



الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض
النظام المالي
دليل التقارير المالية والتحليل المالي

الفهرس

م	الموضوع	الصفحة
	مقدمة	1
1	أهداف إعداد التقارير الدورية	1
2	أسس إعداد التقارير	2
3	أساليب عرض التقارير	3
4	أنواع التقارير	4
5	التحليل المالي	8
6	أساليب التحليل المالي	9



قرار رئيس مجلس الإدارة في الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض تاريخ 2023/06/20م

رئيس مجلس الإدارة في الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض

بناءً على موافقة الجمعية العمومية في اجتماعه التاسع تاريخ 2023/06/20م وبما له من صلاحيات
يقرر ما يلي :

- مادة (1): يعتمد دليل التقارير المالية والتحليل المالي للجمعية بالصورة المرفقة .
- مادة (2) : يشرف المدير العام على تطبيق هذه اللائحة .
- مادة (3) : يسري تنفيذ هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ هذا القرار .

رئيس مجلس الإدارة

فواز بن يوسف محمد الدرع

صفحة	22 - 1	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

مقدمة

تعتبر التقارير الدورية أحد وسائل الإدارة العلمية الحديثة لتطوير الجمعية ونموها بحيث أصبح من غير الممكن للإدارة متخذة القرار الإحاطة بالجوانب المختلفة لنشاطها وأخذها بعين الاعتبار في اتخاذ القرارات والتخطيط لمستقبلها وتقييم الأداء من خلال التقارير المالية والرقابية ، وعن طريق مقارنة النتائج مع الميزانيات التقديرية . وتعتبر الميزانية العمومية والحسابات الختامية من أقدم التقارير التي استخدمت من قبل إدارة الجمعية لتقديمها للإدارة ذات العلاقة والمفوضين للحكم على مدى نجاح المركز المالي للجمعية ونظرا لحاجة الإدارة المستمرة للمعلومات فقد نشأت الحاجة للتقارير الدورية .

1- أهداف إعداد التقارير الدورية :

- القيام بعمليات التخطيط واتخاذ القرارات الصحيحة .
- إنشاء نظام الرقابة الذي يُعنى بالرقابة على وضع الخطط ومقارنة الأعمال المنفذة مع الأعمال المخططة للتأكد من مطابقتها أو تحديد مدى الانحرافات الحاصلة بينهما ، وذلك لإتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيحها في الوقت المناسب ومحاسبة المسؤول عن تلك الانحرافات .
- تقييم نتائج الأعمال المنفذة للوصول إلى قرار فيما إذا كانت هذه النتائج مرضية وأنها ستؤدي إلى تحقيق الأهداف المخططة .

وحتى يتسنى تحقيق الهدف من هذه التقارير ينبغي القيام بإعداد وعرض هذه التقارير وتحليل المعلومات الواردة فيها بالطريقة التي تتلاءم مع كافة المستويات الإدارية في الجمعية .

صفحة	2 - 22	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

وتعتبر الميزانية العمومية والحسابات الختامية من أقدم التقارير التي استخدمت من قبل الإدارة والعاملين معها من موردين ومساهمين في الحكم على مدى نجاح وقوة المركز المالي للجمعية . وتعد الميزانية العمومية والحسابات الختامية عادة في نهاية السنة المالية ونظراً لحاجة الإدارة المستمرة للمعلومات فقد نشأت الحاجة إلى التقارير الدورية خلال السنة وكذلك الحاجة إلى إعداد الميزانية العمومية وحسابات النتائج على فترات أقصر خلال السنة المالية .

2- أسس إعداد التقارير :

لغاية إنشاء نظام فعال لعملية إعداد المعلومات ورفع التقارير ينبغي توافر العناصر التالية :

2-1 السرعة في رفع التقارير :

لغرض الاستفادة من التقارير المالية والإدارية يجب رفعها للإدارة في أقصى سرعة ممكنة حتى يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة في الوقت المناسب .

2-2 أهمية التقارير والاستفادة منها :

يجب تقديم التقارير ذات الأهمية للإدارة وأن تكون المعلومات المقدمة بالمستوى الأمثل لاداء الغرض وأن تكون بصورة تمكن المستفيد منها من استخلاص البيانات دون عناء وبأسرع وقت ممكن .

2-3 الشمولية :

بمعنى أن يشتمل التقرير على جميع المعلومات الضرورية التي تهم الأطراف التي ستستخدم ذلك التقرير ، وبالتالي تساعد على تحقيق الهدف من التقرير .

صفحة	22 - 3	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

2-4مراعاة مبدأ الدورية :

يجب أن يكون إعداد التقارير بشكل دوري خصوصا التقارير المالية وذلك لكي تتمكن الإدارة من اتخاذ القرارات المناسبة بناء على التطورات المستمرة في البيانات المالية .

2-5مراعاة مبدأ المقارنة في البيانات :

يفضل أن يتم إعداد التقارير وان يتم الإشارة إلى أية بيانات معدة مقدما , وذلك لمقارنة البيانات الفعلية مع الموازنة التقديرية وما خُطط له بهدف التعرف على انحرافات التنفيذ وتحليل أسبابه.

