



# سیستم های اطلاعاتی حسابداری

نویسندگان:

دکتر مهدی مرادی

(دانشیار دانشگاه فردوسی مشهد)

نعیمه بیات



الحمد لله  
الرحمن  
الرحيم

Design  
2008 ©  
mpour  
version

فصل شانزدهم:

سیستم گزارشگری و دفتر کل



پس از مطالعه این فصل، خواننده با مفاهیم ذیل آشنا می شود:

۱. آشنایی با فعالیتهای اساسی سیستم گزارشگری و دفتر کل
۲. آشنایی با تهدیدات عمده سیستم گزارشگری و دفتر کل و معرفی روشهای کنترلی مناسب، برای مقابله با این تهدیدات
۳. آشنایی با روشهای ارزیابی عملکرد سازمان با استفاده از حسابداری سنجش مسئولیت، گزارشهای ارزیابی عملکرد متوازن، بودجه قابل انعطاف و داده کاوی



## وظیفه اصلی سیستم گزارشگری و دفتر کل گردآوری، سازماندهی و طبقه بندی داده ها از منابع زیر است:

✓ اطلاعات معاملات و رویدادهای عادی فراهم شده از طریق سایر پرفه‌ها؛

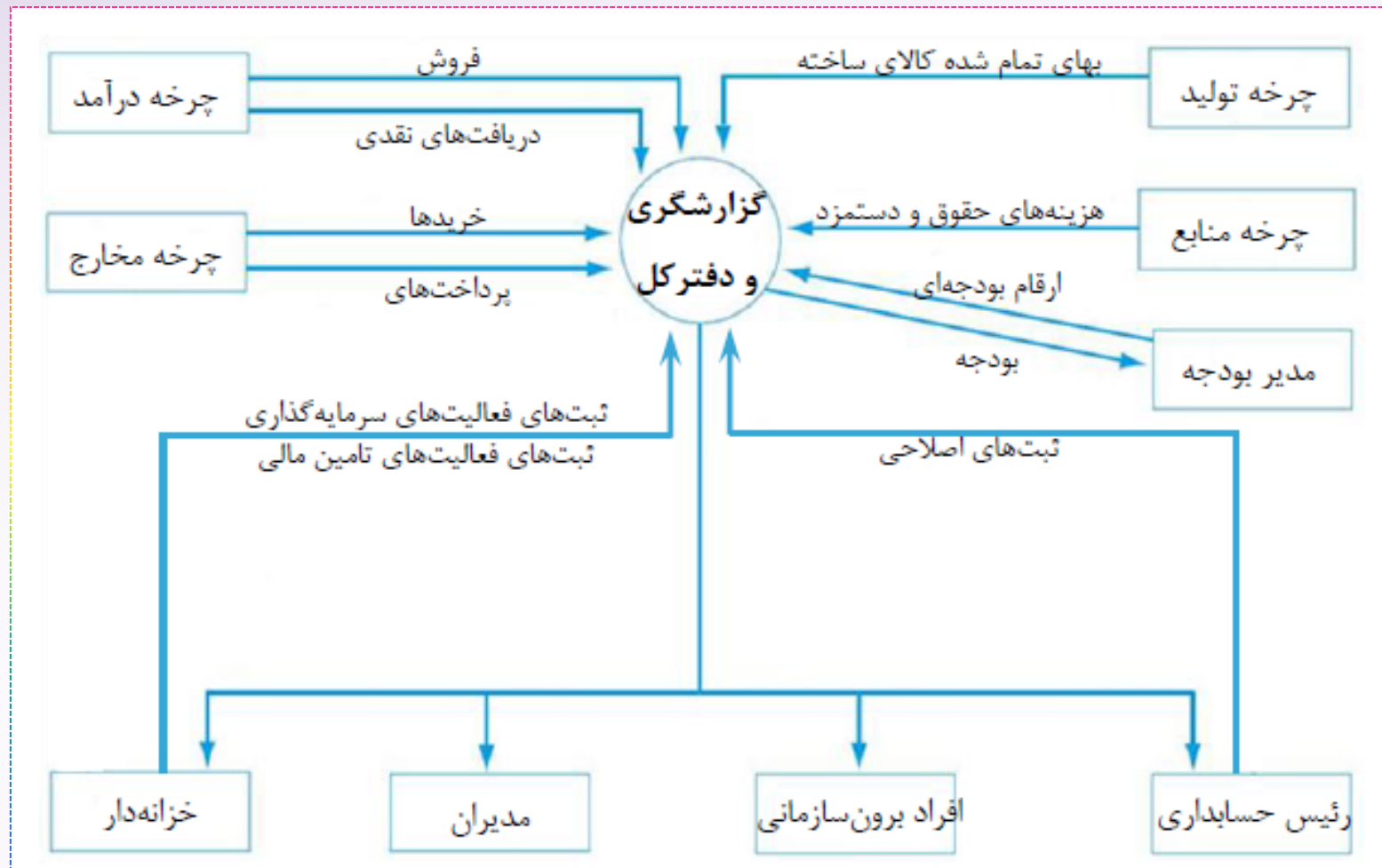
✓ اطلاعات فعالیت‌های تامین مالی و سرمایه‌گذاری

