

مدخل لمحاسبة ومالية الجمعيات



تشكل الجمعيات بدون شك في الوقت الراهن، أحد الشروط الأساسية لبروز وتدعيم مجتمع مدني مسؤول يشارك بكامل الفعالية في دعم التنمية المستدامة.

وتوفر هذه المؤسسات فضاءات للتأمل والعمل الجماعي من أجل تحقيق عدة أغراض من بينها ترسيخ التقاليد الديمقراطية، وإشاعة قيم التضامن والتكافل والمسؤولية والمشاركة والمواطنة.

وبالنظر إلى خصوصيات الجمعية وإلزام القانون بعدم توزيع الأرباح فيما بين أعضائها، يسود الاعتقاد حالياً أن هذه المؤسسات غير معنية بالتقنيات المحاسبية والمالية، مادامت هذه الأدوات تعتمد على الشركات الرأسمالية كسند لتحقيق أعلى ربح ممكن لمكافحة الأسهم.

الجمعيات يجب أن تدار بطريقة مغايرة لتدبير الشركات والإدارات، غير أن هذا لا يعني أنها غير معنية بالتقنيات المحاسبية والمالية، مادامت هذه الأخيرة قد أبانت عن جدواها في الرفع من أداء تسيير المقاولات العمومية والخاصة.

ثم إن اقتراح اعتماد هذه التقنيات لا يجب أن يفهم منه بأنه دعوة موجهة للجمعيات لكي تحيد عن تحقيق أهدافها التنموية.

بل بالعكس، فإن الجمعيات ستحقق أغراضها بشكل فعال، إن هي اعتمدت محاسبة مضبوطة وتقنيات تسيير مالي تشاركي، تتلاءم مع خصوصياتها وطبيعة نشاطها، وهذا ما نرمي إليه من خلال تناولنا لهذا الباب.

مدخل للمحاسبة الجمعية

يتوقف حسن تدبير أي جمعية على حسن تنظيم محاسبتها وماليتها، ويتجلى ذلك من خلال عرض وظائف المحاسبة.

وظائف المحاسبة في الجمعيات

تضطلع المحاسبة في الجمعيات بعدة وظائف منها :

مانحة مغربية أو أجنبية، ومادام الأمر كذلك، فقد أصبح من الضروري أن تنهج هذه المؤسسات سياسة الحكامة الرشيدة، والتدبير الشفاف، ومسك محاسبة منتظمة، وإرساء آليات مراقبتها، واللجوء إلى خبرة الإفتحاص الخارجي.

وللإشارة، أعدت السلطات العمومية مشروع مخطط محاسبي خاص بالجمعيات، صادق عليه المجلس الوطني لهيئة خبراء المحاسبة.

الوظيفة الاقتصادية والمالية

توفر المحاسبة المعطيات الأولية لتحديد أسعار الخدمات التي تقدمها للعموم في إطار المنفعة العامة، وهي بالتالي تساهم في الحفاظ على المردودية المالية للجمعية وضمان استمرارية نشاطها.

وتوفر المحاسبة كذلك المعطيات الضرورية لإعداد الميزانية وتتبع إنجازها، فضلا عن إعداد الدراسات التحليلية والتقارير حول مالية الجمعية.

وظيفة الإفتحاص

إن التحولات السريعة التي يشهدها حاليا المحيط الوطني والدولي، تحتم على الجمعيات مساندة هذه التحولات باستمرار عبر تعديل دوري لمخططاتها وطرق تنظيمها ونمط تدبيرها وأنظمة معلوماتها... إلخ.

ومن أجل بلوغ هذا المسعى، لامناص من اللجوء إلى خبرة الإفتحاص الخارجي لإبراز مواقع قوة الجمعية، وتقويم نتائجها، عبر تحديد دقيق لتغراتها والبحث عن أسبابها واقتراح الحلول الفعلية لتجاوزها.

وظيفة التسيير والإخبار

إن المحاسبة ليست وسيلة إخبار للأعضاء والأغيار والشركاء فحسب، بل عاملا من شأنه تنشيط الحياة والمراقبة الديمقراطية وسندا للتدبير التشاركي.