3- أساليب عرض التقارير :

يرتبط تحديد الأسلوب المستخدم في عرض التقارير بنوعية الموضوع والهدف من التقرير والمستوى الإداري المرفوع له التقرير ، وعادة يتبع أسلوب أو أكثر من أساليب العرض التالية :

- العرض الكتابي أو الوصفي .
- العرض المبوب أو الجدولي .
- العرض المصور .

صفحه	22 - 4	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

4- أنواع التقارير :

فيما يلي بيان ببعض التقارير المالية التي يتعين إعدادها بصورة دورية / أسبوعية وشهرية ونصف سنوية والتقارير السنوية لتقديمها للإدارة العليا ، وكذلك التقارير الدورية لإدارة التدقيق الداخلي للمساعدة في عملية اتخاذ القرارات وتصحيح الانحرافات عند حدوثها وبحث أسبابها ، والموضح نماذج لها بملحق نماذج التقارير .

ويتولى مدير الشؤون المالية والإدارية فحص ودراسة هذه التقارير والتأكد من صحة الأرقام الواردة فيها .
يتم إعداد التقارير المتعلقة بالميزانية العمومية والحسابات الختامية على النحو التالي :

4-1 الميزانية العمومية والحسابات الختامية السنوية :

تعد هذه التقارير في نهاية السنة المالية للجمعية وتدقق من قبل مدققي الحسابات القانونيين وبذلك فهي تمثل الميزانية وحسابات الأرباح والخسائر للجمعية .

4-2 الميزانية العمومية والحسابات الختامية الدورية :

وتعد هذه التقارير ربع سنوية لأغراض الإدارة ولبيان نتائج أعمال الجمعية وكل نشاط من أنشطتها وتشتمل على :

- الميزانية العمومية للجمعية .
- الحسابات الختامية .

صفحة	22 - 5	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

3-4 تحليل انتقادي للتقارير الختامية :

ويقوم بإعداد هذا التقرير مدير الشؤون المالية والإدارية للجمعية بحيث يتضمن دراسة ربحية الجمعية والسيولة والمركز المالي مستقيماً بالمعلومات الواردة في باب التحليل المالي من هذا النظام ويتم رفع هذا التقرير مرفقاً بنسخة عن الحسابات الختامية للمدير العام .

4-4 تقارير إدارة الشؤون المالية والأقسام الأخرى :

تهدف هذه التقارير إلى إعطاء صورة واضحة للإدارة عن وضع الجمعية المالي بصورة دورية بهدف إعطاء الإدارة الفرصة الكافية لاتخاذ اللازم لمعالجة الموقف بالطريقة المناسبة وتتضمن هذه التقارير ما يلي :

1-4-4 ميزان المراجعة الشهري بالأرصدة والحركة :

ويعد هذا الميزان بشكل أساسي للتأكد من صحة التوجيه المحاسبي للقيود والتأكد من مطابقة حسابات الجمعية وبالإضافة إلى كون هذا الكشف أداة محاسبية مهمة لأنه يعطي تصوراً جيداً للإدارة عن التغيرات في حساباتها المختلفة ويظهر ميزان المراجعة أرصدة الحسابات المختلفة خلال الأربعة أشهر الأخيرة من تاريخ إعداده وذلك بهدف تسهيل المقارنة بين أرصدة الحسابات المختلفة .

2-4-4 تقارير النقدية وتشتمل على :

1-2-4-4 تقرير النقد بالصندوق والحسابات الجارية في البنوك والتسهيلات البنكية ويرفع هذا التقرير بشكل يومي إلى مدير الشؤون المالية والإدارية وبشكل أسبوعي إلى المدير العام .

صفحة	22 - 6	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

4-4-2-2 كشف تقديري بالتدفقات النقدية ربع سنوي ويعد هذا الكشف كل 3 أشهر عن التدفقات النقدية المتوقعة خلال الأشهر الثلاثة التالية ويعد هذا الكشف حسب التسلسل التاريخ المتوقع لحدوثه وذلك لتفادي أي عجز خلال الفترة ويراعي في الاعتبار الشيكات برسم التحصيل .

4-4-2-3 تقارير الذمم المدينة تهدف هذه التقارير إلى إعطاء صورة واضحة للإدارة عن تطور الذمم والتحصيلات . ويلاحظ أن عدم إحكام الرقابة على الذمم المدينة ضمن سياسات واضحة يؤدي إلى ضعف في سيولة الجمعية وزيادة معدلات الديون المعدومة وما يترتب على ذلك من مصروفات مالية للجمعية . هذا بالإضافة إلى أهمية فصل الذمم المختلفة كأساس في تحميل المصروفات المالية بين أنشطة الجمعية المختلفة .

4-4-2-6 تقارير المطلوبات المتداولة الشهرية وتشمل هذه التقارير على :

➤ كشف تحليلي البنوك الدائنة .

➤ كشف تحليلي الموردين .

