JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

# دورة الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية

6 – 10 ديسمبر 2026

كوالالمبور

info@jupiterprime.uk

**jupiterprime.uk**

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

# دورة الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية

**المرجع:** 3287_125293 **التاريخ:** 6 – 10 ديسمبر 2026 **المكان:** كوالالمبور **الرسوم:** GBP 4600

الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية دورة تدريبية مدتها أسبوع موجهة للمحاسبين وموظفي الشؤون المالية الذين يعدون المخصصات الضريبية ويحفظون السجلات ويتابعون مواعيد تقديم الإقرارات، ويخرج المشاركون منها بتقويم الامتثال الضريبي وقائمة الضوابط الرقابية الخاصة بمنشآتهم. تزداد رقابة الجهات الضريبية والمدققين على الدفاتر، فأصبح التأخر في الإقرارات والأرصدة غير المسواة والمستندات الناقصة عبئا ماليا حقيقيا. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية.

## لماذا يهم الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية الآن

تنتقل الجهات الضريبية إلى الفوترة الإلكترونية والإبلاغ الفوري ومطابقة البيانات آليا، فتظهر أخطاء دفتر الأستاذ أسرع من أي وقت مضى. ويتوقع المدققون الخارجيون ولجان المراجعة أن يدعم كل رصيد ضريبي بتسوية موثقة وتقديرات مكتوبة، بينما تعمل إدارات مالية أصغر حجما تحتاج إلى توزيع واضح لمهام الإقرارات بدلا من الاعتماد على ذاكرة شخص واحد. المنشأة التي تحسن هذا الجانب تقدم إقراراتها في موعدها وتشرح عبء الضريبة لديها بثقة، أما التي تهمله فتواجه الغرامات وفوائد التأخير وإعادة إصدار القوائم المالية. وتستند الدورة إلى منطق الرقابة الداخلية: مالك محدد لكل مهمة، وضوابط وقائية وكاشفة، وأدلة محفوظة يمكن الرجوع إليها.

## المستفيدون من الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية

- من يقيدون القيود الضريبية ويحدثون حسابات الضرائب المباشرة وغير المباشرة في دفتر الأستاذ
- من يعدون الإقرارات الدورية ويتابعون مواعيد التقديم والسداد
- من يحتسبون مخصصات الضريبة الجارية والمؤجلة عند إقفال الفترة
- من يطابقون الأرصدة الضريبية مع الإقرارات والقوائم وكشوف حساب الجهة الضريبية
- من يجيبون عن طلبات المدققين والجهة الضريبية للحصول على المستندات المؤيدة

تستفيد الإدارات المالية أكثر حين يحضر معد الإقرار ومراجعه ومسؤول جدول الإقفال معا، لأن التقويم وقائمة الضوابط يعكسان حينها خطوات التسليم الفعلية بين الأشخاص.

## قدرات الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية

يحول المشاركون المستحقات الضريبية إلى مهام مؤرخة وأرصدة مسواة وأدلة يمكن تتبعها من الدفاتر إلى الإقرار.

- ربط كل مستحق ضريبي بموعد تقديمه وسداده وحفظ سجلاته — لمدير الشؤون المالية الذي يخطط الإقفال
- احتساب مخصصات الضريبة الجارية والمؤجلة انطلاقا من الربح المحاسبي — لاعتماد نتائج نهاية الفترة
- مطابقة أرصدة الضريبة في الدفاتر مع الإقرارات المقدمة وكشوف الجهة الضريبية — للمراجع الذي يعتمد الإقرار
- تصميم ضوابط وقائية وكاشفة على البيانات الضريبية — للمراقب المالي مالك سجل الضوابط
- إعداد ملف ضريبي جاهز للتدقيق يضم المستندات والتقديرات — للمدقق الخارجي ومفتش الضرائب
- عرض المخاطر الضريبية والبنود المفتوحة بوضوح — للمدير المالي ولجنة المراجعة

## مصطلحات الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية الأساسية

- المخصص الضريبي — المبلغ المثبت في الحسابات مقابل الضريبة المستحقة على ربح الفترة بشقيها الجاري والمؤجل.
- الضريبة المؤجلة — الأثر الضريبي للفروق المؤقتة بين القيمة المحاسبية للأصول والمطلوبات وأساسها الضريبي.
- تقويم الإقرارات — جدول مؤرخ بكل إقرار ودفعة وتقديم نظامي مستحق على المنشأة مع مسؤول محدد لكل بند.
- التسوية الضريبية — ورقة عمل تطابق الأرصدة الضريبية في الدفاتر مع الإقرارات والمدفوعات وكشوف الجهة الضريبية.
- مسار التدقيق — سلسلة مترابطة من المستندات تسمح بتتبع أي رقم في الإقرار حتى العملية الأصلية.
- الضابط الضريبي — إجراء فحص محدد المالك والتكرار يمنع الأخطاء في البيانات الضريبية أو الإقرارات أو يكشفها.

## الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية يوما بيوم

### اليوم 1: المشهد الضريبي داخل الوظيفة المحاسبية

- حصر المستحقات الضريبية — تحديد الضرائب المباشرة وغير المباشرة المطبقة على المنشأة
- اتجاهات الفوترة الإلكترونية والإبلاغ الفوري — أثرها على دقة دفتر الأستاذ
- أدوار المعد والمراجع والمعتمد — ملكية واضحة لكل إقرار ضريبي
- ربط دليل الحسابات بالرموز الضريبية — استخراج موثوق لأرقام الإقرار
- مراجعة التعرض للغرامات وفوائد التأخير — ترتيب المستحقات الأعلى كلفة أولا

## اليوم 2: المخصصات الضريبية وقيود نهاية الفترة

- احتساب الضريبة الجارية من الربح المحاسبي — التعديلات اللازمة للوصول إلى الربح الخاضع
- جدول الفروق المؤقتة — إثبات أصول ومطلوبات الضريبة المؤجلة
- جسر معدل الضريبة الفعلي — تفسير عبء الضريبة للإدارة العليا
- سجل المراكز الضريبية غير المؤكدة — توثيق التقديرات والأدلة المؤيدة
- تسوية المخصص بعد تقديم الإقرار — تصحيح التقديرات السابقة في الدفاتر

## اليوم 3: تقويم الإقرارات وحفظ السجلات

- تصميم تقويم التقديم والسداد — المواعيد والمسؤولون وفترات التحضير
- قواعد حفظ السجلات وفهرس المستندات — ما يجب حفظه وأين يحفظ
- فحص مستندات الفواتير والاستقطاع — دعم الخصومات والمبالغ القابلة للاسترداد
- أوراق عمل إعداد الإقرار — ربط كل خانة بمصدرها في الدفاتر
- متابعة تأكيدات التقديم — إثبات التقديم والسداد في الموعد

## اليوم 4: التسويات واختبار الضوابط

- مطابقة الدفاتر مع الإقرار — تحديد فروق التوقيت والتصنيف
- مطابقة كشف حساب الجهة الضريبية — معالجة الدفعات والأرصدة غير المخصصة
- ضوابط وقائية على الرموز الضريبية — منع الأخطاء عند إدخال العمليات
- ضوابط المراجعة الكاشفة وتقارير الاستثناءات — اكتشاف الأخطاء قبل التقديم
- تتبع الضوابط وفحص عينات الأدلة — التحقق من تشغيل الضوابط فعليا

## اليوم 5: تطبيق تقويم الامتثال الضريبي وقائمة الضوابط

- تجميع الملف الضريبي الجاهز للتدقيق — الرد السريع على طلبات المدققين والمفتشين
- بروتوكول الرد على الاستفسارات الضريبية — إجابات متسقة على طلبات المعلومات
- مراجعة حالة للمخصصات والتسويات — تطبيق اليومين 2 و4 معا
- تحديث حصر المستحقات — تطبيق ربط اليوم 1 على منشأة افتراضية
- تقويم الامتثال الضريبي وقائمة الضوابط — استكمال المخرج النهائي

## تطبيق الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية بعد الدورة

- إجراء مطابقة بين آخر إقرار مقدم ودفتر الأستاذ، وتسجيل كل فرق غير مفسر مع مسؤول محدد وموعد لمعالجته.
- عرض تقويم التقديم والسداد على الإدارة المالية، والاتفاق على معد ومراجع لكل إقرار، وإدراجه في جدول الإقفال الشهري.

## أسئلة حول الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية

### ما الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية، ولماذا يهم الآن؟

الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية هو تسجيل الضرائب ومطابقتها وتقديم إقراراتها بدقة وفي موعدها مع أدلة مؤيدة. ويهم الآن لأن مطابقة البيانات آليا تكشف أخطاء الدفاتر بسرعة، ولأن المدققين ينتظرون دعم كل رصيد ضريبي بتسوية واضحة.

### من الأكثر استفادة من دورة الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية؟

يستفيد أكثر المحاسبون وموظفو الشؤون المالية الذين يقيدون القيود الضريبية ويعدون الإقرارات ويحتسبون المخصصات ويطابقون الأرصدة، ومعهم المراقبون الماليون الذين يردون على طلبات المدققين، خاصة حين يحضر المعدون والمراجعون معا.

### كيف تختلف دورة الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية عن دورة التخطيط الضريبي؟

تركز هذه الدورة على السجلات والمخصصات والتسويات والتقديم في الموعد داخل الوظيفة المحاسبية. أما دورة التخطيط الضريبي فتتناول هيكلة العمليات والحوافز والقواعد العابرة للحدود، وهي تخدم قرارات من مستوى آخر.

### ماذا تعود به من دورة الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية؟

تعود بتقويم الامتثال الضريبي وقائمة الضوابط معدين لمنشأتك، يضمان كل مستحق ضريبي وموعده ومسؤوله، والتسويات الواجبة، والضوابط والأدلة التي يتوقع المراجع أو المدقق الاطلاع عليها.

### الامتثال الضريبي والضوابط المحاسبية: الطريق إلى الأمام

يحدد تقويم الامتثال الضريبي وقائمة الضوابط أولا من يعد كل إقرار ومن يراجعه في الإقفال القادم. ويستخدمه المعدون والمراجعون ومدير الشؤون المالية لمتابعة المواعيد والتسويات والأدلة. وبعد أول دورة تقديم تستحق المراجعة معرفة الضوابط التي اكتشفت أخطاء فعلا وتلك التي أضافت جهدا دون فائدة، ثم تعديل القائمة لتبقى خفيفة وموثوقة.