

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان : العلوم الاقتصادية والتجارية

وعلوم التسيير

فرع : مالية والمحاسبة

تخصص : محاسبة وتدقيق



كلية : العلوم الاقتصادية والتجارية

وعلوم التسيير

قسم : العلوم الاقتصادية

رقم :

رقم :

تحت عنوان

المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور
دراسة حالة - بلدية عين الحجل -

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر الأكاديمي في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص : محاسبة وتدقيق

إعداد الطالبتين :

- نوارة جليد

- زينة سعدي

لجنة المناقشة

رئيسا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	د. مبروكة حجار
مشرفا ومقررا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	د. حجيلة بن وارث
مناقشا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	د. محمد صالح جمعي

السنة الجامعية 2022-2023

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية

وعلوم التسيير

فرع: مالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق



جامعة محمد بوضياف - المسيلة
Université Mohamed Boudiaf - M'sila

كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية

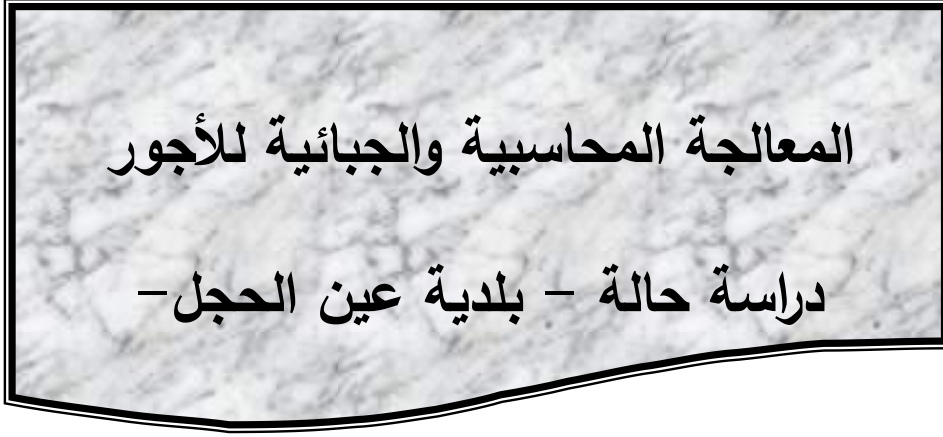
وعلوم التسيير

قسم: العلوم الاقتصادية

رقم:

رقم:

تحت عنوان



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر الأكاديمي في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

إعداد الطالبتين:

- نورة جليد

- زينة سعدي

لجنة المناقشة

رئيسا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	د. مبروكة حجار
مشرفا ومقررا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	د. حجيلة بن وارث
مناقشا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	د. محمد صالح جمعي

السنة الجامعية 2022-2023

رقم:

المسيلة في: 1.04.18 2013

إلى السيد:
السيد:
عينا لجل

الموضوع: طلب مساعدة الطلبة على إجراء التريض الميداني.

سيدي المحترم، تحية طيبة و بعد...

في إطار افتتاح الجامعة على محيطها الاقتصادي والإداري، ومن أجل مساعدة الطلبة في إعداد مذكرات التخرج، التي تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في شعبة: علوم المالية والمحاسبة، تخصص: محاسبة، تم توجيهنا بطلب من سيادتكم مساعدة الطلبة المذكورين في الجدول أدناه، على إجراء تريضهم الميداني بمؤسساتكم. فإنه يشرفنا أن نطلب من سيادتكم مساعدة الطلبة المذكورين في الجدول أدناه، على إجراء تريضهم الميداني بمؤسساتكم. تقبلوا منا فائق التقدير والاحترام.

الطلبة:

الرقم	الاسم واللقب	رقم بطاقة الطالب	رقم ب.ت.و.ر.س	الإمضاء
01	سعدا زحيد	2189819703	201896163	
02				

عنوان المذكرة:

المشرف (الاسم و اللقب و الإمضاء)	هيئة التريض (الإمضاء والختم)	رئيس القسم (الإمضاء والختم)
بن وارت حجيلية	السيد: جعفر بن حجيلية الأمين العام بلدية عين الجبل	رئيس قسم العلوم المالية والمحاسبة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

إهداء

إلى والدي حفظهم الله عز وجل

إلى زوجي وأولادي قرة عيني ومهجة لحي ...

إلى كل أخوتي وأخواتي

أهدي ثمرة جهدي المتواضع

نواة جليد

إهداء

إلى روح أبي الزكية الطاهرة رحمه الله.

إلى روح أُمِّي العزيزة الغالية رحمها الله..

إلى أخواتي: نجية - سميرة - سوريا

إلى أخوتي: عبد القادر - خير الدين - حليم فارس -

منير... إلى كل أولادهم دون استثناء...

أهدي عملي هذا ...

زينتة سعدي



شكر وعرfan

نحمد الله سبحانه وتعالى الذي وفقنا في انجاز هذا العمل المتواضع فله
الحمد في الدنيا والآخرة، وتطبيقا للحديث " من لم يشكر الناس لم يشكر الله "
وعليه نتقدم بالشكر والعرfan إلى الأستاذة المشرفة السيدة "بن وارث حجلة "
التي مهما شكرناها لن نوفيها حقها على المجهودات التي بذلها معنا،
كما نشكر كل عمال بلدية عين الحجل الذين قدموا لنا الدعم وخاصة عمال قسم
المحاسبة
كما نشكر كل الأساتذة الذين ساعدونا وساهموا في وصولنا إلى هذه المرحلة نخص
بالذكر الأستاذ شريط صلاح الدين وباقي الأساتذة
وفي الأخير تقدم بالشكر لكل من ساهم من بعيد أو من قريب في إنجاز هذا العمل
المتواضع سائلين المولى عز وجل أن يجزيهم عنا وعن الأمة السلامية كل خير انه
ولي ذلك وهو القدير.

المخلص

قد قمنا من خلال الدراسة البحث في ماهية الأجور في المؤسسة العمومية، وقد أخذت الدراسة شرح وعرض أهم المفاهيم المتعلقة بالأجور، وأبرز العناصر المكونة لها، من أجل تحقيق ذلك قمنا بهذا البحث من خلال تقسيم الدراسة إلى فصلين.

الفصل الأول لتغطية الجوانب النظرية للموضوع.

والفصل الثاني عن طريق الدراسة الميدانية للمفاهيم النظرية للأجور ومعالجة المحاسبية والجبائية للأجور عبر إسقاطها في بلدية عين الحجل ولاية المسيلة،

الكلمات المفتاحية: الأجر، الضريبة على الدخل الإجمالي، المعالجة الجبائية للأجور، المعالجة

المحاسبية للأجور

Abstract

. Nous avons, a travers cette étude de recherche le concept de salaire Dans les institutions publique et l'étude a pris une explication et une présentation des notions les plus importantes liée au salaires et leur Composants les plus importants et pour même a bien le but de cette Étude cela a été fait a travers deux chapitres le premier chapitre pour Parler des aspects théorique du sujet et deuxième chapitre appliqué au moyen d'une étude de terrain sur le traitement comptable et Fiscale du salaire de l'APC de Ain el hadjel willaya de m'sila.

Keywords: Salaire – primés-compensation - impôt global sur revenu – traitement comptable de salaire – traitement fiscale de salaire

الفهرس

الصفحة	العنوان
.i	إهداء
.ii	شكر وتقدير
.iii	الملخص
.iv	فهرس المحتويات
.v	فهرس الجداول والاشكال
أ	مقدمة
الفصل الأول: المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور.	
01	المبحث الأول: أساسيات عن الأجور.
02	1-1 تعريف الأجر
03	2-1 أهمية وأهداف الأجور
05	3-1 أنواع الأجور ومكوناتها
08	4-1 عوامل ومعايير تحديد الأجور
10	المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية والجبائية.
10	1-2 المعالجة الجبائية للأجور
14	2-2 المعالجة المحاسبية للأجور
19	المبحث الثالث: دراسات سابقة
19	1-3 الدراسات السابقة عن المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور باللغة العربية
23	2-3 الدراسات السابقة عن المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور باللغة الفرنسية
الفصل الثاني: المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور للمؤسسة العمومية بلدية عين الحجل	
27	المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة
28	1-1 التعريف ببلدية عين الحجل
31	2-1 الهيكل التنظيمي لبلدية عين الحجل
33	3-1 مصالح الهيكل التنظيمي
35	المبحث الثاني: ميزانية البلدية
35	1-2 محتوى ميزانية البلدية

37	2-2 المدونة الخاصة بميزانية البلدية
38	3-2 النفقات والإيرادات
40	4-2 مصادر تمويل ميزانية البلدية
42	المبحث الثالث: سيرورة حساب الأجر في البلدية
42	1-3 دراسة مكونات الأجور
44	2-3 طريقة إعداد الأجر
47	3-3 مراحل صرف الأجر
49	4-3 مثال تطبيقي
51	الخلاصة
53	الخاتمة
55	قائمة المصادر والمراجع
	قائمة الملاحق

فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
11	توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي	01
13	يمثل الجدول التصاعدي الشهري للضريبة على الأجور	02

فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الأشكال	رقم الجدول
30	الهيكل التنظيمي لبلدية عين الحجل	01



مقدمة

المؤسسة هي عبارة عن مجموعة من الأشخاص يعملون معا لتنفيذ لتففيذ عملية تجارية أو تقديم خدمة، ونقصد بذلك أن هناك مؤسسات اقتصادية تهدف أساسا لتحقيق ربح وأخرى عمومية أي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. وكل منهما يعتمد على العنصر البشري الذي يقودنا الى الحديث عن الأجور.

يعتبر موضوع الأجور التي تدفع للعاملين في المنشأة من المواضيع الهامة التي لاقى اهتماما كبيرا من العاملين في مجالي الإدارة والاقتصاد، سواء في القطاع العام أو الخاص، وذلك لما من للأجور من أثر مباشر على المستوى المعيشي للعاملين، فهو يمثل لهم مورد للعيش وإشباع احتياجاتهم الاجتماعية.

ومن جهة أخرى نجد أنه يمثل بالنسبة للمنظمة ما يطلق عليه بميزانية الأجور أو تكلفة العمالة التي تمثل بدورها أحد التكاليف الأساسية لأي مشروع، كما أن التحكم الجيد في سياسة الأجور يساعد على تحفيز العاملين، وبالتالي رفع إنتاجية المؤسسة ثم زيادة أرباحها. ومنه ممكن طرح الإشكالية التالية:

👉 كيف تتم المعالجة الجبائية والمحاسبية للأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري (البلدية)؟

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

- كيف تتم المعالجة الجبائية والمحاسبية للأجور؟

ثانيا: فرضيات الدراسة.

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

- تتم المعالجة الجبائية حسب القانون الجبائي، وقانون الضرائب المباشرة، وتتم المعالجة المحاسبية وفق القوانين السارية المعمول بها في الجزائر.

ثالثا: أهمية الدراسة.

تكمن أهمية الدراسة في أن هذا الموضوع ذو أهمية بالغة سواء بالنسبة للعامل أو المؤسسة المستخدمة فهو موضوع له بعد اقتصادي وأخر اجتماعي، أي أن أي خلل في نظام الأجور يؤدي ذلك إلى مشاكل واختلالات اقتصادية واجتماعية ولهذا يجب دراسته بشكل دائم.

رابعاً: أهداف الدراسة.

تهدف الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- إعطاء صورة دقيقة عن كيفية حساب الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية.
- تتبع إجراءات محاسبة الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري (البلدية).

خامساً: أسباب اختيار الموضوع.

- موضوع الدراسة له علاقة مباشرة بالتخصص الذي ندرسه.
- الرغبة في توسيع معارفنا في محاسبة الأجور.
- الفضول في معرفة الزيادة في الأجور التي أصبحت حديث الساعة.

سادساً: منهجية الدراسة.

من أجل تحقيق أهداف الدراسة والوصول إلى نتائج المتوخاة منه تم استخدام المنهج الوصفي في الجانب النظري، من خلال عرض مختلف المفاهيم المتعلقة بالأجور والمعالجة المحاسبية والجبائية للأجور.

وفي الجانب التطبيقي، فقد تم اعتماد منهج دراسة حالة في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري (بلدية عين الحجل) حيث تم جمع المعلومات عن طريق الملاحظة والمقابلة.

سابعاً: حدود الدراسة.

الحدود المكانية: تمت هذه الدراسة على مستوى بلدية عين الحجل.

الحدود الزمنية: تمت الدراسة الميدانية في هذه المؤسسة من 01 أبريل 15 أبريل 2023.

ثامناً: هيكل الدراسة.

من أجل تحقيق أهداف الدراسة، ولمعالجة الإشكالية الرئيسية المطروحة قسمنا بحثنا هذا إلى فصلين:

الفصل الأول: جاء بعنوان: **المعالجة الجبائية والمحاسبية للأجور** من خلال ثلاث مباحث، حيث يتطرق المبحث الأول إلى أساسيات الأجور، والمبحث الثاني المعالجة الجبائية والمحاسبية للأجور، أما المبحث الثالث فيتضمن الدراسات السابقة.

الفصل الثاني: كان بعنوان: **المعالجة المحاسبية للأجور للمؤسسة العمومية بلدية عين الحجل** من خلال ثلاث مباحث حيث يتطرق المبحث الأول إلى التعريف بالمؤسسة محل الدراسة، والمبحث الثاني ميزانية البلدية، أما المبحث الثالث فيتضمن سيرورة حساب الأجر في البلدية.

A decorative border made of intricate scrollwork and floral patterns, framing the central text. The border is composed of several ornate, symmetrical elements that curve and swirl around the page.

الفصل الأول

المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور

تمهيد:

تعتبر الأجور ومختلف التعويضات الملحقة بها من أهم الحقوق الأساسية للعامل، كما أنها من التزامات صاحب العمل اتجاه العامل، وقد اعترف المشرع بهذا الحق في نص المادة 68 من قانون الوظيفة العمومي الذي حدد الأجر. ويرجع الاهتمام بهذا العنصر لكونه يكتسي طبيعة مزدوجة، فله وجه إنساني ووجه اقتصادي فهو يمس من جهة حياة العمال ماديا ومعنويا، ومن جهة أخرى يمس العلاقات الإنسانية والاجتماعية بين العامل ورب العمل، وهذا ما يجعله من اعقد المشاكل وسبب العديد من النزاعات العمالية، لذا تطرقنا في هذا الفصل إلى ماهية الأجور والمعالجة المحاسبية لها، والحسابات الخاصة بالأجور، مروراً بالمعالجة الجبائية لها، واقتطاعات الضمان الاجتماعي في ثلاث مباحث كما يلي:

المبحث الأول: أساسيات عن الأجور.

المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية والجبائية.

المبحث الثالث: الدراسات السابقة.

المبحث الأول: أساسيات الأجور

الأجور هي الدافع الأساسي الذي من خلاله تنشأ علاقة العمل بين العامل وصاحب العمل، كما أنها أداة تعكس مدى رضا الفرد عن عمله واستقراره فيه، حيث إن إيجاد خطة عمل عادلة وسليمة تجنب المؤسسة الكثير من المشاكل والخلافات العمالية مع الإدارة، وبالتالي تحقيق أهداف الطرفين.

1-1 تعريف الأجر:

1-1-1 تعريف الأجر:

هناك العديد من التعاريف للأجور نذكر منها:

- **لغة واصطلاحاً:** يعبر الأجر عن الثواب والمكافأة، وكلمة الأجر تدل على معنيين متقاربين: معنى شرعي يقصد به الجزاء على العمل الصالح أو الثواب على نحو ما جاء في القرآن الكريم ﴿إنا لا نضيع أجر المصلحين﴾ (الأعراف، من الآية 170) (محمودي، أهمية نظام الأجور ودوره للرفع من انتاجية العاملين بالمؤسسة الانتاجية المتوسطة) (طروحة دكتوراه)، 2016، صفحة 72).
- **اقتصادياً:** الأجر هو المقابل المادي الذي يستحقه العامل من صاحب العمل في مقابل تنفيذ ما يكلف به من أعمال متفق عليها" (الصيرفي، 2007، صفحة 149). أما عن الأجر العادل" هو ذلك المقابل المادي الذي تعرضه الإدارة ويقبله العامل في سوق العمل الحرة" (الصيرفي، 2007، صفحة 149).
- **قانونياً:** 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 11/90 المتضمن علاقات العمل المعدل والمتمم، نص على أنه "للعامل الحق في اجر مقابل العمل المؤدى ويتقاضى بموجبه مرتباً أو دخلاً يتناسب ونتائج العمل"
- **محاسبياً:** يعتبر الأجر عبئاً وتكلفة على صاحب العمل أو المؤسسة، فهي كل المبالغ الموجهة للعمال سواء كانت على شكل أجور، ساعات إضافية، تعويضات، المنح العائلية، علاوات، مساهمات النشاط الاجتماعي والاشتراكات الاجتماعية مثل التأمين والتقاعد.
- **اجتماعياً:** الأجر هو الدخل الذي سيتحصل عليه الموظف لتكفل باحتياجاته الاجتماعية والمعيشية، جراء قيامه بعمل، فهو حاجة ضرورية لضمان معيشة العامل فيشمل كل ما يقدم له. (بوفنارة و قوبدي، 2020، صفحة 20)
- **تسييراً:** زيادة على البعد الاقتصادية والاجتماعي، هذا البعد تبرز أهميته من خلال اعتماده كأداة لتسيير فعال للموارد البشرية، فهو يمثل وسيلة فعالة في استراتيجية المؤسسة، تؤخذ في الحسبان،

مشتركة مع المعطيات الاجتماعية والثقافية. (محمودي و برحومة، مساهمات بعض نظريات المنظمة في بلورة مفهوم الأجر، 2008)

1-1-2 المصطلحات المتعلقة بالأجور:

✓ **الأتعاب:** تدل على مجموع الرواتب أو الأجور المدفوعة لنفس الشخص وتكون عموماً رواتب سنة كاملة (ولهي، 2022، ص62).

✓ **الراتب:** تدل عبارة راتب على المكافأة المالية المدفوعة لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية أي الموظفون.

كما ان هناك فرق بين الراتب والاجر:

✓ **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 المسددة لهم وليس على أساس الكمية المنتجة. (بديار و سعودي، 2022، صفحة 24).

وهناك من يقول ان الفرق يكون من حيث:

أ- **حيث الشكل:** الأجر والراتب كلاهما تعويض نقدي مباشر يتقاضاه الفرد من المؤسسة لقاء مساهمته التي يقدمها لها.

ب- **حيث المضمون:** هنا يظهر الاختلاف بحيث أن مصطلح الأجر يطلق على التعويض النقدي الذي يدفع لشاغلي الأعمال المصنعية والإنتاجية (العمال)، ويكون هذا الجهد على أساس «الجهد كما النتاج» (يسمون عمال بياقات زرقاء) (عنتر، 2010، صفحة 220).

1-2 أهمية وأهداف الأجور.

