

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

تخصص: مالية ومحاسبة

قسم: علوم التسيير



تقرير تربص مقدم ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس أكاديمي

تحت عنوان:

محاسبة الأجور

- دراسة حالة ملبنة الحضنة المسيلة -

تحت إشراف: د نوي نورالدين

من إعداد الطلبة:

مرزوقي مسعودة

لعكاشي وردة

مهديد فاطنة

السنة الجامعية : 2022-2023

شكر وتقدير

اعترافا بالفضل وتقديرا للجميل لا يسعني بعد الانتهاء من هذا العمل المتواضع الا ان اتوجه
بجزيل الشكر إلى:

من رفعت يدي فلم يخب رجائي، الى الذي سألته فأجاب دعائي إليك يا الله كل الشكر
لقوله تعالى: «ربي أوزعني أن اشكر نعمتك التي أنعمت علي وعلى والدي وان اعمل صالحا
ترضاه وأدخلني برحمتك وأدخلني في عبادك الصالحين»

سورة النمل الآية 91

وجب علينا التوجه بالشكر العميق الى الاستاذ المشرف " نوي نور الدين "

على تفضله الاشراف على هذا البحث، وعلى التوجيهات والنصائح المقدمة في تسييره وتيسيره،
وعلى تشجيعاته من اجل اتمامه وتمامه

والى كل اساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

كما نتقدم بفائق الشكر والتقدير الى كل عمال وموظفي كلية العلوم الاقتصادية والتجارية
وعلوم التسيير

وفي الأخير وجب علينا أن نشكر كل من ساهم في انجاز هذا العمل المتواضع من قريب أو بعيد.

إهداء



انطلاقاً من قول المولى عز وجل:

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

" رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَىٰ وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ

صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ "

سورة النمل الآية 19

نهدي ثمرة هذا الجهد إلى الوالدين الكريمين حفظهما الله، وإلى كل أفراد

العائلة الكريمة، وإلى كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد في إنجاز هذا

العمل.

فهرس المحتويات

الصفحة	فهرس المحتويات
ا	شكر
اا	إهداء
أ-ج	مقدمة
<u>المبحث الأول: مفاهيم أساسية حول محاسبة الأجور</u>	
05	<u>تمهيد</u>
06	<u>المطلب الأول: مفهوم الأجور وخصائصها</u>
08	<u>المطلب الثاني: أهمية الأجور وأنواعها</u>
09	<u>المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور</u>
<u>المبحث الثاني: التعريف العام للمؤسسة</u>	
22	<u>المطلب الأول: لمحة تاريخية عن مؤسسة - ملينة الحضنة -</u>
26	<u>المطلب الثاني: فروع وأقسام مؤسسة - ملينة الحضنة -</u>
31	<u>المطلب الثالث: نشاط مؤسسة - ملينة الحضنة -</u>
33	خلاصة
35	خاتمة
38	قائمة المراجع

قائمة الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	تطور رقم أعمال وعدد الموظفين خلال الفترة (2013-2019)	24
02	تطور رقم الأعمال وعدد الموظفين خلال الفترة (2017-2019)	25
03	أهم الموارد المستخدمة ومصدرها	31

قائمة الأشكال

الرقم	عنوان الشكل	الصفحة
01	الهيكل التنظيمي لمدينة الحضانة المسيلة	30

مقدمة

تعتبر مؤسسة "مليئة الحضنة بالمسيلة" من المؤسسات التنموية الرائدة في ولاية المسيلة بالنظر إلى ميدان نشاطها الاستراتيجي المتمثل في إنتاج الحليب ومشتقاته، والذي يتميز بالمنافسة الشديدة من قبل عدة مؤسسات وطنية عمومية وخاصة وأجنبية، أين يكون تحسين الأداء وتطويره ضروريا للبقاء في ظل المنافسة الشديدة و لتحقيق أهدافها المسطرة والوصول إلى ما تسعى إليه.

كان لزمنا عليها الاهتمام بالموارد البشرية من خلال التحفيز المادية والمعنوية والتي تأتي في مقدمتها الأجور

بناء على ما تقدم، تطرح إشكالية البحث على النحو التالي:

كيف يتم معالجة الأجور محاسبيا بمليئة الحضنة المسيلة ؟

ومن خلال هذه الإشكالية، تأتي التساؤلات الفرعية التالية:

- ما هي أهم الأساليب والأدوات المستخدمة في تقييم الأجور؟

- كيف تتم معالجة الأجور ؟

- ما هي أهم مكونات الأجور بمؤسسة الحضنة المسيلة ؟

فرضيات البحث:

على ضوء الإشكالية المطروحة صيغت الفرضية التالية:

- تلتزم مؤسسة الحضنة في معالجة الأجور محاسبيا بالقواعد المحاسبية حسب نظام SCF

أهداف البحث:

نسعى من خلال هذا البحث إلى تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف على محاسبة الاجور في المؤسسة الاقتصادية.

- عرض أهم الادوات المستخدمة في محاسبة الاجور في المؤسسة الاقتصادية.

- التعرف على محاسبة الأجور للمؤسسة محل الدراسة.

- التعرف على مدى التزام مؤسسة الحضنة بالمعالجة المحاسبية للأجور حسب SCF

مقدمة

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية البحث في النقاط التالية:

- إبراز أهمية التحليل الأجور في المؤسسة .
- محاولة تقييم طريقة المعالجة المحاسبية للأجور في مؤسسة الحضنة للحليب بالنظر إلى الأهمية البالغة لمنتجاتها الاستراتيجية لسكان الولاية.

