

نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسات العمومية الاقتصادية-دراسة نظام معلومات التموين (BIG GESTION) في مؤسسة الجزائرية للمياه لولاية الببيض-

The accounting information system in public economic institutions - a study of the supply information system (BIG GESTION) in the Algerian Water Corporation in the state of elbayadh-

حاج مختار محمد خير الدين (*)
المركز الجامعي نور البشير-الببيض-
مخبر التنمية المستدامة في مناطق الهضاب العليا والمناطق الصحراوية،
m.hadjmokhtar@cu-elbayadh.dz

تاريخ الاستلام: 2024/03/11 تاريخ القبول للنشر: 2024/05/04



الملخص:

يعتبر نظام معلومات المحاسبي أحد النظم المساعدة التي تساهم بشكل مباشر في التخطيط وتنفيذ و التنظيم، لقد شهد هذا النظام اهتمام كبير في الفترة الأخيرة بسبب الدور الكبير الذي يلعبه في المساعدة على- اتخاذ القرار- توفير المعلومة- حماية الأصول و الزيادة في القيمة المضافة للمؤسسة من خلال مساهمته في تنظيم مختلف وظائفها، كما يمكن اعتبار نظام معلومات التموين أحد النظم التشغيلية التي لها دور في التأثير على أداء المؤسسة وذلك في المساهمة في استمرارية الإنتاج، ولعل الهدف الرئيسي من الدراسة يكمن في الدور المحوري الذي يلعبه نظام معلومات التموين في تسهيل عملية التنظيم و جرد مختلف موارد المؤسسة، وخلصت الدراسة إلى أنه فعلا نظام معلومات التموين يساعد في ترشيد التكاليف داخل المؤسسة الاقتصادية.

الكلمات المفتاحية: نظام المعلومات المحاسبي، نظام التموين، أداء المؤسسة، نظام BIG GESTION، وظيفة التموين

Abstract:

The accounting information system is considered one of the auxiliary systems that contribute directly to planning, implementation and

* حاج مختار محمد خير الدين

organization. This system has witnessed great interest in the recent period because of the major role it plays in helping - making decisions - providing information - protecting assets and increasing the value added to the organization from... Through its contribution to organizing its various functions, the supply information system can also be considered one of the operational systems that has a role in influencing the organization's performance by contributing to the continuity of production. Perhaps the main goal of the study lies in the pivotal role that the supply information system plays in facilitating the organization and inventory process. The various resources of the institution. The study concluded that the supply information system actually helps in rationalizing costs within the economic institution.

Keywords: accounting information system, catering system, organization performance, BIG GESTION system, catering function

مقدمة:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي الحلقة الرئيسية التي تربط مختلف المستويات الإدارية والعملية داخل المؤسسة الاقتصادية، نظرا لوظيفته المتمثلة في معالجة الكم الهائل من البيانات عبر طرق وأساليب مختلفة دون إهمال الجزء المتعلق بعلاقته مع نظم المعلومات الأخرى في المؤسسة.

ومع التطور التكنولوجي وجب على نظام المعلومات المحاسبي هو الآخر مواكبة هذا التطور وإعادة صياغة طريقة عمله بما يتناسب والأسس العلمية الحديثة بغية معالجة المعلومات أكثر دقة والحصول على نتائج ذات جودة وفعالية من شأنها أن تؤثر بالطريقة الصحيحة في عملية اتخاذ القرارات على مستوى المؤسسة الاقتصادية مما ينعكس إيجابا على مكانة واستمرارية المؤسسة في السوق.

إشكالية الدراسة: سنحاول من خلال هذه الورقة البحثية دراسة الإشكالية التالية:

فيما تتمثل وظيفة نظام المعلومات المحاسبي (BIG GESTION) في المؤسسة الاقتصادية؟

الأسئلة الفرعية: من خلال إشكالية الرئيسية يمكن استنساخ جملة من الأسئلة الفرعية أهمها:

- ماهو نظام المعلومات المحاسبي؟
- فيما تتمثل مكونات نظام المعلومات المحاسبي؟
- كيف يساهم نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية؟

فرضيات الدراسة: يمكن استنتاج الفرضين التاليين:

الفرضية الأولى: يعتبر نظام المعلومات (BIG GESTION) من أهم الأنظمة الفعالة داخل المؤسسة.
الفرضية الثانية: تطبيق نظام المعلومات (BIG GESTION) في المؤسسة الاقتصادية يساعد في
ضبط مختلف التكاليف وإحصاء معظم مواردها.

أهداف الدراسة:

- تهدف الدراسة إلى تسليط الضوء على الدور الذي يلعبه نظام المعلومات المحاسبي في
تذليل الصعوبات في المؤسسة الاقتصادية؛
- ضرورة الإلمام بجميع نواحي أو أنواع نظم المعلومات المحاسبية من أجل اكتساب جودة في
إعداد القوائم المالية؛
- تبني المعايير المعتمدة دوليا في استخدام نظام المعلومات المحاسبي حتى يتسنى للمؤسسة
الاقتصادية مواكبة التطورات العالمية.

