



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم العلوم المالية و المحاسبية

تقرير تربص مقدم لاستكمال متطلبات شهادة الليسانس

ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

الشعبة: العلوم المالية و المحاسبية

التخصص: مالية مؤسسة

## محاسبة اليوميات المساعدة في المؤسسات الاقتصادية

### دراسة ميدانية بشركة سرمبال ذ.م.م الوادي

تحت إشراف

الأستاذ/ الدكتور: زكرياء دمدوم

المؤطر بالمؤسسة:

السيد/ لاج عبد الله

إعداد الطالب

زهري أميرة

طلحة الشيماء

بركات سلمى

السنة الجامعية: 2018/2017

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

قال تعالى: "وقل رب زدني علما". (طه الآية 114)

أهدي عملي هذا الى الحبيب الذي ترحمى شفاعته خير خلق الله نبينا محمد صلى الله عليه وسلم  
أهدي ثمرة جهدي وأشارك فرحة تخرجني الى من يعجز قلبي وتعجز كلماتي عن وصفها وشكرها  
الى من أنار لي دروب العلم والذي الذي علمني معنى المثابرة والذي كان حافزا لي في مشوارى  
الدراسى

الى من تحت قدميها الجنة الى رمز العطاء التي علمتني حب العمل والصبر والنسامح أمى حبيبي

حفضكما الله لي وأطال عمركما عجزت كلماتي عن مدحكما وشكركما

الى اخوتي الأعزاء (وليد، أسماء، أيوب، رحمة وعمر) وفقهر الله وحفضهم

الى صديقتي ورفيقتي دريدى (يسرى) التي كانت دعما كبيرا لي شكرا لك بل ألف شكر لك

والى كل صديقتاتي

الشيما طلحة

اهدي هذا الجهد المنواضع

اذا كان الاهداء يعبر ولو بجزء من الوفاء

فالإهداء

اللسي

معلم الخير والسخاء إلى من كان عرقه مداذا لقلمي الذي أكتب به الحروف والكلمات إلى من كان  
ومراء كل النجاح الذي حققته في هذه الحياة... إلى من كان له الفضل بعد الله في تربيته وتعليمي إلى  
والذي الغالي إلى من أودع الله في قلبها الرحمة... وحت قدمها الجنة... والدتي العزيزة حفظها الله

وأمدها الله بالصحة والعافية على صبرها

إلى من تقاسمت معهن حلو الحياة ومرها... إلى من كانت خطاهم معي من أول المشوار أخواتي سس  
نجاحي على رأسهم سمير - عبد الصمادي - عبد الواحد - نسيم - مدينة - عبد النور - والكنكوتة

وناستة

وإلى صديقتي الغاليتين أروى بروكي وهالة بلعلوي

وإلى كل من تربيته ربي صلته الرحمن

أميرة زهري

تجملت الأقلام وضاعت الأحرف وعجز اللسان حين فكرت بشكر كي يا من أفنت حياتها لأجلنا فلم أجد عبارة تكفيكي  
فكلمات الشكر حين أردت أن أقولها استحييت أنها لا توفيكى فلكي مني كل القبل على القدمين يا أروع أمر في الكون  
حسنت البيت وزينتها طالما كنت تاجا على الرأس وسندا للظهر يا من غمرنا بحبه وحنانه يا من أفنى عمره مغتريا من أجل تلبية  
مطالبنا واحنا جاتنا يا من أكل ههنا صغيرا وكبيرا فلك كل الفضل والشكر فرضى الوالد من مرضى الرب فهاك يداك أقبليها يا  
فخر العائلة

إذا قلت عنه أما فكل أمهات الكون بعطفه وحرسه اخنت وادا وضعته بمقام الأب فكل أباء العالم لتصيرها قبي واجبها  
أما رجناحه بكت كل قاصيلي عنها سعلت كبير أو صغيرة أنت لها كملت كل المقامات عنك صغرت أنت أختا ولكن بالوصاية  
والأبوة فملت ولولم يكن كلامي شكا بالله لكنت قلت عنك رسولا قد بعثت لن أشكر عن ما فعلت من أجلنا لأن كلمات  
الشكر من قيمتها أمامك خجلت وأبت

يقولون الخال والد فصدق الذي قيل فأنت مصدر قوتنا وصورنا فلك الأمر والمشورة فيمل ترضاه فأنت القدوة يا من اقتدنا على  
مقتضاه إلى من كان لهم الفضل في جاحي واسنم اري تاجا فوق مراسي فرؤس قلبي سيفا في يدي منارة دربي وإخواني  
الغاليين على قلبي

إلى منبع القوة والإلهام إلى الأمل الذي لا ينهي إلى الكنز الذي تحسدني عليه الكثرة الأرضية باجمعها عليه صديقتي ورفيقتي  
درسي قطعة من روحي إلى ضحكتي ودمعتي إلى ألمي وألمي الذي لم يخيب قيهن ضني إلى الرباعي الخطير جهينته (جوجو)  
يسرى (سوسو) خلود (لودينا) سلمى (سالي)

بركات سلمى

## شكر و عرفان

بسم الله ساتر العيوب غافر الذنوب بسم الوحيد الذي جعل القلم يكتبه و اللسان ينطق  
به أما بعد:

الحمد لله الذي بتحميده يستفتح كل كتاب و بذكره يصدر كل خطاب الذي وفق لنشر  
المحاسن في أحسن كتاب و جعل ذلك قرآة لأعين الأحاب ، والصلاة و السلام على  
سيدنا محمد وعلى اله وصحبه أجمعين، ربي اجعل لنا من لدنك سلطانا نصيرا ربي اشرح  
صدورنا و يسر أمورنا

نحمد الله الذي أعاننا ووقفنا لانجاز هذا العمل المتواضع ولو لا رحمة الله لما استطعنا  
المضي ولو بخطوة في بحثنا هذا فنحمدك يا إلهي على دعمك لنا واستجابتك لدعائنا  
فمن باب الاعتراف بالصنيع العلمي أن نقر بمجهودات الساهرين على التحصيل العلمي  
نعترف نحن الطلاب

بالجميل للأساتذة الأفاضل أساتذة كلية العلوم الاقتصادية وبالخص الأستاذ المشرف و  
المؤطر الأستاذ المحترم "دمدوم زكريا" و الأستاذ الفاضل "بن خليفة بلقاسم" نعجز بأن  
نوفيكما قدركما من الشكر على كل الجهود التي بذلتها لمساعدتنا وتوجيهنا لإنجاز  
بحث تخرجنا فشكرا جزيلنا منا

كما نتقدم بالشكر الجزيل لأعز وأغلى ما في هذا الكون أبانا وامهاتنا وإخواننا وأخواتنا  
كما أننا لا ننسى أن نتقدم بالشكر الجزيل لأصدقائنا ولكل من ساهم في مساعدتنا  
لإنجاز هذا البحث من قريب أو من بعيد فيذكرهم قلبنا قبل قلمنا .



الإهداء.....	1
شكر و عرفان .....	4
فهرس المحتويات.....	1
مقدمة عامة .....	3
الفصل الأول: مدخا حول النظام المحاسبي و اليوميات المساعدة .....	د
المبحث الأول : ماهية النظام المحاسبي .....	14
المطلب الأول :تعريف النظام المحاسبي .....	14
المطلب الثاني : أهداف النظام المحاسبي المالي .....	14
المطلب الثالث : أهمية النظام المحاسبي المالي .....	15
الفصل الثاني: دراسة حالة لنظام اليوميات المساعدة في شركة سربال .....	22
المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة .....	24
المطلب الأول: لمحة عامة عن الشركة .....	24
المطلب الثاني: مرحل الإنتاج .....	26
المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي والأهداف المستقبلية. ....	27
المبحث الثاني: طرق التسجيل في اليوميات المساعدة لشركة سربال ذ.م.م .....	31
المطلب الأول: اليوميات المساعدة المعتمدة في شركة سربال ذ.م.م .....	31
المطلب الثاني: عمل اليوميات المساعدة للمشتريات، الضرائب، رقم الأعمال .....	34
<b>الخاتمة العامة: .....</b>	<b>43</b>
الملاحق .....	خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.

50..... قائمة المصادر و المراجع

قائمة الجداول

الجدول رقم 01: يومية المشتريات الآجلة لمؤسسة سربال ذ.م.م..... 34

الجدول رقم 02: يومية المشتريات الآجلة..... 36

الجدول رقم 04: يومية المبيعات الآجلة..... 39

الجدول رقم 05: الضرائب المدفوعة من طرف شركة سربال ذ.م.م..... 39

الجدول رقم 06: قيمة TVA المدفوعة من طرف شركة سربال ذ.م.م..... 40

قائمة الأشكال

الشكل 01: الهيكل التنظيمي للشركة سربال ذ.م.م

مقدمة

### المقدمة العامة:

يعتبر الاقتصاد الوطني لكل دولة مقياس مدى مواكبتها للاقتصاد العالمي، لذلك تسعى كل دولة لتطوير العجلة الاقتصادية و تسريعها لضمان البقاء ضمن المنافسة العالمية، و هذا ما يجعلها تجدد التنظيمات و القوانين التي تحكم اقتصادها الوطني.

