



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة جيلالي لياس – سيدي بلعباس
كلية علوم الاقتصادية، التجارية وعلوم
التسيير



تقرير التربص لنيل شهادة ليسانس
تخصص مالية ومحاسبة

تقرير التربص حول:

المعالجة المحاسبية للمخزونات

تحت إشراف الأستاذ:

*بن السيلت احمد

من إعداد الطالب:

❖ زاهي محمد

السنة الدراسية: 2022/2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

" رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى

وُلْدِي وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي

عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ "

الاهداء

الحمد لله الذي وفقني في إتمام هذا العمل ولم أكن لأصل إليه لولا فضل الله
اما بعد فان من نزلت في حقهم الآيتين الكريمتين في قوله تعالى:

وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا إِمَّا يَبُلُغَنَّ عِنْدَكَ الْكِبَرَ أَحَدُهُمَا أَوْ كِلَاهُمَا فَلَا تَقُلْ لَهُمَا أُفٍّ وَلَا
تَنْهَرُهُمَا وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا* وَاخْفِضْ لَهُمَا جَنَاحَ الذُّلِّ مِنَ الرَّحْمَةِ وَقُلْ رَبِّ ارْحَمْهُمَا كَمَا
(سورة الاسراء 32-33) {رَبِّيَانِي صَغِيرًا

-اهدي هذا العمل المتواضع إلى من رضاها مصدر سعادتني وقوتي ونور لطريقي
.....أمي رحمة الله عليها.

- وإلى الذي لو نطقت كل لغات العالم شكرا لك ما وفتك حقا.....أبي حفظه الله.

-إلى مصدر عزتي وقوتي أخي وأخواتي والعائلة الكريمة.

-إلى كافة الأصدقاء ورفقاء الدرب الدراسي.

-والى أساتذتي الكرام وأسرة الكلية.

- وإلى كل من قدم عون ومساعدة إلى طلاب العلم والباحثين.

- وفي الأخير أرجوا من الله تعالى أن يجعل عملي هذا نفعاً يستفيد منه الطلبة المقبلين على
التخرج .

زاهي محمد

الشكر

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم {من لا يشكر الناس لا يشكر الله}

حديث صحيح

- الحمد لله تعالى حمدا كثيرا طيبا مباركا ملئ السماوات والأرض على ما أكرمني به من إتمام هذه الدراسة التي أرجو ان تنال رضاه.
- نتقدم بجزيل الشكر والتقديم إلى الأستاذ الدكتور المشرف احمد بن السيلت على كل ما قدمه لي من توجيهات ومعلومات قيمة ساهمت في إثراء موضوع دراستنا في جوانب مختلفة.
- إلى كل من ساهم ولو بكلمة طيبة في إتمام هذا العمل المتواضع اسأل الله الكريم أن يحفظهم ويبارك فيهم وفي أهاليهم.

زاهي محمد

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات:

مقدمة عامة:

المحت الاول: لمحة عامة عن المخزونات

I. تعريف المخزون

II. انواع ووظائف المخزون

III. اهمية المخزون

IV. اعمال نهاية السنة

المبحث الثاني: دراسة حالة مؤسسة ENIE

I. بطاقة تعريفية حول مؤسسة ENIE

1. نشأة مؤسسة Enie

2. مراحل تطور المؤسسة وهيكلها التنظيمي

3. مهام المؤسسة

II. المعالجة المحاسبية للمخزون بوحدة الطاقة الشمسية Unité Photovoltaïque

1. التعريف بالوحدة

2. الهيكل التنظيمي للوحدة

3. الهيكل التنظيمي لدائرة المالية والمحاسبة

III. المعالجة المحاسبية

1. المنهج التطبيقي لعملية الشراء

2. مراحل الدورة المحاسبية

3. التسجيل المحاسبي للمخزونات

الخاتمة

الملاحق

قائمة المراجع

قائمة الاشكال :

رقم الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
12	الهيكل التنظيمي للمؤسسة	1
15	لهيكل التنظيمي لوحدة الطاقة الشمسية.	2
16	الهيكل التنظيمي لدائرة المالية والمحاسبة	3
18	مسار الصنع	4
18	تلبية طلب الزبون وفق مسارين	5
21	مسار الشراء	6

قائمة الجداول:

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
16	جدول تحليل السوق	1
17	تصنيف المنتجات حسب طاقة وحدة اللوحة	2
30	جدول تلخيصي لجرد المعلومات	3

قائمة الملاحق:

الصفحة	عنوان الملحق	الملحق
25	تسجيل المشتريات المحلية	1
25	تسجيل الادخال الى المخازن	2
26	تسجيل تسديد المشتريات	3
26	تسجيل الاخراج من المخزن	4
27	سند تحويل المخزون	5

المقدمة

تلعب المؤسسات الاقتصادية دورا فعالا في اقتصاديات الدول إذ تعتبر النواة الرئيسية في التنمية الاقتصادية وهذا حسب القطاعات التي تنشط فيها باختلاف أنواعها (مؤسسة صناعية، تجارية...) ومهما كان نشاط هذه المؤسسة فإن للمخزون دورا هاما وأساسيا في استمرارها، وذلك لارتباطه بمختلف المبادلات والاتفاقيات، كما تعتبر المخزونات عنصرا محركا لنشاط المؤسسة ومن أهم الأصول التي تمتلكها ومحور العمليات التي تستمد منها قدرتها على الاستمرار. ونظرا للتطورات التكنولوجية والاقتصادية والعولمة فقد عرفت الممارسات المحاسبية تحولات جذرية متسارعة أهم ما صار يميزها هو البعد الدولي وانتشار الشركات المتعددة الجنسيات، غير أن اختلاف الممارسات المحاسبية بين الدول دفع إلى توحيد وتقريب هذه الممارسات، فبدأت الجهود تنصب على وضع أسس وقواعد لمهنة المحاسبة، نتج عنها ما يعرف بالمعايير المحاسبية الدولية التي تهدف إلى تحقيق وتوحيد المبادئ المحاسبية على المستوى الدولي لضمان قراءة وفهم عالمي موحد للقوائم المالية والمعلومات المحاسبية. ولقد وجدت الجزائر نفسها مجبرة على التخلي عن المخطط المحاسبي الوطني الذي تبنته بعد الاستقلال لكونه يفتقر لإطار مفاهيمي ويقوم على تغليب الشكل القانوني على الجوهر الاقتصادي، وعليه تم استحداث نظام محاسبي جديد يتوافق مع المعايير المحاسبية الدولية، يمكن الجزائر من الاندماج في الأسواق العالمية ومواكبة مختلف التطورات الاقتصادية الحاصلة فكان هذا النظام أداة للتكيف مع البيئة الجديدة التي أفرزتها الإصلاحات الاقتصادية.

ولقد اهتم النظام المحاسبي المالي بالمخزونات حيث أولاهما اهتماما بالغاً لكونها عنصرا حساسا ومؤثرا على نشاط المؤسسة، كما استوحى جل المفاهيم المتعلقة بهذا العنصر من حيث الاعتراف بها وتقييمها وتسييرها وتسجيلها واختبار قيمها في نهاية السنة من المرجعية المحاسبية الدولية لاسيما المعيار المحاسبي الدولي رقم (02) المتعلق بالمخزونات، حيث قام بإستحداث حسابات جديدة تستجيب للتطورات الحاصلة في الفكر المحاسبي وتطور المؤسسة. ومن هنا سنحاول أن نقف عند دراسة عنصر من عناصر الميزانية ألا وهو المخزونات، ولفهم الموضوع أكثر والوقوف على حقيقته أختارنا شركة الوطنية لصناعة الالكترونية. Enie

1) اشكالية البحث

يمكن صياغة هذه الدراسة في التساؤل الآتي:

❖ كيف يتم المعالجة المحاسبية للمخزونات في مؤسسة التجارية الجزائرية؟

وتتدرج تحت هذا السؤال الاسئلة الفرعية الآتية:

- ما المقصود بالمخزونات؟ وماهي انواعه؟ وفيما تتمثل اهمميته؟
- ما هو الجرد وما هي أنواعه؟
- كيف تتم المعالجة المحاسبية للمخزونات من حالة بيع إلى حالة شراء؟

2) الفرضيات:

للإجابة الأولية عن الأسئلة الفرعية المطروحة يمكن صياغة الفرضيات الآتية:

- المخزونات هي أحد أهم أصول المؤسسة ومصدر دخلها ومحور نشاطها
- تكمن أهمية الجرد المخزونات في تحديد كميات وقيم المخزونات بعد كل عملية او بعد كل دورة
- وفق مانص عليه النظام المحاسبي المالي Enie تتم معالجة المحاسبية للمخزونات في شركة

المبحث الأول:

لمحة عامة عن المخزونات

يعتبر المخزون أحد العناصر المحاسبية المهمة التي تتطلب الاهتمام، وذلك بالعمل على تسييره بكفاءة وفعالية فالمخزون يمثل من جهة جزء من رأس المال العامل للمؤسسة، والذي لا يجب أن يبقى مجمدا لفترة طويلة، ومن جهة أخرى تترتب عن عمليات التسيير والاحتفاظ والنفاد، والتكاليف التي يجب التحكم فيها حتى لا تؤثر سلبا على نتائج المؤسسة.

I. تعريف المخزونات

التعريف الأول: تعبر المخزونات عن مجمل الأملاك التي اشترتها المؤسسة أو أنشأتها المؤسسة بهدف استهلاكها في العملية الانتاجية عن طريق استعمالها في عملية التصنيع أو الاستغلال، فهي إذن مقتنيات متداولة قد تباع على حالتها الأولى أو تحول إلى منتجات تطرح للبيع¹.

التعريف الثاني: يعتر المخزون من أكثر الأصول المتداولة في معظم الوحدات الاقتصادية وذو وزن نسبي عالي جدا يتطلب قياسه دقة كبيرة نظرا لتأثيره على أرباح المنشأة وعلى مركزها المالي، وكذلك يؤثر على حقوق الملكية، ويؤثر على تكلفة البضاعة المباعة².

التعريف الثالث: يعرف المخزون بأنه الأصل المحتفظ به بغرض البيع ضمن النشاط العادي للمنشأة، أو يحتفظ به في مرحلة من مراحل الإنتاج ليصبح قابلا للبيع، أو المحتفظ به في شكل مواد خام تستخدم في مراحل الإنتاج أو في تقديم الخدمات³.

التعريف الرابع: تعبر المخزونات عن مجموع الأصول التي اشترتها المؤسسة أو أنشأتها بهدف إعادة بيعها أو توريدها أو استهلاكها في عملية التصنيع أو الاستغلال⁴.

مما تقدم يمكن تعريف المخزون بأنه مجموع الموارد والسلع التي تشتريها المؤسسة بغرض بيعها على حالتها، أو إدخال عليها إضافة ثم بيعها.

¹عاشور كتوش، المحاسبة العامة وفق المخطط المحاسبي الوطني، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية بن عكنون الجزائر، ص 104.

²وليد ناجي الحياي، النظرية المحاسبية الأكاديمية العربية المفتوحة، الدنمارك، 2008، ص 18.

³هوام جمعة، تقنيات المحاسبة المعمقة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزء الأول، طبعة الثانية، 2000، ص 101.

⁴بو يعقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة وفق المخطط المحاسبي الوطني، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، ص 29.

II. أنواع ووظائف المخزونات

أولاً: أنواع المخزونات

تختلف أنواع ومكونات المخزون تبعاً لنوعية النشاط الذي تزاوله المؤسسة حيث تتمثل في الأنواع التالية¹:

1) المخزونات المشتراة: تتمثل في السلع التي اعتبرتها المؤسسة من المخزونات وتم شراؤها جاهزة من خارج المؤسسة وهي نوعان:

- **البضائع أو السلع:** منتجات تشتريها المؤسسة قيد بيعها على حالتها أو إضافة أشياء على شكلها الخارجي ثم بيعها.
- **المواد واللوازم الحساب:** مواد كانت أو لوازم اشترتها المؤسسة، والغرض منها ليس البيع وإنما استعمالها أو استهلاكها في العملية الإنتاجية بطريقة مباشرة مثل المواد الأولية في التصنيع، لوازم المكتب في المصالح الإدارية.

