

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

المديرية العامة للتعليم

مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

التدرّجات السنوية

مادة التسيير المحاسبي والمالي

سبتمبر 2020

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المديرية العامة للتعليم
مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

التدرّجات السنوية
مادة التسيير المحاسبي والمالي
مستوى الثانية والثالثة ثانوي

سبتمبر 2020

المقدمة:

يشكل التخطيط لتنفيذ المناهج التعليمية عاملاً مؤثراً في تحقيق أهداف العملية التعليمية /التعلمية و تنمية كفاءات المتعلمين، يرتبط هذا التخطيط بعامل الوقت الذي يجب أن ينظر إليه كمورد من الموارد المتاحة التي ينبغي استثمارها بالشكل الأمثل.

تحضيراً للموسم الدراسي 2020 . 2021، و سعيًا من وزارة التربية الوطنية لضمان تنفيذ المناهج التعليمية في ظل الظروف الاستثنائية (كوفيد19) تضع مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي بين أيدي الممارسين التربويين التدرجات السنوية للتعلّيمات، كأدوات عمل، معدلة ومكيفة بصفة استثنائية بما يتماشى والحجم الزمني المتاح.

تضمن التدرجات السنوية المعدلة و المكيفة بناء المفاهيم المهيكله للمادة بأقل الأمثلة والتمثيلات الموصلة إلى الكفاءات المستهدفة و تناول المضامين و إرساء الموارد مع مراعاة وتيرة التعلم وقدرات المتعلم واستقلاليته ، كما تقترح التدرجات السنوية للتعلّيمات فترات للتقويم المرحلي للكفاءة بما يضمن الانسجام بين سيرورة التعلّيمات و تقويم القدرة على إدماجها، من هذا المنطلق نطلب من جميع الأساتذة قراءة وفهم مبادئ و أهداف و آليات هذا التعديل البيداغوجي للتدرجات السنوية و التنسيق فيما بينهم بالنسبة لكل مادة وفي كل ثانوية من أجل وضعها حيز التنفيذ، كما نطلب من المفتشين مرافقة الأساتذة و تقديم التوضيح اللازم.

مذكرة منهجية:

تعد التدرجات السنوية للتعلّيمات أداة بيداغوجية أساسية توضح كيفية تنفيذ المناهج التعليمية، تضبط سيرورة التعلّيمات بما يكفل تنصيب الكفاءات المستهدفة في المناهج التعليمية، ولقد ترتب عن تطبيق التدابير الاحترازية المتعلقة بالحد من تفشي فيروس كورونا (كوفيد-19)، جملة من الإجراءات من بينها إنهاء السنة الدراسية 2019-2020 دون استكمال التعلّيمات المقررة في الفصل الثالث والضرورية لمواصلة الدراسة في المستويات الأعلى وكذا تأجيل الدخول المدرسي 2020-2021 ، اقتضت هذه الظروف تعديلاً بيداغوجياً استثنائياً للتدرجات السنوية اعتمدت خلاله آليات منهجية وبيداغوجية بما يحقق جملة من المبادئ والأهداف.

الأهداف	المبادئ الأساسية
تنصيب لدى المتعلم الكفاءات المسطرة في المناهج التعليمية؛ تمدرس ناجع للتلاميذ يسمح بإرساء التعلّات الأساسية المستهدفة في المناهج التعليمية؛ تزويد المتعلم بالأسس العلمية الضرورية لمتابعة الدراسة في المستويات الأعلى، إدراج التعلّات الأساسية غير المنجزة في السنة الدراسية 2020/2019 ضمن التدرجات السنوية؛	المحافظة على الكفاءات كمبدأ منظم؛ المحافظة على المفاهيم المهيكلية للمادة؛ المحافظة على تقويم القدرة على الإدماج لدى المتعلم من خلال وضعيات مشكلة مركبة تستهدف التقويم المرحلي للكفاءات؛ التكفل بالتعلّات الأساسية غير المنجزة خلال السنة الدراسية 2020/2019