ومن بين هذه التنظيمات النظام المحاسبي المالي الذي يلعب دورا بارزا في تنظيم و تنسيق النشاط الاقتصادي للمؤسسات كونه تقنية كمية تستعمل في معالجة البيانات المالية الناتجة عن نشاط المؤسسة حيث يتم استخدام مخرجات هذا النظام من طرف العديد من المستخدمين سواء كانوا داخل أو خارج المؤسسة.

حيث أنه يؤدي تقسيم العمل في المؤسسة الى اختلاف في طرق التنظيم المحاسبي أو الطرق المحاسبية، اذ غالبا ما تحتاج المؤسسات الكبيرة الى تقسيم الدفاتر المحاسبية الى دفاتر طبيعتها عامة و دفاتر متخصصة و أيضا دفاتر رئيسية لنشاط المؤسسة و دفاتر فرعية ، دفاتر لحسابات اجمالية، دفاتر لحسابات تفصيلية و هذا بسبب تكرار العمليات المحاسبية مما يتطلب ضرورة إيجاد تنظيم محاسبي يناسبها، اذ هناك ثلاث طرق أساسية للتنظيم المحاسبي و هي كالاتي تنظيم الدفاتر الأساسية، تنظيم الدفاتر الموحدة، و تنظيم الدفاتر المساعدة.

حيث أننا في دراستنا هذه سنتطرق الى أحد هذه الطرق ألا و هو تنظيم الدفاتر المساعدة. و في هذه الطريقة يتم استخدام دفاتر محاسبية مساعدة من أجل اختصار العمل المحاسبي و تقليل القيود المحاسبية الكثيرة في المؤسسات الكبيرة و يتم بموجب هذه الطريقة اثبات قيود اليومية المتكررة في الدفاتر المساعدة المقسمة الى عدة دفاتر حسب طبيعة العمليات المحاسبية في المؤسسة، ثم يتم تجميعها و اثباتها بقيود اجمالية في دفتر اليومية العامة، وأخيرا الترحيل الى دفاتر الأستاذ المساعدة ذات العلاقة.

باعتبار أن اليوميات المساعدة عنصر أساسي في النظام المحاسبي و خاصة في المؤسسات الكبيرة هذا ما يخول

لنا طرح الاشكال التالي:

المشكلة الرئيسية:

**كيف يتم معالجة المعلومات و تسجيلها محاسبيا وفق اليوميات المساعدة؟**

و للإجابة عن هذا الاشكال لابد لنا من طرح الأسئلة الفرعية المتمثلة فيمايلي:

— ماهو مفهوم النظام المحاسبي المالي؟

— ماهو مفهوم نظام اليوميات المساعدة؟

— ماهو الدور الذي تلعبه اليوميات المساعدة في النظام المحاسبي المالي؟

الفرضيات:

و للإجابة على مجمل هذه الأسئلة سيتم الانطلاق من الفرضية التالية:

- النظام المحاسبي المالي هو عبارة عن مجموعة من الدفاتر و السجلات التي يتم التسجيل فيها العمليات التجارية التي تقوم بها المؤسسة
- اليوميات المساعدة عبارة عن دفاتر يومية مستقلة و يتم تخصيص كل دفتر لاثبات مجموعة من العمليات المتجانسة التي يكثر تكرارها ويستدعي ذلك تخصيص يومية خاصة بها
- دور اليوميات المساعدة هو تسهيل العمل للمحاسب في تسجيل العمليات المحاسبية و التقليل من التكرار اليومي .

أسباب اختيار الموضوع:

لقد قمنا باختيار هذا الموضوع نظرا للأسباب التالية:

- رغبة منا في اسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي
- اهتمامنا الشديد بالمجال المحاسبي
- بروز أهمية و دور اليومية المساعدة وخاصة بالنسبة للمؤسسات الكبيرة

أهداف الدراسة و أهميتها:

أهمية الموضوع:

تعد الطريقة العادية و التي سبق استخدامها من ابسط و أقدم الطرق حيث تعتمد على امساك دفتر يومية واحد ، ودفتر أستاذ عام

غير أن هذه الطريقة قد لاتتناسب مع المنشآت المتوسطة و الكبيرة الحجم نظرا ل :

- تعدد نشاطها (كثرة عدد العمليات اليومية).
- تنوع عملياتها و كثرة عدد العملاء و الموردون .
- الحاجة الى تقسيم العمل و تحقيق الرقابة

و هذا ما جعل الباحثين يجدون طريقة جديدة في تسجيل العمليات حيث تعتمد طريقة السجلات المساعدة على امساك مجموعة من اليوميات المساعدة تسجل بها العمليات المتكررة و ذات طبيعة متشابهة

أهداف الموضوع:

ان الأهداف التي نسعى اليها من وراء بحثنا هذا هي:

- التعرف و الإحاطة بمفهوم النظام المحاسبي المالي و دور اليوميات المساعدة.
- ابراز طرق التسجيل المحاسبي وفق نظام اليوميات المساعدة.
- تبين مدى أهمية اليوميات المساعدة في تسهيل عمل المحاسب و خاصة على مستوى المؤسسات المتوسطة و الكبيرة

- لفت انتباه الباحث و القارئ حول أهمية الموضوع.

منهجية البحث:

تحلل دراسة هذا الموضوع الأسلوب الوصفي و التحليلي، و الوصف استخدم في شرح مدى أهمية الموضوع ووصف كل ما يتعلق باليوميات المساعدة و كذلك النظام المحاسبي المالي، أما الأسلوب التحليلي فقد كان له نصيبه في تحليل البيانات المقدمة من طرف المؤسسة محل الدراسة.

هيكل البحث:

من أجل تغطية هذا البحث سنقوم بتقسيم العمل الى فصلين حيث أننا تطرقنا في الفصل الأول الى مدخا حول النظام المحاسبي و أهميته، و بالإضافة الى نظام اليوميات المساعدة الذي قمنا بالتركيز عليه في موضوعنا هذا لانه هو موضوع دراستنا فقدمناه في المبحث الثاني حيث قمنا بتعريفه و ذكر أنواعه وكذا أهميته.

أما الفصل الثاني كان عبارة عن دراسة حالة لنظام اليوميات المساعدة لشركة سربال ذات المسؤولية المحدودة، فقمنا في هذا الفصل بتقديم لمحة حول هذه الشركة و مراحل الإنتاج فيها، وكذا الهيكل التنظيمي لها وكذلك الأهداف المتشكلة كل هذا في المبحث الأول، أما المطلب الثاني فتطرقنا الى التسجيل في اليوميات المساعدة للشركة.

أما في المبحث الثاني تطرقنا الى طرق التسجيل في اليوميات المساعدة حيث قمنا بطرح اليوميات المساعدة المعتمدة في الشركة المدروسة (سربال ذ.م.م)، وكذلك عمل هذه اليوميات المساعدة فيها

الفصل الأول:

مدخل حول النظام المحاسبي و

اليوميات المساعدة

تمهيد:

جاء النظام المحاسبي يحمل في طياته فلسفة مغايرة تماما عما كان سائدا ، غير أن واقع تطبيق النظام المحاسبي المالي لا يزال يشوه الكثير من التحديات والصعوبات تشمل البيئة المحاسبية والاقتصادية والمؤسسية. ولقد خصصنا هذا الفصل لتقديم مدخل شامل حول النظام المحاسبي واليوميات المساعدة ، وقمنا بتقسيمه إلى مبحثين وهما كالآتي:

**المبحث الأول: ماهية النظام المحاسبي.**

**المبحث الثاني: ماهية نظام اليوميات المساعدة.**

إن اليوميات المساعدة تعتبر امتداد اليوميات العامة القانونية، وعليه يجب مسكها (أي اليوميات المساعدة) والاحتفاظ بها طبقا للشروط القانونية، وهذه اليوميات المساعدة لا تتطلب التقييم والختم من قبل رئيس المحكمة، فاليومية العامة هي فقط التي تتطلب ذلك.

## المبحث الأول : ماهية النظام المحاسبي

يحكم تطبيق النظام المحاسبي مجموعة من الفروض و السياسات و المبادئ المحاسبية المتعارف عليها ، تلتزم بها المنشأة في كافة مراحل عملية تسجيل و تبويب العمليات المالية ، أو إعداد القوائم الختامية و أسلوب عرضها و البيانات المالية التي تحتويها

و سنتطرق في هذا المبحث إلى مفاهيم أساسية حول النظام المحاسبي من خلال : تعريف النظام المحاسبي .

### المطلب الأول :تعريف النظام المحاسبي

النظام المحاسبي هو مجموعة منظمة من الدفاتر أو السجلات ، حيث نسجل العمليات التجارية التي قامت بها المؤسسة خلال دورة معينة ، في صيغة محاسبية ،وإن ما يميز النظم المحاسبية فيما بينها هو، عدد الدفاتر وكيفية تخطيطها، وطريقة التسجيل المتبعة في كل نظام .ومن النظم المحاسبية نذكر:

أ\* نظام اليومية الواحدة (أو النظام الكلاسيكي )

ب\*نظام اليومية .دفتر الأستاذ (ويعرف أيضا بالنظم الأمريكي ،أو بتخطيط Degranges ،عمليا النظامان (أ)و(ب) غير مستخدمان حاليا.

