

مجلة المحاسب العربي

مجلة شهرية تعني بنشر وتعزيز ثقافتك المحاسبية

التكامل بين نظام المعلومات الإدارية ونظام المعلومات المحاسبية في الوحدة الإقتصادية

العوامل المؤثرة على قياس القيمة العادلة

أدلة المراجعة وتأكيدات الإدارة

بضاعة آخر المدة

مخاطر الإستثمار

أسس تقييم الأداء الوظيفي

اقرأ في هذا العدد

المحتويات

4	• بضاعة آخر المدة
7	• مخاطر الإستثمار
8	• خطوات إنشاء نظام محاسبي - المقال الثالث
12	• أسس تقييم الأداء الوظيفي
13	• أدلة المراجعة وتالجيدات الإدارة
14	• التكامل بين نظام المعلومات الإدارية ونظام المعلومات المحاسبية في الوحدة الإقتصادية
16	• العوامل المؤثرة على قياس القيمة العادلة
18	• الميزانية

المحاسب العربي

العدد السابع والعشرون

+965 97484057

elmosaly7@gmail.com

https://www.facebook.com/aamweb

www.aam-web.com

www.youtube.com/watch?v=IHgrdlvnt2A

نبذة عن المجلة

إنطلقت مجلة المحاسب العربي في شهر ابريل ٢٠١١ وأسأل المولى عز وجل أن يستمر انطلاقها وأن ينفع الله بها ، مجلة المحاسب العربي مجلة شهرية متخصصة من أهدافها المساهمة في تنمية الفكر المحاسبي والأرتقاء بمستوى المحاسب العربي في مجال المحاسبة لما لها أهمية كبرى في هذا العصر .

الفئات المستهدفة

المدرء ورؤساء الأقسام ، الطلبة في الجامعات والمعاهد ، الموظفين ، غير الماليين وغيرهم من الأشخاص الذين يستخدمون المعلومات المالية في اتخاذ القرارات أو يقدمون تقارير عن أدائهم للإدارات العليا الذين يرغبون في زيادة أو تعميق فهمهم بالمفاهيم والأساليب المحاسبية، المحاسبون المبتدئون والمحللون الماليون.

رؤية مجلة المحاسب العربي

الحرص على تحقيق آمال وتوقعات المحاسبين في مستقبل ناجح ، حيث سنصل بمجتمع المحاسبين العرب إلى التطوير والارتقاء بعلم ومهنة المحاسبة.٧

طموحنا

أن يكون الموقع مكملًا للمواقع القريبة منه في اهتماماتها لا بديلا ولا خصيماً، وأملنا أن يتسع في المستقبل ليشمل كثيرا من علماء الساحة المحاسبية كلها، وتفكيرنا يتجه إلى أن يدعم الموقع في المستقبل بمركز دراسات وان تكون مجلة علمية محكمة ، وكل هذه تبقى خيارات مفتوحة والاستعداد واسع لقبول أي أفكار بناءة جديدة ..

لنشر مقالاتكم وإستقبال أرائكم ومقترحاتكم

ترسل مقالاتكم بالبريد الإلكتروني إلى رئيس التحرير على العنوان

للإتصال بإدارة المجلة

موقع المجلة : www.aam-web.com

على بريد المجلة : elmosaly7@gmail.com

هاتف رقم : +96597484057



بقلم / وائل مـراد

بضاعة آخر المدة

مكونات بضاعة آخر المدة

ما هي بضاعة آخر المدة ؟

هي عناصر بضاعة التي تملكها المنشآت وهي معدة للبيع وبما أن البضاعة ستحول إلى النقدية خلال السنة فإنها تظهر في الميزانية ضمن الأصول المتداولة بعد أرصدة العملاء لأن الأخير أقرب إلى التحويل إلى نقدية من بضاعة آخر المدة .

- في المنشآت الصناعية يطلق عليها بالمخزون السلعي
- تعتبر بضاعة آخر المدة من أهم الأصول المتداولة وذلك لحبر حجمها بالنسبة لباقي الأصول الأخرى

ما هي الآثار المترتبة على الخطأ في تحديد بضاعة آخر المدة ؟

- إذا حدث تخفيض في بضاعة آخر المدة فإنه يترتب عليه **زيادة** تكلفة البضاعة المباعة وبالتالي يتم تخفيض أرباح هذه الفترة .
- إذا حدث **زيادة** في بضاعة آخر المدة فإنه يترتب عليه **تخفيض** تكلفة البضاعة المباعة وبالتالي يتم **زيادة** أرباح هذه الفترة .
- إذا حدث **تخفيض** في بضاعة أول المدة فإنه يترتب عليه **تخفيض** تكلفة البضاعة المباعة وبالتالي يتم **زيادة** أرباح هذه الفترة .
- إذا حدث **زيادة** في بضاعة أول المدة فإنه يترتب عليه **زيادة** في تكلفة البضاعة المباعة وبالتالي يتم **تخفيض** أرباح هذه الفترة .

ما هي مكونات بضاعة آخر المدة ؟

تتضمن بضاعة آخر المدة العناصر التالية :-

- ١- البضاعة المملوكة للمنشأة والموجودة بمخازنها وفروعها ومعارضها .
- ٢- البضاعة الباقية دون بيع لدى وكلاء الشركة للبيع بالعمولة .
- ٣- البضاعة التي بالطريق والمشتراة فعلا وسجلت بالدفاتر ولكن لم تصل إلى مخازن المنشأة بعد .
- ٤- البضاعة الموجودة بالجمارك والمستوردة من الخارج وتم إثباتها بالدفاتر ولكنها لم تصل إلى المخازن الخاصة بالشركة بعد .
- ٥- البضاعة المرسلة للعملاء برسم البيع أو الرد ، ولكن لم يتم رد يفيد قبول العملاء شراء البضاعة وفي نفس الوقت فإن المحدد للعملاء والتي يمكن بعدها اعتبار البضاعة مباعة لهم ، هذه المدة لم تنته بعد .

ملاحظة

- يوجد بعض العناصر يجب أن تستبعد من بضاعة آخر المدة باعتبارها غير مملوكة للشركة أو المنشأة
- ١- بضاعة الأمانة الموجودة بمخازن الشركة .
 - ٢- البضاعة المباعة للعملاء والتي تم تسجيلها بالدفاتر ولم يستلمها أصحابها بعد .
 - ٣- البضاعة الموجودة بمخازن الشركة والمودعة كضامين أو رهن

تقييم بضاعة آخر المدة

تؤثر بضاعة آخر المدة على الأرباح التي تحققها المنشأة في نهاية العام ، ومن نا كان لا بد من وجود أسس معينة لتقييم بضاعة آخر المدة ، إلا أن أكثر هذه الأسس استخداماً أساس التكلفة ، بالإضافة إلى طريقة التكلفة أ، السوق أيهما أقل .

أولاً : التكلفة كأساس لتقييم بضاعة آخر المدة

تتكون تكلفة بضاعة آخر المدة من الثمن المدفوع في سبيل الحصول عليها مضاف إليه مصاريف الشراء حتى تصل البضاعة إلى المنشأة مثل مصاريف الشحن / مصاريف التأمين على المشتريات ، الرسوم الجمركية ، مصاريف النقل وغيرها من المصاريف هذا في المنشآت التجارية

أما في المنشآت الصناعية حيث تختلف مكونات بضاعة آخر المدة عن المكونات السابقة حيث تتكون بضاعة آخر المدة من مواد أولية وإنتاج تحت التشغيل والإنتاج التام ، أما بالنسبة للمواد الأولية فتمثل سعر الشراء مضافاً إليه المصاريف اللازمة حتى تصل إلى مخازن الشركة ، أما الإنتاج غير التام فتمثل تكلفتها في تكلفة المواد الأولية مضافاً إليها ما أنفق من أجور ومصروفات مباشرة مضافاً إليها المصروفات الصناعية غير المباشرة ، أما عن الإنتاج التام هو تكلفة المواد الأولية مضافاً إليها المصروفات المباشرة والمصروفات غير المباشرة ونصيبها من المصروفات الإدارية .

• **وضع المعيار المصري رقم (٢) إلى أن تكلفة (بضاعة آخر المدة (جميع تكاليف الشراء و تكاليف التشكيل والتكاليف الأخرى التي تتحملها المنشأة للوصول بالمخزون إلى موقعة وحالته .**

تكلفة الشراء :-

هي التكاليف التي يتم إنفاقها على البضاعة حتى تصل إلى المخازن والتي تم ذكرها سابقاً ، وتشمل تكاليف الشراء فروق العملة والتي تنشأ مباشرة عن اقتناء حديث للمخزون .

تكاليف الشراء :-

التكاليف التي ترتبط مباشرة بالوحدات المنتجة مثل العمالة المباشرة كذلك الجزء المحمل من التكاليف غير المباشرة الثابتة والمتغيرة التي تتحملها المنشأة في سبيل تشكيل المواد الخام .

ما هي تكاليف الإنتاج غير المباشرة والثابتة ؟

هي تكاليف الإنتاج غير المباشرة التي تبقى ثابتة نسبياً بغض النظر عن حجم الإنتاج مثل الإهلاك وصيانة المباني ومعدات المصنع وتكاليف إدارة المصنع .

التكاليف الأخرى :-

- هي التكاليف الأخرى التي يتم تحميلها للوصول بالمخزون إلى موقعة وحالته الراهنة .
- ومن أمثلة التكاليف التي لا تحمل على تكلفة المخزون وتعتبر مصروف لفترة معينة
- الفاقد غير الطبيعي في المواد أو العمالية أو تكاليف الإنتاج الأخرى .
 - تكلفة التخزين إلا إذا كانت ضرورية لعملية الإنتاج قبل مرحلة إنتاج أخرى
 - المصاريف الإدارية التي تسهم في الوصول بالمخزون إلى موقعة وحالته الراهنة .
 - تكاليف البيع .