حدود الدراسة:

الحدود المكانية: تمت الدراسة في مؤسسة ملبنة الحضنة. الحدود الزمنية: تم الاعتماد على الوثائق المقدمة في الفترة الممتدة ما بين (2022-2023).

منهج البحث:

اعتمدنا في بحثنا هذا على المنهج الوصفي من أجل دراسة وتحليل معطيات القوائم المالية للمؤسسة محل الدراسة، واستخراج المؤشرات والنسب المالية للوقوف على حقيقة أداء ملبنة الحضنة، أما الأدوات فتمثلت في كتب ومراجع مقالات والقوائم المالية.

صعوبات البحث:

تمثلت صعوبات البحث في:

- تحفظ مسؤولي ملبنة الحضنة عن تزويدنا عن بعض التفاصيل حول قيم الحسابات الواردة في القوائم المالية. .

تقسيمات البحث:

قصد الإلمام بالجوانب الرئيسية للدراسة وقصد الإجابة عن الإشكالية والتساؤلات المطروحة واختبار الفرضيات، تم تقسيم البحث إلى مبحثين كما يلي: تناولنا في المبحث الأول أهم الجوانب النظرية المتعلقة بالتشخيص المالي وأهميته وأهدافه وأدواته ، أما في المبحث الثاني تم التطرق فيه إلى التعريف العام بالمؤسسة - ملبنة الحضنة - .

المبحث الأول: مفاهيم أساسية
حول محاسبة الأجور

المطلب الأول : تعريف الأجر وعناصره

1- تعريف الأجر :

-الأجر هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب؛
-الأجر هو القيمة التي يدفعها المستخدم للعمال مقابل قيمة الخدمات التي يقدمها موظفو المؤسسة في شكل عمل.

-الأجور هي مرتبات مدفوعة للعمال و المستخدمين أما المصاريف المرتبطة بها قد تدفع لهيئات الدولة و التي مهمتها تقديم خدمات مختلفة و التي تعود بالفائدة على العمال و عائلاتهم.

الفرق بين الراتب و الأجر:

*الراتب يكون على أساس شهري؛

*أما الأجر فيدفع أسبوعيا، أو نصف شهري.

ملاحظة: صاحب المؤسسة الفردية (المستغل) لا يحتسب ضمن قائمة عمال المؤسسة، و مصاريفه تسجل في د/634 أجور المستغل الفردي و كذا د/636 الأعباء الاجتماعية للمستغل الفردي.

2-عناصر الأجور:

أ) الراتب الأساسي(الأجر الأساسي) **salaire de base**: هو الذي يتوافق مع الزمن الطبيعي للعمل.

ب) الساعات الإضافية: تشكل الزمن الذي يشغله المستخدم زيادة على الزمن المطلوب منه قانونا.

ت) المكافآت و التعويضات: في حساب المكافآت تسجل قيمة العلاوات التي تمثل حوافز للعمال مثل:

مكافأة المردود الفردي. أما التعويضات عبارة عن كل مبلغ من المال يخصص لتسديد مصاريف

مرتبة عن ممارسة المهنة مثل: تعويض السكن، السلة، استعمال السيارة، المنطقة الجغرافية...الخ

تعويض الخبرة المهنية: يختلف حسب المنصب الذي يشغله العامل و عدد سنوات خبرته فيه.

3- الاقتطاعات من الأجور:

أ) الأعباء الخاصة بالعمال: يتحملها العامل و تطرح من الأجر عند اعداد كشف الراتب:

▪ أعباء ذات طابع اجتماعي: تطرح من أجر المنصب (salaire de poste) و تتكون:

-اشتراكات في الضمان الاجتماعي: تحمي العامل من أخطار الأمراض؛

-اشتراكات التقاعد: تسمح للعامل بالاستفادة من منحة عند بلوغ سن التقاعد.

المعدل الجمالي الحالي لهذه الأعباء هو 9% من راتب المنصب. (هذه الاقتطاعات اجبارية)

▪ أعباء ذات طابع جبائي:

خاتمة

الضريبة على الدخل الإجمالي (IRG): تحسب على أساس سلم شهري (Barèmemensuel) أخذا بالاعتبار تخفيض تدريجي على الضريبة محدد بنسبة مئوية والوضعيات الاجتماعية التالية: أعزب، متزوج بدون أطفال، و متزوج و له أولاد.

(ب) الأعباء التي تتحملها المؤسسة:

إضافة إلى المصاريف التي يتحملها العامل، تدفع المؤسسة نتيجة توظيف هذا الأخير الأعباء التالية:

➤ تكاليف ذات طابع اجتماعي:

-ضمان اجتماعي؛

-منح عائلية؛

-حوادث العمل؛

-اشتراكات التقاعد.

و تمثل نسبة التكاليف التي تتحملها المؤسسة على العامل 26% من أجر المنصب.

المطلب الثاني : أنواع الأجور وطرق تحديدها

1- أنواع الأجور : يمكن تقسيم الأجور إلى مباشرة وغير مباشرة على أساس علاقاتها بوحدة المنتج النهائي .