✓ اطلاعات بودجه‌ایی که توسط دایره بودجه تهیه می‌شود؛ و

✓ ثبت‌های اصلاحی انجام شده توسط دایره حسابداری.

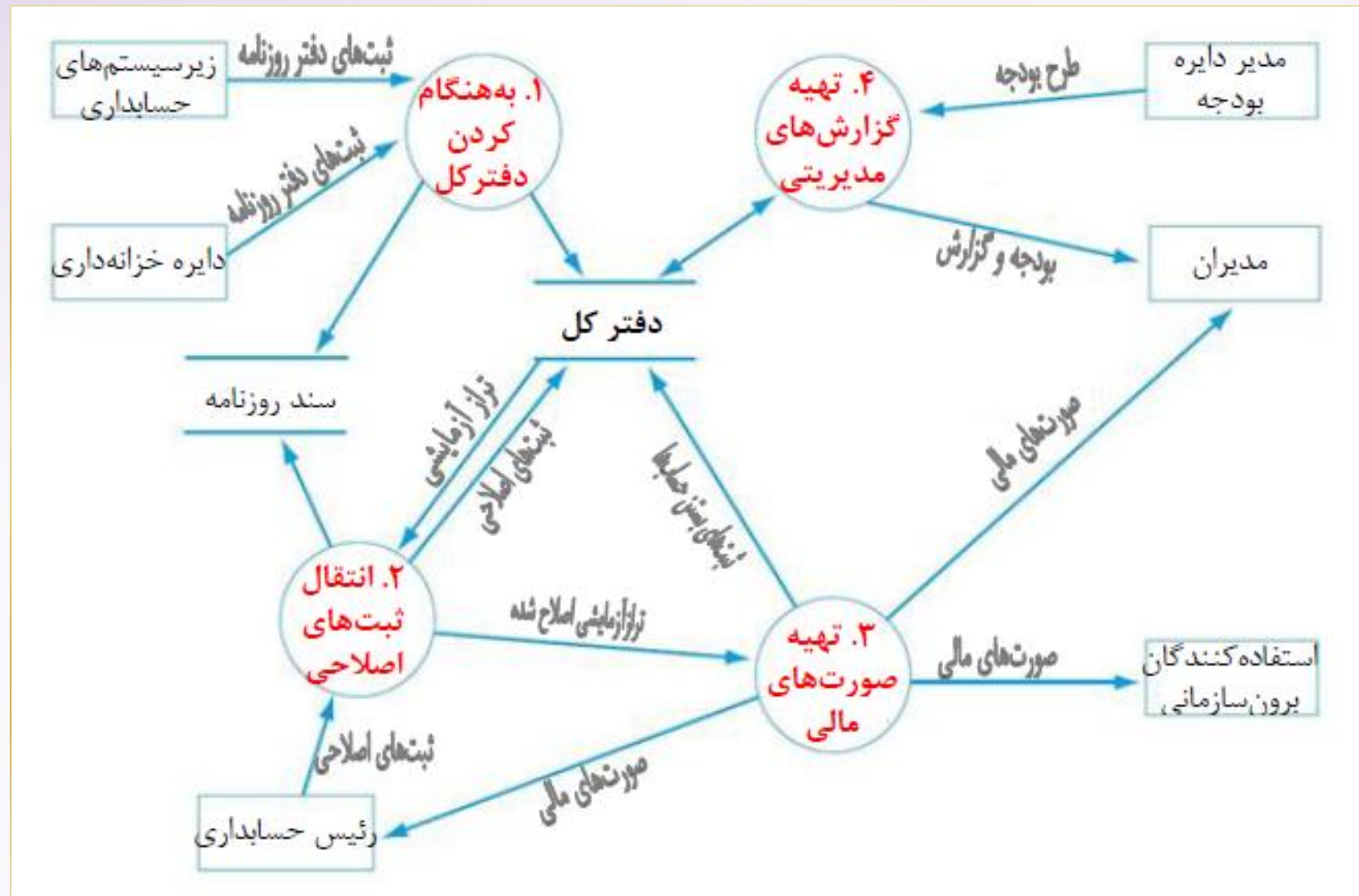


# ارتباط سیستم گزارشگری و دفتر کل با سایر چرخه ها





# نمودار گردش داده های سیستم گزارشگری و دفتر کل







## مرحله اول: به هنگام کردن دفتر کل

به هنگام کردن به معنای انتقال ثبت‌های دفتر روزنامه و سایر اطلاعات از بخش‌های مختلف به حساب‌های مربوط در دفتر کل است.

## تهدیدات و کنترل های مرحله به روز رسانی دفتر کل

• ثبت های غلط و نادرست و به روز رسانی نادرست دفتر کل

- کنترل داده های ورودی
- استفاده از کنترل های ویرایشی
- ایبار و بازبینی زنجیره عطف مسابرداری
- تهیه تراز آزمایشی
- مقایسه مانده دفتر کل با دفتر معین
- ایبار کنترل های دسترسی
- استفاده از سیستم های اطلاعاتی یکپارچه



