



دور المعلومات المحاسبية في النظام المحاسبي على اتخاذ القرار

م.م نبيل أحمد ثامر

دائرة التعليم الديني والدراسات الاسلامية



ألفصل الأول

مقدمة في نظام المعلومات

Introduction in Information System

مفهوم البيانات والمعلومات

أولاً: - مفهوم البيانات

تمثل البيانات المادة الخام التي يجري من خلال ترتيبها بشكل منظم إنتاج معلومات مفيدة، وهذا يعني أن هنالك علاقة بين مفهومين ذي معنيين مختلفين وليس مترادفين وهما المعلومات والبيانات. والبيانات «عبارة عن حقائق وأرقام خام عن أحداث معينة، غير مرتبة وغير معدة للإستخدام (بشكلها الحالي)، وتجمع هذه البيانات لإحتمال إستخدامها فيما بعد لإنتاج معلومات». وتعرف البيانات أيضاً بأنها «حقائق خام أو مشاهدات نموذجية عن ظاهرة مادية أو عملية تجارية»، فالبيانات هي مقاييس موضوعية لصفات ألوحداث

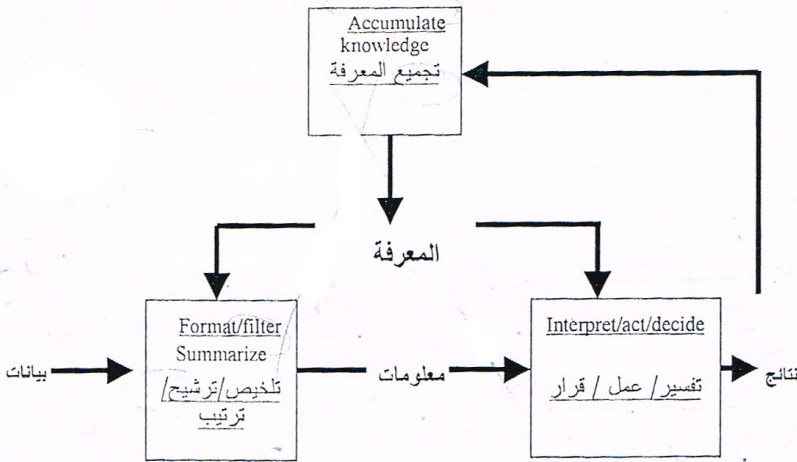
(مثل الناس والأماكن والأحداث....) وتمثل هذه المقاييس عموماً برمز مثل أعداد أو كلمات أو قواعد، تأخذ البيانات أشكالاً متعددة تشمل بيانات عددية أو كمية أو صور أو مواضيع... فالبيانات هي المادة الخام لأي نظام مهما كان نوعه ومجال إستخدامه ودرجة آليته والمتمثلة بالأرقام والرموز المعبرة عن الأحداث والمعاملات والأشياء والمفاهيم التي يتطلب حصرها وتجميعها وتبويبها وتصنيفها وتسجيلها وعرضها وتشغيلها وإستخلاص نتائجها ويمكن أن تكون أليانات كمية أو وصفية. (الطاهرو الحفاف: ٢٠١١: ٦٢-٦٧)

إن العلاقة بين أليانات والمعلومات والمعرفة علاقة وثيقة ومهمة فالمعلومات هي ناتج تشغيل أليانات الخام، والمعرفة هي ناتج عن المعلومات المتاحة والمتوفرة لدى المستخدم. إذاً فإن العلاقة بين المفاهيم الثلاثة هي علاقة تبادل وتكامل إذ يكمل كل منها الآخر.

والشكل التالي يوضح طبيعة هذه العلاقة:

شكل رقم (1)

العلاقة بين البيانات والمعلومات والمعرفة*



Source: (Alter, 1996: 29)

ثانياً: ماهي المعلومات

المحصلة النهائية أو نتيجة عملية استخدام مدخلات من أليانات للحصول على مخرجات من المعلومات وتمثل المعلومات المورد الخامس للإدارة (الأفراد - الموارد - رأس المال - الآلات والمعدات - المعلومات) وهي المورد الذي لا يكتسب قيمته من شكله المادي الملموس، ولكن بما يعبر عنه. تعتمد الإدارة في إدارة وتوجيه الموارد المادية الأخرى

وتتمثل المعلومات بأحقائق أو المشاهدات المهمة والمفيدة الموجودة في البيئة والتي تدعم المنظمة بشكل مباشر لمواجهة القوى التنافسية من خلال الأدوار التي تؤديها في تحسين الكفاءة والفعالية للمنظمة. فالمعلومات بمفهومها البسيط هي المنتج النهائي

عدم التأكد من النتائج المستقبلية، من خلال اعطاء صورة واضحة عن كل ابعاد المشكلة قيد الدرس. (الطاهر والخفاف: ٢٠١١: ٣٠).

- تصنيف المعلومات واهميتها في اتخاذ القرارات

اولاً: تصنيف المعلومات (المعمار ٢٠٠١: ٩-١٢)

ان التفكير الاداري المعاصر يرى ان حركة الظاهرة الادارية كلها تتوقف على عنصر المعلومات، اذ ان الادارة شأنها شان كل النظم المفتوحة تمارس حركات و أنشطة مختلفة تتبلور جميعا في شكل استجابات محددة تبدا استثارها بمثيرات تصل الى النظام على شكل معلومات تتخذ رموزا و انماطا متعددة . وفي ضوء هذا التصور فان حركة الظاهرة الادارية تنشا و تتطور بتاثير المعلومات المتدفقة اليها من البيئة المحيطة و تلك النابعة من تكوينها الذاتي .

ويمكن تصنيف المعلومات حسب

للمادة الخام، أي البيانات التي جرى تشغيلها على وفق سير مراحل النظام. وهي تعبر عن قيم جديدة ذات مقاييس كمية وقيمة نوعية مضافة وزائدة عما إحتوته البيانات وذلك لكي تساعد متخذ القرار على صياغة قراره على أسس من المعرفة المعلوماتية الجيدة ويعرف المعلومات بأنها ملائمة للقرار، بمعنى أنها بيانات نظمت و رتبت بشكل يلائم موضوع القرار. و بالطبع فان المعلومات الملائمة لقرار معين قد لا تكون ملائمة لقرار اخر، وهذا ما يستدعي ضرورة وجود نظام معلومات له القدرة على توفير المعلومات لمختلف انواع القرارات، اذ تؤدي نظم المعلومات دورا حاسما في تسهيل مهمة صنع القرارات من خلال توفير المعلومات و بالخصائص المطلوبة .

