JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة مساعد الحسابات الفعال

4 – 8 يناير 2027

روما

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة مساعد الحسابات الفعال

المرجع: 1892_69578 **التاريخ:** 4 – 8 يناير 2027 **المكان:** روما **الرسوم:** GBP 6200

دورة مساعد الحسابات الفعال دورة تدريبية مدتها أسبوع لمساعدي الحسابات ومسكي الدفاتر المبتدئين الذين يسجلون الفواتير ويطابقون الكشوف ويحافظون على دقة دفتر الأستاذ اليومي، ويعد كل مشارك فيها حقيبة ضوابط مكتب الدفاتر. تغلق الإدارات المالية حساباتها اليوم بسرعة أكبر وبعدد أقل من الموظفين، فتحدد دقة كل قيد يسجله المساعد حجم التصحيحات التي تصل إلى المحاسب. تقدم جوبيتر برايم للتدريب دورة مساعد الحسابات الفعال لموظفي القيود اليومية.

لماذا يهم مساعد الحسابات الفعال الآن

ثلاث قوى تشكل مكتب مساعد الحسابات اليوم: الدفاتر السحابية والفوترة الإلكترونية التي تمرر حجما أكبر من المعاملات عبر أيد أقل، والمدققون الذين يطلبون مسارا مستنديا واضحا خلف كل قيد، والموردون الذين ينتظرون دفعات صحيحة في موعدها. التسجيل الدقيق يعني إقفالا قصيرا وتدقيقا هادئا، أما التخمين في الترميز فيعني أرصدة معلقة ودفعات مكررة وتسويات متأخرة. تستند الدورة إلى مبدأ القيد المزدوج، والمطابقة الثلاثية بين أمر الشراء وإشعار الاستلام والفاتورة، والفصل بين المهام أساسا للرقابة الداخلية.

المستفيدون من مساعد الحسابات الفعال

- من يسجلون فواتير الموردين ويرمزونها ويرحلونها إلى دفتر المشتريات
- من يصدرون فواتير العملاء ويطبقون المقبوضات ويتابعون البنود الصغيرة غير المسددة
- من يعدون تسويات البنك وكشوف الموردين والعملاء
- من يحتفظون بعهدة النثرية ويسجلون مطالبات نفقات الموظفين
- من يجمعون الجداول والمستندات الداعمة للمحاسب في نهاية الشهر

تستفيد المكاتب المالية الصغيرة التي يتقاسم مساعدوها مهام المشتريات والمبيعات والنقدية أكثر عندما يحضرون معا.

قدرات مساعد الحسابات الفعال

يرحل المشاركون القيود ويطابقونها ويوثقونها بحيث تصمد الأرصدة أمام الفحص.

- تطبيق قواعد القيد المزدوج لترميز الفواتير والإشعارات الدائنة والمقبوضات بدقة — المحاسب الذي يراجع القيود
- اختبار فواتير الموردين بالمطابقة الثلاثية قبل الاعتماد — معتمد دفعة السداد
- بناء تسويات كشوف الموردين والعملاء التي تفسر كل فرق — مراقب الائتمان ومسؤول المشتريات
- حساب عهدة النثرية الثابتة وتعويضها بسندات مكتملة — أمين الصندوق والمدقق الداخلي
- تحديد مسار حفظ يربط كل قيد بمستنده الأصلي — المدقق الخارجي
- إيصال المستحقات والمدفوعات مقدما والبنود المفتوحة في نهاية الشهر بوضوح — المحاسب الذي يقفل الفترة

مصطلحات مساعد الحسابات الفعال الأساسية

- القيد المزدوج — قاعدة تسجيل كل معاملة بمدين ودائن متساويين في حسابين أو أكثر.
- المطابقة الثلاثية — التحقق من اتفاق أمر الشراء وإشعار الاستلام وفاتورة المورد قبل اعتماد السداد.
- تسوية كشف المورد — مقارنة كشف المورد بدفتر المشتريات وتفسير كل فرق بينهما.
- نظام العهدة الثابتة — طريقة للنثرية يعاد فيها رصيد العهدة إلى مبلغ ثابت يساوي السندات المنفقة.
- الحساب المعلق — حساب مؤقت يحتفظ بقيود لم يحدد ترميزها الصحيح حتى يتم فحصها.
- النفقة المستحقة — نفقة يعترف بها في فترة حدوثها رغم عدم وصول فاتورة المورد بعد.

