Araiqa
Simplify.Elevate. أرايقة

إدارة الرواتب

Payroll
الرواتب

وضّح تفاصيل كل قسيمة من إجمالي المستحقات إلى الصافي

اجمع بيانات الحضور والاستحقاقات والاستقطاعات في مسير قابل للمراجعة. طابق الفروقات، واستكمل الاعتمادات، وجهّز المخرجات اللازمة للموظفين والمالية والبنك.

مساحة الرواتب

إجمالي المستحقات	الاستقطاعات	صافي الرواتب	جاهز للمراجعة
84,000 SAR	6,500 SAR	77,500 SAR	12

حالات المتابعة

- قيد المراجعة
- معتمد

حركة العمل



تصوّر توضيحي للواجهة. بيانات افتراضية وليست نتائج فعلية للعملاء.

منظور الأعمال

إجمالي الراتب.
صافي الراتب.
اعرف ما تغيّر.

قد يختلف صافي راتب الموظف بين شهرين رغم ثبات راتبه الأساسي. تتبّع أثر تسويات الحضور والبدلات والاستقطاعات في المسير الأولي، ثم راجع سبب الفرق قبل إعداد قسيمة الموظف وملف البنك.

منظور الأعمال

رقم في مسير الرواتب يمكن تفسيره

عندما يستفسر الموظف عن اختلاف صافي راتبه، لا يكفي عرض المبلغ النهائي. تجمع إدارة الرواتب الاستحقاقات وتسويات الحضور والاستقطاعات وأقساط القروض التي تكوّن الرقم. ويتيح المسير الأولي لمسؤولي الفروع والمالية مطابقة الفروقات قبل إصدار القسائم والقيود وملف البنك.

Payroll
الرواتب

بيانات مترابطة. رؤية أوضح.

لمن صُمّم الحل؟

- مسؤولو الرواتب
- مسؤولو الاعتماد في الفروع والموارد البشرية
- المراقبون الماليون

القيمة في العمل اليومي

أربع نقاط تصنع الفرق

1 تتبّع الراتب من الإجمالي إلى الصافي

اعرف أثر الراتب الأساسي والبدلات والعمل الإضافي والاستقطاعات وأقساط القروض في النتيجة. يستطيع المراجع تفسير التغيّر بدلاً من الاكتفاء برقم إجمالي واحد.

2 راجع الفروقات قبل المسير النهائي

قارن المسير الأولي بالفترة السابقة وابحث في التغيّرات غير المتوقعة. يمكن لمديري الفروع والمالية مراجعة الأرقام قبل الاعتماد بدلاً من تتبّع الاختلاف بعد صدور القسائم.

3 نفّذ المسير حسب الفرع ثم اجمع النتائج

عالج مسير فرع أو قسم بصورة مستقلة عند الحاجة، ثم اجمع النتائج في تقرير موحّد. تبقى مسؤولية المراجعة لدى الجهة المعنية مع وضوح الصورة الإجمالية للرواتب.

4 جهّز مخرجاً واضحاً لكل جهة

يحتاج الموظف إلى قسيمة راتب، وتحتاج المالية إلى قيد، ويحتاج البنك إلى ملف تحويل ملائم. جهّز كل مخرج انطلاقاً من نتائج المسير المعتمد وبما يناسب الجهة المستفيدة.

القدرات الأساسية

قدرات مترابطة لعملك

01 الاستحقاقات وتسويات الحضور

أدرج الراتب الأساسي وبدلات الدرجة والمكافآت في الاحتساب. استخدم مدخلات الحضور المهيأة للعمل الإضافي والغياب وفروق الورديات بدلاً من إعادة إدخال إجماليات الوقت.

02 الاستقطاعات والأقساط

طبّق قواعد الاستقطاع النظامية وغيرها وفق الإعدادات، مع أقساط القروض والسلف المجدولة. واعرض أثرها إلى جانب الاستحقاقات ليتتبّع المراجع كيفية احتساب صافي الراتب.

03 جدول المسير ومسؤولياته

حدّد موعد إقفال الحضور ورتّب المعالجة الأولية والمطابقة والاعتماد والإقفال النهائي. وتساعد المواعيد والأدوار المسؤولة الفريق على تمييز الأعمال الجارية عن المسير المكتمل.

04 مسيرات الفروع ومراجعة الفروقات

نفّذ المسير حسب الفرع أو القسم وافحص الفروقات مقارنة بالفترة السابقة ثم وحّد التقارير. اعرض على مسؤولي اعتماد الفروع والمالية الأرقام نفسها قبل إقرارها.

05 تهيئة قواعد الرواتب في السعودية

هيّئ قواعد التأمينات الاجتماعية ومكافأة نهاية الخدمة وأجر الإجازات المناسبة للقوى العاملة. جهّز ملف البنك الخاص بحماية الأجور وتحقّق من الصيغة المطلوبة لدى البنك المستقبِل.

