



جامعة محمد البشير الإبراهيميّ برج بوعريّج
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم الاقتصادية



مذكرة مقدّمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي
الميدان: علوم اقتصادية والتسيير وعلوم تجارية
الشعبة: علوم التسيير
التخصّص: تسيير عمومي
من إعداد الطّالين:

-صديقي سليمان
-زهير عنتر

بعنوان:

أثر الرّقابة على تفعيل دورة الأجرور والرّواتب في مديريات التّربية
-دراسة حالة مديرية التّربية لولاية برج بوعريّج-

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة	رئيسا
قاسمي محمّد اليمين	أستاذ مساعد -أ-	مشرفا
الاسم واللقب	الرتبة	مناقشا

السنة الجامعية: 2024-2023



جامعة محمد البشير الإبراهيميّ برج بوعريّج
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم الاقتصادية



مذكرة مقدّمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديميّ
الميدان: علوم اقتصادية والتسيير وعلوم تجارية
الشعبة: علوم التسيير
التخصّص: تسيير عمومي
من إعداد الطّالين:

-صديقي سليمان

-زهير عنتر

بعنوان:

أثر الرّقابة على تفعيل دورة الأجرور والرّواتب في مديريات التّربية
-دراسة حالة مديرية التّربية لولاية برج بوعريّج-

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة	رئيسا
قاسمي محمّد اليمين	أستاذ مساعد -أ-	مشرفا
الاسم واللقب	الرتبة	مناقشا

السنة الجامعية: 2024-2023

الإهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى كلّ من أحبّني وأحبّته في الله، إلى كلّ من ساعد
في إنجاز هذا العمل المتواضع.
إلى كلّ عائلي الكبيرة والصّغيرة كلّ باسمه، الطّالبان: صديقي سليمان؛ زهير عنتر

شكر وعرفان

بصدد إنجاز هذا العمل المتواضع، نشكر الله سبحانه وتعالى الذي وفقنا لإتمام هذا العمل وأنارنا بالعلم وزيننا بالحلم وأكرمنا بالتقوى. نتقدّم بأسمى عبارات الشكر والتقدير والاحترام إلى الأستاذ المشرف: أ.قاسمي محمد اليمين، لقبوله الإشراف على هذه المذكرة وعلى نصائحه وتوجيهاته.

كما نتقدّم بالشكر؛

إلى كلّ الأساتذة الذين أشرفوا على تعليمنا من بداية مشوارنا إلى غاية هذه المرحلة.

إلى كلّ من ساعدنا في هذا العمل من قريب أو بعيد.

جزاهم الله عنا كلّ خير.

تهدف هذه الدراسة إلى إبراز دور الرقابة على الرواتب والأجور في مديرية التربية للتحقق من سلامة إجراءات فحص الأجور، وقد استندت هذه الدراسة على فرضية مفادها أن وجود نظام فعال للرقابة يضمن سلامة تطبيق الإجراءات الموضوعية من قبل المديرية والمتعلقة بعمليات فحص أجور العمال. وقد خلصت هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها أن وجود نظام رقابة فعال يتم إعداده ووضعه من قبل الإدارة، والسهر على فهم وتطبيق إجراءاته من قبل العنصر البشري العامل عامة، وفي مصلحة الأجور خاصة، وكذا حرص الرقابة والسهر على التأكد من مدى سلامة تطبيق هذه الإجراءات بدقة وبصفة مستمرة سوف يساعد الإدارة على حصر مواطن الضعف، وبالتالي القدرة على التعرف على مستوى الأداء الفعلي للعاملين بالتوازي مع أجورهم، وكذا مقارنته مع ما كان مخطط له، ومن ثم الوصول إلى إدخال تحسينات وتقييم هذه الأجور والرواتب.

الكلمات المفتاحية: الرقابة، الأجور، الرواتب، مديرية التربية.

Abstract

This study aims to highlight the role of salary and wage control in the Directorate of Education to ensure the validity of wage inspection procedures. The study followed a descriptive-analytical approach, based on the assumption that an effective control system ensures the safe implementation of management-set procedures related to wage inspection. The study concluded that having an effective control system, developed and established by management, ensures understanding and application of its procedures by the workforce in general, especially in the wage department. Additionally, overseeing and ensuring the accurate and continuous implementation of these procedures will help management identify weaknesses and assess the actual performance levels of employees in parallel with their wages, comparing them to planned levels, and consequently introducing improvements and evaluations to these wages and salaries.

Key words: Control, wages, salaries, Directorate of Education.

قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
-	الإهداء
-	شكر وعرفان
I	ملخص الدراسة
II	قائمة المحتويات
	قائمة الملاحق
أ-ب	مقدمة
الفصل الأول: الرقابة على الرواتب والأجور	
04	تمهيد
05	المبحث الأول: الرقابة الداخلية على الرواتب والأجور
05	المطلب الأول: مفهوم الرقابة الداخلية
05	▪ الفرع الأول: نشأة الرقابة الداخلية
06	▪ الفرع الثاني: تعريف الرقابة الداخلية
08	▪ الفرع الثالث: أهداف وأهمية الرقابة الداخلية
10	المطلب الثاني: أنواع ومكونات نظام الرقابة الداخلية
10	▪ الفرع الأول: أنواع نظام الرقابة الداخلية
11	▪ الفرع الثاني: مكونات نظام الرقابة الداخلية
13	▪ الفرع الثالث: المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية
15	المطلب الثالث: آليات الرقابة الداخلية
17	المبحث الثاني: الرقابة الخارجية على الرواتب والأجور
17	المطلب الأول: مفهوم الرقابة الخارجية
17	▪ الفرع الأول: تعريف الرقابة الخارجية
18	▪ الفرع الثاني: أهداف الرقابة الخارجية
20	المطلب الثاني: هياكل الرقابية الخارجية على الرواتب والأجور
20	▪ الفرع الأول: الرقابة القبليّة
23	▪ الفرع الثاني: الرقابة البعدية
25	المطلب الثالث: آليات الرقابة الخارجية
25	▪ الفرع الأول: قائمة الأجور الأصلية وكشف الأجور التكميلي

