

مزايا مسك المحاسبة

- تتولى الجمعية مسك محاسبة طبقا للنظام المحاسبي للمؤسسات المنصوص عليه بالقانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات.
- نصّ الفصل 39 ثانيا من المرسوم أنّه " تضبط المعايير المحاسبية الخاصة بالجمعيات بقرار من وزير المالية ". (علما وأن وزارة المالية بصدد إنجاز مشروع معيار محاسبي خاص بالجمعيات والأحزاب السياسية).
- في غياب معيار محاسبي خاص بالجمعيات، تمّ اعتماد:
 - * المبادئ العامة للمحاسبة حسب الإطار المرجعي للنظام المحاسبي للمؤسسات،
 - * المعيار المحاسبي م م 01 المتعلق بأحكام ضبط القوائم المالية والتنظيم المادي للمحاسبة،
 - * المعيار المحاسبي م م 32 المتعلق بالجمعيات المسندة للقروض الصغرى والمعيار المحاسبي م م 40 المتعلق بالجمعيات الرياضية،
 - * أحسن الممارسات المتبعة على الصعيد الوطني والعالمي.
- يعتمد نظام المحاسبة للجمعيات على المبادئ العامة للمحاسبة مع ضرورة تطويعها لطبيعة الجمعية كمؤسسة غير ربحية.

- الهدف من مسك المحاسبة عند الجمعيات هو تحقيق المتابعة المستمرة والرقابة المالية بما يكفل استعمالها:

* داخليا كأداة تصرف ومتابعة تمكن من تسجيل التعهدات والعمليات المالية وإعداد معلومات مالية تكون تحت تصرف المسيرين لاتخاذ القرارات المالية ومراقبة تطبيقها،

* خارجيا كوسيلة لتبليغ المعلومة المالية لمختلف المستعملين لها عبر الإفصاح عن الوضعية المالية للجمعية ونجاعة التصرف المالي فيها، مما يمكن من تقديمها لمختلف الأطراف المهتمة بشأن الجمعية (منخرطين وسلط عمومية وممولين ومانحين وأجهزة رقابة ...) وتوسيع مجال المهتمين بالمعلومة المالية ليشمل المزودين والأجراء والباحثين ومؤسسات الإحصاء ومختلف قطاعات المجتمع المدني.

- يسمح إحكام مسك محاسبة الجمعيات باكساء المعلومة المالية الناتجة عنها خصائص أساسية وميزات نوعية تجعلها ذات جدوى، ومنها أن تكون:

* مفهومة من قبل مختلف المستعملين ما أن كان لهم حدّ أدنى من المعرفة بالقواعد المالية والمحاسبية. ويشترط لتحقيق ذلك أن تكون المعلومة المالية صريحة وواضحة وموجزة.

* **مفيدة** سواء للاستعمال الداخلي أو الخارجي في مجالي التحليل والرقابة، ويشترط لتحقيق ذلك أن يتم إعداد المعلومة وتقديمها في آجال معقولة لتمكين المستعملين من اتخاذ القرارات المناسبة (توجب مجلة الشركات التجارية عقد جلسة عامة عادية للمصادقة على القوائم المالية في أجل لا يتجاوز ستة أشهر من ختم السنة المحاسبية).

* **أمنية** حتى يتمكن مستعملوها من الوثوق فيها واعتمادها لاتخاذ القرارات الصائبة.

* **وفية** تعكس بوضوح واقع الوضعية المالية وتترجم الوقائع والعمليات والتعهدات المضمّنة بها بكل موضوعية.

* **محايدة** من حيث طرق معالجة العمليات والوقائع والتعهدات في التسجيل والقيس والوصف.

* **قابلة للتثبت** باعتبارها نتيجة لتطبيق سليم للقواعد المحاسبية واعتمادها على معطيات ثابتة وموثقة.

* **مقارنة** من خلال استعمال نفس المبادئ المحاسبية من حين إلى آخر وتقديم المعلومة المالية الخاصة بفترة سابقة صلب نفس القوائم المالية.

أنواع المحاسبة التي يمكن للجمعية اعتمادها

التقارير المالية الخاصة بالجمعية التي تمسك محاسبة تجارية:

- يمكن للجمعيات غير الخاضعة لمعايير محاسبية خصوصية أي معايير قطاعية (مثل الجمعيات المرخص لها في إسناد القروض الصغيرة والجمعيات الرياضية)، مسك محاسبتها طبقاً للقواعد المنصوص عليها بالقانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات.

- كما يمكن لهذه الجمعيات، باعتبار الإطار التنظيمي الخاص بها وطبيعة نشاطها، الاستئناس خاصة بالقواعد التي تم ضبطها للجمعيات المرخص لها في إسناد القروض الصغيرة أو الرياضية لغاية وضع نظام رقابة داخلية ناجع وإطار للتنظيم المحاسبي.