06 قسائم الرواتب والقيود المالية

انشر قسائم الرواتب المفصّلة في الخدمة الذاتية للموظف بعد المسير النهائي. وأرسل قيود الرواتب إلى الوحدة المالية المرتبطة للمطابقة وإعداد التقارير، بصورة مستقلة عن تسليم ملف البنك.

رحلة العمل

دورة رواتب تتضمن مراجعة قبل الإصدار

تحدّد منشأتك المواعيد والمسؤوليات. ويفصل هذا التسلسل بين الاحتساب والاعتماد وإشعار الموظف ومعالجة البنك.

1 **أقفل مدخلات الحضور**

تحقّق من الحضور والإجازات والعمل الإضافي وبيانات الورديات، ثم أقفل مدخلات الفترة وفق تقويم الرواتب المعتمد.

2 **أنشئ المسير الأولي**

احسب الاستحقاقات والاستقطاعات وفق القواعد المهيأة وسجلات الموظفين. افحص النتيجة الأولية قبل اعتماد أي مبلغ بوصفه نهائياً.

3 **طابق الفروقات**

قارن المسير بالفترة السابقة، وحدّد الموظف أو الفرع المتأثر، وعالج الاستثناءات بالتعاون مع المراجع المعني.

4 **اعتمد المسير وأقفله**

أحِل الأرقام المراجعة إلى مسؤولي الاعتماد في الفروع والمالية. استكمل المسير النهائي وجهّز ملف التحويل بالصيغة المتفق عليها.

5 **سلّم مخرجات المسير**

انشر القسائم المفصّلة ورحّل القيود المرتبطة. أرسل ملف التحويل وتحقّق من نتيجته وفق الإجراءات البنكية المتبعة لدى المنشأة.

متصل بسير عملك

من الحضور والإجازات إلى احتساب الرواتب / من المسير المعتمد إلى القسائم في الخدمة الذاتية / من قيد الرواتب إلى المطابقة المالية / من ملف التحويل إلى إجراءات البنك المستقلة

الرؤية التي تدعم القرار

إجابات أوضح لخطوتك التالية

لماذا تغيّر صافي الراتب؟

قارن الاستحقاقات والعمل الإضافي والاستقطاعات وأقساط القروض بالفترة السابقة لتحديد البند الذي تسبّب في الفرق.

هل مسير هذا الفرع جاهز للاعتماد؟

تحقّق من إقفال الحضور والمسير الأولي والفروقات غير المحسومة قبل طلب الاعتماد من مدير الفرع أو المالية.

ما الرقم الذي يُرحّل إلى الدفتر المالي؟

راجع قيد الرواتب الناتج عن المسير المعتمد ضمن المسار المالي المرتبط، واستخدمه للمطابقة وإعداد التقارير.

هل نفّذ البنك تحويل الرواتب؟

تجهيز ملف التحويل لا يؤكد سداد الرواتب. تحقّق من قبول الملف وتسوية التحويلات وفق إجراءات المعالجة لدى البنك.

مثال تطبيقي توضيحي

تغيّر غير متوقّع في مسير أحد الفروع

مثال توضيحي: يلاحظ مراجع الفرع ارتفاع مبلغ العمل الإضافي في المسير الأولي. يتتبّع مسؤول الرواتب المبلغ إلى مدخلات الحضور والورديات، ويتحقق من الفرق مع المدير، ثم يطابق نتائج المسير. وبعد الاعتماد، تعرض قسيمة الموظف الاستحقاقات والاستقطاعات ذات الصلة، وتتلقى المالية القيد لمطابقته.

1

تحديد البند المتغيّر

2

الاعتماد بعد المطابقة

3

القسيمة والقيد يستندان إلى المسير المعتمد

يتحدد التنفيذ وفق احتياجاتك

تحقّق من القواعد المنطبقة وفئات الموظفين وصيغ البنك وصلاحيات الوحدات ونتائج الاختبار قبل التشغيل الفعلي. ولا يُثبت إنشاء الملف السداد أو القبول أو الاعتماد النظامي.

مثال توضيحي، وليس دراسة حالة لعميل.

خطوتك التالية

لنبدأ بسير عملك

رحلة تهيئة واضحة

1
تحديد النطاق
نتفق على سير العمل والأولويات.

2
التهيئة
نجهّز البيانات والأدوار والقواعد.

3
التحقق
نراجع النتائج والمسؤوليات.

4
بدء التشغيل
نؤكد الجاهزية وترتيبات الدعم.

أسئلة تستحق الإجابة

هل يمكن تنفيذ مسيرات مستقلة للأقسام؟
نعم. يمكن معالجة الرواتب حسب الفرع أو القسم وتجميعها في تقرير. حدّد هيكل الفروع وأدوار المراجعة ومواعيد الإقفال أثناء التهيئة.

هل تجهيز ملف حماية الأجور يعني إتمام الدفع؟
لا. يجهّز الحل الملف للمسار المهيأ. تحقّق من صيغة الملف المدعومة وآلية تسليمه وقبوله مع البنك المستقبِل والفريق المسؤول.

