

## إعداد وكتابة التقارير المالية - مستوى متقدم

### مقدمة:

- دورة إعداد التقارير المالية دورة تدريبية مهمة في المجال المالي، تساعد المشاركين على اكتساب مهارات جديدة في مجال إعداد التقارير السنوية، والتقرير الدوري، وتجعلهم قادرين على إعداد هذه التقارير وفق المعايير الدولية التي تدير عليها المؤسسات والشركات في كافة أنحاء العالم. سيتدرب المشاركون من خلالها على كافة الأمور المتعلقة بإعداد التقارير المالية، الأساليب الحديثة في التحليل والتخطيط المالي، الاتجاهات الحديثة في تحليل البيانات المالية، وكتابة التقارير المالية، النسب والمؤشرات المالية، وإعداد الموازنات المالية. كما يتم من خلال هذه الدورة التدرب على كيفية كتابة التقارير المالية بمختلف أنواعها، وكيفية كتابة إعداد التقارير الخارجية والداخلية وكتابتها، وكيفية إعداد تقارير الأداء باستخدام المؤشرات المالية لتقييم أداء نتائج العمال، تقييم الأداء للسيولة، تقييم الأداء لهيكل التمويل، وتقييم الأداء للإنتاجية، وكفاءة أصول الاستخدام. ومن خلال هذه الدورة سيكتسب المتدرب المهارات التي تجعله قادراً على إعداد التقارير المالية لنظام الموازنات التخطيطية، ونظام التكاليف، ونظام تحليل الانحرافات، تحليلات التعادل، وتحليل التكلفة والعائد، وتطبيقات وحالات عملية.



### اهداف الدورة:

- تزويد المشاركين بأحدث الأساليب العلمية والعملية الخاصة بإعداد وكتابة التقارير المالية
- تنمية مهارات المشاركين في تصميم التقارير المالية الختامية
- تحديد أهم الاستراتيجيات الواجب مراعاتها في كتابة هذه التقارير من حيث الشكل والمحتوى
- إكساب المشاركين مهارات استخدام الأساليب الإحصائية والرياضية في كتابة التقارير المالية
- تنمية مهارات المشاركين في تصميم التقارير المالية الختامية
- تزويد المشاركين بكافة المشكلات المهنية التي صاحبت تطبيق بعض المعالجات المحاسبية لبعض المعايير المحاسبية

### الفئات المستهدفة:

- المحاسبون والمتخصصون في المحاسبة والقطاع المالي ومدراء ومشرفون المحاسبة والمراقبون الماليون وأي متخصص في القطاع المالي مهتما بمعرفة وتحديث المعلومات اللازمة لإعداد التقارير و البيانات المالية والملاحظات.

## محتوى البرنامج:

### الإطار العام للتقارير المالية:

- أنواع التقارير المالية
- التقارير الخارجية وقواعد إعدادها
- التقارير الداخلية وأنواعها

### أنواع التقارير المالية من حيث النشر:

- تقارير مالية منشورة ( خارجية )
- تقارير مالية غير منشورة ( داخلية )

### أنواع التقارير المالية من حيث أسلوب الإعداد:

- التقارير المالية المكتوبة
- التقارير المالية الشفهية

### التقارير المالية من حيث الموضوع:

- تقرير عن نتائج إعداد الخطة والموازنة التقديرية
- تقرير عن نتائج دراسات الجدوى المالية والاقتصادية للمشروعات
- تقارير عن نتائج التنفيذ للأداء المالي للمنظمة
- تقارير عن نتائج تقييم الأداء وتحليل الانحرافات .... أخرى

### التقارير المالية من حيث الدورية:

- التقارير السنوية
- التقارير المرحلية

### أساليب وطرق كتابة التقارير المالية:

- أعداد التقارير المالية طبقاً لأساس المحاسبة على أساس الاستحقاق Accrual Accounting Bais
- إعداد التقارير المالية طبقاً لأساس المحاسبة النقدي Cash – Flow Bais
- ورشة عمل

## أساليب عرض المعلومات في التقارير المالية:

- الأسلوب الإنشائي
- الكشوف والقوائم
- الرسوم والخرائط البيانية:
- خرائط جانت Gantt Charts
- شبكات الأعمال Net Work
- الدوائر والأعمدة والمنحنيات

## معايير الحكم على درجة وملاءمة دقة التقارير المالية:

- معيار الحد الأدنى من البيانات
- معيار مدى اعتماد المستفيدين على التقارير والمعلومات المالية
- معيار القراءة الكاملة لكل جزء من أجزاء التقارير المالية، معايير أخرى

## تقارير تقييم الأداء باستخدام المؤشرات المالية:

- تقارير تقييم الأداء لنتائج الأعمال
- تقارير تقييم الأداء للسيولة
- تقارير تقييم الأداء لهيكل التمويل
- تقارير تقييم الأداء للإنتاجية وكفاءة استخدام الأصول

## التقارير المالية لتقييم أداء النظم المحاسبية:

- التقارير المالية لنظام الموازنات التخطيطية
- التقارير المالية لنظام التكاليف
- التقارير المالية لتحليل الانحرافات

## تقارير تقييم الأداء المالي:

- تحليل الانحرافات
- تحليلات التعادل
- تحليل التكلفة والعائد
- تطبيقات وحالات عملية