1-2-1 أهمية الأجور:

- أهمية الأجور بالنسبة للدخل الوطني: تشكل الأجور مصدراً هاماً في الحياة الاقتصادية والاجتماعية، ففي كثير من الأحيان وفي الدول المتقدمة فإن الأجور المدفوعة تمثل أكثر من 40 بالمائة من الدخل الوطني وأحياناً تصل إلى 60 بالمائة من مجموع الدخل الوطني، ولكن في الدول النامية فإن هذه النسبة لا تتعدى 15 بالمائة من مجموع الدخل الوطني مما يؤكد مدى تدهور نظام الأجور بها. (عنتر، 2010، صفحة 2017)

- **أهمية الأجور بالنسبة للفرد:** تمثل الأجور المصدر الرئيسي لدخل معظم الأفراد العاملين. إذ أنها المصدر الأساسي لمعيشتهم والمحدد لرفاهيتهم وإشباع حاجاتهم وحاجات أسرهم، هذا ويحدد الأجر التقدير العام لمهارات وقدرات ومؤهلات الأفراد. وإلى جانب ذلك، فإن الأجور تؤثر أيضا على مكانة الفرد الاجتماعية، حيث تقاس منزلة الفرد في بعض المجتمعات بما يحققه من مكاسب مالية. كما تدفع الأجور الأفراد للتزقي الوظيفي والعلمي عن طريق عن طريق زيادة كفاءة الفرد لتحسين إنتاجيته ومؤهلاته، للاستفادة من المزايا المتاحة في الأجور والمكافآت. (المغربي و بن سلطان العنقري، 2015، صفحة 304)

- **أهمية الأجور بالنسبة للمنظمة:** تكمن هذه الأهمية في النقاط التالية:

- ✓ الأجور وسيلة لجذب الكفاءات المناسبة للعمل بها.
- ✓ الأجور وسيلة لإبقاء الكفاءات العاملة بها.
- ✓ يعتبر الأجر وسيلة لتحقيق العدالة بين العمال إذ يجب على المنظمة تحقيق العدالة الداخلية قبل اهتمامها بتحقيق الربح أو النتائج. (عنتر، 2010، صفحة 218).

- **أهمية الأجور بالنسبة للدولة والمجتمع:** تمثل الأجور المصدر الجوهري للقوة الشرائية المحركة للاقتصاد القومي وكلما تحسنت الأجور يميل السوق إلى الانتعاش لكل القطاعات الاقتصادية بالمجتمع (النمو الاقتصادي... التضخم وزيادة البطالة). كما أن الأجر بالنسبة للمجتمع يمثل واجهة المنظمة وسمعتها وهو وسيلة استقطاب للكفاءات البشرية النادرة والحرص على الاحتفاظ بها في المنظمة. ومن جانب آخر تعتبر الأجور عنصرا مؤثرا على الاستهلاك في المجتمع، فارتفاع الأجور يعني ارتفاع في تكلفة إنتاج السلعة، وبالتالي ارتفاع في الأسعار، الأمر الذي يؤدي إلى حالة التضخم الاقتصادي، وركود في بيع وتصريف السلع، وبالتالي انخفاض الإنتاج. كما أن خفض الأجور، وإن كان يترتب عليه خفض التكاليف، وبالتالي الأسعار، إلا أنه في المقابل يعني عدم قدرة الموظف أو العامل على شراء كمية من السلع التي يحتاجها وبالتالي نعود إلى حالة الركود في البيع والتي يترتب عليها انخفاض الإنتاج مرة أخرى. وهو ما يعني أن الأجور تحرك الطلب والعرض، وتمثل وسيلة لتوزيع الدخل، ومقياس للعدالة التي تقاس بمقدار ما يحصل عليه الفرد مقابل ما يقدمه لعمله. (شرماط، 2021).

1-2-2 أهداف الأجور:

- تسهل عملية الاستفادة والإدارة الفعالة للموارد البشرية للمنظمة كذلك يجب أن يتم تفصيل برنامج الأجور ليلبي احتياجات المنظمة وموظفيها.
- المساعدة على جذب أعداد ونوعية الموظفين المطلوبين لتشغيل المنظمة.
- يجب أن يساعد على تسهيل في القطاع تحقيق مكانة تنافسية في تسويق المنتجات والخدمات، خاصة في المنظمات الربحية.

- ربط برنامج الأجور بالوقت والتكلفة، وكذلك بموارد المنظمة وأولوياتها الخاصة بالعاملين.
 - يجب أن يكون البرنامج مقبولا، ويحصل على موافقة الموظفين.
 - يلعب البرنامج دورا إيجابيا في تحفيز الموظفين على الأداء بأفضل طاقاتهم. وتحسين مهاراتهم وقدراتهم.
 - يحصل البرنامج في القطاع الخاص على موافقة الجمهور، ومن بينهم المساهمون والعملاء والحكومة والعامّة.
 - يمد البرنامج الموظفين بالفرصة لتحقيق طموحات معقولة داخل إطار من المساواة والعدالة.
- (المغربي و بن سلطان العنقري، 2015، صفحة 305،306).

1-3-3 أنواع الأجور ومكوناتها:

1-3-1 أنواع الأجور:

أ- معيار القدرة الشرائية للنقود: تصنف الأجور حسب هذا المعيار كما يلي:

- **الأجر الاسمي:** وهو الأجر الذي يتحصل عليه العامل في صورة نقدية ويظهر على كشف الأجر، حيث يتغير بتغير المستوى العام للأسعار، ينخفض بزيادة معدل التضخم والعكس بالعكس.
- **الأجر الحقيقي:** والأجر الاسمي مطروحا منه الأثر الذي يحدثه التضخم عليه، أي هو مقدار ما يشتريه ذلك الأجر الممنوح من سلع وخدمات في فترة معينة. (جبار، 2008)

ب- معيار السيولة: تقسم الأجور حسب هذا المعيار كما يلي:

- **الأجر النقدي:** المقابل النقدي لقيمة الوظيفة والعمل المكلف به الفرد.
- **الأجر العيني:** هو مقابل غير مادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد، ومن أمثلتها الرعاية الطبية والعلاج، والمواصلات، والسكن، والملابس، ووجبات الطعام أثناء العمل. وهي بالرغم من أنها تأخذ الشكل غير المادي في تقديمها، إلا أن تكلفتها يمكن حسابها ضمن ميزانية (أو موازنة) الأجور. (ماهر، 2004، صفحة 185)

ج - معيار الاقتطاعات: تصنف الأجور إلى ما يلي:

- **الأجر الكلي:** وهو الأجر الذي يتحصل عليه العامل قبل خصم الاقتطاعات. (جبار، 2008).
- **الأجر الصافي:** تساوي الأجرة الصافية للدفع، الأجرة الإجمالية بعد طرح مختلف الاقتطاعات حسب طبيعتها (اختيارية، إجبارية وكذا المعارضة على الأجور إن وجدت. (لعشيشي، 2011، ص67).

1-3-2 مكونات الأجر: تتمثل العناصر المكونة للأجرة في:

أ- **أجرة المنصب:** وهو الأساس الذي يحسب عليه اقتطاع الضمان الاجتماعي.

الأجر الأساسي أو القاعدي: الأجر الأساسي للعامل هو المقابل للتصنيف المهني في الهيئة المستخدمة حسب المادة: 118 والمادة 120 من القانون 90-11 مؤرخ في: 26 رمضان عام 1410 الموافق: 21 افريل 1990 يتعلق بعلاقات العمل وتشمل:

- **الساعات الإضافية:** تمثل العمل في الأوقات غير العادية، كالعمل في أوقات غير تلك المحددة قانونا مثل أيام الاحتفالات، الجمعة والليل، وكما نصت المادة 32 من قانون العمل يخول أداء ساعات إضافية الحق في زيادة لا تقل بأي حال من الأحوال عن 50% من الأجر العادي للساعة، فهناك ساعات إضافية 50% (مقابل 4 ساعات الأولى في الأسبوع)، 75% (مقابل 4 ساعات الثانية في الأسبوع)، 100% (مقابل العمل في العطل، الاحتفالات، الأعياد والعمل الليلي من التاسعة ليلا إلى الخامسة صباحا) تحدد طبقا للقوانين الداخلية للمؤسسة والتي يجب أن تكون منسجمة مع قانون العمل 90/11، حيث لا يمكن أن تتعدى 20% من المدة القانونية وأن لا تزيد مدة العمل عن 12 ساعة.

(حميدي، 2023).

- **الخبرة المهنية:** إن الهدف من هذا التعويض مكافأة العامل عن الخبرة المهنية التي تتولد نتيجة القدم في العمل، وتحسب الاقدمية دوريا بالنظر إلى طبيعة منصب العمل، وتصل إلى حدها الأقصى بعد مدة عمل معينة، وينتظر أن تجازى الأقدمية بتحسين في مناصب العمل وفي الراتب. (بوخالفة، 2017).

- **تعويض عمل المنصب:** يسمى عمل المنصب كل ما يتم خارج أوقات العمل العادية وينظم في شكل فرق متعاقبة تعمل بالتناوب في فترة يوم إذا اقتضى ذلك الحاجة لإنتاج أو الخدمة، ويخول هذا العمل الحق في التعويض. وتحدد قواعده وشروطه وكذا المرتبطة به مع مراعاة أنه لا يجوز تشغيل العمال من كلا الجنسين الذين يقل عمرهم عن 19 سنة كاملة في أي عمل ليلي، كما يمنع على المستخدم تشغيل العاملات في أي عمل ليلي إلا برخصة خاصة يمنحها مفتش العمل المختص إقليميا عندما يبرز ذلك طبيعة النشاط وخصوصيات المهنة. (إسماعيل، 2009).

- **تعويض الضرر:** هو ذلك التعويض الذي يستفيد منه المستخدمين 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. (بكري، 2016، صفحة 102).

- **علاوة المردودية الفردية:** تحدد وفق للمعايير المهنية المعمول بها أو حسب السلم والذي يستند إلى معايير مرتبطة بنوعية العمل (الإنتاج) بحجمه وكذلك بالمثابرة الخاصة بالعمال أي حسب المواظبة والأداء الجيد والإلتقان باستعمال ورقة التقييط، وهي نسبة من الأجر الأساسي وتصل حتى 10 بالمائة منه.

(بكري، 2016، صفحة 100).

- **علاوة المردودية الجماعية:** غرضها مكافأة المجهود الجماعي وتدفع شهريا أو ثلاثيا وسداسيا لمجموعة العمال أو المستخدمين وترتبط هذه العلاوة بالأهداف التي يرجى تحقيقها كالكمية، النوعية، التكاليف.....، ونسبة القدرات الإنتاجية، فعالية الخدمة العامة وأقصى نسبة ممكن أن تصل إليها هي 30 % من الأجر الأساسي لكل عامل. (بكري، 2016، صفحة 100).

أجرة المنصب = الأجر الأساسي + الساعات الإضافية + المكافآت والتعويضات الخاضعة

للضمان الاجتماعي والخاضعة للضريبة على الدخل لأجمالي.

مكونات الأجر الإجمالي أو الخام أو الخاضع للضريبة: وهو الأساس الذي تحسب عليه الضريبة على الدخل الإجمالي ويتكون من:

أجر المنصب + المنح والتعويضات غير الخاضعة للضمان الاجتماعي والخاضعة للضريبة

على الدخل الإجمالي - اقتطاعات الضمان الاجتماعي.

ومن أهم هذه التعويضات الغير خاضعة للضمان الاجتماعي والخاضعة للضريبة كما يلي:

تعويض السلة، منحة النقل: هما منحتان تقدمان للعامل لتغطية مصاريف النقل والغذاء لغياب هذان العنصران في المؤسسة وعدد الوجبات المعوضة هو 22 وجبة كحد أقصى، علما أن المادة 71 من قانون الضرائب المباشرة تنص على أنه لا يمكن أن تقل قيمة الوجبة عن 50 دج (الربيع، حسياني، و صالح، 2013).

مكونات الأجر الصافي: ويضم أهم المكافآت والتعويضات غير الخاضعة للضمان الاجتماعي وغير الخاضعة للضريبة على الدخل الإجمالي.

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. (لعشيشي، 2011، صفحة 61).

المنح العائلية: وهي مبالغ مالية تمنح للعامل على أساس عدد الأبناء الذين هم في كفالتة إلى سن الرشد. (بوخالفة، 2017).

الأجر الوحيد: يمنح هذا التعويض في حالة ما إذا كان أحد الزوجين لا يمارس أي نشاط يحصل من خلاله على أجرة.

منحة التدريس: حددت منحة التدريس بمبلغ شهري يقدر بـ: 800 دج عن كل ولد، وذلك في حدود الخمسة أولاد على الأكثر، في حالة ما إذا كان الأجر الخاضع للاشتراك في الضمان الاجتماعي لا يتعدى 18000 دج، ويخفض مبلغ هذه المنحة إلى 400 دج عندما يكون الأجر الخاضع للاشتراك في الضمان الاجتماعي يفوق سقف 18000 دج. (شعباني، 2017، صفحة 104).

1-4 عوامل ومعايير تحديد الأجور:

1-4-1-1 عوامل تحديد الأجور: يتم تحديد الأجور بناء على مجموعة من العوامل هي:

أ- **العوامل الاقتصادية:** للأجر وجهان، كما سبق أن ذكرنا، وجه يمثل التكلفة من وجهة نظر صاحب العمل. ووجه آخر يمثل الدخل بالنسبة للعامل، وفي الوقت نفسه يمثل السعر بالنسبة لصاحب العمل، أي ما يدفعه مقابل توظيف أحد عوامل الإنتاج، وبهذا المعنى يمثل المدفوع مقابل خدمات العامل عملية اقتصادية، وبالتالي فإن سعر العمل يتحدد على أساس طلب المشتريين (أصحاب العمل) وعرض البائعين (العاملين). (شيخة، 2010، صفحة 174).

ب- **العوامل السياسية والاجتماعية:** وتتمثل في القوانين والأنظمة التي تضعها الدولة لتحديد الحد الأدنى من الأجور والرواتب التي تتناسب ومعدل معيشة الفرد في ظل الظروف الاجتماعية. (ربابعة، 2003، صفحة 72).

ت- **العوامل النفسية:** تعتبر الأجور وسيلة لإشباع الحاجات النفسية وحيث أن هي الحافز للأفراد فإنه المدى الذي يستطيع فيه الأجور إشباع الحاجات تصبح وسيلة لحفز الأفراد العاملين. (كردي، 2012).

ث- **العوامل الأخلاقية:** يجب أن تكون الأجور عادلة. (ربابعة، 2003، صفحة 72).

ج- **العوامل الإدارية:** وهي تلك المتعلقة بمحتوى الوظيفة كما تبينها عوامل التحليل الخاصة بها التي تعكس طبيعة واجباتها ومسئولياتها وظروف أدائها ونطاق إشرافها، ونظم الاتصال، واتخاذ القرارات الخاصة بها ونحو ذلك. (شيخة، 2010، صفحة 175).

1-4-2-1 معايير تحديد الأجور: يمكن للمنظمة استخدام المعايير التالية لتحديد الأجور:

- **الأداء:** يتقاضى العامل وفق هذا الأساس أجرا يتناسب مع أدائه تبعا لمعايير موضوعة ومحددة بشكل مسبق. (شرماط، 2021).

- **الأقدمية:** تعتبر الأقدمية والخبرة المهنية المكتسبة من عوامل تحديد الأجر، فيمكن للعامل ذي أقدمية طويلة أن يتقاضى أجرا أكبر من عامل بالأقدمية ويؤدي الوظيفة نفسها. (حاروش، 2011، صفحة 50).

- **الجهد:** يستخدم الجهد كمعيار لتحديد الأجور في الحالات التي يكون فيها إنجاز أدنى من المعدل المطلوب في حين كان الجهد المبذول في سبيل ذلك كافيا. (شيخة، 2010، صفحة 177).
- **المؤهل العلمي والخبرة:** يعتبر المؤهل العلمي فاصلا قويا في التوظيف وإسناد المهام والمسؤوليات للكفاءات وبالتالي يتوقف الأجر على ضوء ذلك من خلال قدرة هذه الكفاءات على التخطيط والتصميم والتوجيه والتنظيم وبالتالي قيادة أعضاء الفريق إلى تحقيق أهداف المنظمة مما ينعكس عليها إيجابا من خلال تحفيزها ومنحها أجرا محترما. (حاروش، 2011، صفحة 51).
- **مستوى صعوبة الوظيفة:** يعتمد هذا المعيار على مواصفات شغل الوظيفة (الفكرية والجسدية) في تحديد الأجر. فالوظيفة المتكررة التي يسهل تعلمها تستحق أجرا أقل من الوظائف المعقدة المضنية فكريا وجسديا. كما أن مقدار سلطات الوظيفة عامل محدد لأجرها. (شرماط، 2021).
- **المستوى المعيشي المناسب ومستوى الأسعار السائدة في السوق:** تتأثر الأجور بتكاليف المعيشة في المجتمع. فكلما زادت تكاليف المعيشة نقص الأجر الحقيقي للعامل، وأدى ذلك إلى خفض مستوى معيشته مما يجعل كثيرا من المنظمات العالمية تميل إلى تحديد الأجور وفقا للزيادة الحالية والمنتظرة في مستويات الأسعار. (شيخة، 2010، صفحة 177).

المبحث الثاني: إجراءات محاسبة الأجور.

تمثل معالجة الأجور محاسبيا وجبائيا مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف المحاسبية حيث من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي كنتيجة حتمية لم قدمه من عمل، إذ أن المعالجة تعبر عن مجموعة من الخطوات والإجراءات المتبعة الهادفة إلى تحديد الأجر الصافي للعامل بعد خصم مختلف الاقتطاعات على الأجور حيث نجد منها الإلجبارية المتمثلة في الاشتراكات في الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي واقتطاعات إلجبارية أخرى وكذلك مختلف الخطوات الخاصة بها كما نتطرق لقائمة الحسابات المستخدمة في عملية التقييد والتسجيل المحاسبي لها كما يلي:

2-1 المعالجة الجبائية: منها:

2-1-1 الاشتراكات الأجرية: قبل حصول العمل على أجره الصافي يخضع هذا الأخير إلى مجموعة من الاقتطاعات منها الإلجبارية والاختيارية:
أ- الاقتطاعات الإلجبارية: هذه الاقتطاعات هي التي تخصم من الأجر بقوة القانون وبصفة مستمرة أي شهريا وهي:

1-اقتطاعات الضمان الاجتماعي:

وتتمثل في اشتراكات مدفوعة من المستخدمين والعمال إذ تساعد هذه الاشتراكات في تمويل مجموع الاداءات المتمثلة في التأمينات، فهو اقتطاع من أجره العامل يتم تحويله إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، حيث:

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

ويحدد مقدار هذه النسبة من قبل الدولة حاليا بـ 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:

الجدول رقم (01): توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي

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

المصدر: 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 16/09/2015، الجزائر، 2015، ص 09.

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

-نسبة (9%) الحصة التي يتكفل بها العامل من أجره.

-نسبة (26%) الحصة التي تتكفل بها المؤسسة عن العامل كاشتراك في الضمان الاجتماعي.

2- اشتراكات الكاكيوات:

هذا الاشتراك يخص المؤسسات التي تعمل في قطاع الأشغال العمومية والبناء والري من اجل تعويض العطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن سوء الأحوال الجوية التي تجعل العمل خطيرا على صحة وسلامة العامل أو مستحيلا بالنظر لطبيعة العمل وتقنيته (أمطار، ثلوج، رياح قوية، ارتفاع شديد في درجة الحرارة....)، حيث تقدر النسبة التي يتحملها الأجير بـ 0,375 %، في حين تقدر النسبة التي يتحملها رب العمل بـ 12,58%.

