

قسم المحاسبة

المرحلة الثانية

المادة: تحليل القوائم المالي

(قائمة المركز المالي وقائمة التدفقات النقدية)

أ.م. د عزالدين حسن كاظم

م.م نجلاء سالم موسى

القوائم المالية

القوائم المالية: تمثل القوائم المالية الناتج النهائي والاساسي للعمل المحاسبي في أي وحدة اقتصادية وهي تنشأ نتيجة إجراء مجموعة من المعالجات المحاسبية على البيانات التي ترتبط بالاحداث والانشطة التي تقوم بها الوحدة الاقتصادية لغرض تقديمها بصورة اجمالية وملخصة الى كافة الجهات التي يمكن تستفاد منها في اتخاذ القرارات المختلفة.

ويتحدد الهدف العام للقوائم المالية من خلال النقاط التالية:

- 1- توضيح وتحديد نتيجة العمليات والانشطة التي قامت بها الوحدة الاقتصادية خلال فترة مالية معينة من ربح او خسارة.
- 2- توضيح قوة المركز المالي للوحدة الاقتصادية في لحظة زمنية تتمثل في نهاية الفترة المالية. ويتم إعداد القوائم المالية في نهاية الفترة المالية التي جرى العرف عليها إنها تمثل سنة مالية تبدأ في 1/1 وتنتهي في 12/31، وهي تقدم إلى مجموعة من الجهات التي لها علاقة (مباشرة أو غير مباشرة) بالوحدة الاقتصادية سواء كانت من داخل الوحدة الاقتصادية مثل المالكين، الادارة (بمختلف مستوياتها)، العاملين في الوحدة الاقتصادية، أو من خارج الوحدة الاقتصادية مثل المساهمين، المستثمرين، البنوك والمؤسسات المالية الاخرى،الوزارة المتخصصة، وزارة التخطيط، الهيئة العامة للضرائب....الخ.

ولغرض تحقيق الهدف العام للقوائم المالية فأن هناك مجموعة من الاهداف الفرعية التي يجب مراعاة تحقيقها عند إعداد القوائم المالية من أهمها الآتي:

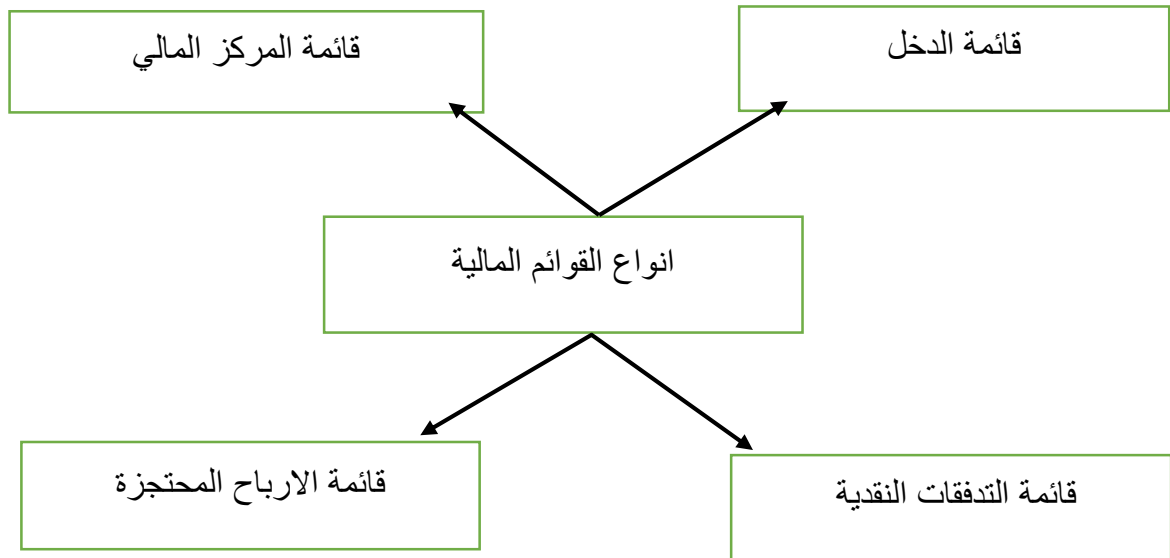
- 1- إن البيانات التي تحتويها القوائم المالية يجب ان تساعد في توفير المعلومات المفيدة للعديد من الجهات (الداخلية والخارجية)، التي لها علاقة بالوحدة الاقتصادية بهدف اتخاذ القرارات المختلفة وبما يعني ضرورة التأكد من توفير المعلومات لأولئك المستخدمين الذين ليس لديهم السلطة أو القدرة أو الامكانيات على طلب المعلومات مباشرة من الوحدة الاقتصادية إلى جانب المستخدمين من داخل الوحدة الاقتصادية.
- 2- ضرورة الأخذ بنظر الاعتبار اختلاف الاحتياجات من البيانات والمعلومات التي تحتاجها الجهات المختلفة ربما يعني ان القوائم المالية يجب ان تعد في ظل الاهداف التي يتوقع ان تحقق الفائدة لاحتياجات المستخدمين المتعددين سواء في عمليات التخطيط أو الرقابة أو تقييم الاداء.....الخ.
- 3- يجب أن توضح البيانات الواردة في القوائم المالية إمكانية المقارنة مع بيانات فترة أو فترات مالية سابقة بهدف المساعدة على توفير البيانات والمعلومات الملزمة لاتخاذ القرارات الخاصة بتقييم الاداء واتخاذ القرارات المستقبلية أو التخطيط لها وكذلك عمل المقارنات المختلفة.
- 4- توفير المعلومات اللازمة لما يتعلق بالكيفية التي مارست بها الوحدة الاقتصادية نشاطاتها وذلك من خلال تحليل تلك الانشطة وتوضيح كيفية تدبير اموالها (الحصول عليها) والمجالات التي تم فيها استخدام تلك الاموال.

- 5- ضرورة توفير البيانات اللازمة عن المجالات غير الربحية التي قامت أو ساهمت بها الوحدة الاقتصادية وخاصة فيما يتعلق بتوفير البيانات عن الدور الاجتماعي (المسؤولية الاجتماعية) وكذلك

توفير البيانات المتعلقة بالبيئة، على اعتبار ان هذه الانشطة لها تأثيراً واضحاً (مباشراً أو غير مباشر) على المجتمع الذي تعمل الوحدة الاقتصادية ضمن نطاقه.

6- الأخذ بنظر الاعتبار القدرات المختلفة لاستخدام وفهم البيانات الواردة في القوائم المالية من قبل المستخدمين المتعددين من حيث درجة ثقافتهم الادارية والمحاسبية وخبرتهم في مجال التعامل مع تلك البيانات خلال فترة أو فترات زمنية سابقة.

وتنقسم هذه القوائم إلى (قائمة الدخل وقائمة المركز المالي وقائمة التدفقات النقدية وقائمة الارباح المحتجزة)، الشكل الآتي يوضح اهم القوائم المالية.



قائمة المركز المالي Balance sheet:

يمكن تعريف قائمة المركز المالي على أنها البيان المالي للشركة الذي يتضمن الأصول والخصوم ورأس المال خلال فترة زمنية محددة وتعتبر قائمة المركز المالي واحدة من أبرز القوائم المالية التي يتم استخدامها في قطاع الأعمال، حيث توضح الصورة الحقيقية لما يلي:

- الأصول التي تمتلكها الشركة أو ما يُعرف باسم (الموجودات).
- خصوم الشركة أو ما يُعرف باسم (المطلوبات).
- حقوق ملاك الشركة والمساهمين فيها.