26	▪ الفرع الثاني: التسوية المالية لأعوان المنقولين
27	▪ الفرع الثالث: منحة التمدريس والأعباء الاجتماعية
29	خلاصة الفصل الأول
الفصل الثاني: الرواتب والأجور	
30	تمهيد
31	المبحث الأول: ماهية الرواتب والأجور
31	المطلب الأول: مفهوم الرواتب والأجور
32	▪ الفرع الأول: نشأة وتطور الأجر
33	▪ الفرع الثاني: تعريف الراتب والأجر
35	▪ الفرع الثالث: أهمية الراتب والأجر
36	▪ الفرع الرابع: أهداف ودور الرواتب والأجور
38	المطلب الثاني: نظريات الأجور
39	▪ الفرع الأول: نظرية حدّ الكفاف
39	▪ الفرع الثاني: نظرية رصيد الأجور
40	▪ الفرع الثالث: النظرية الإنتاجية
41	▪ الفرع الرابع: نظرية العرض والطلب
42	المطلب الثالث: مبادئ وأنواع الرواتب والأجور
42	▪ الفرع الأول: المبادئ التي تقوم عليها الأجور
43	▪ الفرع الثاني: أنواع الأجور
45	▪ الفرع الثالث: هيكل الأجور
47	▪ الفرع الرابع: أنظمة دفع الأجور
50	المبحث الثاني: سياسة الأجور في الجزائر
50	المطلب الأول: تطوّر سياسة الأجور في الجزائر
51	▪ الفرع الأول: مراحل تطور قانون العمل في الجزائر
52	▪ الفرع الثاني: الحماية القانونية للأجر
53	▪ الفرع الثالث: رقابة الأجور والرواتب
54	المطلب الثاني: مبادئ ووسائل تحديد الأجور
55	▪ الفرع الأول: المبادئ الواجب اعتمادها عند تحديد الأجور
55	▪ الفرع الثاني: العوامل المؤثرة في تحديد الأجور
58	▪ الفرع الثالث: وسائل تحديد الأجور

60	المطلب الثالث: مكونات الأجر
60	▪ الفرع الأول: الأجر الثابت
64	▪ الفرع الثاني: الأجر المتغير
66	▪ الفرع الثالث: الاقتطاعات
68	خلاصة الفصل الثاني
الفصل الثالث: دراسة تطبيقية	
70	تمهيد
71	المبحث الأول: عموميات حول مديرية التربية لولاية برج بوعرييج
71	المطلب الأول: تقديم عام حول مديرية التربية ببرج بوعرييج
72	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمديرية التربية ببرج بوعرييج
73	المطلب الثالث: تسيير الرواتب والأجور بمديرية التربية ببرج بوعرييج
77	المبحث الثاني: دور الرقابة في تفعيل دورة الرواتب والأجور
77	المطلب الأول: الرقابة على دورة الرواتب والأجور قبل إعداد الكشف
78	المطلب الثاني: الرقابة على دورة الرواتب والأجور أثناء إعداد الكشف
78	المطلب الثالث: الرقابة على دورة الرواتب والأجور بعد إعداد الكشف
	خاتمة
	قائمة المراجع
	الملاحق

مُقَلَّمَاتُ

تماشياً مع التطور الذي ميّز حجم المؤسسات وانتشارها جغرافياً بشكل ملحوظ، زادت الحاجة إلى ضرورة استخدام أساليب التحقق من الالتزام بتنفيذ السياسات الإدارية والمالية التي تكفل توفير الحماية لأصول المؤسسة وضمان الدقة للبيانات، ولهذا نشأت الرقابة التي تطوّرت من مؤسسة إلى أخرى، وأدى هذا التطور إلى إضافة بعد جديد وهو رقابة الرواتب والأجور، ومع ذلك فإنّ هناك بعض المؤسسات لا زالت تركز على الرقابة بمفهومها التقليدي الذي يركز على التحقق التفصيلي للسجلات المحاسبية وحماية الأصول، ولقد انعكس كل ذلك على أهداف الرقابة ونطاقها وتعريفها وطريقة أدائها.

وفي ظلّ تعدّد الأنشطة الاقتصادية التي تقوم بها المؤسسات، ونظراً لما يكتسبه الأجر من أهمية بالغة للعامل وربّ العمل على حدّ سواء، أصبح من القضايا المطروحة حالياً وبحثية والتي منيت باهتمام منقطع النظير من طرف التشريعات المعاصرة بغية تقليص الفوارق الاجتماعية بين مختلف فئات العمال من جهة وتحديد مختلف الإجراءات القانونية ومقاييس التصنيف المهني المعمول لحماية الطبقة التشغيلية من جهة أخرى. وقد اختلفت السياسات والنظم من بلد لبلد، ومن مؤسسة لأخرى مع التحولات الاقتصادية التي مرّت بها وهذا ما شهدته الجزائر من إصدار للقوانين لتحسين الأجور وتشريعات عمالية تعترف بمجموعة هامة من الحقوق والامتيازات، فكيفية معالجة الأجور نوع ما معقدة، ممّا زاد في حاجة للمؤسسة إلى وجود نظم رقابية قبلية وبعديّة، وعليه سنركّز في هذه المذكرة على مديرية التربية ببرج بوعريريج كمؤسسة عمومية تربوية ذات طابع النفع العام.

الإشكالية الرئيسية:

ومن منطلق ما تمّ عرضه تبرز الإشكالية التالية: كيف يمكن للرقابة تفعيل دائرة الأجور والرواتب في

مديريات التربية؟

يمكن أن يندرج تحت هذا السؤال الرئيسي، الأسئلة الفرعية التالية:

الأسئلة الفرعية:

- هل الرقابة تمنع من ارتكاب الأخطاء والتجاوزات في كشوف الرواتب والأجور؟
 - هل الرقابة دور فعال في التأكد من صحة كشوف الرواتب والأجور؟
- الفرضيات:** للإجابة على السؤال الرئيسي والأسئلة الفرعية يمكن طرح الفرضيات التالية:
- الرقابة الداخلية والخارجية تساهم في تفعيل دورة الرواتب والأجور؛
 - الرقابة تمنع من ارتكاب الأخطاء والتجاوزات في كشوف الرواتب والأجور؛
 - تساهم الرقابة في التأكد من صحة كشوف الرواتب والأجور.