وتصدر هذه الكشوف بشكل شهري لإطلاع مدير الشؤون المالية والإدارية واستخدامات المحاسبة وتعرض على المدير العام حسب الحاجة أو بناءً على طلبه.

4-4-2-7 تقارير المصروفات وتشتمل هذه التقارير على :

صفحة	22 - 7	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

➤ كشف تحليلي المصروفات الإدارية والعمومية .

وتعد هذه الكشوف بشكل أساسي لاستخدام إدارة الشؤون المالية والإدارية ويرسل نسخة عنها إلى المدير العام بناءً على طلبه .

4-4-2-8 تقارير الإيرادات يمكن إعداد تقارير الإيرادات وفقاً للتحليل التالي:

➤ إيرادات النشاط موزعة على أساس إيرادات البرامج التدريبية ومبيعات المنتجات التحويلية والتجميلية والاعسال والإعانة الحكومية .

➤ إيرادات أخرى موزعة على أساس إيرادات الخدمات المساندة وإيرادات أخرى متنوعة .

ويتولى مدير الشؤون المالية والإدارية فحص ودراسة هذه التقارير والتأكد من صحة الأرقام الواردة بها . كما أنه مما يجدر ذكره هنا بأن هناك تقارير خاصة يتم إعدادها بموجب تكليف خاص يحدد أهدافها وموضوعها أو بموجب التزام وظيفي تحددته نظم الضبط الداخلي في الجمعية ومن الأمثلة على هذه التقارير :

- تقارير الجرد المفاجئ للصناديق والمخازن التابعة للجمعية .

- تقرير التدقيق الداخلي في حالة وجود مخالفات أو نقاط ضعف في الرقابة الداخلية .

- تقارير متعددة تطلبها المستويات الإدارية من المستويات الأدنى لحالات خاصة .

بالإضافة إلى العديد من التقارير الأخرى التي يتيحها استخدام الحاسب الآلي في عمليات التسجيل المحاسبي .

صفحه	22 - 8	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

5 - التحليل المالي :

تحتاج الأرقام الظاهرة في الحسابات إلى مهارة خاصة لاستيعاب مفاهيمها وتوضيح دلالاتها وخاصة لغير المتخصصين في النواحي المالية من مسؤولي الإدارة العليا ، ويقع على عاتق مدير الشؤون المالية والإدارية تفسير هذه الأرقام وذلك بعد أن يقوم بإلقاء نظره فاحصة على النتائج المتوقعة والنتائج المحققة ومقارنتها بالنتائج المحققة سابقاً في محاولة للإجابة على الأسئلة التالية :

- ما مدى إمكانية تحقيق مستويات أعلى من الربحية ؟
- هل تتفق الربحية الفعلية مع نسب الربحية المخطط تحقيقها
- ما مدى قدرة الجمعية على سداد الذمم الدائنة فيما لو طلب الدائنون السداد دفعة واحدة ؟
- ما مدى توافر السيولة وكفاية رأس المال العامل ؟
- هل المركز المالي معزز بالمصادر المالية الكافية للتوسع ؟
- ما مدى قدرة الجمعية على التمويل الذاتي لتوسعاتها المتوقعة ؟
- هل تأخذ الربحية الاتجاه التصاعدي أم التنازلي ؟
- ما هي الأسباب لهذا الاتجاه ؟
- هل تعكس قيمتها الدفترية (بعد احتساب المخصص بصورة كافية وعلى أساس ثابت وصحيح) قيمتها السوقية الحالية أو تقل عنها ؟
- هل تم إظهار أرصدة الذمم المدينة في الميزانية ؟

صفحة	22 - 9	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

- هل تتجه أرصدة البنوك الدائنة إلى التصاعد من سنة لأخرى أم لا ؟ وما هي مسببات ذلك ؟
- هل روعي في توظيف الاستثمارات المبادئ العامة للاستثمار ؟
- هل يتفق التوظيف الحالي مع اتجاهات الجمعية وخططها المستقبلية ؟

6- أساليب التحليل المالي :

يقصد بمدخل التحليل المالي المنهج الذي ينتهجه مدير الشؤون المالية والإدارية في تحليل البيانات المالية وبهذا المعنى يختلف المنهج عن الأسلوب فتحليل الربحية وتحليل الاستثمار تعتبر أمثلة على مناهج التحليل بينما أسلوب النسب المالية أو أسلوب الاتجاهات أو أسلوب التدفقات النقدية هي أمثلة على أساليب التحليل المالي.