آليات التعديل البيداغوجي

الجانب البيداغوجي	الجانب المنهجي
ب-الممارسات البيداغوجية: منهجية استغلال الوثائق (استغلالها ضمن مسعى لحل مشكل)، بناء بطاقات منهجية، تقدم للمتعلم، توضح منهجية استغلال مختلف أنماط الوثائق(جداول، منحنيات، نصوص، أعمدة بيانية، خرائط...)، مرافقة المتعلم أثناء إنجازه للمهمات بتقديم تعليمات تيسر الحل،	أ- الموارد المعرفية والنشاطات: تحديد الحد اللازم من الموارد الضروري لبناء الكفاءة (الموارد المهيكلية)، استغلال الحد الأدنى من الوثائق، السندات و النشاطات لبناء الموارد، الدمج بين النشاطات في إطار حل المشكل، إدراج بعض النشاطات التي تستهدف البناء التحصيلي ضمن التقويم،
	تحديد ملامح التخرج والكفاءات المستهدفة، توزيع التعلّات على 28 أسبوعاً دون احتساب أسابيع التقويم، ضبط التقويم المرحلي للكفاءة؛ وضع مخطط زمني يسمح بمتابعة مدى تنفيذ المناهج التعليمية.

مستوى الثانية ثانوي

التدرج السنوي في بناء التعلّيمات وفق ميادين المادة

لملح 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 والمناجمت:

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 واستغلالها 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 التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهام)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
يحدد دور المحاسبة في التسيير المحاسبي والمالي للمؤسسة.	- التعرف على المؤسسة و تصنيفها - تحديد مفهوم التسيير - 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 - تعريف المحاسبة المالية ب - أهداف مسك المحاسبة المالية • ضرورة قانونية • أداة للتسيير • وسيلة للحصول على المعلومات والتواصل مع الغير • أداة إثبات في حالة النزاع • أداة لحساب الوعاء	<u>المكتسبات القبلية:</u> - التذكير بدرس عموميات حول المؤسسة الاقتصادية - تقديم شكلتخطيطي لمستعملي المحاسبة. - يعرف المؤسسة و يصنفها - يحدد مفهوم التسيير - يحدد أهداف ومبادئ	- تقديم بطاقة وصفية لمؤسسة اقتصادية. - تقديم شكلتخطيطي لمستعملي المحاسبة.	تقويم تشخيصي تقويم بنائي	04 سا

			ومصادر المحاسبة في المؤسسة الاقتصادية.	الضريبي و مبلغ الضرائب الواجبة الدفع 2.3. المستعملون للمحاسبة أ - المؤسسة ب - الغير • الدائنون • مصلحة الضرائب • الهيئات الاجتماعية • الأجراء) العاملون في المؤسسة) 3.3. دور الإعلام الآلي في المحاسبة 4.6. مبادئ المحاسبة أ - مبدأ استمرارية الاستغلال ب - مبدأ مصداقية المعلومات ج - مبدأ قابلية المقارنة د - مبدأ التكلفة التاريخية هـ - مبدأ أسبقية الواقع الاقتصادي على المظهر القانوني و - مبدأ استمرارية الطرق المحاسبية ز - مبدأ استقلالية الدورات المحاسبية ح - مبدأ الحيطة		
--	--	--	---	--	--	--

				ط - مبدأ عدم المقاصة 5.3. مصادر القواعد المحاسبية أ - المصادر الداخلية ب - 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 التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة
بصنّفو بحلّالات التدفقات اعتماداً على وثائق إثباتها.	- تحديد مفهوم التدفق و أنواعه - تحديد التدفقات الحقيقية و المالية - 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 و تصنيف التدفقات أ. تعريفاً لتدفقات 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.	<u>المكتسبات القبالية :</u> - التذكير بالكفاءة الختامية لمادة التكنولوجيا (ينجز التدفقات الاقتصادية ويحدد العلاقات بين المؤسسة و متعاملها) <u>المهمات:</u> - يصنف التدفقات. - يحلل التدفقات إلى مصدر و استخدام. - ينجز وثائق إثبات التدفقات.	- تقديم نماذج لوثائق تجارية ووسائل الدفع.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف
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 التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
الكفاءة: يستخرج الرصيد	- تحديد مبدأ التسجيل المحاسبي - تحديد مفهوم الحساب وإظهار شكله والتسجيل المحاسبي فيه - تحليل أرصدة الحسابات - مدونة الحسابات في النظام المحاسبي	الوحدة رقم 03: التسجيل المحاسبي للتدفقات - الحساب	1. مبدأ التسجيل المحاسبي للتدفقات 1.1. مصدر التدفق 2.1. استخدام التدفق 3.1. وصف التدفق 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> - التذكير بالتدفقات المهمات: - يسجل العمليات في الحساب ويستخرج الرصيد. الترميز المحاسبي والأصناف وترقيم الحسابات.	- تقديم مجموعة عمليات مختلفة قامت بها المؤسسة لتحديد المصدر و الاستخدام و إظهار الحسابات عند كل حساب مع تحديد الأرصدة - 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 أرصدها في نهاية الفترة المعنية .							

