

€ TRAINING

إعداد وتحليل وإدارة الرواتب

28 يوليو - 1 أغسطس 2024
القاهرة (مصر)



إعداد وتحليل وإدارة الرواتب

رمز الدورة: H1136 تاريخ الإنعقاد: 28 يوليو - 1 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: القاهرة (هـصر) - التكلفة: 3520 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يبدأ هذا البرنامج 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 يعزز هذا البرنامج 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 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، 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 إكسل، بالإضافة إلى مناقشة المحاسبة والتدقيق الداخلي والخارجي وعلاقتهم مع الموارد البشرية والرواتب والبيانات التي من الممكن أن يطلبوها.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

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

الفئات المستهدفة:

- المشرفون والمدراء المسؤولون عن الرواتب.
- المحاسبون ومساعدي المحاسبين.
- أخصائيو الموارد البشرية المهتمون في فهم وتطبيق أفضل الممارسات المتعلقة بإدارة قسم الرواتب.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته ضمن هذا المجال.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

كشوف المرتبات "الرابط المهم بين الموارد البشرية والمحاسبة" {1}:

- مقدمة لوظيفة الموارد البشرية.
- فهم وثائق عملية التوظيف.
- إدارة عملية كشوف المرتبات من أجل:
 - المهنيين العقد.
 - الموظفين بدوام كامل.
 - مساعدة مؤقتة.
 - الاستعانة بمصادر خارجية.

الوحدة الثانية:

كشوف المرتبات "الرابط المهم بين الموارد البشرية والمحاسبة" {2}:

- مقدمة في المحاسبة والمالية.
- مقدمة لوظيفة المحاسبة.
- مقدمة لوظيفة التمويل.
- القرارات المالية والإدارية.
- أهداف قسم الرواتب.
- ضوابط قسم الرواتب.
- سياسات وإجراءات قسم الرواتب.

الوحدة الثالثة والرابعة:

إعداد وحساب كشوف المرتبات:

- البحث عن الضوابط الصحيحة قبل البدء.
- تحديد أساس الحساب الصحيح لكشوف المرتبات.
- عناصر الخطر التي تؤدي إلى أخطاء في الرواتب.
- إدارة الزيادات والخصومات.
- الموافقات على الرواتب.
- إعداد جداول الرواتب.

الوحدة الخامسة:

قروض ومزايا الموظفين:

- الوصول إلى مزايا الموظف.
- التحكم في الوصول إلى القروض.
- الإبلاغ عن حالة القروض.
- حساب مكافأة نهاية الخدمة للشركة والموظفين.
- الإبلاغ عن خطط المنافع.