



النظام المحاسبي للمنظمة العربية
للأجهزة العليا للرقابة المالية
والمحاسبة

الفهرس

4	..... <u>مقدمة</u>
6	..... <u>الباب الأول : مكونات التنظيم المحاسبي وعملياته وسجلاته</u>
6	..... <u>المحور الأول: التنظيم المحاسبي العام للمنظمة</u>
6	..... <u>أولا : أهداف الرقابة الداخلية التي يسعى النظام المحاسبي للمساعدة في تحقيقها</u>
7	..... <u>ثانيا : مسك المحاسبة</u>
8	..... <u>ثالثا : مخطط الحسابات (راجع: تصنيف الحسابات)</u>
8	..... <u>رابعا : دفاتر الحسابات</u>
11	..... <u>المحور الثاني: الإجراءات المحاسبية والتنظيم المحاسبي</u>
11	..... <u>أولا : وصف المعلومات المحاسبية</u>
12	..... <u>ثانيا : جمع المعطيات المحاسبية</u>
13	..... <u>ثالثا : معالجة المعطيات حسب المبادئ والأسس والقواعد المحاسبية</u>
17	..... <u>الباب الثاني : التصنيف المحاسبي والقيود المحاسبية</u>
19	..... <u>أولا : تصنيف الحسابات</u>
24	..... <u>ثانيا : تعريف الحسابات</u>
35	..... <u>ثالثا : السير العام للحسابات</u>
50	..... <u>الباب الثالث : الإجراءات اليومية، الشهرية، السنوية</u>
50	..... <u>أولا : الإجراءات اليومية (دفتر الحسابات)</u>
51	..... <u>ثانيا: الإجراءات الشهرية المتعلقة بالتعديلات المحاسبية وميزان المراجعة</u>
55	..... <u>ثالثا: الإجراءات المحاسبية في نهاية السنة</u>
61	..... <u>الباب الرابع : إجراءات إعداد وضبط القوائم المالية ونماذج القوائم</u>
61	..... <u>المحور الأول: إجراءات تنظيم أعمال إعداد وضبط القوائم المالية</u>
61	..... <u>أولا : خصوصيات القوائم المالية</u>

63	<u>ثانيا : إعداد وضبط قائمة المركز المالي</u>
69	<u>ثالثا : إعداد وضبط قائمة النتائج</u>
71	<u>رابعا : إعداد وضبط قائمة التغيرات في صافي الأصول/ الاحتياطي المتراكم</u>
72	<u>خامسا : إعداد وضبط جدول التدفقات النقدية</u>
74	<u>سادسا : الإيضاحات حول القوائم المالية</u>
77	<u>المحور الثاني : نماذج القوائم المالية المعتمدة من المنظمة العربية</u>
77	<u>النموذج رقم 1 : النموذج المعتمد لقائمة المركز المالي</u>
79	<u>النموذج رقم 2 : النموذج المعتمد لقائمة النتائج</u>
81	<u>النموذج رقم 3 : قائمة التغيرات في صافي الأصول/ الاحتياطي المتراكم</u>
82	<u>النموذج رقم 4 : النموذج المعتمد جدول التدفقات النقدية</u>
83	<u>الباب الخامس : آليات وإجراءات أخرى</u>
83	<u>أولا : ربط العمليات المحاسبية بأعمال التصرف والموازنة</u>
83	<u>ثانيا : الآليات الأخرى لتبليغ المعلومات</u>
83	<u>ثالثا : ختم الحسابات</u>
83	<u>رابعا : نظام ترتيب وحفظ المستندات</u>
84	<u>خامسا : تاريخ دخول النظام المحاسبي حيز التنفيذ</u>

مقدمة :

تطبيقاً للنقطة الثانية من المادة 30 من النظام الأساسي للمنظمة العربية والتي تنص على أن "يتم إعداد البيانات المالية للمنظمة بما يتوافق مع إطار إعداد التقارير المالية المعمول بها وتتم مراجعتها طبقاً للمعايير الدولية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة" وللنقطة الثالثة من قرار المجلس التنفيذي 57 رقم 2019/271 والقاضية باعتماد المصطلحات المستخدمة في القوائم المالية وفق ترجمة الإصدار الأخير للمعايير المحاسبية الدولية التي تولتها الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبما أنه وفقاً للنقطة 15 من المادة 25 من مهام الأمانة العامة إعداد مشروع الحساب الختامي للسنة المالية، وفي إطار مزيد تنظيم العمل بالأمانة العامة قامت هذه الأخيرة بإعداد هذا النظام المحاسبي وفقاً للمعايير سالفة الذكر. وتقوم الأمانة العامة بمراجعة هذا النظام واقتراح تحديثه على المجلس التنفيذي في حالة وجود تغيير في المعايير الدولية تمس القوائم المالية والسياسات المالية العامة والتي تقتضي موافقة المجلس لإعتمادها ويمكن للأمانة العامة بقرار من الأمين العام تعديل هذا النظام من الجانب الفني والتنظيمي المحاسبي أي عمليات القيد المحاسبي وكل العمليات الفنية اللازمة لإعداد القوائم المالية مثل تجميع بعض الحسابات أو إضافة حساب جديد... إن اقتضت الضرورة المحاسبية ذلك مع ضرورة ذكر ذلك في إيضاحات القوائم المالية وذكر الأسباب.

وشهد النظام المحاسبي للمنظمة عدة تغييرات تماشياً مع تطور المعايير الدولية المحاسبية وإستجابة لحاجيات متخذ القرار وذلك في إطار دعم حوكمة المنظمة وشفافية معاملاتها مما استلزم تجميع القواعد المعمول بها في هذا النظام المحاسبي لتبويب وحصر الإيرادات والمصروفات وتنظيم وإعداد القوائم المالية وغيرها من التقارير المالية المختلفة التي توفر لمختلف هياكل المنظمة المعلومات الكافية في إطار موضح لإتخاذ القرارات اللازمة.

وللمنظمة قواعد مالية تنظم وتحدد جميع الإجراءات المالية والمستويات الوظيفية المسؤولة عنها ومستويات صلاحيتها، بالإضافة إلى آلية تحديد واعتماد تلك الصلاحيات. كما تتضمن هذه القواعد تحديداً مفصلاً للإجراءات المالية المتعلقة بإعداد الموازنة وتنفيذها.

وإن وضع هذا النظام موضع التنفيذ العملي لا تقل أهمية عن توثيقه حيث أن قوة هذا النظام تكمن في التطبيق العملي له ووضعه موضع التنفيذ الفعلي على أرض الواقع حتى تتحقق الفائدة المرجوة. كما أن هذا النظام يقدم عرضاً واضحاً وتفصيلياً فيما يتعلق بأعمال المحاسبة وإعداد التقارير المالية.

ويشتمل أساسا على القواعد المحاسبية للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة التي تتفق مع أفضل المعايير الدولية، وقد تم وضع هذه المعايير على ضوء السياسات التي تتبناها وتقدمها مختلف هياكل المنظمة وإستنادا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، والمعايير المحاسبية للتقارير المالية المتعارف عليها عالميا.

وفي إطار إرساء مزيد من الشفافية على أعمال المنظمة، نص النظام الأساسي للمنظمة على وجود لجنة الرقابة المالية تتولى القيام بأعمال مراقبة حسابات المنظمة وإعداد تقرير في الغرض تقدمه للمجلس التنفيذي والذي يتخذ قراره بشأن إعتقاد الحساب الختامي لكل سنة مالية بعد الإطلاع على تقرير اللجنة سالفة الذكر.

وتسري أحكام هذا النظام على جميع المعاملات المحاسبية وكل ما من شأنه المحافظة على أموال المنظمة.

وتدل المصطلحات التالية حيثما وردت في هذا النظام على المعاني المقابلة لها أدناه :

- **المنظمة العربية :** المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة.
- **المعايير الدولية :** المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.
- **الجمعية العامة :** الجمعية العامة للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة.
- **المجلس التنفيذي :** المجلس التنفيذي للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة.
- **الأمانة العامة :** الأمانة العامة للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة.
- **لجنة الرقابة المالية :** لجنة الرقابة المالية والتي تعينها الجمعية العامة.
- **الإطار المرجعي :** الإطار المرجعي للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

الباب الأول : مكونات التنظيم المحاسبي وعملياته وسجلاته

المحور الأول: التنظيم المحاسبي العام للمنظمة

اسندت اتفاقية المقر المبرمة بين المنظمة العربية والجمهورية التونسية (مقر المنظمة العربية) امتيازات بعثة دبلوماسية والتي من ضمنها اعتماد المنظمة لنظام محاسبي الخاص بها وإستئناسا بالقانون التونسي المتعلق بالنظام المحاسبي وعلى الإطار المرجعي اعتمدت المنظمة التعريف التالي للتنظيم المحاسبي " التنظيم المحاسبي هو عنصر أساسي في مكونات التنظيم العام للمنظمة بما أنه يمكن من معالجة مجموع العناصر وقياسها بهدف بيان انعكاسها والتحكم فيها."

أولا : أهداف الرقابة الداخلية التي يسعى النظام المحاسبي للمساعدة في تحقيقها

يفترض التنظيم المؤسسي العام وجود تنظيم محاسبي ناجع يشتمل على تنظيم المحاسبة المالية ومسكها، لكي تكون المعلومات التي تنتجها المحاسبة قادرة على تحقيق الخصوصيات النوعية... " و لضمان رقابة داخلية محاسبية فعالة يجب :

- وضع نظام محاسبي كفاء (مجموعة دفترية /دليل محاسبي، التسجيل الفوري للعمليات، رقابة صحة المستندات، رقابة المطابقة الدورية....).
- استخدام أنظمة الحاسوب وبرامج ملائمة.
- تعزيز دور المصادقات للعمليات المالية.
- تفعيل دور الجرد.

ويهدف النظام المحاسبي إلى:

- ضمان مصداقية القوائم والتقارير المالية
- التقيد بالقوانين والأنظمة وقرارات وتعليمات هيئات وإدارة المنظمة
- الحد من الأخطاء والغش وضمان سلامة الدفاتر المحاسبية ودقة البيانات المحاسبية (صحة تسجيل وتبويب وتحليل وعرض البيانات المالية)
- ضمان دقة المعلومات المحاسبية الواردة في القوائم المالية لزيادة درجة الاعتماد عليها
- حماية الأصول ومنع التقييدات الخاطئة :
تحديد التدابير اللازمة لمنع تلف الأصول والوثائق الرسمية ومنع التقييدات الخاطئة.

● **مخطط المالية والميزانية:**
تحدّد هذه الوثائق الإستراتيجية والأهداف بالاعتماد على مصطلحات مالية وهي تمثل نقطة انطلاق لضبط الأولويات وإسناد الموارد.

● **توثيق وتبليغ المعلومات :**
يرتبط توثيق وتبليغ المعلومات بمدى ضبط المعطيات وتصنيفها وتقييدها وتبليغها طبقاً لقواعد نظام المحاسبة والإلتزامات القانونية. ولغرض تقديم تقارير أمينة يجب الإلتزام بأهداف الرقابة في تقييد العمليات. وذلك:

- بأن تكون المعاملات بتراخيص ومدعمة بمستندات تمكّن من التثبت من صحتها.
- بأن تكون شاملة ودقيقة من حيث تقييم وضبط المبالغ التي يتمّ إسنادها إلى بنود أعباء وإيرادات السنة المحاسبية المعنية.
- كما يجب إنجاز هذه المعاملات في إبانها وتقييدها في الدفاتر والوثائق.

● **الفحص والمراقبة المحاسبية:**
يجب المقارنة بين التقييدات المحاسبية وبين الوثائق وفحصها والتثبت من مدى توافق الأصول المسجلة مع تلك الموجودة فعلياً كالمقاربة البنكية...

ثانياً : مسك المحاسبة:

● **مسك الدفاتر المحاسبية وإعداد القوائم المالية**

- يشكل مسك المحاسبة جانبا مهما من التنظيم المحاسبي ويهم مسك الدفاتر وإعداد القوائم المالية ومسك المحاسبة :
- المسك الشامل لجميع العمليات وتنفيذها.
 - حفظ المعطيات الأساسية والقانونية على حدّ السواء.
 - توفير كافة المعلومات ووضع القوائم المطلوبة في الوقت المناسب.
 - مراقبة دقة المعطيات وإجراءات المعالجة.

● **مسك المحاسبة :**

تقتضي عملية مسك المحاسبة :

- اعتماد الطرق والقواعد الملائمة للنظام المحاسبي
- اعتماد مخطط المحاسبة / تصنيف وتبويب الحسابات
- اعتماد الدفاتر المحاسبية وطرق ووسائل معالجتها
- اعتماد الوسائل وإجراءات المعالجة المناسبة
- اعتماد النظام المحاسبي الذي يجسّم التنظيم المحاسبي.

ثالثا : مخطط الحسابات (راجع: تصنيف الحسابات)

"هو وثيقة تجمع حسب نظام معيّن تصنيف الحسابات المستعملة وتضبط محتواها وتحدّد إن اقتضى الأمر القواعد الخاصّة بسيرها...". ويعتبر حسابا كلّ وحدة تمّ استعمالها لتقييد عمليّة. ولغرض التّقييد المناسب والمنظّم للعمليات يتمّ استعمال الحسابات الفرعيّة. كما يمكن تجميع بعض الحسابات أو إضافة حساب جديد إن اقتضت الضرورة المحاسبية.

رابعا : دفاتر الحسابات

يستند التنظيم المحاسبي للمنظمة إلى الإطار المرجعي والمبادئ ومخطط الحسابات للقانون التونسي المتعلق بالنظام المحاسبي، ويتم مسك دفاتر المحاسبية التالية:

- الدفتر اليومي؛

- سجل الأصول المادي ودفتر السلف؛

بالإضافة إلى إعداد دفتر البنك ودفتر الحسابات وميزان المراجعة والقوائم المالية دوريا وتكون تلك القوائم جزءا من التقارير المالية؛

وتحرر الدفاتر المحاسبية بدون ترك بياض أو شطب أو تغيير مهما كان نوعه وفقا لمنظومة محاسبية لتقييد العمليات المحاسبية الممسوكة يدويا أو عن طريق أنظمة الإعلام الآلي (يجب أن تلبى كل محاسبة ممسوكة بموجب نظام الإعلام الآلي مقتضيات الحفظ والعرف والأمن والمصادقية واسترجاع المعطيات). ويكون الدفتر اليومي وسجل الأصول مرقمين ومؤشر عليهما.

(1) الدفتر اليومي:

- يتم مسك الدفتر اليومي وتقييد فيه كافة العمليات المحاسبية الناتجة عن معاملات المنظمة وكذا انعكاسات الأحداث المرتبطة بنشاطها والتي يكون لها تأثير على وظيفتها المالية والمثبتة بالمستندات الثبوتية والمؤيدات حسب التسلسل الزمني لكل عملية على حدى يوميا،

- تبين كل عملية قيد محاسبي مصدر ومحتوى العملية والتسجيل المحاسبي لها (أرقام الحسابات) بالإضافة إلى مراجع مستنداتها الثبوتية،

- تقييد العمليات المحاسبية وفق قاعدة القيد المزدوج ويكون مجموع المبالغ المدينة والدائنة متساويا،

- كما يجب عدم ترك فراغات أو أسطر بين أطراف القيد الواحد أو بين كل قيد والذي يليه، كذلك يراعى عدم الشطب أو الكشط أو المسح مع ضرورة تأشيرة وترقيم صفحات الدفتر اليومية.

- يمكن تجزئة الدفتر اليومي ودفتر الحسابات إلى دفاتر فرعية كلما اقتضت حاجة المنظمة، على أن يتم تجميع قيود الدفاتر الفرعية ومجموع العمليات والأرصدة آليا وفي الحين (آليا) إلى الدفتر اليومي ودفتر الحسابات.
- كما يمكن استعمال الحاسوب لمسك الحسابات والدفاتر على أن تكون الوثائق المكتوبة عن طريق الإعلام الآلي معرفة ومرفقة ومؤرخة بما يكسبها صفة وسيلة إثبات.

2) دفتر السلف

يتم قيد جميع المصروفات المنجزة نقدا والمؤيدة بوثائق بدفتر السلف. وتخصص هذه السلف للصرف على الخدمات واللوازم النثرية (الخدمات والشراء ذات المبالغ البسيطة). ويتم تسوية السلف، عند صرف إجمالي المبلغ المسحوب نقدا والخاص بها، حيث يتم تسجيل كل مصروف في البند الذي يناسبه من بنود النفقات الجارية مع إتماد تاريخ آخر وثيقة مؤيدة كتاريخ التسوية.

3) سجل الأصول

يعتبر سجل الأصول كشفا لجميع عناصر الأصول المملوكة للمنظمة العربية والتي يتم ضبط كمية وقيمة كل منها عند تاريخ الجرد. وتتم عملية الجرد مرة في السنة على الأقل للتأكد من الوجود الفعلي لعناصر الأصول.

4) دفتر البنك

هو دفتر تسجل فيه جميع العمليات والحركات البنكية ويمثل حساب البنك في الدفاتر المحاسبية للمنظمة. ويكون ممسوكا يدويا أو عن طريق أنظمة الإعلام الآلي.

5) دفتر الحسابات

- كلّ عملية تمّ تقييدها بالدفتر اليومي في المنظومة يقع نقلها آليا وفي الحين إلى دفتر الحسابات المناسب لطبيعتها.
- يحتوي دفتر الحسابات على الحسابات المفتوحة من قبل الأمانة العامة للمنظمة العربية طبقا للتبويب المحاسبي المعتمد والمدون بمخطط الحسابات والذي تم إعداده وفقا للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

- يتكوّن دفتر الحسابات من مجموع الحسابات الفردية والجماعية، ويبرز كل حساب بشكل منفصل الرّصيد في بداية السنة المحاسبية وجملة العمليات المتعلّقة بالرصيد المدين والعمليات المتعلّقة بالرصيد الدّائن منذ بداية السنة المحاسبية كما يبرز رصيد الحساب في نهاية السنة المحاسبية.
- يجب أن يكون مجموع عمليّات دفتر الحسابات متساويا مع مجموع عمليّات الدّفتر اليومي.

6) ميزان المراجعة

- يمثل ميزان المراجعة أداة ضرورية للمراقبة المحاسبية يستخرج آليا من المنظومة المحاسبية للأمانة العامة للمنظمة العربية.
- يتمثل ميزان المراجعة في قائمة ملخّصة تبرز الرّصيد المدين أو الرّصيد الدائن لكلّ حساب في بداية السنة المحاسبية. كما يبرز مجموع العمليات المدينة ومجموع العمليات الدائنة لكلّ حساب منذ بداية الدورة المحاسبية وخاصّة الرصيد المدين والرصيد الدائن الحاصل بكلّ حساب في آخر السنة المحاسبية.
- إن مجموع التغييرات الدائنة أو المدينة لفترة معينة يجب أن تتطابق مع ما يمثّلها في الدّفتر اليومي.

المحور الثاني: الإجراءات المحاسبية والتنظيم المحاسبي

أولاً : وصف المعلومات المحاسبية

هي مجموعة من المعلومات التي يجب توفيرها للمنظمة من أجل القدرة على صنع القرارات بشكل صحيح، وتعرف أيضاً بأنها المعلومات التي تساهم في التأثير المباشر على الوظائف الإدارية، وتعتمد على مجموعة من المعايير، والخصائص التي تساهم في تقييم مستوى جودتها، ودورها في تعزيز دور المنظمة.

المواصفات النوعية للمعلومة المحاسبية :

يجب أن تتوفر المعلومة المحاسبية على المواصفات النوعية التالية :

✓ الملائمة : هي تلك التي تكون قادرة على إحداث فرق في القرارات التي يتخذها متخذ القرار.

✓ القيمة التنبؤية : يكون للمعلومات قيمة تنبؤية إذا كان من الممكن أن تستخدم كمدخلات من قبل متخذ القرار للتنبؤ بالنتائج المستقبلية.

✓ القيمة التوكيدية : يكون للمعلومة قيمة توكيدية ما لم تكن قد ساهمت في توفير تغذية عكسية (راجعة).

✓ التغذية العكسية (الراجعة): يمكن مقارنة معلومات السنة الحالية للتنبؤ بمعلومات مستقبلية.