هنا تساؤل هام وهو إذا اشترت المنشأة صنف واحد عدة مرات خلال العام لكن بأسعار مختلفة فكيف يتم تقييم البضاعة في آخر السنة

أشار المعيار المصري رقم (٢) إلى أنه يمكن استخدام المعالجات التالية

- ١- في حالة بنود المخزون المحدد بذاتها والمنتجات والخدمات التي يمكن فصلها ويتم ربطها بمشروعات معينة بعناصر التكاليف الخاصة بكل منهما على حدة وتلك الطريقة غير مناسبة في حال عدد وجود بنود كثيرة من بنود المخزون
 - ٢- المعالجة القياسية يجب استخدام (طريقة الوارد أولاً يصرف أولاً) أو طريقة المتوسط المرجح للتكلفة
- المعالجة البديلة : يمكن من خلالها استخدام (طريقة الوارد أخيراً يصرف أولاً)

أولاً : طريقة الوارد أولاً صادر أولاً

- يكون البيع من أقدم أرصدة المخزون ، وبالتالي إن البنود التي تبقى في المخازن في نهاية الفترة هي تلك التي تم شراؤها أو إنتاجها حديثاً .
- يمكن استخدام هذه الطريقة في أي نوع من أنواع المنشآت .
 - هذه الطريقة بمثابة طرق تقييم وليست طرق للتخزين

تكلفة البضاعة المباعة = تكلفة البضاعة القابلة للبيع – تكلفة بضاعة آخر المدة

ثانياً :- طريقة الوارد أخيراً صادر أولاً

- تقوم هذه الطريقة على أن بنود بضاعة آخر المدة التي تم شراؤها أو إنتاجها أخيراً يتم بيعها أولاً ،
- بضاعة آخر المدة تتكون من أقدم العناصر المشتراة .
 - لا يتفق هذا الافتراض مع التدفق الحقيقي للسلع في كثير من الأحيان
 - كلما باعت الشركة بضاعة لابد وأن يقوموا إلى إحلال بضاعة أخرى جديدة .
 - يتطلب التحديد السليم للربح إلى ضرورة التدفق الطبيعي للسلع والبضاعة المسلمة إلى العملاء .

تكلفة البضاعة المباعة = تكلفة البضاعة المتاحة للبيع – تكلفة بضاعة آخر المدة

ثالثاً :- طريقة المتوسط المرجح للتكلفة

إذا كانت البضاعة غير قابلة للتمييز ، يمكن استخدام متوسط التكلفة المرجح بالأوزان كأساس لتقييم المخزون ، ويمكن التوصل إلى متوسط تكلفة المخزون عن طريق قسمة إجمالي تكلفة البضاعة القابلة للبيع على عدد وحدات البضاعة القابلة للبيع .

متوسط تكلفة الوحدة = تكلفة البضاعة القابلة للبيع ÷ عدد الوحدات القابلة للبيع

ما هي أفضل طريقة لتحديد تكلفة بضاعة آخر المدة ؟

تلك الطرق كلها صحيحة من الناحية المحاسبية والضريبية ، ولا نستطيع أن نفضل طريقة على أخرى ، إنما يوجد بعض المتغيرات التي تفرض على الشركة استخدام طريقة معينة عن الأخرى ومن أهما :-

- ١- **ارتفاع الأسعار**
عند ارتفاع الأسعار يفضل استخدام طريقة الوارد أخيراً صادر أولاً ، هذا لأنها تعمل على مقابلة الإيرادات بالأسعار الجارية على المصروفات مقومة بأسعار آخر المشتريات وهي تكون قريبة من الأسعار الجارية وأسعار الإحلال .
- في هذه الطريقة تظهر بضاعة آخر المدة في الميزانية بأسعار تبعد عن الأسعار الجارية بعكس الحال في طريقة الوارد أولاً صادر أولاً .
- ٢- **أسعار الضرائب**
كلما كان اتجاه أسعار الضرائب نحو الارتفاع يكون من الأفضل للمنشأة استخدام طريقة الوارد أخيراً يصرف أولاً لتخفيض الضرائب السنوية المستحقة في الفترة الحالية من خلال حجم الربح ومن صافي الربح



بضاعة آخر المدة

ثانياً :- التكلفة أ، السوق أيهما أقل

بالرغم من أن التكلفة هي أساس تقييم بضاعة آخر المدة قد تكون هناك ظروف تجعل من المناسب تقييم بضاعة آخر المدة بقيمة أقل من تكلفتها مثل القدم ، التدهور الطبيعي في قيمته أو انخفاض مستوى الأسعار .

وقد حدد المعيار المصري رقم (٢) بعض المبررات مثل :-

- قد لا يمكن استرداد تكلفة بضاعة آخر المدة إذا ما تعرضت للتلف أو التقادم الكلي أو الجزئي أو إذا انخفض سعر بيعها .
- إن هذه الطريقة تتوافق مع الحيلة والحذر حيث يترتب على استخدامها استبعاد الأرباح المحتملة أي التي لم تتحقق بعد ولأخذ في الحسبان الخسائر المتوقعة .
- يجب مراعاة بعض الاعتبارات عن تطبيق هذه الطريقة منها :-
- ١- عند تحديد سعر البيع أو القيمة البيعية يجب أن يؤخذ في الحسبان الغرض من الاحتفاظ ببضاعة آخر المدة .
- ٢- يعتمد تقرير صافي القيمة على الدلائل المتاحة التي يمكن أن يعتد بها في وقت إعداد هذا التقرير والتي يكون من المتوقع أن تحققها بنود بضاعة آخر المدة .
- ٣- عند تحديد أحد السعريين يتم على أساس كل بند على حدة إلا في بعض الأحوال يكون مناسب لجميع البنود المتجانسة أ، المتعلقة ببعضها في مجموعات .
- ٤- لا يتم تخفيض قيمة المواد والمهمات الأخرى المحتفظ بها بغرض الاستخدام في عملية إنتاج لأقل من التكلفة إذا ما كانت المنتجات التامة التي تدخل فيها تلك المواد والمهمات من المتوقع أن تباع بسعر لا يقل عن التكلفة أو أعلى منها ، إلا أنه عندما تتبين أن الانخفاض في سعر المواد سوف يترتب عليه ان تزيد تكلفة المنتجات التامة عن صافي قيمتها البيعية ، فيجب أن تخفض قيمة هذه المواد إلى صافي القيمة التي يمكن أن يحققها .

لمعرفة المزيد يرجى مراجعة المعيار رقم (٢)

- يتم تطبيق التكلفة أو السوق أيهما أقل من خلال أسلوبين
- الأسلوب الأول :- يتم تطبيق التكلفة أو السوق أيهما أقل وذلك بالنسبة لكل عنصر من عناصر المخزون ، واستخدام القيمة الأقل بالنسبة لكل حالة على حدة .
 - الأسلوب الثاني :- يستخدم في بعض الحالات حيث يتم مقارنة مجموع التكلفة ومجموع القيمة المحددة على أساس سعر السوق بالنسبة لجميع عناصر المخزون

المعالجة المحاسبية لبضاعة آخر المدة

- يتم تسجيل بضاعة آخر المدة في قوائم الجرد في نهاية السنة المالية طبقاً لأقل السعريين وذلك بطريقتين
- إثبات أقل الأسعار مباشرة
 - إثبات التكلفة وتكوين مخصص هبوط أسعار بضاعة بالفرق أولاً :-

-	في المنشآت التجارية
XXX	من ح/ بضاعة آخر المدة
XXX	إلى ح/ المتاجرة
-	في المنشآت الصناعية
من مذكورين	
XXX	من ح/ مواد أولية آخر المدة
XXX	من ح/ إنتاج غير تام آخر المدة
XXX	إلى ح/ التشغيل
XXX	من ح/ إنتاج تام آخر المدة
XXX	إلى ح/ المتاجرة
ثانياً :-	إثبات بضاعة آخر المدة بسعر التكلفة وتكوين مخصص هبوط أسعار البضاعة
١-	بضاعة آخر المدة

XXX	من ح/ بضاعة آخر المدة
XXX	إلى ح/ المتاجرة

- ٢- مخصص هبوط أسعار البضاعة
- عند حساب نخصص هبوط أسعار البضاعة نكون أمام خيارين

الأول :- التكلفة أقل من سعر السوق وهنا تسجل بضاعة آخر المدة بالتكلفة وتمهل الزيادة في سعر السوق ، بمعنى آخر يتم تكوين مخصص الثاني :- سعر السوق من التكلفة وهنا تسجل البضاعة بالتكلفة والتي تزيد عن السوق ، وهنا يتم تكوين مخصص بالفرق بينهما حتى نصل إلى التطبيق السليم لقاعدة التكلفة أو السوق أيهما أقل .

XXX	من ح/ بضاعة آخر المدة
XXX	إلى ح/ المتاجرة
(إثبات البضاعة في نهاية السنة)	
XXX	من ح/ أ.ح
XXX	إلى ح/ مخصص هبوط أسعار بضاعة
(تكوين مخصص بالفرق)	

مخاطر الاستثمار

مدير مالي وإداري أحمد عباس



عندما يقوم المستثمر بعملية الاستثمار ، فإنه سيواجه درجة من المخاطر مقابل توقعه الحصول على عائد معقول لذلك تعتبر المخاطرة عنصراً هاماً يجب أخذه بعين الاعتبار عند اتخاذ أي قرار استثماري . وترتبط المخاطرة باحتمال وقوع الخسائر ، فكلما زاد احتمال وقوع الخسارة كلما كان الاستثمار أكثر خطورة والعكس صحيح . أما العائد على الاستثمار فهو بمثابة المقابل الذي يتوقعه المستثمر مقابل الأموال التي يدفعها من أصل حياة أداء الاستثمار أو مقابل تخليه عن منفعة حالية على أمل الحصول على منفعة أكبر في المستقبل . ونتيجة لهذه العلاقة الطردية بين العائد المتوقع ودرجة المخاطرة فإن جميع المستثمرين يسعون لتحقيق أعلى عائد عند مستوى معين من المخاطرة أو تخفيض المخاطرة إلى أدنى مستوى ممكن عند مستوى معين من العائد . وهناك أكثر من تعريف لمخاطر الاستثمار منها :-

- احتمال فشل المستثمر في تحقيق العائد المتوقع على الاستثمار .
- ومنها عدم التأكد من التدفقات النقدية المستقبلية الواردة من الاستثمار .
- ومنها درجة التذبذب في العائد المتوقع أو درجة اختلاف العائد الفعلي قياساً بالمتوقع .

