



جامعة محمد البشير الإبراهيمي برج بو عريريج
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم التجارية



مشروع مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

الميدان: علوم اقتصادية، علوم التسيير والعلوم التجارية

الشعبة: علوم مالية ومحاسبية

التخصص: محاسبة وجباية معمقة

بعنوان:

مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات دورة المشتريات

- دراسة حالة الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بو عريريج) -

تحت إشراف الأستاذ:

د. بهلولي نور الهدى

من إعداد الطالبين:

- قدوج عبد الرحيم

- بلعاية نبيل

أعضاء اللجنة المناقشة

رئيسا	جامعة برج بو عريريج	د. زكري ميلود
مشرفا	جامعة برج بو عريريج	د. بهلولي نور الهدى
مناقشا	جامعة برج بو عريريج	د. فضيلي سمية

السنة الجامعية: 2021 / 2020



جامعة محمد البشير الإبراهيمي برج بوعريريج
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم التجارية



مشروع مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

الميدان: علوم اقتصادية، علوم التسيير والعلوم التجارية

الشعبة: علوم مالية ومحاسبية

التخصص: محاسبة وجباية معمقة

بعنوان:

مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات دورة المشتريات
دراسة حالة الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة
برج بوعريريج

تحت إشراف الأستاذ:

د. بهلولي نور الهدى

من إعداد الطالبين:

- قدوج عبد الرحيم

- بلعاية نبيل

أعضاء اللجنة المناقشة

رئيسا	جامعة برج بوعريريج	د. زنكري ميلود
مشرفا	جامعة برج بوعريريج	د. بهلولي نور الهدى
مناقشا	جامعة برج بوعريريج	د. فضيلي سمية

السنة الجامعية: 2021 / 2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الاهداء

اللهم لك الحمد حتى ترضى، ولك الحمد إذا رضيت، ولك الحمد بعد الرضا، اللهم لك الحمد كله، ولك
الشكر كله، علانيته وسره

اشكر الله الذي منحني الصبر والعطاء وبقدرته اتمت هذا العمل الذي اهديه الى:

إلى من جعل الله الجنة تحت قدميها، الى من تشاق العين وتحشع الأحاسيس لرؤيتها، الى من سهرت الليالي
لأجلي حين مرضت، إلى من تأملت حين ابتليت وفرحت حين نجحت، إلى أعز الناس، إلى أعذب كلمة يتفوه
بها لساني... أمي العزيزة

إلى الذي لولاه لم أكن شيئاً، إلى من شجعني ووقف بجاني، إلى من أنار لي درب الحياة، إلى من تعب من أجل
راحتنا، إلى من غرس في قلبي حب العلم والتعلم، إلى من ساهم في تكويني... أبي العزيز

إلى من ساندتني وخطت مع خطواتي، ويسرت لي الصعاب، إلى التي تحملت الكثير وعانت، ووقوفي في هذا
المكان ما كان يحدث لولا تشجيعها المستمر لي... زوجتي العزيزة

إلى العين التي أستمد منها القوة والاستمرار، إلى زهرتي وقلبي وفلذة كبدي، إلى أعذب ما في عمري، إلى التي حرمت
مني طيلة الفترة التي قضيتها في إعداد هذا البحث... إبنتي الغالية إيما جوري

إلى من قضيت معهم أجمل أيام حياتي وعشت معهم أحلى الذكريات فكانوا أسعد الناس بنجاحي وأعني
بكلامي إخوتي وأخواتي، دون أن أنسى كل أبناءهم

إلى أعمامي وعماتي، إلى أخوالي وخالاتي

إلى زملائي في العمل بالرقابة المالية برج بوعريريج

إلى كل أصدقائي من داخل الجامعة وخارجها

إلى كل من ذكره قلبي ونسيه قلبي

بلعابية

الاهداء

الحمد لله العزيز الغفار عدد ما صلى له المصلون الأخيار، وصلي اللهم على النبي المختار
الحمد لله الذي وفقنا لإنجاز هذا العمل والذي أهديته:
إلى درعي الذي به احتميت، وفي الحياة به اقتديت، والذي شق لي بحر العلم والتعلم، إلى من احترقت شموعه
ليضيء لنا درب النجاح ... أبي العزيز؛
إلى ملاكي في الحياة، إلى معنى الحنان والتفان، إلى بسمه الحياة وسر الوجود، إلى من كان دعاؤها سر نجاحي
وحنانها بلسم جراحي، إلى أغلى الحبايب ... أمي الحبيبة؛
إلى المحبة التي لا تنضب، إلى من شاركتهم كل حياتي، إلى من حبهم يجري في عروقي ويلهج بذكراهم فؤادي، إلى
من قضيت معهم أجمل أيام حياتي وعشت معهم أحلى الذكريات ... إخوتي وأخواتي وجميع أبنائهم؛
إلى أروع من جسدت الحب بكل معانيه، فكانت السند والعطاء، إلى من شاركتني السعادة والحزن، وشاطرني
لحظات النجاح والفشل، وقاسمتني لذة الفرح ومرارة الألم، إلى غاليتي ورفيقة دربي ... زوجتي الغالية؛
إلى الذي أتى إلينا فأشرقت الدنيا أنسا وحبورا، وفرحت قلوبنا وامتألت فرحا وسرورا، إلى قرّة عيني، وفلذة كبدي،
وبهجة قلبي، ... إبني الغالي يوسف فيا رب بارك لي فيه واحفظه واحميه؛
إلى الشمس التي تشرق كل يوم في أرجاء قلبي، إلى قمر حياتي وحلم عمري، إلى زهرة شبابي وفرحة أيامي، إلى
زهرتي وفلذة كبدي، إلى أعذب ما في عمري ... إبنتي الغالية وصال فيا رب بارك لي فيها واحفظها واحميتها؛
إلى أعمامي وعماتي، إلى أخوالي وخالاتي وجميع أبنائهم؛
وإلى من تحلوا بالإخاء وتميزوا بالوفاء والعطاء، إلى من برفقتهم في دروب الحياة السعيدة والحزينة سرت، وإلى من
كانوا معي على طريق النجاح والخير نبيل، الخير، إلياس، ذياب؛
إلى زملائي وإخوتي في العمل بكاش للتأمينات وكالة برج بوعريريج وخاصة حلیم، رياض، أحمد الأمين؛
إلى الصديق الذي تقاسمت معه هذا العمل بلعابية نبيل؛
إلى الأستاذة المشرفة الدكتورة بهلولي نور الهدى، إلى أساتذتي الكرام الذين أناروا دروبنا بالعلم والمعرفة؛
إلى كل من ذكره قلبي ونسيه قلبي.

شكر و عرفان

رب أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت علي وعلى والدي وأن أعمل صالحاً ترضاه وأدخلني
برحمتك في عبادك الصالحين {

تبارك الله تعالى رب العالمين له العزة والكمال وحده، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد
نبيه ورسوله الأمين وعلى سائر الأنبياء والمرسلين.

أول الشكر لله الواحد القهار صاحب الفضل والإكرام أكرمنا بنعمة الإسلام ويسر لنا سبيل العلم، فله
الشكر حتى يرضى وله الشكر بعد الرضى والصلاة والسلام على الحبيب المصطفى صلى الله عليه وسلم
تسليماً كثيراً.

ثم كامل الشكر والتقدير والامتنان للأستاذتنا المشرفة: بهلولي نور الهدى صاحبة الفضل بعد الله، جزاها
الله عنا أفضل الجزاء على نصائحها وتوجيهاتها القيمة وسعة صدرها وصبرها، فجزاك الله جنة الفردوس.

ونشكر عمال الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة الذين ساندونا طوال فترة الدراسة
الميدانية

كما لا يفوتنا أن نشكر كل من ساهم من قريب أو من بعيد في إتمام هذا العمل.

وشكراً.

الملخص :

ان الهدف من هذه الدراسة هو معرفة دور نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد دورة المشتريات، وقد تم الاعتماد على المنهج الوصفي والتحليلي بتبيان أهم متغيرات الدراسة المتمثلة في نظام المعلومات المحاسبي ودورة المشتريات، ودراسة حالة في الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعرييج).

توصلت الدراسة أن نظام المعلومات المحاسبي للشركة الوطنية لصناعة الأنايب والمنتجات المسطحة (برج بوعرييج) يساهم في ترشيد دورة المشتريات، من خلال توفير المعلومات اللازمة لاتخاذ الإجراءات المرتبطة بكل مرحلة من مراحل دورة المشتريات (مرحلة الطلب، مرحلة الاستلام، مرحلة التسجيل ومرحلة التسديد)، حيث تم التأكد أن نظام المعلومات المحاسبي يوفر المعلومات التي تسمح بتوفير جميع مواد ومستلزمات الشركة في الوقت وبالكمية والسعر المناسب، كما أنه يوفر المعلومات اللازمة لتسجيل وتسديد عملية الشراء.

الكلمات المفتاحية: نظام المعلومات المحاسبي - دورة المشتريات - مرحلة الطلب - مرحلة الاستلام - مرحلة التسجيل - مرحلة التسديد

Résumé:

The Aim of This study Is to know the rôle of the accounting information system in rationalisations the procurèrent cycle, and the descriptive and analytical approche was based on the Most important variables of the study, Niamey the accounting information system and the procurèrent cycle, and a case study at the National Pipe and Flat Product Conversion Compagnie (Borj Bouarrig).

The study found That the accounting information system of the National Pipe and Flat Product Industrie Compagnie (Borj Bouarrig) contribuâtes to rationalisations the procurèrent cycle, by provident the necessary information to tache action relaté to Eich stage of the procure ment cycle (demande phase, recrépit phase, registration phase and payement phase), where It was confirmer That the accounting information system providers information That allows the provision of all the compensés Materials and supplies at the right time, quantité and Price, as Wella as provident the necessary information to register and repay the pourchasse process.

Key words: Accounting Information System - Procurement Cycle - Demand Phase - Receipt Phase - Registration Phase - Payment Phase.

قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
II - III	الإهداء
VI	الشكر
VII	الملخص
VIII	قائمة المحتويات
IX	قائمة المختصرات
X	قائمة الجداول
XI	قائمة الأشكال
XII	قائمة الملاحق
أ - د	مقدمة
01	الفصل الأول: الفصل الأول: الأدبيات النظرية للدراسة
02	تمهيد
03	المبحث الأول: الإطار النظري لمتغيرات الدراسة (نظام المعلومات المحاسبي ودورة المشتريات)
39	المبحث الثاني: الدراسات السابقة
46	خلاصة الفصل
47	الفصل الثاني: دراسة حالة الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة برج بوعريريج
48	تمهيد
49	المبحث الأول: تقديم عام للشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)
56	المبحث الثاني: مراحل دورة المشتريات داخل الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)
67	خلاصة الفصل
68	الخاتمة
73	قائمة المراجع
78	الملاحق
87	الفهرس

قائمة المختصرات

الاختصار	الدلالة باللغة الأجنبية	الدلالة باللغة العربية
G.P.A.O	Gestion de production Assistée par Ordinateur	برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب
B F	Big Finance	برنامج التمويل الكبير

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
45	يوضح مميزات الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة	01

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
07	مفهوم نظام المعلومات	01
10	وظائف نظام المعلومات	02
20	مكونات نظام المعلومات	03
51	الهيكل التنظيمي للشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوغريج)	04
54	وظائف الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوغريج)	05
56	الهيكل التنظيمي لدائرة التموين	06
58	تسجيل طلب الشراء	07
60	تسجيل أمر الشراء	08
62	تسجيل وصل الإستقبال	09
64	التسجيل المحاسبي لعمليات المشتريات	10
65	التسجيل المحاسبي لإستلام الفواتير	11
65	التسجيل المحاسبي لدخول البضاعة إلى المخازن	12
66	التسجيل المحاسبي لعمليات التسديد	13

قائمة الملاحق

الصفحة	العنوان	الرقم
78	طلب الشراء	01
79	جدول مقارنة الأسعار	02
80	الإعلان في الجرائد	03
81	رسالة إستشارة	04
82	امر الشراء	05
83	وصل الإستقبال	06
84	أمر الدفع	07
85	التسجيل المحاسبي	08

مقدمة

نظرا لسرعة التغيرات الحاصلة في الاقتصاد العالمي، والتي كان لها أثر على معظم اقتصاديات الدول المتقدمة منها أو النامية ولكن بدرجات متفاوتة، أصبحت المؤسسة في وضعية صعبة، حيث لا يكفي الأداء لمواجهة التغير والمنافسة وتطلعات الزبائن المتزايدة، ومن الواضح ألا تستطيع أي مؤسسة مهما كانت إمكانياتها أو قدراتها المحافظة على موقعها التنافسي، بالعودة إلى نفس مستوى الأداء والركون إلى نفس الأساليب التقليدية، وهذا ما يدفعها إلى تحسين أدائها إلى درجات متعالية تتفوق بها على المنافسين وترقى إلى مستوى عالمي، لأن أداء المنافسة يعرف دائما على أساس تحسين القابلية التنافسية أي تحسين النتائج.

وفي ظل هذه التغيرات، فإن تحقيق فاعلية الأداء في المؤسسات لم يعد يتوقف فقط على ما لديها من إمكانيات وموارد سواء مادية، فنية، مالية، بشرية وتنظيمية، وإنما تتحدد بالفاعلية التنظيمية بدرجة أساسية وبقدرة المؤسسات على تعظيم الاستفادة من الموارد والإمكانيات المختلفة بصفة عامة، ومن إجراءات ترشيد دورة المشتريات خاصة.

تمثل دورة المشتريات نشاطا جوهريا في مختلف المؤسسات لدورها الرئيسي في توفير الاصناف الكثيرة من المواد والمستلزمات والمهمات التي تتطلبها ظروف الإنتاج والعمل، وهي تحتل مكانة عالية في الخرائط التنظيمية في المؤسسات الإنتاجية والخدمية على حد سواء، ومع إحتدام المنافسة بين المؤسسات تزداد ضرورة ترشيد اجراءات دورة المشتريات وتنمية أجهزة المشتريات بما يحقق اقتصادية الحصول على الاحتياجات بالكمية والجودة والسعر والوقت المناسبين، ومن مصدر الشراء المناسب كذلك.

إشكالية الدراسة: على ضوء ما سبق تمحورت مشكلة الدراسة في السؤال الرئيسي التالي:

كيف يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات دورة المشتريات؟

من أجل معالجة وتحليل هذه المشكلة وبغية الوصول إلى فهم واضح لها، تم طرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ما المقصود بنظام المعلومات المحاسبي؟

- ماهي مراحل دورة المشتريات؟

- كيف تساهم وظائف نظام المعلومات المحاسبي يساهم في ترشيد إجراءات دورة المشتريات؟

فروض الدراسة: للإجابة عن الأسئلة المطروحة السابقة ومن ثم الإجابة على مشكلة الدراسة تمت صياغة الفروض التالية:

- يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة الطلب لدورة المشتريات؛

- يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة الإستلام لدورة المشتريات؛

- يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة التسجيل لدورة المشتريات؛

- يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة التسديد لدورة المشتريات.

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة من جهة في اهتمامها بموضوع نظام المعلومات المحاسبي، حيث أن نظام المعلومات المحاسبي يعتبر عصب المؤسسة كونه مرتبط بسير نشاط جميع وظائفها، ومن جهة أخرى تتمثل أهمية هذه الدراسة في اهتمامه بالموضوع دورة المشتريات، باعتبارها دورة مهمة في نشاط المؤسسة إذ توفر لها كل المستلزمات والمتطلبات من التموينات المختلفة، في حين تتجلى أهمية هذه الدراسة في إبراز المساهمة الفعالة التي يقوم بها نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات دورة المشتريات.

أهداف الدراسة:

يتمثل الهدف الرئيسي للدراسة في إبراز مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات دورة المشتريات، كما تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف الفرعية التالية:

- الإحاطة بمفهوم ومكونات نظام المعلومات المحاسبي؛
- التعرف على مراحل دورة المشتريات؛
- تحديد مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات كل مرحلة من مراحل دورة المشتريات.

منهج الدراسة:

فيما يخص المنهج المتبع في هذه الدراسة قمنا باعتماد المنهج الوصفي التحليلي؛ الذي يهتم بمحاولة الوصول إلى المعرفة الدقيقة لعناصر الموضوع بجانبه نظام المعلومات المحاسبي ودورة المشتريات، فيما يخص المنهج التطبيقي اعتمدنا على منهج دراسة حالة، من خلال الدراسة الميدانية بالشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوغريج).

حدود الدراسة:

تندرج هذه الدراسة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في شعبة العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التجارية تخصص محاسبة وجباية للسنة الجامعية 2021/2020 على مستوى جامعة محمد البشير الابراهيمي برج بوغريج، وتتمثل حدود هذه الدراسة فيما يلي:

- **الحدود المكانية:** تقام هذه الدراسة على مستوى الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوغريج)؛

- **الحدود الموضوعية:** تنحصر هذه الدراسة في مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات دورة المشتريات؛

- **الحدود الزمانية:** تمتد هذه الدراسة في مجملها من بداية أكتوبر 2020، أما جانبها التطبيقي يمتد من بداية شهر أفريل إلى نهاية شهر ماي 2021؛

- **الحدود البشرية:** تشمل هذه الدراسة الأفراد التي لها علاقة بنظام المعلومات المحاسبي ودورة المشتريات والمتمثلة في:

- رئيس دائرة التموين؛
- رئيس مصلحة المشتريات؛
- رئيس مصلحة تسيير المخزونات؛
- رئيس كمصلحة المحاسبة.

أسباب اختيار الموضوع

يعود اختيار هذا الموضوع لإعتبارات موضوعية وأخرى ذاتية، والتي تحاول:

- الإسهام في تقديم الإطار الفكري والمفاهيمي لنظام المعلومات المحاسبي، وإبراز دور وأهمية هذا الأخير في ترشيد دورة المشتريات؛
- التعرف على إجراءات ومراحل دورة المشتريات، ومساهمة هذه الأخيرة في تلبية إحتياجات المؤسسة؛
- ميولنا الشخصي للمواضيع المتعلقة بنظام المعلومات ووظيفة الشراء.

خطة الدراسة:

باتباع طريقة IMRAD سيتم تقسيم الدراسة إلى فصلين؛ حيث يتناول الفصل الأول الأدبيات النظرية للدراسة، أين سنتطرق في المبحث الأول إلى الإطار النظري لمتغيرات الدراسة (نظام المعلومات المحاسبي ودورة المشتريات)، بينما في المبحث الثاني إلى الدراسات السابقة، أما الفصل الثاني فيتعلق بدراسة ميدانية بالشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة فسنتناول في المبحث الأول تقديم عام للشركة، أما المبحث الثاني فسيكون دراسة مراحل دورة المشتريات داخل الشركة.

الفصل الأول

الأدبيات النظرية للدراسة

تمهيد:

لقد أصبحت المعلومات عنصرا هاما وتلعب دورا في تحديد فعالية وكفاءة المؤسسة لذلك اتجهت المؤسسات إلى تصميم أنظمة المعلومات المحاسبي التي يتم الوصول لها بعد معالجة البيانات المحاسبية التي يتم الحصول عليها من البيئة الداخلية والخارجية، وذلك من أجل السيطرة على الكم الهائل من المعلومات الضرورية ولضمان استخدامها في ترشيد دورة المشتريات المتعلقة بالمؤسسة.

تلعب دورة المشتريات دورا هاما وأساسيا في عمليات تمويل المؤسسة إنتاجية كانت أو تجارية، إذ تعد دورة المشتريات عنصرا مؤثرا في بقية وظائفها الأخرى وهذا بتوفيره كل ما تحتاجه وحدات المؤسسة من مواد ومستلزمات الإنتاج المختلفة إذا كانت المؤسسة إنتاجية، أو سلع بغرض بيعها والمتاجرة بها إذا كانت المؤسسة تجارية، وفي كل الحالات تسعى دورة المشتريات إلى توفير المستلزمات بالكمية المناسبة وفي الوقت المناسب وبالنوعية والسعر المناسبين.

ومن خلال هذا الفصل سنقوم بدراسة نظام المعلومات المحاسبي ودورة المشتريات باعتبارهما متغيرات الدراسة، من خلال تناول الإطار النظري لكلا منهما وكذا الدراسات السابقة التي اهتمت بهاذين المتغيرين، حيث يتم تقسيم هذا الفصل إلى المبحثين التاليين:

- المبحث الأول: الإطار النظري لمتغيرات الدراسة؛

- المبحث الثاني: الدراسات السابقة.

المبحث الأول: الإطار النظري لمتغيرات الدراسة

تعتبر مفاهيم النظم الركيزة الأساسية التي تقوم عليها أنظمة المعلومات، وفهم هذه المصطلحات والمفاهيم يساعد على استيعاب مصطلحات أخرى تتعلق بتطويرها، كما أن نظام المعلومات بصفة عامة ونظام المعلومات بصفة خاصة يلعبان دورا فعالا داخل المؤسسة بصفتهما منتجاً للمعلومات وخاصة المعلومات المحاسبية، وعلى أساس هذه الأخيرة يتم ترشيد دورة المشتريات.

المطلب الأول: عموميات حول نظام المعلومات المحاسبي

يلعب نظام المعلومات المحاسبي دورا حيويا وجوهريا في تطوير المؤسسات بصفة عامة، إذ أنها تمثل تلك الأنشطة المتكاملة التي تهدف إلى توفير المعلومات المناسبة والملائمة في الوقت الأكثر ملائمة، ليستعين بها المديرين في اتخاذ القرارات في المواقف المختلفة.

أولاً: ماهية نظام المعلومات

يتعامل نظام المعلومات مع جميع الأنشطة المتصلة بالمعلومات واتخاذ القرارات اللازمة لتشغيل المنظمة، وتتمثل رغبة جميع العاملين في مجال نظم المعلومات في رفع كفاءة وفعالية المنظمة ككل عن طريق توفير المعلومات وتدعيم قرارات المديرين، ونظرا لاتساع دور تلك النظم وتعدد مكوناتها وإمكاناتها الفنية، يكون من الصعب أن يعطي تعريفا موحدا لنظم المعلومات.

1- ماهية النظام:

يعد النظام كلمة متداولة كثيرا في حياتنا اليومية نظرا لكثافة استعمالها في كثير من المجالات الحياة المختلفة، مثل النظام الدولي، ونظام الحكم والنظام الاقتصادي أو السياسي لبلد ما، والنظام الأساسي للعاملين في الدولة ونظام المعلومات... إلخ من مستويات استعمال كلمة النظام.

1-1- تعريف النظام:

اهتم العديد من الكتاب والباحثين بتعريف النظام فمنهم من عرفه بأنه " مجموعة مترابطة ومتجانسة من الموارد والعناصر (أفراد، تجهيزات، الآلات، الأموال، سجلات، ... إلخ) التي تتفاعل مع بعضها البعض داخل إطار معين (حدود النظام) وتعمل كوحدة واحدة نحو تحقيق هدف مجموعة من الأهداف العامة في ظل الظروف أو القيود البيئية المحيطة"¹، بمعنى أن النظام مجموعة من المكونات يمكن التعبير عنها بعمليات ذات علاقة متبادلة للوصول إلى أغراض أو غاية معينة.

¹ - أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2002-2003، ص 13.

بينما عرفه آخر على أنه "بمجموعة من العناصر المرتبطة التي تعمل بتناسق تام وتفاعل، تحكمها علاقات وألية عمل معينة في نطاق محدد لتحقيق غايات مشتركة وهدف عام بواسطة قبول المدخلات بهدف إنتاج المخرجات مع التغذية الراجعة والرقابة وتسمى هذه العملية ديناميكية النظام"¹، وذلك يعني أن النظام يحتوي على أكثر من عنصر وهذا الأخير يجب عليه أن يشمل علاقات منطقية وتكاملية واضحة، فهذا النظام يعمل وفق آليات عمل مضبوطة ومتناسقة حتى يؤدي غرضه، كما أن له حدود تميزه فمن دوما تكون هناك صعوبة كبيرة في تحديد مضمون النظام وخارجه، كما عرف آخر بأنه "ذلك الكل المنظم أو المعقد والذي يجمع ويربط بين الأشياء أو أجزاء تشكل في مجموعها تركيبا كليا موحداً"²، وما نستنتجه من خلال جميع التعاريف المذكورة أن النظام هو عبارة عن مجموعة من الأجزاء ترتبط ببعضها البعض وذلك من أجل الوصول إلى هدف معين.

1-2- أنواع النظم:

يعد تصنيف النظم أمراً ضرورياً من أجل القيام بعملية التحليل ودراسة النظام، ويمكن تصنيف أي نظام ليكون ضمن واحد من أنواع النظم الرئيسية التالية:

– النظم المغلقة والنظم المفتوحة: يعتبر النظام مغلقاً إذا كان معزولاً تماماً عن البيئة المحيطة به، ويعني ذلك عدم وجود روابط خارجية بين النظام وأنظمة البيئة الخارجية المحيطة به، ومن ثم فلا يكون للنظام أي تأثير خارج حدوده، فضلاً عن ذلك فإن البيئة الخارجية المحيطة بالنظام تكون عديمة التأثير على النظام وإجراءات تشغيله، في حين أن النظام يعتبر النظام مفتوحاً إذا كان تأثير البيئة المحيطة بالنظام غير محدود وغير قابلة للتحكم فيه، ومن ثم فإنه علاوة على وجود مدخلات للنظام من البيئة المحيطة ومخرجات من النظام إلى تلك البيئة، فإن إجراءات تشغيل مثل هذا النظام المفتوح تتعرض للتأثير غير القابل للتحكم فيه نتيجة لتفاوت وتباين المدخلات غير القابلة للتحكم فيها³.

– النظم البسيطة والنظم المعقدة: النظام البسيط هو أحد النظم ذات المكونات القليلة وعدد قليل من العلاقات المتبادلة فيما بينها، أما النظام المعقد فهو النظام الذي تكون مركباته كثيرة نسبياً، وبه العديد من العلاقات المتبادلة والمتشابكة، ويصعب تفسير علاقاته المتبادلة بطريقة بسيطة⁴.

¹ – فايز جمعة النجار، نظم المعلومات الإدارية منظور إداري، دار النشر والتوزيع، ط3، عمان، الأردن، 2010، ص38

² – عصام الدين محمد متولي، نظام المعلومات المحاسبية، دار النشر لجامعة العلوم والتكنولوجيا، صنعاء، 2015، ط2، ص 6

³ – سيد عبد المقصود ديبان، محمد الفيومي محمد وآخرون، نظم المعلومات المحاسبية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2002، ص99-100

⁴ – حسان بوبعابة، فعالية نظم المعلومات الاستراتيجية في ترشيد القرارات ودعم القدرة التنافسية للمؤسسات الاقتصادية الجزائرية، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص علوم تجارية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، ص 85.

- نظم التحكم بالتغذية العكسية: هي عملية قياس رد فعل المستفيدين على عمل النظام، وتعتبر هي من المخرجات التي ترسل إلى النظام ثانية كمصادر للمعلومات ويمكن أن تكون التغذية العكسية داخلية (من داخل المؤسسة) أو تكون خارجية (خارج المؤسسة) وتستخدم للبدء أو لتغيير العمليات وبالتالي فهي نظام تحكم أي أنه ينظم معدل إدخال المدخلات إلى النظام ومعدل إخراج المخرجات من النظام وكذلك معدل إجراء العمليات داخل النظام حيث تستخدم المدخلات بعض أو كل المخرجات من النظام وكذلك معدل إجراء العمليات داخل النظام حيث تستخدم المدخلات بعض أو كل المخرجات القادمة عبر جهاز التحكم ويسمى الجزء العائد من المخرجات إلى المدخلات بهذه الطريقة بالتغذية العكسية¹.

2- مفهوم نظام المعلومات:

لتحديد مفهوم نظام المعلومات وقبل الخوض في تعريفه يجب تحديد أولا مفهوم المعلومات وتفرقتها عن البيانات كما يلي:

يلي:

2-1- مفهوم المعلومات:

تعتبر المعلومات مجموعة من البيانات التي تمت معالجتها لتصبح ذات معنى لاستعمال محدد بهدف اتخاذ القرارات، والتي يمكن تداولها ونشرها في صورة رسمية أو غير رسمية، فهي حقائق أنتهى إليها البحث العلمي بعد عدة مراحل من التنقيب، ومن دونها يصبح اتخاذ القرار عشوائيا، فالمعلومات هي "تحويل البيانات بواسطة النظام على مجموعات مختارة من البيانات، مجمعة بطريقة معينة مما يزيد من قيمتها بالنسبة للمستفيد أو المستخدم"²،

أيضا يمكننا القول "أن المعلومات هي عارة عن بيانات تمت معالجتها، بغرض تحقيق هدف معين، أو إلى إتخاذ قرار، وتوصيل الحقائق والمفاهيم إلى الأفراد، من أجل زيادة معرفتهم، فهي مجموعة البيانات المنظمة والمنسقة بطريقة توليفية مناسبة، بحيث تعطي معنى خاص، وتركيبية متجانسة من الأفكار، والمفاهيم، تمكن الإنسان من الاستفادة منها في الوصول إلى المعرفة وإكتشافها"³،

نستنتج من التعاريف السابقة أن المعلومات هي المعرفة الناتجة عن عمليات معالجة البيانات وتساعد متخذي القرارات في أي مستوى على اتخاذ القرارات اللازمة، من خلال الاعتماد على الطرق التحليلية، وعلى طريقة التخمين والحكم الاعتباطي، والذي تضطر الإدارة إلى اللجوء إليها في غياب المعلومات.

