

المحاضرة الثالثة: التقارير المالية

تعتبر السجلات والتقارير المالية من أهم المداخل الرئيسية التي تعتمد عليها أية مؤسسة، إذ تساهم في اعتماد خطة ملفات المؤسسة التي تهدف إلى العمل كمستودع بحيث يمكن للمؤسسة تخزين كافة سجلاتها كالمستندات القانونية أو المالية وإدارتها، بغض النظر عن صيغتها حيث يتم تنظيم السجلات والتقارير المالية مع بعضها من أجل استرجاعها عند الطلب.

أولاً: مفهوم التقارير المالية

1- تعريف: مفهوم التقارير المالية :

التقارير المالية Financial Reporting هي التي يتم القيام بعملها في نهاية السنة المالية أو الفترة المحاسبية، وتحتوي تلك التقارير على البيانات المالية والغير مالية والتي يتم تقديمها إلى الأطراف المعنية ذات الصلة والتي من خلالها يتم اتخاذ القرارات الصائبة التي بدورها تحقق الأهداف التي تسعى إليها الشركة، كما أن هناك جهات أخرى تحتاج إليها مثل المستثمرين والدائنين، بالإضافة إلى أنه يوضح الطريقة التي تم استخدام الأموال الخاصة بالشركة والطريقة التي تم توزيعها بها.

كما تعرف التقارير المالية بأنها عبارة عن أداة كشف البيانات والمعلومات والحقائق تعين المدير أو أشخاص آخرين على اتخاذ القرار السليم، كما تحدد مدخلات قد وردت، أو أنشطة قد تمت، أو مخرجات قد صدرت، وهي مفيدة للإداري والفني والاستشاري والمنفذ سواء في مستويات تنظيمية عليا أو وسطى أو دنيا، كما تفيد الجهات التي تكون مهتمة بها، فهي الشريان الحيوي الذي يمد الطاقم الإداري أو هياكل المؤسسة بكل ما هو ضروري للبقاء والاستمرارية. و يشار أحيانا إلى التقرير المالي بالبيان المالي، و هو تقرير مكتوب يشرح كميا كيفية استخدام المؤسسة للأموال أو توزيعها، ويتم استكمال التقارير المالية بشكل دوري وتتضمن معلومات مفصلة للتأكد من دقتها، كما تتضمن التقارير المالية النموذجية بيانات الدخل والتدفقات النقدية وبيان ر ووس الأموال و الميزانية العمومية .

- الفرق بين التقارير المالية والقوائم المالية

هناك فرق ما بين كل من التقارير المالية والقوائم المالية وهي من المصطلحات التي توجد في المحاسبة المالية وإن القائمة المالية هي المستندات التي تحتوي على البيانات المالية الخاصة بالشركة والتي تشمل الأصول، الخصوم، بالإضافة إلى حقوق المساهمين، كما يشمل الأرباح والخسائر والتدفقات والإيرادات، وكافة تلك الأجزاء هي جزء من التقارير المالية حيث أن التقرير المالي أشمل من القائمة المالية.

2. أنواع التقارير المالية :

توجد الكثير من أنواع التقارير المالية التي يتم اعتمادها والتي من بينها:

- التقارير المالية السنوية: وتشمل القوائم المالية المدققة والتي تعطي صورة شاملة عن أداء الشركة المالي خلال عام.
- التقارير الموسمية والتي تكون بشكل ربع سنوي ومن خلالها يتم متابعة تكرار متابعة حالة الشركة بصورة دورية ومقارنتها بالسنوية.
- تقارير مالية شهرية وهي التي تعطي رؤية سريعة ومن خلالها يتم معرفة الأداء المالي للشركة.
- التقارير المالية أو بيان التدفقات النقدية للتدفقات المالية والتي تركز على التدفقات الداخلة والخارجة من الشركة فتي فترة زمنية محددة. كما يشير إلى جميع المصادر التي تستخدمها المؤسسة من خلال فترة محاسبية وتشمل الإيرادات والتمويل طويل الأجل ومبيعات الأصول غير المتداولة
- تقارير الميزانية المالية والتي تشمل الميزانية العمومية التي من خلالها يتم عرض أصول الشركة والخصوم، حقوق المساهمين.
- تقارير قائمة الدخل التي تشمل الأرباح والخسائر وتستعرض الإيرادات والمصروفات في خلال فترة زمنية محددة.
- بيان رأس المال: يظهر التغيرات الحادثة في حسابات رأس المال للمالك بمرور الوقت، حيث تظهر حسابات رأس المال مقدار الأموال والأصول المستثمرة في المؤسسة من قبل المالكين أو المساهمين خلال فترة زمنية. وتتكون التقارير المالية من العناصر التالية :
- مقدمة التقرير: تحتوي على معلومات عن اسم المؤسسة وتاريخ إعداد التقرير والرقم المتسلسل الخاص به من أجل حفظه في السجلات.
- نص التقرير: يحتوي على كافة المعلومات المالية الخاصة بالموضوع الذي تم إعداد التقرير من أجله، ويتكون من أرقام معتمدة على القوائم المالية، ومن ثم تكتب الخالصة الخاصة بالأرقام الموجودة في التقرير المالي.
- الملاحظات: هي المعلومات التي تتم كتابتها في نهاية التقرير، وتحتوي على طلبات إرسال نسخ من التقرير إلى الجهات التي يجب أن تطلع عليه، ويكتب فيها أيضا اسم الشخص الذي قام بإعداده.

