JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في تهيئة برامج المحاسبة السحابية

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في تهيئة برامج المحاسبة السحابية

تهيئة برامج المحاسبة السحابية دورة تدريبية متقدمة مدتها أسبوعين للمحاسبين وموظفي المالية المسؤولين عن إعداد دفتر الأستاذ السحابي، وتنتهي بإعداد قائمة تهيئة النظام وإقفال نهاية الشهر. تعتمد الإدارات المالية اليوم على دفاتر أستاذ باشتراك ونقل حي لكشوف البنوك وتطبيقات مرتبطة، فكل إعداد يحدد دقة الأرقام المعلنة. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في تهيئة برامج المحاسبة السحابية.

لماذا تهم تهيئة برامج المحاسبة السحابية الآن

ثلاث قوى تشكل دفاتر الأستاذ السحابية اليوم: نقل كشوف البنوك آليا بآلاف الأسطر دون مراجعة بشرية، وهياكل المجموعات التي تدير عدة منشآت وعملات في اشتراك واحد، ومراجعو الحسابات الذين يتوقعون ضوابط يفرضها النظام بدلا من أدلة الجداول الحسابية. الدفتر المهيأ بعناية يقفل بسرعة ويصمد أمام أسئلة المراجعة، أما الدفتر المبني بالتجربة والخطأ فيخفي قيودا مرحلة خطأ وموردين مكررين وأرصدة معلقة غير مفسرة. تستند الدورة إلى إطار أهداف الرقابة للمعلومات والتقنيات ذات الصلة COBIT 2019 لتصميم الضوابط، وإلى مكتبة البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL 4 لممارسات التغيير والإصدار حول الأنظمة المالية.

المستفيدون من تهيئة برامج المحاسبة السحابية

- المختصون في تصميم دليل الحسابات وأبعاد التتبع وصيانتها
- الموظفون المسؤولون عن التسوية البنكية وترحيل النقد أسبوعيا
- المحاسبون الذين يوحدون الشركات التابعة ويعالجون الأرصدة بين الشركات
- موظفو المالية المسؤولون عن حزم التقارير والموازنات ولوحات الإدارة
- المشرفون الذين يمنحون أدوار المستخدمين ويوافقون على ربط التطبيقات

يستفيد الفريق المالي الذي ينتقل إلى دفتر أستاذ سحابي جديد، أو يرتب دفترا نما دون تصميم، أكثر من غيره عندما يحضر المراقب المالي مع اثنين أو ثلاثة من كبار الموظفين معا.

قدرات تهيئة برامج المحاسبة السحابية

يخرج المشاركون قادرين على تحويل إعدادات الدفتر إلى خيارات مدروسة يستطيع المراجع تتبعها وتكرارها.

- تصميم هيكل ترميز الحسابات مع فئات التتبع — المراقب المالي ومسؤول التقارير
- بناء القواعد البنكية ومنطق المطابقة لأسطر الكشوف — موظفو الخزينة والنقد
- تحديد إعدادات المنشآت والعملات والمعاملات بين الشركات — محاسب توحيد المجموعة
- اختبار أدوار المستخدمين وحدود الموافقة وتواريخ القفل — المراجعة الداخلية
- تقييم موصلات التطبيقات وتدفقات البيانات لكشف أخطاء الترحيل — مالك النظام
- تطبيق تقويم الإقفال مع أدلة الاعتماد — المدير المالي التنفيذي

مصطلحات تهيئة برامج المحاسبة السحابية الأساسية

- دليل الحسابات — قائمة مرمزة بحسابات الدفتر تحدد طريقة تصنيف كل معاملة وعرضها في التقارير.
- فئة التتبع — بعد إضافي للتقارير مثل القسم أو المشروع يرفق بالمعاملات دون إنشاء حسابات جديدة.
- نقل الكشف البنكي — ربط آلي يستورد أسطر كشف الحساب البنكي إلى الدفتر للمطابقة والترحيل.
- القاعدة البنكية — شرط محفوظ يرمز أسطر الكشف المتكررة آليا حسب المستفيد أو المبلغ أو المرجع.
- تاريخ القفل — إعداد يمنع تعديل المعاملات قبل نقطة محددة لحماية الفترات المقفلة.
- استبعاد المعاملات بين الشركات — حذف الأرصدة بين منشآت المجموعة لتعرض القوائم الموحدة النشاط الخارجي فقط.