1- إبراهيم الجزراوي وعامر الجنابي، اساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص 21

2- يحي مصطفى حلمي، أساسيات نظم المعلومات، مؤسسة الاهرام للنشر والتوزيع، القاهرة، مصر، 1998، ص 72

3- حسان بوبعابة، مرجع سابق، ص 70

2-2- تعريف نظام المعلومات:

يعد نظام المعلومات عملاً رئيسياً وهاماً تعتمد عليه الإدارة لدعم عملية اتخاذ القرار، كما تعتبر المعلومات الصورة التي تعكس الأحداث المحيطة بالمؤسسة، ونظم المعلومات تستخدم الموارد المادية والبشرية وغيرها لمعالجة البيانات واسترجاعها وإخراجها على شكل معلومات، وهناك العديد من التعاريف التي تناولت نظام المعلومات نذكر منها:

- نظام المعلومات هو "إطار يتم من خلاله تنسيق الموارد (البشرية والآلية) لتحويل المدخلات والبيانات إلى مخرجات (المعلومات) لتحقيق أهداف المشروع"¹؛

- نظام المعلومات هو "مجموعة العناصر المتداخلة والمتفاعلة مع بعضها البعض التي تعمل على جمع مختلف البيانات والمعلومات وعمل على معالجتها وتخزينها وتوزيعها على المستخدمين بغرض دعم القرار والرجوع إليها حين الحاجة إليها"²؛

- نظام المعلومات هو "نظام من الأنظمة الأخرى الموجودة بالمشروع يقوم بمهمة تجميع البيانات وتحويلها إلى معلومات حسب إجراءات وقواعد محددة تساعد الإدارة وفتات أخرى في اتخاذ القرارات التي تتعلق بالتخطيط والرقابة، والعناصر الرئيسية لنظام المعلومات هي تجميع البيانات وتشغيلها وتخزينها واسترجاعها وتحويلها"³.

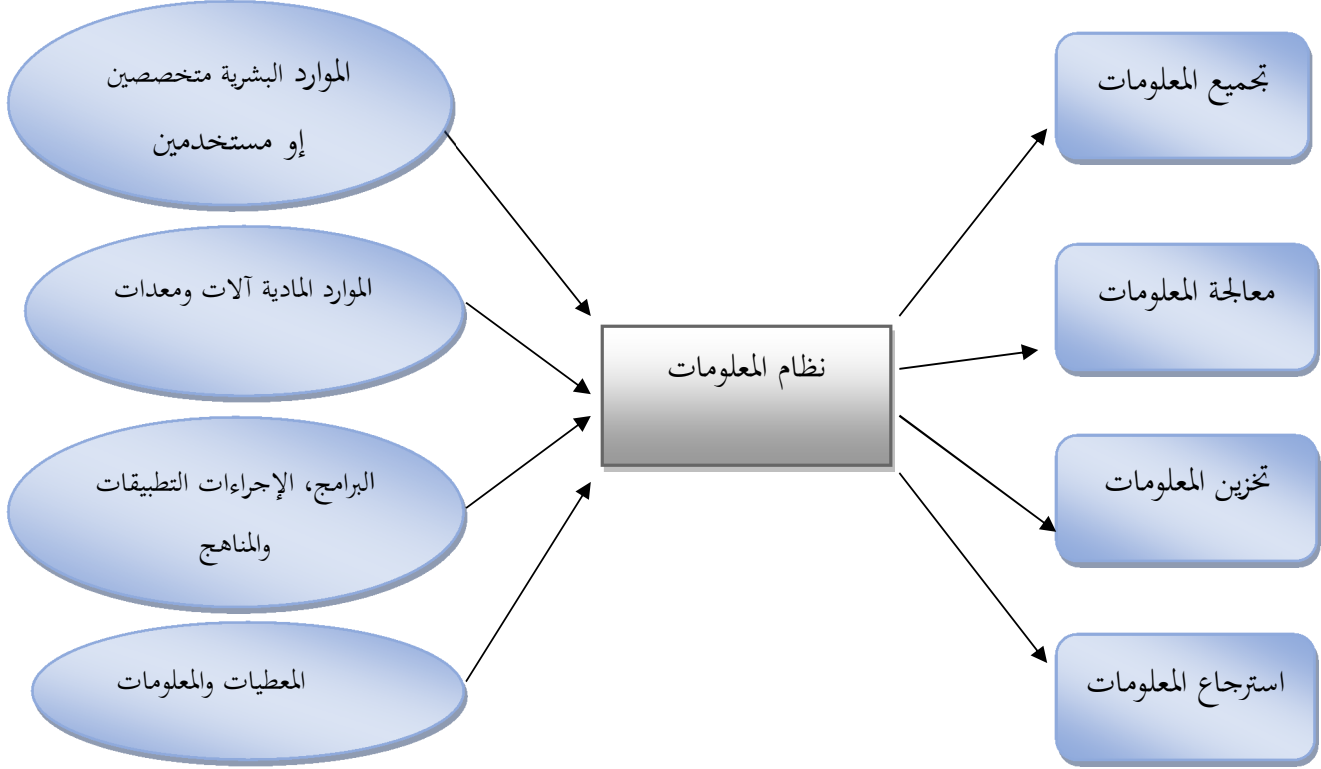
نستنتج من خلال ما سبق أن نظام المعلومات هو نظام متكامل هدفه الوحيد دعم المستفيد وتزويده بالمعلومات اللازمة والمهمة التي تؤيد العمليات الخاصة بالمؤسسة، كما هو موضح في الشكل التالي:

¹- كمال الدين مصطفى الدهراوي، مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2002-2003، ص 15.

²- علاء الدين عبد القادر، نظم المعلومات الإدارية، دار الميسرة للنشر والتوزيع، الأردن، ط3، 2008، ص 27.

³- صلاح الدين عبد المنعم مبارك، اقتصاديات نظم المعلومات المحاسبية والإدارية، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2008، ص 51.

الشكل رقم 01: مفهوم نظام المعلومات



المصدر: خالد رجم، تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية على استراتيجيات إدارة الموارد البشرية، أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، كلية علوم التسيير، تخصص أنظمة المعلومات ومراقبة التسيير، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2017، ص 52.

من خلال الشكل السابق يتضح أن نظام المعلومات يقوم بجمع واسترجاع وتخزين المعلومات ثم اتخاذ القرارات في مختلف المستويات الإدارية، من خلال استعمال مختلف الموارد والتي تظهر في الشكل السابق، والمتتمثلة في الموارد البشرية، الوسائل المادية، البرامج والإجراءات والمعطيات.

3- أهمية نظام المعلومات:

تتضح أهمية نظم المعلومات بشكل كبير في مختلف التخصصات لذلك أصبحت فرعاً أساسياً في مختلف الجامعات، لما توفره من فوائد ومعايير لازمة لعملية التطور والتقدم ومن الممكن تلخيص أهميتها فيما يلي¹:

❖ نظام المعلومات المحاسبية هو وحده الذي يمكن الإدارة والجهات ذات الصلة بها من الحصول على صورة وصفية متكاملة صحيحة عن المؤسسة.

¹- علون محمد لين، دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2016، ص 81

- يتصل نظام المعلومات الحاسوبية بغيره من نظم المعلومات عن طريق مجموعة من القنوات، التي تعتبر حلقات وصل بين مصادر الحصول على المعلومات ومستخدميها، وتشكل في مجموعها مسارات النظام الشامل للمعلومات
- يمكن نظام المعلومات الحاسوبية من التعرف على أحداث المستقبل بدرجة تقرب إلى حد ما إلى الصحة، وتوجيه الموارد النادرة نحو الاستخدام الأمثل، كما أنه يوفر المقاييس التي تساعد على تطوير أساليب الرقابة.
- إن المعلومات التي تنتج بواسطة النظم الفرعية الأخرى توضح في صورتها النهائية بدلالات مالية في التخطيط الإستراتيجي للوصول إلى تحقيق أهداف المؤسسة.

4- وظائف نظام المعلومات:

لأي نظام معلومات عدد من المهام يمكن تمييزها بصورة عامة في أربعة مهام، ومن الممكن النظر إلى كل واحدة من هذه المهام الأربع على أنها نظام فرعي يعمل داخل النظام المعلوماتي، ويؤدي إلى الوظائف التالية:

4-1- تجميع البيانات:

تتكون هذه المهمة من مجموعة الإجراءات كالتعرف على البيانات الاقتصادية التي لها علاقة بالمعاملات وقياسها وتسجيلها على المستندات، فإذا كانت هذه المعاملة هي إنتاج السلعة فيجب التعرف على هذه السلعة ووحدة قياسها وكيفية تنفيذ هذا القياس، ثم تسجيل هذه القياسات في نماذج المستندات التي تم تصميمها.

وبعد هذه المرحلة تتم مراجعة هذه البيانات وتصحيح أخطاء القياس أو التسجيل فإذا كانت هذه البيانات مجمعة في مناطق بعيدة عن مراكز التشغيل يجب تحويلها إلى مراكز تشغيل البيانات إما في حالة استعمال تكنولوجيا تصنيع متطورة ومتساوية مع تكنولوجيا المعلومات المعاصرة قد يتم التعرف على وحدات الإنتاج التام ومعياريها وتسجيلها إلكترونياً من خلال آلات الرقابة باستخدام الحاسبات الإلكترونية ثم تحول إلى مواقع التخزين والتشغيل من خلال الاتصالات السلكية واللاسلكية والأقمار الصناعية¹.

4-2- معالجة البيانات:

تشمل معالجة البيانات على العمليات الرئيسية التالية²:

- **التصنيف:** يتم في هذه الخطوة فصل البيانات الخاصة بنشاط معين إلى أنواع مختلفة؛ بحيث يصبح كل نوع ذي معنى بالنسبة للمستخدم؛

¹ - زياد عبد الحليم الذبيبة ونضال محمود الرحمي، نظم المعلومات المحاسبية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2011، ص20.

² - منذر صبحي عبدالله السقا، تقييم جودة نظم المعلومات المحاسبية المحسوبة وأثرها في تحسين الأداء المالي، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2016، ص29

- الترتيب: يتم في هذه الخطوة وضع عناصر البيانات بترتيب معين، أي ترتيب البيانات في الملفات وفقاً لأساس معين؛
- التلخيص: يتم في هذه الخطوة إضافة مجموعة من البيانات وغيرها في تقرير واحد؛ أي الربط بين عناصر البيانات.
- المقارنة: تتمثل في إظهار أوجه التشابه أو الاختلاف بين مجموعات مختلفة من البيانات، فعلى سبيل المثال قد تتم المقارنة بين البيانات الخاصة بالبضاعة المستلمة في كشف الاستلام، وبين البيانات الخاصة بالبضاعة نفسها الموجودة بأمر الشراء حتى يتم التأكد من مطابقتهم.

4-3- إدارة أو تخزين البيانات:

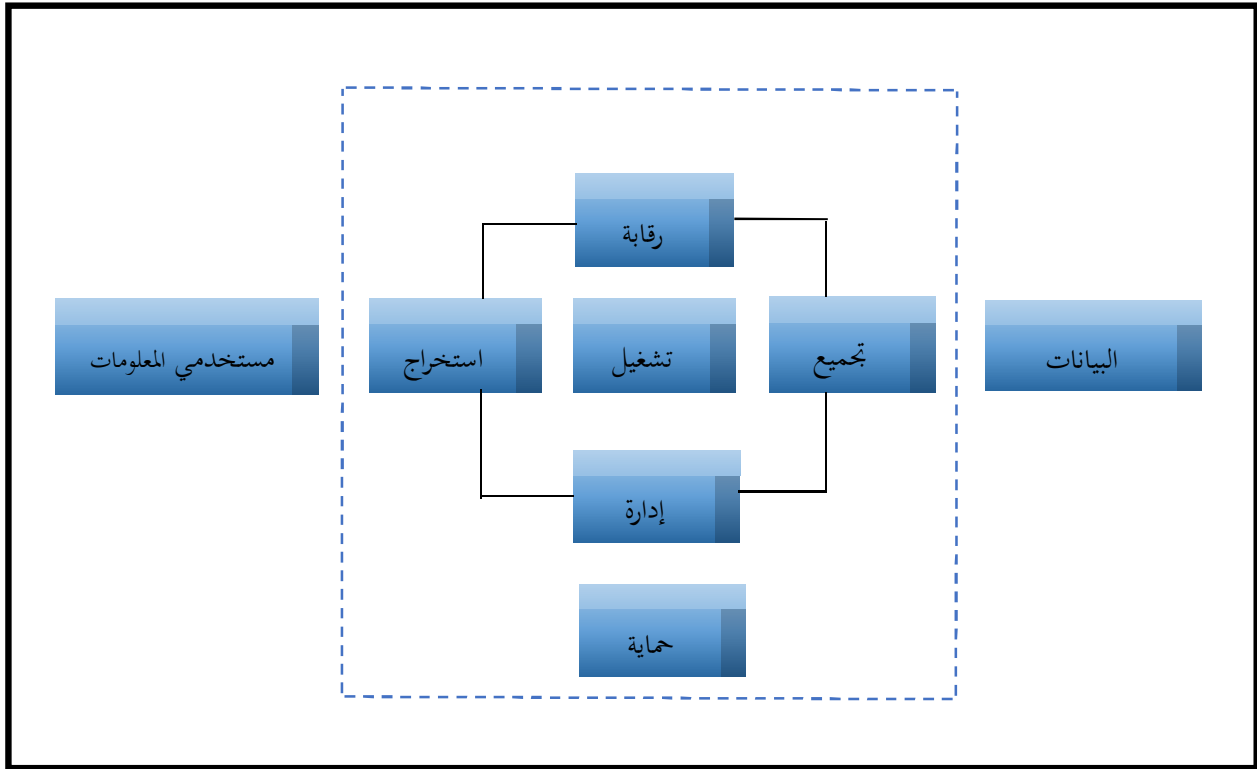
قد تسمى بوظيفة تصنيف المعلومات في ملفات، حيث تحافظ على جميع المعلومات التي يتم الحصول عليها سواء استخدمت لغرض معين أو لم تستخدم، ويتم حفظ وتخزين المعلومات بطريقة يسهل الرجوع إليها عند الحاجة وتتوقف طريقة الحفظ على نوع تكنولوجيا المعلومات المتاحة¹.

4-4- إنتاج المعلومات: تعتبر وظيفة إنتاج المعلومات هي السبب الوحيد من أجل جميع وظائف النظام المعلومات، وتكون هذه المعلومات على شكل معطيات وتتضمن إعداد تقارير ونقل المعلومات وإرسالها إلى مختلف المصالح². نستنتج أن نظام المعلومات هو مجموعة من المهام التي تؤدي لتسجيل البيانات وتقوم بمعالجتها قصد تحويلها إلى معلومات واضحة ودقيقة، تمتاز بكونها تساعد مستعملها في الإجابة عن تساؤلاتهم وكذا تساهم في اتخاذ القرارات والمخطط التالي يوضح ذلك:

¹ - شيخ ولد محمد، إستخدام نظم المعلومات في اتخاذ القرارات في المؤسسة الاقتصادية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير جامعة أبو بكر بلقايد، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، تخصص بحوث العمليات وتسيير المؤسسات، تلمسان، 2011، ص 102.

² - كروب ابوبكر، إشكاليات اتخاذ القرارات التسويقية ونظام المعلومات التسويقي، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، إدارة الاعمال تخصص تسويق، وهران، 2016، ص 46.

الشكل 02: وظائف نظام المعلومات



المصدر: كمال الدين مصطفى الدهراوي، مدخل معاصر في نظم المعلومات الحاسوبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2002-2003، ص 20.

من الشكل السابق يتضح ان نظام المعلومات يبدأ أولاً بجمع البيانات التي قد تكون أشكال أو معلومات ومن ثم تشغيلها، بعد ذلك يتم استخراج المعلومات منها، وما بين عملية التجميع والاستخراج عملية الرقابة وحمايتها من طرف إدارة البيانات، ومن ثم إعطاء المعلومات لمستخدميها للاستفادة منها وتحقيق الأهداف.

ثانياً: ماهية نظام المعلومات المحاسبي

لقد أصبحت المعلومات تلعب دوراً هاماً في تحديد فعالية وكفاءة المؤسسة من خلال تصميم أنظمة المعلومات الحاسوبية، والتي يتم الحصول عليها من البيئة الداخلية والخارجية، مما يؤدي إلى سيطرة كمية للمعلومات الحاسوبية واستخدامها في اتخاذ القرارات.

1- تعريف وخصائص نظام المعلومات المحاسبي:

يعد نظام المعلومات المصدر الأساسي لتزويد الإدارة بالمعلومات المناسبة لاتخاذ القرارات الإدارية.

1-1- تعريف نظام المعلومات المحاسبي:

يعرف نظام المعلومات المحاسبية بأنه "أحد النظم الفرعية لنظم المعلومات الإدارية، ويتضمن مجموعة من الموارد البشرية والآلية التي تتوافر في الوحدة الاقتصادية، والتي تعد مسؤولة عن إعداد المعلومات المالية وتقديمها إلى مستخدميها سواء داخل الوحدة أو من خارجها (المساهمون والمستثمرون. المقرضون. العملاء...) في الوقت المناسب لاتخاذ القرارات السليمة، حيث أنه يعتمد على مجموعة من العناصر المادية (المستندات، السجلات الدفاتر، التقارير والقوائم) والبشرية (ماسكي الدفاتر، والمحاسبين ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين) التي تتفاعل مع بعضها البعض، بغرض تحقيق الهدف الأساسي لنظام المعلومات المحاسبي وهو إنتاج وتوصيل وتقديم المعلومات لمستخدمي النظام"¹.

ومن بين تعريفها أيضا أن "نظام المعلومات المحاسبي هو أحد الأنظمة التي تدعم يوميا المؤسسة الاقتصادية من خلال تجميع وتخزين البيانات عن المعاملات المنظمة، وهذا النظام يساعد في التأكد من أن بيانات المنظمة تمت معالجتها بدقة وموضوعية للحصول على المعلومات الملائمة، وهذا النظام المعلوماتي المحاسبي يتكون من مجموعة موارد مثل الافراد والمعدات والتي تصمم من أجل تحويل البيانات المحاسبية لمعلومات محاسبية يتم نقلها للعديد من متخذي القرارات بواسطة شبكات الحاسب الالي المحلية والوطنية والعالمية"².

وعرف أيضا أن "نظام المعلومات المحاسبية هو أحد النظم الفرعية في الوحدة الاقتصادية، يتكون من عدة نظم فرعية تعمل مع بعضها البعض بصورة مترابطة ومتناسقة ومتبادلة بهدف توفير المعلومات التاريخية والحالية والمستقبلية، المالية وغير المالية، لجميع الجهات التي يهملها أمر الوحدة الاقتصادية وما يخدم تحقيق أهدافها"³.

في ضوء ما سبق فإن نظام المعلومات المحاسبي هو عبارة عن نمط إداري يتم تشغيله من قبل العنصر البشري، بهدف توفير المعلومات بصورة ملائمة وفي الوقت المناسب لمستخدمي تلك المعلومات سواء الداخليين أو الخارجيين، لمساعدتهم في القيام بالوظائف في أحسن الظروف.

1-2- خصائص نظام المعلومات المحاسبي:

يتمتع نظام المعلومات المحاسبي بخصائص وسمات تجعله نظاما ناجحا وتمكنه من تحقيق أهدافه بكفاءة وفاعلية ومن بين هذه الخصائص نجد:

¹ - احمد حامد محمود عبد الخليم، نظم المعلومات المحاسبية، دراسات الجدوى المستوى الثاني، كلية التجارة، جامعة بنها، مصر، 2012، ص 18

² - محمد يوسف الحنفاوي، نظم المعلومات المحاسبية، دار وائل للنشر، عمان - الاردن، ط1، 2001، ص 51

³ - قاسم محمد إبراهيم الحبيتي وزياد هاشم يحيى السقا، نظام المعلومات المحاسبية، وحدة الحداثة للطباعة والنشر، العراق، 2003، ص 42

- **السهولة والوضوح:** وهي عبارة عن خلو المعلومة من الغموض بحيث تكون واضحة ومنسقة دون تعارض أو تناقض، ويتم تطبيق وتنفيذ العمليات بكل سهولة دون أي عقبات¹.
- **الفهم والاستيعاب:** يتوقف تأثير المعلومات المحاسبية في القرارات الإدارية على مدى استيعاب الفريق الإداري لهذه المعلومات، حتى تكون قابلة للفهم وبسطة وذات دلالة دون اللجوء إلى بيانات مفصلة، ويشترط في المعلومات أن تكون قابلة للقياس ومفهومة من مستخدم هذه المعلومات لكي يدرك ما تدل عليه، وقابلة للمقارنة أيضا مع مؤسسات أخرى لنفس النشاط أو عن سنوات أخرى للمؤسسة نفسها، وبسيطة بحيث تكون ضمن حدود الأفق الفكري لأعضاء الفريق الإداري إذا أن القابلية البشرية على استيعاب المعلومات محدودة².
- **الدقة:** ويقصد بها عدم حدوث أية أخطاء فنية تعيق تنفيذ عمليات النظام بشكل صحيح، ويتمثل هذا العامل في النقاط الآتية:³
- ندرة وجود أخطاء وتناقضات في التقارير والمخرجات من النظام؛
 - إمكانية الاعتماد على البيانات الناتجة من النظام؛
 - يوفر النظام الحالي معلومات دقيقة.
- **السرعة:** ويقصد بها قدرة النظام على تقديم المعلومات للجهات المستفيدة في الوقت المناسب حتى تكون مفيدة ومؤثرة في اتخاذ القرار، كما يمكن أن نستخلصها في النقاط التالية:⁴
- سرعة إدخال المعلومات في النظام؛
 - سرعة إجراء التعديلات على المدخلات في النظام؛
 - سرعة إعداد التقارير في النظام؛
 - سرعة تقديم الخدمة ووصولها إلى المستخدم النهائي.

¹ - مندر صبحي عبد الله السقا، مرجع سابق، ص 39

² - أحمد سلامة سليمان الجوبيل، دور نظم المعلومات المحاسبية المحسوبة في تحقيق فاعلية الرقابة الداخلية في المصارف الإسلامية الأردنية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، جامعة الشرق الأوسط، كلية الأعمال تخصص محاسبة، عمان، 2011، ص 19

³ - علي فاضل دخيل الموسوي، نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني ودوره في تعزيز أمن المعلومات المالية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، جامعة القادسية، كلية الإدارة والاقتصاد، تخصص علوم المحاسبة، 2016، ص 32

⁴ - حسام أحمد محمد العلمي، دور نظم المعلومات المحاسبية المحسوبة في كفاءة وفاعلية التدقيق الخارجي، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة وتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2015، ص 23

- **المرونة:** وهي إمكانية تحديث وتعديل النظام وفقاً لمتطلبات وظروف عمل المؤسسة، ويتمثل هذا العامل في النقاط التالية:¹

- يتوفر في النظام القدرة على تلبية حاجة مستويات الإدارة بما يستجد من تقارير؛
 - الحصول على كل ما تحتاجه الشركة من بيانات بسهولة ويسر؛
 - النظام لا يحتاج إلى فترة طويلة من التدريب لسهولة التعامل معه؛
 - سهولة الجهد الخاص بالتغيير في وظائف الاداء او في البيانات التي تتلاءم مع المتطلبات.
 - **الملاءمة:** وهي ملائمة المعلومات التي يمكن الحصول عليها من النظام مع الهدف التي أعدت من أجله²، كما تمكن المعلومات المحاسبية ملائمة مستخدميهما من:³
 - تكوين توقعات عن النتائج التي سوف تترتب على الأحداث الماضية أو الحاضرة أو المستقبلية؛
 - تعزيز التوقعات الحالية أو إحداث تغيير في هذه التوقعات، وهذا يعني أن المعلومات الملائمة تؤدي إلى تقليل من درجة عدم التأكد بالنسبة للقرار محل الدراسة؛
 - تحسين قدرة متخذ القرار على التقدير بالنتائج المتوقعة في المستقبل وتعزيز أو تصحيح التوقعات السابقة والحالية.
 - **الوقتية:** يجب ان يكون النظام قادرا على وضع أولويات للتشغيل حتى يمكن تشغيل المخرجات الضرورية والحساسة في الوقت المحدد، وتأجيل تشغيل المخرجات الأخرى إلى أن يأتي وقتها.
- ويتطلب ذلك التنسيق بين إحتياجات المستخدمين لإضافة إلى ضرورة معرفة كل مستخدم بدرجة أولوية المخرجات الخاصة به⁴.

إلى جانب هذه الخصائص فهو يتكون من عدة خصائص أخرى تتمثل فيما يلي⁵:

- يتكون النظام المحاسبي من مجموعة من الأجزاء المادية والبشرية التي تتضافر معا لتشكيل الإطار العام للنظام؛

¹ - علي فاضل دجيل الموسوي، مرجع السابق، ص 32

² - نبيلة إبراهيم بريح، تقييم نظم المعلومات المحاسبية في الجامعات الفلسطينية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة وتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2013، ص 26

³ - مناصرة إسماعيل، أثر نظم المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات، مجلة العلوم الإنسانية، العدد 29، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013، ص 158

⁴ - بسام محمود أحمد، دور نظم المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الإدارية في منشآت الأعمال الفلسطينية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة وتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2006، ص 61

⁵ - محمد الطاهر علي سعد وفوزي محمود اللاتي الحسومي، نظم المعلومات المحاسبية وأثرها على اتخاذ القرار، مجلة دراسة الإنسان والمجتمع، العدد 03،

- يتضمن النظام المحاسبي مجموعة من الإجراءات والقواعد والمبادئ التي تربط بين أجزاء النظام، ومكوناته وتحركها بشكل ديناميكي؛
- يسعى النظام المحاسبي لتحقيق مجموعة من الأهداف الفرعية والرئيسية والمتمثلة في إنتاج وتوصيل المعلومات المحاسبية إلى مستخدميها؛
- يتكون النظام المحاسبي من مجموعة من النظم الجزئية والتي ترتبط مع بعضها البعض بعلاقات هرمية، أي أن كل نظام جزئي مرتبط بنظام جزئي آخر ضمن مستوى أعلى بحيث تشكل هذه الأنظمة بمجموعها هيكل النظام المحاسبي.

2- مقومات وأهداف نظام المعلومات المحاسبي:

حتى يحقق نظام المعلومات المحاسبي أهدافه ووظائفه بنجاح يتطلب توافر مجموعة من المقومات الأساسية التي تساعده في ذلك.

2-1- مقومات نظام المعلومات المحاسبي:

يعتمد نظام المعلومات المحاسبية على مجموعة من المقومات المرتبطة والمكملة لبعضها البعض، بحيث لا يمكن الاستغناء عن أحدها لكي يتسنى له تحقيق أهداف هذا النظام وتمثل هذه المقومات في كل من المجموعة المستندية، المجموعة الدفترية، دليل الحسابات ومجموعة التقارير والقوائم المالية، وفيما يلي شرح لهذه العناصر:

- **المجموعة المستندية:** يجب أن تتوفر لأي نظام تشغيل يعتمد على الحاسوب مجموعة كاملة من المستندات واللوائح، التي تعتبر إحدى مكونات الرقابة على النظام، بالإضافة إلى كونها من أهم وسائل الاتصال داخل هذا النظام¹.

ويمكن تعريف المستند بأنه وثيقة تتضمن تفاصيل العمليات التي تقوم بها المؤسسة وتؤيد وتثبت وقوع الحدث كي يمكن إثباتها في نظام المعلومات المحاسبي².

كما لها أهمية كبيرة في نظام المعلومات المحاسبية حيث تعتبر الدليل على وقوع الأحداث الاقتصادية والأساس في عملية التسجيل المحاسبي وبالتالي فهي تلعب دوراً مهماً يرجع إلى ما يلي³:

- أنها الأساس في تحديد تدفقات البيانات في المنظمة من منشأها وتنقلها حتى حفظها؛
- أنها وسيلة إثبات العمليات وتسجيلها في السجلات المحاسبية؛
- تستخدم كأداة لمتابعة سير نظم العمليات في المنظمة والرقابة عليها؛

¹ - عدنان محمد قاعود، دراسة وتقييم نظام المعلومات المحاسبية الإلكترونية في الشركات الفلسطينية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة وتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2007، ص 61.

² - نبيلة إبراهيم بريخ، مرجع سابق، ص 29.