2) المخزونات الناتجة عن الاستغلال: يقصد بها تلك المخزونات التي لم تكن موجودة من قبل، وتم إنشاؤها داخل

- المؤسسة على إثر تفاعل مجموعة من الوسائل والعوامل الإنتاجية من خلال عملية تصنيعية أو تحويلية وتتمثل في:
- **منتجات نصف مصنعة:** هي المنتجات التي أنشأتها المؤسسة والتي وصلت إلى مرحلة معينة من التصنيع أو التحويل بحيث يجب إجراء عليها عملية تحويل مقبلة .
- **منتجات قيد التنفيذ:** هي تلك الأشغال التي اعتبرت منتوجات من حيث المبدأ ولكن لا زالت تحت التشغيل والتحويل، وذلك عند نهاية السنة المالية فلا يمكن اعتبارها نصف مصنعة والتامة الصنع ما دمت لم يتم استكمالها بعد عند نهاية التاريخ.
- **منتجات تامة الصنع:** هي المنتجات التي أنشأتها المؤسسة بهدف بيعها أو توريدها على أساس منتجات قابلة للاستعمال النهائي.
- **فضلات والمهملات:** هي مجمل الرواسب من أي طبيعة كانت، منتوجات تامة الصنع أو غير تامة الصنع عموماً لا تصلح لأي استعمال أو تسويق عادي . كما يتضمن المخزون البضاعة المشتراة والمحتفظ بها لغرض البيع وتشمل، على سبيل المثال البضائع التي يشتريها تاجر التجزئة ويحتفظ بها لغرض البيع أو الأرضي أو الممتلكات الأخرى التي يحتفظ بها لغرض البيع، كما يتضمن المخزون البضاعة تامة الصنع، بضاعة تحت التشغيل والمواد واللوازم المنتظر استخدامها في الإنتاج، في حالة مؤسسات الخدمات يتمثل المخزون في تكاليف الخدمة، والتي لم تحدد المؤسسة الإيراد المتعلق بها²

¹ كروش عاشور، المحاسبة العامة، أصول ومبادئ المحاسبة وفق للمخطط المحاسبي الوطني، ص 104 - 106.

² شعيب شنوف، المحاسبة المالية وفقاً للمعايير الدولية للإبلاغ والنظام المحاسبي المالي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر-2016، ص 218.

ثانيا: وظائف المخزونات

تسير المخزونات عدة وظائف سنحاول تجسيدها فيما يلي¹:

(1) إيجاد التوازن بين المراحل المختلفة للعملية الإنتاجية: من أهم وظائف المخزون الحد من احتمال توقف أي عملية من العمليات الصناعية، بسبب عدم توفر المواد فإن حدث هذا الخلل في الآلات الموجودة بالعملية المعنية، فإن هذا يؤدي بالتبعية إلى توقف العمل بالعملية التالية لها، ولتفادي ذلك تنشأ محطات لتخزين بين العمليتين، بحيث لا يؤثر توقف العملية الأولى في نشاط العملية ثانية، و لنفس السبب يجب إنشاء مخازن للمنتج النهائي بين العملية الإنتاجية والعملية التوزيعية حتى لا تتأثر العملية الإنتاجية نفسها.

(2) خدمة أفضل للعملاء: يحقق المخزون أيضا خدمة أفضل للعملاء عن طريق توفير الكميات اللازمة لهم من المنتجات في السوق في أي وقت ذلك لعدم توفر منتجات بصفة منتظمة في السوق قد يدفعهم إلى التعامل مع شركات المنافسة، أو قد يدفعهم إلى استخدام منتجات في السوق في أي وقت ذلك لعدم توفر المنتجات البديلة لذلك يساعد المخزون إدارة المبيعات على تسليم المنتجات للعملاء في التواريخ المتفق عليها.

(3) الموازنة بين العرض والطلب: يعتبر المخزون وسيلة لموازنة العرض مع الطلب، ففي حالة زيادة الطلب على العرض يلجأ إلى سد العجز عن طريق المخزون، وفي حالة ما انخفض الطلب عن العرض حيث يلجأ إلى حالة الفائض على المخزون ليستغل في مراحل لاحقة.

(4) الحفاظ على استمرارية الإنتاج: الكثير من السلع تكون معمرة وبالتالي فهي متواجدة في السوق بالاستمرار يمكن لإدارة الإنتاج أن تقتنيها في أي وقت تشاء، غير أن بعض السلع الأخرى تكون سريعة التلف والبعض الآخر منها يكون موسمي حيث تظهر بكميات ضخمة خلال موسم الجني ثم يتناقص تواجدها في السوق ولضمان تزويد المصنع باستمرار يلجأ إلى شرائها بكميات كبيرة في الموسم الجني وتأخذها في ظروف تسمح بالحفاظ على خواصها للاستعمال عند الطلب مما يسمح باستمرارية العملية الإنتاجية على مدار السنة.

(5) تخفيض تكاليف الإنتاج: سياسة التخزين الناتجة تسمح للمؤسسات الإنتاجية بإنتاج كميات كبيرة حتى وأن كان الطلب أقل من الإنتاج وهذا ما يسمح بتخفيض كلفة إنتاج المؤسسة المنتجة الواحدة. كما يسمح التخزين من الشراء بكميات الكبيرة وهذا ما يخفف من سعر المؤسسة المشتراة نتيجة للخصومات بسبب الشراء بكميات كبيرة، إضافة إلى انخفاض تكاليف النقل ومختلف النفقات المتعلقة بالتخزين.

¹ عادل حسن، التنظيم الصناعي وإدارة الإنتاج، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، لبنان، 1988، ص 271-273

III. أهمية المخزونات

يحقق المخزون عامل الأمان بالنسبة لاستمرار عملية الإنتاج بالمشروع في الدوران، حيث يكفل المخزون أرصدة الموارد والسلع وقطع الغيار التي تحقق هذا الأمان وبالرغم من أن عملية التخزين في المؤسسة تؤدي إلى تكاليف التخزين وتجميد الأموال في هذا المخزن، ومواجهة المؤسسة لخطر التلف أو تقادم الأصناف المخزنة، ورغم هذا تضطر المؤسسة إلى التخزين لأسباب التالية¹:

- ضمان استمرار نشاط المؤسسة، حيث يسمح بتدفق المواد الأولية الضرورية لعملية التحويل إلى قسم الإنتاج في حالة المؤسسة الإنتاجية، كما يسمح بإشباع طلبات الزبائن بالنسبة للمؤسسة التجارية؛
- عندما تكون هناك سياسة واضحة للمخزون مبنية على أسس عملية فإن هذا من شأنه تخفيض حجم الاستثمارات في موجودات المخازن إلى الحد الذي يسمح باستمرار العملية الإنتاجية ولا يكون هناك فائض في المخزون أي تحقيق التوازن بين متطلبات العملية الإنتاجية وبين ما هو موجود في المخازن؛
- يمثل المخزون نسبة مرتفعة من إجمالي حجم الأموال المستثمرة، فإنه يؤثر في اقتصاديات المشروع حيث تمثل تكلفة الاحتفاظ بالمخزون نسبيا مرتفعة لا يستهان بها؛
- وقد تلعب المؤسسة دورا منظما في استهلاك المواد، ذات الإنتاج غير المنتظم أو الموسمي، وتلجأ المؤسسات إلى تشكيل المخزونات للاستفادة من التخفيضات التي تحدث في سعر الوحدة عند شرائها بكميات هائلة؛
- نظرا لارتباط إدارة المخزون بمختلف الإدارات الأخرى الموجودة في نفس المشروع، فإن حجم المخزون وارتفاع تكاليف الاحتفاظ به يؤثر على إجمالي التكاليف الكلية للإنتاج، وبالتالي على تكلفة السلع الموجهة تسويقها لعملاء المشروع وبالتأكيد على أسعارها النهائية، الأمر الذي يؤثر على استمرار الاحتفاظ بعملاء المشروع وقطاعاته التسويقية؛
- تعتبر الموسمية سببا للتخزين فبعض احتياجات المشروع، تتوفر في موسم معين (مثلا المواد الزراعية) بينما يجري استخدامها في الإنتاج طوال العام، ومن ناحية أخرى قد يتم الإنتاج خلال فترة معينة أو موسم معين بينما يحتاج السوق إلى هذه المنتجات طوال العام لإمداد السوق باحتياجاته؛
- نظرا لأن المخزون أقل الأصول سيولة فإن الأخطاء المتعلقة بإدارته لا يمكن معالجتها بسرعة، وسوء الإدارة إذا زاد عن حده في هذا المجال فقد يؤدي ذلك إلى نهاية المشروع؛
- تستطيع المؤسسة الاحتفاظ بالاحتياطي من المواد والبضائع، لغرض المضاربة باستفادتها من الظروف الجيدة للشراء والبيع فقد تستغل الظروف الاقتصادية كان تقوم بشراء المواد بأثمان منخفضة تعيد بيعها بأثمان معتدلة أو مرتفعة حسب سعر؛

¹ ابن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص129، ص130

- كما تعمل المؤسسة على تشكيل المخزونات للحفاظ على سعر بعض السلع والمنتجات في المستوى الثابت؛
- يساهم المخزون في مواجهة النقص الذي يحدث في التموين، ويعمل على تجنب كل الاختلالات.

IV. أعمال نياية السنة

للمخزون أهمية بالغة بالنسبة لمؤسسة باعتبارها جزء من ممتلكاتها، فهي أكثر عرضة للتلاعب والاختلاس، ولهذا كان من الضروري القيام بالجرد مرة واحدة على الأقل كل السنة المالية، كما أن اختلال الاسعار في السوق وجب على المؤسسة الاخذ بعين الاعتبار تكلفة منتجاتها ولذا وجب عليها وضع مئونات لتفادي تلك الاختلالات.

1) مفهوم واهداف الجرد وانواعه¹:

من اجل تحقيق الكمية الحقيقية الموجودة في المخازن لابد من القيام بالجرد وذلك بإعادة التقييم بالوصول إلى المساواة بين الارصدة المحاسبية لحسابات المخزونات وقيمها الموجودة فعلا.

1.1. تعريف الجرد:

هو معرفة المركز المالي الواقعي للمؤسسة واستخراج نتائج أعمالها السنوية من ربح أو خسارة، وجرد المخزونات هو عبارة عن مراجعة عناصر من الاصناف المختلفة.

موعد الجرد: في الجزائر وحسب المادة "16" من المرسوم المتعلق بالدليل الوطني للمحاسبة أن تاريخ إقفال السنة المالية محدد بتاريخ 12/31 من كل سنة، إلى انه من الممكن مخالفة هذه القاعدة بعد موافقة وزير المالية بناء على اقتراح من المجلس الاعلى للمحاسبة، هذه المخالفة تحدد تاريخ إقفال السنة المالية، والوثائق التي يجب تقديمها في نهاية السنة من طرف المؤسسة.

1.2. أهداف الجرد²:

- 1- مراجعة أرصدة الحسابات ومقارنتها بالأرصدة الفعلية الناتجة عن الجرد؛
- 2- توضيح رصيد المخزون من المواد والمنتجات عن طريق البيانات والأرقام؛
- 3- اكتشاف كل محاولات التلاعب والغش والاختلاس؛
- 4- معرفة نتيجة العمل من ربح أو خسارة بدقة متناهية؛
- 5- التوصل إلى المركز المالي الدقيق للشركة لا يدعو إلى الشك به والاطمئنان على نتائج التحليل لهذه الميزانية.

¹بوعقوب عبد الكرم، أصول المحاسبة العامة، دوان المطبوعات الجامعة، الجزائر، 1999 م، ص 235.

²مختار عقاب، مرجع سابق، ص 71.

1.3. أنواع الجرد:

هناك نوعان من الجرد: جرد مادي وجرد محاسبي.

اولا: الجرد المادي للمخزون¹:

حيث تقوم المؤسسة بالتعداد المادي لعناصر المخزون من مواد وبضاعة ومنتجات على مختلف أنواعها ثم تحديد قيمة هذا المخزون، ويجب إعطاء كل العناية لهذه العملية بهدف إجرائها بصورة دقيقة وسلمية، ذلك لأن كل تضخيم لقيمة المخزون آخر المدة سيجعل نتيجة الدورة تظهر أقل من قيمتها الفعلية، ونلاحظ أن عملية حساب النتيجة وإعداد الكشوف المالية تتطلب من المؤسسة إجراء الجرد المادي أو الإحصائي للمخزون

ثانيا: الجرد المحاسبي²:

هو تسجيل الفرق بين ما هو مسجل في الدفاتر مع الواقع الفعلي بتاريخ الجرد لكي تظهر الميزانية على حقيقتها، ولهذا وجب على المؤسسة إتباع الخطوات التالي:

- 1- وضع ميزان المراجعة بتاريخ الجرد؛
- 2- تسجيل الفروق؛
- 3- وضع ميزان المراجعة بعد الجرد؛
- 4- توحيد التكاليف والنواتج بجدول حسابات النتائج؛
- 5- وضع الميزانية النهائية؛
- 6- تسجيل نتائج الجرد.

