

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير

فرع: مالية ومحاسبة

تخصص: تدقيق ومراقبة التسيير



كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: العلوم المالية والمحاسبية

رقم:

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي

إعداد الطالبين:

موسى بن عيسى

بومدين مكي

تحت عنوان

دور نظام المعلومات المحاسبي في تعزيز الرقابة الداخلية

دراسة حالة مؤسسة نفضال التجارية - المسيلة -

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة المسيلة	د/ القري عبد الرحمان
مشرفا و مقررا	جامعة المسيلة	د/ بحري علي
مناقشا	جامعة المسيلة	د/ عريوة رشيد

السنة الجامعية: 2019/2018

كلمة شكر

قال الله تعالى: " ... رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ..."

بادئ ذي بدء، نشكر الله تعالى علي نعمه الجليلة، أنه تبارك وتعالى أمدنا بالصحة والقوة وكان لنا عوناً ودعماً، نحمده عز وجل أنه وهبنا التوفيق والسداد ومنحنا الرشد والثبات للإعداد هذا البحث ونرجو أن يكون ذخراً في ميزان الحسنات يوم القيامة.

ونشكر كل من تلقينا منه علماً صالحاً أو عملاً مفيداً لمواصلة مشوارنا كما نشكر الأستاذ المشرف "بحري علي" على توجيهاته وكذلك أعضاء اللجنة الموقرين لتبنيهم مناقشة هذا العمل المتواضع، وكل الأساتذة الذين تدرسنا على أيديهم.

كما لا يفوتنا أن نتقدم بشكرنا الخالص إلى كل عمال مقر التبرص "المؤسسة الوطنية لتسويق وتوزيع المواد البترولية نفضال التجارية بالمسيلة"، وبالأخص مصلحة الإدارة والمالية شكر خاص إلى السيد محمودي لخضر الذي ساعدنا كثيراً في إعداد الجانب التطبيقي.

وفي الختام نشكر كل من ساعدنا طيلة فترة التبرص من قريب أو من بعيد، بالكثير أو بالقليل حتى ولو كلمة طيبة أو ابتسامة عطرة، فلکم منا أخلص تحية وأعظم تقدير.

"بارك الله لكم وجعلها في ميزان حسناتكم وجعل الجنة مثواكم"

إهداء

إن الهدية هي أجمل ما يحمله الإنسان ويقدمها إلى من يراه يستحق هذا الجمال والقيمة لهذا أجعل عملي هذا هدية إلى كل من أكن له الود والاحترام، إلى عائلتي كل باسمه إلى كل من يعرفني ولي عنده منزلة الود ولو بقدر قليل.

بن عيسى موسى

إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى روح والدي الطاهرة رحمه الله، وإلى والدتي حفظها الله

إلى زوجتي وأولادي وإخوتي وأخواتي

وإلى كل من وسعهم قلبي ولم تسعهم مذكري.

مكي بومدين

الملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى توضيح أهمية نظام المعلومات المحاسبي ودوره في تعزيز الرقابة الداخلية اعتمادا

على المنهج الوصفي في مؤسسة نפטال التجارية بالمسيلة وتوصلت إلى مجموعة من النتائج وهي:

✓ إن نظام المعلومات المحاسبي يعتمد على طرق واضحة منصوص عليها قانونيا، ويستجيب لوضعية وطبيعة نشاط المؤسسة، ويستند على مجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات، ودليل مبوب للحسابات يراعي في وضعه المبادئ المحاسبية ومجموعة من المستندات التي تفي باحتياجات المؤسسة.

✓ تعتبر الرقابة الداخلية مجموعة من الإجراءات التي تضعها المؤسسة من أجل تحقيق مجموعة من الأهداف تتمحور أساسا حول احترام القوانين والقواعد، تطبيق تعليمات وتوجيهات الإدارة، تحسين الأداء، حماية أصول المؤسسة بالإضافة إلى مصداقية القوائم المالية، فنظام المعلومات المحاسبي يعتبر أحد أهم المقومات الأساسية للرقابة الداخلية الفعالة.

الكلمات المفتاحية: نظام المعلومات، نظام المعلومات المحاسبي، الرقابة الداخلية.

Résumé :

Cette étude vise à clarifier l'importance du système d'information comptable et son rôle dans l'amélioration du contrôle interne, en prenant l'Entreprise NAFTAL commerciale M'sila comme objet d'étude, tout en suivant l'approche descriptive ou elle a atteint à des résultats comme suit :

- ✓ Le système d'information comptable basé sur des méthodes claires et inscrites par la loi, et répond à l'état et la nature de l'activité de l'entreprise, et basé sur un ensemble intégré des carnets et des registres, et un guide des comptes classés prend en compte les principes comptables et l'ensemble de documents qui répondent aux besoins de l'entreprise.
- ✓ Le contrôle interne est un ensemble de procédures que l'entreprise définit pour atteindre un ensemble d'objectifs, notamment en matière de respect des lois et des règles, d'appliquer les instructions et les directives de l'administration, d'améliorer la performance, de la protection du patrimoine de l'entreprise et de la crédibilité des états financiers, alors que le système d'information comptable est l'un des éléments les plus importants pour un contrôle interne efficace.

Les mots-clés : Système d'information, Système d'information comptable, Contrôle interne.

فهرس المحتويات

الرقم	المحتوى
	كلمة الشكر
	الإهداء
	الملخص
I	فهرس المحتويات
III	قائمة الأشكال
IV	قائمة المختصرات
أ- د	مقدمة عامة
	الفصل الأول: الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي والرقابة الداخلية
06	تمهيد
07	المبحث الأول: نظام المعلومات المحاسبي
07	المطلب الأول: أساسيات نظام المعلومات المحاسبي
10	المطلب الثاني: مبادئ وتصنيفات نظام المعلومات المحاسبي
13	المطلب الثالث: مكونات نظام المعلومات المحاسبي
18	المطلب الرابع: تأثير استخدام الحاسوب على نظام المعلومات المحاسبي
21	المبحث الثاني: علاقة الرقابة الداخلية بنظام المعلومات المحاسبي
21	المطلب الأول: مفهوم الرقابة الداخلية واهدافها
23	المطلب الثاني: أساسيات الرقابة الداخلية
28	المطلب الثالث: ضمان جودة عمليات نظام المعلومات المحاسبي
32	المطلب الرابع: الرقابة الداخلية في ظل استخدام التكنولوجيا الآلية
34	خلاصة الفصل الاول
	الفصل الثاني: دراسة تطبيقية لمؤسسة نفعال التجارية بالمسيلة
36	تمهيد
37	المبحث الأول: تقديم مؤسسة نفعال
37	المطلب الأول: ماهية المؤسسة نفعال
39	المطلب الثاني: منتجات مؤسسة نفعال

40	المطلب الثالث: وحدة نفضال المسيلة
43	المطلب الرابع: الموارد البشرية ونقاط البيع في وحدة نفضال المسيلة
45	المبحث الثاني: نظم المعلومات المحاسبية لمؤسسة نفضال ودورها في تعزيز الرقابة الداخلية
46	المطلب الأول: نظام استلام الطلبيات والتوزيع (Dispatching)
50	المطلب الثاني: نظام إدارة التوزيع والتسويق (SDCOM)
54	المطلب الثالث: نظام متابعة الاستثمارات (NAFTIMMO)
58	المطلب الرابع: نظام تسيير الديون والمحاسبة المالية
64	خلاصة الفصل الثاني
66	الخاتمة العامة
70	قائمة المراجع
74	الملاحق

قائمة الأشكال

الرقم	العنوان	الصفحة
1-1	نموذج عام لنظام المعلومات المحاسبي	08
2-1	مكونات نظام الرقابة الداخلية	24
1-2	الهيكل التنظيمي لمؤسسة نفعال	38
2-2	الهيكل التنظيمي لوحدة نفعال التجارية المسيلة	41
3-2	العلاقة بين نظم المعلومات المحاسبية في مؤسسة نفعال	45
4-2	نظام استلام الطلبات والتوزيع (Dispatching)	46
5-2	مراحل عمل نظام استلام الطلبات والتوزيع (Dispatching)	50
6-2	نظام إدارة التوزيع والتسويق (SDCOM)	51
7-2	مراحل عمل نظام إدارة التوزيع والتسويق (SDCOM)	53
8-2	نظام متابعة الاستثمارات (NAFTIMMO)	55
9-2	الرمز الشريطي لاستثمارات مؤسسة نفعال	57
10-2	نظام تسيير الديون (SGC)	58
11-2	مراحل عمل نظام تسيير الديون (SGC)	60
12-2	نظام المحاسبة المالية (NAFTCOMPTA)	61
13-2	مراحل عمل نظام المحاسبة المالية (NAFTCOMPTA)	63

قائمة المختصرات

الرمز	الدلالة باللغة العربية	الدلالة باللغة الأجنبية
AICPA	المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين	American Institute of Certified Public Accounting
COSO	لجنة رعاية المؤسسات	Commitee of sponsoring Organizations
ERDP	المؤسسة الوطنية لتكرير وتوزيع البترول	Enterprise de Raffinage et Distribution de Pétrole
SDCOM	نظام إدارة التوزيع والتسويق	Système de Distribution et Commercialisation
SGC	نظام تسيير الديون	Système de Gestion des Créances

مقدمة

مقدمة

نتيجة للتطورات الاقتصادية والتكنولوجيا التي أصبحت تعيشها المؤسسات في العصر الحالي، وما صاحبها من تعقيد في عمليات الإنتاج والتسيير، وتزايد مخاطرها بات من الضروري وجود نظم رقابية متطورة قادرة على حماية موارد وممتلكات المؤسسة لاستغلالها بكفاية بما يتلاءم والمتغيرات المختلفة التي تؤثر في المؤسسة.

فالمؤسسة تتكون من عدة نظم وظيفية تعمل في تناسق تام لضمان فعالية كافة العمليات والأنشطة والسيطرة على الكم الهائل من المعلومات.

حيث نجد أن نظام المعلومات المحاسبي يتميز بموقع هام في المؤسسة ويظهر ذلك من علاقته المتشابكة مع مختلف الأنظمة الوظيفية الأخرى كونها مصدر لمدخلاته التي يقوم بمعالجتها ويقدمها في شكل معلومات يعتمد عليها المسيرين في اتخاذ العديد من القرارات.

إن غاية نظام المعلومات المحاسبي هي تقديم صورة موثوق فيها عن الواقع المالي والاقتصادي للمؤسسة، وهو يعتمد في ذلك على جمع البيانات الناتجة عن العمليات اليومية المتعلقة بنشاطات المؤسسة والتي تعتبر مخرجات الأنظمة الوظيفية الأخرى، ويقوم بتسجيلها ومعالجتها وعرضها في حسابات تتضمنها الوثائق المحاسبية.

إن وجود نظام معلومات محاسبي فعال وقوي داخل المؤسسة من شأنه توفير لمتخذ القرارات معلومات محاسبية ذات جودة، فمن الواجب على المؤسسة تطوير نظام الرقابة الداخلية، الذي يتيح حسن سير المؤسسة داخليا، حيث لا يمكن تفعيل الرقابة الداخلية لأي مؤسسة دون تحسين نظام المعلومات المحاسبي.

الإشكالية:

كيف يساهم نظام المعلومات المحاسبي في تعزيز الرقابة الداخلية؟

للإجابة على الإشكالية فإنه تم تقسيم السؤال الرئيسي إلى أسئلة فرعية كما يلي:

1. هل السياسات المحاسبية تمثل أحد العوامل في التنظيم المحاسبي بما يحسن نظام الرقابة الداخلية؟
2. هل تعتبر البيانات المالية دليل إثبات على نوعية الرقابة الداخلية المكروسة؟
3. ما واقع نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة نفضال وما أثره على فعالية الرقابة الداخلية؟

فرضيات البحث:

يمكن تقديم إجابات على الأسئلة الفرعية في شكل فرضيات كما يلي:

1. السياسات المحاسبية تمثل أحد العوامل الأساسية في التنظيم المحاسبي بما يحسن الرقابة الداخلية.
2. البيانات المالية دليل إثبات على نوعية الرقابة الداخلية المكرسة.
3. إن نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة نفعال يعمل على إنتاج معلومات محاسبية تساعد في فعالية الرقابة الداخلية.

أهداف البحث:

نسعى من خلال دراستنا إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. إبراز مفهوم نظام المعلومات المحاسبي؛
2. عرض مختلف مكونات نظام المعلومات المحاسبي؛
3. التطرق إلى مختلف الجوانب المتعلقة بالرقابة الداخلية؛
4. إبراز مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في تحقيق كفاءة الرقابة الداخلية.

أهمية البحث:

تكمن أهمية الدراسة في تناولها لأحد الموضوعات الهامة والمعاصرة لواقع المؤسسات في الوقت الراهن، حيث يساهم نظام المعلومات المحاسبي الناجح في ترشيد الإدارة لإيجاد الحلول اللازمة للأزمات من أجل الحفاظ على منجزاتها وضمان استمراريتها، كما يعتبر نظام المعلومات المحاسبي أداة هامة وفعالة لا يمكن الاستغناء عنها.

حدود الدراسة:

الحدود المكانية:

- مؤسسة نفعال التجارية بالمسيلة.

الحدود الزمنية:

- من 10 مارس 2019 إلى 30 ماي 2019.

منهجية البحث:

في ضوء طبيعة الدراسة والأهداف التي تسعى إلى توضيح أثر استخدام نظام المعلومات المحاسبي على المؤسسات الاقتصادية، ومن أجل الإجابة على الإشكالية، إعتدنا على المنهج الوصفي الذي يعتمد على

دراسة الظاهرة كما توجد في الواقع ويهتم بوصفها وصفا دقيقا، والذي يهدف إلى جمع الحقائق والبيانات عن الظاهرة، مع محاولة تفسير هذه الحقائق وتحليلها للوصول بشأن الظاهرة إلى إبداء توصيات واقتراحات.

أسباب اختيار موضوع البحث:

- ✓ علاقة الموضوع بالتخصص؛
- ✓ حساسية الموضوع وارتباطه بتكنولوجيا المعلومات الحديثة؛
- ✓ الرغبة الشخصية للبحث في هذا المجال؛
- ✓ أهمية المعلومات التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبي داخل المؤسسة وضرورة التقييم الدائم للإجراءات المتبعة من جهة والمراقبة الدقيقة للبيانات من جهة أخرى للحصول على معلومات موثوقة إلى جانب تقادي واكتشاف أي شكل من أشكال الأخطاء والغش؛
- ✓ الاهتمام المتزايد بالرقابة الداخلية ودورها في حماية أصول المؤسسة وتحقيق أهدافها.

صعوبات البحث:

- ✓ كل وثائق ومستندات وبرامج المؤسسة محل الدراسة منجزة باللغة الأجنبية مما اضطرنا إلى ترجمتها إلى اللغة العربية.

الدراسات السابقة:

لقد تم مراجعة دراسات حول موضوع بحثنا، حيث شملت هذه الدراسات متغيرات البحث سواء تعلق الأمر بنظام المعلومات المحاسبية أو بالرقابة الداخلية ونذكر بعضها على سبيل المثال:

أولاً- الدراسات المتعلقة بنظام المعلومات المحاسبية:

- دراسة بوفروعة سوفيان بعنوان: نظام معلومات المحاسبي ودوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير جامعة منتوري قسنطينة (2011 2012) ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:
- ✓ إن البيانات المتمثلة في شكل تقارير مالية تمثل المادة الأولية لنظام المعلومات المحاسبي؛
- ✓ أهمية الثبات في الطرق المحاسبية التي تستخدمها المؤسسة ومعالجة وعرض معلوماتها المحاسبية في التقارير المالية للعديد من الفترات المالية المتعاقبة مما يساعد بصورة أفضل الملائمة للمعلومات المحاسبية وجودتها لعملية اتخاذ القرار.

- دراسة عجيلة حنان بعنوان: فعالية نظام معلومات محاسبية في الأداء المالي مذكرة ماجستير جامعة غرداية (2012 2013) ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:

- ✓ إن كفاءة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي تعتمد على كفاءة المدخلات وعمليات المعالجة؛
- ✓ إن مخرجات نظام المعلومات المحاسبي تمثل مدخلات للإدارة المالية، حيث تعمل هذه الأخيرة على تبويبها وتحويلها إلى جملة من المؤشرات المالية لتقييم الأداء المالي وتصحيح مختلف الاختلافات والانحرافات.

ثانيا. الدراسات المتعلقة بالرقابة الداخلية:

- دراسة وجدان علي أحمد بعنوان: دور الرقابة الداخلية في تحسين أداء المؤسسة، رسالة ماجستير جامعة الجزائر 3 عام (2009 2010) ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة ما يلي:

- ✓ لكي تتمكن إدارة المؤسسة من تحقيق أهدافها يجب تصميم نظام رقابة داخلية فعال يحافظ على أصولها، ويشرف على عملياتها ويراقب مستوى الأداء؛
- ✓ إن الرقابة الداخلية ومن خلال أدواتها المختلفة المتمثلة في الموازنات ومحاسبة المسؤولية وتقييم الأداء وكذلك خلية الرقابة الداخلية التي تعتبر أحد أدوات الرقابة المالية، حيث تعمل على تحسين أداء المؤسسة.

- دراسة أم كلثوم رزقة بعنوان: دور نظام الرقابة الداخلية في التقليل من المخاطر العملية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مذكرة ماستر جامعة ورقلة عام (2016 2017) ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:

- ✓ تعتبر الرقابة الداخلية مجموعة القوانين والسياسات والاجراءات وطرق العمل التي تساهم في التحكم الأفضل في المؤسسة؛
- ✓ نظام الرقابة الفعال هو ذلك النظام الذي يحتوي على مكونات مترابطة ويقوم على جملة من المقومات المحاسبية.

هيكل البحث:

تم تقسيم البحث إلى فصلين فصل نظري وفصل تطبيقي، الفصل الأول جاء بعنوان الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي والرقابة الداخلية ويتضمن مبحثين، المبحث الأول تطرقنا فيه إلى نظام المعلومات المحاسبي أما المبحث الثاني فتطرقنا فيه إلى علاقة الرقابة الداخلية بنظام المعلومات المحاسبي، أما بالنسبة للفصل الثاني فهو عبارة عن دراسة حالة لمؤسسة نفضال التجارية بالمسيلة وقسم هذا الفصل إلى مبحثين، المبحث الأول تم فيه تقديم المؤسسة محل الدراسة والمبحث الثاني خصص لنظم المعلومات المحاسبية لمؤسسة نفضال ودورها في تعزيز الرقابة الداخلية.

الفصل الأول

الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي

والرقابة الداخلية

الفصل الأول: الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي والرقابة الداخلية

تمهيد:

يحتل نظام المعلومات مكانة هامة في المؤسسة الاقتصادية، نظرا لدوره في ترقية وتفعيل المؤسسة من خلال المعلومات التي يوفرها، والتي تعتبر المادة الأساسية التي يعتمد عليها المسير في مختلف النشاطات، من أجل تسيير العمليات اليومية والتخطيط والرقابة وصولا إلى بناء الإستراتيجية العامة للمؤسسة. ونظام المعلومات يتكون من عدة أنظمة فرعية تتفاوت أهميتها من نظام فرعي إلى آخر حسب مشاركة كل منها في الرقابة على مختلف نشاطات المؤسسة، ولعل أهم هذه الأنظمة الفرعية في المؤسسة هو نظام المعلومات المحاسبي، هذا الأخير الذي يستمد أهميته من كونه المصدر الرئيسي للمعلومات والذي يعتمد عليه المسير من جهة، ومختلف الأطراف الخارجية المهتمة بوضعية المؤسسة من جهة أخرى. ومن خلال هذا الفصل نتطرق في المبحث الأول لنظام المعلومات المحاسبي، وفي المبحث الثاني لعلاقة الرقابة الداخلية بنظام المعلومات المحاسبي.

المبحث الأول: نظام المعلومات المحاسبي

نتطرق في هذا المبحث إلى أساسيات نظام المعلومات المحاسبي في المطلب الأول وإلى مبادئ وتصنيفات نظام المعلومات المحاسبي في المطلب الثاني وفي المطلب الثالث نتطرق إلى مكونات نظام المعلومات المحاسبي وفي المطلب الرابع نتطرق إلى تأثير استخدام الحاسوب على نظام المعلومات المحاسبي.

المطلب الأول: أساسيات نظام المعلومات المحاسبي

أولاً - تعريف نظام المعلومات

يعرف النظام بأنه مجموعة موحدة من الأجزاء المتفاعلة والتي تؤدي معا وظيفة لتحقيق أهدافه، وكل نظام له بيئة تحتية مستقلة عن بيئته، كما أن أغلب الأنظمة تكون مفتوحة بمعنى تقبل مدخلات من بيئتها وتزودها بمخرجات، وكثير من الأنظمة ملموسة حيث توظف الموارد الطبيعية كالمواد والأشخاص⁽¹⁾.

أما نظام المعلومات فيعرف على أنه مجموعة من العاملين والإجراءات والموارد التي تقوم بتجميع البيانات ومعالجتها ونقلها لتتحول إلى معلومات مفيدة، وإيصالها إلى المستخدمين بالشكل الملائم والوقت المناسب، من أجل مساعدتهم في أداء الوظائف المسندة إليهم⁽²⁾.

وقد عرفت جمعية المحاسبة الأمريكية أنظمة المعلومات على أنها النشاطات التي تتطوي على تجميع وتشغيل وتصنيف البيانات والتي تؤدي داخل المؤسسة الاقتصادية بصورة مستقلة على هيئة أنظمة فرعية تابعة لنظام شامل من أجل تحقيق أهداف معينة.

ثانياً - مفهوم نظام المعلومات المحاسبي

يحدد مفهوم نظام المعلومات المحاسبي انطلاقاً من مفهوم المحاسبة، والذي يعرف على أنه نشاط يقوم على القياس والاتصال من خلال حصر، وتجميع، وتشغيل، وتحليل البيانات الاقتصادية، ثم إعداد التقارير اللازمة لإيصال تلك المعلومات إلى الأطراف المعنية والتي لها اهتمام بأنشطة المؤسسة سواء كانوا أطراف داخلية أو أطراف خارجية⁽³⁾.

¹ إبراهيم الجزراوي، عامر الجنابي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص19.

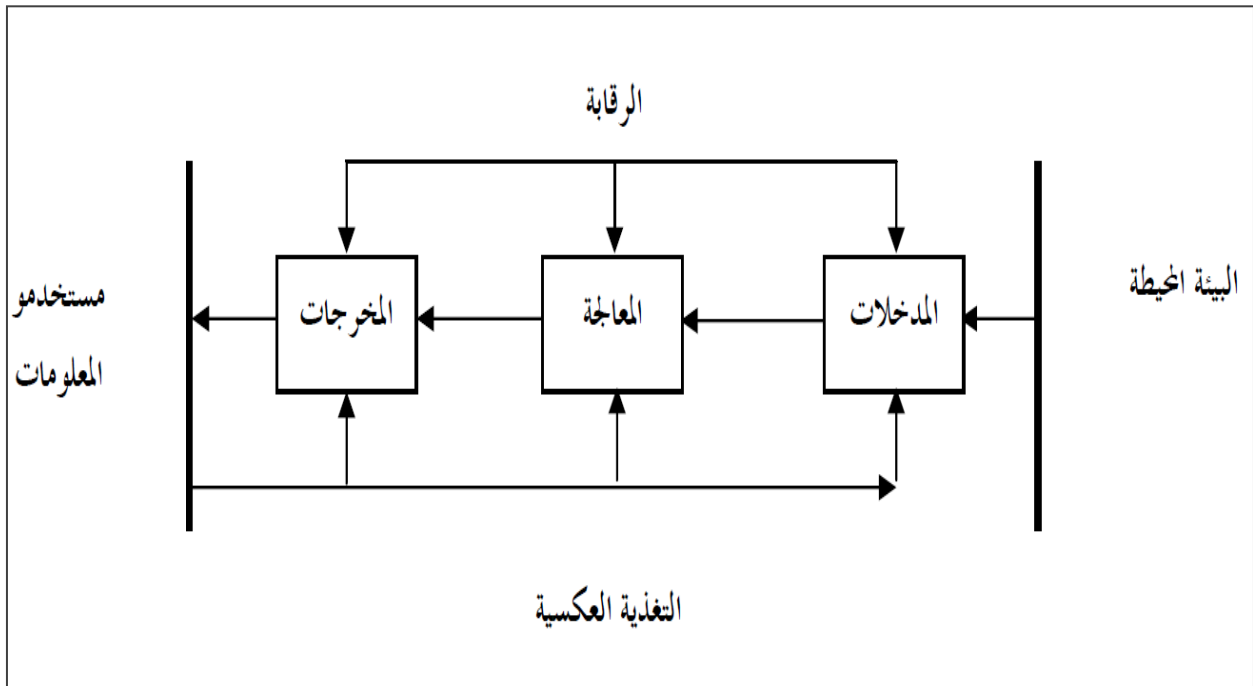
² عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 2004، ص14.