أولا-الأجور المباشرة :

هي بمثابة سعر قوة العمل ويتمثل في كمية النقود التي يتلقاها العامل من طرف المستخدم في نهاية كل شهر . كما يحدد الأجر المباشر في الجزائر عن طريق النصوص لتشريعية بما يعرف بالقانون العام للعامل ويتمثل هذا الأجر المباشر في الأجر الأساسي الذاتي الذي كان يحدد سابقا من طرف الدولة ضمن ما يعرف بالتصنيف الوطني للأجور أو سلم الأجور الذي يحدد لكل منصب عمل الأجر المناسب له لكن مؤخرا ووفقا للتغيرات الاقتصادية الجارية الغي هذا القانون وأصبح لكل مؤسسة الحق في تحديد أجور عمالها .

ثانيا-الأجور غير المباشرة :

وهي التكلفة التي ليس لها علاقة بوحدة الإنتاج لكنها لازمة لتأدية الخدمات الضرورية لسير العمليات الإنتاجية مثلا: مرتبات مهندس الإنتاج , مرتبات عمال الإدارة لأنها لا تتعلق مباشرة بالإنتاج .كما يمكن تقسيم الأجور من حيث علاقاتها بحجم الإنتاج إلى أجور ثابتة وأجور متغيرة يحتسب العنصر الثابت ليضمن للعامل الحد الأدنى لمعيشته أو لما يستحقه من تعويض يتناسب مع جهده المبذول ونوعيته , أما العنصر المتغير فيضاف إلى الأجر لتمكين العامل من الحصول على عيش أفضل

خاتمة

معيشة حسنة وهدف هذا العنصر المتغير تحريك همة العامل بجعله ينتفع من الربح الذي يكسبه صاحب العمل أو المؤسسة المستخدمة من عمله ويمكن تحقيق ذلك بصورة متعددة نذكر منها منح العامل تعويضات عن خبرته وجهده الإضافي.

2- طرق تحديد الأجر:

هناك العديد من الطرق التي بموجبها تحديد الأجر يذكر منها

أولا : طريقة الأجر على أساس الزمن في العمل

يحدد الأجر وفقا لهذه الطريقة على أساس الساعات اليومية أو عدد الأيام التي يقضيها العامل في عمله أو الشهر وبالتالي فان أجرة العامل هي عبارة عن :
الأجر المستحق = عددا لساعات(الأيام الأصلية) x معدل اجر الساعة(اليوم)

بحيث تكون هذه الأجرة على ساس الزمن الفعلي للعمل وبالتالي فان نظام الأجر على أساس الزمن يتطلب تطبيق نظام فعال لرقابة على شاط العمال حتى يمكن حصر الوقت الضائع

ثانيا : طريقة الأجر على أساس عدد الوحدات الإنتاج :

بموجب هته الطريقة تتوقف الدفعات على مقدار الإنتاج , ويتقاضى العمال كل على انفراد عوائد تختلف كاختلاف كمية العمل المنتج ومن مزايا هذا النظام هو بعث النشاط في الإنتاج وبمقتضى هذه الطريقة يكون حساب الأجر المستحق:

الأجر المستحق= عدد الوحدات المنتجة x معدل اجر الوحدة

وتستخدم هذه الطريقة في الصناعات النمطية التي يسهل حساب عدد منتجاتها وقياسها كما انه لا يحسب أي أجز على الوقت الضائع في هذه الطريقة وتساعد على حساب تكلفة العمل للمنتجات بدقة ويؤيد استخدام هذه الطريقة أصحاب العمل

المطلب الثالث : المعالجة المحاسبية للأجور

محاسبة الأجور بالمؤسسة تمر بمرحلتين:

-مرحلة اعداد بطاقة الأجر؛

-دفع الأجور(التسجيل المحاسبي).

أ) الحسابات المعنية عند التسجيل:

د/63 أعباء المستخدمين:

خاتمة

- د/631 أجور المستخدمين
 - د/ 63100 الأجر القاعدي
 - د/ 63101 ساعات إضافية
 - د/ 63402 مكافئات (المردود الفردي)
 - د/ 63120 تعويضات (سكن/السلة/السيارة/المنح العائلية/الأجر الوحيد/IEP)
- د/635 الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية
- د/637 الأعباء الاجتماعية الأخرى
- د/638 أعباء المستخدمين الأخرى
- د/64 الضرائب و الرسوم و المدفوعات المماثلة:
- د/641 الضرائب و الرسوم و المدفوعات المماثلة عن الأجور
- د/42 المستخدمين و الحسابات الملحقه:
- د/421 المستخدمين-الأجور المستحقة
- د/422 أموال الخدمات الاجتماعية
- د/423 مساهمة الأجراء في النتيجة
- د/4251 المستخدمين-التسبيقات و المدفوعات على الحساب الممنوحة
- د/426 المستخدمين-الودائع المستلمة
- د/427 المستخدمين-الاعتراضات على الأجور
- د/428 المستخدمين-الأعباء الواجب دفعها و المنتوجات المطلوب استلامها
- د/43 الهيئات الاجتماعية و الحسابات الملحقه
 - د/431 الضمان الاجتماعي
 - د/4310 الضمان الاجتماعي (حصه العامل)
 - د/4311 الضمان الاجتماعي (حصه رب العمل)
 - د/4320 الهيئات الاجتماعية الأخرى(التعاونية/ التعاضدية/...)
 - د/438 الهيئات الاجتماعية-الأعباء الواجب دفعها و المنتوجات المطلوب استلامها.
- د/44 الدولة، و الجماعات العمومية، و الهيئات الدولية و الحسابات الملحقه
- د/447 الضرائب الأخرى و الرسوم و التسديدات المماثلة.

