**المحاسبة أداة تسجيل و المراجعة أداة رقابة**

 إن التسيير هو تطبيق لخطط وبرامج المؤسسة من خلال اتخاذ قرارات تترجم في التدفقات المادية و المالية تتوج بمجموعة من المستندات منها ما تصدره المؤسسة ومنها ما تتحصل عليه من خارج المؤسسة . إن وظيفة المحاسبة العامة هو تسجيل لهذه المستندات ومن خلالها نضطلع عن الوضعية المالية للمؤسسة وللتأكد مدى صحة هذه الوضعية ويأتي دور المراجعة كأداة للفحص والتدقيق في صحة المستندات ومنها التأكد من مصداقية التدفقات وتحديد مسؤوليات كل طرف أما وظيفة المحاسبات الأخرى من التحليلية و التقديرية هو استغلال للمعلومات الواردة في المحاسبة العامة قصد تنوير المسير في تقييم الخطط و البرامج .

ومما لا شك فيه إن المحاسبة عامة تخضع لمجموعة مبادئ ومعايير محاسبية ومجموعة قواعد عامة وخاصة للتقييم والتسجيل المحاسبي يلتزم بها أي نظام محاسبي المالي و النظام المحاسبي المالي الجزائري الجديد اخذ بمجموعة منها يمكن تلخيصها فيما يلي

**1-مجال تطبيق نظام المحاسبي المالي الجزائري**

 ا- إن أحكام قانون نظام المحاسبي المالي الجزائري يلزم كل الأشخاص الطبعين والمعنويين بتقديم محاسبة مالية مع استثناء الأشخاص المعنويين الخاضعين للمحاسبة العمومية.

 ب- إن المحاسبة المالية هي آلية تسمح بتنظيم للمعلومة المالية من حيث التسجيل والتقييم والحفظ وتدوينها في قوائم تعكس الوضعية المالية للمؤسسة في نهاية الدورة ويمكن لبعض المؤسسات التي تحقق أرقام لا تصل حدود معية أن تقدم محاسبة مالية مختصرة .

**2-الإطار ألمفاهيمي لمبادئ المحاسبية والمعايير**

 ا- إن النظام المحاسبي المالي يشمل الإطار ألمفاهيمي للمحاسبة المالية ومجموعة من المعايير المحاسبية ومخطط الحسابات تسمح لإعداد القوائم المالية وفق المبادئ المحاسبية عموما معروفة .

 ب- إن النظام المحاسبي المالي يحتوي إطار مفاهيمي للمحاسبة المالية متكون من دليل من اجل إعداد معايير محاسبية إضافية وشرحها واختيار طرق محاسبية للتقييم لبعض الإحداث أو معاملات لم يتم معالجتها بمعيار محاسبي .

 ج-إن المعايير المحاسبية تحدد قواعد التقييم والتسجيل للأصول والخصوم والأعباء والإيرادات كما تحدد نماذج ومحتوى القوائم المالية.

 د- إن العمليات الناتجة من نشاط الكائن الاقتصادي يتم تسجيلها وفق المخطط و قواعد سير الحسابات تم تحديدها وفق القانون .

**3- كيفية تنظيم المحاسبة**

 ا-إن المحاسبة لابد أن تستجيب إلى الالتزامات –التنظيمية –المصداقية –الشفافية –تستجيب للرقابة من حيث تقديمها أو تبليغ للمعلومات التي تعالجها .

ب-إن المؤسسة تحدد- تحت مسؤوليتها- الإجراءات اللازمة من اجل إيجاد تنظيم محاسبي يسمح بالمراجعة سواء الداخلية أو الخارجية .

ج-إن العملة المعتمدة في المحاسبة هي العملة الوطنية أما العمليات التي تمت بالعملة الأجنبية فلابد أن تحول إلى العملة الوطنية وفق شروط وطرق المحددة في المعايير المحاسبية.

د-إن المؤسسة ملزمة بتقديم جرد أصولها وخصومها كما ونوعا وقيمة مبني على معاينة مادية واثبات مستندي تعكس الوضعية الحقيقية لها.

ه- لا يمكن القيام بأي عملية مقاصة بين عنصر من الأصول والخصوم أو الأعباء ونواتج إلا التي تستند إلى قواعد قانونية أو تعاقدية أو التي تتعلق بالمنشئ حيث يكون مقرر سالفا أو متزامنا أو على أساس واضحا.