أهمية الدراسة:

تكتسي هذه الدراسة أهمية في تحديد دور الرقابة على دورة الرواتب والأجور في مديريات التربية، سواء من ناحية الرقابة الداخلية أو الخارجية، بمختلف آلياتها القانونية والإجرائية.

دوافع اختيار الموضوع:

توجد عدة أسباب دفعتنا لاختيار هذا الموضوع دون سواه وأهم هذه الأسباب ما يلي:

- إن موضوع الرقابة يتناسب مع موضوع اختصاصنا؛
- الضعف الذي تعيشه تجربة الرقابة نظرا لحداتها؛
- رغبتنا في إزالة الغموض حول كيفية رقابة الأجور والرواتب؛
- إثراء المكتبة بالمزيد من المواضيع التي تتناول عملية الرقابة.

صعوبات الدراسة:

-قلة المراجع المتعلقة بالرقابة الخارجية، وعدم وجود دراسات سابقة تناولت موضوع الرقابة الخارجية للرواتب والأجور؛

-خصوصية وسرية جانب الرواتب والأجور وجدنا صعوبة في الحصول على تفاصيل دقيقة.

حدود الدراسة:

الحيز الزمني: لقد اقتصرنا الدراسة في جزئها التطبيقي على السنة المالية لمديرية التربية لولاية برج بوعرييج 2024؛
الحيز المكاني: هذه الدراسة تمت على مستوى مديرية التربية لولاية برج بوعرييج، مصلحة المالية والأجور؛ مكتب الأجور.

منهج الدراسة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة اتبعنا المنهج الوصفي فيما يتعلق بالمفاهيم العامة مشكلة بذلك مدخلا

للدراسة والتحليلي خاص بالجزء التطبيقي.

هيكل الدراسة:

للإجابة على السؤال الرئيسي والأسئلة الفرعية، قسم هذا البحث إلى ثلاثة فصول: قسم نظري خاص بالرقابة بصفة عامة؛ حيث لا يمكن التحدث عن رقابة الأجور دون التطرق إلى مفاهيم الأساسية للرقابة، وكذلك فيما يخص الأجور؛ لأنه لا يمكن التحدث عن رقابة الأجور دون التطرق للأجور، أضف إلى ذلك فصل تطبيقي خصص لتقييم نظام الرقابة في مديرية التربية بولاية برج بوعرييج.

الفصل الأوّل:

الرّقابة على الرّواتب والأجور

تعدّ الأجور والرواتب والرقابة عليها عناصر هامة لنجاح أي منظمة في القطاع العام أو الخاص، من خلال وجود نظام رواتب فعال وخاضع لرقابة صارمة، من الأمور الحساسة داخل المنظمة سواء من جانب العمال أو المنظمة بحد ذاتها، لذلك تقوم هذه الأخيرة بالرقابة الدائمة عليها؛ لأنه من الصعب إعداد نظام أجر عادل لما يحتويه من تحفيزات ومكافئات وخدمات مقدّمة للعامل تتطلب الدقة والحذر عند مراقبتهم لتفادي الوقوع في الأخطاء والتجاوزات الممكن حدوثها قبل وأثناء وبعد إعداد كشوف الأجور والرواتب، ونظرا للأهمية المتزايدة لهذا الأخير (الرقابة على الرواتب والأجور) سيتمّ من خلال هذا الفصل التّعريف على: الرقابة الداخليّة على الرواتب والأجور، والرقابة الخارجيّة على الرواتب والأجور.

المبحث الأول: الرقابة الداخلية على الرواتب والأجور

تعتبر الرواتب والأجور من أهم العناصر المالية في أي منظمة؛ حيث تمثل التعويض المالي الذي يحصل عليه الموظفون مقابل جهودهم وأعمالهم، وإنّ ضمان دقة وسلامة هذه التعويضات يعد أمراً حيوياً للحفاظ على رضا الموظفين وتعزيز مصداقية المنظمة، ومن هنا يأتي دور الرقابة الداخلية على الرواتب والأجور في مديريات التربية، والتي تعد جزءاً لا يتجزأ من النظام المحاسبي والمالي لأي مؤسسة.

بناء على ما سبق، تبرز أهمية الرقابة الداخلية على الرواتب والأجور كعنصر أساسي في تعزيز الشفافية والمصداقية داخل المنظمة، وضمان استخدام الموارد المالية بشكل فعال، من خلال دراسة هذا الموضوع، يمكن التعرف على أفضل الممارسات والإجراءات التي تساهم في تحسين نظم الرقابة الداخلية وبالتالي تعزيز استقرار ونجاح المؤسسات من خلال التطرق للمرتكزات المفاهيمية الرقابة الداخلية على الرواتب والأجور وفق ما يأتي:

المطلب الأول: مفهوم نظام الرقابة الداخلية

تحاول هذه الدراسة الإحاطة بمفهوم نظام الرقابة الداخلية، وذلك في ظل التحديات المتزايدة التي تواجهها المؤسسات الحديثة، سواء كانت هذه التحديات مالية أو تنظيمية أو تشغيلية، تبرز أهمية نظام الرقابة الداخلية كأداة أساسية لضمان تحقيق الأهداف المؤسسية بفعالية وكفاءة، يُعد نظام الرقابة الداخلية بمثابة الهيكل الشامل الذي يضم مجموعة من السياسات والإجراءات المصممة لضمان سلامة العمليات الإدارية والمالية وحماية أصول المؤسسة، وتعزيز الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها، وتبعاً لذلك نتعرض في هذا المطلب إلى مختلف المفاهيم المتعلقة بها وأهدافها وأهميتها.

