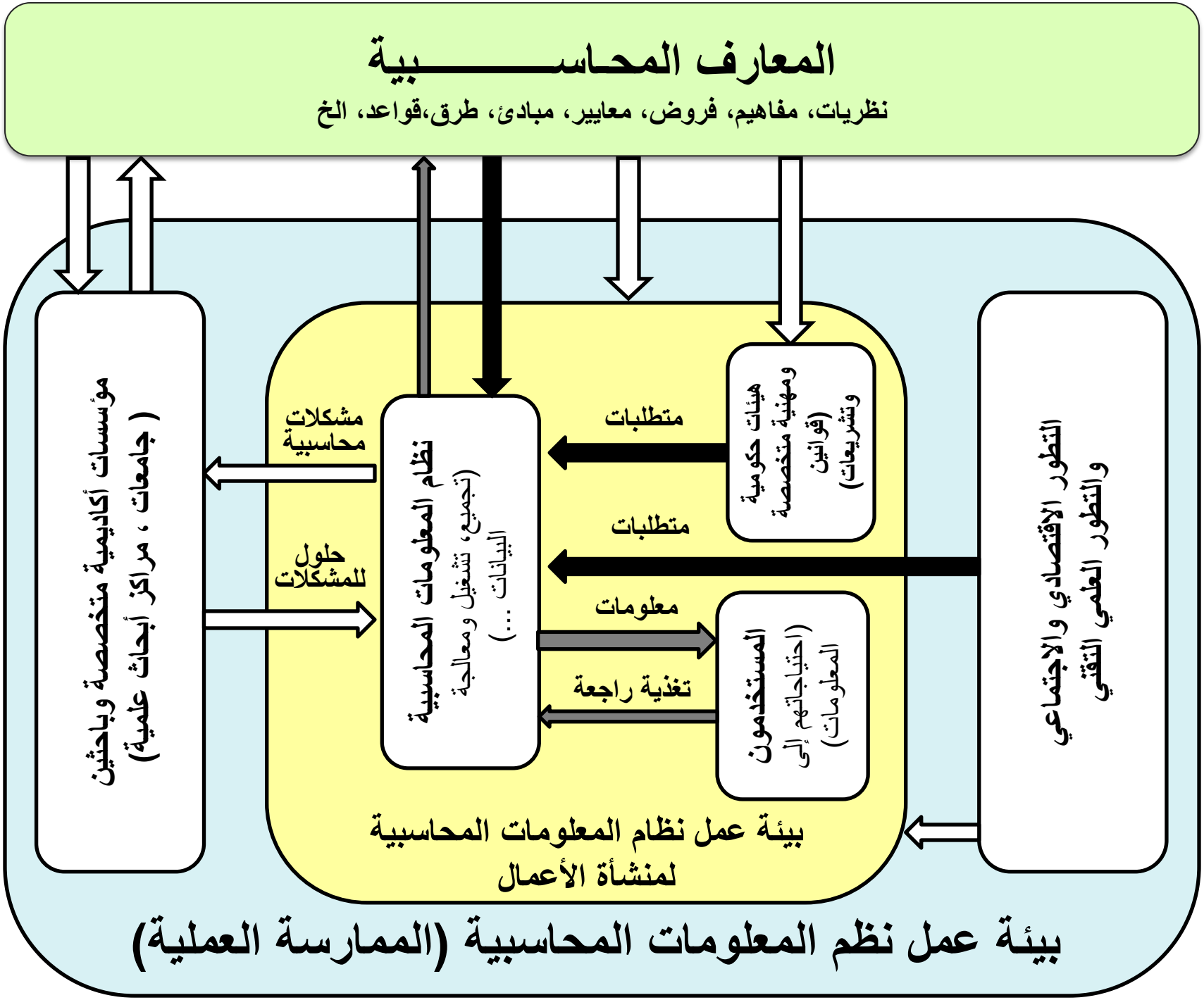
