

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

الميدان: علوم اقتصادية، تسيير وعلوم تجارية

الشعبة: علوم مالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

بمعنوان:

محاسبة الأجور والرواتب في المؤسسة العمومية

دراسة حالة المؤسسة العمومية الجزائرية للمياه ADE "وحدة سعيدة"

تحت إشراف الأستاذ:

من إعداد الطالبين:

- الدكتور: بدري عبد المجيد

- دقدوق علاء الدين

- مساعدة المشرف: بوتليليس مختارية

- مرزوقي خليل

نوقشت وأجيزت علينا بتاريخ: 2024/06/11

أمام اللجنة المكونة من السادة:

- الدكتور/ نزعي عزدين / رئيسا

- الدكتور/ بدري عبد المجيد / مشرفا

- الدكتور/ لعشعاشي مصطفى / مناقشا

السنة الجامعية: 2024/2023

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

الميدان: علوم اقتصادية، تسيير وعلوم تجارية

الشعبة: علوم مالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

بمعنوان:

محاسبة الأجور والرواتب في المؤسسة العمومية

دراسة حالة المؤسسة العمومية الجزائرية للمياه ADE "وحدة سعيدة"

تحت إشراف الأستاذ:

من إعداد الطالبين:

- الدكتور: بدري عبد المجيد

- دقدوق علاء الدين

- مساعدة المشرف: بوتليليس مختارية

- مرزوقي خليل

نوقشت وأجيزت علينا بتاريخ: 2024/06/11

أمام اللجنة المكونة من السادة:

- الدكتور/ نزعي عزدين / رئيسا

- الدكتور/ بدري عبد المجيد / مشرفا

- الدكتور/ لعشعاشي مصطفى / مناقشا

السنة الجامعية: 2024/2023

الشكر

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿وَمَا تَوْفِيقِي إِلَّا بِاللَّهِ عَلَيْهِ تَوَكَّلْتُ وَإِلَيْهِ أُنِيبُ﴾ سورة هود الآية 88

أول شكر لرب العالمين الذي رزقنا العقل وحسن التدبير والذي وفقنا في إتمام هذا العمل المتواضع وثانيا
توجه بالشكر الجزيل إلى كل من قدم إلينا يد المساعدة وخاصة أستاذنا الفاضل الدكتور بدري عبد المجيد الذي
ساعدنا في إعداد هذه المذكرة جعلها الله في ميزان حسناته، وأيضا نشكر جميع أساتذة كلية العلوم الاقتصادية
والتجارية وعلوم التسيير جامعة الدكتور مولاي الطاهر سعيدة.

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي وتعبي إلى الوالدين الكريمين، وإلى كل من ساعدني في إعداد هذه المذكرة من أساتذة وزملاء.

كما لا أنسى إهدائي الخاص إلى الأستاذ المؤطر: بدري عبد المجيد.

دقدوق علاء الدين

لطالما انتظرت لحظة إنهاء مذكرتي لأهدي هذا العمل إلى الوالدين الكريمين وإلى أستاذي الفاضل الدكتور بدري عبد
المجيد.

مرزوقي خليل

الملخص

تهدف الدراسة لإبراز العناصر المكونة للأجور والرواتب والآليات المعتمدة في حسابه، مع المعالجة المحاسبية له، وقد أخذت هذه الدراسة شرح وعرض لمكونات الأجر من منح وتعويضات ومكافآت بالإضافة إلى الاقتطاعات والمعالجة المحاسبية التي تطبق عليه.

وللإجابة على إشكالية البحث فقد تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي عن طريق ما توفر من معلومات حول متغيرات الدراسة من كتب، مجلات، مذكرات ونصوص قانونية وتنظيمية.

ومن أجل تفصيل وتقديم فهم شامل للموضوع قمنا بإجراء دراسة تطبيقية في المؤسسة العمومية الجزائرية للمياه -سعيدة- وقد قمنا بأخذ حالتين لإجراء دراسة حولها من أجل الإلمام بأهم الجوانب المتعلقة بموضوع محاسبة الأجور والرواتب ومحاسبتها وطرق معالجتها.

الكلمات المفتاحية: محاسبة الأجور والرواتب، المعالجة المحاسبية، الأجر.

Abstract

The study aims to highlight the components of wages and salaries as well as the mechanisms used to their calculation, along with their accounting treatment. This study provides an explanation and presentation of the components of salaries, including grants, compensations, and bonuses, in addition to deductions and accounting treatment applied to them. To address the research problem, a descriptive analytical approach was adopted through information provided about the study variables such as books, journals, dissertations, and legal and regulatory texts. In order to detail and provide a comprehensive understanding of the subject, researchers(students)conducted an applied study at the Algerian Public Institution of Water -Saïda-. They examined two cases to study the most important aspects related to the accounting of wages and salaries, additional to their accounting treatment, and processing methods.

Keywords: wages and salaries accounting -Accounting treatment- salary

قائمة المحتويات

II	الشكر
II	الإهداء
III	الملخص
VI	قائمة الجداول
VI	قائمة الأشكال
VII	قائمة الملاحق
أ	المقدمة العامة
1	الفصل الأول: الإطار النظري لمحاسبة الأجور والرواتب في المؤسسة العمومية
2	تمهيد
3	المبحث الأول: مدخل الى المؤسسة العمومية
3	المطلب الأول: مفهوم وأنواع المؤسسة العمومية
5	المطلب الثاني: أسباب وجود المؤسسات العمومية
6	المطلب الثالث: خصائص وأهداف المؤسسة العمومية
8	المبحث الثاني: ماهية الأجور والرواتب
8	المطلب الأول: التطور التاريخي للأجور والرواتب
9	المطلب الثاني: مفهوم الأجر والراتب وأنواعه وعناصره
16	المطلب الثالث: آليات وعوامل تحديد الأجور والرواتب
19	المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب
19	المطلب الأول: إعداد كشف الأجر والاقتطاعات المرتبطة به
24	المطلب الثاني: الحسابات المستعملة في عملية تسجيل الأجور
26	المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي للأجور والرواتب
29	خلاصة الفصل
30	الفصل الثاني: دراسة حالة المؤسسة العمومية الجزائرية للمياه ADE "وحدة سعيدة"

31.....	تمهيد
32.....	المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة الجزائرية للمياه ADE "وحدة سعيدة"
32.....	المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة
33.....	المطلب الثاني: آليات سير الإنتاج وتطويره
33.....	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة
39.....	المبحث الثاني: آليات إعداد كشف الأجر في مؤسسة الجزائرية للمياه ADE
39.....	المطلب الأول: تصنيف مناصب العمل
40.....	المطلب الثاني: الأجر والراتب في المؤسسة
41.....	المطلب الثالث: آليات تحديد عناصر كشف الأجر في المؤسسة
44.....	المبحث الثالث: دراسة تطبيقية حول اعداد كشف الأجر في المؤسسة
44.....	المطلب الأول: اعداد كشف أجر موظفين في المؤسسة
49.....	المطلب الثاني: مقارنة كشف الأجر لثلاث سنوات الأخيرة لموظفين من المؤسسة
52.....	المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب في المؤسسة
57.....	خلاصة الفصل
58.....	الخاتمة العامة
61.....	قائمة المراجع
64.....	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	اسم الجدول	رقم الجدول
21	نموذج عن كشف الأجر	01
22	الضريبة على الدخل الاجمالي	02
36	عمال شركة الجزائرية للمياه حسب الوحدات	03
36	المديرية العامة	04
39	أصناف المجموعات الاجتماعية المهنية	05
41	نظام الترقية بالدرجة	06
42	تعويض الخبرة المهنية حسب الدرجات	07
42	تعويض النقل حسب المسافة	08
46	كشف أجر موظف الإطار السامي	09
48	كشف أجر الموظف العادي	10
49	مقارنة كشف أجر موظف الإطار السامي لثلاث سنوات	11
51	مقارنة كشف أجر الموظف العادي لثلاث سنوات	12

قائمة الأشكال

الصفحة	اسم الشكل	رقم الشكل
34	هيكل المديرية العامة	01
38	هيكل دائرة المالية والمحاسبة	02

قائمة الملحق

الصفحة	اسم الملحق	رقم الملحق
65	شبكة الأجور	01
66	كشف أجر موظف الإطار السامي 2023	02
67	كشف أجر موظف الإطار السامي 2022	03
68	كشف أجر موظف الإطار السامي 2021	04
69	كشف أجر الموظف العادي 2023	05
70	كشف أجر الموظف العادي 2022	06
71	كشف أجر الموظف العادي 2021	07
72	التسجيل المحاسبي لكشف الأجر	08
73	التسجيل المحاسبي (تابع للملحق رقم 8)	09
74	اقتطاع الضريبة الخاص بوظف الإطار السامي	10
75	اقتطاع الضريبة الخاص بالموظف العادي	11

المقدمة العامة

إن التطور الكبير وواسع النطاق للتكنولوجيا وتأثيره على كافة جوانب الحياة ليس نتيجة العدم أو الصدفة، بل هو نتاج ونتيجة لجهود جبارة وتضحيات كبيرة في فترات تاريخية مختلفة. العمل هو الركيزة الأساسية التي تحرك وتدفع عجلة التنمية لأن عمليات الإنتاج والتسويق والتمويل لا تكتمل إلا بتوافر الخبرات والمهارات البشرية اللازمة، فالعامل البشري يعد أحد أهم عناصر عوامل الإنتاج، هذا ما دفع المسيرين والمسؤولين إلى ضرورة الاهتمام بإدارة الأفراد و رعاية القوة العاملة قصد إشباع حاجات العمال و مساعدتهم على التعامل بمرونة مع الضغوطات الاجتماعية المختلفة التي يتعرضون لها، ومنه فإن دراسة كيفية إدارة القوى العاملة بكفاءة تحتم تواجد إدارات متخصصة لإعداد سياسات وبرامج أفراد جيدة، تمكن من زيادة الكفاءة الإنتاجية للعاملين، حيث أن العمل هو ما يبذله الإنسان من جهد عضلي أو ذهني مقابل ما يتقاضاه من أجر، هذا الأخير الذي لن يجد شخصا لا يهتمه أجر وظيفته، كيف ذلك وكلنا نستمد من أجرنا قيما ومعاني فمنه نعيش ونسد حاجتنا، ومنه نشعر بقيمتنا الاجتماعية وبه نحقق ذواتنا.

ونظرا لكل ما سبق، فإن الأجور والرواتب كانت ولا زالت من أهم المواضيع التي تتمحور حولها النقاشات بين العامل وصاحب العمل، لاسيما ونحن أمام اقتصاد السوق، إذ أن جل النزاعات الحاصلة في أوساط الطبقة العاملة سببها السعي إلى الرفع من مستوى الأجور، فهي من جهة تكلفة على عاتق صاحب العمل، ومن جهة أخرى مصدر رزق للعامل.

تعتبر الأجور أحد الأدوات الفعالة المؤثرة على أداء الفرد، ولهذا يشير البعض إلى الاقتصاد المعاصر على أنه اقتصاد الأجور، لأهميته كعامل تنمية، يساعد على تكوين طبقة عاملة فعالة ومنتجة، وكعامل استقرار اجتماعي يحفز الطاقات البشرية على تحسين وتطوير المنتج وترقيته، ليصبح بذلك رفاة اقتصادي تعتمد عليه الدولة في تحريك النشاط الاقتصادي.

إن الهدف الأساسي من الدراسة يهدف إلى التعرف على مكونات الأجور والرواتب في المؤسسات الجزائرية والآليات المعتمدة في حسابه، وعليه نطرح السؤال الرئيسي التالي:

كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسة العمومية الجزائرية للمياه ADE؟

وانطلاقا من السؤال الرئيسي يمكن طرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ما هو مفهوم الأجر والراتب؟
- فيما تتمثل الاقتطاعات؟ ومن يتحملها؟
- ما هي مراحل المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب؟
- كيف يتم حساب الرواتب والأجور في المؤسسة العمومية الجزائرية للمياه ADE؟

فرضيات الدراسة:

كإجابة مسبقة على الإشكالية السابقة ندرج الفرضيات التالية:

- الأجر هو مبلغ من المال يتحصل عليه الفرد لقاء عمله الفكري أو البدني.
- يتم حساب الاقتطاعات بناء على حجم الراتب .
- يتم حساب الأجر على مستوى مؤسسة ADE بناء على مختلف القوانين والتشريعات.

أسباب اختيار الدراسة:

- أهمية موضوع الأجور والرواتب وطنيا ودوليا هو ما دفعنا الى اختياره كموضوع بحث.
- نظرا لحساسية موضوع الأجور والرواتب في الجزائر هو ما تركنا نتخذ هذا الموضوع بجانبه النظري والتطبيقي.
- موضوع الأجور مهم بالنسبة لتخصصنا المحاسبة والتدقيق وهو الذي سيقابلنا في الميدان بعد التخرج.
- إزالة الغموض حول كيفية احتساب الأجور .

أهمية الدراسة:

تعود أهمية هذا الموضوع إلى قيمة الراتب والأجر عند العامل والمؤسسة ومدى اعتباره كنظام محفز عند العامل من أجل الزيادة في العمل ومعرفة مدى ترابط وتكامل كل من عملية تقييم الوظائف ونظام الأجور.

أهداف الدراسة:

الأهداف المرجوة من هذه الدراسة تتمثل في:

- محاولة الإحاطة العلمية والعملية بموضوع الأجور والرواتب.
- إعطاء صورة دقيقة عن كيفية حساب الراتب والأجر في المؤسسات العمومية.
- التعرف على الإجراءات المتبعة وكيفية تحديد الأجر في المؤسسة العمومية للمياه ADE.
- تبين أهمية الأجور كأحد الحوافز الفعالة التي تدفع العامل الى رفع إنتاجيته ومن ثم تحقيق نمو وازدهار اقتصادي.

منهج الدراسة:

من أهم المواضيع المطروحة في المجال العلمي محاسبة الأجور والرواتب باعتبارها من الدراسات التي توضع من الأولويات لذا دراسة أي موضوع يلزمنا إتباع طريقة وأسلوب مناسبين هذا ما انطبق على المنهج الوصفي كونه الأقرب إلى الإلمام بكافة جوانب الدراسة والذي تطرقنا من خلاله إلى أهم المفاهيم النظرية والعلمية لسياسة الأجور كما اعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي لأنه الأنسب لجمع وتحليل البيانات والمعلومات (الوثائق والسجلات)، للوصول الى الاستنتاجات.

صعوبات الدراسة:

من بين الصعوبات التي عرقلت موضوع دراستنا:

- اختلاف وجهات النظر حول موضوع الأجور والرواتب.
- قلة المراجع الخاصة بحاسبة الأجور والرواتب وفق النظام المالي المحاسبي.

حدود الدراسة:

الحدود المكانية: كانت الدراسة بالمؤسسة العمومية للمياه ADE وحدة سعيدة بمصلحة الأجور.

الحدود الزمنية: أعدت الدراسة خلال السنة الجارية 2024.

الدراسات السابقة:

ومن بين الدراسات السابقة التي اهتمت بالأجور نجد:

- دراسة خليل عبد القادر، 2003، بعنوان "دراسة قياسية لتطور الأجور بوزارة التربية الوطنية منذ سنة 1985 إلى غاية 2000 - حالة ولاية المدية بجامعة ولاية المدية بجامعة الجزائر"، مذكرة ماجستير، تناولت هذه الدراسة إشكالية ارتفاع الكتلة الاجرية المدفوعة لموظفي قطاع التربية، وأثرها على القدرة الشرائية لرجل التربية حيث قدمت الدراسة تحليل اقتصادي وقياسي لتطور الاجور بوزارة التربية الوطنية، وعلاقتها بتطور الأسعار ومستوى المعيشة، وأهم ما توصل إليه الباحث أن الاجور خلال فترة الدراسة لم تعكس طموح موظف التربية، مما يضطره إلى مزاوله مهنة حرة موازية قصد الوصول بالقدرة الشرائية إلى إشباع الرغبات المتزايدة، كما أن معدلات تطور الأجور متأخرة عن معدل تطور الناتج الداخلي الخام، ويتأثر تطور الأجور بارتفاع معدل التضخم.

- دراسة "حمودي حيمر"، 2008، بعنوان "أجر الكفاءة وأثره على تحسين الأداء في المؤسسة"، رسالة ماجستير، كان الهدف من الدراسة من خلال سياسة الأجور يمكن للمؤسسة تعزيز مكانتها التنافسية في السوق فهي تمكنه من استقطاب الكفاءات الخارجية والاحتفاظ بالكفاءات الداخلية، وأهم ما توصل إليه الباحث أن الاجر يعتبر كحافز لتحسين الأداء لدى العمال، وبالتالي يجب ان تكون أسس تحديده موضوعية ومرضية للجميع من أجل ضمان الاستغلال الأمثل لموارد المؤسسة وبلوغ أهدافها، وذلك بالأخذ في الاعتبار كل من خبرة العمال وأقدميتهم، وكفاءتهم، والجهد المبذول في العمل، دون اهمال التقييم المستمر للأداء والنتائج المحققة.

- دراسة " مارية فلاح"، 2007-2008، مذكرة لنيل شهادة شهادة الدراسات العليا المتخصصة في تسيير الجماعات المحلية والتنمية D.P.G.S في دراسة تحليلية وتقييمية لنظام الأجور في المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري حالة قطاع البريد بقسنطينة، كان الهدف من الدراسة الى أي مدى يمكن تحقيق أكبر قدر ممكن من العمل بأقل جهد وأقل تكلفة وبعباءد أكبر دون تقييم للوظائف ووضع نظام دفع أجور

عادل ومن نتائج هذه الدراسة انه يولي العمال أهمية كبرى للأجور ويعتبرونها المحفز المادي الأساسي الأول وأن الفرد يسعى دوماً من خلال تنمية ذاته إلى الحصول على وظائف أفضل ومسؤوليات أكبر تفتح له الطريق نحو التقدم وظيفياً ويجب اختيار مسؤولين مؤهلين لهم القدرة على تسيير الأجور.

• دراسة "سراج وهيبة"، 2007-2008، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في دراسة اقتصادية قياسية على مدى عدالة الأجور في الجزائر في دراسة حالة مؤسستي الإسمنت و سونلغاز بالشلف، و الهدف من هذه الدراسة أن نظام الأجور يعاني من اختلالات كبرى تجعله أساساً للتحايل والتهاون بدلاً من أن يكون حافزاً للإنتاج والابتكار ومن نتائج هذه الدراسة أن دراسة علاقة الأجور بالدخل الوطني أوضحت لنا أن الأجور تشكل نسبة ضئيلة جداً من الدخل الوطني نسبة ك 24 % ، إن العمالة الأوفر حظاً من التعليم أكثر إنتاجية و تحصل على معدلات أعلى من الأجور ، إن الحد الأدنى للأجور غير كاف لتحقيق مستوى معيشي لائق ، وجود فوارق جد معتبرة بين الأجور التي يتقاضاها عمال مؤسسة الإسمنت و عمال مؤسسة سونلغاز.

• دراسة "حمزة فيلاي"، بعنوان "أهمية التكامل بين عملية التقييم و نظام الأجور في المؤسسات الاقتصادية" دراسة حالة مؤسسة IECO ، رسالة ماجستير، جامعة سعد دحلب بالبليدة، تهدف دراسة الحالة إلى معرفة مدى ترابط كل من عملية التقييم ونظام الأجور في المؤسسة المبحوثة، كما تصبو إلى محاولة إعطاء بعض الحلول والتوصيات، فيما يخص عدم القدرة على التوفيق بين كل من العنصرين أنفي الذكر، و أهم ما توصل إليه الباحث أن هناك أساليب حديثة قد ظهرت، مشخصة للأجور، هدفها تحسين الشعور بالمسؤولية لدى الأفراد، مراعاة لنتائج المؤسسة.

• دراسة "جادلي سمير"، 2009، بعنوان "تسيير الأجور في المؤسسة" دراسة حالة البنك الفرنسي BNP Paribas، رسالة ماجستير، جامعة قسنطينة، هدفت الدراسة إلى رفع الغموض عن فعالية تسيير الأجور باعتباره مفهوم متعدد الأبعاد يرتبط بعوامل متنوعة، إضافة لتشخيص ضروريات تسيير الأجور ميدانياً باستخدام مختلف الأساليب العلمية والطرق وتحديد التوازنات الأساسية للأنظمة الأجرية التي تعتمد على تامين الممارسات الصحيحة و ممارستها وتتم بتجاوز مختلف النقائص، حيث طبقت الدراسة على البنك الفرنسي، و اعتمد الباحث على المنهج الوصفي والتحليلي، خلصت الدراسة إلى أن الرفع من فعالية تسيير الأجور مستقبلاً في المؤسسة لا يتأتى إلا عبر توفير كل الوسائل المادية والمعنوية والمتابعة الكفيلة لضمان نجاحها، والذي سيكون مرهوناً بمدى جدية المؤسسة والمسؤولين في مصلحة الموارد البشرية في متابعة ومراقبة تسيير الأجور بصفة مستمرة ومنظمة.

• دراسة "فتيحة كون"، 2013/2014، بعنوان "أثر تطور الأجور على مستوى المعيشة لموظفي مؤسسات التعليم العالي بالجزائر منذ سنة 2008 لغاية 2013-دراسة ميدانية بجامعة المدية" -مذكره ماجستير، تناولت هذه الدراسة إشكالية انعكاسات تطور الأجور على مستوى المعيشة لموظفي مؤسسات التعليم العالي بالجزائر منذ سنة 2008 ولغاية سنة 2013، وانعكاس ذلك على موظفي جامعة المدية، حيث أظهرت نتائج الدراسة وجود لا عدالة في توزيع الدخل بين موظفي جامعة المدية، حيث هناك ضعف لتغطية دخول الموظفين

لمختلف مصاريفهم، ويخصص أكثر من نصف الراتب أو كله لإنفاقه على الأكل والشرب والألبسة والماء والغاز والكهرباء والكراء، مما يؤدي ذلك إلى حرمان الموظفين من الادخار، أو المشاركة في المشاريع الاستثمارية، ومن أجل تحقيق متطلبات أسرهم يلجأون إلى القيام بأعمال موازية.

• دراسة "دوش محمد"، 2017-2018، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر أكاديمي في دراسة تسيير الأجور في مؤسسة استشفائية دراسة حالة المؤسسة الاستشفائية العمومية محمد بوضياف بورقلة، كان الهدف من الدراسة كيفية تسيير عملية الأجور على مستوى المؤسسة الاستشفائية العمومية ومن نتائج هذه الدراسة أن الأجور تعد من الأولويات التي اهتم بها الفرد فهو الدافع الذي يجعل الفرد يعمل ولهذا يجب تحديد الأجر الأدنى الذي يضمن معيشة العمال، فالمؤسسة الاستشفائية تنتهج نظام الأجر الزمني حيث يتم دفع أجور الموظفين شهريا، يتكون الأجر من عناصر أساسية وملحقات تتمثل في المنح ومختلف الاقتطاعات.

