

## استراتيجيات إدارة الذمم الدائنة وتحسين الأداء

2027 – 25 يونيو

بولاو أوجونج (سنغافورة)

UK Traininig

# PARTNER



## استراتيجيات إدارة الذمم الدائنة وتحسين الأداء

المرجع: 356425\_3255938 التاريخ: 21 - 25 يونيو 2027 المكان: بولوا أوجونج (سنغافورة) الرسوم: GBP 5400

### مقدمة

تمثل الذمم الدائنة أحد المكونات الأساسية لإدارة رأس المال العامل، إذ ترتبط مباشرة بالتزامات المؤسسة تجاه الموردين، وتوقيت التدفقات النقدية، واستمرارية التوريد، ودقة التقارير المالية. ولا تقتصر إدارة الذمم الدائنة على تسجيل الفواتير وسدادها، بل تشمل دورة متكاملة تبدأ من اعتماد المورد وأمر الشراء، وتمر باستلام السلع أو الخدمات ومطابقة المستندات، وتنتهي بالموافقة على الدفع والتسوية المحاسبية وحفظ السجلات.

طممت دورة استراتيجيات إدارة الذمم الدائنة وتحسين الأداء لتطوير قدرة المشاركين على إدارة هذه الدورة بكفاءة، وتحقيق التوازن بين المحافظة على السيولة، والالتزام بالمواعيد التعاقدية، والاستفادة من الخصومات المتاحة، وبناء علاقات مستقرة مع الموردين. كما تتناول الدورة مؤشرات الأداء، وضوابط الرقابة الداخلية، وإدارة مخاطر الاحتيال، ومعالجة الفواتير المتأخرة أو المكررة أو غير المطابقة.

يرتبط التحكم الفعال في الذمم الدائنة بإدارة رأس المال العامل والتدفقات النقدية اليومية، بينما تساعد الرقمنة والفوترة الإلكترونية على تحسين توثيق المعاملات وإتاحة البيانات بصورة أسرع وأكثر تنظيماً. وتشير دراسات دولية إلى أن الفوترة الإلكترونية يمكن أن تعزز شفافية المعاملات وتدعم الامتثال، بشرط وجود حوكمة واضحة للبيانات والضوابط والإجراءات.

تستهدف الدورة المديرين الماليين، ورؤساء الحسابات، والمحاسبين، والمراجعين، وموظفي الخزنة والمشتريات والعمليات، إضافة إلى المختصين بالرقابة الداخلية والامتثال وإدارة المخاطر. ويكتسب المشاركون من خلالها منهجية عملية لتحليل دورة الذمم الدائنة، وقياس أدائها، وتحديد نقاط التعطل، وتصميم إجراءات أكثر دقة وسرعة وقابلية للرقابة.

### أهداف الدورة

تهدف دورة استراتيجيات إدارة الذمم الدائنة وتحسين الأداء إلى تمكين المشاركين من إدارة الالتزامات قصيرة الأجل بكفاءة، وتطوير إجراءات الدفع والرقابة المرتبطة بها. وبنهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرًا على ما يلي.

UK Training

**PARTNER**



- فهم دور الذمم الدائنة ضمن دورة المشتريات ورأس المال العامل والتدفقات النقدية.
- تحليل المراحل الأساسية لدورة الشراء حتى السداد وتحديد المسؤوليات المرتبطة بكل مرحلة.
- تطبيق إجراءات واضحة لاستلام الفواتير وفحصها وتسجيلها واعتمادها وتسويتها.
- تنفيذ المطابقة بين أمر الشراء وإشعار الاستلام وفاتورة المورد قبل اعتماد الدفع.
- تصنيف أرصدة الموردين وتحليل أعمار الذمم وتحديد الفواتير المتأخرة أو المتنازع عليها.
- إعداد جداول دفع تراعي السيولة، ومواعيد الاستحقاق، والخصومات، وأهمية المورد.
- قياس أداء إدارة الذمم الدائنة باستخدام مؤشرات مالية وتشغيلية قابلة للمتابعة.
- اكتشاف الفواتير المكررة، والبيانات غير الصحيحة، والمدفوعات غير المعتمدة.
- تطبيق ضوابط الفصل بين المهام ومستويات الصلاحية والمراجعة قبل تنفيذ المدفوعات.
- إدارة بيانات الموردين وتحديثها والتحقق من الحسابات البنكية والمعلومات النظامية.
- تحسين التنسيق بين الإدارات المالية والمشتريات والخزانة والاستلام والجهات الطالبة.
- معالجة الفروقات والنزاعات مع الموردين بطريقة موثقة ومنظمة.
- استخدام التحليل والرقمنة لتقليل العمل اليدوي ومدة معالجة الفواتير.
- إعداد تقارير إدارية تدعم التخطيط النقدي واتخاذ القرارات المتعلقة بالمدفوعات.
- وضع خطة عملية لتحسين دورة الذمم الدائنة بما يتناسب مع احتياجات المؤسسة.

