

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية
فرع: المالية والمحاسبة
تخصص: محاسبة وتدقيق



كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم: العلوم المالية والمحاسبة
رقم:

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر الأكاديمي

إعداد الطالب:
عباس فيصل

تحت عنوان:

أثر التوجه نحو الرقمنة على ممارسة المهن المحاسبية في الجزائر
(دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات)

لجنة المناقشة:

| | | | |
|--------------|-----------------------------|----------------------|-----------------|
| رئيسا | جامعة محمد بوضياف - المسيلة | أستاذ التعليم العالي | أ. د. يحيى سعدي |
| مشرفا ومقررا | جامعة محمد بوضياف - المسيلة | أستاذ محاضر (أ) | د. إسماعيل سبتي |
| مناقشا | جامعة محمد بوضياف - المسيلة | أستاذ محاضر (أ) | د. رشيد عريوة |

السنة الجامعية: 2024/2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

1438

شكر وتقدير

الحمد لله رب العالمين على ما أعطنا ويسرنا وقدرنا ووفقنا في إنجاز هذا العمل. كما أشكر كل من جعله بفضل الله سببا في هذا العمل وعلى رأسهم الدكتور "سبتي إسماعيل" بما قدمه لي من مساعدة وتوجيه ونصح وتفهم كبير للظروف الصعبة أثناء إنجاز هذا العمل، كما أشكر محافظ الحسابات "رقيق برة عبد الحفيظ"، على توجيهه وتقديم النصائح سواء كانت من جانب العلمي او العملي وفتحه لي أبواب المكتب طيلة هذه السنوات الماضية، والشكر موصول أيضا الى لجنة المناقشة بداية برئيس اللجنة أستاذي القدير أ. د. يحيى سعدي و د. رشيد عريوة، والى جميع الأساتذة الافاضل الذين تشرفت بمعرفتهم.

أيضا؛ جميع زملاء العمل بمتابة عائلتي الثانية و عدم بخلهم في إعطاء المعلومة «ع. فارس"، "ر. عيسى"، "سامي"، "س.منصف"، "م.أكرم"، "ر.ب.زينب"، "ايمان"، السكريتيرة الملقبة "بالمدام"، "م. الأمين"، ولا أنسى زميلي في الغرفة "أحمد دحيري" بمتابة اخي وفي الأخير أشكر أيضا "فخاري عبد القاسم" مصمم برنامج التسيير msm finance على فتحه الأبواب و التعاون.

الذين جعلهم الله سببا في تسهيل كثير من الصعاب والعقبات وخاصة في مرحلة الماجستير، ويبقى الشكر موصول إلى كل من ساهم من قريب أو بعيد في هذا العمل وأسأل الله العلي القدير أن يجزيهم عني خير الجزاء ويفتح عليهم بكل خير وأن يرضيهم برضاه في الدنيا والأخرة، والحمد لله أولا وأخيرا. الذي بنعمته تتم الصالحات. والصلاة على سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم.

الإهداء

إلى من لا يضاهيها أحد في الكون، إلى من أمرنا الله بيزههما، إلى من بذلا الكثير، وقدّما ما لا يمكن أن يردّ، إليكما تلك الكلمات
أمي وأبي الغاليان، أهدي لكما هذا البحث؛ فقد كنتما خير
داعم لي طوال مسيرتي الدراسية.

إلى هديتي من الله، والنعمة الكبيرة التي أعيشها، أُمي وأبي،
إليكما أهدي هذا البحث المتواضع، عسى أن يكون صدقة
جارية عني وعنكما وأن أكون مصدر فخر لكما.

إلى أختي الحبيبة، التي عشنا معا ذكريات لا تنسى ولا زالت
تحنين وترشيدني بنصائحك القيمة أنت فخري وسندي
سأهدي لك وللذين ينادونيني خالي عبد الرؤوف ووسيم.

إلى أخي الصغير بمثابة صديقي وعوني دائما حاضر معي في
الشدة والسراء أنت في الطريق الصحيح وأتمنى لك مشوار
حافل مليئ بالنجحات.

إلى جميع أقاربي من (أخوالي)(أعمامي)،

فهرس المحتويات

شكر وتقدير

الاهداء

فهرس الجداول

فهرس الأشكال

فهرس المحتويات

أ..... مقدمة:

الفصل الأول: الإطار النظري للدراسة

6..... المبحث الأول: التوجه نحو الرقمنة

6..... المطلب الأول: ماهية الرقمنة

8..... المطلب الثاني: التحول الرقمي في المحاسبة

13..... المطلب الثالث: أثر التحول الرقمي

17..... المطلب الرابع: علاقة نظم المعلومات وأثره على أداء المحاسبين

20..... المبحث الثاني: رقمنة الإدارات المعنية بخدمات المحاسب المعتمد في الجزائر

21..... المطلب الأول: الرقمنة على مستوى صناديق التأمين الاجتماعي

22..... المطلب الثاني: الرقمنة على مستوى المديرية العامة للضرائب

24..... المطلب الثالث: الرقمنة على مستوى المركز الوطني للسجل التجاري

29..... المبحث الثالث: المهن المحاسبية في الجزائر

29..... المطلب الأول: تطور المحاسبة وتنظيمها في الجزائر

33..... المطلب الثاني: الخبير المحاسب

34..... المطلب الثالث: محافظ الحسابات

35..... المطلب الرابع: المحاسب المعتمد

الفصل الثاني: الإطار التطبيقي للدراسة

40..... المبحث الأول: ماهية المكتب محافظ الحسابات (الأستاذ رقيق برة عبد الحفيظ)

40..... المطلب الأول: التعريف بالمكتب (رقيق برة عبد الحفيظ)

40..... المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة (رقيق برة عبد الحفيظ)

41..... المطلب الثالث: آليات و مكنزمات سير المكتب (رقيق برة عبد الحفيظ)

| | |
|----|--|
| 49 | المبحث الثاني: أهم البرامج المستعملة في المحاسبة لدى المكتب |
| 49 | المطلب الأول : تعريف برنامج المحاسبة .MSM FINANCE |
| 50 | المطلب الثاني : تعريف برنامج الاكسل . EXCEL |
| 60 | المبحث الثالث: مسك ملف محاسبي للشركة X في مكتب (رقيق برة عبد الحفيظ) |
| 60 | المطلب الأول : جوانب أساسية للعمل بإحترافية |
| 62 | المطلب الثاني : المباشرة في العمل المحاسبي للشركة (X) |
| 89 | المطلب الثالث : التصريح بالإشتركات عن طريق télédéclaration |
| 94 | خاتمة: |
| 97 | قائمة المصادر والمراجع : |

قائمة الملاحق

الملخص

فهرس الجداول

- الجدول (01): الإجراءات المتعلقة برقمنة المديرية العامة للضرائب في الجزائر 22
- الجدول (02): الجهات المعنية وغير المعنية بالإشهار القانوني للحسابات الاجتماعية 27
- الجدول (03): الفرق بين المحاسب المعتمد والمحاسب الاجير 38
- الجدول (04): صفحة G50 خاصة بالتصريح الشهري 71
- الجدول (05): صفحة ETAT FOURNISSEURE وتكون خاصة بمشتريات الشهر **Erreur ! Signet non défini.**
- الجدول (06): صفحة VENTES خاصة بالمبيعات الشركة لشهر 72
- الجدول (07): صفحة خاصة بالحساب البنكي للشركة و الكشف الحساب البنكي **Erreur ! Signet non défini.**
- الجدول (08): صفحة المقاربة البنكية بين رصيد البنك المحاسبي(512) والرصيد الكشف البنكي (Releve) 74
- الجدول (09): صفحة الإستثمارات وتثبيات و الإهلاك 75
- الجدول (10): صفحة تحليل حسابات ANALYS COMPTE 76

فهرس الأشكال

- الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي للمؤسسة (رقيق برة عبد الحفيظ) 41



مقدمة

مقدمة:

تتزايد الحاجة في الجزائر إلى التكنولوجيا والرقمنة، حيث يُلاحظ تبني نظام الإدارة الإلكترونية منذ العام 2013، ومنذ ذلك الحين، شهدت البلاد تحولات هائلة في كيفية تسيير الأنشطة والخدمات عبر الإنترنت. بمرور الوقت، برزت جهود متواصلة لتعزيز هذا التحول، سواء من خلال تعديل القوانين والتشريعات أو تحديث البنية التحتية الرقمية.

تركز هذه الجهود على تعزيز الخدمات الإلكترونية وتبسيط الإجراءات الإدارية، مما يُسهّل عملية التفاعل بين المواطنين والمؤسسات الحكومية. ومع تطبيق هذه التغييرات، بدأ المواطنون والمهنيون يشهدون تأثيراً ملموساً على حياتهم اليومية وممارسة أعمالهم.

تعتبر المهن المحاسبية وبالخصوص مهنة المحاسب المعتمد واحداً من الفئات المهنية التي شهدت تحولاً كبيراً نتيجة لهذا النقل الرقمي، حيث يجد نفسه يتعامل مع العديد من الخدمات الإلكترونية في سياق عمله اليومي. فقد أصبح من الضروري للمحاسبين الاعتماد على الأدوات الرقمية في أداء مهامهم بكفاءة، وتقديم خدمات لزيائهم بطريقة أكثر فعالية وسرعة.

تأتي الدراسة لتسليط الضوء على هذا التحول الرقمي، وتحديدًا فيما يتعلق بالإدارات المالية والمحاسبية، مثل المديرية العامة للضرائب وصناديق التأمين الاجتماعي، حيث توضح كيف أن هذه الجهات تعمل جاهدة على تحسين خدماتها وتبسيط الإجراءات من خلال التحول الرقمي، مما يعكس التزامها بتطوير وتحسين البنية التحتية الرقمية للبلاد.

إشكالية الدراسة: في ظل كل ما سبق نحاول الإجابة على الإشكالية التالية:

❖ ما هو أثر التوجه نحو الرقمنة على ممارسة المهن المحاسبية في الجزائر؟

تندرج تحت الإشكالية المطروحة مجموعة الأسئلة الفرعية التالية:

✓ ما المقصود بالتحول الرقمي في المحاسبة وأثره؟

✓ ماهي الإدارات التي تبنت الرقمنة ويتعامل معها المحاسب في الجزائر؟

✓ ماهي المهن المحاسبية في الجزائر؟

فرضية الدراسة: تم اعتماد الفرضية التالية كإجابة مبدئية عن الإشكالية المطروحة:

- إن توجه الجزائر نحو الرقمنة، قد أثر بشكل إيجابي على جودة خدمات مكاتب المحاسبة، خاصة في تعاملاتها مع مختلف الإدارات العمومية.
- الرقمنة وفرت الجهد و العناية للمحاسب، من أجل التنقل الى مختلف الإدارات العمومية، مما سمح له بالتركيز أكثر على مهامه و عدم ارتكاب الأخطاء.

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة :

الأهمية العلمية :

- تعتبر هذه الدراسة من أهم المواضيع التي توجهت إليها الجزائر في السنوات القليلة الماضية ولازالت تعمل جاهدة للتحويل الجذري الى الرقمنة .
- تكمن الأهمية العلمية في ابراز اهم التحولات الرقمية و التطبيقات التكنولوجية في مجال المحاسبة في العالم، واثرها على المحاسب .
- تعد هذه الدراسة مهمة لفهم ماهي المهن المحاسبية في الجزائر و أهم ما تم الوصول اليه حديثا من رقمنة مختلف الإدارات التي يتعامل معها المحاسب بشكل أساسي، بالخصوص المحاسب المعتمد الذي هو حديث الساحة المحاسبية في الجزائر بعد قرار مجلس المحاسبة بفتح الموقع الرسمي (للتسجيل) للحصول على الاعتماد .

الأهمية العملية :

- فهم أساس مسك ملف محاسبي و كيفية التعامل معه .
- فهم كيفية استعمال الاكسل في المحاسبة أو الاكسل المحاسبي .
- فهم كيفية معالجة المدخلات في البرنامج المحاسبي MSM FINANCE .

أهداف الدراسة: هدف هذه الدراسة هو استكشاف وتحليل الأثر المتزايد للتحويل الرقمي وتبني الرقمنة على ممارسات المهن المحاسبية في الجزائرية، ودراسة تأثيره على دور المحاسب والخدمات المحاسبية المقدمة، وتبسيط الضوء على كيفية تطبيق هذه الخدمات في البنية الاقتصادية والإدارية للجزائر، بهدف تقديم توصيات مستنيرة لتحسين الفعالية والكفاءة في هذا السياق."

مبررات اختيار الموضوع:

تبرز أهم مبررات اختيار الموضوع في النقاط التالية:

- الاهتمام الشخصي بالموضوع نظرا لارتباطه بمجال تخصصي و عملي .
- أهمية الموضوع الناجمة من كونه أحد المواضيع الراهنة والهامة على المستوى المحلي .
- الاهتمام الشخصي، بتقديم إضافة علمية و اثراء الطلبة المقبلين على التخرج و يبحثون عن فرص العمل بعد معرفتي بان 90% منهم أو اكثر، ما يزال بعدم الدراية الكافية كيفية استعمال

الاكسل او البرامج المحاسبية وشروط الحصول على الاعتماد و كيفية سيرورة العمل و كيفية مسك ملف محاسبي، فقررت بتقديم هذه الإضافة، من أجل إثراء الطلاب و المهتمين بمجال العمل المحاسبي.

منهجية الدراسة

نظرا لطبيعة الدراسة وتماشيا مع الموضوع، ولتحقيق أهدافه والوصول الى النتائج المرجوة منه، تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي في الجزء النظري، أما في الجانب التطبيقي فقد تم اعتماد منهج دراسة حالة.

هيكل الدراسة

تتكون الدراسة من مقدمة وفصلين وخاتمة، تتضمن المقدمة الإطار المنهجي وللدراسة .

الفصل الأول: وهو الاطار النظري للدراسة و تعرض من خلال:

- المبحث الأول: التوجه نحو الرقمنة
- المبحث الثاني: رقمنة الإدارات المعنية بخدمات المحاسب المعتمد في الجزائر
- المبحث الثالث: المهن المحاسبية في الجزائر

الفصل الثاني: وهو الإطار التطبيقي للدراسة وتناولنا فيه:

- المبحث الأول: ماهية المكتب محافظ الحسابات (الأستاذ رقيق برة عبد الحفيظ)
- المبحث الثاني: أهم البرامج المستعملة في المحاسبة لدى المكتب
- المبحث الثالث: مسك ملف محاسبي للشركة X في مكتب (رقيق برة عبد الحفيظ)

الدراسات السابقة:

| | |
|--|----------------------------|
| التحول الرقمي وانعكاسه على ممارسة مهنة المحاسبة والتدقيق. | عنوان الدراسة |
| د.عبد الرحمن محمد سليمان رشوان /د.محمد عبد الله أبو رحمة. | صاحب الدراسة |
| ما أثر التحول الرقمي وانعكاساته على ممارسة مهنة المحاسبة والتدقيق؟ | الإشكالية |
| ما أثر التحول الرقمي على تطوير ممارسة مهنة المحاسبة في ظل البيئة التكنولوجية؟ ما أثر التحول الرقمي على تطوير ممارسة مهنة التدقيق في ظل البيئة التكنولوجية؟ | الأسئلة |
| المنهج الوصفي أدوات جمع البيانات: الاستبيان | المنهج وأدوات جمع البيانات |
| يوفر التحول الرقمي المهارات التكنولوجية اللازمة لنجاح ممارسة مهنة المحاسبة والتدقيق بشكل واقعي ويجعلها أكثر فاعلية ودقة، مما يؤدي إلى زيادة رضا المستفيدين من خدمات مهنة المحاسبة. | النتائج |



الفصل الأول

الجانب النظري للدراسة

المبحث الأول: التوجه نحو الرقمنة

تعمل الرقمنة على فرض هيمنتها في التعامل على جميع القطاعات والمستويات بواسطة تقنيات وبرمجيات متطورة ومختلف المعدات التكنولوجية المتوفرة رغم التباعد الجغرافي وحتى التفاوت الزمني، لذلك سيتم في ما يلي التعرض إلى أهم الأساسيات والمفاهيم.

المطلب الأول: ماهية الرقمنة

الفرع الأول: مفهوم الرقمنة

الرقمنة هي عملية استنساخ تمكن من تحويل شيء مادي إلى سلسلة من الأرقام بغرض تمثيله في ملفات مقروءة بواسطة الحاسب، وهي كل عملية يتم بموجبها تحويل المعطيات إلى رموز ثنائية مفهومة من طرف الحاسب باستخدام آلات المسح، وعموماً يمكن القول أن الرقمنة هي عملية تحويل أي شيء من الشكل المادي التناظري إلى شكل لامادي.¹

الرقمنة (DIGITIZATION) هي عملية تحويل المواد سرد المطبوعة والمخزنة على الميكرو فيلم أو الميكروفيش، والمواد ذات الشكل التناظري، والتي من نماذجها الأشرطة الصوتية والأشرطة الفيديو المرئية عن طريق المسح الضوئي أو إعادة الإخال إلى المواد ذات شكل رقمي، وهو الشكل الذي يستطيع الحاسب التعامل معه وذلك بتنظيمها إلى الوحدات منفصلة من البيانات يطلق عليها bytes وتخزينها على وسائط تخزين داخلية كالأقراص الصلبة أو الخارجية كالأقراص الليزر والأقراص الفيديو الرقمية أو إتاحتها عبر شبكة الأنترنت.²

تعتبر الرقمنة من أهم إنجازات تقنية المعلومات الرقمية ذلك إسقاط الحواجز الفاصلة بين أنساق الرموز المختلفة من نصوص وأصوات والصور الثابتة والرسوم البيانات وتحويل هذه التسلسلات إلى سلاسل من الأصفار والاحاد لتتناسب النظام العددي من عمل الكمبيوتر.³

عرفت من قاموس الموسوعي للمعلومات والتوثيق على أنها عملية الكترونية لإنتاج رموز الكترونية أو رقمية سواء من خلال وثيقة أو أي شيء مادي أو من خلال إشارات الكترونية تناظرية، فإذا هي عملية

1 جمال يوسف بدير، المكتبات الإلكترونية والرقمية، ط10، المكتبة الوطنية، عمان، الأردن، 2003، ص 211.

2 جلاء أحمد يس، الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية، القاهرة، العربي للنشر والتوزيع، 2013، ص 2.

3 عبد الفتاح عبد الكافي، إسماعيل، معجم مصطلحات عصر العولمة السياسية الاقتصادية والاجتماعية، القاهرة، دار الثقافة للنشر، 2014، ص 01.

التي يتم تحويل المعلومات من شكلها التقليدي إلى شكل رقمي سواء كانت هذه المعلومات صور أو نصية أو ملف صوتي أو أي شكل آخر¹.

لقد تعددت تعريف الخاصة بالرقمنة باختلاف وجهات نظر الباحثين من بين التعاريف نذكر ما يلي: عرفها الأستاذ الدكتور (فتحي عبد الهادي 2010) "على أنها عملية نقل أو تحويل البيانات إلى شكل رقمي للمعالجة بواسطة الحاسب الآلي وفي نظم المعلومات عادة ما يشير إلى الرقمنة على أنها تحويل النص المطبوع أو الصور (الصور الفوتوغرافية، والإيضاحات والخرائط... الخ). إلى إشارات ثنائية باستخدام وسيلة للمسح الضوئي لإمكان عرض النتيجة على شاشة حاسب آلي وفي الاتصالات عن بعد يقصد بالرقمنة تحويل الإشارات التناظرية المستمرة إلى إشارات رقمية¹. ومن خلال ما تم سرده في هذا المفهوم يتضح بأن الرقمنة هي ما نحتاجه للتغيير التكنولوجي وهي تعني عملية تحويل كل شيء على الورق إلى تنسيق رقمي ويمكن قراءته بواسطة أجهزة الكمبيوتر من أجل تفادي أي مشاكل وتؤكد من نجاح العملية الرقمية.

و منه فيمكن تعريف الرقمنة هي عملية تحويل البيانات والمعلومات من شكلها التناظري الأصلي إلى شكل رقمي يمكن فهمه ومعالجته بواسطة الحاسب الآلي والأنظمة الإلكترونية الأخرى. يتم ذلك عن طريق تمثيل البيانات باستخدام مجموعة محددة من الرموز الرقمية، مثل الأصفار والأونيات (0 و 1)، التي تعبر عن مختلف الخصائص والقيم للمعلومات. يتضمن عملية الرقمنة عدة خطوات منها المسح الضوئي للبيانات، وتحويل الإشارات التناظرية إلى رقمية، وتخزين البيانات في وسائط تخزين رقمية مثل الأقراص الصلبة أو الذاكرة الفلاشية.

تأتي الرقمنة بمزايا عديدة، منها:

- 1 سهولة النسخ والتخزين: يمكن تخزين كميات هائلة من البيانات بكفاءة عالية وبتكلفة منخفضة.
- 2 سهولة المشاركة والانتقال: يمكن نقل ومشاركة البيانات الرقمية بسهولة عبر الشبكات الإلكترونية.
- 3 الاسترجاع السهل: يمكن الوصول إلى البيانات واسترجاعها بسرعة وفعالية.
- 4 إمكانية تحليل البيانات: يتيح الشكل الرقمي للبيانات إمكانية تحليلها واستخدام تقنيات تحليل البيانات المتقدمة لاستخلاص المعرفة واتخاذ القرارات.

1 مليكة بوخاوي، سمير بجاوي، متطلبات تطبيق الرقمنة ودورها في تحسين أداء الإدارة المحلية، دراسة حالة الشبكات الإلكترونية لبلدية البويرة، دراسات اقتصادية، المجلد 06، العدد 12، ص

- بالإضافة إلى ذلك، توفر الرقمنة العديد من التطبيقات العملية في مجالات متنوعة مثل الصناعة، والطب، والتعليم، والمحاسبة والفن، والترفيه، حيث تسهم في تحسين الكفاءة وتوفير الوقت والجهد وزيادة الدقة في معالجة البيانات وتحليلها.

الفرع الثاني: نشأة الرقمنة

منذ منتصف القرن العشرين، بدأت الرقمنة تتغلغل ببطء في بعض القطاعات، ثم اندفعت بقوة مع ظهور شبكة الأنترنت في تسعينات حيث ذكر أنه " يرجع مفهوم الرقمنة على تطورات تاريخية عديدة في المرافق والمؤسسات المعلومات، لتسير بعض الأنشطة المعنية بعد إدخال الحاسب الآلي فيها في كل من الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانية منذ الخمسينات. حسب هرتر من خلال النتائج المحققة لاختفاء السجلات البطاقية الورقية لتحل محلها السجلات الإلكترونية والتي تسمح للمكتبات المشاركة في الشبكات السجلات، وقيادتها في مجال الفهرسة التعاونية وكذلك في الإعارة بين المكتبات حسب مشروع المكتبة الكونية مفادها توحيد الفهارس و نصوصها في كل مكتبات العالم من طرف القوى العظمى الغربية، و ما تعرف بمجموعة السبع في جويلية 1990 بغرض جعل كل المصادر قابلة للبحث فيها عبر شبكة الأنترنت باعتبارها فضاء للمعلومات والمعرفة في المكتبات ليمتد بعدها إلى اجتماعات عديدة بين القوى العظمى، لرقمنة المكتبات بتكثيف الربط الرقمي بين مختلف المكتبات بنية توسيع المعرفة إلى أوسع الحدود، وجاءت بعد العديد من الاجتماعات بين هذه القوى، من أهمها اجتماع بروكسل 1992 لدعم التنمية في المجال الاقتصادي والاجتماعي والعلمي والثقافي الذي تبنته الولايات المتحدة الأمريكية بتمويل من المؤسسة القومية للعلوم والوكالة الفضائية للنازا التابعة لوزارة الدفاع، ليشمل هذا المشروع إقامة ستة مكتبات رقمية تساهم في البحث العلمي للتعليم العالي بدعم من المؤسسات الفاعلة في الولايات المتحدة الأمريكية تنتقل بعدها إلى أوروبا بمشاريع مماثلة أطلق عليها اسم ذاكرة ميموريا (Memoria) بمشاركة المكتبة الوطنية الفرنسية (واكسفورد تاكست أرشيف)، ومعهد (تولون) للأبحاث العلمية ومؤسسات في المعلوماتية، أو ما يعرف بتوجه بما يسمى بحفظ الإنتاج الفكري الإلكتروني لقطاعات نوعية وموضوعية، ليرتبط بعدها بمكتبات العديد من الدول المتقدمة من خلال مشروعات عملاقة للمكتبات الرقمية.¹

المطلب الثاني: التحول الرقمي في المحاسبة

الفرع الأول: تطبيقات التحول الرقمي في المحاسبة

1 أحمد الكبيسي، تطور النظم الآلية في المكتبات من الحوسبة إلى الرقمنة الافتراضية، العربية، 300، العدد 29، 2008، ص 06

تطبيقات التحول الرقمي في مجال المحاسبة، هي مجموعة من الأدوات والتقنيات التي تساهم في تحسين وتطوير عمليات المحاسبة والتقارير المالية بشكل شامل¹. من أهم التطبيقات والتقنيات التي تمثل جزء من التحول الرقمي في المحاسبة:

1- نظم المحاسبة المتكاملة: هي نظم برمجية تجمع بين وظائف مختلفة للمحاسبة، مثل إعداد القيود اليومية، وتسجيل المعاملات، وإعداد التقارير المالية. تسهل هذه النظم إدارة المعلومات المالية بشكل متكامل وتوفر دقة وشمولية أكبر في تحليل البيانات.

2- الأتمتة المالية: يتضمن التحول الرقمي استخدام الأتمتة المالية لتنفيذ المهام المحاسبية بشكل آلي. يمكن أن تشمل الأتمتة مجموعة من العمليات مثل معالجة الفواتير، والمستحقات والمدفوعات، وإعداد التقارير المالية الشهرية.

3- التحليلات المالية والذكاء الاصطناعي: تستخدم التحليلات المالية والذكاء الاصطناعي لتحليل البيانات المالية وتوليد توقعات مستقبلية. يمكن للأنظمة المبنية على الذكاء الاصطناعي تحديد الاتجاهات المستقبلية للإيرادات والنفقات، وتحليل أداء المنتجات، وتوفير تنبؤات لاحتمالات المخاطر المالية.

4- تطبيقات الهاتف المحمول والحوسبة السحابية: تسمح تطبيقات الهاتف المحمول والحوسبة السحابية بالوصول إلى المعلومات المالية والمحاسبية من أي مكان وفي أي وقت. يمكن للمحاسبين والمديرين الماليين الاطلاع على التقارير المالية والبيانات المحاسبية وتحديثها بسهولة عند الحاجة.

5- تقنيات تدفق العمل: تسهل تقنيات تدفق العمل إدارة العمليات المحاسبية بشكل مستمر وفعال. تعمل هذه التقنيات على تحسين تدفق العمل وتوجيه المعاملات والتحقق من صحتها واكتمالها بطريقة متسلسلة ومنظمة².

6- الأمان وحماية المعلومات: يعد الأمان وحماية المعلومات جزءا مهما من التحول الرقمي في المحاسبة. تتطلب الأنظمة الرقمية تأمين البيانات المالية والمعلومات الحساسة ضد التهديدات السيبرانية والاحتيال.

7- الحسابات المالية والقوائم المالية: باستخدام أنظمة ERP المتكاملة، يمكن للمحاسبين إدارة الحسابات وإعداد القوائم المالية بشكل أكثر فعالية وتجاوز التحديات المتعلقة بالتدقيق والإبلاغ المالي.

8- إدارة الضرائب: يمكن استخدام التحول الرقمي لتبسيط عمليات تقديم التقارير الضريبية وتحسين التوافق مع اللوائح الضريبية المتغيرة.

1 منير محمود بدوي، مؤشرات مقترحة لتقييم مدى جدوى تطبيقات الحوسبة السحابية في بيئة التحول الرقمي، دراسة تحليلية استطلاعية، "المجلة العلمية لكلية التجارة"، أسيوط، ص 42-76

2 مفيدة ضو الهواري، عائشة عبدالله مرزوق، فاعلية التحول الرقمي في مجال المحاسبة وتأثيره على أداء المحاسب والإداري، مجلة صرمان للعلوم والتقنية، قسم العلوم الادارية والمالية، كلية صرمان للعلوم والتقنية، ليبيا، 2023، ص 40.

9- التحليل المالي والتنبؤ: تظهر هذه التطبيقات والتقنيات كيف يمكن للتحويل الرقمي أن يحدث فرقا كبيرا في مجال المحاسبة، حيث يمكن تحسين الكفاءة والدقة وتمكين اتخاذ القرارات المستتيرة بناء على بيانات دقيقة وتحليلات متطورة ويمكن للتحويل الرقمي أن يساعد المحاسبين والمديرين الماليين على تحليل البيانات المالية بشكل أعمق وتوقع الاتجاهات المستقبلية بدقة أكبر.

الفرع الثاني: التكنولوجيات الرقمية في المحاسبة

التكنولوجيات الرقمية تعد جزءا أساسياً من التحويل الرقمي في مجال المحاسبة، وتساهم في تحسين وتطوير العمليات المحاسبية والتقارير المالية بشكل فعال ودقيق.¹

- 1) نظم المحاسبة السحابية: تعد نظم المحاسبة السحابية من أهم التكنولوجيات الرقمية في المحاسبة. تسمح هذه النظم للمحاسبين والمديرين الماليين بالوصول إلى البيانات والتقارير المالية من أي مكان وعبر أي جهاز متصل بالإنترنت تتيح النظم السحابية التعاون بين أفراد الفريق المالي وتحديث البيانات بشكل آلي، مما يزيد من الكفاءة والتنقلية.
- 2) تحليل البيانات والذكاء الاصطناعي: تساهم تقنيات تحليل البيانات والذكاء الاصطناعي في تحسين التحليل المالي وتوليد تقارير محاسبية مفصلة ودقيقة. يمكن استخدام هذه التقنيات لتحليل البيانات المالية بشكل أعمق واكتشاف الاتجاهات والمعطيات المهمة لاتخاذ القرارات.
- 3) التحويل الرقمي للفواتير والمستحقات: يمكن للتكنولوجيا الرقمية أن تسهل عمليات تحويل الفواتير وإدارة المستحقات بشكل آلي وفعال. من خلال الحلول الرقمية، يمكن إدارة دورة حياة الفواتير ومراقبة المدفوعات بشكل أفضل وتحسين التدفق النقدي.
- 4) الأتمتة الروبوتية للعمليات المحاسبية: تستخدم الأتمتة الروبوتية لتنفيذ المهام المحاسبية المتكررة بشكل آلي ودقيق. تتيح هذه التقنية للروبوتات البرمجية إجراءات مثل معالجة القيود اليومية والمراجعة الحسابية، مما يحسن الكفاءة ويقلل من الأخطاء البشرية.
- 5) الأمان والحماية السيبرانية: يعد الأمان والحماية من التحديات المهمة في التحويل الرقمي. تستخدم التكنولوجيات الرقمية أنظمة حماية متقدمة للبيانات المالية والمعلومات الحساسة، مما يضمن سلامتها من التهديدات السيبرانية.
- 6) تقنيات تدفق العمل: تُعد تقنيات تدفق العمل جزءا من التحويل الرقمي الذي يُمكن المحاسبين من إدارة وتحسين تدفق العمل والعمليات المحاسبية بشكل متسلسل وفعال.

1 مرعى مجدى، محمود على، "تحليل العلاقة بين تطبيق تكنولوجيا الحوسبة السحابية وتحسين كفاءة نظم إدارة التكلفة في ظل التحويل الرقمي" المجلة العلمية للبحوث التجارية، جامعة المنوفية، ص20.

7) أنظمة إدارة الموارد المؤسسية (ERP): تُعتبر أنظمة (ERP) من أهم التكنولوجيات الرقمية في المحاسبة. نعتد على مجموعة من التطبيقات المتكاملة تساعد على تسهيل وتحسين إدارة العمليات المحاسبية والإدارية في المؤسسات. تقدم أنظمة (ERP) تجميع وتحليل بيانات متعددة من مختلف أقسام المؤسسة، مما يُمكن المحاسبين والمدراء من الوصول إلى معلومات دقيقة ومحدثة بشكل فوري. يمكن أن تؤدي تلك التحليلات إلى اتخاذ قرارات أفضل وأكثر استناداً إلى الحقائق¹.

8) أنظمة إدارة الأداء المالي (FP&A): تعد أنظمة (FP&A) نوعاً من التكنولوجيات الرقمية تهدف إلى تحسين تخطيط وتحليل الأداء المالي للشركة وتوقع النتائج المالية المستقبلية. تمكن أنظمة (FP&A) المحاسبين والمديرين الماليين من الحصول على رؤية شاملة للأداء المالي للمؤسسة وتحليل البيانات المالية بشكل تفصيلي. يمكن أن تساهم تلك المعلومات في التنبؤ بالاتجاهات الاقتصادية وتحديد الفرص والتحديات المستقبلية. تُظهر هذه التكنولوجيات الرقمية الحديثة كيف يمكن للمحاسبين والمديرين الماليين الاستفادة من التحول الرقمي في تطوير وتحسين عمليات المحاسبة واتخاذ القرارات المالية بشكل أفضل وأكثر دقة وكفاءة². فتكنولوجيا المحاسبة الرقمية قد أثرت بشكل كبير على عمليات الشركات المالية وساهمت في تحسين الكفاءة والاستدامة. فهناك العديد من الشركات التي استفادت من هذه التكنولوجيات وتحسين عملياتها المالية ونموها في السوق.

