



مجلس مهنة تدقيق الحسابات – فلسطين  
Board of Professional Auditing - Palestine

---

# دليل المتقدم لامتحان مزاولة مهنة تدقيق الحسابات في فلسطين

---

بدعم من



البنك الدولي  
The World Bank

طبعة عام 2014  
[www.bopa.ps](http://www.bopa.ps)



## الباب الاول

تعليمات رقم (2) لسنة 2014

بشأن الامتحانات

صادرة عن مجلس مهنة تدقيق الحسابات - فلسطين

استناداً لقانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات رقم (9) لسنة 2004  
والمواد من (58) إلى (78) من قرار مجلس الوزراء رقم (24) لسنة (2010)  
باللائحة التنفيذية لقانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات رقم (9) لسنة 2004

## تعليمات رقم (2) لسنة 2014 بشأن الامتحانات

### مادة (1)

#### التعاريف

تسري على هذه التعليمات التعاريف الواردة في القانون واللائحة ما لم يستخدم تعريف آخر .

### مادة (2)

#### السريان

تسري هذه التعليمات على الأشخاص الطبيعيين الراغبين في التقدم للجلوس لامتحان مزاوله مهنة تدقيق الحسابات، والذين يكون اجتيازهم بنجاح للامتحان الذي يجريه المجلس هو أحد متطلبات الحصول على رخصة مزاوله مهنة تدقيق الحسابات في فلسطين.

### مادة (3)

#### الهدف من الامتحان

يهدف الامتحان الى توفير ضمانات معقولة للمجلس على أن المتقدم للحصول على رخصة مزاوله مهنة تدقيق الحسابات، لديه المعرفة والقدرة المهنية اللازمة، ويتمتع بالصفات السلوكية الملائمة، ويمتلك الكفاءة والمهارة اللازمة، للقيام بعمله والارتقاء بجودة الأداء وحماية المصالح العامة.

### مادة (4)

#### شروط التقدم للامتحان

1. يجوز التقدم للامتحان لكل من يحوز درجة البكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادلها، أو أحد التخصصات ذات العلاقة، وذلك كحد أدنى، علماً بأن اجتياز الامتحان بنجاح يعتبر أحد متطلبات الحصول على الرخصة.
2. في حال اجتياز الشخص المتقدم للامتحان بنجاح، يتم احتفاظه بعلاماته لمدة سبع سنوات من تاريخ اجتيازه الامتحان، وعليه خلال هذه المدة استكمال شروط ومتطلبات الحصول على الرخصة، حسب تعليمات التراخيص الصادرة عن المجلس.

3. تلغى النتائج بعد مرور السنوات السبع في حالة عدم استكمال الشخص الناجح لشروط ومتطلبات الحصول على الرخصة و تقدمه بطلب ترخيص خلالها.
4. على المتقدم للامتحان اجتياز الامتحان بنجاح خلال ثلاث دورات متتالية بحد أقصى، مع مراعاة الوارد في المادة رقم (16) من هذه التعليمات.

### مادة (5)

#### لجنة الامتحانات

يشكل المجلس لغايات الامتحان لجنة تسمى "لجنة الامتحانات".

### مادة (6)

#### أعضاء لجنة الامتحانات

- يشكل المجلس لجنة الامتحانات من خمسة أعضاء على النحو التالي:
1. عضو من أعضاء مجلس مهنة تدقيق الحسابات يسميه المجلس ويكون رئيساً للجنة.
  2. عضو من أعضاء جمعية مدقي الحسابات القانونيين تختاره الجمعية ويعلم به المجلس.
  3. ثلاثة أعضاء من الأكاديميين المختصين، عضوان مختصان في مجال المحاسبة وعضو مختص في مجال الإدارة، يختارهم المجلس سواء من داخل أو من خارج فلسطين.
  4. بعد استكمال التسمية والاختيار يصدر رئيس مجلس مهنة تدقيق الحسابات قراراً بأسماء لجنة الامتحانات وذلك لكل امتحان على حدى.
  5. للمجلس أن يحدد بموجب تعليمات يصدرها مدة معينة لمشاركة العضو في لجنة الامتحانات.

### مادة (7)

#### اختصاصات لجنة الامتحانات

تكون المهام التالية من اختصاص لجنة الامتحانات:

1. وضع أسئلة الامتحان ووضع الإجابات النموذجية لها.
2. التأكد من أن مواد الامتحان هي:
  - التدقيق.
  - المحاسبة المالية.
  - المحاسبة الإدارية ومحاسبة التكاليف.
  - قانون الضرائب والقوانين ذات الصلة.

3. التأكد أن طبيعة الامتحان تغطي الجوانب الآتية إضافة الى التوزيع والوزن النسبي لكل جانب:
- المبادئ النظرية.
  - التطبيق العملي للمبادئ النظرية.
  - التحليل والمحاسبة واتخاذ القرار.
4. النظر في التظلمات التي تقدم من الممتحنين.
5. التأكد من تبليغ تاريخ الامتحان للممتحنين عن طريق الإعلان في مقر المجلس وكل على عنوانه البريدي المسجل في الطلب وفي صحيفتين محليتين قبل (25) يوم من تاريخ انعقاده على الأقل.
6. تحديد مدة الامتحان وفترات الاستراحة.
7. تجري اللجنة الامتحانات على مدار يومين يحددهما المجلس على أن تعقد جميع الجلسات في الدورة الامتحانية الواحدة خلال فترة حدها الأقصى أربعة عشر يوماً .

### مادة (8)

#### طبيعة الامتحان

يغطي الامتحان الجوانب الثلاثة التالية:

1. المبادئ النظرية.
2. التطبيق العملي للمبادئ النظرية.
3. التحليل والمحاسبة واتخاذ القرار.

### مادة (9)

#### مواد الامتحان

1- يتألف الامتحان من المواد التالية:

- أ. التدقيق.
  - ب. المحاسبة المالية.
  - ت. محاسبة التكاليف والمحاسبة الادارية.
  - ث. الضرائب والقوانين ذات الصلة.
- 2- تكون كافة المبادئ والقواعد والمعايير والقوانين المرتبطة بمواد الامتحان المذكورة في البند (1) من هذه المادة ، والتي يكون قد مر على صدورها ستة أشهر على الأقل، جزءاً من الامتحان.

## مادة (10)

### علامة الامتحان

1. تكون علامة كل مادة من مواد الامتحان من (100%).
2. يتكون إمتحان كل مادة من جزئين، جزء موضوعي (اختيار الإجابة الصحيحة)، وجزء تحريري إنشائي، بحيث تتوزع العلامة على جزئي الامتحان كما يلي:  
أ. الجزء الموضوعي ويخصص له 60% من علامة الامتحان.  
ب. الجزء التحريري الإنشائي والذي يشمل الحالات والتطبيقات العملية ويخصص له 40% من علامة الامتحان.

## مادة (11)

### علامة النجاح

- الحد الأدنى لعلامة النجاح في كل مادة من مواد الامتحان 70%.

