



an  egis company

بروجاكس للتدريب والتطوير  
Projacs Training and Development

# Accounts Payable: From Accounting to Management

حسابات الدفع - من المحاسبة الى الإدارة والتحكم

23 – 27 February 2020

Doha / Qatar

A Member of:



PROJACS ACADEMY



[ProjacsAcademy.com](http://ProjacsAcademy.com)



## Introduction

Accounts Payable (AP) is not just processing checks, mailing them and then filing the backup paperwork. To truly and effectively manage accounts payable, one must understand the AP department's building blocks including, but not limited to customer service, vendor management, check requests and Purchase Orders (POs).

This course will discuss how to handle invoices, process checks, prevent errors, conduct annual audits, and use technology in the department. You will also learn the best practices to adopt in your AP department and how to develop your department into an effective business partner.

## Objectives

- Familiarize participants with how to deal with suppliers and doing assessment.
- Familiarize participants with concept, types, advantages and risk of outsourcing.
- Familiarize participants with concept of debt stalled, and indicators of credit risk analysis.
- Familiarize participants with concept and tools of accountability for past and future cash flows.
- Development of participant's practical skills of in settlement of bad debts, accounting for cash flows.

## Who Should Attend?

- Internal auditors
- Members of the Finance Department
- Credit analysts in companies and banks
- Board members

## Course Outline

### Unit one: Dealing with suppliers

- purchasing ways
- Determine the Economic amount of Order
- How to Choosing the right supplier
- How to purchase at the right price

### Unit Two: outsourcing

- concept of outsourcing
- outsourcing in private organizations
- outsourcing in government institutions
- the benefits and risks of outsourcing

### Unit Three: What bad debts and signs of Financial distress

- concept of debt and debt types
- concept of Financial distress
- reasons for bad debts
- signs of Financial distress
- stages of resolving and dealing with problem of bad debts
- strategies of treatment with Financial distress and bad debts problems

### Unit four: Accounting for cash flows through the cash flow statement

- The concept of cash flow and the difference between them and the financial flows.
- Introduction to International Accounting Standard No. (7) cash flow statement .
- Types of cash flows
- Preparation of cash flow statement

### Unit five: Cash flow management through cash budget:

- the concept and importance of preparing cash flow budget.
- components of Cash flow budget
- Preparation methods of cash flow balancing.
- relationship between cash flow and project budgets
- Case study of preparation of cash flow budgets and liquidity management.

### Training Method

- Pre-assessment
- Live group instruction
- Use of real-world examples, case studies and exercises
- Interactive participation and discussion
- Power point presentation, LCD and flip chart
- Group activities and tests
- Each participant receives a binder containing a copy of the presentation slides and handouts
- Post-assessment

### Program Support

This program is supported by interactive discussions, role-play, case studies and highlight the techniques available to the participants.

### Schedule

**The course agenda will be as follows:**

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| • Technical Session | 08.30-10.00 am   |
| • Coffee Break      | 10.00-10.15 am   |
| • Technical Session | 10.15-12.15 noon |
| • Coffee Break      | 12.15-12.45 pm   |
| • Technical Session | 12.45-02.30 pm   |
| • Course Ends       | 02.30 pm         |

### Course Fees\*

- **2,950USD**  
*\*VAT is Excluded If Applicable*

## مقدمة

الحسابات الدائنة (AP) لا تقوم بمعالجة الشيكات ، وإرسالها بالبريد ، ثم حفظ الأوراق الاحتياطية. لإدارة الحسابات بطريقة صحيحة وفعالة ، يجب على المرء فهم اللبنة الأساسية لإدارة AP ، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر ، خدمة العملاء وإدارة الموردين وطلبات الشيكات وأوامر الشراء (POs).

يناقش هذا المساق كيفية التعامل مع الفواتير وعمليات التدقيق ، ومنع الأخطاء ، وإجراء عمليات المراجعة السنوية ، واستخدام التكنولوجيا في القسم. سوف تتعلم أيضًا أفضل الممارسات التي يجب اعتمادها في قسم AP الخاص بك وكيفية تطوير القسم الخاص بك إلى شريك تجاري فعال.

## الاهداف

- تعريف المشاركين بكيفية التعامل مع الموردين وتقييمهم.
- تعريف المشاركين بمفهوم التعهيد وأنواعه ومزاياه ومخاطره.
- تعريف المشاركين بمفهوم تعثر الديون، ومؤشرات تحليل الخطر الائتماني.
- تعريف المشاركين بمفهوم وأدوات المحاسبة عن التدفقات النقدية الماضية والمستقبلية.
- تنمية مهارات المشاركين العملية في تسوية الديون المتعثرة، والمحاسبة عن التدفقات النقدية.

## الحضور

- المراجعون الداخليون.
- أعضاء إدارة الشؤون المالية.
- محللو الائتمان بالشركات والبنوك.
- أعضاء مجالس الإدارة.

## المحاور

### الوحدة الأولى: التعامل مع الموردين

- طرق الشراء
- تحديد كمية طلب الشراء الاقتصادية
- اختيار المورد المناسب
- الشراء بالسعر المناسب

### الوحدة الثانية: التعاقد outsourcing

- مفهوم التعاقد
- التعاقد في المنظمات الخاصة
- التعاقد في المؤسسات الحكومية
- منافع ومخاطر التعاقد

### الوحدة الثالثة: ماهية الديون المتعثرة وظواهر وعلامات التعثر

- مفهوم الديون وأنواعها
- مفهوم التعثر
- أسباب الديون المتعثرة
- ظواهر وعلامات التعثر
- مراحل حل والتعامل مع مشكلة الدين المتعثر
- استراتيجيات علاج مشكلات التعثر ومتابعة وتقييم الديون

### الوحدة الرابعة: المحاسبة عن التدفقات النقدية من خلال قائمة التدفق النقدي

- مفهوم التدفقات النقدية والفرق بينها وبين التدفقات المالية.
- مقدمة عن معيار المحاسبة الدولي رقم (7) قوائم التدفقات النقدية.
- أنواع التدفقات النقدية
- طرق إعداد قائمة التدفق النقدي

## الوحدة الخامسة: إدارة التدفقات النقدية من خلال الموازنة النقدية موازنة التدفقات النقدية :

- مفهوم وأهمية إعداد موازنة التدفق النقدي.
- مكونات موازنة التدفق النقدي.
- أساليب إعداد موازنة التدفق النقدي.
- العلاقة بين موازنة التدفق النقدي ومختلف موازنات المشروع.
- حالة عملية كاملة لإعداد موازنات التدفق النقدي وإدارة السيولة.