

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
فرع: المالية والمحاسبة
التخصص: محاسبة وتدقيق

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم: المالية والمحاسبة
رقم:



عنوان الموضوع:

محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي
دراسة حالة: شركة صيانة التجهيزات الصناعية - المسيلة -

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في العلوم المالية والمحاسبة
من إعداد الطلبة:
تحت إشراف الأستاذ:

د. سبتي إسماعيل

- بوفنارة هاجر

- قويدري مروة

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الجامعة	الصفة
مليك محمودي	أستاذ محاضر	جامعة المسيلة	رئيسا
إسماعيل سبتي	أستاذ محاضر	جامعة المسيلة	مشرفا ومقررا
عبد الرحمان عفيصة	أستاذ محاضر	جامعة المسيلة	مناقشا

السنة الجامعية: 2020/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

A decorative flourish consisting of symmetrical scrollwork and floral motifs, centered below the calligraphic text.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"فَاذِنُ تَوْابًا فَقُلْ حَسْبِيَ اللَّهُ

لَا إِلَهَ

إِلَّا هُوَ عَلَيْهِ تَوَكَّلْتُ وَهُوَ الْعَرْشُ

الْعَظِيمُ"

صدق الله العظيم

سورة التوبة 129

شكر ومحرفان

نشكر الله ونحمده حمدا كثيرا مباركنا على هذه
النعمة الطيبة والنافعة نعمة العلم والبصيرة.
بشرفنا أن نتقدم بالشكر الجزيل والثناء
الخالص والتقدير إلى نبع العون، إلى من
وجهنا دون وهم إلى دكتورنا الفاضل
"سرتي اسماعيل" على هذا المجهود لك منا
الشكر الجزيل وخالص الاحترام والتقدير
ودمت الشعاع المنير جزاك الله عنا كل
الخير، والى كل من شاركنا في انجاز هذا
العمل ونخص بالذكر إطارات شركة " صيانة
التجهيزات الصناعية" -المسيلة-.



الاهـداء

بسم الله الرحمن الرحيم
الحمد لله وحده والصلاة والسلام على
من لا نبي بعده
أهدي هذا العمل المتواضع إلى:
التي سهرت الليالي ورعتني بحنانها
وعطفها أمانني الله على تعويض
بعض ذلك أمي الحبيبة أطال الله
في عمرها إلى الذي نعيش تحت
ظل جهده وتعبه بلا امتنان أبي
العزير أطال الله في عمرها إلى
الذين حشمت بين جوانبهم فوجدت
الاحترام والتقدير إخوتي وأخواتي
حفظهم الله إلى جميع الأهل
والأقارب إلى زميلتي في هذا
العمل إلى كل من جمعني به
الأقدار عبر طيات الحياة من
أصدقاء وزملاء...

مروة

الإهداء

الى كل من كلفه الله بالهبة والوقار...الى من علمني العطاء بدون انتظار...الى من أحمل اسمه بكل افتخار...ارجو من الله ان يمد في عمرك لترى ثمارا قد حان قطافها بعد طول انتظار وستبقى كلياتك نجوم اهتدي بها اليوم وغدا والى الابد

"والدي العزيز"

الى ملاكي في الحيات...الى معنى الحب والى معنى الحنان والتفاني. الى بسمه الحياء وسر الوجود الى من كان دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي الى أغلى الحبايب

"أمي الحبيبة"

الى من كانوا يضيئون لي الطريق ويساندوني أخي وأخواتي والى ابناء اختي محمد ، مرام ، يحيى.

الى كل صديق ساندي وشجعني في مشواري العلمي وما أكثرهم.

هاجر

ملخص

إن موضوع محاسبة الأجور يبين الدور الهام الذي تقوم به المحاسبة في التسجيل اليومي وأهميتها على الصعيد العام في المؤسسة، وهو موضوع حساس ويشمل بالدرجة الأولى العمال.

ومن خلال الدور الهام الذي يقوم به المحاسب يتضح لنا جليا أهمية هذا العمل في إطار التسيير والرقابة على المؤسسات حيث ان المحاسبة تقوم بالربط بين مصلحة المحاسبة ومختلف المصالح الأخرى.

الكلمات المفتاحية: الأجور، النظام المحاسبي المالي، محاسبة الأجور.

Résumé :

La question de la comptabilité des salaires montre le rôle important joué par la comptabilité dans l'enregistrement quotidien et son importance au niveau public dans l'institution, qui est un sujet sensible qui inclut principalement de travailleurs.

Par le rôle important joué par le comptable, il est clair pour nous l'importance de ce travail dans le cadre de la gouvernance et du contrôle des institutions car la comptabilité est liée à l'intérêt de la comptabilité et d'autres.

Mots clés:

Les salaires, système comptable financier, La comptabilité des salaires.

فهرس

المحتويات

فهرس المحتويات

I	شكر وعران
II	الإهداء
IV	الملخص
V	فهرس المحتويات
IX	قائمة الجداول
X	قائمة الأشكال
XI	قائمة الاختصارات
XII	مقدمة
الفصل الأول: مفاهيم حول النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور	
أ	تمهيد
09	المبحث الأول: النظام المحاسبي المالي
09	المطلب الأول: الإطار التشريعي للنظام المحاسبي المالي
12	المطلب الثاني: تعريف النظام المحاسبي المالي وأسباب اعتماده
15	المطلب الثالث: أهمية وأهداف النظام المحاسبي المالي
16	المطلب الرابع: فروض ومبادئ النظام المحاسبي المالي
19	المبحث الثاني: محاسبة الأجور
19	المطلب الأول: تعريف الأجر وأهم المصطلحات المتعلقة به
21	المطلب الثاني: أهمية وأهداف الأجر
23	المطلب الثالث: أنواع الأجر والعناصر المكونة له
27	المطلب الرابع: أدوات ومعايير تحديد الأجر
30	المبحث الثالث: إجراءات محاسبة الأجور
31	المطلب الأول: الاقتطاعات على الأجور
35	المطلب الثاني: إعداد كشف الأجرة
39	المطلب الثالث: محاسبة الأجور وعلاقتها مع الموارد البشرية
40	المطلب الرابع: المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي
49	خلاصة الفصل الأول
الفصل الثاني: دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية - المسيلة -	
51	تمهيد
52	المبحث الأول: نظرة عامة لشركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة
52	المطلب الأول: تقديم شركة صيانة التجهيزات الصناعية

53	المطلب الثاني: قدرات وأهداف شركة صيانة التجهيزات الصناعية
54	المطلب الثالث: ميدان نشاط شركة صيانة التجهيزات الصناعية والمتعاملون معها
55	المطلب الرابع: الهيكل التنظيمي لشركة صيانة التجهيزات الصناعية
60	المبحث الثاني: إجراءات محاسبة الأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية
60	المطلب الأول: مكونات الأجر ومختلف الاقتطاعات في شركة صيانة التجهيزات الصناعية
79	المطلب الثاني: إعداد كشف الأجر في شركة صيانة التجهيزات الصناعية
90	المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية
94	المطلب الرابع: العلاقة بين مكتب الأجور ودائرة المالية والمحاسبة
96	خلاصة الفصل الثاني
98	الخاتمة
-	قائمة المصادر والمراجع
-	الملاحق

قائمة الجداول
والأشكال

قائمة الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
10	فصول القانون 07-11 المؤرخ في 25/11/2007	1
11	الإحالات الواردة في القانون 07-11	2
32	توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي	3
33	Barème IRG	4
37	دفتر الأجرور	5
40	تقرعات الحساب 63	6
41	تقرعات الحساب 42	7
43	تقرعات الحساب 43	8
61	اقدمية العمال والنسب المطبقة من خلالها	9
63	تقييم المردود الفردي	10
64	تعويض الاوساخ	11
64	تعويض الضرر	12
65	مبالغ المنحة ومستويات المسؤولية	13
65	درجات تصنيف السائقين	14
70	مبالغ مطبقة للطعام	15
70	المسافات المقطوعة للنقل	16
71	ميداليات العمل المقدمة حسب السنوات	17
72	منحة الهاتف المطبقة حسب المناصب	18
74	المبالغ اليومية المتعلقة بالمنطقة الجغرافية	19
78	مكونات الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي	20
90	دفتر الأجرور	21

قائمة الأشكال

رقم الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
36	كشف الأجرة	1
46	التسجيل المحاسبي للأجور	2
55	الهيكل التنظيمي لشركة صيانة التجهيزات الصناعية	3
57	الهيكل التنظيمي لدائرة الموارد البشرية	4
58	الهيكل التنظيمي لدائرة المالية والمحاسبة	5
85	كشف أجر العامل أ	6
89	كشف أجر العامل ب	7

قائمة الاختصارات

الاسم باللغة العربية	الاسم باللغة الأجنبية	الرمز	الرقم
المعايير المحاسبية الدولية	International Accounting Standards	IAS	01
معايير الابلاغ المالي الدولية	International Financial Reporting Standards	IFRS	02
النظام المحاسبي المالي	Système Comptable Financier	SCF	03
شركة صيانة التجهيزات الصناعية	Maintenance des Equipements Industriels	MEI	04
شركة مساهمة	Société Par Action	SPA	05

مقدمة

تمهيد

باشرت الجزائر في العقدین الأخيرین إصلاحات اقتصادية في إطار الاندماج في الاقتصاد العالمي ومواكبة التطورات العالمية، وقد سعت في ذلك إلى إحداث إصلاح محاسبي من خلال توفير أسس وقواعد ومفاهيم محاسبية جديدة تواكب تلك التطورات وتتفق مع المعايير الدولية (IAS/IFRS) متوافقة مع القوانين الجزائرية.

وقد كانت النتيجة إصدار النظام المحاسبي المالي (SCF) بموجب القانون رقم 07-11 المؤرخ في 25 نوفمبر 2007، والذي عوض المخطط المحاسبي الوطني (PCN) كبدائية لإحداث نقلة نوعية فيما يخص الإصلاحات المحاسبية لتتوافق مع المعايير المحاسبية الدولية (IAS/IFRS)، وأصبحت المؤسسات الاقتصادية الجزائرية خاضعة لقواعد هذا النظام بداية من جانفي 2010، والذي وضع لتغطية أكبر قدر من احتياجات هذه المؤسسات مع الاستجابة لخصائص بيئة الأعمال الوطنية.

وبعد مرور أكثر من 10 سنوات من تطبيق النظام المحاسبي المالي (SCF) وبالرغم من أن هذا النظام جاء لتوحيد القواعد المحاسبية بالاستناد إلى البعد الدولي من خلال تبني المعايير المحاسبية الدولية (IAS/IFRS) كمرجع أساسي في الممارسات المحاسبية، إلا أن التحديثات المستمرة في المعايير المحاسبية التي لم يواكبها النظام المحاسبي وخصائص بيئة الأعمال الوطنية شكلت عائقا دائما أمام تطبيق هذا النظام بسبب التغيرات الدائمة في القوانين والتشريعات مما أدى إلى ظهور العديد من المشاكل والصعوبات، والتي أوجدت العديد من الممارسات الحديثة والمتغيرة وفقا لمتطلبات تلك التغيرات، ومنها تلك الجوانب المحاسبية التي تعالج الامتيازات والمنافع المرتبطة بالعنصر البشري.

حيث تزايد الاهتمام بالعنصر البشري باعتباره المورد الرئيسي الذي تركز عليه تلك المؤسسات في تسيير نشاطها، والذي يجب الإحاطة بكل الجوانب التي تشملها، خاصة الأعباء التي تتحملها المؤسسة مقابل جهد العمل ومتمثلة أساسا في نظام الأجور كأحد المتغيرات التي تحدد تقييم عمل المورد البشري وما يرتبط به من علاوات، منح، تعويضات واشتراكات ... وغيرها، خاصة وأنها تخضع للتشريعات الوطنية بدرجة أولى والقوانين الداخلية للمؤسسات.

حيث تأتي هذه الأجور كشكل من أشكال الحوافز المقدمة من طرف المؤسسة لعمالها لقاء الجهود التي قاموا بها، والمصدر الوحيد الذي يضمن المستوى المعيشي للأفراد والحافز الأساسي لعمالهم، وبين قدرة المؤسسة على تحمل أعباء العاملين وتعويضات العمل التي يجب أن توضع أسس لإعداد نظم لهذه الأجور.

وهو ما يطرح تساؤل حول كيفية الاعتراف والقياس المحاسبي لهذه الأعباء -الأجور- وفقا لمتطلبات النظام المحاسبي المالي (SCF) وفي ظل القوانين الوطنية المتغيرة والاتفاقيات الجماعية المرتبطة بكل مؤسسة

ومنه يمكن طرح الإشكالية التالية:

كيف تتم محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي في شركة صيانة التجهيزات الصناعية؟

وللإجابة على الإشكالية يتطلب الأمر الإجابة على جملة من الأسئلة الفرعية والمتمثلة أساسا في:

- ماذا نقصد بالنظام المحاسبي المالي؟ وماهي المرجعية التي يستند عليها؟
- ماهي العناصر الأساسية المكونة للأجر؟ وماهي الاقتطاعات المرتبطة به؟
- كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية؟

ثانيا: فرضيات الدراسة

من أجل معالجة الإشكالية المطروحة قمنا بصياغة جملة من الفرضيات التي يتم إثباتها أو نفيها من خلال انجاز البحث، وتتمثل هذه الفرضيات فيما يلي:

- يتكون الأجر عموما من العناصر التالية الأجر القاعدي، المنح والتعويضات وبالمقابل يخضع إلى اقتطاعات إجبارية وأخرى اختيارية.
- تحترم شركة صيانة التجهيزات الصناعية النظام المحاسبي المالي في تسجيلاتها المحاسبية للأجور وذلك وفق مرحلتين مرحلة إثبات الأجر ومرحلة تسديد الأجر.

ثالثا: أهمية الدراسة

نستطيع القول ان أهمية هذه الدراسة تتبع من كونها تعالج أحد أهم المواضيع ذات الصلة المباشرة بالأفراد والعمال في القطاع الاقتصادي، فموضوع الأجور ببعديه الاقتصادي والاجتماعي بحيث يعتبر موضوع الأجور حاليا من اهم المواضيع التي يجب دراستها بشكل مستمر، فأى خلل في نظام الأجور يؤدي بشكل عام الى مشاكل اقتصادية واجتماعية خطيرة.

رابعا: أهداف الدراسة

- فهم النظام المحاسبي المالي بصورة أكثر دقة فيما يتعلق بمحاسبة الأجور.
- تتبع واقع تطبيق النظام المحاسبي المالي وإجراءات محاسبة الأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية ومشاكل التطبيق التي تواجهها.

خامسا: أسباب اختيار الموضوع

يرجع اختيارنا لهذا الموضوع نظرا للأسباب التالية:

- ارتباط الموضوع مع تخصص الدراسة.
- نظرا للميول الشخصي لمثل هذه المواضيع المتعلقة بحاسبة الأجور.
- نظرا لنقص الدراسات المتعلقة بهذا الموضوع.
- الرغبة في توسيع المعارف واثرائها فيما يخص حاسبة الأجور.
- الفضول في معرفة كل ما هو جديد فيمل يخص الزيادة في الأجور والتعويضات التي أصبحت حديث العام والخاص بالنسبة للعمال حاليا.

سادسا: منهجية الدراسة

نظرا لطبيعة الدراسة وتماشيا مع الموضوع، ولتحقيق أهدافه والوصول الى النتائج المرجوة منه، تم استخدام المنهج الوصفي في الجزء النظري، وذلك من خلال استعراض مختلف المفاهيم الأساسية المتعلقة بحاسبة الأجور والنظام المحاسبي المالي، اما في الجانب التطبيقي فقد تم اعتماد منهج دراسة حالة. مما يمكن من إعطاء صورة واضحة ومفسرة على حاسبة الأجور.

سابعاً: صعوبات الدراسة

واجهنا العديد من الصعوبات خلال دراستنا وهي كالتالي:

- عدم توفر مراجع خاصة بموضوع الدراسة مما أدى الى نقص المعلومات المتوفرة.
- جائحة كورونا التي قامت بتعطيل اغلب سبل التواصل والبحث (الجانب التطبيقي)

ثامنا: حدود الدراسة:

حدود مكانية: تمثلت الحدود المكانية في شركة صيانة التجهيزات الصناعية والكائن مقرها بولاية المسيلة

حدود زمانية: تمت الدراسة خلال 4 أيام من 16 أوت إلى 19 أوت.

تاسعا: الدراسات السابقة

❖ دراسة بن حوكو غنية 2017

عنوان الدراسة	واقع وتحديات النظام المحاسبي المالي في ظل البيئة المحاسبية الجزائرية
نوع الدراسة	أطروحة دكتوراه
الهدف من الدراسة	معرفة الإجراءات والتدابير التي اتخذتها السلطات الجزائرية بهدف تكيف البيئة المحاسبية الجزائرية مع النظام المحاسبي المالي خاصة منها الجبائية، المهنية والتعليمية
أهم النتائج	المحاسبة نشاط خدمي، وليست غاية في حد ذاتها، وتتبع ضرورتها من الحاجة الى المعلومات التي يمكن ان توفرها تلبينا لاحتياجات المستخدمين لمساعدتهم في اتخاذ القرارات المختلفة
أهم الاقتراحات	ضرورة وجود تبادل المعلومات بين المؤسسة والجامعة لمعرفة المهارات والنوعية المطلوبة لسوق العمل في مجال المحاسبة

❖ دراسة حمودي حيمر 2008

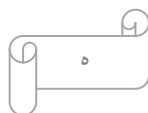
عنوان الدراسة	أجر الكفاءة وأثره على تحسين الأداء في المؤسسة
نوع الدراسة	رسالة ماجستير
الهدف من الدراسة	من خلال سياسة الأجور يمكن للمؤسسة تعزيز مكانتها التنافسية في السوق فهي تمكنه من استقطاب الكفاءات الخارجية والاحتفاظ بالكفاءات الداخلية
أهم النتائج	يعتبر الاجر كحافز لتحسين الأداء لدى العمال، وبالتالي يجب ان تكون أسس تحديده موضوعية ومرضية للجميع من أجل ضمان الاستغلال الأمثل لموارد المؤسسة وبلوغ أهدافها، وذلك بالأخذ في الاعتبار كل من خبرة العمال وأقدميتهم، وكفاءتهم، والجهد المبذول في العمل، دون اهمال التقييم المستمر للأداء والنتائج المحققة
أهم الاقتراحات	الاعتماد على سياسة للأجور تأخذ في الاعتبار مستويات الكفاءة والأداء لدى العمال مهما كانت مستوياتهم الوظيفية، وذلك بواسطة التقييم المستمر لهذين العنصرين

❖ دراسة سعيدي عبد الحليم 2015

عنوان الدراسة	محاولة تقييم إفصاح القوائم المالية في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي
نوع الدراسة	أطروحة دكتوراه
الهدف من الدراسة	التعرف على مدى ملائمة النظام المحاسبي المالي لمعالجة الاحداث والعمليات المالية لعينة المؤسسات الاقتصادية في الجزائر
أهم النتائج	أظهرت نتائج الدراسة ان ما نسبته (74%) من المؤسسات ترى مساهمة تطبيق النظام المحاسبي المالي في رفع كفاءة العمل المحاسبي بدرجة مرتفعة
أهم التوصيات	ضرورة تكييف نصوص القانون التجاري والجبايي مع مختلف التحديثات التي جاء بها الإطار المفاهيمي للنظام المحاسبي المالي

❖ أوجه التشابه والاختلاف مع دراستنا

الدراسة	أوجه التشابه	أوجه الاختلاف
دراسة بن حوكو غنية	أهمية النظام المحاسبي المالي والمبادئ والفروض التي يقوم عليها	تختلف مع دراستنا كونها لم توضح أسباب اعتماد النظام المحاسبي المالي
دراسة حمودي حيمر	أنواع ومكونات الاجر بالإضافة الى معايير تحديد الاجر	تختلف مع دراستنا كونها لم تتطرق الى إعداد كشف الاجر والمعالجة المحاسبية له
دراسة سعيدي عبد الحليم	مفهوم ومجال تطبيق النظام المحاسبي المالي، وكذلك الفروض والمبادئ المحاسبية	تختلف مع دراستنا كونها تركز على الإطار التشريعي للنظام المحاسبي المالي، وكذا أهمية وأهداف هذا النظام



عاشرا: هيكل الدراسة

تبعاً لأهداف البحث التي رصدناها من خلال معالجة تساؤلات الدراسة، والفرضيات، تم تقسيم البحث إلى فصلين، تسبقهم المقدمة وتبعهم الخاتمة التي تضمنت تلخيص عام لموضوع الدراسة، فكانت تقسيمات فصول الدراسة كما يلي:

الفصل الأول: مفاهيم حول النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور من خلال ثلاث مباحث، حيث يتطرق المبحث الأول الى النظام المحاسبي المالي، أما المبحث الثاني فيتضمن الأجور، وفي المبحث الثالث يحتوي على إجراءات محاسبة الأجور.

الفصل الثاني: تم القيام بدراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية من خلال مبحثين، تم التطرق في المبحث الأول الى نظرة عامة شركة صيانة التجهيزات الصناعية، اما المبحث الثاني يشمل مكونات الأجر ومختلف الاقتطاعات في شركة صيانة التجهيزات الصناعية وكذا العلاقة بين مكتب الأجور ودائرة المالية والمحاسبة.

الفصل الأول

مفاهيم حول النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور

المبحث الأول: النظام المحاسبي المالي

المطلب الأول: الإطار التشريعي للنظام المحاسبي المالي

المطلب الثاني: تعريف النظام المحاسبي المالي وأسباب اعتماده

المطلب الثالث: أهمية وأهداف النظام المحاسبي المالي

المطلب الرابع: فروض ومبادئ النظام المحاسبي المالي

المبحث الثاني: محاسبة الأجور

المطلب الأول: تعريف الأجر وأهم المصطلحات المتعلقة به

المطلب الثاني: أهمية وأهداف الأجر

المطلب الثالث: أنواع الأجر والعناصر المكونة له

المطلب الرابع: أدوات ومعايير تحديد الأجر

المبحث الثالث: إجراءات محاسبة الأجور

المطلب الأول: الاقتطاعات على الأجور

المطلب الثاني: إعداد كشف الأجرة

المطلب الثالث: محاسبة الأجور وعلاقتها مع الموارد البشرية

المطلب الرابع: معالجة المحاسبية لأجور وفق النظام المحاسبي المالي

تمهيد

قامت الجزائر بتطبيق جملة من الإصلاحات الاقتصادية خاصة في العقدين الآخرين، وهذا كحتمية لتغيير النهج الاقتصادي المتبع من اقتصاد موجه إلى اقتصاد السوق كان أهمها إصلاح منظومة التشريعات والأنظمة المحاسبية، بانتهاء العمل بالمخطط المحاسبي الوطني PCN، الذي أصبح لا يساير المسلك الاقتصادي الجديد، واستبداله بتشريع جديد متضمن في القانون 11-07 المسمى بالنظام المحاسبي المالي SCF، المؤرخ في 2007/11/25 الذي جاء بمدونة حسابات جديدة فتغيرت معها المعالجة المحاسبية لهذه الحسابات، وهناك من التغيرات الهامة التي شملت حسابات الأجور، وقد سايرت المؤسسة معالجة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي SCF، وخصصت لذلك حسابات خاصة بها والتي تفرعت من الحسابات الخاصة بالأجور.

ومن خلال هذا الفصل سنتطرق إلى ثلاث مباحث نعالج فيهم:

المبحث الأول: النظام المحاسبي المالي.

المبحث الثاني: محاسبة الأجور.

المبحث الثالث: إجراءات محاسبة الأجور.

المبحث الأول: النظام المحاسبي المالي

لقد كانت الإصلاحات التي قامت بها الجزائر في ظل انتهاجها اقتصاد السوق، دور مهم وضرورة حتمية لاستبدال التشريع المحاسبي القديم بالنظام المحاسبي سنة 2007 نظرا لعدم مسابته للتطورات الاقتصادية الحديثة.

المطلب الأول: الإطار التشريعي للنظام المحاسبي المالي

يتمثل الإطار التشريعي للنظام المحاسبي المالي في القانون المتعلق به، بالإضافة الى نصوص أخرى يخضع لها مُعدُّ الكشوف المالية وفق النظام المحاسبي المالي، تتمثل في قوانين المالية وقوانين المالية التكميلية المواكبة لتطبيق النظام المحاسبي المالي، وكذا الأوامر المتعلقة بالقانون التجاري، وقانون النقد والقرض.¹

1-1- قانون النظام المحاسبي المالي

1-1-1- هدف قانون النظام المحاسبي المالي:

حدد المشرع الجزائري النظام المحاسبي المالي وفق القانون 07-11 المؤرخ في 25-11-2007 المتضمن النظام المحاسبي المالي. يهدف القانون الى تحديد الخطوط العريضة لمضمون النظام المحاسبي المالي الذي يدعى في صلب النص "المحاسبة المالية".²

1-2- مضمون النظام المحاسبي المالي:

يمكن تلخيص محتوى القانون 07-11 المتضمن النظام المحاسبي المالي في الجدول الآتي:

¹ محمد الحبيب مرحوم، "استراتيجية تبني النظام المحاسبي المالي لأول مرة وأثره على البيانات المالية للكيانات المتوسطة صغيرة الحجم"، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، جامعة حسينة بن بوعلي، الجزائر، 2011-2012، ص 22.
² المجلس الوطني للمحاسبة، النظام المحاسبي المالي، موقع للنشر، الجزائر، 2009، ص 7.

جدول رقم(01): فصول القانون 07-11 المؤرخ في 25/11/2007

الفصل	عنوان الفصل	محتوى الفصل	مواد القانون
الفصل الأول	التعاريف ومجال التطبيق	تعريف المحاسبة المالية، مجال تطبيق النظام المحاسبي المالي والاستثناءات من مجال التطبيق.	من 02 الى 05
الفصل الثاني	مضمون النظام المحاسبي المالي	الإطار التصوري، المبادئ المحاسبية المعترف بها عامة، المعايير المحاسبية ومدونة الحسابات.	من 06 الى 09
الفصل الثالث	تنظيم المحاسبة	العمليات الإجبارية، الوثائق الثبوتية والدفاتر المحاسبية، شروط وكيفية مسك المحاسبة المالية عن طريق أنظمة الاعلام الالي.	من 10 الى 24
الفصل الرابع	الكشوف المالية	محتوى الكشوف المالية، هدف الكشوف المالية وكيفية اعداد وعرض الكشوف المالية.	من 25 الى 30
الفصل الخامس	الحسابات المجمعّة والحسابات المدمجة	شروط وكيفيات وطرق وإجراءات اعداد ونشر الحسابات المدمجة والحسابات المركبة	من 31 الى 36
الفصل السادس	تغيير التقديرات والطرق المحاسبية	الغرض من تغيير التقديرات والطرق المحاسبية وكيفية تغيير التقديرات والطرق المحاسبية	من 37 الى 40
الفصل السابع	أحكام ختامية	تاريخ دخول النظام المحاسبي المالي حيز التنفيذ، إلغاء المخطط الوطني للمحاسبة وأحكام نشر القانون 07-11 في الجريدة الرسمية	من 41 الى 43

المصدر: تم اعداده بناءً على القانون 07-11 المؤرخ في 25-11-2007

1-3-الإحالات التي تضمنها النظام المحاسبي المالي:

يتضمن القانون 11-07 تسعة إحالات إلى المرسوم التنفيذي 156-08 المؤرخ في 26-05-2008، المتضمن تطبيق أحكام القانون المتضمن النظام المحاسبي المالي، وإحالة واحدة الى المرسوم التنفيذي رقم 110-09 المؤرخ في 07-04-2009، الذي يحدد شروط وكيفيات مسك المحاسبة بواسطة أنظمة الاعلام الآلي.¹

تحدد هذه المراسيم التنفيذية شروط وكيفيات تطبيق المواد التي وردت فيها هذه الحالات، كما هي مبينة في الجدول الآتي:

جدول رقم(02): الإحالات الواردة في القانون 11-07

رقم الإحالة	القانون	محتوى الإحالة	المرسوم التنفيذي المحال اليه	المواد
01	5	المحاسبة المالية المبسطة	156-08	43
02	7	الإطار التصوري	156-08	من 02 الى 28
03	8	المعايير المحاسبية	156-08	20 و 29
04	9	مدونة الحسابات ومضمونها وقواعد سيرها	156-08	31
05	22	الضبط اليومي لإيرادات ونفقات الكيانات الصغيرة	156-08	43
06	24	مسك المحاسبة عن طريق أنظمة الاعلام الآلي	110-09	من 01 الى 26
07	25	محتوى وطرق اعداد وعرض الكشوف المالية	156-08	من 32 الى 37
08	30	حالات تختلف فيها السنة عن 12 شهر	156-08	38
09	36	شروط وكيفيات وطرق وإجراءات اعداد ونشر الحسابات المدمجة والحسابات المركبة	156-08	من 39 الى 41
10	40	كيفية أخذ تغيير التقدير والطرق المحاسبية بعين الاعتبار ضمن الكشوف المالية	156-08	42

المصدر: تم اعداده بناءً على المراسيم التنفيذية رقم 156-08 و 110-20

¹ محمد الحبيب مرحوم، مرجع سابق، ص 24.