الفرع الأول: نشأة الرقابة الداخليّة

إنّ فكرة نظام الرقابة الداخلية في حد ذاتها قديمة وسادت بدرجات متفاوتة، إلا أن الاهتمام بها ازداد في أواخر النصف الأول من القرن العشرين بسبب مجموعة من العوامل التي ساعدت على ذلك، ونذكر منها كبر حجم المؤسسات، وتعدد العمليات التي تقوم بها، واضطرار الإدارة إلى توزيع وتفويض السلطات والمسؤوليات

إلى بعض الإدارات الفرعية بالمؤسسة،¹ أضف إلى ذلك حاجة الإدارة إلى بيانات ومعلومات دورية دقيقة والعامل الرئيسي لتطور نظام الرقابة الداخلية هو الحاجة الماسة للإدارة لحماية وصيانة أموال المؤسسة.²

أما بالنسبة للتوزيع وتفويض السلطة والمسؤوليات إلى بعض من الإدارات الفرعية، فيمكن إرجاعه إلى التوسع الجغرافي للمؤسسات الذي يدعو إلى توزيع السلطات والمسؤوليات على المديرية الفرعية، مما يسمح بتنفيذ كل الأعمال واتخاذ القرارات في الوقت والمكان المناسبين، على أن تكون المسؤولية أمام المديرية العامة تقع على عاتق هذه المديرية الفرعية أو الوحدات المتواجدة في المناطق الأخرى.³

أما بالنسبة للبيانات الدورية التي هي بحاجة لها إدارة المؤسسة، فهي تظهر من خلال حصول هذه الأخيرة على تقارير دورية عن الأوجه المختلفة لنشاطها من أجل اتخاذ أنجع القرارات وأسبغها لتصحيح الانحرافات،⁴ وحتى تكون هذه التقارير صحيحة ويمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات لا بد من وجود نظام للرقابة الداخلية سليم.⁵

ومن العوامل الرئيسية لنشأة نظام الرقابة الداخلية هي الحاجة الماسة لإدارة المؤسسة لصيانة وحماية أموالها من خلال توفير نظام للرقابة الداخلية سليم يحد ويمنع حدوث الأخطاء والغش أو تقليل احتمال ارتكابها،⁶ وزيادة الاهتمام بالرقابة الداخلية لمواكبة التطورات التقنية واستخدام الحاسبات الالكترونية وزيادة مهمة ومسؤولية الرقابة الداخلية.⁷

الفرع الثاني: تعريف نظام الرقابة الداخلية (خصوصية المفهوم)

تعددت التعاريف التي تناولت نظام الرقابة الداخلية بتعدد مراحل التطور التي مر بها، وتعدد المعرفين له لذلك سنورد بعض التعاريف المقدمة لنظام الرقابة الداخلية.

- 1 - توفيق مصطفى أبو رقبة، عبد الهادي إسحاق، تدقيق ومراجعة الحسابات، دار الكندي، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2014، ص 106.
- 2 - خالد أمين عبد الله، التدقيق والرقابة في البنوك، دار وائل، ط1، عمان، الأردن، 1998، ص 132.
- 3 - صديقي مسعود، مراجعة نظم المعلومات المحاسبية للمؤسسة الاقتصادية، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة الجزائر، 2000، ص 83.
- 4 - سامي محمد الوقاد، لؤي محمد وديان، تدقيق الحسابات، مكتبة المجتمع العربي، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2010، ص 169.
- 5 - خالد الخطيب، خليل الرفاعي، علم تدقيق الحسابات، دار المستقبل، (د؛ ط) عمان، الأردن، 2009، ص 194.
- 6 - خالد أمين عبد الله، التدقيق والرقابة في البنوك، نفس المرجع، ص 132.
- 7 - سامي محمد الوقاد، لؤي محمد وديان، تدقيق الحسابات، المرجع السابق، ص 170.

يشير معيار التدقيق الدولي 315 إلى أن الرقابة الداخلية تعني: "العملية المصممة والمنفذة من قبل أولئك المكلفين بالرقابة والإدارة والموظفين الآخرين لتوفير تأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف المنشأة فيما يتعلق بما: موثوقية تقديم التقارير المالية؛ فعالية¹ وكفاءة العمليات؛ الامتثال للقوانين والأنظمة المطبقة"²، وعرف المعيار الأمريكي (Sas 78) الرقابة الداخلية بأنها: "عملية ينفذها مجلس الإدارة وإدارة المنشأة والموظفون الآخرون، تم تصميمها لإعطاء تأكيد معقول لتحقيق الثقة في التقارير المالية والالتزام بالقوانين واللوائح الملائمة وفعالية وكفاءة العمليات"³.

ويرى البعض أنّ نظام الرقابة الداخلية: "هو تخطيط التنظيم الإداري للمؤسسة وما يرتبط به من وسائل ومقاييس تستخدم داخل المؤسسة للمحافظة على الأصول، واختبار دقة البيانات المحاسبية ومدى الاعتماد عليها وتنمية الكفاءة الإنتاجية وتشجيع السير الحسن للسياسات الإدارية في طريقها المرسوم"⁴.

أما المعهد الكندي للمحاسبين المعتمدين يرى أنّ نظام الرقابة الداخلية هو (الخطة التنظيمية) وكل الطرق والمقاييس المعتمدة داخل المؤسسة من أجل حماية الأصول، وضمان دقة وصدق البيانات المحاسبية وتشجيع فعالية الاستغلال والإبقاء على المحافظة على السير وفقاً للسياسات المرسومة.⁵

وعلى حسب منظمة الخبراء المحاسبين والمحاسبين المعتمدين (OECCA) الفرنسية أنّ نظام الرقابة الداخلية "هو مجموعة من الضمانات التي تساعد على التحكم في المؤسسة من أجل تحقيق الهدف المتعلق بضمان الحماية، والإبقاء على الأصول ونوعية المعلومات وتطبيق تعليمات المديرية وتحسين النجاعة، ويبرز ذلك بالتنظيم وتطبيق طرق وإجراءات نشاطات المؤسسة من أجل الإبقاء على دوام العناصر السابقة"⁶.