³ محمد سمير الصبان، وآخرون، المحاسبة المتوسطة الإطار الفكري والعملي للمحاسبة كنظام للمعلومات، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، الاسكندرية، 2002 / 2003، ص1.

حيث أن المعلومات الرئيسية الأكيدة على سبيل المثال تعكس نتائج العمليات خلال الفترة المحاسبية، وحالة الأصول، وحق الملكية في نهاية الفترات المحاسبية، كما أن المستخدمين الداخليين والخارجيين يستخدمون المعلومات لأغراض مختلفة (1).

مما سبق نعرف نظام المعلومات المحاسبي على أنه ذلك النظام الذي يقوم بحصر وتجميع البيانات ذات الطبيعة المالية التي تعبر عن الأحداث الاقتصادية المتعلقة بالمؤسسة، ومن ثم إتاحة الفرصة لإمكانية تشغيلها وتحويلها إلى معلومات مالية مفيدة للمهتمين بهذه المؤسسة (2).

الشكل رقم (1-1) نموذج عام لنظام المعلومات المحاسبي



المصدر: منذر يحيى الداية، أثر استخدام نظم المعلومات المحاسبية على جودة البيانات المالية في قطاع الخدمات في قطاع غزة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية غزة، 2009، ص 17.

¹ إبراهيم الجزراوي، مرجع سابق، ص 25.

² حسين القاضي، مأمون توفيق حمدان، مدخل معاصر في بناء نظرية المحاسبة، الدار العلمية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، الطبعة الاولى، 2001، ص 183.

ثالثا - الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات المحاسبي

1- نظام المحاسبة المالية

تصمم برامج المحاسبة المالية لتساعد على تسجيل جميع المعاملات المالية محاسبيا، وإنتاج القوائم المالية كقائمة المركز المالي وجدول حساب النتائج⁽¹⁾. وعليه يهتم نظام المحاسبة المالية بتسجيل وتصنيف وتبويب المعاملات المالية، فالهدف الأساسي للمحاسبة المالية إذن هو إعداد القوائم المالية لتزويد المديرين بالمعلومات وكذا ملاك المؤسسة والدائنين، والدوائر والوزارات الحكومية المختصة والجمهور بشكل عام⁽²⁾.

2- نظام المحاسبة الإدارية

هي فرع من فروع المحاسبة تعمل على تحديد وقياس وتجميع وتحليل البيانات للتوصل إلى معلومات مالية وغير مالية تستخدمها الإدارة في أعمال التخطيط والرقابة في اتخاذ القرار⁽³⁾.

رابعا- أهداف نظام المعلومات المحاسبي

إن النظام المحاسبي بمكوناته من سجلات ومستندات يعتبر وسيلة لإنتاج المعلومات والمتمثلة في مختلف التقارير، ولتحقيق فعالية هذا النظام في إنتاج هذه التقارير يجب أن يرتبط بالعديد من الأهداف، نذكر منها⁽⁴⁾:

- ✓ إنتاج التقارير اللازمة: تعتبر التقارير أداة للتخطيط ووسيلة للرقابة على نشاط المؤسسة، فالدفاتر والسجلات والقوائم المالية لا تظهر كفاءة وفعالية المؤسسة إلا إذا تم ترجمة ودراسة البيانات الواردة فيها وتجسيدها في صورة تقارير مالية ومحاسبية وتقديمها لمستخدميها في الأقسام المختلفة.
- ✓ ملائمة التقارير لاحتياجات المستويات الإدارية: يجب أن تتناسب التقارير مع احتياجات المستوى الإداري الذي يستخدمها وكلما كانت هذه التقارير خالية من التفاصيل غير الضرورية وغير المناسبة كلما كانت أكثر فعالية.
- ✓ الدقة في إعداد التقارير: تعتبر الدقة في إعداد التقارير هدفا من الأهداف الأساسية التي يسعى النظام المحاسبي لتحقيقها حيث يمكن قياس كفاءة هذا الأخير بجودة التقارير التي ينتجها، وتكون في دقة البيانات الواردة في هذه التقارير.

¹ عبد اللطيف محمد حمزة، النظم المحاسبية نظم المعلومات المالية والمعالجة الإلكترونية للحسابات، ليبيا، الدار الجامعية، 2011، ص 21.

² نعيم دهمش، وآخرون، مبادئ المحاسبة، نشر بدعم من الدراسات المصرفية، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 1999، ص 17.

³ فيصل جميل السعيدة، المحاسبة الإدارية تخصص نظم المعلومات، عمان - دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2007، ص 16 - 17.

⁴ سليمان عتير، دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد

خضير، بسكرة، 2012، غير منشورة، ص ص 21-22.

✓ توقيت تقديم التقارير: من الأهمية بمكان وصول البيانات اللازمة إلى إدارة المؤسسة في الوقت المناسب، والسرعة في إعداد وتقديم البيانات يعتبر أمرا ملازما للدقة في آن واحد، ويمكن الجمع بينهما في إعداد التقارير.

✓ توافر وسائل الرقابة الداخلية في النظام: يهدف النظام المحاسبي إلى إنتاج معلومات دقيقة وواضحة، وكذلك حماية أموال المؤسسة والرقابة عليها، إذ أن توافر أساليب الرقابة الداخلية يعتبر هدفاً من أهداف النظام المحاسبي الجيد، ولتحقيق الرقابة يجب أن يتم إعداد التقارير بصفة دورية ومنتظمة، فكلما كانت دورية هذه التقارير قصيرة كلما كانت الرقابة فعالة ومجدية.

✓ تحقيق التوازن بين تكلفة النظام وأهدافه: إن الاهتمام بجانب التكلفة في إعداد التقارير يعني محاولة تخفيضها إلى حد معين دون أن يكون ذلك على حساب الهدف من إعداد هذه التقارير، كما يجب أيضا أن تتصف بالمرونة لتصحيحها وتعديلها عند الضرورة.

خامسا- خصائص نظام المعلومات المحاسبي

يتميز نظام المعلومات المحاسبي بعدة خصائص إذا ما توفرت فيه تجعله نظاما معلوماتيا حيويا في المؤسسة ومؤديا الوظيفة التي طور لأجلها، ومن بين الخصائص التي تؤهل نظام المعلومات المحاسبي لأن يكون فعالا وكفء ما يلي (1):

✓ أن يحقق نظام المعلومات المحاسبي درجة عالية من الدقة والسرعة في معالجة البيانات المالية عند تحويلها لمعلومات مالية؛

✓ أن يزود الإدارة بالمعلومات المحاسبية الضرورية وفي الوقت المناسب لاتخاذ القرار؛

✓ أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لتحقيق الرقابة والتقييم لأنشطة المؤسسة؛

✓ أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لمساعدتها في وظيفتها المهمة وهي التخطيط؛

✓ أن يتصف بالمرونة الكافية عندما يتطلب الأمر تحديثه ليتلاءم مع التغيرات الطارئة في بيئة عمل المؤسسة.

المطلب الثاني: مبادئ وتصنيفات نظام المعلومات المحاسبي

أولاً- مبادئ نظام المعلومات المحاسبي

يرتبط إعداد وتصميم نظام المعلومات المحاسبي بمجموعة من المبادئ الأساسية، ونتطرق إلى البعض منها فيما يلي (1):

¹ ناجي بن يحيى، دور جودة المعلومات المحاسبية في تحسين الإفصاح المحاسبي، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة، غير منشورة، 2012، ص ص 39-40.

1. مبدأ التكلفة المناسبة: يعتبر هذا المبدأ من أهم المبادئ التي توفر للإدارة احتياجاتها من المعلومات، وتحقق لها الرقابة الداخلية بتكاليف معقولة ومناسبة للمؤسسة وإمكانياتها، ويجب توفر شرطين وهما:

أ . شرط إجباري: ويتمثل في ضرورة ضمان النظام المحاسبي تحقيق الحد الأدنى من الإجراءات التي تعمل على توفير المعلومات اللازمة وتضمن متطلبات نظام الرقابة الداخلية.

ب . شرط اختياري: ويتمثل في إمكانية جعل النظام المحاسبي ذو قدرة عالية على تزويد الإدارة بمعلومات أوفر وأدق، وكذا تحقيق فعالية قصوى لنظام الرقابة الداخلية ويجب مراعاة التكلفة مقابل العائد.

2 . مبدأ الثبات على الطريقة: هذا المبدأ يعتبر من المبادئ الأساسية في المحاسبة المالية، حيث يتطلب أن تكون مخرجات النظام (التقارير المالية الختامية) معدة بطريقة واحدة نمطية وثابتة في كل الدورات، حتى يتمكن المستعملون لها المقارنة بين عدة سنوات والاستفادة منها. إن هذا المبدأ يؤدي إلى تحقيق أهداف النظام المحاسبي من ناحية تحقيق تكامل عمليات المنظمة، والحصول على بيانات محاسبية تمتاز بالدقة، السرعة وبتكاليف مقبولة، كما يساعد على زيادة فعالية الرقابة الداخلية.

3 . مبدأ العمل الإنساني في إعداد التقارير: مادام الفرد هو الثروة الحقيقية للمؤسسة وأن أي نظام لا يعمل تلقائياً بل من خلال الأفراد وبواسطتهم، فإنه من الضروري مراعاة جانب العلاقات الإنسانية بالتركيز على توفير الظروف الملائمة والمحفزة للأفراد لأداء مهامهم بشكل جماعي، والقيام بدراسة مستفيضة للنفس البشري وميولها، وتقادي كل رد فعل معرقل للنظام لأن العنصر البشري له دور فعال يتجلى هذا فيما يلي:

✓ خلق الإقناع الكامل من هيئة العمال والموظفين بالنظام وفعاليتها وأهدافه المسلم بها، لأن إنجاز الأعمال دون إقناع يؤدي إلى انهيار النظام؛

✓ رفع كفاءة العاملين من خلال برامج التدريب اللازمة، ووضع التفسيرات المحددة والواضحة لها، وينتج عن ذلك سرعة إنجاز مهام النظام وإعداد البيانات بالدقة والسرعة وبأدنى تكلفة.

4 . مبدأ الهيكلية: إن تصميم نظام المعلومات المحاسبية يتطلب مراعاة ما يتضمنه الهيكل التنظيمي للمؤسسة من خطوط الاتصال اللازمة لتدفق البيانات والمعلومات من وإلى نظام المعلومات المحاسبية، ومما لا شك فيه أن مبدأ مراعاة الهيكل التنظيمي يستوجب تحديد البيانات ومدى فائدتها لإدارات وأقسام المؤسسة ووضع نظام سليم لمراقبتها ويلزم لتحقيق ذلك توافر الاعتبارات التالية:

✓ تحديد السلطة والمسؤولية تحديدا واضحا؛

✓ وضع نظام فعال للتوجيه والإشراف على المستويات الإدارية المتعددة؛

¹ أحمد لعماري، طبيعة وأهمية نظام المعلومات المحاسبية، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، العدد 01، 2001، ص ص 58-

✓ تحديد وسائل وأساليب الرقابة.

5 . مبدأ الضبط والرقابة الداخلية: إن الهدف من مخرجات النظام المحاسبي هو توفير معلومات دقيقة، صحيحة، وصادقة تكون قاعدة القرار السليم لذلك يجب أن يتوفر النظام على إجراءات تنظيمية متكاملة تضمن هذه الدقة وتمنع كل الأخطاء، فاستخدام حسابات المراقبة ونظام الجرد المستمر والفعلي تعد أمثلة على نظم الضبط الداخلي.

6 . مبدأ المرونة: يجب أن يكون النظام المصمم مرنا لمواجهة كل التغيرات التي تحدث في المستقبل.

7 . مبدأ إعداد التقارير: تعتبر التقارير كنتاج النظام المحاسبي، ويجب على هذا الأخير أن يكون قادرا على إصدار التقارير الداخلية والخارجية التي تعد وسيلة اتصال ما بين المستويات الإدارية.

ثانيا- تصنيفات نظام المعلومات المحاسبي

يمكن تصنيف الأنظمة المحاسبية إلى عدة أنواع وفقا لمعيار المتبع للتصنيف، وذلك على النحو التالي⁽¹⁾:

1 . تصنيف الأنظمة المحاسبية وفقا لطبيعة النشاط:

تنقسم المؤسسات الاقتصادية بصفة عامة إلى مؤسسات تجارية وصناعية وخدمية، ونشاط كل منها يختلف عن الأخرى بحسب اختلاف طبيعة النشاط والوظائف، ويترتب عن هذا الاختلاف في النشاط اختلاف الطرق والأسس المحاسبية المستخدمة بما يتفق مع طبيعة النشاط، حتى يسمح بتوفير البيانات والمعلومات الملائمة لاتخاذ القرارات في هذا النوع من النشاط.

2 . تصنيف الأنظمة المحاسبية وفقا لكيفية أداء العمل المحاسبي:

ترتبط كيفية أداء العمل المحاسبي حسب طريقة أداء هذا العمل، هذه الطرق التي يمكن تصنيفها إلى طريقتين:

أ . الطريقة اليدوية: وهي اقتصار أداء العمل المحاسبي على العنصر البشري كليا أو بنسبة كبيرة، مما يطغى على نظام المعلومات المحاسبي صفة اليدوية.

ب . الطريقة الآلية: وهنا يكون نظام المعلومات المحاسبي مبني كليا أو بنسبة كبيرة على الحاسب الآلي، حيث يتولى الحاسب العبء الأكبر لهذا النظام، ولا نقصد بالآلية الجانب المادي فقط وإنما التقنية والبرمجيات المستعملة أيضا.

¹ أحمد رجب عبد العال وآخرين، الأنظمة والمشكلات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2002 / 2003، ص18.

وتعتبر التحسينات المتاحة على الحاسب الآلي ذات نطاق واسع من حيث إمكانيات التحسين سواء في سرعة الأداء أو الطاقة التخزينية مما يعتبر أحد مظاهر التحدي في أنظمة المعلومات المحاسبية، ويترتب على كيفية أداء العمل المحاسبي اختلاف شكل السجلات المحاسبية ودرجة تفصيل المعلومات الواردة بالسجلات.

3. تصنيف الأنظمة المحاسبية على أساس نطاق النشاط:

يمكن تقسيم المؤسسات الاقتصادية التي تزاوّل نشاطها في الدولة إلى ما يلي:

✓ مؤسسات مستقلة تعمل في إطار الدولة وليس لها فروع أجنبية؛

✓ مؤسسات متعددة الجنسية لها فروع في دول أجنبية ولها مركز رئيسي في دولة ما.

لاشك أن نظام المعلومات المحاسبي يختلف في تلك المؤسسات السابقة من مؤسسة إلى أخرى، فإذا كانت المؤسسة من النوع الأول فإنها تعتمد على نظام معلومات محاسبي مبني على أساس القوانين والمبادئ المعمول بها في تلك الدولة وفق ظروفها الاقتصادية والاجتماعية، أما إذا كانت مؤسسة متعددة الجنسية، فيجب أن يكون نظام المعلومات المحاسبي مراعي لكل أنواع الأنظمة التي تشتغل في إطارها فروع النشاط في الدول الأخرى بما يسمح بتحقيق التكامل والترابط بين هذه الفروع والمؤسسة الأم، أي يجب أن يكون نظام المعلومات المحاسبي مصمم لخدمة المؤسسة الأم بما يتوافق مع طبيعة الدول التي تنشط فيها فروعها.

4. تصنيف الأنظمة المحاسبية وفقا للتدخل الحكومي في الممارسة الاقتصادية:

يؤثر التدخل الحكومي بدون شك سواء أكان جزئيا أو كليا على الممارسات المحاسبية من حيث الحسابات والسجلات والبيانات الواردة بها بالإضافة إلى الاختلاف في محتوى الحسابات والقوائم المالية.

ويتمثل التدخل الحكومي في الممارسات المحاسبية في إصدار توصيات بإتباع طرق محاسبية معينة، فنجد أن نظام المعلومات المحاسبي المتبع يتأثر مباشرة بمستوى التدخل الحكومي، فنجد أن نظام المعلومات المحاسبي في النظام الاشتراكي يختلف عنه في النظام الرأسمالي بسبب اختلاف درجة التدخل الحكومي في سياسات المؤسسات الاقتصادية.

المطلب الثالث: مكونات نظام المعلومات المحاسبي

أولاً- مدخلات نظام المعلومات المحاسبي

تتمثل مدخلات نظام المعلومات المحاسبي في البيانات الأولية التي يحصل عليها المحاسب عن الأحداث المالية المتعلقة بالمؤسسة، والتي تكون مثبتة على مستندات ووثائق، حيث يقوم النظام المحاسبي باستلام المستندات الأساسية الناجمة عن نظام العمليات مثل الفاتورة، أمر البيع، وثيقة الشحن... إلخ، وعبر مجموعة من الإجراءات يتم التأكد من صحة هذه البيانات والمستندات.

على الرغم من إمكانية تسجيل البيانات المتعلقة بأنشطة العمليات على أوراق فارغة في الدفاتر، إلا أن الرقابة والدقة الأفضل تتحقق عند استخدام نماذج خاصة للتسجيل تسمى الوثائق الأصلية، وتجدر الإشارة أنه يجب ألا يكون هناك قيد محاسبي دون وجود مستند، أي لا يوجد حدث اقتصادي يدخل ضمن المحاسبة دون وجود مستند وذلك ضماناً للرقابة على الإثبات المحاسبي وإمكانية المراجعة.

1. شروط قبول المستند كدليل موضوعي لإثبات الأحداث الاقتصادية

ويفهم من ذلك أن المستند يصدر عن الجهة المخولة بذلك والتي يتم تحديدها سلفاً، سواء كانت جهة داخلية أو خارجية، وأن يتضمن التوقعات والأختام اللازمة لذلك، وأن يكون المستند أصلياً.

✓ **شروط فنية:** يقصد بها أن يأخذ المستند شكلاً نظامياً يتماشى مع العرف ويحقق الغاية من وجوده.

✓ **شروط اقتصادية:** ويقصد بذلك أنه على المؤسسة أن تحقق الشروط الضرورية عند تصميم

المستندات والدورة المستندية ولكن مع التفكير العقلاني والرشد بأن يتم تحقيق المنافع وجود المستندات وتحقيق شروطها بشرط أن يتم ذلك في ضوء تكاليف معقولة⁽¹⁾.

2. دور المستندات في نظام المعلومات المحاسبي

تنطلق مرحلة المدخلات من البيانات التي نحصل عليها من المستندات في المرحلة الأولى من تطبيق النظام المحاسبي، ويجب الإشارة إلى أن التسجيل المحاسبي يتم فقط بالنسبة للعمليات الاقتصادية التي تكون قابلة للإثبات عن طريق واحد أو أكثر من هذه المستندات والوثائق، لذلك تتم عملية أرشفة هذه المستندات والوثائق في قسم المحاسبة كونها تشتمل على الدليل الموضوعي على تدفق المعلومات الواردة في القوائم المالية⁽²⁾. وعليه يمكن تحديد عديد من الأدوار المهمة التي تلعبها الوثائق والمستندات في نظام المعلومات المحاسبي، وكذا فعاليات دورة العمليات في المؤسسة، والتي ندرجها في كونها:

✓ تشكل الأساس لتحديد تدفق البيانات داخل المؤسسة من خلال تحديد أماكن نشوء هذه المستندات وانتقالها وأماكن حفظها؛

✓ تدل على حركة التدفقات المادية لأصول المؤسسة فمثلاً تدل وثيقة الشحن على نقل البضاعة من المؤسسة إلى العميل؛

✓ تستخدم كوسيلة لإثبات العمليات وتسجيلها في السجلات المحاسبية؛

✓ تستخدم كأداة لمتابعة سير نظام العمليات في المؤسسة والرقابة عليه، فعدم وصول تقرير الاستلام يدل على أن أمر الشراء لم ينفذ بعد؛

¹ حسين القاضي، مأمون توفيق حمدان، مرجع سابق ص 184.

² كمال عبد العزيز النقيب، مقدمة في نظرية المحاسبة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الأولى، 2014، ص 284.

✓ يعد التوثيق الملائم من بين الأدوات الرئيسية في نظام الرقابة الداخلية، ويجب تصميم هذه المستندات والسجلات بشكل مبسط وسهل الفهم، ويساعد في التسجيل المحاسبي بشكل فعال وبأقل قدر من الأخطاء (1).

ثانياً. معالجة البيانات المحاسبية

تعرف المعالجة على أنها عمليات التحويل التي تحول المدخلات إلى مخرجات قابلة للاستفادة منها على شكل معلومات، فبعد استلام المستندات الأساسية من أنظمة العمليات يتم في هذه المرحلة إجراء مجموعة من عمليات المعالجة عليها انطلاقاً من فرز وتصنيف هذه المستندات تمهيداً لتسجيل القيود والترحيل إلى الحسابات (2).

وتمر المعالجة على مرحلتين أساسيتين من عمليات التحويل وهما:

1. التسجيل في دفتر اليومية

تتمثل المرحلة الأولى للتحويل في إثبات العمليات المالية بدفتر خاص يبين أثر كل عملية على ثروة المؤسسة، ويتم إثبات العمليات المالية في ضوء مجموعة من القواعد التي تحكم المرحلة الأولى من مراحل التحويل، وتتمثل هذه القواعد في (3):

- **العناصر:** يجب أن يتصف الحدث الاقتصادي بإمكانية تتبعه وربطه إلى أحد العناصر المعلومة.
 - **الثنائية:** يتميز الحدث الاقتصادي بأنه ذو علاقة سبب وأثر على الحسابات التي يتكون منها النظام.
 - **الاتساق والثبات:** وتعني هذه القاعدة التوصل إلى معالجة واحدة للأحداث المالية المماثلة.
- من هنا يتضح أن القواعد السابقة تظهر أن المرحلة الأولى للتحويل تتضمن وظيفتين، الأولى لتعيين الحسابات التي تتأثر بالحدث المالي والثانية لتحديد العلاقة السببية الثنائية.
- تعتبر الدفاتر اليومية هامة في العمل المحاسبي نظراً لما يلي:

- ✓ الإثبات القانوني للعمليات، حيث يعتبر دفتر اليومية العامة بمثابة دليل إثبات لحدوث العمليات؛
- ✓ المحافظة على التسلسل الزمني للعمليات؛
- ✓ إظهار تحليل كل عملية في مصطلحات المدين والدائن؛
- ✓ إظهار شرح لكل عملية؛
- ✓ إمكانية المراجعة ومرجع أساسي عند حدوث الأخطاء؛

¹ عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سابق، ص 174.

² كمال عبد العزيز النقيب، مرجع سابق، ص 284.

³ محمد سمير الصبان، إسماعيل إبراهيم جمعة، مرجع سابق، ص 27-28.

✓ ضمان التوازن في عملية التسجيل بما يحقق معه الرقابة على عمليات التسجيل.

2 . الترحيل إلى دفتر الأستاذ

نتيجة تسجيل العمليات في دفتر اليومية يتجمع عدد كبير من العمليات في فترة قصيرة في سجل واحد، حيث يصعب الحصول على معلومات من هذا السجل، لذلك يتم نقل القيم المسجلة في دفتر اليومية إلى الحسابات في فترة زمنية منظمة (عملية الترحيل)، والترحيل عبارة عن تجميع للبيانات المتشابهة في حساب واحد الذي يحمل اسما يدل على طبيعة تلك البيانات، وبالتالي فإن الترحيل هو عبارة عن تصنيف البيانات المرتبطة بالنوع نفسه من العمليات المالية في حساب واحد وبطريقة يسهل معها تتبع مصدر تلك البيانات والحصول على العمليات المالية المتشابهة، ومن ثم فإن حساب دفتر الأستاذ يمثل فئة إحصائية تتضمن بيانات لها خاصية معينة يدل عليها عنوان هذا الحساب، ولا يدخل في هذه الفئة سوى المفردات التي تتصف بتلك الخصائص المميزة لتلك الفئة، ويتم ترحيل الحسابات إلى دفتر الأستاذ وفقا لمجموعة من القواعد المنظمة لعملية الترحيل (1).

