوثائق اللازمة في مجال التخصص .

2)عينة الدراسة:

تم تطبيق دراسة التطبيقية في مجتمع الدراسة على المؤسستين (مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير

ومؤسسة الأعمال التكميلية للبناء) وقد تم اختيار قسم المحاسبة والمالية لمعالجة الموضوع

الجدول رقم (2-3): يبين عدد الأقسام التابعة لمصلحة المحاسبة (مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير)

الرقم	القسم
1	قسم الفوترة
2	قسم المستخدمين
3	قسم الوسائل العامة

المصدر: من إعداد الطالب بناء على مصلحة المحاسبة.

جدول رقم (2-4): يبين عدد الأقسام التابعة لمصلحة المحاسبة (لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء)

الرقم	القسم
1	قسم التقنية
2	قسم المستخدمين

المصدر: من إعداد الطالب بناء على مصلحة المحاسبة.

نلاحظ من الجدولين أعلاه الأقسام التي تم الإعتماد عليها في عملية مسك المستندات والوثائق المحاسبية داخل المؤسساتين.

الفرع الثالث: أداة الدراسة.

لقد تم إتباع أسلوب المقابلة في الدراسة التطبيقية في كلا المؤسساتين ويعد السبب الرئيسي للحصول على المعلومة والمصدقية ولإيجاد أوجه التشابه والاختلاف في الوثائق الرسمية لتنظيم المحاسبي داخل المؤسساتين .

المطلب الثاني: التنظيم المحاسبي في مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء (مؤسسة صناعية وتجارية).

الفرع الأول: تقديم المؤسسة.

تأسست مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء بورقلة سنة 1976/03/03 باشرت نشاطها الصناعي والتجاري الفعلي، بموجب القرار الوزاري رقم 788 العادي بتاريخ 1979/03/05 كمؤسسة محلية تعمل في قطاع البناء والأشغال التكميلية، مقرها الرئيسي بالمنطقة الصناعية بورقلة، خلال سنة 1996/05/2 تم إعادة هيكلتها لتصبح مؤسسة اقتصادية عمومية مستقلة برأسمال يقدر بـ 12.000.000,00 دج حيث كانت أسهمها مملوكة للشركة الجهوية القابضة للجنوب الشرقي بيسكرة، ونظرا لتطور المؤسسة تم رفع رأسمالها مرتين متتاليتين وذلك بتاريخ 1997/06/28 بمقتضى الجمعية العامة ليصل إلى 47.000.000,00 دج كما تم رفعه بتاريخ 2000/06/06 بمقتضى الجمعية العامة ليصل إلى 50.000.000,00 دج بعد توزيع نتائج رهن التخصيص المتراكمة ثم وصل إلى 136.000.000,00 دج ولديها وحدات كل من تقرت، وحاسي مسعود، ومن أهم الأنشطة التي تقوم بها المؤسسة وإنجازاتها ما يلي:

- أشغال نجارة الألمنيوم والخشب؛
- الدهن وتركيب الزجاج؛
- الأثاث المدرسي؛
- تجهيزات الغرف الباردة والمحولات الكهربائية 630 KVA؛
- صنع المخيمات المتحركة؛
- لوازم التأثيث¹.

الفرع الثاني: التنظيم المحاسبي عن طريق كيفية مسك المستندات المحاسبية داخل المؤسسة.

لدراسة التنظيم المحاسبي عن طريق كيفية مسك مستندات المحاسبية توجهنا إلى المصالح التابعة لمصلحة المالية والمحاسبية.

أ/التنظيم المحاسبي في المصلحة التقنية :

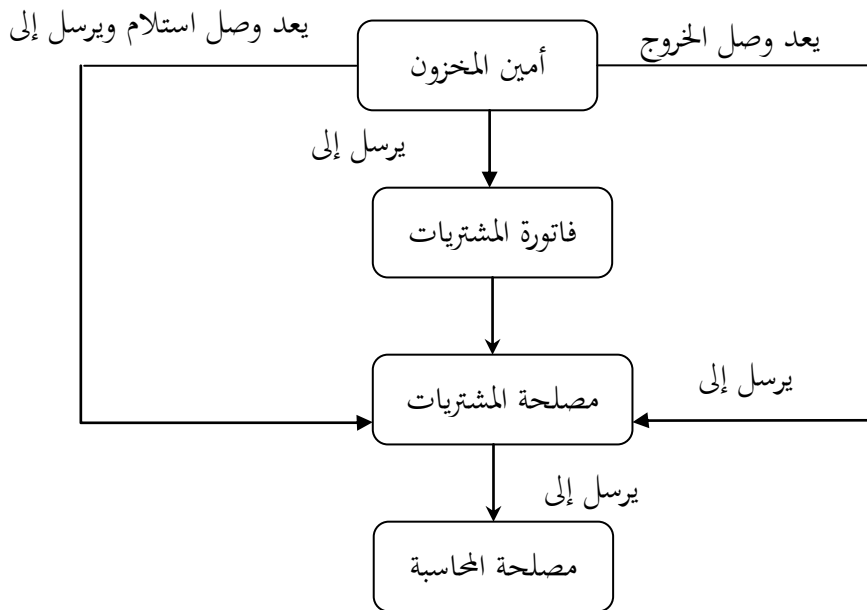
تقوم هذه المصلحة بدراسة كل المشاريع المتعلقة بالشركة، وتقوم كذلك بدراسة سعر السلعة في السوق، وهي تقدم المشاريع للمؤسسة بعد دراسة المشروع من ناحية الأسعار ومن ناحية الجودة تقوم باستدعاء رؤساء

¹ - بالاعتماد على وثائق داخلية للمؤسسة ومصلحة المستخدمين.

الورشات المعنية للأمر (ورشة النجارة، وورشة التلحيم، وورشة الكهرباء) تقوم بإيداع وصول طلبيات المشاريع فمثلا مصلحة النجارة تقدم طلب تموين إلى مصلحة المخازن وفي حالة السلعة غير موجودة لدى أمين المخزن يقوم أمين المخزن بتسجيل رقم (0) في الطلبية ثم يتم توجيهه إلى مصلحة المشتريات، وتقوم مصلحة المشتريات بإعداد طلب الشراء (ملحق رقم 04) ويمضى من طرف المسؤول وعند استلام مصلحة المشتريات السلعة تقدم إلى مصلحة المخازن مرفوقة بفاتورة الشراء فيقوم مسؤول المخزن بمعاينة السلعة من ناحية الكم والنوع، في حالة توافق السلعة تدرج السلعة في المخازن ثم يقوم بتحريرها في بطاقات الدرج (ملحق رقم 02) من ناحية (اليوم والعدد) ثم يقوم بتحرير وصل استلام السلع (ملحق رقم 05).

يقوم أمين التخزين بإرسال السلعة المطلوبة إلى ورشة النجارة ويقوم كذلك بتحرير وصل يسمى وصل خروج السلعة (ملحق رقم 03) ثم يقوم أمين المخزن بتسجيل في بطاقات الدرج، نقص السلعة (اليوم والعدد) أي إخراجها من بطاقات الدرج ومن أجل تنظيم محاسبي جيد يقوم أمين المخزن في نهاية كل شهر بإرسال فاتورة الشراء + طلب الشراء + وصل الاستلام + وصل خروج السلعة إلى مصلحة المالية والمحاسبة، ثم يقوم بإيداع نسخة من كل وثيقة للاحتفاظ بها في وقت الحاجة.

الشكل رقم (2 - 1): يوضح دور أمين المخزون في المؤسسة



المصدر: من إعداد الطالب بناء على وثائق المؤسسة

الشكل أعلاه بين كيف تتم عملية وصول المستندات المحاسبية من أمين المخزون إلى مصلحة المالية والمحاسبة عن طريق التنظيم المحاسبي الخاص بها (مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء).

في حالة إنجاز المصلحة التقنية مهامها ترسل طلب إلى الزبون عن إتمام المهام، ثم يعد له فاتورة البيع الخاصة للزبون (ملحق رقم 08) وتودع نسخة لها وترسل نسخة إلى مصلحة المحاسبة والمالية.

ب/ مصلحة المستخدمين:

مكلفة بإبرام عقود إدماج العمال داخل المؤسسة ومكلفة بحساب أجورهم في نهاية كل شهر حيث تقوم هذه المصلحة بإرسال عقود إدماج العمال، خلال الشهر أما في نهاية الشهر ترسل الحساب الصافي للأجور العمال إلى مصلحة المالية مع إيداع نسخة لديها.

ج/ مصلحة الصندوق (أمين الصندوق):

- دور أمين الصندوق تجاه المؤسسة هو القيام بالمعاملات المالية الصغيرة التي تحدث داخل المؤسسة؛
- يقوم كذلك باستلام الشيك من عند الزبون وإعطائه بيان استلام للشيك؛
- وكذلك له دور كبير يقوم بإخراج السيولة من المؤسسة (في حالة الشراء نقدا) ويحكم الشيكات ويدخل كذلك السيولة عن طريق البيع نقدا؛
- يقوم بمنح تسبيقات للعمال وبما أن هذه المؤسسة هي كثيرا ما تتعامل بالبنك (البيع يكون بالبنك) يلجأ أمين الصندوق إلى المحاسب فيقوم المحاسب بتحرير شيك لاستلام مبلغ محدد بغية منح تسبيق العمال؛
- ودور أمين الصندوق الذهاب إلى البنك ومراقبة الشيكات التي دقت لصالح المؤسسة ويقوم بملاً وثيقة تصادق عليه البنك وترسل نسخة إلى مصلحة المحاسبة؛
- يقوم بإرسال كل الوثائق التي صرفت من أجلها النقود، حيث أن أمين الصندوق لديه سجل خاص بتسجيلات الصندوق يسجل فيه كل العمليات التي تحدث في الصندوق.

الجدول رقم (2-5): يوضح عمليات البيع والشراء والرقابة عليها من حيث الإجراءات والمستندات الخاص بمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء .

المستندات	تصدر من	ترسل إلى
طلب الشراء يصدر عند وصول البضاعة في المخازن إلى حدها الأدنى أو غير موجودة في المخزن	مدير الرقابة على المخازن (أمين المخزن)	مصلحة المشتريات (مصلحة التقنية)
أمر الشراء	مصلحة المشتريات (مصلحة التقنية)	- يرسل الأصل إلى المورد - نسخة إلى إدارة المحاسبة - نسخة إلى إدارة التسليم - نسخة إلى إدارة المخازن
فاتورة الشراء (تفاصيل البضاعة المشتراة والمبلغ المطلوب)	المورد	إدارة المحاسبة (مصلحة المحاسبة والمالية)
محضر استلام (يتم إعداده بعد حصر وفحص وتسليم البضاعة)	إدارة التسليم	- يرسل الأصل إلى إدارة المشتريات - نسخة إلى مصلحة المحاسبة - نسخة إلى إدارة المخازن - نسخة إلى إدارة الرقابة على المخازن
فاتورة البيع (تفاصيل البضاعة المباعة)	مصلحة التقنية	إلى الزبون نسخة إلى إدارة المالية والمحاسبة
أمر التسديد	إدارة المحاسبة	إدارة المالية والمحاسبة مع صورة من الشيك

المصدر: من إعداد الطالب بناء على وثائق المؤسسة.

نلاحظ من الجدول أعلاه كيف تتم عملية البيع والشراء والرقابة في مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء وهل تخضع المستندات المحاسبية للتنظيم المحاسبي المنصوص عليه في قانون 11/07.

الفرع الثالث: تنظيم المحاسبة وفق النظام المحاسبي المالي الجديد في المؤسسة (الأعمال التكميلية للبناء بوقلة).

لتنظيم المحاسبة وفق النظام المحاسبي المالي في المؤسسة خصصنا دراستنا هذه بإجراء مقابلة مع رئيس مصلحة المحاسبة والمالية (المحاسب) فوجدنا أن تنظيم المحاسبة في المؤسسة، يكمن على تنظيم الدورة المحاسبية وتنظيم القيد المحاسبي وتنظيم الدفاتر المحاسبية.

- تنظيم المحاسب محاسبة المؤسسة:

لتنظيم محاسبي جيد يجب الرجوع إلى كل مصلحة تابعة لمصلحة المحاسبة، أي (المصالح المتعلقة بمسك المستندات المحاسبية) ومعرفة الدفاتر المحاسبية التي تمسكها وكيفية التسجيل المحاسبي أي طرق التنظيم المحاسبي داخل المؤسسة.

أ. / مصلحة التقنية :

عند إرسال فاتورة المبيعات إلى مصلحة المحاسبة يقوم المحاسب بمراقبة الفاتورة (إعادة التأكد من صحة الأرقام الموجودة فيها في حالة صحتها يقوم بتسجيلها في دفتر خاص بالمبيعات (الملحق رقم 12) يسمى يومية المبيعات، حسب² مبدأ القيد المزدوج مع مراعاة التسلسل الزمني ثم ترحل آليا إلى دفتر الأستاذ، و ترحل إلى ميزان المراجعة .

