

الفصل الأول طبيعة محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية

أولاً : تعريف محاسبة التكاليف :

هي فرع من المحاسبة يهدف إلى توفير المعلومات اللازمة لقياس تكلفة الإنتاج، والرقابة على عناصر التكاليف، ومساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات.

ويتضح من التعريف السابق أن هناك ثلاثة أهداف رئيسية لمحاسبة التكاليف هي:

١- قياس تكلفة الإنتاج: لمساعدة المنشأة على تحديد سعر البيع، وتكلفة مخزون آخر الفترة الذي يظهر في القوائم المالية.

٢- الرقابة على عناصر التكاليف: للتأكد من إن التكاليف في حدود طبيعية ولا يوجد إسراف أو ضياع في التكلفة، مما يؤدي إلى تخفيض التكاليف وبالتالي زيادة إرباح المنشأة.

٣- مساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات: لان محاسبة التكاليف هي المصدر الرئيسي للبيانات والمعلومات التي يتم الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات.

ثانياً : تعريف المحاسبة الإدارية:

هي فرع من فروع المحاسبة يهدف إلى توفير المعلومات المالية وغير المالية والتقارير عنها للمستويات الإدارية المختلفة، لاستخدامها في القيام بوظائفها وهي التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات وتقييم الأداء.

ويتضح من التعريف السابق أن المحاسبة الإدارية تساعد المديرين في أداء ثلاثة أنشطة رئيسية

هي:

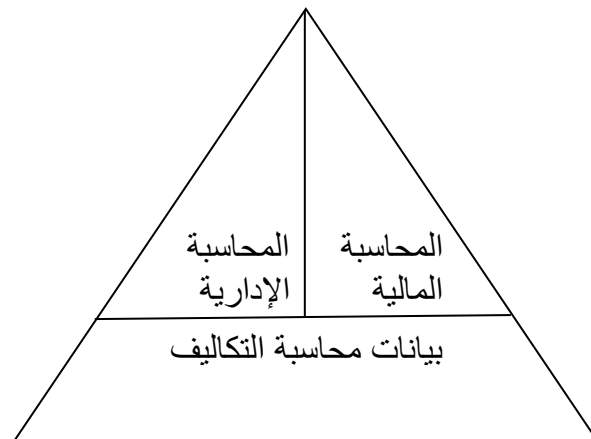
١- التخطيط : ويقصد به وضع الأهداف وتحديد كيفية تحقيقها.

٢- الرقابة : وتتضمن جمع الملاحظات لضمان تنفيذ الخطة على النحو الصحيح أو تعديلها وفقاً لتغير الظروف.

٣- اتخاذ القرارات : وتتضمن المفاضلة بين البدائل المتاحة واختيار أفضل البدائل لحل المشكلة.

ثالثاً : العلاقة بين محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية والمحاسبة المالية:

تعتبر البيانات والمعلومات التي توفرها محاسبة التكاليف (باعتبارها المصدر الرئيسي للحصول على البيانات والمعلومات التفصيلية) ذات أهمية لكل من المحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية. حيث تساعد البيانات والمعلومات التي توفرها محاسبة التكاليف المحاسبة المالية في إعداد التقارير والقوائم المالية (قائمة الدخل وقائمة المركز المالي). كما توفر محاسبة التكاليف البيانات والمعلومات التي تستخدمها المحاسبة الإدارية في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات وتقييم الأداء، ويوضح الشكل الآتي العلاقة بين فروع المحاسبة الثلاثة:



رابعاً: الفرق بين المحاسبة المالية وكل من محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية :

