€TRAINING

مطابقة الحسابات والسجلات المحاسبية وإعداد ميزان المراجعة



19 - 30 أغسطس 2024

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space

مطابقة الحسابات والسجلات المحاسبية وإعداد ميزان المراجعة

رمز الدورة: K440 تاريخ الإنعقاد: 19 - 30 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 7950 يورو

مقدمة عن الدورة التدريبية:

مسك الدفاتر لفرد أو منظمة، هو التسجيل اليومي التفصيلي لكل المعاملات المالية، من مبيعات ومشتريات ودخل، من حيث المستلم والمدفوع، ويتولى ذلك عادة محاسب، وهو أحد عناصر عملية المحاسبة، فما يُسجل في الدفاتر من بيانات مالية يصبح أساس التقارير المالية المختلفة التي يعدها المحاسبون، وإذا كانت المعاملات بسيطة نسبياً، فقد يكون نظام مسك الدفاتر كافياً وحده لنظام الشركة المحاسبي.

تقوم هذه الدورة التدريبية على التفاعل والمشاركة وتبادل الخبرات بين المشاركين والمدرب من خلال ورش العمل التدريبية والتمارين الجماعية وذلك باستخدام نماذج وأدوات تجعل التدريب عملية مكتملة، بحيث سيكون المتدرب ملماً بالسجلات المحاسبية وإعداد ميزان المراجعة ومطابقة كشف البنوك والحسابات.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- الإشراف على السجلات المحاسبية ومطابقتها لكشوف البنوك.
- تنظيم الحسابات وتسجيلها والإجراءات المتعلقة بها وإعداد التقارير الدورية.
- إعداد ميزان المراجعة الشهري.
- تطبيق الدورات المستندية الملائمة لكل نشاط من أنشطة المؤسسة.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الاستثمار والماليون.
- المحللون الاستثمارين والماليين.
- مدراء دوائر الائتمان والمخاطر.
- المحاسبون في الدوائر الحكومية والخاصة.
- العاملون في مجال المحاسبة والتمويل.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى والثانية:

- الإشراف على الدفاتر المحاسبية والمستندات الأساسية في إثبات العمليات المالية في دفاتر المؤسسة.
- توثيق السجلات والقيود ومستندات الصرف ومعززاتها والمتعلقة بحسابات المؤسسة.
- تسجيل كافة المبيعات والمشتريات وفق فواتير رسمية.

الوحدة الثالثة والرابعة:

- تنسيق وتنظيم المستندات المصروفة.
- تنظيم الحسابات وتسجيلها والإجراءات المتعلقة بها وإعداد التقارير الدورية عنها.
- تحصيل الإيرادات بموجب وصولات قبض مالية وإيداعها في البنك.

الوحدة الخامسة والسادسة:

- المطابقة الشهرية لحساب البنك "مذكرة تسوية البنك".
- المطابقة اليومية مع حساب الصندوق ومع الحسابات المختلفة والبيانات المدخلة بالحاسب الآلي.

- إعداد ميزان المراجعة الشهري.
- مسك الدفاتر حسب النظام اليدوي أو بنظام الكمبيوتر على برامج متخصصة.

الوحدة السابعة والثامنة:

- تنفيذ أعمال المحاسبة في الشركة من قبل محاسبين مختصين.
- تحضير السجلات وسندات القيد والنماذج والمطبوعات الأخرى اللازمة.
- التأكد من تطبيق الدورات المستندية الملائمة لكل نشاط من أنشطة المؤسسة.
- إعداد موازين المراجعة الشهرية والتقارير المالية الدورية.

الوحدة التاسعة والعاشرة:

- تصفية العهد النقدية والأمانات.
- استخراج ميزان المراجعة من البرنامج المحاسبي.
- إعداد المذكرة الإيضاحية "تحليلي مصروفات، الإيرادات، قائمة الإهلاكات" للعام المالي المنصرف.
- عرض ميزان المراجعة على الإدارة العليا لاعتماده، واختتام أعمال العام المالي المنتهي.
- إرسال ميزان المراجعة إلى مكتب التدقيق المعتمد لدى اللجنة واعتماده.