## مرحله دوم: انتقال ثبت های اصلاحی

دومین فعالیت سیستم دفتر کل، تهیه و انتقال ثبت های اصلاحی به دفتر کل پس از تهیه تراز آزمایشی اولیه است. اطلاعات ثبت های اصلاحی لازم است مانند سایر ثبت ها در فایل سند روزنامه برای ایجاد زنجیره عطف حسابداری ثبت شود.

## انواع ثبت های اصلاحی

- ثبت اقلام تعهدی ۱
- اقلام انتقالی به دوره های آینده ۲
- اقلام برآوردی ۳
- تجدید ارزیابی ۴
- اصلاح اشتباهات ۵



# تهدیدات و کنترل های مرحله انتقال ثبت های اصلاحی

- ثبت های اصلاحی نامعتبر و ثبت های اصلاحی غیرمجاز

- استفاده از کنترل های ویرایشی

- جمع های دسته ای

- استفاده از کنترل های پردازش داده ها

- تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده

- استفاده از روش های کنترل دستیابی



**Adjusted**



## مرحله سوم: تهیه صورت های مالی

در این مرحله صورت های مالی اساسی شامل ترازنامه، صورت سود و زیان و صورت جریان وجوه نقد با استفاده از اطلاعات سیستم دفتر کل تهیه می شود.