1. شركة (Intuit Inc) : شركة (Intuit) هي شركة تكنولوجيا مالية معروفة بمنتجاتها مثل (Quick Books) و TurboTax. استفادت (Intuit) من التكنولوجيا الرقمية في مجال المحاسبة عبر توفير حلول مبتكرة تجمع بين الحسابات المالية والضريبة بطريقة متكاملة. تتيح للشركات والأفراد تبسيط إدارة المال والضرائب والمصروفات اليومية. هذا ساهم في زيادة الدقة وتوفير الوقت للعملاء، مما أدى إلى تحسين العمليات المالية واستدامة النمو في سوق المحاسبة الرقمية.

2. شركة (Xero): (Xero) هي شركة تكنولوجيا مالية متخصصة في الحسابات المحاسبية للشركات الصغيرة والمتوسطة. تقدم (Xero) منصة سحابية تمكن الشركات من إدارة الحسابات والفواتير والرواتب بسهولة. استفادت الشركة من التكنولوجيا الرقمية لتحسين التواصل بين الشركات والمحاسبين وتسهيل الوصول إلى المعلومات المالية في الوقت الحقيقي. تحسين الشفافية المالية والتقارير الدورية ساهم في تعزيز الأداء المالي للشركات المستخدمة لمنصة (Xero) وجعلها أكثر جاذبية للمستثمرين.

3. شركة (Square): (Square) تعتبر (Square) شركة تقنية مالية معروفة بتوفير خدمات معالجة المدفوعات وإدارة الأموال الإلكترونية للشركات وأصحاب الأعمال الصغيرة. تمكن التكنولوجيا الرقمية لشركة (Square) الشركات من قبول المدفوعات الإلكترونية بسهولة من خلال الهواتف الذكية والأجهزة

1 مفيدة ضو الهواري، عائشة عبدالله مرزوق، مرجع سبق ذكره، ص 41.

2 بليل، حسبية، بوزار، دور أدوات التحليل المالي في تقييم الأداء المالي لمؤسسة اقتصادية، 2021.

اللوحية، وتوفر أدوات لإدارة المخزون والمبيعات وتحليلات الأعمال. هذه التحسينات أدت إلى تحسين عمليات المحاسبة والتقارير المالية، مما ساعد الشركات على تحقيق نمو مستدام في سوقها وتحسين تدفقاتها النقدية.

4. شركة (Amazon) : كشركة تجارة إلكترونية عملاقة، استفادت (Amazon) بشكل كبير من التكنولوجيا الرقمية في مجال المحاسبة

استخدمت (Amazon) تقنيات التحليل البياني والذكاء الاصطناعي لتحسين عمليات الإدارة المالية والتخطيط للمستقبل. بفضل هذه التكنولوجيا، أصبحت الشركة قادرة على مراقبة الجوانب المالية بشكل دقيق، وتحسين استراتيجيات التسعير وإدارة المخزون، مما ساهم في تحسين أرباحها ونموها الاستدامي في سوق التجارة الإلكترونية.

5. شركة (Zoho Books): هي جزء من منصة (Zoho) المعروفة، وهي تقدم حلاً برمجياً للمحاسبة والمالية للشركات الصغيرة والمتوسطة. يتيح (Zoho Books) للشركات إدارة الحسابات المالية والمصروفات وإصدار الفواتير وتتبع المدفوعات والتقارير المالية الأساسية، تساهم هذه التكنولوجيا الرقمية في تبسيط عمليات المحاسبة وتحسين دقة المعلومات المالية مما يساهم في استدامة الشركة في السوق. تلك هي بعض الأمثلة العملية للشركات التي استفادت من التكنولوجيا الرقمية في مجال المحاسبة وكيف ساهمت هذه التحسينات في تحسين عملياتها المالية واستدامة نموها في السوق. من المهم أن نلاحظ أن الاستفادة من التكنولوجيا الرقمية في المحاسبة يمكن أن تكون لها آثار إيجابية كبيرة على الشركات من جميع الأحجام والقطاعات.

الفرع الثالث: التحول الرقمي وتحسين الكفاءة

التحول الرقمي يعني تبني التكنولوجيا الرقمية والتحول من العمليات التقليدية إلى عمليات مستدامة رقمياً في مجال المحاسبة، يعني التحول الرقمي تبني الأنظمة والبرمجيات المالية المتقدمة واستخدام التكنولوجيا الحديثة لتحسين كفاءة العمليات المحاسبية¹. هناك بعض الطرق التي يمكن أن يؤدي بها التحول الرقمي إلى تحسين الكفاءة المحاسبية:

1- تبسيط وتحسين العمليات المحاسبية:

التحول الرقمي يمكنه أن يساعد في تبسيط العمليات المحاسبية وتقليل الأعمال الروتينية. على سبيل المثال، يمكن استخدام أنظمة التحليل الضوئي للوثائق وتقنيات التعلم الآلي لمعالجة الفواتير وتحويلها إلى بيانات رقمية بشكل أوتوماتيكي، مما يوفر الوقت ويقلل من الأخطاء البشرية. تحسين الوصول والتبادل

1 عبده عيبر، ثابت أحمد، "أثر تطبيق تقنية سلاسل الكتل في تحسين الكفاءة التشغيلية وتجنب الاحتيال في شركات التأمين المصرية (دراسة ميدانية)"، مجلة الاسكندرية للبحوث المحاسبية، ص 283-327.

السريع للمعلومات المحاسبية بين الأقسام المختلفة داخل المؤسسة، مما يعزز التعاون والتنسيق الفعال بين الفرق ويقلل من التأخيرات والازدواجية في العمليات المحاسبية.

2- تحسين الرقابة وإدارة المخاطر:

تطبيق التحول الرقمي يمكنه أن يحسن نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر المحاسبية باستخدام أنظمة التحليل الضخم للبيانات، وتقنيات الذكاء الاصطناعي، يمكن تحليل البيانات المالية وتحديد الانحرافات والاستثناءات والأنماط غير المعتادة، مما يساعد على اكتشاف الاحتيال المحتمل وتحسين إجراءات الرقابة والمراجعة.

3- تحسين التقارير المالية والضرائب:

يمكن للتحول الرقمي أن يؤدي إلى تحسين جودة ودقة التقارير المالية والضرائب. بواسطة أنظمة (ERP) وأدوات التحليل المالي، يمكن جمع البيانات المالية بشكل أكثر دقة واتساقًا وتوليد التقارير المالية بطريقة منظمة وقابلة للتحليل.

التحول الرقمي يساعد على تحسين التوافق مع القوانين والتشريعات الضريبية المتغيرة. على سبيل المثال يمكن استخدام أنظمة إدارة الضرائب الرقمية لتحديد الالتزامات الضريبية وتوليد التقارير الضريبية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.

4- تطوير الأداء المالي والربحية:

التحول الرقمي يمكن أن يؤدي إلى تحسين أداء المؤسسة وربحيته. من خلال تحسين العمليات المحاسبية وتوفير التقارير المالية الدقيقة والموثوقة، يتم تمكين المديرين الماليين من اتخاذ قرارات استراتيجية مبنية على أسس متينة وتحسين أداء المؤسسة وزيادة الربحية.

المطلب الثالث: أثر التحول الرقمي

الفرع الأول: أثر التحول الرقمي على دور المحاسبين والمديرين الماليين

التحول الرقمي له تأثير كبير على دور المحاسبين والمديرين الماليين، حيث يغير بشكل كبير طريقة أداء مهامهم ويتطلب مهارات جديدة.

1- أتمتة العمليات المحاسبية:

يسهل التحول الرقمي تحويل العديد من العمليات المحاسبية التقليدية إلى نظم أتمتة. وبفضل هذه الأتمتة، يتم تقليل الاعتماد على الأنشطة اليدوية والمتكررة، مما يعني أن المحاسبين يكونون أكثر قادرين على التركيز على المهام الأكثر تحديًا وذات قيمة مضافة.

2- تحليل البيانات المتقدمة:

يوفر التحول الرقمي وصولاً سهلاً إلى كميات كبيرة من البيانات المالية والعملية. يمكن للمحاسبين والمديرين الماليين استخدام تحليلات البيانات المتقدمة والذكاء الاصطناعي لاستخراج رؤى استراتيجية من هذه البيانات واتخاذ قرارات أكثر دقة وفاعلية.

3- التحسينات في التقارير المالية:

يسهل التحول الرقمي تحسين تقارير المحاسبة وتحويلها إلى شكل رقمي وتوفيرها عبر منصات سحابية. هذا يتيح للمديرين الماليين والمحاسبين الوصول إلى التقارير في أي وقت ومن أي مكان، مما يدعم عملية اتخاذ القرارات.

4- الأمان وحماية البيانات:

يتطلب التحول الرقمي التركيز على أمان البيانات وحمايتها من التهديدات الإلكترونية. وبهذا يتحتم على المحاسبين والمديرين الماليين اتخاذ إجراءات أمان إضافية والاهتمام بقضايا الامتثال والتشريعات المتعلقة بحماية البيانات.

5- تعزيز التعاون والاتصال:

يسهل التحول الرقمي التعاون بين المحاسبين والمديرين الماليين وباقي أفراد الفريق، حيث يمكنهم مشاركة المعلومات والتواصل عبر أنظمة وتطبيقات رقمية مختلفة.

يساعد في النهاية التحول الرقمي على تعزيز دور المحاسبين والمديرين الماليين في تحسين فعالية عملياتهم واتخاذ قرارات أكثر توجهاً استراتيجياً. ومن المهم أن يستجيبوا لتلك التحولات بتطوير مهاراتهم التقنية والاستفادة من الفرص التي توفرها التكنولوجيا الرقمية في مجال المحاسبة والمالية.

الفرع الثاني: التحول الرقمي والتحديات الاجتماعية والقانونية

التحول الرقمي له تأثير كبير على الجوانب الاجتماعية والقانونية، ومع ذلك، قد تواجه هذه التحولات بعض التحديات التي يتعين التعامل معها بعناية¹. هناك بعض التحديات الاجتماعية والقانونية المرتبطة بالتحول الرقمي هي:

1- التحديات الاجتماعية:

فقدان فرص العمل: قد يؤدي التحول الرقمي إلى انخفاض حاجة الشركات إلى العمالة التقليدية في بعض الصناعات، مما يتسبب في فقدان فرص العمل للعديد من العاملين. يُعد هذا التحدي تداعياً اجتماعياً هاماً يتطلب تطوير سياسات حكومية تدعم إعادة التأهيل والتدريب المستمر للعمالة المتأثرة. **القضايا الأمنية والخصوصية:** مع تزايد الاعتماد على التكنولوجيا الرقمية، تزداد المخاطر المتعلقة بالأمان

¹ - عصام، أحمد محمد، أثر التحول الرقمي على نظرية الاختصاص القضائي في منازعات التقاضي الإلكتروني، الحقوق للبحوث القانونية الاقتصادية.

والخصوصية. يتطلب ذلك اتخاذ إجراءات صارمة لحماية البيانات الحساسة وتحسين إجراءات الأمان لمنع الاختراقات والهجمات الإلكترونية.

التفاوت الرقمي: قد يؤدي التحول الرقمي إلى تفاوت اجتماعي بين الأفراد والشركات، حيث قد لا تكون جميع الفئات الاجتماعية مجهزة بالمهارات والموارد اللازمة للاستفادة الكاملة من التكنولوجيا الرقمية. يتطلب هذا توفير فرص متساوية للجميع للوصول إلى التحسينات والفوائد المتعلقة بالتحول الرقمي.

(2) - التحديات القانونية:

- **التشريعات الرقمية:** يتطلب التحول الرقمي تحديث التشريعات واللوائح القانونية لتناسب البيئة الرقمية الجديدة. يجب أن تحمي هذه التشريعات المستهلكين والموظفين وتضمن عدم انتهاك الخصوصية والأمان الرقمي.

- **الالتزام بمعايير الامتثال:** قد تواجه الشركات التي تجري تحولاً رقمياً متطلبات إضافية للامتثال لمعايير ولوائح القطاع التي قد تكون معقدة ومكلفة. يتطلب ذلك الاستعانة بمستشارين قانونيين متخصصين لضمان التوافق مع هذه القوانين واللوائح.

- **المسؤولية القانونية:** قد تزداد المسؤولية القانونية للشركات في العصر الرقمي، حيث يصبح من السهل تتبع سجلات البيانات والمعاملات. يجب على الشركات تحسين عملياتها للمحافظة على الامتثال وتوثيق جميع النشاطات بدقة. تلك التحديات الاجتماعية والقانونية تتطلب اهتماماً من الشركات والحكومات حتى يتمكنوا من تحقيق فوائد التحول الرقمي بطريقة مستدامة ومسؤولة وتجنب التبعات السلبية المحتملة

الفرع الثالث: التحول الرقمي والتحويلات المؤسسية

التحول الرقمي يشير إلى تحويل عملية التشغيل والأنشطة التجارية التقليدية إلى استخدام التكنولوجيا الرقمية والتحول إلى بيئة رقمية متكاملة. يتضمن التحول الرقمي تبني تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة وتطوير تطبيقات وبرمجيات خاصة للأعمال، وتحسين العمليات وتكامل البيانات عبر الشركة.

يُعد التحول الرقمي أمراً حاسماً ما للشركات في العصر الحديث للتأقلم مع التطورات التكنولوجية والبقاء متميزاً في السوق التنافسية¹. بعض التحولات المؤسسية التي تحدث نتيجة التحول الرقمي تشمل:

1- تغيير طريقة العمل: يتطلب التحول الرقمي تغيير العمليات التقليدية وتبني عمليات عمل جديدة تعتمد على التكنولوجيا الرقمية. تُحدث هذه التغييرات تحولاً في ثقافة الشركة وطرق التفكير، وتحتاج إلى دعم القادة والموظفين لنجاحها.

2- التكامل بين الأقسام: يجب أن يتم التكامل بين مختلف الأقسام داخل الشركة لتحقيق التحول الرقمي بنجاح. يجب أن تكون هناك التواصل والتعاون بين الإدارة، والمحاسبة، والتسويق، والمبيعات، والتكنولوجيا لتحقيق تحسينات شاملة في الأداء.

3- تحسين التفاعل مع العملاء: يمكن للتحول الرقمي أن يعزز التفاعل مع العملاء من خلال استخدام وسائل التواصل الرقمية ومنصات البيع عبر الإنترنت. يمكن للشركات التحول إلى نماذج أعمال رقمية جديدة مثل التجارة الإلكترونية والتسويق الرقمي لجذب واحتضان العملاء بشكل أفضل.

4- تحسين القرارات الإدارية: يمكن للتحول الرقمي تزويد المدراء والمسؤولين التنفيذيين بالمزيد من المعلومات والبيانات الدقيقة لاتخاذ قرارات أفضل وأكثر استناداً إلى الأدلة. يساهم ذلك في تعزيز أداء الشركة وتحقيق أهدافها بنجاح.

5- تحسين الكفاءة والإنتاجية: يساهم التحول الرقمي في تحسين كفاءة العمليات والإنتاجية من خلال أتمتة العمليات وتقليل العمل اليدوي. يمكن للشركات تحسين الجودة وتقليل التكاليف وزيادة الإنتاجية بفضل هذه التحسينات. من أجل النجاح في التحول الرقمي، يجب أن تتبنى الشركات استراتيجية شاملة تضمن تكامل التكنولوجيا والعمل البشري والعمليات. كما يجب أن تكون هناك رؤية قيادية قوية والتزام من قبل فريق الإدارة لتحقيق التغييرات اللازمة وتحسين أداء الشركة ونموها في السوق يمكن للتحول الرقمي أن يعزز التفاعل مع العملاء من خلال استخدام وسائل التواصل الرقمية ومنصات البيع عبر الإنترنت. يمكن للشركات التحول إلى نماذج أعمال رقمية جديدة مثل التجارة الإلكترونية والتسويق الرقمي لجذب واحتضان العملاء بشكل أفضل.

الفرع الرابع: التحديات والفرص المستقبلية للتحول الرقمي في المحاسبة:

1 أبوزيد، سارة، وآخرون، "متطلبات تحقيق التميز المؤسسي في ضوء التحول الرقمي بمؤسسات الرعاية الاجتماعية"، مجلة الخدمة الاجتماعية، 2023، ص 205-228.

يعكس التحول في مجال المحاسبة والمالية محاولة المؤسسات لتحسين كفاءتها ودقتها في عملياتها المحاسبية من خلال الاستفادة من التقنيات الحديثة¹. ويمكن تلخيص هذا التحول في عدة نقاط رئيسية:

1. تحسين إدارة الورق والوثائق:

التحول الرقمي يسهم في تقليل الاعتماد على الورق وتحسين إدارة الوثائق. باستخدام التكنولوجيا الرقمية مثل تقنية التحليل الضوئي للوثائق ونظم إدارة المستندات الإلكترونية، يمكن تخزين ومشاركة الوثائق الرقمية بشكل آمن وفعال، مما يقلل من استهلاك الورق ويحسن الاستدامة البيئية.

2. تحسين عمليات التدوير والتخلص من النفايات:

التحول الرقمي يمكن أن يحسن عمليات التدوير والتخلص من النفايات في المحاسبة والعمل الإداري. باستخدام الوثائق الرقمية وتطبيقات المحاسبة الإلكترونية، يمكن تقليل حاجة الطباعة والتخلص من الوثائق الورقية، مما يقلل من تأثير النفايات على البيئة.

3. توفير الطاقة والموارد:

التحول الرقمي يمكن أن يسهم في توفير الطاقة والموارد في المحاسبة والعمل الإداري. بدلاً من الاعتماد على الأنظمة الفعلية والمرافق التقليدية، يمكن استخدام الحوسبة السحابية وتقنيات التخزين السحابي لتوفير الطاقة والموارد اللازمة لتشغيل الأنظمة المحاسبية.

4. تحسين العمل عن بُعد والتنقل:

التحول الرقمي يمكن أن يقلل من الحاجة إلى السفر والتنقل الفعلي في المحاسبة والعمل الإداري. من خلال استخدام تقنيات الاتصال عن بُعد والاجتماعات الافتراضية، يمكن للمحاسبين والمدراء الإداريين التواصل والتعاون بفاعلية بدون الحاجة إلى التنقل الشخصي.

5. تعزيز الوعي البيئي والمسؤولية الاجتماعية:

التحول الرقمي يمكن أن يعزز الوعي البيئي والمسؤولية الاجتماعية للشركات والمؤسسات. بتقديم التقارير المالية والبيانات البيئية والاجتماعية بشكل مفصل وشفاف، يمكن للمؤسسات أن تظهر التزامها بالاستدامة وتعزز الشفافية فيما يتعلق بتأثيرها البيئي².

المطلب الرابع: علاقة نظم المعلومات وأثره على أداء المحاسبين

1 Ramadan, Nizar, Sohaila G. Khalifa, and Houria Alhadi Mofteh. "The Influence of the Quality of Libyan Banks' Services on Achieving Customer Satisfaction." Surman Journal of Science and Technology 3.1 (2021): 037-046.

2 Abubaker Kashada, et.al, "The impact of perceived usefulness & perceived ease of use on the successful adoption of information systems in developing countries." IOSR Journal of Computer Engineering (IOSR-JCE), 22.1 (2020), pp. 45-48.

الفرع الأول: علاقة نظم المعلومات المحاسبية بالحاسوب¹

يعتبر استخدام الحاسوب في المحاسبة ذا أثر كبير على شكل وطبيعة ومقومات نظام المعلومات المحاسبي حيث تم الانتقال من الشكل التقليدي اليدوي للنظام إلى الشكل الآلي للنظام، فقد كان الاعتماد في السابق على التسجيل اليدوي في دفاتر اليومية والأستاذ وإعداد تقارير بشكل يدوي ولكن مع تطور الحاسوب تم الانتقال من التسجيل اليدوي إلى التسجيل الآلي وأصبحت البيانات تسجل وتخزن في الكمبيوتر بدلا من تسجيلها في دفاتر وسجلات يدوية مع سرعة الحصول عليها في حالة طلبها. وتعتبر نظم المعلومات المحاسبية والحاسوب نظامين مكملين لبعضهما البعض حيث أن تطبيق نظم المعلومات المحاسبية يتم من خلال الحاسوب ولذلك فإن هناك علاقة قوية تربط بين هذين النظامين وتتمثل تلك العلاقة في النقاط التالية:

- تعتمد فكرة الحاسوب على فكرة نظم المعلومات والتي لا تخرج عن فلسفة النظام .
- يتكون النظام من ثلاث أجزاء رئيسية مدخلات، تشغيل، مخرجات (وهي نفسها الأجزاء المكونة لجهاز الحاسوب .

تعتبر فلسفة النظام المحاسبي أقدم وأشمل من فكرة الحاسوب.

- يعتبر الحاسوب أداة تنفيذية وتخطيطية للنظام المحاسبي يقوم بتطبيق فكر نظم المعلومات.
 - يعتمد تقدم تكنولوجيا الحاسوب على فلسفة النظام والسلوك البشري المساعد في عملية التطور.
 - الترابط بين النظام المحاسبي والحاسوب أدى إلى التكامل بين فكرة النظام وفكرة الحاسوب .
- الحاجة البشرية إلى المعرفة الدقيقة والسريعة والمكونة والمتخصصة والبحث عن الجزئيات.

الفرع الثاني: أثر التحول الرقمي على أداء المحاسبين²:

يؤثر التحول الرقمي على دور المحاسبين حيث سيتحول دور المحاسب من مجرد دور تقليدي يقتصر على تسجيل البيانات وإعداد التقارير المالية التقليدية إلى محلل للبيانات والمشرف الفعلي على الخصوصية والاستخدام الأخلاقي للبيانات من خلال اجادته لمهاراته جمع وإدارة وتحليل البيانات المالية وغير المالية.

علاوة على أن المحاسب سيكون همزة الوصل ويعمل على سد الفجوة بين الأعمال المالية (التي يقوم بها المحاسب التقليدي) وقسم تكنولوجيا المعلومات (التي يقوم بها مهندسي البرمجيات) وبالتالي يجب أن يتعلم المحاسب مهارات جيدة إحصائية ورياضية وتحليل البيانات كليا ووصفيا وتحليل السلاسل الزمنية.

1 يريقي كريم، بن عيسى عبد الرحمن، استخدامات أنظمة الإعلام الآلي في المحاسبة والتدقيق بالجزائر، واقع وتحديات، مجلة المحاسبة والتدقيق والمالية، العدد 15، الجزائر، ص 22

2 مصطفى جمعة محمد علي، خالد عمر معتوق، أثر التحول الرقمي على مهنة المحاسبة والمراجعة والتعليم المحاسبي في ليبيا المعوقات والحلول، المؤتمر العلمي الدولي الخامس لكلية الاقتصاد والتجارة، 2010، ص 677-678.

كما يجب على المحاسبين أن يكونوا على دراية بالمتغيرات الحديثة التي أفرزتها بيئة التحول الرقمي منها الحوسبة السحابية، جرائم الأنترنت، الخدمات الرقمية، الذكاء الاصطناعي، سلاسل الكتل.

كما صدر في أكتوبر عام 2013 تقرير مشترك بين معهد المحاسبة الإدارية، جمعية المحاسبين المعتمدين تقرير بعنوان "digital darwinidm" "وقد أفاد المشاركون إلى أنهم عشرة تكنولوجيا ستعيد صياغة مهنة المحاسبة هي: البيانات والحوسبة السحابية، والموبيل، والذكاء الاصطناعي والروبوتات، والسرية السيبرانية، وتوصيل الخدمة الرقمية، والتواصل الاجتماعي، وطالب إنه على المحاسبين تعليم مهارات جديدة واستخدام الذكاء في الأعمال. علاوة على عدم جاهزية المحاسبين للتعامل مع اليات التحول الرقمي، نجد أنه عندما تم اصدار المعايير المراجعة الحالية لم تكن تكنولوجيا المعلومات الحالية موجودة، ولم يكن هناك القدر من الاهتمام بالتحول الرقمي في مجال المالي ولم تنعكس بعد في النموذج المحاسبي وبصفة عامة وإذا كانت قاعدة البيانات يمكن تضمينه في الإفصاح، حيث يمكن استخدام التكنولوجيا، مثل قواعد البيانات النصية، وتحليلات البيانات النصية، وبيانات الصور، البيانات الصوتية، ورسائل البريد الإلكتروني، صفحات الويب، وصفحات التواصل الاجتماعي، وغير ذلك، على النطاق واسع في المحاسبة من خلال الإفصاح.

الفرع الثالث: تجربة الجزائر نحو التوجه إلى الرقمنة:1

استجابة للتحديات التي تفرضها التطورات المتراكمة والسريعة للثورة الرقمنة والتي ساهمت بشكل كبير بنهوض ونمو اقتصاديات المجتمعات المتقدمة وكذا بعض الدول العربية المجاورة، قامت الجزائر بخوض التجربة وتبني فكرة الرقمنة من خلال إطلاقها لمشروع الجزائر الإلكترونية "E-AGELRIE" 2013. يعتبر من المشاريع الكبرى التي سعت من خلالها الجزائر إلى التحول نحو العالم الرقمي رغبة منها في الانفتاح على اقتصاد يعتمد على التكنولوجيا الرقمية للارتقاء بخدماتها، حيث تطلب هذا المشروع توفير كل الوسائل والشروط الضرورية وتدعيم المؤسسات والإدارات والسكان المحليين بالمعدات والتجهيزات بغية تامين الموارد البشرية لتمكينها من مواكبة وتحديث القطاع وترقية نوعية الخدمات. وكانت أهداف هذا المشروع الجزائر الإلكترونية تحسين نوعية الخدمات المقدمة للمواطنين في مختلف مجالات الحياة والمساهمة كذلك في تجسيد مبادئ العدالة الاجتماعية والمساواة لتحقيق السياسة الوطنية الجوارية عن طريق تقريب الإدارة من المواطنين. وتبنت الجزائر عدة نماذج في التحول الرقمي في قطاع

1 مختار خديجة، بوقريبي فريد، التحول الرقمي في الجزائر في ظل جائحة كوفيد 19، مجلة هيروودوت العلوم الانسانية والاجتماعية، الجزائر، المجلد 26، العدد2، 2022، ص857-863.

الداخلية والجماعات الحلي، في الضمان الاجتماعي، في القطاع المصرفي (البنكي) قطاع العدالة في قطاع البريد والمواصلات، في قطاع الصحة في الجزائر وفي قطاع التعليم العالي.

من خلال ما تقدم يتضح أن الجزائر في فترة ما قبل ظهور فيروس كورونا كانت متأخرة عن تحقيقها لبيئة الرقمنة مقارنة مع دول الشرق الأوسط وذلك لعدة أسباب تتعلق بضعف الجانب القانوني والتنظيمي الذي يضمن بيئة رقمية آمنة وضعف العقلية الرقمية التي تساهم بشكل كبير في تسريع صنع القرارات وغيرها، ومع بروز هذه الأزمة الوبائية كوفيد 19 استطاعت الجزائر عبور مرحلة كبيرة بتفعيل الرقمنة في بعض الخدمات الإلكترونية من خلال المنصات الإلكترونية والتطبيقات والبرامج وإتاحتها للزبائن والمواطنين بتشجيع العمل عن بعد، والتعليم عن بعد في القطاع التعليمي، هذا الوباء كان بمثابة فرصة واختبار للجزائر لإعادة حساباتها وإعادة النظر في مشروع الذي كان يمشي بخطى متباطئة قبل ظهور الوباء وذلك من خلال التسريع في وضع استراتيجية واضحة ودقيقة تساهم في تحقيق أهداف الرقمنة الرامية إلى تعزيز وتفعيل الاستعمال الحقيقي للرقمنة في كافة القطاعات الخدمائية والاقتصادية بتطبيق التقنيات الرقمية الحديثة لتحقيق بيئة الرقمنة تهدف إلى تحسين الخدمات وزيادة الأعمال من خلال البحث عن التحديات والفرص الناجمة عن التحول الرقمي واستغلالها للتمكن من الولوج في خريطة الاقتصاد الرقمي الجديد وجائحة كوفيد 19 بمثابة تحدي جديد مختلف تماما عن العولمة وما خلفت من تطورات متسارعة في تكنولوجيا المعلومات والاتصال، هذا الفيروس كشف عن مدى أهمية الرقمنة في تسير الأعمال وانتعاش الاقتصاد الوطني من خلال الفرص التي يتيحها من تبسيط للإجراءات وتسهيل اتخاذ القرارات الصعبة وتقريب المواطن من الإدارة استوجب على أصحاب القرار في الجزائر استغلال التقنيات الرقمية وتسريع تطبيق استراتيجية شاملة للتحول الرقمي تسمح بتشجيع العمل عن بعد من خلال إنشاء منصات الكترونية تقدم خدمات سواء كانت إدارية تجارية أو غيرها وتشجيع التعليم عن بعد بكل اطواره من خلال توفير بنية تحتية صلبة وقوية مع ضمان أمنها، للتمكن حاليا ومستقبلا التصدي لمثل هذه الفيروسات المفاجئة والاندماج في التنمية الاقتصادية الجديدة لتحقيق الاستدامة، والتمكن من سد الفجوة الرقمية بينها وبين الدول المتطورة اقتصاديا لتحقيق المرونة في الأداء وتحسين خدماتها وتسهيل وصولها إلى الزبائن والعملاء بكفاءة وفاعلية وبالتالي خلق قيمة مضافة لأعمالها تصبح بذلك قادرة على المنافسة المحلية والدولية وتجاوز الأزمات المفاجئة .

المبحث الثاني: رقمنة الإدارات المعنية بخدمات المحاسب المعتمد في الجزائر

تعدّ رقمنة الإدارات المعنية بخدمات المحاسب المعتمد في الجزائر خطوة أساسية في تحديث البنية التحتية الإدارية وتحسين جودة الخدمات المقدمة للمواطنين والشركات. تهدف هذه العملية إلى تبسيط الإجراءات وتحسين كفاءة العمل، مما يعزز الشفافية ويدعم التنمية الاقتصادية. من خلال استخدام التكنولوجيا

والحلول الرقمية، يتم تحقيق تحسينات ملموسة في كافة جوانب الإدارة المالية والمحاسبية، مما يعزز التنافسية ويسهم في تطوير البنية التحتية للقطاع المالي في البلاد.
المطلب الأول: الرقمنة على مستوى صناديق التأمين الاجتماعي:

الفرع الأول: تعريف نظام التأمينات الاجتماعية:

يعرف التأمين الاجتماعي بأنه شكل من أشكال التأمين الحكومي ينظمه قانون الضمان الاجتماعي للدولة، وهو إلزامي لأصحاب الأعمال والعمال وفق نسب وقواعد محددة.¹
يتكون نظام التأمينات الاجتماعية من خمس مؤسسات أساسية هي:
- الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال الأجراء (CNAS).
- الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء (CASNOS).
- الصندوق الوطني للتقاعد (CNR).
- الصندوق الوطني للعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن سوء الأحوال الجوية في قطاعات البناء، الري والأشغال العمومية (CACOBATH).
- الصندوق الوطني للتأمينات على البطالة (CNAC).²
سيتم تقديم أهم الخدمات الرقمية على مستوى (CNASCACOBATH):

الفرع الثاني: مظاهر الرقمنة على مستوى صندوق (CNAS)

- التصريح عن بعد: يوفر الصندوق لجميع المستخدمين إمكانية التصريح باشتراكات الضمان الاجتماعي عن بعد عبر بوابة " التصريح عن بعد24 " / 24 ساعة / طيلة أيام الأسبوع مجانا وبكل أمان.
- الدفع الإلكتروني: تسمح هذه الخدمة للمستخدمين بتسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي عبر بوابة التصريح عن بعد بصفة فورية وبكل أمان، 24 ساعة / 24 / على مدار الأسبوع، دون عناء التنقل ودون تقديم أي وثيقة عن طريق استعمال البطاقة البنكية.³
- التسجيلات والانتساب عن بعد: تخصص هذه الخدمة الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للمنتسبين الجدد.⁴

الفرع الثالث: مظاهر الرقمنة على مستوى صندوق (CACOBATH)

1 محمودي حسين، غجاتي إلهام، واقع الحماية الاجتماعية في الجزائر دراسة حالة الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال الأجراء، وكالة سطيف، مجلة البشائر الاقتصادية، المجلد 06، العدد 01، ص 337.
2 محمودي حسين، غجاتي إلهام، مرجع سابق ذكره، ص 340-341
3 بركنو نصيرة، ثابتي الحبيب، دور الحكومة الإلكترونية في مكافحة الفساد الإداري، حالة الجزائر، مجلة بحوث الإدارة والاقتصاد، المجلد 01، العدد 02، ص 56.