ثالثا- مخرجات نظام المعلومات المحاسبي

بمعالجة البيانات تتولد بالضرورة العديد من المعلومات، وهو ما تمثله هذه المرحلة حيث يوفر نظام المعلومات المحاسبي المعلومات المفيدة للإدارة لاتخاذ القرارات وللمستخدمين الخارجيين، ويتم تأمين تلك المعلومات على شكل تقارير مالية في فئتين رئيسيتين هما:

1 . القوائم المالية

كما سبق وذكرنا تهتم المحاسبة المالية كنظام فرعي لنظام المعلومات المحاسبي بإنتاج مجموعة من القوائم المالية، تلبي أساسا احتياجات مجموعة من المستخدمين الخارجيين (حملة الأسهم الدائنون، الأجهزة الحكومية ... الخ) بالإضافة إلى كونها ذات منفعة للإدارة المؤسسة بمستوياتها المختلفة، فالقوائم المالية هي وسيلة لنقل صورة مجمعة عن المركز المالي في المؤسسة لكل من يهمله أمرها (2).

تتمثل القوائم المالية كمخرجات للمحاسبة المالية باعتبارها نظام فرعي لنظام المعلومات المحاسبي في القوائم التالية:

- قائمة الميزانية (الميزانية العمومية): تهدف الميزانية العمومية أو قائمة المركز المالي كما يطلق عليها في بعض الأحيان إلى بيان المركز المالي للمؤسسة في لحظة معينة، وتقوم كل مؤسسة

1 عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سابق، ص 160-161.

2 أحمد محمد نور، مبادئ المحاسبة المالية: المبادئ والمفاهيم والإجراءات المحاسبية طبق المعايير المحاسبية الدولية والعربية والمصرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص 43.

بإعداد ميزانية عمومية مرة على الأقل كل سنة، وتعد بعض المؤسسات ميزانية عمومية في نهاية كل شهر، وتوضح الميزانية العمومية أصول المؤسسة في جانب منها، والتزاماتها وحقوقها في الجانب الآخر منها (1).

• **جدول حسابات النتائج:** يهدف جدول حسابات النتائج إلى مقابلة إيرادات المؤسسة بالمصروفات والأعباء التي تساهم في تلك الإيرادات، وتكون نتيجة هذه المقابلة هو ما تحققه المؤسسة من ربح أو خسارة، كذلك نجد أيضا جدول تدفقات الخزينة وجدول تغيرات رؤوس الأموال الخاصة (2).

كما لا بد من الإشارة إلى أن إعداد القوائم المالية يتضمن سلسلة من العمليات، تبدأ بإعداد ميزان المراجعة، ويتمثل هذا الأخير في قائمة بحسابات دفتر الأستاذ العام في نهاية فترة معينة، شهر، سنة، وعادة ما يضم ميزان المراجعة أرصدة دفتر الأستاذ العام، ومن خلال ميزان المراجعة يتم التأكد من صحة الترحيل والمجاميع ويساعد على اكتشاف الأخطاء وتصحيحها، كما يساعد أيضا على إعداد التقارير الإدارية الداخلية والقوائم المالية الخارجية.

2. التقارير الإدارية

تعد التقارير إحدى أهم مقاطع الاتصال بين نظام المعلومات والمستخدمين لهذا النظام، حيث أن نظام المعلومات يقوم بتحويل البيانات إلى معلومات، وعملية إعداد التقارير هي توزيع لهذه المعلومات على المستخدمين المتعددين والمتنوعين في المؤسسة، حيث يتم تقديم هذه التقارير إلى المراكز الإدارية المختلفة، ومن الأمثلة على هذه التقارير، تقرير تحليل المبيعات حسب المناطق وحسب المنتجات، قوائم تكاليف المنتجات والأقسام، تقارير الرواتب والأجور، تقارير الطاقة، ولهذا يطلق على النظم المرافقة لها نظم التقارير الإدارية التي تركز على دعم القرارات اليومية من خلال إنتاج تقارير متنوعة، تتضمن المعلومات التي يحتاجها المدير، كما لا بد أن تكون المعلومات اللازمة لعملية اتخاذ القرار واضحة ومحددة (3).

وللإشارة نذكر أن تصميم النظام المحاسبي يبدأ بتحديد التقارير التي يجب على النظام أن يقوم بإعدادها، حتى يتمكن المستفيدين من الحصول على المعلومات التي تمكنهم من أداء مهامهم، فبتحديد حاجة المستخدمين من التقارير من حيث النوع والمحتوى ودرجة التفصيل والدورية، وهو الهدف الرئيسي والخطوة الأساسية في تصميم نظام المعلومات المحاسبي، لكون التقارير هي همزة الوصل بين المستخدمين والنظام. وقد يكون النظام جيدا من حيث المدخلات وأساليب المعالجة، إلا أن طريقة إعداد التقارير وتوزيعها غير

¹ محمد سمير الصبان، مرجع سابق، ص 34.

² أحمد محمد نور، مرجع سابق، ص ص 43-48.

³ عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سابق، ص 50.

الملائمة تجعل هذا النظام غير قادر على تلبية حاجات المستخدمين، لذلك تبدأ عملية تصميم النظام بالتعرف على التقارير التي يجب على النظام أن ينتجها.

رابعاً- الرقابة والتغذية العكسية

تتمثل إحدى أهم وظائف نظام المعلومات المحاسبي في إحكام الرقابة على الفعاليات في المؤسسات الاقتصادية، وقد تعزز دور المحاسبة في ذلك إلى حد بعيد بعد ظهور شركات المساهمة وانفصال الملكية عن الإدارة وظهور عدة مفاهيم للرقابة، ومنها رقابة الجهات الإدارية المختلفة للمؤسسة على أداء الأفراد والأقسام التابعة لها، ورقابة ملاك المؤسسة على أداء الإدارة وعلى الأداء الكلي، ورقابة جهات أخرى كالتقانات والهيئات الحكومية المستقلة والمجتمع بشكل عام (1).

فالرقابة والتغذية العكسية تعتبر من العوامل المعاونة للنظام، والتي تستوجبها عمليات التحقق من سلامة تشغيل النظام وأنه يعمل كما هو محدد له، وضمان التوصل إلى نتائج (مخرجات) يمكن الاعتماد عليها (2). تشمل عمليات الرقابة على البيانات، الرقابة على المدخلات والمعالجة والمخرجات، وذلك للحصول على معلومات صحيحة ودقيقة للتأكد من أن النظام ينتج ويقدم المعلومات وفق المعايير المفترضة عند تصميمه، وهي مجموعة من الإجراءات والقواعد تهدف إلى التحقق من أن تشغيل النظام يتم وفق ما هو مخطط عند تصميمه، وأن النظام يحتوي على كافة الإجراءات الرقابية التي تضمن صحة المدخلات وعمليات المعالجة والمخرجات (3).

أما التغذية العكسية فهي عملية قياس ردة فعل المستفيدين على عمل النظام، فقد يقوم النظام بأداء وظائفه كما هو مفترض عند تصميمه، ولكن بعض المعلومات التي يقدمها لا تلائم حاجيات المستخدمين، عندئذ يقوم المستخدمون بطلب إحداث تغييرات في النظام، هذه الطلبات يطلق عليها التغذية العكسية (4).

المطلب الرابع: تأثير استخدام الحاسوب على نظام المعلومات المحاسبي

منذ أن ظهر الإعلام الآلي أستخدم لتسهيل أعمال المعالجة المحاسبية، ويظهر ذلك من خلال تأثير استخدام الحاسوب على النظام المحاسبي فيما يلي (5):

¹ حسين القاضي، مرجع سابق، ص118.

² محمد سمير الصبان، مرجع سابق، ص 11.

³ عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سابق، ص18.

⁴ نفس المرجع، ص16.

⁵ سعد بن البار، دور نظام المعلومات المحاسبي في تحقيق فعالية الرقابة الداخلية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2010/2011، ص92.

1. تأثير استخدام الحاسوب على أهداف النظام المحاسبي

يهدف النظام المحاسبي إلى تحقيق بعض الأغراض منها:

- ✓ توفير معلومات عن طبيعة وأوجه نشاط المؤسسة وعن نتائج أعمالها ومركزها المالي خلال فترة زمنية معينة وتوصيل هذه المعلومات إلى أطراف داخلية وخارجية ذات علاقة مع المؤسسة؛
 - ✓ توفير معلومات تساعد في حماية أموال المؤسسة وحماية أصولها والرقابة؛
 - ✓ توفير معلومات تفيد الإدارة في اتخاذ القرارات والتخطيط والرقابة.
- إن استخدام الحاسوب يؤدي إلى زيادة فعالية النظام في تحقيق أهدافه، حيث أن استخدامه يؤدي إلى تقليل فرص ارتكاب الخطأ والغش في البيانات، لأن تشغيل هذه البيانات يتم داخل الجهاز وطبقاً لبرامج معدة مسبقاً، حيث أن استخدام الحاسوب يؤثر على درجة كفاءة النظام دون أن يؤثر على طبيعة هذه الأهداف.

2. تأثير استخدام الحاسوب على مقومات النظام المحاسبي

تظهر من خلال ما يلي:

1.2. الوثائق والمستندات:

وتشمل المستندات التي تحوي بيانات عن العمليات المالية بين المؤسسة والأطراف الخارجية، يتم تصميم الوثائق والمستندات في ظل النظام اليدوي بشكل معين وتستخدم هذه المستندات كمصدر للقيود في الدفاتر والسجلات. أما في النظام الآلي فإن الأمر يتطلب تعديلاً في الشكل أو طبيعة المستند أو استخدام مستندات وسيطة تحوي على البيانات المدونة في المستندات الأصلية و مترجمة بطريقة يتعامل معها الحاسوب لأجل تغذيته بهذه البيانات والتي تعد مدخلات النظام.

ومن أهم وسائل حمل البيانات في ظل استخدام الحاسوب ما يلي:

- ✓ الأقراص: تعد من أكثر الوسائل استخداماً حيث يتم تخزين البيانات الموجودة في المستندات الأصلية في هذه الأقراص، ومن ثم يتم استخدام هذه الأقراص في أجهزة الحاسوب لمعالجتها.
- ✓ الاسطوانات: يتم استخدامها في أجهزة الحاسوب واستخلاص المعلومات المطلوبة.
- ✓ الطرفيات: حيث يتم تغذية الحاسوب بالبيانات الموجودة في المستندات الأصلية مباشرة عن طريق لوحة المفاتيح وتتم عن طريقها التغذية وفي الوقت نفسه تتم طباعة البيانات على القرص أو الأسطوانة.

2.2 . الدفاتر والسجلات:

تشمل دفاتر اليومية ودفاتر الأستاذ حيث يتم التسجيل في هذه الدفاتر من واقع البيانات المدونة في الوثائق، وفي النظام اليدوي تتكون المجموعة الدفترية من دفاتر اليومية ودفاتر الأستاذ وهي تأخذ شكل دفاتر وسجلات يتم بها إثبات القيود وتبويب الحسابات، كما تمكن من يطلع عليها أن يقرأ ما فيها من بيانات. أما في ظل الحاسوب فإن الدفاتر والسجلات أخذت شكل أقراص واسطوانات ممغنطة، لا يتمكن القارئ من الاطلاع على البيانات المسجلة عليها بصورة مباشرة كما هو الحال في النظام اليدوي حيث يتم إعداد القيد وإثباته في دفاتر اليومية وترحيله إلى دفتر الأستاذ وحساب الأرصدة داخل الحاسوب.

3.2 . دليل الحسابات:

يمثل أسماء وأرقام الحسابات، مصنفة في شكل مجموعات متجانسة تمثل الأصول والخصوم والإيرادات والمصروفات، إن وجود دليل الحسابات في الأنظمة التي تستخدم الحاسوب يعتبر أمراً ضرورياً لأن الحاسوب لا يتمكن من توجيه بيان معين إلى حساب معين، وعليه فإن دليل الحسابات لن يتغير سواء كان النظام المستخدم آلياً أو يدوياً.

4.2 . التقارير والقوائم المالية:

إن استخدام الحاسوب في تشغيل البيانات قد أدى إلى التأثير على التقارير والقوائم المالية من حيث نوعية التقارير والقوائم من جهة ومن حيث وسيلة عرضها، فمن حيث نوعية التقارير والقوائم نجد أن استخدام الحاسوب قد أدى إلى السرعة والدقة في إعداد التقارير والقوائم المالية، ومن ناحية أخرى أصبح عرض النتائج يتم على شاشات مما يمكن من تدقيقها وتصحيح الأخطاء بسرعة قبل طباعتها وتحقيق نوع من الرقابة.

3 . تخزين البيانات:

عند استخدام النظام اليدوي يتم تخزين البيانات المدونة في الوثائق والمستندات عن طريق حفظ المستندات الأصلية في ملفات خاصة، أما في النظام الآلي فإن الأمر يختلف حيث يمكن تخزين البيانات داخل الحاسوب بواسطة وحدة التخزين الداخلي، أو عن طريق أشرطة أو اسطوانات ممغنطة.

المبحث الثاني: علاقة الرقابة الداخلية بنظام المعلومات المحاسبي

نتطرق في هذا المبحث إلى مفهوم الرقابة الداخلية وأهدافها في المطلب الأول ثم أساسيات الرقابة الداخلية في المطلب الثاني وفي المطلب الثالث نتطرق إلى ضمان جودة عمليات نظام المعلومات المحاسبي وأخيرا نتطرق إلى الرقابة الداخلية في ظل استخدام التكنولوجيا الآلية في المطلب الرابع.

المطلب الأول: مفهوم الرقابة الداخلية وأهدافها

أولاً- العوامل التي ساعدت على تطور نظام الرقابة الداخلية

لقد تعددت العوامل المساعدة على تطوير نظام الرقابة الداخلية، وهذا نتيجة التطورات التي مر بها العالم ككل وخاصة من الناحية الاقتصادية ومن أهم هذه العوامل نجد:

✓ **تعدد العمليات:** تقوم المؤسسة بعدة وظائف، حيث أنها تستثمر، تشتري، تنتج وتبيع في نفس الوقت، وداخل كل وظيفة من هذه الوظائف تقوم المؤسسة بعدة عمليات تتفاوت من وظيفة إلى أخرى، وفي إطار هذه الوظائف يجب على الهيئة المشرفة على أي وظيفة أن تتقيد بما هو مرسوم في الخطة الخاصة بها والتي هي مثبتة في الخطة التنظيمية الإجمالية للمؤسسة، ونظام الرقابة الداخلية هو المطالب بالمساعدة على تحقيق ذلك⁽¹⁾.

✓ **تعدد أنواع المؤسسات:** تميزت المؤسسة بعدة أصناف وتقسيمات سواء من ناحية طبيعة أنشطتها (تجارية، صناعية، خدماتية وفلاحيه)، أو من ناحية طبيعتها القانونية (خاصة، عمومية)، أو من ناحية حجمها (صغيرة، متوسطة وكبيرة)، ونتيجة لهذه الأصناف والتقسيمات كان من الضروري على المساهمين تكوين مجلس الإدارة لمناقشة كل الأمور المتعلقة بالمؤسسة ولتقييم عمل الهيئات المسيرة لها، وهذا التقييم يكون بمقارنة ما توصلت إليه هذه الهيئات من نتائج مبررة لنشاطاتها بما تم رسمه في الخطة التنظيمية، وهذا التقييم يكون عن طريق ما يسمى بالرقابة الداخلية⁽²⁾.

✓ **حاجة الإدارة إلى بيانات دورية دقيقة:** أي لابد لإدارة المؤسسة الحصول على عدة تقارير دورية عن الأوجه المختلفة للنشاط من أجل اتخاذ القرارات المناسبة لتصحيح الانحرافات ورسم سياسة المؤسسة في المستقبل ومن هنا لابد من وجود نظم رقابية سليمة وممتينة تطمئن الإدارة إلى صحة تلك التقارير⁽³⁾.

¹ محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة، الجزائر، 2006، ص 93.

² نفس المرجع السابق، ص 93.

³ خالد أمين عبد الله، التدقيق والرقابة في البنوك، دار وائل للطباعة والنشر، الطبعة الأولى، عمان، 1998، ص 162.

✓ **تفويض السلطات:** يكون هذا واضحا في شركات المساهمة، وهذا بإنفصال الملاك عن الإدارة الفعلية لها بسبب كثرة عددهم وتباعدهم، وبالتالي يسندون ذلك إلى جزء منتخب منهم (مجلس الإدارة)، والذي هو بدوره غير قادر على إدارة المؤسسة بمفرده فيقوم بتفويض السلطات إلى الإدارات المختلفة في المؤسسة والإخلاء بمسؤولياته أمام المساهمين، مع ضمانه تحقيق الرقابة على أعمال هذه الإدارات المختلفة عن طريق وسائل ومقاييس وإجراءات الرقابة الداخلية وهذا من أجل الاطمئنان على سلامة العمل داخل المؤسسة (1).

✓ **تطور إجراءات التدقيق:** إن تحول عملية التدقيق (المراجعة) من مراجعة كاملة تفصيلية إلى مراجعة اختبارية تعتمد على أسلوب العينة الإحصائية الذي يعتمد بدوره على تقرير حجمه وكمية اختباره على درجة متانة نظام الرقابة الداخلية المستعمل في المؤسسة (2).

✓ **حاجة الجهات الحكومية وغيرها إلى بيانات دقيقة:** بمعنى احتياج الجهات الحكومية إلى بيانات دقيقة حول المشاريع والمؤسسات المختلفة داخل البلد لتستعملها في التخطيط الاقتصادي والرقابة الحكومية والتسعير وما شابه ذلك، فإذا ما طلبت هذه المعلومات من المؤسسة فعليها بتحضيرها بسرعة ودقة، وهذا هو الأمر الذي لا يتسنى لها ما لم يكن نظام الرقابة الداخلية المستعمل فوريا ومتماسكا.

ثانيا- مفهوم الرقابة الداخلية وأهدافها

تعددت المفاهيم والآراء حول موضوع الرقابة الداخلية، فالبعض يضع تعريفا لها وهي أسلوب علمي أو خطة تنظيمية، وأعطى آخرون تعريفها من زاوية وسائلها، والبعض الآخر يعتبرها وظيفة إدارية بحتة. ومما يجدر الإشارة إليه أن كلمة الرقابة هي كلمة مترجمة من اللغة الأمريكية إلى اللغة الفرنسية ثم من الفرنسية إلى العربية، وكانت هذه الترجمة بعيدة عن معناها الحقيقي إذ أن الأنجلو سكسون والذين هم أهل هذا المصطلح يقصدون به التحكم والقيادة بمعنى التأكد من أن الموارد المتحصل عليها قد تم استعمالها بنجاح وريج، ولما ترجم إلى الفرنسية أصبح يقصد بها المراقبة أي مراقبة الشرطي بمعنى لا يثق في أحد، وكل الموظفين هم محل شبهة ويجب محاربة غشهم والقبض عليهم متلبسين، والرقابة الداخلية بصفة عامة هي نظام وإجراءات العمل في المؤسسة تضمن السير العادي لنشاطها (3).

¹ مصطفى صالح سلامة، مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية والمالية، دار البداية، الطبعة الأولى، عمان، 2010، ص 11.

² نفس المرجع السابق، ص 12.

³ HAMINI ALLEL, le contrôle interne l'élaboration du bilan comptable ,OPU, 1993,P 20-21.

وتعرف كذلك الرقابة الداخلية على أنها آداب عامة للتسيير والتوجيه واحترام الإجراءات القانونية وكذا الأفعال التي تقضي إلى تنفيذ وتجسيد القواعد العامة للثقة والائتمان.

ولقد عرفت لجنة طرائق التدقيق (comité des procédures d'audit) المنبثقة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) الرقابة الداخلية على أنها تشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في المؤسسة، لهدف حماية أصولها وضبط مراجعة البيانات المحاسبية والتأكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاية الإنتاجية وتشجيع العاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعة.

وما هو جدير بالذكر أن لجنة رعاية المؤسسات (COSO) تعرف الرقابة الداخلية بأنها «عبارة عن عملية تنفذ من طرف مجلس الإدارة، المدراء، وباقي الموظفين مصممة من أجل تأمين مستوى معقول من إنجاز الأهداف التشغيلية، وإعداد التقارير والالتزام»⁽¹⁾.

ومن هذه التعاريف يمكن حصر أهداف الرقابة الداخلية في الآتي:

- ✓ حماية أصول المؤسسة من أية تلاعب أو اختلاس أو سوء استخدام؛
- ✓ التأكد من الدقة المحاسبية للبيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر من أجل تحديد درجة الاعتماد عليها قبل اتخاذ أي قرارات أو رسم أي خطط مستقبلا؛
- ✓ المحافظة على مستوى الأداء الجاري، واكتشاف أية انحرافات عن هذا المستوى؛
- ✓ الكشف عن أية اتجاهات للتغيير المفاجئ في سير العمل أو في مستوى الأداء بما ينعكس على التكاليف؛

- ✓ الرقابة على استخدام الموارد المتاحة؛
- ✓ زيادة الكفاية الإنتاجية للمؤسسة؛
- ✓ وضع نظام للسلطات والمسئوليات وتحديد الاختصاصات؛
- ✓ حسن اختيار الأفراد للوظائف الذين يشغلونها؛
- ✓ التدريب والعلاقات الإنسانية؛
- ✓ تحديد الإجراءات التنفيذية واللوائح والتعليمات بطريقة تضمن انسياب العمل.

المطلب الثاني: أساسيات الرقابة الداخلية

نتطرق في هذا المطلب إلى مكونات، مجالات وخصائص الرقابة الداخلية.

¹ Coso, *Internal Control-integrated framework, Executive Summary*, may 2013, p2.

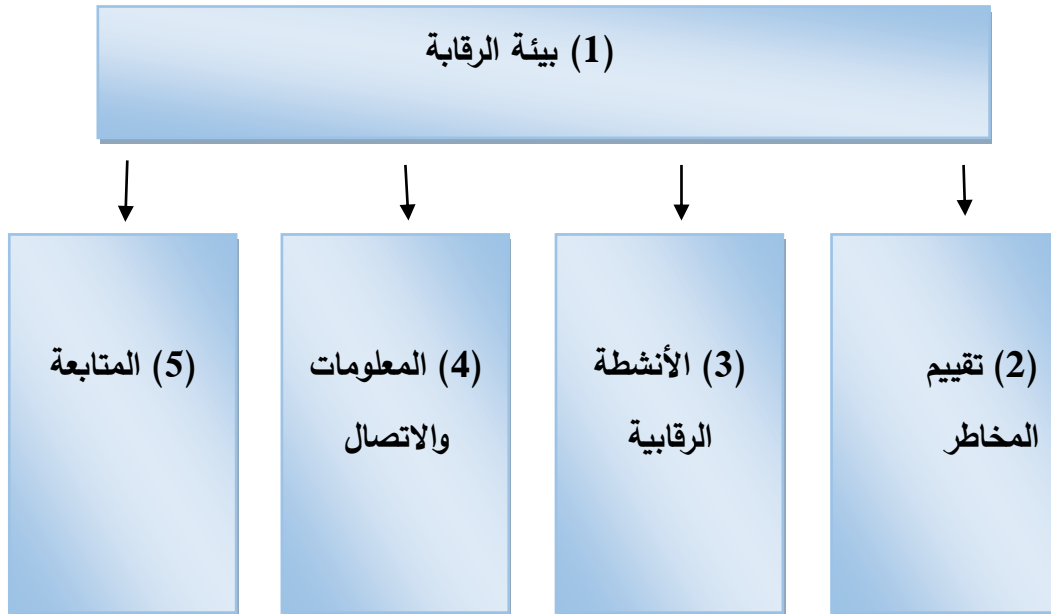
أولاً- المكونات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية:

يشمل أي نظام رقابي على خمس مكونات أساسية لا بد من الاهتمام بها ودراستها عند تصميم وتنفيذ أي نظام رقابي حتى يمكن الوصول إلى ضمان معقول لتحقيق الأهداف الرقابية وتشمل هذه المكونات الأساسية لنظام الرقابة على (1):

- ✓ بيئة الرقابة؛
- ✓ تقدير المخاطر؛
- ✓ الاتصال والمعلومات؛
- ✓ أنشطة الرقابة؛
- ✓ التقييم.

ويمكن تحليل هذه المكونات الأساسية والمترابطة مع بعضها البعض بحيث تظهر بيئة الرقابة كمضلة أو إطار عام يغطي ويربط جميع المكونات الأربعة الأخرى وبالتالي لا بد أن يؤثر عليها، أي يمكن القول أنه بدون بيئة رقابية ملائمة وسليمة لتحقيق رقابة فعالة لا يمكن لجميع المكونات الأخرى للرقابة أن تحقق أهدافا حقيقية لها وللمؤسسة أيضا والشكل الموالي يبين مكونات الرقابة الداخلية.