إن تنظيم الجمع العام السنوي للجمعية لا يجب أن ينظر إليه كعمل متعب، لا مفر منه، بل حدثا هاما في الحياة الديمقراطية والتشاركية

- الوظيفة القانونية ؛
- وظيفة الحكامة والشفافية ؛
- الوظيفة الاقتصادية والمالية ؛
- وظيفة الإفتحاص ؛
- وظيفة التسيير والإخبار.

الوظيفة القانونية

من المعلوم أن التشريع الجمعي (ظهير 15 نونبر 1958) لا يلزم الجمعيات صراحة بمسك حساباتها. غير أن أنظمتها الأساسية تنص على أن الجمع العام يستمع إلى التقرير المالي ويصادق عليه، وبالتالي فهي تلزمها ضمينا بمسك حساباتها. ويلزم الفصل 32 من الظهير الشريف، الصادر بتاريخ 15 نونبر 1958، الجمعيات التي تتلقى دوريا إعانات مالية من إحدى المؤسسات العمومية، أن تقدم ميزانيتها وحساباتها للوزارات التي تمنحها الإعانات المذكورة، ولقد حدد مرسوم 31 يناير 1959، شروط التنظيم المالي والمحاسبي لهذه الجمعيات.

وعلاوة على ذلك، ينص الظهير الشريف بتاريخ 15 نونبر 1958 السالف الذكر، على أن الجمعيات المتمتعة بصفة المنفعة العامة يجب أن تمسك وفق الشروط المحددة بنص تنظيمي (مخطط محاسبي) محاسبة تعكس صورة صادقة عن ذمتها ووضعيتها المالية ونتائجها. وأن تحتفظ على القوائم الرئيسية (الحصيلة وحساب العائدات والتكاليف) ووثائق الإثبات ودفاتر المحاسبة لمدة خمس سنوات.

وظيفة الحكامة والشفافية

لا يختلف اثنان على أن الجمعيات أصبحت في الوقت الراهن عاملا أساسيا في التنمية. فقد أبانت عن جدواها وفعاليتها في معالجة العديد من المشاكل، بفضل سياسة القرب التي تنهجها مع فئاتها المستهدفة، كإسهامها في القضاء على آفة الفقر، محاربة الأمية، دعم الأنشطة المدرية للدخل... إلخ.

غير إن طبيعة تدخلاتها، تفرض عليها تدبير أموال غالبا ما توضع رهن إشارتها في إطار اتفاقيات الشراكة، التي تبرمها مع جهات

- نموذج سند مصاريف أعضاء المجلس الإداري
- المهمة ؛
- التاريخ ؛
- نوعية المهمة ؛
- مصاريف النفقات ؛
- ملاحظات ؛
- إمضاء المستفيد والرئيس وأمين المال .

وثائق مبسطة لتسجيل المعطيات المحاسبية

من المفروض أن تتجه الجمعيات نحو تشغيل محاسبين مؤهلين لمسك حساباتها وفق طريقة القيد المزدوج والقيام بعمليات الجرد، والتسوية، وإعداد القوائم التركيبية، غير أن تشغيل المحاسبين ليس في متناول جميع الجمعيات، ولقد أصبح بالإمكان تسجيل العمليات التي تقوم بها الجمعيات، لاسيما الصغيرة الحجم منها، في وثائق مبسطة يمكن أن يمكسها أي عضو يحسن الكتابة والحساب، من بينها دفتر الصندوق والبنك وسجل الشركاء، ويتم تقسيم هذه الوثائق عادة إلى ثلاثة أنواع :

- وثيقة السيولة والقروض ؛
- وثائق الجرد ؛
- وثائق أخرى.

وثيقة السيولة والجرد

وتشتمل هذه الوثيقة أساسا على معطيات محاسبية حول الصندوق والبنك والقروض، ويمكن أن تتوزع إلى حساب أو دفتر الصندوق أو دفتر البنك أو دفتر العمليات المختلفة.