اخيرا يمكن تعريف المعلومات بانها الهادة المستخلصة من عملية تشغيل البيانات الخام، و التي تؤدي الى زيادة المعرفة لدى المستلم و تخفيض حالة

مصادرها الى الاتي :

ب- المعلومات الخارجية :

تتعلق بتفاعل المنظمة مع البيئة المحيطة . و تتضمن هذه المعلومات الاعتبارات الحكومية و السياسية التي تمثل الاطار الفلسفي و الفكري للدولة و مدى تجاوب فلسفة النظام القائم مع التطور و النمو في نطاق استخدام التخطيط او البرمجة في الوحدات الانتاجية . فقد باتت الضرورة ملحة جدا لتنبؤ المنظمات بالتغيرات التقنية و اثرها في صناعتها . اما من حيث طبيعة المعلومات فيمكن تصنيفها بالشكل الاتي :

ا- المعلومات الرسمية و المعلومات غير الرسمية :-

المعلومات المتكررة هي التي تنشأ على فترات منظمة كان تحدث مرة واحدة في العام او الشهر ... الخ ومن امثلتها تقارير الاداء الشهرية و السنوية . اما المعلومات غير المتكررة فهي تلك المعلومات التي توجد في انواع من التقارير الخاصة كتقارير دراسة الجدوى .

ا- معلومات صادرة عن نظم ادارية اخرى، وتمثل الافعال و القرارات و انماط النشاط التي تمارسها تلك النظم .

ب- معلومات صادرة عن الافراد والجماعات و المجتمعات التي تعيشها الظاهرة الادارية و تتفاعل معها .

ج- معلومات صادرة عن نظم عليا في المجتمع لها سلطة التشريع .

د- معلومات صادرة عن النظم المادية و الطبيعية المحيطة بالظاهرة الادارية .

ويصنف المعلومات من حيث مصادرها الى نوعين اساسيين هما :-

ا- المعلومات الداخلية :تتعلق هذه المعلومات باحداث جرت و تجري في داخل المنظمة . بمعنى انها تتعلق بالعمليات اليومية للمنظمة . و لهذه المعلومات اهمية خاصة للمخطط فهي تمد بصورة واضحة عن الموقف الداخلي للمنظمة .

اذ يكون متخذ القرار بحاجة الى دراسة عوامل و متغيرات كثيرة، على مدى زمني اطول حتى لا تتاثر قراراته بعوامل وقتية اما من حيث الاستخدام فانه يمكن تصنيف المعلومات على النحو الاتي

أ- معلومات تحتاج اليها الادارة للممارسة وظائفها من تخطيط و تنظيم و توجيه و مراقبة، وهذه المعلومات متعلقة اساسا بالعملية الادارية .

ب- معلومات متعلقة بالمرجات من سلع وخدمات وذلك لتحليل المنتجات والخدمات وتقويمها.

ج - معلومات تتعلق بمدخلات المنظمة من الموارد المختلفة المادية والبشرية.

د- معلومات تتعلق بالأنشطة الأساسية في المنظمة وذلك من أجل تخطيط العمل والرقابة عليه.

ثانياً: خصائص المعلومات

إن الإنسان كفرد في حاجة إلى معلومات تمكنه من إتخاذ القرارات

ج- المعلومات الاجرائية والمعلومات غير الاجرائية :-

المعلومات الاجرائية هي تلك المعلومات التي تتطلب من متلقيها اتخاذ اجراء معين على الفور او في وقت لاحق . اما المعلومات غير الاجرائية فهي تلك المعلومات التي توضح ان اجرا معيناً قد حدث في الماضي

د- المعلومات التاريخية و توقعات المستقبل :-

المعلومات التاريخية هي تلك المعلومات التي تستخدم في قياس الاداء الماضي و تقدير توقعات المستقبل مثل تقارير المبيعات . اما توقعات المستقبل فهي لحداث ينتظر وقوعها مستقبلاً مثل دراسة الجدوى او توقعات السوق .

هـ - المعلومات من حيث توقيتها: هنا يمكن التفريق بين المعلومات الفورية وغير الفورية . فالولى تكون سريعة و مفيدة للقرارات التشغيلية . اما الثانية فهي التي تفيد القرارات الاستراتيجية،

المعلومات أكثر ملائمة زادت قيمتها. والمعلومات الملائمة هي تلك المعلومات التي تستطيع ان تؤثر في متخذ القرار.

هـ - توقيت المعلومات، هنالك قيمة زمنية للمعلومات، والعامل المهم في توقيت المعلومات هو الحاجة إلى الحصول على هذه المعلومات بصورة مبكرة يمكن معها إتخاذ أو عدم إتخاذ قرار معين.

و- إستجابة وتكيف المعلومات مع تغيرات الحاصلة مما يمكن من صنع القرار الكفوء.

ز- كمية ونوعية المعلومات هي صفة أساسية لتوضيح وتسجيل مكونات العملية أو الحدث ذات الأبعاد المتعددة. وتعني نوعية المعلومات دقتها وفيما إذا كانت المعلومات تمثل الواقع بدقة وكلما زادت دقة المعلومات زادت نوعيتها وزادت ثقة الإدارة عند إستخدامها في إتخاذ القرارات. (المعمار : ٢٠٠١ :

(٩-١٢)

السليمة في حياته بما يحقق أهدافه الشخصية. وفي إطار المجموعات أيضاً تبرز أهمية المعلومات، إذ يتمكن مديروا المنظمات من خلالها من أداء مهامهم ومسؤولياتهم على أفضل وجه، ولما كانت تلك المهام والمسؤوليات تتضمن إتخاذ قرارات عديدة، كان لابد من وجود معلومات ذات خصائص معينة تمكنهم من إنجاز أعمالهم

وهذه الخصائص يمكن إدراجها على النحو الآتي:-

أ- لابد للمعلومات من نظام إتصال يتكون في أبسط صورة من مرسل ومستقبل بينهما قناة إتصال.

ب- لابد أن تمثل المعلومات قدراً من الحداثة ذلك إن إستقبالنا لحقيقة نعرفها سلفاً لاتمثل معلومة لنا فالمعلومة معرفة جديدة.

ج - تقلل المعلومات من (حالة عدم التأكد) من وقوع حدث معين

د- ملائمة المعلومات فكلما كانت

فإن القرار يتخذ في ظروف التأكد، أما إذا لم تتوفر المعلومات الكافية فإن القرار يتخذ في ظل ظروف عدم التأكد (الظاهر والخفاف: ٢٠١١: ٣٠).

