

دورة نماذج احتساب الرواتب ومستحقات الإجازات وسجلات المزايا في إكسل

28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027

لندن - Premier Inn Victorya





دورة نماذج احتساب الرواتب ومستحقات الإجازات وسجلات المزايا في إكسل

المرجع: 418_ 24677 التاريخ: 28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027 المكان: لندن - Premier Inn Victorya الرسوم: GBP 4300

ملخص البرنامج

نماذج احتساب الرواتب في إكسل محور دورة تدريبية تمتد 5 أيام لمديري عمليات الموارد البشرية ومحلي المكافآت والمزايا ومشرفي الرواتب والشركاء الماليين بمستوى متوسط، ويخرج منها كل مشارك بنموذج رواتب عامل مع جدول لمستحقات الإجازات وسجل للمزايا. فبيانات الرواتب تحفظ غالباً في مصنفات يصعب تدقيقها. ويتدرج البرنامج من تصميم المصنف إلى منطق الاستحقاقات والخصومات، ثم إلى أرصدة الإجازات وتتبع المزايا وفحوص الضبط. تقدم مارس للتدريب المملكة المتحدة هذا البرنامج في نماذج احتساب الرواتب في إكسل لفرق الموارد البشرية والمالية.

المبررات المؤسسية

تبنى مصنفات الرواتب والمكافآت في كثير من المؤسسات دون هيكل واضح، فلا يستطيع غير معدها مراجعتها. أما الفرق التي تفصل المدخلات عن المعادلات، وتقفل الخلايا، وتطابق الإجماليات مع دفتر الأستاذ، فتكتشف الأخطاء قبل صرف الرواتب وتجيب عن أسئلة الإدارة المالية بسرعة.

- أخطاء الصرف: تنخفض حين تختبر المعادلات على حالات معروفة قبل كل دورة رواتب.
- وضوح المستحقات: يتحسن حين تقيم أرصدة الإجازات بطريقة واحدة في كل فترة.
- جاهزية المراجعة: ترتفع حين تفصل المدخلات والمعادلات والمخرجات وتوثق.

المبادئ والأساس المعرفي

- معيار 19 IAS منافع الموظفين: يُوَظَر تقييم مستحقات الإجازات في الجلسة 3.
- الفصل بين المدخلات والحسابات والمخرجات: ينظم كل مصنف يبنى في الجلسات من 1 إلى 5.
- مطابقة الرواتب مع دفتر الأستاذ: تستند إليها فحوص الضبط في الجلسة 4.

المشاركون المستهدفون

- مديرو عمليات الموارد البشرية الذين يتولون إدارة الرواتب والمزايا.
- محللو المكافآت والمزايا الذين يبنون نماذج البدلات والاستحقاقات.
- مشرفو الرواتب الذين يراجعون كل دورة صرف قبل اعتمادها.
- الشركاء الماليون الذين يحتاجون إلى مستحقات وتوقعات تكلفة من بيانات الموظفين.



يخدم البرنامج المجموعات متعددة الجنسيات والجهات الحكومية والبنوك وشركات الخدمات.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على بناء نموذج من الإجمالي إلى الصافي يضم الاستحقاقات والخصومات وتكلفة صاحب العمل.
2. سيكون المشاركون قادرين على تطبيق دوال البحث والشروط والتواريخ على قواعد الأجور والضرائب.
3. سيكون المشاركون قادرين على احتساب جدول مستحقات الإجازات من الأرصدة والمعدلات وقواعد الاستحقاق.
4. سيكون المشاركون قادرين على تصميم سجل مزايا يتتبع الاستحقاق والتكلفة والتجديد.
5. سيكون المشاركون قادرين على تقييم مصنف رواتب بفحوص المطابقة والفروقات والأخطاء.
6. سيكون المشاركون قادرين على حماية النموذج بالتحقق من المدخلات وقفل الخلايا وضبط الإصدارات.

