الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

المفتشية العامة للبيداغوجيا

مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

التدرجات السنوية

مادة التسيير المحاسبي والمالي

السنة الثانية ثانوي

جويلية 2019

موقع عيون البصائر التعليمي

مقدمة

في إطار التحضير للموسم الدراسي2019- 2020 ، وسعيا من وزارة التربية الوطنية لضمان جودة التعليم وتحسين الأداء التربوي البيداغوجي ، ومواصلة للإصلاحات التي باشرتها ، تضع المفتشية العامة للبيداغوجيا بين أيدي الممارسين التربويين تدرج التعلمات كأدوات عمل مكملة للسندات المرجعية المعتمدة ، والمعمول بها في الميدان في مرحلة التعليم الثانوي ، بغرض تيسير قراءة وفهم وتنفيذ المنهاج وتوحيد تناول المضامين في إطار التوجيهات التي ينص عليها المنهاج ، و الذي تم توضيحه في الوثائق المرافقة لكل مادة . كما تسمح هذه التدرجات من الناحية المنهجية بتحقيق الانسجام بينه وبين مخطط التقويم البيداغوجي ومخطط المراقبة المستمرة ، وتجسيدا لهذه المعطيات نطلب من الجميع قراءة وفهم مبدأ التدرجات من أجل وضعها حيز التنفيذ ، وتدخل المفتشين باستمرار لمرافقة الأساتذة خاصة الجدد منهم لتعديل أو تكييف الأنشطة، خاصة منها التطبيقية حسب توفر التجهيزات المخبرية لمادة التكنولوجيا أو أجهزة الإعلام الآلي للمحاكاة، التي يرونها مناسبة وفق ما تقتضيه الكفاءة المرصودة، شريطة المصادقة من طرف مفتش التربية الوطنية للمادة.

مذكرة منهجية

لقد وردت في ديباجات المناهج التعليمية و الوثائق المرافقة لها توجيهات تربوية هامة، تخص كيفية التنفيذ البيداغوجي للمناهج، غير أن الممارسات الميدانية من جهة، واعتماد الوزارة منذ مدة، توزيعات سنوية للمقررات الدراسية تلزم الأساتذة باحترام آجال تنفيذها، و تكليف هيئات الرقابة و المتابعة من تقييم نسبة انجازها خطيا، و تقديم الحلول لاستكمالها استكمالا كميا تراكميا، مما دفعنا إلى إعادة طرح الموضوع بإلحاح بغرض تقديم البديل كون الفرق شاسع بين تنفيذ المنهاج و التدرج في تنفيذه .فالأول يعتمد على توزيع آلي، مقيد، معد وفق مقاييس حسابية زمنية ببرمجة خطية محضة، يكون التناول فيه تسلسليا و بكل الجزئيات و الحيثيات بدعوى التحضير الجدي للمتعلمين للامتحانات مما ترتب عنه ممارسات سلبية كالتلقين و الحشو لدى و الحفظ و الاسترجاع دون تحليل أو تعليل ، و اقتصر التقييم على منح علامات.

بينما الثاني أي التدرج السنوي لبناء التعلمات يركز على الكيفية التي يتم بها تنفيذ المنهاج باحترام وتيرة التعلم و قدرات المتعلم و استقلاليته، واعتبار الكفاءة مبدأ منظما للمنهاج، و تكون هذه الكفاءة بمثابة منطلق و نقطة وصول لأي عمل تربوي.

كما اعتبر المحتويات المعرفية كمورد من الموارد التي تخدم الكفاءة الموارد .في إطار شبكة المفاهيم المهيكلة للمادة بأقل الأمثلة و التمثيلات الموصلة إلى الكفاءات المستهدفة.

التدرج السنوي في بناء التعلمات وفق ميادين المادة

ملمح التخرج من مرحلة التعليم الثانوي:

يتمثل في اكتساب مجموعة من الكفاءات والمهارات التي تسمح بتحضير المتعلم لامتحان البكالوريا وينتج عن التحضير :

1. الحصول على شهادة البكالوريا ومواصلة التكوين بنجاح في التعليم العالي.
2. التحضير للاندماج في الحياة العملية من خلال اكتساب الكفاءات التالية:

- التحكم في المعايير والمفاهيم الأساسية المحاسبية والاقتصادية والمالية والقانونية والمصطلحات الضرورية (اكتساب لغة متخصصة).
- القدرة على البحث عن المعلومات الخاصة بالظواهر الاقتصادية والاجتماعية وانتقادها وتحليلها بكيفية صحيحة من خلال الملاحظة العلمية (الاستدلال والاستنباط) وروح النقد العلمي.
- التحكم في استخدام تكنولوجيات الإعلام والاتصال وتطبيقاتها في الميادين الاقتصادية والمحاسبية والمالية وفي حياته الشخصية.
- استخدام ميكانيزمات وأدوات التحليل للوقوف على الوضعية المالية و مردودية المؤسسة.
- إعداد واستعمال الوثائق الختامية في مجال التسيير والمحاسبة.
- استعمال أدوات التحليل المحاسبي والمالي والوظيفي والرياضي والإحصائي في اتخاذ القرارات.
- التحكم في المفاهيم القاعدية التي تسمح بتشخيص وحدة اقتصادية (قراءة ميزانية، تحليلها واستخلاص النتائج).
- التمكن من الاندماج في العمل الجماعي واكتساب روح المسؤولية والمبادرة.