● تجري المعالجة المحاسبية للمخزون السلعي، بعد عملية الجرد والتقييم عن طريقة إجراء قيد محاسبي في اليومية لإثبات قيمة المخزون السلعي في الدفاتر المحاسبية وفي هذا القيد يكون حساب بضاعة آخر المدة مدينا، وحساب المتاجرة دائنا ويترتب على ذلك فتح حساب لبضاعة آخر المدة ويكون رصيده مدينا، ويظير بالميزانية بجانب الأصول، ويرحل هذا الرصيد للفترة القادمة ويمثل بالنسبة للفترة التالية رصيد اول المدة.

¹بوعقوب عبد الكرم، مرجع سابق، ص 255.

²نفس المرجع، ص 257.

المبحث الثاني

دراسة حالة المؤسسة الوطنية

المصنعات الإلكترونية Enie

تمهيد:

قطعت الصناعة الإلكترونية في بلادنا شوطا كبيرا لاسيما في الآونة الأخيرة، حيث شهد السوق المحلي ظهور لمنتجات متعددة وبعلاوات محلية وأخرى أجنبية، كما استفادت مؤسساتها من التكنولوجيا الحديثة التي ميزت التطورات العالمية في عالم الإعلام والاتصال، ومن الشراكة التي أبرمتها مع المؤسسات الأجنبية الرائدة في علاماتها، مما جعلها تتوسع وتنوع من أنشطتها ومنتجاتها، وتستثمر في أذواق وفضول الزبائن، كفرص حقيقية في التوسع والنمو، حتى أصبحت تضاهي المنتجات المستوردة.

من بين هذه المؤسسات نجد المؤسسة الوطنية للصناعات الإلكترونية، التي تمارس نشاطاتها في محيط يتميز بالمنافسة المتزايدة، وبتطور تكنولوجي سريع، حيث أن دورة حياة المنتجات فيها تتميز بالقصر والتطور، وبحكم أنها اقتصادية تستهدف الربح، وتنافسية حيث يشكل السوق مقر صدقية قوتها، بات عليها اعتماد هيكل أسعار تنافسي، توفق من خلاله، على ضمان تواجد دائم في السوق من خلال ضمان حصة سوقية مستهدفة، وتغطية تكاليفها من جهة أخرى. وعليه، واستكمالاً للجانب النظري وللإحاطة الشاملة بكل عناصر الموضوع، وظفنا مجموعة من الأدوات والإجراءات المنهجية، قصد الوصول إلى الأهداف المرجوة من الدراسة بعد اختيار مؤسسة عمومية تمثل في المؤسسة الوطنية للصناعات الإلكترونية ENIE، وبعد تحديد متغيرات الدراسة، تم عرض النتائج المتوصل إليها وتحليلها ومناقشتها قصد الخروج بمجموعة من الإقتراحات.

I. بطاقة تعريفية حول المؤسسة

قطعت الصناعة الإلكترونية في بلادنا شوطا كبيرا لاسيما في الآونة الأخيرة حيث شهد السوق المحلي ظهور لمنتجات متعددة وبعلامات محلية جديدة، استفادت مؤسساتها من التكنولوجيا الحديثة ومن الشراكة التي أبرمتها مع المؤسسات الأجنبية المميزة والمشهورة في مجال الإلكترونيك، مما جعلها تستغل الفرص وتستفيد من الخبرات الكثيرة لتطوير منتجاتها، حتى أصبحت تضاهي المنتجات المستوردة لاسعارها المرتفعة، ولمحدودية نقاط توزيعها وصعوبة الحصول على خدماتها لما بعد البيع، بالإضافة لقلة قطع الغيار وصعوبة الحصول عليها .

ومن بين هذه المؤسسات نجد مؤسسة ENIE التي تمارس نشاطاتها في محيط يتميز بالمنافسة المتزايدة، ويعرف تطورا تكنولوجيا سريعا، حيث دورة حياة المنتجات فيه تتميز بالقصر، ورغبة دائمة للمستهلك في منتجات جديدة ومتطورة وبأسعار منخفضة، مما يفرض عليها ضرورة التحكم في حجم تكاليفها، ومراعاة تكلفة منتجاتها باعتبارها المحدد الاساسي لسعر المنتج، والسعي المستمر لتحقيق ذلك، خاصة وأن التحكم في التكلفة أصبح يمثل في الوقت الراهن سلاحا تنافسيا، قد يجعل أداءها يفوق أداء منافسيها في إنتاج المنتجات أو الخدمات بجودة عالية وبأقل تكلفة، كما أصبح ينظر إلى التكلفة على أنها قيد ذو أولوية يتحدد انطلاقا من السوق وهدف يجب بلوغه لزيادة تنافسية المؤسسة.

وتعد ENIE من بين المؤسسات الوطنية التي اعتمدت سياسة تخفيض حجم العمالة، كإستراتيجية للتغيير تهدف من ورائها لمواكبة التغيرات والتطورات التي شهدتها المؤسسة في بيئتها خصوصا في مرحلة الانتقال من الاقتصاد الموجه إلى اقتصاد السوق فقد اضطرت إلى الاستغناء عند العديد من عمالها، كحل وحيد لاملءات الإستراتيجية الاقتصادية الجديدة للبلاد منذ سنة 1998، وكأسلوب يمكنها من أن تكون في مستوى المؤسسات الاقتصادية التي يمكنها خوض غمار المنافسة. فالتغيير في هذه المؤسسة يعتبر حقيقة أساسية عاشتها المؤسسة على مستوى كل وحداتها، في ظل الظروف التي مرت بها في تطورها. وعليه استكمالا للجانب النظري وللإحاطة الشاملة بكل ما يتعلق بالتغييرات التي مست ENIE محل دراستنا في هذا الفصل، من جهة، وللمكانة التي تحتلها هذه المؤسسة في السوق الوطنية ونظرا لكونها امتازت بسمعة طيبة ومعتبرة في المجتمع الجزائري لفترة طويلة من الزمن، من جهة أخرى، نسعى في هذا الفصل للتطرق من خلال هذه الدراسة الميدانية، لمحاولة معرفة دور إستراتيجية التغيير في تعزيز وتنمية القدرات التنافسية لمؤسسة ENIE، بما يضمن لها تحقيق التكامل في هياكلها والمحافظة على استمراريتها في ظل البيئة التنافسية التي تنشط فيها، وفي ظل التطورات السريعة التي تشهدها الصناعة الالكترونية.

نظرا لما عرفه اقتصادنا من انفتاح وتحريرا للتجارة الخارجية فقد واجهت مؤسسة ENIE منذ مطلع القرن الحالي صعوبات كثيرة من أجل الاستمرار في نشاطها، حيث أغلقت وحدات وأوقفت خطوط إنتاج لمنتجات متعددة بعد الازمة المالية الكبيرة التي صعقت المؤسسة قبل سنوات، مما منعها من الاستثمار في البحث والتطوير (تطوير تكنولوجيا حديثة، تحسين وتطوير وسائل العمل، ...الخ)، ولهذا فقد شهدت انخفاضا في الطلب على الكثير من منتجاتها، خصوصا في ظل ارتفاع حجم الواردات من المنتجات الالكترونية لمؤسسات أخرى، وظهور منافسة شرسة

وغير نزيهة لمؤسسات محلية وأجنبية والتي أصبحت منتجاتها تحتل مكانة هامة ونسبة معتبرة من العرض في السوق الوطني.

وللإجابة على إشكالية هذا البحث، سنحاول من خلال هذا الفصل معرفة ما مساهمة هذه إستراتيجية تخفيض حجم العمالة بمؤسسة ENIE في تعزيز أو تنمية قدراتها التنافسية.

I. 1/ نشأة المؤسسة.

أنشأت الشركة الوطنية للصناعات الكهربائية والإلكترونية في سنة 1969 بسيدي بلعباس طبقا للمرسوم رقم 86/68 الصادر بتاريخ 21 أكتوبر 1969، وسميت بـ SONELEC، وكان إنشائها في إطار إستراتيجية التنمية التي اعتمدت منذ سنة 1965. بقرار من وزارة التخطيط بغلاف مالي قدره 1520 مليون دينار جزائري، وقد شملت مهمتها ما يلي:

- صنع الأسلاك الإلكترونية.
- صنع وتركيب الأجهزة الهاتفية.
- صنع وتركيب الأجهزة الكهرومنزلية.
- صنع المحركات الإلكترونية.
- صنع البطاريات ومركباتها.
- صنع المصاييح.
- صنع أدوات الكهروميكانيكية.
- صنع ألواح الطاقة الشمسية.

تمثل هدفها الرئيسي في تلك الفترة في التطور في الصناعات الالكترونية الجزائرية، وبتاريخ 08 جوان 1980 وبقرار من الإدارة العامة لشركة SONELEC تفرعت إلى هياكل أخرى من بينها:

- قسم الأسلاك بسطيف.
- قسم الكهرومنزلية بتيزي وزو.
- قسم الإلكترونيات بسيدي بلعباس.
- قسم الهندسة وضع المنتج بسيدي بلعباس

I. 2/ مراحل تطور المؤسسة وهيكلها التنظيمي:

1. مراحل تطور المؤسسة

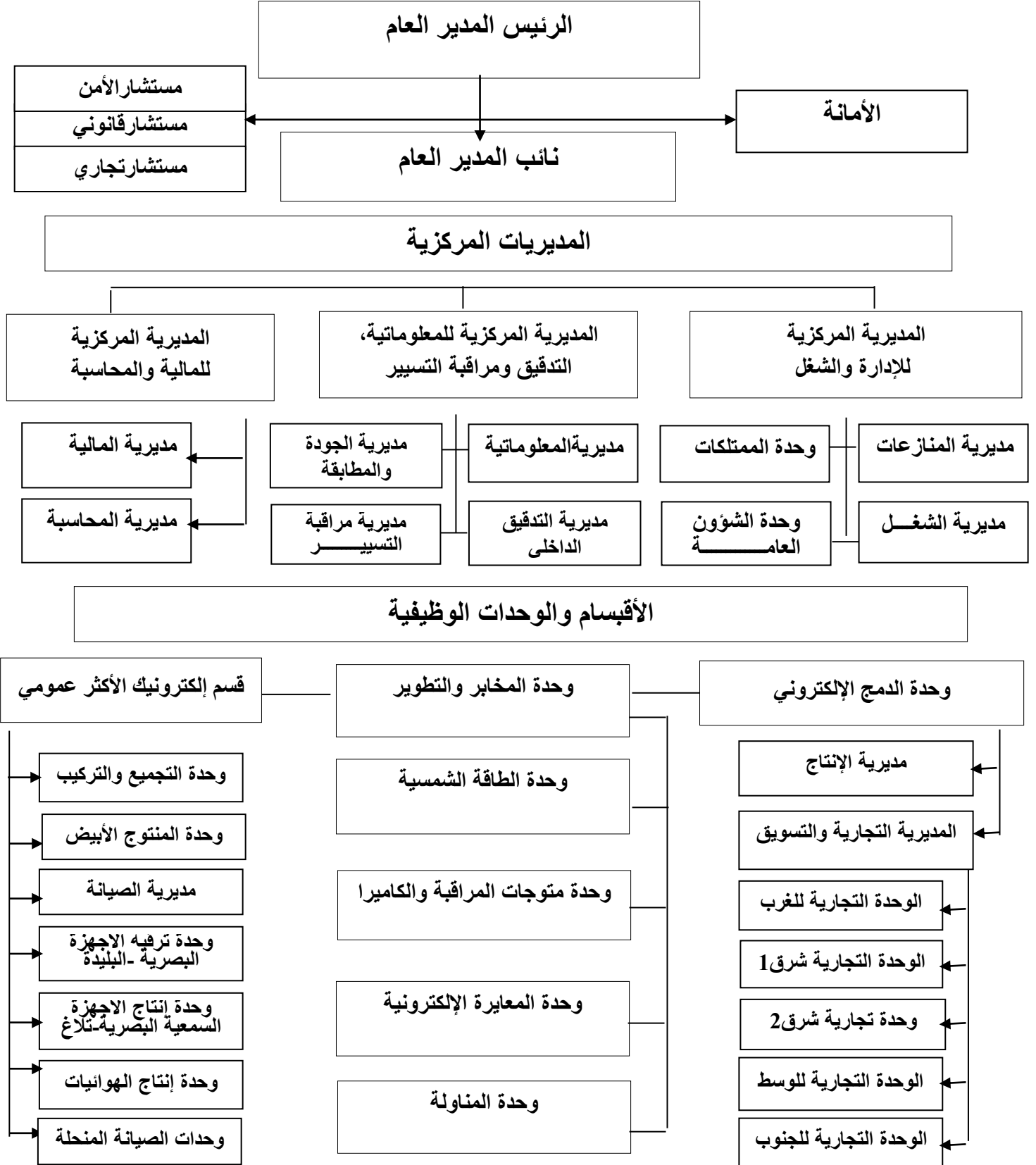
شملت شركة SONELEC عملية إعادة الهيكلة طبقا للمرسوم رقم (242/80) الصادر بتاريخ 04 أكتوبر 1980. فتولدت عنها نهاية سنة 1982 مجموعة من المؤسسات، من بينها المؤسسة الوطنية للصناعات الإلكترونية (ENIE): والتي أنشأت بمقتضى المرسوم رقم 82/320 المؤرخ في 23 أكتوبر 1982. والتي هي محل دراستنا في هذا العمل.