ويقوم التحليل المالي أياً كانت صورته على أساس المقارنة ، لذا تعد أساليبه حسب اتجاه وطبيعة ومجال المقارنة على النحو التالي :

- حسب اتجاه المقارنة يمكن للتحليل المالي أن يكون رأسياً متى تمت المقارنة بين أرقام حدثت في نفس الفترة المالية ، كمقارنة صافي ربح الفترة المالية الجارية بإيرادات نفس الفترة . كما يمكن للتحليل المالي أن يكون أفقياً متى تمت المقارنة بين قيم نفس البند على مدار فترتين ماليتين أو أكثر ، كالمقارنة بين قيمة صافي الربح للفترة الجارية بقيمته على مدار عدة فترات مالية سابقة أو بمقارنة نسبة التداول للجمعية في نهاية الفترة الجارية بنسبة التداول لها في نهاية فترات مالية سابقة .
- حسب طبيعة المقارنة يمكن للتحليل المالي أن يكون بسيطاً متى تمت المقارنة بين القيم المطلقة للبند سواء على مدار فترة مالية واحدة أو على مدار عدة فترات مالية مثل مقارنة رأس المال العامل في نهاية الفترة المالية الجارية بقيمته في نهاية الفترة المالية السابقة . أما إذا تمت المقارنة بين النسب المشتقة من الأرقام المطلقة فيكون التحليل المالي حينئذ مركباً مثل مقارنة نسبة السيولة في نهاية الفترة المالية الجارية بنسبة السيولة في نهاية الفترة المالية السابقة .

صفحة	22 - 10	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

1-6 التحليل النسبي :

يعتبر هذا الأسلوب من أساليب التحليل المالي مرادفاً للتحليل الرأسي المشار إليه سابقاً ، إذ تتم المقارنة فيما بين أرقام القوائم المالية للفترة المالية نفسها ، ويمكن لهذه المقارنة أن تتم بين قيمة بند معين بالقيمة الإجمالية للباب الذي ينتمي إليه البند وهو باب الموجودات المتداولة مثلاً لتظهر نتيجة المقارنة في شكل نسبة مئوية كما يمكن أن تتم المقارنة بين رقمين ظهرا في بيانات الجمعية عن الفترة المالية نفسها لكنهما يرتبطان معاً بعلاقة سببية ، وتكون حصيلة المقارنة نسبة مالية وبموجب العلاقة السببية القائمة بين عناصر أو بنود القوائم المالية للجمعية يمكن اشتقاق عدد كبير من النسب المالية التي يمكن لإدارة الجمعية استخدامها كمؤشرات في تقييم أداء الجمعية ، ويمكن تقسيم هذه النسب إلى خمس مجموعات رئيسية على النحو التالي :

1-1-6 نسب الربحية :

مجمل الربح

نسبة مجمل الربح إلى الإيرادات = 1-1-1-6

صافي الإيرادات

وتمثل هذه النسبة العلاقة بين مجمل الربح الذي يعبر عن نتيجة النشاط الجاري للجمعية وصافي الإيرادات التي تمت خلال نفس الفترة المالية فكلما زادت هذه النسبة كلما دل ذلك على زيادة كفاءة أداء الجمعية .

صفحه	22 - 11	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

صافي الربح

$$2-1-1-6 \text{ نسبة صافي الربح إلى الإيرادات} =$$

صافي الإيرادات

تصور هذه النسبة العلاقة بين صافي الربح النهائي وصافي الإيرادات التي تمثل مصدر الإيراد الأساسي للجمعية ، وزيادة هذه النسبة تدل على زيادة قوة الجمعية المالية .

صافي الربح

$$3-1-1-6 \text{ العائد على الاستثمار} =$$

متوسط إجمالي الموجودات

$$\text{تقاس هذه النسبة بقسمة صافي الربح على متوسط إجمالي الموجودات علماً أن متوسط إجمالي الموجودات} =$$
$$\text{(إجمالي الموجودات أول المدة + إجمالي الموجودات آخر المدة)} / 2$$

وتستخدم هذه النسبة لقياس مدى كفاءة الإدارة في استثمار الأصول التي بحوزة الجمعية ، ومن المفيد تتبع هذه النسبة من سنة لأخرى لمعرفة تطورها وبالتالي قياس كفاءة الإدارة مع مراعاة أن زيادة هذه النسبة أحياناً ينتج عن زيادة في الإيرادات العرضية والتي بالتالي لا تعبر عن زيادة في كفاءة الأداء .

صفحة	22 - 12	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

صافي الإيرادات

4-1-1-6 العائد على حقوق الملكية =

حقوق الملكية

وهنا يجب تحديد حقوق الملكية المستخدمة لقياس العائد عليها وهي بالتحديد :

1- مال الجمعية .

2- الإحتياطيات .

3- الأرباح المبقاة .

ويحتسب متوسط حقوق الملكية على الأساس التالي :

[متوسط حقوق الملكية أول العام + (مجموع حقوق الملكية آخر المدة)] / 2

وكلما ارتفع (زاد) العائد على حقوق الملكية كلما دل ذلك على ازدهار وكفاءة الإدارة .

2023/6	رقم الإصدار	22 - 13	صفحه
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

2-1-6 نسب الأرباح والمصروفات :

إجمالي الربح

$$1-2-1-6 \text{ إجمالي الربح إلى تكاليف الإيرادات} =$$

تكاليف الإيرادات

وتقيس هذه النسبة مدى فاعلية تكاليف الإيرادات في تحقيق إجمالي الأرباح .