تجدر الإشارة إلى أن هذا الاشتراك يتم حسابه على أساس الوعاء الخاضع لاشتراكات الضمان الاجتماعي، لتكون نسبة الاشتراك الكلية المدفوعة إلى الصندوق الوطني للعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن سوء الأحوال الجوية لقطاعات البناء والأشغال العمومية والري CACOBATPH تقدر بـ 12,96%. (سماعين، 2023، صفحة 343).

❖ الضريبة على الدخل الإجمالي:

- **تعريف الضريبة على الدخل الإجمالي:** هي ضريبة سنوية وحيدة على دخل الأشخاص الطبيعيين وتسمى الضريبة على الدخل الإجمالي وتفرض هذه الضريبة على الدخل الصافي الإجمالي للمكلف بالضريبة.

ضريبة وحيدة سنوية تأسس على الدخل الصافي وهي ضريبة متزايدة تدخل ضمن الضرائب المحصل عليها لصالح الخزينة.

الضريبة التي تفرض على مجموع الدخل المتحقق للمكلف بالضريبة من مصادر متعددة.

(الزغدي، سعدالعايب، و قدارة، 2020، صفحة 39).

هي ضريبة تقتطع من المنبع، أي من الأجر مباشرة وتدفع لمصلحة الضرائب، ويحدد مقدار

الاقطاعات بجدول (برام IRG) يحتوي على فئات الأجر الإجمالي ومقدار الاقتراع).

- **عناصر الدخل الخاضع للضريبة:** 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:

- المزايا العينية المتعلقة فقط بالتغذية والسكن الممنوحة للعاملين في المناطق الواجب ترقيةها، المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول (أنظر المادة 72 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة)؛

- مبلغ المساهمة 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 والممنوحة بمقتضى حكم قضائي قصد تعويض ضرر جسماني نتج عنه بالنسبة للضحية، عجز دائم وكلي، ألزمها الاستعانة بالغير، قصد تأدية وظائفها العادية في الحياة؛

- المعاشات المخصصة للمجاهدين وأرامل وأصول شهداء حرب التحرير الوطنية؛

- التعويضات الخاصة بالمنطقة الجغرافية؛

- الأجور والمكافآت الأخرى الممنوحة في إطار برامج تشغيل الشباب؛

- تعويضات التسريح. (الربيع، حسياني، و صالح، 2013، صفحة 182،183)

✓ الاعتراضات على الأجور opposition sur salaries: قد يتعرض العامل إلى حكم قضائي

يجبره على دفع جزءا من أجرته إلى طرف آخر، قد يكون ذلك بواسطة المؤسسة المستخدمة

حيث تكلف هذه الأخيرة بحذف أو اقتطاع المبلغ الذي وضع عليه الحجر ودفعه مباشرة إلى من

له الحق فيه. (لعشيشي، 2011، صفحة 63).

ب- **الاقتطاعات الاختيارية:** هي اقتطاعات تأخذ من المنبع وتتمثل في العناصر التالية:

✓ التسبيقات على الأجور: وهي مبالغ استقاد منها العامل قبل موعد الدفع.

✓ التعاضدية: هو اشتراك اختياري هدفه ترقية العمل.

✓ الاستفادة من قرض منح للعامل من طرف المؤسسة فتقطع نسبة معينة متفق عليها ضمن بنود

القرض.

✓ تعاونية الضمان: وتظم أعضاء يسددون اشتراكات شهرية أو دورية مقابل مساعدات تقدر لهم أثر

حدوث كوارث مختلفة.

✓ اقتطاعات أخرى مثل التأمين على الحياة. (قريشي و صالح، 2022)

2-1-2 حساب الضريبة على للأجور: يتم حساب الضريبة على الأجور (IRG/S) بالنسبة

للأجور المدفوعة شهريا عن طريق تطبيق الجدول التصاعدي الشهري (البارام الجديد لسنة 2022)

(Bireme progressif) على الأجر الخاضع للضريبة كما يلي:

جدول رقم (02): يمثل الجدول التصاعدي الشهري للضريبة على الأجور:

مبلغ التراكم	مبلغ الحقوق	المعدل الضريبي م	شرائح الدخل
0	0	0	أقل من 20,000 دج
4,600	4,600	23	من 20,000 إلى 40,000
15,400	10,800	27	من 40,000 إلى 80,000
39,400	24,000	30	من 80,000 إلى 160,000
92,200	52,000	33	من 160,000 إلى 320,000
/	/	35	أكثر 320,000

المصدر: أنظر المادة 104 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، تحديث 2023.

حيث يتعين من أجل حساب الضريبة على الأجور بتطبيق البرام الشهري إتباع المراحل

الآتية:

- ✓ تحديد الأجر الخاضع للضريبة باستبعاد العناصر غير الخاضعة للضريبة على الأجور.
 - ✓ تخفيض الاقتطاعات العمالية في التأمينات الاجتماعية من الأجر الخاضع للضريبة.
 - ✓ مراجعة العدد الأخير من الأجر الخاضع للضريبة إلى الصفر مثلا 59978,22 تصبح 59980.
 - ✓ تحديد شريحة الدخل المناسبة التي ينتمي إليها الأجر الخاضع للضريبة.
 - ✓ تخفيض الحد الأدنى للشريحة المناسبة من الأجر الخاضع للضريبة.
 - ✓ ضرب الحاصل المحصل عليه في الخطوة السابقة في المعدل المقابل للشريحة المناسبة.
 - ✓ إضافة مبلغ التراكم السابق للشريحة المناسبة إلى الحاصل المحصل عليه سابقا.
- ومن جهة أخرى ومن أجل حساب الضريبة على الأجور يتعين مراعاة الضوابط الآتية:
- تستفيد المداخل التي لا تتعدى 30000 دج من إعفاء كلي من الضريبة على الأجور.
 - منح تخفيض ضريبي أول من مبلغ الضريبة على الأجور في حدود 40% على أن يكون مبلغ التخفيض محصورا بين 1000 دج و 1500 دج.
 - تستفيد المداخل التي تفوق 30000 دج وتقل عن 35000 دج من تخفيض إضافي، حيث يتم تحديد الضريبة على الأجور بالنسبة لهذه الفئة من الدخل وفق الصيغة التالية: الضريبة على الأجور = الضريبة على الأجور (وفقا للتخفيض الأول) (51/137) - (8/27925).
 - تستفيد المداخل التي تفوق 30000 دج وتقل عن 42500 دج التي يتقاضاها العمال المعوقون (حركيا، عقليا، بصريا، الصم والبكم) وكذا العمال المتقاعدون التابعون للنظام العام من تخفيض إضافي، حيث يتم تحديد الضريبة على الأجور بالنسبة لهذه الفئة من الدخل وفق الصيغة الآتية: الضريبة على الأجور = الضريبة على الأجور (وفقا للتخفيض الأول) * (61/93) - (41/81213).

2-2 المعالجة المحاسبية للأجور:

تخضع المعالجة المحاسبية للأجور لمجموعة من القواعد والأسس العلمية المأخوذة من الأنظمة المحاسبية المعقدة دوليا، حيث كانت المعالجة المحاسبية للأجور في الجزائر قبل سنة 2007 تخضع لقواعد وأسس المخطط المحاسبي الوطني، ولكن نتيجة لتطور المعاملات التجارية الدولية وقصور المخطط المحاسبي الوطني على إعطاء صورة صادقة أو وضعية المؤسسة، تبنت الجزائر نظام جديد والمتمثل في النظام المحاسبي المالي، والذي جاء بتعديلات وإصلاحات لسد ثغرات المخطط المحاسبي الوطني.

2-2-1 مفهوم كشف الأجر ومراحل إعداده:

أ- مفهوم كشف الأجر ومكوناته:

وهي وثيقة يقيد فيها كافة عناصر الأجر بمختلف أشكالها وأنواعها، سواء كانت عناصر ثابتة أو متغيرة بالإضافة لذكر كافة البيانات المتعلقة بالعمال وصاحب العمل. ويكون ذلك نهاية كل شهر.

ويتكون كشف الأجر من: (صديقي رضوان وحناني هارون ، مرجع سبق ذكره، ص: 17)

- تعريف العامل (الاسم، اللقب، المهنة، الصنف المهني، رقم التسجيل في الضمان الاجتماعي).
- تعريف المؤسسة المستخدمة (الاسم، العنوان، رقم التسجيل في الضمان الاجتماعي).
- تفصيل أجرة المنصب.
- تفصيل العناصر المكلمة.
- تفصيل العناصر الأخرى من التعويضات والمكافآت.
- تفصيل الاقتطاعات.
- الأجرة الصافية للدفع.

ب- مراحل إعداد كشف الأجر:

حيث تمر هذه العملية بالمراحل التالية:

1. مرحلة إعداد البيانات: تتمثل في جمع مختلف الوثائق اللازمة لإعداد استمارة الأجور

النهائية، حيث تتلقى مصلحة الأجور ما يلي:

- ✓ **الاستمارة الشخصية:** تضم هذه الاستمارة المعلومات الخاصة بكل عامل،
- ✓ **استمارة التنقيط:** تحتوي أيام الحضور الفعلي في كل شهر لكل عامل ويتم ملؤها بناء على استمارة الحضور.
- ✓ **استمارة الساعات الإضافية:** وهي استمارة شهرية يتم الحصول عليها من طرف مسؤولي المصلحة المتضمنة نوع التعويض في الساعات الإضافية.
- ✓ **المردود الفردي:** تملأ هذه الاستمارة داخل المصالح المعنية لجميع العمال على أساس الحضور اليومي للعمال.
- ✓ **استمارة المردود الجماعي:** هي استمارة شهري ترسل لمصلحة الأجور من طرف المسؤولين بكل قسم.
- ✓ **استمارة عنصر الأجر:** تلخص هذه الاستمارة جميع مكونات الأجر لمدة سنة كاملة، على أساسها يتم إعداد الجرة النهائية.

2. **مرحلة إعداد كشف الأجر:** وهي مرحلة التي تلي جمع الوثائق، تقوم مصلحة المستحامين بإرسال هذه الوثائق إلى مصلحة الأجور، وعلى هذا الأساس ينشأ كشف الأجر المؤقت الذي يتضمن الاسم واللقب، الوظيفة والرقم، وعلى مستوى مصلحة المالية يتم مراجعة هذه العمليات.

2-2-2 المعالجة المحاسبية للأجور:

تتم المعالجة المحاسبية حسب الخطوات التالية: (صديقي رضوان وحناني هارون ، مرجع سبق ذكره، ص: 17)

- 1- تسجيل عناصر الأجور، الاقتطاعات، وبالتالي صافي الأجور القابل للدفع.
- 2- احتساب ثم تسجيل الأعباء الملحقة للأجور.
- 3- تسجيل دفع الأجور إلى الأجراء.
- 4- تسجيل دفع لصالح الهيئات المعنية في الآجال القانونية للاشتراكات في الضمان الاجتماعي، الضريبة على الدخل **IRG** على الأجور تعاونية ضمان وعلى ممثلي العمال فيما يخص تمويل النشاطات الاجتماعية والثقافية في المؤسسة.

أ- الحسابات المستعلمة في الأجور:

إن المعالجة المحاسبية للأجور في ظل النظام المحاسبي المالي تتم من خلال قيود محاسبية تمثل حركة أموال المؤسسة، حيث تحتوي هذه القيود المحاسبية مجموعة من الحسابات التي تحدد مسار تدفق الأموال والأطراف المستلمة لها، ومن بين أهم الحسابات نذكر ما يلي:

أولاً: حسابات الصنف 04 حسابات للغير: وتتمثل فيمل يلي:

- * د/421 المستخدمون، الأجور والرواتب: الأجر الصافي للدفع.
- * د/422 أموال الخدمات الاجتماعية.
- * د/425 المستخدمون، تسيقات ومدفوعات على الحساب.
- * د/427 المستخدمون، الاعتراضات على الأجور.
- * د/43 الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة: والذي يتفرع منه:
 - د/431 الضمان الاجتماعي.
 - د/432 الهيئات الاجتماعية الأخرى.
 - د/438 الهيئات الاجتماعية-الأعباء الواجب دفعها والمنتجات الواجب استلامها.
- * د/44 الدولة، والجماعات العمومية والهيئات الدولية والحسابات الملحقة: والذي يتفرع

منه: (قرار مؤرخ في 26 جويلية 2008، المتضمن قواعد التثمين و المحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، العدد 19، الحريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الصادرة بتاريخ 25 مارس 2009، ص ص 66-67)

- د/441 الدولة والجماعات العمومية الأخرى - الإعانات المطلوب لاستلامها.
- * د/442 الدولة، الضرائب والرسوم القابلة للتحويل من الأطراف الأخرى (IRG).
- * د/447 الضرائب الأخرى والرسوم والتسديدات المماثلة.

ثانيا: حسابات الصنف 05 الحسابات المالية: وتتفرع للحسابات التالية:

- * د/51 البنوك والمؤسسات المالية وما يماثلها: والذي يتفرع منه: (صديقي رضوان و حناني هارون ، مرجع سبق ذكره، ص: 17)
- د/512 البنوك.
- د/53 الصندوق.

ثالثا: حسابات الصنف 06 المصاريف: ويتضمن الحسابات التالية: (صديقي رضوان و حناني هارون ، مرجع سبق ذكره، ص: 18)

- * د/62 الخدمات الخارجية الأخرى: والذي يتفرع منه:
 - د/621 (أجور) العاملون الخارجين عن المؤسسة.
 - د/622 أجور الوسطاء والأتعاب.
- * د/63 أعباء المستخدمين: والذي يتفرع منه:
 - د/631 أجور المستخدمين.
 - د/635 الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية.
 - د/637 الأعباء الاجتماعية الأخرى.
 - د/638 أعباء المستخدمين الأخرى.
- * د/64 الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة: والذي يتفرع منه:
 - د/641 الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة عن الأجور.
- * د/65 الأعباء التشغيلية (التشغيلية) الأخرى: والذي يتفرع منه:
 - د/653 أتعاب الحضور.

- د/69 الضرائب على النتائج وما يماثلها.

ب- كيفية التسجيل للأجور: يتم تسجيل الأجور في يومية المؤسسة كما يلي:

أولاً: تسجيل عناصر الأجور: ويتم تسجيلها محاسبياً كما يلي:

XXX	XXX	د/أجور المستخدمين	421	631
XXX		د/المستخدمون، الأجور المستحقة	422	
XXX		د/أموال الخدمات الاجتماعية	425	
XXX		د/المستخدمون التسبيقات والمدفوعات	427	
XXX		د/المستخدمون، الاعتراضات على الأجور	43	
XXX		د/الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة	442	
		د/الدولة، الضرائب والرسوم القابلة للتحويل		
		تحديد الأجر الصافي للعمال		

ثانياً: تسجيل الأعباء الملحقة بالأجور: ويتم التسجيل المحاسبي لهذه الأعباء كما يلي:

	XXX	د/الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية		635
	XXX	د/الأعباء الاجتماعية الأخرى		637
XXX		د/الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة	431	
XXX		د/أموال الخدمات الاجتماعية	422	
		إثبات اشتراكات صاحب العمل		

ثالثاً: تسجيل دفع أجور العمال و الاقتطاعات لصالح الهيئات المعنية:

ويتم تسجيلها محاسبياً كما يلي:

	XXX	د/أجور المستخدمين		421
	XXX	د/الضمان الاجتماعي		431
	XXX	د/الدولة، الضريبة على الدخل الاجمالي		442
XXX		د/البنك	521	
XXX		د/الصندوق	53	
		دفع أجور العمال والاقتطاعات لصالح الهيئات المعنية		
	XXX	د/اشتراكات الضمان الاجتماعي		635
XXX		د/الضمان الاجتماعي	431	
		إثبات المصاريف الاجتماعية		

المبحث الثالث: دراسات سابقة

في هذا المبحث سنتناول الدراسات السابقة التي اطلعنا عليها وكانت لها علاقة أو تطرقت إلى نفس موضوع الدراسة. من خلال دراسة المتغيرات موضوعنا الجاري دراسته حيث اختلفت في طرق معالجة المواضيع والأهداف المتوخى الوصول إليها.

1.3. الدراسات السابقة عن المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور (باللغة

العربية):

1-1-3 دراسة حبيب الله محمد أوصيف ويونس لعلى سنة 2022، بعنوان «محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي دراسة حالة: مؤسسة مطاحن الحضنة- بالمسيطة-،

هدفت الدراسة إلى فهم النظام المحاسبي المالي بشكل أكثر دقة، واقع تطبيقه وتتبع إجراءات محاسبة الأجور في مطاحن الحضنة ومشاكل التطبيق التي تواجهها، ولتحقيق هذه الأهداف تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي، وذلك من خلال دراسة حالة.

وتوصلت الدراسة إلى أن للأجور أهمية كبرى بالنسبة للفرد وتصميم نظام الأجور يتم وفقا لخطوات متسلسلة، ويتحدد تبعا لقوانين متعارف عليها، حيث أنه يتكون من عناصر أساسية وملحقات تتمثل في المنح ومختلف الاقتطاعات، وتختلف من عامل لآخر حسب المستوى والخبرة المهنية.

2-1-3 دراسة هاجر بوقنارة ومروة قويدري سنة 2020، بعنوان «محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي دراسة حالة: شركة صيانة التجهيزات الصناعية-المسيطة-،

تتمثل أهداف هذه الدراسة في فهم النظام المحاسبي المالي وواقع تطبيقه فيما يتعلق بمحاسبة الأجور، وتتبع إجراءات محاسبة الأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية ومشاكل التطبيق التي تواجهها، ولتحقيق هذه الأهداف تم اعتماد المنهج الوصفي، وقد تم استخدام الوثائق كأداة لجمع المعلومات.

وتوصلت الدراسة إلى نتائج نظرية النظام المحاسبي المالي جاء نتيجة إصلاحات التي قامت بها الجرائر في ظل انتهاجها اقتصاد السوق وتطور المحاسبة، وأخرى تطبيقية وهي أن الأجر يتم تحديده عن طريق الاتفاقية الجماعية بين المؤسسة والنقابة. ويعتبر الأجر القاعدي المبلغ الأساسي الذي تحتسب منه كل التعويضات والمنح، لكل عامل في الشركة تعويضات ومنح خاصة بمنصبه، تستعمل الشركة نظام خاص بإعداد كشف الأجرة يدعى NOVA، وأن المعالجة المحاسبية تأتي كآخر مرحلة لإثبات وتدوين الأعباء الملقاة على عاتق الشركة اتجاه مصلحة الضرائب وصندوق الضمان الاجتماعي والعمال.

3-1-3 دراسة صلاح الدين كحلة سنة 2019، بعنوان «الإجراءات المحاسبية المتعلقة بالأجور والرواتب في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي دراسة حالة: بالمؤسسة الوطنية لتوزيع الأدوية بالتجزئة -مستغانم-

تمثلت أهداف الدراسة في إظهار مكانة الأجور والرواتب بالنسبة للعامل والمؤسسة، والتعرف على الإجراءات المحاسبية الخاصة بها. ولتحقيق هذه الأهداف تم اعتماد المنهج الوصفي التحليلي بأسلوب دراسة الحالة.

وتوصلت الدراسة إلى أن الأجور والرواتب تعتبر محددًا أساسيًا لمستوى معيشة الفرد ومركزه المالي، واعددها يتطلب معرفة بالقوانين المحاسبية والضريبية حيث أن إعداد كشف الأجور هي مرحلة حاسمة من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي. كما أنها تعد من أهم الأعباء التي تتحملها المؤسسة.