كانت من أهم شروط إعادة الهيكلة مرتبطة بعاملين أساسيين والمتمثلان: في تغيير الذهنيات من جهة، وضرورة إصلاح شكل الهياكل باعتماد هياكل تنظيمية ملائمة. وقد كان الهدف من إعادة الهيكلة هذه، الدقة في التسيير انطلاقا من حجم المؤسسة وتخصصها وتشعب وظائفها. ونظرا لضعف القدرة على المنافسة، وكثرة مشاكل التمويل، وإهمال نظام المعلومات مهد لمرحلة أخرى تمثلت في أسلوب جديد للتسيير أطلق عليه استقلالية المؤسسات، مما أدى إلى تحولها

منذ مارس 1989 إلى مؤسسة عمومية ذات أسهم يوجد مقرها الإجتماعي بالمنطقة الصناعية على مسافة 3 كلم من وسط مدينة سيدي بلعباس ويقدر رأس مالها الإجتماعي بـ 8.322 مليار دينار وتوظف 1196 عامل وإطار.

2. الهيكل التنظيمي: ويتجلى في الشكل رقم (1) التالي:

الشكل رقم (1): الهيكل التنظيمي للمؤسسة



المصدر: من إعداد الطالب، بناء على وثائق مديرية الموارد البشرية بالمؤسسة.

I. 3/ مهام المؤسسة:

تسيير المؤسسة بمديريات مركزية وأقسام وظيفية وبمستشارين

❖ المديريات المركزية

1. المديرية المركزية للإدارة والشغل:

- ✓ سير إداري عادي للوظائف.
- ✓ الحرص على تنفيذ القوانين الإدارية المنصوص عليها في الإتفاقية الجماعية.
- ✓ السهر على خلق مناخ عمل محفز والتغلب على مشاكل التسيير بالتنسيق مع الشركاء الاجتماعيين.

2. المديرية المركزية للمالية والمحاسبة:

- ✓ مسك الكشوفات المالية للمؤسسة؛
- ✓ مصادقة سلامة الحسابات الاجتماعية المهنية؛
- ✓ متابعة سير خزينة المؤسسة والتغلب على الصعوبات المالية؛
- 3. المديرية المركزية للمعلوماتية، التدقيق الداخلي ومراقبة التسيير:

- ✓ المطابقة للإجراءات السارية العمل؛
- ✓ الحرص على موائمة الإجراءات للتسيير العام للمؤسسة؛
- ✓ إعداد التقارير الدورية أو التلقائية لسير الوظائف؛
- ✓ مراقبة التسيير من خلال التقرير الشهري لمؤشرات التسيير؛
- ✓ إعداد الموازنات التقديرية لتحديد مدى إنجاز أهداف المؤسسة؛
- ✓ أخذ القرارات الضرورية بما يتناسب والتصحيح الضروري المراد.

❖ مهام الأقسام وظيفية:

1. وحدة الدمج الإلكتروني **Intégration Electronique** الذي أنشأ من أجل:

- ✓ تسيير المشاريع 'وحدات الإنتاج'
- ✓ توفير الأجهزة ذات العلاقة المباشرة بحسن الأداء (فعالية تسيير المستخدمين عن طريق منقطة مجهزة ببرنامج معلوماتي يدقق في تنقيط العمال).
- ✓ إدخال سلاسل جديدة للإنتاج؛

2. وحدة الطاقة الشمسية **Energies Solaires** الذي أنشأ من أجل:

- ✓ توفير للسوق احتياجاته من المركبات للإنارة العمومية أو الصناعية؛

✓ توفير المركبات الإلكترونية ذات الاستعمال النفعي المرافقة للبيئة.

3. وحدة لمقايسة والمعايرة الإلكترونية Etalonnage الذي يتجلى نشاطه في:

✓ المعايرة الإلكترونية التي يستوجبها منتوج المؤسسة،

✓ المقايسات الإلكترونية والمعايرة التي يطلبها الغير الذي توفر لها قياسات دقيقة أثناء تأدية نشاطاته، كضبط دقة الأجهزة

مع نمط وأسلوب الإنتاج حسب المعايير الدولية "ISO/CEI/17025"؛

✓ توفير المعايرة لكل الشركات التي تعتمد على أجهزة القياس، وتلك التي مقيدة بمعيار "ISO9000"

4. وحدة المناولة والمعالجة Sous-Traitance الذي يكمن نشاطه في:

✓ توفير للمؤسسة احتياجاتها من المركبات التي يتطلبها منتوج المؤسسة؛

✓ الإستجابة للغير (مؤسسات عمومية أو خاصة) من المركبات، من منتوجات بلاستيكية كالقوالب، قطع الغيار، الآلات؛

✓ معالجة المياه، المعالجة السطحية؛

5. قسم الإلكترونيك الأكبر عمومي EGP:

ويمثل القسم الرئيسي بالمؤسسة، فهو يحوي وحدة التجميع التي بها يتم تركيب المنتوجات النهائية الإلكترونية ذات

الطلب الواسع، وهذه المنتوجات هي منتوجات القارئة للأبعاد المعروضة LCD بمختلف الأبعاد، ومنتوج LED

الذكي "SMART" الذي يتميز بتقنية عالية في العرض، الذي يمكن المشاهد من التمتع باستعمال العديد من

التطبيقات المتعلقة بنوعية الصورة، الصوت، الإستفادة بالعديد من التطبيقات المتعلقة بالتحميل...

6. مديرية الممتلكات والتي أنيط لها:

✓ متابعة الإستثمارات ذات الغاية التوسيعية أو التجديدية التي يتطلبها الإنتاج.

✓ القيام بالدراسات الضرورية لإنجاز المشاريع.

✓ تسيير ومتابعة الوحدات المنحلة.

II. المعالجة المحاسبية للمخزون بوحدة الطاقة الشمسية **Unité Photovoltaïque**:

1-التعريف بالوحدة:

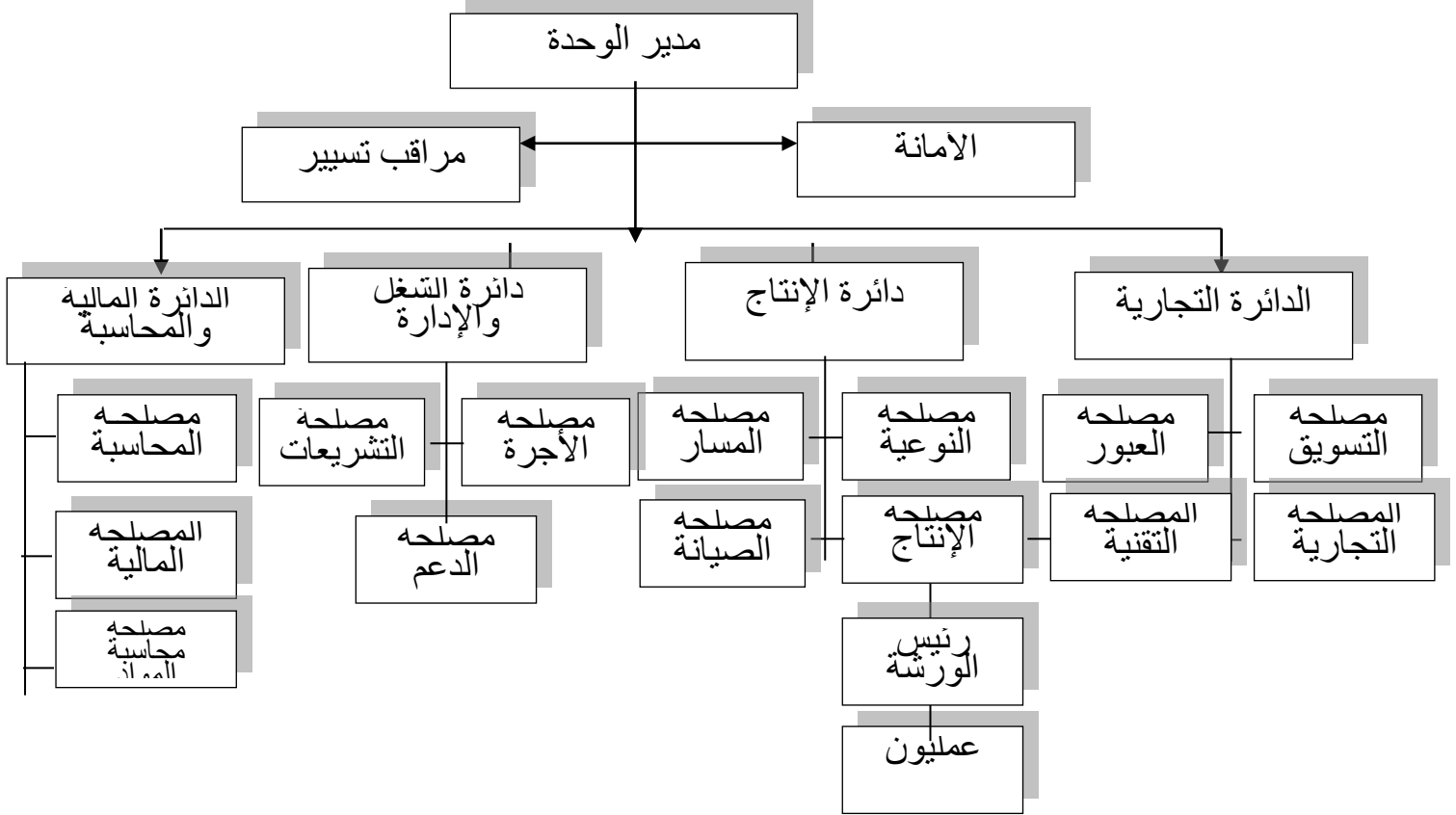
استحدث حديثا بتاريخ 01 أفريل 2015 وخصص نشاطها في إنتاج الخلايا الإلكترونية للاستفادة من الطاقة الشمسية الموجهة للأغراض المختلفة (الإضاءة العمومية، الاستعمال المحلي، المضخة الشمسية، الحقيبة الشمسية، العربة الشمسية المتنقلة)، ويشغل بها 70 عامل.

2-الهيكل التنظيمي للوحدة:

نشاط الوحدة الرئيسي للوحدة هو الإنتاج وبيع اللوحات الشمسية، كما تعتمد الوحدة على هيكل إدارية ومحاسبية، وتنشط وفق قواعد تنظيم الكيان من رقم حساب بنكي وتعريف جبائي ومدونة نشاط.