تهيئة برامج المحاسبة السحابية يوما بيوم

اليوم 1: مشهد دفتر الأستاذ السحابي

- بنية دفتر الأستاذ بالاشتراك — اختيار الإصدار ونطاق الوحدات
- إعدادات المنشأة والتقويم المالي — مواءمة فترات التقارير
- إعداد رموز الضريبة ونسبها — المعالجة الصحيحة للضريبة غير المباشرة
- الأرصدة الافتتاحية وتاريخ التحويل — انتقال نظيف بين النظامين
- نموذج سجل التهيئة — تاريخ تغييرات قابل للتتبع منذ البداية

اليوم 2: تصميم دليل الحسابات

- نطاقات ترقيم الحسابات — تجميع قابل للتوسع في القوائم
- الحسابات الرقابية للذمم المدينة والدائنة — سلامة الدفاتر الفرعية
- فئات التتبع والتصنيفات — تقارير الأقسام والمشروعات
- أرشفة الحسابات الزائدة — مراجعة أوضح لميزان المراجعة
- ربط الرموز القديمة بالهيكل الجديد — تقارير تاريخية قابلة للمقارنة

اليوم 3: نقل الكشوف البنكية وترحيل النقد

- طرق ربط الكشوف واستيرادها — بيانات نقدية موثوقة
- القواعد البنكية حسب المستفيد والمرجع — ترميز أسرع للأسطر
- المطابقات المقترحة وإعدادات التفاوت — مطابقة آلية دقيقة
- فحص الأسطر المكررة والكشوف الناقصة — ضمان صحة رصيد النقد
- حسابات المقاصة للبطاقات وبوابات الدفع — وضوح التسويات

اليوم 4: إعدادات الذمم المدينة والدائنة

- السجلات الرئيسية للعملاء والموردين — سياسة منع التكرار
- نماذج الفواتير وشروط السداد — سلوك فوترة متسق
- التقاط فواتير الموردين واستخلاص المستندات — سرعة معالجة الفواتير
- ملفات الدفع المجمع وإشعارات التحويل — تسوية منضبطة للموردين
- الإشعارات الدائنة ومعالجة الدفع الزائد — تقارير أعمار ديون صحيحة

اليوم 5: دفاتر متعددة المنشآت والعملات

- هيكل المنشآت داخل اشتراك واحد — تصميم تقارير المجموعة
- إعدادات العملة الوظيفية والأجنبية — دقة إعادة التقييم
- تشغيل الأرباح والخسائر غير المحققة — تعرض العملات في نهاية الفترة
- حسابات المعاملات بين الشركات وإعادة التحميل — مراكز مجموعة متوازنة
- أدوات التوحيد وقيود الاستبعاد — قوائم مجموعة نظيفة

اليوم 6: المخزون والمشروعات والأصول الثابتة

- الأصناف المتتبعة وغير المتتبعة — طريقة تكلفة المبيعات
- تكاليف المشروعات وإدخالات الوقت — ربحية كل مهمة
- سجل الأصول الثابتة وطرق الإهلاك — دقة دفتر الأصول
- جداول المدفوعات المقدمة والمستحقات — مقابلة النفقة بفترتها
- القيود المتكررة ونماذجها — ترحيلات دورية قابلة للتكرار

اليوم 7: المستخدمون والأدوار وضوابط الدفتر

- ملفات الأدوار والفصل بين المهام — خفض التعرض للاحتيال
- مسارات الموافقة وحدود الإنفاق — مشتريات معتمدة فقط
- تواريخ القفل وصلاحيات إقفال الفترة — حماية الفترات المقفلة
- سجل التدقيق وتقارير التاريخ — أدلة للمراجع الخارجي
- ربط أهداف الرقابة في COBIT 2019 — ضمان النظام المالي