# تهدیدات و کنترل های مرحله تهیه صورت های مالی

- تهیه صورت های مالی اشتباه

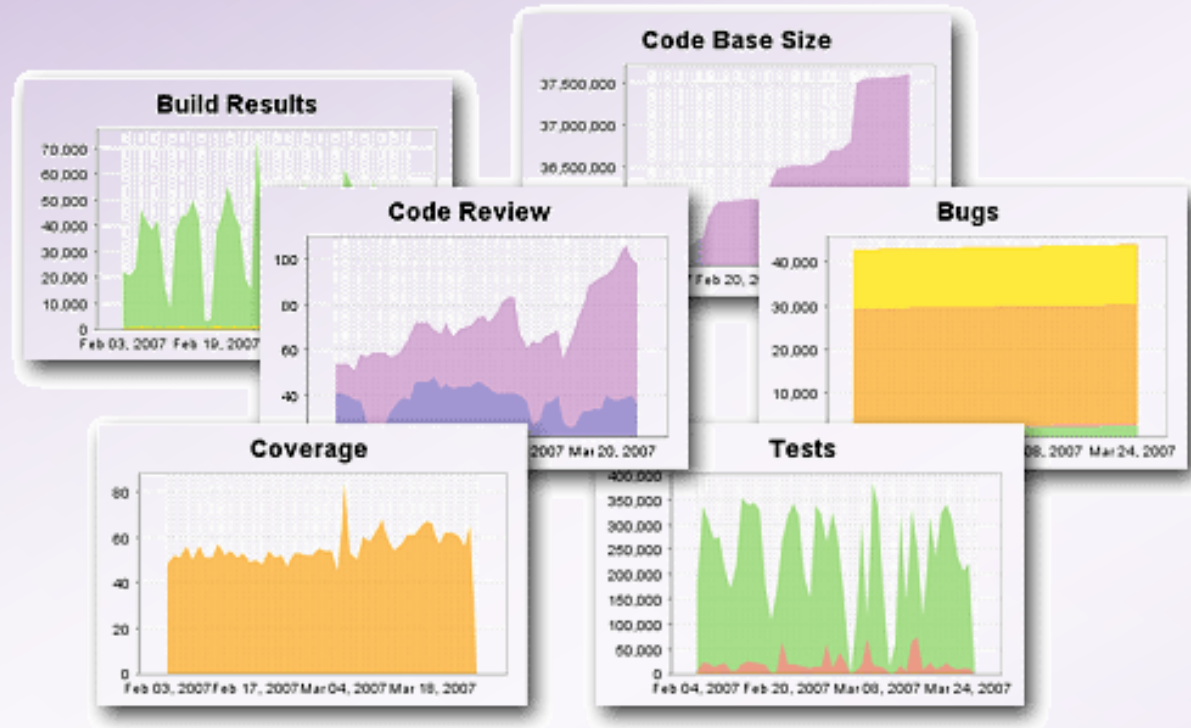
- یکپارچه سازی سیستم های اطلاعاتی
- استفاده از کنترل های پردازش داده ها

- استفاده از فناوری های جدید مانند XBRL در کنار آموزش مناسب کارمندان

- گزارشگری مالی متقلبانه

- انجام حسابرسی سالانه و حسابرسی مستمر
- نظارت دقیق مدیران





## مرحله چهارم: تهیه گزارش های مدیریتی

آخرین فعالیت سیستم گزارشگری و دفترکل، تهیه و ارائه گزارش های مختلف مدیریتی است.



# تهدیدات و کنترل های مرحله تهیه گزارش های مدیریتی



- تهیه گزارش های مدیریتی اشتباه و یا ضعیف
  - بهره گیری از مسابرداری سنبش مسئولیت
  - استفاده از روش های بودجه بندی قابل انعطاف
  - استفاده از روش ارزیابی متوازن
  - ترسیم نمودارها
  - استفاده از تکنیک های داده کاوی و پردازش تحلیلی برخط

## حسابداری سنجش مسئولیت

حسابداری بر اساس مسئولیت به نوعی سیستم حسابداری اطلاق می گردد که عملکرد سازمانی را طبق خطوط مسئولیت، برنامه ریزی، اندازه گیری و ارزیابی می کند و درآمدها و هزینه ها بر مبنای مراکز مسئولیت تجمیع و گزارش می گردند.



