

# المحاضرة الثالثة عشر

## الموضوع الرابع

### النظام المحاسبي : القوائم المالية

- قائمة المركز المالى .
- قائمة الدخل .
- قائمة التدفقات النقدية .
- كيفية إعداد القوائم المالية .
- ورقة العمل وإعداد القوائم المالية منها .

## القوائم المالية :

تعتبر القوائم المالية المنتج النهائي للنظام المحاسبي ( **اي انها تمثل مخرجات النظام المحاسبي** ) ، كما أن إعداد القوائم المالية يعتبر الخطوة الأخيرة في خطوات الدورة المحاسبية .

- ويستخدم في الوقت الحالى **ثلاث** قوائم مالية أساسية هي :
- (1) قائمة المركز المالى .
  - (2) قائمة الدخل .
  - (3) قائمة التدفقات النقدية .

## ● قائمة المركز المالى :

- تهدف قائمة المركز المالى ( الميزانية العمومية ) إلى بيان الوضع المالى للمنشأة فى لحظة زمنية معينة ، فهى عبارة عن كشف أو قائمة أو تقرير يظهر ثروة المنشأة او ما للمنشأة و ما عليها فى لحظة زمنية معينة .
- أو بعبارة اخرى توضح قائمة المركز المالى أصول المنشأة والحقوق التى على هذه الاصول ( أى الالتزامات ) سواء للغير او للملاك .
- وتلزم كل منشأة بإعداد قائمة المركز المالى مرة على الأقل فى نهاية كل سنة مالية وذلك حسب متطلبات نظام الشركات ، غير أن هناك بعض المنشآت التى تعد قائمة مركز مالى فى نهاية كل شهر.



## عناصر قائمة المركز المالي:

تشتمل عناصر قائمة المركز المالي على الأصول والخصوم وحقوق الملكية ،  
.... حيث يتضمن الجانب الأيمن الأصول وهي الموارد الاقتصادية المملوكة  
للمنشأة والتي يمكن قياسها محاسبيا وذات فائدة مستقبلية للمنشأة .

### (1) الأصول المتداولة ( قصيرة الأجل ) :

تشمل النقدية والاصول الأخرى التي يتوقع تحويلها الى نقدية او بيعها أو استخدامها  
خلال السنة المالية أو دورة التشغيل ايها اطول ، .... وتتضمن الأصول المتداولة :-

- النقدية سواء في الصندوق أو البنك .
- الاستثمارات قصيرة الاجل ( الأسهم والسندات ) .
- المدينون أو العملاء ( مبالغ للمنشأة لدى الغير )
- أوراق القبض ( التي تمثل كمبيالات مستحقة للمنشأة ) .
- المخزون السلعي .
- المصروفات المدفوعة مقدما ( حق للمنشأة لدى الغير )
- الايرادات المستحقة .

## (2) الأصول الثابتة ( طويلة الاجل ) :

هى الممتلكات التى تقتنى بغرض استخدامها وليس بغرض اعادة بيعها ، ... ويمتد العمر الانتاجى لها لعدة سنوات مالية .

**ومن امثلتها :**

الاراضى ، المبانى ، الآلات ، السيارات ، الاثاث

## (3) الأصول غير الملموسة :

هى الممتلكات أو الحقوق التى ليس لها وجود مادى ملموس ولكنها ذات قيمة للمنشأة ، ..... **مثل** شهرة المحل ، حقوق الاختراع ، العلامات التجارية .

أما الجانب الأيسر لقائمة المركز المالى فيتضمن الخصوم وحقوق الملكية وذلك كمايلى :

### ● الخصوم :

هى التزامات على المنشأة تجاه الغير مقابل حصولها على سلع أو خدمات أو قروض ،..... وتنقسم الخصوم الى :

#### ( 1 ) الخصوم المتداولة ( قصيرة الأجل ) :

هى الالتزامات المستحقة على المنشأة للغير و التى يجب سدادها خلال سنة أو دورة التشغيل أيهما أطول ، .... كما أن سدادها يترتب عليه استخدام أصول متداولة أو نشأة التزام آخر قصير الأجل ، **ومن امثلتها :**

- الدائنين ( مبالغ على المنشأة للغير ) .
- أوراق الدفع ( التى تمثل كمبيالات مستحقة على المنشأة ) .
- قروض قصيرة الاجل .
- المصروفات المستحقة .
- الإيرادات المحصلة مقدما .

## (2) الخصوم طويلة الأجل :

هى الالتزامات على المنشأة التى يكون استحقاقها عادة بعد سنة أو بعد دورة التشغيل أيهما أطول ،... **مثل** أوراق الدفع طويلة الاجل ، القروض العقارية .

مع **ملاحظة** أن الاقساط المستحقة السداد من الخصوم طويلة الأجل خلال السنة يتم اظهارها ضمن الخصوم المتداولة .

