

أمين الصندوق في الجهات الحكومية

بتاريخ

٣١ مارس - ٠٤ أبريل ٢٠٢٤

الرسوم (\$) ٣٥٠٠

كوالالامبور

[سجل الآن](#)



أهداف:

تأهيل المتدرب للعمل بهنئة إمساك الدفاتر المحاسبية من خلال تزويده بمجموعة من المعارف والمهارات التي تركز على أعمال إمساك الدفاتر المحاسبية في الجهات الحكومية.

المستفيدون:

- ابناء المخازن.
- المحاسبين .
- الإدارة الوسطى و العليا.

محتويات البرنامج:

• التعرف على كيفية صرف الهدفوعات النقدية أو بواسطة الشيكات وفقاً لأواهر الدفع بها فيها سندات الصرف النقدي أو بواسطة شيك أو سندات الصرف النثرية بعد التأكد من صحة المستندات الهمرفقة ومن وجود الهموافقة اللازمة وفقاً للصلاحيات الإدارية والهمالية الهمهول بها.

• التعرف على كيفية صرف الرواتب والأجور للموظفين فى الأوقات الهمحددة وفقاً للمستندات الثبوتية الهماردة من قسم الهمحاسبة.

• كيفية استلام النقد والشيكات الهماردة لذي كل عهلية تحصيل وإصدار سندات قبض بها.

• كيفية متابعة أعمال التحصيل يوهياً واستلام النقد والشيكات الهمحصلة من الهمحصل.

• كيفية سحب وإيداع النقد فى البنوك حسب الإجراءات الهمتبعة بهذا الخصوص.

• التعرف على كيفية مطابقة أرصدة الصندوق فى نهاية كل يوم.

• طرق الهماحتفاظ بسجلات واهلفات ومنتظمة وكاملة للمستندات الثبوتية الهمتعلقة بحركة الصندوق.

• ما هي طرق كيفية تحضير تقرير يوهي بحركة الصندوق والبنوك وتقديره إلى رئيس القسم.

• تحرير بيانات الصندوق والتأكد من دقة قيود حركة الصندوق ومن صحة المستندات الهمعننية بحركة القبض والصرف.

• كيفية استلام النقدية والشيكات الهماردة إلى الشركة.

• التعرف على كيفية استلام أوراق القبض الهماردة من الحسابات وحافظة الإيداع بالبنك للتحصيل.

• كيفية إهمساك كشف حركة النقدية اليوهي وكشف حركة الشيكات اليوهي من واقع أذون الصرف وأذون التوريد وحوافظ الإيداع.

• التعرف على كيفية إدارة رصيد النقد بشكل يوهي بها فى ذلك أرصدة العملات الأجنبية.

• التعرف على كيفية إدارة الهمصروفات النثرية من خلال عهدة الهمصروفات النثرية وتسجيلها وصرها

• التعرف على كيفية إدارة إجهالي الوضع النقدي للشركة.

• التعرف على مراهقة كفاية رأس مال فى الجهات الهمكوهية وترتيباتها البنكية.

• تحديد فرص تقليل فترة التحصيل النقدي زيادة فترة الدفع للذهم الدائنة



• التعرف على النفقات النقدية وها هي الإرشادات لمعالجة النفقات النقدية والتحقق من

خلال الهمراجعة والفصل الفعال للواجبات، وأن الهمطالبات النقدية سارية الهمفعول وكاملة وهدققة وهمسهوح بها وفق الهمعايير الهمكوهية .

أساليب التدريب:

• الهمحاضرة القصيرة

- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

00971504646499 
info@britishtc.org 
www.britishtc.org 