الكفاءات الختامية للسنة الثانية ثانوي لتدريس مادة الاقتصاد والمناجمنت

يسعى منهاج التسيير المحاسبي والمالي للسنة الثانية ثانوي شعبة التسيير والاقتصاد إلى إكساب المتعلمين الكفاءات التالية:

1. التحكم في المبادئ والمفاهيم والقواعد المحاسبية الأساسية.
2. التحكم في التقنيات المحاسبية والمالية باستخدام المعلوماتية كأداة للتحليل والتطبيق والتلخيص.
3. التحكم في العمليات المتصلة بمعالجة المعطيات الكمية (المحاسبية والمالية) المتعلقة بالمؤسسة.
4. إعداد وتحليل الوثائق الختامية وصياغة ملخصاتها وتبليغها.
5. مراقبة الوثائق المحاسبية و استغلالها في إعداد مشاريع تقديرية بهدف تحديد المسؤوليات وترشيد القرارات الإدارية المتعلقة بالجوانب الاقتصادية بصفة عامة والمالية بصفة خاصة.
6. توظيف المفاهيم المحاسبية للتبرير والتدليل في مواقف خاصة بالناحية المالية.

الميدان المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
يُحدد دور المحاسبة في التسيير المحاسبي والمالي للمؤسسة.	ـ التعرف على المؤسسة و تصنيفها ـ تحديد مفهوم التسيير ـ تحديد مفهوم المحاسبة المالية و أهداف مسكها و مستعملوها	**الوحدة رقم :01 المؤسسة و التسيير**	1. المؤسسة 1.1. تعريف المؤسسة 2.1. تصنيف المؤسسات 2. التسيير 1.2. تعريف التسيير 2.2. مهام التسيير 3. المؤسسة والتسيير 1.3. تعريف المحاسبة و أهدافها أ ـ تعريف المحاسبة المالية ب ـ أهداف مسك المحاسبة المالية • ضرورة قانونية • أداة للتسيير • وسيلة للحصول على المعلومات والتواصل مع الغير • أداة إثبات في حالة النزاع • أداة لحساب الوعاء الضريبي و مبلغ الضرائب الواجبة الدفع 2.3. المستعملون للمحاسبة أ ـ المؤسسة ب ـ الغير • الدائنون • مصلحة الضرائب • الهيئات الاجتماعية • الأجراء(العاملون في المؤسسة) 3.3. دور الإعلام الآلي في المحاسبة	<u>المكتسبات القبلية:</u> ـ التذكير بدرس عموميات حول المؤسسة الاقتصادية للسنة الأولى ثانوي مادة التكنولوجيا <u>المهمات:</u> ـ يعرف المؤسسة و يصنفها ـ يحدد مفهوم التسيير ـ يحدد أهداف ومبادئ ومصادر المحاسبة في المؤسسة الاقتصادية.	ـ تقديم بطاقة وصفية لمؤسسة اقتصادية. ـ تقديم شكل تخطيطي لمستعملي المحاسبة.	تقويم تشخيصي تقويم بنائي	**04 سا**

			4.6. مبادئ المحاسبة أ ـ مبدأ استمرارية الاستغلال ب ـ مبدأ مصداقية المعلومات ج ـ مبدأ قابلية المقارنة د ـ مبدأ التكلفة التاريخية هـ ـ مبدأ أسبقية الواقع الاقتصادي على المظهر القانوني و ـ مبدأ استمرارية الطرق المحاسبية ز ـ مبدأ استقلالية الدورات المحاسبية ح ـ مبدأ الحيطة ط ـ مبدأ عدم المقاصة 5.3. مصادر القواعد المحاسبية أ ـ المصادر الداخلية ب ـ المصادر الخارجية			
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : تقديم وضعية يصنف من خلالها أنواع المؤسسات و يحدد مبادئ المحاسبة (عدم المقاصة ، الحيطة ، استقلالية الدورات ....)						