أولا: الجانب النظري للدراسة

1- مفهوم نظام المعلومات المحاسبي:

نظام المعلومات المحاسبي عبارة عن هيكل متكامل داخل الوحدة الاقتصادية يقوم
باستخدام الموارد المتاحة والأجزاء الأخرى لتحويل البيانات الاقتصادية إلى معلومات محاسبية
يهدف إشباع احتياجات المستخدمين المختلفين من المعلومات (دبيان وعبد اللطيف، 2006).
إذا نظام المعلومات هو المسئول عن توفير المعلومات المالية والكمية بجميع الأقسام
ومعالجتها وتوصيل المعلومات المالية والكمية لاتخاذ القرارات إلى الأطراف ذات الصلة (الباسط،
2001).

ومنه فإن نظام معلومات يتكون من ثلاث مكونات رئيسية: (القشي، 2003)

— المدخلات (Inputs)؛

— المعالجة (Processing)؛

— المخرجات (Outputs).

2- عناصر نظام المعلومة المحاسبية: يتكون نظام المعلومات المحاسبي من مجموعة من
العناصر أهمها (مصطفى، 2008):

أ. المجموعة المستندية: هي التي تقدم الدليل والمستند القانوني للعمليات التي تتم
بالمؤسسة وتنقسم هذه المجموعة إلى قسمين رئيسيين هما:

• المستندات الداخلية: هي تلك التي تنشأ داخل المؤسسة مثل: إذن الصرف، قسيمة البيع وإيصالات القبض.

• المستندات الخارجية: يقصد بها المستندات التي تحصل عليها المؤسسة من المؤسسات الأخرى وتوجه إلى المؤسسة مثل: فواتير الشراء، كشف حساب البنك وإشعارات الخصم والإضافة.

ب. المجموعة الدفترية: تعتبر هذه المجموعة الأداة الخاصة بتسجيل البيانات والعمليات المحاسبية وتستخدم كافة المؤسسات على اختلاف طبيعتها وحجم نشاطها نوعين من الدفاترهما:

• دفتر اليومية (العامة والمساعدة):

• دفتر الأستاذ (العام والمساعد).

بالإضافة إلى أنواع أخرى من الدفاتر تبعا لكل مؤسسة مثل دفتر الجرد والدفاتر الإحصائية.

ت. مجموعة التقارير المالية: وهي المنتج النهائي للمحاسبة وتنقسم إلى قسمين هما:

• تقارير داخلية:

• تقارير خارجية.

3- مقومات نظام المعلومة المحاسبية:

يمكن استخلاص الخصائص الرئيسية التي يجب أن تتوفر في النظام الجيد، ولا شك أن هذه الخصائص يجب أن ترتبط بمقدرة النظام على تحقيق أهدافه التي يتم تصميمه من أجلها، وباختصار فإن مقومات النظام الجيد تتلخص فيما يلي (مرعي، 1993):

أ. أن تكون أهداف النظام محددة بقدر الإمكان حتى يتم تصميمه بالطريقة التي تتلاءم مع الهدف العام للمؤسسة:

ب. أن يكون النظام ملائما ويتسم بالمرونة الكافية لتمكينه من التأقلم مع المتغيرات التي تحيط بالنظام:

ت. أن يكون النظام مستقلا حتى يتمكن من الحفاظ على تناسق العلاقة بين القيم المتغيرة:

ث. أن يكون للنظام علاقات كافية مترابطة الأركان الأساسية، والبيئة التي تحيط به التي يمكن التأقلم والتلاؤم معها في الوقت المناسب للوصول إلى حالة الاستقرار المنشودة والمرغوبة.

4- دور نظام المعلومات المحاسبية:

يقوم نظام المعلومات المحاسبي بالعديد من الوظائف خلال المراحل الثلاث (المدخلات، المعالجة، المخرجات)، ونوجز أهم الوظائف والمهام فيما يلي (دبيان و عبد اللطيف، 2006، صفحة 20):

أ. تجميع البيانات:

تتحقق وظيفة تجميع البيانات خلال مرحلة المدخلات، وتتضمن عدة خطوات مثل تسجيل البيانات والتحقق من دقتها واكتمالها، وقد تكون تلك البيانات من خارج أو من داخل المؤسسة أو ناتجة عن تغذية عكسية.

ب. تشغيل البيانات: تتحقق هذه الوظيفة خلال مرحلة التشغيل، وعادة تشمل عدة خطوات وإجراءات مثل التصنيف، النسخ، الترتيب، الفهرسة، الدمج، التلخيص والمقارنة.

ت. إدارة البيانات: تشمل وظيفة إدارة البيانات كل من تخزينها، حفظها وتعديلها باستمرار بحيث يعكس ما يستجد من أحداث اقتصادية أو عمليات أو قرارات كما تشمل استرجاع البيانات التي سبق تخزينها لاستخدامها والتقرير عنها.

ث. رقابة البيانات: تحقق وظيفة الرقابة على البيانات هدفان رئيسيان هما حماية الأصول من الضياع والتأكد من تمام ودقة البيانات والتشغيل الصحيح لها، وتتعدد الإجراءات والأساليب المستخدمة في ظل نظام المعلومات المحاسبي لأغراض فرض الرقابة على البيانات مثل عمليات الفحص والاختبار للمدخلات ومراجعة البيانات المخزنة بالحاسب واستخدام كلمات السر.

ج. توفير المعلومات: تعتبر الوظيفة النهائية لنظام المعلومات المحاسبي، وتتضمن هذه الوظيفة خطوات متعددة كالتفسير والتقرير وتوصيل المعلومات للمستخدمين، وهي مكملة لوظيفتي إدخال وتشغيل المعلومات.