- يجب أن تمسك الجمعيات محاسبة مطابقة للقواعد الواردة بالمعيار العام للمحاسبة (م م 01) : مسك المحاسبة حسب نظام القيد المزدوج وتطبيق الفرضية الأساسية المتعلقة بمحاسبة التعهد (الإقرار بانعكاسات المعاملات وغيرها من الأحداث عند التعهد بها وليس عند قبض أو دفع المبالغ المقابلة لها).

- يجب أن تمسك الجمعيات الدفاتر المنصوص عليها بالمعيار العام للمحاسبة وهي :

* الدفتر اليومي: تدرج به كلّ المعاملات التي تقوم بها الجمعية والتي لها انعكاس على وضعيتها المالية. وتقيّد في هذا الدفتر العمليات إما يوماً فيوماً وإما في شكل ملخصات شهرية على الأقلّ لمجموع كلّ عملية من هذه العمليات شريطة المحافظة على جميع المستندات التي يمكن تكوينها يوماً فيوم.

* دفتر الحسابات: يقع نقل تقييدات الدفتر اليومي إلى دفتر الحسابات أو إعادة نسخها. تقيّد العمليات في الحسابات المناسبة لطبيعتها. ويجب أن يكون مجموع عمليات الدفتر اليومي مساويا لمجموع عمليات دفتر الحسابات.

* دفتر الجرد: تتمّ عملية الجرد مرّة في السنة على الأقل للتأكد من وجود عناصر الأصول والخصوم (خاصة منها المخزونات والأصول الثابتة والمبالغ النقدية والحسابات البنكية والتوظيفات) والتثبت من قيمتها. ويقع تجميع العناصر بدفتر الجرد حسب طبيعة كل عنصر وقع جرده وطريقة تقييمه. تسجّل الجمعيّة قوائمها المالية بدفتر الجرد، ويجب أن تراقب الجمعيّة معطيات الجرد كلّ اثني عشر شهرا على الأقل.

ويجب أن يكون الدفتر اليومي ودفتر الجرد مرقمين ومؤشّر عليهما. وتحرّر الدفاتر بدون ترك بياض وبلا تغيير مهما كان نوعه.

- علاوة على الدفاتر المذكورة أعلاه، يمكن للجمعيات أن تمسك:

- * دفترا للعمليات البنكية أو البريدية.
 - * دفترا للاشتراكات والهبات والمنح المسندة والمحصّلة.
 - * دفترا للأعمال التطوعية المقدّمة وتلك المتحصّل عليها في شكل خدمات.
- و يجب أن تتبع هذه الدفاتر ترتيبا رقميا مسترسلا.

التقارير المالية الخاصة بالجمعية التي تمسك محاسبة مبسطة:

- ينص الفصل الأول من القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات على أن المحاسبة المبسطة تضبط بمعايير محاسبة.

- تمكن المحاسبة المبسطة (م م 42) من تلبية الحاجيات البسيطة نسبيا لمختلف مستعملي المعلومات المالية (مالكين، متصرفين، الدولة، هيكل عمومية، مؤسسات قرض ...).

- تطبق عند مسك محاسبة مبسطة الميزات النوعية للمعلومة المالية والفرضيات الأساسية والاتفاقيات المحاسبية والمفاهيم وقواعد تقييد عناصر القوائم المالية وكذلك طرق القيس المنصوص عليها بالإطار المرجعي للمحاسبة في مجملها.

- تطبق أغلب القواعد الخاصة بالرقابة الداخلية والتنظيم المحاسبي الواردة بالمعيار العام للمحاسبة م م 01 على الوحدة الماسكة لمحاسبة مبسطة، غير أنه نظرا لصغر حجم أنشطتها وباعتبار أن حاجيات مستعملي المعلومات المالية بسيطة نسبيا، وجب ضبط قواعد خاصة تتعلق بالتنظيم المحاسبي لها بهدف ضبط قوائم مالية مبسطة خاصة بها.

- يمكن للوحدة أن تعتمد، لغاية التبسيط :
 - بالنسبة للأصول المادية وغير المادية، طريقة الاستهلاك متساوي الأقساط،
 - تسجيل تكلفة القروض، عند استحقاقها، ضمن أعباء السنة المحاسبية المرتبطة بها،
 - تقييم المخزونات حسب تكلفتها أو قيمة التحقيق الصافية إذا كانت أقل،
 - يتم عند كل تاريخ ختم، تحويل العناصر المالية المدونة بالعملة الأجنبية باعتماد سعر الصرف في تاريخ الختم.

- يعتمد مسك المحاسبة المبسطة على المؤيّدات ويتضمّن :
 - مسك دفاتر المحاسبة التالية: الدفتر اليومي ودفتر الجرد.
 - إعداد وضبط قائمة نتائج مبسطة وموازنة مبسطة وإيضاحات حول القوائم المالية المبسطة.

- يمكن مسك المحاسبة يدويا أو بواسطة نظم الإعلامية. ويجب أن تمكّن المحاسبة الممسوكة إعلاميا من الاستجابة لمتطلبات الأمن والأمانة والحصول على أية معلومة مخزنة في النظم الإعلامية على الورق وفي شكل واضح وجلي.

