



an e egis company

بروجاكس للتدريب والتطوير
Projacs Training and Development

Professional Skills In TAX Accounting

المهارات الاحترافية في المحاسبة الضريبية

05 – 09 December 2022

London/ UK



ProjacsAcademy.com



مقدمة

تعد المحاسبة الضريبية أحد أهم مجالات المحاسبات الحكومية، الهدف منها احتساب النسب المالية المستحقة على الأفراد أو الشركات لسدادها الى الحكومة، لتصب في ما يعرف بالميزانية العامة للدولة ونظم المحاسبة للأغراض الضريبية تتم حسب التعليمات والقوانين الضريبية للدولة والكيفيات التنظيمية القانونية لتقييم الضرائب على دخل الأفراد، الملكية، النشاط التجاري والخدمي، ويكون ذلك حسب شرائح الدخل للأفراد، أو حسب النشاط التجاري للمؤسسة، فطريقة المحاسبة الضريبية تركز على القضايا الضريبية وتشمل جميع الأنشطة المتصلة بتقديم الإقرارات الضريبية والتخطيط لمستقبل الالتزامات الضريبية، ويطلق على دافع الضرائب اسم (الممول الضريبي الذي يلتزم بتقديم الإقرار الضريبي عن الدخل من ربح وخسارة وتبرعات... الخ في فترة محددة من العام حتى يتسنى تقييم المدفوعات الضريبية، ويتطلب ذلك من الحاسب الضريبي التعرف على طرق إعداد الإقرار الضريبي الدوري وفق النماذج المحددة والذي يتوافق مع القوانين الضريبية وتقديمها في المواعيد المحددة.

أهداف البرنامج

- تعريف المشاركين بالنظم الضريبية المعاصرة.
- تعريف المشاركين بأنواع وأسس وقواعد فرض كل نوع من أنواع الضرائب.
- تنمية المهارات المحاسبية لدى المشاركين في مجال المحاسبة الضريبية والتحاسب الضريبي.
- تعريف المشاركين بطريق تحديد أوعية الضرائب والتكاليف واجبة الخصم من كل نوع والتفرقة بين الإعفاء الضريبي وعدم الخضوع الضريبي.
- إكساب المشاركين مهارات القيام بالفحص الضريبي للملفات والحسابات والأنشطة الخاضعة للضريبة.
- رفع قدرات المشاركين في تطبيق ضريبة القيمة المضافة وكيفية التسجيل لأغراض ضريبة القيمة المضافة.
- إكساب المشاركين مهارات المحاسبة عن ضريبة القيمة المضافة وكيفية حسابها وتسجيلها في الدفاتر.
- تنمية مهارات المشاركين في مجال إعداد التقارير والإقرارات الضريبية الدورية في ضوء اللوائح والقوانين الضريبية ووفق متطلبات الإدارة الضريبية المختصة بتحصيل الضريبة.

محاور البرنامج التدريبي

اليوم الأول : طبيعة النظم الضريبية:

- أنواع النظم الضريبية.
- الضريبة على صافي الثروة.
- ضريبة الممتلكات.
- ضريبة المبيعات.
- ضرائب الإنتاج.
- ضريبة القيمة المضافة.
- الضرائب على الصادرات والواردات.
- تحصيل الضريبة وتسعيرها وآثارها.

أساسيات المحاسبة الضريبية:

- قوانين المحاسبة الضريبية.
- التمييز بين الربح المحاسبي والربح الضريبي.
- مراحل التحاسب الضريبي:
 - مرحلة الحصر.
 - مرحلة الفحص الضريبي.
 - مرحلة الحجز والتحصيل.
- التكاليف واجبة الخصم من الضريبة.
- وعاء الضريبة وطرق تحيده وسعر الضريبة.
- طرق تحديد الوعاء الضريبي.
- سعر الضريبة.
- الضريبة النسبية والضريبة التصاعدية.
- الازدواج والتهرب الضريبي.

اليوم الثاني : استراتيجيات الفحص والتدقيق الضريبي:

- مفهوم الفحص الضريبي.
- معايير الفحص الضريبي.
- أنواع الفحص الضريبي.
- الفحص الضريبي الشامل (التفصيلي).
- الفحص باستخدام العينة.
- أساليب وإجراءات الفحص الضريبي.
- إعداد الفحص الضريبي باستخدام الحاسب الآلي.

اليوم الثالث : ضريبة القيمة المضافة:

- خصائص الضريبة على القيمة المضافة.
- هل هناك فرق بين ضريبة المبيعات الحالية وضريبة القيمة المضافة؟
- الاتفاقية الموحدة لضريبة القيمة المضافة لدول مجلس التعاون الخليجي.
- العوائد المتوقعة من التطبيق.
- انعكاسات ضريبة القيمة المضافة على الأفراد والشركات والمؤسسات.
- الأعمال المسجلة لغايات الضريبة على القيمة المضافة.
- كيف يمكن تطبيق القانون على نحو فعال ؟
- التسجيل في ضريبة القيمة المضافة.
- حدود التسجيل في بعض الدول العربية.
- ماهي أسباب لجوء الدولة لتطبيق ضريبة القيمة المضافة؟

اليوم الرابع : حساب ضريبة القيمة المضافة والمحاسبة عنها:

- مقومات النظام المحاسبي لضريبة القيمة المضافة.
- المعلومات التي يجب ان تتضمنها الفاتورة الضريبية.
- إصدار الفواتير بالعملة الأجنبية.
- الإيصال.
- إشعار الخصم الدائن.