✓ الأهمية النسبية : تكون المعلومة ذات أهمية نسبية إذا كان من الممكن أن يؤثر حذفها أو سوء عرضها على القرارات التي يتخذها متخذ القرار.

✓ التعبير الصادق : تعبر القوائم المالية عن الظواهر الاقتصادية بكلمات وأرقام ولأجل أن تكون المعلومة معبرة بشكل صادق يجب أن تتصف بالآتي :

- الاكتمال: يشمل الوصف الكامل جميع المعلومات الضرورية لمتخذ القرار ليفهم الظاهرة الموصوفة، بما في ذلك جميع التوصيفات والتوضيحات الضرورية.

- الحياد: يخلو الوصف المحايد من التحيز في إختيار المعلومات المالية، أو عرضها.

- الخلو من الأخطاء: ويعني الخلو من الخطأ أنه لا يوجد أخطاء، أو حذف في وصف الظاهرة، وأنه قد أختير وطبق الإجراء المستخدم لإنتاج المعلومات التي يتم التقرير عنها بدون أخطاء في الإجراء.

- **الخصائص النوعية المعززة:** تعد القابلية للمقارنة، والقابلية للتحقق، وتوفير المعلومات في الوقت المناسب، والقابلية للفهم، خصائص نوعية تعزز من فائدة المعلومات التي تعد ملائمة، ومعبر عنها بصدق. قد تساعد الخصائص النوعية المعززة - أيضا- في تحديد أي طريقتين ينبغي أن تستخدم لوصف ظاهرة، إذا كانت كلتاها ملائمة، ومعبرة عن الظاهرة - بصدق - على نحو متساو.

- **القابلية للمقارنة:** امكانية اجراء مقارنة للعمليات/ النتائج المحاسبية المنجزة من قبل المنظمة بين فترات زمنية مختلفة (تتأثر بمدى اتباع نفس الطرق المحاسبية) أو مع منظمات أخرى في نفس النشاط، حيث تزداد قيمة المعلومات المحاسبية مع اجراء المقارنات.

- **القابلية للتحقق:** تساعد على التأكيد لمتخذ القرار بأن المعلومات تعبر - بصدق - عن الظاهرة الإقتصادية التي تستهدف التعبير عنها.

- **التوقيت المناسب:** يعني توفير المعلومات في الوقت المناسب إتاحة المعلومات لمتخذ القرار في الوقت المناسب لتكون قادرة على التأثير على قراراتهم.

- **القابلية للفهم:** إن تصنيف، وتوصيف وعرض المعلومات - بشكل واضح وموجز - يجعلها قابلة للفهم.

ثانيا : جمع المعطيات المحاسبية

تتمثل المعطيات المحاسبية في مضمون المستندات والوثائق المؤيدة للعمليات المالية التي يتم معالجتها وقيدها بالحسابات المتعلقة بها. ويتضمن كل مستند مرجعا يتمثل في رقمه وتاريخه وبيانات تتعلق بمصدره ومحتواه.

1) الوثائق المثبتة والمؤيدة للمعطيات المحاسبية

إلى جانب القوائم المالية المتعلقة بالسنة المحاسبية المختومة بعنوان السنة الماضية والتي يتم اعتمادها لقيدها لوضع الأصول والإحتياطي المتراكم ودائنون ومصروفات مستحقة أخرى في مفتح السنة المحاسبية الجديدة توجد الوثائق المؤيدة للعمليات المنجزة خلال السنة، وتتمثل بالأساس فيما يلي:

- الفواتير والوثائق المؤيدة لعمليات التزود بالمواد والخدمات
- القوائم المتعلقة بإعداد الرواتب والأجور والمكافآت المختلفة والقرارات المؤيدة لها
- القوائم والوصلات في المبالغ المصرح بها بعنوان المساهمات في التغطية الإجتماعية

- القوائم والوصوليات في المبالغ المصرح بها بعنوان المساهمات في صندوق التّهوض بالسكن وبمعنوان الأدياءات
- الأذون بالتحويلات ونسخ من الصكوك البنكيّة
- الإشعارات البنكيّة بتنزيل أموال لفائدة المنظمة
- الكشوفات البنكيّة
- قائمة المقاربة الشهرية بين التقييد المحاسبي للعمليات المالية والكشوفات البنكية
- جداول المعطيات الإرشادية حول معالجة الأعباء المخصّصة لاستهلاك الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة
- أي وثائق أخرى يمكن إعتبارها مؤيدات

(2) ترتيب المستندات المثبتة

يفتضي التّنظيم المحاسبي ترتيب المستندات المثبتة حسب تسلسل تاريخي، وإذا كان تاريخ المستند غير معروف فيقع اعتماد تاريخ تسلّمه، ثمّ إسناد رقم رتبي لكل وثيقة مؤيدة لعملية مالية بعد التّثبت من مأتاها وصحة محتواها وذلك في انتظار معالجتها وقيدها بالدفتري اليومي. وبعد قيدها بالدفتري اليومي يتم إعداد سند يحتوي نوع العملية (قيد/قبض/إذن بالدفع) والحسابات المستعملة والمبلغ.

ثالثا : معالجة المعطيات حسب المبادئ والأسس والقواعد المحاسبية) المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (

(1) أهم المبادئ والأسس والقواعد المحاسبية المعتمدة من قبل المنظمة:

تعتمد المنظمة في إعداد قوائمها المالية على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية والتي تضمن إطارها المرجعي وبعض معاييرها جملة من الأسس والمبادئ والقواعد المحاسبية التي توضح الطريقة أو الإجراءات التي يتم بها معالجة مفردات القوائم المالية بشكل يؤدي إلى تجانس السجلات والقوائم التي تظهر بها مثل هذه البنود. وتعتبر الاتّفاقات المحاسبية قواعد ملموسة تقود الممارسة المحاسبية وتنمّيها الممارسات المتوافقة مع الأهداف والميزات النوعية للمعلومات المالية. ويجب أن تتضمن هذه المذكرة ما يلي :

- الإفصاح عن الطريقة المعتمدة بالنسبة لكل بند هام في نص قائمة المركز المالي
- الإفصاح عن قواعد التّعرف على الإيرادات وعن قواعد الإقرار بالأرباح والخسائر الناجمة عن صرف العملة وتغطية مخاطرها.

❖ محاسبة التعهد :

يتم تسجيل المصروفات والإيرادات عند حدوثها ويتم ربطها بالسنة المالية لنشأتها بصرف النظر عن التدفقات المالية.

❖ الوضوح :

يتم تسجيل العمليات المالية والمعاملات في الحسابات ضمن بنودها الملائمة مع التعريف والبيان المناسب لها وبدون أي مقاصة بينها (عدم المقاصة بين المصروفات والإيرادات).

❖ إستقلال الذمة المالية :

إن المنظمة وحدة منفصلة تتمتع بالإستقلالية القانونية والمالية عن الذمم المالية لأعضائها. ولذلك فإن لها سجلاتها المحاسبية، ونظامها المحاسبي من تحديد، وقياس، وتسجيل، واحتفاظ وتبليغ للمعلومات المحاسبية.

❖ الوحدة النقدية :

تمسك المعاملات والقيود المحاسبية والقوائم المالية بالدولار الأمريكي.

❖ التكلفة التاريخية :

استنادا لوحدة القياس النقدية تقاس وتفيد المعاملات المالية والمحاسبية للمنظمة على أساس تكلفتها بتاريخ الشراء وهي القيمة السوقية العادلة عند هذا التاريخ دون الأخذ بعين الاعتبار تقلبات الأسعار عبر الزمن. وبالتالي تعتمد المنظمة مبدأ التكلفة التاريخية في تسجيل المعاملات المالية في الدفاتر وبالتالي استخدام القيم التاريخية كأساس لقياس عناصر القوائم المالية.

❖ إستمرارية النشاط :

يقصد بالاستمرارية أن المنظمة وجدت لتستمر وأنها مستمرة في عملياتها لفترة من الزمن تكفى لإنجاز تعهداتها الموجودة، في ظل غياب دليل موضوعي على عكس ذلك. وترتيباً على ذلك يتم تقييم الأصول على أساس التكلفة التاريخية ويتم تجاهل قيم التصفية للأصول والالتزامات وآثارها على الدخل، فضلاً عن أن التمييز بين الأصول الثابتة والأصول المتداولة والخصوم المتداولة والخصوم غير المتداولة هو نتيجة لتطبيق مبدأ استمرارية المنظمة.

❖ الدورة المحاسبية :

وتكون الدورة المحاسبية للمنظمة 12 شهرا تبدأ من 01 كانون الثاني (يناير) إلى 31 ديسمبر (كانون الأول) من نفس السنة المعنية ويقاس النشاط والمركز المالي عند نهايتها.

❖ المقابلة :

استنادا إلى فرضية استمرارية النشاط ومبدأ الدورة المحاسبية ومبدأ الاستحقاق المحاسبي تتم مقابلة الإيرادات المحققة خلال الفترة المحاسبية سواء تم تحصيلها أم لا بالمصروفات المستنفدة لتحقيق هذه الإيرادات لتحديد نتيجة النشاط.

❖ صافي القيمة القابلة للتحقق :

وهي سعر البيع التقديري في النطاق العادي للعمليات مخصوما منها التكاليف المقدرة للإنجاز والتكاليف المقدرة لإجراء البيع أو التبادل أو التوزيع.

❖ الاستحقاق :

يعني هذا المبدأ أنه عند قياس صافي الدخل الخاص بالفترة ، فإن الإيرادات التي تؤخذ في الاعتبار هي تلك الإيرادات التي تخص الفترة سواء حصلت أو لم تحصل، كما أن المصروفات التي تؤخذ في الاعتبار هي تلك المصروفات التي تخص الفترة سواء سددت أو لم تسدد. وهذا يعني أن تتم المحاسبة عن العمليات المالية بصرف النظر عن اقترانها بالتدفقات النقدية الداخلة أو الخارجة.

❖ مداومة الطرق المحاسبية :

مداومة الطرق المحاسبية تعني أنه يتم الحفاظ على نفس طرق التقييم المحاسبي خلال الدورات المحاسبية، ويقوم على ضرورة التزام المنظمة بإتباع مبدأ واحد أو طريقة واحدة في إعداد القوائم المالية ولا تغييرها من فترة إلى أخرى، ومن نتائج تطبيقه، هو أنه يؤدي إلى سهولة إجراء المقارنات بين مختلف الدورات المحاسبية والمالية.

❖ الإفصاح :

يعني هذا المبدأ أنه عند إعداد القوائم المالية يجب أن يكون هناك علانية تامة، بحيث لا يتم إخفاء أي معلومات أو بيانات قد تضر بالمستفيدين من هذه القوائم، أو قد تساهم في اتخاذ قرار معين. ويجب على المحاسب أن يلتزم جانب الحياد عند إعداد هذه القوائم وذلك بالإفصاح التام عن جميع المعلومات بغض النظر عن مدى تأثيرها على هذه القوائم.

❖ التحفظ (الحيطة والحذر) :

في الكثير من المواقف المتعلقة بتقييم الأصول وتحدي الدخل، تكون هناك عدة قيم تمثل بدائل في مجال التقييم. وفي هذه الحالة فإن المحاسبة تختار البديل الذي يترتب عليه عدم زيادة قيمة الدخل وبالتالي عدم زيادة قيم عناصر الأصول بقائمة المركز المالي. وهذا المفهوم يعد تطبيقاً لقاعدة الحيطة والحذر بمعنى عدم أخذ الأرباح المتوقعة في الاعتبار إلا عند تحققها فعلاً (تكوين مخصصات).

❖ الأهمية النسبية :

تعد القوائم المالية حسب هذا المبدأ بحيث يتم توضيح وبيان كل العناصر التي يمكن أن تؤثر على التقييمات والقرارات. ويعتبر هام نسبياً كل معلومة من شأنها التأثير على رأي قراء ومستخدمي القوائم المالية حول ذمة وممتلكات الهيئة ووضعيتها المالية ونتائجها.

(2) حول إدراج المعطيات بالدفتر اليومي :

إستئناسا بالقانون التونسي المتعلق بالنظام المحاسبي والإطار المرجعي للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية " يعبر عن كلّ عمليّة محاسبية بتقييد يتم وفق نظام القيد المزدوج والذي بموجبه تتطلّب كلّ عمليّة تقييد في حسابين على الأقل أحدهما يقيد له (حساب مدين) والآخر يقيد عليه (حساب دائن) نفس المبلغ".

(3) حول الإجراءات اليومية :

تتمّ عمليّة معالجة المعطيات المحاسبية بعد مراجعة وفحص محتوى الوثيقة المؤيدة بغية تحديد التبويب وإسم الحسابات المعنية بقيد العمليّة من خلال طبيعة ونوعيّة المصاريف (نفقات جارية أو نفقات رأسمالية) وكذلك بالنسبة إلى الإيرادات.

(4) حول القيد بالدفتر اليومي :

يكون تسجيل المعطيات في الدفتر اليومي نهائياً حيث لا يمكن الرجوع فيه باستعمال الشطب وترك الفراغ. كما إنّ غياب أيّ بياض أو أيّ تشطيب يضمن الطابع النهائي للتقييدات بالنسبة للحسابات التي يقع مسكها". يتمّ جمع التقييدات المدينة والتقييدات الدائنة في أسفل كلّ صفحة من صفحات الدفتر اليومي ويقع نقل المبالغ المدينة والمبالغ الدائنة إلى بداية الصّفحة الموالية مع العلم أنّ مجموع المبالغ المقيدة بعنوان الحسابات المدينة ومجموع المبالغ المقيدة بعنوان الحسابات الدائنة متساويين.

الباب الثاني : التصنيف المحاسبي والقيود المحاسبية

يعتبر النظام المحاسبي أحد الركائز الأساسية للنظام المحاسبي، وقد تم تقسيم الحسابات بالدليل إلى قسمين، هما :

أ- حسابات المركز المالي :

تهدف حسابات المركز المالي إلى تصوير المركز المالي للمنظمة في نهاية الفترة المالية. وهي تنقسم بدورها إلى الأصول والاحتياطي المتراكم والخصوم.

ب- حسابات النتيجة :

تهدف حسابات النتيجة إلى تصوير نتيجة نشاط المنظمة وهي تنقسم بدورها إلى مجموعتين رئيسيتين هما الإيرادات والأعباء.

منهج تبويب الحسابات بالدليل :

روعي في تبويب حسابات الأصول في النظام المحاسبي بين الأصول غير المتداولة والأصول المتداولة وبالنسبة للخصوم فقد تم تقسيمها إلى الخصوم غير المتداولة والخصوم المتداولة. أما بالنسبة للإيرادات فقد تم تبويبها بحيث يمكن التعرف على مصدرها.

ترميز الحسابات بالدليل :

تم ترميز الحسابات بالنظام المحاسبي وفقا لطريقة المجموعات المترابطة، واتخذت الأرقام من (01) إلى (07) للأقسام للتعبير عن الإجماليات المحاسبية بحيث يرمز إلى رقم (01) حساب الإحتياطي المتراكم والخصوم غير المتداولة ورقم (02) حسابات الأصول غير المتداولة ورقم (03) حسابات المخزونات ورقم (04) حسابات الغير ورقم (05) الحسابات المالية/ النقد وما حكمه ورقم (06) حسابات النفقات والأعباء ورقم (07) حسابات الإيرادات. ويتم تقسيم هذه الإجماليات بإضافة أرقام أخرى على يمين هذا الرقم ويعبر مستوى رقمين عن (الحساب العام) وثلاثة أرقام عن (الحساب المساعد) وأربعة أرقام عن (الحساب الفرعي) وخمسة أرقام عن (الحساب الجزئي).

- ويحتوي هذا الجزء على تصنيفة الحسابات وكذلك على توضيح لسيرها العام.
- وعند إقتضاء الضرورة المحاسبية أو بقرار من المجلس، تعدل تصنيفة الحسابات :
- إما بعمليات التجميع المناسبة.
 - أو عمليات إنشاء الحسابات والتقسيمات الفرعية الضرورية لإدراج عملياتها مع ضرورة إدراج التوضيحات اللازمة في القوائم المالية.

يجب أن يكون هذا التعديل مصحوبا بالتفسيرات المناسبة وكذلك بالتعاريف وقواعد السير المتعلقة بعمليات الزيادة أو التجميع.

يصاحب السير العام للحسابات المبين بهذا النظام التصنيفة بعنوان قواعد عامة تبلورها الأمانة العامة لأخذ الحسابات المفتوحة فعلا بعين الإعتبار ضمن مخطط حساباتها.

يجب أن تتم مراجعة تصنيفة الحسابات والسير العام للحسابات كلما ظهرت معايير محاسبية جديدة.

أولاً : تصنيفة الحسابات

قائمة الحسابات

القسم 1 : حسابات الإحتياطي المتراكم والخصوم غير المتداولة	
10	حساب احتياطي المنظمة
100	حساب الإحتياطي العام
11	حساب الأموال الذاتية الأخرى
110	الفائض المتراكم من سنوات سابقة
111	إعادة تقييم الأصول
12	النتائج المحاسبية والتعديلات
121	النتائج المسجلة
122	التعديلات المحاسبية المؤثرة على النتائج
13	خصوم غير متداولة
130	دعم مخصص للإستثمار
القسم 2 : حسابات الأصول غير المتداولة (النفقات الرأسمالية)	
20	حسابات الأصول الثابتة
202	التأثيث والأثاث
203	معدات وتجهيزات إدارية
204	المعدات والتجهيزات الإعلامية
205	وسائل النقل
208	الأصول المندثرة كليا والمعدة للبيع
21	حسابات استهلاك الأصول الثابتة
212	استهلاك الأثاث والتأثيث
213	استهلاك المعدات والتجهيزات الإدارية
214	استهلاك المعدات والتجهيزات الإعلامية
215	استهلاك وسائل النقل
22	حسابات الأصول غير الملموسة
220	البرمجيات والمنظومات الإعلامية
221	إستهلاك البرمجيات والمنظومات الإعلامية
24	مشروعات تحت التنفيذ
27	أعباء أخرى
271	نفقات أولية

أعباء للتوزيع	272	
القسم 3 : حسابات المخزونات		
مخزون لوازم المكاتب	300	
حساب المواد الأخرى	305	
القسم 4 : حسابات الغير (الأمانات والتسوية)		
حسابات المزودون		40
المزودون للمواد والخدمات	400	
المزودون للأصول الثابتة	401	
المزودون للأصول غير الملموسة	402	
ضمانات على أصول ثابتة	403	
ضمانات على أصول غير ملموسة	404	
دائنون طويل الأجل	405	
حسابات المساهمات المستحقة		41
المساهمات السنوية المطلوبة من الأجهزة	411	
المساهمات المتأخر في تحصيلها	412	
حساب الأعوان والحسابات المرتبطة		42
الأعوان - رواتب وأجور ومكافآت مستحقة	420	
الأداءات والمعاليم لفائدة الدولة	421	
الأداءات المقطوعة من مورد الأعوان	4210	
مساهمة المؤجر للنهوض بالسكن	4214	
أداءات ومعاليم أخرى	4215	
صناديق التغطية الإجتماعية	422	
صندوق الضمان الإجتماعي	4220	
صندوق التقاعد والحيطة الإجتماعية	4221	
حسابات أخرى مرتبطة بالأعوان	429	
حسابات انتقالية وحسابات في انتظار التسوية		43
أرصدة مدينة في انتظار التسوية	431	
أرصدة دائنة في انتظار التسوية	432	
أعباء مختلفة باقى دفعها	433	
حسابات لتسوية		45
دعم مالي في انتظار التحصيل	450	
إيرادات محصلة بصفة مسبقة	451	