3-1-4 دراسة كنزة نوادي ومروة بنتقة سنة 2020، بعنوان «تسيير الأجور والمعالجة المحاسبية لها في شركات التأمين (دراسة حالة الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية) (CNAS)،

كان للدراسة هدفين أساسيين هما: الأول عرض مختلف الجوانب النظرية وكيفية إعداد نظام الأجور، والآخر دراسة ميدانية تدور حول تسيير الأجور في قطاع التأمين، ولتحقيق ذلك تم اعتماد المنهج الوصفي، وقد تم استخدام كل من أداتي المقابلة والوثائق كأدوات لجمع المعلومات.

وتوصلت الدراسة إلى أن الأجور تكتسي أهمية كبيرة بالنسبة للعامل لأنها وسيلة لإشباع احتياجاته المختلفة، كما أنها تحضي بنفس الأهمية بالنسبة لـ CNAS لكونها أبرز الوسائل لتحقيق أهدافها، كما أن المعالجة المحاسبية للأجور تختلف في CNAS عن باقي المؤسسات العمومية الأخرى، إذ تسيير عملية محاسبة الأجور في الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية على أساس الأقدمية والخبرة والترتبة، أما في المؤسسات العمومية الأخرى تسيير على أساس الإنتاجية.

3-1-5 دراسة مصطفى زوال سنة 2021، بعنوان «محاسبة الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري دراسة حالة: مؤسسة الطفولة المسعفة-عين التوتة-

تمثلت أهداف الدراسة في عرض مختلف الجوانب النظرية المتعلقة بالأجور وكيفية إعداد نظام الأجور، وكانت الدراسة الميدانية في مؤسسة الطفولة المسعفة-عين توتة-، ولتحقيق هذه الأهداف تم اعتماد المنهج الوصفي، وقد تم استخدام المقابلة والسجلات والوثائق كأدوات لجمع البيانات.

كما خلصت الدراسة إلى أن المؤسسة تنتهج نظام الأجر الزمني حيث يتم دفع أجور شهريا الموظفين شهريا، ومما توصلت إليه الدراسة كذلك إلى أنه لا يوجد اختلاف في كيفية إعداد نظام الأجر بين الأسلاك التقنية والأسلاك المشتركة، وأن أجور موظفي الأسلاك المشتركة منخفضة مقارنة بموظفي الأسلاك التقنية.

3-1-6 دراسة سامية جرمونة ومريم مندان سنة 2022، بعنوان «المعالجة الجبائية للمهن الحرة في القانون الجزائري دراسة،

وقد اقتضت طبيعة الموضوع إتباع المنهج الوصفي بعرض المفاهيم المرتبطة بموضوع الدراسة وكذلك المنهج التحليلي من خلال تحليل النصوص القانونية التي تصب في موضوع الدراسة. وتوصلت الدراسة إلى أن المهن الحرة يشترط فيها التسجيل المسبق في والموافق من طرف المنظمات المهنية، في حين أن النظام الجبائي الجزائري شهد عدة إصلاحات لمسايرة ظروف كل مرحلة، وبما أن المهن الحرة أنشطة ذات مداخيل لذى أخضعها المشرع الجزائري للجبائية، وبعد النظام الجبائي المبسط للمهن الحرة كآخر تعديل شهدته الضرائب على المهن الحرة.

3-1-7 دراسة بثينة بكري ووردة عماري سنة 2021، بعنوان «أثر الضرائب والرسوم على الوضعية المالية للمؤسسة دراسة حالة: مؤسسة حضنه حليب-بالمسيلة-،

هدفت الدراسة إلى معرفة أهم الضرائب التي تخضع لها المؤسسة الاقتصادية ومفهوم هذه الأخيرة وتأثيرها على الوضعية المالية للمؤسسة وتحديد مؤشرات التوازن لها ولتحقيق هذه الأهداف تم استخدام المنهج الوصفي، والمنهج التحليلي في الجانب التطبيقي.

خلصت الدراسة إلى أن المؤسسة تستفيد من قرض ضريبي بدون فائدة وهو تمويل مجاني قصير الأجل تحصل عليه المؤسسة عند اقتطاعها للضريبة على الدخل الإجمالي وعندما يكون الرسم على القيمة المضافة موجب وكذلك إذا كان رصيد التصفية موجب فهي تؤثر إيجابا على خزينة المؤسسة لأنه يزيد من سيولتها إلى غاية دفعه إلى إدارة الضرائب وتؤثر الضريبة على أرباح الشركات سلبا عندما تكون التسبيقات أكبر من الضريبة الواجبة الدفع، كما أن الخزينة لم تتأثر بالضريبة لأنها حققت توازن مالي من خلال رأس المال العامل الذي غطى احتياجات رأس المال العامل، حيث تؤثر الضريبة على النتيجة الصافية كلما ارتفعت الضريبة انخفضت النتيجة وهذا يؤدي المردودية المالية، في حين أن مؤسسة الحليب الحضنة من المؤسسات التي تطمح إلى إيجاد الظروف المناسبة والملائمة للاستمرار والبقاء وتهدف إلى توسيع نشاطها من خلال نشر فروعها في عدة مناطق.

3-1-8 دراسة فارس حموش وأحلام سعيداني سنة 2022، بعنوان «آليات فرض الضريبة على الدخل الإجمالي IRG دراسة حالة المديرية العامة للضرائب-المسيلة-، هدفت الدراسة إلى تسليط الضوء على موضوع الضريبة وإبراز أهميتها في النشاط الاقتصادي، ومكانتها على دخل المجتمع، ولتحقيق هذه الأهداف على المنهج الوصفي، والوثائق كأداة لجمع المعلومات.

وتوصلت الدراسة إلى أن الضريبة على الدخل الإجمالي هي مورد مالي دائم ومتجدد كلما تحقق تحصيلها، كما أنها تتسم بالعدالة إذ يدفعها المكلف على حسب استطاعتها لذلك وضع سلم تصاعدي، تحدد على أساسه الضريبة على الدخل بمعنى كلما زاد الدخل كلما زادت قيمة الضريبة والعكس صحيح،

وكنتيجة للإصلاحات المتعاقبة التي خضع لها النظام الضريبي في الجزائر وكذلك التطورات وسعي الدولة لمواكبة التطور أدى ذلك إلى تطور الحصيلة الجبائية للدولة.

3-1-9 دراسة يعقوب بن ساحة ومحمد بن الأخضر سنة 2020، بعنوان « قراءة نظرية في الضريبة على الأجور والمرتببات في التشريع الجزائري »،

وخلصت الدراسة إلى أن الضريبة على الدخل الإجمالي للأجور والمرتببات تشكل رافدا مهما في ميزانية الدولة من جهة، وتشكل ضغطا ضريبيا على أصحاب هذه المداخيل من جهة أخرى، مما يستدعي الترشيد العقلاني المتوازي الذي يحفظ استمرارية موارد الخزينة العمومية ويقلل من حدة الضغط الضريبي وهو ما ينعكس إيجابيا على سوق التشغيل الوطني ويساهم في التقليل من حدة البطالة في الجزائر.

3-1-10 دراسة محمد السعيد سعيداني وعز الدين عوان سنة 2022، بعنوان «المعالجة الجبائية للأجور وفقا لقانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة،

هدفت الدراسة إلى إبراز الجانب النظري للأجور من مفاهيم ومكوناته، كذلك إعطاء نظرة حول الضريبة حول الضريبة على الدخل الإجمالي صنف الأجور والرواتب طبقا للقانون الجزائري، ولتحقيق هذه الأهداف تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي من أجل وصف وتحليل طبيعة العلاقة بين كل من الأجور المعالجة الجبائية.

وتوصلت الدراسة إلى أن للأجر أهمية بالغة لا تعود منفعتها على العامل وحسب، بل تمتد إلى المؤسسة وحتى الدولة فهي تخضع لضرائب تدر عائدات للخزينة العمومية، والمعالجة الجبائية له تكون ضمن إطار قانون الضرائب لمباشرة والرسوم المماثلة.

3-1-11 دراسة عبير أمال بوقبة وصبرينة منافر سنة 2020، بعنوان « محاسبة الأجور ودورها في جباية المؤسسة دراسة حالة: عيادة بن عصمان مستغانم ،

هدفت الدراسة إلى إزالة الغموض حول كيفية احتساب الأجور، ومكانة الجباية ومجموع الضرائب والرسوم بالإيرادات والموارد، كما أن محاسبة الأجور تهمنا في المحاسبة.

وتوصلت الدراسة إلى نظام الأجور في المؤسسة تحده الاتفاقية الجماعية التي تعالج وتنظم الأجور الأساسية وهذا انطلاقا من الحد الأدنى المضمون للمكافآت، التعويضات المرتبطة بالأقدمية والساعات الإضافية والمكافآت المرتبطة بالإنتاجية كالمكافآت الفردية والجماعية، كما أن ثقل العبء الضريبي على فئة المرتببات والأجور لاعتماد الدولة وبصفة كبيرة على الجباية الأجرية.

3-1-12 دراسة سناء زغدي وعبد الرؤوف سعد العايب وعبير قدادرة سنة 2020، بعنوان «المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب والتصريحات الجبائية والشبه الجبائية لهما دراسة حالة،

هدفت الدراسة إلى تمكين أصحاب الاختصاص من التحكم الجيد في كل ما يتعلق بأسباب الراتب، وضمان استفادة الموظفين من رواتبهم وكل مستحقاتهم المالية على أكمل وجه، مما يضمن حسن

تسيير المال العام، ولتدقيق هذه الأهداف تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي من أجل الإلمام كافة جوانب الموضوع النظرية والتطبيقية.

وخلصت الدراسة إلى أن المشرع الجزائري أن قطاع التربية الوطنية يحسب أجور موظفيه بالاعتماد على جميع القوانين المنظمة لهذا الأخير بداية من الأجر القاعدي إلى جميع المنح والتعويضات، والتغيرات الحاصلة في حساب الأجور شملت كل الموظفين في مختلف الأصناف والدرجات، كما أن البيانات الخاصة بالعمال من حيث الراتب والمكافآت، الساعات الإضافية والغيابات... في قطاع التربية تجمع وتعالج آليا على مستوى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين ويتم الحصول عليها من المصالح الاقتصادية بمؤسسة العمل.

3-1-13 دراسة موسى علي مومن وعلى مباركي وسمير مهدي وحسام كروز سنة 2022، بعنوان «متابعة ومعالجة الأجور والرواتب جبائيا ومحاسبيا-دراسة ميدانية-،

هدفت الدراسة المتابعة كيفية سير عملية المعالجة المحاسبية والجبائية للرواتب والأجور ومدى تطبيق العملية الحسابية، وتمكين أصحاب الاختصاص من معرفة الأجور والرواتب معرفة تامة، ولتحقيق هذه الأهداف نم اعتماد المنهج الوصفي ودراسة حالة على مستوى جامعة الوادي مرفقة بالمقابلة. وتوصلت الدراسة يلخص الأجر في وثيقة تحمل اسم كشف الأجر، حيث يتم حساب المبلغ الصافي منه بعد تحديد العناصر المكونة له، ثم طرح مختلف الاقتطاعات بنوعها الضريبة والضمان الاجتماعي، ويحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الاستدلالية.

3-2-2 الدراسات السابقة عن المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور (باللغة الفرنسية):

3-2-1 Analyse financière d'une collectivité territoriale

cas de ; commune d'isser

présente a hammadacheHakima année 2018-2019

تطرقت هذه المذكرة إلى ميزانية بلدية يسر (برج منايل) وذكرت فيها المهام الموكلة للأمر بالصرف والهيئة التنفيذية و المهام الموكلة للمحاسب و هيكله مصالح البلدية ، وتطرقت إلى التحليل المالي لميزانية بلدية يسر موضحة إيرادات البلدية بما فيها الإيرادات الجبائية و ممتلكات البلدية .

3-2-2 <http://www.pree.comptable.com>

Comptabilisation des opérations usuelles des charges

توضح كيفية حساب الأجر ومصاريف الضمان الاجتماعي و الجبائي المرتبط بالأجر و تطرق إلى كيفية التقيد المحاسبي للأجور و تقيد التكاليف و الجبائية في المؤسسة.

3-2-3 évaluation du system de rémunération, comptaisation des elements de rémunération et impact sur la performance du personnel

cas pratique : INERGA SPA

présente par farrahi amina année 2017-2018 école supérieur koliaa

خلصت الدراسة إلى تأثير نظام الأجور في تحفيز العمال وأثرها على المؤسسة وتطورها والتقييد المحاسبي للامتيازات.

وقد تكلمت على التكاليف التي تتحملها المؤسسة وكيفية تقييد مكونات الأجور والامتيازات

الممنوحة للعمال تبعا IAS19

خلاصة الفصل:

توصلنا في هذا الفصل من خلال دراستنا لأساسيات الأجور والمعالجة المحاسبية والجبائية لها، على أن مصطلح الأجور يشير بصفة عامة، إلى جميع أشكال العوائد المالية والعينية والخدمات والفوائد الملموسة التي يتلقاها الموظفون من علاقتهم بالعمل، ولقد تعرضنا إلى مكونات الأجر من أجر أساسي، وتعويضات ومجموعة من المكافآت، والمعالجة الجبائية المتمثلة في الضريبة على الدخل الإجمالي التي يتم اقتطاعها من الأجر الخاضع للضريبة حسب القانون الجبائي وقانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، والمعالجة المحاسبية من خلال التطرق إلى الحسابات المستخدمة في التسجيل المحاسبي وعملية التسجيل في اليومية، كما أن إعداد الأجور في الجزائر يتبع قانون العمل، الاتفاقيات الجماعية، النظام المحاسبي المالي.

الفصل الثاني

المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور للمؤسسة

العمومية بلدية عين الحجل

تمهيد:

تعد الأجور والرواتب من أهم الأعباء التي تتحملها المؤسسة، سواء كانت هذه المؤسسة اقتصادية أو ذات طابع عمومي، إضافة إلى هذه الأعباء المدفوعة للعمال تتحمل المؤسسة أعباء ملحقة تتعلق مباشرة بالأجور، وقد برز مفهوم الأجر في أنه شامل لكافة العناصر المالية والنقدية التي يقدمها صاحب العمل للعامل، مقابل ما قدمه هذا الأخير من جهد ووقت، وتضبط الأجور في المؤسسة من خلال المعالجة المحاسبية لها، وقد تختلف هذه المعالجة باختلاف المؤسسة.

المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة

يتولى قيادة بلدية عين الحجل رئيس منتخب ومجلس، مهمته الأساسية تحقيق التنمية المحلية التي يتطلع إليها المواطنون وذلك من خلال الاستثمار الأمثل في الموارد المالية والبشرية خصوصا وإن بلدية عين الحجل تسخر بإمكانيات تنموية لا يستهان بها هذا ما جعلها تحقق قفزة نوعية لم تشهدها من قبل بسبب حكمة صانعي القرار لذا يسعى رئيس المجلس الشعبي البلدي لهذه البلدية أن تتبوأ مكانا أفضل بين بلديات الولاية، خاصة وأنها أعطت أهمية بالغة للجانب الاجتماعي والرياضي.

1-1-1 التعريف ببلدية عين الحجل

تمت هذه الدراسة العلمية ببلدية عين الحجل، التابعة لولاية المسيلة، وتعد عين الحجل بلدية قديمة حسب ما ذكرت بعض الوثائق التاريخية أن تاريخ عين الحجل أو حجيلا يعود إلى عام 1844 م، وكانت عبارة عن منطقة خالية من أي عمران، وإنما كانت تضم بركة عين الحجل، وبرج عين الحجل، ولاصاص عين الحجل (عبارة عن مكتب تعذيب أنشأته فرنسا عام 1834 م، وهو من أحد وسائل الحرب النفسية الفرنسية للقضاء على عزيمة الشعب الجزائري).

في عام 1959 كانت بلدية لاصاص عين الحجل تتبع لولاية سور غزلان، ويقال إن عين الحجل سُميت بذلك نسبة إلى عين ماء تتدفق من وادي الحجل الذي يبتعد مسافة 2 كم عن مركز المدينة، فعين ماء الحجل مقصدٌ لطائر الحجل فيما مضى.

1-1-1-1 الموقع الجغرافي والمساحة:

أولا: الموقع الجغرافي:

تقع مدينة عين الحجل على نقطة إستراتيجية بين طريقين وطنيين مهمين، وهما: الطريق الوطني 40 الذي يربط غرب الجزائر بشرقه، والطريق الوطني 8 الذي يربط شمال الجزائر بجنوبه، وبهذا تبتعد المدينة مسافة 256 كلم عن ولاية قسنطينة ومسافة 410 كلم عن ولاية وهران، ومسافة 126 كلم عن الجلفة، و150 كلم عن سطيف، و208 كلم عن ولاية باتنة، و373 كلم عن ولاية عنابة، و213 عن بسكرة، و414 كلم عن سيدي بلعباس، و385 كلم عن تبسة، و261 كلم عن الخروب، و234 كلم عن تيارت.

بها 6 مساجد و6 متوسطات وثانويتين والعديد من المدارس الابتدائية، غير أن التنمية تسير ببطء شديد، وتعاني المدينة نقصا كبيرا في البنية التحتية وتفتقر المدينة لكثير من المنشآت الحيوية. كما أنها تعتبر من أهم مدن الولاية تجاريا. وقد ارتقت إلى دائرة عام 1991 تعد منطقة إستراتيجية بحيث يعبر خلالها طريقين وطنيين، هما الطريق الوطني رقم 40 الذي يربط الغرب بالشرق، ورقم 08 الذي يربط الشمال بالجنوب الجزائري. وبها سوق أسبوعية ترتب الثالثة وطنيا، وهي إحدى

مصادر الدخل الرئيسية بالنسبة للبلدية. كما أنها دعمت بمحطة السكة الحديدية الرابطة من الشرق إلى الغرب ومن الشمال إلى الجنوب، ولها مفترق الطرق الخاص بطريق الهضاب العليا وهو طريق سريع ولم تنتهي الأشغال به.

مناخها حار جدا صيفا حيث تصل أقصى درجات الحرارة إلى 45 درجة، وشتائها بارد جدا حيث تصل درجة 3 تحت الصفر.

ثانيا: المساحة:

هي إحدى المدن التي تقع في ولاية المسيلة الجزائرية، تبلغ مساحتها 386 كم²، يقطن بها أكثر من 38 ألف نسمة، وترتفع عن سطح البحر 544 متراً، وتبعد مسافة 65 كم شمال غرب مركز الولاية، ومسافة 178 كم من العاصمة الجزائر، ومن أشهر المدن التي تحيط بها مدينة سيدي عيسى من الشمال، ومدينة سيدي هجرس من الشرق، ومن الغرب بوطي السايح، ومن الجنوب مدينة سيدي عامر، ومن الشمال الغربي شلالة العذاورة، وتشتهر عين الحجل باسم حجيلة والمدينة التي لا تنام، وبثروتها الحيوانية الضخمة، وإضافة إلى إنتاج الخضروات والفواكه، كما تتميز بمناخها المتوسطي بين الحار صيفاً والبارد شتاءً.

