



UNIVERSITE MOHAMED EL BACHIR EL IBRAHIMI
BORDJ BOU ARRERIDJ

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد البشير الإبراهيمي برج بوعريـريـج

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير



UNIVERSITE MOHAMED EL BACHIR EL IBRAHIMI
BORDJ BOU ARRERIDJ

قسم العلوم التجارية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحاول على شهادة ماستر أكاديمي

شعبة العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وجباية معمقة

بعنوان:

المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور في المؤسسة الاقتصادية

دراسة حالة لمؤسسة كوندور لوجيستيكس

إشراف الأستاذ:

- د. بن عباس سمير

إعداد الطلبة:

- عمار بوجلال أكرم

- جندي اسماعيل

السنة الجامعية: 2022 - 2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وتقدير

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله وكفى والصلاة على الحبيب المصطفى وأهله ومن وفى أما بعد،

الحمد لله الذي وفقنا لخطو هذه الخطوة في مسيرتنا الدراسية بمذكرتنا هذه التي

تعتبر ثمرة الجهد والنجاح بفضلته تعالى

فبصدق الوفاء والإخلاص وأسمى آيات الشكر والإمتنان نتقدم لكل من حملوا

أقدس رسائل الحياة، إلى الذين مهدوا لنا طريق العلم والمعرفة إلى الأساتذة

الأفاضل ونخص بالذكر الأستاذ المشرف : "بن عباس سمير "

ونتقدم بالشكر أيضا إلى الأستاذ "جايز كريم" والذي كان سندا لنا من بداية هذا

العمل إلى نهايته لما قدمه من نصائح وإرشادات ونتمنى له التوفيق والنجاح.

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى من ساندتني في صلاتها ودعائها..... إلى من سهرت الليالي تنير دربي

إلى من تشاركني أفراحي ومأساتي..... إلى نبع العطف والحنان

إلى أجمل إبتسامة في حياتي إلى أروع امرأة في الوجود

أمي الغالية

إلى من علمني أن الدنيا كفاح وسلاحها العلم والمعرفة

إلى ذلك الذي لم يبخل علي بأي شيء إلى من سعى لأجل راحتني

أعز رجل في الكون " أبي العزيز "

إلى الذين ظفرت بهم هدية من الأقدار إخوة فعرفوا معنى الأخوة

إخوتي الأحباء : أنيس وآدم

وأختي العزيزة " نسرين "

إلى كافة أصدقائي: لقمان، رمزي، وائل، لخضر، أيمن، أنيس

إلى من قاسمني عناء هذا العمل صديقي العزيز.

إلى جميع طلبة السنة الثانية ماستر محاسبة وجباية معمقة دفعة 2023.

أهدي لكم جميعا هذا الإنجاز وثمره جهدي وشكرا لكل من ساهم في دعمي من

قريب أو من بعيد

أنتهم

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

أهدي هذه المذكرة إلى:

الوالدين العزيزين برا وإحسانا وتقديرا لهما.

إلى الإخوة والأخوات والأصدقاء.

إلى كل من وقف معي في إنجاز هذه المذكرة من قريب أو بعيد

بجهد ووقته ودعائه.....

اسماعيل

ملخص

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة كيفية المعالجة المحاسبية للأجور وفقا للنظام المحاسبي المالي، حيث قمنا باكتشاف الجانب النظري للأجور في المؤسسة الاقتصادية، وذلك من خلال شرح وعرض أبرز العناصر المكونة للأجر، كيفية إعداده، وتسجيله المحاسبي، ولتحقيق أهداف الدراسة فقد تم ذلك من خلال فصلين، الأول لتغطية الجوانب النظرية للموضوع والثاني تطبيقي عن طريق دراسة ميدانية حول المعالجة المحاسبية للأجور في شركة كوندور لوجيستيك ولاية برج بوعرييج.

وقد توصل البحث إلى العديد من النتائج حيث أن شركة كوندور لوجيستيك تقوم بتحفيز الموظفين عن طريق مكافأتهم بمزايا أو منافع تستخدمها لتحفيزهم ولتحسين الأداء والمحافظة على أنشطتها بشكل دائم وأن التسجيل والمعالجة المحاسبية التي تعد آخر مرحلة لا تقل أهمية عن المراحل الأخرى لإعداد الأجر، غالبا ما تكون المعالجة وفق النظام المحاسبي المالي، حيث تستخدم المؤسسة برنامجا خاصة لتسيير ومعالجة الأجور.

Summary

This study aimed to understand the accounting treatment of wages according to the financial accounting system. We explored the theoretical aspect of wages in an economic institution by explaining and presenting the key components of wages, how they are prepared, and their accounting recording. To achieve the study's objectives, we divided it into two sections. The first section covered the theoretical aspects of the topic, while the second section was practical, consisting of a field study on the accounting treatment of wages in Condor Logistics Company in the province of Bordj Bou Arreridj.

The research resulted in several findings. Condor Logistics Company motivates its employees by rewarding them with benefits or incentives, which are used to encourage them, improve performance, and maintain their activities consistently. The accounting recording and processing, which is the final stage, is equally important as other stages in wage preparation. Typically, the processing is done according to the financial accounting system, and the institution uses specialized software to manage and process wages

فهرس المحتويات:

-	شكر وعرفان
-	إهداءات
I	ملخص الدراسة
II	قائمة المحتويات
III	قائمة الجداول
IV	قائمة الأشكال
V	قائمة الملاحق
مقدمة عامة	
الفصل الأول: الأساسيات حول الأجور	
2	المبحث الأول: عموميات حول الأجور
24	المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسة الاقتصادية
36	المبحث الثالث: الدراسات السابقة للأجور في المؤسسة الاقتصادية
الفصل الثاني: الجانب الميداني للرواتب و الأجور في مؤسسة النقل اللوجيستية كوندور	
44	المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة كوندور لوجستيكس
53	المبحث الثاني: حساب الرواتب والأجور في المؤسسة الاقتصادية
الخاتمة	
70	قائمة المراجع والمصادر
74	الملاحق
80	فهرس المحتويات

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	شبكة مستويات التأهيل	15
02	تطور الأجر الأدنى المضمون	19
03	جدول كشف الأجرة.	33
04	بطاقة فنية لمؤسسة كوندور لوجستيكس	45
05	هيكل المساهمة لمؤسسة كوندور لوجستيكس	46
06	تطور رقم الاعمال لمؤسسة كوندور لوجستيكس	52
07	الجدول التصاعدي للضريبة على الدخل الإجمالي	56
08	اعداد بطاقة كشف الراتب للموظف في المؤسسة كوندور لوجسييتكس	59
09	إعداد الكشف الراتب الخاص بالعامل لشهر مارس	61

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
47	الهيكل التنظيمي لمؤسسة كوندور لوجستيكس	01
52	تطور رقم الاعمال لمؤسسة كوندور لوجستيكس	02

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
74	كشف الراتب لأحد عمال شركة كوندور لوجيستيك	01
75	كشف الراتب لأحد عمال شركة كوندور لوجيستيك	02
76	ورقة التخصيص المحاسبي -1- لشركة كوندور لوجيستيك	03
77	ورقة التخصيص المحاسبي -2- لشركة كوندور لوجيستيك	04
78	ورقة التخصيص المحاسبي -3- لشركة كوندور لوجيستيك	05
79	ورقة التخصيص المحاسبي -4- لشركة كوندور لوجيستيك	06

مقدمة عامة

إن الأجور كانت ولا زالت من أهم المواضيع المطروحة للنقاشات بين العامل وأصحاب العمل، إذ أن جل النزاعات التي تدور في أوساط الطبقة العاملة سببها السعي إلى الرفع من مستوى الأجر، فمن جهة هي تكلفة على عاتق صاحب العمل ومن جهة أخرى مصدر رزق للعامل، حيث أن هذا الأجر لقي اهتماما كبيرا من قبل الأنظمة التشريعية في المجتمعات المعاصرة قصد محو الفوارق الاجتماعية بين مختلف فئات العمل بإجبار المؤسسات على دفع أجور العمال في أوقاتها وبصفة مستمرة.

ومما لا شك فيه أن الأجور والرواتب تعكس مدى الاهتمام بالفرد والموارد البشري الذي أضحي ذو أهمية كبيرة في دفع عجلة التنمية، وهذا لا يتأت إلا من خلال توفير أجور عادلة، إذ أن درجة رضا الفرد عن عمله تتوقف إلى حد كبير على قيمة ما يحصل عليه نقدا أو عينا، لذلك فإن العناية بتحديد أجر العامل يعتبر من عوامل نجاح المؤسسات والدول.

وللأجور أهمية في التنمية الاقتصادية والاجتماعية فهي تعتبر من أهم العوامل التي تؤدي إلى الاستقرار الاجتماعي والتطور الاقتصادي، فمن جهة تعتبر من أهم المحفزات لعنصر العمل لبذل المزيد من الجهد في عملية التنمية، كما أنها تشكل الحصة الكبرى من الدخل الكلي، ولذلك ينبغي أن يعتمد نظام الأجور على دراسات علمية تراعي كل الظروف المحيطة بظاهرة تحديد الأجور، سواء كانت اقتصادية أو اجتماعية.

إن الهدف الأساسي من الدراسة يهدف إلى التعرف على مكونات الأجر والرواتب في المؤسسات والآليات المعتمدة في حسابه، وأيضا كيفية معالجته محاسبيا، وعليه نطرح السؤال الرئيسي التالي:

1- إشكالية الدراسة:

❖ كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسة الاقتصادية؟

وانطلاقاً من السؤال الرئيسي يمكن طرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ❖ ماذا نعني بالأجر القاعدي؟ وكيف يتم تحديده؟
- ❖ كيف يتم حساب الرواتب والأجور؟
- ❖ ما هي مراحل المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب؟

2- الفرضيات:

كإجابة مسبقة على الإشكالية السابقة ندرج الفرضيات التالية:

- يعبر الأجر القاعدي الذي يخصص لكل وظيفة عن الموازنة بين الأهمية النسبية للوظيفة ومعدل الأجر الذي يدفع مقابل أدائها.
- يتم حساب الأجر بناء على مختلف القوانين والتشريعات واعتماداً على النظام المحاسبي المالي.
- مراحل المعالجة المحاسبية للأجور تبدأ بمرحلة إعداد الأجر ثم المعالجة المحاسبية له وتسجيله محاسبياً.

3- أسباب اختيار الموضوع:

- طبيعة التخصص الذي ندرسه.
- الرغبة في فهم آليات الموضوع وأساسه النظرية والتطبيقية.
- نظراً لأهمية الموضوع وحساسيته.

4- أهمية الموضوع:

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.

5- أهداف الموضوع:

الأهداف المرجوة من هذه الدراسة تتمثل في:

- إعطاء صورة دقيقة عن كيفية حساب الراتب والأجر في المؤسسات الاقتصادية
- توفير مواضيع نظرية وتطبيقية حول موضوع الرواتب والأجور.

6- منهج الدراسة:

للإمام بجميع جوانب الموضوع انتهجت المنهج الوصفي، حيث اعتمدت على هذا المنهج من أجل

الإلمام بكافة جوانب الموضوع النظرية والتطبيقية.

7- هيكل الدراسة:

من أجل الإلمام بكافة جوانب موضوع البحث قمت بتقسيمه إلى فصلين تسبقهم مقدمة عامة وتليهم

خاتمة عاما كما يلي:

الفصل الأول: الأساسيات حول الأجور

المبحث الأول: عموميات حول الأجور

المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسة الاقتصادية

المبحث الثالث: الدراسات السابقة للأجور في المؤسسة الاقتصادية

الفصل الثاني: الجانب الميداني للرواتب والأجور في مؤسسة النقل اللوجيستية كوندور

المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة كوندور لوجستيكس

المبحث الثاني: حساب الرواتب والأجور في مؤسسة كوندور لوجستيكس

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور في مؤسسة كوندور لوجستيكس

الجانب النظري

الفصل الأول:

الأساسيات حول الأجور

تمهيد:

تعتبر الأجور من أهم العوامل التي قد تؤدي إلى إيجاد علاقة حسنة بين العامل والإدارة، كما أنها أداة تعكس مدى رضا الفرد عن عمله، وعن الأجر الذي يحصل عليه من أداء هذا العمل.

إن الأجور كانت ولا زالت من أهم المواضيع المطروحة للنقاشات بين العامل وأصحاب العمل، إذ أن جل النزاعات التي تدور في أوساط الطبقة العاملة سببها السعي إلى الرفع من مستوى الأجر فمن جهة هي تكلفة على عاتق صاحب العمل ومن جهة أخرى مصدر رزق للعامل.

وتمثل معالجة الأجور مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف الحسابية، حيث من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي كنتيجة حتمية لما قدمه من عمل، إذ أن المعالجة تعبر عن مجموعة من الخطوات والإجراءات المتبعة الهادفة إلى تحديد الأجر الصافي للعامل.

المبحث الأول: عموميات حول الأجور

تعتبر الأجور من أهم العوامل التي تؤدي إلى خلق علاقة طيبة بين العمال والإدارة كما أنها أداة القياس لمدى رضا الفرد عن عمله وعن الأجر الذي يحصل عليه سواء كان هذا الأجر نقدياً أو عينياً وتشير كثير من الإحصائيات إلى أن أغلب المشاكل والخلافات العملية مع الإدارة تقود في أساسها إلى الأجر لماله من أثر مباشر على المستوى المعيشي للعامل.

وسوف نتطرق في هذا المبحث إلى بعض الجوانب المتعلقة بالأجر وهذا من خلال المطالب التالية:

المطلب الأول: مفهوم الأجر وأنواعه وأهميته

أولاً: مفهوم الأجر

إن المصطلحات الشائعة في القطاعين العام والخاص بالنسبة لما يدفع للعاملين من مبالغ وتعويضات مقابل جهدهم، فلفظ الأجر هو الأكثر شيوعاً في مؤسسات القطاع الخاص، أما في المؤسسات الحكومية والقطاع العام فهناك مصطلحات بديلة لمصطلح الأجر حيث نجد مصطلحي الراتب الشهري والمرتب.

لقد تعددت التعاريف لمفهوم كلمة الأجر والراتب ومن بين أهم التعاريف 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 النقدي¹

الراتب: هو المقابل المالي الممنوح للعامل أو الموظف كتعويض لعمله أو لخدمته المقدمة للمؤسسة ابتداءً 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

¹ - صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، سنة 2002، ص 286.

² - كاوي نور الدين وآخرون، 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 2013/2014، ص 8.

في حين عرفه أحمد ماهر " الأجر هو مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد ".¹

وعرفه المشرع الجزائري حسب المادة 80 من قانون العمل للعامل الحق في الأجر مقابل العمل المؤدى ، ويستحق العامل أجره بانتظام على أن يتناسب هذا الأجر مع نتائج العمل وعليه فإن الأجر هو مقابل مالي للعامل".²

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 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966، الذي استعمل مصطلح الأجر معبرا 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".

وانفقت 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 نظيرا للخدمات التي يؤديها، وهي بالنسبة للعامل تمثل المقابل الذي يحصل عليه من جراء ما يبذله مقابل مجهود في فترة زمنية معينة لحساب صاحب العمل".³

1. 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 يوميا أو أسبوعيا، أما الراتب فهو ما يحصل عليه الموظف ويصرف له شهريا.

¹ - أحمد ماهر، ادارة الموارد البشرية، الطبعة 4،الدار الجامعية، السنة 2004، ص 182.

² - القانون رقم 90-11، المؤرخ في 11 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية العدد 17، ص 569.

³ - ضياء مجيد الموسوي، النظرية الاقتصادية التحليل الاقتصاد الجزئي، ديوان المطبوعات الجامعة الجزائرية، سنة 1989، ص 331.

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

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

لقد تعددت التعاريف لمفهوم كلمة الأجر والراتب لكونهما اتفقا على أنهما: " كل ما يمنح لشخص ما لقاء عمل قام به".

ثانيا: أهمية الأجور:

تحتل الأجور جانبا كبيرا من اهتمام العاملين والمنشآت التي يعملون بها، وتعتبر الحافز الأكبر لرضا العاملين عن العمل.

1- أهمية الأجور:³

وللرواتب أهمية بالغة تظهر في أكثر من جانب:

- تعتبر من أهم العوامل التي تساعد على إيجاد علاقة طيبة بين العمال والإدارة، فلا شك أن درجة رضا الفرد عن عمله، تتوقف إلى حد كبير على قيمة ما يحصل عليه نقدا وعينا.
- إن الاهتمام بوضع سياسة رشيدة للأجور وملحقاتها يعتبر من عوامل نجاح برامج إدارة الأفراد.
- تعتبر حافزا لتشجيع الأفراد على بذل أقصى مجهودهم لزيادة الإنتاج.

¹ - محمد مصطفى محمود، بحث حول تصميم هيكل الأجور، مقدم لديبلوم تنمية الموارد البشرية، مركز تطوير الأداء والتنمية، ص05.

² - أحمد ماهر، مرجع سابق ذكره، ص 182.

³ - محمد مصطفى محمود، نفس المرجع، ص 06 - 07.

- من الإحصائيات الرسمية تبين أن الأجور وحدها تحتل أهم سبب للمنازعات العمالية كما يمكننا استعراض أهمية الأجور بالنسبة لكل من الأفراد والمؤسسات و المجتمع كما يلي:

❖ **أهميتها بالنسبة للأفراد:** يعتبر ما يقبضه الفرد كأجر من مؤسسته نظير الجهد الذي يبذله مهما جدا له، وذلك لعدة أسباب أهمها:

يعتبر الأجر محددًا رئيسيًا لمستوى معيشة الفرد ومركزه الاجتماعي، فهو يؤثر على المستوى الصحي والمعيشي والراحة النفسية التي يحققها الفرد لنفسه ولأسرته وشعوره بالامن الاقتصادي وكمثال بسيط على ذلك:

الفرد الذي يتحصل على دخل مرتفع نسبيًا بمقدوره اقتناء جهاز كمبيوتر لأفراد أسرته، وخاصة أنه أصبح من الضروريات في عصرنا هذا، وهذا ما يساهم في رفع مستواهم الثقافي، عكس الفرد الذي يكون له دخل محدود نسبيًا والذي لا يكفي حتى لسد حاجاته اليومية. كما أن المركز الاجتماعي للفرد ضمن المجتمع يتأثر إلى حد كبير ببعض الرموز، مثلًا: السكن الذي يعيش فيه نوع السيارة التي يمتلكها، نوعية الملابس...