• دراسة "شهيلي عيسى"، 2021-2022، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في دراسة المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسات العمومية دراسة حالة ببلدية الرشايق بتيارت، كان الهدف من الدراسة إعطاء صورة دقيقة عن كيفية حساب الراتب والأجر في المؤسسات العمومية، ومن نتائج هذه الدراسة أن الأجر القاعدي هو القاعدة الأساسية التي تحسب عليها مختلف التعويضات والمكافآت وأن العامل يتقاضى أجرا مقابل العمل الذي يؤديه ويستفيد من الخدمات الاجتماعية والحماية الاجتماعية وفقا للتشريعات المعمول بها، لا يوجد اختلاف في كيفية إعداد نظام الأجر بين الأسلاك الإدارية والأسلاك المشتركة.

هيكل الدراسة:

تتضمن هذه الدراسة فصلين، فصل نظري وفصل تطبيقي، تسبقهما مقدمة عامة وتسبقهما خاتمة، حيث جاء في :

الفصل الأول: والذي يمثل الفصل النظري يضم ثلاثة مباحث تناولنا في الأول مدخل الى المؤسسة العمومية، أما الثاني كان حول ماهية الأجور وأخيرا محاولة التعرف على المعالجة المحاسبية للأجور.

الفصل الثاني: هو الآخر يمثل الفصل التطبيقي يضم في الأول التقديم والتعريف بالمؤسسة العمومية للمياه وحدة سعيدة ADE، كذلك في المبحث الذي يليه تحدثنا عن سيرورة حساب الأجر، وفي الأخير التسجيل المحاسبي للأجور والرواتب في المؤسسة محل الدراسة.

الفصل الأول: الإطار النظري لمحاسبة
الأجور والرواتب في المؤسسة العمومية

تمهيد:

منذ الأزل، كان الإنسان يبحث ويعمل جاهداً لتأمين قوت يومه بمختلف السبل. رغم مروره بحقب ضيقة وفترات عسيرة، إلا أنه اكتشف أن العمل هو المفتاح لتحقيق تطلعاته في الحياة، في الماضي كان همه الوحيد إيجاد قوت يومي له ولعائلته، أما اليوم فقد تطورت احتياجاته وأصبح بحاجة إلى المال لتلبية متطلباته، ويُعرف هذا بأجر عمله سواء كان جسدياً أو عقلياً.

الأجور والرواتب تلعب دوراً كبيراً في تحقيق رضا الفرد، إذ تلبي احتياجاته المادية والنفسية. وبما أن الأجر يُعتبر مصدر رزق للعامل وتكلفة لصاحب العمل، يجب تحديد سياسة الأجور والرواتب بطريقة رشيدة وعادلة، لذا سنحاول أن نقدم في هذا الفصل المفاهيم العامة للأجور والرواتب والمؤسسة العمومية بمختلف أشكالها، وحتى نستطيع أن نتعرف على أهم الجوانب النظرية المتعلقة بموضوعنا قمنا بتقسيم الفصل الأول الى ثلاث مباحث:

- **المبحث الأول:** مدخل الى المؤسسة العمومية.
- **المبحث الثاني:** ماهية الأجور والرواتب.
- **المبحث الثالث:** المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب.

المبحث الأول: مدخل الى المؤسسة العمومية

المؤسسة هي الوحدة الأساسية لبناء المجتمع الاقتصادي والاقتصاد هو دعامة كل دولة ودعامة الاقتصاد هي المؤسسة، أي أن هناك علاقة وطيدة وكبيرة تجمع بينهما، ولا أحد ينكر تلك العلاقة حتى أن تطور الاقتصاد موازي مع تطور المؤسسة ولذلك وجب التعرف على المؤسسة وعلى تاريخها.

سننتظر في هذا المبحث إلى إعطاء مفهوم المؤسسة العمومية وأنواعها وفي الأخير أهداف وخصائص المؤسسة العمومية.

المطلب الأول: مفهوم وأنواع المؤسسة العمومية

أولاً: تعريف المؤسسة العمومية

المؤسسة العمومية " هي كل مصلحة عمومية إدارية تمنح قسطاً من الاستقلال في إدارة شؤونها وذلك عن طريق تمتعها بالشخصية المعنوية التي تستقل بوسائلها الإدارية وبذمتها المالية وتتخصص في إدارة مرفق عام، أو هي الخلية الأساسية للاقتصاد الوظيفي رأسمالها تابع للقطاع العام أي الدولة ويكون التسيير فيها بواسطة أشخاص تختارهم الجهة الوصية وتتميز بإمكانيات مادية وإدارية ضخمة توفرها الدولة ومجموعة من التسهيلات والإعفاءات القانونية والإدارية ووجود جهاز رقابي تعينه الوصاية."

- وهناك من يعرف المؤسسة على أنها نظام والنظام ذاته هو مجموعة من العناصر تستخدم بغرض تحقيق أهداف معينة على أساس ارتباطات وعلاقات فعالة فالمؤسسة ما هي في الواقع إلا مجموعة من العناصر البشرية والمادية.¹

- وهناك من يعرف المؤسسة على أنها اندماج عدة عوامل بهدف إنتاج وتبادل السلع والخدمات مع أعوان اقتصاديين آخرين وهذا في إطار قانوني مالي واجتماعي معين ضمن شروط تختلف زمنياً ومكانياً تبعاً لمكان وجود المؤسسة وحجم ونوع النشاط التي تقوم به المؤسسة.²

- وفي تعريف آخر المؤسسة هي: منظمة عامة أو خاصة تسمح بفضل مجموعة من الوسائل البشرية والمادية، بتحقيق أهدافها المتمثلة في إنتاج منتجات وخدمات موجهة نحو السوق وخاضعة لقانون المنافسة، وهي تختلف من حيث طبيعتها، فقد تكون إدارية تجارية أو صناعية.³

¹ سعودي زينب، تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، دراسة حالة بلدية ديرة . البويرة، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في المالية والحاسبة، تخصص محاسبة وتدقيق، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة ألكلي محند أولحاج، البويرة، 2018/2019، ص:04.

² ناصر دادي عدون، اقتصاد المؤسسة، الطبعة الأولى، دار المحمدية العامة، الجزائر، 1998، ص: 65.

³ سعودي زينب، مرجع سابق، ص:04.

ثانياً: أنواع المؤسسة العمومية

تنقسم هذه المؤسسات إلى نوعين وهما مؤسسات عمومية، والتي بدورها تأخذ شكلين وطنية أو تابعة للجماعات المحلية، أما النوع الثاني فهي المؤسسات نصف عمومية أو مختلطة.

1- المؤسسات العمومية: لقد رأينا أن هذا النوع من المؤسسات قد انتشر في الدول الرأسمالية (أوروبا

خاصة) لعدة أسباب وهي تعبر عن مؤسسات رأسمالها تابع للقطاع العام أي الدولة، ويكون التسيير فيها بواسطة شخص أو أشخاص تختارهم الجهة الوصية، ويجب التمييز بين نموذجين من هذه المؤسسات.

أ- **مؤسسات تابعة للوزارات:** وتدعى بالمؤسسات الوطنية وتأخذ أحجاماً معتبرة وهي تخضع للمركز مباشرة أي لإحدى الوزارات وهي صاحبة إنشائها، والتي تقوم بمراقبة تسييرها بواسطة عناصر تعينها تقدم إليها تقارير دورية عن نشاطها ونتائجها.

ب- **مؤسسات تابعة للجماعات المحلية:** وتتكون هذه المؤسسات في البلدية أو الولاية، أو تجمع بين البلديات أو الولايات أو كلاهما معاً، وتكون ذات أحجام متوسطة أو صغيرة ويشرف عليها منشئها عن طريق إدارتها، وتكون عادة في مجال النقل أو البناء أو الخدمات العامة.

2- المؤسسات نصف العمومية (المختلطة): لقد ظهرت هذه الشركات أول مرة في ألمانيا في القرن التاسع

عشر وانتشرت فيما بعد لنتم أوروبا وبعض الدول الأخرى ومن الأسباب الأساسية لهذه المؤسسات هي محاولة مراقبة بعض القطاعات الاقتصادية والتحكم فيها من طرف الدولة حيث تتكون هذه المؤسسات من طرفين الأول الدولة والمتمثل في الوزارة أو مؤسسة عمومية والثاني يتمثل في القطاع الخاص.¹

ويوجد تقسيم آخر للمؤسسات العمومية وهي:

1- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري:

نتطرق أولاً للمؤسسة العمومية الإدارية باعتبارها السبابة في الظهور ثم المؤسسة العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والتي ظهرت في مرحلة لاحقة.

أ- **المؤسسة العامة ذات الطابع الإداري:** المؤسسة العامة هي منظمة إدارية عامة تتمتع بالشخصية القانونية وبالأستقلال المالي والإداري ترتبط بالسلطات الإدارية المركزية المختصة بعلاقة التبعية والخضوع للرقابة الإدارية الوصائية وهي تدار بالأسلوب الإداري اللامركزي لتحقيق أهداف محددة في نظامها القانوني.²

ب- **المؤسسة العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري:** هي تلك المرافق التي يكون موضوع نشاطها تجارياً وصناعياً مماثلاً للنشاط الذي تتولاه الأشخاص الخاصة، تتخذها الدولة والجماعات المحلية

¹ ناصر دادي عدون، مرجع سابق، ص: 59 . 60

² طعيمة الجرف، القانون الإداري دراسة مقارنة في تنظيم ونشاط الإدارة العامة، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة، ص: 263

"الولاية والبلدية" كوسيلة لإدارة مرافقها ذات الطابع الصناعي والتجاري، وهي تخضع في هذا لأحكام القانون العمومي والقانون الخاص معاً كل في نطاق محدد.¹

2- المؤسسة العمومية ذات الطابع الاقتصادي: تمثل المؤسسات العمومية ذات الطابع الاقتصادي إحدى الطرق لتدخل الدولة في النشاطات الاقتصادية، لكن ليس بصفتها سلطة عامة بل بصفتها شخص عادي، تقوم بعمليات تجارية وتخضع لنفس المبادئ التي تحكم التجار.²

المطلب الثاني: أسباب وجود المؤسسات العمومية

تتمثل فيما يلي:

1- الأسباب السياسية: وتتفرع بدورها إلى عدة عناصر:

أ- أسباب فرضية: وتتمثل في التأمينات التي تتم عن المؤسسات التي كان يمتلكها أشخاص أجانب أو أعداء للوطن، فحدثت في أوروبا تأمينات مختلفة بعد الحرب العالمية الأولى، وأثناء وبعد الثانية مثل تأمين السكك الحديدية بعد الحرب العالمية الأولى وتأمين مؤسسة رينو للسيارات في فرنسا في سنة 1944 بعد اكتشاف تعاون مديرها مع العدو.³

ب- أسباب الأمن واستقلالية الدولة: من أمثلة ذلك حالة وجود علاقات بين جهات أجنبية ومجموعة من المؤسسات الداخلية، وهذا يجعل التخوف من اتخاذ هذه الأخيرة لقرارات مضادة لمصلحة الوطن، ويكون هذا التخوف من مساس سيادة الوطن في ظروف الحرب. وفي نفس السياق فقد أسست عدة مصانع للمنتجات الحربية بمختلف أنواعها بين الحربين العالميتين كما أن القوة المالية والاقتصادية لبعض المؤسسات تمثل خطراً على المالية العامة، وفي هذا الصدد فقد أمنت عدة بنوك في فرنسا في سنة 1945 ولم يستبعد أن تكون أسباب ذلك التهديد الذي قام به الأوساط المالية بدفع أوراق الخزينة التي بحوزتها قبل ذلك بسنوات.⁴

2- الأسباب الاجتماعية: وتشمل هذه الأسباب الاتجاه نحو توفير بعض الخدمات أو منتجات للمواطنين، أو لبعض الطبقات منهم بشيء من الدعم أو بدون مقابل، حيث نرى أن الخدمات المقدمة من أجهزة الإعلام المرئية والمسموعة وقطاع التعليم مثلاً، ال تتعلق فيها التكاليف بالأسعار وبالتالي يغيب فيها مبدأ الربحية.⁵

¹ ناصر لباد، القانون الإداري، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، 2004 ص: 187

² ناصر لباد، مرجع سابق، ص: 188.

³ براهيم الغمري، السلوك في الإدارة الحديثة، دار الجامعة المصرية، الطبعة الأولى، ص: 02

⁴ ناصر دادي عدون، مرجع سابق، ص: 58-59.

⁵ سعودي زينب، مرجع سابق، ص: 05.

3- الأسباب الاقتصادية: ان الدولة تتدخل أحيانا لشراء المؤسسات الخاصة التي تحقق خسائر، أو التي تستطيع الصمود اقتصاديا وماليا، مثل قطاع البنوك وقطاع النقل، وذلك تفاديا لوقوع اضطرابات في القطاعين باعتبارهما أساسيين في الاقتصاد بشكل عام، كما أن الدولة تقوم بتوفير إيرادات لميزانياتها العامة بواسطة الاستغلال في بعض القطاعات مثل الغابات، المعادن والطاقة والبريد والمواصلات، أو من أجل توفير المواد الأولية بأسعار معقولة. إلا أن جهاز الدولة أحيانا يقوم بإنشاء مؤسسات نموذجية من ناحية التنظيم والإنتاج، وقد تنشأ أيضا مؤسسات في القطاعات الاقتصادية التي يهرب منها الرأسمال الخاص سواء لتكاليفها المرتفعة أو الاستلزام التكنولوجي العامة وانخفاض المردودية فيها مثل الطاقة النووية.¹

المطلب الثالث: خصائص وأهداف المؤسسة العمومية

أولا: خصائص المؤسسة العمومية

تتميز بمجموعة من الخصائص تميزها عن المؤسسة الخاصة وهي:²

- 1- **تقوم على مرفق عام:** بمعنى أنها تدير أحد المرافق العامة، كان من الممكن أن تتولاها الدولة بنفسها بواسطة إحدى وزاراتها، ولكنها رأت أنه من الأفضل إنشاء مؤسسة عامة مستقلة لتتولى إدارة المرفق العام نيابة عنها ونظرا لأن موضوع نشاط المؤسسة العامة هو قيامها بإدارة مرفق عام يحقق مصلحة عامة، ويشبع حاجة عامة للمواطنين، فينطبق عليها القواعد الأساسية التي تحكم سير المرافق العامة.
 - 2- **الشخصية المعنوية العامة:** فالمؤسسة منظمة لا مركزية إدارية مصلحة تتمتع بالشخصية المعنوية، فهي ضرورية لتوفير وضمان استقلاليتها عن الحكومة المركزية في إدارتها للمرفق العام المحدد لها.
 - 3- **التخصص والاستقلال المالي والإداري:** ويعني أن المؤسسة العامة بحكم طبيعتها وتعريفها في شخص اعتباري عام يتخصص في إدارة مرفق عام محدد بالذات، أو خدمة عامة نوعية يتخصص فيها، وليس له صالحية أو اختصاص أو أهلية للتصرف خارج إطار هذا المرفق العام المحدد في سند إنشائه، وبالتالي ليس للمؤسسة العامة أن تسعى لتحقيق غرض آخر أو نشاط آخر مغاير لهذا المرفق، أما بالنسبة لاستقلال المالي للمؤسسة فهي أن تتمتع بحرية الإنفاق والتصرف المالي وتنظيم الميزانية في حدود القانون .
- أما الاستقلال الإداري للمؤسسة فهو تمتعها بحرية اتخاذ القرارات الإدارية، وحرية إبرام العقود الإدارية والاقتصادية ولديها سلطة التعيين، وممارسة السلطة الرئاسية على أعمالها وذلك بالموافقة الأولية من طرف الإدارة المركزية الوصية.

¹ ناصر دادي عدون، مرجع سابق، ص: 60.

² محمد رفعت عبد الوهاب، النظرية العامة للقانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2009، ص 30.

4- رابطة التبعية والخضوع للرقابة الإدارية الوصائية: وهو ارتباط المؤسسات العامة بالسلطات الإدارية المركزية الوصية بعلاقة التبعية الرقابية الوصائية للقاعدة العامة التي لا تقبل الاستثناء أن السلطة المركزية يجب أن تراقب بناء على صلاحياتها ضبط جميع الهيئات والمؤسسات سواء كانت خاصة أو عامة بهدف ضمان احترامها للشرعية والقوانين وضمان احترامها لأمن الدولة وسياساتها العامة . والمؤسسات العمومية لا تختلف بشكل كبير عن المؤسسات الخاصة ما عدا الجانب المتعلق بالملكية التي تكون في العمومية تابعة للقطاع العام، والجانب المتعلق بالأهداف حيث كهدف رئيسي لهذه المؤسسات أداء وتحقيق جزء من السياسات والبرامج الاقتصادية التابعة للدولة وهي مفيدة بشكل كبير في تنفيذ الخطط الاقتصادية الوطنية، بالإضافة إلى أن المؤسسة العمومية تتمتع باستقلالية مالية وتوجه نحو تحقيق ولو جزئياً لأهداف المتاجرة والمردودية الاقتصادية، كما في المؤسسات الاقتصادية الخاصة مع احتفاظها بامتيازات السلطة العامة.

ثانياً: أهداف المؤسسة العمومية

تسعى الدولة إلى تحقيق عدة أهداف حسب نوع المؤسسة التي تسيروها ويمكن تلخيصها فيما يلي: ¹

1- الأهداف الاقتصادية: وتتمثل في:

- **تحقيق الربح:** إن استمرار المؤسسة العمومية مرهون بتحقيقها لمستوى أدنى من الربح يضمن لها إمكانية رفع رأس مالها بأقل التكاليف الممكنة وبالتالي توسيع نشاطها حتى يصمد أمام المؤسسات الأخرى واستعمال الربح المحقق لسديد الديون وتوزيع الأرباح وتكوين مؤونات لتغطية الخسائر والأعباء.
- **تلبية متطلبات المجتمع:** إن تحقيق الدولة لنتائجها يمر عبر عملية تصريف أو بيع إنتاج المؤسسة العمومية وهو ما يغطي طلبات المجتمع.
- **عقلانية الإنتاج:** يتم ذلك باستعمال الترشيح للعوامل الإنتاج والتخطيط الجيد والإشراف على عمالها بالإضافة إلى مراقبة الدولة لتنفيذ هذا البرامج.

2- الأهداف الاجتماعية:

- **ضمان مستوى مقبول من النتائج:** يعتبر العمال في المؤسسة العمومية المستفيدين الأوائل من نشاطها ويتقاضون أجور تضمن لهم تلبية حاجتهم.
- **تحسين مستوى معيشة العمال:** نظراً لتطور السريع الذي تشهده المجتمعات يجعل العمال أكثر حاجة لمنتجات جيدة مما يدعو الدولة لتنويع الإنتاج وتحسينه وتوفير إمكانيات مالية للعمال حتى يسهل عليهم اقتنائها.
- **إقامة أنماط استهلاكية:** تسعى الدولة إلى تقديم منتجات جديدة للمستهلكين.

¹ ناصر دادي عدون، مرجع سابق، ص: 66-67.

- السهر على تنظيم وتماسك العمال.
- توفير تأمينات ومرافق للعمال: تتمثل في التأمينات الاجتماعية والمساكن الوظيفية أو العادية بالإضافة إلى المرافق العامة مثل تعاونيات استهلاك والمطاعم.
- 3- الأهداف الثقافية والرياضية: وتتمثل في:
 - تدريب العمال المبتدئين ورسكلة القدامى .
 - توفير الوسائل الترفيهية الثقافية.
 - تخصيص أوقات الرياضة مما يجعل العالم في صحة جيدة فيؤدي دوره كامل في الإنتاج.
- 4- الأهداف التكنولوجية:

البحث والتنمية: تؤدي الدولة أو تعمل على إدارة مصلحة أو الوسائل الإنتاجية علميا تؤدي الدولة دورا مساندا للسياسة القائمة في البلاد في مجال البحث والتطور التكنولوجي خاصة المؤسسة الضخمة، وذلك من خلال الخطة التنموية العامة للدولة المتوسطة الأجل التي يتعرض من خلالها التنسيقيين العديد من الجهات ابتداء من هيئات ومؤسسات البحث العلمي والجامعات والمؤسسات الاقتصادية وكذا هيئات التخطيط الأخرى كالمجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المبحث الثاني: ماهية الأجور والرواتب

المطلب الأول: التطور التاريخي للأجور والرواتب

مر تطور الأجور والرواتب بعدة مراحل، ويمكن اختصارها فيما يلي:¹

- 1- **الأجور في النظام العبودي:** حيث يعتبر العبد ملكا لسيده كملكته للأشياء المادية، ومن هذا قيمة العبد هي خدمة سيده، ويعتبر الغذاء والايواء لهذا العبد بمثابة الأجر الذي يدفعه السيد لعبد.
- 2- **الأجور في نظام الرق:** يعتبر هذا النظام امتداد للنظام السابق، إلا أن هذا النظام يتمتع ببعض الحقوق الإضافية كالحق في تكوين أسرة، واستغلال أوقات فراغه والعمل فيها لحسابه الخاص.
- 3- **الأجور في النظام الإقطاعي:** هذا النظام مختلف عن الأنظمة السابقة حيث وفر قدرا كبيرا من الحريف في انتفاع العمال، حيث كان الحرفي يملك بعض الأدوات الإنتاجية التقليدية، وكان يقوم بتسويق منتجاته وأيضا كان يعرض خدماته مقابل نسبة معينة يتم تحديدها مسبقا.
- 4- **الأجور في العصر الحديث:** في هذا العصر تقوم الدولة بتسديد أجور عمالها نقدا بهدف تلبية حاجياتهم، كما أن للعامل الحرية في تغيير عمله وذلك بشرط اشعار صاحب العمل قبل التغيير،

¹ عماد محمد شفا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص07

كما أن لصاحب العمل الحق في العامل إذا كان لديه أسباب كافية تدعوه لطرده وذلك بالتزام عدة شروط كدفع التعويض عن التسريح، باعتبار أن هذا العامل منخرط في نقابة العمال.

المطلب الثاني: مفهوم الأجر والراتب وأنواعه وعناصره

أولاً: مفهوم الأجر والراتب:

لقد تعددت مفاهيم الاجر والراتب، ومن أهم المفاهيم المتداولة نذكر:

الأجر: هو ما يتقاضاه العامل أو يحصل عليه لقاء خدمة ما، وقد تأخذ هذه الخدمة العمل على شكل جهد ذهني أو عضلي، كما يتخذ الأجر شكل الأجر النقدي.¹

الراتب: هو المقابل المالي الممنوح للعامل أو الموظف كتعويض لعمله أو لخدمته المقدمة للمؤسسة ابتداء من تاريخ تنصيبه، وهذا طبقاً لمبدأ لكل حسب عمله ولا يمكن أن يتقاضى الموظف راتباً من مؤسسة إلا إذا كان معيناً في منصب عمل لديها ويقوم فعلاً بالأعمال المرتبطة بذلك المنصب.²

في حين عرفه أحمد ماهر: " الأجر هو مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد".³

وعرفه المشرع الجزائري حسب المادة 80 من قانون العمل أن " للعامل الحق في الاجر مقابل العمل المؤدى، ويستحق العامل أجره بانتظام على أن يتناسب هذا الاجر مع نتائج العمل وعليه فإن الأجر هو مقابل مالي للعامل".⁴

ويجب الإشارة إلى أن المشرع الجزائري كرس في كل من الأمر رقم 06/03 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مصطلح الراتب، وفي المرسوم رقم 85/59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966، الذي استعمل مصطلح الأجر معبراً في حقيقة الأمر عما يتقاضاه العمال في القطاع وفي هذا الصدد نصت المادة 32 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 2006، "أن للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب".