الشكل رقم (1-2) مكونات نظام الرقابة الداخلية



المصدر: فتحي رزق السوافيري، وآخرون، "الرقابة والمراجعة الداخلية"، الدار الجامعية الجديدة، الإسكندرية، 2002، ص 18.

¹ فتحي رزق السوافيري، وآخرون، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية الجديدة، الإسكندرية، 2002، ص ص 17-18.

وفيما يلي شرح موجز لكل مكون من هذه المكونات الخمسة لنظام الرقابة الداخلية:

1- بيئة الرقابة: تعتبر البيئة الرقابية أساساً للمكونات الأخرى أو الأرضية التي يقوم عليها، وتعمل فيها لتحقيق نظام رقابي فعال، وتتكون بيئة الرقابة من عوامل متعددة، ولكن تتوقف كل هذه العوامل على موقف الإدارة العليا من مفهوم وأهمية الرقابة والمعتقدات الأخلاقية المرتبطة بمفهوم الرقابة. وبالتالي يمكن تقسيم العوامل التي تتكون منها الرقابة إلى عوامل ذات صلة مباشرة بالإدارة وعوامل أخرى مرتبطة بتنظيم المؤسسة نفسها.

وتتمثل العوامل المرتبطة مباشرة بالإدارة في مدى نزاهة العاملين بالمستويات الإدارية المختلفة، القيم الأخلاقية السائدة لدى العاملين والإدارة والمعايير السلوكية المطبقة وكيفية استخدامها في الواقع العملي لتشجيع الأداء، أما بالنسبة للعوامل المكونة لبيئة الرقابة والمرتبطة بتنظيم المؤسسة نفسها فتتمثل في الهيكل التنظيمي الكفء ومدى تحديد السلطة والمسؤولية وتمثل باقي العوامل في سياسات الأفراد وممارستهم المختلفة ومدى الالتزام الحقيقي الفعلي بسياسات المؤسسة وطريقة تشكيل كل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة وكيفية تنفيذهم لواجباتهم، ولكن يمكن القول أن من أهم العوامل المكونة لبيئة الرقابة هي مدى تفهم الإدارة والعاملين بالمؤسسة وكيفية التعامل مع مفاهيم وقيم الأخلاقية والأمانة بصفة عامة.

2- تقييم المخاطر: يهتم هذا المكون بتحديد وتحليل المخاطر المتعلقة بتحقيق أهداف المؤسسة، والتعرف على احتمال حدوثها، ومحاولة تخفيض حدة تأثيراتها إلى مستويات مقبولة.

3- أنشطة الرقابة: وتتمثل أنشطة الرقابة في السياسات والإجراءات والقواعد التي توفر تأكيد معقول بخصوص أهداف الرقابة الداخلية بطريقة ملائمة، وإدارة المخاطر بفعالية، وتتعلق تلك الأنشطة بالرقابة على التشغيل، والرقابة على إعداد التقارير المالية، والرقابة على الالتزام. وتهدف أنشطة الرقابة على إعداد التقارير المالية إلى تأكيد إعداد تقارير مالية يمكن الوثوق بها، أما أنشطة الرقابة على الالتزام فإنها تهدف إلى التأكد من الالتزام بالقوانين التي تطبقها المؤسسة.

4- المعلومات والاتصال: يهتم هذا المكون بتحديد المعلومات الملائمة لتحقيق أهداف المؤسسة، والوصول إليها وتشغيلها وتوصيلها لمختلف المستويات الإدارية بالمؤسسة، عن طريق قنوات مفتوحة للاتصالات تسمح بتدقيق تلك المعلومات وإعداد التقارير المالية.

5- المتابعة: يهتم هذا المكون بالمتابعة المستمرة والتقييم الدوري لمختلف مكونات نظام الرقابة الداخلية ويعتمد تكرار ونطاق التقييم الدوري على نتائج المتابعة المستمرة، والمخاطر ذات الصلة بنظام الرقابة الداخلية.

ووفقاً لتقرير COSO فإن تلك المكونات تعتبر مقاييس يمكن على أساسها تقييم فعالية نظم الرقابة الداخلية، كما أنها تتضمن إرشادات تطبيقية بخصوص العوامل التي يمكن أن تؤخذ في الاعتبار عند تقييم فعالية نظم الرقابة الداخلية بالمؤسسة.

ثانياً. مجالات الرقابة الداخلية

تقسم الرقابة الداخلية من حيث مجالاتها إلى الأقسام التالية (1):

1- الرقابة الإدارية: وتشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والإجراءات الهادفة لتحقيق أكبر قدر ممكن من الكفاءة الإنتاجية مع تشجيع الالتزام بالسياسات والقرارات الإدارية، وهي تعتمد في سبيل تحقيق أهدافها وسائل متعددة مثل الكشوف الإحصائية، ودراسة الوقت والحركة وتقارير الأداء، ورقابة الجودة، والموازنات التقديرية والتكاليف المعيارية، واستخدام الخرائط والرسوم البيانية وبرامج التدريب المتنوعة للمستخدمين، وهي كما نرى متعلقة بطريقة غير مباشرة بالسجلات المحاسبية منها والمالية.

2- الرقابة المحاسبية: وتشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى اختبار البيانات المحاسبية المثبتة في الدفاتر والحسابات ودرجة الاعتماد عليها، ويضم هذا النوع وسائل متعددة منها على سبيل المثال: إتباع نظام القيد المزدوج، وإتباع نظام المصادقات، واعتماد قيود التسوية من موظف مسؤول، ووجود نظام مستندي سليم، وإتباع نظام التدقيق الداخلي، وفصل الواجبات الخاصة بموظف الحسابات عن الواجبات الخاصة بالإنتاج والتخزين.

3- الضبط الداخلي: ويشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول المؤسسة من الاختلاس أو الضياع أو سوء الإستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهدافه على تقسيم العمل مع المراقبة الذاتية، حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر يشاركه تنفيذ العملية كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.

ثالثاً. خصائص الرقابة الداخلية

يجب أن يتميز نظام الرقابة الداخلية بمجموعة من الخصائص والمميزات والتي من خلالها يمكن تخمين قدرته، كفاءته، فعاليته ودرجة إمكانية الاعتماد عليه في المؤسسة، وتتمثل هذه الخصائص والمميزات في (2):

¹ فتحي رزق السوافيري، مرجع سابق، ص ص 20-21.

² عمر سعيد وآخرون، مبادئ الإدارة الحديثة، مكتبة دار الثقافة، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2003، ص ص 136-138.

1. الملاءمة

على المؤسسة استعمال نظام رقابي جيد يناسب طبيعة عملها وحجمها، فبالنسبة للمؤسسة الصغيرة يفضل لها اختيار أسلوب رقابي بسيط وغير معقد، والعكس بالنسبة للمؤسسات الكبيرة الحجم.

2. مقارنة العائد بالتكاليف:

إن أي عمل تجاري تقوم به المؤسسة يقوم أصل على مقارنة العوائد بالتكاليف التي يدفعها صاحب العمل، ومن الطبيعي أن تحرص المؤسسات الاقتصادية على أن تكون تكاليفها أقل من عائداتها، حتى تتمكن من تحقيق الرب المناسب، وكلما كان الفرق بينها كبيرا كلما زادت نسبة الرب المحققة، وبالتالي يجب أن تأخذ المؤسسة بعين الاعتبار عنصر العائد والتكاليف عند تصميم نظامها الرقابي.

3. المرونة

المقصود بالمرونة مناسبة أسلوب الرقابة المتبع مع احتياجات المؤسسة، بحيث يجب التعديل والتطوير في هذه الأساليب كلما تطلب الأمر ذلك، وهذا حتى يمكن متابعة التغيرات ومواكبتها.

4. الفعالية

يقصد بها استخدام نظام رقابي جيد ومتطور وقادر على اكتشاف الأخطاء والانحرافات قبل وقوعها ومعالجتها بأسلوب علمي وطريقة تضمن عدم ظهورها في المستقبل، وكذلك يقوم هذا الأسلوب على معالجة الأخطاء الناجمة بأقل تكلفة ممكنة وأسرع وقت وأقل جهد.

5. الموضوعية

تتمثل الإدارة في مجموعة من الأفراد، ومسألة ما إذا كان المرؤوس يقوم بعمله بطريقة سليمة وجيدة وألا يكون خاضعا لمحددات واعتبارات شخصية مهمة جدا، لأن الإدارات والأساليب الرقابية عندما تكون شخصية لا موضوعية تؤثر في الحكم على الأداء، كما يجب أن يكون النظام الرقابي قادر على الحصول على معلومات صحيحة، دقيقة وكاملة عن الأداء وفي الوقت المناسب والتأكد من مصادرها من خلال الوثائق والسجلات المحاسبية من جهة، وعلى القائمين بمختلف الأنشطة الرقابية مراعاة الوقت، خاصة القائمين بإعداد التقارير المالية وإيصالها في الوقت المحدد من جهة أخرى (1).

¹ جميل أحمد توفيق، مبادئ الإدارة بين النظرية والتطبيق، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، 2004، ص 371.

رابعاً- حدود نظام الرقابة الداخلية

لا يمكن لنظام الرقابة الداخلية تحقيق الحماية التامة والكاملة لأصول وعمليات المؤسسة، كما لا يمكنه القضاء التام على فرص الغش والتلاعبات وذلك بسبب بعض القيود التي تحيط به والتي تتمثل في⁽¹⁾:

1. التواطؤ بين العاملين لتطويق الرقابة

يوفر الفصل الكافي بين المسؤوليات الوظيفية تأكيداً معقولاً ضد ارتكاب أي شخص بمفرده للغش والاختلاسات مع إمكانية إخفائها، ولكن هذه الدرجة من الرقابة يمكن أن يتم التغلب عليها بتواطؤ العاملين وذلك بدخول شخصين أو أكثر في ذلك، فالشخص المسؤول عن النقدية مثلاً يمكن أن يتواطأ مع الشخص المسؤول عن معالجة وتسجيل هذه المقبوضات، ويمكن لهما القيام معا بتحريف أو غش أو اختلاس مقبوضات نقدية مع تسوية ذلك.

2. تغلب الإدارة على أوجه الرقابة

يمكن أن يشار إلى نظام المعلومات المحاسبية وأنشطة الرقابة الداخلية بتعبير " سلاح الإدارة " ولذلك فإن الرقابة تكون فعالة أو غير فعالة وفق ما تريده الإدارة، فلا يمكن توقع اكتشاف الغش الذي يرتكبه أعضاء الإدارة المسؤولين في الأصل، كما أن تغلب الإدارة على أوجه الرقابة يمكن أن يؤدي إلى تلاعبات واختلاسات كبيرة.

3. التعطيل المؤقت للنظام

قيام نظام الرقابة الداخلية بوظيفته وأنشطته بفعالية يكون فقط في حالة ما إذا كان أداء القائمين بإدارة الرقابة فعال، وليس من الممكن أن يؤدي الأفراد وظائف الرقابة بطريقة فعالة في جميع الأوقات، فقد يصدر عنهم سوء فهم، حكم خاطئ، إهمال، نزاعات أو إجهاد في إحدى عناصر ومكونات هذا النظام.

المطلب الثالث: ضمان جودة عمليات نظام المعلومات المحاسبي

ضمان جودة النظام في العناصر التالية:

أولاً- ضمان جودة المدخلات

1 - تحديد مصادر المدخلات: وتتم بعدة مراحل: الحصول على بيانات، التأكد من الصحة، التصنيف، الترتيب والفرز، التلخيص، العمليات الحسابية، التخزين، الاسترجاع، إعادة الإنتاج، الاتصال⁽²⁾.

¹ طارق عبد العال حماد، موسوعة معايير المراجعة، شرح معايير المراجعة الدولية والأمريكية والعربية، الجزء 2، الرقابة الداخلية، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004، ص58.

² سونيا محمد البكري، علي مسام، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1995، ص ص 73 -75.

2 - تقسيم الأنشطة المحاسبية إلى دورات: إن دراسة وفهم الرقابة الداخلية يتم من خلال تقسيم الأنشطة المحاسبية إلى دورات ومن ثم متابعة عينات النشاط من أولها إلى آخرها لكل دورة، ويتم تقسيم الأعمال والواجبات بحيث لا يقوم شخص واحد بعمل أكثر من خطوة بالنسبة لخطوات كل دورة، وهذه الدورات هي: دورة المبيعات، دورة المشتريات، دورة الإنتاج، دورة الرواتب، ودورة التمويل.

3 - الرقابة على المدخلات: وتهدف إلى التأكد من أن العمليات قد تم تسجيلها بطريقة صحيحة وكاملة وفي التوقيت الملائم، وبالتالي يجب أن تظهر القيم الصحيحة في الحسابات الصحيحة وفي الفترة المحاسبية التي تمت فيها هذه العمليات، وهناك إجراءات عديدة للرقابة على المدخلات (1):

✓ الفحص بالعين: وهو التدقيق الذي يقوم به الموظف المعين على البيانات الداخلة.

✓ تصميم جيد للمستندات: يشجع على تسجيل بيانات كاملة وصحيحة عن العمليات المطلوب تسجيلها.

✓ سجل للمستندات: حيث تسجل فيه المستندات الواردة قبل عملية التشغيل والخارجة بعد عملية التشغيل، مما يمكن حركة المستندات والرقابة عليها.

✓ ترميز الحسابات: وهو نظام لإعطاء رموز معينة لكل الحسابات.

4 - ضوابط التحقق من صحة المدخلات

تمثل ضوابط التحقق من صحة المدخلات نوع من رقابة الاكتشاف والرقابة التصحيحية وهي ضوابط وأساليب رقابية تهدف إلى فحص البيانات والتحقق من مدى سلامتها وصلاحياتها للمعالجة بعد إدخالها إلى النظام مما يتطلب استخدام نظم برمجية لفحص البيانات واختبارها ومن هذه الاختبارات (2):

✓ اختبار التتابع بهدف التأكد من أن البيانات المدخلة متتابعة وفقا للترقيم المحدد؛

✓ اختبار الحقل بهدف التأكد من صحة الحقل؛

✓ اختبار الإشارة بهدف التأكد من أن مستويات الحقل هي بالإشارة الصحيحة؛

✓ اختبار المنطق بهدف التأكد من منطقية البيانات المدخلة؛

✓ اختبار الشمولية بهدف التأكد من عدم وجود فراغات في حقول البيانات؛

✓ اختبار التوافق بهدف التأكد من أن العاملين الذين يدخلون البيانات مصرح لهم؛

✓ اختبار التكرار بهدف التأكد من سلامة قاعدة البيانات وعدم تكرار إدخال البيانات؛

¹ أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية الإطار الفكري والنظم التطبيقية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006، ص ص 105-106.

² خالد محمود حسن القطناني، الضوابط الرقابية في نظم المعلومات المحاسبية المصرفية المحوسبة، رسالة دكتوراه في المحاسبة، جامعة دمشق، 2005، ص ص 117-118.

✓ رسالة الخطأ وهي إشارة يطلقها النظام عند وجود خطأ.

ثانياً- ضمان جودة معالجة المدخلات

1- إدارة الموارد البشرية

يعتبر العنصر البشري المكون الأكثر أهمية في إدارة نظم المعلومات وأنظمة الرقابة الداخلية وواحد من المقومات الأساسية التي تقوم عليها، فالموظف المؤهل علمياً وعملياً يستطيع إنجاز وتقديم المهام والوظائف الموكلة إليه بكفاءة وفعالية، كما أن الموظف الذي يتمتع بالنزاهة الأخلاقية والسلوكية يغني عن الكثير من الإجراءات والضوابط الرقابية، وهذا يقودنا إلى أهمية اختيار وتوظيف الأفراد البشرية المؤهلة والمدربة، مما يستلزم وضع شروط محددة للأفراد الذين يعملون في إدارة نظم المعلومات والأجهزة الرقابية، كما تلعب الرقابة دوراً أساسياً في نظم إدارة الموارد البشرية والتي بموجبها تكمل حلقات النشاط الإداري، وتعنى الرقابة بمتابعة تحقيق نتائج أداء الأغراض ومدى مطابقتها هذه النتائج للمقاييس والمعايير، وبالتالي تعتبر الرقابة مسؤولية كل مدير أو مشرف على كافة المستويات للتأكد دوماً مما تم تحقيقه على الوجه المطلوب، في كل ما يخص استخدام القوى العاملة.

2 - تقسيم العمل والالتزام بالمبادئ المحاسبية

إن التقسيم الملائم للعمل يدعم تحديد الاختصاصات داخل المؤسسة، كما أنه يقلل بدرجة كبيرة من احتمال وقوع الأخطاء والسرقة والتلاعب، إن الفصل بين وظيفتي الأداء والتسجيل المحاسبي من شأنه أن يمنع التلاعب في تسجيل البيانات المحاسبية وبالتالي نحصل على معلومات صادقة عن الحدث بعد المعالجة، كما أن التقسيم في العمل يقلل من احتمالات سرقة الأصول، نظراً لأن الاحتفاظ بالأصل يكون ضمن اختصاصات موظف معين، وتسجيل العمليات المتعلقة لهذا الأصل يدخل ضمن اختصاصات موظف آخر⁽¹⁾.

أما الالتزام بالمبادئ المحاسبية وهو ضمان الاستمرار في استعمال نفس الطريقة والإجراء المحاسبي أي تطبيق معالجة محاسبية واحدة على جميع المعاملات المماثلة وعدم تغييرها من فترة لأخرى، الأمر الذي يؤدي إلى إمكانية عقد المقارنات بين القوائم المالية للفترات المختلفة كما يعزز عملية الرقابة الداخلية.

3 - الرقابة على المعالجة

تعتبر الرقابة على التشغيل من أهم أنواع الرقابة على الحاسب، وبدون هذا النوع من الرقابة فإن المؤسسة تتعرض لخسائر كبيرة نتيجة التشغيل غير الصحيح، وصعوبة اكتشاف الغش والانحرافات، ولهذا يجب التأكد

¹ محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص 107-108.

من أن جميع إجراءات التشغيل الموضوعية من قبل الإدارة تم تطبيقها بصورة كاملة، وإن المعلومات التي تم تشغيلها صحيحة وسجلت في الوقت المناسب وكاملة ومخولة من السلطة المسؤولة، ولهذا فإن الأخطاء في المدخلات ستعكس على مرحلة التشغيل ومرحلة المخرجات، أما الأخطاء في مرحلة التشغيل فهي إما أخطاء في المدخلات، أو نتيجة أخطاء فنية في وحدة التشغيل.

مما سبق نستنتج أن هذا النوع من الرقابة يهدف إلى التحقق من أن البيانات تم تشغيلها بدقة وبشكل كامل وأنه تم استخدام الملفات والبرامج المناسبة، ويمكن تتبع كافة العمليات والسجلات، وأنه تم معالجة العمليات المصرح بها وعدم معالجة أي عمليات غير مصرح بها.

ثالثاً- ضمان جودة المخرجات

1 - جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي

من الأهداف الرئيسية لنظام المعلومات المحاسبية هو إنتاج المعلومات المحاسبية وتقديمها إلى المستخدمين الداخليين والخارجيين وذلك لمساعدتهم في أداء مهامهم، وعلى ضوء ذلك فإن النظام المحاسبي يجب أن يصمم بصورة تمكن من إنتاج المعلومات التي تساعد على (1):

- ✓ ربط الأهداف الأساسية والفرعية في المؤسسة بوسائل تحقيقها؛
- ✓ عرض وتحليل نتائج فعاليات وأنشطة وأقسام المؤسسة، بحيث يتمكن القائمون على إدارتها من تقويم أدائها والرقابة عليها بسهولة.
- وتمثل القوائم المالية مخرجات نظام المعلومات المحاسبي التي يتم إعدادها حسب الطلب ويجب أن تكون واضحة وذات فائدة في اتخاذ القرار، وحتى تكون القوائم المالية (المخرجات) دقيقة وصادقة فإنه يجب مراعاة الشروط التالية عند إعداد وعرض وتصميم هاته القوائم (2):

- ✓ ضرورة وضوح وسهولة فهم التقارير المالية؛
- ✓ ملائمة التقارير لاحتياجات المستويات الإدارية في المؤسسة وكذلك المستخدمين الخارجيين؛
- ✓ تحديد ما يجب إدراجه والإفصاح عنه في التقارير وما يجب إهماله منها؛
- ✓ تحقيق الخطة الموضوعية لها أي التي ينتج عن أدائها انحرافات ملحوظة في الأهداف المرسومة.

¹ عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سابق، ص125.

² أحمد رجب عبد العال، المدخل المعاصر في المحاسبة الإدارية، مركز الإسكندرية للطبوعات الجامعية، مصر، 1985، ص ص 560-561.

2 - الرقابة على المخرجات

قد تكون مخرجات نظام التشغيل مخزنة في شكل يمكن الحاسوب الإلكتروني من قراءته أو في صورة مطبوعة، ويمكن التغلب على مخاطر المخرجات من خلال مجموعة من الإجراءات الرقابية والتي تهدف إلى منع الأخطاء والمخالفات أو اكتشافها أو الرقابة على تصحيحها كالآتي (1):

- ✓ الفحص الدقيق لكافة المخرجات بغرض التحقق من مدى دقتها؛
- ✓ مقارنة سجلات عمليات التشغيل بسجلات عمليات المدخلات وذلك للتحقق من أن العمليات التي تم تشغيلها هي نفسها التي تم إدخالها؛
- ✓ وجود إجراءات مكتوبة لتصحيح الأخطاء أو المخالفات وإعادة تشغيل سواء في الأقسام المستفيدة أو في أقسام تشغيل البيانات؛
- ✓ وجود سند جيد للمراجعة يمكن من تتبع الأخطاء والمخالفات التي وقعت في المخرجات وتصحيحها.

المطلب الرابع: الرقابة الداخلية في ظل استخدام التكنولوجيا الآلية

مع تطور تكنولوجيا المعلومات ومع الانتشار الواسع لتطبيق المحاسبة بطرق إلكترونية أصبحت هناك حاجة ماسة لحماية تلك النظم من المخاطر التي تتعرض لها وتوفير أساليب الرقابة اللازمة لحماية النظم المحاسبية الإلكترونية وضمان إنجاز عملياتها بالشكل الصحيح وفي الوقت المناسب ولذلك فإن الرقابة على نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية تقسم إلى ثلاث مجموعات رئيسية حسب مراحل النظام وهي:

أولاً - الرقابة على المدخلات

وتهدف إلى التأكد من أن البيانات التي تم إدخالها إلى النظام أدخلت في الوقت المناسب وبالشكل الصحيح، وضمان سير تلك البيانات خلال خطوط الاتصال وعدم فقدها أو تغييرها واكتشاف أي أخطاء تتعلق بالبيانات قبل عملية تشغيلها وذلك لضمان خلو البيانات المدخلة من أي أخطاء وليتم الحصول على مخرجات سليمة بناء على مدخلات سليمة، فلا بد من الحصول على مدخلات البيانات في مرحلة مبكرة من مراحل معالجتها في النظام وذلك للأسباب التالية (2):

- ✓ إمكانية تصحيح الأخطاء التي تم اكتشافها في البيانات المرفوضة في بداية إدخالها والرجوع إلى المستندات الخاصة بها وفحص أسباب رفضها؛

¹ بوطرودة فضيلة، دراسة وتقييم فعالية الرقابة الداخلية في البنوك، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2007، ص40.

² عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سابق، ص358.

✓ إن البيانات التي تم إدخالها بشكل صحيح ليس من الضرورة أن تكون بيانات جيدة ولذلك يجب إجراء اختبارات لفحصها خلال مراحل تداولها ومعالجتها؛

✓ اعتماد نظام معلومات محاسبي على مدخلات جيدة يمكنه من الحصول على مخرجات جيدة.

ثانيا - الرقابة على المعالجة

وهي تهدف إلى التحقق من البيانات التي تم تشغيلها بصورة دقيقة وبشكل صحيح وأنه تم معالجة كافة العمليات المتعلقة بالتشغيل وقد تم استخدام جميع البرامج المناسبة واللائمة لعملية التشغيل ومن أهم وسائل الرقابة على تشغيل العمليات ما يلي (1):

✓ تطبيق الاختبارات التي تضمن صحة عمليات التشغيل بحيث يتم رفض التعامل مع المدخلات أو المخرجات غير الصحيحة؛

✓ استكمال مسار المراجعة الذي يمكن من تتبع سجل عملية من عمليات التشغيل والمساعدة في إعداد القوائم المالية؛

✓ تزويد برامج التشغيل بوظائف ومهام تمكن من تسجيل أي عملية محاولة للتدخل في عمل البرنامج أثناء عملية التشغيل والمعالجة.

