

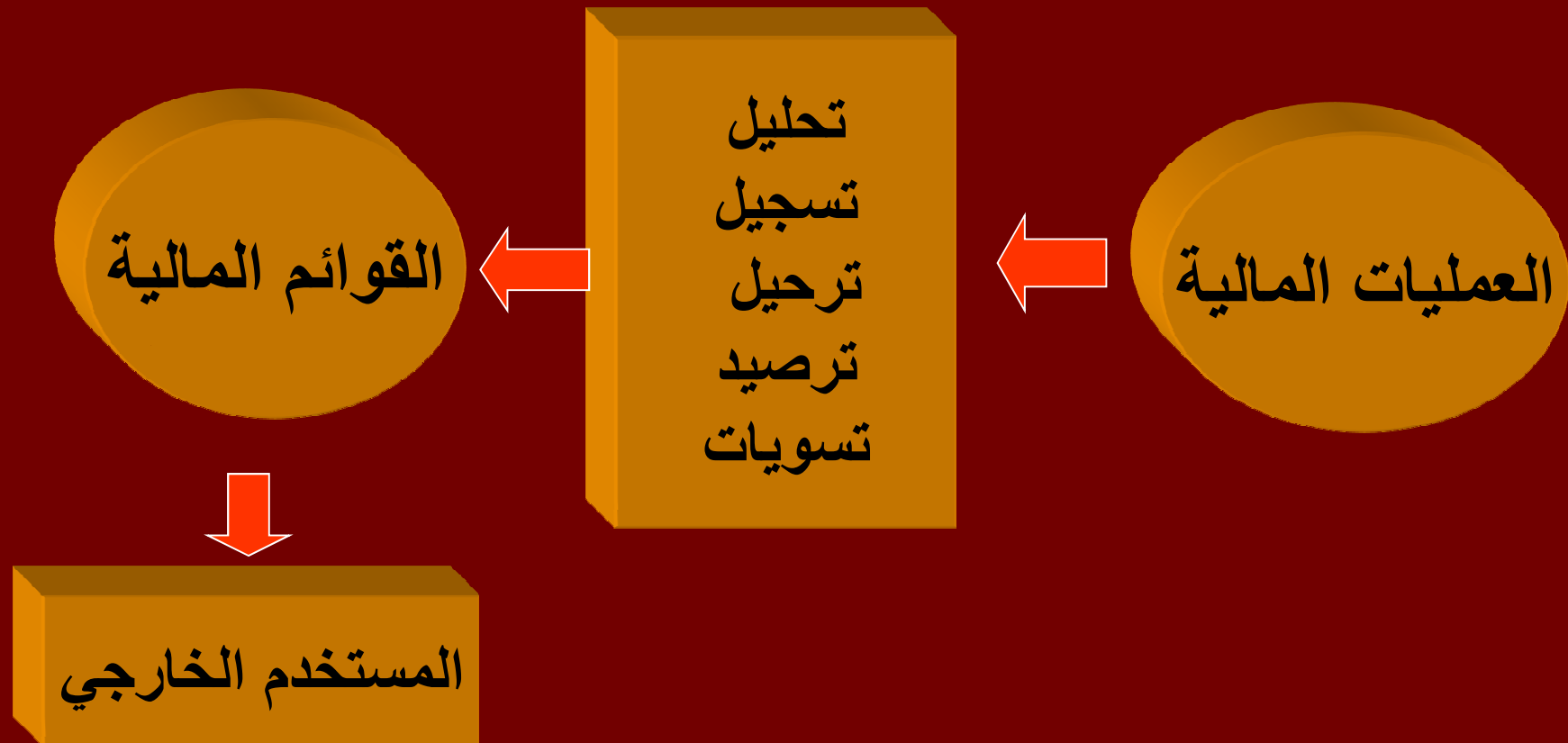
الدعم الشامل للمهارات المالية

بسم الله الرحمن الرحيم

المحتويات

الموضوع	الشريحة	
	من	حتى
المحاسبة : قراءة في الأساسيات	٤	١١
القوائم والتقارير المالية	١٢	١٦
التدفقات النقدية	١٧	١٩
مقومات النظام المحاسبي	٢٠	٣٦
التخطيط المالي	٣٧	End