<https://teledeclaration.cnas.dz> 4

- بإمكان الراغبين في إنشاء مؤسسة في قطاعات البناء، الأشغال العمومية والري إرسال ملفات انتسابهم عن بعد دون تنقل عبر بوابة (tasrihatcom).
- تصريح ودفع الاشتراكات عن بعد.
- مقارنة التصريح السنوي للأجور والأجراء المرسل من طرف المؤسسات مع قاعدة بيانات الصندوق.
- رقمنة سجل الشكاوى والاقتراحات عبر المحطات التفاعلية للصندوق.¹

المطلب الثاني: الرقمنة على مستوى المديرية العامة للضرائب:

شهد المخطط التنظيمي الجديد للإدارة الضريبية إحداث هياكل جديدة كمديرية كبريات المؤسسات والمراكز الضريبية وزيادة واتساع رقعة نسيج المكلفين بالضريبة مما يتطلب إمكانيات مادية وعصرية²، وفي هذا الإطار باشرت الإدارة الجبائية اصلاحات جوهرية تنفيذيا لبرنامج عصرنة القطاع ترمي إلى التحول من أسلوب التسيير التقليدي إلى أسلوب التسيير الإلكتروني، كخطوة أساسية تم تعميم تقنية الربط عن بعد بالإنترنت والأنترنت بين مصالح الإدارة الجبائية لتعزيز التعاون والتنسيق بين هذه المصالح وسهولة الوصول إلى المعلومات الضرورية من طرف مصالح الإدارة الجبائية كل حسب اختصاصه. وتمثلت أهم الإصلاحات المتبعة للوصول إلى رقمنة المديرية العامة للضرائب فيما يلي:

الجدول (1): الإجراءات المتعلقة برقمنة المديرية العامة للضرائب في الجزائر

| المجال | الإجراءات |
|--------------------------------|---|
| تأسيس الملف الجبائي | قامت المديرية العامة للضرائب بتخفيف الإجراءات المتعلقة بالوثائق الجبائية لتوفير الوقت للمكلفين بالضريبة، حيث تم تبسيط كيفية إنشاء الملفات الجبائية وكذلك الأمر بالنسبة لتسليم الوثائق الجبائية وهذا كخطوة أولى نحو الاستغناء عن الطابع الورقي للملف الجبائي والتحول نحو الملف الجبائي الرقمي. |
| الحصول على رقم التعريف الجبائي | - اعتماد تقنية للحصول على رقم التعريف الجبائي عن طريق إرسال طلب الترقيم من طرف المكلف بالضريبة، من خلال الولوج إلى الموقع الإلكتروني (Immatriculation fiscale en ligne) على الرقم - نافذة التوثيق الجبائي: تتعلق برقم التعريف الجبائي للمكلف بالضريبة |

1 www.mtess.gov.dz

2 أوشان أحمد، بلعزوز بن علي، الإصلاحات الضريبية كأداة لعصرنة وتطوير الإدارة الضريبية بالإشارة إلى حالة الجزائر الأكاديمية للدراسات الاجتماعية والإنسانية، العدد 17، ص 70-71.

| | |
|---|---|
| <p>حيث تسمح بالتأكد من صحة رقم التعريف المقدم من طرف المكلف للهيئات والمؤسسات وكافة المتعاملين وهو ما يساعد على إضفاء الشفافية والمصدقية في التعاملات.</p> | |
| <p>- إنشاء موقع إلكتروني للمديرية العامة للضرائب وهو بمثابة نافذة للمعلومات الجبائية من منشورات جبائية، تصريحات جبائية، (قوانين جبائية، قوانين مالية، الدلائل التطبيقية للمكلفين بالضريبة، نصوص ومناشير جبائية وتعليمات مختلفة... إلخ)</p> <p>- تطوير نظام لتحميل الوثائق والتصريحات الجبائية عن بعد، فأصبح بإمكان المكلف بالضريبة الحصول على جميع الوثائق والتصريحات الجبائية وحساب الضريبة واكتتاب التصريحات من خلال الموقع الإلكتروني للإدارة الضريبية؛</p> <p>- اعتماد طريقة الحصول على المستخرج الضريبي الإلكتروني، فيكفي أن يقوم المكلف بالضريبة بإدخال المعلومات والبيانات الخاصة به على الموقع الإلكتروني للإدارة الضريبية للحصول على المستخرج الضريبي الخاص به.</p> <p>- طلب التوطين البنكي عن بعد: خدمة متاحة للمكلفين بالضريبة التابعين لمراكز الضرائب والمنخرطين في قاعدة النظام المعلوماتي جبايتك.</p> | <p>الحصول على الوثائق الجبائية</p> |
| <p>اعتماد تقنية التصريح عبر الأنترنت (Télé Déclaration) والدفع الإلكتروني من خلال بوابة للتصريح الإلكتروني جبايتك (JIBAYATIC) بالنسبة للمكلفين بالضريبة الخاضعين لمديرية كبريات المؤسسات (DGE) وهم المؤسسات والشركات الأجنبية العاملة في ميدان المحروقات أو التي يفوق رقم أعمالها سقف معين كخطوة أولى يحث يعتبر بالنسبة إليهم نظام التصريح عن بعد هو نظام إلزامي ابتداء من جانفي 2018 يجب التقيد به كما باستطاعتهم تسديد كافة الضرائب والرسوم عن طريق الدفع الإلكتروني؛</p> <p>- إطلاق البوابة الإلكترونية "مساهمتكم" للتصريح والدفع الإلكتروني منذ جويلية 2021.</p> | <p>التصريح عن بعد والدفع الإلكتروني</p> |
| <p>- اضفاء الصفة غير المادية على الملف الجبائي للمكلف بالضريبة للقضاء على النظام التقليدي القائم على المستندات الورقية لتسهيل تسيير الملف الجبائي للمكلف في جميع مراحل الإخضاع الضريبي من تأسيس للضريبة إلى الفحص إلى التحصيل الضريبي.</p> | <p>الرقابة الجبائية</p> |

– التحول التدريجي نحو إرساء واعتماد قواعد الفحص الضريبي الإلكتروني.

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على www.mtess.gov.dz

بخصوص نظام الدفع والتصريح الإلكتروني تقرر حوله إصلاحان:

الأول: باعتماد تقنية التصريح عبر الأنترنت (Télé Déclaration) والدفع الإلكتروني من خلال بوابة التصريح الإلكتروني **جبايتك** (JIBAYATIC) بالنسبة للمكلفين بالضريبة الخاضعين لمديرية كبريات المؤسسات (DGE) ابتداء من جانفي 2018. أما بالنسبة للمكلفين بالضريبة التابعين لمراكز الضرائب والمراكز الجوارية للضرائب فإن نظام التصريح عن بعد هو نظام اختياري بالنسبة لهم وقد تم وضع 23 مركز نموذجي للتعريف بالعملية والاطلاع على سير هذا التطبيق المعلوماتي قبل تعميمه على جميع المراكز.

الثاني: بإطلاق البوابة الإلكترونية "مساهمتك" تجربة جديدة في الإجراءات عن بعد تم الشروع فيها منذ شهر جويلية 2021. الغرض منها تسهيل الإجراءات الإدارية وتبسيط القيام بالالتزامات الجبائية للمكلفين بالضريبة من خلال السماح لهم بالتصريح ودفع الضرائب عن بعد.

تقدم بوابة "مساهمتك" خدمات للمكلفين بالضريبة التابعين للمديريات الولاية للضرائب التي لا تتوفر على مركز للضرائب ولا على مركز جوارى للضرائب. في البداية سيتم تنفيذ خدمات البوابة على مستوى قابضات الضرائب التابعة لمديريات الضرائب وهران شرق ووهران غرب. يخضع اللجوء إلى هذه الصيغة من التصريح ودفع الضرائب عبر الأنترنت إلى الانخراط الطوعي.

وسيتعمم عملية التصريح والدفع عبر الأنترنت بالولايات التي ليس لديها مراكز ضرائب.¹

المطلب الثالث: الرقمنة على مستوى المركز الوطني للسجل التجاري:

يقوم المركز الوطني للسجل التجاري (CNRC) بدور رئيسي هام في تحريك عجلة التجارة والاقتصاد، كما يمارس وظائف عديدة منها: الوظيفة القانونية، الوظيفة الإحصائية إلى جانب وظيفة الإشهار القانوني التي مفادها تمكين الغير من الاطلاع والتعرف على المركز القانوني والمالي للتاجر وأهم العناصر التي تدخل في نشاطه التجاري². وفي ذات السياق، أكد المشرع الجزائري على رقمنة السجل التجاري وتطويره، ومثل السجل التجاري محور مركزي انصبت عليه سياسة العصرية على أساس أنه إحدى الآليات الأساسية التي تعمل على تطوير مناخ الأعمال في الجزائر. وهو ما أدى إلى تسطير برنامج عصري يعتمد على نظامين (Un système télématique) نظام اتصالات عن بعد.

– نظام تسيير إلكتروني للوثائق (système GED).

<https://mfdgi.gov.dz> 1

2 نصيرة بلحاج، جهود المركز الوطني للسجل التجاري في تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية، مجلة الدراسات القانونية، العدد 07، العدد 02، ص 174.

الفرع الأول: الإطار العام للسجل الإلكتروني والإشهار القانوني للحسابات الاجتماعية

1. طبيعة الالتزام بالسجل التجاري الإلكتروني

بالعودة إلى المادة 7 فقرة أولى من المرسوم التنفيذي رقم 18-112 المؤرخ في 5 أبريل، 2018 نجدها قد نصت على ما يلي: (على التجار غير الحائزين للسجل التجاري المزود بالرمز الإلكتروني "س.ت.إ") طلب تعديل مستخرجات سجلاتهم التجارية لدى فروع المركز الوطني للسجل التجاري المختصة إقليمياً بغرض الحصول على الرمز الإلكتروني "س.ت.إ" "وعليه فإن هذه الفقرة قد حددت طبيعة الالتزام بمسك السجل التجاري الإلكتروني بالنسبة للتجار غير الحائزين عليه بأنه عبارة عن تعديل للسجل التجاري. وفي الأصل فإن تعديل التسجيل في السجل التجاري يتجسد بإدخال بيانات جديدة على تلك التي تم تسجيلها أول مرة عند القيد، حسب ما حدده القانون رقم 04-08 وعادة ما يتم هذا الإجراء بطلب من المعنيين أنفسهم على أنه يمكن إعادة القيد في السجل التجاري من قبيل التعديل الذي تأمر به السلطة المختصة من حين لآخر إذا قدرت في ذلك ضرورة ملحة.

-وما يجب الإشارة إليه أنه طبقاً للمرسوم التنفيذي رقم 22-50 المؤرخ في 23 جانفي 2022 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 18-112 المؤرخ في 05 أبريل 2018 الذي يحدد نموذج مستخرج السجل التجاري الصادر بواسطة إجراء إلكتروني فإنه:

- تم تمديد آجال تعديل مستخرجات السجلات التجارية قصد إدراج الرمز الإلكتروني "س ت إ" إلى غاية 30 جوان 2022.

- كما أنه لا يمكن للإدارات العمومية والمؤسسات العمومية الاقتصادية أن تقبل في معاملاتها التجارية بعد انقضاء هذا الأجل إلا مستخرجات السجلات التجارية الصادرة بواسطة إجراء إلكتروني¹.

2. الإطار العام لإشهار الحسابات الاجتماعية

يعتبر الإشهار القانوني الإلزامي من بين أهم الآليات المساعدة على بسط الرقابة والإشراف على الشركات التجارية والبنوك والمؤسسات المالية، حيث تم إصدار المرسوم التنفيذي رقم 92-70 الذي يتعلق بالنشرة الرسمية للإعلانات القانونية (BOAL) إذ تعتبر الحسابات الاجتماعية من بين أهم مكونات هذه النشرة.

- تعريف إشهار الحسابات الاجتماعية: يتمثل في إيداع الكشوف المالية (حسابات الشركة) مرفوقة بتقرير الجمعية العامة الذي يصادق على هذه الكشوف، حيث تتم عملية الإيداع على مستوى المركز الوطني للسجل التجاري (C.N.R.C) في أجل أقصاه الأشهر السبعة الموالية لتاريخ إقفال السنة المالية، بمعنى أن إقفال السنة المالية يكون في (31 ديسمبر) من كل سنة، كما أن انعقاد الجمعية يكون على أقصى تقدير في الستة أشهر الموالية لتاريخ إقفال السنة المالية (30 جوان) (أما عملية إيداع الكشوف

1 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07، ص 5..

المالية الحسابات الاجتماعية) على مستوى المركز الوطني للسجل التجاري فيكون خلال الشهر الموالي لمصادقة الجمعية العامة على حسابات الشركة كأقصى أجل، أي ما يوافق تاريخ (31 جويلية) من كل سنة.

الأشخاص المعنيون بالإشهار الإجباري للحسابات الاجتماعية:

الأشخاص الاعتبارية التي لها صفة التاجر وتخضع للقيود في السجل التجاري ملزمة بإشهار الحسابات الاجتماعية على مستوى المركز الوطني للسجل التجاري خلال الآجال القانونية المحددة. غير أن هنالك استثناءات سيتم عرضها في الجدول أدناه:

الجدول (02): الجهات المعنية وغير المعنية بالإشهار القانوني للحسابات الاجتماعية

| الجهات المعنية بالإشهار القانوني | الجهات غير معنية بالإشهار القانوني |
|---|---|
| <p>- الشركات التجارية: تتمثل في كل من شركات المساهمة، المؤسسات ذات الشخص الوحيد وذات المسؤولية المحدودة، الشركات ذات المسؤولية المحدودة، شركات التضامن، شركات التوصية؛ - البنوك والمؤسسات المالية، فروع البنوك الأجنبية المقيدة في السجل التجاري.</p> | <p>- المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري. - فروع الشركات الأجنبية المتواجدة في الجزائر. - تجمعات الشركات. - مؤسسات العمومية البلدية والولائية. - الشركات حديثة التسجيل في السجل التجاري وذلك بالنسبة للسنة الأولى من قيد السجل التجاري.</p> |
| <p>الشركات المنشأة في إطار أجهزة دعم وتشغيل الشباب ملزمة بالإيداع غير أنها معفاة من دفع الحقوق خلال 3 سنوات الموالية لقيدها في السجل التجاري.</p> | |

من إعداد الطالب بالاعتماد على: بوابة المركز الوطني للسجل التجاري <https://sidjilcom.cnrc.dz>

الفرع الثاني: الإصلاحات المتعلقة برقمنة المركز الوطني للسجل التجاري

1. السجل التجاري الرقمي

تم الاتفاق على تنفيذ مشروع السجل التجاري الرقمي ودخل حيز التنفيذ على مستوى الجزائر العاصمة في شهر مارس 2014 بعد أن تم اعداد هذا المشروع من طرف وزارة التجارة والمركز الوطني للسجل التجاري بالتنسيق مع وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام، وبعد أن تم تعديل المادة 5 من قانون 08-04 المتعلق بشروط ممارسة الأنشطة التجارية المعدل والمتمم بقانون 06-13 لتتص المادة 5 مكرر الجديدة منه على امكانية القيد في السجل التجاري إلكترونيا. بفضل السجل التجاري الرقمي سيصبح للتاجر كشخص طبيعي أو شخص معنوي (شركة) رمز رقمي عوض السجل الورقي يتم التعامل به عبر الأنترنت.¹

1 سامية حسانين، القيد في السجل التجاري الرقمي أحد بنود إنجازات الحكومة الإلكترونية في الجزائر، مجلة الإدارة، العدد 44، ص 65.

2. تقديم طلب التسجيل واستعمال تكنولوجيا المعلوماتية

باعتبار القيد في السجل التجاري ذات طابع شخصي يقابل كل طالب للقيد رقم قيد رئيسي واحد. واستعمال التكنولوجيا في هذه المرحلة يظهر من خلال الاستمارة الموجودة على مستوى البوابة الإلكترونية للمركز الوطني للسجل التجاري <https://sidjilcom.cnrc.dz> في شكل PDF قابلة للتحميل وهي متعددة حسب طبيعة العملية المراد القيام بها. أما تسجيل شخص طبيعي أو شخص معنوي أو شطب، أو تسجيل تسمية بالنسبة للشخصين، أو تسجيل رهن... كما يظهر من خلال إمكانية طلب موعد عبر الأنترنت.¹

3. الإشهار القانوني بطريقة إلكترونية

في سبيل قيام المركز الوطني للسجل التجاري بوظائفه على أكمل وجه وبأقل جهد ووقت وحماية للثقة والانتماء، أقدم المشرع الجزائري على استحداث بوابة المعلومات خاصة به التي يطلق عليها اسم "سجل كوم" والتي تستخدم عن طريق الأنترنت، بحيث تعتمد البوابة على لغتين (عربي، فرنسي) مخصصة لنشر المعلومات القانونية حول المؤسسات عبر الأنترنت، توجه المعلومة لكل الهيئات والمهنيين وكذا الجمهور تقدم الخدمات بصفة مجانية أو عن طريق الاشتراك).²

الخدمات المتوفرة على بوابة سجل كوم للجمهور

يوفر المركز الوطني للسجل التجاري من خلال بوابته مجموعة من الخدمات عبر الأنترنت لفائدة المهنيين وهذا من أجل تبسيط الإجراءات وتسهيلها دون عناء التنقل الدائم لمقر المركز المحلي، وتتمثل هذه الخدمات في:

- الاشهارات القانونية.

- حجز التسميات.

- الاشتراك في النشرة الرسمية للإعلانات القانونية.

- طلب نسخ من الوثائق (سجل تجاري، عقود...).

- طلب قاعدة المعطيات.

كما يقترح المركز الوطني للسجل التجاري قائمة خاصة بالبحث ثرية تتوفر على كل المعلومات التي تخص المؤسسات، وهذا لضمان الشفافية والنزاهة، تضم هذه القائمة:

- فهرس خاص بالتجار.

- مدونة النشاطات الاقتصادية الخاضعة للقيد في السجل التجاري؛

- ميزانيات المؤسسات (الحسابات الاجتماعية).

1 كريم كريمة، استعمال تكنولوجيا المعلوماتية وعملية القيد في السجل التجاري. مجلة معارف، العدد 24، ص 70.

2 نصيرة بلحاج، مرجع سبق ذكره، ص 174.

- النشرة الرسمية للإعلانات القانونية.

- الأسماء التجارية والقرض التجاري).¹

المبحث الثالث : المهن المحاسبية في الجزائر

تُعتبر مهن الخبراء المحاسبين، ومحافظ الحسابات، والمحاسبين المعتمدين أحد الأعمدة الأساسية في النظام المالي والاقتصادي للجزائر. يأتي القانون 10-01 المؤرخ في 29 جوان 2010 لتنظيم هذه المهن وتحديد الشروط والضوابط اللازمة لممارستها بشكل فعال ومهني. يهدف هذا القانون إلى توفير إطار قانوني شفاف وموحد يضمن جودة الخدمات المقدمة من قبل المتخصصين ويحمي حقوق المستفيدين من خدماتهم من خلال تحديد المعايير والمتطلبات التي يجب توافرها للحصول على ترخيص مزاوله المهنة والتي تتوافق مع المعايير الدولية والمحلية.

يهدف هذا المبحث إلى معرفة واقع مهنة المحاسبة في الجزائر، وتحليلها، وكذا معرفة الهيئات المشرفة عليها ودورها في تحقيق الاهداف المرجوة من تطبيق النظام المحاسبي الجديد .
وعليه تم تقسيم هذا المبحث إلى أربعة مطالب أساسية كما يلي:

المطلب الاول: تطور المحاسبة وتنظيمها في الجزائر

لمحة تاريخية عن تطور المحاسبة في الجزائر منذ استقلال الجزائر وإلى الآن شهدت المحاسبة عدة محطات بارزة كان أهمها إصدار المخطط الوطني للمحاسبة سنة 1975 وإصدار النظام المحاسبي المالي سنة 2007، وفي ما يأتي ملخص عن أهم مراحل تطور المحاسبة في الجزائر.

- المرحلة الأولى من الاستقلال سنة 1962 إلى غاية إصدار المخطط الوطني للمحاسبة سنة 1975 منذ استقلالها سنة 1962، طبقت الجزائر المخطط المحاسبي العام لسنة 1957، الذي ورثته عن المستعمر الفرنسي، في إطار سد للفراغ القانوني الذي على الاستقلال الوطني، حيث أصدر المشرع الجزائري قانون رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962²، الذي رخص إستمرار العمل بالقوانين الفرنسية عدا ما كان يتعارض منها مع السيادة الجزائرية. ونظرا لكون المخطط المحاسبي العام أعد خصيصا ليتمشى مع متطلبات الاقتصاد الحر، كان لزاما على الجزائر إعداد وتطوير مخطط محاسبي يتلاءم مع التوجه الاقتصادي الاشتراكي الذي تبنته بعد الاستقلال.

في سنة 1969 طرحت أول فكرة جدية حول إعداد مخطط محاسبي جديد يتمشى مع متطلبات الاقتصاد الموجه وتجسدت هذه الفكرة في ما تضمنه الأمر رقم 06-107 المؤرخ بتاريخ 31 ديسمبر 1969 والمتضمن قانون المالية لسنة 1970 ، حيث تنص المادة 19 منه على : تخضع المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري وكذا الشركات الوطنية ابتداء من أول جانفي 1971 إلى مخطط محاسبي

1 المرجع نفسه، ص175.

2 قانون رقم 62-157، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد18، الصادرة في11جانفي1963.

نموذجي يتخذ بموجب مرسوم بناء على اقتراح وزير الدولة المكلف بالمالية والتخطيط في أجل أقصاه 30 جوان من سنة 1970¹. فتم تشكيل لجنة تابعة لوزارة المالية والتخطيط أوكلت لها مهمة إعداد مخطط محاسبي جديد، خلال مدة لا تتجاوز سنة 06 أشهر، غير أن هذه المحاولة باءت بالفشل. وتلى هذه المحاولة، محاولة أخرى تجسدت في صدور الأمر رقم 71-82 المؤرخ في 29 ديسمبر 1971 المتعلق بتنظيم مهنة المحاسب والخبير المحاسب². ، ففي المادة 22 منه تنص على تشكيل المجلس الأعلى للمحاسبة والذي كلف بحسب المادة 38 بتحضير المخطط الحسابي العام الجديد، والمساعدة على التطبيق التدريجي له. وعليه بدأ عمل مجلس الأعلى للمحاسبة رسميا في منتصف سنة 1972، حيث قام وبالتعاون مع مجموعة خبراء فرنسيين بإعداد البديل للمخطط المحاسبي العام لسنة 1957، وبالفعل توج جهدهم بإعداد لما سمي في ما بعد بالمخطط الوطني للمحاسبة والذي تم إصداره سنة 1975 إثر القرار 35-75 المؤرخ في 29 أبريل سنة 1975 والمتضمن المخطط الوطني للمحاسبة، والذي أصبح إلزاميا ابتداء من 01 جانفي 1976، والذي طبق على الهيئات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، وشركات الاقتصاد المختلط والمؤسسات التي تخضع لنظام التكاليف بالضريبة على أساس الربح الحقيقي³. وتلاه القرار المؤرخ في 23 يونيو 1975 والمتعلق بكيفية تطبيق المخطط الوطني للمحاسبة⁴. المرحلة الثانية من سنة 1975 إلى غاية بداية التحول نحو اقتصاد السوق 1990. أهم ما شهدته هذه المرحلة من تطورات في مجال المحاسبة، كان بإصدار محاسبة خاصة للعديد من القطاعات مثل الزراعة والسياحة وقطاع البنوك والتأمينات، وفي ما يلي المخططات المحاسبية القطاعية التي صدرت قطاع التأمينات وذلك ما تضمنه القرار مؤرخ في 13 سبتمبر 1987 والمتضمن تطبيق المخطط الوطني للمحاسبة على قطاع التأمين وإعادة التأمين⁵. قطاع الفلاحة وذلك ما تضمنه القرار مؤرخ في 13 سبتمبر 1987 والمتضمن تطبيق المخطط الوطني للمحاسبة على قطاع الفلاحة⁶.

1الأمر رقم 06-107، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 110، الصادرة في 31 ديسمبر 1969.

2الأمر رقم 71-82، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 107، الصادرة في 30 ديسمبر 1971.

3 القرار 35-75، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 37 الصادرة بتاريخ 09 ماي 1975.

4 القرار المؤرخ في 23 يونيو 1975، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 24، الصادرة في 23 مارس 1976.

5 القرار مؤرخ في 13 سبتمبر 1987، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 08 الصادرة في 24 فيفري 1988.

6 القرار مؤرخ في 13 سبتمبر 1987، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 08 الصادرة في 24 فيفري 1988.

قطاع الأشغال العمومية وذلك ما تضمنه القرار مؤرخ في 11 سبتمبر 1988 والمتضمن تطبيق المخطط الوطني للمحاسبة على قطاع البناء والأشغال العمومية.¹

قطاع السياحة، وذلك ما تضمنه القرار مؤرخ في 14 مارس 1989 والمتضمن تكييف المخطط الوطني للمحاسبة على قطاع السياحة.²

قطاع البنوك والمؤسسات المالية وذلك ما تضمنه القرار رقم 08-92 المؤرخ في 17 نوفمبر 1992 والمتضمن مخطط الحسابات المصرفي والقواعد المحاسبية المطبقة على البنوك والمؤسسات المالية.³

المرحلة الثالثة: من سنة 1990 إلى غاية الإعلان عن البدء بإعداد النظام المحاسبي المالي سنة 2001. في هذه المرحلة تم محاولة تكييف المخطط الوطني للمحاسبة مع متطلبات اقتصاد السوق، وفي ما يلي تلخص اهم الجهود المبذولة في هذا الشأن:

في ما يتعلق بإعادة تقييم التثبيات المادية صدر بهذا الخصوص ثلاث مراسيم تنفيذية معدلة ومتممة البعضها البعض، هي:

1. المرسوم التنفيذي رقم 90-103 المؤرخ في 27 مارس 1990 المحدد لشروط إعادة تقييم التثبيات المادية القابلة للإهلاك والواردة في ميزانية المؤسسات الخاضعة للقانون التجاري.⁴

2. المرسوم التنفيذي رقم 93-250 المؤرخ في 24 أكتوبر 1993 المحدد لشروط إعادة تقييم التثبيات المادية القابلة للإهلاك والواردة في ميزانية المؤسسات الخاضعة للقانون التجاري.⁵

3. المرسوم التنفيذي رقم 96-336 المؤرخ في 12 أكتوبر 1996 المحدد لشروط إعادة تقييم التثبيات المادية القابلة للإهلاك والواردة في ميزانية المؤسسات الخاضعة للقانون التجاري.⁶

4. إعادة تنظيم عمل ودور المهنيين من خلال إصدار القانون رقم 91-08 المؤرخ بتاريخ 27 أبريل 1991 المنظم لمهنة الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد.⁷

المرسوم التنفيذي رقم 96-136 المؤرخ في 15 أبريل 1996 والمتعلق بأخلاقيات مهنة الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمدة. تكييف المخطط الوطني للمحاسبة مع نشاط وسطاء عمليات

1. القرار مؤرخ في 11 سبتمبر 1988، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية التسمية، العدد 08، الصادرة في 22 فيفري 1989.

2. القرار مؤرخ في 14 مارس 1989، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 13، الصادرة في 11 أكتوبر 1989.

3. القرار رقم 08-92، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 13، الصادرة في 28 فيفري 1993.

4. المرسوم التنفيذي رقم 90-103، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 14، الصادرة في 04 أبريل 1990.

5. المرسوم التنفيذي رقم 93-250، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 69، الصادرة في 27 أكتوبر 1993.

6. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 60، الصادرة في 13 أكتوبر 1996.

7. القانون رقم 91-08، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 24، الصادرة في 17 أبريل 1996.

البورصة، كما نص عليه القرار المؤرخ في 29 ماي 1999 تكييف المخطط الوطني للمحاسبة مع نشاط الشركات القابضة وتجميع حسابات المجمع، كما نص عليه القرار المؤرخ في 09 أكتوبر 1999.¹

المرحلة الرابعة: من سنة 2001 إلى غاية إصدار النظام المحاسبي المالي سنة 2007 في أواخر سنة 1998 أو كلت وزارة المالية للمجلس الوطني للمحاسبة مهمة تطوير المخطط المحاسبي الوطني إما عن طريق إدخال إصلاحات جوهرية عليه أو القيام بإعداد نظام جديد للمحاسبة في الجزائر، وبعد مشورات عديدة ودراسات قام بها المجلس الوطني للمحاسبة، قرر هذا الأخير سنة 2001 القيام بإعداد نظام جديد للمحاسبة المالية في الجزائر، ونظرا لعدم التفرغ الكامل لإعضائه وقصد إعداد نظام محاسبي يتلاءم مع المتطلبات الوطنية والدولية الجديدة، قام المجلس بالتعاقد مع مجموعة من الخبراء الأجانب ممثلين في المجلس الوطني الفرنسي للمحاسبة والمجلس الأعلى للخبراء المحاسبين الفرنسيين والشركة الوطنية لمحافظي الحسابات الفرنسية، يعملون مع المجلس الوطني للمحاسبة بهدف إعداد نظام محاسبي مالي جديد يتماشى مع معايير المحاسبية الدولية من جهة والمتطلبات الوطنية من جهة أخرى وتوزعت هذه العملية على أربعة مراحل كالتالي:

المرحلة الأولى: تشخيص المخطط الوطني للمحاسبة ومجال تطبيقه

المرحلة الثانية: مقارنة المخطط الوطني للمحاسبة مع المعايير المحاسبية الدولية

المرحلة الثالثة: فقد الإعداد لمشروع نظام محاسبي جديد تم إعداد سبعة مشاريع للنظام المحاسبي المالي المرحلة الرابعة: صياغة نظام محاسبي جديد

1- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية المند 24 للسنة 33 الصادرة في 17 أبريل 1996

2- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية المند 91 لسنة 36 السادسة : 22 ديسمبر 1999

وتوجت تلك الجهود بإصدار النظام المحاسبي المالي، والذي أصدر في 25 نوفمبر 2007 بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المرحلة الخامسة: من سنة 2007 إلى غاية اليوم.

بعد إصدار القانون رقم 07-11 المؤرخ بتاريخ 25 نوفمبر 2007 والمتضمن النظام المحاسبي المالي.²

محطة مهمة في تاريخ المحاسبة بالجزائر، فقد طوى بصدوره صفحة المخطط الوطني للمحاسبة لسنة 1975، وحسب المادة 41 من نفس القانون فإنه سيدخل حيز التنفيذ ابتداء من أول جانفي 2009

1 المرسوم التنفيذي رقم 96-136، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 24، الصادرة في 17 أبريل 1996.

2 القانون رقم 07-11، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 74 الصادرة في 25 نوفمبر 2007.

وبالإضافة للقانون رقم 07-11، تم إصدار عدت تشريعات محاسبية تهدف للإتمام بلورة التوجه الجديد للمحاسبة في الجزائر، نذكر منها. المرسوم التنفيذي 08-156 والمؤرخ في 26 ماي 2008 والمتضمن تطبيق أحكام القانون رقم 07-11 المتضمن النظام المحاسبي المالي.¹

القرار المؤرخ في 26 جويلية 2008 والمحدد لقواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها.²

القرار المؤرخ في 26 جويلية 2008 والمحدد لأسقف رقم الأعمال وعدد المستخدمين والنشاط المطبقة على الكيانات الصغيرة بغرض مسك محاسبة مالية مبسطة.³

المرسوم التنفيذي رقم 09-110 المؤرخ في 07 أفريل 2009، والمحدد لشروط وكيفيات مسك المحاسبة بواسطة أنظمة الإعلام الآلي.⁴

أما فيما يخص كيفية تطبيق النظام المحاسبي المالي، قد بذل المجلس الوطني للمحاسبة مجهودات ملموسة قصد تبسيط عملية التطبيق وكذا بهدف الوصول إلى التطبيق السليم لهذا النظام وفقا للأهداف المرجوة وعليه قام المجلس بإصدار العديد من المذكرات المنهجية نوجزها في ما يأتي:

المذكرة رقم 01 الصادرة بتاريخ 19 أكتوبر 2010 والمتضمنة التطبيق الأول للنظام المحاسبي المالي .

المذكرة رقم 02 الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2010 والمتعلقة بالنتيبتات المعنوية .

المذكرة رقم 03 الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2010، والمتعلقة بالمخزونات .

المذكرة رقم 04 الصادرة بتاريخ 20 مارس 2011، والمتعلقة بالنتيبتات العينية .

المذكرة رقم 05 الصادرة بتاريخ 26 مارس 2011 والمتعلقة بمنافع الموظفين المذكرة رقم 06 الصادرة بتاريخ 05 ماي 2011 والمتعلقة بالمصاريف والإيرادات خارج الاستغلال المذكرة رقم 07 الصادرة بتاريخ 24 ماي 2011 والمتعلقة بالعقود طويلة الأجل، المذكرة رقم 08 الصادرة بتاريخ 07 جوان 2011 والمتعلقة بالأصول والخصوم المالية.