وهذا يعني أن قائمة المركز المالي هي أحد أدوات التحليل المالي التي يُمكن من خلالها تكوين رؤية شاملة عن الوضع والمركز المالي الفعلي لأي مؤسسة خلال فترة زمنية مُحددة سواء كانت ربع سنوية أو نصف سنوية أو سنوية.

تتمثل معادلة قائمة المركز المالي: المحاسبية الأساسية لقائمة المركز المالي في :-

الأصول = المطلوبات (الخصوم) + حقوق المساهمين.

وتوضح هذه المعادلة المنطقية ما يجب أن تدفعه المؤسسة مقابل أي شيء تمتلكه الأصول عن طريق اقتراض الأموال **الخصوم** أو **الالتزامات** أو من خلال أخذ الأموال من **المستثمرين (حقوق المساهمين)**.

ويجب أن يعادل الرقم الموجود في خانة الأصول مجموع الالتزامات المطلوبة من المؤسسة وحقوق المساهمين ورؤوس أموالهم، وبناءً على ذلك، فإنه يجب أن تتمتع قائمة المركز المالي دائماً بالتوازن في مكوناتها الأساسية، وفي حالة عدم تحقق التوازن فهذا الأمر قد يشير إلى وجود بعض المشكلات في قائمة المركز المالي أو أن البيانات بالبيان غير صحيحة أو بموضع غير موضعها أو أن هناك **أخطاء أثناء الجرد** أو غيرها.

أهمية واستخدامات قائمة المركز المالي Importance of the Balance Sheet

يمكن إجمال أهمية قائمة المركز المالي في أنها أداة أساسية يتم استخدامها من قبل الإداريين والمستثمرين والمحللين لفهم الوضع المالي الحالي في المؤسسة، ويتم استخدام هذه القائمة بشكل أساسي بجانب نوعين آخرين من البيانات المالية وهما: **قائمة الدخل وقائمة التدفق النقدي**، ويمكن توضيح هذه الأهمية فيمايلي:

1. تساعد في إعطاء إنذار مبكر قبل وقوع المؤسسة في ورطة بسبب أن الأصول التي تمتلكها المؤسسة أقل من الخصوم التي تدفعها، حيث أن ذلك يظهر أن المؤسسة مُعرضة لخطر الإفلاس مما يترتب عليه ضرورة القيام ببعض الخطوات الاستراتيجية السريعة للتحسين من الوضع المالي للشركة.
2. تسعى البنوك إلى الاطلاع على قائمة المركز المالي الخاصة بأي مؤسسة، لمعرفة ما إذا كان عمالك مؤهلاً للحصول على قرض إضافي أم لا.
3. يهتم المستثمرون الحاليون أو المحتملون بفهم الوضع المالي للشركة بشكل واضح قبل أن يقرروا وضع أموالهم بها، ليتوقعوا ما سيحصلون عليه في المستقبل جراء هذا التمويل كما أنهم يقدرون المؤسسات ذات الأصول النقدية المرتفعة لأن ذلك يوضح أن الشركة ستنمو وتزدهر مستقبلياً.

4. تمكن قائمه المركز المالي في المحاسبه أصحاب المشروعات الصغيرة من التعرف على قيمة أعمالهم بشكل أسرع لتقييم وضعهم.
5. وتساعد قائمة المركز المالي في تحديد الاتجاهات التي يجب اتخاذها في إدارة الشؤون المالية لمؤسستك خاصة فيما يتعلق بالتعامل مع العملاء والموردين.
6. تساهم قائمة المركز المالي في الإجابة على مجموعة من الأسئلة الهامة، ومنها:

- هل مؤشر صافي الثروة أو الربح للمؤسسة إيجابياً؟

- هل تمتلك المؤسسة نقود كافية وأصول قصيرة الأجل تمكنها من تغطية التزاماتها؟

- ما حجم الديون التي تقع على عاتق المؤسسة مقارنة بمنافسيها؟

- هل يستغرق وقتاً أطول في عملية الدفع لمورديك بسبب العجز النقدي؟

- هل يستغرق عملائك وقتاً أطول في الدفع لك مقابل ما يتلقونه من خدمات؟

بنود القائمة List items

1- **الاصول Assets:** هي الموارد الاقتصادية التي تمتلكها المنشأة في الوقت الحالي مثل الآلات

والعقارات والنقد وغيرها ويتوقع أن تحقق منافع اقتصادية في المستقبل وتنقسم الاصول في القائمة

إلى الاصول قصيرة الأجل (المتداولة) والاصول طويلة الأجل (غير المتداولة).

• **الاصول قصيرة الأجل (المتداولة):** هي التي يتوقع تحويلها إلى نقد أو بيعها أو استهلاكها خلال

الاثني عشر شهراً المقبلة ويمكن تحويلها الى سيولة عن طريق تسهيل الحسابات المدينة وبيع

الاوراق المالية قصيرة الاجل وسحب النقد من الاستثمارات قصيرة الاجل والمخزون.

• **الاصول طويلة الأجل (غير متداولة):** تمثل الفئات الرئيسية لاصول غير المتداولة عادة في

العقارات والآلات والمعدات.

2- **الالتزامات Liabilities:** هي تعهدات والتزامات قائمة على المنشأة (حق الغير) مثل القروض

البنكية أو حسابات الدائنين وغيرها وتنقسم الالتزامات في القائمة إلى.

• **الالتزامات قصيرة الأجل (المتداولة):** وهي التي تستحق الدفع خلال سنة مالية أو دورة تشغيل

مثل الرواتب والاجور المستحقة.

- الالتزامات طويلة الأجل (غير المتداولة): هي الالتزامات التي من المحتمل ان يتطلب سدادها أكثر من سنة مالية أو دورة تشغيل واحدة.

3- حقوق الملكية **owners' equity**: هي الفائض المتبقي من اصول المنشأة بعد طرح التزاماتها وتمثل حقوق حملة الاسهم وتنقسم حقوق الملكية في قائمة المركز المالي عادة إلى عنصرين وهما راس المال والارباح المحتجزة.

- راس المال: هو المقدار الذي استثمره اصحاب الاسهم في المنشأة.
- الارباح المحتجزة: هي المقدار الذي تم اكتسابه بواسطة نشاط المنشأة وتم الاحتفاظ بها.

نموذج لقائمة المركز المالي.

| <u>الالتزامات قصيرة الأجل</u> | <u>الاصول المتداولة</u> |
|----------------------------------|-----------------------------|
| ** الدائنون | ** نقدية |
| ** اوراق دفع | ** استثمارات قصيرة الأجل |
| ** قروض قصيرة الأجل | ** اوراق قبض |
| *** مجموع الالتزامات قصيرة الأجل | ** مدينون |
| <u>الالتزامات طويلة الأجل</u> | ** (-) مخصص ديون مشكوك فيها |
| ** قروض طويلة الأجل | ** مخزون اخر المدة |
| الالتزامات اخرى طويلة الأجل | *** مجموع الاصول المتداولة |
| *** مجموع الالتزامات طويلة الأجل | <u>الاصول الثابتة</u> |
| <u>الارصدة الدائنة الاخرى</u> | ** اراضي |
| ** مصروفات مستحقة | ** مباني |
| ** ايرادات مقدمة | ** (-) مخصص اهلاك المباني |
| *** مجموع الارصدة الدائنة | ** (-) مخصص اهلاك سيارات |
| <u>حقوق الملكية</u> | *** مجموع الاصول الثابتة |
| ** راس المال | <u>الاصول غير الملموسة</u> |
| (+) صافي الربح أو | ** شهرة المحل |
| (-) صافي الخسارة | ** براءة الاختراع |
| (-) المسحوبات | ** علامات تجارية |