من خلال الأجر يقوم الفرد بمقارنة مدخلاته "الأجر الذي يحصل عليه مع المخرجات "الجهد الذي يبذله" لذا من الضروري أن يكون هناك تقارب بينهما حتى لا يشعر العامل بعدم الارتياح خاصة إذا وجد أن هناك من يبذل جهدًا أقل، أو يحصل على أجر أكبر من أجره فتكون مساهمته في نشاط المؤسسة شكلية فقط فلا يهيمه نموها ولا استمرارها.

❖ **أهميتها بالنسبة للمؤسسة :**

تشكل الأجور مجمو رعة معتبرة من مجموع التكاليف التي تحملتها المؤسسة، فقد تصل أحيانًا إلى 50% من التكلفة الكلية، لذا فإن المؤسسة تسعى جاهدة لمراقبة مستويات الأجور ومقارنتها مع ما يدفع في

المؤسسات الأخرى المنافسة أو المماثلة لها، كما أن المؤسسة تقوم بمقارنة مخرجاتها مع مدخلات الفرد، فإذا شعرت بأنها تدفع أجراً يفوق الجهد المبذول من طرف الفرد فلن تكون مستعدة للاستمرار بالدفع له، وبالتالي تصبح طريقة تحديد الأجر والرواتب والرقابة عليها من الموضوعات الأساسية التي تهتم بها الإدارة التي تسعى إلى رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية وتخفيض النفقات.

❖ **أهميتها بالنسبة للمجتمع :** للأجر أهمية بالغة في تحديد المستوى المعيشي للمجتمع وكذا درجة رخائه، ففي المجتمعات التي تكون فيها بمعدلات الأجور عالية، يكون بالإمكان فرض ضرائب مناسبة على مداخيل الأفراد وباعتبار الضرائب مورد مهم لخزينة الدولة فإما تمكنها من تنفيذ عدة مشاريع كبناء مستشفيات ومدارس وغيرها وتوفير السيولة النقدية لدى الفرد تمكنه من تحسين مستواه المعيشي الصحي والاجتماعي، فالعائلات الفقيرة تمنع أبناءها من التعلم نظراً لما تعانيه من مشاكل اقتصادية، لذلك فإن الدولة تلجأ إلى إنشاء مصانع في مناطق الفقر لامتصاص البطالة الموجودة فيها وتوفير مداخيل نقدية لبعض أفرادها، مما يساهم في تطوّرهم وتطوير المنطقة ككل.

ثانياً: أنواع الأجور:

اختلفت وجهات النظر في هذا المجال وخاصة من حيث تعدد أنواع الأجور نظراً لأهميتها البالغة، فنجد أن لكل نوع دور يلعبه في تحديد طبيعة ونوعية الأجور التي يحصل عليها العامل والذي يساعده في قضاء حاجياته ومتطلبات الحياة الضرورية، وهي كالتالي:

- **الأجر النقدي :** يطلق عليه أحياناً الأجر الاسمي والذي هو عبارة عن مقدار ما يحصل عليه العاملون

من مبالغ نقدية والتي تشمل العلاوات والبدلات التي تحدّد لهم في المنشأة.¹

¹ - يوسف حجيم الطائي وآخرون، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، الوراق للنشر والتوزيع، عمان - الأردن، سنة 2006، ص145.

ويتكون الأجر النقدي من جزئين جزء ثابت يدفع بشكل دوري وجزء متحرك يدفع وفق ظروف العمل

والجهد المبذول من طرف العامل.¹

- **الأجر الثابت:** يدفع الأجر الثابت عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة حسب نظام دفع الأجور في المنظمة وحسب طبيعة العمل الذي يؤدي.

- **الأجر المتحرك:** تقوم المؤسسة بدفع أجور ثابتة بالإضافة مبالغ غير ثابتة تدفع للعامل نتيجة تحقيقه لنتائج ايجابية بالنسبة للمؤسسة.²

- **الأجر العيني:** هو مقابل غير عادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد، ومن أمثلتها الرعاية الطبية (العلاج) ، السكن المواصلات ووجبات الطعام اثناء العمل بالرغم من أنها تأخذ الشكل الغير العادي في تقديمها، إلا أنّ تكلفتها يمكن حسابها ضمن ميزانية الأجور.

- **الأجر الإجمالي:** وهو ما يستحقه الفرد من أجر (كمقابل وظيفية)، قبل خصم أي استقطاعات. - **الأجر الصافي:** هو عبارة عن الأجر بعد اخصم الاقتطاعات، أي هو الأجر الذي يستلمه الفرد في يده.

وتتمثل الاقتطاعات التي تخصم من الأجر في الضرائب، ونصيب وظيفة الفرد من التأمينات

المختلفة (مثل تأمينات البطالة الرعاية الصحية والعجز، والمعاش).³

- **الأجر الاسمي والأجر الحقيقي:** فالأجر الاسمي هو المبلغ الذي يتقاضاه العامل لقاء العمل الذي يقوم به، والأجر الحقيقي هو قيمة الأجر الاسمي وقدرته على إشباع الحاجات، أو مقدار السلع والخدمات التي

يمكن أن يحصل عليها العامل بأجره النقدي.⁴

¹ - سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثير العولمة عليها، الطبعة الأولى، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، سنة 2006، ص144.

² - سنان الموسوي، نفس المرجع، ص142.

³ - أحمد ماهر، مرجع سابق ذكره، ص 182-183.

⁴ - نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، إطار نظري* وحالات علمية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، سنة 2010، ص 179.

المطلب الثاني: محددات مستوى الأجر¹

يتأثر الأجر بعوامل أهمها القوانين وتكاليف المعيشة وندرة العمل:

1. القوانين:

لا توجد دولة حاليا ليس لها قوانين تنظم الأجور، فهذه القوانين ملزمة لكافة الإدارات العمومية والخاصة، هذه القوانين تحدد الحدود الدنيا للأجر والضمانات والتعويضات المستحقة كساعات العمل والعطل ... إلخ .

يجب أن يراعي نظام الأجور الحد الأدنى للأجر الذي تنص عليه التشريعات المشار إليها سابقا

2. تكاليف المعيشة :

يجب أن يتم تحديد مستوى الأجر خاصة لفئات الأجر الدنيا والوسطى، بحيث يوفر دخلا كافيا لتغطية متطلبات المعيشة. لا توجد صعوبات في تحديد الأجر لعلاقاته بتكاليف المعيشة في الوظيفة العمومية لكن قد تحدث صعوبة بالنسبة للإدارة التي تدير مؤسسة عمومية ذات طابع اقتصادي عندما يتقاضى الموظف أو العامل في مؤسسة "س" أجرا أعلى من الذي يتقاضى أجرا أقل في مؤسسة اقتصادية "ع" وتتفاقم الصعوبات وبطبيعة الحال في كل المؤسسات الخاصة التي لها فروع في بلدان مختلفة حيث المستوى المعيشي فيها يكون هو الآخر مختلفا.

3. جماعة الضغط:

إن النقابة واتحاد العمال يهدفان إلى تحسين الأوضاع المالية وغير المالية الخاصة بموظفي وعمال

القطاعات المختلفة في الوظيفة العمومية وفي المؤسسات الصناعية المهنية.

¹ - بوخروبة كلثوم، تطور سياسة الأجور في الجزائر، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في القانون العام، كلية الحقوق سعيد حمدين، جامعة الجزائر، 2016-2017، ص 81-82.

يقتصر عمل النقابة على المساومة مع أصحاب العمل للتواصل إلى اتفاق موحد مع جميع أصحاب العمل حول موضوع الأجور والظروف المالية الأخرى كالإجازات المدفوعة الأجر والتأمين الصحي والتقاعد ... إلى جانب المسائل غير المالية مثل السلامة وقواعد الأقدمية والفصل والتوقيف ... إلخ

4 - حالة الاقتصاد الوطني:

إن الوضع الاقتصادي والصحة المالية للدولة يؤثر في مستوى الأجور، وفي فترة الأزمات الاقتصادية والمالية يكون مستوى الأجور منخفضا ولكن مع ذلك يتمسك الموظفون والعمال بمناصبهم ويخشون شبح التسريح .

أما إذا كانت الصحة الاقتصادية والمالية للدولة على أحسنها وفي قوتها فتكون الأجور مرتفعة لكن لمن يكون أكثر تأهيلا وقدرة للاحتفاظ بها.

5- قدرة الإدارة على رفع الأجور :

قد تقرر الدولة رفع الأجور ليس تحت ضغط النقابات أو الجماعات الضاغطة الأخرى ولكن نتيجة وضعها المالي الذي يسمح لها بذلك.

6- الوظائف النادرة:

قد تكون ندرة في بعض المؤهلين مما يتطلب رفع أجورهم أكثر من قيمتها حتى تتمكن الإدارة من تعيينهم في الوظائف التي تحتاج هذه الأشخاص النادرة من حيث التأهيل وتعمل الدولة على رفع أجور مثل هذه الوظائف.

7- الموازنة ما بين العدالة الاجتماعية والفعالية الاقتصادية:

لقد استجابت السلطات العمومية في العشرية الأخيرة لكثير من المطالب في مجال رفع الأجور والمرتبات في قطاعات كثيرة، كما قررت رفع الأجور إلى 18.000 دج لكل عمال المؤسسات العمومية

الاقتصادية ولكل المتعاقدين، لكن هذه الزيادات لا تحل مشكلة الفقر والحرمان في بلادنا لأن الأمر يتعلق بكل الأجور والمداخيل بما في ذلك المداخيل الاجتماعية الدنيا . إن نسبة الفقر تقدر بالنسبة المئوية للأشخاص أصحاب المداخيل التي هي 50% من المداخيل (المدخول) المتوسطي.

المطلب الثالث: سياسة الأجور في الجزائر والعناصر المكونة له:

أولاً: سياسة الأجور في الجزائر:

نظراً لأهمية الأحكام التنظيمية ودورها في تحديد وضبط الإطار التنظيمي والعملي لمختلف جوانب علاقة العمل في التنظيم القانوني الجزائري فإننا سوف نخصص هذا القسم لأهم التطورات التي شهدتها الأجر من خلال بيان تطور قانون العمل في الجزائر وكذا علاقات العمل وفق قانون 11/90 أي قانون علاقات العمل والأحكام الخاصة بالعمل.

1- مراحل تطور قانون العمل في الجزائر:¹

يمكن فهم قانون العمل في الجزائر بأنه مجموعة القواعد القانونية والتنظيمية والاتفاقية التي تحكم وتنظم مختلف أوجه العلاقات القائمة بين العمال والمؤسسات المستخدمة وما يترتب عنها من حقوق والتزامات ومراكز قانونية للطرفين.

1-1- مرحلة ما قبل ظهور القانون الأساسي العام للعامل:

ما يميز هذه المرحلة أن السنوات الأولى بعد الاستقلال عرفت تطبيق القانون الفرنسي هذا بمقتضى القانون 57-62 المؤرخ في 1962/12/31 القاضي بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية مما نتج عنه فراغ في مجال قانون العمل، هذا باستثناء قانون الوظيفة العمومية الصادر في جوان 1966 وبعض النصوص التطبيقية له إلى غاية جوان 1971 بصور فاتحة قوانين العمل في

¹ - أحمية سليمان، التنظيم القانوني في علاقات العمل في ظل التشريع الجزائري، ج 2، ديوان المطبوعات، الجامعية الجزائر 1998، ص 53.

الجزائر لا سيما فيما يتعلق بتحديد مفهوم العمال وتكريس مبدأ المساواة بين العمال في الحقوق والواجبات، الأمر 71-74 المؤرخ في نوفمبر 1971، غير أنه لم يحدث تنظيم تقني لعلاقات العمل الفردية أو الجماعية لأن هدفه كان إقامة نظام مشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية وبالتالي بقيت الفوارق في الحقوق والواجبات بين مختلف القطاعات على حالها، وبحلول سنة 1975 التي تعد انطلاقة سن القوانين والنظم الخاصة بعلاقات العمل بالمفهوم التقني للتنظيم من أجل تنظيمها في القطاع الخاص والعام بصفة أساسية صدر القانون المتعلق بالشروط العامة لها إضافة إلى مجموعة من النصوص الأخرى المتعلقة بالعدالة في العمل والمدة القانونية له وتحديد اختصاصات مفتشية العمل إلى جانب بعض النصوص التنظيمية الأخرى.

1-2- مرحلة ظهور القانون الأساسي العام للعامل (1978-1989)

تعتبر هذه المرحلة منعرجا هاما انطلقا من المبادئ والأحكام التي حددها الميثاق الوطني والدستور الصادر عام 1976، جاء ما يسمى بالقانون الأساسي العام للعمال الذي عمل على توحيد النظام القانوني المطبق على كافة علاقات العمل في البلاد في كافة قطاعات النشاط، حيث صار يحكم الفئات العمالية على اختلاف أصنافها ودرجاتها ومهنها والقطاعات التي تنتمي إليها بما فيها قطاع (الوظيف العمومي) الوظيفة العامة، الأمر الذي أوجب إصدار عدة نصوص قانونية بلغت أكثر من 20 نص قانوني وأكثر من مئة نص تنظيمي تناولت العديد من المسائل أهمها تحديد المدة القانونية والعطل، تنظيم الأجور والمرتبات، الضمان الاجتماعي.

1-3- مرحلة ظهور قانون علاقات العمل 90-11 وما بعده:

بدأ التحضير لهذا القانون مع بداية التحضير لمرحلة استقلالية المؤسسات الاقتصادية الصناعية والتجارية نظرا لفشل القانون الأساسي العام للعامل في تحقيق الأهداف المرجوة منه ونظرا لحدده من مبادرة

المؤسسات لتحسين الفعالية وتشجيع الإبداع والاختراع وما يستدعي تكييف تلك الأحكام مع المحيط الاقتصادي الجديد إما بتعديلها أو بتعويضها بأخرى جديدة تتماشى ومتطلبات التسيير الاقتصادي لمختلف المؤسسات الوطنية ومن ثم فإن المرحلة تميزت بتقديم اقتراحات تصحيحية للسلبيات التي شهدتها تطبيق القانون الأساسي العام للعامل وجاءت الاقتراحات في شكل خطة عمل تتكون من 4 خطوات أو مراحل¹:

أ- **غطت الفترة الأولى ما بين 1988-1989:** وتمثلت في تحرير المؤسسات قليلا من قيود القانون الأساسي العام للعامل وفي تحضير التعديل الشامل لهذا القانون.

ب- **أما الثانية فغطت سنة 1990:** وتمثلت في إصدار التعديلات الطارئة على القانون الأساسي العام للعامل أو القانون الجديد في حالة إلغائه.

ج- **المرحلة الثالثة امتدت من 1990 إلى غاية 1994:** وتمثلت في متابعة إصدار كل القوانين والنظم الخاصة بقطاع العمل.

د- **وأخيرا فإن ما يميز قوانين العمل الصادرة ما بعد 1990:** اعتمادها على فكرة الفصل بين قطاع المؤسسات الاقتصادية العامة والخاصة من جهة ، وبين قطاع التوظيف العمومي من جهة أخرى. وهكذا يمكن القول بأن قانون 90-11 يساهم بشكل فعال في تطوير القانون العام للعمل واستحداث أحكام جديدة تساهم في الوضع الجديد للمؤسسات.

2- علاقات العمل وفقا لقانون 90-11 والأحكام الخاصة بالعمل:

قانون العمل رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان 1410هـ الموافق لـ 21 أبريل 1990م يتعلق بعلاقات العمل ويحكم هذا القانون العلاقات الفردية والجماعية في العمل بين العمال الأجراء والمستخدمين، وتسبق عملية انعقاد علاقة العمل واثباتها مرور العامل بمرحلتين هما:

¹ - أحمية سليمان، مرجع سابق ذكره، ص54-55.

أ- المرحلة التجريبية: وفق هذه المرحلة يتم وضع العامل تحت الملاحظة لفترة محددة للتأكد من كفاءته في أداء العمل الموكل إليه.

ب- مرحلة التثبيت أو الترسيم: بعد انتهاء التجربة بنتيجة إيجابية يتم تثبيت العامل بصفة نهائية في المنصب الذي درب عليه، وهذا وفقا لعقد عمل لمدة محدودة أو غير محددة مقابل أجر معين سلفا، وقد حدد هذا القانون شروط التوظيف وكيفياته، كما حدد حقوق وواجبات العامل.

3- سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 06-03¹

في هذا الإطار صدر الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ونص على موضوع الرواتب والأجور في المواد 2 و 114 إلى 120 كما جاءت عدة مراسيم تطبيقية لمختلف هذه المواد والتي من بينها:

- المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.

- المرسوم الرئاسي رقم 07-307 - المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 27 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كيفية توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرها وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

- المرسوم التنفيذي رقم 08-60

وقصد إيضاح محتوى هذا الإفصاح من خلال مختلف النصوص القانونية والتنظيمية، فإننا سنحاول

التطرق إليه من خلال معايير إعداد الشبكة الجديدة للتصنيف في الوظيفة العمومية.

¹ - بوتلجة حمامة، حماني جميلة، محاسبة الرواتب والاجور في المؤسسات العمومية، دراسة حالة محاسبة الرواتب والاجور ولاية البويرة، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة آكلي امحنادولجاج البويرة- الجزائر، 2014-2015، ص 35-36.

1-3 - معايير إعداد الشبكة الجديدة للتصنيف في الوظيفة العمومية:

إن هذا النظام الجديد للتصنيف أعاد الاعتبار للكفاءة والشهادة والجدارة وبالتالي أصبحت من أهم المعايير المعتمد عليها في التصنيف وذلك وفق الأمر رقم 06-03 ولأجل ذلك فهناك:

- تصنيف متعلق بالموظفين .

- الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب والوظائف العليا في الدولة .

