



المعهد العربي للتدريب في الخليج

# مهارات كتابة التقارير والتواصل لمراجعي الحسابات

## أهداف البرنامج:

- تعريف أهمية إعداد تقرير التدقيق الداخلي ومكوناته والعوامل المؤثرة على جودة التقرير
- تعريف معايير التدقيق الداخلي ذات العلاقة بإعداد التقرير وأوراق العمل
- إعداد أوراق العمل وصياغة الملاحظات وكتابة التقرير ومتابعة الملاحظات
- توكيد الجودة ذات العلاقة بتقرير المدقق وأوراق عمله وتقييمها

## الفئات المستهدفة:

- المدققين الماليين بإدارات التدقيق والرقابة الداخلية بمنظمات الأعمال ومساعدتهم
- مديري إدارات ورؤساء أقسام التدقيق والرقابة المالية
- مديري إدارة المخاطر بمنظمات الأعمال
- رؤساء التدقيق
- مدراء مراجعة الحسابات
- كبار مراجعي الحسابات ومراجعي الحسابات الرئيسيين
- المدققين العاملين بالهيئات الرقابية الحكومية

## محتوي البرنامج:

### معايير التدقيق الداخلية:

- معايير السمات ذات الصلة بالمراجع الداخلي.
- معايير الأداء ذات الصلة بأنشطة التدقيق الداخلي.
- معايير التنفيذ ذات الصلة ببرنامج التدقيق الداخلي.
- التدقيق الداخلي من خلال الحاسب الآلي

### تقارير التدقيق:

- التحديات التي تواجه تقارير مراجعة الحسابات
- المشاكل الرئيسية في تقارير مراجعة الحسابات

### الهدف الرئيسي لمراجعة الحسابات:

- التحديات التي تواجه مراجعي الحسابات
- خصائص الاتصال الفعال
- تأثير الاتصال الواضح على الإنتاجية
- مهارات التعامل مع الأشخاص لمراجعي الحسابات

- التأثير الكتابي لتقارير المراجعة

## أفضل ممارسات تقارير التدقيق:

- علم نفس تقارير التدقيق
- كتابة التقارير ذات التأثير
- الحاجة إلى جعل التقارير أكثر إيجابية
- كيفية تبسيط المحتوى
- تسليط الضوء على القضايا التي تهم حقا
- تحسين عملية الاستعراض

## الحفاظ على التقرير بسيط قدر الإمكان:

- التقرير الرئيسي
- كتابة تقرير واضح وموجز
- تشكيل رأي مراجعي الحسابات والتعبير عنه
- التوصيات وخطط العمل
- وضع اللمسات الأخيرة على التقرير
- الحاجة إلى المتابعة – هل ينبغي أن تنفذ هذه المتابعة من قبل IA؟

## تقرير المدقق الداخلي حول البيانات المالية:

- مفهوم تقرير التدقيق الداخلي وأهداف إعداده
- معايير التدقيق الداخلي ذات العلاقة بإعداد التقرير
- المكونات الأساسية لتقرير التدقيق الداخلي
- مراحل إعداد تقرير التدقيق الداخلي
- الأركان المتعلقة بملاحظات التدقيق الداخلي
- طريقة الإبلاغ عن تقرير التدقيق الداخلي والجهات المتلقية للتقرير
- نماذج تقرير التدقيق الداخلي

## أوراق عمل المدقق الداخلي:

- معايير التدقيق الداخلي ذات العلاقة بأوراق العمل
- إعداد أوراق عمل المدقق الداخلي وأنواعها وحفظها
- العوامل المؤثرة على نوعية تقرير التدقيق الداخلي وأوراق العمل
- المنهجيات المستخدمة في عملية إبداء الرأي والتقييم
- منهجية المتابعة اللاحقة للملاحظات الواردة في التقرير
- توكيد الجودة على تقرير المدقق وأوراق عمله



المعهد العربي للتدريب في الخليج