المبحث الثاني
التعريف العام بالمؤسسة

خاتمة

المبحث الثاني: التعريف العام للمؤسسة.

المطلب الأول: لمحة تاريخية عن مؤسسة - ملبنة الحضنة -

تعتبر مؤسسة ملبنة الحضنة من المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، وهي شركة ذات مسؤولية محدودة نشاطها الأساسي إنتاج الحليب ومشتقاته، أنشأها أحد الخواص بتاريخ 15 ديسمبر 1999 برأسمال اجتماعي يقدر بـ 6 000 000 دينار جزائري، مقرها الاجتماعي المنطقة الصناعية بمدينة المسيلة، غير أن تاريخ انطلاقتها الفعلي كان في 15 ماي 2000 باستثمار قدره 80 000 000 دينار جزائري كالاتي:

50% أموال خاصة و 50% الباقية عبارة عن قرض بنكي، وكانت القدرة الإنتاجية تقدر بـ: 40 000 لتر يوميا و تستخدم 38 مستخدم دائم.

وكانت المنتجات التي تقدمها المؤسسة في هذه المرحلة تتمثل في: منتج حليب بقر مبستر، ومنذ نشأتها وهي في توسع مستمر يمكن تجسيد ذلك عبر المراحل التالية¹:

التوسع الأول: تم القيام به بتاريخ 15 أكتوبر 2001 وكانت تكلفة هذا التوسع هي 50 000 000 دينار جزائري بأموال خاصة 100% وبفعل هذا التوسع ازدادت الطاقة الإنتاجية من 40 000 إلى 140 000 لتر يوميا، وأصبح عدد العمال 55 عامل دائم و جراء هذا التوسع أصبحت المؤسسة تنتج:

- حليب بقر مبستر في أكياس بلاستيكية.
- حليب بمسحوق مبستر في كيس بلاستيكي مرن.
- لبن في كيس بلاستيكي مرن.

التوسع الثاني: تم بتاريخ 15 أكتوبر 2004 حيث تم رفع رأسمال الاجتماعي من 6 000 000 إلى 90 000 000 دينار جزائري، كانت تكلفة التوسع حوالي 900 000 000 دينار جزائري وكانت موزعة كالتالي:

30% أموال خاصة و 70% قرض بنكي، ونتج عن هذا التوسع زيادة في الطاقة الإنتاجية من 140 000 إلى 380 000 لتر يوميا، كما تمكنت المؤسسة من خلاله على إدخال خطوط وبنود جديدة من المنتجات وهي:

¹ وثيقة تعريفية بالمؤسسة.

خاتمة

- حليب مبستر في قارورات بسعة لتر.
- لبن في قارورات بسعة لتر.
- حليب بقر في قارورات بسعة لتر.
- ياؤورت في قارورات بسعة لتر.
- ياؤورت ممزوج بالفواكه في قارورات بسعة لتر.
- ياؤورت معطر في علب.
- ياؤورت ممزوج بالفواكه في علب.
- حلوى قشدية بالفواكه.

التوسع الثالث: كان من خلال الفترة الممتدة من 2013/01/10 إلى 2019/12/31 باستثمار قدره

565 644 556 دج، مما أدى إلى زيادة الطاقة الإنتاجية إلى 660 000 لتر/اليوم مقسمة إلى:

- 240 000 لتر/اليوم بالنسبة للمنتجات في أكياس بسعة 1 لتر.
 - 240 000 لتر/اليوم بالنسبة للزبادي في علب.
 - 180 000 لتر/اليوم بالنسبة للزبادي في قارورات.
- وفي هذه المرحلة حققت المؤسسة رقم أعمال كالتالي:

خاتمة

الجدول رقم (01): تطور رقم أعمال وعدد الموظفين خلال الفترة (2013-2019)

السنوات	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
رقم الأعمال	1221594	2213552	2939428	3799650	5018264	5728445	7019456
عدد الموظفين	142	195	246	414	720	890	1000

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

من خلال الجدول أعلاه يتبين لنا أن المؤسسة حققت قفزة نوعية في رقم أعمالها بحوالي أربعة أضعاف خلال ست سنوات و هذا يدل على تطور حجم النشاط الذي تقوم به المؤسسة وكذلك زيادة حصتها السوقية نتيجة لتنوع منتوجاتها خصوصا خلال مرحلة التوسع الثالث، وهو ما فرض عليها ضرورة استقطاب المزيد من الموظفين حيث تضاعف هذا الأخير أكثر إلى سبع أضعاف خلال نفس المرحلة، ومن خلال كل هذه الاستثمارات التي تحققت في هذه المرحلة تمكنت المؤسسة من إدخال منتجات جديدة كالآتي:

- قشدة للتحلية وفلان كراميل، في علب 100 غرام.
- زبادي معطر في علب 110 غرام.
- زبادي ممزوج معطر و زبادي ممزوج بالفواكه، علب 100 غرام.
- زبادي مشقوق وزبادي بدون سكر في علب 100 غرام.