● دفتر الصندوق

يتم إعداده على شكل جدول تسجل فيه جميع العمليات التي تؤدي أو يتم تحصيلها نقدا بحسب تسلسلها الزمني.

للأعضاء. وهو كذلك مناسبة لتقديم الحساب من طرف المجلس الإداري في مجال التسيير.

وما دام الأمر كذلك، من الضروري من تهيهى هذا الحدث بالجدية المطلوبة وتقديم حسابات وتقارير مالية مبسطة ومفهومة من طرف جميع الأعضاء.

وثائق الإثبات

تعتمد المحاسبة، عند تسجيلها للعمليات التي تقوم بها الجمعيات، وثائق إثبات قانونية تبين طبيعة العملية وقيمتها.

وتكتسي هذه الوثائق أهمية قصوى باعتبارها حججا تثبت بأن الجمعية أنجزت فعلا عملياتها بكامل الشفافية في نطاق الأغراض المسطرة في أنظمتها الأساسية.

ويمكن للشركاء والإدارة، أو الجماعات المحلية، مراقبة استعمالات المنح التي تحصل عليها الجمعيات ومطابقتها بتوفير وثائق الإثبات، وإلا فإن المصاريف غير المثبتة يمكن أن تعتبر اختلاسات.

يتم عادة التمييز بين نوعين من وثائق الإثبات :

- وثائق إثبات خارجية : كالفاتورة ... ؛
 - وثائق إثبات داخلية : كوصل المداخيل، وسند المصاريف، ... ؛
- ففي حالة اقتناء الجمعية لمعدات على سبيل المثال، يتعين عليها توفير وثائق الإثبات التالية :

- طلب عروض أثمان (ثلاثة عروض أثمان مختلفة) ؛
- سند الطلب ؛
- سند التسليم ؛
- الفاتورة.

من بين وثائق الإثبات الداخلية، بيان نفقات أعضاء المجلس الإداري، ذلك أن هؤلاء يقومون بمهامهم مجانا، غير أن بإمكانهم استرجاع مصاريف تنقلهم على أن يتم تبرير هذه المصاريف وفق ما ينص عليه النظام الداخلي للجمعية.

نموذج دفتر الصندوق

التاريخ	مبلغ القرض	مدة القرض	نسبة الفائدة	مبلغ التسديدات السنوية المتساوية	المبلغ المسدد	الرصيد المتبقي
04/02/01	150.000,00	3 سنوات	0%	50.000,00	50.000,00	100.000,00
05/02/01				50.000,00	50.000,00	50.000,00
06/02/01				50.000,00	50.000,00	0,00

● دفتر الجرد

تسجل فيه المعدات والعتاد وأثاث المكتب التي تكتنيها الجمعية في إطار مزاولة أنشطتها.

الفرق بين قيمة المعدات المسجلة بثمن الشراء وقيمتها المحاسبية الصافية يصطلح عليه بالتمويت أو الاندثار.

مصطلح التمويت يمكن شرحه للأعضاء على أنه نقص قيمة عتاد أو أثاث أو معدات الجمعية بحكم تقادمها وتلاشيها.

نموذج سجل العتاد والمعدات وأثاث المكتب

المرجع	التاريخ	نوع العملية	الكمية	المبلغ الخام	نسبة التمويت السنوي	مخصصات التمويت السنوي	القيمة المحاسبية الصافية
فاتورة رقم 10	04/01/25	شراء حاسوب	1	10.000,00	20%	2500,00	7500,00

الدفاتر والسجلات الأخرى

يتم إعدادها حسب طبيعة عمل الجمعية وحساباتها (سجل المخزونات، سجل تسعيرة الخدمات، سجل مصاريف المستخدمين، سجل الشركاء...).