ويعرفها (الدورمان كودوين) هي: نظام للسياسات والإجراءات المستخدمة في الشركة لتشجيع كفاءة وفعالية العمليات التشغيلية ومدى الاعتماد على التقارير المالية وملائمتها مع القوانين والأنظمة"⁷، فعموماً الرقابة الداخلية هو إجراء تضعه الإدارة العامة بالمشاركة مع المسؤولين وعمال المؤسسة، بهدف ضمان تأمين كافٍ ومعقول (Une Assurance Raisonnable) فيما يخص تحقيق الأهداف المسطرة والتي يمكن تصنيفها

1 - أحمد حلمي، تطور معايير التدقيق والتأكيد الدولية وقواعد أخلاقيات المهنة، دار الصفاء، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2008، ص 98.
2 - كريمة علي الجوهر وآخرون، التدقيق والرقابة الداخلية على المؤسسات، المجلة العربية للإدارة، العدد 483، مصر، 2012، ص 40.
3 - عبد الفتاح الصحن، أحمد نور، الرقابة ومراجعة الحسابات، مؤسسة شباب الجامعة، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 1980، ص 163.
4 - محمد سمير أحمد، الجودة الشاملة وتحقيق الرقابة في البنوك التجارية، دار المسيرة، (د، ط)، عمان، الأردن، 2009، ص 20.
5 - Birien.R et Senecal.J, *contrôle interne et vérification*, Edition preportaine, CANADA, 1984, p36.
6 - الدورمان كودوين، ترجمة (منال محمود الرمحي)، المحاسبة المالية، دار الفكر، (د؛ ط) عمان، الأردن، 2013، ص 140.
7

كالتالي: تحقيق أمثل للعمليات (الكفاءات، المردودية، حماية الأصول)، صحة ودقة المعلومات المالية (الجدول والحالة المالية، الجرد النتائج الوسطية)؛ التزام وتطبيق القوانين والقواعد المعتمدة بالمؤسسة القوانين العامة والخاصة للاحتياجات، القرارات، السياسات.¹

الفرع الثالث: أهداف وأهمية نظام الرقابة الداخلية

أولاً-أهداف نظام الرقابة الداخليّة: وضعت الشركة الوطنية لقوانين مراجعي الحسابات أهداف الرقابة الداخلية وفقاً لمعايير المراجعة الدولية، وقد أجمعت التعاريف السابقة لنظام الرقابة الداخلية على أن الأهداف المراد تحقيقها من هذا النظام هي:

1-التحكّم في المؤسسة: إنّ التحكّم في الأنشطة المتعددة للمؤسسة، وفي عوامل الإنتاج داخلها وفي نفقاتها وتكاليفها وعوائدها، وفي مختلف السياسات التي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه المؤسسة، ينبغي عليها تحديد أهدافها، هيكلها، طرق وإجراءاتها، من أجل الوقوف على المعلومات ذات مصداقية تعكس الوضعية الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكّم فيها.²

على ضوء ما سبق نستطيع أن نقول بأن هذه العناصر التي تم سردها سواء المتعلق منها بعناصر التحكّم أو المراد التحكّم فيها، أنشأت رقابة للتسيير في المؤسسة؛

2-حماية الأصول:³ من خلال التعاريف السابقة ندرك بأن أهم أهداف نظام الرقابة الداخلية هو حماية أصول المؤسسة، من خلال فرض حماية مادية ومحاسبية لجميع عناصر الأصول (الاستثمارات، المخزونات؛ الحقوق).

إنّ هذه الحماية تمكن المؤسسة من الإبقاء والمحافظة على أصولها من كل الأخطار الممكنة وكذا دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة الأصول الموجودة لتمكينها من تحقيق الأهداف المرسومة ضمن السياسة العامة للمؤسسة؛⁴

¹ - أيمن عميرة، دور المراجعة الداخلية في اتخاذ القرار في ظل حوكمة المنظمات، مجلة إدارة الأعمال، جامعة الجلفة، العدد 02، 2018، ص 05.

² - Robert Obert, Marie-Pierre Mairesse, *Comptabilité et audit*, Dunod, Paris, 2009, P 511.

³ - بلال نحال، فاتح بوشمال، أثر نظام الرقابة الداخلية على تفعيل دورة الرواتب والأجور، مذكرة ماستر، في علوم التسيير، تخصص: إدارة أعمال مالية، جامعة 08 ماي 1945، قالم، 2016، ص 06.

⁴ - محمد الجابري، تقييم دور المدقق الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية، رسالة ماجستير، صنعاء، اليمن، 2014، ص 29.

4-ضمان نوعية المعلومات: بغية ضمان نوعية جيدة للمعلومات، ينبغي اختبار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى نتائج تتمثل في المعلومات؛

5-تشجيع العمل بكفاءة: إنّ أحكام نظام الرقابة الداخلية بكل وسائله داخل المؤسسة يمكن من ضمان الاستعمال الأمثل والكفاء لموارد المؤسسة، ومن تحقيق فعالية في نشاطها من خلال التحكم في التكاليف بتخفيضها عند حدودها، غير أن نظام الرقابة الداخلية لا يعطي للإدارة بعض الضمانات و فقط؛ بل يعطي تحسنا في مردودية المؤسسة.

ثانيا-أهمية نظام الرقابة الداخلية: تكمن أهميته بالنسبة للمؤسسة فيما يلي

1-حجم المؤسسات: إن كبر حجم المؤسسات وتعتها أدى إلى البحث عن وسيلة تعينهم على رسم الخطط ومتابعة تنفيذها للتقارير والكشوف الإحصائية، والتي يجب التأكد من صحة ما تحويه من بيانات وأرقام وهي وخلوها من أي خطأ أو غش، وذلك عن طريق وضع نظام للرقابة الداخلية على الحسابات والدفاتر؛

2-المسؤوليات والاختصاصات: إن ازدياد المسؤوليات والاختصاصات الملقاة على عاتق إدارة المنشأة مثل مسؤولية حماية أصول المنشأة من السرقة أو الضياع أو سوء الاستعمال ومسؤولية وجود سجلات محاسبية سليمة أدى إلى قيامها بتقويض بعض اختصاصاتها إلى بعض الإدارات الفرعية كإدارة المشتريات والإدارة المالية وحتى تظمن الإدارة على حسن سير العمل بهذه الإدارات عليها أن تضع من أنظمة الرقابة الداخلية وما يكفل لها ذلك؛