49	مخصصات إنخفاض	
	491	مخصص انخفاض للمساهمات المتأخر في تحصيلها
	492	مخصص انخفاض للأرصدة المدينة الأخرى
القسم 5 : الحسابات المالية/ النقد وما حكمه		
52	الأصول المالية الجارية	
	520	الوديعة الثابتة المستثمرة بالبنك
	521	الفوائد المطلوبة على استثمار الوديعة
53	حسابات السيولة وما يعادلها	
	530	الحساب الجاري بالبنك
	531	صكوك صادرة منتظر دفعها
	532	إذن بالتحويل منتظر الإشعار بدفعه
	535	السلفة المستديمة لتغطية المصروفات الجارية
القسم 6 : حسابات النفقات والأعباء		
61	حساب تأجير الأعوان	
	610	الرواتب والأجور والمكافآت والتعويضات
	6100	رواتب وأجور الأعوان
	6101	التعويضات المختلفة
	6102	المكافآت المختلفة للأعوان
	6103	العلاوات والأتعاب المختلفة
62	حسابات المصروفات العامة	
	621	المصاريف المرتبطة بمقر الأمانة العامة للمنظمة
	6210	إيجار مقر للأمانة العامة للمنظمة
	6211	التدفئة وصيانة المقر
	6212	استهلاك الماء
	6213	استهلاك الكهرباء والغاز
	622	المراسلات البريدية والاتصالات السلكية واللاسلكية
	6220	مراسلات بريدية وبرقية
	6221	الإتصال بالهاتف والفاكس
	6222	التراسل الإلكتروني
	623	لوازم المكاتب والمطبوعات الإدارية
	6230	شراء قرطاسية
	6231	المطبوعات الإدارية

تغيير مخزونات السلع	6232	
مصاريف وسائل النقل	624	
معلوم تأمين وسائل النقل	6240	
معاليم الجولان والعبور	6241	
شراء الوقود لوسائل النقل	6242	
تعهد وصيانة السيارات	6243	
مصروفات خدمات مختلفة	625	
الدراسات والبحوث	6250	
الإشهار والنشريات	6251	
صيانة المعدات والمنظومات	6252	
خدمات بنكية	6253	
الخدمات المختلفة	6254	
حسابات السفر واستقبالات		63
تذاكر السفر لأداء المهمات	630	
بدلات السفر لأداء المهمات	631	
مصاريف الإستقبال والإقامة	632	
حسابات المجلة العلمية والدورات التدريبية والبحث العلمي		64
المجلة العلمية	641	
الدورات التدريبية	642	
البحث العلمي	643	
الدورات التدريبية (خارج الموازنة)	644	
حسابات الأعباء المتعلقة بالأصول الثابتة والأصول غير الملموسة والأصول المتداولة		65
عبء الإستهلاك المخصص للأثاث والتأثيث	651	
عبء الإستهلاك المخصص للمعدات الإدارية	652	
عبء الإستهلاك المخصص للمعدات والتجهيزات الإعلامية	653	
عبء الإستهلاك المخصص لوسائل النقل	654	
عبء الإستهلاك مخصص إنخفاض الأرصدة المدينة الأخرى	655	
عبء الإستهلاك المخصص للأعباء المؤجلة	656	
عبء الإستهلاك المخصص للبرمجيات والمنظومات الإعلامية	657	
عبء إستهلاك مخصص إنخفاض للمساهمات المتأخر في تحصيلها	658	
أعباء أخرى مختلفة	659	
أعباء مالية		66

	661	خسائر الصرف
67		حساب خسائر مختلفة
	671	خسائر بيع أصول مستهلكة كلياً
	672	خسائر غير عادية (غير منتظرة)
		القسم 7 : حسابات الإيرادات
71		الإيرادات السنوية
	710	المساهمات السنوية للأجهزة الأعضاء
	711	الإعانات والتبرّعات لفائدة المنظمة
	712	إيرادات أخرى مختلفة
72		إيرادات أخرى متنوّعة
	720	الفوائد الحاصلة من الوديعة البنكية
	721	إيرادات متأتّية من بيع أصول ثابتة
	722	هامش أرباح بيع أصول مستهلكة كلياً
	723	أقساط من الدعم المخصص للاستثمار لإحتسابها في النتيجة المحاسبية
	724	دعم مخصص للنشاط العادي
73		إيرادات مالية
	731	مراييح الصرف
74		إستردادات على مدخرات لإنخفاض
	741	إستردادات على مدخرات لإنخفاض قيمة الأصول المتداولة (المساهمات المشكوك في تحصيلها)

ثانيا : تعريف الحسابات :

القسم 1 : حسابات الإحتياطي المتراكم والخصوم غير المتداولة

يحتوي هذا القسم على 04 حسابات عامة و06 حسابات مساعدة. وهي كما يلي :

1- الحساب العام 10- حساب إحتياطي المنظمة : يحتوي على حساب مساعد وحيد وهو :

- الحساب المساعد 100 – حساب الإحتياطي العام : وهو حساب يشتمل على المبالغ المجمدة في شكل وديعة في البنك بقرار من المجلس التنفيذي ولا يتم إستعمالها إلا بقرار منه. وهو حساب دائن يقابله في الحساب المدين 520- الوديعة الثابتة المستثمرة بالبنك.

2- الحساب العام 11- حساب الأموال الذاتية الأخرى : يحتوي على حسابين مساعدين وهما :

- الحساب المساعد 110 – الفائض المتراكم من سنوات سابقة : وهو حساب يشتمل على إجمالي النتائج المحاسبية المتراكم من سنة إلى أخرى بإضافة كل سنة رصيد النتيجة المحاسبية لهذا الحساب. وهو حساب دائن بالأساس مرتبط بالحسابين 121- النتائج المسجلة 122- التعديلات المحاسبية المؤثرة على النتائج فإن كانت النتيجة المحاسبية أو التعديلات سلبية يسجل الحساب في المدين وإن كانت النتيجة المحاسبية أو التعديلات إيجابية يسجل الحساب في الدائن.

- الحساب المساعد 111- إعادة تقييم الأصول : يشتمل إجمالي تقييم الأصول المندثرة كليا والمعدة للبيع. وهو حساب دائن يقابله الحساب 208- الأصول المندثرة كليا والمعدة للبيع في المدين.

3- الحساب العام 12- النتائج المحاسبية والتعديلات : يحتوي على حسابين مساعدين وهما :

- الحساب المساعد 121 – النتائج المسجلة : يقيد في هذا الحساب الرصيد المتأتي من حسابات المصروفات والأعباء وحسابات إيرادات السنة المحاسبية. ورصيد هذا الحساب يمثل أرباحا إذا كانت الإيرادات تفوق الأعباء (رصيد دائن) أو خسائر إذا كانت المصروفات والأعباء تفوق الإيرادات (رصيد مدين).

- الحساب المساعد 122- التعديلات المحاسبية المؤثرة على النتائج : يقيد في هذا الحساب مبلغ التعديلات المحاسبية غير المدرجة بنتيجة السنة إما

في الجانب المدين أو الدائن يقابله إما الحساب المساعد 121- النتائج المسجلة (في صورة عدم إدراج النتيجة المحاسبية ضمن رصيد الحساب المساعد 110- الفائض المتراكم من سنوات سابقة) أو الحساب المساعد 110- الفائض المتراكم من سنوات سابقة.

4- الحساب العام 13- خصوم غير متداولة : يحتوي على حساب مساعد وهو :

- الحساب المساعد 130- دعم مخصص للإستثمار : هو مخصص لكي يبرز في الموازنة مبلغ المنح المخصصة للإستثمار المخصصة من طرف المجلس لغرض الإستثمار. تقيد المنحة في الجانب الدائن للحساب بما يقابله من تقيد في الجانب المدين لحساب البنك. ويتم التخفيض من قيمته سنويا بمبلغ يساوي إستهلاك الإستثمار المنجز، ويتم تسجيل هذا التخفيض ضمن الإيرادات في الحساب المساعد 723- أقساط من الدعم المخصص للإستثمار لإحتسابها في النتيجة المحاسبية وبالتالي لا يكون له تأثير على النتيجة المحاسبية.

القسم 2 : حسابات الأصول غير المتداولة

يحتوي هذا القسم على 05 حسابات عامة و13 حساب مساعد. وهي كما يلي :

1- الحساب العام 20- حسابات الأصول الثابتة : يحتوي على 05 حسابات مساعدة وهي :

- الحسابات المساعدة 202 و203 و204 و205 : هي حسابات مدينة تتضمن الأصول الثابتة (المعدّات والتّجهيزات) التي تتجاوز مدّة استعمالها سنة محاسبية كاملة. ويتمّ تسجيل الأصول الثابتة حسب التكلفة التاريخية. كما أنّ المصاريف اللاحقة لتحسين وتطوير الأصول الثابتة مثل الصيانة الجسيمة والإصلاحات غير الاعتيادية والتي من شأنها أن تزيد في المنافع الاقتصادية لهذه الأصول يتمّ قيد قيمتها كتكلفة إضافية للأصل الثابت المعني.

- الحساب المساعد 208- الأصول المندثرة كلياً والمعدة للبيع : يحتوي هذا الحساب إجمالي الأصول المستهلكة كلياً (القيمة المحاسبية = 0) والمعدة للبيع بقرار من المجلس التنفيذي. ويتم إدراج هذه الأصول ضمن هذا الحساب المدين بعد طرحها من الحسابات الأصول 202 و203 و204 و205.

2- الحساب العام 21- حسابات إستهلاك الأصول الثابتة : يحتوي على 04 حسابات

مساعدة وهي :

- الحسابات المساعدة 212 و213 و214 و215 : هي حسابات دائنة تتضمن إستهلاكات الأصول الثابتة (المعدات والتجهيزات) وفق لمدة زمنية محددة (أنظر الصفحة 55).

3- الحساب العام 22- حسابات الأصول غير الملموسة : يحتوي على حسابين مساعدين وهما :

- الحساب المساعد 220- البرمجيات والمنظومات الإعلامية : هو حساب مدين يتضمّن الأصول غير الملموسة (البرمجيات والمنظومات...) التي تتجاوز مدّة استعمالها سنة محاسبية كاملة. ويتمّ تسجيلها حسب التكلفة التاريخية. كما أنّ المصاريف اللاحقة لتحسين وتطوير هذه الأصول مثل الصيانة الجسيمة والإصلاحات غير الاعتيادية والتي من شأنها أن تزيد في المنافع الاقتصادية لهذه الأصول يتمّ قيد قيمتها كتكلفة إضافية للأصل المعني.
- الحساب المساعد 221- إستهلاك البرمجيات والمنظومات الإعلامية : هو حساب دائن يتضمّن إستهلاكات الأصول غير الملموسة (البرمجيات والمنظومات...) وفق لمدة زمنية محددة (أنظر الصفحة 55).

4- الحساب العام 24- مشروعات تحت التنفيذ : يهدف هذا الحساب المدين إلى إظهار قيمة الأصول غير المكتملة في نهاية كل سنة محاسبية. ويتم تحويل الأصل المكتمل من هذا الحساب إلى حساب الأصول المعني.

5- الحساب العام 27- أعباء أخرى : يحتوي على حسابين مساعدين وهما :

- الحساب المساعد 271- نفقات أولية : هي نفقات أولية تحضيرية لمشروع معين أو أصول لا يمكن إدراجها في تكلفتها ويتم توزيع كلفتها الخام على 04 سنوات محاسبية باعتماد طريقة الإستهلاك متساوي الأقساط.
- الحساب المساعد 272- أعباء للتوزيع : هي أعباء مشروع معين أو أصول لا يمكن إدراجها في تكلفتها ويتم توزيع كلفتها الخام على 04 سنوات محاسبية باعتماد طريقة الإستهلاك متساوي الأقساط.

القسم 3 : حسابات المخزونات

يحتوي هذا القسم حسابين مساعدين. وهما :

- الحساب المساعد 300- مخزون لوازم المكاتب : هو حساب مدين يقيد فيه دخول وخروج اللوازم المكتبية للمخزون يقابله الحساب المساعد 6232- تغيير مخزونات السلع. فإن كان دخول لوازم جديد مقتناة يكون الحساب

مدين يقابله الحساب المساعد 6232 دائن أما إذا كان إستعمال اللوازم من المخزون يكون الحساب دائن يقابله في المدين الحساب المساعد 6232. ويظهر هذا الحساب في آخر السنة المحاسبية رصيد المخزون الفعلي.

- الحساب المساعد 305- حساب المواد الأخرى : يحتوي هذا الحساب المقتناة المخزن الأخرى ويطبق عليه نفس القيود المطبقة على الحساب المساعد 300- مخزون لوازم المكاتب فقط يتم تغيير الحساب المساعد 300 بهذا الحساب.

القسم 4 : حسابات الغير

يحتوي هذا القسم على 06 حسابات عامة و19 حساب مساعد و05 حسابات فرعية. وهي كما يلي :

- 1- الحساب العام 40- حسابات المزودون: يحتوي على 06 حسابات مساعدة وهي :
 - الحساب المساعد 400- المزودون للمواد والخدمات : يشتمل هذا الحساب على المبالغ المتخلدة في ذمة المنظمة لفائدة المزودين بالمواد والخدمات ويكون حساب دائن.
 - الحساب المساعد 401- المزودون للأصول الثابتة : يشتمل هذا الحساب على المبالغ المتخلدة في ذمة المنظمة لفائدة المزودين بالأصول الثابتة ويكون حساب دائن.
 - الحساب المساعد 402- المزودون للأصول غير الملموسة : يشتمل هذا الحساب على المبالغ المتخلدة في ذمة المنظمة لفائدة المزودين بالأصول غير الملموسة ويكون حساب دائن.
 - الحساب المساعد 403- ضمانات على أصول ثابتة : يشتمل هذا الحساب على المبالغ المقطعة من إجمالي تكلفة الأصول الثابتة المقتناة كضمان لحسن سيرها وعدم إحتواها على خلل فني على أن يتم دفع المبلغ للمزود بعد فترة تجريبية. ويكون الحساب دائن.
 - الحساب المساعد 404- ضمانات على أصول غير ملموسة : يشتمل هذا الحساب على المبالغ المقطعة من إجمالي تكلفة الأصول غير الملموسة المقتناة كضمان لحسن سيرها وعدم إحتواها على خلل فني على أن يتم دفع المبلغ للمزود بعد فترة تجريبية. ويكون الحساب دائن.

- الحساب المساعد 405- دائنون طويل الأجل : يحتوي هذا الحساب على المبالغ المتخذة بذمة المنظمة لمزودين أو غيرهم لفترة تفوق السنة المحاسبية. ويكون هذا الحساب دائن.

2- الحساب العام 41- حسابات المساهمات المستحقة : يحتوي على حسابين مساعدين وهما :

- الحساب المساعد 411- المساهمات السنوية المطلوبة من الأجهزة : يشتمل هذا الحساب على مساهمات الأجهزة الأعضاء في المنظمة غير المدفوعة ويقيد هذا الحساب في أول السنة بالمبلغ الإجمالي السنوي لمساهمات الأجهزة كحساب مدين يقابله كحساب دائن الحساب المساعد 710- المساهمات السنوية للأجهزة للأعضاء.
- الحساب المساعد 412- المساهمات المتأخر في تحصيلها : يشتمل هذا الحساب على مساهمات الأجهزة المستحقة منذ 05 سنوات ولم يتم تسديدها والمنقولة من حساب المساهمات السنوية للأجهزة إلى هذا الحساب ويتم إنشاء مخصص إنخفاض لهذه المساهمات المتأخر في تحصيلها بنسبة 25 % سنويا. ويكون هذا الحساب مدين.

3- الحساب العام 42- حساب الأعوان والحسابات المرتبطة : يحتوي على 09 حسابات مساعدة وهي :

- الحساب المساعد 420- الأعوان- رواتب وأجور ومكافآت مستحقة : يشتمل هذا الحساب على المبالغ الصافية المعدة كرواتب وأجور ومكافآت للموظفين القارين و الوقتيين والخبراء. ويكون هذا الحساب دائن عند إعداد الرواتب والأجور والمكافآت ويكون مدين عند الدفع أو تحويل الرواتب والأجور والمكافآت. وبالتالي يكون رصيد الحساب مساويا لصفر.
- الحساب المساعد 421- الأديان والمعاليم لفائدة الدولة : يحتوي هذا الحساب على المبالغ والأديان المتمثلة بالأساس في الأديان لفائدة الدولة مقتطع من رواتب الموظفين وتدفع في الشهر التالي لشهر إقتطاعها ويكون هذا الحساب دائن عند إعداد الرواتب والأجور والمكافآت ويكون مدين عند الدفع. ويحتوي هذا الحساب على 03 حسابات فرعية وهي : الحساب الفرعي 4210- الأديان المقتطعة من موارد الأعوان والحساب الفرعي 4214- مساهمة المؤجر للنهوض بالسكن والحساب الفرعي 4215- أديان ومعاليم أخرى.
- الحساب المساعد 422- صناديق التغطية الإجتماعية : يحتوي هذا الحساب على المبالغ المقتطعة من رواتب الموظفين وتدفع في نفس الشهر لفائدة صندوق التقاعد والحيطة الإجتماعية بالنسبة لموظفي الدولة وكل ثلاثة

أشهر بالنسبة لفائدة صندوق الضمان الإجتماعي بالنسبة لموظفي القطاع الخاص. ويكون هذا الحساب دائن عند إعداد الرواتب والأجور والمكافآت ويكون مدين عند الدفع ويحتوي هذا الحساب على حسابين فرعيين وهما : الحساب الفرعي 4220- صندوق الضمان الإجتماعي والحساب الفرعي 4221- صندوق التقاعد والحيطة الإجتماعية.

● الحساب المساعد 429- حسابات أخرى مرتبطة بالأعوان : يحتوي هذا الحساب المبالغ المقتطعة من رواتب الموظفين كالتزامات منهم أو مساهمات تعاونية أو أي إقتطاع يتحمله الموظف. ويكون هذا الحساب دائن عند إعداد الرواتب والأجور والمكافآت ويكون مدين عند الدفع.

4- الحساب العام 43- حسابات إنتقالية وحسابات في إنتظار التسوية : يحتوي على 03 حسابات مساعدة وهي :

● الحساب المساعد 431- أرصدة مدينة في إنتظار التسوية : يحتوي هذا الحساب على المبالغ المستحقة لفائدة المنظمة والمنتظر تسويتها. ويكون هذا الحساب مدين.

● الحساب المساعد 432- أرصدة دائنة في إنتظار التسوية : يحتوي هذا الحساب على المبالغ المتخذة بذمة المنظمة والمنتظر تسويتها. ويكون هذا الحساب دائن.

● الحساب المساعد 433- أعباء مختلفة باقى دفعها : يحتوي هذا الحساب على أعباء مختلفة متخذة بذمة المنظمة لدفعها.

5- الحساب العام 45- حسابات لتسوية : يحتوي على حسابين مساعدين وهما :

● الحساب المساعد 450- دعم مالي في انتظار التحصيل : يحتوي هذا الحساب على الدعم المالي المأكد والمنتظر تحويله إلى حسابات المنظمة.

● الحساب المساعد 451- إيرادات محصلة بصفة مسبقة : يشتمل هذا الحساب على المبالغ المحصلة من المنظمة والتي تمثل إيرادات السنة المحاسبية القادمة تم تحويلها بصفة مسبقة.

6- الحساب العام 49- مخصصات إنخفاض : يحتوي على حسابين مساعدين وهما :

● الحساب المساعد 491- مخصص إنخفاض للمساهمات المتأخر في تحصيلها : يتم تحويل مساهمات الأجهزة المستحقة منذ 05 سنوات ولم يتم تسديدها من حساب المساهمات السنوية للأجهزة إلى حساب المساهمات المتأخر في تحصيلها ويتم إنشاء مخصص إنخفاض لهذه المساهمات المتأخر في تحصيلها بنسبة 25 % سنويا. ويكون هذا الحساب دائن.

- الحساب المساعد 492- مخصص لإنخفاض للأرصدة المدينة الأخرى : يتم إنشاء مخصص لإنخفاض للأرصدة المدينة الأخرى بقرار من المجلس التنفيذي. ويكون هذا الحساب دائن.

القسم 5 : الحسابات المالية/ النقد وما حكمه

يحتوي هذا القسم على 02 حسابات عامة و06 حسابات مساعدة. وهي كما يلي :

1- الحساب العام 52- الأصول المالية الجارية : يحتوي على حسابين مساعدين وهما :

- الحساب المساعد 520- الوديعة الثابتة المستثمرة بالبنك : وهو حساب يشتمل على المبالغ المجمدة في شكل وديعة في البنك بقرار من المجلس التنفيذي ولا يتم استعمالها إلا بقرار منه. وهو حساب مدين يقابله في الحساب الدائن 100 – حساب الإحتياطي العام.
- الحساب المساعد 521- الفوائد المطلوبة على إستثمار الوديعة : وهو حساب يشتمل على فوائد المبالغ المجمدة في شكل وديعة في البنك. وهو حساب مدين يقابله في الحساب المساعد الدائن 720 – الفوائد الحاصلة من الوديعة البنكية.