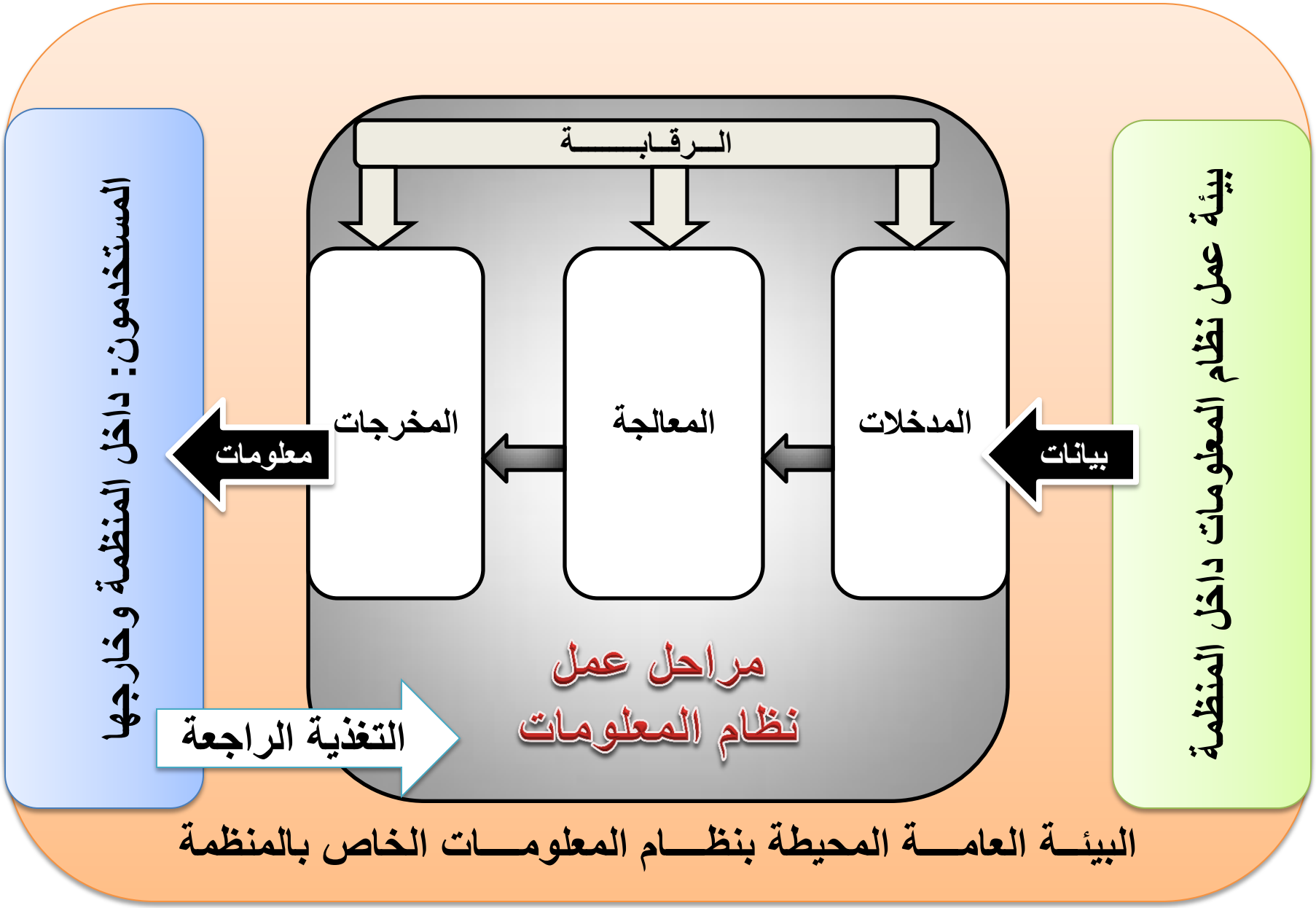
وظائف
نـظام المعلومات المحاسبـي


