

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique Et Populaire

Ministère de l'Enseignement
Supérieur et de la Recherche Scientifique
Université de Tissemsilt
Faculté des Sciences Economiques,
Commerciales et des Sciences de Gestion



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة تيسمسيلت
كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير

دروس عبر الخط
مقياس تنظيم مهنة المحاسبة في الجزائر



إعداد: الدكتور بن صالح عبد الله
الفئة المستهدفة: السنة الثانية ماستر محاسبة
الموسم الجامعي: 2024/2023

المقرر الدراسي الخاص بمقياس تنظيم مهنة المحاسبة في الجزائر

اسم ولقب الأستاذ	عبد الله بن صالح
الرتبة العلمية	أستاذ محاضر أ
التخصص	محاسبة
المؤسسة	جامعة تيسمسيلت
الفئة المستهدفة بالمقياس	سنة الثانية ماستر محاسبة
الوحدة	الأساسية
الرصيد والمعامل	الرصيد 06 المعامل 02

الأهداف العامة للمقياس

تقريب الطالب من فهم مهنة المحاسبة في الجزائر من خلال ما يلي:
التعرف على أهم الهيئات المشرفة على مهنة المحاسبة في الجزائر
شروط الترشح لمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد
مهام كل من الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد

- المعارف السابقة المطلوبة

دراسة هذا المقياس تتطلب معارف ومكتسبات قبلية في مقاييس ذات صلة مثل قانون الشركات والمحاسبة وغيرها,

المقياس: تنظيم مهنة المحاسبة في الجزائر

محتوى البرنامج

التعريف بالهيئات المشرفة على تنظيم المحاسبة في الجزائر: تضمنت مدونة البرنامج الخاص بالمقياس في تخصص ماستر محاسبة المحاور الآتية:

أولاً: المجلس الوطني للمحاسبة؛

ثانياً: المصنف الوطني للخبراء المحاسبين؛

ثالثاً: الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات؛

رابعاً: المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين

وقد تم إضافة بعض الدروس المهمة والمدمجة للمقياس والتي تهم الطالب في المستقبل مثل معهد التعليم المتخصص للمحاسب وكيفية الالتحاق به.

المحاضرة رقم 01: إصلاح المنظومة المحاسبية في الجزائر

مر إصلاح المنظومة المحاسبية بمرحلتين: 1- إصلاح النظام المحاسبي 2- إصلاح مهنة المحاسبة.

1- إصلاح النظام المحاسبي

1-1- تعريف النظام المحاسبي المالي: والذي سمي في القانون بالمحاسبة المالية يسمح بتخزين معطيات قاعدية عددية وتصنيفها وتقييمها وتسجيلها وعرض كشوف تعكس صورة صادقة عن ممتلكات الكيان ونجاعته ووضعيته خزائنه في نهاية السنة.

1-2- مجال التطبيق: حددت المادة 04 الكيانات الملزمة بتطبيق النظام المحاسبي المالي كما يلي:

- **الشركات التي تخضع لأحكام القانون التجاري:** مثل شركات التضامن والتوصية البسيطة والأسهم وشركات ذات المسؤولية المحدودة وشركات ذات الأسهم.

- التعاونيات مثل تعاونيات التأمين والتعاونيات الفلاحية وغيرها.

- الأشخاص الطبيعيون والمعنويون المنتجون للسلع والخدمات.

- الأشخاص الخاضعون لتطبيق النظام المحاسبي المالي بموجب نص تنظيمي مثل الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة.

1-3- محتوى القانون 11-07 المؤرخ في 25/11/2007 المتعلق بالنظام المحاسبي:

تضمن هذا القانون شروط وكيفيات تطبيق النظام المحاسبي المالي الذي يدعى في صلب النص المحاسبة المالية وقد تم تقسيمه إلى 07 فصول موزعة على 43 مادة كالآتي:

- الفصل الأول: التعاريف ومجال التطبيق المواد من 02-05
- الفصل الثاني: الإطار التصوري والمبادئ المحاسبية والمعايير المحاسبية المواد 06-09
- الفصل الثالث: تنظيم المحاسبة المواد 10-24
- الفصل الرابع: الكشف المالية المواد 25-30
- الفصل الخامس: الحسابات المجمعة والحسابات المدمجة المواد 31-36
- الفصل السادس: تغيير التقديرات والطرق المحاسبية المواد 37-40
- الفصل السابع: أحكام ختامية المواد 41-43

– المصادر التنظيمية:

– مرسوم تنفيذي 08-156 بتاريخ 26 ماي 2008 المتضمن تطبيق أحكام القانون 07-01؛

جاء هذا المرسوم لشرح أهم ما جاء في القانون 07-11 المتضمن النظام المحاسبي المالي وقد تضمن الإطار التصوري والخصائص النوعية للمعلومة المالية والمبادئ المحاسبية المطبقة ومختلف قواعد تقييم الأصول والخصوم والأعباء والمنتوجات.

– المرسوم التنفيذي 09-110 بتاريخ 7 أفريل 2009 المحدد لشروط وكيفيات مسك المحاسبة بواسطة أنظمة الإعلام الآلي؛

تضمن هذا المرسوم كيفية تطبيق نظام المحاسبة المالية بواسطة أنظمة الاعلام الآلي ومختلف الإجراءات التنظيمية الواجب احترامها عند مسك المحاسبة بصفة آلية.

– القرار 71 المؤرخ في 26 جويلية 2008 المتضمن قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشف المالية وعرضها ومدونة الحسابات وقواعد سيرها

وقد صدر هذا القرار لتوضيح وشرح كفيات تطبيق بعض المواد من المرسوم التنفيذي 08-156 وتضمن 03 ملاحق كالآتي:

- 1- الملحق المحدد لقواعد تقييم محاسبة الأصول والخصوم والأعباء والمنتوجات ومحتوى الكشف المالية ومدونة الحسابات.
- 2- الملحق المحدد لنظام المحاسبة المالية المبسطة.
- 3- الملحق المتعلق بمعجم تعاريف المصطلحات المحاسبية التقنية.

- القرار 72 المؤرخ في 26 جويلية 2008 المحدد لأسقف رقم الأعمال وعدد المستخدمين وأنشطة الكيانات الصغيرة لمسك محاسبة مالية مبسطة؛

حدد هذا القرار الأشخاص الخاضعين بناء على عدد المستخدمين ورقم الأعمال السنوي كما يلي:

- الكيان الي يمارس نشاطا تجاريا ولا يتعدى عدد المستخدمين 09 أجراء بوقت كامل ولا يتعدى رقم أعماله السنوي 10 ملايين دينار يمكنه مسك محاسبة مالية مبسطة.
- الكيان الي يمارس نشاطا إنتاجيا أو حرفيا ولا يتعدى عدد المستخدمين 09 أجراء بوقت كامل ولا يتعدى رقم أعماله السنوي 03 ملايين دينار يمكنه مسك محاسبة مالية مبسطة.
- الكيانات الأخرى التي تمارس نشاط خدمي أو نشاط آخر ولا يتعدى عدد المستخدمين 09 أجراء بوقت كامل ولا يتعدى رقم أعماله السنوي 03 ملايين دينار يمكنه مسك محاسبة مالية مبسطة.