إدارة المخاطر تتناول إدارة المخاطر العلاقة بين العائد المطلوب على الاستثمار وبين المخاطر التي تصاحب هذا الاستثمار وذلك بقصد توظيف هذه العلاقة بما يؤدي إلى تعظيم قيمة الاستثمار من وجهة نظر أصحابه . ويمكن تعريف إدارة المخاطر على أنها إدارة الحدث التي لا يمكن التنبؤ بها والتي قد يترتب عليها خسائر محتملة الحدوث إذا لم يتم التعامل معها بشكل مناسب .

وعليه فإن إدارة المخاطر تتضمن ثلاث مراحل هي :-

- تعريف الخطر
- قياس الخطر
- إدارة الخطر.
- كما أنها تتبع إحدى ثلاث استراتيجيات هي :-
- الاحتفاظ بالخطر
- أو تخفيض الخطر
- أو تحويل الخطر .
- وإدارة المخاطر تتضمن القيام بالأنشطة الخاصة بتحديد المخاطر التي تتعرض لها المنشأة والتعامل مع مسبباتها والآثار المترتبة عليها . وان الغرض الاساسي لإدارة المخاطر يتمثل في تمكين المنشأة من التطور وتحقيق أهدافها بكل فاعلية وكفاءة . والقيام بإدارة المخاطر أصبح ضروريا لاستمرار المنشأة في ظل المنافسة العالمية المعاصرة .

- وإدارة المخاطر المالية بأي منشأة تسعى إلى ثلاثة أهداف رئيسية :-
- الوقاية من الخسائر .
- تغطية درجة الاستقرار في الإرباح .
- تخفيض تكلفة إدارة الخسائر المالية المحتملة .
- وإدارة المخاطر هي مجموعة من الأنشطة التي تستهدف تخفيض الخسائر المحتملة وأن هذه الأنشطة تندرج تحت ثلاث مراحل أساسية هي :-

- تحديد وتعريف المخاطر التي تواجه النشاط .
- قياس التأثير لكل خطر .
- تحديد كيفية التعامل مع الخطر موضوع الاهتمام .
- وينظر إلى إدارة المخاطر على أنها نشاط يمارس بشكل يومي سواء على مستوى الأفراد أو المنظمات لان أي قرار ترتبط نتائجه بالمستقبل وطالما ان المستقبل غير مؤكد فلا بد من الاعتماد بشكل ما على مبادئ إدارة المخاطر .
- * وإدارة المخاطر تتضمن الأنشطة التالية :-
- تجميع المعلومات عن الأصول الخطرة بالمنشأة .
- تحديد التهديدات المتوقعة لكل أصل .
- تحديد مواطن الخلل الموجودة والتي تسمح للتهديد بالتأثير في الأصل .
- تحديد الخسائر التي يمكن أن تتعرض لها المنشأة إذا حدث التهديد المتوقع .
- تحديد الأدوات البديلة التي يمكن الاعتماد عليها لتخفيض أو تجنب الخسائر المحتملة .
- تحديد الأدوات التي قررت المنشأة الاعتماد عليها في إدارة المخاطر المحتملة .
- وسيتم تكملة الموضوع نظراً لأهمية في الآونة الأخيرة في الإعداد القادمة إن شاء الله





أ - هالة عبدالله

خطوات إنشاء نظام محاسبي متكامل المقال الثالث

أن تصبح محاسب محترف وتقوم بعمل نظلم متكامل لشركة جديدة او تحديث نظام لشركة قائمة شيء ليس بالصعب ويمكن القيام به فقط نتبع الخطوات الصحيحة للقيام بذلك.

وقد تناولنا في مقالات سابقة تلك الخطوات أجمالياً وتحدثنا عن خطوتين من هم بشيء من التفصيل وهما كيفية التعرف علي نشاط الشركة وبيئتها والخطوة الأخرى إنشاء دليل محاسبي.

وفي هذا المقال سنتناول الخطوة الثالثة والتي تحتاج الي مجهود بعض الشيء لان من خلالها يجب تحديد المخاطر الأساسية التي تواجهها الشركة وتحديد نقاط الضعف والقوة والتي يمكن أستخلاصها بشكل أساسي من المرحلة الأولى التي قمنا بها وهي تفهم نشاط المنشأة وبيئتها وهي إعداد الدورة المستندية الملائمة للشركة والتي من خلالها نقوم بتغطية ما يمكن تغطيته من المخاطر او محاولة كشفها او منعها اذا أستطعنا ذلك.

تقوم عملية الدورات المستندية على فكرة الفصل في المهام حيث لا يقوم موظف واحد القيام بأكثر من وظيفة مرتبطة حيث يجب الفصل بين:

- ١- سلطة الاعتماد.
- ٢- الإعداد.
- ٣- الحيازة.
- ٤- المقارنة.

إذا قام أي موظف بالجمع بين اثنين من هذه المهام أعتبر وجود ضعف في عملية الرقابة الداخلية الخاصة بالمنشأة.

ويقوم عادة المراجع الداخلي أو الخارجي بتبئية المنشأة لمثل ذلك وإعطاء اقتراحات لكيفية الفصل بين هذه المهام ، إلا أنه دائماً يجب ألا تريد تكلفة الوسيلة المستخدمة للفصل في المهام عن تلك الميزة المحققة منها عملاً بمبدأ

” التكلفة لا تزيد عن المنفعة ”

وعادة يقوم المراجع الداخلي أو الخارجي بتحديث الدورات المستندية داخل المنشأة والتي تحتوي علي المستندات المطلوبة لكل عملية ومن لة سلطة اعتمادها والمسئول عن إعدادها والمسئول عن حيازة الأصل أو المستندات ومن المسئول عن عملية المقارنة بين المستندات الخاصة بعملية ما من مصادر مختلفة.

وعلي المحاسب أن يتعرف جيداً علي الدور الذي يقوم به من تلك المهام وما هي المستندات المطلوبة في كل عملية كي يقوم بدورة علي أحمل وجه

وتتمثل الدورات المستندية في أي منشأة في التالي:

- ١- دورة الإيرادات والتحصيلات.
- ٢- دورة المشتريات والسداد.
- ٣- دورة الأجور والمرتبات.

وهناك من يضيف دورة أخرى هي دورة التخصيلات والسداد النقدي إلا أنها تعتبر جزء من دورتي الإيرادات والمشتريات.

ومع الذكر بأنه لا يوجد دورة مستندية مثالية يمكن الإعتماد عليها ولكن تعتمد علي نفهم الشركة ومخاطرها ويمكن التحدث تفصيلاً عن اهم النقاط الموجودة في تلك الدورات الثلاثة والتي يمكن تحديثها بزيادة او حذف ما يترأ للشركة.

دورة الإيرادات والتحصيل

١- يقوم العميل بإرسال طلب شراء لقسم المبيعات بالشركة محدد بة نوع المنتج وكمية ومواصفاته وتاريخ التسليم.

٢- يقوم قسم المبيعات بإصدار أمر بيع ويكون أمر لبيع مسلسل وذلك لسهولة متابعة أوامر البيع الصادرة ويقوم بإرسال أمر البيع وطلب الشراء إلي قسم الائتمان الذي يقوم بفحص ائتمان العميل وقدرته علي السداد وموقفه المالي.

٣- بعد أن يقوم قسم الائتمان بالموافقة علي طلب العميل يتم إرسال أمر البيع وطلب الشراء مرة أخرى لقسم المبيعات الذي يقوم بإرسال أمر البيع المعتمد من إدارة الائتمان والمكون من أصل و٣ صور ترسل صورة للمخازن وصورة لقسم الشحن وصورة لقسم مراقب التكاليف ويتم الاحتفاظ بالأصل في قسم المبيعات.

٤- يقوم قسم المبيعات بإرسال موافقة للعميل علي عملية البيع ويخبره بميعاد استلام المنتجات.

٥- بناء علي صورة أمر البيع المرسلة للمخازن يقوم أمين المخزن بإعداد إذن صرف من أصل وصورة ويقوم بإرسال صورة إذن الصرف مع المنتجات من المخزن إلي قسم الشحن مع المنتجات.

٦- يقوم قسم الشحن بإصدار إذن شحن وإرسال صورة منة مع صورة إذن الصرف إلي مراقب التكاليف.

٧- بناء علي إذن الصرف وإذن الشحن يقوم مراقب التكاليف بتحديث رصيد المخازن بقيمة الكميات التي تم بيعها.

٨- يتم إرسال صورة أمر البيع وإذن الصرف وإذن الشحن إلي قسم الحسابات الذي يقوم بالمقارنة بينهم للتحقق من صحة المنتجات المرسلة للعميل ويقوم بإعداد الفاتورة وإرسالها إلي العميل.

٩- يقوم قسم الحسابات بإرسال صورة من الفاتورة إلي محاسب العملاء لإعداد قيد اليومية.

١٠- يقوم محاسب العملاء بإعداد ملخص بكل الفواتير اليومية وترحيلها إلي حسابات الأستاذ في آخر اليوم.

١١- يقوم محاسب العملاء بإرسال بيان بكل الفواتير التي يجب تحصيلها إلي قسم التحصيل.

١٢- يقوم قسم التحصيل باستلام النقدية / الشيكات وإصدار إيصال استلام نقدية / شيكات والذي يكون مسلسل ويتكون من أصل وصورتين يقوم بإرسال الأصل للعميل وصورة لمحاسب العملاء وصورة تبقي في الدفتر.

١٣- يقوم قسم التحصيل في نهاية اليوم بإعداد كشف بجميع المبالغ المستلمة طول اليوم ويقوم قسم التحصيل بإيداع المبالغ في البنك ويقوم بإرسال حافظة الإيداع مع الكشف وصور الإيصالات الي محاسب العملاء لعمل قيد اليومية والترحيل لحسابات الأستاذ.

دورة المشتريات والسداد

١- يقوم أمين الخزن بإعداد طلب شراء عندما يصل المخزون إلي الحد الأدنى ويقوم بإرسال طلب الشراء إلي إدارة المشتريات ومحاسب الموردين.