ثالثا - الرقابة على المخرجات

وهي تهدف للتأكد من أن نتائج مخرجات عملية التشغيل كاملة وصحيحة وجيدة ودقيقة، وأنه تم تسليمها وتوزيعها للأشخاص المسموح لهم باستلامها والاطلاع عليها، وتستند الرقابة على المخرجات إلى عملية الرقابة على التشغيل، فإذا كانت الرقابة على المدخلات وعلى عملية التشغيل جيدة ودقيقة فهذا يؤدي إلى الحصول على مخرجات سليمة ودقيقة.

¹ كمال الدين مصطفى الدهراوي، مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص 188.

خلاصة الفصل الأول

من خلال هذا الفصل يتضح لنا أن الاهتمام بالرقابة الداخلية جاء ليساعد على جودة المعلومات المحاسبية لمستخدميها داخل المؤسسة وخارجها، وهذا يظهر من خلال مكوناتها ومجالاتها وخصائصها وأهدافها وذلك كما تطرقنا إليه في مختلف جوانب هذا الفصل، ويتضح لنا أن لنظام المعلومات المحاسبي دور كبير في الحفاظ على مكانة المؤسسة من خلال توفير البيانات والمعلومات بالدقة والسرعة المطلوبة وهذا ما يبرز مدى الحاجة إليه في مجال الرقابة الداخلية وسرعة التطور في عالم التكنولوجيا في تنظيم وتطبيق هذا النظام وتحديد مدى كفاءته، حيث تزداد الحاجة إلى الرقابة الداخلية في المؤسسة كلما كان حجم البيانات أكبر، وهذا نتيجة للتطور السريع في الأعمال وكبر حجمها واتساعها وتشعبها، مما يستوجب الاعتماد على نظم المعلومات المحاسبية من أجل إعطاء فعالية وكفاءة للرقابة الداخلية المطبقة، وسوف نتأكد من ذلك عندما نسقط الجانب النظري على الجانب التطبيقي في المؤسسة محل الدراسة.

الفصل الثاني

دراسة تطبيقية لمؤسسة نفعال التجارية

بالمسيلة

الفصل الثاني: دراسة تطبيقية لمؤسسة نفعال التجارية بالمسيلة

تمهيد:

تطرقنا في الجانب النظري من البحث إلى الرقابة الداخلية ودور نظام المعلومات المحاسبي فيها بحثاً عن إجابة عن السؤال الذي يطرح في مختلف مؤسساتنا ومن طرف مختلف موظفيها في جميع المستويات الإدارية ما علاقة نظم المعلومات المحاسبية بالرقابة الداخلية؟

اليوم أصبحت نظم وتكنولوجيا المعلومات من العناصر الأساسية للمؤسسات الناجحة بل يمكن القول بأنها أصبحت من ضروريات العمل فيها، وبذلك أصبحت تشكل مجالا أساسيا للدراسة في إدارة الأعمال والإدارة كونها تساعد جميع المؤسسات على تحسين كفاءة وفعالية العمليات التجارية والرقابة الداخلية والعمل الجماعي وتعزيز مواقعها التنافسية في بيئة عالمية ديناميكية.

لذا ارتأينا إلى دراسة وحدة نفعال التجارية بالمسيلة كون أن الوحدة تنتمي إلى ثاني أكبر مؤسسة على مستوى التراب الوطني بعد سوناطراك وتتوفر على عدة تطبيقات لنظم المعلومات المحاسبية للتعرف على الدور الذي تقدمه هذه النظم في تعزيز الرقابة الداخلية خاصة وأن مثيلاتها من المؤسسات الأجنبية قد حققت قفزات نوعية في استخدام هذه النظم.

المبحث الأول: تقديم مؤسسة نפטال

إن توجه الجزائر إلى الانفتاح على الأسواق العالمية وضع المؤسسات العامة في قطاع الطاقة أمام تحديات حتمت عليها أن تكون على دراية بمحيطها أكثر من وقت مضى وأصبح بقاءها يعتمد على قدرتها على التكيف مع البيئة شديدة التقلب يصعب فيها السيطرة على احتياجات العملاء في ظل تطور تكنولوجيا المعلومات والاتصال ومواقع التواصل الاجتماعي.

المطلب الأول: ماهية المؤسسة نפטال

نפטال هي مؤسسة وطنية لتسويق وتوزيع المنتجات البترولية تابعة لمؤسسة سوناطراك 100 % أسست عام 1981، تمثلت مهمتها الأساسية في توزيع المنتجات النفطية في السوق المحلية ويمكن اعتبارها على أنها بمثابة وسيط بين الموردين (المحليين والأجانب) ومستخدمي المنتجات البترولية داخل الجزائر إلا أنه منذ 2002 أصبحت نפטال تسعى إلى التدويل ومحاولة اختراق بعض أسواق دول الجوار.

تؤدي نפטال وظيفتين رئيسيتين هما:

- الوظيفة اللوجيستية التي تشمل حركة جميع التدفقات المادية من المنتج إلى المستخدم: النقل، التسليم، التخزين.
- وظيفة تجارية التي تشمل إدارة الشبكات، المبيعات، الأنشطة الترويجية وإدارة قوة البيع.

نشأة مؤسسة نפטال

تم إنشاء نפטال بموجب المرسوم رقم 80-101 في 6 أبريل 1981، وأسست المؤسسة الوطنية لتكرير وتوزيع البترول (ERDP) عن طريق نقل هياكل ومرافق وممتلكات وأنشطة وأشخاص كانت مملوكة من قبل مؤسسة سوناطراك، وقد بدأت المؤسسة (ERDP) نشاطها في 1 جانفي 1982 وكانت مهمتها تكرير وتوزيع المنتجات البترولية في الجزائر، عام 1987 عرفت المؤسسة إعادة هيكلة أخرى بموجب المرسوم رقم 87-189 في 27 أوت 1987 والذي أدى إلى إنشاء مؤسستين:

- نفتك مسؤولة عن التكرير.
- نפטال مسؤولة عن توزيع وتسويق المنتجات البترولية في السوق المحلية.

يرجع أصل تسمية NAFTAL إلى:

NAFT : وهي من المصطلح العربي نطف.

AL : الحرفين الاولين لكلمة الجزائر ALGERIA.

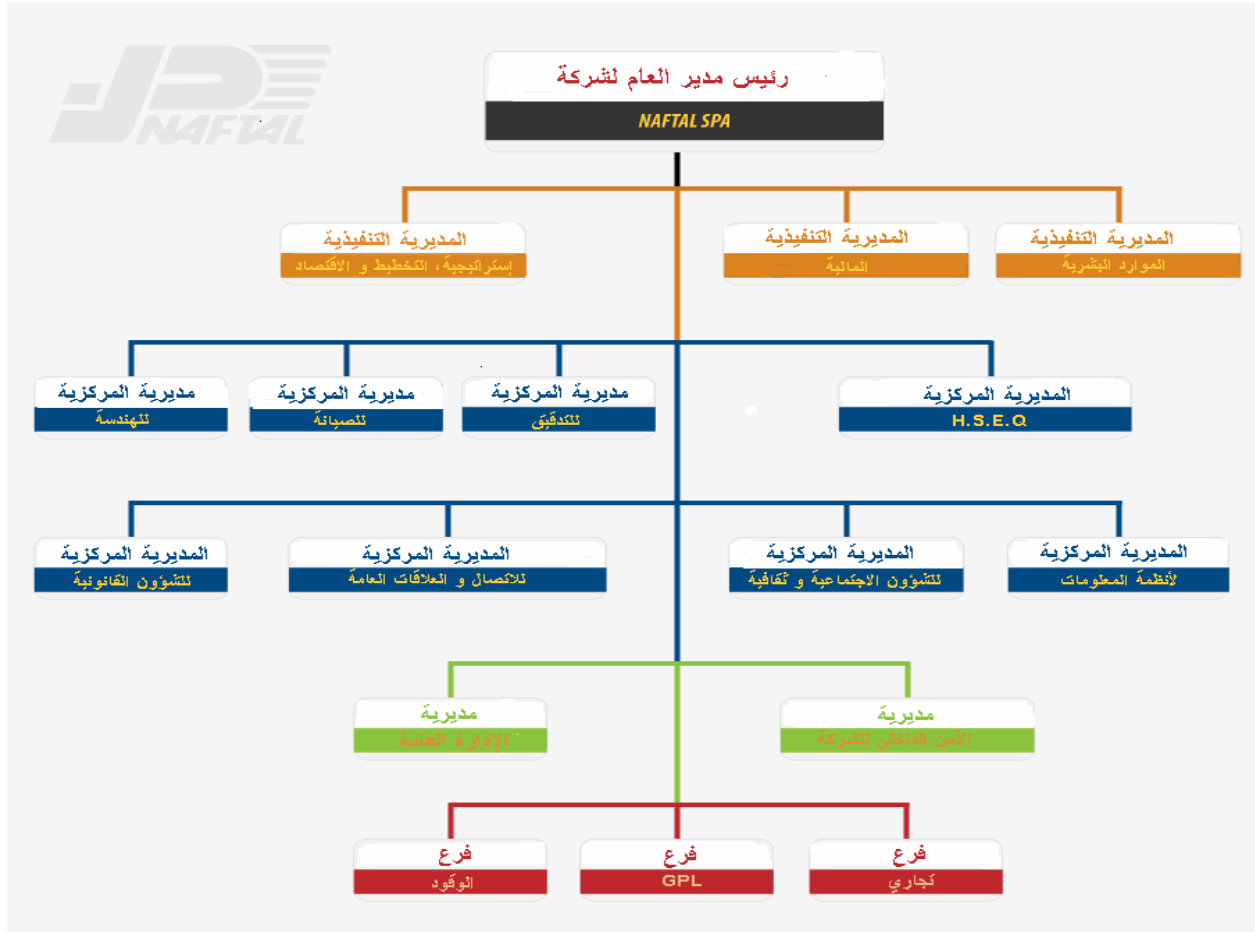
احتكرت مؤسسة نפטال توزيع المنتجات البترولية من تاريخ إنشائها إلى أواخر التسعينيات بالرغم من أن تحرير توزيع المنتجات البترولية قد بدأ فعليا قبل ذلك مع انطلاق وحدات تصنيع البيتومين واستيراد الإطارات من قبل

القطاع الخاص المحلي في عام 1991، ومع صدور المرسوم التنفيذي رقم 435 97 في 17 نوفمبر 1997 الذي ينص في مادته الرابعة أنه يمكن لجميع الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين القيام بأنشطة تخزين وتكييف غاز البترول المميع (GPL) ومعالجة البيتومين، وبهذا تم وضع الخطوط العريضة للإطار القانوني الجديد من قبل الحكومة لإنهاء أي احتكار للسوق.

في 18 أبريل 1998 تحولت نפטال لشركة مساهمة برأسمال 6.65 مليار دج وتابعة 100 % لسوناطراك، وفي 21 ديسمبر 1999 تم إنشاء STPE مؤسسة نقل منتجات الطاقة عن طريق السكة الحديدية بالشراكة مع SNTF وفي 29 جويلية 2002 تم رفع رأس المال من 6.65 مليار دج إلى 15.65 مليار دج وفي 12 ديسمبر 2017 تم زيادة رأس المال إلى 40.00 مليار دج بناء على العقد الإداري رقم 2017/481.

أما عن الهيكل التنظيمي للمؤسسة فهو يظهر على الشكل التالي:

الشكل رقم (1-2): الهيكل التنظيمي لمؤسسة نפטال



المصدر: WWW.NAFTAL.DZ

المطلب الثاني: منتجات مؤسسة نفطال

تهتم مؤسسة نفطال بتوزيع المنتجات النفطية لذا تسعى إلى توفير تشكيلة متنوعة منها لتوفير طلبات العملاء والسيطرة على السوق المحلي، لذا تتنوع مصادر المنتجات بين ما هو محلي الصنع ومنه ما هو مستورد من الخارج.

أولاً- منتجات خاصة**1. غاز البترول المميع (GPL):**

عبارة عن مزيج من البوتان والبروبان ويمكن الحصول عليه من مصادر مختلفة مثل معالجة المواد الهيدروكربونية.

2. مواد التشحيم:

تقوم نفطال بتسويق مجموعة كاملة من مواد التشحيم من خلال شبكة توزيع واسعة النطاق تشمل جميع أنحاء التراب الوطني مثل: زيوت لمحركات البنزين، لمحركات الديزل، لسيارات النقل والسيارات الخاصة.

3. العجلات المطاطية:

بفضل البنية التحتية للتخزين وشبكة التوزيع التابعة لها، تباع نفطال عجلات لأكبر العلامات التجارية لجميع أصناف المركبات السياحية، الصناعية، الزراعية، الهندسة المدنية، الشاحنات والشاحنات الثقيلة، فالعجلات التي تقدمها نفطال تخضع لإجراءات مراقبة صارمة من أجل سلامة المستخدمين واستجابة للمعايير المطلوبة.

4. سيرغاز (SIRGAZ):

في عام 1983 تم القرار بإدخال سيرغاز وتنفيذ اللوائح المتعلقة بشروط توزيعه واستخدامه، سيرغاز عبارة عن مركب من البروبان والبوتان تختلف نسبهما المستخدمة حسب المواسم والمنطقة فعلى سبيل المثال نسبة البروبان تكون أعلى لتسهيل التشغيل في الشتاء ويعد هذا النوع من الوقود صديقاً للبيئة.

5. وقود الأرض:

تبيع نفطال خمسة من أنواع وقود الأرض لمحركات البنزين والديزل: البنزين العادي، البنزين الممتاز، البنزين الخالي من الرصاص، سيرغاز، مازوت أو غاز التدفئة.

6. محطات الخدمة:

تتألف شبكة محطات الخدمة لنفطال من 2010 محطة والتي تتوزع في كامل التراب الوطني وذلك من أجل توفير جميع المنتجات البترولية وتقديم الخدمة الجيدة طيلة أيام الأسبوع وعلى مدار الساعة.

ثانياً- منتجات عملية**1. زيوت ووقود الطائرات.**

2. زيوت ووقود السفن.

3. البيتومين.

4. منتجات خاصة: تقوم نפטال بتسويق مجموعة من المنتجات الخاصة والتي تتمثل في أربع عائلات:

- البارفينات: التي تستخدم في المجالات الصيدلانية، المنتجات الغذائية، صناعة الشموع، الشمع، المتفجرات، ووقود المصابيح.
- الشمع: سواء كان شموع بلورية غذائية، الشمع الأصفر أو الأحمر لطاء الجبن.
- خلاصات خاصة: تستخدم في صناعة العجلات والمنتجات المطاطية، منتجات التنظيف ومستحضرات التجميل.
- المذيبات مثل زيت الخشب والروح الأبيض الذي يستخدم في الطلاء والديكور.

7. غاز طبيعي ووقود (GNC)

المطلب الثالث: وحدة نפטال المسيلة

تم إنشاء الوحدة في 1 جانفي 1985 في المنطقة الصناعية بالمسيلة، تتربع على مساحة قدرها 6.37 هكتار منها ما هو مخصص لمراكز التخزين والتوزيع وكذلك مركز الزيوت والعجلات المطاطية.

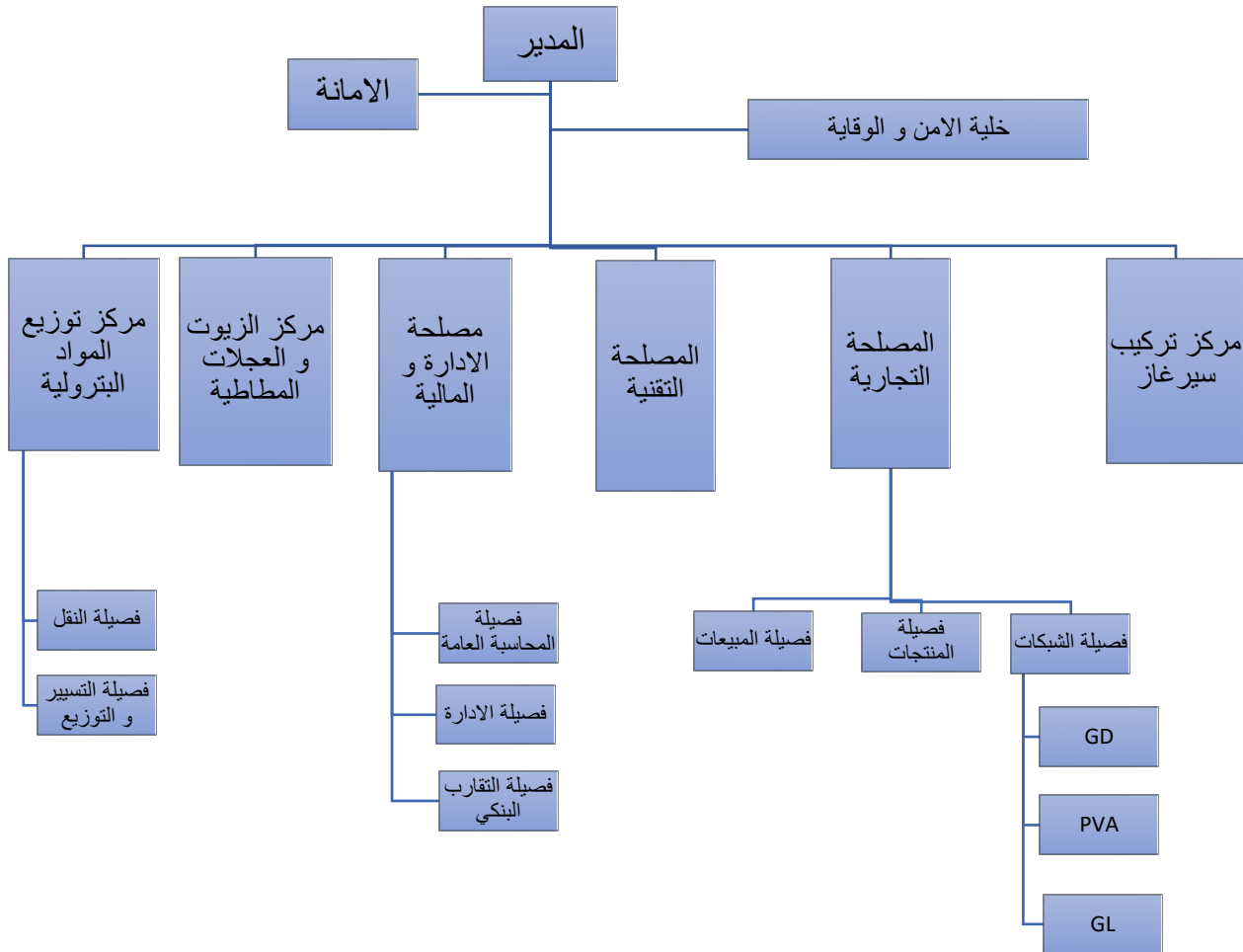
أولا- التعريف بالوحدة

تقوم وحدة المسيلة بتوزيع وتسويق المنتجات البترولية لولاية المسيلة وبعض الولايات المجاورة لها، وهي مؤسسة تجارية تقوم ببيع وتسويق المنتجات البترولية عبر التراب الوطني معتمدة في ذلك على شبكتين أحدهما للتموين والأخرى مختصة في توزيع وبيع منتجاتها عبر محطات الخدمة التابعة لها.

تتكون الوحدة من ثلاثة مراكز وثلاثة مصالح وهي مركز لتخزين وتوزيع المواد البترولية ومركز بيع الزيوت والعجلات المطاطية ومركز تركيب السيرغاز والمصلحة التقنية ومصلحة الإدارة والمالية والمصلحة التجارية.

ثانيا- الهيكل التنظيمي لوحدة نفطال المسيلة

الشكل رقم (2-2): الهيكل التنظيمي لوحدة نفطال المسيلة



المصدر: مصلحة الإدارة والمالية لنفطال التجارية بالمسيلة

1. **المدير :** وهو العنصر الرئيسي للشركة حيث يقوم بدور مهم بين جميع المصالح والمراكز والسعي إلى المحافظة على مكانة الشركة بتحقيق جميع الأهداف الموكلة إليه كالرقابة، التسيير، التخطيط.
2. **الأمانة:** تتمثل مجموع أعمالها في تنظيم الملفات المتعلقة بالمشتريات والمبيعات وتنفيذ القرارات المتخذة وغيرها، فرز وترتيب البريد واستقبال المكالمات الداخلية والخارجية.
3. **خلية الأمن والوقاية:** تتمثل مهمتها في احترام القواعد وتطبيق قواعد الأمن وتضم عمال مؤهلين حيث يتم تكوينهم باستمرار وتتوفر على إمكانية تمكنها من الرقابة المستمرة من أجل حماية ممتلكات المؤسسة.
4. **مصلحة الإدارة والمالية:**

1.4 **فصيلة الإدارة:** ويكمن دور هذه الفصيلة بمتابعة وتسيير الملفات الخاصة بالعمال مثل الذين يريدون تغيير منصب عملهم، التقاعد ملفات التوظيف، الاستقالة كما تقوم بإعداد مخطط يحرك المستخدمين في المنطقة وإعداد برامج التكوين لتحسين المستوى، وتقوم بعمليات الانتقاء لتعيين المستخدمين في الوظائف التي تحتاجها المؤسسة، أما التكوين فينصب على المستخدمين في اختصاصات عديدة حيث يمكن أن تتجاوز ستة أشهر.

2.4 **فصيلة المحاسبة العامة:** المهمة الرئيسية لهذه الفصيلة هي جمع العمليات التي تقوم بها الوحدة مما يسهل الرجوع إليها في وقت الحاجة، فضلا عن قيامها بتحديد الديون المستحقة للوحدة لدى الغير وما عليها من التزامات وتقديم المعلومات اللازمة لمصلحة الضرائب ومراقبة اليومية المحاسبية الخاصة بكل المراكز التابعة للوحدة.

3.4 **فصيلة التقارب البنكي:** تختص هذه الفصيلة بتسجيل كل العمليات الخاصة بدخول وخروج الأموال كما تقوم بضمان التسيير الجيد للأموال.

5. **المصلحة التقنية:** يتمثل دورها في تصليح أي خلل أو عطب في الأجهزة الثابتة، وفي هذه الحالة يقوم صاحب المحطة بتقديم طلب تصليح وبيان يوضح فيه نوع العطب وبعد التصليح تتم عملية الفوترة حسب التكاليف الناجمة عن التصليحات أما إذا كانت نقطة البيع تابعة لشركة نفضال فتتم العملية السابقة الذكر دون فاتورة إلا أنها تقيد على حساب الشركة.

6. **المصلحة التجارية:**

ويكمن دور هذه المصلحة في:

- تحقيق معدل النمو الشهري والسنوي
- القيام بتقارير المبيعات ومراقبة المخزون

- استقبال وتوجيه الزبائن الجدد
 - متابعة كل نقاط البيع
 - التنسيق مع المصالح الأخرى والسهر على وصول المنتجات إلى المستهلك بأسعار تنافسية وجيدة وفي الوقت والمكان المناسبين.
7. مركز تركيب السيرغاز: يكمن دور هذا المركز في صيانة ومراقبة وتركيب أجهزة السيرغاز للسيارات وكذلك التنسيق مع مديرية المناجم من أجل استخراج رخصه السير بالسيرغاز لهذه السيارات.
8. مركز الزيوت والعجلات المطاطية: يهتم هذا المركز بتخزين وتوزيع وبيع زيوت التشحيم بكل أنواعها وكذلك العجلات المطاطية.
9. مركز توزيع المواد البترولية: يكمن دور هذا المركز بتوزيع المواد البترولية (مازوت، بنزين عادي، بنزين ممتاز وبنزين بدون رصاص) للمحطات ذات التسيير المباشر GD والمحطات ذات التسيير الحر GL ونقاط البيع المعتمدة PVA وكذلك لزبائن آخرين.
- المطلب الرابع: الموارد البشرية ونقاط البيع في وحدة نفطال المسيلة**
أولاً- الموارد البشرية
- تضم الوحدة 155 موظف مقسمين على المقر والمراكز ومحطات الخدمات ذات التسيير المباشر.
1. مقر الوحدة:
 - يضم 36 موظف منهم إطار سامي واحد المتمثل في مدير الوحدة، 11 إطار، 10 عمال تحكم و14 عمال تنفيذ، من إجمالي عمال مقر الوحدة نجد 4 عاملات فقط أي بنسبة 11% وربما هذه النسبة راجعة إلى طبيعة العمل الذي يتطلب الجهد وكثرة التنقلات.
 2. مركز توزيع المواد البترولية:
 - يضم 28 موظف منهم 3 إطارات، 15 عمال تحكم و10 عمال تنفيذ.
 3. مركز الزيوت والعجلات المطاطية:
 - يضم 17 موظف منهم إطار واحد، 8 عمال تحكم و8 عمال تنفيذ.
 4. مركز تركيب السيرغاز:
 - يضم 4 موظفين عامل تحكم واحد و3 عمال تنفيذ.
 5. محطات الخدمات ذات التسيير المباشر GD:

تضم وحدة نفطال المسيلة خمس 5 محطات ذات التسيير المباشر موزعين على كل من بلدية المسيلة، بوسعادة، سيدي عيسى وعين الحجل وفي كل محطة نجد رئيس للمحطة (إطار)، رؤساء فرق (عمال تحكم) وعمال مضخيين (عمال تنفيذ) ونجد مجمل عدد العمال كآلاتي:

✓ 5 اطارت

✓ 20 عامل تحكم

✓ 45 عامل تنفيذ

ثانيا. نقاط البيع

1. محطات ذات تسيير مباشر GD : يبلغ عددها 5 محطات توزيع عامة تابعة لوحدة المسيلة وهي المسؤولة عن تسيير هذه المحطات (بمعنى آخر المعدات، الأرض، المنتجات المباعة فيها كلها تابعة لنفطال) .
2. نقطة بيع معتمدة PVA : يبلغ عددها 70 محطة خدمة، فالعقار هنا ملك للشخص أما المنتجات فهي تابعة لنفطال أي أنه لا يمكن لصاحب المحطة بيع منتجات مؤسسات منافسة للمؤسسة نفطال.
3. محطات البائعين العاديين RO : هي نقاط بيع منخفضة القدرة التخزينية والتوزيعية عددها 4 في ولاية المسيلة.
4. محطات ذات التسيير الحر GL : وتوجد محطة واحدة من هذا النوع في بلدية بوسعادة وهنا الأرض هي ملك لنفطال أما المعدات والمنتجات فهي ملك للفرد وله الحق في بيع ما يشاء والشراء من أي متعامل اقتصادي وحتى تسيير المحطة يعود للفرد نفسه.