- التعليمه رقم 02 الصادرة بتاريخ 29/10/2009 حول أول تطبيق للنظام المحاسبي المالي؛

- الملاحظة رقم 01 الصادرة بتاريخ 19/10/2010 المتعلقة بطرق تطبيق التعليمه رقم 02 .

جدول توضيحي يوضح قواعد الادراج والتقييم حسب النظام المحاسبي المالي

عنوان المعيار	المجموعة
التشittات العينية والمعنوية- -التشittات المالية -المخزونات والمنتجات قيد التنفيذ	المعايير المتعلقة بالأصول
رؤوس الأموال الخاصة- -الإعانات -مؤونات المخاطر -القروض والخصوم المالية الأخرى	المعايير المتعلقة بالخصوم
الأعباء - -النواتج	معايير متعلقة بقواعد التقييم والمحاسبة
تقييم الأعباء والنواتج المالية- -الأدوات المالية -عقود التأمين -العمليات المنجزة بصفة مشتركة أو لحساب الغير -العقود طويلة المدى -الضرائب المؤجلة -عقود إيجار-تمويل -امتيازات المستخدمين -العمليات المنجزة بالعملات الأجنبية	المعايير الخاصة

أسئلة المحاضرة الأولى:

01- ماهي مكونات النظام المحاسبي المالي؟ -

جاء النظام المحاسبي المالي مكون من العناصر الآتية: -

1- الإطار التصوري لإعداد وعرض القوائم المالية

2- المعايير والمبادئ المحاسبية المطبقة في إعداد القوائم المالية

3- مدونة الحسابات

4- تنظيم المحاسبة

5- تحديد المفاهيم والمصطلحات

2- حدد مصادر الإطار القانوني للنظام المحاسبي المالي

مصادر القانون النظام المحاسبي المالي تتكون من القانون 07-11 المؤرخ في 25 نوفمبر 2007 بالإضافة إلى كل المراسيم التنفيذية المفسرة للقانون 07-11 ومختلف القرارات والنصوص بالإضافة إلى قوانين أخرى ذات علاقة مثل قوانين المالية وقوانين المالية التكميلية وقانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة وقانون القرض والنقد

المحاضرة رقم 02: المجلس الوطني للمحاسبة

1- تعريفه: تم إنشاؤه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 96-381 المؤرخ في 25/09/1996 وتم إعادة

تجديد تشكيلة المجلس وتنظيمه وقواعد سيره بموجب القانون 10-01 المؤرخ في 29/06/2010 بصفته جهاز

استشاري ذو طابع وزاري ومهني مشترك يقوم بالمهام الآتية:

- التنسيق والتلخيص في مجال البحث وضبط مقاييس المحاسبة والتطبيقات المرتبطة بها؛

- الاطلاع على كل المسائل المتعلقة بمجال اختصاصه بمبادرة منه أو بطلب من وزير المالية؛

- تقديم الاستشارة للجان المجالس المنتخبة والهيآت والشركات أو الأشخاص الذين يهمهم أشغاله.

2- صلاحيات المجلس الوطني للمحاسبة

بموجب المادة 04 من القانون رقم 10-01 يتم إنشاء مجلس وطني للمحاسبة يخضع لسلطة الوزير المالية يختص بالمهام الرئيسية الآتية:

- الاعتماد؛

- التقييس المحاسبي؛

- تنظيم ومتابعة المهن المحاسبية.

2-1 - مهام المجلس الوطني للمحاسبة في مجال الاعتماد

يمارس المجلس الوطني للمحاسبة بعنوان الاعتماد المهام التالية:

- استقبال طلبات الاعتماد والتسجيل في جدول المصف الوطني للخبراء المحاسبين والغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات والمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين والفصل فيها؛
- تقديم صلاحيات إجازات وشهادات كل المترشحين الراغبين في الحصول على الاعتماد والتسجيل في الجدول؛
- إعداد ونشر قائمة المهنيين في الجدول؛
- استقبال كل الشكاوى التأديبية في حق المهنيين والفصل فيها؛
- تنظيم مراقبة النوعية وبرمجتها؛
- استقبال ودراسة مشاريع قوانين أخلاقيات المهنة المنجزة من مختلف أصناف المهنيين وعرضها للموافقة.

2-2- مهام المجلس الوطني للمحاسبة في مجال التقييس المحاسبي

يمارس المجلس الوطني للمحاسبة بعنوان التقييس المحاسبي المهام التالية:

- جمع واستغلال كل المعلومات والوثائق المتعلقة بالمحاسبة وتدريبها؛

- تحقيق أو العمل على تحقيق كل الدراسات والتحليل في مجال تطوير واستعمال الأدوات والمسارات المحاسبية؛

- اقتراح كل الإجراءات التي تهدف إلى تقييس المحاسبات، حيث يمكن للمجلس إنشاء فرق عمل متخصصة مكلفة بتحضير مشاريع الآراء والتوصيات؛

- دراسة جميع مشاريع النصوص القانونية المرتبطة بالمحاسبة وإبداء الآراء فيها وتقديم التوصيات بشأنها؛

- المساهمة في تطوير أنظمة وبرامج التكوين وتحسين المستوى في مجال المحاسبة؛

- متابعة وضمان مراقبة النوعية فيما يتعلق بتطوير التقنيات المحاسبية والمعايير الدولية للمراجعة؛

- تنظيم كل التظاهرات والملتقيات التي تدخل في إطار صلاحياته.

2-3- مهام المجلس الوطني للمحاسبة في مجال تنظيم ومتابعة المهن المحاسبية

يمارس المجلس الوطني للمحاسبة بعنوان تنظيم ومتابعة المهن المحاسبية المهام التالية:

-المساهمة في ترقية المهن المحاسبية؛

-المساهمة في تطوير أنظمة وبرامج التكوين وتحسين مستوى المهنيين؛

-متابعة تطور المناهج والنظم والأدوات المتعلقة بالتكوين في مجال المحاسبة على المستوى الدولي؛

-متابعة وضمان تحيين العناية المهنية؛

-إجراء دراسات في المحاسبة والميادين المرتبطة بها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ونشر نتائجها؛

-مساعدة هيآت التكوين في المحاسبة من خلال تصور دعائم بيداغوجية ومراجع أخرى متعلقة بهذا التكوين؛

- تنظيم أو المساهمة في تنظيم ورشات التكوين بمناسبة إدخال قواعد محاسبية جديدة؛

-القيام بالأبحاث المناسبة التي تسمح بإعداد الأدوات الجديدة التي توضع تحت تصرف المهنيين المحاسبين.

3- هيكل المجلس الوطني للمحاسبة

يتشكل المجلس الوطني للمحاسبة من ثلاث هيئات هي:

- 1- الجمعية العامة: يرأسها وزير المالية أو من ينوب عنه بالإضافة إلى الأعضاء المذكورين في المرسوم التنفيذي 11-24 المؤرخ في 27/01/2011
- 2- الأمانة العامة؛
- 3- اللجان المتساوية الأعضاء.