ج\*نظام اليوميات المساعدة وهو النظام المستخدم حاليا لما له من مزايا مقارنة مع باقي النظم المحاسبية<sup>1</sup>

### المطلب الثاني : أهداف النظام المحاسبي المالي

ـ ترقية النظام المحاسبي الجزائري ليواكب ويتوافق مع الأنظمة المحاسبية الدولية

ـ إعطاء صورة صادقة عن الوضعية المالية الأداء وتغيرات الوضعية المالية عن المؤسسة

ـ يساعد في فهم أحسن لإلتخاذ القرارات وتسيير المخاطر لكل الفعلين في السوق

ـ يسمح بمراقبة الحسابات بكل ضمان للمسييرين والمساهمين الآخرين حول مصداقيتها وشرعيتها وشفافيتها

ـ إعطاء معلومات صحيحة وكافية ، موثوق بها وشفافة تشجع المستثمرين وتسمح لهم بمتابعة أموالهم

<sup>1</sup> - أ.عبد الرحمان عطية، المحاسبة المعمقة وفق النظام المحاسبي المالي، الطبعة الأولى، ص 242

- قابلية مقارنة المؤسسة لنفسها عبر الزمن وبين المؤسسة على المستويين الوطني والدولي<sup>1</sup>.

### المطلب الثالث : أهمية النظام المحاسبي المالي

يكتسي النظام المحاسبي المالي أهمية بالغة كونه يستجيب لمختلف إحتياجات المهنيين ، والمستثمرين ، وتكمن أهمية النظام المحاسبي المالي في مايلي :<sup>2</sup>

- يسمح بتوفير معلومات مالية مفصلة ودقيقة تعكس الصورة الصادقة للوضعية المالية للمؤسسة
- توضيح المبادئ المحاسبية الواجب مراعاتها عند التسجيل المحاسبي والتقييم وكذا إعداد القوائم المالية مما يقلص من حالات التلاعب.
- يستجيب لإحتياجات المستثمرين الحالية والمستقبلية ، كما أنه يسمح بإجراء المقارنة
- يسمح بتحكم في التكاليف مما يشجع الإستثمار ويدعم القدرة التنافسية للمؤسسة
- يسهل عملية مراقبة الحسابات التي تركز على المبادئ المحددة بوضوح
- يشجع الإستثمار الأجنبي المباشر نظرا لإستجابته لإحتياجات المستثمرين الأجانب
- يضمن تطبيق المعايير المحاسبية الدولية المتعامل بها دوليا، مما يدعم شفافية الحسابات ، وتكريس الثقة في الوضعية المالية في المؤسسة
- إنسجام النظام المحاسبي المالي المطبق في الجزائر مع الأنظمة المحاسبية العالمية
- يسمح بمقارنة القوائم المالية للمؤسسة مع مؤسسة أخرى لنفس القطاع سواء داخل الوطني أو خارجه أي مع الدول التي تطبق المعايير المحاسبة الدولية
- يؤدي إلى زيادة ثقة المساهمين بحيث يسمح لهم بمتابعة أموالهم في المؤسسة
- يسمح للمؤسسة الصغيرة بتطبيق محاسبة مالية مبسطة

<sup>1</sup> - نوي هناء، النظام المحاسبي المبسط دراسة وصفية و نقدية، م\كرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر، تخصص دراسات محاسبية و جبائية معمقة، قسم العلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، ص 27 - 28

<sup>2</sup> - نوي هناء، المرجع نفسه، ص 28 - 29

## المبحث الثاني: ماهية نظام اليوميات المساعدة

من الواضح أن كل المؤسسات الاقتصادية تستخدم اليوميات العامة لتسجيل أعمالها اليومية المختلفة ومع تطور حجم المؤسسات، استدعت الحاجة إلى الاستعانة بيوميات أخرى مساعدة لتسجيل مختلف العمليات المتكررة في اليوم الواحد فمنها ما يخصص للعمليات الآجلة ومنها ما يخصص للعمليات النقدية وهو ما سيتم دراسته في هذا المبحث.

## المطلب الأول: تعريف نظام اليوميات المساعدة

يحتاج كل تنظيم تجاري إلى معلومات تفصيلية عن عملياته مع عملائه ومورديه. فمن الطبيعي أن تحتاج الإدارة إلى معلومات تفصيلية عن حركة المبيعات لكل عميل ورصيد الحساب المستحق عليه، وكذلك حركة المشتريات من كل مورد ورصيد الحساب المستحق لهذا يتم استخدام دفتر اليومية العام لتسجيل مختلف العمليات هذا بالنسبة إلى المؤسسات صغيرة الحجم، ولكن الوحدات الاقتصادية المعاصرة تنفذ المئات والآلاف من العمليات يوميا، ولتسجيل هذا الكم الكبير من العمليات المتشابهة والمتكررة يتطلب الأمر استخدام دفاتر أخرى مساعدة.<sup>1</sup>

هذه الدفاتر تسمى اليوميات المساعدة في تجعل العمل أسرع وأكثر سهولة وكذلك تختصر الجهد والوقت حيث يتم في هذه اليوميات تجميع وتصنيف العمليات المتشابهة إلى مجموعات هي:

العمليات النقدية: والتي تضم دفتر المقبوضات والمدفوعات النقدية وكذلك دفتر صندوق المصاريف النقدية

العمليات الآجلة: والتي تضم دفتر المشتريات، دفتر المبيعات، ودفاتر مردوداتها بالإضافة إلى دفتر يومية أوراق القبض ودفتر يومية أوراق الدفع.<sup>2</sup>

وبالتالي يتم بموجب هذا النظام تسجيل القيود اليومية المتكررة في يوميات خاصة مساعدة والمقسمة حسب طبيعة العمليات المحاسبية في المؤسسة ثم تجميعها و اثباتها بقيود اجمالية في دفتر اليومية العامة و أخيرا ترحل هذه الأخيرة الى دفاتر الأستاذ المساعدة ذات الصلة.

<sup>1</sup> - وصفي عبد الفتاح، "مبادئ المحاسبة المالية"، دار المعرفة الجامعية، 1999، ص338، 342

<sup>2</sup> - رضوان محمد العنابي، "المحاسبة باللغة الإنجليزية نظرية وتطبيقات"، الطبعة الأولى، دار الصفاء، عمان، الأردن، سنة 2000م، ص 15

المطلب الثاني: أنواع اليوميات المساعدة

في هذا النظام يوجد أنواع لليوميات المساعدة ذلك لاختلاف العمليات في المؤسسة وهي كما يلي:

الفرع الأول: اليوميات المساعدة الرئيسية

أولاً: دفتر يومية المشتريات الآجلة:

يخصص هذا الدفتر لتسجيل المشتريات التي تتم على الحساب فقط عند تكرارها، اما المشتريات النقدية او بشيكات وكذلك مردودات المشتريات فإنها تسجل في دفاتر خاصة وأخرى تتبع الخطوات التالية عند القيد والترحيل:

1/ يسجل الطرف غير المتكرر في المشتريات الآجلة او الطرف المتغير.

2/ ترحل العمليات التي تم تسجيلها الى الجانب الدائن من الموردين في دفتر أستاذ مساعد الدائنين

3/ في نهاية الفترة التي تكون يوما او أسبوعا او شهرا يتم جمع خانة المبلغ ويسجل القيد المركزي التالي:

\*\*\* من ح/المشتريات

\*\*\* الى ح / اجمالي الدائنين<sup>1</sup>

ثانياً: دفتر يومية مردودات المشتريات الآجلة

في هذا الدفتر تسجل العمليات الخاصة بمردودات المشتريات التي لا يستعاد ثمنها نقدا وانما تخصم من رصيد حساب المورد لان شراؤها تم على الحساب.<sup>2</sup> ويجب مراعاة الترحيل الى حسابات الدائنين (الموردين) في دفتر أستاذ مساعد الدائنين يوميا. كما يتم جمع خانة المبلغ في نهاية الشهر مثلا واجراء القيد المركزي التالي في دفتر اليومية المركزي كما يلي:

\*\*\* من ح/اجمالي الدائنين

\*\*\* الى ح/مردودات المشتريات الآجلة

<sup>1</sup> - أ. فائق شقير، عليان الشريف، "مبادئ المحاسبة المالية، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر و الطباعة و التوزيع، 2000، عمان، ص282

<sup>2</sup> - توهامي مليكة، "التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية و المحاسبية، تخصص دراسات محاسبية و جبائية معمقة، قسم العلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة قاصدي مرياح ورقلة، ص 40