واتفقت على أنه " كل ما يمنح لشخص ما لقاء عمل قام به"، ومن خلال التعاريف السابقة يمكن تعريف الأجر: "هو ثمن العمل الذي يدفعه صاحب العمل إلى العامل نظيراً للخدمات التي يؤديها، وهي بالنسبة للعامل تمثل المقابل الذي يحصل عليه من جراء ما يبذله مقابل مجهود في فترة زمنية معينة لحساب صاحب العمل".⁵

¹ صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، سنة 2002، ص28.

² كاولي نورالدين، تكوتي عبد المالك، حساني ابراهيم، الرواتب والمنح، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات شهادة تخرج مقتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، الجزائر، السنة التكوينية 2013/2014، ص08.

³ أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الطبعة 04، الدار الجامعية، القاهرة، سنة 2004، ص182.

⁴ المادة 80 من القانون رقم 90-11، المؤرخ في 11 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية العدد 17، ص569.

⁵ ضياء مجيد الموسوي، النظرية الاقتصادية التحليل الاقتصادي الجزئي، ديوان المطبوعات الجامعة الجزائرية، الجزائر، سنة 1989، ص331.

الفرق بين الأجر والراتب:

قديمًا كان لكل من مصطلحي الراتب والأجر مدلول مختلف حيث تتم التفرقة بينهما على أساس أن الأجر هو ما يحصل عليه العامل ويصرف له يوميًا أو أسبوعيًا، أما الراتب فهو ما يحصل عليه الموظف ويصرف له شهريًا.

أما حديثًا فقد أصبح استخدام اللفظين للتعبير عن مصطلح واحد فكلاهما يعني مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد، وعليه فالأجر أو المرتب يمثل تعويضًا ماليًا نقديًا مباشرًا يحصل عليه الفرد نتيجة مساهمته التي يقدمها للمنظمة التي يعمل بها ويدفع له على أساس الزمن أو كمية الإنتاج.¹

ونذكر أحمد ماهر في كتابه: " التفرقة قد اختلفت تقريبًا، وأصبح اللفظان مترادفين وأن كليهما هو مقابل لقيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد".²

ثانيًا: أنواع الأجر

يمكن تقسيم أنواع الأجور كالآتي:

- 1- **الأجر الأساسي، الأجر الإجمالي والأجر الصافي:** يدفع الأجر الأساسي تبعًا للمؤهل ولسنوات الخدمة أو الخبرة أو تبعًا لمسمى الوظيفة ومجموعتها ودرجتها، ولا يشمل هذا الأجر أية مخصصات أو علاوات أخرى، أما الأجر الإجمالي فهو الأجر الأساسي مضاف إليه علاوات غلاء المعيشة والعلاوات الاجتماعية والبدلات والمخصصات الإضافية، والأجر الصافي هو المبلغ النقدي الذي يستلمه العاملون فعليًا بعد خصم الاستقطاعات المستحقة عليهم كالضرائب أو الاستقطاعات التقاعدية أو للتأمين الصحي أو لتسديد سلف...الخ³
- 2- **الأجر الاسمي والأجر الحقيقي:** الأجر الاسمي هو المبلغ الإجمالي للراتب والذي يشمل المرتب الأساسي والإضافات الأخرى، أما الأجر الحقيقي فيتمثل بما يمكن أن يوفره المرتب من السلع والخدمات في ظرف مكاني وزماني قائم وبالأسعار السائدة، وهذا يعني أن ارتفاع الأجر الاسمي في دولة ما عن نظيرتها قد لا يعني زيادة في الأجر الحقيقي إذا كانت مستويات الأسعار للسلع والخدمات في الدولة الأخيرة أقل منها في الدولة الأولى.⁴

¹ محمد مصطفى محمود، بحث حول تصميم هيكل الأجور، مقدم لديبلوم تنمية الموارد البشرية، مركز تطوير الأداء والتنمية، ص 05.

² أحمد ماهر، مرجع سبق ذكره، ص 182.

³ محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعة، مصر، ص 166.

⁴ محمد أحمد عبد النبي، مرجع سبق ذكره، ص 166.

3- الأجر النقدي والأجر العيني: الأجر النقدي يتكون من جزأين جزء ثابت يدفع بشكل دوري وجزء

متحرك يرتبط بظروف العمل والجهد المبذول من جانب العامل¹:

أ- الأجر الثابت: يدفع الأجر الثابت عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة حسب نظام دفع الأجور في المنظمة، و حسب طبيعة العمل الذي يؤدي. فالعمال المؤقتين الذين يؤدون عملاً مؤقتاً ثم تنتهي علاقتهم بالمنظمة، تدفع لهم مستحقاتهم يومياً أو نهاية الأسبوع، أما العمال الدائمون فعادة ما تدفع مستحقاتهم في نهاية كل شهر، و المبلغ الذي يدفع بشكل ثابت يرتبط بأيام العمل التي تؤدي، و يدفع للعمال المؤقتين عن أيام العمل الفعلية أو حسب المبلغ المتفق عليه مقدماً عن كل يوم عمل، أما العمال الدائمون فيدفع لهم المبلغ كل شهر وفقاً للنظام الموضوع الذي يحدد لكل وظيفة، بصرف النظر عن أيام العمل على أن تكون أيام الغياب في حدود المدة المسموح بها. و لا يعني هذا أن المبلغ النقدي الذي يدفع كأجر يضل ثابتاً على امتداد مدة خدمة العامل، و لكنه يعني أنه يضل ثابت لفترة معينة ثم يتم تعديله نتيجة لتوافر مجموعة من الظروف تحت هذا التعديل، و من أهم هذه الظروف زيادة خبرة العامل بمرور الزمن و تزايد أعبائه العائلية بسبب التغير في عدد أفراد أسرته، و لذلك يسمح بزيادة هذا المبلغ الثابت بمعدل معين و في مواعيد معينة يحددها نظام الأجور، وتسمى هذه الزيادة التي تطرأ على الأجر " العلاوة الدورية".

ب- الأجر المتحرك: تدفع المنظمات لعمالها إضافة إلى الأجر الثابت مبالغ إضافية ومن أمثلتها:

- الأجر التشجيعي الذي يعطى للعامل نتيجة زيادة إنتاجه عن المستوى المحدد.
- المكافآت التشجيعية التي ترتبط بالأعمال المبتكرة التي يقوم بها العامل، بحيث تحقق فائدة للمنظمة قد تتمثل في تخفيض التكاليف أو زيادة الإيرادات.
- الأجور الإضافية التي تدفع للعامل مقابل الساعات الإضافية التي تفرضها طبيعة أو ظروف الوظيفة.
- التعويضات التي تدفع للعامل نتيجة لتحمل أعباء معينة مرتبطة بطبيعة الوظيفة أو ظروف الوظيفة.
- الأرباح التي قد تدفعها المنظمة للعاملين.

ثالثاً: عناصر الاجر حسب التشريع الجزائري

¹ سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثير العولمة عليها، دار مجدلوي للنشر والتوزيع، الأردن، 2006، ص142.

تعد الأجور والرواتب من أهم الأعباء التي تتحملها المؤسسة والمدفوعة لعمالها نظير جهدهم إضافة إلى الأعباء الأخرى الملحقة بها والتي تدفع لهيئات أخرى، وتحتوي على عدة عناصر ثابتة ومتغيرة يختلف تركيبها من بلد لآخر ومن نظام إلى آخر وتتمثل هذه العناصر فيما يلي:

❖ الأجر الأساسي (القاعدي): إن تحديد وتصنيف منصب العمل له علاقة مباشرة وعضوية بتحديد

الأجر المقابل لذلك المنصب، إذ أن تصنيف منصب العمل يعني ترتيب ذلك المنصب ضمن جدول خاص بالأجور هذا الجدول، الذي يعتبر هو نفسه جدول مناصب العمل. حيث يمنح لكل منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي تحددها عناصر وعوامل المنصب والتي تختلف من منصب لآخر والتي تتلخص في، درجة التأهيل، والمسؤولية والجهد المطلوب في ذلك المنصب، إلى جانب ظروف العمل، وتختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه¹. وهو الأجر الأصلي المرتبط بمنصب العامل (8 ساعات في اليوم)².

كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة، تمثل ثمن أو سعر أو مقابل النقطة. وبالتالي فإن أجر المنصب، أو الأجر الأساسي هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمنصب في القيمة النقدية أو المالية للنقطة الاستدلالية والتي تحدد القيمة الدنيا التي سيتقاضاها العامل. حسب المادة 68 من القانون الأساسي للعامل المؤرخ في 1978/8/08 لا يمكن في أي حال أن يتجاوز أقصى مدة العمل اليومي 12 ساعة³.

وقد نظم المشرع الجزائري أجره العامل على أساسين هما: الحد الأدنى لمنصب العمل والحد الأعلى لمنصب العمل وهذا يكون على أساس مبدئين هما⁴.

• لكل حسب عمله.

• التساوي في العمل يستلزم التساوي في الأجر.

الأجر الأساسي = الرقم الاستدلالي للمنصب × القيمة المالية للنقطة الاستدلالية

❖ الساعات الإضافية: قد تطلب المؤسسة في عملها القيام بالعمل لساعات إضافية زيادة على الحدود

القانونية دون أن تتعدى 20% من المدة القانونية مع مراعاة ألا تتعدى المدة 12 ساعة في اليوم و يترتب على هذه الساعات الإضافية تعويضات العمل تزيد عن الأجر العادي للساعة وفي العادة تكون هذه الزيادة ب 50% لأربع ساعات الأولى في الأوقات العادية في الأسبوع و75% للساعات الأخرى

¹ حنيفة بن ربيع، الواضح في المحاسبة المالية وفق SCF والمعايير الدولية، الطبعة الأولى، منشورات كليك، الجزائر، 2013 ص178.

² أحمد طرطار، تقنيات المحاسبة العامة في المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999 ص238.

³ أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري علاقة العمل الفردية، الطبعة السادسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2012، ص:232.

⁴ حنيفة بن ربيع، مرجع سبق ذكره، ص178.

بعد الأربع ساعات الأولى وفي الأسبوع و 100% للساعات المؤدات ليلا من الساعة 21:00 - 5:00 و أيام الإجازة، وفيما يخص المدة القانونية للعمل خلال الأسبوع فهي 40 ساعة أثناء ظروف العمل العادية وتوزع هذه الساعات في 5 أيام، أما شهريا فيمكن حسابها بالعلاقة التالية¹:

$$40 \text{ سا} \times 52 \text{ أسبوع} / 12 \text{ شهر} = 173.33$$

أما لو أردنا معرفة المدة القانونية بالأيام فإنه يمكن حسابها أيضا بالعلاقة التالية:

$$5 \text{ أيام} \times 52 \text{ أسبوع} / 12 \text{ شهر} = 22 \text{ يوم}$$

مثال: لدينا الأجير "س" الذي تم تنصيبه في العمل في 12 من الشهر "ن"، علما أن الأجر الأساسي لهذا الأجير هو 18000 دج، ولنعتبر أن الأجير قد عمل 90 ساعة في هذا الشهر "ن"

المطلوب: حساب الأجرة الشهرية للأجير بالاعتماد على الساعات؟

$$18000 \times 90 / 173.33 = 9346.33 \text{ دج}$$

❖ **المكافآت والتعويضات:** لا يقتصر الأجر الثابت على العنصر والمتمثل في الأجر الأساسي فقط. بل كثيرا ما تلحق به مجموعة من العناصر الأخرى، لاسيما بعض التعويضات المرتبطة بمنصب العمل أو التي تفرضها طبيعة العمل أو الظروف المحيطة به. فقد نصت المادة 81 من قانون علاقات العمل هذه التعويضات والملحقات على أنها: "التعويضات المدفوعة بحكم أقدمية العامل أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف عمل خاصة، لاسيما العمل التناوبي، والعمل المضّر والإلزامي، بما فيه العمل الليلي، وعلاوة المنطقة."

وانطلاقا من محتوى هذه المادة، يمكن تحديد هذه التعويضات على النحو التالي:²

- **تعويض الأقدمية والخبرة:** تعويض الأقدمية أو الخبرة من الناحية المبدئية عن طريق الترقية المهنية في السلم المهني، حيث يكون هذا السلم من درجات تبدأ من درجة التمرين إلى الدرجة النهائية، التي يختم بها العامل حياته المهنية أو الوظيفية وتكون مدة الترقية بين الدرجة والأخرى محددة بفترة معينة، وهي

¹ حنيفة بن ربيع، مرجع سبق ذكره، ص: 179.

² أحمية سليمان مرجع سبق ذكره، ص: 233.

في الغالب بين سنتين و ثلاث سنين ونصف، حسب كل قطاع، إلا أنه قد يعطل مكافأة الخبرة أو الأقدمية بهذه الطريقة، حيث يكتسب العامل مؤهلات تمنحه حق الترقية أو الحق في الحصول على منصب أعلى، إلا أنه لا يمكن الحصول على ذلك لسبب أو لآخر، كعدم وجود منصب شاغر لتشغيله، أو وجود العامل في درجة من السلم المهني لا تسمح له بالترقية، أو أي سبب آخر إداري أو تنظيمي أو مالي أو قانوني، لذلك وضع المشرع قواعد استثنائية لتعويض العامل عن الخبرة أو الأقدمية التي حصلها في منصب عمله.

وحسب المادة الأولى من المرسوم 58/85 المؤرخ في 1985/03/23 فإن العامل الذي لم تتغير رتبته قبل ثلاث سنوات يتقاضى تعويض عن خبرته المهنية ووفقا للمادة 161 و162 من القانون الأساسي العام للعامل، تتحدد قيمة التعويض حسب طبيعة المنصب الذي يشغله العامل، وهو محدد بقيمة 25% من الأجر الأساسي في القطاعات الاقتصادية و50% من الأجر الأساسي في قطاع الإدارة العمومية أي أن:

$$\text{تعويض الخبرة المهنية} = \text{النسبة المئوية} \times \text{الأجر الأساسي}$$

وهذه النسبة تكون 2% في 15 سنة الأولى للعامل ومن ثم تصبح 1% تكون فيما بعد 15 سنة أولى حتى الخروج للتقاعد.

- **تعويض عمل المنصب ITP :** وهو تعويض يدفع للعمال من أجل الأوقات غير العادية التي يتطلبها منصب العمل، كالعمل المتناوب، أو العمل ليلا وفي الأعياد، ويحسب على أساس نسبة من الأجر الأساسي وهذه النسبة تحدد وفقا للاتفاقيات الجماعية حسب القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل¹.
 - **تعويض الضرر أو المخاطر:** إن تصنيف العمل يعتمد على الأخذ بعين الاعتبار مجمل العناصر والعوامل والخصائص التي يمتاز بها منصب العمل، لاسيما فيما يتعلق بالجهد المطلوب للقيام بذلك العمل، أو الضغوط المادية والنفسية التي يفرضها هذا المنصب أو هذا العمل.
- انطلاقا من هذه القاعدة، تضمنت مختلف القوانين المالية مبدأ التعويض على الأضرار والمخاطر غير مأخوذة بعين الاعتبار عند تصنيف المناصب وهذا ما أكدته المادتين 152-162 من القانون العام للعامل المؤرخ في 1997/02/02 حيث جاء فيها: "يقدم تعويض الأضرار للعامل الذي يشغل منصب عمل تنطوي مهامه أو عمله فيه على جهود شاقة أو عناصر غير صحية أو عناصر خطيرة بما لم يجري حسابه في تحديد أو تصنيف منصب العمل"².

¹ حنيفة بن ربيع، مرجع سبق ذكره، ص: 180.

² سليمان أحمية، مرجع سبق ذكره، ص: 235.

ويتم إحالة مهمة تحديد قائمة مناصب التي تشمل على أضرار أو مخاطر أو أمراض أو غيرها من العناصر، وكذلك تحديد النسب الإجمالية أو الجزئية لكل ضرر في حدود 20% من الأجر الأساسي وذلك بمشاركة لجان خاصة بالوقاية والصحة والأمن على مستوى المؤسسة المستخدمة¹.

- **مكافأة المردود الفردي والجماعي P.R.I - P.R.C:** نظرا للطابع الاجتماعي والاقتصادي للأجر وعلاقته الوثيقة بالمحيط المهني للعمل، قد تضمنت النصوص القانونية والتنظيمية مجموعة من المبادئ التي تمنح للعامل الحق في الاستفادة من مردوده في الإنتاج، سواء كان ذلك المردود نتيجة جهد فردي أو جهد جماعي، وجعلت هذه الاستفادة بمثابة أجر تكميلي للأجر الأساسي، وهو ما تضمنته بالخصوص الفقرة 04 من المادة 146، المواد من 65 إلى 170 والمادة 81 من قانون علاقات العمل. ونظرا للطابع التقني لكيفية حساب وتقدير هذا النوع من المكافآت والحوافز، فقد صدرت تطبقا للقوانين السابقة عدة نصوص تنظيمية كان آخرها المرسوم 221/88 المؤرخ في 1988/11/02. المتضمن شروط تطبيق المكافآت على المردود وطرق ربط الأجر بالإنتاج، هذا النص الذي ربط حق الاستفادة من مكافأة المردود الفردي والجماعي، بشرط تحقيق مستويات المردود المقرر في برنامج أو مخطط المؤسسة المستخدمة وهي المستويات التي تحددها المخططات والبرامج السنوية للإنتاج والمصادق عليها من قبل أجهزة تسيير المؤسسة، كما يخضع منح هذه المكافآت إلى تحقيق بعض المقاييس والأهداف المحددة من قبل المؤسسة المستخدمة بمشاركة ممثلي العمال.

أما بالنسبة إلى حجم وقيمة هذه المكافآت فقد حددها النص المشار إليه أعلاه كحد أقصى ب 40% بالنسبة للمردودين الفردي والجماعي معا، وذلك من الأجر الأساسي الشهري لكل عامل، على أن تكون هذه المكافآت المرتبطة بعدد أيام العمل المنجزة بالفعل خلال الشهر المقصود².

- **منحة السلة ومنحة النقل:** هما منحتان تقدمان للعامل لتغطية مصاريف النقل والغداء 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 دج³.

- **تعويض المنطقة الجغرافية:** ويستفيد من هذا التعويض كل عامل يكون منصب عمله يقع في منطقة جغرافية نائية أو صعبة، أو في قطاع نشاط أو وحدة اقتصادية يحظى بالأولوية في البرنامج الاقتصادي والاجتماعي للدولة، مما تحدده القوانين المعمول بها والنصوص المنظمة لكيفية تحديد ومنح هذا التعويض. فقد نصت المادة 163 من القانون الأساسي العام للعامل على أن: "مبلغ تعويض المنطقة يحدد تبعا للمعاملات الترتيبية المخصصة للمناطق وقطاعات النشاط والوحدات الاقتصادية

¹ حنيفة بن ربيع، مرجع سبق ذكره، ص: 180.

² حنيفة بن ربيع، نفس المرجع، ص: 181.

³ نفس المرجع، ص: 181.

ومشاريع التنمية، والمؤهلات المهنية، ومناصب العمل المعزولة ومواقعها. وتحدد هذه المعاملات على النحو التالي¹:

- المنطقة الجغرافية.
- الوحدات الاقتصادية والإدارية ومشاريع التنمية.
- قطاع النشاط.
- طبيعة ومكان ومنصب العمل.
- عدد العمال.
- العزلة العائلية.

وطريقة حساب هذا التعويض تكون كالتالي:

$$\text{تعويض المنطقة الجغرافية} = (\text{النسبة المقابلة للمنطقة} \times \text{الأجر القاعدي}) / 100$$

- **المنح العائلية:** تتمثل هذه المنحة في تقديم مبلغ مالي وذلك على أساس عدد الأطفال الذين هم تحت كفالتهم حتى بلوغهم سن 18 سنة، وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 96-298 المؤرخ في 08 ديسمبر 1996 والمتضمن تحديد قيمة المنح أن قيمة المنحة لكل طفل هي 600 دج، بشرط ألا يتعدى الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي 18000 دج وعدد الأطفال (5)، أما إذا لم يتحقق هذا الشرط فالمنحة ستكون 300 دج، نفس الشروط بالنسبة لمنحة التمدرس التي أصبحت 800 دج/طفل، والطفل السادس يأخذ 400 دج.²
- **الأجر الوحيد:** هو منحة للعامل المتزوج تقدم في حالة عدم عمل الزوجة أو العكس تمنح للزوجة في حالة عدم عمل الزوج.³

المطلب الثالث: آليات وعوامل تحديد الأجور والرواتب.

أولاً: آليات الأجور والرواتب

تتمثل آليات تحديد هيكل الأجور والرواتب فيما يلي:⁴

¹ سليمان أحمية، مرجع سبق ذكره، ص: 236-237.

² حنيفة بن ربيع، مرجع سبق ذكره، ص: 182.

³ نفس المرجع، ص: 182.

⁴ قريشي سامي، صالح عبد العالي، معايير وآليات محاسبة الأجور في المؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة مؤسسة موبيليس، مجلة التحولات الاقتصادية،

المجلد 02، العدد 02، الجزائر، 2022، ص06.

- 1- **تحديد الاجر بمقتضى عقود العمل:** إن عقد العمل هو الوسيلة المثلى لتحديد الأجر، حيث ينقو العامل وصاحب العمل بكل حرية وإرادة مستقلة على تحديد الاجر الأساسي ومختلف الملحقات التابعة له مع الأخذ لعين الاعتبار كافة الاحكام والقوانين والأنظمة المتعلقة بالأجور.
- 2- **تحديد الأجر بمقتضى القرارات العامة:** تعالج الاتفاقيات ما يلي:
 - الأجر الأساسي الأدنى المطبق وتحديد النفقات المصرفية.
 - التعويضات المرتبطة بالأقدمية والساعات الإضافية والمكافآت المتعلقة بالإنتاجية ونتائج العمل.
- 3- **تحديد الأجر بمقتضى القرارات العامة:** هي طريقة مركزية لتحديد الاجر، تستعمل بكثرة في البلدان التي تتحكم في وضع القوانين والنظم الخاصة بعلاقات العمل بواسطة الأجهزة المركزية أي الحكومة، وتبرز هذه الدول انتهاجا لهذا الأسلوب إما بعدم قدرة العمال على الدفاع عن مصالحهم المالية... الخ، غير أن هذا الأسلوب المركزي لتحديد الأجور قد عرف عدة صعوبات حالت دون عدم تطبيقه.