## مادة (12)

### لغة الامتحان

- اللغة العربية هي لغة الامتحان الرئيسية، مع احتفاظ لجنة الامتحانات بحقها في اختيار بعض أسئلة الامتحان باللغة الانكليزية.

## مادة (13)

### مراجع الامتحان

1. يحدد المجلس للمتقدم للامتحان مواد علمية للاسترشاد بها، ويعمل المجلس على تحديث هذه المواد بشكل دوري.
2. تكون معايير المحاسبة الدولية والمعايير الدولية للتقارير المالية الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة الدولية ومعايير المراجعة والتدقيق الدولية والقواعد المهنية المتعارف عليها المرجع الأساس في اختيار موضوعات الامتحان في مادتي المحاسبة المالية والتدقيق.
3. تكون التطبيقات الحديثة لمحاسبة التكاليف والمحاسبة الادارية لاتخاذ القرارات المرجع الاساس في اختيار موضوعات الامتحان في مادة المحاسبة الادارية ومحاسبة التكاليف.
4. تكون القوانين المالية وذات الصلة والضرائب هي تلك القوانين والانظمة المعمول بها في فلسطين.

## مادة (14)

### مواعيد الامتحان

1. يعقد المجلس امتحاناته دورياً مرتين في السنة في موعدين ثابتين ويحدد الموعدان بناء على قرار من المجلس (الأول في شهر حزيران ، والثاني في شهر كانون أول، من كل عام).
2. يبلغ الموعد للممتحنين على عنوانهم المسجل في الطلب ويعلن عن انعقاد الامتحان في مقر المجلس وفي صحيفتين محليتين قبل (25) يوم من تاريخ انعقاده على الأقل.

## مادة (15)

### مدة الامتحان

يبلغ عدد ساعات الامتحان ١٤ ساعة موزعة كما يلي:

اليوم	الفترة الصباحية	الفترة المسائية	عدد الساعات
الأول	التدقيق		4
الأول		الضرائب والقوانين ذات الصلة	3
الثاني	المحاسبة المالية		4
الثاني		محاسبة التكاليف والمحاسبة الادارية	3

## مادة (16)

### تأجيل الامتحان

- 1- يجوز للمتقدم للامتحان تأجيل الامتحان لمره واحده فقط على أن يجلس للامتحان في الدورة التالية بشرط إبلاغ المجلس قبل ستين يوماً من تاريخ الامتحان.
- 2- في حال استنكاف أحد المتقدمين للامتحان عن التقدم للامتحان، وعدم تقديمه طلب تأجيل للامتحان حسب الاصول، يعتبر بمثابة تقدم للامتحان ويرصد له علامة صفر في المادة التي لم يتقدم بها.

## مادة (17)

### النصاب المطلوب لانعقاد الامتحان

1. يجب ألا يقل عدد المقبولين للامتحان عن عشرة جالسين للامتحان.
2. إذا لم يكتمل العدد المطلوب لانعقاد الامتحان يؤجّل الامتحان للدورة الامتحانية التالية.
3. يجوز للمجلس أن يقرر عقد الامتحان بأي عدد يراه مناسباً على الرغم مما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة.



## مادة (18)

### تجزئة الجلوس للامتحان

1. يقوم المجلس بتجزئة عقد الدورة الامتحانية الواحدة على أكثر من جلسة على أن تعقد جميع الجلسات خلال فترة حدها الأقصى أربعة عشر يوماً .
2. يجوز للمتقدم للامتحان تجزئة الجلوس لمواد الامتحان بشرط أن يتقدم لمادتين على الأقل في الدورة الامتحانية الأولى، مع مراعاة الاستثناءات الممنوحة لحملة الشهادات في المهنة وفق تعليمات بشأن الشهادات في المهنة الصادرة عن المجلس، على أن يجتاز كافة المواد خلال ثلاث دورات متتالية لا أكثر .

## مادة (19)

### المراقبة على الامتحان

1. تختار لجنة الامتحانات فريقاً من ثلاثة أشخاص أو أكثر للإشراف على جلسات الامتحان ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على عمل هذا الفريق .
2. يجوز للجنة الامتحانات أن تستعين بمن يلزمها من كوادر مهنية وخبراء لإجراء الامتحانات والمراقبة عليها .

## مادة (20)

### تصحيح الامتحان

1. تختار لجنة الامتحانات عدداً من المستشارين لتصحيح امتحانات كل مادة من مواد الامتحان ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على تصحيح الامتحانات .
2. تصحح كل ورقة من قبل مستشارين اثنين .
3. إذا تبين وجود اختلاف جوهري في نتائج أية ورقة بين المستشارين تراجع الورقة من قبل عضو اللجنة المكلف بالإشراف على تصحيح الامتحانات .

## مادة (21)

### إعلان نتائج الامتحان

تعلن نتائج الامتحان في مقر المجلس ومقر الجمعية، وترسل نتيجة كل متقدم على عنوانه البريدي أو بواسطة البريد الالكتروني المسجل في البيانات التي يزودها للمجلس عند تقديمه نموذج طلب التقدم للامتحان .

## مادة (22) إعادة الامتحان

1. يجب على الراسب في ثلاث مواد إعادة كافة مواد الامتحان.
2. يقوم الراسب في مادتين بإعادة الامتحان في المادتين التي رسب فيهما فقط، على أن يجلس للإعادة خلال الدورتين الامتحانيتين التاليتين للدورة التي رسب فيها بحد أقصى.
3. يقوم الراسب في مادة واحدة بإعادة الامتحان في المادة التي رسب فيها فقط، على أن يجلس للإعادة في احدى الدورتين الامتحانيتين التاليتين للدورة التي رسب فيها.
4. يلغى احتساب المواد التي نجح فيها المتقدم للامتحان المذكور في الفقرتين (2 ، 3) من هذه المادة إذا لم يجلس للامتحان في احدى الدورتين الامتحانيتين التاليتين للدورة التي رسب فيها.

## مادة (23) إعادة رسوم الامتحان

لا تعاد رسوم الامتحان التي دفعها المتقدم الذي لم يتمكن من تأدية الامتحان بغض النظر عن السبب.

## مادة (24) الغش

1. أي غش يرتكبه المتقدم للامتحان يؤدي إلى إلغاء نتائج الامتحان.
2. يجوز في حالة التلبس بالغش، طرد المتقدم من قاعة الامتحان وحرمانه من الامتحان.
3. لغايات هذه المادة يعتبر من الغش ما يلي:
  - أ. الكذب والتزوير في المؤهلات العلمية والأوراق الثبوتية المطلوبة من أجل تقديم الامتحان.
  - ب. نقل المعلومات عن ورقة شخص آخر خلال الامتحان أو الكلام معه أثناء أداء الامتحان.
  - ت. قيام شخص آخر بانتحال هوية مقدم الطلب والجلوس بدلاً منه للامتحان.
4. يجوز لمن ضبط بالغش التظلم لدى المجلس الذي بدوره يحقق في الموضوع.
5. يحرم كل من ثبت غشه التقدم والجلوس للامتحان مرة أخرى قبل مضي سنتين على الواقعة.