5- وظائف نظام المعلومات المحاسبية: من أهم الوظائف التي تؤديها هذه النظم ما يلي (أحمد قايد وهلايلي، 2019):

- وظيفة جمع البيانات المحاسبية وتبويبها وفهرستها؛
- وظيفة مراجعة وإدخال وتخزين البيانات المحاسبية في النظام؛
- وظيفة تشغيل ومعالجة البيانات المحاسبية لتحويلها إلى معلومات تخدم أهداف المؤسسة عن طريق خطوات إنتاج المعلومات وبمساعدة البرمجيات التطبيقية؛

- وظيفة تخزين المعلومات المحاسبية وإدارة بنك البيانات؛
 - وظيفة نقل وإيصال المعلومات إلى مستخدميها وعرضها بالطريقة المناسبة؛
 - وظيفة رقابة وحماية البيانات، والتأكد من دقتها وسلامتها وبالتالي دقة المعلومات.
- 6- أهداف نظام المعلومة المحاسبية: تتمثل أهداف نظام المعلومات المحاسبي فيما يلي:
- أ. إنتاج التقارير اللازمة لتحقيق أهداف الوحدة المحاسبية حيث أن التقارير باختلاف أنواعها تمثل النتائج النهائية لنظام المعلومات المحاسبي؛
- ب. توفير الدقة في البيانات والتقارير من حيث الإعداد والنتائج: ترتبط كفاءة نظام المعلومات المحاسبي بجودة التقارير التي ينتجها ونجد أن معيار الجودة في هذه التقارير يتمثل في مدى دقة البيانات الواردة بها وتحقق الدقة في التقارير من خلال وجود خطوات محددة للمراجعة الداخلية تشمل التحقق من صحة القيد والترحيل وتلخيص العمليات المختلفة (حماد، 2019)؛
- ت. إنتاج التدابير اللازمة بهدف مساعدة المستويات الإدارية المتعددة في اختيار الأهداف، ووضع الخطط الكفيلة لتحقيق هذه الأهداف وكذلك تقييم أداء الأنشطة المختلفة (العماري، 2002)؛
- ث. توفير المعلومات الضرورية لاتخاذ القرارات الإستراتيجية الصعبة غير المحددة، وذلك بتحليل كميات كبيرة من المعلومات ولحساب النواتج المتوقعة المختلفة للاستراتيجيات البديلة (بوعايدة، 2014).
- ثانيا: الجانب التطبيقي للدراسة
- أولا: تقديم بالمؤسسة حل الدراسة:
- الجزائرية للمياه هي مؤسسة عمومية وطنية ذات طابع صناعي و تجاري تم إنشائها بمرسوم تنفيذي رقم 01 – 101 بتاريخ 2001/04/21 وضعت المؤسسة تحت وصاية الوزير المكلف بالموارد المائية وتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، تسهر على الاستغلال الحسن للموارد المائية. قامت السلطات الجزائرية بتحويل المؤسسة العمومية لتوزيع المياه المنزلية و الصناعية و التطهير بالبيض إلى الجزائرية للمياه في تاريخ 2006/06/30 حسب المنشور الوزاري المشترك رقم 05 المؤرخ في أكتوبر 2005 والذي ينص على تحويل 26 مؤسسة ولائية إلى الجزائرية للمياه ADE
- عدد عمال المؤسسة يبلغ 430 عامل يصنفون كالاتي:
- ✓ 180 إطار منهم 10 إطارات سامية؛

✓ 115 عون التحكم؛

✓ 135 عون التنفيذ.

لدى الوحدة 17 فرع بلدي من أصل 22 بلدية تابعة للولاية البيض.

ثانيا: نظام معلومات التموين والإجراءات المعتمدة في المؤسسة:

إن عملية التموين داخل المؤسسة يجب أن لا تكون عملية ممنهجة إلى التخطيط وتوقع الحدوث حسب المادة 20 من إجراءات التعاقد والصفقات للجزائرية للمياه.

إن الهدف من عملية التموين هو توفير احتياجات المؤسسة من المواد أو الخدمات التي تحتاجها مختلف المراكز المستهلكة بالكميات اللازمة والجودة المطلوبة بأقل الأسعار من أجل ذلك فإن وظيفة التموين تهدف إلى القضاء على المشاكل التالية: الندرة في التخزين، التبذير في ارتفاع تكاليف التخزين، الإفراط في الاستهلاك، القضاء على عامل الاستعجال في التموين.

إن المؤسسة العمومية الجزائرية للمياه وحدة البيض كغيرها من المؤسسات ملزمة بتطبيق قوانين الخاصة بالصفقات العمومية من خلال الإجراءات المنظمةة لعملية التموين والتي تم المصادقة عليها من طرف مجلس التوجيه والمراقبة COS في 22 نوفمبر 2015.

إن الهدف من هذه الإجراءات يرتكز على المبادئ الأساسية الثلاث لقانون الصفقات العمومية:

✓ مبدأ حرية الوصول إلى العروض؛

✓ مبدأ المساواة بين العارضين؛

✓ مبدأ الشفافية في الإجراءات.

لقد قسمت إجراءات التموين بالمؤسسة العمومية الجزائرية للمياه إلى ثلاثة أنواع من التموين: التموين بالمواد واللوازم، التموين بالخدمات والدراسات، تموين التثبيتات، ويكون التعبير عن الاحتياجات دوما من طرف القسم أو مركز التكاليف بواسطة:

1- طلب مواد وللوازم، 2- طلب تثبيتات، 3- طلب خدمات.