## بودجه قابل انعطاف

تهیه بودجه قابل انعطاف مستلزم تفکیک هزینه‌های دوایر مختلف به اقلام ثابت و متغیر است. در این حالت، استانداردهای بودجه‌ای برای کاهش یا افزایش‌های پیش‌بینی نشده به صورت خودکار تعدیل خواهد شد.



## ارزیابی متوازن

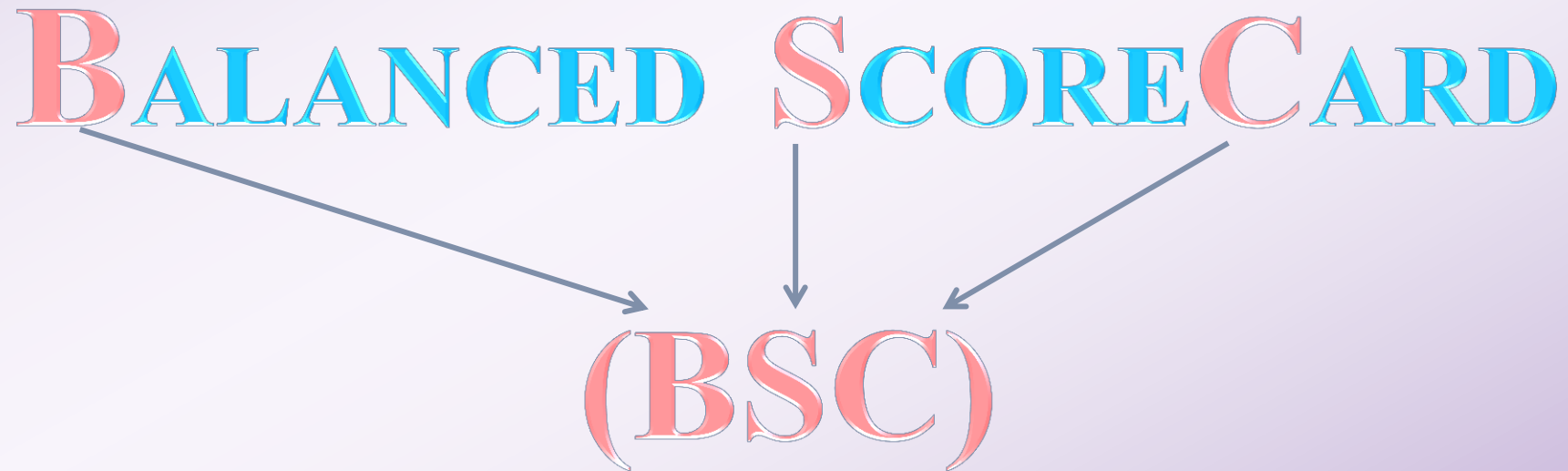
ارزیابی متوازن، ابزاری مدیریتی برای تبدیل دیدگاه‌ها و راهبردها به اهداف قابل اندازه‌گیری و ارتباط‌دهنده تصمیم‌های راهبردی و معیارهای عملکرد در سطوح کلیدی موسسه است.

