



## دورة إدارة رواتب المتعاقدين والعاملين المستقلين



## دورة إدارة رواتب المتعاقدين والعاملين المستقلين

المرجع: 148777\_636 التاريخ: 4 - 15 أكتوبر 2027 المكان: عن بعد الرسوم: 3000 Euro

### نظرة عامة

دورة إدارة رواتب المتعاقدين والعاملين المستقلين لمدة 10 أيام للوظائف المعنية بالرواتب والمالية وعمليات الموارد البشرية والمشتريات والحسابات الدائنة والامتثال، ويعود المشاركون بملف إدارة رواتب المتعاقدين والعاملين المستقلين. تربط الدورة بيانات العامل وشروط التعاقد وأدلة العمل والحسابات والمصروفات والفواتير والاعتمادات والمدفوعات والتسويات والتقارير وإنهاء التعاقد. تعالج الدورة تشتت التسليم بين الإدارات بدورة ضبط تشغيلية. تقدم أجايل للتدريب إدارة رواتب المتعاقدين والعاملين المستقلين كتخصص مالي مشترك بين الوظائف.

### الفئة المستهدفة

- وظائف الرواتب المسؤولة عن بيانات أجور غير الموظفين وحساباتها وضوابطها وكشوفها
- وظائف المالية والحسابات الدائنة المسؤولة عن الفواتير والاعتمادات والصرف والتسويات
- وظائف عمليات الموارد البشرية المسؤولة عن سجلات العاملين والتهيئة والتغييرات وإنهاء التعاقد
- وظائف المشتريات المسؤولة عن شروط التعاقد والأسعار والمخرجات وواجهات الموردين
- وظائف إدارة القوى العاملة المتعاقدة المسؤولة عن التكاليف وأدلة الوقت وقبول الخدمات
- وظائف الامتثال المسؤولة عن إحالات التصنيف والسجلات والاستثناءات وأدلة الضبط

تفترض الدورة أن المشاركين يتعاملون مع تعاقدات أو مدفوعات للمتعاقدين والعاملين المستقلين، ولا تتناول المشورة الضريبية أو التراء القانونية أو تحديد صفة العامل وفقا لنظام بعينه.

### الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة الإدارات والقطاعات التي تتعاقد مع المتعاقدين والعاملين المستقلين وتعتمد أجورهم وتصرفها وتراقبها.

- الرواتب والعمليات المالية والخزينة والحسابات الدائنة
- عمليات الموارد البشرية والمشتريات وإدارة الموردين
- الخدمات المهنية والتقنية والمنصات الرقمية
- الإنشاءات والهندسة وخدمات المرافق
- الإعلام والخدمات الإبداعية والاستشارات



## أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تحليل مسؤوليات دفع أجور المتعاقدين وحدود العمليات
- بناء بيانات منضبطة للعاملين وسجلات التعاقد
- تطبيق حسابات الأجور والمصروفات القائمة على الأدلة
- استخدام ضوابط الاعتماد والاستثناءات والدفع
- تشخيص فروق التسوية والتقارير
- تقييم سجلات إنهاء التعاقد وأداء الضوابط

## جدول الدورة

### اليوم 1: نموذج تشغيل أجور المتعاقدين

- خريطة دورة حياة أجور المتعاقدين
- مصفوفة حدود الرواتب والحسابات الدائنة
- مخطط توزيع الأدوار والمسؤوليات
- بروتوكول تصعيد تصنيف العاملين
- تقويم ضوابط دفع أجور المتعاقدين

### اليوم 2: بيانات العاملين والتهيئة

- سجل البيانات الرئيسية للمتعاقد
- قائمة تحقق الهوية وتفاصيل الدفع
- بوابة ضبط تهيئة التعاقد
- مصفوفة ملكية البيانات وصلاحيات التغيير
- بطاقة قياس اكتمال سجل العامل



### اليوم 3: الشروط والأسعار والجداول

- صحيفة استخلاص شروط التعاقد
- سجل إعداد الأسعار والوحدات
- شبكة تصميم جدول الدفع
- سجل قواعد العملات والتقريب
- مصفوفة تتبع الشروط إلى قواعد الدفع

### اليوم 4: أدلة الوقت والمخرجات

- معيار أدلة تقديم الوقت
- سجل قبول المخرجات
- قائمة تحقق إقفال فترة الخدمة
- قائمة انتظار استثناءات أدلة العمل
- خريطة مسار اعتماد المدير

### اليوم 5: منطق حساب الأجور

- صحيفة حساب إجمالي أجر المتعاقد
- جدول قواعد الاستقطاعات القابلة للضبط
- طريقة التناسب والفترة الجزئية
- مسار تدقيق تعديلات الأجور
- قائمة تحقق مراجعة الحساب واعتماده

