



**دورة:**

**تنظيم وتقديم التقارير وإدارة النظم المالية**

**21 - 25 يونيو 2027**

**امستردام (هولندا)**

## تنظيم وتقديم التقارير وإدارة النظم المالية

رمز الدورة: FI228 تاريخ الإنعقاد: 21 - 25 يونيو 2027 دولة الإنعقاد: امستردام (هولندا) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

### مقدمة:

تعتبر التقارير المالية أداة التوصيل للمعلومات ومن أهم الوسائل التي يمكن من خلالها التعرف على حقيقة الأوضاع 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 الأدوات 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:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- اكتساب المهارات اللازمة في إعداد التقارير الرقابية المالية السليمة والمقنعة والتي ينجم عنها رد فعل ايجابي.
- اكتساب 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.

### الجمهور المستهدف :

- المدراء الماليون.

- المراقبون الماليون.
- رؤساء الأقسام المالية.
- مدققو الحسابات الخارجيين.
- مدققو الحسابات الداخليين.
- دائنون ومستثمرون ومقرضون وغيرهم من ذوي الاحتياجات المشتركة لمساعدتهم في إتخاذ قراراتهم الإستراتيجية المختلفة.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

## **المحاور العامة للبرنامج:**

### **اليوم الأول:**

#### **- 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 الأعمال العربية.
- مقومات نجاح نظام التقارير كأسلوب للاتصال وتجميع المعلومات.

### **اليوم الثاني:**

#### **- مراحل إعداد وتصميم التقارير الرقابية المالية:**

- مرحلة تحديد الموقف والهدف من التقرير.
- مرحلة التجهيز والإعداد.
- مرحلة التنفيذ والكتابة.
- مرحلة نسخ التقرير.
- مرحلة المراجعة.
- مرحلة تقديم التقرير ومناقشته ومتابعته.

- ورش عمل وتطبيقات عملية.

### **اليوم الثالث:**

#### **- أسس تحديد جودة التقارير الرقابية المالية:**

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

### **اليوم الرابع:**

#### **- العناصر والمحتويات الرئيسية التي تتضمنها التقارير الرقابية:**

- مقدمة التقرير.
- صلب التقرير.
- نتائج التقرير.
- المقترحات.
- الملخص.
- الملاحق.
- ورش عمل وتطبيقات عملية.

### **اليوم الخامس:**

#### **- معايير جودة معلومات التقارير الرقابية المالية:**

- الخصائص النوعية لمعلومات التقارير الرقابية.
- المحتوى الإعلامي للتقارير الرقابية.
- المعايير الأمريكية لجودة التقارير.
- المعايير الدولية لجودة التقارير.
- أبعاد تقييم جودة التقارير الرقابية.
- ورش عمل وتطبيقات عملية.