الميدان المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة							
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
يصنف ويحلل التدفقات بالاعتماد على وثائق إثباتها	ـ تحديد مفهوم التدفق و أنواعه ـ تحديد التدفقات الحقيقية و المالية ـ تصنيف وسائل إثبات التدفقات	**الوحدة رقم :02 التدفقات وإثباتها**	**1. المعلومات** 1.1. تعريف المعلومة 2.1. أنواع المعلومات 3.1. المعلومات المحاسبية **2. التدفقات** 1.2. تعريف وتصنيف التدفقات أ. تعريف التدفقات ب. تصنيف التدفقات 3.2. أنواع التدفقات أ. التدفقات الحقيقية ب . التدفقات المالية 4. وثائق إثبات التدفقات 1.4.وثائق إثبات التدفقات الحقيقية أ . وسائل الدفع الفوري : الوصل النقدي و الشيك ب. وسائل الدفع الآجل: الأوراق التجارية الأخرى.	المكتسبات القبلية : ـ التذكير بالكفاءة الختامية لمادة التكنولوجيا (ينجز التدفقات الاقتصادية ويحدد العلاقات بين المؤسسة و متعامليها) المهمات: ـ يصنف التدفقات. ـ يحلل التدفقات إلى مصدر و استخدام. ـ ينجز وثائق إثبات التدفقات.	ـ تقديم نماذج لوثائق تجارية ووسائل الدفع.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**05 سا**
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : تقديم وضعية يصنف من خلالها مختلف أنواع التدفقات و وسائل الدفع (وثائق إثبات التدفقات) .							

الميدان المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
يمسك الحساب ويستخرج الرصيد	ـ تحديد مبدأ التسجيل المحاسبي ـ تحديد مفهوم الحساب وإظهار شكله والتسجيل المحاسبي فيه ـ تحليل أرصدة الحسابات ـ مدونة الحسابات في النظام المحاسبي	**الوحدة رقم 03: التسجيل المحاسبي للتدفقات ـ الحساب**	1.مبدأ التسجيل المحاسبي للتدفقات 1.1. مصدر التدفق 2.1. استخدام التدفق 3.1. وصف التدفق 2. الحساب 1.2. تعريف الحساب و شكله 2.2.تسجيل التدفقات في الحساب أ. التسجيل في الجانب المدين ب. التسجيل في الجانب الدائن ج . وصف الحساب بعد التسجيل د. ترصيد الحساب 3.تحليل أرصدة الحسابات 4. الحسابات والنظام المحاسبي المالي 1.4. تعريف النظام المحاسبي المالي 2.4. مدونة الحسابات أ. الترميز المحاسبي ب. ترقيم الحسابات د. حالات خاصة بالترقيم	<u>المكتسبات القبلية:</u> ـ التذكير بالتدفقات <u>المهمات:</u> ـ يسجل العمليات في الحساب ويستخرج الرصيد. ـ الترميز المحاسبي و الأصناف وترقيم الحسابات.	ـ تقديم مجموعة عمليات مختلفة قامت بها المؤسسة لتحديد المصدر و الاستخدام و إظهار الحسابات عند كل حساب مع تحديد الأرصدة ـ تقديم وثائق إثبات مجموعة من التدفقات.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**13 سا**
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : تقديم وضعيات تتضمن مجموعة من العمليات المختلفة يسجلها المتعلم في الحسابات الخاصة بها و يستخرج أرصدتها في نهاية الفترة المعنية .							

الميدان المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
ينجز الميزانية و يحدد النتيجة	ـ إعداد الميزانية ـ تحديد النتيجة ـ إظهار النتيجة في الميزانية ـ إعداد حساب النتائج	**الوحدة رقم :04 الميزانية و النتيجة**	I. الميزانية 1. تعريف الميزانية 2. حسابات الميزانية 1.2. حسابات الاصول أ. الصنف (2) : التثبيتات * التثبيتات المعنوية * التثبيتات العينية * التثبيتات المالية ب. الصنف (3): المخزونات ج. الصنف (4): حسابات الغير د. الصنف (5): الحسابات المالية 2.2. الصنف (1) : حسابات رؤوس الأموال . رأس المال . الإقتراضات والديون المماثلة ب. الصنف (4): حسابات الغير ج. الصنف (5): الحسابات المالية 3. شكل الميزانية II. النتيجة 1. تعريف النتيجة 2. حسابات النتيجة 1.2. الأعباء 2.2. المنتوجات 3. تحديد النتيجة 1.3. حالة الربح 2.3. حالة الخسارة	<u>المكتسبات القبلية:</u> الإشارة إلى الوحدة (3) الذمة المالية وميزانية المؤسسة للسنة الأولى مادة التكنولوجيا ينجز ميزانية مؤسسة في بداية نشاطها انطلاقا من عناصر المصادر و الاستخدامات (الخصوم والأصول) <u>المهمات:</u> ـ يميز بين حسابات الميزانية وحسابات التسيير. ـ يحدد النتيجة وينجز الميزانية.	ـ بالاعتماد على مدونة الحسابات	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**11 سا**

			III. علاقة الميزانية بالنتيجة 1. المبدأ 2. إظهار النتيجة في الميزانية IV. حساب النتائج 1. شكله 2.إعداده			
تقييم مدى التحكم في الكفاءة: **1**/ تقديم معطيات مختلفة تتعلق بعناصر الميزانية، يقوم من خلالها المتعلم بإعداد الميزانية وحساب النتيجة. 2/ من خلال أرصدة حسابات التسيير لمؤسسة و معدل الضرائب على الأرباح ، ما يطلب من المتعلم إنجاز حساب النتائج .						