يتم تحرير وتوقيع هذه الطلبات من طرف المسئول عن القسم أو مركز التكاليف المحتاج لأحد هذه الطلبات الثلاثة وذلك قبل الشروع في عملية التموين تتم الإمضاء والتصديق على الاحتياجات من طرف المسئول على كل مستوى من المستويات التالية:

✓ مستوى المديرية العامة يتم الإمضاء من طرف المدير العام أو المفوض قانوني؛

✓ مستوى المنطقة (مدير المنطقة)؛

✓ مستوى الوحدة (مدير الوحدة)؛

✓ مستوى مركز التكوين (مدير مركز التكوين)؛

✓ مستوى المخبر الجهوي (مدير المخبر الجهوي)؛

✓ مستوى المشروع (مدير المشروع).

الجدول رقم (01): يمثل التعبير عن الاحتياج

جدول رقم واحد التعبير عن الاحتياج				
المرحلة	المتدخل	الإجراء	الوثائق المستعملة	الملاحظة
02-01	المصلحة أو الهيئة المعبرة عن الاحتياج	تحرير طلب داخلي عن احتياج لمواد ولوازم - تثبيطات - أو خدمة	طلب داخلي	في (02) نسختين
03	تسير مخازن بالنسبة للمواد ولوازم magasin	مراجعة نظام معلومات التموين لتأكد من وجود المواد big gestion	طلب داخلي ووثائق نظام المعلومات	تأكيد وجود المواد أو عدم وجود المواد
04	مسؤول قسم الإدارة والوسائل DAM	تصديق و التأشير على الطلب الداخلي	طلب داخلي	إمضاء على سند الصرف
05	مسؤول قسم الإدارة والوسائل DAM	إصدار سند الشراء وتحويله إلى مسؤول المستوى الأعلى- مدير الوحدة - المنطقة - المشروع-	سند الشراء	إصدار سند الشراء بعد إتباع الخطوات السابقة
06	أمين الخزن مصلحة التموين	صرف المواد شراء التثبيطات انجاز الخدمات	سند خروج مواد أو الصرف سند الشراء سند التسليم الفاتورة	03 نسخ 03 نسخ 03 نسخ 03 نسخ 03 نسخ

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على الوثائق الداخلية للمؤسسة

ثالثاً: مراحل طلب إعادة التموين المخزونات: تكون كالتالي:

✓ مصلحة تسير المخزونات أو (نظام معلومات التموين) الوصول إلى مخزون الأمان؛

✓ إصدار طلب إعادة التموين المخزون؛

✓ التصديق على الطلب من طرف مصلحة التموين؛

✓ إصدار سند الطلبية؛

✓ التصديق على سند الطلب من طرف رئيس قسم الإدارة و الوسائل العامة؛

✓ تنفيذ عملية الشراء.

الجدول رقم (02): يمثل طلب إعادة التموين المخزونات

الملاحظة	الوثائق المستعملة	الإجراء	المتدخل	المرحلة
(02) نسختين قسم المالية وقسم الإدارة و الوسائل	إصدار طلب إعادة تموين المخزونات	إصدار طلب إعادة تموين المخزونات	مصلحة تسيير المخزونات أو (نظام معلومات التموين)	02-01 التعبير عن الاحتياج من طرف الهيئة أو المصلحة
02 طلب إعادة التموين 03 سند الطلب	-إصدار طلب إعادة تموين المخزونات -إصدار سند الطلب	إصدار طلب إعادة تموين المخزونات إصدار سند الطلب	قسم الإدارة و الوسائل العامة	03 في حالة عدم وجود المواد في المخازن
إمضاء على الصرف	طلب داخلي	تصديق و التأشير على الطلب الداخلي	مسؤول DAM	04 تحويل الملف إلى المسؤول عن القسم
إصدار سند الطلبية	سند الطلب	التصديق على سند الطلب المستوي مدير الوحدة - المنطقة - المشروع-الخ.....	مسؤول DAM	05 تحويل الملف إلى المدير من أجل المصادقة على عملية الشراء
01 نسخ 01 نسخ 03 نسخ	سند الطلب سند التسليم الفاتورة	إجراءات الشراء	مصلحة الشراء	06 تنفيذ عملية الشراء وفق الإجراءات المعتمدة

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على الوثائق الداخلية للمؤسسة

رابعا: إجراءات التعاقد: تتم إجراءات التعاقد في مؤسسة الجزائرية للمياه وحدة البيض وفق

القوانين و التنظيم الساري حيث تنقسم كما يلي :

✓ صفقات في حالة طلب العروض المفتوحة؛

✓ اتفاقيات في حالة العروض المحدودة؛

✓ طلب العروض المحدود؛

✓ التراضي؛

✓ التراضي بعد الاستشارة؛

✓ التعاقد حسب طبيعة الشراء و السقف المحدد.