³ - نبيلة إبراهيم بريخ، مرجع سابق، ص 29.

- تعتبر بعض المستندات أساس لإعداد مستندات أخرى.

نستنتج أن المجموعة المستندية تعتبر دليل موضوعي الذي يحتوي على البيانات التي تمثل الخطوة الأولى في عمل النظام، وهو يعتبر أحد الوسائل المهمة ضمن وسائل الرقابة والتدقيق على كافة الأحداث الاقتصادية التي تقوم بها الوحدة.

- **المجموعة الدفترية:** تتمثل المجموعة الدفترية في كافة الدفاتر والسجلات التي يتم مسكها في الوحدة الاقتصادية، فهي تمثل الوعاء الذي يتم فيه تفرغ كافة البيانات المستخرجة من كافة الأدلة الموضوعية المؤيدة للأحداث الاقتصادية التي قامت بها الوحدة الاقتصادية، وبالتالي معالجتها من خلال عمليات التسجيل والتبويب والتلخيص والتحليل بتطبيق مجموعة من الإجراءات والفروض والمبادئ والسياسات المحاسبية اللازمة، وصولاً لتهيئة عرضها في مجموعة التقارير والقوائم المالية التي يتطلب إعدادها من قبل النظام المحاسبي في الوحدة الاقتصادية المعنية¹.

ومن أهم المجموعات الدفترية، دفترية اليومية والأستاذ، ويتم التسجيل في دفتر اليومية من واقع المستندات الأصلية، وترحل منه البيانات إلى دفتر الأستاذ، يعد منه ميزان المراجعة، في النظام الإلكتروني نحد فقط التقارير المالية الإجمالية والتفصيلية يعد منها ميزان المراجعة².

- **دليل الحسابات³:** يعرف الدليل المحاسبي على أنه: "عملية اختيار وتحديد أسماء الحسابات المعبرة عن المعاملات المالية التي تتم بالوحدة المحاسبية، وتجميعها وتبويبها في مجموعات رئيسية وفرعية متجانسة، تم وضعها في إطار عام وإعطائها رمزا أو أرقاما مميزة لكل منها".

فهو قائمة بأسماء الحسابات الإجمالية والفرعية مرتبة في مجموعات تبين العناصر الأساسية في المحاسبة، ويمثل دليل الحسابات أداة مهمة في توجيه العمل المحاسبي من خلال تحديد الحسابات التي يمكن أن تتأثر بها العمليات التي تقوم بها الوحدة الاقتصادية، فهو أداة مساعدة يمكن أن تساهم في تسهيل العمل المحاسبي، من خلال التصنيفات والتبويات والترقيمات التي يمكن أن تعطي للحسابات المختلفة إضافة لما يمكن أن يتضمنه الدليل من توضيح لبعض المفاهيم والمصطلحات المحاسبية المستخدمة وكيفية معالجتها.

نستنتج أن الدليل المحاسبي بمثابة الهيكل الأساسي يتكفل باستخراج كافة النتائج الحسابية التي يستخدم بعضها لبيان نتائج الأعمال وتحديد المراكز المالية، ويستخدم بعضها الآخر كأساس للرقابة الإدارية أو تزويد الجهات التي تعني تقييم أداء الوحدة الاقتصادية بما يحتاجه من بيانات.

¹ - قاسم محمد إبراهيم الحبيبي وزباد هاشم يحي السقا، مرجع السابق، ص 20.

² - عبد الله الطيب علي إلياس، المراجعة في ظل نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية، مجلة الدراسات العليا، جامعة النيلين، السودان، مج 10، العدد 38-02، 2018، ص 190.

³ - نبيلة إبراهيم بريخ، مرجع سابق، ص 30.

- مجموعة التقارير والقوائم المالية¹: تمثل مجموعة التقارير والقوائم المالية ناتج العمل المحاسبي في أي مؤسسة، وخلاصة لكل ما قامت به من عمليات ضمن نشاطاتها الجارية وغير الجارية، وهي تقدم إلى كافة الجهات التي لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالمؤسسة، والتي يمكن ان تعتمد عليها في إتخاذ القرارات المتعددة، سواء كانت تلك الجهات من داخل المؤسسة أو خارجها. وقد جرى العرف على تصنيف مجموعة التقارير والقوائم المالية كما يلي:

- مجموعة التقارير المالية التي تحتوي عليها البيانات المحاسبية المعدة أساسا للاستخدام من قبل الجهات الداخلية، وهي غالبا ما تتعلق بالنشاط الداخلي الذي تقوم به المؤسسة، وغالبا ما يهتم نظام المحاسبة الإدارية بهذه المجموعة؛

- مجموعة القوائم المالية التي تحتوي على البيانات المحاسبية المعدة أساسا للاستخدام من قبل الجهات الخارجية، وهي تتعلق بالنشاط العام الذي قامت به المؤسسة، وغالبا ما يهتم نظام المحاسبة المالية بهذه المجموعة.

وتتضمن مجموعة القوائم المالية الأساسية التي يجب إعدادها في نهاية كل فترة مالية كل من : قائمة الدخل، قائمة المركز المالي، قائمة التدفقات النقدية، إضافة لذلك يمكن إعداد مجموعة من الكشوفات التوضيحية التي تشمل كافة الكشوفات التي يتم من خلالها توضيح وتفسير وتحليل بعض البيانات التي تحتويها التقارير والقوائم المالية بصورة تفصيلية، بما يمكن ان يخدم مستخدميها في فهم كيفية التوصل إلى تلك البيانات مثل كيفية احتساب الإهلاكات أو تقييم المخزون السلعي... إلخ، وكذلك توضيح بعض السياسات الإدارية والمالية من خلال إعداد بعض الكشوفات الإضافية مثل كشف التغيرات في المركز المالي وقائمة مصادر واستخدام الأموال... إلخ.

نستنتج أن مجموعة التقارير والقوائم المالية تعد ناتج العمل المحاسبي لأي مؤسسة فهي تقدم إلى كافة الجهات التي لها علاقة سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة والتي يمكن أن تعتمد عليها في اتخاذ القرارات.

2-2- أهداف نظام المعلومات المحاسبي:

يهدف نظام المعلومات المحاسبية إلى توفير المعلومات لتلبية احتياجات المستخدمين سواء كانوا يعملون في المستويات الإدارية بالمؤسسة أو خارجها ومن بين هذه الأهداف:

- **الدعم اليومي للعمليات:** إن أية شركة تقوم يوميا بعدد من الأنشطة والأحداث التي تسمى عمليات، والعمليات المحاسبية هي الأحداث الاقتصادية التي تقاس في صورة مالية التي تؤثر على الأصول وحقوق الملكية للشركة، وتنعكس في

¹- بشار معين حسن، تقييم النظم المحاسبية في المؤسسات الفردية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، تخصص إدارة أعمال، الجامعة الافتراضية السورية، سوريا، 2018، ص26

شكل الحسابات والقوائم المالية للشركة وأن نظام المعلومات المحاسبية يساعد الشركة على القيام بالعمليات اليومية من خلال:¹

- تشغيل العمليات التي تتم مع الأطراف الخارجية وكذلك العمليات الداخلية؛
- إعداد المخرجات مثل المستندات الخاصة بالعمليات والتقارير المحاسبية والمالية.
- **التنسيق والاتصال:** "من خصائص نظام المعلومات تكامل وتنسيق الجهود بين الأنظمة الفرعية المختلفة، حيث يعتبر التنسيق من أهم وظائف نظام المعلومات"²، بمعنى أنه يربط بين جميع مستويات المؤسسة وعليه يجب أن يكون هذا الاتصال منسق بين مختلف الوظائف.
- **توفير المعلومات اللازمة لتدعيم اتخاذ القرارات**³: تتخذ المؤسسة مجموعة من القرارات سواء اليومية المتعلقة بالقرارات التشغيلية (بيع، شراء،... الخ) أو قرارات أخرى ضرورية لعملية التخطيط والرقابة، فلماذا يعتبر نظام المعلومات المحاسبي أهم المصادر الأساسية لدعم هذه القرارات داخل المؤسسة من خلال نوعية المعلومات التي يقدمها في شكل قوائم مالية وتقارير رقابية وتخطيطية مختلفة.
- **توفير المعلومات لتقييم الأداء الإداري:** ينبغي أن تفصح الإدارة عن مدى وفائها بالمسؤوليات القانونية الملقاة على عاتقها تجاه الأطراف الخارجية، والإفصاح المالي ونتيجة النشاط للأطراف الخارجية كالمساهمين والدائنين ونقابات العمال وسوق المال والجهات الحكومية وغيرها⁴.
- **انجاز الالتزامات المتعلقة بالإدارة**⁵: إن أهمية الالتزامات تتحدد بتوفير المعلومات اللازمة إلى المستخدمين الخارجين عن الوحدات الاقتصادية، فعلى سبيل المثال الوحدات الاقتصادية المندمجة أو ذات الملكية العامة لها التزامات كبيرة كما في الوحدات الاقتصادية الصناعية ذات النفع العام، تلك الوحدات الاقتصادية مطلوب أن توفر معلومات إلى أصحاب المصالح فيها الذين يشملون إضافة إلى المالكين، الدائنين، اتحادات العمل اللجان التنظيمية، المحللين الماليين، المشاركين الصناعيين وحتى الجمهور العام، أما الوحدات الاقتصادية الأصغر والتي عادة ما يطلق عليها المساهمة فهي عادة ما تصدر قوائم مالية دورياً إلى المساهمين، ويجب أن توفر تقارير عن الدخل الخاضع للضريبة إلى الجهات الحكومية.

¹ - فواد عبد المحسن الجبوري وطلال محمد علي الحجاوي، نظم المعلومات المحاسبية في ظل الدور الإستراتيجي لمنظمات الأعمال، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2014، ص 47

² - كامل السيد غراب، فادية حجازي نظم المعلومات الإدارية، مكتبة الإشعاع الفنية، الطبعة 01، مصر، 1999 ص 44

³ - عيادي عبد القادر، دور أهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة حسينية بن بوعلوي الشلف، الجزائر، 2008، ص 35

⁴ - سيد عبد المقصود دبيان وناصر نورالدين عبد اللطيف، نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص 19

⁵ - إبراهيم الجزراوي وعامر الجنابي، مرجع سابق، ص 29

نستنتج مما سبق أن الهدف الرئيسي لنظام المعلومات المحاسبية هو توفير المعلومات اللازمة لمستويات الإدارة، ثم التنبؤ عن طريق جمعها وحفظها وتحليلها، وتقييم فعاليتها ووضعها بأسلوب أو طريقة تدعم الإجابة على أسئلة المسيرين. ومن بين الأهداف التفصيلية لنظام المعلومات المحاسبي ما يلي¹:

- تشغيل البيانات:

- تسجيل العمليات طبقا للسندات الملائمة؛
- تسجيل العمليات في اوقات دورية محددة؛
- تسجيل العمليات بواسطة الافراد المختصين؛
- ارفاق للسندات التبريرية الملائمة لتسهيل عملية المراجعة.

- تحقيق الثقة بالبيانات:

- التحقيق من ان كل العمليات تم تسجيلها؛
- التحقيق من كل العمليات في فترات دورية؛
- الترحيل على فترة دورية؛
- التأكد من صحة الأرصدة.

- تحقيق الحماية للأصول:

- تحقيق المحاسبة عن الأصول عند نقاط والحيازة لها؛
- فصل مهتم مسك الدفاتر وحيازة الأصول.

3- مكونات ومتطلبات نظام المعلومات المحاسبي:

من خلال التعريفات السابقة يمكن تحديد مكونات ومتطلبات النظام المحاسبي

3-1- مكونات نظام المعلومات المحاسبي:

يتكون نظام المعلومات المحاسبية من مجموعة من العناصر التي تمكنه من إيصال المعلومات بشكل دقيق وملائم، وما يمكن تمييزه كاقصاديين أنه لا يمكن تحقيق الغرض المراد لولا مكوناته التي تتلاءم مع أهداف النظام ككل، وتتمثل هذه المكونات في:

¹- شذي عبد الرحمان حسن عبد الرحمان، أثر نظم المعلومات المحاسبية على ربحية المؤسسات المالية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية الدراسات العليا والبحث العلمي، تخصص محاسبة، جامعة شندي، السودان، 2016، ص33.

- **وحدة تجميع البيانات:** يختص هذا الجزء بتجميع البيانات من البيئة المحيطة بالمؤسسة، أو عن طريق التغذية العكسية بالملاحظة والتسجيل، وتمثل هذه البيانات في الأحداث التي يهتم بها المحاسب ويرى أنها مفيدة ويجب الحصول عليها وتسجيلها، ولطبيعة المؤسسة وطبيعة المخرجات المطلوبة تأثير كبير على نوع البيانات التي يتم تجميعها وتسجيلها في النظام، كما لطبيعة المخرجات تؤثر على نوع البيانات المجمعة¹؛
- **وحدة معالجة البيانات:** تمثل الجانب الفني من النظام وهي مجموعة من العمليات الحاسوبية وعمليات المقارنة والتصنيف والفرز التي تجرى على البيانات المدخلة بهدف تحويلها إلى معلومات مفيدة²؛
- **وحدة تخزين البيانات والمعلومات:** وتختص هذه الوحدة بتخزين البيانات في حالة عدم استخدامها مباشرة والحفاظ عليها للاستخدام في المستقبل أو لإدخال بعض العمليات عليها قبل إرسالها إلى متخذي القرارات³؛
- **وحدة نشر وتوزيع المعلومات:** تزودنا هذه الوحدة بمختلف مخرجات نظام المعلومات المحاسبي القوائم المالية والجداول الملحقه وتقارير التكاليف لتستعملها الاطراف الخارجية كإدارة الضرائب مثلا والأطراف الداخلية كالمسيرين⁴.

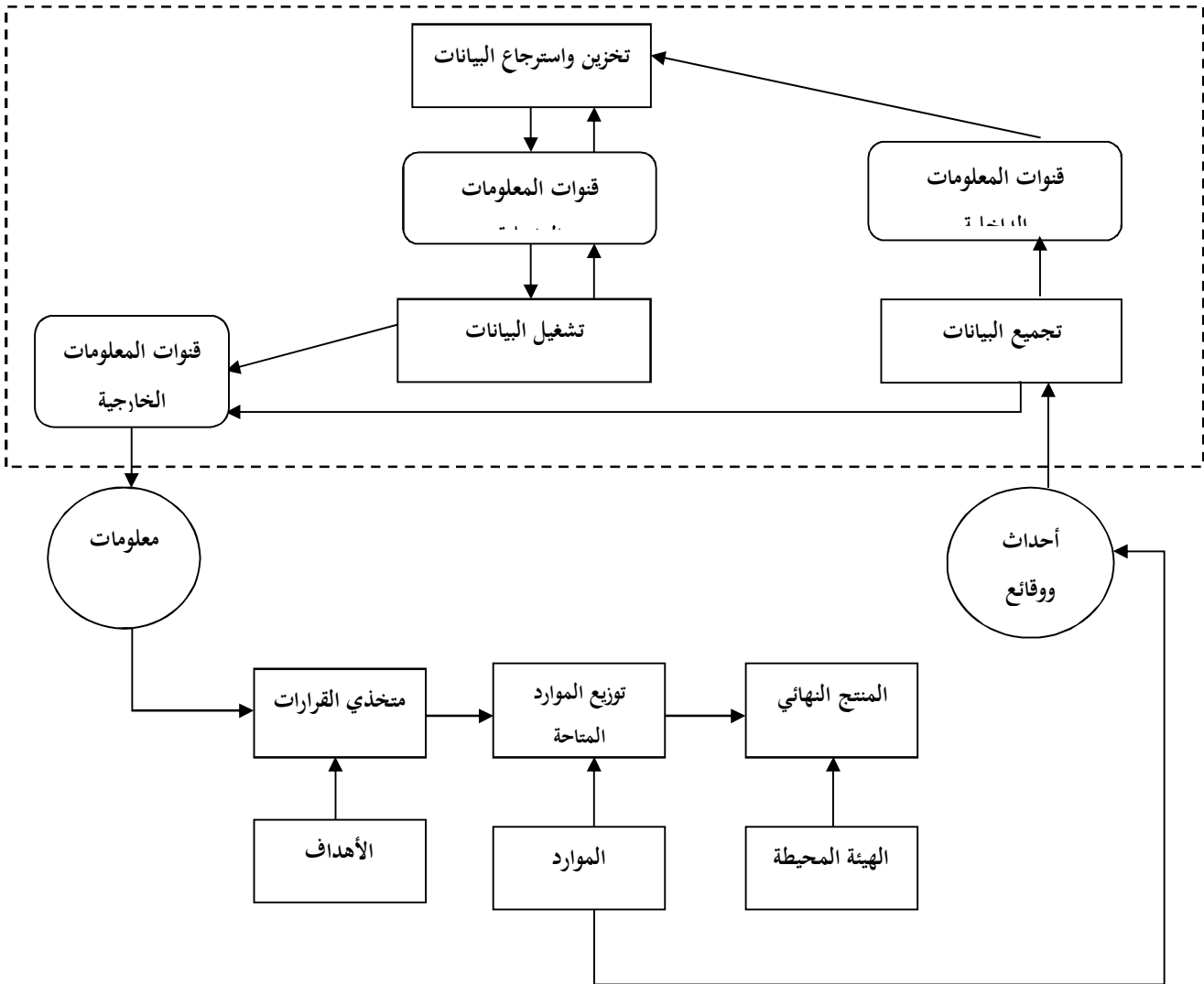
¹- حامدي علي، أثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2011، ص 79

²- علي فاضل دخيل، نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني ودوره في تعزيز أمن المعلومات المالية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية الإدارة والاقتصاد، تخصص علوم المحاسبة، جامعة القادسية، العراق، 2016، ص 14.

³- حامدي علي، مرجع سابق، ص 79.

⁴- بوفروعة سوفيان، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص إدارة مالية، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2012، ص 36.

الشكل رقم 03: مكونات نظام المعلومات



المصدر: سمير كامل محمد وكمال الدين مصطفى الدهراوي، نظم المعلومات المحاسبية، دارالجامعة الجديدة الأزاريطة، الإسكندرية، 2002، ص 54

من خلال الشكل السابق يتضح أن مكونات نظام المعلومات المحاسبي يبدأ بجمع البيانات من البيئة المحيطة من خلال الأحداث والوقائع، حيث يتم داخل قنوات المعلومات الداخلية معالجة هذه البيانات من خلال فرزها وتصنيفها بهدف تحويلها إلى معلومات مفيدة، لتنتقل إلى وحدة التخزين واسترجاع البيانات من أجل تخزينها في حالة عدم استعمالها مباشرة والحفاظ عليها، أو لإدخال بعض التعديلات قبل إرسالها إلى متخذي القرارات، وفي الأخير تنتقل عبر القنوات الداخلية إلى وحدة النشر والتوزيع التي تزود جميع الأطراف الداخلية والخارجية بمختلف مخرجات نظام المعلومات المحاسبي.

3-2- متطلبات نظام المعلومات المحاسبي:

يمكن صياغة الغرض من النظام في شكل أنواع المعلومات المطلوبة وكيفية تقديمها، فقد يهدف النظام إلى القيام بالعمليات الروتينية لتشغيل البيانات المحاسبية مثل حسابات الأجور، الأستاذ العام، جدول الإنتاج أو قد يقدم بيانات غير روتينية لمساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات الإدارية أو كليهما.

كما أن حجم ونوع البيانات له تأثير كبير على طاقة تخزين البيانات وطرق تشغيلها، أما مصدر البيانات فيحدد كيفية الحصول عليها فمثلا عمليات المبيعات قد تأتي من أوامر العملاء، أو عن طريق وكلاء المبيعات. ويتحدد حاجة مستخدمي البيانات بمعرفة نوع المعلومات المطلوبة والكمية المناسبة من المعلومات، وكذا وتوقيت وعدد مرات تقديم التقارير، والتي تعتمد على السرعة اللازمة لاتخاذ القرارات.

فالقرارات الخاصة برقابة الإنتاج، يتم اتخاذها عدة مرات يوميا للحفاظ على كفاءة عمليات الإنتاج، وبالتالي فان توقيت المعلومات وعدد مرات تقديمها أساسي وهام لهذا النوع من العمليات. وعلى العكس من ذلك فان الميزانيات الرأسمالية تتخذ على فترات متباعدة ولا يحتاج الأمر إلى توقيت محدد لتقديم هذه المعلومات.

ومن المهم عند تحديد متطلبات نظام المعلومات تحديد الفترة الزمنية لتخزين البيانات، فبعض البيانات يمكن حفظها لفترات طويلة بينما البعض الآخر يفقد قيمته بعد أيام معدودة، فمثلا الأسعار الخاصة بالمواد الأولية تحتاج إلى مراجعة أولا بأول للوقوف على أحدث الأسعار، وكذلك البيانات الخاصة بأسعار الفائدة في السوق بالنسبة لبنك تجاري، أما البيانات الخاصة بالتأمين في شركة التأمين فيمكن تخزينها لفترات طويلة دون أن تفقد قيمتها¹.

3- العوامل المؤثرة في نظم المعلومات المحاسبية:

تكمن العوامل المؤثرة في نظام المعلومات المحاسبية في الأفراد القائمين على هذا النظام وعمليات تجميع البيانات ومعالجتها وتخزينها واتخاذ القرارات، بالإضافة للأجهزة والوسائل المستخدمة كهدف نظام المعلومات المحاسبية في الحصول على المعلومات المحاسبية الداعمة للقرارات.

4-1- التحليل السلوكي:

المقصود بالتحليل السلوكي هو التعرف على العوامل السلوكية والنفسية التي يواجهها الأفراد أثناء قيامهم بأداء واجباتهم المهنية لدى الشركة، وذلك لأن الوضع النفسي لدى الموظفين قد يؤثر على أدائهم لواجباتهم وقدرتهم على تحقيق أهداف

1- كمال الدين مصطفى الدهراوي، مرجع سابق، ص 325 - 326

المؤسسة التي يعملون بها، ولكن ليس هذا معناه أن يكون المحاسب أو المدير محللاً نفسياً ولكن يكفي أن يكون ملماً بأوضاع الموظفين وذو قدرة على التأثير عليهم وتشجيعهم على أداء واجباتهم المهنية وتحقيق أهداف المؤسسة¹.
ويجب مراعاة الاعتبارات السلوكية أثناء فحص النظام لأن هذه النظم تواجه مقاومة شديدة من المجموعات المختلفة من المؤسسة ولمواجهة هذه المقاومة يجب مراعاة الآتي²:

- مشاركة المستخدمين في تطوير نظم المعلومات وبشكل فعال؛
 - دعم الإدارة العليا لكامل أنشطة وعمليات تطوير هذه النظم؛
 - توضيح سياسات المؤسسة والتحديات التي تواجهها لدعم تطبيق نظم المعلومات اللازمة لمواجهة تلك التحديات.
- هنا نستنتج أنه يمكن إبراز أهمية مشاركة الأفراد والمستخدمين في عملية إعداد وتطوير نظم المعلومات المحاسبية لما تملك من أثر في تحقيق الرضا النفسي وتقليل دوافع المقاومة للنظام ورفع مستوى الأداء.

4-2- الأساليب الكمية:

تتضمن الأساليب الكمية عدداً من الطرق التحليلية، التي تستخدمها الإدارة في اتخاذ القرارات، منها التحليل الإحصائي والبرمجة الخطية وغيرها من الأساليب الكمية، ويقوم المحاسب باستخدام الأساليب الكمية في رفع كفاءة المعلومات التي يزود بها الإدارة، فقد يساهم المحاسب في قرار عمل توسعات في مصانع قائمة أو بناء مصانع جديدة، بهدف مواجهة الزيادة على منتجات المؤسسة من خلال تقدير النفقات والمنافع المتوقعة لكل البديلين، والتي على أساسها يقدم اقتراحاته، وقد يستخدم المحاسب نظرية الاحتمالات الإحصائية لعمل التقديرات اللازمة في ذلك³.

والمقصود بالأساليب الكمية مجموعة الطرق التحليلية التي يمكن أن تستخدمها الإدارة في اتخاذ القرارات المناسبة في عمليات دعم نظام المعلومات المحاسبي ورفع كفاءة المعلومات التي تزودها الإدارة، فقد تسعى الإدارة إلى القيام بمشاريع جديدة أو تطوير المشاريع التي تقوم على إدارتها ولذلك يجب أن يتوفر لها كافة المعلومات اللازمة لمساعدتها في اتخاذ القرار المناسب وهذا يجعلها تلجأ إلى استخدام العديد من الطرق التحليلية، ومنها التحليل الإحصائي والبرمجة الخطية والمحاكاة ونظرية الانتظار وغيرها⁴.

¹ - حرية شعبان محمد الشريف، مخاطر نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية التجارة،

تخصص محاسبة، الجامعة الإسلامية، غزة، 2006، ص 56

² - ماهر سالم أبو هذاف، تقييم مدى كفاءة نظم المعلومات المحاسبية لدى شركات توزيع الوقود العاملة في قطاع غزة، رسالة مقدمة ضمن متطلبات

الحصول شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة، الجامعة الإسلامية، غزة، 2011، ص 24

³ - علون محمد لمين، مرجع سابق، ص 112

⁴ - حرية شعبان محمد الشريف، مرجع سابق، ص 57-58

4-3- الكمبيوتر: أدى استخدام نظم معالجة البيانات إلكترونيا إلى تغير ملموس في وظيفة المحاسب، حيث أدت إلى انخفاض مقدار العمل والوقت الذي كان يستغرقه يوميا في عمليات التسجيل اليدوي للمعاملات الإقتصادية، ولا يؤثر استخدام الكمبيوتر على اهداف النظم المحاسبية في حد ذاته إنما يؤثر على إجراءات وتطبيقات تلك النظم التي تقوم المؤسسة بتطبيقها.

ويمكن توضيح الآثار المترتبة على التشغيل الإلكتروني للبيانات على نظام المعلومات المحاسبية فيما يلي: ¹

- التأكد على أهمية الدفاتر الفرعية أو المساعدة وبصورة كبيرة على أساس أنها تعتبر العنصر الرئيسي في تشغيل البيانات؛
- ضعف الدور الذي يقوم به دفتر اليومية العامة على اعتبار أنه سيكون منتجا فرعيا لعملية تشغيل البيانات وليس هو المصدر الرئيسي للترحيل كما في حالة النظم اليدوية؛
- إن الأثر الهام للتشغيل الإلكتروني للبيانات يتمثل في توفير كمية هائلة من البيانات المحاسبية وغيرها والتي يمكن استخدامها في الأغراض المختلفة بما فيها التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات المختلفة؛
- يتم تطبيق مبدأ كتابة البيانات مرة واحدة، حيث يتم إدخال البيانات في المرة الأولى ويتم تغيير البيانات الموجودة في جميع الملفات المتعلقة بها مباشرة في نفس الوقت ويتم استخراج التقارير تلقائيا.

يمكن أن نستنتج أن استخدام الكمبيوتر يساهم في حفظ السجلات المحاسبية ويؤدي إلى تطوير وظيفة النظم المحاسبية ووضع الموازنات وعمل التوصيات المتعددة التي تؤثر على القرارات المختلفة والمتنوعة لأوجه النشاط الاقتصادي في المؤسسة.

المطلب الثاني: عموميات حول دورة المشتريات

بغض النظر عن حجم المؤسسة وطبيعة نشاطها، فإننا لا يمكن تصور قيام أي نشاط اقتصادي في المؤسسة دون أن تكون هناك عمليات شراء مسبقة لمختلف المواد ومستلزمات الإنتاج الضرورية، بهدف تنفيذ برنامجها المخطط وإتمامه بالشكل السليم، وهذا يتطلب وضع سياسة شراء محكمة من أجل ضمان تمويل الوحدات الإنتاجية بشكل منتظم ومستمر، لأن أي انقطاع أو تأخر في التمويل سيؤثر على العملية الإنتاجية وبالتالي على الحالة المالية للمؤسسة

أولا: مدخل لدورة المشتريات

تعتبر وظيفة الشراء من اهم الوظائف في المؤسسة، على اختلاف أنواعها وأحجامها وطبيعتها، حيث ترتبط الأهداف الخاصة لدورة المشتريات بالأهداف الأساسية والعامة للمؤسسة، خاصة وأن لها تأثيرا مباشرا على الجوانب المالية للمؤسسة ومركزها المالي والتنافسي، ما جعلها تحتل مكانة مهمة في الخرائط التنظيمية لمؤسسات الإنتاج والخدمات وباقي المؤسسات.

¹- علون محمد المين، مرجع السابق، ص112

1- ماهية دورة المشتريات:

تعني دورة المشتريات توفير المواد التي تحتاجها المؤسسة لأغراض المتاجرة والمعالجة أو الاستعمال، بالكميات المطلوبة والنوعيات الجيدة وبأقل التكلفة، وبأفضل الشروط أو الاستعمال، بالكميات المطلوبة والنوعيات الجيدة وبأقل التكلفة، وبأفضل الشروط وبالتوقيتات المناسبة.