٢- يقم قسم المشتريات بتحديد المورد الذي سيتم الشراء منة وإصدار أمر الشراء والذي يتكون من أصل وصورتين يرسل الأصل للمورد وصورة لقسم الاستلام. وصورة لمحاسب الموردين. الصورة المرسلة لقسم الاستلام تكون بلا كميات.

٣- عندما يقوم قسم الاستلام باستلام البضاعة على أذن استلام منتجات عبارة عن ورقة بيضاء يتم إثبات الكميات وحالتها والتوقيع عليها من قسم الاستلام إرسال أذن الاستلام والبضاعة إلى المخازن.

٤- يقوم أمين المخزن باستلام البضاعة والمقارنة بين ما هو مثبت في أذن الاستلام المرسل من قسم الاستلام مع البضاعة وأمر الشراء.

٥- ويقوم قسم الاستلام بإرسال صورة من إذن الاستلام الي قسم المشتريات لتحديث فايل أوامر الشراء الصادرة والتي تم الانتهاء منها.

٦- ويقوم قسم الاستلام أيضاً بإرسال صورة من إذن الاستلام إلي محاسب الموردين الذي يقوم بمقارنته مع أمر الشراء والتحقق من الكميات المستلمة وعمل قيد اليومية وإثبات دائنية للموردين.

٧- يقوم قسم المشتريات باستلام الفاتورة من المورد والذي يقوم بمقارنتها مع أمر الشراء وأذن الاستلام ويصدر أمر دفع ويرسلها إلي محاسب الموردين.

٨- يقوم محاسب الموردين بإصدار أمر سداد للمورد وإرساله إلي قسم السداد (الخزينة) لإصدار الشيك الخاص بالموردة.

٩- يقوم قسم السداد بإصدار أذن صرف نقدية / شيك مسلسل إلى المورد يقوم بتسليم الأصل للمورد مع الشيك وصورة ترسل إلي محاسب الموردين وصورة تبقي في الدفتر.

١٠- يقوم محاسب الموردين بإثبات قيد السداد والتوقيع على الفاتورة بما يفيد سدادها لعدم تكرار سدادها مرة أخرى.

دورة الأجور والمرتبات

١- يقوم قسم الموارد البشرية بإرسال كشف محدد بة بأسماء الموظفين المعينين بالشركة وأسمائهم الوظيفية ومرتباتهم إلي محاسب الأجور والمرتبات.

٢- يقوم الموظف بإثبات حضوره إلي العمل في كل يوم سواء بختم الكارت أو التوقيع في دفتر الحضور والانصراف.

٣- في نهاية الشهر يقوم مدير كل قسم بإعتماد كشف الحضور والانصراف لكل أفراد إدارته وإرسالة الي المسئول عن الحضور والانصراف.

٤- يقوم المسئول عن الحضور والانصراف بمقارنة الكشف المعتمد من رئيس القسم مع دفتر الحضور والانصراف للتحقق من عدد أيام وساعات العمل لكل موظف.

٥- يقوم المسئول عن الحضور والانصراف بإعداد كشف ملخص بعدد أيام العمل وساعاتها النهائية لكل موظفة وإرسالة الي محاسب الأجور والمرتبات.

٦- يقوم محاسب الأجور والمرتبات بمقارنة الكشف من مسئول الحضور والانصراف مع الكشف المرسل من إدارة الموارد البشرية من حيث أسماء الموظفين المعينين.

٧- يقوم محاسب الأجور والمرتبات بأحساب قيمة المرتبات لكل موظف والإستطاعات الخاصة بة وخصم صافي الرتب وإرسال هذا الكشف الي محاسب المدفوعات.ويقوم بإرسال صورة من الكشف الي إدارة الحسابات لعمل قيود اليومية اللازمة.

٨- يقوم محاسب المدفوعات بإعداد التحويل البنكي بأسم كل موظف علي حدي بقيمة صافي مرتبة.

٩- في حالة السداد النقدي للمرتبات وعدم تحويلها للبنك يقوم محاسب المدفوعات بإرسال الكشف الي أمين الخزينة الذي يقوم بتسليم المرتبات للموظفين والتوقيع على الكشف أمام أسمائهم باستلامهم للمرتب.

انتظرونا في العدد القادم والدفاتر المفترض تواجدها بالشركة...

هاله عبد الله

نائب مدير مراجعة

عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

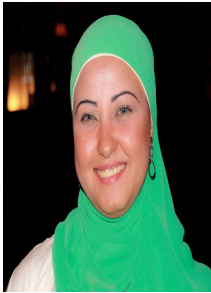
عضو الجمعية المصرية للمالية العامة والضرائب



ARAB ACCOUNTANT MAGAZINE
مجلة المحاسب العربي



ARAB ACCOUNTANT MAGAZINE



أدلة المراجعة وتأكيدات الإدارة

أ - هالة عبدالله



تعتبر أدلة المراجعة هي الأساس لبناء رأي المراجع حول القوائم المالية ويجب علي المراجع أن يقوم بتنفيذ اختبارات وإجراءات المراجعة اللازمة لجمع أدلة الإثبات الكافية والمناسبة والتي لا يمكن الاعتماد عليها لتحقيق أهداف المراجعة وتكوين رأي المراجع، ومن أمثلة أدلة المراجعة: الجرد الفعلي، المصادقات، الفحص المستندي، الإجراءات التحليلية، مراجعة الدقة الحسابية.

ونجد بأن هناك عوامل تؤثر على حكم المراجع علي أدلة المراجعة وعلى تقييم مدي وكفاءة ومناسبة أدلة المراجعة ومنها:

- ١- تقييم المخاطر المتأصلة على مستوي القوائم المالية وعلى مستوي كل رصيد أو بند من بنود المعاملات.
- ٢- طبيعة البند موضوع المراجعة.
- ٣- أهداف المراجعة المطلوب تحقيقها (تأكيدات القوائم المالية).
- ٤- طبيعة النظم المحاسبية والرقابة الداخلية ومخاطر الرقابة.
- ٥- الأهمية النسبية للبند.
- ٦- الخبرة المكتسبة من المراجعات السابقة.
- ٧- مصادر المعلومات المتاحة وإمكانية الاعتماد عليها.
- ٨- تقييم التكلفة /العائد للحصول علي دليل الإثبات.
- ٩- توقيت والزمن اللازم للحصول علي دليل المراجعة.

وهناك عوامل تساعد على تقييم إمكانية الاعتماد على أدلة المراجعة المتاحة من عدمه تتمثل في:

- ١- مدي فاعلية نظام الرقابة الداخلية: كلما زادت قوة وفعالية نظام الرقابة الداخلية كلما زادت درجة الاعتماد على أدلة المراجعة التي يقدمها هذا النظام، وكلما ضعف نظام الرقابة الداخلية كلما انخفضت درجة الاعتماد على أدلة الإثبات التي يقدمها هذا النظام.
- ٢- مصادر المعلومات وأدلة الإثبات: أدلة الإثبات من مصادر معلومات خارجية (أي من خارج المنشأة) يمكن الاعتماد عليها أكثر من أدلة الإثبات من مصادر داخلية، ومن أمثلة أدلة الإثبات من مصادر خارجية: المصادقات، كشوف الحساب، فواتير الموردين.
- ٣- أدلة الإثبات المكتوبة (المادية) يمكن الاعتماد عليها أكثر من أدلة الإثبات الشفهية.
- ٤- أدلة الإثبات التي يحصل عليها المراجع بذاته يمكن الاعتماد عليها أكثر من أدلة الإثبات التي تقدمها الإدارة.

ونجد المراجع عند الحصول على الأدلة للمراجعة فهو يبحث عن الأدلة التي تحقق تأكيدات الإدارة المناسبة لكل بند ونجد أن تأكيدات القوائم المالية هي ذاتها أهداف اختبارات التحقق التي يجريها المراجع وهي:

- ١- الوجود: ويعني أن جميع الأصول والالتزامات التي تعرضها قائمة المركز المالي للمنشأة موجودة وقائمة بالفعل في ذلك التاريخ، ويعد الوجود أهم تأكيدات القوائم المالية وهو نقطة بدء عمل المراجع، فإذا لم يتحقق المراجع من الوجود فلا جدوى إذا من التحقق من التقييم أو الحقوق



أسس تقييم الإداء الوظيفي

بقلم /عبدالله عبدالسلام

يتم تقييم الأداء الوظيفي وفقا لأربع أسس رئيسية تعد الاشمل و الأعم تأثيرا في السلوك و الأداء و الوظيفي و هي :

- ١- المهارة
- ٢- الخبرة
- ٣- المسؤولية
- ٤- السلوك

و يختلف ترتيب كل عنصر من عناصر التقييم وفقا لطبيعة كل وظيفة فقد نكون امام وظيفة لا تحتاج الى المهارة بشكل كبير لكن تحتاج الى المسؤولية بشكل اكبر و العكس . لذلك يلجأ القائمين على التقييم الوظيفي الى اسلوب يسمى اسلوب المباريات في ترتيب عناصر التقييم الوظيفي و ذلك وفقا لطبيعة النشاط الخاص بالمنشأة .

فيقوم القائمين بعمل مباراة على سبيل المثال بين عنصر الخبرة و عنصر المهارة و من ثم من يتغلب على الاخر يكون في المرتبة الاولى و الاخر في المرتبة التي تليه و هكذا حتى يكتمل ترتيب عناصر التقييم . و يعد الترتيب عاليه هو الترتيب الاشهر و الاعم في طرق التقييم الوظيفي حيث يأتي عنصر المهارة في المقام الاول و لذلك تسعى العديد من المنشآت الى استقطاب الكوادر ذات المهارات الخاصة و المتعددة و التي تميزهم عن غيرهم . و من ثم يأتي عنصر الخبرة في المقام الثاني و يليه عنصر المسؤولية ثم عنصر السلوك .