2- الحساب العام 53- حسابات السيولة وما يعادلها : يحتوي على 04 حسابات مساعدة وهي :

- الحساب المساعد 530- الحساب الجاري بالبنك : يمثل هذا الحساب حساب البنك لدى المنظمة ويسجل فيه جميع العمليات المالية. ويكون دائن في تسديد المصروفات ومدين في تسجيل الإيرادات.
- الحساب المساعد 531- صكوك صادرة منتظر دفعها : ويشتمل هذا الحساب على إجمالي الصكوك الممضاة والجاهزة لكن لم يستلمها صاحبها. ويكون الحساب دائن عند إعداد الصك ويصبح مدين عند تسليمه لأصاحبه.
- الحساب المساعد 532- إذن بالتحويل منتظر الإشعار بدفعه : ويشتمل هذا الحساب على إجمالي الأذون بالتحويل الممضاة والجاهزة لكن لم يتم تحويلها إلى البنك. ويكون الحساب دائن عند إعداد الأذون بالتحويل ويصبح مدين عند تسليمه للبنك.
- الحساب المساعد 535- السلفة المستديمة لتغطية المصروفات الجارية : السلفة المستديمة هي عملية سحب مبلغ بالدينار وإستعماله للصرف على الخدمات واللوازم النثرية أي مخصصة لمجابهة بعض النفقات البسيطة نقدا. ويتم تسوية السلفة كلما تم صرف المبلغ المسحوب حيث يتم تسجيل كل مصروف في البند الذي يناسبه من بنود النفقات الجارية مع إعتداد سعر

صرف المسجل في تاريخ السحب ويجب أن يكون رصيد هذا الحساب مدينا أو مساويا لصفر.

القسم 6 : حسابات النفقات والأعباء

يحتوي هذا القسم على 07 حسابات عامة و25 حساب مساعد و23 حساب فرعي. وهي كما يلي :

1- الحساب العام 61- حساب تأجير الأعوان: يحتوي على حساب مساعد و04 حسابات فرعية وهم :

- الحساب المساعد 610- الرواتب والأجور والمكافآت والتعويضات : يحتوي هذا الحساب على كل النفقات المتعلقة برواتب الموظفين القارين والوقتيين والخبراء من رواتب الصافية والأداءات المقطعة والتغطية الإجتماعية والمكافآت والتعويضات. ويكون هذا الحساب مدين ويحتوي على 05 حسابات فرعية وهي : الحساب الفرعي 6100- رواتب وأجور الأعوان والحساب الفرعي 6101- التعويضات المختلفة والحساب الفرعي 6102- المكافآت المختلفة للأعوان والحساب الفرعي 6103- العلاوات والأتعاب المختلفة.

2- الحساب العام 62- حسابات المصروفات العامة: يحتوي على 05 حسابات مساعدة و19 حسابات فرعية وهم :

- الحساب المساعد 621- المصاريف المرتبطة بمقر الأمانة العامة للمنظمة : يقيد في هذا الحساب المدين جميع النفقات المرتبطة بمقر المنظمة من صيانة وتدفئة وغيرها. ويحتوي الحساب على 04 حسابات فرعية من الحساب الفرعي 6210 إلى الحساب الفرعي 6213.
- الحساب المساعد 622- المراسلات البريدية والإتصالات السلكية واللاسلكية : يقيد في هذا الحساب المدين جميع نفقات الخاصة الإتصالات والأنترنات والتراسل الإلكتروني والبريدي. ويحتوي الحساب على 03 حسابات فرعية من الحساب الفرعي 6220 إلى الحساب الفرعي 6222.
- الحساب المساعد 623- لوازم المكاتب والمطبوعات الإدارية : يقيد في هذا الحساب المدين جميع النفقات الخاصة بالقرطاسية والمطبوعات الإدارية الرسمية وتغيير المخزون. ويحتوي الحساب على 03 حسابات فرعية من الحساب الفرعي 6230 إلى الحساب الفرعي 6232.
- الحساب المساعد 624- مصاريف وسائل النقل : يقيد في هذا الحساب المدين جميع النفقات الخاصة بوسائل النقل من صيانة وبنزين وتأمين ومعلوم الجولان. ويحتوي الحساب على 04 حسابات فرعية من الحساب الفرعي 6240 إلى الحساب الفرعي 6243.

- الحساب المساعد 625- مصروفات خدمات مختلفة : يقيد في هذا الحساب المدين جميع نفقات الخدمات مثل صيانة المعدات والخدمات البنكية وكل الخدمات المختلفة. ويحتوي الحساب على 05 حسابات فرعية من الحساب الفرعي 6250 إلى الحساب الفرعي 6254.
- 3- الحساب العام 63- حسابات السفر وإستقبالات: يحتوي على 03 حسابات مساعدة وهم :
 - الحساب المساعد 630- تذاكر السفر لأداء المهمات : يقيد في هذا الحساب المدين جميع نفقات إقتناء تذاكر السفر لأداء المهمات الرسمية من حضور للمجالس التنفيذية والجمعية العامة وإجتماعات اللجان والمشاركة في المحافل الدولية.
 - الحساب المساعد 631- بدلات السفر لأداء المهمات : يقيد في هذا الحساب المدين جميع نفقات وبدلات السفر لأداء المهمات الرسمية من حضور للمجالس التنفيذية والجمعية العامة وإجتماعات اللجان والمشاركة في المحافل الدولية.
 - الحساب المساعد 632- مصاريف الإستقبال والإقامة : يقيد في هذا الحساب المدين جميع نفقات ومصاريف الإستقبال والإقامة.
- 4- الحساب العام 64- حسابات المجلة العلمية والدورات التدريبية والبحث العلمي : يحتوي على 04 حسابات مساعدة وهم :
 - الحساب المساعد 641- المجلة العلمية : يقيد في هذا الحساب المدين نفقات تنظيم إجتماع المجلة.
 - الحساب المساعد 642- الدورات التدريبية : يقيد في هذا الحساب المدين جميع النفقات المتعلقة بالتدريب من مشاركة في اللقاءات ومنح المشاركين وتنظيم اللقاءات...
 - الحساب المساعد 643- البحث العلمي : يقيد في هذا الحساب المدين مكافآت المقالات المنشورة بالمجلة وجوائز مسابقات البحث العلمي...
 - الحساب المساعد 644- الدورات التدريبية (خارج الموازنة) : يقيد في هذا الحساب المدين جميع النفقات المتعلقة بتنظيم الدورات التدريبية بدعم من خارج موازنة المنظمة...
- 5- الحساب العام 65- حسابات الأعباء المتعلقة بالأصول الثابتة والأصول غير الملموسة والأصول المتداولة: يحتوي على 09 حسابات مساعدة وهم :
 - الحسابات المساعدة 651 إلى 654 : تحتوي هذه الحسابات على الإستهلاكات السنوية للأصول الثابتة. وهي حسابات مدينة.
 - الحسابات المساعدة 655 و656 و658 : تحتوي هذه الحسابات على الإستهلاكات السنوية للأصول المتداولة. وهي حسابات مدينة.

- الحساب المساعد 657- عبء الاستهلاك المخصص للبرمجيات والمنظومات الإعلامية : يحتوي هذا الحساب على الإستهلاكات السنوية للأصول غير الملموسة. وهي حسابات مدينة.
- الحساب المساعد 659- أعباء أخرى مختلفة : حسابات مدينة.
- 6- الحساب العام 66- أعباء مالية : يحتوي على حساب مساعد وحيد وهو :
- الحساب المساعد 661- خسائر الصرف : هو حساب مدين يقيد فيه مبالغ خسائر الصرف.

7- الحساب العام 67- حساب خسائر مختلفة : يحتوي على حسابين مساعدين وهما :

- الحساب المساعد 671- خسائر بيع أصول مستهلكة كلياً : حساب مدين يقيد فيه الخسائر المتأتية من بيع أصول مستهلكة كلياً ومقيمة.
- الحساب المساعد 672- خسائر غير عادية : حساب مدين تقيد فيه الخسائر التي لا يمكن تلافيها متأتية من ظواهر طبيعية أو من القوة القاهرة أو من أخطاء مبررة.

القسم 7 : حسابات الإيرادات

يحتوي هذا القسم على 04 حسابات عامة و 10 حسابات مساعدة. وهي كما يلي :

1- الحساب العام 71- الإيرادات السنوية : يحتوي على 03 حسابات مساعدة وهي :

- الحساب المساعد 710- المساهمات السنوية للأجهزة الأعضاء : يقيد في هذا الحساب في أول السنة المبلغ الإجمالي السنوي لمساهمات الأجهزة كحساب دائن يقابله كحساب مدين الحساب المساعد 411- المساهمات السنوية المطلوبة من الأجهزة.
- الحساب المساعد 711- الإعانات والتبرعات لفائدة المنظمة : يقيد في هذا الحساب المبالغ التي تقدم في شكل تبرع أو هبة وتكون غير مشروطة ويوافق عليها المجلس التنفيذي ويفوض للأمانة العامة للمنظمة التصرف فيها ويكون هذا الحساب دائن.
- الحساب المساعد 712- إيرادات أخرى مختلفة : يقيد في هذا الحساب الدائن جميع الإيرادات المختلفة عن الإيرادات السالف ذكرها أو اللاحق ذكرها.

2- الحساب العام 72- إيرادات أخرى متنوعة : يحتوي على 05 حسابات مساعدة وهي :

- الحساب المساعد 720- الفوائد الحاصلة من الوديعة البنكية : يشتمل هذا الحساب على فوائد المبالغ المجمدة في شكل وديعة في البنك. وهو حساب دائن يقابله في المدين الحساب المساعد 521- الفوائد المطلوبة على استثمار الوديعة.

- الحساب المساعد 721- إيرادات متأتية من بيع أصول ثابتة : يشتمل هذا الحساب الدائن على الإيرادات المتأتية من بيع أصول ثابتة.
- الحساب المساعد 722- هامش أرباح بيع أصول مستهلكة كلياً : يشتمل هذا الحساب الدائن على الأرباح المتأتية من بيع أصول ثابتة والمتمثلة في المبالغ المتبقية من ثمن البيع بعد طرح القيمة المحاسبية للأصل أو قيمة التقييم.
- الحساب المساعد 723- أقساط من الدعم المخصص للإستثمار لإحتسابها في النتيجة المحاسبية : يشتمل هذا الحساب الدائن على إستهلاك الإستثمار المنجز من الدعم المخصص للإستثمار.
- الحساب المساعد 724- دعم مخصص للنشاط العادي : يشتمل هذا الحساب الدائن على مبالغ الدعم المحصل الذي يخصص من طرف المجلس لدعم الأنشطة العادية للمنظمة مثل اللقاءات.

3- الحساب العام 73- إيرادات مالية: يحتوي على حساب مساعد وحيد وهو :

- الحساب المساعد 731- مرابيح الصرف : هو حساب دائن يقيد فيه مبالغ أرباح الصرف.

4- الحساب العام 74- إستردادات على مدخرات لإنخفاض: يحتوي على حساب مساعد وحيد وهو :

- الحساب المساعد 741- إستردادات على مدخرات لإنخفاض قيمة الأصول المتداولة (المساهمات المتأخر في تحصيلها) : يقوم هذا الحساب بدور المعدل للحساب المساعد 491- مخصص لإنخفاض للمساهمات المتأخر في تحصيلها وذلك في صورة إستلام جزء من المساهمات المتأخر في تحصيلها والتي تم إنشاء مخصص لإنخفاض لها. وبالتالي هذا الحساب يخفض مخصص الإنخفاض على المساهمات المتأخر في تحصيلها.

ثالثاً : السير العام للحسابات :

وفقاً للنظام الأساسي للمنظمة يتم إقرار البرنامج المالي لكل ثلاث سنوات من طرف الجمعية العامة للمنظمة العربية ويعتمد المجلس التنفيذي للمنظمة العربية الموازنة التقديرية لكل سنة. وتنقسم الموازنة التقديرية إلى بايين وبنود وفق ما يلي :

❖ الباب الأول : النفقات الجارية

- البند الأول : الرواتب والأجور والمكافآت
- البند الثاني : المصروفات العامة
- البند الثالث : نفقات السفر والاستقبال
- البند الرابع : نفقات المجلة
- البند الخامس : نفقات التدريب
- البند السادس : نفقات البحث العلمي

❖ الباب الثاني : النفقات الرأسمالية

- البند الأول : اقتناء أصول ثابتة
- البند الثاني : إقتناء أصول غير ملموسة

(1) الباب الأول : النفقات الجارية

(1-1) نفقات الرواتب والأجور والمكافآت المختلفة :

• التبويب وتحديد اسم الحسابات

يتمّ تقييد الوثائق المؤيدة لأعباء الأعوان بحسابات تنتمي إلى القسم 6 وهي من الحساب 610 بكلّ فروعته من 6100 إلى 6103.

• إدراج الرواتب والأجور التي تمّ الأمر بصرفها / بتحويلها

• قيد نفقات الرواتب والأجور بالدفتر اليومي :

الحساب المدين : 6100 الرواتب والأجور والتعويضات

أو 6101 "التعويضات المختلفة"

أو 6103 "العلاوات والأتعاب المختلفة"

مقابل الحسابات الدائنة:

- 420 الأعوان رواتب وأجور ومكافآت مستحقة (بالمبالغ الصافية)

- 421 الأداءات والمعالييم لفائدة الدولة

(4210 الإداءات المقتطعة من المورد و4214 مساهمات المؤجر للنهوض بالسكن و4215 أداءات ومعاليم أخرى)

- 422 صناديق التغطية الإجتماعية
(4220 صندوق الضمان الإجتماعي و4221 صندوق التقاعد
والحيطة الإجتماعية 429 حسابات أخرى مرتبطة بالأعوان).

قيد نفقات المكافآت المختلفة بالدفتري اليومي :

الحساب المدين : 6102 المكافآت المختلفة
مقابل الحسابات الدائنة:

- 420 الأعوان رواتب وأجور ومكافآت مستحقة
- 421 القباضة / أداءات مقتطعة من المورد.

← ملاحظة : في بعض الحالات، يجوز المرور مباشرة للعملية التالية :

الحساب المدين : 6102 "المكافآت المختلفة"

مقابل الحساب الدائن: 530 " الحساب الجاري بالبنك".

• إدراج الإشعار بالدفع والتحويل لفائدة المستحقين

القيد بالدفتري اليومي لعمليات دفع وتحويل المستحقات :

الحساب المدين : 420 أو 421 أو 422

مقابل الحساب الدائن: 530 " الحساب الجاري بالبنك"

(2-1) النفقات الجارية الأخرى :

• إدراج مؤيدات النفقات المتعلقة بالمصروفات العامة ومصروفات تذاكر السفر والإستقبالات والمجلة العلمية والدورات التدريبية والبحث العلمي :

(الوثائق المؤيدة: فواتير التزود بالمواد والخدمات)

يتم قيد المصروفات المتعلقة بالتزود بالمواد والخدمات بتحميل المبالغ المتعلقة بها على حسابات الأعباء المناسبة حسب نوعية النفقات الجارية، والحسابات المعنية بقيد الأعباء المتصلة بنشاط الأمانة العامة للمنظمة هي تلك التي تنتمي إلى القسم 6 "حسابات الأعباء" من الحساب 621 إلى الحساب 632 (ما عدى الحساب 631) ومن الحساب 641 إلى 644 (راجع تصنيف الحسابات).

- إدراج مؤيدات نفقات المصروفات العامة ومصروفات تذاكر السفر والإستقبالات والمجلة العلمية والدورات التدريبية والبحث العلمي :

(قبل تسديد المبالغ المتعلقة بها)

قيد المصروفات العامة العامة ومصروفات تذاكر السفر والإستقبالات والمجلة العلمية والدورات التدريبية والبحث العلمي

الحساب المدين : حساب ينتمي للقسم 6 (من 621 إلى 632) ما عدى الحساب 631 ومن الحساب 641 إلى 644
مقابل الحساب الدائن: 400 المزودون للمواد والخدمات.

- إدراج مؤيدات النفقات المنجزة التي تم الأمر بصرفها / تحويلها

قيد مؤيدات طريقة الدفع لتسديد النفقات

الحساب المدين : 400 المزودون بالمواد والخدمات

مقابل الحساب الدائن: 531 "صكوك صادرة منتظر دفعها "
أو 532 " إذن بالتحويل منتظر الإشعار بدفعه "

- إدراج الإشعار بالدفع والتحويل لفائدة الأطراف المعنية

قيد عمليات صرف المصروفات العامة

الحساب المدين : 531 "صكوك صادرة منتظر دفعها "
أو 532 " إذن بالتحويل منتظر الإشعار بدفعه "
مقابل الحساب الدائن: 530 " الحساب الجاري بالبنك "

← ملاحظة : يجوز المرور مباشرة للعملية التالية :

الحساب المدين : 400 المزودون بالمواد والخدمات

مقابل الحساب الدائن: 530 " الحساب الجاري بالبنك "

وفي صورة الإقتناء مباشرة عن طريق السلفة المستديمة :

الحساب المدين : حساب ينتمي للقسم 6 من 621 إلى 632 (ما عدى الحساب 631) ومن الحساب 641 إلى 644

مقابل الحساب الدائن: 535 السلفة المستديمة

• إدراج مؤيدات صرف بدلات السفر ومكافآت المحاضرين والمنح المالية والجوائز

قيد الإشعار بالدفع

الحساب المدين : 631 "بدلات السفر لأداء المهمات" أو 642 "الدورات التدريبية" أو 643 "البحث العلمي" أو 644 "الدورات التدريبية (خارج الموازنة)"

مقابل الحساب الدائن: 530 "الحساب الجاري بالبنك" أو 535 "السلفة المستديمة" (في بعض الحالات)

• إدراج مؤيدات تسوية المبالغ المتبقية وإيداعها بالحساب الجاري

قيد الإشعار بإيداع مبالغ بالحساب الجاري

الحساب المدين : 530 "الحساب الجاري بالبنك" أو 535 "السلفة المستديمة"

مقابل الحساب الدائن: 631 "بدلات السفر لأداء المهمات" أو 642 "الدورات التدريبية" أو 643 "البحث العلمي" أو 644 "الدورات التدريبية (خارج الموازنة)"

• السلفة المستديمة لتغطية المصروفات الجارية

السلفة المستديمة هي عملية سحب مبلغ بالدينار وإستعماله للصرف على الخدمات واللوازم النثرية أي مخصصة لمجابهة بعض النفقات البسيطة نقداً. ويتم تسوية السلفة كلما تم صرف المبلغ المسحوب حيث يتم تسجيل كل مصروف في البند الذي يناسبه من بنود النفقات الجارية مع إعتداد سعر صرف المسجل في تاريخ السحب ويجب أن يكون رصيد حساب السلفة المستديمة مديناً أو بدون رصيد. ويتم تسجيل العمليات المحاسبية التالية:

- يوم السحب :

الحساب المدين : 535 "السلفة المستديمة"

مقابل الحسابات الدائنة: 530 "الحساب الجاري بالبنك".

- يوم التسوية :

الحساب المدين : الحسابات التي تنتمي للقسم 6 من 621 إلى 632 ومن الحساب 641 إلى 644

مقابل الحسابات الدائنة: 535 "السلفة المستديمة"

(2) الباب الثاني : النفقات الرأسمالية

❖ الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة (الأصول غير المتداولة)

• قواعد ومبادئ محاسبية

✓ تسجيل الأصول الثابتة وغير الملموسة :

يتمّ التقييد المحاسبي للنفقات الرأسمالية في الحسابات الخاصة بالأصول الثابتة والأصول غير الملموسة إذا كانت تستجيب للخصوصيات التالية:

- أن تكون لها قدرة على تحقيق منافع مستقبلية.
- أن يتمّ استعمالها على مدّة تفوق سنة محاسبية.
- أن يكون استهلاكها على المدّة المقدّرة لاستعمالها ما عدى الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة التي لا تتجاوز تكلفتها التاريخية مبلغ 200 دولار أمريكي يتمّ إستهلاك كامل التكلفة في سنة الشراء.
- أن يمكن تقييم الأصل بصفة موثوق فيها.