المفهوم التقليدي للمحاسبة

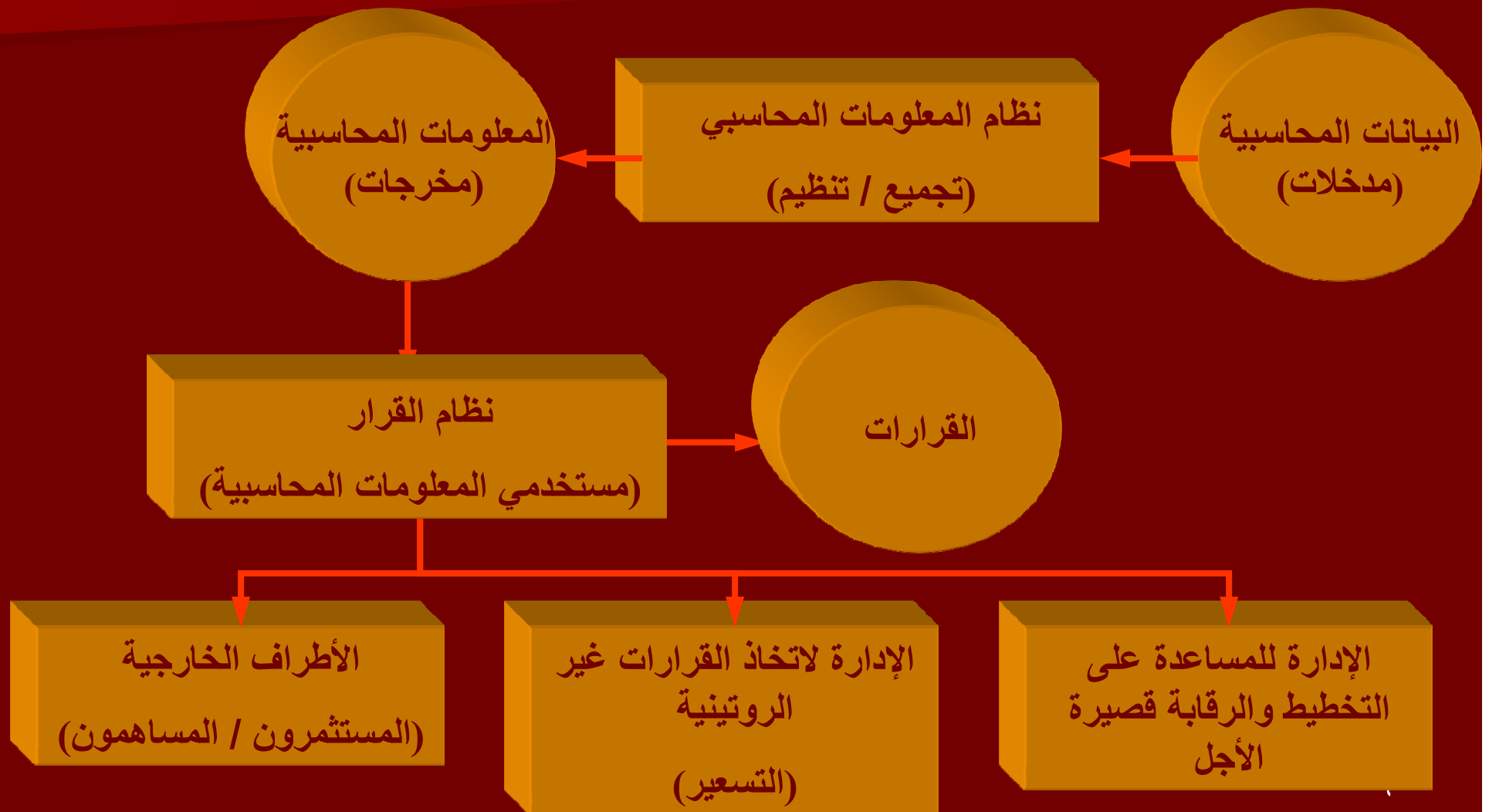


المحاسبة كنظام للمعلومات وعلاقتها بنظام القرار

■ النظام المحاسبي عبارة عن مجموعة من الأجزاء أو العناصر التي تقوم بتجميع وتنظيم وتوصيل المعلومات المحاسبية المتعلقة بأنشطة المنشأة.

■ يهدف النظام المحاسبي إلى تحويل البيانات المحاسبية إلى معلومات ذات قيمة ويقوم بتوصيلها إلى من يستخدمها في اتخاذ قرار معين.

المفهوم الحديث للمحاسبة



العلاقة بين نظام المعلومات الإداري ونظام المعلومات المحاسبي

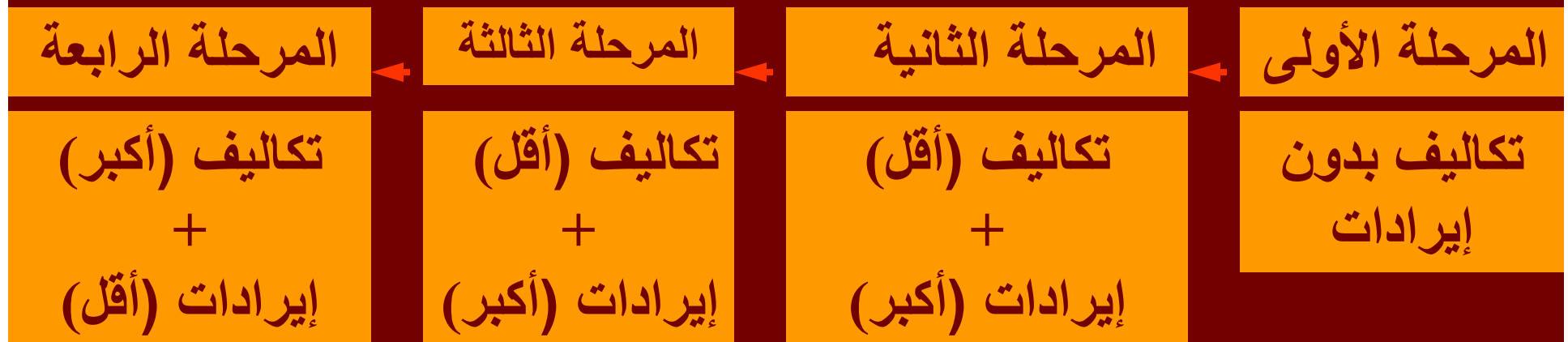
MIS & AIS



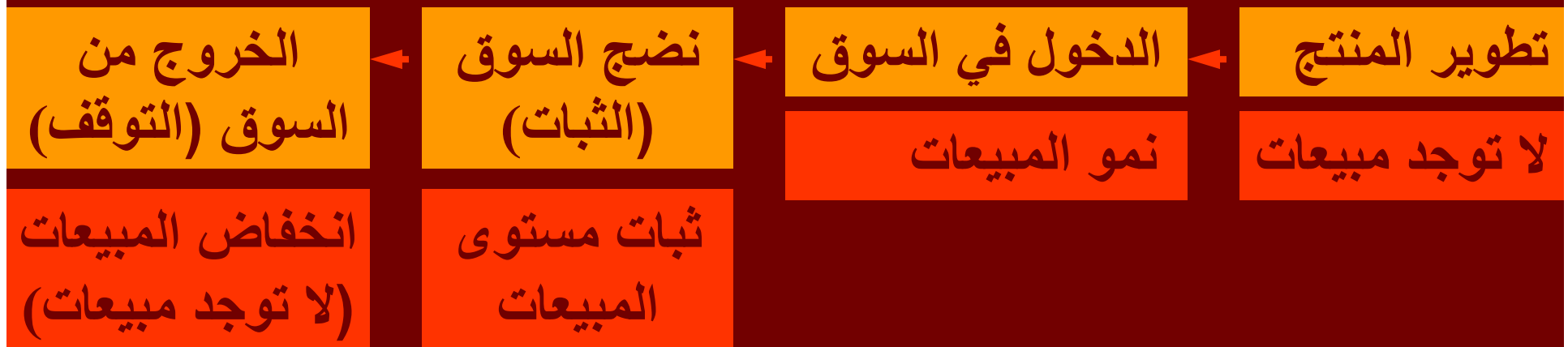
التحديات التي تواجه النظام المحاسبي والمنشأة ككل



