

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

Ministry of Higher Education  
and Scientific Research

UNIVERSITY - SETIF 1

Faculty of Economics.  
Commerce and Management



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة سطيف-1

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية

وعلوم التسيير

قسم المالية والمحاسبة

# محاضرات في مقياس نظام المعلومات المحاسبي

مطبوعة بيداغوجية موجهة لطلبة السنة الثالثة ليسانس مالية ومحاسبة

إعداد الدكتورة: بوعمامة سهيلة

الخبراء المقيمون للمطبوعة:

د/ حمادي موراد جامعة سطيف-1

د/ لقليطي الأخضر جامعة المسيلة

تاريخ اعتماد المطبوعة 2022-03-17

السنة الجامعية: 2022-2021



## مادة : جباية المؤسسة

- مدخل للجباية؛- الإنترجمات الجبائية ( التزامات تصريحية، إلتزامات تمويلية)؛ - الإطار الجبائي للرسم على القيمة المضافة؛ - الإطار الجبائي للضريبة على أرباح الشركات؛ - الإطار الجبائي للضريبة على الدخل الإجمالي؛ - الإطار الجبائي للضريبة الجزافية الوحيدة  
المادة : الإفلاس و التسوية القضائية  
مفاهيم أساسية حول الإفلاس و التسوية القضائية. تنظيم الإفلاس و التسوية القضائية. الآثار المتعلقة بحكم شهر الإفلاس أو التسوية القضائية. انتهاء الإفلاس أو التسوية القضائية.  
- الجرائم المتعلقة بالإفلاس أو التسوية القضائية. الجرائم المتعلقة بالإفلاس.  
مادة المحاسبة المالية المعقدة<sup>2</sup>

\* محاسبة الأدوات المالية. عمليات نهاية السنة. محاسبة الإهلاكات، المؤنات وتدني القيم -المقارنة البنكية؛ تصحيح الأخطاء؛ الجرد المادي وأعمال التسوية المرتبطة به؛  
تسوية التكاليف والإيرادات؛ الأحداث اللاحقة بعد الإقبال .  
مادة السياسات المالية للمؤسسة:

\* القرارات المالية في المؤسسة: قرارات الاستثمار؛ قرارات التمويل؛ قرارات توزيع أرباح السهم . \* سياسة الاستثمار في المؤسسة: معايير اختيار الاستثمارات في حالة التأكيد؛  
معايير اختيار الاستثمارات في حالة المخاطر؛ معايير اختيار الاستثمارات في حالة عدم التأكيد . \* سياسة التمويل في المؤسسة: أمثلة هيكل رأس مال المؤسسة و قيمة المؤسسة؛  
النظرية التقليدية؛ في الحالتين وجود وغياب جباية المؤسسات؛ نظرية Modigliani et Miller (1958, 1963)  
في حالة وجود جباية المؤسسات وجباية الأشخاص (Miller) نظرية □ (1977) \* سياسة توزيع أرباح السهم في المؤسسة  
(؛ signal)théorie du signal (سياسة توزيع أرباح السهم ونظرية الاستدلال \* نظرية 1961 Miller et Modigliani \* نظرية Lintner (1962)  
مادة نظام المعلومات المحاسبي:

مدخل لنظم المعلومات (المفهوم و الأهمية ، المميزات و الأهداف) - مدخلات ومخرجات نظام المعلومات - علاقة نظام المعلومات المحاسبي بنظام المعلومات الإدارية والنظم الأخرى . وظائف نظام المعلومات المحاسبي . دورات الاستغلال و الدورة المحاسبية . الجهات المستفيدة من نظام المعلومات المحاسبي وعلاقتها باتخاذ القرار . نظام المعلومات المحاسبي في إطار التطور التكنولوجي .

المادة : التدقيق المالي و المحاسبي  
مدخل - تنظيم عام لمهمة التدقيق - أدوات و مراجع مهمة التدقيق \* حالات التدقيق في ظل استعمال برامج الإعلام الآلي \* أخذ وضعيات مؤسسات موضوع التدقيق \* المراجعة الخاصة (المراجعة القانونية) \* أعمال نهاية السنة  
المادة : تقييم المشاريع

مدخل إلى تسيير المشروعات؛ \* معايير قياس جدوى المشروع؛ \* المفاهيم الأساسية حول الإستثمار \* جدول التدفقات النقدية \* طرق تقييم المشاريع الإستثمارية في حالة التأكيد ( معدل العائد المحاسبي- فترة الإسترداد- صافي القيمة الحالية- معدل العائد الداخلي) \* طرق تقييم المشاريع الإستثمارية في حالة المخاطرة و عدم التأكيد (صافي القيمة الحالية المتوقعة- نظرية المنفعة المتوقعة- شجرة القرار- المحاكاة)

المادة : الأسواق المالية  
المفاهيم الأساسية والأسواق المالية 1- الأدوات المالية المتداولة في البورصة: - أوراق الملكية (الأسهم العادية، الأسهم الممتازة ....) \* أوراق الدين (السندات بأنواعها)  
\* المشتقات المالية (العقود المستقبلية والأجلة، عقود الخيارات، عقود المبادلات)  
2-تنظيم وإدارة البورصة : الهيئة المسيرة للبورصة (شروط ومعايير القبول في البورصة) ، السماسرة والوسطاء في البورصة ، وأمر البورصة طرق تنفيذها وأنواع التسعير

تحديد أسعار الأوراق المالية 3- التحليل في البورصة التحليل الفني (مؤشرات البورصة وأدوات التحليل الفني) الأسواق المالية(المفهوم، الوظائف، الأنواع) الأدوات المالية المتداولة الأدوات المالية في سوق رأس المال - الأدوات المالية في سوق النقد - عقود المعاملات في الأسواق المالية \* عمليات البورصة  
برنامج تخصص: مالية البنوك و التأمينات

# المقدمة

إن الأهمية والمكانة التي تكتسبها المعلومة في عالمنا الحاضر يعد أمراً غير مسبوق، حيث نعيش اليوم في مجتمع المعلومة أين تلقى اهتماماً يفوق الزراعة والصناعة، هذه المعلومة التي تعالج، تحفظ ويتم إيصالها من خلال نظام المعلومات تعتبر كمورد ثمين ونادر لعملية اتخاذ القرار في المنظمات.

إن حجم التطورات التكنولوجية والمعلوماتية يجبر المؤسسات على اختيارات عديدة فيما يتعلق بنظمها الإعلامية، هذه الخيارات التي سرعان ما تتم مراجعتها بسبب سرعة التطورات الخارجية وكذا التغيرات الاستراتيجية والتشغيلية التي تطرأ على المؤسسة، والتي تؤدي إلى خلق حاجات متنامية لمعلومات يتم تداولها بين مختلف أقسام المؤسسة ووظائفها الداخلية.

يدرج نظام المعلومات المحاسبي في مجموع النظم الخاصة بالمؤسسة، يهدف إلى إيصال الرسائل التي تحتويها المعلومة لمختلف المستخدمين، لاستعمالها الخارجي الذي يتم في إطار منظم من خلال نشرها لدى الجمهور، أو لاستعمالها الداخلي وذلك من أجل قياس الأداء الداخلي، مراقبة التسيير والسياسة العامة للمؤسسة، لذا يتحدد الإطار العام لنظام المعلومات المحاسبي في نظامين أساسيين، نظام المحاسبة المالية ونظام محاسبة التسيير.

وقد تطور من كونه مجموعة أعمال يدوية تعتمد على مسك الدفاتر المحاسبية، كتابة ونشر التقارير الإدارية، وجمع المتعاملين لتبادل المعلومات معهم، إلى نظام محوسب مرتبط بتطور الإعلام الآلي، والتطور المذهل للشبكات الآلية والانترنت، مما أدى إلى تغيير بشكل كبير لطريقة تشغيل المنظمات وأدوات التسيير المرفقة.

تقترح هذه المطبوعة الموجهة لطلبة السنة الثالثة محاسبة ومالية دراسة شاملة لنظام المعلومات المحاسبي، هؤلاء الطلبة الذين لديهم معارف سابقة في المحاسبة العامة والتحليلية، المعايير المحاسبية، والنظام المحاسبي المالي وبعض المعارف في مجال الاعلام الآلي، وتتضمن مطبوعة مقياس نظم المعلومات المحاسبية التعريف بالمفاهيم الأساسية للمقياس، العديد من المخططات والجداول التوضيحية وكذا أسئلة وخيارات تم اقتراحها في نهاية كل محور وذلك وفق البرنامج التالي:

1. مدخل لنظم المعلومات في المؤسسة
2. علاقة نظم المعلومات بالاستراتيجية ومراقبة التسيير
3. مفاهيم حول نظام المعلومات المحاسبي والجهات المستفيدة منه
4. تنظيم الدورة المحاسبية في إطار نظام المعلومات المحاسبي
5. أهم دورات نظام المعلومات المحاسبي
6. توثيق وأمن نظم المعلومات المحاسبية
7. نظام المعلومات المحاسبي في إطار التطور التكنولوجي
8. النظم المحاسبية المتكاملة

## قائمة الأشكال والجداول

فهرس الأشكال		
الصفحة	العنوان	رقم الشكل
1	أجزاء نظام معين داخل المحيط	شكل رقم (1-1)
3	الروابط بين المعلومة، القرار والأفعال	شكل رقم (2-1)
8	النظرة الوصفية لنظام المعلومات	شكل رقم (3-1)
12	أنواع نظم المعلومات حسب المستويات التنظيمية	شكل رقم (4-1)
20	سلسلة قيمة مثلى وتقسيماتها	شكل رقم (1-2)
26	نظم المعلومات الإدارية الكلاسيكية ودور مراقبة التسيير في الربط بينهما	شكل رقم (2-2)
49	أهداف القوائم المالية	شكل رقم (1-4)
50	النظام المحاسبي	شكل رقم (2-4)
54	مخطط النظام الممرکز	شكل رقم (3-4)
74	رموز خرائط التدفق	شكل رقم (1-6)
75	خريطة تدفق الوثائق	شكل رقم (2-6)
77	مخطط تدفق نظام معالجة المبيعات	شكل رقم (3-6)
88	التقارير الإلكترونية بلغة التقارير التجارية القابلة للامتداد (XBRL)	شكل رقم (1-7)
94	هندسة تخطيط موارد المشروع (ERP)	شكل رقم (1-8)

فهرس الجداول		
الصفحة	العنوان	رقم الجدول
10	نظم المعلومات الوظيفية	جدول رقم (1-1)
13	خصائص نظم معالجة المعلومات	جدول رقم (2-1)
34	أهم خصائص المعلومة المحاسبية	جدول رقم (1-3)
39	الجهات المستفيدة من نظام المعلومات المحاسبي	جدول رقم (2-3)
43	الفرق بين المحاسبة المالية ومحاسبة التسيير	جدول رقم (1-4)
51	حسابات الميزانية	جدول رقم (2-4)
52	حسابات التسيير	جدول رقم (3-4)
63	التسيير الإداري والمحاسبي لعمليات البيع والوثائق المستعملة	جدول رقم (1-5)
66	عملية الشراء	جدول رقم (2-5)

المحور الأول

مدخل لنظم المعلومات في المؤسسة

## النظام، البيانات والمعلومات

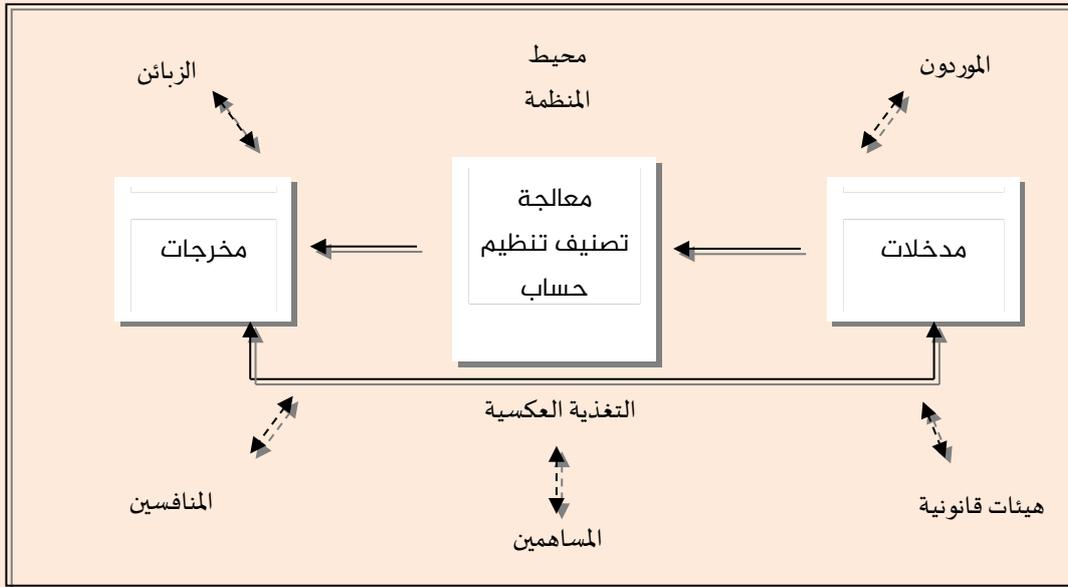
## أولا

## 1- تعريف النظام

النظام هو مجموعة من العناصر المترابطة، والتي تتفاعل مع بعضها من أجل تحقيق هدف معين، وتتألف الأنظمة من أنظمة فرعية أصغر تدعمها وتؤدي كل منها وظيفة محددة.

يعرف النظام طبقا لمدخل النظم بأنه: «مجموعة من الأجزاء التي ترتبط ببعضها ومع البيئة المحيطة، وهذه الأجزاء تعمل كمجموعة واحدة من أجل تحقيق أهداف النظام» (الدهراوي، 1998، ص.4).  
ويعكس الشكل رقم (1) هذا التعريف بيانياً.

شكل رقم (1): أجزاء نظام معين داخل المحيط



المصدر: K Laudon, J Laudon, 2006

تتمثل مكونات النظام الأساسية في:

- المدخلات: بيانات خام يتم توفيرها من المنظمة أو محيطها.
- المعالجة (التشغيل): تحويل البيانات الخام لإعطائها معنى.
- المخرجات: معلومات معالجة للمستعملين.

## 2- تعريف البيانات

هي حقائق يتم جمعها، تسجيلها، تخزينها ومعالجتها من خلال نظام معلومات، أو «قياسات بدون محتوى أو تنظيم، تجمع عن طريق الملاحظة، المشاهدة أو الاستقصاء ويمكن أن تخزن بأسلوب معين» (النجار، 2010، ص.46)، فالبيانات مادة أولية خام تعتبر كمدخلات تتم معالجتها لتعطي معلومات كمخرجات وبالتالي قبل معالجتها لا تكون صالحة ومفيدة لاتخاذ القرار.

تأخذ البيانات أشكال متعددة (أرقام، نصوص، صور، أصوات) لتجسد هذه الموارد الأساسية المعلومة التي تمتلكها المنظمة، وقد تكون إما بيانات تترجم أحداث جديدة، أو معلومات ناتجة عن معالجات سابقة ومخزنة لإعادة استعمالها، فتشكل هذه البيانات المادة الأولية للمعالجات وتحقق مجموعة معارف المنظمة باعتبارها أصل حقيقي لها وضروري لتشغيلها.

## 3- تعريف المعلومات

تعرف المعلومات على أنها: «البيانات التي تم تنظيمها ومعالجتها لتقديم معنى للمستخدم، ويحتاج المستخدمون إلى معلومات لاتخاذ قرارات أو لتطوير عملية اتخاذ القرار» (ستينبارت، 2009، ص.25) وقد عرفت أيضا بأنها: «بيانات تمت معالجتها، إذ تم تصنيفها، تحليلها، تنظيمها وتلخيصها بشكل يسمح باستخدامها والاستفادة منها، حيث أصبحت ذات معنى» (النجار، 2010، ص.46).

2

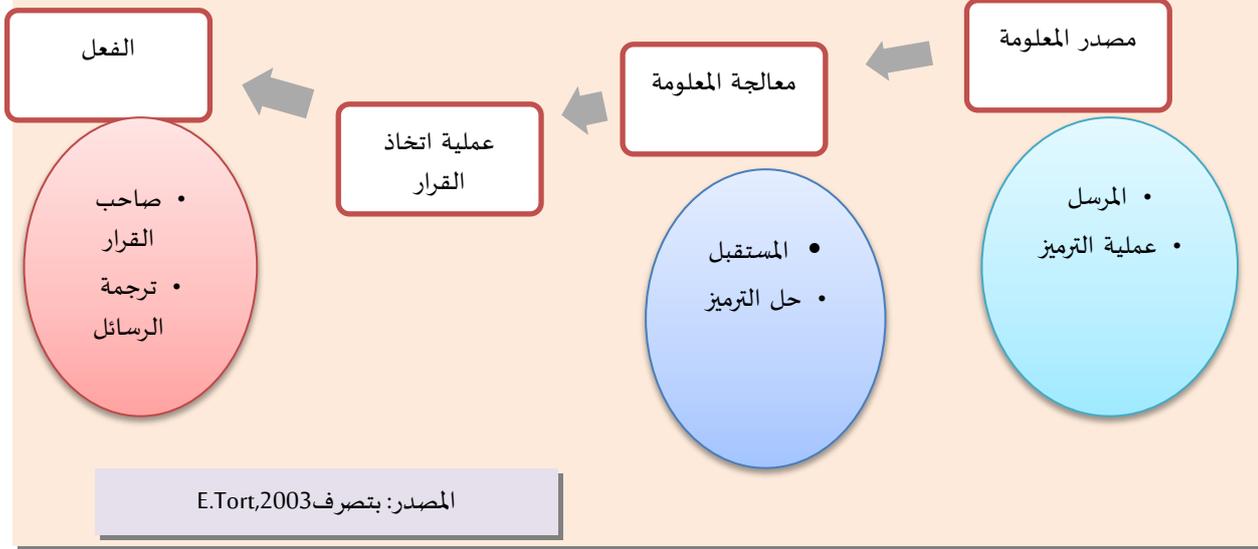
وبصفة عامة، تعرف المعلومة على أنها إشارة (Signal) قادرة على تغيير سلوك من يستقبلها. من الناحية النظرية، تم تحليل مصطلح المعلومة حسب ثلاثة أبعاد، إذ ميز (Weaver) بين المستوى التقني أين يتم النقل المادي للمعلومة، المستوى الدلالي (Sémantique) المتعلق بمعنى الرسائل (Messages) ومستوى الفعالية أي نتائج هذه الرسائل على القرارات والأفعال.

ومن هذا المنظور، ساهمت نظريات المعلومة والقرار في توضيح جوانب المعلومة وذلك بتفسير:

✓ من جهة، ميكانيزمات نقل الرسائل مع مختلف عمليات الترميز (Codage) عند الإصدار وحل الترميز عند الاستقبال.

✓ من جهة أخرى، تحليل العملية القرارية انطلاقا من الحصول على المعلومة، وذلك ما يلخصه الشكل التالي:

شكل رقم (2): الروابط بين المعلومة والقرار والفعل



## 3-1- خصائص المعلومة

3

سنحاول فيما يأتي التعرف على الخصائص التي تجعل المعلومات مفيدة لاتخاذ القرار . (الخطيب،2008،

ص38-41)

**القابلية للفهم:** إن توشي هذه الخاصية في المعلومات يتيح لمستخدميها فرصة إدراك أهميتها، إذ تكون هذه الأخيرة مفهومة لمستعملها.

**الملائمة:** هي القدرة على إيجاد الفرق بين البدائل المتاحة عند اتخاذ القرار وذلك عن طريق التقليل من معدل عدم التأكد وزيادة التأكد بالنسبة لبدائل القرار.

**الوقتية:** تعني وصول المعلومات إلى متخذ القرار قبل أن تفقد قدرتها على التأثير على القرار.

**القيمة التنبؤية والتأكيدية:** تؤدي إلى تحسين قدرة متخذ القرار على التنبؤ بالأحداث المستقبلية بمعرفة ما تحقق فعلا في الماضي.

**صحة المعلومة:** يجب أن تكون المعلومات التي ينتجها النظام صحيحة، بحيث لا يسمح بتسجيل بيانات خاطئة أو وهمية.

**الدقة:** يقصد بالدقة التوافق بين المعلومات والأحداث المعبر عنها.

**الاكتمال:** يعبر عن درجة شمولية المعلومات عن كل البيانات المتاحة من عنصر معين.

**إمكانية التحقق:** يمكن التحقق من المعلومات إذا تم إثبات صحتها عن طريق عدد من القياسات المختلفة والمستقلة. (استخدام التكلفة التاريخية لتقييم الأصول يعتبر قيمة موضوعية يمكن التحقق منها).

**عدم التحيز:** يجب أن تكون المعلومات غير متحيزة، أي غير واقعة دائماً في مدى غير حقيقي.

**إمكانية المقارنة:** يقصد بها القابلية لتحديد خصائص معينة نتيجة مقابلة جزئين من المعلومات، ويلاحظ أن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها تمكن من إجراء المقارنات بين نتائج الوحدة المحاسبية عبر الزمن ونتائج الوحدات المحاسبية ببعضها في لحظة معينة.

**التكلفة والعائد:** تخضع خصائص المعلومات لهذا المبدأ، إذ تمثل كل خاصية تكلفة إضافية، لذا يجب أن يفوق العائد المتوقع لضمان وجود كل خاصية على التكلفة اللازمة لها.

## نظام المعلومات

### ثانياً

4

## 1- مفهوم نظام المعلومات

حظي مصطلح نظام المعلومات بتعاريف متنوعة من خلال العديد من الكتابات

«مجموع منظم من الموارد» (Reix,1998)، «تركيبية من الأفراد والوسائل الآلية» (Kelly,1970) «وسيلة تستعمل منها المؤسسة» (Lesca,1995)، «نظام متكامل بين الفرد والآلة» (Davis,1974) «مجموعة من الوسائل البشرية، التكنولوجية، المنهجية والتنظيمية» (Courbon,1993)، «تطبيق في المؤسسة» (Wiseman,1985)، «لغة المنظمة» (Peaucelle,1981)، «تركيبية من التطبيقات» (Alter,1992) «منظمة ذات أهداف» (Pesqueux)

هناك أيضاً تعاريف تركز على مكونات النظم وأخرى تركز على وظائفه.

يعرف Reix نظام المعلومات بأنه «مجموع منظم للموارد: المعدات، البرمجيات، الأفراد، البيانات، الإجراءات، التي تسمح: باقتناء، معالجة، تخزين وإيصال المعلومات (على شكل بيانات، نصوص، صور، أصوات..) داخل وبين المنظمات» (Reix et al.2011,p.4)

أما Le Moigne (1976) فيقدم التعريف الوظيفي التالي: «تتمثل وظيفة نظام المعلومات في إنتاج وتسجيل (حفظ) المعلومات وتمثيلات النشاط للنظام التشغيلي ثم وضعها في تصرف نظام القرار».

## 2- أهداف نظام المعلومات

تمنح التكنولوجيات الحديثة إمكانات معتبرة لتحقيق مجموع وظائف نظم المعلومات في ظروف متميزة، فبالنسبة للمستعمل تحدد أهداف النظام حسب المهام المنجزة، وعلى هذا الأساس نذكر:

- حوسبة مهام معالجة المعلومة؛
- دعم أخذ القرار بتوفير معلومات مكيّفة، يتم الحصول عليها من معالجة بيانات النشاط اليومية أو استعمال نماذج أخذ القرار؛
- الاتصال داخل وخارج المنظمة؛
- نشر المعلومات للاستعمال الخارجي (باستعمال شبكة الإنترنت).

كما تحقق المنظمة عدة مزايا إذا توفرت على نظام جيد للمعلومات من أهمها:

- تحقيق الكفاءة: تظهر في أداء المهام بصورة أسرع وبأقل تكلفة؛
- الوصول إلى الفعالية: تشير إلى مدى تحقق أهداف المنظمة.
- تحسين أداء الخدمة: تسعى نظم المعلومات إلى تقديم خدمة ذات مستوى أفضل لعملاء المنظمة؛
- تطوير المنتج: تلعب المعلومات دورا هاما في خلق وتطوير المنتجات خاصة في القطاعات الخدمية؛
- التعرف على الفرص واستغلالها: من خلال التكيف مع محيط متغير، وللتكنولوجيا المعلوماتية الفضل الكبير في تحديد التغيرات أو الاتجاهات في البيئة، ومساعدة المنظمة في اتخاذ القرارات التي تمكنها من استغلال الفرص الجديدة بسرعة.
- ربط العملاء بالشركة: بفضل تكنولوجيا المعلومات تستطيع الشركة جعل عملائها أكثر ارتباطا ووفاء لها، من خلال تحسين مستوى الخدمات لمنع تحولهم إلى شركات منافسة.

## 3- نشأة نظم المعلومات

تتفق الآراء على أن النظام المحاسبي هو أقدم نظم المعلومات ومع ذلك يمكن إرجاع تاريخ نظم المعلومات إلى ظهور الكتابة، سنحاول من خلال الجزء الموالي إبراز التغيرات التي حصلت في أدوار نظام المعلومات وفق نظرة تاريخية مع التركيز على منشأ نظم المعلومات المحوسبة. (Vidal,2005, p6-26)

## 3-1- المرحلة الأولى: أولى خطوات نظم المعلومات

تم خلال سنة 1954، إدخال أول حاسوب في إدارة المؤسسة، ما يمثل نقطة انطلاق نظم المعلومات الحديثة التي سميت فيما بعد نظم المعلومات التشغيلية، حيث استعملت التطورات الحديثة للإعلام الآلي لحوسبة الإجراءات اليدوية لمعالجة البيانات في إطار ما أطلق عليه معالجة البيانات إلكترونيا وقد كانت أول الإنجازات في مجال محاسبة المؤسسة (إدارة الأجور)، نظرا لما يتطلبه هذا النشاط من المعالجات والحسابات المتكررة والطاقات العاملة المعتمدة للقيام بها، لذا فقد شهدت الفترة 1954-1960 قيام العديد من المؤسسات باقتناء الحواسيب من الجيل الأول، التي صممت أساسا لاستعمالها في الحساب من خلال حوسبة معالجة البيانات في ميدان المحاسبة لتنتقل إلى ميادين أخرى كالإنتاج، المشتريات..

## 3-2- المرحلة الثانية: سنوات الستينات (ظهور نظام معلومات التسيير)

في سنة 1960 لم يعرف بعد مصطلح نظام المعلومات، إلا أن فكرته ودوره في دعم التسيير كانت 6 معروفة لدى العديد من المؤلفين والتي سبقت بالفعل ابتكار الحواسيب، كما قد أدى الطلب المتزايد للمسيرين على ما يدعم قراراتهم بالارتكاز على التطويرات الأولى لبحوث العمليات والإعلام الآلي والمترافقة مع التطورات التكنولوجية إلى ظهور نظم معلومات التسيير (SIG) في منتصف الستينيات، وبالتالي انتقل دور نظم المعلومات من المعالجة الإلكترونية للبيانات إلى توفير المعلومات الضرورية لمتخذي القرارات عن طريق تزويدهم بمختلف التقارير، ما يضمن التكامل بين الأفراد والآلات من أجل توفير المعلومة التي تدعم الوظائف التشغيلية، الإدارية وأخذ القرار في المنظمة.

## 3-3- المرحلة الثالثة: بداية السبعينات (بدايات البحث في نظم المعلومات)

تميزت هذه الفترة بظهور الجيل الثالث للحواسيب مما ساهم في ازدياد سرعة وقدرة المعالجة للبيانات كما ازداد البحث عن تطبيقات جديدة لمساندة القرارات المتخذة، وبالتالي تطور نوع جديد من نظم المعلومات تمثل في نظم دعم القرار، التي أصبحت في نهاية السبعينات وبداية الثمانينات مجالا مستقلا ضمن نظم المعلومات، وقد تم فعليا الإقرار بأنها نظم مستقلة تساند المقررين.

