



المعهد العربي للتدريب في الخليج

# السياسات والاجراءات المحاسبية والمالية

## لمحة عامة

- تعد السياسات والإجراءات المحاسبية والمالية من أكثر الطرق فعالية لتنفيذ أدوات الرقابة الداخلية الفعالة على مستوى الشركة في أي منظمة. فهي جزء من كل دورة أعمال: عملية الشراء ودورة الدفع والمخزون والإنتاج والموارد البشرية والرواتب والأصول الثابتة ورسملة التكاليف والمبيعات ودورة التحصيل. وبالإضافة إلى ذلك، فإن دورة السياسات والإجراءات المحاسبية والمالية ضرورية لمجلس الإدارة والإدارة العليا للاتصال والقيود والصلاحيات الممنوحة لمختلف المدراء والموظفين في جميع أنحاء المنظمة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن استخدام هذه السياسات يمتد إلى تنظيم التقارير المالية والامتثال بقوانين المنظمين خارج المنظمة.
- في هذه الدورة سوف يتم تشجيع المشاركين على التفكير في عمليات على أساس المخاطر، والتحكم بكتابة وتنفيذ السياسات العملية والإجراءات. سيتعلمون تخصيص مختلف المهام للموظفين وفقا إلى الفصل السليم للواجبات وسيتعلمون استخدام برمجيات لتنفيذ الضوابط بكفاءة. كما يشمل برنامج البيانات المالية عينة أعدت وفقا لنظام التقارير المالية الدولية (IFRS).

## المنهجية

- تقوم على تفسيرات يقدمها خبير الموضوع حول كيفية كتابة السياسات والإجراءات وما الذي يجب أن تشمله.
- وسيطلب من المشاركين أن يكتبوا السياسات والعمليات في دورات عمل مختلفة تقودهم إلى إعداد التقارير المالية وفقا لمعايير التقارير المالية الدولية (IFRS).

## أهداف الدورة

### سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تصميم وإنتاج نموذج في المحاسبة ودليل ارشاد في المالية
- تخطيط الموارد المطلوبة اللازمة لأقسام المنظمة
- توليد أقصى قدر من الكفاءة والفعالية من خلال إنشاء سلطات وواجبات مناسبة
- تطبيق الفصل بين الواجبات والضوابط الداخلية
- وضع سياسات وإجراءات لتبسيط عمليات المحاسبة
- وضع مرجعية شرح افتراضات المحاسبية الأساسية وتطبيقها
- صياغة العمليات المحاسبية القياسية والموثوق بها عن طريق الإجابة عن الأسئلة:
- وكيف ينبغي أن يتم ذلك؟

## الفئات المستهدفة

- المعنيون في المحاسبة والمالية

## محاورة الدورة

- السياسات والإجراءات
- دورة الأعمال التجارية
- السياسات المالية
- الإجراءات المحاسبية
- مهام الموظف
- الضوابط الداخلية
- نظم المحاسبة

## تصميم دليل المحاسبة والمالية

- الغرض من الدليل المحاسبي والمالي
- توزيع السلطات والمهام
- رسم مخطط الإجراءات: الرموز الأساسية

## تخطيط إعداد قسم المحاسبة

- التخطيط للتقارير الصحيحة
- التخطيط للموارد البشرية مقابل أنظمة البرمجيات

## مفاهيم المحاسبة وتطبيقها

- مفاهيم المحاسبة الأساسية
- مبدأ الأستحقاق المحاسبي مقابل الأساس النقدي
- افتراضية استمرار النشاط
- وضع نظام المصداقية في القياس
- المفاهيم العامة للموجودات والمطلوبات والإيرادات والمصروفات

## مخطط للحسابات

- وضع مخطط للحسابات
- الحسابات ومراكز التكلفة
- هيكل المحاسبة
- اختلاف قيمة تحويل العملات
- مفاهيم الدفع مسبقا والاستحقاق ومعالجتها

## الأصول ورسملة التكاليف

- معالجة وتسجيل الأصول ورسملة التكاليف
- استهلاك و اطفاء الأصول
- انخفاض قيمة الاصول
- التخلص من الأصول

## الحسابات المستحقة

- الموافقة على الموردين للمشتريات
- استلام و جرد الفواتير
- المستحقات
- أرباح مستحقة الدفع
- معالجة أوامر الدفع

## المخزون و إنتاج البضائع

- تسجيل تكاليف الإنتاج
- تنقل المواد بين الأقسام
- إصدار السلع التامة الصنع

## سياسات حسابات التحصيل

- العملاء المعتمدون
- البنك أو ضمانات أخرى
- تسجيل الفواتير
- التحصيل

## السياسات المحاسبية الأخرى

- سندات الخصم والائتمان
- تسجيل الرواتب وإعداد التقارير

## التقارير

- سياسات الموازنة الأساسية
- خطوات إصدار البيانات المالية
- التحليل المالي



المعهد العربي للتدريب في الخليج