التوسيع الرابع: كان خلال الفترة الممتدة من 2017/01/01 إلى 2019/12/31 بحجم استثمار قدره

3 038 126 247 دج، حيث بلغت الطاقة الإنتاجية 920 000 لتر/اليوم مقسمة إلى:

- 280 000 لتر/اليوم بالنسبة للمنتجات في أكياس بسعة 1 لتر.
- 330 000 لتر/اليوم بالنسبة للزبادي في علب.
- 180 000 لتر/اليوم بالنسبة للزبادي في قارورات.
- 130 000 لتر/اليوم بالنسبة للحليب المعقم والزبدة.

خاتمة

وفي هذه المرحلة حققت المؤسسة رقم أعمال كالتالي:

الجدول رقم (02): تطور رقم الأعمال وعدد الموظفين خلال الفترة (2017-2019).

السنوات	2017	2018	2018	2019
رقم الأعمال	825 711 596	9 063 713 049	601 606 265	122 567 130
عدد الموظفين	8	10	10	10
عدد الموظفين	944	1011	997	950

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة.

من خلال الجدول أعلاه يتبين لنا أن المؤسسة حققت زيادة معتبرة في رقم أعمالها بحوالي ضعفين خلال أربع سنوات، وهذا يدل على تطور حجم النشاط الذي تقوم به المؤسسة وكذلك زيادة حصتها السوقية نتيجة لتنوع منتوجاتها خصوصا خلال مرحلته التوسع الرابع وهو منفرد عليها ضرورة استقطاب المزيد من الموظفين حيث تضاعف هذا الأخير أكثر من الضعف خلال نفس المرحلة، من خلال هذه الاستثمارات التي تحققت في هذه المرحلة تمكنت المؤسسة من إدخال منتجات جديدة حتى الآتي:

- قشدة للتحلية في علب 100 غرام، وفي علب 80 غرام.
- فلان كراميل في علب 100 غرام، وفي علب 80 غرام.
- حليب معقم، حليب البقر معقم.
- الزبدة.

ومن خلال ما تقدم فإن المؤسسة بداية نشاطه ا كانت متكونة من وحدة رئيسيه واحدة في حين أنها تحتوي حاليا على ست وحدات، تختص كل وحده بإنتاج منتجات معينه، بالإضافة إلى:

- عدد الموردين خارج الوطن: 20.
- عدد الموردين داخل الوطن: 180.
- عدد الزبائن: 500.
- عدد موزعي الحليب: 70.
- عدد مستودعات البيع: 02 (الجزائر وعنابة).

خاتمة

المطلب الثاني: فروع وأقسام مؤسسة - ملبنة الحضنة -

يعتبر الهيكل التنظيمي للمؤسسة كمخطط توزيع المهام والمسؤوليات على المستوى التنظيمي، فهو وسيلة لتحقيق الأهداف المرجوة إذا تم تنظيمه واستخدامه بشكل جيد ومناسب، كما أنه يمكن أن يكون عائق في تحقيق أهداف المؤسسة إذا لم يستخدم بالشكل الجيد والمناسب.

وقد تم إعداد الهيكل التنظيمي للمؤسسة مؤخرًا من طرف الإدارة حتى يتناسب مع الأهداف التي تسعى إليها وأهم هذه الأهداف هي¹:

- تحقيق رضا المستهلكين ومن ثمة وفائهم.
- زيادة النمو من خلال الدخول في مجالات أخرى.
- الاهتمام بجودة منتجاتها باعتباره مفتاح التنافس.

ويأتي على رأس الهيكل التنظيمي صاحب المؤسسة وهو أكبر المساهمين، ويأتي بعده مباشرة المدير العام للمؤسسة الذي يشرف على تسييرها والتنسيق بين مختلف مصالحها، و يقوم بالمهام التالية²:

- إدارة المؤسسة حيث له مسؤولية على كل مجريات النشاط اليومي للملينة.
- التكفل بتنفيذ التوجيهات السياسية والتنموية للمؤسسة (تموين - إنتاج - توزيع).
- مسؤولية مدنية على كل نشاطات المؤسسة وأخطار التسيير والمسؤولية الجبائية.
- الإشراف على الهيئات والمصالح في المؤسسة من أجل المتابعة المستمرة لنشاط الوحدة وظروف العمل.
- الإطلاع على الحالة المالية والمحاسبية للمؤسسة، ومختلف المعلومات الضرورية للتسيير من أجل اتخاذ القرارات.
- إبرام صفقات مع الموردين والزبائن تحت شكل عقود تجارية.
- إمضاء كل المستندات، الوثائق والتقارير بغية إرسالها إلى المديرية العامة أو المتعاملين.

¹مقابلة مع السيد: صايب منير: رئيس مصلحة الإنتاج بملبنة الحضنة يوم: 2019/05/24.

²مقابلة مع السيد رئيس مصلحة الإنتاج، سبق ذكره.

خاتمة

ويستعين المدير العام بعدة مصالح تتمثل في:

1. السكرتارية:

وهي تابعة للمدير العام وتقوم بتسجيل البريد الصادر والوارد، وطبع المراسلات الصادرة عن المدير العام.

2. مصلحة التسويق:

تم استحداثها مؤخرا وهي غير موجودة داخل المؤسسة بل تتمثل في ملحق للمؤسسة (تمثيل تجاري) في الجزائر العاصمة.

3. مصلحة الإنتاج:

وهي أهم مصلحة في المؤسسة وتشغل حوالي 96 عامل، وتشرف على عملية الإنتاج والتموين وتدار من طرف مهندس في التغذية له خبرة 9 سنوات في هذا المجال.