والشكل رقم (2) يعرض الهيكل التنظيمي لوحدة التربص

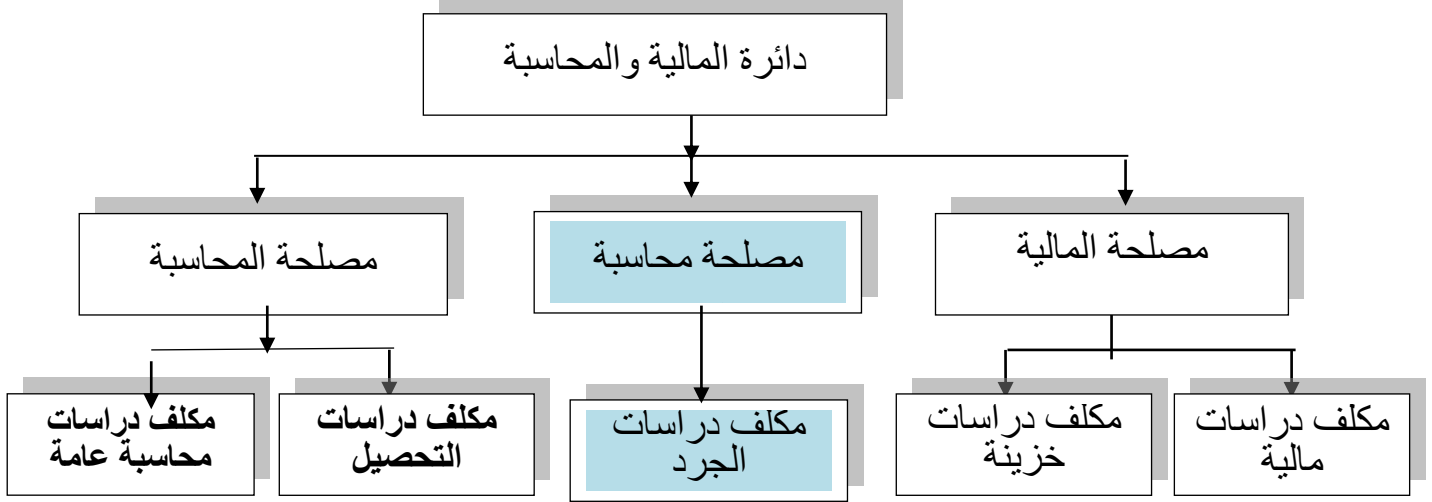
الشكل رقم (2): الهيكل التنظيمي لوحدة الطاقة الشمسية.



المصدر: من إعداد الطالب، بناء على وثائق المؤسسة

3- الهيكل التنظيمي لدائرة المالية والمحاسبة:

الشكل رقم (3): الهيكل التنظيمي لدائرة المالية والمحاسبة



المصدر: من إعداد الطالب، بناء على وثائق دائرة الإدارة والشغل بالوحدة

المحاسبة العامة: يقوم هذا الفرع بتسجيل العمليات المحاسبية لمختلف هياكل المؤسسة في جميع الميادين، ومتابعتها، وينسق مع مختلف المصالح في توفير المستندات، كما يحرص على إعداد القوائم المالية الخاصة بالمؤسسة.

محاسبة المواد: يختص هذا الفرع بمتابعة المخزونات جردا مستمرا لكل المواد الخارجة والداخلية من وإلى المؤسسة، بمتابعة المستندات المعبرة عن الاستلام والإستهلاك، ويحرص على حسن إدخال المدخلات، وتقييم المخرجات من خلال برمجية توفر المعلومات الكاملة على حسن ضبط وتسيير المخزون وتوفير القوائم الضرورية لاحتياجات إعداد القوائم المالية.

المالية: وفيه يتم متابعة كل العمليات الخاصة بالخزينة، حيث يقوم بتسيير خزينة الوحدة ودراسة حركة مداخيل الوحدة لتحصيل إيراداتها والعمليات المتعلقة بالبنوك والزيائن، بالإضافة إلى مراقبة العمليات البنكية والقيام بالتحويلات والحسابات.

1. تحليل النشاط التجاري:

تحليل السوق:

تنشط الوحدة في بيئة تنافسية فتية، يغلب عليها نشاط الخواص، والجدول رقم (1) يكشف تحليلا أوليا عن السوق

الجدول رقم (1): جدول تحليل السوق

الوحدة: 1000 دج

المنتجات	مبيعات الدورة	المنافسون
منتجات نهائية	16 557	كوندور، أوراس باتتة، زرقون، ALPV
مبيعات سلع	153 782	إيريس، قادري...
المجموع	170 339	

المصدر: من إعداد الطالب، بناء على معطيات المصلحة التجارية.

2. تحليل نشاط الإنتاج (المنتجات التامة):

طاقات إنتاج الوحدة والتقديرات السنوية

• أصناف المنتجات، الزبائن وإمكانات المؤسسة:

1. أصناف المنتجات: المنتجات مصنفة حسب طاقة وحدة اللوحة

ويمكن إظهارها في الجدول رقم (2) التالي:

الجدول رقم (2): تصنيف المنتجات حسب طاقة وحدة اللوحة

الوحدة: عدد

إنتاج الدورة	طاقة الإنتاج	نوع المنتج
1 088	4 500	اللوحة الشمسية -PV 100 W
	„	اللوحة الشمسية -PV 120 W
	„	اللوحة الشمسية -PV 155 W
	„	اللوحة الشمسية -PV 160 W
	3 500	اللوحة الشمسية -PV 180 W
	„	اللوحة الشمسية -PV 190 W
212	„	اللوحة الشمسية -PV 200 W
	2 500	اللوحة الشمسية -PV 230 W
412	„	اللوحة الشمسية -PV 250 W
411	„	اللوحة الشمسية -PV 300 W
	„	اللوحة الشمسية -PV 320 W

المصدر: من إعداد الطالب، بناء على معطيات المصلحة التجارية.

2. أصناف المنتجات: المنتجات مصنفة حسب القطاعات التسويقية

منتجات الوحدة تستهدف كل زبون حسب الطلب المحدد والنموذج المرغوب، وعليه فإن إنتاج الوحدة يستجيب لطلب الزبون (الإنتاج حسب الطلب).

• الإستعمال المحلي؛

• الإنارة العمومية؛

• النقل السلوكي؛

• الحقيبة الشمسية؛

• العربة الشمسية المتنقلة؛

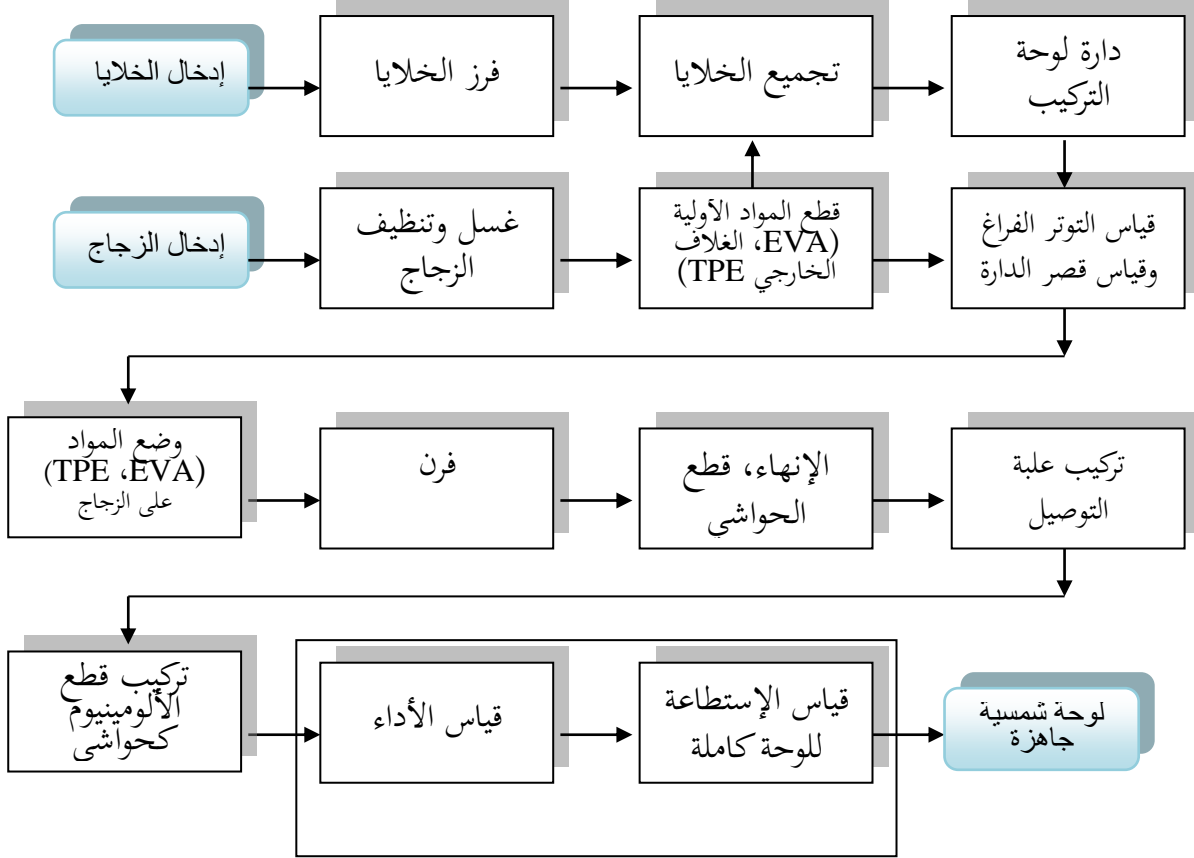
• الضخ الشمسي.

تختلف المنتجات في جميع أصنافها حسب النماذج المصنعة.

3. مسار الصنع: le Procesus de Fabrication

يتم الإنتاج بالوحدة حسب مسار صمم لذلك حسب الشكل رقم (4) التالي:

الشكل رقم (4): مسار الصنع

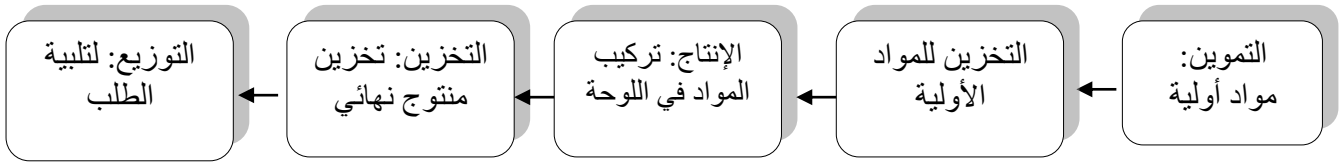


المصدر: من إعداد الطالب، بناء على معطيات دائرة الإنتاج

4. تلبية الطلب:

يتم تلبية طلب الزبون وفق مسارين: الشكل رقم (5) التالي:

1. المسار التقليدي للإنتاج (تكوين مخزون):



2. مسار مؤقت (تلبية طلب عاجل) (عدم تكوين مخزون):



المصدر: من إعداد الطالب، بناء على معطيات الدائرة التجارية

III. المعالجة المحاسبية:**III. 1/ المنهج التطبيقي لعملية الشراء**

تعتبر عملية الشراء من أهم العمليات التي تقوم بها مختلف المؤسسات سواء كانت مؤسسات تجارية أو صناعية أو حتى المؤسسات غير الربحية (كالمؤسسات الإدارية) وذلك من أجل الاستغلال الطبيعي لنشاطها، ومنه أولت وحدة الشؤون العامة بالمؤسسة لها أهمية قصوى، من أجل التكفل بجميع عمليات الشراء وما يتبعها.

1. مسار الطلبات داخل الوحدة:

نتطرق في هذا المطلب إلى مراحل توزيع السلع والمواد للأقسام التي تخضع تنظيمياً لهذه الوحدة من جميع الأقسام الإدارية وطب العمل وتتم هذه المراحل بإجراءات عديدة وهي كالتالي:

2. توفر المخزونات في الوحدة:

يقوم رئيس الورشة بتقديم إلى المخازن من أجل تزويد الورشة باحتياجاتها وذلك بتحرير وثيقة تدعى "سند طلبية داخلية" تحول لمصلحة تسيير المخزونات التي تقوم بالاتصال مع أمين المخزن من أجل تسليم هذه السلعة أو البضاعة أو قطع الغيار إلى الورشة المعنية وقبل خروج هذه السلع من المخزن تقوم المصلحة بتحرير وثيقة وهي عبارة عن وصل الخروج الذي يحتوي على ثلاث نسخ كل نسخة بلون، اللون الأبيض الأصفر يرسلان إلى مصلحة المحاسبة أما اللون الأخضر يبقى داخل مصلحة تسيير المخزون وبعد هذه العملية يقوم فرع المخزونات بتسجيل العملية على بطاقة المخزون حيث تحمل هذه البطاقة المعلومات التالية: رقم البطاقة، التاريخ، اسم المؤسسة، البيانات، دخول السلع، هذه العملية التي تمت بين مصلحة المخزونات والورشات الأخرى عندما تكون السلع والبضائع داخل الوحدة.

3. التمويل من الخارج.

في حالة عدم توفر الاحتياجات داخل المخازن تلجأ المؤسسة للشراء من الخارج، وهناك حالتان للشراء، شراء مستعجل وشراء عن طريق مناقصة وطنية.