المطلب الثاني: الخبير المحاسب

الفرع الأول: المصنف الوطني للخبراء المحاسبين

المصنف الوطني للخبراء المحاسبين هو تنظيم يتمتع بالشخصية المعنوية، يضم أشخاصا طبيعيين أو معنويين مؤهلين لممارسة مهنة الخبير المحاسبي، ويضم هذا التنظيم تسعة 09 أعضاء عن طريق الانتخاب العام، كما يضم ممثلا لوزير المالية يتبوأ المنصب الذي يحدده له التنظيم.

1 المرسوم التنفيذي 08-156، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 27، الصادرة في 28 ماي 2008

2 القرار المؤرخ في 26 جويلية 2008، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 19، الصادرة في 25 مارس 2009.

4 المرجع نفسه.

4 المرسوم التنفيذي رقم 09-110، لجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 21، الصادرة في 08 أفريل 2009.

يحدد المرسوم التنفيذي رقم 11-25 المؤرخ في 27 جانفي 2011، تشكيلة المجلس الوطني للمصنف الوطني للخبراء المحاسبين وصلاحياته وقواعد سيره.²¹

الفرع الثاني: الخبير المحاسب

وبحسب المادة 18 من القانون 10-01 بعد خبيراً محاسبياً كل شخص يمارس بصفة عادية بإسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة تنظيم وفحص وتحليل المحاسبة ومختلف أنواع الحسابات للمؤسسات والهيئات التي تكلفه بهذه المهمة³.

ويسمح له القانون للقيام بكل الأعمال الآتية:

مسك ومركزة وفتح وضبط ومراقبة وتجميع محاسبة المؤسسات والهيئات التي لا يربطه بها عقد عم تدقيق المالي والمحاسبي للشركات والهيئات.

تقديم استشارات للشركات والهيئات في الميدان المالي والاجتماعي والاقتصادي ممارسة وظيفة محافظ الحسابات.

المطلب الثالث: محافظ الحسابات

الفرع الاول: الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات

الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات هي تنظيم يتمتع بالشخصية المعنوية، يضم أشخاصاً طبيعيين أو معنويين مؤهلين الممارسة مهنة محافظ الحسابات، ويضم هذا التنظيم تسعة 09 أعضاء عن طريق الإلتخاب العام، كما يضم ممثلاً لوزير المالية يتبوء المنصب الذي يحدده له التنظيم يحدد المرسوم التنفيذي رقم 11-26 المؤرخ في 27 جانفي 2011⁴، تشكيلة المجلس الوطني للغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات وصلاحياته وقواعد سيره.

الفرع الثاني: محافظ الحسابات

المادة 22 من القانون 10-01 يعد محافظ حسابات كل شخص يمارس بإسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات الشركات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به⁵.

2 المرسوم التنفيذي رقم 11-25، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07، الصادرة بتاريخ 02 فيفري 2011.

3 المادة 18 من القانون 10-01، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، الصادرة بتاريخ 11 جوان 2010.

4 المرسوم التنفيذي رقم 11-26، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07، الصادرة بتاريخ 02 فيفري 2011.

5 المادة 22 من القانون 10-01، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، الصادرة بتاريخ 11 جوان 2010.

* مهامه :¹

- يشهد بعد قيامه بالفحص اللازم بأن التقارير السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة تمام لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذا الأمر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات الشركات والهيئات.
- يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة ومجلس المديرين أو السير.
- يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها والمؤسسات التابعة لها ، وبين المؤسسات التي يكون للقائمين بالإدارة أو المسيرين لشركة التي يراقبها مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
- يبين رأيه فيما يخص قدرة المؤسسة على الاستمرار في النشاط.
- كما يترتب عليه عند الانتهاء من عمله:
- تقديم تقرير المصادقة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظام وصحة الحسابات السنوية وصورتها الصحيحة، أو الإمتناع عن المصادقة مع تقديم المبررات.
- تقرير المصادقة على الحسابات المدمجة.
- تقرير خاص حول الإتفاقيات التي عقدتها المؤسسة
- تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمس تعويضات
- تقرير خاص حول الإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين
- تقرير خاص حول تطور النتيجة لسنوات الخمس الأخيرة مرفق بربحية السهم
- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية
- تقرير خاص حول أي تهديد محتمل الإستمرارية المؤسسة.

المطلب الرابع : المحاسب المعتمد

الفرع الاول : المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين

المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين هي تنظيم يتمتع بالشخصية المعنوية، يضم أشخاصا طبيعيين أو معنويين مؤهلين لممارسة مهنة المحاسب المعتمد ويضم هذا التنظيم تسعة 09 أعضاء عن طريق الانتخاب العام، كما يضم ممثلا لوزير المالية يتبوأ المنصب الذي يحدده له التنظيم يحدد المرسوم التنفيذي رقم 11-24 المؤرخ في 27 جانفي 2011 يحدد تشكيلة المجلس الوطني للمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وصلاحياته وقواعد سيره².

الفرع الثاني : المحاسب المعتمد

1

2 المرسوم التنفيذي رقم 11-24، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07، الصادرة بتاريخ 02

فيفري 2011.

وبحسب المادة 41 من القانون 10-01 بعد محاسبا معتمدا المهني الذي يمارس بصفة عادية بإسمه وتحت مسؤوليته، مهمة مسك وفتح وضبط حسابات التجار والشركات التي تطلب خدماته¹.
ومن أعماله ما يلي:

مسك المحاسبة: تسجيل القيود المحاسبية في دفتر اليومية، عرض تطور عناصر ممتلكات التاجر أو الشركة.

مسك الملف الجبائي وشبه الجبائي: إعداد جميع التصريحات الاجتماعية (الاشتراكات الاجتماعية)، التصريحات الجبائية، الوثائق الإدارية للمحاسبة التي كلف بها.

مساعدة الزبون: مساعدة الزبون في إعداد الجداول المالية، مساعدة الزبون لدى مختلف الإدارات.

شروط ممارسة مهنة المحاسب المعتمد :

يجب توفر مجموعة من الشروط حتى يمكن للشخص ممارسة مهنة المحاسب المعتمد:

1/ حددت المادة (08) من القانون 10-01 لشروط التي يجب توافرها لممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، وهي كالآتي:

- أن يكون جزائري الجنسية؛

- أن يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو الآتي :

✓ بالنسبة لمهنة الخبير المحاسب: أن يكون حائزا على الشهادة الجزائرية للخبرة المحاسبية أو شهادة معترفا بمعادلتها.

✓ بالنسبة لمهنة محافظ الحسابات: أن يكون حائزا على الشهادة الجزائرية لمحافظ الحسابات أو شهادة معترفا بمعادلتها.

✓ بالنسبة لمهنة المحاسب المعتمد: أن يكون حائزا على الشهادة الجزائرية للمحاسب أو شهادة تسمح له بممارسة المهنة.

- أن يتمتع بجميع الحقوق المدنية و السياسية؛

- أن يكون قد صدر في حقه حكم بارتكاب جنائية أو جنحة مخلة بشرف المهنة؛

- أن يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية؛

- أن يكون مسجلا في المصف الوطني للخبراء المحاسبين أو في الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات أو في المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين، وفق الشروط المنصوص عليها في القانون؛

- أن يؤدي اليمين بعد الإعتماد و قبل التسجيل في المصف الوطني أو الغرفة الوطنية أو المنظمة

الوطنية، أمام المجلس القضائي المختص إقليميا لمحل تواجد مكاتبهم، بالعبارات الآتية: " أقسم باهلل

1 المادة 41 من القانون 10-01، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، الصادرة بتاريخ 11 جوان 2010.

العلي العظيم أن أقوم بعملتي أحسن قيام وأتعهد أن أخلص في تأدية وظيفتي وأن أكتف السر المهني وأسلك في كل الأمور سلوك المتصرف المحترف الشريف، و هلا على ما أقول شهيد".¹

2/الشروط الخاصة بالمحل المهني:

يجب على المهني الذي يرغب في ممارسة مهنة المحاسب المعتمد إثبات محل مهني يمارس فيه مهنته ومركز لتعاملاته مع الآخرين، ويجب أن يتوفر في المحل المهني مجموعة الشروط التي تم ضبطها بواسطة المرسوم التنفيذي رقم 11-31 المؤرخ في 27 جانفي 2011 المحدد لشروط ومعايير المكاتب الخاصة بمهن المحاسبة²، وكذلك قرار وزارة المالية المؤرخ في 26 مارس 2013 المحدد لشروط المساحة والمرافق الصحية والتجهيزات التي يجب توفرها في المحل المهني لمهن المحاسبة في الجزائر وتتمثل أهم شروط المحل المهني:

- بإمكان المهني تسيير محل واحد فقط على المستوى الوطني.
- يمكن أن يكون المحل ملك أو مستأجر على أن لا تقل فترة الإيجار سنة واحدة، حيث يجب وضع عقد الملكية أو عقدا لإيجار في ملف الاعتماد لممارسة المهنة، ويثبت محضر قضائي وجود المحل.
- يخضع كل تغيير في مقر المحل على نفس الإجراءات السابقة.
- أن لا تقل مساحة المحل المهني عن 50م² مخصصة للأمانة والمهني والمساعدين.
- تحدد مساحة عمل كل مساعد ب 04م² على الأقل.
- يجب تخصيص مكان مناسب لأرشيف الملفات حسب عدد وحجم العمال.
- يجب أن يتوفر المحل المهني على كل المرافق الصحية، وخاصة الطاقة، المياه، التدفئة، ودورات المياه.
- توفر المحل المهني على كل التجهيزات الضرورية لممارسة النشاط وخاصة: تجهيزات وأثاث المكاتب، تجهيزات الإعلام الآلي وتجهيزات الحفظ وتأمين المعطيات المعلوماتية، تجهيزات الاتصال.
- توفر المحل المهني على وسائل الحماية والأمن.
- التعريف بالمحل المهني بلافتة عند المدخل الرئيسي بحيث لا يتجاوز حجم اللافتة 20سم x 25سم.
- يجب أن تتضمن اللافتة: لقب واسم المهني، عنوان المقر الاجتماعي، التصنيف المهني (محافظ حسابات) وأرقامه الهاتفية المهنية.³

1 المادة 08 من قانون رقم 10-01، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، الصادرة بتاريخ 11 جوان 2010، ص 05.

2 مرسوم تنفيذي رقم 11-31، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07، ص 20-22.

3 قرار وزارة المالية المؤرخ في 26 مارس 2013، المحدد لشروط المساحة والمرافق الصحية والتجهيزات التي يجب أن تتوفر في محل الممارس لمهنة المحاسبة. العدد 48، ص 15-16.

3/ شرط الإعتماد:

من أهم شروط ممارسة مهنة المحاسب المعتمد أن يكون المهني معتمدا من وزارة المالية وأن يكون مسجلا في المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 11-30 شروط وكيفيات الاعتماد لممارسة مهنة المحاسب المعتمد كما يلي:

-يقوم الشخص الذي يرغب بممارسة مهنة المحاسب المعتمد بإرسال طلب الاعتماد عن طريق رسالة موصى عليها أو تسليمه شخصيا إلى المجلس الوطني للمحاسبة.

-يعتبر طلب الاعتماد مودعا ابتداء من تاريخ استلام الشخص وصل إيداع الملف حيث تعاد الملفات الغير كاملة أو غير المقبولة شكلا مرفقة بمذكرة توضح أسباب رفض الملف.

-تفصل لجنة الاعتماد على مستوى المجلس الوطني للمحاسبة طلبات الاعتماد وتحرر محضرا بذلك يتضمن الموافقة أو رفض منح الاعتماد، حيث تجتمع لجنة الاعتماد حسبما يقتضيه عدد طلبات الاعتماد -يبلغ المجلس الوطني للمحاسبة طالب الاعتمادي بالموافقة أو الرفض المعلل وتحديد أسباب الرفض.

-يمنح الاعتماد في نسخة واحدة إلى الشخص المعني مقابل تسديد مبلغ مخالصة.

-بعد الحصول على الاعتماد من طرف وزارة المالية يجب على الشخص طلب التسجيل في المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين.

-يسجل الشخص سواء كان طبيعيا أو معنوي في الجدول وتمنح له بطاقة مهنية تحتوي على: اللقب والاسم، عنوان الشركة، المهنة المرخص بممارستها.

الفرع الثالث: الفرق بين المحاسب المعتمد والمحاسب الأجير

يمكن توضيح أهم الفروقات بين المحاسب المعتمد والمحاسب الأجير على مستوى المؤسسة كما يلي:

الجدول 03: الفرق بين المحاسب المعتمد والمحاسب الاجير

| العناصر | المحاسب المعتمد | المحاسب الأجير |
|----------------|------------------|--------------------|
| علاقة العمل | علاقة تعاقدية | علاقة توظيف |
| الأتعاب | حسب بنود العقد | راتب شهري |
| لسلطة والإشراف | لا يخضع لأي سلطة | سلطة الإدارة |
| هدف المهمة | حسب العقد | حسب متطلبات المنصب |

من إعداد الطالب اعتمادا على عدة مصادر

خلاصة الفصل:

يتناول هذا الفصل مدخل عام حول الرقمنة ومدى تأثيرها على الإدارات التي يتعامل معها المحاسب في الجزائر، مثل السجل التجاري، الضرائب، والتأمينات الاجتماعية، على مهنة المحاسبة. يسهم التحول الرقمي لهذه الإدارات في تسهيل العمليات المحاسبية، حيث يمكن للمحاسبين الوصول إلى المعلومات وتقديم التقارير بشكل أسرع وأكثر دقة. تساهم هذه الرقمنة في تقليل الروتين الإداري والأخطاء البشرية، مما يعزز الكفاءة والشفافية في الأعمال المحاسبية. كما تساعد في تسريع الإجراءات البيروقراطية وتحسين التنسيق بين مختلف الجهات الإدارية والمحاسبين.



الفصل الثاني

الجانب التطبيقي للدراسة

المبحث الأول: ماهية المكتب محافظ الحسابات (الأستاذ رقيق برة عبد الحفيظ)

يعد مكتب محافظ الحسابات من أهم الأقسام في الشركات والمؤسسات، حيث يتولى هذا القسم مسؤولية إعداد وصيانة السجلات المالية والحفاظ على سجلات الحسابات بدقة وشفافية. يضمن مكتب محافظ الحسابات التزام الشركة بالتشريعات المحاسبية والمالية، ويسهم في توفير المعلومات المالية الدقيقة التي تدعم عمليات اتخاذ القرار في الشركة. توفير بيئة محاسبية صحيحة وموثوقة يعزز الثقة بين الشركة وأصحاب المصلحة الخارجيين مثل المستثمرين والبنوك والجهات التنظيمية.

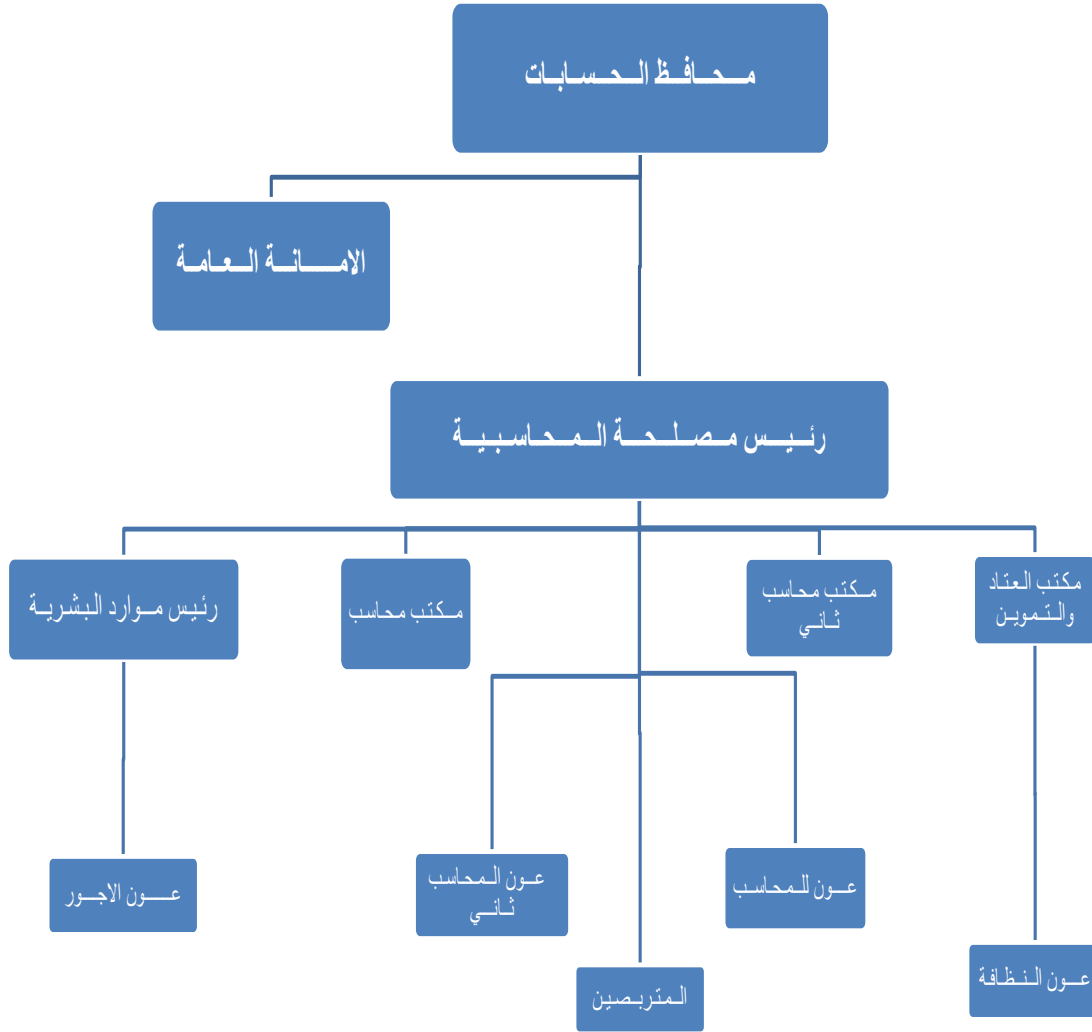
المطلب الأول: التعريف بالمكتب (رقيق برة عبد الحفيظ)

تعريف المكتب: مكتب السيد "رقيق برة عبد الحفيظ" متخصص في مجال المحاسبة وأشغال محافظة الحسابات بالإضافة إلى الدراسات الاقتصادية والاستشارات الجبائية والخبرات القضائية، يتعامل مع القطاع العام والخاص من تجار ومؤسسات مالية وشركات وغيرها.

المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي للمؤسسة (رقيق برة عبد الحفيظ)

- ففي الشكل الموالي الهيكل التنظيمي للمؤسسة الذي يمثل ركيزة المكتب و كل حسب مسؤولياته و عمله على حسب المنصب الذي يشغل فيه و نرا في الأساس أو على رأسهم السيد رقيق برة عبد الحفيظ محافظ الحسابات و محاسب معتمد.

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي للمؤسسة (رقيق برة عبد الحفيظ)



المطلب الثالث: آليات و مكنزمات سير المكتب (رقيق برة عبد الحفيظ).

سعيًا منا إلى إعطاء مكتبنا دفعة قوية و جديدة، و نظراً لافتقاره إلى مرجع مكتوب يعتمد عليه سواء في علاقته الداخلية و الخارجية أو لطريقة منهجية مدروسة تنظم و تضمن سير و ديمومة العمل المنجز، قمنا بإعداد هذا المرجع بالإنطلاق من تقديم تعريف مبسط للمؤسسة.

يعتبر مكتبنا ذو طابع خدماتي، يعتمد على المجهود الذهني و المعارف العلمية في مجال اختصاصها، مثلها مثل المحامي الطبيب، أو المهندس... إلخ يفتح أبوابه لشريحة معينة من المجتمع هم التجار أو من اكتسب هذه الصفة حسب ما نصت عليه القوانين و التشريعات، و نوظف من أجل ذلك مجموعة من الموظفين هم أهل اختصاص و دراية بميادين : المحاسبة، المالية و الجباية.

انطلاقاً من التعريف المبسط أعلاه يمكننا استخلاص عدة أسئلة نطرحها و نجيب عليها فيما سيأتي :

ما هي آليات و مكنزمات سير هذا المكتب ؟

ما هي حقوق و واجبات المكتب تجاه زبائنها ؟

ما هي حقوق و واجبات المكتب ؟

يتضح من الأسئلة المطروحة أنها تشمل محورين أساسيين :

01/ النظام العام للمكتب .

02/ النظام الداخلي، من حيث المهام و الصلاحيات.

من خلال النقطة الأولى سنحاول شرح و توضيح مختلف الآليات و المكنزمات التي تحكم المكتب من حيث العلاقات، الحقوق و الواجبات.

أما النقطة الثانية فتعالج مهام و صلاحيات كل قسم داخل المكتب وفق تصنيف و وظيفة كل مكتب.

كل ما تقدم مدون بشيء من التفصيل فيما سيأتي و هو مدعم بجداول مرفقة، كما أنه قابل للإثراء و التعديل إذا دعت الضرورة إلى ذلك.

أولاً: آليات و مكنزمات سير هذا المكتب :

من أجل فهم هذه النقطة يجب التطرق إلى العناصر المكونة لهذا المكتب أي التشكيلة البشرية و المادية و العلاقات التي تربطها بعضها ببعض.

01/ رب العمل : هو مالك رأس المال و صاحب الاعتماد و مسير المكتب، و هو المسؤول أولاً و أخيراً، سواء داخل المكتب أو خارجه.

02/ موظفوا المكتب : و ينقسمون إلى فئتين أساسيتين هما :

الفئة الأولى مكونة من موظفين يحملون شهادات اختصاص في مجال المحاسبة و المالية.

أما الفئة الثانية من الموظفين فلأجل أعمال إدارية أو تنظيمية عامة.

حيث توكل للفئة الأولى ملفات من أجل المعالجة المحاسبية وفق خطوات عمل مدروسة و متفق عليها.

03/ وسائل العمل : و تتمثل خصوصاً في تجهيزات الإعلام الآلي، أدوات و تجهيزات مكتبية و وسائل عمل أخرى، يوفرها صاحب العمل و يضعها تحت تصرف موظفي المكتب بقرار تخصيص.

04/ زبائن المكتب : هم تجار و أصحاب مهن و حرفيين أو من تنطبق عليهم صفة التاجر، قدموا للمكتب مستنداتهم و ملفاتهم طالبين خدمة أو خدمات تتمثل عموماً في إنجاز محاسبتهم تدخل في إطار نشاط المكتب المذكور آنفاً.

ثانيا: واجبات و حقوق المكتب تجاه الزبائن

01/ واجبات المكتب تجاه الزبائن : قبول أي ملف و اعتبار صاحبه زبونا للمكتب يعني أن هذا الأخير قد أخذ على عاتقه المسؤولية كاملة، و أصبح ملزما بانجاز ما طلب منه، و أي خطأ يعتبر إخلال بما تم الاتفاق عليه، و صار بذلك يلحق الضرر بدل تقديم الخدمة.

02/ حقوق المكتب على الزبائن : الزبون ملزم بتسديد مستحقات الخدمة المقدمة وفق ما تم الاتفاق عليه، كما أنه ملزم بتوفير كل ما يطلب منه لأجل تسهيل تقديم الخدمة المطلوبة.

3/حقوق و واجبات موظفي المكتب : يتقدم أشخاص عدة إلى المكتب بطلبات توظيف على أساس الشهادة التي يمتلكون، يتم قبول بعضهم وفق معايير وضوابط عامة، و يعتبر هذا القبول أولي فقط إذ يخضع صاحب الطلب إلى فترة تربية على أساسها يتم قبوله نهائيا أو رفضه، خلال هذه الفترة يتأكد المكتب من أمور عدة أهمها :

- ✓ معرفة القدرات العلمية الحقيقية للمتربص؛
- ✓ التأكد من إمكانية المتربص و قدرته على تطوير معارفه و معلوماته النظرية عند الاحتكاك و تعامله الميداني؛
- ✓ معرفة مدى انضباطه و التزامه بالتعليمات و القوانين التي يسير عله المكتب؛
- ✓ معرفة أخلاقه و سلوكه و مدى تأقلمه مع التشكيلة العمالية للمكتب؛
- ✓ أما بالنسبة للمتربص فتعتبر فرصة من أجل معرفة طبيعة العمل و طريقته و حتى مهارته، من أجل اتخاذ القرار المناسب و النهائي.

و بعد قبول المتربص يصبح موظفا و يبرم بذلك اتفاق بينه و بين المكتب، تحدد حقوقه و واجباته.

04/ حقوق الموظف : إن المؤسسة ملزمة بتوفير عدة حقوق و شروط عمل تجاه موظفيها، سنحاول ذكر أهمها في النقاط التالية :

الأجر : و هو ذلك المقابل المادي الذي يتقاضاه العامل عن الأشغال التي يقوم بها داخل المؤسسة و الذي ينقسم إلى قسمين :

أجر ثابت : و الذي يحدد انطلاقا من اتفاق يبرم بين العامل و رب العمل، و كقاعدة عامة تعتبر الملفات المسوكة كحد أدنى من طرف العامل هي المرجع الأساسي.

أجر متغير : و هو يمثل الأجر الثالث عشر الذي يحسب انطلاقا من كل سنة جبائية، و يتم تحديده باستعمال طريقة التنقيط وفق جدول مدروس يشمل عدة معايير : عدد الملفات التي تزيد على الحد الأدنى، الانضباط، الالتزام و الجدية... هذا الجدول مدرج كملحق بشئ من التفصيل.

تسهيل مهمته : و نعني بها أن يضع المكتب تحت تصرفه كل الوسائل و الإمكانيات التي من شأنها أن تساعد أو تسهل عليه عمله.

ملائمة العمل : و هي مراعاة المكتب لطاقة العامل أو بعبارة أخرى أن لا تحمله فوق طاقته حتى لا ينعكس ذلك على مستوى و كفاءة أدائه.

واجبات الموظف : الموظف ملزم بأداء واجباته و ما ألقى على عاتقه من مسؤوليات و التي نذكر أهمها بإيجاز في النقاط التالية :

الحفاظ على وسائل العمل : كل محاسب مسؤول على كل التجهيزات و الأدوات التي تحت تصرفه من أجل صيانتها و المحافظة عليها، مع الاقتصاد في استهلاك كل ما يمكن استعماله أثناء العمل.

علاقته بالزبائن : على المحاسب أن يتحلى بآداب عامة، و اللباقة مع الزبون و يحاول أن يكون مرنا في تعاملته معه، و ننصح بالحفاظ على العلاقة الجوهرية الموجودة " موظف - زبون " .

لا يحق للعامل رفض أي عمل يطلبه منه الزبون شريطة أن يكون قانونيا، و يدخل في إطار الإنفاق المبرم أما إذا كان العكس " مشكوك في قانونيته، او خارج الإنفاق المبرم" فإن المحاسب مطالب بتحويل الملف العالق إلى مسؤوله المباشر، و في حالة عدم وجود حل يعلم رب العمل.

الانضباط : بمعنى أن يتقيد المحاسب بكل الأوامر و التعليمات التي تصدر دوريا عن إدارة المكتب.

ثالثا: مهام و صلاحيات مختلف أقسام المكتب :

1/ قسم رئيس المصلحة :

يعتبر رئيس المصلحة المسؤول الأول أمام صاحب المكتب و مهامه تنحصر على وجه الخصوص في: يشرف على تسيير المستخدمين داخل المؤسسة، من حيث الالتزام بساعات العمل، الانضباط في أداء العمل سواء بين المستخدمين أو في علاقتهم مع الزبائن.

استقبال الزبائن و استلام الوثائق و المستندات المقدمة من طرفهم.

الإشراف و مراقبة طبيعة الأشغال المنجزة من طرف المستخدمين و تفحص مختلف الوثائق و السجلات، و التأكد من صحة الميزانية الجبائية المنجزة.

إعداد فواتير و مبالغ الأتعاب المترتبة على الزبائن سنويا، و السعي في تحصيلها.

السعي إلى استخدام مناهج جديدة و أفكار أحسن من أجل تحسين و تطوير مستوى الأداء الخدمي الذي يقوم به المكتب.

تقديم تقارير مفصلة عن سير العمل داخل المكتب بصفة دورية إلى صاحب المكتب.

تحديث القانون الداخلي للمؤسسة .

هذا كله إضافة إلى مسك عدد الملفات، بحيث لا يتعدى عددها السقف الذي يعيقه عن القيام بالأشغال السابقة .

عدد الملفات الممسوكة....."جدول مرفق قائمة الزبائن".

عدد الملفات المراقبة....."جدول مرفق قائمة الزبائن"

2/ مكتب الرواتب و الأجور :

يقوم الموظف بالأشغال والأعمال الموكلة لهذا المكتب عادة ،مع إضافة بسيطة تتمثل على وجه الخصوص في :

تقديم مبلغ الإعتاب المرتبة على كل زبون من برنامج المحاسبة.

الإشراف على العون المساعد ، و تحديد مهامه وصلاحياته.

تقديم كال المعلومات و الملاحظات إلى مكتب المحاسبة أولا بأول وفي أقرب أجل ممكن

الإشعار حينما بكل تغير او طارئ يحصل في الأجور المنجزة

يسعى الموظف إلى إعلام الزبائن بأن المؤسسة تتكفل بتمثيلهم أما صناديق التأمين " cacobatph cnas

3/ مكتب السكرتارية:

بالإضافة إلى أشغال السكرتاريا ، تقوم الموظفة المسؤولة على هذا المكتب بالأشغال التالية :

الإشراف على أجهزة ومعدات الإعلام الآلي، من حيث توزيعها بين مختلف المكاتب، صيانتها وحفظ المعلومات بصفة دورية خلال السنة.

الإشراف و تتبع مخزونات المكتب من المواد و اللوازم، و إصدار الطلبات لمختلف الموردين.

تقديم مساعدات لباقي موظفي المكتب، من أجل إنجاز بعض الأشغال إذا تطلب الأمر ذلك.

مسك تتبع التصريحات الشهرية النموذج "G 50 A , G 50 و إعداد تقرير بالنقائص المسجله.

القيام ببعض الأشغال التسييرية الأخرى مثل تقديم تقارير مفصلة في نهاية السنة المالية عن :

وضعية السجلات القانونية : اليومية، الجرد، الرواتب و الأجور.

الميزانيات الجبائية، و الوثائق المرفقة الأخرى مثل : الوثيقة E 08 ، و الوثيقة G29 و الوثيقة ETAT 104

مكتب المحاسب : يشكل هذا المكتب النواة الأساسية للمكتب ككل لذلك سيتم التطرق إليه بشئ من الإسهاب .

مسك ملف محاسبي :

رابعا:الشروط العامة و الشروط القانونية لمسك ملف محاسبي :

1/ شروط عامة :

يجب أن يتأكد المحاسب أن الملف المحاسبي الذي بين يديه يحتوي على :

- نسخة من السجل التجاري.

- نسخة من البطاقة الجبائية.

- نسخة من عقد تأسيس الشركة.
- عقد الازدياد لصاحب السجل التجاري، أو الشركاء في حالة الشركة.
- رقم التاجر لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
- رقم التاجر لدى الصندوق الوطني لغير الأجراء.
- ومعلومات أخرى عامة مثل رقم : الحسابات البنكية ، رقم الهاتف،العنوان الشخصيالخ.

2/ شروط قانونية:

وهي شروط أساسية ومهمة والإخلال بها تنجر عنه عواقب وخيمة ونقصد بذلك توفر مايلي:

- سجل اليومية المنصوص عليه قانونا.
- سجل الجرد المنصوص عليه قانونا.
- السجلات الخاصة بالرواتب و الأجور.
- التأكد من النظام الجبائي الذي يخضع له التاجر: حقيقي، جزافي، مبسط، نظام التصريح المراقب.
- المحاسب غير مطالب بمأ هذه السجلات، لكن تتبعه لوضعية هذه السجلات من حيث الوجود و الملاء ضروري و أكيد.

خامسا: الطريقة المثلى لمسك ملف محاسبي:

- قبل الانطلاق في ممارسة العمل المحاسبي لأي ملف على المحاسب تتبع الخطوات التالية:
- التأكد من توافر الشروط العامة و القانونية المشار إليها أعلاه.
- التأكد من الشكل القانوني للملف الممسوك هل يخص شخص طبيعي أو شخص معنوي .
- طبيعة النشاط أو الأنشطة الممارسة حسب ما جاء في السجل التجاري.
- التأكد من توافر كل الوثائق و المستندات المحاسبية وصحة معلوماتها.
- ترتيب وتنظيم هذه الوثائق حسب اليوميات المساعدة.
- من المهم مسك دفتر أو مفكرة تسجل فيها أهم الملاحظات و النقائص لتفادي النسيان.
- ليتم بعد الانطلاق في العمل المحاسبي .

1/ العمل المحاسبي:

يختلف العمل المحاسبي في بعض خصوصياته من ملف إلى آخره حسب الشكل القانوني للملف الممسوك او طبيعة النشاط الممارس، أما بصورة عامة فأى ملف محاسبي يجب ان يخضع للمعالجة على مستوى:

- أ. برنامج EXCEL.
- ب. برنامج المحاسبة.
- ج. برنامج تسيير المخزونات إذا تطلب الأمر ذلك.