2-النصوص الأخرى: بالإضافة الى القانون 07-11 المتضمن القانون المحاسبي المالي، يتأثر القانون المحاسبي الجزائري بنصوص تشريعية أخرى، يجب اخذها في الحسبان عند إعداد وعرض الكشوف المالية وهي كالاتي:

- قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، لاسيما المادة 152 منه؛
- الامر 75-59 المؤرخ في 26-09-1975، المتضمن القانون التجاري، المعدل والمتمم؛
- الامر 03-11 المؤرخ في 26-08-2003، المتعلق بالنقد والقرض، المعدل، لاسيما المادة 62؛
- الامر 08-02 المؤرخ في 24-07-2008، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2008؛
- الامر 09-11 المؤرخ في 22-07-2009، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2009؛
- القانون 09-09 المؤرخ في 30-12-2009، المتضمن قانون المالية لسنة 2010؛
- القانون 10-01 المؤرخ في 26-08-2010، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2010؛
- القانون 10-13 المؤرخ في 29-12-2010، المتضمن قانون المالية لسنة 2011.

المطلب الثاني: تعريف النظام المحاسبي المالي وأسباب اعتماده

كانت للتحويلات الاقتصادية التي مرت بها الجزائر سببا صدور النظام المحاسبي المالي

1- تعريف النظام المحاسبي المالي

عرف القانون 07-11 المؤرخ في 25/11/2007 النظام المحاسبي المالي في المادة رقم 03 منه، حيث سمي هذا النظام في فقرات القانون المذكور بالمحاسبة المالية، "المحاسبة المالية نظام لتنظيم المعلومات المالية يسمح بتخزين معطيات قاعدية عديدة وتصنيفها وتقييمها وتسجيلها، وعرض كشوفات تعكس صورة صادقة عن الوضعية المالية وممتلكات الكيان، ونجاعته ووضعية خزينته في نهاية السنة المالية".¹

*وقد تميز النظام المحاسبي المالي ب:²

- احتوائه على نصوص صريحة وواضحة لمبادئ وقواعد التسجيل، ولطرق التقييم واعداد القوائم هذا ما يحد من التأويلات الخاطئة الإرادية واللاإرادية؛
- أولوية الحقيقة الاقتصادية عن الظاهر أي الحقيقة القانونية؛

¹ إسماعيل سبتي، "أثر تطبيق القيمة العادلة على القياس والافصاح المحاسبي في المجموعة"، اطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، قسم العلوم التجارية، جامعة محمد بوضياف، الجزائر، 2015-2016، ص 211-212.

² حنيفة بن ربيع وآخرون، "الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية"، الجزء الأول، منشورات كليك، الطبعة الثانية، المحمدية، الجزائر، 2015، ص 26-27.

- طرق جديدة لتقييم الأصول والخصوم: القيمة العادلة؛
 - مفاهيم جديدة للأعباء والنواتج او الإيرادات: تغيير طرق الإهلاك مثلا؛
 - ادراج الاستثمارات المالية ضمن التثبيات، بينما كان في PCN ضمن الحقوق؛
 - التخلي عن قاعدة عدم المساس بالميزانية الافتتاحية؛
 - يوفر معلومة مالية واضحة، ومتوافقة قابلة للمقارنة لأخذ القرار، وهذا تلبية لحاجة المساهمين خاصة الحاليين منهم أو المستقبلين، ولهذا فإن النظام المحاسبي المالي يحتوي على:
- الإطار التصوري أو المفاهيمي، وهو نفسه الإطار التصوري ل IAS/IFRS الذي يقدم مفاهيم متمثلة في:

- الاتفاقات المحاسبية؛
- الخواص النوعية للمعلومات المالية؛
- المبادئ المحاسبية الأساسية؛
- إعطاء نماذج للقوائم المالية: الميزانية، جدول حسابات النتائج، جدول تغيير الأموال الخاصة، جدول تدفقات الخزينة والملحق؛
- تقديم قائمة الحسابات؛
- قواعد سير الحسابات؛
- النظام المحاسبي الواجب تطبيقه في الكيانات الصغيرة جداً؛

2-أسباب اعتماد النظام المحاسبي المالي:

وتتمثل أهم هذه الأسباب فيما يلي:¹

- إيجاد إطار محاسبي يستجيب للمعايير الدولية في ظل الانفتاح على الأسواق الخارجية وتحرير الأسعار وإنشاء بورصة الجزائر؛
- محاولة تكييف تقنية المحاسبة وجعلها أكثر ملائمة لترجمة الاحداث الاقتصادية على مستوى المؤسسة في شكل عددي وبصفة دورية؛
- منح ثقة للمتعاملين مع القوائم المالية خاصة المقرضين والمستثمرين من خلال توحيد هذه القوائم؛
- الحاجة الى معلومة محاسبية ومالية ذات نوعية تساعد على اتخاذ القرارات الرشيدة على مستوى المؤسسة الاقتصادية وعلى مستوى المتعاملين معها؛
- انتقال الاقتصاد الجزائري من اقتصاد اشتراكي إلى اقتصاد السوق؛

¹ امال تخنوني، "الممارسة المحاسبية بين متطلبات النظام المحاسبي المالي scf والمتغيرات المحاسبية الدولية ias/ifrs، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، قسم علوم التسيير، جامعة باتنة-1، الجزائر، 2018-2019، ص ص176-177.

- تلافي بعض النقائص التي خلفها المخطط الوطني للمحاسبة والذي يتلاءم والنظام الاقتصادي السابق لا اقتصاد السوق؛
- محاولة جلب المستثمر الأجنبي من خلال تدويل الإجراءات والمعاملات المالية والمحاسبية لوقايته من مشاكل اختلاف النظم المحاسبية، سواء من حيث الإجراءات او من حيث اعداد القوائم المالية؛
- ضغوط الهيئات الدولية (صندوق النقد الدولي، البنك الدولي، والمنظمة العالمية للتجارة) قصد الالتزام بالمعايير المحاسبية الدولية؛
- عدم ملائمة المخطط المحاسبي الوطني مع احتياجات الشركات الأجنبية القائمة بالجزائر؛
- تبني المجتمع الدولي لمعايير المحاسبة الدولية التي تتعلق بعدة موضوعات تهم المحاسبة الدولية بشكل عام، وبالأخص القياس والتقييم والعرض والافصاح؛
- الحاجة إلى معلومة محاسبية تأخذ بعين الاعتبار عدة معطيات:
 - طرق التقييم المحاسبي، التكلفة التاريخية، التكلفة الجارية؛
 - توفير المعلومات غير المالية مثل المعطيات الخاصة بالإنتاج وعلاقة المؤسسة وتحديد نتائج المؤسسة وتوزيع الأرباح؛
 - توفير المعلومات التقديرية لإعطاء بعد مستقبلي لنشاط المؤسسة.

كما تتمثل مجالات تطبيق النظام المحاسبي المالي فيما يلي:¹

يطبق النظام المحاسبي المالي على كل شخص طبيعي أو معنوي ملزم بموجب نص قانوني أو تنظيمي بمسك محاسبة مالية، مع مراعاة الاحكام الخاصة بها، ويستثنى من مجال تطبيق هذا النظام الأشخاص الخاضعون لقواعد المحاسبة العمومية، وعليه تلتزم الكيانات الآتية بمسك المحاسبة المالية:

- الشركات الخاضعة لأحكام القانون التجاري؛
- التعاونيات؛
- الأشخاص الطبيعيين او المعنويين المنتجون للسلع أو الخدمات التجارية غير التجارية، إذا كانوا يمارسون نشاطات اقتصادية مبنية على عمليات متكررة؛
- كل الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الخاضعين لذلك بموجب نص قانوني أو تنظيمي.

¹ محمد السعيد سعيداني، بوبكر رزيقات، "مدى توفيق النظام المحاسبي المالي مع المعايير المحاسبية الدولية"، مجلة شعاع للدراسات الاقتصادية، العدد الثالث، الجزائر، 2018، ص 261.

يستثنى من مجال تطبيق هذا النظام:¹

- الأشخاص المعنويون الخاضعون لقواعد المحاسبة العمومية؛
- الكيانات الصغيرة التي لا يتعدى رقم أعمالها وعدد مستخدميها ونشاطها الحد المعين، التي يمكن أن تمسك محاسبة مالية مبسطة.

المطلب الثالث: أهمية وأهداف النظام المحاسبي المالي

يكتسي النظام المحاسبي المالي أهمية بالغة كونه يستجيب لمختلف احتياجات المهنيين والمستثمرين، ويساهم في تقديم المعلومة المحاسبية، وله أهداف عديدة.

1- أهمية النظام المحاسبي المالي:

تكمن أهمية النظام المحاسبي المالي في كونه يستجيب لمختلف احتياجات مستخدمي المعلومة المالية، كما يشكل خطوة هامة وجريئة خطتها في تطبيق معايير المحاسبة الدولية وتكمن هذه الأهمية فيما يلي:²

- توحيد لغة القوائم المالية وتسهيل قراءتها؛
- تقليص التكاليف الناتجة عن ترجمة او تحويل القوائم المالية من المخطط المحاسبي الوطني إلى النظام المحاسبي للشركة الام العاملة في الجزائر مما يساعد في جذب الاستثمار الأجنبي الى الجزائر؛
- يسمح بتوفير معلومة مالية مفصلة ودقيقة تعكس الصورة الصادقة للوضعية المالية للمؤسسة الاقتصادية؛
- توضيح المبادئ المحاسبية الواجب مراعاتها في التقييم وكذلك إعداد القوائم المالية، مما يقلص من حالات التلاعب والاختلاس؛
- يستجيب لاحتياجات المستثمرين الحالية والمستقبلية، كما أنه يسمح بإجراء المقارنة ويساعد في اختيار أفضل البدائل الاستثمارية؛
- يساعد في تحسين تسيير القروض من قبل البنوك من خلال توفير معلومة مالية صادقة عن الوضعية المالية لمؤسسة اقتصادية؛

¹ عبد القادر عيادي، "مدى توافق النظام المحاسبي المالي مع المرجع المحاسبي الدولي في اعداد القوائم المالية"، قسم علوم

التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة حسين بن بوعلوي، الشلف، ص 54.

² غنية بن حركو، "واقع وتحديات النظام المحاسبي المالي في ظل البيئة المحاسبية الجزائرية"، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه،

قسم العلوم الاقتصادية، جامعة قسنطينة-2، 2016-2017، ص147.

- يسمح بمقارنة الكشوف المالية للمؤسسة مع مؤسسة أخرى في نفس القطاع، سواء داخل او خارج الوطن أي مع الدول التي تطبق المعايير المحاسبية الدولية؛
- يسمح للمؤسسات الصغيرة بتطبيق محاسبة مالية مبسطة؛
- يسمح بتوفير معلومة تعكس الواقع من خلال اعتماده على مبدأ القيمة العادلة في تقييم أصول المؤسسة الاقتصادية؛
- يساعد على فصل بين المحاسبة والقانون الجبائي بخلاف المخطط المحاسبي الوطني الذي يعمل على خدمة الإدارة الجبائية.

2- أهداف النظام المحاسبي المالي:

يرمي النظام المحاسبي المالي الى تحقيق الأهداف التالية:¹

- إيجاد محاسبية للعمليات غير المعالجة بواسطة المخطط المحاسبي الوطني؛
- السماح للمؤسسات الاقتصادية بإنتاج معلومة مالية ذات نوعية وأكثر شفافية وأكثر سهولة للتحقق منها بفعل توضيح أفضل للقواعد المحاسبية؛
- السماح بتقييم الممتلكات بشروط السوق؛
- ضمان قراءة أفضل للحسابات بالنسبة للمستثمرين الأجانب بخصوص عمليات الشراكة؛
- الاستجابة لاحتياجات الاعلام الآلي لمختلف المستعملين سواء كانوا مسيرين، أعضاء مستخدمين، مقرضين، دائنين، جمهور مدققين أو الدولة....

المطلب الرابع: فروض ومبادئ النظام المحاسبي المالي

أورد النظام المحاسبي المالي ضمن إطاره التصوري جملة من الاعتبارات المتمثلة في الفروض والمبادئ المحاسبية الواجب الالتزام بها عند مسك المحاسبة وفقا لهذا النظام ونلخص هذه الاعتبارات فيما يلي:

1- فروض النظام المحاسبي المالي:

هي مجموعة من المسلمات مستخلصة من البيئة المحيطة بالمؤسسة، بجوانبها المختلفة الاقتصادية والاجتماعية والسياسية وهي الأساس الذي تشتق منه المبادئ المحاسبية ويساعد على تفسيرها وتطويرها وتبنى المحاسبة على فرضيتين اثنتين:

¹ محمد عادل مخلوفي، "انعكاسات النظام المحاسبي المالي على جودة نظم المعلومات المحاسبية للمؤسسة الاقتصادية"، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بومرداس، 2014-2015، ص ص 25-26.

1-1-الاستمرار في النشاط:

تقوم المحاسبة على افتراض أساسي يرتبط باستمرارية المؤسسة في النشاط، بحيث أن المؤسسة عندما تنشئ أو تقوم بأعمالها لابد أن تقوم على افتراض الاستمرارية في النشاط بدلا عن التوقف عن النشاط.¹

1-2-المحاسبة على أساس الالتزام او الاستحقاق:

يقصد بالمحاسبة على أساس الاستحقاق او الالتزام ان العامل المولد لتسجيل العمليات وحدث العمليات ونشأة الالتزام بين الطرفين، ولا تنتظر حتى حدوث التدفقات النقدية الموافقة لها لتقوم بعملية التسجيل في الدفاتر المحاسبية.²

2-المبادئ المحاسبية:

تمثل المبادئ المحاسبية الاحكام او القواعد العامة التي يستند اليها التطبيق العملي للمحاسبة، وتقوم المحاسبة وفق النظام المحاسبي المالي على مجموعة من المبادئ المتعارف عليها وهي:

1-2-مبدأ استقلالية الدورات:

يقضي قياس نتيجة النشاط الاقتصادي الذي تقوم به المؤسسة والمتعلق بدورة معينة دون تداخل بالدورات الأخرى وذلك عن طريق مقابلات إيرادات الدورة بالمصاريف المتعلقة بها وذلك بصرف النظر عن إتمام السداد النقدي أو عدم اتمامه إذا كان ذلك قد تم في الفترة السابقة عن الدورة المعنية او خلالها.³

2-2-مبدأ ثبات الطرق:

ويقصد بذلك التزام المؤسسة في الدورة الحالية بتطبيق نفس الطرق المحاسبية المطبقة في دورة سابقة، ذلك لان انسجام المعلومات المحاسبية وقابليتها للمقارنة خلال الفترات المتعاقبة يقضي بتطبيق القواعد والطرق المتعلقة بتقييم العناصر وعرض المعلومات.⁴

¹مسعود صديقي وآخرون، "المحاسبة المالية طبقا للنظام المحاسبي المالي الجزائري ias/ifrs"، دار الهدى للنشر والتوزيع، دون طبعة، عين مليلة، الجزائر، 2014، ص 33.

²حنيفة بن ربيع وآخرون، مرجع سابق، ص 31.

³صلاح حواس، "المحاسبة المالية حسب النظام المحاسبي المالي scf"، دار عبد اللطيف للطباعة والنشر والتوزيع، دون طبعة، الجزائر، دون سنة، ص 16-17.

⁴مسعود صديقي وآخرون، مرجع سابق، ص 34.

2-3- مبدأ الحيطة والحذر:

لابد أن يجابه مُعدو القوائم المالية حالات عدم التأكد المحيطة والملازمة لكثير من الاحداث والظروف ويقصد بالحيطة والحذر تبني درجة من الحذر في وضع التقديرات المطلوبة في ظل عدم التأكد بحيث لا ينتج عنها تضخيم للأموال والدخل او التقليل للالتزامات والمصروفات.¹

2-4-مبدأ عدم المقاصة:

ينبغي عدم القيام بمقاصة بين مختلف عناصر الأصول والخصوم، الإيرادات والاعباء، الا إذا كانت هذه المقاصة مسموح بها قانونيا او جراء اتفاقية.²

2-5-مبدأ التكلفة التاريخية:

تسجل في المحاسبة عناصر الأصول والخصوم والمنتجات والاعباء وتعرض في القوائم المالية بتكلفتها التاريخية، على أساس قيمتها عند تاريخ معاينتها دون الاخذ في الحسبان آثار تغيرات الأسعار او تغيرات القدرة الشرائية للعملة، بخلاف فإنه يمكن تعويض التكلفة التاريخية وتقييم الأصول والخصوم بالقيمة العادلة وفي حالات خاصة، مثل الأدوات المالية والأصول البيولوجية.³

2-6-مبدأ أسبقية الواقع الاقتصادي على الشكل القانوني:

بحيث تقيد العمليات في المحاسبة تتعرض ضمن القوائم المالية طبقا لطبيعتها ولواقعها المالي الاقتصادي دون التمسك فقط بمظهرها القانوني.⁴

2-7-مبدأ الأهمية النسبية:

ويعني هذا المبدأ إعطاء أهمية أكبر للعناصر المهمة التي تكون ذات تأثير أكبر من غيرها على القوائم المالية للمؤسسة لأنه في الحياة العملية كثيرا ما يهمل تطبيق قاعدة الأهمية الشاملة لجميع العناصر وخصوصا إذا كانت العملية بقيم صغيرة نسبيا، ولذلك لا يتم تخصيص تكلفة لمثل هذه العناصر على فترات محاسبية، بل تعتبر كمصروفات تحمل على إيرادات الفترة التي اشترت فيها.⁵

¹ حواس صلاح، مرجع سابق، ص 16.

² فريد عوينات، "دراسة النظام المحاسبي المالي الجديد ومتطلبات نجاحه في بيئة المحاسبة الجزائرية"، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير، المركز الجامعي بالوادي، الجزائر، 2010-2011، ص 91.

³ محمد سامي لزعر، "التحليل المالي للقوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي"، ماجستير، قسم علوم التسيير، جامعة منثوري، الجزائر، 2011-2012، ص 29.

⁴ عبد القادر عيادي، مرجع سابق، ص 57.

⁵ غنية بن حركو، مرجع سابق، ص 150.

8-2- مبدأ مقابلة الإيرادات بالمصروفات:

ان كل نفقة تصرف من اجل تحقيق قدر معين من الإيرادات، لذلك فإن كل الإيرادات المحققة ترتبط بعلاقة سببية مع تكلفة الحصول عليها، بغض النظر عما دفع فعلا من النفقات لان ما دفع فعلا قد يكون تسديدا لأعباء وقعت في فترة سابقة، او تتعلق بأعباء ستقع في الدورة المحاسبية المقبلة.¹

المبحث الثاني: محاسبة الأجور

تعتبر الأجور من أهم العوامل التي قد تؤدي الى إيجاد علاقة حسنة بين العامل والإدارة، كما أنها أداة تعكس مدى رضا الفرد عن عمله، وعن الأجر الذي يحصل عليه مقابل أداء هذا العمل سواء كان هذا الأجر نقديا او عينيا، وتشير الكثير من الاحصائيات الى ان اغلب المشاكل والاضرابات العمالية تعود في الأساس الى الأجور المتدنية، ومالها من تأثير على المستوى المعيشي للعمال.

المطلب الأول: تعريف الاجر وأهم المصطلحات المتعلقة به

ان دراسة موضوع الأجور يتطلب منا عرضا لمختلف التعاريف المرتبطة بهذا الموضوع، خاصة وأنه قد تعددت التعاريف المتعلقة بالأجور على الرغم من ان جلها اذ لم نقل كلها غالبا ما تصب في نفس المعنى.

1-تعريف الأجر:

لقد تعددت تعاريف الأجر وتلخصها فيما يلي:

➤ من الناحية الاقتصادية:

يعرف الأجر بأنه المقابل الذي يدفع للعامل مقابل العمل الذي يقدمه لصاحب العمل.²

➤ من الناحية القانونية:

لم يعرف المشرع الجزائري الأجر غير أنه اعترف للعامل بحقه في الأجر كما ربط الأجر بالعمل المؤدى من قبل العامل للمؤسسة، ذلك بموجب المادة 80 من القانون رقم 11/90، المتضمن علاقات العمل المعدل والمتمم، نص على أنه "للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدى ويتقاضى بموجبه مرتبا او دخلا يتناسب ونتائج العمل".³

¹ حنيفة بن ربيع، مرجع سابق، ص34.

² حورية جاودي، "تسيير الأجور في الجزائر"، رسالة ماجستير، قسم العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، الجزائر، 2006-2007، ص 128.

³ قانون العمل 11/ 90، المؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق ل 21 افريل 1990، الجريدة الرسمية رقم 17، ص 569.

➤ من الناحية المحاسبية:

الأجر يعتبر عبء وتكلفة على صاحب العمل او المؤسسة، فهي تشكل في أغلب الأحيان جزء هام من التكاليف العامة.¹

➤ من الناحية الاجتماعية:

الأجر هو الدخل الذي يتحصل عليه الموظف للتكفل باحتياجاته الاجتماعية والمعيشية، جراء قيامه بعمل، فهو حاجة ضرورية لضمان معيشة العامل فيشمل كل ما يقدم له.²

➤ من الناحية الدينية:

فيعني الثواب والمكافأة عن العمل المؤدى دون النظر الى قيمته او طبيعته، بحيث جاء القرآن الكريم في سورة (الأعراف الآية 170) **{إِنَّا لَا نُضِيعُ أَجْرَ الْمُصْلِحِينَ}** ليدل على ثواب العمل الصالح، واتخذت السنة نفس المفهوم بقوله صلى الله عليه وسلم **{أَعْطُوا الْأَجِيرَ أَجْرَهُ قَبْلَ أَنْ يَجِفَّ عَرَقُهُ}** وهو صريح العبارة، لما للعمل من أهمية يرقى الى درجة العبادة المثلى، فيتحصل صاحبه على أجرين الأول هو المقابل الدنيوي أما الثاني فهو يبقى محفوظا ليوم البعث.³

ومنه بناء على ما تم ذكره من التعاريف السابقة يمكن اقتراح التعريف التالي للأجر: "الأجر هو ما يحصل عليه العامل من جراء أدائه للعمل الموكل له سواء كان ماديا او غير مادي، والذي يتناسب مع نتائج عمله فهو يشكل تكلفة على صاحب العمل(المؤسسة) ذلك لأنه حاجة ضرورية لمعيشة العامل من جهة وحق أعطاه له القرآن الكريم والسنة النبوية".

2-المصطلحات المتعلقة به:

2-1-اجمالي الأجر: وهو ما يستحقه الفرد من أجر (كمقابل للوظيفة) قبل خصم أي استقطاعات.⁴

2-1-صافي الأجر: هو عبارة عن الأجر بعد خصم الاستقطاعات، أي هو الأجر الذي يستلمه الفرد في يده، وتمثل الاستقطاعات التي تخصم من الأجر في الضرائب، ونصيب وظيفة الفرد من التأمينات المختلفة (مثل تأمينات البطالة، والرعاية الصحية، والعجز، والمعاش).⁵

2-3-تعويض: يدل على عنصر مكافأة مالية او من أجر يخصص لتعويض زيادة تكلفة المعيشة أو تسديد مصاريف مترتبة عن ممارسة المهنة، ويقصد بها أيضا المبالغ كتعويضات الضرر (تعويضات

¹حورية جاودي، مرجع سابق، ص 128.

²حماد محمد شطا، النظرية العامة للمرتبات والأجور، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص 18.

³سورة الأعراف، الآية 170.

⁴أحمد ماهر، "إدارة المراد البشرية"، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، مصر، 2014، ص 284.

⁵مرجع نفسه، ص 284.

التسريح) او مكافآت مالية مرتبطة ببعض الوظائف (التعويضات المدفوعة للأشخاص المنتخبين).¹

2-4- علاوة:تدل عبارة علاوة على كل مبلغ من المال يدفع للأجير إضافة الى أجرته العلمية قصد حثه على الإنتاج والزيادة في المردود.²

2-5- الحوافز والمكافآت: هي العوائد التي يتحصل عليها الفرد في المنظمة المنتجة لتميزه في الأداء عن قرائنه.³

2-6- المزايا: وتمثل ما تقدمه المنظمة للعاملين بغرض المحافظة عليهم ورعايتهم وتحسين جودة ظروف العمل مثل: التأمين الصحي، والاجازات المدفوعة الاجر، والرعاية الاجتماعية والمساهمات في رحلات الحج والعمرة والاجازات الصيفية وغيرها.⁴

2-7- المعاش:يدل المعاش على كل مكافأة أو إعانة مالية تدفع دوريا لشخص معين.⁵

2-8-الراتب:هو ما يحصل عليه الموظف، وهو ما يصرف شهريا في الغالب لقاء أداء واجبات الوظيفة القائم عليها.⁶

• الفرق بين الأجر والراتب:

الأجر: يمنح للذين يعملون في المؤسسات الاقتصادية وتدفع لهم أجورهم عادة على أساس عدد ساعات العمل والكمية التي قاموا بإنتاجها.

الراتب: يدفع للذين يعملون في الإدارات العمومية حين يحصلون على راتبهم كل شهر، ويختلف باختلاف الوظائف المسندة لهم وليس على أساس الكمية المنتجة.

المطلب الثاني: أهمية و أهداف الأجر

نظرا لأهمية الكبيرة للأجور والأهداف المختلفة التي تسعى إليها كل من العمال وأرباب العمل سنقوم بتوضيح كل منها كما يلي:⁷

¹حنيفة بن ربيع،"مطبوعة دروس وتطبيقات محلولة في مقياس المحاسبة المالية والمعمقة"، جامعة الجزائر 3، 2016-2017، ص 44.

²بوعلام ولهي،"جباية المؤسسة"، دار الهدى للطبع والنشر والتوزيع، الجزء الاول، الجزائر، 2018، ص 41.

³سمير جادلي،"تسيير الأجور في المؤسسة"، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، جامعة منثوري، قسنطينة، الجزائر، ص 95.

⁴صلاح عبد الباقي وآخرون،"إدارة الموارد البشرية"، مركز الإسكندرية للكتاب، دون طبعة، الإسكندرية، 2009، ص 261.

⁵بوعلام ولهي، مرجع سابق، ص 41.

⁶عادل حسن،"إدارة الافراد والعلاقات الإنسانية"، مؤسسة شباب الجامعة، 1998، ص 83.

⁷زهير بطاش، "دليل تطبيقي حول الأجور"، يرتى للنشر، دون طبعة، الجزائر، 2017، ص 21-22.

1- أهمية الأجر:

إن أهمية الأجر تكمن فيما يلي:

1-1- المصدر الرئيسي للدخل: يعتمد العامل وأسرته بصفة كلية أو تقريبا على الأجر فيما يخص جميع حاجيات الحياة اليومية (الغذاء، الملابس، المسكن...).

1-2- يساهم في تحسين نوعية الحياة: يمكن للعمال الذين يتقاضون الأجور عالية التمتع بمستوى معين لائق.

1-3- وسيلة ضرورية للاحتفاظ بالعمال: إن الأجور المنافسة ستعطي لا محالة العامل أسباب أقل لتترك عمله.

1-4- وسيلة تثمين وقيمة: العمال الذين يكسبون أجور مرتفعة نسبيا، يشعرون بأنهم مهمين، وهو ما يعني أن الأجور تساهم في رفع الروح المعنوية في مكان العمل.

1-5- تلعب دورا رئيسيا في الاقتصاد: بإعطاء العمال الحرية في اقتناء احتياجاتهم اليومية، وأيضا من خلال التوفير الذي يستخدمونه على المدى القصير في السلع الاستهلاكية والترفيه والسفر....