وبموجب التصنيف المحاسبي تبوب المشتريات في المؤسسات إلى مشتريات لموجودات ثابتة، ومشتريات مستلزمات سلعية. ولأهمية عمليات الشراء للمؤسسات يفضل من ناحية الضبط الداخلي ان تخصص لها إدارة مستقلة تكلف بدراسة طلبات الشراء من الأقسام المختلفة والاتصال بالموردين والحصول على أفضل العروض وأكثرها تطابقاً مع المواصفات المطلوبة وانسبها أسعاراً وفي الوقت المناسب¹.

1-1 تعريف وظيفة الشراء:

تعرف وظيفة الشراء على أنها: "الوظيفة المسؤولة عن دورة المواد من الوقت الذي يطلب فيه صنف ما إلى الوقت الذي يتم فيه تسليمه إلى الجهة التي تستعمله"²

ويتضمن هذا التعريف مسؤولية اختيار مورد والتفاوض معه حول السعر، والتأكد من الجودة، وضمن التسليم، كما يمكن أن يتضمن أيضاً مسؤولية مباشرة أو غير مباشرة عن النقل والاستلام والتفتيش والرقابة على المخزون السلعي. ويميز آخر بين اصطلاحي «الشراء» و«التوريد» إذ أن الأول يعني الحصول على السلع والخدمات ودفع الأثمان المتفق عليها، ولذلك يتضمن الشراء إعداد المواصفات واختيار الموردين وإجراء المفاوضات وإبرام العقود وضمائن التسليم، أما التوريد فيتضمن الشراء وما يتصل به من وظائف مثل الاستلام والفحص والرقابة على المخزون السلعي والتخزين والتخلص من الفائض³.

ويميز آخر بين ثلاث مصطلحات: «التبادل» و«الشراء» و«التوريد»، إذ يرى اصطلاح التبادل يشير إلى التبادل البسيط للسلعة أو شيء مقابل بسعر متفق عليه وسواء كان هذا السعر معبراً عنه أو أي سلعة أخرى. أما اصطلاح الشراء فيشير إلى التفاوض والشراء والدفع، أما اصطلاح التوريد فهو حديث وقد كان نتيجة لتطور علم الإدارة⁴.

1 - أسامة هادي حمودي، تقويم نظام الرقابة الداخلية على المشتريات باستخدام معاينة الصفات، مجلة الإدارة والاقتصاد، العدد 97، العراق 2013، ص301

2 - صلاح الشنواني، الأصول العلمية للشراء والتخزين، مؤسسة شباب الجامعة للنشر والتوزيع، الإسكندرية، 1999، ص 18.

3- صلاح الشنواني، مرجع سابق، ص 18

4- صلاح الشنواني، مرجع سابق، ص 19

1-2- دوافع الشراء:

تقوم جميع مؤسسات الأعمال الانتاجية والتجارية والخدمية بعمليات الشراء، بهدف توفير جميع الأصناف السلعية التي تحتاجها في عملياتها الانتاجية والتسويقية، ولذلك يعتبر الشراء نشاطا أساسيا في جميع مؤسسات الأعمال، ويتوقف حجم هذا النشاط على حجم وطبيعة الأعمال التي تقوم بها تلك المؤسسات. وفيما يلي أنواع الشراء الذي تقوم به مؤسسات الأعمال حسب دوافع الشراء:¹

- الشراء بهدف إعادة البيع:

تقوم المؤسسات التجارية (مؤسسات تجارة الجملة ومؤسسات تجارة التجزئة على اختلاف أنواعها) بشراء البضائع، بهدف إعادة بيعها وتستههدف هذه المؤسسات من خلال هذا العمل الحصول على الربح، والمشكلة الأساسية التي تواجهها هذه المؤسسات تتعلق بكيفية تحديد احتياجاتها من البضائع من الناحيتين الكمية والنوعية. لأن استمرار هذه المؤسسات ونجاحها يعتمد على قدرتها على بيع الأصناف التي قامت بشرائها بسعر يحقق لها قدرا معيناً من الربح الملائم؛

- الشراء بهدف الإنتاج:

تقوم بهذا النوع من الشراء جميع المؤسسات الإنتاجية، وتستههدف هذه المؤسسات من خلال عمليات شراء الأصناف السلعية، تحويل المواد إلى سلع تامة الصنع بهدف بيعها إلى الآخرين بسعر يحقق لها الربح، ويعتمد نجاح هذه المؤسسات على قدرتها على إنتاج سلع يمكن بيعها بالأسعار المناسبة لها؛

- الشراء بهدف الاستهلاك:

تقوم بعمليات الشراء بهدف الاستهلاك النهائي، جميع المؤسسات الخدمية. إن هذه المؤسسات تشتري الأصناف التي تحتاجها في عملياتها المختلفة، والتي تسعى من خلالها لإنتاج خدمات متعددة، منها: (خدمات النقل والسياحة والفندقة والصيرفة والتأمين والمستشفيات والتعليم وغيرها من الخدمات الأخرى، التي تقوم هذه المؤسسات بإنتاجها وتسويقها. ويعتمد نجاح هذه المؤسسات على قدرتها على إنتاج الخدمات المطلوبة من قبل الأفراد والمؤسسات الأخرى بالتكاليف المناسبة. كما يقوم بعمليات الشراء بهدف الاستهلاك النهائي، جميع الأفراد من أجل إشباع رغبتهم واحتياجاتهم. وكذلك المؤسسات الأخرى عندما تقوم بشراء المستلزمات السلعية بهدف استعمالها من أجل القيام بالأعمال المنوطة بها.

1 - غانم فنجان موسى، محمد عبد حسين، إدارة المشتريات، دار البيزوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2008، ص 20 - 22

2- أنواع المشتريات:

- تقوم دورة المشتريات في المؤسسات بتوفير متطلبات جميع مصالح وأقسام المؤسسة، لذا فإن مشترياتها تتنوع حسب قطاع نشاطها، انتاجي أو تجاري وتعتبر المؤسسات الانتاجية أكثر تنوع في مشترياتها، حيث يتقوم بشراء لأصناف التالية:¹
- المواد الأولية؛
 - المكائن والمعدات والأجهزة والسيارات ومعدات النقل؛
 - قطع الغيار؛
 - العدد والأدوات؛
 - مواد التعبئة والتغليف؛
 - مستلزمات الإنشاء والترميم؛
 - القرطاسية والأثاث؛
 - جميع أنواع الوقود ومستلزمات توليد الطاقة؛
 - جميع المستلزمات الأخرى الضرورية لإنجاز الأعمال المطلوبة.

بينما تقوم دورة المشتريات في المؤسسات التجارية بشراء جميع أنواع الأصناف التي تتولى تلك المؤسسات تسويقها، إضافة إلى الأصناف السلعية التي تحتاجها جميع الأقسام والإدارات التابعة للمؤسسة لإنجاز الأعمال المطلوبة منها. كما تقوم إدارة المشتريات في المؤسسات الخدمية بشراء جميع الأصناف التي تساهم في تمكين تلك المؤسسات من تحقيق أهدافها بكفاءة.

3- أهمية دورة المشتريات: وظيفة الشراء لها أهمية كبرى لدى أي مؤسسة (صناعية، تجارية، خدمية) حيث إنها تعمل على الآتي:²

- ضمان استمرار وانتظام الإنتاج من خلال امداده بإحتياجاته؛
- توفر مصدر من مصادر التمويل من خلال الشراء الآجل من الموردين ويتم السداد بعد فترة زمنية يتفق عليها الطرفان؛
- تمثل نسبة تأثير قيمة المشتريات من المواد على إجمالي الإيرادات بنسبة كبيرة من إجمالي التكاليف للمشروع؛

1 - غانم فنجان موسى، محمد عبد حسين، مرجع سابق، ص 22

2- عباس الخضر احمد محمد الشيخ، أثر إجراءات الشراء على جودة المنتجات، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية الدراسات العليا والبحث العلمي، تخصص إدارة الأعمال، جامعة شندي، السودان، 2017، ص 14-15

- إن عدم ممارسة المبادئ والأصول العلمية للمشتريات والتخزين وخاصة من حيث الجودة والكمية والأسعار وشروط التوريد والإمداد سيؤثر سلباً على كفاءة وفعالية الإدارات والأقسام الأخرى في المؤسسة وذلك لوجود الترابط والتكامل بين إدارة المشتريات وبقية إدارات المؤسسة؛

- الاستفادة من خصم الكمية والمضاربة في الاسعار؛

- تشكل نسبة الإنفاق على المواد والمشتريات نسبة كبيرة بالمقارنة بعناصر الإنتاج الأخرى من خلال تحليل القوائم المالية لعدد كبير من المؤسسات الخاصة والعامة، إتضح أن نسبة الانفاق على المواد والمشتريات تشكل ما يقارب 60% بالمقارنة بإجمالي الانفاق في هذه المؤسسات؛

- كبر حجم المؤسسة وتوسع نشاطها وتعدد منتجاتها وتعقد أعمالها زاد من حجم الطلب من المواد الأولية مما أدى إلى ضرورة وجود حاجة ماسة جدا للمؤسسة ليكون لها إدارة متخصصة بالشراء حتى تستطيع أن تشتري كل الاحتياجات والمتطلبات بكميات كبيرة وإقتصادية بأسعار مناسبة؛

4- أهداف دورة المشتريات:

ويمكن تلخيص أهم أهداف الشراء فيما يلي:¹

- استمرارية العمل : وهو هدف كل المؤسسات لأنها تسعى لان يستمر عملها وان تستمر في الحصول على الارادات التي تغطي التكاليف وتزيد عليها لتحقيق الأرباح.

إن المحافظة على مستوى مناسب من كميات المشتريات وضمان تدفق هذه المواد بالترتيب والتوقيت المناسب يضمن للمؤسسة انتظام العمل وعدم توقفه، الامر الذي يساعد على استمرارية المؤسسة. وتطورها.

- تعزيز المركز التنافسي للمؤسسة : ويتم ذلك من خلال تحقيق عدة أمور منها الحصول على مواد ذات جودة مناسبة لإنتاج سلع بجودة مناسبة أيضاً، وبيع هذه السلع بالسعر المناسب للمؤسسة ذاتها وللمستهلك، وإنتاج كميات من السلع تغطي حاجة السوق، وحسن المعاملة مع الموردين والمسوقين...إلخ.

- الشراء بكميات مناسبة : بمعنى أن تكون السلع المشتراة متوافقة مع إحتياجات المؤسسة بحيث لا تزيد الكمية عن الحاجة مما يؤدي إلى تجميد الأموال ولا تقل عما هو مطلوب بحيث يؤدي ذلك إلى توقف العمل.

- اختيار مصادر التوريد والشراء المناسبة : وذلك عن طريق المفاضلة بين الموردين وإختيار أفضلهم من حيث الالتزام بمواعيد التوريد والالتزام بمستوى الجودة وتقديم أفضل للأسعار.

1- حمدي الغدير، تكنولوجيا إدارة الشراء والتخزين، دار زهران للنشر والتوزيع، 2008، عمان، ص 5-6

- تحسين العلاقات مع الموردين : من خلال الوفاء بالالتزامات المطلوبة تجاههم مما يؤدي إلى كسب ثقتهم وتعاونهم مع المؤسسة عند الحاجة.

ثانيا: وظائف دورة المشتريات:

يتطلب تحقيق الأهداف المنوطة بإدارة المشتريات والمتمثلة بتوفير جميع المواد والسلع لجميع الإدارات والأقسام، بالكميات والنوعيات المطلوبة وبالسعر المناسب وفي الوقت الملائم ومن مصادر التجهيز المناسبة، قيام إدارة المشتريات بأعمال متعددة. ولا بد من التأكيد هنا أن اختصاصات ووظائف إدارة المشتريات تختلف بين منشأة وأخرى، تبعا لحجم ونوع النشاط الذي تمارسه المؤسسة وكفاءة العاملين في إدارة المشتريات، ويتوقف كذلك على درجة اهتمام الإدارة العليا في المؤسسة بإدارة المشتريات، وبصورة عامة يمكن القول أن إدارة المشتريات تقوم بالوظائف التالية:

1- وظيفة تقدير وتوصيف الاحتياجات: ¹

1-1- وظيفة تقدير الاحتياجات: تبدأ عمليات الشراء بتقدير الاحتياجات التي يتعين على دورة المشتريات توفيرها من الأسواق المحلية والأجنبية لجميع الإدارات والأقسام التابعة للمؤسسة، ويتم تحديد الاحتياجات من قبل الإدارات التي تطلب الأصناف. ويعتبر تلبية الاحتياجات بالكميات المناسبة، بهدف منع ظهور الاختناقات والفجوات التي تؤثر في تدفق الأصناف المختلفة لجميع الأنشطة، حيث تؤدي الاختناقات والفجوات إلى تراكم الأصناف في بعض الحالات، أو تسبب نقصا في الكميات المطلوبة في حالات أخرى، إن حصول تلك الحالات يسبب للمؤسسة أضرار جسيمة سببها الزيادة الكبيرة أو النقص الكبير في الكميات المتاحة.

إن إدارة المشتريات تتسلم الطلبات من إدارة الإنتاج، وإدارة المخازن والإدارات الأخرى، وفي ضوء هذه الطلبات تقوم إدارة المشتريات بالتحقق من وجود حاجة حقيقية للشراء قبل التفاوض مع الموردين والبدء بتنفيذ طلب الشراء، حيث توجد حالات لا ضرورة فيها للشراء، أو يمكن فيها تلبية هذه الطلبات من خلال تحويل المواد والسلع من إدارة إلى أخرى، ويساهم هذا في الاستفادة من الأصناف الراكدة أو البطيئة الحركة الموجودة في المخازن، وفي بعض الحالات يمكن تلبية الاحتياجات من خلال إنتاجها في مصانع المؤسسة.

وتستهدف إدارة المشتريات، من خلال قيامها بالتحقق من الاحتياجات، الحد من المبالغة في تحديد الكميات المطلوبة، والذي يكون سببها إهمال وتكرار غير متعمد في طلب الأصناف، ولذلك تقوم إدارة المشتريات بتقدير احتياجات الأقسام مسبقا، وتخطط عمليات الشراء في ضوء الكميات التي تتوقع أن أقسام المؤسسة ستطلبها في المستقبل.

¹- غانم فنجان موسى، محمد عبد حسين، مرجع سابق، ص 26-27

1-2- وظيفة توصيف الاحتياجات: يتم بعد التأكد من وجود حاجة فعلية للشراء تحديد مواصفات الأصناف المطلوبة، حيث لا يمكن أن تقوم دورة المشتريات بشراء الاحتياجات ما لم تكن لديها مواصفات واضحة ومحددة عن هذه الاحتياجات، ولذلك يجب على دورة المشتريات أن تتأكد تماما من مواصفات الأصناف المثبتة في الطلبات المقدمة من الإدارات التي طلبت الأصناف. وعليها أن تستفسر إذا كانت البيانات المقدمة لها عن المواصفات ناقصة أو غير واضحة لأن عدم الوضوح في تحديد المواصفات يؤدي إلى خلق مشكلات معقدة، وقد تتحمل المؤسسة بسببه خسائر كبيرة ومضيفة في الوقت والجهد، خاصة إذا تم اكتشاف الخطأ في المواصفات بعد إصدار أمر الشراء للمورد.

وتقوم دورة المشتريات بإعداد سجلات دقيقة عن مختلف الأصناف التي تطلبها إدارات وأقسام المؤسسة، على أن تبين تلك السجلات المواصفات التي يجب ذكرها في أوامر الشراء منعا لحصول أي لبس أو خطأ في تحديد الأصناف المطلوبة. كما يفترض أن تكون لدى العاملين في دورة المشتريات خبرة ودراية بطبيعة الأصناف التي يتعاقدون على شرائها باعتبار أن ذلك يساعدهم على اكتشاف الخطأ والنقص في المواصفات، أو عدم الوضوح في البيانات المقدمة لهم من قبل الإدارات الأخرى عن الأصناف المطلوبة من قبل تلك الإدارات.

كما تقع على دورة المشتريات مسؤولية مساعدة الإدارات الأخرى في تحديد المواصفات وتقديم المعونة والنصح للإدارات التي تطلب المواد والسلع، عن كل ما يمكن أن يحقق التكامل والتنسيق بين إدارة المشتريات والإدارات الأخرى، ويساهم في إنجاز الأعمال المختلفة في المؤسسة بكفاءة عالية. ومع ذلك فإن دورة المشتريات لا تمتلك حق تغيير المواصفات المحددة في الطلبات المقدمة لها من قبل الإدارات الأخرى دون استحصال الموافقة على إجراء التغيير على المواصفات من قبل الإدارات التي تطلب تلك المواد والسلع.

2- وظيفة اختيار الموردين ودراسة الأسعار¹:

1-2- وظيفة اختيار الموردين: أي البحث عن أفضل مورد والذي باستطاعته توفير الحاجة التي نريدها بالسعر والوقت والمكان المناسب وبالمواصفات والشروط المتفق عليها حيث يكون ذلك الاختيار على أساس:

- مدى التزام المورد بتوفير الاحتياجات المطلوبة وبنفس المواصفات والشروط المحددة؛
- مدى ملائمة السعر لهذه الحاجة أو السلعة، ولذلك يوجد في العادة مقياسين للمفاضلة بين الموردين وهما: الفني من حيث المواصفات والاقتصادي من حيث السعر.

2-2: وظيفة دراسة الأسعار: حيث تتم دراسة السعر المناسب وإقراره من منظورين أساسيين:

- السجلات السابقة؛

¹- حمدي الغدير، مرجع سابق، ص 08-09

- السوق وعروض الموردين.

مع الأخذ بعين الاعتبار ما يتعلق باتجاهات الأسعار والظروف الاقتصادية المتوقعة بعد أن يتم التفاوض مع هؤلاء الموردون

3 - وظيفة متابعة عملية الشراء¹:

3-1- وظيفة إصدار أوامر الشراء

تقوم إدارة المشتريات بإصدار أوامر الشراء للموردين بعد إنجاز جميع العمليات السابقة، والتي تتعلق بالتأكد من الحاجة

الفعلية للأصناف وتحديد مواصفات الأصناف واختيار المورد والاتفاق معه على الأسعار وعلى بقية الشروط الأخرى.

إن إصدار أوامر الشراء للمورد يمكن أن يتم بأحد الطرق التالية:

- إصدار أمر مكتوب على نموذج تصدره المؤسسة للمورد أو على نموذج معد من قبل المورد، وأحيانا يتم إصدار برقية من

المؤسسة إلى المورد تعلمه فيها عن حاجتها للبضاعة.

- مشافهة - خلال المفاوضات المباشرة - مع مندوبي البيع الذين يكلفهم المورد بمهمة زيارة المؤسسات، ويمكن إصدار أمر

توريد من خلال اتصال إدارة المشتريات هاتفيا بالمورد.

ويوجد اتفاق عام على أن جميع عمليات الشراء يجب أن تكون موثقة ومعززة بنماذج أوامر شراء مكتوبة صادرة عن

المؤسسة إلى المورد، باعتبار أن هذه النماذج تعد مستندات قانونية توضح جميع التفاصيل الضرورية عن صفقة الشراء، فهي

توضح مثلا الكمية المطلوبة والمواصفات والسعر وشروط الدفع والشحن والتغليف وموعد ومكان التسليم، وغيرها من

الشروط التي يتفق عليها بين البائع والمشتري.

ويتطلب إنجاز العمليات المتعلقة بإصدار أوامر الشراء وجود إجراءات تنظيمية واضحة ودقيقة تتعلق بتحديد الجهة

المسؤولة عن إصدار أوامر الشراء وعدد نسخها، والجهات التي توزع عليها تلك النسخ داخل المؤسسة، ومن يتولى إرسال

أوامر الشراء للموردين، وكذلك تحدد الشخص أو الأشخاص المخولين بالتوقيع على أوامر الشراء قبل إرسالها إلى المورد

ويجب أن تتبع هذه الإجراءات باستمرار وأن يحاسب من لا يلتزم بها نظرا لأن أوامر الشراء هي التي تثبت الالتزامات بين

المؤسسة والموردين.

3-2- وظيفة اجراء التعديلات على عقود الشراء

تطراً في بعض الحالات بعد إبرام عقود الشراء مع الموردين ظروف مستجدة لم تكن في الحسبان وقت إبرام العقود،

وأحيانا تؤثر هذه الظروف. بصورة مباشرة في عمليات الشراء، لذلك لا بد من قيام إدارة المشتريات بإجراء التعديلات

¹- غانم فنجان موسى، محمد عبد حسين، مرجع سابق، ص 31-32

الضرورة على عقود الشراء. ويلاحظ أن هذه التعديلات قد تستهدف في بعض الحالات تغيير الكمية المتعاقد عليها أو تعديل شروط التسليم وغيرها من الشروط الأخرى.

ويتم طلب التعديل على عقود الشراء من قبل المؤسسة في أغلب الحالات، وفي بعض الحالات الأخرى قد يطلب المورد إجراء التعديلات عندما يدرك أنه غير قادر على تنفيذ الالتزامات التي وافقت عليها المؤسسة عند توقيع العقد، خاصة إذا كانت شروط العقد تسمح بإجراء هذه التعديلات.

3-3- وظيفة متابعة أوامر الشراء

يتعين على إدارة المشتريات أن تدرك بصورة واضحة أن مسؤوليتها لا تنتهي بمجرد إصدار أوامر الشراء إلى الموردين، وإنها تقع عليها مسؤولية متابعة أوامر الشراء، وتبدأ عملية متابعة أوامر الشراء من تاريخ إصدار أمر الشراء إلى المورد، مروراً بجميع العمليات التي تستهدف التأكد من أن المورد تسلم طلب الشراء الموجه له من المؤسسة في الوقت المناسب. وتستهدف عملية متابعة أوامر الشراء التأكد من إمكانية تحقيق الأهداف التي تسعى لها إدارة المشتريات، والمتعلقة بالحصول على المواد والسلع بالكميات والنوعيات المطلوبة، وفي الزمان والمكان المناسبين لأغراض المؤسسة، وتستهدف مراقبة جميع الأعمال المتعلقة بصفقات الشراء والتأكد من أنها تتم وفق الشروط المتفق عليها بين المؤسسة والموردين. وتختلف أهمية متابعة عمليات الشراء باختلاف كلفة الصنف وأهميته، ولذلك فإن أهمية المتابعة ليست واحدة لجميع الأصناف، وبناء على ذلك نجد أن المؤسسات تؤكد على متابعة الأصناف المهمة، والتي يؤدي النقص فيها إلى تعطيل العمليات الإنتاجية التي تقوم بها، ويسبب لها خسائر مادية ومعنوية كبيرة. كما أن سمعة المورد تلعب دوراً كبيراً في تحديد حجم ونوع الأعمال المطلوبة للمتابعة، حيث نلاحظ أن حجم الجهود المطلوبة لمتابعة صفقات الشراء المبرمة مع مجهر يتمتع بسمعة جيدة، يكون أقل من حجم الجهود المطلوبة لمتابعة صفقات الشراء التي تعقد مع مجهرين يتم التعامل معهم لأول مرة.

4 - وظيفة التدقيق والاحتفاظ بالمستندات:¹

4-1- وظيفة تدقيق قوائم الشراء

يعتبر تدقيق قوائم الشراء إحدى الوظائف التي تقوم بها إدارة المشتريات وذلك للأسباب التالية:

- تمثل قائمة الشراء المرسله من قبل المورد للمؤسسة إشعاراً يؤكد فيه المورد قيامه بتجهيز الأصناف المطلوبة منه، لذلك فإن تدقيق هذه القوائم يكون من صميم أعمال إدارة المشتريات.

1- غانم فنجان موسى، محمد عبد حسين، مرجع سابق، ص 33-34

- تتوفر لدى إدارة المشتريات معلومات كاملة عن صفقات الشراء، ولذلك فهي أدري من غيرها بشروط العقود الموقعة من الموردين، باعتبارها الإدارة التي أبرمت تلك العقود. وبناء على ذلك فإنها تملك ما يؤهلها لتدقيق قوائم الشراء والتأكد من مدى التزام الموردين بالشروط المحددة لهم بعقود الشراء المبرمة معهم.
- تتمكن إدارة المشتريات من خلال تدقيق قوائم الشراء من تصحيح الأخطاء في حالة وجودها بسرعة، حيث تستطيع أن تتصل بصورة مباشرة بالموردين وتطلب منهم تصحيح الأخطاء، نظرا لعلاقتها المباشرة مع الموردين.
- إن قيام إدارة المشتريات بهذه المهمة لا يعني إدارة الحسابات من مسؤولية تدقيق قوائم الشراء.

4-2- الاحتفاظ بالمستندات والسجلات

- تقوم إدارة المشتريات بالاحتفاظ بجميع المستندات والسجلات التي لها علاقة بعمليات الشراء، باعتبار أن هذه المستندات والسجلات توفر معلومات وبيانات عن صفقات الشراء التي تمت في السابق، ولذلك فإن إدارة المشتريات تسترشد بها عند عقد صفقات شراء في المستقبل. فمثلا تحتفظ إدارة المشتريات بعقود الشراء لأنها تمثل مستندات قانونية توضح جميع الشروط المتفق عليها بين المؤسسة ومصادر التوريد، وتكشف عن التزامات كل منها، لذلك لا بد من الاحتفاظ بالعقود الخاصة بكل صفقة لغاية انتهاء الأعمال الخاصة بتلك الصفقة وانتهاء الآثار القانونية المترتبة عليها.
- كما تحتفظ إدارة المشتريات بطلبات الشراء المقدمة لها من قبل الأقسام الأخرى لأنها تمثل تحويلا صادرا عن تلك الأقسام الإدارية المشتريات والذي في ضوئه تقوم إدارة المشتريات بشراء الأصناف المطلوبة منها.
- كما يمكن لإدارة المشتريات القيام بوظائف أخرى نذكر منها¹:

- وظيفة البحث عن الأصناف الجديدة: تتولى إدارة المشتريات مهمة البحث عن الأصناف الجديدة من المواد والسلع في الأسواق التي تتعامل معها بهدف اقتناء الأصناف التي تلائم احتياجات المؤسسة، وتحقيق الأهداف التي تسعى لها أقسام وإدارات المؤسسة بكفاءة عالية.

- وظيفة اجراء البحوث والدراسات: يتطلب إنجاز المسؤوليات المناطة بإدارة المشتريات بكفاءة عالية ضرورة إجراء البحوث والدراسات بهدف التوصل إلى قرارات ناجحة قائمة على أسس علمية، وبعيدة عن التخمين والتجربة والخطأ والعشوائية، باعتبار ما تترتب على القرارات التي لا تتوفر فيها الأسس العلمية من نتائج سلبية كبيرة تؤثر في كفاءة المؤسسة ومستقبلها.

¹- غانم فنجان موسى، محمد عبد حسين، مرجع سابق، ص 35-36

- وظيفة تقديم المعلومات للإدارة العليا والإدارات الأخرى: تتولى إدارة المشتريات تقديم المعلومات والبيانات للإدارة العليا، حيث تعتمد الإدارة العليا على تلك المعلومات والبيانات في معرفة حجم وطبيعة الأعمال التي تقوم بها إدارة المشتريات، وتتمكن من تقييم أعمال إدارة المشتريات وتنسيق أنشطتها مع الأنشطة التي تقوم بها الإدارات الأخرى
- وظيفة تحديد حجم ونوع القوى العاملة في إدارة المشتريات: تقوم إدارة المشتريات بتحديد حجم ونوع المهارات الفنية والإدارية، وبقية القوى العاملة المطلوبة لإنجاز الأعمال المختلفة في إدارة المشتريات بكفاءة عالية.

المطلب الثالث: علاقة نظام المعلومات المحاسبي بدورة المشتريات

أولاً: مراحل نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات

تقوم مصلحة المشتريات بتوفير مستلزمات العمليات الإنتاجية، وكذا احتياجات المؤسسة من مواد أولية في مختلف الميادين، ومصلحة المشتريات تتضمن التخطيط ورسم سياسات، واتخاذ القرارات الاختيار المواد والسلع بشكل يتناسب مع إمكانياتها، من خلال المرور بمجموعة من المراحل.