ونقترح أن يتم ذلك وفق الآتي :

أ. برنامج EXCEL :

كل ملف محاسبي ينشأ له على مستوى هذا البرنامج ملف جاص به، وكل العمل التحضيرى يجب أن ينطلق من هذا البرنامج حيث يتم إنشاء:

- صفحة من أجل TVA المسترجعة: باستخدام جدول مفصل يحمل التاريخ ورقم الفاتورة واسم المورد، المبلغ خارج الرسم و الرسم على القيمة المضافة، ويحدد المجموع وفق كل تصحيح شهري نموذج G50 - صفحة من أجل TVA على رقم الأعمال: باستخدام نفس نموذج الجدول المذكور أعلاه مع إضافة خانة للرسم على النشاط المهني TAP

- صفحة من أجل النموذج G50 و A50G: وينشأ هنا جدول ملخص للجدولين السابقين، ويستعمل خصيصاً لملاً التصريح الشهري G50 و A50G كما تدون على الجدول المذكور بيانات وصل التسديد "رقم، تاريخ، طبيعة التسديد....."

- صفحة من أجل حالة التقارب البنكية: يجب إثبات حالة التقارب البنكية، في هذه الصفحة وتصحيحها كلما تمت تعديلات محاسبية

- صفحة من أجل الكشف البنكي : يجب نقل معلومات كشف البنك إلى الجدول المنشأ على هذه الصفحة بالمبالغ و الأرصدة مع وضع بيان العملة بمعلومات واضحة، ونقوم بذلك كون كشف البنك هو أهم وثيقة لدى أي تاجر

- صفحة من أجل تحليل الحسابات : وفي هذه الصفحة يتم تحليل الحسابات، ثم جدول الحسابات النتائج مرفق بنسب مختلف النتائج مقارنة برقم الأعمال المدون وتكون مبالغ حسابات التسيير على شكل أرصدة فقط .

- صفحة من أجل رقم الأعمال : وفي هذه الصفحة ينشأ جدول مقارنة لرقم الأعمال وتفسير الفارق بين رقم الأعمال المصرح به ورقم الأعمال المحقق خلال السنة "هذا الجدول يخص نشاط المقابلة فقط"

- صفحة من أجل معطيات أخرى : قد يحتوي الملف الصفحات السابقة فقط، وقد تزيد على ذلك، حسب متطلبات الملف المعالج "تفصيل المخزونات ، جدول الإهلاك"

ملاحظة:

يعتبر برنامج LEXCE هو قاعدة العمل و نتيجته بمعنى أن الوثائق المحاسبية تعالج أولاً في هذا البرنامج من أجل تحرير التصريح الشهري في مختلف الجداول المخصصة لذلك، وهو في نفس الوقت يحمل تحليل الحسابات وحالة التقارب البنكية وملخصات أخرى و التي هي نتيجة العمل المحاسبي كما أنها الوسيلة الأمثل لمراقبة الملف المحاسبي سواء من طرف المحاسب أو من طرف الموظف المكلف بعملية المراقبة .

تسعى المؤسسة و بالتنسيق مع مؤسسة أخرى في اختصاص الإعلام الآلي إلى تحديث برنامج المحاسبة، من أجل اختصار الوقت بإلغاء أي عمل مزدوج وذلك بدمج كل أشغال برنامج EXCEL في برنامج المحاسبة.

ب. برنامج المحاسبة: وفيه تتم:

المعالجة المحاسبية للوثائق التي قدمها الزبون عن طريق التقيد.

. سحب وثيقة التقيد ووضع الوثيقة المحاسبية في علبة الأرشفة .

. مراجعة مختلف الجداول المحفوظة في برنامج Excel.

بمعنى أن الوثائق تكون في علبة الأرشيف كلها مقيدة محاسبيا بمعنى أن الوثائق تكون في علبة الأرشيف كلها مقيدة محاسبيا،
الباقي فهو على مستوى الحافظة المستعملة يوميا، باستثناء التصريحات الشهرية G50 وكشف البنك.

3. برنامج تسيير المخزونات :

قد تستدعي الضرورة في بعض الملفات المحاسبية للجوء إلى برنامج تسيير المخزونات مثل شركات الاستيراد و التصدير، المؤسسات الإنتاجية و البيع بالجملة هذا النوع من الملفات تحده إدارة المؤسسة. تسيير الملفات خلال السنة المحاسبية:

إن التاريخ المرجع المعتمد هو 20 من كل شهر وهو آخر يوم في تحرير التصريحات الشهرية نموذج و A 50G،

يبدأ المحاسب في أشغاله ابتداء من 21 من الشهر وفق التسلسل الرقمي لرموز ملفاته المحاسبية ، بحيث يقوم بما يلي :

1. استلام نسخة التصريح الشهري G50 و A50 G للشهري الذي انقضى .

2. يقوم المحاسب باستعمال المعلومات المنقوصة في برنامج EXCEL.

3. تقييد مختلف الوثائق محاسبيا .

4. تصحيح الجداول على مستوى EXCEL مثل صفحة تحليل الحسابات ، حالة التقارب البنكية، وجدول رقم...الخ.

5. يهيئ التصريح الشهري المقبل بتسجيل مختلف المعلومات الأولية.

وينتقل إلى الملف الثاني بنفس الطريقة وهكذا حتى آخر ملف ، ويعتبر تاريخ 20 من الشهر المقبل هو الحد الأقصى الذي يمكن أن يصل إليه.

ملاحظة:

إضافة إلى كل الأشغال السابقة فالمحاسب مطالب خلال السنة بتحضيره من اجل ميزانية نهاية السنة مثل الوثائق الخاصة بالميزانية الجبائية من حيث المعلومات العامة الأولية ، مع ختم وتوقيع الوثائق.

المبحث الثاني : أهم البرامج المستعملة في المحاسبة لدى المكتب

تعدّ استخدام البرامج المحاسبية الحديثة أمرًا ضروريًا في تحقيق كفاءة ودقة في أداء مهام مكتب محافظ الحسابات. تتنوع البرامج المستخدمة في المحاسبة بحسب حجم واحتياجات الشركة. تقدم هذه البرامج مجموعة واسعة من الميزات مثل إدارة الحسابات المالية والمخزون والفواتير، بالإضافة إلى توفير تقارير مالية دقيقة وسهولة الوصول إليها، مما يسهم في تسريع عمليات اتخاذ القرار وتحسين كفاءة العمل في المكتب المحاسبي.

المطلب الأول : تعريف ببرنامج المحاسبة .MSM FINANCE

MSM Finance هو نظام إدارة المحاسبة يوفر لك جميع الأدوات اللازمة لإدارة حساباتك المالية، بما في ذلك المحاسبة التفصيلية والتحليلية وفقًا لأحكام النظام المحاسبي الجديد S.C.F. استنادًا إلى معايير IAS/IFRS.

يتم تصميمه كنظام شامل ومخصص لجميع أنواع الشركات، بما في ذلك الشركات الصغيرة والمتوسطة، والتجار، والحرفيين، وكذلك لمكاتب المحاسبة التي لديها عدد كبير من الملفات لإدارتها.

يتيح لك MSM Finance إجراء معاملاتك اليومية بسهولة (مثل إدخال القيود، وتسوية الحسابات المصرفية، وتقديم التصريح بضريبة القيمة المضافة، الخ)، وإدارة الأصول الثابتة، وإصدار التقارير الدورية والمالية في نهاية الفترة المحاسبية.

وهنا بعض الميزات الرئيسية لهذا النظام:

- ✓ دعم متعدد الشركات ومتعدد الفترات المحاسبية.
- ✓ إدارة المستخدمين مع حقوق الوصول.
- ✓ عدد غير محدود من الدفاتر اليومية، والحسابات، والقيود.
- ✓ خطة محاسبة قياسية أو مخصصة.
- ✓ إمكانية إدخال القيود للفترة القادمة قبل إغلاق الفترة الحالية.
- ✓ بحث عن الحسابات أثناء إدخال القيود باستخدام الأسماء أو الأرقام.
- ✓ إنشاء حسابات عامة أو طرفية أثناء إدخال القيود.
- ✓ عرض أرصدة الحسابات العامة / الطرفية أثناء إدخال القيود.
- ✓ مقابلة تلقائية.

- ✓ تنفيذ تلقائي للقيود مثل المشتريات إلى المخزون، والمبيعات أو المشتريات إلى الخزينة.
- ✓ إدارة المحاسبة التحليلية.
- ✓ حساب ضريبة القيمة المضافة القابلة للاسترداد والمستحقة.
- ✓ إدخال كشوف الحساب.
- ✓ تسوية الحسابات المصرفية يدوياً أو تلقائياً.
- ✓ تطابق وترصيف القيود اليدوي لكل طرف.
- ✓ تحليل الحسابات.
- ✓ إغلاق تلقائي للفترة المحاسبية.
- ✓ إنشاء تقارير الفترة الجديدة تلقائياً عند إعادة فتح الفترة المحاسبية.
- ✓ حساب ضريبة الدخل الشخصي بناء على النتائج الضريبية أو القاعدة الخاضعة للضريبة المعطاة.
- ✓ وحدة إدارة مدمجة للأصول الثابتة وحساب الاستهلاك.
- ✓ تنفيذ تلقائي لمخصصات الاستهلاك.
- ✓ نقل القيود إلى Excel.
- ✓ حساب الضريبة على الدخل حسب النتيجة الضريبية.
- ✓ قائمة مالية (بالفرنسية والعربية).
- ✓ ملحق ضريبي، BOAL Fr، AR.
- ✓ تقرير سنوي تلخيصي (ERA).
- ✓ التصريحات الضريبية: GN°01، GN°04، GN°11، GN°50، GN°50A، البيان 104.

المطلب الثاني : تعريف ببرنامج الاكسل EXCEL .

برنامج مايكروسوفت إكسل هو أحد برامج الجداول الإلكترونية والتي يمكنك أن تستعمله لإدارة البيانات وتحليلها وتخطيطها. والتي ظهرت في بداية الأمر كبرامج مالية ثم تطورت إلى برامج مالية ومحاسبية خاصة بأجراء الحسابات المالية كإعداد الرواتب والموازنات وغيرها.

ومن هذه البرامج (Visicalus) وبرنامج (Lotus123) وأخيراً برنامج (Microsoft Excel) ويُعرف الأكسل بأنه برنامج للجداول الإلكترونية يوفر أربع مزايا رئيسية:

- 1- كتاب العمل.
- 2- إجراء المهام الحسابية.
- 3- توفير ميزة قواعد البيانات .
- 4- إنشاء الرسوم البيانية

*إن Excel هو أداة فعالة ورائعة لاستحصال نتائج لها معنى من كميات هائلة من البيانات. ولكنه يعمل بشكل جيد أيضاً للحسابات البسيطة وتعقب أي نوع من المعلومات تقريباً. والمفتاح الأساسي لحل كل تلك الإمكانيات هي شبكة الخلايا. يمكن أن تحتوي الخلايا على أرقام أو نصوص أو صيغ. ويمكنك وضع البيانات في الخلايا وتجميعها في صفوف وأعمدة. يسمح لك ذلك بتجميع بياناتك وفرزها وتصنيفها ووضعها في جداول وإنشاء مخططات ذات مظهر رائع. دعنا نستعرض الخطوات الأساسية لتمكينك من بدء استخدامه.

1/إنشاء مصنف جديد

تسمى مستندات Excel مصنفات. ويتضمن كل مصنف أوراق، تسمى نموذجياً جداول بيانات. يمكنك إضافة أي عدد تريده من الأوراق إلى المصنف، أو يمكنك إنشاء مصنفات جديدة لإبقاء بياناتك منفصلة.

1. انقر فوق ملف، ثم فوق جديد.

2. ضمن جديد، انقر فوق مصنف فارغ.

| C | B | A | |
|---|---|---|---|
| | | | 1 |
| | | | 2 |
| | | | 3 |
| | | | 4 |
| | | | 5 |
| | | | 6 |
| | | | 7 |

مصنف فارغ

2/إدخال البيانات

1. انقر فوق خلية فارغة.

على سبيل المثال، الخلية A1 على ورقة جديدة. يُشار إلى الخلايا بموقعها في الصف والعمود في الورقة، وبهذا فإن الخلية A1 تقع في الصف الأول من العمود A.

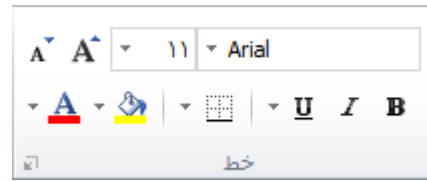
2. اكتب نصاً أو رقماً في الخلية.

3. اضغط على Enter أو Tab للانتقال إلى الخلية التالية.

3/تطبيق حدود الخلية

1. حدد الخلية أو نطاق الخلايا التي تريد إضافة حد إليها.

2. على علامة التبويب الصفحة الرئيسية ، في المجموعة خط، انقر فوق السهم الموجود بجانب الحدود، ثم انقر فوق نمط الحدود الذي تريده.



4/تطبيق تظليل الخلية

1. حدد الخلية أو نطاق الخلايا التي تريد تطبيق تظليل عليها.

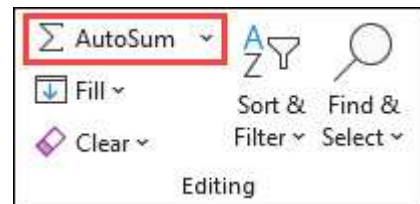
2. على علامة التبويب الصفحة الرئيسية ، في المجموعة خط ، اختر السهم الموجود بجانب لون التعبئة ، ثم ضمن ألوان النسق أو الألوان القياسية، حدد اللون الذي تريده

3. استخدام الجمع التلقائي لجمع البيانات

بعد إدخال الأرقام في الورقة، ربما تريد جمعها مع بعضها البعض. والطريقة الأسرع لتنفيذ ذلك هي باستخدام جمع تلقائي.

1. حدد الخلية الموجودة إلى يسار الأرقام المطلوب جمعها أو أسفلها.

2. انقر فوق علامة التبويب الصفحة الرئيسية، ثم فوق جمع تلقائي في المجموعة تحرير.



يقوم "الجمع التلقائي" بجمع الأرقام وإظهار النتيجة في الخلية التي حددتها.إنشاء صيغة بسيطة

إن جمع الأرقام هو فقط واحد من الأشياء التي يمكنك تنفيذها، ولكن يمكن أن يقوم Excel بعمليات رياضية أخرى أيضاً. جرب بعض الصيغ البسيطة لجمع الأرقام أو طرحها أو ضربها أو قسمتها.

1. اختر خلية، ثم اكتب علامة التساوي (=).

فذلك يُخبر Excel بأن تلك الخلية ستحتوي على صيغة.

2. اكتب تركيبة من الأرقام والعوامل الحسابية، مثل إشارة الزائد (+) للجمع، أو إشارة الناقص (-) للطرح، أو النجمة (*) للضرب أو الشرطة المائلة للأمام (/) للقسمة.

على سبيل المثال، أدخل $2+4=$ أو $4-2=$ أو $2*4=$ أو $4/2=$

3. اضغط على Enter.

يؤدي ذلك إلى تنفيذ العملية الحسابية.

يمكنك أيضاً الضغط على Ctrl+Enter إذا أردت أن يبقى المؤشر على الخلية النشطة. تطبيق تنسيق أرقام

للتفريق بين الأنواع المختلفة من الأرقام، قم بإضافة تنسيق، مثل عملة أو نسب مئوية أو تواريخ.

1. حدد الخلايا التي تحتوي على الأرقام التي تريد تنسيقها.

2. انقر فوق علامة التبويب الصفحة الرئيسية ثم فوق المربع عام.



3. اختر تنسيق رقم.



إذا لم تعثر على تنسيق الأرقام الذي تبحث عنه، فانقر فوق تنسيقات إضافية للأرقام .

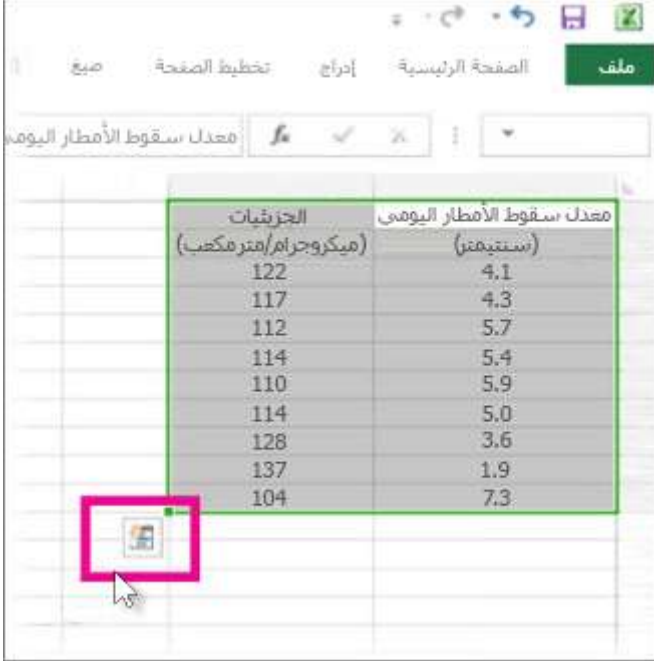
5/ وضع البيانات في جدول

ثمة طريقة بسيطة للوصول إلى قدرات Excel تتمثل في وضع البيانات في جدول. يسمح لك هذا الأمر بتصفية البيانات أو فرزها بسرعة.

1. حدد البيانات بالنقر فوق الخلية الأولى والسحب إلى الخلية الأخيرة للبيانات.

لاستخدام لوحة المفاتيح، اضغط باستمرار على Shift أثناء الضغط على مفاتيح الأسهم لتحديد البيانات التي تريدها.

2. انقر فوق زر تحليل سريع  في الزاوية السفلية اليسرى من التحديد.



| معدل سقوط الأمطار اليومي (سنتيمتر) | الجزئيات (ميكروجرام/متر مكعب) |
|------------------------------------|-------------------------------|
| 4.1 | 122 |
| 4.3 | 117 |
| 5.7 | 112 |
| 5.4 | 114 |
| 5.9 | 110 |
| 5.0 | 114 |
| 3.6 | 128 |
| 1.9 | 137 |
| 7.3 | 104 |

3. انقر فوق جداول، وانقل مؤشر الماوس إلى الزر جدول لمعاينة بياناتك، ثم انقر فوق الزر جدول.

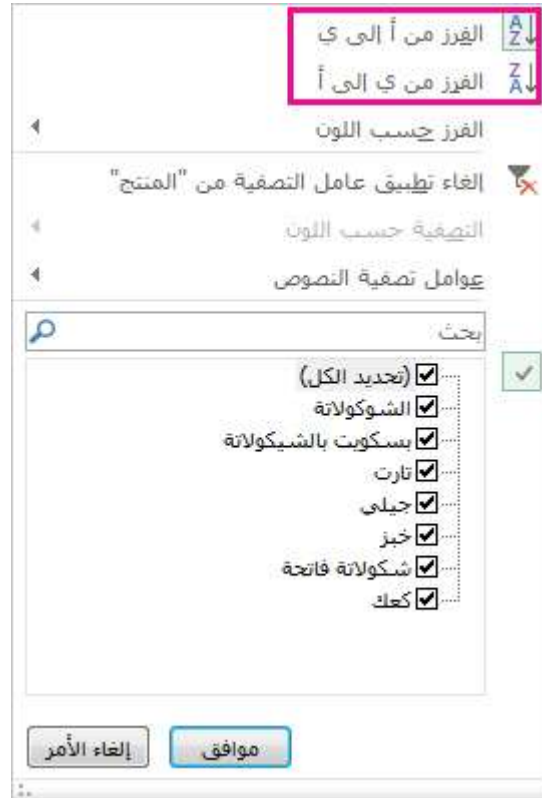


4. انقر فوق السهم  في رأس جدول عمود.

5. لتصفية البيانات، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار تحديد الكل، ثم حدد البيانات التي تريد إظهارها في الجدول.



6. لفرز البيانات، انقر فوق فرز من أ إلى ي أو فرز من ي إلى أ.



7. انقر فوق موافق. إظهار الإجماليات لأرقامك باستخدام التحليل السريع

تتيح لك أداة التحليل السريع) المتوفرة في Excel 2013 Excel 2016 فقط (إجمالي أرقامك بسرعة. وسواءً كان الإجمالي الذي تريده هو المجموع أو المتوسط أو العدد، فسيقوم Excel بإظهار نتائج الحساب تحت أرقامك أو بجانبها مباشرة.

1. حدد الخلايا التي تحتوي على الأرقام التي تريد جمعها أو عدّها.

2. انقر فوق الزر تحليل سريع  في الزاوية السفلية اليسرى من التحديد.

3. انقر فوق الإجماليات، وحرك المؤشر عبر الأزرار لترى نتائج حسابات بياناتك، ثم انقر فوق الزر لتطبيق الإجماليات.



6/ إضافة معنى إلى بياناتك باستخدام التحليل السريع

يمكن للتنسيق الشرطي أو خطوط المؤشرات تمييز البيانات الأكثر أهمية أو إظهار اتجاهات البيانات. استخدم أداة التحليل السريع) المتوفرة في Excel 2013 Excel 2016 فقط (لمعاينة مباشرة لتجربتها.

1. حدد البيانات التي تريد فحصها عن كثب.

2. انقر فوق الزر تحليل سريع  في الزاوية السفلية اليسرى من التحديد.

3. استكشف الخيارات الموجودة ضمن علامات التبويب تنسيق وخطوط مؤشرات لمعرفة كيفية تأثيرها على البيانات.



على سبيل المثال، اختر مقياس ألوان في معرض التنسيق للتمييز بين درجات الحرارة العالية والمتوسطة والمنخفضة.

| | M | L | K | J | I | H | G | F | E | D | C | B | A |
|---|--------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|------|-------|------|--------|-------|----------------------|
| 1 | ديسمبر | نوفمبر | أكتوبر | سبتمبر | أغسطس | يوليو | يونيو | مايو | أبريل | مارس | فبراير | يناير | |
| 2 | 41 | 45 | 59 | 70 | 72 | 67 | 56 | 51 | 46 | 44 | 38 | 40 | متوسط الدرجة القصوى |
| 3 | 38 | 41 | 45 | 54 | 55 | 51 | 48 | 45 | 41 | 38 | 33 | 34 | متوسط الدرجة الدنيا |
| 4 | 66 | 72 | 87 | 94 | 101 | 100 | 97 | 95 | 83 | 79 | 69 | 61 | الرقم القياسي الأعلى |
| 5 | 4 | 12 | 21 | 35 | 39 | 36 | 32 | 28 | 24 | 9 | 2 | 0 | الرقم القياسي الأدنى |

4. عندما يعجبك المظهر النهائي، انقر فوق الخيار.

7/إظهار بياناتك في مخطط باستخدام التحليل السريع

توصي أداة التحليل السريع المتوفرة في Excel 2013 Excel 2016 فقط (بالمخطط الصحيح لبياناتك وتوفر لك عرضاً تقديمياً مرئياً ببضع نقرات فقط).

1. حدد الخلايا التي تحتوي على البيانات التي تريد إظهارها في مخطط.

2. انقر فوق الزر **تحليل سريع**  في الزاوية السفلية اليسرى من التحديد.

3. انقر فوق علامة التبويب **المخططات**، وانتقل عبر المخططات المستحسنة لمشاهدة المخطط الذي يناسب بياناتك، ثم انقر فوق المخطط الذي تريده.



ملاحظة: يُظهر Excel مخططات مختلفة في هذا المعرض، بحسب ما هو مستحسن لبياناتك..



فرز البيانات

لفرز بياناتك بسرعة

1. حدد نطاق بيانات، مثل A1:L5 (صفوف وأعمدة متعددة) أو C1:C80 (عمود واحد).

بإمكان النطاق أن يتضمّن عناوين أنشأتها لتعريف الأعمدة أو الصفوف.

2. حدد خلية واحدة في العمود الذي تريد فرزه.

3. انقر  لإجراء فرز تصاعدي (من أ إلى ي أو أصغر عدد إلى أكبر).
4. انقر فوق  لإجراء فرز تنازلي (من ي إلى أ أو من أكبر عدد إلى أصغر).


8/ للفرز حسب معايير محددة

1. حدد خلية واحدة في أي مكان ضمن النطاق الذي تريد فرزها.
2. على علامة التبويب بيانات ، في المجموعة فرز & تصفية ، اختر فرز.
3. يظهر مربع الحوار فرز.
4. في القائمة فرز حسب، حدد العمود الأول الذي تريد إجراء الفرز على أساسه.
5. في قائمة الفرز على، حدد إما القيم أو لون الخلية أو لون الخط أو أيقونة الخلية.
6. في قائمة ترتيب، حدد الترتيب الذي تريد تطبيقه على عملية الفرز ، تصاعدي أو تنازلي، أبجدياً أو رقمياً (أي من أ إلى ي أو ي إلى أ للنص أو من الأصغر إلى الأعلى أو من الأعلى إلى الأصغر للأرقام).

9/ تصفية البيانات

1. حدد البيانات التي تريد تصفيتها.
2. ضمن علامة التبويب بيانات، في المجموعة فرز وتصفية، انقر فوق عامل تصفية.



3. انقر فوق السهم  في رأس العمود لعرض قائمة يمكنك من خلالها تحديد خيارات التصفية.
4. للتحديد حسب القيم، في القائمة، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار (تحديد الكل). (يؤدي ذلك إلى إزالة علامات الاختيار من كل خانة الاختيار. بعد ذلك، حدد فقط القيم التي تريد رؤيتها، وانقر فوق موافق لعرض النتائج).

10/ حفظ العمل

1. انقر فوق الزر **حفظ** على شريط أدوات الوصول السريع، أو اضغط على Ctrl+S.



إذا قمت بحفظ عملك من قبل، فستكون بذلك مهمتك انتهت.

2. إذا كانت هذه المرة الأولى التي تحفظ فيها الملف:

a. ضمن **حفظ باسم**، اختر المكان الذي تريد حفظ المصنف فيه، ثم استعرض وصولاً إلى المجلد المطلوب.

b. أدخل اسماً للمصنف في المربع اسم الملف.

c. انقر فوق **حفظ**.

المبحث الثالث : مسك ملف محاسبي للشركة X في مكتب (رقيق برة عبد الحفيظ)

في هذا المبحث سأعرض عن طريقة مسك ملف محاسبي للشركة (X) التي سيكون أول مرة نفتح لها ملف محاسبي لهذه الشركة للسنة المالية 2023/01/01 الى 2023/12/31، فهي شركة وهمية مأخوذة عن نموذج حقيقي ، نضرا لحساسية المعلومات ، الحفاض على السر المهني و الخصوصية لعملائنا في المكتب ، سنقدم له مسك المحاسبة في مكتب السيد رقيق برة عبد الحفيظ محافظ الحسابات ، بصفتي محاسبا في المكتب ، سأتولى أمر مسك هذا الملف .

المطلب الأول : جوانب أساسية للعمل بإحترافية

- هنالك عدة جوانب أساسية لا يمكن أن نهملها و التي سأذكرها على شكل نقاط :

✓ الجانب العلمي والتقني:

▪ يعتبر فهم الجوانب العلمية والتقنية في المحاسبة أمراً ضرورياً لتطبيق أفضل الممارسات واستخدام التكنولوجيا بشكل فعال. يجب على المحاسب أن يكون على دراية بأحدث الأدوات والبرمجيات المحاسبية والتحليلية لضمان دقة وفعالية العمل.

✓ الالتزام بالقوانين المالية المحينة:

- يجب على المحاسب البقاء مطلعاً على التشريعات واللوائح المالية المحينة في الجزائر. يتطلب ذلك متابعة التحديثات القانونية بانتظام وضمان أن جميع العمليات المحاسبية تتوافق مع المتطلبات القانونية والضريبية الحالية.

✓ الانضباط في المحاسبة:

- يُعتبر الانضباط أحد العوامل الرئيسية في مجال المحاسبة، حيث يساهم في تنظيم العمل والالتزام بالمواعيد والمسؤوليات المحاسبية. عندما يكون المحاسب ملتزماً بالانضباط، يكون قادراً على تنفيذ العمليات المحاسبية بدقة وفعالية.
- يمكن تحقيق الانضباط من خلال وضع جدول زمني محدد للمهام المحاسبية، ومتابعة التقدم بانتظام لضمان الالتزام بالمواعيد النهائية.

✓ التركيز وتجنب الأخطاء:

- يتطلب العمل المحاسبي تركيزاً عالياً لتفادي الأخطاء التي قد تؤدي إلى تشويش في البيانات المالية. عندما يكون المحاسب مركزاً ومنتبهاً، يمكنه رؤية الأخطاء المحتملة وتصحيحها قبل أن تؤثر على دقة التقارير المالية.
- يمكن تعزيز التركيز من خلال إنشاء بيئة عمل هادئة وخالية من التشتت، وتخصيص وقت محدد لإجراء المهام المحاسبية بدقة وتركيز.

✓ التنظيم وإدارة الوثائق:

- يعتبر التنظيم أساسياً في مهنة المحاسبة، حيث يساعد في إدارة الوثائق والمعلومات بفعالية. يجب أن يضع المحاسب كل وثيقة في مكانها المناسب ووفقاً للنظام المحدد لتسهيل الوصول إليها عند الحاجة.
- يمكن تحقيق التنظيم من خلال استخدام نظام ملفات محاسبية مرتب ومنظم، وتوثيق جميع العمليات المحاسبية بدقة لتسهيل عملية المراجعة والتدقيق.

✓ أهمية الاستراحة والتجديد:

○ يعتبر الحفاظ على الاستراحة والتجديد أمراً ضرورياً في مهنة المحاسبة لضمان الحفاظ على الانتباه والكفاءة في العمل. يمكن أن تساعد فترات الراحة المنتظمة في تجديد الطاقة وزيادة التركيز والإنتاجية.

○ من المهم أن يخصص المحاسب أوقاتاً محددة للاستراحة خلال اليوم العمل، مثل استراحات قصيرة بين الفترات الزمنية لتجديد الطاقة وزيادة التركيز تقنية اليومودورو .

✓ ضبط التواريخ المحددة للتصريحات الضريبية والتقارير المالية:

○ يتطلب عمل المحاسب الالتزام بالتواريخ المحددة لتقديم التصاريح الضريبية والتقارير المالية، حيث يسهم ذلك في تجنب العقوبات القانونية والمالية.

○ يجب على المحاسب مراجعة التواريخ بانتظام وضبط الجدول الزمني لضمان الالتزام بالمواعيد المحددة لتقديم التقارير المالية والضريبية.

- باستخدام هذه النقاط الأساسية واتباعها بدقة، يمكنني ضمان أن عملي سيكون مرتباً وفعالاً، وسيتم الانتهاء من الملف المحاسبي للشركة (X) بنجاح وفقاً للمعايير والمتطلبات المهنية.

المطلب الثاني : المباشرة في العمل المحاسبي للشركة (X)

بعد الوصول الى اتفاق معى مسؤولي الشركة (X) حول الحقوق و الواجبات المتطلبة منهم و تكاليف المهمة المقدمة لنا و احضار الوثائق اللازمة في مباشرة العمل و المتمثلة في:

1- الشروط العامة

- نسخة من السجل التجاري.
- نسخة من رقم التعريف الجبائية NIF والرقم المادة .ART
- نسخة من عقد تأسيس الشركة SARL و شهادة ميلاد الشركاء
- رقم الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي الخاص بالشركة.
- رقم الصندوق الوطني لغير الأجراء الشركاء.

2-الشروط القانونية

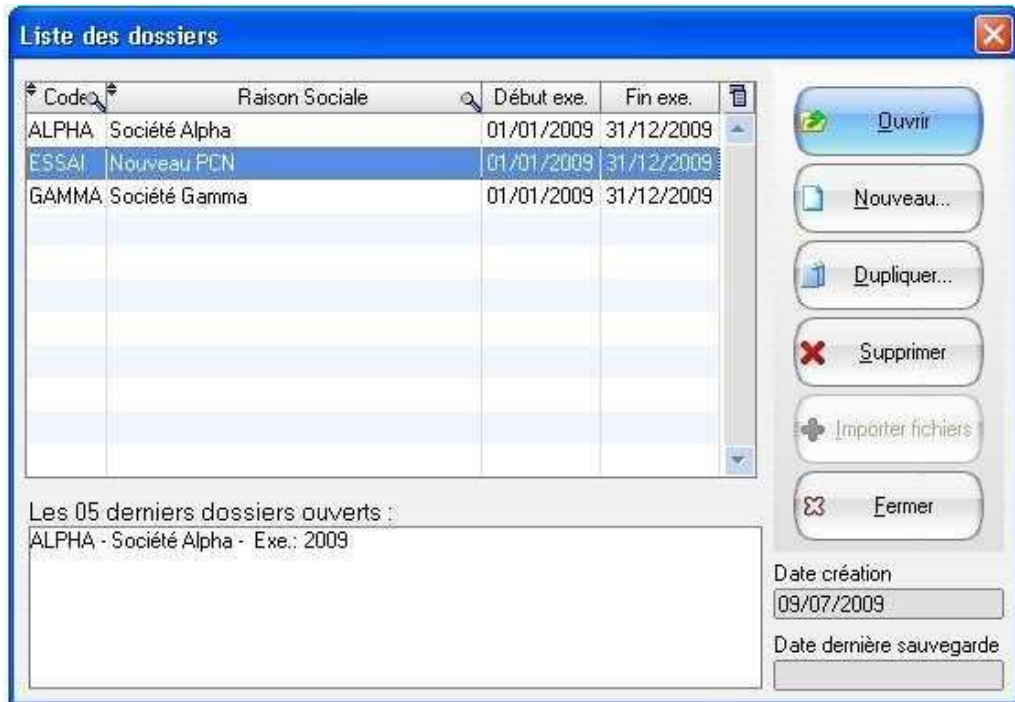
- سجل اليومية المنصوص عليه قانونا.
- سجل الجرد المنصوص عليه قانونا.