1-6- يساهم في خلق فرص العمل: من خلال دعم الصناع والمومنين بزيادة الطلب على السلع والخدمات

1-7- مصدر لعائدات الضرائب: كلما كان كسب العمال أكثر، كلما ارتفع الدخل الخاضع للضريبة فتزداد معدلات الاقتطاعات المتعلقة بالضرائب.

1-8- المساهمة في التقليل من مساعدات الدولة: توجه إعانات الدولة للأشخاص عديمي الدخل أو الأشخاص ذوو الدخل الضعيف.

1-9- يؤثر على المناخ الاجتماعي: تهتم السلطات العمومية في المقام الأول بالأجور للحد من النزاعات العمالية ومن جهة أخرى، فمن الطبيعي أن تسعى النقابات إلى الزيادة في الأجور وتضع هذا المطلب كشرط أساسي من بين المطالب الاجتماعية.

1-10- يشجع في تحسين الإنتاجية: إن الأجور المرتفعة نسبيا تعد فرصة للعمال لتلبية احتياجاتهم بشكل أفضل، فتحفزهم تلك الأجور على تحقيق المردودية والزيادة في الإنتاج.

2- أهداف الأجر: وتتمثل أهداف الأجر في:¹

- جذب ومن ثم الحصول على القوى العاملة المؤهلة لاسيما في حالة وجود المنظمات المنافسة؛
- الحفاظ على القوى العاملة داخل المنظمة ومنع تسربها للخارج؛
- تحقيق العدالة في تحديد ودفع الأجور بما يتناسب مع العمل؛
- تشجيع وحفز العاملين لمزيد من الأداء المميز مع مكافأة مثل هذا الأداء؛
- السيطرة على التكاليف والأجور من خلال وضع هيكل لها يساعد على التأكد بأن ما يدفع من أجر يتناسب وحجم العمل؛
- زيادة رضى العاملين والمنظمة ورفع الروح المعنوية للأفراد العاملين بالإضافة الى إيجاد علاقة طيبة بين الافراد والتنظيم الذي يعملون به؛
- تقليل معدل دوران العمل والغياب والتأخير والشكاوى من قبل الافراد العاملين.

المطلب الثالث: أنواع الأجر والعناصر المكونة له

للأجر أنواع متعددة وعناصر يعتمد عليها في تكوينه وهي غير محددة بحيث ان لكل مؤسسة أسس تعتمد عليها في تكوينه

1-أنواع الأجر: وتتمثل أنواع الأجر في الآتي:

1-1-الأجر الدوري والأجر غير الدوري:

فالأجر الدوري هو القابل للتكرار كل فترة صرف ومثال ذلك: الأجر الأساسي وغلاء المعيشة، والأجر غير الدوري هو الذي يدفع على فترات زمنية طويلة لا تتفق ودورية الأجر، كما انه ليس مقابلا صريحا للوظيفة، ومثال ذلك: المنح النقدية التي يحصل عليها العامل في المناسبات، كالمكافآت السنوية، ومنح الأعياد، وما في حكمها.²

¹علي محمد رابعة، "إدارة الموارد البشرية تخصص نظم المعلومات الإدارية"، دار صفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2003، ص 72.

²نادر احمد أبو شيخة، "إدارة الموارد البشرية إطار نظري وحالات عملية"، دار صفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2010، ص 179.

1-2- الأجر الاسمي والأجر الحقيقي:

فالأجر الاسمي هو الأجر الذي يتقاضاه العامل لقاء العمل الذي يقوم به، والأجر الحقيقي هو قيمة الأجر الاسمي وقدرته على إشباع الحاجات، أو هو مقدار السلع والخدمات التي يمكن ان يحصل عليها العامل باجره النقدي.¹

1-3- الأجر النقدي والأجر العيني: ويتكون الأجر النقدي من جزئين:²

جزء ثابت يدفع بشكل دوري وجزء متحرك او متغير يدفع وفق ظروف العمل والجهد المبذول من طرف العامل

1-3-1- الجزء الثابت (الأجر الثابت):

ويحصل عليه العامل وفق النظام المتبع في المؤسسة وذلك حسب الزمن (الساعة، اليوم، السنة...) وحسب طبيعة العمل الذي يقوم به العامل، ويدفع في الغالب كل شهر، خاصة بالنسبة للعمال الدائمين، ولا يعني الأجر الثابت ان يكون ثابتا طول فترة العمل، أي عدة سنوات بل يتم تعديله وفق الظروف التي يحددها نظام الأجور مثل: زيادة خبرة العامل او تغيير وضعيته الاجتماعية وتعتبر هذه الزيادة كعلاوة دورية.

1-3-2- الجزء المتحرك (الأجر المتغير):

تقوم المؤسسات بدفع أجور ثابتة بالإضافة الى مبالغ أخرى غير ثابتة تدفع للعامل نتيجة تحقيقه لنتائج إيجابية بالنسبة للمؤسسة مثل: زيادة الإنتاج، الابتكارات، الساعات الإضافية، تحمل أعباء معينة وزيادة في الأرباح. أما الأجر العيني فيتمثل في المقابل المعنوي الذي يحصل عليه العامل من الوظيفة التي يشغلها، أي انه يرتبط بالحاجات المعنوية للعمال ومن خلال هذا الأجر يمكن ان يحسن العامل في ظروف معيشته مثل: الحصول على موقع وظيفي يتوافق مع رغبة العامل وأيضا الخدمات الاجتماعية التي تقدمها المؤسسة للعمال مجانا او بمقابل رمزي مثل السكن والصحة ومرافق الترفيه.

2- العناصر المكونة للأجر:

يتكون الأجر من الأجر الأساسي وكذا مختلف التعويضات والمنح:

¹ محمد جولد بلقايد، محمد سعيداني، "تحديد الأجور في المؤسسات العمومية الإدارية"، مجلة البشائر الاقتصادية، العدد 2، تلمسان، ص 19.

² حيمر حمودي، "اجر الكفاءة وأثره على تحسين الأداء في المؤسسة"، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، 2007-2008، ص 16.

2-1-الأجر الأساسي:

يحدد الأجر الأساسي لكل فئة من العمال وفقا للاتفاقات الجماعية التي وقعت عليها المؤسسة (المادة 118+120 من القانون 90-11)

2-2-المدة القانونية للعمل:

المدة القانونية للعمل خلال الأسبوع هي حاليا (40) ساعة أثناء ظروف العمل العادية تتوزع هذه الساعات على خمسة أيام كاملة على الأقل، كما تنص المادة 26 من القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل أنه لا يجوز أن تتعدى بأي صفة كانت مدة العمل (12) ساعة في اليوم.¹

2-3-الساعات الإضافية:

يمكن للمؤسسة المستخدمة أن تطلب من كل عامل القيام بساعات إضافية زيادة على الحدود القانونية دون أن تتعدى 20% من المدة القانونية مع مراعاة ان لا تتعدى مدة العمل (12) ساعة في اليوم، يترتب على الساعات الإضافية دفع تعويض لا يقل باي حال من الأحوال عن 50% من الاجر العادي للساعة.²

2-4-تعويض الخبرة المهنية:

يمنح تعويض الخبرة المهنية لمكافأة الاقدمية في العمل المولدة للخبرة المهنية، ويكون مبلغه مرتبطا بطبيعة منصب العمل، وبأقدمية العامل في رتبته الأخيرة، ويقيم تعويض الخبرة المهنية وفقا للاتفاقيات الجماعية.³

2-5-تعويض عمل المنصب:

يمنح تعويض عمل المنصب عند القيام بعمل تناوبي، حيث يجوز للمؤسسة المستخدمة أن تنظم العمل على أساس أفواج متعاقبة إذا تطلب الامر ذلك، تحدد قيمة تعويض عمل المنصب وفقا للاتفاقيات الجماعية.⁴

¹قانون العمل 11/90، مرجع سابق، ص 565.

²جمال لعشيشي، "محاسبة المؤسسة والجبابة وفق النظام المحاسبي المالي الجديد"، pageBleues، دون طبعة، الجزائر، 2011، ص 59.

³لطفي شعباني، "جبابة المؤسسة"، pageBleues، دون طبعة، الجزائر، 2017، ص 102.

⁴لطفي شعباني، مرجع نفسه، ص 102.

أجر المنصب = الأجر الأساسي + الساعات الإضافية + المكافآت والتعويضات الخاضعة للضمان الاجتماعي والخاضعة للضريبة على الدخل الإجمالي.

2-6- تعويض الضرر:

هو ذلك التعويض الذي يستفيد منه المستخدمون المعرضين لأخطار تؤثر على صحتهم كالحرارة، الصوت، الأعمال الشاقة، ويعطى هذا التعويض ك مبلغ محدد وليس كنسبة من الأجر الأساسي، ويحدد هذا المبلغ والمناصب المعنية به من قبل المؤسسة ويمنح شهريا.¹

2-7- علاوة المردودية الفردية:

تحدد وفقا للمعايير المهنية المعمول بها او حسب السلم والذي يستند الى معايير مرتبطة بنوعية العمل (الإنتاج) بحجمه وكذلك بالمثابرة الخاصة بالعمال أي حسب المواظبة والأداء الجيد والالتقان باستعمال ورقة التنقيط، وهي نسبة من الأجر الأساسي وتصل حتى 10% ومنه.²

2-8- علاوة المردودية الجماعية:

غرضها مكافأة المجهود الجماعي وتدفع شهريا أو ثلاثيا أو سداسيا لمجموعة العمال أو المستخدمين، وترتبط هذه العلاوة بالأهداف التي يرجى تحقيقها كالكمية، النوعية، التكاليف...، ونسبة القدرات الإنتاجية، فعالية الخدمة العامة وأقصى نسبة ممكن ان تصل إليها هي 30% من الأجر الأساسي لكل عامل.³

2-9- منحة السلة، منحة النقل:

هما منحتان تقدمان للعامل لتغطية مصاريف النقل والغذاء لغياب هذان العنصران في المؤسسة، وعدد الوجبات المعوضة هو 22 وجبة كحد أقصى، كما أن المادة 71 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة تنص على انه لا يمكن ان تقل قيمة الوجبة عن 50 دج.⁴

¹ بلخير بكاري وباديس بن عيشة، "مطبوعة في المحاسبة المالية المعقدة"، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015-2016، ص 102.

² مرجع نفسه، ص 100.

³ مرجع نفسه، ص 100.

⁴ حنيفة بن ربيع، مرجع سابق، ص 47.

2-10- تعويض المنطقة الجغرافية:

يترتب الحق في تعويض المنطقة على مناصب العمل الواقعة في قطاعات النشاط أو مشاريع التنمية التي لها الأولوية في مخططات التنمية أو بالنسبة لمناصب العمل الواقعة في أماكن عمل معزولة، ولهذا الغرض تصدر قوائم مناصب العمل التي تمنح فيها حق التعويض.¹

2-11- المنح العائلية:

تتمثل هذه المنحة في تقديم مبلغ مالي وذلك على أساس عدد الأطفال الذين هم تحت كفالتة حتى بلوغ سن 18 سنة، وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 96-298 المؤرخ في 8 ديسمبر 1996 والمتضمن تحديد قيمة المنح، ان قيمة المنحة لكل طفل هي 600 دج، بشرط ان لا تتعدى الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي 18000 دج وعدد الأطفال (5)، أما إذا لم يتحقق هذا الشرط فالمنحة ستكون 300 دج، نفس الشروط بالنسبة لمنحة التدريس التي أصبحت 800 دج/طفل والطفل السادس يأخذ 400 دج.²

2-12- الأجر الوحيد:

منحة العامل المتزوج تقدم في حالة عدم عمل الزوجة أو العكس تمنح للزوجة في حالة عدم عمل الزوج.³

2-13- منحة التدريس:

حددت منحة التدريس بمبلغ يقدر ب 800 دج عن كل ولد، وذلك في حدود خمسة أولاد على الأكثر، في حالة ما إذا كان الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي لا يتعدى 18000 دج، ويخفض مبلغ هذه المنحة إلى 400 دج عندما يكون الأجر الخاضع للاشتراك في الضمان الاجتماعي يفوق سقف 18000 دج.⁴

المطلب الرابع: أدوات ومعايير تحديد الأجر

قصد بلوغ مستوى من الأجور يحقق نوعاً من العدالة الاجتماعية، لا بد من البداية من تحديد أهم المعايير التي يتم الاعتماد عليها في تحديد أجور العمال دون ان ننسى الحديث عن الأدوات المستعملة في ذلك:

¹ جمال لعشيشي، مرجع سابق، ص 61.

² حنيفة بن ربيع، مرجع سابق، ص 47.

³ مرجع نفسه، ص 48.

⁴ لطفي شعباني، مرجع سابق، ص 104.

1- معايير تحديد الأجر: تتمثل في:

1-1- الأداء او الإنجاز:

المقصود به مستوى الأداء المطلوب من الفرد في الوظيفة التي يشغلها طبقا للمهام والمسؤوليات والواجبات المنوطة به، كما يشمل ذلك النتائج التي يحققها الفرد في الوظيفة التي يشغلها او العمل الذي يقوم به، فكلما كان الإنجاز كبيرا والنتائج كبيرة من حيث الحجم والنوعية ارتفع معدل الأجر الذي يدفع للفرد شاغل تلك الوظيفة، من هنا يتحدد الأجر طبقا الى الإنجاز المطلوب من الفرد في العمل والعلاقة بينهما علاقة طردية.¹

1-2- الأقدمية: تعتبر الأقدمية والخبرة المهنية المكتسبة من عوامل تحديد الأجر، فيمكن للعامل ذي أقدمية طويلة ام يتقاضى اجرا أكبر من عامل بلا أقدمية ويؤدي الوظيفة نفسها.²

1-3- الجهد:

وهو الجهد العقلي(الذهني) أو الجسدي(البدني) المطلوب من الفرد القيام به لإنجاز الاعمال والمهام الموكلة له، هناك بعض الاعمال التي تتطلب المزيد من الجهد العقلي وبعضها يتطلب المزيد من الجهد البدني، من هنا يرتبط مستوى الأجر بمعدل الجهد المطلوب عقليا كان ام جسديا، وأيضا العلاقة بين الأجر والجهد علاقة طردية.³

1-4- المؤهل العلمي والخبرة:

يعتبر المؤهل العلمي فاصلا قويا في التوظيف واسناد المهام والمسؤوليات للكفاءات وبالتالي يتوقف الأجر على ضوء ذلك من خلال قدرة هذه الكفاءات على التخطيط والتصميم والتوجيه والتنظيم وبالتالي قيادة أعضاء الفريق الى تحقيق أهداف المنظمة مما ينعكس عليها إيجابا من خلال تحفيزها ومنحها أجرا محترما.⁴

¹ عبد البارى درة واخرون، "إدارة القوى البشرية"، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، دون طبعة، القاهرة، مصر، 2008، ص 188.

² نور الدين حاروش، "إدارة الموارد البشرية"، دار الامة للطباعة والترجمة والتوزيع، الطبعة الأولى، برج الكيفان، الجزائر، 2011، ص 50.

³ عبد البارى درة واخرون، مرجع سابق، ص 188.

⁴ نور الدين حاروش، مرجع سابق، ص 51.

1-5- صعوبة العمل:

تختلف درجة صعوبة العمل من وظيفة الى أخرى فهناك الاعمال الشاقة والاعمال السهلة فكلما كانت الاعمال أصعب كان الأجر المتوقع أعلى.¹

1-6- المستوى المعيشي المناسب ومستوى الأسعار السائدة في السوق:

تتأثر الأجور بتكاليف المعيشة في المجتمع، فكلما زادت تكاليف المعيشة نقص الاجر الحقيقي للعامل، وأدى ذلك الى خفض مستوى معيشة، مما يجعل كثيرا من المنظمات العالمية تميل الى تحديد الأجور وفقا للزيادة الحالية والمنتظرة في مستويات الأسعار.²

2- أدوات تحديد الأجر:

توجد من الناحية العلمية ثلاث أدوات لتحديد الاجر هي عقود العمل الفردية واتفاقيات العمل الجماعية والنصوص التنظيمية الرسمية:³

2-1- تحديد الأجر بمقتضى عقود العمل:

يعتبر عقد العمل في الكثير من الحالات الوسيلة المثلى الوحيدة لتحديد الأجر، ضمن سياق تحديد مختلف الشروط الأخرى التي يتضمنها العقد، حيث يتفق طرفا علاقة العمل بكل حرية، وإرادة مستقلة على تحديد الأجر الأساسي او أجر المنصب، ومختلف الملحقات الأخرى التابعة له مثل مختلف التعويضات والمكافآت والعلاوات، مع الاخذ بالاعتبار مختلف الاحكام والأنظمة المعمول بها في مجال كاحترام الحد الأدنى المضمون لها، ومختلف الامتيازات الأخرى التي يقرها القانون للعامل، وكذا تلك التي تقرها الأعراف والعادات المهنية، او الاتفاقيات الجماعية للعمل لاسيما اذا كانت تضمن حقوقا وامتيازات للعامل، أو كانت أكثر من تلك التي يمنحها القانون والنظم المعمول بها في هذا المجال، إلا ان احترام ومراعاة هذه القوانين والنظم، لا يمنع الأطراف من الاتفاق على أجور وامتيازات مالية تفوق تلك المقررة في هذه القوانين والنظم والاتفاقات.

2-2- تحديد الأجر بمقتضى الاتفاقات، او الاتفاقيات الجماعية:

تتمتع الاتفاقيات الجماعية للعمل بصلاحيات واسعة، فيما يتعلق بتحديد وتنظيم شروط العمل وتحديد العلاقة بين العمال وأصحاب العمل، وضبط الحقوق والالتزامات الناتجة عن هذه العلاقة،

¹ فيصل حسونة، "إدارة الموارد البشرية"، دار أسامة للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى، عمان، الأردن، 2008، ص 109.

² تادر أبو شيخة، مرجع سابق، ص 177.

³ أحمية سليمان، "التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري"، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص 219.

ومن بين أهم المسائل التي تدخل ضمن صلاحيات هذه الاتفاقيات، موضوع الأجور لاسيما فيما يتعلق بتحديد حدودها الدنيا في القطاعات المؤسسات المعنية، او فيما يتعلق بطرق وكيفيات تزايد تتطور ورفع هذه الحدود، التي يجب ان تكون منطلقاتها بحكم القانون، من الحدود الدنيا الوطنية المضمونة المقررة بمقتضى النصوص التنظيمية والقانونية الصادرة عن السلطة العامة، كما تعالج وتحدد الاتفاقيات الجماعية كذلك مكونات الاجر، وتحدد العناصر الثابتة فيه والمتغيرة، والعوامل المرتبطة بها، كالمردودية او تحسين الإنتاج او تحسين ظروف العمل، الى جانب حصر مختلف المكافآت والحوافز وتحديد شروط منحها او منعها، كما تحدد الظروف والشروط التي يتم فيها رفع الأجور او تحسينها، ووضع جداول زمنية لمراجعتها، وتحديد الشروط والميكانيزمات التي تتحكم في هذه العمليات.

2-3- تحديد الأجر بمقتضى قرارات السلطة العامة:

توجد الى جانب الأساليب السابقة، طرق كثيرا ما تستعمل في البلدان والنظم التي تعتمد التنظيم الإداري لعلاقات العمل، او بمعنى آخر، البلدان التي تتحكم في وضع مختلف القوانين والنظم الخاصة بعلاقات العمل بواسطة الأجهزة المركزية، أي الحكومة، حيث تلزم هذه القوانين والنظم كافة العمال وأصحاب العمل والنقابات العمالية كذلك، هذه الأخيرة تشارك بصفة استشارية في وضع هذه القوانين والنظم، وقد لا تشارك على الاطلاق. بالرغم من ان هذا الأسلوب في تسيير وتنظيم أمور العمال ليس معتمدا في بلدان كثيرة الا ان تلك التي تتبعها، تبرر كذلك في غالب الأحيان، إما بعدم قدرة العمال على الدفاع على مصالحهم المادية، او بكونها-أي الدولة-هي صاحبة العمل بنسبة تكاد تكون كاملة او ما شابه ذلك من المبررات التي مهما كانت درجة صحتها او خطأها، إلا انها تعبر عن واقع أنظمة قائمة لها مميزات وخصائصها السياسية والأيدولوجية المتميزة.

ما يلاحظ على هذا النظام او الطريقة، هو ان المؤسسة صاحبة العمل لا تملك سوى ترتيب عملها في إطار الجداول الخاصة بتصنيف المناصب، ويصبح بعد ذلك تحديد الأجر عملية بسيطة وآلية.

المبحث الثالث: إجراءات محاسبة الأجور

تكتسي محاسبة الأجور أهمية بالغة نظرا لكونها نظام منتج للمعلومات المالية الخاصة بالأجور الذي هو مصدر اهتمام المشرع الذي اقر بوجود مسك دفاتر وسجلات خاصة بهذه العملية من اجل إضفاء الصيغة القانونية عليها كما يخدم محاسبة الأجور والمتعاملين الآخرين كمصالح الضرائب وصندوق الضمان الاجتماعي ولإثبات صرف الأجور والمستحقات الضريبية وجب تقييدها محاسبيا باتباع مجموعة من الخطوات.

المطلب الأول: الاقتطاعات على الأجور

الاقتطاع من أجور العمال هو الفرق بين المبلغ الخام لمداخيلهم والمبلغ الصافي الذي يتلقونه فعلا، مما يعني أنه بعد الاقتطاعات من الأجور، لا يحصل العمال على كامل المبلغ من أجورهم.¹

ويمكن التمييز بين نوعين من الاقتطاعات الأولى خاصة بالاقتطاعات الاجبارية (القانونية) والثانية خاصة بالاقتطاعات الاختيارية.

1- الاقتطاعات الاجبارية: هذه الاقتطاعات هي التي تخصم من الاجر بقوة القانون وبصفة مستمرة أي شهريا وهي:

1-1- اشتراكات في الضمان الاجتماعي:

وتتمثل في اشتراكات مدفوعة من المستخدمين والعمال اذ تساعد هذه الاشتراكات في تمويل مجموع الاداءات المتمثلة في التأمينات، فهو اقتطاع من اجرة العامل يتم تمويله الى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي حيث:²

اقتطاع الضمان الاجتماعي = اجرة المنصب * نسبة الاقتطاع (09%)

ويحدد مقدار هذه النسبة من قبل الدولة حاليا ب 09% وهذه النسبة تمثل الحصة التي يتكفل بها العامل من أجره، وهناك كذلك نسبة تتكفل بها المؤسسة كاشتراك في الضمان الاجتماعي، ونسبة أخرى خاصة بصندوق الخدمات الاجتماعية، ويمكن توضيح هذه الاشتراكات حسب حصة كل جهة من خلال الجدول الموالي الذي يبين توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي:

¹ زهير بطاش، مرجع سابق، ص 81.

² لخضر لقلبي واخرون، "محاسبة تصنيفات منافع المستخدمين وفق النظام المحاسبي المالي"، ملتقى وطني حول تبني النظام المحاسبي المالي في الجزائر، قسم المالية والمحاسبة، جامعة سكيكدة، الجزائر، يومي 25-26 فيفري 2020، ص 6-7.

الجدول رقم (03): توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي

المجموع (%)	الحصة التي تتكفل بها الخدمات الاجتماعية (%)	الحصة التي يتكفل بها العامل (%)	الحصة التي تتكفل بها المؤسسة (%)	الفروع
13	-	1.50	11.50	التأمينات الاجتماعية
1.25	-	-	1.25	حوادث العمل والامراض المهنية
18.25	0.50	6.75	11	التقاعد
1.50	-	0.50	01	التأمين على البطالة
1.50	-	0.25	0.25	التقاعد المسبق
-	0.50	-	-	السكن الاجتماعي
35	01	09	25	المجموع

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المرسوم التنفيذي رقم 15-236 المؤرخ في 03 سبتمبر 2015 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 94-187 المؤرخ في 06 جويلية 1994 الذي يحدد توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي، العدد 49، بتاريخ 2015/09/16، الجزائر، 2015، ص 09.

من الجدول يلاحظ أن النسبة (35%) هي مجموع الاشتراك في الضمان الاجتماعي، من وعاء الأجرة الخاضعة للاشتراك للعامل موزعة:

- نسبة (09%) الحصة التي يتكفل بها العامل من اجره؛
- نسبة (26%) الحصة التي تتكفل بها المؤسسة عن العامل كاشتراك في الضمان الاجتماعي.

1-2- الضريبة على الدخل الإجمالي IRG:

هي ضريبة تقتطع من المنبع، أي من الاجر مباشرة وتدفع لمصلحة الضرائب، ويحدد مقدار الاقتطاع بجدول (Barème IRG) يحتوي على فئات الاجر الإجمالي ومقدار الاقتطاع.¹

¹ حنيفة بن ربيع، مرجع سابق، ص 48.

جدول رقم(04): Barème IRG

نسبة الضريبة %	قسط الدخل الشهري الخاضع للضريبة(دج)
0	لا يتجاوز 10000
20	من 10001 الى 30000
30	من 30001 الى 120000
35	يتجاوز 120000

المصدر: قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة

لتحديد الدخل المشكل لوعاء الضريبة المطبقة على الدخل الإجمالي للأجراء، يتعين الأخذ في الحسبان مبلغ المكافآت الرئيسية، مضافا إليها المكافآت الثانوية المدفوعة للمستفيدين وكذا المزايا العينية المحتمل منحها لهم.

• التخفيضات والإعفاءات التي تمس الدخل الخاضع للضريبة:

لا تدرج في وعاء الضريبة المطبقة على الدخل الإجمالي للأجراء:¹

- المزايا العينية المتعلقة فقط بالتغذية والسكن الممنوحة للعاملين في المناطق الواجب ترقيتها، المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول (أنظر المادة 72 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة)؛
- مبلغ المساهمات العمالية في التأمينات الاجتماعية والتقاعد؛
- المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التشريع الجبائي مثل: الأجر الوحيد والمنح العائلية ومنحة الأمومة...الخ؛
- التعويضات المؤقتة والمنح والريوع العمرية المدفوعة لضحايا حوادث العمل أو لذوي حقوقهم؛
- التعويضات الخاصة بمصاريف النقل أو تأدية المهام؛
- الريوع العمرية المدفوعة كتعويضات عن الضرر الممنوحة بمقتضى حكم قضائي قصد تعويض الضرر جسماني نتج عنه بالنسبة للضحية، عجز دائم وكلي ألزمها الاستعانة بالغير، قصد تأدية وظائفها العادية في الحياة؛
- المعاشات المخصصة للمجاهدين وأرامل شهداء حرب التحرير الوطنية؛
- التعويضات الخاصة بالمنطقة الجغرافية؛
- الأجور والمكافآت الأخرى الممنوحة في إطار برامج تشغيل الشباب؛
- تعويضات التسريح.

¹ حنيفة بن ربيع، مرجع سابق، ص 49.

ملاحظات:

- رفع الأجر الوطني الأدنى المضمون من 18000 دج الى 20.000 دج وهذا حسب ما نصت عليه المادة 44 من قانون المالية التكميلي لسنة 2020.
- تضمن قانون المالية التكميلي في المادة 09 تفاصيل إلغاء الضريبة على الدخل الإجمالي لأصحاب المداخل التي تساوي او تقل عن 30.000 دج وبنسب متفاوتة للذين تصل او تفوق أجورهم 30.000 دج وتقل عن 35.000 دج.

2- الاقتطاعات الاختيارية:

هي تلك المبالغ المالية التي تقتطعها المؤسسة من أجرة العامل اختياريا للمساهمة في الأنشطة ذات الطابع الاجتماعي.¹

2-1- التسبيقات على الأجور:

التسبيق هو الدفع المسبق لجزء من الأجر المستحق عن عمل لم ينجز بعد.² قد يحتاج العامل للأموال، فيطلب من المؤسسة ان تقدم له تسبيقا، من ثم يحذف من أجرته لاحقا وكذا الفروض التي قد لا تمنح له (ح/425: تسبيقات للمستخدمين) والتي تسدد عن طريق اقتطاعات من الأجرة وفق دفعات يتفق عليها.³

2-2- التعاونيات (التعاضديات):

هي جمعية ذات غرض غير مريح، وتهدف الى تقديم خدمات اجتماعية فردية او جماعية لأعضائها وذوي حقوقهم حسب الشروط والكيفيات التي يحددها القانون الأساسي في إطار التشريع المعمول به.⁴

2-3- المعارضة على الأجور:

قد يتعرض العامل الى حكم قضائي يجبره على دفع جزءا من أجرته الى طرف اخر، قد يكون ذلك بواسطة المؤسسة المستخدمة حيث تكلف هذه الأخيرة بحذف او اقتطاع المبلغ الذي وضع عليه الحجر ودفعه مباشرة الى من له الحق فيه.⁵

¹الخضر لقلبي واخرون، مرجع سابق، ص 7.