## 3-4 المرحلة الرابعة: سنوات الثمانينات

خلال الثمانينات، عرف مجال نظم المعلومات تطورا كبيرا حيث تناولته العديد من الدراسات والأبحاث، والتي خلصت في تلك الفترة أن البحث في نظم المعلومات أخذ اتجاهين أساسيين، مورد المعلومة ودعم القرار، كما برز أيضا البعد التنظيمي لنظم المعلومات من خلال نموذج نظام المعلومات التنظيمي (SIO)، حيث عرض Le Moigne منذ سنة 1973 المبادئ الأساسية لهذا النموذج، والتي تجلت بوضوح في سنة 1986 من خلال أبحاثه المتمحورة على التحول والتوجه نحو نظام المعلومات التنظيمي الذي اعتبره يتناوب مع نظام المعلومات التسييري.

كما تم خلال الثمانينات أيضا إثبات العلاقة بين نظم المعلومات والاستراتيجية من خلال أعمال (Wiseman, 1985)، الذي أظهر كيفية إشراك الإعلام الآلي ونظم المعلومات بفضل قدراتهم التقنية في الحساب ونقل المعلومة في العملية الاستراتيجية.

## 3-5 المرحلة الخامسة: نظم المعلومات الحالية

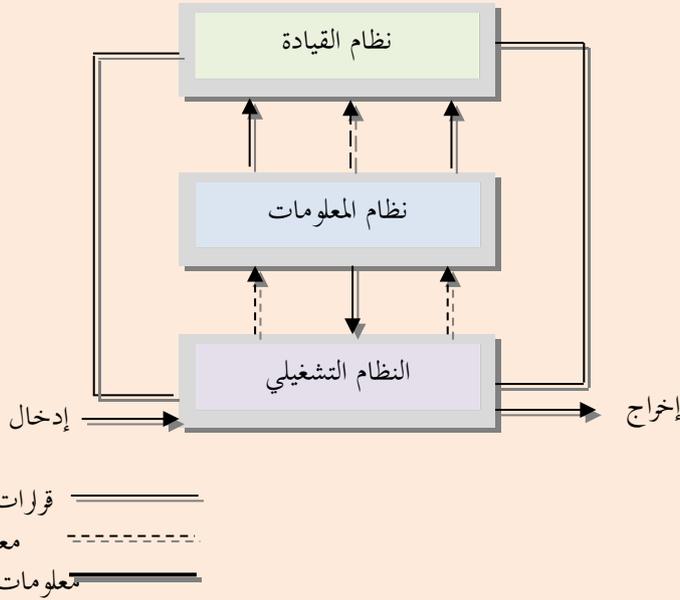
أدت التطورات التقنية المعتبرة إلى تخفيض هام لتكاليف معالجة وتخزين المعلومات، وبالموازاة مع ذلك زيادة القدرة على معالجة، نقل وتخزين المعلومة من أجل التوفير السريع والفعال لمعلومات صحيحة وفاعلة، وقد أصبحت هذه التطويرات ممكنة بفضل النمو الاستثنائي لتكنولوجيات المعلومة، من هذا الواقع بقيت نظم 7 المعلومات مقترنة فقط لفترة طويلة بالنظم الآلية، لكن رغم أهمية البعد التقني لنظم المعلومات اعتبر فيما بعد البعد التنظيمي أساسيا لدرجة بلوغ تسمية نظم المعلومات التنظيمية، ونظرا لضغوط المحيط الاقتصادي استوجب نشوء نظم معلومات تمكن المنظمات من التعامل مع بيئة المنافسة الاستراتيجية مما ساهم في تطوير نظم المعلومات الاستراتيجية.

سمحت التطورات التكنولوجية اليوم، بإدماج مختلف عناصر البرمجيات التي تكون نظام المعلومات بالإضافة إلى تبني عمليات جديدة في التسيير مما يستوجب تعديل الاستراتيجية، هيكل وعمليات المنظمة. بانتشار نظم (ERP) التي عرفت تطورا مذهلا وسمحت بتسريع الإجراءات وتحسين معالجة البيانات بارتكازها على نظرة متكاملة لنظم المعلومات، في حين ينجر عن هذه النظم إعادة هيكلة وتنظيم المنظمات وتغيير كبير في دور الأفراد.

## 4- وظائف نظم المعلومات

يتوسط نظام المعلومات بين النظام التشغيلي ونظام القيادة، فهدفه الأساسي من هذا المنظور هو توفير كل المعلومات حول الوضعية الحالية أو المستقبلية، يقوم بجمع معلومات المنظمة، فيشير جوهر النظام إلى أن تصنيفات وعلاقات تتكون بين مختلف أنواع المعلومات، وتقوم هذه النظم بمعالجة المعلومات المستخرجة من النظم التشغيلية لوضعها في تصرف نظم القيادة.

شكل رقم (3): النظرة الوصفية لنظام المعلومات



المصدر: J-L Le Moigne, 1976

ويتميز نظام المعلومات بعدة وظائف صمم من أجل تنفيذها وتتمثل في: حجز البيانات، التخزين، المعالجة والنشر.

- 1- **حجز البيانات:** هي العملية التي يتم من خلالها توفير البيانات الخام للنظام الآتية من المنظمة أو محيطها في صورة تقبلها الآلة لمعالجتها.
- 2- **التخزين:** هي الوظيفة التي تسمح للنظام بتنظيم تدفقات المعلومات الداخلة والخارجة بدلالة الزمن، تتدخل هذه الوظيفة قليلا على مستوى البيانات الخام المجمعة، وبعديا للتخزين المؤقت أو النهائي للبيانات المعالجة. ويتم حفظ البيانات بطريقة تمكن من استخدامها والسرعة في إيجادها ودون أخطاء.
- 3- **المعالجة:** تمثل الوظيفة الرئيسية لنظم المعلومات، تشمل عادة على إجراءات (تجميع، مجانية، تبسيط ترتيب..) من أجل جعل البيانات الخام قابلة للاستعمال بتحويلها إلى نتائج بواسطة عمليات التحويل الحساب، الاختيار..
- 4- **النشر:** تسمح هذه الوظيفة بإيصال البيانات المجمعة إلى مختلف المستعملين (أفراد، آلات).

### أنواع نظم المعلومات

ثالثا

9

#### 1- نظم المعلومات الوظيفية

يمكن تصنيف النظم من منظور وظيفي حسب الوظائف المختلفة في المنظمة، حيث تدعم تلك الوظائف وتقدم تطبيقات وظيفية لكل مستوى تنظيمي.

تتوزع نظم المعلومات الوظيفية على الأنشطة الرئيسية لتقدم لها المعلومات المناسبة، وذلك للرفع من كفاءتها وتزويدها بالبيانات التي يتم معالجتها وترتيبها لتقدم إلى المستويات الإدارية المختلفة.

## جدول رقم (1): نظم المعلومات الوظيفية.

نظام المعلومات الوظيفي	الأنظمة الفرعية	أعراضه	الدور على المستوى الإداري	الدور على المستوى الاستراتيجي
نظم معلومات التسويق والمبيعات	-نظم التتبع الرئيسية -نظم إدارة المنتج -نظم التنبؤ بالمبيعات -نظم إدارة الزبون	-دعم المزيج التسويقي. -تدعيم أنشطة التخطيط. -تحسين وبيع المنتجات. -تفعيل دور التكنولوجيا في علاقات المنتج.	-تدعيم بحوث التسويق وقرارات السعر. -تحليل أداء المبيعات	-متابعة فرص المنتجات الجديدة وتدعيم خططها.
نظم معلومات التصنيع والإنتاج	-نظم المخزون -نظم عمليات التصنيع -نظم تخطيط التصنيع -نظم جدولة التصنيع.	-متابعة توفر المواد الخام. -جدولة التجهيزات التسهيلات والعمالة المطلوبة في الإنتاج.	-تحليل ومراقبة الموارد وتكلفة الإنتاج. -تأمين المعرفة والخبرة لقيادة عملية الإنتاج.	-تدعيم أنشطة التخطيط والمراقبة لعملية الإنتاج والاستثمار في تكنولوجيا جديدة.
نظم معلومات المالية والمحاسبة.	-نظم الأستاذ العام. -نظم محاسبة التكاليف. -نظم الذمم الدائنة والمدينة. -نظم إدارة الأموال والنقد. -نظم التقارير المالية.	-إدارة الأصول المالية. -إنتاج التقارير والموازنات المختلفة. -تحديد المحافظ المالية.	-المساعدة على الإشراف والتحكم في الموارد المالية	-التأسيس لاستثمارات طويلة الأجل.
نظم معلومات الموارد البشرية	-نظم التعويضات -نظم التقدير -نظم الاستقطاب -نظم تخطيط الموارد البشرية	-إنتاج تقارير خاصة بالعمال وتقييم الأداء -تدعيم الاستقطاب والتعويضات -تطوير وتدريب الموظفين.	-استقطاب وتعويضات العاملين. -تدعيم أنشطة تصميم العمل والمسارات الوظيفية.	-تحديد متطلبات القوى العاملة من مهارات وتعلم وما يتفق والخطط طويلة الأجل.

المصدر: بالاعتماد على جمعة النجار، 2010.

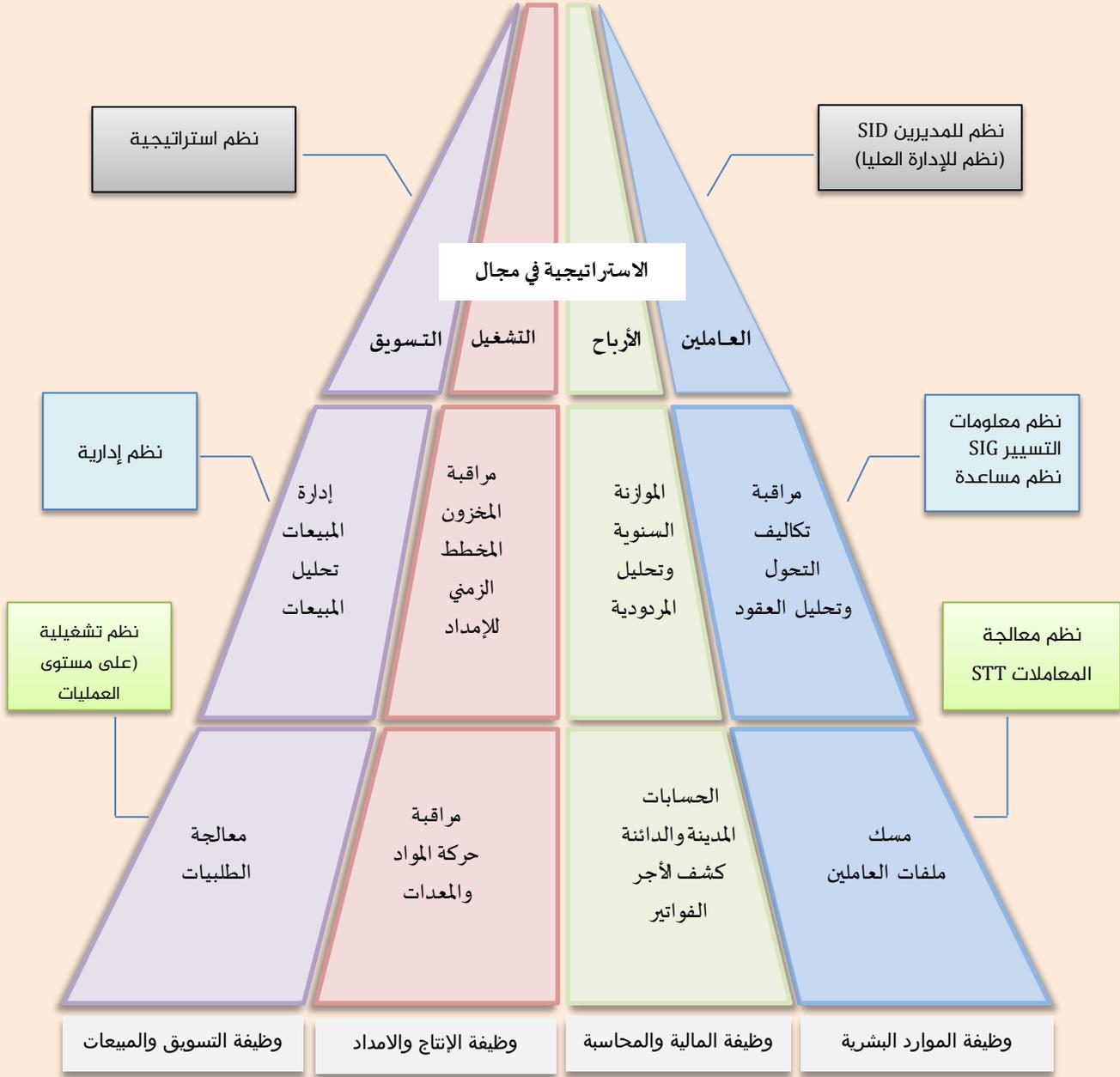
إن التطبيقات الوظيفية المذكورة سابقا منفصلة، أي أنها تعمل باستقلالية وبالتالي لا تستطيع تقديم الفعالية المطلوبة للأعمال، لأن التسويق يؤثر على المخزون والذي يؤثر على الإنتاج، الذي يؤثر بدوره على رضا الزبون وبالتالي التأثير على المبيعات المستقبلية.

## 2- نظم المعلومات حسب المستويات التنظيمية

من الممكن تقسيم نظم المعلومات على أساس المستويات التنظيمية الأساسية التي تقدم الدعم لها، تحصل عادة هذه المستويات على الخدمات المعلوماتية من خلال أربعة أنواع رئيسية من نظم المعلومات والتي تصمم لأغراض مختلفة ولعدد من المستخدمين.

يبين الشكل رقم (4) أمثلة عن نظم المعلومات التي تبين مستوى التنظيم والوظيفة التي يدعمها كل نظام، نظم المستوى الاستراتيجي مجسدة في نظم المعلومات المستعملة من طرف المديرين لقيادة المنظمة (SID)، نظم مستوى الإدارة بواسطة نظم معلومات التسيير (SIG) ونظم دعم القرار (SAD)، ونظم المستوى التشغيلي بواسطة نظم معالجة المعاملات (STT)، وتقسم النظم حسب كل مستوى إلى أنواع خاصة تدعم أهم الخدمات الوظيفية وتساعد الفرق والمسؤولين في وظائف البيع والتسويق، الإنتاج والإمداد، المالية والمحاسبة والموارد البشرية.

## الشكل رقم (4): أنواع نظم المعلومات حسب المستويات التنظيمية



المصدر: Laudon et al, 2006

ويلخص الجدول رقم (2) خصائص الأنواع الأربعة من نظم المعلومات حيث يتضمن كل نوع مجموعة من المكونات التي يمكن أن تستعملها المستويات التنظيمية.

جدول رقم (2): خصائص نظم معالجة المعلومات.

نوع النظام	مدخلات المعلومات	المعالجة	مخرجات المعلومات	المستعملون
نظم دعم المسيرين (SID)	-بيانات إجمالية خارجية، داخلية	-رسوم بيانية، المحاكاة، التفاعلية	-عروض البيانات -إجابة على الطلبات	الإطارات المسيرة
نظم دعم القرار (SAD)	-حجم بيانات ضعيف أو قاعدة بيانات تقوم بتحليل البيانات -نماذج تحليلية وأدوات تحليل البيانات	-التفاعلية -المحاكاة -التحليلات	-تقارير خاصة -تحليل قرارية -إجابة على الطلبات	الخبراء
نظم معلومات التسيير (SIG)	-ملخص التعاملات -حجم مرتفع للبيانات -نماذج بسيطة	-تقارير يومية -نماذج بسيطة -تحليل أساسي	ملخصات وتقارير	إطارات متوسطة
نظم معالجة المعاملات (STT)	-معاملات - أحداث	-ترتيب -إدماج -تحديث	-تقارير مفصلة -قوائم -ملخصات	إطارات و فرق تشغيلية

المصدر: بتصرف، Laudon et al,2006.

### 3- أدوات الاتصال والتعاون

تعمل أدوات الاتصال على تيسير التبادلات داخل وخارج المنظمة، بتوفير محيط تحرر من المسافات والزمن ويمكن من التعاون والتبادل بين المتعاملين.

### 3-1- أدوات العمل الجماعي

تشمل أدوات العمل الجماعي أدوات الاتصال والتعاون وأدوات إدارة المعرفة، فأدوات العمل الجماعي أو البرمجيات الجماعية (groupware) هي شكل متخصص من أشكال المؤتمرات عن بعد، ومؤتمرات

البيانات التي تسمح للأفراد الذين يعملون في مواقع مختلفة من أن يعملوا سوياً على وثائق ومشاريع مشتركة. وتسمح هذه البرمجيات الجماعية لمجموعة من الأفراد العمل على مشروع مشترك دون قيود زمنية أو مكانية تسهل العمل الجماعي في إطار إدارة هذا المشروع، تمكن من الاتصال وتحسن التنسيق وتداول المعلومة بين فرق عمل تفصل بينها مسافات كبيرة.

### 3-2- أدوات المعرفة

تعالج نظم إدارة المعرفة (KM) داخل المنظمة مجموع المعارف الظاهرة والضمنية، يمكن تحقيق إدارة المعارف الظاهرة بفضل أدوات الإعلام الآلي، أما تحويل وإدارة المعارف الضمنية فهو أكثر صعوبة وتعقيداً وذلك لأن جزء كبيراً من كفاءات المؤسسة (المهارات، الخبرة، مواهب العمال) تبقى صعبة التحويل إلى صورة ظاهرية وملموسة.

ترتكز نظم (KM) على تكنولوجيا المعلومة والاتصال للاستغلال الأمثل لهذه المعارف التجريبية والظرفية، فمن أجل نقل المعارف الضمنية يستوجب إتباع ميكانيزمات تحفز المتعاملين على تشارك معارفهم، لأن هذه المعارف تمثل القيمة في السوق وداخل المؤسسة والسلطة التقديرية لهؤلاء المتعاملين، لذلك فأدوات المعرفة تستهدف المتطلبات البشرية أكثر من المتطلبات التقنية.

14

ومن أكثر أدوات وطرق إدارة المعرفة استعمالاً نذكر (Vidal et al, 2005, p.166):

- خريطة المعارف، التي تهدف إلى تحديد وتعداد المعارف؛
- تكوين وتحويل المعارف، تسهل تحويل معارف غير محدودة ومستهدفة؛
- طرق رسملة الخبرة والنمذجة، من أجل تحويل المعارف الضمنية إلى ظاهرية؛
- شبكة الخبراء والممارسين، التي تمكن من تبادل المعارف الضمنية.

## أسئلة مقترحة

1) قم باختيار الإجابة الصحيحة

❖ هو مجموعة مترابطة مكونة من مركبتين أو أكثر تتفاعل فيما بينها لتحقيق هدف معين:

• نظام المعلومات المحاسبي؛

• البيانات؛

• النظام؛

• المعلومات الاجبارية؛

• البيانات الاجبارية.

❖ المعلومات هي:

• ما يحدث عندما يتعدى حجم البيانات طاقة استيعاب العقل البشري؛

• البيانات التي تم تجميعها وتخزينها في قواعد البيانات؛

• الأحداث التي يتم تجميعها وتسجيلها وتخزينها ومعالجتها من قبل نظام المعلومات؛

• الفوائد الناجمة عن المعلومات ناقص تكلفة انتاج نفس المعلومات؛

• بيانات تم تبويبها ومعالجتها حتى تصبح ذات معنى لمن يستعملها.

❖ البيانات هي:

• الأحداث التي يتم إدخالها وتخزينها ومعالجتها من قبل نظام المعلومات؛

• مخرجات تم معالجتها مفيدة لمتخذ القرار؛

• معطيات تاريخية؛

• مصطلح مكافئ للمعلومات؛

• أحداث كمية قابلة للقياس وليست نوعية في جوهرها.

❖ ما هو الاقتراح الأنسب الذي يوضح الفرق بين المعلومة والبيان:

• المعلومة والبيان لهما نفس المعنى؛

- البيان هو نتاج أي نظام للمعلومات؛
- عملية الحصول على المعلومة لها تكلفة أقل من تجميع البيانات؛
- البيان له أهمية أكبر من المعلومة عندما يتعلق الأمر باتخاذ القرارات؛
- المعلومة تعد من بين أهم مخرجات نظام المعلومات.

#### ❖ قيمة المعلومة تتحدد:

- بمدى فائدتها في عملية اتخاذ القرار؛
- بحجم المنافع التي توفرها للمستخدم مقارنة بتكلفة الحصول عليها؛
- بمدى ملاءمتها؛
- بمدى موثوقيتها؛
- بدرجة تفصيلها ودقتها.

#### ❖ المعلومة التي تؤدي الى تقليص عدم التأكد (**incertitude**) وتسهل عملية اجراء التنبؤات بالنسبة

لمتخذ القرار أو تؤكد التنبؤات الماضية، هذه المعلومة لها خاصية:

16

- الشمولية،
- قابلية التحقق؛
- الموثوقية؛
- التوقيت المناسب؛
- الملائمة.

#### ❖ المعلومة الخالية من الأخطاء أو الانحرافات والتي تعبر عن أحداث ونشاطات المنظمة بشكل دقيق،

لها خاصية:

- الشمولية؛
- الموثوقية؛
- قابلية التحقق؛

- الملائمة؛
- قابلية الفهم.

2) قم بربط خصائص المعلومة التالية بالتوصيف المقدم في الجدول أسفله الملائمة / الموثوقية / الاكتمال / التوقيت المناسب / قابلية الفهم / قابلية التحقق / الاتاحة	
التقرير تم اعداده بعناية بحيث أصبحت البيانات التي يحتويها تشكل معلومات مفيدة للقارئ	..... .....
لقد عمل المسير في نهاية الأسبوع واحتاج لمعرفة بعض المعلومات المتعلقة بمتطلبات الإنتاج لعميل معين. استطاع هذا المسير أن يحصل على التقرير المناسب على شبكة المعلومات الخاصة بالمؤسسة.	..... ..... .....
البيانات المتواجدة في التقرير تم التحقق منها من قبل موظفين مختلفين يعملان كل واحد بشكل مستقل عن الآخر	..... .....
اشتمل التقرير الخاص بالحسابات المدينة على كل حسابات الزبائن.	..... .....
لقد تم التأكد من دقة التقرير الخاص بالمشتريات من قبل ثلاث أشخاص مختلفين	..... .....
يتم الاعتماد على تقرير أقدمية الحسابات المدينة لمنح قروض جديدة للزبائن	..... .....
تم استلام تقرير مفصل عن الحسابات المدينة مباشرة قبل أن يقوم المسير المكلف بتمديد أجل الدفع لأحد الزبائن.	..... .....

المحور الثاني:

علاقة نظم المعلومات

بالاستراتيجية ومراقبة التسيير

الاستراتيجية هي: «مجموع الأنشطة والقرارات التي تهدف إلى تحقيق أهداف المؤسسة على المدى الطويل وطبيعة التشغيل الذي يسمح بتحقيقها» (Laudon,2006,p.83) وتتعلق الاستراتيجية بـ:

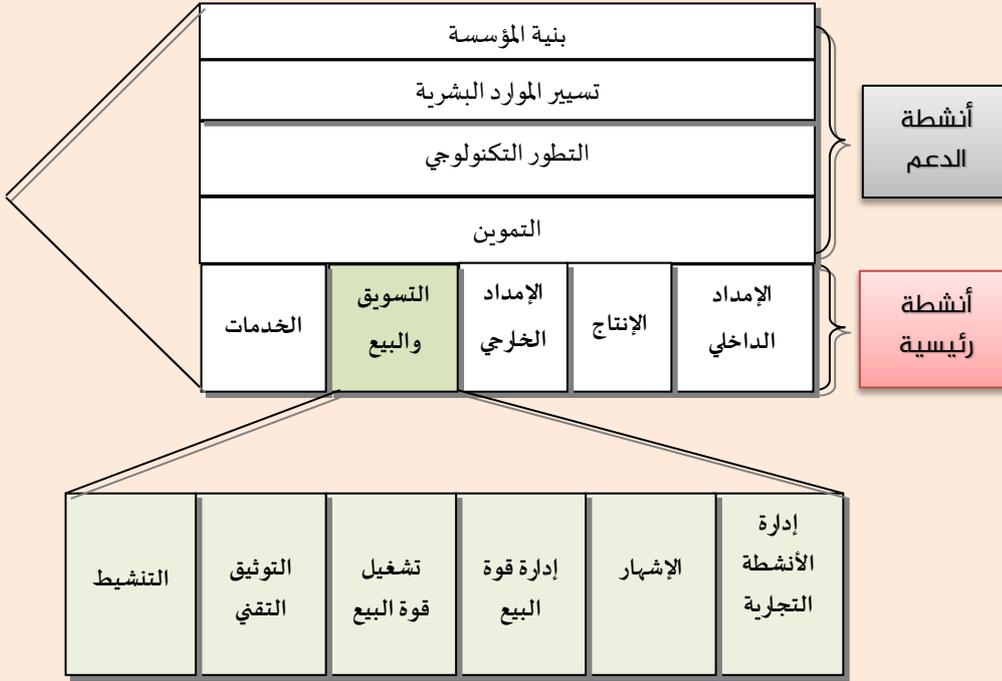
- التعريف بالمنتجات والخدمات التي ستنتجها المؤسسة؛
  - اختيار القطاعات الاقتصادية التي ستعمل فيها؛
  - استهداف المنافسين، الموردين والزبائن الرئيسيين.
- وتتمحور الاستراتيجية عادة حول ثلاثة مستويات:
- عمليات المؤسسة: العمليات التي تنتج مجموع المنتجات والخدمات.
  - المؤسسة: هيكل اجتماعي يأخذ طابعا مستقرا ويتحصل على موارده من محيطه، يحول رأس المال والعمل إلى منتجات وخدمات من خلال عملية الإنتاج.
  - الصناعة: مجموع المؤسسات التي تشكل المحيط الصناعي أو البيئي لعمل المؤسسة.

من أجل فهم كيفية اندماج نظم المعلومات في العملية الاستراتيجية، من المهم اعتبار ثلاثة مستويات لاستراتيجيات المؤسسة أين تلعب نظم المعلومات دورا مهما في كل مستوى.

### 1- الاستراتيجية على مستوى عمليات المؤسسة (نموذج سلسلة القيمة)

على مستوى العمليات يعتبر نموذج سلسلة القيمة لـ Porter الأداة التحليلية التي تركز على أنشطة محددة في المؤسسة أين يمكن أن تقوم نظم المعلومات بدور استراتيجي. يحدد هذا النموذج النقاط الأساسية التي تستطيع المؤسسة من خلالها استعمال نظم المعلومات لتحسين وضعيتها التنافسية، إذ يتم اعتبار المؤسسة كسلسلة من الأنشطة التي تضيف القيمة لمنتجاتها وخدماتها. اقترح Porter في كتابه الميزة التنافسية تقسيم الأنشطة من خلال سلسلة القيمة، حيث يرى ضرورة تحليل أنشطة المؤسسة المترابطة على طول السلسلة لتحديد قدرتها على خلق القيمة التي يستفيد منها الزبون، وبتحليل أنشطة المؤسسة وهيكلتها أفقيا وعموديا يقسمها إلى فئتين رئيسيتين هما: الأنشطة الأساسية وأنشطة الدعم كما يبينه الشكل الموالي:

شكل رقم (1): سلسلة قيمة مثلى وتقسيماتها



المصدر: Bussenault, Pretet, 1999.

20

## 1-1- الأنشطة الأساسية

تتضمن الأنشطة الأساسية الإنشاء المادي وبيع المنتج، نقله إلى الزبون والخدمة ما بعد البيع عددها خمسة ويمكن أن يجرأ كل واحد منها إلى أنشطة فرعية وتتمثل الأنشطة الأساسية في:

**الإمداد الداخلي:** يشتمل على الأنشطة المتعلقة بالوسائل الضرورية للمنتج بعد الإنتاج كالنفرغ، مراقبة التخزين برمجة التنقلات..