ثانيا: عوامل تحديد الأجور:

تتمثل عوامل تحديد الأجور فيما يلي: ¹

- 1- **المساومة الجماعية:** تستخدم المساومة الجماعية في كثير من الدول خاصة الدول الرأسمالية على نطاق واسع ومقبول كأساس تعتمد عليه المنظمات في تحديد معدلات الأجور، والمزايا المادية الإضافية الأخرى. هيكّل الأجور الذي يوضع نتيجة للمساومة الجماعية عن طريق بعض المنظمات، التي تأخذ دور القيادة داخل الصناعة وفي المنظمة الجغرافية قد يشكل النموذج الذي تتبعه المنظمات الأخرى العاملة في نفس الصناعة أو المنطقة الجغرافية، كما أن الزيادة المستمرة في مستويات الأجور المدفوعة للعاملين، والتوسع في برنامج الخدمات الإضافية قد يكون أيضا نتيجة لضغوط مساومات النقابات والاتحادات المالية. أكثر من أي مجهود فردي آخر.
- إن جهود النقابات وأيضا تهديدات الجهود المنظمة قد ساعدت على إيجاد معدلات أجور متناسقة وموحدة داخل المنظمات المتشابهة وأيضا بين المناطق الجغرافية المتشابهة للدولة، بالإضافة إلى ذلك فإن نقابات العمال غالبا ما تستطيع التأثير على سوق العمل المحلي عن طريق رقابة المعروض من بعض أنواع العمل، ولقد بذلت مجهودات كبيرة ساعدت على إصدار تشريع يغطي الأجور وساعات العمل.
- 2- **قدرة المنظمة على الدفع:** غالبا ما تستخدم النقابات العمالية القدرة على الدفع كوسيلة للمساومة الجماعية للتلّيل على أن ربحية المنظمة تعتبر كافية لتدعيم متطلبات زيادة الأجور بها، ومن ناحية أخرى فمن الطبيعي أن تظهر المنظمة سجلاتها متضمنة قدرا ضئيلا من الأرباح كوسيلة

¹ مصطفى محمود أبو بكر، الموارد البشرية كمدخل للميزة التنافسية، الدار الجامعية، مصر، 2008، ص 373 إلى 378.

تدعم بها موقفها، عند المطالبات بزيادة الأجور أو مطالبتها بتخفيض أجور العاملين و مع ذلك فقد بدأت المنظمات تحرص في الوقت الحاضر عند مطالبتها بعدم القدرة على الدفع كوسيلة للمساومة بسبب القواعد التي وضعتها هيئة العمل الدولية، و التي نصت على إعطاء الحق للنقابة أن تقوم بالتفتيش المالي على السجلات لمراجعة صلاحية مثل هذه المتطلبات.

3-

سوق العمل: إن الأجور التي يجب دفعها لبعض أنواع العمل، قد تتأثر بظروف سوق العمل، فإذا كان العرض النسبي للعمل لبعض الوظائف نادرا، مما يحتم على المنظمة دفع معدلات أجور عالية من أجل الحصول و المحافظة على عاملين مؤهلين لهذه الوظيفة ، لكن المعدلات العالية قد تساعد أيضا على جذب العاملين من مناطق أخرى، و من ثم فإن ذلك يحسن عرض العمل المحلي، هذا و تحاول النقابات ممارسة الرقابة، أو على الأقل التأثير على سوق العمل لبعض الأنواع من المهارات، فعندما تضع النقابات شروطا قاسية أمام الأعضاء الجدد مثل طول فترة التدريب المهني ، فإن مثل هذه الشروط تستخدم كقيود على بعض أنواع مهارات العمل، و أن مثل ذلك التصرف يساعد على المحافظة على أجور عالية، و مستوى عالي من التوظيف لأعضاء النقابة، وحتى إذا كان هناك فائض في العمل.

وحتى تستطيع أي منظمة تحقيق نوع من التكامل الفعال داخل سوق العمل بالنسبة للأشخاص الذين يؤدون وظائف ذات خصائص محددة، فإن معدلات أجور مثل هذه الوظائف يجب أن تتلاءم مع تلك التي تدفع بواسطة منظمات أخرى، فمن الأهمية الكبرى في هذا الصدد أن تحتفظ المنظمات بمعلومات حديثة عن معدلات أجور المجتمع.

4-

القيمة النسبية للعمل: من الأهمية أن ترتبط الأجور المدفوعة لكل عامل بدرجة كبيرة بالطلب على وظيفته، وأيضا بالأجر المدفوع للعاملين في الوظائف الأخرى، لما لذلك من آثار كبيرة خاصة على الروح المعنوية للعمل. إن تناسق معدلات الأجور داخل المنظمة يمثل أهمية كبيرة، لذلك فإنه يجب عليها أن تحدد الأهمية النسبية لكل وظيفة داخل هيكل الأجور، وبالتالي يكون لديها موضوع يبنى عليه فروق الأجر بين الوظائف، ومن ثم يعكس هذه الأهمية النسبية لهذه الوظائف.

5-

تكلفة المعيشة: إذا أرادت المنظمة أن تحافظ على كفاءة ومعنويات العاملين بها، فإنه يجب عليها أن تدفع لهم أجور كافية لتضمن لهم التمتع بمستوى معيشة مناسب، وإلا فسيضطر بعض العاملين إلى البحث عن العمل في مكان آخر أو تكلمة دخلهم عن طريق الجمع بين وظيفتين، ويعني ذلك الاحتفاظ بعمل آخر بجانب عملهم في المنظمة.

إن الأجور الغير المناسبة أيضا قد تدفع بعض العاملين للسرقة والاختلاس من أصول المنظمة، أو المساهمة بأدنى مجهود في وظائفهم، وفي هذا الصدد يجب الإشارة إلى أن الكثير من نقابات العمال قد نجحت في المحافظة أو تحسين مستويات معيشة العاملين خلال فترات التضخم.

6- التشريع: إن جوانب عديدة من الأجور أصبحت تنظم حاليا عن طريق مجموعة من القوانين والتشريعات المختلفة، إن مثل هذه القوانين قد شملت مثلا معدلات الحد الأدنى للأجور، مكافأة الوقت الإضافي، طرق حساب الأجور، سجلات المرتبات والأجور الواجب الاحتفاظ بها، وهكذا فإن مثل هذه القيود التشريعية لها تأثيرها على الأجور المدفوعة للعاملين بالمنظمة.

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب

يعتبر التسجيل المحاسبي الصحيح لعمليات المحاسبة من أعمدة المؤسسة أو الإدارة بشكل عام وخاصة تسجيل عمليات التكاليف ومن بينها الأجور.

وعليه سنحاول في هذا المبحث أن نتطرق بالتفصيل الى موضوع محاسبة الأجور والرواتب من الجانب النظري وهذا بالتطرق الى كيفية اعداد كشف الأجر والاقتطاعات المرتبطة به، ومختلف الحسابات المستعملة في محاسبة الأجور بالإضافة الى التسجيل المحاسبي للأجرة.

المطلب الأول: إعداد كشف الأجر والاقتطاعات المرتبطة به

أولاً: اعداد كشف الأجر

1- مفهوم كشف الأجر: هي وثيقة يقيّد فيها كافة عناصر الأجر بمختلف أشكالها وأنواعها، سواء كانت عناصر ثابتة أو متغيرة، بالإضافة إلى ذكر كافة البيانات المتعلقة بالعامل أو صاحب العمل، ولقد جعل المشرع الجزائري من هذه الوثيقة التزاماً أساسياً يقع على عاتق صاحب العمل، لدرجة أن القانون الأساسي العام للعامل جعل تسليمها أو عدم احترام القواعد الخاصة بها تشكل مخالفة وخرقاً للقانون، حيث يدرج مبلغ الأجر وجميع عناصره اسماً في قسيمة الأجر التي تعدّها المؤسسة المستخدمة بصفة دورية، وهذا ما نصت عليه المادة 132 من القانون الأساسي العام للعامل، أما قانون علاقات العمل فقد جعل منها التزاماً على عاتق صاحب العمل.¹

2- مكونات كشف الأجر: يتكون كشف الأجر من الاسم التجاري لصاحب العمل، اسم عنوان صندوق الضمان الاجتماعي، اسم وظيفة العامل، ومدة العمل المستحقة للأجر، كما ألزم القانون صاحب العمل بتقييد كافة البيانات المذكورة في القسيمة أو الكشف في دفتر خاص مرقم وموقع عليه من قبل قاضي المحكمة المختصة إقليمياً، ويمكن أن يفتش هذا الدفتر من طرف المفتش متى استدعت الضرورة لذلك.²

¹ احمية سليمان، "التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري"، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص 240.

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

3- مراحل إعداد كشف الأجر: إن إعداد كشوف الأجور يتم عادة على مستوى مصالح الأجور التي من مهامها تجميع مختلف البيانات التي يتحدد على ضوئها ذلك الصافي، حيث تمر هذه العملية بالمرحلة التالية:¹

أ- مرحلة اعداد البيانات: تتمثل في جمع مختلف الوثائق اللازمة لإعداد استمارة الأجور النهائية حيث تتلقى مصلحة الأجور كل من:

- **الاستمارة الشخصية:** تضم هذه الاستمارة المعلومات الخاصة بكل عامل من بيانات شخصية كالاسم، اللقب، الترقيم، الحالة العائلية، الدرجة، تاريخ التوظيف، وذلك للتأكد من بيانات كل عامل، ويتم الحصول على هذه الاستمارة من مديرية الموارد البشرية.
- **استمارة التنقيط:** تتضمن أيام الحضور الفعلي في كل شهر لكل عامل ويتم ملؤها على أساس استمارة الحضور اليومية الخاصة بكل عامل ويتم الاحتفاظ بهذه الاستمارة بمصلحة الأجور، وعلى أساسها يتم إعداد استمارة المردود الفردي لكل عامل.
- **استمارة الساعات الإضافية:** وهي استمارة شهرية يتم الحصول من قبل مسؤولي المصالح المتضمنة نوع التعويض في الساعات الإضافية للعمل، سواء كان هذا التعويض في الساعات الإضافية للعمل، سواء كان هذا التعويض في الأيام العادية أو في أيام العطل.
- **المردود الفردي:** تملأ هذه الاستمارة داخل المصالح المعنية لجميع العمال على أساس الحضور اليومي للعمال لترسل لمصلحة الأجور التي تقوم على أساسها بمنح المكافآت لكل عامل.
- **استمارة المردود الجماعي:** هي استمارة شهرية ترسل لمصلحة الأجور من قبل المسؤولين المعنيين بكل قسم، من أجل منح هذه المكافآت للعمال وذلك على أساس حجم متغيرات الإنتاج مع مراعاة الغيابات.
- **استمارة عناصر الأجر:** تتلخص في هذه الاستمارة جميع مكونات الأجر ولمدة سنة كاملة، الخاصة بكل عامل، والتي على أساسها يتم إعداد كشف الأجرة النهائية.

ب-مرحلة اعداد كشف الأجر: هي المرحلة التي تلي جمع الوثائق حيث تقوم مصلحة المستخدمين داخل المؤسسة بإرسال كل من الاستمارة الشخصية، واستمارة التنقيط، والمردود الفردي والجماعي إلى مصلحة الأجور، وعلى هذا الأساس ينشأ كشف الأجر المؤقت الذي يتضمن الاسم واللقب والوظيفة والرقم، وعلى مستوى مصلحة المالية يتم مراجعة هذه العمليات.

4- شكل كشف الأجر:

كشف الأجر ليس له شكل موحد إذ أنه يختلف من مؤسسة لأخرى أو من هيئة لأخرى .
والنموذج الموالي يوضح صورة عن كشف الأجر:¹

¹ بوتلجة حمامة، حماني جميلة، محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية، دراسة حالة بولاية البويرة، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في المالية والمحاسبة، تخصص محاسبة ومراجعة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة ألكلي محند أولحاج، البويرة، 2014/2015، ص50-51.

الجدول رقم 1 نموذج عن كشف الأجر

رقم	البيانات	الأساس	المعدل	الدفع	الاقتطاعات
	الأجر القاعدي			xxxx	
	الساعات الإضافية			xxx	
	الغيابات				xxx
	علاوة المردود الفردي			xxx	
	علاوة المردود الجماعي			xxx	
	تعويض الضرر			xxx	
	علاوة المسؤولية			xxx	
	علاوة الصندوق			xxx	
	تعويض الخبرة المهنية			xxx	
	تعويض العمل الدائم			xxx	
	أجرة المنصب				
	اقتطاع الضمان الاجتماعي				xxx
	تأمينات اجتماعية				xxx
	تعويض النقل			xxx	
	تعويض السلة			xxx	
	تأمين البطالة				xxx
	تقاعد				xxx
	تقاعد مسبق				xxx
	الدخل الخاضع				
	الضريبة على الدخل الإجمالي				xxx
	منح عائلية				
	الاجر الوحيد				
	مصاريف المهمات				
	تعويض المنطقة الجغرافية				xxx
	تسبيقات على الأجور				xxx
	اعتراضات على الأجور				xxx
	أداء الضمان الاجتماعي				xxx
	اقتطاعات أخرى				
	الأجر الصافي				

¹ قريشي سامي، صالح عبد العالي، معايير وآليات محاسبة الأجور في المؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة مؤسسة موبيليس، مجلة التحولات الاقتصادية، المجلد 02، العدد 02، الجزائر، 2022، ص 10-11.

تحسب المؤسسة في نهاية كل شهر أجرة كل عامل على حدا وتمنح له كشف راتبه الشهري، تجمع مكونات الأجرة الشهرية لكل عامل في دفتر يسمى دفتر الأجر، وانطلاقا منه يتم التسجيل المحاسبي لها.

ثانيا: الاقتطاعات المرتبطة بالأجر

تصنف الاقتطاعات والضرائب على الأجور كما يلي:

1- الضريبة على الدخل الإجمالي: يخضع الدخل الصافي السنوي كما هو محدد بموجب أحكام المادة 85 من هذا القانون، إلى الضريبة على الدخل الإجمالي، على مستوى موطن التكليف، تبعا للجدول التصاعدي أدناه:

الجدول رقم 2 الضريبة على الدخل الإجمالي

معدل الضريبة	قسط الدخل الخاضع للضريبة (دج)
0%	لا يتجاوز 240.000 دج
23%	من 240.001 إلى 480.000
27%	من 480.001 إلى 960.000
30%	من 960.001 إلى 1.920.000
33%	من 1.920.001 إلى 3.480.000
35%	أكثر من 3.480.000

المصدر: الجريدة الرسمية بتاريخ 2021/12/30

يحسب الاقتطاع من المصدر للضريبة على الدخل الإجمالي بعنوان المرتبات والأجور والمعاشات والريوع العمرية حسب مفهوم المادة 66 على أساس الدخل الشهري بناء على الجدول المذكور أعلاه. تستفيد هذه المداخل من تخفيض نسبي من الضريبة الإجمالية يقدر ب 40%.

كما لا يمكن أن يقل التخفيض عن 12000 دينار/سنويا أو يزيد عن 18000 دينار/سنويا (أي بين 1000 و1500 دج/شهريا).

كما تستفيد من إعفاء كلي من الضريبة على الدخل الإجمالي، المداخل لا تتعدى 30.000 دج. وتستفيد من تخفيض ثاني إضافي، المداخل التي تفوق مبلغ 30.000 دج ونقل عن 35.000 دج تحدد الضريبة على الدخل الإجمالي المستحقة بالنسبة لهذه الفئة من الدخل.¹

أ- عناصر الأجور الخاضعة لهذه الضريبة:

- المكافئة الأصلية التي يتقاضاها العامل وهذا لقيامه بعمله المتعلق بالإنتاجية ونتائج العمل.
- المكافئة الملحقة بالأجرة المتكونة من تعويض السلة، السكن، النقل.
- المكافئة الممنوحة للعامل ذات طابع اجتماعي.

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 100، السنة الثامنة والخمسون، 2021/12/30، ص:13.

أما فيما يخص الوعاء المطبق عليها يكون كالتالي: الوعاء الضريبي = أجره المنصب + العناصر التكميلية - اشتراكات الضمان الاجتماعي.

ب- **العلاوات الخاضعة للضريبة:** هناك بعض العلاوات تعد وعاء للضريبة على الدخل الإجمالي وهي:

- منحة الانتداب.
- منحة الصندوق.
- منحة الاختراع الجديد.
- منحة المسؤولية.

ج- **إعفاءات الضريبة على الدخل الإجمالي:** تتمثل فيما يلي:¹

- المنح المنصوص عليها في التشريع الاجتماعي مثل: المنح العائلية، الأجر الوحيد، منحة الأمومة.
- التعويضات المؤقتة والمنح والريوع العمومية المدفوعة لضحايا حوادث العمل والتعويضات الخاصة بمصاريف التنقل أو تأدية المهام.
- المعاشات المخصصة للمجاهدين وأرامل شهداء حرب التحرير الوطنية.

2- **اشتراكات الضمان الاجتماعي:** تعتبر اشتراكات الضمان الاجتماعي أمراً إجبارياً على كل عامل وصاحب العمل وبمعدلات معينة، ويمكن حساب اشتراك الضمان الاجتماعي لكل من صاحب العمل والعامل كالتالي:²

- الاشتراك بالنسبة لصاحب العمل = أجره المنصب x 25% .
- الاشتراك بالنسبة للعامل = أجره المنصب x 9% .
- أجره المنصب = الأجر الأساسي + تعويض الخبرة المهنية + تعويض الضرر + مكافأة المردود الفردي + مكافأة المردود الجماعي + مكافأة المجاهدين.

3- **التأمينات الاجتماعية:** وهو النظام الذي يجبر كل العاملين مهما كانت طبيعة عملهم يدوية أو ذهنية، ومدة عملهم دائمة أو مؤقتة، ومهما كان القطاع الذي يعملون فيه خاص أو عام، من المساهمة في صندوق التأمينات الاجتماعية وتعطي هذه التأمينات لمجموعة من الحالات هي:³

- التأمين على الأمراض.
- التأمين على الولادة.
- التأمين على العجز.
- التأمين على الوفاة.

¹ شهيلي عيسى، المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسات العمومية، دراسة حالة في بلدية الرشايقة -تيارت-، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في تخصص مالية وبنوك، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة ابن خلدون، تيارت، 2021/2022، ص45.

² شهيلي عيسى، مرجع سابق، ص46.

³ شهيلي عيسى، مرجع سابق، ص46.

- التأمين على حوادث العمل والأمراض المهنية.

- التأمين على البطالة.

4- **إعانات التقاعد:** التقاعد هو نهاية الحياة المهنية للعامل، قد تأتي نتيجة طبيعية لبلوغ العامل سن معينة تمكنه من وضع حد لحياته المهنية والتمتع ببقية حياته الخاصة وهو ما يمكن أن نعبر عنه بالتقاعد العادي، وهناك نوعان من التقاعد هما التقاعد العادي والتقاعد المسبق.¹

المطلب الثاني: الحسابات المستعملة في عملية تسجيل الأجور

1- **حسابات الصنف 04: حسابات للغير.**

ح/ 42 المستخدمين والحسابات المرتبطة بهم.

ح/ 421 المستخدمين الأجور المستحقة: يسجل في هذا الحساب صافي الأجور المستحقة للعاملين.²

ح/ 422 أموال الخدمات الاجتماعية: يسجل في هذا الحساب المبالغ المستحقة للخدمات الاجتماعية مثل: المطاعم، لجان المؤسسات.

ح/ 423 مساهمة الأجراء في النتيجة: منافع في النتيجة على أساس 20 % كحصة في نتيجة الاستغلال تريد 3 % لنتيجة رقم الأعمال.³

ح/ 425 المستخدمين: التسبيقات والمدفوعات على الحساب الممنوحة.

ح/ 426 المستخدمين: الودائع المستلمة.

ح/ 427 المستخدمين الاعتراضات على الأجور: يسجل في هذا الحساب المبالغ المعترضة على أجور العمال بقوة القانون.

ح/ 428 المستخدمين الأعباء الواجب دفعها والمنتجات المطلوب استلامها: يسجل في هذا الحساب الأعباء والمنتجات الملحة بالسنة المقلدة كديون اتجاه مستخدميه مثل: العطل الواجب دفعها، وعلاوات التشجيع والمكافئات المقرر منحها.⁴

ح/ 43 الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحة: يخص حساب الهيئات الاجتماعية كصندوق الضمان الاجتماعي ومختلف الهيئات الأخرى كالتنقابات والتعاضديات.

ح/ 431 الضمان الاجتماعي.

¹ شهيلي عيسى، مرجع سابق، ص 46-47.

² الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 19، السنة السادسة والاربعون، 25-03-2009 ص 66.

³ هوام جمعة، المحاسبة المعقدة وفق النظام المحاسبي المالي الجديد والمعايير المحاسبية الدولية، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2010، ص 191.

⁴ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 19، السنة السادسة والاربعون، 25-03-2009 ص 67.

ح/ 432 الهيئات الاجتماعية الأخرى.

ح/ 4386 الهيئات الاجتماعية - الأعباء الواجب دفعها.

ح/ 4387 الهيئات الاجتماعية - إيراد مطلوبة استلامها.

ح/ 442 الدولة - الضرائب والرسوم القابلة للتحصيل من أطراف أخرى: يسجل في هذا الحساب الضرائب على الأجور والرواتب. الواجب دفعها من طرف المؤسسة IRG .

2- حسابات الصنف 05 - الحسابات المالية:

ح/ 51 البنوك والمؤسسات المالية وما يماثلها: ويستعمل هذا الحساب في حالة تسديد أجور العمال وكذا تسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي والضرائب المستحقة.

ح/ 512 حسابات بنكية.

ح/ 517 الهيئات المالية الأخرى (بالنسبة للحسابات الدائم).

ح/ 53 الصندوق: وهو حساب خاص بالمبالغ النقدية التي تقبضها المؤسسة.

3- حسابات الصنف 06 - المصاريف: مصاريف الاستهلاكات، الأعباء والإهلاكات.

ح/ 63 أعباء المستخدمين: يسجل في هذا الحساب المكافآت الممنوحة للعاملين والمصاريف المدفوعة إلى الهيئات الاجتماعية للضمان الاجتماعي، صناديق التقاعد... الخ.

ح/ 631 أجور المستخدمين: يمكن تقسيم هذا إلى الحسابات الفرعية التالية:

ح/ 6310 رواتب وأجور: يسجل في هذا الحساب الأجر القاعدي.

ح/ 6311 ساعات إضافية: يسجل في هذا الحساب المبلغ الموافق لعدد ساعات العمل الإضافية.

ح/ 6312 علاوات ومكافآت: ويسجل في هذا الحساب قيمة العلاوات مثل المردودية والمسؤولية، وتعويضات عن الضرر كعلاوات الخطر والتلوث... الخ.

ح/ 635 الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية: يسجل في هذا الحساب الحصة التي تدفع للدولة كمساهمة إلزامية، ويمكن تقسيم هذا الحساب إلى الحسابات الفرعية التالية:

ح/ 6350 اشتراكات الضمان الاجتماعي.

ح/ 6351 اشتراكات التعاضدية.

ح/ 6352 اشتراكات في صندوق التقاعد.

ح/ 637 أعباء اجتماعية الأخرى: يسجل في هذا الحساب قيمة الأعباء الاجتماعية الأخرى التي تدفعها المؤسسة للمشاركة في النشاطات الاجتماعية مثل: المطاعم المدرسية والمخيمات الصيفية...الخ.