ثم بعد ذلك يتم ادراج عناصر فرعية لكل عنصر من عناصر التقييم و يعطى كل عنصر من العناصر الفرعية درجة تقييم تمثل درجة صفوى من اجمالي الدرجات الخاصة باساس التقييم و هذا مثال مصغر :

م	المهارة	الدرجة
١	التخطيط و التنظيم	٨٠
٢	حمل المسؤوليات وضغط العمل	٧٠
٣	الإشراف الفني والتقني	٦٠
٤	الدقة و مستوى جودة العمل المقدم	٦٠
٥	القدرة على تطوير وتجديد أساليب العمل	٦٠
٦	مستوى الأداء ومتابعة الجديد في مجال التخصص	٦٠
٧	التفهم لأهداف المنشأة	٦٠
		٤٥٠

م	السلوك	الدرجة
١	الحفاظة على أوقات الدوام	٢٠
٢	روح التعاون والمبادرة	٢٠
٣	علاقاته رؤساؤه و مرؤسيه	٢٠
٤	علاقاته بزملاؤه	٢٠
٥	الاهتمام بالمظهر	٢٠
		١٠٠

م	الخبرة	الدرجة
١	درجة الامام بنظم وإجراءات العمل	١٥٠
٢	تطبيق الخبرات المكتسبة في رفع الاداء	١٠٠
٣	نقل الخبرات لمرؤسيه	٥٠
		٣٠٠

م	المسؤولية	الدرجة
١	عن المرؤسين	٤٠
٢	عن المعدات والممتلكات	٣٥
٣	درجة الاعتماد عليه في العمل	٣٠
٤	الحرص على أمور السلامة والوقاية	٣٠
٥	اتخاذ القرار	١٥
		١٥٠

هاله عبد الله

نائب مدير مراجعة

عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

عضو الجمعية المصرية للمالية العامة والضرائب



التكامل بين نظام المعلومات الإدارية ونظام المعلومات المحاسبية في الوحدة الاقتصادية

إعداد:

أ.أيمن هشام عزريل
ماجستير محاسبة
جامعة أليجار الإسلامية -الهند

أ.أحمد حسني صوالحة
بكالوريوس إدارة أعمال
جامعة النجاح الوطنية – فلسطين

المقدمة:

تشكل المعلومات – اليوم - مورداً هاماً ورئيساً من موارد الوحدات الاقتصادية؛ في تحقيق الفائدة لمستخدميها، خاصة في ظل عالم يتميز بدرجة عالية من التعقيد والتغير، نتيجة للتطورات التكنولوجية المتسارعة، بحيث يكون لديها نظماً للمعلومات تختص بكل مجال من المجالات التي تمارس فيها وصولاً إلى تحقيق أهدافها العامة، ويؤدي النظامان الرئيسان للمعلومات في أي وحدة اقتصادية المتمثلان بنظام المعلومات الإدارية ونظام المعلومات المحاسبية دوراً مهماً وأساسياً فيها، الأمر الذي يتطلب معه ضرورة دراسة علاقات التنسيق والترابط والتكامل بينهما، كي لا يكون هناك ازدواجية في العمل من حيث إنتاج المعلومات اللازمة، وكذلك تحقيق الجدوى الاقتصادية من ذلك

الدراسة:

إن العلاقة بين تكامل نظم المعلومات وتأثيرها على تحسين عمليات الوحدات الاقتصادية مرتبطة بزيادة مستوى هذا التكامل، فتكامل نظم المعلومات أصبح ذا أهمية عظمى لعدم تكرار الأنشطة، ومنع الأخطاء، وتقليل دورة الوقت المستنفذة في تطوير المنتج، وزيادة ثقة المستهلك في المنتج، وهو بهذه الصورة يهدف إلى إثراء عمليات الوحدات الاقتصادية وتحسينها، من خلال تقديم مزيج مركب من المعلومات يدعمها بصورة متواصلة، ومن ثم يمكننا أيضاً من مقابلة التحديات والمتغيرات في الأسواق وتنمية دخلها بمرونة عالية.

وعلى الرغم من تقدم نظم المعلومات وتأصيل مفاهيمها خلال العقدين من القرن الماضي، فإنه مازالت بعض الوحدات الاقتصادية تنظر إليها على أنها نفق مظلم مجهولة عواقبه تخشى الخوض فيه، من خلال الاسترشاد بنظرية النظم، أمكن تطوير منهج جديد للبحث العلمي هو منهج النظم، الذي يقوم على استخدام المفهوم العلمي في حل المشاكل الإدارية، إذ يمثل مفهوم منهج النظم أحد المفاهيم الأساسية في دراسة نظم المعلومات، حيث يشير إلى أن النظام يتكون من مجموعة من العناصر، التي قد تتوافر في كلها أو معظمها كافة مقومات النظام، وتسمى هذه العناصر التي تتوافر فيها مقومات النظام نظماً فرعية (Sub-Systems)، ويسمى النظام

الذي يجمعها نظاماً رئيساً (Overall System)، غير أنه عند مستوى آخر من مستويات التحليل، قد نجد أن أحد هذه النظم الفرعية يتكون هو الآخر من مجموعة أصغر منه من النظم، وهكذا يتحول هذا النظام الفرعي عند هذا المستوى من التحليل إلى نظام رئيسي، وتمثل الأنظمة التي يتكون منها نظاماً فرعية(١)، وطبقاً لذلك، فإن الوحدة الاقتصادية تعد نظاماً كلياً يتكون من عدة نظم فرعية لعل من أبرزها نظامان هما:

١. نظام المعلومات الإدارية (Management Information System (MIS

٢. نظام المعلومات المحاسبية (Accounting Information System (AIS ويعرف نظام المعلومات الإدارية (MIS)، على أنه "مجموعة من نظم المعلومات المترابطة التي توفر المعلومات للعمليات والاحتياجات الإدارية"(٢).

وعرف أيضاً على أنه "مجموعة الأجزاء المترابطة التي تعمل مع بعضها البعض بصورة متفاعلة لتحويل البيانات إلى معلومات يمكن استخدامها لمساندة الوظائف الإدارية (التخطيط، والرقابة، واتخاذ القرارات، والتنسيق)، والأنشطة التشغيلية في الوحدة الاقتصادية"(٣). من خلال التعريفين أعلاه يتضح أن الخاصية المهمة لنظام المعلومات الإدارية تتمثل بشموليته (Inclusiveness)، أي إنه يحيط بكل أنظمة توفير المعلومات في كافة مستويات التنظيم، وهذا ما يؤكد بأنه مجموعة نظم معلومات أكثر من كونه نظاماً كلياً.

ويمكن تحديد وظائف نظام المعلومات الإدارية بالاتي:

١. استقبال البيانات المتعلقة بكل شؤون الوحدة الاقتصادية.
 ٢. تحليل البيانات ومعالجتها بواسطة العمليات التشغيلية التي تجري عليها من تبويب، وتصنيف، وتخزين في ملفات خاصة، أو في ذاكرة الحاسوب.
 ٣. توفير المعلومات التي تمثل مخرجات النظام لغرض الاستفادة منها، باعتبارها معلومات يمكن الاستعانة بها في اتخاذ القرارات.
- أما نظام المعلومات المحاسبية (AIS)، بأنه "أحد النظم الفرعية في الوحدة الاقتصادية، يتكون من عدة نظم فرعية تعمل مع بعضها البعض بصورة مترابطة ومتناسقة ومتبادلة، بهدف توفير المعلومات التاريخية والحالية والمستقبلية، المالية وغير المالية، لجميع الجهات التي يهملها أمر الوحدة الاقتصادية، وبما يخدم تحقيق أهدافها"(٤).
- وعرف أيضاً بأنه "أحد الأنظمة الفرعية في الوحدة الاقتصادية، الذي يختص بجمع، وتبويب، ومعالجة، وتحليل، وتوصيل المعلومات الملائمة لاتخاذ القرارات إلى الأطراف ذات العلاقة"(٥).

من خلال التعريفين أعلاه، يمكن أن نستنتج أن نظام المعلومات المحاسبي هو أحد النظم الفرعية للمعلومات في الوحدة الاقتصادية، يتكون من مجموعة من العناصر والمتمثلة بالمدخلات، والعمليات، والإجراءات، والمخرجات، والتغذية العكسية، وأن هذه العناصر مترابطة

فيما بينها، وتسعى إلى تحقيق هدف معين، يعد القوة المحفزة التي تقود النظام وتوجه نشاطه، إن أهداف نظام المعلومات المحاسبي ماهي إلا انعكاس لأهداف الوحدة الاقتصادية، ولأن الوحدة الاقتصادية لا توجد في فراغ، لذا فإن أهدافها وأهداف نظام المعلومات المحاسبي يمكن أن تتغير عبر الزمن بتغير البيئة المحيطة، إلا أنها في كل مدة يجب أن تكون محددة وقابلة للتحديد.

أما بالنسبة لأهداف نظام المعلومات المحاسبي فيمكن إيجازها بستة وظائف رئيسة، كل منها يحتوي على مجموعة من الأنشطة، وهذه الوظائف هي: جمع البيانات، والمحافظة عليها، وإدارتها، وحمايتها، ورقابتها، وإنتاج المعلومات، وتوصيلها إلى مستخدميها(٦). إن الوظيفتين الأخيرتين تعدان من الوظائف الأساسية، فإذا لم يتمكن النظام من إنجازهما، فإنه يمر بمرحلة التدهور.

فيما يعرف نظام المعلومات المتكامل (Integration Information System) على أنه:

"النظام الذي تكمل نظمه الفرعية بعضها البعض من خلال عملها بصورة متناسقة ومتبادلة، بحيث يستبعد تكرار توليد المعلومات من أكثر من نظام فرعي، وبما يؤدي إلى خفض تكاليف إنتاج المعلومات اللازمة للجهات المختلفة، فضلاً عن تقليل الوقت والجهد اللازمين لها"(٧). وعليه، فإن مفهوم النظام المتكامل للمعلومات الإدارية والمحاسبية، سوف يشير إلى أنه النظام الذي يعمل على تكامل كل من نظام المعلومات الإدارية، ونظام المعلومات المحاسبية، من خلال التنسيق بين عمليهما وتبادل البيانات والمعلومات التي تنشأ عن كل منهما، وفق قاعدة بيانات موحدة وبما يؤدي إلى خفض تكاليف إنتاج المعلومات المستهدفة، وكذلك تقليل الوقت والجهد اللازمين لها(٨).