**الإنتاج:** يضم الأنشطة المرتبطة بتحويل عوامل الإنتاج إلى منتجات نهائية بما في ذلك التجميع والتعبئة.

**الإمداد الخارجي:** يتضمن مجموع الأنشطة المرتبطة بالتوزيع المادي للمنتجات إلى الزبائن مثل: تخزين المنتجات النهائية، التفريغ، معالجة الطلبات..

**التسويق والبيع:** يجمع الأنشطة التي تمكن الزبون من معرفة المنتج وشراءه كالإشهار، قوة البيع ودورة التوزيع..

**الخدمات:** تشمل الأنشطة التي تحافظ أو تزيد من قيمة المنتج كالتكوين، التصليح، الصيانة..

## 1-2- أنشطة الدعم

تعمل هذه الأنشطة على تدعيم الأنشطة الأساسية وتتمثل في:

- التموين: يمثل وظيفة شراء وسائل الإنتاج المستعملة في سلسلة قيمة المؤسسة.
- التطوير التكنولوجي: وهو مجموع الأنشطة التي تهدف إلى تحسين المنتج وعملية الإنتاج.
- إدارة الموارد البشرية: تشمل كل الأنشطة المرتبطة بإدارة العاملين كالتوظيف، التكوين والتنشيط...
- بنية المؤسسة: تتمثل في المديرية العامة، التخطيط، المالية، المحاسبة، إدارة النوعية، العلاقات الخارجية..

يجب أن تقوم المؤسسة بإعداد نظم معلومات استراتيجية ناجعة للأنشطة التي تعظم قيمة منتجاتها وخدماتها، بما في ذلك تطوير روابط فعالة مع مجموع شركاءها (الموردين، مؤسسات الإمداد والموزعين). بفضل الإنترنت وكونها مؤلفة من عدة تكنولوجيات معيارية، من الممكن حالياً توسيع دمج الأنشطة المكونة لسلسلة القيمة من أجل الربط بين كل الموردين، الشركاء وزبائن المؤسسة، وهذا ما يسمى بسلسلة القيمة ما بين المنظمات أو سلسلة قيمة ويب (Chaine de valeur web) المستعملة للإنترنت ونظم المعلومات. تتكيف هذه السلسلة الجد مرنة بسهولة مع التغيرات التي تحدث في التموين والطلب، والتي تستعملها المؤسسة للحفاظ على روابط على المدى الطويل مع عدة زبائن وإبرام المعاملات معهم، وبالتالي يمكن تسريع وقت الوصول للسوق والزبائن وأخذ القرار بسرعة حول من سيورد المنتجات أو الخدمات بالسعر والوقت المناسبين.

21

## 2- منتجات وخدمات نظم المعلومات

تستطيع نظم المعلومات المساهمة في تنويع المنتجات وبذلك تمنع المنافسين من تقديم منتجات مشابهة، فالمنافسة لم تعد تقتصر على التكاليف فقط، بل أيضاً على المحتوى الخاص لكل منتج أو خدمة. لقد تم ابتكار عدد معتبر من المنتجات والخدمات المرتكزة على نظم المعلومات من طرف مؤسسات مالية فمنذ السبعينات قامت معظم البنوك الفرنسية بنشر الشبايك وبطاقات السحب الآلية، ويتأطير من الهيئات المهنية تم معايرة أشكال تبادل البيانات التي سمحت بتطوير خدمات ما بين البنوك على أساس خدمات مثل البطاقة الزرقاء، كما استمرت هيئات مالية أخرى في التجديد بعرض خدمات بنكية مباشرة (En ligne) لتمكن زبائنهم من القيام بمعاملاتهم بمساعدة (Minitel) في الثمانينات، وأجهزة الحاسوب المزودة بالإنترنت ابتداء من

التسعينات، حيث تم ربطها بتطبيقات خاصة تعرض تشكيلة كاملة من الخدمات البنكية تستغني عن الوكالات والشبابيك المادية ومتوفرة على مدار اليوم.

كما بدأ المنتجون ومؤسسات البيع بالتجزئة باستعمال نظم المعلومات لابتكار منتجات وخدمات مميزة تبعا لطلب الزبون، إذ تقوم المؤسسات ببيع منتجاتها مباشرة بواسطة نظام يقوم بالإنتاج حسب الطلب، هذه المنتجات المميزة ذات خصائص ومكونات تلبي حاجات يحددها الزبائن.

### 3- نظم مرتكزة على تقسيمات السوق

يمكن أن تتدخل المؤسسة على تقسيمات جديدة للسوق بتحديد هدف محدد لمنتج أو خدمة تقوم بعرضهم بطريقة مثلى بالمقارنة مع منافسيها، تسمى هذه الاستراتيجية بالتنوع المستهدف والتي تتطلب نظاما للمعلومات يسمح بتحليل أشكال الاستهلاك، أذواق وتفضيلات الزبائن من أجل إطلاق حملات إعلانية وتسويقية فعالة وموجهة نحو الأسواق المستهدفة، وتأتي بيانات هذه النظم من مصادر متنوعة (معاملات البطاقات البنكية، البيانات الديموغرافية، بيانات مجمعة من استعمال المواقع الإلكترونية..)، والتي تستعملها نظم المعلومات لمعرفة احتياجات المستهلكين باستعمال برامج متطورة لإعداد نماذج واستنتاج قواعد تمكن من توجيه العملية القرارية.

### 4- نظم المعلومات والاستراتيجيات التنافسية العامة

يقترح Porter ثلاث استراتيجيات عامة يمكن أن تحقق للمنظمات ميزة تنافسية مؤكدة وتتمثل في:

#### 4-1- استراتيجية قيادة قلة التكاليف

تعتبر هذه الاستراتيجية المنظمة كأقل المنتجين تكلفة وذلك من خلال الاستثمار الأمثل للموارد والإنتاج بمعايير نموذجية والبيع بالأسعار الرائدة في السوق.

تستطيع نظم المعلومات على مختلف أنماطها المساهمة في تخفيض تكاليف الإنتاج، التخزين، التسويق، النقل والتوزيع وخدمات ما بعد البيع، فنظم معلومات المصارف المستندة على تكنولوجيايات الإنترنت وتقنيات الأعمال الإلكترونية يمكنها توفير الجهد والوقت والتكلفة بضمان التسليم الفوري للخدمة في الوقت الحقيقي (سعد ياسين، 2010، ص. 89)

## 4-2- استراتيجية التمييز

تعني إضافة خصائص أو خدمات للمنتجات بخلاف ما يقدمه المنافسون بحيث تستطيع الشركة أن تزيد من قدرتها على التحكم بأسعار منتجاتها.

## 4-3- استراتيجية التركيز

تستند هذه الاستراتيجية على أساس اختيار مجال تنافسي محدود داخل قطاع الصناعة، إذ يتم التركيز على جزء معين من السوق وتكثيف نشاط المنظمة التسويقي فيه والعمل على استبعاد الآخرين ومنعهم من التأثير في حصة المنظمة.

كما يرى Porter أنه يجب أيضا على الشركات أن تختار موقفا استراتيجيا معينا من بين المواقف الاستراتيجية الأساسية الثلاثة:

- الموقف الاستراتيجي المبني على النوعية: يشمل التخصص في تقديم أو إنتاج مجموعة محددة من المنتجات أو الخدمات.
- الموقف الاستراتيجي المبني على الاحتياجات: وهو مبني على محاولة الشركة تلبية معظم أو جميع حاجات مجموعة معينة من العملاء يتميزون بخاصية معينة عن غيرهم.
- الموقف الاستراتيجي المبني على الوصول: وهو مبني على خدمة مجموعة خاصة من العملاء عن طريق الوصول إليهم جغرافيا.

إن هذه المواقف الاستراتيجية الأساسية غير متعارضة وغالبا ما تتداخل والتي يعتبر اختيارها أمرا مهما حيث يتم تصميم أنشطة الشركة بشكل يعزز أحدها الآخر في دعم الموقف الاستراتيجي الذي تم تبنيه وفي تنفيذ استراتيجية الشركة، وهذا مما يحقق التوافق بحيث يكون أداء النظام الكلي للشركة أفضل من أداء الأنشطة الفرعية المنفردة مما يصعب على المنافسين عملية التقليد.

## 1- مفهوم وخصائص عملية التسيير

التسيير هو تتابع لأربعة مراحل حيث تتوافق كل مرحلة بعملية محددة. (Helfer et al,2004)

- **عملية تحديد الغاية (Finalisation):** تحديد مختلف غايات المؤسسة الممثلة في الرؤية، المهمة، الهدف، الاستراتيجية، المخطط، الموازنة.. وتحديد الاتجاهات التي تريد المؤسسة إتباعها.
- **عملية التنظيم (Organisation):** تحديد ميكانيزمات حوكمة المؤسسة، الهياكل، ميكانيزمات التنسيق، الهياكل التنظيمية، الإجراءات.. والتي تشكل البنية التنظيمية والبشرية للتشغيل الداخلي للمؤسسة.
- **عملية تنشيط الأفراد (Animation):** تشمل على ميكانيزمات تسيير الموارد البشرية التي تظهر التحام الأفراد بالغايات وطرق تنظيم المؤسسة.
- **عملية الرقابة (Contrôle) :** يتم من خلالها التحقق من التناسق بين الأهداف والنتائج ومدى احترام مبادئ التنظيم من أجل الإجراءات التصحيحية المناسبة.

تتفاعل هذه العمليات الأساسية الأربعة مع نظام المعلومات الذي يلعب دورا أساسيا على المستوى الاستراتيجي والتنظيمي وذلك من خلال مجموعة من الخصائص:

- **العامة:** تطبق عمليات التسيير على كل نشاط تسييري مهما كان مستواه داخل المنظمة.
- **المرحلية:** في المسيرة التنظيمية من الطبيعي البدء بتحديد الغايات، التنظيم، الاستعلام حول مسائل تنشيط الأفراد وإنجاز الرقابة في الأخير.
- **التفاعلية:** يجب ألا يخفي الطابع المرحلي لعملية التسيير التفاعلية التي توجد بين مجموعة المراحل، إذ تتفاعل الجوانب التنظيمية مع الاختيارات الاستراتيجية والتنشيط.
- **التناسق:** يعتبر هذا العنصر أساسيا عندما يتوقف أداء العملية التسييرية على التناسق الداخلي لعناصرها.

لقد احتلت تكنولوجيا المعلومات والاتصال في العملية التسييرية مكانة هامة، فتغييرها للعلاقة بالزمن والمكان أدى إلى تغيير عميق لمراحل عملية التسيير، فقد تعدلت الغاية طبقا للتقنيات المنتشرة على الأنترنت وأثرت على اختياراتها الاستراتيجية، فأصبح التنظيم يركز أكثر على فرق المشاريع الافتراضية وأدوات العمل الجماعي، ويتكامل تنشيط الأفراد مع أعمال قواعد المعارف وتنشيط الفرق المتباعدة، أما الرقابة فتتم في الوقت الحقيقي على مجموع الأنشطة وتتكامل أو تدمج العلاقات القبلية والبعديّة مع المتعاملين في نظم معلومات المؤسسة في إطار المؤسسة الموسعة.

## 2- تطور نظم المعلومات من نظرة إدارية تسلسلية إلى نموذج شبكي

سنتطرق إلى إعطاء نظرة حول الدور التاريخي للمناهج التقليدية للرقابة على تطور نظم معلومات التسيير، قبل التطرق إلى تطور هذه الأخيرة نحو نموذج جديد يعكس المناهج الحالية للتسيير والرقابة. خضعت نظم معلومات المؤسسة منذ البداية إلى تأثيرين: يتمثل الأول في تصور مفهوم التسيير والرقابة داخل المؤسسات، وبالتالي الطلب على نظم المعلومات من طرف المسيرين لدعم أنشطتهم، أما الثاني فهو تأثير النظام التقني المجسد في التطور التكنولوجي وما يوفره من معدات وبرمجيات. وعادة ما يرتبط هذين النظامين المؤثرين في نظم المعلومات، فعملياً عند تواجد تقارب بين العرض التكنولوجي المليء بالفرص والسياسة الاستراتيجية للمؤسسة، يمكن لنظام معلومات جديد أن يتحدد ويعطي نتائجه، فدون نوايا استراتيجية مسيطرة للتغيير لا يمكن أن تقدم التكنولوجيات الجديدة القيمة المضافة المستدامة للمؤسسة، كما أنه يصبح من الصعب تجسيد التصور الجديد للتسيير دون تكنولوجيات معلوماتية كافية.

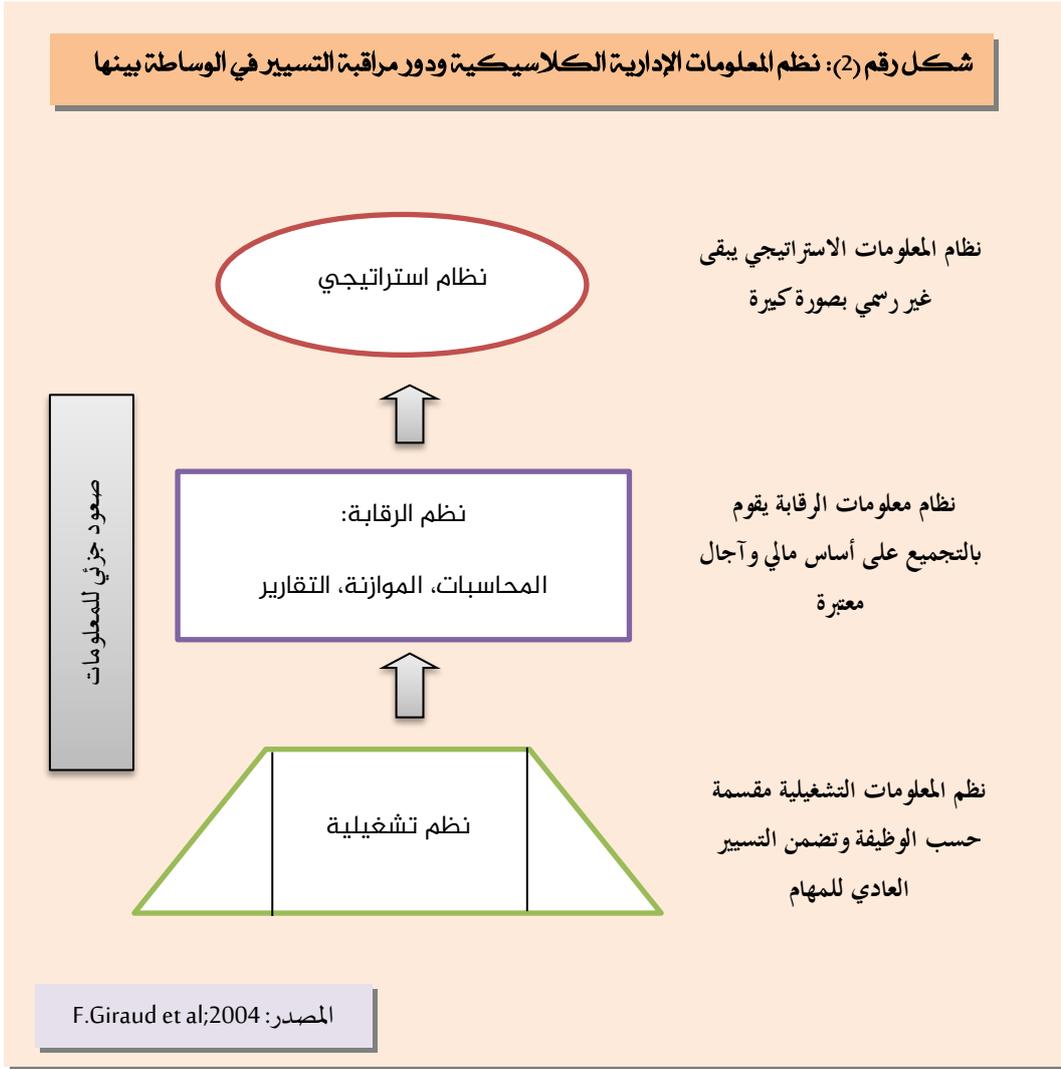
### 2-1- الإطار التصوري الكلاسيكي لنظم معلومات التسيير

لقد تم تعريف التصور الكلاسيكي لنظم المعلومات من طرف Gorry et Morton، ومن أجل إعداد هذا الإطار قام المؤلفين بالاعتماد من جهة على أعمال Anthony (1965) في مراقبة التسيير، ومن جهة أخرى على أبحاث Simon (1958) في مجال دعم القرار، وقد خلاصا إلى أن مراقبة التسيير ونظم المعلومات هما بالفعل نظامان مرتبطان عميقاً منذ البداية سواء على المستوى التصوري أو الواقع اليومي في المؤسسات. يقوم نموذج (Gorry et Morton) بتقسيم نظم المعلومات بدلالة طبيعة القرارات المتخذة داخل المؤسسة، حيث يعيد تقسيم Anthony إلى ثلاثة مستويات (رقابة تشغيلية، رقابة التسيير، الرقابة الاستراتيجية) والتي يقاطعها مع تصنيف Simon بين قرارات هيكلية (أين تكون البيانات، النمذجة وطرق الحل معروفة) وغير هيكلية (المتعلقة بالمشاكل غير العادية وليس لها طريقة محددة للحل).

لقد اعتمد معظم الباحثين في نظم المعلومات على هذا الإطار التصوري لاقتراح النظرة الكلاسيكية لنظم معلومات المؤسسة، والتي تركز أساساً على تصور إداري تسلسلي للمنظمة وتنوع لطبيعة المعلومات الضرورية لكل مستوى. حيث التباين الكبير بين احتياجات التشغيليين والاستراتيجيين المعلوماتية، لذا وبتموقع مراقبة التسيير الوسطي بينهما سيعمل هذا الأخير على وصلهما.

## 2-2- دور مراقبة التسيير الكلاسيكي في الوساطة

كانت النتيجة العملية للنموذج الكلاسيكي لتقسيم المعلومة التأسيس لنظم معلومات ذات طبيعة متنوعة في المؤسسات خدمة للقرارات ذات المستويات الإدارية الثلاث، ومن أجل الحصول على معلومة متكاملة يعتمد على نظم معلومات مراقبة التسيير التي تحقق الوساطة وتصل بين مختلف النظم.



تهدف أغلب نظم المعلومات التشغيلية المحسوبة إلى ضمان التسيير اليومي للمهام، ولكن دون إدماج أهداف مراقبة التسيير والتخطيط الاستراتيجي، في حين تركز نظم مراقبة التسيير على المحاسبة العامة ومحاسبة التسيير لتضمن تجميع البيانات وتوريد المعلومة للمسيرين، أما نظم المعلومات الاستراتيجية فقد بقيت حتى التسعينات غير رسمية.

لقد أصبح النموذج الكلاسيكي غير ملائما، فحسبه لا تقوم مراقبة التسيير ونظم المعلومات بتوفير المعلومات الضرورية للمؤسسات، هذه الأخيرة المعرضة لمحيط معقد ومتغير بصفة متزايدة، وبهذا طورت هذه الاحتياجات الجديدة بعمق إشكاليات قيادة المؤسسة وأعطت التصور الحالي للرقابة، وبالاقتان مع تكنولوجيات المعلومة الناشئة التي تسمح بمعالجة ونشر المعلومات تغيير جذريا مفهوم نظم المعلومات.

### 2-3- تطور نظم معلومات التسيير إلى نموذج شبكي

تعرض نموذج (Gorry et Morton) المرتكز على النظرة الكلاسيكية للرقابة الذي طوره Anthony إلى العديد من الانتقادات والتي مست أغلب جوانبه. (Giraud, 2004, p.352-353) يقوم النموذج الكلاسيكي لنظام معلومات المؤسسة على تصور إداري يفرق بين أدوار مسير الأنشطة التشغيلية (التأطير الميداني)، التسييرية (التأطير الوسيطي) والاستراتيجية (الإدارة).

يتأصل هذا التصور من جهة في نظام للقيم يفرق بين المقررين والمنفذين، ومن جهة أخرى في نظرة أكثر مركزية في سير الأعمال التي يستطيع من خلالها عدد قليل من الميسرين قيادة كل الأنشطة متبوعين بفتة وسطية كبيرة، إلا أن تطور المحيط الاقتصادي الذي يستلزم السرعة في أخذ القرار وتسيير جزء كبير من الأنشطة، وهذا ما قامت به الدول المتطورة حيث زودت مؤسساتها بعمال استطاعوا على كل المستويات الخروج عن دورهم التنفيذي البحت، وبقدرتهم على الابتكار تمكنوا من تحسين أداء الأنشطة والاستفادة في ميدانهم من تفويض سلطة القرار والاستقلالية.

ونتيجة لكل هذه المتغيرات فقد التقسيم الكلاسيكي للمعلومة التي تختلف بالنسبة للاستراتيجيين، التسييريين والتشغيليين من مصداقيته وصحته، وذلك لأن الإشكال المطروح حاليا هو مدى ترابط نظم القيادة الملائمة مع مختلف مستويات المؤسسة.

إن مفهوم المعلومة الملائمة قد توسع فاتحا المجال للمؤشرات الخارجية ومركزا على نظرة متعددة الأبعاد للأداء، وعوض عن معلومة مزدوجة التقسيم حسب المستوى الإداري وحسب طبيعة المعلومة المكيفة لمختلف المستويات، ظهر نموذج جديد يقدم ويطور عرضا مشتركا للمعلومة لمجموع المتعاملين، منفتحا على الاتصال مع المتعاملين الخارجيين ويرتكز على نظم معلومات متكاملة.

لا تقسم المعلومة حسب المستوى الإداري في النموذج الجديد، وإنما يكيف مستوى التفصيل والمجال الذي تغطيه مع الحاجات القرارية لمختلف المتعاملين، وبذلك يحاول المسيرون داخل كل وحدة إيجاد المعلومات التشغيلية، المالية والاستراتيجية الضرورية لقراراتهم، ومثال ذلك أدوات قيادة الأداء التي يجب أن تدمج مؤشرات متنوعة ومكيفة لأخذ القرار. من هذا الأساس لا يكمن الرهان في التوفر على نظام معلومات قيادة وحيد، وإنما لنظام قيادة مكيف لكل مستوى قراري ومنسق فيما بينها لضمان التوافق الكلي.

## أسئلة مقترحة

1. اشرح باختصار الدور الذي تلعبه نظم المعلومات في كل مستوى من مستويات العملية الادارية.
2. -كيف يمكن لنظم معلومات المؤسسة أن تحسن من وضعيتها التنافسية؟
3. كيف تساهم نظم المعلومات في تعظيم قيمة منتجات المؤسسة؟
4. ما هو هدف نظم المعلومات من معرفة احتياجات المستهلكين؟
5. -تعمل نظم المعلومات المحوسبة على توفير الدعم المعلوماتي لاختيار استراتيجية المنافسة الملائمة للمنظمة. اشرح ذلك بالتفصيل.
6. -إن تزويد المديرين بالمعلومات الملائمة هو أحد المهام الرئيسية لمراقبة التسيير، وضح هذه الفكرة بشرح العلاقة بين مراقبة التسيير ونظم المعلومات.

## المحور الثالث:

مفاهيم عامة حول نظام المعلومات  
المحاسبي والجهات المستفيدة منه

مع مطلع القرن الحالي تعاظم تكامل واندماج الإعلام الآلي داخل المنظمة، لتظهر عبارة نظم المعلومات التي تترجم النظرة الحالية لمعالجة المعلومة والتي تدمج الأجزاء غير التكنولوجية لهذا النظام المكون من المعلومات المفيدة للمؤسسة، المعدات والتقنيات الملحقة التي تجمع، تخزن، تعالج وتحول المعلومات، الأشخاص الذين يتحكمون في هذه التكنولوجيات من خلال تصميم وتقديم النظم، والمستعملون الذين يقومون بموجب نشاطهم المهني بخلق، هيكلية، إثراء ونقل معلومات المؤسسة.

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي مجموعة أعمال يدوية، من خلال عمليات منظمة تقوم بجمع، معالجة وإيصال البيانات دون اللجوء إلى التكنولوجيات الإلكترونية، وبذلك فالنظام اليدوي هو أساس نظم المعلومات والذي سبق النظام الآلي، إلا أنه يجب الإقرار بأن مفهوم نظام المعلومات قد نمت وتطور مع الاستعمالات الأولى للحاسوب في المؤسسات، إذ أصبح إجبارياً ضمن الموارد المستعملة، وحاليا تتركز معظم الأعمال على التقنيات الآلية لمعالجة البيانات.

تتكون نظم المعلومات المحاسبية من خمسة موارد أساسية (النجار، 2010، ص 57):

### 1- الموارد البشرية

- تحتاج كل منظمة تستخدم نظم المعلومات إلى الأفراد العاملين لتشغيل وإدارة هذه النظم ومكوناتها لذا فالتدريب والتطوير من الأمور الهامة جدا لمواكبة التحديث في نظم المعلومات.
- وفي العادة تشتمل الموارد البشرية على:
- المستخدم النهائي: هو كل من يستفيد من مخرجات نظام المعلومات.
- متخصصي نظم المعلومات: الأفراد المتخصصون في تطوير، تحليل، تصميم وتشغيل نظام المعلومات (محلي النظم، المبرمجين، المشغلين..)

**2- الموارد المادية**

وتسمى أيضا بموارد الأجهزة، تشتمل على مختلف المكونات المادية المستخدمة في العمليات التي تمر بها البيانات والمعلومات، فلا تقتصر الأجهزة على الحواسيب بل أيضا على كل الوسائط والأغراض التي تسجل عليها البيانات، من الصفحات والورق الذي تستخرج عليه المعلومات إلى الأقراص الممغنطة أو الضوئية..

**3- موارد البرمجيات**

تشتمل على أنواع التعليمات المطلوبة في معالجة البيانات كنظم التشغيل التي توجه المكونات المادية للحاسوب، ثم برمجيات التطبيق وهي برامج توجه إجراءات خاصة باستخدامات محددة للحواسيب من قبل المستخدم النهائي كبرامج تحليل المبيعات، برامج الأجور والمستحقات..

**4- موارد البيانات**

تعتبر البيانات ذات قيمة عالية في المنظمة إذ ينبغي أن تستثمر وتدار بشكل فعال لتؤمن فائدتها للمستخدم النهائي، فهي أكثر من أن تكون المواد الأولية لنظم المعلومات، ويمكن أن تأخذ عدة أشكال كالبيانات الألفبائية والرقمية التقليدية التي تمثل وتوصف تعاملات الأعمال، الأحداث والعناصر الأخرى.

**5- موارد الشبكات**

تشتمل على تكنولوجيات الاتصال ومختلف أنواع الشبكات (الإنترنت، الشبكات الداخلية/الإنترنت والشبكات الخارجية/الإكسترانت). والتي اكتسبت أهمية بالغة في إدارة الأعمال الإلكترونية الناجحة والعمليات التجارية بكل أنواعها عبر نظام معلوماتها في المنظمة.