ح/ 638 أعباء أخرى للمستخدمين: يستعمل هذا الحساب عند استفادة المستخدمين من مزايا مالية مرتبطة بالأجور .

ح/ 64 الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة: يسجل في هذا الحساب قيمة الضرائب والرسوم المفروضة على المؤسسة.

ح/ 641 الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة عن الأجور.

المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي للأجور والرواتب

تتم عملية التسجيل المحاسبي للأجور والرواتب عبر خطوات مختلفة وهي كالتالي:¹

1- تسجيل كشف الأجر: حيث يتم تسجيل عناصر الأجر الكلي بما فيها مجموع الاقتطاعات حسب القيد التالي:

6310	ح/ أجور ورواتب	xxx	
6311	ح/ ساعات إضافية	xxx	
6312	ح/ مكافآت وعلاوات	xxx	
6313	ح/ تعويضات	xxx	
6314	ح/ عطل مدفوع الأجر	xxx	
638	ح/ أعباء المستخدمين الأخرى	xxx	
4310	ح/ الضمان الاجتماعي	xxx	
442	ح/ الدولة - الضرائب والرسوم القابلة للتحصيل من أطراف أخرى	xxx	
425	ح/ التسبيقات	xxx	
432	ح/ الهيئات الاجتماعية الأخرى	xxx	
427	ح/ الاعتراضات	xxx	
421	ح/ الأجور المستحقة	xxx	
	تسجيل الأجر الخام، كشف الأجر الخام		

¹ قرشي سامي، صالح عبد العالي، معايير وآليات محاسبة الأجور في المؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة مؤسسة موبيليس، مجلة التحولات الاقتصادية، المجلد 02، العدد 02، الجزائر، 2022، ص 11-12-13.

2- تسجيل التسبيق:

425	ح/ تسبيقات على الأجور	xxx	xxx
512	ح/ بنك	xxx	xxx
	دفع التسبيق بشيك بنكي		

3- تسجيل أعباء الخدمات الاجتماعية لصاحب العمل:

638	ح/ أعباء المستخدمين	xxx	xxx
422	ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	xxx	xxx
	دفع مستحقات الخدمات الاجتماعية بشيك رقم (...)		

4- تسجيل اقتطاع الضمان الاجتماعي:

637	ح/ الأعباء الاجتماعية	xxx	xxx
4311	ح/ الضمان الاجتماعي	xxx	xxx
	دفع مستحقات الضمان الاجتماعي بشيك رقم (...)		

5- تسديد الأعباء للجهات المعنية:

أ- دفع أجر العامل:

421	ح/ الأجور المستحقة	xxx	xxx
512	ح/ البنك	xxx	xxx
	تسديد الأعباء بشيك رقم (...)		

ب - الضمان الاجتماعي:

4310	ح/ الضمان الاجتماعي (9% العامل)	xxx	xxx
4311	ح/ الضمان الاجتماعي (25% صاحب العمل)	xxx	xxx
512	ح/ البنك	xxx	xxx
	تسديد الأعباء بشيك رقم (...)		

ت - أعباء جبائية: في هذه الحالة يجب أن تتم التسوية قبل 20 يوم من الشهر القادم.

421	ح/ الأجور المستحقة	xxx	xxx
512	ح/ البنك	xxx	xxx
	تسديد الأعباء بشيك رقم (...)		

ث - تسديد أعباء الخدمات الاجتماعية:

422	ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	xxx	xxx
512	ح/ البنك	xxx	xxx
	تسديد مستحقات الخدمات الاجتماعية بشيك رقم (...)		

خلاصة الفصل:

لم يكن ظهور المؤسسات العمومية وليد الصدفة، بل جاء نتيجة لمتطلبات أملت لها الضرورة، وتم تمكين الدولة من إدارة المؤسسات العمومية باعتبارها مرفقاً عاماً، دون أن تمنحها الاستقلال المالي وتركها تابعة للسلطات العامة. إن إدارة المؤسسات العامة لا تتم بشكل عشوائي، بل وفق أسس وضعتها المؤسسات العمومية لضمان استمرارية وجود المؤسسات العامة باعتبارها أهم مصدر دخل للأفراد، وتتخذ الأجور والرواتب عدة أشكال وأنواع، منها الأجور الأساسية، والأجور الإجمالية، والأجور الصافية، والأجور الاسمية والحقيقية، والأجور النقدية، والأجور العينية. الأجور الإجمالية هي الأجور التي يحق للفرد الحصول عليها قبل الاقتطاعات، بينما الأجور الصافية هي الأجور التي يحصل عليها العامل بعد الاقتطاعات. تلعب الأجور عدة أدوار، بما في ذلك الأدوار الاقتصادية والاجتماعية والنفسية والمعنوية.

الفصل الثاني: دراسة حالة المؤسسة
العمومية الجزائرية للمياه ADE "وحدة
سعيدة"

تمهيد:

تناولنا في الفصل السابق الجانب النظري لموضوع بحثنا هذا، وارتأينا أنه لا بد من وجود خلفية تطبيقية تزوُج الخلفية النظرية للموضوع حتى لا يكون ترف فكري غير نافع، ومن أجل الفهم الواسع سنحاول إسقاط ما تم تناوله فيما سبق على الجانب التطبيقي والواقع العملي من خلال إسقاط ما تناولناه على مؤسسة الجزائرية للمياه بولاية سعيدة "وحدة سعيدة"، ومعرفة كيفية معالجة الأجور والرواتب داخل هذه المؤسسة محل الدراسة، وعلى ضوء هذا قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث كما يلي:

المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة الجزائرية للمياه ADE

المبحث الثاني: آليات إعداد كشف الأجر والراتب في مؤسسة الجزائرية للمياه ADE

المبحث الثالث: دراسة تطبيقية حول اعداد كشف الأجر في المؤسسة

المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة الجزائرية للمياه ADE "وحدة سعيدة"

المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة

- تقديم المؤسسة:

إن الشركة الجزائرية للمياه بسعيدة هي شركة عمومية تمولها الدولة وهي تابعة مباشرة للشركة الجزائرية للمياه بالجزائر العاصمة، وتقدر الطاقة الإنتاجية لها ب: (13862890.34) M3/ANS, كما يعتبر سكان ولاية سعيدة زبائن لها.

- لمحة تاريخية:

لقد مر قطاع المياه بسعيدة بعدة مراحل منذ الاستقلال حيث كانت في بادئ الأمر الشركة الوطنية لتوزيع المياه (SONADS) إلى غاية الثمانينات، حيث أوكل تسيير المياه إلى البلديات لمؤسسة التوزيع بسعيدة، ثم انتقلت من البلدية إلى المؤسسة الوطنية مقسمة إلى مناطق و انتمت سعيدة إلى منطقة تيارت حتى سنة 1988، حيث أصبحت المؤسسة ولائية تابعة لولاية سعيدة إلى أن أخذت الدولة تهتم بهذا القطاع حيث جمعت كل ولايات الوطن في مؤسسة عمومية وطنية اسمها "الجزائرية للمياه ADE" منذ سنة 2001 بموجب المرسوم التنفيذي رقم 101/01 المؤرخ 2001/04/21، وقد انتمت بصفة رسمية لولاية سعيدة في 11 جويلية 2006.

تعتبر الجزائرية للمياه على المستوى التراب الوطني المتعامل الوحيد المكلف بتسيير وتوزيع المياه الصالحة للشرب، حيث أسندت لها هذه المهام حسب السياسة الوطنية للمياه والمخطط الوطني للتنمية، حيث يعتبر الماء ثروة وطنية يجب الحفاظ عليها وعدم تبذيرها.

- الموقع:

تقع المؤسسة الجزائرية للمياه في وسط مدينة سعيدة طريق ولد سعيد الصادق رقم 07 سعيدة وعلى ارتفاع 1100م من مستوى سطح البحر.

- المساحة:

تبلغ مساحتها 4393m² هذه الشركة الأم، أي المركز ولها عدة فروع في ولاية سعيدة (سعيدة، الرباحية، عين الحجر، يوب، حساسنة، بالول، سيدي بوبكر، 5 جويلية).

- الطاقة الاستهلاكية:

إن مؤسسة الري هي التي تقوم بدور أساسي في عملية البحث والتنقيب عن المياه وعندما يتم اكتشاف نقاط وجود مياه والحفر عليها تقوم هذه الأخيرة بتسليم المياه للجزائرية للمياه، حيث تقوم بوضع مضخات لجلب المياه والقيام بمعالجتها من ثم توزيعها على المواطنين ولجلب هذه مياه تقوم باستهلاك:

الكهرباء : هناك عدة نقاط للربط حسب مناطق وجود المياه وتقدر القدرة الاستهلاكية للكهرباء :

بـ 9.1140379 KWH سنويا.

أما فيما يخص عملية المعالجة للمياه فهي تقوم باستهلاك:

- ماء الجافيل.....1.360 لتر.

- سولفات الألمنيوم.....1.850 كلغ.

- الحامض الجيري.....2.288 كلغ.

المطلب الثاني: آليات سير الإنتاج وتطويره.

إن عملية استخراج المياه تمر بعدة المراحل, بحيث تقوم مؤسسة الري بعملية البحث والتنقيب ومن تم استخراج المياه لتتولى المؤسسة الجزائرية للمياه عملية ضخ واستخراج المياه, ثم معالجتها لجعلها صالحة للاستهلاك والقيام بعملية توزيعها على المواطنين وفق مخطط مسطر.

تطور الإنتاج:

خلال السنوات السابقة ومنذ نشأة المؤسسة نجد أن الحالة الإنتاجية والتوزيعية للمياه في تطور وتقدم مستمر وذلك باعتبار أن مدينة سعيدة هي مدينة المياه.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة

المديرية العامة: تهتم بتنظيم سير الوحدة والربط بين المصالح والتنسيق بينها حيث تصلها يوميا تقارير حول عمليات في الشركة وتساعد أمانة المدير التي تقوم بالعناية بجميع الوثائق المتعلقة بالمؤسسة من الداخل والخارج , وأيضا القيام بعمليات الهاتف , الفاكس والتلكس وبعث الرسائل واستقبال البريد الخاص بالمدير العام أو طلبات العمل والمقابلات وكذا مساعد إداري (مدقق) يقوم بعمل سياسة الرقابة والمراقبة وكلها ترسل إلى المدير العام.

مهام المدير العام:

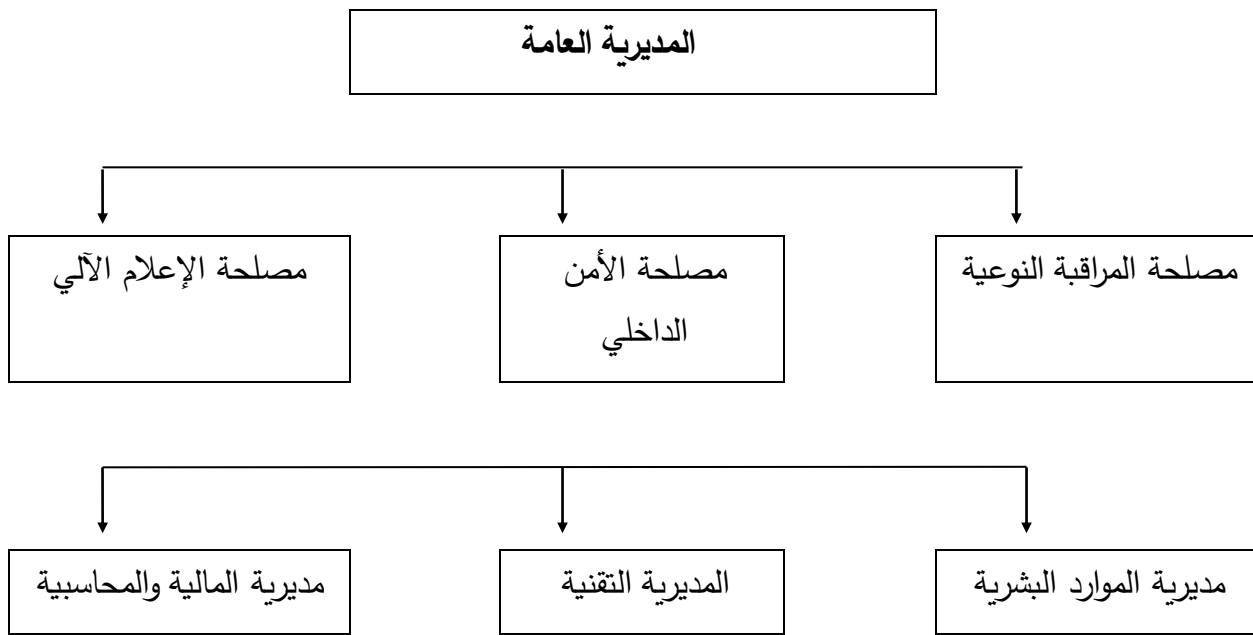
- برم كل العقود والصفقات التي تقوم بها مصالح المؤسسة والإمضاء على الشيكات.
- يستعمل كل المبالغ الموجهة إلى المؤسسة ويقوم بسحب كل المبالغ في إطار ما يسمح به القانون.
- له الحق في الالتجاء إلى العدالة في قضية تخص الشركة.
- يمثل الوحدة اتجاه كل الوزارات والمؤسسات العمومية والإدارية.

- الإمضاء على المحاضر المحررة التي تكون المؤسسة طرفا فيها.

كل هذه الأعمال توافق من طرف مجلس الإدارة الذي يتكون من 05 أعضاء يتم تعيينهم أو سحب الثقة منهم من طرف المديرية العامة , كذلك الشأن بالنسبة للمدير العام.

للعمل يتجمعون 3 أو 4 مرات في السنة أو حسب الضرورة في الأوضاع المالية والإنتاجية للوحدة, كما هناك مجلس إدارة عام يعتمد كل نهاية سنة وذلك لتقييم السنة المالية وهناك عدة مصالح تعمل تحت إطاره.

الشكل رقم 1 هيكل المديرية العامة



المصدر: من اعداد الطالبين استنادا على وثائق داخلية للمؤسسة

1- مصلحة الإعلام الآلي: هناك فرعان:

❖ فرع المراقبة: تقوم هذه بدور هام يتمثل في مراقبة عملية تسيير الإنتاج, وكذا الضبط والتحكم في جميع الآلات كالحفر ودرجة حرارة الخزانات.....الخ.

أي خلل بسيط يظهر على شاشات الكمبيوتر فيتصل المسؤول بالمصلحة المعنية بإصلاح الخلل وتتوفر على أجهزة إعلامية حديثة.

❖ فرع تسجيل البيانات: تقوم بتسجيل المعلومات وطبعها وبرمجتها إلى أرقام ورموز, حيث تقوم بإخراج بطاقات الأجور وطبع الميزانيات, جدول اليوميات المحاسبية والفواتير الخ.

2- مصلحة الأمن الداخلي: تدخل ضمن إطار المديرية العامة بالسهر على أمن المعمل والمحافظة على ممتلكاته ومراقبة المعدات وأمن العمال غير أن هذه المصلحة أصبحت تدير عمل القطاع الخاص الذي يعرف باسم " الأمنية " يعمل بها 37 عامل , أما عمال المؤسسة 26.

3- مصلحة المراقبة النوعية (المخبر): تعمل هذه المصلحة على المتابعة اليومية للمنتوج التام والنصف المصنع كل ساعة أو ساعات ذلك لضبط نسبة الكلور في المياه , وأيضا على نوعية المياه المستخرجة ومطابقتها للمعايير القانونية.

4- مديرية الموارد البشرية: تتكفل هذه المديرية بكل ما يتعلق بالعمال وشؤون المستخدمين والتوظيف العقلاني على حسب تأهيلهم ومستواهم الفكري والبدني وتوفير ظروف عمل أفضل وتكوينهم وتأمينهم ويعمل تحت إطارها 03 مصالح.

➤ **مصلحة المستخدمين:** بها أربع أقسام هي كالتالي:

أ - قسم تسيير المستخدمين: تهتم بشؤون العمال من تسييرهم وملفاتهم , تغيير المناصب, العطل , التنقيط وتقديم شهادات العمل وشهادات حساب التعويض لمهمة العمل , وكذا إعداد قرارات مختلفة للترقية وأيضا إنهاء عقد العمل.

يعمل بالشركة 322 عامل منهم 65 عامل مؤقت يعمل أغليتهم في النظافة, يوجد 02 إطار سامي يمثلون المدير والمصالح 94 إطار , 79 عامل تابع, 147 عامل منقذ يقومون بالعمل الإنتاجي بصفة منظمة.

ب - قسم الأجور: يقوم بإنجاز كشف الأجور كما يقوم بالتصريح الشهري لمصلحة الضمان الاجتماعي كما له علاقة بجميع المصالح , ومع مصلحة المحاسبة فإنه يمدّها بالوثائق اللازمة لتسجيل تكاليف المستخدمين محاسبيا.

ج - قسم العدد والإحصاء: يشمل كل التغيرات المتعلقة بالعامل , عدد العمال حسب المرتبات الشهرية, حسب الفئات , حسب المصالح , وكذا يقوم بإنجاز التقارير الشهرية والثلاثية والسادسية والسنوية والخاصة بالتغيرات.

ح - قسم التكوين: دوره يتمثل بالتكفل بتكوين إطارات المؤسسة وبعض العمال الأكفاء لرفع مستواهم وأيضا الممتهنين والمتربصين من التكوين المهني لتوجيههم حسب التخصص المرغوب فيه.

➤ **مصلحة الشؤون الاجتماعية:** يعمل تحت إطارها فرعين:

أ - فرع الشؤون الاجتماعية: يتم التكفل بشؤون المستخدمين من أمراض مهنية وحوادث العمل بعد أن بينت هذا الحادث بوثيقة رسمية من قبل رئيس المصلحة المتعلقة بالعامل , والمنح العائلية والضمانات الاجتماعية , حيث أن نسبة التعويض (الدواء 80% , العطل الطبية 50% , المشفى 100%) وهناك

أيضا عقد بين الشركة والشركة الوطنية للتأمينات (SAA) في مجال التأمينات , وفيما يخص الحق في التقاعد أو الامتناع عن ذلك وكذا إيجاد حلول للمشاكل النفسية للعمال.

ب-العيادة: تقوم بتقديم الإسعافات إلى العمال في حالة تعرضهم إلى مرض أو إصابات داخل المؤسسة وقد تقوم بنقله إلى القطاع الصحي أو المستشفى إذا اقتضى الأمر.

➤ مصلحة الوسائل العامة: هي مصلحة مختصة في مهمة النظافة والنقل الخفيف وكذا مشتريات تجهيزات المكاتب وتحرير الأمر بالمهمات (order de mission) بالنسبة للسائقين لغرض المهمات اليومية أو الشهرية بالنسبة لسائقي نقل العمال والإطارات.

• عمال الشركة الجزائرية للمياه حسب الوحدات:

الجدول رقم 3 عمال شركة الجزائرية للمياه حسب الوحدات

ش.ج.م	إطارات سامية	إطارات	التحكم	منفذون	المجموع
-عمال دائمون	01	87	79	90	257
-عمال مؤقتين	01	07	-	54	65
المجموع	02	94	79	147	322

المصدر: من اعداد الطالبين استنادا على وثائق داخلية للمؤسسة

• المديرية العامة:

الجدول رقم 4 المديرية العامة

المديرية العامة	إطارات سامية	إطارات	منفذون	المجموع
مدير العام	01	01	-	02
الإعلام الآلي	-	07	-	07
Secréter	-	01	-	01
المجموع	01	09	00	10

المصدر: من اعداد الطالبين استنادا على وثائق داخلية للمؤسسة

5- **المديرية التقنية:** تقوم هذه المديرية بتنفيذ برامج العمل المسطرة والقيام بها وتحسين وضعية النشاط الإنتاجي والخدمات وإحصاء التوجيهات للمصالح الأخرى ، وتوفير الشروط اللازمة لمواصلة الأشغال الدائمة وبتقنيات حديثة على إبقاء الوحدة في نشاط مستمر ، وكذا توزيع منتجاتها في ظروف ملائمة وبها عدة مصادر:

- **مصلحة الأمن الإنتاجي:** تهتم هذه المصلحة بأمن العمال ومراقبة التجهيزات والمعدات يوميا وكذا مواجهة أي حادث طارئ والتحكم فيه والقيام بعملية الإنقاذ في أسرع وقت وتقييم الخسائر.
- **فرع الاستغلال:** مسئول عن البحث والتنقيب عن مناطق تواجد المياه بواسطة رافعات وجرافات بحضور مختصين ومهندسين طوبوغرافيين.
- **مصلحة الإنتاج:** تعتبر مهمة في المؤسسة كونها تقوم بمراقبة تسير الإنتاج في جميع مراحل توزيعه.
- نوع الإعداد:** يلعب دورا أساسيا وهو مسئول عن مراحل الإنتاج ابتداء من جلب المياه إلى غاية وضعه في الخزانات وتقوم بإعطاء تقارير حول عملية الإنتاج اليومية.
- **فرع الصيانة العتاد المتحرك:** تكمن مهمتها في حالة حدوث أي عطب الآلات، وتقوم بعمليات الإصلاح على أحسن حال وضمان صيانة المعدات وتشغيلها جيدا، وبها ثلاثة فروع:
 - **فرع الميكانيكي:** مهمته هي إصلاح الأعطاب الميكانيكية للآلات والعتاد.
 - **فرع الكهرباء:** يقوم بأعمال إصلاح الأجهزة الكهربائية المعطلة ومراقبتها.
 - **فرع صيانة العتاد المتحرك:** صيانة العتاد الإنتاجي ومراقبته من شاحنات وآلات تساعد في سير إنتاج.
- **الدائرة التجارية:** لها دور أساسي ومحوري يتمثل في عملية توزيع المياه على الزبائن وأداء الخدمات وتنقسم إلى فرعين:
- أ- **مصلحة الفوترة:** يقوم هذا الفرع بإنجاز الفاتورة بالكميات المستهلكة من المياه ثم تقدم إلى الزبون بغرض تحصيلها في مدة لا تتجاوز 15 يوما.
- ب- **مصلحة التحصيل:** يقوم بتحصيل الفواتير من الزبائن.
- **دائرة الإدارة والوسائل:** هي مصلحة تقوم بتمويل الوحدة بالمواد الاستهلاكية وقطع الغيار والمواد واللوازم التي تساعد في عملية الإنتاج والتوزيع وكذا معدات الصيانة أمن الميكانيكية والكهربائية أو الإلكترونية وبها فرعين:
 - **فرع المشتريات:** تقوم بإعدادات سندات الطلب على المشتريات وكل المتطلبات الناقصة والمتوفرة في المخزن والمطلوبة بسند يسمى طلبية الشراء وعند عدم توفر هذه المادة يقوم بوضع هذا السند على

المشتريات إما الداخلية منها أو الخارجية , وكذا القيام بأعمال الفاكس مع الموردين لمراعاة الثمن والنوعية ومراقبة السلعة عند دخولها إلى المخزن.