- السجلات الخاصة بالموارد البشرية GRH.

3- بعد إستلام هذه الملفات نقوم أولاً بفتح الملف داخل برنامج المحاسبي MSM FINANCE . بالنقر مرتين على شعار البرنامج

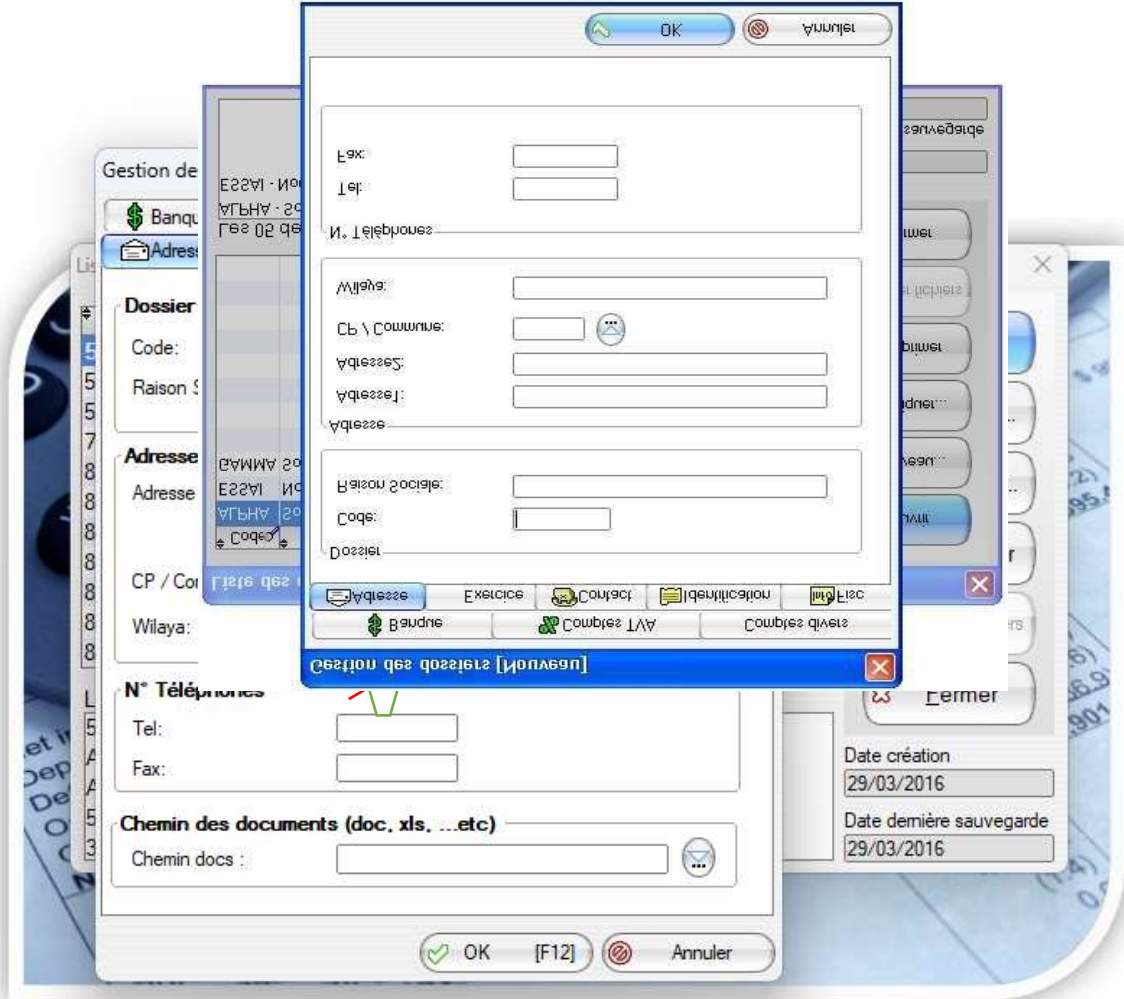


بعدها تظهر لنا واجهة ظغط على جديد (Nouveau) لإنشاء ملف الشركة (X) .



المصدر: برنامج المحاسبي MSM FINANCE

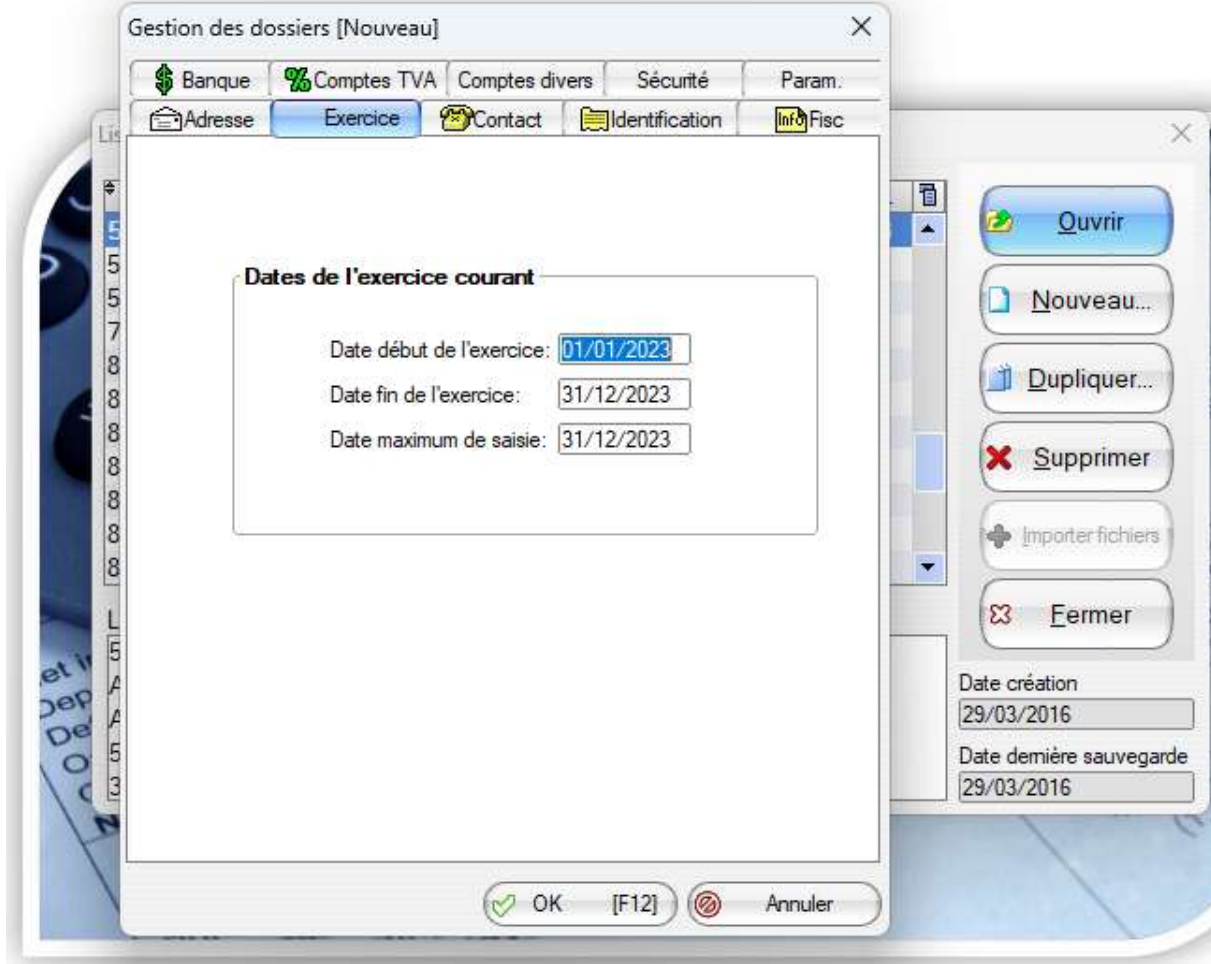
بعد تظهر لنا واجهة تسيير ملف (الشركة) ، نقوم بتعريف المعلومات العامة له عن طريق ملئ المناطق الفارغة في علامات تبويب مختلفة في النافذة المعروضة بحسب معلومات الخاصة بالشركة.



المصدر: برنامج المحاسبي MSM FINANCE

1. نقوم بوضع رقم يرمز الشركة في خانة الأولى و الإسم الشركة في في خانة الثانية.
2. نقوم بوضع عنوان الشركة في خانة الأولى والثانية و مكان الشركة (بلدية) خانة ثالثة و (ولاية) في خانة الرابعة.
3. نضع رقم هاتف الخاص بالشركة أو مسؤول عنها مع فاكس.

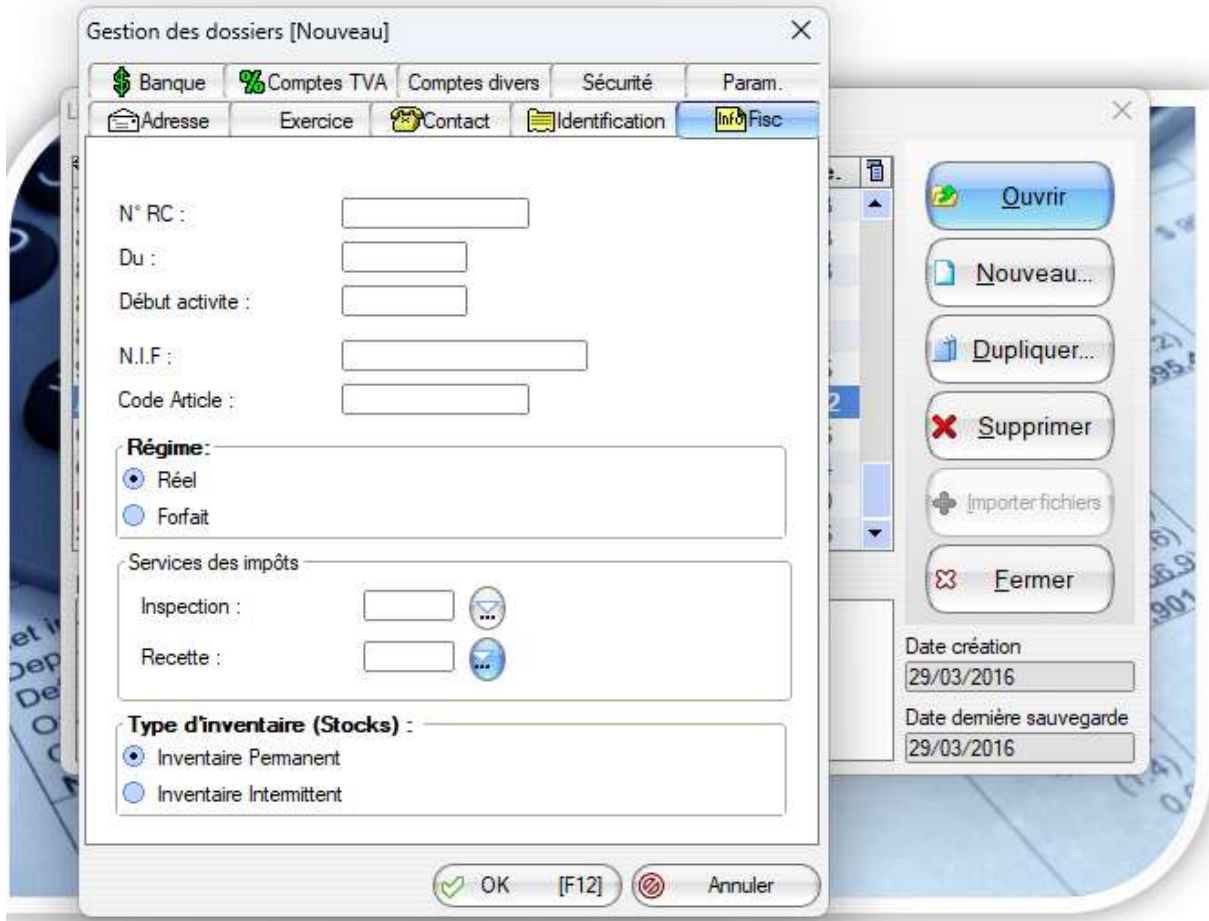
بعدها نقوم بضغط على Exercice لتظهر لنا هذه واجهة



المصدر: برنامج المحاسبي MSM FINANCE

- 1- نضع تاريخ فتح سجل الشركة في خانة الأولى.
- 2- نضع تاريخ نهاية نشاط والذي يعادل 2023/12/31.
- 3- نضع تاريخ تسجيل المعلومات الأقصى.

بعدها نقوم بضغط على FISC لتظهر لنا هذه واجهة الخاصة بالمعلومات الجبائية



المصدر: برنامج المحاسبي MSM FINANCE

- 1- نضع في الخانة الأولى رقم سجل تجاري للشركة.
- 2- نضع في الخانة الثانية تاريخ فتح سجل التجاري للشركة.
- 3- نضع في الخانة الثالثة تاريخ بداية نشاط الشركة أي بداية عمل.
- 4- نضع الرقم الجبائي في الخانة الرابعة.
- 5- نضع رقم المادة في الخانة الخامسة.
- 6- في خانة (Régime) نختار نظام الجبائي الخاضع لشركة وهو نظام الحقيقي
- 7- نختار اسم مفتشية و قابضة الضرائب الخاضعة لها الشركة.
- 8- نختار الجرد المتأوب و الجرد الدائم.

بعدها نضغط على F12 أو OK بعد إكمال جميع خطوات فتح الملف.

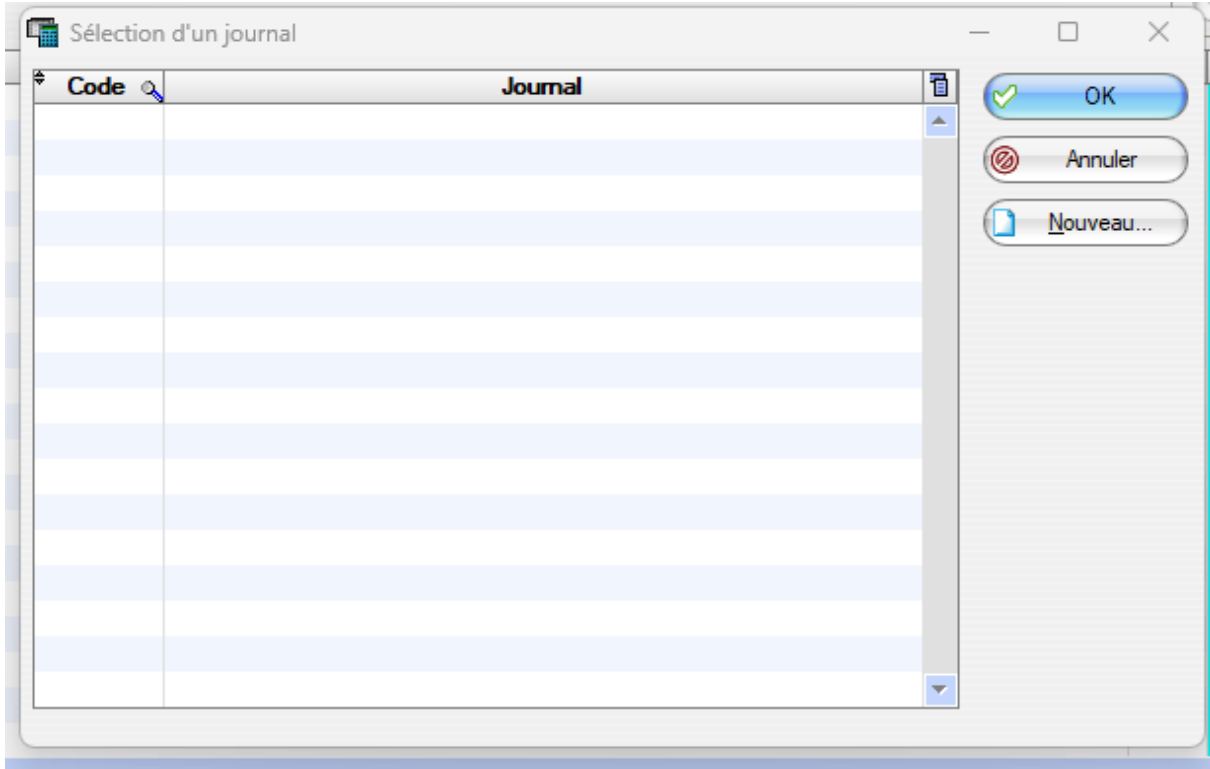
بعدها تظهر لنا واجهة الأسماء الشركات أو تجار التي قمنا بفتح لهم ملف ونختار بعدها شركة التي أنشئناها.

| | | |
|-----|-----------------|------|
| 073 | ADIB AMIAN | 2023 |
| 880 | XXX | 2023 |
| 881 | BLAH ABDELKADER | 2023 |

المصدر: برنامج المحاسبي MSM FINANCE

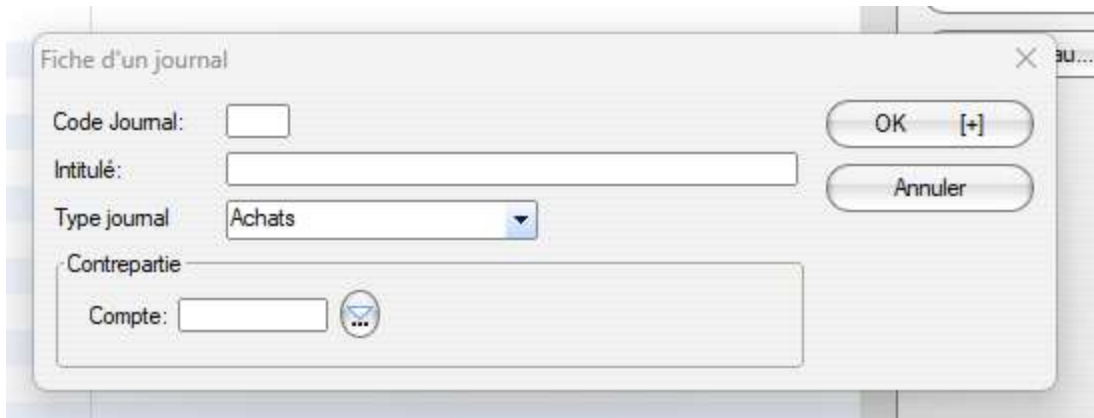
بعدها نقوم بأول عملية بعد دخول ملف وهي ضغط على Donn es و نختار Journal حتى نقوم بإنشاء يوميات.

بعدها تظهر لنا هذه شاشة نختار Nouveau.



المصدر: برنامج المحاسبي MSM FINANCE

تظهر لنا واجهة



المصدر: برنامج المحاسبي MSM FINANCE

1- نضع رقم يومية

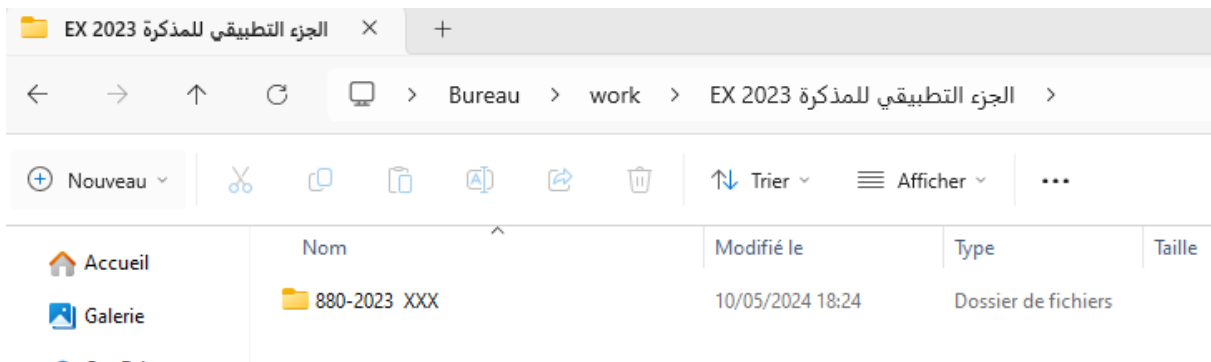
2- نضع إسم اليومية

3- طبيعة يومية

| Code | Journal |
|------|----------------|
| 01 | Achats |
| 02 | VENTES |
| 03 | O.D |
| 04 | Banque |
| 05 | Caisse |
| 06 | Investissement |
| AN | A Nouveau |
| CLO | Cloture |

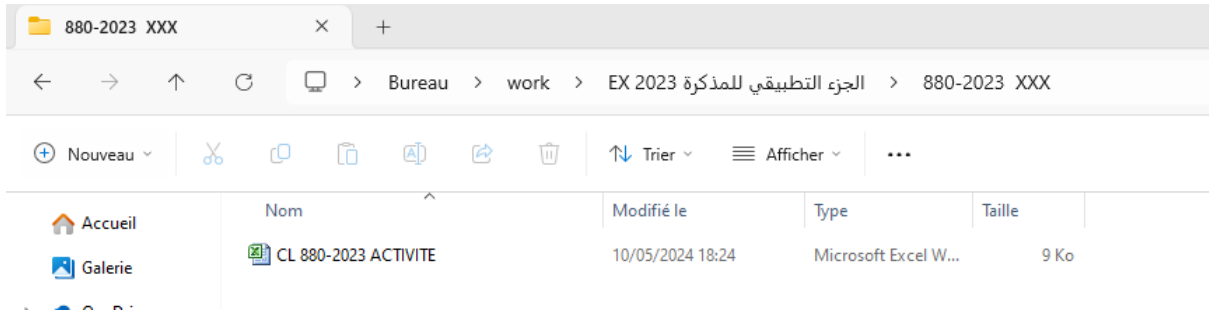
المصدر: برنامج المحاسبي MSM FINANCE

بعدها إكمال فتح ملف في البرنامج المحاسبي نقوم بالذهاب لسطح المكتب و نختار ملف EX 2023 ونفتح مجلد جديد باسم والرقم الخاص بالشركة مع سنة المالية وعلمة الأرشيف أيضا تكون بنفس الرقم و السنة مجلدات كل يومية كما هو موضح بالواجهة الموالية:



المصدر: برنامج المحاسبي MSM FINANCE

بعدها نفتح ملف EXCEL بنفس الإسم مجلد مع إضافة CL (كتاب عمل) و Activite .



بعد فتح ملف Excel نقوم بإنشاء صفحات العمل

1/ صفحة G50 خاصة بالتصريح الشهري ل :

1- لرقم أعمال المحصل عليه في شهر.

2- الرسم على نشاط المهني (TAP) (معفاة في سنة 2024)

3- الضريبة على القيمة المضافة (TVA) وتنقسم ل

1/3- مجموع ض.ق.م المشتريات TVA/ACHATS

2/3- مجموع ض.ق.م المبيعات TVA/VENTES

3/3- Précompte أو رصيد باقي من طرح ض.ق.م.مش - ض.ق.م.مب.

4/3- دفع أو A Payer رصيد المدفوع لقاوضة الضرائب المحسوب من طرح ض.ق.م.مب -

ض.ق.م.مش.

4- ضريبة على دخل العمال التي نقوم بأخذها من طرف إدارة موارد البشرية.

5- نسجل معلومات G50 كاملة بعد دفعها لقاوضة الضرائب.

5.1- مجموع ضريبة المدفوعة.

5.2- يوم التي تم دفع التصريح الشهري

5.3- رقم وصل تسديد خاص بقاوضة الضرائب و رقم شيك المسدد بها.

الجدول (04) صفحة G50 خاصة بالتصريح الشهري

المصدر: من إعداد الطالب اعتمادا على ملفات الزبائن وبرنامج EXCEI

2/صفحة ETAT FOURNISSEURE وتكون خاصة بمشتريات الشهر

1- إسم و عنوان و رقم التعريف الجبائي و رقم سجل التجاري خاص بالمورد في كل خانة.

2- تاريخ و رقم الفاتورة مع مجموع مبلغ خارج الرسم ض.ق.م و الرسم على رقم ض.ق.م.

الجدول (05) صفحة ETAT FOURNISSEURE وتكون خاصة بمشتريات الشهر

المصدر: من إعداد الطالب اعتمادا على ملفات الزبائن وبرنامج EXCEI

الجدول (09) صفحة الإستثمارات وتثبيات والإهلاك

| ACQUISITION | | AMORTISSEMENT | | | VNC | |
|-------------|--------|---------------|--------|-------|------|------|
| DATE | VALEUR | ANTERIEUR | ANNUTE | CUMUL | | |
| 1 | | | N | N | N | N |
| 2 | | | N | N | N | N |
| 3 | | | N | N | N | N |
| 4 | | | N | N | N | N |
| 5 | | | N | N | N | N |
| 6 | | | N | N | N | N |
| 7 | | | N | N | N | N |
| 8 | | | N | N | N | N |
| 9 | | | N | N | N | N |
| 10 | | | N | N | N | N |
| 11 | | | N | N | N | N |
| 12 | | | N | N | N | N |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |

المصدر: من إعداد الطالب اعتمادا على ملفات الزبائن وبرنامج EXCEL

5/صفحة الإستثمارات وتثبيات و الإهلاك

1- رقم الحساب الإستثمارات و نسبة الإهلاك وتحسب كالتالي: (100/عدد سنوات إستغلال = نسبة إهلاك)

2- كمية تثبيات مثل 10 شاحنات وإسم تثبيت و تاريخ إقتناء أو بناء على حساب تثبيت وقيمتة.

3- قسم إهلاك:

3.1- قيمة الإهلاك سنوات سابقة.

3.2- قيمة الإهلاك سنة الحالية/الجارية.

3.3- مجموع قيمة الإهلاك سنوات سابقة مع قيمة الإهلاك سنة الحالية.

3.4- VNC قيمة المتبقية.

الجدول (10) صفحة تحليل حسابات ANALYS COMPTE

The screenshot shows an Excel spreadsheet with two main tables. The first table, titled 'JUSTIFICATION DES COMPTES DE BILAN AU 31/12/2023', has columns for DATE, TEXE, LIBELLE, MOUVEMENTS (DEBIT, CREDIT), SOLDES (DEBIT, CREDIT), and SOLDE. It includes entries for '201400 Fonds d'exploitation' and '108090 Compte de l'exploitant'. The second table, titled 'PAGE 02/02', has the same structure and includes entries for '215400 Matériel industriel' and '215500 Outillage industriel'. The spreadsheet interface includes standard Excel menus like 'Clipboard', 'Font', 'Alignment', 'Number', 'Style', 'Cells', and 'Editing'.

المصدر: من إعداد الطالب اعتمادا على ملفات الزبائن وبرنامج EXCEL

6/صفحة تحليل حسابات ANALYS COMPTE

نقوم في هذه الصفحة بتحليل الحسابات من حيث وجود رصيد باقي او تغييرات التي حصلت في الحسابات مع احتساب نتيجة الربح أو الخسارة صافية من خلال جدول CR حيث نحسب مجموع النفقات ومجموع المداخليل .

- نقوم بالرجوع إلى برنامج محاسبي ونقوم بتسجيل يومية الأولى الخاصة بقانون الأساسي لشركة لتحرير رأس المال كما هو مبين في الصورة أدناه

The screenshot shows a software interface for recording a journal entry. At the top, there are buttons for 'Enregistrer (+)', 'Annuler', 'Ajouter', and 'Supprimer'. Below, there are fields for 'Le Mois: A Nouveau', 'Journal: AN', and 'A Nouveau'. The main table has columns for 'Compte', 'Date Item', 'Reference', 'Libelle', 'Mont', 'Debit', and 'Credit'. The table contains three rows: '45625 Associés - AHMED', '45625 Associés - SAMER', and '1012 Capital souscrit appelé non versé'. The 'Debit' column shows 8,000,000.00 for the first two rows, and the 'Credit' column shows 12,000,000.00 for the third row.

- 1- نقوم بإختيار A Nouveau/Journal و يوم الذي تم تأسيس فيه شركة حسب عقد.
- 2- نقوم بوضع حساب رقم 45625 خاصة بشركاء في خانة مدين مع حساب رقم 1012 الخاص برأس المال المسجل في خانة دائن, الذي إيداعه في حساب البنكي الخاص بالشركة.
- 3- نضغط على Enregistre او زر + في لوحة المفاتيح.

| Compte | Cote Item | Référence | Libellé | Poste | Debit | Credit |
|--------|-----------|-----------|-----------------------------------|-------|---------------|---------------|
| 1012 | | | Capital souscrit appelé non versé | | 12 000 000,00 | |
| 1013 | | | Capital souscrit appelé versé | | | 12 000 000,00 |

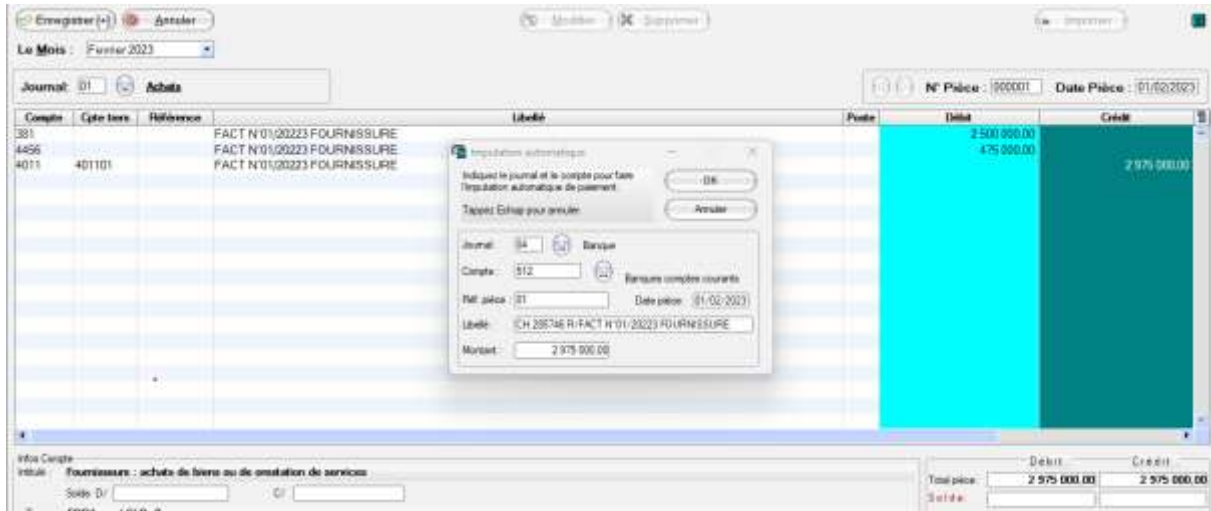
- 1- نضع حساب 1012 في مدين حسب مبلغ الذي تم إيداعه.
 - 2- نضع حساب 1013 في دائن حسب مبلغ الذي تم تحريره.
 - 3- نضع حساب 1012 في دائن إذا لم يتم تحرير مبلغ كاملاً.
 - 4- نضغط على Enregistre او زر + في لوحات المفاتيح.
- في حالة تم إيداع المبلغ الواجب تحريره نقوم بإختيار Journal/Banque وضع يومية خاصة بها.

| Compte | Cote Item | Référence | Libellé | Poste | Debit | Credit |
|--------|-----------|-----------|----------------------|-------|---------------|---------------|
| 512 | | | VERSEMENT AHMED-SAMR | | 12 000 000,00 | |
| 45625 | | | VERSEMENT AHMED-SAMR | | | 12 000 000,00 |

- 1- نضع رقم حساب بنكي 512 في مدين بنفس مبلغ الذي تم إيداعه في حساب بنكي.
 - 2- نضع حساب 45625 في خانة دائن وذلك لتأكيد إيداع مبلغ الإكتتاب.
 - 3- نضغط على Enregistre او زر + في لوحات المفاتيح.
- نقوم بإختيار Journal/O.D الخاص بعمليات الأخرى والذي سنقوم به بتحرير مبلغ ووضعه في رأس المال الشركة.
- بعد بدأ المؤسسة بأشغاله حيث قامة بشراء و قيام بخدمات (بناء) نقوم بتسجيل معطيات و قيود في يومية حسب كل نشاط الذي قامت به.
- نقوم بسحب أموال من حساب بنكي إلى الصندوق للقيام بالاعمال اليومية .

| Compte | Cote Item | Référence | Libellé | Poste | Debit | Credit |
|--------|-----------|-----------|-----------------------|-------|------------|------------|
| 512 | | | RETRAIT ESPECE-CAISSE | | 100 000,00 | |
| 581 | | | RETRAIT ESPECE-CAISSE | | | 100 000,00 |

- 1- حساب بنكي 512 في دائن
- 2- حساب تحويلات (وسيط) 581 في مدين فتظهر لنا شاشة

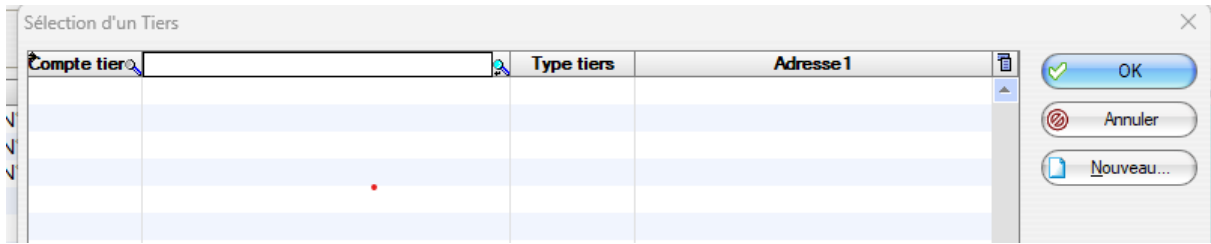


1- حساب 4456 ضريبة القيمة المضافة على مشتريات في مدين.

