

العنوان:	أهمية استخدام الجداول والاشكال البيانية في التقارير المالية
المصدر:	مجلة المال والتجارة
الناشر:	نادي التجارة
المؤلف الرئيسي:	مصطفى، عبدالفتاح ابراهيم
المجلد/العدد:	مج 4, ع 41
محكمة:	لا
التاريخ الميلادي:	1972
الشهر:	سبتمبر
الصفحات:	56 - 58
رقم MD:	90475
نوع المحتوى:	بحوث ومقالات
قواعد المعلومات:	EcoLink
مواضيع:	الاجراءات المالية ، التقارير المالية ، التحليل الاحصائي، الرسوم البيانية ، المحاسبة ، الجداول، كتابة التقارير المالية
رابط:	http://search.mandumah.com/Record/90475

أهمية استخدام الجداول والأشكال البيانية في التقارير الحالية

الى ما يرغب كاتب التقرير اظهاره فمثلا اذا كتب بصدد بيان تدفق الاموال خلال فترة من السنوات فربما أرقام عشر سنين او خمس سنوات وانسنة الحالية تكون كافية لبيان هذا التدفق واظهار اتجاهه .

(ب) تسهيل التعبير عن الارقام : عند استعمال الارقام من الواجب مراعاة مناسبتها لاحتياجات قارئ التقرير والموضوع نفسه وأن تسهل عملية التعبير عن هذه الارقام فمثلا عند استعمال الصور كرموز فعند الرغبة في اظهار ومقارنة بين عدد العمال المستخدمين في مشروع ما في سنة من السنوات ومشروع آخر فيجب اظهار صورة العامل فقط ولا يجذب الانتباه لشيء آخر حتى يستطيع قارئ التقرير ومستخدمه ملاحظة اشيء المراد اعلامه به بسرعة وسهولة .

(ج) ان تكون الارقام صادقة وحقيقية : فمن المعروف أن الارقام لا تكذب ولكنها ليست دائما تخبر بكل الحقيقة ولذلك يجب التحري عن دقتها والتأكد من سلامتها قبل وضعها في صورة جداول أو رسوم حتى يتوافر في التقرير عامل الاقناع .

(د) استخدام الارقام بعيدة عن الكتابه : لأن استخدام الارقام بكثرة داخل الكتابه نفسها يجعل الجمل صعبة القراءة ولا تعطى التأكيد الصحيح وتجعل من الصعوبة عمل المقارنات وبيان العلاقات والانجازات لذلك تستخدم الجداول والخرائط لتقديم الارقام الكثيرة بعيدة عن الكتابه نفسها .

(هـ) وضع الارقام في المكان المناسب : لأنه ليس من المعقول أن نرهق القارئ في اصطلياد الارقام التي تساعد في معرفة نقطة ما أو تفسير شيء معين بالتقرير لذلك فمن المناسب اذا أمكن وضع الارقام في نهاية مناقشة الموضوع . واذا كان هذا غير مثير فتستخدم علامه معينة

لا تكفى الالفاظ والكلمات وحدها لعرض البيانات عرضا واضحا دقيقا لهذا كان الغرض الاساسي من ادخال الاشكال البيانية والرسوم في التقارير هو مساعدة الالفاظ والكلمات في نقل المعنى الى ذهن القارئ وجعل التقرير أكثر قابلية للقراءة والفهم بوضوح وبسرعة فهي تستخدم لاطهار وتأكيد بعض الحقائق التي يرغب في ابرازها كاتب التقرير وعليه فهي جزء حيوي في معظم التقارير .

بقلم
عبد الفتاح مصطفى
معيد بكلية التجارة جامعه عين شمس

داع لعرض بيانات غير معقدة في شكل بيان معقد .