وضع قوائم تركيب وتحليل المعطيات

ينحصر دور وثائق تسجيل المعطيات أساسا في تتبع حسابات الجمعية ومراقبة سيرها. غير أنها لا يمكن أن تعطي صورة صادقة عن ذمتها المالية، ونتائج تكاليفها وتسييرها وعائداتها السنوية، خلال دورة محاسبية محددة. لذا من الضروري أن

المرجع	تاريخ العملية	بيان العملية	المبلغ بالدرهم		الباقي
			دخل	خرج	
500	05/1/1	الرصيد المتراكم للصندوق	500	-	
فاتورة رقم 01	05/1/4	شراء أدوات المكتب	-	100	400
سند مصاريف رقم 20/2	04/1/10	واجب الإنخراط السنوي للسيد الزاكي	200	-	600

● دفتر البنك

يتم إعداده على شكل جدول تسجل فيه جميع العمليات التي استعملت فيها الشيكات بحسب تسلسلها الزمني.

نموذج دفتر البنك

المرجع	تاريخ العملية	بيان العملية	المبلغ بالدرهم		الباقي
			دخل	خرج	
---	05/01/01	الرصيد المتراكم	-	-	100.000,00
فاتورة رقم 10	05/01/04	اقتناء حاسوب	-	10.000,00	90.000,00
مشروع رقم 05/02	05/01/04	مساهمة مؤسسة FDI	20.000,00	-	110.000,00
شيك رقم 00213	05/01/12	تزويد الصندوق	-	2.000,00	108.000,00

● دفتر العمليات المختلفة

يتم إعداده على شكل جدول تسجل فيه جميع عمليات الاقتراض والسلفات التي تقوم بها الجمعية.

● دفتر القروض

وهو حساب يبين وضعية القروض التي حصلت عليها الجمعية، ويتضمن معلومات حول مبلغ القرض، نسبة فائدته، مدة تسديده، مبلغ تسديداته السنوية والرصيد المتبقي.

مثال : منح بنك X للجمعية قرضا بقيمة 150.000,00 درهما لمدة ثلاث سنوات وبفائدة 0% وبتسديدات سنوية متساوية.

من خلال هذا الجدول يتضح جليا أن الحصيلة تعطي صورة عن مجموع الموجودات، التي تتوفر عليها الجمعية، في فترة محددة، والموارد التي استخدمت للحصول على هذه الموجودات.

وتشكل أصول وخصوم الجمعية ممتلكاتها. ويمكن في فترة محددة أن تكون أصولها أكبر من خصومها أو العكس. ولكن القاعدة التي لا يجب إغفالها هي أن التساوي بين الخصوم والأصول يكون دائما ساري المفعول في الحصيلة. فكون الموارد (الخصوم) أعلى من الاستخدامات (الأصول) يعني أن الجمعية قد سجلت خسارة تقيد في الاستخدامات (الأصول).

أما إذا كانت الموارد (الخصوم) أقل من الاستخدامات (الأصول) فإن الجمعية سجلت فائضا يدون في الخصوم (انظر الحصيلة : فائض = 30.000 درهم).

حساب العائدات والتكاليف

تقوم الجمعية خلال دورة محاسبية (سنة) بعدد من العمليات التي تندرج في إطار الأهداف، التي سطرته في أنظمتها الأساسية: شراء، تسديد مصاريف، تحصيل عائدات ...

وتنقسم هذه العمليات إلى قسمين :

- عمليات جارية تؤدي إلى إدخال الأموال، وهذا ما يسمى في المحاسبة بالعائدات أو المداخل ؛
- عمليات جارية تؤدي إلى دفع أموال، وهذا ما يسمى في المحاسبة بالتكاليف أو المصاريف.

وتتألف العائدات من مجموع الإيرادات التي تحصل عليها الجمعية، مقابل خدمات أو بدون مقابل كإعانات التسيير... إلخ. أما التكاليف فتشمل المصاريف التي تتحملها الجمعية في إطار سيرها العادي.