² زهير لطرش، مرجع سابق، ص 82.

³ بلخير بكاري وباديس بن عيشة، مرجع سابق، ص 105.

⁴ لطرش خالد، مطبوعة دروس محاسبة معمقة، جامعة فرحات عباس، سطيف، 2017، ص 15.

⁵ جمال لعشيشي، مرجع سابق، ص 63.

المطلب الثاني: إعداد كشف الأجرة

ان كل العمليات السابقة المتمثلة في تحديد الأجر القاعدي وكذلك المنح الاجرية والاقتطاعات كلها لحساب الأجر الصافي للعامل الذي يتقاضاه شهريا حيث تم تلخيصها في وثيقة رسمية تعتمدها المؤسسة وهي ملزمة بها وتسمى كشف الأجرة.

1-تعريف كشف الأجرة:

وهي وثيقة يقيد فيها كافة عناصر الاجر بمختلف أشكالها وأنواعها، سواء كانت عناصر ثابتة او متغيرة بالإضافة الذكر كافة البيانات المتعلقة بالعامل وصاحب العمل ولق جعل المشرع الجزائري من هذه الوثيقة التزاما أساسيا يقع على عاتق صاحب العمل، لدرجة ان القانون الأساسي العام للعامل، جعل عدم تسليمها او عدم احترام القواعد الخاصة بها تشكل مخالفة وخرقت للقانون، حيث يدرج مبلغ الاجر وجميع العناصر اسما في قسيمة الاجر التي تعدها المؤسسة المستخدمة بصفة دورية، وهذا ما نصت عليه المادة 132 من القانون الأساسي العام للعامل، اما قانون علاقات العمل فقد جعل منها التزام على عاتق صاحب العمل فقط.¹

2-مكونات كشف الأجرة:

يتكون كشف الأجرة من الاسم التجاري لصاحب العمل، اسم وعنوان صندوق الضمان الاجتماعي، واسم ووظيفة العامل، ومدة العمل المستحقة الأجر، كما لزم القانون العمل بتقييد البيانات المذكورة في القسيمة او الكشف في دفتر خاص مرقم وموقع عليه من قبل قاضي المحكمة المختصة إقليميا أو رئيس المجلس الشعبي البلدي، ويمكن ان يُفتش هذا الدفتر من طرف المفتش متى استدعت الضرورة لذلك.²

3-شكل كشف الأجرة:

كشف الأجرة ليس له شكل موحد، اذ أنه يختلف من مؤسسة لأخرى او من هيئة لأخرى وفيما يلي نموذج كشف الأجرة:

¹احمية سليمان، مرجع سابق، ص 240.

²محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة السادسة، ص 187.

الشكل رقم(01): كشف الأجرة

رقم المؤسسة في الضمان الاجتماعي-كشف الأجرة لشهر(ن)				
اسم المستخدم(المؤسسة):	الصف:	رقم التسجيل:		
نشاط المستخدم(المؤسسة):	القسم:	الأجر القاعدي:		
	الحالة العائلية:	رقم الضمان الاجتماعي:		
لقب واسم العامل:	عدد الأولاد:	تاريخ التوظيف:		
وظيفة العامل:	تاريخ الميلاد:	طريقة دفع الأجر:		
المصلحة:		رقم الحساب:		
		البنك:		
التعيين	العدد/الحساب	أساس الحساب	المكاسب	الاقطاعات
الأجر القاعدي	X	Xx	Xxx	
تعويضات الخبرة المهنية	X	Xx	Xxx	
الساعات الإضافية 50	X	Xx	Xxx	
استدراك الساعات الإضافية 75	X	Xx	Xxx	
استدراك الساعات الإضافية 100	X	Xx	Xxx	
تعويضات الضرر	X	Xx	Xxx	
علاوة المردودية الفردية	X	Xx	Xxx	
علاوة المردودية الجماعية	X	Xx		
اقتطاع الضمان الاجتماعي	X	Xx		
تعويض القفة	X	Xx	Xxx	
تعويض النقل	X	Xx	Xxx	
الضريبة على الدخل الإجمالي	X	Xx		
علاوة التمدرس	X	Xx	Xxx	
مصاريف المهنية	X	Xx	Xxx	
الأجر الوحيد	X	Xx	Xxx	
تسيقات على الأجور	x	Xx		
اجرة المنصب	الاجر الخاضع للضريبة	مجموع المكاسب	مجموع الاقطاعات	الاجر الصافي
xxx	xxx	Xxx	xxx	Xxx

الفصل الأول..... مفاهيم حول النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور

المصدر: محاضرات المحاسبة المعمقة سنة 2018/2017 بن لطرش خالد محاضرات غير منشورة.

- لا يمكن إجراء محاسبة الأجور دون مسك الدفاتر والسجلات المناسبة لذلك وتتمثل هذه السجلات في:

1- سجل الأجر (دفتر الأجر):

هو وثيقة تسجل فيه جميع بطاقات الأجور الشهرية لعمال المؤسسة وذلك شهريا في نهاية كل شهر، فهو يظهر اجمالي (مجاميع) عناصر أجور عمال المؤسسة ككل.¹

الجدول رقم (05) دفتر الأجور

رقم التسجيل	اللقب والاسم	عدد الساعات	العملة	الاجر الاساسي	تعويض العترة	سا 150	سا 175	سا 200	تعويض الضرر	أجرة المنصب	القطاعات الضمان أ	التفاضلية	ت القفة	ت النقل	الاجر الخاضع ض	ض على د ا	فتح عائلية	تعويض الانتقال	تعويض المهمة	الاجر الوحيد	التسبيقات	الاجر الصافي	
1																							
2																							
2																							
المجموع																							

المصدر: محاضرات المحاسبة المعمقة سنة 2018/2017 بن لطرش خالد غير منشورة.

2- سجل العطل السنوية:

تسجل فيه كل المعلومات الخاصة بالعمال المستفيدين من عطل، الاسم واللقب، عدد أيام العطل، تاريخ الخروج، تاريخ الدخول، الأجرة الممنوحة خلال العطلة،²

ويتضمن سجل العطل السنوية العناصر الآتية:³

- اسم العامل ولقبه؛
- منصب العمل المشغول؛
- تاريخ التوظيف؛
- مدة العطلة؛
- تاريخ الذهاب؛

¹ خالد بن لطرش، مرجع سابق، ص 26.

² بكاري بلخير، مرجع سابق، ص 100.

³ مرسوم تنفيذي رقم 96-98 المؤرخ في 06 مارس 1996، ص 16

- تاريخ استئناف العمل؛
- مبلغ تعويض العطلة؛
- توقيع العامل.

3- سجل العمال:

هو سجل يوضح المعلومات التفصيلية للعمال وهي:¹

- الاسم واللقب؛
- الجنس؛
- تاريخ ومكان الميلاد؛
- العنوان؛
- منصب العمل المشغول؛
- تاريخ التوظيف؛
- تاريخ انتهاء علاقة العمل؛
- أسباب انتهاء علاقة العمل؛
- رقم التسجيل في الضمان الاجتماعي؛
- طبيعة علاقة العمل؛

4- سجل حفظ الصحة والأمن وطب العمل:

يتضمن سجل حفظ الصحة والأمن وطب العمل على الخصوص ما يأتي:²

- ملاحظات وراء إعطاء لجنة حفظ الصحة والأمن المكلفين بحفظ الصحة والأمن وطب العمل أو أي عامل آخر، فيما يتعلق بالأفعال الخطيرة المخلة بصحة العمال وامنهم التي قد يلاحظونها عند تطبيق القواعد المرتبطة بمقاييس حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل وكذلك التوصيات المقدمة بغرض تحسين ظروف العمل؛
- المساعي التي يقوم بها ممثلو العمال لدى المستخدم فيما يخص تطبيق الاحكام التشريعية والتنظيمية في مجال حفظ الصحة والأمن وطب العمل؛
- تقارير حوادث العمل الخطيرة أو القاتلة التي وقعت في مكان العمل وحالات الأمراض المهنية وكذا التدابير المقترحة في هذا المجال.

¹مرسوم تنفيذي، مرجع سابق، ص 16.

²مرجع نفسه، ص 17.

5- سجل حوادث العمل: يتضمن سجل حوادث العمل العناصر الآتية:¹

- اسم العامل ضحية الحادث ولقبه؛
- التأهيل؛
- تاريخ وقوع الحادث وساعته ومكانه؛
- الإصابات المترتبة؛
- أسباب الحادث وظروفه؛
- مدة العجز عن العمل المحتملة.

ملاحظات:²

- تراجع الدفاتر والسجلات الخاصة بالمنصوص عليها بصفة دائمة، تحت مسؤولية المستخدم، دون شطب أو إضافة أو تحشية وتقدم أو تبلغ الى مفتش العمل المختص إقليميا والى كل سلطة مؤهلة لطلب الاطلاع عليها؛
- تحدد مدة الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات المنصوص عليها ب(10) سنوات ابتداء من تاريخ اختتامها.

المطلب الثالث: محاسبة الأجور وعلاقتها مع الموارد البشرية

ان من اهم الأهداف التي تسعى الى تحقيقها المؤسسات الاقتصادية باختلاف أنواعها تحقيق الكفاءة والفعالية من نشاطها، والذي ينعكس على نمو رقم أعمالها واستمرارية نشاطها في ظل تقلبات ظروف البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسات.

ويتطلب تحقيق هذا الهدف الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة والتحكم في تكاليفها، ولعل اهم مورد للمؤسسة المورد البشري والذي يعتبر المحرك الأساسي للعملية الاقتصادية، فالموارد المادية، المعنوية والتكنولوجية تعتبر موارد خاصة لا تدر منافع في ظل غياب العنصر البشري الكفاء، وعلى عكس الموارد السابقة الذكر فإن هذا المورد البشري يفاضل بين منفعة الفراغ (البطالة) ومنفعة الاجر الذي ينبغي ان يتوافق مع المجهودات المبذولة في اطار العمل المؤدى وان يغطي نفقاته وحاجياته لذا نجد ان العامل يسعى لتعظيم قيمة اجره الذي يعتبر تكلفة بالنسبة للمؤسسة. وهنا نجد تعارض بين أهداف اليد العاملة وأهداف المؤسسة، وهذا ما يوجب على الأخيرة إعطاء عناية بالغة الأهمية لليد العاملة خاصة من ناحية تنظيمها وتسيير كل ما يخصها تُوجت باستحداث وظيفة الموارد البشرية التي تقوم بانتهاج سياسات وإجراءات استقطاب، تكوين وحسن استغلال لهذا المورد باعتباره أهم مورد وأعظم تكلفة.

¹ مرسوم تنفيذي، مرجع سابق، ص 17.

² Mourad cherami, pratique de la paie, forum comptabilité Algérienne, 2007, p 21

الفصل الأول..... مفاهيم حول النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور

ونظرا لمكانة الأجور في المؤسسة فإن هذه الأخيرة تسجلها ضمن تكاليفها، وهو ما يطلق عليها بمحاسبة الأجور التي تعد من بين المهام التي يكلف المحاسب بالقيام بها على العموم شهريا في المؤسسة، ونظرا لما لها من علاقة مع عديد الوظائف والمصالح في المؤسسة من جهة ومن جهة أخرى لما لها علاقة بالقوانين والتشريعات المتغيرة باستمرار، حيث تستمد هذه المحاسبة قوانينها واحكامها من قانون العمل الذي يعتبر قانون اجتماعي يهدف بالدرجة الأولى الى حماية العامل والاجر، فعادة ما تخصص لها مصلحة كاملة في الهيكل التنظيمي للمؤسسة من اجل السهر على تحديد مستحقات المستخدمين الشهرية وكذا أعباء المستخدم، وبالتالي فإن الأجور لاتزال من أهم المسائل التي تتمحور حولها النقاشات بين العمال وصاحب العمل ولا سيما ونحن امام اقتصاد السوق والذي جعل بعض الدول ومن بينها الجزائر وخاصة بعد فشل النظام الاشتراكي الى السعي لتقادي السلبيات الناتجة عنه والاهتمام بالعنصر البشري باعتباره ركيزة أساسية في عوامل الإنتاج

المطلب الرابع: المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي

تتطلب المعالجة المحاسبية للأجور معرفة الحسابات المعنية بالتسجيل المحاسبي، وفق خطوات التسجيل وكيفية المعالجة المحاسبية حسب النظام المحاسبي المالي.

1) المعالجة المحاسبية للأجور:

لقد خص النظام المحاسبي المالي المعالجة المحاسبية للأجور في:¹

1-1- الحساب 63 أعباء المستخدمين: يقصد به الأعباء المتعلقة برواتب المستخدمين، بما فيها تلك الممنوحة للمسيرين الاجتماعيين والتكلفة العينية للأجور بالإضافة الى اشتراكات الصناديق الاجتماعية وصناديق الاحتياط، المرتبطة بهذه الأجور. ويتفرع هذا الحساب الى:

جدول رقم(06): تفرعات الحساب 63

رقم الحساب	التسمية	ماهية الحساب
الحساب 631	أجور المستخدمين	يسجل من المدين في هذا الحساب كتلة أجور عمال المؤسسة، كما يمكن ان تقسم المؤسسة هذا الحساب على أساس مختلف المنح والتعويضات التي تمنحها لعمالها باعتبارها من مكونات أجور المستخدمين
الحساب 634	أجور المستغل الفردي	يسجل في الجانب المدين من هذا الحساب اجر صاحب العمل

¹ لخضر علاوي، "المحاسبة المعقدة وفق النظام الجديد scf"، les pages bleues internationales، دون طبعة، الجزائر، 2013، ص 332.

الفصل الأول..... مفاهيم حول النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور

بشخصه حتى تظهر تكاليف المؤسسة بالوجه الصادق		
يسجل من المدين في هذا الحساب اشتراكات الضمان الاجتماعي باعتبارها جزء من أجور عمال المؤسسة والتي يتحملها رب العمل بصفة مباشرة	الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية	الحساب 635
يسجل من المدين في هذا الحساب اشتراكات الضمان الاجتماعي للمستغل الفردي	الأعباء الاجتماعية للمستغل الفردي	الحساب 636
يسجل من المدين في هذا الحساب اشتراكات الضمان الاجتماعي الأخرى والتي لم يسبق ذكرها في الحسابات السابقة.	الأعباء الاجتماعية الأخرى	الحساب 637
يسجل من المدين في هذا الحساب أعباء العمال الأخرى والتي لم يسبق ذكرها كمصاريف تكوين العمال.	أعباء المستخدمين الأخرى	الحساب 638

1-2- الحساب 42 المستخدمين والحسابات الملحقة:

يسجل حساب المستخدمين والحسابات الملحقة حقوق المستخدمين الداخليين للمؤسسة باعتبارها المحرك الرئيسي لمجلة النشاط الاستغلالي داخلها، يتجرأ حساب المستخدمين الى الحسابات التالية:¹

الجدول رقم (07): تفرعات الحساب 42

ماهية الحساب	التسمية	رقم الحساب
يقيد الجانب الدائن من حسابات المستخدمين - الأجور المستحقة-مبلغ الأجور الاجمالية الواجب دفعها للمستخدمين من خلال القيد في الجانب المدين لحساب الأعباء المعنية (631 أجور المستخدمين) ويرصد عند دفع الأجور المستحقة عن طريق الدائن من الحسابات المالية	المستخدمون -الأجور المستحقة-	الحساب 421
يسجل في الجانب الدائن من هذا الحساب المبالغ المستحقة للخدمات الاجتماعية (المطاعم، لجان المؤسسات...) من خلال القيد في الجانب المدين من حساب الأعباء الاجتماعية (الحساب 637 أعباء اجتماعية أخرى)	أموال الخدمات الاجتماعية	الحساب 422
يسجل من الجانب المدين لهذا الحساب المبالغ الممنوحة للمستخدمين خلال فترات مختلفة من الدورة المالية كنتيجة	مساهمة الاجراء في النتيجة	الحساب 423

¹ علاوي لخضر، مرجع سابق، ص 333.

لمشاركتهم في تحقيق الأرباح		
<p>في حالات خاصة قد يحتاج المستخدمون الى تغطية بعض مصاريفهم المستعجلة عن طريق طلب سلفات (تسبيقات) على حساب الاجر، لتقتطع بعد ذلك عند تاريخ استحقاق اجورهم حيث تعالج هاته العملية من خلال جعل هذا الحساب مدينا بمبالغ التسبيقات الممنوحة للمستخدمين مقابل الجانب الدائن من الحسابات المالية (51/53) عند منح التسبيق.</p> <p>ويجعل دائنا مقابل جعل الحساب 421 "المستخدمون-الرواتب المستحقة"-مدينا عند اقتطاع التسبيق من أجور العمال.</p>	المستخدمون التسبيقات والمدفوعات على الحسابات الممنوحة	الحساب 425
<p>أحيانا تستلم المؤسسة مبالغ مالية من مستخدميها كالتعويضات التي تدفعها صناديق الضمان الاجتماعي، فتسجلها من الجانب المدين من الحسابات المالية بمقابل الدائن من الحساب 426 وعند دفعها للعامل يرصد هذا الحساب بعكس القيد</p>	المستخدمون-الودائع المستلمة-	الحساب 426
<p>يقيد في الجانب الدائن من هذا الحساب مبلغ الأموال التي تكون موضع اعتراضات حصل الغير في حق مستخدمي المؤسسة من خلال القيد في الجانب المدين من الحساب 421 "المستخدمون-الرواتب المستحقة"- عند اقتطاعها مباشرة من الاجر.</p> <p>ويقيد في جانبه المدين مبلغ هاته الأموال، أثناء دفعها الى الأطراف الأخرى المستفيدة من الاعتراض، من خلال القيد في الجانب الدائن من الحسابات المالية</p>	المستخدمون- الاعتراضات على الأجور-	الحساب 427
<p>ينقل هذا الحساب عند اقفال السنة المالية للسماح بتسجيل الأعباء والمنتجات الملحقة بالسنة المالية المقفلة (امتثلة: ديون المؤسسة إزاء المستخدمين بعنوان العطل الواجب دفعها، علاوات التشجيع او المكافآت المقرر منحها).</p> <p>يجعل هذا الحساب دائنا عند مرحلة اعتبار الأعباء الواجبة الدفع للمستخدمين مقابل الحساب 683 "أعباء المستخدمين الأخرى" يرصد حساب المستخدمون-الأعباء الواجب دفعها والمنتجات المطلوب استلامها عند الدفع الفعلي، في مقابل الحساب 421 "المستخدمون-الرواتب المستحقة-والتسويات</p>	المستخدمون الأعباء الواجب دفعها والمنتجات المطلوب استلامها	الحساب 428

الضرورة التي تم تسجيلها في الحسابات المعنية. كما يمكن ان يُرد هذا الحساب الى الأصل عند فتح السنة المالية الموالية		
---	--	--

1-3- الحساب 43 الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة

يعتبر الضمان الاجتماعي من الارتباطات الواجب على المؤسسة الالتزام بها، حيث يعتبر م اهم حقوق المستخدمين بحيث يضمن لهم التغطية الاجتماعية من مختلف المخاطر بالإضافة الى تعويضهم في المستقبل عن طريق منح التقاعد، يحدث هذا عن طريق دفع مستحقات الضمان الاجتماعي المفروضة، هذه المستحقات التي يساهم فيها كل من المستخدم ورب العمل. يعالج النظام المحاسبي المالي التغطية الاجتماعية من خلال هذا الحساب والذي يتفرع الى:¹

¹ علاوي لخضر، مرجع سابق، ص 34-336.

الجدول رقم (08): تفرعات الحساب 43

رقم الحساب	التسمية	ماهية الحساب
الحساب 431	الضمان الاجتماعي	<p>الضمان الاجتماعي هي هيئة معروفة بالتأمينات الاجتماعية (الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الاجراء) (بالنسبة للتجار)، الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للأجراء)، من التغطية الاجتماعية التي يستفيدها العامل من خلال التسجيل والتصريح في هيئات الضمان الاجتماعي تعويضات العطل المرضية، تعويضات الاخطار الناتجة عن ممارسة العمل، تعويضات العجز، بالإضافة الى منحة التقاعد عند بلوغه السن المحددة قانونا.</p> <p>تنقسم الاشتراكات في الضمان الاجتماعي الى جزئين أحدهما يدفعه المستخدم والثاني يدفعه رب العمل وكلاهما يعتبر التزاما على المؤسسة يرتبط بالأجور ونشاط الاستغلال.</p> <p>يسجل هذا العيب من خلال اثباته كعبء على عاتق رب العمل من خلال التسجيل بالجانب الدائن من الحسابات 431 مقابل المدين من الحساب 635 "اشتراكات الهيئات الاجتماعية" ويرصد الحساب 431 عند الدفع مقابل الحسابات المالية.</p>
الحساب 432	الهيئات الاجتماعية الأخرى	<p>يسجل هذا الحساب الاشتراكات المدفوعة الى الهيئات الاجتماعية الأخرى كالتعاضديات التي تؤمن التغطية والفروق التي لا تؤمنها صناديق الضمان الاجتماعي، يتم التسجيل المحاسبي بنفس الطريقة المعتمدة في الساب 431.</p>

<p>يسجل هذا الحساب الأعباء الأخرى التي تدفع الى الهيئات الاجتماعية وخاصة فيما يتعلق بأعباء رب العمل في العطل المدفوعة، علاوات الاشتراك، المكافآت الممنوحة للعمال ويتم القيد في هذا الحساب على النحو الآتي: عند اثبات العباء على رب العمل: يسجل في الجانب الدائن من الحساب 438 مبلغ العباء(الاشتراك) في المقابل الجانب المدين من الحساب 638 "أعباء العاملين الأخرى" عند التسديد وتحويل الأعباء الى حسابات الهيئات المعنية: يرصد الحساب 438 في مقابل الحساب المعني من 431/432، وعند التسديد الفعلي يرصد الحساب المعني من 431/432 في مقابل الحسابات المالية.</p>	<p>الهيئات الاجتماعية-الأعباء الواجب دفعها والمنتجات المطلوب استلامها-</p>	<p>الحساب 438</p>
---	--	-------------------

2-التسجيل المحاسبي:

بعد اعداد كشف الأجور ثم ترحيله بالتفصيل الى دفتر الأجور، تتم المعالجة المحاسبية حسب الخطوات التالية:¹

- تسجيل عناصر الأجور، الاقتطاعات وبالتالي صافي الأجور قابل للدفع؛
- احتساب ثم تسجيل الأعباء الملحقه للأجور؛
- تسجيل دفع الأجور للأجراء؛
- تسجيل الدفع لصالح الهيئات المعنية في الآجال القانونية للاشتراكات في الضمان الاجتماعي، الضريبة على الدخل الإجمالي على الأجور، تعاونية ضمان والى ممثلي العمال فيما يخص تمويل النشاطات الاجتماعية والثقافية في المؤسسة.

¹حنيفة بن ربيع، مرجع سابق، ص 54.

2-1- التسجيل المحاسبي للأجر والمصاريف المرتبطة به:

يتضمن التسجيل المحاسبي مايلي:¹

2-1-1- تسجيل الأجر (الاثبات):

الطريقة الأولى:

الشكل رقم (02): التسجيل المحاسبي للأجور

دائن	مدين	نهاية الشهر (ن)	دائن	مدين
		مصاريف المهمات والتنقلات (تعويضات الانتقال والمهمة)		625
		الاجر القاعدي		6310
		تعويضات الخبرة المهنية		6311
		الساعات الإضافية		6312
		تعويضات الازعاج (الضرر/ الوسخ)		6313
		علاوة المردودية الفردية		6314
		علاوة المردودية الجماعية		6315
		تعويضات الثقة		6316
		تعويضات النقل		6317
		منح عائلية		6318
		الاجر الوحيد		6319
		الدولة الضريبة على الدخل الإجمالي القابلة للتحويل من أطراف أخرى	442	
		الضمان الاجتماعي CNAS نصيب العامل 9%	4310	
		صندوق العطل المدفوعة الاجر CACOPATH نصيب العامل 0.375%	4320	
		المستخدمون-الاعتراضات على الأجور-	427	
		المستخدمون-تسيقات على الأجور-	425	
		المستخدمون-الأجور المستحقة-	421	
		اثبات أجور الشهر (ن)		
الاجر الاجمالي				
الاقتطاعات				
الاجر الصافي				

¹ خالد بن لطرش، مرجع سابق، ص 32_33.

الطريقة الثانية:

مدین	دائن	نهاية الشهر (ن)	مدین	دائن
		مصاريف المهمات والتنقلات	625	
		الاجر القاعدي	6310	
		تعويضات الخبرة المهنية	6311	
		الساعات الاضافية	6312	
		تعويضات الازعاج (الضرر/الوسخ)	6313	
		علاوة المردودية الفردية	6314	
		علاوة المردودية الجماعية	6315	
		تعويضات القففة	6316	
		تعويضات النقل	6317	
		منح عائلية	6318	
		الاجر الوحيد	6319	
		المستخدمون أجور مستحقة	421	
		المستخدمون-أجور مستحقة-	421	
		الدولة-الضريبة على الدخل الإجمالي-القابلة للتحويل من أطراف أخرى	442	
		الضمان الاجتماعي نصيب العامل 9%	4310	
		صندوق العطل مدفوعة الاجر نصيب العامل	4320	
		0.375%	427	
		المستخدمون-اعتراضات على الأجور-	425	
		المستخدمون-تسيقات على الأجور-		
		اثبات أجور شهر (ن)		

421/المستخدمون-الأجور المستحقة

الاقتطاعات	الاجر الاجمالي
الرصيد=الاجر	
الصافي	

2-1-2- تسجيل عملية تسديد (دفع) الأجور والاقطاعات المرتبطة بها:¹

- في تاريخ تسديد الأجور الصافية للعمال:

مدين	دائن	تاريخ التسديد	مدين	دائن
421		المستخدمون-الأجور المستحقة-	الاجر الصافي	
	53/512	الصندوق/البنك	الاجر الصافي	
		تسديد أجور الشهر(ن)		

- في تاريخ تسديد الضريبة على الدخل الإجمالي:

مدين	دائن	خلال (20) يوم الموالية للشهر (او الثلاثي)	مدين	دائن
442		الدولة-الضريبة على الدخل الإجمالي-القبالة للتحصيل من أطراف أخرى		
	53/512	الصندوق/البنك		
		تسديد الضريبة على الدخل/صنف الأجور (الشهر او الثلاثي)		

- في تاريخ تسديد الاقطاعات الهيئات الاجتماعية (الضمان الاجتماعي وغيره):

مدين	دائن	خلال (30)يوم الموالية للشهر او الثلاثي	مدين	دائن
4310		الضمان الاجتماعي CNAS نصيب العامل 9%		
4320		صندوق العطل مدفوعة الاجر CACOPATH نصيب العامل 0.375%		
	53/512	الصندوق/البنك		
		تسديد اقطاعات الهيئات الاجتماعية (الشهر او الثلاثي)		

¹ خالد بن لطرش، مرجع سابق، ص34.

خلاصة الفصل الأول

توصلنا في هذا الفصل من خلال دراستنا لمفاهيم حول النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجر ان عبارة الأجر تدل على كل مكافأة مقابل تأدية عمل من قبل شخص (عامل) لفائدة شخص اخر (مستخدم) كما ان له عدة مكونات من اجر أساسي، تعويضات ومجموعة من المكافآت والاقطاعات والتي تحضى بحماية تنظم بمقتضى نصوص قانونية او تنظيمية كالقواعد العامة للعمل.

لذا فمحاسبة الأجر هي عملية معقدة نوعا ما لأنها تخضع لثلاث قوانين: قانون العمل، التشريع الجبائي، الضمان الاجتماعي، كما ان النظام المحاسبي المالي جاء بفلسفة جديدة للمفاهيم والمبادئ المحاسبية مختلفة تماما عما كان معمولاً به سابقا.