- تصنيف متعلق بالأعوان المتعاقدين

- **التصنيف الجديد للموظفين:** طبقا للمادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يتم التصنيف

على حسب مستويات التأهيل والكفاءة، وتشمل شبكة مستويات التأهيل سبعة عشر صنفا توافق مختلف

مستويات التأهيل، كما يوجد أصناف أخرى خارج الصنف وتنقسم الشبكة إلى أربعة أفواج (أ ، ب ، ج ،

د) وهي:

الفوج (د) التنفيذ من الصنف 1 إلى 6

الفوج (ج) التحكم و يطابق الصنفين 7 و 8

الفوج (ب) التطبيق ويطابق الصنفين 9 و 10

التصميم والبحث أو الدراسات من الصنف 11 إلى 17 كما يوجد خارج الصنف سبعة أصناف فرعية وهذا

وفق الجدول التالي:¹

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29/09/2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، جريدة رسمية عدد 61، ص 10-11.

الجدول رقم 01: شبكة مستويات التأهيل

مستويات التأهيل	الأصناف	المجموعات
السنة السادسة من التعليم الأساسي	1	د
السنة السابعة من التعليم الأساسي	2	
السنة الثامنة من التعليم الأساسي	3	
شهادة تكوين المهني المتخصص (السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي + تكوين 12 شهر)	4	
السنة التاسعة من التعليم الأساسي	5	
شهادة التعليم الأساسي أو شهادة التعليم المتوسط	6	ج
شهادة الكفاءة المهنية (السنة التاسعة من التعليم الأساسي + 12 شهرا إلى 18 شهرا من التكوين)	7	
السنة الأولى من التعليم الثانوي.	8	
شهادة التحكم المهني	9	ب
السنة الثانية من التعليم الثانوي	10	
السنة الثالثة من التعليم الثانوي	11	أ
السنة الثالثة من التعليم الثانوي + 12 شهرا من التكوين	12	
السنة الثالثة من التعليم الثانوي + 24 شهرا من التكوين	13	خارج الصنف
البكالوريا	14	
شهادة تقني	15	
البكالوريا + 24 شهرا من التكوين	16	
شهادة تقني سام	17	
شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية	18	
البكالوريا + 36 شهرا من التكوين	19	
ليسانس	20	
ليسانس " ل م د LMD "	21	
شهادة الدراسات العليا DES .	22	
شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.	23	
البكالوريا + 5 سنوات من التكوين العالي.	24	
ماجستير	25	
شهادة المدرسة الوطنية للإدارة الوطنية (النظام الجديد)	26	
صنف مخصص لرتبة الترقية	27	
دكتوراه في الطب العام	28	
صنف مخصص لرتبة ترقية	29	
ماجستير (للائتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي)	30	
دكتوراه	31	
دكتوراه دولة	32	
شهادة الدراسات الطبية المتخصصة DEMS	33	
شهادة الدراسات الطبية المتخصصة DEMS للائتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي	34	
قسم فرعي 1	35	
قسم فرعي 2	36	
قسم فرعي 3	37	
قسم فرعي 4	38	
قسم فرعي 5	39	
قسم فرعي 6	40	
قسم فرعي 7	41	

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية المؤرخة في 29 سبتمبر 2007، الجريدة الرسمية عدد 61، ص 10-11

وما يلاحظ أن المرسوم الرئاسي 304-07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007،¹.

- هذه الشبكة أستمعت شبكة مستويات التأهيل اطارا مرجعيا في إعداد الشبكة الاستدلالية في النظام الجديد للتصنيف والرواتب.

- تشتمل الشبكة الاستدلالية الجديدة على رقم استدلاي أدنى ورقم استدلاي أقصى للدرجات يطابقان على التوالي مستوى التأهيل الأدنى، ومستوى التأهيل الأعلى في الوظيفة العمومية.

- يوافق التدرج في الأرقام الاستدلالية على الصعيد الأفقي الترقية في الدرجة في إطار الحرة المهنية، أما التدرج العمودي يوافق الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى.

- تشتمل الشبكة الاستدلالية على مجموعات وأصناف ودرجات..

حيث نجد أن الشبكة تبدأ من الرقم الاستدلاي 200 الذي يوافق الرقم الاستدلاي القاعدي في الصنف وتنتهي في الرقم الاستدلاي 2368 أي الدرجة الثانية عشر في القسم الفرعي خارج الصنف الأعلى.

3-2- الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا والوظائف العليا في الدولة:

لقد تضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية في المادة 14 مبدأ الزيادة الاستدلالية، أي تخصيص عدد معين من النقاط الاستدلالية زيادة على الرقم الاستدلاي المطابق للرتبة قصد المكافأة على المسؤولية المرتبطة بالمنصب المشغول لكن الملاحظ هو أن قيمة النقطة الاستدلالية متساوية في مجال الشبكة الاستدلالية للموظفين أي 45 دج.

وبخصوص عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي تحدد بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 304-07، المؤرخ في 29/09/2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، جريدة رسمية عدد 61، ص 38-39.

كما تنص عليه المادة 06 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 ويسري التوزيع ضمن شبكة تتكون

من 14 مستوى في الزيادة الاستدلالية مع حد أدنى 25 نقطة وحد أعلى من 705 نقاط.

تهدف هذه الشبكة في زيادة استدلالية للمصالح المركزية واللامركزية في الدولة إلى:

- موافقة المناصب العليا بمكاسب محفزة والتكفل بالمسؤوليات المرتبطة بالمناصب.

- ضمان التدرج بما يتماشى والزيادة الاستدلالية.

- إدراج كل تعويض يرتبط بشغل المنصب العالي مثل تعويض المسؤولية ضمن الزيادة

الاستدلالية.

3-3- التصنيف المتعلق بالأعوان المتعاقدين وفق النظام الجديد

لقد حدد المرسوم الرئاسي رقم 07-308 (المرسوم الرئاسي رقم 07-308، 27 سبتمبر 2007)

توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا

النظام التأديبي المطبق عليهم، كصفات تصنيف الأعوان الخاضعين لنظام التعاقد ودفع رواتبهم، وذلك طبقاً

لأحكام المواد من 19 إلى 21 من الأمر 06-03 الأمر رقم 06-03، 15 يوليو 2006)

يمكن للمؤسسات الإدارية العمومية حسب الحالة ووفق احتياجاتها توظيف أعوان متعاقدين لمدة

محددة أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي وهنا نجد:¹

الأعوان المتعاقدين الذين يتم توظيفهم في مناصب شغل الحفظ أو الصيانة أو الخدمات.

- الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب شغل توافق رتب الموظفين.

- والأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب شغل توافق رتب الموظفين.

- الأعوان المتعاقدين الموظفون لإنجاز عملية تكتسي طابعاً مؤقتاً.

¹ - محمد الكر، سياسة الأجور في الجزائر "واقع وآفاق" 1990-2008، مذكرة تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، قسم العلوم السياسية والاعلام، جامعة الجزائر، 2008، ص 102.

وفي هذا الإطار يصف الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد وتدفع رواتبهم، حسب الحالة وعلى

أساس مستوى تأهيلهم، في إحدى الشبكتين الآتيتين:¹

✓ الشبكة الاستدلالية لمناصب الشغل المحددة في المادة 45 من المرسوم الرئاسي 304-07، وهذا

فيما يخص الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب الشغل المرتبطة بنشاطات الحفظ والصيانة أو الخدمات.

✓ الشبكة الاستدلالية للمرتبات المحددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 304-07، فيما يخص الاعوان

الآخرين الذين تم توظيفهم وفق الأمر رقم 03-06

ثانيا: مكونات الأجر:

يشمل الأجر على عدة عناصر ثابتة ومتغيرة يختلف تركيبها من نظام لآخر ومن بلد لآخر، وسوف

نركز هنا على مكونات الأجر وفقا للتنظيم القانوني الجزائري الحالي والذي من خلاله يمكن تصنيف مكونات

الأجر إلى ما يلي:

1- الأجر الوطني الأدنى المضمون: يحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون المطبق في كل قطاعات

النشاط بموجب مرسوم تبعا للاحتياجات الحيوية للعامل والامكانية الاقتصادية للبلاد. ويراعى عند

تحديد الأجر الوطني المضمون تطور أسعار المنتوجات والخدمات الواسعة الاستهلاك المحددة في ميزانية عائلية نموذجية تحدد بأحكام تنظيمية.

يرتبط تطور مستوى الأجر الوطني الأدنى المضمون بمتطلبات التنمية والأهداف الاقتصادية والثقافية والاجتماعية التي تسعى الأمة إلى تحقيقها.

تهدف سياسة الأجور، في إطار هذه المتطلبات والأهداف نفسها إلى القضاء على الفوارق، في

مجال الأجر الوطني الأدنى المضمون، القائمة بين الزراعة والقطاعات الأخرى.²

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 304-07، المؤرخ في 29/09/2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، جريدة رسمية عدد 61.

² - القانون رقم 78-12، 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32

- يشمل الأجر الوطني الأدنى المضمون، الأجر القاعدي والعلاوات والتعويضات مهما كانت طبيعتها، باستثناء التعويضات المدفوعة لتسديد المصاريف التي دفعها العامل.
- الخبرة المهنية أو أي تعويض بعنوان الأقدمية.
 - تنظيم العمل فيما يخص العمل التناوبي والساعات الإضافية.
 - العزلة.
 - المرودية والتحفيز أو المشاركة في النتائج ذات الطابع الفردي أو الجماعي¹
- وللتذكير فإن الأجر الوطني الأدنى المضمون المنشأ بموجب الأمر رقم 74-2 المؤرخ في 16 يناير 1974 كان يطلق عليه في سنة 1963 تسمية "الأجر الأدنى المضمون مابين المهن". وقد عرف التطورات الآتية:

الجدول رقم (02): تطور الأجر الأدنى المضمون

السنة	الأجر الأدنى المضمون
1970	1.36 دج/ساعة
1974	8 دج/ساعة
1976	460 دج/شهر
1990/01/01	1000 دج
1991/01/01	1800 دج
1991/07/01	2000 دج
1992/04/01	2500 دج
1994/01/01	4000 دج
2004/01/01	10000 دج
2000/01/01	12000 دج
2010/01/01	15000 دج
2012/01/01	18000 دج
2020/01/01	20000 دج

المصدر: وزارة العمل والضمان الإجتماعي

¹ - القانون رقم 90-11، 21 أبريل 1990 يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية العدد 17.

2- **الأجر الأساسي:** حسب المادة 81 من قانون العمل يقصد بالأجر الأساسي "المقابل للتصنيف

المهني في الهيئة المستخدمة"¹.

إن تحديد وتصنيف منصب العمل له علاقة مباشرة بتحديد الأجر المقابل لذلك المنصب، إذ يعني هذا التصنيف ترتيب هذا المنصب ضمن جدول خاص بالأجور، ويعتبر هذا الجدول جدول مناصب العمل، حيث يعطي لكل منصب عمل مجموع من النقاط الاستدلالية التي تحدد عناصر وعوامل المنصب، والتي تختلف من منصب إلى آخر، ويمكن أن تتلخص في درجة التأهيل والمسؤولية والجهد المتطلب في ذلك المنصب، إلى جانب ظروف العمل ومختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه.

حسب المادة 148 من الأمر 03-06 يطابق الأجر الأساسي أي عمل يستجيب لمعايير منصب

العمل، وينشأ مبلغه مباشرة من الرقم الاستدلالي لمنصب العمل الذي يشغله العامل.²

ولا يمكن أن يكون الأجر الأساسي اقل من الأجر الوطني المضمون والذي حالياً قيمته

20.000.00.

كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة، تمثل ثمن أو سعر أو مقابل النقطة، وبالتالي فإن

الأجر الأساسي هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمنصب في القيمة النقدية أو المالية للنقطة الاستدلالية.

الأجر الأساسي = الرقم الاستدلالي للمنصب × القيمة المالية للنقطة الاستدلالية

¹ - القانون رقم 90-11، 21 أبريل 1990 يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية العدد 17.

² - الأمر رقم 03-06، 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد 6.

3- تعويض الضرر:

حسب المادة 152 من الأمر 03-06 يمنح التعويض عند الضرر عندما يشتمل منصب العمل على مهام وظروف العمل تنطوي على جهود شاقة، أو قذارة، أو عناصر غير صحية، أو على خطر¹.
وتم إحالة مهمة تحديد قائمة المناصب التي تشمل على أضرار أو مخاطر أو أمراض أو غيرها من العناصر، وكذلك تحديد النسب الإجمالية أو الجزئية لكل ضرر من الأجر الأساسي، وذلك بمشاركة لجان خاصة بالوقاية والصحة والأمن على مستوى المؤسسة المستخدمة وفقا للاتفاقيات الجماعية حسب القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل.

4- تعويض العمل التابع للمنصب:

هو تعويض يدفع للعمال من أجل الأوقات غير العادية التي يتطلبها منصب العمل، كالعمل المتناوب، أو العمل ليلا وفي الأعياد.
حيث نصت المادة 81 من القانون 90-11 في فقرته الثانية على أن "التعويضات المدفوعة بحكم أقدمية العامل أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف عمل خاص، لاسيما العمل التناوبي والعمل المضمر والإلزامي، بما فيه العمل الليلي، وعلاوة المنطقة.

5- مكافأة المردود الجماعي أو عقوبته:

حسب المادة 166 من القانون الأساسي العام للعامل "تعد مكافأة المردود الجماعي أو عقوبته جزاء عن إنتاجية عمل قامت به جماعة من العمال، وتكون شهرية وتدفع في الوقت الذي يدفع فيه أجر المنصب. وتقاس بإنتاجية العمل، نتائج جماعية من العمال يؤدون مهام متكاملة ويسهمون بجهودهم المشترك في إنجاز

¹ - الأمر رقم 03-06، 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد 6.

أهداف ضمن برنامج إنتاج دوري يمكن تحديد كميتها تعاقب بكيفيات تحددها أحكام تنظيمية ماعدا الحالات القاهرة، كل جماعة من العمال تسهم بنشاطها في مردود سلبي لمجموعة مترابطة من العمال.¹

6- تعويض الساعات الإضافية أو التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة:

- أن يكون اللجوء إلى الساعات الإضافية استجابة لضرورة مطلقة في الخدمة، كما لا يجب أن يكتسي هذا اللجوء طابعا استثنائيا.
- وفي هذه الحالة يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات إضافية، زيادة على المدة القانونية للعمل، دون أن تتعدى 20% من المدة القانونية المذكورة.
- غير أنه يجوز مخالفة الحدود المنصوص في الفقرة 2 من هذه المادة في الحالات المذكورة صراحة أدناه وضمن الشروط المحددة في الاتفاقيات الجماعية، وهي:
- الوقاية من الحوادث الوشيكة الوقوع أو إصلاح الأضرار الناجمة عن الحوادث.
- إنهاء الأشغال التي يمكن أن يتسبب توقفها ، بحكم طبيعتها في أضرار.
- يستشار وجوبا في هذه الحالات ممثلو العمال ويعلم إلزاما مفتش العمل المختص إقليميا.²
- يخول أداء ساعات إضافية الحق في زيادة لا تقل بأي حال من الأحوال عن 50% من الأجر العادي للساعة.³

7- تعويض الخبرة:

يهدف تعويض الخبرة إلى مكافأة الأقدمية المولدة للخبرة المهنية، وتحدد هذه الطرق بالقوانين الأساسية النموذجية لقطاعات النشاط.⁴

يتقاضى العامل الذي لم تتغير رتبته مدة تزيد عن ثلاث سنوات، تعويض خبرة يكون مبلغه مرتبطا بطبيعة منصب العمل، وبأقدمية العامل في رتبة الاخيرة.

¹ - القانون رقم 78-12، 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32

² - القانون رقم 78-12، 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32

³ - القانون رقم 78-12، 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32

⁴ - القانون رقم 78-12، 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32

ويبلغ تعويض الخبرة حده الأقصى عند نهاية فترة عمل تتراوح مدتها ما بين 25 و 30 سنة متتالية أو غير متتالية، قضاها العامل في المؤسسة أو عدة مؤسسات مستخدمة¹ تكافأ الخبرة المهنية مع ذلك، وكقاعدة عامة عن طريق الترقية ولا سيما الترقية لمناصب أعلى ولا تكتسب الخبرة المهنية ذاتها بأقدمية فحسب ولكن أيضا وعلى وجه الخصوص بالتكوين المهني للعامل وتحسين هذا التكوين في منصب عمله أو بالتعليم المناسب² وإضافة على العناصر المذكورة سابقا في الأجر يدرج إليها منحة أخرى تدخل ضمن التعويضات.

8- تعويض المنطقة:

يترتب الحق في تعويض المنطقة على مناصب العمل الواقعة في المناطق أو قطاعات النشاط، أو الوحدات الاقتصادية أو مشاريع التنمية، وكذا المؤهلات التي لها الأولوية في مخططات التنمية. وكذلك الأمر بالنسبة لمناصب العمل المعزولة أو الواقعة في أماكن عمل معزولة.³

¹ - القانون رقم 12-78، 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32

² - القانون رقم 12-78، 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32

³ - القانون رقم 12-78، 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32

المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسة الاقتصادية.

تمثل معالجة الأجور مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف الحسابية، حيث من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي، كنتيجة حتمية لما قدمه من عمل، لذا سنتطرق في هذا المبحث إلى الجانب المحاسبي للأجور والحسابات الخاصة بها.

المطلب الأول: مراحل المعالجة المحاسبية للأجور والحسابات الخاصة بها .

عند إعداد كشف الأجور ثم ترحيله بالتفصيل إلى دفتر الأجور تتم المعالجة المحاسبية حسب الخطوات التالية:

1. تسجيل عناصر الاجر، الاقتطاعات، صافي الأجور القابل للدفع.
2. احتساب ثم تسجيل الأعباء الملحقة للأجور.
3. التسجيل دفع الأجور إلى الأجزاء
4. تسجيل دفع لصالح الهيئات المعنية في الآجال القانونية اللازمة للاشتراكات في الضمان الاجتماعي (القسط الخاص بالأجزاء والخاص بصاحب)، الضريبة على الدخل الإجمالي IRG على الأجور التعاونية الضمان الاجتماعي والى ممثلي العمال فيما يخص النشاطات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية في المؤسسة.

الفرع الأول: الحسابات المستعملة في المعالجة المحاسبية الاجور :

الحسابات المستعملة قبل تطبيق النظام المحاسبي المالي تتطلب عملية التسجيل المحاسبي الاجور والاعباء الاجتماعية وذلك حسب الحسابات التالية:¹

- الحساب 63 مصاريف المستخدمين وينقسم عدة اقسام:

- ح/ 6300 الرواتب والاجور

¹ - إبراهيم الأعمش، أسس المحاسبة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 1999، ص 214 - 215.

