

## إعداد وتحليل وإدارة الرواتب

### لمحة عامة

- تعد تكلفة الموظفين من حيث الرواتب والمزايا الأخرى من بين أكبر التكاليف في أي شركة إلى جانب تكلفة السلع 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. إن معالجة هذه التكاليف والإبلاغ عنها بشكل صحيح هو المفتاح للتحليل واتخاذ القرارات. تبدأ هذه الدورة بمقدمة حول أقسام الموارد البشرية والمحاسبة والمالية والرواتب. وسيتم تناول إعداد وحساب الرواتب التي تشمل الضوابط اللازمة 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. ستتم مناقشة استحقاقات الموظفين وأثرها على المؤسسة وكيفية إجراء تحليل للرواتب والمزايا باستخدام برنامج إكسل، بالإضافة إلى مناقشة المحاسبة والتدقيق الداخلي والخارجي وعلاقتهم مع الموارد البشرية والرواتب والبيانات التي من الممكن أن يطلبوها. وتشدد هذه الدورة على الحاجة إلى السرية في قسم الرواتب ووجوب تبادل البيانات مع الآخرين بناء على سياسة الشركة. تنتهي هذه الدورة بموازنة للقسم وموازنة أكبر لتكاليف الرواتب والمزايا في الشركة.

### المنهجية

- يقدم المستشار عرضاً تقديمياً وأمثلة. ويُطلب من المشاركين القيام بتمارين على برنامج إكسل للرواتب والمزايا، بالإضافة إلى ورش العمل الجماعية والعروض التقديمية.
- أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

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

### الفئات المستهدفة

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

## محاوور الءورة

- مرابقة كلفة الموظفون
- إءءاء وءءضون الرواءب
- ءءللل الرواءب وإءءاء ءءقارون
- مءاسبة الرواءب وءسونة المءساباء
- اءءاء موازنة الرواءب والمصارون
- موازنة قسم المصارون والاصول

## أهمونة قسم الرواءب كءلقة وصل

- مقءمة ءول وظونفة الموارء البشرونفة
- ءءوظونف
- الءءفاظ بالموظفون
- ءءطوبر
- مقءمة فون المءاسبفة والمالونة
- القراءاء المالونة والإءارونة
- قسم الرواءب كءلقة وصل
- أهداف قسم الرواءب
- ضوابط قسم الرواءب
- سوناساء وإءراءاء قسم الرواءب

## إءءاء واءءساب الرواءب

- ءءونء الضوابط الصءونفة فون قسم الرواءب
- ءءونء أساس المءساب الصءونف
- المءاطر ءون ءؤءون الون ءءوء الأءطاء فون الرواءب
- الزوناءاء والمءصوماء
- المواءقاء على الرواءب
- الءءونال بمقسم الرواءب
- منع الءءونال بمقسم الرواءب
- إءءاء ءءول الرواءب

## قروض ومكافآء الموظفون

- ءصائص القروض وسلفاء الرواءب
- ءءكم بالءصول على القروض والمكافآء
- إءءاء ءقارون القروض
- ءعونض نهاءة المءءمة ءراءكمونة الفعلونة
- إءءاء ءقارون المكافآء

## دور أقسام المحاسبة والتدقيق

- تسجيل نفقات الرواتب والرواتب الدائنة
- وتسجيل تكاليف الرواتب مدين على الأصول والمخزون
- تسوية الرواتب مع حسابات الموظفين
- تسوية الخصوم مع الضمان الاجتماعي والوكالات الحكومية
- التوفيق بين الدفعات والحساب المصرفي

## إعداد موازنة الرواتب

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

## التصريح عن الرواتب و المساهمات

- التقارير المتعلقة بالرواتب
- نظام حماية الرواتب
- وزارة العمل
- التأمينات الاجتماعية
- المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية GOSI
- الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية في الامارات العربية المتحدة GPSSA