

€ TRAINING

التدقيق الداخلي الفعال

7 - 18 أكتوبر 2024
بانكوك (تايلاند)



التدقيق الداخلي الفعال

رمز الدورة: W671 تاريخ الإنعقاد: 7 - 18 أكتوبر 2024 دولة الإنعقاد: بانكوك (تايلاند) - التكلفة: 11835 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

زاد اهتمام الجهات الرقابية بالرقابة الداخلية للمنشآت لتحقيق من التزامها باللوائح والقوانين ذات العلاقة، وازداد هذا الاهتمام مع مرور الزمن والدليل على ذلك صدور عدة قوانين ومعايير، في الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا مثلاً، تحدد مسؤولية المراجع الداخلي نحو تقييم الرقابة الداخلية ونظم الضبط الداخلي لأغراض تخطيط المراجعة وتصميم برامج المراجعة التي تمكنه من تقليل مخاطر المراجعة وإبداء الرأي المهني السليم، وكذلك استنتت عدة قوانين تلزم المؤسسات بأن يكون لها نظم رقابة داخلية فعالة، مما أدى الى تغير النظرة التقليدية للرقابة الداخلية وتطورها الى المفهوم الحديث الذي تناولته المعايير الدولية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على المهارات المتقدمة في تدقيق ومراجعة الحسابات المالية في ضوء ارشادات ومعايير المراجعة الداخلية والدولية.
- التعرف بالاتجاهات الحديثة في مسؤوليات وواجبات ونطاق عمل المراجع الداخلي.
- التعرف بالاستراتيجيات المتقدمة لكشف الاخطاء والغش وكيفية تطبيقها في الواقع العملي.
- اكتساب مهارة تصميم وفحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة.
- التعرف بالاتجاهات الحديثة في مراجعة الحسابات الختامية الحكومية وفق المعايير الحديثة الدولية والامريكية، وكيفية تطبيقها في الواقع العملي في ضوء ارشادات الاجهزة والدواوين الرقابية والمحاسبية الحكومية.
- التعرف بالمفهوم الحديث للرقابة الداخلية وعناصرها وهيكلها وفق المعايير الدولية الصادرة حديثاً.
- إكتساب مهارة فحص وتقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسات بكافة تنظيماتها وأشكالها.
- التعرف بالمعايير الدولية الحديثة التي تنظم اطار الرقابة الداخلية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء التخطيط المالي ورؤساء الحسابات.
- المدراء الماليين في الشركات.
- مدراء التدقيق.
- المراقبون في القطاع المالي.
- المدققون الداخليون والخارجيون.
- المحاسبون وماسكي الدفاتر المحاسبية.
- المحاسبون ومدققي الحسابات.
- العاملون في القسم المالي.
- المحاسبون الجدد والمحللون الماليون.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

استراتيجيات التدقيق في ضوء معايير التدقيق الدولية:

- التعريف بمعايير التدقيق الدولية وجهة إصدارها وأسباب الالتزام بها.
- عرض لأهم المعايير الدولية التي تحكم تدقيق ومراجعة الحسابات المالية.
- هدف ونطاق مراجعة القوائم المالية.
- المبادئ الأساسية التي تحكم عمليات المراجعة.
- أوراق واجراءات التحضير لعملية المراجعة.
- الوسائل الفنية اللازمة لتنفيذ عملية المراجعة.
- المراجعة الحكومية.
- تقرير المراجع عن القوائم المالية.

الوحدة الثانية:

الاستراتيجيات المتقدمة في المراجعة الداخلية:

- نطاق المراجعة الداخلية.
- المراجعة المالية.
- مراجعة النظم والسياسات والخطط.
- فحص نظام الرقابة الداخلية.
- مراجعة العمليات.
- مراجعة الكفاءة والفعالية في الأداء.
- مراجعة الجودة.
- معايير الأداء المهني للمراجعة الداخلية.
- تنفيذ عملية المراجعة الداخلية.