الميدان المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
يطبق مبدأ النظام المحاسبي الكلاسيكي والقيد المزدوج في تسجيل العمليات الاقتصادية	ـ أهداف التنظيم الكلاسيكي و الدفاتر الرسمية المستخدمة ـ تحديد مكونات النظام الكلاسيكي ـ تقديم القيد المزدوج	**الوحدة رقم :05 التنظيم الكلاسيكي**	1.مدخل للتنظيم المحاسبي 1.1. تعريف التنظيم المحاسبي الكلاسيكي 2.1. أهداف التنظيم المحاسبي الكلاسيكي 3.1. الدفاتر الرسمية المستخدمة 2. التنظيم المحاسبي الكلاسيكي (نظرة عامة) 1.2. المبدأ 2.2. تقديم النظام الكلاسيكي أ. خطوات النظام الكلاسيكي ب. تقديم مخطط النظام الكلاسيكي 3.استعمال النظام الكلاسيكي (مكونات النظام) 1.3. أعمال تمهيدية	<u>المكتسبات القبلية :</u> ـ التذكير بالتدفقات و مقابلها <u>المهمات:</u> ـ يستخدم الوثائق المحاسبية في تسجيل العمليات في دفتر اليومية. ـ ينجز الدفتر الكبير وميزان المراجعة. ـ يتأكد من صحة تطبيق مبدأ القيد المزدوج في تسجيل	ـ وثائق محاسبية تثبت العمليات الاقتصادية. ـ شكل تخطيطي للنظام المحاسبي الكلاسيكي بإحدى المؤسسات	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**14 سا**

			2.3. دفتر اليومية أ ـ تعريف اليومية ب. مسك اليومية ج. شكل اليومية و القيد المحاسبي د. أنواع القيد المحاسبي * القيد البسيط * القيد المركب 3.3. الدفتر الكبير 4.3. الوثائق التلخيصية 4. تقديم القيد المزدوج 1.4. التسجيل المحاسبي 2.4. تقديم النظام (المبدأ) 3.4. التسجيل المحاسبي والقيد المزدوج أ. التسجيل في اليومية و القيد المزدوج ب . التسجيل في الدفتر الكبير و القيد المزدوج 4.4. ميزان المراجعة أ. تعريفه ب. شكله ج. دوره	العمليات. يحدد النتيجة ويعد الميزانية			
تقييم مدى التحكم في الكفاءة: تقديم مجموعة عمليات محاسبية التي أنجزتها مؤسسة اقتصادية معينة خلال فترة ما (مثلا شهر)، ثم يطلب من المتعلم: 1/ تسجيل العمليات المحاسبية السابقة في دفتر يومية المؤسسة. 2/ فتح الحسابات المعنية بالتسجيل المحاسبي في الدفتر الكبير. 3/ تحديد أرصدة حسابات الدفتر الكبير (مع تقديم أرصدة حسابات أول المدة) 4/ إعداد ميزان المراجعة في نهاية الفترة المعنية						

الميدان التعلمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
ينجز فاتورة	ـ إعداد الفاتورة العادية بالتدرج في إدراج التخفيضات ـ إعداد فاتورة الإنقاص	الوحدة رقم 06: الفوترة	1. الفاتورة العادية 1.1. تعريف الفاتورة 2.1. وصف الفاتورة 3.1. عناصر الفوترة أ. المبلغ الخام ب. المبلغ الصافي ج. التخفيضات * التخفيضات التجارية * تخفيضات التعجيل بالدفع 4.1. الزيادات 5.1. المبلغ الصافي للدفع متضمن للرسم 2. فاتورة الإنقاص (فاتورة دائنة)	المكتسبات القبلية : ـ التذكير بوثائق إثبات التدفقات الحقيقية المهمات: ـ يبين محتوى كل جزء من أجزاء الفاتورة. ـ يحسب عناصر الفاتورة العادية وفاتورة الإنقاص. ـ يستعمل المجدول في إعداد الفاتورة.	**ـ تقديم نموذج فاتورة عادية** **ـ تقديم فاتورة إنقاص**	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**10 سا**

تقييم مدى التحكم في الكفاءة :

1/ تقديم فاتورة عادية غير مكتملة تتضمن تخفيضات تجارية (R.R.R) و تخفيض تعجيل الدفع و معدل الرسم على القيمة المضافة (TVA)،
يطلب من المتعلم إكمالها بناء على ما درسه.