## ثانيا

## المعلومة المحاسبية

## 1- مفهوم المعلومة المحاسبية

الجدول التالي يلخص مفهوم المعلومة المحاسبية

المعلومة المحاسبية بيان كمي	نقدي	تعبر عن الذمة أو الأداء	لمؤسسة ما	في تاريخ معين	ومبررة بوثائق
المحاسبة هي تقنية كمية توفر أرقام إجمالية حول المؤسسة، في حين تمثل المعلومة المحاسبية المادة الأولية للتحليل المالي. في المقابل، إضافة إلى الوثائق العددية يجب أن تقوم المؤسسة بتوفير معلومات مكتملة يمكن أن تكون نوعية. فالشركات المدرجة مدعوة للإعلام حول أنشطتها المتعلقة بالانتمية المستدامة، كما أن المعلومات غير المالية تأخذ تدريجياً مكانة معتبرة في الوثائق التي تصرح بها المؤسسات بسبب التشريعات الجديدة.	المعلومات المحاسبية هي بيانات معبر عنها بالنقود ومعدة بالعملة الوطنية للمؤسسة المعنية للتمكن من اجراء المجاميع والمقارنات. إذا أخذنا على سبيل المثال مصاريف العمال، فالمحاسبة لا تتأثر بهذا التوظيف لأنه لا يؤثر على ذمة المؤسسة، في حين تتغير المحاسبة عند اثبات أو صب الأجر.	يتم تسجيل المعلومة إذا كانت تغير في ذمة المؤسسة (تركيبتها أو قيمتها)، إذا قامت المؤسسة مثلا بتوظيف عامل، فالمحاسبة لا تتأثر بهذا التوظيف لأنه لا يؤثر على ذمة المؤسسة، في حين تتغير المحاسبة عند اثبات أو صب الأجر.	يمكن أن تغير العمليات التي تقوم بها المؤسسة من وضعية مؤسسات أخرى. إلا أن محاسبة المؤسسة لا تعتبر إلا العناصر المؤثرة على ذمتها ولا تعتبر تلك المؤثرة على باقي المؤسسات (لكل مؤسسة محاسبة خاصة بها)	تنجز المحاسبة لتصف الوضع الراهن للمؤسسة في تاريخ محدد ويتم اعتبار الأحداث عند توفر المؤسسة على الوثائق الثبوتية الموافقة	يجب أن يدعم كل تسجيل بوثيقة اثباتية (فاتورة، كشف الأجر، كشف البنك)

ينقل النظام المحاسبي المعلومة التي تتضمنها القوائم المالية، وبذلك تحظى هذه المعلومة بدور محوري، لأن الهدف النهائي لأي نظام هو إيصال الرسائل التي تحتويها المعلومة للمستخدمين لها من أجل تفسيرها والاعتماد عليها في القرارات المختلفة.

يمكن تحليل المعلومة المحاسبية والمالية من عدة زوايا، حسب وجهتها داخل أو خارج المؤسسة وذلك حسب الجدول رقم (1)، فبالنظر إلى الغاية أو الهدف المرجو من المعلومة المحاسبية تتحدد الخصائص المطلوبة التي تختلف تبعا لمستعمليها.

• **الاستعمال الخارجي:** يتم في إطار أكثر تنظيماً لنشر المعلومة المحاسبية لدى الجمهور (المساهمين، الإدارة).

• **الاستعمال الداخلي:** يتم على هذا المستوى قياس الأداء الداخلي، مراقبة التسيير والسياسة العامة للمؤسسة.

### جدول رقم (1): أهم خصائص المعلومة المحاسبية.

داخلية	خارجية	الغاية
تحليل تسييري	تحليل مالي وذمي	الاستعمال
الترجمة الأكثر تمثيلاً للواقع الاقتصادي بدرجة عالية من الملائمة.	تعبير عددي عن الذمة، النشاط ونتائج المؤسسة حسب مبادئ الصدق، الانتظام والصورة الوافية	النوعية
- ذات طبيعة جد متنوعة (كمية، نوعية...) - تاريخية وتنبؤية (الموازنة) - شاملة ومفصلة (تحليلية)	في الأساس هي: - كمية (بيانات عددية) - تاريخية (ما عدا البيانات التنبؤية) - شاملة	طبيعة البيانات
- معلومات تسييرية واستراتيجية - موجهة للاستعمال الداخلي: الأعضاء التنفيذيين، الإدارة، العاملين....	- معلومات مقننة ومتاحة لفئة كبيرة من المتعاملين (مساهمين، شركاء خارجيين...)	النشر
- لا وجود لمرجعية معينة، حرية الاختيار لتنميط داخلي في المؤسسة.	- إطار قانوني يتضمن دليل حسابات ذو ترميز (Codifié) - مبادئ ومعايير محاسبية.	التنميط
- قابلية للمقارنة من سنة إلى أخرى (الزمن) ومن مؤسسة إلى أخرى (المكان).	- قابلية للمقارنة زمنية يضمنها مبدأ ثبات الطرق. - قابلية للمقارنة ما بين المؤسسات ضعيفة بسبب تنوع مرجعيات المعايير المحاسبية (IAS /IFRS ،SCF ،USGAAP)	قابلية المقارنة
تكرار شهري على الأقل في آجال قصيرة.	تكرار سنوي أو شهري في آجال قانونية.	التكرار

المصدر: بتصرف (Tort,2003)

أمثلة:

بين إذا كانت حسابات مؤسسة " ألفا" تخبرنا حول العناصر التالية مع تبرير الإجابة:

- 1-نتيجة المؤسسة
- 2-أسعار البضائع المباعة من طرف المؤسسة
- 3-النتيجة المتولدة عن المنتج الرئيسي للمؤسسة
- 4- قيمة المخزونات في المؤسسة
- 5-العامل الأكثر إنتاجية في المؤسسة
- 6-المنتجات المباعة من طرف المؤسسة
- 7-سعر تكلفة المنتجات المباعة من طرف المؤسسة
- 8-رقم الأعمال المحقق للمنتج الأكثر مبيعا في المؤسسة
- 9- الحصة السوقية للمؤسسة.
- 10-رقم الأعمال بالدولار لمبيعات المؤسسة في السوق الأمريكي.
- 11-توظيف عامل جديد في المؤسسة
- 12-التوقيع على عقد تجاري
- 13-مساهمة شريك بمبنى سيتم استغلاله من طرف المؤسسة

التبرير	المعلومات المحاسبية		المعطيات
	لا	نعم	
النتيجة هي معطاة كمية نقدية تترجم أداء المؤسسة في تاريخ معين، والتي يجب أن تنتج من معاينة أحداث مبررة بوثائق محاسبية		X	1
يبلغ جدول النتيجة عن رقم الأعمال المحقق، ولكن لا توفر القوائم المالية تفاصيل حول رقم الأعمال (سعر، حجم، مزيج)	X		2

3	X	لا تهدف المحاسبة العامة إلى تحليل وتقسيم النتيجة الإجمالية للمؤسسة حسب المنتج أو الخدمة التي طورها، فهذا موضوع محاسبة التسيير. بالمقابل يمكن ان تضطر المؤسسة لتوفير معلومات تكميلية في الملاحق ضمن تقريرها السنوي على هذا النوع من المعلومات.
4	X	تشكل المخزونات عنصرا من ذمة المؤسسة، أثناء الجرد تبين المحاسبة قيمة المخزونات.
5	X	تسجل المحاسبة أعباء ومستحقات العاملين، ولكن لا تأخذ بعين الاعتبار جودة وأداء العاملين (باستثناء وثائق تكميلية يتم تطويرها)
6	X	لا توفر المحاسبة بيانات نوعية
7	X	يحدد سعر التكلفة بواسطة المعلومات المحاسبية، فالمحاسبة لا توفر هذه المعلومة مباشرة
8	X	غير محددة في حسابات المؤسسة
9	X	توفر المحاسبة معلومات حول علاقة المؤسسة بمحيطها، الحصة السوقية هي معلومة متعلقة بمنافسيها وبالتالي لا يتم الاعتراف بها في حسابات المؤسسة.
10	X	تمسك المحاسبة بعملة البلد الأصلي للمؤسسة
11	X	هذه المعلومة لا تترجم بمعاملة حقيقية أو مالية تقاس بالنقود، حتى إذا أضافت المؤسسة عاملا إضافيا، فمحاسبا وضعيتها الذمية لا تتغير.
12	X	نفس ملاحظة العملية رقم 11
13	X	تزيد هذه المساهمة من ذمة المؤسسة، مع ذلك من الملائم القيام بتقدير قيمة هذه المساهمة.

## 2- الخصائص النوعية للمعلومة المحاسبية

تهدف المعلومة المحاسبية إلى دعم أو مساندة القرار الاقتصادي الذي تساهم في تحقيقه أربعة

خصائص رئيسية:

- **الملائمة (Pertinence):** قدرة المعلومة في التأثير على قرارات مستخدميها بتمكينهم من تقييم الأحداث الماضية، الحاضرة أو المستقبلية، تأكيد أو تصحيح التقييمات السابقة.
- **الموثوقية (Fiabilité):** تستند هذه الخاصية على غياب الانحرافات أو الأخطاء الملموسة في المعلومة التي يتم إيصالها وفي عرض الحقيقة، ويتوقف هذا العرض الوفي على صحة وانعدام الأخطاء في الوصف البحث عن الجوهر، قابلية التحقق، الموضوعية، الحذر والشمولية.
- **قابلية الفهم (Intelligibilité):** يتم إدراك المعلومة من قبل المستخدمين الذين يمتلكون معرفة كافية بالنشاط الاقتصادي والمحاسبة ويرغبون في دراسة المعلومة بالعناية المناسبة.
- **قابلية المقارنة (Comparabilité):** تسمح هذه الخاصية التي تتم خلال الزمان والمكان بتحديد اتجاهات الموقع والأداء المالي للمؤسسة، كما تمكن من المقارنة بين القوائم المالية للمؤسسات المتعددة بتقييم وضعيتها المالية، تطورها وأدائها.

## ثانيا

## الجهات المستفيدة من نظام المعلومات المحاسبي

تعطي المحاسبة صورة عن النشاط الاقتصادي للمؤسسة، هدفها هو السماح لمختلف المستعملين من فهم الوضعية بصفة كاملة وشاملة، حيث تولد المعلومة الموجهة للمسيرين والأطراف الخارجية، كما تستعمل غالبا لتحديد الالتزامات الضريبية لوضعها تحت قواعد الإدارة الجبائية.

يتطلع الدائنون أن تقدم لهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبي فكرة عن مردودية المؤسسة وقدرتها على توليد السيولة لتسديد المقرضين، أما الزبائن، الموردون والأجراء فيجدون فيها معلومات حول طبيعة الأعمال الجارية وآفاقها للمدى الطويل، إلا أن أول مستعملي النظام المحاسبي هو المؤسسة، حيث يحتاج المسيرون فيها لنظرة شاملة حول نتائج أعمالهم، كما توجد حاجات مشتركة بين جميع المستعملين، فالقوائم المالية التي تستجيب لاحتياجات المساهمين تلبى دون شك الاحتياجات الأساسية لباقي المستعملين الذين يبحثون عن تقرير مخاطر وإيرادات عمليات المؤسسة.

يبين الجدول رقم (2) تنوع احتياجات المستعملين وكيف تستفيد كل فئة منهم من استعمال القوائم المالية والتي تساعدهم في اتخاذ القرارات المختلفة.

## جدول رقم 02: الجهات المستفيدة من نظام المعلومات المحاسبي وطبيعة القرارات المتخذة

المستعملين	المعلومة المفيدة لاتخاذ القرار	الوثائق المحاسبية	المعلومات المتاحة (محاسبية أو أخرى)	آجال الحصول على المعلومة
الإدارة	معلومة من أجل التخطيط، لاتخاذ القرار حول الاستراتيجية وتخصيص الموارد وللرقابة.	الوثائق الأساسية، القوائم المالية.	استعمال كامل للوثائق الأساسية إلى غاية القوائم المالية.	معلومة متاحة باستمرار تتوقف على المنظمة.
المساهمين والمستثمرين	الاهتمام بمخاطر ومردودية أموالهم: • معلومة تساعد على تحديد وقت الشراء، الإبقاء أو البيع. • معلومة تقدر قدرة المؤسسة على توزيع الأرباح.	القوائم المالية	القوائم المالية بالإضافة إلى المعلومة المتاحة للجمهور المتعلقة بنجاحات المؤسسة في أسواقها وعملياتها.	تاريخ نشر القوائم المالية يجب أن يكون قبل الجمعية العامة، وينظم هذا التاريخ حسب كل بلد.
البنوك والمقرضون	معلومة تحدد إذا كان تسديد القروض والفوائد المتعلقة بها تستحق في آجالها.	قوائم مالية ماضية وتنبؤية	القوائم المالية وباقي الوثائق العامة والمعلومات المتاحة حول نجاح المؤسسة في أسواقها ونشاطها.	تقوم المؤسسة بإنتاج هذه الوثائق عند طلب أموال لدى البنوك أو على مستوى السوق.
الموردون وباقي الدائنون	معلومة تحدد تسديد الدائنين في الآجال، والذين يهتمون بالمؤسسة لفترة أقصر من المرضين، إلا إذا كان نشاطهم مرتبطا باستمرارية هذه المؤسسة باعتبارها الزبون المهم.	القوائم المالية	يقوم هؤلاء المستعملون باستعمال المعلومات الواردة في القوائم المالية لإعداد مقارنات وأخذ فكرة دقيقة من خلالها.	حالة بحالة
الزبائن	معلومة حول استمرارية الاستغلال للمؤسسة، خاصة في حالة وجود علاقات على المدى الطويل معها.	القوائم المالية	طلب معلومات مباشرة من أجل الإخطار بالفرص والصعوبات الممكنة.	حالة بحالة.
المنافسون	مقارنات الأداء النسبية.	القوائم المالية	ينتج تحليل المنافسة من قواعد البيانات المجمعة من القوائم المالية، والمعرفة الجيدة بالقطاع.	حالة بحالة حسب الموارد المخصصة لجمع المعلومات.
العاملون (المستخدمون)	معلومة حول استقرار ومردودية رب العمل. معلومة تساعد على تقدير قدرة المؤسسة على مكافأة أجراءها، وتوزيع معاشاتهم.	القوائم المالية	يقنن الوصول إلى المعلومات في كل بلد.	حالة بحالة، باعتبار قانون البلد المعني.
الدولة والهيئات العمومية	تهتم بتوزيع الموارد وأنشطة المؤسسات. تفرض إلزامات حول معلومات المؤسسة لتنظيم نشاطها، تحديد السياسات الجبائية وقاعدة الإحصاءات الوطنية.	قوائم مالية مهيكلت عادة في شكل استثمارات نظامية.	الاستثمارات الجبائية في حالة الرقابة الجبائية، السماح بالوصول إلى كل الوثائق الأساسية.	قواعد خاصة بكل بلد.
الجمهور	تؤثر المؤسسات على الأفراد والمجموعات، إذ تساهم بشكل كبير في اقتصاد البلد بتوفير مناصب العمل وبكونها زبونا للموردين المحليين. تساعد القوائم المالية على إعلام الجمهور حول اتجاهات التطورات الحديثة ونمو المؤسسة وكذا اتساع نشاطاتها.	القوائم المالية	استعمال منظم	حالة بحالة

المصدر: (Stolowy,2010)

## أسئلة المحور

## السؤال الأول

نظام المعلومات المحاسبي يتضمن بشكل أساسي ما يلي:

- الأفراد، البرمجيات والمعدات؛
- البيانات، البرمجيات وأجهزة الكمبيوتر؛
- الرقابة الداخلية والسجلات والعمليات المحاسبية؛
- الأفراد، العمليات، البيانات، البرمجيات والبنية التكنولوجية للمعلومة؛
- البيانات، المعلومات، المستعملين، نظام المعلومات.

ينبغي على نظام المعلومات المحاسبي أن يكون بمقدوره انجاز المهمة التالية:

- تجميع البيانات المتعلقة بالمبادلات؛
- توييب ومعالجة بيانات المبادلات؛
- انتاج المعلومات المفيدة لعملية اتخاذ القرار؛
- تمكين عمليات الرقابة الضرورية؛
- كل ما سبق

## السؤال الثاني

ضع علامة (X) في الخانة المناسبة بالنسبة للعمليات التالية التي تقوم بها مصلحة المحاسبة في مؤسسة تحتوي على نظام محاسبي محوسب.		
معالجة آلية	معالجة يدوية	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حجز وتحميل العمليات المحاسبية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تجميع الحسابات (المجاميع)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تحليل القوائم المالية (الميزانية، جدول النتيجة...)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اعداد القوائم المالية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حفظ البيانات (sauvegarde des données)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مراقبة عملية حجز البيانات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مركزة الحسابات (centralisation)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تحديث الحسابات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تأكيد عملية حجز البيانات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ضبط خيارات البرمجيات

المحور الرابع:

تنظيم الدورة المحاسبية في إطار

نظام المعلومات المحاسبي

يعرف Lassègue المحاسبة المالية بأنها إجمالية وخارجية تقيس النتيجة الكلية للمؤسسة ولمجموع الدورة، تصف الوضعية الذمية للمؤسسة في نهاية الدورة، في مقابل محاسبة التسيير التي تقوم بحساب التكاليف والعوائد الأساسية وتوفر بذلك تفسيراً لما تقتصر المحاسبة المالية على وصفه (Lassègue et al, 2012, p.134).

المحاسبة المالية تهدف إلى تصنيف، تسجيل، تحليل وترجمة الأنشطة الاقتصادية للكيان بالقيمة النقدية من أجل تحديد آثار هذه الأنشطة على الوضعية المالية للكيان، على نتائجه أو على تشغيله وإنتاج معلومات متمثلة أساساً في القوائم المالية طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

إلى غاية أزمة 1929، عملت خصائص المحيط والنشاط، الإنتاج الموحد، استقرار المحيط وقلة المصاريف العامة على الاكتفاء بالمحاسبة المالية، إلا أن الأمور اقتضت بعد ذلك أن تكمل محاسبة التسيير المحاسبة المالية والتي تقوم بإنجاز تحليل مفصل للطريقة التي تم بها اقتناء، تسيير واستعمال الموارد في مختلف عمليات المؤسسة.

وبصفة عامة يمكن إجمال الفروقات بين محاسبة التسيير والمحاسبة المالية في الجدول التالي:

جدول رقم (1): الفرق بين المحاسبة المالية ومحاسبة التسيير

معياري التفرقة	محاسبة التسيير	المحاسبة المالية
الهدف	معرفة تفاصيل عملية خلق القيمة ودعم القرارات الداخلية.	قياس أداء المؤسسة في مجموعها وإعلام المقررين المهتمين.
مستعملي النتائج الأساسيين	المدرء والمسيريون المسؤولون بالتفويض في كل مستويات المؤسسة.	الإطارات المسيرة للمؤسسة، لكن في الأصل توجه أساساً للمستعملين الخارجيين المهتمين بصفة عامة بالمؤسسة: مستثمرون، بنوك، زبائن، عمال...
التنظيم	لا يوجد.	يتم تنظيم المعلومة المالية، لأنها ذات منفعة اجتماعية من طرف الهيئات المنظمة للأسواق، من طرف المهنة المحاسبية وهيئات المعايير الهادفة لإعطاء تمثيل صحيح وصادق لوضعية المؤسسة. كما تفرض الإدارة الجبائية أيضاً قواعدھا.

التأثير على السلوكيات	تهدف إلى وضع الطاقات في المؤسسة بإيصال معلومة ملائمة ومحللة	لا تهدف إلى التأثير على السلوك بل تبحث عن الحيادية قدر الإمكان في نظر الأطراف المعنية.
العلاقة مع الزمن	موجهة نحو التنبؤ (مؤسسة على التشغيل الداخلي والعلاقات مع السوق). تحليل الانحرافات بين الملاحظات والتنبؤات.	تسجيل موضوعي للإنجازات، موجهة نحو الماضي.
الأفق الزمني	مرنة ومستمرة، تتعلق المعلومة بكامل الفترة التي يهتم بها المقرر.	تعد القوائم المالية بانتظام.
التوجه	التقسيم إلى مواضع للتحليل كالعلاقات، الأنشطة، الوظائف، قواعد المعرفة، الزبائن، المنتجات، الموردين...	التجميع المنظم للبيانات الأساسية المصنفة حسب الفئات، موجهة لإعداد القوائم المالية الشاملة التي تعكس وضعية المؤسسة في تاريخ معين.
الدقة	الاهتمام بالتفاعلات وتشغيل نماذج المؤسسة	بيانات مجمعة ومعتبرة بعديا
الحدود	أهمية الجوانب التجارية، الاستراتيجية، النفسية والاقتصادية لأخذ القرار، من الطبيعي امتداد التحليل إلى ما وراء الحدود القانونية للمؤسسة.	تسجل المحاسبة المالية العمليات في حدود مجال الوحدة ، كما هو محدد قانونيا.

المصدر: Stolowy et al,2010,p.43

تمتلك المؤسسة نظام محاسبي منظم تقوم من خلاله بإعداد القوائم المالية، حيث يستخدم إجراءات موزعة على عدة مراحل لا تعتمد على التقنيات فقط، بل تتطلب أيضا التدخل البشري لتحديد ترتيب العمليات ولتفسير المعلومة المنتجة.

## 1- المحاسبة ذات القيد المزدوج وتسجيل العمليات

### 1-1- مفهوم الحساب

تعالج المؤسسات عددا كبيرا من العمليات باعتمادها على مستوى معين من التنظيم المنهجي الضروري لتقادي الأخطاء، والذي يسمح لمستخدمي الحسابات من فهم تشغيل المؤسسة، يتعرض كل عنصر من عناصر الميزانية أو جدول النتيجة لآلاف التعديلات خلال الدورة المحاسبية، تتم هذه التغييرات المتتابعة في الحسابات التي تمثل تقسيمات لمراكز الميزانية وجدول النتيجة، ويتخصص كل حساب في نوع معين من العمليات، ليتم في نهاية الدورة استعمال ملخص الوضعية الصافية للحسابات في إعداد القوائم الختامية.

### 1-2 مفهوم الدائن والمدين

من أجل تقادي الخطأ بين الزيادات والتخفيضات للمبالغ المسجلة في الحسابات يجب تحديد الجانب المناسب لها، يسمى الجانب الأيمن للحساب (حرف T) بالمدين والجانب الأيسر بالدائن، فحساب النقديات (حساب أصول) هو رصيد مدین، ويعني المدین حق المؤسسة لدى الغير (حق امتلاك أحد الأصول أو حق على أحد الزبائن)، أما حساب القروض فيزيد في الجانب الدائن وينخفض في الجانب المدین، فرصيد هذا الحساب طالما لم يتم تسديد هذا القرض هو رصيد دائن والذي يعبر عن حقوق الغير لدى المؤسسة. يضم جانب الأصول في الميزانية الحسابات ذات الرصيد المدین ويضم جانب الخصوم الحسابات ذات الرصيد الدائن، وطبقا لمبدأ توازن الميزانية تتساوى مجموع الأرصدة المدينة والأرصدة الدائنة، تشتغل حسابات المصاريف مثل حسابات الأصول في حين تشتغل حسابات النواتج مثل حسابات الخصوم.

## 1-3 العملية المحاسبية

ترتكز المحاسبة ذات القيد المزدوج على مبدأ أساسي، فتسجيل كل عملية يتم من خلال جانبيين متوازنين، فعند تسجيل تحصيل إيراد معين يشرح القيد المزدوج من جهة سبب القبض، ومن جهة أخرى موضع النقود المقبوضة.

## 2- الدفاتر والقوائم المحاسبية

تسجل العمليات المحاسبية على أساس وثيقة أساسية أو دليل إثبات وهي وثائق ذات قيمة قانونية (فواتير، الشيكات، إيصالات أقساط التأمين، العقود، استمارات التصريحات الجبائية..)، لم يبق إعداد هذه الوثائق مقتصرًا على الورق، إذ أصبحت هذه الأدلة رقمية في أغلبها وتسجل كل بياناتها في الحسابات. يتحقق المحاسب من أن الوثائق موجهة للمؤسسة وأنها ستقوم بتسجيلها وتعتبر هذه المسألة أساسية للمؤسسة شخصية معنوية مستقلة عن الشركاء أو الأجراء، كما يعتبر تسجيل المصاريف الشخصية التي ليست لها علاقة بالاستغلال أو أهداف المؤسسة تهريبًا ضريبيا يستلزم المتابعة القضائية.

## 2-1 اليومية

اليومية (Journal) هي دفتر يسجل فيه يوميا وبترتيب زمني البيانات المحاسبية المتعلقة بالعمليات المرخصة التي تظهر في الوثائق الأساسية، يجب أن تكون المعلومات المسجلة في اليومية دقيقة من أجل إعلام المسؤولين عن الأعمال الجارية وإرضاء الالتزامات القانونية المتعلقة بإنتاج القوائم المالية السنوية. ويتوقف شكل اليومية على البرمجية المستعملة، إلا أن هناك خصائص تشترك فيها كل أشكال اليوميات.

- تسمى مجموع الكلمات والأرقام المشكلة للعلمية بقيد ويشكل مجموع القيود اليومية.
- تستعمل الخانتين الأوليتين في اليومية لتسجيل أرقام الحسابات المدينة والدائنة.
- تضم الخانتين المركزيتين أسماء الحسابات المدينة والدائنة.
- تسجل الحسابات المدينة في بداية القيد في الجهة اليمنى، وتسجل الحسابات الدائنة تحت الحسابات المدينة في الجهة اليسرى من القيد.
- تخصص الخانتين الأخيرتين (واحدة للمدين والأخرى للدائن) لتسجيل المبالغ في الحسابات.
- بيان القيد الذي يشرح كل عملية ويتضمن عادة اسم ورقم وثيقة الإثبات الخاصة بكل عملية بالإضافة إلى الإشارة إلى تاريخ كل عملية.

تجمع الخانات المدينة والدائنة والتي يجب أن تتساوى للتحقق من احترام مبدأ القيد المزدوج، إذ لا يسمح في هذه المرحلة أي اختلاف بين المجموعين.

## 2-2 دفتر الأستاذ

تجتمع كل الحسابات المستعملة في المؤسسة في دفتر الأستاذ (Grand Livre) الذي لا يوجد على مستواه خلق لبيانات جديدة، حيث ترحل إليه كل البيانات المسجلة في اليومية، بترحيل كل حساب مدين أو دائن في اليومية إلى مدين أو دائن الحساب المناسب لدفتر الأستاذ، هذا الترحيل الذي كان يتم يدويا أصبح حاليا محوسبا بفضل برمجيات المحاسبة التي تعمل على توفير الوقت وتجنب الأخطاء.

تترافق المبالغ المسجلة في حسابات دفتر الأستاذ بالتاريخ الموافق لها والبيان الذي يصفها، ويسمى الفرق بين مجموع الجوانب المدينة والدائنة بالرصيد الذي يمكن أن يكون مدينا أو دائنا، وعند استعمال المؤسسة لأعداد كبيرة من الحسابات الفردية، يستوجب عليها القيام بعملية التحقق بترحيل المجاميع وأرصدة الحسابات إلى ميزان المراجعة.

## 2-3 ميزان المراجعة

يقوم المحاسب قبل إعداد القوائم المالية بوضع ميزان المراجعة المتمثل في قائمة المجاميع المدينة والدائنة وكل أرصدة حسابات دفتر الأستاذ، تهدف هذه المرحلة إلى التحقق من أن مجموع كل الأرصدة المدينة مساو لمجموع كل الأرصدة الدائنة، ويختلف شكل ميزان المراجعة حسب كل مؤسسة أو حسب برمجياتها. ويقسم ميزان المراجعة إلى قسمين، قسم حسابات الميزانية تليها حسابات الأعباء والنواتج. إن الهدف الرئيسي لميزان المراجعة هو التحقق الحسابي المباشر من خلال مراقبة أن كل التسجيلات في اليومية قد تم ترحيلها فعلا إلى دفتر الأستاذ وأنه تم تطبيق مبدأ القيد المزدوج، إلا أنه حاليا وبفضل البرمجيات هذين العلاقتين محققتين دائما ورغم ذلك يتم الاستمرار في إعداد ميزان المراجعة لسببين:

- ميزان المراجعة ضروري لمراقبة الحسابات.
- يمكن ميزان المراجعة من التحديد السريع لنتيجة الدورة قبل إعداد جدول حسابات النتيجة أو الميزانية.

## 4-2 القوائم المالية

إن إعداد القوائم المالية أو الحسابات السنوية هي آخر مرحلة في العملية الإجرائية المحاسبية، إلا أنه يتم إنجاز بعض المعالجات المحاسبية في نهاية الدورة من أجل التحضير للقوائم النهائية والمسماة بأعمال نهاية الدورة أو أعمال الجرد، التي تتم من خلال إعداد قيود التسوية. يتم تحضير ميزان المراجعة المعدل بعد إعداد جميع قيود التسوية كخطوة لإعداد وتحضير القوائم المالية.

### 2-4-1 أصناف القوائم المالية

تقوم الوحدات الاقتصادية الداخلة في مجال تطبيق النظام المحاسبي بالإعداد السنوي للقوائم المالية

وتتضمن:

- الميزانية؛
- جدول النتائج؛
- جدول تدفقات الخزينة؛
- جدول تغيرات الأموال الخاصة؛
- الملحق الذي يبين القواعد والطرق المحاسبية المستعملة، ويوفر معلومات مكملة للميزانية وجدول النتائج.