يتمّ القيد بحسابات الأصول بتكلفتها التاريخية التي تتمثل في المبلغ المدفوع بالسيولة أو ما يعادلها في تاريخ الشراء المتكوّنة من ثمن الشراء والمعاليم والأداءات والمصاريف المباشرة مثل العمولات ومصاريف التركيب.

- إدراج مؤيّدات النفقات الرأسمالية

قيد فواتير شراء الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة عند تسلّمها وقيل تسديد مبالغها

تتنمي الحسابات المعنية بقيد المبالغ المدينة إلى القسم 2 :

- الحساب المدين: 202 الأثاث والتأثيث
- أو 203 المعدّات والتجهيزات الإدارية
- أو 204 المعدّات والتجهيزات الإعلامية
- أو 205 وسائل النقل
- أو 220 البرامج والمنظومات الإعلامية

مقابل الحساب الدائن: 401 المزودون للأصول الثابتة
أو 402 المزودون للأصول غير الملموسة

إدراج مؤيدّات النفقات الرأسمالية التي تمّ الأمر بصرفها

قيد مؤيدّات طريقة الدفع لتسديد النفقات الرأسمالية

الحساب المدين : 401 المزودون للأصول الثابتة
أو 402 المزودون للأصول غير الملموسة

مقابل الحساب الدائن: 531 "صكوك صادرة منتظر دفعها "

أو 532 " إذن بالتحويل منتظر الإشعار بدفعه "
وفي صورة اقتطاع من التكلفة الجمالية للأصل الثابت أو غير
الملموس بعنوان الضمان، تسجل العملية المحاسبية التالية :

ضمان طويل الأجل :

الحساب المدين : 401 المزودون للأصول الثابتة
أو 402 المزودون للأصول غير الملموسة

مقابل الحسابات الدائنة : 531 "صكوك صادرة منتظر دفعها "

أو 532 " إذن بالتحويل منتظر الإشعار بدفعه "

و 403 " ضمانات على أصول ثابتة "

أو 404 " ضمانات على أصول غير ملموسة "

ضمان قصير الأجل :

الحساب المدين : 401 المزودون للأصول الثابتة
أو 402 المزودون للأصول غير الملموسة

مقابل الحسابات الدائنة : 531 "صكوك صادرة منتظر دفعها "

أو 532 " إذن بالتحويل منتظر الإشعار بدفعه "

و 432 " أرصدة دائنة في إنتظار التسوية "

إدراج الإشعار بالدفع والتحويل لفائدة المزودين

قيد الإشعار بالدفع أو بالتحويل

الحساب المدين : 531 "صكوك صادرة منتظر دفعها "

أو 532 " إذن بالتحويل منتظر الإشعار بدفعه "

مقابل الحساب الدائن: 530 "الحساب الجاري بالبنك"

← ملاحظة : يجوز المرور مباشرة للعملية التالية :

الحساب المدين : 401 "المزودون للأصول الثابتة"
أو 402 "المزودون للأصول غير الملموسة"

مقابل الحساب الدائن: 530 " الحساب الجاري بالبنك"

✓ بيع الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة المستهلكة كلياً والمعدة للبيع :

يتم تصنيف الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة كأصول
مستهلكة كلياً وقابلة للبيع إذا توفرت فيها الشروط التالية :

- أن يتم عرضها كأصول مستهلكة كلياً ومعدة للبيع.
- المنظمة لديها خطة لبيع هذه الأصول.
- لا يوجد احتمالية بتغيير خطتها بشأن بيع هذه الأصول.
- يوجد خطة فاعلة لبيع هذه الأصول المصنفة كأصول معدة
للبيع.
- احتمالية بيع هذه الأصول عالية خلال 12 شهر من تاريخ
تصنيفها كأصول معدة للبيع.
- محددة بقيمة سوقية.
- لا يوجد احتمالية بتغيير الخطة بشكل كبير بشأن بيع الأصول
المعاد تقييمها والمصنفة كأصول معدة للبيع.
- يتم بيع هذه الأصول والتي تحدد الأمانة العامة فيها قائمة
تعرض على المجلس التنفيذي للموافقة عليها مع تحديد الأصول
التي يجب تجديدها. وفيما يلي نموذج القائمة :

الأصول المعدة للبيع	رقم الجرد	قيمة الشراء	تاريخ الشراء	الفترة المحددة للبيع

وعلى أساس هذا النموذج الخاص بالأصول الثابتة
والأصول غير الملموسة المستهلكة كلياً والتي يكون إجمالي
رصيدها مساوياً أو يفوق 20 % من إجمالي رصيد الأصول
(الأصول غير المتداولة + الأصول المتداولة)، تعلم الأمانة
العامة في القائمة المعروضة على المجلس التنفيذي توفر
الشروط سالفة الذكر للقيام بعملية التقييم. وللمجلس القرار
بالموافقة على قرار التقييم أو البيع دون تقييم. وفي صورة إتخاذ
قرار بتقييم الأصول سالفة الذكر قبل البيع والقيام بعملية التقييم
يتم تسجيل بمبلغ التقييم العملية المحاسبية التالية :

الحساب المدين : 208 الأصول المندثرة كلياً والمعدة للبيع
مقابل الحساب الدائن: 111 إعادة تقييم الأصول

إدراج مؤيدات بيع الأصول الثابتة المستهلكة كلياً والمعدة للبيع

⋮

يتم أولاً تخفيض الأصول الثابتة المستهلكة كلياً والمعدة للبيع من إجمالي الأصول وإستهلاكاتها وفقاً لما يلي :

الحساب المدين : 212 إستهلاك الأثاث والتأثيث
و/ أو 213 إستهلاك المعدات والتجهيزات الإدارية
و/ أو 214 إستهلاك المعدات والتجهيزات الإعلامية
و/ أو 215 إستهلاك وسائل النقل

مقابل الحساب الدائن: 202 الأثاث والتأثيث
و/ أو 203 المعدات والتجهيزات الإدارية
و/ أو 204 المعدات والتجهيزات الإعلامية
و/ أو 205 وسائل النقل

يتم ثانياً تسجيل المبالغ المحصلة من بيع الأصول الثابتة المستهلكة كلياً والمعدة للبيع كإيراد وفقاً لما يلي :

الحساب المدين : 535 السلفة المستديمة
مقابل الحساب الدائن: 721 إيرادات متأتية
من بيع أصول ثابتة
وفي صورة وجود تقييم، يخفض تقييم الأصول العملية
المحاسبية التالية :

الحساب المدين : 111 إعادة تقييم الأصول
مقابل الحساب الدائن: 208 الأصول المندثرة كلياً والمعدة للبيع

✓ إزالة الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة التالفة :

يتم طرح الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة التالفة والتي تحدد الأمانة العامة فيها قائمة تعرض على المجلس التنفيذي للموافقة عليها. وفيما يلي نموذج القائمة :

القيمة المحاسبية الباقية	الإستهلاكات المكتملة من بداية السنة	مجموع الإستهلاكات	تاريخ الشراء	قيمة الشراء	رقم الجرد	الأصول الثابتة

إدراج مؤيدات إزالة الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة التالفة :

يتم أولاً تسجيل المبالغ المتبقية من تكلفة الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة التالفة غير المستهلكة على أساس إستهلاكات إستثنائية (القيمة المحاسبية الباقية) وفقاً ما يلي :

- الحساب المدين : 651 " عبء الإستهلاك المخصص للأثاث والتأثيث "
- 652 " عبء الإستهلاك المخصص للمعدات والتجهيزات الإدارية "
- 653 " عبء الإستهلاك المخصص للمعدات والتجهيزات الإعلامية "
- 654 " عبء الإستهلاك المخصص لوسائل النقل "
- 657 " عبء الإستهلاك المخصص للبرمجيات والمنظومات الإعلامية "

مقابل الحساب الدائن: 212 إستهلاك الأثاث والتأثيث
و/ أو 213 إستهلاك المعدات والتجهيزات الإدارية
و/ أو 214 إستهلاك المعدات والتجهيزات الإعلامية
و/ أو 215 إستهلاك وسائل النقل
و/ أو 221 إستهلاك البرمجيات والمنظومات الإعلامية

يتم ثانياً طرح الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة التالفة من إجمالي الأصول وإستهلاكاتها وفقاً لما يلي :

- الحساب المدين : 212 إستهلاك الأثاث والتأثيث
و/ أو 213 إستهلاك المعدات والتجهيزات الإدارية
و/ أو 214 إستهلاك المعدات والتجهيزات الإعلامية
و/ أو 215 إستهلاك وسائل النقل
و/ أو 221 إستهلاك البرمجيات والمنظومات الإعلامية
مقابل الحساب الدائن: 202 الأثاث والتأثيث

- و/ أو 203 المعدات والتجهيزات الإدارية
- و/ أو 204 المعدات والتجهيزات الإعلامية
- و/ أو 205 وسائل النقل
- و/ أو 220 البرمجيات والمنظومات الإعلامية

(3) معالجة الإيرادات :

(1-3) إيرادات المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة

نظرا لاعتماد أساس الاستحقاق في تسجيل المعاملات المالية وتطبيقا لمبدأ ضرورة تحمل كل سنة مالية لمستحقاتها من إيرادات ومصروفات، فإن الأمانة العامة للمنظمة العربية تقوم بتسجيل كل المبالغ المستحقة على السنة المالية الحالية بغض النظر عن قبض الإيراد من عدمه. وبالتالي فإن الإيرادات والتي بالأساس متمثلة في مساهمات الأجهزة يتم تسجيلها بالإجمالي كإيراد سواء تم تحصيلها كلها أو لا.

وقد حددت المادة 29 (الموارد المالية للمنظمة) من النظام الأساسي للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة مصادر تمويل موازنة المنظمة والمتمثلة في :

- مساهمة الأجهزة الأعضاء في المنظمة، وتحدد هذه المساهمة وفقاً لنسب مساهمة الدول العربية في موازنة جامعة الدول العربية. ويتولى الأمين العام للمنظمة إبلاغ الأجهزة الأعضاء بقيمة المساهمة التي يجب على كل جهاز دفعها، وذلك فور اعتماد الموازنة من قبل المجلس التنفيذي.
- الإعانات والتبرعات التي تقدمها الأجهزة الأعضاء في المنظمة والمنظمات والهيئات بشرط ألا تتعارض مع أهداف المنظمة وأن يوافق عليها المجلس التنفيذي.
- الوفر المتحقق من السنوات المالية السابقة وذلك بعد أن تحتفظ المنظمة باحتياطي يحدد مقداره المجلس التنفيذي بقرار منه.
- إيرادات أخرى متنوعة.

(2-3) التسجيل المحاسبي للإيرادات :

- القواعد المحاسبية

تشتمل إيرادات المنظمة بالأساس على مساهمات الأجهزة الأعضاء وإستثمار الوديعة لدى الغير (مؤسسات مالية) لتتحقق فوائد. ويجب قيس الإيرادات بالقيمة الصحيحة. ولا تمثل المبالغ المحصلة لحساب الغير جزءاً من الإيرادات.

3-3) تبويب الحسابات وقيد الإيرادات:

1-3-3) تبويب الحسابات وقيد الإيرادات

إنّ الحسابات المعنيّة بقيد الإيرادات هي:

- الحسابات المنتمية للقسم 7 "حساب الإيرادات" لقيد عمليّات الإيرادات من مساهمات الأجهزة والإيرادات الأخرى.
- الحسابات المنتمية للقسم 4 لقيد العمليات المتعلقة بالمساهمات المحمولة على الأجهزة الأعضاء.

2-3-3) إدراج مؤيّدات المساهمات المطلوبة من الأجهزة وتحصيلها:

- قيد إجمالي المساهمات السنوية في بداية السنة المحاسبية

يتم في بداية كل سنة تسجيل إجمالي مبلغ مساهمات الأجهزة الأعضاء كإيراد كما يلي :

الحساب المدين: 411 " المساهمات السنوية المطلوبة من الأجهزة "

مقابل الحساب الدائن: 710 " المساهمات السنوية للأجهزة الأعضاء "

- قيد الإشعار البنكي بتحصيل المساهمات السنوية

في كل إشعار بنكي بإستلام مساهمة إحدى الأجهزة تقيد العملية التالية :

الحساب المدين: 530 " الحساب الجاري بالبنك "

مقابل الحساب الدائن: 411 " المساهمات السنوية المطلوبة من الأجهزة ".

- قيد التغييرات في مخصصات إنخفاض المساهمات المتأخر في تحصيلها

يتم تحويل مساهمات الأجهزة المستحقة منذ 05 سنوات ولم يتم تسديدها من حساب المساهمات السنوية للأجهزة إلى حساب المساهمات المتأخر في تحصيلها ويتم إنشاء مخصص إنخفاض لهذه المساهمات المتأخر في تحصيلها بنسبة 25 % سنويا. وفيما يلي العمليات المحاسبية :

الحساب المدين : 412 " المساهمات المتأخر في تحصيلها "

الحساب الدائن : 411 " المساهمات السنوية
المطلوبة من الأجهزة "

الحساب المدين : 658 " عبء إستهلاك مخصص إنخفاض
للمساهمات المتأخر في تحصيلها "

الحساب الدائن : 491 " مخصص إنخفاض
للمساهمات المتأخر في تحصيلها "

– قيد الإشعار البنكي بتحصيل المساهمات المتأخر في تحصيلها بعد إنشاء مخصص إنخفاض

الحساب المدين: 530 " الحساب الجاري بالبنك "

مقابل الحساب الدائن: 412 " المساهمات المتأخر في تحصيلها "

– قيد إسترداد على مدخرات لإنخفاض قيمة الأصول الجارية (المساهمات المتأخر في تحصيلها)

الحساب المدين: 491 " مخصص إنخفاض للمساهمات المتأخر في
تحصيلها "

مقابل الحساب الدائن: 741 " إسترداد على مدخرات
لإنخفاض قيمة الأصول المتداولة (المساهمات المتأخر في
تحصيلها) "

3-3-3 إدراج مؤيدّات تحصيل الإيرادات الأخرى

❖ الإعانات والتبرعات :

وفقا للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، تمثل الإعانات
والتبرعات كل ما يتلقى أو يقدم من تبرعات، من خلال عمليات غير
تبادلية، سواء أكان ذلك في صورة نقدية أم في صورة أصول أخرى، بما
في ذلك التعهدات بتقديم تبرعات. وتصنف هذه المبالغ كما يلي :

- **التبرعات والهبات :** وهي المبالغ التي تقدم في شكل تبرع أو هبة وتكون غير مشروطة ويوافق عليها المجلس التنفيذي ويفوض للأمانة العامة للمنظمة التصرف فيها. وتقيد فيها العملية المحاسبية التالية :
في الحصول على هبات مالية :

الحساب المدين: 530 " الحساب الجاري بالبنك "
مقابل الحساب الدائن: 711 "الإعانات والتبرعات لفائدة المنظمة".

- ❖ **الدعم :** وهي المبالغ أو الأصول التي تقدم في شكل دعم وتكون مشروطة ويوافق عليها المجلس التنفيذي أو غير مشروطة ويخصصها المجلس التنفيذي لدعم النشاط العادي أو الإستثمار. وينقسم الدعم إلى صنفين :

- **الدعم المخصص للإستثمار :** الدعم المحصل الذي يخصص من طرف المجلس لغرض الإستثمار ويتم التخفيض من قيمته سنويا بمبلغ يساوي إستهلاك الإستثمار المنجز، ويتم تسجيل هذا التخفيض ضمن الإيرادات. وتقيد فيها العملية المحاسبية التالية :
ويسجل قيد الإشعار البنكي بتحصيل الدعم :

الحساب المدين: 530 " الحساب الجاري بالبنك "
مقابل الحساب الدائن: 130 " دعم مخصص للإستثمار".

وتسجل ضمن الإيرادات كما يلي :

الحساب المدين: 130 " دعم مخصص للإستثمار"
مقابل الحساب الدائن: 723 " أقساط من الدعم المخصص للإستثمار لإحتسابها في النتيجة المحاسبية".

- **الدعم المخصص للنشاط العادي :** الدعم المحصل الذي يخصص من طرف المجلس لدعم الأنشطة العادية للمنظمة مثل اللقاءات. وتقيد فيها العملية المحاسبية التالية :

الحساب المدين: 530 " الحساب الجاري بالبنك "
مقابل الحساب الدائن: 724 " دعم مخصص للنشاط العادي".

❖ فوائد الوديعة :

تقوم الأمانة العامة للمنظمة العربية كل سنة باستشارة لدى كافة البنوك لاستثمار الوديعة، وعلى أساس عروض الاستثمار المقدمة تختار البنك الذي يقدم أعلى نسبة فائدة. ويتم تسجيل العمليات المالية الخاصة بالوديعة كما يلي :

أولا تسجيل الوديعة كما يلي :

الحساب المدين: 520 " الوديعة الثابتة المستثمرة بالبنك "

مقابل الحساب الدائن: 100 "حساب الإحتياطي العام"

ثانيا تسجيل الفوائد المتأتية من الوديعة :

الحساب المدين: 521 "الفوائد المطلوبة على إستثمار الوديعة"

أو 530 " الحساب الجاري بالبنك "

أو 431 " أرصدة مدينة في إنتظار التسوية"

مقابل الحساب الدائن: 720 "الفوائد الحاصلة من الوديعة البنكية"

4-3 الإيرادات والنفقات للحسابات الخاصة بالغير

يشتمل هذا الحساب على العمليات التي لا تدخل ضمن الأنشطة العادية للمنظمة العربية وحيث أن المبالغ المحصلة لحساب الغير لا تمثل جزء من الإيرادات يتم تسجيلها وفق الآتي :

- تسجيل الإيرادات :

الحساب المدين : 530 "الحساب الجاري بالبنك "

مقابل الحسابات الدائنة : 432 " الأرصدة الدائنة في إنتظار التسوية ".

- تسجيل النفقات :

الحساب المدين : 432 " الأرصدة الدائنة في إنتظار التسوية "

مقابل الحسابات الدائنة: 530 "الحساب الجاري بالبنك ".

(4) معالجة النتيجة المحاسبية :

في نهاية السنة المحاسبية يتم تسجيل حساب النفقات القسم 6 في الحساب الدائن وحساب الإيرادات القسم 7 في الحساب المدين وذلك لتحديد النتيجة المحاسبية على أن يتم في بداية السنة الموالية إضافة النتيجة المحاسبية لحساب الفائض المتراكم من سنوات سابقة وفق ما يلي :

- في صورة تسجيل نتيجة إيجابية :

الحساب المدين : 121 النتائج المسجلة

مقابل الحسابات الدائنة : 110 الفائض المتراكم من سنوات سابقة.

- في صورة تسجيل نتيجة سلبية :

الحساب المدين : 110 الفائض المتراكم من سنوات سابقة

مقابل الحسابات الدائنة : 121 النتائج المسجلة.

الباب الثالث : الإجراءات اليومية، الشهرية، السنوية

أولاً : الإجراءات اليومية (دفتر الحسابات) :

1) الترحيل من الدفتر اليومي إلى دفتر الحسابات

يتمّ بصفة آلية، عبر المنظومة المحاسبية، نقل تقييدات الدفتر اليومي إلى دفتر الحسابات في الحسابات المناسبة لطبيعتها، يشتمل هذا الدفتر على الحسابات المفتوحة طبقاً للتبويب المحاسبي المعتمد.

ويتكون دفتر الحسابات من مجموع الحسابات الفردية والجماعية ويمكن من متابعة هذه الحسابات ويبرز كل حساب بشكل منفصل الرصيد في بداية السنة المحاسبية وجملة العمليات المتعلقة بالرصيد المدين والعمليات المتعلقة بالرصيد الدائن منذ بداية السنة المحاسبية وكذلك الرصيد في نهاية السنة المحاسبية.

يجب أن يكون مجموع عمليات الدفتر اليومي متساوياً مع مجموع عمليات دفتر الحسابات.

2) عملية نقل التقييدات من الدفتر اليومي إلى دفتر الحسابات

– ترحيل التقييدات

تتمّ عملية ترحيل كلّ عمليّة محاسبية من الدفتر اليومي إلى دفتر الحسابات ألياً عن طريق المنظومة المحاسبية وذلك في الإبان وبدون تأجيل لضمان الحصول على المعلومة المنتظرة من تطبيق القواعد المشار إليها أعلاه.