تلجأ الجمعية في آخر كل دورة محاسبية إلى محاسب يتولى إعداد قوائم تركيب وتحليل هذه المعطيات، ويتعلق الأمر بما يصطلح عليه بالحصيلة وحسابات العائدات والتكاليف. إن اللجوء إلى المحاسب في آخر السنة المالية يعتبر ضروريا من أجل :

- إعادة تسجيل العمليات عند الاقتضاء وفق طريقة القيد المزدوج ؛
- جرد موجوداتها المادية وغير المادية في آخر السنة المحاسبية؛
- احتساب القيمة التقديرية لتلاشي بعض وسائل عملها التي تفوق مدة استعماله سنة ؛
- تشكيل احتياطات لتعويض الخسارات وإنجاز أشغال استثنائية متوقعة ؛
- القيام بالتصحيحات اللازمة لبعض الحسابات المسجلة بطريقة القيد المزدوج.

حصيلة

إن كل منشأة اقتصادية تتمتع بذمة مالية، وهي مجموع حقوق والتزامات هذه المنشأة، ومادام الأمر كذلك، فإنه من الأهمية بمكان معرفة موارد المنشأة، أو ما يصطلح عليه بالخصوم واستخدامات هذه الموارد أي أصول الجمعية.

أصول المنشأة أو مالها هي مجموع القيم المنقولة وغير المنقولة التي تتوفر عليها المنشأة في فترة محددة (معدات، رصيد الصندوق، ...) أما خصوم أو موارد المنشأة أو ما عليها، فهي مجموع الحقوق التي للغير على هذه المنشأة لفترة محددة.

نموذج مبسط لحصيلة جمعية التضامن (بتاريخ 31/12/04)

المبلغ	الخصوم أو الموارد	المبلغ الصافي	التصويت	المبلغ الخام	الأصول أو الاستعمالات
0,00	• الرصيد الجمعي	50.000,00	10.000,00	60.000,00	• معدات وأثاث المكتب
30.000,00	• الفائض	90.000,00	-	90.000,00	• رصيد البنك
11.000,00	• مساهمة تجهيز من جماعة محلية	1.000,00		1.000,00	• رصيد الصندوق
110.000,00	• مساهمة تجهيز من طرف شركاء				

مثال حساب العائدات والتكاليف لجمعية التضامن

الدورة المالية : (04/1/1 إلى 04/12/31)

المبلغ	العائدات	المبلغ	التكاليف
1.000,00	• الاشتراكات السنوية	10.000,00	• مصاريف الكراء
9.000,00	• تسعيرة الخدمات	40.000,00	• مصاريف المستخدمين
80.000,0	• مساهمة التسيير من طرف الشركاء	10.000,00	• مصاريف النقل
30.000,00			• فائض التسيير
90.000,00	المجموع	90.000,00	المجموع

إذا كان مبلغ العائدات يفوق مبلغ التكاليف، كما هو الشأن بالنسبة لجمعية التضامن، فإن هذا يعني بأن المؤسسة قد حققت فائضا (30.000.00 درهم).

أما إذا كان مبلغ العائدات أقل من مبلغ التكاليف، فهذا يعني بأن المؤسسة قد سجلت خسارة أو عجزا.

تنبيه :

إن العديد من الجمعيات، ولاسيما في الوسط القروي، تعتمد على التطوع لتقليل تكاليفها، كما تعتمد هذه المؤسسات غالبا على المساهمات التطوعية للسكان وعلى شركائها لتمويل مشاريعها وتغطية مصاريف تسييرها. وفي هذا الإطار، يجب احتساب المساهمات وكذا التحملات التطوعية، وغير المحاسبية لمعرفة التحملات الحقيقية لتسيير الجمعيات وإسهامات شركائها وأعضائها. ومن المحبذ إدراج هذه المعطيات بالتفصيل في المرفقات، أو ما يصطلح عليه بقوائم المعلومات التكميلية.