## مادة (25) التظلم من الامتحان

1. يجوز لكل ممتحن التقدم بتظلم مكتوب للمجلس بعد دفع الرسوم المحددة بتعليمات الرسوم وذلك خلال فترة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ إعلان النتائج.

2. تنظر لجنة الامتحانات في التظلمات المقدمة من قبل المتظلمين خلال اسبوعين بحد أقصى.
3. يقوم مجلس مهنة تدقيق الحسابات بالرد على التظلم خلال فترة لا تتجاوز شهر من تاريخ استلام التظلم.

### مادة (26)

#### ارشادات عامة للمتقدم للامتحان

على المتقدم للامتحان التعرف على متطلبات الامتحان والاجراءات المعمول بها وذلك عن طريق الاتصال بمجلس مهنة تدقيق الحسابات للحصول على المعلومات اللازمة والتأكد من استكمال جميع إجراءات التقدم للامتحان والتي تشمل ما يلي:

1. تعبئة نموذج طلب التقدم للامتحان وتقديمه في الوقت المناسب.
2. تقديم نسخ مصدقة عن السجل الاكاديمي و الشهادات الجامعية.
3. تقديم نسخ مصدقة عن اثبات الشخصية.
4. تسديد رسوم الامتحان.
5. أي اجراءات اخرى يطلبها المجلس.

### مادة (27)

#### دليل المتقدم للامتحان

يصدر المجلس ارشادات ودليل المتقدم للامتحان بشكل دوري.

### مادة (28)

#### النفاذ والنشر والتنفيذ

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه التعليمات، ويعمل بها من تاريخ صدورها، ويبلغى كل ما يتعارض مع هذه التعليمات.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 23 / 03 / 2014م

جمال أبو بكر

نائب رئيس المجلس

## الباب الثاني

المواد المعتمدة والمخرجات التعليمية المتوقع

تحقيقها منها

## المواد المعتمدة والمخرجات التعليمية المتوقع تحقيقها منها

### ١.٢ المادة الأولى: التدقيق

المواضيع التي تشملها مادة التدقيق هي:

- (١) قواعد السلوك المهني
- (٢) إطار معايير التدقيق الدولية
- (٣) المسؤوليات
- (٤) التخطيط
- (٥) الرقابة الداخلية
- (٦) أدلة الإثبات
- (٧) الاستفادة من عمل آخرين
- (٨) تقارير المدقق والاتصالات مع الإدارة
- (٩) عمليات التدقيق الخاصة والخدمات ذات العلاقة

المهارات المطلوبة والمخرجات التعليمية المتوقعة

### • أنظمة الرقابة الداخلية

المهارات المطلوبة: تقييم إجراءات قياس المخاطر في المنشأة  
المخرجات التعليمية:

(١) تقييم الأثر المالي الناتج عن المخاطر المصاحبة لعمليات المنشأة.

(٢) تقييم الأنشطة التشغيلية للمنشأة.

(٣) توثيق تلك الأنشطة.

المهارات المطلوبة: تقييم أنظمة المعلومات والأنظمة المرتبطة بها  
المخرجات التعليمية:

(١) تحديد الإجراءات الرقابية اللازمة لضمان موثوقية التقارير المالية.

(٢) تقييم تصميم وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية.

(٣) تقييم الآثار المالية الناتجة عن ضعف محدد في أنظمة الرقابة الداخلية.

## • نطاق علمية التدقيق الخارجي

المهارات المطلوبة: تقييم كافة الجوانب الهامة ذات العلاقة بالتدقيق الخارجي  
المخرجات التعليمية:

(١) التعرف على العلاقة بين الجوانب المالية المرتبطة بالقوائم المالية وبين عقد التدقيق.

(٢) وصف التخطيط اللازم للقيام بعملية التدقيق.

(٣) وصف الشروط الواجب الالتزام بها لقبول عميل تدقيق.

المهارات المطلوبة: تحديد المعايير اللازم اتباعها لتنفيذ بنود اتفاقية التدقيق  
المخرجات التعليمية:

(١) التعرف على معايير التدقيق الدولية.

(٢) التعرف على معايير إبداء الرأي الأخرى.

(٣) التعرف على المعايير اللازمة عند تقديم خدمات أخرى للعملاء.

المهارات المطلوبة: تحديد حجم المادية النسبية الخاصة بكل عقد تدقيق  
المخرجات التعليمية:

(١) تقييم حجم المادية النسبية المناسبة لكل قائمة مالية ولكل بند من بنودها وأثر ذلك على متخذ القرار.

(٢) تطبيق مفهوم المادية النسبية على القوائم المالية.

المهارات المطلوبة: تقييم مخاطر عملية التدقيق، مخاطر الأخطاء الجوهرية في القوائم المالية ككل وبنودها المنفصلة.  
المخرجات التعليمية:

(١) القيام بإجراءات تقييم المخاطر والحصول على فهم كاف للمنشأة وبيئتها الرقابية والقطاع الذي تنتمي له. إضافة إلى تحديد أهداف المنشأة واستراتيجياتها.

(٢) تحديد عوامل مخاطر الاحتيال.

(٣) مراجعة أوراق عمل السنوات السابقة، في حالة العميل المتكرر، بحثاً عن مخاطر يتوقع تكرارها.

(٤) استكمال إجراءات تقييم المخاطر مثل التحليل المبدئي للقوائم المالية من أجل تحديد عوامل المخاطرة بما في ذلك افتراض استمرارية المنشأة ومخاطر الاحتيال.

(٥) تقييم مخاطر الإنحرافات الجوهرية.

(٦) تقييم المخاطر الخاصة بكل حساب أو رصيد حساب.

(٧) تحديد أثر تقييم المخاطر على طبيعة وتوقيت ونطاق عملية التدقيق.

المهارات المطلوبة: تطوير إجراءات تدقيق مناسبة بالاعتماد على التقييم السابق للمخاطر  
المخرجات التعليمية:

• تحديد المصادر المحتملة للمعلومات والبراهين اللازمة لدعم مصداقية التقارير.

المهارات المطلوبة: تنفيذ خطة العمل  
المخرجات التعليمية:

(١) تقييم مكونات التقارير المالية وتحديد أثر ذلك على خطة العمل وعلى توثيق العملية.

(٢) تنفيذ خطة العمل بعناية مهنية فائقة.

(٣) تقييم ما إذا كان العمل يتناسب مع حجم المخاطر المشار إليها ويتناسب في نفس الوقت مع معايير التدقيق الدولية المتعارف عليها.

المهارات المطلوبة: تقييم الأدلة والبراهين ونتائج التحليل  
المخرجات التعليمية:

• تفسير نتائج الفحص وتحديد أثرها على التقارير.

المهارات المطلوبة: إعداد وشرح التقارير للمستفيدين  
المخرجات التعليمية:

• شرح تقارير إبداء الرأي وأثرها على متخذ القرار.