كما يتمّ نقل البيانات المتمثلة في رقم التسلسل والتاريخ ووصف العملية والمبلغ المتعلق بالحساب المدين كما تمّ قيدها بالدفتر اليومي إلى دفتر الحساب المعني بالتبويب نفسه. وينطبق نفس الإجراء فيما يتعلّق بالحسابات الدائنة.

ثانيا: الإجراءات الشهرية المتعلقة بالتعديلات المحاسبية وميزان المراجعة :

(1) التعديلات المحاسبية والختم الشهري للدفاتر المحاسبية

(1-1) إجراء ختم التقييدات المحاسبية في موفى كل شهر (تحديد إجمالي العمليات)

في نهاية كل شهر يتم جمع التقييدات المدينة والدائنة المتعلقة بالشهر المعني كما يتم القيام بنفس الإجراء للحصول على إجمالي المبالغ المقيدة بعنوان الحسابات المدينة وإجمالي المبالغ المقيدة بعنوان الحسابات الدائنة والمتعلقة بالعمليات المتراكمة منذ بداية السنة المحاسبية.

(2-1) إعداد القائمة الشهرية لمقاربة الحساب

يتم في اول يوم من بداية كل شهر إدراج معدل سعر صرف الدولار الأمريكي بالدينار التونسي في المنظومة المحاسبية ويعتمد هذا السعر لجميع العمليات المالية لشهر والتي يقع قيدها بالدفتر اليومي على أن يتم في آخره القيام بعملية مقاربة بين "حساب البنك لدى الأمانة العامة للمنظمة" والكشوف البنكية" لغرض تحديد فوارق صرف ومبالغ الخدمات البنكية.

وتتجسم هذه العملية في قائمة تسجل فيها قيد العمليات المالية لدى المنظمة من ناحية والعمليات نفسها كما هي مسجلة لدى البنك من ناحية أخرى. ومن خلال ذلك يتم تحديد فوارق الصّرف والتّحويلات، كما يتم اكتشاف الأخطاء المتسرّبة أثناء عمليات القيد. فيتمّ تصحيح قيدها وتسويتها في الحين.

(3-1) المعالجة المحاسبية للمعطيات الناتجة عن عملية المقاربة

- قيد فوارق الصرف ومبالغ الخدمات البنكية

تفصح قائمة مقاربة الحساب عن أرصدة لثلاثة حسابات:

- مرابيح الصرف، رصيد دائن أو صفر
- خسائر الصرف، رصيد مدين أو صفر
- خدمات بنكية، رصيد مدين

والتي تتمّ معالجتها كما يلي :

(1-3-1) عملية قيد مرابيح الصرف :

وهي العمليات التي يكون فيها المبلغ المسجل بالدولار في "حساب البنك لدى الأمانة العامة للمنظمة" أكثر من ذلك المسجل في "الكشف البنكي" وبالتالي تكون العملية المحاسبية التي يجب تسجيلها كما يلي :

الحساب المدين : 530 " الحساب الجاري بالبنك "

مقابل الحساب الدائن : 731 " مرابيح الصرف "

2-3-1 عملية قيد خسائر الصرف :

وهي العمليات التي يكون فيها المبلغ المسجل بالدولار في "حساب البنك لدى الأمانة العامة للمنظمة" أقل من ذلك المسجل في "الكشف البنكي" وبالتالي تكون العملية المحاسبية التي يجب تسجيلها كما يلي :

الحساب المدين : 661 "خسائر الصرف"

مقابل الحساب الدائن : 530 " الحساب الجاري بالبنك "

3-3-1 عملية قيد مبالغ الخدمات البنكية:

وهي مبالغ الخدمات البنكية المسجلة بالدولار في "الكشف البنكي" ولا توجد في "حساب البنك لدى الأمانة العامة للمنظمة" ولا يمكن تحديدها إلا من الكشف البنكي وبالتالي تكون العملية المحاسبية التي يجب تسجيلها كما يلي :

الحساب المدين : 6253 "الخدمات البنكية"

مقابل الحساب الدائن : 530 " الحساب الجاري بالبنك "

4-3-1 معالجة التقييدات الخاطئة بالدفاتر الحسابية:

تصحيح القيد الخاطئ -

- تتضمن نتيجة المقاربة أخطاء تتمثل عادة في ما يلي:
- عدم قيد عملية صرف نتيجة للسهو: تتم عملية التصحيح بإجراء قيد العمليات حسب طبيعتها بالحسابات المعنية بتاريخ اكتشاف الخطأ.
 - قيد عملية ما في حساب مدين عوضاً عن حساب دائن أو بالعكس: يتم تصويب الخطأ بقيد عكسي ثم القيام بالقيد الصحيح.
 - خطأ بالزيادة نشأ عند قيد مبلغ مالي بحساب مدين أو دائن: يتم تصويب الخطأ بإجراء قيد الفارق بصورة عكسية بالحساب المعني.
 - حين يكون الخطأ بالنقصان تتم معالجته بإجراء قيد الفارق بصورة عادية بإضافته للحساب المعني بالقيد.

– ترحيل التعديلات إلى دفتر الحسابات

يتم ألياً ترحيل العمليات التي تمّ إجراء قيدها في إطار المعالجة المحاسبية للمعطيات الناتجة عن عملية المقاربة من الدفتر اليومي إلى دفتر الحساب المناسب وذلك كما تمّ وصفه أعلاه.

4-1) الختم الشهري لدفتر الحسابات

ويتمّ ألياً إجراء الختم الشهري لدفتر الحسابات بغية الحصول على المعلومات المحاسبية المتمثلة في إجمالي التغييرات المدينة والدائنة لكلّ حساب والرصيد المدين أو الدائن لكلّ حساب وهي المعطيات المطلوبة للقيام بإعداد ميزان المراجعة.

(2) إجراء إعداد ميزان المراجعة

1-2) القواعد المحاسبية الأساسية

- يمثل ميزان المراجعة أداة ضرورية للمراقبة المحاسبية.
- يتمثل ميزان المراجعة في قائمة ملخّصة تبرز الرصيد المدين أو الرصيد الدائن في بداية السنة المحاسبية لكل حساب كما يبرز مجموع العمليات المدينة ومجموع العمليات الدائنة لكلّ حساب منذ بداية الدورة المحاسبية وخاصة الأرصدة المدينة والدائنة الحاصلة بكلّ حساب في آخر السنة. ويكون مجموع التغييرات الدائنة أو المدينة لفترة معينة يجب أن تتطابق مع ما يمثّلها في الدفتر اليومي.

2-2) الطريقة العمليّة لإعداد ميزان المراجعة

تتمثّل الطريقة المثلى لإعداد ميزان المراجعة في ترتيب الحسابات المبوّبة حسب التسلسل الذي تقتضيه عمليّة إدراج الحسابات المكوّنة لعناصر قائمة المركز المالي (الأصول - الإحتياطي المتراكم ودائنون ومصروفات مستحقة أخرى) والحسابات المكوّنة لعناصر قائمة النتائج (الإيرادات والأعباء) وقد تمت برمجة المنظومة المالية وفق هذه الطريقة.

ترتيب الحسابات المكوّنة لعناصر قائمة المركز المالي :

حسابات الأصول غير المتداولة والأصول المتداولة :

تتكون من أرصدة كل من :

- الحسابات المبوّبة بالقسم 2 وهي حسابات الأصول غير المتداولة
- الحسابات المبوّبة بالقسم 3 وهي الحسابات المتعلقة بالمخزون.
- الحسابات المبوّبة بالقسم 4 والتي يكون رصيدها مدينا.
- الحسابات المبوّبة بالقسم 5 وتتعلّق بالنقد وما حكمه تطرح منها رصيد حساب " صكوك صادرة منتظر دفعها " رصيد حساب " إذن بالتحويل منتظر الإشعار بدفعه " ورصيد حساب " المزودون للمواد والخدمات " ورصيد حساب " المزودون للأصول " .

حسابات الإحتياطي المتراكم ودائنون ومصروفات مستحقة أخرى:

تتكون من أرصدة كل من :

- الحسابات المبوّبة بالقسم 1 وتتعلق بحسابات الإحتياطي المتراكم.
- الحسابات المبوّبة بالقسم 4 والتي يكون رصيدها دائنا وتتعلق بدائنون ومصروفات مستحقة أخرى.

ترتيب الحسابات المكوّنة لعناصر قائمة النتائج:

- الحسابات المبوّبة بالقسم 7 وتتعلّق بحسابات الإيرادات
- الحسابات المبوّبة بالقسم 6 وتتعلّق بحسابات الأعباء.

3-2 استغلال نتيجة ميزان المراجعة

- مقارنة مجموع التغييرات المدينة مع مجموع التغييرات الدائنة والتأكد من كونهما متساويتين.
- مقارنة مجموع الأرصدة المدينة مع مجموع الأرصدة الدائنة والتأكد من كونهما متساويتين.
- إنّ الرصيد المدين والرصيد الدائن الحاصل بكلّ حساب هو الذي يتمّ اعتباره في إعداد القوائم الماليّة.

ثالثاً: الإجراءات المحاسبية في نهاية السنة :

1) طرق معالجة المعطيات المرتبطة بالأصول الثابتة والأصول غير الملموسة والنفقات الأولية والأعباء للتوزيع

1-1) الأشغال المحاسبية المطلوب إنجازها:

انطلاقاً من دفتر الحسابات يتم إعداد جداول المعطيات الإرشادية حول معالجة الأعباء المخصّصة لاستهلاك الأصول الثابتة واستيعاب أعباء الأصول غير الملموسة والأعباء للتوزيع.

1-1-1) تعريف الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة وقواعد استهلاكها:

– الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة :

تتضمّن الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة كلّ أنواع المعدّات والتّجهيزات والبرمجيات والمنظومات الإعلامية التي تتجاوز مدّة استعمالها سنة محاسبية كاملة. وقد تمّ تسجيل الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة حسب التكلفة التاريخية. كما أنّ المصاريف اللاحقة لتحسين وتطوير الأصول الثابتة مثل الصيانة الجسيمة والإصلاحات غير الاعتيادية والتي من شأنها أن تزيد في المنافع الاقتصادية لهذه الأصول يتمّ قيد قيمتها كتكلفة إضافية للأصل الثابت المعني وتزيد في مدة إستعمالها.

– استهلاك الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة :

يتمّ اعتماد طريقة الاستهلاك المتساوي الأقساط في تحديد قيمة استهلاك الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة. وقد حددت المدة المعتمدة لإحتساب استهلاك العناصر المكوّنة للأصول غير المتداولة كالتالي :

الأثاث.....	10 سنوات
المعدات والتجهيزات الإدارية.....	10 سنوات
وسائل النّقل.....	05 سنوات
المعدات والتجهيزات الإعلامية.....	03 سنوات
الأصول غير الملموسة.....	05 سنوات.

2-1-1) تعريف النفقات الأولية والأعباء للتوزيع وقواعد استهلاكها:

هي نفقات وأعباء يتم توزيع كلفتها الخام على 04 سنوات محاسبية باعتماد طريقة الإستهلاك متساوي الأقساط.

3-1-1) جداول المعطيات الإرشادية المتعلقة بالأصول الثابتة والأصول غير الملموسة والنفقات الأولية والأعباء للتوزيع

- المعطيات الإرشادية حول الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة :

- الأصول وتاريخ اقتنائها وقيمتها الشرائية (الكلفة التاريخية) ورقم الجرد.
- الإستهلاك المتراكم في نهاية السنة الفارطة.
- الإستهلاك المخصّص لسنة الحالية.
- الإستهلاك المتراكم في نهاية السنة الحالية.
- القيمة الدفترية للأصول في موقى السنة المحاسبية الحالية (القيمة التاريخية بعد طرح إجمالي الإستهلاك المتراكم في نهاية السنة الحالية).
- الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة التالفة (الخردة).

- المعطيات الإرشادية حول النفقات الأولية والأعباء للتوزيع:

تاريخ نشأتها ومبالغها الخام - والمبلغ الجملي لاستيعابها - وقيمتها المحاسبية الصافية (القيمة الخام بعد طرح إجمالي الاستيعاب المخصّص).

4-1-1) الطريقة المعتمدة لاستهلاك الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة والنفقات الأولية والأعباء للتوزيع وكيفية احتساب الإستهلاك السنوي وقيده:

إعتماد طريقة الإستهلاك المتساوي الأقساط الذي يؤدي إلى عبء قار خلال المدة المقدرة لاستعمال الأصول حسب نوعيتها.

- احتساب الأقساط المتساوية خلال مدة 10 سنوات

ينطبق هذا الاحتساب على الحاسبين : 202 " الأثاث والتأثيث " و203 " المعدات والتجهيزات الإدارية " .

احتساب اقساط الإستهلاك السنوي

- إذا كان الأصل قد تم اقتنائه في بداية السنة المحاسبية الجارية يتم احتساب قسط الإستهلاك كما يلي :

القسط السنوي = القيمة التاريخية / 10 سنوات

- إذا كان الأصل قد تمّ اقتنائه خلال السنة المحاسبية الجارية :

القسط السنوي = ((القيمة التاريخية / 10 سنوات) / 12) x عدد الأشهر

قيد الأقساط السنوية لاستهلاك

يتمّ قيد الاستهلاكات المخصّصة للأثاث والمعدات الإدارية والمحتسبة عن كلّ سنة محاسبية في حساب الأعباء كما يلي:

- الحساب المدين: 651 " عبء الإستهلاك المخصص للأثاث والتأثيث "

مقابل الحساب الدائن: 212 " استهلاك الأثاث والتأثيث "

- الحساب المدين: 652 " عبء الإستهلاك المخصص للمعدات والتجهيزات الإدارية "

مقابل الحساب الدائن: 213 " استهلاك المعدات والتجهيزات الإدارية "

احتساب الأقساط المتساوية خلال مدة 05 سنوات

تنطبق على الحاسبين: 205 " وسائل النقل " و 220 " البرمجيات والمنظومات الإعلامية "

احتساب اقساط الإستهلاك السنوي

- إذا كان الأصل قد تم اقتنائه في بداية السنة المحاسبية الجارية يتم احتساب قسط الإستهلاك كما يلي:

القسط السنوي = القيمة التاريخية / 05 سنوات

- إذا كان الأصل قد تمّ اقتنائه خلال السنة المحاسبية الجارية:

القسط السنوي = ((القيمة التاريخية/ 05 سنوات) / 12) x عدد الأشهر.

قيد الأقساط السنوية للاستهلاكات

يتم قيد الاستهلاكات المخصصة لوسائل النقل والبرمجيات والمنظومات الإعلامية والمحتسبة عن كل سنة محاسبية في حساب الأعباء كما يلي:

- الحساب المدين: 654 " عبء الاستهلاك المخصص لوسائل النقل "

مقابل الحساب الدائن: 215 " استهلاك وسائل النقل "

- الحساب المدين: 657 " عبء الاستهلاك المخصص للبرمجيات والمنظومات الإعلامية "

مقابل الحساب الدائن: 221 " استهلاك البرمجيات والمنظومات الإعلامية "

- معالجة الأقساط المتساوية خلال مدة 03 سنوات

تطبق على الحساب 204 " المعدات والتجهيزات الإعلامية "

احتساب أقساط الإستهلاك السنوي

- إذا كان الأصل قد تم اقتناؤه في بداية السنة المحاسبية الجارية يتم احتساب قسط الإستهلاك كما يلي:

القسط السنوي = القيمة التاريخية / 03 سنوات

- إذا كان الأصل قد تم اقتناؤه خلال السنة المحاسبية الجارية:

القسط السنوي = ((القيمة التاريخية / 03 سنوات) / 12) x عدد الأشهر

قيد الأقساط السنوية لاستهلاكات

يتم قيد الاستهلاكات المخصصة للمعدات والتجهيزات الإعلامية والمحتسبة عن كل سنة محاسبية في حساب الأعباء كما يلي:

الحساب المدين: 653 " عبء الاستهلاك المخصص للمعدات والتجهيزات الإعلامية "

مقابل الحساب الدائن: 214 " استهلاك المعدات
والتجهيزات الإعلامية "

معالجة الأقساط المتساوية الخاصة بالنفقات الأولية والأعباء للتوزيع:

تنطبق على الحسابين 271 "نفقات أولية" و 272 " أعباء للتوزيع " .

احتساب اقساط الإستهلاك السنوي

القسط السنوي = القيمة التاريخية / عدد سنوات الاستهلاك

قيد الأقساط السنوية لاستهلاكات

يتم قيد الإستهلاكات المخصصة للأعباء للتوزيع والمحتسبة عن كل
سنة محاسبية في حساب الأعباء كما يلي:

الحساب المدين: 656 " عبء الإستهلاك المخصص للأعباء
المؤجلة "

مقابل الحساب الدائن: 271 "نفقات أولية"
أو 272 " أعباء للتوزيع "

(2) عمليات جرد المعدات والمواد المخزونة والمعالجة المحاسبية لنتائجها :

معالجة المعطيات المتعلقة بجرد المواد المخزونة

"يجب تقييد وعرض المخزون محاسبيا في القوائم المالية بتكلفته التاريخية أي قيمته المتمثلة في تكلفة اقتناء المواد المعنية وتتضمن تكلفة اقتناء المواد المخزونة ثمن الشراء والمعاليم الموظفة والأداءات ومصارف النقل ". ويتم اعتماد طريقة الجرد الآلي الدائم حيث تقييد لوازم المخزون المشتراة في حساب المخزون لحظة إقتنائها ويمثل خروجها لإستعمالها عبأ من أعباء السنة المحاسبية وتقييد بالتالي في قائمة النتائج.

طريقة تقييم المخزون

يخضع المخزون لجرد مادي على الأقل مرّة في السنة وجرّد آلي بواسطة المنظومة المحاسبية دوريا. ويتم تقييم عناصر المخزون حسب تكلفتها الفردية بالإعتماد على طريقة متوسط التكلفة الفردية.

متوسط التكلفة الفردية عند كل إدخال لكل منتج في المخزون =
(قيمة المخزون السابق بسعر التكلفة الفردية القديم + تكلفة اقتناء
الإدخال الجديد) / إجمالي الكميات في المخزون.

"تؤدي طريقة متوسط التكلفة الفردية والمعتمدة لقبد المخزون إلى
إمكانية تقييم المخزون في أي وقت وتوحيد سعر التكلفة لكل منتج ويتم
تحديد قيمة المخزون ألياً والذي يكون مرتبط بالعمليات المحاسبية"

– التقيد المحاسبي

عند إقتناء لوازم للمخزون (إدخال للمخزون) :

يتم تسجيل العملية المحاسبية التالية :

الحساب المدين: 300 " مخزون لوازم المكاتب "

مقابل الحساب الدائن: 6232 " تغير مخزونات السلع "

عند استعمال لوازم المخزون (خروج من المخزون) :

يتم تسجيل العملية المحاسبية التالية :

الحساب المدين: 6232 " تغير مخزونات السلع "

مقابل الحساب الدائن: 300 " مخزون لوازم المكاتب " .

⇐ في آخر السنة المحاسبية يتم جرد المخزون يدوياً وألياً عن طريق المنظومة
ومقارنة الإثنين وتحديد الفوارق أن وجدت ومصدرها.

الباب الرابع : إجراءات إعداد وضبط القوائم المالية ونماذج القوائم

المحور الأول: إجراءات تنظيم أعمال إعداد وضبط القوائم المالية

أولاً : خصوصيات القوائم المالية

(1) مراحل إعداد القوائم المالية

في بداية السنة المحاسبية يتم القيد بالدفتر اليومي للعمليات المتعلقة بالوضع المالية الواردة بالحساب الختامي للسنة الماضية ويتواصل قيد العمليات بالتسلسل الترتيبي والتاريخي اعتماداً على المستندات والوثائق المثبتة. ثم يتم بعد ذلك ترحيلها إلى دفاتر الحسابات المصنفة حسب نوعية النفقات والإيرادات أو الدفاتر المخصصة لقيد الأصول والخصوم حيث تمكن هذه الإجراءات المرحلية من متابعة الوضع المالية ومن إعداد ميزان المراجعة بصفة دورية. وبذلك يمكن في موفى السنة المحاسبية إجراء إعداد القوائم المالية التي تعتبر آليات لتبليغ المعلومات يتم ضبطها دورياً بغية الوقوف على المركز المالي للمنظمة وقدرتها على الوفاء بالتزاماتها وسيولتها وتتجسم القوائم المالية: قائمة المركز المالي وقائمة النتائج وقائمة التغيرات في صافي الأصول/ الاحتياطي المتراكم وجدول التدفقات النقدية و الإيضاحات حول القوائم المالية.