3-1- أعضاء الجمعية العامة للمجلس الوطني للمحاسبة

يتكون المجلس الوطني للمحاسبة حسب نص المادة الثانية من المرسوم التنفيذي 11-24 تحت سلطة وزير المالية أو من ينوب عنه، وتتشكل عضويته عدة أعضاء ينتمون إلى قطاعات مختلفة لها علاقة بالمهن المحاسبية، وهم كما يلي:

- ممثل الوزير المكلف بالطاقة؛
- ممثل الوزير المكلف بالإحصاء؛
- ممثل الوزير المكلف بالتربية الوطنية؛
- ممثل الوزير المكلف بالتجارة؛
- ممثل الوزير المكلف بالتعليم العالي؛
- ممثل الوزير المكلف بالتكوين المهني؛
- ممثل الوزير المكلف بالصناعة؛
- رئيس المفتشية العامة للمالية؛

-المدير العام للضرائب؛

-المدير المكلف بالتقليس المحاسبي لدى وزارة المالية؛

-ممثل برتبة مدير عن بنك الجزائر؛

-ممثل برتبة مدير عن لجنة تنظيم ومراقبة عمليات البورصة؛

-ممثل برتبة مدير عن مجلس المحاسبة؛

-ثلاثة أعضاء منتخبين عن المجلس الوطني للمصف الوطني للخبراء المحاسبين؛

-ثلاثة أعضاء منتخبين عن المجلس الوطني للغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات؛

-ثلاثة أعضاء منتخبين عن المجلس الوطني للمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين؛

-ثلاثة أشخاص يتم اختيارهم كفاءتهم في مجالي المحاسبة والمالية ويعينهم الوزير المكلف بالمالية.

3-2- مهام الجمعية العامة وتنظيمها

1- اختصاصات الجمعية العامة:

تختص الجمعية العامة بما يلي:

مشاريع النصوص القانونية المتعلقة بالتقييس المحاسبي والمهن المحاسبية ومشاريع الأراء
مختلف المسائل المدونة في جدول أعمال الرئيس

تقرير النشاط السنوي

الاجتماعات: تجتمع الجمعية العامة 02 مرتين في السنة على الأقل ويتم استدعاء الأعضاء 15 يوما
على الأقل قبل تاريخ الاجتماع مع تحديد مكان وتاريخ وجدول أعمال الاجتماع
ترسل الملفات للاطلاع بأي وسيلة ممكنة

المداولات: يشترط حضور نصف الأعضاء على الأقل وإذا لم يكتمل النصاب يتم استدعاء الجمعية
خلال 08 ايم الموالية وهنا يتم التداول مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين

قرارات الجمعية العامة تكون بالأغلبية البسيطة وفي حال التعادل يرجح صوت الرئيس

4- مهام الأمانة العامة للمجلس الوطني للمحاسبة

تتمثل مهامها في الآتي:

- اقتراح رؤساء ومقررو اللجان الذي يتم تعيينهم بناء على قرار من وزير المالية

- تنفيذ قرارات وتوصيات الجمعية العامة

- مسك ملفات الاعتماد والشطب من جدول المهنيين وعرضها على الجمعية العامة

- استقبال مشاريع الآراء والنصوص القانونية وعرضها على الجمعية العامة

- إعداد محاضر الاجتماعات للجمعية العامة

- يحضر الأمين العام اجتماعات الجمعية العامة ويعرض عمل فرق العمل واللجان بصفة دورية على الجمعية العامة

5- اللجان المتساوية الأعضاء: وتتكون من اللجان الآتية:

❖ لجنة تقيس الممارسات المحاسبية والواجبات المهنية

❖ لجنة الاعتماد؛

❖ لجنة التكوين؛

❖ لجنة مراقبة النوعية

❖ لجنة الانضباط والتحكيم؛

5-1- لجنة تقييس الممارسات المحاسبية والعناية المهنية

تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

- وضع طرق العمل فيما يخص التطبيقات المحاسبية والعناية المهنية؛
- تحضير مشاريع آراء حول الأحكام المحاسبية الوطنية المطبقة على كل شخص طبيعي أو معنوي خاضع للإلزام القانوني لمسك المحاسبة؛
- إنجاز كل الدراسات والتحليل الخاصة بتطوير واستعمال الأدوات والمسارات المحاسبية؛
- اقتراح كل الإجراءات التي تهدف إلى تقييس المحاسبات؛
- دراسة مشاريع النصوص القانونية المتعلقة بالمحاسبة وإبداء الآراء فيها وتقديم التوصيات بشأنها؛
- ضمان تنسيق وتلخيص الأبحاث النظرية والمنهجية في مختلف ميادين المحاسبة؛
- تحضير مشاريع الآراء المتعلقة بالمعايير المعدة من المنظمات الدولية المختصة في التقييس المحاسبي وكذا تطبيقها بالاتصال مع مختلف الهيئات المعنية.

تتولى هذه اللجنة المهام الآتية:

- إعداد طرق العمل في مجال معالجة ملفات الاعتماد؛
- تحديد معايير وسبل الالتحاق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد؛
- ضمان تسيير طلبات الاعتماد؛
- تحضير ملفات الاعتماد؛
- ضمان متابعة ونشر جدول المهنيين المعتمدين.

5-3- لجنة التكوين

تتولى لجنة التكوين المهام التالية:

- إعداد طرق العمل فيما يخص مجال التكوين؛
- دراسة ملفات المشاركة في التربصات المهنية؛
- ضمان المتابعة الدائمة للتربصات؛
- توجيه المترشحين إلى مكاتب المحاسبة والمراجعة المعتمدة؛
- تسليم شهادات نهاية التربص؛
- تحضير برامج التكوين في مجال المعايير المحاسبية الدولية؛
- التعاون مع هياكل التكوين الأخرى والمعاهد المتخصصة في مختلف مجالات المحاسبة؛
- المشاركة في تعيين لجان الامتحان لكل أنواع التكوين؛
- وضع بنك معطيات للمعايير الدولية الخاصة بتكوين مهني المحاسبة؛
- تنظيم ملتقيات وأيام دراسية ومؤتمرات وورشات عمل في مختلف ميادين المحاسبة والمراجعة.

حسب المادة 22 من نفس مرسوم تتولى لجنة مراقبة النوعية المهام الآتية:

- إعداد طرق العمل في مجال نوعية الخدمات؛
- إبداء الآراء واقتراح مشاريع النصوص التنظيمية في مجال النوعية؛
- ضمان جودة المراجعة الموكلة للمهنيين؛
- إعداد معايير تتضمن كفاءات تنظيم المكاتب وتسييرها؛
- إعداد التدابير التي تسمح بضمان مراقبة جودة خدمات المكاتب؛
- ضمان متابعة مدى احترام قواعد الاستقلالية والأخلاقيات؛
- إعداد قائمة المراقبين المختارين من بين المهنيين من أجل ضمان مهام مراقبة الجودة؛
- تنظيم ملتقيات حول النوعية التقنية للأشغال والأخلاقيات والتصرفات التي يجب على المهنيين بها في مجال الاستشارة والعلاقات مع الزبائن .