ثالثا: دفتر يومية المبيعات الآجلة

نوجه النظر ان هذه اليوميات تخصص للمبيعات الآجلة فقط، اما المبيعات النقدية فيتم اثباتها في يومية المقبوضات النقدية أي انه في هذا الدفتر تسجل فقط عمليات البيع الاجل دون عمليات البيع النقدي التي تسجل مباشرة في دفتر النقدية، حيث تسجل الأطراف المدينة لعمليات البيع وهم العملاء.<sup>1</sup> ويتم الترحيل من يومية المبيعات الآجلة أولا بأول الى الحسابات الشخصية للمدينين في دفتر أستاذ مساعد المدينين في نهاية كل فترة يتم جمع يومية المبيعات الآجلة ويثبت المجموع بقيد مركزي (اجمالي) في دفتر اليومية العامة كالآتي:

\*\*\* من ح/ اجمالي المدينين

\*\*\* الى ح/ المبيعات

رابعا: دفتر يومية مردودات المبيعات الآجلة

يخصص هذا الدفتر لإثبات مردودات المبيعات على الحساب ويتم اثبات اسم العميل الذي رد البضاعة المباعة.<sup>2</sup> مع مراعاة الترحيل أولا بأول الى حساب ذلك العميل في دفتر أستاذ مساعد المدينين كما يتم اجراء القيد المركزي لمجموع يومية مردودات المبيعات الآجلة في نهاية الشهر كما يلي:

\*\*\* من ح/ مردودات المبيعات الآجلة

\*\*\* الى ح/ اجمالي المدينين

خامسا: دفتر النقدية التحليلي:

يقيد في هذا الدفتر جميع العمليات النقدية الخاصة بالمنشأة سواء تمت عن طريق البنك او الصندوق ويحتوي هذا الدفتر على جانبين هما الجانب الدائن والجانب المدين،<sup>3</sup> وبالتالي تميز بين نوعين لدفتر النقدية التحليلي وهي كالآتي:

يومية المتحصلات النقدية:

<sup>1</sup> - توهامي مليكة، مرجع سابق، ص 39

<sup>2</sup> - المرجع نفسه، ص 40

<sup>3</sup> - <https://accdiscussion.com/acc678.html> ، 14:50 à 2019/05/17

يخصص دفتر يومية لإثبات كل المتحصلات النقدية. ومعظم المتحصلات النقدية الشائعة والمتكررة هي التي تنتج من بيع البضاعة نقداً، وتحصيل المبالغ المستحقة على العملاء. وهناك متحصلات نقدية أخرى لكنها لا تتكرر باستمرار ومثال ذلك النقدية المحصلة من قروض او من بيع معدات المستغنى عنها وغير ذلك من الأصول التي تستخدمها الشركة وترغب في التخلص منها ولذلك يصعب تخصيص خانة واحدة للنقدية المحصلة بدفتر يومية المبيعات وبدلاً من ذلك تخصص عدة خانات. وقد جرت العادة على تبويب الطرف المدين في يومية المتحصلات النقدية الى خانتين الأولى لحساب النقدية والثانية لخصم المبيعات اما الطرف الدائن يتضمن ثلاث خانات حيث تختص الأولى بالمبيعات النقدية، والثانية للمحصل من العملاء، اما الثالثة فتخصص لأي حسابات أخرى وتخصص خانة الحسابات الأخرى لأي عملية متحصلات خلاف المبيعات النقدية والمحصل من المبيعات.

يومية المدفوعات النقدية:

تسجل كل المدفوعات النقدية في يومية المدفوعات النقدية وتشتمل على عدة أعمدة لان المدفوعات النقدية تدفع العديد من الأغراض والإجراءات التي تتبع في التسجيل والترحيل في يومية المدفوعات تماثل الإجراءات التي اتبعت في شان يومية المتحصلات النقدية.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: الدفاتر غير الرئيسية:

أولاً: دفتر يومية أوراق القبض:

يخصص هذا الدفتر لإثبات الكمبيالات الواردة من العملاء المدينين، ويتم ترحيل هذه الكمبيالات أي حسابات المدينين في دفتر أستاذ مساعد مدينين يومية كما نقوم بجمع خانة الإجمالي في نهاية الفترة (شهر مثلاً) ونسجل هذا في قيد مركزي كما يلي:

\*\*\* من ح/أوراق قبض

\*\*\* الى ح/ اجمالي المدينين<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - د. وصفى عبد الفتاح أبو 342

<sup>2</sup> - أ. فائق شقير، مرجع سابق ص 287، 288

ثالثا: دفتر يومية أوراق الدفع:

يخصص هذا الدفتر لتسجيل واثبات الكمبيالات التي يصدرها المشروع للموردين تسديدا لجزء من المستحق عليه لهم. كما يتم ترحيل ما يخص المرددين (الدائنين) أولا بأول الى حساباتهم في أستاذ مساعد دائنين. وفي نهاية الشهر او الفترة التي يستخدمها المشروع تجمع في دفتر يومية (أ.د) ويسجل القيد المركزي التالي:

\*\*\* من ح/اجمالي الدائنين

\*\*\* الى ح/ أوراق دفع<sup>1</sup>

### المطلب الثالث: أهمية اليوميات المساعدة

يتم استخدام اليوميات والدفاتر المساعدة من اجل ما يلي:

- اثبات مجاميع اليوميات المساعدة.
- توفير إمكانية لتقسيم العمل بين الموظفين وهذا بناء على الفصل بين أنواع اليوميات.
- توفير بيانات تحليلية عن المبيعات والمشتريات والمردودات والخصوم وغيرها مما يساعد إدارة المؤسسة في التخطيط وتقييم الأداء.
- تحقيق الرقابة على حسابات العملاء والموردين باستخدام حساب اجمالي العملاء وحساب اجمالي الموردين مما يساهم في المقارنة مثل مجموع ارصدة العملاء في دفتر أستاذ مساعد العملاء مع رصيد اجمالي العملاء الظاهر في دفتر الأستاذ العام.
- السهولة والوضوح وسرعة انجاز اعمال والحصول على البيانات الاجمالية والتحليلية في الوقت الملائم.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - أ. فائق شقير، المرجع نفسه، ص 283، 284

<sup>2</sup> - توهامي مليكة، مرجع سابق ص 44

### خلاصة الفصل الأول:

تعتبر المحاسبة المالية علما له أصوله ومبادئه المعترف بها فهو يساعد على تسجيل العمليات المالية والتجارية التي تطرقت لها المؤسسة خلال دورة الإنتاج ويتم تمييز بين نظام واخر من خلال عدد الدفاتر المحاسبية، وكيفية التخطيط وطريقة التسجيل المحاسبي.

ونظرا لتعدد النظم المحاسبية الا أن نظام اليوميات المساعدة هو النظام المستخدم حاليا في المؤسسات كبيرة الحجم كونه نظام سهل ويسرع عمليات التسجيل بكل دقة ووضوح ولهذا النظام عدة أنواع وذلك بسبب تكرار العمليات وتنوع بعضها الاخر في اليوم الواحد فمنها ما يختص بالعمليات الآجلة ومنها ما هو مخصص للعمليات النقدية.

## الفصل الثاني:

دراسة حالة لنظام اليوميات

المساعدة في شركة سربال

تمهيد:

بعد انتهائنا من دراسة الجانب النظري لكيفية الإفصاح عن البيانات المالية في كلا النظامين (المخطط المحاسبي الوطني والنظام المحاسبي المالي) في المؤسسة الاقتصادية، سنحاول إسقاط هذه الدراسة النظرية على شركة سربال ذ.م.م.م والتطورات التي مرت بها كذلك التعريف بمنتجات هذه الشركة، محاولين توضيح أثر هذا الإفصاح في التعبير عن الحالة المالية للمؤسسة الاقتصادية وبيان مركزها المالي وذلك من خلال الوثائق المقدمة من طرفها.

### المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة

سننظر في هذا المبحث إلى ذكر لمحة تاريخية وجيزة عن الشركة نبين فيها كيفية نشأتها والتطورات التي شهدتها بالإضافة إلى دراسة تحليلية للنشاط الذي تمارسه، ودراسة هيكلها التنظيمي المصمم من طرف الإدارة، وفي الأخير ذكر الأهداف المستقبلية التي تصبو إدارة الشركة إلى تحقيقها.

### المطلب الأول: لمحة عامة عن الشركة

ومن الناحية العامة سوف نتطرق إلى نشأة الشركة وموقعها ومحتواها وكذا التركيب الصناعي والمواد المستعملة وصولاً إلى الإنتاج.

### الفرع الأول: نشأة الشركة وموقعها ومحتواها

أولاً: نشأة الشركة

بدأت فكرة انجاز شركة CERAM-BELLE سنة 1987، حيث كان الانطلاق الفعلي للإنجاز في سبتمبر 1939 وذلك من طرف شركة اسبانية و ألمانية التي كلفنا بتركيب المصنع (CERAM-BELLE)، وقد تم الانتهاء من هذا المشروع، وبداية الإنتاج في فيفري 1991، وهي شركة ذات مسؤولية محدودة رأس مالها يقدر ب 45,000,000,00 دج، ونشطها الرئيسي صناعة المربعات الخزفية.

ثانياً: موقعها ومحتواها.

تقع شركة CERAM-BELLE لإنتاج المربعات الخزفية في غمرة دائرة قمار ولاية الوادي، أما محتواها فهي تحتوي على آلات للإنتاج .... الخ.

وتشغل الشركة مساحة تقدر ب 20000 متر مربع.