- ح/6302 العلاوات
 - ح/6320 التعويضات
 - ح/6350 اشتراكات الضمان الاجتماعي
 - ح/6351 اشتراكات صندوق التقاعد
 - ح/6301 الساعات الإضافية
 - ح/6303 العطلة المدفوعة الاجر
 - ح/6322 الاداءات المباشرة
 - ح/6352 اشتراكات التعاونية
 - حساب 64 الضرائب والرسوم المماثلة وينقسم الى:
 - ح/640 الدفع الجزافي
 - ح/641 الضرائب والرسوم المماثلة
 - حساب 54 المبالغ المحتفظ بها في الحساب:
 - ح/543 الضرائب على الرواتب والأجور
 - ح/545 الاسهامات الاجتماعية المقتطعة
 - ح/546 المعارضون على سداد الاجر
 - حساب 56 الديون الاستغلال :
 - ح/563 المستخدمين
 - ح/564 الضرائب الاستغلال المستحقة
 - ح/568 الهيئات الاجتماعية
 - حساب 46 تسبيقات الاستغلال
 - ح/460 التسبيقات والسلفات المستخدمين
- والحسابات المستعملة بعد تطبيق النظام المحاسبي المالي scf تتطلب عملية التسجيل المحاسبي للأجور حسب النظام المحاسبي المالي حيث تتضمن الحسابات اخرى هي:

- حساب 631 اجور المستخدمين: وينقسم الى حسابات ثانوية اخرى:¹
 - ح/ 63100 اجور المستخدمين
 - ح/ 63120 التعويضات
 - ح/ 63101 الساعات الاضافية
 - ح/ 63150 المنح العائلية
 - ح/ 63102 المنح والمكافآت
- حساب 634 اجور المستقل الفردي
- حساب 635 الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية وينقسم الى:
 - ح/ 6351 الاشتراكات الضمان الاجتماعي
 - ح/ 6353 الاشتراكات في صناديق التقاعد
 - ح/ 6358 الاشتراكات في المنظمات الاخرى cacobath
 - ح/ 636 الاعباء الاجتماعية المستقل الفردي
 - ح/ 637 الاعباء الاجتماعية الاخرى
 - ح/ 6371 ادوات المباشرة
 - ح/ 6378 المدفوعات الاجتماعية الاخرى (الطب، الصيدلة)
 - ح/ 638 اعباء المستخدمين الاخرى (تعويض الأعمال الخطرة)
- حساب 42 المستخدمون والحسابات الملحقة ويتفرع إلى عدة اشكال:²
 - ح/421 المستخدمون، الاجور، الرواتب
 - ح/ 425 المستخدمون، التسبيقات، المدفوعات على الحساب
 - ح/422 الاموال الخدمات الاجتماعية
 - ح/ 427 المستخدمون، الاعتراضات على الحساب

¹ - حنيفة بن ربيع، الواضح في المحاسبة المالية وفق scf والمعايير الدولية، الطبعة الأولى، منشورات كليك، الجزائر، 2013، ص 190 - 191

² - ف. شبلي، النظام المحاسبي المالي، قصر الكتاب للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 126.

- حساب 43 الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة وينقسم الى:¹

- ح/ 431 الضمان الاجتماعي
- ح/ 432 الهيئات الاجتماعية الاخرى
- ح/ 438 الهيئات الاجتماعية الاخرى، الاعباء الواجب دفعها عند استلامها

- حساب 44 الدولة و الجماعات والمحلية وينقسم الى:²

- ح/ 442 الدولة، الضرائب والرسوم المماثلة القابلة للتحويل من الاطراف الاخرى
- ح/ 447 الضرائب الاخرى، الرسوم المماثلة، التسبيقات (الدفع الجزافي)

- حساب 54 وكالات التسبيقات والاعتماد وينقسم الى³ :

- ح/ 541 وكالات التسبيقات
- ح/ الاعتمادات

الفرع الثاني: المعيار 19 (IAS) منافع الموظفين وفق النظام المحاسبي المالي (SCF)

المؤسسة بحاجة لتشجيع موظفيها وفق سبل تقديم منافع لهم، حيث ان النظام المحاسبي المالي نص عليها والمعيار المحاسبي الدولي رقم 19 وهذا من شأنه خلق روح المنافسة في عمل وتدفعهم وتشجعهم على بذل قصارى جهدهم في العمل.

أولاً: تعريف منافع الموظفين: حيث من خلال الدراسات السابقة لهذا المعيار فهناك عدة تعاريف نذكر منها:

1- تعريف الاول: هي كافة الأشكال والحوافز التي تقدمها المنشأة مقابل الخدمات التي يؤديها العمال.⁴

¹ - ف. شبلي، نفس المرجع، ص 126.

² - نفس المرجع، ص 126 - 127.

³ - نفس المرجع، ص 129.

⁴ - International Federation of Accountants, 2016, p.1693) .

2- **تعريف الثاني:** هي مجموعة من المصالح او المنافع التي تعطيها المؤسسة لعمالها في أي شكل من اشكال مقابل حصولها على الخدمات المنجزة وتشمل كل من الرواتب والامتخ والعلاوات، التعويضات والاجازات والعطل المدفوعة الاجر، وزيادة على ذلك منافع الاخرى كالمعاشات التقاعد والمكافآت.¹

3- **تعريف الثالث:** هي مجموعة من المبالغ المالية المستحقة الدفع من قبل سيد العمل الموظفين مقابل العمل يؤديه المستخدمين، سواء عن طريق دفعة مقدمة مسبقا، او أثناء العمل او بعد انتهاء العمل ولا يشمل المجموع اي الضرائب يدفعها رب العمل على الرواتب والاجور اذ تعامل هذه الضرائب على انها ضرائب انتاج.²

ومنه نستنتج ان منافع الموظفين هي عبارة عن نقد تقدمه المؤسسة العمال لتحفيزهم على بذل مجهودات اكبر مقابل منافع مادية او معنوية التي تساعد على اشباع حاجاتهم ورغباتهم مما يؤدي الى تحقيق اهداف المؤسسة الطويلة او القصيرة الاجل.

ثانيا: نطاق المعيار

ينطبق هذا المعيار من قبل ارباب العمل لمحاسبة جميع منافع الموظفين باستثناء ما يطبق في المعيار الدولي للإعداد القوائم المالية (ifres02) الدفع على اساس الاسهم.

لا ينطبق هذا المعيار في إعداد التقارير الخاصة بخطط منافع التقاعد. كما انه لا ينطبق على منافع الخاصة المقدمة الضمان الاجتماعي المركب التي لا تعتبر مقابلا للخدمة التي يقدمها الموظفين، او الموظفين السابقين في المؤسسات القطاع العام.

يتم تطبيق المعيار على جميع منافع الموظفين بما في ذلك:

- بموجب الخطوط والاتفاقيات الرسمية بين المؤسسة والعمال
- تكون في شكل واجبات مرتبة عن شواهد ومعاملات سابقة حيث لا امام المؤسسة بديل آخر ملائم لسداد منافع الموظفين.

¹ - بوتين، 2010 ، صفحة 194

² - UN. ESCWA. Council of Arab Economic Unity, 2001 .

- حسب الممارسات غير الرسمية اي ينتج عنها التزام غير قانوني بحيث لا يوجد المؤسسة بديل فعلي سوى دفع منافع الموظفين والتي تشمل، منافع الموظفين قصيرة الاجل، منافع ما بعد التشغيل، منافع الموظفين طويلة الاجل، منافع الانتهاء من الخدمة.

- ينطبق هذا المعيار على كافة منشآت القطاع العام باستثناء منشآت الأعمال الحكومية.¹

ثالثا: هدف المعيار

يهدف هذا المعيار الى بيان إظهار المعالجة المحاسبية وكشف الاستحقاقات التي تتعلق بمنافع الموظفين، ومن اهداف المعيار تقوم المؤسسة باعتراف بمنافع الموظفين، وتكون كالتالي:

- كالتزام عند قيام الموظف بتقديم خدمة له مقابل منافع الموظفين التي سيقومون بدفعها في المستقبل.

- حساب التكاليف الاستحقاقات التقاعد الذي يسبب مشكلات خاصة المؤسسة وذلك في تذبذب مخطط المعاش من سنة الى سنة الموالية.

- يتم تعامل معها كمصروف عندما تقوم المؤسسة باستهلاك المنافع الاقتصادية الناشئة عن الخدمة المقدمة من قبل الموظف في مقابل استعادة المبادلة من طرف منافع الموظف.²

المطلب الثاني: إعداد كشف الاجور بالنسبة للمؤسسة الاقتصادية.

تتكون الأجرة (الاجر الخام) من الاجر الأساسي، الساعات الإضافية، ومختلف التعويضات والمكافآت وذلك على النحو التالي :

أولاً: الأجر الاساسي.

حاليا وحسب قانون 11/09 من القانون المتضمن العلاقات العمل. والاجر الاساسي لكل فئة من العمال وفقا لما يعرف بالاتفاقيات الجماعية للعمل التي يوقعها كل من ارباب المؤسسات وممثلي العمال.

¹ - International Federation of Accountants, 2016, pp. 774-775

² - International Federation of Accountants , 2016, p.1692).

ثانيا: المكافآت والتعويضات

1- تعويض الساعات الإضافية: يمكن المؤسسة المستخدمة ان تطلب لكل عامل القيام بالساعات الاضافية زيادة عن الحدود القانونية 20 من المدة القانونية مع مراعاة ان لا تتعدى مدة العمل 12 ساعة في اليوم، ويترتب عن الساعات الاضافية دفع تعويض لا يقل باي حال من الاحوال عن 50% من الاجر العادي الساعة وتجدر الاشارة أنه طبقا المعلومة المرفقة بسلم الضريبة على الدخل الاجمالي المتعلق بالرواتب والاجور في المؤسسة الاقتصادية يجب اعتبارها ما يلي:

- عدد الساعات في السنة = 40 ساعات × 52 اسبوع في السنة ÷ 12 شهرا = 173.33 سا

- عدد الايام في الشهر = 30-4 ايام راحة = 265 يوم

يتم تقييم الساعات الاضافية على نحو التالي:

- تقييم الاربعة الساعات الاضافية الاولى بعد أوقات العمل العادية بزيادة 50% عن التعريفية العادية.
- تقييم الساعات الاضافية الاخرى من 5 ساعات فما فوق بعد أوقات العمل العادية بزيادة عن 75% من التعريفية العادية.

2- تعويض الخبرة المهنية: يهدف هذا النوع من تعويض الخبرة في مكافأة الاقدمية العمل المنجزة في الخبرة المهنية، ويكون مبلغه مرتبط بطبيعة منصب العمل وبأقدمية العامل في رتبته الاخيرة، وينك تقييمه وفق الاتفاقيات الجماعية للعمل.

3- تعويض الضرر: يحصل في تعويض الضرر عن عمل معين في موضع مهامه متابع ومشاق او عناصر غير صحيحة كما يتم اعادة قائمة مناصب الشغل التي لها السلطة في اعطاء التعويض.

4- مكافأة المردود الفردي: يكون المردود الفردي معيارا لكمية العمل، تقدم المكافاة المتعلقة بهذا المجهود وتمنح لكل عامل الحق في ذلك شهريا او في كل فترة معينة وذلك حسب ما تتحقق من اهداف او برامج مستندة لكل عامل على اساس المعايير السارية المعمول بها.

5- مكافأة المردود الجماعي : وهي عبارة عن المكافأة المتعلقة لمجموعة من العمال نتيجة الوصول لأهداف المسطرة، ويتم تحديد هيبة صاحب العمل الاهداف الواجب تحقيقها في كل شهر من الاشهر بمشاركة ممثلي العمال واعتمادهم على بعض الثوابت المادية، المعنوية... الخ)

6-تعويض السلة : تنص المادة 71 من القانون الضرائب المباشرة أنه لا يمكن من 50 دج على كل وجبة غداء ويجدر الإشارة إلى أن عدد الايام القابلة للتعويض هي 22 يوم كحد أقصى وان الايام التي لا يلتحق بها العامل في مكان عمله تسلب منه حق تعريض السلة مهما كان سبب.

7- تعويض المنطقة الجغرافية: تمنح العمال الذين يشغلون مناصب الشغل الذي يقعون في المنطقة النشاط او المشاريع التي لها الأولوية في مخططات التنمية، كما تمنح ايضا مناصب الشغل في اماكن الواقعة في مناطق معقولة.

8- تعويض النقل: يمنح هذا التعويض العمال الذين لا يستفيدون من وسائل النقل الخاصة بالمؤسسة اما لمكوئهم قرب مراكز العمل او لعدم توفر وسائل النقل من مراكز اقامتهم جاء هذا التعويض قبل صدور القرار الاساسي المتضمن العلاقات العمل

9- المنح العائلية: تمنح للعامل المتروج جيت تقدم له الدولة :

- 600 دج لكل طفل اذا كان الاجر الخاضع الضمان الاجتماعي أقل او يساوي 15000 دج
- 300 دج لكل طفل اذا كان الاجر الخاضع الضمان الاجتماعي اكبر من 45000
- 1200 دج منحة المرأة الماكثة في البيت اذا كانت الزوجة لا تمارس نشاطا وتتقاضى عليه اجرة.

ثالثا: الاقتطاعات

1- الاقتطاعات الاجبارية:

اقتطاع ذو طابع الاجتماعي: يتمثل الاشتراك في الضمان الاجتماعي، يخص هذا الاقتطاع كل عامل مرتبط بعقد عمل سواء في القطاع العام او القطاع الخاص، اذا يكون مجبرا على التصريح به في الضمان الاجتماعي، وذلك بواسطة الوثائق التي تطلبها المصالح المهنية توزع على الشكل التالي:

الضمان الاجتماعي = اجرة المنصب × 9%

- 1.5 من اجرة المنصب في التأمينات الاجتماعية

• 5.5 من اجرة المنصب في اشتراكات التقاعد

• 1.5 من اجرة المنصب في تأمين على البطالة

• 0.5 من اجرة المنصب في التقاعد المسبق

دون ان ننسى المدة القانونية المسموح بها التصريح على كل عامل يوظف في عشرة ايام.

اقتطاع ذو طابع ضريبي: تتمثل في الضريبة على الدخل الاجمالي وتعتبر هذه الضريبة ضمن

الضرائب المباشرة وتعد بديلا للنظام الجبائي الضريبة المباشرة على المداخيل، وقد غير القانون لسنة 1992

التسمية القديمة، اي الضريبة على الاجور والرواتب الى الضريبة على الدخل الاجمالي كما ان المداخيل

التي تخضع الضريبة على الدخل الاجمالي هي:

• الاجور والمرتببات والتمتع التي يخضع لها العامل نتيجة القيام بعمله.

• المداخيل المتحصل عليها بطريقة نظامية وغير نظامية بحيث لا تكتسي طابع الاجر الأصلي.

2- الاقتطاعات الاختيارية: هي عبارة عن اقتطاعات تتمثل في العناصر التالية:

• التسبيقات على الاجور: هي عبارة عن مبالغ يستفيد منها العامل قبل حلول وقت دفع

• التعاضدية: هو اشتراك اختياري هدفه ترقية العامل

• الاستقادة من القرض منح للعامل من طرف المؤسسة فتقطع نسبة معينة متفق عليها ضمن ينود

القرص

• تعاونية الضمان الاجتماعي: تضم اعضاء يسددون اشتراكات شهرية او دورية مقابل مساعدات

تقدم لهم جراء حدوث كوارث مختلفة

3- اقتطاعات صاحب العمل: ويدفع هذا الاشتراك بنسبة 26% من مجموع الاجور المنصب ليدفع

لمصلحة الضمان الاجتماعي في اجال 15 اليوم الموالية اذا كان عدد العاملين يفوق 10 تكون اجال في

3 اشهر الموالية اذا كان عدد العمال أقل من ذلك.

4- اعباء الخدمات الاجتماعية: تتمثل في نسبة 3% من مجموع الاجر الاجمالي.

الجدول رقم (03): جدول كشف الأجرة.

رقم	البيانات	الأساس	المعدل	الدفع	الاقطاعات
	الأجر القاعدي الساعات الإضافية الغيابات علاوة المردود الفردي علاوة المردود الجماعي تعويض الضرر علاوة المسؤولية علاوة الصندوق تعويض الخبرة المهنية تعويض العمل الدائم				
	أجرة المنصب				
	اقتطاع الضمان الاجتماعي التأمينات الاجتماعية				
	تعويض النقل تعويض السلة تأمين البطالة التقاعد التقاعد المسبق				
	الدخل الخاضع				
	الضريبة على الدخل الاجمالي المنح العائلية الأجر الوحيد مصاريف المهام				
	تعويض المنطقة الجغرافية التسبيقات على الأجور تدخلات على الأجور اداءات الضمان الاجتماعي الاقطاعات الاخرى				
	الأجر الصافي				

المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي للأجور.

التسجيل المحاسبي للأجور وفق النظام المحاسبي المالي

تسجيل كشف الأجر: حيث يتم تسجيل عناصر الأجر الكلي بما في ذلك مجموع الاقتطاعات وفق القيد التالي:¹

	ح/ أجور المستخدمين	6310
	ح/ ساعات اضافية	6311
	ح/ علاوات ومكافآت	6312
	ح/ تعويضات	6313
	ح/ عطل المدفوعة الأجر	6314
	اداءات الأخرى	638
	ح/الضمان الاجتماعي	4310
	ح/ الضريبة على الدخل الاجمالي	442
	ح/ التسبيقات	425
	ح/ الأجور المستحقة	421
	ح/ الاعتراضات على الأجور	427
	ح/ الهيئات الاجتماعية الأخرى	432
	تسجيل الأجر الخام	
	تاريخ القيد	
	ح/التسبيقات على الأجور	425
	ح/ البنوك الحسابات الجارية	512
	تسجيل التسبيق	
	تاريخ القيد	
	ح/ أعباء المستخدمين الأخرى	638
	ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	422
	تسجيل الأعباء الاجتماعية	

¹ - حنيفة بن ربيع، مرجع سابق ذكره، ص 192 - 193.

