JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات

28 ديسمبر 2026 – 8 يناير 2027

دار السلام

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات

المرجع: 100427_2639 **التاريخ:** 28 ديسمبر 2026 – 8 يناير 2027 **المكان:** دار السلام **الرسوم:** GBP 9500

الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات دورة تدريبية مدتها أسبوعين لمديري الرواتب وقادة عمليات شؤون الموظفين الذين يتحملون المسؤولية النظامية عما يقتطع من الأجور وما يورد إلى الجهات الحكومية، وتنتهي بإعداد قائمة ضوابط الامتثال للرواتب. فتغير قواعد الاشتراكات وانتقال الإقرارات إلى البوابات الرقمية وتشديد فحص إقرارات صاحب العمل تجعل كل استقطاع اختبارا ظاهرا للدقة. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة لقادة الرواتب في مختلف القطاعات.

لماذا تهم الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات الآن

تتشكل هذه الممارسة اليوم بفعل ثلاث قوى. فالجهات العامة تستقبل إقرارات صاحب العمل إلكترونيا وتطابقها مع التحويلات البنكية وسجلات الموظفين، فيظهر أي فرق خلال أسابيع لا سنوات. كما أصبحت القوى العاملة أكثر تنقلا، مع الإعارات والتعيين في منتصف الشهر وتنوع أنواع العقود، وهو ما يعقد احتساب وعاء الاشتراك. ويطلع الموظفون أنفسهم على سجلات اشتراكاتهم عبر الإنترنت ويعترضون بسرعة. والمنشأة التي تقتطع وتقدم إقراراتها بدقة تتجنب الغرامات والمطالبات بأثر رجعي وتراجع ثقة موظفيها، أما التي تخطئ فتواجه المتأخرات والفوائد والضرر بسمعتها. وتستند الدورة إلى مبادئ الرقابة الداخلية المعترف بها وإلى مسارات أدلة موثقة، لا إلى لائحة وطنية بعينها.

المستفيدون من الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات

- قادة يملكون دورة احتساب صافي الأجر الشهرية ويعتمدون إجماليات الاستقطاع
- قادة عمليات يحدثون البيانات الرئيسية للموظفين وتغييرات العقود وسجلات المغادرين
- مختصون يعدون إقرارات اشتراكات صاحب العمل ويقدمونها ويوردون مبالغها
- مراقبون ماليون يطابقون مطلوبات الرواتب مع دفتر الأستاذ العام
- مراجعون داخليون يفحصون أدلة الرواتب ويتابعون الاستثناءات

وتجني مراكز الخدمات المشتركة التي تدير رواتب عدة كيانات الفائدة الأكبر حين يحضر أعضاؤها من الرواتب وشؤون الموظفين والمالية معا ويتفقون على مجموعة واحدة من قواعد الاستقطاع وفحوص التقديم.

قدرات الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات

يغادر المشاركون قادرين على تتبع كل مبلغ مقتطع من سنده النظامي حتى توريده، والدفاع عن هذا المسار عند المساءلة.

- احتساب أوعية الاشتراك وحدودها وحصص صاحب العمل لقوى عاملة متنوعة — قرار الاعتماد الشهري
- بناء سجل قواعد الاستقطاع المرتبط بعناصر الأجر — مالكو أنظمة الرواتب وشؤون الموظفين
- تصميم إجراءات مطابقة بين الإقرارات والتوريدات البنكية وأرصدة الدفاتر — المراقبون الماليون
- اختبار احتساب مكافأة نهاية الخدمة والتسوية النهائية مقابل شروط العقد — المغادرون ومديروهم
- تحديد الفصل بين المهام ونقاط الموافقة في دورة التقديم — المراجعون الداخليون
- إيصال التصحيحات والمتأخرات والإفصاح الطوعي بوضوح — القيادة العليا والجهات المختصة

مصطلحات الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات الأساسية

- الاستقطاع النظامي — مبلغ يلزم النظام صاحب العمل باقتطاعه من الأجر وتوريده إلى جهة عامة نيابة عن الموظف.
- وعاء الاشتراك — الجزء من أجر الموظف الذي يحتسب عليه الاشتراك الاجتماعي، وغالبا ما يخضع لحد أدنى وحد أعلى.
- إقرار صاحب العمل — البيان الدوري الذي يصرح بالموظفين وأجورهم والاشتراكات المستحقة لجهة التأمينات الاجتماعية أو الجهة الضريبية.
- التوريد — الدفعة التي تسدد المبلغ المعلن في الإقرار، وتطابق معه بالمرجع والفترة.
- التسوية النهائية — آخر دفعة للموظف المغادر، تجمع الراتب المتبقي وبدل الإجازة والمكافأة والاستقطاعات المسموح بها.
- المطالبة بالمتأخرات — مطالبة من الجهة المختصة باشتراكات لم تسدد كاملة في فترات سابقة، وعادة مع غرامات أو فوائد.

الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات يوما بيوم

اليوم 1: السند النظامي للاستقطاع

- التمييز بين الاستقطاعات الإلزامية والاختيارية — البنود التي تتطلب موافقة الموظف
- واجبات صاحب العمل في نظام التأمينات الاجتماعية — نطاق تعهدات التسجيل
- ترتيب أولوية استقطاعات الأحكام القضائية والقروض — حماية الحد الأدنى لصافي الأجر
- سقوف الاستقطاع كنسبة من الأجر — ضبط حدود النظام الآلي
- تصميم سجل قواعد الاستقطاع — مرجع موحد لإعدادات الرواتب

اليوم 2: بناء أوعية الاشتراك

- تصنيف عناصر الأجر إلى خاضعة أو معفاة — دقة الوعاء
- بدلات السكن والنقل ضمن الوعاء — اتساق المعاملة بين الدرجات الوظيفية
- الحدان الأعلى والأدنى للأجر الخاضع — منطق السقف في الاحتساب
- المنضمون والمغادرون في منتصف الشهر — خيارات الاشتراك النسبي
- توزيع حصتي صاحب العمل والموظف — توقع التكلفة للإدارة المالية

اليوم 3: القوى العاملة المتنقلة والمتنوعة

- حالات الإعارة والتسجيل المزدوج — الجهة التي تستحق الاشتراكات
- العاملون بعقود محددة المدة والدوام الجزئي والأجر اليومي — شروط الاستحقاق
- أنظمة اشتراك المواطنين مقابل الوافدين — اختلاف جداول النسب
- الأجور المتأخرة والزيادات بأثر رجعي — إعادة فتح الفترات السابقة
- الإجازات غير المدفوعة وأشهر الإيقاف — استمرارية التغطية

اليوم 4: بدل الإجازة واحتساب نهاية الخدمة

- صرف رصيد الإجازة السنوية المستحقة — اختيار طريقة الأجر اليومي
- صيغ مكافأة نهاية الخدمة حسب شرائح مدة الخدمة — الاستقالة مقابل إنهاء العقد
- المقاصة المسموح بها من التسوية النهائية — القروض والسلف والتعويضات
- نموذج بيان التسوية النهائية — توقيع المغادر ومنع النزاعات
- ترحيل مخصص مكافأة نهاية الخدمة — مطلوبات نهاية السنة للإدارة المالية

اليوم 5: إعداد إقرارات صاحب العمل

- حقول بيانات الإقرار ومعرفات الموظفين — منع رفض الإقرار
- التحقق من ملف الرفع إلى البوابة — فحص الصيغة والإجماليات
- تقويم التقديم وتخطيط مواعيد الإغلاق — تجنب غرامات التأخير
- الإقرارات المعدلة وطلبات التصحيح — متى يعاد فتح الفترة
- إيصالات التقديم وحفظ الإشعارات — أدلة لجولات التفتيش

اليوم 6: التوريد والمطابقة

- المطابقة الثلاثية بين الإقرار والتحويل البنكي والدفتر — الإقفال الشهري
- حسابات مراقبة مطلوبات الرواتب — تصفية الأرصدة حتى الصفر
- مطابقة ملف تحويل الأجور — صافي الأجر مقابل الخصم البنكي
- التحقيق في التوريدات غير المطابقة — أخطاء المرجع والفترة
- حدود الفروق والتصعيد — الأهمية النسبية عند الاعتماد

اليوم 7: ضوابط الرواتب والفصل بين المهام

- اعتماد تغييرات البيانات الرئيسية بمبدأ المعد والمراجع — منع الاحتيال
- مراجعة صلاحيات الدخول في برنامج الرواتب — إزالة الأدوار المتعارضة
- تقارير الاستثناء للاستقطاعات غير المعتادة — إجراءات المراجعة الأسبوعية
- اختبارات الموظف الوهمي والحساب البنكي المكرر — نطاق الاكتشاف
- مصفوفة ملكية الضوابط — من يسأل عن كل فحص