أما أهمية الحاجة إلى النظام المتكامل للمعلومات الإدارية والمحاسبية في أية وحدة اقتصادية، فتأتي من خلال إمكانية إيجاد علاقات التنسيق والتبادل والترابط بين كل من نظام المعلومات الإدارية ونظام المعلومات المحاسبية.

ونظراً لتشابك العلاقات وتعددتها بين كل من نظام المعلومات الإدارية ونظام المعلومات المحاسبية، فهناك من يرى من الكتاب والباحثين أن نظام المعلومات المحاسبية هو جزء من نظام المعلومات الإدارية، على اعتبار أن نظام المعلومات المحاسبية يهتم بقياس المعلومات المحاسبية التاريخية بغرض إعداد القوائم المالية للجهات الخارجية، بينما يهتم نظام المعلومات الإدارية بكل المعلومات اللازمة للإدارة بغرض تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة للوحدة الاقتصادية، وعليه فإن ذلك يمكن أن يوسع مفهوم نظام المعلومات الإدارية ليشمل كل نظم المعلومات بالوحدة الاقتصادية بما فيها نظام المعلومات المحاسبية(٩).

وهناك من يرى أن دور نظام المعلومات المحاسبية ليس مجرد إعداد القوائم المالية لجهات خارج الوحدة الاقتصادية فقط، وإنما يهتم بإعداد التقارير اللازمة لجهات من داخل الوحدة

الاقتصادية أيضاً. متمثلة بكافة أنواع المعلومات التي خُتاجها المستويات الإدارية المختلفة في عمليات التخطيط. والرقابة. واتخاذ القرارات الإدارية. ومن ثم فإن أنصار هذا الرأي يروا أن نظام المعلومات المحاسبية هو النظام الأساس. وأن نظام المعلومات الإدارية هو جزء منه(١٠).

يرى آخرون أن نظام المعلومات المحاسبية هو أقدم نظام عرفته المشروعات التجارية والصناعية وغيرها(١١)، وأنه يمثل الركيزة الأساسية والمهمة بالنسبة لنظم المعلومات الأخرى في الوحدة الاقتصادية، ونظام المعلومات الإدارية بصورة خاصة، انطلاقاً من الاتي(١٢):

١. إن نظام المعلومات المحاسبية، هو وحده الذي يمكن الإدارة والجهات الأخرى المعنية من الحصول على صورة وصفية (متكاملة)، وصحيحة عن الوحدة الاقتصادية.

٢. يتصل نظام المعلومات المحاسبية بغيره من نظم المعلومات عن طريق مجموعة من قنوات تعتبر حلقات وصل بين مصادر الحصول على المعلومات ومستخدمي هذه المعلومات، وتشكل في مجموعها مسارات النظام الشامل للمعلومات.

٣ . يمكن نظام المعلومات المحاسبية من التعرف على أحداث المستقبل، بدرجة تقرب _ إلى حد ما من الصحة، وتوجيه الموارد النادرة نحو الاستخدام الأمثل، كما أنه يوفر المقاييس التي تساعد على تطوير أساليب الرقابة.

هناك رأي آخر تبنته رابطة المحاسبة الأمريكية من خلال إعداد تقرير يعتبر توفيقاً بين الآراء السابقة، حين اعتبرت أن نظام المعلومات الإدارية، ونظام المعلومات المحاسبية، نظامين مستقلين لكل منهما وظائفه، ولكن يوجد تداخل بين النظامين يتمثل بـ"محاسبة العمليات Accounting Operation"، لأن المحاسب يحتاج إلى بيانات عديدة من نظم المعلومات الأخرى في الوحدة الاقتصادية (متمثلة بنظام المعلومات الإدارية)(١٣).

واستناداً إلى ما تقدم، يمكن القول بأن هناك ضرورة للتكامل بين نظام المعلومات الإدارية، ونظام المعلومات المحاسبية في الوحدة الاقتصادية، وأنه يمكن تحقيق هذا التكامل إذا ما تم التعرف على وظائف كل من النظامين، ومن ثم حصر النقاط التي يمكن من خلالها تحقيق هذا التكامل.

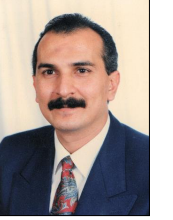
إن نظام المعلومات المحاسبية، يمكن أن يكون نظاماً فاعلاً بصورة أكبر، إذا ما تم التكامل بينه وبين نظام المعلومات الإدارية، وبما يؤدي إلى تحقيق الهدف الشامل للوحدة الاقتصادية وذلك من خلال الاتي:-

إن نظام المعلومات المحاسبية يمكنه التعبير بصورة مالية وكمية عن كافة البيانات والمعلومات التي يمكن أن يوفرها نظام المعلومات الإدارية، بحيث يكون لها قدرة تفسيرية أكبر عندما يتم استخدامها من قبل متخذي القرارات، سواء في داخل الوحدة الاقتصادية أو خارجها.

إن إنتاج المعلومات عن طريق نظام المعلومات المحاسبية، سوف يساهم في تقليل الجهد الذي يمكن أن يبذل في إعداد البيانات والمعلومات اللازمة، فضلاً عن تقليل التكاليف التي يمكن أن تنفق في تجميع البيانات وتحليلها، ومن ثم إنتاج المعلومات منها، مع إمكانية توفيرها في الوقت المناسب، دون انتظار الحصول عليها من قبل نظام المعلومات الإدارية، الأمر الذي يؤدي إلى تقليل الازدواجية في عمل النظامين.

المراجع:

١. الحسن. عادل محمد. والقيسي. خالد ياسين. (١٩٩١). النظم المحاسبية. الجزء الأول. دار الشؤون الثقافية العامة. بغداد.
٢. أبوطالب. يحيى محمد. (١٩٨١). المحاسبة الإدارية نظام للمعلومات في مجال التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات. مكتبة عين شمس. القاهرة.
٣. Bocij, P. Chaffy, D. Greasley, A. Hicikie, S. (٢٠٠٣), Business Information System, fnd ed., Prentice Hall, USA.
٤. يحيى. زياد هاشم. والحبيطي. قاسم محسن. (٢٠٠٣). نظام المعلومات المحاسبية. وحدة الحدايع، للطباعة والنشر. كلية الحدايع الجامعة. الموصل. العراق.
٥. Core Concepts of Accounting (٢٠٠١). Moscov, S.A., Simkin, M.G., Bagranoff, N.A. Vth ed., John Wiley & Sons Ltd, England ,Information System.
٦. Accounting Information (٢٠٠٠), Wilkinson, Joseph W. Cerullo, Michael J. Raval, Vasant Systems. Essential Concepts. Fourth Edition, John Wiley and Sons, Inc.
٧. غلاب. حسن أحمد. (١٩٨٤). مدخل إلى نظم المعلومات المحاسبية. مكتبة التجارة والتعاون. القاهرة. مصر.
٨. يحيى. والحبيطي. (٢٠٠٣). مصدر سابق.
٩. الدهراوي. كمال الدين مصطفى. ومحمد. سمير كامل. (٢٠٠٠). نظم المعلومات المحاسبية. دار الجامعة الجديدة للنشر الاسكندرية.
١٠. يحيى. والحبيطي. (٢٠٠٣). مصدر سابق.
١١. عرفة. سعيد محمود. (١٩٨٤). الحاسب الإلكتروني ونظم المعلومات الإدارية والمحاسبية. دار الثقافة العربية. القاهرة.
١٢. Accounting Theory and Practice, Pitman Publishing, (١٩٧٧). Glautier MEW & Underdown B. London.
١٣. الدهراوي. ومحمد. (٢٠٠٠). مصدر سابق.



بقلم / د. نبيل عبدالرءوف

العوامل المؤثرة على قياس القيمة العادلة

»

السؤال الذى يطرح نفسه :

١- هل تطبيق المعيار المحاسبي الأمريكي ١٥٧ والمتعلق بالقياس بالقيمة العادلة (يعادل المعيار المحاسبي الدولي ٣٩ المشتقات المالية) يعد من أحد أسباب الأزمة العالمية وخصوصا في ظل وجود شكوك حول إساءة تطبيق المعيار.

٢- هل يؤثر المعيار على نوعية المعلومات المالية المتاحة للمستثمرين.

٣- ما مدى إمكانية إجراء التعديلات على المعيار، والمعايير المحاسبية البديلة للمعيار المحاسبي رقم ١٥٧. لرفع الشكوك حول تطبيق هذا المعيار إذا كانت ترجع أسباب الأزمة الي تطبيقه وبالمقابل فقد كان هناك رسائل من الأصوات التي تدافع عن معيار القيمة العادلة :

الرسالة الاولى :

(Centre for Audit Quality) والمرسلة إلى الكونغرس بتاريخ ٣٠/٩/٢٠٠٨ يوضحون فيها بأن وقف محاسبة القيمة العادلة ليس في مصلحة أسواق رأس المال وأنها ستعيد بالتقرير المالي إلى الورا حيث الشفافية أقل والقدرة على المقارنة أضعف.

الرسالة الثانية :

(Council Institutional Investors) والذي يدير أعضاؤه أصولا بقيمة ٣ تريليون دولار حيث بعثوا بتاريخ ١/١٠/٢٠٠٨ برسالة إلى هيئة تداول الأوراق المالية (SEC)) أوضحوا فيها بأن تعليق العمل بمحاسبة القيمة العادلة سيقفل من الشفافية وسيضعف ثقة المستثمرين في أسواق رأس المال ولن يساعد ذلك في حل المشكلة، وأن تلك المحاسبة هي طريقة لإيصال المعلومات للمستثمرين وهي ليست السبب وراء الأزمة.