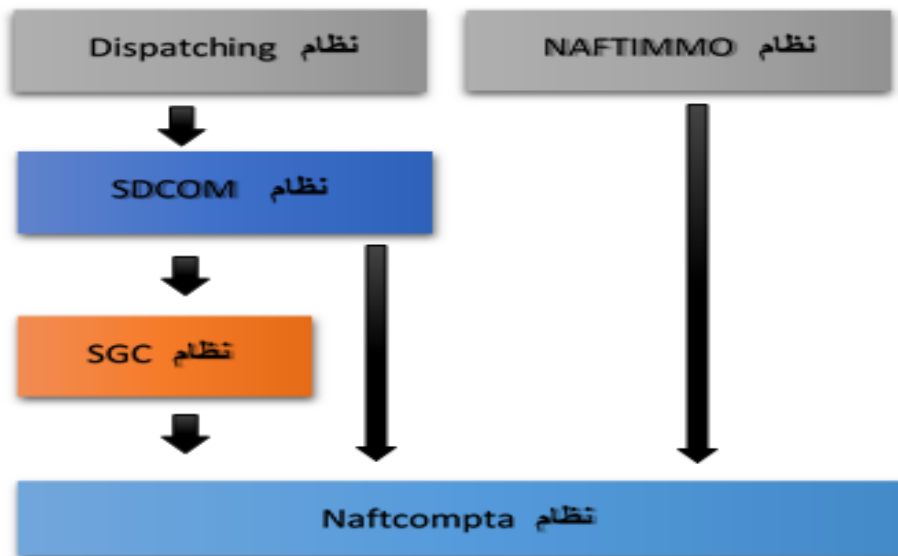
المبحث الثاني: نظم المعلومات المحاسبية لمؤسسة نفطال ودورها في تعزيز الرقابة الداخلية

صحيح أن تكنولوجيا المعلومات والاتصال تعتبر من عناصر الإدارة الضرورية لكل مؤسسة كونها تسمح بأفضل تحكم في المعلومة، نتيجة لهذا سعت مؤسسة نفطال إلى تطوير برامج لتحديث نظام المعلومات الخاص بها فقامت هذه الأخيرة في المرحلة الأولى بتطوير البنية التحتية التقنية لنظم المعلومات وذلك من أجل تعزيز قدرة الشركة على نقل ومعالجة وتخزين المعلومات التي سيكون لها الأثر على جودة إدارتها.

أما عن المرحلة الثانية فهي تتمثل في السعي للانتقال التدريجي إلى نظام معلومات شامل ومتكامل من شأنه أن يساهم في إدارة المؤسسة وتعزيز موثوقية المعلومات وإتاحتها.

وبناء على هذا سوف نتطرق في هذا المبحث إلى خمسة نظم معلومات محاسبية هامة في مؤسسة نفطال وطرق عمل هذه الأنظمة والعلاقة التي تربط بينها ودور هذه الأنظمة في تعزيز الرقابة الداخلية من أجل الوصول إلى إصدار قوائم مالية صادقة شفافة وخالية من الأخطاء، ولهذا قسمنا هذا المبحث إلى أربعة مطالب.

الشكل رقم (2-3): العلاقة بين نظم المعلومات المحاسبية في نفطال



المصدر: من إعداد الطالبين

المطلب الأول: نظام استلام الطلبات والتوزيع (Dispatching)

يعد هذا النظام من أنظمة إدارة النقل تم تطويره من طرف المديرية المركزية لنظم المعلومات في نفطال باسم (AUTOP) والذي يعني الأتمتة والتحسين التدريجي، هذا البرنامج يسمح بتسليم الوقود على أساس نموذج بحوث العمليات.

كانت بداية تطبيقه في 2005 في المقر الرئيسي لمقاطعة البلدية رغم بعض التعقيدات إلا أن الاختبار كشف عن إمكانية تلبية أقصى حد من طلبات العملاء نتيجة استعمال هذه النظام لذا تم في 2009 إطلاق المرحلة التجريبية في أربعة مواقع إقليمية هي الجزائر، العمة، وهران، حاسي مسعود وفي 2011 تم تعميم استخدام النظام في كامل التراب الوطني في المقرات الرئيسية للمنطقة وكذلك على مستوى وحدات التخزين و التوزيع كون أن نفطال رأت أن أتمتة عملية التوزيع سوف تسمح لها بالتماشى مع المعايير و المقاييس الدولية للتوزيع الرقمي للوقود و أن هذه التكنولوجيا ستتيح لها فوائد هائلة و تحسين وتحديث أنشطتها.

الشكل رقم (2-4): نظام استلام الطلبات والتوزيع (dispatching)

المصدر: مصلحة الإدارة والمالية لنفطال التجارية بالمسيلة

أولاً- تعريف نظام استلام الطلبات والتوزيع

هو نظام يسمح بالمعالجة الآلية لمهمة استقبال الطلبات ومهمة التسليم، ولديه هدفين رئيسيين هما الأتمتة وتحسين مهمة التسليم (dispatching) وذلك من خلال تحديد نمط النقل (بر، جو، سكة حديدية وبحر)

والاعتماد على عدة معايير مختلفة مثل المسافة أو الخدمة مراعيًا بعين الاعتبار القضايا الأخرى مثل: حالة وسيلة النقل (مملوكة أو مؤجرة)، نوع المنتجات وظروف النقل (درجة الحرارة، الطوارئ...).

أما اقتصاديا فهو يهدف إلى ضمان توازن العناصر الثلاثة الأساسية وهي التكلفة، الجودة والوقت، فمؤسسة نفطال تعد من المؤسسات التي تهتم بتكاليف النقل نظرا لطبيعة نشاطها كون هذه التكاليف عالية والتي تسعى أيضا لتحسين خدمة العملاء (التسليم في الوقت المحدد، زيادة مرونة التنفيذ ورصد حالة الشحن وتوقع مخاطر النقل) التي تعتبر عامل مهم للحصول على الارتياح والثقة والسمعة الجيدة بين العملاء.

ثانيا- الميزات النوعية لنظام استلام الطلبات والتوزيع

يسمح هذا النظام بـ:

1. تدنية تكاليف النقل؛
2. بناء قاعدة بيانات موثوقة لكل عوامل التوزيع؛
3. ترسيخ جو من الثقة بين الزبون ومؤسسة نفطال؛
4. تعظيم عوائد وسائل النقل.

ثالثا- تشغيل النظام

يتم تنفيذ النظام في مرحلتين وهما:

1. استقبال الطلبات réception commandes

تلقي الطلبات هي الوظيفة التي من خلالها يستقبل مركز التوزيع أوامر العملاء، والمهمتين الرئيسيتين لهذه الوظيفة هي استقبال وتسجيل الطلبات.

طريقة تلقي الطلبات ويمكن لطلبات العملاء أن تأخذ أحد الشكلين:

- الشكل الكتابي: وصل الطلب، الفاكس أو البريد الإلكتروني.
- الشكل الشفهي: الهاتف أو الحضور الشخصي للعميل.

2.1 وظيفة تلقي الطلبات:

1.2.1 الطلبية الكتابية:

- التأكد من أن الطلبية صحيحة وكاملة (كمية ونوعية المنتج، معلومات العميل، الختم والإمضاء)؛
- إذا لزم الأمر الاتصال بالعميل هاتفيا لإكمال أو تأكيد الطلبية قبل التسجيل؛
- إدراج تسجيل الطلبية في النظام: رمز العميل، رقم الموقع، فترة الطلبية (اليوم والساعة) والكمية المطلوبة وجميع المعلومات المطلوبة من طرف النظام؛

- تحرير نموذج الطلب بناء على طلب العميل أو حالة الضرورة؛
- إذا لم يكن ممكناً التسجيل يتم إبلاغ العميل.

2.2.1 الطلبية الشفهية:

- يتم تسجيل طلبية العميل في النظام أثناء المكالمة في نفس الوقت؛
- تقديم رقم استمارة استلام طلبات الزبائن لاستخدامها في حالة الضرورة؛
- إبلاغ العميل بكل المشاكل المتعلقة بطلبه.

3.2.1 ساعات استقبال الطلبات:

يتم استقبال طلبيات اليوم الموالي (J+1) خلال ساعات افتتاح المركز، ففي بداية اليوم يتم استقبال الطلبيات ومن ثم إدخال الطلبيات المستلمة ويتم إغلاق استقبال الطلبيات في الوقت الذي يحدده رئيس المركز وذلك من أجل السماح بمعالجة الطلبيات قبل التسليم.

4.2.1 حالة تغيير الطلبيات (الحذف أو التعديل):

- قبل إغلاق فترة استقبال الطلبيات:

العميل يمكنه إجراء تعديلات على طلبه خلال فترة استقبال الطلبيات هذه التعديلات يتم تنفيذها خلال مهمة استقبال الطلبيات.

- بعد إغلاق فترة استقبال الطلبيات:

في هذه الحالة التغييرات في الطلبية يجب أن تبرر بوثيقة موقعة ويتم استرجاع هذه الأخيرة من استقبال الطلبات ثم يتم تمريرها إلى وظيفة التسليم حتى يأخذها في الحسبان.

- بعد تنفيذ نظام استلام الطلبيات والتوزيع

تغييرات العميل على طلبيته في هذه المرحلة قد تؤدي إلى تعطيل التنفيذ ونتيجة لهذا الإدارة أمام خيارين هما إلغاء التسليم أو إعادة التنفيذ وهذا يعتمد على طريقة برمجة النظام للطلبية الملغاة، كما ينبغي إبلاغ العميل بالقواعد الجديدة لتشغيل النظام.

يتم تحرير نموذج تسليم الطلبية في حالة طلب العميل أو عند الحاجة، كما يتم مراقبة ائتمان بعض العملاء الذين يخضعون لشروط دفع معينة بشكل دائم من قبل شخص يعينه رئيس المركز، يتم تسجيل هذا النوع من العملاء بشكل طبيعي في برنامج (Dispatching) مع ظهوره باللون الوردي في قائمة الطلبيات.

2. وظيفة التسليم (dispatching)

تعد وظيفة التسليم ثاني مرحلة في التنفيذ يتم فيها وضع برنامج توزيع الوقود في اليوم الموالي ومتابعة البرنامج المنفذ.

1.2 مرحلة التحضير: في هذه المرحلة يتم تحضير الأسطول (المركبات) قبل إطلاق البرنامج وهذا بغرض إجراء التعديلات الضرورية على الوضع الفعلي للأسطول ويتعلق الأمر بحالة المركبة والصهاريج (جيدة، تعمل، معطلة، ساعات الخدمة، حاضرة الانطلاق) وحالة السائقين الخاصين بكل مركبة.

الأسطول يتضمن ناقلين خواص متعاقدين مع نفطال لذا على رئيس المركز التأكد من التواصل اليومي معهم والوقوف على الحالة الفعلية للأسطول (متاح غير متاح) بمعنى آخر تحضير الأسطول يعني الوقوف على أسطول كل من نفطال والخاص.

2.2 مرحلة المعالجة: حالة العملاء الذين عليهم الدفع قبل التشغيل وذلك من أجل إدماجهم في قائمة الطلبات المبرمجة عند الدفع.

3.2 إطلاق برنامج (Dispatching) لتحديد أفضل طريقة لتوزيع الوقود في اليوم الموالي وهذه العملية لا تستغرق إلا ثواني معدودة.

4.2 تحليل البديل الأفضل الذي أخرجه النظام للتأكد من قابليته للتطبيق ومعرفة أي الطلبات التي تمت تلبيتها وأياها العالقة وأيضا التأكد من وجود رحلات غير مكتملة (وجود كميات من الوقود في بعض مقصورات الصهاريج غير مطلوبة أو مقيدة بمعنى آخر إضافية).

5.2 في حالة وجود رحلات غير مكتملة يقدم النظام البدائل التالية لمسؤول التسليم (Dispatcher) من أجل إكمالها.

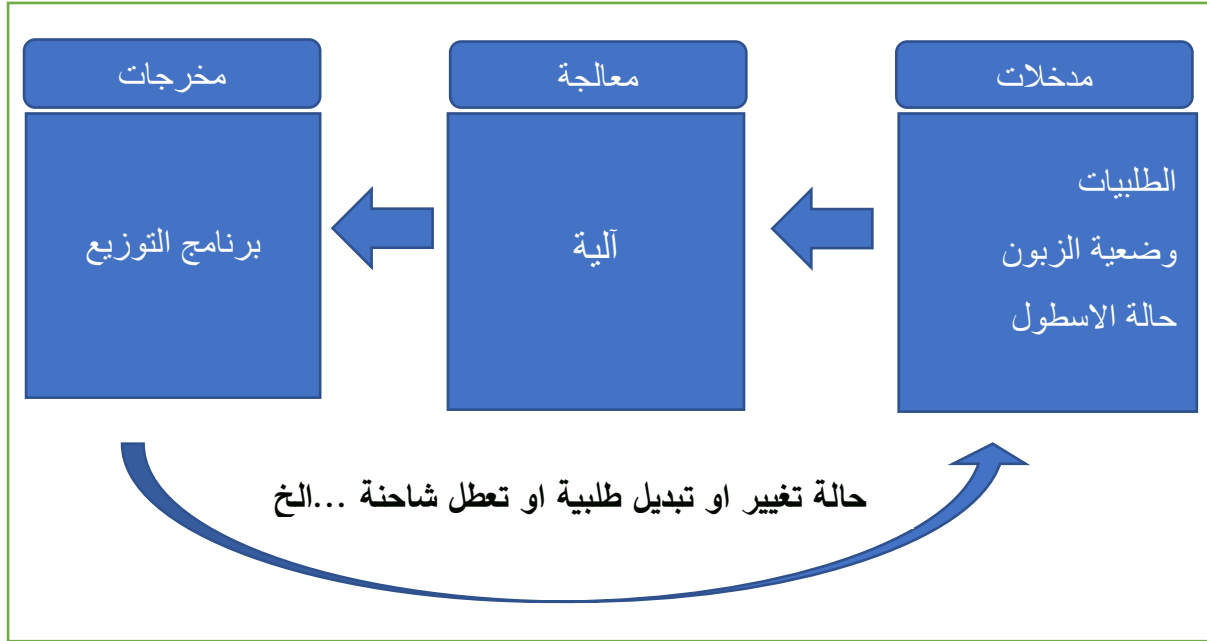
- الاتصال بالعميل صاحب الطلبية وعرض عليه الحمولة الإضافية؛
- الاتصال بمحطات الخدمة ذات التسيير المباشر (GD) للنظر في إمكانية أخذها؛
- الرجوع إلى الطلبات العالقة وتحديد أيها يمكن إدماجها في الرحلة وذلك بعد إخطار العميل؛
- الاتصال بعميل لم يقدم أي طلبية والاقتراح عليه أخذها.

بعد المعالجة يتم تحرير تقرير البرنامج وتسليمه لرئيس المركز لمراقبته وتحليله والتأكد من صحته.

6.2 تنفيذ البديل الأفضل بعد التحقق من مرجعيات الرحلة (رمز الرحلة، المركبة، السائق).

7.2 نقل ملف البرنامج إلى نظام إدارة التوزيع والتسويق SDCOM للإعداد الآلي للفواتير.

الشكل رقم (2-5): مراحل عمل نظام استلام الطلبات والتوزيع (Dispatching)



المصدر: من إعداد الطالبين

نستخلص من خلال عرضنا لهذا النظام أن هذا الأخير مهم في تسجيل ومعالجة طلبات الزبائن وتحديد طريقة التوزيع التي تحقق أقل تكلفة وكذا متابعة الطلبية حتى يتم ارسالها وهذا النظام يقدم طريقة سريعة ودقيقة وفعالة وكذلك يساهم نظام **Dispatching** في ترسيخ جو من الثقة بين الزبون ومؤسسة نפטال، وتعزيز الرقابة الداخلية وهذا من خلال المميزات التالية:

1. تسهيل إجراءات الرقابة إذا كانت هنالك حالة تغيير أو حذف أو إضافة طلبات جديدة ومعرفة العامل الذي أجرى هذه العملية؛
2. إمكانية مراقبة وتقييم سياسة التوزيع؛
3. شفافية الخدمة المقدمة للزبون؛
4. تسجيل الطلبات بأرقام تسلسلية لا يمكن حذفها إلا بتسجيل سبب وساعة وتاريخ الحذف؛
5. الدخول للبرنامج للأشخاص المرخص لهم فقط ولا يكون ذلك إلا بكلمة سر واسم مستخدم.

المطلب الثاني: نظام إدارة التوزيع والتسويق (SDCOM)

نظرا للتحديات المتجددة ولظروف البيئة التنافسية وتطور السياسات واللوائح (إجراءات الصحة والسلامة والبيئة، والتزامات تبادل البيانات مع المؤسسات، وما إلى ذلك) شهدت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تحولات ضخمة في ظل الإنترنت والانترنت.

لذا وجب على مؤسسة نفطال أن تتكيف بسرعة وبشكل متكرر وأن تتعاون مكوناتها التشغيلية (مؤسسة رشيقة)، من خلال الدور المركزي الذي سيلعبه نظام المعلومات المحاسبي في دعم التداولات التي تتيح الفرصة لتحقيق مكاسب الإنتاجية وتحسين خدمة العملاء وتوفير معلومات صادقة وشفافة، وتصبح مصدرا للقدرة التنافسية والكفاءة.

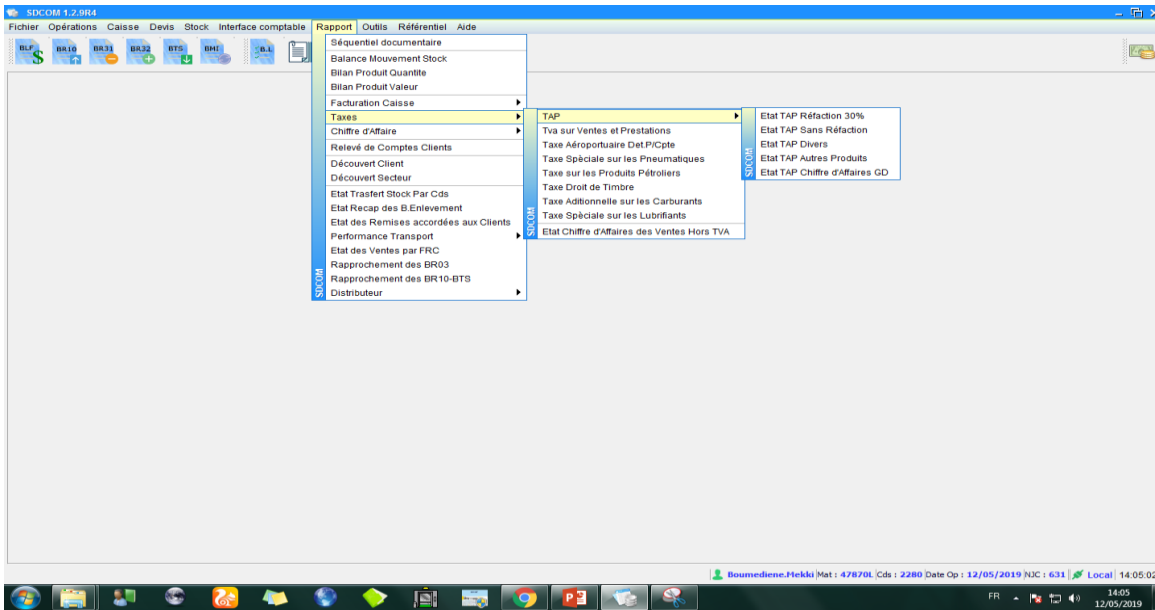
من أجل هذا طورت نفطال نظامًا جديدًا لإدارة مراكز التوزيع والتسويق (SDCOM) هذا النظام يضمن تتبع المخزون، الفواتير، السحب على المكشوف والعملاء ويمثل المصدر الأول للمعلومات للشركة ونظام المحاسبة العامة كما يسمح لجميع مراكز التخزين و / أو التوزيع بتسجيل جميع عمليات التدفق التي يتم إجراؤها. لا يمكن الدخول إلى هذا النظام إلا بواسطة اسم المستخدم وكلمة المرور وهذا من أجل حماية بياناته ومعرفة اسم العامل الذي سجل أو حذف أي معلومة مهما كانت درجة الأهمية لهذه المعلومة.

نطاق هذا النظام:

- ✓ أكثر من 400 مركز عملياتي.
- ✓ 60000 زبون.
- ✓ 5 مليون معاملة سنويا.

كانت الانطلاقة الرسمية لنظام SDCOM في شهر أفريل 2018 بعدما مر بمرحلتين تجريبيتين وتم استخدام هذا النظام بعد الاستغناء على نظام NAFTA.COM.

الشكل رقم (2-6): نظام إدارة التوزيع والتسويق (SDCOM)



المصدر: مصلحة الإدارة والمالية لنفطال التجارية بالمسيلة

أولاً- مدخلات نظام SDCOM

من أهم الأنشطة التي يقوم بها هذا النظام داخل الوحدة نجد:

- ✓ يتابع مخرجات نظام استلام الطلبات والتوزيع **dispatching**؛
- ✓ يتابع جميع المدخلات من المواد الأولية (شراء المواد الأولية)؛
- ✓ يتابع جميع التحويلات بين المديرية الجهوية للمادة الأولية؛
- ✓ يتابع حركة المخزون؛
- ✓ يتابع حركة البيع (الفوترة للزبون)؛
- ✓ يتابع حركة خروج المنتجات التامة للبيع.

وكل هذه المدخلات تسجل في وثائق خاصة تسمى وثائق المصدر «documents de sources»، هذه الوثائق لديها رقم تسلسلي يجب التقيد به وفي حالة ضياع أو تلف إحدى هذه الوثائق يجب على مسؤول مركز العمليات إرسال تقرير حالة حول ضياع أو تلف هذه الوثيقة، وعند تسجيل هذه الوثائق في نظام SDCOM يجب أن تكون مرتبة ترتيب تسلسلي.

ثانياً- المعالجة

يلعب نظام SDCOM دوراً مهماً من خلال الأنشطة والعمليات التي يقوم بها، حيث يهتم بمعالجة البيانات الواردة من نشاط المؤسسة لتحويلها إلى معلومات محاسبية مفيدة ويتم توجيهها من هذا النظام إلى مخرجات يمكن الاستفادة منها في تقييم النشاط الكلي للمؤسسة كما يمكن أن تكون بعض مخرجات هذا النظام كمدخلات لنظام NAFTCOMPTA الذي سوف نتطرق إليه في المطلب الرابع.

ثالثاً- مخرجات نظام إدارة التوزيع والتسويق SDCOM

بعد قيام نظام SDCOM بمعالجة البيانات الناتجة عن مختلف العمليات التي قامت بها المؤسسة مع مختلف الأطراف يقوم هذا الأخير بتحويل جميع مدخلاتها إلى مخرجات تستفيد منها الأطراف الداخلية والخارجية للمؤسسة.