## ٢.٢ المادة الثانية: المحاسبة المالية

المواضيع التي تشملها مادة المحاسبة المالية والتقارير هي:

- (١) أهداف ومفاهيم المحاسبة المالية ومعيار العرض والافصاح التام.
- (٢) الدورة المحاسبية والقوائم المالية.
- (٣) المخزون السلعي.
- (٤) الأصول الثابتة واستهلاكاتها والأصول غير الملموسة.
- (٥) عقود الإيجار والشراء بالتقسيط.
- (٦) التعاملات بالعملات الأجنبية.
- (٧) محاسبة الضريبة المؤجلة
- (٨) الاستثمارات وتوحيد البيانات المالية.
- (٩) تكوين شركات الأشخاص وانضمام وانفصال الشركاء.

### المهارات المطلوبة والمخرجات التعليمية المتوقعة

#### • احتياجات الافصاح المالي وأنظمته

المهارات المطلوبة: تقييم احتياجات الإفصاح المالي

المخرجات التعليمية:

- (١) تحليل الوضع الاقتصادي والمالي المحيطان بالمنشأة وأثر ذلك على التقارير المالية.
- (٢) تحديد المعلومات اللازمة لمتخذي القرار على اختلاف مصالحهم.
- (٣) تحديد التلاعب بالمعلومات المالية وأسبابه وأثره على الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة.

المهارات المطلوبة: تقييم مدى ملائمة الأسس المحاسبية المستخدمة للإقرار المالي

المخرجات التعليمية:

- (١) شرح كيفية وضع معايير المحاسبة وكيفية تطورها على مر الزمان.
- (٢) استناداً إلى معرفة البيئة الاقتصادية للمنشأة، تحديد معايير المحاسبة الملزمة للمنشأة.
- (٣) تحديد أي من محددات الاقرار المالي التي تؤثر على المنشأة وشرحها.



٤) تحديد الفرق بين الأساس النقدي وأساس الاستحقاق والحاجة لكل منهما.

٥) تحديد أثر الأساس المحاسبي على متخذي القرار.

٦) فهم القوانين ذات العلاقة بالمحاسبة والتقارير المالية.

المهارات المطلوبة: تقييم الخطوات المحاسبية الداعمة لتقارير مالية موثوق بها  
المخرجات التعليمية:

١) تقييم مدى فعالية الأنظمة المالية وذلك في إطار البيئة التي تعمل بها المنشأة.

٢) تطوير نظام مالي مناسب للمنشأة في حالة عدم وجود نظام ملائم.

٣) تقييم أنظمة الرقابة الداخلية المتعلقة بالتقارير المالية مع الأخذ بعين الاعتبار حجم المخاطر المتأصلة في عمل المنشأة.

٤) تقييم مدى فعالية ودرجة الموثوقية في أنظمة التقارير المالية المستخدمة في المنشأة.

المهارات المطلوبة: شرح أثر التطورات الحديثة على التقارير المالية  
المخرجات التعليمية:

١) شرح نقاط ضعف ونقاط قوة المعايير الحالية ذات العلاقة بالتطورات الحديثة في الأنشطة التجارية.

٢) التعرف على التطورات الحديثة في المعايير المحاسبية.

### • السياسات المحاسبية والعمليات التجارية

المهارات المطلوبة: تقييم السياسات المحاسبية واجراءاتها المناسبة  
المخرجات التعليمية:

١) شرح المضامين الاقتصادية للأحداث والعمليات التجارية.

٢) تحديد، تحليل وتقييم السياسات المحاسبية المختارة والبدائل المتاحة.

٣) تقييم واختيار السياسات التي تتناسب بعدالة أكبر مع المضمون الاقتصادي وعلاقة ذلك مع اتخاذ القرار في المنشأة.

٤) التعرف على الأثر الضريبي لاختيار الأساليب المحاسبية البديلة.

المهارات المطلوبة: تقييم معالجة الأعمال الروتينية  
المخرجات التعليمية:

١) التعرف على العمليات الروتينية في قطاعات الأعمال المختلفة.

- ٢) تقييم المستندات المطلوبة واللازمة لأغراض الاعتراف المحاسبي.
  - ٣) تسجيل العمليات الروتينية في السجلات المحاسبية للمنشأة.
  - ٤) شرح أثر القرارات المحاسبية على نتائج أعمال المنشأة.
  - ٥) شرح أثر القرارات المحاسبية على ميزانية المنشأة.
- المهارات المطلوبة: تقييم معالجة الأعمال غير الروتينية  
المخرجات التعليمية:

- ١) التعرف على العمليات غير الروتينية في قطاعات الأعمال المختلفة.
- ٢) تقييم المستندات المطلوبة واللازمة لأغراض الإعراف المحاسبي.
- ٣) تسجيل العمليات غير الروتينية في السجلات المحاسبية للمنشأة.
- ٤) شرح أثر القرارات المحاسبية على نتائج أعمال المنشأة.
- ٥) شرح أثر القرارات المحاسبية على ميزانية المنشأة.

#### • إعداد التقارير المالية

المهارات المطلوبة: إعداد القوائم المالية  
المخرجات التعليمية:

- إعداد القوائم المالية للمنشآت على اختلاف أنواعها (شركات التضامن، الشركات المساهمة).

المهارات المطلوبة: إعداد الإفصاحات والملاحظات المرفقة بالقوائم المالية.  
المخرجات التعليمية:

- إعداد الملاحظات الملحقّة بالقوائم المالية.

#### • التحليل المالي

المهارات المطلوبة: تحليل الإفصاحات المرفقة بالقوائم المالية  
المخرجات التعليمية:

- التعرف على الملاحظات الهامة المرفقة بالقوائم المالية وشرحها.
- المهارات المطلوبة: تقييم القوائم المالية بما في ذلك الإفصاحات المرفقة  
المخرجات التعليمية:

- ١) تقييم مدى اكتمال عدالة وشفافية القوائم المالية.

٢) تقييم مدى عدالة عرض النشاطات الاقتصادية المؤثرة على المنشأة في قوائمها المالية.

٣) تقييم أثر القرارات التمويلية والاستراتيجية والضريبية على تقييم القوائم المالية.

المهارات المطلوبة: تحليل وتوفير المعلومات اللازمة للإدارة للقيام بإعداد تقاريرها الهامة  
المخرجات التعليمية:

١) وصف المعلومات المالية الهامة واللازمة للإدارة.

٢) المساعدة في إعداد وتقييم الإيضاحات والإفصاحات المالية المذكورة في التقارير الإدارية.

٣) تقييم مدى ملائمة الإفصاحات الإدارية وأثرها على درجة عدالة المعلومات المالية المقدمة لمتخذ القرار.

المهارات المطلوبة: شرح التقارير المالية لمتخذي القرار  
المخرجات التعليمية:

١) إعداد وشرح تحليلات القوائم المالية عن طريق استخدام النسب المالية لمساندة متخذي القرار.

٢) تحليل وتفسير وشرح القوائم المالية والعناصر المكونة لها لمتخذي القرار الداخليين والخارجيين.

المهارات المطلوبة: تحليل أثر القرارات التشغيلية والاستراتيجية على النتائج المالية والتنبؤ بآثارها  
المخرجات التعليمية:

١) تحليل أثر القرارات الاستراتيجية والتشغيلية على القوائم المالية (الميزانية، الأرباح والخسائر والتدفقات النقدية) والتنبؤ بتلك الآثار قبل حدوثها.

