

"دليل سياسات وإجراءات المحاسبة: كيفية تطبيقها بشكل صحيح"

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PF1-118

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .إنشاء سياسات وإجراءات محكمة لحماية ضد المخاطر المالية
- .فهم تداعيات وجود إجراءات غير محدثة
- .التواصل بفعالية حول التغييرات في السياسات مع الشركة بأكملها
- .استخدام السياسات عند توضيح أسباب التغيير المالي
- .استخدام السياسات لتحديد عمليات الرواتب والموارد البشرية لضمان العدالة في جميع أنحاء الشركة

- تطوير المشاريع المستقبلية وتخطيط القوى العاملة بناءً على إجراءاتك المالية.
- استخدام السياسات لتبسيط العمليات وزيادة الإنتاجية التشغيلية.
- تحديد المخاطر التجارية وإنشاء عمليات التخفيف والتعافي.
- استخدام السياسات كمرجع عند التنبؤ بالتغييرات المستقبلية.

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص مسؤول عن كتابة أو التواصل أو الحفاظ على العمليات المالية لتحقيق فائدة أوسع للأعمال. ستكون ذات فائدة كبيرة لـ:

- أصحاب الأعمال
- كتّاب العمليات
- المتخصصين في الموارد البشرية
- موظفي المالية
- المتخصصين في الرواتب
- مديري العمليات
- متخصصي التواصل
- مديري المشاريع
- مقيّمي المخاطر
- مديري التغيير
- المديرين

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة أساليب تعليمية متنوعة للبالغين لتعزيز الفهم الكامل والاستيعاب. سيتم تزويد المشاركين بأمثلة واقعية لفهم متطلبات سياسة مالية فعالة. سيكتشفون أسباب وجود السياسة وكيفية حفظ السجلات بشكل آمن وتحديثها.
ستفتح التمارين الجماعية النقاشات حول كيفية مساعدة السياسات المالية للمنظمات في إدارة المخاطر. سيساعد نشاط جماعي المشاركين في تبادل الأفكار حول محتوى السياسات المالية المحتملة. وأخيراً، ستطلب تمارين لعب الأدوار من المشاركين التواصل بشأن التغييرات في السياسات المالية للموظفين وأصحاب المصلحة وشرح فوائد الإجراءات للشركة بشكل عام.

الملخص

التحكم في عملياتك وأدواتك المالية هو من أكثر الطرق فعالية وكفاءة لإدارة أداء عملك وقراراتك وتغييراتك. في النهاية، الإدارة المطبقة لعملياتك المالية هي العامل الرئيسي الذي سيحدد قدراتك وخياراتك كشركة في المستقبل. الإدارة والتنظيم السيئان يعنيان احتمال نقص الخيارات المالية أو القدرة على التعافي من الخسائر المالية لاحقًا.
بمجرد تحديد أساليب الإدارة المالية الأكثر ملاءمة وفعالية، من الضروري تخطيطها وتخزينها بشكل آمن والتواصل بشأنها بفعالية للحفاظ على إجراءات واضحة عبر الأقسام.
تتعلق السياسات والإجراءات المحاسبية بجميع مجالات العمل، بما في ذلك الرواتب، وعمليات الموارد البشرية، وتكلفة رأس المال، والمشتريات، والمبيعات، والمخزون، وإدارة الأصول. ضمان التواصل بشأن هذه الأمور عبر الشركة واستخدامها بشكل صحيح يساعد مديري الأعمال على فهم حدود الشركة واتخاذ قرارات مالية جيدة.
تساعدك سياسات وإجراءات شركتك أيضًا في تحديد المخاطر، وإنشاء خطط طوارئ، وتفويض المهام والمشاريع بفعالية، مما يمكن أن يزيد الأرباح ويحمي الشركة ماليًا.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Your Department Build

- Developing your bespoke accounting material.
- Authorities, duties, and accounting personnel.
- Your workforce and budget.
- Creating a relevant accounting manual.
- Department development with finance in mind.
- Accessing appropriate data.
- HR and software development for accuracy in payroll, purchasing, accounts payable, and procurement.

Section 2: Commonly Used Accounting Concepts & Their Application

- Understanding your current accounting presumptions.
- Accounting, accrual, and Cash Basis.
- Your future forecasting assumptions.
- Your reliability and forecasting framework review.
- Access to funding, resources, revenue, and expenses.

Section 3: Accounting Procedure Roll-out

- Charting your accounts.

- Accounting structure.
- Considering exchange rates and variations.
- Accounts and expenses and allocating cost centre codes.
- Prepaid and accrual concepts and their implications.

Section 4: Cost Capitalisation & Fixed Assets

- The reporting and treatment of fixed assets.
- Fixed asset devaluation.
- The disposal and reporting of fixed assets.

Section 5: Policies in Accounts Payable

- Confirming purchasing and procurement processes.
- Invoicing, sales, and inventory management.
- Record-keeping and payables due.
- Payment processing, applications, and software options.

Section 6: Inventory Processing & Accounts Receivable

- Registration of your production costs.
- Transferring materials between departments.
- Protecting your assets.
- Issuing goods and services within a positive financial structure.
- Accounts receivable policies and approval.
- Gaining stakeholder buy-in.
- Bank and client guarantees and agreements.
- Invoices, collections, and receipts.

Section 7: Outside-the-Box Accounting Procedures

- Debit and credit note policies and guidance.
- Payroll recording and measurements.
- Budgeting against prior financial statements.
- Issuing changes and effective communication.
- Financial analysis and change management.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. (e-Certificate) وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية من Holistique Training.

وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training شهادات ISO 29993.و ISO 21001و ISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير ،(CPD) المستمر

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة ،CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد .Holistique Training التدريب من .لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

التصنيفات

المالية والمحاسبة, إدارة الموارد البشرية HR

مقالات ذات صلة



(Reasons Why Small Businesses Should Outsource Accounting (2023 8

Discover how outsourcing accounting revolutionises small businesses. From expert financial management to environmental benefits, explore its advantages and key considerations. Find .insights into choosing the right firm and optimising your financial processes

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/VSa2jXOVl48?si=5Z1yx-hMt62pZOwE