3-الجهات الحكومية: تحتاج الجهات الحكومية إلى بيانات دقيقة وبصورة دورية في مواعيد محددة عن نشاط المنشآت مثل مصلحة الشركات والجهاز المركزي للمحاسبات ووزارة التخطيط وحتى تظمن الإدارة إلى الوفاء بالتزاماتها تجاه تلك الجهات من حيث دقة البيانات التي تقدمها لها ازدادت عنايتها بأنظمة الرقابة الداخلية.¹ ونجد أنه بالرغم من أن وضع نظام محكم للرقابة الداخلية يعتبر مسؤولية إدارة المنشأة إلا أن هذا النظام يعتبر مهما بالنسبة لها فيما يلي:

-تحديد نوعية المراجعة: ترتب على اتساع حجم المنشآت وتعدد عملياتها أنه أصبح من المتعذر على المراجع القيام بمراجعة تفصيلية لجميع العمليات المثبتة بالدفاتر والسجلات وبالتالي تحولت عملية المراجعة من مراجعة تفصيلية إلى مراجعة اختيارية تقوم على أساس العينات ويتوقف حجم العينات ونطاق الاختبارات الذي سيعتمد

¹ - محمد تهازي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، (د؛ ط)، الجزائر، 2003، ص 89.

عليه المراجع في فحصه للدفاتر والسجلات على مدى قوة ومتانة نظام الرقابة الداخلية المطبق بالمنشأة فإذا كان نظام الرقابة الداخلية قويا أمكن للمراجع أن يضيق اختباره والعكس إذا كان نظام الرقابة الداخلية ضعيفا حيث يجب عليه أن يوسع نطاق اختباراته؛

-إعداد برنامج مراجعة : يقوم المراجع بناء على فحصه لنظام الرقابة الداخلية المطبق بالمنشأة بتصميم برنامج المراجعة الذي سيسير عليه في عمله؛

-تحديد نقاط القوة والضعف: يتمكن المراجع في ضوء فحصه لنظام الرقابة الداخلية من التعرف على نقاط الضعف أو الثغرات التي يحتويها النظام وإبلاغ الإدارة بها فيما يسمى بخطاب الإدارة مع اقتراح التوصيات بشأن كيفية التغلب على تلك النقاط والعمل على إحكام الرقابة، وعلى ذلك يمكن القول بأن نظام الرقابة الداخلية المطبق بالمنشأة محل المراجعة يعتبر نقطة البداية بالنسبة لعمل المراجع.¹

المطلب الثاني: أنواع ومكونات نظام الرقابة الداخلية

الفرع الأول: أنواع نظام الرقابة الداخلية (مجالات الرقابة الداخلية)

يمكن تقسيم عمليات الرقابة الداخلية وفق 3 مجالات من حيث طريقة ومبدأ عمل هذه الوظيفة وهي من هذا المنطق من حيث مجالاتها إلى الأقسام التالية:

1-الرقابة الداخلية المحاسبية: تهدف الرقابة المحاسبية إلى التحقق من أن كل عمليات المنشأة قد تم تنفيذها وفقا لنظام تفويض السلطة الملائم والمعتمد من الإدارة، وأن كل عمليات المنشأة قد تم تسجيلها في دفاتر المنشأة طبقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قيو لا عاما. وبالتالي التحقق من دقة المعلومات المحاسبية الواردة في التقارير والقوائم المالية وتتمثل الرقابة المحاسبية في الإجراءات التي تتعلق بحماية الأصول وضمان دقة وسلامة السجلات المحاسبية ومطابقة الأصول المدرجة بدفاتر وسجلات الشركة مع الأصول الموجودة بالفعل في أقسام الشركة المختلفة ومخازنها.²

2-الرقابة الداخلية الإدارية: وتشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والإجراءات الهادفة لتحقيق أكبر قدر ممكن من الكفاية الإنتاجية مع تشجيع الالتزام بالسياسات والقرارات الإدارية وهي تعتمد في سبيل تحقيق أهدافها

¹ - سامح رفعت أبو حجر، إيمان أحمد محمد رويحة، دور المراجعة الداخلية كآلية لتقويم نظم الرقابة الداخلية في ظل تطبيق حوكمة الشركات في مصر، المؤتمر السنوي 05، 27-09-2014، كلية التجارة، جامعة القاهرة، مصر، ص 11.

² - يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات بين النظري والتطبيقي، دار الوراق، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2009، ص 121-122.

وسائل متعددة مثل الكشف الإحصائية ودراسات الوقت والحركة وتقارير الأداء، والرقابة على الجودة والموازنات التقديرية والتكاليف المعيارية واستخدام الخرائط والرسوم البيانية وبرامج التدريب المتنوعة للمستخدمين.¹

3- الضبط الداخلي: وأهدافه ويشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق الإجراءات الهادفة إلى حماية أصول المشروع من الاختلاس أو الضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهدافه على تقسيم العمل مع المراقبة الذاتية،² حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر يشاركه تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.³

الفرع الثاني: مكونات نظام الرقابة الداخليّة

1- البيئة الرقابية: تعني بيئة الرقابة الاتجاه العام والإدراك والتصرفات مجلس الإدارة والإدارة بخصوص نظام الرقابة الداخلية وأهميتها في المنشأة، إن بيئة الرقابة لها تأثير منتشر على الطريقة التي يتم بموجبها هيكله أنشطة المنشأة، والطريقة التي يتم على أساسها تحديد الأهداف والطريقة التي في ضوءها يتم تقييم المخاطر،⁴ وهناك عوامل كثيرة تؤثر عليها من أهمها:

- نزاهة الإدارة والموظفين والقيم الأخلاقية التي يحافظون عليها؛

- التزام الإدارة بالكفاءة بحيث يحافظون على مستوى معين من الكفاءة مما يسمح لهم القيام بواجباتهم إضافة إلى فهم أهمية التطوير وتطبيق أنظمة رقابة داخلية فعالة؛

- فلسفة الإدارة وتعني نظرة الإدارة إلى نظم المعلومات المحاسبية وإدارة الأفراد وغيرها؛

- هيكل تنظيمي للشركة الذي يحدد اطارا لإدارة التخطيط وتوجيه ورقابة العمليات لكي تحقق أهداف الشركة؛

- أسلوب إدارة الشركة في تفويض الصلاحيات والمسؤوليات؛

- السياسات الفعالة للقوى البشرية من حيث سياسات التوظيف والتدريب وغيرها؛

- علاقة المالكين بالشركة وعلاقة أصحاب المصالح بالشركة.⁵

2- تقييم المخاطر: وهي قيام المؤسسة بتحديد المخاطر ودراستها وتحليلها وادارتها لأنواع المختلفة من المخاطر التي قد تواجهها في كافة مراحل العمل بشكل يؤدي إلى تقليلها إلى أدنى حد ممكن مع الأخذ بعين

¹ - مصطفى صالح سلامة، مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية والمالية، دار البداية، ط1، عمان، الأردن، 2010، ص 10.