- مكونات نظام المعلومات المحاسبية وأهدافه وخصائصه
أولاً: المكونات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية

يتكون النظام المحاسبي من مجموعة من العناصر الأساسية التي تستخدمها الوحدة الاقتصادية لتطوير المعلومات المحاسبية وتوصيل هذه المعلومات إلى صانعي القرارات، فهناك مجموعة من العناصر الرئيسية التي نجدها في كل الأنظمة وهي على النحو الآتي:-
١- الوحدة المحاسبية:

هي الإطار الاقتصادي لمحل اهتمام النظام المحاسبي وتتمثل في مجال المحاسبة المالية بالوحدة الاقتصادية أيّاً كان شكلها القانوني أو طبيعة نشاطها. ويؤثر كل من نوع الوحدة المحاسبية وطبيعة نشاطها،

ثالثاً: أهمية المعلومات في إتخاذ القرارات
إن أحد عوامل النجاح في صناعة قرار متكامل هو توفير المعلومات الملائمة التي تحتوي على بعض عناصر القياس أو البدائل المتعلقة بالقرار، والتي من شأنها أن تساعد صانع القرار من إختيار البديل الأفضل

إن إقرار لا يمكن له أن يكون بمعزل عن البيئة المعلوماتية التي تحيطه. لذلك تعد معلومات المصدر الأساس والمهم بل والأول لأي قرار يتخذ، بغض النظر عن نوع ونمط وأبعاد ذلك القرار سواء كان مالياً أو إدارياً أو إقتصادياً أو إجتماعياً أو غيره من القرارات. وترجع أهمية الحصول على المعلومات وتوفيرها وتنظيمها - في المقام الأول - إلى مدى إسهام المعلومات في عمليات إتخاذ القرار السليم. ولا سيما إن عملية إتخاذ القرارات تجري في ظل ظروف التأكد أو عدم التأكد، فعندما تتوفر المعلومات الكافية كمّاً ونوعاً ودقةً

أليانات وتؤدي المستندات دورين أساسين هما
أ- المستندات كوسيط لحمل أليانات
إذ تدخل أليانات إلى النظام المحاسبي
محمولة على المستندات.

ب - المستندات كدليل موضوعي
يؤيد صحة العملية المالية.
٤- مجموعة الأوراق الثبوتية:

وتعد مجموعة الأوراق الثبوتية مصدراً
غير مباشر للتسجيل في دفتر اليومية وعلى
أساسها، يتم تحرير مستند معين بحيث
يعد المستند المصدر المباشر للتسجيل في
دفتر اليومية. وتشمل أليكات والفواتير
وألكمبيالات... (الرزق وزواقي،
١٩٩٢: ٢١).

٥- المجموعة الدفترية:

إن حجز أزاوية في تطبيق النظام
المحاسبي من خلال أليسير بتطبيق مراحل
ألدورة المحاسبية، هو عملية ألتسجيل
وأثبات أأحداث أالاقتصادية وأالمعاملات
أالمالية في الدفاتر المحاسبية من واقع

في تصميم أالنظام أالمحاسبي، إذ يحددان
نوع أأعمليات أالمالية، وأنواع أالمستندات،
وأنواع أأدفاتر وأألتقارير أأتي أينتجها
أالنظام

٢- قواعد وأالمعايير:

تشكل هذه أالمجموعة أالإطار أالفلسفي
أأعام أالنظام أالمحاسبي، ومصر أالإحكام
فيه، وهي أأتي أأحدد مساراته وأأجراءات
أأمله. أما مصادر هذه أأقواعد وأالمعايير
فهي

أ- أأقواعد وأألتشريعات أأأأأأية

ب- أأقرارات أالإأأرية

ج - أأأراف

د- أأأأأأأ أأأأأأ

٣- أأالمجموعة أأالمستأدية

تشكل أأالمستأدات أأأأأة أأأسأية
وأأأأأ أأأول أأأأأات أأأأأية أأأة
أأتي أأأأ طأأأة أأأأأ أأأأأأية
وأأأأأات أأالمالية إذ أأأأأ أأالمستأدات
أأأأة. وأأأ أأالمستأدات أأأة أأأة
أأأأ أأأها أالنظام أالمحاسبي في أأأأ

المستندات المحاسبية.

وتنقسم هذه المجموعة إلى أنواع عدة طبقاً للأساس المختار في التبويب ومن أهم أسس التبويب ما يأتي:

أ- أساس درجة الإلتزام:

١- وهي تلك الدفاتر التي يحددها القانون وتلتزم الوحدة الاقتصادية بوجود مسكها لهذه الدفاتر.

٢- دفاتر إختيارية وعرفية: هي تلك الدفاتر التي لم ينص أي قانون صراحةً على وجوب الإحتفاظ بها ولكن درج الأعرف المحاسبي على إستخدامها بهدف تسهيل ممارسة المنظمة لمختلف أنشطتها، مثل دفتر الأستاذ والدفاتر المساعدة وأستاذ المخازن وأستاذ الإعتمادات.

ب- أساس الأهمية:

١- دفاتر أساسية: هي تلك الدفاتر التي تعد ضرورية لتطبيق النظام المحاسبي.

٢- دفاتر فرعية: هي تلك الدفاتر التي تستخدم وتساعد الدفاتر الأصلية في إتمام

عمليات التسجيل وتبويب وتصنيف الحسابات، ومن أمثلتها الدفاتر اليومية المساعدة ودفاتر الأستاذ المساعدة.

٦- مدخلات النظام:

يستقي أي نظام مدخلاته من البيئة المحيطة به، والنظام المحاسبي شأنه في ذلك شأن أي نظام آخر، إذ يتسلم مدخلاته من البيئة التي تكون إما داخلية ويقصد بها الأنظم الأخرى التي تؤثر في داخل المنظمة، أو خارجية ويقصد بها المؤثرات من خارج المنظمة. وتكون مدخلات النظام المحاسبي على شكل أحداث او وقائع إقتصادية من شأنها أن تؤثر او يفترض أنها ستؤثر في أليانات ألمالية.

٧- الإجراءات والعمليات:

تشير الإجراءات إلى تنفيذ ألواجبات الرئيسة للنظام التي تؤدي إلى تحويل المدخلات إالى مخرجات، ويتكون الإجراء من مجموعة من العمليات التي تعد خطوات ضمن الإجراء وتتمثل

١٠- الآلات و الأدوات:
هي مجموعة الأدوات و الآلات التي تستخدم كوسيلة لأثبات وتحليل البيانات والمعلومات.