المعارف المحاسبية
نظريات، مفاهيم، فروض، معايير، مبادئ، طرق،قواعد، الخ
مؤسسات أكاديمية متخصصة وباحثين
(جامعات ، مراكز أبحاث علمية)
مشكلات محاسبية
حلول للمشكلات
نظام المعلومات المحاسبية
(تجميع، تشغيل ومعالجة البيانات ...)
متطلبات
هيئات حكومية ومهنية متخصصة وتشريعات (قوانين)
متطلبات
معلومات
تغذية راجعة
المستخدمون (احتياجاتهم إلى المعلومات)
التطور الاقتصادي والاجتماعي والتطور العلمي التقني
بيئة عمل نظام المعلومات المحاسبية لمنشأة الأعمال
بيئة عمل نظم المعلومات المحاسبية (الممارسة العملية)

موقع نظام المعلومات وفعالياته



وظائف نظم المعلومات المحاسبية
Functions of AIS

- **جمع وتخزين البيانات** المتعلقة بالأنشطة والعمليات بكفاءة وفعالية
- **معالجة البيانات** عبر عمليات التبويب والتصنيف والتلخيص، الخ
- **توليد المعلومات** المفيدة لاتخاذ القرارات
- **حماية البيانات وأصول المنشأة** من خلال توفير الرقابة الكافية على الأصول وعلى عملية إنتاج المعلومات

- **ترتبط هذه الوظائف بعضها ببعض.** فهي ليست وظائف مستقلة. إن شكل التقرير ومحتواه ينعكس على مدخلات النظام وعلى عمليات المعالجة (فإذا احتاج مدير الإنتاج مثلاً إلى تقرير يتضمن نوع وكميات وقيمة مردودات العملاء من المنتجات المباعة فإن مذكرة مردودات المبيعات يجب أن تتضمن بالإضافة إلى قيمة المردودات النقدية البيانات المذكورة ويجب تصميم حسابات أستاذ مساعد لمردودات المبيعات من كل منتج في حساب المردودات. ويجب كذلك تصميم صفحة حساب أستاذ مساعد المردودات بحيث تسجل الكميات والقيم)
- لهذا **تبدأ عملية تصميم النظام بتصميم التقارير** التي يجب على النظام أن يقدمها **ثم يتم تصميم بقية الوظائف الأخرى**

1- جمع بيانات العمليات وتخزينها

- تنشأ بيانات العمليات عن الأحداث الاقتصادية المرتبطة بالمنظمة التي تترجم ألى أرقام يسهل إدخالها إلى نظام المعلومات ومعالجتها. هذه الأحداث تتم داخل المنشأة، أو تنشأ من خلال علاقة المنظمة التبادلية مع البيئة المحيطة

- يتم توثيق هذه الأحداث الاقتصادية من خلال **الوثائق والمستندات**. هذه الوثائق والمستندات تشكل الدليل على حصول الحدث، وتستخدم في الوقت نفسه لغايات التوثيق المحاسبي، كما أنها تشكل المدخل الأساسي في تصميم عمليات الرقابة الداخلية

- إن قيام الشركة بنشاطاتها الاقتصادية يؤثر في موارد الشركة زيادة أو نقصانا. هذا يوجب تحديث الملفات الخاصة بهذه الموارد عبر إدخال البيانات الجديدة الناشئة عن تنفيذ العمليات في الملفات ذات العلاقة

- إن أي خطأ في إدخال المعلومات المتعلقة بهذه التغيرات، سيجعل سجلات الموارد خاطئة، وهذا يؤثر في القرارات المتخذة (لا يمكن مثلا للشركة بيع بضاعة عندما تبين سجلات المستودعات أن المخزون غير كاف، في الوقت الذي تكون فيه البضاعة موجودة فعليا بما يكفي لإتمام عملية البيع)
- تتعدد الوثائق والمستندات المكتوبة وتتنوع مما يجعل تنظيم استخدامها وتنظيم كيفية العودة إليها ضروريا. لذلك تتم عملية أرشفة لها لضمان حمايتها وتسهيل العودة إليها عند الضرورة

2 – معالجة البيانات

في هذه المرحلة تنفذ مجموعة **عمليات على المستندات** مثل:

- **تصنيف المستندات** التي تم الحصول عليها وفقاً لمعايير محددة مسبقاً مثل ملف فواتير المبيعات أو ملف أوامر الصرف..الخ.
- **نقل محتوى المستندات إلى مستندات أخرى** (لإعداد أمر الصرف يتم نقل محتويات فاتورة الشراء وتقرير الاستلام وأمر الشراء إلى مستند أمر الصرف)
- **ترحيل محتوى الوثائق والمستندات إلى السجلات المحاسبية الملائمة** (ترحيل فواتير المبيعات الآجلة إلى حسابات المدينين ذات العلاقة وتسجيل العملية في اليومية وترحيل العملية إلى حسابات الأستاذ العام)