² - مراد ميلود، أثر نظام الرقابة الداخلية على المحتوى الإعلامي للقوائم المالية، مذكرة ماستر، تخصص: دراسات محاسبية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2014، ص 04.

³ - مصطفى صالح سلامة، مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية والمالية، نفس المرجع، ص 16.

⁴ - أمين سيد أحمد لطفي، تطورات حديثة في المراجعة، دار الجامعية، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 2007، ص 259.

⁵ - عطا الله أحمد سويلم، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراية، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2009، ص 51.

الاعتبار التغييرات المستمرة في الداخلية والخارجية، كما أن الإدارة يجب أن تمارس الحذر في إدارة المخاطر من حيث تحديد المخاطر المقبولة بالنسبة لها، وهذا التقييم يجب أن يشمل كافة المخاطر التي قد تواجه المؤسسة؛

3- النشاطات الرقابية: هي الأعمال الموضوعية من خلال السياسات والإجراءات لضمان تنفيذ توجيهات الإدارة بشأن الحد من المخاطر المتعلقة بتحقيق الأهداف، وتؤدي هذه الأنشطة على كافة المستويات في المؤسسة وعلى مراحل مختلفة ضمن عمليات المؤسسة وبيئة تكنولوجيا المعلومات.¹

وتهتم أنشطة الرقابة على التشغيل بجدارة ومتابعة التشغيل المنشأة، بينما تهدف أنشطة الرقابة على إعداد التقارير المالية إلى تأكيد إعداد تقارير مالية يمكن الوثوق فيها، أما أنشطة الرقابة على الالتزام فإنها تهدف إلى التأكد من الالتزام بالقوانين التي تطبق على المنشأة، وتشمل الأمثلة على أنشطة الرقابة المحددة تلك المتعلقة بما يلي:

-التفويض؛

-مراجعات الأداء؛

-معالجة الأداء؛

-عناصر الرقابة الفعلية؛

-فصل المهام.²

4 - المعلومات والاتصال: يتعلق هذا الجزء من أجزاء هيكل الرقابة الداخلية بصورة توصيل المعلومات الملائمة داخل الهيكل التنظيمي للشركة لضمان تحقيق أهداف الشركة.

ويتم توصيل تلك المعلومات لمختلف المستويات الإدارية للشركة إلى أعلى وإلى أسفل من خلال قنوات اتصال مفتوحة تسمح بتدفق تلك المعلومات وإعداد القوائم المالية، ولا شك أن هناك أهمية كبيرة لعملية توصيل المعلومات للحكم على كفاءة وفعالية هيكل الرقابة الداخلية.³

5- المراقبة: ويقصد بذلك مراقبة نظام الرقابة الداخلية على مدار الساعة من أجل تقييم نوعية وجودة الأداء وتتم هذه العملية بطريقتين: المراقبة المستمرة للأنشطة من خلال الضوابط الرقابية التي يتم تصميمها ضمن

¹ - رائد جبر، تطوير عملية الرقابة الداخلية، مجلة الدراسات المصرفية، العدد 01، عمان، الأردن، 2011، ص 13.

² - جورج دانيال غالي، تطوير مهنة المراجعة لمواجهة المشكلات المعاصرة وتحديات الألفية الثالثة، الدار الجامعية، القاهرة، مصر 2003، ص 342.

³ - عبد الوهاب نصر، شحاتة السيد شحاتة، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة، الدار الجامعية، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 2006، ص 83.

مسار طبيعي للأنشطة التسهيلية، والتقييمات الدورية والمنفصلة، ويقوم بهذه التقييمات عادة المدققون الداخليون أو قد تؤدي من أطراف خارجية مثل المدققين الخارجيين،¹ ومن أجل تسريع التدقيق على الإداريين أن:

- يقيموا نتائج التدقيق والمراجعة الأخرى بما في ذلك ما يبين التصور والتوصيات التي قدمها المدققون وغيرهم من القائمين على تقييم أعمال الشركة؛

- يحدد الإجراءات المناسبة للرد على نتائج وتوصيات التدقيق وأعمال المراجعة الأخرى؛ ويستكملوا وضمن إطار زمني محدد، كل الخطوات التي تصحح أو تعالج الأمور المشار إليها من قبل الإدارة.²

الفرع الثالث: المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخليّة

إنّ وجود نظام قوي للرقابة الداخلية على النموذج المحاسبي من شأنه أن يسمح لنظام المعلومات المحاسبية من توليد معلومات ذات مصداقية ومعبرة عن وضعية المؤسسة الحقيقية من جهة، ومن جهة ثانية يمكن للمؤسسة من تحقيق أهدافها المرسومة في الخطة العامة لها، بالتالي يستطيع هذا تحقيق الأهداف المتوخاة منه، تعتبر مقومات نظام الرقابة الداخلية كالأعمدة داخل المبنى، فقوة هذه الأعمدة تعكس قوة وفعالية هذا النظام والعكس صحيح، لذلك سنتطرق إلى مقوماته في العناصر التالية:

أولاً-الخطة التنظيمية: تختلف الخطة التنظيمية من مؤسسة لأخرى، إلا أنه في جميع الأحوال يجب أن تكون الخطة مرنة لمقابلة أي تطوير في المستقبل، كما يجب أن تكون بسيطة وواضحة يفهمها العاملون بالمؤسسة وأن تحدد بوضوح خطوط السلطة ومسؤولية الإدارات التي تتكون منها المؤسسة، وتتمثل العناصر الأساسية التي تتضمنها الخطة التنظيمية في:

-تحديد الأهداف الدائمة للمؤسسة؛

-تحديد الهيكل التنظيمي للمؤسسة ومختلف أجزائه، مع إبراز العلاقة التسلسلية والمهنية بين مختلف الأنشطة؛

-تحديد المسؤوليات بالنسبة لكل نشاط؛

-تعيين حدود درجات المسؤوليات بالنسبة لكل شخص.