	ح/ الأعباء الاجتماعية الأخرى	637
	ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	431
	تسجيل اقتطاع الضمان الاجتماعي	
	تاريخ القيد	
	ح/المستخدمون_ الأجور المستحقة	421
	ح/ البنوك الحسابات الجارية	512
	الدفع الأجر العامل	
	تاريخ القيد	
	ح/ الضمان الاجتماعي الخاص بالعامل $0.09 \times$	4310
	ح/ الضمان الاجتماعي لصاحب العمل $0.25 \times$	4311
	ح/ البنوك الحسابات الجارية	512
	مستحقات الضمان الاجتماعي	
	تاريخ القيد	
	ح/ المستخدمون_ الأجور المستحقة	421
	ح/ البنوك الحسابات الجارية	512
	تسديد الأعباء الجبائية	
	تاريخ القيد	
	ح/ أموال الخدمات الأخرى	422
	ح/ البنوك الحسابات الجارية	512
	تسديد الأعباء الخدمات الاجتماعية	

المبحث الثالث: الدراسات السابقة للأجور في المؤسسة الاقتصادية

بعد تطرقنا لأهم الجوانب النظرية التي تناولت موضوع الأجور، تم التطرق في هذا المبحث لبعض الدراسات الوطنية والعربية التي تناولت موضوع المذكرة أو كانت لها علاقة به، وأيضا الحصيلة الشاملة لهذه الدراسات.

المطلب الأول: الدراسات الوطنية حول الأجور

1- بن السايح عبد الله أنور، كحلول أحمد حسام

المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي و المعيار الدولي رقم 19 " منافع الموظفين " دراسة حالة: شركة نفضال - بسكرة-

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية، جامعة محمد خيضر

- بسكرة- 2020/2019

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة كيفية المعالجة المحاسبية للأجور وفقا للنظام المحاسبي المالي والمعيار المحاسبي الدولي رقم 19 منافع الموظفين، حيث قمنا باكتشاف جوانب هذا المعيار كأنواعه وتسجيله المحاسبي والذي يعد من أهم محفزات الموظف بحكم المنافع الصادرة منه، فهو يأتي ثانيا وراء الأجر الذي تم شرح وعرض أبرز العناصر المكونة له، كيفية إعداده، وتسجيله المحاسبي، ولتحقيق أهداف الدراسة فقد تم ذلك من خلال فصلين، الأول لتغطية الجوانب النظرية للموضوع و الثاني تطبيقي عن طريق دراسة ميدانية حول المعالجة المحاسبية للأجور في شركة نفضال ولاية بسكرة.

وقد توصل البحث إلى العديد من النتائج حيث أن شركة نفضال تقوم بتحفيز الموظفين عن طريق مكافأتهم بمزايا أو منافع تستخدمها لتحفيزهم ولتحسين الأداء والمحافظة على أنشطتها بشكل دائم وأن التسجيل والمعالجة المحاسبية التي تعد آخر مرحلة لا تقل أهمية عن المراحل الأخرى لإعداد الأجر، غالبا ما تكون المعالجة وفق النظام المحاسبي المالي، حيث لا تطبق الشركات الجزائرية المعيار المحاسبي الدولي 19 في المعالجة.

2- مومن موسى علي، مباركي علي، مهدي سمير، كزوز حسام

متابعة ومعالجة الأجور والرواتب جبائيا ومحاسبيا دراسة ميدانية
مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم
التسيير، جامعة حمه لخضر بالوادي، 2022/2021

إن الهدف من هذه الدراسة هو إبراز المعايير المعتمدة في المتابعة والمعالجة الجبائية
والمحاسبية للأجور والرواتب، وقد أخذت هذه الدراسة شرح وعرض لمكونات وعناصر الراتب من تعويضات
وعلاوات 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.
ولدعم الجانب النظري فلقد اعتمدنا في الجانب التطبيقي على الدراسة الميدانية في جامعة الشهيد
حمه لخضر، قسم المحاسبة والمالية.

ومن خلال دراستنا للأجور من الناحيتين الجبائية والمحاسبية إن الرواتب والأجور لها عدة عناصر
من أجر أساسي وتعويضات، مجموعة من المكافآت والاقتطاعات والتي تنظمها نصوص قانونية وتنظيمية
من أجل إعداد كشف الراتب وكذلك التسجيل المحاسبي لتسديد الأجر الصافي للموظف. ولذا فمحاسبة
الأجور هي عملية معقدة نوعا ما كونها تخضع لعدة قوانين وهي: قانون العمل، التشريع الجبائي، الضمان
الاجتماعي.

3- صديقي رضوان، حتاني هارون

محاسبة الأجور في ظل النظام المحاسبي المالي (SCF) - دراسة حالة مؤسسة شمس تور
بزلفانة ولاية غرداية -

مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات شهادة الماستر أكاديمي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم
التسيير، جامعة غرداية- الجزائر - 2022/2021.

هدفت الدراسة إلى إبراز مكونات كشف الأجر مع معالجة محاسبية له، ولتحقيق أهداف الدراسة تم
الإعتماد على المنهج الوصفي التحليلي من خلال تطرق إلى الإطار النظري لكل من الأجور والنظام
المحاسبي بالإضافة لمعالجة المحاسبية للأجور.

أما الجانب العملي تم إعتقاد على أسلوب دراسة حالة في مؤسسة شمس تور بزلفانة لمعرفة أهم التغيرات الحاصلة على المعالجة المحاسبية على المعالجة المحاسبية للأجور عند تطبيق النظام المحاسبي المالي.

ومن أهم النتائج المتوصل إليها من الدراسة الميدانية أن التسجيلات التي تعتمدها مؤسسة شمس تور بزلفانة لا تتوافق مع النظام المحاسبي المالي.

المطلب الثاني: الدراسات العربية للأجور

1- دراسة منى محمد موسى عبد الحميد سنة 2019.

بعنوان: تأثير كفاءة سياسات الأجور والحوافز على تحسين الإنتاجية بالمنظمة : دراسة ميدانية بالتطبيق على قطاع الأدوية في مصر¹، هدفت الدراسة إلى معرفة تأثير كفاءة نظام الأجور ، ونظام الحوافز المالية على مستويات الإنتاجية بالمنظمة في قطاع الأدوية في مصر، ولتحقيق أهداف الدراسة تم إستخدام المنهج الوصفي التحليلي، وتمثلت أداة الدراسة في قائمة إستقصاء لجمع البيانات، حيث بلغت عينة الدراسة 368 فردا.

وتوصلت الدراسة إلى أنه لا يوجد اهتمام كاف من قبل الإدارة العليا بتحسين أجور العاملين من أجل تحسين جودة المنتجات، بالإضافة إلى أنه لا يوجد اهتمام كاف من قبل الإدارة العليا في تعزيز وتطوير أداء العاملين وزيادة درجة الإبتكار والإبداع لديهم حيث لا تقدم الشركات المكافآت أو الحوافز المادية للعاملين وفق معايير جودة المنتجات.

2- عبد السالم مختار عبد السالم:

بعنوان الحد الأدنى للأجور وأثره على التوظيف والبطالة في السودان بحث تكميلي لنيل درجة ماجستير في الاقتصاد بكلية الاقتصاد والعلوم الإدارية بجامعة البحر الأحمر، كان الهدف من هذه الدراسة معرفة اثر مستويات الأجور القريبة أو المساوية لمستويات المعيشة على مستوى التوظيف والعمالة وتوصلت إلى أن سياسة التحرير الاقتصادي رفع الدعم الحكومي عن الخدمات الأساسية للمواطن من تعليم وصحة

¹ - منى محمد موسى عبد الحميد، تأثير كفاءة سياسات الأجور والحوافز على تحسين الإنتاجية بالمنظمة (دراسة ميدانية بالتطبيق على قطاع الأدوية في مصر)، مجلة العلمية للدراسات التجارية والبيئية، جامعة قناة السويس، المجلد 10، العدد 3، 2019.

وسلح ضرورية أضر بالأجور الحقيقية في الاقتصاد وساعد على ارتفاع التضخم وأن سياسة تعديل الحد الأدنى للأجور في السودان غير فعال لأن الزيادة في الأجر تتم لمرة واحد لكن الأسعار تظل في ارتفاع مستمر.

ومن أهم توصيات هذه الدراسة مراجعة آثار سياسة التحرير الاقتصادي على الأجور و تبني معيار عدالة الأجور في مؤسسات القطاع العام وتشجيع الاستثمارات وذلك بتخفيض الضرائب وإنشاء مجلس أعلى للأجور يكون لديه صفة التشريع فيما يتعلق بمنازعات الأجور

3- إعداد الطالب سومر أديب ناصر: ¹

أنظمة الأجور وأثرها على أداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في إدارة الأعمال، كلية الاقتصاد، قسم إدارة الأعمال بسوريا، دراسة ميدانية على شركات الغزل والنسيج في الساحل السوري، أنجزت هذه الدراسة، سنة 2004/2003 هدفها الرئيسي معرفة أثر نظام الأجور على أداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع الصناعي والسوري، انطلقت من التساؤل التالي:

❖ هل لنظام الأجور أثر على أداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا؟
وتفرعت عنه مجموعة من الأسئلة:

- هل هناك تدني في مستوى الأجور المالية؟
- هل مستويات الأجور العالية قادرة على تحفيز الأفراد أولاً؟
- هل ستؤدي زيادة الأجور الحالية إلى تحسين أداء الأفراد؟
- هل تساعد التعويضات الحالية على تحسين أداء الأفراد؟

¹ - سومر أديب ناصر، أنظمة الأجور وأثرها على أداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في إدارة الأعمال، قسم إدارة الأعمال، سوريا، 2003، 2004.

اعتمد الطالب في دراسته على منهج المسح الإحصائي، يتكون مجتمع دراسته من القطاع العام الصناعي السوري، وتتمثل عينة البحث في شركات الغزل والنسيج في الساحل السوري وهي الشركة العامة الخيوط القطنية، شركة جبلة للغزل، شركة نسيج اللاذقية ومعمل غزل جبلة الجديد، يتمثل عدد أفراد العينة 200 عامل موزعين على مختلف المستويات الإدارية.

اعتمد الطالب على أدوات جمع البيانات التالية: استبانة تتضمن مجموعة من الأسئلة، المقابلات الشخصية. توصلت دراسته إلى مجموعة من النتائج:

- يساعد نظام الأجور السليم على تحقيق أهداف كل من الشركات ومؤسسات القطاع العام - إن الزيادة في مستويات الأجور يؤدي إلى تحسين أداء العاملين والعكس صحيح فإن تدني الأجور لا يؤدي إلى زيادة دوران العمل والغياب عنه، كما تساهم التعويضات النقدية في تحفيز الأفراد وتحسين الأداء.

استفدنا من هذه الدراسة في معرفة أنظمة الأجور المعمول بها في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي ومدى تأثيرها على أداء العاملين، كما استفدنا من النتائج المتوصل إليها حول أهمية الأجور بالنسبة للعامل كما استفدنا من الكتب والمراجع المعتمد عليها في بحثه، وتختلف هذه الدراسة عن دراستنا الحالية في المنهج المعتمد حيث اعتمد الطالب على منهج المسح الإحصائي بينما اعتمدنا في دراستنا على المنهج الوصفي، وكذلك تختلف في المتغير المرتبط بالأجور حيث ركزت هذه الدراسة على أثر نظام الأجور على أداء العاملين بينما ركزت دراستنا الحالية على المعالجة المحاسبية للأجور وكيفية حسابها في المؤسسة الاقتصادية.

المطلب الثالث: الحصيلة الشاملة لدراسة الأجور من خلال الدراسات السابقة

- تقاطع هذه الدراسات بين إطارها المنهجي مع دراستنا كونها تعتمد على المؤسسة كنسق مفتوح.
- الاستفادة من كيفية وطريقة جمع البيانات وتحليلها.
- يعتبر الأجر المحفز الرئيسي للموظفين من أجل تقديم أفضل النتائج.
- يتكون الراتب من الأجر القاعدي والمنح والتعويضات كما يشمل على بعض الاقتطاعات كالضرائب والضمان الاجتماعي.
- تتم عملية المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسة الاقتصادية بالاعتماد على النظام المحاسبي المالي بالإضافة إلى الاستناد للقوانين التشريعية والسياسة الجبائية المتبعة.
- تعد هذه الدراسات كمنطلق لدراستنا.

خاتمة الفصل:

تعتبر الأجور من أحد أهم العوامل التي تضمن إستقرار العامل في عمله وتعكس مدى الرضا عنه، فهي تعد من أهم الحوافز التي تدفع بالفرد إلى بذل أقصى جهد وتحقيق وتيرة عالية من الإنتاجية، إذ توصلنا في هذا الفصل من خلال دراستنا للأجور ومحاسبتها أن الأجر له عدة مكونات: من أجر أساسي، تعويضات، مجموعة من المكافآت، الخصائص والاختصاصات والتي تحظى بحماية نصوص قانونية أو تنظيمية كالقواعد العامة للعمل.

الجانب التطبيقي

الفصل الثاني:

الجانب الميداني للرواتب و

الأجور في مؤسسة النقل

اللوجيستية كوندور

تمهيد:

بعد الدراسة النظرية للموضوع سنحاول في هذا الفصل التطرق إلى كيفية حساب الأجور ومعالجتها محاسبيا في شركة كوندور لوجيستيك وهذا لأن هذه المؤسسة تعتبر من أكبر المؤسسات الإقتصادية في الولاية وهذا مايسهل علينا دراستنا لموضوع الأجور والتسجيل المحاسبي لها، واعتمدنا في دراستنا الميدانية لتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين، الأول هو تقديم عام للمؤسسة محل الدراسة، أما المبحث الثاني فقد عمدنا إلى دراسة حساب الأجور ومعالجتها محاسبيا.

المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة كوندور لوجستيكس

مؤسسة كوندور لوجستيكس هي إحدى المؤسسات التابعة لمجمع كوندور الإلكترونيكس حيث تمثل الذراع اللوجستي لهذا الأخير، تهتم بكل مجالات النقل والتخزين داخل المجمع. سنتعرف في هذا المبحث على هيكلها التنظيمي، مهام مختلف مديرياتها، طبيعة نشاطها والأهداف التي تسعى لتحقيقها.

المطلب الأول: لمحة تاريخية عن مؤسسة كوندور لوجستيكس**الفرع الأول: بطاقة فنية لمؤسسة كوندور لوجستيكس****الجدول رقم (04): بطاقة فنية لمؤسسة كوندور لوجستيكس**

التسمية	كوندور لوجستيكس
الشكل القانوني	شركة ذات أسهم
العنوان	منطقة متعددة النشاطات، قسم ، 161 مجموعة ملكية 71 ، طريق مسيلة، بلدية برج بوعريريج
رأس المال الاجتماعي	695.770.000,00 دج
ملكية القاعدة التجارية	إنشاء
النشاطات الرئيسية	نقل البضائع والأشخاص، كراء السيارات السياحية والنفعية مع أو بدون سائق كراء معدات الأشغال العمومية والفلاحية، تخزين السلع
الأنشطة الثانوية	خدمات الجر والرأب المتنقل، صيانة السيارات ومعدات النقل، شحن وتفريغ البضائع
تاريخ بداية النشاط	21 ماي 2015
السجل التجاري	14 ب 0464934 – 34/00
رموز أهم النشاطات	604102 ، 603007 ، 604105 ، 603006 ، 603015 ، 603004 ، 604602 ، 603001 ، 604627 ، 613113 ، 604604
عدد العمال	450 عامل (مارس 2022)
الهاتف	0770942020
البريد الإلكتروني	info@condorlogistics.dz

المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف مؤسسة كوندور لوجستيكس.

الفرع الثاني: لمحة تاريخية

من أجل تلبية حاجتها الحالية والمتزايدة فيما يتعلق بنقل وتصريف منتجاتها استثمرت مجموعة كوندور الإلكترونيكس في النشاط اللوجستي حيث استحوذت المجموعة على أسطول كبير من الشاحنات والسيارات وعلى مساحات تخزين مهمة جدا تضم عدة مخازن ومنصة تخزين، سرعان ما أظهر استغلال هذه الإمكانيات ضرورة انشاء فرع للمجمع يهتم بهذا النشاط الحيوي.

وعليه تم إنشاء شركة المساهمة كوندور لوجيستيكس، بموجب عقد موثق بتاريخ 10 أبريل 2014 وسجل في مكتب الموثق بن ذيب جمال الدين بتاريخ 14 أبريل 2014 تحت رقم 2108، تمثل موضوعها في نقل البضائع والأشخاص، وبصفة ثانوية النشاطات المتعلقة بالنقل البري للبضائع (الشحن والتفريغ، الجر والصيانة).

عند إنشائها، مُنحت شركة كوندور لوجيستيكس رأس مال قدره 112.000.000,00 دينار جزائري (مائة واثنان عشر مليون دينار جزائري) دفعه المساهمون إلى الموثق في 14 أبريل 2014 وذلك بعد الانتهاء من إجراءات التسجيل لدى مصالح السجل التجاري لولاية برج بوعرييج في 14 جانفي 2015 قررت المؤسسة رفع رأس المال بإضافة شركة كوندور الكترونيكس لمساهمة قدرها 16.000.000.00 دينار جزائري، وبذلك تمت رفع رأس المال إلى 128.000.000.00 دج تقرر بعد ذلك إجراء زيادة أخرى في رأس المال بعد تعديل القانون الأساسي للمؤسسة في 30 جويلية 2017 بمساهمة من شركة كوندور الكترونيكس بقيمة 583.770.000,00 دينار جزائري، ليصبح بذلك رأس المال 659.770.000,00 دينار جزائري (ستمائة وخمسة وتسعين مليوناً وسبعمائة وسبعين ألف دينار جزائري).

بعد اخر تعديل للقانون الأساسي للمؤسسة بتاريخ 17 أوت 2021 أصبح هيكل المساهمة كما

يلي:

الجدول رقم (05): هيكل المساهمة لمؤسسة كوندور لوجيستيكس

المساهمين	عدد الاسهم	المبلغ (دج)	النسبة
كوندور الكترونيكس	69 402	694 020 000	99,75%
مساهمون آخرون	175	1 750 000	0,25%
المجموع	69 577	695 770 000	100,00%

المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المؤسسة.

خلال 2021 حققت المؤسسة رقم أعمال قدره 1.405.681.349,00 دج أي بزيادة قدرت ب

11%.