الفصل الثاني

دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية - المسيلة-

المبحث الأول: نظرة عامة لشركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة

المطلب الأول: تقديم شركة صيانة التجهيزات الصناعية

المطلب الثاني: قدرات وأهداف شركة صيانة التجهيزات الصناعية

المطلب الثالث: ميدان نشاط شركة صيانة التجهيزات الصناعية

المطلب الرابع: الهيكل التنظيمي لشركة صيانة التجهيزات الصناعية

المبحث الثاني: إجراءات محاسبة الأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة

المطلب الأول: مكونات الأجر ومختلف الاقتطاعات في شركة صيانة التجهيزات الصناعية

المطلب الثاني: إعداد كشف الأجر في شركة صيانة التجهيزات الصناعية

المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية

المطلب الرابع: العلاقة بين مكتب الأجور ودائرة المالية والمحاسبة

تمهيد

بعد الدراسة النظرية التي قمنا بها في الفصل الأول مفاهيم حول النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور، وتدعيما لهذا الجانب سيتم إسقاط الدراسة النظرية على الجانب الميداني من خلال التقرب من واقع الشركات الجزائرية، ومن بين هذه الشركات وقع اختيارنا على شركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة

وسنقوم بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: نظرة عامة لشركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة.

المبحث الثاني: إجراءات محاسبة الأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية.

المبحث الأول: نظرة عامة لشركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة

سيتم من خلال هذا المبحث التعرف على شركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة وذلك بالتطرق إلى نشاطها والأهداف التي تسعى لتحقيقها وعملائها، وكذا هيكلها التنظيمي.

المطلب الأول: تقديم شركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة

مرت الشركة الجزائرية للكهرباء والغاز (سونلغاز) بتطورات عديدة من سنة 1947 إلى يومنا هذا، وهي شركة عمومية جزائرية أسند إليها احتكار وإنتاج الكهرباء، ونقل وتوزيع الغاز بالداخل والخارج إلى جانب تطوير الخدمات الطاقية بكل أنواعها، وتعد شركة صيانة التجهيزات الصناعية إحدى شركات مجمع سونلغاز والتي سنتطرق إليها فيما يلي:

1. التعريف بشركة صيانة التجهيزات الصناعية

شركة صيانة التجهيزات الصناعية (ص.ت.ص/ ش.ذ.أ) Spa MEI/ هي شركة ذات أسهم برأس مال اجتماعي عمومي يقدر بـ 250 مليون دينار جزائري مقسم إلى 5000 سهم بقيمة 50,000 دج للسهم الواحد وتسيّر بواسطة مساهم وحيد يتمثل في مجمع سونلغاز.

شركة صيانة التجهيزات الصناعية (ص.ت.ص/ ش.ذ.أ) SpaMEI/ عبارة عن وحدة مستقلة تحكمها نصوص القانون التجاري، وجدت لتحل محل الورشات المركزية للصيانة المنشأة في سنة 1987 وقد انحدرت عن تفريع النشاطات المحيطة لمجمع سونلغاز بتاريخ 1997/12/29 وذلك في إطار تطبيق برنامج إعادة الهيكلة الداخلية الذي شرعت فيه الشركة الأم آنذاك، والذي اقترح وتم اعتماده فيما بعد عن طريق مجلس التوجيه والمراقبة للشركة (COS)، هذا الأخير ألزم بإنشاء فرع النشاط صيانة التجهيزات الصناعية تحت اسم SpaMEI/.

2. الموقع الجغرافي لشركة صيانة التجهيزات الصناعية.

تقع شركة صيانة التجهيزات الصناعية (ص.ت.ص/ ش.ذ.أ) SpaMEI/ بمنطقة ذراع الحاجة بالمسيلة على بعد 260 كلم جنوب الجزائر العاصمة.

عند إنشاء شركة صيانة التجهيزات الصناعية (ص.ت.ص/ ش.ذ.أ) SpaMEI/ كفرع للشركة الأم مجمع سونلغاز آلت إليها مجمل الضمانات القانونية العادية، وجميع حقوق الاستغلال للأصول العقارية التي تعود للشركة الأم.

المطلب الثاني: قدرات وأهداف شركة صيانة التجهيزات الصناعية

سيتم من خلال هذا المطلب التطرق إلى القدرات البشرية و الأهداف التي تسعى الشركة لتحقيقها

1. القدرات البشرية:

يبلغ عدد عمال شركة صيانة التجهيزات الصناعية (ص.ت.ص/ش.ذ.أ) SpaMEI/ حوالي 655 عاملا يتوزعون على مختلف الورشات والمصالح إلى جانب الفرق المتنقلة الخاصة بالتدخل الميداني عند الموقع في مختلف مناطق التراب الوطني.

يتمتع عمال (ص.ت.ص/ش.ذ.أ) SpaMEI/ برصيد من الخبرة العالية يفوق 25 سنة يسمح لهم بتلبية احتياجات القطاع الصناعي في مجال الصيانة وإصلاح التجهيزات الخاصة بمراكز التوليد الكهربائي وباقي التجهيزات الصناعية، ويدخل كذلك ضمن المهام التي تقوم بها (ص.ت.ص/ش.ذ.أ) Spa MEI/ تصنيع وإصلاح مختلف القطع الميكانيكية التي تحتاجها في إطار ممارسة نشاطها.

2. أهداف شركة صيانة التجهيزات الصناعية.

بالنظر للإمكانيات الضخمة التي تتوفر عليها شركة (ص.ت.ص/ش.ذ.أ) SpaMEI/ سواء المادية المتمثلة في مختلف ورشاتها المجهزة بمختلف الوسائل والآلات، أو البشرية المتمثلة في عمالها الذين يحوزون على قدرات من التأهيل والخبرة.

فهي تحتل مكانة مرموقة في القطاع الصناعي سمحت بأخذ حصة الأسد في سوق صيانة التجهيزات الصناعية لمواكبة جميع التطورات الحاصلة في العالم، ويعد احترام المنظومة البيئية من أهم ما تسعى إليه، إذ تحصلت الشركة على مصادقة الأيزو 2000 / 9001 والمتعلقة بنظام الإدارة والنوعية ومن ثم نظام الجودة في طبعته 2008 / 9001 والآن تسعى الشركة جاهدة للحصول على المطابقة 2004 / 14001 المتعلقة بنظام الإدارة والبيئة. وتتطلع شركة (ص.ت.ص/ش.ذ.أ) SpaMEI/ إلى توسيع نشاطاتها بالشركة مع المتعاملين الوطنيين أو الأجانب لضمان تقديم أجود الخدمات لزيائنها.

المطلب الثالث: ميدان نشاط شركة صيانة التجهيزات الصناعية والمتعاملون معها

سيتم التطرق في هذا المطلب الى ميدان نشاط الشركة والمتعاملون معها

1) ميدان نشاط شركة صيانة التجهيزات الصناعية

- إعادة تأهيل المولدات الكهربائية على مستوى الورشات؛
- التفقيش الدوري والميداني للتربينات الغازية والبخارية والمولدات الديزل؛
- إعادة تأهيل الآلات ذات الضغط المتوسط والضغط المنخفض؛
- المعالجة الحرارية؛
- الأشكال الميكانيكية الكبرى؛
- توازن عجلات التربينات والمحركات الكهربائية الكبرى.
- أشغال النحاسية والتلحيم (إعادة التبطين الأنبوبي، تصليح كرات الضغط المنخفض، قوالب القنوات، تصليح القنوات الهيدروليكية)؛
- تصليح وسائل المحركات بجميع أنواعها؛
- تصليح وتلبيس القطع بتقنية البلازما (نوع HVOF / APS).

2) المتعاملون مع شركة صيانة التجهيزات الصناعية.

تتعامل شركة (ص.ت.ص/ ش.ذ.أ) / SPAMEI/ مع عدة شركات وطنية وأجنبية في مختلف

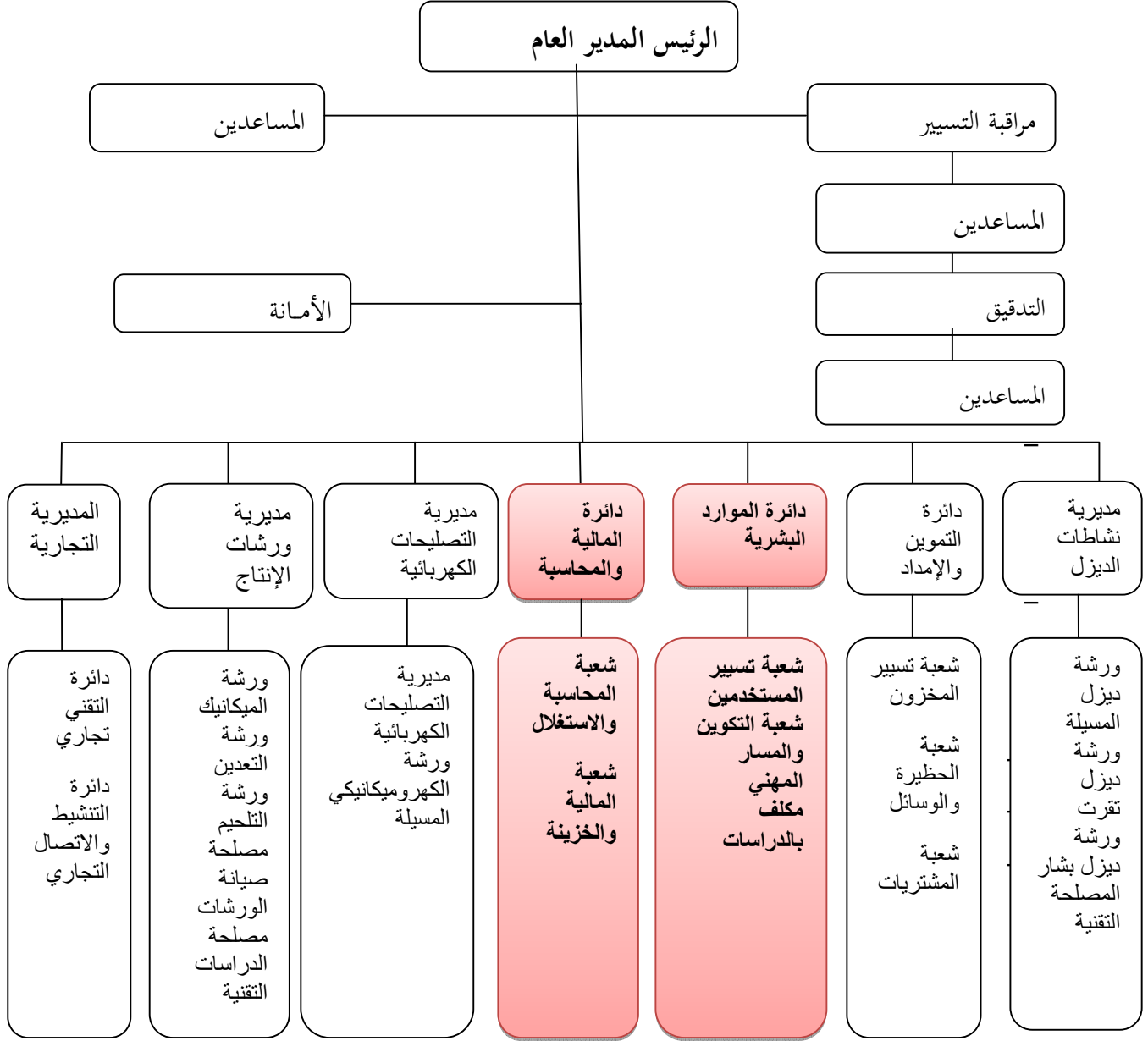
المجالات نذكر منها:

- جميع وحدات إنتاج الكهرباء لمجمع سونلغاز .
- سوناتراك (حاسي مسعود، حاسي الرمل، أور هودوا نومار ، عين أمناس، بطيوة ...)
- نفضال، نفتاك، ألافار؛
- مصانع الإسمنت (المسيلة، مفتاح، عين الكبيرة، حامة بوزيان، سعيدة، عين توتة، بني صاف ...)
- أنسالو وإنارجيا، ايطاليا؛
- فارتيال، فرفوس، دبال؛
- جومو، ألتوم (فرنسا سويسرا)؛
- مجموعة أور هود لسوناتراك؛
- الجيش الوطني الشعبي (القوات البرية، القوات البحرية)؛
- رينولدمالا (ألمانيا)

المطلب الرابع: الهيكل التنظيمي لشركة صيانة التجهيزات الصناعية

إن لشركة صيانة التجهيزات الصناعية كباقي الشركات هيكلًا خاصًا بها كما يوضحه الشكل التالي:

الشكل رقم 03: الهيكل التنظيمي لشركة صيانة التجهيزات الصناعية.



المصدر: شعبة تسيير المستخدمين لشركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة.

➤ تفصيل الهيكل التنظيمي لشركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة.

تكمن ركيزة نجاح أي شركة في مدى حسن اختيارها للهيكل التنظيمي الذي يوافق نشاطها ويحقق أهدافها وتقوم شركة صيانة التجهيزات الصناعية على تنظيم نشاطها وتوزيع مهامها وفقا للمخطط الذي يتشكل من الرئيس المدير العام ومديريات ودوائر رئيسية وهي وفق الترتيب التالي:

1 / الرئيس المدير العام:

- يعتبر المسؤول الأول في الشركة والعضو المسير بالنسبة لمجلس إدارة الشركة؛
- يضمن التسيير الإداري والمالي للشركة بالتنسيق مع دائرة الموارد البشرية ودائرة التمويل والإمداد ودائرة المالية والمحاسبة؛
- يضمن التسيير التقني لكل الأشغال والمشاريع التي تباشرها الشركة بالتنسيق مع المصالح التقنية و مديري مختلف المصالح التقنية ومتابعة سيرورة العمل داخل الورشات وخارج الشركة (عند الموقع)؛
- يضطلع بتحديد السياسة التجارية للشركة بالتنسيق مع المديرية التجارية ويسهر على تحقيق الأهداف المسطرة؛
- يسهر على حسن تسيير المناخ الاجتماعي داخل الشركة بالتنسيق مع الشركاء الاجتماعيين (النقابة لجنة المشاركة).

2 / المديرية التجارية:

- تسهر المديرية التجارية لشركة صيانة التجهيزات الصناعية على تحديد الاستراتيجية التجارية للشركة وتوفير الوسائل اللازمة لبلوغ الأهداف التجارية المتوقعة وذلك بعد تحليل وتقييم مختلف مقومات السوق الداخلية والخارجية.
- تحدد الخطط التجارية السنوية وتحاول دخول أسواق جديدة تدخل ضمن نشاطها؛
 - تحديد وتنسيق وسائل تطوير رقم أعمال الشركة؛
 - تحصيل ديون الشركة المترتبة على زبائنها؛
 - المشاركة في التظاهرات والمعارض التجارية للتعريف بالشركة وإشهار نشاطها لدى مختلف المتعاملين الوطنيين والأجانب.

3 / مديرية ورشات الإنتاج: تتكون من عدة ورشات أهمها:

- ورشة الميكانيك: تنجز عمليات تصنيع القطع البسيطة والمركبة إلى غاية قطر يصل إلى 400 مم وطول 1500 مم مع وزن يصل إلى 280 طن تصحيح القطع يصل إلى 6 م طول و 21,6 قطر.
- ورشة التعدين: عمليات تطبيق على القطع الجديدة أين تتم إعادة تأهيلها والحفاظ على الخصائص الميكانيكية لهذه القطع، تعبئة الوسائد الكهربائية بالسبيك الأبيض ومعالجة الأسطح المعدنية، التعدين

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

- ورشة التلحيم: عمليات التلحيم والتلحيم النحاسي بمختلف أنواعها، تصليح مداخن التربينات
- والقوالب، تصليح القنوات المائية الكبرى للسدود وغيرها.

4/ مديرية نشاطات الديزل:

تصليح مولدات الديزل عالية ومنخفضة الضغط على مستوى ورشة الديزل بالمسيلة بالمقر الرئيسي للشركة إلى جانب ورشتي بشار وتقرت.

5/ مديرية التصليحات الكهربائية وهران:

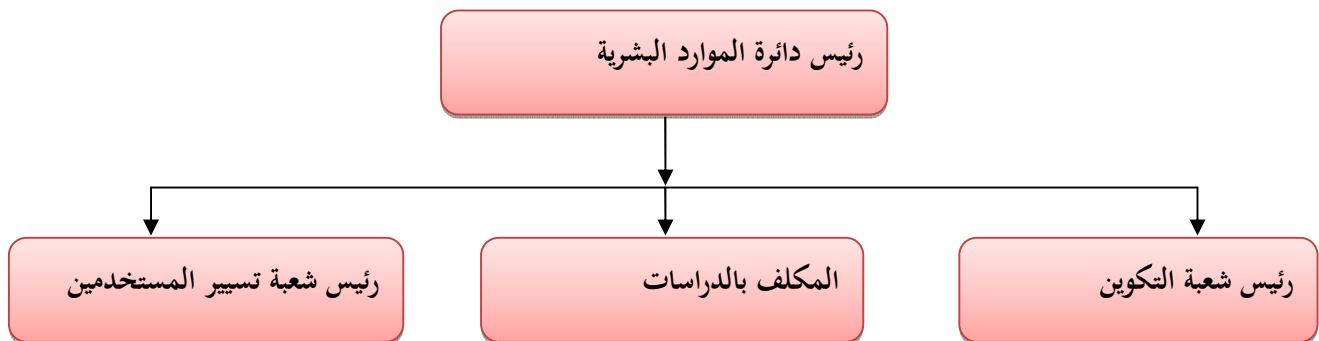
تتكون من ورشة واحدة وهي:

-ورشة الكهروميكانيك: تصليح الآلات الكهربائية الدوارة (تلقيف المحركات ومولدات التيار المتردد منخفضة الضغط).

6/ دائرة الموارد البشرية:

تعتبر دائرة الموارد البشرية بمثابة الجهاز العصبي للشركة، فهي تتولى القيام بالاستخدام الأمثل للموارد البشرية على جميع المستويات لتحقيق أهداف الشركة وتنقسم هذه الدائرة إلى: شعبة التكوين، المكلف بالدراسات وشعبة تسيير المستخدمين.

الشكل رقم (04): الهيكل التنظيمي لدائرة الموارد البشرية



المصدر: دائرة الموارد البشرية لشركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة.

وفيما يلي نعطي لمحة عن بعض مهام كل من رئيس دائرة الموارد البشرية، المكلف بالدراسات، رئيس شعبة تسيير المستخدمين.

✓ رئيس دائرة الموارد البشرية:

- المراقبة والإشراف على التسيير الإداري للمستخدمين (التعداد، حركية الأفراد، عقود العمل، الملفات الإدارية، الأجرة والأعباء الاجتماعية). السهر على الشروط العامة وتطبيق التشريع الاجتماعي

✓ رئيس شعبة التكوين:

- الاتصال بهيئات التكوين التابعة لمجمع سونلغاز أو الهيئات الخارجية.
- تجميع برامج التكوين لمختلف المصالح من اجل دراستها وتحديد برمجتها.

✓ المكلف بالدراسات:

- دراسة ملفات جميع مشاريع الموارد البشرية (التوظيف، التعديلات، الاستراتيجية الجديدة).
- تحضير مشاريع المناشير التنظيمية والتعليمات المصلحية.

✓ رئيس شعبة تسيير المستخدمين:

- السهر على التطبيق السريع للمقررات خاصة تلك المتعلقة بالأجور.
- السهر على مطابقة منح العلاوات والتعويضات.

7/ دائرة التموين والإمداد:

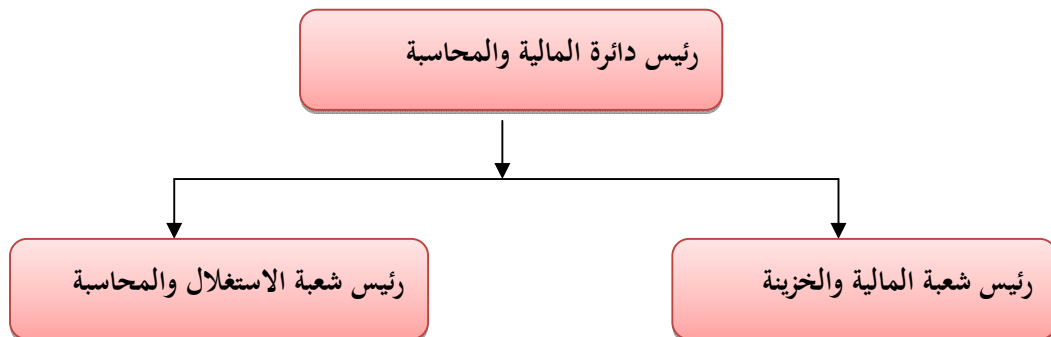
تتشكل دائرة التموين والإمداد من ثلاث شعب هي:

شعبة تسيير المخزون، شعبة الحظيرة والوسائل، شعبة المشتريات. وتتكفل دائرة التموين والإمداد بكل أنواع التموين والمشتريات التي تحتاجها الشركة لتسيير مختلف الورشات والمصالح بدءا من قطع الغيار والآليات وجميع المستهلكات اليومية كالمستهلكات الإدارية وغيرها، وتشرف على تسيير المخزونات الموجودة في المخازن كما تشرف على استقبال السلع وتوزيعها وتسيير حظيرة السيارات إلى جانب الوسائل الداخلية.

8/ دائرة المالية والمحاسبة:

من الدوائر المهمة في أي شركة اقتصادية نظرا لعلاقتها مع مختلف الدوائر والمديريات. حيث تقوم بتسجيل كل العمليات التي لها علاقة بنشاط الشركة وتنقسم هذه الدائرة إلى: شعبة الاستغلال والمحاسبة وشعبة المالية والخزينة.

الشكل رقم (05): الهيكل التنظيمي لدائرة المالية والمحاسبة.



المصدر: دائرة المالية والمحاسبة لشركة صيانة التجهيزات الصناعية بالمسيلة.

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

وفيما يلي نطوي لمحة عن بعض مهام كل من رئيس دائرة المالية والمحاسبة، رئيس شعبة الاستغلال والمحاسبة، رئيس شعبة المالية والخزينة.

✓ رئيس دائرة المالية والمحاسبة:

- ضمان التوازن المالي للشركة وتحسين الأداء؛

- يقوم بأعمال التأسيس وتنفيذ المخطط المالي للشركة.

✓ رئيس شعبة الاستغلال والمحاسبة:

-مس كالمحاسبة العامة للشركة والسهر على صحة الكتابات والعمليات المحاسبية ودقة حسابات الشركة؛

-معالجة القوائم المحاسبية للشركة.

✓ رئيس شعبة المالية والخزينة:

-استشراف، البحث ووضع الإجراءات في الوقت المناسب وبأقل تكلفة، الموارد اللازمة وتمويل الأنشطة

الاستثمارية للشركة؛

-يقوم بتنفيذ المخطط المالي للشركة.

المبحث الثاني: إجراءات محاسبة الأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية

بعد تحديد العناصر المكونة للأجر تقوم الشركة باقتطاعات من الأجرة فمنها المفروضة قانوناً ومنها التي يرغب المستخدمون فيها لقاء الحصول على امتيازات بالإضافة الى ذلك تتحمل المؤسسة أعباء تتعلق بأجور مستخدميها.

وبعد تحديد وحساب كل هذه العناصر نأتي الى اعداد كشف الأجر ليظهر في الأخير الأجر الصافي الذي يتقاضاه المستخدم والذي تتحمله المؤسسة والتي يجب ان تظهر هذه الأعباء وذلك عن طريق التسجيل المحاسبي.

المطلب الأول: مكونات الأجر ومختلف الإقتطاعات في شركة صيانة التجهيزات الصناعية

يتكون الأجر في شركة صيانة التجهيزات الصناعية من المنح والتعويضات مرتبين ومصنفين في قائمة تحتوي على رمز المنحة والتعويض وخضوعهما للضريبة واقتطاع الضمان الاجتماعي من عدمه.

1) مكونات الأجر في شركة صيانة التجهيزات الصناعية:

وهي كالتالي:

1- الأجر القاعدي (الأساسي):

يتكون الأجر المدفوع للعمال من الأجر القاعدي المطابق لمنصب العمل الذي يشغله كما هو ناتج عن التصنيف التدريجي في الشركة يكون الأجر القاعدي مطابق للعمل الذي تتوفر فيه مقاييس منصب العمل المشغول.

الأجر القاعدي والذي حدد في الاتفاقية الجماعية لشركة صيانة التجهيزات الصناعية عن طريق شبكة الأجور (انظر الملحق رقم 01)

2- تعويض الخبرة المهنية:

تكافئ اقدمية العامل في شركة صيانة التجهيزات الصناعية وخبرته المهنية خارجها بتعويض الخبرة المهنية. يمكن ان يصل الحد الأقصى لهذا التعويض الى 104% من الاجر القاعدي للعامل عند نهاية 40 سنة، تستعمل الشركة من اجل تثمين هذا التعويض نظام مكون من 40 درجة تمنح بمعدل درجة عن كل سنة.

تتم الترقية في الدرجات بالنسبة لكل من 40 درجة عند حلول اجل فترة 12 شهرا كل درجة تناسب نسبة 2.6% من الاجر القاعدي.

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

السنوات التي تم استكمالها في نفس مهن شعبة التوظيف تحتسب على أساس 2.6% من الاجر القاعدي للسنة وعلى أساس 1.3% بالنسبة للمهن خارج قطاع التوظيف، هذه النسب كالتالي:

جدول رقم (09): يبين أقدمية العمال والنسب المطبقة من خلالها

النسبة المطبقة	التصنيف الموافق	الأقدمية
2.6	1	1
5.2	2	2
7.8	3	3
10.4	4	4
13	5	5
15.6	6	6
18.2	7	7
20.8	8	8
23.8	9	9
26	10	10
28.6	11	11
31.2	12	12
33.8	13	13
36.4	14	14
39	15	15
41.6	16	16
44.2	17	17
46.2	18	18
49.4	19	19
52	20	20
54.6	21	21
57.2	22	22
59.8	23	23
62.4	24	24
65	25	25

67.6	26	26
70.2	27	27
72.8	28	28
75.4	29	29
78	30	30
80.6	31	31
83.2	32	32
85.8	33	33
88.4	34	34
91	35	35
93.6	36	36
96.2	37	37
98.8	38	38
101.4	39	39
104	40	40

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة

يجب ان يحضر العامل الذي عمل خارج الشركة شهادة عمل خاص بالشركة التي كان بها، لكي تؤكد انه كل يعمل بها.

• يجب ان يحضر من وكالة الضمان الاجتماعي بيان (وثيقة) على انه كان مشترك فيها، وذلك خلال الفترة التي عملها في الشركة التي كان بها، ويجب ان يحتوي البيان على المعلومات التالية:

- اسم ولقب العامل المشترك؛
- تاريخ ومكان الازدياد؛
- رقم الضمان الاجتماعي للمشارك وتاريخ الانخراط؛
- الفترة التي اشترك فيها لدى الضمان الاجتماعي؛
- اسم وموقع الشركة التي كان فيها.

3- منحة المردودية الفردية:

هي مكافأة المردود الفردي للعامل في كل المستويات وتكون كل (03 أشهر) حيث يقوم المسؤول المباشر بإعطاء تقديرات العامل وتندرج نتيجة هذا التقييم كزيادة في الاجر، وتختلف من منصب الى آخر حسب اجر كل منصب.
 يتم تقييم المردود الفردي عن طريق نظام لتنشيط العامل وتحفيزه لاستئيبان الجهد الفردي المبذول من طرفه، وتقييم مشاركته الفعالة في تحقيق الأهداف المسطرة من الشركة، وكل هذا يهدف لتقييم المردود الفردي بأسلوب مبني على الواقعية والمنطق والاهداف الممكنة.