- **إجراء مجموعة عمليات حسابية على البيانات** لاحتساب الارصدة والمجاميع
- **التأكد من صحة التسجيل والترحيل** إلى السجلات المختلفة من خلال مقارنة محتويات السجلات ذات العلاقة

- بعد استلام **المستندات الأساسية** من أنظمة العمليات تجري عمليات فرز وتصنيف لها تمهيداً لتسجيل القيود والترحيل إلى الحسابات. وفي بعض المنظمات يتم تجميع العمليات المتشابهة في مستند واحد يطلق علية **سند القيد**، تمهيداً لترحليه إلى دفاتر اليومية

- يتم **تسجيل قيود العمليات في دفاتر اليومية**
- تستخدم معظم **المنظمات الكبيرة الحجم دفاتر يومية متعددة** ، نظراً للكم الكبير من العمليات التي تتم يومياً فيها
- في **المنظمات الصغيرة يتم استخدام اليومية الأمريكية**
- **ترحل العمليات المالية إلى دفاتر الأستاذ المساعد ودفتر الأستاذ العام**، لتقديم ملخص عن الأوضاع المالية بما فيها الرصيد الجاري للحسابات الفردية
- نظراً لتنوع وتعدد الحسابات التي تستخدمها المنظمات لترحيل العمليات تقوم المنظمات بوضع **دليل حسابات**
- **دليل الحسابات هو انعكاس لتبويب وتصنيف حسابات المنظمة** في مجموعات متجانسة أكبر ثم أصغر تتفرع من الأولى وهكذا. يعطى لكل حساب رقم خاص

3 - توليد المعلومات

- في الأنظمة اليدوية توضع المعلومات المولدة في تقارير تصنف في فئتين : القوائم المالية والتقارير الإدارية

- أ- **القوائم المالية:** إعدادها يتم عبر سلسلة من العمليات: **إعداد ميزان المراجعة، إعداد قيود التسوية** اللازمة ومن ثم إعداد ميزان مراجعة معدل، إعداد قائمة الدخل والميزانية الختامية، وقائمة التدفقات النقدية

- ب- **التقارير الإدارية:** يقدم نظام المعلومات المحاسبي المعلومات التشغيلية التفصيلية حول أداء الشركة، مثل: تقارير حول حالة المخزون، الربحية النسبية للمنتجات، الأداء النسبي لكل من مندوبي المبيعات، المتحصلات النقدية، الموازنات التخطيطية..الخ.

لإعداد هذه التقارير يتم الاعتماد، عادة، على المقاييس المالية التقليدية والبيانات التشغيلية والمصادر الخارجية

4 - حماية البيانات والأصول

- **هدف الحماية:**
- 1- تأكيد الثقة بالمعلومات المنتجة من خلال النظام
- 2- تأكيد القيام بنشاطات العمل بشكل كفؤ وبدقة مع أهداف الإدارة مع مطابقة لأي سياسات تنظيمية قابلة للتطبيق
- 3- حماية أصول المنشأة وبياناتها
- **أهم إجراءات الرقابة**
- التحديد المسبق للصلاحيات والمسؤوليات عن تنفيذ الأعمال والأنشطة
- الفصل بين الوظائف والمهام ذات العلاقة ببعضها.
- التوثيق الكافي والملائم لكل الفعاليات والأنشطة.
- حفظ الأصول والسجلات بطريقة جيدة ومأمونة
- التقويم المستقل للأداء في مختلف الوحدات التنظيمية داخل المنظمة.