ويعيد المحاسب تكرار العملية عندما تأتيه فاتورة البيع في نفس الشهر، ويدرجها في نفس اليومية، وعند إكمال الشهر يقوم بغلق اليومية السابقة وفتح يومية جديدة خاص بالشهر الموالي، وهذا احتراما لمبدأ فصل الدورات ، مع الاحتفاظ بفواتير البيع في أدرج خاصة بها من أجل صحة وثبوتية تسجيلنا المحاسبي في اليومية. والشكل الموالي لدفتر المبيعات يكون كما يلي:

² - المادة 16 من القانون 07-11 المتعلقة بتنظيم المحاسبة، الجريدة الرسمية، الجزائر، نوفمبر 2007.

الجدول رقم (2-6): يوضح الشكل العام ليومية المبيعات.

صافي المبلغ	نوع السلعة	البيان	العميل	الفاتورة	صفحة الأستاذ	التاريخ

المصدر: من إعداد الطالب بناء على الملحق رقم (12)

أما بالنسبة لفواتير الشراء المرسله من مصلحة المشتريات (الإمداد) يقوم المحاسب كذلك بتفحص الفاتورة والتأكد من وجود طلب الشراء وسند الاستلام معها الخاص بالمؤسسة وعند التأكد من صحة المعلومات أو البيانات الموجودة فيها عن طريق إعادة حسابه بالآلة الحاسبة، في حالة الصح يقوم كذلك بتسجيلها في دفتر يسمى دفتر المشتريات (الملحق رقم 13) ثم نعالج معاملة محاسبي وفق القيد المزدوج والزمن التسلسلي، وفي حالة الخطأ من المبلغ الموجود في الفاتورة أي لا يساوي المبلغ المحسوب بالآلة الحاسبة أو فيها نقص في المعلومات يقوم بإرجاعها إلى مصلحة المخازن.

وفي حالة وصول فاتورة الخدمات إلى مصلحة المخازن ويعد معاينتها ترسل إلى المحاسب فيقوم المحاسب بتسجيلها في دفتر يسمى دفتر خاص بتسجيل الفواتير الخدمات ثم تعالج محاسبيا وفق القيد المزدوج، وعند جمع مصلحة الإمداد كامل وصول الخروج ترسل كذلك في نهاية كل شهر إلى المحاسب فيقوم بتسجيلها في دفتر يسمى يومية السلع المستهلكة (الملحق رقم 11) ثم نعالج محاسبيا عن طريق القيد المزدوج وكذلك يحتفظ بالفاتورة + طلب الشراء + وصل الاستلام في درج خاص بها أما وصل الخروج فيحتفظ بها في درج خاص به.

الشكل العام لدفتر يومية المشتريات كما في الجدول التالي :

الجدول رقم (2 - 7) : يوضح الشكل العام لدفتر يومية المشتريات

المبلغ بالدينار	المورد	البيان	رقم الفاتورة	نوع السلعة	التاريخ

المصدر: من إعداد الطالب بناء على الملحق رقم 13

- أما بالنسبة للتنظيم المحاسبي لمصلحة المستخدمين (الأجور): عندما ترسل مصلحة المستخدمين أجور العمال يقوم المحاسب بتسجيلها في دفاتر يومية الأجور (الملحق رقم 09) ويتم تسجيلها وحفظها في الحاسوب.
- أما فواتير الخدمات (الغاز والماء والكهرباء): فيقوم المحاسب بتسجيلها في سجل يسمى سجل الخدمات (الملحق رقم 10) بعد أن يتأكد من صحة المعلومات الموجودة فيه ثم يقوم بمعالجتها محاسبيا، ويحفظها في الحاسوب ضمن اليومية الخدمات.

ب/تنظيم المحاسب المستندات المتأتية من أمين الصندوق:

بعد إرسال أمين الصندوق نسخة إلى إدارة المحاسبة المتعلقة بعملية تفحص الشيكات التي دقت عبر البنك فيقوم بمعالجتها محاسبيا في يومية الصندوق .

-----	200N/N/N	ح/البنك	512
-----		ح/الزبائن	411

عند استلام أمين الصندوق فاتورة البيع نقدا يرسل النقود إلى البنك ويأتي بورقة من عند البنك وتودع لدى المحاسب فيعالجها المحاسب في يومية الصندوق بالشكل التالي :

التسجيل المحاسبي

*****	200N/N/N	ح / البنك	512
*****		ح/الزبائن	411
		وصل إثبات القيد	

عند ارساله وصل استلام تسبيق للعمل إلى المحاسب فيعالجها محاسبيا في نفس اليومية ضمن :

*****	ح / تسبيقات العمال	5
*****	ح / الصندوق	53

كذلك يقوم بتسجيل يومية خاصة بالشيك أي العمليات المتعلقة بالشيك .

ج/الجرد بالنسبة للمؤسسة (مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء)

يكون في نهاية كل سنة مالية، حيث تشكل لجان تابعة للمؤسسة ويكون المحاسب هو رئيس اللجنة ويقوم بتشكيل ثلاث مجموعات.

1. المجموعة الأولى: تقوم بإثبات صحة وجود السلعة في المخازن مع تطابقها في بطاقات الدرج؛

2. المجموعة الثانية: نفس عمل المجموعة الأولى؛

3. المجموعة الثالثة: تقارن بين المجموعتين.

وعند التأكد من صحة المجموعتين عن طريق المجموعة الثالثة يقوم بتسجيلها في دفتر الجرد

يقوم بحساب السلعة الموجودة في المخزن ثم تسجيلها في دفتر الجرد، بقيمتها ثم تقارن محاسبيا بين المبلغ الموجود لدى المحاسب والمبلغ الموجود في المخزن.

في حالة الخطأ يقوم المحاسب بتكليف المجموعتين في إعادة النظر في الجرد، وعند التأكد من عملية الجرد

وانتهاء كافة العمليات المحاسبية (أي خلال انتهاء السنة المالية) يقوم المحاسب بمراقبة كافة الكشوفات المالية المتعلقة بالمؤسسة، والكشوفات المالية الخاصة بمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء هي:

1. جدول المركز المالي (الملحق رقم 21 و 22)

2. جدول حسابات النتائج (الملحق رقم 23)

3. جدول تدفقات الخزينة (الملحق رقم 24)

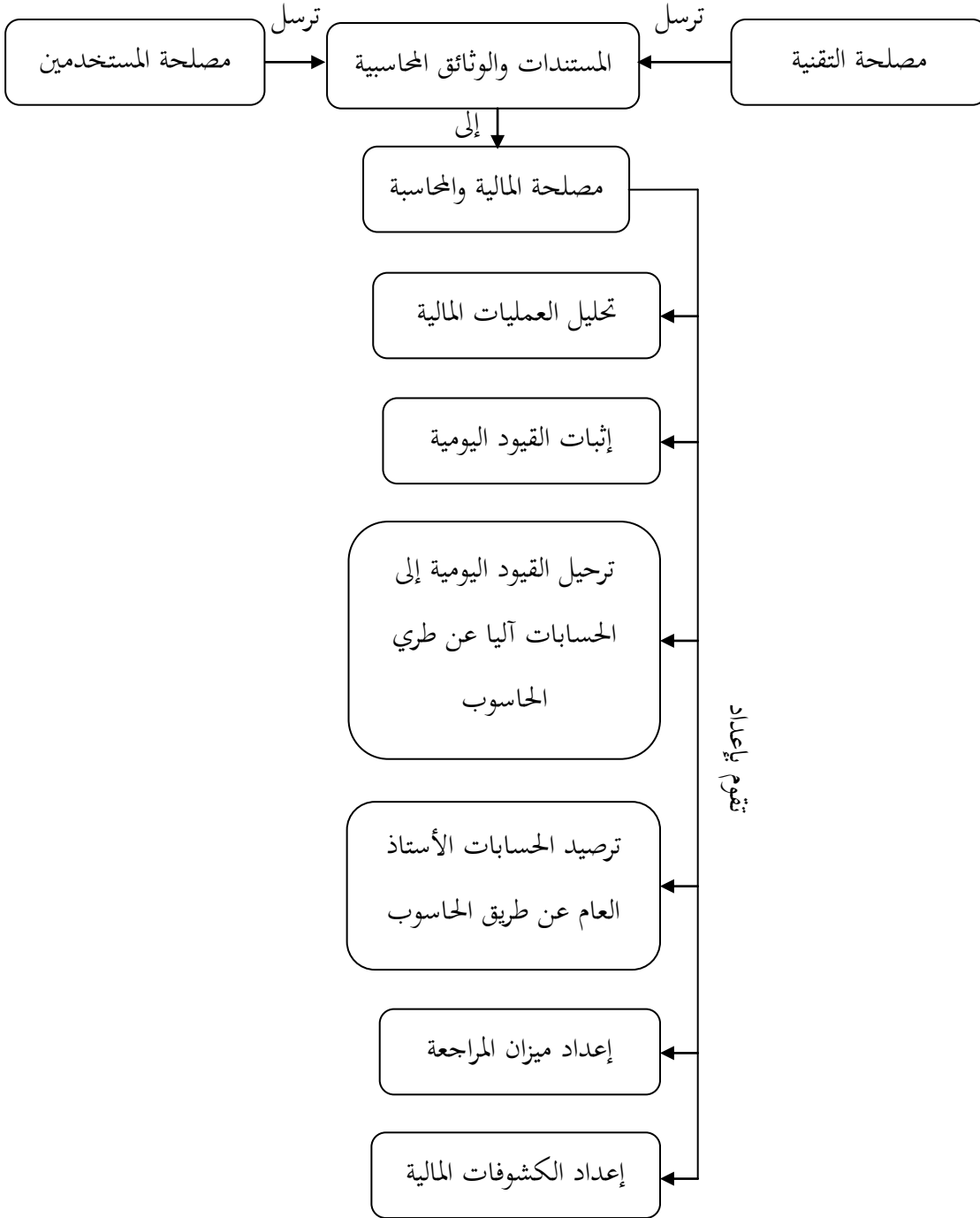
4. جدول التغيير في حركة الأموال الخاصة

أما الشكل أدناه فيوضح سيرورة المعلومة المحاسبية داخل المؤسسة من خلال توضيح كيفية وصول

المستندات والوثائق المحاسبية من المصالح التابعة لمصلحة المحاسبة إلى مصلحة المحاسبة وكيفية معالجتها عن طريق

التنظيم المحاسبي وإعداد تلك القوائم المالية المنصوص عليها في النظام المحاسبي المالي الخاص بهذه المؤسسة .

الشكل رقم (2- 2): يوضح سيرورة المعلومة المحاسبية في (مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء)



المصدر: من إعداد الطالب بناء على معلومات من المؤسسة

المطلب الثالث التنظيم المحاسبي في مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير (مؤسسة خدماتية)

الفرع الأول: تقديم المؤسسة

أنشئ المخبر في 12/03/1983 بمقتضى المرسوم رقم 83/186 وذلك لإعادة البنية التنظيمية للمخبر الوطني للأشغال العمومية والبنائات، في أكتوبر 1989 فتحول إلى مؤسسة مستقلة تابعة للشركة العمومية لإنجازات الأشغال الكبرى، وفي سنة 1998 تحول المخبر إلى شركة فرعية تابعة للمخبر المركزي للأشغال العمومية يسمى ب: المخبر الجهوي للأشغال العمومية في البناء ، وحدة ورقلة، التابعة للمخبر المركزي للأشغال العمومية في الجنوب، مقره غرداية.

-الموقع الجغرافي والمساحة:

تقع المؤسسة في المنطقة الصناعية تحدها شمالا الطريق البلدي وشرقا مؤسسة البناء، أما جنوبا فمؤسسة حفر الآبار وغربا مؤسسة أحد الخواص "بن كريد"، تبلغ مساحة الوحدة بورقلة 6775 م².

-طابع المؤسسة:

المؤسسة اقتصادية ذات طابع خدماتي محض، تهتم بالدراسة الجيوتقنية للأرض وكذلك البنائات في التربة وسيرورة عملها تتم بثلاثة عناصر أساسية :

1. لا المدخلات:

تتمثل في طلب الزين أو اتفاقية تتحصل عليها المؤسسة أو أحد الخواص .

2. العمليات:

تتمثل في إحضار العينة، التوجه إلى الموقع، إجراءات التجارب والدراسات اللازمة.

3. المخرجات:

هو ما تنتجه المؤسسة أو ما ينتظره الزبون ألا وهو التقرير³.

³ - وثائق المؤسسة، مصلحة المستخدمين.

الفرع الثاني: التنظيم المحاسبي عن طريق كيفية مسك المستندات المحاسبية داخل المؤسسة

لدراسة التنظيم المحاسبي عن طريق كيفية مسك المستندات المحاسبية توجهنا الى المصالح التابعة لمصلحة

المالية والمحاسبية

أ/مصلحة الادارة العامة: القسم الخاص لمصلحة المالية والمحاسبة هو بالذات قسم الوسائل العامة

✓ يقوم بتزويج الوحدة بما تحتاجه من مشتريات وخدمات خارجية مثل : تزويد مخزن الوحدة بالمواد الأولية.

✓ كذلك مكلف بمراقبة حركة العتاد عن طريق مسك بطاقات الدرج، (الملحق رقم 01).