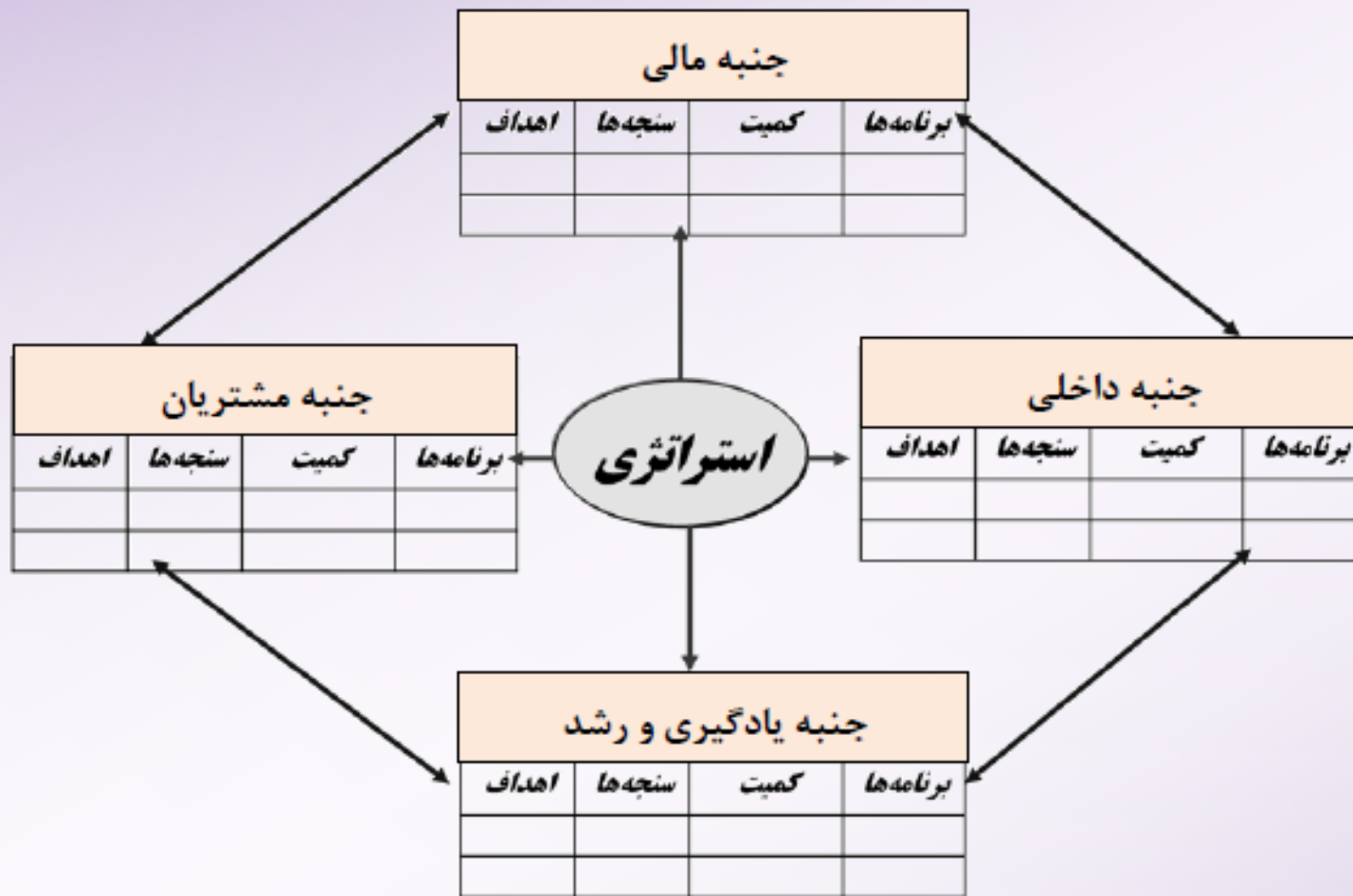




# ارزیابی متوازن

سیستمی برای مدیریت برسیاستها و استراتژیها





## کارت های ارزیابی متوازن

## داده کاوی

داده کاوی روشی برای دستیابی به اطلاعات ذخیره شده در انبار داده ها است.

در داده کاوی با یافتن الگوها و ارتباطات پنهان میان داده ها و به کارگیری قوانین استنتاجی، امکان پیش بینی رفتارهای آینده فراهم می گردد.



# تهدیدات و کنترل های عمومی سیستم گزارشگری و دفتر کل



- داده های اصلی نادرست و نامعتبر
  - کنترل درستی پردازش داده ها
  - محدودیت دسترسی به داده های حساس
  - بازبینی تمام تغییرات داده های حساس
  - استفاده از سیستم های اطلاعاتی یکپارچه
- افشای غیرمجاز اطلاعات حساس
  - کنترل های دستیابی به سیستم
  - رمزنگاری داده ها
- از دست رفتن یا تفریب داده ها
  - ایجاد نسخه های پشتیبان و استفاده از روی های مقابله با فطرات



