BOOST
THE LEADING TRAINING PROVIDER

دورات المالية والمحاسبة والبنوك

إتقان إدارة كشوف المرتبات

Course Introduction

تُعتبر معالجة الرواتب من المهام الإدارية الأساسية والمعقدة التي تتطلب عناية فائقة، نظرًا لما لها من تأثير كبير على سير العمل في أي منظمة. تتضمن معالجة الرواتب عمليات تستغرق وقتًا طويلاً، مما يجعلها تحديًا خاصًا للشركات الصغيرة التي قد لا تمتلك موظفًا مخصصًا لهذه المهمة. أما الشركات الكبرى فقد يكون لديها قسم كامل مخصص لإدارة الرواتب، بينما قد تجد الشركات المتوسطة أن الاستعانة بمصادر خارجية لاحتياجات الرواتب أكثر فعالية من حيث التكلفة.

Target Audience

- مسؤولي الرواتب الذين يسعون لتعزيز معرفتهم وتطبيقاتهم لنظام الرواتب.
- محترفي الموارد البشرية الراغبين في فهم أعمق لكيفية تكامل نظام الرواتب مع بيئة الموارد البشرية في الشركات.
- المحاسبين الذين يرغبون في توسيع مهاراتهم لدعم تقدمهم الوظيفي.

Learning Objectives

- إدارة مكتب الرواتب بفعالية مع ضمان الامتثال الكامل
- تطبيق عمليات الرواتب بشكل عملي
- توليد المعلومات والتقارير للاستخدام الداخلي والخارجي
- تخطيط وتنظيم وتنفيذ ومراقبة الأنشطة ضمن بيئة الرواتب
- معالجة البيانات باستخدام البرمجيات المتخصصة
- دمج عمليات الرواتب مع إدارات الموارد البشرية والمالية
- التخفيف من المخاطر وتنفيذ رقابات فعالة
- إجراء تدقيقات داخلية وخارجية للرواتب.

Course Outline

- **DAY 01**

  التنفيذ العملي للرواتب

    - الخطوات الأساسية في أنشطة الرواتب
    - إنشاء مراكز التكلفة، ونقاط الدفع، ورموز الوظائف
    - الحفاظ على بيانات الموظفين وإدارتها
    - معالجة الإجازات
    - إعداد قسائم الرواتب وضمان الامتثال التنظيمي
    - تسجيل معلومات العمل الإضافي والمدفوعات الإضافية
    - إجراء التعديلات والحسابات للمعاملات الخاصة
    - تحديث الإجراءات لنهاية الفترة الجديدة
- **Day 02**

  إدارة الرواتب

    - تعريف الموظف وتأثير تصنيفه على الرواتب
    - إدارة الوقت وتتبع الحضور
    - هيكل التعويضات والمزايا الإضافية للموظفين
    - أنواع الخصومات وأسباب استخدامها
    - الاعتبارات الأخلاقية في إدارة الرواتب
    - ربط إدارة الرواتب بوظيفة الموارد البشرية
    - إعداد قسم الرواتب بفعالية
- **Day 03**

  التكامل المؤسسي

    - ربط إدارة الرواتب بقسم المالية في الشركة
    - تسجيل معاملات الرواتب في السجلات المحاسبية
    - تطبيق استحقاقات الرواتب
    - القياسات الشائعة للرواتب وكيفية استخدامها
    - محتويات تقارير الرواتب وكيفية الاستفادة منها
    - استخدام تقارير الرواتب لحل المشكلات
    - إجراءات تدقيق الرواتب الخارجية
- **Day 04**

الرقابة الفعالة على الرواتب

- حماية المعلومات الشخصية للموظفين
- مفهوم الرقابات الداخلية وأهميتها
- تحديد المخاطر في دورة الرواتب

- **Day 05**

تنفيذ الرقابة على الرواتب

- تقييم فعالية رقابات الرواتب
- إدارة ترتيبات الاستعانة بمصادر خارجية ومسؤولياتها
- تجنب الأخطاء الشائعة وكيفية التعامل معها

Confirmed Sessions

FROM	TO	DURATION	FEES	LOCATION
April 21, 2025	April 25, 2025	5 days	4950.00 $	Austria - Vienna
Sept. 1, 2025	Sept. 5, 2025	5 days	4250.00 $	UAE - Dubai
Dec. 15, 2025	Dec. 19, 2025	5 days	4250.00 $	UAE - Dubai