صافي الربح

$$2-2-1-6 \text{ صافي الربح إلى المصروفات الإدارية والعمومية} =$$

م . إدارية وعمومية

وتبين هذه النسبة مدى تأثير المصروفات الإدارية والعمومية على صافي الربح .

2023/6	رقم الإصدار	22 - 14	صفحه
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

3-1-6 نسب السيولة :

ويطلق على هذه النسب أحياناً مؤشرات قياس القدرة على سداد الالتزامات، والهدف منها تحليل وتقييم مركز رأس المال العامل والتعرف على درجة تداوله ، وتستخدم هذه النسب كمؤشرات لتقييم قدرة الجمعية على الوفاء بالتزاماتها قصيرة الأجل .
إن توافر القدرة المستمرة لدى الجمعية على سداد التزاماتها يعتبر هدفاً للإدارة يقترن في أهميته من هدف تحقيق الربحية ، لذا تسعى الإدارة دائماً إلى توزيع رأس المال المستثمر بشكل يكفل تحقيق أقصى ربح ممكن مع المحافظة على توافر القدرة المستمرة على سداد الالتزامات . وتحتسب نسب السيولة - القدرة على الدفع بقسمة الموجودات المتداولة (أو جزء من مكوناتها) على الموجودات المتداولة ، ويوجد أكثر من نسبة في هذا المجال أهمها :

مجموع الموجودات المتداولة

1-3-1-6 نسبة التداول =

مجموع المطلوبات المتداولة

وتعبر هذه النسبة عن مدى تغطية الموجودات المتداولة للجمعية لمطلوباته المتداولة، وتعتبر نسبة (2 : 1) نسبة مرضية للتداول ولكن كلما زادت هذه النسبة كلما دل ذلك على زيادة مقدرة الجمعية على تسديد ودفع التزاماتها .

صفحة	22 - 15	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة

الموجودات سريعة التداول

2-3-1-6 نسبة السيولة السريعة =

المطلوبات المتداولة

وهي نسبة الموجودات سريعة التداول (أي الموجودات المتداولة سهلة التحويل إلى نقدية) إلى المطلوبات المتداولة . وجرى العرف على اعتبار الموجودات المتداولة سريعة التداول تتكون من النقدية والحساب الجاري في البنك والأوراق المالية . وتعتبر نسبة سيولة (1 : 1) نسبة مرضية غير أن زيادة تلك النسبة يعني زيادة في قدرة الجمعية على سداد مطلوباتها .

النقدية في الصندوق والبنك

3-3-1-6 نسبة السداد الفوري =

المطلوبات المتداولة

عند احتساب هذه النسبة يؤخذ في الاعتبار الموجودات السائلة فقط ، وتقاس هذه النسبة قدرة الجمعية على سداد المطلوبات الطارئة فوراً دون أي تأخير.

2023/6	رقم الإصدار	22 - 16	صفحه
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

6-1-4 نسب الأداء (النشاط) :

ويطلق عليها أحياناً مؤشرات قياس كفاءة استخدام رأس المال العامل . ورأس المال العامل هو إجمالي قيمة الموجودات المتداولة ، بينما صافي رأس المال العامل يمثل الفرق بين الموجودات المتداولة والمطلوبات المتداولة .
وتستخدم هذه النسب كمؤشرات لتقييم الكفاءة في إدارة موجودات الجمعية وأهم تلك النسب ما يلي :

صافي الإيرادات

6-1-4-1 معدل دوران صافي رأس المال العامل =

صافي رأس المال العامل

يلاحظ أنه كلما زاد معدل دوران رأس المال العامل في الجمعية كلما دل ذلك على كفاءة استخدام رأس المال العامل ، حيث أن ارتفاع معدل الدوران يعكس بالتالي في شكل ارتفاع في العائد على الأموال المستثمرة والعكس صحيح ، فانخفاض معدل الدوران يعني انخفاض صافي الإيرادات بالنسبة لصافي رأس المال العامل مما يعكس بالتالي في شكل انخفاض في العائد على الأموال المستثمرة في الجمعية .

صافي الإيرادات

6-1-4-2 معدل دوران الموجودات =

2023/6	رقم الإصدار	22 - 17	صفحه
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

مجموع الموجودات

ويقيس هذا المعدل الفعالية النسبية لاستعمال الموجودات في تحقيق الإيرادات ، فكلما ارتفع هذا المعدل كلما دل ذلك على زيادة استغلال الموجودات في زيادة الإيرادات وعلى العكس من ذلك كلما انخفض هذا المعدل كلما اعتبر ذلك دليلاً على عدم استغلال الموجودات أي أن هناك زيادة في الاستثمار في الموجودات غير ضرورية .

صافي الإيرادات

3-4-1-6 معدل دوران الموجودات الثابتة =

الموجودات الثابتة

يبين هذا المعدل مدى فاعلية استعمال الموجودات الثابتة في تحقيق الإيرادات ، وارتفاع هذا المعدل يعني كفاءة استغلال الجمعية لموجوداتها الثابتة في تحقيق إيراداتها .