دورة حياة المنتج وعملية التسعير



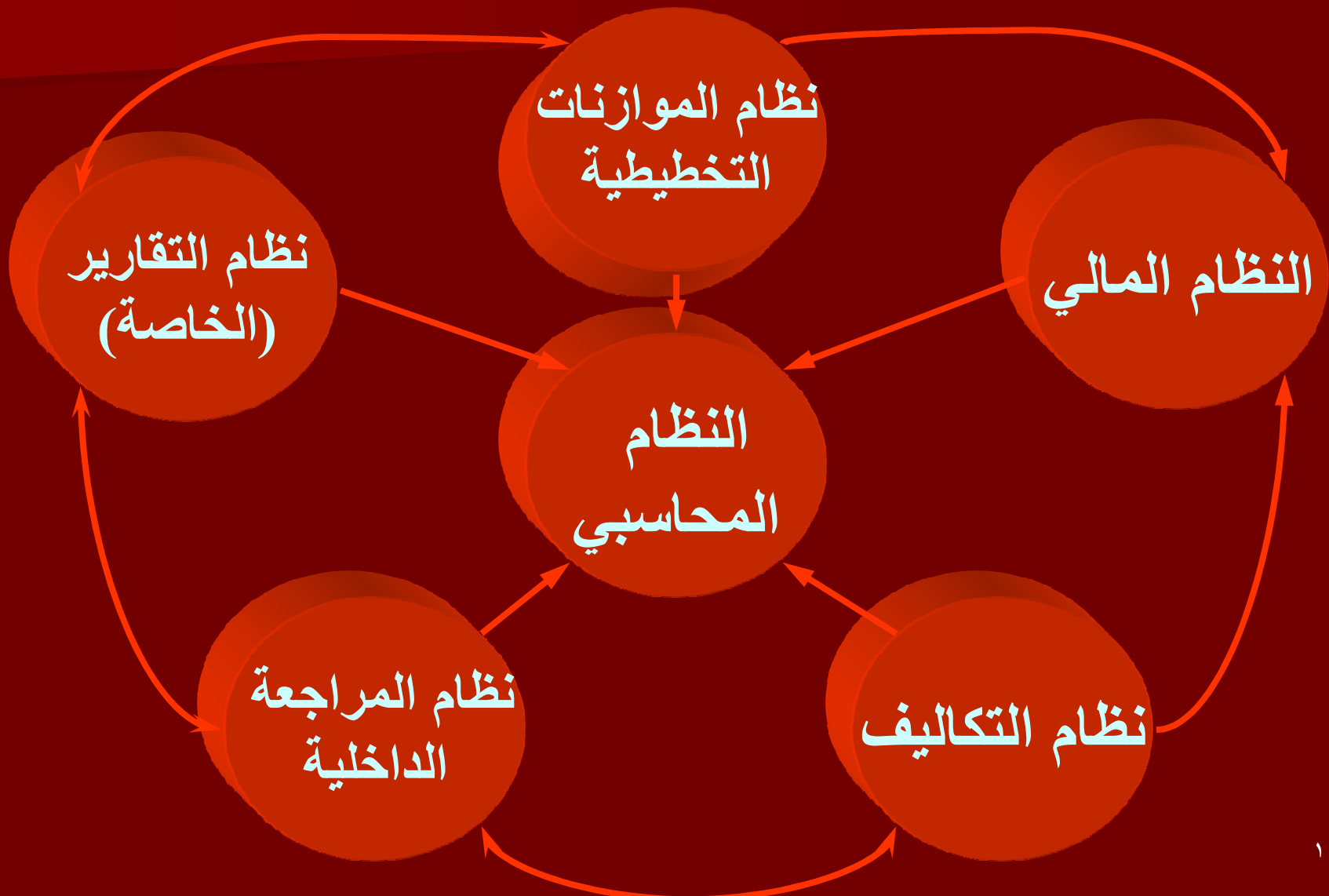
النظام المحاسبي ودورة حياة المنتج (سلعة أو خدمة)



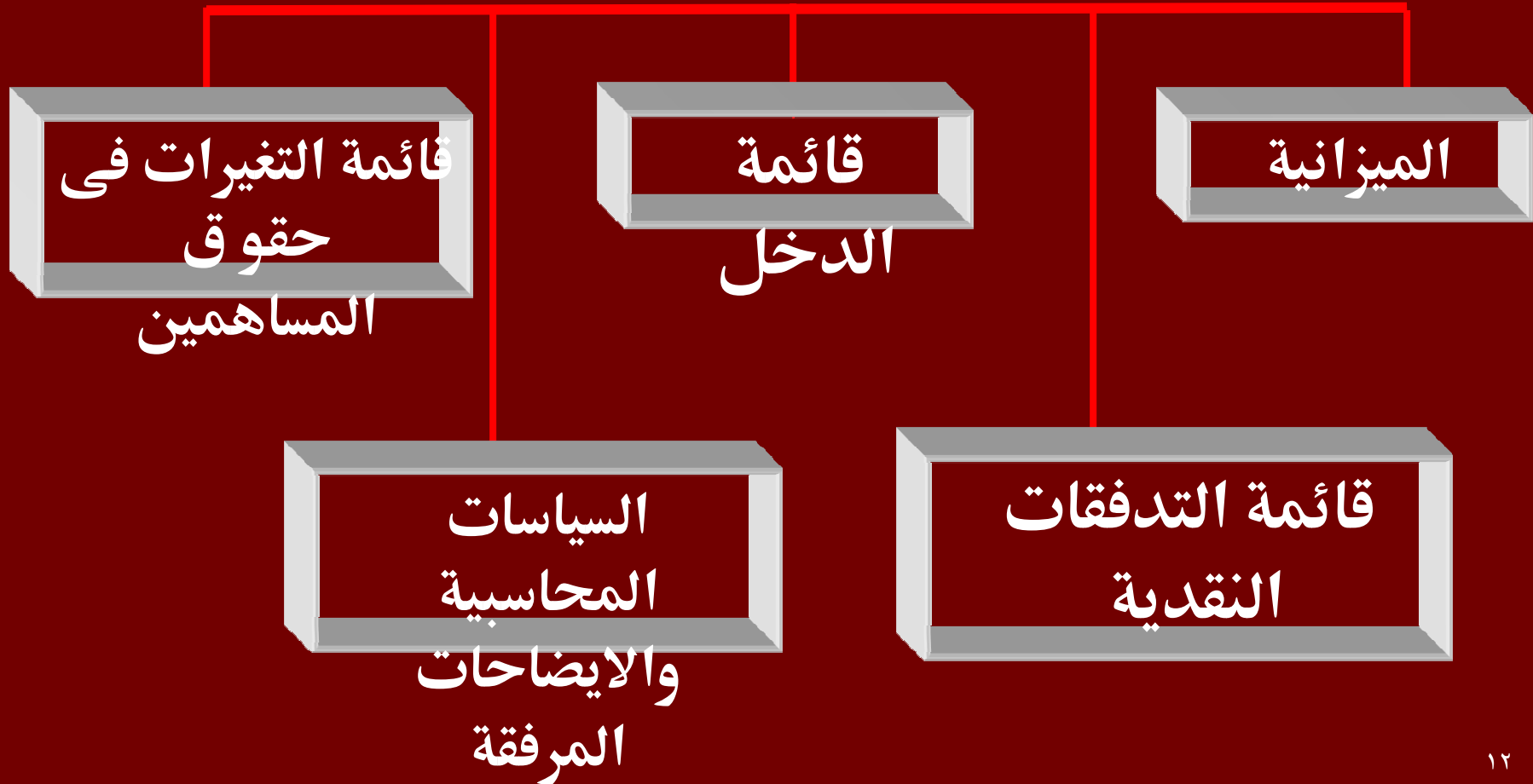
النتيجة:

يجب على المديرين عند قيامهم بعملية التخطيط أن يحددوا الإيرادات والتكاليف خلال كامل دورة حياة المنتج سواء كانت طويلة أو قصيرة ويتم ذلك بمساعدة النظام المحاسبي.

مكونات النظام المحاسبي



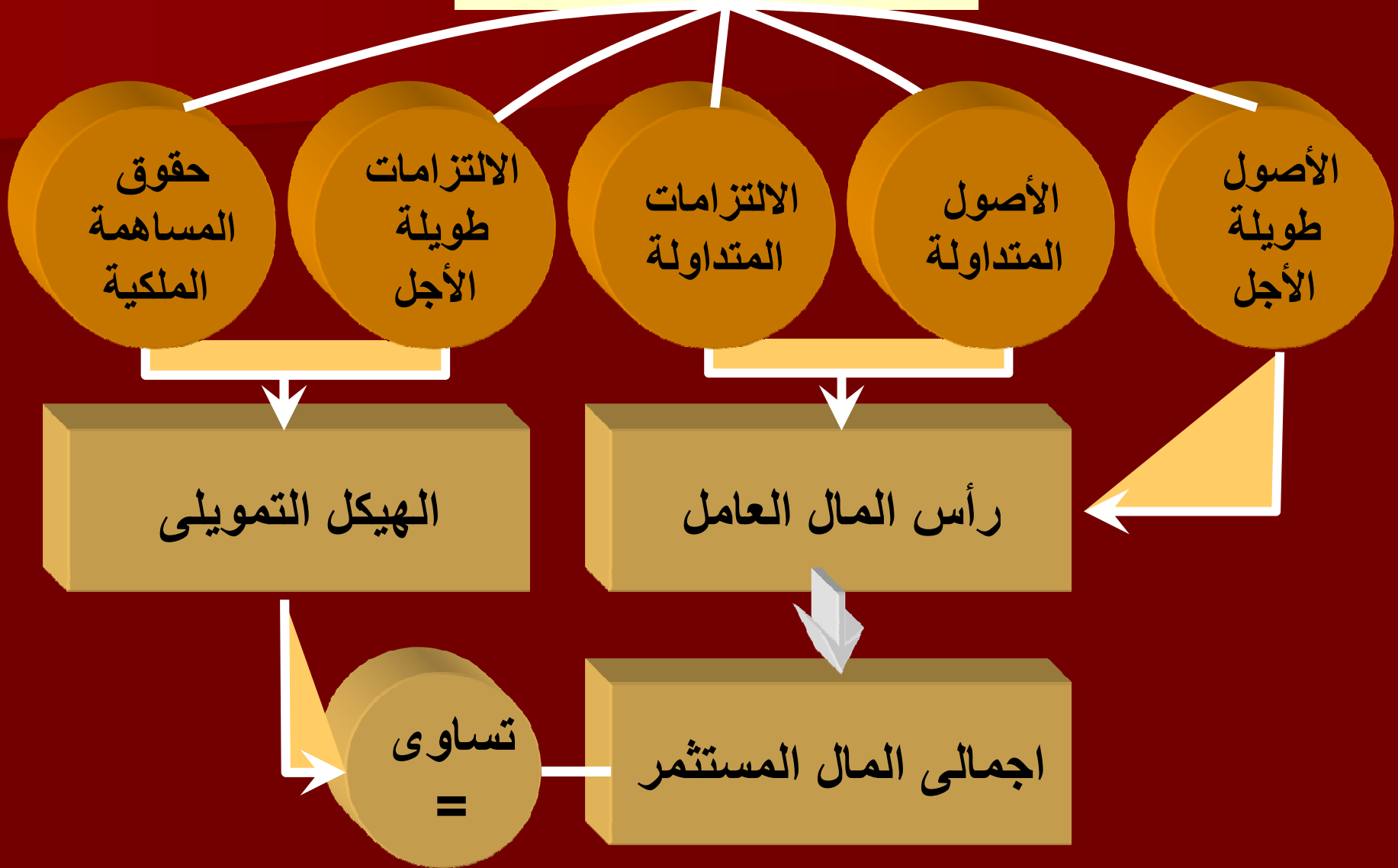
مكونات القوائم المالية



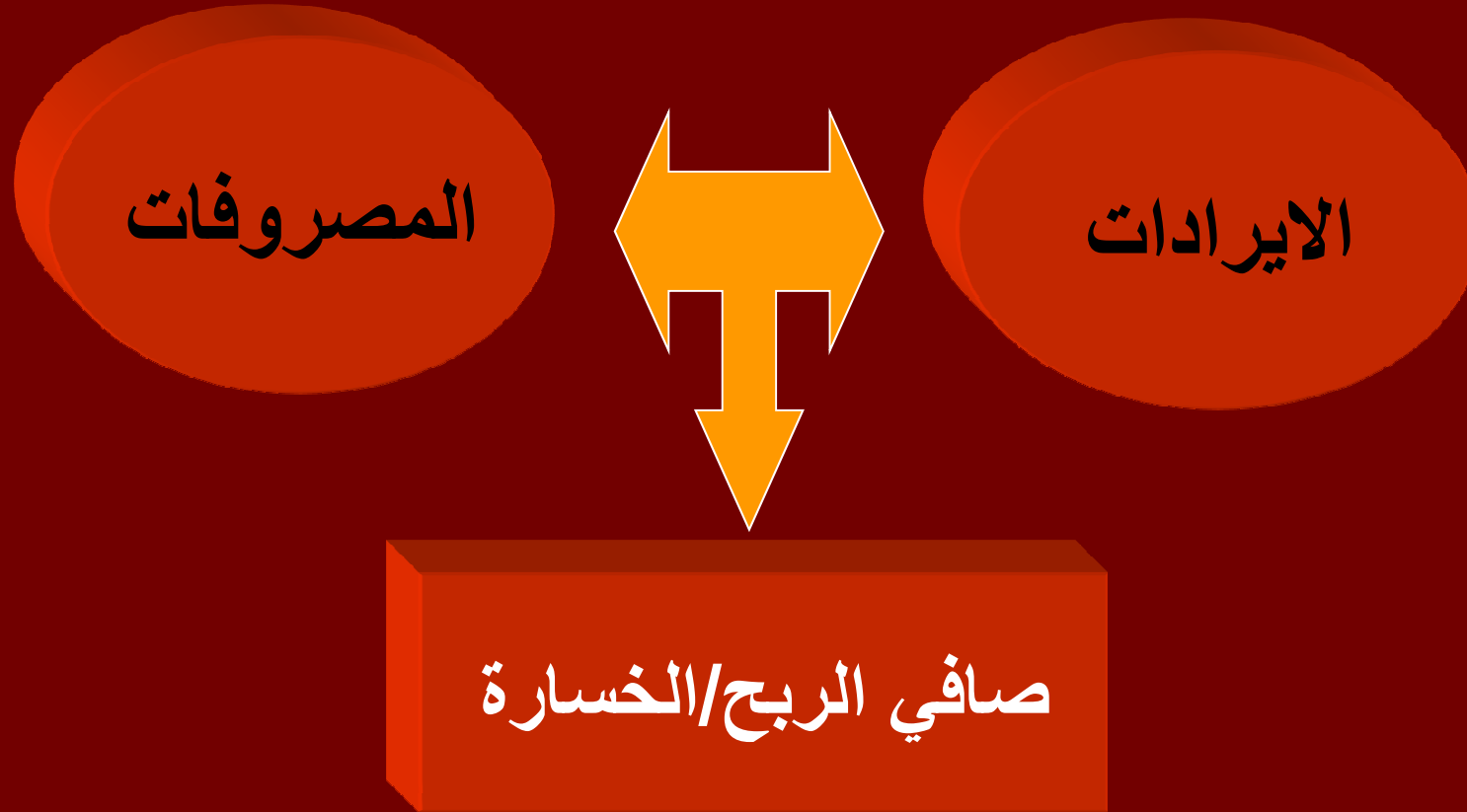
العلاقة بين التقارير المالية والقوائم المالية