وتوضع الاحصائيات والاشكال البيانية في مواضع مختلفة من التقرير والمبدأ الاساسي ان الذي تجب مراعاته هو وضع هذه الاشكال في الموضع الذي يحقق الهدف منها والمساعدة على عرض البيانات بوضوح وبطريقة متقنة . وينبغي وضع الاشكال التي تساعد في توضيح بعض البيانات في أقرب مكان للجزء الذي توضحه ، ويفيد وضع هذه الاشكال في سهولة رجوع القارئ اليها بالنسبة للموضوعات المتعلقة بها بدلا من قطعه للقراءة ورجوعه الى ملحقات التقرير . وأما الاشكال والرسوم البيانية التي تصمم خصيصا للمساهمة في عرض بيانات التقرير فيجب وضعها في ملحقات التقرير وتتضمن هذا النوع الرسوم والاشكال التي يجب أن يتضمنها التقرير لنصبح كاملا ولا يتعلق مباشرة بنقطه تناولها التقرير . ويشتمل هذا النوع من الرسوم عادة على احصائيات تفصيلية وقبل التعرض لاستخدام الجداول والرسوم البيانية في التقرير نورد فيما يلي بعض القواعد اللازم مراعاتها عند استخدام الارقام عموما :

(أ) استخدام الحد الأدنى من الارقام : فيجب استعمال الحد الأدنى من الارقام التي يحتاج اليها للوصول

وأحيانا قد يجد قارئ التقرير امانه مجموعة من الارقام والبيانات والاحصائيات المتناثرة ووضعا وسط جعل التقرير وفي مواضع مختلفة قد يقلل من أهميتها كما لا تمكنه من تفسيرها أو مقارنتها في حين أن عرض الاحصائيات والبيانات التي تتعلق بمشكلة أو بموضوع معين عن طريق الرسم البياني أو الجداول تجعل من السهولة مقارنة البيانات وتحليلها بالصورة والشكل المرغوب .

وعلى كاتب التقرير أن يتذكر دائما أن المراد الاساسي لاستخدام هذه الاشكال هو مساعدتها في تفسير بعض البيانات وتوضيحها ، فإذا اختير الشكل الملائم ورسم بعناية وعرض بطريقة مناسبة دقيقة فإنه يجعل الافكار التي تظهر في التقرير أكثر معنى ووضوحا ، ولكن ينبغي تجنب الاسراف في استخدام الجداول والاشكال البيانية بطريقة تجعل التقرير مجموعة من الجداول والخرائط البيانية بدون شرح أو تفسير كاف لها .

اختيار الشكل البياني المناسب :-

عند اختيار الشكل الملائم يجب أن نأخذ في الاعتبار درجة ثقافة القارئ لأن القارئ العادي لا يستطيع فهم الاشكال البيانية المعقدة ولذا يجب استخدام أشكال سهلة الفهم والعرض . والى جانب ذلك يراعى عند اختيار الشكل المناسب نوع البيانات التي يعرضها الشكل ، فالبيانات التفصيلية أو المتشابهة يجب ألا تعرض عن طريق استخدام شكل مبسط ، كما أنه لا يكون هناك

(×) مثلا لتسعد القارئ في الرجوع الى الصفحة التي يجد فيها الرقم المفردة .

(ر) شرح الرموز مع وضع التاريخ للجدول أو الخرائط : فيجب بيان وتفسير المقصود بكل رمز أو صورة تستخدم للدلالة عن مدلول معين حتى يستطيع قارئ التقرير فهم المقصود من كل رمز يستخدم . كذلك فان قارئ التقرير يريد معرفة تزيخ جميع البيانات ووضعها في الجدول أو الخرائط لذلك يجب التأكد من وضع تاريخ استخراج الأرقام وتجميعها لأن ذلك يؤثر في الحكم على هذه البيانات والمعلومات

(ز) بيان المصادر : لأن اقتناع القارئ بالبيانات يعتمد على تأكده من مصادر هذه البيانات وعدم تحيز المصادر التي أخذت منها هذه البيانات اذن يجب توضيح مصادر المعلومات والأرقام أسفل كل جدول أو خريطة بيانية .

✽ انه لمن الضروري اذن تطوير الوسائل الفنية في عرض البيانات حتى يتيسر فهم التقارير واستعمالها بواسطة الادارة الفنية - غير - المحاسبية - في المشروعات المختلفة . وتوجد وسيلتان فئتان يمكنهما تحقيق هذا الهدف وهما استخدام الجدول ، والرسوم البيانية وسوف نتعرض لكل منها على حدة .