ما الذي نختبره قبل أول مسير فعلي؟
استخدم أمثلة منزوعة الهوية تشمل الراتب المعتاد والعمل الإضافي وقسط قرض وإجازة وتسوية نهائية. طابق القسائم والقيود وملف البنك المهيأ مع النتائج المتوقعة.

تعرّف على الحل مع فريق أرايقة

+966 55 095 4779
sales@araiqa.sa

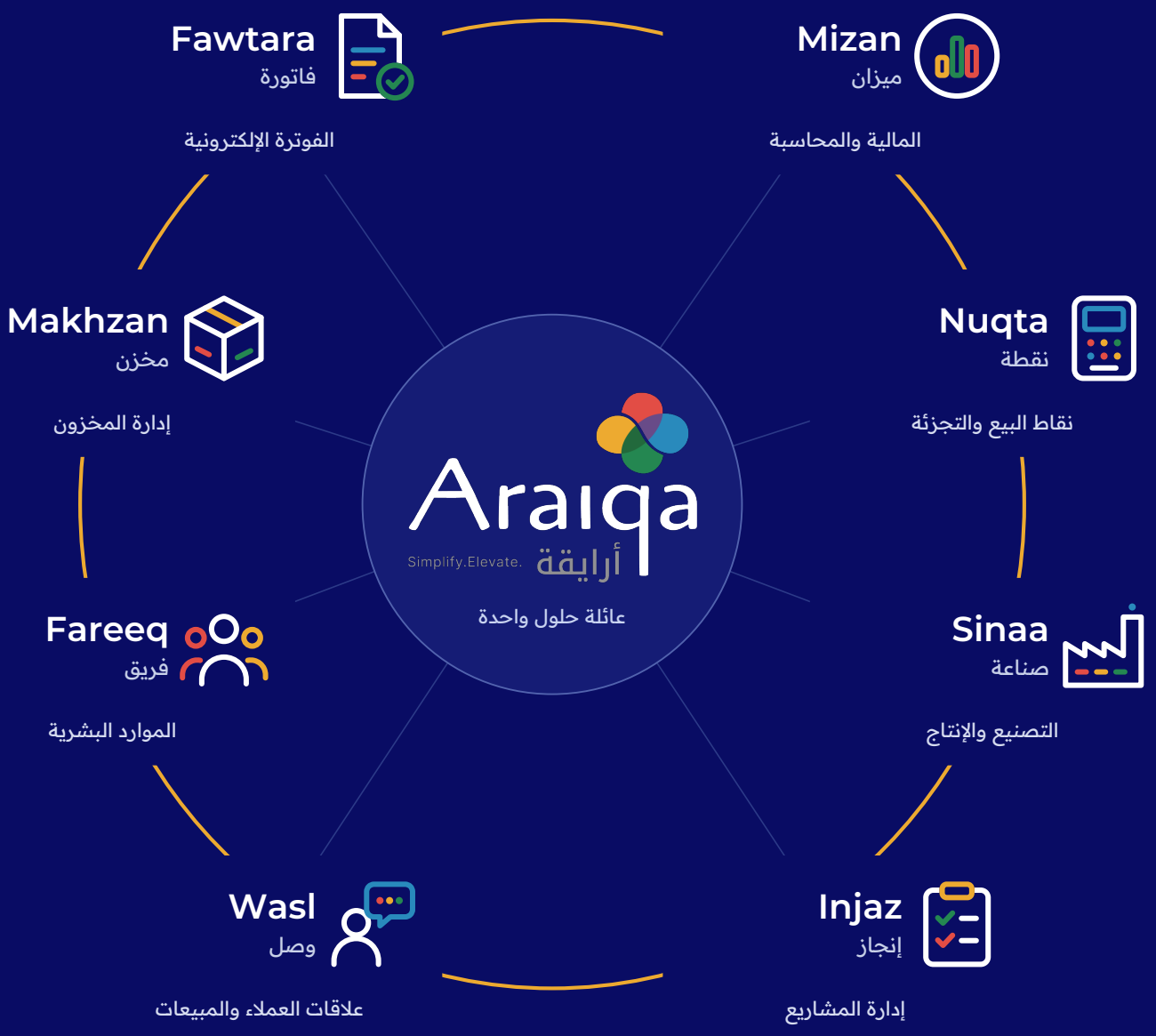
www.araiqa.sa

Araiqa
Simplify.Elevate. أرايقة

عائلة منتجات أرايقة

حلول أخرى، وإمكانات أكثر

ثمانية حلول أخرى لتواكب الخطوة التالية في أعمالك.



تواصل معنا

شركة مايبرو سوفت جلوبال إنوفيشنز

MAIPRO SOFT GLOBAL INNOVATIONS Company

www.araiqa.sa | www.maiprosoft.sa

sales@araiqa.sa | info@maiprosoft.sa

+966 55 095 4779

جلف سبيسز، مكتب 009، الطابق الثالث، مبنى 3539
شارع نعيم بن حماد، حي الوزارات، الرياض 12622، المملكة العربية السعودية

اكتشف الرواتب