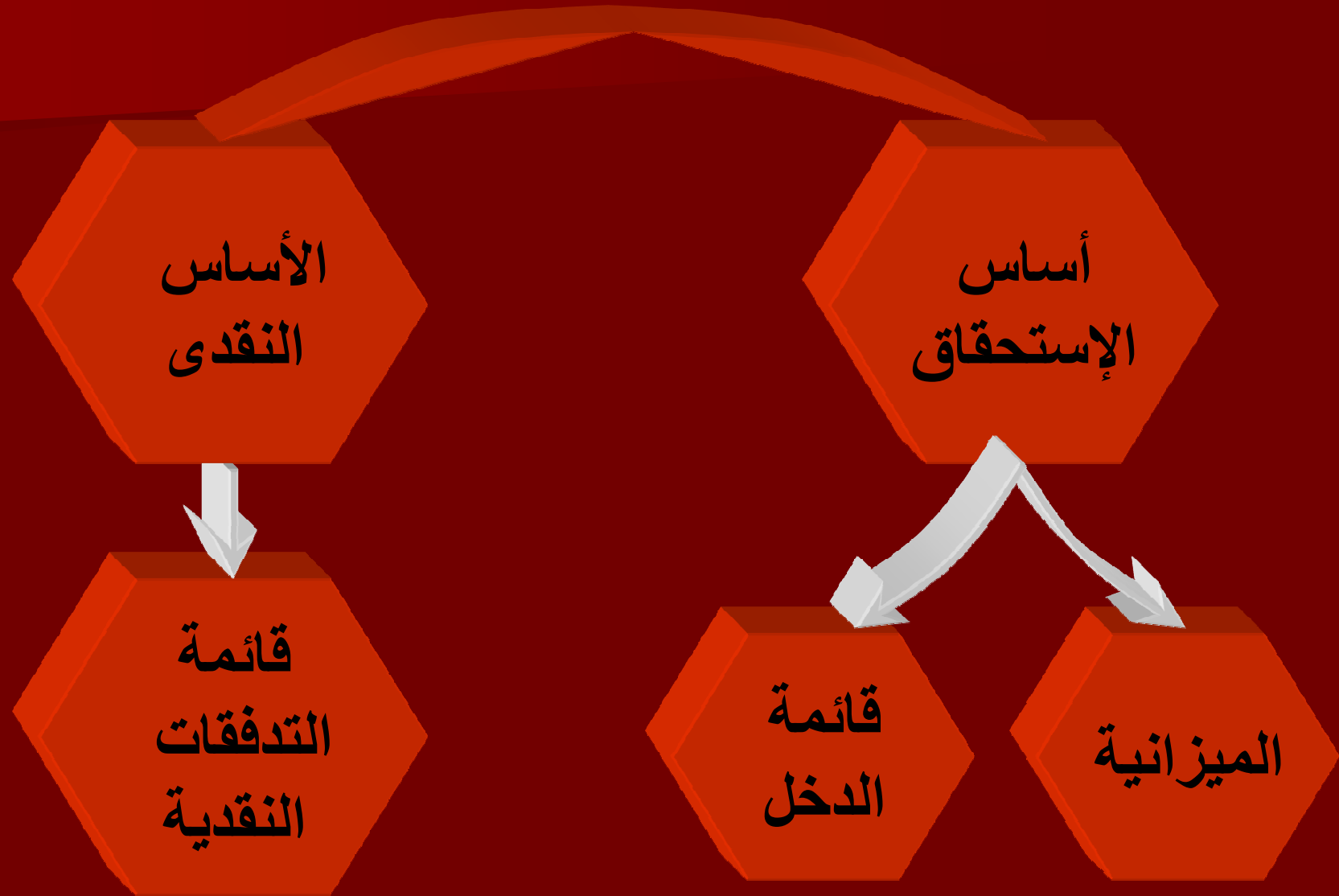
محتويات الميزانية



محتويات قائمة الدخل

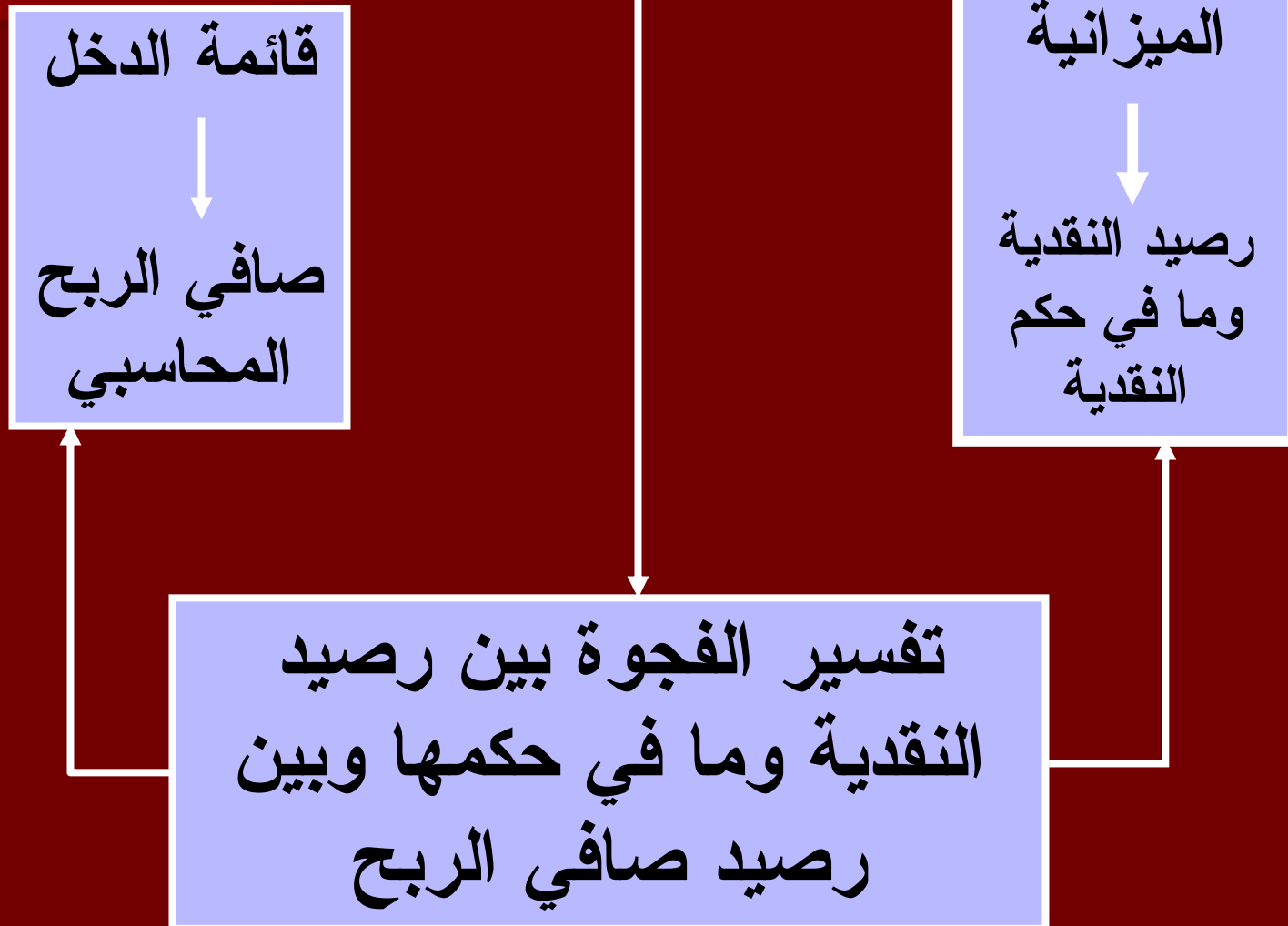


أسس القياس المحاسبي

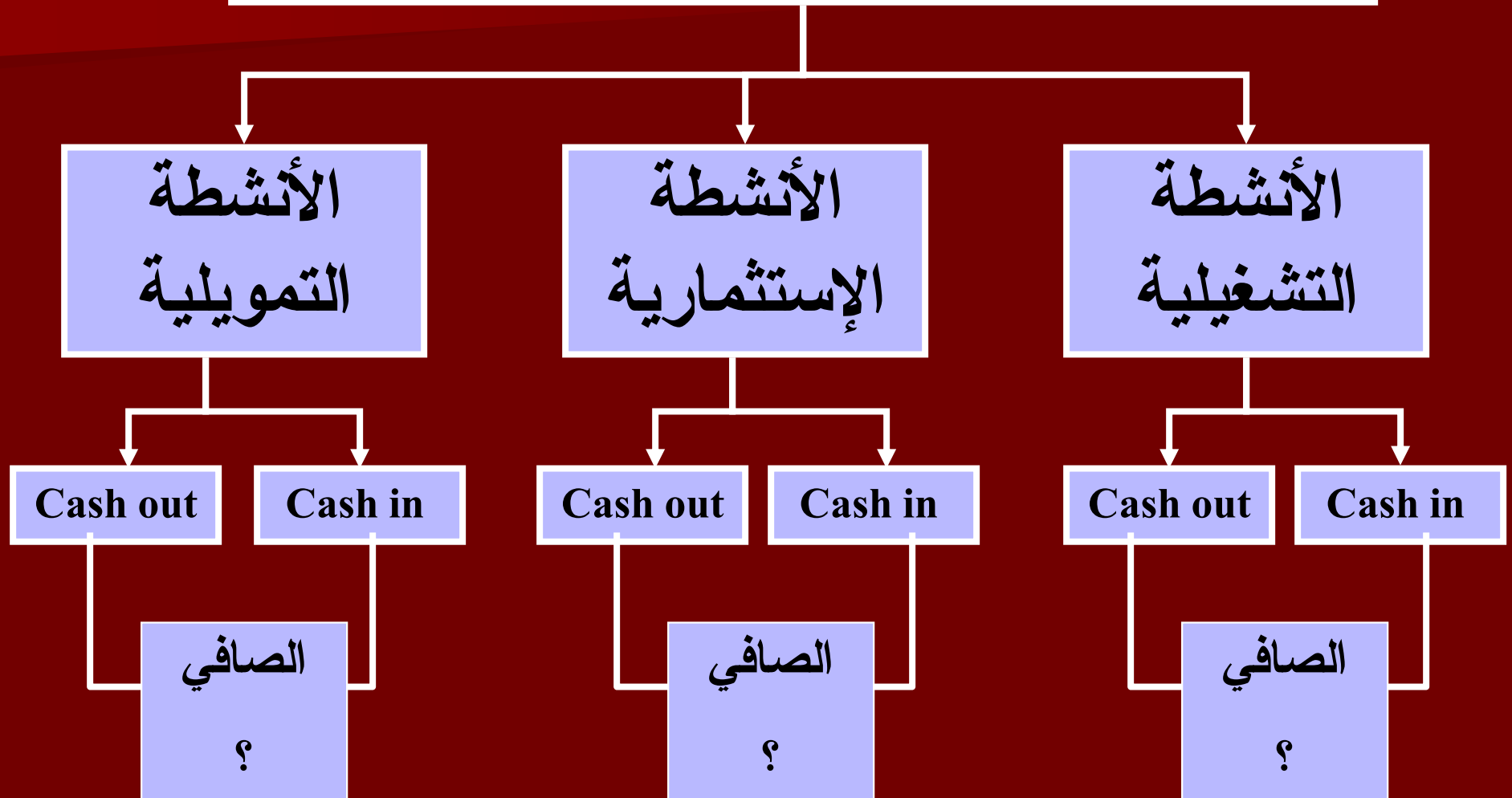


قائمة التدفق النقدي

متطلبات إعداد قائمة التدفقات النقدية



مصادر وإستخدامات التدفقات النقدية



مراحل إعداد قائمة التدفقات النقدية

- (١) صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية.
- (٢) صافي التدفقات النقدية من الأنشطة الاستثمارية.
- (٣) صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التمويلية.
- (٤) صافي التغيرات في النقدية خلال الفترة $(= ١ + ٢ + ٣)$.
- (٥) رصيد النقدية وما في حكم النقدية أول المدة.
- (٦) رصيد النقدية وما في حكم النقدية آخر المدة $(٤ + ٥)$.

مقومات أنظمة المحاسبة المالية

- دليل الحسابات