1- مرحلة الطلب:

في هذه المرحلة تقوم مصلحة المشتريات بمجموعة من الخطوات تتمثل في¹:

- استقبال الطلبات وتحديد الاحتياجات:

تقوم مصلحة المشتريات في أول عمل لها باستقبال الطلبات من إدارة المخزون أو من الإدارات التي تنشأ الحاجة فيها لأنواع وأصناف المطلوب شراؤها، ويجب أن يحتوي طلب الشراء على ما يلي:

- أداة التعريف: هي عبارة عن رقم أو رمز تعرف من خلاله المؤسسة السلعة المعنية وهذا الرقم وضع من أجل تفادي تكرار اسم هذه السلعة؛

- التعيين: هو عبارة عن وصف الطلبية التي ترغب المؤسسة في اقتنائها؛

- الكمية: تتم في هذه العملية تحديد الكمية المراد شراؤها وفقاً لاحتياجات المؤسسة؛

- الوحدة: هي وحدة القياس المستعملة سواء كانت طول أو وزن (متر، كلغ)؛

- الملاحظات: تقوم مصلحة المخزونات بإعطاء مجموعة من الملاحظات حول المواد المراد شراؤها وذلك من حيث النوع، الكمية، الوقت الذي تستغرقه هذه المصلحة من أجل توفير هذه الطلبية، وسواء كانت هذه المدة طويلة أو قصيرة أي مدى احتياجات مؤسسة لهذه الطلبية؛

¹ - عبد الفتاح محمد الصحن، الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة الأزاريطة، الإسكندرية، 2001، ص 268

- المصادقية: ويقوم بالمصادقة على طلب الشراء كل من مصلحة المشتريات والمكتب التقني الخاص بالصيانة.

- جمع طلبيات الشراء:

تقوم مجموعة من المسيرين التابعين لمصلحة المشتريات بدراسة طلب الشراء عن طريق الاستشارة وذلك من أجل الوقوف على مدى احتياجات المؤسسة لهذه الطلبية، وتتمحور هذه الاستشارة حول: الوقت، الكمية، تاريخ التسليم، شروط الدفع. وبعد ذلك تقوم مصلحة المشتريات بجمع مختلف طلبيات الشراء في قائمة واحدة تسمى ب: قائمة طلبيات الشراء، وهي في محتواها لا تختلف على طلب الشراء إلا من حيث الجهة التي تقوم بالمصادقة على هذه القائمة وهاتين المصلحتين هما: مصلحة المشتريات ومصلحة تسيير المخزونات.

- إعداد جدول المقارنة عروض الموردين:

تقوم مصلحة المشتريات بدراسة العروض المقدمة من طرف الموردين من خلال إعداد جدول يتم من خلاله المقارنة بين مختلف العروض المقدمة التي تم طرحها في الاستمارة، وذلك من أجل اختيار المورد المناسب لوضعية المؤسسة، ويتكون جدول مقارنة عروض الموردين واختيار المورد من:

- العرض: فيه يتم دراسة مختلف العروض المقترحة من طرف الموردين من حيث السعر والمبلغ خارج الرسم؛

- النوعية: من حيث الجودة ونوعية المواد المعروضة من طرف الموردين؛

- طريقة الدفع: حيث تختلف طرق الدفع من طرف المؤسسة وهذا حسب قدراتها وإمكانياتها المالية وأجل التسديد التي يمنحها المورد إلى المؤسسة؛

- التخفيضات الممنوحة: هنا تختلف التخفيضات من مورد إلى آخر كل حسب إمكانياته وقدراته.

- إعداد طلب الشراء للمورد:

بعد اختيار المورد الذي يتناسب مع شروط التي وضعتها المؤسسة، تقوم مصلحة الشراء بإعداد طلب شراء للمورد ويتكون هذا الطلب الخاص بالمورد من:

- اسم المورد وعنوانه: معلومات شخصية عن المورد؛

- رقم الطلبية: هي المواد التي تحتاجها المؤسسة في ممارسة نشاطها من طرف المورد المعنى؛

- تاريخ استلام الطلبية من المورد: هو التاريخ الذي تم الاتفاق عليه مسبقا؛

- نوعية السلعة والكمية المطلوبة: هي السلعة التي تم الاتفاق عليها كما ونوعا؛

- السعر: هو السعر المتفق عليه مسبقا؛

- التخفيض والمبلغ الإجمالي.

- إرسال الطلب للمورد:

بعد وصول طلب الشراء إلى المورد، يقوم هذا الأخير بدراسة محتوى هذا الطلب، وبعد دراسته يقوم المورد بإرسال الطلبية المرفقة مع الفاتورة، وذلك حسب ما نص عليه الاتفاق الموجود في وصل الطلب.

2- مرحلة الاستلام: تقوم مصلحة المشتريات في هذه المرحلة سواء عند وصول السلعة إلى المخازن أو عند دخولها إلى المخازن كما يلي¹:

❖ وصول السلعة إلى المؤسسة:

عند وصول السلعة المطلوبة إلى المؤسسة، تقوم مصلحة المشتريات بإعداد وصل استلام للسلعة المعينة بناء على وصل الطلب الذي أعدته المصلحة المشتريات ويتكون وصل الاستلام أو الاستقبال من:

- اسم وعنوان المورد: معلومات شخصية عن المورد؛

- اسم ورقم الطلبية: حيث يتم ذكر اسم الطلبية المعنية ويتم تعريفها من خلال رقم خاص بها؛

- رقم الملف: هو رقم الملف الخاص بالطلبية؛

- التعيين: يقصد به تحديد مواصفات السلعة المطلوبة؛

- كمية الطلب: هي الكمية التي تريد المؤسسة الحصول عليها؛

- وحدة الشراء: هي وحدة القياس المستعملة في تحديد كمية السلعة؛

- الكمية المستقبلية: هي الكمية التي وفرها المورد للمؤسسة؛

ثمن وحدة الشراء: هو المبلغ الذي تدفعه المؤسسة عن كل وحدة مشترة للمورد؛

- القيمة الإجمالية: هو المبلغ الإجمالي الذي تدفعه المؤسسة للمورد مقابل هذه الطلبية.

وفي الأخير يجب المصادقة على طلب الاستلام من طرف ثلاث مصالح، مصلحة المشتريات، مصلحة المخزونات ومصلحة مراقبة الجودة والنوعية.

❖ دخول السلعة للمخازن:

بعد وصول الطلبية إلى المؤسسة يقوم مسير المخزون بفحص وإختبار ومراجعة الطلبية المشتراة ومدى مطابقتها للجودة والنوعية المتفق عليها، وعملية الفحص تمر بمرحلتين، المرحلة الأولى تقتصر على الجوانب الظاهرية للسلعة حيث يتم التأكد من الكمية والنوع والوزن، والتأكد من عدم وجود أي تلف، أما المرحلة الثانية فيكون الفحص دقيق للمواد المشتراة وذلك

¹- عبد الفتاح محمد الصحن، مرجع سابق، ص 271

بصورة تفصيلية حيث يتم التعرف على مواصفات المواد المشتراة ومطابقتها لمواصفات محددة في العقد والمتفق عليها مع المورد، وبعد الانتهاء من عملية الفحص يتم المصادقة على المواد المشتراة أو عدم المصادقة عليها، ويحتوي تقرير مراقبة الجودة على:

- تاريخ ورقم التقرير واسم المورد وعنوانه؛
 - رقم التعريف: هو رقم الخاص بالطلبية التي خضعت لمراقبة الجودة والنوعية؛
 - الكمية المستقبلية وتتكون من:
 - الكمية الجيدة وهي الكمية التي تطابق المواصفات المتفق عليها؛
 - الكمية الفاسدة أو غير مطابقة للمواصفات المتفق عليها؛
 - تعليقات: وفيها يتم ذكر أهم النتائج التي توصل إليها مراقب الجودة والنوعية؛
 - المصادقة: في الأخير يتم المصادقة على تقرير مراقبة الجودة والنوعية من طرف: مسير مراقبة الجودة والنوعية، مسير المخزونات ورئيس مصلحة الشراء.
- في حالة كانت الطلبية غير مطابقة لشروط المتفق عليها مسبقا في طلب الشراء يتم إرجاعها بصفة جزئية أو كلية للمورد عن طريق وثيقة مردودات المورد.

3- مرحلة التسجيل:

- بعد الموافقة على دفع الثمن إلى المورد وقبول الأصناف واستلامها نهائيا، يتولى أمين المخزن المختص إستلامها وتحرير إذن إضافة ويعني هذا الإذن إضافة هذه الأصناف إلى عهده بالمخازن، لذا تقع عليه مسؤولية¹:
- استلام محتويات الطلبية الواردة؛
 - إضافتها إلى عهده؛
 - حفظها في أماكنها المناسبة بالمخزن؛
 - ترتيبها داخل المخزن؛
 - تسجيل هذه المواد في النماذج والسجلات المحددة لذلك؛
 - إخطار قسم مراقبة المخزون بالإضافة الجديدة للأصناف الواردة لإضافتها في رصيد كل صنف عن طريق صورة من إذن الإضافة.

¹- نظيمة عبد العظيم خالد وفوزي شعبان مذكور، إدارة المشتريات والمخازن، جامعة القاهرة، 2017، ص 79-80

ويتضمن هذا الإجراء مسك السجلات والوثائق والملفات ذات العلاقة بالصنف وكميته وإستلامه، وبعد إرسال البضائع يتم تخزينها حتى تكون معدة عند طلبها من الإدارات الأخرى في المشروع بهذا تكتمل دورة الشراء¹.

4-مرحلة التسديد تقوم مصلحة المشتريات في هذه المرحلة بما يلي²:

- طلب تسديد حقوق المورد:

في حالة قبول الطلبية وتحقيقها لجميع المواصفات التي ترغب فيها المؤسسة، تقوم مصلحة المشتريات بتقديم طلب تسديد الخاص بالمورد إلى مصلحة المحاسبة والمالية ويتكون طلب التسديد من:

- اسم ورقم المورد وعنوانه: معلومات متعلقة بالمورد؛

- طريقة الدفع: هي الطريقة التي تم الاتفاق عليها مسبقا بين المؤسسة والمورد وتكون طريقة الدفع بواسطة

- شيك بنكي أو نقدا؛

- اسم ورقم الطلبية: هو التعريف بمحتوى الطلبية من حيث نوع والكمية. وفي الأخير يقدم هذا الطلب إلى مصلحة المحاسبة العامة مرفقا بفاتورة المورد.

- تسديد حقوق المورد:

بعد إعداد طلب التسديد المرفق بفاتورة المورد يرسل من أجل تسديد حقوقه حسب الطريقة المتفق عليها مسبقا بين مصلحة المحاسبة والمالية والمورد، وذلك بعد المصادقة من المدير العام للمؤسسة على طلب التسديد.

ثانيا: علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بالدورات الأخرى

يعتبر الشراء وسيلة من الوسائل التي تسعى المؤسسة من خلالها إلى تحقيق أهدافها التي أنشأت من أجلها مما يستدعي تعاون الوظائف فيما بينهما وتنسيق أعمالها وهذا لجعل كل وظيفة تساهم في نشاط المؤسسة، وعلى ضوء هذا فإن الشراء تربطه علاقات تعاون واتصال بين الدورات المختلفة للمؤسسة ولاسيما: التخزين، الإنتاج، المالية، البيع...إلخ. باعتبارها ذات اتصال دوري مع الشراء³.

1- علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بدورة التخزين:

إن العلاقة بين الشراء والتخزين علاقة عضوية بحيث لا يمكن التعرض لإحدهما دون التعرض لأخرى، لأن دورة التخزين تتمثل في تخزين المواد والأصناف التي تشتريها المؤسسة، بحيث الجزء الأكبر من نشاط وبرنامج الشراء يتحدد طبقا للطلبات

1- عباس الخضر احمد محمد الشيخ، مرجع سابق، ص 24

2- عبد الفتاح محمد الصحن، مرجع سابق ص 274.

3 - مهملي الوزناحي، التموين وأثره على الحالة المالية للمؤسسة، دراسة حالة المؤسسة الوطنية للهياكل المعدنية والنحاسية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 1997، ص 21

التي تأتي من المخزونات، وهذا حسب تقديرات ونظام تسيير المخزونات ومعرفة معدلات الاستعمال للأصناف والمواد وتحديد معدل دوران المخزن، وتحديد الحدود العليا والدنيا للمواد المختلفة يعد وسيلة للرقابة على المشتريات وأداة لتوجيه أعمال الشراء، يعد وسيلة للرقابة على المشتريات وأداة توجيه لأعمال الشراء بما توفره من معلومات مهمة عن وظيفة المخازن بدقة.

2- علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بدورة الإنتاج:

يرتبط الشراء مع الإنتاج في المؤسسات الصناعية ارتباطا تاما، لأن مهمته تركز على توفير المواد ومستلزمات الإنتاج لهذه الأخيرة لإتمام عملياتها الإنتاجية بشكل جيد، وهذا بتوفير كل المعلومات الخاصة بأنواع ومواصفات المواد والكمية التي ينبغي توفيرها في الوقت المحدد.

كذلك لا بد أن تكون هناك توفيق تام بين توفير إحتياجات المؤسسة في المواد والمستلزمات الأخرى وبرنامج الإنتاج المخطط، إذ لا يمكن لإدارة الإنتاج أن تقدر برنامجها الإنتاجي إلا بعد التأكد التام من إمكانية توفير المواد في الوقت المناسب، وكذلك بالنسبة لتقدير تكلفة الإنتاج لا تتم إلا بعد معرفة تقدير أسعار المواد الأولية والمستلزمات الأخرى، مما تقدم يجب أن تكون هناك تعاون تام بين الشراء والإنتاج، وهذا بتوفيرها كل المعلومات المتعلقة بالتنوع والمواصفات المطلوبة وهذا لإتمام عملية الشراء في أحسن الظروف.

3- علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بدورة المالية:

تحاول الإدارة المالية تحقيق التوازن بين إيرادات المؤسسة ونفقاتها، وبما أن الشراء يمثل حصة كبيرة من تكاليف المؤسسة ويتطلب أموالا كثيرة تحاول دورة المشتريات أن تعرف الإمكانيات المالية التي تتمتع بها المؤسسة التي على ضوءها تتبنى سياستها الشرائية وهذا بمحاولة قدر الإمكان تخفيض تكاليف الشراء، والبحث عن مصدر التمويل المناسب وهذا يتطلب التعاون بين هاتين الدورتين لتحقيق الهدف العام للمؤسسة.

4- علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بدورة المبيعات:

يوجد تعاون بين دورة المشتريات والمبيعات من خلال الصلة الموجودة بين الشراء والبيع فالشراء يحكم ارتباطه المباشر مع السوق ومعرفة المنافسين، يساعد المبيعات في طرق البيع والترويج التي يتبعها المنافسون وعلى المبيعات أن تعلم دورة المشتريات بحالة الأسواق واتجاهات أسعار المواد وتنوعها ومواصفات المنتجات المطلوبة في السوق.

المبحث الثاني: الدراسات السابقة

بغرض استكمال الجانب النظري للدراسة وبهدف ترصين محتوى الدراسة وفرضياتها، تم الاطلاع على الجهود السابقة للباحثين في هذا مجال.

المطلب الأول: الدراسات الوطنية:

1 - علون محمد لمين، دور نظام المعلومات المحاسبي في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015، هدفت هذه الدراسة إلى:

- محاولة الإمام بمختلف الجوانب النظرية والتنظيمية والعملية للتدقيق الداخلي، وتسليط الضوء على أهم التحديثات في هذا المجال؛
 - تحديد ميكانيزمات نظام المعلومات المحاسبية بالمؤسسة من خلال الوثائق والمستندات المحاسبية المستعملة وكيفية تدفق وتشغيل البيانات فيها للحصول على مخرجات تساعد مستخدميهما في إتخاذ القرارات اللازمة؛
 - إبراز الأهمية ودرجة الاستفادة من نظام المعلومات المحاسبية في عملية التدقيق الداخلي؛
 - محاولة تشخيص واقع نظام المعلومات المحاسبية في ديوان الترقية لولاية بسكرة للوقوف على أهميته في عملية التدقيق الداخلي بالنسبة لديوان الترقية من جهة، وأهمية إستخدامهما لتحقيق أهدافه من جهة أخرى.
- وقد عاجلت الدراسة الإشكالية التالية: كيف يساهم نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية؟

تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي ومنهج دراسة الحالة.

وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- أصبح التدقيق الداخلي ضرورة وجزء لا يتجزأ من أنشطة جميع المؤسسات على اختلاف أعمالها، وتشمل أعمال التدقيق الداخلي أبعاداً أوسع من عملية التدقيق الخارجي؛
- نظراً لتأثر نظم المعلومات المحاسبية بالبيئة المرتبطة بالعوامل القانونية والضوابط المهنية والبيئة التنظيمية والإدارية، فإن ملائمة هذه النظم مع تلك المتغيرات يعتبر مطلباً أساسياً يتعين مراعاته والاهتمام به عند بناء وتطوير نظم المعلومات المحاسبية ضماناً لتحقيق أهدافه بكفاءة عالية؛
- يعتبر نظام المعلومات المحاسبية السليم أحد أهم المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية الفعال، فنظام

المعلومات المحاسبية الذي يعمل وفق طرق واضحة منصوص عليها قانونيا ومبادئ صارمة وصحيحة يجعل من عملية التدقيق الداخلي أكثر سلاسة ويعطيها أحسن أداء وبأقل تكلفة؛

- تستعين إدارة ديوان الترقية بالتدقيق الداخلي للتخفيف من ثقل المسؤولية الملقاة على عاتقها، والتي تخص تطبيق السياسات والإجراءات المختلفة وتحقيق الأهداف والمحافظة على موارد ديوان الترقية، ومساعدته على تحديد نقاط القوى ونقاط الضعف من خلال فعالية نظام المعلومات المحاسبية ونظام الرقابة الداخلية، ومحاولة سد الثغرات القائمة من غش واختلاس وأخطاء، التي من شأنها أن تعرقل الوصول إلى تحقيق أهدافه الإقتصادية.

2- عيادي عبد القادر، دور وأهمية نظام المعلومات المحاسبي في إتخاذ قرارات التمويل دراسة حالة مؤسسة الإسمنت ومشتقاته بالشلف، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، 2007، هدفت هذه الدراسة إلى:

- الوقوف على ماهية النظام المعلوماتي المحاسبي، أهميته ومكانته، ووظائفه، وتصنيفه في المؤسسة؛
 - التعرض لدور مخرجات نظام المعلوماتي المحاسبي في عملية إتخاذ قرارات التمويل بناء على تحليل أهم القوائم المالية وإظهار مختلف النظريات التي تناولت هيكل التمويل الأمثل ومحدداته، والعوامل المؤثرة فيه؛
 - التعرف على أهم القرارات المحددة ليهيكل التمويل الأمثل؛
 - التعرف على واقع نظام المعلوماتي المحاسبي، وإظهار إمكانية إستعمال نظام المعلوماتي المحاسبي كمصدر هام للمعلومات التي تساعد على إتخاذ القرارات التمويل في المؤسسة الجزائرية.
- وقد عالجت الدراسة الإشكالية التالية: كيف يمكن أن يساعد نظام المعلومات المحاسبي في إتخاذ القرارات التمويل على مستوى المؤسسة الإقتصادية؟

تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي ومنهج دراسة الحالة.

وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- يعمل نظام المعلومات المحاسبي على تجميع البيانات والأحداث الإقتصادية للمؤسسة مع ذاتها ومع المحيط، ثم يقوم بتبويبها وتسجيلها وتحليلها وتوثيقها وتخزينها، ثم توليد ما يتلاءم من معلومات وإحتياجات الإدارة لأغراض إتخاذ القرار في صورة مخرجات هادفة؛

- يعتبر نظام المعلومات المحاسبي جزء هام من نظام المعلومات الإداري، الذي تكمل نظمه الفرعية بعضها البعض من خلال عملها في صورة متبادلة، بحيث يستبعد تكرار توليد المعلومات من أكثر من نظام فرعي، وبما يؤدي إلى خفض تكاليف إنتاج المعلومات اللازمة للجهات المختلفة، وبالتالي تحقيق ما يعرف بنظام المعلومات المتكامل؛

- يتطلب إتخاذ قرارات التمويل دراسة وتحليل القوائم المالية والتقارير المحصلة من نظام المعلومات المحاسبي، التي تمكن مستخدميها من تقييم الوضع المالي العام للمؤسسة؛

- هيكل التمويل الأمثل هو عبارة عن ذلك الميزج من كافة مصادر التمويل المتاحة للمؤسسة الذي يحقق أكبر عائد على الأصول بأدنى تكلفة ومستوى أقل من الخطر المالي مساهم بذلك برفع القيمة السوقية للمؤسسة.

3- بوفروعة سوفيان، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة مجمع ايناجوك فرع الطاهير، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، جامعة منتوري، قسنطينة، 2011، هدفت هذه الدراسة إلى تحديد نظام المعلومات المحاسبي ودوره في المؤسسة الاقتصادية وبما يمكن أن

يساهم في تحقيق الهدف العام بصورة أكثر فاعلية خاصة وأنه لم يعد هدف الوحدة الاقتصادية محصوراً في الوقت الحاضر بتحقيق أكبر قدر من الربح، بل تعددت أهدافها وأصبحت تشمل: خفض التكاليف ومنع الإسراف، تحسين الإنتاجية، إرضاء المستهلكين، النمو وتنويع المنتجات، تحسين الجودة، المساهمة في تحقيق الرخاء الإقتصادي للمجتمع بصورة عامة، الأمر الذي أدى إلى ازدياد الحاجة إلى المعلومات المحاسبية لكي يمكن وضع الخطط واتخاذ الخطوات اللازمة نحو تحقيق تلك الأهداف، وذلك من خلال وجود نظام للمعلومات مسؤول عن ذلك، كما تهدف الدراسة كذلك إلى تقييم أداء نظام المعلومات المحاسبي وما مدى استجابة المؤسسة الاقتصادية لهذا النظام.

وقد عالجت الدراسة الإشكالية التالية: ما هو دور نظام المعلومات المحاسبي في التسيير الإستراتيجي للمؤسسات الاقتصادية؟

تم استخدام المنهج الوصفي الذي يناسب إستعراض ووصف مكونات ومضمون نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية، كما تم استخدام المنهج التحليلي الذي يناسب شرح وتحليل الإحصائيات والجداول المتعلقة بالدراسة، بالإضافة إلى المنهج الإستنباطي الذي نستخدمه في استخلاص واستنباط أهم النتائج.

وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- إن البيانات المتمثلة في شكل تقارير مالية تمثل المادة الأولية لنظم المعلومات المحاسبية ذلك بغرض المعالجة وتجهيزها لتكون مخرجات في شكل معلومات محاسبية ملائمة لعملية إتخاذ القرارات الإستراتيجية؛

- من متطلبات تصميم نظام المعلومات المحاسبي توفير عوامل الملائمة والثقة والمصدقية في المعلومات والبيانات التي تم تجميعها بغرض معالجتها والحصول على مخرجات ملائمة لإتمام عملية إتخاذ القرار وفي الوقت المناسب؛

- الإستمرارية في تحديد حاجة المؤسسة للتقارير المالية واستخدام كافة الوسائل المحاسبية في إنجاح عملية إتخاذ القرار اعتماداً على الجودة والفعالية في القبول العام لدى المؤسسة في استخدام نظام المعلومات المحاسبي؛

- جودة المعلومات المحاسبية تؤثر وتتأثر بمجموعة من العوامل البيئية، الإقتصادية، الإجتماعية، السياسية، القانونية وحتى الثقافية والتي تعكس طبيعة أحداث وعمليات المؤسسة التي تعمل في ظل تلك الظروف البيئية، بالإضافة إلى مجموعة العوامل المتعلقة بالمعلومات المحاسبية.

المطلب الثاني: الدراسات الأجنبية:

1 - كريم عبد الرؤوف عكاشة، تقييم سياسات الشراء في المنظمات غير الحكومية العاملة في قطاع غزة، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، الجامعة الإسلامية غزة - فلسطين، 2009، هدفت هذه الدراسة إلى:

- تقييم سياسة الشراء الحالية للمنظمات غير الحكومية هدف التعرف على نقاط القوة والضعف في الأداء الحالي، وأنشطة الشراء في المنظمات موضوع الدراسة؛

- الخروج بمقترحات تؤدي إلى تعزيز نقاط القوة والتغلب على نقاط الضعف في سياسة وإجراءات الشراء في المنظمات غير الحكومية موضوع الدراسة، كذلك التوصل إلى مجموعة من المقترحات التي تكفل التطبيق الفعال لنظام تخطيط الاحتياجات من المواد والخدمات؛

- العمل على زيادة فعالية وكفاءة سياسات الشراء والارتقاء بمستوى عالي ومتقدم في عمليات الشراء. وقد عاجلت الدراسة الإشكالية التالية: ما مدى فعالية سياسات الشراء المتبعة في المنظمات غير الحكومية العاملة في قطاع غزة؟

تم استخدام الأدوات الإحصائية والاعتماد عليها في تفرغ وتحليل الاستبانة من خلال برنامج SPSS واستخدام الاختبارات الإحصائية.

وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها أن معظم المنظمات تقوم بتطبيق سياسة الشراء بالكمية الدنيا بصرف النظر عن الاعتبارات الاقتصادية للأسواق، وأنها لا تقوم بتطبيق سياسة الشراء لأجل المضاربة، وأن جميع عمليات الشراء تتم وفقاً لسياسات مكتوبة ولكنها بحاجة إلى تعديل لتناسب مع متطلبات العمل وأنها تقوم بإجراء التقييم الدوري لهذه السياسات بهدف معرفة نقاط القوة والضعف بها.

2- عباس الخضر احمد محمد الشيخ، أثر إجراءات الشراء على جودة المنتجات دراسة ميدانية مصنع فابي للإنتاج الزراعي والحيواني، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، جامعة شندي، السودان، 2017، هدفت هذه الدراسة إلى:

- التعرف على إجراءات الشراء ووظيفة الشراء؛

- معرفة سياسات الشراء المتبعة في المنشآت المختلفة؛
 - معرفة الطرق العلمية والخطوات التفصيلية المناسبة لإجراءات الشراء والتي يمكن أن ترتقي بالإنتاج؛
 - التوصل إلى نتائج تساعد المنشآت في زيادة جودة منتجاتها عن طريق ترشيد إجراءات الشراء.
 - وقد عاجلت الدراسة الإشكالية التالية: ما أثر إجراءات الشراء في جودة المنتجات بالمنشأة؟
 - تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي ومنهج دراسة الحالة.
 - وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:
 - الاهتمام بالتحديد الدقيق للاحتياجات حتى يمكن تحقيق جودة المنتجات، ومتابعة أمر الشراء للحصول على المواد المطلوبة التي تحقق الجودة المطلوبة؛
 - تقوم إدارة المشتريات بتوفير الاحتياجات في الوقت المناسب وذلك لاستمرار عمليات الإنتاج والمحافظة على جودتها، مع اختيار أفضل مصادر التوريد؛
 - عملية فحص واستلام المواد تمكن مسؤولي الشراء من مطابقة مواصفات المواد المطلوبة مع الطلبية الواردة؛
 - إن إتمام عملية الدفع في الوقت المناسب يساعد في وصول المواد المطلوبة التي تحقق جودة المنتج.
- 3- بسام محمود أحمد، دور نظم المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الإدارية في منشآت الأعمال الفلسطينية، دراسة تطبيقية على الشركات المساهمة الخصوصية المحدودة في قطاع غزة، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، الجامعة الإسلامية غزة - فلسطين، 2006، هدفت هذه الدراسة إلى:**
- بيان وتحليل دور المعلومات الحاسبية والآثار المترتبة على استخدامها في الرفع من كفاءة الأداء الإداري في الشركات المساهمة؛
 - التعرف على المحددات التي تعيق تطوير نظم المعلومات الحاسبية في الشركات المساهمة واستخدامها في ترشيد القرار؛
 - التعرف على الخصائص والمتطلبات الأساسية التي يجب مراعاتها في نظم المعلومات الحاسبية للوفاء بالاحتياجات الإدارية في الشركات المساهمة؛
 - التعرف على طبيعة وقوة العلاقة بين الثقافة التنظيمية المرتبطة بأنظمة المعلومات في الشركات المساهمة ومدى جاهزيتها في تطوير هذا النظام للمساهمة في زيادة فعالية ترشيد القرارات.
- وقد عاجلت الدراسة الإشكالية التالية: كيف يمكن تطوير نظم معلومات تنتج معلومات محاسبية تدعم عملية اتخاذ القرارات وترشيدها في الشركات المساهمة؟

- تم استخدام المنهج النظري وقد شمل تحليل الأدبيات التي عاجلت نفس الموضوع كما تم استخدام الأدوات الإحصائية والاعتماد عليها في تفرغ وتحليل الاستبانة باتباع المنهج الوصفي الاستنتاجي .
- وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:
- وجود بعض مظاهر الضعف في مقومات النظام المحاسبي والتي تنعكس سلباً على آليات ترشيد القرارات للشركات المساهمة الفلسطينية محل البحث؛
 - هناك بعض مظاهر الضعف في نظم المعلومات المحاسبية الموجودة لدى الشركات المساهمة الفلسطينية من ناحية القيام بدورها في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات؛
 - هناك تأثير للمتغيرات البيئية على كفاءة وفعالية نظم المعلومات المحاسبية في الشركات المساهمة الفلسطينية؛
 - أثبتت الدراسة بأن هناك اهتماماً محدوداً من قبل الشركات المساهمة الفلسطينية في التفاعل مع الاعتبارات التنظيمية اللازمة للرفع من كفاءة وفعالية نظم المعلومات المحاسبية.