الميدان المفاهيمي الأول المبادئ الأساسية للمحاسبة							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
ينجز الميزانية و يحدد النتيجة	- إعداد الميزانية - تحديد النتيجة - إظهار النتيجة في الميزانية - إعداد حساب النتائج	الوحدة رقم 04: الميزانية و النتيجة	1. الميزانية 1.1 تعريف الميزانية 2. حسابات الميزانية 1.2 حسابات الاصول أ. الصنف (2) : التثبيات * التثبيات المعنوية * التثبيات العينية * التثبيات المالية ب. الصنف (3): المخزونات ج. الصنف (4): حسابات الغير د. الصنف(5): الحسابات المالية	<u>المكتسيات القبليّة:</u> الإشارة إلى الوحدة(3)الذمة المالية وميزانية المؤسسة للسنة الأولى مادة التكنولوجيا ينجز ميزانية مؤسسة في بداية نشاطه انطلاق امن عناصر المصادر والاستخدامات (الخصوم والأصول) <u>المهمات:</u> - يميز بين حسابات الميزانية وحسابات التسيير. - يحدد النتيجة وينجز الميزانية.	- بالاعتماد على مدونة الحسابات	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	11 سا

				<p>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 III. علاقة الميزانية بالنتيجة</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				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							
الحجم الساعي	التقويم المرحلي و المعالجة	توجيهات حول استعمال السندات	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	الموارد المستهدفة	الوحدة التعليمية	أهداف التعلم	الكفاءة
14 سا	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	- وثائق محاسبية تثبتت العمليات الاقتصادية. - شكل تخطيطي للنظام المحاسبي الكلاسيكي بإحدى المؤسسات	<u>المكتسبات القبالية :</u> - التذكير بالتدفقات و مقابلها <u>المهمات:</u> - يستخدم الوثائق المحاسبية في تسجيل العمليات في دفتر اليومية. - ينجز الدفتر الكبير وميزان المراجعة. - يتأكد من صحة تطبيق مبدأ القيد المزدوج في تسجيل العمليات. يحدد النتيجة و يعد الميزانية	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 2.3. دفتر اليومية أ - تعريف اليومية ب. مسك اليومية ج. شكل اليومية و القيد المحاسبي د. أنواع القيد المحاسبي	الوحدة رقم: 05 التنظيم الكلاسيكي	- أهداف التنظيم الكلاسيكي و الدفاتر الرسمية المستخدمة - تحديد مكونات النظام الكلاسيكي - تقديم القيد المزدوج	يطبق مبدأ النظام المحاسبي الكلاسيكي و القيد المزدوج في تسجيل العمليات الاقتصادية

				* 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			
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 المدّة) 4/ إعداد ميزان المراجعة في نهاية الفترة المعنية							

الميدان التعليمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية						
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة
الكفاءة بيجز فاتورة	- إعداد الفاتورة العادية بالتدرج في إدراج التخفيضات - 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)	<u>المكتسبات القبلية :</u> - التذكير بوثائق إثبات التدفقات الحقيقية <u>المهمات:</u> - يبين محتوى كل جزء من أجزاء الفاتورة. - يحسب عناصر الفاتورة العادية وفاتورة الإنقاص. - يستعمل الجدول في إعداد الفاتورة.	- تقديم نموذج فاتورة عادية - تقديم فاتورة إنقاص	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف
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 التعليمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
- يسجل محاسيبا 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 الإنتاج 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)	المكتسيات القبلية: - التذكير بنشاط المؤسسات حسب معيار النشاط الاقتصادي المهمات: - يسجل محاسيباً عمليات الشراء والإنتاج والبيع بالاعتماد على الوثائق المحاسبية. - يحسب ويسجل الرسم على القيمة المضافة الواجب الدفع.	- تقديم الفاتورة، فاتورة دائنة، وصل الدخولووصل 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 التعليمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية

الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
يسجل محاسيباً الأعباء والمنتجات المتعلقة بعمليات الاستغلال الأخرى.	- ماهية الخدمات الخارجية و الخارجية الأخرى و التسجيل المحاسبي لها. - أعباء المستخدمين و دفتر الأجور و التسجيل المحاسبيها - المنتجات المالية الأخرى و تسجيلها محاسيباً.	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 و تسجيل عناصر الأجر د. أعباء رب العمل 2. المنتجات * المنتجات المالية الأخرى	<u>المكتسبات القبليّة:</u> - التذكير بحسابات التسيير <u>المهمات:</u> - يسجل في اليومية عمليات خاصة بأعباء ومنتجات الاستغلال الأخرى انطلاقاً من فواتير معدة مسبقاً.	- تقديم فواتير خاصة بأعباء الاستغلال الأخرى. - 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 انطلاقاً من مكونات الأجرة الشهرية ، مع التسجيل المحاسبي لها.

الميدان التعليمي الثالث: الخزينة و تدفقاتها							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
- يحدد مفهوم الخزينة.	- تحديد الخزينة الفورية - تحديد تدفقات الخزينة - تحديد وسائل الدفع	الوحدة رقم: 09 الخزينة	1. مفهوم الخزينة 2. الخزينة الفورية 1.2. الخزينة الموجبة أ. النقديت 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 القبليّة:</u> - التذكير بعناصر الموجودات و ما شابهها <u>المهمات:</u> - يحدد الخزينة الفورية انطلاقاً من عمليات خاصة بالتدفق النقدي. - يميز بين مختلف وسائل الدفع	انطلاقاً 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 : انطلاقاً 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 التعلّمي الثالث: الخزينة و تدفقاتها							
الكفاءة	أهداف التعلّم	الوحدة التعلّمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
يُطبق الفائدة البسيطة في العمليات المالية القصيرة المدى و يسجلها محاسبيًا.	- تحديد أنواع القروض - حساب الصيغة العامة للفائدة البسيطة و تبيان مختلف تطبيقاتها - 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	<u>المكتسبات القبلية</u> : - التذكير باحتمالية اللجوء إلى القروض عند ما تواجه المؤسسة صعوبات في خزينتها. <u>المهمات</u> : - يطبق الصيغة العامة للفائدة البسيطة لحساب عناصر الفائدة والقيمة المكتسبة. - يسجل الفائدة البسيطة محاسبيًا.	- 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 محاسبيًا							

الميدان التعلّمي الثالث: الخزينة و تدفقاتها							
الكفاءة	أهداف التعلّم	الوحدة التعلّمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
يسجل العمليات المتعلقة بوسائل الدفع الآجل	- إنشاء الأوراق التجارية و تداولها و تحصيلها مع التسجيل المحاسبي لها. - خصم الأوراق التجارية مع إعداد كشف الخصم - 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	- المكتسبات القبلية : - التذكير بوسائل الدفع المهمات: - ينجز كشف الخصم. - يطبق مبدأ التكافؤ في استبدال الأوراق التجارية	- نماذج من الأوراق التجارية. - نموذج كشف الخصم.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	13 سا

				<p>التجارية</p> <p>أ. عند إرسال الورقة للخصم</p> <p>ب. عند استلام كشف الخصم</p> <p>4.6 استبدال الأوراق التجارية</p> <p>أ. مفهوم استبدال الأوراق التجارية</p> <p>ب. تكافؤ الأوراق التجارية</p> <p>ب. 1. تعريف التكافؤ</p> <p>ب. 2. تكافؤ ورقتين تجاريتين</p> <p>ب. 3. تكافؤ مجموعة من الأوراق التجارية مع مجموعة أخرى</p> <p>ج. التسجيل المحاسبي لاستبدال الأوراق التجارية .</p> <p>5.6. تظهير الأوراق التجارية</p> <p>أ. تعريف التظهير</p> <p>ب. التسجيل المحاسبي للتظهير</p>			
<p>تقييم مدى التحكم في الكفاءة :</p> <p>✚ انطلاقا من كشف الخصم الخاص بكمبيالة معينة غير مكتملة، يطلب من المتعلم إتمامها من خلال حساب مبلغ الأجيرو والقيمة الصافية للكمبيالة مع التسجيل المحاسبي لها.</p> <p>✚ 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 .</p>							