2/ تقديم معطيات تتعلق بفاتورة إنقاص متضمنة معدل الرسم على القيمة المضافة، يطلب من المتعلم إعدادها حسب ما درسه .

الميدان التعلمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
- يسجل محاسبيا مختلف عمليات الشراء والإنتاج والبيع.	- التسجيل المحاسبي لعمليات الشراء - التسجيل المحاسبي لعمليات الإنتاج - التسجيل المحاسبي لعمليات البيع - التسجيل المحاسبي لفاتورة الإنقاص متضمنة للتخفيضات الثلاثة وتخفيض تعجيل الدفع	الوحدة رقم :07 عمليات الشراء و الإنتاج و البيع	1. عمليات الشراء 1.1. شراء البضائع 2.1. شراء المواد واللوازم 3.1. شراء التموينات الأخرى 4.1. مشتريات الخدمات المؤداة للمؤسسة 5.1. المشتريات غير المخزنة من المواد و التوريدات (اللوازم) 2. عمليات الانتاج 1.2. إخراج المواد و اللوازم من المخزن 2.2. إدخال الإنتاج التام الصنع إلى المخزن 3. عمليات البيع 1.3. بيع البضائع 2.3. بيع الإنتاج التام الصنع 3.3. أداء الخدمات 4. حالة فاتورة الإنقاص (فاتورة دائنة)	المكتسبات القبلية: - التذكير بنشاط المؤسسات حسب معيار النشاط الاقتصادي المهمات: - يسجل محاسبياً عمليات الشراء والإنتاج والبيع بالاعتماد على الوثائق المحاسبية. - يحسب ويسجل الرسم على القيمة المضافة الواجب الدفع.	- تقديم الفاتورة، فاتورة دائنة، وصل الدخول ووصل الخروج.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**16 سا**
تقييم مدى التحكم في الكفاءة: تقديم مجموعة معطيات محاسبية مختلفة انطلاقا من مجموعة فواتير و وصولات إدخال و إخراج تتعلق بالنشاط الاستغلالي لمؤسسة ما (الشراء، الإنتاج، البيع) أنجزتها خلال فترة زمنية معينة ،في حالة مؤسسة تجارية و أخرى في حالة مؤسسة إنتاجية . يطلب من المتعلم تسجيل هذه العمليات المحاسبية في دفتر يومية المؤسسة .							

الميدان التعلمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
يسجل محاسبياً الأعباء و المنتوجات المتعلقة بعمليات الاستغلال الأخرى.	ـ ماهية الخدمات الخارجية و الخارجية الأخرى و التسجيل المحاسبي لها. ـ أعباء المستخدمين و دفتر الأجور والتسجيل المحاسبي لها ـ المنتوجات المالية الأخرى و تسجيلها محاسبيا.	الوحدة رقم :08 عمليات الاستغلال	1. أعباء الاستغلال الأخرى 1.1. الخدمات الخارجية 2.1. الخدمات الخارجية الأخرى 3.1. أعباء المستخدمين أ. أجور المستخدمين ب. الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية ج. حساب وتسجيل عناصر الأجر د. أعباء رب العمل 2. المنتوجات * المنتوجات المالية الأخرى	المكتسبات القبلية: ـ التذكير بحسابات التسيير المهمات: ـ يسجل في اليومية عمليات خاصة بأعباء و منتوجات الاستغلال الأخرى انطلاقا من فواتير معدة مسبقا.	ـ تقديم فواتير خاصة بأعباء الاستغلال الأخرى. ـ تقديم كشف راتب	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**05 سا**

تقييم مدى التحكم في الكفاءة :

- **تقديم معطيات مستخرجة من دفاتر أجور مستخدمي مؤسسة معينة لشهر ميلادي، يطلب من المتعلم:**

1/ حساب مبلغ اشتراكات العمال في صندوق الضمان الاجتماعي والأجر الصافي.
2/ حساب أعباء رب العمل اتجاه صندوق الضمان الاجتماعي.
3/ التسجيل في دفتر يومية المؤسسة أجرة الشهر والمبالغ الواجب تسديدها لكل من هيئة الضمان الاجتماعي ومصلحة الضرائب

- **إعداد كشف راتب أحد العمال انطلاقا من مكونات الأجرة الشهرية ، مع التسجيل المحاسبي لها.**