٢) شرح الآثار المالية للقرارات التشغيلية والاستراتيجية.

٣) شرح أثر التخطيط الضريبي على القوائم المالية للمنشأة في حالات محددة مثل استبدال الأصول، بيع الأصول، إصدار أسهم رأس المال وغيرها.

## ٣.٢ المادة الثالثة: محاسبة التكاليف والمحاسبة الادارية

المواضيع التي تشملها مادة محاسبة التكاليف:

- (١) مفهوم محاسبة التكاليف وعناصر التكلفة.
- (٢) تصنيفات التكاليف.
- (٣) نظم التكاليف الكلية (الاجمالية) والمتغيرة.
- (٤) تحميل التكاليف غير المباشرة.
- (٥) محاسبة تكاليف الأوامر الانتاجية والمراحل الانتاجية وتحديد التكلفة على أساس النشاط.

المواضيع التي تشملها مادة المحاسبة الادارية:

- (١) محاسبة التكاليف المعيارية وتحديد الانحرافات ومعالجتها وإثباتها محاسبيا.
- (٢) تحديد نقطة التعادل وفهم العلاقة بين التكلفة، الحجم، الربحية وتحليل الحساسية.
- (٣) إعداد الموازنات التقديرية والمرنة.
- (٤) استخدام المعلومات المحاسبية الملائمة في اتخاذ القرارات.
- (٥) تقييم وتحليل الأداء.
- (٦) أساليب إعداد الموازنات الرأسمالية.

### المهارات المطلوبة والمخرجات التعليمية المتوقعة

#### • احتياجات الإدارة للمعلومات والأنظمة

المهارات المطلوبة: تقييم الاحتياجات الإدارية للمعلومات  
المخرجات التعليمية:

- (١) تحديد وتقييم المعلومات الملائمة لدعم القرارات الإدارية.
  - (٢) فهم الاستخدامات الإدارية والاستراتيجية للمعلومات ولأنظمة المعلومات.
- المهارات المطلوبة: تقييم أنواع أنظمة المعلومات المستخدمة والدور الذي تلعبه في المنشآت.  
المخرجات التعليمية:

- (١) شرح أهمية الأنظمة الرقابية والتغذية الراجعة.
- (٢) تحديد أثر نظم المعلومات على آلية اتخاذ القرار.
- (٣) تحديد الحاجة للمعلومات الإدارية والمعلومات المحاسبية والمالية من أجل اتخاذ القرار.

٤) تقييم جودة المعلومات المقدمة للإدارة من أجل اتخاذ القرار بما في ذلك قواعد البيانات الإدارية.

المهارات المطلوبة: تقديم النصح والمشورة لتطوير أنظمة المعلومات بشكل يوفر احتياجات الإدارة  
المخرجات التعليمية:

١) تقييم المقدره على اقتراح حلول تكنولوجية لمقابلة حاجة الإدارة للمعلومات.

٢) تحديد وتقييم معايير اختيار للأنظمة المقترحة.

٣) تحليل البدائل الخاصة بالحلول التكنولوجية المطروحة من أجل تحقيق أهداف الإدارة.

٤) المشاركة في التخطيط والتحليل لدراسة الجدوى الاقتصادية للبدائل المطروحة.

٥) توضيح آلية تطبيق أنظمة المعلومات الحديثة بنجاح.

المهارات المطلوبة: تحديد القواعد الأخلاقية وسرية المعلومات الخاصة بالنظم الإلكترونية.  
المخرجات التعليمية:

• تحديد الالتزامات الأخلاقية المتعلقة باستخدام التكنولوجيا خاصة فيما يتعلق بسرية المعلومات.

• التخطيط، الموازنات والتنبؤات

المهارات المطلوبة: وضع وتقييم المدخلات من معلومات ملائمة لوضع الخطط والموازنات والتنبؤات  
المخرجات التعليمية:

١) فحص المدخلات من المعلومات والمستخدم لوضع الخطط والموازنات والتنبؤات.

٢) تقييم المعلومات المساندة والملائمة لاتخاذ القرار سواء كانت داخلية أو خارجية.

٣) التأكد من أن المعلومات المقدمة والمستخدم لإعداد الموازنات والتنبؤات هي معلومات ملائمة، دقيقة ومناسبة من حيث التوقيت.

المهارات المطلوبة: إعداد، تحليل و تقييم الخطط التشغيلية والموازنات والتنبؤات  
المخرجات التعليمية:

١) باستخدام المعلومات المتوفرة، العمل على إعداد:

- الموازنات التشغيلية (مثل موازنة المبيعات، التسويق، الانتاج، المشتريات، والمصاريف الإدارية والعمومية) لفترة من الزمن.
- الموازنات المالية (الانفاق الرأسمالي، أو رأس المال العامل) خلال فترة مناسبة.
- التنبؤات الخاصة بالحركة النقدية قصيرة الأجل.
- التنبؤات الخاصة بالحركة النقدية طويلة الأجل.
- الاحتياجات التمويلية والاستثمارية.
- التنبؤات الخاصة بالتخطيط الضريبي.
- الموازنة الخاصة بمشاريع محددة.

(٢) مراجعة نقدية للمعلومات المعدة على ضوء استراتيجية المنشأة.

المهارات المطلوبة: احتساب، تحليل وتقييم أثر الانحرافات  
المخرجات التعليمية:

(١) تحليل ومقارنة النتائج الفعلية مع تلك المقدرة بما في ذلك:

- الانحرافات بين المبيعات الفعلية والمقدرة.
- الانحرافات بين التكاليف الفعلية والمقدرة.

(٢) شرح أهم الإنحرافات لأغراض الإدارة.

(٣) تسليط الضوء على نتائج التحليل وتقديم الاقتراحات التعديلية والتصحيحية.

#### • محاسبة التكاليف

المهارات المطلوبة: تقييم تصنيفات التكاليف وأساليب تحديد تكلفة الأنشطة  
التشغيلية  
المخرجات التعليمية:

- (١) تصنيف ومقارنة الأنواع المختلفة من التكاليف ووصف سلوك التكلفة.
- (٢) احتساب التكاليف التشغيلية وتكاليف البرامج.
- (٣) التمييز بين الأنواع المختلفة من التكاليف عند تحليل المشاكل الاقتصادية.
- (٤) تصنيف المعلومات المتعلقة بالتكاليف الملائمة لاتخاذ القرار وتحديد أي من المعلومات يعتبر مهماً لاتخاذ القرارات.
- (٥) تحليل معلومات التكلفة باستخدام الطرق والأنظمة الحديثة مثل أسلوب التكاليف المعتمدة على الأنشطة، التكاليف المشتركة، تحميل التكاليف... وغيرها.

٦) تحديد الحاجة إلى أساليب حديثة في تحديد التكلفة.

٧) التمييز بين تكاليف الفترة وتكاليف الإنتاج.