المطلب الثالث: مميزات الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة

حاولنا تلخيص مميزات الدراسة الحالية والدراسات السابقة سواء المحلية أو الأجنبية وبالتالي سنتطرق إلى نقاط التشابه ونقاط الاختلاف بينهما في الجدول المبين أدناه:

الدراسات السابقة	الدراسة الحالية	
تمت في بيئة محلية وأجنبية من سنوات 2006 إلى 2017، حيث شملت الدراسات الأماكن التالية: بسكرة، شلف، جيجل، فلسطين والسودان	أُنجزت دراستنا في الفترة الزمنية 2021، أما بالنسبة للحدود المكانية فكانت بولاية برج بوعرييج	من حيث المكان والزمان
ركزت مختلف الدراسات على عينات مختلفة	ركزنا في دراستنا على الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة، حيث قمنا بإجراء مقابلات مع إطارات دائرة التموين	من حيث العينة
اعتمدت مختلف الدراسات المنهج الوصفي التحليلي، وفي الجانب التطبيقي اعتمدت على دراسة حالة وكذلك الإستبيان	إعتمدنا في دراستنا المنهج الوصفي التحليلي الذي يهتم بمحاولة الوصول الى معرفة دقيقة لعناصر الموضوع، فيما يخص الجانب التطبيقي اعتمدنا على منهج دراسة حالة	من حيث منهج الدراسة
تنوعت الدراسات السابقة بين القطاع الاقتصادي العام والخاص.	كانت دراستنا في القطاع الاقتصادي العمومي في الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة.	من حيث القطاع
تناولت الدراسات السابقة عدة متغيرات مختلفة منها: - دور نظام المعلومات المحاسبي في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية؛ - دور وأهمية نظام المعلومات المحاسبي في إتخاذ قرارات التمويل؛ - نظام المعلومات المحاسبي ودوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية؛ - تقييم سياسات الشراء في المنظمات غير الحكومية؛ - أثر إجراءات الشراء على جودة المنتجات؛ - دور نظم المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الإدارية.	إعتمدنا في دراستنا على متغيرين أساسيين وهما: - نظام المعلومات المحاسبي - دورة المشتريات	من حيث المتغيرات

خلاصة الفصل الأول:

لقد حاولنا في هذا الفصل إبراز تأثير نظام معلومات المحاسبي على دورة المشتريات في المؤسسة، حيث أن هذه الأخيرة تقوم على توفير إحتياجات المؤسسة من مواد أولية بما يتناسب مع إمكانياتها من حيث الجودة، الكمية، السعر، الوقت والمصدر من خلال مراحل متتابعة تبدأ من مرحلة الطلب حتى مرحلة التسديد، من خلال توفير المعلومات التي تستخدمها في صناعة القرارات المتخذة، حيث يمكن أن نستنتج أن نظام المعلومات هو مجموعة من العناصر المتفاعلة فيما بينها، تقوم بإستقبال المدخلات ومعالجتها وإخراجها بشكل مناسب يساهم في إتخاذ القرارات الصائبة، ويلعب دورا هاما في المؤسسة من خلال أداء المهام بأسرع صورة وأقل تكلفة وأكثر دقة، فإن لنظام المعلومات دورا حيويا لأي وظيفة في المؤسسة مهما كان حجمها وهدفها، لذا فإن توفرها ودرجة الاستفادة منها، يتوقف على مدى إدراك تلك الوظيفة لأهمية المعلومات، والعمل على توفير نظام معلومات خاص بها، كما أن استخدام نظام المعلومات بمكوناته المتطورة سيكون له تأثير إيجابي على دورة المشتريات وتحسين أداء العاملين، من خلال إتخاذ القرارات السليمة وهذا راجع إلى مصداقية المعلومة ودقتها، والتي تعتبر من الأسباب المهمة لتحسين الأداء في المؤسسة.

لذا سنحاول في الفصل التطبيقي التعرف على مدى فعالية نظام المعلومات في مؤسسة وتأثيره في دورة المشتريات داخل المؤسسة محل الدراسة.

الفصل الثاني:

دراسة حالة الشركة الوطنية
للأنابيب وتحويل المنتجات
المسطحة برج بوعريريج

تمهيد:

بعد تطرقنا في الجانب النظري إلى كل من نظام المعلومات المحاسبي ودورة المشتريات، ونتيجة لأهمية موضوع هذه الدراسة واتساعها سنتناول في هذا الفصل دراسة ميدانية لمحاولة اسقاط الجانب النظري على الواقع التطبيقي، وذلك من أجل تقييم نظام المعلومات المحاسبي ودوره في ترشيد دورة المشتريات.

بحيث تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: تقديم عام للشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة برج بوغريبرج

المبحث الثاني: مراحل دورة المشتريات داخل الشركة

المبحث الأول: تقديم عام للشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة برج بوغريبرج

من خلال هذا المبحث نقدم لمحة عن المؤسسة التي أجريت فيها الدراسة وهي الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة التابعة لمجمع أنابيب، وتعتبر من أهم المنشآت الصناعية في الجزائر نظرا للدور الذي تلعبه في التنمية والتسيير، وهذا بغرض الدفع بالقطاع الصناعي والوصول إلى إستراتيجية مثلى ومواجهة اضطرابات المحيط المتعاقبة.

المطلب الأول: التعريف بالشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوغريبرج)

تقع الشركة جنوب برج بوغريبرج بالمنطقة الصناعية، حيث تتربع على مساحة إجمالية تقدر ب 11 هكتار، يحدها من الشرق طريق مسيلة ومن الغرب مؤسسة كوندور ومن الشمال مؤسسة التوضيب وفنون الطباعة ومن الجنوب شركة كرسفور.

بعد إعادة هيكلة الشركة الأم الحديد والصلب التي كانت تابعة لوزارة الصناعات الثقيلة، انفصلت عنها عدة شركات من بينها الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة؛

أنشئت هذه المؤسسة بموجب قرار وزير رقم: 627/83 المؤرخ في 1983/11/05 ومقرها الاجتماعي المنطقة الصناعية بالرغاية ولاية الجزائر، ولها عدة أقسام عبر التراب الوطني من بينها الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة التي توجد بالمنطقة الصناعية لبرج بوغريبرج؛

وبعد إعادة الهيكلة أصبح مجمع أنابيب يتكون من عدة فروع موزعة عبر التراب الوطني (الرغاية، وهران، غرداية، تبسة وبرج بوغريبرج) ولكل منها منتجاتها الخاصة.

الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة هي شركة عمومية إقتصادية تختص في صناعة الأنابيب وملحقاتها ذات أقطار مختلفة، بدأت أشغال بنائها بموجب قرار وزير رقم: 675/87 المؤرخ في: 1987/10/21م من طرف مؤسسة كوسيدار ومكتب دراسات سيدام وانتهت الأشغال بها سنة 1989م، حيث تم تجهيزها من طرف مؤسسة نمساوية (بوار) بدأت في الإنتاج سنة 1990م؛

وبعد الاجتماع الذي تم على مستوى مجمع أنابيب بالرغاية في 2000/10/10م أصبحت الشركة في شكل شركة ذات أسهم سنة 2001م؛

رقم سجلها التجاري 462655. يبلغ رأس مالها 1.687.780.000.00 دج كما تبلغ الطاقة الإنتاجية لهذه الوحدة 31 ألف هكتار موزعة كالتالي:

- 11000 هكتار حديد مكلفن؛

- 10000 هكتار ألنيوم + صناعة محاور الرش بمختلف طاقات السقي.

أما فيما يخص مناصب العمل فتشغل الشركة حاليا 190 عامل منهم: 184 دائمين و 06 مؤقتين موزعين كما يلي:

- 48 إطار منهم 05 مؤقتين؛

- 28 عاملا ماهرا منهم 01 مؤقت؛

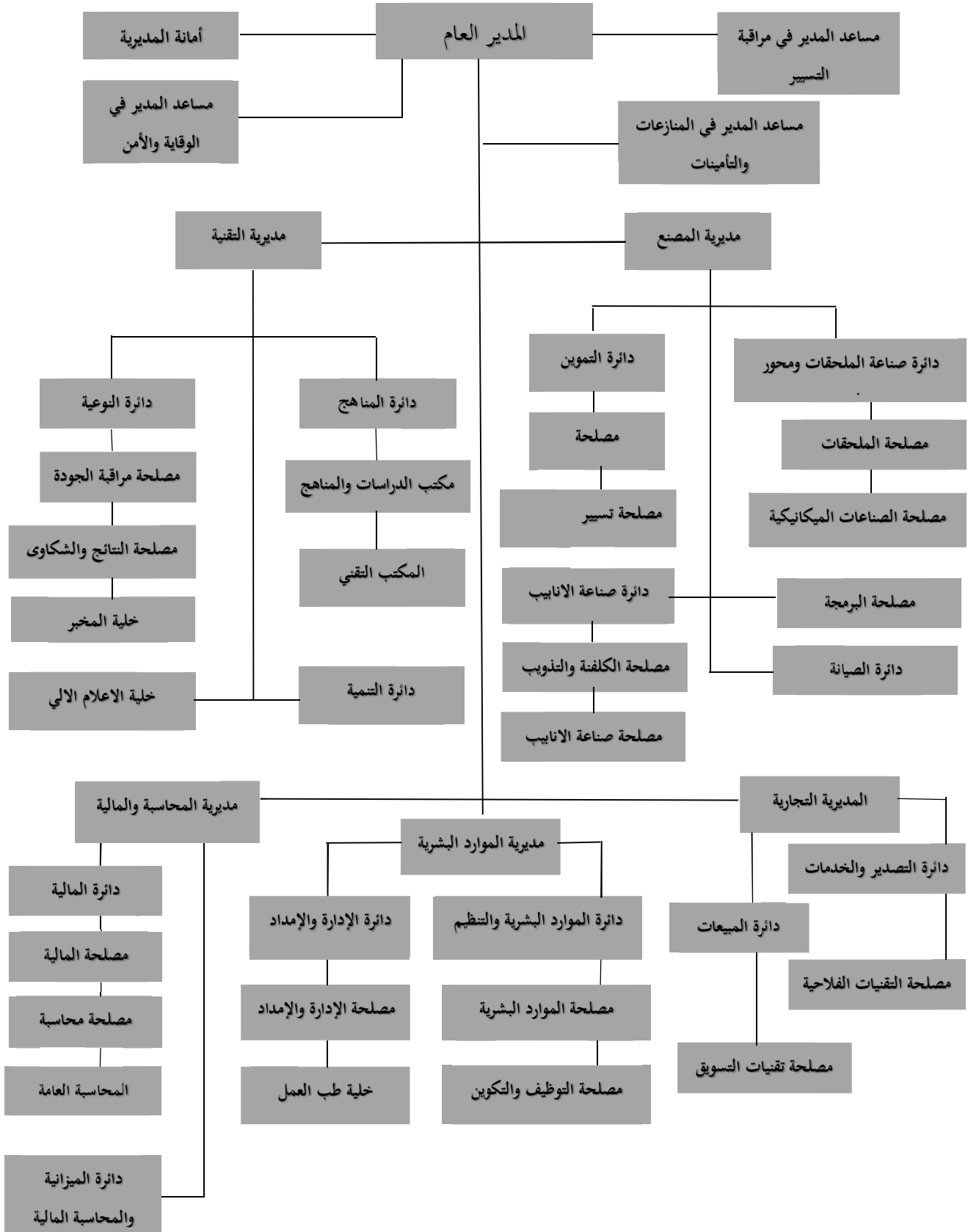
- 114 عون تنفيذ منهم 03 مؤقتين.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للشركة الوطنية للأنايبب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)

تعتبر لشركة الوطنية للأنايبب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج) من أهم الشركات المتواجدة في ولاية برج بوعريريج

والشكل الموالي يوضح الهيكل التنظيمي للشركة:

الشكل رقم 04: الهيكل التنظيمي للشركة



المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على المعلومات المقدمة من طرف الشركة

وفقا للهيكل التنظيمي للشركة الوطنية للأنايبب وتحويل المنتجات المسطحة، يتضح أنه يقسم الأعمال كما يلي:

المديرية العامة: تتكون المديرية العامة من "الرئيس المدير العام" وله مساعدين هم:

- مساعد مدير عام للتدقيق ومراقبة التسيير؛
- مساعد مدير عام للتسويق والعلاقات العامة؛
- مساعد مدير عام للرقابة والأمن الصناعي؛
- الأمانة؛

وتنقسم المؤسسة إلى (05) مديريات مركزية:

1-مديرية المصنع: وتعتبر مديرية المصنع العمود الفقري للمؤسسة وهي مسؤولة عن العملية الإنتاجية، التموين وصيانة تجهيزات وتنقسم الى الدوائر والمصالح التالية:

أ- مصلحة البرمجة: وهي مسؤولة عن برمجة نوع المنتج وجميع ملحقاته مما يؤدي إلى احترام مواعيد التسليم المتفق عليها.

ب- دائرة صناعة الملحقات ومحور الرش: وهي مسؤولة عن تصنيع كل الملحقات الخاصة بمنتج المؤسسة وتتفرع منها:

- مصلحة الملحقات؛
- مصلحة الصناعة الميكانيكية.

ج- دائرة التموين: وتتكفل بشراء وتوفير كافة المواد الأولية الخاصة بالعملية الإنتاجية وقطع الغيار من السوق الداخلية أو الاستيراد، كما تقوم بتسيير المخزونات بما فيها المواد الأولية أو المنتج النصف المصنع أو التام وتنظم:

- مصلحة المشتريات؛

- مصلحة تسيير المخزونات.

د- دائرة الصيانة: وهي تسهر على صيانة الآلات والمعدات الإنتاجية وإصلاحها عند حدوث أي عطب أو خلل وهذا بمساعدة كل من: مصلحة الصيانة مصلحة الوسائل العامة خلية مخزون قطع الغيار.

و- دائرة صناعة الانايبب: وهي مسؤولة عن تصنيع الانايبب منذ دخول المواد الأولية الى الورشات حتى خروجها على شكل منتج تام أو نصف تام تتفرع إلى:

-مصلحة الكلفة والتدوين؛

- مصلحة صناعة الانايبب.

2- المديرية التقنية: وهي مسؤولة عن تامين النوعية، التخطيط الاستراتيجي وتطوير المنتجات والخدمات وتنقسم الى الدوائر والمصالح التالية :

أ- دائرة التوعية: ويتمثل عمل هذه الدائرة في المراقبة العملية للمنتجات والسهر على إحترام المعايير والمقاييس العالمية للمنتجات والخدمات التي تقوم بها المؤسسة وتقوم أيضا بدراسة وإستخدام جميع التطورات الإنتاجية والصناعية في السوق وتتفرع منها ما يلي:

- مصلحة مراقبة الجودة؛
- مصلحة النتائج والشكاوى؛
- خلية المخبر.

ب- دائرة المناهج: وهي مسؤولة عن عمليات التجديد والتغيير وحتى الابداع في مجال الصناعات الميكانيكية والدراسات وتتفرع إلى:

- مكتب الدراسات والمناهج؛
- المكتب التقني.

ج- دائرة التنمية: وهي مكلفة بالدراسات التقنية ووضع البرامج التنموية فيما يخص الإنتاج.

د- خلية الإعلام الآلي: ويتم على مستواها تخزين كل المعلومات الخاصة بالمؤسسة ومعالجتها بصورة سريعة ودقيقة ويتركز عملها على الشبكات المعلوماتية في المؤسسة.

3 - المديرية التجارية: وتعتبر من أهم المديريات في المؤسسة حيث تشرف على عدة مسؤوليات كبيع المنتج وتحديد إستراتيجيات التسويق وكذا عمليات التصدير والخدمات وتنقسم الى الدوائر والمصالح التالية:

أ- دائرة التصدير والخدمات: وتقوم بدراسة الطلبية المقدمة إلى المؤسسة وخدمات ما بعد البيع وعملية التصدير وتتفرع منها:

- مصلحة التقنيات الفلاحية.

ب- دائرة المبيعات: وهي التي تقوم بجميع عمليات البيع، إستقبال العملاء وتقنيات التسويق وتتفرع منها:

- مصلحة تقنيات التسويق.

4 - مديرية المحاسبة والمالية: تتركز مهام هذه المديرية في تسيير ومراقبة جميع العمليات المحاسبية للمحافظة على أموال المؤسسة كما تقوم بمقارنة العمليات الإنتاجية مع البرامج المسطرة في الميزانية التقديرية وتظم كل من:

أ - دائرة المحاسبة والمالية: تقوم بدراسة وتحليل كل القرارات التي تتخذها المؤسسة في إطار مالي وكذا تنفيذ العمليات المالية بعد التأكد من صحتها وتتفرع إلى:

- مصلحة المالية؛
- مصلحة محاسبة المواد؛
- مصلحة المحاسبة العامة.

ب- دائرة الميزانية والمحاسبة المالية: تقوم بمتابعة الحسابات التي لها علاقة بالنظام الداخلي للمؤسسة، كما تقوم كذلك بتحضير الميزانية الختامية والميزانية التقديرية وتنفرد منها كل من :

- مكلف بالدراسات في المحاسبة التحليلية

- مكلف بالدراسات في الميزانية

5- مديرية الموارد البشرية: تركز مسؤولية هذه المديرية على تنظيم وتسيير العمل داخل المؤسسة، حيث تقوم بعملية التنظيم والتوجيه والرقابة على العمال وتظم الدوائر والمصالح التالية:

أ- دائرة الموارد البشرية والتنظيم: ويتم على مستواها دراسة جميع الجوانب المتعلقة بالعمال والتنظيم الداخلي للمؤسسة وكذلك فيما يخص الإتفاقيات الجماعية وتنفرد منها:

- مصلحة الموارد البشرية والتنظيم؛

- مصلحة التوظيف والتكوين.

ب- دائرة الإدارة والإمداد: وهي المسؤولة عن توفير عتاد الإدارة مثل: التجهيزات المكتبية وكذلك مسؤولة عن إمداد جميع الإدارات بالوثائق الإدارية، وهي مسؤولة أيضا على توفير وسائل النقل وكل ما يخص المطعم وتنفرد منها:

- مصلحة الإدارة والإمداد؛

- خلية طلب العمل والشؤون الاجتماعية.

المطلب الثالث: مهام وأهداف الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)

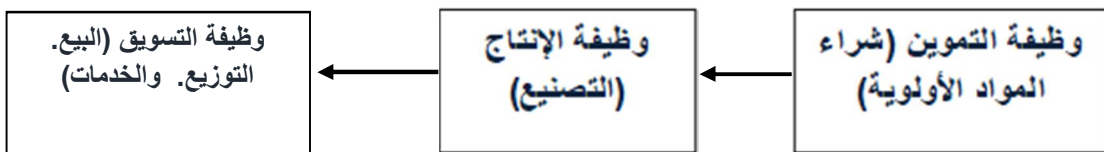
تقوم الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة بمجموعة من المهام، وذلك يتم وفقا لسعيها إلى تحقيق مجموعة من الأهداف والنتائج.

أولا: مهام إدارة الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج):

تقوم الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة كأى مؤسسة صناعية على مبدأ: التصنيع، التوزيع والخدمات.

ومن منطلق هذه الوظيفة تشكيل حلقة وصل بين هذه الوظائف في إطار ثلاثي الأبعاد مبينة في الشكل التالي:

الشكل رقم 05: وظائف الشركة



المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على المعلومات المقدمة من طرف الشركة

من خلال الشكل السابق يتضح أن الشركة تقوم بوظيفة شراء المواد الأولية وجميع المستلزمات من أجل استعمالها في العملية الإنتاجية، قصد بيع وتسويق المنتجات المصنعة.

- تقوم هذه المؤسسة على صنع عتاد الري الحديث والمتمثل في الأنايب ذات أقطار مختلفة منها:

Ø152- Ø127- Ø102- Ø89- Ø76 - Ø50 ملم بطول يبلغ 06 متر من الفولاذ المكلف والألمنيوم بالإضافة إلى مختلف ملحقاتها.

- كما تقوم بصنع وتركيب الرشاشات بمختلف أنواعها بالإضافة إلى تركيب المحور الذي يستعمل لسقي المساحات الكبيرة.

- من مميزات هذا العتاد أنه سهل التركيب مع أحدث تقنيات السقي.

ثانيا: أهداف الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريبرج)

إن الهدف الرئيسي للشركة هو وضع كافة أنظمة السقي المعروفة حاليا في متناول الجميع (الأنايب، الوصلات، المرشات، نظام السقي بالجادبية، نظام السقي في البيوت البلاستيكية) والتي بواسطتها استطاعت تشجيع الفلاحين وتحفيزهم على إستعمال تقنيات الرش من أجل تطوير القطاع الفلاحي والحفاظ على الثروة المائية من جهة ورفع مقدار المبيعات من جهة أخرى.

وتسعى هذه الشركة في إطار مخطط التنمية إلى:

- تغطية حاجات السوق بعتاد الري لمختلف الأنظمة؛

- تحسين وتطوير القطاع الفلاحي فيما يخص تقنيات الري؛

- تحقيق الأرباح بما يهدف إلى توسيع النشاط وتوفير مناصب شغل جديدة؛

- توفير منتج ذو جودة عالمية لتغطية الاحتياجات المحلية ومواجهة الاستيراد؛

- التوجه إلى الأسواق العالمية وتمثيل الجزائر في الخارج.

وكانت تعمل الشركة وتسعى للحصول على شهادة المنظمة الدولية للمواصفات (ايزو للجودة) وتم الحصول عليها سنة 2003.

أما تمثيل الجزائر عالميا فتسعى المؤسسة إلى غزو أسواق أخرى على غرار ليبيا والعراق (قبل الاحتلال).

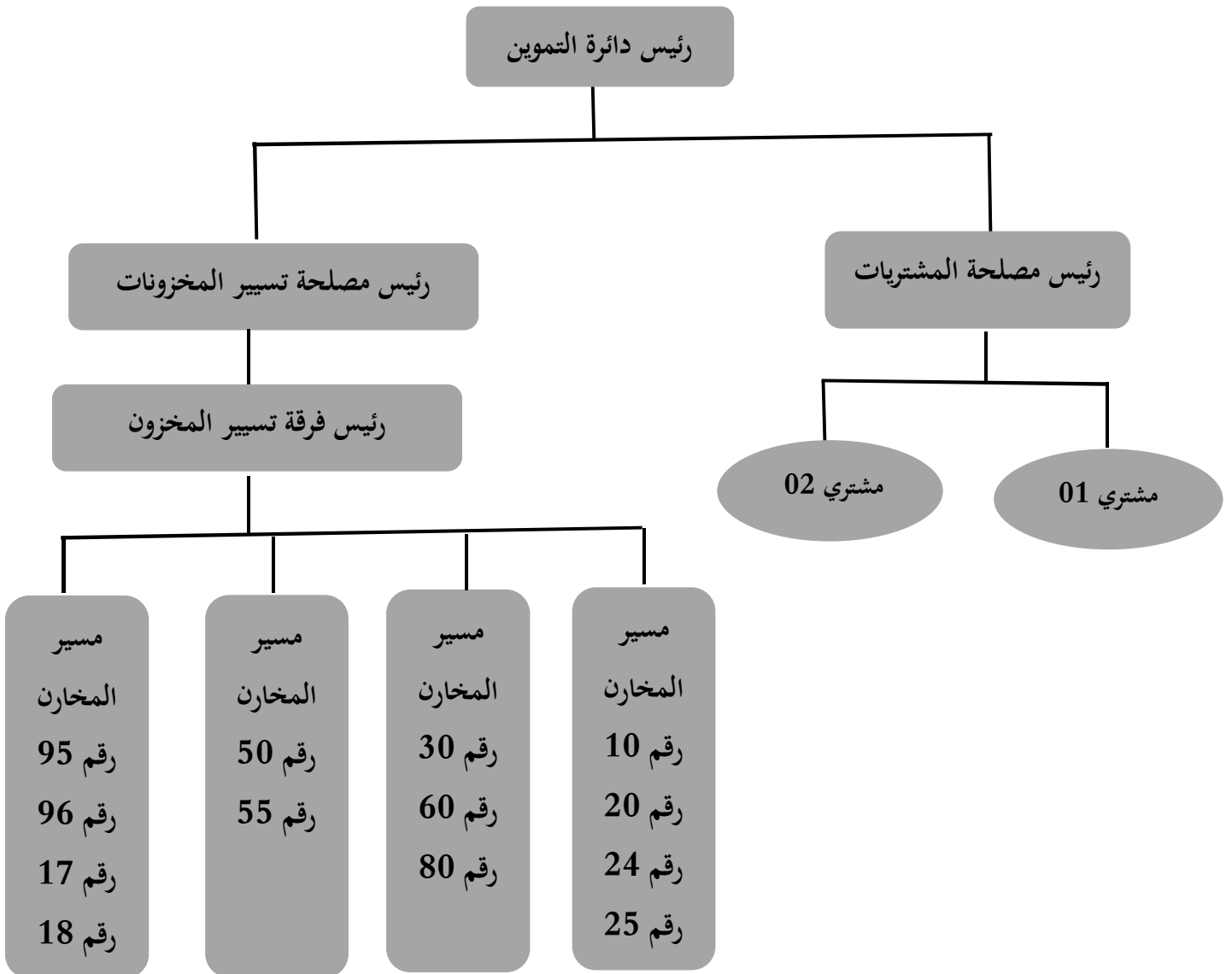
المبحث الثاني: مراحل دورة المشتريات داخل الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)

بعدما تعرفنا على الشركة سوف نحاول في هذا المبحث أن نعرف مصلحة تسيير المشتريات وكيف تقوم بأعمالها وما هي أهم المراحل التي تتبعها دورة المشتريات لتزويد الشركة بالمواد الأولية وقطع الغيار.

المطلب الأول: الهيكل التنظيمي لدائرة التموين

بما أن دراستنا تركز على دورة المشتريات في الشركة، فنحن بدورنا نقوم بإبراز الهيكل التنظيمي لدائرة التموين الخاص بالشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج) كما هو مبين:

الشكل رقم 06: الهيكل التنظيمي لدائرة التموين



المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على المعلومات المقدمة من طرف الشركة

- 1- **رئيس دائرة التموين:** مسؤول عن تنفيذ ومتابعة الأهداف المسطرة من طرف الشركة، كما يقوم بتوفير جميع إحتياجات مصلحة الإنتاج وكذا مصلحة الصيانة من مواد أولية وقطع الغيار لضمان إستمرارية العملية الإنتاجية، كما يقوم بالإشراف على السير الحسن لمصلحة المشتريات ومصلحة تسيير المخزونات.
- 2- **رئيس مصلحة المشتريات:** يشرف على توفير المواد الأولية وقطع الغيار في الوقت المناسب وذات جودة عالية وبأحسن سعر، كما يقوم بالإشراف على السير الحسن لمصلحة المشتريات والتنسيق بين أفراد المصلحة.
- 3- **مشتري:** هو الذي يقوم بعملية الشراء ومتابعة الطلبيات والإتصال بالموردين.
- 4- **رئيس مصلحة تسيير المخزونات:** من الوظائف الأساسية الموكلة إليه ما يلي: يقوم بالتسيير المخزونات خلال تعدد المستويات الإقتصادية له من حد أعلى وحد أدنى ونقطة إعادة الطلب، وله إتصالات مع إدارة المشتريات لإعداد طلب إعادة التموين ومتابعته، يعمل على سير المعلومات ويقوم بالرقابة على جميع العمليات التي تتم داخل المصلحة ويسهر على تنفيذ جميع الإجراءات اللازمة.
- 5- **رئيس فرقة تسيير المخزونات:** هو المسؤول على تنظيم وملاحظة التوزيع المادي للمواد المخزنة سواء كانت مواد أولية أو قطع غيار، يسهر على تعيين النقص وعلى تطبيق الإجراءات اللازمة للصرف، مع مراقبة وصلات الخروج والدخول، كما يقوم بإعداد طلب التموين، كما يقوم بعمليات الجرد المفاجئ والمستمر ويعمل على سلامة المخازن من أي مخاطر.
- 6- **مسير المخزن:** وهو المسؤول عن إدارة المخزن التابع له وسير المواد التي بداخله سواء كانت مواد أولية أو قطع الغيار ويقوم باستقبال المواد وإدخالها إلى المخزن وإعداد بطاقات مخزنيه لها وترتيبها وصرفها مع إعداد وصلات الخروج، كما يتابع مستويات المخزون وضمان سلامته وسلامة العمال.

المطلب الثاني: مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلتي الطلب والاستلام

تعتمد الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريبيج) على نظام المعلومات المحاسبي في مرحلة الطلب ومرحلة الإستلام في إجراءات دورة المشتريات.