وتتمثل مخرجات هذا النظام فيما يلي:

1. تقارير تشغيلية:

- ✓ فاتورة الزبون: تحتوي على جميع المعلومات الخاصة بالسلع المطلوبة من طرف الزبون كعدد الوحدات المطلوبة سعر الوحدة والمجموع الكلي؛
- ✓ تقرير حالة الصندوق؛

✓ اليومية المحاسبية (حركة المخزون، حركة وثائق المصدر، الخزينة...).

2. تقارير التسيير:

✓ رقم الأعمال؛

✓ كشف تحصيل ديون الزبائن؛

✓ حالة المخزون.

3. تقارير جبائية:

✓ TVA : الضريبة على القيمة المضافة؛

✓ TPP : الضريبة على المنتجات البترولية؛

✓ TAP : الضريبة على النشاط المهني؛

✓ TCE, TSL, TSP ... الخ.

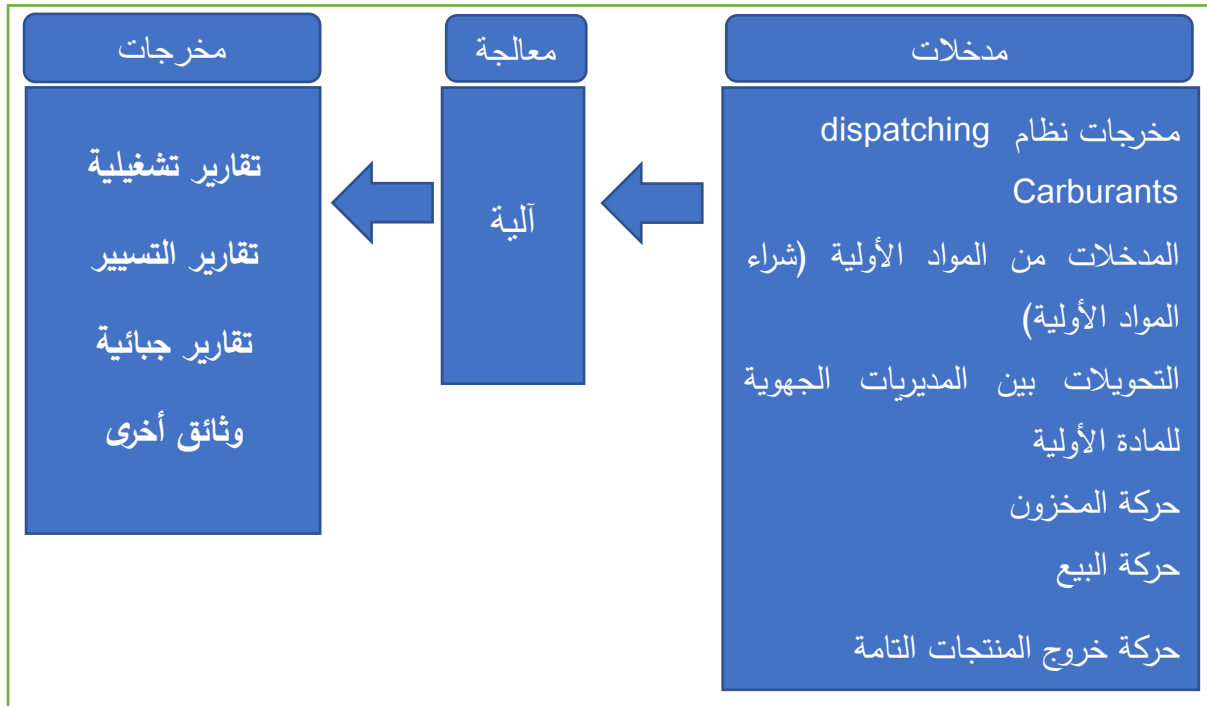
4. وثائق أخرى:

✓ قائمة الزبائن؛

✓ كشف الزبائن: يبين طريقة تسديد الزبون (نقدا أو على الحساب)؛

✓ قائمة التخفيضات الممنوحة للزبائن (توجد قائمة فردية خاصة بكل زبون وأخرى جماعية).

الشكل رقم (2-7): مراحل عمل نظام إدارة التوزيع والتسويق (SDCOM)



المصدر: من إعداد الطالبين

إن نظام SDCOM من الأنظمة التي تكتسي أهمية بالغة لدى مؤسسة نפטال وهذا من خلال الخصائص التي يتميز بها والتي تساهم في تعزيز الرقابة الداخلية، ومن هذه الخصائص ما يلي:

- ✓ توحيد بيانات الشركة في قاعدة بيانات واحدة؛
- ✓ تعزيز أمن النظام؛
- ✓ توفير رؤية يومية لحالات المخزون والمبيعات والذمم المدينة لكل مركز عملياتي؛
- ✓ ربط العمليات التجارية مع بعضها البعض لتحسين السيطرة على سلسلة (المشتريات < التشغيل < التوزيع < التسويق)؛
- ✓ تعزيز العمل التعاوني بحيث يسهل تطبيق العميل-الخادم (متعدد المستخدمين) العمل التعاوني بين مختلف الجهات الفاعلة في الأنظمة: استلام الطلب، المرسل، المفوتر، أمين الصندوق، مدير الجرد، استعادة العملاء؛
- ✓ يوفر النظام جميع إمكانيات التكامل مع أنظمة المعلومات المحاسبية للشركة.
- ✓ كشف الأخطاء في حالة حدوثها مثل ما هو مبين في الملحق رقم (02) أين يظهر خطأ في الصندوق بقيمة 0.01 دج تم تبويبه في الحساب الخاص به رقم 75781، كذلك في الملحق رقم (03) أين تظهر قيمة الضريبة على القيمة المضافة المحسوبة غير مساوية لقيمتها المدخلة وفي هذه الحالة يتم البحث عن الخطأ وتصحيحه.

في نهاية كل شهر وبعد مراقبة وفحص كل مخرجات نظام SDCOM والتأكد من خلوها من الأخطاء وأن المعلومات التي قدمها هذا الأخير تعبر عن النشاط الفعلي لمركز العمليات تحول مخرجات هذا النظام إلى مصلحة المالية آليا أين تستعمل هذه المخرجات كمدخلات في نظامين آخرين هما نظام SGC خاص بتسيير الديون وكذا نظام NAFTCOMPTA خاص بالمحاسبة المالية وهو ما سوف نستعرضه في المطلب الرابع.

المطلب الثالث: نظام متابعة الاستثمارات (NAFTIMMO)

NAFTIMMO هو نظام معلومات محاسبي حديث النشأة 2019 يدير جميع استثمارات مؤسسة نפטال أنشأ خلفا لنظام سابق يسمى IMMOSYS، كجزء من تحديث وتحسين نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة وبالنظر إلى المشاريع المهمة المنفذة من حيث البنية التحتية (الشبكات المحلية في جميع الوحدات والمراكز) ، تم إنشاء مركز بيانات رئيسي لربط جميع وحدات ومراكز المؤسسة فيما بينها، ومتابعة التطور السريع لتقنيات المعلومات، بفضل هذا النظام سيتم تخزين جميع البيانات المتعلقة بإدارة الاستثمارات ومركزيتها في قاعدة بيانات واحدة.

الشكل رقم (2-8): نظام متابعة الاستثمارات (NAFTIMMO)



المصدر: مصلحة الإدارة والمالية لنפטال التجارية بالمسيلة

أولاً- نظام جديد

- ✓ النظام القديم مصمم بهندسة مستخدم واحد لا يسمح بالعمل التعاوني متعدد المستخدمين؛
- ✓ لا توفر قاعدة البيانات المستخدمة في النظام القديم آليات دمج البيانات في الوقت الحقيقي التلقائي إلى المستوى المركزي؛
- ✓ صعوبة في دمج النظام القديم مع الأنظمة المحاسبية الأخرى (NAFTCOMPTA)؛
- ✓ عدم وجود تجميع على مستوى المقاطعة والفرع والمديرية العامة؛
- ✓ رمز مخزون يمكن أن يتكرر في وحدات مختلفة؛
- ✓ تحديد موقع الأصول ضعيف أو غير موجود؛
- ✓ حركة البضائع (تحويل، ضياع، سرقة، تنازل ...) دون إنشاء المستندات المقابلة (AMI ،BTI ...)؛
- ✓ الرمز الشريطي لا يتوافق مع المؤسسة (رمز الوحدة، رمز المنطقة، الوحدة المحاسبية ...)؛
- ✓ بيانات غير آمنة.

ثانياً- أهداف نظام متابعة الاستثمارات

- ✓ تعزيز أمن النظام؛
- ✓ توفير معلومات ذات جودة؛
- ✓ تحسين التكامل بين مختلف الأنظمة المحاسبية الأخرى؛

- ✓ تعزيز العمل التعاوني؛
 - ✓ تخزين جميع البيانات في قاعدة بيانات واحدة يبسط عمليات الرقابة والإدارة وتحديث البيانات والبرامج.
 - ثالثا- مدخلات نظام متابعة الاستثمارات:
 - ✓ فواتير الشراء؛
 - ✓ سندات التحويل الداخلية AMI (Avis de Mouvement d'immobilisation)؛
 - ✓ سندات التحويل الخارجية BTI (Bon de transfert d'immobilisation).
- في حالة امتلاك أصل جديد لا يمكن تسجيله في هذا النظام إلا بواسطة عاملين منفصلين في المهام هما مسير ومحاسب لكل منهما كلمة سر واسم مستخدم خاص.

1. وظيفة المسير:

- ✓ إنشاء مستند ARI وإنشاء رقم الجرد؛
- ✓ تسجيل رقم الجرد على الاصل (الرمز الشريطي)؛
- ✓ تحويل الأصل إلى المركز أو المصلحة المستلمة؛
- ✓ تحويل ملف الأصل الجديد إلى مصلحة المالية والمحاسبة لمراقبته والتحقق من صحته.

2. وظيفة المحاسب:

- ✓ التحقق من ملف الأصل الجديد، ولا سيما المعلومات المسجلة في وثيقة الاستلام ARI (المبالغ، الرمز الشريطي، طريقة الاهتلاك...)
- ✓ تأكيد وثيقة الاستلام ARI.

بعد تأكيد المحاسب على وثيقة الاستلام لا يمكن إجراء أي تغييرات عليها أما قبل التأكيد فيمكن إجراء التغييرات التالية:

- ✓ تغيير الرمز الشريطي؛
- ✓ في حالة الكمية الموجودة في وثيقة الاستلام أقل من الكمية الموجودة في الفاتورة يمكن إدراج سطر جديد يسجل فيه الفارق، أما في الحالة العكسية فيجب حذف الكمية المسجلة وإعادة إدراج الكمية الصحيحة.

رابعا- مخرجات نظام متابعة الاستثمارات

- بعد تسجيل المدخلات وتنفيذ البرنامج من أجل المعالجة الآلية ينتج هذا النظام المخرجات التالية:
- ✓ جدول الاهتلاك المتوقع؛

- ✓ جدول الاهتلاك النهائي؛
- ✓ وثيقة المقاربة مع المحاسبة؛
- ✓ دليل المراقبة؛
- ✓ الرمز الشريطي.

الترميز: عملية تتكون من استبدال المعلومات برمز واضح يمكن تكييفه بشكل أفضل مع احتياجات المستخدم من المعلومات:

- ✓ يجب ألا تكون غامضة؛
- ✓ يجب أن تسمح بإدراج معلومات جديدة وتوسعة جميع الكائنات لتدوينها؛
- ✓ يجب أن تكون موجزة؛
- ✓ يجب أن يكون ذا معنى حسب الضرورة.

طريقة الترميز:

كل استثمار في هذا النظام يحتوي على رمز شريطي واحد متكون من 15 خانة موزعة كما يلي:

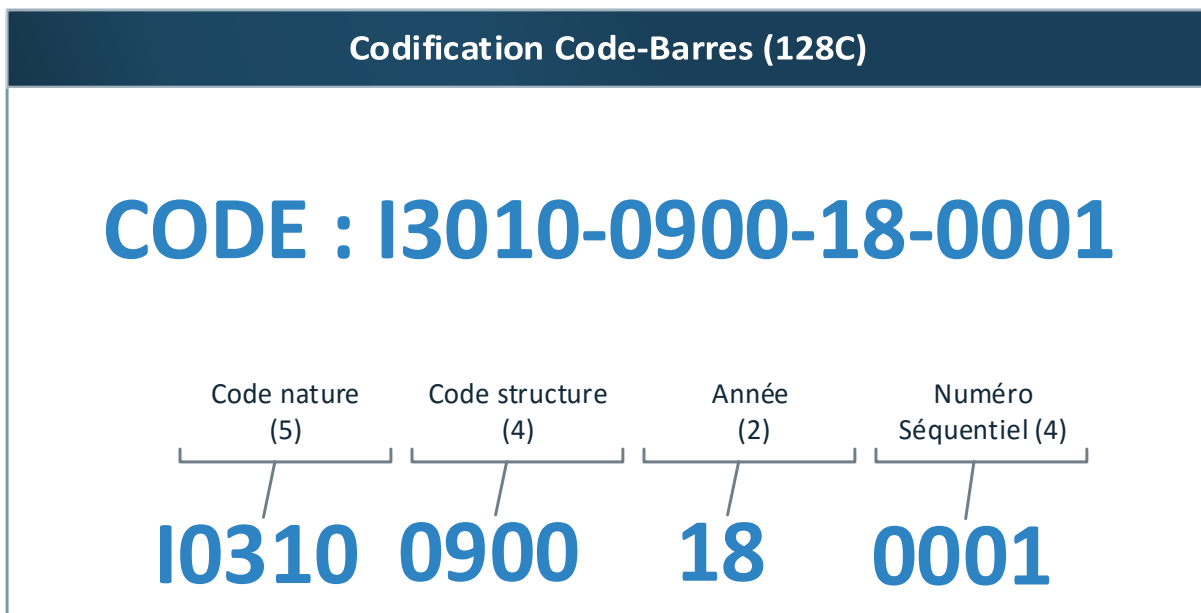
✓ 5 خانات: تمثل طبيعة الاستثمار

✓ 4 خانات: تمثل رمز المركز

✓ 2 خانتان: تمثلان سنة امتلاك الاستثمار

✓ 4 خانات: تمثل رقما تسلسليا.

الشكل رقم (2-9): الرمز الشريطي لاستثمارات مؤسسة نفطال



المصدر: مصلحة الإدارة والمالية لنفطال التجارية بالمسيلة

من خلال استعراضنا لهذا النظام المحاسبي يتبين لنا أن مؤسسة نפטال تولي أهمية بالغة لتسجيل مختلف الاستثمارات مهما كانت قيمتها بطريقة منظمة وجيدة، ولهذا قامت بتطوير هذا النظام الجديد الذي يعزز الرقابة الداخلية من خلال المميزات التي يتوفر عليها خاصة فيما تعلق بفصل المهام بين المسير والمحاسب وكذا إدراج كلمة السر واسم المستخدم في حالة الدخول للبرنامج وكذلك طريقة ترميز الاستثمارات.

المطلب الرابع: نظام تسيير الديون والمحاسبة المالية

أولاً- نظام تسيير الديون (SGC)

حتى تحافظ مؤسسة نפטال على علاقتها بالزبون وهذا ما يجسده شعارها (نفطال علاقة ثقة) ولضمان السير الحسن لعملية تحصيل الديون في آجالها القانونية عملت نפטال على تطوير نظام محاسبي خاص بتسيير ديون الزبائن وهو نظام SGC (SYSTEME DE GESTION DES CREANCES) يتواجد هذا النظام على مستوى المصلحة التجارية و فصيلة المبيعات من أجل متابعة جميع حركات الزبائن التي تتعامل معهم مؤسسة نפטال كما يسمح لها بمتابعة جميع أموالها و حقوقها في الآجال المحددة.

الشكل رقم (2-10): نظام تسيير الديون (SGC)



المصدر: المصلحة التجارية لنפטال التجارية بالمسيلة

نطاق هذا النظام:

✓ أكثر من 107 وحدة عمل.

✓ 33000 زبون.

✓ 510.000 معاملة سنويا.

تم الاعتماد الرسمي لنظام SGC مع بداية سنة 2007 وتم استخدام هذا النظام من أجل متابعة تسيير ديون الزبائن ومن مزايا هذا النظام ما يلي:

✓ تقليص مدة الإنجاز؛

✓ سهولة الوصول إلى المعلومة؛

✓ توفير رؤية يومية. شهرية و سنوية لرصيد الزبون.

1. مدخلات نظام تسيير الديون

يعتمد نظام SGC على مخرجات نظام SDCOM كما يعتمد على التسجيل اليدوي لفترات الاستحقاق وسندات التحصيل وكذا الصكوك المشكوك فيها ومن أهم العمليات التي يقوم بها هذا النظام داخل الوحدة نجد:

✓ يتابع مخرجات نظام SDCOM؛

✓ يتابع حالة الرصيد للزبائن؛

✓ يتابع حالة رصيد الوحدة (وحدة العمل المحلية المتواجد بها النظام).

2. المعالجة

يكن الدور الرئيسي لبرنامج SGC في تسيير حقوق الزبائن كما يلعب دورا مهما من خلال الأنشطة والعمليات التي يقوم بها، حيث يهتم بالمقارنة بين المدخلات (مخرجات SDCOM والتسجيل اليدوي لفترات الاستحقاق وسندات التحصيل) وكذا عزل الفواتير المسددة نقدا من المدخلات.

3. مخرجات نظام SGC

تتلخص مخرجات هذا النظام فيما يلي:

• كشف رصيد الزبون:

✓ كشف تفصيلي للزبون؛

✓ كشف إجمالي للزبون؛

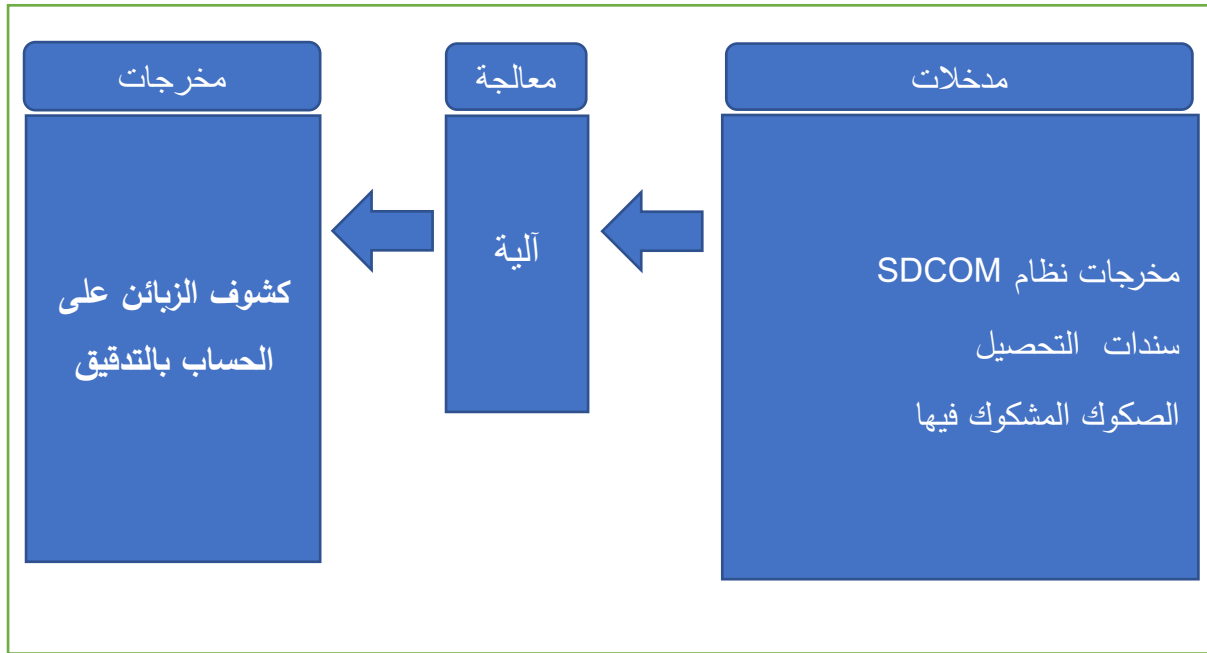
✓ كشف إجمالي لكل الزبائن؛

✓ كشف الزبائن يبين طريقة تسديد الزبون (نقدا أو على الحساب).

• حالة الديون:

- ✓ الحالة الشهرية للديون حسب الزبون؛
- ✓ الحالة الشهرية للديون حسب موقع النشاط؛
- ✓ حالة الديون منتهية الفترة.
- ✓ حالة الديون حسب العمر؛
- ✓ حالة الديون حسب المنتج؛
- ✓ حالة الديون الخاضعة لتاريخ الاستحقاق؛
- ✓ حالة الديون المستمرة؛
- ✓ وضعية الصكوك غير المسددة الإجمالية؛
- ✓ وضعية الصكوك غير المسددة حسب الزبون أو حسب العمر.

الشكل رقم (2-11): مراحل عمل نظام تسيير الديون (SGC)



المصدر: من إعداد الطالبين

يساهم نظام SGC في تعزيز الرقابة الداخلية من خلال الخصائص التي يتميز بها والتي يمكن أن نلخصها فيما يلي:

- ✓ تسريع عملية المقبوضات من الزبائن وذلك بتحضير الفواتير في الوقت المناسب؛

- ✓ إنتاج قوائم الزبائن الشهرية وتقارير إدارة الائتمان لتتبع موقف الزبون مثلا في الملحق رقم (06) أين تظهر قائمة بالفواتير غير المسددة، في هذه الحالة تقوم المصلحة التجارية بإعداد الزبائن من أجل تسديد ديونهم في أقرب الآجال؛
- ✓ التقارير الشهرية عن الائتمانات المقدمة للزبائن؛
- ✓ تقارير تساعد المسيرين في مراقبة المبالغ المؤتمنة واسترجاع المبالغ المستحقة؛
- ✓ لا يمكن الدخول لهذا النظام الا بواسطة اسم المستخدم وكلمة السر؛
- ✓ التقليل إلى أدنى حد من الخسائر التي يتسبب فيها الزبائن المشكوك فيهم.

ثانيا- نظام المحاسبة المالية (NAFTCOMPTA)

يتواجد هذا نظام NAFTCOMPTA على مستوى مصلحة الإدارة والمالية وفصيلة المحاسبة العامة، ويختص بدمج البيانات الصادرة من حسابات الزبائن، حسابات الموردين، الأجور، وأنظمة المعلومات المحاسبية الأخرى، وفي نهاية كل دورة محاسبية يتم إقفال دفاتر المؤسسة و إعداد ميزان المراجعة، وجدول حسابات النتائج وميزانية المؤسسة، كذلك مختلف التقارير عن الإيرادات والمصاريف حيث توجه هذه المعلومات إلى المسيرين، كما أن هذا النظام يساعد المؤسسة على القيام بهذه الأعمال بطريقة منظمة ودقيقة وبمراقبة مالية أحسن، ويقدم أحسن التقارير عن وضعية التسيير، زيادة على ذلك يقلل من عدد الأفراد وقيمة التكاليف مقارنة بالطرق اليدوية.

الشكل رقم (2-12): نظام المحاسبة المالية (NAFTCOMPTA)



المصدر: مصلحة الإدارة والمالية لنفطال التجارية بالمسيلة

1. مدخلات نظام المحاسبة المالية

تتمثل مدخلات نظام NAFTCOMPTA في جميع البيانات التي تقوم بها مؤسسة نפטال بصفة روتينية ويتم تجميع كل البيانات المحاسبية الواردة من مختلف الأنظمة المحاسبية الأخرى وكذلك مدخلات يدوية تسجل مباشرة في هذا النظام.

1.1 المدخلات الآلية: وهي عبارة عن مخرجات الأنظمة المحاسبية الأخرى

- ✓ مخرجات نظام SDCOM؛
- ✓ مخرجات نظام SGC؛
- ✓ مخرجات نظام لتسيير الخزينة CMT؛
- ✓ مخرجات نظام لمتابعة أجور المستخدمين ICP؛
- ✓ مخرجات نظام الموردين EF؛
- ✓ مخرجات نظام متابعة الاستثمارات NAFTIMMO.

2.1 المدخلات اليدوية:

تسجل مباشرة من السندات والوثائق القانونية الخاصة بالمؤسسة مثل فواتير الشراء (مستلزمات، استثمارات...) او فواتير الخدمات (كهرباء، هاتف...) وغيرها من الفواتير.

