

# € TRAINING

إدارة النظم المالية للمراقبين الماليين



## إدارة النظر المالية للمراقبين الماليين

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تعتبر التقارير المالية أداة توصيل للمعلومات ومن أهم الوسائل التي يمكن من خلالها التعرف على حقيقة الاوضاع داخل منظمة ما، كذلك فإن التقارير تعد وسيلة هامة من طرق الاتصال داخل منظمات الأعمال على اختلاف أنواعها وعلى اختلاف طبيعة النشاط ومن دون هذه التقارير تفقد المنظمة أداة من أهم الادوات التي يمكن الاعتماد عليها في تشخيص المشاكل والتعرف على أبعادها ووضع سبل علاجها، كذلك فإن التقارير تعد وسيلة هامة تعتمد عليها الإدارة كمصدر معلومات في اتخاذ مختلف القرارات.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب المهارات اللازمة في إعداد التقارير الرقابية المالية السليمة والمقنعة والتي ينجم عنها رد فعل ايجابي.
- إكساب المهارات اللازمة لتقييم جودة تلك التقارير في التأثير على سلوك مستخدميها عند اتخاذ القرارات وذلك وفق المعايير المتعارف عليها لقياس وتقييم جودة التقارير الرقابية.
- معرفة ماهية التقارير الرقابية المالية.
- التعرف على مراحل إعداد وتصميم التقارير الرقابية المالية.
- التعرف على أسس تحديد جودة التقارير الرقابية المالية.
- معرفة العناصر والمحتويات الرئيسية التي تتضمنها التقارير الرقابية.
- معرفة معايير جودة معلومات التقارير الرقابية المالية.

### الفئات المستهدفة:

- المدراء الماليون.
- المراقبون الماليون.
- رؤساء الاقسام المالية.
- مدققو الحسابات الخارجيين.
- مدققو الحسابات الداخليين.
- الدائنون والمستثمرون والمقرضون وغيرهم من ذوي الاحتياجات المشتركة لمساعدتهم في اتخاذ قراراتهم الاستراتيجية المختلفة.

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الاولى:

#### ماهية التقارير الرقابية المالية:

- مفهوم وأنواع التقارير الرقابية المالية.
- أهمية وأهداف التقارير الرقابية في ظل المتغيرات البيئية المعاصرة.
- التقارير الرقابية والمستويات الإدارية.
- الشروط الواجب مراعاتها لإعداد تقرير رقابي فعال {من الناحية الشكلية والموضوعية}.
- بعض المشاكل التي تؤثر على فعالية التقارير في منظمات الاعمال العربية.
- مقومات نجاح نظام التقارير كأسلوب للاتصال وتجميع المعلومات.

#### الوحدة الثانية:

## مراحل إعداد وتصميم التقارير الرقابية المالية:

- مرحلة تحديد الموقف والهدف من التقرير.
- مرحلة التجهيز والاعداد.
- مرحلة التنفيذ والكتابة.
- مرحلة نسخ التقرير.
- مرحلة المراجعة.
- مرحلة تقديم التقرير ومناقشته ومتابعته.
- ورش عمل وتطبيقات عملية.

## الوحدة الثالثة:

### أسس تحديد جودة التقارير الرقابية المالية:

- فهم استخدامات التقرير والأطراف المستلمة له.
- الإطار العام للتقرير الرقابي.
- من هو قارئ التقرير.
- ما يجب وما لا يجب فى كتابة التقرير.
- عناصر الإقناع بالتقرير والتأثير على سلوك مستخدميه.
- أساليب إبلاغ التقرير وعرضه.
- المهارات والقدرات اللازمة لكتابة التقارير الرقابية.
- استخدام الأدوات الحديثة فى إعداد التقارير الرقابية.

## الوحدة الرابعة:

### العناصر والمحتويات الرئيسية التي تتضمنها التقارير الرقابية:

- مقدمة التقرير.
- صلب التقرير.
- نتائج التقرير.
- المقترحات.
- الملخص.
- الملاحق.

## الوحدة الخامسة:

### معايير جودة معلومات التقارير الرقابية المالية:

- الخصائص النوعية لمعلومات التقارير الرقابية.
- المحتوى الاعلامي للتقارير الرقابية.
- المعايير الأمريكية لجودة التقارير.
- المعايير الدولية لجودة التقارير.
- أبعاد تقييم جودة التقارير الرقابية.