



الذهر الدائمة، أفضل المهارسات الإدارية والمحاسبية

20 يونيو 2025
أهستردام (هولندا)



الذمم الدائنة، أفضل الممارسات الإدارية والمحاسبية

رمز الدورة: 120591_131760 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 يونيو 2025 دولة الإنعقاد: أمستردام (هولندا) التكلفة: 4900 اليورو

المقدمة:

الذمم الدائنة ليست مجرد تحضير الشيكات وإرسالها بالبريد ثم حفظ المستندات المالية، من أجل إدارة حسابات الذمم الدائنة إدارة 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 فعالاً.

الفئات المستهدفة:

- مدراء وموظفو الذمم الدائنة.
- المخصصيون 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 المشاركون 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 .

الكفاءات المستهدفة:

- فهم دور الذمم الدائنة.
- تحضير مستحقات نهاية الشهر.
- إدراك القيمة المضافة للمطابقة الثلاثية.
- إعداد وتحليل تقرير تعهير 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 للذهم الدائنة:

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

الوحدة الثالثة، طرق عمل الذهم 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 النلي

الوحدة الرابعة، أهم المواضيع في إدارة الذهم الدائنة:

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

الوحدة الخامسة، الجانب السلوكي لإدارة دائرة الذهم الدائنة:

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

الوحدة السادسة، دائرة الذهم الدائنة كشريك أعمال حقيقي:

- متى يجب أن ندفع للموردين
- فهم مبدأ تكلفة الأموال
- تقييم خصم السداد المبكر
- إيجابيات وسلبيات السداد المبكر 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 Tables Pivot لاستخراج معلومات قيمة
- تحضير وتحليل تقرير تعبير الذمم الدائنة
- دور دائرة الذمم الدائنة في تحسين الشروط التجارية مع الموردين

نهجودخ تسجبل :

الذوم الدائنة، أفضل المهارسات الإدارية والمحاسبلبة

رمز الدورة: 120591 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 يونيو 2025 دولة الإنعقاد: أمستردام (هولندا) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات المشارك

النسم الكامل (السيد / السبدة):

.....

..... المهسمى الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البرببب الإلكتروني الشخببي:

..... البرببب الإلكتروني الرسمبي:

معلومات جهة العمل

..... اسم الشركة:

..... العنوان:

..... الهببببب / الدولة:

معلومات الشخبب المسؤول عن ترشببب الموظفبن

النسم الكامل (السيد / السبدة):

.....

..... المهسمى الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البربببب الإلكتروني الشخببي:

..... البربببب الإلكتروني الرسمبي:

طرق الدفع

الربببب إرسال الفاتورة لب

الربببب إرسال الفاتورة لشرببببب