٨- التقارير:
هي مخرجات نظام المعلومات المحاسبية، وهي تمثل أداة لحمل المعلومات المالية إلى مستخدميها. ويمكن تقسيم مخرجات النظام المحاسبي من المعلومات الى فئتين اساسيتين هما:-
١- معلومات داخلية تتسم بالتفصيل وتقدم الى الادارة بشأن انشطتها المختلفة
٢- معلومات خارجية تكون ذات طابع إجمالي وتعرض بشكل قوائم مالية تصدرها المنظمة إلى أطراف خارجية.
٩- الأفراد:
لكي يقوم النظام بتادية وظائفه فإنه لا بد من وجود مجموعة من الأفراد تعمل على تشغيل عمليات النظام بالشكل المطلوب.

١١- دليل الحسابات:
يعد الدليل المحاسبي الإطار العام الذي يجري على أساسه تحليل وتصنيف المعاملات الاقتصادية ويحقق استخدام الدليل المحاسبي فوائد متنوعة منها اختصار الوقت والجهد في كتابة اسماء الحسابات ويساعد في تبويب وتركيز العمليات المحاسبية مما يسمح بتجميع الحسابات وترحيلها، كذلك يسهم في ألظبط الداخلي ويسهل إجراء المقارانات بين المنظمات ذات النشاط المشابه، كذلك يسهل عمل الأحصائيات عن أوجه النشاط المختلف لوحدات المنظمة.

(المعمار : ٢٠٠١ : ٢٦ - ٢٨)

فإن من مهامه الرئيسية إنتاج البيانات وتقديمها إلى المنفذين في المنظمة في معاونتهم في أداء مهامهم الأساسية وعلى ذلك فإن النظام المحاسبي يجب أن يتم تنظيمه بصورة تمكن من إنتاج البيانات التي تساعد في :

١- ربط الأهداف الأساسية والفرعية في المنظمة بوسائل وأدوات تحقيقها.
٢- عرض نتائج أعمال المنظمة وتحليلها بحيث يتمكن القائمون على إثارته من تقويم أداء الأنشطة المختلفة. ويحقق نظام المعلومات المحاسبية أهدافه من خلال تقديم معلومات التي تساعد في الغراض الآتية:

أ- تحديد نتائج العمليات: وذلك بتحديد وقياس المعلومات الكمية والمالية التي تتعلق بنشاط المنظمة وإعداد تقارير عن نتائج هذا النشاط خلال فترة معينة.
ب- تتبع أصول والتزامات المنظمة، وذلك بما يمكن من الحفاظ على الأصول وقياس المركز المالي للمنظمة في تاريخ

ثانيا: أهداف نظام المعلومات المحاسبية:

تحتاج الإدارة و المشرفون و المالكون في كل منظمة إلى تدفق ثابت ودوري للمعلومات المحاسبية في نشاطهم لاتخاذ القرار • ومن أجل مواجهة هذه الحاجة على أساس مستمر فلا بد من وجود نظام معلومات يحقق هذا الغرض. إن هدف نظام المعلومات المحاسبية هو مراقبة أبعد النقدي للفعالية الاقتصادية في أي منظمة من خلال تشغيل البيانات طبقاً للقواعد والمبادئ المتعارف عليها وتوصيل معلومات دقيقة ومفيدة للذين يخططون ويديرون فعاليات منظمة وكذلك للذين من خارج المنظمة وتكون المعلومات التي يوفرها هذا النظام إطار عمل معتمد عليه لإدارة العمليات، بحيث يغطي بصورة مستوعبة الإرادات والمصروفات والموجودات والمطلوبات والأرباح ولمسايرة الحياة الاقتصادية للمنظمة.

- معين (ألفيسي وألحسون، ١٩٩١: ٤٣).
- ج - تصنيف نتائج العمليات المتشابهة بأسلوب يسمح بتحديد الاختلافات الكلية وأجزئية المفيدة للإدارة ولمستخدمي التقارير المحاسبية.
- د - تلخيص وتوصيل البيانات الموجودة في النظام إلى صانعي القرارات.
- هـ - التغذية بالبيانات والمعلومات مما يتفق مع إمكانيات المنظمة بالقدر الذي يستطيع معه كل مسؤول أو كل ذي علاقة بالمنظمة الحصول على المعلومات التي تمكنه من ممارسة مهامه.
- و - تخزين وتحديث البيانات والمعلومات إذ أنه من الضروري الإستجابة للتغيرات التي تحدث في البيئة المحيطة والتغير في أهداف أو سياسيات أو إدارة المنظمة عن طريق التحديث المستمر للمعلومات المخزونة.
- ز - الرقابة المباشرة والفعالة للأفراد والموارد في المنظمة.
- ح - إتخاذات القرارات التي تهتم بالإستخدام المثل للموارد.
- ط - تسهيل وظائف الرقابة الاجتماعية إذ إن المعلومات المحاسبية تستخدمها مجموعة كبيرة من الناس والدوائر الحكومية.
- و على وجه العموم يحقق النظام المحاسبي أهدافه بعملية تحويل البيانات العمليات المالي إلى معلومات تستخدم في أغراض الرقابة وإتخاذ القرارات. (الخفاجي وآخرون : ٢٠١٢ : ٤٠١ - ٤١٩)
- ثالثاً: خصائص نظام المعلومات المحاسبية
- إن النظام المحاسبي عبارة عن خطة عامة الغرض منها الحصول على بيانات حقيقية مستمدة من العمليات اليومية التي تقوم بها المنظمة.
- لابد من إحتواء نظام المعلومات المحاسبية على مجموعة من الخصائص التي تؤدي إلى زيادة فعالية النظام لتلبية

- حاجة هذه الجهات ويمكن عرض هذه الخصائص فيما يأتي:
- أ- ملائمة نظام المعلومات المحاسبية للبيئة التي تعمل فيها المنظمة، والملائمة لطبيعة عمليات المنظمة وأهدافها إذ إن لكل منظمة نظاماً محاسبياً خاصاً بها يختلف بشكل أو بآخر عن النظام المحاسبي في منظمة أخرى.
- ب- التناسق والتكامل بين نظام المعلومات المحاسبية ونظم المعلومات الأخرى في المنظمة، بحيث إن مخرجات نظام معين قد تعد مدخلات لنظام آخر بما يؤدي في النهاية إلى أوفاء بالأهداف المبتغاة من النظام.
- ج - يختص بمعالجة الأحداث والوقائع الاقتصادية، الداخلية والخارجية التي تعد مدخلات الرئيسية له.
- د- يقوم في حركته على مجموعة من القواعد والمعايير المحاسبية القانونية والمتعارف عليها وذلك لضمان حسن الأداء وأنوعية وتحقيق الانسجام.
- هـ - يختص بتقديم التقارير المختلفة التي تلبي حاجات الأطراف الداخلية والخارجية
- و- إرتكاز النظام على الأسلوب العلمي من خلال استخدام النماذج الرياضية التي تساعد في توفير معلومات دقيقة للإدارة في مجالات التنبؤ والمفاضلة بين البدائل والرقابة.
- ز- مرونة نظام المعلومات المحاسبية، فالنظام يجب أن يستجيب للتغيرات التي تطرأ على الهيكل التنظيمي أو البيئة الاقتصادية التنافسية المحيطة بالمنظمة.
- ح - إستجابة النظام لتوفير المعلومات المطلوبة بصفة مستمرة من خلال توليد المعلومات عند الحاجة إليها نتيجة لوجود نظام لخرن البيانات والمعلومات إلى حين الحاجة إليها، على أن يتم تحديث هذه البيانات بصورة مستمرة وفقاً للتغير في الظروف المحيطة بالنظام.