أما بالنسبة للمشتريات أي بناء على طلب من المصالح سواء مصلحة المخازن أو المصلحة التابعة للمؤسسة تتقدم

بطلب شراء (الملحق رقم 04)، مصادق عليه المدير (مدير الوحدة) ومسؤول المالية و المحاسبة، بعدها يجرى قسيمة

الشراء، حيث أن قيمة الشراء يكون لديه علم أو يستشير عليها لكي تتسهل عليه عملية إحضار السلعة إلى

المؤسسة تقوم مصلحة الإدارة العامة (قسم الوسائل العامة عند شراء السلعة تقوم بتقديم فاتورة المشتريات) إلى

مصلحة المالية والمحاسبة، إذا كانت المشتريات متعلقة بالمصلحة المعنية، وإذا كانت المشتريات متعلقة بالمخزون

فيجب أن ترسل الفاتورة إلى مصلحة التخزين المرفقة بقسيمة الشراء وطلب الشراء.

ب/ مصلحة الفوترة (المتعلقة بالزبائن):

من أجل تنظيم محاسبي جيد يقوم قسم الفوترة بإعداد الفواتير حسب خدمات الزبائن (تحليل – حرسنة –

معاينة التربة) أي عند حضور الزبون إلى المؤسسة بطلب تحليل أو خدمة معينة يرسل الطلب إلى المصلحة الخاصة

ثم تقوم بمعاينة هذا الطلب، وبعد تحليله ترسله إلى مصلحة الفوترة ثم تقوم بإعداد فاتورة نهائية للزبون ثم ترسل

إشعار أنه تم تحضير الفاتورة وعندما يأتي الزبون ويأخذ الفاتورة يقوم رئيس مصلحة الفوترة بإعداد نسخة خاصة به

ثم يقوم الزبون بتسديد الفاتورة في المؤسسة، لدى صندوق المؤسسة أو عن طريق البنك بحيث يقوم رئيس قسم

مصلحة الفواتير بإرسال الفاتورة إلى مصلحة المالية والمحاسبة.

ج/مصلحة المخزون:

عندما ترسل له مصلحة الإدارة العامة (قسم الوسائل العامة) فاتورة شراء + طلب الشراء + قيمة الشراء

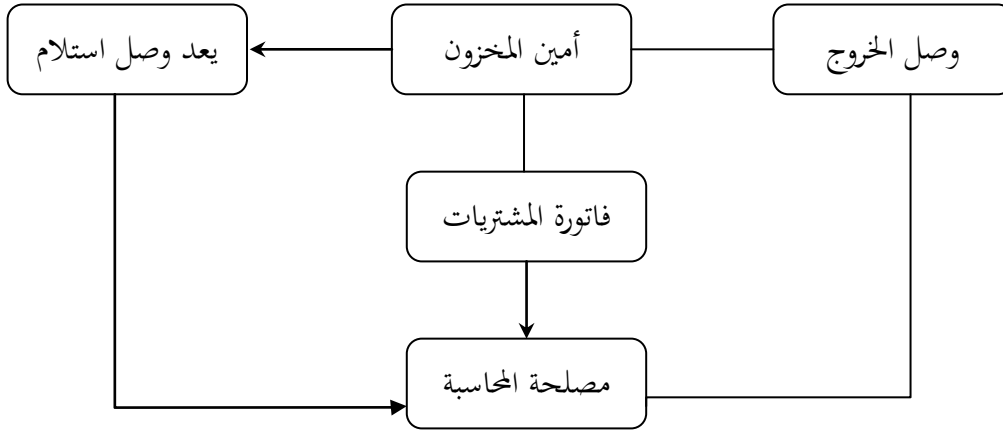
يقوم رئيس المخزن بتخصيص السلعة المطلوبة، ثم يقوم بتسجيلها في وصل استلام السلعة (الملحق رقم 06)، أي

أن السلعة قد استلمت، ثم ترسل إلى مصلحة الإدارة العامة، زائد وصل الاستلام + طلب الشراء كل شهر، ثم

يسجل السلعة التي دخلت إلى المخازن في بطاقات الدرج، التابعة للمخزون (الملحق رقم 01) وعند خروج السلعة

من المخزن يقوم رئيس المخزن بتحرير وصل يسمى وصل خروج السلعة (الملحق رقم 07) ويرسله إلى مصلحة المحاسبة كل شهر، ويقوم أمين المخزن بإيداع نسخة لكل وثيقة أرسلت من عنده.

الشكل رقم (2- 3) : يوضح دور أمين المخزون لدى المخبر



المصدر: من إعداد الطالب بناء على مصلحة المخزون

الشكل أعلاه يبين كيفية انتقال المستندات والوثائق المحاسبية من أمين المخزون إلى مصلحة المحاسبة عن طريق التنظيم الخاص بها.

د/مصلحة الصندوق لدى المخبر:

نظرا لأن المؤسسة طبيعتها خدمتية وكل تعاملاتها تكون نقدا أي عن طريق الصندوق فإنها لا تعاني من أي مشكل اتجاه المؤسسة وذلك من خلال :

- تساعدها في إعطاء تسبيقات العمال لأن السيولة موجودة؛
- سهولة إرسالها الوثائق إلى المحاسب؛
- تساعد المؤسسة بشكل كبير في حالة الطوارئ.
- ه /مصلحة المستخدمين:

تقوم بنفس مهام مصلحة المستخدمين بالنسبة ل (BATISUDces)⁴

⁴ - مؤسسة الاعمال التكميلية للبناء.

و/الجرد الخاص بمؤسسة مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير .

له نفس الخصائص بالنسبة لمؤسسة (BATISUDCES) إلا أن له مجموعة واحدة لمراقبة عملية الجرد الجدول رقم (2 - 8): يوضح عمليات البيع والشراء والرقابة عليها من حيث الإجراءات والمستندات الخاص بمخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير

المستندات	تصدر من	ترسل إلى
طلب الشراء (عندما تكون البضاعة غير موجودة في المخازن)	أمين المخزن	أمين المخزن المصلحة العامة (قسم الوسائل العامة)
أمر الشراء	أمين المخزن	المورد نسخة إلى قسم المالية والمحاسبة
فاتورة الشراء	المورد	أمين المخزن نسخة إلى مصلحة المحاسبة
فاتورة البيع	مصلحة الفواتير	مصلحة المحاسبة
وصل الخروج ووصل الاستلام	أمين المخزن	مصلحة المحاسبة

المصدر: من إعداد الطالب

نلاحظ من الجدول أعلاه كيف تتم عملية البيع والشراء والرقابة في مؤسسة مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير وكيف تخضع المستندات المحاسبية للتنظيم المحاسبي المنصوص عليه في قانون 11/07.

الفرع الثالث: تنظيم المحاسبة في مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير (مؤسسة خدمتية)

للاعتقاد على مبدأ استمرارية النشاط ومبدأ استقلالية الدورات⁵ ومبدأ قابلية المقارنة يجب أن يكون تنظيم المحاسبة مبني على تنظيم جيد.

-تنظيم المحاسبة بالنسبة للمؤسسة الخدمتية لدراستنا هذه خصصنا كذلك قسم المحاسبة والمالية لأن تنظيم المحاسبة يكون في هذا القسم نفسه مثل المؤسسة السابقة (المؤسسة الصناعية والتجارية) إلا أنه يختلف في بعض المعاملات تجاه مسك المحاسبة.

⁵ - المرسوم التنفيذي 156-08، المادة 07-09-12، الجريدة الرسمية، الجزائر، ماي 2008.

1/اليوميات التي تمسكها المؤسسة:

كذلك يقوم المحاسب بمسك المحاسبة آليا في المؤسسة حسب (المادة 24 من قانون 11/07 المتضمن تنظيم المحاسبة).

- أما اليوميات التي ينظمها المحاسب نفس اليوميات في المؤسسات السابقة إلا أنها تختلف في الشكل والتدقيق.
- يومية المشتريات تسجل فيه جميع المشتريات المتعلقة بالمؤسسة المرسله من مصلحة التخزين (الملحق رقم 16)
؛

- يومية المبيعات نسجل فيه جميع العمليات المتعلقة بالبيع المرسله من مصلحة الفوترة التابعة للمؤسسة (الملحق رقم 20) ؛

- يومية صندوق المصاريف يسجل فيه جميع العمليات المتعلقة بتسيقات العمال (الملحق رقم 15) ؛

- يومية بنك الإيرادات يسجل فيه الحسابات المدفوعة لدى البنك (الملحق رقم 19)؛

- يومية الدخول والخروج (بالنسبة للسلعة) يسجل فيه جميع حركات الدخول والخروج للسلع (الملحق رقم 14)؛

- يومية صندوق الإيرادات يسجل فيه المبالغ المدفوعة عن طريق الصندوق (الملحق رقم 18) .

2/القوائم المالية التي تمسكها المؤسسة:

- الميزانية أنظر الملحق رقم (25 و 26)؛

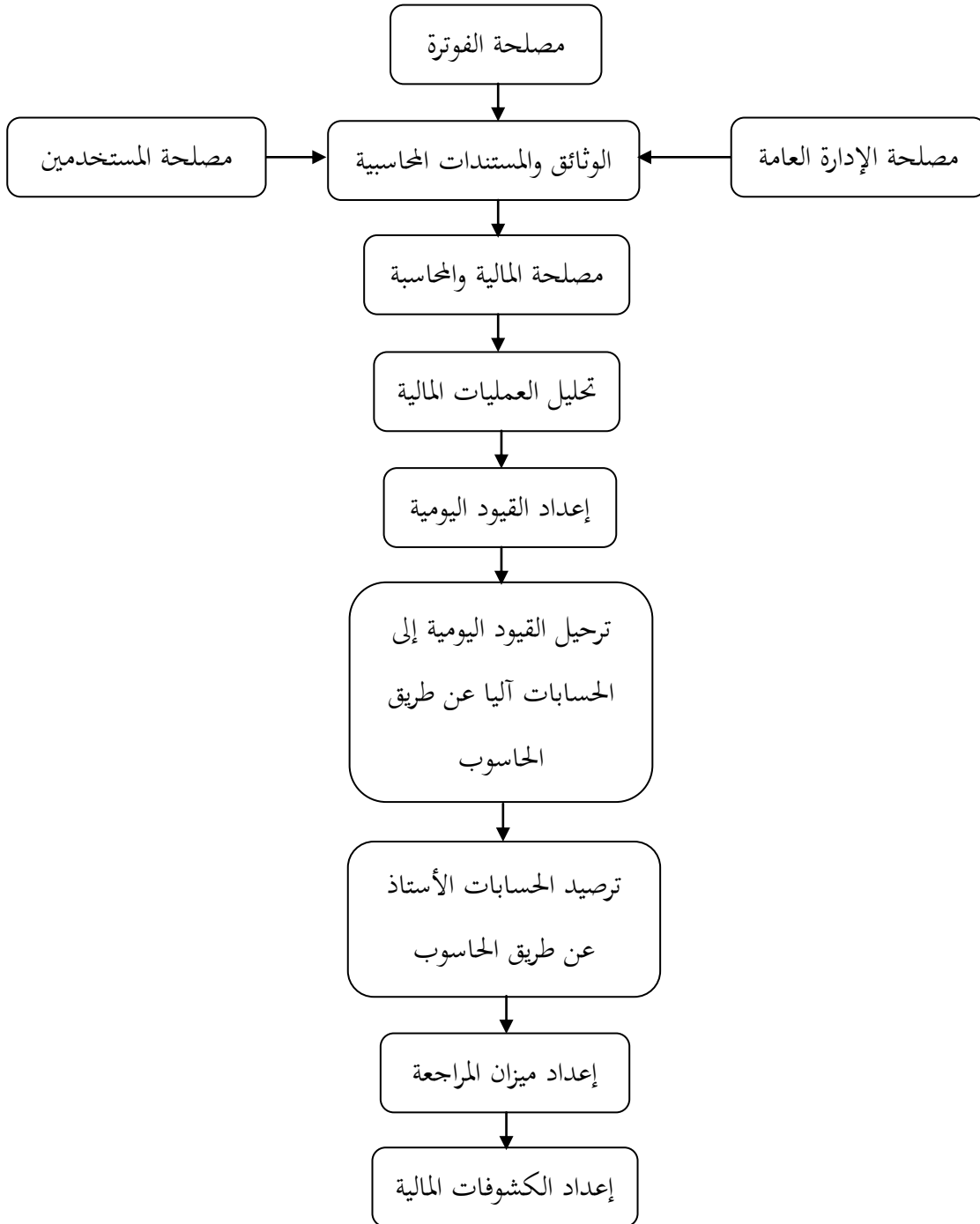
- جدول حسابات النتائج أنظر الملحق رقم (27)؛

- جدول تدفقات الخزينة أنظر الملحق رقم (28).

أما الشكل أدناه فيوضح سيرورة المعلومة المحاسبية داخل المؤسسة من خلال توضيح كيفية وصول

المستندات والوثائق المحاسبية من المصالح الأخرى إلى مصلحة المحاسبة وكيفية معالجتها عن طريق التنظيم المحاسبي و كيفية إعداد تلك القوائم المالية المنصوص عليها في النظام المحاسبي المالي الخاص بالمؤسسة.

