MERCURY

الذمم الدائنة، أفضل الممارسات الإدارية والمحاسبية

2 – 6 أغسطس 2027

فيينا (النمسا)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الذمم الدائنة، أفضل الممارسات الإدارية والمحاسبية

المرجع: 187936_120591 **التاريخ:** 2 – 6 أغسطس 2027 **المكان:** فيينا (النمسا) **الرسوم:** Euro 5900

المقدمة:

الذمم الدائنة ليست مجرد تحضير الشيكات وإرسالها بالبريد ثم حفظ المستندات المالية، من أجل إدارة حسابات الذمم الدائنة ادارة حقيقية وفعالة، لا بد من فهم الركائز الأساسية لقسم حسابات الذمم الدائنة والتي لا تقتصر على خدمة العملاء، وإدارة الموردين، والتحقق من طلبات وأوامر الشراء، هذه الدورة سوف تناقش كيفية التعامل مع الفواتير والشيكات، ومنع الأخطاء، وإجراء عمليات التدقيق السنوية، واستخدام التكنولوجيا في ممارسة الأعمال اليومية، سوف تتعلم أيضا أفضل الممارسات للعمل في هذا القسم لتتطور وتصبح شريكاً تجارياً فعالا.

الفئات المستهدفة:

- مدراء وموظفو الذمم الدائنة.
- الأخصائيون الذين يرغبون في تطوير حياتهم المهنية.
- المهنيين في مجال المحاسبة والتمويل والمشتريات والذين يعملون عن كثب مع دائرة الذمم الدائنة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركين قادرين على:

- تحديد وظيفة الذمم الدائنة ودورها في الشركات.
- تطبيق مبادئ المحاسبة المتعلقة بالذمم الدائنة.
- وصف كيفية الإدارة الناجحة لحسابات الذمم الدائنة.
- تقييم عمليات ومناهج الذمم الدائنة والتوصية بإدخال تحسينات باستخدام أحدث وأفضل الممارسات.
- تقييم النواحي الرئيسية التي تؤثر على موظفي الذمم الدائنة من أجل زيادة كفاءتهم وإنتاجيتهم.
- تطبيق الأدوات والتقنيات في مايكروسوفت إكسل لتحقيق إدارة فعالة ومراقبة أداء الذمم الدائنة .

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الكفاءات المستهدفة:

- فهم دور الذمم الدائنة.
- تحضير مستحقات نهاية الشهر.
- إدراك القيمة المضافة للمطابقة الثلاثية.
- إعداد وتحليل تقرير تعمير الذمم الدائنة.
- منع الغش في حسابات الذمم الدائنة.
- تطبيق أفضل الممارسات في الحسابات الدائنة.
- تنفيذ خصم السداد المبكر.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، أهمية دور الذمم الدائنة:

- معنى ومفهوم إدارة الذمم الدائنة
- وظائف الإدارة
- الصورة الشاملة: الذمم الدائنة والملاءة المالية للشركات
- وظائف دائرة الذمم الدائنة ودور الموظفين
- أثر الذمم الدائنة على رأس المال العامل وإدارة النقد

الوحدة الثانية، أساسيات المحاسبة للذمم الدائنة:

- مصطلحات الذمم الدائنة
- دفتر الأستاذ العام ودفتر الأستاذ الفرعي
- التحضير لإغلاق نهاية الشهر والمصاريف المستحقة

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثالثة، طرق عمل الذمم الدائنة وأفضل الممارسات:

- التعامل مع وتوجيه الفواتير
- المطابقة الثلاثية
- طرق معالجة الدفع
- كيفية المحافظة على الملف الرئيسي للموردين
- كيفية التعامل مع مصاريف السفر والترفيه
- بطاقات الشراء
- خيارات الدفع الآلي

الوحدة الرابعة، أهم المواضيع في إدارة الذمم الدائنة:

- التحليل التشغيلي ومقارنة المرجعية
- عملية التحسين المستمر
- تطوير مقاييس الأداء
- تطبيق أفضل الممارسات في مؤسستك
- تحديد طرق الرقابة الداخلية المناسبة
- التدقيق السنوي كقيمة مضافة
- تأثير الاستعانة بمصادر خارجية على الذمم الدائنة
- كشف التحايل في الذمم الدائنة
- تخطيط التعافي من الكوارث

الوحدة الخامسة، الجانب السلوكي لإدارة دائرة الذمم الدائنة:

- تحسين صورة دائرة الذمم الدائنة
- طرق تحفيز موظفي دائرة الذمم الدائنة
- تنظيم عمل دائرة الذمم الدائنة
- سد فجوة التواصل
- التعامل مع النزاعات الداخلية والخارجية
- أهمية خدمة العملاء الداخليين
- توفير خدمة العملاء للموردين

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة السادسة، دائرة الذمم الدائنة كشريك أعمال حقيقي:

- متى يجب أن ندفع للموردين
- فهم مبدأ تكلفة الأموال
- تقييم خصم السداد المُبكر
- إيجابيات وسلبيات السداد المُبكر والسداد المتأخر
- العلاقة مع دائرة الخزينة

الوحدة السابعة، استخدام مايكروسوفت إكسل في إدارة الذمم الدائنة:

- تبادل المعلومات بين نظام الذمم الدائنة وإكسل
- استخدام الجداول المحورية Pivot Tables لاستخراج معلومات قيمة
- تحضير وتحليل تقرير تعمير الذمم الدائنة
- دور دائرة الذمم الدائنة في تحسين الشروط التجارية مع الموردين