تصف الميزانية الموارد التي تتوفر عليها المؤسسة في تاريخ معين وحقوق الأطراف المعنيون بهذه الموارد أما جدول النتائج فيصف الطريقة التي تم من خلالها خلق القيمة بين تاريخي ميزانيتين متتابعتين، وتكمل هذه الوثائق بالملحق الذي يشرح الخيارات المحاسبية المتبعة ويعطي معلومات أكثر تعمقا حول تفاصيل وتقييم بعض العمليات، بالإضافة إلى جدول تدفقات الخزينة الذي يصف تغير السيولة خلال تلك الفترة.

### 2-4-2 أهداف القوائم المالية

يتم إعداد القوائم المالية على أساس محاسبة التعهد واستمرارية الاستغلال، تهدف مجموع هذه القوائم إلى توفير المعلومة حول الوضعية والأداء المالي للمؤسسة كما هو موضح في الشكل (1).

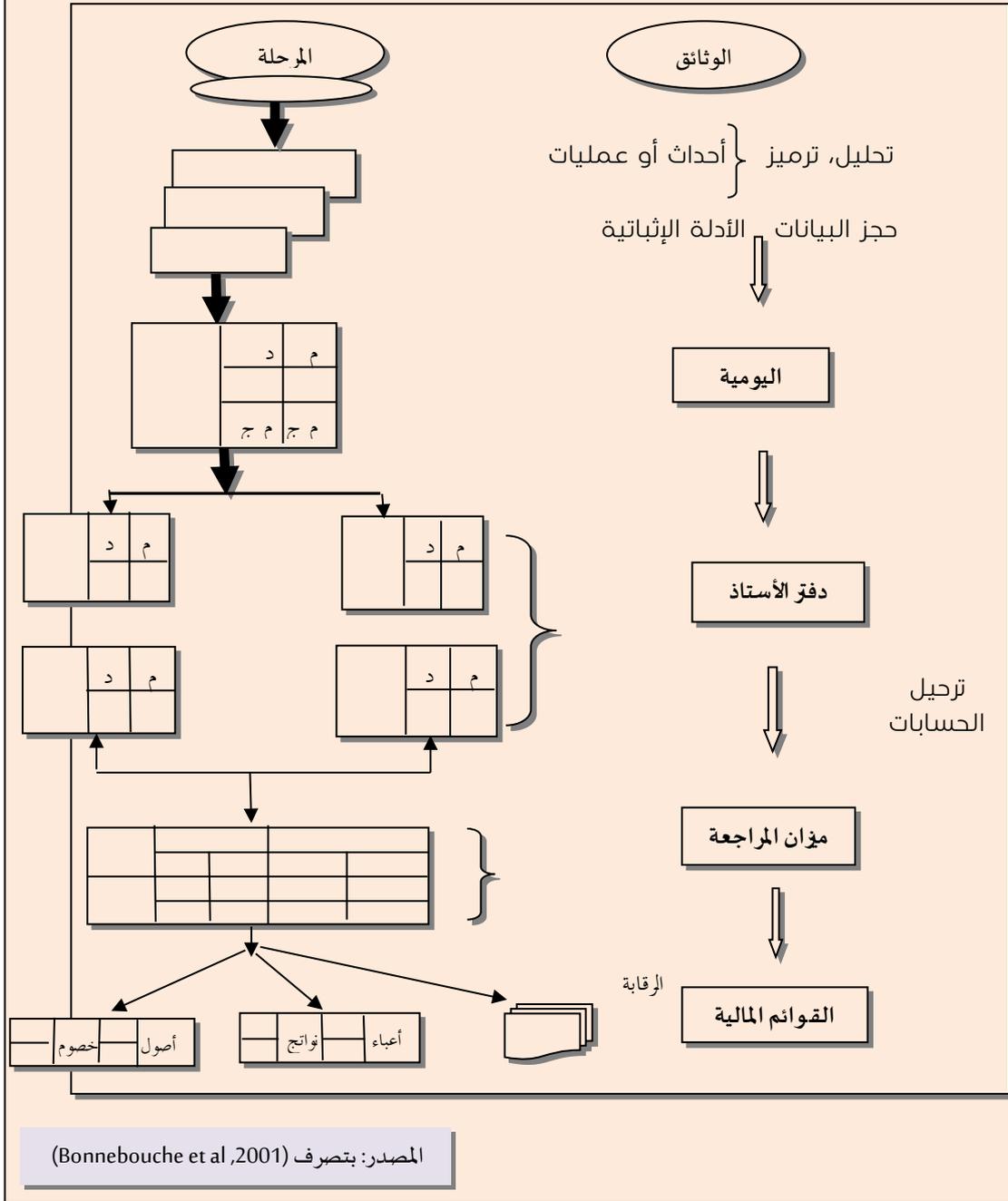
## شكل رقم (1): أهداف القوائم المالية.

## توفير المعلومة حول



إن مكونات القوائم المالية مترابطة فيما بينها وتعكس مختلف الجوانب لنفس المعاملات أو الأحداث كما أن الملاحظات التي تقدمها الملاحق والجداول الإضافية توفر أيضا معلومات ملائمة للمستعملين. ويمكن تلخيص النظام المحاسبي الذي يتم من خلاله تسجيل كل عمليات المؤسسة من أجل ضمان الرقابة البعيدة، حيث يتم تجميع البيانات الأساسية المهيكلة حسب مراحل متعددة، وينظم هذا الإجراء من أجل تحقيق الشمولية والفعالية، وهذا ما يشرحه الشكل رقم (2).

شكل رقم (2): النظام المحاسبي



## 3-مخطط الحسابات

تقوم كل وحدة بإعداد مخطط حسابات مكيف حسب هيكلتها، نشاطها واحتياجاتها لمعلومات التسيير، ويمثل هذا المخطط قائمة لمجموع الحسابات المستعملة داخل المؤسسة والمنتمية لقاعدة البيانات المحاسبية الخاصة بها، أما الحساب فهو أصغر وحدة معتمدة لتصنيف تسجيل التدفقات المحاسبية.

تجتمع الحسابات في فئات متجانسة تدعى المجموعات والتي نميز بين نوعين منها:

- مجموعة حسابات الوضعية.
- مجموعة حسابات التسيير.

تصف حسابات الميزانية الوضعية المالية للمؤسسة في وقت معين وهي مكونة من خمس مجموعات:

## جدول رقم (2): حسابات الميزانية.

تقوم الحسابات الخاصة بهذه المجموعة بتسجيل العمليات المتعلقة بالتمويل الثابت للمؤسسة، الأموال الخاصة، القروض والديون المماثلة.	المجموعة الأولى حسابات رؤوس الأموال
تتضمن التثبيات الممتلكات والقيم الموجهة للخدمة الدائمة لنشاط المؤسسة، وترجم عمليات الاستثمار بخلق هذه التثبيات.	المجموعة الثانية حسابات التثبيات
تشتمل المخزونات على مجموع السلع والخدمات التي تتدخل في دورة استغلال المؤسسة، لتباع على حالها الأصلي أو بعد عملية الإنتاج (بضائع، منتجات تامة)، أو يتم استهلاكها لاستعمالها كمواد أولية.	المجموعة الثالثة حسابات المخزون
تسجل هذه الحسابات أساسا الحقوق والديون المتولدة عن عمليات الاستغلال المنجزة مع الموردين، الزبائن، العاملين وكذا الحقوق والديون تجاه الهيئات الاجتماعية والدولة.	المجموعة الرابعة حسابات الغير
تسجل هذه الحسابات العمليات المرتبطة بالخرينة: - حركات القيم نقدا، بشيك... - العمليات المحققة مع الوسطاء الماليين (البنوك). - القيم المنقولة للتوظيف.	المجموعة الخامسة الحسابات المالية

أما حسابات التسيير فتفسر تشكيل وحساب النتيجة وتتكون من مجموعتين ممثلة في الجدول التالي:

**جدول رقم (3): حسابات التسيير.**

<p>تجمع هذه المجموعة الحسابات المخصصة لتسجيل الأعباء حسب طبيعتها خلال الدورة والمرتبطة بـ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الاستغلال العادي والجاري للمؤسسة.</li> <li>- التسيير المالي.</li> <li>- العمليات غير العادية</li> <li>- مساهمة الأجراء في النتائج والضرائب على الأرباح.</li> </ul>	<p><b>المجموعة السادسة حسابات الأعباء</b></p>
<p>تجمع هذه المجموعة الحسابات المخصصة لتسجيل النواتج حسب طبيعتها خلال الدورة والمرتبطة بـ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الاستغلال العادي والجاري.</li> <li>- التسيير المالي.</li> <li>- العمليات غير العادية.</li> <li>- تحويل النواتج.</li> </ul>	<p><b>المجموعة السابعة حسابات النواتج</b></p>

يتوقف تنظيم المحاسبة في المؤسسة على خصائص الأبعاد، الهيكل والنشاط، لذا تتوفر الأدوات المحاسبية المستعملة على المرونة الضرورية للتكيف مع الاحتياجات الخاصة لكل مؤسسة وتطورها المتوقع وتسجل العمليات التي تضمن هذا التكيف في إطار النظام المحاسبي. اقتصرت المعالجات الأولى على تبديل بسيط للطرق اليدوية للمعالجة المحاسبية، وبمرور الوقت حدثت تغييرات عميقة في طريقة إنجاز المعالجات المحاسبية وطريقة ربط المحاسبة بباقي نظم المعلومات.

### 1- تطور طرق معالجة البيانات المحاسبية

في البداية تم تصميم النظام المحاسبي في إطار المعالجة اليدوية والتي تمثل مصدر الإجراءات الحالية، إن معرفة الطرق التقليدية للتنظيم المحاسبي ضرورية لفهم النظم المحاسبية المحسوبة. نميز بين نظامين تقليديين للمعالجة اليدوية: النظام الكلاسيكي المتميز باليومية الواحدة والنظم ذات اليوميات الفرعية المتميزة باليوميات المتعددة والتي تسمح بتقسيم العمل عند حجز البيانات.

### 2- النظام الكلاسيكي والنظم ذات اليوميات الفرعية

#### 2-1 النظام الكلاسيكي

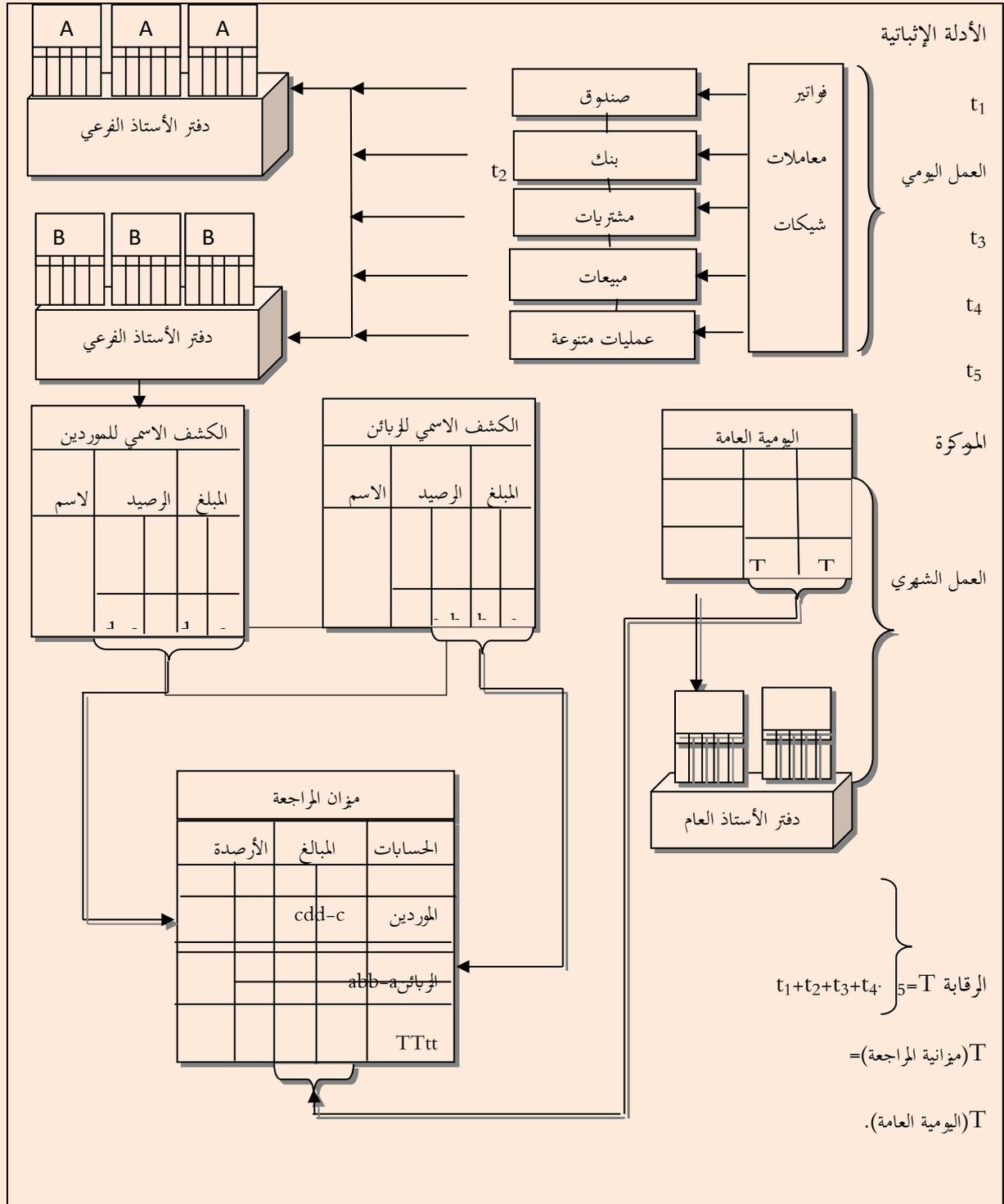
لم يعد هذا النظام مستعملا على شكله التقليدي، إلا أن معرفته ضرورية لفهم تشغيل النظم الأخرى. هو النظام الذي تسجل فيه الأعمال المحاسبية في يومية واحدة تسمى باليومية العامة انطلاقا من الوثائق الإثباتية، تبين في هذه اليومية تاريخ العملية، البيان، الحسابات المدينة، الحسابات الدائنة ومبالغ العملية، ترحل فيما بعد هذه التسجيلات إلى حسابات دفتر الأستاذ ثم تجمع المعلومات التي تظهر في الحسابات في ميزان المراجعة، ليتم إعداد الوثائق الشاملة نهاية كل سنة بعد الجرد. (Bonnebouche, 2001, p.93)

تقتصر مزايا هذا النظام على بساطته من خلال المراحل المتبعة في المعالجة وإمكانية الرقابة من خلال اليومية وميزان المراجعة، أما كونه يعتمد على يومية واحدة فهو يجعل تقسيم العمل صعبا، وقيامه بترحيل الحسابات يزيد من إمكانية وقوع الأخطاء، أما الرقابة فتأتي متأخرة لاعتمادها على ميزان المراجعة.

#### 2-2 النظم ذات اليوميات الفرعية

يشرح الشكل (3) هذه النظم، حيث يمكن الفصل بين النظام المركزي والنظام الكلاسيكي ذو اليوميات الفرعية.

شكل رقم (3): مخطط النظام المركزي



المصدر: (Bonnebouche et al;2001)

لقد نص المخطط المحاسبي الفرنسي على أن: «يتم تفصيل دفتر اليومية ودفتر الأستاذ باعتبارهما يوميات فرعية ودفاتر فرعية حسب ما يتطلبه العمل التجاري، ويتم مركزة التسجيلات في اليوميات والدفاتر الفرعية كل شهر في دفتر اليومية ودفتر الأستاذ».

ويتميز النظام المركزي بتقسيم العمل والمركزية، حيث تنجز مجموع الأعمال يوميا وشهريا وتسجل في مجموعات متجانسة (مشتريات، مبيعات، تسديدات) في مختلف اليوميات الفرعية المتخصصة.

تعد المركزة (Centralisation) كل شهر وتتم على معلومات مجمعة، كما أن التصنيف المسبق للوثائق الإثباتية يلعب دورا مهما، إذ يتم أولا ترتيب هذه الوثائق ثم تجميعها بدلالة العمليات التي تتعلق بها. يرتبط النظام المركزي بعدد اليوميات الفرعية، بطبيعة المؤسسة، حجمها وتنظيمها، وكحد أدنى يتم اعتماد أربع يوميات: يومية المشتريات، يومية المبيعات، يومية الخزينة ويومية للعمليات المختلفة.

وتتم الأعمال المحاسبية في هذا النظام على مرحلتين، يتم الحجز اليومي للتسجيلات في مختلف اليوميات الفرعية وتحديث الحسابات الفردية للزبائن والموردين. وفي المرحلة الثانية وشهريا تتم المركزة لكل يومية فرعية بجمع وترحيل كل المعلومات إلى اليومية العامة.

أما النظام الكلاسيكي ذو اليوميات الفرعية فيتبع نفس المبادئ الخاصة بالنظام المركزي، إلا أن ترحيل الحسابات يتم يوميا دون انتظار المركزة الشهرية، ومن أجل تفادي الازدواجية في التسجيلات يستوجب تحديد تنظيم اليوميات ومخطط الحسابات في النظام المركزي وكذا النظام الكلاسيكي المزود باليوميات الفرعية.

أسئلة مقترحة:

خطأ	صح	(1) أجب بصح أو خطأ مع تصحيح العبارة الخاطئة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ميزان المراجعة يعتبر من ضمن القوائم المالية التي تقوم المؤسسة المكلفة بمسك المحاسبة بإعداده ونشره ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عندما يقوم المحاسب بالتسجيل في الجانب الأيمن (المدين) من الحساب هذا يؤدي دائما الى نقصان في الحساب المعني. ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عندما يقوم المحاسب بالتسجيل في الجانب الأيسر (الدائن) من الحساب هذا لا يقود حتما الى زيادة الحساب المعني. ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تسمح اليومية العامة بالاطلاع بشكل فوي على كل الحسابات المدينة والدائنة للمؤسسة ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دفتر الأستاذ هو سجل محاسبي يشتمل على كل حسابات المؤسسة مرتبة ترتيبا أبجديا ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نظام اليوميات الفرعية (journaux auxiliaires) يعتبر أفضل من نظام اليومية المركزية لأنه يؤدي الى الاقتصاد في الجهد والوقت بالنسبة للمؤسسات التي لديها عدد محدود من العمليات المحاسبية خلال الدورة ..... ..... .....

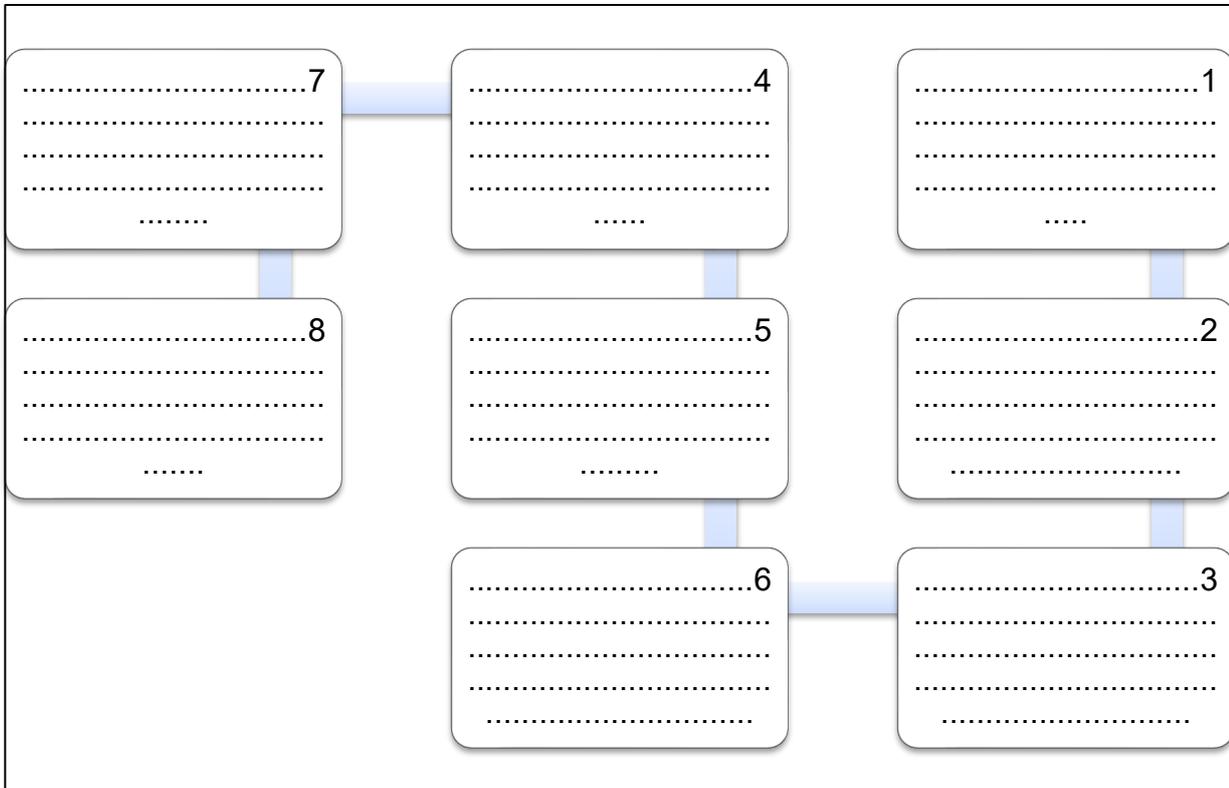
		..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	من بين نقائص نظام اليومية المركزية أنه يشتمل في سجل واحد على كل المعلومات التي يقوم بترتيبها حسب تاريخ حدوثها ويسمح أيضا بتقليل الأخطاء المحاسبية.
		..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وجود نظام اليوميات الفرعية يسمح بتجميع العمليات ذات الطبيعة المتشابهة (الشراء، البيع، المقبوضات،) في يوميات منفصلة ويمنح فرصة تقسيم العمل بين مختلف المحاسبين.
		..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	من بين مزايا وجود نظام معلومات محاسبي محوسب (système informatisé) هو المعالجة السريعة والفعالة لعدد كبير من البيانات والمعلومات لكنه بالمقابل يصعب عملية تحديث المعلومات ومراقبتها.
		..... ..... ..... .....

(2) أكمل الجدول التالي الذي يقارن بين المحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية

المحاسبة التحليلية	المحاسبة العامة	معايير المقارنة
اختيارية	..... .....	من الناحية القانونية
..... .....	إجمالية خاصة بالمؤسسة ككل	التقارير المنتجة
..... .....	الماضي (تاريخية) وسنوية	المجال الزمني
..... .....	خارجية	طبيعة التدفقات الملاحظة
..... .....	..... .....	مستعملو المعلومات
..... .....	حسب الطبيعة	تبويب النفقات
ليست هناك معايير محاسبية عامة تضبطها وإنما تتميز بالمرونة والتطور حسب متطلبات التسيير	..... ..... .....	الخضوع للمعايير
..... .....	مالية (الوضعية المالية للمؤسسة)	الأهداف
..... .....	دقيقة - مثبته - صريحة	طبيعة المعلومة

3) رتب العمليات التالية في الشكل أدناه وفق تسلسلها في الدورة المحاسبية

اعداد ميزان المراجعة / الترحيل الى دفتر الأستاذ العام أو الدفاتر المساعدة / اقفال الحسابات واعداد ميزان المراجعة الختامي / اعداد القوائم المالية (الميزانية، جدول حساب النتيجة...) / تجميع وتحليل البيانات / اجراء عمليات التسوية وأعمال نهاية الدورة / إعادة فتح الحسابات المقفلة للدورة الماضية /



المحور الخامس:

أهم دورات نظام المعلومات المحاسبي

## 1- المفهوم

هي مجموع الأنشطة المتكررة وعمليات معالجة المعلومات المتعلقة بها، والمتمثلة في عمليات تزويد السلع والخدمات للزبائن والعملاء وجمع المتحصلات النقدية عن تلك المبيعات. إن لعبارتي عملية البيع ودورة المبيعات معنيان متقاربان، فعملية البيع هي تسلسل الأنشطة التي تكون غايتها إرضاء الزبائن تبدأ من إعداد العقود التجارية وتنتهي عند التسديد، أما دورة المبيعات فتحدد النظرة المحاسبية لهذه العملية، أين تولى أهمية خاصة للجوانب القانونية والضريبية. (Bonnebouche,2001,p.107)

## 2- أنشطة دورة الإيرادات

يتم إنجاز أربع نشاطات رئيسية في دورة الإيرادات (ستينبارت،2009، ص.505-528):

- إدخال أوامر البيع
- الشحن
- إعداد الفواتير
- تحصيل النقد

**2-1- إدخال أوامر البيع:** تبدأ دورة الإيرادات بتسلم الأوامر من الزبائن والتي يتولى معالجتها قسم طلبات البيع وذلك من خلال ثلاثة خطوات أساسية، فبعد تسلم أمر الزبون تسجل بياناته على وثيقة أمر البيع المتضمن لمعلومات عن أرقام المواد المطلوبة، كمياتها، أسعارها ومواصفات أخرى، يتم الموافقة على الائتمان بالنسبة للزبائن ذوي السمعة الجيدة في دفع مستحقاتهم، من خلال إنجاز حد أو سقف الائتمان لكل زبون بناء على تاريخ ائتمانه ومقدرته على الدفع، ثم تتخذ الخطوة الموالية لتقرير مدى كفاية المخزون لتلبية الطلب حتى يتم إبلاغ الزبائن بتاريخ تسليم البضاعة المتوقع.

**2-2- الشحن**

يتم خلال هذا النشاط تعبئة أمر الزبون وشحن السلعة المطلوبة، حيث يتم تلقي الطلبات بطبع قسيمة أمر الطلبية والتي تتضمن السلعة المطلوبة، مواصفاتها وكمياتها، ترسل هذه القسيمة وتهيئ البضاعة المطلوبة وتسلم إلى قسم الشحن، الذي يقوم بمقارنة كمية الشحنة مع الكميات المشار إليها في مستند إخراج المخازن، وكذلك مع أمر البيع الذي يرسل مباشرة إلى قسم الشحن.

**2-3- إعداد الفواتير**

هو النشاط الأساسي الثالث في دورة الإيرادات يشتمل على إعداد فواتير الزبائن وتحديث استحقاقات الأرصدة المدينة، فعملية إعداد الفواتير التي تلخص المعلومات الواردة في أمر البيع وعملية الشحن تتطلب معلومات من قسم الشحن، تبيين الأوصاف والكميات التي تم شحنها ومعلومات عن الأسعار من قسم المبيعات. تسمى الوثيقة الرئيسية التي يتم إعدادها في عملية إعداد الفواتير بفاتورة المبيعات، التي تمثل إشعار للزبائن بالمبلغ المستحق عليهم ومكان التسديد، يتم فيما بعد تحديث وإدانة الأرصدة المدينة، من خلال استخدام المعلومات الظاهرة على فاتورة البيع بجعل حساب الزبون مدينا، وعند التحصيل يصبح دائنا، ويتم التسديد عن طريق الدفع عن كل فاتورة أو أمر الدفع بموجب الرصيد الشهري.

**2-4- التحصيلات النقدية**

تختم دورة الإيرادات بالتحصيلات النقدية، حيث يستلم أمين الصندوق أو البائع المسؤول عن النقدية المبالغ المقبوضة من الزبون ويودعها في البنك، ومن أجل تجنب مخاطر السرقة ينبغي أن تفصل وظيفة حسابات الذمم المدينة التي تسجل الشيكات المستلمة من الزبون عن عملية تسلم النقد والشيكات. ويمكن تلخيص المراحل السابقة في الجدول الموالي الذي يبين خطوات عملية البيع والتسيير المحاسبي لها.