2. المعالجة

بعد إدخال مختلف البيانات المحاسبية الناتجة عن العمليات التي قامت بها مؤسسة نפטال إلى نظام NAFTCOMPTA يتم معالجتها عبر سلسلة من الخطوات المتتابعة من أجل تحويلها إلى معلومات محاسبية مفيدة وموجهة إلى مختلف الأطراف ذات المصلحة في المؤسسة وخارجها ويتم ذلك عبر مجموعة من الخطوات تتمثل في:

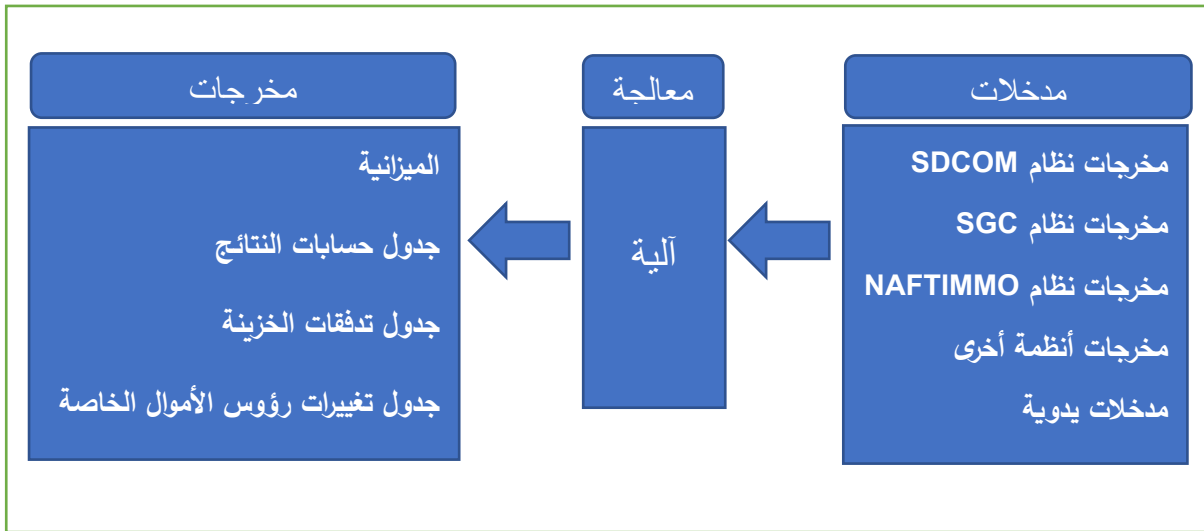
- ✓ التسجيل في دفتر اليومية؛
- ✓ ترحيل المبالغ المسجلة إلى دفتر الأستاذ؛
- ✓ تجمع المبالغ في حسابات وترصد في ميزان المراجعة؛
- ✓ اعداد القوائم المالية.

3. مخرجات نظام المحاسبة المالية

يكمن الغرض الأساسي من وجود نظام NAFTCOMPTA في تحويل ومعالجة المدخلات إلى مخرجات والتي تتمثل في مختلف القوائم المالية وذلك لكي تستفيد منها مختلف الأطراف الداخلية والخارجية للمؤسسة وهذه القوائم هي:

- ✓ الميزانية (الملحق رقم 04)؛
- ✓ جدول حسابات النتائج (ملحق رقم 01)؛
- ✓ جدول تدفقات الخزينة؛
- ✓ جدول تغييرات الأموال الخاصة؛
- ✓ الملاحق.

الشكل رقم (2-13): مراحل عمل نظام المحاسبة المالية (NAFTCOMPTA)



المصدر: من إعداد الطالبين

ان نظام المحاسبة المالية NAFTCOMPTA مثله مثل باقي الأنظمة سالفه الذكر يساهم بدرجة كبيرة في تعزيز الرقابة الداخلية وهذا من خلال التقارير المالية التي ينتجها وكذلك من خلال طريقة تشغيله، ففي حالة اكتشافه لوجود أخطاء قد مرت على الأنظمة المحاسبية السابقة يتم تصحيحها وإعادة إدخالها بدقة إلى النظام من أجل أن تتم معالجتها مرة أخرى، وهذه البيانات المصححة والمعدلة يجب أن تكون قد خضعت للاختبار نفسه الذي خضعت له البيانات الأصلية، وكذلك هذا النظام يتوفر على خصوصية التشغيل أي لا يمكن تشغيله الا بواسطة اشخاص معينين (لهم صلاحية استخدام هذا النظام) ولكل مستخدم كلمة سر خاصة به.

خلاصة الفصل الثاني

لقد قمنا من خلال هذا الفصل التطبيقي بدراسة أهمية نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة نפטال التجارية بالمسيلة والذي هو أساس نجاح أو فشل الأنشطة التي تمارسها المؤسسة، تطرقنا في المبحث الأول إلى ماهية وحدة المسيلة ومؤسسة نפטال ككل أما في المبحث الثاني فتطرقنا إلى مجموعة من نظم المعلومات المحاسبية المستعملة داخل مؤسسة نפטال، ومما لاحظناه ان المؤسسة محل الدراسة تركز الحداثة في المعالجة من خلال الاعتماد على برامج المعلوماتية للاستفادة من مزاياها والتقليل من التكاليف، والتي تساهم بدورها في إنشاء قاعدة صلبة تبنى على أساسها الرقابة الداخلية، وحاولنا تأكيد مدى قدرة نظم المعلومات المحاسبية المستعملة في تعزيز الرقابة الداخلية وذلك من خلال الخصائص التي تميزها وطريقة تشغيلها وكذلك التكامل فيما بينها من أجل الوصول إلى اصدار بيانات مالية ذات جودة وموثوقية عالية.

الخاتمة

الخاتمة:

من خلال ما تطرقنا إليه في الجانب النظري للإطار المفاهيمي لكل من نظام المعلومات المحاسبي والرقابة الداخلية بالإضافة إلى الدراسة الميدانية في مؤسسة نفعال وحدة المسيلة التجارية استخلصنا النتائج التالية:

1. اختبار الفرضيات:

الفرضية الأولى: السياسة المحاسبية تمثل أحد العوامل في التنظيم المحاسبي بما يحسن الرقابة الداخلية.

- إن الالتزام بالمبادئ المحاسبية واستخدام دليل تنظيمي للرقابة الداخلية من بين أدوات السياسة المحاسبية، إذ باتباعهم تتحدد طريقة الرقابة الداخلية ومواطن تعزيزها؛
- إن السياسة المحاسبية لأي مؤسسة تحرص على تصميم نظام معلومات محاسبي يراعي ما يتطلبه الهيكل التنظيمي للمؤسسة من خطوط الاتصال اللازمة لتدفق البيانات والمعلومات وهذا ما يسهل ويحسن عملية الرقابة؛
- إن السياسة المحاسبية لمؤسسة نفعال تحرص على أن تكون مخرجات النظام (التقارير والقوائم الختامية) معالجة بطريقة واحدة وثابتة في كل الدورات، حتى يتمكن المستعملون لها بالمقارنة بين عدة سنوات والحصول على معلومات محاسبية تمتاز بالدقة، السرعة وبتكاليف معقولة كما يساعد على الرقابة عليها ومنه فإن الفرضية صحيحة ومحقة.

الفرضية الثانية: البيانات المالية دليل إثبات على نوعية الرقابة الداخلية المكرسة.

- إن الإعداد الجيد للبيانات المالية باحترام جميع القواعد المحاسبية يساعد على المراجعة وتدقيق جميع حسابات المؤسسة مما يدل على عناصر الرقابة المكرسة داخل المؤسسة؛
- إن الالتزام بالمبادئ المحاسبية والتسلسل المنطقي في طريقة المعالجة لأجل إنتاج مخرجات تتميز بمعلومات محاسبية ذات مصداقية لاستعمالها كمدخلات لنظام الرقابة الداخلية يساهم في إعطاء بيانات تعكس صورة المؤسسة؛
- إن المؤسسة ونظرا لطبيعتها القانونية ملزمة بالتصريحات الجبائية وكذا تقديم الميزانية المالية والجبائية لمصلحة الضرائب بالإضافة إلى حسابات السنوات السابقة، فإن وجدت تحفظات من طرف مصلحة الضرائب على قوائم المؤسسة هذا يدل على عدم فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية، وفي الحالة العكسية أي حالة عدم وجود تحفظات يدل على فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية ومنه فإن الفرضية صحيحة ومحقة.

الفرضية الثالثة: إن نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة نفضال يعمل على إنتاج معلومات محاسبية تساعد في فعالية الرقابة الداخلية.

بناء على ما تطرقنا إليه في الفصل التطبيقي من خلال الدراسة الميدانية يتضح جليا أن مؤسسة نفضال تولي أهمية بالغة لنظم المعلومات المحاسبية وهذا من خلال تخصيص مديرية مركزية خاصة بمتابعة وتطوير نظم المعلومات المحاسبية على مستوى المديرية العامة بالجزائر العاصمة، وكذلك ما لمسناه في مؤسسة نفضال من خلال التطوير والتحديث المستمر لمختلف الأنظمة المحاسبية (ملحق رقم 05)، ومن خلال المميزات والخصائص التي تتميز بها هذه الأنظمة والتي لها دور كبير في تعزيز الرقابة الداخلية ومنه فإن الفرضية صحيحة ومحقة.

2. النتائج:

1.1. النتائج النظرية:

- لقد تأثر نظام المعلومات المحاسبي بالتطورات الجديدة في مجال تكنولوجيا المعلومات وساهمت هذه الأخيرة بشكل فعال في تحقيق سرعة ودقة معالجة البيانات المحاسبية؛
- إن التأكد من صحة المعلومات المحاسبية يتطلب فرض رقابة مستمرة على البيانات والاجراءات عن طريق وضع نظام رقابة داخلية فعال يساهم في تسيير عملياتها والتحقق من سلامة العمليات المحاسبية والوثائق المالية من حالات الأخطاء، الغش والإهمال؛
- إن كفاءة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي تعتمد على كفاءة المدخلات وعمليات المعالجة؛
- تعتبر الرقابة الداخلية مجموعة من الاجراءات التي تتبعها المؤسسة من أجل تحقيق أهدافها وتتعلق أساسا باحترام القواعد والقوانين، تطبيق تعليمات وتوجيهات الإدارة، تحسين الأداء داخل المؤسسة، حماية الأصول ومصداقية وموثوقية المعلومات المحاسبية والقوائم المالية والتقارير الرقابية؛
- إن من بين أهداف نظام المعلومات المحاسبية هو حماية أموال المؤسسة والرقابة عليها وهو ما يتلاءم مع أهداف الرقابة الداخلية وهذا يعني مساعدتها على تحقيق أهدافها.

2.2. النتائج التطبيقية:

- يستخدم كل موظف يتعامل مع نظام المعلومات المحاسبي كلمة سر خاصة به وبذلك لا يستطيع أي شخص الدخول للنظام إلا إذا توفرت لديه كلمة سر؛
- يتم تغيير كلمات السر بانتظام وخاصة في حالة ترك موظف لمنصب عمله؛

- لا يمكن حذف أي بيانات تم إدخالها إلى نظام المعلومات المحاسبي وفي حالة تم التعديل أو الإضافة على هذه البيانات فإنه يمكن ملاحظة هذه التعديلات وكيفية ووقت حصولها وكذلك من قام بإجراء هذه التعديلات مما يمنح البيانات والمعلومات دقة وأمان كافيين؛
- تعتمد الإدارة على إجراءات ووسائل تمنع من خلالها الوصول غير المصرح به إلى نظام المعلومات المحاسبي؛
- هنالك فصل تام بين وظيفة المشغل (الشخص الذي يعمل على الجهاز) وبين وظيفة الإشراف والرقابة على البيانات والنظام؛
- تقوم الإدارة بعمل نسخ احتياطية عن الوثائق وأوراق العمل والتقارير والبرامج والبيانات وحفظها في أماكن خاصة.

3. التوصيات:

انطلاقاً من النتائج السابقة يمكن اقتراح التوصيات التالية:

- يجب على مؤسسة نفعال تصميم نظام معلومات محاسبي متكامل بدلاً من الأنظمة الفرعية الموجودة حالياً وهذا من أجل التقليل من نسبة حدوث الأخطاء وكذلك تقليل التكاليف؛
- التكوين الدوري والمستمر للعمال وإشراكهم في عملية تصميم نظام المعلومات المحاسبي من أجل تحسيسهم بالمسؤولية ودفعهم لإتقان استخدام الحاسوب؛
- ضرورة مشاركة جميع الأطراف في عمليات التسيير داخل المؤسسة وإنشاء خلية استماع بين المصالح والقيام برقابة مستمرة ومفاجئة لملفات الزبائن والتأكيد على ضرورة تطبيق الإجراءات الداخلية؛
- تدعيم المؤسسة بالموارد البشري الكفاء بالنسبة لمصلحة الإدارة والمالية باعتبارها العصب الذي يسير الإدارة العامة من خلال تنفيذ العمليات، شرط أن تتوفر فيهم المؤهلات اللازمة لتحمل مسؤولية العمل في المجال المحاسبي؛
- الاطلاع الدائم والمستمر على مختلف الابتكارات التي توفرها مراكز البحث، ومحاولة الاستفادة منها.

4. أفاق الدراسة:

- يعتبر موضوع دور نظام المعلومات المحاسبي في تعزيز الرقابة الداخلية ذا أهمية بالنسبة للمؤسسات الاقتصادية وهناك بعض المحاور التي تستحق المزيد من البحث نذكر منها:
- دور نظام المعلومات المحاسب في تقليل التكاليف البيئية
 - دور نظام المعلومات المحاسبي في تفعيل مراقبة التسيير
 - أثر تكنولوجيا المعلومات في تحسين مخرجات نظام المعلومات المحاسبي

قائمة المراجع

قائمة المراجع

1. المراجع باللغة العربية

أولاً: الكتب

1. أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية الإطار الفكري والنظم التطبيقية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006.
2. أحمد رجب عبد العال وآخرين، الأنظمة والمشكلات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2002 . 2003.
3. أحمد لعماري، طبيعة وأهمية نظام المعلومات المحاسبية، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، العدد 01، 2001.
4. أحمد محمد نور، مبادئ المحاسبة المالية: المبادئ والمفاهيم والإجراءات المحاسبية طبق المعايير المحاسبية الدولية والعربية والمصرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003.
5. إبراهيم الجزراوي، عامر الجنابي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009.
6. جميل أحمد توفيق، مبادئ الإدارة بين النظرية والتطبيق، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، 2004.
7. حسين القاضي، مأمون توفيق حمدان، مدخل معاصر في بناء نظرية المحاسبة، الدار العلمية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، الطبعة الاولى، 2001.
8. خالد أمين عبد الله، التدقيق والرقابة في البنوك، دار وائل للطباعة والنشر، الطبعة الأولى، عمان، 1998.
9. سونيا محمد البكري، علي مسام، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1995.
10. عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 2004.
11. عبد اللطيف محمد حمزة، النظم المحاسبية نظم المعلومات المالية والمعالجة الإلكترونية للحسابات، ليبيا، الدار الجامعية، 2011.
12. عمر سعيد وآخرون، مبادئ الإدارة الحديثة، مكتبة دار الثقافة، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2003.
13. فتحي رزق السوافيري، وآخرون، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية الجديدة، الإسكندرية، 2002.

14. فيصل جميل السعيدة، المحاسبة الادارية تخصص نظم المعلومات، عمان - دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2007.
15. كمال الدين مصطفى الدهراوي، مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003.
16. كمال عبد العزيز النقيب، مقدمة في نظرية المحاسبة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الأولى، 2014.
17. محمد التهامي طاهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة، الجزائر، 2006.
18. محمد الفيومي، وعض نبيل، أصول المراجعة، المكتب الجامعي الحديث، الاسكندرية، 1998.
19. محمد سمير الصبان، وآخرون، المحاسبة المتوسطة، الإطار الفكري والعملية للمحاسبة كنظام للمعلومات، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، الاسكندرية، 2002 . 2003.
20. مصطفى صالح سلامة، مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية والمالية، دار البداية، الطبعة الأولى، عمان، 2010.
21. نعيم دهمش، وآخرون، مبادئ المحاسبة، نشر بدعم من الدراسات المصرفية، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 1999.
- ثانيا: المذكرات والاطروحات**
22. بوطرودة فضيلة، دراسة وتقييم فعالية الرقابة الداخلية في البنوك، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2007.
23. خالد محمود حسن القطناني، الضوابط الرقابية في نظم المعلومات المحاسبية المصرفية المحوسبة، رسالة دكتوراه في المحاسبة، جامعة دمشق، 2005.
24. سعد بن البار، دور نظام المعلومات المحاسبي في تحقيق فعالية الرقابة الداخلية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2010/2011.
25. سليمان عتير، دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012.
26. منذر يحي الداية، استخدام نظم المعلومات المحاسبية على جودة البيانات المالية في قطاع الخدمات في قطاع غزة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية غزة، 2009، ص 17.

27. ناجي بن يحي، دور جودة المعلومات المحاسبية في تحسين الإفصاح المحاسبي، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة، غير منشورة، 2012.

2. المراجع باللغة بالفرنسية

28. HAMINI ALLEL, **le contrôle interne l'élaboration du bilan comptable**, OPU, 1993.

29. Coso, **Internal Control-integrated framework, Executive Summary**, may 2013.

قائمة الملاحق



Bordereau de Trésorerie

Direction Centrale Systèmes d'Information

Unité Comptable 819

CDS 228K CENTRE DE CONVERSION

Edité le 13/06/2019 13:40

1

CODE CARTE	70	STRUCTURE	000	CODE JOURNAL	T02	N° Bordereau		0528K
N° ENREGIST	COMPTES GENERAUX	LIBELLE COMPTES GENERAUX	COMPTES ANALYTIQUE	DEBIT Montant	CREDIT Montant			
649	30/05/2019							
	41101	Clients au comptant		0,00				2 910 046,08
	5120000	Bea recette siege1		2 910 046,07				0,00
	75781	Erreurs de caisse	000	0,00				-0,01
				Totaux	2 910 046,07			2 910 046,07

OBSERVATIONS

NOM	DATE	VISA
EMIS PAR	03/06/2019 13:40	
CONTROLE PAR		
APPROUVE PAR		

TVA sur Ventes et Prestations



CDS: 2288 CENTRE DISTRIBUTION MSI

Edité le : 06/05/2019 11:24:13

Du: 01/04/2019 Au: 30/04/2019

Date	DOC	N°Piece	H.T 09%	T.P.P	TVA 09 %	HT19	T.P.P	TVA 19%
DIVERS								
16/01/2018	Avoir	MA619580	-840907.20	0.00	-75681.65	0.00	0.00	0.00
16/01/2018	Avoir	MA619581	0.00	0.00	0.00	-150057.50	0.00	-28510.94
Total: DIVERS			-840907.20	0.00	-75681.65	-150057.60	0.00	-28510.94
Total Général:			-840907.20	0.00	-75681.65	476561706.35	199204459.00	128395571.42
Total Exonéré:			0.00	0.00		0.00	0.00	
Total TVA Calculée								
Total TVA Saisie								



Branche Commercialisation
Direction Finances Et Comptabilité
Département Coûts, Budget & Reporting
N° 151 /2019

Chéraga, le

13 JAN 2019

Mesdames et Messieurs les Directeurs
Des Districts Commercialisation

Objet : Préparation Bilan Analytique au 31/12/2018
Ref : Notre Lettre N°150 du 13/01/2019

Auditivement à notre envoi cité en en référence, nous vous saurions gré d'instruire vos structures au respect strict et inconditionnel du nouveau manuel « Auto Diagnostic 2018 » notamment la signature des documents de fonds cités ci-dessus par les chefs de départements (Concernant les sauvegardes clôture 30/11/2018):

- 1- TCR Wincanal et TCR Naftcompta
- 2- Annexe N°01
- 3- Scanne Agrégat
- 4- Les états contrôlent de Marge N°27-28
- 5- Annexe N°5B
- 6- Scanne écriture
- 7- Scanne d'intégrité
- 8- Scanne diagnostic
- 9- Tableau de concordance (TCR)
- 10- Annexe N°5A
- 11- Annexe N°08
- 12- Annexe N°10

Chaque sauvegarde transmise à la DFC doit être accompagnée par les éléments d'informations exigés dans le manuel « Auto Diagnostic 2018 » signé et approuvé par le Chef de Département Finances.

Salutations.

LE DIRECTEUR FINANCES ET COMPTABILITE

A. DEBOUZA





Direction Centrale Systèmes d'Information
Direction Solutions Métiers
DCSI/N° 266 /2019/DSM/N° 01/2019

Cheraga, le 21 MAI 2019

MESSIEURS
LES DIRECTEURS DE BRANCHES
COM, GPL ET CBR

Objet : Nouvelle Version du système SDCOM.

Dans le cadre de l'amélioration du système SDCOM, nous vous informons que nous avons mis sur le serveur de téléchargement SDCOM une nouvelle Version 1.3.0 intégrant les modifications suivantes:

- Amélioration des états fiscaux ;
- Insertion des nouveaux contrôles sur la saisie des journées comptables ;
- Insertion d'un nouveau contrôle pour la saisie de matricules citernes des Distributeur Privés ;
- Suivi des bons d'enlèvements ;

1. Amélioration des états fiscaux :

La nouvelle version du système SDCOM a introduit des correctifs sur le traitement et la préparation des états nécessaires à l'élaboration de la déclaration fiscale (G50), notamment pour :

- la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) ;
- la Taxe sur l'Activité Professionnelles (TAP) ;
- le Chiffre d'affaire pour les clients exonérés.

A cet effet, nous vous demandons d'inviter les services en charge de la fiscalité pour procéder à la comparaison des états fiscaux entre les systèmes SDCOM et NAFTCOM sur la période de Janvier à Avril 2019 et de nous confirmer la validité des correctifs apportés.

2. Insertion des nouveaux contrôles sur la saisie des journées comptables :

La nouvelle version du système SDCOM prévoit des nouveaux contrôles lors de l'ouverture de session, à savoir :

- L'utilisateur ne peut revenir sur une journée comptable antérieure à sept (07) jours ;
- L'utilisateur ne peut anticiper une journée comptable au-delà de cinq (05) jours ;

Ces contrôles ont été introduits pour limiter les risques d'erreurs de saisie et pour éliminer la modification des données ayant déjà été consolidées et comptabilisées.

3. Insertion d'un nouveau contrôle pour la saisie des citernes des Distributeur Privés :

La nouvelle version du système SDCOM a introduit un nouveau contrôle pour la saisie des matricules citernes des distributeurs privés, cela signifie que l'utilisateur ne peut pas saisir le matricule de la citerne si cette dernière est déjà sous contrat avec Naftal (Tiers ou AGEFAL).

4. Suivi des bons d'enlèvements:

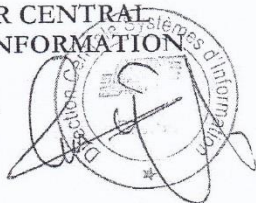
La nouvelle version du système SDCOM a prévu de nouvelles dispositions pour le suivi des bons d'enlèvement, à savoir :

- La validité des bons d'enlèvement a été fixée à sept (10) jours ;
- Le système n'autorise pas l'établissement d'un nouveau bon d'enlèvement pour la même citerne si le bon d'enlèvement en cours n'est pas rapproché avec un document d'entrée en stock (BR010 ou Br32) ou s'il n'est pas annulé.
- Le système prévoit la possibilité d'introduire ou de sélectionner les références des documents de sortie de stock (BTS et Br31) du centre émetteur lors de la saisie des documents d'entrée en stocks (Br10 et Br32).

Cordiales Salutations.

LE DIRECTEUR CENTRAL
SYSTEMES D'INFORMATION

H. BOUKACEM.



Copie : Directeur Central Finances.



Factures Au Comptant Impayées

CDS 2288

Edité le 15/05/2019 13:42

TYPE	Sequence	Date Op.	Client	Secteur Raison Sociale	MONTANT
BLF	A2987394	14/05/2019		22	499 674,29
BLF	A2987395	14/05/2019		25	269 025,40
BLF	A2987396	14/05/2019		22	269 025,40
BLF	A2987397	14/05/2019		22	269 036,23
BLF	A2987398	14/05/2019		25	499 618,60
BLF	A2987399	14/05/2019		22	269 025,40
BLF	A2987400	14/05/2019		25	816 429,60
BLF	A2987401	14/05/2019		25	230 593,20
BLF	A2987402	14/05/2019		22	307 457,60
BLF	A2987403	14/05/2019		22	269 025,40
BLF	A2987404	14/05/2019		22	230 593,20
BLF	A2987405	14/05/2019		22	230 612,48
TOTAL					4 160 116,80