5-5- لجنة الانضباط والتحكيم

تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

- إعداد طرق العمل فيما يخص مجال الانضباط والتحكيم والمصالحة؛
- دراسة الملفات المتعلقة بالحالات التأديبية لكل مخالفة أو إخلال بالقواعد المهنية والتقنية أو الأخلاقية المرتكبة من المهنيين خلال تأدية مهامهم؛
- تحضير مشاريع الآراء حول الأحكام في ميدان التحكيم والانضباط؛
- ضمان دور أساسي في مجال الاستشارة والوقاية والمصالحة والتحكيم خلال المنازعات بين المهنيين والزبائن؛
- ضمان مهام الوقاية والمصالحة بين المهنيين.

أسئلة المحاضرة الثانية:

1-وضح مهام الأمين العام للمجلس الوطني للمحاسبة

يقوم الأمين تحت سلطة رئيس المجلس بالمهام الآتية:

- تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس
- استقبال الملفات الخاصة بطلبات الاعتماد والتسجيل والشطب من الجدول للمهنيين المحاسبين
- إعداد المقررات الخاصة بالاعتماد بعد المصادقة عليها من طرف لجنة الاعتماد وعرضها على وزير المالية للتوقيع عليها
- القيام بالتنسيق بين مختلف اللجان المتساوية الأعضاء
- تنظيم أعمال الجمعيات العامة ومكتب المجلس

2-وضح مهام المجلس الوطني للمحاسبة في مجال التقييس المحاسبي

- جمع واستغلال جميع الوثائق في المجال المحاسبي والمالي
- إنجاز كل الاشغال والدراسات في مجال تطوير المسارات المحاسبية
- اقتراح كل ما يهدف إلى تقييس المحاسبة
- دراسة مشاريع القوانين والآراء في المجال المحاسبي
- تطوير برامج التكوين وتحسين المستوى للمهنيين
- تنظيم التظاهرات الوطنية التي تدخل في إطار صلاحياته

المحاضرة رقم 03: التنظيمات المحاسبية المهنية

بنص القانون 10-01، تمّ حلّ المصفّ الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين، وتمّ إنشاء ثلاثة تنظيمات مهنية جديدة هي :

- المصفّ الوطني للخبراء المحاسبين،
- الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات،
- المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين.

1- المصفّ الوطني للخبراء المحاسبين

هو تنظيم يتمتع بالشخصية المعنوية، ويضمّ الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، والمؤهلين لممارسة مهنة الخبير المحاسب.

2- الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات

هو تنظيم يتمتع بالشخصية المعنوية، ويضم الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، والمؤهلين لممارسة مهنة محافظ الحسابات.

3- المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين

هو تنظيم يتمتع بالشخصية المعنوية، ويضم الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، والمؤهلين لممارسة مهنة المحاسب المعتمد.

4- مجالس تسير التنظيمات المهنية

كلّ تنظيم من التنظيمات المهنية المذكورة أعلاه يتمّ تسيره من طرف مجلس وطني ينتخبه مهنيون، كالآتي:

- المجلس الوطني للمصنفّ الوطني للخبراء المحاسبين،
- المجلس الوطني للغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات،
- المجلس الوطني للمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين.

5- مهامّ مجالس تسيير التنظيمات المهنية

يعمل المصنّف الوطني للخبراء المحاسبين والغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات والمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين بالتنسيق مع الوزير المكلف بالمالية.

وتتكفل هذه التنظيمات بما يلي:

- السهر على تنظيم المهن وحسن ممارستها؛
- الدفاع عن كرامة أعضائها واستقلاليتهم؛
- السهر على احترام قواعد المهن وأعرافها؛
- إعداد أنظمتها الداخلية التي يوافق عليها الوزير المكلف بالمالية وينشرها في أجل شهرين من تاريخ إيداعها؛
- إعداد مدونة لأخلاقيات المهنة؛
- إبداء الرأي في كل المسائل المرتبطة بهذه المهن وحسن سيرها؛
- تمثيل مصالح المهنة إزاء الغير والمنظمات الأجنبية المماثلة.

أسئلة عن المحاضرة الثالثة:

- اشرح تشكيلة كل من مجالس تسيير المصنف الوطني للخبراء المحاسبين والغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات والمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين؟
- يتشكل كل مجلس من التنظيمات المهنية المذكورة من 09 أعضاء منتخبين من الجمعية العامة ويجب أن يكون الأعضاء معتمدين ومسجلين في الجدول حسب كل تنظيم مهني ويعين 03 منهم بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح من رئيس المجلس الوطني لكل تنظيم في المجلس الوطني للمحاسبة
- هل يمكن للخبير المحاسب المتربص أن ينتخب في المجلس الوطني للمصنف الوطني للخبراء المحاسبين؟
- لا يمكن للخبير المحاسب المتربص أن ينتخب في المجلس الوطني للمصنف الوطني للخبراء المحاسبين ما عدا الخبراء المحاسبين المعتمدين والمسجلين في الجدول فقط.

المحاضرة رقم 04 : مزاولة المهن المحاسبية في الجزائر

يقسم المهنيون الذين يمارسون مهنة المحاسبة في الجزائر إلى ثلاث فئات كالتالي:

الخبير المحاسب،

محافظ الحسابات،

المحاسب المعتمد.

1- الخبير المحاسب

بنص المادة 18 من القانون رقم 10-01، فإنه يعد خبيرا محاسبا كل شخص يمارس بصفة عادية،

باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة تنظيم

وفحص وتقويم وتحليل المحاسبة، ومختلف أنواع الحسابات للمؤسسات والهيئات في الحالات التي نص

عليها القانون، والتي تكلفه بهذه المهمة

بصفة تعاقدية لخبرة الحسابات.

ويقوم الخبير المحاسب أيضا بمسك ومركزة وفتح وضبط ومراقبة وتجميع محاسبة المؤسسات والهيئات التي

لا يربطه بها عقد عمل.

2- مهام الخبير المحاسب

يتكفل الخبير المحاسب بالمهام الآتية :

- تنظيم وفحص وتقويم و تحليل المحاسبة؛
- مسك ومركزة وفتح وضبط ومراقبة وتجميع محاسبة المؤسسات؛
- التدقيق المالي والمحاسبي للشركات والهيئات وهو المؤهل الوحيد للقيام بذلك؛
- تقديم استشارات للشركات والهيئات في الميدان المالي والاجتماعي والاقتصادي؛
- إعلام المتعاقدين معه بمدى تأثير التزاماتهم والتصرفات الإدارية والتسيير التي لها علاقة بمهمته.

3- محافظ الحسابات

حسب المادة 22 من القانون 10-01، محافظ الحسابات هو كل شخص يمارس بصفة عادية، باسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات الشركات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به.