الفرع الثاني: التركيب الصناعي والمواد الأولية المستعملة ومنتجات الشركة.

أولاً: التركيب الصناعي

تحتوي المؤسسة على تجهيزات صناعية مستوردة من الخارج نوردتها فيما يلي:

- آلات خلط الطين
- خزانات
- آلات سحب مطاطية
- مطحنة لطحن الطين فرنين للطهي
- الغرفة السوداء.

ثانياً: المواد المستعملة

تستعمل الشركة في إنتاج المربعات الخزفية أربعة أنواع من المواد الأولية:

- طين رمادي مصدره ولاية باتنة
- طين أصفر مصدره دائرة تقرت
- المربعات الخزفية غير صالحة
- الدهن: وتقوم المؤسسة باستيراده من الخارج

ثالثاً: منتجات المؤسسة

وتقوم المؤسسة بإنتاج نوعين من المربعات الخزفية:

- المربعات الخزفية مقاس 15 سم \* 15 سم
- المربعات الخزفية مقاس 20 سم \* 30 سم

### المطلب الثاني: مرحل الإنتاج

تمر عملية الإنتاج الخزفي بثلاث مراحل هي كالآتي:

#### الفرع الأول: مرحلة تحضير الطين للإنتاج

يتم في هذه المرحلة خلط البطين على أرضية ودالك بنسبة 40% طين رمادي و40% طين أصفر و20% مربعات الخزفية غير صالحة (chomatte).

الآلة (1): تقوم هذه الآلة بنقل الطين إلى الموزع.

الآلة (2): تقوم هذه الآلة بتفريغ الطين على سطح مطاطي ليتم نقله إلى المفتت.

الآلة (3): المفتت تقوم هذه الآلة بعملية رحن الطين وتحويله إلى المطحنة عبر السطح المطاطي الثاني.

الآلة (4): المطحنة: يتم في هذه الآلة طحن الطين وتحويله إلى مسحوق ثم يحول إلى الخزان ويضاف إليه الماء بنسبة 8% من وزنه ثم يترك لمدة 24 ساعة لعملية التجانس والتخمير.

#### الفرع الثاني: مرحلة التصنيع

الآلة (5): آلة الضغط: وتقوم باستقبال الطين وضغطه لتحويله إلى مربعات خزفية غير ملونة بمقياس 20 سم \*30 سم أو 15 سم \*15 سم.

الآلة (6): الفرن الأول: ودوره هو طهي المربعات الخزفية بدرجة حرارة تقدر ب 1030 ° لمدة 45 دقيقة للحصول على مربعات خزفية مطهية غير ملونة.

#### الفرع الثالث: عملية الدهن

يتم تحضير الدهن على مستوى المصنع بعد استيراد المواد الأولية من الخارج ويشرف على هذه العملية مختصين، لأنها تتطلب قياسات فيزيائية (الكثافة، والرطوبة، اللزوجة).

الآلة (7): يتم على مستوى هذه الآلة دهن المربعات الخزفية بواسطة مادتين مادة بيضاء أو مادة شفافة ودهن هذه الأخير بمادة ملونة.

- الأشكال الخزفية وهي مستوردة وعملية الطبع تتم بواسطة آلة خاصة بالطبع، وتحضر نسخة على مستوى المصنع بالغرفة السوداء.

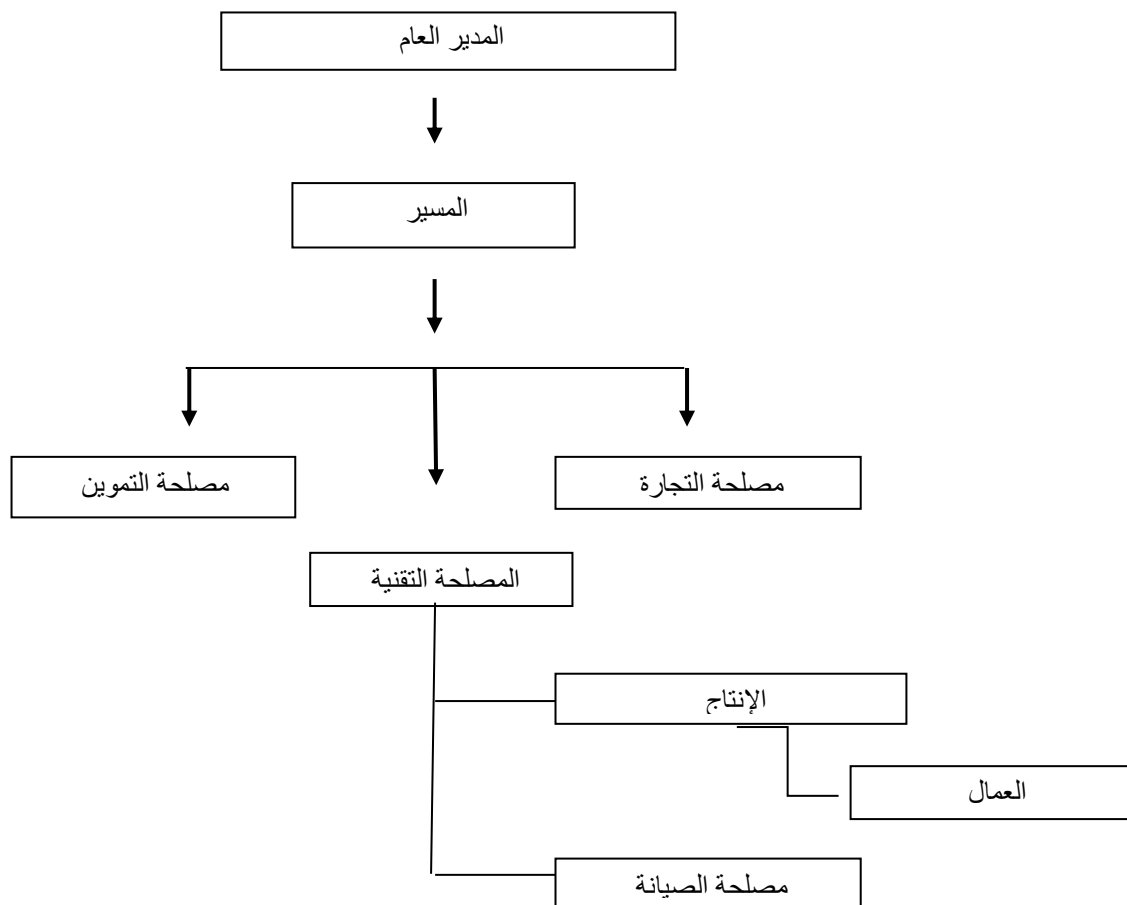
الآلة (8): الفرن الثاني: وبعد عملية الدهن تحول المربعات الخزفية إلى الفرن لإجراء عملية الطهي الثاني لمدة تتراوح بين 35 و40 دقيقة بدرجة حرارة تتراوح بين 1035 أو 1040 ° ليصبح المنتج جاهزا.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي والأهداف المستقبلية.

الفرع الأول: الهيكل التنظيم

ينقسم هيكل الشركة تقسيما وظيفيا مصاعا في شكل تنظيم يحدد الوظائف والمسؤوليات وهو ما يضمن توزيع المهام بصورة نظامية من شأنها المحافظة على عدم التداخل في الوظائف والمهام والشكل التالي يوضح الهيكل العام للشركة:

الشكل 01: الهيكل التنظيمي للشركة



المصدر: مستخرج من إدارة الشركة

### أولاً: المدير العام

يقوم بتسيير الشركة حيث يقوم بالمتابعة والمراقبة وإمضاء الوثائق الإدارية وكذلك على عقود البيع والشراء وتوقيع الصكوك الخاصة بأموال الشركة.

### ثانياً: المسير

وينوب على المدير العام في بعض المهام مثل التوقيع على بعض عقود البيع وخاصة الصغيرة منها، وهو المكلف بإدارة الشركة في حالة غياب المدير العام.

### ثالثاً: المصلحة التقنية

وهي المصلحة المسؤولة عن المصالح الفرعية التالية:

1- الإنتاج: وهي المصلحة التي تقوم بعملية التصنيع حيث يتم فيها تحويل المواد الأولية إلى منتجات والمتمثلة في المربعات الخزفية عبر عدة مراحل، وتضم هذه المصلحة 60 عاملاً مقسمة على أربعة مجموعات تعمل بالتناوب 8 ساعات لكل فوج.

2- الصيانة: مهمتها التدخل السريع والفوري للحد من التعطيلات الكهربائية والميكانيكية، تشحيم العتاد، صيانة الأجهزة بتغيير قطع الغيار اللازمة وصناعة بعض القطع الهياكل في ورشة الصيانة يعمل في هذه المصلحة 8 عمال

3- المخبر: وتحتوي الشركة على مخبر مهمته تكمن في تحليل ومراقبة المادة الأولية وكذلك جودة المنتج النهائي.