- الاستبدال.
- المعالجة المحاسبية لضريبة القيمة المضافة دفتريا في دفاتر البائع والمشتري.
- إدراج الضريبة في إقرار القيمة المضافة.

اليوم الخامس : إعداد ومراجعة الإقرار الضريبي الدوري:

- مفهوم الإقرار الضريبي.
- الملزمون بتقديم الإقرار الضريبي.
- الشروط الواجب توافرها في الإقرار الضريبي.
- القيمة الواجب الإقرار عنها.
- حساب ضريبة المدخلات.
- حساب ضريبة المخرجات.
- حساب ضريبة القيمة المضافة المستحقة وإجراءات التسويات الضريبية.
- إعداد التقارير الضريبية الدورية.
- حالات وورش عملية وتطبيقية.
- تقييم وختام البرنامج التدريبي.

الأساليب والمعينات التدريبية

منهجية التدريب:

المحور الأول: تقديم مادة علمية وفق أحدث المعلومات والإحصاءات والادلة العالمية

ستعمل بروجاكس على تقديم مادة علمية ثرية ذات طابع عملي أكثر من علمي. بحيث يكون المخرجات من المادة تهدف الى كيفية القيام بالشيء بواقع تطبيقي وفق خلفية علمية سليمة.

المحور الثاني: التدريب العملي ومشاركة المتدربين بحالات عمل ميدانية

سيكون التدريب العملي والاسئلة والسيناريوهات وحالات العمل هي الغالبة على البرنامج مما يسمح بأكبر قدر من المشاركة وتوسيع الأفق للمشاركين ومنها على سبيل المثال:

- ١- **المحاضرة:** ويمكن زيادة وتحسين فعالية المحاضرة من خلال استخدام المعينات البصرية المناسبة والتي تساعد المتلقي في تكوين صورة ذهنية حول الموضوع المقدم وتجعله أكثر تركيزاً.
- ٢- **العرض الإيضاحي (Presentation):** حيث يمكن أن يقوم المدرب بأداء المهمة المطلوبة أمام المتدربين أو يمكن أن يتم باستخدام معينات بصرية (شرائح مصورة-فيديو-فيلم... إلخ) توضح كيفية القيام بالمهمة المعينة تحت ظروف محددة من خلال نماذج وحالات عمل للتمكين من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.
- ٣- **أساليب المشاركة (Interactive communication):** حيث تؤمن مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتمكنهم من التعبير عن وجهات نظرهم وتشجعهم على الاستفادة من خبراتهم في فعاليات التدريب. ومنها:
- ٤- **المنافشة و فرق الحوار:** هو أسلوب تدريبي حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات تثري البرنامج
- ٥- **الأمثلة العملية ودراسة الحالة (Case Study):** وتتضمن اختصاراً تفصيلاً لوضع محدد، هذا الوضع قد يكون حقيقياً أو افتراضياً لكن بالضرورة أن يتم اختياره بعناية ليتضح ويرتبط بشكل مباشر بالإطار العام للبرنامج حتى ينمي المتدربون مهاراتهم في التفكير والتحليل والاستنتاج حول المبادئ النظرية والتطبيقية.

- ٦- **لعب الأدوار والمحاكاة (Simulation):** هو أسلوب تدريبي يقوم المتدربون بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء المتدربين الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار وهو فعال في البرنامج.
- ٧- **العصف الذهني (Brainstorming):** هذا الأسلوب يستخدم بكثرة في توليد الأفكار والتشجيع على الابتكار حيث يتم تقديم موضوع أو مشكلة للمتدربين ويطلب منهم حلها، ويتم تشجيعهم على طرح أفكارهم بكل حرية للوصول إلى أفكار أو حلول مناسبة.

الجدول

* الجدول اليومي للبرنامج التدريبي:

جلسة ١	ص ١٠:٣٠	ص ٠٩:٠٠
استراحة	ص ١٠:٤٥	ص ١٠:٣٠
جلسة ٢	م ١٢:٣٠	ص ١٠:٤٥
استراحة	م ١٢:٤٥	م ١٢:٣٠
جلسة ٣	م ٠٢:٠٠	م ١٢:٤٥
نهاية اليوم التدريبي		م ٠٢:٠٠

* يمكن تعديل جدول أعمال الدورة التدريبية وفقاً لما يتناسب مع جدول اعمالكم.

الرسوم

4,950 دولار امريكي

*تطبق ضريبة القيمة المضافة في حال وجودها