ملاحظة: يتم تقييم العروض حسب مبالغ خارج الرسم على القيمة المضافة

الجدول رقم (03): يمثل تفصيل عملية الشراء حسب المبلغ وعملية الإجراء

طبيعة العملية	مبلغ العملية	طريقة الإجراء	طريقة التقييم	نوع الصيقة	وثائق الالتزام	المصادقة	الموافقة على العملية
المبلغ الصغيرة الإجراءات المبسطة للعملية ذات	أقل من 10.000	إجراء مبسط و شراء مباشر	إجراء مبسط و شراء مباشر	سند الطلب	الفاتورة	من طرف المستفيد	
	أكثر من 10.000 و أقل من 50.000	استشارة	جدول مقارنة ما بين العروض TCO	سند الطلبية أو أمر بالخدمة	الفاتورة	من طرف المصلحة أو القسم الإدارية	مدير الوحدة أو المخول قانون بتفويض
	أكثر من 50.000 و أقل من 1.000.000	استشارة على أساس دفتر شروط	جدول مقارنة ما بين العروض TCO	سند الطلب	الفاتورة	من طرف المصلحة أو القسم الإدارية	مدير الوحدة أو المخول قانون بتفويض
المشتريات	أكثر 10.000.000 و أقل 12.000.000	استشارة على أساس دفتر شروط	لجنة فتح و تقييم العروض COPEO	سند الطلبية أو أمر بالخدمة	الفاتورة		تكون المشتريات ضمن الميزانية التقديرية لسنة ويكون قد تم المصادقة عليها من طرف المديرية العامة
	أكثر 12.000.000	مناقصة	لجنة فتح و تقييم العروض+لجنة الصفقات / COPEO CM	صفقة +أمر بالخدمة	الفاتورة		

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على الوثائق الداخلية للمؤسسة

يتم اختيار أفضل العروض وفق السقف المحدد سابقا وكذلك باختيار العرض الأفضل من حيث أفضل نوعية مع اقل سعر وأفضل وقت تسليم، بعدها يتم إشهار العروض عبر الإعلانات والوسائل المكتوبة.

كما يتم مسك سجل خاص بالعارضين من طرف قسم الإدارة و الوسائل العامة يحتوي على:

- أسماء العارضين؛
- الرمز الجبائي؛
- السجل التجاري؛
- عنوان الموردين مع البريد الالكتروني؛
- أرقام الهاتف و الفاكس؛
- فرع النشاط.

ثم بعد ذلك يتم إرسال رسائل الاستشارة إلى ثلاثة عارضين على الأقل من أجل سحب دفتر الشروط

وتقديم العروض وفق الشروط المنظمة للعملية تحتوي هذه الرسائل على:

- ✓ موضوع الاستشارة؛
 - ✓ دفتر الشروط؛
 - ✓ توضيح فقرة الضمان؛
 - ✓ توضيح مصاريف سحب دفتر الشروط؛
 - ✓ تاريخ الإيداع.
- أ- مكتب الصفقات: يتم إنشاء مكتب الصفقات على مستوى جميع الوحدات يتكفل بالعمليات التالية:
- ✓ تسليم سجل العروض إلى المدير حسب مختلف المستويات؛
 - ✓ استلام العروض مع السجل من المدير؛
 - ✓ تحويل العروض المستلمة إلى لجنة فتح و تقييم العروض؛
- ب- هيئات الرقابة: يتم إنشاء هيئات الرقابة على مستوى:
- ✓ المديرية العامة؛
 - ✓ مديرية المنطقة؛
 - ✓ مديرية الوحدة.

تم عملية الرقابة حسب الإجراءات و التنظيم المعمول به في المؤسسة العمومية الجزائرية للمياه من ضمن هيئات الرقابة ، لجنة فتح وتقييم العروض تقوم هذه لجنة بالأشغال التالية:

- ✓ التأكد من سلامة تسجيل العروض في سجل العارضين؛
 - ✓ تسجيل قائمة العارضين حسب استلام ملفاتهم؛
 - ✓ يتم فتح العروض بحضور العارضين؛
 - ✓ تقييد الوصف المفصل لجميع الوثائق لكل عرض؛
 - ✓ الختم على جميع الوثائق الموجودة في العروض؛
 - ✓ فحص و المقارنة بين العروض حسب الشروط و المواصفات المذكورة في دفتر الشروط؛
 - ✓ إنشاء جدول المقارنة بين العروض حسب الترتيب؛
 - ✓ إصدار محضر اجتماع اللجنة مع إمضاء جميع أفراد اللجنة وتسجيل التحفظات إن وجدت؛
 - ✓ إصدار محضر عدم الجدوى إذا اقتضى الأمر لذلك؛
- تقوم لجنة فتح و تقييم العروض بتحويل المحضر مع اقتراح أفضل عرض إلى رئيس قسم الإدارة و الوسائل العامة DAM من اجل إتمام الإجراءات.

خامسا: تقديم نظام المعلومات (Big gestion) في المؤسسة محل الدراسة:

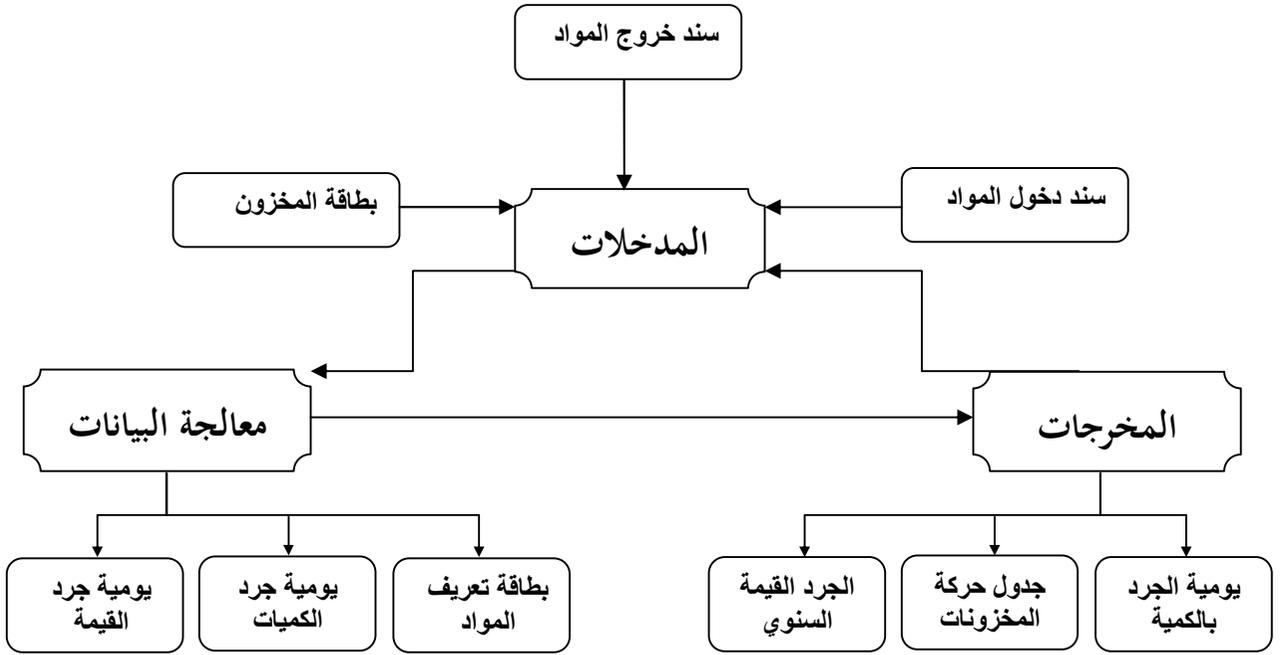
مرت الجزائرية للمياه وحدة البيض بعدة مراحل تخص نظام معلومات التموين حيث كنت تستعمل نظام معلومات BCIS خلال فترة 2002 حتى 2008، بعد هذه الفترة جاءت فترة 2008 إلى 2020 والتي كانت تستعمل فيها نظام WIN STOCK، بعد ذلك فترة 2020 حتى يومنا هذا لقد تم اعتماد هذا النظام الجديد BIG GESTION في سنة 2020 و تعميمه على كل الوحدات. ولعل أهم سبب الذي أدى إلى استخدام هذا النظام هو القضاء على بعض النقائص الموجودة في نظام WIN STOCK حيث تم اقتناء هذا النظام من مؤسسة BIG INFORMATIQUE الموجودة في عنابة.

يعتمد هذا النظام على واجهة تشغيلية inter face مطورة بواسطة windev و قاعدة بيانات base des données مطورة بواسطة SQL Serveur، كما يعتبر نظام معلومات التموين رابط وصل بين المخازن و قسم المالية حيث يقوم بوظيفة مقارنة الكميات مع المخازن و مقارنة المبالغ مع قسم المالية و المحاسبة.

سادسا: طريقة عمل نظام معلومات التموين Big Gestion:

كل نظام معلومات يجب يتوفر فيه: مدخلات، معالجة، ثم مخرجات وطبعا تكون هناك تغذية عكسية للنظام.

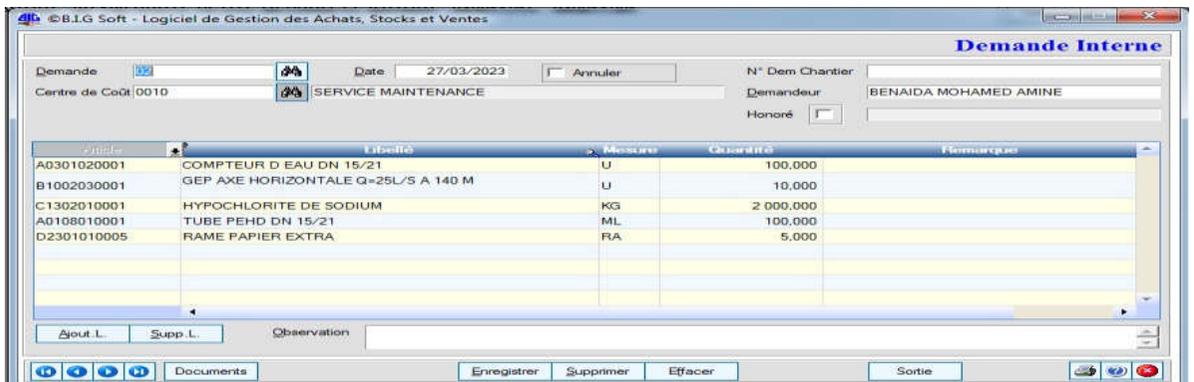
الشكل رقم (01): يمثل نظام المعلومات التموين



المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على معالجات نظام معلومات التموين

ومن خلال بحثنا سوف نقوم بشرح كيفية عمل النظام داخل المؤسسة محل الدراسة والذي يتم عبر مراحل أهمها:

الشكل رقم(02):طلب داخلي BIG GESTION



الشكل رقم (05): يمثل عرض المورد 99

©B.I.G Soft - Logiciel de Gestion des Achats, Stocks et Ventes

Offre

N° Offre: 02 Date d'établis: 27/03/2023 Code Fournisseur: 99 Délai (J): 3
 N° Profoma: 23 Echéance: 29/03/2023 Nom Fournisseur: FOURNISSEUR 3
 Monnaie: 01 Taux Change: 1,0000 Demande de Prix: 02 Type: Local