3-1- مهام محافظ الحسابات

بيّن القانون 10-01 مهامّ ووظائف محافظي الحسابات، لا سيّما في المواد 23، 24، 25 منه، وتتمثل هذه المهام في النقاط الآتية:

- يشهد بأن الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة، و كذا الأمر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات الشركات و الهيئات؛

- يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبينة في تقرير التسيير الذي يقدمه المديرون للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص؛

- يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من طرف مجلس الإدارة ومجلس المديرين أو المسير؛

- يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التابعة لها، أو بين المؤسسات والهيئات التي تكون فيها للقائمين بالإدارة أو المديرين للشركة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة؛

- يعلم المديرين والجمعية العامة أو هيئة المداولة المؤهلة بكل نقص قد يكتشفه أو اطلع عليه، ومن طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة؛

- بالإضافة إلى ما سبق فعندما تعد الشركة أو الهيئة حسابات مدمجة أو حسابات مدعمة، يصادق محافظ الحسابات على صحة وانتظام الحسابات المدمجة والمدعمة وصورتها الصحيحة، وذلك على أساس الوثائق المحاسبية وتقرير محافضي الحسابات لدى الفروع أو الكيانات التابعة لنفس مركز القرار.

وحسب المادة 715 مكرر 10 من القانون التجاري الجزائري، يقوم محافظ الحسابات مجلس بما يلي:

- يعلم مجلس الإدارة بعمليات المراقبة والتحقيق التي قام بها ومختلف عمليات السير التي أداها؛

- مناصب الموازنة والوثائق الأخرى المتعلقة بالحسابات التي يرى ضرورة إدخال تغييرات عليها بتقديم كل الملاحظات الضرورية حول الطرق التقييمية المستعملة في إعداد هذه الوثائق.

- المخالفات والأخطاء التي تم ملاحظتها؛

- النتائج التي تسفر عنها الملاحظات والتصحيحات أعلاه والخاصة بنتائج السنة المالية مقارنة بنتائج السنة المالية السابقة.

كما نصت المادة 715 مكرر 11 من القانون التجاري أنه يمكن لمحافظ الحسابات أن يطلب توضيحات من رئيس مجلس الإدارة أو مجلس المديرين الذي يتعين عليه أن يرد على كل الوقائع التي من شأنها أن تعرقل استمرار الاستغلال والتي اكتشفها أثناء ممارسة مهامه. وفي حالة انعدام الرد أو إذا كان الرد ناقصا، فإن محافظ الحسابات يطلب من رئيس مجلس الإدارة أو مجلس المديرين استدعاء مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة للمداولة في الوقائع الملاحظة استدعاء محافظ الحسابات في هذه الجلسة.

وفي حالة عدم احترام هذه الأحكام، أو إذا لاحظ محافظ الحسابات أنه رغم اتخاذ الإجراءات بقيت مواصلة الاستغلال معرقة، فإنه يقوم بإعداد تقرير خاص يقدمه لأقرب جمعية عامة مقبلة أو لجمعية عامة غير عادية في حالة الاستعجال يقوم هو نفسه باستدعائها لتقديم خلاصاته.

ووفقا لأحكام المادة 715 مكرر 13 من القانون التجاري فإنه يعرض محافظ الحسابات على أقرب جمعية عامة مقبلة المخالفات والأخطاء التي لاحظها أثناء ممارسة مهامهم، وكيل الجمهورية بالأفعال الجنحية التي اطلع عليها.

3-2- تقارير محافظ الحسابات

ويترتب عن مهمّة محافظ الحسابات إعداد التقارير الآتية :

- تقرير المصادقة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظام وصحة الوثائق السنوية وصورتها الصحيحة، أو عند الاقتضاء رفض المصادقة المبرر؛
- تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدجة عند الاقتضاء؛
- تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة؛
- تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمس تعويضات؛
- تقرير خاص حول الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين؛
- تقرير خاص حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة، والنتيجة حسب الأسهم أو حسب الحصة الاجتماعية؛
- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية؛
- تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرار الاستغلال.

3-3- شروط وكمففات فعفن مءافظف الحساباء

فم فعفن مءافظ الحساباء من بفن المهنفن المعءمءفن والمسجلفن فف العرفة الوطنفة لمءافظف الحساباء، من طرف الجمعة العامة أو الجهاز المكلف بالمءاءاءاءاء بعد موافقءها كءابفا، ولا فعفف وءوء هفاكل ءاءلفة للمراجعة، الشركة أو الهفة من الإلزامفة القانونفة لفعفن مءافظ حساباء.

3-4- عهءة مءافظ الحساباء

اءءء عهءة مءافظ الحساباء بءلاء (03) سنوات قابلة للءءءفء مرة واءءة، ولا فمكن فعفن نفس المءافظ بعد عهءفن مءءالففن إلا بعد مضي ءلاء (03) سنوات.

3-5- حالة عدم المصادقة على حسابات الشركة خلال سنتين متتاليتين

في حالة عدم المصادقة على حسابات الشركة أو الهيئة المراقبة خلال سنتين متتاليتين، يتعين على محافظ الحسابات إعلام وكيل الجمهورية المختص إقليميا بذلك، وفي هذه الحالة لا يجرى تحديد عهدة محافظ الحسابات.

3-6- حالة تعيين شركة محافظة الحسابات بصفة محافظ حسابات

عندما تعين شركة أو هيئة، شركة محافظة الحسابات بصفة محافظ حسابات فإن هذه الأخيرة تعين من بين أعضائها المسجلين في الغرفة الوطنية محافظا للحسابات يتصرف باسمها،

3-7- إبلاغ لجنة مراقبة النوعية بتعيين محافظ الحسابات

يتعين على محافظ الحسابات أو مدير شركة أو تجمع محافظي الحسابات إبلاغ لجنة مراقبة النوعية، بتعيينه بصفة محافظ حسابات عن طريق رسالة موصى عليها في أجل أقصاه خمسة عشر يوما.

3-8- استقالة محافظ الحسابات

يمكن لمحافظ الحسابات أن يستقيل دون التخلّص من التزاماته القانونية، ويجب أن يلتزم بإشعار مسبق مدته ثلاث أشهر، ويقدم تقريراً عن المراقبات والإثباتات الحاصلة.

3-9- الطرق والكيفيات التي يمارس بها محافظ الحسابات مهامه

يمارس محافظ الحسابات مهامه بالطرق والكيفيات الآتية:

- يمكن لمحافظ الحسابات الاطلاع في أي وقت وفي عين المكان على السجلات المحاسبية والموازنات والمراسلات والمحاضر، وبصفة عامة كل الوثائق والكتابات التابعة للهيئة أو الشركة؛

- يمكنه أن يطلب من القائمين بالإدارة والأعوان والتابعين للشركة أو الهيئة كل التوضيحات والمعلومات، وأن يقوم بكل التفتيشات التي يراها لازمة؛

- يمكنه أن يطلب من الأجهزة المؤهلة الحصول في مقر الشركة على معلومات تتعلق بمؤسسات مرتبطة بها أو مؤسسات أخرى لها علاقة مساهمة معها؛

- يقدم القائمون بالإدارة في الشركات كل ستة (06) أشهر على الأقل لمحافظ الحسابات كشفا محاسبيا، يعد حسب مخطط الحصيلة والوثائق المحاسبية التي ينصّ عليها القانون؛

- يعلم محافظ الحسابات كتابيا في حالة عرقلة ممارسة مهمته هيئات التسيير قصد تطبيق أحكام القانون التجاري،

- مع مراعاة معايير التدقيق والواجبات المهنية الموافق عليها من طرف الوزير المكلف بالمالية، يحدد محافظ الحسابات مدى وكيفيات أداء مهمة الرقابة القانونية للحسابات وسيرورتها في إطار رسالة مرجعية يحددها دفتر الشروط الذي تعهد بشأنه؛

- يحضر محافظ الحسابات الجمعيات العامة كلما تستدعي للتداول على أساس تقريره، ويحتفظ بحق التدخل في الجمعية المتعلقة بأداء مهمته؛

- يتعين على محافظ الحسابات الاحتفاظ بملفات زبائنه لمدة عشر (10) سنوات ابتداء من أول يناير الموالي لآخر سنة مالية للعهد.