مقارنة بسنة 2020 التي عرفت انخفاضا معتبرا يزيد عن 25 %، كما تأمل هذه الأخيرة أن تحقق

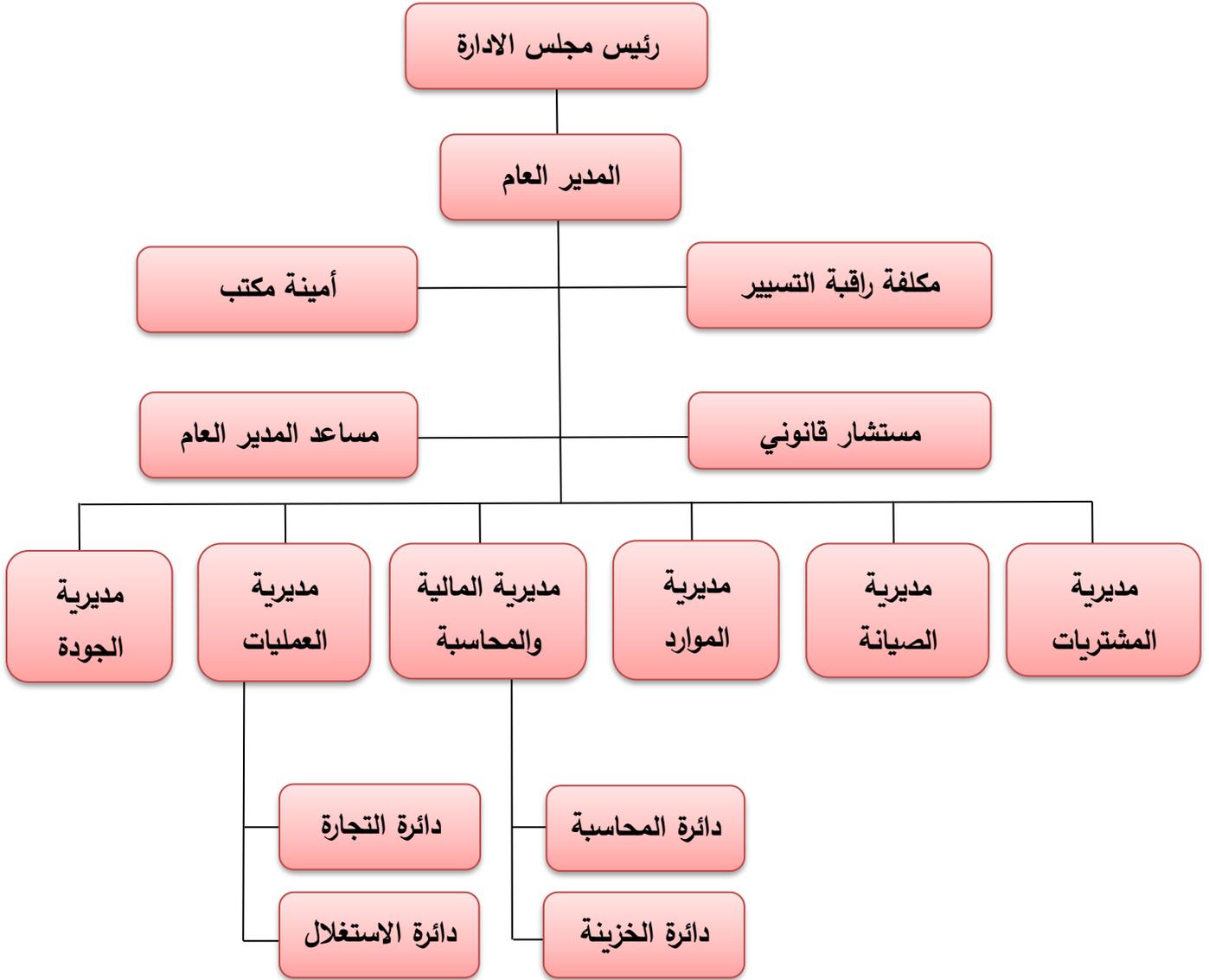
رقم أعمال قدره 1.622.277.386,00 دج خلال السنة الجارية 2022.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة ومهام مختلف المديرين

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي لمؤسسة كوندور لوجستيكس

يتم تقديم الهيكل التنظيمي لمؤسسة كوندور لوجستيكس وفقا للشكل الموالي:

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي لمؤسسة كوندور لوجستيكس



المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المؤسسة.

الفرع الثاني: مهام مختلف المديريات

تتمثل أهم مديريات مؤسسة كوندور لوجستيكس فيما يلي:

- المديرية العامة
- مديرية العمليات
- مديرية المشتريات
- مديرية الموارد البشرية
- مديرية المالية والمحاسبة

1- المديرية العامة:

تقوم بالتنسيق والمتابعة بين المديريات من خلال تسطيرها لسياسة عامة واستراتيجيات العمل لبلوغ الأهداف المسطرة ومهمتها الأساسية الاشراف العام على مختلف نشاطات المؤسسة واتخاذ القرارات الهامة، كما تعتبر همزة وصل بين المديريات الأخرى والمدير العام.

يعتبر المدير العام المسؤول القانوني والأخلاقي عن المؤسسة، يقوم بتسييرها من خلال إنشاء استراتيجية تطوير، من وجهة نظر إدارية وفنية. يتخذ القرارات الأكثر أهمية بالتعاون مع رئيس مجلس الإدارة.

تتلخص مهام المدير العام فيما يلي:

- ضمان تطوير ونشر سياسة أعمال المؤسسة؛
- تنسيق إدارة المواقع المختلفة لضمان ربحيتها؛
- تطوير الخطة الاستراتيجية قصيرة ومتوسطة وطويلة المدى؛
- تنفيذ استراتيجية تعاون مع الوظائف المختلفة؛
- ضمان تحقيق الأهداف؛
- ضمان الإدارة اليومية للمؤسسة؛
- القيام بأعمال لتنظيم وتحديث الهياكل من خلال إدخال أنظمة الإدارة؛

2- مديرية العمليات :

تضم هذه المديرية كل من دائرة الاستغلال ودائرة التجارة والتسويق، حيث تهتم هذه الأخيرة بإدارة المبيعات وتسيير العلاقة مع الزبائن وضمان ارضائهم بشتى الوسائل المتاحة، أما دائرة الاستغلال فتحرص على تنظيم برمجة السائقين، وتسيير معدات المؤسسة على أحسن وجه لضمان تقديم الخدمات في أفضل الظروف وذلك بالتعاون مع المصالح التجارية والصيانة.

3- مديرية المشتريات والتموين :

تقوم مديرية المشتريات والتموين بتطبيق السياسة الشرائية للمؤسسة، من خلال اختيار أفضل الممونين والناقلين، محليين كانوا أو أجانب، والتعاقد معهم عن طريق الدعوة إلى المناقصات، أو باستخدام الجداول المقارنة للعروض. كما تقوم بتنفيذ برامج شراء المواد والمعدات، وتوفيرها في الأجال المحددة.

4- مديرية الموارد البشرية :

تهتم بشؤون العاملين وتسهر على الاستعمال العقلاني لليد العاملة كما تسعى إلى تحقيق ظروف عمل جيدة وتحسينها باستمرار، بالإضافة إلى بعض الوظائف والمهام الأخرى كالاستقطاب، الاختيار، التعيين، التكوين، التحفيز... الخ.

5- مديرية المالية والمحاسبة :

هي القلب النابض للمؤسسة حيث تترجم كل عمليات البيع والشراء إلى الأموال التي تسدد بها التكاليف، استلام المبالغ المالية المقابلة للخدمات المقدمة أو هي التي توفر الجانب المالي الذي يضمن السير الحسن للمؤسسة وتنقسم إلى دائرتين: دائرة المحاسبة ودائرة الخزينة.

المطلب الثالث: طبيعة نشاط المؤسسة محل الدراسة وأهدافها

من خلال هذا المطلب سنحاول التطرق إلى طبيعة نشاط المؤسسة، وأهم الأهداف التي تسعى لتحقيقها.

الفرع الأول: طبيعة نشاط المؤسسة

ينقسم نشاط مؤسسة كوندور لوجيستيكس إلى عدة نشاطات أهمها:

- نقل وتسليم المنتجات المبردة أو المنتجات الغذائية؛
- النقل الجماعي للمسافرين في المناطق الحضرية وضواحيه؛
- خدمات الجر والرأب المتنقل؛
- شحن وتفريغ البضائع؛
- كراء معدات وأدوات للبناء والأشغال العمومية؛
- كراء معدات، مكائن وتجهيزات فلاحية؛
- كراء السيارات المستعملة لكل الأرضيات السياحية والنفعية مع أو بدون؛
- توقيف وحراسة السيارات وغسل وصيانة سيارات جر واسعاف؛
- كل اداء يتعلق بالجر والرأب المتنقل لكل أنواع السيارات؛
- التصليح الميكانيكي لكل العتاد الثقيل للنقل البري للمسافرين والبضائع والسيارات الصناعية الأخرى؛
- تصليح كل المحركات وقطع السيارات وصيانتها وتدقيق كل المحركات؛
- كل أشغال كهرباء السيارات وكذا أشغال المطالة ودهن السيارات، تصليح منافذ الغازات.

تتعرض المؤسسة لمنافسة شديدة خصوصا في مجال نقل البضائع، ما جعل المؤسسة تنتهج سياسة

جديدة، تتمثل في ابرام شراكات، رابح رابح، مع المؤسسات المنافسة نذكر منها على سبيل المثال:

- المؤسسة ذات الأسهم نوميلوق؛
- المؤسسة ذات الأسهم بجاية لوجستيك؛
- المؤسسة ذات الأسهم تي أم أف لوجستيك؛
- المؤسسة الجزائرية للنقل البري؛
- المؤسسة ذات الأسهم ترانس واست.

حيث تعتبر هذه المؤسسات من أكبر المتعاملين الاقتصاديين في مجال النقل البري للبضائع على المستوى الوطني.

الفرع الثاني: أهداف المؤسسة

هناك العديد من الأهداف التي تسعى المؤسسة جاهدة من أجل تحقيقها، ويمكن تلخيصها في النقاط

التالية:

- تحقيق الأرباح؛
- تحقيق أكبر قدر ممكن من المبيعات؛
- الاستيلاء على أكبر حصة سوقية؛
- البقاء، النمو والاستمرار وإمكانية التوسع؛
- العمل على تحسين خدماتها، وبالتالي التقليل من حدة المنافسة؛
- خلق ميزة تنافسية لاحتكار السوق؛
- البحث عن كيفية التعامل مع أكبر عدد ممكن من الزبائن لزيادة حجم المبيعات؛
- الحرص على إرضاء الزبائن وتلبية رغباتهم وإشباع حاجاتهم؛
- ترقية وتحسين المبيعات، وتقديم الخدمات وضمانت للزبائن؛
- تقديم الخدمة وتسليم البضائع للزبائن في الوقت المناسب؛
- الأخذ بعين الاعتبار اقتراحات وشكاوى الزبائن لتحسين نشاطاتها؛
- الاهتمام أكثر بإجراءات دراسة السوق؛
- تقديم تسهيلات للزبائن المهمين كتخفيض الأسعار من أجل ضمان وفائهم للمؤسسة.

الفرع الثالث: تطور رقم الاعمال

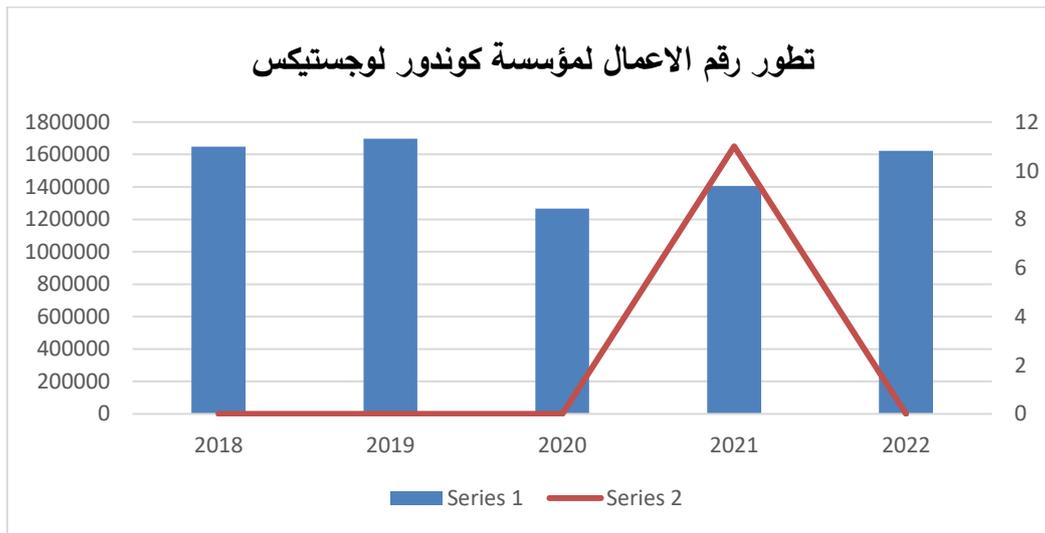
يعرض الجدول الموالي تطور رقم الاعمال لمؤسسة كوندور لوجستيكس بألاف الدينارات:

الجدول رقم (6): تطور رقم الاعمال لمؤسسة كوندور لوجستيكس

البيان	2018	2019	2020	2021	2022
رقم الاعمال	1 648 588	1 696 439	1 265 826	1 405 681	1 622 277
نسبة التطور	1,4%	2,9%	-25,4%	11,0%	15,4%

المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على ميزانيات المؤسسة.

الشكل رقم (2): تطور رقم الاعمال لمؤسسة كوندور لوجستيكس



نلاحظ أن المؤسسة حققت نموا مستمرا خلال الفترة التي سبقت ظهور الجائحة، حيث بلغ 1,4% سنة 2018 و 2,9% سنة 2019 ، ثم انخفضت نسبة النمو خلال 2020 إلى أكثر من (-) 25% أي خلال مرحلة ظهور وتطور الجائحة، والتي عرفت توقفا شبه كلي لنشاط المؤسسة خلال شهري مارس وأفريل 2020.

خلال سنة 2021 ورغم ظروف الأزمة التي كانت لا تزال سائدة تمكنت المؤسسة من تحقيق نمو

بنسبة 11% أي بزيادة في رقم الأعمال بلغت 864 854 139 دج.

تأمل المؤسسة أن تحقق نمواً يفوق 15 % خلال 2022 ، وهذا باعتبار عدم وجود موجات أخرى للجائحة، فتقديرات المؤسسة رغم استئناف النشاط وعودة المياه إلى مجاريها، تبقى معرضة لجانب من الشك وعدم اليقين فإلى غاية تاريخ اعداد هذا البحث لازالت تطالعنا الصحف والنشرات الإخبارية أن الفيروس مازال بيننا وخطر موجة خامسة يبقى وارداً.

المبحث الثاني: حساب الرواتب والأجور في المؤسسة الاقتصادية

في هذا المبحث سنتطرق إلى كشف الأجر وتحليل عناصره وكيفية حسابه ومعالجته محاسبياً، ويتم ذلك عبر مصلحة الأجور، حيث يتمثل عملها في إعداد كشف الأجر لكل عامل على حدى ومن ثم إرسالها إلى مصلحة المحاسبة العامة ومعالجتها محاسبياً.

المطلب الأول: تحليل عناصر كشف الأجرة في المؤسسة كوندور لوجيسكس

يتم تحديد الأجر وفقاً لمعطيات داخل المنشأة في شكل قوانين الاتفاقية الجماعية وسياسات داخلية المؤسسة توضع من طرف مجلس الإدارة اعتماداً على ظروف و عوامل مؤثرة داخلية و خارجية ومن أهم هذه المعطيات :

أولاً: مدة العمل: مدة العمل العادية في شركة كوندور لوجيستيك هي 5 أيام في الأسبوع ما يقارب 8 ساعات في اليوم المدة المحددة قانونياً حيث ساعات العمل في الشهر تقدر ب 173.33 ساعة وهي:

$$\text{عدد ساعات العمل في السنة} = (8 \times 5 \times 52) = 2080$$

وبالتالي يكون عدد ساعات العمل في الشهر هو $2080/12=173.33$ مع احتساب الغيابات المسجلة

ثانياً: الأجر القاعدي : يتم تحديده حسب شركة الأجور (Grille de salaire) التي تحتوي على الدرجة الصنف و يوضع من طرف مجلس الإدارة وفقاً للعوامل عديدة وبالتالي هو متغير حسب المنصب الذي يشغله العامل الموظف.

ثالثاً: المنح:

1-منحة النقل: تمنح للعامل لتغطية مصاريف النقل اليومية التي يتكبدها أثناء الذهاب والإياب لمقر عمله والعودة الى مقر سكنه في حالة عدم توفير وسيلة النقل من طرف المؤسسة، اما بالنسبة لمؤسسة كوندور لوجيستيكس لا تمنح هذه المنحة لانها هي من تقوم بتوفير النقل العمال.

2- منحة السلة: تمنح للعامل لتغطية مصاريف الإطعام في وقت العمل عندما لا توفر المؤسسة المطعم الخاص لعمالها و نجد مؤسسة كوندور لوجيستيكس قبل جائحة كورونا كانت توفر لعمالها الإطعام وبعد سنة 2020 أصبحت تمنح منحة السلة وتقدر بقيمة 200دج لليوم.

3-الساعات الاضافي: يمكن لأي مؤسسة تطلب من عمالها تقديم القيام القيام بالساعات الإضافية عن الساعات القانونية المحددة ب 173.33 ساعة في الشهر دون ان يتجاوز 12 ساعة في اليوم وأن لا يتعدى 20% من الساعات القانونية.

- 4 ساعات الأولى من كل أسبوع تكون نسبة 50%

- أكثر من 4 ساعات تكون بنسبة 75%

وتكون الزيادة بنسبة 100% في حالة العمل في أيام العطل (العطل الأسبوعية-الأعياد الدينية و الوطنية) و الساعات المعمولة في الليل (من 20,00 إلى 5 صباحا)

الساعات الإضافية المحددة قانونيا : 20×173.33 :

أما بالنسبة لهذا العامل لا يتم بأداء ساعات إضافية في كشف الراتب لشهر فيفري سنة 2022

4- تعويض الضرر: يحصل العامل على تعويض الضرر إذا كان منصب العمل الذي يشغله يشتمل على خطراً أو قذارة أو عناصر غير صحية (ضجيج-غبار-أوساخ-خطر حوادث المرور) وعادة ما يحسب على أساس نسبة مئوية من الأجر القاعدي تحددها لجان خاصة بالوقاية والصحة حسب القانون 90-11 علاقات العمل.

