

€ TRAINING

المهارات المالية وإعداد الموازنات

13 - 17 مايو 2024
بانكوك (تايلاند)



المهارات المالية وإعداد الموازنات

رمز الدورة: K317 تاريخ الإنعقاد: 13 - 17 مايو 2024 دولة الإنعقاد: بانكوك (تايلاند) - التكلفة: 6960 يورو

مقدمة عن الدورة التدريبية:

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

أهداف الدورة التدريبية: في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تقديم الإرشادات الأساسية التي تساعد على صياغة وعرض وتقديم التقارير المالية بشكل فعال.
- الاقتصادي الطابع ذات العامة والهيئات الحكومية الوحدات في المحاسبي النظام على التعرف.
- 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.

الفئات المستهدفة:

- المدراء الماليون.
- مدراء التخطيط المالي ورؤساء الحسابات ومدراء التدقيق.
- المراقبون الماليون وغيرهم من المسؤولين بالشؤون المالية.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى:

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.

الوحدة الثانية:

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.

الوحدة الثالثة:

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 للاستخدامات والموارد.
- الموازنة الرأسمالية.
- مشاكل إستطلاع وتقييم جدوى المشروعات العامة.

الوحدة الرابعة:

مهارات إعداد وعرض التقارير لأغراض المتابعة والرقابة المالية:

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

مهارات إعداد وعرض التقارير لأغراض تقييم الكفاءة في الوحدات الحكومية و وحدات الإقتصاد العام:

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

الوحدة الخامسة:

ورشة عمل:

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