## جدول رقم (1): التسيير الإداري والمحاسبي لعمليات البيع والوثائق المستعملة.

الأحداث	الوثائق التجارية	الأنشطة	العمليات ذات الصلة	البرمجيات
بداية العملية طلبية الزبون	استلام طلب البضاعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>قابلية البيع</li> <li>المراقبات</li> <li>تقدير مخاطر الزبون</li> <li>القبول</li> </ul>	-الإعلام الآلي (قاعدة البيانات، ملف الزبون)	الإدارة التجارية
تسليم البضاعة	سند التسليم	<ul style="list-style-type: none"> <li>النشر</li> <li>المراقبة، التسليم مع الفاتورة</li> <li>متابعة الكمية وتحديث المخزونات</li> </ul>	-القانون -تسيير المخزونات	
أحداث خاصة -المردودات -الخصومات.	الفاتورة فواتير مردودات المبيعات فواتير متنوعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>التسجيلات المحاسبية</li> </ul>	-الإعلام الآلي (يومية المبيعات)	
التسديد	أدوات التسديد -نقدية -شيكات -أوراق تجارية	<ul style="list-style-type: none"> <li>المراقبات</li> <li>متابعة الاستحقاقات</li> <li>التسجيلات المحاسبية</li> <li>تحليل المخاطر</li> </ul>	الإعلام الآلي تسيير الخزينة	التسيير المحاسبي
تداول الديون	-قوائم يومية -قوائم الخصم -قوائم الفوترة	<ul style="list-style-type: none"> <li>المراقبات</li> <li>متابعة الاستحقاقات</li> <li>التسجيلات المحاسبية</li> <li>تحليل المخاطر</li> </ul>	الإعلام الآلي تسيير الخزينة	
نهاية العملية		<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة وإثبات</li> <li>تصفية حساب الزبون</li> <li>وضع الوثائق في الأرشيف</li> </ul>		
التصريحات الضريبية	الوثائق الضريبية	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد CA3</li> <li>الاتصال بمصالح الضرائب</li> </ul>	عمليات ضريبية	EXCEL
الاتصال الداخلي	لوحة القيادة (مخططات، إحصائيات )	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بباقي المصالح</li> </ul>	نظام المعلومات	EIS

المصدر: Bonnebouche, 2001, ..

**1- المفهوم**

هي: «عبارة عن مجموعة نشاطات تجارية متكررة وما يتعلق بها من معالجة البيانات المرافقة لمدفوعات المشتريات من السلع والخدمات» (ستينبارت، 2009، ص. 574)

أو هي: «مجموع العمليات المحاسبية الناتجة عن الأحداث الاقتصادية اللازمة لشراء المواد والمستلزمات التي تحتاجها الوحدة المحاسبية لمزاولة نشاطها». (دبيان، 1994، ص. 130)

يتم تبادل المعلومات الخارجية في دورة النفقات مع الموردين بشكل أساسي، وتتدفق المعلومات من مختلف الدوائر وخاصة دائرتي المخزون والإنتاج لمعرفة احتياجات الشراء من السلع والخدمات، كما تتدفق أيضا عن هذه الدورة البيانات المختلفة الخاصة بالمصاريف التي تنقل إلى دفتر الأستاذ العام، لتساهم في إعداد البيانات المالية والتقارير الإدارية المختلفة.

**2- أنشطة دورة النفقات**

تتمثل أنشطة دورة النفقات في طلب السلع والخدمات، تسلمها وتخزينها ثم تسديدها. (ستينبارت، 2009، ص. 576)

**1-2- طلب السلع**

يعتبر هذا النشاط رئيسيا في دورة النفقات حيث تتخذ أهم القرارات في هذه الخطوة الأولية، التي تتم إما من خلال وظيفة رقابة المخزون أو ملاحظة قرب نفاذه لإعادة طلب الشراء.

**2-1-1- وظيفة رقابة المخزون**

تستخدم المؤسسة عدة طرق لرقابة مخزوناتها، تقاديا لتحمل تكاليف مرتفعة لنقل وتخزين كميات معتبرة من المخزون وبالتالي تجميد الأموال المستثمرة في اقتناؤه. كنظام تخطيط احتياجات المواد (MRP) الذي يهدف إلى تخفيض مستويات مواد التصنيع المطلوبة من خلال تحسين تقنيات التنبؤ للحصول على أفضل تخطيط للمشتريات تكفي متطلبات الإنتاج، ونظام المخزون في وقت الطلب (JIT) الذي يسعى إلى تخفيض تكلفة المخزون إلى أدنى حد أو حذفها تماما، من خلال شراء وإنتاج سلع تلبية للطلبات الفعلية وليس المتوقعة.

**2-1-2- طلب الشراء**

يقدم طلب الشراء عند ملاحظة نقص في المواد أو قرب نفاذها ويتم عادة بواسطة أنظمة رقابة متقدمة، تقوم أوتوماتيكيا به عندما تهبط كمية المادة المتوفرة دون مستوى حد إعادة الطلب، يقوم بهذه الوظيفة عملاء الشراء من خلال دائرة المشتريات المرتبطة بدورة الإنتاج في المؤسسات الصناعية. تعمل عدة طرق على تحسين عملية الشراء بتوفيرها لتقنيات تساهم في تخفيض التكلفة المتعلقة بشراء المواد الخام ومخزون السلع الجاهزة، كما تحسن أداء عملية الشراء.

**2-2- تسلم وتخزين السلع**

يعتبر النشاط الرئيسي الثاني في دورة النفقات، يتولى قسم التسلم قبول الطلبات من الموردين فيبعث بتقارير لمدير المستودع كونه مسؤولا عن خزن البضائع، والذي يرسل بدوره تقرير لقسم التصنيع، كما ترسل المعلومات عن تسلم الصفقة المطلوبة لمحاسبات المخزون لتحديث السجلات.

**2-3- مدفوعات السلع والخدمات**

النشاط الثالث في دورة النفقات هو عملية الدفع للمورد التي تتم في خطوتين، حيث تصادق دائرة الحسابات الدائنة على الفواتير لتسديدها، ثم يقوم أمين الصندوق بتسديد الدفعة المستحقة في المرحلة الثانية. عند تسلم البضاعة يحصل التزام تسديد مستحقات الموردين، فتسجل الحسابات الدائنة بعد تسلم ومصادقة فاتورة المورد دون انتظار عملية الدفع، وهذا ما يتطلب توفر معلومات داخلية من قسمي المشتريات والتسليم. ولتلخيص الأنشطة والوثائق المرتبطة بعملية الشراء نعرض الجدول التالي:

## جدول رقم (2): عملية الشراء .

الأحداث	الوثائق التجارية	الأنشطة	العمليات ذات الصلة	البرمجيات
بداية العملية التعبير عن الاحتياج	قاعدة البيانات -موردون -المخزون	<ul style="list-style-type: none"> <li>• طلب الشراء</li> <li>• المراقبات</li> <li>• التحليلات</li> <li>• القبول</li> </ul>	-الإعلام الآلي	تسيير التموينات
تمرير الطلبية	سند الشراء	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اختيار المورد</li> <li>• متابعة المخزونات</li> </ul>	-القانون -تسيير المخزونات	تسيير التموينات
استلام البضاعة والفاتورة	-سند الاستلام -الفاتورة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المراقبات وتحديث المخزونات</li> <li>• المقاربة بين سند الشراء وسند الاستلام</li> <li>• التسجيلات المحاسبية</li> </ul>	-الإعلام الآلي (اليوميات المحاسبية)	
أحداث خاصة -المردودات -الخصومات	فواتير مردودات البضاعة فواتير أخرى (الميناء، العمولة)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المراقبات</li> <li>• التسجيلات المحاسبية</li> </ul>	الإعلام الآلي	
التسديد	أدوات التسديد -نقدية -شيكات -أوراق تجارية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المراقبات</li> <li>• متابعة الاستحقاقات</li> <li>• التسجيلات المحاسبية</li> </ul>	الإعلام الآلي تسيير الخزينة	
نهاية العملية		<ul style="list-style-type: none"> <li>• اثبات الحسابات</li> <li>• تصفية حساب المورد</li> </ul>	الإعلام الآلي	التسيير المحاسبي

المصدر: (Bonnebouche et al,2001).

**1- المفهوم**

هي: «مجموعة العمليات المحاسبية التي يتم تسجيلها عند تحويل المشتريات من المواد الخام إلى منتجات قابلة للبيع» (ديبان، 1994، ص. 130)

ترتبط دورة الإنتاج بالأنظمة الفرعية الأخرى المكونة لنظام المعلومات المحاسبي، فنظام دورة الإيرادات يقدم معلومات لدورة الإنتاج تتعلق بطلبات الزبون وتقارير البيع المستخدمة في التخطيط للإنتاج ولمستوى المخزون، ويرسل إليها في المقابل المعلومات حول السلع المصنعة والجاهزة للبيع، أما المعلومات الخاصة بالمواد الخام المطلوبة فيتم إرسالها لنظام معلومات دورة الإنفاق بصيغة طلب الشراء، في حين يقدم نظام دورة الإنتاج معلومات مشتريات المواد الخام والإنفاقات الأخرى والتي تتضمن أيضا تكاليف التصنيع غير المباشرة، أما المعلومات الخاصة بالاحتياجات للعمالة فترسل لدورة الموارد البشرية والتي تتضمن بدورها بيانات عن تكلفة وتوفير العمالة، لترسل في الأخير المعلومات المتعلقة بالسلع المصنعة لدفتر الأستاذ العام.

**2- أنشطة دورة الإنتاج**

تتمثل الأنشطة الأساسية الأربعة في دورة الإنتاج في: تصميم المنتج، التخطيط والجدولة، عمليات الإنتاج ومحاسبة التكاليف. (ستينبارت، 2009، ص 669)

**1-2- تصميم المنتج**

يهدف إلى تصميم منتج يلبي حاجة الزبون من حيث الجودة، الاستعمال وتأدية وظيفته مع تحقيق أدنى حد لتكلفة الإنتاج، ويتطلب وثيقتين رئيسيتين، تتمثل الأولى في قائمة المواد المحددة لرقم القطعة أو صافها وكمية كل مادة مستخدمة في إنهاء تصنيع المنتج، أما الوثيقة الثانية فعبارة عن تقرير التشغيل المحدد لتتابع الخطوات اللازمة لصنع المنتج، المعدات المستخدمة والفترة اللازمة لإتمام كل خطوة.

## 2-2- التخطيط والجدولة

إن الهدف من هذه المرحلة هو تطوير خطة إنتاج كفؤة بشكل كاف لتوفير الأوامر الراهنة، الطلب قصير الأمد وفي نفس الوقت تقليل مخزون المواد الخام ومخزون السلع المصنعة إلى الحد الأدنى. تستخدم في تخطيط الإنتاج طريقتان: تخطيط موارد التصنيع (MRPII) والتصنيع حسب الطلب (JIT)، تخطط (MRPII) و (JIT) مقدما للإنتاج إلا أنهما يختلفان في مدة التخطيط، ففي إطار تخطيط موارد التصنيع تطور أنظمة خطط إنتاج تصل إلى سنة، في حين تخطط (JIT) يكون لمدة أقصر بكثير، كما أن تخطيط موارد التصنيع يعد مناسباً إذا أمكن التنبؤ بالإنتاج وكانت دورة الإنتاج طويلة، أما (JIT) فهي أكثر ملائمة لدورة إنتاجية قصيرة.

## 2-2-1- الوثائق الرئيسية

يحدد جدول الإنتاج الرئيسي (MPS) الكمية الواجب بلوغها خلال فترة التخطيط وزمن إنتاجها، ولتحديد مستوى الإنتاج تستخدم المعلومات الخاصة بأوامر الزبون، تنبؤات البيع ومستوى المخزون للسلع النهائية، وعلى الرغم من إمكانية تعديل الجزء طويل المدى من (MPS) نتيجة تغير ظروف السوق، إلا أن خطط الإنتاج لكثير من المنتجات يجب أن يتم إعدادها لعدة أسابيع مقدما لتأمين المواد الأولية، المستلزمات والعمالة المطلوبة.

## 2-3- عمليات الإنتاج

تتطوي المرحلة الثالثة في دورة الإنتاج على التصنيع الفعلي للمنتج، تتنوع الطريقة التي يتم بها هذا النشاط حسب الشركات ونوع المنتج وكذا درجة الحوسبة المستخدمة في عملية الإنتاج.

## 2-4- محاسبة التكاليف

تهدف آخر خطوة في دورة الإنتاج إلى تقديم معلومات من أجل التخطيط، الرقابة وتقييم عمليات الإنتاج، تقديم بيانات دقيقة عن تكاليف المنتجات لاستخدامها في عمليات التسعير وقرارات اختيارات المنتجات للتصنيع، وأخيراً جمع ومعالجة المعلومات المستخدمة لاحتساب قيمة المخزون وتكلفة البضاعة المباعة التي تظهر في القوائم المالية.

**1- المفهوم**

تمثل إدارة الموارد البشرية ودورة الرواتب مجموعة من الأنشطة وما يتصل بها من معالجة البيانات المقترنة بإدارة القوى العاملة (استخدام وتوظيف عاملين جدد، دفع الرواتب، تحديد الوظائف..)، يعتبر نظام الرواتب أحد أكبر وأهم أجزاء النظام المحاسبي، لذا ينبغي تصميمه ليتفق مع اللوائح الحكومية وتلبية حاجات الإدارة من المعلومات، كما يساعد نظام فعال وجيد التصميم للموارد البشرية في تعيين الموظفين المناسبين في مختلف الوظائف ويسهل مراقبة التطور المستمر لأصول الشركة الفكرية، فمعارف ومهارات الموظفين أصول ثمينة يجب إدارتها، تطويرها والحفاظ عليها.

**2- أنشطة دورة الرواتب**

تشتمل هذه الدورة على سبعة أنشطة أساسية والمتمثلة فيما يلي (ستينبارت، 2009، ص.717):

**1-2- تحديث الملف الرئيسي للرواتب**

يتمثل النشاط الأول في تحديث ملف الرواتب الرئيسي ليعكس مختلف التغيرات (استخدامات جديدة، تسريحات، تغيرات في نسب الأجور، تغير في الاقطاعات الاختيارية)، تقوم دائرة الموارد البشرية بتزويد هذه المعلومات ولها الحرية لإجراء هذه التغيرات على ملف الرواتب الرئيسي.

**2-2- تحديث النسب الضريبية والاقطاعات**

يتم خلال هذا النشاط تحديث المعلومات حول نسب الضريبة والاقطاعات الأخرى، يقوم قسم الرواتب بعمل هذه التغييرات عند تسلّم إشعار بالتغيرات في النسب الضريبية وغيرها من اقطاعات الرواتب من مختلف الوحدات الحكومية وشركات التأمين.

**2-3- تثبيت بيانات الوقت والحضور**

يتم خطوة ثالثة في دورة الرواتب تثبيت بيانات وقت حضور كل موظف، تتخذ هذه المعلومات أشكالاً مختلفة ويتوقف ذلك على وضع أجر الموظف.

**2-4- إعداد الرواتب**

تزود الدائرة التي يعمل بها الموظف المعلومات حول الساعات المشغولة والتي تتم المصادقة عليها ثم يتم الحصول على معلومات معدل الأجر من ملف الرواتب الرئيسي، حيث يتم في البداية ترتيب ملف معاملة دفع الراتب حسب رقم الموظف ثم يستخدم ملف بيانات الوقت المرتب لإعداد الشيك الخاص به، تتم قراءة ملف الرواتب الرئيسي وملف المعاملة المقابل لكل موظف ليتم في الأخير حساب الأجر الإجمالي.

**2-5- صرف الرواتب**

تتمثل الخطوة الموالية في دورة الرواتب في الصرف الفعلي للموظفين، إذ يتم الدفع لهم إما بالشيكات أو بالإيداع المباشر لأجرهم الصافي في حسابهم البنكي الشخصي.

**2-6- احتساب المنافع والضرائب المدفوعة من قبل صاحب العمل**

يقوم صاحب العمل بدفع البعض من ضرائب الرواتب ومنافع الموظفين مباشرة كرسوم الضمان الاجتماعي والمبالغ المستقطعة من الموظف، كما يسهم المستخدمون غالباً في بعض أو كل المبالغ المدفوعة لصحة الموظف، عجزه وأقساط التأمين على الحياة.

**2-7- دفع ضرائب الرواتب والاستقطاعات المتنوعة**

يتمثل النشاط الأخير في دورة الرواتب في دفع التزامات ضريبة الرواتب وغيرها من الاقتطاعات الاختيارية لكل موظف، حيث تعد الشركة بصفة دورية الشيكات أو تستخدم نقل الأموال إلكترونياً حتى تسدد مختلف التزامات الضريبة المترتبة.

## أسئلة مقترحة

1) اشرح العلاقة بين نظام معلومات دورة الإنتاج وباقي دورات نظام المعلومات المحاسبي؟

2) يسعى نظام المعلومات المحاسبي إلى حل مجموعة من الإشكالات المتعلقة بدورة النفقات والتي تتمحور حول: (اختر الإجابة الصحيحة)

- تقليل مخزون المواد الخام ومخزون السلع المصنعة إلى الحد الأدنى؛
- كيفية تجنب مشاكل التأخير والإجراءات اللازمة لضمان تسلم نوعية المواد المطلوبة في الوقت المحدد؛
- تحديث ملف الرواتب الرئيسي ليعكس مختلف التغيرات؛
- استخدام تكنولوجيا المعلومات لإعادة تنظيم نشاطات دورة الأجر.

3) يسعى نظام المعلومات المحاسبي إلى حل مجموعة من الإشكالات المتعلقة بدورة الإنتاج والتي تتمحور حول: (اختر الإجابة الصحيحة)

- كيفية تسجيل الأحداث في سجلات المخزون وكيفية تجنب نقص المواد المفاجئ؛
- إعداد فواتير الزبائن وتحديث استحقاقات الأرصدة المدينة؛
- تقديم بيانات دقيقة عن تكاليف المنتجات لاستخدامها في عمليات التسعير؛
- تخفيض الاستثمار في المخزون؛
- قدرة نظام المعلومات المحاسبي على تقديم معلومات أفضل لترشيد عمليات التخطيط والإنتاج؛

4) يسعى نظام المعلومات المحاسبي إلى حل مجموعة من الإشكالات المتعلقة بدورة الإيرادات والتي تتمحور حول: (اختر الإجابة الصحيحة)

- تصميم منتج يلبي حاجة الزبون من حيث الجودة؛
- تحديث المعلومات حول نسب الضريبة والاقتطاعات الأخرى؛
- كيفية تجنب مشاكل التأخير والإجراءات اللازمة لضمان تسلم نوعية المواد المطلوبة في الوقت المحدد؛
- الموافقة على الائتمان بالنسبة للزبائن من أجل دفع مستحقاتهم؛

المحور السادس:

توثيق وأمن نظم المعلومات المحاسبية

يشمل التوثيق الوصف الإخباري، خرائط التدفق، المخططات، الجداول والرسوم البيانية التي توضح كيفية عمل النظام وتعطي أجوبة عن التساؤلات الخاصة بإدخال البيانات، المعالجة، تخزين المعلومات مخرجاتها ومراقبة النظام، ويهدف التوثيق الجيد إلى توضيح مكونات النظام وطريقة تفاعلاتها من أجل مساعدة المستخدم على فهم وتقييم هذا النظام. (ستينبارت، 2009)

### 1- خريطة تدفق البيانات

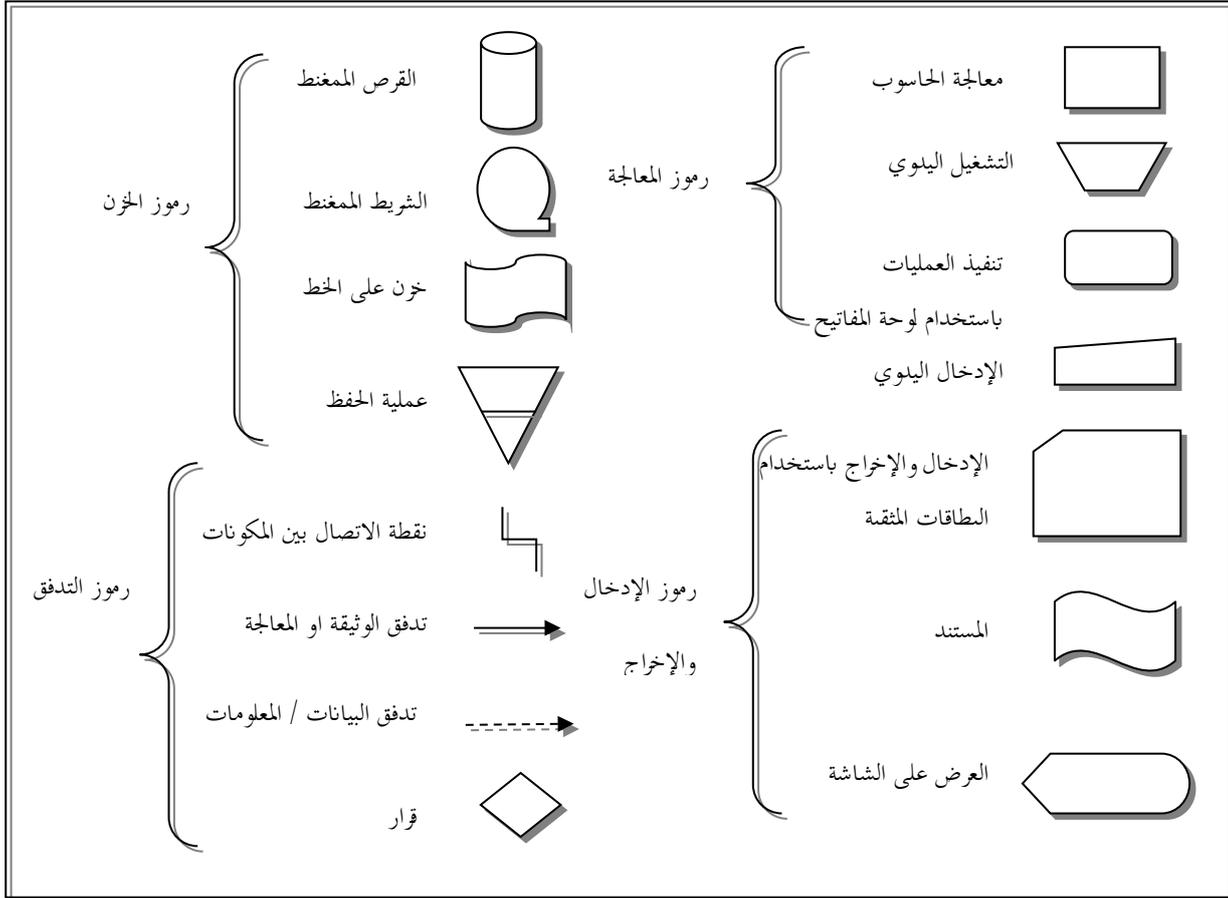
تصف هذه الخريطة بيانيا تدفق البيانات داخل الشركة، تتوفر على عدد محدود من الرموز البسيطة لتمثيل حركة تدفق البيانات بين الإجراءات، الملفات والوسائط الخارجية المحددة لمعالجتها، وتستخدم لتوثيق الأنظمة الحالية، تخطيط وتصميم الأنظمة الجديدة، كما تتألف من أربعة عناصر أساسية هي: مصادر ووجهات البيانات، تدفقات البيانات، عمليات التحويل ومخازن البيانات.

### 2- مخطط التدفق

أسلوب تحليلي يستخدم لوصف جانب من نظام المعلومات بطريقة واضحة، دقيقة ومنطقية، يستخدم مجموعة من الرموز المحددة لإعطاء صورة وفيية لإجراءات المعالجة التي تستخدمها الشركة وتدفق البيانات من خلال النظام، لكل رمز معنى خاص يمكن فهمه من خلال شكله الذي يصف العمليات المؤداة المدخلات، المخرجات، المعالجة ووسائل الخزن المستعملة.

تقسم رموز تخطيط التدفق إلى أربعة أصناف حسب الشكل رقم (1)، رموز المدخلات الممثلة لأدوات تقدم المدخلات أو تدون المخرجات من عمليات المعالجة، رموز المعالجة التي تظهر نوع الأداة المستخدمة لمعالجة البيانات أو تشير إلى وقت أداء المعالجة، رموز الخزن التي تشير إلى تخزين البيانات غير المستعملة، ورموز التدفق والمتفرقات التي تبين تدفق البيانات والسلع وتقدم ملاحظات تفسيرية لمخططات التدفق.

## شكل رقم (1): رموز خرائط التدفق



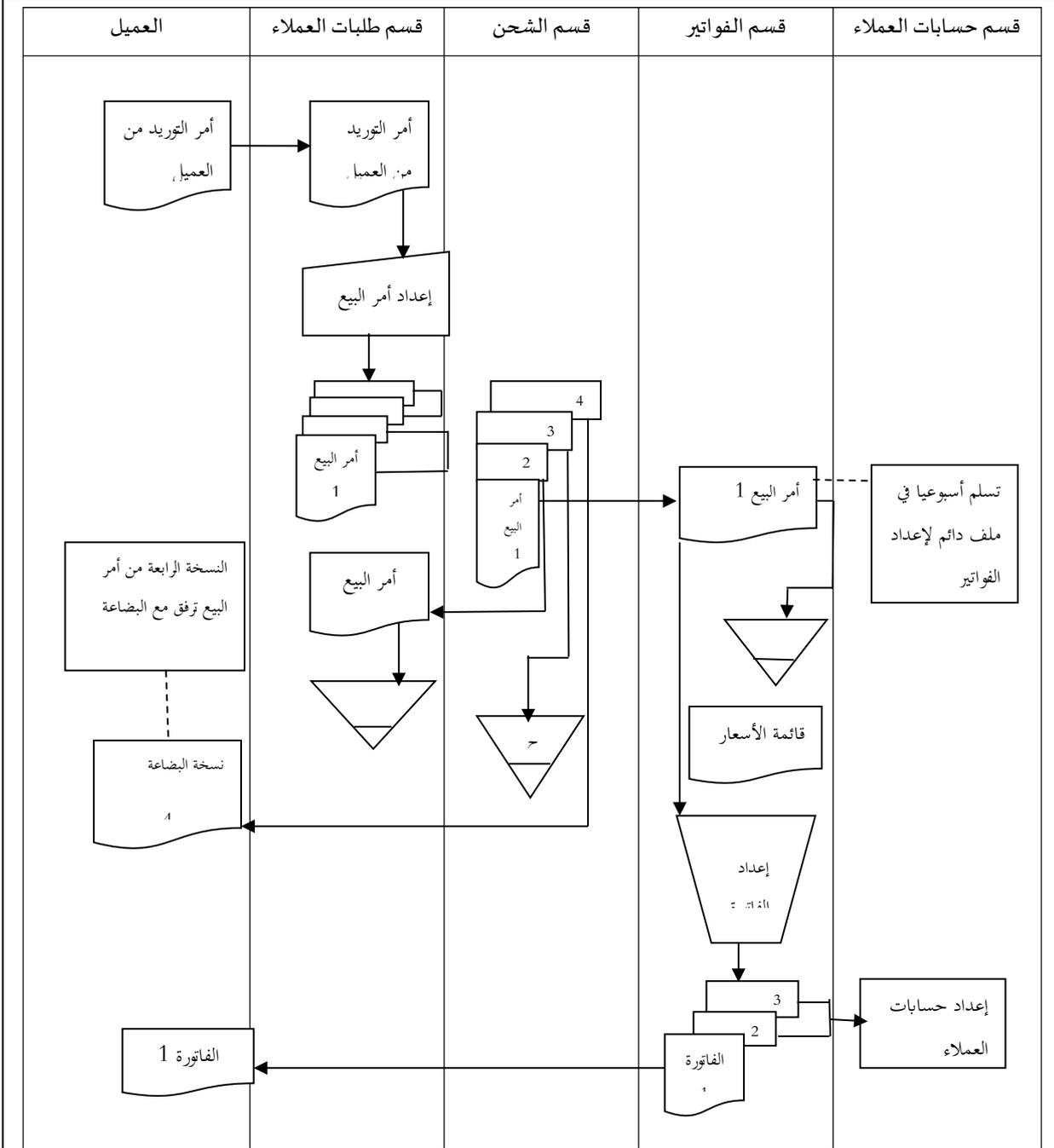
المصدر: دبيان، 1994، بتصريف.