الوحدة الثالثة:

استراتيجيات فحص وتقييم هيكل نظم الرقابة الداخلية في المؤسسات:

- التطور الحديث في مفهوم الرقابة الداخلية.
- هيكل نظام الرقابة الداخلية الحديث.
- معايير فعالية هيكل الرقابة الداخلية وفق قانون "سارينز- اوكسلي".
- دور إدارة المراجعة الداخلية في منظومة الرقابة الداخلية الحديثة.
- الفحص المبدئي للرقابة الداخلية.
- اختبارات المراجعة لفحص نظام الرقابة الداخلية.
- معايير فحص وتقييم فعالية الرقابة الداخلية.
- إجراءات ومراحل تقييم الرقابة الداخلية.
- مناهج إعداد تقرير الإدارة عن فعالية الرقابة الداخلية.

الوحدة الرابعة:

استراتيجيات تصميم وتقييم نظم الضبط الداخلي للعمليات:

- أهداف نظم الضبط الداخلي وعلاقتها بمنع واكتشاف الغش والخطأ.
- مقومات نظام الضبط الداخلي.
- نظام الضبط الداخلي للعمليات النقدية والصندوق {متحصلات ومدفوعات}.
- نظام الضبط الداخلي للمشتريات والمخازن.
- نظام الضبط الداخلي للأجور والمرتببات.
- نظام الضبط الداخلي للعهد والأمانات.
- نظام الضبط الداخلي للإيرادات والمصروفات.

الوحدة الخامسة:

إدارة وتقييم مخاطر المراجعة:

- بيعة وأنواع المخاطر.
- تصنيفات المخاطر.
- المخاطر الملازمة {Risk Inherent}.
- المخاطر الرقابية {Risk Control}.
- مخاطر الاكتشاف {Risk Detection}.
- دراسة مخاطر المراجعة وتقييمها وفق معايير المراجعة الأمريكية والبريطانية والدولية.
- دور التدقيق الداخلي في إدارة المخاطر.
- نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.
- دور نظام الضبط الداخلي في إدارة المخاطر.
- حالات ومشاكل عملية وتطبيقية.

الوحدة السادسة:

- مفهوم التقارير السنوية و أبعادها في المنظمات.
- تعريف التقرير السنوي.
- أنواع التقارير السنوية.
- وظائف التقارير السنوية.
- أهمية التقارير السنوية.
- أهداف التقارير السنوية.
- أقسام التقارير السنوية.

الوحدة السابعة:

- خطوات إعداد التقرير السنوي.
- الأسس الفنية للتقارير السنوية.
- استخدام الأساليب الحديثة كوسيلة لرفع كفاءة التقارير السنوية.
- إعداد و كتابة التقارير السنوية:
 - مرحلة الإعداد للتقرير.
 - مرحلة التنظيم و البناء الهيكلي.
 - مرحلة الكتابة.
 - مرحلة المراجعة.
 - مرحلة الطباعة و الإخراج العام.
- الأشكال الإيضاحية في التقارير السنوية.
- الأخطاء الشائعة في كتابة التقارير السنوية.
- تصميم نماذج التقرير.

الوحدة الثامنة:

- طريقة جمع المحتوى.
- كيفية اعداد خطة تنفيذ العمل.
- الوقت الزمني لانجاز التقرير.
- المراحل التي يمر بها التقرير.
- مراجعة المحتوى المناسب للتقرير.
- العناصر الهامة التي يجب توفرها عند اعداد النماذج.

الوحدة التاسعة:

- التصحيح اللغوي من المراحل الأخيرة للتقرير.
- تجنب الأخطاء الشائعة قبل مرحلة الإخراج النهائي للتقرير.
- الإخراج النهائي للتقرير.
- اختيار الأشكال و الصور المناسبة حسب تسلسل الأحداث في التقرير.
- مشاكل و عوائق كتابة التقارير و كيفية التغلب عليها.
- التقارير السنوية و علاقتها بالبيانات.

الوحدة العاشرة:

- التقارير السنوية و دورها في تفعيل الرقابة و تحسين الأداء.
- خصائص و مميزات التقرير المتميز كأحد أنواع التطور بالمنشأة.
- عشر نصائح ليكون تقريرك فعالاً.
- مهارات الإلقاء و التحدث أمام الآخرين لشرح التقارير.
- مهارات عرض التقارير.
- عرض و تلخيص التقارير السنوية الأساليب و الوسائل الحديثة.
- ورشة عمل.