## محاور الدورة

### اليوم الأول: أسس إدارة الذمم الدائنة ودورة الشراء حتى السداد.

- التعرف على مفهوم الذمم الدائنة ودورها في الالتزامات المتداولة وإدارة رأس المال العامل.
- تحليل العلاقة بين المشتريات والاستلام والحسابات والخزانة وإدارة الموردين.
- توضيح المراحل الكاملة لدورة الشراء حتى السداد وتحديد مدخلات ومخرجات كل مرحلة.
- التمييز بين الفواتير المرتبطة بأوامر الشراء والفواتير غير المرتبطة بها وآلية التعامل مع كل نوع.
- مراجعة المستندات الأساسية، بما يشمل طلب الشراء وأمر الشراء وإشعار الاستلام وفاتورة المورد.
- تحديد مسؤوليات الأطراف المشاركة في الدورة وتطبيق مبدأ الفصل بين المهام المتعارضة.
- رسم خريطة مبسطة للدورة الحالية وتحديد نقاط التأخير والتكرار ومواطن ضعف الرقابة.

UK Training

**PARTNER**



## اليوم الثاني: معالجة الفواتير والمطابقة وإدارة بيانات الموردين.

- وضع إجراءات موحدة لاستلام الفواتير وتوثيق تاريخ الاستلام والتحقق من اكتمال بياناتها.
- تطبيق المطابقة الثنائية والثلاثية بين أمر الشراء والاستلام والفاتورة قبل اعتماد الالتزام.
- معالجة فروقات الكميات والأسعار والضرائب والخصومات وشروط التسليم بصورة منظمة.
- التعامل مع الإشعارات الدائنة والمدينة، والدفعات المقدمة، والفواتير الجزئية، والاستقطاعات.
- إنشاء ملف موحد للمورد والتحقق من الاسم القانوني والرقم الضريبي والحساب البنكي وبيانات الاتصال.
- تحديد ضوابط إنشاء الموردين الجدد وتعديل بياناتهم وإيقاف الموردين غير النشطين أو مرتفعي المخاطر.
- تطبيق تمرين على فحص مجموعة فواتير واكتشاف النواقص والتكرار والفروقات وأسباب رفض الدفع.

## اليوم الثالث: إدارة السيولة وجدولة المدفوعات وعلاقات الموردين.

- تحليل أعمار الذمم الدائنة وتقسيم الأرصدة وفق تواريخ الاستحقاق وحالة الفاتورة وأهمية المورد.
- إعداد توقعات المدفوعات وربطها بخطة التدفقات النقدية والرصيد المتاح والالتزامات الأخرى.
- تصميم جدول دفع يوازن بين المحافظة على السيولة والالتزام بالشروط التعاقدية.
- تقييم جدوى الاستفادة من خصومات السداد المبكر مقارنة بتكلفة الاحتفاظ بالنقد.
- تحديد أولويات الدفع في حالات محدودية السيولة باستخدام معايير واضحة ومعتمدة.
- إدارة استفسارات الموردين والنزاعات والفواتير المعلقة وتوثيق أسباب التأخير والإجراءات المتخذة.
- تحليل سيناريو تدفقات نقدية وإعداد مقترح لجدولة المدفوعات دون الإضرار بالعمليات أو العلاقات التجارية.

## اليوم الرابع: مؤشرات الأداء والرقابة وإدارة مخاطر الاحتيال.

- تحديد مؤشرات الأداء المناسبة، مثل مدة معالجة الفاتورة، ونسبة الدفع في الموعد، وعدد الفواتير المعلقة.
- قياس معدل الاستفادة من الخصومات، ونسبة الفواتير المكررة، وتكلفة معالجة الفاتورة الواحدة.
- تحليل أسباب التأخير وإعادة العمل والأخطاء من خلال البيانات وتقارير الاستثناءات.
- تطبيق ضوابط الصلاحيات والفصل بين الإعداد والمراجعة والاعتماد والتنفيذ والتسوية.
- اكتشاف أنماط الاحتيال المرتبطة بالموردين الوهميين وتغيير الحسابات البنكية والفواتير المكررة.
- تصميم إجراءات تحقق مستقلة قبل تعديل بيانات الدفع أو تنفيذ المدفوعات غير الاعتيادية.
- إعداد لوحة متابعة مختصرة تعرض الأداء والمخاطر والاستثناءات والإجراءات التصحيحية المطلوبة.



