



النطاق الوظيفي للشؤون المالية ومهامه الأساسية

15 - 19 نوفمبر 2026
أونلاين



النطاق الوظيفي للشؤون المالية ومهامه الأساسية

الرمز : 121502_170834 تاريخ الإنعقاد: 15 - 19 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1900 اليورو

المقدمة

تستهدف دورة النطاق الوظيفي للشؤون المالية ومهامه الأساسية تهكين المشاركين من فهم شامل للعمليات المالية الأساسية. تشمل المجالات الوظيفية المهمة مثل الحسابات الدائنة والحسابات المدينة ودفاتر الحسابات العامة وإعداد الميزانيات والخزينة. كما تركز على تطبيق المعرفة المالية لتعزيز كفاءة المؤسسة ودقة العمليات. ويكتسب المشاركون طرقاً منظّمة لإدارة العمليات المالية والتحكم في الموارد المالية. وتوفر مزيّجاً من الفهم النظري والتطبيق العملي للمهام المالية. وسيكون المشاركون مجهزين بالمهارات اللازمة لتحسين سير العمل المالي ورفع دقة التقارير المالية.

الفئات المستهدفة

تستهدف هذه الدورة التدريبية في النطاق الوظيفي للشؤون المالية ومهامه الأساسية المهنيين الباحثين عن المعرفة والمهارات:

- موظفو الشؤون المالية الراغبون في توسيع المعرفة التشغيلية.
- المحاسبون الذين يسعون لتعزيز مهارات دفتر الحسابات والمطابقة.
- محللو الميزانية الراغبون في تحسين قدرات التخطيط المالي.
- موظفو الخزينة المسؤولون عن إدارة التدفقات النقدية والسيولة.
- المراقبون الماليون المشرفون على الحسابات الدائنة والمدينة.
- المهنيون المشاركون في عمليات التدقيق المالي أو إعداد التقارير.
- المديرون المسؤولون عن العمليات المالية داخل النقسام.

أهداف الدورة التدريبية

سيحقق المشاركون الأهداف التالية عند إكمال دورة النطاق الوظيفي للشؤون المالية ومهامه الأساسية:

- فهم المجالات الوظيفية للعمليات المالية.
- إدارة الحسابات الدائنة بكفاءة.
- الإشراف على الحسابات المدينة والحفاظ على سجلات دقيقة.
- الحفاظ على سلامة دفاتر الحسابات العامة.
- إعداد وتحليل الميزانيات بشكل فعال.
- تطبيق تقنيات إدارة الخزينة لتحسين التدفقات النقدية.
- التعرف على الفجوات المالية واتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- مواكبة المهام المالية مع الاستراتيجية المؤسسية.
- دعم عمليات التدقيق الداخلي ومتطلبات التقارير.
- استخدام المعرفة المالية لتحسين القرارات التشغيلية.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية خلال برنامج النطاق الوظيفي للشؤون المالية ومهامه الأساسية:

- خبرة في إدارة الحسابات الدائنة والمدينة.
- إتقان صيانة دفتر الحسابات العامة والمطابقة.
- كفاءة في إعداد الميزانيات ومراقبة التكاليف.
- معرفة بعمليات الخزينة وإدارة التدفقات النقدية.
- القدرة على إعداد بيانات مالية دقيقة.
- مهارات تحليل البيانات المالية لدعم القرارات.
- التأكد من الامتثال للسياسات المالية.

- مهارات حل المشكلات في السيناريوهات المالية.
- إعداد تقارير فعالة للإدارة وأصحاب المصلحة.
- التفكير الاستراتيجي في التخطيط المالي وتخصيص الموارد.

دراسة سيناريوهات

في تدريب النطاق الوظيفي للشؤون المالية ومهامه الأساسية، سيُطوّر المشاركون قدراتهم عبر دراسة السيناريوهات:

- معالجة فواتير الموردين وضمان الدفع في الوقت المحدد.
- إدارة الحسابات المدينة وحل مشكلات التأخر في الدفع.
- مطابقة دفاتر الحسابات العامة وتصحيح الأخطاء.
- إعداد ميزانيات الأقسام ومراقبة النفقات.
- إدارة السيولة والتخطيط للاحتياجات النقدية.
- محاكاة التدقيق المالي وإعداد التقارير الدقيقة.
- تقييم البيانات المالية لدعم اتخاذ القرارات الاستراتيجية.

محتوى الدورة

الوحدة 1: مقدمة في المجالات المالية

- نظرة عامة على قسم الشؤون المالية ودوره.
- فهم عمليات الحسابات الدائنة والهدينة.
- مقدمة لإدارة دفاتر الحسابات العامة.
- أهمية الميزانية في التخطيط المالي.
- أساسيات الخزينة وإدارة النقد.
- متطلبات الامتثال في العمليات المالية.
- مؤشرات الأداء الرئيسية للمالية.

الوحدة 2: الحسابات الدائنة والهدينة

- معالجة الفواتير وتقنيات التحقق.
- إدارة الموردين وجدولة الدفعات.
- إصدار الفواتير للعملاء وإجراءات التحصيل.
- الحفاظ على سجلات دقيقة للحسابات.
- معالجة الفروقات وحل النزاعات.
- استخدام البرامج والنذوات لإدارة الحسابات.
- تطبيق الضوابط الداخلية لمنع الأخطاء والاحتيال.
- إعداد تقارير الحسابات للإدارة.

الوحدة 3: دفتر الحسابات العامة وإعداد التقارير المالية

- هيكل ومكونات دفتر الحسابات العامة.
- تسجيل المعاملات المالية بشكل منتظم.
- مطابقة دفاتر الحسابات وتصحيح الأخطاء.
- إعداد ميزان المراجعة والجدول الداعم.
- التأكد من دقة البيانات المالية.
- التكامل مع الميزانية والخزينة.
- استخدام التقارير المالية لدعم القرارات.
- الامتثال لمعايير وسياسات التقارير.

الوحدة 4: إعداد الميزانيات والتخطيط المالي

- فهم عملية إعداد الميزانية و منهجيتها.
- التنبؤ بالإيرادات وتقدير التكاليف.
- تحليل الفروقات بين الفعلي والمخطط.
- موازنة الميزانيات مع أهداف المنظمة.
- ترتيب الأولويات ومراقبة النفقات.
- إعداد الميزانيات التشغيلية والراسمالية.
- متابعة الأداء المالي للميزانية.
- استخدام أدوات الميزانية لتحسين الدقة والكفاءة.

الوحدة 5: الخزينة وإدارة التدفقات النقدية

- نظرة عامة على مسؤوليات واستراتيجيات الخزينة.
- متابعة المراكز النقدية اليومية.
- التنبؤ باحتياجات السيولة والتخطيط النقدي.
- إدارة الاستثمارات قصيرة الأجل ومصادر التمويل.
- تقليل المخاطر المالية من خلال إدارة النقد.
- التنسيق مع البنوك والمؤسسات المالية.
- تطبيق السياسات والإجراءات المتعلقة بالخزينة.
- تحسين الموارد المالية للداء المؤسسة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

سيغادر المشاركون الدورة وهم قادرون على إدارة الوظائف المالية بكفاءة وتطبيق طرق منظمة للحسابات والميزانيات والخزينة. إتقان هذه الكفاءات يعزز كفاءة المؤسسة ويدعم اتخاذ قرارات مالية دقيقة.

نموذج تسجيل :

النطاق الوظيفي للشؤون المالية ومهامه الأساسية

الرمز : 121502 تاريخ الإنعقاد: 15 - 19 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1900 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

..... اسم الشركة:

..... العنوان:

..... المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