صافي الإيرادات

4-4-1-6 معدل دوران الذمم المدينة =

2023/6	رقم الإصدار	22 - 18	صفحه
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

صافي المدنين

والغرض منه تقييم وضعية الذمم المدينة وقياس سيولتها أي مقدرة الجمعية على تحصيل الذمم ، كما يقدر بالتقريب نسبة التحصيل .

2-6 تحليل الاتجاهات :

يتم اللجوء إلى تحليل الاتجاهات بدراسة حركة البند أو النسبة المالية على مدار عدة فترات مالية للتعرف على مقدار واتجاه التغير الحاصل في حركة البند أو النسبة على مدار الفترة الزمنية مجال المقارنة وذلك مما يوفر للتحليل المالي سمة الديناميكية التي يسعى إليها المحلل المالي والتي تمكنه من تكوين صورة أدق عن واقع حال الجمعية وعن اتجاهاتها المستقبلية .

ويتخذ تحليل الاتجاهات شكل التحليل المالي الأفقي للبيانات المالية على مدار عدة فترات مالية متتالية تمتد من (5 - 10) سنوات .
وتعامل السنة أو الفترة المالية الأولى كسنة أساس ليتم بعد ذلك إظهار قيم كل بند من بنود القوائم المالية الأولى في الفترات المالية التالية في شكل نسبة مئوية من قيمته في سنة الأساس ، كما يمكن أن يقتصر تحليل الاتجاهات على البنود الرئيسية فقط كما في الجدول التالي :

الاتجاهات %					المبلغ بآلاف الريالات					البيان
2008	2007	2006	2005	2004	2008	2007	2006	2005	2004	

2023/6	رقم الإصدار	22 - 19	صفحه
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد



										إيرادات النشاط
										تكلفة إيرادات النشاط
										مجمل الربح
										م . إدارية وعمومية
										مصارييف أخرى
										إيرادات أخرى
										صافي الربح
										الأصول المتداولة
										الأصول غير متداولة
										مجموع الأصول
										الخصوم المتداولة
										الخصوم غير متداولة
										مجموع الخصوم
										مال الجمعية
										مجموع حقوق الملكية
										رأس المال العامل



الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض

جمعية نحال التعاونية

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 282

دليل التقارير المالية

والتحليل المالي

ويمكن تطبيق تحليل الاتجاهات على النسب المالية المستقاة من البيانات المقارنة في الجدول السابق لتكون حصيلة هذا التحليل سلسلة زمنية من النسب المالية تحقق لإدارة الجمعية فائدة جمه في تقييم جوانب كثيرة من أنشطة الجمعية مثل ربحيتها ، سيولتها وكفاءة سياستها الإدارية سواء في مجال التمويل أو الاستثمار أو في مجال إدارة الأصول .

اتجاهات النسب المالية الرئيسية (%)					البيان
2008	2007	2006	2005	2004	
					مجمل الربح للإيرادات
					صافي الربح للإيرادات
					العائد على الاستثمار
					العائد على حقوق الملكية
					مجمل الربح لتكاليف الإيرادات
					صافي الربح للمصاريف الإدارية والعمومية
					نسبة التداول
					نسبة السيولة السريعة
					نسبة السداد الفوري
					معدل دوران صافي رأس المال العامل
					معدل دوران الأصول
					معدل دوران الأصول الثابتة
					معدل دوران الذمم المدينة

2023/6	رقم الإصدار	22 - 21	صفحه
رئيس مجلس الإدارة	اعتماد	المدير العام	إعداد

6-3 تحليل المكونات :

يعتبر هذا الأسلوب من الأساليب الحديثة في التحليل المالي وهو مبني على المفاهيم الأساسية للنظرية الحديثة للمعلومات وتحليل المكونات هو صورة مطورة من التحليل النسبي للقوائم المالية ويمتاز بسمة الديناميكية التي تجعله أداة من أدوات التنبؤ لمستقبل الجمعية ومع أنه بالإمكان تطبيقه على جميع القوائم المالية إلا أن قائمة المركز المالي هي الأكثر قابلية لاستخداماته إذ أثبتت معظم الدراسات التطبيقية التي أجريت عليه عن فعالية واضحة في توفير مؤشرات كمية مناسبة لتقييم قدرة الجمعية على الوفاء بالتزاماتها في الأجلين القصير والطويل ويعبر عن هذه المؤشرات في شكل "مقاييس للمعلومات" تقيم بموجبها اتجاهات عناصر القائمة المالية وذلك من زاويتين قيمته النسبية من جانب وخاصة ثباته على مدار الفترة الزمنية من جانب آخر إذ يمكن لمقاييس معلومات قائمة المركز المالي أن تشمل :

- مقياس لمعلومات كل مفردة من مفردات قائمة المركز المالي على مستوى الباب الذي تنتمي إليه .
- مقياس لمعلومات كل مفردة من مفردات الميزانية على المستوى الإجمالي .
- مقياس لمعلومات كل باب على مستوى قائمة المركز المالي .
- مقياس لمعلومات قائمة المركز المالي جميعها كوحدة واحدة .

