

دورة مسك الدفاتر وضبط دفتر الأستاذ العام للمديرين الماليين





دورة مسك الدفاتر وضبط دفتر الأستاذ العام للمديرين الماليين

ملخص البرنامج

مسك الدفاتر وضبط دفتر الأستاذ العام للمديرين الماليين دورة تدريبية تمتد 5 أيام موجهة إلى القيادات المالية على المستوى الإداري، ويخرج منها كل مشارك بخطة لضبط دفتر الأستاذ ومراجعة أعمال مسك الدفاتر في إدارته المالية. فالتقارير والإقرارات الضريبية وعمليات التدقيق كلها تقوم على القيود اليومية، ومع ذلك تحمل فرق كثيرة أرصدة غير مسواة وحسابات معلقة وترميزا غير متسق. وبأخذ البرنامج المديرين عبر دورة القيد المزدوج بصفتهم مشرفين ومراجعين، من دليل الحسابات حتى ميزان المراجعة. تقدم هذا البرنامج في مسك الدفاتر وضبط دفتر الأستاذ العام مارس للتدريب المملكة المتحدة.

المبررات المؤسسية

يظهر ضعف مسك الدفاتر في صورة تسويات متأخرة، وفروق غير مفسرة، وخلافات مع الموردين، وبطء في التحصيل، وملاحظات تدقيق محرجة. أما المديرون الذين يضعون قواعد ترميز واضحة، ويراجعون التسويات الصحيحة، ويشرفون على فرقهم بفحوص بسيطة، فيحافظون على موثوقية دفتر الأستاذ طوال العام.

- دقة دفتر الأستاذ: تتحسن حين تكشف قواعد الترميز وروتين المراجعة والتسويات الأخطاء قريبا من موضع القيد.
- وضوح رأس المال العامل: يتعزز حين تتطابق دفاتر الذمم الدائنة والمدينة مع الحسابات الإجمالية وكشوف الموردين والعملاء.
- تسويات التدقيق واستفساراته: تتراجع حين تدعم الأرصدة بجداول وأدلة قبل المراجعة الخارجية.

المبادئ والأساس المعرفي

- القيد المزدوج والدورة المحاسبية: ينظمان التدفق من المستند الأصلي إلى دفتر اليومية فدفتر الأستاذ فميزان المراجعة في الجلستين 1 و 2.
- الإطار المفاهيمي IFRS Conceptual Framework للتقارير المالية: يؤسس لأساس الاستحقاق وعناصر القوائم المالية المستخدمة في قيود المستحقات والمدفوعات المقدمة في الجلسة 3.
- إطار الرقابة الداخلية COSO Internal Control - Integrated Framework: يوضح الفصل بين المهام والاعتماد والتسوية بوصفها أنشطة رقابية في الجلسة 4.



المشاركون المستهدفون

- المدبرون المسؤولون عن دقة دفتر الأستاذ العام وأرصدة نهاية الشهر.
- القادة الذين يشرفون على فرق الذمم الدائنة والمدينة ودفتر الأستاذ العام.
- كبار المحاسبين الذين يراجعون القيود والتسويات وموازن المراجعة قبل الاعتماد.
- رؤساء العمليات المالية المسؤولون عن إعداد البرامج المحاسبية وصلاحيات المستخدمين.

يخدم البرنامج الشركات التجارية والصناعية والخدمية والجهات الحكومية والمنظمات غير الربحية ومراكز الخدمات المشتركة.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على تقييم دليل الحسابات من حيث البنية والاتساق واحتياجات التقارير.
2. سيكون المشاركون قادرين على تشخيص أخطاء الترحيل في دفاتر اليومية والدفاتر المساعدة والحسابات الإجمالية.
3. سيكون المشاركون قادرين على إعداد التسويات البنكية وتسويات الحسابات الإجمالية وبنود الميزانية مع جداولها الداعمة.
4. سيكون المشاركون قادرين على تبرير قيود المستحقات والمدفوعات المقدمة والإهلاك وفق أساس الاستحقاق.
5. سيكون المشاركون قادرين على تصميم ضوابط للمراجعة والاعتماد على ترحيلات دفتر الأستاذ والبرامج المحاسبية.
6. سيكون المشاركون قادرين على ترتيب أولويات التصحيحات وروتين الفريق في خطة لضبط دفتر الأستاذ.