أولاً: مرحلة الطلب

تعتمد الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريبيج) على نظام المعلومات المحاسبي بشكل رئيسي لاتخاذ الإجراءات اللازمة في مرحلة طلب المشتريات التي تحتاجها، حيث تنطلق عملية الشراء من قسم المخازن فعند

وصول أصناف من المخزونات إلى الحد الأدنى يقوم أمين المخزن بإعداد طلب الشراء تلك المواد كما هو مبين في الملحق رقم 01، ويعد طلب الشراء ويوقعه رئيس مصلحة تسيير المخزونات من نسختين توزع كما يلي:

- نسخة يحتفظ بها في مصلحة تسيير المخزونات بعد إقرار الاستلام من طرف مصلحة المشتريات؛

- نسخة ترسل إلى مصلحة المشتريات، فتقوم هذه الأخيرة بدراسة طلب الشراء وتنفيذه.

كما يقوم رئيس فرقة تسيير المخزونات بتسجيل طلب الشراء على مستوى برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) المستعمل والشكل الموالي يبين قائمة بعض الطلبات المسجلة:

الشكل رقم 07: تسجيل طلب الشراء

Code Article	Désignation	Quantité	A recevoir	Qté en	Fournisseur	Code OF	Niveau OP	RefArtFrs
02 060 0410	BUSE 1.25" MNPT-R55	50.000						
02 060 0517	ACIER ROND Ø 8 h9 INOX	300.000	-30.36					
02 060 0545	ACIER ROND Ø 16 h9 INOX	20.000						
02 060 0547	ACIER ROND Ø 20 h9 INOX	23.000						
02 060 1149	TUBE EN ACIER SOUDE Ø 20/27 mm	420.000	3.04220286					
02 060 1591	BRONZE UE 12P PLAT 30 X 20 mm.	8000.000						
02 060 1857	TUBE EN LAITON Ø 28 X 6.5 mm	2400.000	699773651					
02 060 2482	F.ACIER LAF 1.00 X 810/820 mm F12 T3 DIN	50000.000	2288250					
02 060 3462	F.ACIER LAC 2.50 X 1230 MM. 3 C DIN 1016	00000.000	782900					
02 060 3810	TOLE LAITON 1 mm (DIN 17660)	15.000						
02 060 7031	FONTTE GRISE Ft 25 Ø 264 mm EP 45 mm	20.000						
02 060 9071	CORNIERE 60 X 60 X 6.0 X 6200 mm	0.000						
02 060 9072	CORNIERE 70 X 70 X 7 X 6000 mm	110.000	306					
02 060 9518	FIL EN ACIER GALV Ø2 mm	3000.000	5000					
02 060 9519	FILM AGRICOLE P/SERRE TUNNEL EN PEBD (LARG=	9132.000	6523.7					
02 061 1542	ECROU HEXA M 08 AUTO-SERRANT GALV	1750.000						
02 061 1543	ECROU HEXA M 24 AUTO-SERRANT GALV	1200.000						
02 061 1550	CHEVILLE DE FIXATION M12	112.000						
02 061 1667	GOUJON REDUCTEUR M-14 9/16" 18 X 1	50.000						
02 061 1668	GOUJON REDUCTEUR M-14 9/16" 18 X 1	500.000						
02 061 3520	COUDE 90° Ø 30 mm NOIR	100.000						
02 061 3528	COUDE 90° Ø 152 mm NOIR	108.000						
02 061 3530	COUDE 90° Ø 114 mm NOIR	100.000						

المصدر: برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) مصلحة المشتريات

يوضح الشكل السابق التسجيل الذي يقوم به رئيس فرقة تسيير المخزونات بتسجيل طلب الشراء من خلال استعمال برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) والمعتمد داخل الشركة وذلك لمتابعة تنفيذ تلك الطلبات فيما بعد.

ويساهم نظام المعلومات المحاسبي كذلك من خلال "برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O)" في

ترشيد إجراءات دورة المشتريات في مرحلة الطلب في إعداد عدة تقارير، منها:

- محفظة طلبات الشراء؛

- طلبات الشراء المنفذة؛

- طلبات الشراء قيد التنفيذ.

بمساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ارسال طلب الشراء إلى مصلحة المشتريات، تقوم هذه الأخيرة بإتباع إجراءات الشراء التالية:

1- الطلبية أقل من 100 000.00 دج: يتم في هذه الحالة الاتصال بثلاثة موردين على الأقل لتقديم العروض في أجل محددة وبعد إستلام عروض الموردين تقوم مصلحة المشتريات بدراسة العروض المقدمة من طرف الموردين من خلال إعداد جدول يتم من خلاله المقارنة بين مختلف العروض المقدمة كما هو مبين في الملحق رقم 02، من أجل اختيار أفضل العروض والمورد المناسب للشركة.

2- الطلبية أكبر من 100 000.00 دج وأقل من 25 000 000.00 دج: تقوم مصلحة المشتريات بالقيام بالإعلان عن الاستشارة في أظرفة مغلقة في جريدتين وطنيتين باللغة العربية والفرنسية كما هو مبين في الملحق رقم 03، أو تقديم رسائل استشارة مع مدة محددة لإستلام العروض حسب نوع الطلب كما هو مبين في الملحق رقم 04، وبعد إستلام العروض وانتهاء مدة صلاحية العروض تقوم لجنة فتح الاظرفة بفتح وتقييم العروض من خلال إعداد جدول مقارنة بين مختلف العروض المقدمة واختيار العرض المناسب حسب السعر أو النوعية.

3- الطلبية أكبر 25 000 000.00 دج: تقوم مصلحة المشتريات بإعداد دفتر الشروط الخاص بطلب العروض المفتوح، من طرف لجنة مختصة بإعداد دفتر الشروط وتحديد النقطة الاقصائية للشق التقني، وبعد المصادقة عن دفتر الشروط من طرف اللجنة يرسل إلى المدير وبعد المصادقة عليه يرسل إلى مصلحة الصفقات التابعة للإدارة المركزية للشركة الأم من أجل معاينته ثم يرسل إلى لجنة الصفقات للشركة الأم من أجل المصادقة والموافقة عليه ثم تعيده إلى مصلحة الصفقات من أجل نشره في جريدتين وطنيتين باللغة العربية والفرنسية، ويتم سحب دفتر الشروط من طرف الموردين من مكتب الصفقات ويتم إرجاع دفتر الشروط مع العرض المالي والتقني من طرف الموردين في المدة المحددة، وبعد انتهاء مدة صلاحية العروض تقوم لجنة فتح وتقييم العروض بدراسة العروض من خلال إعداد محضر تقييم العروض المقدمة واختيار العرض المناسب للشركة حسب دفتر الشروط.

وبعد هذه المرحلة يتم إعداد العقد بين الطرفين (المصلحة المتعاقدة والمتعامل المتعاقد) والتي تعتبر بمثابة الطلبية.

4 - التراضي البسيط: هو إجراء تخصيص صفقة لمتعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية للمنافسة ويمكن أن يكتسي التراضي شكل التراضي البسيط أو شكل التراضي بعد الاستشارة، وهي قاعدة استثنائية لإبرام العقود لا يمكن إعتماها في كل الحالات وتلجأ إليها الشركة في الحالات التالية:

- عندما لا يكون التنفيذ إلا على يد متعامل اقتصادي وحيد (محتكر)؛

- في حالة الاستعجال الملح؛

- في حالة الصيانة بعد خدمات ما بعد البيع.

بعد اختيار المورد الذي يتناسب مع شروط التي وضعتها المؤسسة، تقوم مصلحة المشتريات من خلال الاستعانة بنظام المعلومات المحاسبي بتحويل طلب الشراء إلى أمر الشراء على مستوى برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) المستعمل والمعتمد داخل الشركة كما هو مبين في الملحق رقم 05، ويوقعه مدير الشركة بعد تأشيرته من طرف رئيس دائرة التموين ورئيس مصلحة المشتريات من ستة (06) نسخ وترسل إلى: المورد، حيث يحتفظ بالأصل ويقوم بالختتم أو التوقيع على النسخ الخمسة الباقية ويعيد ارسالها إلى مصلحة المشتريات حيث يحتفظ بنسختين من أجل متابعة وتنفيذ أمر الشراء، والثلاث (03) النسخ المتبقية ترسل إلى مصلحة المحاسبة (المحاسبة العامة، محاسبة المواد، الإدارة والمالية)، والشكل الموالي يبين أحد أوامر الشراء:

الشكل رقم 08: تسجيل أمر الشراء

Référence	Désignation	Prix Cde	Qté Cde	Unité Cde	Conditionnement	Remise	Prix A.U. Net	Montant H.T.	Date Réception	Dépot
04 060 3049	TOLE 6 X 1000 X 2000 ST 360 C(1.0035)	10649.280	40.000	unité		0	10649.280 ALD	425971.20 ALD	07/05/2021	019900

المصدر: برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) مصلحة المشتريات

يوضح الشكل السابق التسجيل الذي يقوم به رئيس مصلحة المشتريات بتحويل طلب الشراء إلى أمر الشراء من خلال استعمال برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) والمعتمد داخل الشركة وذلك لمتابعة تنفيذ أوامر الشراء. يساهم نظام المعلومات المحاسبي "برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O)" أيضا في مرحلة الطلب بإعداد عدة تقارير ترشيد إجراءات دورة المشتريات، منها:

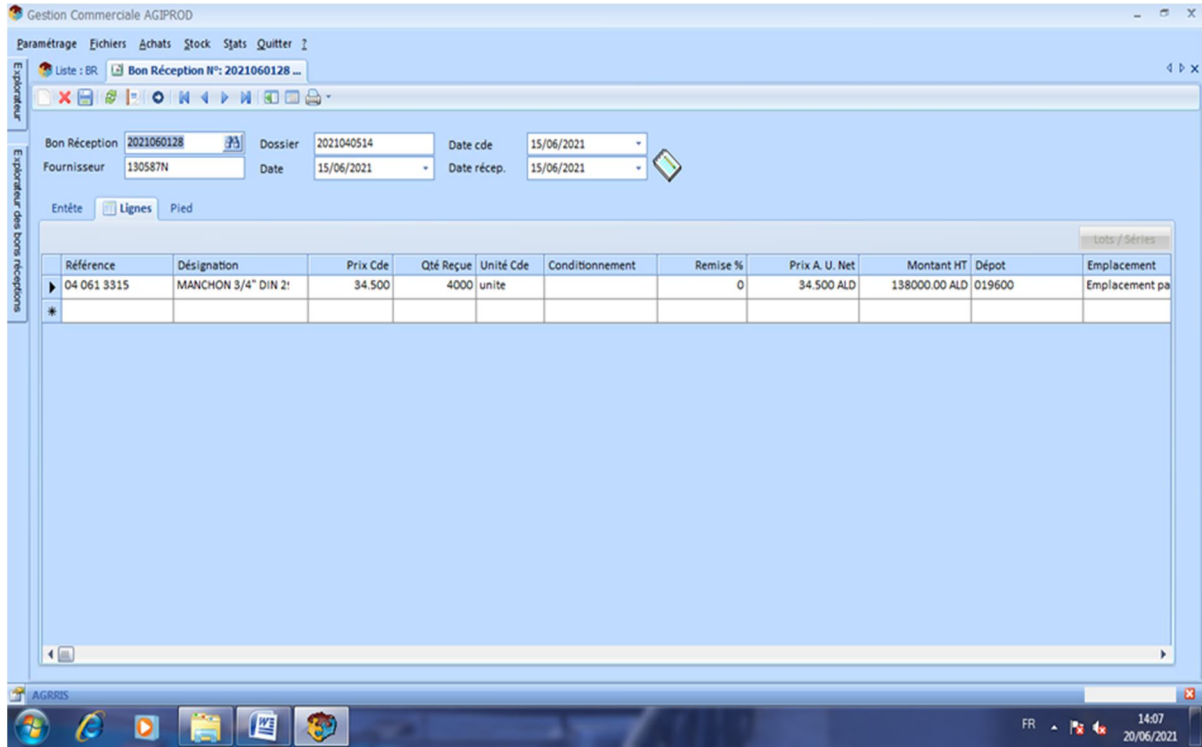
- محفظة أوامر الشراء؛
- أوامر الشراء المنفذة؛
- أوامر الشراء قيد التنفيذ.

ثانيا: مرحلة الإستلام:

بعد وصول الطلبية إلى المؤسسة، يشرف كل من: رئيس مصلحة تسيير المخزونات، رئيس فرقة المخازن، أمين المخزن والمشتري على استلام الطلبية فيقوم أمين المخزن بالتأكد من مطابقة الطلبية لجميع الشروط المتفق عليها في أمر الشراء، من الناحية النوعية والكمية، فقد تصل الطلبية غير مطابقة للمواصفات المتفق عليها أو فيها خلل أو عيوب، ففي هذه الحالة تقوم الشركة باتخاذ الإجراءات التي تتطلب السرعة في التغيير أو التعويض، وبعدها يقوم كل من أمين المخزن والمشتري بالتوقيع على وصل التسليم الخاص بالموارد، فتسلم نسخة منه للمورد ونسخة ثانية يحتفظ بها في مصلحة المشتريات، فتقوم هذه الأخيرة من خلال الاستعانة بنظام المعلومات المحاسبي بتحويل أمر الشراء إلى وصل الإستلام (الاستقبال) على برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) كما هو مبين في الملحق 06، من سبع (07) نسخ موقعة من طرف رئيس مصلحة المشتريات، وترسل النسخ إلى كل من:

- نسخة يحتفظ بها في مصلحة المشتريات؛
- أمين المخزن؛
- رئيس مصلحة تسيير المخزونات؛
- ثلاث (03) نسخ إلى مصلحة المحاسبة؛
- مصلحة مراقبة النوعية.

الشكل رقم 09: تسجيل وصل الاستقبال



المصدر: برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) مصلحة المشتريات

يوضح الشكل السابق التسجيل الذي يقوم به رئيس مصلحة المشتريات بتحويل أمر الشراء إلى وصل إستقبال من خلال استعمال برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) والمعتمد داخل الشركة وذلك لمتابعة وصلات الإستقبال.

بعد إستلام وصل الاستقبال من طرف أمين المخزن يقوم بإمضائه بعد التأكد من مطابقته للطلبية المستلمة يقوم بمساعدة نظام المعلومات المحاسبي بإخطار مصلحة مراقبة النوعية من أجل فحص جودة الطلبية المستلمة، بعد موافقة هذه الأخيرة على الطلبية ومن خلال الاستعانة بنظام المعلومات المحاسبي تقوم بتأكيد الإستلام على مستوى برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O)، بعدها يقوم أمين المخزن بتسجيل الكميات المستلمة في بطاقات المخزون.

يساهم نظام المعلومات المحاسبي "برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O)" في ترشيد إجراءات دورة المشتريات في مرحلة الإستلام في إعداد عدة تقارير، منها:

- محفظة وصولات الاستقبال؛
- أرصدة المخزونات الموجودة بالمخازن؛
- المخزونات التي وصلت إلى الحد أدنى ونقطة إعادة الطلب؛

- الفواتير المستلمة من طرف الموردين.

المطلب الثالث: مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلتي التسديد والتسجيل

بعد مرحلة الطلب والإستلام سنتطرق في هذا المطلب إلى مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلتي التسديد والتسجيل لدورة المشتريات:

أولاً: مرحلة التسديد:

تعتمد الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريبيج) على نظام المعلومات المحاسبي بشكل رئيسي لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتسديد الموردين، وتنتهج طريقتين للتسديد هما:

1- التسديد عند وصول السلعة: بعد إعداد أمر الشراء تقوم مصلحة المشتريات وبمساهمة نظام المعلومات المحاسبي بإعداد أمر الدفع أو التسديد كما هو مبين في الملحق رقم 07، المرفق بالفاتورة الشكلية وأمر الشراء وجدول مقارنة الأسعار، يوقع أمر الدفع رئيس دائرة التمويل ثم يرسل إلى مدير الشركة لتوقيعه والموافقة عليه، وبعدها يرسل إلى مصلحة المحاسبة من أجل إعداد الشيك، أو التسديد نقدا إذا كان المبلغ لا يتجاوز عشرة آلاف دينار جزائري بالإعتماد على نظام المعلومات المحاسبي، وبعد وصول الطلبية وإتمام إجراءات الإستلام، تقوم مصلحة المشتريات بإستكمال الملف الخاص بالطلبية وذلك بإضافة الفاتورة النهائية ووصول الإستلام وإرساله إلى مصلحة المحاسبة.

2- التسديد بعد وصول السلعة: وتكون خاصة عند الموردين الذين يتعاملون كثيرا وبصفة دائمة مع الشركة وهذا ما ولد عنصر الثقة بين الطرفين، وبعد إتمام إجراءات الإستلام تقوم مصلحة المشتريات وبمساهمة نظام المعلومات المحاسبي بإعداد أمر الدفع أو التسديد مرفق بأمر الشراء، وصل الإستلام، جدول مقارنة الأسعار والفاتورة النهائية ليرسل بعدها إلى مصلحة المحاسبة، وفي هذه الحالة قد يكون التسديد جزئي أو كلي في التاريخ المتفق عليه.

يتم إعداد نسختين من أمر الدفع، نسخة يحتفظ بها على مستوى مصلحة المشتريات مع ملف الطلبية ويتم تسجيلها في سجل متابعة أوامر الدفع أو التسديد والنسخة الثانية ترسل إلى مصلحة المحاسبة. وعند إستلام المورد للشيك يقوم بالتوقيع على أمر الدفع.

ثانياً: مرحلة التسجيل:

تعتمد الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريبيج) على نظام المعلومات المحاسبي بشكل رئيسي في عمليات التسجيل، حيث تعتبر هذه الأخيرة المرحلة النهائية لدورة المشتريات، حيث يقوم المحاسب بالتدقيق في المستندات الأساسية لكونها هي الدليل الملموس على وقوع الحدث الذي بدونه لا يمكن اثبات المعاملة في الدفاتر المحاسبية وهي: الفاتورة النهائية، وصل الإستلام، أمر الشراء وأمر الدفع.

يجب أن يكون وصل الإستلام مطابق للفاتورة النهائية من حيث المواد أو قطع الغيار، الكمية والسعر، كما يجب أن تحتوي الفاتورة النهائية على جميع المعلومات الجبائية للمورد.

بعد عملية التدقيق وبالإستعانة بنظام المعلومات المحاسبي، يقوم المحاسب بالتسجيل المحاسبي على مستوى برنامج التمويل الكبير (B.F) المستعمل والمعتمد داخل الشركة للتسجيل المحاسبي كما هو مبين في الملحق رقم 08 ، والشكل الموالي يبين تسجيل إحدى عمليات الشراء:

الشكل رقم 10: التسجيل المحاسبي للمشتريات

N°	Référence	Compte	Auxiliaire	Projet	C.Resp	VTR	Libellé	Débit	Crédit
001	BR N°0003	381010					FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021	38 205,00	
002	BR N°0003	445660					FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021	7 258,95	
003	BR N°0003	401000	4010197165			D1	FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021		45 463,95
004	BR N°0003	389000	91				FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021	31 005,00	
005	BR N°0003	389000	96				FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021	7 200,00	
006	BR N°0003	381010					FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021		38 205,00
007	BR N°0003	401000	4010197165			D1	FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021	45 463,95	
008	BR N°0003	409410	4010197165			D1	FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021		45 463,95
Designation								129 132,90	129 132,90
								0,00	0,00

المصدر: التمويل الكبير (B.F) مصلحة المحاسبة

من خلال الشكل السابق للتسجيل المحاسبي لعمليات الشراء الذي يقوم به المحاسب من خلال الاستعانة بنظام المعلومات المحاسبي يترتب عليه التسجيلات المحاسبية في اليومية الموضحة في الاشكال التالية:

في يومية المشتريات

الشكل رقم 11: التسجيل المحاسبي لإستلام الفواتير

	XXXX	من ح/ مشتريات بضاعة		380xxx
	XXXX	من ح/ مشتريات مواد أولية		381xxx
	XXXX	من ح/ الرسم على القيمة المضافة		4456xx
XXXX		إلى ح/ موردو المواد إستلام الفواتير	4010xx	

المصدر: من إعداد الطلبة بإعتماد على المعلومات المقدمة من طرف الشركة

في عمليات استلام فواتير الشراء، يسجل في الجانب المدين كل من حساب 380 مشتريات بضاعة أو حساب 381 مشتريات مواد أولية مع حساب 4456 الرسم على القيمة المضافة، وفي المقابل تسجيل حساب 401 موردو المواد في الجانب الدائن.

في يومية المخزونات

الشكل رقم 12: التسجيل المحاسبي البضاعة إلى المخازن

	XXXX	من ح/ مخزون بضاعة		300xxx
	XXXX	من ح/ مخزون مواد أولية		3101xx
	XXXX	من ح/ حساب وسيط للمخزون		398xxx
XXXX		إلى ح/ مشتريات بضاعة	380xxx	
XXXX		إلى ح/ مشتريات مواد أولية دخول البضاعة للمخزن	381xxx	

المصدر: من إعداد الطلبة بإعتماد على المعلومات المقدمة من طرف الشركة

في عمليات دخول البضائع إلى المخزن، يسجل في الجانب المدين كل من حساب 300 مخزون بضاعة، أو حساب 3101 مخزون مواد أولية أو حساب 398 حساب وسيط للمخزون، وفي المقابل يرصد حساب 380 مشتريات بضاعة أو حساب 381 مشتريات مواد أولية في الجانب الدائن.

في يومية البنك أو الصندوق

الشكل رقم 13: التسجيل المحاسبي لعمليات التسديد

XXXX	XXXX	من ح/ موردو المواد	4010xx
XXXX		إلى ح/ حساب وسيط للتسديد	5881xx
XXXX	XXXX	من ح/ حساب وسيط للتسديد	5881xx
XXXX		إلى ح/ البنك	512xxx
XXXX		إلى ح/ الصندوق	530xxx
		تسديد المورد بشيك أو نقدا	

المصدر: من إعداد الطلبة بإعتماد على المعلومات المقدمة من طرف الشركة

في عمليات تسديد الموردين، يقوم المحاسب بترصيد حساب 401 موردو المواد وذلك بتسجيله في الجانب المدين، وفي المقابل تسجيل حساب 5881 حساب وسيط للتسديد في الجانب الدائن، ثم يقوم بترصيد حساب 5881 حساب وسيط للتسديد في الجانب المدين، ويسجل حساب 512 البنك إذا كان التسديد بشيك، أو حساب 530 الصندوق إذا كان التسديد نقدا في الجانب الدائن.

كما يقوم المحاسب بمسك سجل خاص بالمشتريات تسجل فيه جميع الطلبات.

خلاصة الفصل الثاني:

تعتبر الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج) التابعة لمجمع أنابيب مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تختص في صناعة الأنابيب وملحقاتها ذات الأقطار المختلفة، ولها دور في تغطية حاجات السوق الوطنية بعتاد الري لمختلف الأنظمة والنهوض بالقطاع الفلاحي وتطويره.

ومن خلال هذا الفصل تم تحديد كيف يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات دورة المشتريات داخل الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)، حيث تم استخلاص أن نظام المعلومات المحاسبي يساهم في ترشيد كل مراحل دورة المشتريات، حيث أنه في مرحلة الطلب يتم الاستعانة ببرنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) بتسجيل طلب الشراء وتحويله إلى أمر الشراء، كما يمد مصلحة المشتريات بعدة تقارير لمتابعة وتنفيذ طلبات وأوامر الشراء، أما في مرحلة الإستلام وبالإعتماد على هذا البرنامج يتم تحويل أمر الشراء إلى وصل إستلام (إستقبال)، كما يساهم نظام المعلومات المحاسبي "برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O)" في ترشيد إجراءات دورة المشتريات في مرحلة الإستلام في إعداد عدة تقارير لمتابعة ومراقبة وصولات الإستلام، أما في مرحلة التسديد وبالإعتماد على برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) تقوم مصلحة المشتريات بإعداد أوامر الدفع الخاصة بالطلبات وإرسالها إلى مصلحة المحاسبة، وبناء على هذه المعلومات تقوم هذه الأخيرة بتسديد الموردين، أما في مرحلة التسجيل تعتمد الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج) برنامج التمويل الكبير (B.F) في التسجيل المحاسبي في اليوميات لمختلف عمليات الشراء.

الخاتمة

إن التطور التكنولوجي سريع الوتيرة الذي يشهده العالم في جميع الجوانب جعل المؤسسات الإقتصادية تعمل في محيط ذو ديناميكية كبيرة، تمتاز بحدة المنافسة وضرورة الزيادة من كفاءتها التسييرية من أجل ضمان بقائها واستمراره نشاطها. إن اللجوء إلى إدراج نظم المعلومات تعتبر أهم وجه من أوجه هذا التطور، حيث أن الثورة الإلكترونية والرقمنة ألزمتا المؤسسات إستعمال مختلف أنواع نظم المعلومات في تسيير نشاطاتها وضمان التنسيق والتكامل بين مختلف وظائفها للرفع من إنتاجيتها وفعالية وكفاءة إدارة أعمالها.

يتميز نظام المعلومات المحاسبي بكونه يعطي مخرجات في شكل أرقام وإحصاءات واقعية، مستمدة من المدخلات التي تمده بالمعلومات الضرورية والتي تعكس الواقع الإقتصادي والمالي للمؤسسة وهذا ما يعكس أهمية هذا النظام في كون مخرجاته يتم الإعتماد عليها في إتخاذ القرارات من قبل المديرين.

تعد وظيفة الشراء من الوظائف المهمة في المؤسسة، التي يجب على المؤسسة المحافظة عليها ومعرفة كيفية توجيهها وتسييرها بشكل أمثل لتحقيق أهداف المؤسسة، مما يجعل المؤسسة تقوم بضمان تغطية الاحتياجات من السلع والخدمات اللازمة لحسن سير العمل في المؤسسة، التي لا تجرأ إلى العواقب الوخيمة في حالة الممارسات السيئة لكلا الطرفين والعوامل المؤثرة عند اختيار سياسات الشراء الملائمة، وهذا ما دعانا إلى طرح الإشكالية التالية : ما هي مراحل دورة المشتريات في الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة ؟ وما هي الإجراءات والمستندات المتعلقة بهذه الدورة؟، والتي سعيينا من خلال هذه الدراسة الإجابة عليها، حيث تبرز هذه الدراسة مختلف مراحل دورة المشتريات والإجراءات والمستندات المتعلقة بهذه الدورة في الشركة محل الدراسة.

نتائج اختبار الفرضيات :

من خلال ما تم عرضه وقصد الإجابة على الإشكالية الرئيسية والأسئلة الفرعية تم التأكد من صحة الفروض كما يلي:

الفرضية الأولى: تم التأكد من الفرضية الأولى والتي مفادها كما يلي: " يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة الطلب لدورة المشتريات " حيث أن الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج) تعتمد على نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة الطلب لدورة المشتريات من خلال الإعتماد على برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) والذي يساعدها على تسجيل طلب الشراء وأمر الشراء ومتابعة تنفيذه عبر المصالح المختصة.

الفرضية الثانية: تم التأكد من الفرضية الثانية والتي تنص على: " يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة الإستلام لدورة المشتريات " حيث أن الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج) تعتمد على نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة الإستلام لدورة المشتريات من خلال الإعتماد

على برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) والذي يساعدها على تحويل أمر الشراء إلى وصل إستلام ومتابعة ومراقبة هذه الوصلات كما يمدّها بعدة تقارير تخص هذه المرحلة.

الفرضية الثالثة: تم التأكد من الفرضية الثالثة والتي مفادها كما يلي: " يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة التسديد لدورة المشتريات " حيث أن الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريرج) تعتمد على نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة التسديد لدورة المشتريات من خلال الإعتماد على برنامج تسيير الإنتاج بمساعدة الحاسوب (G.P.A.O) والذي يساعدها في إعداد أمر التسديد بناء على أمر الشراء ووصل الإستلام.

الفرضية الرابعة: تم التأكد من الفرضية الرابعة والتي تنص على: " يساهم نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة التسجيل لدورة المشتريات " حيث أن الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريرج) تعتمد على نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلة التسديد لدورة المشتريات من خلال الإعتماد على برنامج التمويل الكبير (B.F) في التسجيل المحاسبي في اليوميات لمختلف عمليات الشراء.