## 3-مخططات تدفق الوثائق

يتم استخدام مخططات الوثائق لتحديد مسارات المستندات بين الوحدات التنظيمية داخل المنشأة ويستخدم المراجعون تلك الخرائط لفحص وتوثيق نظام الرقابة الداخلية في المنظمات، كما يستخدم محللو النظم هذه الخرائط أيضا لأغراض توصيف الإجراءات اليدوية التي يتم تنفيذها دون استخدام الحاسبات عند بناء وتصميم نظم المعلومات الجديدة.

يبين الشكل الموالي خريطة تحديد مسار المستند والموضحة لخطوات قبول وتنفيذ طلب بيع لأحد العملاء.

شكل رقم (2) : خريطة تدفق الوثائق.



المصدر: دبيان، 1994

يتلقى قسم طلبات العملاء أمر التوريد من العميل، ينسخ هذا الأمر إلى أربعة نسخ لدورة المستندات الداخلية التي تمثل أمر البيع، ترسل إلى قسم الشحن الذي يرفق النسخة الرابعة مع البضاعة التي تشحن للعميل، وترد النسخة الثانية إلى قسم طلبيات العملاء لإثبات التنفيذ، في حين تحفظ النسخة الثالثة لدى قسم الشحن في ملف خاص بطلبات العملاء المنفذة، أما النسخة الأخيرة وهي أصل أمر البيع فترسل لقسم اعداد الفواتير، تعد ثلاثة نسخ من الفواتير ترسل احداها للعميل، أما الثانية والثالثة فيتم ارسالهما إلى قسم حسابات العملاء.

#### 4- مخططات تدفق النظام

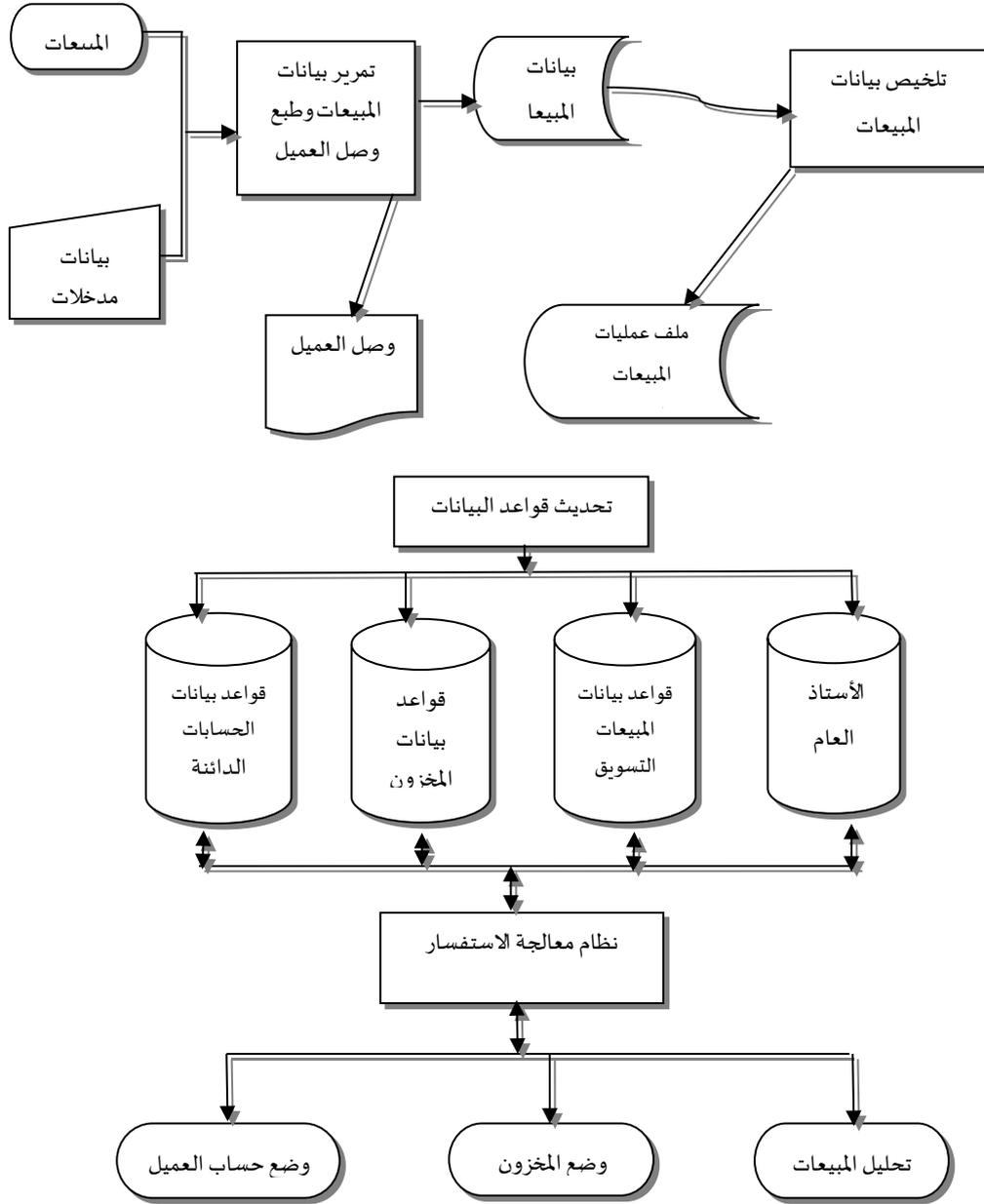
تصف مخططات تدفق النظام العلاقة بين المدخلات، المعالجة والمخرجات الخاصة بنظام المعلومات المحاسبية، فمخطط تدفق نظام معين يبدأ بتحديد المدخلات ومنشأها، وتدخل النظام بيانات جديدة أو بيانات سبق تخزينها أو كليهما.

يتم تتبع المدخلات وجميع المعالجات التي تتم عليها خلال مسار التدفق، أما المخرجات فهي المعلومات الجديدة الناتجة التي يمكن تخزينها لاستخدام لاحق أو عرضها، كما أنه عادة ما تكون مخرجات عملية ما مدخلات في عملية أخرى.

يمثل الشكل (3) مخطط تدفق نظام معالجة المبيعات في مؤسسة معينة، حيث تخزن جميع بيانات المبيعات على القرص، وفي نهاية اليوم تحول هذه البيانات إلى حواسيب الشركة، حيث يتم تلخيصها وطبع إجمالي الدفعة الممثلة لإجمالي مبلغ المبيعات، تعالج بيانات الملخص ثم تستخرج وتطبع إجمالي الفواتير وتقارن مع الفواتير المستخرجة قبل عملية المعالجة وتسوى جميع الأخطاء والاستثناءات.

كما يتم تحديث الحسابات الدائنة، المخزون، قواعد بيانات تسويق المبيعات والأستاذ العام، وباستخدام نظام معالجة الاستفسار الذي يقدم تقارير نظامية يتمكن المستخدمون من الوصول إلى البيانات التي يحتاجون إليها للقيام بمختلف التحليلات.

شكل رقم (3): مخطط تدفق نظام معالجة المبيعات



المصدر: ستينيلت، 2009، .بتصرف

## ثانيا

## أمن نظم المعلومات المحاسبية

تهدف حماية نظم المعلومات الآلية إلى تحقيق:

- **السرية:** تضمن أن الاطلاع على البيانات يكون فقط للأشخاص المسموح لهم، وهذا يتطلب أن يحدد لكل نوع من البيانات من يسمح له بالوصول إليها.
- **التحقق من البيانات الشخصية:** تهدف إلى التحقق من شخصية المستخدم، وهذا يتضمن تقديم ما يمكن أن يعرف به (كلمة السر، البصمة الرقمية).
- **سلامة الوظائف والبيانات الحساسة:** إذ لا يتم إتلافها أو حذفها (كلياً أو جزئياً) أو تعديلها إلا من طرف الأشخاص المخول لهم بذلك.
- **الوفرة:** تتحقق عندما تتاح الموارد في وقت الحاجة إليها. (Soutenain et al,2012, p.155)

## 1- التهديدات

يشمل مفهوم الحماية الآلية مجموع الوسائل الموجهة للدفاع ضد كل أنواع الأخطار التي يكون مصدرها مادي أو بشري، المقصودة أو العرضية.

إن الأخطار الأساسية التي تهدد نظام المعلومات هي على أنواع عديدة:

- التهديدات المادية المتعلقة بالأسباب الطبيعية (الصواعق، الحرائق، تسربات المياه..) أو البشرية (السرقية تخريب العتاد..).
- أخطار اعتراض أو التشويش على الاتصالات.
- الهجمات البرمجية التي تضم التسلل، الاكتشاف، الإتلاف، التخطيم وإشباع نظم الإعلام الآلي بمساعدة برامج مخربة تدخل على النظام (عن طريق الخطأ أو بنية التخريب) والمصممة من أجل إلحاق الضرر وإساءة استغلال موارد النظام.
- الضعف البشري، المتجسد في سلوك المستعملين الذين يرتكبون الأخطاء ولا يحترمون قواعد الحماية في كثير من الأحيان، أو يتورطون في قضايا الرشوة أو يتم التلاعب بهم في إطار جرائم منظمة.
- الثغرات التنظيمية، حيث يستفيد المهاجم من ثغرات التنظيم وإجراءات حمايته للوصول إلى موارده..

وتتضاعف هذه الأخطار بفعل الترابط الخارجي للشبكات الذي يمكن أن يؤدي إلى:

- استغلال سرعة تحويل المعلومات على روابط آلية من مستعملين سيئي النية.
  - تداول معلومات حساسة على الشبكات والتي يمكن استقطابها.
- من جهة أخرى فإن اللجوء لخدمات التوريد الخارجي يفاقم الأعطاب، إذ تتيح المنظمات المعنية بياناتها لأشخاص خارجيين في إطار تعاقدى لا تحكمه أي قيود تنظيمية خاصة، لذا يتوجب عليها أثناء مرحلة التفاوض توسيع الاحتياطات التي تتخذها لعمالها إلى أعضاء المنظمة الأخرى.

## 2- إعداد مرجعية لتسيير حماية ورقابة نظم المعلومات

تتطلب حماية الموارد الآلية سياسة عامة للحماية الموثوقة ومجموعة من الأنشطة الرقابية، يمثل المعيار (ISO27002) تجمعا للمعايير الدولية للحماية والرقابة، يعرض معالم مفيدة تحدد الممارسات الأكثر توافقا في مجال أمن ورقابة نظم المعلومات والمشتملة على سياسات الحماية، التخطيط واستمرارية الأعمال، حماية معدات الأعلام الآلي، مراقبة المداخل، المطابقة للمعايير وإنشاء وظيفة مخصصة للحماية داخل المنظمة. (Laudon et al,2006, p 323)

## 3- طرق رقابة نظم المعلومات

إن حماية موارد المعلومات ونظم الإعلام الآلي هي محور مراقبات عامة ومستهدفة خاصة على التطبيقات، تقوم الأنشطة الرقابية العامة على تصميم، حماية واستعمال برامج الإعلام الآلي وكذا حماية ملفات البيانات المخزنة في كل المنظمة، وتطبق في الحالة العامة لكل مكونات نظم المعلومات والمتكونة من تركيبية من حزم البرامج والإجراءات اليدوية الهادفة لممارسة الرقابة الكلية.

أما رقابة التطبيقات فتستهدف كل تطبيق محوسب (الأجور، معالجة الطلبات)، وتضم المراقبات الممارسة من طرف مستعملي نظام معين والإجراءات المبرمجة.

## 3-1- الرقابة العامة

تضم مراقبات حزم البرامج، معدات الإعلام الآلي، الاستغلال الآلي، حماية البيانات، سيرورة عمليات وضع النظام وكذا المراقبات الإدارية.

- **مراقبة حزم البرامج**، من خلال رقابة استعمال نظام الاستغلال والتنبيه بالاستعمال غير المصرح به إن حماية هذا النظام إلزامية لأنه ينفذ وظائف الرقابة العامة للبرامج التطبيقية التي تعالج مباشرة البيانات والملفات.
- **مراقبة عتاد الإعلام الآلي**، التحقق من أنه محمي من الناحية المادية وكشف الثغرات المحتملة، فيتم حمايته من الحرائق، الحرارة العالية، الرطوبة والسرقة.
- **مراقبة الاستغلال الآلي**، يتم الإشراف على مهندسي الإعلام الآلي المكلفين بهذه الوظيفة الحساسة التحقق من تطبيق الإجراءات المبرمجة بطريقة مترابطة وصحيحة على مستوى تخزين ومعالجة البيانات وتتضمن مراقبة أعمال المعالجة الآلية، برمجية الاستغلال، استغلال الحاسوب وإجراءات الحفظ والاسترجاع.
- **مراقبة أمن البيانات**، تضمن أن ملفات المؤسسة الهامة المخزنة على أقراص أو أشرطة لا يصل إليها إلا المصرح لهم بذلك، لا يتم تعديلها أو إتلافها سواء كانت قيد الاستعمال أو مخزنة، وهذا يتعلق بقواعد البيانات التشغيلية ومستودعات البيانات الخاصة بالمعالجات القرارية المؤجلة (Datamining).
- **مراقبة سيرورة عمليات وضع النظم**، تتم بالتحقق من عملية تطوير النظم على مختلف المراحل للتأكد من أنه تحت السيطرة ومسير جيدا، والهدف هو البحث عن وجود اختبارات شكلية منجزة من طرف المستعملين والإدارة، ودرجة مساهمة المستعمل في كل مرحلة من العملية ومدى استعمال منهجية المراجعة بين التكاليف/الأرباح عند إعداد النظم، وتتم المراجعة من خلال فحص استعمال المراقبات وتقنيات تأمين الجودة من أجل تطوير البرامج.
- **المراقبات الإدارية**، وضع المعايير، القواعد، الإجراءات وتوجيهات الرقابة التي تضمن التنفيذ المناسب وتطبيق المراقبات العامة ومراقبة التطبيقات.

## 3-2- مراقبة التطبيقات

تشتمل رقابة التطبيقات على الإجراءات اليدوية والمحوسبة التي تضمن فقط للبيانات المسموح لها أن تعالج بالكامل، وبالمطابقة مع الخصوصيات الوظيفية والتنظيمية من طرف التطبيق في حد ذاته. يوجد ثلاثة أنواع من المراقبات حول التطبيقات: المراقبات عند الإدخال، حول المعالجة، وعند الإخراج. تتحقق المراقبات عند الإدخال من دقة واكتمال البيانات عندما تأخذ من طرف النظام لأول مرة يمكن أن تكون عملية الإدخال يدوية، للبيانات المسترجعة من ملف عمل والمستمدة من معالجة أخرى لنفس التطبيق أو من تطبيق آخر (استرجاع بيانات طلبات الزبائن لحساب عمولات رجال البيع في تطبيق الأجور)، أو يتم التقاط البيانات آليا كاستقبال إشارة مرسلة من بطاقة. RFID. أما رقابات المعالجة فتتحقق من اكتمال وصحة البيانات خلال كل مرحلة من عملية التحديث، في حين تضمن مراقبات الخروج أن نتائج المعالجة الآلية صحيحة، كاملة وتوزيعها ملائم، وتتمثل هذه المخرجات في الطابعات، رسائل (EDI) الموجهة للمورد أو ملف عمل يعاد استعماله من طرف معالجة أخرى أو عدة معالجات.

أسئلة مقترحة

السؤال الأول

ماذا تمثل الأشكال التالية في نظام التوثيق المحاسبي؟			
.....		.....	
.....		قرار	
عملية يدوية		.....	
.....		عملية ربط	

السؤال الثاني

اشرح الآليات التي تستعملها أنظمة الحماية الآلية للدفاع ضد كل أنواع الأخطار التي تتعرض لها نظم المعلومات المحاسبية.

المحور السابع:

نظام المعلومات المحاسبي

في إطار التطور التكنولوجي

تتمثل التكنولوجيا في مجموع التجهيزات والأدوات التقنية المستخدمة لتمكين الأفراد من إنجاز المهام، حيث تطبق مختلف التقنيات لتصميم وإنجاز منتج معين أو خدمة ما.

## المكونات الأساسية

## أولا

تعتمد معظم التطبيقات الحالية على مبدأ الترميز الإلكتروني للمعلومة من أجل معالجة، تخزين وتحويل البيانات باستعمال إشارات إلكترونية، وتشهد هذه التطبيقات حاليا تعميما للترميز الرقمي، الذي يوفر السرعة والأمان مع ضمان المواءمة المباشرة بين مختلف التجهيزات والتي تتمثل في:

## 1- الحاسوب

تمت الإنجازات الأولى التي استعملت التقنيات الإلكترونية لمعالجة البيانات على الحواسيب التي تشتغل بفضل البرمجيات، وهي آلات أوتوماتكية تقوم بمعالجة، تخزين وإيصال معلومات ذات ترميز رقمي وتضم المكونات التالية:

- **أجهزة الإدخال:** تحصل هذه الأجهزة على البيانات بإدخالها بصورة مكيّفة للمعالجة تتمثل في: لوحة المفاتيح وتقنيات أخرى. وقد عرفت هذه الأجهزة تطورات تقنية كبرى بفضل أجهزة التعرف الصوتي.
- **أجهزة الإخراج:** تمكن من استخراج البيانات بطريقة تسمح بالاتصال مع الإنسان كالتشاشات، الطابعات..
- **أجهزة التخزين:** القادرة على حفظ كمية كبيرة من البيانات بطريقة متاحة للآلة، كالأقراص المغناطيسية
- **الوحدة المركزية:** تمثل المكون الأساسي لجهاز الحاسوب وتشمل:
  - **الوحدة الحسابية والمنطقية:** تتكون من عدة دارات إلكترونية قادرة على تنفيذ العمليات الحسابية والمنطقية.
  - **وحدة التحكم:** تقوم بقراءة تعليمات البرامج وإعطاء الأوامر للمكونات الأخرى التي تشتغل تحت أوامرها.
  - **وحدة الذاكرة المركزية:** تتمثل وظيفتها الأساسية في تخزين تعليمات البرامج والبيانات قيد المعالجة.

## 2- البرمجيات

من أهم خصائص التقنيات الإلكترونية لمعالجة البيانات هو مستواها العالي من الحوسبة والذي يتحقق بفضل البرمجيات، التي تمثل تتابع لمجموعة من الأوامر ستنفذ بالتوالي أو التسلسل بواسطة الحاسوب من أجل إنجاز مهمة معينة، وهي بذلك المكمل الأساسي والضروري لتشغيل الحاسوب، ومنه فالبرمجيات تكون المكونات غير المادية (Software) للحاسوب بإعطائها تعليمات وأوامر معدة من قبل المبرمج، منظمة خطوة بخطوة لتوجيه المكونات المادية (Hardware) له، للعمل بأسلوب أو طريقة معينة وإنجاز الوظائف المختلفة، فمن دون هذه البرمجيات تصبح المكونات المادية بلا فائدة. (Vidal et al,2005,p.81)

## 2-1- البرمجيات الأساسية (النظام)

## ➤ نظام التشغيل

عبارة عن حزمة برمجية للنظام الأكثر أهمية في الحاسوب، وهو أيضا نظام متكامل للبرامج الذي يدير عمليات وحدة المعالجة المركزية، يسيطر على المدخلات والمخرجات، موارد التخزين ونشاطات نظام الحاسوب، يقوم على تجهيز شتى خدمات الدعم أثناء تنفيذ الحاسوب لبرامج التطبيق الخاصة بالمستخدم.

## ➤ البرامج المساعدة على تطوير الحاسوب

تضم مجموعة موحدة من الأدوات توفر للمطورين دعما فعالا وهناك أنواع عديدة، كالبرامج التي تعمل وفق لغات الجيل الرابع والموجهة لتسيير قواعد البيانات، ووفق الجيل الخامس الموجهة نحو الكينونات.

## 2-2- برمجيات التطبيق

مجموعة من البرامج المستعملة من طرف مستخدم معين، تعمل على إنجاز وظائف محددة وتضم برمجيات أدواتية (منتجات معيارية ذات استعمال عام) أو برمجيات خاصة (إدارة الطلبات، الفوترة أو الأجور)، تمنح تقنيات البرمجيات مرونة كبيرة في استخدام الحواسيب، إلا أن عملية إعدادها واختبارها يتطلب كفاءات بشرية مؤهلة وبالتالي مكلفة، فغالبا ما تفوق تكلفة البرمجيات تكلفة المكونات المادية، كما أن نوعية الخدمات المقدمة من طرف نظم المعلومات مرتبطة مباشرة بنوعية إنجاز البرمجيات المستعملة.

## 3- حزم برامج التطبيق

مجموعة برامج مخصصة لأغراض وتطبيقات محددة تنجز من قبل مكاتب برمجيات تخطط لتسويقها لعدد من المستخدمين، وهي مصممة ومجربة من طرف المبرمجين والشركات لتناسب نشاطات متماثلة فبعد عمليات التصميم، التطوير، البرمجة والاختبار يتم عرضها للبيع. ومن مميزات:

- توفير الوقت والجهد الذي يستغرق في عمليات البرمجة واختبار النظام؛
- المورد هو المسؤول عن الأجهزة والبرمجيات، التركيب والصيانة اللازمة؛
- تركيب النظام وتشغيله خلال زمن قليل ومحدود؛
- الاقتصاد في الخبرات والموظفين الفنيين؛
- تدريب الموظفين من قبل الشركة المتعاقدة على عمليات تشغيل الحاسوب وإدارته.

أما المحددات فقد تتمثل في ارتفاع التكاليف، فالمؤسسة المعنية باقتناء البرمجيات الجاهزة تدفع مصاريف تطوير نظام آخر، كما أن بعض النظم الجاهزة غير مرنة أو قابلة للتطوير دون اعتماد نفقات باهظة، بالإضافة إلى أنها طورت وصممت خصيصا لمراكز ذات حجم وخدمات معينة، لذلك فإن استخدامها في مراكز أخرى قد لا يحقق النتائج المطلوبة.

## اعتماد برامج حديثة ومتطورة

## ثانيا

تتداخل قواعد البيانات مع البرنامج المحاسبي لتزوده بالقدرة على تصميم التقارير بسهولة والقيام بالتحليلات اللازمة، وبفضل استخدام تكنولوجيا الاتصالات تم تقليل الوقت والتكاليف اللازمة لإعداد وتوزيع القوائم المالية والتقارير الإدارية، إذ تظهر العديد من الشركات قوائمها المالية على مواقعها الإلكترونية لتسمح للمستثمرين بالوصول إليها، كما تعمل الإدارة داخليا على إعداد تقارير تأخذ شكل أوراق العمل، توزعها عن طريق البريد الإلكتروني أو ترسلها إلى الانترنت الداخلي للشركة.

ترسل أيضا معظم الشركات ملفاتها الضريبية والمالية بشكل إلكتروني، إلا أنه وحتى وقت قريب لم تتسم عملية توزيع التقارير المحتوية على معلومات مالية وغير مالية إلكترونيا بالكفاءة المطلوبة، إذ تتبع المشكلة من أن متسلمي هذه التقارير لهم احتياجات متعددة من المعلومات، لهذا السبب عادة ما تخصص

المنظمات مصاريفا معتبرة ووقتا كبيرا لتحضير التقارير التي تحتوي على نفس المعلومات والمعبر عنها بشكل مختلف، كما أن إدخال نفس المعلومات لتلبية احتياجات المستخدمين الخارجيين، يؤدي إلى إضافة تكاليف لا حاجة لها ولا تضيف القيمة بالإضافة إلى احتمال حدوث الأخطاء، وهذا ما يستدعي الاعتماد على برامج حديثة ومتطورة كبرنامج (XBRL).

### 1- مفهوم برنامج (XBRL)

هو اختصار للغة إعداد التقارير الموسعة إذ يعتبر مختلفا عن برامج سبقتة، لأنه صمم خصيصا ليستخدم في التواصل مع محتويات البيانات المالية. (ستبارت، 2009، ص768).

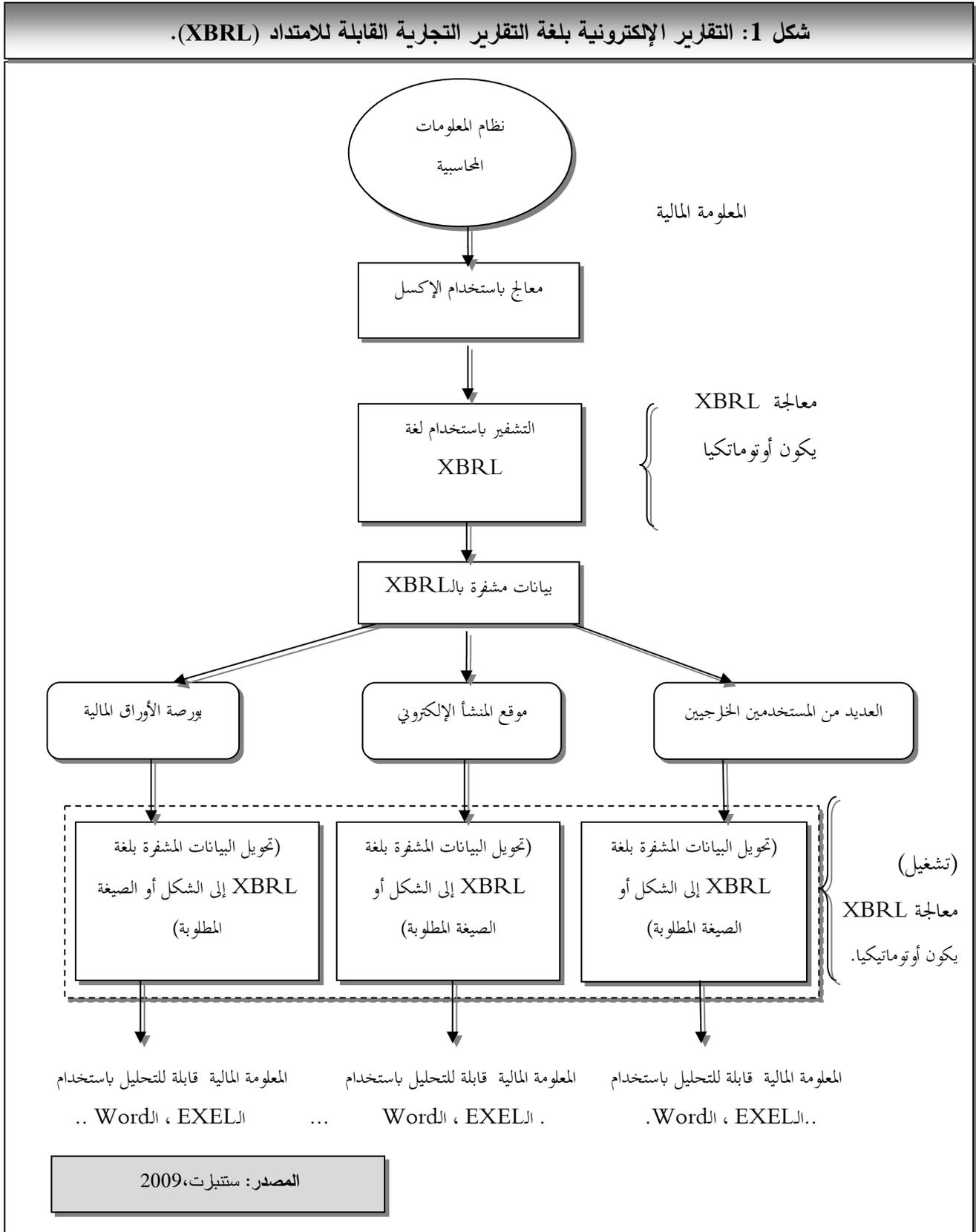
ونتيجة التطورات الحادثة في برنامج (XBRL) فقد تم تغيير كل ما سبقه، إذ يقوم هذا النظام بعمله عن طريق إيجاد أشرطة لكل بند بياني تقوم بوظيفة الباركود والتي تحدد ما يعنيه رقم معين، تأتي أسمائها من التصنيفات التي تم تطويرها لتحديد الأنشطة المستخدمة لوصف البنود الظاهرة في القوائم المالية، أما الجزء الآخر من الأشرطة فيقدم معلومات محتوى كتحديد السنة التي تظهرها البيانات ووحدات القياس.