- فرع تسيير المخزون: يقوم على أعمال المخازن أمناء يعملون على تسييرها والمحافظة على السلع الموجودة وإحصائها ومراقبتها من كل تلف أو سرقة وكل هذه العمليات تسجل وتعالج لمعرفة الاستهلاكيات ليرتكز عليها التموين.

إجراءات تعتمد عليها حركة المواد في المخزن:

- استلام: عملية تعتمد على مراقبة الكمية والأنواع بين الطلب والاستلام.
- الترتيب: ترتيب المواد المستلمة في الأماكن المخصصة لها (حسب نوع الأجهزة).
- الحفظ: حسب خصائص ومميزات المواد (التلف, سرعة الالتهاب والخطورة).
- التوزيع: وضع المواد في متناول المستعمل مع مراقبة الخروج.

6- مديرية المالية والمحاسبة:

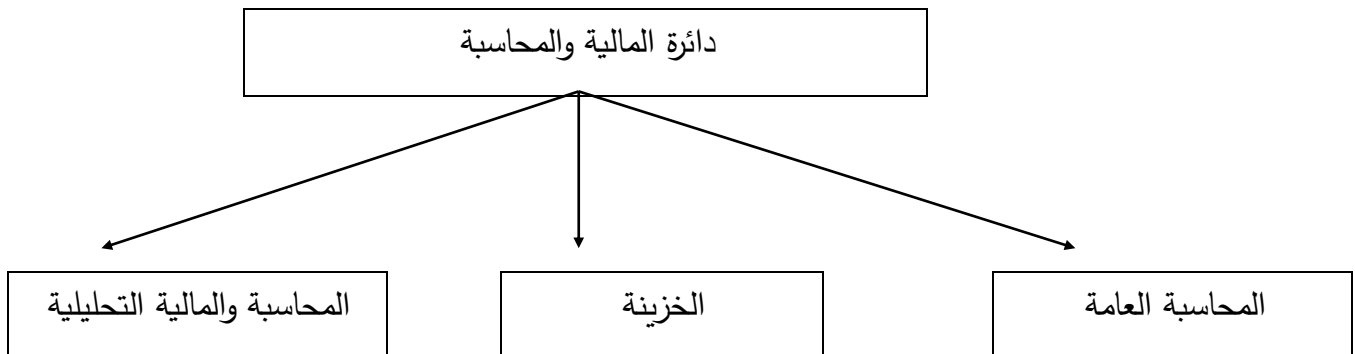
❖ **مصلحة الالتزامات والمعاملات:** تتكفل هذه المصلحة بالالتزام المؤسسة باتجاه عملائها سواء البنك BADR أو عملائها مهمتهم الأساسية فتح ملفات لدى البنوك لشراء احتياجات المؤسسة من مواد ومعدات.

❖ **على مستوى المؤسسة:** تقوم مؤسسة المخزونات باستلام البضاعة وإحصائها وإرسال الوثائق إلى المديرية المالية.

❖ **مصلحة المحاسبة الموارد:** حتى تتمكن مصلحة المحاسبة العامة في تقيدها بسجل المشتريات.

الهيكل التنظيمي لدائرة المالية والمحاسبة

الشكل رقم 2 هيكل دائرة المالية والمحاسبة



المصدر: من اعداد الطالبين استنادا على وثائق داخلية للمؤسسة

المبحث الثاني: آليات إعداد كشف الأجر في مؤسسة الجزائرية للمياه ADE

المطلب الأول: تصنيف مناصب العمل

تعتمد المؤسسة في تصنيف مناصب العمل على عدة عوامل سنشرحها فيما يلي: ¹

- **عن مرجعية التشغيل (مدونة مناصب العمل):** يعد تصنيف مناصب العمل أداة بامتياز لسياسة الأجرة في المؤسسة. وهي تعكس تدرج مناصب العمل في المؤسسة باستثناء مناصب الإطارات المسيرة، فإن جميع مناصب العمل تدقق، تصادق وتصنف في مرجعية مناصب العمل (مدونة مناصب العمل).
- **عن كشف أو بطاقة المنصب:** يعد من اختصاص المؤسسة كشوفات أو بطاقات المنصب. يعرف كل منصب في مرجع مناصب العمل ب:
 - تسميته
 - رقمه الاستدلالي
 - مهامه الأساسية
 - أشغاله
 - المتطلبات والشروط الخاصة للالتحاق بمنصب العمل.
- **المجموعات الاجتماعية المهنية:** تتكون شبكة التصنيف من 4 مجموعات اجتماعية مهنية مطابقة لمجموعات الأصناف التالية:

الجدول رقم 5 أصناف المجموعات الاجتماعية المهنية

المجموعات الاجتماعية المهنية	مجموعات الأصناف
المجموعة 1: تنفيذ أو تطبيق	الصنف من 01 إلى 10
المجموعة 2: التحكم	الصنف من 11 إلى 13
المجموعة 3: إطار	الصنف من 14 إلى 20
المجموعة 4: إطار سامي	الصنف من 21 إلى 30

المصدر: الاتفاقية الجماعية للمؤسسة العمومية الجزائرية للمياه 2013

- **عن تقييم وتصنيف مناصب العمل:** يرتبط تقييم مناصب عمل المؤسسة بإجراء وصف، تدقيق وتقييم حسب الطريقة الوطنية للتصنيف المعمول به.

¹ الاتفاقية الجماعية للمؤسسة العمومية الجزائرية للمياه 2013 ص 57 - 58

- عن التصنيف المهني: يحدد تصنيف درجة/سلم الأجر القاعدي لكل منصب عمل منصوص عليه في مرجع مناصب العمل الخاص بالمؤسسة.

المطلب الثاني: الأجر والراتب في المؤسسة

سنوضح في هذا المطلب مكونات وشكل الأجر وكل ما يتعلق بالأجرة وطريقة تحديدها في المؤسسة:¹

- 1- **مكونات الأجر في المؤسسة:** يتكون الأجر المدفوع من:
 - الأجر القاعدي.
 - التعويضات المدفوعة.
 - المنح المتعلقة بالإنتاج ونتائج العمل.
 - المصاريف المدفوعة.
 - المصاريف المتعلقة بالنقل والسلة.
 - جميع المنح أو التعويضات المتفق عليها من قبل الطرفين.
- 2- **شكل أجرة العامل:** يجب أن تظهر جميع عناصر الأجرة المستحقة للعامل شهريا في كشف الراتب الشهري الذي يسلم للعامل.
- 3- **انتظام وحماية الأجرة:**

على المستخدم دفع بصفة منتظمة لكل عامل الأجرة المستحقة وفي الآجال المحددة. لا يجوز الاقتطاع، الاعتراض أو الحجز في المبالغ المستحقة من الأجور والخصومات لسبب من الأسباب بما يلحق ضررا بمستحققات العمال.
- 4- **اشعار العامل بالتغيرات في الأجرة:** كل تغير لوضعية العامل (ترقية، تقدم، تعديل عنصر من عناصر الأجر... الخ) يجب أن يكون محل قرار مكتوب وممضي من قبل المسؤول المباشر المؤهل مع تبليغ العامل به.
- 5- **حساب الأجرة حسب زمن الحضور:** يحتسب الأجر وعناصره المكونة له حسب زمن الحضور.
- 6- **هيكلية شبكة الأجور:** تتضمن شبكة الأجور الخاصة بالمؤسسة 30 صنف موزعة عموديا من الصنف 01 إلى الصنف 30، وأفقيا من الصنف 01 إلى الصنف 20.
- إن الأجر القاعدي يطابق التصنيف المهني (صنف - درجة) لمنصب العمل المشغول فعلا من قبل العامل.
- 7- **نظام الترقية بالدرجة:** يتضمن نظام الترقية بالدرجة 20 درجة تمنح حسب سنوات الخبرة المهنية المكتسبة من قبل العامل ووفقا للمقطع التالي:

¹ الاتفاقية الجماعية للمؤسسة العمومية الجزائرية للمياه 2013 ص 58 - 59 - 60.

الجدول رقم 6 نظام الترقية بالدرجة

عدد سنوات الأقدمية	الموقع في الدرجات
أقل من 03 سنوات	01
3 سنوات و >06سنوات	02
6 سنوات و >08سنوات	03
8سنوات و >10سنوات	04
10سنوات و >12 سنة	05
12سنة و >14سنة	06
14سنة و >16سنة	07
16سنة و >18سنة	08
18سنة و >20سنة	10
20سنة و >22 سنة	12
22 سنة و >24سنة	14
24سنة و >26سنة	16
26سنة و >28سنة	18
28سنة فما فوق	20

المصدر: الاتفاقية الجماعية للمؤسسة العمومية الجزائرية للمياه 2013

المطلب الثالث: آليات تحديد عناصر كشف الأجر في مؤسسة الجزائرية للمياه ADE

في هذا المطلب سنوضح الطرق التي تتبعها المؤسسة في تحديد أبرز عناصر كشف الأجر:¹

- الأجر القاعدي: تعتمد المؤسسة في تحديد الأجر القاعدي على شبكة الأجور الخاصة بها ويحدد حسب التصنيف المهني للعامل.
- تعويض الخبرة المهنية: يمنح هذا التعويض بمقتضى الخبرة المهنية للعامل داخل وخارج المؤسسة وكذلك فترة قضاء الخبر المهنية، والحد الأقصى لدى المؤسسة في هذا التعويض هو 90% من الأجر القاعدي الشهري.

يتم التطور السنوي لنسبة التعويض عن الخبرة المهنية حسب الدرجات المبينة في الجدول التالي:

¹ الاتفاقية الجماعية للمؤسسة العمومية الجزائرية للمياه 2013 ص 60-61-62-63-66-69-70.

الجدول رقم 7 تعويض الخبرة المهنية حسب الدرجات

الخبرة المهنية L.E. P	نسبة L.E. P
من سنة على 3 سنوات	1% لكل سنة
من 4 إلى 8 سنوات	1.5% لكل سنة
من 9 إلى 12 سنة	2.5% لكل سنة
من 13 إلى 16 سنة	3% لكل سنة
من 17 إلى 19 سنة	3.5% لكل سنة
من 20 إلى 22 سنة	4% لكل سنة
من 23 سنة إلى ما فوق	5% لكل سنة

المصدر: الاتفاقية الجماعية للمؤسسة العمومية الجزائرية للمياه 2013

- **منحة المسؤولية:** تحدد نسبة هذه المنحة كالتالي:
 - 30% من الأجر القاعدي للعمال الكوادر المصنفين من الصنف 17 إلى 20.
 - 35% من الأجر القاعدي للعمال الكوادر المصنفين من الصنف 21 إلى 24.
 - 40% من الأجر القاعدي للعمال الكوادر المصنفين من الصنف 25 فما فوق.
- **منحة المربودية الفردية:** تمنح شهريا للعامل بناء على اقتراح من المسؤولين الهيكليين حسب تنقيط شهري، ونسبتها لا تتجاوز 30% من الأجر القاعدي.
- **منحة المربودية الجماعية:** تدفع على أساس تقييم إنتاجية مجموعة ما ونسبة مردوديتها الجماعية المناسبة المطابقة للأهداف المحددة لهذه المجموعة، والحد الأقصى لهذه المنحة هو 30% من الأجر القاعدي للعمال المعنيين في كل مجموعة.
- **تعويض السلة:** يقدر مبلغ هذا التعويض في المؤسسة بمبلغ 420 دج لليوم.
- **تعويض النقل:** يتم منح هذا التعويض حسب الجدول التالي:

الجدول رقم 8 تعويض النقل حسب المسافة

المسافة	المبالغ
من 1 إلى 5 كلم	1300 دج
من 6 إلى 10 كلم	1500 دج
من 11 إلى 20 كلم	1900 دج
أكثر من 20 كلم	2300 دج

المصدر: الاتفاقية الجماعية للمؤسسة العمومية الجزائرية للمياه 2013

- **التعويض عن الضرر:** يدفع هذا التعويض للعمال الذين يشغلون مناصب تتسم بالمشقة والوسخ والخطر. يحدد مبلغ هذا التعويض حسب حجم الضرر، والحد الأقصى لهذا التعويض هو 40% من الأجر القاعدي.
- **تعويض المنطقة:** يمنح للعمال الذين يمارسون نشاطهم في هياكل المؤسسة الموجودة في الجنوب، تتراوح نسبة هذا التعويض بين 21% و 35% من الأجر القاعدي وذلك حسب المنطقة.
- **منحة الأجر الوحيد:** يمنح للمتزوجين والذي لا يمارس الزوج نشاطا مأجورا، تقدر ب 4000 دج شهريا.
- **التعويض عن الإلزام:** يدفع هذا التعويض للعمال الخاضعون لتبعات الخدمة التي تستدعيهم أن يبقوا تحت تصرف المؤسسة خارج ساعات العمل العادية، ويحق هذا التعويض فقط لفرق التدخل، يتم تحديد المبلغ المدفوع مقابل الإلزام على أساس أسبوع العمل الفعلي ولا يدفع في حالة الغياب، ويقدر هذا التعويض بنسبة 15% من الأجر القاعدي.
- **التعويض عن العطلة السنوي (ICA):**

احتساب التعويض عن العطلة السنوية (ICA) بعنوان الفترة المرجعية الحالية:

يساوي التعويض الخاص بالعطلة السنوية الجزء الثاني عشر من الراتب الإجمالي المتقاضي خلال السنة المرجعية أو بعنوان السنة السابقة للعطلة. نعني من خلال الراتب الإجمالي المتقاضي الأجر الخاضع للاشتراكات الاجتماعية بما فيها الحصة الثانية عشرة من منح النقل والسلة. إلا أنه لا يجوز للتعويض عن العطلة السنوية أن يقل عن مبلغ الراتب الذي قد تقاضاه العامل خلال الفترة المرجعية السارية وكأنه استمر في العمل.

احتساب ICA بعنوان حقوق العطلة السنوية السابقة والتي لم تستهلك:

في حالة تأجيل العطلة السنوية لفترة مرجعية على حساب أخرى داخل مؤسسة الجزائرية للمياه، يتم احتساب التعويض عن العطلة السنوية (ICA) على أساس الراتب الإجمالي المتقاضي خلال الفترة المرجعية السابقة المعنية.

بالنسبة لحقوق العطلة السنوية غير المستهلكة سابقا من قبل العمال وقبل تاريخ تحويلها للجزائرية للمياه والتأشير عليها من قبل هذه الأخيرة، تحتسب على أساس ICA (النشاط الأول) الذي تقاضاه عامل الجزائرية للمياه.

المبحث الثالث: دراسة تطبيقية حول اعداد كشف الأجر في المؤسسة

المطلب الأول: اعداد كشف أجر موظفين في المؤسسة

أولاً: دراسة حالة موظف الإطار السامي

البطاقة الفنية للموظف:

- الاسم: xxx
- اللقب: xxx
- اسم المنصب: مساعد المدير
- الرتبة: 20/22
- تاريخ التوظيف: 1990/04/01
- العدد الساعي للعمل: 173.33 ساعة في الشهر

المعطيات:

- الأجر القاعدي: 62468.00 دج
- تعويض الخبرة المهنية: 90%
- منحة المسؤولية: 35%
- منحة المردودية الفردية: 26%
- منحة المردودية الجماعية: 19%
- تعويض السلة: 420 دج لليوم
- تعويض النقل: 1300 دج للشهر
- تعويض المنطقة: 25%

حساب محددات الأجر:

- تعويض الخبرة المهنية = الأجر القاعدي $\times 90\%$ = $62468 \times 0.9 = 56221.2$ دج.
- منحة المسؤولية = الأجر القاعدي $\times 35\%$ = $62468 \times 0.35 = 21863.8$ دج.
- منحة المردودية الفردية = الأجر القاعدي $\times 26\%$ = $62468 \times 0.26 = 16241.68$ دج.
- منحة المردودية الجماعية = الأجر القاعدي $\times 19\%$ = $62468 \times 0.19 = 11868.92$ دج.
- تعويض السلة = عدد أيام العمل $\times 420 = 21 \times 420 = 8820$ دج.
- تعويض النقل = 1300 دج.
- تعويض المنطقة = الأجر القاعدي $\times 25\%$ = $62468 \times 0.25 = 15617$ دج.

- منحة الأجر الوحيد = 4000 دج.

حساب الاقتطاعات:

- اقتطاعات الضمان الاجتماعي = أجره المنصب $\times 9\%$

أجره المنصب = الأجر الخام - تعويض الأجر الوحيد - تعويض النقل - تعويض السلة

أجره المنصب = 198400.6 - 4000 - 1300 - 8820 = 184280.6 دج.

اقتطاعات الضمان الاجتماعي = $0.09 \times 184280.6 = 16585.25$ دج.

- الاقتطاعات الضريبية IRG:

الدخل الخاضع = أجره المنصب + تعويض النقل + تعويض السلة - (علاوة المردودية الجماعية $\times$

91%) - (تعويض المنطقة $\times 91\%$) - الضمان الاجتماعي

الدخل الخاضع = 184280.60 + 1300 + 8820 - (0.91 $\times$ 11868.92) - (15617 $\times$

0.91) = 16585.25 - 152803.16 دج.

من السلم الضريبي نجد ان اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي للمبلغ 152803.16 يقدر ب

35740 دج. (أنظر إلى الملحق رقم 10)

حساب الأجر الصافي:

الأجر الصافي = الدخل - الاقتطاعات

الأجر الصافي = 198400.6 - 57703.25 = 140697.35 دج.

الجدول رقم 9 كشف أجر موظف الإطار السامي

البيان	الأساس	المعدل	الدفع	الاقتطاعات
الأجر القاعدي	173.33	360.4	62468.00	
تعويض الخبرة المهنية	173.33	90.00	56221.20	
منحة المسؤولية	173.33	35.00	21863.80	
منحة المردودية الفردية	173.33	26.00	16241.68	
منحة المردودية الجماعية	19.00	62468.00	11868.92	
تعويض السلة	21.00	420.00	8820.00	
تعويض النقل	21.00	61.90	1300.00	
تعويض المنطقة	173.33	25.00	15617.00	
منحة الأجر الوحيد	173.33		4000.00	
اقتطاعات بعض الخدمات الاجتماعية	173.33		2030.00	
الضمان الاجتماعي	9.00	184280.60	16585.25	
الضريبة على الدخل الاجتماعي	173.33	152803.16	35740.00	
الضريبة على الدخل الاجتماعي	173.33	10800.72	3348.00	
الأجر الخام	أجرة المنصب		198400.6	57703.25
194400.60	184280.60	الأجر الصافي	140697.35	

المصدر: من اعداد الطالبين استنادا على الملحق رقم 02.

ثانيا: دراسة حالة موظف عادي

البطاقة الفنية للموظف:

- الاسم: XX .
- اللقب: XX .
- اسم المنصب: عامل يدوي متعدد الخدمات رقم 01.
- الرتبة: 02/08.
- تاريخ التوظيف: 2018/12/31.
- العدد الساعي للعمل: 173.33 ساعة في الشهر.

المعطيات:

- الأجر القاعدي: 20656.00 دج.
- تعويض الخبرة المهنية: 6.25%.
- تعويض الإلزام: 15%.
- منحة المردودية الفردية: 29%.
- منحة المردودية الجماعية: 27%.
- تعويض السلة: 420 دج لليوم الواحد.
- تعويض النقل: 1300 دج للشهر.
- تعويض المنطقة: 21%.

حساب محددات الأجر:

- تعويض الخبرة المهنية = الأجر القاعدي $\times 6.25\% = 0.0625 \times 20656 = 1291$ دج.
- تعويض الإلزام = الأجر القاعدي $\times 15\% = 0.15 \times 20656 = 3098.40$ دج.
- منحة المردودية الفردية = الأجر القاعدي $\times 29\% = 0.29 \times 20656 = 5990.24$ دج.
- منحة المردودية الجماعية = الأجر القاعدي $\times 27\% = 0.27 \times 20656 = 5577.12$ دج.
- تعويض الضرر = الأجر القاعدي $\times 32\% = 0.32 \times 20656 = 6609.92$ دج.
- تعويض السلة = عدد أيام العمل $\times 420 = 21 \times 420 = 8820$ دج.
- تعويض النقل = 1300 دج.
- تعويض المنطقة = الأجر القاعدي $\times 21\% = 0.21 \times 20656.00 = 4337.76$ دج.
- منحة الأجر الوحيد = 4000 دج.

الاقتطاعات:

- اقتطاعات الضمان الاجتماعي: أجره المنصب $\times 9\%$

أجره المنصب = الاجر الخام - تعويض الاجر الوحيد - تعويض النقل - تعويض السلة

$$\text{أجره المنصب} = 61680.44 - 4000 - 1300 - 8820 = 47560.44 \text{ دج.}$$

$$\text{اقتطاعات الضمان الاجتماعي} = 0.09 \times 47560.44 = 4280.44 \text{ دج.}$$

- الاقتطاعات الضريبية IRG:

الدخل الخاضع = أجره المنصب + تعويض النقل + تعويض السلة - (علاوة المردودية الجماعية $\times$

91%) - (تعويض المنطقة $\times 91\%$) - الضمان الاجتماعي

$$\text{الدخل الخاضع} = 47560.44 + 1300 + 8820 - (0.91 \times 5577.12) - (0.91 \times 4337.76) \\ (0.91) - 4280.4396 = 44377.46 \text{ د.ج.}$$

من السلم الضريبي نجد ان اقتطاع الضريبة على الدخل الاجمالي للمبلغ 44377.46 يقدر بـ **4279.90 د.ج.**
(أنظر إلى الملحق رقم 11)

حساب الأجر الصافي:

الأجر الصافي = الدخل - الاقتطاعات

$$\text{الأجر الصافي} = 47560.44 - 19166.94 = 42513.50 \text{ د.ج.}$$

الجدول رقم 10 كشف أجر الموظف العادي

البيان	الأساس	المعدل	الدفع	الاقتطاعات
الأجر القاعدي	173.33	119.17	20656.00	
تعويض الخبرة المهنية	173.33	6.25	1291.00	
تعويض الإلزام	173.33	15.00	3098.40	
منحة المردودية الفردية	173.33	29.00	5990.24	
منحة المردودية الجماعية	27.00	20656.00	5577.12	
تعويض الضرر	173.33	32.00	6609.92	
تعويض السلة	21.00	420.00	8820.00	
تعويض النقل	22.00	59.09	1300.00	
تعويض المنطقة	173.33	21.00	4337.76	
منحة الأجر الوحيد	173.33		4000.00	
اقتطاعات بعض الخدمات الاجتماعية	173.33			1015.00
الضمان الاجتماعي	9.00	47560.44		4280.44
الضريبة على الدخل الاجتماعي	173.33	44377.46		4279.90
الضريبة على الدخل الاجتماعي	173.33	5075.18		1371.60
الأجر الخام	أجرة المنصب		61680.44	19166.94
57680.44	47560.44	الأجر الصافي	42513.50	

المصدر: من اعداد الطالبين استنادا على الملحق رقم 05.