ختم حسابات الجمعية والمصادقة عليها

1. ختم حسابات الجمعية :

- يتولى أمين مال الجمعية إعداد مشروع القوائم المالية للجمعية وذلك على أساس المقابيض المحققة والنفقات المنجزة فعليا إلى غاية السنة الجارية، خلافا للميزانية التي يتم إعدادها في بداية السنة وعلى أساس التقديرات للموارد والنفقات. ويستعين في تحقيق ذلك بالجداول المحاسبية (الدفتر اليومي، دفتر الحسابات، دفتر الجرد).
- يتعين تبرير كافة العمليات المحاسبية المدرجة بالقوائم المالية قبضا وصرفا بالوثائق المؤيدة (فواتير، صفقة، عقد، وصل تسلّم أو تسليم...).
- يتولى أمين المال، وبحضور مراقب أو مراقبي حسابات الجمعية، القيام بعمليات الجرد المادي للأصول الثابتة ومخزوناتا قصد تضمينها بمشروع القوائم المالية.
- يتضمّن إعداد مشروع القوائم المالية ضبط:
 - * جداول الموازنة:
 - * قائمة النتائج:
 - * التدفّقات النقدية:

* الإيضاحات حول القوائم المالية: تعدّ عنصر أساسي من القوائم المالية وجزء منها ومكمّلاً لها باعتبارها تقدم تفاصيل المعلومات المجرّمة. وتسمح لمستعملي المعلومة المالية من اكتساب صورة واضحة ومتكاملة حول الوضعية المالية للجمعية ونجاعة تسييرها.

تحتوي الإيضاحات على المعطيات التالية:

- ✓ تقديم الجمعية ونشاطها وهيكلتها،
- ✓ تقديم عام للقواعد المحاسبية المعتمدة لإعداد القوائم المالية،
- ✓ تفصيل المعطيات الواردة بالجدول حسب أولوية تضمينها به،
- ✓ تقديم معلومات حول عمليات منجزة بدون مقابل مالي وذلك بذكر طرق التقييم وتفصل العمليات التي لم يتمّ تقييمها واحتسابها بقائمة الموارد والأعباء.

- تتمّ برمجة عرض مشروع القوائم المالية ضمن جدول أعمال الهيئة المديرية للمصادقة عليه والفصل في كيفية تقييد بعض العمليات التي لم يتمّ الفصل فيها، وإحالتها على مراقب حسابات الجمعية للتدقيق فيها.

2. المصادقة على حسابات الجمعية :

- يتولى مراقب حسابات الجمعية التدقيق في مشروع القوائم المالية المحالة إليه أخذاً بعين الاعتبار القواعد المحاسبية المعمول بها. ويبدي رأيه ضمن تقريره العام والخاص.
 - يرفع مراقب الحسابات تقريره إلى الكاتب العام للحكومة وإلى رئيس الهيئة المديرة للجمعية في أجل شهر ابتداء من تاريخ تبليغه للقوائم المالية للجمعية. وفي صورة تعدد مراقبي الحسابات وعند اختلافهم في الرأي، يجب إعداد تقرير مشترك يتضمّن وجهة نظر كل واحد منهم (الفصل 43 خامساً من المرسوم).
 - بالتوازي، يتولى أمين المال إعداد التقرير المالي للسنة المعنية الذي يحوصل ضمنه النتائج والمبالغ الجمالية المحققة من قبل الجمعية ويقدم البيانات اللازمة بشأن أهم أبواب وأقسام النفقات وأبرز أصناف الموارد ومصادرهما، كما يبرز:
- * نسبة التطور للمقايض والنفقات (بالزيادة أو بالنقصان) مقارنة بنتائج الفترة السابقة مع بيان أهم الأسباب.
 - * الفوارق المسجلة مقارنة بتقديرات الميزانية وتبريرها بالنسبة للموارد والنفقات.
 - * تطور وضعية السيولة النقدية المتوفرة وبيان استعمالاتها (التوظيفات).
 - * إعلام الجلسة العامة بكافة أنواع الموارد والامتيازات الأخرى التي توفرت للجمعية خلال السنة أو الفترة المنقضية.

- تتولى الهيئة المديرية برمجة عقد جلسة عامة عادية للبت في قوائمها المالية قبل نهاية السداسي الأول من السنة التي تلي السنة المحاسبية المعنية.
- تتم تلاوة التقرير المالي للهيئة المديرية والتقاريرين العام والخاص لمراقب حسابات الجمعية، ثم تتم مناقشة التقارير.
- على ضوء تقرير مراقب الحسابات تصادق الجلسة العامة العادية على القوائم المالية أو ترفض المصادقة عليها وفي هذه الحالة تنطبق أحكام الباب الثامن من المرسوم (الفصل 43 سابعاً).
- تنشر الجمعية قوائمها المالية مرفوقة بتقرير مراقب الحسابات بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة وبالموقع الإلكتروني للجمعية إن وجد في ظرف شهر من تاريخ المصادقة على هذه القوائم المالية (الفصل 43 ثامناً من المرسوم).