### ● **حقوق الملكية :**

هى استثمارات الملاك فى المنشأة ، وتتكون من رأس المال وأى ارباح مجمعة قد يحتفظ بها اصحاب المنشأة للاستثمار فى عمليات المنشأة ، .... ويعبر أحيانا عن **حقوق الملكية** بمصطلح **صافى الأصول** باعتبار ان **حقوق الملكية** تمثل الفرق بين الأصول والخصوم .

**حقوق الملكية = الأصول - الخصوم**

● ويختلف ترتيب الأصول والخصوم فى قائمة المركز المالى حسب طبيعة نشاط المنشأة وأهدافها .

## الترتيب الاول :-

فمثلا عندما تكون قائمة المركز المالى معده عن **منشأة تجارية** فإن الترتيب المناسب هو البدء بالعناصر الأكثر سيولة والتدرج نحو الأصعب باعتبار ان مثل هذه النوعية من المنشآت تعتمد على توافر السيولة **ومعظم أصولها قصيرة الأجل** .

## الترتيب الثانى :-

فمثلا عندما تكون قائمة المركز المالى معده عن **منشأة صناعية** فإن الترتيب المناسب هو البدء بالعناصر الأصعب تحولا الى نقدية والتدرج نحو الأسهل تحولا الى نقدية باعتبار ان مثل هذه النوعية من المنشآت تركز على هدف **الربح ومعظم أصولها طويلة الأجل** .

## • قائمة الدخل :

قائمة الدخل عبارة عن كشف أو تقرير يظهر نتيجة أعمال المنشأة خلال فترة معينة منتهية ، وتستند هذه القائمة على مقابلة إيرادات المنشأة بالمصروفات والأعباء التي ساهمت في تحقيق تلك الإيرادات ، وتكون نتيجة هذه المقابلة هو ما تحققه المنشأة من ربح أو خسارة .

وتظهر **قائمة الدخل** في أبسط صورها على النحو التالي :

**فيما يلي عرض لقائمة الدخل لإحدى المنشآت الخدمية :**  
**• قائمة الدخل عن السنة المنتهية في 1434/12/30**

<b>بيــــــــــــــــان</b>	<b>جزئى</b>	<b>كلى</b>
<b><u>الإيرادات :</u></b>		
إيرادات صيانة واصلاح	<b>440000</b>	
إيرادات استثمار	<b>30000</b>	
<b>اجمالي الإيرادات</b>		<b>470000</b>
<b><u>يطرح المصروفات :</u></b>		
زيوت و محروقات	<b>50000</b>	
رواتب وأجور	<b>180000</b>	
مصروف الايجار	<b>72000</b>	
مصروفات عمومية وادارية	<b>58000</b>	
<b>اجمالي المصروفات</b>		<b>360000</b>
<b>صافى الربح</b>		<b>110000</b>

## • قائمة التدفقات النقدية :

تهدف هذه القائمة الى تقديم المعلومات عن النقدية المحصلة والمنصرفة خلال الفترة المالية ، ..... كما أنها تعد أداة مفيدة تمكن المستثمرين والمقرضين من تقييم مدى قدرة المنشأة على توفير التدفقات النقدية المستقبلية سواء من حيث توقيتها أو كميتها .

## • كيفية إعداد القوائم المالية :

يعد ميزان المراجعة نقطة البداية لإعداد القوائم المالية .

● مثال : فيما يلي ميزان المراجعة المستخرج من دفاتر منشأة عبد الله  
للدعاية والاعلان في 1434/12/30 هـ :

اسم الحساب	ارصدة دائنة	ارصدة مدينة
نقدية بالصندوق		24000
نقدية بالبنك		70000
سيارات		80000
ايجار مقدم		72000
اثاث		16000
ايراد دعاية واعلان	254000	
دائنون	24000	
مطبوعات وملصقات		6000
ادوات ومهمات مكتبية		8000
كهرباء ومياه		3000
مدينون		11000
ايراد محصل مقدما	12000	
اجور ورواتب		100000
رأس المال	100000	
	390000	390000

- المطلوب :** (1) إعداد قائمة الدخل عن السنة المنتهية في 1434/12/30 هـ  
(2) إعداد قائمة المركز المالي في 1434/12/30 هـ

**الاجابة**

**(1) قائمة الدخل عن السنة المنتهية في 1434/12/30 هـ**

بيــــــــــــــــان	جزئى	كلى
<b>الاييرادات :</b> ايراد دعاية و اعلان	254000	254000
اجمالي الايرادات		
<b>يطرح المصروفات :</b> مطبوعات وملصقات	6000	109000
كهرباء ومياه	3000	
اجور ورواتب	100000	
اجمالي المصروفات		
<b>صافى الربح</b>		145000