4. مصلحة المالية:

وتهتم بالبحث عن مصادر التمويل اللازمة وتسييرها بالشكل الأمثل.

5. مصلحة التجارية:

يشغل بهذه المصلحة 24 مستخدم، ويرأسها إطار متحصل على شهادة ليسانس في العلوم المالية (خمس سنوات خبرة في الميدان)، يساعد صاحب المؤسسة المسير الفعلي لها في تسيير عمليات الفوترة والصندوق، وتتضمن ثلاثة فروع:

أ. الصندوق.

ب. الفوترة.

ج. مخزون منتجات تامة.

6. مصلحة الإدارة والمحاسبة: وتتضمن ثلاثة فروع:

أ- فرع الإدارة: له علاقة مباشرة مع العمال حيث يهتم بالشؤون الإدارية للعمال، ويتفرع إلى:

• مكتب تسيير المستخدمين

• مكتب الأجور

خاتمة

ب- فرع المحاسبة: يتولى مهام تسييره إطار له 27 سنة خبرة في هذا المجال يساعده في ذلك محاسبين آخريين يتضمن هذا الفرع المحاسبة العامة ومحاسبة المواد والمحاسبة التحليلية، كما تستخدم المؤسسة برنامج للإعلام الآلي في إدارة وتسجيل العمليات اليومية. ويقوم هذا الفرع بعدة مهام من بين هذه المهام نذكر:

- مطابقة الوثائق المحاسبية من مصاريف وإيرادات.
 - مسك سجلات البنوك والخزينة وتأمين الحسابات.
 - السهر على تحقق الموازنات، كما أنه تصدر وتتابع الصكوك ودفعها لأجل قبضها.
 - السهر على دفع الديون والقروض وتغطية الزبائن.
 - متابعة ملفات المنازعات (الزبائن التجارية).
 - العمل على استهلاك المواد في وقتها والمعرفة الحقيقية لسير الوحدة.
 - السهر على التصريحات الضريبية ومراجعة الحسابات.
 - الحفاظ على تنسيق أعمال الميزانية (المحاسبة والمالية).
 - السهر على المراقبة الدورية على الخزينة.
- ج- فرع الوسائل العامة: ويشرف على جميع التجهيزات والوسائل العامة داخل المؤسسة.
7. المصلحة التقنية:

مهمتها إصلاح التعطلات الخاصة بمعدات الإنتاج، وكذا أجهزة التكيف أو التبريد الخاصة بالمخازن وتشغيل هذه الأجهزة ، وتتفرع هذه المصلحة إلى:

- أ- فرع الكهرباء : مهمته صيانة التجهيزات الكهربائية.
- ب- فرع الميكانيك العامة : وهو فرع خاص بصيانة آلات الإنتاج.

8. مصلحة الجودة والبحث والتطوير:

تعمل على مراقبة الجودة ونظافة المنتجات النهائية وتتفرع إلى ثلاثة فروع:

أ- فرع مراقبة الجودة:

ويهتم بمراقبة جودة المنتجات النهائية مباشرة فور خروجها من المصنع، حيث تولي المؤسسة درجة كبيرة من الأهمية للجودة وتجعلها من أهم أهدافها لإيمانها بأن الجودة أحد شروط المنافسة.

ب- فرع مراقبة النظافة:

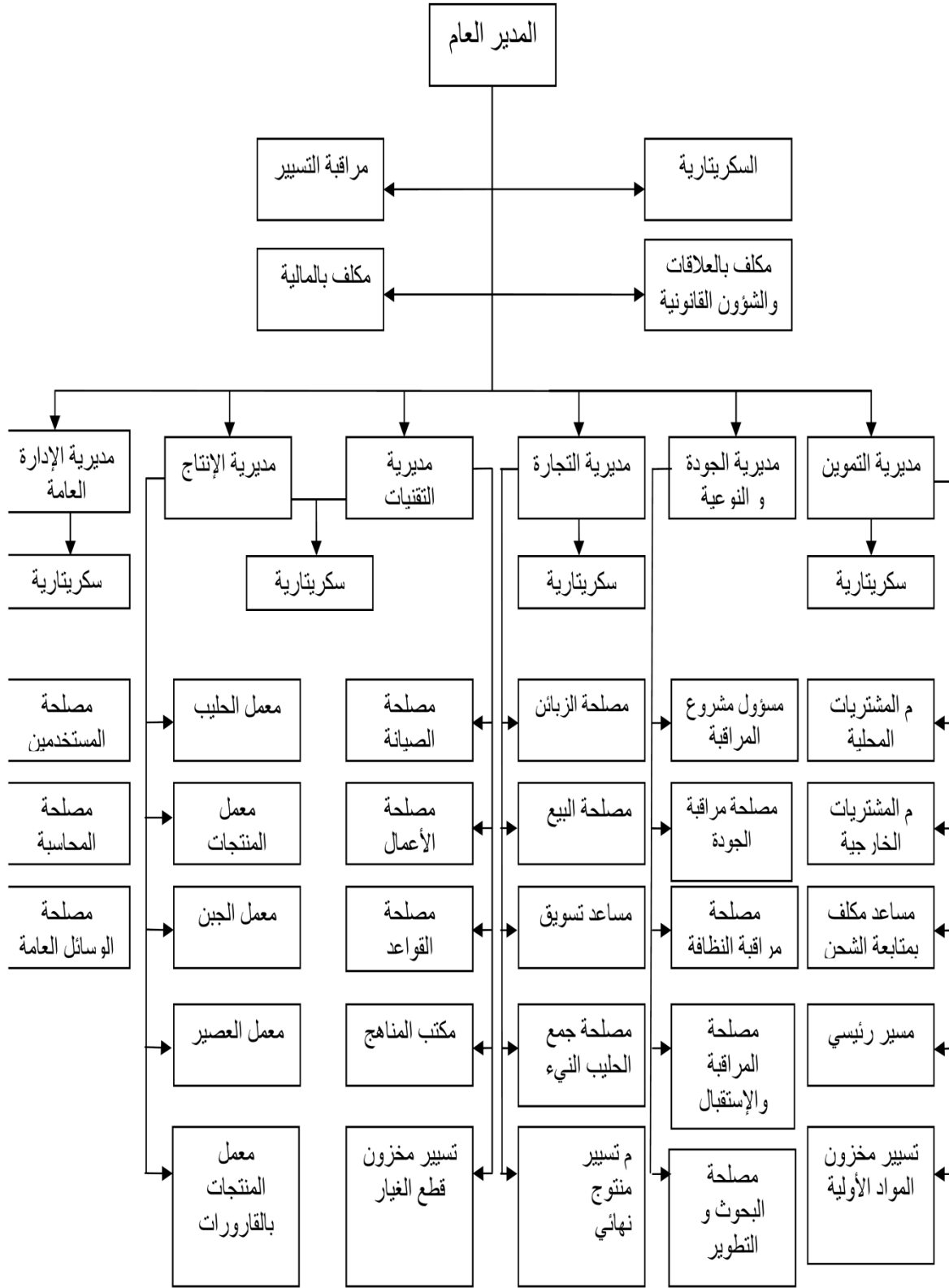
إن المنتجات التي تقدمها المؤسسة تدخل ضمن المنتجات ذات الاستهلاك الواسع، وأن هذه المنتجات تتطلب درجة عالية من النظافة داخل المصنع، لذا تم إحداث هذا الفرع حتى يتسنى تقديم منتجات تتوافق مع معايير النظافة والأمن الصحي، باعتبار أن حماية المستهلك والمحافظة على صحته في قمة أولويات المؤسسة وأحد الأهداف الاجتماعية (حماية المستهلك) التي تسعى إلى تحقيقها.

ج- فرع البحث والتطوير:

تم استحداث هذا الفرع مؤخرًا لإدراك المؤسسة لأهمية البحث والتطوير في المنافسة من أجل تحسين المنتجات الحالية للمؤسسة والتوصل إلى منتجات جديدة في المستقبل. ويشغل هذا الفرع مجموعة من المهندسين في الكيمياء والبيولوجيا.

الشكل رقم 01: يمثل الهيكل التنظيمي لمدينة الحضنة المسيلة

خاتمة



المصدر: سكرتارية المدير العام للملينة.

خاتمة

المطلب الثالث: نشاط مؤسسة - ملبنة الحضنة - وحالة عملية لحساب الاجر

تنشط المؤسسة في قطاع صنائه "Agro-alimentaire"، حيث تساهم بشكل كبير مثلها مثل المؤسسات الأخرى في التنمية الاقتصادية، وتلبية رغبات المستهلكين إلى حد معين، وبصفه عامه يمكن تلخيص نشاط المؤسسة "ملبنة الحضنة" في العناصر الثلاثة الأساسية التالية:

1. الشراء:

تقوم الملبنة بعقد صفقات مع الموردين لتزويدها بالمواد الأولية من اجل مباشره عملياتها الإنتاجية، حيث تستورد حوالي 80 % من احتياجاتها من الخارج، ويتم اختيار المورد المناسب عنصرين أساسيين هما: الجودة والسعر، والجدول التالي يبين أهم الموارد المستوردة ودولة المنشأ:

الجدول رقم (03): أهم الموارد المستخدمة ومصدرها

المكونات	المصدر
مسحوق الحليب	أوروبا، آسيا، أمريكا
النشاء	الجزائر، مغنية
المتبث	فرنسا
السكر	الجزائر
مسحوق الكاكاو	هولندا
الخميرة	سويسرا، ألمانيا
المعطر	فرنسا، الجزائر
الفواكه	الجزائر
Gélifiant	فرنسا
شريط PS	الجزائر
الغلاف والزخرفة	فرنسا
علب كرتون	الجزائر

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

2. الإنتاج:

مرحلة الإنتاج هي ثاني مرحله بعد الشراء وتعتبر أهم حلقة في نشاط المؤسسة حيث تقوم بتحويل المواد الأولية من حالتها الطبيعية إلى منتجات نهائية متمثلة في الحليب ومشتقاته، وتنتج هذه المنتجات بشكل يومي وفي كل المواد إضافة إلى هذا فالمؤسسة تنتج حسب طلبات الزبائن.

3. البيع:

بالنسبة لهذا النشاط تشرف عليه مصلحة المبيعات ضمن قسم التجاري، وذلك وفق حالتين هما:

- حاله الإنتاج وفق الطلب تكون الكميات المنتجة مضمونه البيع ويبقى عنصر النقل الذي يتم الاتفاق عليه، إما بالوسائل الخاصة بالزبائن أو بالوسائل الخاصة بالمؤسسة.

حاله الإنتاج بدون طلب هنا تقوم مؤسسه بعملية البيع بإمكانياتها الخاصة وقدرتها التسويقية.