(2) أهمية وأهداف القوائم المالية :

– أهمية القوائم المالية :

إن القوائم المالية الموجهة للأطراف ذات العلاقة وبصفة خاصة للجمعية العامة والمجلس التنفيذي والمانحين لها أهمية كبيرة حيث أنها :

- تقدم معلومات عن مصادر الأموال المتاحة وكيفية استخدامها.
- تبليغ المعلومة حول الوضع المالي للمنظمة ومدى تحقيقها للتوازنات المالية.
- توفر المعلومات المتصلة بالخدمات التي تم الانتفاع بها لتحقيق نشاطها والكلفة المتعلقة بها.
- تمكن الأطراف ذات العلاقة من تقدير الموارد والإنجازات وتقييم قدرة المنظمة على الوفاء بالتزاماتها وتقدير طريقة أداء المسيرين لمهامهم والتأكد من مدى إستعمال الموارد الممنوحة في الأنشطة الموجهة إليها.

– أهداف القوائم المالية :

- من الأهداف الأساسية لهذه القوائم توفير المعلومات المناسبة لما يلي:
- تقديم معلومات إلى أصحاب القرار عن مصادر الأموال المتاحة وكيفية استخدامها،
- أخذ القرارات المناسبة،
- تقدير احتمال تحقيق تدفقات نقدية مستقبلية،
- تقدير الآفاق المالية لأنشطة المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة،
- تقييم درجة تحقيق الأمانة العامة للمنظمة للأهداف المرسومة في نطاق ما أوكل إليها من مهام والطريقة التي تمّ اعتمادها في ذلك.

(3) النماذج المعتمدة في ضبط القوائم المالية :

تطبيقاً للنقطة الثالثة من قرار المجلس التنفيذي 57 رقم 2019/271 والقاضية بإعتماد المصطلحات المستخدمة في القوائم المالية وفق ترجمة الإصدار الأخير للمعايير المحاسبية الدولية التي تولتها الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وإعتماداً على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وخاصة المعيار 01 وعلى القانون التونسي المتعلق بالنظام المحاسبي تم إعداد نماذج القوائم المالية. وتتضمن هذه القوائم وجوبا المعطيات التالية ما يلي :

- ينبغي أن تتضمن كلّ صفحة من صفحات القوائم المالية وجوبا المعطيات التالية :
- التعريف: "المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة".
- تاريخ تسوية الحساب والفترة التي تغطيها القوائم المالية.
- الوحدة النقدية التي ضبطت بها القوائم المالية وهي الدولار الأمريكي.
- بالنسبة إلى كل بند وركن يجب ذكر كلّ الأرقام المطابقة للسنة المحاسبية السابقة.
- لا تدرج في القوائم المالية البنود التي رصيدها صفر للسنة المحاسبية الجارية وللسنة المحاسبية السابقة ويجب أن يستمرّ ضبط العناصر المتعلقة بها في الإيضاحات طالما بقيت انعكاساتها قائمة.
- يجب أن تكون القوائم المالية المعروضة على المجلس التنفيذي مرفقة برأي لجنة الرقابة المالية المكلفة بإبداء رأيها وتبليغيه للمجلس التنفيذي لاعتمادها.

4) حول هيكل القوائم الماليّة:

- ✚ قائمة المركز المالي (أنظر النموذج المرفق والمعتمد رقم 1)
- ✚ قائمة النتائج (أنظر النموذج المرفق والمعتمد رقم 2)
- ✚ قائمة التغيرات في صافي الأصول/ الاحتياطي المتراكم (أنظر النموذج المرفق والمعتمد رقم 3)
- ✚ جدول التدفّقات النقدية (أنظر النموذج المرفق والمعتمد رقم 4)
- ✚ الإيضاحات حول القوائم الماليّة.

ثانياً : إعداد وضبط قائمة المركز المالي :

1) هيكل قائمة المركز المالي

- ✓ تمثّل قائمة المركز المالي عرضاً في وقت معيّن للوضع المالي للمنظمة في صيغة أصول واحتياطي متراكم والخصوم غير المتداولة ودائون ومصروفات مستحقة أخرى (خصوم متداولة).
- ✓ "تقدّم قائمة المركز المالي المعلومات عن الوضع المالي للمنظمة وبالخصوص عن الموارد الاقتصادية التي تتحكم فيها وكذلك عن الالتزامات وانعكاسات المعاملات والظروف التي قد تعدّل من الموارد والالتزامات.
- ✓ الموارد الاقتصادية التي تتحكم فيها المنظمة تطابق الأصول.
- ✓ الالتزامات تطابق الخصوم غير المتداولة والمتداولة (الدائون والمصروفات المستحقة الأخرى = خصوم متداولة) وهي تكوّن مع الاحتياطي المتراكم الهيكل المالي للمنظمة العربية.
- ✓ وتبعاً لذلك فإنّ العناصر المدرجة في قائمة المركز المالي هي: الأصول والاحتياطي المتراكم الخصوم غير المتداولة والدائون والمصروفات المستحقة الأخرى.
- ✓ تكون الأصول والخصوم متداولة وغير متداولة.
- ✓ عند ضبط الأصول والخصوم في قائمة المركز المالي يجب التمييز بين العناصر المتداولة وغير المتداولة.
- ✓ تبوب قائمة المركز وفقاً لطريقتين :
- من الأكثر سيولة إلى الأقل سيولة.
- من الأقل سيولة إلى الأكثر سيولة (وهي الطريقة المعتمدة من قبل المنظمة العربية).

2) ترتيب وإدراج الأصول والخصوم

1-2) ترتيب وإدراج الأصول:

تمثل موجودات المنظمة وممتلكاتها وهي الموارد التي على ملك المنظمة والتي يمكن قياسها محاسبياً وتنقسم الى ثلاثة أنواع:

الأصول الثابتة :

هي مجموعة الأصول المادية من تجهيزات ومعدات.

الأصول غير الملموسة :

وهي الأصول التي ليس لها وجود أو كيان مادي ملموس ولكنها ذات قيمة او فائدة.

الأصول المتداولة :

هي الممتلكات التي يسهل تحويلها إلى نقدية في أي وقت خلال السنة المالية والمتكونة من المخزون ومساهمات الأجهزة والنقد وما حكمه.

2-2) الأصول غير المتداولة:

• تحديد الأصول غير المتداولة:

الأصول غير المتداولة هي الأصول المهيأة للاستغلال بصفة مستمرة حسب الحاجيات التي تفترضها أنشطة المنظمة العربية مثل الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة. وتتضمن الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة كل أنواع المعدات والتجهيزات والبرمجيات والمنظومات الإعلامية التي تتجاوز مدة استعمالها سنة محاسبية كاملة. وقد تم تسجيل الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة حسب التكلفة التاريخية. كما أن المصاريف اللاحقة لتحسين وتطوير الأصول الثابتة مثل الصيانة الجسيمة والإصلاحات غير الاعتيادية والتي من شأنها أن تزيد في المنافع الاقتصادية لهذه الأصول يتم قيد قيمتها كتكلفة إضافية للأصل الثابت أو الأصل غير الملموس المعني.

وتشمل هذه الأصول على البنود المنتمية للحسابات الميّوبة بالقسم 2 وهي:

- الحساب 20 "الأصول الثابتة": ويتضمّن الحسابات الميّوبة من رقم 202 إلى رقم 208.
- الحسابات المنتمية للحساب 21 "حسابات استهلاك الأصول الثابتة" والمشتمل على الحسابات الميّوبة من رقم 212 إلى رقم 216.
- الحساب 22 "الأصول غير الملموسة": ويتضمّن الحسابين الميّوبين 220 و221.
- الحساب 23 "حسابات أصول أخرى غير متداولة": ويتضمّن الحسابين الميّوبين 230 و239.
- الحساب 24 "مشروعات تحت التنفيذ".
- الحساب 27 "أعباء أخرى": ويتضمّن الحسابين الميّوبين 271 و272.

• إدراج الأصول غير المتداولة بقائمة المركز المالي:

يتمّ نقل المعلومات المتعلقة بكل حساب من حسابات الأصول الثابتة المذكورة أعلاه من ميزان المراجعة إلى قائمة المركز المالي كما يلي:

- التكلفة التاريخية الجمالية المتمثلة في الرصيد المدين لكل أصل،
- الاستهلاك المخصص لكل أصل والمتمثل في الرصيد الدائن لكل حساب،
- الحصول على القيمة الدفترية بعد طرح الاستهلاك المخصص لكل الأصول.

(3-2) الأصول المتداولة:

• ترتيب الأصول المتداولة بقائمة المركز المالي:

ترتّب الأصول باعتبارها متداولة عندما تمثّل جزءاً من أنشطة الاستغلال العادية. وتتكوّن الأصول الجارية من صنفين. الصنف الأول يمثّل جزءاً من المال المتداول للمنظمة العربية والجزء الثاني يمثّل الأصول المحتفظ بها لغاية الاستثمار.

وإلى جانب النقد وما في حكمه تتضمن الأصول المتداولة المخزونات وحساب المساهمات المتأخر في تحصيلها من الأجهزة الأعضاء وحساب الأرصدة المدينة الأخرى. وحسابات الأصول المتداولة هي:

- حسابات المخزون: الحسابين 300 و305.
- حسابات المدينون: حساب 411.
- حسابات المساهمات المتأخر في تحصيلها: الحسابين 412 و491.
- حسابات الأرصدة المدينة الأخرى: الحسابات 431 و450 و492.

- النقد وما في حكمه:

يتكون رصيد النقد وما حكمه من مجموع الأرصدة التالية:

- الوديعة الثابتة المستثمرة بالبنك (الحساب 520): وهي المبالغ المودعة في حساب بنكي لتوليد الفائدة.
- الحساب الجاري بالبنك (الحساب 530): الحساب البنكي لدى المنظمة العربية والذي تسجل فيه جميع العمليات المالية وتتم كل آخر شهر القيام بعملية مقارنة بين الحساب البنكي لدى المنظمة والكشوفات البنكية لتحديد الفوارق والقيام بعملية التسوية.
- السلفة المستديمة (الحساب 535): هي مبالغ يتم سحبها للصرف منها على الخدمات واللوازم النثرية. على أن يتم تسويتها آخر السنة ويجب أن يكون رصيدها مدينا أو مساويا لصفر ولا يمكن أن تكون دائنة.

يطرح من مجموع الأرصدة سلفة الذكر مجموع الصكوك الصادرة (الحسابين 531 و532) والمبالغ المنتظر دفعها للمزودين (الحسابين 400 و401 و402) أو غيرهم في آخر السنة.

• إدراج الأصول المتداولة بقائمة المركز المالي:

يتمّ نقل الرصيد المدين لكل حساب من حسابات الأصول المتداولة المذكورة أعلاه من ميزان المراجعة وإدراجه بقائمة المركز المالي. ولا تتضمن قائمة المركز المالي الحسابات التي رصيدها يساوي صفر.

(4-2) ترتيب الإحتياطي المتراكم والخصوم غير المتداولة ودائون ومصروفات مستحقة أخرى:

• ترتيب الإحتياطي المتراكم :

يشتمل الإحتياطي المتراكم على البنود التي تنتمي إلى حسابات القسم 1 وهي:

- 10 حساب احتياطي المنظمة
- 11 حساب الأموال الذاتية الأخرى (ما عدا 130)
- 12 الوفر المتحقق من السنوات السابقة.

• إدراج الإحتياطي المتراكم بقائمة المركز المالي:

يتمّ نقل الأرصدة لكل حساب من حسابات الإحتياطي المتراكم المذكورة أعلاه من ميزان المراجعة وإدراجه بقائمة المركز المالي. ولا تتضمن قائمة المركز المالي الحسابات التي رصيدها يساوي صفر.

• ترتيب الخصوم غير متداولة :

هي الإلتزامات التي يستحق سدادها خلال فترة زمنية تزيد عن سنة مالية واحدة. أو انها تمثل ما يجب على المنظمة دفعه للغير بعد مدة تزيد في الغالب عن السنة. هي:

- 130 دعم مخصص للاستثمار
- 403 ضمانات على أصول ثابتة
- 404 ضمانات على أصول غير ملموسة
- 405 دائون طويل الأجل.

• إدراج الخصوم غير المتداولة بقائمة المركز المالي:

يتمّ نقل الأرصدة لكل حساب من حسابات الخصوم غير المتداولة المذكورة أعلاه من ميزان المراجعة وإدراجه بقائمة المركز المالي. ولا تتضمّن قائمة المركز المالي الحسابات التي رصيدها يساوي صفر.

• ترتيب الدائنون والمصروفات المستحقة الأخرى (الخصوم المتداولة):

باعتبار خصوصيات نشاط المنظمة العربية لا يوجد غير الدائنون والمصروفات المستحقة الأخرى وهي الخصوم المتداولة. وهي إجمالي المبالغ المستحقة السداد على مدى قصير لا يتجاوز السنة أي إجمالي المبالغ التي تمثل دين على المنظمة العربية وواجب سداؤه مثل فواتير المزودين أو إيرادات محصلة بصفة مسبقة أو الضمان على البرمجيات... ويعتبر الدائنون والمصروفات المستحقة الأخرى خصوم متداولة لتوفر شرطين أساسيين وهما :

- يقع تسويتها باستعمال النقدية الناتجة عن عناصر تنتمي إلى الأصول المتداولة
- يقع دفعها خلال السنة التي تلي تاريخ ختم قائمة المركز المالي.

ويتعلّق حساب الدائنون والمصروفات المستحقة الأخرى بالمبالغ المستحقة أو المبالغ التي يجب دفعها للأعوان والحسابات المرتبطة إلى جانب الالتزامات الأخرى. وتنتمي هذه البنود إلى حسابات القسم 4 وهي:

- 42 حساب الأعوان والحسابات المرتبطة،
- 43 حسابات إنتقالية أو حسابات في انتظار التسوية (ما عدى الحساب 431)،
- 45 حسابات للتسوية.

• إدراج الدائنون والمصروفات المستحقة الأخرى بقائمة المركز المالي :

يتمّ نقل الرصيد الدائن لكل حساب من ميزان المراجعة وإدراجه بقائمة المركز المالي. ولا يتم إدراج الحسابات التي رصيدها يساوي صفر.

ثالثاً : إعداد وضبط قائمة النتائج :

(1) خصوصيات قائمة النتائج :

تفصح قائمة النتائج عن مقارنة بين الإيرادات والأعباء الناتجة عن سنة محاسبية وتفرز النتيجة الصافية لهذه الفترة وهي بذلك تقدّم إفادات عن الأداء المالي للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة تتمثل كذلك في تقييم قدرة المنظمة على تحقيق تدفّقات نقدية انطلاقاً من الموارد التي تتحكّم فيها.

يتطلّب ضبط قائمة النتائج ما يلي:

- ✓ الإفصاح عن أنشطة الاستغلال والتمويل والاستثمار.
- ✓ ذكر ما يتعلق بعناصر الإيرادات والأعباء والأرباح والخسائر المتأتية من الأنشطة العادية بصفة منفصلة كلّما كانت أهميتها تجعل ذكرها مفيداً لتقييم الأداء.
- ✓ ضبط العناصر غير المتكرّرة والعناصر الطارئة بصفة منفصلة
- ✓ الإفصاح عن الإيرادات والأعباء التي تتمتع بخصائص نوعية مثل الأعباء والإيرادات المالية.

- ويتمّ ضبط الإيرادات والأعباء في قائمة النتائج حسب طبيعتها.

(2) العناصر المدرجة بقائمة النتائج :

• الإيرادات :

تتمثّل الإيرادات المنظمة والمدرجة بالحسابات التي تنتمي إلى القسم 7 في ما يلي :

- الرّصيد الدائن للحسابات 71 "الإيرادات السنوية"
- الرصيد الدائن للحسابات 72 "إيرادات أخرى متنوعة"
- الرّصيد الدائن للحسابات 73 " إيرادات مالية "

- الرصيد الدائن للحسابات 74 " إستردادات على مدخرات
إنخفاض "

يتم نقل هذه الأرصدة من ميزان المراجعة ألبا عن طريق
المنظومة المحاسبية.

• الأعباء :

يتمّ نقل الأرصدة المتعلقة بحسابات الأعباء من ميزان
المراجعة وإدراجها بقائمة النتائج. والأعباء هي النفقات التي يتم
قيدها بالحسابات المبوّبة بالقسم 6.

استهلاك المخزون :

ويتمّ اعتماد طريقة الجرد الآلي الدائم حيث تقيد لوازم المخزون
المشترأة في حساب المخزون لحظة إقتناءها ويمثل خروجها
لإستعمالها عبأ من أعباء السنة المحاسبية وتقيد بالتالي في قائمة
النتائج.

ويتعلّق الأمر بالنسبة للمواد المستهلكة أساسا بالمشتريات
القرطاسية والمطبوعات والمواد التي يتمّ إدخالها بمستودع
المخزون لغرض استهلاكها عند الحاجة. ويتمّ تحديد رصيد
إستهلاك المخزون المدرج في قائمة النتائج كما يلي :

مبلغ إستهلاك المخزونات المقتناة
= رصيد الحسابين 6230 و 6231
+/- رصيد الحساب 6232

أعباء الأعوان :

يتمّ نقل الرصيد المدين للحساب 610 " الرواتب والأجور
والمكافآت والتعويضات " من ميزان المراجعة وإدراجه بقائمة
النتائج ضمن أعباء الاستغلال.

الأعباء المتمثلة في المصروفات العامة :

يتمّ نقل الأرصدة المدينة للحسابات المبوّبة كمصرفات عامة
من رقم 621 إلى رقم 632 والحسابات رقم 641 إلى 644.

أعباء المخصّصات السنوية لاستهلاك أو استيعاب الأصول غير المتداولة والمتداولة :

يتمّ نقل هذه الأعباء المخصّصة بعنوان السنة المحاسبية للأصول غير المتداولة والأصول المتداولة إضافة لخسائر الصرف والخسائر المختلفة. ويتمّ إدراجها في قائمة النتائج وهي :
من الحساب 651 إلى الحساب 659 والحساب 66 "أعباء مالية" والحساب 67 " خسائر مختلفة ".

(3) القيد المحاسبي الخاص بتسجيل قائمة النتائج :

بعد ضبط وإعداد قائمة النتائج، يتم تسجيل القيد المحاسبي التالي :

في الحساب المدين : الأرصدة المتعلقة بحسابات الإيرادات المدرجة بقائمة النتائج والتي يتم قيدها بالحسابات المبوّبة بالقسم 7.

في الحساب الدائن : الأرصدة المتعلقة بحسابات الأعباء المدرجة بقائمة النتائج والتي يتم قيدها بالحسابات المبوّبة بالقسم 6.

والفارق بينهما يمثل نتيجة السنة المحاسبية والمسجلة بالحساب "121 النتائج المسجلة".

رابعا : إعداد وضبط قائمة التغيرات في صافي الأصول/ الإحتياطي المتراكم :

ضبط قائمة التغيرات في صافي الأصول/ الإحتياطي المتراكم :

يتم ضبط هذه القائمة بجمع الأرصدة التالية :

- رصيد الإحتياطي المتراكم في بداية السنة (قائمة المركز المالي).
- نتيجة السنة المحاسبية (قائمة النتائج).

خامسا : إعداد وضبط جدول التدفقات النقدية :

(1) أهداف جدول التدفقات النقدية:

- يرسم جدول التدفقات النقدية تطوّر الوضعية المالية أثناء فترة محاسبية، فيقدّم معلومات عن أنشطة الاستغلال (النشاط العادي) والاستثمار والتمويل وإفادات عن تأثير هذه الأنشطة على الوضعية النقدية للمنظمة. كما يقدم جدول التدفقات النقدية المرفق لبقية القوائم المالية المعلومات التي تمكّن من تقييم أسباب الفوارق بين النتيجة الصافية و التدفقات النقدية المتعلقة بها.