هيكل البرنامج

اليوم 1: تصميم مصنف نموذج الرواتب

كيف ينظم مصنف الرواتب ليتمكن غير معده من فحصه؟

- تخطيط أوراق المدخلات والحسابات والمخرجات
- بنية جدول البيانات الرئيسة للموظفين
- النطاقات المسماة والجدول المهيكلة
- التحقق من صحة مدخلات الرواتب
- تصميم ورقة الافتراضات والمعدلات

اليوم 2: منطق الاستحقاقات والخصومات وصافي الراتب

كيف ينتقل كل عنصر من عناصر الراتب من الإجمالي إلى الصافي؟

- معادلات الراتب الأساسي والبدلات والعمل الإضافي
- جداول البحث عن الشرائح الضريبية والاشتراكات
- ترتيب الخصومات قبل الضريبة وبعدها
- بناء تكلفة صاحب العمل
- ورقة مخرجات ملخص قسيمة الراتب



اليوم 3: مستحقات الإجازات وجداول الاستحقاق

كم تبلغ تكلفة الإجازات المترجمة على المؤسسة في تاريخ التقرير؟

- احتساب رصيد الإجازة ومعدل الاستحقاق
- طرق التقييم بالمعدل اليومي
- معادلات الترحيل وانتهاء الصلاحية
- قيود استحقاق المنافع قصيرة الأجل وفق IAS 19
- جدول ملخص حركة المستحقات

اليوم 4: سجلات المزايا وفحوص الضبط

كيف تتبع المزايا وكيف تثبت صحة الإجماليات؟

- سجل استحقاق المزايا وأهلية الموظفين
- معادلات تتبع تواريخ التجديد والتكلفة
- ورقة مطابقة الرواتب مع دفتر الأستاذ
- مؤشرات الفروقات الشهرية
- اختبارات السجلات المكررة والناقصة

اليوم 5: بناء نموذج الرواتب المتكامل وعرضه

هل النموذج دقيق ومحمي وجاهز للاستخدام؟

- تجميع تخطيط الجلسة 1 في مصنف واحد
- تشغيل حسابات الجلسة 2 على عينة من الموظفين
- تقييم جدول مستحقات الإجازات من الجلسة 3
- تطبيق فحوص الضبط من الجلسة 4
- عرض نموذج الرواتب على الإدارة المالية والمراجعة

المنهجية

يقوم البرنامج على ورشة تطبيقية مبنية على بيانات رواتب مجهولة المصدر وقوالب مصنفة جاهزة. يبني المشاركون كل جزء في جولات قصيرة، ويختبرونه على إجابات معروفة، ويراجعون معادلات زملائهم. ويتركز النقاش على الأحكام التي يجب أن يوثقها مالك النموذج.



- نشاط مقترح: بناء احتساب من الإجمالي إلى الصافي لعينة من الموظفين واختبار الحالات الحدية.
- نشاط مقترح: تقييم جدول مستحقات الإجازات بقاعدتي استحقاق مختلفتين.
- نشاط مقترح: مطابقة ملخص الرواتب مع مستخرج من دفتر الأستاذ.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك نموذج رواتب عاملا مع جدول لمستحقات الإجازات وسجل للمزايا لمؤسسة تجريبية. ويضم أوراق مدخلات محمية ومنطق احتساب وفحوص ضبط وملخصا من صفحة واحدة. ويستخدم النموذج في تشغيل دورة رواتب وإطلاع الإدارة المالية وتدريب زميل.

الأسئلة الشائعة

هل يناسب التدريب على نماذج احتساب الرواتب في إكسل من لا يتولون الرواتب؟

نعم، إذا كنت تتعامل مع بيانات الرواتب أو المزايا. فنماذج احتساب الرواتب في إكسل تدرس خطوة خطوة، وتفترض مهارات جداول بيانات يومية فقط.

على أي مراجع تقوم نماذج احتساب الرواتب في إكسل في هذا البرنامج؟

تقوم نماذج احتساب الرواتب في إكسل هنا على سلامة تصميم المصنفات وممارسات المطابقة، ويوجه معيار 19 IAS معالجة مستحقات الإجازات.

كيف يستخدم نموذج الرواتب الناتج عن نماذج احتساب الرواتب في إكسل في العمل؟

تستخدم نموذج الرواتب في تشغيل دورات الصرف وفحصها، وإبلاغ الإدارة المالية بمستحقات الإجازات، وتتبع تكلفة المزايا مقابل الموازنة.

بماذا تختلف نماذج احتساب الرواتب في إكسل عن برنامج عام في إكسل؟

تركز نماذج احتساب الرواتب في إكسل على قواعد الأجور والمستحقات والضبط، بينما يعلم البرنامج العام الدوال دون سياق الرواتب.