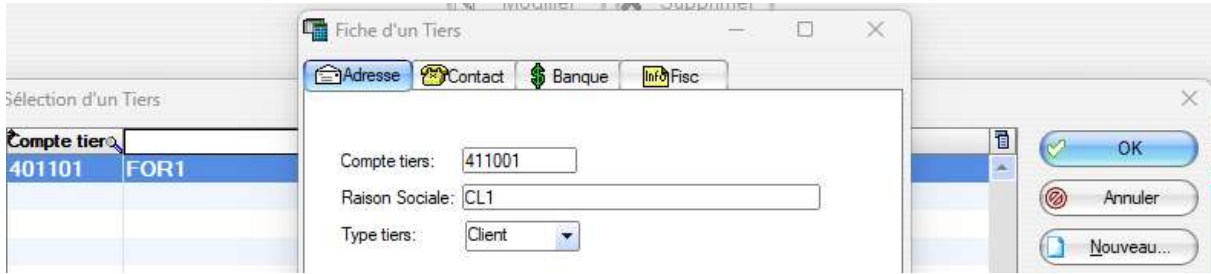
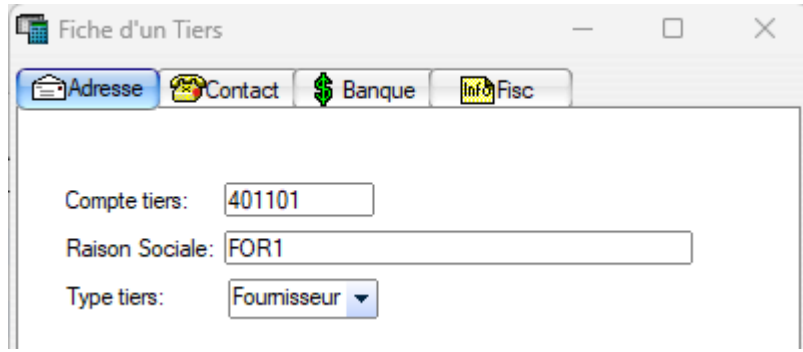
2- حساب 4011 حساب المورد في خانة دائن فنضع مبلغ TTC أي إجمالي للفاتورة فتظهر لنا شاشة تسجيل تلقائي لتسديد المورد و نقوم بكما يلي :

1.1- نختار يومية journal إما الصندوق أو البنك حسب طبيعة التي تم تسديد فيها مبلغ بأخذ عين الإعتبار أنه لايمكن تسديد فاتورة بأكثر من 100 مليون سنتيم جزائري نقد، في حال حدوث ذلك لايمكن إسترجاع الرسم على القيمة المضافة .

1.2- في خانة ثانية نختار سهم حيث نقوم بفتح واجهة أدناه والتي تخص أسم موردين أو زبائن



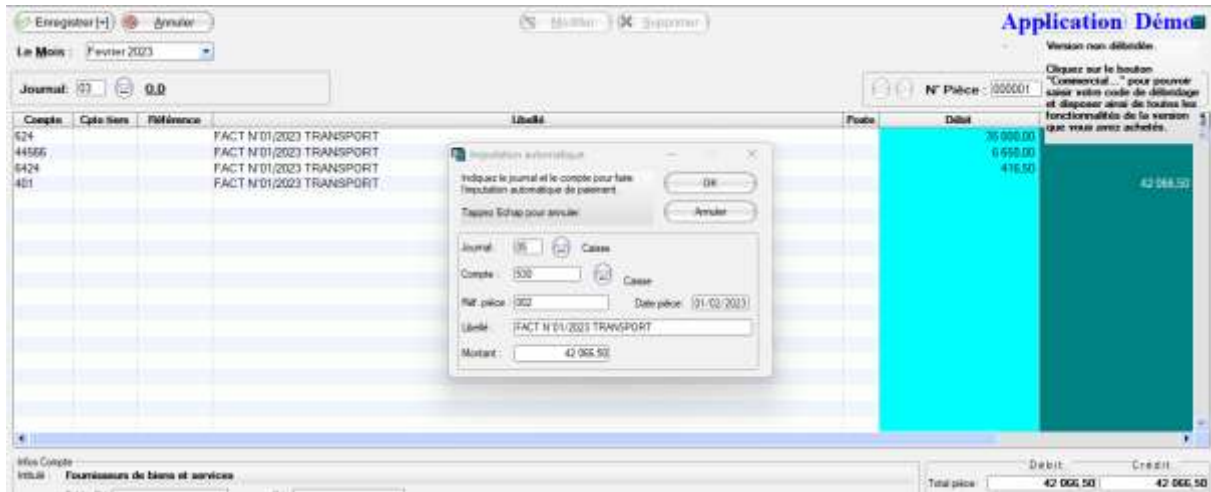
1.3- نختار Nouveau فتظهر لنا واجهة أدناه فنختار رقم حساب فرعي الخاص بالمورد ويمكن وضع أكثر من رقم حساب فرعي لكل مورد نتعامل معه مع إسم و طبيعة رقم حساب إذا كان خاص بموردين أو زبائن.



بعد إنتهاء نقوم بضغط على Enregistre او زر + في لوحة المفاتيح لحفظ التغييرات.

نختار Journal/O.D الخاص بعمليات أخرى

- الشركة قامة بشراء مواد أولية وتم نقلها من طرف مورد آخر



1- نضع رقم حساب 624 في خانة مدين مع تعيين رقم فاتورة وإسم المورد مع HT الخاص بفاتورة.

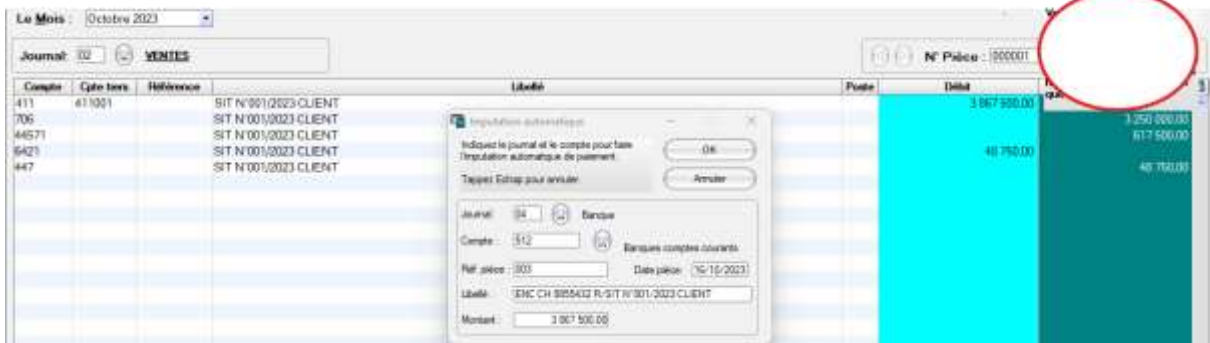
2- نضع حساب 44566 الخاص بض.ق.م.مش حسب فاتورة خانة مدين.

3- نضع حساب 6424 الخاص بطابع الجبائي في خانة مدين حيث تم تسديدها نقدا.

4- نضع حساب 401 حساب 4011 حساب المورد في خانة دائن فنضع مبلغ TTC أي إجمالي للفاتورة فتظهر لنا شاشة تسجيل تلقائي لتسديد المورد فنسدها نقدا كما هو موضح في واجهة أعلاه.

- قامت شركة في تقديم خدمة وهي خدمة بناء مدرسة مثلا .

نقوم بإختيار Journal/Ventes



1- نضع رقم حساب 411 مع حساب فرعي رقم 411001 الذي يرمز لزبون الذي قامت شركة بخدمته مع رقم وضعية الأشغال مع إسم زبون و مبلغ الكامل للوضعية أشغال في خانة مدين.

1.1- تظهر لنا شاشة ضع يومية بنك ورقم حساب بنك وتاريخ تسديد الوضعية الأشغال مع تغيير تعيين وإضافة ENC مع رقم شيك المدفوع في حالة تم دفعها بشيك.

1.2- إذا لم يتم تسديد المبلغ نضغط على ESC من لوحة مفاتيح او Annuler .

2- نضع حساب 706 الذي يرمز إيرادات الخدمات في خانة دائن.

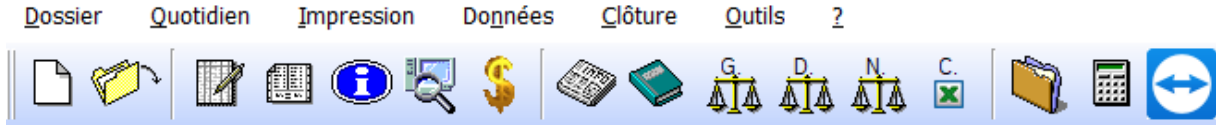
3- نضع حساب 44571 الذي يرمز لضريبة القيم المضافة الخاصة بالمبيعات في خانة دائن.

4- نضع حساب 6421 الذي يرمز لرسم النشاط المهني الذي تم حسابه في EXCEL فقط في حالة كانت شركة خاضعة للضريبة في خانة مدين.

5- نضع حساب 447 الذي يرمز لرسم النشاط المهني الذي تم حسابه في EXCEL فقط في حالة كانت شركة خاضعة للضريبة في خانة دائن.

- خطوات تسديد التصريح الجبائي G50

نقوم بالدخول إلى Quotidien ونختار Déclaration G50



تظهر لنا نافذة التالية والتي تكون كالتالي:

Déclaration N° G50

Déclaration GN°50

LE MOIS :

COMMUNE DE :

< Précédent | Suivant > | Annuler

- 1- في خانة أولى نختار شهر خاص .
- 2- في خانة ثانية نختار بلدية خاضعة لضريبة خاصة بالشركة.
- 3- إذا كانت أشغال في بلدية أخرى سنقوم بعمل تصريح ثاني وهو G50A ولكن تصريح فقط رقم أعمال وتسدد رسم على النشاط مهني فقط أما ضريبة على قيمة المضافة تسدد في نفس بلدية خاضعة للضريبة (قابضة الضرائب)

بعد نختار التالي لتظهر واجهة أخرى التي أدناه

Déclaration N° G50

| Nature | Code | Opérations imposables | C.A brut | C.A imposable | Taux | Mont. à payer |
|--------|----------|--|----------|---------------|------|---------------|
| | C 1 A 11 | Affaires bénéficiant d'une réfaction de 50 % | | | | |
| | C 1 A 12 | Affaires bénéficiant d'une réfaction de 30 % | | | | |
| | C 1 A 15 | Affaires bénéficiant d'une réfaction de : 25% | 3250000 | 2437500 | 2,0 | 48750 |
| T.A.P. | C 1 A 13 | Affaires sans réfaction | | | | |
| | C 1 A 14 | Affaires exonérées | | | | |
| | C 1 A 20 | Recettes professionnelles (Professions libérales) | | | | |
| | | TOTAL | 3250000 | 2437500 | | 48750 |

| Nature | Code | Acomptes et solde IBS | Détermination des acomptes et du solde de liquidation | Mont. à payer |
|--------|----------|---|---|---------------|
| | E 1 M 10 | <input checked="" type="checkbox"/> 1er <input type="checkbox"/> 2ème <input type="checkbox"/> 3ème A compte p. | | |
| AP/IBS | E 1 M 10 | Solde de liquidation | | |
| | | TOTAL | | |

| Nature | Code | Cat. des revenus soumis à une retenue à la source IRG ou IBS | Rev. imposable | Taux | Mont. à payer |
|----------|----------|--|----------------|------|---------------|
| IRG/S. | E 1 L 20 | IRG/Traitements, salaires, pensions et rentes viagères | | | |
| | E 1 L 30 | IRG/Revenus des Créances, dépôt et Cautionnements (Titres nominatifs) | | | |
| | E 1 L 40 | IRG/Bénéfices distribués par les Sociétés de capitaux et assimilées | | | |
| Aut. IRG | E 1 L 60 | IRG/Revenus des bons de caisse anonymes | | | |
| | E 1 L 80 | IRG/Autres retenues à la source | | | |
| | E 1 M 30 | IRG/Revenus des Entreprises Etrangères non Installées en Algérie (Prest. de | | | |
| Ret. IBS | E 1 M 40 | IBS/Autres retenues à la source | | | |
| | E 1 L 80 | TOTAL | | | |

- 1- نقوم بوضع رقم الأعمال الخاص بوضعية أشغال HT لرسع النشاط المهني (TAP) في C.A BRUT مع وضعه في خانة مناسبة حسب نشاط الذي مخصص له إما له لديه تخفيض أو بدونه أو معفى (تم إلغاء TAP في سنة 2024) .
- 2- يتم حساب ضريبة رسم على النشاط المهني TAP حيث يحسب فقط رقم خاضع للضريبة مثال رقم أعمال C.A * 1.5% = رسم على نشاط المهني TAP.
- 3- في برنامج محاسبي لا يمكن وضع 1.5% لذلك نقوم بوضعه في خانة تخفيض 25% حيث تكون قيمة ونتيجة نفسها.

بعدها نضغط على التالي لتظهر خانة ثانية وهي خانة خاصة بتصريح الضريبة على القيمة المضافة

| Déclaration N° G50 | | | | | | |
|--------------------|--|----------------|-------------|----------------|-------|---------------|
| Code | Opérations assujetties à la TVA | C.A Total | C.A Exonéré | C.A imposable | Taux | Mont. à payer |
| | Produits, biens, opérations et services visées par l'article 23 du | | | | | |
| E 3 B 11 | Produits et denrées; | | | | | |
| E 3 B 12 | Fourniture d'Énergie (Gaz et électricité) ; | | | | | |
| E 3 B 13 | Travaux immobiliers (habitation) ; | | | | | |
| E 3 B 14 | Professions médicales; | | | | | |
| E 3 B 15 | Commissionnaires et courtiers; | | | | | |
| E 3 B 16 | Autres opérations et prestations de services; | | | | | |
| | Produits, biens, opérations et services visées par l'article 21 du | | | | | |
| E 3 B 21 | Produits, biens et denrées; | | | | | |
| E 3 B 22 | Prestations de services; | 3250000 | | 3250000 | 19,00 | 617500 |
| E 3 B 24 | Professions Libérales; | | | | | |
| E 3 B 23 | Travaux immobiliers autres que ceux soumis au taux de 7%; | | | | | |
| E 3 B 37 | Consommation sur place; | | | | | |
| E 3 B 36 | Autres opérations; | | | | | |
| | TOTAL GENERAL DES CHIFFRES D'AFFAIRES | 3250000 | . | 3250000 | | 617500 |

| B/ Déductions à opérer | | | C/ TVA à Payer | |
|------------------------|--|---------------|--|---------------|
| Code | NATURE DES DEDUCTIONS | MONTANT | | |
| E 3 B 91 | Précompte antérieur (mois précédent) | | C - Total des droits dûs | 617500 |
| E 3 B 92 | TVA sur achat de biens, matières et services | 481650 | E 3 B 97 Régul. du prorata (Déd. excéd. | 0 |
| E 3 B 93 | TVA sur achat de biens amortissables | | E 3 B 98 Revers. de la déduction | 0 |
| E 3 B 94 | Régularisation du prorata (déduction complémentaire | | - TOTAL A RAPPELER (C) | 617500 |
| E 3 B 95 | TVA à récupérer sur factures annulées ou impayées | | B - Total des déduc. à opé. (B) | 481650 |
| E 3 B 96 | Autres déductions (Notification de précompte, etc...) | | E 3 B 00 TVA à pay. du mois (C-B) | 135850 |
| | Total des déductions à opérer (B) | 481650 | E 3 B 99 Précompte à reporter (B - C) | 0 |

1- نضع رقم الأعمال C.A المخصص في خانة في جدول (A) أول ونحسب منها قيمة المضافة حسب طبيعة النشاط الخاص به.

2- نضع قيمة المضافة للمشتريات في جدول الثاني (B/Déductions à Opérer) في خانة ثانية إذا كانت قيمة المضافة التثبيتات فنضعها في خانة الثالثة.

3- في جدول الثالث (C) نقارن ض.ق.م للمشتريات مع ض.ق.م للمبيعات , إذا كانت مشتريات أكثر سيتم وضعها في خانة الأخيرة وترحيلها من جديد في شهر موالي لخانة الأولى من جدول (B) وإذا كانت ض.ق.م للمبيعات أكثر نضعها في خانة الخامسة من جدول (C).

بعد نضغط على التالي حيث تكون اخر ورقة لنا

Déclaration N° G50

| Nature | Code | Opérations Imposables | CA Imposable | Taux | Mont. à payer |
|-----------------|----------|-----------------------|--------------|------|---------------|
| DROIT DE TIMBRE | E 2 E 00 | | | | |
| | | TOTAL | | | |

| Nature | Code | Opérations Imposables | CA Imposable | Taux | Mont. à payer |
|-------------------------|------|-----------------------|--------------|------|---------------|
| IMPOTS TAXES NON REPRIS | | | | | |
| | | TOTAL | | | |

| RECAPITULATION (EN DA) | | |
|-------------------------------|--------------------|--------|
| 1- TAP | C/500026/A | 48750 |
| 2- AP/IBS | C/201001/M1 | |
| 3- VF | C/500026/C | |
| 4/1- IRG/Salaires | C/201001/100 | |
| 4/2- IRG/Autres Ret.source | C/201001/101/A/B/C | |
| 4/3- IBS/Retenues à la source | C/201001/M2 ET 3 | |
| TIC- | C/201003/303/A/B | |
| Droit de timbre | C/201002/201 | |
| 7- | C/ | |
| 8- TVA | C/201003/300A/B/C | 135850 |
| MONTANT TOTAL A PAYER | ===== | 184600 |

| Cadre réservé au contribuable | Cadre réservé à la recette des Impôts |
|---|--|
| Certifié sincère et véritable le contenu de la présente déclaration et conforme aux documents comptables. | PAYEE-par chq banc. N° <input type="text" value="285747"/> |
| A..... <input type="text" value="MSILA"/> | du : <input type="text" value="15/12/2023"/> |
| Le : <input type="text" value="15/12/2023"/> | Tirée / agence : <input type="text"/> |
| | Par Chq Post. N° <input type="text"/> |
| | du : <input type="text"/> |
| | En Numéraire : <input type="text"/> |

< Précédent Terminer Annuler

1- في جدول RECAPUTULATION نحسب جميع الضرائب الواجب دفعها لقابضة الضرائب وذلك قبل كل 20 من شهر الموالي/القادم مثال التصريح الجبائي لشهر نوفمبر يجب ان يدفع في أجل 2023/12/20 أول ستكون هناك غرامة لتصريح متأخر.

2- في جدول التالي Cadre Réserve au contribuable نقوم بوضع مكان تصريح الجبائي (محاسب) مع يوم الخاص بتصريحها.

3- في جدول Recette des impots نقوم بوضع رقم شيك البنكي إذا تم تسديدها بشيك في خانة أولى مع وضع تاريخ شيك في خانة ثانية مع وضع البنك الذي تم إستخراج منه شيك.

4- في نفس الجدول نضع رقم صك بريدي مع تاريخه .

5- في حالة تسديد نقدا لا يأخذ جدول Recette des impots بعين إعتبار .

بعدها نضغط على إنتهاء وهنا نكون أنهينا إعداد تصريح وبعدها نقوم بطباعتها وأخذها إلى قابضة الضرائب.

في بعض ولايات الجزائر يكون تصريح إلكتروني ولكن في ولايتنا (المسيلة) مزال تصريح يمر بمراحل تقليدية وهذا من مساوي التوجه نحو الرقمنة.

بعد إنتهاء من إعداد ودفع تصريح ضريبي نقوم بتسجيلها في سجل يومية Journal/O.D

| Compte | Date Item | Référence | Libelle | Poste | Debit | Credit |
|--------|-----------|-----------|---------------------------------|-------|------------|------------|
| 44566 | | | SOLDE TVA S/ACHAT MOIS 11/2023 | | | 481 600,00 |
| 44571 | | | SOLDE TVA S/VENTES MOIS 11/2023 | | 637 600,00 | |
| 44551 | | | TVA A PAYE MOIS 11/2023 | | | 136 000,00 |

- 1- رقم حساب 44566 نقوم بوضعه في خانة دائن وضع تعيين SOLDE TVA S/ACHAT.
- 2- رقم حساب 44571 نقوم بوضعه في خانة مدين ووضع تعيين SOLDE TVA S/VENTES.
- 3- رقم حساب 44551 نقوم بوضعه في خانة دائن ووضع تعيين TVA A PAYE.
- 4- رقم حساب 44567 نقوم بوضعه في خانة مدين ووضع Précompte إذا كان لدينا رصيد متبقي لتلك فترة.

في حالة تم تسديد تصريح الشهري وتم إظهاره في كشف البنكي نقوم بالتالي

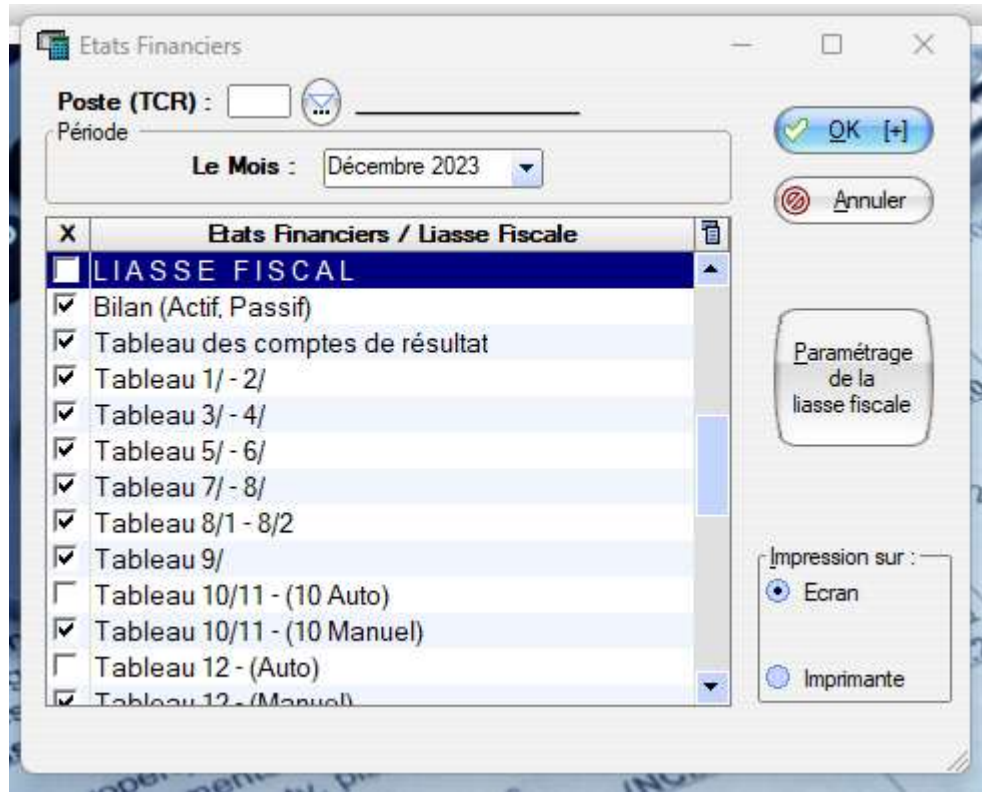
| Compte | Date Item | Référence | Libelle | Poste | Debit | Credit |
|--------|-----------|-----------|---------------------------------------|-------|------------|------------|
| 44551 | | | Q.111025 CH.285747 R/GSD MOIS 11/2023 | | 136 000,00 | |
| 447 | | | Q.111025 CH.285747 R/GSD MOIS 11/2023 | | 48 750,00 | |
| 512 | | | Q.111025 CH.285747 R/GSD MOIS 11/2023 | | | 184 800,00 |

- 1- رقم الحساب 44551 في خانة مدين ولذلك لترصيده حيث تم دفعه.
- 2- رقم الحساب 447 في خانة مدين وذلك لترصيده حيث تم دفعه.
- 3- في خانة دائن رقم حساب 512 إذا تم تسديده عن طريق بنك او 530 عن طريق صندوق او 515 عن طريق حساب بريدي الجاري.

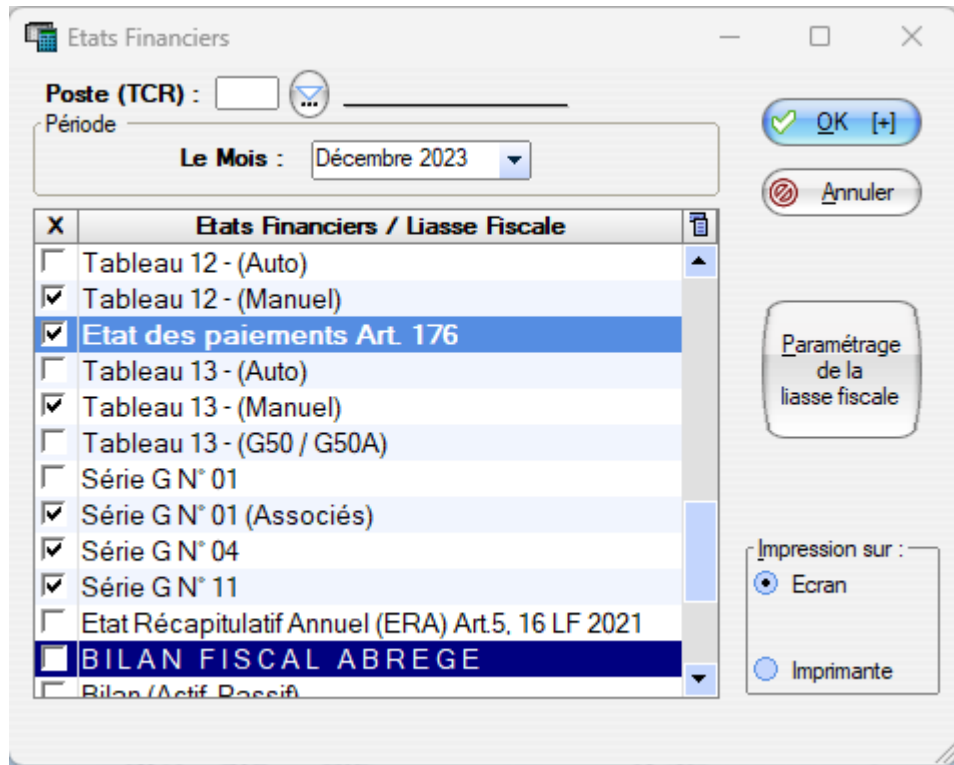
| Compte | Date Item | Référence | Libelle | Poste | Debit | Credit |
|--------|-----------|-----------|---------------------------------------|-------|------------|------------|
| 44551 | | | Q.111025 CH.285747 R/GSD MOIS 11/2023 | | 136 000,00 | |
| 447 | | | Q.111025 CH.285747 R/GSD MOIS 11/2023 | | 48 750,00 | |
| 6561 | | | Q.111025 CH.285747 R/GSD MOIS 11/2023 | | 27 990,00 | |
| 312 | | | Q.111025 CH.285747 R/GSD MOIS 11/2023 | | | 212 290,00 |

- 4- في حالة تأخير دفع التصريح الجبائي نقوم بوضع حساب رقم 6561 في خانة مدين. ونظر لكم الهائل للعمليات المحاسبية اليومية ذكرنا فقط أهم العمليات اليومية.

وفي الأخير نقوم بتعديل وطباعة الميزانة الختامية الجبائية BILAN FISCAL كما هي موضحة في جدول أدناه



- 1- نقوم بطباعة ميزان المراجعة (الأصول والخصوم) حيث تكون مجاميع هي نفسها.
- 2- نقوم بطباعة جدول حساب النتائج (CR) الذي يمثل حسابات نفقات و الإيرادات ونتيجة محاسبية.
- 3- نقوم بطباعة جدول من الأول إلى الثالث عشر.
- 4- تذكير : جدول 9 خاص بنتيجة الجبائية ونجد فيه إسترداد (النققات التي يجب إسترجاعها وتحسب فقط في نتيجة محاسبية) وتخفيضات (وهي الإيرادات الغير الخاضعة للضريبة) مع نتيجة الخسارة السنوات السابقة اقصى مدة 4 سنوات متتالية.
- 5- في جدول 12 نقوم بوضع أعباء محاسبية وأشخاص الذين لديهم إعتقاد خاص.
- 6- في جدول 13 نضع بلدية و الرقم الأعمال مصرح فيها خلال سنة المالية الحالية.



7- في جدول GN*01 نقوم بإختيار شركاء وحيث يتم حساب أرباح كل شريك.

8- في جدول GN*04 نقوم بوضعها وذلك حيث يتم إحتساب ضريبة الدخل الشركات IBS بعد تخفيض التسبيقات المدفوعة.

9- نقوم بعمل GN*29 الخاصة بشركة من طرف مصلحة الأجور (GRH) وطباعة داخل قرص صلب والورقي.

10- يتم دفع الضريبة على الدخل الإجمالي للشركات IBS وذلك من خلال G50 تسمى LIQUADATION IBS EX :2023 وذلك قبل 2024/05/20.

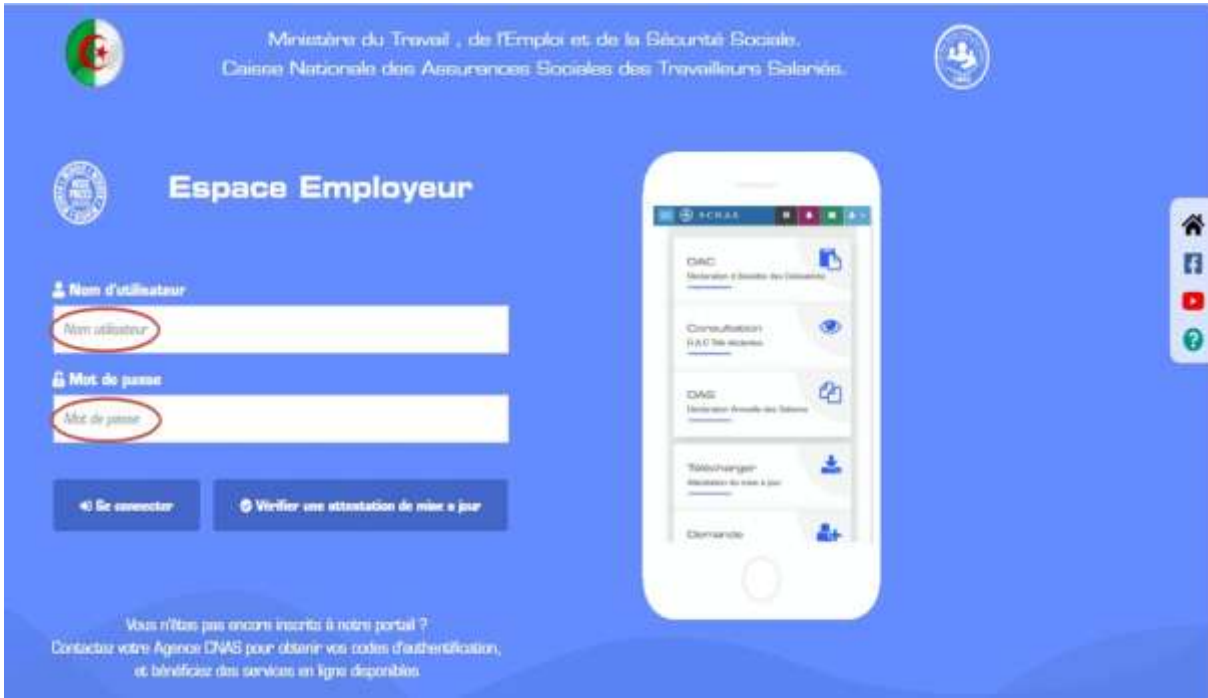
في الأخير نقوم بترتيبها و ختمها سواء ختم شركة أو ختم المحاسب و بعدها دفعها في مديرية الضرائب في أجالها العادية والمتمثلة في 2024/04/30 او في أجل خاص يحدد من طرف مديرية العامة للضرائب مثل هذه السنة حيث حدد ب2024/05/31.