### 1-1 مميزات برنامج (XBRL)

- لبرنامج (XBRL) فائدتان رئيسيتان فيما يتعلق بإعداد وتوزيع البيانات المالية إلكترونيا:
- يجعل هذا البرنامج المنظمة قادرة على نشر المعلومات مرة واحدة من خلال استخدام الأشرطة المعيارية الخاصة به، فبعد أن كان إرسال البيانات المالية لأحد الأطراف يتم على شكل وثيقة (HTML)، ولطرف آخر على شكل ملف (Adobe Acrobat) ولطرف ثالث على شكل ملف نصي.. فإن ملف برنامج (XBRL) يمكن إرساله إلى جميع هذه الأطراف ليتم استخدامه بالشكل المرغوب فيه، فتكون المنظمة بذلك قادرة على نشر قوائمها المالية مرة واحدة وفي الشكل الذي يمكن استخدامه من أي شخص.
  - إن المعلومات المقدمة من أشرطة (XBRL) هي معلومات قابلة للتفسير، مما يمكن أدوات دعم القرار من تحليلها، وكبديل آخر إذا احتوت البيانات على أشرطة (XBRL) يمكن تحويلها إلى أدوات تحليل والتي تستطيع فهم برنامج (XBRL)، كما أن البحث عن البيانات من خلال الانترنت سيكون أكثر دقة وكفاءة.
- كما أنه من مميزات هذا النظام قدرة المحاسبين واختصاصي الأنظمة على الاستفادة من مزاياه دون حاجتهم لمعرفة كيفية كتابته، وذلك لقيام موردي البرمجيات بتطوير الأدوات اللازمة لإيجاد شيفرات (XBRL)، بالإضافة إلى أن دور هذا البرنامج لا يقتصر على كونه أداة لتبادل البيانات المالية مع الأطراف الخارجية، إذ

يفيد أيضا في إعداد التقارير الداخلية وذلك لأن المعلومات المستقاة من نظام المعلومات المحاسبي في المنظمة تصدر مرة واحدة، وتستخدم بعد ذلك من قبل المدراء المتنوعين في مختلف التطبيقات دون الحاجة لإعادة إدخالها يدويا، وهذا ما يؤدي إلى تطوير الكفاءة والدقة.

شكل 1: التقرير الإلكترونية بلغة التقرير التجريبية القابلة للامتداد (XBRL).



أوجد تطبيق شبكات تكنولوجيا المعلومات الجديدة مجموعة من الإشكاليات والتحديات إلى جانب الفرص والإيجابيات في المنظمة، تستوجب هذه التحديات تشخيصا من أجل تأمين بنية تحتية مناسبة لتكنولوجيا المعلومات وإيجاد مشاريع متمكنة إلكترونيا ورقميا. (قنديجي، 2005، ص. 200-202).

### 1- فقدان السيطرة الإدارية

لا تقتصر البيانات والبرمجيات على الحواسيب الكبيرة والتي تكون تحت إدارة قسم نظم المعلومات التقليدي، وبدلا من ذلك فقد تمر عبر عدة مواقع إدارية وحواسيب مختلفة مما يؤدي إلى فقدان السيطرة الإدارية، فإدارة نظم تكنولوجيا المعلومات والبيانات المشتركة تكشف عن صعوبات تتجلى في فقدان نقطة السيطرة المركزية التي تكون الإدارة بحاجة إليها.

### 2- تحديات التكامل في الربط والتطبيق

إن تكامل التطبيقات صعب الإنجاز في العديد من المؤسسات نظرا لمشاكل الربط التي تظهر بسبب عدم التوافقية في الشبكات، وفقدان المعايير بما في ذلك قضايا الربط بالنسبة للشبكات اللاسلكية، فالشبكات والمعايير غير المتوافقة تؤدي حتما إلى مشاكل في الربط والتكامل.

### 3- متطلبات التغيير التنظيمية

إن هيكل إدارة الأعمال وبنيتها التحتية التي يمكن أن تتجاوب مع التغييرات السريعة لها متطلبات، إذ تحتاج إلى تغييرات في ثقافة المنظمة وهيكلها التنظيمي وهذا ليس بالأمر الهين، فالتوجه نحو الحوسبة الشمولية في كل المؤسسة يتطلب تغييرات تنظيمية عميقة على مستوى ثقافة المنظمة، بنيتها وهيكلها، هذه التغييرات يمكن أن تكون صعبة ومعقدة وتحتاج إلى وقت كاف لتأمينها وإنجازها.

#### 4- تكاليف غير مرئية في حوسبة المؤسسة ومشاريعها

وجدت العديد من المؤسسات بأن الوفورات التي تتوقعها من حوسبة عملياتها لن تتحقق بفعالية بسبب التكاليف غير المتوقعة، كتكاليف الوقت الذي يتطلبه إدارة نظام المعلومات والشبكة، تكاليف إيجاد الحلول للمشكلات الفنية، تكاليف تنصيب الأجهزة والبرمجيات وتحديثها، مما يستوجب ضبط هذه النفقات والسيطرة على التكاليف أثناء التخطيط للبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.

#### 5- تحديات التطوير والموثوقية

تتطلب حوسبة المؤسسة ومشاريعها بنية تحتية تستطيع وبسرعة أن تواكب وتتجاوب مع الطلبات المستقبلية، تؤمن أداء على مستوى عالٍ للتطبيقات ذات المهام الصعبة والحرية وتضمن وصولاً آمناً للأفراد المخولين من داخل المؤسسة وخارجها.

المحور الثامن:

النظم المحاسبية المتكاملة

لقد تطرقنا فيما سبق لنظم معلومات المحاسبة في إطار أنظمة مستقلة، إلا أن الاتجاه الحالي والذي عرفته المؤسسات منذ عدة سنوات هو وضع نظم معلومات مدمجة أو متكاملة، بالاعتماد على التطبيقات المعيارية (Applications Standardisées) وحزم البرامج الخارجية والتي يتم ضبطها فيما بعد لتتكيف مع حاجات المؤسسة.

## أولا

## حزم برامج التسيير المتكاملة

تشتمل المنظمة على أنواع متعددة من نظم المعلومات التي تدعم وظائف المستويات التنظيمية والعمليات، تم إنشاء معظمها حول وظائف، فروع تشغيلية وعمليات لا تتصل مع بعضها، وبالتالي لا يمكنها تبادل البيانات فيما بينها آليا، فيجد المديرون صعوبات في تجميع البيانات من أجل الحصول على نظرة عامة وشاملة لعمليات المؤسسة، هذه التجزئة للبيانات في نظم منفصلة يمكن أن يكون لها نتيجة سلبية على الفعالية الإجمالية للمنظمة.

## 1-1 نشأة النظم المتكاملة

تقوم هذه النظم بتوفير نظام معلومات موحد لتنسيق ودمج العمليات الأساسية للمنظمة، فالمعلومة المجزأة بين مختلف النظم يمكن اليوم أن تتشاركها عدة عمليات، وذلك من خلال جمعها في قاعدة بيانات موحدة ومهيكلية حسب مرجعية واحدة يتم استعمالها من طرف الوحدات المختلفة.

ظهرت حزم برامج التسيير المتكاملة (ERP) أو ما يسمى بتخطيط موارد المشروع في سوق البرمجيات في بدايات 1990، أي بعد حوالي عشرون عاما من اقتراح إطارها النظري في المحاسبة من قبل Sorter (1969)، وتسجل هذه الحزم البرمجية ضمن التطور التاريخي لنظم المعلومات، لأنه تم الانتقال من برمجيات التسيير إلى حزم البرامج المعيارية لتصل إلى (ERP).

تكمن أصالة (ERP) بالمقارنة مع البرمجيات المتكاملة الأولى في درجة التغطية، ذلك أنه يمس تقريبا كل الوظائف (المحاسبة، الإمداد، إدارة الجودة، تسيير الموارد البشرية) باستثناء بعض الوظائف كإدارات البحث

والتطوير، أما تصميمها التقني فهو تطبيق لمدخل قاعدة البيانات وتجسيد للمدخل الحدتي للمحاسبة. (Grenier, 2000).

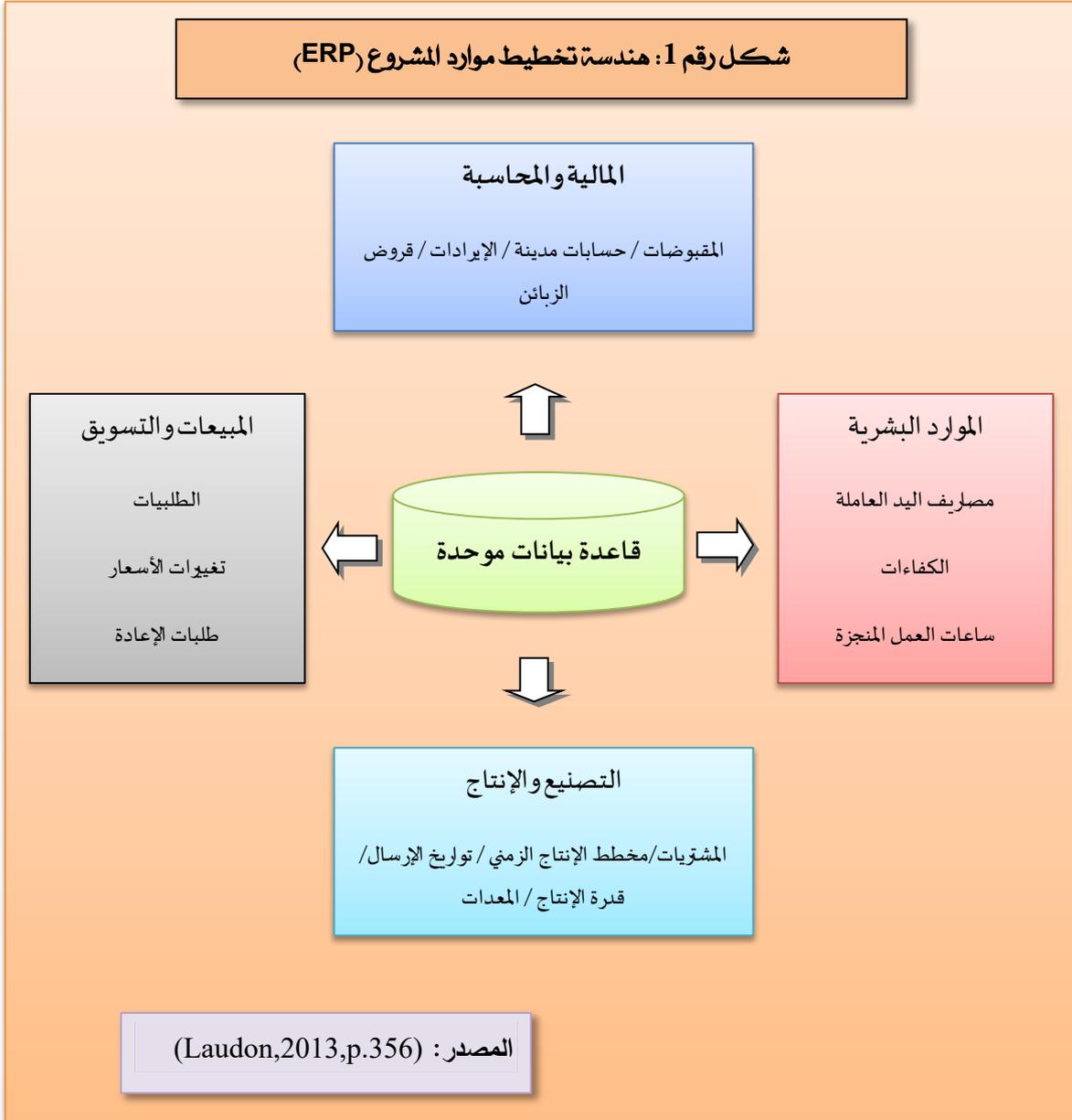
لقد تضاعف عدد مصممي ومنتجي نظم (ERP) منذ 1994، من المصمم الألماني (SAP) لأول طبعة تم تسويقها «SAP/R3» نعد حاليا عشرات المصممين والمتمثلين أساسا في: SAP، PeopleSoft وOracle، والذين يجمعون لوحدهم أكثر من نصف حصص السوق لحزم برامج التسيير المتكاملة، حيث يمتلكون موقع الريادة في السوق بفضل عرضهم الأكثر تطورا والمكيف لمختلف مهام وأنشطة المؤسسات الكبيرة، وبعد أن تم تزويد معظم هذه الشركات الكبرى بـ (ERP)، توجه المنتجون حاليا إلى المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ثم إلى المهن الحرة.

## 1-2 مفهوم النظم المتكاملة

حسب Soutenain، فإن حزم برامج التسيير المتكاملة هي: «منتج برمجي مضبوط يساهم في إدارة عمليات تسيير المنظمة (التموين، الإنتاج، الإدارة التجارية، المالية، الموارد البشرية..)، ويجمع حول قاعدة بيانات وحيدة مكونات برمجية متكاملة بطريقة الوحدات وبالارتكاز على مرجعية واحدة محددة للبيانات وقواعد التسيير». (Soutenain et al, 2012).

كما تؤسس نظم (ERP) (Laudon, 2013, p.355) على سلسلة من الوحدات البرمجية المتكاملة وقاعدة بيانات موحدة مشتركة، تستقبل قاعدة البيانات مجموع البيانات من التطبيقات العديدة وتعيد ضخها في مختلف التطبيقات التي تتكفل تقريبا بجميع الأنشطة الداخلية للمؤسسة، وعندما تولد عملية بيانات جديدة يعاد استعمالها فوراً أو بعديا من قبل عمليات أخرى كما يوضحه الشكل الموالي.

شكل رقم 1: هندسة تخطيط موارد المشروع (ERP)



وتغطي مجموع الوحدات البرمجية كل من:

- إدارة المحاسبة والمالية؛
- مراقبة التسيير؛
- تسيير الإنتاج (من نوع MRP)؛
- تسيير المشتريات والمخزونات؛
- إدارة المبيعات؛
- الإمداد (من نوع DRP)؛
- الأجور.

### 1-2-1- وحدة إدارة الإنتاج: تسمح بـ:

- تحديد موضع محدد يخصص لمركز تكلفة والذي يحتوي على قواعد حساب زمن التنفيذ والتكاليف؛
- منح قيم معيارية لمختلف العمليات المستعملة لتقدير التكاليف والوقت؛
- تحديد قواعد استهلاك الموارد (استهلاك الطاقة مثلا) بدلالة مستوى نشاط مركز العمل.

95

### 1-2-2- وحدة إدارة المخزونات: تسمح بتحديد مبادئ تقييم المخزونات وتعرض اختيار بين مختلف الضوابط:

- **سعر معياري:** تقييم كل المخزونات الخاصة بمنتج بنفس السعر المعياري وتحمل الانحرافات في حسابات الانحراف على السعر؛
- **سعر متوسط مرجح:** يتم الحصول على سعر تقييم مخزونات المنتج بمتوسط سعر الإدخالات إلى المخزون.

### 1-2-3- وحدة إدارة الموارد البشرية: تتضمن نظام متابعة الوقت والتوزيع على مواضع التكلفة:

- حجز الوقت لفرد معين في مركز عمل خاص؛

- الإسناد على مواضع التكلفة (مراكز التكاليف، كميات الإنتاج، المشاريع..)

ومما سبق يمكن تعريف نظم (ERP) بأنها الحزم البرمجية التي تدمج أو تكامل المكونات الوظيفية الأساسية للمؤسسة (محاسبة، مراقبة التسيير، الأجور، الموارد البشرية) للوصول إلى التسجيل المحاسبي الآلي للعمليات المحاسبية، وبمساعدة هذا النظام الموحد يعمل مختلف المستعملين في نفس المحيط، وباعتماده على قاعدة بيانات موحدة يضمن هذا النموذج صدق البيانات، عدم تكرار المعلومة وفترات معالجة مخفضة.

## ثانيا

## خصائص النظم المتكاملة (ERP كمثال)

يعتبر Reix نظم (ERP) كتطبيق مضبوط يعتمد على الوحدات ومتكامل، يهدف إلى التحديد الأمثل لعمليات تسيير المؤسسة وتوحيدها، باقتراح مرجعية وحيدة والاعتماد على قواعد تسيير معيارية.

يشير هذا التعريف إلى خصائص (ERP) (Reix, 2000):

- **ERP هو حزم برامج** : مجموعة من البرامج المصممة من طرف منتج واحد، ليتطابق مع احتياجات العديد من المؤسسات والمسوق مع خدمات ملحقه (المساعدة في وضع النظام، التكوين الصيانة...).
- **ERP قابل للضبط** : يتم تكييف حزم البرامج لاحتياجات مؤسسة معينة عن طريق الضبط (Paramétrage) من خلال اختيار قواعد التسيير، انتقاء خيارات المعالجة، اختيار شكل البيانات... ويكمل هذا الضبط باللجوء إلى برامج مكملة خاصة مرتبطة ببرامج معيارية.
- **ERP يعتمد على الوحدات** : هو مجموعة من البرامج أو الوحدات (modules) التي يمكن فصلها لتتوافق كل واحدة منها مع عملية تسييرية، يحتوي (ERP) على أكثر من 40 وحدة يقوم بتجميعها من أجل توسيع الاستعمال لمختلف ميادين التسيير.
- **ERP متكامل** : إن الوحدات المختلفة ليست مصممة بطريقة مستقلة حيث يتم تبادل المعلومات حسب مخططات مقدرة، فتسجل الطلبية المقدمة من طرق الزبون في وحدة تسيير الطلبيات، ثم ترسل

لوحة تسيير المخازن ثم لوحة تسيير أوامر الإنتاج...، وبذلك يسمح هذا الاتصال بين العمليات بتحسين الترابط الداخلي وتجنب تكرار المعالجات.

- **يرتكز ERP على قاعدة بيانات مشتركة:** تخزن كل البيانات في قاعدة بيانات واحدة ومستعملة من طرق مختلف الوحدات، محددة بطريقة معيارية واحدة (شكل مماثل)، ومسيرة من طرف نوع واحد من البرمجيات (نظام تسيير لقاعدة البيانات العلائقية عادة).

وتحدد العلاقات بين المستعمل والآلة من خلال أدوات الإدخال، الشاشة، لغة الأوامر..، بطريقة مماثلة مهما كانت الوحدات، وبذلك يبسط هذا التوحيد القوي للبيانات واللغات الاتصال ويقلص صعوبات تدريب المستعملين.

- **يهدف ERP إلى التحديد الأمثل لعمليات التسيير:** عند إنشاء ERP يستند المصمم على نماذج للعمليات مستمدة من أفضل الممارسات للقطاع، فيقوم بتثمين مهارات أفضل المؤسسات في مجال نشاط معين، ومن تحليل أفضل الممارسات يتحصل مصمم حزم البرامج على مجموع قواعد التسيير التي تشكل معيارا فعليا لقطاع محدد.

وبالمقارنة مع النظم الكلاسيكية تقدم نظم (ERP) ميزة معتبرة في معالجة البيانات بطريقة ممرزة إذ أن كل معلومة تدخل إلى النظام تتاح لجميع التطبيقات، إلا أن كل هذه المزايا تتطلب مجهودات معتبرة لاستعمال هذه النظم وضبطها وتحديد القواعد التي ستطبق أليا من طرف النظام. (Mendoza et al,2009).

الخاتمة

إن نظام المعلومات المؤسسة هو شبكة معقدة من العلاقات المهيكلية يتداخل من خلالها مجموعة من الأفراد والألات والإجراءات بهدف إنتاج تدفقات منظمة للمعلومات الملائمة ذات المصدر الداخلي والخارجي والموجهة للاستعمال كقاعدة للقرارات.

لقد تناولت هذه المطبوعة الموجهة لطلبة الثالثة محاسبة ومالية موضوع نظام المعلومات المحاسبي باعتباره ركيزة أساسية من ضمن نظم معلومات المؤسسة والتي تم دراسته بصفة شاملة ومفصلة من خلال مختلف المحاور المعتمدة.

تطرق المحور الأول الى نظام المعلومات في المؤسسة وأجزائه المختلفة، شرح مفهوم وأهداف هذا النظام وكذا نشأته ووظائفه. أما المحور الثاني فقد خصص لفهم كيفية اندماج نظم المعلومات في العملية الاستراتيجية وتوضيح العلاقة التي تربط بين نظم المعلومات ومراقبة التسيير أما بقية المحاور فقد تطرقت الى مفاهيم عامة حول نظام المعلومات المحاسبي، اجراءات التنظيم المحاسبي، الدورات المكونة له، طرق توثيقه بغية مساعدة المستخدم على فهمه وتقييمه، وكذا اعتماد إجراءات وأليات كفيلة بضمان أمن هذا النظام.

تمثل المعالجة اليدوية مصدر للإجراءات الحالية لتصميم نظام المعلومات المحاسبي حيث أن معرفتها ضرورية لفهم النظم المحوسبة. وتتم التسجيلات المحاسبية على وثائق أساسية تمر بمراحل اجرائية تمثل التنظيم المحاسبي الذي ينتج عنه اعداد التقارير والقوائم الختامية. لكن التطورات التكنولوجية الحديثة والمتسارعة قد أفضت الى تحولات عميقة في مجال انتاج ومراقبة المعلومة المحاسبية في إطار يتسم بالتعقيد والتكامل.

أهم المراجع المعتمدة

1. النظام المحاسبي المالي لسنة 2007
2. ستينبارت بول، رومني مارشال (2009)، نظم المعلومات المحاسبية، الكتاب الأول، دار المريخ.
3. عبد المقصود دبيان (1994)، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية.
4. فايز النجار (2010)، نظم المعلومات الإدارية، دار الحامد.
5. سعد ياسين (2010)، تحليل وتصميم نظم المعلومات، دار المناهج.
6. BONNEBOUCHE, J. & GRENIER, C. (2001), *Système d'information comptable : la représentation comptable de l'entreprise, 1ère édition, Foucher, Paris.*
7. CHARRON, J. & SEPARI, S. (1998), *Organisation et gestion de l'entreprise, Dunod, Paris HELFER, J. & AL. (2004), Management: Stratégie et Organisation, Vuibert, 5ème édition. Paris*
8. LASSEGUE, P. & AL. (2012), *Lexique de comptabilité, 7ème édition, Dunod, Paris*
9. LAUDON, K. & LAUDON, J. (2013), *Management des systèmes d'information, Nouveaux Horizons, 13ème édition, Paris.*
10. MENARD, L. (sous la direction de) (1994), *Dictionnaire de la comptabilité et de la gestion financière, éditions CA, Canada.*
11. MICHAILESCO, C. (2009), "Qualité de l'information comptable", in *Encyclopédie de Comptabilité, Contrôle de gestion et Audit, 2ème édition, Economica.*
12. REIX, R. & AL. (2011), *systèmes d'information et management des organisations, Vuibert, 6ème édition, Paris.*
13. SOUTENAIN, J. & AL. (2012), *Systèmes d'information de gestion, 5ème édition Foucher, Paris.*
14. STOLOWY, H. & AL. (2010), *Comptabilité et Analyse Financière, une perspective globale, 2ème édition, De Boeck, Bruxelles.*
15. TORT, E. (2003), *Organisation et management des systèmes comptables, Dunod, Paris.*
16. VIDAL, P. & PLANEIX, P. (2005), *Systèmes d'information organisationnels, Pearson Education, Paris.*

# فهرس المحتويات

أ-	المقدمة
-	فهرس الأشكال والجدول

المحور الأول: مدخل لنظم المعلومات

أولاً: النظام، البيانات والمعلومات	
01	1- تعريف النظام
02	2- تعريف البيانات
02	3- تعريف المعلومات
ثانياً: نظام المعلومات	
04	1- مفهوم نظام المعلومات
05	2- أهداف نظام المعلومات
06	3- نشأة نظم المعلومات
08	4- وظائف نظم المعلومات
ثالثاً: أنواع نظم المعلومات	
09	1- نظم المعلومات الوظيفية
11	2- نظم المعلومات حسب المستويات التنظيمية
13	3- أدوات الاتصال والتعاون
15	أسئلة مقترحة

المحور الثاني: علاقة نظم المعلومات بالاستراتيجية ومراقبة التسيير

أولاً: نظم المعلومات والاستراتيجية	
19	1- الاستراتيجية على مستوى عمليات المؤسسة
21	2- منتجات وخدمات نظم المعلومات
22	3- النظم المرتكزة على تقسيمات السوق
22	4- نظم المعلومات والاستراتيجيات التنافسية العامة
ثانياً: نظم المعلومات ومراقبة التسيير	
24	1- مفهوم وخصائص عملية التسيير
25	2- تطور نظم المعلومات من نظرة إدارية تسلسلية الى نموذج شبكي
29	أسئلة مقترحة

المحور الثالث: مفاهيم حول نظام المعلومات المحاسبي والجهات المستفيدة منه

أولاً: موارد نظام المعلومات المحاسبي	
31	1- الموارد البشرية
32	2- الموارد المادية
32	3- موارد البرمجيات
32	4- موارد البيانات
32	5- موارد الشبكات

ثانيا: المعلومة المحاسبية

33	1- مفهوم المعلومة المحاسبية
37	2- الخصائص النوعية للمعلومة المحاسبية
38	ثالثا: الجهات المستفيدة من نظام المعلومات المحاسبي وعلاقتها باتخاذ القرار
40	أسئلة مقترحة

المحور الرابع: تنظيم الدورة المحاسبية في إطار نظام المعلومات المحاسبي

43	أولا: المحاسبة المالية ومحاسبة التسيير
45	ثانيا: إجراءات إنتاج المعلومة المحاسبية
45	1- المحاسبة ذات القيد المزدوج وتسجيل العمليات
46	2- الدفاتر والقوائم المحاسبية
51	3- مخطط الحسابات
	ثالثا: نظم معالجة البيانات المحاسبية
53	1- تطور طرق معالجة البيانات المحاسبية
53	2- النظام الكلاسيكي والنظم الفرعية
56	أسئلة مقترحة

المحور الخامس: أهم دورات نظام المعلومات المحاسبية

	أولا: دورة الإيرادات
61	1- المفهوم
61	2- أنشطة دورة الإيرادات
	ثانيا: دورة النفقات
64	1- المفهوم
64	2- أنشطة دورة النفقات
	ثالثا: دورة الإنتاج
67	1- المفهوم
67	2- أنشطة دورة الإنتاج
	رابعا: دورة الموارد البشرية والرواتب (الأجور)
69	1- المفهوم
69	2- أنشطة دورة الرواتب
71	أسئلة مقترحة

المحور السادس: توثيق وأمن نظم المعلومات المحاسبية

	أولا: توثيق النظم المحاسبية
73	1. خريطة تدفق البيانات
73	2. مخطط التدفق
74	3. مخططات تدفق الوثائق
76	4. مخططات تدفق النظام

	ثانيا: أمن نظم المعلومات المحاسبية
78	1. التهديدات
79	2. إعداد مرجعية لتسيير حماية ورقابة نظم المعلومات
79	3. طرق رقابة نظم المعلومات
82	أسئلة مقترحة
	المحور السابع: نظام المعلومات المحاسبي في إطار التطور التكنولوجي
84	أولا: المكونات الأساسية
86	ثانيا: اعتماد برامج حديثة ومتطورة
89	ثالثا: تحديات إدارة تكنولوجيا المعلومات
92	المحور الثامن: النظم المحاسبية المتكاملة
92	أولا: حزم برامج التسيير المتكاملة
96	ثانيا: خصائص النظم المتكاملة ( ERP كمثال )
99	الخاتمة
101	أهم المراجع المعتمدة
103	فهرس المحتويات