أولا : استخدام الجداول :

يمكن تعريف الجدول « بأنه أى ترتيب منظم للبيانات الكمية فى أعمدة رأسية وأفقية » والغرض الاساسى من الجدول هو عرض البيانات التفصيلية التى تفيد فيها المقارنة بطريقة سهلة من أجل تبسيط البيانات وتحليلها لأن الجداول تقدم المادة بشكل أكثر اقناعاً بقدر الامكان وتقسم الجداول الى نوعين أساسيين : هما الجداول العامة والجدول الخاصة فالجدول العامة هى ترتيب بيانات متعلقة بناحية عامة أى تغطى مجالا متسعا من البيانات التى جمعت ولا تخدم غرضا تحليليا محددًا فى البيانات المكتوبة ، ويوضع هذا النوع من الجداول عادة فى ملحقات التقرير . وأما الجدول الخاصة فانها تعد بغرض تصوير وتوضيح نقطة معينة أثرت فى التقرير ، ويوضع

هذا النوع من الجداول عادة فى صلب التقرير .

وعند اعداد الجداول يجب مراعاة المبادئ الآتية حتى تفى الغرض منها :
١ - استخدام مصطلحات موجزة لجميع وحدات القياس المستخدمة فمثلا اذا كان الجدول خاصا بأرقام التصدير والاستيراد فيجب أن تستخدم عملة واحدة للجميع فلا يستخدم الجنيه بالنسبة لبلد والدولار بالنسبة لآخر .

٢ - أن تكون عناوين الأعمدة واضحة وموجزة وأن ترتب محتويات الجدول بطريقة منطقية ولذلك فعادة ما ترتب طبقا لأهمية البيانات .
٣ - أن تكون الأرقام التى تقارن ببعضها على نفس الخط الأفقى لا الرأسى اذ أن ذلك يتمشى مع طريقة انسياب النظر عند القراءة مع ترك مسافات بيضاء مناسبة بين السطور حتى لا يحدث خطأ فى المقارنه وحتى يصبح الجدول أكثر قابلية للقراءة .

٤ - العمل على تسهيل الرجوع الى الجداول بادراج عنوان له بطريقة واضحة وتوضيح مصدر البيانات ، كما ينبغي اعطوه رقما حتى تسهل الإشارة اليه فى صلب التقرير .
٥ - مساعدة القارئ على ملاحظة الاتجاهات التى تدل عليها الاحصائيات كما يجب الابتعاد عن ذكر كسور الأرقام مع ابراز الحالات الاستثنائية

مزايا استخدام الجداول :

إذا أمكن استخدام الجداول بالطريقة المناسبة وفى الظروف الملائمة أمكن الحصول على المزايا الآتية :
أ - عرض البيانات التفصيلية المتعددة بطريقة مختصرة موجزة .
ب - تمكن من عقد المقارنات المختلفة بسهولة .
ج - تمكن قارئ التقرير من الرجوع الى البيانات الواردة بالجدول بسهولة وتسهل عليه الحصول على الأرقام التى يحتاجها .
د - يمكن بذكر العنوان فى رأس الجدول فقط عرض عدد كبير من الحقائق التى تدرج تحته دون الحاجة الى تفصيل .
هـ - تمكن القارئ من الاطاحة بالبيانات التى يحتويها الجدول وادراكها بطريقة أسرع وأكثر سهولة بدلا من تناثرها فى الأجزاء المختلفة من التقرير .

* ويظهر بوضوح استخدام الجداول عند اعداد التقارير المالية وذلك لبيان الانحرافات لعناصر التكاليف المختلفة كميته وقيمة ولبيان نوعيه الانحراف سواء كانت موجبة أو سلبية ونسبته المئوية : - الى آخر التفاصيل الممكن بيانها لمساعدة الادارة فى أداء مهمتها الرقابية على خير وجه ولتستطيع مواجهة هذه السليبيات والبحث فى كيفية علاجها ومتابعة تنفيذ السياسات المصححة من أجل رفع الكفاية الانتاجية للمشروع