الرسالة الثالثة :

قيام CFA Institute (مؤسسة عالمية تضم حوالي ٩٧ ألف خبير استثمار) بإجراء استبيان ضمن الاتحاد الأوروبي تضمن سؤالين :

رقم السؤال	نسبة الاجابة بنعم	نسبة الاجابة
عنوان السؤال		
١		
هل تدعم وقف العمل بمعايير القيمة العادلة وفقاً لمعايير التقرير المالي IFRSs	٢١%	٧٩%
هل تعتقد بأن الوقف سيزيد أو ينقص من الثقة في النظام المالي الأوروبي ؟	١٥%	٨٥%

ومن خلال إجابة السؤال الثانى والذي يتضح منه أن زيادة الثقة (١٥%) وبنقصان الثقة (٨٥%) تشير إلى أن الابقاء على المعيار كما هو يؤدي إلى زيادة ثقة الداخلين فى السوق لاغراض إعادة التقويم والاطلاع على نماذج التسعير (نموذج تسعير الاصل الرأسمالى).

وفي ضوء ذلك الاستبيان تم إرسال رسالة بتاريخ ٢/١٠/٢٠٠٨ إلى الرئيس الفرنسي ساركوزي يعلمونه ويعلمون قادة الاتحاد الأوروبي بأن التعديل في المعايير المحاسبية المتعلقة بالقيمة العادلة سيقفل من ثقة المستثمرين في النظام المصرفي الأوروبي ولن يحسن من استقرار السوق وأن المعايير قد تم تطويرها من أجل تزويد مستخدمي البيانات المالية بتعبير صادق عن الحقيقة وأن تغيير السياسات المتعلقة بتلك المعايير سيقفل من الشفافية، وسيضعف من معايير المحاسبة المقبولة عالمياً وأن الالتزام بتلك المعايير وما يرافق ذلك من إيضاحات كافية ستسمح لخبراء الاستثمار بتقييم السلامة المالية للشركة وأن وضع قناع على الأداء المالي لن يحل المشكلة وأخيرا فانه لا يجب أن نقنع أنفسنا بأن وقف العمل بمبدأ القيمة العادلة سيحل الأزمة .

وفى رأى الباحث أنه لايد من العمل على إيجاد آليات تساعد فى تحديد القيمة العادلة بدلا من الرجوع خطوات إلى الورا باعتماد مبدأ التكلفة التاريخية. وخصوصا لمنح المزيد من الثقة في الاسواق المالية.

وبالتالى فتوجيه الاتهام الى نظام المحاسبة لتقويم الأصول على أساس القيمة العادلة أو فيما يعرف بأسعار السوق المفترضة بدلا من التقويم على أساس التكلفة التاريخية هو عامل مساعد أو يعد محرك للأزمة المالية الأخيرة، وليس العامل الاساسى والذي أدى إلى جعل الأرباح تبدو أسوأ مما كانت عليه وأجبر الشركات على السعي لعمليات حقن رؤوس أموال مخفضة , وعلى الرغم من أن التقويم على أساس القيمة العادلة يعد وسيلة تضمن الشفافية والانضباط الا ان الطريقة التى يتم التطبيق بها فى الازمات لاتعكس الانخفاض الكبير فى المعاملات نتيجة عدم جودة المعلومات المحاسبية المنشورة .



يقترح الباحث على مراكز البحوث والمعاهد المالية إعداد نموذج لقياس القيمة العادلة يراعى التطورات المستجدة على صعيد الأزمات المالية لإيقاف الآثار الدورية لتقويم الأصول على أساس أسعار السوق مع مراعاة العوامل الاخرى المؤثرة بشكل مباشر أو غير مباشر على القيمة العادلة وللسماع بقياس الاصول المتداولة أو الاصول المحتفظ بها حتى تاريخ الاستحقاق أو الاصول الثابتة أو الاصول غير المتداولة أو الاصول المعنوية فيما عدا الاصول أو الادوات المرتبطة بالرهن العقارى بطريقة ثابتة مع قيمها الفعلية .

وبمقتضى ذلك النهج يتحقق اعتراف محاسبي يساوي الفرق بين "القيمة العادلة المعدلة" وسعر السوق أو ما يسمى بالسعر الواقعى ، ويتم تسجيل الفروق بقائمة الدخل مع الافصاح التام بتفاصيل التسوية في الإيضاحات المتممة للقوائم المالية. وسوف تقلل هذه الأرباح التأثير السلبي لأي خسائر معترف بها . ومتى زالت الأزمة، فيمكن للشركة استئناف ممارسات تقويم الأصول على أساس القيمة العادلة (أسعار السوق المفترضة) .

أوصت المؤسسات المالية و التنظيمات المهنية الشركات عند حساب القيمة العادلة ضرورة اتباع الأسس العلمية والتمثلة فى اربعة معايير يراعى الالتزام بها عند عزمها على اخراج حساب للقيمة العادلة لأي سهم من اسهم الشركات المستثمر فيها للاعتماد عليها لحساب القيمة العادلة

معايير قياس القيمة العادلة للسهم :

١- التوزيعات النقدية

تعتبر التوزيعات النقدية التي تعلنها الشركات من ابرز المعايير التي يتعين الالتزام بها عند حساب القيمة العادلة لاي سهم من الاسهم.

٢- نمو التوزيعات

من الضروري الاخذ في الحسبان معدل النمو في التوزيعات، اذا كانت تسير وفق خط منتظم رسمته الشركة في خططها، اما إذا كان النمو في التوزيعات متذبذبا وغير مستقر على منهج معين، فحينئذ هذا الامر يصعب من مهمة القائمين بحساب للقيمة العادلة للسهم.

٣- درجة المخاطرة

تقيس درجة المخاطرة في الشركة درجة المخاطرة وفق امور عديدة ابرزها سعر السهم فى السوق وعلاقته بمؤشر السوق او ما يقال عنه اصطلاح «معامل بيتا في قياس المخاطرة»

ومن الناحية العملية يعتبر هذا النمط من القياس مختصرا لجميع انواع المخاطر التي تتعرض لها الشركات، وحينئذ فإن سعر السهم هو الذي يعكس تلك المخاطر.

٤- أسعار الفائدة

تتناسب اسعار الفائدة عكسيا مع انخفاض القيمة العادلة لاسعار السهم .

يرى البعض مفهوم القيم العادلة بأنه القيمة العادلة التى تنقسم الى قسمين هما:

اولا: قيم تستند الى السوق وهي:

- القيمة السوقية أي الاسعار المعلنة في سوق نشط.
- القيمة العادلة وهي المبلغ الذي يمكن بموجبه تبادل موجودات او تأدية مطلوبات بين جهات مطلعة وراغبة وفي معاملة مباشرة.

ثانياً: قيم لا تستند بالضرورة الى السوق وهي:

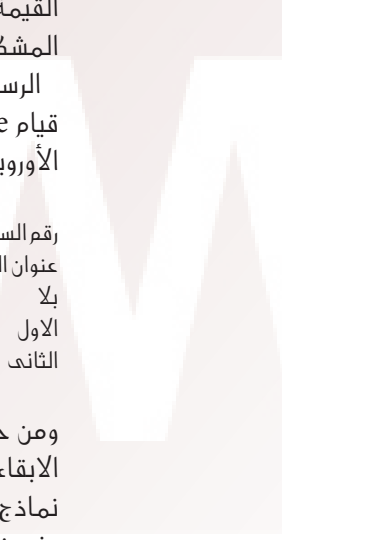
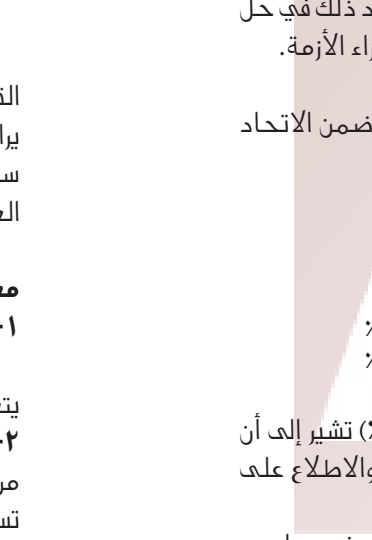
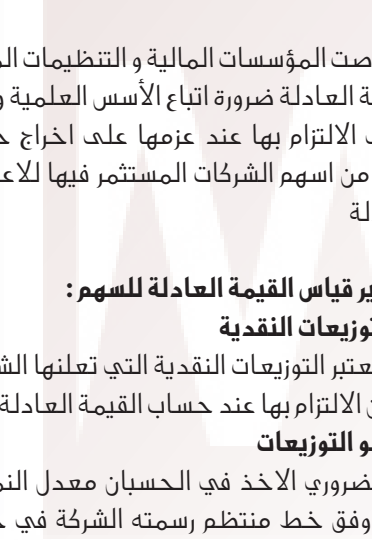
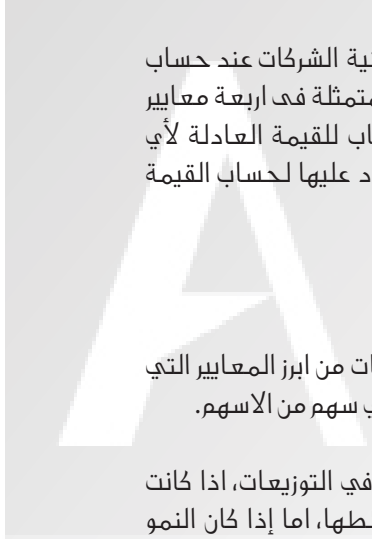
- القيمة من الاستعمال (القيمة الاستخدامية).
- القيمة القابلة للاسترداد.
- القيمة الاستبدالية (تكلفة الاحلال).
- قيمة المنشأة المستمرة.
- قيمة التصفية.

ويتعلق بقياس القيمة العادلة بعض من المخاطر تتمثل فى ما يلى :

- مخاطر الائتمان.
- مخاطر السيولة.
- مخاطر السوق.

وبالتالى فلا شك بان مفهوم القيمة العادلة قد نقل النظرية المحاسبية التقليدية إلى آفاق وأطر جديدة، وحدث تغييراً شاملاً في بنية البيانات المالية ومدلولاتها إلى أجل طويل. وكان ذلك نتاجاً للتطورات الحاصلة على النظرية المحاسبية خلال العقود الثلاثة الأخيرة

والتي نضجت وتم بلورتها في المعايير المحاسبية الدولية المتعلقة بالقيمة العادلة والتي وضعت موضع التطبيق في بداية الألفية الثالثة.