3. 1. شراء المستعجل

عندما لا تكون السلع أو البضائع داخل الوحدة يقوم فرع تسيير المخزونات بالاتصال وإبلاغ رئيس المصلحة بالاحتياجات الفورية الضرورية للقيام بعملية طلب الشراء ويتم تقديم هذا الطلب (سند الطلبية) إلى مصلحة التمويل، وبعد الإقرار والموافقة عليه، تحول هذه الطلبية إلى مدير الوحدة بتحرير طلب بضاعة تقدمه لمدير الوحدة للموافقة عليه.

سند الطلبية يحتوي على ما يلي:

- البيانات الخاصة بالمورد (في أعلى اليسار)؛

- تسخير الشراء في الوسط مع الرقم والتاريخ (Réquisition d'Achat)؛

- رقم الطلبية مع كل البيانات التوثيقة لها.

- جدول تفصيلي لجميع محتويات الطلبية (البيان، وحدة القياس، الكمية، السعر الوحدوي، المبلغ خارج الرسم؛

- الجهات الرسمية (مدير الوحدة، رئيس المصلحة التجارية، أمين المخزن) التي يرجع لها تأشيرة الموافقة على الطلبية.

- وقبل إنجاز الطلبية يستلم القائم بعملية الشراء لثلاث نسخ للفاتورة الشكلية المعدة سلفا (Proforma) التي تعبر

عن نية الشراء، تقوم الوحدة من جهتها بدراسة العروض عن طريق جدول مقارنة للعروض (Tableau

Comparatif Des Offres) في حالة تجاوز مبلغ الشراء لـ 100 ألف دج، على الأقل لثلاث موردين يتم

الترجيح والانتقاء باعتماد معايير السعر والنوعية وآجال الإستلام وطريقة الدفع، مع الإتاحة المستمرة للبضائع، وبعد

اختيار المورد الأنسب، يتم تحرير سند الطلبية مع الإحتفاظ بالفاتورتين المتبقيتين ترشف بالوحدة لاستعمالها عند

الحاجة للإثبات.

يتم تسليم سند الطلبية للمورد لإنجاز عملية الشراء ويقوم من جهته بإعداد مذكرة تسليم (Bon De Livraison)،

مع تحرير فاتورة نهائية واستلام السلع مع تحرير مذكرة استلام (Bon De Réception) وتجمع هذه الوثائق في

شكل ملف تسلم نسخ منه لمصلحة المحاسبة ولأمين المخزن حيث هذا الملف يتكون من:

ثلاث فواتير شكلية، جدول مقارنة العروض، سند طلبية، طلب تسديد لمصلحة الإدارة والمالية للحصول على شيك

التسديد.

تشكل هذه العملية مسارا ضروريا للتنسيق بين المصالح المعنية بعملية الشراء، وعند نقصان أي وثيقة فإن لكل الطرف

الحق في طلبية أي مستند لأن العملية تكتسي أهمية قصوى في السريان الطبيعي للجرد المستمر للوحدة وتأكيد لقيم

المخزون المعبر عنها والتي تتضح لاحقا في الميزانية.

3.2. الشراء عن طريق مناقصة وطنية

يقوم فرع تموين بالمصلحة التجارية بعمليات الشراء المتعلقة بالمخزن المركزي لقطع الغيار المختلفة التي تخص

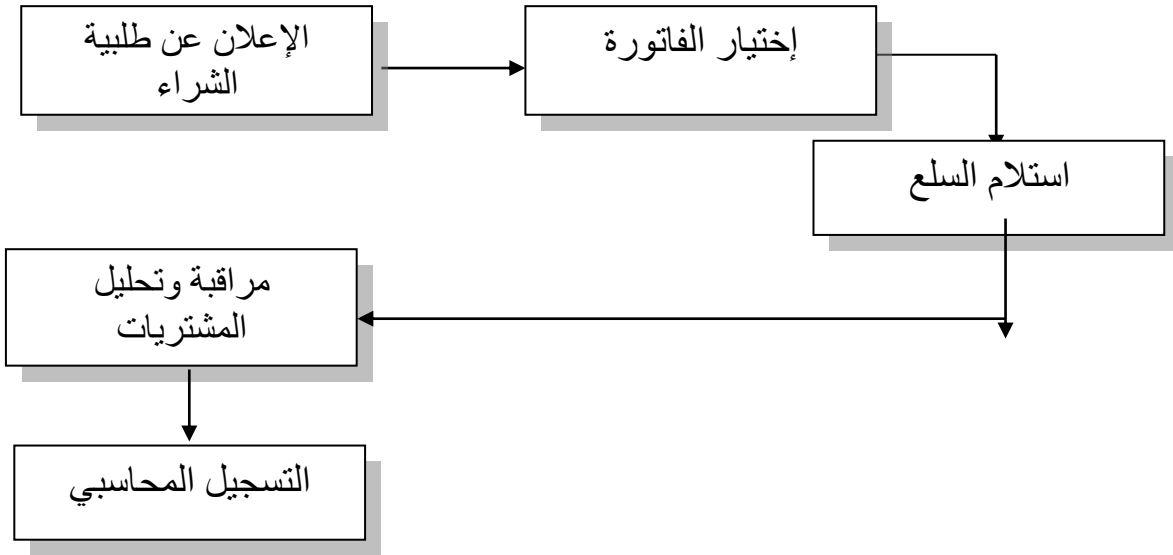
حاجيات الوحدة والوحدات الأخرى، عندها تقوم بإعداد دفاتر الشروط (Cahier De Charge) التي تتضمن

مختلف الحاجيات والمتطلبات من قطع الغيار، وهذا من أجل تأكيد السير الحسن للمعدات.

فتقوم ببيع هذه الدفاتر للموردين وهذا بعد الإعلان عنها في الجرائد، بعدها يقوم الموردون حسب المتطلبات الموجودة في الدفاتر المباعة، بتحرير فواتير شكلية (Factures Proforma) فيتم وضع الفواتير داخل أظرفة كبيرة ومغلقة بإحكام وهذا من أجل إتباع الشروط اللازمة، وعند تحديد تاريخ فتح هذه الأظرفة، مع دعوة كل الموردين إلى المديرية وبحضور رئيس مصلحة الشراء ورجل القانون (Juriste)، ومدير الوحدة ويتم الفصل في الأخير على اختيار الفاتورة الأقل تكلفة.

بعدها يقوم رجل القانون بتحرير عقد بين المورد الذي تم عليه الاختيار والوحدة، وعند استلامها لقطع الغيار، يتم تحرير فاتورة رسمية مطابقة مع السلع التي تم الحصول عليها.

الشكل رقم (6): مسار الشراء



المصدر: بتصريف من الطالب، اعتمادا على الأدبيات والمراجع

III. 2/ مراحل الدورة المحاسبية

تتلخص مراحل الدورة المحاسبية للوحدة في مجموعة من الوثائق المستعملة لمصلحة المحاسبة والمالية، بدءا من دفتر اليومية للتسجيل ثم دفتر الأستاذ للترحيل للأرصدة، باستعمال برمجية خاصة تبسط العمل بطريقة آلية وتلخص العمليات في ميزان المراجعة كأداة المراقبة المحاسبية وأرصدة الحسابات.

1) دفتر اليومية.

لتنظيم العمل وتبسيطه داخل الوحدة تستعمل يوميات مساعدة مختلفة تقوم على المستندات التالية:
أولا: سند قيد العمليات المختلفة (Bordereau Des Opérations Diverses/ BOD)

حيث يتم تسجيل في هذا السند أو اليومية جميع العمليات التي تقوم بها الوحدة من شراء، بيع، تقديم خدمات، تخليص العمال، ترصيد الحسابات، أي كل المعاملات مع الزبائن أو الموردين، وهو يحتوي على ثلاث نسخ (البيضاء، الصفراء والخضراء).

ثانياً: سند قيد ما بين الوحدات (Bordereau Inter-Unités/ BIU)

في الغالب عبارة عن رسائل، ويسجل في هذا السند جميع العمليات التي تقوم بها الوحدة مع الوحدات الأخرى التابعة للمؤسسة الأم، فعند إرسال فاتورة لوحدة أخرى تخص عملية صيانة، تقوم مصلحة المحاسبة بتحرير فاتورة من ثلاث نسخ: فالبيضاء تذهب لمصلحة الحجز، الصفراء ترسل للوحدة المستفيدة، أما الخضراء تحتفظ بها مصلحة المحاسبة.

ثالثاً: سند قيد الخزينة (Bordereau De Trésorerie/ BT)

يسجل في هذه اليومية جميع العمليات الخاصة بالخزينة مع تسديد واستقبال للمال، أي كل ما يتعلق بالنفقات أو الإيرادات للوحدة، وهي تحتوي على ثلاث نسخ (بيضاء، صفراء، خضراء)

رابعاً: العمليات الخاصة بالصندوق:

نجد في هذا السند كل العمليات المتعلقة بمصاريف الصندوق وهو يتضمن ثلاث أرصدة:

- الرصيد الأول: يتضمن مجموع العمليات الخاصة بتلك الفترة؛

- الرصيد الثاني: يتضمن مجموع رصيد الفترة السابقة؛

- الرصيد الثالث: هو رصيد الفترة السابقة - رصيد الفترة الحالية.

(2) دفتر الأستاذ.

لكل حساب دفتر خاص به ويستخرج من دفتر اليومية المساعدة، وعند تسجيل أي عملية في دفتر اليومية المبرمجة مؤخراً في الكمبيوتر فإنه يطرأ تغيير في الدفتر الخاص بالحساب المعني سواء بالزيادة أو بالنقصان في القيمة حسب طبيعة العملية، ومنه يظهر الرصيد مباشرة.

(3) ميزان المراجعة.

بالنسبة لميزان المراجعة قبل الجرد فإن الوحدة تقوم باستعمال ميزان المراجعة شهرياً لتسهيل عمليات المراجعة الحسابية وحتى لا تتراكم عليها العمليات وحالات التسوية في نهاية كل سنة، ويمكن التعرف أكثر على وضعيتها المالية، ولكي يتخذ الإجراءات اللازمة.

(4) أنواع الفواتير في الوحدة

❖ من أهم هذه الأنواع ثلاثة منها:

أولاً: فاتورة شكلية: هذه الفاتورة مبدئية غير نهائية، ومعنى ذلك أنها قابلة للتغيير فيمكن إجراء عليها تعديلات فيما يخص الأسعار أو نوعية السلع أو الكميات المتفق عليها فيما بين المورد والزبون

ثانياً: فاتورة رسمية: هي فاتورة نهائية غير قابلة للتغيير، ولا يمكن إجراء عليها تعديلات.

ثالثاً: فاتورة رجعية: هي فاتورة تخص المردودات (عندما تصل سلعة غير تلك المتفق عليها سواء كان ذلك من ناحية السعر أو الكمية).

❖ **محتويات الفاتورة:** تتكون الفاتورة من ثلاث أجزاء: رأس الفاتورة، المضمون وتحت الفاتورة.

- **رأس الفاتورة:** يتمثل في الجزء العلوي من الفاتورة والذي يحتوي على البيانات التالية:

تاريخ الفاتورة، رقم الفاتورة، معلومات عن المرسل (المورد) والمرسل إليه اسم الشركة، العنوان، الرقم الجبائي (15 رقماً)، رقم الحساب البنكي...

- **مضمون الفاتورة:** يحتوي على جدول به عدة خانات منها: طبيعة السلعة، سعر بيع الوحدة، القيمة لكل نوع، إجمالي المبلغ خارج الرسم (HT)، الرسم على القيمة المضافة (TVA)، إجمالي المبلغ الخاضع للرسم (TTC) كما قد يحتوي في بعض الحالات على اقتطاع (الضمان نسبة 5% أو 10%)

- **أسفل الفاتورة:** ويحتوي هذا الجزء على: الإمضاء، ختم الشركة، المرسل، إجمالي المبلغ بالأرقام والتعبير عنه بالحروف

III. 3/ التسجيل المحاسبي للمخزونات

رأينا أنه ككل عملية تجارية يترتب عنها عملية محاسبية تترجم من خلال حسابين على الأقل ويكون أحدهما مدينا والآخر دائن، أي أن هناك ثنائي أو زوج من الحسابات في كل عملية، طبقاً لمبدأ القيد المزدوج.

الفرع الأول: تسجيل العمليات المختلفة

نتطرق في هذا المطلب إلى كيفية تسجيل مختلف العمليات في الوحدة من شراء، تخزين واستهلاك المخزونات، وكذلك مختلف العمليات التي تتم بين الوحدات.