الشكل رقم (2 - 4) : يوضح سيرورة المعلومة المحاسبية في مخبر الاشغال العمومية للجنوب الكبير



المصدر : من إعداد الطالب

المطلب الرابع: المقارنة بين المؤسستين من ناحية تنظيم المحاسبة وفق قانون 11/07 (المواد من 10 إلى

(24

الجدول رقم (2 - 9) : يوضح عملية المقارنة بين المؤسستين

مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير	مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء	المؤسسات تنظيم المحاسبة
تمسك المحاسبة بالعملة الوطنية	تمسك المحاسبة بالعملة الوطنية	مسك المحاسبة
تحتفظ بالوثائق والمستندات المحاسبية لكن لمدة أقل من 10 سنوات	تحتفظ بالوثائق والمستندات المحاسبية لمدة أكثر من 10 سنوات في أدرج خاصة	الاحتفاظ بالوثائق والمستندات المحاسبية
تمسك المؤسسة دفترا يوميا ودفتر كبير ودفتر الجرد طبقا لأحكام المادة 20 من قانون 11/07	تمسك المؤسسة دفترا يوميا ودفتر كبير ودفتر الجرد طبقا لأحكام المادة 20 من قانون 11/07	الدفاتر المحاسبية
تمسك المحاسبة عن طريق الإعلام الآلي وأن حاسوب المحاسب قابل للمس من قبل أي شخص	تمسك المحاسبة عن طريق الإعلام الآلي وأن هذا الحاسوب شخصي (خاص بالمحاسب فقط غير قابل للمس من قبل أي شخص آخر)	مسك المحاسبة عن طريق الإعلام الآلي
تسير بشكل منتظم ومنظم	تسير بشكل منتظم ومنظم	سيرورة المعلومة المحاسبية
لا تملك سجلات يدوية وإنما كلها آلية	تمسك بعض السجلات اليدوية الخاصة بتسجيل الفواتير المتعلقة بالبيع والشراء	السجلات المحاسبية اليدوية
تمسك الميزانية جدول حسابات النتائج جدول تدفقات الخزينة	تمسك الميزانية جدول حسابات النتائج جدول تدفقات الخزينة	القوائم المالية

المصدر: من إعداد الطالب

من خلال المقارنة بين المؤسستين في الجدول أعلاه يتضح أن مؤسسة البناء للجنوب الكبير وحدة الأعمال الثانوية لها تنظيم محاسبي جيد من خلال السير الجيد للمعلومة المحاسبية وتوفير الدلائل والإثبات والدفاتر والسجلات المستعملة لإثبات عملية التسجيل المحاسبي مما يعطي مصداقية وموثوقية لمخرجات النظام المحاسبي ووجود بعض السجلات المحاسبية مسموكة بطريقة يدوية التي تسهل عملية التسجيل في غياب الحاسب بصفة مؤقتة، وهذه

الوثائق والمستندات المحاسبية مما يسهل عمل المراجع الداخلي والخارجي و كذلك أكثر إتزاما بتطبيق النظام المحاسبي المالي من خلال إعداد جميع الكشوفات المالية (القوائم المالية) المنصوص عليها في النظام المحاسبي المالي، وهذا لا يعكس أنه لا يوجد تنظيم محاسبي جيد في مؤسسة مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير لا بالعكس إلا أنها أقل إتزاما بتطبيق النظام المحاسبي المالي وذلك لأنها لا تعد جميع الكشوفات المالية وخاصة أنها لا تعد جدول تغيرات رؤوس الأموال الخاصة، وأنه يقوم بإعداده الشركة الأم، في غرداية .

المبحث الثاني: النتائج والمناقشة

بعد دراسة التنظيم المحاسبي في كل من مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء، ومؤسسة مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير يليها عملية إستخلاص النتائج.

المطلب الأول: النتائج المستخلصة من الدراسة

- من خلال إجراء الدراسة التطبيقية في كلا المؤسساتين وبعد إجراء عملية المقارنة حول التنظيم المحاسبي وأثره على جودة القوائم المالية تبين لنا عدة نتائج نذكر منها :
- وجوب التنظيم المحاسبي في المؤسسة؛
 - التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية يعتمد على القانون التجاري في تنظيم الدفاتر المحاسبية وعلى النظام المحاسبي يعتمد على تنظيم محاسبي؛
 - التنظيم المحاسبي الجيد يساعد على استمرارية المؤسسة؛
 - أن التنظيم المحاسبي له الأثر الكبير على جودة القوائم المالية ؛
 - إن التنظيم المحاسبي الجيد لا يمكن فقط على مصلحة المالية والمحاسبة؛
 - لكي نكون على تنظيم محاسبي جيد يجب أن نلتزم بتطبيق جميع مخرجات النظام المحاسبي؛
 - إن مصداقية القوائم المالية تكمن في الاحتفاظ بالوثائق والمستندات المحاسبية.

المطلب الثاني : مناقشة النتائج المستخلصة

- 09 - تعتمد على القانون التجاري وذلك من خلال مسك المؤسسة دفاتر اليومية ودفاتر الجرد حسب المادة 10 و من القانون التجاري ويعتمد على النظام المحاسبي في تنظيم المحاسبة وذلك من خلال إعداد الكشوفات المالية (القوائم المالية) وتمثل القوائم المالية في:
- الميزانية؛
 - جدول حساب النتائج؛
 - جدول تدفقات الخزينة؛
 - جدول تغيرات رؤوس الأموال الخاصة؛
 - الملاحق.
- أي أن كل مؤسسة تطبق النظام المحاسبي المالي يجب أن تطبق التنظيم المحاسبي وهذا ما جاء في قانون 11/07 المتعلق بمسك المحاسبة عن طريق تنظيم المحاسبي، خاصة المادة 10 إلى 24؛
- حسب مبدأ استمرارية النشاط فإن كل مؤسسة لها تنظيم محاسبي جيد يمنعها من الوقوع في بعض المشاكل مثل الإفلاس والسرققة؛
- لكي تكون لنا جودة في القوائم المالية، يجب أن تكون هناك موثوقية ومصداقية في المعلومات التي تم معالجتها ورقابتها وعرضها وتبليغها حسب المادة 10 من القانون 11/07؛
- أي أن سيرورة المعلومة المحاسبية تمر بالمصالح التابعة لقسم المالية والمحاسبة التي تجعل المعلومات المالية ذات انتظام ومصداقية لمصلحة المحاسبة مما يسهل عمل المحاسب في التسجيل المحاسبي؛
- أن الاحتفاظ بالوثائق والمستندات المحاسبية وذلك من خلال ضمان التسجيل المحاسبي (مرجع الوثيقة الثبوتية) التي يسند إليها حسب المادة 17 من قانون 11/07 وهذا يعطي مصداقية حول القوائم المالية؛
- أي أن تنظيم المحاسبة وفق النظام المحاسبي المالي يجب أن يكون معد أو مبني على جميع مخرجات النظام المحاسبي المالي.

خلاصة الفصل

لقد تناولنا في هذا الفصل دراسة تطبيقية لمعرفة أثر التنظيم المحاسبي على جودة القوائم المالية على حالة مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء، وحالة مؤسسة مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير وذلك من خلال الاعتماد على المواد 10 من قانون 11/07 المتعلقة بالتنظيم المحاسبي، وذلك من خلال تتبع وانتظام سيرورة المعلومة المحاسبية وكذلك توضيح مقومات التنظيم المحاسبي في كلا المؤسستين وبعد إجراء عملية المقارنة تبين لنا في كلا المؤسستين يوجد هناك تنظيم محاسبي جيد.

إلا أن مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء هي أكثر التزاما بتطبيق النظام المحاسبي المالي، وذلك من خلال إعداد جميع القوائم المالية المنصوص عليها في النظام المحاسبي المالي.

الخاتمة

خلاصة الدراسة

إن من سمات الاقتصاد الناجح انفتاحه في المعلومات وإشاعته للمعرفة لأن الشفافية في المعلومات هي قوة لتطوير الاقتصاد ، ولا يمكن للمعرفة أن تتوفر إلا من خلال المعلومات المالية. و يتمثل التنظيم المحاسبي في مجموعة الدفاتر المحاسبية التي تحتفظ بها المؤسسة في نظامها المحاسبي من أجل إعداد النظام المحاسبي والقوائم المالية في نهاية السنة المالية بسهولة. ويهدف التنظيم المحاسبي إلى تزويد الإدارة بما تحتاجه من معلومات ضرورية لمزاولة نشاطها وإعداد قوائم مالية بصفة مباشرة ذات مصداقية وموثوقية حيث أن هناك ثلاثة أركان يمر بها التنظيم المحاسبي: مدخلات النظام ، معالجة المعلومات المالية، مخرجات النظام، ويعتمد التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية على القانون التجاري وعلى النظام المحاسبي المالي في تنظيم المحاسبة وإعداد القوائم المالية ويعتمد التنظيم المحاسبي على ثلاثة مقومات أساسية هي القيد المحاسبي، الدورة المحاسبية والمستندات المحاسبية. ولكي تكون المؤسسة لها تنظيم محاسبي جيد يجب الالتزام بتطبيق القوانين المنصوص في النظام المحاسبي المالي (القوائم المالية المنصوص عليها في النظام المحاسبي المالي).

نتائج اختبار الفرضيات

من أجل اختبار مدى صحة الفرضيات المقترحة في مقدمة هذا البحث قمنا بإجراء مقابلة في مختلف المصالح التابعة للمحاسبة في كلا المؤسساتين.

- صحة الفرضية الأولى التي تفترض أنه لا يوجد اختلاف بين النظام المحاسبي المالي والمخطط الوطني المحاسبي بالنسبة للتنظيم المحاسبي؛

- صحة الفرضية الثانية التي تفترض أن التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية تعتمد على القانون التجاري في تنظيم الدفاتر المحاسبية (وهي الدفتر اليومية ودفتر الجرد)، وعلى تطبيق النظام المحاسبي المالي في تنظيم المحاسبة وإعداد القوائم المالية (الميزانية، جدول سيولة الخزينة، جدول حسابات النتائج، جدول تغيير الأموال الخاصة، الملاحق وعلى استخدام عدد من الحسابات والمستندات المحاسبية المتلائمة مع طبيعة النشاط الاقتصادي في هذه المؤسسات وهذه الحسابات هي حسابات الأصول وحسابات الخصوم، حساب المصاريف، حساب الإيرادات، والمستندات هي الفاتورة أو القوائم)؛

- عدم التأكد من صحة الفرضية الثالثة التي تلزم على المؤسسة الاقتصادية التي تمسك القانون التجاري، أن تعد جميع القوائم المالية، وذلك من خلال وجود بعض المؤسسات التي تعد بعض القوائم المالية أي في حدود مهامها، والباقي من القوائم المالية تعده شركة الأم وخاصة جدول تغيير في حركة الأموال الخاصة.

نتائج البحث

- يعتمد التنظيم المحاسبي في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية على القانون التجاري في تنظيم الدفاتر المحاسبية وعلى النظام المحاسبي المالي في تنظيم المحاسبة وإعداد القوائم وعلى استخدام عدد من الحسابات والدفاتر المحاسبية المتلائمة مع طبيعة النشاط الاقتصادي؛
- لتنظيم المحاسبة وفق النظام المحاسبي المالي يجب أن نلتزم بتطبيق جميع الكشوفات المالية (القوائم المالية) المنصوص عليها في النظام المحاسبي المالي؛
- التنظيم المحاسبي الجيد يكمن في تتبع سيرورة المعلومة المحاسبية داخل المؤسسة؛
- الإحتفاظ بالوثائق والمستندات المحاسبية تساعدنا في مصداقية وموثوقية القوائم المالية ؛
- أن التنظيم المحاسبي الجيد يساعد المؤسسة على النظر في الأفق المستقبلية وزيادة الأهداف التي تريد تحقيقها .

التوصيات

- من خلال ما سبق يمكن اقتراح جملة من التوصيات إلى المؤسسات الاقتصادية:
- نوصي المحاسبين بالاهتمام أكثر بالجانب المفاهيمي للتنظيم المحاسبي لضمان أداء أحسن في الممارسة المحاسبية.
- إتباع القوانين المنظمة للعمل المحاسبي كما جاء في النظام المحاسبي المالي والقانون التجاري
- نوصي باستعمال الدفاتر المسوكة بالأيدي التي تساعدنا في غياب الحاسوب بصفة مؤقتة وتسهل عمل المحاسب.
- نوصي بحفظ الوثائق والمستندات المحاسبية كي تساعد المراجع الداخلي والخارجي أثناء عمله لعملية الرقابة.