الميدان التعلمي الثالث: الخزينة و تدفقاتها						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
- يحدد مفهوم الخزينة.	ـ تحديد الخزينة الفورية ـ تحديد تدفقات الخزينة ـ تحديد وسائل الدفع	الوحدة رقم 09: الخزينة	1. مفهوم الخزينة 2. الخزينة الفورية 1.2. الخزينة الموجبة أ. النقديات ب. المبالغ المودعة في البنوك و المؤسسات المالية و ما يماثلها 2.2. الخزينة السالبة 3. تدفقات الخزينة 4. وسائل الدفع 1.4. وسائل الدفع الفوري أ. وصل الدفع النقدي ب. الشيك 2.4. وسائل الدفع الآجل	<u>المكتسبات القبلية:</u> ـ التذكير بعناصر الموجودات و ما شابهها <u>المهمات:</u> ـ يحدد الخزينة الفورية انطلاقاً من عمليات خاصة بالتدفق النقدي. ـ يميز بين مختلف وسائل الدفع	انطلاقا من نماذج عن : وصل الدفع النقدي الشيك، السفتجة (الكمبيالة) والسند لأمر.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**04 سا**
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : انطلاقا من عمليات مبررة بوثائق الدفع لخزينة مؤسسة ما و بغرض المتابعة الدقيقة لها ، يطلب من المتعلم : 1/ حساب الخزينة الموجبة، الخزينة السالبة والخزينة الإجمالية. 2/ يصنف عمليات الخزينة حسب طبيعتها (تحصيل ، تسديد) و حسب دورات النشاط (دورة الاستثمار، دورة التمويل ، دورة الاستغلال)							

الميدان التعلمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
- يطبق الفائدة البسيطة في العمليات المالية القصيرة المدى ويسجلها محاسبيًا.	ـ تحديد أنواع القروض ـ حساب الصيغة العامة للفائدة البسيطة و تبيان مختلف تطبيقاتها ـ التسجيل المحاسبي للفائدة البسيطة	**الوحدة رقم :10 القروض القصيرة المدى**	1. تعريف القرض 2. أنواع القروض 1.2. القروض القصيرة المدى 2.2. القروض الطويلة المدى 3. الفائدة البسيطة 1.3 تعريف الفائدة 2.3. تعريف الفائدة البسيطة 3.3. حساب الفائدة البسيطة أ. الصيغة العامة للفائدة البسيطة ب. تطبيق الصيغة العامة 4.3. القيمة المكتسبة 4. التسجيل المحاسبي 1.4. تسجيل الحصول على القرض 2.4. تسجيل أعباء القرض 3.4. تسديد القرض	المكتسبات القبلية : ـ التذكير باحتمالية اللجوء إلى القروض عند ما تواجه المؤسسة صعوبات في خزينتها. المهمات: ـ يطبق الصيغة العامة للفائدة البسيطة لحساب عناصر الفائدة والقيمة المكتسبة. ـ يسجل الفائدة البسيطة محاسبيًا.	ـ انطلاق من قرض قصير المدى لشراء بضاعة	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**08 سا**
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : انطلاقا من عمليات مالية قصيرة المدى يقوم المتعلم بحساب الفائدة البسيطة في وضعيات مختلفة ، و يسجل الفائدة البسيطة محاسبيا							

الميدان التعلمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية							
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
يسجل العمليات المتعلقة بوسائل الدفع الآجل	ـ إنشاء الأوراق التجارية و تداولها و تحصيلها مع التسجيل المحاسبي لها. ـ خصم الأوراق التجارية مع إعداد كشف الخصم ـ إبراز أهمية التكافؤ في استبدال الأوراق التجارية.	**الوحدة رقم 11: وسائل الدفع الآجل**	1.تذكير بتعريف وسائل الدفع الآجل 2. أنواع وسائل الدفع الآجل 1.2. السفتجة أو الكمبيالة 2.2. السند لأمر 3. إنشاء الأوراق التجارية 4. تداول الأوراق التجارية 5. تحصيل الأوراق التجارية أ. التحصيل المباشر ب. التحصيل بتوسيط البنك 6. خصم الأوراق التجارية 1.6. إرسال الورقة للخصم 2.6. الخصم التجاري أ. تعريف الخصم التجاري ب. حساب الخصم التجاري ج. حساب القيمة الحالية د. تطبيقات على الصيغة العامة للخصم هـ . الآجيو • تعريف الآجيو • عناصر الآجيو 3.6.التسجيل المحاسبي لخصم الأوراق التجارية أ. عند إرسال الورقة للخصم ب. عند استلام كشف الخصم 4.6 استبدال الأوراق التجارية أ. مفهوم استبدال الأوراق التجارية	المكتسبات القبلية : ـ التذكير بوسائل الدفع المهمات: ـ ينجز كشف الخصم . ـ يطبق مبدأ التكافؤ في استبدال الأوراق التجارية	ـ نماذج من الأوراق التجارية. ـ نموذج كشف الخصم .	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**13 سا**