المطلب الثاني: مقارنة كشف الأجر لثلاث سنوات الأخيرة لموظفين من المؤسسة

أولاً: موظف الإطار السامي

سنقوم بمقارنة كشف الأجر لهذا الموظف لسنوات 2021 - 2022 - 2023:

الجدول رقم 11 مقارنة كشف أجر موظف الإطار السامي لثلاث سنوات

أبريل 2023	جوان 2022	ماي 2021
المنصب والرتبة: اسم المنصب: مساعد المدير الرتبة: 20/22 المنح والتعويضات: الأجر القاعدي: 62468 دج تعويض الخبرة المهنية: 90% علاوة المسؤولية: 35% منحة المردودية الفردية: 26% منحة المردودية الجماعية: 19% تعويض السلة: 420 دج/يوم تعويض النقل: 1300 دج/شهر تعويض المنطقة: 25% منحة الأجر الوحيد: 4000 دج الاقتطاعات: الضمان الاجتماعي: 9% IRG : 35740 دج IRG : 3348 دج	المنصب والرتبة: اسم المنصب: مساعد المدير الرتبة: 20/22 المنح والتعويضات: الأجر القاعدي: 62468 دج تعويض الخبرة المهنية: 90% علاوة المسؤولية: 35% منحة المردودية الفردية: 22% منحة المردودية الجماعية: 30% تعويض السلة: 420 دج/يوم تعويض النقل: 1300 دج/شهر تعويض المنطقة: 25% منحة الأجر الوحيد: 4000 دج الاقتطاعات: الضمان الاجتماعي: 9% IRG : 35182 دج IRG : 5435.70 دج	المنصب والرتبة: اسم المنصب: إطار الدراسة والتصميم الرتبة: 20/20 المنح والتعويضات: الأجر القاعدي: 58019 دج تعويض الخبرة المهنية: 90% التعويض الجزافي للوظيفة: 25% منحة المردودية الفردية: 26% منحة المردودية الجماعية: 30% تعويض السلة: 420 دج/يوم تعويض النقل: 1300 دج/شهر تعويض المنطقة: 25% منحة الأجر الوحيد: 4000 دج الاقتطاعات: الضمان الاجتماعي: 9% IRG : 35576 دج IRG : 3696 دج

المصدر: من اعداد الطالبين استنادا على الملاحق رقم 02-03-04

نلاحظ أن الموظف ترقى في سنة 2022 من إطار الدراسة والتصميم إلى مساعد المدير، ونتيجة هذه الترقية طرأت عدة تغيرات في كشف أجر الموظف ونوظفها فيما يلي:

- **الأجر القاعدي:** ارتفع في سنة 2022 نتيجة الترقية التي استفاد منها الموظف حيث ارتفعت رتبته من الدرجة 20 إلى الدرجة 22.
- **التعويض الجزافي عن الوظيفة:** نلاحظ أن الموظف لم يستعد من هذا التعويض في سنة 2022 و2023 وذلك بسبب منصب مساعد المدير الذي ترقى إليه حيث أن هذا المنصب يشغل المسؤولية الهيكلية، وهذا التعويض لا يمنح للعمال الذين في المناصب التي تشغل مسؤولية هيكلية.
- **منحة المسؤولية:** لقد استفاد الموظف من هذه المنحة في سنة 2022 و2023 وذلك نتيجة انتقاله إلى منصب مساعد المدير، حيث هذا المنصب يشغل مسؤولية هيكلية.
- **منحة المردودية الفردية:** تراجعت في سنة 2022 من 26% إلى 22% وذلك راجع إلى المسؤول الذي يشرف على تقييم الموظف.
- **منحة المردودية الجماعية:** نلاحظ تراجعها في سنة 2023 من 30% إلى 19% وذلك بسبب عدم تحقيق الأهداف المحددة للمجموعة التي ينتمي إليها الموظف بالشكل المطلوب.
- **الضريبة على الدخل الإجمالي:** نلاحظ أن مبلغ الضريبة متغير في السنوات الثلاثة وذلك راجع إلى تغير المبلغ الخاضع للضريبة وذلك بسبب اختلاف التعويضات والمكافآت في السنوات الثلاثة.

ثانيا: الموظف العادي

سنقوم بمقارنة كشف الأجر لهذا الموظف لسنوات 2021 – 2022 – 2023:

الجدول رقم 12 مقارنة كشف أجر الموظف العادي لثلاث سنوات

مارس 2023	سبتمبر 2022	جوان 2021
المنصب والرتبة: اسم المنصب: مساعد يدوي متعدد الخدمات الرتبة: 08/02 المنح والتعويضات: الأجر القاعدي: 20656 دج تعويض الخبرة المهنية: 6.25% / التعويض عن الإلزام: 15% منحة المردودية الفردية: 29% منحة المردودية الجماعية: 27% تعويض الضرر: 32% تعويض السلة: 420 دج/يوم تعويض النقل: 1300 دج/شهر تعويض المنطقة: 21% منحة الأجر الوحيد: 4000 دج الاقطاعات: الضمان الاجتماعي: 9% IRG : 4279.90 دج IRG : 1371.60 دج	المنصب والرتبة: اسم المنصب: مساعد يدوي متعدد الخدمات الرتبة: 08/02 المنح والتعويضات: الأجر القاعدي: 6885.33 دج تعويض الخبرة المهنية: 3.75% / التعويض عن الإلزام: 15% منحة المردودية الفردية: 27% منحة المردودية الجماعية: 22% تعويض الضرر: 32% تعويض السلة: 420 دج/يوم تعويض النقل: 1300 دج/شهر تعويض المنطقة: 21% منحة الأجر الوحيد: 4000 دج الاقطاعات: الضمان الاجتماعي: 9% IRG : 2423.80 دج IRG : 1117.80 دج	المنصب والرتبة: اسم المنصب: مساعد يدوي متعدد الخدمات الرتبة: 08/01 المنح والتعويضات: الأجر القاعدي: 20459 دج تعويض الخبرة المهنية: 2.5% تعويض عن عطلة سنوية: 25% التعويض عن الإلزام: 15% منحة المردودية الفردية: 29% منحة المردودية الجماعية: 29% تعويض الضرر: 32% تعويض السلة: 420 دج/يوم تعويض النقل: 1300 دج/شهر تعويض المنطقة: 21% منحة الأجر الوحيد: 4000 دج الاقطاعات: الضمان الاجتماعي: 9% IRG : 6631 دج IRG : 1620 دج

المصدر: من اعداد الطالبين استنادا على الملاحق رقم 05-06-07

من كشف الأجر لثلاث سنوات متتالية نلاحظ عدم تغير منصب الموظف لكن طرأت عدة تغيرات في المنح والتعويضات والاقطاعات نوضحها فيما يلي:

- التصنيف المهني: ارتفع في سنتي 2022 و 2023 نتيجة زيادة الأقدمية في منصب العمل.
- الأجر القاعدي: انخفاض الاجر القاعدي بشكل ملحوظ في سبتمبر 2022 نتيجة انخفاض ساعات العمل بسبب استفاة الموظف من عطلة سنوية في ذلك الشهر.

- تعويض الخبرة المهنية: ارتفاع نسبتها خلال الثلاث سنوات وذلك راجع لزيادة أقدمية الموظف.
- التعويض عن العطلة السنوية (ICA): استفادة الموظف في سبتمبر 2022 من تعويض للعطلة السنوية.
- منحة المردودية الفردية: انخفضت نسبة المنحة في سبتمبر 2022 وذلك راجع إلى المسؤول الذي يشرف على تقييم الموظف وتكون حتما انخفضت بسبب قلة ساعات العمل للموظف.
- منحة المردودية الجماعية: نلاحظ تراجعها في سنتي 2022 و 2023 وذلك بسبب عدم تحقيق الأهداف المحددة للمجموعة التي ينتمي إليها الموظف بالشكل المطلوب.
- الضريبة على الدخل الإجمالي: نلاحظ أن مبلغ الضريبة متغير في السنوات الثلاثة وذلك راجع إلى تغير المبلغ الخاضع للضريبة وذلك بسبب اختلاف التعويضات والمكافآت في السنوات الثلاثة.

المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب في المؤسسة

تقوم المؤسسة بمعالجة الأجور والرواتب محاسبيا بصفة دورية كل شهر، وذلك عن طريق تسجيل أجور كل العمال دفعة واحدة كل شهر.

سنقوم بالمعالجة المحاسبية على كشف أجر موظف إطار سامي والموظف العادي، وتكون كما يلي:

أولا: موظف الإطار السامي سنة 2023:

المرحلة الأولى: حساب الأعباء الاجتماعية لصاحب العمل

$$\text{الأعباء الاجتماعية لصاحب العمل} = \text{أجرة المنصب} \times 26\% = 0.26 \times 184280.6$$

$$\text{الأعباء الاجتماعية لصاحب العمل} = 47912.96 \text{ دج.}$$

المرحلة الثانية: التسجيل المحاسبي للعامل

6310	ح/ أجور المستخدمين	62468	
6311	ح/ المكافآت والتعويضات	121812.6	
638	ح/ أعباء المستخدمين الأخرى	14120	
431	ح/ الضمان الاجتماعي	16585.25	
442	ح/ الدولة - الضرائب والرسوم القابلة للتحويل من أطراف أخرى	39088	
422	ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	2030	
421	ح/ الأجور المستحقة	140697.35	
	تسجيل الأجر الخام، كشف الأجر الخام		

الضمان الاجتماعي:

4310	ح/ الضمان الاجتماعي (9% العامل)	16585.25	
4311	ح/ الضمان الاجتماعي (26% صاحب العمل)	47912.96	
512	ح/ البنك	64498.21	
	تسديد الأعباء بشيك رقم (...)		

أعباء الخدمات الاجتماعية:

422	ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	2030	
512	ح/ البنك	2030	
	تسديد مستحقات الخدمات الاجتماعية بشيك رقم (...)		

تسجيل أعباء صاحب العمل:

47912.96 2030	47912.96 2030	ح/ الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية (26%)	635	
		ح/ الأعباء الاجتماعية الأخرى	637	
		ح/ الضمان الاجتماعي	431	
		ح/ أموال الخدمات الاجتماعية دفع المستحقات الاجتماعية بشيك رقم (...)	422	

أعباء جبائية:

39088	39088	ح/ الضريبة على الدخل الإجمالي	442	
		ح/ البنك تسديد الأعباء بشيك رقم (...)	512	

دفع أجر العامل:

140697.35	140697.35	ح/ الأجور المستحقة	421	
		ح/ البنك تسديد الأعباء بشيك رقم (...)	512	

ثانيا: الموظف العادي سنة 2023:

المرحلة الأولى: حساب الأعباء الاجتماعية لصاحب العمل

$$\text{الأعباء الاجتماعية لصاحب العمل} = \text{أجرة المنصب} \times 26\% = 0.26 \times 47560.44$$

$$\text{الأعباء الاجتماعية لصاحب العمل} = 12365.71 \text{ دج}$$

المرحلة الثانية: التسجيل المحاسبي للعامل

	20656	ح/ أجور المستخدمين	6310	
	26904.44	ح/ المكافآت والتعويضات	6311	
	14120	ح/ أعباء المستخدمين الأخرى	638	
4280.44		ح/ الضمان الاجتماعي	4310	
5651.5		ح/ الدولة - الضرائب والرسوم القابلة للتحصيل من أطراف أخرى	442	
9235		ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	422	
42513.5		ح/ الأجور المستحقة	421	
		تسجيل الأجر الخام، كشف الأجر الخام		

الضمان الاجتماعي:

	4280.44	ح/ الضمان الاجتماعي (9% العامل)	4310	
	12365.71	ح/ الضمان الاجتماعي (26% صاحب العمل)	4311	
16646.15		ح/ البنك	512	
		تسديد الأعباء بشيك رقم (...)		

أعباء الخدمات الاجتماعية:

	9235	ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	422	
9235		ح/ البنك	512	
		تسديد مستحقات الخدمات الاجتماعية بشيك رقم (...)		

تسجيل أعباء صاحب العمل:

12365.71	12365.71	ح/ أعباء اجتماعية 26%	635	
9235	9235	ح/ أعباء اجتماعية أخرى	637	
12365.71		ح/ الضمان الاجتماعي	431	
9235		ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	422	
		دفع المستحقات الاجتماعية بشيك رقم (...)		

أعباء جبائية:

5651.5	5651.5	ح/ الضريبة على الدخل الإجمالي	442	
5651.5		ح/ البنك	512	
		تسديد الأعباء بشيك رقم (...)		

دفع أجر العامل:

42513.5	42513.5	ح/ الأجور المستحقة	421	
42513.5		ح/ البنك	512	
		تسديد الأعباء بشيك رقم (...)		

خلاصة الفصل:

تطرقنا في هذا الفصل التطبيقي و المتمثل في دراسة حالة مؤسسة الجزائرية للمياه "سعيدة" إلى معرفة معمقة حول تاريخ و تعريف مؤسسة الجزائرية للمياه "وحدة سعيدة" بولاية سعيدة، مع معرفة مختلف مهامها و أنشطتها، ومن ثم دراسة عملية للأجور والرواتب التي تختلف في المؤسسة العمومية عنها في المؤسسة الاقتصادية وهذا ما لمسناه عند تربصنا بالمؤسسة بشهادة من مصلحة الأجور المكلفة بعملية حساب الأجور و الرواتب الذي يشمل على الأجر القاعدي و مختلف المنح و الاقتطاعات، ولإيضاح طريقة حساب الأجور درسنا عينتين من موظفي مؤسسة الجزائرية للمياه وفقا للطريقة المتبعة وأحدثنا اسقاط مباشر عليها بالإضافة الى مقارنة بين كشوف الراتب لتلات سنوات لكل موظف وأخيرا المعالجة و التسجيل المحاسبي للأجور و الرواتب.

الخاتمة العامة

في نهاية هذا البحث والذي تناولنا فيه موضوع الأجر والراتب الذي يمثل القيمة المالية التي يتقاضاها العامل مقابل الجهد الذي يقدمه وذلك من أجل تلبية مختلف حاجياته، ونظرا للأهمية البالغة التي يحظى بها الأجر باعتباره الحافز الأساسي للعامل ومكسبا مهما لتحقيق احتياجاته الأساسية وتحديد مستواه المعيشي، فلا شك من أن الأجور العادلة تعتبر عامل مهم في دفع عجلة التنمية الاقتصادية والاستقرار الاجتماعي.

ونظرا لهذه الأهمية البالغة التي يحظى به الأجر اخترناه كموضوع لدراستنا والتطرق لمختلف جوانبه وما جلب انتباهنا أن الأجر يحدد بطرق مختلفة في جميع المؤسسات العمومية والاقتصادية وقد وضعت التنظيمات الحالية قوانين متعلقة بالعامل ووظيفته والتي غرضها حماية العامل من كل استغلال وكذا ضمان حقوقه.

وللتقرب أكثر من الحقيقة قمنا بدراسة حالة تطبيقية على مؤسسة الجزائرية للمياه ADE حيث تطرقنا إلى الطريقة التي تتبعها المؤسسة في تحديد الأجر ومختلف التعويضات والعلاوات التي يتحصل عليها العامل، وكذلك تطرقنا إلى كيفية التسجيل المحاسبي للأجر في المؤسسة.

نتائج الدراسة:

من خلال دراستنا توصلنا إلى النتائج التالية:

- الأجر يعتبر أهم حافز للعامل من أجل رفع أدائه الفكري والبدني.
- للأجر أهمية بالغة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية.
- يعتبر الأجر القاعدي الأساس الذي تحسب من خلاله مختلف المنح والتعويضات.
- يتم حساب الاقتطاعات بناء على الأجر الخام الخاص بالعامل.
- اشتراكات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجتماعية يتحملها العامل وصاحب العمل.
- تعتمد مؤسسة ADE في تحديد الأجر الأساسي للعامل على شبكة الأجور الخاصة بها.
- يتكون الأجر في مؤسسة ADE من الأجر القاعدي ويضاف إليه مختلف التعويضات والعلاوات التي تمنحها المؤسسة للعامل.
- التسجيل المحاسبي للأجر يكون وفق المبادئ المحاسبية والنظام المحاسبي المالي كما هو الحال في مؤسسة ADE.
- لم نرى أي فروقات كبيرة في التعويضات والمنح خلال السنوات الأخيرة في مؤسسة ADE.

توصيات الدراسة:

استنتجنا من النتائج التي توصلنا إليها بعض المقترحات والتوصيات بشأن هذا البحث نذكر منها:

- يجب إعادة النظر في القوانين المتعلقة بالراتب وحق الموظف فيه ومحاولة تحقيق المساواة والرضا بين الموظفين.
- التأكيد على ضرورة الاهتمام بالدراسة الأكاديمية للأجر والراتب لتطوير مجال البحث فيه نظراً لما تشهده هذه الدراسة من محدودية.
- يجب إعادة النظر في بعض التعويضات والمنح التي لم يطرأ عليها أي تغيير منذ سنوات طويلة.
- ضرورة مراجعة الأجر الأدنى الوطني المضمون بما يتماشى مع الظروف المعيشية.

قائمة المراجع

الكتب:

- ناصر دادي عدون، اقتصاد المؤسسة، الطبعة الأولى، دار المحمدية العامة، الجزائر، 1998.
- طعيمة الجرف، القانون الإداري دراسة مقارنة في تنظيم ونشاط الإدارة العامة، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة.
- ناصر لباد، القانون الإداري، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، 2004.
- براهيم الغمري، السلوك في الإدارة الحديثة، دار الجامعة المصرية، الطبعة الأولى.
- محمد رفعت عبد الوهاب، النظرية العامة للقانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2009.
- عماد محمد شفا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
- صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، سنة 2002.
- أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الطبعة 04، الدار الجامعية، القاهرة، سنة 2004.
- ضياء مجيد الموسوي، النظرية الاقتصادية التحليل الاقتصادي الجزئي، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائرية، الجزائر، سنة 1989.
- محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر.
- سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثير العولمة عليها، دار مجدلوي للنشر والتوزيع، الأردن، 2006.
- حنيفة بن ربيع، الواضح في المحاسبة المالية وفق SCf والمعايير الدولية، الطبعة الأولى، منشورات كليك، الجزائر، 2013.
- أحمد طرطار، تقنيات المحاسبة العامة في المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999.
- أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري علاقة العمل الفردية، الطبعة السادسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2012.
- مصطفى محمود أبو بكر، الموارد البشرية كمدخل للميزة التنافسية، الدار الجامعية، مصر، 2008.
- محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة السادسة.

- هوام جمعة، المحاسبة المعمقة وفق النظام المحاسبي المالي الجديد والمعايير المحاسبية الدولية، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2010.

المذكرات والمقالات:

- سعودي زينب، تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، دراسة حالة بلدية ديرة . البويرة، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في المالية والحاسبة، تخصص محاسبة وتدقيق، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة ألكلي محند أولحاج، البويرة، 2018/2019.
- كاوى نورالدين، تكوتي عبد المالك، حساني ابراهيم، الرواتب والمنح، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات شهادة تخرج مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، الجزائر، السنة التكوينية 2014/2013.
- محمد مصطفى محمود، بحث حول تصميم هيكل الأجور، مقدم لديبلوم تنمية الموارد البشرية، مركز تطوير الأداء والتنمية.
- بوثلجة حمامة، حماني جميلة، محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية، دراسة حالة بولاية البويرة، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في المالية والمحاسبة، تخصص محاسبة ومراجعة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة ألكلي محند أولحاج، البويرة، 2015/2014.
- شهيلي عيسى، المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسات العمومية، دراسة حالة في بلدية الرشايقة - تيارت -، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في تخصص مالية وبنوك، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة ابن خلدون، تيارت، 2022/2021.
- قريشي سامي، صالحى عبد العالى، معايير وآليات محاسبة الأجور في المؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة مؤسسة موبيليس، مجلة التحولات الاقتصادية، المجلد 02، العدد 02، الجزائر، 2022.

النصوص القانونية والتشريعية:

- المادة 80 من القانون رقم 90-11، المؤرخ في 11 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية العدد 17.
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 100، السنة الثامنة والخمسون، 2021/12/30.
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 19، السنة السادسة والاربعون، 2009/03/25.
- الاتفاقية الجماعية للمؤسسة العمومية الجزائرية للمياه 2013.