آفاق البحث

- نقترح لمن أراد الدراسة في هذا المجال المواضيع الآتية :
- إعادة دراسة هذا الموضوع بنفس العنوان لكن مع التوسع في الدراسة التطبيقية .
- دراسة أثر التنظيم المحاسبي على مهنة المحاسبة.
- دراسة أثر التنظيم المحاسبي على مخرجات النظام في المؤسسات غير هادفة للربح

الملاحق

قائمة المراجع

أولا :المراجع بالعربية

الكتب:

- حسام الدين مصطفى الخداشي، عبد الناصر إبراهيم نور، وليد زكريا صيام، أصول المحاسبة المالية، الجزء الأول، الطبعة الرابعة، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2005.
- سليمان مصطفى الدلاهة، مبادئ وأساسيات علم المحاسبة، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
- سيد عطاء الله السيد، النظريات المحاسبية، الطبعة الأولى، دار الراجحة للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
- عبد الستار الكبجي، الشامل في مبادئ المحاسبة، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
- كمال الدين الدهراوي، محمد السيد، سوريا دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة، المكتب الجامعي الحديث بدون النشر 2009.
- هادي رضا الصفار، مبادئ المحاسبة المالية، الأسس العلمية والعملية في القياس المحاسبي، الجزء الأول، الطبعة الأولى، الإصدار الأول، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2006.

البحوث الجامعية:

- أم الخير دماش، متطلبات نجاح تطبيق النظام المحاسبي المالي في ظل البيئة الجزائرية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص مالية مؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2009 / 2010.
- حواس صلاح، التوجه الجديد نحو معايير الإبلاغ المالي الدولي، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2007 / 2008
- خالد مقدم، تبني معايير المحاسبة الدولية، مذكرة ماجستير، جامعة سعد دحلب، البليدة، 2009
- مليكة توهامي، التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية، دراسة وصفية ونقدية على ضوء النظام المحاسبي المالي، مذكرة ماستر في العلوم التجارية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2010/2011.
- عبد الكريم شناي، تكييف القوائم المالية في المؤسسات الجزائرية وفق معايير المحاسبة الدولية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير تخصص محاسبة، جامعة العقيد الحاج لخضر، باتنة، 2009.

- نور الدين بعيليش، التنظيم المحاسبي في مؤسسات التأمين في ظل النظام المحاسبي المالي ، مذكرة ماستر في العلوم التجارية، تخصص دراسات محاسبية وجبائية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة قاصدي مرياح، ورقلة، 2011/2010.
- التظاهرات العلمية (المؤتمرات والملتقيات العلمية):
- حاج قويدر قورين ، أثر تطبيق النظام المحاسبي المالي على تكلفة وجودة المعلومات المحاسبية في ظل تكنولوجيا المعلومات، مجلة الباحث دورية علمية، العدد 2012/10، جامعة قاصدي مرياح، ورقلة الجزائر.
- محبر محمد، اوسريدمنور، دراسة تفصيلية لعناصر حساب النتائج، الملتقى الدولي حول الإطار المفاهيمي للنظام المحاسبي المالي واليات تطبيقه في ظل المعايير المحاسبية الدولية، جامعة البليدة ، 15/13/أكتوبر، 2009.
- محمد الخطيب نمر، فؤاد صديقي، مدى انعكاس الاصلاح المحاسبي على جودة المعلومات المحاسبية والمالية تجرية الجزائر(النظام المحاسبي المالي)، الملتقى الدولي حول الاصلاح المحاسبي في الجزائر، جامعة قاصدي مرياح، ورقلة، يومي 30/29 نوفمبر 2010.
- عاشور كتوش، متطلبات تطبيق النظام المحاسبي الموحد (IFRS/IAS) في الجزائر ، مجلة إقتصاديات شمال إفريقيا، العدد رقم 06، الشلف.
- المقابلات الشفوية:
- قدور خراز، محاسب معتمد ، أثر التنظيم المحاسبي على جودة القوائم المالية، يوم الإثنين 25 فيفري 2013 ورقلة،(مقابلة شفوية).
- القرارات القوانين والمراسيم:
- وزارة المالية، القانون 11/07 بتاريخ 2007/11/25 المتضمن النظام المحاسبي المالي، الجريدة الرسمية، رقم 74 نوفمبر 2007.
- وزارة المالية، المرسوم التنفيذي 156/08 بتاريخ 26 ماي 2008 المتضمن تطبيق أحكام القانون 11/07 المتضمن النظام المحاسبي المالي، الجريدة الرسمية، رقم 27 ماي 2008.
- وزارة المالية، المرسوم التنفيذي 110/09 المؤرخ في 2009/04/07 المحدد لشروط وكيفيات مسك المحاسبة بواسطة أنظمة الاعلام الالي، العدد 21، الصادر بتاريخ 2009/04/08.
- وزارة المالية، القرار المؤرخ في 2008/07/26 المحدد لأسقف رقم الأعمال وعدد المستخدمين والأنشطة المطبقة على الكيانات الصغيرة بغرض مسك محاسبة مبسطة، الجريدة الرسمية، عدد 19 الصادرة بتاريخ 2009/03/25.

- وزارة المالية، القرار المؤرخ في 26/07/2008 المحدد لقواعد التقييم والمحاسبة والكشوف المالية وعرضها وم دونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 19، الصادرة بتاريخ 25/03/2009.
- التعليم الوزارية رقم 2 الصادرة بتاريخ 29/10/2009 تتضمن أول تطبيق للنظام المحاسبي المالي 2010.

ثانيا المراجع باللغة الاجنبية

- Arve puteaux (2004) normes i f rs et pme français machin (50) jean François des pobert édition du nord 2002
- Nassibe bourauoi neressie dun reforme comptable en Algérie dans le passage de économie plamiefie a lecommmie du mariale mémoire de mages ère ese Alger 2004

الملحق رقم (02): يوضح بطاقة الدرج لمؤسسة الأعمال التكميلية للبناء

FICHE DE CASIER					
Designation : _____ _____					
№ de Nomenclature _____		Position _____			
ou Référence _____			ou Casier _____		
Dates	№ du Bon	Entrée	Sortie	Stock	Observations

الملحق رقم (03): يوضح وصل الخروج



مؤسسة الاعمال التكميلية للبنان

Entreprise Publique Economique

E. TRA. CO. B.

SOCIETE PAR ACTION SPA AU CAPITAL DE 136 .000.000,00 DA

Nº 000426

ب ت ب 84 - 2900

ح ج 6 73354 401 316 قشج

المنطقة الصناعية ص ب 216 ورقة

رقم الهاتف 71 10 82 (029)

رقم الفاكس 71 24 30 (029)

الى

وصل خروج رقم

المرجع	عدد	تاريخ	ثمن الوحدة	المبلغ الاجمالي

ورقلة في

الملحق رقم (06): يوضح وصل إستلام السلعة



LABORATOIRE DES TRAVAUX PUBLICS DU SUD

SIEGE SOCIAL : ZONE INDUSTRIELLE
B. P. 10 OUARGLA
TEL : (09) 71-40-20 à 21
TELEX : 42068

BON DE COMMANDE N° 007805

Nom et Adresse du Fournisseur

Quantité	DESIGNATION	Prix Unitaire	Montant

Commandes Passées par

Ouargla le :

CONDITIONS DE PAIEMENT La facture doit être établie en quatre exemplaires-
Taxe perçue, suivie de notre double de bon de com.

LE DIRECTEUR

Conditions Particulieres.....

B.I. N° du

الملحق رقم (07): يوضح وصل خروج السلعة

L. T. P. SUD **BON DE SORTIE** № 010650

Unité de : Sce demandeur :

Code Articles	DESIGNATION	Q	P. U.	Montant	IDENTIFICATION

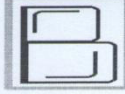
PRENEUR

Visa : Nom : Date :
Visa :

F - 8 - 10 . 01

الملحق رقم (08): يوضح فاتورة المبيعات

BATI SUD



OUARGLA

SGP - INDJAB
SOCIETE BATIMENT SUD ET GRAND SUD
UNITE C.E.S BATI-SUD

Société Par Actions au Capital de 447.700.000.00

UNITE C.E.S OUARGLA
N°/...../2012

Ouargla le:.....

MF/099830010730240
AI/30010320118
RC/30/00-0122173/B/98 DU 07/11/2010
Cte/C.P.A/OGX N°004 00316 4010003348-01

FACTURE N° 15 /2013

DOIT : BATI - SUD UNITE G . O OUARGLA

Objet : ECLAIRAGE CIMENTERIE

Bon de commande N° 01/2012 Du : 15/01/2013

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANT	P,U	MONTANT
01	F/P: CABLE 4 x 6	M	200	442,50	88 500,
02	F/P: CABLE 4 x 4	M	200	292,50	58 500,
03	F/P: CABLE 3 x 2,5	M	300	172,50	51 750,
04	F/P: CABLE 2 x 2,5	M	200	105,00	21 000,
05	F/P: LUMINAIRE 125W	U	17	5 700,00	96 900,
06	F/P: BOITE ETANCHE 170 x 170 x 100	U	17	810,00	13 770,
07	F/P: COLLIERS ATLAS Ø 14	U	400	12,00	4 800,
08	F/P: COLLIERS ATLAS Ø 16	U	315	12,75	4 016,
09	F/P: COLLIERS ATLAS Ø 12	U	400	9,75	3 900,
10	F/P: BORNES Ø 25	U	80	240,00	19 200,
11	F/P: REGLETTE DOUBLE ALLUMAGE 1,20 COMPLET	U	6	1 350,00	8 100,
12	F/P: LAMPE SODIUM 125W	U	17	412,50	7 012,
13	F/P: DISJONCTEUR 04P/63A	U	03	3 600,00	10 800,
14	F/P: DISJONCTEUR 04P/32A	U	03	2 700,00	8 100,
15	F/P: DISJONCTEUR 04P/100A	U	01	21 750,00	21 750,
				TOTAL EN H.T	418 098,

ARRETEE LA PRESENTE FACTURE A LA SOMME DE:

QUATRE CENT DIX HUIT MILLE QUATRE VINGT DIX HUIT DINARS ALGERIENS ET SOIXANTE QUINZE CENTIMES EN HT (418 098,75)DA.

L'ENTREPRISE

الملحق رقم (09): يوضح يومية الأجور

BATISUD CES 2012
BORDEREAU DE LA PIECE COMPTABLE

EXERCICE : 2012 NUM-PIECE : 1 MOIS : Mai Date - Tirage : 12/05/2013
JOURNAL : 91 : O D SALAIRE N°Page : 1
DOSSIER : BATISUD 2012

N°	INTITULE LIGNE PIECE	DATE	CPT	TIERS	C.COÛT	MNT - DEBIT	MNT - CREDIT
1	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	631000			1 388 804,40	0,00
2	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	631100			1 014 056,29	0,00
3	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	631300			287 035,82	0,00
4	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	631800			121 500,00	0,00
5	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	625000			299 740,00	0,00
6	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	431100			0,00	210 818,26
7	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	447900			0,00	86 938,00
8	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	438100			0,00	3 522,00
9	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	425000			0,00	13 500,00
10	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	421000			0,00	2 796 358,25
11	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	635000			878 183,75	0,00
12	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	438000			0,00	588 651,58
13	S/ETAT SALAIRE MAI 2012	31/05/2012	438100			0,00	289 532,17
MONTANT TOTAL						3 989 320,26	3 989 320,26
SOLDE TOTAL						0,00	0,00

Visa du Comptable :

.....

Visa du Responsable :

.....

الملحق رقم (10): يوضح يومية الخدمات

<u>BATISUD CES 2012</u>										
JOURNAL COMPTABLE LEGAL PAR PIECE : (95) SERVICE										
Période début :		1 Mai 2012		Période Fin :		31 Mai 2012		Date - Tirage :		12/05/2013
N°Page : 1										
Mois	Num PI	N°SQ	INTITULE PIECE COMPTABLE	DATE	Cpte	Tiers	C.Coûts	Montant Débit	Montant Crédit	
5	1	1	S/QUITT. ADE OGX 05/2012	01/05/2012	622300			10 578,70	0,00	
5	1	2	S/QUITT. ADE OGX 05/2012	01/05/2012	445300			693,18	0,00	
5	1	3	S/QUITT. ADE OGX 05/2012	01/05/2012	401000	E030		0,00	11 271,88	
5	2	1	S/QUITT.SONELGAZ TGGT 05/2	28/05/2012	607600			16 781,55	0,00	
5	2	2	S/QUITT.SONELGAZ TGGT 05/2	28/05/2012	445300			1 908,96	0,00	
5	2	3	S/QUITT.SONELGAZ TGGT 05/2	28/05/2012	401000	E023		0,00	18 690,51	
5	3	1	S/QUITT. TEL 10/52 MAI 2012	06/05/2012	626000			6 045,09	0,00	
5	3	2	S/QUITT. TEL 10/52 MAI 2012	06/05/2012	445300			1 027,67	0,00	
5	3	3	S/QUITT. TEL 10/52 MAI 2012	06/05/2012	401000	D004		0,00	7 072,76	
5	6	1	S/QUITT. R/APC OGX	28/05/2012	645900			36 760,00	0,00	
5	6	2	S/QUITT. R/APC OGX	28/05/2012	401000	D001		0,00	36 760,00	
5	7	1	S/QUITT.R/APC OGX	18/05/2012	645900			36 760,00	0,00	
5	7	2	S/QUITT.R/APC OGX	18/05/2012	401000	D001		0,00	36 760,00	
5	8	1	S/QUITT. SONELGAZ OGX	30/05/2012	607600			22 415,25	0,00	
5	8	2	S/QUITT. SONELGAZ OGX	30/05/2012	445300			1 562,07	0,00	
5	8	3	S/QUITT. SONELGAZ OGX	30/05/2012	401000	E022		0,00	23 977,32	
5	9	1	S/FACT SEMS OGX	27/05/2012	615000			5 128,21	0,00	
5	9	2	S/FACT SEMS OGX	27/05/2012	445300			871,79	0,00	
5	9	3	S/FACT SEMS OGX	27/05/2012	401000	F012		0,00	6 000,00	
Solde Antérieur.....								466 169,20	466 169,20	
Total des mouvements								140 532,47	140 532,47	
Cumul.....								606 701,67	606 701,67	
SOLDE.....								0,00	0,00	