5- تعويض الخبرة المهنية : يتم احتساب سنوات و أشهر الخبرة المهنية من أجل الترقية في الدرجة بحيث يتم احتساب الخبرة المهنية المكتسبة مباشرة بعد ترسيم الموظف في رتبته و ليس بعد الترقية، كما نحسب الخبرة المهنية في مؤسسة كوندور لوجيستيك بنسبة 2% كل سنة من الأجر القاعدي ، أما بالنسبة لهذا العامل يتقاضى مبلغ 14976,00دج في كشف الراتب لشهر فيفري سنة 2022

6- منح المردودية: تحسب منح المردودية بنسبة من الأجر القاعدي و تنقسم إلى:

أ- **منح المردودية الفردية pri:** هي المكافآت الممنوحة للعامل نتيجة المجهودات الفردية المبذولة خلال فترات معتبرة (شهرية-فصلية-سنوية) تمنح على أساس التنقيط الممنوح من المسؤول المباشر في العمل و تقسم النسبة الى :80% حسب التنقيط الممنوح من المشرف إلى الموظف و 20% تمنح على الحضور و أي غياب غير مبرر يتسبب في خصم من هذه النسبة، أما بالنسبة لهذا العامل يتقاضى مبلغ 10691,20 دج في كشف الراتب لشهر فيفري سنة 2022

ب- **المردودية الجماعية prc:** تكون النسبة حسب المنصب (فئة الموظف) أما بالنسبة لهذا العامل لا يوجد أي منحة في كشف الراتب

7- **منحة الأرباح:** تحدد سنويا بعد قيام مجلس الإدارة بالإتفاق و تختلف من مؤسسة إلى أخرى

8- **منحة التكاليف بمهمة :** تكون عندما تتطلب الضروريات القيام بمهمة خارج المؤسسة و المصاريف المرتبطة بها ندفع من طرف المؤسسة و تتمثل هذه المصاريف في : وجبة الغذاء -المبيت- النقل، حيث تسجل كل مصاريف هذه المهمة بوثيقة مصادق عليها من طرف المدير لتعويض العامل، لا توجد منحة لهذا العامل في كشف الراتب

- تحسب بنسبة مئوية من الأجر القاعدي و تكون حسب رتبة كل موظف.

9- **منحة الوسخ:** تمنح العمال الميدانيين و تختلف حسب طبيعة العمل و رتبة الموظف10- **منحة إعادة تقييم الأجر:** تمنح شهريا للعمال كحافز لهم لبذل مجهود أكبر

11- **تعويض عمل المنصب:** تمنح العمال الذين يزاولون عملهم في الأوقات الغير عادية كعمل ليلي و يحسب التعويض على أساس نسبة مئوية من الأجر القاعدي و هذه النسبة تحدد وفقا للإتفاقات الجماعية

12- **منحة الخطر:** تمنح للعمال المعرضين للخطر و تحدد حسب رتبة العامل13- **تعويض المنطقة الجغرافية:** لكل صنف نسبة محددة

رابعاً: الاقتطاعات: هي عبارة عن اقتطاعات يتم خصمها من المبالغ صاحب العمل من الأجر الذي يتقاضاه قبل دفعه سواء بصفة اجبارية او اختيارية مع دفعها لي الجهات المختصة وتتمثل هذه الاقتطاعات فيما يلي:

1- الاقتطاعات الإلزامية: هي التي تخصم من الاجر وبقوة القانون بصفة مباشرة وتتمثل

أ- **الاشتراكات الضمان الاجتماعي A.C.C:** هي عبارة عن اشتراكات اجبارية تأخذ صفة التأمينات الاجتماعية، وتتمثل في المرض، العمل، العجز، التقاعد، الوفاة، الولادة، ويتم حسابها بنسبة 35% من اجرة المنصب:

• 9% على عاتق العامل او الموظف

• 25% على عاتق صاحب العمل (المؤسسة)

• 5% حصة صندوق الخدمات الاجتماعية لتمويل السكنات الاجتماعية

ب- **الاقتطاعات الضريبة على الاجور:** هو اقتطاع اجباري يتم حسابه من الاجر الخاضع الضريبة للعامل او الموظف حسب الجدول التصاعدي للشرائح حيث نصت المادة 104 من القانون الضرائب المباشرة على حيث يقوم صاحب العمل تولى اقتطاع او دفع المبلغ الى إدارة الضرائب سواء شهريا بالنسبة للتابعين للنظام الحقيقي وفصليا بالنسبة للتابعين للنظام الجزافي ويكون هذا الاقتطاع يشمل جميع العناصر الأجر ماعدا منحة النقل ومنحة السلة والأجر الوحيد.

كما أن هناك ضريبة على الدخل الإجمالي تكون بقيمة 10 بالمائة تسدد فقط على المنح والتعويضات التي لا تظهر شهريا في كشف الأجرة مثل (منحة المردودية الفردية والجماعية) كما يتم التصريح بدفع الضريبة شهريا أو سنويا، وعلى هذا لدينا الجدول التصاعدي للضريبة على الدخل الإجمالي:

الجدول رقم (07): الجدول التصاعدي للضريبة على الدخل الإجمالي

النسبة	الدخل
0%	اقل من 20000
23%	20000 إلى 40000
27%	40000 إلى 80000
30%	80000 إلى 160000
33%	160000 إلى 320000
37%	أكثر من 320000

المصدر: من إعداد الطالبين إستنادا لقانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة المادة 104 سنة 2022

ج- **الاقتطاعات التعاضدية:** هناك نوعين من الاقتطاعات هما الخاصة بالإعانات والخاصة بالتقاعد حيث تقدر معدل خضوع لها 2% من أجرة المنصب.

المطلب الثاني : اعداد كشف الأجرة وكيفية حسابها

من خلال دراسة التي قمنا بها في المؤسسة كوندور لوجيستكس يتبين أن كشف الأجرة يمر بعدة مراحل في كيفية إعداده من خلال ادراج الموظف يعمل في مؤسسة كوندور لوجيستكس وذلك لحساب كشف راتبه لدينا:

دراسة حالة لمؤسسة كوندور لوجيستكس:

لدينا العامل الأول يتوفر على كشف الراتب مع الغيابات

لدينا الاجر الاساسي: 41600

الأجر الاساسي الجديد: الاجر الاساسي - الغيابات

الغيابات = 2 ساعة = 25 دقيقة اي ان القيمة الساعة المتغيبه هي

$$240 = 173.33 \div 41600$$

القيمة الغيابات: $540 = 2.25 \times 240$

حساب الاجر الاساسي الجديد: $41059.99 = 41600 - 540.01$

2- تعويض الخبرة المهنية : تكون حسب درجة الخبرة العامل وتختلف من مؤسسة الى اخرى

تعويض الخبرة المهنية: الاجر الاساسي \times نسبة %

$$14781.60 = 36\% \times 41059.99$$

3- مكافأة المخزون تعطى كقيمة ثابتة حيث $4000 =$

4- تعويض المردودية $= 10301.95 = 25.09\% \times 41059.99$

-5

6- الاجرة المنصب = الاجر الاساسي الجديد + تعويض الخبرة المهنية + مكافأة المخزون + منحة المردودية

= .+

$$71130.56 = 987 + 10301.95 + 4000 + 14781.60 + 41059.99 = \text{اجرة المنصب}$$

الأجر الخاضع الضريبة = الاجرة المنصب - اقتطاع الضمان الاجتماعي + التعويضات الخاضعة الضريبة

$$67928.81 = 3200 + 6410.75 - 71130.56 = \text{الأجر الخاضع الضريبة}$$

$$3200 = 16 \times 200 = \text{تعويض السلة}$$

حساب الاقتطاعات بالنسبة الضريبة على الدخل الاجمالي والاقتطاع الضمان الاجتماعي

الاقتطاع الضمان الاجتماعي بالنسبة الموظف تكون بالنسبة 9%

$$\text{الاقتطاع الضمان الاجتماعي} = \text{الاجرة المنصب} \times 9\%$$

$$6401.75 = 9\% \times 71130.81 = \text{الاقتطاع الضمان الاجتماعي}$$

الضريبة على الدخل الاجمالي = اجرة المنصب - المبلغ الضمان الاجتماعي (مع الاعتماد على الجدول التصاعدي الضريبة تجد:

$$64288.81 = 6401.75 - 71130.56 = \text{الضريبة على الدخل الاجمالي}$$

استنادا الجدول التصاعدي الضريبة تجد ان اقتطاع IRG = 9757

حساب اقتطاع IRG حيث تعتبر ضريبة غير شهرية

اقتطاع IRG: الاجر الخاضع الضريبة - مبلغ الضريبة على الدخل الاجمالي

$$\text{الاقتطاع IRG} = 8. : 64288.81 - 67928.81 = 3640 \text{ تقتطع منها } 10\% \text{ من IRG}$$

$$364 = 10\% \times 3640$$

$$5000 = \text{المنح العائلية}$$

الأجر الخام : الأجرة المنصب + التعويضات الخاضعة للضريبة

$$79330.56 = 5000 + 3200 + 71131.56 = \text{الأجر الخام}$$

الأجر الصافي : الاجر الخام - (مجموع الاقتطاعات)

$$62807.81 = (364 + 9757 + 6410.75) - 79330.56 = \text{الاجر الصافي}$$

الجدول رقم (08): اعداد بطاقة كشف الراتب للموظف في المؤسسة كوندور لوجيستكس

كشف الراتب لشهر فيفري		رقم المؤسسة في الضمان الاجتماعي		
لقب اسم الموظف :	المنصف :	رقم التسجيل :		
وظيفة العامل :	المجموعة :	رقم ض/إج للموظف :		
القسم:	الحالة العائلية :	رقم الحساب :		
تاريخ التوظيف	العدد/الاساس	النسبة	المكاسب	الاقتطاعات
الأجر القاعدي			41600.00	
الغيابات	2.25	240		540.01
الأجر القاعدي الجديد			41059.99	
منحة الوسخ			987.02	
علاوة المردودية	41059.99	25.09	10301.95	
مكافأة المخزون			4000.00	
تعويض الخبرة المهنية	41059.99	36.00	14781.60	
أجرة المنصب			71130.56	
تعويض السلة	16.00	200.00	3200.00	
الأجر الخاضع للضريبة			67928.81	
المنح العائلية			5000.00	
الأجر الخام			74330.56	
الضريبة على الدخل الاجمالي	64288.81	27.00		9757.00
الاقتطاع الضمان الاجتماعي	71130.56	9.00		6401.75
اقتطاع irj	3640.00	10.00		364.00
مجموع البيانات		مجموع المكاسب =	مجموع الاقتطاعات =	الأجر الصافي =
		79330.56	17062.75	62807.81

المصدر: من إعداد الطالبين بناء على المعطيات المقدمة من طرف المؤسسة

2_ إعداد كشف الراتب لنفس العامل لكن بدون الغيابات في مؤسسة كوندور لوجيستكس

لدينا المعطيات التالية:

كشف الراتب لشهر مارس

الأجر القاعدي: 41600

تعويض الخبرة المهنية: وتخصم من الأجر القاعدي وتحسب كالتالي

$$14976 = 0.36 \times 41600$$

منحة المردودية: $10691.20 = 25.70 \times 41600$

تعويض الضرر: 100.00

أجرة المنصب: أجر القاعدي + علاوة المردودية + تعويض الخبرة المهنية + تعويض الضرر

$$100.00 + 14976.00 + 10691.20 + 41600.00 = \text{أجرة المنصب}$$

$$68267.2 =$$

منحة الأكل: $1400.00 = 7 \times 200$ اقتطاع الضمان الاجتماعي: أجرة المنصب $\times 9\%$

$$6144.05 = 0.09 \times 68267.2$$

المبلغ الخاضع للضريبة: أجرة المنصب - المبلغ الخاضع للاقتطاعات + تعويض السلة

$$63523.15 = 1400.00 + 6044.05 - 68267.2$$

اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي irg حيث تحسب من خلال الجدول التصاعدي للضريبة الذي نصت

عليه المادة 104 من القانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة وتحسب كما يلي

الأجر الخاضع للضريبة يتم وضعه في الجدول التصاعدي ومن خلال الحساب نجد:

$$\text{الضريبة على الدخل الإجمالي} = 9450,00$$

$$\text{المشتريات بالتقسيط} = 8347.00 = 0.20 \times 16694$$

الأجر الخام: الأجرة المنصب + تعويض السلة

$$69667.20 = 1400.00 + 68267.20$$

الأجر الصافي: المكاسب - الاقتطاعات

$$\text{الأجر الصافي} = 45726.15 = 8347.00 - 9450.00 - 6044.05 - 69667.20$$

الجدول رقم (09): إعداد الكشف الراتب الخاص بالعامل لشهر مارس

كشف الراتب لشهر مارس		رقم المؤسسة في الضمان الاجتماعي		
اسم المستخدم	الصف:	رقم التسجيل:		
لقب واسم الموظف:	المجموعة:	رقم ض / اج للموظف:		
وظيفة الموظف:	الحالة العائلية:	رقم الحساب:		
القسم				
تاريخ التوظيف	العدد/الاساس	النسبة	المكاسب	الاقتطاعات
الأجر القاعدي			41600.00	
تعويض الضرر			100.00	
علاوة المردودية	41600.00	25.70	10691.20	
تعويض الخبرة المهنية	41600.00	36.00	14976.00	
أجرة المنصب			68267.20	
اقتطاع الضمان الاجتماعي	68267.20	9.00		6044.05
تعويض السلة	7.00	200.00	1400.00	
الأجر الخاضع للضريبة			63523.15	
الضريبة على الدخل الإجمالي	63523.15	27.00		9450.00
الأجر الخام			69667.20	
الشراء بالتقسيط	16694.00	2.00		8347.00
المجموع الكلي		مجموع المكاسب =	مجموع	الأجر الصافي
		69667.20	الاقتطاعات =	45726.15
			23841.05	

المصدر: من إعداد الطالبين بناء على المعطيات المقدمة من طرف المؤسسة

المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي لكشف الأجرة.

- التسجيل المحاسبي لكشف أجرة العامل الأول، حيث تعتمد شركة كوندور لوجيستيكس على برنامج خاص لإعداد المعالجة المحاسبية للأجور:

	41600	ح/ الأجر القاعدي	63100
	14976	ح/ تعويض الخبرة المهنية	63120
	10691,2	ح/ منحة المردودية الفردية	63123
	1000	ح/ منحة تعويض الضرر	631
	1400	ح/ منحة الأكل	63800
45726,15		ح/ المستخدمون- الأجور مستحقة الدفع	421
6144,05		ح/ الضمان الإجتماعي 9% cnas	4310
9450		ح/ الدولة - الضريبة على الدخل الإجمالي	44230
8347		ح/ مشتريات بالتقسيط	
		إثبات أجور شهر - للعامل الأول	

في تاريخ دفع الأجور الصافية للعامل:

	457726,15	ح/ المستخدمون- الأجور مستحقة الدفع	421
457726,15		ح/ البنك	512
		دفع أجور شهر - للعامل الأول	

في تاريخ دفع الضريبة على الدخل الإجمالي:

	9450	ح/ الدولة - الضريبة على الدخل الإجمالي	44230
9450		ح/ البنك	512
		دفع الضريبة على الدخل الإجمالي	

في تاريخ تسديد اقتطاع الضمان الإجتماعي:

6144,05	6144,05	ح/ الضمان الاجتماعي	431
		ح/ البنك	512
		دفع مبلغ الضمان الإجتماعي	

التسجيل المحاسبي لكشف الأجرة للعامل في حالة الغياب:

	41600	ح/ الأجر القاعدي	63100
	14781,6	ح/ تعويض الخبرة المهنية	63120
	10301,95	ح/ منحة المردودية الفردية	63123
	987,02	ح/ منحة تعويض الضرر	631
	3200	ح/ منحة الأكل	63800
	4000	ح/ منحة الجرد	63....
	5000	ح/ منحة العيد	63....
62807,81		ح/ المستخدمون - الأجور مستحقة الدفع	421
540,01		ح/ اقتطاع الغيابات
6401,75		ح/ الضمان الإجتماعي 9% cnas	4310
9757		ح/ الدولة - الضريبة على الدخل الإجمالي	44230
364		ح/ الضريبة على الدخل 10%	44230
		إثبات أجور شهر - للعامل الأول	

في تاريخ دفع الأجور الصافية للعامل:

62807,81	62807,81	ح/ المستخدمين - الأجور مستحقة الدفع ح/ البنك دفع أجور شهر مارس للعامل الأول	512	421
----------	----------	---	-----	-----

في تاريخ دفع الضريبة على الدخل الإجمالي:

10121	9757	ح/ الدولة - الضريبة على الدخل الإجمالي	512	44230
	364	ح/ الضريبة على الدخل 10%		44230
		ح/ البنك		
		دفع الضريبة على الدخل الإجمالي		

في تاريخ تسديد اقتطاع الضمان الإجتماعي:

6401,75	6401,75	ح/ الضمان الاجتماعي ح/ البنك	512	431
		دفع مبلغ الضمان الإجتماعي		

المصدر: من الوثائق المقدمة من طرف المؤسسة

خلاصة الفصل:

من خلال الجانب التطبيقي الذي تطرقنا فيه إلى دراسة ميدانية لشركة كوندور لوجيستيك لولاية برج بوعريريج، تمكنا من تحليل ومعرفة العناصر المكونة للأجور والحسابات الخاصة بهم، وكذا العناصر القابلة للاقتطاع (الضريبة على الدخل الإجمالي، اقتطاعات الضمان الاجتماعي، اقتطاعات التعاضدية واقتطاعات أخرى)، والعناصر المضافة للدخل، حيث قمنا بدراسة كيفية احتساب الأجر لعامل داخل الشركة كعينة وإعداد كشوف الأجرة، وبهذا نكون قد حاولنا تطبيق دراستنا النظرية للأجور على ما هو الحال في هذه الشركة التي وجدنا فيها أن معالجة الأجر يمر على مرحلتين أو قسمين وذلك من خلال زيارتهما حيث لاحظنا أن كل منهما يكمل الآخر، حيث يتم حساب الأجرة وإعدادها من طرف المختصين في قسم الموارد البشرية ليتم تحويلها إلى قسم المالية والمحاسبة لمعالجتها وتسجيلها وفق النظام المحاسبي المالي بالاعتماد على برامج خاصة بالشركة وهذا ما ساعدها على حسن استغلال الوقت والتقليل من الجهد الذي تتطلبه، طبيعة محاسبة الأجور للشركة.