اليوم 8: التكاملات وممارسة التغيير

- موصلات سوق التطبيقات — اختيار روابط الرواتب والتجارة الإلكترونية
- اتجاه مزامنة البيانات وربط الحقول — منع الترحيل المزدوج
- نماذج الاستيراد والتحديث الجماعي — تغيير آمن للبيانات بالجملة
- تمكين التغيير في ITIL 4 لإعدادات الدفتر — ضبط مخاطر الإصدار
- الاختبار في بيئة تجريبية وتصدير النسخ الاحتياطية — التعافي من التغييرات الخاطئة

اليوم 9: تخطيطات التقارير والتحليل

- تخطيطات مخصصة لقائمة الأرباح والخسائر — عرض حزمة مجلس الإدارة
- تجميعات الميزانية العمومية والإيضاحات — وضوح القوائم
- تقارير الموازنة مقابل الفعلي — نقاش الانحرافات مع المديرين
- لوحات التدفق النقدي وأعمار الديون — خيارات متابعة السيولة
- حزم التقارير المجدولة والتصدير — توزيع إداري في وقته

اليوم 10: ممارسة قائمة التهيئة والإقفال

- فحص سلامة هيكل الحسابات — تطبيق مبادئ تصميم الدليل
- مراجعة حالة التسوية لكل الحسابات — تطبيق قواعد مطابقة الكشوف
- التحقق من الأدوار وتواريخ القفل — تطبيق إعدادات ضوابط الدفتر
- تقويم الإقفال مع المسؤولين والمواعيد — اعتماد متسلسل للفترة
- قائمة تهيئة النظام وإقفال نهاية الشهر — التسليم النهائي للفريق

تطبيق تهيئة برامج المحاسبة السحابية بعد الدورة

- إجراء مراجعة لدليل الحسابات وفئات التتبع في الدفتر الحي وأرشفة الرموز الزائدة أو إعادة ربطها.
- إعادة بناء القواعد البنكية لأكثر ثلاثة كشوف نشاطا وتسجيل نسبة المطابقة الآلية قبل التعديل وبعده.

أسئلة حول تهيئة برامج المحاسبة السحابية

ما تهيئة برامج المحاسبة السحابية ولماذا تهم الآن؟

هي الإعداد المدروس لدفتر الأستاذ السحابي من رموز الحسابات إلى القواعد البنكية والأدوار والتقارير. وتهم الآن لأن الكشوف الآلية والتطبيقات المرتبطة ترحل بكميات كبيرة، فينشر الإعداد الضعيف الأخطاء أسرع مما تلتقطه أي مراجعة يدوية.

ما الأدوار الأكثر استفادة من دورة تهيئة برامج المحاسبة السحابية؟

يستفيد أكثر المحاسبون وموظفو المالية الذين يديرون الدفتر، ومنهم المسؤولون عن دليل الحسابات والتسوية البنكية وتوحيد المنشآت وحزم التقارير ومنح صلاحيات المستخدمين وربط التطبيقات.

كيف تختلف تهيئة برامج المحاسبة السحابية عن دورة أساسيات مسك الدفاتر؟

تأتي فوق إدخال البيانات اليومي. فدورة الأساسيات تعلم تسجيل المعاملات، أما هذه الدورة المتقدمة فتعلمك تصميم الإعدادات والقواعد والضوابط التي تحدد كيف ترمز تلك المعاملات وتطابق وتوحد وتحمى.

ماذا تعود به من دورة تهيئة برامج المحاسبة السحابية؟

تعود بسجل تهيئة موثق وروتين إقفال. يضم هيكل حساباتك وقواعدك البنكية وإعدادات المنشآت والعملات والأدوار وتواريخ القفل، مع تقويم متسلسل لنهاية الفترة يتبعه فريقك ويخضع للمراجعة.

تهيئة برامج المحاسبة السحابية: الطريق إلى الأمام

تحدد قائمة تهيئة النظام وإقفال نهاية الشهر أولا ما إذا كان إعداد الدفتر الحالي جاهزا لإقفال الفترة القادمة. يستخدمها المراقبون الماليون لتوزيع مهام الإقفال، وموظفو التسوية للتأكد من تغطية الكشوف، والمراجعون دليلا موثقا. وبعد أول استخدام لها تستحق القواعد البنكية وملفات الأدوار المراجعة لأنها أسرع ما ينحرف.