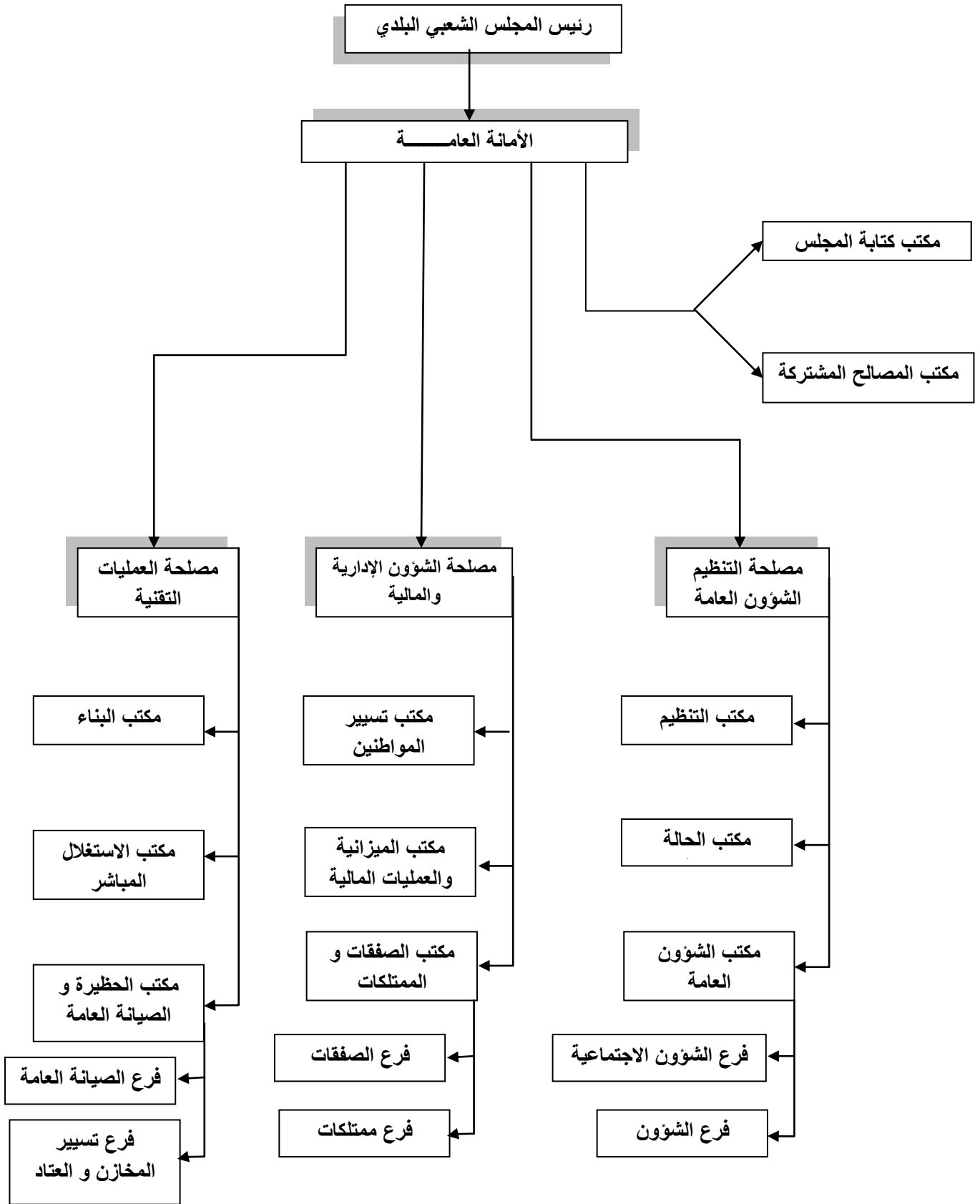
من جهة الشرق: بلدية سيدي هجرس.

من جهة الغرب: بلدية بوطي السايح.

من جهة الشمال: بلدية سيدي عيسى.

من جهة الجنوب: بلدية سيدي عامر.

الشكل رقم 01 يمثل - الهيكل التنظيمي لبلدية عين الحجل -



1-2 الهيكل التنظيمي لبلدية عين الحجل:

الهيكل التنظيمي لبلدية عين الحجل: يتكون الهيكل التنظيمي للبلدية حسب المداولة 59 المؤرخة: 2015/10/29 يرتب كالتالي:

أولاً: رئيس المجلس الشعبي البلدي:

يهتم بما يلي:

- القضايا الأمنية ومخططات الإغاثة: كل ما يتعلق بالشؤون الأمنية والإغاثة والتدخلات.
- القضايا الخاصة: جميع المسائل ذات الطابع الخصوصي للبلدية.
- الإعلام والتوجيه والاستقبال: جميع القضايا التي لها صلة بالمواطنين من توجيه وإعلام واستقبال.
- التشريرات والزيارات: وضع مخطط للزيارات الميدانية والبرمجة والتشريرات.

ثانياً: الأمانة العامة:

يشرف عليها الأمين العام للبلدية، يرأسها موظف برتبة متصرف إقليمي للبلدية، يقوم بالتنسيق مع جميع مصالح البلدية والسهر على حسن سيرها، والأمانة العامة ببلدية عين الحجل تتكون من مكاتبين، ومن مهامها ما يلي:

- التحضير للاجتماعات التي يعقدها رئيس المجلس الشعبي البلدي.
- تحضير مداولات المجلس الشعبي البلدي.
- متابعة المصادقة على المداولات والقرارات والملاحظات الخاصة باجتماعات رئيس المجلس مع السلطة الوصية.
- متابعة تنفيذ المداولات والقرارات البلدية.
- متابعة محاضر لجان المجلس.
- متابعة البريد الوارد والصادر.
- القيام بتبليغ محاضر مداولات المجلس الشعبي البلدي وقرارات السلطة الوصية إما على سبيل الإخبار أو من أجل ممارسة سلطة الموافقة والرقابة.
- تسجيل البريد الوارد والصادر للبلدية.
- تقديم البريد الوارد لرئيس المجلس الشعبي البلدي والأمين العام للاطلاع عليه.
- توزيع مختلف الرسائل الواردة لمختلف المصالح بعد الاطلاع عليها من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي والأمين العام.

- مكاتب الأمانة العامة للبلدية:

* **مكتب كتابة المجلس:** يقوم المكتب حسب المقررة الصادرة من رئيس المجلس الشعبي البلدي بالمهام التالية:

- مسك سجلات مداوات المجلس الشعبي البلدي.
- مسك سجلات القرارات للمجلس الشعبي البلدي.
- مسك دفاتر الأوامر بالمهمة.
- إعداد نشر القرارات.

* **مكتب المصالح المشتركة:** ويضم الفروع التالية:

1- فرع البريد المركزي: يهتم بما يلي:

- متابعة البريد الوارد والصادر.
- تقديم البريد الوارد لرئيس المجلس الشعبي البلدي والأمين العام للاطلاع عليه.
- توزيع مختلف الرسائل الواردة لمختلف المصالح بعد الاطلاع عليها من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي والأمين العام.

2- فرع الأرشفة: يهتم بما يلي:

- التكفل بأرشفة البلدية، حفظه، ترتيبه، تسييره، ومتابعته والسهر عليه.
- جمع الوثائق القانونية التنظيمية واستغلالها ووضعها في متناول مصالح البلدية.
- تكوين بنك للوثائق وخاصة منها التي تمس بشكل كبير أو غير مباشر تسيير مصالح البلدية خاصة والإدارة عامة.
- استغلال الوثائق والأرشفة للقيام بالدراسات والتحليل .
- تنسيق العلاقات مع مختلف المصالح الخارجية في مجال المحفوظات والوثائق.

3- فرع المداوات: يكلف بما يلي:

- تحضير مداوات المجلس الشعبي البلدي ومتابعة المصادقة عليها ومدي تنفيذها .
- مسك سجلات مداوات المجلس الشعبي البلدي.
- القيام بتبليغ محاضر مداوات المجلس الشعبي البلدي وقرارات السلطة الوصية إما على سبيل الأخبار أو من اجل ممارسة سلطة الموافقة والرقابة ومتابعة محاضر لجان المجلس.

3-1 مصالحي الهيكل التنظيمي:

1- مصلحة الشؤون الإدارية والمالية:

تتكون هذه المصلحة من أربعة مكاتب:

1-1 مكتب تسيير وتكوين الموارد البشرية :

يشرف على التسيير اليومي العادي لشؤون المستخدمين وتحدد مهامه فيما يلي:

-التكفل بمختلف انشغالات الموظفين.

-تجديد عقود العمال.

-الترقية في الدرجات والرتب للموظفين.

-متابعة القضايا التأديبية للموظفين.

-التكفل بملف التقاعد.

-التكفل بملف التوظيف وإجراء المسابقات.

1-2 مكتب المالية والمحاسبة :

يتولى هذا المكتب التحضير لإعداد الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري لمختلف الأقسام والفروع (تسيير - تجهيز - إيرادات - نفقات) ، بالتنسيق مع الأمين العام للبلدية وتحت إشرافه وهذا من خلال إعداد وتحضير الوثائق والقوائم التجميعية الضرورية للأعداد الميزانية ويتكون من ثلاث فروع:

أ - فرع التسيير:

يقوم بإعداد الفواتير التابعة للغير وتسجيلها وتدوينها بعد التأكد من تأدية الخدمة، وإعداد حوالات الدفع، ومتابعة عمليات التسديد (الالتزام التصفية) .

ب - فرع التجهيز:

- كل ما يتعلق بنفقات التجهيز والاستثمار، من حيث التلخيص وضبط السجلات والتزامات الأمر بالصرف.

- إعداد بطاقات الدائنين وكل الإعانات والاستثمارات التي تقوم بها البلدية .

- متابعة تسيير المشاريع من الناحية المالية .

ت - فرع الوكالات :

- إحصاء جميع النفقات والإيرادات الخاصة بالبلدية وإصدار سندات التحصيل المحضرة من طرف مديرية أملاك البلدية.

1-3 مكتب الممتلكات: ويتولى المهام التالية :

- مراقبة كل ممتلكات البلدية المنقولة وغير منقولة ويظم فرع متابعة الأملاك وتحصيل المداخل.
- يهتم بإحصاء أملاك البلدية ومتابعتها وتسيير الأملاك المنقولة وغير منقولة من حيث نفقات الصيانة وتحصيل الإيجار والمداخل المختلفة وكل ماله علاقة بتسيير الممتلكات وتحسينها وتطويرها.
- تحضير ملفات إبرام العقود الإدارية الخاصة بالأملاك العقارية والمنقولة .

1-4 مكتب الوسائل العامة :

يهتم بكل ما يتعلق بالتموين، التخزين وتسيير الأشغال والحضيرة وأعمال التصليح وصيانة ممتلكات البلدية.

2- مصلحة التنظيم والشؤون العامة :

- تقوم هذه المصلحة بعدة وظائف بغرض تحقيق أهداف كثيرة أهمها تحسين الخدمة العمومية وكل القضايا ذات الطابع التنظيمي، تتكون هذه المصلحة من خمسة مكاتب وهي:
- مكتب الشؤون الاجتماعية، الثقافية والرياضية: يتولى ما يلي :
 - إحصاء الفئات الاجتماعية (مكوفين، عجز، مسنين، ذوي الاحتياجات الخاصة).
 - ضبط قائمة المحتاجين، وأصحاب الدخل الضعيف .
 - إحصاء السكنات التي لا تتوفر على لشروط الصحية للحياة .
 - إعداد شهادة الكفالة وإنشاء ومتابعة لجنة التحقيقات الاجتماعية .
 - إعداد المحاضر والملفات المتعلقة بالأشخاص المصابين بالأمراض العقلية قصد تحويلهم إلى مراكز مختصة.
 - التنسيق والعمل مع مختلف الجمعيات والرابطات الثقافية والرياضية من أجل دعم الثقافة والرياضة.
 - تنظيم التظاهرات الثقافية والرياضية وكذا إحصاء المعالم التاريخية والأثرية والسهر على حمايتها وكذا إحصاء وضبط مختلف الجمعيات.
 - تسجيل المواطنين المقدمين طلبات الاستفادة من المنحة التضامنية لشهر رمضان .
 - التكفل بملف ضحايا الإرهاب .
 - التكفل بملف التكوين المهني .

2-1 مكتب النشاط الاجتماعي :

يتكفل بكل الصلاحيات المحددة ضمن القرار الوزاري المشترك المؤرخ في: 17/10/1998، وهو مكتب متواجد على مستوى البلدية، مهمته الأساسية هو ربط الاتصال بين البلدية والفئات المحرومة بما

فيها ذوي الاحتياجات الخاصة، ومديرية النشاط الاجتماعي والتضامن للتكفل بهذه الفئات ويمكن أن نوجز مهامها فيما يلي:

- تقديم خدمات وعمليات تضامنية كبيرة لفائدة العائلات المعوزة .
- الاهتمام الكبير بالفئات (أرامل، مطلقات، مسنين، ذوي احتياجات خاصة)
- متابعة انخراط جميع المستفيدين من منحة DAIS و AFS في صندوق الضمان الاجتماعي واستخراج بطاقة الشفاء.
- وضع شهادة طبية وإرسالها إلى لجنة طبية على مستوى مديرية النشاط الاجتماعي من أجل دراستها.
- تقديم تسهيلات كبيرة للمواطنين لاستخراج الوثائق CNAS – CASNOS – CNR

2-2 مكتب الانتخابات والخدمة الوطنية: يتولى القيام بالمهام التالية :

- كل ماله علاقة بالانتخابات والخدمة الوطنية .
- إعداد الجدول السنوي لإحصاء شباب الخدمة الوطنية .

2-3 مكتب التنظيم والمنازعات الإدارية والشؤون القانونية:

يتكفل بالبطاقات الرمادية، بطاقة التعريف الوطنية، التصديق وكل الأمور التنظيمية والتكفل بالمنازعات القضائية والقانونية وأدرج ضمنه:

- فرع خاص بالنشاط الفلاحي: من مهامه كل ما يتعلق بالتنمية الفلاحية.

2-4 مكتب الحالة المدنية: من مهامه كل ما يتعلق بالحالة المدنية.

3- مصلحة العمليات التقنية:

تهتم بكل ما يتعلق بالتعمير، البناء، المراقبة، التنسيق بين مكاتبها وتنظم أربعة مكاتب:

3-1 مكتب التعمير والبناء: يسلم ويستلم رخص البناء وإعداد رخص الهدم والتجزئة وشهادات

التقسيم والمطابقة ومراقبة ومتابعة البرامج التنموية في مختل الميادين بالإضافة إلى كل الشؤون المرتبطة بقطاع التهيئة وحماية البيئة.

3-2 مكتب الدراسات التقنية وحماية البيئة: يختص بكل ما هو مرتبط بالدراسات التقنية للبلدية

والتخطيط لمشاريع التهيئة واقتراح مختلف البرامج التنموية وحماية البيئة.

3-3 مكتب الصفقات العمومية ومتابعة البرامج :

يتكفل بمتابعة كل الصفقات والاتفاقيات التي تبرمها البلدية وكذا متابعة برامج التنمية.

3-4 مكتب النظافة والوقاية: من مهامه التطهير، النظافة، الخدمات الوقائية المدرسية.

المبحث الثاني: تعريف ميزانية البلدية

- ميزانية البلدية: هي جدول التقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية، وهي ترخيص وإدارة تسمح بتسيير إدارة البلدية وتنفيذ برمجتها للتجهيز والاستثمار (حسب المادة 198 من القانون 11-10 الموافق لـ 22 يونيو 2011)
- إعداد ميزانية البلدية: يتم إعداد الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية ويتم تعديل النفقات والإيرادات بالزيادة أو النقصان عن طريق الميزانية الإضافية، وحسب المادة 187 تعد ميزانية البلدية للسنة المدنية ويمتد تنفيذها إلى غاية:
 - 15 مارس من السنة الموالية بالنسبة إلى عملية التصفية ودفع النفقات
 - 31 مارس بالنسبة لعملية تصفية المداخيل وتحصيلها.

1-2 محتوى ميزانية البلدية

تتكون في ميزانية البلدية من موازنة عامة وقسمي التسيير، والتجهيز والاستثمار، وكل قسم يحتوي على مجموعة من الإيرادات والنفقات المفصلة وفقا لكل قسم كآتي:

أ- قسم التسيير:

يمكن تجميع إيرادات قسم التسيير في :

- المواد الجبائية المباشرة وغير المباشرة .
- موارد الأملاك والممتلكات .
- ممنوحات الصندوق المشترك جمعاة التوزيع بالتساوي، إعانات استثنائية (...)
- ناتج الاستغلال .
- ناتج استثنائي .
- إعانات أخرى .

أما بالنسبة لنفقات قسم التسيير فيمكن تلخيصها كما يلي:

- نفقات إجبارية غير قابلة للمراجعة (كمصاريف المستخدمين .)
- نفقات ضرورية لتسيير المرافق العمومية (كالمحروقات .)
- نفقات اختيارية (إعانات لفائدة الجمعيات). (حسب المادة 198 من القانون 11-10 الموافق لـ 22 يونيو 2011)

ب- قسم التجهيز والاستثمار :

يسمح قسم التجهيز والاستثمار بزيادة ممتلكات البلدية المنقولة وغير المنقولة ومعرفة التدفق المالي بين البلدية ووحداتها الاقتصادية وتتكون إيرادات قسم التجهيز من العناصر التالية:

- إعانات الصندوق المشترك للجماعات المحلية .
- إعانات الدولة .
- ناتج الهيئات والوصايا .
- الاقتراض .
- إعانات أخرى .

وتتكون مصاريف قسم التجهيز والاستثمار من:

- رأس المال الثابت .
- القسم غير المنقولة .(حسب المادة 198 من القانون 11-10 الموافق لـ 22 يونيو 2011)
- كما تقيّد قائمة النفقات والإيرادات لكلي القسمين وفق مخطط محاسبي والذي يسمى مدونة الميزانية أو مدونة النفقات والإيرادات. (مرزوقي عمار، مرجع سابق ، ص: 104)

2-2 المدونة الخاصة بميزانية البلدية:

منذ سنة 1984 ، يتم تطبيق نوعين مختلفين من المدونة على ميزانيات البلديات وهما:

- **المدونة القديمة:** وهي مدونة بسيطة، معرفة بموجب المرسوم رقم: 67-144 المؤرخ في: 31/07/67 المتضمن تحديد جدول نفقات البلديات وإيراداتها المعدل بموجب المرسوم رقم: 584 - 68 المؤرخ في 15/10/1968 ، وقد أعدت هذه المدونة حسب طبيعة العملية مع تفصيل إيرادات ونفقات بعض المصالح (الطرق، التعليم، التطهير، أشغال لفائدة الغير) .
- **المدونة الجديدة:** المعرفة بموجب المرسوم رقم 71-84 المؤرخ في: 17/03/1984 المتضمن قائمة مصاريف البلديات وإيراداتها، هذه المدونة أعدت حسب النوع والمصلحة مع إدخال الصنف 9 المتمثل في "المحاسبة التحليلية".