المهارات المطلوبة: تطبيق أساليب المحاسبة الادارية  
المخرجات التعليمية:

١) استخدام طريقة مراحل الانتاج.

٢) استخدام طريقة أوامر الانتاج.

٣) استخدام طريقة احتساب التكلفة على أساس الأنشطة.

٤) تحديد أهمية هذه الأساليب في اتخاذ القرارات المالية في المنشأة (مثل حالات الشراء أو الإنتاج).

المهارات المطلوبة: تقديم النصح حول تطوير أنظمة قياس الأداء  
المخرجات التعليمية:

١) شرح إيجابيات وسلبيات أساليب التطوير المستمر وارتباط هذه المفاهيم بالربحية والأداء.

٢) تقييم فعالية أساليب التطوير المستمر ودورها في زيادة الربحية وتحسين أداء الموظفين.

٣) احتساب تكلفة الجودة.

• إدارة الإيرادات

المهارات المطلوبة: تقييم مصادر ومحركات نمو الإيرادات  
المخرجات التعليمية:

١) تحليل البدائل المتاحة لتحقيق الإيراد من أجل تحديد الأفضل من حيث تحقيق أهداف المنشأة.

٢) تحليل المعلومات المالية وغير المالية والداعمة لاتخاذ القرارات في المنشأة.

٣) مرونة الطلب على السلع.

٤) المعلومات الملائمة لتقييم نمو الإيرادات.

٥) تحديد وتقييم بدائل التسعير.

٦) تقييم إيرادات الأقسام المختلفة في المنشأة وتقييم أدائها.

• إدارة الربحية

المهارات المطلوبة: إجراء تحليل الحساسية  
المخرجات التعليمية:

- ١) تحديد نقطة التعادل وإجراء تحليل الحساسية للمنشأة وتقييم أثر ذلك على ربحية المنشأة.
- ٢) إجراء التحليل المناسب لنقطة التعادل باعتماد هامش المساهمة وإظهار أثر التغير في أحد العوامل على الأهداف التشغيلية والاستراتيجية للمنشأة.
- ٣) استخدام كل من تحليل الحساسية ونقطة التعادل من أجل اقتراح تعديلات على الخطط التشغيلية والاستراتيجية.

المهارات المطلوبة: تقييم القدرة على الاستمرار في تحقيق الأرباح وإدارة الأداء الإداري  
المخرجات التعليمية:

- ١) استخدام الأساليب الكمية لتحليل مشاكل الأداء.
- ٢) إدخال النتائج المتوصل إليها في إجراء التعديلات المناسبة على الربحية وعلى أهداف المنشأة.
- ٣) تصميم إجراءات استكشافية للكشف عن الأسباب الأساسية لمشاكل الأداء.

• قياس أداء المنشأة

المهارات المطلوبة: تقييم الأداء باستخدام الأساليب المناسبة  
المخرجات التعليمية:

- ١) استخدام الأطر المقبولة لتقييم الأداء مثل نظام النقاط المتوازنة.
- ٢) تطبيق المقاييس ومقارنة الأداء الفعلي مع المقدر وشرح الإنحرافات.
- ٣) البحث في العوامل المؤدية إلى الإنحرافات.
- ٤) التوصل إلى النتائج حول مستوى الأداء المالي وغير المالي.

• قياس أداء الأفراد

المهارات المطلوبة: تحليل أثر الحوافز التي تقدمها الإدارة على أداء الموظفين  
المخرجات التعليمية:

- ١) تحديد إيجابيات وسلبيات أنظمة الحوافز المستخدمة.
- ٢) تحليل مدى فعالية أنظمة الحوافز ومدى مساهمتها في تحقيق أهداف المنشأة.



٣) تحديد الأثر الضريبي لأنظمة الحوافز المقدمة من الإدارة إلى الموظفين وكذلك الأمر أثرها على القوائم المالية والتقارير.

٤) اقتراح الأساليب الأكثر ملائمة حسب الحاجة والظروف.

### • التحليل والتخطيط المالي

المهارات المطلوبة: تقييم الوضع المالي للمنشأة

المخرجات التعليمية:

١) القيام بالتحليل المالي بما في ذلك التحليل بالنسب وتحليل التدفقات النقدية.

٢) تحديد مدى ملائمة أساليب التحليل مع الوضع المالي للمنشأة.

٣) التوصل إلى نتائج متعلقة بالوضع المالي للمنشأة.

المهارات المطلوبة: تطوير وتقييم البدائل المختلفة المتعلقة بخطط التمويل

المخرجات التعليمية:

١) تحديد الأهداف والافتراضات الأساسية.

٢) وضع أجزاء من الخطط المالية المدعومة بافتراضات معقولة ومعلومات حديثة.

٣) تحديد نقاط الضعف ونقاط القوة في الخطط المالية المقدمة.

٤) مراجعة مدى ملائمة الخطط المالية مع الأهداف الاستراتيجية للمنشأة.

### • إدارة رأس المال العامل

المهارات المطلوبة: تقييم التدفقات النقدية للمنشأة ورأس مالها العامل

المخرجات التعليمية:

١) مراقبة التدفقات النقدية لضمان تحقيق أهداف المنشأة.

٢) وضع استراتيجيات لإدارة رأس المال العامل ومراقبة تنفيذها.

٣) إدارة رأس المال العامل ومراقبة حسابات البنوك وأرصدها، الذمم المدينة وأرصدها، مستويات المخزون والأرصدة الدائنة إضافة إلى الاستثمارات.

٤) وضع سياسات لمنح الائتمان للزبائن وتحديد مستويات المخزون المناسبة وتحديد دفعات الموردين.

المهارات المطلوبة: تقييم مصادر التمويل

المخرجات التعليمية:

(١) التعرف على المصادر الممكنة للتمويل.

(٢) المقارنة بين إيجابيات وسلبيات بدائل التمويل المتاحة.

(٣) التعرف على الآثار الضريبية لخيارات التمويل المختلفة.

(٤) تحديد الخيارات المتاحة استناداً إلى أهداف المنشأة.

المهارات المطلوبة: تقييم القرارات المؤثرة على تركيبة رأس المال  
المخرجات التعليمية:

(١) مناقشة تركيبة رأس مال المنشأة وكيفية بنائه بشكل يعظم القيمة.

(٢) التحليل الكمي لتركيب رأس مال المنشأة.

(٣) مناقشة نسبة الدين إلى رأس المال.

(٤) تقديم النصح فيما يتعلق بإصدارات الأسهم والإقراض.

(٥) تقييم عمليات الاستئجار التمويلي مقارنة مع خيارات الشراء.

المهارات المطلوبة: تقييم تكلفة رأس مال المنشأة  
المخرجات التعليمية:

(١) احتساب تكلفة رأس المال للمنشأة.

(٢) تفسير استخدامات تكلفة رأس المال في قرارات الاستثمار الرأسمالي.

### • الموازنات الرأسمالية

المخرجات التعليمية: وضع الموازنات الرأسمالية وتقييمها لأغراض اتخاذ القرار  
المخرجات التعليمية:

(١) تطبيق أساليب كمية متعددة لتقييم المشاريع الرأسمالية.

