



صورت‌های مالی اساسی

چه خوب بود اگر گزارشی وجود داشت که در انتهای سال مالی تهیه و به ما اعطا می‌شد. گزارشی دقیق و خولنا که اطلاعات کاملی را به استفاده کنندگان اطلاعات مالی ارائه دهد. خوشبختانه گزارشی در حسابداری وجود دارد که از اجزاء مختلفی تشکیل شده است. در این مقاله قصد داریم با ترتیب تهیه صورت های مالی آشنا شویم.

تعریف صورت‌های مالی:

صورت‌های مالی اساسی به مجموعه ای از گزارشات گفته می‌شود. این گزارشات در رابطه با عملکرد مؤسسه، شرکت یا سازمان به ما اطلاعات ارائه می‌دهد. با استفاده از این اطلاعات ما نه تنها از وضعیت عملکرد شرکت خود مطلع می‌شویم.

بلکه سایر استفاده کنندگان مانند مدیران و سرمایه گذاران نیز به راحتی با تحلیل، تصمیم گیری خواهند کرد.

مزایای استفاده از صورت‌های مالی اساسی:

تصمیم گیری های ناشی از صورت های مالی، اغلب برای سال‌های آینده بوده که طی آن باید درآمد افزایش پیدا کند. همچنین باید از وقوع هزینه‌های اضافی جلوگیری کرد.

با مطالعه صورت‌های مالی و تحیل درست، از فرصت‌های سرمایه گذاری آتی به درستی استفاده خواهد شد.

هزینه‌ها کاهش و درآمدها افزایش پیدا خواهند کرد. همچنین شرکت در روند حرکت به سوی پیشرفت سریعتر خواهد بود.

معایب عدم استفاده از گزارشات:

در صورتی که شما از این گزارش مالی استفاده نکنید با مشکل مواجه خواهید شد. البته که تهیه صورت های مالی نیازمند دقت و مهارت بالاست. اما عدم استفاده از آن باعث میشود شما از وضعیت عملکرد خود بی اطلاع باشید.

همچنین بدون نگاه کردن به صورت‌های مالی شرکت های بورسی، ریسک خرید و فروش سهام آنها بالاتر می‌رود. چرا که ممکن است شرکت بدهی های بالایی داشته باشد یا نقدینگی پایین، در هر صورت احتمال دیرکرد و یا عدم پرداخت سود سهام شما بالاتر می‌رود.

اجزای صورت‌های مالی:

به طور کلی مجموعه این گزارش از چندین بخش تشکیل می‌شود که شامل موارد زیر هستند:

1. صورت سود و زیان

2. صورت وضعیت مالی
3. صورت تغییرات در حقوق مالکانه
4. یادداشت‌های توضیحی صورت‌های مالی
5. صورت جریان‌های نقدی

سه جزء صورت‌های مالی چیست؟

1. صورت وضعیت مالی: این صورت، دارایی‌ها، بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام یک شرکت را در یک زمان مشخص نشان می‌دهد و به تحلیلگران کمک می‌کند تا وضعیت مالی شرکت را ارزیابی کنند.

2. صورت سود و زیان: این صورت عملکرد مالی یک شرکت را در یک دوره زمانی خاص نمایش می‌دهد و شامل درآمدها، هزینه‌ها و در نهایت سود یا زیان خالص است.

3. صورت جریان‌های نقدی: این صورت، جریان‌های ورودی و خروجی نقدی شرکت را در طول یک دوره زمانی مشخص نشان می‌دهد و به تحلیلگران کمک می‌کند تا توانایی شرکت در مدیریت نقدینگی و تأمین مالی فعالیت‌های خود را بررسی کنند.

این سه جزء به‌طور جامع اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری‌های مالی و ارزیابی عملکرد یک سازمان را فراهم می‌کنند.

انواع صورت‌های مالی حسابداری دولتی:

حسابداری دولتی به عنوان یک سیستم حسابداری خاص برای نهادهای دولتی و عمومی، دارای انواع صورت‌های مالی متنوعی است که به تحلیل و گزارش‌گیری مالی کمک می‌کند. مهم‌ترین انواع صورت‌های مالی در حسابداری دولتی عبارتند از:

1. صورت وضعیت مالی: (Balance Sheet)

این صورت، دارایی‌ها، بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام نهاد دولتی را در یک زمان مشخص نمایش می‌دهد.

2. صورت فعالیت‌های مالی: (Statement of Activities)

این صورت عملکرد مالی نهاد را در یک دوره زمانی خاص نشان می‌دهد و شامل درآمدها و هزینه‌ها می‌باشد.