4- مصلحة التجارة: مسؤولة عن بيع وتوزيع منتجات الشركة على الزبائن وتمثل مهامها فيما يلي:

- استقبال المنتجات التامة

- استقبال طلبات الزبائن وإرسالها إلى قسم الإنتاج

- تسليم المنتجات إلى الزبائن حسب الطلبات

5. مصلحة التموين: وهو قسم الذي يوفر المادة الأولية اللازمة للإنتاج حيث يتم جلبها من داخل الوطن أو خارجه (الدهن).

### الفرع الثاني: الأهداف المستقبلية للشركة

لشركة سربال أهداف كثيرة تصبوا إلى تحقيقها منها ما هو على المدى القصير ومنها ما هو على المدى

الطويل

#### أولاً: على المدى القصير

- مضاعفة القدرات الإنتاجية لشركة
- تحسين نوعية المنتجات
- إنتاج أنواع أخرى من المربعات الخزفية
- توسيع منطقة البيع وزيادة حصتها في السوق

#### ثانياً: على المدى الطويل

- زيادة رأس مال الشركة من خلال اللجوء إلى الادخار والاستفادة من ميزات المصادر التمويلية الأخرى
- إيجاد مناطق بيع خارج الوطن

المبحث الثاني: طرق التسجيل في اليوميات المساعدة لشركة سربال ذ.م.م

المطلب الأول: اليوميات المساعدة المعتمدة في شركة سربال ذ.م.م

أولاً: شكل القيود في دفتر اليومية

بعد تجميع جميع الوثائق المحاسبية الثبوتية على مستوى مصلحة المحاسبة، تأتي مرحلة التسجيل في يومية شركة سربال ذ.م.م، وتصدر الإشارة إلى أن الشركة تقوم بالتسجيلات المحاسبية من خلال عدة يوميات مساعدة، وكل تسجيل محاسبي تكون له علاقة عادة باليومية المساعدة التي سجل فيها وفيما يلي قائمة اليوميات المساعدة التي يعتمد عليها محاسب شركة سربال ذ.م.م (تختلف اليوميات المساعدة من شركة إلى أخرى ولا يوجد قانون يوجب يوميات مساعدة بحد عينها، بل يرجع ذلك للاجتهادات المهنية للمحاسب):

- اليوميات المساعدة رقم 01: الافتتاحية.
- اليوميات المساعدة رقم 04: الصندوق (المدفوعات)
- اليوميات المساعدة رقم 05: الصندوق (المدخلات).
- اليومية المساعدة رقم 08: العمليات المختلفة
- اليومية المساعدة رقم 11: التعديلات.
- اليومية المساعدة رقم 14: الحساب البنكي BADR (مدخلات).
- اليومية المساعدة رقم 15: الحساب البنكي BADR (مدفوعات).
- اليومية المساعدة رقم 20: التثبيتات.
- اليومية المساعدة رقم 38: المشتريات
- اليومية المساعدة رقم 60: الاستهلاكات.
- اليومية المساعدة رقم 63: الأجور.
- اليومية المساعدة رقم 64: الضرائب.
- اليومية المساعدة رقم 70: المبيعات.
- اليومية المساعدة رقم 98: الجرد.

وفي ما يلي شرح مختصر عن اليوميات المساعدة السالف ذكرها:

- اليومية المساعدة رقم 01 (الافتتاحية): من خلالها يتم تسجيل افتتاحية ميزانية السنة المالية الجارية، تستعمل هذه اليومية مرة واحدة فقط على اعتبار أن افتتاحية السنة المالية تثبت في بداية السنة فقط ويكون تاريخ هذه اليومية 01 \ 01 \ N.
- اليومية المساعدة رقم 04 (الصندوق - المدفوعات): تضم يومية الصندوق - المدفوعات، جميع المبالغ المسددة عن طريق الصندوق وتكون مرفقة بإثباتات (فواتير، وصولات... الخ)، وعادة ما تكون المبالغ المسددة عن طريق الصندوق ذات قيمة صغيرة، كما تضم المبالغ المحولة إلى الحساب البنكي والخاصة بالفواتير المحصلة نقدا.
- اليومية المساعدة رقم 50 (الصندوق - مدخلات): وتضم جميع المبالغ المحصلة نقدا والناجمة عن عمليات البيع نقدا، كما يسجل في هذه اليومية عمليات تغذية الصندوق والحساب البنكي.
- اليومية المساعدة رقم 08 (العمليات المختلفة): يسجل في هذه اليومية العمليات المرتبطة بالمصاريف المختلفة التي تتحملها شركة سربمال ذ.م.م دوريا ومثال ذلك فواتير الهاتف، فواتير الكهرباء والغاز، فواتير الأتاعاب، فواتير التأمين، بالإضافة إلى كافة التسجيلات المحاسبية الأخرى التي لا تسجل في اليوميات المساعدة الأخرى.
- اليومية المساعدة رقم 11 (التعديلات): التسجيل في هذه اليومية التعديلات التي تطرأ على بعض الحسابات، وكمثال على ذلك:
  - عند ترصيد المبالغ بعد الفاصلة المتعلقة بضريبة الدخل الإجمالي على الأجور (ح | 442)، (كون هذا الأخير عند دفعه إلى إدارة الضرائب يدفع خالي من المبلغ بعد الفاصلة، ولهذا فان هذه المبالغ وبالرغم من أنها بسيطة فيجب أن ترصد في آخر السنة المالية من أجل الوصول إلى رصيد حقيقي لهذا الحساب (ما يعرف محاسبيا بتحليل الحسابات).
  - عند القيام بترصيد المبالغ المتبقية أو التي تدفع بالزيادة و الخاصة بحساب الموردين (ح | 401) ، (والمعلقة عموما بالعمليات الخاصة بالمشتريات المستوردة من الخارج و التي تكون مقيمة بالعملة الصعبة و نظرا لكون أسعار الصرف تختلف من يوم إلى آخر ) صعود و هبوط،(فان الاختلاف بين المبلغ المسجل في فاتورة الشراء) المشتريات المستوردة،(يختلف دوما من المبلغ المسدد إلى المورد في الخارج، لأن سعر الصرف بتاريخ دخول المشتريات إلى الجزائر يختلف عنه عند تحويله عن طريق الاعتماد لمستندي من البنك، هذا الفارق بالزيادة أو بالنقصان، يسجل كعائدات سعر الصرف أو كخسائر سعر الصرف.

من خلال فحص التسجيلات المحاسبية الواردة في هذه اليومية وجدنا بأن التقيدات الواردة فيها لا تملك غالبا وثائق إثبات مستقلة، لكن تكون مرفقة بتوضيحات مع وثائق الإثبات التي تبين سبب هذا التقييد المحاسبي.

وعند الاطلاع على اليومية المساعدة (التعديلات) المستخرجة بواسطة جهاز الإعلام الآلي، بدأنا في مراقبة ما هو مسجل في اليومية مع وسائل الإثبات المؤيدة لها.

- اليومية المساعدة رقم 14 (الحساب البنكي BADR مدخلات): يقيد في هذه اليومية جميع تحصيلات العملاء من المبيعات، هذه التحصيلات إما أن تكون بصك بنكي، تحويل مالي من الزبون، دفع نقدي في الحساب الجاري للشركة، بالإضافة إلى تحويلات الأموال من حساب الصندوق والمتمثلة في المبيعات التي تمت نقدا.
- اليومية المساعدة رقم 51 (الحساب البنكي BADR مدفوعات): يقيد في هذه اليومية جميع المبالغ المسحوبة من الحساب البنكي للشركة، والتي تتمثل في تسديد الالتزامات و الديون التي على عاتق الشركة، و مثال ذلك تسديد مستحقات الموردين، تسديد مستحقات العمال، تسديد مستحقات الضرائب و الضمان الاجتماعي، مستحقات البنك من عمولات اجبو إضافة إلى المبالغ المسحوبة من البنك لتغذية الصندوق و كذا جميع المسحوبات التي لم يرد ذكرها.
- اليومية المساعدة رقم 20 (الثببتات): ويثبت فيها جميع عمليات الاقتناء الخاصة بالثببتات المختلفة لشركة سربال ذ.م.م
- اليومية المساعدة رقم 38 (المشتریات): وتعتبر من اليوميات المساعدة التي تضم العديد من التسجيلات المحاسبية نظرا لكثرة فواتير الشراء الخاصة بشركة سربال ذ.م.م، و تقيد فيها مشتریات الشركة المختلفة و المقسمة وفقا لمخطط حسابات المخزونات المعتمدة في الشركة كما تضم هذه اليومية أيضا عمليات إلغاء الفواتير (FACTURE D4AVOIR) ان وجدت.
- اليومية المساعدة رقم 60 (الاستهلاكات): تسجل في هذه اليومية الاستهلاكات المختلفة للمواد الأولية والمواد واللوازم، والتي استهلكت فعلا خلال السنة.
- اليومية المساعدة رقم 63 (الأجور): بعد إعداد قائمة الأجر الشهرية، يتم إثباتها من خلال هذه اليومية، وذلك بتسجيل الأجر القاعدي و المنح الملحقه به في الجانب المدين لليومية الخاصة بشركة سربال ذ.م.م، و في الجانب الدائن يتم اثبات الاقتطاعات المختلفة (اقتطاع الضمان الاجتماعي 09%، اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي على الأجور، اقتطاع السلف، اقتطاع التسيقات ) و الأجر الصافي المستحق للعامل، كما

يتم إثبات من خلال هذه اليومية مستحقات الضمان الاجتماعي وكذا مستحقات الصندوق الوطني للعطل  
الناجمة عن سوء الأحوال الجوية لعمال البناء و الري

- اليومية المساعدة رقم 98 (الجرد): (أما في هذه اليومية فانه تسجل جميع العمليات المرتبطة دوماً بآخر السنة المالية)، مثل التقييد المحاسبي للاهتلاكات، جرد مخزون آخر السنة من المنتجات .... الخ.