### اليوم 6: المصروفات وواجهات الفواتير

- شجرة قرار أهلية المصروف
- قائمة تحقق مراجعة الإيصالات والأدلة
- خريطة الربط بين الفاتورة والدفع
- اختبار كشف الرسوم المكررة
- ورقة توزيع المصروفات والأتعاب



## اليوم 7: ضوابط الاعتماد والدفع

- مصفوفة ضوابط فصل الواجبات
- مسار اعتماد دفعة المدفوعات
- بروتوكول التحقق من تغيير البيانات المصرفية
- صحيفة ضبط إصدار المدفوعات
- سجل معالجة المدفوعات المتعثرة

## اليوم 8: مخاطر التصنيف والاستثناءات

- نموذج إحالة مراجعة صفة العامل
- قائمة تحقق مؤشرات مخاطر التصنيف
- مصفوفة فرز استثناءات الأجور
- سجل تفويض التجاوز اليدوي
- متتبع تصعيد المسائل ومعالجتها

## اليوم 9: التسوية والتقارير وإنهاء التعاقد

- قالب تسوية أجور المتعاقدين
- تحليل فروق الفواتير والصرف
- حزمة تقارير عمليات الرواتب
- قائمة تحقق إنهاء تعاقد المتعاقد
- فهرس ضوابط الاحتفاظ بالسجلات

## اليوم 10: ممارسة رواتب المتعاقدين

- تمرين: التحقق من سجل تهيئة متعاقد
- تمرين: حساب الأجر من أدلة الوقت والمخرجات
- تمرين: معالجة استثناءات الفواتير والمدفوعات
- تمرين: تسوية المدفوعات وإقفال التعاقد
- المشروع الختامي: ملف إدارة رواتب المتعاقدين والعاملين المستقلين

## التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة لتطبيق إدارة رواتب المتعاقدين والعاملين المستقلين في بيئات تشغيل مختلفة.



- نشاط مقترح: إعداد شروط التعاقد والأسعار والأدلة والاعتمادات لمتخصص تقني.
- نشاط مقترح: تسوية الوقت والمصروفات والفواتير والمدفوعات لمتعاقدين هندسي.
- نشاط مقترح: فحص رسوم مكررة وتغيير حساب مصرفي لعامل مستقل في الخدمات الإبداعية.
- نشاط مقترح: إقفال تعاقد بالدفع النهائي وتسوية الاستثناءات والتقارير والسجلات المحفوظة.

## الأسئلة الشائعة

### لمن تناسب دورة إدارة رواتب المتعاقدين والعاملين المستقلين، وماذا تفترض؟

تناسب وظائف الرواتب والمالية وعمليات الموارد البشرية والمشتريات والحسابات الدائنة وإدارة القوى العاملة والامثال، وتفترض تعامل المشاركين مع تعاقدات أو مدفوعات لغير الموظفين.

### كيف تختلف إدارة رواتب المتعاقدين عن تدريب رواتب الموظفين؟

تركز إدارة رواتب المتعاقدين على شروط التعاقد وأدلة الخدمة والفواتير وقواعد الدفع القابلة للضبط والاعتمادات المشتركة وإحالات التصنيف، بينما يركز تدريب رواتب الموظفين على الأجور والمزايا والاستقطاعات المرتبطة بالتوظيف.

### هل تمر مدفوعات المتعاقدين عبر الرواتب أم الحسابات الدائنة؟

يعتمد المسار الصحيح على تصنيف العامل المعتمد وسياسة التشغيل في الجهة؛ وتدريب الدورة الفرق على توثيق القرار وتوضيح الواجهات وتطبيق الضوابط المخصصة للمسار.

### كيف تضبط استثناءات مدفوعات العاملين المستقلين؟

تضبط الاستثناءات بمتطلبات أدلة محددة وحدود اعتماد وفصل للواجبات وتوثيق التجاوزات وتحديد مسؤول المعالجة وإجراء التسوية قبل الإقفال.

### ما السجلات التي تدعم تسوية أجور المتعاقدين؟

تستخدم التسوية البيانات الرئيسية للعامل وشروط التعاقد وأدلة العمل المقبولة والمصروفات المعتمدة والفواتير وسجلات الحساب وتأكيدات الدفع وسجلات الاستثناءات ومسارات التعديل.



## الخاتمة

يعود المشاركون بملف إدارة رواتب المتعاقدين والعاملين المستقلين ويضم ضوابط دورة الحياة والبيانات والشروط والأدلة والحساب والاعتماد والدفع والاستثناءات والتسوية والتقارير وإنهاء التعاقد. يستبدل الملف التسليمات المنفصلة بقرارات قابلة للتتبع. كما يربط كل دفعة بشروط معتمدة وعمل مقبول وبيانات متحقق منها وأدلة محفوظة.