الأكمل، حيث يتم اتخاذ القرار باختيار البديل المناسب من بين الخيارات المتاحة لذلك تعد المعايير والأسس التي يعتمد عليها متخذو القرارات هي نتيجة تراكم معارفهم السلوكية والفنية والعلمية، والتي غالباً ما يكتسبونها من التجارب والدراسات والأبحاث، إذ أن مسألة اتخاذ القرار ترتبط بمدى قدرة الحصول على المعلومات .

وعليه فالقرار هي صفة تلازم الفرد في حياته، لغرض إشباع حاجاته ورغباته. وكان الفرد يعتمد على الحدس والتخمين وعلى التجارب والخبرات المتراكمة لديه في اتخاذ قراره، بينما أصبح اتخاذ القرار في الوقت الحاضر له نظرياته الخاصة وقوانينه وضوابطه .

أن كلمة القرار مشتقة من الكلمة اللاتينية (Decision) والتي تعني معنى المصطلح الانكليزي (Cutting Off) أو (a way) أو (Cutting Off) أو (Practical sense) .

ط - تناسب تكلفة النظام وتكلفة إنجاز بياناته مع الأهداف المطلوبة منه. بمعنى إن الفوائد المتوقعة من النظام المحاسبي يجب أن تكون أكبر من تكلفة الحصول عليها.

(المعمار : ٢٠٠١ : ٣١)

الفصل الثاني القرار الاداري

مفهوم عملية اتخاذ القرارات

أن جميع مفردات حياتنا اليومية تبدأ بقرار وتنتهي بقرار، إذ يلعب القرار دوراً مهماً جداً في نشاطاتنا وأعمالنا، لقد اكتسب مفهوم اتخاذ القرار منذ خمسينيات القرن الماضي أهمية ودور كبير حيث تمت الإشارة إلى الاهتمام بدراسة العلاقة الإنسانية واتخاذ القرار وعليه فأن اتخاذ القرار في ضوء المعلومات يتطلب استخدام أفضل المعلومات المتاحة وكذلك الاستفادة من الموارد والمصادر الأخرى لتلبية احتياجات متخذي القرارات على الوجه

لتنظيم وإيجاد الحلول للمشكلات التي تواجه التنظيم سواء كانت مالية أم إدارية أم تقنية . (٢٠٠٤ : ٣٠٩)

ويرى (العادي وآخرون) عملية اتخاذ القرار المفاضلة بين عدة بدائل متاحة ممكنة لحل مشكلة معينة طبقا لمعايير أو أهداف محددة من جانب متخذي القرار وتختلف هذه المعايير والأهداف من شخص إلى شخص آخر . (١٩٨٦ : ٢٢)

أهمية اتخاذ القرارات الإدارية أن اتخاذ القرارات الإدارية له دور كبير سواء في الحياة العامة أو الخاصة وسواء في منظمات الأعمال أو منظمات الإدارة العامة في الوحدات الإنتاجية أو الخدمية . وعليه فإن اتخاذ القرار هو محور أي عمل إداري بل هو أهم عناصر العملية الإدارية بأكملها ولذلك يرى بعض الكتاب بأن اتخاذ القرار هو جوهر العملية التخطيطية، ويرى آخر أن عملية اتخاذ القرار هي الركن الأساسي لقيام أي تنظيم كفاء .

وقد أورد الكتاب والباحثون العديد من التعاريف للقرار، حيث نجد هناك اختلافا في التعاريف بحسب خلفية وفلسفة ومنهج كل منهم

ومن جانبه يرى النقيب أنه اختيار أحسن البدائل المتاحة بعد دراسة النتائج المتوقعة من كل بديل وأثرها في تحقيق الأهداف المطلوبة ويمكن القول إن عملية اتخاذ أي قرار تعتمد على المفاضلة بين مجموعة من البدائل المتاحة إذ بدون توفر بدائل لا يوجد اختيار أي أن هناك حلا واحداً إجبارياً وبالتالي ليس هناك مبرر لعملية اتخاذ القرار، وعليه فإن عملية اتخاذ القرارات تهدف إلى اختيار بديل من بين جميع البدائل المتاحة لأفضليته في تحقيق الأهداف التي يتبناها متخذو القرار بأعلى كفاءة وأقل جهد وأدنى تكلفة، أي أن عملية اتخاذ القرارات تهدف أساسا إلى الحكم على الأمور من حيث تحديد أولوية الأهداف الواجب تنفيذها حسب الخطة المرسومة

البحث، وتحديد العوامل الرئيسة المتعلقة بحلها مع التحديد الواضح للأهداف والظروف التي يجب أن تتوافر في الحل المنشود وتجميع المعلومات عن العوامل الرئيسة وتحديد الحل الأمثل، والذي يمثل أفضل تناسب بين التكاليف والعائد ومدى المخاطر، وبالتالي يتم صياغة وإعلان القرارات ومن ثم تنفيذها ومتابعة نتائجها. (ابونصار ٢٠١٠ : ١٣٢)

وتتمثل مراحل اتخاذ القرار بما يأتي :
أ. تحديد وتحليل المشكلة أو الهدف موضوع القرار تحديدا واضحا ودقيقا والتعرف على أسبابها، فالتحديد غير الدقيق للمشكلة سيفضي إلى قرار غير سليم وغير ملائم لحل تلك المشكلة أو لتحقيق ذلك الهدف .

والمشكلة هي عبارة عن موقف أو نتيجة أو حالة غير مرغوب فيها يراد تصحيحها لها أو معالجتها .
وهناك نوعان من المشكلات التي

وتأسيسا على ما تقدم يمكن القول إن اتخاذ القرارات الإدارية يعد من أهم المقومات الأساسية للإدارة الناجحة، لأن مقدار النجاح الذي يحققه أي مشروع يتوقف إلى أبعد الحدود على مدى ما تتمتع به إدارته من قدرة وكفاءة على اتخاذ القرارات المناسبة .