		ب. تكافؤ الأوراق التجارية ب. 1 . تعريف التكافؤ ب.2. تكافؤ ورقتين تجاريتين ب.3. تكافؤ مجموعة من الأوراق التجارية مع مجموعة أخرى ج. التسجيل المحاسبي لاستبدال الأوراق التجارية . 5.6. تظهير الأوراق التجارية أ. تعريف التظهير ب. التسجيل المحاسبي للتظهير				
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : - انطلاقا من كشف الخصم الخاص بكمبيالة معينة غير مكتملة، يطلب من المتعلم إتمامها من خلال حساب مبلغ الآجيو والقيمة الصافية للكمبيالة مع التسجيل المحاسبي لها. - تقديم مجموعة عمليات محاسبية أنجزتها مؤسسة ما بواسطة كمبيالة، استبدلت بأخرى لاحقا. يطلب من التلميذ حساب القيمة الاسمية للكمبيالة المستبدلة باستخدام مبدأ التكافؤ و تسجيلها محاسبيا في دفتر اليومية .						

الميدان المفاهيمي الرابع: تدفقات الاستثمار						
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعلمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
يميز بين مختلف التثبيتات ويسجل محاسبيًا عمليات الحيازة عليها.	ـ تصنيف التثبيتات ـ تحديد التكلفة التاريخية للتثبيتات باختلاف طريقة الحصول على الأصل	الوحدة رقم 12: مدخل حول التثبيتات	1. تعريف التثبيتات 2. تصنيف التثبيتات 1.2.التثبيتات المعنوية أ. تعريفها ب. حسابات التثبيتات المعنوية 2.2. التثبيتات العينية أ. تعريفها ب. حسابات التثبيتات العينية 2.3. التثبيتات المالية أ. تعريفها ب. حسابات التثبيتات المالية 3. الحيازة على التثبيتات 1.3. قيمة الإدراج في الذمة المالية أ. مكونات التكلفة التاريخية * التثبيتات المكتسبة بمقابل * التثبيتات المستلمة كمساهمة عينية * التثبيتات المنتجة من قبل المؤسسة ب. قواعد تجميع التثبيتات العينية 2.3. التسجيل المحاسبي أ. التثبيتات المكتسبة بمقابل * حساب تكلفة الشراء * القيد المحاسبي ب. التثبيتات المستلمة كمساهمة عينية * تحديد قيمة الإسهام * القيد المحاسبي	المكتسبات القبلية: ـ التذكير بعناصر الأصول غير الجارية في الميزانية المهمات: ـ يصنف التثبيتات إلى معنوية و عينية ومالية. ـ يميز كيفية إدراج التثبيتات في الذمة المالية. ـ يقيم التثبيتات بالكلفة التاريخية. ـ يسجل محاسبيًا التثبيتات المكتسبة بمقابل والتثبيتات المستلمة كمساهمة عينية.	ـ انطلاقا من فاتورة اقتناء تثبيتات. ـ بالاعتماد على القرار رقم 71 المؤرخ في 26 يوليو 2008.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	09 سا
تقييم مدى التحكم في الكفاءة: تقديم بيانات مستخرجة من فاتورة متعلقة باقتناء تثبيت عيني ، يطلب من المتعلم حساب تكلفة اقتنائه و تسجيله محاسبيا.							

الميدان المفاهيمي الرابع: تدفقات الاستثمار						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
- يحسب ويسجل الاهتلاك الخطي للتثبيتات	- تحديد مفهوم اهتلاك التثبيتات و خسائر القيمة - تحديد قيمة التثبيت بطرح الاهتلاكات و مجموع خسائر القيمة أو بطريقة القيمة الحقيقية - إعداد مخطط الاهتلاك و التسجيل المحاسبي للاهتلاكات في دفتر يومية المؤسسة	**الوحدة رقم :13 تقييم التثبيتات**	1.مفهوم تقييم التثبيتات 1.1. الاهتلاكات 2.1. خسائر القيمة 2. تقييم التثبيتات بطريقة الكلفة 3. تطبيق الاهتلاكات 1.3 أسباب الاهتلاك 2.3. حساب الاهتلاك 3.3. جدول الاهتلاك الخطي 4.3. التسجيل المحاسبي	<u>المكتسبات القبلية:</u> - التذكير بالتكلفة التاريخية للتثبيتات و احتمالية تعرضها لتناقص المنفعة الاقتصادية لأسباب متعددة <u>المهمات:</u> - ينجز جدول الاهتلاك الخطي . - يسجل محاسبيا الاهتلاك العادي للدورة.	- بطاقة وصفية تظهر الخصائص التقنية لتثبيت ما - انطلاقا من بطاقة تقنية لتثبيت معين كحالة واقعية	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**08 سا**
تقييم مدى التحكم في الكفاءة: تقديم معطيات تتعلق بحيازة تثبيت معين وبمعدل اهتلاك خطي، يطلب من المتعلم إعداد مخطط اهتلاك التثبيت المعني مع التسجيل المحاسبي لاهتلاك السنة الأولى و الأخيرة في دفتر يومية المؤسسة مع الترحيل إلى الدفتر الكبير.							

