



دورة:
المهارات المالية واعداد الموازنة

6 - 10 يوليو 2026
كوالالمبور (ماليزيا)

المهارات المالية واعداد الموازنة

رمز الدورة: FI250 تاريخ الإنعقاد: 6 - 10 يوليو 2026 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

مقدمة:

ستتناول الدورة التدريبية مفهوم الموازنات التخطيطية وأنواعها ووظائفها ومزاياها ومعيقاتها ومراحل إعداد الموازنة ومكوناتها وموازنات المشتريات والمصروفات الإدارية والعمومية والموازنة الاستثمارية الرأس مالية، كما ستتناول الإتجاهات الحديثة في إعداد الحسابات الختامية وحسابات التشغيل

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- تعلم مراحل إعداد وعرض التقارير المالية.
- معرفة مبادئ إعداد وعرض التقارير المالية.
- معرفة طرق عرض التقارير المالية.
- معرفة مهارات إعداد وعرض التقارير.
- معرفة مهارات إعداد وعرض التقارير لأغراض بناء الخطة والموازنة العامة.
- اكتساب مهارات إعداد وعرض التقارير لأغراض المتابعة والرقابة المالية.
- تقديم الإرشادات الأساسية التي تساعد على صياغة وعرض وتقديم التقارير المالية بشكل فعال.
- التعرف على النظام المحاسبي في الوحدات الحكومية والهيئات العامة ذات الطابع الاقتصادي.

الجمهور المستهدف:

- مدراء التخطيط المالي ورؤساء الحسابات ومدراء التدقيق.
- المراقبون الماليون وغيرهم من المسؤولين بالشؤون المالية.

- المدراء الماليون.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول:

- النظام المحاسبي في الوحدات الحكومية والهيئات العامة ذات الطابع الإقتصادي:

- أهدافه التقليدية والمتطورة.
- الرقابة المالية.
- رقابة الفعالية ورقابة الكفاءة .

- مستخدموا مخرجات العمل المحاسبي في الحكومة ووحدات الإقتصاد العام:

- الوحدات الإدارية.
- المستويات الإدارية الأعلى.
- المحاسب القومي.

اليوم الثاني:

- مراحل إعداد وعرض التقارير المالية:

- المدخلات.
- التشغيل.
- المخرجات.
- ماهية مخرجات النظام المحاسبي في كل من الوحدات الحكومية والهيئات العامة ذات الطابع الإقتصادي.

- مبادئ إعداد وعرض التقارير المالية:

- مبدأ التوحيد.
- مبدأ العمومية وعدم التخصيص.

اليوم الثالث:

- طرق عرض التقارير المالية:

- العرض الرقمي للتقرير.
- العرض البياني للتقرير.
- استخدام طريقة "Z" في عرض بيانات التقرير.
- ورشة عمل وتطبيقات على الحاسوب.

- مهارات إعداد وعرض التقارير لأغراض بناء الخطة والموازنة العامة:

- الموازنة الجارية للإستخدامات والموارد.
- الموازنة الرأسمالية.
- مشاكل إستطلاع وتقييم جدوى المشروعات العامة.

اليوم الرابع:

- مهارات إعداد وعرض التقارير لأغراض المتابعة والرقابة المالية:

- الرقابة والضبط الداخلي في الوحدات الحكومية والهيئات العامة ذات الطابع الإقتصادي.
- الخزائن والمخازن.
- المتحصلات والمدفوعات.
- المشتريات.
- السلف المستديمة والمؤقتة.
- العهد والأمانات .

- مهارات إعداد وعرض التقارير لأغراض تقييم الكفاءة فى الوحدات الحكومية ووحدة الإقتصاد العام:

- مفاهيم أساسية فى إقتصاديات الإنفاق وتحديد التكلفة.
- مشاكل إعداد وعرض تقرير تقييم الكفاءة.
- مهارات إعداد وعرض التقارير لأغراض تقييم الفعالية فى الوحدات الحكومية ووحدة الإقتصاد العام.

اليوم الخامس:

- ورشة عمل:

- نماذج تقارير الرقابة في الوحدات الحكومية ووحدات الإقتصاد العام .
- مهارات إعداد وعرض تدقيق
- مراجعة وفحص حسابات الوحدات الحكومية ووحدات الإقتصاد العام :
 - برنامج فحص مصروفات وإيرادات الوحدات الحكومية والوحدات العامة ذات الطابع الإقتصادي.
 - برنامج فحص بنود الموجودات والمطلوبات.