أنـظمة العمليـات

و

نـظام المعلومات المحاسبـي

نظم العمليات ونظام المعلومات المحاسبي
Transactions Systems And AIS

- **ترتبط أقسام وإدارات المنظمة بعلاقات وثيقة** فيما بينها تنعكس على شكل **بيانات ومعلومات** يتم تبادلها بين الأقسام المختلفة
- هذا الترابط والتكامل بين أقسام المنظمة وعملياتها يحتاج إلى **تدفق البيانات والمعلومات**
- **يتكون نظام العمليات من مجموعة من الأنظمة الفرعية الخاصة بالأنشطة والفعاليات** (المشتريات، الإنتاج التخزين والمبيعات). **ويتكون كل نظام فرعي من أنظمة تتفرع عنه** (نظام المشتريات يتكون من: نظام إعداد أوامر الشراء، نظام استلام المواد وفحصها، نظام تخزين المواد، الخ)
- لا بد من تحقيق **ترابط وتكامل النظام المحاسبي مع الهيكل التنظيمي**، بما يضمن تدفق التقارير والبيانات بين أقسام وإدارات المنظمة، بشكل كاف، في الوقت المناسب وبالدقة المطلوبة.

تقسم العمليات في المنظمة إلى 4 دورات عمليات، يشتمل كل منها على عدة أنشطة عمليات. تضم كل دورة عدة أنظمة تطبيقية : هذه الدورات هي: دورة الإيرادات ، دورة النفقات، دورة الإنتاج ودورة التمويل

- **دورة الإيرادات** تحتوي على كافة الأنشطة والعمليات المتعلقة **ببيع السلع والخدمات وتحصيل النقدية** الناجمة عن عمليات البيع، تتضمن هذه الدورة نظامين تطبيقيين هما المبيعات والمتحصلات النقدية
- **دورة النفقات** تشتمل على الأنشطة والعمليات المتعلقة **بتأمين مستلزمات المنظمة من مواد وعمالة وتجهيزات وتسديد الالتزامات.** تتضمن هذه الدورة الأنظمة التطبيقية التالية: نظام المشتريات ، نظام الموارد البشرية ، نظام الأصول الثابتة ونظام المدفوعات النقدية
- **دورة الإنتاج** وتشتمل على كافة الإجراءات والعمليات المتعلقة **بتصميم المنتجات وتصنيعها والرقابة عليها**
- **دورة التمويل** وتشتمل على كافة الأنشطة والعمليات المتعلقة **بتأمين الأموال اللازمة للمنظمة وإدارة هذه الأموال**

نظام المشتريات

يشمل جميع الأنشطة والفعاليات المتعلقة بتوفير مستلزمات المنظمة من المواد والخدمات وتسجيل العمليات.

- **المستندات والسجلات**
- طلب الشراء
- أمر الشراء
- تقرير استلام
- مذكرة إدخال
- أستاذ مساعد الدائنين

- **أنشطة النظام**
- بيان الحاجة إلى المواد
- الاتفاق مع المورد والتعاقد على الشراء
- فحص المواد والخدمات
- توريد المواد إلى المخازن
- تسجيل العملية في حساب المورد

نظام المدفوعات النقدية

يشمل جميع الأنشطة والفعاليات المتعلقة بتسديد المبالغ المستحقة على المنظمة.

المستندات والسجلات

- أمر الصرف
- الشيك
- سجل تسليم الشيكات
- أستاذ مساعد الدائنين

- **أنشطة النظام**
- احتساب المبالغ المستحقة
- سداد المورد
- تسليم الشيك إلى المورد
- تسجيل العملية في حساب المورد

نظام المبيعات

يشمل جميع الأنشطة والفعاليات المتعلقة ببيع البضائع والخدمات وتسليمها إلى العملاء

- **المستندات والسجلات**
- طلب البيع(أمر شراء العميل)
- أمر البيع
- مذكرة إخراج
- وثيقة شحن
- فاتورة البيع
- أستاذ مساعد المدينين

- **أنشطة النظام**
- استلام طلب العميل
- الموافقة على بيع العميل
- إخراج البضاعة من المخزن
- شحن البضاعة للعميل
- مطالبة العميل بالقيمة
- تسجيل العملية في حساب العميل

نظام المقبوضات النقدية

يشمل جميع الأنشطة والفعاليات المتعلقة باستلام النقدية من العملاء وإيداعها في البنك.