(٢) تطبيق أساليب كمية ملائمة لترتيب المشاريع الرأسمالية حسب أهميتها  
وإدخال الأثر الضريبي على عملية التقييم.

(٣) مناقشة القرارات المناسبة لتحقيق أهداف المنشأة.

## 4.2 المادة الرابعة: الضرائب والقوانين المالية وذات الصلة

المواضيع التي تشملها مادة القوانين امالية وذات الصلة هي القوانين الفلسطينية ذات العلاقة بالمهنة بما في ذلك الانظمة والتعليمات المتعلقة بها، وتشمل:

- قانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات رقم (9) لسنة 2004.
- قانون التجارة الاردني رقم (12) لسنة 1966.
- قانون الشركات رقم (12) لسنة 1964 وتعديلاته.
- قانون هيئة سوق راس المال رقم (13) لسنة 2004.
- قانون تشجيع الاستثمار رقم (1) لسنة 1998- وتعديلاته.
- قانون الجمعيات رقم (1) لسنة 2000.
- قانون ديوان الرقابة المالية والادارية رقم (15) لسنة 2004.
- قانون المصارف- قرار بقانون رقم (9) لسنة 2010.
- قانون الاوراق المالية رقم (12) لسنة 2004.

### المهارات المطلوبة والمخرجات التعليمية المتوقعة

- قانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات رقم (9) لسنة 2004.

المهارات المطلوبة: فهم احكام قانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات بكافة جوانبه والعمل بموجبه.

#### المخرجات التعليمية:

- (1) معرفة مهام وصلاحيات مجلس مهنة تدقيق الحسابات.
- (2) الالمام بشروط الترخيص لمزاوله مهنة تدقيق الحسابات.
- (3) الالمام باجراءات عملية الترخيص.
- (4) معرفة مهام وصلاحيات جمعية مدققي الحسابات القانونيين الفلسطينية.
- (5) معرفة حقوق وواجبات مدقق الحسابات القانوني.
- (6) الالمام باجراءات التاديب والعقوبات.

## • قانون التجارة الأردني رقم (٢١) لسنة ١٩٦٦

المهارات المطلوبة: تقديم النصح للعملاء فيما يتعلق بالقواعد المختصة بالأعمال التجارية التي يقوم بها أي شخص والتعرف على الأحكام التي تطبق على الأشخاص الذين اتخذوا من التجارة مهنة لهم.  
المخرجات التعليمية:

- ١) تحديد الأعمال التجارية البرية والبحرية.
- ٢) تعريف التجار ومعرفة الأهلية المطلوبة للتجار.
- ٣) تحديد الدفاتر المطلوبة وطريقة تنظيمها.
- ٤) تعريف سجل التجارة وطريقة تنظيمه وتعريف المتجر وتحديد خصائص العنوان التجاري.
- ٥) معرفة الأحكام العامة الخاصة بالعقود التجارية.
- ٦) فهم القواعد الخاصة بالرهن التجاري.
- ٧) فهم الأحكام الخاصة بعقد النقل وفهم القواعد الخاصة بالوكالة التجارية والوساطة والسمسرة.
- ٨) فهم القواعد الخاصة بالحساب التجاري.
- ٩) تعريف الأوراق التجارية وتحديد أنواعها.

## • قانون الشركات رقم (١٢) لسنة ١٩٦٤ وتعديلاته

المهارات المطلوبة: تقديم النصح للشركات فيما يتعلق بالقواعد المختصة بالقانون.  
المخرجات التعليمية:

- ١) معرفة أنواع الشركات ومعرفة أحكام القانون الخاصة بتأسيس الشركات العادية والشركات المساهمة وتسجيلهما.
- ٢) فهم علاقة الشركاء مع الغير في المنشأة العادية وعلاقتهم فيما بينهم.
- ٣) فهم أحكام القانون الخاصة بفسخ المنشأة العادية وتصفيتها وتلك الخاصة بفسخ المنشأة المساهمة وتصفيتها.
- ٤) فهم أحكام القانون الخاصة بالشركات العادية المحدودة، الشركات العادية الأجنبية والشركات المساهمة الأجنبية.

- (٥) معرفة أحكام القانون الخاصة بتأسيس المنشأة المساهمة العامة وتسجيلها إضافة إلى معرفة أحكام القانون الخاصة بتأسيس المنشأة المساهمة الخصوصية وتسجيلها.
- (٦) معرفة أحكام القانون الخاصة برأسمال المنشأة المساهمة وأسهمها وزيادة أو تخفيض رأس المال وأسناد القروض ومعرفة أحكام القانون الخاصة بالأسهم العينية.
- (٧) معرفة أحكام القانون الخاصة بإدارة المنشأة المساهمة وتلك الخاصة بالهيئات العامة المختلفة.
- (٨) معرفة أحكام القانون الخاصة بمدققي حسابات المنشأة ومعرفة أحكام القانون الخاصة بحسابات المنشأة.
- (٩) معرفة أحكام القانون الخاصة برقابة الحكومة وأحكام القانون الخاصة بالعقوبات.

### • قانون هيئة سوق رأس المال رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٤

المهارات المطلوبة: الإلمام بالقواعد المختصة بقانون هيئة سوق رأس المال.  
المخرجات التعليمية:

- (١) فهم أهداف ومهام وصلاحيات هيئة سوق رأس المال.
- (٢) معرفة أحكام القانون الخاصة بإدارة هيئة سوق رأس المال.
- (٣) معرفة مهام وصلاحيات مجلس إدارة هيئة سوق رأس المال.
- (٤) معرفة دوائر هيئة سوق رأس المال.

### • قانون تشجيع الاستثمار رقم (١) لسنة ١٩٩٨

المهارات المطلوبة: تقديم النصح للأفراد والمنشآت فيما يتعلق بالحوافز والإعفاءات المشار إليها في القانون.  
المخرجات التعليمية:

- (١) فهم الضمانات العامة التي يمنحها قانون تشجيع الاستثمار.
- (٢) معرفة تكوين الهيئة العامة لتشجيع الاستثمار ومهام ومسؤوليات مجلس إدارتها.
- (٣) معرفة الحوافز والإعفاءات التي يمنحها القانون.

٤) فهم آلية تسوية النزاعات التي قد تنشأ بين المستثمرين والسلطة الوطنية الفلسطينية.

### • قانون الجمعيات رقم (١) لسنة ١٩٩٨

المهارات المطلوبة: تقديم النصح للجمعيات والهيئات فيما يتعلق بحقوقها وواجباتها وبالقواعد الأخرى المختصة بالقانون.  
المخرجات التعليمية:

- ١) معرفة أحكام القانون الخاصة بتسجيل الجمعيات والهيئات.
- ٢) فهم حقوق وواجبات الجمعيات والهيئات.
- ٣) معرفة تشكيل واختصاصات مجلس الإدارة.
- ٤) معرفة تشكيل واختصاصات الجمعية العمومية.
- ٥) فهم أحكام القانون الخاصة بالإدماج والإتحاد بين الجمعيات والهيئات.
- ٦) فهم أحكام القانون الخاصة بالشؤون المالية للجمعيات والهيئات.
- ٧) فهم أحكام القانون الخاصة بالجمعيات الخيرية والهيئات الأجنبية.

