

المقدمة:

تُعقد هذه الدورة التدريبية المتقدمة في ظل الحاجة المتزايدة إلى تطوير مهارات إدارة المستحقات التأمينية وضمان الامتثال للأنظمة والتشريعات ذات العلاقة، لا سيما في ظل التطور المستمر في لوائح العمل والأنظمة التأمينية. تهدف الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعرفة الشاملة والمهارات التطبيقية اللازمة لمعالجة مختلف جوانب المستحقات التأمينية، بدءًا من تسجيل وصرف المستحقات وحتى التعامل مع الحالات الخاصة كالمصروفات المعادة والصرف غير المستحق، مع التركيز على الامتثال التنظيمي وتطبيق السياسات المالية والمحاسبية المعتمدة.

تغطي الدورة جميع المحاور الفنية والإدارية المتعلقة بإدارة المستحقات التأمينية، مع تسليط الضوء على أهمية التنسيق الدقيق والالتزام بالتعليمات الإجرائية الواردة في الأدلة التشغيلية المعتمدة. كما تهدف إلى رفع كفاءة المشاركين في التعامل مع الحالات المعقدة وتطبيق أفضل الممارسات في العمل التأميني، لضمان جودة الأداء وتحقيق الشفافية والعدالة في المعالجة المالية.

الفئات المستهدفة:

الموظفون العاملون في قطاع التأمينات الاجتماعية على اختلاف مستوياتهم الفنية والإدارية.
موظفو الجهات الحكومية ذات الصلة بإدارة أو مراقبة المستحقات التأمينية.
مسؤولو إدارات الموارد البشرية والشؤون المالية في الشركات والمؤسسات الكبرى التي تتعامل مع التأمينات.
العاملون في البنوك والمؤسسات المالية ذات العلاقة بإجراءات الصرف والتحصيل للمستحقات التأمينية.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

1. التعامل بكفاءة مع عمليات تسجيل ومعالجة وإنهاء صرف المستحقات التأمينية بكافة أنواعها.

2. إدارة حالات المصروفات المعادة وفق الإجراءات النظامية وإعادة صرفها عند تحقق الشروط.
3. معالجة صرف المستحقات التأمينية للأطراف الأخرى وفق الأنظمة القانونية والمحاسبية.
4. استلام المقبوضات التأمينية بكفاءة ومعالجتها ضمن النظام المالي المعتمد.
5. تطبيق الإجراءات المناسبة في حالات الصرف بدون وجه حق، والتعامل مع الآثار المترتبة عليها.
6. تسجيل ومعالجة الإشعارات الدائنة والمدينة باستخدام الأنظمة المحاسبية المعتمدة.
7. تنفيذ ومعالجة إيصالات الاستلام المباشرة بكفاءة، وفقاً لدليل المستخدم والإجراءات المؤسسية.
8. التأكد من امتثال كافة الإجراءات للأنظمة والتعليمات، والعمل بأسلوب منسق ومنظم.

الكفاءات المستهدفة:

- إتقان مهارات إدارة المستحقات التأمينية بجميع أنواعها.
- التمكن من تطبيق متطلبات الامتثال التنظيمي بكفاءة عالية.
- تطوير الكفاءة المالية والمحاسبية في معالجة بيانات المستحقات والتسويات.
- امتلاك مهارات دقيقة في التدقيق والمراجعة والمطابقة المالية.
- القدرة على تحليل المشكلات المالية المعقدة والتعامل معها باحترافية.

محتوى الدورة التدريبية:

- الوحدة الأولى: تسجيل ومعالجة وإنهاء صرف المستحقات التأمينية
- التعرف على تصنيفات وأنواع المستحقات التأمينية المختلفة.

خطوات تسجيل المستحقات ضمن النظام المالي التأميني.

آليات وإجراءات معالجة وإنهاء صرف المستحقات.

استعراض للأنظمة، اللوائح، والتعاميم التي تنظم عمليات الصرف.

الوحدة الثانية: التعامل مع المصروفات المعادة وإجراءات إعادة صرفها

تعريف المصروفات المعادة، أسباب حدوثها، وتأثيرها على السجلات المالية.

الإجراءات الواجب اتباعها عند استلام إشعارات من البنوك حول مبالغ لم تُصرف.

التعامل مع حالات إعادة الصرف، بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح التأمينية.

تقديم أمثلة عملية ودراسات حالة لتوضيح أفضل الممارسات.

الوحدة الثالثة: معالجة صرف المستحقات التأمينية والمقبوضات لأطراف أخرى

تحديد الأطراف الخارجية المستفيدة (مثل الورثة، الجهات القضائية، أو الوكلاء القانونيين).

الإجراءات المحاسبية والقانونية لصرف المستحقات نيابة عن أصحابها الأصليين.

التنسيق مع الجهات الرسمية مثل المحاكم والمؤسسات الحكومية.

تصنيف المقبوضات التأمينية: مخالفات، إصابات عمل مرفوضة، منافع غير مستحقة.

تحليل تقارير وإحصائيات حول تحصيل المقبوضات وكيفية توثيقها ومتابعتها.

الوحدة الرابعة: إدارة الصرف بدون وجه حق والإشعارات الدائنة والمدينة

التمييز بين حالات الصرف النظامي وغير النظامي.

آليات اكتشاف الصرف بدون وجه حق والإجراءات التصحيحية المتبعة.

الممارسات المثلى لتقليل احتمالات الصرف غير المستحق.

التسجيل الصحيح للإشعارات الدائنة والمدينة وأثرها على السجلات المحاسبية.

إعداد التقارير والإحصاءات الدورية لرصد هذه العمليات وتحليلها.

الوحدة الخامسة: معالجة إيصالات الاستلام المباشرة وضمن الامتثال

تعريف إيصالات الاستلام المباشرة وأهميتها في تعزيز الشفافية المالية.
الإجراءات العملية لتسجيل ومعالجة هذه الإيصالات في النظام.
الالتزام بتعليمات دليل المستخدم وكيفية تطبيقها في مختلف المهام.
ضمان تنفيذ الأعمال المالية وفق آلية منسقة ومحكمة تحقق الرقابة الداخلية.
تقييم الأداء ورفع التوصيات لتحديث السياسات والإجراءات دورياً بما يواكب المتغيرات.