

€ TRAINING

التدقيق الداخلي الفعال

26 يناير - 6 فبراير 2025
كوالالمبور (ماليزيا)



التدقيق الداخلي الفعال

رمز الدورة: G671 تاريخ الإنعقاد: 26 يناير - 6 فبراير 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 7950 يورو

مقدمة البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمهارات والمعرفة اللازمة لتطبيق استراتيجيات التدقيق الحديثة والمعايير الدولية للمراجعة الداخلية والخارجية. حيث يُعد البرنامج فرصة لتعميق الفهم حول أهمية نظم الرقابة الداخلية وأثرها في تعزيز الأداء المؤسسي وتحسين الكفاءة التشغيلية. سيتم استعراض الأساليب المتقدمة لإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية، وكذلك أفضل الممارسات في إعداد التقارير السنوية وصياغتها.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم معايير التدقيق الدولية وتطبيقها في عمليات المراجعة.
- تطوير استراتيجيات فعّالة للمراجعة الداخلية والتحكم في نظم الرقابة الداخلية.
- تطبيق أدوات فحص وتقييم نظم الضبط الداخلي للمؤسسات.
- إدارة وتقييم المخاطر المتعلقة بالتدقيق والمراجعة.
- إعداد تقارير سنوية متكاملة وفعّالة لتحسين الأداء المؤسسي.

الفئات المستهدفة:

- المدققون الداخليون ومسؤولو المراجعة.
- مسؤولو الشؤون القانونية والامتثال.
- الموظفون في الإدارات المالية والمحاسبية.
- رؤساء ومدبرو الإدارات الذين يرغبون في تحسين أدائهم في عمليات التدقيق.
- الخبراء القانونيون والمستشارون المعنيون بإدارة المخاطر والامتثال.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

استراتيجيات التدقيق في ضوء معايير التدقيق الدولية:

- التعريف بمعايير التدقيق الدولية وأهميتها.
- تحليل المعايير الدولية التي تحكم تدقيق الحسابات المالية.
- أهداف ونطاق مراجعة القوائم المالية.
- المبادئ الأساسية لعمليات المراجعة.
- إعداد أوراق العمل اللازمة للمراجعة.
- استراتيجيات المراجعة الحكومية والمالية.

الوحدة الثانية:

الاستراتيجيات المتقدمة في المراجعة الداخلية:

- تحديد نطاق المراجعة الداخلية.
- المراجعة المالية والسياسات الداخلية.
- فحص نظم الرقابة الداخلية وتقييمها.

- مراجعة الكفاءة والفعالية في الأداء.
- تطوير استراتيجيات لتحسين الجودة.
- تطبيق معايير الأداء المهني للمراجعة.

الوحدة الثالثة:

استراتيجيات فحص نظم الرقابة الداخلية:

- التعريف بمفهوم الرقابة الداخلية الحديث.
- تطوير هيكل نظم الرقابة الداخلية وفق المعايير العالمية.
- دور المراجعة الداخلية في الرقابة الداخلية.
- الفحص المبدئي للرقابة الداخلية.
- تقييم فعالية الرقابة الداخلية.
- طرق إعداد التقارير عن فعالية الرقابة.

الوحدة الرابعة:

تصميم وتقييم نظم الضبط الداخلي للعمليات:

- فهم أهداف نظم الضبط الداخلي ودورها في منع الغش.
- تطوير نظام ضبط داخلي للعمليات النقدية.
- نظام الضبط الداخلي للمشتريات والمخازن.
- نظام الضبط الداخلي للأجور والمرتببات.
- آليات ضبط الإيرادات والمصروفات.

الوحدة الخامسة:

إدارة وتقييم مخاطر المراجعة:

- تحديد أنواع المخاطر المالية والتدقيقية.
- تصنيفات المخاطر: المخاطر الملازمة، الرقابية، الاكتشاف.
- تقييم مخاطر المراجعة بناءً على المعايير الدولية.
- دور التدقيق الداخلي في إدارة المخاطر.
- علاقة نظام الرقابة الداخلية بإدارة المخاطر.
- تطبيقات وحالات عملية لإدارة المخاطر.

الوحدة السادسة:

مفهوم التقارير السنوية وأبعادها في المنظمات:

- تعريف التقارير السنوية وأهميتها.
- وظائف وأهداف التقارير السنوية.
- أنواع التقارير السنوية المختلفة.
- أقسام التقارير السنوية.
- أهمية التقارير في تقييم الأداء المؤسسي.
- علاقة التقارير السنوية بالبيانات المالية.

الوحدة السابعة:

خطوات إعداد التقارير السنوية:

- الأسس الفنية لإعداد التقارير.
- تقنيات استخدام الأساليب الحديثة في التقارير.

- مراحل إعداد وكتابة التقرير السنوي.
- الأخطاء الشائعة في كتابة التقارير.
- تصميم نماذج التقرير السنوي.
- تحسين جودة التقارير وفعاليتها.

الوحدة الثامنة:

كيفية تنفيذ خطة العمل لإعداد التقارير:

- جمع المحتوى المناسب للتقرير.
- إعداد خطة تنفيذية واضحة لإنجاز التقرير.
- تخصيص الوقت المناسب لإتمام مراحل إعداد التقرير.
- مراجعة المحتوى والتأكد من توافقه مع الأهداف.
- العناصر الأساسية التي يجب توفرها في التقرير.
- إعداد النماذج المناسبة للتقارير.

الوحدة التاسعة:

تصحيح وإخراج التقرير السنوي:

- تقنيات التصحيح اللغوي والمراجعة النهائية.
- الأخطاء الشائعة التي يجب تجنبها في التقرير.
- إخراج التقرير بشكل احترافي.
- اختيار الصور والأشكال التوضيحية المناسبة.
- التعامل مع عوائق كتابة التقارير.
- استخدام البيانات بشكل فعال في التقارير.

الوحدة العاشرة:

دور التقارير السنوية في تحسين الأداء المؤسسي:

- أهمية التقارير في تعزيز الرقابة وتحسين الأداء.
- خصائص التقرير الفعال ودوره في التطوير المؤسسي.
- تقنيات عرض التقارير السنوية بفعالية.
- استراتيجيات تلخيص وعرض التقارير بوسائل حديثة.