هذه المدونة الجديدة التي تحتوي على إطار ميزانياتي جديد تم تطبيقها تدريجيا ابتداء من سنة 1984 على ميزانية البلديات مقر الدوائر كمرحلة أولى، على أن تعمم على جميع البلديات تطبيقا لأحكام المادة 18 من نفس المرسوم، إلا أنه لم يتم تعميم هذه المدونة على جميع البلديات بالرغم من مرور عقدين من الزمن على صدورهما، حيث توجد حاليا 993 بلدية لا تزال خاضعة للإطار الميزانياتي لسنة 1967، في حين أن 548 بلدية مقر دائرة تطبق الإطار الميزانياتي المعروف بموجب المرسوم 71-84، هذه الازدواجية في المدونة جعلت الاستغلال الدقيق للبيانات المالية اللازمة

لتحليل الوضع المالي للبلديات أمرا غاية في الصعوبة. (مرزوقي عمار، مرجع سابق ، ص: 104)

كما تجدر الإشارة إلى تعدد النصوص التنظيمية التي تحكم الإطار الميزانياتي للبلديات من مراسيم وقرارات، حيث يوجد 3 مراسيم و 8قرارات، مما يصعب عملية إعداد وتحضير الميزانية من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي.

ومن حيث المضمون: المرسوم رقم 71-84 الخاص بالمدونة الجديدة المطبقة على 584بلدية، تمت صياغته في مرحلة سياسية واقتصادية تميزت آنذاك أساسا بالخيار الاشتراكي والاقتصاد الموجه، أين يوجد باب فرعي بهذه المدونة لا يزال ساري المفعول إلى حد الآن والمتعلق بتسيير القرى الاشتراكية. إضافة إلى ذلك، ومع ظهور التكنولوجيا الجديدة للمعلومات والاتصالات كالأنترنيت، والهاتف النقال على سبيل المثال، نتجت عنها أعباء جديدة لا توجد لها مواد بالمدونتين من أجل تقييدها. لذلك، فإن إلغاء هذه المراسيم أمر لا مفر منه والحاجة إلى إنشاء نص تنظيمي جديد يحدد إطار ميزانياتي موحد يطبق على جميع البلديات أصبح أمرا ضروريا خاصة من حيث التكفل على المستوى المحاسبي بالأحكام الجديدة، لاسيما التي جاء بها القانون رقم: 11-10 المؤرخ في 22 جوان 2011 المتعلق بالبلدية.

2-3 النفقات والإيرادات

1- ترتيب النفقات والإيرادات قسم التسيير لميزانية بلدية عين الحجل: (المرسوم

تنفيذي 15-176، الجريدة الرسمية العدد: 37 الصادرة بتاريخ: 08 يوليو 2015، المادة: 01 ص:17)

يشتمل قسم التسيير على المصالح المبينة فيما يحد والمرتبة على خمس مجموعات مقسمة إلى

فصول:

المجموعة 90 - المصالح غير المباشرة:

الفصل 900 - المصالح المالية.

الفصل 901 - أجور العمال الدائمين وتكاليفهم.

الفصل 902 - وسائل الإدارة العامة ومصالحها.

الفصل 903 - مجموع العقارات والمنقولات غير منتجة للمداخيل.

الفصل 904 - طرق.

الفصل 905 - الشبكات.

الفصل 906 - الأشغال بالوكالة.

المجموعة 91 - المصالح الإدارية:

الفصل 910 - المصالح الإدارة العمومية.

الفصل 911 - الأمن والحماية المدنية.

الفصل 912 - المساهمة في تكاليف التعليم.

الفصل 913 - المصالح الاجتماعية المدرسية.

الفصل 914 - الشبيبة والرياضة والثقافة.

المجموعة 92 - المصالح الاجتماعية:

الفصل 920 - المساعدة الاجتماعية المباشرة.

الفصل 921 - النظافة العمومية والاجتماعية.

الفصل 922 - مصالح والمؤسسات الاجتماعية.

المجموعة 93 - المصالح الاقتصادية :

الفصل 930 - المساهمة في التنمية الاقتصادية.

الفصل 931 - الأملاك الخاصة بالبلدية التي لها مدخول.

المجموعة 94 - المصالح الجبائية:

الفصل 940 - العائدات الجبائية.

الفصل 941 - تخصيصات مصلحة الأموال المشتركة.

2- حسابات المصاريف والإيرادات: (المرسوم تنفيذي 15-176 ، الجريدة الرسمية العدد: 37 الصادرة

بتاريخ: 08 يوليو 2015 ، المادة: 01 ص:17)

1 / النفقات :الصنف 06.

60 -الأغذية واللوازم .

61 - الأشغال والخدمات الخارجية .

62 - مصاريف التسيير العام .

63 - مصاريف المستخدمين .

64 - الضرائب والرسوم .

65 - مصاريف مالية .

66 -المنح والإعانات .

67 - المساهمات والحصص والخدمات لفائدة الغير .

68- المخصصات لحساب الاهتلاكات والمؤونات .

69- التكاليف الاستثنائية .

2/ الإيرادات، الصنف 07.

70-عائدات الاستغلال .

71- عائدات الأملاك الدولة .

72- التحصيلات والإعانات والمساهمات .

73- تخفيض التكاليف .

74- تخصيصات مصلحة الأموال المشتركة المشترك .

75- الضرائب غير المباشرة.

76- الضرائب المباشرة .

77- العائدات المالية .

79- العائدات الاستثنائية .

وفي هذا الصدد، فإن تعميم هذه المدونة على مجمل البلديات يتطلب من مصالح وزارتي الداخلية والمالية بالقيام بدورات تكوينية لفائدة المسيرين المحليين وملتقيات جهوية من أجل شرح المدونة الجديدة خاصة فيما يتعلق بالفصول والأبواب المستحدثة.

كما تجدر الإشارة إلى أن أحكام المرسوم رقم 67-144 والمرسوم رقم 71-84 ، ستلغى تدريجيا عند تاريخ تطبيق الإطار الميزاني الجديد المحدد بموجب قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات المحلية والوزير المكلف بالمالية، وفقا لأحكام المادة 18 من نفس المرسوم الجديد.

2-4 مصادر تمويل ميزانية البلدية

تتكون الموارد المالية للبلدية بصفة خاصة من نوعين أساسيين وهما:

الفرع الأول: موارد مالية ذاتية: هي كثيرة ومتنوعة نذكر منها:

1- الموارد الناتجة عن الضرائب والرسوم: المتمثلة في المداخل الجبائية والرسوم

1-1-1 الرسوم العقارية: تشير بعض الدراسات أن نسبة ضئيلة جدا وهذا يوضح عجز التسيير

العقاري والذي يعتبر مورد ضروري لميزانية البلدية.

1-1-2 الرسم على النشاط المهني: والذي يطبق على الأشخاص الذين يمارسون نشاطا

صناعيا أو تجاريا أو أنشطة غير تجارية.

1-1-3 الرسم على القيمة المضافة: ويطبق على عمليات بيع الأشغال العقارية والخدمات

ويتم توزيعه بنسب مختلفة إلى ان النسبة التي تحصل عليها البلدية تقدر بـ 6% وهي نسبة ضئيلة مقارنة بحصة الدولة 85%.

1-1-4 الرسم على رفع القمامات المنزلية ورسم التطهير: تتوفر البلدية على مصالح

إزالة القمامة المنزلية ويفرض على الملاك والمستأجرين الملك ويؤسس لقائدة البلديات والتي تصل بها مصلحة رفع القمامة المنزلية.

ويحدد هذا الرسم من خلال مصادقة السلطة الوصية على مداوات مهما كان عدد سكان البلدية.

1-1-5 رسم الذبح: تحصله البلديات لمناسبة ذبح الحيوانات ويكون حسابه على أساس وزن لحوم في مذابح البلدية المرخصة.

1-1-6 رسم الإقامة: يفرض هذا الرسم على الأشخاص غير مقيمين في البلدية ولا يملكون فيها إقامة دائمة، كما يتم تحصيله عن طريق أصحاب الفنادق.

2- أملاك البلدية:

تتوفر البلدية على إيرادات أملاك متنوعة وهي تنتج عن استغلال أو استعمال البلدية لأملكها مثال: محاصيل الزراعية، حقوق الإيجار، حقوق استغلال الأماكن للأسواق

3- مداخيل الممتلكات: تتمثل في الموارد الخاصة الناتجة عن تشغيل واستثمار المرافق المحلية ككراء المذبح، السوق والمتاحف العمومية، الحظائر العمومية، الملاعب (قرار مؤرخ في 26 جويلية 2008، المتضمن قواعد التثمين و المحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، العدد 19، الحريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الصادرة بتاريخ 25 مارس 2009، ص ص 66-67)

الفرع الثاني: الموارد المالية الخارجية:

تلجأ إليها البلدية في حالة ما إذ كانت الموارد الداخلية لا تغطي نفقات التسيير والتجهيز والاستثمار في الميزانية والمتمثلة أساسا في:

1- الإعانات الحكومية: تهدف إلى تكملة الموارد المالية المتاحة للبلدية، لتحقيق التوازن، كما تنقسم الإعانات الحكومية إلى إعانات التي تمنحها الدولة، ومنها التي يمنحها صندوق المشترك للجماعات المحلية FCCL

2- القروض: تعد إحدى موارد التمويل المشاريع التنمية المحلية، حيث تلجأ إليها البلدية قصد الحصول على تمويل المناسب من طرف البنوك (قرار مؤرخ في 26 جويلية 2008، المتضمن قواعد التثمين و المحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، العدد 19، الحريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الصادرة بتاريخ 25 مارس 2009، ص ص 66-67).

المبحث الثالث: سيرورة حساب الأجر في البلدية

بعد التطرق إلى الجانب النظري في الفصول السابقة، في هذا الفصل إسقاط الدراسة النظرية ميدانياً والوقوف على واقع المعالجة المحاسبية في المجلس الشعبي البلدي (البلدية) أي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري.

3-1-1 دراسة مكونات الأجور

3-1-1-1 الراتب الرئيسي

يحدد من خلال الرقم الاستدلالي الأدنى لصف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المشغولة وينتج المرتب عن الحاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى والرقم الاستدلالي للدرجة في قيمة النقطة الاستدلالية.

1- مثال عن حساب الراتب موظف مصنف في الصنف 13 الدرجة 5

الرقم الاستدلالي الأدنى الموافق للصنف 13 هو:

الرقم الاستدلالي في الدرجة الخامسة 145

المرتب الأساسي:

الرقم الاستدلالي للمرتب: الرقم الاستدلالي الأدنى + الرقم الاستدلالي للدرجة

$$723 = 145 + 578$$

ينتج الراتب من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمرتب في قيمة النقطة الاستدلالية المحددة بـ

45

$$32535 = 45 \times 723$$

3-1-2 العلاوات والتعويضات

1. علاوة المردودية

تحسب علاوة المردودية بنسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي وتصرف على ثلاثة أشهر الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارة العمومية، والموظفين المنتمين لأسلاك العمل المهنيين وسائقي السيارات والحاجب) الحراس (والأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب عامل مهني وعون خدمة وسائق سيارة ورئيس حظيرة وحارس عون وقاية.

تمنح كل ثلاثي وتحسب كما يلي:

نسبة المردودية \times الأجر الرئيسي

1-1 مثال: على اعتبار أن الموظف قد حصل على علامة 20/20 فإنه يستفيد من النسبة القصوى

$$9760.5 = 30\% \times 32535$$

وبما أنها تمنح على ثلاثي نقوم بضرب النتيجة $\times 3$

$$29\ 281.5 = 3 \times 9760.5 \text{ دج}$$

2. تعويض الخدمات الإدارية المشتركة

تصرف شهريا للموظفين المنتمين إلى أسلاك تابعة إلى الإدارة العامة والترجمة وترجمة الفورية والوثائق والمحفوظات وكذا سلك محللين الاقتصاديين حسب النسب التالية:

25% من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك تالية: الكاتب ، أعوان ، الإداريون ، المحاسبون الإداريون ، الأعوان التقنيون في الوثائق ومحفوظات مساعد والوثائقيين ، أمناء المحفوظات .

40% من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية:

المتصرفون - المترجمون - الوثائقيون - أمناء المحفوظات، المحللون الاقتصاديون.

3. تعويض الخدمات التقنية المشتركة:

تصرف شهريا للموظفين المنتمين للأسلاك التابعة لشعب الصيانة والإعلام الآلي والإحصائيات حسب النسب الآتية.

25% من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك التالية:

أعوان تقنيون - معاونون التقنيون - التقنيون

40% من الراتب الرئيسي بالنسبة لأسلاك المهندسين

4. تعويض الضرر:

يصرف شهريا بنسبة % 25 من راتب الرئيسي للموظفين المنتمين لسلك العمال المهنيين والأعوان المتعاقدين الذين يشغلون منصب عامل مهني.

5. منحة جزافية:

تمنح لدعم الأجور الدنيا تتميز بأنها متناقصة من فئة إلى أخرى وتوزع كما يلي: (المرسوم تنفيذي

15-176 ، الجريدة الرسمية العدد: 37 الصادرة بتاريخ: 08 يوليو 2015 ، المادة: 01 ص:17)

الصنف (1) تقدر بـ 7 700.00 دج.

الصنف (2) تقدر بـ 7 400.00 دج.

الصنف (3) تقدر بـ 6 900.00 دج.

الصنف (4) تقدر بـ 6 400.00 دج.

الصنف (5) تقدر بـ 5 700.00 دج.

الصنف (6) تقدر بـ 5 000.00 دج.

الصنف (7) تقدر بـ 3 800.00 دج.

الصنف (8) تقدر بـ 3 800.00 دج.

الصف (9) تقدر بـ 100.00 3 دج.

الصف (10) تقدر بـ 100.00 3 دج.

.... (الباقي بدون تغيير) ...

6. تعويض الخطر والإلزام:

يصرف شهريا للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون منصب عون الوقاية من المستوى الأول والثاني بنسبة % 25 من الراتب الرئيسي تخضع كل هذه التعويض المذكورة إلى اشتراكات الضمان الاجتماعي والتقاعد.

7. تعويضات أخرى

1-7 المنح العائلية:

تمنح للعامل عن الأولاد الذين يتجاوز سنهم عشرة سنوات، وهي ثابتة وتقدر بـ 11.25 دج

2-7 الأجر الوحيد

يمنح للعمال المتزوجين وبمقدار ثابت يقدر بـ 800 دج

3-1-3 الاقتطاعات

1. اقتطاع الضمان الاجتماعي:

يتمثل في حصة العامل في اشتراكات الضمان الاجتماعي والتي تدفع للصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء (CNAS) وتعادل نسبة % 9 من اجل المنصب الخاص بالعامل .

2. اقتطاع التعاضدية:

- هي جمعية ذات غرض غير مريح.
- تهدف إلى تقديم خدمات اجتماعية فردية أو جماعية لها خصائصها ل ذوي حقوقهم حسب الشروط والكيفيات التي يحددها قانونها الأساسي وفي إطار التشريع المعمول به.
- نقتطع بمقدار ثابت يعادل 500 دج

3. الضريبة على الدخل الإجمالي IRG

هو اقتطاع لصالح خزينة الدولة ونقتطع من الأجر الإجمالي بعد اقتطاع الضمان الاجتماعي ونحدد وفق السلم الضريبي.

3-2 طريقة إعداد الأجر

يتضمن هذا المطلب أمثلة تطبيقية لحساب الأجر ببلدية عين الحجل ولاية المسيلة، قمنا بحصرها في حالتين مختلفة، وذلك اعتماد على كشوف الأجر الخاصة بفئات مختلفة، قدمت لنا من طرق محاسب البلدية.

الحالة الأولى: (مقابلة مع محاسب بلدية عين الحجل ولاية المسيلة ، يوم 09 / 04 / 2023 على الساعة 10:15)
موظف.

الرتبة: عون حفظ البيانات للإدارة الإقليمية.

الصنف: 05 .

الدرجة: 0 .

الرقم الاستدلالي: 413 .

الحالة العائلية: أعزب.

الراتب الأساسي هو الأجر القاعدي + الخبرة المهنية:

الراتب الأساسي $413 \times 45.00 = 18\ 585.00$ دج.

الخبرة المهنية: 0 .

الراتب الأساسي: $18\ 585.00$ دج (1).

التعويض الخاص الإقليمي: 10%

$18\ 585.00 \times 10\% = 1\ 858.50$ دج (2).

تعويض الخدمات الإدارية... 25 %

$18\ 585.00 \times 25\% = 4\ 646.25$ دج (3).

تعويض دعم نشاطات إدارة الجماعات: 10%

$18\ 585.00 \times 10\% = 1\ 858.50$ دج (4).

المنحة الجزافية للدخل:

حسب الصنف تؤخذ من الجدول القيد) $5\ 700.00$ دج (5).

المبلغ الخام الخاضع للضريبة $1 + 2 + 3 + 4 + 5 = 32\ 648.25$ دج (6).

اقتطاعات الضمان الاجتماعي: 9%

$32\ 648.25 \times 9\% = 2\ 938.34$ دج (7).

المبلغ الخاضع للضريبة IRG: $6 - 7 =$

$27\ 090.25$ دج الضريبة المطبقة حسب جدل الضريبة الأخير نجد: 0 دج. غير خاضع للضريبة.

وبما أن الموظف ليس متعاقد مع التعاقدية لعمال البلديات.

الراتب الصافي:

$27\ 090.25 - 2\ 938.34 = 29\ 709.91$ دج.

الراتب الأساسي: $29\ 709.91$ دج.

الحالة العائلية أعزب أي:

الفصل الثاني _____ المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور للمؤسسة العمومية بلدية عين الحجل

الأجر الوحيد يساوي 0.

الأجر الصافي هو 29 709.91 دج.

الحالة الثانية: (مقابلة مع محاسب بلدية عين الحجل ولاية المسيلة ، يوم 09 / 04 / 2023 على الساعة 10:15).

موظف:.

الرتبة :متصرف إقليمي رئيسي.

الصنف: 07 .

الرقم الاستدلالي: 473 .

الدرجة : 02 . النقطة الاستدلالية للدرجة 47

الحالة العائلية :متزوج بدون أولاد.

الرقم الاستدلالي للدرجة حسب الجدول:

الراتب الأساسي: $473 \times 45.00 = 21\ 285.00$ دج.

الخبرة المهنية:

$47 \times 45.00 = 2\ 115.00$ دج.

إذن الراتب هو $21\ 285.00 + 2\ 115.00 = 23\ 400.00$ دج.

التعويض الخاص الإقليمي : 10% = $2\ 340.00$ دج.

تعويض الخدمات الإدارية : 25% = $5\ 850.00$ دج.

تعويض دعم النشاطات: $10\% \times 23\ 400.00 = 2\ 340.00$ دج.

المنحة الجزافية للدخل IFC : $2\ 500.00$ دج.

منحة الشباك 20% أو منحة مفوض الحالة المدنية: 25%

: 20% منحة الشباك.

: 25% مفوض الحالة المدنية.

منحة الشباك = $4\ 680.00$ دج.

المبلغ الخام = $5\ 850.00$ دج.

$4\ 680.00 + 2\ 500.00 + 2\ 340.00 + 5\ 850.00 + 2\ 340.00 + 23\ 400.00$

$46\ 960.00 = 5\ 850.00 +$

خصم اقتطاعات الضمان الاجتماعي 9% : $4\ 226.40$ دج.

حساب الضريبة على الدخل:

الأجر الخام - ضمان اجتماعي.

$42\ 733.60 = 4\ 226.40 - 46\ 960.00$ دج.

IRG هي ما يقابل مبلغ 42 733.60 من جدول الضرائب نجد 3 839.80 دج.

$$46 960.00 - 4 226.40 - 3 839.80 = 38 893.80 \text{ دج.}$$

الموظف متعاقد مع التعاضدية لعمال البلديات تقطع ما قيمته 500.00 دج.

