



## إعداد وتحليل وإدارة الرواتب Course

|  |                 |            |                 |
|--|-----------------|------------|-----------------|
| فندق فور سيزونز الرياض في مركز المملكة | الفندق :        | الرياض     | المدينة :       |
| 2026-01-22                             | تاريخ النهاية : | 2026-01-18 | تاريخ البداية : |
| \$ 3950                                | السعر :         | Week 1     | الفترة :        |

## فكرة الدورة التدريبية

تبدأ هذه الدورة بمقدمة حول أقسام الموارد البشرية والمحاسبة والمالية والرواتب، وسيتم تناول إعداد وحساب الرواتب التي تشمل الضوابط الازمة والأمور الواجب التحقق منها مسبقاً للتأكد من استخدام البيانات بشكل صحيح، كما تعزز هذه الدورة معرفة الضوابط والإجراءات المناسبة لتدفق العمل لتحقيق كفاءة أفضل في القسم.

حيث تعد تكلفة الموظفين من حيث الرواتب والمزايا الأخرى من بين أكبر التكاليف في أي شركة إلى جانب تكلفة السلاع المباعة (تكلفة المبيعات) والإيجار والاستهلاك، فإذا كنت تعمل في شركة منتجة للسلع وهذه التكلفة هي جزء من تكلفة البضاعة المباعة أو جزء من تكاليف التشغيل يكون لذلك تأثير مزدوج عليك، وإن معالجة هذه التكاليف والإبلاغ عنها بشكل صحيح هو المفتاح للتحليل واتخاذ القرارات. وستتم مناقشة استحقاقات الموظفين وأثرها على المؤسسة وكيفية إجراء تحليل للرواتب والمزايا باستخدام برنامج إكسيل، بالإضافة إلى مناقشة المحاسبة والتدقيق الداخلي والخارجي وعلاقتهم مع الموارد البشرية والرواتب والبيانات التي من الممكن أن يتطلبها.

## أهداف الدورة التدريبية

سيتمكن المشاركون في نهاية دورة إعداد وتحليل وإدارة الرواتب من:

- فهم مهام الموارد البشرية والمحاسبة والمالية وكيفية المساهمة في نجاحها
- إعداد الرواتب الشهرية ومراجعة بدقّة
- احتساب عوائد الموظفين وقرارتهم واجازاتهم ومكافأة نهاية خدمتهم
- مطابقة كشف الرواتب والتدقيق في المستندات المساعدة للدفع
- إعداد موازنة الرواتب الشهرية والسنوية
- تصميم تقارير دورية لإدارة الرواتب وتحليلها

## الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية موجهة لـ:

- الموظفون والمحاسبون ومساعدو المحاسبين والمشرفون والمدراء المسؤولون عن الرواتب، وأخصائيو الموارد البشرية
- المهتمون في فهم وتطبيق أفضل الممارسات المتعلقة بإدارة قسم الرواتب.

## منهجية الدورة

تركز الدورة على قسم الرواتب كحالة وصل بين الموارد البشرية والإدارة المالية، بدعىً بفهم وظيفة الموارد البشرية من التوظيف

 +971 50 360 6133

 UAE - Dubai

 info@highpointtc.com

 www.Highpointtc.com

والاحتفاظ والتطوير وربطها بالقرارات المالية والإدارية، ثم التعرف على أهداف وضوابط وسياسات وإجراءات قسم الرواتب، مروزاً بإعداد واحتساب الرواتب مع التدكيم في المخاطر ومنع الاحتيال وإدارة الزيادات والخصومات والموافقات، ثم إدارة القروض والمكافآت والتعويضات وتقديرها، بالإضافة إلى دور أقسام المحاسبة والتدقيق في تسجيل النفقات وتسوية الرواتب والخصوم والتوفيق بين الدفعات والمراجعة الداخلية والخارجية، وختاماً بإعداد موازنة الرواتب والميزانية السنوية للشركة والتقارير المتعلقة بالرواتب ونظام حماية الرواتب والتوافق مع وزارة العمل والتأمينات الاجتماعية.

## محاور الدورة

اليوم الأول:

### أهمية قسم الرواتب كحلقة وصل

- مقدمة حول وظيفة الموارد البشرية
- التوظيف
- الاحتفاظ بالموظفيين
- التطوير
- مقدمة في المحاسبة والمالية
- القرارات المالية والإدارية
- قسم الرواتب كحلقة وصل
- أهداف قسم الرواتب
- ضوابط قسم الرواتب
- سياسات وإجراءات قسم الرواتب

اليوم الثاني:

### إعداد واحتساب الرواتب

- تحديد الضوابط الصحيحة في قسم الرواتب
- تحديد أساس الحساب الصحيح
- المخاطر التي تؤدي إلى حدوث الأخطاء في الرواتب
- الزيادات والخصومات
- المكافآت على الرواتب
- الاحتيال بقسم الرواتب
- منع الاحتيال بقسم الرواتب
- إعداد جدول الرواتب

اليوم الثالث:

### قروض و مكافآت الموظفين

- خصائص القروض وسلفات الرواتب
- التحكم بالحصول على القروض والمكافآت
- إعداد تقارير القروض
- تعويض نهاية الخدمة التراكمية الفعلية
- إعداد تقارير المكافآت

اليوم الرابع:

### دور أقسام المحاسبة والتدقيق

- تسجيل نفقات الرواتب والرواتب الدائنة
- وتسجيل تكاليف الرواتب مدین على الأصول والمخزون
- تسوية الرواتب مع حسابات الموظفين
- تسوية الخصوم مع الضمان الاجتماعي والوكالات الحكومية
- التوفيق بين الدفعات والحساب المصرفية
- مقدمة للمراجعة الداخلية والخارجية
- تدقيق جداول الرواتب

اليوم الخامس:

### إعداد موازنة الرواتب

- مقدمة في الموازنة
- إعداد الموازنة لقسم الرواتب
- إعداد الميزانية السنوية للمرتبات والمساهمات للشركة بأكمله

### التصريح عن الرواتب والمساهمات

- التقارير المتعلقة بالرواتب
- نظام حماية الرواتب
- وزارة العمل
- التأمينات الاجتماعية



## الشهادات المعتمدة

عند إتمام هذا البرنامج التدريبي بنجاح، سيتم منح المشاركي شهادة هي بoinet رسمياً، اعترافاً بمعارفهم وكفاءاتهم المثبتة في الموضوع. تُعد هذه الشهادة دليلاً رسمياً على كفاءاتهم والتزامهم بالتطوير المهني.