N° d'Appel d'Offre:

N°	ABREG	U.A.	Qté	P.U	TVA %	Mont TVA	MHT
001	A0301020001	U	50,000	4 800,00	0,00	0,00	240 000,00
002	B1002030001	U	5,000	420 000,00	0,00	0,00	2 100 000,00

Ligne + Ligne -

Observation :

Emballage: 0,00
 Assurance: 0,00
 Transport: 0,00
 MTVA: 0,00
 MHT: 2 340 000,00
 Montant TTC: 2 340 000,00

Documents Enregistrer Supprimer Effacer

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على نظام معلومات التموين

الشكل رقم (06): يمثل عرض المورد 98

©B.I.G Soft - Logiciel de Gestion des Achats, Stocks et Ventes

Offre

N° Offre: 04 Date d'établis: 27/03/2023 Code Fournisseur: 98 Délai (J): 3
 N° Profoma: 76 Echéance: 29/03/2023 Nom Fournisseur: FOURNISSEUR 1
 Monnaie: 01 Taux Change: 1,0000 Demande de Prix: 02 Type: Local

N° d'Appel d'Offre:

N°	ABREG	U.A.	Qté	P.U	TVA %	Mont TVA	MHT
001	A0301020001	U	50,000	5 400,00	0,00	0,00	270 000,00
002	B1002030001	U	5,000	480 000,00	0,00	0,00	2 400 000,00

Ligne + Ligne -

Observation :

Emballage: 0,00
 Assurance: 0,00
 Transport: 0,00
 MTVA: 0,00
 MHT: 2 670 000,00
 Montant TTC: 2 670 000,00

Documents Enregistrer Supprimer Effacer

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على نظام معلومات التموين

الشكل رقم (07): يمثل عرض المورد 97

©B.I.G Soft - Logiciel de Gestion des Achats, Stocks et Ventes

Offre

N° Offre: 04 Date d'établis: 27/03/2023 Code Fournisseur: 97 Délai (J): 3
 N° Profoma: 76 Echéance: 29/03/2023 Nom Fournisseur: FOURNISSEUR 1
 Monnaie: 01 Taux Change: 1,0000 Demande de Prix: 02 Type: Local

N° d'Appel d'Offre:

N°	ABREG	U.A.	Qté	P.U	TVA %	Mont TVA	MHT
001	A0301020001	U	50,000	5 400,00	0,00	0,00	270 000,00
002	B1002030001	U	5,000	480 000,00	0,00	0,00	2 400 000,00

Ligne + Ligne -

Observation :

Emballage: 0,00
 Assurance: 0,00
 Transport: 0,00
 MTVA: 0,00
 MHT: 2 670 000,00
 Montant TTC: 2 670 000,00

Documents Enregistrer Supprimer Effacer

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على نظام معلومات التموين

يتم استلام العروض في الوقت المحدد و تحول إلى لجنة فتح وتقييم العروض، COPEO يتم اختار الأفضل الذي يجمع بين أحسن النوعية و اقل الأسعار.

الشكل رقم (08): يمثل عروض الموردین الثالث

Date Edition: 29/03/2023 10:18			
Page: 1			
Liste Des Offres			
Du: 27/03/2023 Au: 27/03/2023			
Article: A0301020001 COMPTEUR D EAU DN 15/21			
Fournis	Nom	Prix	Délai (Jrs)
97	FOURNISSEUR 2	5 000,00	3
98	FOURNISSEUR 1	5 400,00	3
99	FOURNISSEUR 3	4 800,00	3

Date Edition: 29/03/2023 10:19			
Page: 1			
Liste Des Offres			
Du: 27/03/2023 Au: 27/03/2023			
Article: B1002030001 GEP AXE HORIZONTALE Q=25L/S A 140 M			
Fournis	Nom	Prix	Délai (Jrs)
97	FOURNISSEUR 2	450 000,00	3
98	FOURNISSEUR 1	480 000,00	3
99	FOURNISSEUR 3	420 000,00	3

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على وثائق الداخلية للمؤسسة

بعد قيام الموردین بتقديم العروض والذي يعتبر بمثابة مدخلات بالنسبة لنظام التموين (BIG GESTION)، سيقوم بمعالجته من أجل اختيار الخيار العرض الأمثل الذي يخدم مصلحة المؤسسة.

الشكل رقم (09): يمثل عرض الموارد 99

Réception											
Code Unité d'origine: 32 Nom Dossier: WSK_U32 Exontré Taxes											
N° Réception	Date Réception	Type de Réception									
03	27/03/2023	Achat									
Acheteur	Fournisseur	Type d'achat									
BENAI DA MOHAMED AMINE	99	Local									
Echture	Monnaie	Type d'Acquisition									
03	27/03/2023	Consultation avec contrat fermé									
Réf Doc	Date										
56	27/03/2023										
Réception											
Article	Désignation de l'article	Quantité	Prix Unit	MT HT	MT TTC	TVA	Montant	MT HT	MT TTC	TVA	Montant
A0301020001	COMPTEUR D EAU DN 15/21	50,000	4 800,00	240 000,00	240 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240 000,00
B1002030001	GEP AXE HORIZONTALE Q=25L/S	5,000	420 000,00	2 100 000,00	2 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100 000,00
				2 340 000,00	2 340 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 340 000,00
Emballage		0,00		Montant H.T			2 340 000,00	Montant TVA			0,00
Transport		0,00		Montant TTC			2 340 000,00	Montant Timbre			0,00
Assurance		0,00		Montant Total			2 340 000,00	Autres Frais			0,00
				Montant Total			2 340 000,00				