1) مشتريات الوحدة

1. المشتريات المستوردة:

تتمثل مشتريات الوحدة بحسب طبيعة نشاطها، على مستلزمات الإنتاج من مواد أولية، وبحكم نشاط الوحدة الممثل في تركيب الألواح الشمسية، فإن جل هذه المواد المشتراة هي مستورة تتم من خلال القبول برسالة قرض تعبر عن قيمة هذه المواد، ويكون القرض كضمان للمورد عن طريق ممول المؤسسة (البنك الخارجي الجزائري).

مثال: قامت المؤسسة بشراء بضاعة مستوردة 53912783.12 دينار جزائري والذي تحصلنا عليه من خلال العملية التالية:

سعر الشراء بالعملة الأجنبية X سعر الصرف = سعر الشراء بالدينار

• عملية المشتريات

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
	53912783.07	من ح/مشتريات بضائع		38002
53912783.07		إلى ح/ مورد السلع والخدمات شراء بضائع، فاتورة رقم 000959/18	40111	

المصدر: من إعداد الطالب، اعتمادا على وثائق المؤسسة

• الإدخال إلى المخازن:

-الادخال إلى المخازن يتم بسعر الشراء

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
	53912783.07	من ح/بضائع		30251
53912783.07		إلى ح/ مشتريات بضائع إدخال إلى المخازن، وصل	38002	

المصدر: من إعداد الطالب، اعتمادا على وثائق المؤسسة

• تسديد المشتريات

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
	53912783.07	من ح/موردو المخزونات والخدمات		40111
53912783.07		إلى ح/ بنك الجزائر الخارجي BEA تسديد بشيك بنكي رقم	51221	

المصدر: من إعداد الطالب، اعتمادا على وثائق المؤسسة

2. المشتريات المحلية:

فإن تتم عملية الشراء من خلال دراسة العروض عن طريق فواتير شكلية لثلاث موردين على الأقل، تدرس من خلال لجنة معتمدة، واختيار المورد الأنسب باعتماد ثلاث معايير تتعلق بالتنوع، السعر وطريقة الدفع ويتم التعاقد معه، في توريد الوحدة بالمستلزمات المطلوبة، عندها نقوم بتحرير طلبية تتضمن المشتريات المرغوبة، ويكون التسجيل المحاسبي كالتالي أنظر الملحق رقم (1):

مثال: قامت المؤسسة بشراء بضائع بـ 111400.00 من المورد EURL Trafer مع احتساب الرسم القابل للاسترجاع الذي يساوي 21166.00 والمبلغ بكامل الرسوم TTC يساوي 132566.00

● عملية المشتريات :

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
132566.00	111400.00 21166.00	من ح/مشتريات بضائع ح/رسم القيمة المضافة على المشتريات إلى ح/ مورد السلع والخدمات شراء بضائع، فاتورة رقم 2022/06	40111	38000 44566

المصدر: من إعداد الطالب، اعتمادا على وثائق المؤسسة

● الإدخال إلى المخازن:

نتطرق في هذا المطلب إلى كيفية تسجيل مختلف العمليات في الوحدة من شراء، إدخال واستهلاك المخزونات، وكذلك مختلف العمليات التي تتم بين الوحدات.

بعد إدخال المخزون للمخزن والتأشير عليه من طرف المسير ورئيس المخزن والحصول بعد ذلك على سند الدخول (انظر الملحق رقم 2)، وفي هذه الحالة يتم الإدخال إلى المخازن بسعر الشراء، ويكون التسجيل المحاسبي كالتالي:

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
111400.00	111400.00	من ح/بضائع إلى ح/ مشتريات بضائع إدخال إلى المخازن، وصل إستلام رقم 459/453/451	38000	302514

المصدر: من إعداد الطالب، اعتمادا على وثائق المؤسسة

• تسديد المشتريات:

تسدد الوحدة في الغالب عملياتها الشرائية عن طريق البنك الممول (بنك الجزائر الخارجي)

مثال: تسديد أحد الموردين بشيك بنكي (أنظر الملحق رقم 3) ويكون التسجيل كالتالي:

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
132566.00	132566.00	من ح/موردو المخزونات والخدمات إلى ح/ بنك الجزائر الخارجي BEA تسديد بشيك بنكي رقم 5316938	51221	40111

المصدر: من إعداد الطالب، اعتمادا على وثائق المؤسسة

• الإخراج من المخزن

حسب حاجة مصالح الوحدة لبعض المستلزمات تقوم بتقديم طلب إلى المخازن، وذلك بتتبع الإجراءات السالفة الذكر، وعند الخروج من المخزن لمواد ولوازم أو لقطع الغيار تسجل مصلحة المحاسبة ذلك في سند قيد العمليات المختلفة (أنظر الملحق رقم 4) حيث استهلكت مصلحة تسيير المستودعات لقطع الغيار المشتراة في تاريخ 2017/10/19

بوصل إخراج رقم المؤرخ في 2017/10/19 وتم التسجيل المحاسبي على النحو التالي:

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
23414.52	23414.52	من ح/إستهلاك بضائع من ح/بضائع إخراج لوازم من المخزن، وصل إخراج رقم 054046	3005	6005

المصدر: من إعداد الطالب، اعتمادا على وثائق المؤسسة

(2) مبيعات الوحدة:

مبيعات الوحدة عبارة عن منتجات تامة الصنع ويتم تسجيل القيود كالتالي:

• عملية البيع:

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
21804.40 114760.00	136564.40	من ح/ الزبون ح/ رسم القيمة المضافة على المبيعات إلى ح/ مبيعات المنتجات بيع بضائع، فاتورة رقم 03/19	7011	4111 44577

• خراج من المخزن:

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
114760.00	114760.00	من ح/ منتجات مصنعة إلى ح/ منتجات متهلكة إخراج بضائع، فاتورة رقم 03/19	60005	3505

• عملية التحصيل:

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدين
136564.40	136564.40	ح/ بنك الجزائر الخارجي BEA إلى حساب / الزبون تسديد بشيك بنكي رقم 5316938	4111	51221

المصدر: من إعداد الطالب، اعتمادا على وثائق المؤسسة

الفرع الثاني: سند ما بين الوحدات

(1) سند تحويل المخزون

في حالة أن إحدى وحدات المؤسسة لا تملك القدرة في تسديد فاتورة شراء، فإنها تستعين من وحدة أخرى لها القدرة على التسديد، بتحرير سند يمثل الإرتباط بين الوحدات يوضح طرفي العملية من وحدة مستفيدة وأخرى متنازلة ويحمل حسابات معينة مدينة ودائنة، كما في الملحق رقم (5) حيث تنازلت وحدة الشؤون العامة (Unité Siège) للوالم متمثلة في مخزونات لفائدة قسم الإلكترونيك الأكثر عمومي (DEGP) بمبلغ 32500 دج يؤشر على السند رئيسي مصلحة المحاسبة والمالية كتأكيد على إنجاز العملية.

رقم الحساب	البيان	الوحدة المتنازلة	الوحدة المستفيدة
		(U/Siège)	(DEGP)

مدین	دائن		منه	له
89380	الإرتباط بين الوحدات		32500	32500
	181002			

المصدر: من إعداد الطالب اعتمادا على وثائق المؤسسة

(2) تسديد عملية التحويل

تقوم الوحدة المتنازلة، بتسديد ذمة الوحدة المستفيدة من هذه المستلزمات , وتتم التسوية والتقارب بين الوحدات في آخر الدورة.

الفرع الثالث: تسجيل قيود التسوية

نتطرق في مطلبنا هذا إلي بعض الحالات الناشئة عن القيود أثناء التسجيل المحاسبي في محاسبة المواد، والقائم على التسجيل الدائم لحركات المواد في المحاسبة العامة، وعادة ما تنشأ فروق عشرية في السعر مما يتترب عن ذلك فوارق بعضها إيجابي في صورة منتج (إيراد) وبعض سلبي في صورة مصاريف، وحتى تكون القوائم المالية متوائمة ومتطابقة فإن ذلك يستوجب إجراء تسوية للأخطاء، وتكون المعالجة في صورة التسجيل التالي:

1- تسوية إنحرافات التسجيل للمخزون: التسجيل في دفتر اليومية في 2017/12/31

2- تسوية إنحرافات التسجيل للمخزون: التسجيل في دفتر اليومية في 2017/12/31

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
له	منه		دائن	مدین
	0.93	من ح/ مواد تنظيف		322521
	2.17	من ح/ لوازم مكتبية		322522
	1.14	من ح/ قطع غيار		322514
4.24		إلى ح/منتجات أخرى تصحيح الأخطاء الواردة في الدورة	7579	

المصدر: من إعداد الطالب، اعتمادا على وثائق المؤسسة

الفرع الرابع: تسجيل الجرد

قبل أن نتطرق إلى طريقة سير أعمال الجرد بالوحدة يجب علينا أولا معرفة أنواع الجرد ويمكن تقسيم جرد المخازن إلى خمسة أنواع رئيسية وفقا لمعيارين هما:

(1) درجة مطابقة الأرصدة:

بالنسبة لدرجة مطابقة الأرصدة يمكننا التمييز بين نوعين من الجرد هما¹:

أولاً: الجرد الدفترى

يقصد به مجموعة الإجراءات التي تتناول مراجعة أرصدة المخزون من واقع السجلات والمستندات الموجودة في قسم مراقبة المخزون مع مثيلاتها في سجلات المخازن التابعة للمنشأة، وذلك بهدف التأكد من مطابقتها أو اكتشاف الانحرافات فيما بينهما نتيجة الخطأ في القيد أو التسجيل أو الارتباك في الدورة المستندية وغيرها من الأسباب.

ثانياً: الجرد الفعلي.

يقصد به الحصر المباشر للمخزون من الأصناف المختلفة الموجودة بالمخازن في وقت محدد، وقد يأتي الجرد الفعلي بعد الجرد الدفترى بمعنى أن القائم بالجرد يقوم بالاطلاع على الرصيد الدفترى لكل صنف من الأصناف المخزونة ثم يليه عملية رصد أو حصر فعلي للكميات الموجودة بالأرفف وغيرها من أماكن التخزين .

(2) توقيت إجراء الجرد.

بالنسبة لتقسيم الجرد حسب الوقت يمكننا التمييز بين ثلاثة أنواع من الجرد هي²:

أولاً: الجرد الدوري.

هو الجرد الذي يتم في فترات محدودة ومعروفة وعادة ما يتم في نهاية الفترة المالية، حيث يتم حصر وجرد كافة الوحدات والأصناف في وقت محدد في الغالب، ويتم إعداد القوائم الخاصة بذلك وتحديد العاملين في عملية الجرد وإصدار التعليمات اللازمة لهم بشكل مسبق بما يضمن سهولة تنفيذ الجرد.

ثانياً: الجرد المستمر.

بموجبه يتم الجرد حسب برنامج معد بشكل مسبق تحدد فيه الفترات الزمنية المنتظمة التي تجري فيها عملية الجرد (شهر، ثلاثة أشهر،... إلخ)، ويتميز بأنه لا يحتاج لوقف العمليات أثناء الجرد لعملية بيع وصراف واستلام، كما لا يحتاج إلى إعداد قوائم جرد مسبقة، وكذلك يساعد على إعداد الحسابات الختامية في الوقت المناسب وذلك لأن السجلات قد عدلت أولاً بأول.

ثالثاً: الجرد المفاجئ

ويتبع فيه نفس أسلوب الجرد الدوري، باستثناء أن الجرد المفاجئ يمكن أن يتم في أي لحظة، ومن مزايا هذا الجرد أنه يساعد على اكتشاف الأخطاء في وقت مبكر، كما يجعل أمين المخزن في حالة تأهب و استعداد دائم مما يقلل من

¹ عبد العزيز جميل مخيمر، مرجع سبق ذكره، ص - ص 210 - 211.

² حمد راشد الغدير، مرجع سبق ذكره، ص - ص 322 - 326.

نسبة الأخطاء أما السيئة الرئيسية له فهي صعوبة تنفيذه عمليا، وبالتالي فإن هذا النوع من الجرد ملائم لجرد مواد خاصة معينة.