و-إن عملية التسجيل المحاسبي لابد أن يعتمد علي القيد المزدوج كل قيد يتكون على الأقل من حسابين احدهما مدين والأخر دائن مع احترام تسلسل الزمني للإحداث و تساوي المبالغ في الجانب المدين والدائن مع تحديد مصدر و محتوى لكل عملية ومرجع وثيقة الإثبات محددة التاريخ ومحررة على ورقة أو أداة تضمن مصداقية والحفظ وإمكانية إظهار محتواها على الورقة عند الحاجة كما يمكن جمع العمليات التي تتم في يوم واحد و ذات الطبيعة الواحدة في نفس المستند المحاسبي الذي يحضى بإجراء يضمن التسلسل الزمني للعملية .

ز-إن الأشخاص المعنيين بقانون المحاسبة العامة ملزمين بمسك الدفاتر المحاسبية وهي اليومية العامة –دفتر الأستاذ –دفتر الجرد. يمكن الاستعانة يوميات ودفاتر الأستاذ مساعدة عند الحاجة لكن يشترط حوصلتها في اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام في شكل قيود شهرية .ترحل الحسابات الختامية (الميزانية وحسابات النتائج) إلى دفتر الجرد

ى – ان الأحكام الخاصة تلزم المؤسسات الصغيرة بمسك دفتر الإيرادات ودفتر النفقات فقط .

ن- إن الدفاتر المحاسبة يتم المصادقة و تأشير عليها قبل بداية التسجيل أي عملية فيها من طرف رئيس محكمة التي تتواجد بها المؤسسة ويحتفظ بها لمدة 10سنوات.كما يلزم القانون الاحتفاظ بالمستندات المحاسبية لنفس المدة و لكل المؤسسات مهما كان حجمها ويكون التسجيل فيها بطريقة متسلسلة دون ترك أية منطقة أو صفحة بيضاء مع عدم الشطب أو الكشط أو كتابة بين الأسطر أو في الهوامش.

س-بمكن إن تمسك المحاسبة بالطريقة اليدوية أو بالطريقة الآلية لكن هذه الأخيرة لابد أن تستجيب لشروط الحفظ والأمن والمصداقية ويسهل استرجاع المعلومات المتواجدة فيها هذه الشروط يتم تحديدها بنصوص تنظيمية.

**القوائم المالية**

إن القوائم المالية الواجب إعدادها كل سنة هي

1-الميزانية

2– حساب النتائج

3– جدول التدفقات النقدية

4- جدول تغيرات رأس المال الخاص

5- ملحق يثبت قواعد والطرق المحاسبية المتبعة مع تقديم تفاصيل حول الميزانية وجدول النتائج.

ب- إن محتوي وطرق إعداد القوائم المالية يتم تحديدها في النصوص التنظيمية .

ج- إن القوائم المالية لابد من تقديمها بصفة صادقة للوضعية المالية للمؤسسة تحت مسؤولية المسيرين الاجتماعيين وتقدم بعد 4 أشهر من تاريخ انتهاء الدورة المالية ويشترط أن تكون بالعملة الوطنية كما يجب إن تأخذ بعين الاعتبار كل التغيرات التي تطرأ على المؤسسة من بيع وشراء للممتلكات أو يخص نشاطها وتسمح بمقارنة النتائج بين الدورات المالية .

د- إن الدورة المالية محددة ب12شهر تبدأ من 1/1/ إلى 31/12 ويستثني منها المؤسسات التي نشاط استغلالها لا يسمح بذلك مثل المؤسسات الفلاحة . كما يمكن أن تكون الفترة اقل - حالة بداية النشاط خلال أشهر السنة – أو إنهاء أو تغيير نشاط المؤسسة قبل نهاية السنة .

و- إن المؤسسات التي مقرها في الجزائر و لها فروع أو وحدات ملزمة بتقديم قوائم مالية مجمعة من طرف مؤسسة الأم ونفس المبدأ يطبق على المجمعات الاقتصادية التي تخضع قيادة موحدة مع أخد بعين الاعتبار بعض الخصوصيات مثل عدم المشاركة في رأس المال .

ن- إن شروط ونماذج وطرق وإجراءات إعداد وإشهار الحسابات المجمعة والموحدة يتم نشرها في النصوص التنظيمية .

ه- إن تغيير أسلوب التقويمات أو تغيير الطرق المحاسبية لابد أن يدعم بالأسباب والحجج الدامغة مع الشرح التفصيلي لهذه التغييرات .