مساعد الحسابات الفعال يوما بيوم

اليوم 1: مكتب الدفاتر في الدورة المالية

- دورتا الشراء حتى السداد والطلب حتى التحصيل — أين تغذي قيود المساعد التقارير
- قواعد القيد المزدوج وميزان المراجعة — اكتشاف القيود غير المتوازنة
- دليل الحسابات ورموز مراكز التكلفة — اختيار الحساب الصحيح من المرة الأولى
- الفصل بين المهام في المكتب — من يسجل ومن يعتمد ومن يسدد
- المستندات الأصلية وقواعد الحفظ — الأدلة التي يحتاجها كل قيد

اليوم 2: فواتير الموردين ودفعات السداد

- تسجيل الفواتير ومجاميع الدفعات — منع الفواتير المفقودة أو المكررة
- المطابقة الثلاثية مع الأوامر والاستلامات — إطلاق السداد أو إيقافه
- الإشعارات الدائنة والمدينة وفروق الأسعار — تصحيح أرصدة الموردين بوضوح
- فحص الدفعات المكررة وبيانات الموردين الرئيسية — منع التسرب قبل الدفعة
- إعداد مقترح السداد — تقديم دفعة يستطيع المعتمد توقيعها

اليوم 3: حسابات العملاء والنقدية

- دقة فواتير المبيعات وترقيمها — تجنب نزاعات العملاء لاحقا
- تطبيق المقبوضات والمبالغ غير المخصصة — إبقاء دفتر المبيعات محدثا
- قائمة أعمار الذمم المدينة — إبراز البنود لمراقب الائتمان
- العهدة النثرية الثابتة والسندات — موازنة العهدة كل أسبوع
- مطالبات نفقات الموظفين والإيصالات — فحص السياسة قبل الترحيل

اليوم 4: التسويات ودعم نهاية الفترة

- خطوات التسوية البنكية — معالجة فروق التوقيت والقيود المجهولة
- تسوية كشف المورد — مطابقة الأرصدة قبل نهاية الشهر
- مطابقة الحساب الإجمالي مع الدفتر الفرعي — إثبات مجاميع الدفاتر للمحاسب
- تصفية الحساب المعلق — معالجة القيود غير المرمزة داخل الفترة
- جداول المستحقات والمدفوعات مقدما — دعم إقفال الفترة في موعده

اليوم 5: تطبيق حقيبة ضوابط مكتب الدفاتر

- قائمة مهام المساعد لنهاية الشهر — ترتيب المهام وفق جدول الإقفال
- تطبيق المطابقة الثلاثية على حالة مورد لمتجر تجزئة — اختبار ضوابط اليوم 2
- تسوية حسابات البنك والعملاء في عيادة طبية — تطبيق أساليب اليوم 3 واليوم 4
- الرد على استفسارات التدقيق واسترجاع مسار الحفظ — إثبات القيود عند الطلب
- استكمال حقيبة ضوابط مكتب الدفاتر — قوائم المهام ونماذج التسوية وفهرس الحفظ

تطبيق مساعد الحسابات الفعال بعد الدورة

- إجراء تسوية كشوف أكبر خمسة موردين ومعالجة كل فرق غير مفسر مع مسؤول المشتريات.
- إدخال جرد أسبوعي للعهدة النثرية الثابتة بسندات مرقمة والاتفاق على الإجراء مع المحاسب.

أسئلة حول مساعد الحسابات الفعال

ما دورة مساعد الحسابات الفعال ولماذا تهم الآن؟

هي دورة مدتها أسبوع حول الدقة في القيود اليومية: الفواتير والمقبوضات والنثرية والتسويات. وتهم الآن لأن الإقفال الأسرع والتدقيق الأدق لا يتركان مجالا لأخطاء الترميز في مكتب المساعد.

من أكثر المستفيدين من تدريب مساعد الحسابات الفعال؟

يستفيد مساعدو الحسابات ومسكو الدفاتر المبتدئون أكثر من غيرهم. كل من يرحل الفواتير أو يطبق المقبوضات أو يعد التسويات سيستخدم كل يوم من أيامها.

بماذا تختلف دورة مساعد الحسابات الفعال عن دورة الإشراف على مسك الدفاتر؟

تركز على تنفيذ القيود بدقة لا على مراجعة عمل الآخرين. تتناول دورات الإشراف اعتماد قيود اليومية، بينما تبني هذه الدورة إجراءات من يعالج المعاملات.

ماذا تعود به من دورة مساعد الحسابات الفعال؟

تعود بحقيبة مكتبية من قوائم المهام ونماذج التسوية وفهرس للحفظ، تدعمك في أول إقفال شهري بعد الدورة.

مساعد الحسابات الفعال: الطريق إلى الأمام

تخدم حقيبة ضوابط مكتب الدفاتر أولا الإقفال الشهري التالي، حين يستخدم المساعد قائمتها لتسليم أرصدة الموردين والعملاء والبنك مسواة إلى المحاسب. ويستخدم مراقبو الائتمان ومسؤولو المشتريات الجداول نفسها لحل النزاعات. وبعد الإقفال الأول تستحق الفروق المتكررة مراجعة لتشديد خطوات المطابقة التي سمحت بمرورها.