## اليوم الخامس: رقمنة الذمم الدائنة والتحسين المستمر.

- تحليل فرص استخدام الفواتير الإلكترونية وسير الموافقات الرقمي والأرشفة المنظمة للمستندات.
- تحديد العمليات المناسبة للأتمتة، مثل إدخال البيانات والمطابقة والتنبيهات وتقارير الاستثناءات.
- فهم متطلبات جودة البيانات وتكامل أنظمة المشتريات والمخزون والحسابات والخزانة.
- تقييم أثر الرقمنة على سرعة المعالجة، وإمكانية التتبع، ومستويات الرقابة، وتجربة المورد.
- تحديد مخاطر التحول الرقمي، بما يشمل الصلاحيات، وأمن البيانات، وضعف التكامل، والاعتماد الزائد على النظام.
- تنفيذ دراسة حالة متكاملة تبدأ باستلام الفاتورة وتنتهي بالدفع والتسوية وقياس الأداء.
- إعداد خطة تحسين تتضمن الأولويات والمسؤوليات والمؤشرات والمدة الزمنية وآلية متابعة النتائج.

## لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- تطوير فهم متكامل لدورة الذمم الدائنة وعلاقتها بالمشتريات والسيولة والتقارير المالية.
- تحسين دقة معالجة الفواتير وتقليل عمليات الإرجاع والتعديل وإعادة العمل.
- رفع نسبة المدفوعات المنفذة في الموعد وتقليل الغرامات وشكاوى الموردين.
- تعزيز القدرة على تخطيط التدفقات النقدية وجدولة الالتزامات وفق الأولويات.
- تحسين الاستفادة من الخصومات وشروط الائتمان المتفق عليها مع الموردين.
- تقوية ضوابط الرقابة الداخلية والحد من مخاطر الأخطاء والمدفوعات غير المعتمدة.
- اكتساب القدرة على بناء مؤشرات أداء وتقارير استثناء تساعد الإدارة على اتخاذ القرار.
- تحسين التعاون بين الحسابات والمشتريات والخزانة والاستلام والإدارات المستفيدة.
- دعم التحول من المعالجة اليدوية إلى إجراءات رقمية أكثر سرعة وإمكانية للتتبع.
- تطبيق أدوات التحليل والتحسين على حالات واقعية يمكن نقلها مباشرة إلى بيئة العمل.

## الخاتمة

تؤثر إدارة الذمم الدائنة بصورة مباشرة في السيولة، ودقة الالتزامات المالية، واستقرار العلاقة مع الموردين، وكفاءة عمليات المشتريات والدفع. لذلك يجب التعامل معها باعتبارها وظيفة مالية ورقابية مترابطة، وليس مجرد نشاط إداري يقتصر على إدخال الفواتير وتنفيذ التحويلات.

تغطي دورة استراتيجيات إدارة الذمم الدائنة وتحسين الأداء المراحل الأساسية لدورة الشراء حتى السداد، بداية من إنشاء المورد وأمر الشراء، مرورًا باستلام الفاتورة والتحقق منها ومطابقتها واعتمادها، ووصولًا إلى جدولة الدفع وتنفيذه وتسوية الحسابات. كما توضح الدورة كيفية معالجة الاستثناءات والفروقات والفواتير المتأخرة أو المكررة، وإدارة الاستفسارات والنزاعات بطريقة موثقة.

UK Training

**PARTNER**



يرتبط تحسين الأداء في هذا المجال بثلاثة عناصر رئيسية. يتمثل العنصر الأول في وضوح الإجراءات والمسؤوليات ومستويات الصلاحية. ويتمثل العنصر الثاني في جودة البيانات والمستندات والتكامل بين الإدارات والأنظمة. أما العنصر الثالث فيتمثل في استخدام مؤشرات قابلة للقياس توضح زمن المعالجة، ونسبة الدفع في الموعد، وحجم الاستثناءات، ومستوى الاستفادة من شروط الموردين.

وتساعد الفوترة الإلكترونية والأتمتة على تنظيم البيانات وتسريع بعض خطوات المعالجة، إلا أن التقنية لا تعوض ضعف السياسات أو غياب الرقابة. وتشير الممارسات الدولية إلى توسع الإدارات والمؤسسات في استخدام البيانات الرقمية والفوترة الإلكترونية، مع استمرار الحاجة إلى حوكمة البيانات وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية.

**وبنهاية الدورة، يمتلك المشاركون إطارًا عمليًا لتقييم دورة الذمم الدائنة، وتحديد نقاط الضعف، وتصميم إجراءات تصحيحية قابلة للتنفيذ. ويساعد هذا الإطار المؤسسات على تحسين التخطيط النقدي، وتقليل الأخطاء والتأخير، ورفع موثوقية السجلات، وتعزيز الرقابة، وتحقيق توازن أفضل بين سرعة المعالجة والمحافظة على السيولة والالتزام تجاه الموردين.**

UK Training

**PARTNER**