3. أهمية التقارير المالية :

يمكن تحديد أهمية التقارير المالية في النقاط التالية :

- تقديم المعلومات اللازمة لإحتياجات المستفيدين الرئيسيين التي تساعد على تقويم قدرة المؤسسة على توليد التدفقات النقدية التي تساعد على التنبؤ باستمرارها وتحقيقها لنتائج إيجابية.
- القياس الدوري لدخل المؤسسة .
- تقديم معلومات تساعد على تقويم قدرة المؤسسة على توليد التدفق النقدي حيث أن المؤسسة مستمرة في نشاطها .
- تقديم معلومات عن مصادر الأموال المتاحة للمؤسسة وكيفية استخدام هذه الأموال .
- تقديم معلومات عن التدفقات النقدية كالعروض من و إلى المؤسسة، استثمار المساهمين، التوزيعات

ثانيا: التقارير المالية: المكونات والأهداف

هناك بعض المكونات الرئيسية التي يتكون منها التقرير المالي والتي تشمل الآتي:

- المقدمة الخاصة بالتقرير والتي تتضمن بيانات الشركة من اسمها والرقم التسلسلي لها وتاريخ إصدار التقرير.
- محتوى التقرير وهو يشمل كافة البيانات المتعلقة بالتقرير المالي والقوائم المالية.
- البيانات المالية والتي تشمل القوائم المالية الأربعة الرئيسية وهي المركز المالي، قائمة الدخل، التدفقات النقدية وبيان حقوق المساهمين.
- بيان المركز المالي وهي الميزانية العمومية والتي توضح إجمالي الوضع المالي الخاص بالشركة وتشكل الأصول الثابتة والمتغيرة.
- بالإضافة إلى الميزانية تشمل الخصوم المتمثلة في الديون التي على الشركة.
- يحتوي التقرير المالي على حقوق المساهمين بالإضافة إلى قائمة الدخل كما أنه يحتوي على قائمة التدفق النقدي.
- آخر جزء في التقرير المالي هو وضع خانة تحتوي على الملاحظات على التقرير المالي

2. أهداف التقارير المالية

يتم عمل تلك التقارير المالية بمنتهى الدقة لأنها تحقق العديد من الأهداف الرئيسية التي تسعى إليها الشركات والتي تشمل الآتي:

- توفير المعلومات التي تفيد في ترشيد القرارات الإستثمارية والإئتمانية مع ضرورة صياغة هذه المعلومات بحيث يمكن استيعابها وفهمها من قبل المستخدمين
- توفير المعلومات التي تفيد في تقدير حجم التدفقات النقدية المستقبلية.
- توفير المعلومات التي تفيد في تقييم موارد المؤسسة والتزاماتها والتغيرات التي تطرأ على هذه الموارد والإلتزامات.

- الحصول على المعلومات التي تلزم التخطيط والتحليل التي من خلالها يتم اتخاذ القرارات السليمة وهي توفر الوقت والجهد.
- تسهيل عملية التدقيق المختلفة من خلال تقديم المعلومات السليمة بصورة شاملة للمدققين القانونيين.
- القيام باتخاذ القرارات السليمة خارج الشركة.
- تحقيق الشفافية والمصداقية في توضيح الشكل المالي ووضع الشركة في الوقت الحالي.
- التنبؤ المالي وتوقع المخاطر المحتملة ووضع الاستراتيجيات التي تساعد في التعامل معها.
- عمل التخطيط المستقبلي الاستراتيجي بناء على البيانات التاريخية التي تم تسجيلها.

ثالثاً: خطوات إعداد التقارير المالية

هناك بعض الخطوات التي من خلالها يتم إعداد التقارير المالية والتي يتم عملها على النحو التالي:

- القيام بجمع المعلومات المالية التي سوف يتم وضعها في التقرير المالي والتي تخص الفترة المحددة.
- إضافة المستندات المالية المطلوبة والتي تشمل الإيصالات والفواتير فضلاً عن الكشوف المصرفية وأي سجلات محاسبية.
- البدء في إعداد القوائم المالية التي من بينها قائمة المركز المالي وقائمة الدخل.
- إعداد قسم تفصيلي يوضح الأرقام التي توجد في القوائم المالية.
- العمل على تحليل كافة النسب المالية التي من بينها الربح.
- مقارنة أداء الشركة الفعلي في الوقت الحالي بالتوقعات التي سوف تقوم بها الشركة في المستقبل.
- البدء في عمل المراجعة الأولية الداخلية التي تضمن صحة البيانات ودقتها التي تم إضافتها في التقرير.
- القيام بتنسيق التقرير المالي لكي يكون في صورة واضحة ومفهومة.
- الشروع في تقديم التقرير المالي إلى الجهات المعنية.

مراجع

- عوض، فيصل محمد .تحليل القوائم المالية .عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2019.
- عبد العظيم، محمد .التقارير المالية وفق المعايير الدولية .القاهرة: دار الفكر الجامعي، 2021.
- العنزي، عبد الكريم .المحاسبة المالية: من النظرية إلى التطبيق .الكويت: مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع، 2018.
- الربابعة، نزار .محاسبة الشركات والإفصاح المالي .عمان: دار وائل للنشر، 2020.