الميزانية

بقلم / وائل مراد

ما هي قائمة المركز المالي ؟

- هي بيان بالوضع المالي في تاريخ معين يظهر أصول المنشأة (الموجودات التي تمتلكها المنشأة والتي تعبر عن أوجه توظيف أموال المنشأة)ومصادر تمويل هذه الأصول والتي تتمثل في الالتزامات (مصادر التمويل من الاقتراض) وحقوق الملكية .
- الكشف الذي يستخرج من دفاتر المنشأة في نهاية السنة المالية لبيان أصولا وخصومها في هذا التاريخ .

ما هي عناصر الميزانية ؟

- ١- الأصول
 - ٢- الالتزامات
 - ٣- حقوق الملكية
- أولاً: الأصول

- يجب أن يوفر الأصل للشركة منفعة اقتصادية في المستقبل وتوفير تدفقات نقدية صافية في المستقبل وهذا بالطرق التالية
- أن يتم إستخداما بصفة منفردة أو مع أصول أخرى لإنتاج سلع أو خدمات تباع من قبل المنشأة .
- أن يستبدل مع أصول أخرى
- أن يستخدم لسداد الإلتزام
- أن يوزع على ملاك المنشأة .

يجب أن تكون المنشأة قادرة على الصول على المنافع من الأصل .

ثانياً: الالتزامات

- هي بعض التضحيات المستقبلية محتملة لتحويل أصول أو توفير خدمات للآخرين نتيجة تعهدات قائمة على الوحدة لهؤلاء كُنتيجة لمعاملات أو أحداث حدثت فعلاً في الماضي .
- لمعرفة المزيد على الالتزامات يرجى مراجعة الجزء الخاص بالالتزامات .

ثالثاً: حقوق الملكية

- هي الحصص المتبقية من الأصول بعد إستبعاد الخصوم ،وفي منشآت الأعمال تكون حقوق الملكية هي حصة الملاك في المنشأة وتنشأ حقوق الملكية من علاقات الملكية على أساس توزيع الربح على الملاك ، ويتم ترايد حقوق الملكية من خلال استثمارات الملاك والدخل الصافي ، وتقل حقوق الملكية بواسطة التوزيعات على الملاك .

- حدد المعيار المصري رقم (١) بعض العناصر المكونة لحقوق الملكية
- رأس المال
- الاحتياطات
- أرباح أو (خسائر) مرحلة
- أرباح أو (خسائر) العام قبل التصرف فيها .

كيف يتم تبويب هذه العناصر في الميزانية ؟

- ١- الأصول
- أ- الأصول طويلة الأجل
- الأوراق المالية بغرض الاحتفاظ
- المنشأة تقوم بشراء أوراق مالية بغرض الاحتفاظ بها والاستفادة من العائد الخاص ، وليس بغرض إعادة بيعها خلال دورة النشاط العائد للمنشأة

الممتلكات والمعدات والآلات

- هي أصول مادية تمتلكها المنشأة للاستخدام في إنتاج أو توريد السلع أو الخدمات أو تأجيرها للغير .أو من أل بعض الأغراض التي تساعد الإدارة مثل :الأراضي ، المباني ، والآلات ، المعدات ، والأثاث ، والتجهيزات ، والسيارات ،
- الأصول المعنوية
- هي الأصول غير الملموسة مثل الشهرة ، والعلامات التجارية ، وبراءات الاختراع ، وحقوق التأليف والنشر ، ومصاريف التأسيس
- ب- الأصول المتداولة
- أي أصول يتم الاقتناء بها بغرض البيع أو الاتجار فيها
- الأصول النقدية أو ما يشابهها
- الاستثمارات قصيرة الأجل
- مثل :- الأسهم والسندات
- الحسابات الدينة

- مثل :- المدينين ، أوراق القبض ، المبالغ واجبة التحصيل من المسؤولين والإداريين والموظفين
- المخزون
- ويقصد ب بضاعة أخر المدة
- المصروفات المدفوعة مقدماً

ما المقصود بالمصروفات المدفوعة مقدماً ؟

- هي أصول يتم إيجادها عن طريق دفع نقدية مقدماً أو تكبد إلتزام ،

- ج- أصول أخرى
- هذا العنوان ستخدم للحسابات التي تتفق بدقة مع مجموعات الأصول الأخرى ومن أمثلتها للمصروفات الإدارية المؤجلة ن تكلفة إصدار الأسهم والسندات المؤجلة والحسابات غير المتداولة .

- ٢- الالتزامات
- أ- الالتزامات طويلة الأجل (خصوم طويلة الأجل)
- هي الالتزامات التي التي لا يتوقع سدادها خلال الدورة المالية وهي اثنتي عشر شهر من تاريخ الميزانية

ب- الالتزامات المتداولة

يقصد بالالتزامات المتداولة الالتزامات التي يتوقع أن يتطلب تصفيتها استخدام الموارد القائمة المبوبة على إنها أصول متداولة أو خلق الترامات متداولة أخرى ، أو الالتزامات المستحقة عند الطلب أو التي قد يطلب المقرض بخصوص الطلب المبكر للسداد .

مثل :- الدائنون ، أوراق الدفع قصيرة الأجل ن، الأجور مستحقة الدفع ، الضرائب المستحقة الدفع ، والمبالغ الإخرى المتنوعة المستحقة الدفع .

- المبالغ النقدية المحصلة مقدماً نظير أداء الخدمة مستقبلاً
- مثل الإيجار المحصل مقدماً .
- الالتزامات الأخرى التي تستحق خلال دورة التشغيل المتداولة
- ويتطلب الوفاء بها إستخداماً أصول متداولة
- مثل :- الاستحقاق الجاري للسندات أ، الأوراق المالية طويلة الأجل .
- ج- الالتزامات الأخرى

هي البنود التي لا ينطبق عليها تعريف الإلتزام مثل ضرائب الدخل المؤجلة والائتمان الضريبي الاستثماري المؤجل .

٣- حقوق الملكية

في شركات المساهمة يتم تبويب حقوق الملكية كالتالي :-

- أسهم رأس المال
- رأس المال المدفوع الإضافي
- رأس المال الموهوب
- الأرباح المحتجزة أو المرحلة وهي الأرباح المتراكمة من سنوات سابقة ولم يتم توزيعها
- الإحتياطيات
- أرباح العام قبل التوزيع

حقوق الملكية في المنشآت الفردية تأخذ الشكل التالي :-

- رأس المال
- + صافي أرباح (صافي خسارة) الفترة
- جاري صاحب المنشأة
- المسحوبات



نصيحة

- انقطاعك عن الصلاة يعني انك ستحرم من الراحة النفسية في هذه الدنيا ! ”ومن اعرض عن ذكرني فأن له معيشةً ضنكاً“

- يجب تكون قادر على تطبيق الليي اتعلمته في الدراسة داخل عملك وبالتالي لازم تتوفر فيك الثقة التامة لتطبيق مفاهيم المحاسبة المالية داخل أى وظيفة تتقدم إليها ولكن لازم تأخذ بالك أن كل شركة لها طريققتها الخاصة لإتمام أعمالها ، خليك دائماً مستعد انك تتعلم حاجات جديدة وكمان اسأل نفسك بصفة مستمرة هل طبيعة العمل داخل الشركة زى ما كنت متوقع !! ولوكانت اجابة السؤال ”لا“ فلازم تسأل نفسك ليه !! .

- لا يجب أن تكون عبارة عن آلة كل وظيفتها بتتمحور حول التسجيل اليومي للبيانات في دفاتر اليومية بطريقة عمياء ولكن حاول تفهم انت ليه بتسجيل البيانات !!

- التنظيم أمر حتمى ومهم ولا بد منه ، يمكن تكون انت المحاسب الأذكى في القسم لكن غلطة واحدة ناتجة عن عدم تنظيمك او إهمالك كافية إنها تخليك في موضع مسائلة ، ونصيحة ليك دائماً نفذ المهام الروتينية ليك بدرى بس دائماً لازم تبقى حريص انك تمنح الوقت الكافى لنفسك علشان تأخذ نسخة احتياطية من شغلك كل فترة ، اوعى تتسى تعمل نسخة احتياطية من دفاترك اليومية المحاسبية وأوعى تكون من نوع المحاسبين الى مش بياخدوا نسخة احتياطية من دفاترهم لمدة شهور بحجة أنهم مشغولين ، خلى ثقة الإدارة تتضاعف فيك ودا عن طريق الإلمام والاجابة الفورية للسؤالين دول (ايه الى حصل ؟ /امتى حصل ؟) والى هما أكيد هيتوجهولك من قبل الإدارة .

- ربما تتأخر وظيفتك ربما يتأخر زواجك ! ربما يتأخر علاجك ولكن لن يتأخر أجرك وبقدر صبرك يأتي فرحك ودائماً تذكر إن مع العسر يسراً.

- ابتسم وتفاعل خير .. فليست السعادة بإملاك كل شيء في هذه الدنيا ! بل السعادة أن يرضى عنك الله سبحانه.

- سعادتك الحقيقية أن تنهي يومك ولم تقتل سعادة أحد، ولم تغتاب ولم تفضح ستر أحد، وحافظت على الصلاة والأذكار، وقرأت من القرآن، ودعوت لمسلم بصدق.

- نصيحة لا تترك صلاتك أبداً؛ فهناك الملايين تحت القبور يتمنون لو تعود بهم الحياة ليسجدوا لله ولو سجدة واحدة.

مجلة المحاسب العربي

مجلة شهرية تعنى بنشر وتعزيز ثقافتك المحاسبية

التكامل بين
المعلومات الإدارية ونظام
في الوحدة الاقتصادية

العادلة

مجلة المحاسب العربي

مجلة شهرية تعنى بنشر وتعزيز ثقافتك المحاسبية

التكامل بين نظام المعلومات الإدارية ونظام
المعلومات المحاسبية في الوحدة الاقتصادية

العوامل المؤثرة على قياس القيمة العادلة

أدلة المراجعة وتطبيقات الإدارة

بضاعة آخر المدة

مخاطر الاستثمار

أسس تقييم الأداء الوظيفي