جدول رقم (10): يبين تقييم المردود الفردي

العائلة	المعايير	تقييم العائلات	تقييم المعايير
أ	كمية العمل	من 00 الى 08	03-00
	نسبة الالتزام		03-00
	نوعية العمل		02-00
ب	الانضباط	من 00 الى 05	02-00
	العلاقات الانسانية		02-00
	المثابرة والاجتهاد		01-00
ج	النظافة والامن وحماية البيئة	من 00 الى 03	01-00
	طب العمل "الالتزام بالفحوصات الدورية"		01-00
	صيانة العتاد والآلات ووسائل الانتاج		01-00
المجموع	/	16	16

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

4- تعويض الضرر:

تكافئ تعويضة الضرر الأضرار الناجمة عن التعب، الوسخ، الخطر ورداءة أماكن العمل التي تتعرض لها الوظائف المتعلقة بأشغال الترميم، الصناعة والصيانة المنجزة داخل الورشات وفي الميدان وذلك بالتدرج النسبي لكل الأضرار نظرا ل:

- طبيعة العمل المنجز من جهة؛
 - فترة العرصة للضرر من جهة أخرى.
- تحدد هذه التعويضة كالتالي:

جدول(11): يبين تعويض الاوساخ

المبالغ المطبقة		المجموعة
دج/شهر	دج/اليوم	
2132	82	N ₀₁

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

جدول(12): يبين تعويض الضرر

المبالغ المطبقة		المجموعة
دج/الشهر	دج/اليوم	
2132	82	N ₀₁
2730	105	N ₂₁
3458	133	N ₂₂
4056	156	N ₃₁
4758	183	N ₃₂
5590	215	N ₀₄

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

ملاحظة: تعويضة الضرر يحصل عليها العامل إذا عمل 26 يوم وهي مرتبطة بحضوره.

تتقص هذه المدة عندما يحصل العامل على عطلة سنوية أو مرضية لو لغياب مبرر او ليوم راحة لهذا يجب ان تسجل جميع أيام العمل في تقرير العمل لأي عامل.

5- منحة المسؤولية:

تمنح منحة المسؤولية والتبعية للعمال الذين يشغلون مناصب عمل ذات مسؤولية، تحدد مبالغ هذه المنحة حسب مستوى المسؤولية كما يلي:

جدول رقم (12): يبين مبالغ المنحة ومستويات المسؤولية

المبالغ المطبقة		مستوى المسؤولية
المناصب العملية	مناصب الدعم	
2925 دج	1950 دج	رئيس شعبة
3900 دج	2600 دج	رئيس مصلحة
5200 دج	3900 دج	رئيس فرع
6500 دج	4810 دج	رئيس دائرة
13000 دج	10400 دج	مدير

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

6- تعويض استيداع (تسخير) سائقي السيارات:

تمنح تعويضة الاستيداع الى سائقي السيارات، تهدف هذه الأخيرة الى تأجير الساعات الإضافية التي تتجاوز المدة القانونية للعمل تحدد المبالغ الجزافية اليومية لهذه التعويضة حسب درجات تصنيف السائقين كما يلي:

الجدول رقم (13): يبين درجات التصنيف والمبالغ المطبقة

المبالغ المطبقة يوميا	درجات التصنيف
216 دج	≤5
233 دج	6
252 دج	7
273 دج	8
295 دج	9
319 دج	≥10

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

تغطي هذه التعويضة مدة عمل بمقدار 20 ساعة في الشهر على قياس 220 ساعة في السنة.
تحسب هذه الساعات سنويا وكل تجاوز لهذه المدة يستوجب الاستفاضة بفترة راحة تعويضية لنفس المدة.

7-تعويضة الإنابة:

تعطى للعامل الذي أدى إنابة، تعويضة الإنابة المتساوية بالفارق بين أجره القاعدي واجر المنصب المناسب دون ان يتجاوز هذا الفارق درجتين(02).

كما يستفيد بكل التعويضات والمنح المتعلقة بمنصب الإنابة في حالة ما إذا لم يتقاضاها في منصبه.

8-مساعدة عيد الأضحى:

المبلغ السنوي لمساعدة عيد الأضحى كالتالي:15.600,00 دج.

9-تعويض التريص البيداغوجي:

يستفيد منها العمال المشرفين على المتريصين والمتمهنيين الذين يتابعون تكويننا تطبيقيا في هياكل الشركة وتقدر قيمتها ب: 1000 دج شهريا.

10- تعويضة الساعات الإضافية:

يعتبر اللجوء الى الساعات الإضافية أمرا استثنائيا ويجب على كل عامل تأدية الساعات الإضافية التي تطلب من الهيئة السلمية، تعتبر كل مخالفة خطأ جسيم، تحدد عدد الساعات الإضافية طبقا للقانون بنسبة 20% من المدة القانونية للعمل أي ثمانية ساعات في الأسبوع.

إلا انه يمكن تجاوز هذه الحدود في الحالات الآتية:

- عند احتمال وقوع حوادث وشيكة لترميم خسارات ناجمة عن الحوادث؛
 - عند انتهاء الاشغال التي تتجر عنها خسارة إذا توقفت.
- وفي هذه الحالة يجب استشارة مندوبي العمال وإبلاغ مفتشية العمل المختصة إقليميا.

➤ يدفع هذا التعويض على أساس الاجر الساعي للعامل المعني حسب معدلات الزيادة التالية:

➤ أيام العمل:

- ساعات عمل إضافية نهائية: 50%

- ساعات عمل إضافية ليلية من 21 سا الى 5 سا: 100%.

أيام العطل والراحة الأسبوعية:

- ساعات عمل إضافية نهائية: 75%
- ساعات عمل إضافية ليلية من 21 سا الى 5 سا: 175%.
- يستفيد العمال المعنيون بالإضافة الى هذه التعويضة براحة استرجاعية متساوية المدة إذا أدى الساعات الإضافية في أيام الراحة الأسبوعية والعطل المدفوعة الاجر.

11- تعويضة المنحة التشجيعية:

تؤسس منحة تدعى المنحة التشجيعية تهدف الى مكافأة الجهد والنجاعة، تمنح هذه المنحة حسب النجاعة المحققة في انجاز الأهداف المسطرة مسبقا وعندما يستنتج من هذه النجاعة فائض مالي للمؤسسة:

80% من هذه المنحة تمنح مباشرة للعمال.

20% يتم فهرستها وفقا للمتوسط السنوي لمكافأة الأداء الفردي لكل عامل.

12- تعويضة العطلة السنوية:

يستفيد كل عامل بحقه في العطلة السنوية المدفوعة الاجر من طرف المؤسسة.

يعتبر ملغاة وملغى المفعول كل تنازل جزئي او كلي للعطلة من طرف العامل، يحتوي حق العطلة على العمل الفعلي المؤدى من خلال الفترة المرجعية التي تحدد من 1 جويلية للسنة السابقة للعطلة الى غاية 30 جوان من سنة العطلة.

تكون نقطة انطلاق الفترة المرجعية بالنسبة للعمال الموظفين الجدد من تاريخ توظيفهم، تحسب شهر كامل في تعداد حق العطل كل فترة عمل تفوق 15 يوما.

تعتبر فترات عمل تعد في تحديد مدة العطلة السنوية:

- فترات الشغل الفعلي؛
- فترات العطلة السنوية؛
- فترات الغيابات الخاصة المدفوعة الاجر المرخصة من المؤسسة؛
- فترات الراحة القانونية الواردة في المواد اللاحقة؛
- فترات غيابات الامومة، المرض وحوادث العمل؛
- فترات البقاء او الاستدعاء للواجب الوطني.

تحدد العطلة المدفوعة الاجر بيومين ونصف لكل شهر عمل دون ان تتجاوز هذه المدة الاجمالية ثلاثين يوما كاملا لكل سنة شغل، يستفيد العمال المشتغلين في المناطق الجنوبية كما هي محددة في الاتفاقية الجماعية وللفترة المرجعية، بعطلة إضافية ب 20 يوم.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة من طرف مديرية المؤسسة على أساس التدابير التنظيمية المعمول بها في هذا المجال، يمكن استدعاء عامل الى الالتحاق بمنصب عمله في الحالات القصوى للمصلحة، ففي هذه الحال، يعتبر خطأ جسيم رفضه للالتحاق بمنصب عمله، قد يؤدي الى متابعة تأديبية.

يمكن للعامل تجزئة مدة العطلة بثلاث فترات متواصلة على الأكثر تكون الفترة الأولى منها تساوي على الأقل 15 يوما مفتوحا وذلك إذا سمحت او اقتضت ضروريات المصلحة.

تجدد برمجة العطل السنوية وتجزئتها من طرف مديرية المؤسسة.

13- منحة خبرة المنصب:

هي موجهة لنتيمين مستوى التأهيل والكفاءة المكتسبة من خلال تراكم الخبرات في مجال معين.

يستفيد منها الاعوان الذين هم في وضع حد أقصى في مجموعتهم السوسيو مهنية التي ينتمون اليها وتبرير الخبرة الكافية لتمكينهم من المساهمة بفعالية في ممارسة المهنة التي هم مسؤولون عنها.

المعنيون بهذه المنحة هم الذين يندرجون ضمن الفئات التالية:

- التصنيف 10
- التصنيف 12
- التصنيف 14
- التصنيف 14 A
- التصنيف 15
- التصنيف 22

يستثنى المتقاعدون من الاستفادة من منحة خبرة المنصب.

14- تعويضة العمل التناوبي

يؤدي الحفاظ ومواصلة خدمات الصيانة الى حضور عمال موزعين على أفواج متتالية او ارباع تشتغل دون انقطاع في أماكن العمل، وهذا النظام يدعى نظام العمل التناوبي.

يدفع للعمال المقيمين بالعمل التناوبي تعويض كما هو محدد في الباب المتعلق بالأجور في هذه الاتفاقية الجماعية.

تهدف تعويضة العمل التناوبي الى مكافأة الاخطار الناجمة عن نظام "الارباع" وهذه الاخطار تتمثل في:

- تغطية ساعات إعطاء التعليمات؛
- العمل المؤدى في أيام الراحة الأسبوعية؛
- العمل المؤدى في أيام العطل المدفوعة الاجر؛
- العمل الليلي.

يحتوي النظام التناوبي على 04 أنظمة:

- 1- النظام المستمر 3×8: في هذا النظام يؤدي العمل بدون انقطاع نهارا وليلا مدة الأسبوع الكامل بما في ذلك أيام الراحة الأسبوعية والعطل المدفوعة الاجر.
- 2- النظام المستمر 2×12: في هذا النظام يؤدي العمل صباحا ومساء مع راحة أسبوعية ليوم واحد.
- 3- النظام الشبه المستمر 2×8: في هذا النظام يؤدي العمل صباحا ومساء مع انقطاع في اخر الأسبوع، أيام الراحة أسبوعية والعطل مدفوعة الاجر.
- 4- النظام الغير المستمر 2×8: في هذا النظام يؤدي العمل صباحا ومساء مع انقطاع في اخر الأسبوع، أيام الراحة الأسبوعية والعطل المدفوعة الاجر.

15- تعويضة السلة (الطعام) او مساهمة الشركة في نفقات الطعام:

عندما تطبق حصة العمل المتواصلة تمنح للعامل بصدد مساهمة المؤسسة في مصاريف الإطعام تعويضة السلة، المحدد مبلغها كالتالي:

جدول رقم (14): يبين مبالغ المطبقة للطعام

المبالغ المطبقة	
مناطق الجنوب	مناطق الشمال
403 دج/اليوم	390

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

باستثناء المطاعم وأماكن الإطعام الملحقة بمحطات انتاج الكهرباء التي يتواصل فيها تطبيق التدابير

المعمول بها حاليا، لا يمكن ان يفوق مبلغ مساهمة المؤسسة في إطعام عمالها مبلغ تعويضة السلة.

- تعويضة الطعام (في حدود 22 يوم) تمنح للعامل الذي حضر حضورا فعليا في مكان العمل مدة 5 ساعات فما فوق في اليوم الواحد اما إذا كان الحضور الفعلي اقل من 5 ساعات لا تمنح له في هذا اليوم كما انها لا تمنح في العطلة الأسبوعية وكذلك في شهر رمضان.

16-التعويضة الجزافية للنقل:

تمنح للعامل القاطن على بعد أكثر من كيلو متر واحد عن مكان عمله تعويضة جزافية للنقل تحدد بمبالغها حسب القطع المذكور أدناه

جدول رقم (15): يبين المسافات المقطوعة والمبالغ المطبقة

المبالغ المطبقة شهريا	المسافة بين عنوان الإقامة ومقر العمل	كم القطعة
1183 DA	>à 01< ou =à 03 kms	الأولى
1534 DA	>à 03< ou =à 08 kms	الثانية
2249 DA	>à 08<ou=à 12 kms	الثالثة
2964 DA	>à 12<ou=à 25 kms	الرابعة
4017 DA	>à 25 kms	الخامسة

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

لا تمنح هذه التعويضة عندما يتم نقل العامل بواسطة وسائل الشركة.

يشترط في هذه التعويضة ان يسجل العامل نفسه في الوثيقة المتمثلة في تصريح من أجل الاستفادة من التعويضة الجزافية للنقل وفي حال ما إذا قام العامل بمخالفة العدد الصحيح لعدد الكيلو مترات الذي يبعد بها عن مكان العمل يحصل على عقوبة تأديبية.

17-تعويض خطة السيارة:

يمنح تعويض جزافي شهري يدعى تعويض خطة السيارة 10400 دج لإطارات الإشراف

18-تعويض كراء السكن: تمنح هذه التعويضة للإطارات السامية فقط:

المبالغ المطبقة	
فوج 01	فوج 02
24000 دج	42000 دج

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

19-منحة ميداليات العمل والاستحقاق:

توهب ميداليات العمل والاستحقاق من أجل مكافأة العامل الذي يمتاز بإخلاصه ووفائه الى الشركة، تعطى هذه الحوافز حسب الشروط المتعلقة بالأقدمية والاستحقاق.

نميز الميداليات حسب سنوات الأقدمية كالتالي:

جدول رقم (16): يبين ميداليات العمل المقدمة حسب السنوات

الأقدمية	نوع الميداليات
15 سنة	الميدالية البرونزية
20 سنة	الميدالية الفضية
25 سنة	الميدالية الذهبية
30 سنة	الميدالية القرمزية
35 سنة	الشهادة الشرفية
40 سنة	اللوحة الشرفية

تخضع المدة لتليل الشهادة الشرفية الى 32 سنة في حالة الإحالة الفورية على التقاعد

▪ تحدد مبالغ هذه المكافآت كما يلي:

الميدالية البرونزية: مبلغ واحد من الاجر الأدنى للنشاط المعمول به في المؤسسة؛

الميدالية الفضية: مبلغ مضاعف بمرتين من الاجر الأدنى للنشاط المعمول به في المؤسسة؛

الميدالية الذهبية: مبلغ مضاعف بثلاث مرات من الاجر الأدنى للنشاط المعمول به في المؤسسة؛

الميدالية القرمزية: مبلغ مضاعف بأربع مرات من الاجر الأدنى للنشاط المعمول به في المؤسسة؛

الشهادة الشرفية: مبلغ مضاعف بخمس مرات من الاجر الأدنى للنشاط المعمول به في المؤسسة؛

اللوحة الشرفية: مبلغ مضاعف بستة مرات من الاجر الأدنى للنشاط المعمول به في المؤسسة؛

20-منحة الهاتف:

يستفيد العمال الشاغلين لمنصب العمل ذات تبعات الخدمة والمتشابهة لها من التكفل بمصاريف

الهاتف المترتبة عن ممارسة نشاطاتهم، ويتمثل هذا التكفل في:

• منح علاوة للمساهمة في شراء هاتف كل 4 سنوات تحدد قيمتها كما يلي:

جدول رقم (17): يبين منحة الهاتف المطبقة حسب المناصب

مبلغ المساهمة	مستوى المناصب المشغولة
10000 دج	الإطارات السامية العليا
8000 دج	الإطارات السامية
5000 دج	الإطار
3000 دج	التحكم والتنفيذ

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة

تخصيص خط هاتف نقال (مع منح بطاقة سيم)

• منح رصيد استهلاك على شهرين في الحدود المبينة أدناه:

مبلغ الرصيد الممنوح كل شهرين	مستوى المناصب المشغولة
5000 دج	الإطارات السامية العليا
3500 دج	الإطارات السامية
2500 دج	الإطارات
1500 دج	التحكم

التنفيذ	1000 دج
---------	---------

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

21-منحة الخروج للتقاعد:

تمنح منحة الخروج للتقاعد عند انتهاء مهام العامل لسبب إحالته على التقاعد الفعلي، يحدد مبلغ هذه المنحة بواقع اجرة شهر لكل ثلاث سنوات عمل دون ان يتجاوز مبلغ المنحة اجرة عشرة أشهر عمل كحد أقصى بالنسبة للتقاعد التناسبي.

وبواقع اجرة شهر لكل ثمانية عشر شهر عمل فعلي دون ان يتجاوز مبلغ المنحة لجر أربعة وعشرون شهر عمل كحد أقصى بالنسبة للتقاعد القانوني 60 سنة.

22-تعويضه المنطقة الجغرافية:

تمنح تعويضه المنطقة الجغرافية لكل عامل يشتغل او يتدخل في مناطق جغرافية محددة و/او في ظروف عمل خاصة. تهدف هذه التعويضه الى مكافئة الضرر الناتج عن الظروف المناخية و/او العزلة التي يتحملها العامل، تعطى لكل يوم شغل فعلي

يحدد مبلغ هذه التعويضه حسب تصنيف المناطق التي يكون فيها العمل وهي:

- **A₁** : المناطق الشمالية والساحلية.
- **A₂** : الوحدات الموجودة في مناطق الهضاب العليا.
- **C₁** : الوحدات الموجودة في مناطق الجنوب.
- **D₁** : الوحدات الموجودة في مناطق الجنوب الكبير.
- **D₂** : الوحدات الموجودة في مناطق البترولية بالجنوب.

جدول رقم (19): يبين المبالغ اليومية المتعلقة بمنحة المنطقة الجغرافية

تصنيف المنطقة					درجة التصنيف
D 2	D 1	C 1	A 2	A 1	
1115	965	255	68	42	5
1152	991	268	75	44	6
1191	1027	291	78	47	7
1277	1102	312	86	55	8
1336	1152	338	88	57	9
1464	1261	351	91	60	10
1539	1329	374	99	68	11
1659	1433	395	101	75	12
1737	1498	424	104	78	13
1893	1635	452	114	86	14
1992	1716	499	127	88	14 A
2119	1825	543	143	91	15
2228	1919	585	156	99	15 A
2452	2114	632	172	101	16
2452	2114	686	187	104	17
2452	2114	741	203	107	18
2452	2114	796	218	109	≥19

• المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

23-تعويض الأجر الوحيد:

تعطى للعامل إذا كانت الزوجة مأكثة بالبيت وتقدر ب: 1950 دج.

24-مصاريف المهام وتعويضات التنقل:

عندما يلتزم العامل شخصيا وبصفة استثنائية بمصاريف للوجبات الغذائية و/او الإيواء في إطار العمل او تنقل يستفيد من تعويض المهمة، تعرف المهمة بكل تنقل استثنائي في محور يساوي او يفوق 50 كم تبدأ المهمة في ساعة الذهاب من مكان العمل او مكان الإقامة العادية للعامل وتنتهي في ساعة الرجوع الى أحد المكانين المذكورين.

عندما تحصل العودة بعد الساعة 21 يستفيد المعني بالأمر من تعويض الوجبة الغذائية

- التعويض عن النفقات التي يصرفها العامل في حالة تنفيذ مهمة مأمورة داخل التراب الوطني

مناطق الشمال:

المبالغ المطبقة		مناطق الشمال
إطارات	التحكم والتنفيذ	
760 دج	676 دج	وجبة الاطعام
1352 دج	1183 دج	الإيواء
2873 دج	2535 دج	يوم كامل

مناطق الجنوب:

المبالغ المطبقة		مناطق الجنوب
إطارات	التحكم والتنفيذ	
803 دج	718 دج	وجبة الإطعام
1436 دج	1267 دج	الإيواء
3042 دج	2704 دج	يوم كامل

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

▪ التعويض عن النفقات التي يصرفها العامل في حالة تنقل داخل التراب الوطني:

مناطق الشمال:

المبالغ المطبقة		مناطق الشمال
إطارات	التحكم والتنفيذ	
504 دج	423 دج	وجبة الإطعام
845 دج	761 دج	الإيواء
1859 دج	1606 دج	يوم كامل

مناطق الجنوب:

المبالغ المطبقة		مناطق الجنوب
إطارات	التحكم والتنفيذ	
550 دج	465 دج	وجبة الإطعام
930 دج	845 دج	الإيواء
2028 دج	1775 دج	يوم كامل

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

25-هدية عيد المرأة:

تمنح هذه المنحة لجميع العاملات يوم 08 مارس وتقدر ب: 7326.00 دج.

26-تعويضه التدخل:

تعطى للعمال التابعين لأفواج التدخل في الورشات والاشغال الخاصة تعويضه جزافية تدعى تعويضه التدخل والتي مفادها تعويض الاضرار الناتجة عن محيط العمل الخصوصي وكذا ظروف العمل في الورشات.

تحتوي هذه الاشغال على كل الأنشطة المنفذة في فضاءات تتميز بتعبها، خطرها، والاساخ المتعلقة بظروف العمل، التي تقام فيها أنشطة الورشات مثل قاعات المكثات، الانفاق، المنشآت الخارجية يحدد المبلغ اليومي لهذه التعويضه حسب طبيعة وتصنيف الورشات.

• تمنح تعويضه التدخل وفقا للشروط التالية:

▪ للأيام المعمولة حقا؛

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

- يمكن تخفيض هذه التعويضة في حالة عدم رضا الزبون و/او إذا اثبت عدم مطابقة الخدمات المقدمة مع المقاييس المعمول بها؛
- تنفذ الاشغال المقدره من طرف السلطة السلمية بدون نقاش وتعتبر كل محاولة نقاش في هذا المجال كرفض للعمل.
- تمنح هذه التعويضة على أساس مبلغ جزافي يومي يختلف حسب الافواج المهنية:

الافواج	المبلغ اليومي
تنفيذ	1800 دج
تحكم	2500 دج
الإطارات	3500 دج

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

(2) الاشتراكات والاقتطاعات في شركة صيانة التجهيزات الصناعية

قبل ان يحصل العامل على أجره الصافي فإن هذا الاجر يخضع لمجموعة من الاقتطاعات يمكن تصنيفها الى:

1- الاقتطاعات الإجبارية:

تتضمن كل من:

1-1- اشتراكات الضمان الاجتماعي:

يمثل نسبة 35% من اجمالي اجرة المنصب، بحيث 9% نصيب العامل و 26% تسددها الشركة.

1-2- اقتطاعات الضريبة على الدخل الإجمالي:

يخضع العمال داخل الشركة لنظام الشرائح كما هو مبين في الجدول التالي:

نسبة الضريبة	قسط الدخل الشهري الخاضع للضريبة / دج
0%	لا يتجاوز 10000
20%	من 10001-30000
30%	من 30001-120000
35%	يتجاوز 120000

- والجدول الموالي يبين العناصر المكونة للأجر الخاضعة للضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي:

الجدول رقم (20): يبين مكونات (عناصر) الأجر الخاضعة للضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي

البيان	عناصر (مكونات) الأجر	ض إ	ض د إ
عناصر الأجر الخاضعة للضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي	الأجر القاعدي	×	×
	تعويضات الخبرة المهنية	×	×
	منحة المردودية الفردية	×	×
	تعويضات الضرر	×	×
	منحة المسؤولية	×	×
	تعويض استئداع سائقي السيارات	×	×
	تعويضات الانابة	×	×
	مساعدة عيد الأضحى	×	×
	تعويض التريض البيداغوجي	×	×
	تعويض الساعات الإضافية	×	×
المنحة التشجيعية	المنحة التشجيعية	×	×
	تعويضات العطلة السنوية	×	×
	تعويضات خبرة المنصب	×	×
	تعويضات العمل التناوبي	×	×
	تعويضات الطعام	×	
عناصر الأجر الخاضعة للضريبة على الدخل الإجمالي فقط	التعويضات الجرافية للنقل	×	
	تعويضات خطة السيارة	×	
	تعويضات كراء السكن	×	
	منحة ميداليات العمل والاستحقاق	×	
	منحة الهاتف	×	
	منحة الخروج للتقاعد	×	
	تعويضات المنطقة الجغرافية		
عناصر الأجر غير الخاضعة للضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي	تعويضات الأجر الوحيد		
	مصاريف المهام وتعويضات التنقل		

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

2-اقتطاعات اختيارية:

- **التقاعد التكميلي:** نسبة 3% عندما يتقاعد العامل يسدد له صندوق التقاعد نسبة 80% و 20% الباقية تسدد له من اقتطاعات التقاعد التكميلي.
 - **اشتراكات ضمان الحياة، الموت:** تمثل 150 دج، عندما يموت العامل وهو في حالة نشاط بالشركة تقدم هذه الأخيرة مبلغ 30 مليون سنتيم لذويه.
 - **اشتراكات التعاضدية:** قيمتها ثابتة 02% يتم اقتطاعها اختياريًا من اجر العامل كل شهر وتتيح للعامل المنخرط فيها الاستفادة من إعانات وقروض مثل:
 - إعانة الزواج (انظر الملحق رقم 02)
 - ازدياد مولود (انظر الملحق رقم 03)
- بالإضافة الى تقديم سلف مالية للمساعدة على اقتناء المساكن بصيغها المختلفة التساهمي، عدل...)
- (انظر الملحق رقم 04)

يتم الاتفاق بين العامل والشركة على تاريخ بداية ارجاع المبالغ المالية الممنوحة في شكل أقساط والاتفاق على قيمة كل قسط وهذا ما يعبر عنه في كشف الاجر بالتسبيقات أي مبالغ مخصومة من اجر العامل نتيجة استفادته من مبلغ مالي سابقا.

المطلب الثاني: إعداد كشف الأجر في شركة صيانة التجهيزات الصناعية

يقوم مكتب الأجر في شركة صيانة التجهيزات الصناعية بالتكفل بكل ما هو متعلق بإعداد كشف الأجر

1-كشف العناصر المتغيرة للنشاط REVA

كلمة REVA هي اختصار ل: **RELEVÉ DES ÉLÉMENTS VARIABLES D'ACTIVITÉ**

هي وثيقة خاصة بشركة صيانة التجهيزات الصناعية تنظم عناصر الاجر في شكل جداول، يتم اعدادها شهريا من طرف رئيس كل إدارة وكذا يجب عليه المصادقة والإمضاء عليها حتى تتمكن دائرة الموارد البشرية وبالتحديد مكتب الأجر من الاعتماد عليها لإعداد كشف الاجر الخاص بكل عامل.

يتضمن كشف العناصر المتغيرة REVA جداول تقدم معلومات عن العامل، التعويضات التي تمنح له، مختلف الغيابات الصادرة عنه وساعات العمل الإضافية.(انظر الملحق رقم 05)

الجدول الأول: بيانات العامل

نجد اسم العامل ولقبه، منصب عمله، ورقمه في الشركة.

الجدول الثاني: التعويضات INDEMNITES

- تعويضة الطعام **PANIER**: تمنح للعامل تعويضة الطعام في حدود 22 يوم عمل فعلية
- تعويضة المنطقة الجرافية **ZONE**: تمنح للعامل تعويضة المنطقة في حدود 26 يوم عمل فعلية
- تعويضة الضرر **NUISANCE** : تمنح للعامل تعويضة الضرر في حدود 26 يوم عمل فعلية
- الجدول الثالث: الغيابات مدفوعة الاجر **ABSENCE Rémunérées**
- العطلة السنوية **CA / J**: لكل عامل الحق في الاستفادة من عطلة لمدة 30 يوم سنويا مدفوعة الاجر أي بمعدل 2.5 يوم لكل شهر.
- العطلة الاستثنائية **CA / d**: تمنح الشركة 3 أيام كعطلة مدفوعة الاجر لعمالها في حالات الوفاة او الزواج، الختان او ازدياد مولود جديد (يستفيد منها صنف الذكور).

الجدول الرابع: الغيابات المرضية، حوادث العمل والمرض المهني **Absences ML.AT.MP**

- الغيابات المرضية **ML/J**: تحسب بالأيام:
 - إذا كان الغياب أقل من 15 يوم يتم خصم 50% من أجر العامل على ان يتم استرجاعه من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وذلك بعد الحصول على موافقة الطبيب الخاص بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي
 - إذا كان الغياب أكثر من 15 يوم يتم خصم الاجر كاملا على ان يسترجعه العامل من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وذلك بعد الحصول على موافقة الطبيب الخاص بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
 - في حالة رفض الغياب المرضي من طرف طبيب الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي يتم ابلاغ العامل المعني بذلك، ثم يتم اقتطاع هذه الأيام دون تعويض من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
 - الامومة: تستفيد المرأة العاملة في حالة الولادة من 98يوم عطلة غير مدفوعة الاجر على ان يتم تعويضها من قبل الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
- حوادث العمل **At.مرض مهني J / MP**: في حالة تعرض العامل لإصابة أثناء القيام بعمله يتم الخصم من اجر العامل، ويتم التعويض من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بنسبة 100%.