ثانيا : استخدام الرسوم والخرائط البيانية :

من أهم مميزات استخدام الرسوم والخرائط البيانية أنها توضح بمجرد النظر إليها أوجه الشبه أو الاختلاف فى البيانات المعروضة عند عقد المقارنات كما أنها توفر فى الوقت والمساحة المطلوبين لأنها تعرض كمية كبيرة من البيانات الاحصائية بطريقة موجزة . هذا الى جانب أنها تتميز بالمميزات الطبيعية الآتية : التأثير الواضح - سهولة الادراك - النقل السريع - جذب انتباه القارئ . وان استخدام الخرائط البيانية يعنى تقديم الاحصائيه بواسطة الخطوط والمساحات والصور والرسومات التوضيحية والبيانات الى جانب الاشكال الهندسيه الرياضيه .

ويجب التأكيد على أن استخدام الرسوم والخرائط البيانية محدد بثقافة وادراك مستخدم فى التقارير، هذا الى جانب أن استخدام الرسم البيانى أو الخريطة البيانية لا يستطيع اظهار كل البيانات مثل القوائم لأنه لو استخدمت كل البيانات لأصبح الرسم أو الخريطة صعب القراءة والفهم . وأيضا فان الرسوم البيانية والخرائط تبين فقط قيما تقريبية ، وكذلك فإن التقديم البيانى سوف يأخذ وقتا طويلا لاعداده كما لو كان التقرير كتابيا . من أجل هذا فان كثيرا من المشروعات تستخدم الرسوم البيانية لشرح وتفسير التقارير المكتوبه . . لذلك فانه عند الرغبة فى استعمال الخرائط البيانية يجب تحديد قيمتها بالنسبة للتقرير نفسه ومدى أهميتها لبيان علاقات معينه الى جانب أهمية استخدامها للقارئ نفسه .

أنواع الرسوم والخرائط البيانية:
هناك أنواع عديدة من الأشكال والرسوم البيانية أهمها ما يلي :

١ - رسوم الأعمدة
وهي أكثر الرسوم البيانية استخداماً في كافة المجالات ، ويتكون من أعمدة أي عدة مستطيلات رأسية أو أفقية يرمز كل منها لكمية معينة وبذلك تتضح المقارنة بين الكميات التي يرمز لها كل مستطيل بمجرد النظر ، ويستحسن استخدام ألوان تميز كل عمود إذا كان من الممكن استخدام الألوان وهذه الطريقة مفيدة في مقارنة البيانات الكبيرة والضخمة

٢ - رسوم المنحنيات
وتستخدم عادة في حالة دراسة موضوع بالنسبة لمتغيرين ويكون هنالك خط رأسي وخط أفقي يرمز كل منها إلى متغير من المتغيرين السابقين وترجع قيمة هذا النوع من الرسوم إلى عرضه لموقف متصل بصورة مستمرة كما أن الرسم الواحد يمكن الاستفادة منه في عرض البيانات المختلفة المتعلقة ببعضها باستخدام عدة منحنيات ، وفي هذه الحالة يجب العناية بالتمييز بين المنحنيات المختلفة فيستخدم خط ثقيل لواحد منها وخفيف أو شرط أو نقط لمنحني ثان وهكذا ، ثم يشرح تحت الرسم نوع البيانات التي يرمز إليها كل منحنى ، ويجب تجنب كثرة الخطوط في الرسم حتى يسهل ادراكه وفهم مدلولاته .

٣ - خرائط الصور
وإستخدام هذه الطريقة يفيد في إثارة انباه القارئ وكذلك يفيد القارئ غير الفني ، ولكنها ليست مضبوطة حيث أن اختلاف حجم الرموز قد يعطى وهم وسوء ادراك بصري للقارئ

٤ - الرسوم المستديرة

وتستخدم لبيان تقسيمات فرعية لأصل معين فمثلاً تمثل الدائرة الأرباح عموماً وتقسّم حسب توزيعات الأرباح للفئات المختلفة كنسبه أو قطاع من الدائرة كلها ، ويراعى هنا الأقلال من تعدد التقسيمات

٥ - الرسوم الخريطية

وهي لبيان التوزيع الجغرافي لمنطقة أو مساحة معينة وللإستفادة

منها يجب تجنب الأرقام الصغيرة والأقلال من التقسيمات بقدر الإمكان
٦ - الخرائط التنظيمية

وهي تبين العلاقات بين الأشخاص أو الأقسام أو الإدارات في هيكل تنظيمي معين ويجب تبسيطها بحيث لا تبدو معقدة .

