JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في الإيداعات النظامية وتقويم تراخيص الشركات

31 مايو – 4 يونيو 2027

برشلونة

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في الإيداعات النظامية وتقويم تراخيص الشركات

المرجع: 875_33100 **التاريخ:** 31 مايو – 4 يونيو 2027 **المكان:** برشلونة **الرسوم:** GBP 5600

الإيداعات النظامية وتقويم تراخيص الشركات دورة تدريبية مدتها أسبوع لمسؤولي الامتثال وأمناء سر الشركات الذين يتابعون كل إقرار وترخيص وتجديد في موعده، ويعود كل مشارك منها بتقويم الإيداعات والتراخيص المؤسسي لمجموعة كياناته. فالتأخر في المواعيد بات يفرض غرامات تلقائية ويوقف تصاريح مزاولة النشاط. وتضع جوبيتر برايم للتدريب تقويم الإيداعات في صميم الرقابة اليومية لأي شركة منظمة.

لماذا تهم الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص الآن

ثلاثة تحولات ترفع أهمية هذا العمل. فقد انتقلت سجلات الشركات وبوابات الترخيص إلى المنصات الرقمية، فيرصد النظام الإيداع المتأخر أو الناقص خلال ساعات لا أشهر. كما باتت هياكل المجموعات تضم كيانات وفروعا ووحدات في المناطق الحرة، لكل منها دورة تجديد مستقلة. ويطلب المقرضون والمدققون ولجان المناقصات تراخيص سارية وإيصالات إيداع قبل التوقيع. وقد يجمد ترخيص واحد منتهي المدفوعات والعقود وتأشيرات العاملين دفعة واحدة.

المستفيدون من الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص

- من يعدون الإقرارات السنوية وتغييرات أعضاء مجلس الإدارة وقرارات المساهمين
- من يتابعون التراخيص التجارية وتراخيص الأنشطة والقطاعات في عدة كيانات
- من يردون على مراسلات سجل الشركات وجهات الترخيص
- من يملكون مواعيد تقديم الإقرارات الضريبية والقوائم المالية وتقارير التدقيق
- من تعتمد مواقعهم على تصاريح البيئة والسلامة والبلديات

تستفيد المجموعات ذات الشركات التابعة المتعددة أكثر حين يحضر فريقا السكرتارية والمالية معا، لأن معظم المواعيد الفائتة تضيع بين هذين المكتبين.

قدرات الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص

يبني المشاركون قوائم الحصر والجداول الزمنية وملفات الإثبات التي تحفظ للكيان وضعه النظامي السليم.

- حصر كل إقرار نظامي وترخيص يلزم كل كيان الاحتفاظ به — مجلس الإدارة وأمين السر
- تحديد المهل المسبقة والمسؤولين والتنبيهات لكل موعد تجديد — رؤساء الإدارات حاملو التصاريح
- إعداد ملفات الإيداع بالقرارات والنماذج والمستندات الداعمة — موظفو السجل وجهات الترخيص
- حفظ إيصالات التقديم والشهادات في أرشيف إثبات سهل الاسترجاع — المدققون الخارجيون
- معالجة الإيداعات المتأخرة والإشعارات ومراسلات الغرامات بسرعة وهدوء — الإدارة العليا
- رفع حالة الإيداعات شهريا عبر لوحة متابعة مبسطة — لجنة التدقيق

مصطلحات الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص الأساسية

- الإيداع النظامي — إقرار أو إشعار أو مستند يجب على الشركة تقديمه إلى جهة رسمية بحكم النظام في موعد محدد.
- الإقرار السنوي — التأكيد السنوي لبيانات أعضاء المجلس والمساهمين والعنوان ورأس المال لدى سجل الشركات.
- الترخيص التجاري — التصريح الذي يجيز للكيان ممارسة أنشطة تجارية محددة في موقع معين.
- المهلة المسبقة للتجديد — أيام العمل اللازمة قبل الانتهاء لجمع المستندات والموافقات والرسوم المطلوبة للتجديد.
- شهادة حسن الوضع النظامي — تأكيد رسمي بأن الشركة مسجلة ومحدثة في جميع إيداعاتها المطلوبة.
- ملف إثبات الإيداع — المجموعة المحفوظة من النماذج المقدمة والإيصالات والموافقات التي تثبت التقديم في موعده.

الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص يوما بيوم

اليوم 1: خريطة الإيداعات والتراخيص

- مصادر واجبات الإيداع — نظام الشركات والقواعد الضريبية والتنظيم القطاعي
- حصر الكيانات والفروع — تسجيل كل وحدة قانونية في المجموعة
- أنواع التصاريح وجهات إصدارها — من يمنح ماذا ومتى
- عواقب انتهاء التصاريح — الغرامات والإيقاف وتعطل الخدمات
- الأدوار والمسؤوليات — توزيع المهام بين السكرتارية والمالية والعمليات

اليوم 2: إيداعات أمانة سر الشركة

- الإقرارات السنوية وبيانات التأكيد — المحتوى والمواعيد النهائية
- تغييرات أعضاء المجلس والمساهمين والعنوان — مهل الإخطار
- قرارات مجلس الإدارة والجمعية العامة — صياغة محاضر تدعم الإيداع
- إفصاحات المستفيد الحقيقي — جمع بيانات الملاك وتحديثها
- تقديم القوائم المالية وتقارير التدقيق — التنسيق مع الإدارة المالية

اليوم 3: التراخيص والتصاريح والتجديد

- تراخيص التجارة والأنشطة — إضافة الأنشطة وتعديلها وتجديدها
- تصاريح قطاعي الرعاية الصحية والخدمات اللوجستية — التفتيش قبل التجديد
- تصاريح الموقع والسلامة والبيئة — ربط التجديد بالعمليات التشغيلية
- المهل المسبقة وقوائم المستندات — التخطيط العكسي من تاريخ الانتهاء
- بوابات الترخيص الإلكترونية — صلاحيات الحسابات والتفويض وسجلات التتبع

اليوم 4: الإثبات والإشعارات والإيداع المتأخر

- ملفات إثبات الإيداع — حفظ الإيصالات والشهادات والموافقات
- إشعارات الجهات وطلبات المعلومات — مسارات الرد وتوقيته
- معالجة الإيداع المتأخر والغرامات — خطوات التصحيح وطلبات الإعفاء
- شهادات حسن الوضع النظامي — الاستعداد لطلبات البنوك والمناقصات والتدقيق
- رفع التقارير إلى مجلس الإدارة — تصميم لوحة متابعة شهرية للإيداعات

اليوم 5: تطبيق تقويم الإيداعات والتراخيص المؤسسي

- بناء تقويم المجموعة من حصر اليوم 1 — المواعيد والمسؤولون والمهل
- محاكاة إيداع سكرتاري بالاستناد إلى اليوم 2 — إعداد ملف مكتمل
- سيناريو تجديد من اليوم 3 — إنقاذ تصريح يقترب من الانتهاء
- تمرين إشعار غرامة يطبق اليوم 4 — صياغة خطاب الرد
- تقويم الإيداعات والتراخيص المؤسسي — تجميع الجداول وقوائم التحقق ولوحة المتابعة

تطبيق الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص بعد الدورة

- إدخال إيداعات وتصاريح كل كيان في التقويم وتسمية مسؤول واحد لكل موعد.
- اختبار ثلاثة تجديدات قادمة مقابل قوائم مستنداتها وسد النواقص خلال شهر.

أسئلة حول الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص

ما إدارة الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص ولماذا تهم الآن؟

هي التحكم المخطط في كل إقرار وإشعار وتصريح يجب على الشركة تقديمه أو تجديده. وتهم الآن لأن البوابات الإلكترونية ترصد التأخر فورا، وقد يوقف ترخيص منتهي التعاملات البنكية والعقود والتأشيرات.

ما الأدوار الأكثر استفادة من دورة الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص؟

أمناء سر الشركات ومسؤولو الامتثال هم الأكثر استفادة. ويستفيد كذلك مديرو المالية والشؤون القانونية والعمليات الذين يملكون الإقرارات الضريبية والمراسلات وتصاريح المواقع.

كيف تختلف دورة الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص عن دورة رقابة الامتثال؟

تركز على المواعيد والمستندات والتقديم لا على اختبار الضوابط. فدورة رقابة الامتثال تفحص فاعلية السياسات، أما هذا الموضوع فيحفظ لكل كيان تسجيله وترخيصه ووضعه النظامي السليم.

ماذا تعود به من دورة الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص؟

تعود بتقويم لكل إيداع وتجديد، وقوائم مستندات، ونماذج ملفات إيداع، وخطاب رد على الغرامات، ولوحة متابعة شهرية للحالة.

الإيداعات النظامية وتقويم التراخيص: الطريق إلى الأمام

يمنح تقويم الإيداعات والتراخيص المؤسسي أمناء السر ومسؤولي الامتثال رؤية موحدة لكل إقرار وتصريح في المجموعة. وأول استخدام له غالبا مراجعة التجديدات المستحقة في الربع القادم. وتستحق مهله المسبقة إعادة النظر بعد كل موسم إيداع، حين تكشف حالات التأخير الفعلية مواضع بطء المستندات أو الموافقات أو صلاحيات البوابات.