(3) أعمال الجرد بالوحدة:

❖ طريقة الجرد:

تبدأ عملية جرد مخزونات الوحدة بعد تنصيب لجنة الجرد للوحدة بناء على تعليمات من اللجنة المركزية للجرد بالمؤسسة، بتفعيل هيكلية التدقيق في التحسيس بإجراءات الجرد التنظيمية والعملية، تنكب لجنة الوحدة لاحقا بتعيين فرق الجرد (Groupe d'Inventaire) يتصفون بالجدية والنزاهة، من خلال محاضر رسمية توجه بنسخ إلى الجهات المؤطرة للجرد، يتشكل كل فوج من ثلاثة (03) أعضاء يقودهم رئيس الفوج الذي يتفوق على غيره من حيث الدراية بمتطلبات الجرد وعناصر المخزون، ويخضع عمليا لمشرف Supervisor الذي يعتبر المنسق، وتتم عملية التفتيش والمراقبة من خلال عضوين من لجنة الوحدة من خلال معاينة مفاجأة (audit Inopinée) بتحرير محاضر لسير العملية، كما أن الوحدة ليست بمنأى عن زيارة مفاجأة لأعضاء من اللجنة المركزية للتدقيق من خلال معاينة معلنة أو مفاجأة وفي حال حدوث انحراف بين الجرد الأول والجرد الثاني يتم التدخل من اللجنة بالبحث عن الفارق، وتملاً بطاقات الجرد للبيانات الرقمية ومحتويات العناصر بكيفية واضحة وتسلم إلى اللجنة من خلال جداول إرسال إلى محاسب المواد الذي يقوم بحجزها ضمن برمجية eniestock المصممة في تسيير المخزون وتحديد مجاميع الجرد الدوري والجرد الدائم وتحديد الفوارق، وفي حالتنا المدروسة فإنه لم يسجل فارق مخزون بين الجرد الدائم والجرد المستمر، مما لا يستدعي إجراء تسوية على فوارق المخزون.

جدول تلخيصي لجرد المخزونات

الجدول رقم (3): جدول تلخيصي لجرد المخزونات

رقم الحساب	اسم الحساب	الجرد المادي	الجرد الدائم	إنحراف (-)	إنحراف (+)
322514	قطع الغيار	0.00	0.00		
322521	مواد التنظيف	0.00	0.00		
322522	لوازم مكتبية	1 135,00	1 135,00		
322529	خردوات عامة	1 363 122,06	1 363 122,06		

	1	364	1	364	
	257,06		257,06		المجموع

المصدر: من إعداد الطالب، اعتماداً على وثائق المؤسسة

(4) نتائج الجرد

قد تكشف نتائج الجرد الفعلي للمخزون عن أحد احتمالين هما العجز أو الزيادة في الرصيد الفعلي للمخزون عن الأرصدة الدفترية، ولا تعلن فروق الجرد أو العجز الذي يكشف عنه الجرد إلا بعد إعطاء فرصة لأمين المخازن لدراسة هذا الموضوع وذلك للأسباب التالية¹:

- 1- قد توجد لوطات متكررة داخل المخازن ولا يعرفها رجال الجرد ويستطيع أن يدل عليها أمين المخازن.
 - 2- من المفروض أن يكون لدى أمين المخازن المعلومات الكافية عن المواد المخزونة، ويستطيع تصحيح الأخطاء.
 - 3- إعطاء فرصة لأمين المخازن أن يبرر هذه الاختلافات إذا استطاع ذلك، وهذه الفروق طبعاً هي التي تكشف عن دقة وفاعلية إجراءات التخزين.
- وإذا فشل أمين المخازن أن يبرر هذا العجز أو أن يظهر أسبابه يطلب منه أن يوقع على قوائم الجرد التي تثبت موافقته وعلمه على وجود مثل هذا الفرق، وبعدها فإن الإجراءات التي تتخذها الإدارة إنما تعتمد على طبيعة وقيمة هذه الفروق، حيث أن الفروق الضخمة هي التي يستحق البحث عليها والاهتمام بشأنها، ويمكن تلخيص الخطوات التي تتخذها الإدارة لمعالجة هذه الفروق في:

- مراجعة بطاقة الصنف طالما أن المراجعات الأخيرة تقول أنه لا يوجد أخطاء حسابية أو حذف أو ازدواج في القيود.
- دراسة السجلات مرة أخرى للتأكد من عدم وجود أي لبس أو خطأ في القيد.
- متابعة رصيد المواد في الفقرات السابقة لكي تكشف عن الأسباب الحقيقية لهذا العجز.
- مراجعة المستندات الأساسية (الاستلام، الصرف، التحويل، الرد إلى المخازن) وخاصة بالنسبة إلى العمليات الضخمة.
- مراجعة كل المستندات الأساسية التي استخدمت عقب الجرد السابق.
- إعادة الجرد الفعلي مرة أخرى بواسطة أشخاص آخرين.
- تكليف أمين المخازن تقديم الأسباب التي دعت إلى هذا العجز.

¹ محمد سعيد عبد الفتاح، إدارة المشتريات والمخازن، المكتب العربي الحديث، مصر، بدون طبعة، ص- ص 433-434.

- مراجعة نتائج الجرد في الفترة السابقة لكي نعرف هل تكرر هذا الفرق.
- سؤال الإدارات الطالبة أو المستخدمة لهذه المادة بسبب احتمال استلام أو صرف بضاعة إليها دون مستند كتابي ويحدث ذلك في بعض الأحيان في حالات الضرورة القصوى أو استلام أو صرف البضاعة في غير ساعات العمل العادية أو الرسمية.
- إذا أثبتت الدراسة وجود اختلافات كبيرة بسبب حالات الغش أو الاختلاس، يجب حينئذ إخطار الجهات المسؤولة.
- إعادة تنظيم إجراءات التخزين بما يضمن حماية المخزون وأحكام الرقابة على الإجراءات المستندية.
- وبعد الاستقصاء والدراسة عن أسباب تلك الفروق وبعد الوصول والتحقق من ذلك يجب إجراء التسويات في السجلات والحسابات بقيمة الفروق التي كشف عنها الجرد.

خلاصة:

إن إجراءي للتربص بالمؤسسة الوطنية لصناعات الألواح الشمسية، أتاح لي التعرف على أهم نشاطاتها وقدراتها المختلفة في تموين السوق الوطني بالمنتجات الإلكترونية والكهرومنزلية باعتبارها قطب صناعي هام في عالم الإلكترونيك. ونتيجة لطبيعة الموضوع "المعالجة المحاسبية للمخزونات"، وتعييني كمتربص بوحدة الطاقة الشمسية، حيث مخزونها هو من مستلزمات إنتاجية محلية ومستوردة، وحصل لي الفضل الوقوف ومعاينة العمليات المحاسبية، الأمر الذي مكنتني الحصول على نماذج الوثائق وأمثلة لأهم التسجيلات المحاسبية الخاصة بالمخزونات، كما أتاح لي أخذ فكرة حول كيفية تطبيق المحاسبة في الميدان والإطلاع على مختلف الوثائق المحاسبية.

إن الإلمام بما يفرضه المخطط المحاسبي المالي، يحتاج إلى كثير من الممارسة والوقت، حيث يطفو من وقت لآخر بعض الصعوبات في التسجيل، وقد تدارك المسؤولون الماليون، حيث تم إدراج حصص تكوينية حول الأسس، القوانين والإجراءات العملية للنظام المالي المحاسبي من طرف مكون خبير محاسبي.

خاتمة:

يمثل عنصر المخزون بالمؤسسة الاقتصادية أصلاً مهماً ضمن ممتلكاتها، كما أن وجوده هو ظاهرة تكاد تكون حتمية في مختلف أنواع النشاط الاقتصادي، وتستعين به جميع المؤسسات، وتدخله ضمن مخططاته وبرامجها الإنتاجية والتجارية، من حيث الإحتفاظ، الإستغلال أو التصريف، وبالتالي فتسيير المخزون يمثل النسيج القاعدي الذي من خلاله تتم جميع أنشطة المؤسسة وتحقيق أهدافها الاقتصادية.

وحتى تكون عملية المعالجة ناجحة، وتصب في تحقيق أهداف المؤسسة، ارتأينا تقديم إحاطة علمية شاملة حول المخزونات، من حيث أهميته على نشاط المؤسسة، مع ضرورة تقييمه وفق التقييم السليم الحقيقي، باعتماد محاسبة دقيقة، تأخذ في الحساب كل العناصر المكونة للمخزون.

إن عملية معالجة المخزون، يجب أن تتم وفق أساليب وأدوات تحليل علمية دقيقة، تتيح تسيير دقيق وفعال وتخضع لنماذج إحصائية، ومن خلال دراستنا للموضوع يمكن عرض النتائج التالية:

- موضوع معالجة المحاسبية المخزون يعتبر من أساسيات تكوين المعرفة المتكاملة في التسيير؛
- وظيفة التخزين كباقي الوظائف هي وظيفة مفصلية في المؤسسة الاقتصادية؛
- تضمن إدارة المخزون إستمرارية نشاط المؤسسة، واتخاذ إجراءات المحافظة على المخزون حسب الحاجة.
- تشكل البرمجيات المعلوماتية وسائل ضرورية في متابعة، تقييم المخزون مع ضبط الرصيد النهائي.
- الجرد المفاجئ أو الجرد غير المعلن، يشكل ضرورة تسلكها المؤسسة في الوقوف على الوضعية الحقيقية

للمخزون؛

- تقييم الإخراجات (الإستهلاكات) وفق التكلفة الوسطية المرجحة وفق برمجيات مصممة لهذا الغرض؛

بعد عرض للنتائج، تقدمت من جهتي بمجموعة من الاقتراحات التالية لتسيير فعال وهادف للمخزون، والذي توظفه كإستراتيجية في ديمومة نشاطها، وحسن التموقع في السوق.

- إعادة تكوين ورسكلة مستمرة لأمناء المخازن وتحضيرهم للتطبيق الفعال والجيد لإجراءات تسيير المخزون؛
- توسيع شبكة المعلوماتية باعتماد برمجيات مصممة الخاصة بالمخزون، بهدف تحسين الأداء والفعالية.
- تفتح المؤسسة على الخبرات مع مختصين مؤهلين في مجال علم الإدارة، التسيير والمحاسبة ولهم إطلاع على النظام المحاسبي المالي الجديد.
- الاستفادة من البحوث الجامعية والدراسات المتجددة فيما يخص هذا النظام.

قائمة المراجع:

- عاشور كتوش، المحاسبة العامة وفق المخطط المحاسبي الوطني، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية بن عكنون الجزائر.
- وليد ناجي الحياي، النظرية المحاسبية الأكاديمية العربية المفتوحة، الدنمارك، 2008.
- هوام جمعة، تقنيات المحاسبة المعمقة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزء الأول، طبعة الثانية، 2000.
- بو يعقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة وفق المخطط المحاسبي الوطني، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر.
- كتوش عاشور، المحاسبة العامة، أصول ومبادئ المحاسبة وفق للمخطط المحاسبي الوطني.
- شعيب شنوف، المحاسبة المالية وفقا للمعايير الدولية للإبلاغ والنظام المحاسبي المالي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر-2016.
- عادل حسن، التنظيم الصناعي وإدارة الإنتاج، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، لبنان، 1988.
- بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية، دار همامة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
- بو يعقوب عبد الكرم، أصول المحاسبة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999.
- محمد سعيد عبد الفتاح، إدارة المشتريات والمخازن، المكتب العربي الحديث، مصر، بدون طبعة.

كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير
Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et Sciences de Gestion

السنة الجامعية: 2022/2021

قسم:
صالح بن حجاب

رقم:
الكلية الاقتصادية والتجارية
الجامعة جيلالي ليابس - سيدي بلعباس

إلى السيد:

ENIE

الموضوع: طلب إجراء ترخيص ميداني

تحية طيبة، وبعد،

في إطار الأعمال العلمية، ووسط المعرفة النظرية بالجانب التطبيقي. وشرفنا أن نطلب من سيادتكم المحترمة الموافقة
على إجراء الترخيص بمؤسستكم، لفائدة طلبة السنة الثالثة ليسانس الآتي أسماءهم:

1
رقم التسجيل: 191938049554

2
رقم التسجيل:

شعبة: العلوم المالية والمالية
مكلف (عن) لإعجاز تقرير ترخيص بعنوان:

المكان:
المكان:
مکان الترخيص:

نشكر سيادتكم حسن تعاونكم، وتقبلوا فائق الإحترام والتقدير.

سيدي بلعباس في:

مواظفة المؤسسة المستقبلة

KHIAT F.Zohra

رئيس القسم (5)
علوم مالية
والمالية
1
رئيسة