فالقرار الإداري هو الأداة أو الوسيلة المعبرة عن نجاح الإدارة أو فشلها في استثمار الموارد البشرية والمادية واستغلال الوقت المتاح بحيث يرتبط ارتباطا أساسيا بمدى إمكانية الوصول إلى أفضل القرارات الممكنة، ومن ثم يصبح الاهتمام بترشيد عملية اتخاذ القرارات وتحديثها محور اهتمام العملية الإدارية بكاملها .

مراحل عملية اتخاذ القرارات

حتى تكون القرارات الإدارية بعيدة عن الحدس والتخمين يفترض إتباع الطرائق المنطقية والمبنية على أسس موضوعية، والتي تتطلب بالأساس تحديد الهدف وتشخيص المشكلة موضوع

تواجهها الإدارة هي :

١. المشكلات الاعتيادية : وهي المشكلات التي يتكرر حدوثها بنفس شكلها وموضوعها، وهذا النوع يتميز بالبساطة وعدم التعقيد ولا يحتاج إلى جهد كبير من الدراسة والتحليل لاختيار الحلول المناسبة لها .

٢. مشكلات غير اعتيادية : وهي المشكلات التي لا يتكرر حدوثها باستمرار وتتصف بدرجة من التعقيد وتحتاج إلى بذل المزيد من البحث لاختيار الحلول المناسبة لها ومن ثم لا يمكن مواجهة هذا النوع من المشكلات بقرارات أقل ما تتصف بأنها سريعة ومستعجلة أو ارتجالية (النقيب ٢٠٠٤ : ٣١١)

ب. مرحلة جمع المعلومات والبيانات : أي جمع المعلومات والبيانات التي تساهم في تخفيض درجة عدم التأكد بخصوص تلك المشكلة أو ذلك الهدف، ثم بلورة تلك المعلومات وتكييفها لغرض اتخاذ

القرار المناسب، وهنا نجد أن معلومات التقارير المالية تلعب دوراً رئيساً، ويعدّها الكثير المصدر الأول للمعلومات .

ويرى النقيب أنه من الواجب التأكد من أن لكل مشكلة بيانات تخصها، لذا ينبغي جمع ما أمكن من هذه البيانات ذات العلاقة بالمشكلة، التي تم تحديدها في المرحلة الأولى، باعتبار أن البيانات هي الدعامة الأساسية التي تبنى عليها القرارات بصورة عامة وأن هذه البيانات هي التي تبنى عليها التقديرات وتوقعات متخذ القرار، وهذا ينطبق على خاصية الملائمة للمعلومات المحاسبية .

ت. تحديد مجموعة من البدائل التي يمكن أن توصل إلى تحقيق الهدف، أو حل المشكلة، على أن يكون كل بديل قادراً على تجاوز المشكلة وفي حدود الإمكانيات المتاحة .

ث. المفاضلة بين البدائل وذلك بتحديد مزايا وعيوب كل بديل ثم اختيار البديل المناسب (اتخاذ القرار) في ضوء

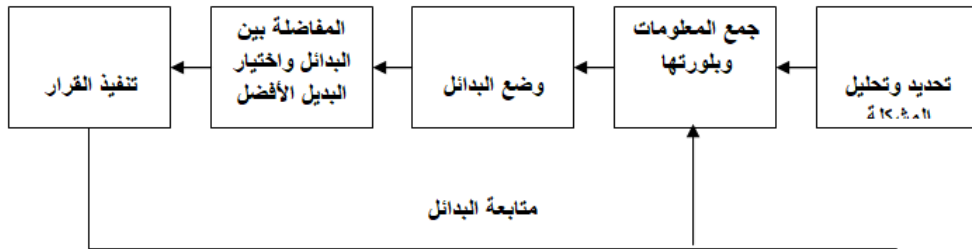
ظروف وإمكانيات متخذ القرار .

ج. تنفيذ القرار لتحويله إلى عمل فعال، ومتابعة تنفيذه للتأكد من أن هذا القرار قد حل المشكلة أو حقق الهدف منه.

وفي هذه المرحلة يرى (النقيب) أن مجرد إعلان القرار لا يكفي بل يجب اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضعه موضع التنفيذ، والتأكد من أن القرار حقق بالفعل غايته أو حلا للمشكلة التي أوجدته، وتحديد الطريقة المناسبة لمتابعة مجريات التنفيذ وتقويم النتائج المترتبة عليه . فإن مهمة الإدارة لا تنتهي بمجرد إصدار القرارات ووضع خطوات تنفيذ، بل يجب أن تتابع نتائج تنفيذ القرار حتى تتحقق جميع الأهداف الذي اتخذ من أجلها، وهذه المرحلة لا تقل أهمية عن المرحلة السابقة لاتخاذ القرار أو مرحلة اتخاذ القرار نفسه أن لم تكن أهم منها. (مصدر سابق : ٣١٤)

ويمثل الشكل الآتي مراحل اتخاذ القرار: (ابو نصار : ٢٠١٠ : ١٣٣)

مراحل اتخاذ القرار



دور المعلومات المحاسبية في إتخاذ القرارات

أولاً: أهداف التقارير المالية

تقدم المعلومات المحاسبية عن طريق القوائم والتقارير المالية التي يكون الغرض منها هو توفير المعلومات المفيدة لإتخاذ القرارات، وتكمن فائدة المعلومات المحاسبية

- ز- توفير المعلومات عن العمليات والأحداث التي تساعد في التنبؤ والمقارنة والتقييم لقدرة المنظمة على تحقيق الدخل.
- ح- توفير المعلومات المتعلقة بموارد المنظمة وإلتزاماتها والتغيرات التي طرأت على هذه الموارد والإلتزامات وتقوم التقارير المالية بدور مهم في تقييم أداء الإدارات والأنشطة المختلفة في المنظمة وعليه فإنها تعد أداة الاتصال بين مختلف الأنشطة والمستويات الإدارية لذا يجب أن تتصف هذه التقارير بمجموعة من المواصفات الأساسية التي يجب مراعاتها عند إعدادها ومنها:
- ١- الوضوح وسهولة الفهم بحيث تكون البيانات واضحة بشكل يعرض مكوناتها بما يتفق مع إحتياجات متخذي القرارات.
- ٢- تناسب التقارير مع إحتياجات الإدارة إذ توجد مستويات إدارية متعددة مختلفة الإحتياجات.
- في قدرتها على تخفيض درجة عدم التأكد وإعطاء صورة تعبر عن واقع الأحداث المالية التي حصلت وتلك المتوقع حدوثها مستقبلاً في نشاط المنظمة، تهدف إلى تحقيق غايات متعددة منها:
- أ- مساعدة مستويات الإدارية في وضع الخطط ورسم السياسات وإتخاذ القرارات.
- ب- مساعدة مستخدمي التقارير المالية الخارجيين في ترشيد قراراتهم من خلال المساعدة في عمل مقارنات وتقدير التدفقات النقدية المتوقعة.
- ج - تحديد التدفقات النقدية المستقبلية.
- د- التنبؤ بحجم المتغيرات في أشكال إتخاذ القرارات.
- هـ- المساعدة في تحديد وإستخدام البدائل الممكنة
- و- تقديم المعلومات اللازمة لتقييم قدرة المنظمة على إستخدام كفو وأفعال للموارد الإقتصادية المتاحة.