الميدان المفاهيمي الرابع: تدفقات الاستثمار

الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
يتميز بين مختلف التثبيات ويسجل محاسبيًا عمليات الحيازة عليها.	- تصنيف التثبيات - تحديد التكلفة التاريخية للتثبيات باختلاف طريقة الحصول على الأصل	الوحدة رقم: 12 مدخل حول التثبيات	1. تعريف التثبيات 2. تصنيف التثبيات 1.2. التثبيات المعنوية أ. تعريفها ب. حسابات التثبيات المعنوية 2.2. التثبيات العينية أ. تعريفها ب. حسابات التثبيات العينية 2.3. التثبيات المالية أ. تعريفها ب. حسابات التثبيات المالية 3. الحيازة على التثبيات 1.3. قيمة الإدراج في الذمة المالية أ. مكونات التكلفة التاريخية * التثبيات المكتسبة بمقابل * التثبيات المستلمة كمساهمة عينية * التثبيات المنتجة من قبل المؤسسة ب. قواعد تجميع التثبيات العينية 2.3. التسجيل المحاسبي أ. التثبيات المكتسبة بمقابل * حساب تكلفة الشراء * القيد المحاسبي ب. التثبيات المستلمة كمساهمة عينية * تحديد قيمة الإسهام * القيد المحاسبي	المكتسبات القبلية: - التذكير بعناصر الأصول غير الجارية في الميزانية المهمات: - يصنف التثبيات إلى معنوية وعينية ومالية. - يميز كيفية إدراج التثبيات في الذمة المالية. - يقيم التثبيات بالكلفة التاريخية. - يسجل محاسبيًا التثبيات المكتسبة بمقابل والتثبيات المستلمة كمساهمة عينية.	- انطلاقًا من فاتورة اقتناء تثبيات. - 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 تثبيات عيني ، يطلب من المتعلم حساب تكلفة اقتنائه و تسجيله محاسبيًا.							

الميدان المفاهيمي الرابع: تدفقات الاستثمار						
الكفاءة	أهداف التعلّم	الوحدة	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة
الحجم الساعي	08 سا	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف	- بطاقة وصفية تظهر الخصائص التقنية لتثبيت ما - انطلاقا من بطاقة تقنية لتثبيت معين كحالة واقعية	المكتسيات القبلية: - التذكير بالتكلفة التاريخية للتثبيتات و احتمالية تعرضها للتناقص المنفعة الاقتصادية لأسباب متعددة المهمات: - إنجاز جدول الاهتلاك الخطي . - يسجل محاسيبا الاهتلاك العادي للدورة.	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	الوحدة رقم: 13 تقييم التثبيتات
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 التعليمي الخامس: تحليل التكاليف						
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة
الكفاءة	إبراز أهداف محاسبة التسيير - حساب تكلفة الشراء، الإنتاج وسعر التكلفة - تحديد الهامش على التكلفة والنتيجة	الوحدة التعليمية	1. حدود المحاسبة العامة 2. أهداف محاسبة التسيير 3. التكلفة 1.3. تعريف التكلفة 2.3. حساب التكلفة أ. تكلفة الشراء ب. تكلفة الإنتاج 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: - التذكير بحساب النتائج و إظهار محدوديته في اتخاذ قرارات التسيير المستقبلية <u>المهمات:</u> - يحدد مفهوم التكلفة - يحسب تكلفة الشراء، تكلفة الإنتاج سعر التكلفة - يحدد الهامش على التكلفة و النتيجة التحليلية	- 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
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 التعليمي الخامس: تحليل التكاليف						
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة
يتميز بين أعباء المحاسبة العامة وأعباء المحاسبة التحليلية المباشرة و غير المباشرة. - يحسب مختلف التكاليف ويحدد النتيجة	- تحديد الأعباء المحملة للتكاليف - تصنيف الأعباء المحملة (المباشرة و غير المباشرة) - 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 الإنتاج 3.3. سعر التكلفة 4. حساب النتيجة التحليلية	<u>المكتسبات القبلية:</u> - التذكير بأهداف محاسبة التسيير وحساب التكاليف والنتيجة <u>المهمات:</u> - يحدد أعباء المحاسبة التحليلية. - يخصص الأعباء المباشرة ويحلل ويحمل الأعباء غير المباشرة. - يحسب النتيجة التحليلية	انطلاقا من جدول توزيع الأعباء غير المباشرة. - بطاقة المخزون. (يعطى جدول توزيع الأعباء غير المباشرة جاهزا إلى غاية مجموع التوزيع الثانوي)	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف
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.