

## الإطار العام لمتقارير المالية

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٠٧ ديسمبر ١١ - ديسمبر ٢٠٢٥	كوالالمبور	٣٤٩٩	<a href="#">سجل الآن</a>

### وصف الدورة التدريبية

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بأحدث الأساليب العمومية والعمومية الخاصة بإعداد

وكتابة التقارير المالية وتحديد أهم المتطلبات الواجب مراعاتها في كتابة هذه التقارير من

حيث الشكل والاحتوى مع إكساب المشاركين مهاراتهم استخدام الأساليب الإحصائية والرياضية

في كتابة التقارير الهالية بالصورة التي تخدم أهداف الإدارة اتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.

## هدف الدورة التدريبية

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بأحدث الأساليب العهوية والعهوية الخاصة بإعداد

وكتابة التقارير الهالية وتحديد أهم المتطلبات الواجب مراعاتها في كتابة هذه التقارير من

حيث الشكل والمحتوى مع إكساب المشاركين مهاراتهم استخدام الأساليب الإحصائية والرياضية

في كتابة التقارير الهالية بالصورة التي تخدم أهداف الإدارة اتخاذ القرارات الإدارية الفعالة.

**من ينبغي عليه ان يحضر؟**

**العامهون في الإدارة والأقسام الهالية والحاسبة والتكاليف في المنظمات والرؤسسات المهتفة.**

**خطة الدورة التدريبية**

□ أهمية الاتصال داخل المؤسسة ودور التقارير المالية.

□ تعريف التقارير المالية وأهميتها للإدارة

□ (المفاهيم) (المبادئ) الأساسية لهتقارير المالية

□ أنواع ومحتويات التقارير المالية

□ مراحل إعداد وكتابة التقارير المالية

□ دور الأساليب الرياضية والإحصائية والرسوم البيانية في محتويات التقرير

□ اختيار التقارير المالية التي يجب إعدادها.

□ الاعتبارات الأساسية الواجب توافرها في التقرير المالي النموذجي

□ محاسبة المسؤولية والتقارير المالية

□ نماذج لإعداد التقارير المالية المؤقتة والنهائية

□ مهارات الكتابة والعرض والتقديم لهتقارير المالية

□ تصميم نظام التقرير المالي في ظل استخدام الحاسب الآلي.

□ حالات دراسية □ تطبيقات مهمة وتمارين.