الملحق رقم (11): يوضح يومية البضاعة المستهلكة

BATISUD CES 2012										
JOURNAL COMPTABLE LEGAL PAR PIECE : (93) CONSOMMATION										
Période début :		1 Mai 2012		Période Fin :		31 Mai 2012		Date - Tirage :		07/05/2013
N°Page : 1										
ois	Num PI	N°SQ	INTITULE PIECE COMPTABLE	DATE	Cpte	Tiers	C.Coûts	Montant Débit	Montant Crédit	
1	1	1	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601000			177 210,00	0,00	
1	2	2	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601050			15 080,00	0,00	
1	3	3	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601030			177 607,33	0,00	
1	4	4	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601040			40 776,18	0,00	
1	5	5	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601050			69 530,78	0,00	
1	6	6	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	607700			1 100,00	0,00	
1	7	7	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601080			6 145,00	0,00	
1	8	8	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601110			152 000,00	0,00	
1	9	9	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601131			4 901,18	0,00	
1	10	10	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601150			59 600,00	0,00	
1	11	11	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601170			147 660,29	0,00	
1	12	12	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	601200			4 025,00	0,00	
1	13	13	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	311001			0,00	177 210,00	
1	14	14	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	311008			0,00	15 080,00	
1	15	15	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	311284			0,00	177 607,33	
1	16	16	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	311006			0,00	40 776,18	
1	17	17	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	311008			0,00	69 530,78	
1	18	18	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	311104			0,00	1 100,00	
1	19	19	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	322593			0,00	6 145,00	
1	20	20	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	322263			0,00	152 000,00	
1	21	21	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	311514			0,00	4 901,18	
1	22	22	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	311012			0,00	59 600,00	
1	23	23	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	311014			0,00	147 660,29	
1	24	24	S/ETAT DE CONSOMMATION M	31/05/2012	322263			0,00	4 025,00	
Solde Antérieur.....								5 103 300,67	5 103 300,67	
Total des mouvements								855 635,76	855 635,76	
Cumul.....								5 958 936,43	5 958 936,43	
SOLDE.....								0,00	0,00	

الملحق رقم (12): يوضح اليومية المبيعات

BATISUD CES 2012

JOURNAL COMPTABLE LEGAL PAR PIECE : (75) VENTE

Période début : 1 Janvier 2012

Période Fin : 31 Janvier 2012

Date - Tirage : 07/05/2013

N°Page : 1

Mois	Num PI	N°SQ	INTITULE PIECE COMPTABLE	DATE	Cpte	Tiers	C.Coûts	Montant Débit	Montant Crédit
1	1	1	N/FACT SONATRACH-DP	31/01/2012	411100	5001		339 140,00	0,00
1	1	2	N/FACT SONATRACH-DP	31/01/2012	642000			6 782,80	0,00
1	1	3	N/FACT SONATRACH-DP	31/01/2012	708000			0,00	339 140,00
1	1	4	N/FACT SONATRACH-DP	31/01/2012	447010			0,00	6 782,80
								0,00	0,00
Solde Antérieur.....								345 922,80	345 922,80
Total des mouvements								345 922,80	345 922,80
Cumul.....								0,00	0,00
SOLDE.....									

الملحق رقم (13): يوضح يومية المشتريات

BATISUD CES 2012

JOURNAL COMPTABLE LEGAL PAR PIECE : (35) ACHAT

Période début : 1 Mai 2012

Période Fin : 31 Mai 2012

Date - Tirage : 07/05/2013

N°Page : 1

Mois	Num PI	N°SQ	INTITULE PIECE COMPTABLE	DATE	Cpte	Tiers	C.Coûts	Montant Débit	Montant Crédit
5	1	1	FACT QGP 30 OGX	28/05/2012	381040			29 984,19	0,00
5	1	2	FACT QGP 30 OGX	28/05/2012	445300			5 097,31	0,00
5	1	3	FACT QGP 30 OGX	28/05/2012	401000	C016		0,00	35 081,50
5	2	1	FACT CHEBBAH CHAOUKI OGX	14/05/2012	381150			97 700,00	0,00
5	2	2	FACT CHEBBAH CHAOUKI OGX	14/05/2012	445300			16 609,00	0,00
5	2	3	FACT CHEBBAH CHAOUKI OGX	14/05/2012	401000	C013		0,00	114 309,00
5	3	1	S/FACT CHEBBAH CHAOUKI O	20/05/2012	381150			105 200,00	0,00
5	3	2	S/FACT CHEBBAH CHAOUKI O	20/05/2012	445300			17 884,00	0,00
5	3	3	S/FACT CHEBBAH CHAOUKI O	20/05/2012	401000	C013		0,00	123 084,00
Solde Antérieur.....								4 871 003,72	4 871 003,72
Total des mouvements								272 474,50	272 474,50
Cumul.....								5 143 478,22	5 143 478,22
SOLDE.....								0,00	0,00

الملحق رقم (14): يوضح يومية دخول وخروج السلعة من وإلى المخزن

LTPSUD
UNITE OUARGLA
Exercice 2012

DATE: 15/04/2013
HEURE: 14:44
PAGE: 1

JOURNAL D'ECRITURES

Arrêté au : 31 Janvier < Etat Provisoire >

Journal: 32 STOCKS

Pièce	Référence	Compte	Tiers	C.Coût	Cpt Bqe	Projet	C.Resp	VTR	Libellé	Débit	Crédit	N°L
000001	007015	322000							ENT:0	466 324,80		001
000001	007015	382200							ENT:0		466 324,80	002
15/01/2012								Total Pièce	000001	466 324,80	466 324,80	
000002	007077	322110							ENT:0	30 500,00		001
000002	007077	382211							ENT:0		30 500,00	002
10/01/2012								Total Pièce	000002	30 500,00	30 500,00	
000003	011049	322110							SOR:0		30 500,00	001
000003	011049	602110		S11					SOR:0	30 500,00		002
11/01/2012								Total Pièce	000003	30 500,00	30 500,00	
000004	10483	322000							SOR:1		11 658,12	001
000004	10483	602000		S20					SOR:1	11 658,12		002
15/01/2012								Total Pièce	000004	11 658,12	11 658,12	
000005	10484	322000							SOR:1		11 658,12	001
000005	10484	602000		S20					SOR:1	11 658,12		002
15/01/2012								Total Pièce	000005	11 658,12	11 658,12	
000006	10485	322000							SOR:1		11 658,12	001
000006	10485	602000		S20					SOR:1	11 658,12		002
15/01/2012								Total Pièce	000006	11 658,12	11 658,12	
000007	10486	322000							SOR:1		11 658,12	001
000007	10486	602000		S20					SOR:1	11 658,12		002
15/01/2012								Total Pièce	000007	11 658,12	11 658,12	
000008	10487	322000							SOR:1		11 658,12	001
000008	10487	602000		S21					SOR:1	11 658,12		002
15/01/2012								Total Pièce	000008	11 658,12	11 658,12	
000009	10488	322000							SOR:1		11 658,12	001
000009	10488	602000		S20					SOR:1	11 658,12		002
15/01/2012								Total Pièce	000009	11 658,12	11 658,12	
000010	10489	322000							SOR:1		11 658,12	001

الملحق رقم (15): يوضح يومية صندوق المصاريف

LTPSUD
UNITE OUARGLA
Exercice 2012

DATE: 15/04/2013
HEURE: 14:53
PAGE: 1

JOURNAL D'ECRITURES

Arrêté au : 31 Janvier < Etat Provisoire >

Journal : 48 CAISSE

Pièce	Référence	Compte	Tiers	C.Coût	Cpt Bqe	Projet	C.Resp	VTR	Libellé	Débit	Crédit	N°L
000001		425400	S30033						P/C N°	15 000,00		001
000001		530240						DA1	P/C N°		15 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000001	15 000,00	15 000,00	
000002		425300	S30129						P/C N°	4 000,00		001
000002		530240						DA1	P/C N°		4 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000002	4 000,00	4 000,00	
000003		425300	S30191						P/C N°	4 000,00		001
000003		530240						DA1	P/C N°		4 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000003	4 000,00	4 000,00	
000004		425300	S30013						P/C N°	5 000,00		001
000004		530240						DA1	P/C N°		5 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000004	5 000,00	5 000,00	
000005		181242							AV/MI	15 000,00		001
000005		530240						DA1	AV/MI		15 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000005	15 000,00	15 000,00	
000006		181242							A/C N°	15 000,00		001
000006		530240						DA1	A/C N°		15 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000006	15 000,00	15 000,00	
000007		181242							P/C N°	15 000,00		001
000007		530240						DA1	P/C N°		15 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000007	15 000,00	15 000,00	
000008		530240						EA1	P/C N°	200 000,00		001
000008		581100							P/C N°		200 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000008	200 000,00	200 000,00	
000009		181242							P/C N°	15 000,00		001
000009		530240						DA1	P/C N°		15 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000009	15 000,00	15 000,00	
000010		425400	S30017						P/C N°	10 000,00		001

الملحق رقم (16): يوضح يومية المشتريات

LTPSUD
UNITE OUARGLA
Exercice 2012

DATE: 15/04/2013
HEURE: 14:43
PAGE: 1

JOURNAL D'ECRITURES

Arrêté au : 31 Janvier < Etat Provisoire >

Journal : 38 ACHATS

Pièce	Référence	Compte	Tiers	C.Cout	Cpt Bqe	Projet	C.Resp	VTR	Libellé	Débit	Crédit	N°L
000001		445350							FAC N	5 185,00		001
000001		382211							FAC N	30 500,00		002
000001		401300	SO005067						FAC N		35 685,00	003
10/01/2012								Total Pièce	000001	35 685,00	35 685,00	
000003		602000		S20					FAC N	23 011,67		001
000003		445350							FAC N	3 911,98		002
000003		401300	SO005061						FAC N		26 923,65	003
31/01/2012								Total Pièce	000003	26 923,65	26 923,65	
000004		607700		S20					FAC N	40 361,06		001
000004		445350							FAC N	2 826,15		002
000004		401300	SO005070						FAC N		43 187,21	003
31/01/2012								Total Pièce	000004	43 187,21	43 187,21	
000005		607700		S20					FAC N	12 813,02		001
000005		445350							FAC N	836,96		002
000005		401300	SO005010						FAC N		13 649,98	003
31/01/2012								Total Pièce	000005	13 649,98	13 649,98	
000006		445350							FAC N	1 075,22		001
000006		382200							FAC N	466 324,80		002
000006		401300	SO005087						FAC N		467 400,02	003
31/01/2012								Total Pièce	000006	467 400,02	467 400,02	
Nb Pièces		5	Nb Ecr	15				Total Journal	38	586 845,86	586 845,86	
Nb Pièces		5	Nb Ecr	15				Total Général		586 845,86	586 845,86	

الملحق رقم (17): يوضح يومية بنك المصاريف

LTPSUD
UNITE OUARGLA
Exercice 2012

DATE: 15/04/2013
HEURE: 14:58
PAGE: 1

JOURNAL D'ECRITURES

Arrêté au : 31 Janvier < Etat Provisoire >

Journal : 52 BANQUE DEPENSES OUARGLA

Pièce	Référence	Compte	Tiers	C.Coût	Cpt Bqe	Projet	C.Resp	VTR	Libellé	Débit	Crédit	N°L
000001		581100							CHQ N	200 000,00		001
000001		512240			0040031640171			DA2	CHQ N		200 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000001	200 000,00	200 000,00	
000002		512240			0040031640171			VF5	A/C D	5 000 000,00		001
000002		581000							A/C D		5 000 000,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000002	5 000 000,00	5 000 000,00	
000003		421000							O/V D	1 668 014,21		001
000003		512240			0040031640171			DA1	O/V D		1 668 014,21	002
31/01/2012								Total Pièce	000003	1 668 014,21	1 668 014,21	
000004		627000		S20					EXTR	117,00		001
000004		512240			0040031640171			DA2	EXTR		117,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000004	117,00	117,00	
000005		627000		S20					FRAIS	117,00		001
000005		512240			0040031640171			DA2	FRAIS		117,00	002
31/01/2012								Total Pièce	000005	117,00	117,00	
000006		627000		S20					FARAI	1 140,75		001
000006		512240			0040031640171			DA2	FARAI		1 140,75	002
31/01/2012								Total Pièce	000006	1 140,75	1 140,75	
000007		427000							O/V D	750,00		001
000007		422100							O/V D	300 000,00		002
000007		512240			0040031640171			DA1	O/V D		300 750,00	003
31/01/2012								Total Pièce	000007	300 750,00	300 750,00	
000008		627000		S20					FRAIS	58,50		001
000008		512240			0040031640171			DA2	FRAIS		58,50	002
31/01/2012								Total Pièce	000008	58,50	58,50	
000009		421000							O/V D	2 803 920,25		001
000009		512240			0040031640171			DA1	O/V D		2 803 920,25	002
31/01/2012								Total Pièce	000009	2 803 920,25	2 803 920,25	