3. صورت جریان‌های نقدی: (Statement of Cash Flows)

این صورت جریان‌های ورودی و خروجی نقدی نهاد دولتی را در یک دوره مشخص بررسی می‌کند و به تحلیل‌گران کمک می‌کند تا وضعیت نقدینگی نهاد را ارزیابی کنند.

4. صورت تغییرات در حقوق صاحبان سهام (Statement of Changes in Net Position):

این صورت تغییرات در حقوق صاحبان سهام یا موقعیت خالص نهاد را در طول دوره مالی نشان می‌دهد.

5. گزارش بودجه: (Budgetary Report)

این گزارش مقایسه‌ای بین بودجه مصوب و عملکرد واقعی را ارائه می‌دهد و به ارزیابی انطباق با برنامه‌های مالی کمک می‌کند.

این صورت‌های مالی به نهادهای دولتی کمک می‌کنند تا شفافیت و پاسخگویی مالی را افزایش دهند و اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری‌های مالی را فراهم کنند.

اهمیت تهیه این گزارشات:

در صورت سود و زیان ما به بررسی هزینه‌ها و درآمدها می‌پردازیم. کل درآمدها و هزینه‌های ما طی یک دوره مالی به ما نشان داده می‌شود.

در نهایت با بررسی دقیق صورت سود و زیان، پس از تهیه آن می‌توانیم به راحتی از میزان سود خالص خود مطلع شویم.

همچنین راهکارهایی برای افزایش درآمد در سال آتی و کاهش هزینه‌های اجتناب‌ناپذیر نیز پیدا کنیم.

اهمیت بررسی صورت وضعیت مالی:

در صورت وضعیت مالی که در گذشته ترازنامه نام داشت. ما به بررسی وضعیت دارایی‌ها، بدهی‌ها و حقوق مالکانه (سرمایه) می‌پردازیم.

با آگاهی از وضعیت این اقلام در یک شرکت می‌توانیم قدرت نقدینگی و توانایی آن را در پرداخت بدهی‌ها بسنجیم.

همچنین صورت وضعیت مالی نشان می‌دهد که یک شرکت چقدر در مقابل فرصت‌های آتی توانایی دارد تا از آنها بهره‌بردارد.

اهمیت بررسی صورت تغییرات در حقوق مالکانه:

در این گزارش مالی همانطور که از نام آن مشخص است. ما وضعیت تغییرات در حقوق مالکانه را بررسی می‌کنیم. هر واریزی به هر محلی به حقوق مالکانه در این گزارش ثبت می‌شود. در مقابل هر خروجی وجه نقد از محل حقوق مالکانه نیز در این گزارش ثبت می‌شود. به طور کلی افزایش سرمایه و سایر موارد مرتبط با حقوق مالکانه با جزئیات وارد این گزارش می‌شود.

اهمیت مطالعه یادداشت‌های توضیحی صورت‌های مالی:

این یادداشت‌های مخصوص، بسیار کاربرد دارند. با تهیه این یادداشت‌ها ما در رابطه با

رویدادهایی که نیازمند توضیحات بیشتری هستند، توضیحات ارائه خواهیم کرد. با بررسی و مطالعه این یادداشت‌ها برای ما شفافیت یک سری رویدادها مشخص خواهد شد.

یادداشت‌های توضیحی جزء بخش‌های مهم صورت‌های مالی هستند.

اهمیت بررسی صورت جریان های نقدی:

با دانستن اهمیت وجوه نقد یک سازمان، درک این مطلب بسیار ساده است. ما همواره علاقه داریم که بدانیم جریان و گردش نقد ما در شرکت چگونه است. پول نقد از چه محلی خارج شده و به چه محلی وارد شده است.

با بررسی و مطالعه صورت جریان‌های نقدی ما تمام اطلاعات مرتبط با این موضوع را در دسترس خواهیم داشت. به راحتی ردیابی موجودی نقد با بررسی صورت جریان‌های نقدی امکان پذیر است.

جمع بندی:

تلاش کردیم در این مقاله به صورت کامل با مفهوم صورت‌های مالی اساسی طبق استانداردهای جدید آشنایی پیدا کنیم. یاد گرفتیم که صورت‌های مالی یک گزارش مالی است که وضعیت عملکرد شرکت را در طول یک دوره مالی نشان میدهد.

در رابطه با اجزاء تشکیل دهنده صورت‌های مالی بحث شد. اجزاء آن را برای شما عزیزان نام برده و دلایل اهمیت آنها را نیز توضیح دادیم.

امیدواریم که این مقاله به دانش روز افزون شما عزیزان نخبه حساب، افزوده باشد.