وتزداد قيم مقاييس المعلومات بالنسبة للقائمة المالية كلما ازدادت قيم بنودها تقلباً وتختلف طريقة استخدام هذا الأسلوب من أساليب التحليل المالي حسب أغراض التحليل .

فمثلاً إذا كان غرضه تقييم السيولة في الأجل القصير يكون التحليل حينئذ جزئياً فقط ، فيشمل مفردات كلاً من بابي الموجودات المتداولة والمطلوبات المتداولة ، لكن إذا كان غرضه تقييم الجمعية أو هيكلها المالي لتقييم قدرتها على الوفاء بمطلوباتها طويلة الأجل حينئذ يتبع أسلوب التحليل الشامل لمفردات جميع الموجودات والمطلوبات لتكون حصيلة التحليل قياس كافة معلومات قائمة المركز المالي .

صفحة	22 - 22	رقم الإصدار	2023/6
إعداد	المدير العام	اعتماد	رئيس مجلس الإدارة



الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض

النظام المالي

ملحق التقارير المالية



الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض
جمعية نحال التعاونية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 282

دليل التقارير المالية
والتحليل المالي

فهرس التقارير المالية

مسمى التقرير

1. التسويات البنكية
2. بيان النسب المالية - الاداء العام للجمعية
3. بيان التدفق النقدي
4. تقرير بأرصدة الذمم الدائنة
5. تقرير الموجودات الثابتة
6. تقرير بالمصاريف الادارية والعمومية الفعلية ومقارنتها بالمخطط
7. تقرير مقارنة عن الاقساط المحصلة والاقساط الواجبة التحصيل
8. تقرير بارصدة البنوك التي تتعامل معها الجمعية
9. كشف الشيكات الصادرة
10. ميزان المراجعة للاستاذ العام بالارصدة والمجاميع
11. تقرير باجمالي التكاليف الشهرية
12. تقرير الاستخدام للاصناف المخزنة
13. تقرير بالمصاريف الفعلية ومقارنتها بالمخطط
14. تقرير تحليل عمليات الشراء
15. تقرير اليرادات والذمم المدينة
16. تقرير حركة المخزون

البنك : الفرع : رقم الحساب :

نوع الحساب : رقم الحساب في دليل الحسابات :

المبلغ		الإيضاح	البيان
ريال	هـ		
		رصيد البنك في دفاتر الجمعية	
		جدول - 1	+ يضاف : مقبوضات ظهرت يكشف الحساب ولم تظهر بدفاتر الجمعية
		جدول - 2	- يُطرح : مقبوضات ظهرت بدفاتر الجمعية ولم تظهر بكشف البنك
		جدول - 3	+ يضاف : مسحوبات ظهرت بدفاتر الجمعية ولم تظهر بكشف البنك
		جدول - 4	- يُطرح : مقبوضات ظهرت بكشف البنك ولم تظهر بدفاتر الجمعية
		رصيد الجمعية في كشف الحساب	
		جدول - 1	+ يضاف : مقبوضات ظهرت بكشف البنك ولم تظهر بدفاتر الجمعية
المبلغ		التاريخ	البيان
ريال	هـ		
		المجموع	
		جدول - 2	- يُطرح : مقبوضات ظهرت بدفاتر الجمعية ولم تظهر بكشف البنك
		المجموع	
		جدول - 3	+ يضاف : مسحوبات ظهرت بدفاتر الجمعية ولم تظهر بكشف البنك
		المجموع	
		جدول - 4	- يُطرح : مقبوضات ظهرت بكشف البنك ولم تظهر بدفاتر الجمعية
		المجموع	

توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية

توقيع المدير المالي

توقيع رئيس قسم المحاسبة

بيان النسب المالية - الأداء العام للجمعية
الفترة من / / إلى / /

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	الشهر	البيان
													مجمّل الربح للإيرادات
													صافي الربح للإيرادات
													العائد على الاستثمار
													العائد على حقوق الملكية
													مجمّل الربح لتكاليف الإيرادات
													صافي الربح للمصاريف الإدارية والعمومية
													نسبة التداول
													نسبة السيولة السريعة
													نسبة السداد الفوري
													معدل دوران صافي رأس المال العامل
													معدل دوران الأصول
													معدل دوران الأصول الثابتة
													معدل دوران الذمم المدينة
												توقيع المدير المالي	
												المدقق الداخلي	
												توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية	

بيان التدفق النقدي

حتى : / /

20××	البيان
	التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية :
	صافي التدفق النقدي من النشاط التشغيلي
	التدفقات النقدية من الأنشطة الاستثمارية :
	صافي التدفق النقدي من النشاط الاستثماري
	التدفقات النقدية من الأنشطة التمويلية :
	صافي التدفق النقدي من النشاط التمويلي
	صافي الزيادة (النقص) في النقد والنقد المماثل
	النقد والنقد المماثل في بداية الفترة
	النقد والنقد المماثل في نهاية الفترة

توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية

توقيع المدير المالي

توقيع رئيس قسم المحاسبة

تقرير بأرصدة الذمم الدائنة
شهر / 20 م

م	اسم الحساب	رقم الحساب	الرصيد السابق	حركة الحساب		الرصيد الحالي	حالة الحساب	ملاحظات
				حركات مدينة	حركات دائنة			

توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية

توقيع المدير المالي

توقيع رئيس قسم المحاسبة

تقرير الموجودات الثابتة
حتى شهر / 20 م

م	اسم الأصل	رقم الحساب	القيمة الدفترية	الإضافات	الحذوفات	الرصيد	ملاحظات

توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية

توقيع المدير المالي

توقيع رئيس قسم المحاسبة

تقرير بالمصاريف الإدارية والعمومية
الفعلية ومقارنتها بالمخطط

عن الفترة من إلى

ملاحظات	النقص		الزيادة		المصرف المخطط	المصرف الفعلي	رقم الحساب	اسم الحساب
	%	ريال	%	ريال				

اعتمده		دققه		أعدّه	
اسم		اسم		اسم	
وظيفة		وظيفة		وظيفة	
توقيع		توقيع		توقيع	

تقرير مقارنة عن الأقساط المحصلة والأقساط الواجبة التحصيل
خلال شهر

المرحلة الدراسية	الأقساط المحصلة	الأقساط الواجبة التحصيل	الفرق + -

أعدده		دققه		اعتمده	
اسم		اسم		اسم	
وظيفة		وظيفة		وظيفة	
توقيع		توقيع		توقيع	

تقرير بأرصدة البنوك التي تتعامل معها الجمعية بتاريخ / /

ملاحظات	الرصيد الحالي	مסحوبات	إيداعات	الرصيد السابق	تفاصيل الحساب		
					رقم الحساب	نوع الحساب	البنك

اعتمده		دققه		أعدده	
	اسم		اسم		اسم
	وظيفة		وظيفة		وظيفة
	توقيع		توقيع		توقيع

كشف الشيكات الصادرة

خلال شهر / 20 م

ملاحظات	اسم البنك	رقم الشيك	تاريخ الشيك	قيمة الشيك		رقم الحساب	البيان
				ريال	هـ		

توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية

توقيع المدير المالي

توقيع رئيس قسم المحاسبة

ميزان المراجعة
 للموظف العام بالأرصدة والمجاميع
 لشهر سنة

اسم الحساب	رقم الحساب	المجاميع				الأرصدة			
		دائن		مدين		دائن		مدين	
		ريال	د	ريال	د	ريال	د	ريال	د

اعتمده

دققه

أعدّه

اسم	اسم	اسم
وظيفة	وظيفة	وظيفة
توقيع	توقيع	توقيع

تقرير بإجمالي التكاليف الشهرية عن عام

الشهر	الإجمالي		تكلفة الإيرادات		م.إدارية وعمومية		استهلاك الأصول الثابتة		أخرى	
	%	القيمة	%	القيمة	%	القيمة	%	القيمة	%	القيمة
										الإجمالي

توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية

توقيع المدير المالي

توقيع رئيس قسم المحاسبة

تقرير بالمصاريف الفعلية ومقارنتها بالمخطط

إدارة / قسم

عن شهر سنة

الانحراف				المصرف المخطط	المصرف الفعلي	اسم الحساب / المصرف	رقم الحساب
النقص		الزيادة					
%	ريال	%	ريال				

اعتمده /

دققه /

أعدّه /

الاسم
الوظيفة
التوقيع

الاسم
الوظيفة
التوقيع

الاسم
الوظيفة
التوقيع

تقرير الإيرادات والذمم المدينة

للفترة من / / إلى / /

المجموع	المرحلة				البيان
					الإيرادات المستحقة
					المقبوض
					الذمم المدينة
					النسبة %

توصيات مدير الشؤون المالية والإدارية :

-
-

توصيات التدقيق الداخلي :

-
-

توصيات المدير العام :

-
-

توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية

المدقق الداخلي

توقيع المدير المالي

تقرير تحليل عمليات الشراء

عن شهر سنة

الانحراف				المشتريات المخططة	المشتريات الفعلية	اسم الحساب	رقم الحساب
النقص		الزيادة					
%	ريال	%	ريال				

اعتمده /

الاسم
الوظيفة
التوقيع

دققه /

الاسم
الوظيفة
التوقيع

أعدّه /

الاسم
الوظيفة
التوقيع



الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض
جمعية نحال التعاونية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 282

تقرير حركة المخزون

مخزن

خلال الفترة من إلى

رقم الصنف	اسم الصنف	الرصيد في بداية الفترة		الوارد خلال الفترة		المنصرف خلال الفترة		الرصيد في نهاية الفترة	
		كمية	قيمة	كمية	قيمة	كمية	قيمة	كمية	قيمة

اعتمده /

دققه /

أعدّه /

الاسم
الوظيفة
التوقيع

الاسم
الوظيفة
التوقيع

الاسم
الوظيفة
التوقيع