- **المستندات والسجلات**
- شيك السداد
- يومية المقبوضات النقدية
- أستاذ مساعد المدينين
- قسيمة إيداع

- **أنشطة النظام**
- استلام النقدية من العملاء
- تسجيل النقدية المستلمة
- تسجيل النقدية في حساب العميل
- إيداع النقدية في البنك

نظام المخازن

يشمل جميع الأنشطة والعمليات المتعلقة بتخزين المواد والمنتجات وعمليات الإخراج والإدخال من وإلى المخازن.

- **المستندات والسجلات**
- مذكرة إدخال
- مذكرة إخراج
- بطاقة المادة
- كشف الجرد
- أستاذ مساعد المخزون

- **أنشطة النظام**
- إدخال المواد والمنتجات إلى المخازن
- إخراج المنتجات من المخازن
- إثبات عمليات الإدخال والإخراج
- التأكد من وجود المواد في المخازن
- الرقابة على التسجيل في المخازن

نظام الموارد البشرية

يشمل جميع الأنشطة والفعاليات المتعلقة باستخدام العاملين واستخدامهم والرواتب والأجور وسدادها

- **المستندات والسجلات**
- عقد العمل
- بطاقات الوقت
- كشف الرواتب والأجور
- شيكات السداد

- **أنشطة النظام**
- تعيين العاملين
- تسجيل دوام العاملين
- احتساب أجور العاملين
- تسديد أجور العاملين

دورة الإنتاج

تشمل جميع الأنشطة والعمليات المتعلقة بتصميم المنتجات وتصنيعها وفحصها والرقابة عليها

- **المستندات والسجلات**
- المواصفات الفنية للمنتج
- قائمة المواد
- قائمة العمليات الرئيسية
- أمر الإنتاج
- طلب المواد
- بطاقات التشغيل
- تقرير فحص الإنتاج

- **أنشطة النظام**
- تصميم المنتج
- المواد المستخدمة في تصنيع المنتج
- العمليات التي سوف يخضع لها المنتج
- تحديد المنتجات التي يجب إنتاجها
- نقل المواد من المخازن إلى المصنع
- عمليات التصنيع التي تتم على المنتجات
- فحص المنتجات

دورة التمويل

تشمل جميع الأنشطة والفعاليات المتعلقة بالحصول على الأموال اللازمة وسداد القروض والفوائد وتوزيع الأرباح

- **المستندات والسجلات**
- صك الإصدار
- إشعار البنك
- شهادة الأسهم
- إشعار البنك
- صك الإصدار
- شهادات الأسهم
- إشعار البنك
- اتفاقية القرض

- **أنشطة النظام**
- إصدار الأسهم
- قبض قيمة الأسهم
- شراء الأسهم
- بيع الأسهم
- إصدار قرض السندات
- شراء سندات
- بيع السندات
- عقد القروض

نظام الأصول الثابتة

يشمل الأنشطة والعمليات المتعلقة بشراء الأصول الثابتة وحيازتها واستهلاكها وصيانتها والتخلص منها

- **المستندات والسجلات**
- طلب شراء الأصل
- أمر شراء الأصل
- بطاقة الأصل
- جدول الاستهلاك
- ملف الصيانة

- **أنشطة النظام**
- بيان الحاجة إلى الأصل
- إقرار شراء الأصل
- إدخال الأصل في الاستخدام
- استهلاك الأصل
- صيانة الأصل

النظام المحاسبي الموحد في سورية

- **النظام المحاسبي الموحد وحَّد:**
- المفاهيم والمصطلحات .
- طرق وأسس وقواعد القياس .
- القوائم المالية والحسابات الختامية .
- السنة المالية .
- دليل الحسابات .
- بيانات الحسابات القومية .
- **الهدف من التوحيد**
- 1- وضع أسس وضوابط واحدة لإجراء عمليات القياس المحاسبي لإنتاج معلومات محاسبية قابلة للمقارنة تمكّن من تخطيط ورقابة تنفيذ العمليات
- 2- تسهيل عملية إعداد المعلومات في كافة المستويات الإدارية
- 3- تأمين السرعة الضرورية في إعداد المعلومات المحاسبية.
- 4- إيجاد آليات محددة وواضحة لربط حسابات الوحدات الاقتصادية بالحسابات القومية.