4- المحاسب المعتمد

عرفت المادة (41) من القانون 10-01، المحاسب المعتمد على أنه المهني الذي يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة مسك وضبط محاسبات وحسابات التجار والشركات أو الهيئات التي تطب خدماته.

4-1- مهام المحاسب المعتمد

يمكن تلخيص أهمّ مهامّ المحاسب المعتمد في النقاط الآتية:

- مسك وفتح وضبط المحاسبات والحسابات؛
- عرض الكتابات المحاسبية وتطور عناصر ممتلكات التاجر والشركة أو الهيئة التي أسندت إليه مسك محاسبتها، وذلك على أساس الوثائق والأوراق المحاسبية المقدمة إليه، وتحت مسؤوليته؛
- يمكن للمحاسب المعتمد أن يعدّ جميع التصريحات الاجتماعية والجبائية والإدارية المتعلقة بالمحاسبة التي كُلف بها؛
- يمكنه أيضا أن يساعد زبونه لدى مختلف الإدارات المعنية؛
- يمكن للزبون أن يلتمس من المحاسب المعتمد القيام بالمهام المساعدة في إعداد الجداول المالية.

أسئلة المحاضرة الرابعة:

- هل يقوم محافظ الحسابات بعرض التقرير أمام الجمعية العامة:

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 11-202 المؤرخ في 26 ماي 2011 الذي يحدد معايير تقارير محافظ الحسابات يقوم محافظ الحسابات بعرض التقارير على الجمعية العامة أو الجهاز التداولي المؤهل خلال 15 يوما قبل تاريخ انعقادها كما يؤرخ قبل 15 يوما على الأقل من تاريخ انعقاد الجمعية العامة

- ما هي الحالات التي يمكن عدم التقيد بإفشاء السر المهني

حسب المادة 72 من القانون 10-01 لا يتقيد كل من الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد بعدم إفشاء السر المهني في الحالات الآتية:

- بموجب بحث أو تحقيق قضائيين

- بموجب إطلاع الإدارة الجبائية على الوثائق

- بناء على إرادة موكلهم

- عند استدعائهم من طرف لجنة الانضباط والتحكيم

المحاضرة رقم 05: معهد التعليم المتخصص للمحاسب

1- تعريف

حسب المرسوم التنفيذي 288-12 المؤرخ في 21/07/2012 معهد التكوين المتخصص مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري، يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي ويخضع للقواعد المطبقة على الإدارة في علاقاته مع الدولة وللقواعد التجارية في علاقاته مع الغير، ويحدد مقره بالجزائر العاصمة ويوضع تحت وصاية الوزير المكلف بالمالية

2- مهامه

حسب المادة 05 من المرسوم التنفيذي 288-12 يكلف المعهد بضمان التكوين المتخصص قصد الحصول على شهادة الخبير المحاسب وشهادة محافظ الحسابات ويتولى القيام بما يأتي:

- تنفيذ برامج التكوين المتخصص قصد الحصول على شهادة الخبير المحاسب وشهادة محافظ الحسابات؛
- ضمان التكوين المتواصل الموجه لمهنيي المحاسبة؛
- المساهمة في تطوير البحث في مجال المحاسبة والجباية والمالية والتدقيق والإعلام الآلي للتسيير؛
- المشاركة في تعميم التقنيات العصرية لهندسة التكوين في المحاسبة والتدقيق والمالية؛
- اقامة علاقات تبادل وتعاون مع الهيئات الوطنية أو الدولية التي تنشط في نفس مجال النشاط.

3- إدارة معهد التعليم المتخصص للمحاسب

يتولى إدارة معهد التعليم المتخصص مجلس إدارة ويسيره مدير عام مزود بمجلس علمي وبيداغوجي.

3-1- مجلس الإدارة: يرأسه الوزير المكلف بالمالية أو ممثله وتكون عضويته كما يلي:

- ممثل عن الوزير المكلف بالتعليم العالي؛
- ممثل عن الوزير المكلف بالإحصاء؛
- ممثل عن المجلس الوطني للمحاسبة؛
- ممثل عن جمعية البنوك والمؤسسات المالية؛
- ممثل عن الغرفة الجزائرية للتجارة والصناعة؛
- ممثل عن المصنف الوطني للخبراء المحاسبين؛
- ممثل عن الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات؛
- ممثل عن الاتحاد الوطني للتأمين وإعادة التأمين؛
- ممثل منتخب من سلك أساتذة المعهد؛
- ممثل منتخب عن طلبة المعهد.

ويعين أعضاء مجلس الإدارة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية لمدة 03 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة بناء على اقتراح من السلطة التي ينتمون إليها.

3-2- المدير العام: يعين المدير العام للمعهد حسب التنظيم المعمول به وتنتهى مهامه حسب الأشكال نفسها. وتكون صلاحياته كما يلي:

- تحضير أشغال اجتماعات مجلس الإدارة؛
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والسهر على تحقيق الأهداف الموكلة للمعهد؛
- إعداد مشروع النظام الداخلي للمعهد وتنفيذه بعد موافقة مجلس الإدارة عليه؛
- اقتراح أعمال تنفيذ برامج التكوين المتخصص ومشاريع التكوين المتواصل؛
- اقتراح مشاريع التعاون والمبادلات المتعلقة بالمعايير الدولية للمحاسبة والتدقيق؛
- إعداد مشروع الميزانية التقديرية للمعهد وعرضها على مجلس الإدارة؛
- ممارسة السلطة السلمية على جميع المستخدمين؛
- اتخاذ جميع التدابير الضرورية لتحسين التعليم والتكوين المقرر في المعهد.

3-3- المجلس العلمي والبيداغوجي: ينتخب المجلس العلمي والبيداغوجي رئيسا من بين أعضائه ويتكون من:

- المدير المكلف بالتكوين المتخصص؛

- المدير المكلف بالتكوين المتواصل؛

- 03 أساتذة دائمين من المعهد ينتخبهم نظراؤهم؛

- خبير محاسب، أستاذ ينتخبه نظراؤه؛

- محافظ حسابات، أستاذ ينتخبه نظراؤه؛

- ممثل عن المصنف الوطني للخبراء المحاسبين؛

- ممثل عن الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات؛

- ممثل عن المجلس الوطني للمحاسبة.

وتحدد قائمة أعضاء المجلس العلمي والبيداغوجي بقرار من وزير المالية لمدة 03 سنوات قابلة للتجديد.