- تضبط التدفقات النقدية المرتبطة بأنشطة الاستغلال اعتمادا على الطريقة التي تركز على تصحيح النتيجة الصافية للسنة المحاسبية ليتمكن الأخذ بعين الاعتبار للعمليات التي ليست لها صفة نقدية وكلّ تأجيل أو تسوية للإيرادات والنفقات التي وقعت أو التي ستقع وكذلك عناصر الإيرادات والأعباء المتصلة بتدفقات نقدية تتعلق بالإستثمارات.

(2) ضبط جدول التدفقات النقدية :

يجب أن يضبط هذا الجدول التدفقات النقدية للسنة المحاسبية والمتأتية من (أو المستعملة في) أنشطة الاستغلال والاستثمار والتمويل.

• التدفقات النقدية المتصلة بالاستغلال (النشاط العادي) :

تتكوّن ممّا يلي:

- نتيجة السنة المالية (قائمة النتائج).
- استهلاكات الأصول غير المتداولة (قائمة النتائج).
- التعديلات المحاسبية المؤثرة على النتائج (إيضاحات القوائم المالية).
- تخفيض تقييم الأصول المندثرة كليا (قائمة المركز المالي).
- تغيير المخزون (قائمة المركز المالي : مخزون السنة الفارطة - مخزون السنة الحالية).
- تغيير المستحقات والأرصدة المدينة : قائمة المركز المالي :
(= مدينون السنة الفارطة
+ صافي المساهمات المتأخر في تحصيلها السنة الفارطة
+ صافي الأرصدة المدينة الأخرى للسنة الفارطة
- مدينوا السنة الحالية
- صافي المساهمات المتأخر في تحصيلها السنة الحالية
- صافي الأرصدة المدينة الأخرى للسنة الحالية).

■ تغيير أرصدة دائنون ومصرفات مستحقة أخرى: (قائمة المركز المالي: الخصوم غير المتداولة ودائنون ومصرفات مستحقة أخرى للسنة الحالية - الخصوم غير المتداولة ودائنون ومصرفات مستحقة أخرى السنة الفارطة).

● التدفقات النقدية المتصلة بأنشطة الإستثمار:

تتعلق هذه التدفقات بأنشطة الإستثمار باقتناء وتفويت الأصول الطويلة الأجل وتشتمل العمليات النقدية المتصلة بأنشطة الإستثمار أساسا على النفقات أو الإيرادات المتأتية من عمليات شراء أو بيع الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة أو المشروعات تحت التنفيذ.

● التدفقات النقدية المتصلة بأنشطة التمويل:

تتكوّن ممّا يلي:

- تغيير الاحتياطي المتراكم : قائمة المركز المالي :
(= الاحتياطي المالي المستثمر للسنة الحالية
+ إعادة تقييم الأصول للسنة الحالية
+ الفائض المتراكم من سنوات سابقة للسنة الحالية
- الاحتياطي المالي المستثمر للسنة الفارطة
- إعادة تقييم الأصول للسنة الفارطة
- الفائض المتراكم من سنوات سابقة للسنة الفارطة
- نتيجة السنة المالية للسنة الفارطة).

⇐ ملاحظة : لا يتضمّن جدول التدفقات النقدية أنشطة الإستغلال والإستثمار والتمويل التي لا تحدث تدفقات نقدية مثل:

- تحويل المستحقات أو السيولة إلى الاحتياطي العام للمنظمة العربية.
- اقتناء الأصول عن طريق الإيجار المالي.

سادسا : الإيضاحات حول القوائم المالية :

(1) أهداف الإيضاحات حول القوائم المالية :

- الإيضاحات هي المعلومات التوضيحية والإضافية المدعّمة للقوائم المالية والتي تقدّم في صيغة إيضاحات تمكّن من فهم أفضل وتعتبر جزء لا يتجزأ من هذه القوائم.
- يجب أن تقدّم الأسس المعتمدة في إعداد القوائم المالية والاختيارات الخصوصية للمبادئ المحاسبية المعتمدة.
- يجب أن تقدّم المعلومات الإضافية غير الواردة في القوائم المالية نفسها.
- تشتمل الإيضاحات حول القوائم المالية على المعلومات التي تقدّم تفصيلا وتحليلا للمبالغ الواردة في نصّ قائمة المركز المالي وقائمة النتائج وجدول التدفقات النقدية كما تشتمل على المعلومات الموجهة لمتخذ القرار والمنصوص عليها بمعايير المحاسبة.

(2) هيكل الإيضاحات حول القوائم المالية :

يتمّ ضبط الإيضاحات حول القوائم المالية بطريقة تمكّن من المقارنة من سنة محاسبية إلى أخرى. وكلّ عنصر موجود بقائمة المركز المالي وقائمة النتائج وقائمة التغيرات في صافي الأصول/ الاحتياطي المتراكم وجدول التدفقات النقدية يجب أن يكون موضوع مرجع مزدوج مع الإيضاحات المتعلقة به ولضمان فهم القوائم المالية يجب تقديم الإيضاحات حسب الترتيب التالي:

● مذكرة إيضاحية تؤكد التقيّد بمعايير المحاسبة في إعداد وضبط القوائم المالية:

تم في إعداد هذا النظام الإعتماد على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية مع مراعاة خصوصية المنظمة العربية. وفيما يلي المعايير التي تم الإعتماد عليها :

- إطار مفاهيم التقرير المالي.
- معيار المحاسبة الدولي 01 "عرض القوائم المالية".
- معيار المحاسبة الدولي 02 "المخزون".
- معيار المحاسبة الدولي 07 "قائمة التدفقات النقدية".
- معيار المحاسبة الدولي 08 "السياسة المحاسبية والتغيرات في التقديرات المحاسبية والأخطاء".
- معيار المحاسبة الدولي 10 "الأحداث بعد فترة التقرير".

- معيار المحاسبة الدولي 16 "الممتلكات والمصانع والمعدات".
- معيار المحاسبة الدولي 21 "آثار التغييرات في أسعار صرف العملات الأجنبية".
- معيار المحاسبة الدولي 36 "الهبوط في قيمة الأصول".
- معيار المحاسبة الدولي 37 "المخصصات والإلتزامات المحتملة والأصول المحتملة".
- معيار المحاسبة الدولي 38 "الأصول غير الملموسة".
- المعيار الدولي للتقرير المالي 5 "الأصول غير المتداولة المحتفظ بها للبيع، والعمليات غير المستمرة".
- المعيار الدولي للتقرير المالي 13 "قياس القيمة العادلة"...

• الإيضاحات حول المعلومات المتعلقة بالعناصر الواردة بالقوائم المالية :

المعلومات المطلوبة بالنسبة للأصول الثابتة والأصول غير الملموسة:

- ✓ ذكر الطرق المقررة لتحديد القيمة الدفترية. وعندما يتم استعمال أكثر من طريقة يجب الإعلام بالقيمة الخام حسب كل طريقة وفي كل صنف من الأصول المعنية.
- ✓ ذكر طرق الإستهلاك المستعملة.
- ✓ مدة الإستعمال أو نسبة الإستهلاك المعتمدة بالنسبة لكل أصل.
- ✓ القيمة الدفترية والاستهلاك في بداية السنة وفي نهايتها.
- ✓ التقريب بين القيمة المحاسبية في بداية السنة وفي نهايتها: (الافتناء والتفويت والاسهلاك).
- ✓ الطريقة المحاسبية المعتمدة بالنسبة إلى مصاريف الإصلاح والصيانة الجسيمة والتطوير المتعلقة بالأصول الثابتة والأصول غير الملموسة.
- ✓ قيمة الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة غير المستعملة بصفة مؤقتة.
- ✓ القيمة الدفترية لجميع الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة المستهلكة تماما والتي ما زالت مستعملة.
- ✓ القيمة المحاسبية للأصول الثابتة والأصول غير الملموسة التي زال الانتفاع بها والقابلة للتفويت فيها.

المعلومات المطلوبة بالنسبة للنفقات الأولية والأعباء للتوزيع :

عندما يتم تقييد النفقات الأولية والأعباء للتوزيع خلال سنة محاسبية يجب ذكر ما يلي ضمن الإيضاحات حول القوائم المالية :

- ✓ ذكر المبلغ الخام للأعباء المؤجلة والمبلغ الجملي لاستيعاب الأعباء وقيمتها الصافية عند ختم السنة.
- ✓ مبلغ استيعاب الأعباء المؤجلة بعنوان السنة المحاسبية.
- ✓ طرق الاستيعاب التي تم استعمالها ونسب الاستيعاب السنوي.

الإيضاحات حول العمليات المتعلقة بالإحتياطي المتراكم :

تتضمن الإيضاحات حول الإحتياطي المتراكم أساسا ما يلي:

- ✓ الإشارة إلى تطوّر بنود وأركان الإحتياطي المتراكم خلال السنة المحاسبية.
- ✓ تقديم المعلومات عن العمليّات المتّصلة بكل بند من بنود الإحتياطي المتراكم بصيغة تمكّن من إجراء مقارنة بين المبالغ المسجلة في بداية وفي آخر السنة مع ذكر أصل كلّ عمليّة.

• الإيضاحات حول التعديلات المحاسبية :

- تتعلّق التعديلات المحاسبية أساسا:

- ✓ بالتغييرات في الطرق المحاسبية.
- ✓ بتصحيح الأخطاء الجوهرية في القوائم المالية السابقة.

- الإيضاحات المطلوب تقديمها تتمثل في ما يلي:

- ✓ ذكر طبيعة الأخطاء الجوهرية في القوائم المالية السابقة.
- ✓ ذكر مبلغ التّصحيح بعنوان السنة المحاسبية الجارية وكل سنة محاسبية وقع تقديمها سابقا.
- ✓ ذكر مبلغ التّصحيح المتعلّق بالسنوات المحاسبية السابقة أو السنة المعروضة على سبيل المقارنة.
- ✓ التّصريح بأنّ البيانات التي تشملها المقارنة قد أعيدت معالجتها أو إنّ إعادة معالجتها أمر مستحيل.

المحور الثاني : نماذج القوائم المالية المعتمدة من المنظمة العربية

النموذج رقم 1 : النموذج المعتمد لقائمة المركز المالي :

الأصول

بالدولار الأمريكي

السنة المالية الفارطة	السنة المالية الحالية	الإيضاح	بيان عناصر الأصول
			<u>الأصول غير المتداولة</u>
0,00	0,00		الأصول الثابتة
0,00	0,00		طرح الإستهلاكات المتراكمة
0,00	0,00		(1) صافي الأصول الثابتة
0,00	0,00		الأصول غير الملموسة
0,00	0,00		طرح الإستهلاكات المتراكمة
0,00	0,00		(2) صافي الأصول غير الملموسة
0,00	0,00		(3) مشروعات تحت التنفيذ
0,00	0,00		(4) نفقات أولية وأعباء للتوزيع
0,00	0,00		(5) الأصول المستهلكة كليا
0,00	0,00		(5)+(4)+(3)+(2)+(1) رصيد الأصول غير المتداولة
			<u>الأصول المتداولة</u>
0,00	0,00		(1) - المخزون
0,00	0,00		(2) - مدينون
0,00	0,00		- مساهمات متأخر في تحصيلها
0,00	0,00		- مخصص إنخفاض للمساهمات المتأخر في تحصيلها
0,00	0,00		(3) صافي المساهمات المتأخر في تحصيلها
0,00	0,00		- أرصدة مدينة أخرى
0,00	0,00		- مخصص إنخفاض للأرصدة المدينة الأخرى
0,00	0,00		(4) صافي الأرصدة المدينة الأخرى
0,00	0,00		(5) - النقد وما في حكمه
0,00	0,00		(5)+(4)+(3)+(2)+(1) رصيد الأصول المتداولة
0,00	0,00		رصيد الأصول

الإحتياطي المتراكم و الخصوم غير المتداولة والخصوم المتداولة

بالدولار الأمريكي

السنة المالية الفارطة	السنة المالية الحالية	الإيضاح	
0,00	0,00		الإحتياطي المتراكم
0,00	0,00		الإحتياطي المالي المستثمر
0,00	0,00		إعادة تقييم الأصول
0,00	0,00		الفائض المتراكم من سنوات سابقة
0,00	0,00		نتيجة السنة المالية
0,00	0,00		رصيد الإحتياطي المتراكم (1)
			<u>الخصوم غير المتداولة :</u>
0,00	0,00		الدعم المخصص للاستثمار
0,00	0,00		رصيد الخصوم غير المتداولة (2)
			<u>الخصوم المتداولة :</u>
0,00	0,00		دائنون ومصرفات مستحقة أخرى
0,00	0,00		رصيد الخصوم المتداولة (3)
0,00	0,00		رصيد إحتياطي متراكم وخصوم غير متداولة وخصوم متداولة (3)+(2)+(1)

النموذج رقم 2 : النموذج المعتمد لقائمة النتائج :

بالدولار الأمريكي

السنة المالية الفارطة	السنة المالية الحالية	الإيضاح	
			الإيرادات:
0,00	0,00		- المساهمات بعنوان السنة المالية
			الإيرادات الأخرى:
0,00	0,00		- الإعانات والتبرعات
0,00	0,00		- فوائد الوديعة بالبنك
0,00	0,00		- دعم مخصص للنشاط العادي
0,00	0,00		- إيرادات إستثنائية
0,00	0,00		- إيرادات مختلفة
0,00	0,00		(1) رصيد الإيرادات
			الباب الأول- النفقات الجارية
0,00	0,00		البند 1: رواتب الأعوان الموظفين
			البند 2: المصروفات العامة:
0,00	0,00		- المصروفات المرتبطة بالمقر
0,00	0,00		- مصروفات المراسلات البريدية والإتصالات
0,00	0,00		- مصروفات لوازم المكاتب والمطبوعات
0,00	0,00		- إستهلاك المخزون
0,00	0,00		- مصروفات وسائل النقل
0,00	0,00		- الخدمات المختلفة
0,00	0,00		إجمالي البند 2: المصروفات العامة
0,00	0,00		البند 3: مصروفات السفر والاستقبال
0,00	0,00		البند 4: مصروفات المجلة العلمية
0,00	0,00		البند 5: مصروفات الدورات التدريبية
0,00	0,00		البند 6: مصروفات البحث العلمي
0,00	0,00		مصروفات الدورات التدريبية (خارج الميزانية)
0,00	0,00		- العلاوات والأتعاب المختلفة
0,00	0,00		- أعباء استهلاك مخصص للديون المتأخر تحصيلها
0,00	0,00		- أعباء الاستهلاك المخصص للأصول الثابتة وغير الملموسة
0,00	0,00		- أعباء استهلاك النفقات الأولية وأعباء التوزيع

0,00	0,00		- خسائر الصرف
0,00	0,00		رصيد الأعباء (2)
0,00	0,00		نتيجة السنة المالية (2)-(1)

النموذج رقم 3 : قائمة التغيرات في صافي الأصول/ الإحتياطي المتراكم :

بالدولار الأمريكي

السنة المالية الفارطة	السنة المالية الحالية	البيانات
0,00	0,00	الإحتياطي المتراكم في بداية السنة المالية
0,00	0,00	يضاف نتيجة السنة المالية
0,00	0,00	الرصيد في نهاية السنة المالية

النموذج رقم 4 : النموذج المعتمد جدول التدفقات النقدية :

بالدولار الأمريكي

السنة المالية الفارطة	السنة المالية الحالية	الإيضاح	البيانات
0,00	0,00		نتيجة السنة المالية
			تسوية البنود غير النقدية :
0,00	0,00		استهلاك الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة
0,00	0,00		تخفيض تقييم الأصول المندثرة كلياً
0,00	0,00		إستهلاك حساب اعباء للتوزيع
			التغيرات في أرصدة الأصول المتداولة
			ودائون ومصرفات
			مستحقة أخرى :
0,00	0,00		تغيير المخزون
0,00	0,00		تغيير المستحقات والأرصدة المدينة
0,00	0,00		تغيير أرصدة الخصوم غير المتداولة والمتداولة
0,00	0,00		رصيد التسويات
0,00	0,00		صافي التدفقات النقدية من النشاط العادي (1)
0,00	0,00		مدفوعات لاقتناء أصول ثابتة
0,00	0,00		مدفوعات لاقتناء أصول غير ملموسة
0,00	0,00		مدفوعات لمشروعات تحت التنفيذ
0,00	0,00		إيرادات متأتية من التفويت في أصول
0,00	0,00		صافي التدفقات النقدية من نشاط الإستثمار (2)
0,00	0,00		تغيير الإحتياطي المتراكم
0,00	0,00		صافي التدفقات النقدية من نشاط التمويل (3)
0,00	0,00		التغيير في الحركة النقدية خلال السنة المالية (1)+(2)+(3)
0,00	0,00		رصيد نقدية الوديعة الثابتة بالبنك في أول السنة المالية
0,00	0,00		رصيد نقدية الحساب الجاري بالبنك في أول السنة المالية
0,00	0,00		رصيد النقد وما حكمه في نهاية السنة المالية

الباب الخامس : آليات وإجراءات أخرى

أولاً : ربط العمليات المحاسبية بأعمال التصرف والموازنة :

تم برمجة المنظومة المحاسبية الخاصة بالمنظمة العربية على أن تقوم بالربط بين العمليات المحاسبية وأعمال التصرف حيث أنها وفقاً للمعطيات المالية المدرجة بالمنظومة تقوم هذه الأخيرة بمدنا بتقارير مالية مختلفة مثل نسب مساهمات الدول نسق تسديد المساهمات ووضع المساهمات (المسدة و غير المسددة). كما أن المنظومة تمكن من الربط بين العمليات المحاسبية والموازنة حيث أنه عند إنشاء طلب تزويد أو عملية محاسبية توجد خانة خاصة ببنود الموازنة يوضع فيها البند المناسب وتقوم المنظومة دوماً بتقديم تقرير في شكل جدول عن الاعتمادات والمصروفات والمبالغ المتبقية.

ثانياً : الآليات الأخرى لتبليغ المعلومات :

يمكن تبليغ معلومات أخرى مالية أو غير مالية في صيغة تقارير أو قوائم منفصلة تكمل القوائم المالية وتتصل أساساً بالحسابات التقديرية التي تقدم إفادات عن أفاق نشاط المنظمة والموارد والوسائل التي تنوي توظيفها والإنجازات المنتظرة والتوازنات المالية المنتظرة.

ثالثاً : ختم الحسابات :

قبل نهاية شهر كانون الثاني (يناير) من السنة المحاسبية الموالية يتم إجراء ختم يهدف إلى تجميد التسلسل الزمني وضمن ثبات التقييدات. ويتم تطبيق إجراء الختم على مجموع العمليات المسجلة في الدفتر اليومي وفي دفاتر الحسابات. ويتمثل إجراء الختم في نقل مجموع العمليات من الدفتر اليومي المرقم والمؤشر عليه وتحويله إلى دفتر الحسابات وختمه والذي يتم ألياً عن طريق المنظومة المحاسبية.

رابعاً : نظام ترتيب وحفظ المستندات :

بما أن طلب الاستظهار بالوثائق المحاسبية عند الطلب أمر ضروري تظلّ المستندات المثبتة محفوظة بأرشفة خاص بالمستندات المحاسبية بمقر الأمانة العامة للمنظمة إلى غاية آجالها القانونية والمقدرة بـ 10 سنوات وفقاً للمادة التاسعة عشرة من القواعد المالية للمنظمة العربية (لحاجة مراجعة الحسابات والاحتفاظ بالمؤيدات المالية خاصة للعمليات الخاصة بشؤون الموظفين والأداءات).

ويتمثل مسك مراجعة الحسابات في الروابط بين المستندات والدفاتر والوسائل والإجراءات والسندات المحاسبية حيث يصبح بالإمكان في أي وقت إعادة إنشاء العناصر الحسابية انطلاقاً من المستندات المؤيدة للمعطيات المسجلة ولعناصر الحسابات والقوائم والإرشادات الخاضعة للنتيبت أو من العثور على تلك المعطيات والمستندات المثبتة انطلاقاً من هذه الحسابات والقوائم.

خامسا : تاريخ دخول النظام المحاسبي حيز التنفيذ :

يعمل بهذا النظام اعتباراً من تاريخ إتماده من المجلس التنفيذي.