

أمين الصندوق في الجهات الحكومية

بتاريخ

الرسوم (\$) ٣٥٠٠

[سجل الآن](#)

٣٥٠٠

اسطنبول

١٢ ديسمبر - ١٢ ديسمبر ٢٠٢٤



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:

- إنهاء 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 الھررفةة ومن وجود الھوافقة اللازمة وفقاً للصلاحيات الإدارية والھالية الھمول بها.

• التعرف على كيفية صرف الرواتب والأجور للموظفين في الأوقات الھررررر وفقاً للمستندات الثبوتية الواردة من قسم الھاسبية.

• كيفية استلام النقد والشيكات الواردة لدي كل عھلية تحصيل وإصدار سندات قبض بها.

• كيفية متابعة أھمال التحصيل يوهياً واستلام النقد والشيكات الھصلة من الھحصل.

• كيفية سحب وإيداع النقد في البنوك حسب الإجراءات الھتبعة بهذا الخصوص.

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

• طرق اللاحفاظ بسجلات وھلفات ومنتظمة وكاملة للمستندات الثبوتية الھتعلقة بھررة الصندوق.

• ما هي طرق كيفية تحضير تقرير يومي بھررة الصندوق والبنوك وتقديره إلى رئيس القسم.

• تحرير بيانات الصندوق والتأكد من دقة قيود بھررة الصندوق ومن صحة المستندات الھعنية بھررة القبض والصرف.

• كيفية استلام النقدية والشيكات الواردة إلى الشركة.

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

• كيفية إھسك كشف بھررة النقدية اليومي وكشف بھررة الشيكات اليومي من واقع أذون الصرف وأذون التوريد وحوافظ الإيداع.

• التعرف على كيفية إدارة رصيد النقد بشكل يومي بها في ذلك أرصدة العھلات الأجنبية.

• التعرف على كيفية إدارة الھصروفات النثرية من خلال عھدة الھصروفات النثرية وتسجيلها وصرھها

• التعرف على كيفية إدارة إجهالي الوضع النقدي للشركة.

• التعرف على ھراربة كفاية رأس مال في الجهات الھكومية وترتيباتها البنكية.

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



• التعرف على النفقات النقدية وھا هي الإرشادات لھعالجة النفقات النقدية والتحقق، من

خلال الھرارعة والفصل الفعال للواجبات، وأن الھطالبات النقدية سارية الھفعل وكاملة وھدققة وھسھوح بها وفق الھعايير الھكومية .

أساليب التدريب:

• الھاضرة القصيرة

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

00971504646499 
info@britishtc.org 
www.britishtc.org 