المطلب الثاني: عمل اليوميات المساعدة للمشتريات، الضرائب، رقم الأعمال

أولاً: اشترت شركة سربال ذ.م.م مشتريات من شركتي الرسالة وشركة الأهرام على الحساب:

اليوميات المساعدة لشركة سربال:

يومية المشتريات الآجلة لمؤسسة سربال ذ.م.م

الجدول رقم 01: يومية المشتريات الآجلة لمؤسسة سربال ذ.م.م

Lig	Compte	Tiers /cc/c.Bqe	projet	VT R	Libelle	Debit	Credit
001	3810				EURL EL RISSALA F.04\2018	5.360.000.00	
002	4451				EURL EL RISSALA F.04\2018	1.018.400.00	
003	4013				EURL EL RISSALA F.04\2018		6.378.400.00
004	310				EURL EL RISSALA F.04\2018	5.360.000.00	
005	3810				EURL EL RISSALA F.04\2018		5.360.000.00

006	3810				EURL EL RISSALA F.06\2018	4.710.000.00	
007	4451				EURL EL RISSALA F.06\2018	894.900.00	
008	4013				EURL EL RISSALA F.06\2018		5.604.900.00
009	310				EURL EL RISSALA F.06\2018	4.710.000.00	
010	3810				EURL EL RISSALA F.06\2018		4.710.000.00
011	3810				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018	5.298.750.00	
012	4451				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018	1.006.762.50	
013	4013				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018		6.305.512.50
014	310				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018	5.298.750.00	
015	3810				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018		5.298.750.00
Total piece						33.657.562.50	33.657.562.50

المصدر: شركة سربال ذ م م

- 2018/01/31: قامت شركة سربال ذ.م.م بشراء مواد أولية ولوازم من شركة الرسالة  
بمبلغ HT:536000000 على الحساب

- 2018/01/31: اشترت شركة سربال ذ.م.م مواد أولية ولوازم من شركة الرسالة بمبلغ قيمته  
HT:101840000 دج على الحساب

- اشترت شركة سربال ذ.م.م مواد أولية و لوازم من شركة الرسالة بمبلغ قيمته 471000000 دج: HT على الحساب.

- 2018/01/31: اشترت شركة سربال ذ.م.م مواد أولية من شركة الأهرام بمبلغ 529875000 دج : HT على الحساب

- 2018/01/31: باعت شركة سربال منتجات بقيمة 1414530000 دج على الحساب

- 2018/01/31: اشترت شركة سربال ذ.م.م مواد أولية بقيمة 894900000 دج: HT

- 2018/12/31: اشترت شركة سربال ذ.م.م من شركة الاهرام مواد أولية و لوازم بقيمة 100676250 دج على الحساب

- اشترت شركة سربال ذ.م.م من شركة الرسالة مواد أولية بقيمة 89490000 دج على الحساب

- مع العلم أن TVA هي 19%.

اليوميات الممركزة لشركة سربال ذ.م.م

ويتم تسجيل العمليات في دفتر يومية المشتريات الآجلة كما يلي:

المشتريات:

الجدول رقم 02: يومية المشتريات الآجلة

		2018\ 01 \31		
637840000	536000000 101840000	الحصول على الملكية فاتورة رقم (04 \ 2018 )	4013	3810 4451
536000000	536000000	2018 \01 \31 دخول المواد الأولية إلى المخازن المتعلقة بالفاتورة رقم (2018\ 04)	3810	310

560490000	471000000 894900000	2018 \ 01 \ 31 الحصول على الملكية	4013	3810 4451
471000000	471000000	2018 \ 01 \ 31 دخول المواد الأولية إلى المخازن	3810	310
630551250	529875000 100676250	2018 \ 01 \ 31 الحصول على الملكية	4013	3810 4451
529875000	529875000	2018 \ 01 \ 31 دخول المواد الأولية المخازن	3810	310

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على معطيات شركة سربال ذ م م

ثانيا: باعت شركة سربال ذ.م.م مبيعاتها في 2018/01/31

يومية المبيعات الأجلة لشركة سربال ذ.م.م :

الجدول رقم 03: يومية المبيعات الأجلة لشركة سربال ذ.م.م

Lig	Compte	Tiers /cc/c.Bqe	Projet	VTR	Libelle	Debit	Credit
001	4113				CLIENTS		
002	704			C1	CLIENTS	14.145.300.00	12.090.000.00
003	4452				CLIENTS		2.055.300.00
004	4113				CLIENTS		
005	704			C2	CLIENTS	4.354.740.00	3.722.000.00
006	4452				CLIENTS		632.740.00
Total piece						18.500.040.00	18.500.040.00

المصدر: شركة سربال ذ م م

ويتم تسجيلها في يومية المبيعات الآجلة كمايلي

المبيعات:

الجدول رقم 04: يومية المبيعات الآجلة

	1414530000	2018 \ 01 \ 31		4111
1209000000 205530000			704 4452	
	435474000	2018 \ 01 \ 31		44113
372200000 63274000			704 4452	

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على معطيات شركة سربال ذ م م

ثالثا: الضرائب المدفوعة من طرف شركة سربال ذ.م.م

الجدول رقم 05: الضرائب المدفوعة من طرف شركة سربال ذ.م.م

Lig	Compte	Tiers/cc/c.B qe	projet	VT R	Libelle	Debit	Credit
001	4453				G50 MOIS 01/ 2018	89.478.00	
002	4453				G50 MOIS 01/2018		89.478.00
Total piece						89.478.00	89.478.00

المصدر: شركة سربال ذ م م

ويتم تسجيل قيمة TVA المدفوعة من طرف شركة سربال ذ.م.م كما يلي:

الجدول رقم 06: قيمة TVA المدفوعة من طرف شركة سربال ذ.م.م

8947800	8947800	2018 \ 01 \ 31 سداد TVA ضمن تصريح G50 فاتورة رقم ( 1 _ 2018 )	401	4453
8947800	8947800	2018 \ 01 \ 31 سداد TVA ضمن تصريح G50 فاتورة رقم ( 12 \ 2017 )	4453	401
8947800	8947800	2018 \ 01 \ 31 ترصيد TVA ضمن تصريح G 50	4453	4453

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على معطيات شركة سربال ذ م م

### خلاصة الفصل الثاني:

تعرفنا من خلال هذا الفصل على تعريف شركة سرمبال ذ.م.م، بالإضافة الى نشأتها ومحتواها من مواد أولية وعمليات التركيب والتصنيع كما لا ننسى المراحل الخاصة بالإنتاج وتفصيلات حولها وكذلك الهيكل التنظيمي لها وهذا قصد إعطاء لمحة عامة عن هذه الشركة والتعريف بها كما تطرقنا أهم أهدافها المستقبلية.

كما تطرقنا الى طرق التسجيل المحاسبي لهذه الشركة بالاعتماد على ما قدم خلال الدراسة الميدانية لهذه الشركة من يوميات وأعمال خاصة بها كاليوميات المساعدة المعتمدة وعمل هذه الأخيرة.

ما يمكن استخلاصه من الدراسة الميدانية لشركة سرمبال ذ.م.م أن لليوميات المساعدة في هذه الشركة دور كبير في تسهيل عملياتها والحفاظ على مصداقية عملياتها المحاسبية كما يتضح مما سبق ذكره:

- لليوميات المساعدة في هذه المؤسسة دور هام في التسجيل وتسهيل العمل على المحاسب الخاص بهذه المؤسسة .
- عمل اليوميات المساعدة مطول ومفصل لكن له أثر بالغ في الحفاظ على كافة المعلومات المحاسبية.

الخاتمة العامة

### الخاتمة العامة:

#### 1- خلاصة الدراسة:

التنظيم المحاسبي هو أهم ما يجب توفره في كافة المؤسسات الاقتصادية كونه نظام يعمل على تنظيم العمليات المحاسبية للمؤسسات الاقتصادية، ونجد أن النظام المحاسبي المالي قد اهتم بشكل كبير بالمؤسسات الاقتصادية صغيرة الحجم، حيث يتم من خلال هذا الأخير اعداد القوائم المالية لكون مضمونه يتوافق مع احتياجات هذه المؤسسات. الا أن التوسع الملحوظ في أحجام المؤسسات الاقتصادية في الآونة الأخيرة استلزم اللجوء الى نظام اليوميات المساعدة كأحد الطرق المسهلة لعمليات التسجيل، وأسلوب منظم لجمع البيانات وتجميع كافة العمليات المتكررة في المؤسسات الاقتصادية وهكذا استخدم كاستراتيجية ملائمة لحجم هذه المؤسسات.