الختام

إن الأجر هو عنصر الأساسي في حياة العامل باعتباره الركيزة الأساسية التي يرتكز عليها في تلبية مختلف حاجياته، وقد حاولنا في دراستنا هذه طرح موضوع تحديد الأجر ومعالجته محاسبيا وقمنا بدراسة الموضوع من مختلف جوانبه وماجلب انتباهنا أن الأجر يحدد بطرق في جميع المؤسسات وفي جميع التنظيمات الاقتصادية سواء الرأسمالية أو الإشتراكية وقد وضعت التنظيمات الحالية القوانين المتعلقة بالعامل ووظيفته ومفادها وحماية العامل من كل استغلال وكذا ضمان حقوقه كحقه في الضمان الاجتماعي والتقاعد..... الخ

لقد أشرنا أيضا إلى مختلف العناصر اللازمة لمحاسبة الأجور في المؤسسة من كيفية تحديده إلى أن يتم صرفه من طرف العامل، والقيود المحاسبية ضرورية تستخدم لحساب مختلف تكاليف المؤسسة في فترة معينة وتعتبر مصاريف العاملين أهم مصروف تتفقه المؤسسة على جانب لاعتباره المحرك الأول لعملية الإنتاج.

ومن هنا يمكننا القول أن تطوير ذهنية العامل حتما تؤدي بالضرورة إلى تطوير المؤسسة واهتمامها بالعامل حتما يؤدي هذا الأخير إلى الاهتمام بمرودية العامل عنصران متكاملان وبالتالي رفاهية الأول تعني رفاهية الثاني بالضرورة.

للتقرب أكثر من الواقع ودراسة الأجور ميدانيا قمنا بدراسة حالة تطبيقية في مؤسسة كوندور لوجيستيكس أين وجدنا أن للمؤسسة طريقة متبعة في تحديد الأجور وكل أنواع المنح والتعويضات التي يتحصل عليها العامل وتقوم بتسجيلها محاسبيا عن طريق برنامج خاص بها.

نتائج الدراسة:

من خلال هذه الدراسة حاولنا التعرض إلى كل هذه الاعتبارات التي تشير إلى ضرورة الإحاطة بموضوع الأجور ومعالجتها محاسبيا وتوصلنا إلى مجموعة من النتائج كمايلي:

- الأجر هو كل مايتلقاه العامل مقابل أدائه أو قيامه بالعمل أو وظيفة معينة تطلب منه من طرف رب العمل (المؤسسة)، وهو يتضمن الأجر الأساسي بالإضافة إلى جملة من التعويضات والمنح والعلاوات ويقتطع منه مجموعة من المبالغ سواء بشكل إجباري أو اختياري، إن النظام المحاسبي المالي قاعدة رسمية للمعلومات الخاصة بالمؤسسة تعتمد عليها بشكل كامل في إعداد قائمة الأجور.

- للأجر أهمية بالغة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية.
- التسجيل المحاسبي يكون وفق مبادئ المحاسبة المالية والنظام المحاسبي المالي.
- الأجر يعتبر أهم حافز للعامل لرفع أدائه.
- المؤسسة تنتهج نظام الأجر الزمني حيث يتم دفع أجور الموظفين شهريا.
- التسجيل المحاسبي للأجور يسهل المهمة للمؤسسة من أجل تسيير أفضل لتكاليفها.
- يتم التسجيل المحاسبي لمختلف العناصر المكونة لكشف الأجرة حسب ما ينص عليه النظام المحاسبي المالي وذلك باستخدام الحسابات المخصصة لذلك.

الإقتراحات والتوصيات:

- وفق الدراسة التي قمنا بها والتي اعتمدنا فيها على بيانات ومعلومات مأخوذة من المؤسسة محل الدراسة، فإننا ووفقا عند تطلعاتنا نقترح مايلي:
- محاولة تكوين إطارات ذو خبرات وكفاءة عالية في المحاسبة.
 - تحفيز المحاسبين داخل الشركة على محاولة التعرف على النظام المحاسبي المالي وكيفية تطبيقه.
 - دراسة حول سياسة الأجور وتطورها وفق قانون علاقات العمل.
 - دراسة حول المنافع التي يستفيد منها المستخدم بعد التقاعد.
 - دراسة منافع المستخدمين بشكل معمق في الأبحاث القادمة.
 - ضرورة تنمية معارف موظفين في مصلحة الميزانية والمحاسبة في مجال المحاسبة حول آليات سير الحسابات.
 - ضرورة تطبيق التسجيلات المحاسبية وفق النظام المحاسبي المالي في المؤسسة والتقيد بها.

آفاق الدراسة:

- يمكننا القول بأن هذه الدراسة هي محاولة وتبقى لها بعض النقائص كما تعتبر كمحاولة أخرى لفتح دراسات أخرى حول هذا الموضوع الذي يبقى مجاله واسع للدراسة والتعمق ومن خلال الدراسة والإلمام بجوانب الموضوع النظرية والميدانية قدر الإمكان، ومن أجل مواصلة البحث في هذا الموضوع نقترح بعض المواضيع كآفاق مستقبلية للدراسة أهمها:
- دراسة علاقات معدلات الأجور بالإنتاجية والبطالة.
 - محاسبة الأجور ودورها في ترشيد النفقات العمومية.

قائمة المراجع والمصادر

أولاً: الكتب

- 1- صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في ادارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، سنة 2002
- 2- أحمد ماهر، ادارة الموارد البشرية، الطبعة 4،الدار الجامعية، السنة 2004
- 3- ضياء مجيد الموسوي، النظرية الاقتصادية التحليل الاقتصاد الجزئي، ديوان المطبوعات الجامعة الجزائرية، سنة 1989
- 4- محمد مصطفى محمود، بحث حول تصميم هيكل الأجور، مقدم لديبلوم تنمية الموارد البشرية، مركز تطوير الأداء والتنمية
- 5- يوسف حليم الطائي وآخرون، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، الوراق للنشر والتوزيع، عمان - الأردن، سنة 2006
- 6- سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثير العولمة عليها، الطبعة الأولى، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، سنة 2006
- 7- نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، إطار نظري* وحالات علمية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، سنة 2010
- 8- أحمية سليمان، التنظيم القانوني في علاقات العمل فيظل التشريع الجزائري، ج 2، ديوان المطبوعات، الجامعية الجزائر 1998
- 9- بوتلجة حمامة، حماني جميلة، محاسبة الرواتب والاجور في المؤسسات العمومية، دراسة حالة محاسبة الرواتب والاجور ولاية البويرة، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة آكلي امحنداولجاح البويرة- الجزائر، 2014-
- 2015
- 10- إبراهيم الأعمش، أسس المحاسبة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 1999
- 11- حنيفة بن ربيع، الواضح في المحاسبة المالية وفق SCF والمعايير الدولية، الطبعة الأولى، منشورات كليك، الجزائر، 2013
- 12- ف. شبلي، النظام المحاسبي المالي، قصر الكتاب للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010

قائمة المراجع والمصادر

ثانيا: الرسائل الجامعية

- 1- كاولي نور الدين وآخرون، 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 2013/2014
- 2- بوخروبة كلثوم، تطور سياسة الأجور في الجزائر، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في القانون العام، كلية الحقوق سعيد حمدين، جامعة الجزائر، 2016-2017
- 3- محمد الكر، سياسة الأجور في الجزائر "واقع وآفاق" 1990-2008، مذكرة تتدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، قسم العلوم السياسية والاعلام، جامعة الجزائر ، 2008
- 4- سومر أديب ناصر، أنظمة الأجور وأثرها على أداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في إدارة الأعمال، قسم إدارة الأعمال، سوريا، 2003، 2004.

ثالثا: المجالات والملتقيات العلمية

- 1- منى محمد موسى عبد الحميد، تأثير كفاءة سياسات الأجور والحوافز على تحسين الإنتاجية بالمنظمة (دراسة ميدانية بالتطبيق على قطاع الأدوية في مصر)، مجلة العلمية للدراسات التجارية والبيئية، جامعة قناة السويس، المجلد 10، العدد 3، 2019.

رابعا: القوانين والتشريعات:

- 1- القانون رقم 90-11، المؤرخ في 11 أفريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية العدد 17
- 2- المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29/09/2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، جريدة رسمية عدد 61
- 3- القانون رقم 78-12، 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية العدد 32
- 4- الأمر رقم 06-03، 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد 6

- 1- International Federation of Accountants, 2016
- 2- UN. ESCWA. Council of Arab Economic Unity,2001

الملاحق

الملاحق رقم (01): كشف الراتب لأحد عمال شركة كوندور لوجيستيك



001 - Condor Logistics

34000 Bordj Bou Arreridj
N° Employeur 3459427838

BULLETIN DE PAIE

Paie Fevrier 2020

Matricule
Nom
Prénom
Situation Familiale CélibataireFonction Exploitant Transport
Affectation Département Exploitation
N° sécurité sociale 912257003750
Mode de Paiement VIREMENT
Banque SOCIETE GENERALE ALGERIE
N° compte 021007511150143326 79

Rubrique	Intitulé	Nombre	Base	Taux	Gain	Retenue
001	Salaire de Base	173,33	205,39		35 600,00	
009	Retenue absences	0,10	205,39			20,54
103	Ind.Travail Poste 2*8		35 579,46	15,00	5 336,92	
110	IEP		35 579,46	6,00	2 134,77	
161	Ind. Forf. Sce Permanent		35 579,46	40,00	14 231,78	
164	Prime de Rendement		35 579,46	21,69	7 717,18	
500	Salaire de Poste	1,00	65 000,11		65 000,11	
505	Retenue SS		65 000,11	9,00		5 850,01
600	Salaire Imposable	1,00	59 150,10			
601	Retenue IRG		59 150,10	1,00		11 247,50
605	Salaire brut	1,00	65 000,11			
632	Retenue Cotisation Mutuelle SAPS	1,00	400,00			400,00
Totaux					65 020,65	17 518,05
Salaire net					47 502,60	

الملحق رقم (02): كشف الراتب لأحد عمال شركة كوندور لوجيستيك

PART SALARIALE									
Rubrique	Libellé	Nbre/Base	Taux	Gains	Retenues				
1000	Salaire de base			41.600,00					
/170	Salaire de Base Payé			41.600,00					
1380	Ind. de Nuisances			1.000,00					
2010	Prime de Rendement	41.600,00	25,70	10.691,20					
2600	Ind Expérience Profes.	41.600,00	36,00	14.976,00					
/171	Salaire de Poste			68.267,20					
6055	Ret. Cotisations: CNAS	68.267,20	9,00			6.144,05			
/172	Retenue Sécurité Sociale					45 6.144,05			
8000	Indemnité de Panier	7,00	200,00	1.400,00					
/73	Salaire Imposable			63.523,15					
8461	Retenue IRG	63.523,15	27,00			9.450,00			
/174	Salaire Brut			69.667,20					
9793	Ret. Achat par facilité CP	16.694,00				8.347,00			
Mode règlement : Virement		Banque : SGA (02100752) N° de compte : 115004873965			Net à payer	45.726,15			
Cumuls Annuels					Congés Annuels				
S.Brut	S.Poste	S.Imposable	Tot. I.R.G	Mas. Sal.	Ind. CEP	Jrs CEP	Droit	Solde	Pris
286.768,32	274.168,32	262.093,17	39.442,00	358.052,08			101,50	101,50	

Ce bulletin de paie est établi en Dinar Algérien. Pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée.

الملحق رقم (03): ورقة التخصيص المحاسبي -1- لشركة كوندور لوجستيك

SPA CONDOR LOGISTICS

PAGE:1

ZONE D'ACTIVITE

EXERCICE:01/01/22 AU 31/12/22

BORDJ BOU ARRERIDJ

FICHE D'IMPUTATION COMPTABLE

JOURNAL	H001-Paie
PIECE	00007
FOLIO	2
DATE	28/02/22
REFERENCE	PAIE 02/2022
LIBELLE	CONSTATAION PAIE 02/2022

COMPTE	AUXILIAIRE	LIBELLE	CODE ANALYTIQU	DEBIT	CREDIT
63101000		Traitements et salaires	DV01C2000005		41 600,00
63106000		Indemnités et avantages divers	DV01C2000005		14 976,00
63105000		Primes et gratifications	DV01C2000005		10 691,20
63106000		Indemnités et avantages divers	DV01C2000005		1 000,00
63106000		Indemnités et avantages divers	DV01C2000005		1 400,00
42110000	00X00	CODE DIVERS CREE PAR PCCOMPTAPCCOMPTA		45 726,15	
43110000	00X00	CODE DIVERS CREE PAR PCCOMPTAPCCOMPTA		6 144,05	
44200000	00X00	CODE DIVERS CREE PAR PCCOMPTAPCCOMPTA		9 450,00	
27404000	00X00	CODE DIVERS CREE PAR PCCOMPTAPCCOMPTA		8 347,00	
TOTAL GENERAL				69 667,20	69 667,20

COMPTABILISE PAR

VALIDE PAR:

الملحق رقم (04): ورقة التخصيص المحاسبي -2- لشركة كوندور لوجيستيك

SPA CONDOR LOGISTICS

PAGE:1

ZONE D'ACTIVITE

BORDJ BOU ARRERIDJ

EXERCICE:01/01/22 AU 31/12/22

FICHE D'IMPUTATION COMPTABLE

JOURNAL	H001-Paie
PIECE	00008
FOLIO	2
DATE	28/02/22
REFERENCE	PAIE 02/2022
LIBELLE	REGLEMENT PAIE 02/2022

COMPTE AUXILIAIRE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
4211000000X00	CODE DIVERS CREE PAR PCCOMPTAPCCOMPTA	45 726,15	
51120410	NTX01 SB00 Chèques Emis		45 726,15
TOTAL GENERAL		45 726,15	45 726,15

COMPTABILISE PAR

VALIDE PAR:

الملحق رقم (05): ورقة التخصيص المحاسبي -3- لشركة كوندور لوجستيك

SPA CONDOR LOGISTICS

PAGE:1

ZONE D'ACTIVITE

BORDJ BOU ARRERIDJ

EXERCICE:01/01/22 AU 31/12/22

FICHE D'IMPUTATION COMPTABLE

JOURNAL	H001-Paie
PIECE	00009
FOLIO	2
DATE	28/02/22
REFERENCE	PAIE 02/2022
LIBELLE	REGLEMENT PAIE 02/2022

COMPTE	AUXILIAIRE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
43110000	00X00	CODE DIVERS CREE PAR PCCOMPTAPCCOMPTA	9 450,00	
51120410		NTX01 SB00 Chèques Emis		9 450,00
TOTAL GENERAL			9 450,00	9 450,00

COMPTABILISE PAR

VALIDE PAR:

الملحق رقم (06): ورقة التخصيص المحاسبي -4- لشركة كوندور لوجستيك

SPA CONDOR LOGISTICS

PAGE:2

ZONE D'ACTIVITE

EXERCICE:01/01/22 AU 31/12/22

BORDJ BOU ARRERIDJ

FICHE D'IMPUTATION COMPTABLE

JOURNAL	H001-Paie
PIECE	00010
FOLIO	2
DATE	28/02/22
REFERENCE	PAIE 02/2022
LIBELLE	REGLEMENT PAIE 02/2022

COMPTE	AUXILIAIRE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
42110000	00X00	CODE DIVERS CREE PAR PCCOMPTAPCCOMPTA	6 144,05	
51120410		NTX01 SB00 Chèques Emis		6 144,05
TOTAL GENERAL			6 144,05	6 144,05

COMPTABILISE PAR

VALIDE PAR:

SPA CONDOR LOGISTICS

فهرس المحتويات

	شكر وعران
	إهداءات
I	ملخص الدراسة
II	قائمة المحتويات
III	قائمة الجداول
IV	قائمة الأشكال
V	قائمة الملاحق
مقدمة عامة	
الفصل الأول: الأساسيات حول الأجر	
1	تمهيد
2	المبحث الأول: عموميات حول الأجر
2	المطلب الأول: مفهوم الأجر وأنواعه وأهميته
8	المطلب الثاني: محددات مستوى الأجر
10	المطلب الثالث: سياسة الأجر في الجزائر والعناصر المكونة له
24	المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجر في المؤسسة الاقتصادية
24	المطلب الأول: مراحل المعالجة المحاسبية للأجر والحسابات الخاصة بها
29	المطلب الثاني: إعداد كشف الأجر بالنسبة للمؤسسة الاقتصادية.
34	المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي للأجر.
36	المبحث الثالث: الدراسات السابقة للأجر في المؤسسة الاقتصادية
36	المطلب الأول: الدراسات الوطنية حول الأجر
38	المطلب الثاني: الدراسات العربية للأجر
41	المطلب الثالث: الحصيلة الشاملة لدراسة الأجر من خلال الدراسات السابقة
42	خاتمة الفصل

الفصل الثاني: الجانب الميداني للرواتب و الأجرور في مؤسسة النقل اللوجيستية كوندور	
44	تمهيد
45	المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة كوندور لوجستيكس
45	المطلب الأول: لمحة تاريخية عن مؤسسة كوندور لوجستيكس
47	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة ومهام مختلف المديرينات
50	المطلب الثالث: طبيعة نشاط المؤسسة محل الدراسة وأهدافها
53	المبحث الثاني: حساب الرواتب والأجرور في المؤسسة الاقتصادية
53	المطلب الأول: تحليل عناصر كشف الأجرة في المؤسسة كوندور لوجيسكس
57	المطلب الثاني : اعداد كشف الأجرة وكيفية حسابها
62	المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي لكشف الأجرة.
65	خلاصة الفصل
الخاتمة	
67	نتائج الدراسة
68	الاقتراحات والتوصيات
68	آفاق الدراسة
70	قائمة المراجع والمصادر
74	الملاحق
80	فهرس المحتويات