



**British Training**

**الدورة التدريبية إغلاق نهاية العام للدفتري العام - إعداد القوائم المالية وتدقيق الحسابات**

**#FB6973**

# الدورة التدريبية إغلاق نهاية العام للدفتر العام – إعداد القوائم المالية وتدقيق الحسابات

## المقدمة:

في عالم المحاسبة المالية، يُعدُّ إغلاق نهاية العام للدفتر العام من أهم الخطوات لضمان دقة التقارير المالية ومصداقيتها. يُعنى هذا الإجراء بإتمام العمليات المالية وتحديث الحسابات لتقديم صورة مالية دقيقة وشاملة للمنظمة. يسهم هذا في اتخاذ قرارات استراتيجية مبنية على بيانات مالية موثوقة. من هذا المنطلق، يُقدّم المركز البريطاني للتدريب هذه الدورة التدريبية المتقدمة لتزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لإتقان عملية إغلاق نهاية العام بكفاءة واحترافية.

## الأهداف التدريبية وأثر التدريب:

بنهاية حضور هذا البرنامج، سيكون السادة المشاركون قادرين على تطبيق:

- إعداد إغلاق نهاية العام للدفتر العام بدقة وكفاءة.
- تحليل وتقييم الحسابات المالية لضمان دقة البيانات.
- تطبيق الإجراءات المحاسبية اللازمة لإقفال الحسابات.
- تسوية الحسابات والتحقق من مطابقتها مع السجلات المالية.
- إعداد القوائم المالية النهائية وفق المعايير المحاسبية.
- اكتشاف ومعالجة الأخطاء المحاسبية قبل إغلاق الدفاتر.
- تحسين الكفاءة التشغيلية وتقليل المخاطر المالية في عملية الإغلاق.

## الكفاءات والمهارات المستهدفة:

- التحليل المالي الدقيق.
- مهارات التدقيق والمراجعة المحاسبية.
- إعداد التقارير المالية النهائية.
- حل المشكلات المالية المعقدة.
- اتخاذ قرارات مالية مستنيرة.
- إدارة العمليات المحاسبية بكفاءة.

## الفئات المستهدفة:

تم تصميم هذه الدورة التدريبية خصيصاً لـ:

- المحاسبين والمراجعين الماليين.
- مديري الحسابات والمالية.
- موظفي الإدارة المالية في المؤسسات.
- العاملين في أقسام التدقيق والمراجعة.
- المهنيين المسؤولين عن إعداد التقارير المالية.
- أي شخص يرغب في تطوير مهاراته في إغلاق نهاية العام.

## محتوى الدورة التدريبية:

### الوحدة الأولى – مقدمة في إغلاق نهاية العام:

- أهمية إغلاق نهاية العام للدفتري العام.
- الأهداف الرئيسية للإغلاق المالي.
- نظرة عامة على العمليات المالية المرتبطة بالإغلاق.
- التأثير الاستراتيجي للإغلاق على التقارير المالية.
- التحديات الشائعة في إغلاق نهاية العام.
- دور المحاسب في عملية الإغلاق.

### الوحدة الثانية – التحضير لإغلاق نهاية العام:

- جمع وتحليل البيانات المالية.
- التأكد من دقة الحسابات والتسويات المالية.
- مراجعة الحسابات المؤقتة والنهائية.
- تجهيز الوثائق اللازمة للإغلاق.
- تحديد الفترات المحاسبية وأثرها على الإغلاق.
- التواصل مع الأقسام المالية ذات الصلة.

### الوحدة الثالثة – إجراءات إغلاق الحسابات:

- إغلاق الحسابات المؤقتة والدائمة.
- معالجة التسويات الجردية والمخصصات.
- تسوية الحسابات البنكية والمديونيات.
- تعديل القيود المحاسبية لضمان الدقة.
- التأكد من تطابق الحسابات المالية.
- تسجيل العمليات المالية الختامية.

### الوحدة الرابعة – إعداد القوائم المالية النهائية:

- إعداد الميزانية العمومية النهائية.
- إعداد قائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية.
- التأكد من توافق القوائم مع المعايير المحاسبية.
- مراجعة البيانات المالية للتأكد من صحتها.
- تحليل النتائج المالية وتقديم التوصيات.
- التواصل الفعال للنتائج المالية للمستفيدين.

### الوحدة الخامسة – مراجعة وتدقيق إغلاق نهاية العام:

- التأكد من دقة وصحة الحسابات المغلقة.
- مراجعة العمليات المالية وتوثيقها.
- التعامل مع الأخطاء المحاسبية المحتملة.
- إعداد تقارير التدقيق النهائي.
- التنسيق مع المدققين الخارجيين.
- تحسين العمليات المستقبلية للإغلاق المالي.