

الذهم الدائنة: أفضل الممارسات الإدارية والحاسبية

UK Traininig

PARTNER

الذهم الدائنة: أفضل الممارسات الإدارية والحاسبية

المقدمة

الذهم الدائنة ليست مجرد تحضير الشيكات وإرسالها بالبريد ثم حفظ المستندات الهائلة. من أجل إدارة حسابات الذهم الدائنة ادارة حقيقية وفعالة، لا بد من فهم الركائز الأساسية لقسم حسابات الذهم الدائنة والتي لا تقتصر على خدمة العملاء، وإدارة الموردين، والتحقق من طلبات وأوامر الشراء.

هذه الدورة سوف تناقش كيفية التعامل مع الفواتير والشيكات، ومنع الأخطاء، وإجراء عمليات التدقيق السنوية، واستخدام التكنولوجيا في ممارسة الأعمال اليومية. سوف تتعلم أيضا أفضل الممارسات للعمل في هذا القسم لتتطور وتصبح شريكاً تجارياً فعالاً.

أهداف الدورة

- تحديد وظيفة الذهم الدائنة ودورها في الشركات.
- تطبيق مبادئ الحاسبية المتعلقة بالذهم الدائنة.
- وصف كيفية الإدارة الناجحة لحسابات الذهم الدائنة.
- تقييم عمليات ومناهج الذهم الدائنة والتوصية بإدخال تحسينات باستخدام أحدث وأفضل الممارسات.
- تقييم النواحي الرئيسية التي تؤثر على موظفي الذهم الدائنة من أجل زيادة كفاءتهم وإنتاجيتهم.
- تطبيق الأدوات والتقنيات في هايكروسوفت إكسل لتحقيق إدارة فعالة ومراقبة أداء الذهم الدائنة.

محاور الدورة

اليوم الاول: أهمية دور الذهم الدائنة

- وظائف الإدارة.
- الصورة الشاهنة: الذهم الدائنة والملاءة الهائلة للشركات.
- وظائف دائرة الذهم الدائنة ودور الموظفين.
- أثر الذهم الدائنة على رأس المال العامل وإدارة النقد.

أساسيات الحاسبية للذهم الدائنة

- مصطلحات الذهم الدائنة.
- دفتر الأستاذ العام ودفتر الأستاذ الفرعي.
- التحضير للإغلاق نهاية الشهر والمصاريف المستحقة.

اليوم الثاني: طرق عمل الذهم الدائنة وأفضل الممارسات

- التعامل مع وتوجيه الفواتير.
- المطابقة الثلاثية.
- طرق معالجة الدفع.
- كيفية المحافظة على الملف الرئيسي للموردين.
- كيفية التعامل مع مصاريف السفر والترفيه.
- بطاقات الشراء.
- خيارات الدفع التلي.

UK Training
PARTNER

أهم المواضيع في إدارة الذمم الدائنة

- التحليل التشغيلي ومقارنة المرجعية.
- عهوية التحسين المستمر.
- تطوير مقاييس الأداء.
- تطبيق أفضل الممارسات في مؤسستك.
- تحديد طرق الرقابة الداخلية المناسبة.
- التدقيق السنوي كقيمة مضافة.
- تأثير الاستعانة بمصادر خارجية على الذمم الدائنة.
- كشف التحايل في الذمم الدائنة.
- تخطيط التعافي من الكوارث.

اليوم الثالث: الجانب السلوكي لإدارة دائرة الذمم الدائنة

- تحسين صورة دائرة الذمم الدائنة.
- طرق تحفيز موظفي دائرة الذمم الدائنة.
- تنظيم عمل دائرة الذمم الدائنة.
- سد فجوة التواصل.
- التعامل مع النزاعات الداخلية والخارجية.
- أهمية خدمة العملاء الداخليين.
- توفير خدمة العملاء للموردين.

اليوم الرابع: دائرة الذمم الدائنة كشريك أعمال حقيقي

- متى يجب أن ندفع للموردين.
- فهم مبدأ تكلفة الأموال.
- تقييم خصم السداد المبكر.
- إيجابيات وسلبيات السداد المبكر والسداد المتأخر.
- العلاقة مع دائرة الخزينة

يوم الخامس: استخدام مايكروسوفت إكسل في إدارة الذمم الدائنة

- تبادل المعلومات بين نظام الذمم الدائنة وإكسل.
- استخدام الجداول المحورية Pivot Tables لاستخراج معلومات قيمة.
- تحضير وتحليل تقرير تعهير الذمم الدائنة.
- دور دائرة الذمم الدائنة في تحسين الشروط التجارية مع الموردين.

UK Training
PARTNER

Blackbird Training Clients



UK Training
PARTNER

البرامج التدريبية

إدارة المشافي
القطاع العام
ورشات عمل خاصة
النفط والغاز
هندسة الاتصالات
تكنولوجيا المعلومات
الصحة والسلاحة
القانون وإدارة العقود
الجهارك و السلاحة
الطيران والصلاح الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية لبرامج الإدارة

المهارات الاحترافية
الهالية والحاسبة والهيرانية
الإعلام والعلاقات العامة
إدارة المشاريع
الهوراد البشرية
تدقيق الحسابات وضمان الجودة
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
السكرتارية وإدارة المكاتب
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية
الإدارة والقيادة
الرشاقة والارتقاء



BLACKBIRD
FOR TRAINING



International House 185 Tower Bridge
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35
+44 7480 775526



Sales@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

PARTNER