اليوم 8: مسارات التدقيق والجاهزية للتفتيش

- جداول الاحتفاظ بأدلة سجلات الرواتب — سرعة الاسترجاع
- سجلات التغيير التي تربط العقود بالأجر — تتبع كل تعديل
- الاستجابة لطلبات التفتيش من الجهات المختصة — حزم المستندات والمقابلات
- طرق اختيار العينات للفحص الداخلي للرواتب — التغطية مقابل الجهد
- سجل الملاحظات ومتابعة المعالجة — إغلاق الملاحظات في موعدها

اليوم 9: المتأخرات والغرامات والإفصاح

- تقدير النقص التاريخي في السداد — نطاق المراجعة بأثر رجعي
- الإفصاح الطوعي مقابل انتظار المطالبة — حجم التعرض للغرامات
- استرداد المبالغ غير المقتطعة من الموظف — العدالة والموافقة
- تقارير مجلس الإدارة عن تعرضات امتثال الرواتب — قرارات المخصصات
- تحليل الأسباب الجذرية للأخطاء المتكررة — تصحيح إعدادات النظام

اليوم 10: تطبيق قائمة ضوابط الامتثال للرواتب

- حالة اختبار لوعاء الاشتراك في منشأة تجزئة — تطبيق اليوم 2
- مراجعة تسوية نهائية لموظف مغادر في مستشفى — تطبيق اليوم 4
- تمرين مطابقة ثلاثية على إقرارات نموذجية — تطبيق اليوم 6
- محاكاة جولة تفتيش بحزم الأدلة — تطبيق اليوم 8
- استكمال قائمة ضوابط الامتثال للرواتب — الملكية والتكرار والأدلة

تطبيق الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات بعد الدورة

- قيادة مطابقة ثلاثية لآخر إقرار لصاحب العمل مع التوريد ورصيد الدفتر، وتسجيل كل فرق غير مفسر مع تحديد المسؤول عنه.
- إعادة بناء سجل قواعد الاستقطاع لكيان واحد، بتصنيف كل عنصر أجر إلى خاضع أو معفى وتوثيق سنده النظامي.

أسئلة حول الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات

ما الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات، ولماذا تهم الآن؟

هي ممارسة اقتطاع المبالغ الواجبة نظاما من الأجور والتصريح بها وتوريدها بدقة إلى الجهات العامة. وتهم الآن لأن الجهات تطابق الإقرارات الإلكترونية مع بيانات البنوك والموظفين بسرعة، فتظهر الأخطاء مبكرا وتترتب عليها غرامات.

من يستفيد أكثر من دورة الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات؟

يستفيد أكثر مديرو الرواتب وقادة عمليات شؤون الموظفين، ومعهم المراقبون الماليون الذين يطابقون مطلوبات الرواتب. وتستفيد فرق الخدمات المشتركة التي تدير رواتب عدة كيانات حين يحضر أعضاؤها من الرواتب وشؤون الموظفين والمالية معا.

بم تختلف دورة الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات عن دورة عامة في معالجة الرواتب؟

تركز على الجانب النظامي للأجر لا على خطوات تشغيل الرواتب. فالدورة العامة تتناول سجلات الدوام ودورات الصرف، أما هذه فتتناول أوعية الاشتراك وإقرارات صاحب العمل والتسويات النهائية والتفتيش والتعرض للمتأخرات.

ماذا تعود به من دورة الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات؟

تعود بقائمة ضوابط تحدد لكل فحص استقطاع وتقديم مسؤولا وتكرارا ودليلا، إضافة إلى طرق مجربة للمطابقة ومراجعة التسوية النهائية والاستجابة للتفتيش يمكنك تطبيقها في دورة الرواتب التالية.

الاستقطاعات النظامية من الرواتب وتقديم الاشتراكات: الطريق إلى الأمام

توجه قائمة ضوابط الامتثال للرواتب أولا القرار الشهري باعتماد إجماليات الاستقطاع وتقديم إقرار صاحب العمل.
ويستخدمها مديرو الرواتب والمراقبون الماليون والمراجعون الداخليون ليعرف كل منهم الفحص الذي يملكه والدليل الذي يثبت تنفيذه. وبعد أول ربع سنة كامل من استخدامها يحسن مراجعة كيفية انعكاس المتأخرات وطلبات التصحيح على إعدادات النظام.