الجدول الخامس: الغيابات غير المدفوعة بالساعات **Absence non Rémunérées En**
:heure

- التأخر **Retard**: يتم خصم مبلغ نقدي من أجر العامل على أساس عدد ساعات التأخر.

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

- غياب غير مبرر **AI**: يتم خصم مبلغ نقدي من اجر العامل بحسب عدد الأيام التي غاب فيها دون أي مبرر.
 - غياب مرخص بدون أجر **cps**: في حال العمل الفعلي يغيب العامل عن عمله بترخيص من ادارته لمدة معينة
 - غياب خاص (شخصي) بدون أجر **css**: كالعطلة طويلة الاجل وتكون بطلب من العامل وذلك لأسباب شخصية حيث لا يتلقى العامل اجره طيلة مدة هذه العطلة.
- الجدول السادس: الغيابات المدفوعة Abs Rem:**

- غياب تعويضي **RC/H**: تعتمد الشركة على طريق الغياب التعويضي، حيث يتم تعويض العامل عن الساعات الإضافية المعمولة (أيام الراحة والعطل).
- الجدول السابع: الساعات الإضافية: Heures Supplémentaire**

- 100 % أيام الأسبوع من الساعة 21 الى الساعة 05.
- 150% أيام الأسبوع من الساعة 05 الى الساعة 21.
- 175% أيام الأعياد والجمعة من الساعة 05 الى الساعة 21.
- 200 أيام الأسبوع من الساعة 21 الى الساعة 05.
- 225% أيام الأعياد والجمعة من الساعة 21 الى الساعة 05.

2- إعداد كشف الأجر للعامل (أ)

اسم ولقب العامل أ

الحالة العائلية: متزوج

عدد الأطفال: 04

حاصل الاسرة: 300

رمز المصلحة: 1148

عضو: دائم

الرمز: C 231

منصب العمل: تعدين ملح

التصنيف: 08-3

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

• الاجر القاعدي والذي حدد في الاتفاقية الجماعية للشركة عن طريق شبكة الأجور في هذه الحالة يساوي 38330.00 دج

• تعويضة الخبرة المهنية قبل اقتطاع ساعات عمل عطلة مرضية= الاجر القاعدي × النسبة
تعويضة الخبرة المهنية قبل اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية= 38330.00 دج × 41.60%
تعويضة الخبرة المهنية قبل اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية= 15945.28 دج

تعويضة الخبرة المهنية بعد اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية=

تعويضة الخبرة المهنية قبل اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية × عدد ساعات العمل الفعلية

عدد الساعات شهريا

عدد ساعات العمل الفعلية= عدد الساعات شهريا - ساعات غياب عطلة مرضية

عدد ساعات العمل الفعلية= 173.33 سا - 80 سا

عدد ساعات العمل الفعلية= 93.33 سا

• تعويضة الخبرة المهنية بعد اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية= 15945.28 دج × 93.33 سا

173.33 سا

تعويضة الخبرة المهنية بعد اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية = 8572.48 دج

• منحة المردودية الفردية قبل اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية= الاجر القاعدي × النسبة

منحة المردودية الفردية قبل اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية= 38330.00 دج × 12%

4599.6 دج

منحة المردودية الفردية قبل اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية =

• منحة المردودية الفردية بعد اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية =

تعويضة الخبرة المهنية قبل اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية × عدد ساعات العمل الفعلية

عدد الساعات شهريا

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

عدد ساعات العمل الفعلية = عدد الساعات شهريا - ساعات غياب عطلة مرضية

عدد ساعات العمل الفعلية = 173.33 سا - 80 سا

عدد ساعات العمل الفعلية = 93.33 سا

● منحة المردودية الفردية بعد اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية = $4599.6 \text{ دج} \times 93.33 \text{ سا}$
173.33 سا

منحة المردودية الفردية بعد اقتطاع ساعات غياب عطلة مرضية = 2473.20 دج

● تعويضة الضرر = عدد أيام العمل \times مبلغ التعويضة

تعويضة الضرر = 16 يوم \times 215.00 دج

تعويضة الضرر = 3440.00 دج

● ساعات غياب كلها عطلة مرضية = عدد ساعات الغياب \times المبلغ

ساعات غياب كلها عطلة مرضية = 80 سا \times 221.14 دج

ساعات غياب كلها عطلة مرضية = 17691.20 دج

● أجره المنصب = الاجر القاعدي + تعويضة الخبرة المهنية + منحة المردودية الفردية + تعويضة

الضرر - ساعات غياب عطلة مرضية

أجره المنصب = 38330.00 دج + 8572.48 دج + 2473.20 دج + 3440.00 دج -

17691.20 دج

أجره المنصب = 35124.48 دج

● اشتراكات الضمان الاجتماعي = أجره المنصب \times 9% (نصيب العامل)

اشتركاكات الضمان الاجتماعي = 35124.48 \times 9%

اشتركاكات الضمان الاجتماعي = 3161.20 دج

● الاجر الخاضع للضريبة = أجره المنصب + التعويضة الجرافية للنقل + تعويضة الطعام -

اشتركاكات الضمان الاجتماعي

الاجر الخاضع للضريبة = 35124.48 دج + 4017.00 دج + 3900.00 دج - 3161.20 دج

الاجر الخاضع للضريبة = 39880.28 دج

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

- بالنظر الى جدول الضريبة على الدخل الإجمالي نجد:
- الضريبة على الدخل الإجمالي الواجب اقتطاعها: 5464.00 دج
 - الاجر الصافي المقدم من طرف الشركة = المكاسب - الاقتطاعات
 - الاجر الصافي المقدم من طرف الشركة = 63722.68 دج - 26316.40 دج

$$\text{الاجر الصافي المقدم من طرف الشركة} = 37406.28 \text{ دج}$$

- اقتطاع التقاعد التكميلي = اجرة المنصب \times النسبة
- اقتطاع التقاعد التكميلي = $35124.48 \times 3.00\%$

- اقتطاع التقاعد التكميلي = 1053.73 دج

- اشتراكات التعاضدية لخدمة ضمان الحياة والوفاة = 150.00 دج
- اقتطاعات اشتراكات التعاضدية 2 = اجرة المنصب \times النسبة
- اقتطاعات اشتراكات التعاضدية 2 = $35124.48 \times 2.00\%$ دج

- اقتطاعات اشتراكات التعاضدية 2 = 702.48 دج

- مجموع الاقتطاعات لحساب = اقتطاع التقاعد التكميلي + اشتراكات التعاضدية لخدمة ضمان الحياة والوفاة + اقتطاعات اشتراكات التعاضدية 2
- مجموع الاقتطاعات لحساب = 1053.73 دج + 150.00 دج + 702.48 دج
- مجموع الاقتطاعات لحساب = 1906.21 دج

- الاجر الصافي = الاجر الصافي المقدم من طرف الشركة - الاقتطاعات لحساب
- الاجر الصافي = 37406.28 دج - 1906.21 دج

$$\text{الاجر الصافي} = 35500.07 \text{ دج}$$

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

الشكل رقم (06): كشف أجر العامل أ

الرقم حاصل الاسرة 300	الاسم واللقب أ الحالة العائلية عدد الأطفال متزوج 4	الوحدة - ب ج 11	المصلحة ورشة الحدادة رمز المصلحة 1148	المكان
-----------------------------	--	-----------------------	--	--------

التصنيف 08-3	منصب العمل تعيين ملحم	رمز C231	عضو دائم
-----------------	--------------------------	-------------	-------------

رقم الضمان الاجتماعي	أجر جوان 2020	ح ج ب
----------------------	---------------	-------

الاقتطاعات (دج)	المكاسب (دج)	النسبة المعامل	العدد الوعاء (دج)	عناصر الأجر رمز
				مدفوعات الشركة
	38330.00			1 061 الاجر القاعدي
	4017.00			1 576 التعويضة الجزافية للنقل
	3440.00	215.00	16	1 510 تعويضة الضرر
	8572.48	41.60	80.00	1 518 تعويضة الخبرة المهنية
	2473.20	12.00	80.00	1 535 منحة المردودية الفردية
	3900.00	390.00	10.00	1 546 تعويضة الطعام
	1040.00	65.00	16.00	1 556 تعويضة المنطقة أ
	1950.00			1 141 تعويضة الاجر الوحيد
17691.20		221.14	80.00	2 450 ساعات الغياب عطلة مرضية
3161.20		9.00	35124.48	2 971 اشتراكات الضمان الاجتماعي
5464.00			39880.28	2 943 اقتطاعات الضريبة على الدخل الإجمالي
26316.40	63722.68		المجموع 1	اقتطاعات لحساب
	37406.28		الاجر الصافي المدفوع من الشركة	
1053.73		3.00	35124.48	2-970 اقتطاعات التقاعد التكميلي
150.00				2-952 اشتراكات التعاضدية الحياة الوفاة
702.48		2.00	35124.48	2-981 اقتطاعات التعاضدية 2
1906.21	00		المجموع 2	
	1906.21		اقتطاعات لحساب	

الاجر الصافي 35500.07

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد

على الوثائق الداخلية للشركة (انظر ملحق رقم 06)

وعاء ض. د. د. إ 39880.28

وعاء ض. إ 35124.48

وعاء التعاضدية 35124.48

ثالثًا: اعداد كشف الأجر للعامل (ب)

اسم ولقب العامل: ب

الحالة العائلية: متزوج

عدد الأطفال: 3

حاصل الاسرة: 300

رمز المصلحة: 1147

عضو: دائم

الرمز: 30Y2

منصب العمل: رئيس فرقة التصنيع مستوى 2

التصنيف: 1-12

- الاجر القاعدي والذي حدد في الاتفاقية الجماعية للشركة عن طريق شبكة الأجور في هذه الحالة يساوي 48500.00 دج
- تعويضة الخبرة المهنية = (الاجر القاعدي + منحة خبرة المنصب) × نسبة الخبرة المهنية
تعويضة الخبرة المهنية = (48500.00 دج + 3641.00 دج) × 75.40 %

تعويضة الخبرة المهنية = 39314.31 دج

- منحة المردودية الفردية = (الاجر القاعدي + منحة خبرة المنصب) × نسبة المردودية الفردية
منحة المردودية الفردية = (48500.00 + 3641.00) × 15 %

منحة المردودية الفردية = 7821.15 دج

- تعويضة الضرر = عدد أيام العمل × مبلغ التعويضة
تعويضة الضرر = 26 يوم × 215.00 دج

تعويضة الضرر = 5590.00 دج

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

• المنحة التشجيعية = 99092.68 دج

• تعويضة الساعات الإضافية 175 % (أيام الأعياد والجمعة من الساعة 05 الى الساعة 21)
الاجر الساعي = الاجر القاعدي / عدد الساعات شهريا
الاجر الساعي = 48500.00 دج / 173.33 سا

الاجر الساعي = 279.81 دج

تعويضة الساعات الإضافية = الاجر الساعي × عدد الساعات × النسبة
تعويضة الساعات الإضافية = 279.81 دج × 32 سا × 175 %

تعويضة الساعات الإضافية = 15669.36 دج

• منحة خبرة المنصب = 3641.00 دج

• أجره المنصب = الاجر القاعدي + تعويضة الخبرة المهنية + منحة المردودية الفردية + تعويضة الضرر + المنحة التشجيعية + تعويضة الساعات الإضافية + تعويضة خبرة المنصب
أجره المنصب = 48500.00 دج + 39314.31 دج + 7821.15 دج + 5590.00 دج + 99092.68 دج + 15669.36 دج + 3641.00 دج

أجره المنصب = 219628.50 دج

• اشتراكات الضمان الاجتماعي = أجره المنصب × 9 % (نصيب العامل)
اشترابات الضمان الاجتماعي = 219628.50 × 9 %

اشترابات الضمان الاجتماعي = 19766.56 دج

• الضريبة على الدخل الإجمالي (المنحة التشجيعية 10 %) = مبلغ المنحة التشجيعية - 9 %
اشترابات الضمان الاجتماعي

الضريبة على الدخل الإجمالي (المنحة التشجيعية 10 %) = 99092.68 دج - 9 %
(99092.68 دج)

الضريبة على الدخل الإجمالي (المنحة التشجيعية 10 %) = 99092.68 دج - 8918.34 دج

الضريبة على الدخل الإجمالي (المنحة التشجيعية 10 %) = 90174.34 دج × 10 %

الضريبة على الدخل الإجمالي (المنحة التشجيعية 10 %) = 9017.43 دج

• الاجر الخاضع للضريبة = أجره المنصب + التعويضة الجرافية للنقل + تعويضة الطعام - اشتراكات الضمان الاجتماعي - المنحة التشجيعية بدون ضمان اجتماعي

الاجر الخاضع للضريبة = 219628.50 دج + 1534.00 دج + 9750.00 دج - 19766.56 دج - 9017.43 دج

الاجر الخاضع للضريبة = 120971.60 دج

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

- بالنظر الى جدول الضريبة على الدخل الإجمالي نجد:
- الضريبة على الدخل الإجمالي الواجب اقتطاعها: 29839.50 دج
- الاجر الصافي المقدم من طرف الشركة = المكاسب – الاقتطاعات
الاجر الصافي المقدم من طرف الشركة = 233538.50 دج – 58623.49 دج

الاجر الصافي المقدم من طرف الشركة = 174915.01 دج

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

الشكل رقم (07) كشف أجر العامل ب

الرقم حاصل الاسرة 300	الاسم واللقب: ب الحالة العائلية عدد الأطفال متزوج 3	الوحدة - ب ج 11	المصلحة ورشة الميكانيك رمز المصلحة 1147	المكان
-----------------------------	---	-----------------------	--	--------

التصنيف 12-1	منصب العمل رئيس فرقة التصنيع مستوى 2	رمز 30Y2	عضو دائم
-----------------	---	-------------	-------------

ح ج ب	أجر جويلية 2020	رقم الضمان الاجتماعي
-------	-----------------	----------------------

الاقتطاعات (دج)	المكاسب (دج)	النسبة المعامل	العدد الوعاء (دج)	عناصر الأجر رمز
				مدفوعات الشركة
	48500.00			1 061 الاجر القاعدي
	1534.00			1 576 التعويضة الجزافية للنقل
	99092.68			1 596 المنحة التشجيعية
	15669.36	279.81	32.00	1 426 الساعات الإضافية 175 %
	5590.00	215.00	26.00	1 510 تعويضة الضرر
	39314.31	75.40		1 518 تعويضة الخبرة المهنية
	7821.15	15.00		1 535 منحة المردودية الفردية
	9750.00	390.00	25.00	1 546 تعويضة الطعام
	2626.00	101.00	26.00	1 556 تعويضة المنطقة أ
	3641.00			1 573 منحة خبرة المنصب
19766.56		9.00	219628.50	2 971 اشتراكات الضمان الاجتماعي
29839.50			120971.60	2 943 اقتطاعات الضريبة على الدخل الإجمالي
9017.43		10.00	90174.35	2 943 اقتطاعات الضريبة على الدخل الإجمالي
58623.49	233538.50		المجموع 1	اقتطاعات لحساب
	174915.01		الاجر الصافي المدفوع من الشركة	
00	00		المجموع 2	
	00		اقتطاعات لحساب	

الأجر الصافي 174915.01

وعاء ض.د.ا 120971.60

وعاء ض.ا 219628.50

وعاء التعاضدية 219628.50

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على

الوثائق الداخلية للشركة (انظر الملحق رقم 07)

الفصل الثاني.....دراسة حالة شركة صيانة التجهيزات الصناعية -المسيلة-

- بعد الانتهاء من إعداد كشف الاجر يقوم مكتب الأجور بتسجيل أجر العامل (أ) و(ب) في دفتر الأجور كما يلي:

جدول رقم (21): يوضح دفتر الأجور

الأشهر	رمز العامل	منصب العمل	اجرة المنصب	أساس اقتطاع		قيمة الاقتطاع		الاجر الصافي
				ض د إ	ض إ	ض د إ	ض إ	
جوان	C 231	تعيين ملحم	35124.48	39880.28	35124.48	5464.00	3161.20	35500.07
جويلية	30Y2	رئيس فرقة التصنيع مستوى 2	219628.50	120971.60	219628.50	29839.50	19766.56	174915.01

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة

ملاحظة: لقد اوجب القانون مسك عدة دفاتر وسجلات من اجل إتمام عملية محاسبة الأجور وتتمثل في:

- ✓ دفتر (سجل) الأجر.
- ✓ سجل العطل السنوي.
- ✓ سجل المستخدمين.
- ✓ سجل الوقاية والأمن وطب العمل.
- ✓ سجل حوادث العمل.
- ✓ سجل إنذار مفتشية العمل .

المطلب الرابع: المعالجة المحاسبية للأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية

بعد القيام بإعداد كشف الاجر تم ترحيله الى دفتر الأجور، ومن ثم تتم المعالجة المحاسبية كالتالي:

1-التسجيل المحاسبي لكشف أجر العامل أ.

1-1- إثبات الاجر للعامل أ

		2020/06/30		
	38330.00	الاجر القاعدي	61300	
	4017.00	التعويضه الجزافية للنقل	63120	
	3440.00	تعويضه الضرر	63120	
	8572.48	تعويضه الخبرة المهنية	63120	
	2473.20	منحة المردودية الفردية	63120	
	3900.00	تعويضه الطعام	63120	
	1040.00	تعويضه المنطقة أ	63120	
	1950.00	تعويضه الاجر الوحيد	63800	
17691.20		ساعات غياب العطله المرضية	63100	
3161.20		اشتراكات الضمان الاجتماعي 9 %	43100	
5464.00		اقتطاعات الضريبة على الدخل الإجمالي	44210	
1053.73		اقتطاعات التقاعد التكميلي	43210	
150.00		اشتراكات التعاضدية لخدمة ضمان الحياة الوفاة	43201	
702.48		اقتطاعات اشتراكات التعاضدية 2	43201	
35500.07		الاجر الصافي	42120	
		إثبات أجر العامل أ لشهر جوان		

1-2- إثبات اشتراكات الشركة

		2020/06/30		
	9132.36	اشتراكات الضمان الاجتماعي 26 %	63500	
9132.36		صندوق الضمان الاجتماعي	43110	
		إثبات اشتراكات الشركة لشهر جوان		

1-3- تسديد الاجر الصافي

		2020/07/10		
	35500.07	الاجر الصافي	42120	
35500.07		البنك	51200	
		تسديد الاجر الصافي للعامل أ بشيك		

1-4- تسديد الضريبة على الدخل الإجمالي

		2020/07/20		
5464.00	5464.00	اقتطاعات الضريبة على الدخل الإجمالي	44210	
		البنك	51200	
		تسديد الضريبة على الدخل الإجمالي		

1-5- تسديد اشتراكات الهيئات الاجتماعية

		2020/07/31		
	9132.36	اشتراكات الضمان الاجتماعي 26 %	43110	
	3161.20	اشتراكات الضمان الاجتماعي 9 %	43100	
	1053.73	اقتطاعات التقاعد التكميلي	43210	
	150.00	اشتراكات التعاضدية لخدمة ضمان الحياة الوفاة	43201	
	702.48	اقتطاعات اشتراكات التعاضدية 2	43201	
14199.77		البنك	51200	
		تسديد اشتراكات الهيئات الاجتماعية		

2-التسجيل المحاسبي لكشف أجر العامل ب

2-1-إثبات الاجر للعامل ب

		2020/07/31	
	48500.00	الاجر القاعدي	61300
	1534.00	التعويضه الجزافية للنقل	63120
	99092.68	المنحة التشجيعية	63120
	15669.36	الساعات الإضافية	63110
	5590.00	تعويضه الضرر	63120
	39314.31	تعويضه الخبرة المهنية	63120
	7821.15	منحة المردودية الفردية	63120
	9750.00	تعويضه الطعام	63120
	2626.00	تعويضه المنطقة أ	63120
	3641.00	منحة خبرة المنصب	63120
19766.56		اشتراكات الضمان الاجتماعي 9 %	43100
		اقتطاعات الضريبة على الدخل الإجمالي	44210
38856.93		(9017.43 دج + 29839.50 دج)	
174915.01		الاجر الصافي	42120
		إثبات أجر العامل ب لشهر جويلية	

2-2-إثبات اشتراكات الشركة

		2020/07/31	
	57103.41	اشتراكات الضمان الاجتماعي 26 %	63500
57103.41		صندوق الضمان الاجتماعي	43110
		إثبات اشتراكات الشركة لشهر جويلية	

2-3-تسديد الاجر الصافي

		2020/08/10	
	174915.01	الاجر الصافي	42120
174915.01		البنك	51200
		تسديد الاجر الصافي للعامل ب بشيك	

2-4-تسديد الضريبة على الدخل الإجمالي

		2020/08/20	
38856.93	38856.93	اقتطاعات الضريبة على الدخل الإجمالي البنك	44210 51200
		تسديد الضريبة على الدخل الإجمالي	

2-5-تسديد اشتراكات الهيئات الاجتماعية

		2020/07/31	
	57103.41	اشتراكات الضمان الاجتماعي 26 %	43110
	19766.56	اشتراكات الضمان الاجتماعي 9 %	43100
76869.97		البنك تسديد اشتراكات الهيئات الاجتماعية	51200

المطلب الرابع: العلاقة بين مكتب الأجور ودائرة المالية والمحاسبة

يتم اعداد كشف الأجر كل عامل اعتمادا على كشف العناصر المتغيرة للنشاط الخاص به، حيث يتم على مستوى مكتب الأجور استعمال رموز (في شكل ارقام) للتعبير عن العناصر المكونة للأجر (المنح والتعويضات) وكذا بالنسبة للاقتطاعات وهذه الرموز لها اتجاهين أول وثاني في حين تستعمل دائرة المالية والمحاسبة أرقام الحسابات المعتمدة في النظام المحاسبي المالي التي لها جانبين مدين ودائن، ويوجد توافق بين هذه الرموز وأرقام الحسابات حيث كل رمز معبر عنه على مستوى مكتب الأجور له رقم حساب خاص به وكذا الاتجاه الأول من الرموز يتناسب مع الجانب المدين لرقم الحساب في النظام المحاسبي المالي في حين الاتجاه الثاني من الرموز يتناسب مع الجانب الدائن في النظام المحاسبي المالي والجدول يوضح العلاقة:

اسم الحساب	الرموز المستعملة على مستوى مكتب الاجور	أرقام الحسابات على مستوى دائرة المالية والمحاسبة
التعويضات الجزافية للنقل	576	63120
منحة المردودية الفردية	535	63120
اشتراكات الضمان الاجتماعي	971	43100
اقتطاعات ض. د. إ	943	44210

المصدر: من إعداد الطابطين بالاعتماد على الوثائق الداخلية للشركة.

بعد الانتهاء من إعداد كشف الأجور يقوم مكتب الأجور بتحويل هذه الأخيرة الى دائرة المالية والمحاسبة عن طريق نظام خاص بدائرة الموارد البشرية يدعى NOVA الذي يهتم بإدارة الأجور ومن مميزاته إنتاج البيانات المحاسبية الخاصة بالأجور، تسيير الغيابات... حيث بدأت شركة صيانة التجهيزات الصناعية العمل به في جانفي 2015.

دائرة المالية والمحاسبة لها الحق فقط في تحويل الأجور المحسوبة عن طريق هذا النظام

يقوم المحاسب بتثبيت الأجور والمصاريف المرتبطة بها في برمجيات الشركة وفي التطبيق الذي يعمل به المحاسب مقياس المحاسبة العامة يقوم تلقائيا بتحويل الأجور والمصاريف الى مقابلاتها في المحاسبة، ويحدد المحاسب قيمة المصاريف التي تدفعها الشركة للعمال ولهيئات الدولة.

خلاصة الفصل الثاني

يعتبر مكتب الأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية المكان الرئيسي لإعداد الأجور الخاصة بعمال الشركة وذلك بالاعتماد على كشف العناصر المتغيرة للنشاط لإعداد كشف الاجر، وبشكل تلقائي يتم تحويل المعلومات المرسله من مكتب الأجور الى دائرة المالية والمحاسبة عن طريق نظام NOVA، حيث تقوم هذه الأخيرة بالرقابة النهائية للكشوف ومن ثم القيام بعملية تجميع كل الأجور في دفتر مشترك. وعن طريق تطبيق مقياس المحاسبة العامة تتم المعالجة المحاسبية للأجور.

الخاتمة

ان موضوع محاسبة الأجور يلاقي اهتماما كبيرا من طرف الافراد والمؤسسات وذلك لما توفره من دوافع لتحقيق وتيرة إنتاجية عالية، فالفرد في المؤسسة يولي الاهتمام بكل الوظائف حسب الأجر المخصص لها.

تمثل معالجة الأجور مرحلة ضرورية في اعداد كشف الأجر يحصل من خلالها العامل على أجره الصافي كنتيجة حتمية لما قدمه من عمل، إذ أن المعالجة المحاسبية للأجور داخل المؤسسة ليست فقط قيود فهي تحليل كشف الأجر، واستخراج مجموعة من الاقتطاعات للوصول الى الأجر الصافي الذي يدفع للعمال، وهذه العمليات تتطلب من المكلفين بإدارة المستخدمين والمحاسبة الإلمام الواسع بالمبادئ المحاسبية والقوانين الجبائية.

1) اختبار الفرضيات:

- **الفرضية الأولى:** يتكون الأجر عموما من العناصر التالية الأجر القاعدي والذي يعد الأساس الذي يتم من خلاله حساب العناصر الأخرى للأجر من منح وتعويضات...وبالمقابل يخضع إلى اقتطاعات إجبارية تتضمن اشتراكات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل، اقتطاعات اختيارية والمتمثلة في اقتطاعات اشتراكات التعاضدية وبالتالي الفرضية صحيحة.
- **الفرضية الثانية:** تحترم شركة صيانة التجهيزات الصناعية النظام المحاسبي المالي في تسجيلاتها المحاسبية للأجور وذلك وفق مرحلتين:

مرحلة إثبات الأجر: تتم فيها إثبات الأجر والمصاريف المرتبطة به في دفتر اليومية

مرحلة تسديد الأجر: تتم فيها تسديد الأجر الصافي للعمال عن طريق البنك وتسجيلها محاسبيا في دفتر اليومية

2) النتائج النظرية:

- النظام المحاسبي المالي جاء نتيجة الإصلاحات التي قامت بها الجزائر في ظل انتهاجها اقتصاد السوق؛
- يعتبر النظام المحاسبي المالي نتيجة لتطور المحاسبة؛
- يحدد الأجر طبقا لعدة معايير أهمها الأقدمية والمؤهل العلمي؛
- يولي العمال أهمية كبيرة للأجور ويجعلها حجر الأساس لمباشرة أي عمل.

3) النتائج التطبيقية:

- تحديد الأجر يتم عن طريق الاتفاقية الجماعية بين المؤسسة والنقابة؛

- تحدد قيمة شبكة الأجور على أساس الأجر الأدنى للنشاط فوق الأجر الوطني الأدنى المضمون وهذا لحماية العامل؛
 - يعتبر الأجر القاعدي المبلغ الأساسي الذي تحتسب منه كل التعويضات والمنح؛
 - لكل عامل في الشركة تعويضات ومنح خاصة بمنصبه، بحيث تختلف حسب كل مستوي كلما كانت قيمة الوظيفة عالية كلما ارتفع الأجر؛
 - تستعمل الشركة نظام خاص بإعداد كشف الأجرة يدعى NOVA؛
 - المعالجة المحاسبية تأتي كأخر مرحلة لإثبات وتدوين الأعباء الملقاة على عاتق الشركة اتجاه مصلحة الضرائب وصندوق الضمان الاجتماعي والعمال.
- 4) الاقتراحات:**
- العمل على تحسين ظروف العمل، حتى تخفض الشركة من التعويضات، خاصة التعويضات المتعلقة بالضرر؛
 - يجب اشعار العمال بأهميتهم لتحفيزهم على العمل والزيادة في الإنتاج.
- 5) آفاق الدراسة:**
- واقع محاسبة الأجور في النظام المحاسبي المالي في المؤسسة الاقتصادية.
 - أثر او دور محاسبة الأجور في تحقيق النظام المحاسبي المالي في المؤسسة الجزائرية.
- مساهمة محاسبة الأجور في دعم النظام المحاسبي المالي في المؤسسة الاقتصادية



قائمة
المصادر
والمراجع

أولاً: المصادر

القرآن الكريم: سورة الأعراف، الآية 170.