وجه المقارنة	المحاسبة المالية	محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية
مستخدمي المعلومات	الأطراف الخارجية مثل: الملاك، المستثمرين، الدائنين، السلطات الضريبية. ولذا تسمى محاسبة خارجية	الأطراف الداخلية وهي الإدارة بكافة مستوياتها. ولذا تسمى محاسبة داخلية.
النطاق الزمني	تركز على توفير معلومات عن الإحداث التاريخية في الماضي.	تركز على توفير معلومات عن إحداث مستقبلية.
نوعية المعلومات	تركز على المعلومات المالية والتي تكون في صورة إجمالية على مستوى الشركة.	تركز على المعلومات المالية وغير المالية وتكون عادة في صورة تفصيلية.
طبيعة المعلومات	تتصف المعلومات بما يلي: ١- الدقة: أي أن تكون المعلومات خالية من الأخطاء. ٢- الموضوعية: حيث المعلومات تكون مؤيدة بمستندات حتى يمكن التحقق منها.	تتصف المعلومات بما يلي: ١- الملائمة: حيث المعلومات تكون ملائمة للتخطيط واتخاذ القرارات. ٢- الوقتية: أي تقديم المعلومات في الوقت المناسب.
الالتزام بالمبادئ المحاسبية	تلتزم بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها (GAAP)	لا تلتزم بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها (GAAP)
مدى الالتزام في التطبيق	ملزمة بإعداد التقارير الخارجية.	ليست ملزمة.

خامساً: المهارات التي يحتاجها المديرون لتحقيق النجاح:

يملك المديرون مهارات عديدة تمكنهم من أداء مهامهم، وتتضمن تلك المهارات مايلي:

١- مهارات الإدارة الإستراتيجية: يقصد بالاستراتيجية هي الخطة التي تمكن الشركة من جذب العملاء من خلال تمييز نفسها عن المنافسين. كما يجب أن يكون محور إستراتيجية الشركة هو العملاء المستهدفين.

٢- مهارات إدارة المخاطر: تعرف إدارة المخاطر بأنها عملية تحديد المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة، ووضع استجابات لها تمكنها من التأكد بشكل معقول من تحقيق أهدافها. ومن أمثلة تلك المخاطر ما يلي:

- فقدان حصة السوق بسبب إجراءات المنافسين غير المتوقعة.
- توقف تدفق المواد الخام نتيجة لإضراب الموردين.
- توقف العمليات الناتج عن سوء أحوال الطقس.
- إنتاج منتجات ضارة بالعملاء.

٣- **مهارات إدارة إجراءات العمل:** تعرف إجراءات العمل بأنها سلسلة من الخطوات التي يتم اتباعها لتنفيذ بعض المهام في عمل ما. ويستخدم مصطلح سلسلة القيمة (Value Chain) لوصف الأنشطة الرئيسية التي تضيف قيمة إلى منتجات وخدمات الشركة من وجهة نظر العميل. وتكون على الشكل التالي :



ويفيد التركيز على تحليل أنشطة سلسلة القيمة إلى معرفة الأنشطة التي تضيف قيمة للمنتج ومحاولة تدعيمها، وكذلك معرفة الأنشطة غير الضرورية التي لا تضيف قيمة للمنتج ومحاولة التخلص منها بهدف تخفيض التكلفة.

٤- **مهارات القياس:** تتمثل مهارات القياس في القدرة على تحليل البيانات المتاحة والتي سيتم استخدامها في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات. فعل سبيل المثال:

- إذا كنت تسعى إلى تحديد مدى جودة الخدمة التي تقدمها شركتك لعملائها، فعليك القيام بتقييم وتحليل البيانات غير المالية المرتبطة بعمليات التشغيل.
- إذا كنت ترغب في التنبؤ بما إذا كانت الشركة ستحتاج إلى اقتراض أموال العام القادم، فسوف تركز جهود القياس على تقدير التدفقات النقدية المستقبلية.

٥- **مهارات القيادة:** يجب أن يتمتع المديرين بمهارات قيادة فعالة إذا كانوا يرغبون في توجيه جهود زملائهم لتحقيق أهداف المؤسسة. ومن أمثلة مهارات القيادة ما يلي:

- يجب أن تكون مؤهل من الناحية التقنية في مجال تخصصك وعلى دراية تامة بعمليات الشركة الأخرى.
- يجب أن تتصف بدرجة كبيرة من النزاهة المؤسسية.
- يجب معرفة كيفية تطبيق التغيير المؤسسي بشكل فعال.
- يجب أن يتمتع القادة بمهارات اتصال عالية وتتضمن مهارات عرض مقنعة ومهارات استماع جيدة.
- يجب أن يتمتع القادة بالقدرة على تحفيز الأفراد الآخرين ومراقبتهم.
- يجب على القادة إدارة إجراءات اتخاذ القرارات القائمة على الفريق بشكل فعال.