المحاسبية بالكم وأنوع الألائم وبألوقت المناسب ضرورة لابل من أن يضعها بعين الإلأبار كل إلأاري ويلمكن ألأول إن لراة لقة وموضوعة ألأار الالاب الالبا طرلأاً مع لقة وكفاة ألبانات المحاسبية أالوفرة ألالمة لعمللال بلورة أاللأل وألأارلة بلبها ومن ال فأأأار منها (ألللبى، ١٩٨٦: ٧٢-٧٠). وألولة الأساسية للمحاسبة هلى ألوفر أالولال أاللأمة وألفللة للالإلارة.

فالإلارة الالآة هلى ألى الال صنع أارال صألآة فى ألوقت أالالاب، واعالل أالولال أالعالل لاله أأارال على الال ألبانات أالاسبلة بشكل لورى مسالر.

إل يوفر أالال أالاسبى أالولال لالاللة إسلأأالال أساسلة هلى:

أ- صنع أأار الإلأارى.

ب- عمللال أالأطلل وأالأرابة وألولم أالأاء أالال.

٣- أن الال وأللر فى ألوقت أالالاب وذلأ بالألل أاللة بلل إلال أالارل وإأأأ أأارال أالاللة إلى هله أالارل.

٤- إسلأأ أالارل معلاراً فى أأولم أالاء.

الالاً: أهملأ أالولال أالاسبلة فى إأأأ أأارال

لأشأ إن عمللة صنع وإأأأ أأارال الإلأارلة عملماً وأالالة بشكل أال لاأكون بمعزل عن أالولاع وأالروف أالأللة وأالارآلة أالألطة بالمالمة، ولا بمعزل عن أالروف أالالة بمأأأى أأارال لذلأ لابل من ألوفر أالروف أاللأمة لالل أأارال أالاللة. والال أالولال أالاسبلة أالاللة أاللى الال بلبى عللها أأارال أالالة ألى الالأها أاللر. وإن هله ألبانات هلى ألى الال عللها أالأالل وأالألرل أالللة لأنها هلى أالالة أالولة لالاللة أأارال أالصابل، لذلأ فإن ألوفر ألبانات

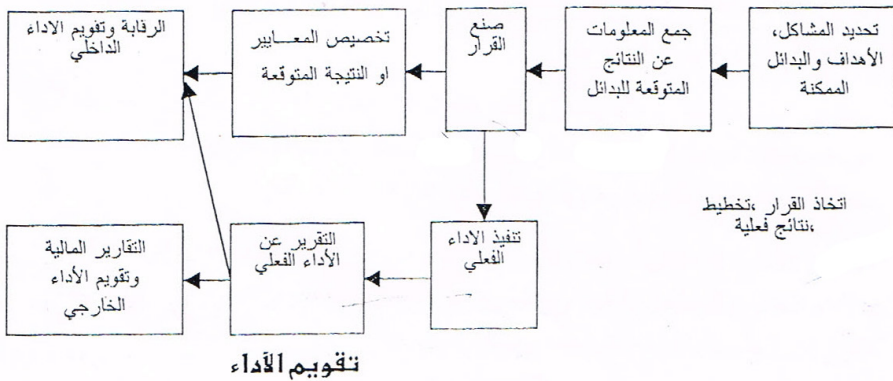
ج - التقارير المالية للإستخدامات الخارجية. يوضح الشكل (-) العلاقة بين هذه الإستخدامات للمعلومات الحسائية.

إن دور البيانات والمعلومات الحسائية - شأنها شأن أي معلومات أخرى - يتمثل بزيادة المعرفة وتخفيض مخاطر عدم التأكيد. وعلى عكس المعلومات الوصفية أو الشخصية فإن المعلومات المحاسبية عادةً ما تكون كمية أو موضوعية. ولاشك إن هذه المعلومات يكون من شأنها مساعدة متخذ القرار بصورة أكثر فعالية مما لو كانت وصفية أو شخصية. ومن هنا يمكن القول إن قليلاً جداً من المنظمات يمكن أن تستمر دون الإعتماد على المعلومات الحسائية.

ومما تقدم يمكن القول إن المعلومات المحاسبية تؤدي دوراً مهماً في عملية صنع القرار، إذ أنها تساعد في تكوين صورة واضحة عن أحداث الماضي وهذا ما ينعكس تأثيره على القرارات الإدارية المستقبلية.

شكل رقم (4)

المعلومات المحاسبية والعمليات الادارية



Source: (Maher et. al., 1985: 6)

(المعيار ٢٠٠١: ٣٤)

وكما تبين إن الإدارة تعتمد في إتخاذ القرارات على عدة مصادر لجمع المعلومات -داخلية وخارجية- وهي تعتمد بشكل أساسي على التعليمات المركزية والأنظمة والقوانين الرسمية، كما تعتمد على إعداد إستثمارات خاصة لجمع المعلومات أو عن طريق المراسلات من خارج الشركة لدراسة البيئة الخارجية وإجراء المقارنات مع المستويات الأخرى في المناطق المتماثلة. وتعتمد أيضاً على الاجتماعات والملاحظات الشخصية لمدرء الأقسام في الشركة. وهي تستخدم أساليب عدة لجمع المعلومات، فقد تعتمد على الجداول والتقارير الدورية التي تعد عن طريق الحاسوب أو عند الحاجة تلجأ إلى طلب تقارير يدوية وذلك عندما تحتاج إلى نوع المعلومات لان توفرها التقارير هذا فضلاً عن إعداد تقارير خاصة وعند الطلب.