الميدان التعلمي الخامس: تحليل التكاليف							
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
يحسب مختلف التكاليف ويحدد النتيجة	ـ إبراز أهداف محاسبة التسيير ـ حساب تكلفة الشراء، الإنتاج وسعر التكلفة ـ تحديد الهامش على التكلفة والنتيجة	الوحدة رقم 14: مدخل محاسبة التسيير	1.حدود المحاسبة العامة 2. أهداف محاسبة التسيير 3.التكلفة 1.3. تعريف التكلفة 2.3. حساب التكلفة أ. تكلفة الشراء ب. تكلفة الانتاج ج. سعر التكلفة 4. الهامش و النتيجة 1.4. الهامش أ. تعريف الهامش ب. حساب الهامش 2.4. النتيجة أ. تعريف النتيجة ب. حساب النتيجة	المكتسبات القبلية: ـ التذكير بحساب النتائج و إظهار محدوديته في اتخاذ قرارات التسيير المستقبلية المهمات: ـ يحدد مفهوم التكلفة ـ يحسب تكلفة الشراء ، تكلفة الإنتاج سعر التكلفة ـ يحدد الهامش على التكلفة و النتيجة التحليلية	ـ انطلاقا من معطيات استغلال مؤسسة (بطاقات تتضمن أعباء المؤسسة) . (بطاقة المخزون، الفواتير ، دفتر الأجور ،مخططات الاهتلاك ، المبيعات ...) .	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**08 سا**
تقييم مدى التحكم في الكفاءة: من خلال معطيات استغلال مؤسسة يحسب التلميذ مختلف التكاليف والنتيجة التحليلية والاقتصار على حساب تكاليف منتج واحد باستعمال مادة أولية واحدة.							

الميدان التعلمي الخامس: تحليل التكاليف						
الكفاءة	**أهداف التعلم**	**الوحدة التعلمية**	**الموارد المستهدفة**	**السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)**	**توجيهات حول استعمال السندات**	**التقويم المرحلي و المعالجة**	**الحجم الساعي**
- يميز بين أعباء المحاسبة العامة وأعباء المحاسبة التحليلية المباشرة وغير المباشرة. - يحسب مختلف التكاليف ويحدد النتيجة	ـ تحديد الأعباء المحملة للتكاليف ـ تصنيف الأعباء المحملة (المباشرة و غير المباشرة) ـ حساب التكاليف الكلية و النتيجة التحليلية	الوحدة رقم 15: مدخل للتكاليف الكلية	1.الأعباء المحملة (المعتبرة) للتكاليف 1.1.أعباء المحاسبة العامة 2.1.الأعباء غير المحملة(غير المعتبر) 3.1. الأعباء الإضافية 2. تصنيف الأعباء المعتبرة (المحملة) 1.2. الأعباء المباشرة أ. تعريف الأعباء المباشرة ب. تخصيص الأعباء المباشرة للتكاليف 2.2. الأعباء غير المباشرة أ. تعريف الأعباء غير المباشرة ب. جدول توزيع الأعباء غير المباشرة * طبيعة وحدة العمل * تكلفة وحدة العمل ج. تحميل الأعباء غير المباشرة للتكاليف 3. حساب التكاليف الكلية 1.3. تكاليف الشراء 2.3. تكاليف الانتاج 3.3.سعر التكلفة 4. حساب النتيجة التحليلية	المكتسبات القبلية: ـ التذكير بأهداف محاسبة التسيير وحساب التكاليف والنتيجة المهمات: ـ يحدد أعباء المحاسبة التحليلية. ـ يخصص الأعباء المباشرة ويحلل ويحمل الأعباء غير المباشرة. ـ يحسب النتيجة التحليلية	انطلاقا من جدول توزيع الأعباء غير المباشرة. ـ بطاقة المخزون. (يعطى جدول توزيع الأعباء غير المباشرة جاهزا إلى غاية مجموع التوزيع الثانوي)	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	**12 سا**
تقييم مدى التحكم في الكفاءة: تطبيق يتعلق بإنتاج مؤسسة نوعين من المنتجات لفترة زمنية معينة، يطلب من المتعلم حساب مختلف التكاليف وسعر التكلفة و النتيجة التحليلية ملخصة في جداول .							

- **تستخدم معدلات الرسم على القيمة المضافة السارية المفعول بموجب قانون المالية.**
- **الحجم الساعي السنوي لتدريس مادة التسيير المحاسبي والمالي: 140 ساعة.**