ثانياً: المراجع

1-الكتب

➤ باللغة العربية:

1. أبو شيخة نادر احمد، "إدارة الموارد البشرية إطار نظري وحالات عملية"، دار صفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2010.
2. احمية سليمان، "التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري"، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002.
3. بطاش زهير، "دليل تطبيقي حول الأجور"، يرتى للنشر، دون طبعة، الجزائر، 2017.
4. بكاري بلخير، دروس في المحاسبة المعمقة حسب النظام المحاسبي المالي، ديوان المطبوعات الجامعية، 2016.
5. بن ربيع حنيفة، حيساني عبد الحميد و صالح بوعلام، "الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية"، الجزء الأول، منشورات كليك، الطبعة الثانية، المحمدية، الجزائر، 2015.
6. بوتين محمد، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة السادسة.
7. حاروش نور الدين، "إدارة الموارد البشرية"، دار الامة للطباعة والترجمة والتوزيع، الطبعة الأولى، برج الكيفان، الجزائر، 2011.
8. حسن عادل، "إدارة الافراد والعلاقات الإنسانية"، مؤسسة شباب الجامعة، 1998.
9. حسونة فيصل، "إدارة الموارد البشرية"، دار أسامة للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى، عمان، الأردن، 2008.
10. حماد محمد شطا، النظرية العامة للمرتبات والأجور، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
11. حواس صلاح، "المحاسبة المالية حسب النظام المحاسبي المالي SCF"، دار عبد اللطيف للطباعة والنشر والتوزيع، دون طبعة، الجزائر، دون سنة.

12. درة عبد الباري، زهير الصباغ و احمد مروة، "إدارة القوى البشرية"، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، دون طبعة، القاهرة، مصر، 2008.
13. ربابة علي محمد، "إدارة الموارد البشرية تخصص نظم المعلومات الإدارية"، دار صفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2003.
14. شعباني لطفي، "جباية المؤسسة"، page Bleues، دون طبعة، الجزائر، 2017.
15. صديقي مسعود، بن مالك محمد و بوقفة علاء، «المحاسبة المالية طبقا للنظام المحاسبي المالي الجزائري ias/ifrs»، دار الهدى للنشر والتوزيع، دون طبعة، عين مليلة، الجزائر، 2014.
16. عبد الباقي صلاح، علي عبد الهادي مسلم و حسن راوية، "إدارة الموارد البشرية"، مركز الإسكندرية للكتاب، دون طبعة، الإسكندرية، 2009.
17. لخضر علاوي، "المحاسبة المعمقة وفق النظام الجديد scf"، les pages bleues internationales، دون طبعة، الجزائر، 2013.
18. لعشيشي جمال، "محاسبة المؤسسة والجباية وفق النظام المحاسبي المالي الجديد"، page Bleues، دون طبعة، الجزائر، 2011.
19. ماهر احمد، "إدارة المراد البشرية"، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، مصر، 2014.
20. ولهي بوعلام، "جباية المؤسسة"، دار الهدى للطبع والنشر والتوزيع، الجزء الأول، الجزائر، 2018.

➤ باللغة الأجنبية:

21. Mourad cherami, pratique de la paie, forum comptabilité Algérienne, 2007.

2-المذكرات والرسائل الجامعية:

22. إسماعيل سبتي، "أثر تطبيق القيمة العادلة على القياس والافصاح المحاسبي في المجموعة"، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، قسم العلوم التجارية، جامعة محمد بوضياف، الجزائر، 2015-2016.
23. امال تخونني، "الممارسة المحاسبية بين متطلبات النظام المحاسبي المالي scf والمتغيرات المحاسبية الدولية ias/ifrs"، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، قسم علوم التسيير، جامعة باتنة-1، الجزائر، 2018-2019.

24. حورية جاودي، "تسيير الأجور في الجزائر"، رسالة ماجستير، قسم العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، الجزائر، 2006-2007
25. حيمر حمودي، "اجر الكفاءة وأثره على تحسين الأداء في المؤسسة"، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، 2007-2008.
26. سمير جادلي، "تسيير الأجور في المؤسسة"، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، جامعة منثوري، قسنطينة، الجزائر.
27. فريد عوينات، "دراسة النظام المحاسبي المالي الجديد ومتطلبات نجاحه في بيئة المحاسبة الجزائرية"، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير، المركز الجامعي بالوادي، الجزائر، 2010-2011.
28. محمد الحبيب مرحوم، "استراتيجية تبني النظام المحاسبي المالي لأول مرة وأثره على البيانات المالية للكيانات المتوسطة صغيرة الحجم"، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، جامعة حسبية بن بوعلي، الجزائر، 2011-2012.
29. محمد عادل مخلوفي، "انعكاسات النظام المحاسبي المالي على جودة نظم المعلومات المحاسبية للمؤسسة الاقتصادية"، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بومرداس، 2014-2015.
- 3-القوانين والمراسيم:**
30. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المرسوم التنفيذي رقم 236-15 المؤرخ في 03 سبتمبر 2015 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 94-187 المؤرخ في 06 جويلية 1994 الذي يحدد توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي، العدد 49، بتاريخ 2015/09/16، الجزائر، 2015.
31. قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة.
32. قانون العمل 90 / 11 المتضمن علاقات العمل.
33. مرسوم تنفيذي رقم 96-98 المؤرخ في 06 مارس 1996.
- 4-الملتقيات:**
34. لخضر لقلبي، منصر عبد العالي و دردوري لحسن، "محاسبة تصنيفات منافع المستخدمين وفق النظام المحاسبي المالي"، ملتقى وطني حول تبني النظام المحاسبي المالي في الجزائر، قسم المالية والمحاسبة، جامعة سكيكدة، الجزائر، يومي 25-26 فيفري 2020.
- 5-مقالات:**
35. عبد القادر عيادي، "مدى توافق النظام المحاسبي المالي مع المرجع المحاسبي الدولي في اعداد القوائم المالية"، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة حسبية بن بوعلي، الشلف.

36. محمد السعيد سعيداني، بوبكر رزيقات، "مدى توفيق النظام المحاسبي المالي مع المعايير المحاسبية الدولية"، مجلة شعاع للدراسات الاقتصادية، العدد الثالث، الجزائر، 2018.
37. محمد جولد بلقايد، محمد سعيداني، "تحديد الأجور في المؤسسات العمومية الإدارية"، مجلة البشائر الاقتصادية، العدد 2، تلمسان.

6-مطبوعات:

38. بلخير بكاري وباديس بن عيشة، "مطبوعة في المحاسبة المالية المعمقة"، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015-2016.
39. بن لطرش خالد، مطبوعة دروس محاسبة معمقة، جامعة فرحات عباس، سطيف، 2017.
40. حنيفة بن ربيع، "مطبوعة دروس وتطبيقات محلولة في مقياس المحاسبة المالية والمعمقة"، جامعة الجزائر 3، 2016-2017.

7-مواقع انترنت:

1. المجلس الوطني للمحاسبة، النظام المحاسبي المالي، موقع للنشر، الجزائر، 2009.

الملاحق

GRILLE DES SALAIRES: REVALORISATION DE 25% APPLICABLE À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2020.المعلق رقم (01)
نموذج شبكة الأجر لشركة صيانة التجهيزات الصناعية

GSP	Niveaux de rémunération	Salaires de base	Classes																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	Chevron																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Exécution	5	26 930	28 008	29 128	30 293	31 505	32 765	34 075	35 439	36 856	38 330	39 864	41 458	43 116	44 842	46 635	48 500	50 440	52 458	54 556	56 739	59 008	61 368	63 823	66 376	69 031	71 792	74 664	77 651	80 669	83 801	87 054	90 436	93 946	97 583	101 355	105 262	109 304	113 481	117 792	122 238	126 819	131 536	136 389	141 379	146 506	151 770	157 171	162 704	168 369	174 167	180 098	186 164	192 366	198 704	205 179	211 792	218 543	225 432	232 460	239 627	246 934	254 382	261 971	269 701	277 572	285 584	293 737	302 032	310 469	319 048	327 769	336 632	345 637	354 784	364 074	373 507	383 084	392 805	402 670	412 679	422 832	433 129	443 570	454 156	464 887	475 764	486 787	497 956	509 271	520 732	532 349	544 122	556 051	568 136	580 377	592 774	605 327	618 036	630 899	643 916	657 087	670 414	683 897	697 536	711 331	725 282	739 389	753 652	768 071	782 646	797 377	812 264	827 307	842 506	857 861	873 372	889 039	904 862	920 841	936 976	953 267	969 714	986 317	1003 076	1019 991	1037 062	1054 289	1071 672	1089 211	1106 904	1124 751	1142 752	1160 907	1179 218	1197 685	1216 308	1235 087	1254 022	1273 113	1292 360	1311 763	1331 322	1351 037	1370 908	1390 935	1411 118	1431 457	1451 952	1472 603	1493 410	1514 373	1535 492	1556 767	1578 198	1599 785	1621 528	1643 427	1665 482	1687 693	1709 960	1732 383	1754 962	1777 697	1800 588	1823 635	1846 838	1870 197	1893 712	1917 383	1941 210	1965 193	1989 332	2013 627	2038 078	2062 685	2087 448	2112 367	2137 442	2162 673	2188 060	2213 603	2239 302	2265 157	2291 168	2317 335	2343 656	2370 132	2396 764	2423 557	2450 511	2477 625	2504 898	2532 431	2560 124	2587 976	2615 987	2644 158	2672 489	2700 980	2729 631	2758 442	2787 413	2816 544	2845 835	2875 286	2904 897	2934 568	2964 399	2994 390	3024 541	3054 852	3085 323	3115 954	3146 745	3177 696	3208 807	3239 978	3271 309	3302 800	3334 451	3366 262	3398 233	3430 364	3462 655	3495 106	3527 717	3560 488	3593 419	3626 510	3659 761	3693 172	3726 743	3760 474	3794 265	3828 116	3862 127	3896 298	3930 629	3965 130	4000 701	4036 432	4072 323	4108 374	4144 585	4180 956	4217 487	4254 178	4290 929	4327 840	4364 911	4402 142	4439 573	4477 164	4514 915	4552 826	4590 897	4629 028	4667 319	4705 770	4744 381	4783 152	4822 083	4861 174	4900 425	4939 836	4979 407	5019 138	5059 029	5099 080	5139 291	5179 662	5219 193	5259 884	5300 735	5341 746	5382 917	5424 248	5465 739	5507 390	5549 201	5591 172	5633 303	5675 594	5718 045	5760 656	5803 427	5846 358	5889 449	5932 600	5975 911	6019 382	6063 013	6106 804	6150 755	6194 866	6239 137	6283 568	6328 159	6372 910	6417 821	6462 892	6508 123	6553 514	6599 065	6644 776	6690 647	6736 678	6782 869	6829 220	6875 741	6922 432	6969 293	7016 324	7063 525	7110 886	7158 407	7206 088	7253 929	7301 930	7349 091	7397 412	7445 893	7494 534	7543 335	7592 296	7641 417	7690 698	7740 139	7789 740	7839 501	7889 422	7939 503	7989 744	8040 145	8090 706	8141 427	8192 308	8243 349	8294 550	8345 911	8397 432	8449 113	8500 954	8552 955	8605 116	8657 437	8709 918	8762 559	8815 360	8868 321	8921 442	8974 723	9028 164	9081 765	9135 426	9189 247	9243 228	9297 369	9351 670	9406 131	9460 752	9515 443	9570 304	9625 325	9680 506	9735 847	9791 348	9846 909	9902 590	9958 391	10014 412	10070 753	10127 414	10184 295	10241 296	10298 417	10355 758	10413 319	10471 000	10528 801	10586 812	10645 033	10703 464	10762 015	10820 686	10879 477	10938 388	10997 419	11056 560	11115 811	11175 272	11234 843	11294 524	11354 315	11414 316	11474 527	11534 948	11595 579	11656 320	11717 171	11778 132	11839 203	11900 484	11961 875	12023 376	12084 987	12146 708	12208 539	12270 480	12332 531	12394 692	12456 963	12519 344	12581 835	12644 436	12707 147	12770 968	12834 899	12898 940	12963 091	13027 352	13091 723	13156 204	13220 795	13285 496	13350 307	13415 328	13480 559	13545 990	13611 631	13677 382	13743 243	13809 114	13875 095	13941 186	14007 287	14073 398	14139 519	14205 750	14272 091	14338 542	14405 103	14471 774	14538 555	14605 446	14672 447	14739 558	14806 779	14874 110	14941 551	15009 102	15076 763	15144 544	15212 435	15280 436	15348 547	15416 768	15485 099	15553 540	15622 091	15690 752	15759 523	15828 404	15897 395	15966 496	16035 607	16104 828	16174 159	16243 600	16313 151	16382 812	16452 583	16522 464	16592 455	16662 556	16732 767	16802 988	16873 319	16943 760	17014 311	17084 972	17155 743	17226 624	17297 615	17368 716	17439 927	17511 248	17582 679	17654 220	17725 871	17797 632	17869 503	17941 484	18013 475	18085 476	18157 487	18229 508	18301 539	18373 570	18445 611	18517 662	18589 723	18661 794	18733 875	18805 966	18878 067	18950 178	19022 299	19094 430	19166 571	19238 722	19310 883	19383 054	19455 235	19527 426	19600 627	19672 838	19745 059	19817 290	19889 531	19961 782	20034 043	20106 314	20178 595	20250 886	20323 187	20395 498	20467 819	20540 150	20612 491	20684 842	20757 203	20829 574	20901 955	20974 346	21046 747	21119 158	21191 579	21263 990	21336 411	21408 842	21481 283	21553 734	21626 195	21698 666	21771 147	21843 638	21916 139	21988 650	22061 171	22133 702	22205 243	22277 794	22350 355	22422 926	22495 507	22568 098	22640 709	22713 330	22785 961	22858 602	22931 253	23003 914	23076 585	23149 266	23221 957	23294 658	23367 369	23440 090	23512 821	23585 562	23658 313	23731 074	23803 845	23876 626	23949 417	24022 218	24095 029	24167 840	24240 661	24313 492	24386 333	24459 184	24532 045	24604 916	24677 797	24750 688	24823 589	24896 490	24969 401	25042 322	25115 253	25188 194	25261 145	25334 106	25407 077	25480 058	25553 049	25626 050	25699 061	25772 082	25845 113	25918 154	25991 205	26064 266	26137 337	26210 418	26283 509	26356 610	26429 721	26502 842	26575 973	26649 114	26722 265	26795 426	26868 597	26941 778	27014 969	27088 170	27161 381	27234 602	27307 833	27381 074	27454 325	27527 586	27600 857	27674 138	27747 429	27820 730	27894 041	27967 362	28040 693	28114 034	28187 385	28260 746	28334 117	28407 498	28480 889	28554 290	28627 701	28701 122	28774 553	28848 004	28921 465	28994 936	29068 417	29141 908	29215 409	29288 920	29362 441	29435 972	29509 513	29583 064	29656 625	29730 196	29803 777	29877 368	29950 969	30024 580	30098 201	30171 832	30245 473	30319 124	30392 785	30466 456	30540 137	30613 828	30687 529	30761 240	30834 961	30908 692	30982 433	31056 184	31130 945	31204 716	31278 497	31352 288	31426 089	31500 890	31574 701	31648 522	31722 353	31796 194	31870 045	31943 906	32017 777	32091 658	32165 549	32239 450	32313 361	32387 282	32461 213	32535 154	32609 105	32683 066	32757 027	32830 988	32904 959	32978 930	33052 911	33126 902	33200 903	33274 914	33348 935	33422 966	33496 997	33571 038	33645 089	33719 140	33793 191	33867 252	33941 313	34015 384	34089 455	34163 536	34237 627	34311 728	34385 839	34459 950	34534 071	34608 192	34682 323	34756 464	34830 615	34904 776	34978 947	35053 128	35127 319	35201 520	35275 731	35349 952	35424 183	35498 424	35572 675	35646 936	35721 207	35795 488	35869 769	35944 060	36018 361	36092 672	36167 003	36241 354	36315 715	36390 086	36464 467	36538 858	36613 259	36687 670	36762 091	36836 522	36910 963	36985 414	37059 875	37134 346	37208 827	37283 318	37357 819	37432 330	37506 851	37581 382	37655 923	37730 474	37805 035	37879 606	37954 187	38028 778	38103 379	38177 990	38252 611	38327 242	38401 883	38476 534	38551 195	38625 866	38700 547	38775 238	38849 939	38924 650	39000 371	39075 102	39150 843	39226 594	39302 355	39378 126	39453 907	39529 698	39605 509	39681 330	39757 161	39833 002	39908 853	39984 714	40060 585	40136 466	40212 357	40288 258	40364 169	40440 090	40516 021	40591 962	40667 913	40743 874	40819 845	40895 826	40971 817	41047 818	41123 829	41199 840	41275 861	41351 892	41427 933	41503 984	41579 045	41654 116	41729 197	41804 288	41879 389	41954 490	42029 591	42104 692	42179 803	42254 914	42329 935	42405 056	42480 187	42555 318	42630 459	42705 600	42780 751	42855 912	42931 083	43006 264	43081 455	43156 656



الملحق رقم (02)

التعاضدية العامة لعمال الصناعات الكهربائية و الغازية
MUTUELLE GENERALE DES TRAVAILLEURS DES INDUSTRIES ELECTRIQUES ET GAZIERES

- ✓ Attestation de revenu CNR avec la mention Cotisation MUTEG (adhérents retraités ou veuves).
- ✓ Fiche familiale (lorsqu'il s'agit d'un ayant droit).

Cas des enfants majeurs et parents à charge :

- ✓ Attestation délivrée par la CNAS justifiant la prise en charge.
⇒ Cadre réservé à l'Administration MUTEG.

Date de traitement :	N° de bordereau :
----------------------------	-------------------------

Imprimé P31

DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UN PRET MARIAGE
ADHERENT EN ACTIVITE

Je soussigné (e)

Nom : Nom de jeune fille :
Prénoms : né(e) le : N° de téléphone :
Adresse personnelle :
Domiciliation Bancaire : N° de compte avec RIB :
N° de Compte CCP : Clé :
Matricule de paie : Ancien Matricule :
N° MUTEG : Employeur : BG : Unité :

1- Demande d'attribution d'un prêt mariage (cocher la case concernée)

Adhérent Enfant d'Adhérent Prénom de l'Enfant :

1- 2-Accepte l'échéancier de remboursement de 2.000DA - 2.500 DA/mois pour un mariage enfant,
2.000DA - 5.000 DA/mois pour un mariage adhérent.

3-Accepte de participer aux frais de gestion fixés à 30 DA/mois.

4-Déclare avoir soldé tout prêt contracté antérieurement auprès de la MUTEG.

5-En cas de cessation de la relation de travail :

- a) M'engage à rembourser la totalité des sommes dues avant mon départ.
- b) Donne accord pour que cette retenue soit opérée par mon employeur sur mon solde de tout compte.
- c) M'engage, si le montant de mon solde de tout compte est insuffisant à solder le montant restant à rembourser dans un délai de 30 jours au compte BNA N° 001 00 602 0300 300 040/57 Agence Krim Belkacem, Alger. Faute de quoi, le recouvrement en sera poursuivi par toutes voies de droit, (le Tribunal de Sidi M'hamed, Alger étant compétent en cas de litige).

Fait à le

L'Adhérent

❖ **Dossier Administratif à fournir :**

- ✓ Trois (03) Imprimés MUTEG (P31),
- ✓ Copie du dernier bulletin de paie,
- ✓ Extrait d'acte de mariage (original),
- ✓ Fiche familiale récente (originale),
- ✓ Copie chèque

⇒ Cadre réservé à l'Employeur



الملحق رقم (03)

التعاضدية العامة لعمال الصناعات الكهربائية و الغازية
MUTUELLE GENERALE DES TRAVAILLEURS DES INDUSTRIES ELECTRIQUES ET GAZIERES

⇒ Cadre réservé à l'Administration

Date de traitement :

N° de Bordereau :

Imprimé P08

DEMANDE D'ATTRIBUTION D'AIDE SOCIALE
POUR COUVERTURE DES FRAIS D'ACCOUCHEMENT

Je soussigné (e),

Nom : Prénoms :
Nom de jeune fille :
Date et lieu de naissance :
Adresse personnelle :
Wilaya : N° de téléphone :
Matricule de paie : Ancien Matricule :
Matricule de pension CNR :
N° MUTEG : BG :
Organisme employeur (Entreprise ou Filiale) :
N° de Compte CCP :

Demande l'Attribution de l'Aide Sociale pour couverture des frais d'Accouchement

Lien : Adhérente Conjoint

Nom et Prénom :

Date de naissance :/...../.....

Fait à le / /

L'Adhérent

❖ **Dossier Administratif à joindre à la demande :**

- ✓ Imprimé MUTEG (P08).
- ✓ Certificat d'accouchement (original ou copie légalisée).
- ✓ L'original du bulletin de séjour.
- ✓ L'original : du Bon, ou de l'ordonnance, ou de la facture.
- ✓ Fiche familiale.
- ✓ Photocopie du chèque CCP.
- ✓ Copie de la dernière fiche de paie (Adhérent actif).
- ✓ Attestation de revenu CNR avec la mention Cotisation MUTEG (adhérents retraités ou veuves).



الملحق رقم (04)

التعاضدية العامة لعمال الصناعات الكهربائية و الغازية
MUTUELLE GENERALE DES TRAVAILLEURS DES INDUSTRIES ELECTRIQUES ET GAZIERES

Contrat.....Montant :.....Payé le :.....Obs :.....

Imprimé P34

DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UN PRET LOGEMENT AADL
- ADHERENT EN ACTIVITE -

Je soussigné (e)

Nom :.....Nom de jeune fille :.....

Prénom :.....né(e) leN° de téléphone :

Adresse personnelle :

Domiciliation Bancaire : N° de compte avec RIB :

N° de Compte CCP:.....Clé.....

Employeur :..... Unité :..... BG :.....

Matricule de paie :.....Ancien Matricule N°MUTEG :.....

1-Demande l'attribution d'un Prêt Spécial Logement (AADL) : 1^{er} Tranche 2^{ème} Tranche

2- Accepter l'échéancier de remboursement de 4 000 DA ou 5000 DA/mois.

3-Accepte de participer aux frais de gestions fixés à 30DA/mois et assurance vie à 50DA.

4-Déclare avoir soldé tout prêt contracté antérieurement auprès de la MUTEG.

5-En cas de cessation de la relation de travail :

- M'engage à rembourser la totalité des sommes dues avant mon départ.
- Donne accord pour que cette retenue soit opérée par mon employeur sur mon solde de tout compte.
- M'engage, si le montant de mon solde de tout compte est insuffisant à solder le montant restant dans un délai de 30 jours au compte BNA N° 001 00 602 0300 300 040/57 Agence Krim Belkacem, Alger. Faute de quoi, le recouvrement en sera poursuivi par toutes voies de droit, (le Tribunal de Sidi M'hamed, Alger étant compétent en cas de litige).

Fait à.....le.....

SIGNATURE DE L'ADHERENT

❖ Dossier Administratif à fournir :

- ✓ Trois (03) Imprimé MUTEG (P34),
- ✓ Copie légalisée de la lettre d'acceptation AADL,
- ✓ Copie légalisée du reçu de versement (pour la 1^{ère} tranche) ,
- ✓ Copie légalisée de l'ordre de versement (pour la 2^{ème} tranche),
- ✓ Autorisation de prélèvement sur salaire (P44),
- ✓ Chèque barré,
- ✓ Dernier bulletin de paie.

⇒ CADRE RESERVE A LA L'EMPLOYEUR

Date d'adhésion :.....

Le chef de Division du Personnel

Bureau Gestionnaire :.....

(Signature, griffe & Cachet)

Unité ou Service :.....

Fait à.....le / /



Département : Ressources Humaines

Libellé Service : Dépt Ressources Humaines

Code Service :

Statut : Permanents

R E V A

RELEVÉ DES ELEMENTS VARIABLES D'ACTIVITE

Période Paie Mois : juillet Année : 2020

Matr.	Nom	Prénom	Code Sca	Indemnités			Absence Remunerées		Absences ML-AT.MP		Absence Non Remunerées En heure			Abs Rem	Heures Supplémentaires						
				Panier	Zone	Nuis/Insl	CA/J	CS/J	ML/J	AT.MP/J	Retard	A.I	CPS		CSS	RC/H	100%	150%	175%	200%	225%
				26	26																
				26	26																
				26	26																
				26	26																
				26	26																
				26	26																
				26	26																
				26	26																
				26	26																

Etablis le :

Par :

Chef Département Ressources Humaines

الملحق رقم (06)



2020

Bulletin de Paie

Unité - Service - Localité ATELIER METALLURGIE			Nom Prenoms MARIE	Matricule 3		
BG 11	Code Service 1148	No Adherent	Situation Familiale MARIE	Nbre Enfants 4	Quotient Familial 300	
Statut PERMANENT	Code C231	Poste de Travail CHAUDRONNIER SOUDEUR		Classement 08-3		
No S.Soc	Salaire de 3920		CCP			
Code	Elément de rémunération Libellé		Nombre/ Assiette (DA)	Taux % Coefficient	Gains (DA)	Retenues (DA)
PAIEMENTS SOCIETE						
061 1	SALAIRE DE BASE				38,330.00	
376 1	IND FORF TRANSPORT				4,017.00	
510 1	IND DE NUISANCE		16.00	215.00	3,440.00	
518 1	IND EXPERIENCE PROF		80.00	41.60	8,572.48	
535 1	PRIME RENDEM INDIVIDU		80.00	12.00	2,473.20	
546 1	INDEMNITE DE PANIER		10.00	390.00	3,900.00	
556 1	IND DE ZONE A		16.00	65.00	1,040.00	
141 1	IND SALAIRE UNIQUE				1,950.00	
450 2	HEURES ABS TOUTE MALAD		80.00	221.14		17,691.20
971 2	COTISATIONS CNAS		35,124.48	9.00		3,161.20
943 2	RETENUE I.R.G EXERCI		39,880.28			5,464.00
Sous Total 1					63,722.68	26,316.40
Net payé par la Société					37,406.28	
970 2	RET RETRAITE COMPL		35,124.48	3.00		1,053.73
952 2	COT MUT SEC VIE DECES					150.00
981 2	RET COTISE MUTUELLE 2		35,124.48	2.00		702.48
Sous Total 2					0.00	1,906.21
Retenues pour compte					1,906.21	
ASS. I.R.G		39,880.28				
A. SECU SO		35,124.48				
ASS. MUTEG		35,124.48				
Net A Payer					35,500.07	

(07) الملحق رقم

07 2020



Bulletin de Paie

Unité - Service - Localité ATELIE MECANIQUE			Nom Prenoms Matrien'		
BG II	Code Service I147	No Adherent	Situation Familiale MARIE	Nbre Enfants 3	Quotient Familial 300
Statut PERMANENT	Code 30Y2	Poste de Travail CHEF D EQUIPE USINAGE NIV2		Classement 12-1	
No S.Soc	Salaire de JUILLET 2020		CCP		
Code	Elément de rémunération Libellé	Nombre/ Assiette (DA)	Taux % Coefficient	Gains (DA)	Retenues (DA)
PAIEMENTS SOCIETE					
061	1 SALAIRE DE BASE			48 500,00	
576	1 IND FORF TRANSPORT			1 534,00	
596	1 PRIME D'ENCOURAGEMENT			99 092,68	
426	1 H.S JF/RH J PAY 175%	32,00	279,81	15 669,36	
510	1 IND DE NUISANCE	26,00	215,00	5 590,00	
518	1 IND EXPERIENCE PROF		75,40	39 314,31	
535	1 PRIME RENDEM INDIVIDU		15,00	7 821,15	
546	1 INDEMNITE DE PANIER	25,00	390,00	9 750,00	
556	1 IND DE ZONE A	26,00	101,00	2 626,00	
573	1 PRIME D'EXPERTISE			3 641,00	
971	2 COTISATIONS CNAS	219 628,50	9,00		19 766,56
943	2 RETENUE I.R.G EXERCI	120 971,60			29 839,50
943	2 RETENUE I.R.G EXERCI	90 174,35	10,00		9 017,43
Sous Total 1				233 538,50	58 623,49
Net payé par la Société				174 915,01	
Sous Total 2				0,00	0,00
Retenues pour compte				0,00	
ASS. I.R.G		120 971,60			
A. SECU SO		219 628,50			
ASS. MUTEG		219 628,50			
Net A Payer				174 915,01	