نلاحظ أن الإدارات تعتمد وبشكل كبير على المعلومات التي يقدمها النظام

ومن ناحية الترابط بين المعلومات المحاسبية وموضوع القرار فإن النظام المحاسبي يتكون من مجموعة من النظم الفرعية وكل نظام فرعي ينتج مجموعة من التقارير وبناءً عليها يعمل متخذ القرار على تحليل هذه التقارير وإنتقاء المعلومات التي يحتاجها والتي تلائم وموضوع القرار الذي يعتزم إتخاذه. وبهذا يتحقق الترابط بين المعلومات المحاسبية وموضوع القرار. إلا أنه في بعض الأحيان تحتاج الإدارة إلى معلومات تفصيلية لاتقدمها التقارير بسبب عدم معرفة المحاسب بموضوع القرار وعدم إدراكه لنوع المعلومات التي تحتاجها الإدارة. يحصل نوع من عدم الترابط ومن حيث الثقة فإن المعلومات التي يقدمها النظام المحاسبي تتميز بالوضوح والحيادية، ولكن قد يكون الشخص المعد لهذه المعلومات لا يتمتع بالأمانة فقد يقدمها بصورة غير مطابقة للبيانات الفعلية الموجودة في سجلات النظام المحاسبي لأسباب معينة.

٣- يعمل نظام المعلومات على تنسيق المعلومات وتبويبها وتخزينها بشكل منظم يجعل من عملية إستخدامها وإسترجاعها أكثر أكثر سهولة ومرونة أعلى وسرعة في الإستجابة للمتطلبات الآنية ويزيد من فاعلية إتخاذ القرار.

٤- يعد نظام المعلومات المحاسبية نظاماً فرعياً لنظام المعلومات الإدارية والتي يتكامل مع بقية نظم المعلومات كقاعدة للنظام الشامل للمعلومات والتي تعمل بصورة مترابطة مع بعضها البعض لغرض تنسيق تدفق المعلومات داخل وخارج المنظمة، ويختص بتقديم المعلومات المالية والكلفوية التي تخدم عمليات التخطيط والرقابة وإعداد الموازنات وإتخاذ القرارات الإدارية الأخرى.

٥- يهدف نظام المعلومات الحاسبية إلى تحديد وقياس الآثار المالية التي تتعلق بالمنظمة وإعداد التقارير التي تبين التزامت المنظمة وحقوقها وقياس المركز

المحاسبي المالي والكلفوي والمخزني في إتخاذ القرارات وتأدية نشاطها اليومي وهو بذلك يمثل القلب النابض للشركة إذ يمدّها بكافة البيانات والمعلومات الخاصة بالعمليات المالية.

الفصل الثالث

الإستنتاجات والتوصيات

الإستنتاجات

١- تعبر أليانات عن أحداث وأرقام غير معدة للإستخدام بشكلها الحالي والتي يتم تنظيمها وترتيبها بشكل معين لإستخلاص معلومات مفيدة منها تستخدم لترشيد القرارات.

٢- تؤدي المعلومات إلى زيادة المعرفة لدى متسلميها وتخفيض حالة عدم التأكيد في ما يخص نتائج ألقرار المعزم إتخاذه، إذ تعطي صورة وافية عن كافة أبعاد ألقرار وهي تعبر عن حقائق وقيم جديدة تستخلص من مجموعة من أليانات التي تم جمعها.

ألروتينية ويساعدها في الحصول على المعلومات بسرعة ودقة أكبر وتمكينه من إتخاذ الأقرار الأنسب.

٩- إن إستخدام الحاسوب يسهل مهمة الإدارة في إستخدام الوسائل العلمية للقيام بوظائف التخطيط والرقابة. وذلك لما يتميز به من قدرة على خزن المعلومات والتي يمكن تغييرها وإسترجاعها في أي وقت.

١٠- يؤدي إستخدام الحاسوب في المجال الحسبي إلى تحقيق توافق أقوى بين إحتياجات متخذي القرار وبين المعلومات المحاسبية من خلال توفير معلومات متنوعة بتفاصيل أدق وتعزيز المصدقية فيها وتحقيق الدقة الحيادية في النتائج فضلاً عن السرعة في تنفيذ الأعمال وتقديم المعلومات.

المالي وتحديد نتائج الأعمال.

٦- تعد المحاسبة نظاماً للمعلومات تسهم في توفير المعلومات وإيصالها بعد معالجتها إلى الأطراف ذات علاقة، وهي بذلك تحقق الإتصال بين أقسام المنظمة كافة.

٧- يتطلب إتخاذ القرارات أفتماد على الأساليب العلمية التي تكون أداة فعالة لمساعدة أفدارة في دراسة المشكلة والإلهم بأبعادها من دون أن تتأثر بأجوانب السلوكية والعلاقات الإنسانية، فألقرار يتأثر بمجموعة من العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر في فعاليته، منها نوع القرار وأهميته وألفترة الزمنية المتاحة لإتخاذ القرار ووجود نظام للمعلومات قادر على توفير المعلومات الكافية..... الخ.

٨- إن إستخدام تقنيات المعلومات الحديثة وبرامج الحاسوب المتطورة سيوفر الوقت الكافي أمام الإدارة لإنجاز أعمال مبتكرة والتقليل من الأعمال

المصادر

١٩٨٦

الكتب

٧- النقيب، كمال عبد العزيز، «مقدمة

في نظرية المحاسبة»، دار وائل للنشر،
عمان، ٢٠٠٤.

الرسائل

١- صالح، عمار عبد القادر، دور
المستثمرين في تقييم جودة الابلاغ المالي
وانعكاسه على اتخاذ القرا الاستثماري،
جامعة بغداد، كلية الادارة والاقتصاد
٢٠١٠.

٢- المعمار، علي قاسم حميد، تأثير
تطور تكنولوجيا المعلومات على نظام
المعلومات المحاسبية، جامعه بغداد /
كلية الادارة والاقتصاد ٢٠٠١.

١- الطاهر اسمهان ماجد و الخفاف
مها مهدي، مقدمة في نظم المعلومات
الادارية، دار وائل للنشر والتوزيع:
٢٠١١.

٢- الخفاجي واخرون، نظم
المعلومات ودورها في تطوير منظمات
الاعمال وتنميتها، مكتبة المجتمع العربي
للنشر والتوزيع، عمان ٢٠١٢.

٣- توفيق، جميل أحمد، «إدارة الأعمال
مدخل وظيفي»، دار الجامعات المصرية
للطباعة، الإسكندرية، ١٩٩٠.

٤- الشماع، خليل محمد، «نظرية
المنظمة»، دار المسيرة للطباعة والنشر،
عمان، ٢٠٠٠.

٥- ابو نصار محمد، المحاسبة الادارية،
دار وائل للنشر والتوزيع عمان ٢٠١٠.

٦- العادلي، يوسف، وآخرون،
«مقدمة في المحاسبة المالية»، ذات
السلاسل للطباعة والنشر، الكويت،