المطلب الثالث : التصريح بالإشتراكات عن طريق télédéclaration

أولاً: نقوم بالولوج الى هذه المنصة الرقمية للتصريحات عن طريق الموقع المباشر

<https://teledeclaration.cnas.dz/>

ثانياً: تظهر واجهة الضاهرة في الأسفل



تعتبر هذه البوابة البوابة الأولى للقيام بجميع المهام والتصريحات للمستخدم وتسمى بمساحة المستخدم لذلك يجب إدراج المعلومات الصحيحة كمايلي:

1/ يتم إدراج في السطر الأول رقم المستخدم الذي تمنحه مؤسسة الضمان الاجتماعي لأرباب العمل بعد وضع ملف لدى هيئتهم المتخصص لهذا الغرض مصلحة الترقيم.

2/ أما في السطر الثاني يتم إدراج كلمة السر لكي تتمكن من الدخول للموقع ويمنح كذلك من نفس المصلحة .

ثالثاً: تظهر لنا الواجهة العامة للمنصة كما هي موضحة في الأسفل

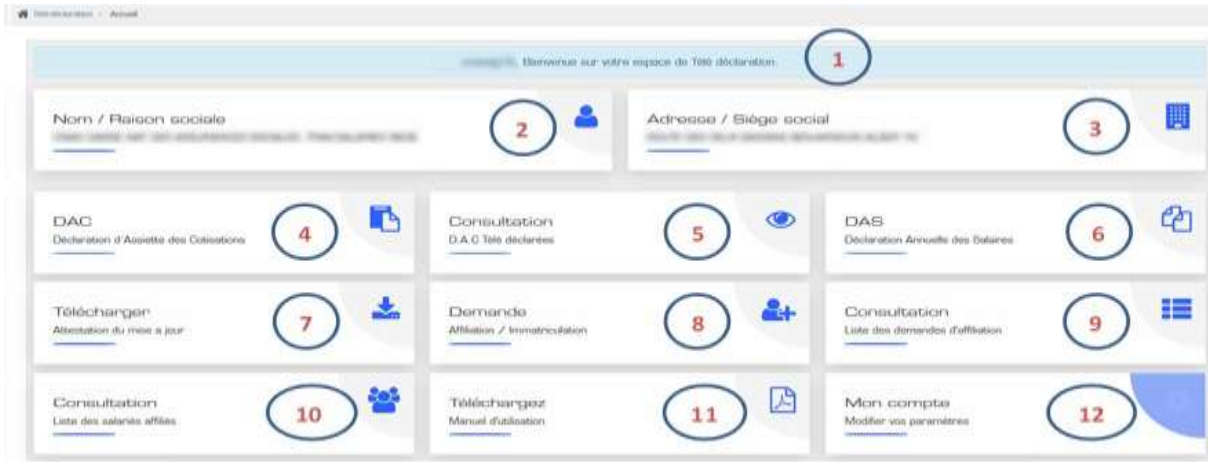
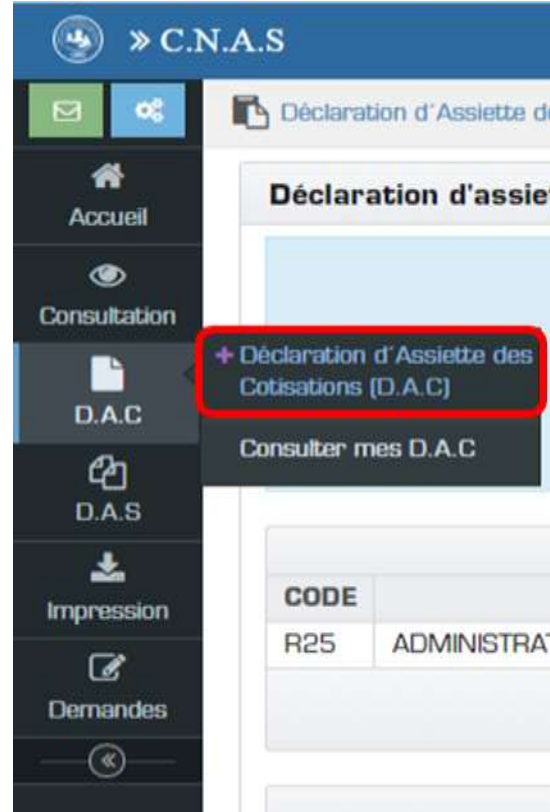


Figure 1.3 : Page d'accueil

6

- 1 اسم المستخدم
- 2 عنوان الشركة/المؤسسة
- 3 عنوان المقر الرئيسي
- 4 إعلان القوائم الخاصة بالمساهمات (DAC)
- 5 استعراض إعلانات DAC
- 6 الإعلان السنوي عن الرواتب والموظفين (DAS)
- 7 تحميل شهادة التحديث
- 8 طلب الانضمام / التسجيل
- 9 استعراض قائمة طلبات الانضمام / التسجيل
- 10 استعراض قائمة الموظفين المنضمين
- 11 تحميل كتيب الاستخدام
- 12 إدارة حسابك

رابعاً : نقوم بالتصريح بالاشتراكات كما هو موضح في الصورة الموالية، هذه المنصة لا تقتصر على هذه الخدمة فقط لديها عدة خدمات أخرى اقتصرى شرحي فقط على كيفية التصريح بالاشتراكات .



1 يتم من خلا البوابة رقم 04 استعراض إعلانات DAC ما يلي:

التصريح بالاشتراكات الضمان الاجتماعي الفصلية أو الشهرية لكل سنة للمستخدمين حسب عدد العمال

من 01 عامل إلى 09 تصريح ثلاثي

من 10 فأكثر تصريح شهري

2 تنقسم هذه البوابة في الغالب إلى قسمين الأول ق 22 عمال عاديون.

R08 عمال بالتخفيض

Administration d'Assises des Citoyens >

Déclaration d'assises de cotisations pour la période JUIN(06) 2021

Cotisation E/S Fin

+ Ajouter un mouvement

| Numéro SS | Nom/Prénom | Date naissance | E/S | Date mouvement |
|--|------------|----------------|-----|----------------|
| Aucun mouvement déclaré (E.M.S réint). | | | | |

Précédent Suivant

MOUVEMENT

Numéro: [Champ]

Nom *: [Champ] Prénom *: [Champ]

Date de naissance: [Champ] Mouvement: [Champ]

Exacte Prsumé

ENTREE SORTIE

Observation: [Champ]

+ Ajouter

يتم التصريح بحركة العمال الذي تمت إقالتهم أو استقالتهم مع تأكيد تاريخ الخروج وسبب الخروج يتم هذا بإدراج رقم ض إ للعامل فيظهر لنا بقية المعلومات الاسم واللقب وتاريخ الازدياد اليا وبعدها نظيف تاريخ الخروج وسبب ونقوم بتأكيد الامر. أما في حالة دخول عامل جديد فسيكون ذلك تلقائيا عند تأمينه .

Direction d'Assiette des Cotisations

Déclaration d'assiettes de cotisations pour la période JUIN(06) 2021

Vous pouvez effectuer votre paiement via des virements vers les comptes suivants :

Banque Nationale d'Algérie (BNA) | Banque de l'Agriculture et du Développement Rural (BADR) | Banque de Développement Local (BDL) | Trésor Public Algérie (Trésor)

Periode déjà déclarée par l'assiette (Assiette) !

| COTISATIONS DÉCLARÉES | | | | | | |
|-----------------------|----------------|----------|--------------|------|--------------------------|--|
| CODE | NATURE | EFFECTIF | ASSIETTE | Taux | MONTANT | |
| R25 | ADMINISTRATION | 00 | 1 000 000,00 | 34% | 340 000,00 | |
| Effectif Total | | 00 | | | Montant Total 340 000,00 | |

ETAT DES MOUVEMENTS DES SALAIRES

| Numéro SG | Nom | Prises | Date naissance | Mouvement | Date mouvement | Observation |
|--|-----|--------|----------------|-----------|----------------|-------------|
| * Aucun mouvement déclaré (E.M.S réact). | | | | | | |

Télécharger

Vouslez vous régler cette D.A.C ?

في الأخير : توضح هذه الصورة نموذج التصريح الشهري أو الفصلي للمستخدم والمعدلات المنصوص عليها حسب نوعية التوظيف

مثل : R22 توظيف عادي R08 توظيف عن طريق وكالة التشغيل .

و نقوم بطباعتها كما هو موضح و تتيح هذه المنصة أيضا الدفع الالكتروني للاشتراكات .

- وهذه المنصة سهلت كثيرا للمحاسبين و خاصة أعمال الموارد البشرية من كثرة التنقلات و التصريحات خاصة الذين لديهم عمال كثيرين فهذه تعتبر الجانب الايجابي للرقمنة و تركيز العمال على عملهم فقط و تقليل الأخطاء .

خلاصة الفصل:

في هذا الفصل، قمنا بتقديم نظرة شاملة عن مكتب السيد رقيق برة عبد الحفيظ، محافظ الحسابات، بما في ذلك هيكله التنظيمي وآليات سير العمل فيه. استعرضنا كيفية استخدام برنامج Excel في المحاسبة، موضحين أهميته كأداة أساسية لإدارة البيانات المالية وتحليلها. كما قمنا بالتعريف بالبرنامج المحاسبي MSM Finance، وعرضنا نموذجاً عملياً لكيفية مسك ملف محاسبي لشركة باستخدام هذه البرامج، مما يبرز الفوائد والميزات التي يقدمها في تبسيط العمليات المحاسبية وتحسين دقتها.



الخاتمة

خاتمة:

تمحورت الدراسة حول استعراض تجارب الرقمنة في مجال المحاسبة من خلال تحليل التكنولوجيا المتقدمة المستخدمة وعمليات الرقمنة في بعض الإدارات الجزائرية التي يتفاعل معها المحاسب المعتمد بانتظام. وتم التركيز بشكل خاص على المهن المحاسبية في الجزائر، مع التركيز على دور وأهمية المحاسب المعتمد في هذا السياق.

النتائج :

- ✓ ساهمة تطبيقات المحاسبة في سرعة الأداء ، و تقليل الأخطاء المحاسبية .
- ✓ ساهمة التطبيقات المستعملة في المحاسبة على سرعة معالجة المعلومات و سهولة التدقيق فيها .
- ✓ تطبيق الرقمنة في الجزائر جعل الخدمة العمومية ترتقي وتتطور والمحاسب المعتمد كبقية مهنيي المحاسبة ومرتقي مختلف القطاعات كان من بين الجهات التي استفادت من التحول الرقمي للإدارات ما جعل الخدمة العمومية ترتقي وتتطور بما يحسن من سرعة الإستجابة ومستوى الفعالية لدى مكاتب المحاسبة أثناء تأدية مهامها وتقديم خدمات لزيائنها؛
- ✓ إدارة الضرائب لا تزال في بداية خطواتها ، حيث لم تعرف الخدمات الرقمية فيها سرعة الإنتشار والإستخدام مقارنة بقطاع الضمان الاجتماعي.
- ✓ المركز الوطني للسجل التجاري يشهد تقدما مستمرا من جانب التطور الرقمي .
- ✓ حفظ الوثائق والملفات لازال البعض منها يتم بطريقة يدوية ما يعني عدم التحول الكلي إلى إعتقاد أرشيف رقمي يحل محل الأرشيف الوثائقي.
- ✓ التعاملات الرقمية في الجزائر لازالت بحاجة لتنظيم قانوني لتأمينها وحماية مختلف المتعاملين سواء كانوا أفراد أو مؤسسات.
- ✓ مكاتب المحاسبة في الجزائر تأثرت بالرقمنة من جانب تحسين العمليات وتحديث الخدمات. فالرقمنة في الجزائر ومارفقتها من إصلاحات جاءت لتبسيط العمل بإحداث خدمات رقمية وتبسيط الإجراءات. وألقت بضلالها على مهنة المحاسب المعتمد ما أدى إلى تسهيل مهامه وتحسين جودة خدماته إلى جانب إقتصار الوقت، الجهد والتكاليف؛
- ✓ بات اعتماد الإتصال المباشر في علاقة الإدارات العمومية مع مختلف المتعاملين يرهق كلا الطرفين ويتعارض ومتطلبات العصرنة، إلا أن التحول الرقمي والتعامل عن بعد من خلال المنصات الرقمية على غرار تجربة مؤسسة الضمان الإجتماعي، المديرية العامة للضرائب

والمركز الوطني للسجل التجاري أضاف قيمة نوعية للخدمات وساهم في تقليل الأرشيف الورقي للوثائق والملفات.

✓ نثمن هذه الخطوة الأولى نحو التوجه نحو الرقمنة حول برنامج الحكومة الجزائرية 2020-2024 و ننتضر ما هو أفضل في المشروع الجديد 2024-2030 .

الاقتراحات:

✓ من الضروري عصرنة مختلف المصالح لدى إدارة الضرائب وتجهيزها بتكنولوجيات وتقنيات حديثة مع التخلي التدريجي على طريقة التسيير التقليدية.

✓ من الضروري التوسع في إستعمال التقنيات الحديثة على مستوى إدارة الضرائب خاصة ما تعلق بتعميم نظام التصريح عن بعد على كافة المكلفين بالضريبة مع تعزيز إستخدام نظام الدفع الإلكتروني لتسديد الضرائب والرسوم.

✓ إلزامية توفير الحماية لمختلف التعاملات الرقمية من أي تهديدات تمس أمن و سرية المعلومات. وتطوير الامن السيبراني .

✓ تطوير البنية التحتية الرقمية، فهناك مشاكل عديدة عند دخول عدد كبير من المستخدمين الى المنصات الرقمية، أي يجب تطوير قاعدة بيانات جزائرية خاصة بالإدارات العمومية.

✓ إشراك الجامعات الجزائرية في هذال التحول الرقمي حيث أوصي بإضافة ورشات للتعليم طلبة العلوم المالية و المحاسبية على التطبيقات الجديدة و خاصة المتوجهين الى سوق العمل ، فاليطار النظري مهم و لاكن يجب أن يتبعه الجانب التطبيقي فأتمنى ان تعمم هذه الورشات مثل تعلم الاكسل المحاسبي ، التطبيقات المحاسبية ، المنصات الرقمية التي يتعامل معها المحاسب ، و غيرها فإن مكاتب المحاسبة لا تكفي لتأطيلر جميع المقبلين على سوق العمل و تغطيته .

✓ على المحاسبين تعلم لغات البرمجة و عدم الاكتفاء بالقدر العلمي المأخوذ في المجال لأن سبل تطوير هذه المهنة على أيدينا نحن المحاسبين ، أتمنى ان تكون ورشات للتعلم طرق البرمجة للمحاسبين و تطويرها في الجزائر غلى حسب القوانين و التشريعات الجزائرية .

✓ يجب تطوير قاعدة البيانات لمختلف الإدارات لدمجها ببعضها البعض فكل إدارة حاليا تطلب وثائق نجلبها من إدارة أخرى بحيث لا تتماشى معى التوجه الحقيقي نحو الرقمنة .

آفاق الدراسة

من خلال دراستنا لهذا الموضوع يمكن طرح مجموعة العنوان التالية على الطلبة كآفاق لهذه الدراسة بغية البحث والتعمق فيها مستقبلا:

أثر الذكاء الاصطناعي على أداء المهن المحاسبية في الجزائر.

الحوسبة السحابية كألية لتحسين جودة المهن المحاسبية.



قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

أولاً: باللغة العربية

أ) الكتب:

1. بليل، حسبية، بوزار، دور أدوات التحليل المالي في تقييم الأداء المالي لمؤسسة اقتصادية، 2021.
2. جلاء أحمد يس، الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية، القاهرة، العربي للنشر والتوزيع، 2013.
3. جمال يوسف بدير، المكتبات الإلكترونية والرقمية، ط10، المكتبة الوطنية، عمان، الأردن، 2003.
4. عبد الفتاح عبد الكافي، إسماعيل، معجم مصطلحات عصر العولمة السياسة الاقتصادية والاجتماعية، القاهرة، دار الثقافة للنشر، 2014.

ب) المقالات العلمية:

1. أبوزيد، سارة، وآخرون، "متطلبات تحقيق التميز المؤسسي في ضوء التحول الرقمي بمؤسسات الرعاية الاجتماعية، مجلة الخدمة الاجتماعية، 2023.
2. أحمد الكبسي، تطور النظم الآلية في المكتبات من الحوسبة إلى الرقمنة الافتراضية، العربية، 300، العدد 29، 2008.
3. أوشان أحمد، بلعزوز بن علي، الإصلاحات الضريبية كأداة لعصرنة وتطوير الإدارة الضريبية بالإشارة إلى حالة الجزائر الأكاديمية للدراسات الاجتماعية والإنسانية، العدد 17.
4. بركنو نصيرة، ثابتي الحبيب، دور الحكومة الإلكترونية في مكافحة الفساد الإداري، حالة الجزائر، مجلة بحوث الإدارة والإقتصاد، المجلد 01، العدد 02.
5. سامية حساين، القيد في السجل الرقمي أحد بنود وإنجازات الحكومة الإلكترونية في الجزائر، مجلة الإدارة، العدد 44.
6. عبده عبير، ثابت أحمد، "أثر تطبيق تقنية سلاسل الكتل في تحسين الكفاءة التشغيلية وتجنب الاحتيال في شركات التأمين المصرية (دراسة ميدانية)"، مجلة الاسكندرية للبحوث المحاسبية.
7. عصام، أحمد محمد، أثر التحول الرقمي على نظرية الاختصاص القضائي في منازعات التقاضي الإلكتروني، الحقوق للبحوث القانونية الاقتصادية.

8. كريم كريمة، إستعمال تكنولوجيا المعلوماتية وعملية القيد في السجل التجاري. مجلة معارف، العدد24.
9. محمودي حسين، غجاتي إلهام، واقع الحماية الإجتماعية في الجزائر دراسة حالة الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي للعمال الأجراء، وكالة سطيف، مجلة البشائر الإقتصادية، المجلد 06، العدد01.
10. مختار خديجة، بوقريبي فريد، التحول الرقمي في الجزائر في ظل جائحة كوفيد 19، مجلة هيرودوت العلوم الانسانية والاجتماعية، الجزائر، المجلد 26، العدد2، 2022.
11. مرعى مجدى، محمود على، "تحليل العلاقة بين تطبيق تكنولوجيا الحوسبة السحابية وتحسين كفاءة نظم إدارة التكلفة في ظل التحول الرقمي" المجلة العلمية للبحوث التجارية، جامعة المنوفية.
12. مصطفى جمعة محمد علي، خالد عمر معتوق، أثر التحول الرقمي على مهنة المحاسبة والمراجعة والتعليم المحاسبي في ليبيا المعوقات والحلول، المؤتمر العلمي الدولي الخامس لكلية الاقتصاد والتجارة، 2020.
13. مفيدة ضو الهواري، عائشة عبدالله مرزوق، فاعلية التحول الرقمي في مجال المحاسبة وتأثيره على أداء المحاسب والإداري، مجلة صرمان للعلوم والتقنية، قسم العلوم الادارية والمالية، كلية صرمان للعلوم والتقنية، ليبيا، 2023.
14. مليكة بوخاوي، سمير بحاياوي، متطلبات تطبيق الرقمنة ودورها في تحسين أداء الادارة المحلية، دراسة حالة الشباك الالكتروني لبلدية البويرة، دراسات اقتصادية، المجلد 06، العدد12.
15. منير محمود بدوي، مؤشرات مقترحة لتقييم مدى جدوى تطبيقات الحوسبة السحابية في بيئة التحول الرقمي، دراسة تحليلية استطلاعية، "المجلة العلمية لكلية التجارة، أسبوط.
16. نصيرة بلحاج، جهود المركز الوطني للسجل التجاري في تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية، مجلة الدراسات القانونية، المجلد07، العدد02.
17. يرقى كريم، بن عيسى عبد الرحمن، استخدامات أنظمة الإعلام الآلي في المحاسبة والتدقيق بالجزائر، واقع وتحديات، مجلة المحاسبة والتدقيق والمالية، العدد15، الجزائر.

ج) القوانين والمقررات:

1. الأمر رقم 06-107, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 110, الصادرة في 31 ديسمبر 1969.
2. الأمر رقم 71-82, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 107, الصادرة في 30 ديسمبر 1971.
3. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 60, الصادرة في 13 أكتوبر 1996.
4. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07.
5. قانون رقم 62-157, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 18, الصادرة في 11 جانفي 1963.
6. القانون رقم 07-11, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 74 الصادرة في 25 نوفمبر 2007.
7. القانون رقم 91-08, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 24, الصادرة في 17 أبريل 1996.
8. القرار المؤرخ في 23 يونيو 1975, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 24, الصادرة في 23 مارس 1976.
9. القرار المؤرخ في 26 جويلية 2008, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 19, الصادرة في 25 مارس 2009.
10. القرار رقم 92-08, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 13, الصادرة في 28 فيفري 1993.
11. القرار مؤرخ في 11 سبتمبر 1988, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية التسمية، العدد 08, الصادرة في 22 فيفري 1989.
12. القرار مؤرخ في 13 سبتمبر 1987, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 08 الصادرة في 24 فيفري 1988.
13. القرار مؤرخ في 14 مارس 1989, الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 13, الصادرة في 11 أكتوبر 1989.

14. قرار وزارة المالية المؤرخ في 26 مارس 2013، المحدد شروط المساحة والمرافق الصحية والتجهيزات التي يجب أن تتوفر في محل الممارس لمهنة المحاسبة. العدد 48.
15. القرار 35-75، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 37 الصادرة بتاريخ 09 ماي 1975.
16. المادة 18 من القانون 01-10، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، الصادرة بتاريخ 11 جوان 2010.
17. المادة 08 من قانون رقم 01-10، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، الصادرة بتاريخ 11 جوان.
18. المادة 41 من القانون 01-10، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، الصادرة بتاريخ 11 جوان 2010.
19. المرسوم التنفيذي رقم 09-110، لجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 21، الصادرة في 08 أبريل 2009.
20. المرسوم التنفيذي رقم 11-24، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07، الصادرة بتاريخ 02 فيفري 2011.
21. المرسوم التنفيذي رقم 11-25، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07، الصادرة بتاريخ 02 فيفري 2011.
22. المرسوم التنفيذي رقم 90-103، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 14، الصادرة في 04 أبريل 1990.
23. المرسوم التنفيذي رقم 93-250، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 69، الصادرة في 27 أكتوبر 1993.
24. المرسوم التنفيذي رقم 96-136، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 24، الصادرة في 17 أبريل 1996.
25. المرسوم التنفيذي 08-156، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 27، الصادرة في 28 ماي 2008.
26. مرسوم تنفيذي رقم 11-31، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07.

(د) مواقع الأنترننت:

1. <https://teledeclaration.cnas.dz>
2. www.mtess.gov.dz
3. <https://mfdgi.gov.dz>

ثانيا: المراجع باللغة الأجنبية

1. Abubaker Kashada, et.al, "The impact of perceived usefulness & perceived ease of use on the successful adoption of information systems in developing countries." IOSR Journal of Computer Engineering (IOSR-JCE), 22.1 (2020).
2. Ramadan, Nizar, Sohaila G. Khalifa, and Houria Alhadi Moftah. "The Influence of the Quality of Libyan Banks' Services on Achieving Customer Satisfaction." Surman Journal of Science and Technology 3.1 (2021).



قائمة الملاحق

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION DES IMPOTS DE LA
WILAYA DE :

INSPECTION DES IMPOTS

DE :

RECETTE DES IMPOTS

DE :

COMMUNE DE :

ARTICLE D'IMPOSITION

MOIS DE 200...
..... TRIMESTRE 200...

A RAPPELER
OBLIGATOIREMENT

**IMPOTS ET TAXES PERCUS AU COMPTANT
OU PAR VOIE DE RETENUE A LA SOURCE**
DECLARATION TENANT LIEU DE BORDEREAU-AVIS DE VERSEMENT

M
des affaires - ou des autres
Activité/Profession :
Adresse :

| Nature des impôts | code | Opérations imposables | Chiffre d'affaires brut | Chiffre d'affaires imposable |
|-------------------|----------|--|-------------------------|------------------------------|
| TAP | C 1 A 11 | A Moins bénéficiaire d'une réduction de 24%..... | 0.00 | 0.00 |
| | C 1 A 12 | A Moins bénéficiaire d'une réduction de 24%..... | | |
| | C 1 A 13 | A Moins sans réduction..... | | |
| | C 1 A 14 | A Moins exonérées..... | | |
| | C 1 A 20 | Recettes professionnelles / professions libérales..... | | |
| TOTAL | | | 0.00 | 0.00 |

| AP / IBS | code | Accompte et solde I.B.S. | Détermination des acomptes et du solde de liquidation |
|----------|----------|--------------------------|---|
| | E 1 M 10 | Accompte Provisionnel | TOTAL |
| | E 1 M 10 | Solde de liquidation | |

| *IRG/ Salaires *Autres Retenus à la source I.R.G. *Retenus à la Source I.D.C | code | Catégories de revenus soumis à une retenue à la source I.B.S. ou I.B.S. | Revenus net imposables |
|--|----------|---|------------------------|
| | E 1 L 20 | (IRG) Traitements, salaires, pensions et rentes viagères..... | |
| | E 1 L 20 | (IRG) Revenus des créances, dépôts et cautionnements libérés nominatifs..... | |
| | E 1 L 40 | (IRG) Bénéfices distribués par les sociétés de capitaux et libérateurs..... | |
| | E 1 L 60 | (IRG) Revenus des bons de caisse émis par les sociétés..... | |
| | E 1 L 80 | (IRG) Autres retenues à la source..... | |
| | E 1 M 30 | (IRG) Revenus des Entreprises Étrangères non installées en Algérie (Prest de services)..... | |

| | | | |
|----------|----------|----------------------------------|-------|
| E 1 B 30 | E 1 M 40 | IBS) Autres retenues à la source | TOTAL |
|----------|----------|----------------------------------|-------|

TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

A/ Chiffres d'affaires Imposables

| CODE | Opérations assujetties à la TVA | Chiffre d'affaires total | Chiffre d'affaires Exonéré | Chiffre d'affaires imposable | Taux |
|--|---|--------------------------|----------------------------|------------------------------|------|
| E 3 B 11 | Biens produits directement en Algérie par l'article 23 du OTCA..... | | | 0.00 | 7% |
| E 3 B 12 | Prestations de services visées par l'article 22 de OTCA..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 13 | Opérations immobilières visées par l'article 22 de OTCA..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 14 | Actes notariés..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 15 | Commissions et Courtiers..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 16 | Exercice d'essai..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 21 | Prestations liées, prestées, destinées visées par l'article 21 de OTCA..... | | | 0.00 | 1.7% |
| E 3 B 22 | Exercice en l'absence de prestations, destinées visées par l'article 21 de C..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 23 | Exercice de biens immobiliers autres que ceux soumis au taux de 7%..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 24 | Prestations libérales..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 25 | Opérations de banques et d'assurances..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 26 | Prestations de Téléphones et de télé..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 28 | Autres prestations de services..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 31 | Dakir de biens..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 32 | Prestations liées prestées destinées visées à l'article 21 de OTCA..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 33 | Exercice en l'absence de prestations destinées visées à l'article 21 de OTCA..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 34 | Taxes et autres taxes..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 35 | Opérations liées, effectuées sans autres que ceux de l'article 21 de OTCA..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 36 | Autres prestations de services visées à l'article 21 de OTCA..... | | | 0.00 | " |
| E 3 B 37 | Casernes et autres services..... | | | 0.00 | " |
| TOTAL GENERAL DES CHIFFRES D'AFFAIRES | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |

| B/ Déductions à Opérer | | C/ TVA A PAYER | |
|------------------------|--|-------------------------------|---|
| NATURE DES DEDUCTIONS | MONTANT | code | Description |
| E 3 B 91 | Précompte antérieur (mois précédent) | C | Total des droits dus |
| E 3 B 92 | TVA sur achats de biens, matières et services (article 27) | E 3 B 97 | Regularisation du prorata art 40 (+) |
| E 3 B 93 | TVA sur achats de biens de consommation (art 27) d'Etat | E 3 B 98 | Reversement de la déduction art 37 (+) |
| E 3 B 94 | Suppléments de produits déductibles (exemple subvention) | TOTAL A RAPPELER (C) | |
| E 3 B 95 | TVA à récupérer sur factures émises en Algérie (art 27) | B | Total des déductions à opérer (B) (-) |
| E 3 B 96 | Autres déduction (notification de précompte, etc...) | F 3 B 00 | TVA à payer au titre du mois (C) |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للضرائب

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

ATTESTATION D'IMMATRICULATION FISCALE

NUMERO D'IDENTIFICATION FISCALE
(NIF)
(Disposition des articles 41 et 42
de la loi de finances 2006)

NIF :

NOM :

Prénom(s) :

Date et lieu de naissance :

Emargement du Service Fiscal Gestionnaire

IMPRIME DESTINE AU CONTRIBUABLE

N.I.F

Désignation de l'entreprise :

Activité :

Adresse :

| | | | | |
|--|--|------|--|------|
| Autres produits opérationnels | | | | |
| Autres charges opérationnelles | | | | |
| Dotations aux amortissements | | | | |
| Provision | | | | |
| Pertes de valeur | | | | |
| Reprise sur pertes de valeur et provisions | | | | |
| V-Résultat opérationnel | | 0,00 | | 0,00 |
| Produits financiers | | | | |
| Charges financières | | | | |
| VI-Résultat financier | | | | |
| VII-Résultat ordinaire (V+VI) | | 0,00 | | 0,00 |
| Eléments extraordinaires (produits) (*) | | | | |
| Eléments extraordinaires (Charges) (*) | | | | |
| VIII-Résultat extraordinaire | | | | |
| Impôts exigibles sur résultats | | | | |
| Impôts différés (variations) sur résultats | | | | |
| IX - RESULTAT NET DE L'EXERCICE | | 0,00 | | 0,00 |

(*) À détailler sur état annexe à joindre.

IMPRIME DESTINE AU CONTRIBUABLE

N.I.F

Désignation de l'entreprise :

 Activité :

 Adresse :

Exercice clos le

BILAN (PASSIF)

| PASSIF | N | N - 1 |
|--|------|-------|
| CAPITAUX PROPRES : | | |
| Capital émis | | |
| Capital non appelé | | |
| Primes et réserves- Réserves consolidées(1) | | |
| Ecarts de réévaluation | | |
| Ecart d'équivalence (1) | | |
| Résultat net - Résultat net part du groupe (1) | | |
| Autres capitaux propres - Report à nouveau | | |
| Part de la société consolidante (1) | | |
| Part des minoritaires (1) | | |
| TOTAL I | 0,00 | 0,00 |
| PASSIFS NON-COURANTS : | | |
| Emprunts et dettes financières | | |
| Impôts (différés et provisionnés) | | |
| Autres dettes non courantes | | |
| Provisions et produits constatés d'avance | | |
| TOTAL II | 0,00 | 0,00 |
| PASSIFS COURANTS : | | |
| Fournisseurs et comptes rattachés | | |
| Impôts | | |
| Autres dettes | | |
| Trésorerie Passif | | |
| TOTAL III | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL PASSIF (I+II+III) | 0,00 | 0,00 |

(1) à utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés

الملخص بالعربية:

تهدف هذه الدراسة إلى استكشاف وتحليل الأثر المتزايد للتحويل الرقمي وتبني الرقمنة على ممارسات المهن المحاسبية في الجزائر، بالإضافة إلى دراسة تأثير هذا التحويل على دور المحاسب والخدمات المحاسبية المقدمة. كما تسعى إلى تسليط الضوء على كيفية تطبيق هذه الخدمات ضمن البنية الاقتصادية والإدارية للجزائر، بهدف تقديم توصيات مستنيرة لتحسين الفعالية والكفاءة في هذا السياق.

لقد تأثرت مكاتب المحاسبة في الجزائر بالرقمنة من خلال تحسين العمليات وتحديث الخدمات. وقد جاءت الرقمنة، مقرونة بالإصلاحات المختلفة، لتبسيط العمل عبر توفير خدمات رقمية وتبسيط الإجراءات، مما ألقى بظلاله على مهنة المحاسب المعتمد. وقد أسهم هذا في تسهيل مهامه، وتحسين جودة الخدمات المقدمة، وتقليل الوقت والجهد والتكاليف اللازمة لأداء هذه المهام.

كلمات مفتاحية: الرقمنة، التحويل الرقمي، المهن المحاسبية، خدمات مكاتب المحاسبة.

Abstract:

This study aims to explore and analyze the increasing impact of digital transformation and the adoption of digitization on accounting practices in Algeria. It also examines the effect of this transformation on the role of accountants and the accounting services provided. Additionally, the study seeks to highlight how these services are applied within the economic and administrative framework of Algeria, with the goal of providing informed recommendations to improve effectiveness and efficiency in this context.

Accounting firms in Algeria have been impacted by digitization through the improvement of processes and the modernization of services. Digitization, accompanied by various reforms, has simplified work by offering digital services and streamlining procedures. This transformation has significantly affected the profession of certified accountants, facilitating their tasks, enhancing the quality of services provided, and reducing the time, effort, and costs required to perform these tasks.

Keywords: digitalization; digital transformation ,The accounting profession ,

Accounting offices service