٧ - الرسوم التندفقيه (الانسيابية)
وهي لبيان الحركة بين أقسام المشروع المختلفه كحركة المستندات أو دورة المشتريات ٠٠٠ الخ من الدورات المتعددة في المشروع وتجب مراعاة الأقلال من الخطوط والأسهم ليتمكن فهم وادراك ما تعنيه هذه الخطوط والأسهم بسهولة .

الشروط الواجب مراعاتها عند استخدام الرسوم والأشكال البيانية:
هناك بعض الشروط الواجب توافرها لتسهيل الإستفادة من الرسوم والأشكال البيانية تتمثل في الآتي :

(أ) تجنب سوء الادراك البصري .
وهذا يتأتى عند استخدام رسوم الأعمدة أو الصور أو الرسوم المستديرة فمثلاً لبيان مصادر دخل المشروع نستطيع استعمال شكل حقيقي النقود كرمز يمثل ١٠٠٠٠٠٠ جنيه وعند الرغبة في بيان رقم ٢٠٠٠٠٠٠ جنيه يجب اذن استعمال حجم مضاعف لحجم الحقيقة الأولى حتى يسهل للقارئ ادراك الفرق السليم بين الصورتين
(ب) تجنب التعقيد في الأشكال البيانية . أي يجب أن يكون الشكل البياني مبسطاً خالياً من التعقيد وأن يحتوي فقط على الرسوم أو البيانات الضرورية لتوضيح الفكرة إذ أن أي تعقيد أو إضافة تجعل ادراك القارئ لما يحتوي عليه الشكل من بيانات أكثر صعوبة .

(ج) اظهار الصورة الحقيقية

الصادقة : وذلك لان الغرض الاساسي من استخدام الرسوم البيانية هو تسهيل مهمه اظهار المعلومات عن التقارير المكتوبة فيجب أن تظهر الصورة الصحيحة الصادقة للموضوع (د) شرح الرموز المستخدمة : فيجب امداد القارئ بمفاتيح الرموز المستخدمة في الشكل البياني وعدم الاعتماد على فهم القارئ لها دون شرح وكذلك امداد القارئ بأي معلومات أخرى سوف يحتاجها لادراك المعنى بسرعة ووضوح .

(هـ) مراعاة المستوى الفكري والثقافي لمستخدمي التقرير : حيث ان الأشكال البيانية تختلف في مدى تعقدها وإبرازها للمعلومات لذلك يجب مراعاة المستوى الفكري والثقافي لمستخدمي التقرير والذين سيقروا ويتفهمون الأشكال البيانية في التقرير المقدم اليهم .

● من هذا كله فاني أرى أنه اذا روعيت المبادئ والشروط التي سبق ذكرها عند استخدام الجداول والأشكال البيانية في التقارير المقدمة الى المستويات الادارية المختلفة فان ذلك سيساعد على نقل المعاني وتوجيه اهتمام القارئ والمساعدة في تفسير وتوضيح بعض البيانات مما يجعل التقرير أكثر قابلية للقراءة ويساعد على سهوله التحليل والمقارنة . لذا فمن الواجب على الجهاز المحاسبي تبسيط طرق عرض البيانات على المستويات الادارية المتعددة باستخدام الرسوم والأشكال البيانية ، ولتحقيق ذلك لابد من تدعيم الجهاز الاحصائي بالشركات حتى يستطيع القيام بالمهام الجديدة الملقاة على عاتقه وأن يحاول البحث والابتكار في الطرق التي تساعد على توصيل المعلومات والبيانات بطريقة سهلة وواضحة ومقنعة الى المستويات الادارية المختلفة .

مجلة المال والتجارة

كبرى المجلات

التجارية والاقتصادية