3-4- صلاحيات المجلس العلمي والبيداغوجي للمعهد المتخصص: تتمثل فيما يلي:

- إعداد المجلس البيداغوجي والعلمي للنظام الداخلي عند انعقاد أول اجتماع والمصادقة عليه؛

- أعمال تنفيذ برنامج التكوين المتخصص وكذا كفايات تنظيم الامتحانات وكفايات الانتقال إلى المستوى الأعلى؛

- مشاريع برامج التكوين المتواصل؛

- التقييم البيداغوجي للطلبة؛

- نشاطات التكوين بالمعهد وتنظيم أشغال البحث في مجال المحاسبة؛

- منشورات المعهد وتنظيم التظاهرات العلمية المنظمة أو المدعمة للمعهد؛

- توظيف الأساتذة؛

- اتفاقيات التعاون والتبادل مع الهيئات الوطنية والدولية؛

- تعيين لجان الامتحان النهائي قصد الحصول على شهادة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات؛

كما يمكن الإشارة على أنه يجتمع المجلس العلمي والبيداغوجي للمعهد مرة واحدة كل 04 أشهر في دورة عادية، كما يمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على استدعاء من رئيسه أو ثلثي الأعضاء.

المحاضرة السادسة: الالتحاق بمعهد التعليم المتخصص للمحاسب

1- شروط الالتحاق بالمعهد

يتم الالتحاق بالمعهد المتخصص للحصول على شهادة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات عن طريق المسابقة على أساس الاختبار من بين المترشحين على الشهادات المنصوص عليها في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-72 المؤرخ في 16/02/2011. وتتضمن مسابقة الالتحاق بالمعهد اختبارات كتابية للقبول واختبارات شفوية للقبول النهائي.

وقد حددت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 11-72 المؤرخ في 16/02/2011 قائمة الشهادات المطلوبة التي تمنح حق المشاركة في مسابقة الالتحاق بمعهد التعليم المتخصص لمهنة المحاسب المادة 19 من المرسوم التنفيذي 12-288 المؤرخ في 21/07/2012 يتضمن إنشاء معهد التعليم المتخصص لمهنة المحاسب وتنظيمه وسيره.

2- التكوين النظري

يتكون الطلبة الناجحون في مسابقة الالتحاق بالمعهد المتخصص لمدة سنتين تتوج بشهادة الدراسات العليا للمحاسبة والتدقيق

بعد ذلك يمكن للطلبة الناجحون الاختيار بين شهادة محافظ الحسابات أو شهادة الخبير المحاسب.

في حالة اختيار شهادة محافظ الحسابات يلزم الطلبة بمتابعة تربص مهني لمدة سنتين للحصول على شهادة نهاية التربص

أما الطلبة الذين اختاروا شهادة الخبير المحاسب فهم ملزمون بدورة تكوينية ثانية لمدة سنة واحدة تتوج عقب الحصول على المواد المطلوبة بشهادة الدراسات العليا للمحاسبة المعمقة والمالية وبعدها يتم التربص لمدة سنتين تتوج بشهادة نهاية التربص

3- التربص المهني

حسب المادة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 11-393 المؤرخ في 30/11/2011 الذي يحدد شروط وكيفيات سير التربص المهني لا يقبل لإجراء التربص المهني للخبير المحاسب إلا المترشحون الحاصلون على شهادة الدراسات العليا في المحاسبة المعمقة والمالية من معهد التعليم المتخصص.

كما نصت المادة الثالثة من نفس المرسوم أنه لا يقبل لا إجراء التربص المهني لمحافظ الحسابات إلا المترشحون الحاصلون على شهادة الدراسات العليا في المحاسبة والتدقيق.

كما نصت المادة الثامنة من نفس المرسوم أنه تحدد مدة التربص المهني للخبراء المحاسبين بسنتين على مستوى مكتب أو شركة خبرة محاسبية مسجلين في جدول المصنف الوطني للخبراء المحاسبين منذ سنتين على الأقل. ويمكن تمديد مدة التربص بناء على رأي لجنة التكوين بالمجلس الوطني للمحاسبة.

وتضمنت الفقرة التاسعة أنه تحدد مدة التربص المهني لمحافظي الحسابات بسنتين على مستوى مكتب أو شركة محافظة حسابات مسجلين في جدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات منذ سنتين على الأقل. ويمكن تمديد مدة التربص بناء على رأي لجنة التكوين بالمجلس الوطني للمحاسبة

4- متابعة التربص

حسب المادة 11 من المرسوم 393-11 يؤطر المتربص مشرف يعينه المجلس الوطني للمحاسبة من بين المهنيين المسجلين في جداول المصنف الوطني للخبراء المحاسبين والغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات منذ سنتين على الأقل من السير المنتظم للتربص لصالح المجلس الوطني للمحاسبة.

ويقوم المشرف على التربص بالمهام الآتية:

- التكفل بالمتربص.
- ضمان التكوين المهني الأمثل للمتربص.
- تأطير المتربص وتوجيهه ودعمه بمجهوداته الفكرية وتحسيسه بالتزاماته المهنية.
- إعلام لجنة التكوين بالمجلس الوطني للمحاسبة في أجل شهر واحد بكل حالة من شأنها الإخلال بالسير العادي للتربص.
- منح المتربص كل التسهيلات للمشاركة في أعمال التكوين الضرورية لتحضير الامتحانات وكذا في الاجتماعات التي ينظمها مراقب التربص.
- وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 393-11 المؤرخ في 24/11 /2011 الذي يحدد شروط وكيفيات سير التربص المهني في المادة 06 منه العدد الأقصى بخمسة متربصين لكل مشرف أو مراقب.

5- المصادقة على التربص

- حسب المادة 14 من المرسوم 393-11 يجب على المتربص خلال الشهر الذي يلي كل سداسي إرسال تقرير تربص يؤشره المشرف على التربص إلى لجنة التكوين بالمجلس الوطني للحاسبة ويتضمن:
- جانب يعالج الأعمال المنجزة في المكتب أو شركة الخبرة المحاسبية أو شركة محافظة الحسابات.
 - جانب يعالج الموضوع المحدد بالاتفاق مع المشرف على التربص.
- كما يجب إرفاق التقرير بشهادة المشاركة في أعمال التكوين التي ينظمها كل مجلس.
- وتضمنت المادة 18 من نفس المرسوم أنه يقوم المجلس الوطني للمحاسبة عند نهاية التربص إما بتسليم شهادة نهاية التربص التي تسمح بقبول المتربص في امتحانات الخبرة المحاسبية أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد، أو رفض تسليم شهادة التربص أو لمدة محددة من التربص نظرا لعدم الانضباط أو عدم انتظام العمل المنجز أو المعرفة غير الكافية المكتسبة خلال التربص، أو تقرير فترة تربص جديدة لمدة سنة واحدة يستدعى خلالها المتربص إلى تحسين معارفه التقنية والمهنية وتعميقها.

حسب المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 11-393 يقبل لإجراء الامتحان النهائي للخبرة المحاسبية ومحافظة الحسابات الطلبة الخبراء ومحافظو الحسابات الذين أتموا بنجاح التكوين المتخصص الذي يقدمه معهد التعليم المتخصص لمهنة المحاسبة والحاصلون على شهادة نهاية التربص التي يسلمها المجلس الوطني للمحاسبة.