الأجر الصافي للدفع:

$$38 839.80 - 500.00 = 38 339.80 \text{ دج.}$$

الأجر الصافي للدفع: 38 339.80 + 5.50 (الأجر الوحيد) = 38 345.30 دج.

(مقابلة مع محاسب بلدية عين الحجل ولاية المسيلة ، يوم 09 / 04 / 2023 على الساعة 10:15).

ملاحظة: في حالة غياب الموظف يحسب الأجر كالتالي:

$$(\text{الأجر الصافي} / 30) \times \text{عدد أيام الغياب} .$$

مثلا في حالة غياب لمدة 03 أيام فإن المبلغ الصافي للدفع هو:

$$(30 / 38 345.30) \times 03 = 834.53 \text{ دج.}$$

الأجر الصافي للدفع =

$$38 345.30 - 834.53 = 37 510.77 \text{ دج.}$$

3.3 .. مراحل صرف الأجر

من أجل ضمان عدم إساءة استعمال أموال الموظفين والتأكد من إنفاقها على النحو الملائم، حدد القانون مراحل عدة لصرفها، ويقوم بتنفيذ هذه المراحل كل من المحاسب العمومي، المراقب المالي وأمين الخزينة.

أولاً: مرحلة الالتزام

في هذه المرحلة يقوم المحاسب العمومي بإعداد بطاقة الالتزام وكشف الدفع لاشتراكات المستخدم

كما يلي (صديقي رضوان و حناني هارون ، مرجع سبق ذكره، ص: 17)

1- بطاقة الالتزام:

تستعمل هذه الوثيقة للالتزامات والأجور، حيث يقوم المحاسب بإعدادها في حالتين:

أ- يعد بطاقة الالتزام للكشف القاعدي بحيث يخص لكل باب بطاقة التزام .

ب- يعد بطاقة الالتزام لكشف اشتراكات المستخدم، بحيث يخص لكل اشتراك بطاقة التزام.

2- كشف الدفع لاشتراكات المستخدم:

هي عبارة عن وثيقة تحمل اقتطاعات الضمان الاجتماعي التي يتحملها أرباب العمل، المقدر بـ

25% لوالموزعة كما يلي:

- اقتطاع الضمان الاجتماعي. 23.75%

- التأمين على البطالة. 1%

- التقاعد المسبق 0.25% .

يعد المحاسب هذا الكشف مع بطاقة الالتزام إضافة إلى نسختين لكل منهما حيث يحتفظ بنسخة ويرسل الأصلية مع النسخة الثانية للمراقب المالي، من أجل المراقبة ووضع التأشير، ثم يحتفظ بالنسخ ويعيد الأصلية للمحاسب العمومي، هذا الأخير يعيد إرسالها إلى أمين الخزينة.

ثانيا: مرحلة الأمر بالدفع ودفع المستحقات

بعد إعداد بطاقة الالتزام وكشف الدفع لاشتراكات المستخدم، تأتي مرحلة الأمر بالدفع ودفع المستحقات لأمين الخزينة، وذلك باستعمال عدة وثائق هي: (قرار مؤرخ في 26 جويلية 2008، المتضمن قواعد التثمين و المحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، العدد 19، الحريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الصادرة بتاريخ 25 مارس 2009، ص ص 66-67).

1- حوالة الدفع مع ملخصها:

حوالة الدفع وثيقة رسمية داخلية تتضمن رقم الحوالة، السنة المالية، التاريخ، طريقة الدفع، فئة الموظفين، تعيين المستفيدين، أو المؤسسات الماسكة للحساب مع المبالغ المالية والمجموع الصافي والاقتطاعات، عدد نسخها هي أربع نسخ، وهناك نوعين هما:
أ - حوالة الدفع للأجور .

ب- حوالة الاقتطاعات التي يتحملها أرباب العمل (الضمان الاجتماعي 25%) حيث يحتفظ المحاسب بالنسخة الحمراء ويرسل النسخ الثلاث الباقية لأمين الخزينة، ليقوم بعملية المراقبة والمصادقة عليها، ويعيد النسخة الزرقاء للمحاسب، وذلك بعد قيامه بتحويل المبلغ لحساب المستفيد.
أما بالنسبة لملخصها فهو وثيقة تستخدم لتلخيص حوالة الدفع، تتضمن رقم الحوالة التاريخ، السنة المالية، فئة الموظفين، طريقة الدفع، المؤسسات المصرفية، الصافي للدفع مع الاقتطاعات وأخيرا المبلغ الخام، حيث يعد المحاسب نسخة واحدة وترسل مرفقة بحوالة الدفع لأمين الخزينة.

2- كشف حوالات الدفع:

هو عبارة عن جدول إرسال للخزينة، يتضمن تاريخ الإصدار، تاريخ الإرسال للخزينة، رقم الحوالات تقييدها (الباب، المادة) ، وأخيرا تاريخ قبول النفقة، يعد المحاسب أربع نسخ (بيضاء، حمراء، خضراء، صفراء) ، يرسل لأمين الخزينة النسخ ويحتفظ بالأصلية.

3- إشعار بالتحويل إلى الحساب:

وهو وثيقة رسمية داخلية، يتضمن المؤسسة الماسكة للحساب، تعيين المستفيد(الموظف) ، رقم حساب التحويل، الصافي للدفع، الرقم الاستدلالي، الاقتطاعات، المبلغ الخام، الغيابات إن وجدت) ، الشهر والسنة وتاريخ التحويل مع رقم الحوالة، يعد المحاسب إشعارا واحدا ويرسله لأمين الخزينة ليقوم بتحويلها إلى المؤسسة الماسكة للحساب.

ثالثا: مرحلة التصريح بالاقطاعات

هي آخر مرحلة وتشمل ما يلي: (قرار مؤرخ في 26 جويلية 2008، المتضمن قواعد التثمين و المحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، العدد 19، الحريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الصادرة بتاريخ 25 مارس 2009، ص ص 66-67).

1- كشف تصريحات الضمان الاجتماعي:

هي وثيقة تحمل المبلغ المدفوع لصندوق الضمان الاجتماعي من طرف العمال) الموظفين (وأرباب العمل أي:

9% + 25% = 34% من المجموع الخام، إضافة إلى 1% (0.5% خاصة بالسكن الاجتماعي و 0.5% خاصة بالهيئات الاجتماعية) ، حيث يعد المحاسب نسخة واحدة يرسلها لصندوق الضمان الاجتماعي.

2- كشف الضرائب والرسوم:

هي وثيقة تحمل اقطاع الضريبة على الدخل الإجمالي IRG ، تتضمن اسم المديرية) مديريةية الأشغال العمومية) ، النشاط، العنوان، قيمة الضريبة، رقم الحوالة، حيث يعد المحاسب نسخة واحدة فقط يرسلها لأمين الخزينة ليعيد تحويلها هذا الأخير لمصلحة الضرائب.

3- إشعار بالتحويل لحساب التعاضدية:

هو إشعار بدفع يرسل إلى مقر التعاضدي، يذكر فيه تفاصيل الاقطاعات لكل موظف منخرط، ونسبة الاقطاع، ولكل تعاضدية تصريح خاص بها. وفي الأخير يعتبر كشف الأجر هو آخر وثيقة يعدها المحاسب العمومي وهو بيان لصالح المستفيد.

4.3 .. مثال تطبيقي

الوظيفة: طبيب بيطري رئيسي للإدارة الإقليمية.

الصف: 15. الرقم الاستدلالي: 791 .

الدرجة: 5. الرقم الاستدلالي للدرجة: 198 .

الحالة العائلية: متزوج.

الأجر القاعدي:

$$791 \times 45.00 = 35\ 595.00 \text{ دج}$$

الخبرة المهنية :

$$198 \times 45.00 = 8\ 910.00 \text{ دج.}$$

الراتب الأساسي: الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.

$$8\ 910.00 + 35\ 595.00 = 44\ 505.00 \text{ دج.}$$

الفصل الثاني _____ المعالجة المحاسبية والجبائية لأجور للمؤسسة العمومية بلدية عين الحجل

تعويض خطر العدوى:

$$44\ 505.00 \times 30\% = 13\ 351.50 \text{ د.ج.}$$

تعويض الخدمات الإدارية 40%:

$$44\ 505.00 \times 40\% = 17\ 802.00 \text{ د.ج.}$$

المنحة الجزافية للدخل (حسب الجدول) 1500.00 د.ج.

منحة التوثيق: 5 000.00 د.ج

التعويض الخاص الإقليمي:

$$44\ 505.00 \times 10\% = 4\ 450.50 \text{ د.ج}$$

المبلغ الخام الخاضع للضريبة:

$$= 4\ 450.50 + 5\ 000.00 + 1\ 500.00 + 17\ 802.00 + 13\ 351.50 + 44\ 505.00$$

86 609.00 د.ج

خصم الضمان الاجتماعي 9%:

$$86\ 609.00 \times 9\% = 7\ 794.81 \text{ د.ج.}$$

المبلغ الخاضع للضريبة:

$$86\ 564.00 - 7\ 790.76 = 78\ 773.24 \text{ د.ج.}$$

حسب جدول الضرائب فإن الضريبة المطبقة هي: 12 204.40 د.ج.

الأجر الصافي:

$$78\ 773.24 - 13\ 567.90 = 65\ 205.34 \text{ د.ج.}$$

الأجر الوحيد: 800.00 د.ج (أولاد)

الأجر الصافي للدفع: 67 409.79 د.ج.

الخلاصة:

تطرقنا في هذا الفصل والمتمثل في دراسة حالة بلدية عين الحجل إلى دراسة المعالجة المحاسبية للأجور في مؤسسة عمومية والتي تعتمد وبدرجة كبيرة على معلومات حول الأجور وتطورها خلال السنوات السابقة، إضافة إلى أن معظم إيرادات قسم التسيير تنفق على تسديد أجور العمال. أما عملية حساب الأجر فتختلف في المؤسسة العمومية عنها في المؤسسة الاقتصادية وهذا ما لامسته عند تريضنا بالبلدية وبشهادة من مكتب الأجور المكلف بعملية إعداد الأجر الذي يشمل على كل من الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات، ولإيضاح طريقة احتسابه أخذنا بالدراسة لعينة موظفين وفقا للطريقة المتبعة في البلدية.



خاتمة

تطرقنا في بحثنا هذا على موضوع المعالجة المحاسبية والجبائية للأجور الذي يلاقي اهتماما كبير من طرف أفراد المؤسسات. بهذا الأساس تم دراسة الأجور ومختلف التعويضات والمنح الملحقة بها التي هي من أهم الحقوق الأساسية للعامل والذي بدوره يحدث توازن بين مساهمة الفرد ويحصل عليه من تعويض مقابل الجهد المبذول فان اختل هذا التوازن قد يؤدي إلى حالة التدمير بالنسبة للفرد وقد يؤدي إلى خسائر.

من خلال دراستنا تمكنا من الإجابة عن الفرضيات المطروحة من تعريف الأجر القاعدي وكيفية حسابه ومكونات الأجر والمنح والتعويضات المرفقة. وكيفية احتساب واقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي وفق القانون الضرائب المباشرة، والقوانين سارية المفعول في الجزائر.

النتائج:

-يعتبر الأجر القاعدي والخبرة المهنية أي مجموعهما هو المبلغ الأساسي الذي تحسب منه كل التعويضات والمنح.

-لكل عامل تعويضات ومنح خاصة بمنصبه، بحيث تختلف حسب كل مستوى كلما كانت قيمة الوظيفة عالية كلما ارتفع الأجر.

الاقتراحات:

-العمل على تحسين ظروف العمل خاصة العمال المهنيين.

_اشعار العمال باهيتهم وتحفيزهم على العمل لتقديم خدمات للمواطنين ذات جودة عالية.



قائمة المراجع

-المراجع باللغة العربية.

-الكتب.

1. أبو شيخة أحمد نادر، إدارة الموارد البشرية: إطار نظري وحالات علمية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2010 .
2. حاروش نور الدين، إدارة الموارد البشرية، دار الامة للطباعة والترجمة، برج الكيان، برج الكيان، 2011.
3. ربابعة علي محمد، إدارة الموارد البشرية:تخصص نظم المعلومات الإدارية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان ، 2003.
4. الربيع بن حنيفة؛ حسياني عبد الحميد؛ صالح بوعلام، الواضح في المحاسبة المالية وفق scf والمعايير المحاسبية.، إصدار منشورات كليك، الجزائر، 2013.
5. الزغدي سناء؛ سعد العايب عبد الوؤف؛ قدارة عبير، المعالجة المحاسبية للاجور والرواتب والتصريحات الجبائية والشبه جبائية لهما، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، الجزائر، 2020
6. سماعيل عيسى، جباية ومحاسبة المؤسسة:تقنيات جبائية ومحاسبة، Les pages Bleues internationales، الجزائر، 2023.
7. شرماط سالم ، نظام الأجور وعلاقته بإدارة الموارد البشرية، دفا تر السياسة والقانون، 2021
8. الصيرفي محمد، إدارة الموارد البشرية، دار الفكر الجامعي، الاسكندرية، 2007،
9. عبد الحميد عبد الفتاح المغربي؛ بن سلطان العنقري عبد العزيز، ادارة الموارد البشرية: لمواجهة تحديات وبناء استراتيجيات القرن الواحد والعشرين، دار المريخ للنشر، الرياض، 2015
10. عنتر بن عبد الرحمان ، إدارة الموارد البشرية، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، 2010.
11. لعشيشي جمال، محاسبة المؤسسة والجباية وفق النظام المحاسبي المالي الجديد، PAGE BLEUES، 2011، الجزائر
12. لقيطي لخضر؛ دريدري لحسن؛ عبد العالي منصر ، محاسبة تصنيفات منافع المستخدمين وفق النظام المحاسبي المالي، ملتقى وطني حول تبني النظام المحاسبي المالي في الجزائر، جامعة سكيكدة، 2020.
13. ماهر أحمد ، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، تانيس، 2004.

-الأطروحات والرسائل.

1. بديار مقدودة؛ سعودي نور الهدى، محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2022.

2. بكاري بلخير، مطبوعة في المحاسبة المالية المعمقة،، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2016.
3. محمودي حسين، اهمية نظام الأجور ودوره للرفع من انتاجية العاملين بالمؤسسة الانتاجية المتوسطة (اطروحة دكتوراه)، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف جامعة محمد بوضياف المسيلة

-المجلات.

1. بوخالفة غريب ، عنصر الأجر في علاقة العمل.، مجلة العلوم الإجتماعية والإنسانية.، 2017
2. جبار محفوظ ، محاولة تقييم دور الأجور في رفع إنتاجية العمال: دراسة إحصائية لحالة المؤسسة الوطنية لإنتاج اللوالب والسكاكين والصنابير، مجلة العلوم الإجتماعية والإنسانية، 2008
3. قريشي سامي؛ صالح عبد العالي ، معايير وآليات محاسبة الاجور في المؤسسة الاقتصادية، مجلة التحولات الاقتصادية، 2022/06/17

-المدخلات العلمية والندوات.

1. إسماعيل محمد أحمد، الأجور والرواتب- المنتدى العربي لإدارة الموارد البشرية، منتدى الموارد البشرية، 2009/11/17،
2. حميدي أحمد السعيد ، محاضرات في المحاسبة القطاعية، جامعة المسيلة، 2023
3. شعباني لطفي، جباية مؤسسة: دروس مع أسئلة وتمارين محلولة.، page bleues، الجزائر، 2017

-القوانين واللوائح التنظيمية.

- 01.القانون 10-11 الموافق لـ 22 يونيو 2011
- 02.قرار مؤرخ في 26 جويلية 2008، المتضمن قواعد التثمين و المحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، العدد 19، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الصادرة بتاريخ 25 مارس 2009،
- 03.المرسوم تنفيذي 15-176، الجريدة الرسمية العدد: 37 الصادرة بتاريخ: 08 يوليو 2015 ، المادة: 01 ص:17

-مواقع الانترنت :

- 01.كردي احمد السيد ، العوامل المؤثرة في تحديد مستوى الاجور، طريق التفوق والنجاح على الموقع:

http://kenanaonline.com/users/ahmedkordy/posts/432754?fbclid=IwAR3gfpFfkA7Eik-Q1jG60Pveb7ZrqqJSevxeAAeK_WqHA1G8Mgm_gd0fC-Y



الملاحق

01- مداولة خاصة بالهيكل التنظيمي للبلدية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية السليمة
دائرة عين الحجل
بلدية عين الحجل
رقم: 58، 2015

نسخة مستخرجة من سجل المداولات
للمجلس الشعبي البلدي لبلدية عين الحجل
جلسة يوم: 2015/10/29

في اليوم التاسع والعشرون من شهر أكتوبر من عام ألفين وخمسة عشر وعلى الساعة الثانية بعد الزوال ، عقد اجتماع للمجلس الشعبي البلدي لبلدية عين الحجل بمقره العادي للجلسات بالبلدية في دورة غير عادية هادئة ، تحت رئاسة السيد : مشار عبد القادر بصفتة رئيس المجلس الشعبي البلدي تبعا للائتمنة عام للوجه لأعضائه الممارسين تحت رقم : 2269 بتاريخ : 2015/10/22 .

ويحضر السيد : بن يوسف مفتاح - جواد عبد الحكيم ، بن عامر عبد الجبار العرفي أحمد - صحراوي أحمد - بوزرارة خضرة - بوعافية سلامي - معمرى كريم - عزيزي ضاوي - شلهوم عبد القادر - زيان بن هي - زروقي خريفد عاشور نفيسة - مشار وسام

الممثلين بالوكالة : - زيان إبراهيم -

الغائبون : معمرى عبد الحكيم - زيان ليلي - حرجوز مريم

جدول الأعمال : للصادقة على لائحة الأولوية لسنة 2016 . مسائل متنوعة .

بعد التأكد من بلوغ التنصيب بحضور أغلبية الأعضاء الممارسين للمجلس الشعبي البلدي وافتتاح الجلسة من طرف الرئيس مرحبا بالحاضرين قام بتعيين السيد : جعتون أحمد الأمين العام للبلدية مكاتبا للجلسة . وبعد التصادق على جدول الذي عرض على المجلس عند افتتاح الدورة .

التداول

عرض الرئيس على الأعضاء الممارسين الحاضرين للمجلس الشعبي البلدي المراداة رقم : 1350 بتاريخ : 2015/09/21 الصادرة عن السيد : والي ولاية السليمة مديرة الإدارة المحلية و المتعلقة بتعديل الهيكل التنظيمي للبلدية المعتمد حاليا في تعيين المناصب العليا طبقا لاحصاء عدد السكان لسنة 2008 . وكذا الاحكام المتخصص عليها في المرسوم رقم 26/91 المؤرخ في 1991/02/02 مازية المفعول ، حيث اخبر الرئيس الاعضاء الحاضرين بان البلدية ترقب في استيف الثالث باعتبار ان عدد سكانها بلغ : 32628 حسب احصاء سنة 2008 . حيث يحتوي الهيكل التنظيمي على 21 واحد و عشرون منصبا ماليا مقسمة كالتالي :

تحديد المناصب العليا :

الامانة العامة : 01
المصالح : 03
المكاتب : 11
الفروع : 06
الجموع : 21 منصب عال

يحدد الهيكل التنظيمي للبلدية كما يلي :

الامانة العامة تتكون من (02) مكاتبين .
مصلحة التنظيم و الشؤون العامة تتكون من (03) مكاتب
مصلحة الشؤون الادارية و المالية تتكون من (03) مكاتب
المصلحة العمليات التقنية تتكون من (03) مكاتب

الامانة العامة : 1 مكاتب كتابات المجلس
2 مكاتب المصالح المشتركة
مصلحة التنظيم و الشؤون العامة : 1 مكاتب التنظيم
2 مكاتب الحالة المدنية
3 مكاتب الشؤون العامة و يضم :
(أ) فرع الشؤون الاجتماعية
(ب) فرع الشؤون العامة
مصلحة الشؤون الادارية و المالية : 1 مكاتب تسوير الموظفين
2 مكاتب الميزانية و العمليات المالية
3 مكاتب الصفقات و ممتلكات البلدية و يضم :
(أ) فرع الصفقات
(ب) فرع ممتلكات البلدية

عدد اعضاء المجلس الشعبي البلدي : 19
عدد اعضاء الممارسين : 18
عدد اعضاء الممارسين : 16
عدد اعضاء الممارسين بدمج : 16
يشهد على صحة الرئيس

02- الجريد الرسمية خاصة بالمنحة الجزائرية لفائدة المواطنين لسنة 2015.

