MERCURY

إدارة المستحقات التأمينية وضمان الامتثال التنظيمي المهارات متقدمة

28 مارس – 1 أبريل 2027

عمّان (الأردن)



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

MERCURY

إدارة المستحقات التأمينية وضمان الامتثال التنظيمي المهارات متقدمة

المرجع: 120791_190847 **التاريخ:** 28 مارس – 1 أبريل 2027 **المكان:** عمان (الأردن) **الرسوم:** Euro 3300

المقدمة:

تأتي هذه الدورة التدريبية المتقدمة لتلبية الاحتياجات المتزايدة في مجال إدارة المستحقات التأمينية وضمان الامتثال للتشريعات والأنظمة ذات الصلة. تهدف الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات المتقدمة التي تمكنهم من التعامل مع مختلف أنواع المستحقات التأمينية بكفاءة وفعالية.

الفئات المستهدفة:

- العاملون في قطاع التأمينات الاجتماعية.
- العاملون في الجهات الحكومية ذات الصلة.
- كل العاملون في الشركات والمؤسسات الكبرى التي تتعامل مع مستحقات التأمين.
- العاملون في المؤسسات المالية.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تسجيل ومعالجة وإنهاء صرف المستحقات التأمينية.
- التعامل مع المصروفات المعادة وإجراءات إعادة صرفها.
- معالجة صرف المستحقات التأمينية لأطراف أخرى.
- استلام ومعالجة المقبوضات التأمينية.
- إدارة الصرف بدون وجه حق وفقاً للأنظمة واللوائح.
- تسجيل ومعالجة الاشعارات الدائنة والمدينة.
- معالجة إيصالات الاستلام المباشرة.
- الالتزام بدليل المستخدم.
- التأكد من تنفيذ الأعمال بطريقة محكمة ومنسقة.

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

MERCURY

الكفاءات المستهدفة:

- إدارة المستحقات التأمينية.
- الامتثال التنظيمي.
- الكفاءة المالية والمحاسبية.
- مهارات التدقيق والمراجعة.
- مهارات التحليل وحل المشكلات.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: تسجيل ومعالجة وإنهاء صرف المستحقات التأمينية:

- التعرف على الأنواع المختلفة للمستحقات التأمينية.
- إجراءات تسجيل المستحقات التأمينية.
- آليات معالجة وصرف المستحقات.
- الأنظمة واللوائح والتعاميم ذات الصلة.

الوحدة الثانية: التعامل مع المصروفات المعادة وإجراءات إعادة صرفها:

- تعريف المصروفات المعادة وأسبابها.
- إجراءات التعامل مع المصروفات المعادة من البنك.
- الأنظمة واللوائح المتعلقة بإعادة الصرف.
- أمثلة عملية وحالات دراسية.

الوحدة الثالثة: معالجة صرف المستحقات التأمينية والمقبوضات لأطراف أخرى:

- تحديد الأطراف الأخرى المستحقة للمستحقات التأمينية.
- الإجراءات القانونية والمحاسبية لصرف المستحقات للأطراف الأخرى.
- التعامل مع المحاكم والجهات الحكومية الأخرى.
- أنواع المقبوضات التأمينية مثل المخالفات، إصابات العمل المرفوضة، المنافع.
- تقارير وإحصائيات المقبوضات التأمينية.

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

MERCURY

الوحدة الرابعة: إدارة الصرف بدون وجه حق والاشعارات الدائنة والمدينة:

- التعرف على الحالات التي يتم فيها الصرف بدون وجه حق.
- الإجراءات التصحيحية للتعامل مع الصرف بدون وجه حق.
- الأنظمة واللوائح المتعلقة بالصرف بدون وجه حق.
- تسجيل ومعالجة الاشعارات الدائنة والمدينة.
- تقارير دورية وإحصائيات.

الوحدة الخامسة: معالجة إيصالات الاستلام المباشرة وضمان الامتثال:

- تعريف إيصالات الاستلام المباشرة.
- إجراءات تسجيل ومعالجة الإيصالات من المشتركين لحساب المؤسسة مباشرة.
- أهمية التقيد بدليل المستخدم في إدارة المستحقات التأمينية.
- كيفية استخدام دليل المستخدم بكفاءة.
- التأكد من تنفيذ الأعمال بطريقة محكمة ومنسقة.
- متابعة وتقييم الأداء والمشاركة في تحديث السياسات والإجراءات بشكل دوري.