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على مخرجات نظام معلومات التموين

يتم إصدار سند طلب للمورد 99 الذي تم اختياره بتسليم المواد إلى أمين المخزين حيث يتم فحص النوعية و التأكد من الكمية المسلمة وفق الفاتورة، ثم بعد ذلك صرف المواد للمصلحة صاحبة الطلب مع إمضاء عند خروج البضائع .
الخاتمة:

من خلال دراستنا توصلنا إلى أن نظام المعلومات (BIG GESTION) لا يمكن الاستغناء عنه في المؤسسة الاقتصادية بأي شكل من الأشكال، فهو يعمل على تسهيل وتذليل جميع الصعوبات التي يمكن أن تواجهها المؤسسة، ومساعدتها بشكل كبير في معرفة وإحصاء جميع موارد المؤسسة الاقتصادية من المدخلات إلى المعالجة إلى المخرجات.
أ- اختبار الفرضيات:

الفرضية الأولى: طبقا لما تطرقنا إليه في الجانب التطبيقي يمكن اعتبار هذه الفرضية صحيحة، بحيث أن نظام معلومات التمويل يساعد بشكل كبير المؤسسة على ضبط مختلف مدخلاتها والمتمثلة عموما في المواد الأولية ولوازم أخرى، ثم يقوم بمعالجتها لتخرج في شكل مخرجات من شأنها أن تساعد المؤسسة في اختيار ما يتناسب وسياساتها الاقتصادية.
الفرضية الثانية: هي فرضية صحيحة لأنه وحسب تسمية نظام معلومات التمويل فهو بالتالي يراقب ويحاول ضبط جميع مدخلات المؤسسة في مجال الشراء، وإعداد الطلبات، ثم جرد المخزون، الأمر الذي يعمل على ترشيد نفقات المؤسسة مقابل تعظيم الربح وضمان الاستمرارية في السوق.

ب- نتائج الدراسة:

- ✓ فعالية نظام المعلومات تكمن في مدى مواكبته للطرق التكنولوجية الحديثة؛
- ✓ إن حيازة هذا النوع من نظم المعلومات (BIG GESTION) زاد من فعالية الاستجابة لخصوصيات هذه المؤسسة ومكتمها من التحكم في مختلف وظائف التمويل؛
- ✓ يساعد نظام المعلومات (BIG GESTION) المؤسسة الاقتصادية بشكل كبير في ضبط التكاليف وفي المقابل إحصاء مواردها، وبالتالي تمكين صناع القرار داخل المؤسسة من وضع خطط واستراتيجيات ذات فعالية.

ج- التوصيات:

- ضرورة تحيين نظام المعلومات بمختلف وظائفه حتى يتسنى للمؤسسة الاقتصادية اتخاذ قرارات ذات جودة تتماشى والمعايير الدولية المعتمدة؛

- يجب أن تكون جميع البيانات الخاصة بالمؤسسة صحيحة وذات مصداقية قصد الوصول إلى نتائج ذات فعالية أكثر عند عملية اتخاذ القرار في المؤسسة.
المراجع:

1. أحمد قايد, ن. & هلايلي, إ. (2019). مساهمة نظام تخطيط موارد المؤسسة (ERP) في تفعيل نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة الاقتصادية. مجلة الاقتصاديات المالية البنكية وإدارة الأعمال, 165,
2. العماري, أ. (2002). طبيعة وأهمية نظام المعلومات المحاسبية. مجلة العلوم الانسانية. 62,
3. القشي, ظ. ش. (2003). مدى فاعلية نظم المعلومات المحاسبية في تحقيق الأمان والتوكيدية والموثوقية في ظل التجارة الالكترونية. 53. الجامعة العربية للدراسات العليا.
4. بوبعاية, ح. (2014). فعالية نظم المعلومات الاستراتيجية في ترشيد القرارات ودعم القدرة التنافسية للمؤسسات الاقتصادية-دراسة ميدانية على عينة من المؤسسات الاقتصادية بولاية مسيلة. أطروحة دكتوراه. 89, جامعة المسيلة.
5. حماد, م. ف. (2019). أثر تطوير نظم المعلومات المحاسبية في الحد من مخاطر التمويل المصرفي "دراسة تطبيقية على بنك أم درمان الوطني". مجلة اقتصاديات شمال افريقيا. 101,
6. عبد القصود ديبان، و ناصر نور الدين عبد اللطيف. (2006). نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات. الاسكندرية، مصر: الدار الجامعية.
7. مداح عبد الباسط. (2001). دور نظم المعلومات المحاسبي في مكافحة الفساد المالي. مجلة التنمية والاستشراف للبحوث والدراسات ، 129.
8. مرعي, ع. ا. (1993). المعلومات المحاسبية وبحوث العمليات في اتخاذ القرار. مصر: مؤسسة الشباب.
9. مصطفى, ا. س. (2008). أساسيات نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات (éd. الطبعة الأولى). (عمان: الوراق للنشر والتوزيع.