وبالتالي فان نظام اليوميات المساعدة يساهم بشكل كبير في دعم النظام المحاسبي المالي ويمكن اعتبار كليهما أهم ما يساعد في إنجاح المؤسسات في الحفاظ على معلوماتها وبعد الدراسة النظرية الميدانية التي قمنا بها حول محاسبة اليوميات المساعدة بمؤسسة سربال ذات المسؤولية المحدودة - الوادي- توصلنا الى مجموعة من النتائج والاقتراحات.

#### 2- نتائج اختبار الفروض:

اثارت الدراسة جملة من التساؤلات وقدمت أيضا فرضيات تتعلق بموضوع دراستنا ومتغيراته وتوصلنا الى عدة نتائج أهمها:

#### النتائج النظرية:

النظام المحاسبي المالي هو عبارة عن نظام لتنظيم المعلومات المالية، يسمح بتخزين معلومات أساسية، يتم تصنيفها، تقييمها، وتسجيلها وذلك لعرض قوائم مالية تعكس صورة صادقة عن الوضعية المالية وممتلكات المؤسسة. ويتم تطبيقه على كافة المؤسسات خاصة المؤسسات صغيرة الحجم.

نظام اليوميات المساعدة هو أهم ما يجب توفره في المؤسسات الاقتصادية كبيرة الحجم من أجل اختصار العمل المحاسبي وتقليل القيود المتكررة.

نظام اليوميات المساعدة عبارة عن مكمل للنظام المحاسبي المالي.

يمكن استخدام اليوميات المساعدة كدليل قانوني لدى المحكمة في حالة الحاجة الى اثبات كونها من الوثائق الرئيسية للمؤسسات الاقتصادية.

### النتائج التطبيقية:

تسهل اليوميات المساعدة عمل المحاسب الخاص بالشركة.

نظام اليوميات المساعدة يتم استخدامه كأحد الطرق للتسجيل كونه يساهم في حفظ المعلومات الخاصة بالشركة. في هذا النظام يتم اثبات العمليات المتكررة والمتشابهة التي حدثت في فترة وجيزة اذ يتم تقسيم هذه الأخيرة الى مجموعات تحتوي على عمليات متشابهة ويتم تسجيلها في يومية خاصة بها وفي الأخير يتم اثباتها بقيود اجمالية في دفتر اليومية العامة، ثم يتم ترحيلها الى دفاتر الأستاذ المساعدة المتعلقة بها في نهاية كل فترة.

### 3- الاقتراحات:

من خلال النتائج التي تم التوصل اليها يمكن الخروج بالاقتراحات التالية:

ضرورة الاعتماد على نظام اليوميات المساعدة في المؤسسات الاقتصادية كبيرة الحجم.

للنظام المحاسبي دور في دعم المؤسسات الاقتصادية.

نظام اليوميات المساعدة هو النظام الأمثل في الحفاظ على تفاصيل العمليات الخاصة بالشركات.

العمل على تعميم نظام اليوميات الاقتصادية على كافة أنواع المؤسسات الاقتصادية.

### 4- أفاق الدراسة:

في ضل التطورات العلمية والتكنولوجية المتزايدة هل سيبقى لنظام اليوميات المساعدة مكانته داخل المؤسسات.

امكانية تعميم نظام اليوميات المساعدة على مختلف أنواع المؤسسات الاقتصادية.

نجاح أو فشل نظام اليوميات المساعدة في كل المؤسسات.

الملاحق

الملحق رقم 01: يومية المشتريات الآجلة لمؤسسة سريمبال ذ م م

Lig	Compt e	Tiers /cc/c.Bqe	proje t	VT R	Libelle	Debit	Credit
001	3810				EURL EL RISSALA F.04\2018		
002	4451				EURL EL RISSALA F.04\2018	5.360.000.00	
003	4013				EURL EL RISSALA F.04\2018	1.018.400.00	6.378.400.00
004	310				EURL EL RISSALA F.04\2018		
005	3810				EURL EL RISSALA F.04\2018	5.360.000.00	5.360.000.00
006	3810				EURL EL RISSALA F.06\2018		
007	4451				EURL EL RISSALA F.06\2018	4.710.000.00	
008	4013				EURL EL RISSALA F.06\2018	894.900.00	5.604.900.00
009	310				EURL EL RISSALA F.06\2018		
010	3810				EURL EL RISSALA F.06\2018	4.710.000.00	4.710.000.00
011	3810				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018		
012	4451				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018	5.298.750.00	
013	4013				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018	1.006.762.50	6.305.512.50
014	310				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018		
015	3810				SARL SOCIETE EL AHRAM F. 06\2018	5.298.750.00	5.298.750.00

<b>Total piece</b>	<b>33.657.562.50</b>	<b>33.657.562.50</b>
--------------------	----------------------	----------------------

Lig	Compte	Tiers /cc/c.Bqe	Projet	VTR	Libelle	Debit	Credit
001	4113			C1	CLIENTS	14.145.300.00	
002	704				CLIENTS		12.090.000.00
003	4452				CLIENTS		2.055.300.00
004	4113			C2	CLIENTS	4.354.740.00	
005	704				CLIENTS		3.722.000.00
006	4452				CLIENTS		632.740.00
<b>Total piece</b>						<b>18.500.040.00</b>	<b>18.500.040.00</b>

الملحق رقم 03: الضرائب المدفوعة من طرف شركة سرمبال ذ.م.م

Lig	Compte	Tiers/cc/c.Bq e	projet	VT R	Libelle	Debit	Credit
001	4453				G50 MOIS 01/ 2018	89.478.00	
002	4453				G50 MOIS 01/2018		89.478.00
<b>Total piece</b>						<b>89.478.00</b>	<b>89.478.00</b>

## قائمة المصادر و المراجع

## قائمة المصادر و المراجع

### 1- الكتب:

\_ أ. عبد الرحمان عطية، "المحاسبة المعمقة وفق النظام المحاسبي المالي"، الطبعة الأولى

\_ أ. وصفي عبد الفتاح، "مبادئ المحاسبة المالية"، دار المعرفة الجامعية، 1999

\_ رضوان محمد العنابي، "المحاسبة باللغة الإنجليزية نظرية وتطبيقات"، الطبعة الأولى، دار الصفاء، عمان ، الأردن، سنة

2000م 1422

\_ أ. فائق شقير، عليان الشريف، "مبادئ المحاسبة المالية"، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر و الطباعة و

التوزيع، 2000، عمان

### 2- الرسائل والأطروحات:

\_ نوي هناء، "النظام المحاسبي المبسط دراسة وصفية و تقديرية"، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماجستير،

تخصص دراسات محاسبية و جبائيه معمقة، قسم العلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير،

جامعة قاصدي مرباح ورقلة

\_ توهامي مليكة، "التنظيم المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم المالية

والمحاسبية، تخصص دراسات محاسبية و جبائيه معمقة، قسم العلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم

التسيير، جامعة قاصدي مرباح ورقلة

### 3- مواقع الأنترنت:

<https://accdiscussion.com/acc678.html>

## ملخص

يعتبر النظام المحاسبي من أهم النظم المحاسبية وذلك لتعدد دقاتره في المؤسسات التجارية ويهدف إلى ترقية النظام المحاسبي الجزائري ليواكب ويتوافق مع الأنظمة المحاسبية الدولية ويساعد أيضا للفهم الأحسن لاتخاذ القرارات وتسيير المخاطر ويهتم هذا النظام بتوضيح المبادئ المحاسبية الواجب مراعاتها عند تسجيل المحاسبي وذلك ليسهل عملية مراقبة الحسابات بالاعتماد على الدفاتر المساعدة.

ويتم تنظيم الدفاتر المساعدة باستخدام دفاتر محاسبية المساعدة والتي تهدف لاختصار العمل المحاسبي وتقليل القيود المحاسبية الكثيرة في المؤسسات الاقتصادية كبيرة الحجم ونظرا لتنوع العمليات المحاسبية في اليوم الواحد فمنها ما يختص في العمليات الآجلة ومنها ما هو مختص بالعمليات النقدية.

ويتناول البحث أنواع لليوميات المساعدة وأهمية بارزة متمثلة في تسجيل وتسهيل عمل المحاسب الخاص بالمؤسسات الاقتصادية.

## Résumé

Le système comptable est considéré comme l'un des systèmes comptables les plus importants pour la multiplication de ses écritures dans les établissements commerciaux. Il a pour objectif de moderniser le système comptable algérien afin de le maintenir en conformité avec les systèmes comptables internationaux, ainsi que de mieux comprendre le processus de prise de décision et la gestion des risques. Sur les livres d'aide.

Les livres de comptabilité sont organisés à l'aide des livres de comptabilité, qui visent à raccourcir le travail de comptabilité et à réduire les nombreuses restrictions comptables imposées par les grandes institutions économiques. En raison de la diversité des opérations comptables en une journée, il est lié aux opérations à terme, y compris celles qui sont spécialisées dans les opérations de trésorerie.

La recherche traite des types d'agendas auxiliaires et de l'importance de consigner et de faciliter le travail du comptable des institutions économiques.