هيكل البرنامج

اليوم 1: أسس مسك الدفاتر ودليل الحسابات

كيف يبنى دفتر الأستاذ بحيث تصل كل معاملة إلى موضعها الصحيح؟

- قواعد القيد المزدوج والمعادلة المحاسبية
- تصميم دليل الحسابات وقواعد الترميز
- المستندات الأصلية ودفاتر القيد الأولي
- الدورة المحاسبية من المعاملة إلى ميزان المراجعة
- الفحص التشخيصي لمسك الدفاتر في الإدارة المالية

اليوم 2: دفاتر اليومية والدفاتر المساعدة والحسابات الإجمالية

كيف تبقى السجلات اليومية للموردين والعملاء والنقدية متسقة مع دفتر الأستاذ العام؟



- دفتر المشتريات وسجلات الذمم الدائنة
- دفتر المبيعات وسجلات الذمم المدينة
- دفتر النقدية وإدارة العهد الثرية
- تسوية الحسابات الإجمالية
- مطابقة كشوف حسابات الموردين والعملاء

اليوم 3: التسويات والمستحقات وقيود نهاية الفترة

أي قيود التسوية تجعل دفتر الأستاذ يعكس الفترة بصورة صحيحة؟

- مذكرات التسوية البنكية
- المصروفات المستحقة والمدفوعات المقدمة والإيرادات المؤجلة
- قيود الإهلاك وسجل الأصول الثابتة
- قيود المخزون وتكلفة المبيعات
- جداول تسوية بنود الميزانية

اليوم 4: ميزان المراجعة وتصحيح الأخطاء وضوابط دفتر الأستاذ

كيف تكتشف الأخطاء وتصحح ويمنع تكرارها؟

- إعداد ميزان المراجعة ومراجعته
- أنواع أخطاء مسك الدفاتر والحساب المعلق
- قيود التصحيح ومسارات التدقيق
- الفصل بين المهام واعتماد القيود
- صلاحيات البرامج المحاسبية ومسارات العمل وتقارير الاستثناءات

اليوم 5: تطبيق خطة ضبط دفتر الأستاذ

كيف تجمع البنية والتسوية والرقابة في روتين واحد للفريق؟

- مراجعة ميزان مراجعة لأحد المشاركين
- تقويم التسويات ومصفوفة المسؤوليات
- الإشراف على فريق مسك الدفاتر وقوائم المراجعة
- مراجعة الزملاء لأولويات الرقابة
- عرض خطة ضبط دفتر الأستاذ ومراجعة مسك الدفاتر



المنهجية

يقوم البرنامج على تمارين منظمة باستخدام دفاتر واقعية. إذ يعمل المشاركون على قيود يومية وكشوف بنكية وكشوف موردين وموازن مراجعة من شركة تجارية ومصنع وجهة حكومية، ويكتشفون أخطاء مزروعة عمدا، ويعدون التسويات، ويضعون روتين المراجعة.

- نشاط مقترح: تصفية حساب معلق، يتبع خمسة أخطاء ترحيل.
- نشاط مقترح: تسوية الحساب الإجمالي للموردين مع كشوف حساباتهم.
- نشاط مقترح: إعادة تصميم دليل حسابات توسع دون قواعد ترميز.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك خطة لضبط دفتر الأستاذ ومراجعة مسك الدفاتر في إدارته المالية، تشمل تعديلات دليل الحسابات، وتقويما للتسويات مع المسؤولين عنها، وقواعد اعتماد القيود، وضوابط صلاحيات البرامج، وقوائم مراجعة للفريق، جاهزة للاتفاق عليها مع المدير المالي.

الأسئلة الشائعة

هل تناسب دورة مسك الدفاتر وضبط دفتر الأستاذ العام المديرين الذين يشغلون مناصب محاسبية بالفعل؟

نعم، فهي تناسب المديرين الماليين ورؤساء الحسابات والمشرفين الذين يراجعون أعمال فرق مسك الدفاتر، وتفترض معرفة محاسبية أساسية وتركز على الرقابة والمراجعة.

ما الأطر التي يقوم عليها مسك الدفاتر وضبط دفتر الأستاذ العام؟

يستند إلى القيد المزدوج والدورة المحاسبية، والإطار المفاهيمي IFRS Conceptual Framework لأساس الاستحقاق، وإطار COSO Internal Control - Integrated Framework للأنشطة الرقابية.

كيف تستخدم خطة ضبط دفتر الأستاذ ومراجعة مسك الدفاتر في العمل؟

تعود بخطة يمكن للمدير المالي اعتمادها، تتضمن تقويما للتسويات وقواعد اعتماد وقوائم مراجعة يطبقها فريقك ابتداء من الفترة التالية.



بم يختلف مسك الدفاتر وضبط دفتر الأستاذ العام عن برامج إعداد التقارير المالية؟

يركز على كيفية تسجيل القيود وتسويتها ومراجعتها في دفتر الأستاذ، لا على إعداد القوائم المالية وعرضها.