ومن جهة أخرى، يتضمن التشريع الجمعي عددا من المقتضيات القانونية التي تحد من مجالات تدخل الجمعيات. وهذا يستدعي بالضرورة ملاءمة محاسبة الجمعيات لهذه المتطلبات. على سبيل المثال يعرف الفصل الأول من الظهير الشريف الصادر بتاريخ 15 نوفمبر 1958، السالف الذكر، الجمعية على أنها اتفاق لتحقيق تعاون مستمر بين شخصين أو عدة أشخاص لاستخدام معلوماتهم أو أنشطتهم لغرض غير توزيع الأرباح فيما بينهم. وبناء على ذلك،

لا يجوز للجمعيات أن تشكل رأس المال على غرار ما هو معمول به في الشركات والتعاونيات، ويمكن للجمعية أن تحقق أرباحا، غير أنه لا يمكن لها أن توزع هذه الأرباح بين الأعضاء. ويترتب عن ذلك فتح حساب في المحاسبة، يسمى الرصيد الجمعي، تتراكم فيه الفوائض المحققة إلى حين استعمالها لتغطية أي عجز مسجل في التسيير أو تعزيز رصيد التداول.

ومهما يكن فإن مشروع مخطط محاسبي خاص بالجمعيات قد تم إعداده وصادق عليه المجلس الأعلى للمحاسبة، غير أن اعتماده من طرف الجمعيات يتوقف بالأساس على صدور مرسوم تطبيقه (مرسوم وزير المالية والخصوصية).

تقنيات التحليل المالي

إذا كان من الأهمية بمكان توفير الإمكانات المالية الضرورية للجمعية، من أجل تمكينها من إنجاز أهدافها، فإن الحفاظ على سيولتها المالية، يكتسي هو الآخر أهمية قصوى في التسيير المالي، باعتباره الضامن الأساسي لاستمرارية نشاطها، ومما لا شك فيه أن اعتماد تقنيات التحليل المالي سيساعد على ذلك.

إن أول مهمة للتحليل المالي هي التعرف، عن كثب، على الوضعية المالية للجمعية، باعتبارها أساس أي عمل مستقبلي لتعزيز ماليتها، وإذا كان رصيد التداول، أي الفرق الزائد بين مجموع الرساميل الدائمة والأصول المدومة، أو الفرق الزائد بين الأصول المتداولة والمستحقات القصيرة الأمد، من بين تقنيات التحليل المالي، المعتمدة في الشركات، فإن هذه التقنية لا يمكن أن تطبق على الجمعيات لكون هذه الأخيرة لا تسعى إلى تحقيق أعلى مردودية مالية لمكافحة رساميل المساهمين، كما هو الشأن بالنسبة للشركات.

لذا من المحبذ أن تلجأ الجمعيات إلى طرق وتقنيات أخرى، منها طريقة اليناسيب (نسب حسابات الأصول والخصوم، وحسابات التكاليف والعائدات خلال ثلاث سنوات).

وتتيح مؤشرات اليناسيب إمكانية إجراء مقارنات بين الجمعيات التي تزاوّل نفس الأنشطة وإعداد التقارير المالية للتعرف، عن كتب، على الوضعية المالية للجمعيات.

نموذج لبعض اليناسيب المعتمدة في الجمعيات :

يوضح هذا الينسوب
نسبة التحملات القارة
في مجموع التحملات.

التحملات القارة
(منها تحملات المستخدم
ومصاريف الغراء)

ينسوب رقم (1) =

مجموع التحملات

يوضح هذا المؤشر أن
الفوائض المتراكمة أو
الرصيد الجمعي يمكن
أن تغطي التحملات القارة
للجمعية خلال سنتين
متتاليتين.

الفوائض المتراكمة
(الرصيد الجمعي)

ينسوب رقم (2) =

التحملات القارة

يتم اعتماد هذا المؤشر
لتقويم الجهود التي
تبذلها الجمعية في مجال
التمويل الذاتي

عائدات مالية
(تسعيرة الخدمات،
الإشتراكات،...)

ينسوب رقم (3) =

**مجموع عائدات
التسيير**

الأمر كذلك، يجب عرض معطيات محاسبية وغير محاسبية مبسطة ومفهومة من طرف جميع الأعضاء، سواء كانوا يتقنون التقنيات المحاسبية أو يجهلونّها.