- المجموعة المستندية (الدورات المستندية/خرائط تدفق المستندات)
- المجموعة الدفترية (الدفاتر والسجلات)
- التقارير والقوائم (مخرجات النظام)
- قواعد الرقابة الداخلية
- الأسس والسياسات المحاسبية

أولا - دليل الحسابات

- تدرج الحسابات المالية طبقا للمستويات المختلفة الإجمالية والرئيسية والمساعدة والفرعية والجزئية والتحليلية
- شرح دليل الحسابات المالية بحيث يتم تحديد ما يتحمل به كل حساب على حدة
- يسجل على كافة المستندات الأرقام الرمزية لعناصر الحسابات المالية

دليل الحسابات

١ الأصول

٢ الألتزامات

٣ المصروفات

٤ الإيرادات

١ الأصول

١ ١ الأصول طويلة الأجل

١ ٢ الأصول المتداولة

١١ الأصول طويلة الأجل

١١١ الأصول الثابتة

١١٢ مشروعات تحت التنفيذ

١١٣ استثمارات طويلة الأجل

١١٤ قروض وأرصدة مدينة طويلة الأجل

١١٥ أصول أخرى

١١١ الأصول الثابتة

١١١١ أراضى

١١١٢ مباني وإنشاءات

١١١٣ آلات ومعدات

١١١٤ وسائل نقل وإنتقال

١١١٥ عدد وأدوات

١١١٦ أثاث وتجهيزات مكتبية

دليل الحسابات

- مراجعة خريطة الحسابات و التأكد من توافقها مع القواعد التي تخدم أهداف الشركة وقواعد وأصول المحاسبة المتعارف عليها ومعايير المحاسبة الدولية .
- مدي اتفاق الخريطة مع النظم الفرعية التالية :
 - الحسابات المالية .
 - نظم التكاليف .
 - نظم حسابات العملاء .
 - نظم حسابات الموردين .
 - نظم المخازن .
 - نظم البنوك .
- دراسة توافق الخريطة مع عناصر التكاليف الواجب تسكينها علي مراكز التكلفة المختلفة .
- أقترح التعديلات الواجب إدخالها علي خريطة الحساب أو النظام الجديد بما يحقق أهداف الشركة وطبيعة التقارير و المخرجات المرغوب فيها .
- شرح كل حساب من الحسابات المدرجة بخريطة الحسابات (بعد تعديلها) تسهيلاً وتيسيراً للتوحيد المحاسبي ، وذلك في مستويات الخريطة المختلفة .