المطلب الرابع : حالة عملية لحساب أجرة موظف بمؤسسة الحضنة وكيفية التسجيل المحاسبي

تحتوي استمارة أجرة لأحد العمال على العناصر التالية:

- (SB) أجرة الأساس: 12420 دج
- ساعات إضافية 9 ساعات خلال الأوقات العادية
- (IEP) تعويض الخبرة المهنية 13%
- تعويض عمل المنصب 10.7 %
- (PRI) مكافأة المردود الفردي 7.8%
- (PRC) مكافأة المردود الجماعي 18.5%
- تعويض السكن 1300 دج
- تعويض استعمال السيارة 650 دج
- تعويض السلة 1430 دج
- تسبيق على الأجر 5000 دج

معلومات إضافية:

- الزوجة لا تعمل
- الأجير له 03 أولاد أقل من 18 سنة
- يشارك في تعاونية ضمان 160 دج
- تم تقييم الساعات الإضافية بـ 1056.91 دج

خاتمة

- تعويض الأجر الوحيد 100 دج
- لنفرض أن نسبة الضريبة على الدخل الاج (IRG) 10%
- اشتراكات اجتماعية (العامل) 9%
- اشتراكات اجتماعية (حصة صاحب العمل) 26%

كشف الرواتب:

المبالغ الإجمالية	الاقطاعات	المبالغ الجزئية	النسبة أو العدد	الأساس	عناصر الأجرة
		12420.00			SB أجرة الأساس
		1056.91			ساعات إضافية
		1614.60	0.13	12420.00	تعويض الخبرة المهنية IEP
		1328.94	0.107	12420.00	تعويض عمل المنصب
		968.76	0.078	12420.00	مكافأة المردود الفردي PRI
		2297.70	0.185	12420.00	مكافأة المردود الجماعي PRC
19686.91					SP أجرة المنصب (1)
		1300.00			أ- تعويض السكن
		1430			ب- تعويض السلة
		650			ج- تعويض استعمال السيارة
		900.00	3	300.00	د- المنح العائلية
		100.00			هـ- الأجر الوحيد
5280.00					العناصر المكملة
	1771.82		0.09	19686.91	الاشتراك في الضمان الاج
21295.09					الأجر الخاضع للضريبة على الدخل
	2129.51		10%	21295.09	الضريبة على الدخل الإجمالي
	160.00				الاشتراك في تعاونية الضمان الاج
	5000.00				تسبيقات على الأجور
15905.58	9061.33	24966.91			الأجر الصافي

خاتمة

التسجيل المحاسبي:

المبلغ الدائن	المبلغ المدين	البيان	الدائن	المدين
	12420.00	رواتب و أجور		63100
	1056.91	ساعات اضافية		63101
	3266.46	مكافآت		63102
	8223.54	تعويضات		63120
2129.51		الضريبة على الدخل إجمالي IRG	4420	
1771.82		اشتراكات اجتماعية محجوزة (حصة عمل)	4310	
160.00		تعاونية الضمان	4320	
5000.00		تسبيقات على الأجور	4251	
15905.58		المستخدمون الأجور المستحقة	421	
	5118.60	الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاج		635
5118.60		اشتراكات اج (قسط صاحب العمل)	4311	
	15905.58	المستخدمون الأجور المستحقة		421
15905.58		البنك	512	
	2129.51	الضريبة على الدخل اجمالي		4420
2129.51		البنك	512	
	1771.82	اشتراكات اج محجوزة (حصة العمل)		4310
	5118.60	اشتراكات اج (قسط صاحب العمل)		4311
	160.00	تعاونية الضمان		4320
7050.42		البنك	512	

خاتمة

خلاصة التقرير :

يتناول هذا البحث موضوع محاسبة الأجور في المؤسسة الاقتصادية ولقد تطرقنا من خلال هذا البحث إلى محاسبة الأجور بمؤسسة الحضنة من خلال عرض لأهم العناصر المتعلقة بحساب الاجور وكيفية اعداد كشف الراتب ومن تم خطوات التسجيل المحاسبي للأجور .

المسيلة في: 2023 / 02 / 12

رقم:

إلى السيد:
.....

الموضوع: طلب مساعدة الطلبة على إجراء الترخيص الميداني.

سيدي المحترم، تحية طيبة و بعد...

في إطار افتتاح الجامعة على محيطها الاقتصادي والإداري، ومن أجل مساعدة الطلبة في إعداد تقارير الترخيص الميداني، التي تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس الأكاديمي في شعبة تخصص: فإنه يشرفنا أن نطلب من سيادتكم مساعدة الطلبة المذكورين في الجدول أدناه، على إجراء ترخيصهم الميداني بمؤسستكم. تقبلوا منا فائق التقدير والاحترام.

الطلبة:

الرقم	الاسم واللقب	رقم بطاقة الطالب	رقم ب.ت.و/ ر.س	الإمضاء
01	مرزوقي مسعودة	202092068283	11.9990998000280003	
02	مهدي فاطمة	202035078279	11001022035240002	
03	لعنايشي وردة	22056014914	627101	
04				

عنوان البحث:
.....

المشرف (الاسم واللقب و الإمضاء)	هيئة الترخيص (الختم و الإمضاء)	رئيس القسم (الختم و الإمضاء)
<u>.....</u> 	 <u>W. DJADI</u>	 <u>.....</u>

أندكتور
شويار إنياس