ومما لاشك فيه أن عرض المعطيات المحاسبية وغير المحاسبية، تعتبر غير كاملة إذا لم يواكبها تحليل معمق لهذه المعطيات. ويمكن أن تشمل التحاليل فترة ثلاث أو أربع سنوات أو تتناول مجالا محددًا، كأن تتم الإجابة على التساؤلات التالية :

● ما هي الوضعية الحالية للسيولة النقدية ؟

● ما هي الأسباب التي أدت بالجمعية إلى تسجيل خسارة مالية ؟

وأيا كانت التحاليل التي تم اعتمادها، فإنه من الضروري عرض عدة مقترحات على الجمع العام لتصحيح الوضعية المالية للجمعية وتعزيز مواردها.

تقنيات التوقعات المالية

من بين المهام الأساسية لأمين المال تعبئة الموارد المالية الضرورية لإنجاز أهداف الجمعية في أحسن الظروف، والحفاظ على سيولتها المالية من خلال اعتماد طرق حديثة للتوقعات المالية.

وتعتبر الميزانية، من بين أهم الأدوات المعتمدة من طرف الجمعيات في هذا المجال. ويقصد بالميزانية، بلورة البرنامج السنوي أو مخطط العمل في قالب مالي عبر إجراء توقعات العائدات المالية المزمع تحصيلها، وتحملات الجمعية خلال الدورة المحاسبية المقبلة.

ويعرض برنامج الأنشطة السنوي والميزانية في أغلب الأحيان على الجمع العام، وبمجرد المصادقة عليهما يتولى المجلس الإداري تنفيذهما.

مهام الميزانية

1. من غير المنطقي، التفكير في تسخير الإمكانيات، قبل تحديد الأنشطة المزمع القيام بها من طرف الجمعية في إطار سعيها

تقنية إعداد التقرير المالي

إن إعداد التقرير المالي لا يخضع لأي معيار محدد. غير أنه من المحبذ تضمينه حدا أدنى من المعطيات الأساسية، التي تساعد الأعضاء على التعرف، عن كتب، على الوضعية المالية لجمعيتهم، وبالتالي تمكنهم من المشاركة في التسيير المالي لمؤسستهم. ويعتبر التقرير المالي أداة يمكن أن يعتمد عليها المديرون لتدبير مالية الجمعية في أحسن الظروف.

وأول خطوة يجب اتخاذها لإعداد التقرير المالي يتمثل في تحديد الأهداف والاختيارات المستقبلية.

إن إعداد التقرير المالي ليس هدفا في حد ذاته بقدر ما هو وسيلة لإشراك الأعضاء في تسيير شؤون مؤسستهم بأنفسهم. وما دام

نحو مزاولة أغراضها. لذا فإن أول مهمة تزاولها الميزانية هو تعبئة الموارد الضرورية لإنجاز برنامج الأنشطة.

2. تعتبر الميزانية كذلك، أداة لتوزيع الموارد المتوفرة بين مختلف التحملات عبر تقليص بعض المصاريف وزيادة مبالغ مصاريف أخرى.

3. عن طريق الميزانية يمكن ضبط المصاريف المسموح بها، والعائدات المالية الضرورية لتغطية هذه المصاريف.

مراحل إعداد الميزانية

يتم في مرحلة أولى وضع توقعات عائدات ومصاريف كل بند من بنود الميزانية انطلاقاً من برنامج أنشطة الجمعية :

● الاستثمار ؛

● التجهيز ؛

● المستخدمين ؛

● التنظيم الإداري ... الخ.

من بين الإكراهات المطروحة :

● صعوبة الحصول على معطيات مضبوطة ؛

● إمكانية إغفال مصاريف وعائدات مهمة.

ثمة العديد من المراحل التي يتعين اتباعها لإعداد الميزانية من أبرزها تحليل المحيط الذي تتواجد فيه الجمعية، وتحديد نقاط قوتها ومواقع ضعفها واستخلاص العبر من تجربة السنوات الفارطة.

وتكتسي عملية مراقبة وتتبع بنود الميزانية، وتحيينها بانتظام حسب الأحداث والمتغيرات أهمية خاصة في مجال تسيير مالية الجمعية (حذف مصاريف لأسباب قاهرة ...).