الملحق رقم (18): يوضح يومية صندوق الإيرادات

LTPSUD
UNITE OUARGLA
Exercice 2012

DATE: 15/04/2013
HEURE: 15:01
PAGE: 1

JOURNAL D'ECRITURES

Arrêté au : 31 Janvier < Etat Provisoire >

Journal : 81 RECOUVEREMENT CAISSE OUARGLA

Pièce	Référence	Compte	Tiers	C.Cout	Cpt Bqe	Projet	C.Resp	VTR	Libellé	Débit	Crédit	N°L	
000661		530243						EA1	ENC.	215 631,00		001	
000661		411500	S600391						ENC.		215 631,00	002	
000661		445600	S600391						ENC.	31 331,00		003	
000661		445700							ENC.		31 331,00	004	
000661		530243						EA1	ENC.	2 156,00		005	
000661		445800							ENC.		2 156,00	006	
01/01/2012								Total Pièce		000661	249 118,00	249 118,00	
000662		530243						EA1	ENC.	18 281,25		001	
000662		411500	S600933						ENC.		18 281,25	002	
000662		445600	S600933						ENC.	2 656,25		003	
000662		445700							ENC.		2 656,25	004	
000662		530243						EA1	ENC.	180,00		005	
000662		445800							ENC.		180,00	006	
01/01/2012								Total Pièce		000662	21 117,50	21 117,50	
000663		530243						EA1	ENC.	29 946,47		001	
000663		411500	S600935						ENC.		29 946,47	002	
000663		445600	S600935						ENC.	4 351,20		003	
000663		445700							ENC.		4 351,20	004	
000663		530243						EA1	ENC.	300,00		005	
000663		445800							ENC.		300,00	006	
01/01/2012								Total Pièce		000663	34 597,67	34 597,67	
000664		530243						EA1	ENC.	20 884,50		001	
000664		411500	S600933						ENC.		20 884,50	002	
000664		445600	S600933						ENC.	3 034,50		003	
000664		445700							ENC.		3 034,50	004	
000664		530243						EA1	ENC.	208,00		005	
000664		445800							ENC.		208,00	006	
01/01/2012								Total Pièce		000664	24 127,00	24 127,00	

الملحق رقم (19): يوضح يومية بنك الإيرادا

LTPSUD
UNITE OUARGLA
Exercice 2012

DATE: 15/04/2013
HEURE: 15:00
PAGE: 1

JOURNAL D'ECRITURES

Arrêté au : 31 Janvier < Etat Provisoire >

Journal : 83 RECOUVEREMENT BANQUE RECETTE OUARGLA

Pièce	Référence	Compte	Tiers	C.Coût	Cpt Bqe	Projet	C.Resp	VTR	Libellé	Débit	Crédit	N°L
000637		512241			0040031640171			EA1	ENC.	2 864 160,00		001
000637		411300	S4O0030						ENC.		2 864 160,00	002
000637		445600	S4O0030						ENC.	416 160,00		003
000637		445700							ENC.		416 160,00	004
01/01/2012								Total Pièce	000637	3 280 320,00	3 280 320,00	
000638		512241			0040031640171			EA1	ENC.	581 144,32		001
000638		411300	S4O0002						ENC.		581 144,32	002
000638		445600	S4O0002						ENC.	84 439,77		003
000638		445700							ENC.		84 439,77	004
01/01/2012								Total Pièce	000638	665 584,09	665 584,09	
000639		512241			0040031640171			EA1	ENC.	1 638 343,32		001
000639		411300	S4I0011						ENC.		1 638 343,32	002
000639		445600	S4I0011						ENC.	238 049,88		003
000639		445700							ENC.		238 049,88	004
01/01/2012								Total Pièce	000639	1 876 393,20	1 876 393,20	
000640		512241			0040031640171			EA1	ENC.	193 284,00		001
000640		411400	S5M0001						ENC.		193 284,00	002
000640		445600	S5M0001						ENC.	28 084,00		003
000640		445700							ENC.		28 084,00	004
01/01/2012								Total Pièce	000640	221 368,00	221 368,00	
000641		512241			0040031640171			EA1	ENC.	1 902 200,00		001
000641		411000	S2I0002						ENC.		1 902 200,00	002
01/01/2012								Total Pièce	000641	1 902 200,00	1 902 200,00	
000642		512241			0040031640171			EA1	ENC.	2 077 948,75		001
000642		411000	S2O0027						ENC.		2 077 948,75	002
000642		445600	S2O0027						ENC.	301 924,18		003
000642		445700							ENC.		301 924,18	004
01/01/2012								Total Pièce	000642	2 379 872,93	2 379 872,93	

الملحق رقم (20): يوضح يومية المبيعات

LTPSUD
UNITE OUARGLA
Exercice 2012

DATE: 15/04/2013
HEURE: 14:37
PAGE: 1

JOURNAL D'ECRITURES

Arrêté au : 31 Janvier < Etat Provisoire >

Journal : 74 FACTURATION

Pièce	Référence	Compte	Tiers	C.Coût	Cpt Bqe	Projet	C.Resp	VTR	Libellé	Débit	Crédit	N°L	
000001		411600	S7O0064						FACT	3 685 500,00		001	
000001		445600	S7O0064						FACT		535 500,00	002	
000001		706000		S20					FACT		3 150 000,00	003	
22/01/2012									Total Pièce	000001	3 685 500,00	3 685 500,00	
000002		411600	S7O0064						FACT	74 236,50		001	
000002		445600	S7O0064						FACT		10 786,50	002	
000002		706000		S20					FACT		63 450,00	003	
22/01/2012									Total Pièce	000002	74 236,50	74 236,50	
000003		411600	S7O0019						FACT	87 750,00		001	
000003		445600	S7O0019						FACT		12 750,00	002	
000003		706000		S20					FACT		75 000,00	003	
24/01/2012									Total Pièce	000003	87 750,00	87 750,00	
000004		411500	S6O0931						FACT	144 712,68		001	
000004		445600	S6O0931						FACT		21 026,63	002	
000004		706000		S20					FACT		123 686,05	003	
24/01/2012									Total Pièce	000004	144 712,68	144 712,68	
000005		411500	S6O0932						FACT	9 009,00		001	
000005		445600	S6O0932						FACT		1 309,00	002	
000005		706000		S20					FACT		7 700,00	003	
25/01/2012									Total Pièce	000005	9 009,00	9 009,00	
000006		411500	S6O0007						FACT	26 152,72		001	
000006		445600	S6O0007						FACT		3 799,97	002	
000006		706000		S20					FACT		22 352,75	003	
25/01/2012									Total Pièce	000006	26 152,72	26 152,72	
000007		411000	S2O0004						FACT	27 027,00		001	
000007		445600	S2O0004						FACT		3 927,00	002	
000007		706000		S20					FACT		23 100,00	003	
26/01/2012									Total Pièce	000007	27 027,00	27 027,00	

الملحق رقم (24): يوضح جدول تدفقات الخزينة

BATISUD CES 2012	
TABLEAU DES FLUX DE TRESORERIE DU 01/01/2012 au 31/12/2012	

N°Page : 1

Date - Tirage : 12/05/2013

Code	Libelle	NOTE	Montant (Période N)	Montant (Période N-1)
	Flux de trésorerie provenant des activités opérationnelles			
2	Encaissements reçus des clients		42 438 474,21	8 804 577,08
3	Sommes versées aux fournisseurs et au personnel		-26 643 139,48	-15 763 357,36
4	Intérêts et autres frais financiers payés		-1 323 717,36	-2 584 367,32
5	Impôts sur les résultats payés			
	Flux de trésorerie avant éléments extraordinaires		14 471 617,37	-9 543 147,60
7	Flux de trésorerie lié à des éléments extraordinaires (A préciser)			
	Flux de trésorerie net provenant des activités opérationnelles (A)		14 471 617,37	-9 543 147,60
	Flux de trésorerie provenant des activités d'investissement			
10	Décaissements sur acquisition d'immobilisations corporelles ou incorporelles			
11	Encaissements sur cessions d'immobilisations corporelles ou incorporelles			
12	Décaissements sur acquisition d'immobilisations financières			
13	Encaissements sur cessions d'immobilisations financières			
14	Intérêts encaissés sur placements financiers			
15	Dividendes et quote-part de résultats reçus			
	Flux de trésorerie net provenant des activités d'investissement (B)			
	Flux de trésorerie provenant des activités de financement			
18	Encaissements suite à l'émission d'actions			
19	Dividendes et autres distributions effectués			
20	Encaissements provenant d'emprunts			
21	Remboursements d'emprunts ou d'autres dettes assimilées			
	Flux de trésorerie net provenant des activités de financement (C)			
23	Incidences des variations des taux de change sur liquidités ET quasi-liquidités			
	Variation de trésorerie de la période (A+B+C)		14 471 617,37	-9 543 147,60
25	Trésorerie et équivalents de trésorerie A l'ouverture de l'exercice		-13 933 900,02	-4 390 752,42
26	Trésorerie et équivalents de trésorerie A la Clôture de l'exercice		537 717,35	-13 933 900,02
	Variation de trésorerie de la période		14 471 617,37	-9 543 147,60
	Rapprochement avec le résultat comptable			

الملحق رقم (23): يوضح جدول حسابات النتائج

<u>BATISUD CES 2012</u>			
BILAN T.C.R DU 01/01/2012 au 31/12/2012			

N°Page : 1

Date - Tirage : 12/05/2013

Code	Libelle	Montant Période (N)	Montant Période (N - 1)
70	Ventes et produits annexes	2 298 260,00	
72	Variation stocks produits finis et en cours	9 818 976,51	
73	Production immobilisée		
74	Subventions d'exploitation		
897	Ventes entre Unité	48 005 244,18	
	I – Production de l'exercice	60 122 480,69	
60	Achats consommés	21 202 831,10	
61	Services extérieurs	950 726,54	
62	AUTRES consommations	7 087 185,69	
896	Consommations entre Unité		
	II – Consommation de l'exercice	29 240 743,33	
	III- VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I - II)	30 881 737,36	
63	Chare de personnel	57 912 335,48	
64	Impôts et taxe et versement assimilés	266 234,16	
	IV EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	-27 296 832,28	
75	Autres Produits opérationnels		
65	Autres charges opérationnelles		
68	Dotations aux amortissements, provisions ET pertes	2 186 834,49	
78	Reprise sur pertes de valeur ET provisions		
	V RESULTAT OPERATIONNEL	-29 483 666,77	
76	Produits financiers	49 236,00	
66	Charges financières		
	VI RESULTAT FINANCIER	49 236,00	
	VII RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V + VI)	-29 434 430,77	
695	Impôts exigibles sur RESULTATS ordinaires		
692	Impôts différés sur résultats ordinaires		
	TO TAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES	-29 434 430,77	
	TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES	-29 434 430,77	
	VIII RESULTA DES ACTIVITES ORDINAIRES	-29 434 430,77	
77	Eléments extraordinaires (Produits) (A préciser)		
67	Eléments extraordinaires (charges) (A préciser)		
	IX RESULTAT EXTRAORDINAIRE		
	X RESULTAT NET DE L'EXERCICE	-29 434 430,77	
	Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence		
	XI RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (1)		
	Dont part des minoritaires (1)		
	Part du Groupe (1)		

الملحق رقم (22): يوضح الميزانية (الخصوم)

<u>BATISUD CES 2012</u>			
PASSIF DU BILAN 01/01/2012 au 31/12/2012			
N°Page :	1	Date - Tirage :	12/05/2013
Libelle	Montant Période (N)	Montant Période (N-1)	
CAPITAUX PROPRES			
Capital émis (ou compte de l'exploitant)			
Capital non appelé			
Primes et réserves /(réserves consolidées)	19 082 897,86		
Ecart de réévaluation			
Ecart d'équivalence			
Résultat net / (résultat net part du grou	-29 434 430,77		
Autres capitaux propres - report à nouveau	231 277 051,67		
Part de la société consolidant			
Part des minoritaires			
TOTAL (I)	220 925 518,76		
Passif non -courants			
Emprunts et dettes financières			
Impôts (différés et provisionnés)			
Autres dettes non courantes			
Provisions et produits comptabilisé. D'avan	15 550 103,31		
TOTAL PASSIFS NON COURANTS (II)	15 550 103,31		
Passifs courants			
Fournisseurs et comptes rattachés	21 800 104,61		
Impôts	8 647 720,68		
Autres dettes	35 456 843,33		
Trésorerie passif			
TOTAL PASSIFS COURANTS (III)	65 904 668,62		
TOTAL GENERAL PASSIF	302 380 290,69		