من خلال هذه الدراسة حاولنا إبراز الجوانب المتعلقة بموضوعي نظام المعلومات المحاسبي ودورة المشتريات وتوصلنا من خلال ذلك إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- من خلال تشخيصنا لواقع كفاءة نظام المعلومات المعتمدة بالمؤسسة محل الدراسة توصلنا أن الشركة تتوفر على العناصر الأساسية المكونة لنظام المعلومات من عتاد الحاسوب وبرمجياته الشبكة المعلوماتية وقاعدة البيانات بالإضافة إلى العنصر البشري المستخدم للنظام؛
- إن استخدام نظام معلومات يعمل على تقليل الجهد والوقت عكس البرامج التي تستخدم الأكسل والورد؛
- نظام المعلومات هو مجموعة من العناصر المتفاعلة فيما بينها، تقوم باستقبال المدخلات ومعالجتها وإخراجها بشكل مناسب يساهم في اتخاذ القرارات الصائبة؛
- لنظام المعلومات أهمية كبيرة إذ يعتبر مصدر رئيسي لتجميع المعلومات ومعالجتها وتحليلها وإعطاء النتائج المرغوبة؛
- نظام المعلومات المستخدم في الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة يتميز بكفاءة عالية؛
- تتميز المعلومات المحاسبية في الشركة الوطنية للأنايب وتحويل المنتجات المسطحة بالموضوعية وعدم التحيز والمصدقية وبدرجة عالية من الوضوح والثقة؛
- من متطلبات تصميم نظام المعلومات المحاسبي توفير عوامل الملائمة والثقة والمصدقية في المعلومات والبيانات التي تم تجميعها بغرض معالجتها والحصول على مخرجات ملائمة لإتمام عملية اتخاذ القرار وفي الوقت المناسب؛

- إن مصلحة المشتريات هي الجهة المسؤولة عن توفير إحتياجات المؤسسة من المواد والمستلزمات في الوقت وبالكمية والسعر المناسب؛
 - إن مصلحة المشتريات ترتبط بعلاقات تبادلية مع مختلف المصالح في الشركة؛
 - يهتم مسؤولي الشراء بالتحديد الدقيق للإحتياجات حتى يمكن تحقيق جودة المنتجات؛
 - تقوم مصلحة المشتريات بمتابعة أمر الشراء للحصول على المواد والاحتياجات بالمواصفات المطلوبة؛
 - إن شراء المواد بالسعر المناسب يساعد على تخفيض تكاليف الإنتاج؛
 - تعمل مصلحة المشتريات على اختيار أفضل مصادر التوريد؛
 - عملية فحص واستلام المواد تمكن مسؤولي الشراء من مطابقة مواصفات المواد المطلوبة مع الطلبية الواردة؛
 - إن إتمام عملية الدفع في الوقت المناسب يساعد في وصول المواد المطلوبة في الوقت المناسب والجودة المطلوبة.
- من خلال نتائج الدراسة تم التوصل إلى بعض التوصيات نذكر منها ما يلي:
- ضرورة العمل على توفير الظروف المناسبة للحصول على معلومات محاسبية ذات جودة في المستوى المطلوب لكونها مفيدة في عملية صنع القرار؛
 - حث المؤسسات على استخدام أكثر للمعلومات المحاسبية التي تتميز بالجودة لأنها هي المفيدة في عمليات صنع القرارات وتؤدي إلى قرارات رشيدة؛
 - ضرورة إهتمام المؤسسات بإحتياجات مستخدمي المعلومات المحاسبية بمختلف فئاتهم بالإفصاح عن تلك المعلومات بالكم والنوع اللازمين وفي الأوقات المناسبة؛
 - ينبغي التطوير المستمر لنظام المعلومات المحاسبية لمواكبة التطورات الحاصلة وكذا سد الثغرات التي يتم اللجوء إليها للغش والتلاعب؛
 - ضرورة إجراء المزيد من الدراسات للوقوف على العوامل التي تؤدي إلى مواقف الإدراك الإيجابي لنظم معلومات دورة المشتريات من أجل ضمان الاستعمال الأمثل لهذه النظم؛
 - الإستغلال الأمثل لشبكات الأنترنت بالتعامل مع الموردين باعتبارها من أهم الموارد الإستراتيجية منخفضة الكلفة؛
 - كل موظف داخل المؤسسة يكون مسؤول اتجاه عمله وهو ما يفرض قدرا كبيرا من المسؤوليات على الجميع؛
 - إلتزام كل الأطراف المعنية بالإمضاء على الوثائق من أجل تحديد المسؤوليات وإثبات إنتقال الوثائق من شخص لآخر؛

- ضرورة توفير الأمن والحماية وبشكل دائم للمعلومات وقواعد البيانات ونظم الحاسوب من كل الأخطار والتهديدات المحتملة؛

- لا بد أن يكون هنالك تحديد دقيق للإحتياجات من المواد والأصناف قبل اصدار أمر الشراء؛
- لا بد من توفير إحتياجات الإنتاج في الوقت المناسب لأن ذلك يساعد على استمرارية عمليات الإنتاج.

أفاق الدراسة:

- كل هذه المواضيع قد تكون منطلق لإشكاليات أخرى للبحث:
- دور نظم المعلومات المحاسبية في تخفيض مخاطر الشراء
 - أثر تكنولوجيا المعلومات في تحسين مخرجات نظام المعلومات المحاسبي
 - مساهمة دورة المشتريات في تخفيض تكاليف الإنتاج



قائمة المراجع

- الكتب:

- 1- أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2002-2003
- 2- فايز جمعة النجار، نظم المعلومات الإدارية منظور إداري، دار النشر والتوزيع، ط3، عمان، الأردن، 2010
- 3- عصام الدين محمد متولي، نظام المعلومات المحاسبية، دار النشر لجامعة العلوم والتكنولوجيا، صنعاء، 2015، ط2
- 4- سيد عبد المقصود ديبان، محمد الفيومي محمد واخرون، نظم المعلومات المحاسبية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2002
- 5- إبراهيم الجزراوي وعامر الجنابي، اساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009،
- 6- يحيى مصطفى حلمي، أساسيات نظم المعلومات، مؤسسة الاهرام للنشر والتوزيع، القاهرة، مصر، 1998
- 7- كمال الدين مصطفى الدهراوي، مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003-2002
- 8- علاء الدين عبد القادر، نظم المعلومات الإدارية، دار الميسرة للنشر والتوزيع، الأردن، ط3، 2008
- 9- صلاح الدين عبد المنعم مبارك، اقتصاديات نظم المعلومات المحاسبية والإدارية، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2008
- 10- زياد عبد الحليم الذبية ونضال محمود الرححي، نظم المعلومات المحاسبية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2011
- 11- احمد حامد محمود عبد الحليم، نظم المعلومات المحاسبية، دراسات الجدوى المستوى الثاني، كلية التجارة، جامعة بنها، مصر، 2012
- 12- محمد يوسف الحنفاوي، نظم المعلومات المحاسبية، دار وائل للنشر، عمان - الاردن، ط1، 2001
- 13- قاسم محمد إبراهيم الحبتي وزياد هاشم يحيى السقا، نظام المعلومات المحاسبية، وحدة الحداثة للطباعة والنشر، العراق، 20
- 14- فواد عبد المحسن الجبوري وطلال محمد علي الحجاوي، نظم المعلومات المحاسبية في ظل الدور الإستراتيجي لمنظمات الأعمال، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2014
- 15- كامل السيد غراب، فادية حجازي نظم المعلومات الإدارية، مكتبة الإشعاع الفنية، الطبعة 01، مصر، 1999

- 16- سيد عبد المقصود ديبان وناصر نور الدين عبد اللطيف، نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004
- 17- صلاح الشنواني، الأصول العلمية للشراء والتخزين، مؤسسة شباب الجامعة للنشر والتوزيع، الإسكندرية، 1999
- 18- غانم فنجان موسى، محمد عبد حسين، إدارة المشتريات، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2008
- 19- حمدي الغدير، تكنولوجيا إدارة الشراء والتخزين، دار زهران للنشر والتوزيع، 2008، عمان
- 20- عبد الفتاح محمد الصحن، الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة الازاريطة، الإسكندرية، 2001
- 21- نظيمة عبد العظيم خالد وفوزي شعبان مذكور، إدارة المشتريات والمخازن، جامعة القاهرة، 2017
- ثانيا: الأطروحات والمذكرات الجامعية:
- 22- حسان بوبعاية، فعالية نظم المعلومات الاستراتيجية في ترشيد القرارات ودعم القدرة التنافسية للمؤسسات الاقتصادية الجزائرية، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص علوم تجارية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة،
- 23- علون محمد لمن، دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2016
- 24- منذر صبحي عبدالله السقا، تقييم جودة نظم المعلومات المحاسبية المحسوبة وأثرها في تحسين الأداء المالي، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2016
- 25- شيخ ولد محمد، إستخدام نظم المعلومات في اتخاذ القرارات في المؤسسة الاقتصادية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير جامعة أبوبكر بلقايد، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص بحوث العمليات وتسيير المؤسسات، تلمسان، 2011
- 26- كروب ابوبكر، إشكاليات اتخاذ القرارات التسويقية ونظام المعلومات التسويقي، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، إدارة الاعمال تخصص تسويق، وهران، 2016
- 27- أحمد سلامة سليمان الجويفل، دور نظم المعلومات المحاسبية المحسوبة في تحقيق فاعلية الرقابة الداخلية في المصارف الإسلامية الأردنية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، جامعة الشرق الأوسط، كلية الاعمال تخصص محاسبة، عمان، 2011

- 28- علي فاضل دخيل الموسوي، نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني ودوره في تعزيز أمن المعلومات المالية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، جامعة القادسية، كلية الإدارة والاقتصاد، تخصص علوم المحاسبة، 2016
- 29- حسام أحمد محمد العلمي، دور نظم المعلومات المحاسبية المحوسبة في كفاءة وفاعلية التدقيق الخارجي، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة وتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2015
- 30- نبيلة إبراهيم بريح، تقييم نظم المعلومات المحاسبية في الجامعات الفلسطينية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة وتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2013
- 31- بسام محمود أحمد، دور نظم المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الإدارية في منشآت الأعمال الفلسطينية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة وتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2006
- 32- عدنان محمد قاعود، دراسة وتقييم نظام المعلومات المحاسبية الإلكترونية في الشركات الفلسطينية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة وتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2007
- 33- بشار معين حسن، تقييم النظم المحاسبية في المؤسسات الفردية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، تخصص إدارة أعمال، الجامعة الافتراضية السورية، سوريا، 2018
- 34- عيادي عبد القادر، دور أهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف، الجزائر، 2008
- 35- شذي عبد الرحمان حسن عبد الرحمان، أثر نظم المعلومات المحاسبية على ربحية المؤسسات المالية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية الدراسات العليا والبحث العلمي، تخصص محاسبة، جامعة شندي، السودان، 2016
- 36- حامدي علي، أثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2011

- 37- علي فاضل دخيل، نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني ودوره في تعزيز أمن المعلومات المالية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية الإدارة والاقتصاد، تخصص علوم المحاسبة، جامعة القادسية، العراق، 2016
- 38- بوفروعة سوفيان، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص إدارة مالية، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2012
- 39- حرية شعبان محمد الشريف، مخاطر نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة، الجامعة الإسلامية، غزة، 2006
- 40- ماهر سالم أبو هدايف، تقييم مدى كفاءة نظم المعلومات المحاسبية لدى شركات توزيع الوقود العاملة في قطاع غزة، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية التجارة، تخصص محاسبة، الجامعة الإسلامية، غزة، 2011
- 41- عباس الخضر احمد محمد الشيخ، أثر إجراءات الشراء على جودة المنتجات، رسالة مقدمة ضمن متطلبات الحصول شهادة الماجستير، كلية الدراسات العليا والبحث العلمي، تخصص إدارة الأعمال، جامعة شندي، السودان، 2017
- 42- مهملي الوزناحي، التمويل وأثره على الحالة المالية للمؤسسة، دراسة حالة المؤسسة الوطنية للهياكل المعدنية والنحاسية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 1997
- ثالثا: قائمة المجلات:
- 43- مناصرة إسماعيل، أثر نظم المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات، مجلة العلوم الإنسانية، العدد 29، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013
- 44- محمد الطاهر علي سعد وفوزي محمود اللافي الحسومي، نظم المعلومات المحاسبية وأثرها على اتخاذ القرار، مجلة دراسة الإنسان والمجتمع، العدد 03، 2017
- 45- عبد الله الطيب علي إلياس، المراجعة في ظل نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية، مجلة الدراسات العليا، جامعة النيلين، السودان، مج 10، العدد 38-02، 2018
- 46- أسامة هادي حمودي، تقويم نظام الرقابة الداخلية على المشتريات باستخدام معاينة الصفات، مجلة الإدارة والاقتصاد، العدد 97، العراق، 2013

الملاحق


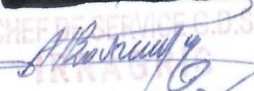


الملاحق رقم: 01

Demande d'achat

ER . 741.01R1

Page 1 / 1
 Le 12/02/2020

Article	Désignation	Ref Doc	Date Crea	Date Reception		U.M	Qté A Cder
					soignées		
04 060 3049	TOLE 6 X 1000 X 2000 ST 360 C(1.0035)	2020020075	12/02/2020	22/02/2020		unité	50.00
04 060 3158	TOLE NOIRE 10 X 1000 X 2000	2020020076	12/02/2020	22/02/2020		unite	60.00
04 060 3132	TOLE FORTE 20 X 1000 X 2000 ST 360 C (1.0016)	2020020077	12/02/2020	22/02/2020		unite	12.00

Structure Gestion des Stocks	Structure Achats
Nom:  - Visa:  - Date: 12/02/2020	- Nom:  - Visa:  - Date: 12/02/2020

CHEF DU SERVICE ACHAT
 IRRAGRIS

الرجاء في رقم 02

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

Pos	Qté	U/M	DESIGNATIONS	OFFRE N° 01		OFFRE N° 02		OFFRE N° 03			
				SARL [REDACTED] / ANNABA		SARL [REDACTED] / ALGER		SARL [REDACTED] / ALGER			
				PU/HT	MONTANT HT	PU/HT	MONTANT HT	PU/HT	MONTANT HT		
1	3 000,00	U	ACIER ROND DIAM 20	1 089,11	3 267 326,70	1 351,68	4 055 049,00	1 134,45	3 403 350,00		
MONTANT H.T					3 267 326,70		4 055 049,00		3 403 350,00		
T.V.A 19%					620 792,07		770 459,31		646 636,50		
MONTANT T.T.C (DA)					3 888 118,77		4 825 508,31		4 049 986,50		
QUALITE											
MODALITE DE PAIEMENT											
VALIDITE DES PRIX											
DELAI DE LIVRAISON											
A terme									Cheque enlevement		
Disponible									Disponible		
ACHTEUR PRINCIPAL NOM : MOHAMED SLIMANI DATE : 18/02/2020 VISA :				CHARGE D'ETUDE ACHAT : NOM : ADALA ROCHDI DATE : VISA :				CHEF DEPT APPRO NOM : OUAHAB AIBASSET DATE : VISA :			
RECOMMANDATIONS DU SERVICE ACHATS: * Offre 01 retenue, la moins disante * Disponible. * Transport assuré par le fournisseur.				[REDACTED] Achatou Principal IRRAGRIS				[REDACTED] Chef Département Approvisionnement IRRAGRIS			

ER.741.08.R0
date 18/02/2020
Page : 01



COFRAC
CERTIFICATION
D'ENTREPRISES
ET DE PERSONNES



IRRAGRIS

الملحق رقم 03

Publicité

EL MOUDJAHID



شركة السقي الزراعي

IRRAGRIS / EPE ANABIS SPA.
Au capital social de 10 630 280 000 DA
Direction d'Unité BP : 501 Zone Industrielle B.B.Argeridj
N° d'Identifiant Fiscal : 000134010808561



Avis d'Appel d'Offres Restreint National et International N° 01/DU/2018

IRRAGRIS / EPE ANABIS, direction Unité sise à BP 501 Zone Industrielle Bordj Bou Argeridj lance un avis d'appel d'offres restreint national et international portant sur :

LA FOURNITURE DES COMPOSANTS POUR PIVOTS D'ARROSAGE

- Lot N°01 : Composants mécaniques
- Lot N°02 : Composants électriques
- Lot N°03 : Roues
- Lot N°04 : Motoréducteur et Réducteur de roue

Le présent Appel d'offre s'adresse aux fabricants des composants pour pivots d'arrosage ou des représentants exclusifs ou agréés justifiants des certifications requises conformément aux normes Internationales. Les entreprises intéressées par le présent avis d'appel d'offres, peuvent retirer le cahier des charges l'adresse suivante :

IRRAGRIS / ANABIS / Direction Unité
B.P : 501 Zone Industrielle, 34000 Bordj Bou Argeridj / Algérie.

Contre paiement d'un montant de Cinq Mille Dinars (5 000,00 DA) pour les Entreprises de droit Algérien par versement en espèce ou par virement au compte Bancaire N° : 002 00058 58 058 62 142 43 Banque Extérieure d'Algérie Agence N°0058 de BBA et Cinquante Euros (50 €) pour les Entreprises Etrangères par virement au compte Bancaire N° : 002 00058 58 1200 0004 64 Code SWIFT : BEXADZALXXX Banque Extérieure d'Algérie Agence N°0058 de BBA, non remboursable.

Le cahier des charges peut être retiré à partir de la date de la publication dans la presse par un représentant dûment mandaté.

Pour les Entreprises étrangères n'ayant pas de représentation en Algérie, IRRAGRIS / ANABIS / Direction Unité se chargera de l'envoi du cahier des charges par e-mail après réception de leur demande et l'avis de virement bancaire.

IRRAGRIS / ANABIS Direction Unité invite par le présent appel d'offres les soumissionnaires à présenter leurs offres sous doubles plis fermés.

L'enveloppe extérieure doit être anonyme et porte uniquement la mention suivante :
Avis d'Appel d'Offres Restreint National et International N° 01 / DU / 2018
<<A NE PAS OUVRIR>>

Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires auprès d'IRRAGRIS.

La date limite de dépôt des offres est fixée au 10/05/2018 à 12h00.

Les offres doivent être déposées ou envoyées à l'adresse de la Direction d'Unité de IRRAGRIS sus indiquée ou transmise par courrier, cachet de la poste fait fois.

L'ouverture des plis se fera le jour même 10/05/2018 à 14h00

Les soumissionnaires sont cordialement invités à assister à la séance d'ouverture des plis à l'adresse sus-indiquée. Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une période de Quatre Vingt Dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

IRRAGRIS / EPE ANABIS SPA / Direction d'Unité
B.P : 501 Zone Industrielle Bordj Bou Argeridj / Algérie

El Moudjahid/Pub

ANEP 218929 du 12/04/2018

ANEP : 219100

الملاحق رقم 04

B B ARRERIDJ LE 27/06/2021

Emetteur : DEPT APPROS - IRRAGRIS / ANABIB- B.B.Arreridj

Destinataire :

Objet : Demande facture pro forma.

Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous transmettre dans l'urgence
Du possible votre meilleure offre de prix, délais très réduit;
disponibilité,

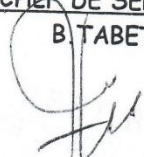
Ainsi que vos modalités de paiement pour la fourniture et
envoyer la fiche technique de plomb

- TUBE EN ACIER DIAM 193.7X4X6000 MM (DIN 2448)
1.0308..... Q= 100 PCS
- TOLE NOIRE 10X1000X2000..... Q= 60 PCS
- TOLE NOIRE 08X1000X2000..... Q= 80 PCS
- TOLE NOIRE 12X1000X2000..... Q= 100 PCS
- TOLE NOIRE 20X1000X2000..... Q= 10 PCS

-Attendez votre offre par FAX sur le N° 035 87 31 44 ou par
EMAIL anabibappros@yahoo.com

Salutations

LE CHEF DE SERVICE
B. TABET



الملحقة رقم 05

Commande Fournisseur



EPE ANABIB SpA Unité IRRACRIS
Zone Industrielle Route de M'sila BP 501
34000 Borgj Bou Arrerdj
Tel : 035-87-31-44 Fax : 035-87-31-44
N° Registre de Commerce : 00 B 0013166
NIF : 000016001316693
SPA au capital de 10 630 280 000 DA
N° ARTICLE D'IMPOSITION: 16430629621
N° D'identification Statistique (NIS) : 0 900 3510 00001 50
Site web: www.anabib.com

989317CA

ANNABA

Algerie
Tél

Commande N° 2020030044 P

CR.741.06R1

Du 08/03/2020
Date Livraison 22/02/2020
Devise facturation Dinar Algérien

Page 1 / 1

Référence	Désignation	Qté.	Unité	R. %	P. U. Net	Montant HT
04 060 0009	ROND ACIER Ø 20 X 6000 mm DIN 1013 ST 360 B (1.0035)	3 000.00	unité	0	1 089.11	3 287 330.00
04 060 3049	TOLE 6 X 1000 X 2000 ST 360 C(1.0035)	50.00	unité	0	6 615.36	330 768.00
04 060 3158	TOLE NOIRE 10 X 1000 X 2000	60.00	unité	0	13 982.40	838 944.00

Montant HT 4 437 042.00

Remise 0.00 % 0.00

Mode de Reglement Cheque
Autres Conditions

Total Net HT 4 437 042.00

Directeur d'Unité



الملحوق رقم 06

BON DE RECEPTION

EPE ANABIS SpA Unité IRRAGRIS

RC : 00 B 0013166

Capital Social : 10 630 280 000 DA

Zone Industrielle Route de M'sila

BP 501 34000 Bordj Bou Arreridj

Tel : 035-87-31-44 Fax : 035-87-31-44

Compte Banc: BEA_BBA_002 00058 580586214243

080317CA

Algérie

Frais d'Approche

SUR SITE

N°DON DE RECEPTION	2020040081	P
N°COMMANDE FOURNISSEUR	2020030044	P
N°DOSSIER	2020030201	

ER 741.02R1

Du 29/04/2020

Page 1 / 1

Reference	Designation	Qté Cmd	U Achat	Qté Recue	U Gest	Qté U.Gest	PU Achat	VALEUR
04 050 0000	BOYD ACHER Ø 20 X 6000 mm DIN 1013 57 360 B (1 0035)	3 000.00	unité	2 972.00	m	17 032.00	1 080.11	3 230 034.0
04 060 3049	TOLLE 6 X 1000 X 2000 ST 360 C(1.0035)	50.00	unité	50.00	m²	100.00	6 615.36	330 768.0
04 060 3156	TOLLE NOIRE 10 X 1000 X 2000	60.00	unité	60.00	m²	120.00	13 982.40	838 944.0
Total Mont: 619900								4 400 746.0

Total General BR

4 400 746.02

Structure Achat	Structure Contrôle
Nom: CHEF DE SERVICE ACHAT IRRAGRIS	Nom: CHEF DE SERVICE CONTRÔLE QUALITÉ - IRRAGRIS

الملاحق رقم 07

DEMANDE DE PAIEMENT

STRUCTURE
APPROS

N° : 213/2021

Date: 28/06/2021

BENEFICIAIRE (Nom ou raison Sociale)	LINDE GAS ALGERIE				
	162 863.40 DA CENT SOIXANTE DEUX MILLE HUIT CENT SOIXANTE TROIS DINARS ALGERIEN ET 40 CTS				
MODE DE REGLEMENT	Espèces, Chèque, Chèque certifié, Virement... Autres (à préciser)		CHEQUE		
NATURE DE REGLEMENT	Prestation <input checked="" type="checkbox"/>	Stock <input type="checkbox"/>	Investissements <input type="checkbox"/>	Salaires <input type="checkbox"/>	Autres <input type="checkbox"/>
JUSTIFICATIFS			Référence et Date		
	Demande d'achat				
	Bon de Commande		2021050104 DU 20/06/2021		
	Facture fournisseur		N° 21/BO/FV/3124		
	Bon de réception		2021060130 DU 20/06/2021		
	Attestation de service fait				
	Ordre de mission				
Autres document (à préciser) :					

CIRCULATION	P/ORDONNANCEMENT	P/ENGAGEMENT	VERIFICATION
Nom et prénom	A/R.OUAHAB	F.ROUAINIA	
Date	28/06/2021	28/06/2021	
Caché et Signature			

Cadre réservé au Département Finances et Comptabilité.DFC

DESIGNATION	Date	Caché et Signature
CHEF DE SERVICE COMPTABILITE MATIERE		
CHEF DE SERVICE COMPTABILITE GENERALE		
DFC		
TRESORERIE	Référence et date du chèque	Date de réception du chèque
	N° :	Le :
	Du :	Caché et Signature du preneur

PIECE COMPTABLE

Janvier

N° : 000002

Journal : 030 journal des achats (facturation)
Date : 14/01/2021
Référence BR N°0003
Libellé : FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021

Lig	Compte	Tiers / CC / C.Bqe	VTR	Libellé	Debit	Crédit
001	381010			FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021	38 205,00	
002	445680			FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021	7 258,95	
003	401000	4010187163	D1	FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021		45 463,95
004	388000	91		FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021	38 205,00	
005	381010			FACT SIRAGE EL-HAMIZ N°0001 DU 04/01/2021		38 205,00
Total Pièce					83 668,95	83 668,95

Elabli par :
TOUIL

Visé par :

الفهرس

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
II - III	الإهداء
VI	الشكر
VII	الملخص
VIII	قائمة المختصرات
IX	فهرس المحتويات
X	قائمة الجداول
أ-د	المقدمة
01	الفصل الأول الأدبيات النظرية للدراسة
02	تمهيد
03	المبحث الأول: الإطار النظري لمتغيرات الدراسة
03	المطلب الأول: عموميات حول نظام المعلومات المحاسبي
03	أولاً: ماهية نظام المعلومات
03	ماهية النظام
03	تعريف النظام
04	أنواع النظم
05	مفهوم نظام المعلومات
05	مفهوم المعلومات
06	تعريف نظام المعلومات
07	أهمية نظام المعلومات
08	وظائف نظام المعلومات
08	تجميع البيانات

قائمة المحتويات

08	معالجة البيانات
09	إدارة أو تخزين البيانات
09	إنتاج المعلومات
10	ثانيا: ماهية نظام المعلومات المحاسبية
10	تعريف وخصائص نظام المعلومات المحاسبية
11	تعريف نظام المعلومات المحاسبي
11	خصائص نظام المعلومات المحاسبية
14	مقومات وأهداف نظام المعلومات المحاسبية
14	مقومات نظام المعلومات المحاسبي
16	أهداف نظام المعلومات المحاسبية
18	مكونات ومتطلبات نظام المعلومات المحاسبي
18	مكونات نظام المعلومات المحاسبية
21	متطلبات نظام المعلومات المحاسبي
21	العوامل المؤثرة في نظم المعلومات المحاسبية
21	التحليل السلوكي
22	الأساليب الكمية
23	الكمبيوتر
23	المطلب الثاني: عموميات حول دورة المشتريات
23	أولا: مدخل لدورة المشتريات
24	ماهية دورة المشتريات
24	تعريف ووظيفة الشراء
25	دوافع الشراء
26	أنواع المشتريات
26	أهمية دورة المشتريات

قائمة المحتويات

27	أهداف دورة المشتريات
28	ثانيا: وظائف دورة المشتريات
28	وظيفة تقدير وتوصيف الإحتياجات
28	وظيفة تقدير الاحتياجات
29	وظيفة توصيف الاحتياجات
29	وظيفة اختيار الموردين ودراسة الأسعار
29	وظيفة اختيار الموردين
29	وظيفة دراسة الأسعار
30	وظيفة متابعة عملية الشراء
30	وظيفة إصدار أوامر الشراء
30	وظيفة إجراء التعديلات على عقود الشراء
31	وظيفة متابعة أوامر الشراء
31	وظيفية التدقيق والاحتفاظ بالمستندات
31	وظيفة تدقيق قوائم الشراء
32	الاحتفاظ بالمستندات والسجلات
33	المطلب الثالث: علاقة نظام المعلومات المحاسبي بدورة المشتريات
33	أولا: مراحل نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات
33	مرحلة الطلب
35	مرحلة الإستلام
36	مرحلة التسجيل
37	مرحلة التسديد
37	ثانيا: علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بالدورات الأخرى
37	علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بدورة التخزين
38	علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بدورة الإنتاج

قائمة المحتويات

38	علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بدورة المالية
38	علاقة نظام المعلومات المحاسبي لدورة المشتريات بدورة المبيعات
39	المبحث الثاني: الدراسات السابقة
39	المطلب الأول: الدراسات الوطنية
42	المطلب الثاني: الدراسات الأجنبية
45	المطلب الثالث: مميزات الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة
46	خلاصة الفصل الأول
47	الفصل الثاني: دراسة حالة الشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة برج بوعريريج
48	تمهيد
49	المبحث الأول: تقديم عام للشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)
49	المطلب الأول: التعريف بالشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)
50	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)
54	المطلب الثالث: مهام وأهداف الشركة
54	أولاً: مهام إدارة الشركة
55	ثانياً: أهداف الشركة
56	المبحث الثاني: مراحل دورة المشتريات داخل الشركة للشركة الوطنية للأنابيب وتحويل المنتجات المسطحة (برج بوعريريج)
56	المطلب الأول: الهيكل التنظيمي لدائرة التموين
57	المطلب الثاني: مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلتي الطلب والإستلام
57	أولاً: مرحلة الطلب

قائمة المحتويات

61	ثانيا: مرحلة الإستلام
63	المطلب الثالث: مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد إجراءات مرحلتي التسديد والتسجيل
63	أولا: مرحلة التسديد
63	ثانيا: مرحلة التسجيل
67	خلاصة الفصل الثاني
68	الخاتمة
73	قائمة المراجع
78	الملاحق
87	الفهرس