21 رمضان عام 1436 هـ
8 يوليو سنة 2015 م

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 37

17

- ويمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13 - 134 المؤرخ في 29 جمادى الأولى عام 1434 الموافق 10 أبريل سنة 2013 الذي يحدد صلاحيات وزير التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،
يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحويل المركز المتخصص في إعادة التربيئة بحمام بوججر، ولاية عين تموشنت المتخصص عليه في المنسق الأول بالمرسوم التنفيذي رقم 12 - 165 المؤرخ في 13 جمادى الأولى عام 1433 الموافق 5 أبريل سنة 2012 والمذكور أعلاه، إلى مركز تطبيبي بيداعوي للأطفال المعوقين ذهنياً.

المادة 2 : تتضم قائمة المراكز النفسية البيداغوجية للأطفال المعوقين ذهنياً المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 12 - 05 المؤرخ في 10 سفر عام 1433 الموافق 4 يناير سنة 2012 والمذكور أعلاه، طبقاً للملحق 4 المرفق بهذا المرسوم.

المادة 3 : تشمل الأملاك المنقولة والعقارية وكذا مستخدمو المركز المتخصص في إعادة التربيئة المنصوص عليه في المادة الأولى أعلاه، إلى المركز النفسي البيداعوي للأطفال المعوقين ذهنياً بحمام بوججر، طبقاً لأحكام التنظيم المعمول به.

المادة 4 : تلتزم الأحكام المخالفة لأحكام هذا المرسوم.

المادة 5 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 8 رمضان عام 1436 الموافق 25 يونيو سنة 2015

عيد المالك سلال

الملحق 4

قائمة المراكز النفسية البيداغوجية للأطفال المعوقين ذهنياً

مقر المؤسسة	تسمية المؤسسة
.....(بدون تغيير).....	
بلدية حمام بوججر ولاية عين تموشنت	المركز النفسي البيداغوجي للأطفال المعوقين ذهنياً بحمام بوججر

مرسوم تنفيذي رقم 15 - 176 مؤرخ في 19 رمضان عام 1436 الموافق 6 يوليو سنة 2015، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 08-79 المؤرخ في 19 سفر عام 1429 الموافق 26 فبراير سنة 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.

إن الوزير الأول،
- بناء على الدستور، لا سيما المقتضى 85-3 و125 (المادة 2) منه،
- ويمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا سيما المادة 103 منه،
- ويمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15 - 125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- ويمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-70 المؤرخ في 19 سفر عام 1429 الموافق 26 فبراير سنة 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،
يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يعدل الجدول المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 08-70 المؤرخ في 19 سفر عام 1429 الموافق 26 فبراير سنة 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية، كما يأتي :

الامتلاك	المبالغ (دج)
1	7 700
2	7 400
3	6 900
4	6 400
5	5 700
6	5 000
7	3 800
8	3 800
9	3 100
10	3 100
... (الباقى بدون تغيير) ...	

03- جدول الشبكة الاستدلالية لسنة 2023.

24 جمادى الثانية عام 1444 هـ
17 جانفي سنة 2023 م
الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 03

مراسيم تنظيمية

مرسوم رئاسي رقم 54-23 مؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1444 الموافق 16 جانفي سنة 2023، يعدل المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

إن رئيس الجمهورية،
بناء على الدستور، لا سيما المادتان 7-91 و 141 (الفقرة الأولى) منه،
وبمقتضى الأمر رقم 03/08 المؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم،
وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمم،
يرسم ما يأتي:

القائمة الأولى 2023 للشبكة الاستدلالية للمرتبات المنصوص عليها في المادة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمم، استنادا من أول جانفي سنة 2023 كما يأتي:

المجموعة	الرتبة	الرقم الاستدلالي للأساسي													
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة		
1	1	125	16	33	40	85	81	88	114	130	146	163	179	195	
	2	344	17	34	42	89	86	102	120	138	155	172	189	206	
	3	365	18	37	45	91	87	103	121	139	156	173	190	219	
	4	388	19	39	48	93	88	104	122	140	158	175	192	221	
	5	413	21	41	51	95	90	105	124	142	160	177	194	227	
	6	440	22	44	54	97	92	107	126	144	162	179	196	234	
	7	471	24	47	57	99	94	109	128	146	164	181	198	242	
	8	504	25	50	60	101	96	111	129	148	166	183	200	249	
	9	543	27	54	63	103	98	113	131	150	168	185	202	257	
	10	578	29	57	66	105	100	115	133	152	170	187	204	264	
	11	625	31	62	69	107	102	117	135	154	172	189	206	271	
	12	662	33	66	72	109	104	119	137	156	174	191	208	279	
2	13	701	35	70	105	106	121	141	176	211	246	281	316	352	
	14	740	37	73	112	108	124	143	178	213	248	283	318	354	
	15	781	40	76	119	110	127	145	180	215	250	285	320	356	
	16	828	42	79	126	112	130	147	182	217	252	287	322	358	
	17	887	44	81	133	114	133	149	184	219	254	289	324	360	
	3	18	1055	53	106	158	121	158	204	244	284	324	364	404	444
		19	1119	56	112	167	122	167	212	252	292	332	372	412	452
		20	1180	59	118	177	124	177	220	260	300	340	380	420	460
		21	1251	63	125	189	125	189	229	269	309	349	389	429	469
		22	1325	66	132	199	126	199	238	278	318	358	398	438	478
		23	1405	70	141	211	128	211	247	287	327	367	407	447	487
		24	1490	74	146	224	130	224	256	296	336	376	416	456	496

04- جدول الضريبة على الدخل الإجمالي.

١٥١٣

52910,00	6585,70	46324,30	6585,70	46324,30
52920,00	6588,40	46331,60	6588,40	46331,60
52930,00	6591,10	46338,90	6591,10	46338,90
52940,00	6593,80	46346,20	6593,80	46346,20
52950,00	6596,50	46353,50	6596,50	46353,50
52960,00	6599,20	46360,80	6599,20	46360,80
52970,00	6601,90	46368,10	6601,90	46368,10
52980,00	6604,60	46375,40	6604,60	46375,40
52990,00	6607,30	46382,70	6607,30	46382,70
53000,00	6610,00	46390,00	6610,00	46390,00
53010,00	6612,70	46397,30	6612,70	46397,30
53020,00	6615,40	46404,60	6615,40	46404,60
53030,00	6618,10	46411,90	6618,10	46411,90
53040,00	6620,80	46419,20	6620,80	46419,20
53050,00	6623,50	46426,50	6623,50	46426,50
53060,00	6626,20	46433,80	6626,20	46433,80
53070,00	6628,90	46441,10	6628,90	46441,10
53080,00	6631,60	46448,40	6631,60	46448,40
53090,00	6634,30	46455,70	6634,30	46455,70
53100,00	6637,00	46463,00	6637,00	46463,00
53110,00	6639,70	46470,30	6639,70	46470,30
53120,00	6642,40	46477,60	6642,40	46477,60
53130,00	6645,10	46484,90	6645,10	46484,90
53140,00	6647,80	46492,20	6647,80	46492,20
53150,00	6650,50	46499,50	6650,50	46499,50
53160,00	6653,20	46506,80	6653,20	46506,80
53170,00	6655,90	46514,10	6655,90	46514,10
53180,00	6658,60	46521,40	6658,60	46521,40
53190,00	6661,30	46528,70	6661,30	46528,70
53200,00	6664,00	46536,00	6664,00	46536,00
53210,00	6666,70	46543,30	6666,70	46543,30
53220,00	6669,40	46550,60	6669,40	46550,60
53230,00	6672,10	46557,90	6672,10	46557,90
53240,00	6674,80	46565,20	6674,80	46565,20
53250,00	6677,50	46572,50	6677,50	46572,50
53260,00	6680,20	46579,80	6680,20	46579,80
53270,00	6682,90	46587,10	6682,90	46587,10
53280,00	6685,60	46594,40	6685,60	46594,40
53290,00	6688,30	46601,70	6688,30	46601,70
53300,00	6691,00	46609,00	6691,00	46609,00
53310,00	6693,70	46616,30	6693,70	46616,30
53320,00	6696,40	46623,60	6696,40	46623,60
53330,00	6699,10	46630,90	6699,10	46630,90
53340,00	6701,80	46638,20	6701,80	46638,20
53350,00	6704,50	46645,50	6704,50	46645,50
53360,00	6707,20	46652,80	6707,20	46652,80
53370,00	6709,90	46660,10	6709,90	46660,10
53380,00	6712,60	46667,40	6712,60	46667,40
53390,00	6715,30	46674,70	6715,30	46674,70
53400,00	6718,00	46682,00	6718,00	46682,00

05 - تصريح بالضرائب والرسوم لفائدة عمال البلدية G50.

Séjour G. N° 50 A (2001)

ATTENTION

La présente déclaration
Doit être déposée à la
recette des impôts dans
Les **5 JOURS** précédents
JOURS DU MOIS.

**IMPOTS ET TAXES PERCUS AU COMPTANT OU PAR
VOIE DE RETENUE A LA SOURCE/DECLARATION TENANT
LIEU DE BORDEREAU-AVIS DE VERSEMENT**

M (Nom et Prénom - raison sociale)
Activité/profession _____
Adresse _____

F. J.
CODE ACTIF

A RAPPELER
OBLIGATOIREMENT

DE: SECURITE DES MOIS

DE: COMMUNE DE _____
ARTICLE D'IMPOTATION _____

DIRECTION GÉNÉRALE DES MOIS
DIRECTION DES MOIS DE LA
WILAYA DE _____

200
MOIS DE 200
TRIMESTRE 200

N° de la rubrique	Code	Désignation	Cote	Taux	Montant à payer (D.D.A.)
1	T.A.P.	C 1 A 12 C 1 A 13 C 1 A 14 C 1 A 20	Adverses travaillant et sans retenue de (-) 5% Adverses travaillant sans retenue Adverses travaillant Pensions professionnelles (Pensions de retraite) Total	2% - - 1	Montant à payer (D.D.A.)
3	V.F.	C 1 C 10	Primes et salaires, émoluments, jetons, indemnités, rémunérations diverses Total	5%	Montant à payer (D.D.A.)
4	Retenues à la source I.R.S.	E 1 L 20 E 1 L 80 E 1 M 20	Retenues sur salaires, indemnités et autres Retenues sur pensions et autres Retenues sur autres Total	20% 20% 20%	Montant à payer (D.D.A.)
TOTAL					

MONTANT TOTAL A PAYER

RECAPITULATION (EN D.A.)

1 - T.A.P.
2 - V.F.
3 - Retenues à la source I.R.S.

4 - Montant total à payer

Cachet et signature

CACHET: _____

SIGNATURE: _____

06- حوالة دفع الأجور.

ملحق رقم 2							
رقم المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	المسيلة		ولاية: المسيلة		
	1,872,658.15	901 630	بنية: عين الحجل		حوالة دفع		
			السنة المالية	رقم الحوالة	مبلغ الصك	تاريخ الصك	رقم الصك
			2020				
موضوع النفقة أجور المستخدمين الدائمين			المحاسب المكلف				
2,022,706.66	جانفي 2020		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> أمين خزينة البلدية ب: عين الحجل ح.ج.ب رقم 307008/08 مركز الجزائر </div>				
2,022,706.66	المبلغ الضام:		الدائن:				
92,085.00	الاقساطات: القطاع الخدمات الإجتماعية		المستفيد: أمين خزينة البلدية				
57,963.51	القطاع الغيابات		بعين الحجل				
1,872,658.15	المبلغ الصافي للتحويل:		حساب جاري رقم:				
حدد هذه الحوالة بمبلغ يقدر بـ: مليون ومائتان وثمانون ألف وستة وثمانية وخمسون دينار 15 ستم			مركز الصكوك:				
حرر بعين الحجل يوم:			المؤسسة المصرفية:				
رئيس المجلس الشعبي البلدي			وكالة:				
			حساب مصرفي رقم:				
			المستندات المثبتة للنفقة				
			كثف إجمالي للأجور				
			توقيع بالحوالة رقم:				
			المادة:				
			مستندات رقم:				
الدفع بواسطة التحويل البريدي							
تبعاً لصك تحويل الحوالة المشار إليه أعلاه							
لين خزينة البلدية							

08- حوالة دفع صندوق الضمان الاجتماعي.

ملحق رقم 2							
رقم المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	ولاية: المسيلة				
			مدينة: عين الحجل				
رقم الحوالة	رقم السنة المالية	رقم الحوالة	رقم الصك	تاريخ الصك	رقم الصك	رقم الصك	رقم الصك
229,411.80	901 630	2020					
موضوع النفقة أجور المستخدمين الدائمين دفع الاشتراكات 9% للمستخدمين الدائمين جانفي 2020			المحاسب المكلف أمين خزينة البلدية ب: عين الحجل ح.ج.ب رقم 307008/08 مركز الجزائر				
229,411.80			الدائن: المستفيد: صندوق الضمان الاجتماعي بالمسيلة				
229,411.80			حساب جاري رقم: مركز الصكوك: المؤسسة المصرفية: وكالة: حساب مصرفي رقم: 403001/177.				
229,411.80			المستندات المثبتة للنفقة حددت هذه الحوالة بمبلغ يقدر ب: مائتان وتسعة وعشرون ألف وأربعمائة وأحد عشر دينار 80 سنتيم حرر بعين الحجل يوم: رئيس المجلس الشعبي البلدي				
229,411.80			تاريخ الحوالة رقم: المؤرخ في: المادة: السنة المالية: مستندات رقم:				
229,411.80			الدفع بواسطة التحويل البريدي تبعاً لصك تحويل الحوالة المشار إليه أعلاه أمين خزينة البلدية				

09 - بطاقة التكفل.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية المسيلة
بلدية عين العجل
بلدية عين العجل

مقراتية البلدية
كشف الارتباط

سنة صياغة: 2023	رقم كشف: 01	
---------------------------	--------------------------	--

الطابق 1			طبيعة (1)		
رقم الوصف الجديد	مبلغ الوصف الجديد	رقم الوصف القديم	الوصف القديم	الوصف الجديد	العدد
9,928,873.32	9,928,873.32	9012	635	901	901

ملاحظات المصاحبة

تكل بالاعتمادات المالية المسجلة ضمن الميزانية الأولية لسنة 2023
 الباب: 901 اجور واعاءة المستخدمين الدائمين
 المادة: 635 اجراء اجتماعية
 الباب الفرعي: 9012 الاعاءة

عين العجل يوم:
رئيس المجلس الشعبي البلدي

تفصيل الإرتباطات

--	--

عدد الجداول بملحق: 1
المجموع: -

10 - بطاقة الالتزام.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

والية صعيدية

بالمسرة عين الصالح

بلدية عين الصالح

مركز القيمة المضافة

كشوف الأرتباط

السنة المالية : 2023

رقم الملف : 012

التاريخ : _____

رقم : _____

المطابق (1)		القيمة المضافة	القيمة المضافة	القيمة المضافة	القيمة المضافة	القيمة المضافة
1	2	3	4	5	6	7
القيمة المضافة	القيمة المضافة	القيمة المضافة	القيمة المضافة	القيمة المضافة	القيمة المضافة	القيمة المضافة
1,376,584,580	36,649,308,72	38,025,893,22	9011	630	901	

ملاحظات المصاحفة

الزام بتقانات المطابقة المسجلة ضمن الموزونة الأولية لسنة 2023

الخط : 901 - المورد وأعضاء المستثمرين القاعين

الخط : 630 - المورد المستثمرين القاعين

الخط : 9011 - الخط القاعين

الخط : 9011

صحت المحاسب : _____

رئيس المجلس الشعبي البلدي

تفصيل الأرتباطات

<p>الزام بتقانات المطابقة المسجلة ضمن الموزونة الأولية لسنة 2023</p> <p>الخط : 901 - المورد وأعضاء المستثمرين القاعين</p> <p>الخط : 630 - المورد المستثمرين القاعين</p> <p>الخط : 9011 - الخط القاعين</p>	<p>الزام بتقانات المطابقة المسجلة ضمن الموزونة الأولية لسنة 2023</p> <p>الخط : 901 - المورد وأعضاء المستثمرين القاعين</p> <p>الخط : 630 - المورد المستثمرين القاعين</p> <p>الخط : 9011 - الخط القاعين</p>
36,649,308,72	المجموع

صحة المحاسب : _____

صحة المحاسب : _____

12- كشف الراتب (طبيب بيطري رئيسي للإدارة الاقليمية)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية		ولاية: المسيلة	
		دائرة: عين الحجل	
		بلدية: عين الحجل	
كشف الراتب الشهري لشهر: أبريل 2023			
الاسم :	-	اللقب :	-
الرتبة:	طبيب بيطري	الرقم الاستدلالي:	791
الصف:	15	الحالة العائلية:	متزوج
الدرجة:	05	رقم الحساب البريدي الجاري:	-
44.505.00	←	الراتب الأساسي	
	←	منحة الخبرة المهنية	
	←	منحة الإيرادات 10%	
4.450.50	←	التعويض الخاص الإقليمي 10%	
	←	تعويض الخدمات الإدارية المشتركة 10%	
17.802.00	←	تعويض الخدمات الإدارية 40%	
	←	تعويض الخدمات التقنية 10%	
	←	منحة ضرر 10%	
	←	علاوة التسير و متابعة المشاريع 10%	
	←	التعويض الجزائي 10% (عن الخدمة)	
13.351.50	←	تعويض خطر العدوى 30%	
	←	تعويض دعم نشاطات إدارة الجماعات الإقليمية 10%	
	←	الفارق المنسوح IDR	
1.500.00	←	المنحة الجزائية للدخل IFC	
	←	المنصب النوعي	
5.000.00	←	منحة التوثيق	
	←	منحة الشباك	
	←	10% من الراتب الراتب الأساسي	
	←	المبلغ الخام الخاضع للضريبة	
7.794.81	←	خصم ض 9%	
12.204.40	←	خصم ض 10% IRG	
	←	اشتراك تعاضدية عمال البلديات	
	←	المرتب الصافسي	
800.00	←	الأجر الوحيد	
67.409.79	←	المرتب الصافي للدفع:	
حرر ب : عين الحجل ، يوم: 02/04/2023			
رئيس المجلس الشعبي البلدي			