الملحق رقم (21): يوضح الميزانية (الأصول)

BATISUD CES 2012

ACTIFS DU BILAN : 01/01/2012 au 31/12/2012

N°Page : 1

Date - Tirage : 12/05/2013

Actif	Brut (N)	Amor / Prov. (N)	NET (N)	NET (N-1)
ACTIFS NON COURANTS				
Ecart d'acquisition				
Immobilisations incorporelles				
Immobilisations corporelles	210 813 249,16	120 264 720,43	90 548 528,73	
Immobilisations en cours				
Immobilisations financières				
Titres mis en équivalence - entreprises associé	200 000,00		200 000,00	
Titres immobilisés autres que les titres immobilisés				
Titres représentatifs de droit de créance (obligatoire)				
Titres immobilisés de l'activité de portefeuille				
Prêts et créances sur contrat de location-financier				
Dépôts et cautionnements versés	11 560 406,37		11 560 406,37	
Autres créances immobilisées (impôts différés actif)	2 462 066,57		2 462 066,57	
TOTAL ACTIF NON COURANT	225 035 722,10	120 264 720,43	104 771 001,67	
ACTIF COURANT				
Stocks en cours	16 027 774,37		16 027 774,37	
Clients	181 428 754,66	6 029 342,10	175 399 412,56	
Autres débiteurs	1 307 723,88		1 307 723,88	
Impôts	4 336 660,86		4 336 660,86	
Autres actifs courants				
Placements et autres actifs financiers courant				
Trésorerie	537 717,35		537 717,35	
TOTAL ACTIF COURANT	203 638 631,12	6 029 342,10	197 609 289,02	
TOTAL GENERAL ACTIF	428 674 353,22	126 294 062,53	302 380 290,69	

الملحق رقم (25): يوضح الميزانية (الأصول)

LTPSUD
UNITE OUARGLA
Exercice 2012

DATE: 09/04/2013
HEURE: 14:45
PAGE: 1

Bilan Actif

Arrêté à : Clôture < Etat Provisoire >

Identifiant Fiscal :

Libellé	Note	القائمة الاعمال Brut	Amort. / Prov.	القائمة الصافية Net	Net (N-1)
ACTIFS NON COURANTS					
Ecart d'acquisition (ou goodwill)					
Immobilisations incorporelles		271 579,45	222 405,17	49 174,28	94 166,95
Immobilisations corporelles		249 431 518,57	184 679 203,13	64 752 315,44	62 313 752,07
Terrains		33 566 774,00		33 566 774,00	33 566 774,00
Bâtiments		72 266 908,55		72 266 908,55	58 134 894,55
Autres immobilisations corporelles		143 597 836,02		143 597 836,02	140 874 354,17
Immobilisations en concession					
Immobilisations en cours		35 000,00		35 000,00	9 053 065,00
Immobilisations financières		548 956,84		548 956,84	677 746,84
Titres mis en équivalence					
Autres participations et créances rattachées					
Autres titres immobilisés					
Prêts et autres actifs financiers non courants		548 956,84		548 956,84	677 746,84
Impôts différés actif		18 171 113,00		18 171 113,00	6 121 861,00
TOTAL ACTIF NON COURANT		268 458 167,86	184 901 608,30	83 556 559,56	78 260 591,86
ACTIF COURANT					
Stocks et encours		1 406 269,14	285 248,00	1 121 021,14	1 700 533,56
Créances et emplois assimilés					
Clients		437 829 316,54	85 912 344,06	351 916 972,48	241 231 437,86
Autres débiteurs		404 004,13		404 004,13	841 362,65
Impôts et assimilés		3 509 752,40		3 509 752,40	2 407 207,74
Autres créances et emplois assimilés					
Disponibilités et assimilés					
Placements et autres actifs financiers courants					
Trésorerie		140 652 109,67		140 652 109,67	170 222 570,99
TOTAL ACTIF COURANT		583 801 451,88	86 197 592,06	497 603 859,82	416 403 112,80
TOTAL GENERAL ACTIF		852 259 619,74	271 099 200,36	581 160 419,38	494 663 704,66

الملحق رقم (26): يوضح الميزانية (الخصوم)

DATE: 09/04/2013
HEURE: 14:47
PAGE: 2

Bilan Passif
Arrêté à : Clôture < Etat Provisoire >
Identifiant Fiscal :

Libellé	Note	Exercice	Exercice Précédent
<u>CAPITAUX PROPRES</u>			
Capital émis			
Capital non appelé			
Primes et réserves / (Réserves consolidées(1))			
Écart de réévaluation			
Écart d'équivalence (1)			
Résultat net / (Résultat net part du groupe (1))		87 201 747,84	68 688 296,04
Autres capitaux propres - Report à nouveau		220 280 192,94	151 591 896,90
Liaison inter unité		-52 187 918,96	5 545 796,14
Part de la société consolidante (1)			
Part des minoritaires (1)			
TOTAL CAPITAUX PROPRES I		255 294 021,82	225 825 989,08
<u>PASSIFS NON-COURANTS</u>			
Emprunts et dettes financières			
Impôts (différés et provisionnés)			
Autres dettes non courantes			
Provisions et produits constatés d'avance		139 429 639,87	103 733 400,84
TOTAL PASSIFS NON COURANTS II		139 429 639,87	103 733 400,84
<u>PASSIFS COURANTS</u>			
Fournisseurs et comptes rattachés		19 060 076,90	15 979 739,76
Impôts		56 770 375,30	44 416 182,45
Autres dettes		110 606 305,49	104 708 392,53
TOTAL PASSIFS COURANTS III		186 436 757,69	165 104 314,74
TOTAL GENERAL PASSIF		581 160 419,38	494 663 704,66
1) à utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés			

الملحق رقم (28): يوضح جدول تدفقات الخزينة

LTPSUD
UNITE OUARGLA
Exercice 2012

DATE: 16/04/2013
HEURE: 10:35
PAGE: 1

Tableau des Flux de Trésorerie

(Méthode Directe)

Arrêté à : Clôture < Etat Provisoire >

Identifiant Fiscal :

Intitulé	Note	Exercice	Exercice Précédent
Flux de trésorerie provenant des activités opérationnelles			
Encaissement reçus des clients		261 423 392,84	299 490 198,03
Sommes versées aux fournisseurs et au personnel			
Intérêts et autres frais financiers payés			
Impôts sur les résultats payés			
Flux de trésorerie avant éléments extraordinaires			
Flux de trésorerie lié à des éléments extraordinaires (à préciser)			
Flux de trésorerie net provenant des activités opérationnelles (A)		261 423 392,84	299 490 198,03
Flux de trésorerie provenant des activités d'investissement			
Décaissements sur acquisition d'immobilisations corporelles ou incorporelles		-373 077 352,67	-90 591 946,96
Encaissements sur cessions d'immobilisations corporelles ou incorporelles			
Autres encaissements		86 659 398,21	-205 000 000,00
Encaissements sur cessions d'immobilisations financières			
Intérêts encaissés sur placements financiers			
Dividendes et quote-part de résultats reçus			
Flux de trésorerie net provenant des activités d'investissement (B)		-286 417 954,46	-295 591 946,96
Flux de trésorerie provenant des activités de financement			
Encaissements suite à l'émission d'actions			
Dividendes et autres distributions effectués			
Encaissements provenant d'emprunts			
Remboursements d'emprunts ou d'autres dettes assimilés			
Flux de trésorerie net provenant des activités de financement (C)			
Incidences des variations des taux de change sur liquidités et quasi - liquidités			
Variation de trésorerie de la période (A+B+C)		-24 994 561,62	3 898 251,07
Trésorerie et équivalents de trésorerie à l'ouverture de l'exercice			
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la clôture de l'exercice			
Variation de trésorerie de la période			
Rapprochement avec le résultat comptable			

الملحق رقم (27): يوضح جدول حسابات النتائج

2012

DATE: 09/04/2013
HEURE: 14:49
PAGE: 1

Comptes de Résultat

(par Nature)

Arrêté à : Clôture < Etat Provisoire >

Identifiant Fiscal :

Libellé	Note	Exercice	Exercice Précédent
Chiffre d'affaires		-352 259 672,99	-324 477 298,99
Variation stocks produits finis et en cours			
Production immobilisée		1 316 980,35	-706 688,13
Subventions d'exploitation			
I. PRODUCTION DE L'EXERCICE		-350 942 692,64	-325 183 987,12
Achats consommés		12 487 612,64	7 928 346,36
Services extérieurs et autres consommations		46 603 876,32	55 297 748,23
II. CONSOMMATION DE L'EXERCICE		59 091 488,96	63 226 094,59
III. VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I - II)		-291 851 203,68	-261 957 892,53
Charges de personnel		159 565 309,03	155 699 477,57
Impôts, taxes et versements assimilés		5 263 331,43	6 233 309,00
IV. EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION		-127 022 563,22	-100 025 105,96
Autres produits opérationnels		-9,66	-6 400 914,46
Autres charges opérationnelles		845 244,32	226 960,91
Dotations aux amortissements et aux provisions		74 480 644,82	54 348 298,50
Reprise sur pertes de valeur et provisions		-23 455 812,10	-9 677 096,03
V. RESULTAT OPERATIONNEL		-75 152 495,84	-61 527 857,04
Produits financiers			
Charges financières			
VI. RESULTAT FINANCIER			
VII. RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V + VI)		-75 152 495,84	-61 527 857,04
Impôts exigibles sur résultats ordinaires			
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires		-12 049 252,00	-7 160 439,00
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES		-374 398 514,40	-341 261 997,61
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		287 196 766,56	272 573 701,57
VIII.RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES		-87 201 747,84	-68 688 296,04
Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)			
Eléments extraordinaires (charges) (à préciser)			
X. RESULTAT EXTRAORDINAIRE			
κ. RESULTAT NET DE L'EXERCICE		-87 201 747,84	-68 688 296,04
Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence (1)			
(I. RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (1))			
Dont part des minoritaires (1)			
Part du groupe (1)			
1) à utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés			

الفه رس

الفهرس

الصفحة	العنوان
III	الإهداء
IV	الشكر
V	الملخص
VI	قائمة المحتويات
VII	قائمة الجداول
VIII	قائمة الأشكال
IX	قائمة المختصرات
X	قائمة الملاحق
ب	المقدمة
	الفصل الأول: التنظيم المحاسبي والقوائم المالية في المؤسسة
02	تمهيد
03	المبحث الأول: علاقة التنظيم المحاسبي بالقوائم المالية
03	المطلب الأول: تنظيم المحاسبة وفق النظام المحاسبي المالي
03	الفرع الأول: مفهوم التنظيم المحاسبي
04	الفرع الثاني: التنظيم المحكم للتنظيم المحاسبي
04	الفرع الثالث: ثبات التسجيلات في التنظيم المحاسبي
05	الفرع الرابع: الاحتفاظ بالوثائق المحاسبية
05	المطلب الثاني: مقومات التنظيم المحاسبي
05	الفرع الأول: القيد المحاسبي
06	الفرع الثاني: المستندات المحاسبية
07	الفرع الثالث: الدورة المحاسبية
08	المطلب الثالث: أثر التنظيم المحاسبي على القوائم المالية
08	الفرع الأول: مفهوم القوائم المالية
09	الفرع الثاني: أثر التنظيم على جودة القوائم المالية

10	المبحث الثاني: الدراسات السابقة وعلاقتها بالدراسة الحالية
10	المطلب الأول: عرض الدراسات السابقة
11	المطلب الثاني: نتائج مستخلصة من الدراسات السابقة
12	المطلب الثالث: ما يميز الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة
13	خاتمة الفصل
	الفصل الثاني: التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية (BATISUD CES – LTPSUD)
15	تمهيد
16	المبحث الأول: الطريقة والأدوات المستعملة في الدراسة
16	المطلب الأول: منهجية الدراسة
16	الفرع الأول: أساليب جمع البيانات
17	الفرع الثاني: مجتمع وعينة الدراسة
18	الفرع الثالث: أداة الدراسة
19	المطلب الثاني: التنظيم المحاسبي في مؤسسة الأعمال التكميلية للبناء (BATISUDCES)
19	الفرع الأول: تقديم المؤسسة
19	الفرع الثاني: التنظيم المحاسبي عن طريق مسك المستندات المحاسبية
23	الفرع الثالث: تنظيم المحاسبة وفق النظام المحاسبي المالي
28	المطلب الثالث: التنظيم المحاسبي في مخبر الأشغال العمومية للجنوب الكبير (LTPSUD)
28	الفرع الأول: تقديم المؤسسة
29	الفرع الثاني: التنظيم المحاسبي عن طريق مسك المستندات المحاسبية
31	الفرع الثالث: تنظيم المحاسبة وفق النظام المحاسبي المالي
34	المطلب الرابع: المقارنة بين المؤسستين
35	المبحث الثاني: النتائج والمناقشة
35	المطلب الأول: النتائج المستخلصة من الدراسة
36	المطلب الثاني: مناقشة النتائج المستخلصة
37	خاتمة الفصل
39	الخاتمة

42	المراجع
46	الملاحق
75	الفهرس