### • قانون ديوان الرقابة المالية والإدارية رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٤

المهارات المطلوبة: تقديم النصح للجهات الخاضعة للقانون فيما يتعلق بالتزاماتها المختلفة.  
المخرجات التعليمية:

- ١) معرفة أهداف الإجراءات والأعمال الرقابية التي يقوم بها ديوان الرقابة المالية والإدارية.
- ٢) معرفة اختصاصات الديوان.
- ٣) تحديد الجهات الخاضعة لرقابة الديوان.
- ٤) فهم التزامات الجهات الخاضعة لرقابة الديوان.
- ٥) تحديد المخالفات المالية والإدارية.
- ٦) تحديد العقوبات التأديبية للمخالفات المالية والإدارية.
- ٧) فهم نظام الموظفين في الديوان.

## • قانون المصارف - قرار بقانون رقم (٩) لسنة ٢٠١٠

المهارات المطلوبة: تقديم النصح للمصارف فيما يتعلق بالأعمال المصرفية التي يمكن للمصارف ممارستها والأحكام الخاصة برأس المال والبيانات والتقارير المالية. المخرجات التعليمية:

- ١) معرفة إجراءات الترخيص لمباشرة الأعمال المصرفية.
- ٢) تحديد الأعمال المصرفية التي يمكن للمصارف ممارستها وتلك التي يحظر ممارستها.
- ٣) معرفة الأحكام الخاصة بالمصارف الإسلامية.
- ٤) فهم الأحكام الخاصة بإدارة المصارف، وفهم الأحكام الخاصة برأس المال والاحتياطيات والحسابات المصرفية الأخرى.
- ٥) معرفة الأحكام الخاصة بتحضير البيانات والتقارير المالية وتعيين مدقق الحسابات الخارجي.
- ٦) معرفة صلاحيات سلطة النقد فيما يتعلق بالتفتيش على المصارف ومعالجة المصاعب.
- ٧) فهم أحكام القانون الخاصة بالمخالفات والعقوبات وإلغاء التراخيص.
- ٨) فهم أحكام القانون الخاصة بتصفية المصارف.
- ٩) فهم أحكام القانون الخاصة باندماج المصارف.

## • قانون الأوراق المالية رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٤

المهارات المطلوبة: تقديم النصح للشركات فيما يتعلق بإصدار وطرح الأوراق المالية للاكتتاب العام وتقديم الاستشارات الخاصة بشركات الأوراق المالية وصناديق الاستثمار. المخرجات التعليمية:

- ١) معرفة أحكام القانون الخاصة بتأسيس سوق الأوراق المالية وصلاحياته.
- ٢) معرفة أحكام القانون الخاصة بإصدار وطرح الأوراق المالية للاكتتاب العام.
- ٣) معرفة أحكام القانون الخاصة بمسؤوليات المصدرين للأوراق المالية.
- ٤) معرفة أحكام القانون الخاصة بشركات الأوراق المالية.
- ٥) معرفة أحكام القانون الخاصة بصناديق الاستثمار.

- ٦) معرفة أحكام القانون الخاصة بإصدار سندات القرض.
- ٧) معرفة أحكام القانون الخاصة بالعرض العام.
- ٨) معرفة أحكام القانون الخاصة بالغش والخداع واستغلال المعلومات غير المنشورة.
- ٩) معرفة أحكام القانون الخاصة بالتحقيق والعقوبات.

## الضرائب

المواضيع التي تشملها مادة الضرائب هي:

- ١) قانون ضريبة الدخل وقانون ضريبة القيمة المضافة الجمارك والمكوس:
- مفهوم الضريبة وتعريفها وأهدافها وخصائصها والنظام الضريبي.
  - المحاسبة الضريبية والدخول الخاضعة وغير الخاضعة للضريبة.
  - النفقات المقبولة وغير المقبولة ضريبيا.
  - الضريبة على الدخل المتأتي من الرواتب والأجور.
  - الضريبة على الدخل المتأتي للأفراد من أرباح شركات الأشخاص والمهن الحرة والمنشآت الفردية.
  - المحاسبة الضريبية على أرباح الشركات المساهمة.
  - الضرائب المقطوعة وضريبة المبيعات وغيرها.
  - الاعتراض والاستئناف على التقدير الضريبي.
- ٢) إدارة الضريبة.

## المهارات المطلوبة والمخرجات التعليمية المتوقعة

### • ضريبة الشركات

المهارات المطلوبة: تقييم المسائل الضريبية الخاصة بالشركات  
المخرجات التعليمية:

- تقييم أثر عدم الالتزام بالقانون وموعد الدفعات وما يترتب على ذلك من غرامات وأثر كل هذا على القوائم المالية.

المهارات المطلوبة: تحديد قيمة الضريبة المستحقة الناتجة عن الأعمال العادية  
المخرجات التعليمية:

- ١) تقييم الضرائب الجارية / المؤجلة وأثرها على المعلومات المالية.



٢) دمج الآثار الضريبية مع العمليات التجارية لتحديد صافي الأثر على القوائم المالية.

المهارات المطلوبة: تقديم النصح حول نتائج بعض جوانب التخطيط الضريبي  
المخرجات التعليمية:

- ١) تقييم الأثر المالي للبدائل الضريبية وتحديد أثر كل بديل على صافي التدفقات النقدية للمكلف و المنشأة.
- ٢) إعداد الإقرارات الضريبية المختلفة.
- ٣) التعامل مع كافة المستندات ذات العلاقة بالضرائب.

### • ضريبة الأفراد

المهارات المطلوبة: تقديم النصح للأفراد حول المنافع الضريبية المشار إليها في القانون  
المخرجات التعليمية:

- ١) دمج الآثار الضريبية للمنافع الضريبية في القوائم المالية للأفراد.
- ٢) إعداد كشف التقدير الذاتي للمكلف.
- ٣) إعداد كافة الكشوفات والإقرارات الضريبية المطلوبة قانوناً.

المهارات المطلوبة: تحديد التقارير اللازمة وموعد تقديمها  
المخرجات التعليمية:

- ١) إعداد الكشوفات المطلوبة.
- ٢) احتساب قيمة ضريبة الأفراد.
- ٣) احتساب قيمة الغرامات التي يفرضها القانون على المكلف الفرد.
- ٤) توجيه المكلف فيما يتعلق بالمستندات المطلوبة لأغراض الإقرار الضريبي.

### • التقدير والإعتراض

المهارات المطلوبة: تقديم النصح للمكلف (الفرد والمنشآت) فيما يتعلق بالتقدير الضريبي، الاعتراض والاستئناف  
المخرجات التعليمية:

- ١) شرح التواريخ المحددة لتقديم الإقرارات الضريبية وأثر عدم الالتزام بها.
- ٢) شرح حقوق المكلف في حالة الإعتراض أو التوجه إلى المحاكم.