الملاحق

GRILLE DES SALAIRES

JANVIER 2020

Echelons

Catégorie	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Exécution																				
06	19 292	19 473	19 670	19 792	19 928	20 064	20 202	20 337	20 474	20 610	20 762	20 898	21 050	21 186	21 338	21 489	21 626	21 807	21 944	22 095
07	20 019	20 292	20 474	20 625	20 762	20 898	21 050	21 201	21 338	21 489	21 611	21 792	21 944	22 095	22 247	22 414	22 565	22 732	22 899	23 050
08	20 459	20 656	20 868	21 004	21 156	21 307	21 428	21 580	21 747	21 898	22 050	22 217	22 368	22 535	22 686	22 853	23 020	23 171	23 338	23 500
09	20 898	21 141	21 292	21 444	21 580	21 732	21 883	22 050	22 201	22 353	22 520	22 671	22 838	22 990	23 171	23 338	23 505	23 672	23 838	24 003
10	21 201	21 383	21 610	21 838	21 999	22 156	22 308	22 459	22 626	22 777	22 944	23 105	23 277	23 444	23 611	23 793	23 960	24 126	24 308	24 488
Maitrise																				
11	22 207	22 572	22 806	23 056	23 312	23 383	23 555	23 727	23 898	24 070	24 241	24 420	24 600	24 788	24 959	25 147	25 334	25 521	25 724	25 911
12	22 708	22 907	23 152	23 412	23 581	23 749	23 917	24 086	24 269	24 438	24 621	24 805	24 989	25 172	25 356	25 555	25 739	25 938	26 121	26 320
13	23 734	24 132	24 484	24 698	24 881	25 065	25 249	25 432	25 616	25 815	26 014	26 198	26 397	26 596	26 795	26 994	27 208	27 407	27 621	27 835
Cadre																				
14	25 138	25 358	25 570	25 953	26 014	26 198	26 397	26 596	26 795	27 010	27 238	27 407	27 621	27 835	28 080	28 264	28 478	28 708	28 922	29 182
15	26 637	26 213	26 621	27 045	27 484	27 704	27 924	28 143	28 363	28 595	28 834	29 069	29 304	29 540	29 775	30 026	30 262	30 513	30 761	31 013
16	27 100	27 523	27 951	28 686	28 868	29 094	29 336	29 578	29 819	30 061	30 303	30 544	30 801	31 058	31 315	31 571	31 878	32 088	32 397	32 625
17	30 672	31 390	31 904	32 432	32 976	33 248	33 535	33 807	34 094	34 381	34 668	34 955	35 257	35 544	35 846	36 097	36 466	36 768	37 085	37 377
18	31 963	34 577	35 167	35 756	36 360	36 662	36 979	37 296	37 614	37 931	38 263	38 580	38 913	39 245	39 592	39 925	40 272	40 619	40 967	41 329
19	36 526	37 115	37 750	38 399	39 064	39 396	39 728	40 076	40 423	40 771	41 119	41 480	41 826	42 206	42 568	42 931	43 308	43 686	44 079	44 456
20	39 348	42 280	44 893	47 687	50 678	51 131	51 584	52 053	52 521	53 004	53 495	53 971	54 454	54 963	55 471	55 950	56 463	56 977	57 490	58 013
Cadre supérieur																				
21	45 335	47 344	49 462	51 691	54 029	54 516	55 002	55 505	56 007	56 509	57 027	57 545	58 079	58 612	59 146	59 679	60 229	60 778	61 386	61 751
22	45 814	47 860	49 996	52 250	54 608	55 097	55 602	56 106	56 610	57 129	57 648	58 093	58 627	59 161	59 695	60 244	60 792	61 341	61 905	62 468
23	48 750	50 930	53 229	55 631	58 167	58 701	59 235	59 769	60 318	60 867	61 430	61 994	62 557	63 136	63 714	64 307	64 900	65 494	66 102	66 710
24	52 013	53 896	56 343	58 909	61 608	62 172	62 735	63 299	63 892	64 470	65 064	65 657	66 250	66 858	67 481	68 104	68 727	69 364	70 002	70 555
25	58 538	60 140	62 898	65 790	68 831	69 468	70 106	70 759	71 411	72 078	72 746	73 428	74 110	74 807	75 504	76 201	76 913	77 625	78 352	79 078
26	66 034	67 860	71 003	74 300	77 767	78 493	79 221	79 964	80 708	81 468	82 231	83 009	83 785	84 580	85 374	86 170	86 980	87 792	88 621	89 449
27	74 579	76 660	80 245	84 004	87 954	88 782	89 613	90 460	91 308	92 175	93 042	93 929	94 815	95 721	96 627	97 533	98 458	99 384	100 327	101 274

الملحق رقم 2 كشف أجر موظف الإطار السامي 2023



ADE L'Algérienne Des Eaux

BULLETIN DE PAIE

Zone: SAIDA

Unité: SAIDA

Matricule:

Mois de : avril 2023

- N°S.S:

- Cat/Section: 22/20

- Nom Prénom:

- D-Entrée: 01/04/1990

- Fonction: ASSISTANT DU DIRECTEUR D'UNITE N.III

- Affectation:

- Sit -Famille:

- N-Enfant:

- N°MUTUELLE:

C-RUB	RUBRIQUES	Nbre	TAUX	GAINS	RETENUS
100	SALAIRE DE BASE	173,33	360,40	62 468,00	
201	INDEMNITE D'EXPERIENCE PROF	173,33	90,00	56 221,20	
209	PRIME DE RESPONSABILITE	173,33	35,00	21 863,80	
210	PRIME DE RENDEMENT INDIVIDUEL	173,33	26,00	16 241,68	
211 / REG	PRIME DE RENDEMENT COLLECTIF	19,00	62 468,00	11 868,92	
250	PRIME DE PANIER	21,00	420,00	8 820,00	
2B2	PRIME DE TRANSPORT 1300	21,00	61,90	1 300,00	
2C4	INDEMNITE DE ZONE	173,33	25,00	15 617,00	
2D4	INDEMNITE DE SALAIRE UNIQUE	173,33		4 000,00	
6A1	RETENUE PRET OEUVRES SOCIALES	173,33			2 030,00
700	SECURITE SOCIALE	9,00	184 280,60		16 585,25
701	IRG	173,33	152 803,16		35 740,00
701 / REG	IRG	173,33	10 800,72		3 348,00
Brut Réel		Salaire Poste		198 400,60	57 703,25
194 400,60		184 280,60		NET A PAYER	140 697,35
					0,00

MODE DE PAIEMENT :

الملحق رقم 3 كشف أجر موظف الإطار السامي 2022



ADE L'Algérienne Des Eaux

BULLETIN DE PAIE

Zone: SAIDA

Unité: SAIDA

Matricule:

Mois de : juin 2022

- N°S.S:

- Cat/Section: 22/20

- Nom Prénom:

- D-Entrée: 01/04/1990

- Fonction: ASSISTANT DU DIRECTEUR D'UNITE N.III

- Affectation:

- Sit -Famille:

- N-Enfant:

- N°MUTUELLE:

C. RUB	RUBRIQUES	Nbre	TAUX	GAINS	RETENUS
100	SALAIRE DE BASE	173,33	360,40	62 468,00	
201	INDEMNITE D'EXPERIENCE PROF	173,33	90,00	56 221,20	
209	PRIME DE RESPONSABILITE	173,33	35,00	21 863,80	
210	PRIME DE RENDEMENT INDIVIDUEL	173,33	22,00	13 742,96	
211 / REG	PRIME DE RENDEMENT COLLECTIF	30,00	62 468,00	18 740,40	
250	PRIME DE PANIER	22,00	420,00	9 240,00	
2B2	PRIME DE TRANSPORT 1300	22,00	59,09	1 300,00	
2C4	INDEMNITE DE ZONE	173,33	25,00	15 617,00	
2D4	INDEMNITE DE SALAIRE UNIQUE	173,33		4 000,00	
6A1	RETENUE PRET OEUVRES SOCIALES	173,33			3 045,00
6A3 / REG	DON OEUVRES SOCIALES	0,00	0,00	12 000,00	
700	SECURITE SOCIALE	9,00	188 653,36		16 978,80
701	IRG	173,33	150 949,32		35 182,00
701 / REG	IRG	173,33	17 053,76		5 435,70

Brut Réel

Salaire Poste

215 193,36

60 641,50

199 193,36

188 653,36

NET A PAYER

154 551,86

0,00

MODE DE PAIEMENT :

الملحق رقم 4 كشف أجر موظف الإطار السامي 2021



BULLETIN DE PAIE

ADE L'Algérienne Des Eaux

Zone: SAIDA
Unité: SAIDA

Matricule:

- N°S.S:

- Nom Prénom:

- Fonction: CADRE D'ETUDES ET CONCEPTION N.II

- Affectation:

- Sit -Famille:

Mois de : mai 2021

- Cat/Section: 20/20

- D-Entrée: 01/04/1990

- N-Enfant:

- N°MUTUELLE:

RUB	RUBRIQUES	Nbre	TAUX	GAINS	RETENUS
00	SALAIRE DE BASE	173,33	334,73	58 019,00	
01	INDEMNITE D'EXPERIENCE PROF	173,33	90,00	52 217,10	
08	INDEMNITE FORFAITAIRE DE FONCTIO	173,33	25,00	14 504,75	
10	PRIME DE RENDEMENT INDIVIDUEL	173,33	26,00	15 084,94	
211 / REG	PRIME DE RENDEMENT COLLECTIF	0,00	30,00	11 603,80	
250	PRIME DE PANIER	21,00	420,00	8 820,00	
2B2	PRIME DE TRANSPORT 1300	21,00	61,90	1 300,00	
2C4	INDEMNITE DE ZONE	173,33	25,00	14 504,75	
2D4	INDEMNITE DE SALAIRE UNIQUE	173,33		4 000,00	
6A1	RETENUE PRET OEUVRES SOCIALES	173,33			2 030,00
700	SECURITE SOCIALE	9,00	165 934,34		14 934,09
701	IRG	173,33	137 361,47		35 576,00
701 / REG	IRG	173,33	10 559,46		3 696,00
Brut Réel				180 054,34	56 236,09
Salaire Poste					
				NET A PAYER	123 818,25
					0,00

MODE DE-PAIEMENT :



ADE L'Algérienne Des Eaux

BULLETIN DE PAIE

Zone: SAIDA

Unité: SAIDA

Matricule:

Mois de : mars 2023

- N°S.S:

- Nom Prénom:

- Fonction: MANOEUVRE POLYVALENT N.I

- Affectation:

- Cat/Section: 08/02

- D-Entrée: 31/12/2018

- Sit -Famille:

- N-Enfant:

- N°MUTUELLE:

C RUB	RUBRIQUES	Nbre	TAUX	GAINS	RETENUS
100	SALAIRE DE BASE	173,33	119,17	20 656,00	
201	INDEMNITE D'EXPERIENCE PROF	173,33	6,25	1 291,00	
205	INDEMNITE D'ASTREINTE	173,33	15,00	3 098,40	
210	PRIME DE RENDEMENT INDIVIDUEL	173,33	29,00	5 990,24	
211 / REG	PRIME DE RENDEMENT COLLECTIF	27,00	20 656,00	5 577,12	
213	INDEMNITE DE NUISANCE	173,33	32,00	6 609,92	
250	PRIME DE PANIER	21,00	420,00	8 820,00	
2B2	PRIME DE TRANSPORT 1300	22,00	59,09	1 300,00	
2C4	INDEMNITE DE ZONE	173,33	21,00	4 337,76	
2D4	INDEMNITE DE SALAIRE UNIQUE	173,33		4 000,00	
5A1	RETENUE PRET OEUVRES SOCIALES	173,33			1 015,00
5A2	RETENUE ACHAT (OEUVRES SOCIALES)	173,33			8 220,00
700	SECURITE SOCIALE	9,00	47 560,44		4 280,44
701	IRG	173,33	44 377,46		4 279,90
701 / REG	IRG	173,33	5 075,18		1 371,60

Brut Réel	Salaire Poste		
57 680,44	47 560,44	NET A PAYER	42 513,50
			0,00

MODE DE PAIEMENT :

الملحق رقم 6 كشف أجر الموظف العادي 2022



ADE L'Algérienne Des Eaux

BULLETIN DE PAIE

Zone: SAIDA
Unité: SAIDA

Matricule:

Mois de : septembre 2022

- N°S.S:

- Nom Prénom:

- Fonction: MANOEUVRE POLYVALENT N.I

- Affectation:

- Cat/Section: 08/02

- D-Entrée: 31/12/2018

- Sit -Famille:

- N-Enfant:

- N°MUTUELLE:

C RUB	RUBRIQUES	Nbre	TAUX	GAINS	RETENUS
100	SALAIRE DE BASE	57,78	119,17	6 885,33	
201	INDEMNITE D'EXPERIENCE PROF	57,78	3,75	258,20	
202	INDEMNITE DE CONGE ANNUEL (I.C.A)	115,55	214,47	24 782,85	
205	INDEMNITE D'ASTREINTE	57,78	15,00	1 032,80	
210	PRIME DE RENDEMENT INDIVIDUEL	57,78	27,00	1 859,04	
211 / REG	PRIME DE RENDEMENT COLLECTIF	22,00	20 656,00	4 544,32	
213	INDEMNITE DE NUISANCE	57,78	32,00	2 203,31	
250	PRIME DE PANIER	7,00	420,00	2 940,00	
2B2	PRIME DE TRANSPORT 1300	7,00	61,90	433,33	
2C4	INDEMNITE DE ZONE	57,78	21,00	1 445,92	
2D4	INDEMNITE DE SALAIRE UNIQUE	57,78		4 000,00	
2E1	INDEMNITE DE ZONE (I.C.A)	115,55	17,02	1 966,33	
6A1	RETENUE PRET OEUVRES SOCIALES	57,78			1 015,00
6A2	RETENUE ACHAT (OEUVRES SOCIALES)	57,78			2 370,00
700	SECURITE SOCIALE	9,00	44 978,10		4 048,03
701	IRG	57,78	37 062,92		2 423,80
701 / REG	IRG	57,78	4 135,33		1 117,80

Brut Réel	Salaire Poste		52 351,43	10 974,63
48 351,43	44 978,10	NET A PAYER	41 376,80	0,00

MODE DE PAIEMENT :

الملحق رقم 7 كشف أجر الموظف العادي 2021



ADE L'Algérienne Des Eaux

BULLETIN DE PAIE

Zone: SAIDA

Unité: SAIDA

Matricule:

Mois de : juin 2021

- N°S.S:

- Cat/Section: 08/01

- Nom Prénom:

- D-Entrée: 31/12/2018

- Fonction: MANOEUVRE POLYVALENT N.I

- Affectation:

- Sit -Famille:

- N-Enfant:

- N°MUTUELLE:

C RUB	RUBRIQUES	Nbre	TAUX	GAINS	RETENUS
100	SALAIRE DE BASE	173,33	118,03	20 459,00	
201	INDEMNITE D'EXPERIENCE PROF	173,33	2,50	511,48	
205	INDEMNITE D'ASTREINTE	173,33	15,00	3 068,85	
210	PRIME DE RENDEMENT INDIVIDUEL	173,33	29,00	5 933,11	
211 / REG	PRIME DE RENDEMENT COLLECTIF	0,00	29,00	5 933,11	
213	INDEMNITE DE NUISANCE	173,33	32,00	6 546,88	
250	PRIME DE PANIER	22,00	420,00	9 240,00	
2B2	PRIME DE TRANSPORT 1300	22,00	59,09	1 300,00	
2C4	INDEMNITE DE ZONE	173,33	21,00	4 296,39	
2D4	INDEMNITE DE SALAIRE UNIQUE	173,33		4 000,00	
6A1	RETENUE PRET OEUVRES SOCIALES	173,33			1 015,00
700	SECURITE SOCIALE	9,00	46 748,82		4 207,39
701	IRG	173,33	43 772,58		6 631,00
701 / REG	IRG	173,33	5 399,13		1 620,00
Brut Réel		Salaire Poste		61 288,82	13 473,39
57 288,82		46 748,82		NET A PAYER	47 815,43
					0,00

MODE DE PAIEMENT :

الملحق رقم 8 التسجيل المحاسبي لكشف الأجر

CONSTATATION DES SALAIRES

EP ADE

Zone: SAIDA

Unité: SAIDA

Mois: janvier 2024

N° PCN	Libellé	DEBIT	CREDIT
31000	SALAIRE DE BASE	11 481 383,73	0,00
31100	HEURES SUPPLEMENTAIRES	34 624,15	0,00
31110	POSITIONNEMENT PRE-RETRAI	292 512,79	0,00
31200	INDEMNITE D'EXPERIENCE PROF	5 965 315,52	0,00
31201	INDEMNITE DE TRAVAIL POSTE	523 596,33	0,00
31202	PRIME DE RESPONSABILITE	611 366,09	0,00
31203	PRIME DE RENDEMENT INDIVID	2 972 140,95	0,00
31204	PRIME DE RENDEMENT COLLECT	2 504 248,52	0,00
31205	INDEMNITE FORFAITAIRE DE FO	756 744,62	0,00
31206	INDEMNITE F.S.P	239 427,35	0,00
31210	INDEMNITE DE SUJETION SPEC	213 860,07	0,00
31211	INDEMNITE DE NUISANCE	2 028 467,88	0,00
31212	INDEMNITE D'ASTREINTE	75 089,50	0,00
31214	INDEMNITE DE ZONE	2 713 837,10	0,00
31217	INDEMNITE D'INTERIM	41 354,33	0,00
31219	I.C.S	7 027,30	0,00
31221	PRIME DE DISPONIBILITE	94 387,54	0,00
31300	INDEMNITE DE CONGE ANNUEL	2 675 555,92	0,00
38204	PRIME DE CAISSE	25 147,66	0,00
00	SALAIRE SOUMIS A COTISATIO	33 256 087,35	0,00
31000	CNAS PART OUVRIERE	0,00	2 993 047,91
	CHARGES PATRONALES	8 160 317,95	0,00
IBB	OPREBAT	0,00	0,00
	C.A.C.O.B.A.T	0,00	0,00
IRRR	Salaire Cotisable CACOBAT	0,00	0,00
TT	Intempérie CACOBAT	0,00	0,00
38000	PANIER + REPAS	3 825 360,00	0,00
38201	TRANSPORTS	526 754,59	0,00
38222	INDEMNITE F. UTILISATION MOB	20 133,33	0,00

الملحق رقم 9 التسجيل المحاسبي (تابع للملحق رقم 8)

CONSTATATION DES SALAIRES

EP ADE

Mois: janvier 2024

Zone: SAIDA

Unité: SAIDA

° PCN	Libellé	DEBIT	CREDIT
01	SALAIRE BRUT	37 628 335,27	0,00
02	BASE IMPOSABLE (BAREME)	31 968 971,42	0,00
42600	IRG	0,00	5 212 504,14
22000	RETENUE PRET OEUVRES SOC	0,00	1 665 464,50
32200	MUTUELLE	0,00	46 200,00
5200	FRAIS DE MISSION INTERNE	392 125,00	0,00
37300	PRE SALAIRE APPRENTIS	395 530,04	0,00
38210	INDEMNITE DE SALAIRE UNIQ	1 122 000,00	0,00
21000	REMUNERATION DUE	0,00	29 620 773,76
	PART O/S	1 128 850,06	0,00
31200	CHOMAGE	0,00	166 280,44
312001	LOGEMENT SOCIAL PART OS	0,00	166 280,44
37000	CONTRIBUTION AUX FONDS SO	0,00	796 289,18
EF	Intempérie CACOBAT	0,00	0,00
PP	CHARGES PATRONALES	0,00	8 160 317,95
RRR1	Salaire Cotisable CACOBAT	0,00	0,00
	OPREBAT	0,00	0,00
38000	CACOBATPH	0,00	0,00
OT	TOTAL GENERAL	48 827 158,32	48 827 158,32

الملحق رقم 10 اقتطاع الضريبة الخاص بموظف الإطار السامي

152410,00	35623,00	116787,00	35623,00	116787,00
152420,00	35626,00	116794,00	35626,00	116794,00
152430,00	35629,00	116801,00	35629,00	116801,00
152440,00	35632,00	116808,00	35632,00	116808,00
152450,00	35635,00	116815,00	35635,00	116815,00
152460,00	35638,00	116822,00	35638,00	116822,00
152470,00	35641,00	116829,00	35641,00	116829,00
152480,00	35644,00	116836,00	35644,00	116836,00
152490,00	35647,00	116843,00	35647,00	116843,00
152500,00	35650,00	116850,00	35650,00	116850,00
152510,00	35653,00	116857,00	35653,00	116857,00
152520,00	35656,00	116864,00	35656,00	116864,00
152530,00	35659,00	116871,00	35659,00	116871,00
152540,00	35662,00	116878,00	35662,00	116878,00
152550,00	35665,00	116885,00	35665,00	116885,00
152560,00	35668,00	116892,00	35668,00	116892,00
152570,00	35671,00	116899,00	35671,00	116899,00
152580,00	35674,00	116906,00	35674,00	116906,00
152590,00	35677,00	116913,00	35677,00	116913,00
152600,00	35680,00	116920,00	35680,00	116920,00
152610,00	35683,00	116927,00	35683,00	116927,00
152620,00	35686,00	116934,00	35686,00	116934,00
152630,00	35689,00	116941,00	35689,00	116941,00
152640,00	35692,00	116948,00	35692,00	116948,00
152650,00	35695,00	116955,00	35695,00	116955,00
152660,00	35698,00	116962,00	35698,00	116962,00
152670,00	35701,00	116969,00	35701,00	116969,00
152680,00	35704,00	116976,00	35704,00	116976,00
152690,00	35707,00	116983,00	35707,00	116983,00
152700,00	35710,00	116990,00	35710,00	116990,00
152710,00	35713,00	116997,00	35713,00	116997,00
152720,00	35716,00	117004,00	35716,00	117004,00
152730,00	35719,00	117011,00	35719,00	117011,00
152740,00	35722,00	117018,00	35722,00	117018,00
152750,00	35725,00	117025,00	35725,00	117025,00
152760,00	35728,00	117032,00	35728,00	117032,00
152770,00	35731,00	117039,00	35731,00	117039,00
152780,00	35734,00	117046,00	35734,00	117046,00
152790,00	35737,00	117053,00	35737,00	117053,00
152800,00	35740,00	117060,00	35740,00	117060,00
152810,00	35743,00	117067,00	35743,00	117067,00
152820,00	35746,00	117074,00	35746,00	117074,00
152830,00	35749,00	117081,00	35749,00	117081,00
152840,00	35752,00	117088,00	35752,00	117088,00
152850,00	35755,00	117095,00	35755,00	117095,00
152860,00	35758,00	117102,00	35758,00	117102,00
152870,00	35761,00	117109,00	35761,00	117109,00
152880,00	35764,00	117116,00	35764,00	117116,00
152890,00	35767,00	117123,00	35767,00	117123,00
152900,00	35770,00	117130,00	35770,00	117130,00

الملحق رقم 11 اقتطاع الضريبة الخاص بالموظف العادي

43910,00	4155,70	39754,30	4155,70	39754,30
43920,00	4158,40	39761,60	4158,40	39761,60
43930,00	4161,10	39768,90	4161,10	39768,90
43940,00	4163,80	39776,20	4163,80	39776,20
43950,00	4166,50	39783,50	4166,50	39783,50
43960,00	4169,20	39790,80	4169,20	39790,80
43970,00	4171,90	39798,10	4171,90	39798,10
43980,00	4174,60	39805,40	4174,60	39805,40
43990,00	4177,30	39812,70	4177,30	39812,70
44000,00	4180,00	39820,00	4180,00	39820,00
44010,00	4182,70	39827,30	4182,70	39827,30
44020,00	4185,40	39834,60	4185,40	39834,60
44030,00	4188,10	39841,90	4188,10	39841,90
44040,00	4190,80	39849,20	4190,80	39849,20
44050,00	4193,50	39856,50	4193,50	39856,50
44060,00	4196,20	39863,80	4196,20	39863,80
44070,00	4198,90	39871,10	4198,90	39871,10
44080,00	4201,60	39878,40	4201,60	39878,40
44090,00	4204,30	39885,70	4204,30	39885,70
44100,00	4207,00	39893,00	4207,00	39893,00
44110,00	4209,70	39900,30	4209,70	39900,30
44120,00	4212,40	39907,60	4212,40	39907,60
44130,00	4215,10	39914,90	4215,10	39914,90
44140,00	4217,80	39922,20	4217,80	39922,20
44150,00	4220,50	39929,50	4220,50	39929,50
44160,00	4223,20	39936,80	4223,20	39936,80
44170,00	4225,90	39944,10	4225,90	39944,10
44180,00	4228,60	39951,40	4228,60	39951,40
44190,00	4231,30	39958,70	4231,30	39958,70
44200,00	4234,00	39966,00	4234,00	39966,00
44210,00	4236,70	39973,30	4236,70	39973,30
44220,00	4239,40	39980,60	4239,40	39980,60
44230,00	4242,10	39987,90	4242,10	39987,90
44240,00	4244,80	39995,20	4244,80	39995,20
44250,00	4247,50	40002,50	4247,50	40002,50
44260,00	4250,20	40009,80	4250,20	40009,80
44270,00	4252,90	40017,10	4252,90	40017,10
44280,00	4255,60	40024,40	4255,60	40024,40
44290,00	4258,30	40031,70	4258,30	40031,70
44300,00	4261,00	40039,00	4261,00	40039,00
44310,00	4263,70	40046,30	4263,70	40046,30
44320,00	4266,40	40053,60	4266,40	40053,60
44330,00	4269,10	40060,90	4269,10	40060,90
44340,00	4271,80	40068,20	4271,80	40068,20
44350,00	4274,50	40075,50	4274,50	40075,50
44360,00	4277,20	40082,80	4277,20	40082,80
44370,00	4279,90	40090,10	4279,90	40090,10
44380,00	4282,60	40097,40	4282,60	40097,40
44390,00	4285,30	40104,70	4285,30	40104,70
44400,00	4288,00	40112,00	4288,00	40112,00