ثانيا - المجموعة المستندية

تسعى خطوة تجميع المستندات إلى تحقيق:

- الدقة **Accuracy**
- الوقية **Timeliness**
- الفاعلية والتكلفة **Cost/Effectiveness**
- إثبات شرعية الأحداث المالية

الدورات المستندية

- المشتريات
- المبيعات
- المخازن
- المصروفات
- حركة النقدية

المجموعة المستندية

- - مراجعة وفحص المستندات القائمة ومدي اتفاقها مع النظام الجديد من حيث الشكل وإنسياب البيانات المالية و الإحصائية وشمولها على كافة الأرقام الرمزية ذات العلاقة بنظام الحسابات المالية والتكاليف (مراكز تكلفة- توجيه محاسبي)
- - مراجعة الإجراءات الرقابية من حيث عدد الصور و استيفاء التوقيعات ومسار كل نسخة بما يحقق الرقابة المالية الفعالة وانخفاض حجم الأعمال الورقية) (paper work
- - اقتراح التعديلات الواجب إدخالها على المستندات بما يتوافق مع النظام الجديد و بما يحقق أهداف الشركة وطبيعة التقارير و المخرجات المرغوب فيها .
- - وضع دليل للمجموعة المستندية يوضح التعريف بها و استخداماتها وشرح بياناتها وكيفية استيفائها و إدخالها على الحاسب و يتضمن هذا رسم للدورة المستندية من بدايتها حتى نهايتها (إستخدامها فى إعداد المعلومات فى شكلها النهائى) .

ثالثا -المجموعة الدفترية

- الدفاتر الإلزامية القانونية
- الدفاتر الإختيارية الرئيسية
- الدفاتر الإختيارية المساعدة
- الدفاتر الإحصائية

يحدد لكل دفتر الغرض منه وجهته ومعلوماته
وإجراءات الضبط الداخلى وقيوده وبياناته الإحصائية
ومستنداته

المجموعة الدفترية

- مراجعة المجموعة الدفترية وسجلات نظام المحاسبة المالية والتكاليف من حيث تصميم شكل كل سجل و بياناته وذلك فى ضوء الغرض المخصص له
- تحديد مصادر القيد فى كل سجل وفقاً للدورة المستندية الحالية .
- مراجعة سجلات الاصول الثابتة ومدى ربطها بمراكز التكلفة المختلفة.
- إقتراح التعديلات الواجب إدخالها على السجلات فى ظل تقييم مدى إتفاقها مع النظام الجديد بما يحقق أهداف الشركة وطبيعة التقارير والمخرجات المرغوب فيها (خاصة و أن القيد المحاسبى فى المجموعة الدفترية يعتبر هو أساس تشغيل البيانات سواء اليدويه او الإلكترونية).

رابعاً - التقارير والقوائم

العوامل التي تؤثر في تصميم التقارير:

- **Usefulness** المنفعة
- **Convenient Form** الشكل الملائم
- **Identification** محددة الهوية
- **Consistency** الثبات

التقارير والقوائم

- الدورة العامة لإعداد المخرجات الأساسية للنظام المحاسبي المالى
- تفسير ما جاء بالقوائم المالية من بيانات مالية

التقارير والقوائم

- يتم هنا مراجعة مدى إتفاق المخرجات الآتية مع مخرجات النظام الجديد :
- ميزان المراجعة.
- التحليل المالى .
- قائمة مركز مالى .
- قائمة تدفقات نقدية .
- قائمة الدخل .

خامسا - قواعد الرقابة الداخلية

- الرقابة المحاسبية
- الرقابة الإدارية
- حماية الأصول
- الرقابة التشغيلية

تعهد المهام السابقة إلى إدارة مراجعة داخلية تتبع
رئيس مجلس الإدارة أو رئيس لجنة المراجعة
لطبقا لقواعد حوكمة الشركات

سادسا – الأسس والسياسات المحاسبية

- المبادئ المحاسبية

- معايير المحاسبة المحلية والدولية

الموازانات التخطيطية

ماهو الفرق بين الميزانية والموازنة

الموازنة

الميزانية

نظام الموازنات Budgeting System

الرقابة
وتقييم الأداء

حساب الانحرافات الناتجة عن اختلاف نتائج التنفيذ الفعلي عن ما هو موجود بالموازنة.

تحليل الانحرافات للتعرف على مسببات حدوثها.

اقتراح الاجراءات العلاجية المناسبة لتلافي حدوث تلك الانحرافات في المستقبل.

تعديل الموازنة عن الفترة المثبتة إذا كانت أسباب حدوث الانحرافات سوف تستمر.

التخطيط

إعداد الموازنة التخطيطية
بناء على الخطط التي تضعها
لجنة الموازنة

الموازنة المرنة
Flexible

الموازنة الثابتة
Fixed

مراحل إعداد الموازنة



مداخل إعداد الموازنات التخطيطية

المدخل الحديث في إعداد
الموازنات التخطيطية "إعداد
الموازنات على أساس
الأنشطة - Activity
"Based Budgeting

المزايا:

- 1- يتم ربط البيانات المالية مع الأنشطة التي تزاوّل داخل المنشأة.
- 2- سهولة وفعالية تخفيض التكلفة.
- 3- القضاء على المغالاة في تقديرات التكاليف.

المدخل التقليدي في
إعداد الموازنات
التخطيطية

الانتقادات:

- 1- صعوبة تخفيض التكلفة دون التأثير على فعالية الأداء.
- 2- المغالاة في وضع تقديرات الموازنة فيما يتعلق بالتكلفة خصوصا لعلمهم أن الإدارة سوف تخفض تلك التقديرات بنسبة معينة لتخفيض التكلفة.

حالة تطبيقية:-

المدخل الحديث

التكاليف	الأنشطة
65.450	تسجيل 10 موردين جدد
184.640	إصدار 450 طلب شراء
64.910	إصدار 275 امر توريد
	أصناف للمخازن
315.000	الإجمالي

يمكن للشركة تخفيض التكلفة مع الحفاظ على فعالية أداء الإدارة للمهام المنوطة بها من خلال دراسة مدى إمكانية توفير في كل نشاط على حدة فمثلا يمكن تخفيض عدد الموردين الجدد الذي سوف يتم تسجيلهم إلى (٥) بدلا من (١٠) مما يؤدي إلى تخفيض في التكلفة مقداره ٣٢٧٢٥.

المدخل التقليدي

المبلغ	بيان
200.000	المرتبات
75.000	المزايا
30.000	أدوات كتابية
10.000	مصاريف سفر
315.000	الإجمالي

بفرض أن الشركة ترغب في تخفيض التكلفة بنسبة ١٠ % (٣١٥٠٠) في هذه الحالة يجب أن تخفض إدارة المشتريات كل بند من بنود مصروفاتها بنسبة ١٠ % وبالطبع فإن ذلك قد يؤثر على فعالية أداء الإدارة للمهام المنوطة بها.