يجرى الامتحان النهائي للحصول على شهادة الخبير المحاسب وشهادة محافظ الحسابات ويتضمن اختبارات كتابية وشفوية وذلك بعد الحصول على ما يلي:

- الحصول على شهادة الدراسات العليا للمحاسبة والتدقيق بالنسبة لشهادة محافظ الحسابات؛
- شهادة الدراسات العليا للمحاسبة التدقيق مضافا إليها شهادة الدراسات العليا للمحاسبة المعمقة والمالية بالنسبة لشهادة الخبير المحاسب؛
- الحصول على شهادة نهاية التربص؛
- النجاح في الامتحان النهائي للخبرة المحاسبية أو محافظة الحسابات وتحصلوا على معدل عام 10/20 على أن لا تقل أي من النقطتين عن 8/20.

- أسئلة للتقييم

- وضح الطابع القانوني لشركات محافظة الحسابات ومعهد التعليم المتخصص للمحاسب.

- يمكن إنشاء شركات محافظة الحسابات في شكل شركات ذات أسهم أو شركات ذات مسؤولية محدودة أو شركات مدنية أو تجمعات ذات منفعة مشتركة.

الطابع القانوني لمعهد التعليم المتخصص مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي تجاري.

2- اذكر باختصار أهم الواجبات المهنية لمحافظ الحسابات أثناء القيام بمهامه

قبول العهدة وبداية العمل - تحضير ملفات العمل - وضع خطة العمل - المصادقة على الحسابات السنوية - التصريح بالأفعال الجنحية لوكيل الجمهورية إن وجدت - السر المهني

3- يقوم محافظ الحسابات بمهمة الرقابة القبلية وضح ذلك

لا يقوم محافظ الحسابات بمهام الرقابة القبلية لأن أعماله تبدأ بعد عملية إقفال الحسابات السنوية

4- وضح مسؤولية محافظ الحسابات في إعداد تقرير تطور النتيجة لخمس سنوات والنتيجة حسب السهم

يقوم محافظ الحسابات من خلال هذا التقرير بتوضيح تطور النتيجة خلال خمس السنوات السابقة مع تحليل مختلف مكونات راس المال وحساب ربحية السهم العادية وربحية السهم المخفضة

5- هل وجود هيكل المراجعة الداخلية يعفي الشركة من إلزامية تعيين محافظ الحسابات

لا يعفي وجود هيكل المراجعة الداخلية من الإلزامية القانونية لتعيين محافظ الحسابات

6- اشرح باختصار العلاقة بين القانون 01-10 المتعلق بتنظيم المهن المحاسبية والقانون 11-07 المتضمن النظام المحاسبي المالي ومسؤوليات محافظ الحسابات يشهد محافظ الحسابات بصحة وقانونية الحسابات السنوية ومدى امتثالها لأحكام القانون المضمن النظام المحاسبي المالي 11-07

7- اذكر الحالات المبررة لرفض المصادقة من طرف محافظ الحسابات عدم وجود محاسبة ممسوكة وفق القانون
عدم وجود أدلة الاثبات الكافية

أخطاء جوهرية تؤدي إلى تغيير كبير في النتيجة

8- وضح مسؤولية محافظ الحسابات في تقييم استمرارية الاستغلال وحدد الهيئة في الشركة التي يتم إليها إرسال التقرير يقدر محافظ الحسابات صحة استعمال الفرضية المحاسبية القاعدية من المادة 6 من القانون 07/11 المتضمن النظام المحاسبي المالي ويرسل تقرير إلى مجلس الإدارة يتضمن التهديدات المحتملة لاستمرارية الاستغلال في المؤسسة من خلال تحليل بعض المؤشرات رؤوس الأموال السلبية والقدرة على السداد في مواعيد الاستحقاق

9- وضح حدود مسؤولية محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية وحدد الهيئة في الشركة التي يتم إليها إرسال التقرير.

ييدي محافظ الحسابات رأيه حول صدق المعلومات الواردة في تقرير الرقابة الداخلية من طرف الجهاز التداولي في الشركة وليس الإجراءات في حد ذاتها ودون التدخل في التسيير ويرسل إلى الجمعية العامة أو الجهاز التداولي المؤهل.

10- اذكر الحالات المبررة قانونا التي تسمح لمحافظ الحسابات بإفشاء السر المهني

فتح تحقيق قضائي بناء على إرادة موكلهم

واجب اطلاع الإدارة الجبائية الاستدعاء للشهادة أمام لجنة الانضباط

11- يؤرخ تقرير محافظ الحسابات ويكون سابقا لتاريخ وقف الحسابات السنوية من طرف الأجهزة المختصة

لا يمكن أن يكون تقرير محافظ الحسابات سابقا لتاريخ وقف الحسابات السنوية من طرف الأجهزة المختصة

قائمة المراجع

- القانون التجاري.

- القانون 07-11 المؤرخ في 25/11/2007 المتعلق بالنظام المحاسبي المالي، الجريدة الرسمية 74.

- القانون 01-10 المؤرخ في 29/06/2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد.

- المرسوم التنفيذي 318-96 المؤرخ في 25/09/1996 يتضمن إنشاء مجلس وطني للمحاسبة وتنظيمه، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 56، 1996.

- المرسوم التنفيذي رقم 24-11 المؤرخ في 27/01/2011 يحدد تشكيلة المجلس الوطني للمحاسبة وتنظيمه وقواعد سيره، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 07.

- المرسوم التنفيذي رقم 72-11 المؤرخ في 16/02/2011 يحدد الشهادات الجامعية التي تمنح حق المشاركة في مسابقة الالتحاق بمعهد التعليم المتخصص لمهنة المحاسب، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 11.

- المرسوم التنفيذي 288-12 المؤرخ في 21/07/2012 يتضمن إنشاء معهد التعليم المتخصص لمهنة المحاسب وتنظيمه وسيره، الجريدة الرسمية 43.

- المرسوم التنفيذي رقم 11-25 المؤرخ في 27/01/2011 يحدد تشكيلة المجلس الوطني للمصنف الوطني للخبراء المحاسبين وصلاحياته وقواعد سيره، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 07.
- المرسوم التنفيذي رقم 11-26 المؤرخ في 27/01/2011 يحدد تشكيلة المجلس الوطني للغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات وصلاحياته وقواعد سيره، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 07.
- المرسوم التنفيذي رقم 11-27 المؤرخ في 27/01/2011 يحدد تشكيلة المجلس الوطني للمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وصلاحياته وقواعد سيره، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 07.
- المرسوم التنفيذي رقم 09-110 المؤرخ في 07/04/2009 والمحدد لشروط وكيفيات مسك المحاسبة بواسطة أنظمة الإعلام الآلي، الصادر بالجريدة الرسمية رقم 21، 28/04/2009.
- المرسوم التنفيذي 11-394 المؤرخ في 24/11/2011 يحدد شروط وكيفيات سير التربص المهني واستقبال ودفع أجر الخبراء المحاسبين المتربصين، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 65، 2011.
- مولود ديدان، مدونة النصوص التشريعية والقانونية لمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، دار بلقيس للنشر، الدار البيضاء، الجزائر، 2014.
- مرحوم محمد الحبيب، الإطار الفكري للنظام المحاسبي المالي الجزائري، النشر الجامعي الجديد، تلمسان، 2020