ثانياً-النظام المحاسبي: من الخصائص الأساسية لنظام الرقابة الداخلية الفعال، ضرورة وجود نظام محاسبي

سليم يكفل للإدارة سبل الرقابة؛ حيث يجب أن يكون هذا النظام وسيلة تكفل تحقيق ما يلي:

-الرقابة على سجلات التشغيل وتنفيذ العمليات، هذه السجلات تمثل مصادر تدفق المعلومات؛³

1 - رائد جبر، تطوير عملية الرقابة الداخلية، المرجع السابق، ص 13.

2 - عطا الله أحمد سويم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، مرجع سابق، ص 53.

3 - مصطفى صالح سلامة، مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية والمالية، مرجع سابق، ص 16-17.

-تويب البيانات ووضع دليل لها، فإذا ما تم إعداد هذا الدليل بعناية من شأنه أن يبسر إعداد القوائم المالية ويمكن تحقيق درجة كبيرة من التوحيد في تسجيل العمليات المحاسبية إذا ما صاحب دليل الحسابات كتيب توضح فيه الحسابات والقيود التي تجرى؛¹

-تصميم السجلات بطريقة مناسبة ويجب أن توضح الإجراءات الخاصة بتداول هذه السجلات حتى يتم حفظها.

ثالثاً-مستويات الأداء: إن سلامة الواجبات والوظائف في كل قسم تؤثر بدرجة كبيرة على فعالية الرقابة الداخلية وعلى كفاءة العمليات الناتجة عن هذا الأداء، فتمدنا الإجراءات الموضوعية بالخطوات التي يتم بمقتضاها اعتماد العمليات وتسجيلها والمحافظة على الأصول، كما يجب أن تمدنا مستويات الأداء بالوسائل التي تضمن دقة اتخاذ القرارات والتسجيل؛ حيث يتم ذلك عموماً بتقسيم الواجبات والمسؤوليات بحيث لا يقوم موظف واحد بالعملية كلها من بدايتها إلى نهايتها، وهذا يمكننا من مراجعة دقة العمل واكتشاف الخطأ والغش بسرعة.

رابعاً-كفاءة الأفراد: مما لا شك فيه أن العامل الكفاء يلعب دوراً مهماً في إنجاح وتحقيق مبتغيات المؤسسة لذلك يعتبر هذا العامل أحد المقومات الأساسية التي يركز عليها نظام الرقابة الداخلية في تحقيق أهدافه، فبدون العاملين الحريصين على أداء أعمالهم وفق ما رسمته الخطة العامة للمؤسسة لا يمكن أن نحصل على نظام للرقابة الداخلية الفعالة.

يراعى في اختيار الموظفين العناصر التالية: شهادات في ميدان العمل؛ خبرة تمكنه من التحكم في وظيفته والالتزام بالسياسات المرسومة، واحترام نظام التدريب، كما يجب أن يوجد نظام عادل للحوافز والترقيات يثير حماس العاملين، ويزيد من كفاءتهم الإنتاجية بغية تحقيق أهداف المؤسسة بشكل عام.

خامساً-استخدام كافة الوسائل الآلية: إن استعمال الآلة الحاسبة والذكاء الاصطناعي في العمل المحاسبي بإدخال الإعلام الآلي من شأنه أن يدعم نظام الرقابة الداخلية من حيث إن هذه التقنيات توفر الآتي:

- دقة وسرعة المعالجة؛
- سهولة الحصول على المعلومات؛
- حماية الأصول بوجود برامج مساعدة؛
- توفير الوقت؛
- تدعيم العمل بكفاءة؛
- خفض تكلفة المعالجة والتحكم في المعلومات.

¹ - صلاح ربيعة، المراجعة الخارجية بين النظرية والتطبيق، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2004 ص 76-78.

المطلب الثالث: آليات الرقابة الداخلية على الرواتب والأجور

إنّ نظام الرواتب والأجور يحتاج إلى إجراءات قوية للرقابة الداخلية، فالمبلغ الكبير للأجور والحاجة إلى السرعة، والمعالجة الدقيقة للبيانات، إضافة إلى متطلبات الدفع والتوزيع النظامي، والتقارير المطلوبة من قبل الوحدات الحكومية، كل هذه العوامل تدعو إلى إحكام الرقابة الداخلية وتعزيزها، كما أن إجراءات التشغيل وضوابط النظم تعتبر عناصر أساسية ضمن نظام الرقابة الداخلية على الأجور، وعلاوةً على ذلك فإن العوامل التالية تساعد في زيادة فاعلية النظام:

1- تحديد الوقت المعياري لإنجاز كل فعالية أو مهمة عن طريق إتباع مبادئ تخطيط الإنتاج ودراسة الوقت والحركة، ومما يمكن في النهاية من مقارنة الأوقات الفعلية للإنجاز مع الأوقات المعيارية؛

3- استعمال موازنة العمل التي توضح الاستخدامات المخططة للقوى العاملة والأجور والتي تعتبر بعد المصادقة عليها بمثابة مقياس للمقارنة مع الموجود الفعلي؛

3- استخدام معايير تكلفة العمل التي تقارن مع التكاليف المحققة لتحديد الانحرافات واتخاذ الإجراءات المناسبة بصدها؛

4- إنشاء نظام قوي وفاعل للحوافز من شأنه أن يخلق الدافع الذاتي لدى العاملين لتطوير الإنتاج كماً ونوعاً ويكون منصفاً لكل من العاملين وإدارة الوحدة؛

5- تقييم أداء العاملين على فترات دورية باستخدام تقارير الغرض تساعد في إنشاء الرقابة الإدارية؛

6- وضع نظام سلوك للعاملين، يتضمن مكافأة العامل المجد ومعاقبة المقصرين والمهملين؛

7- وضع سياسات للعمالة تتضمن أصناف العاملين ومؤهلاتهم واعتبارات الجنس والانتقال من موقع إلى آخر وتغطية الاحتياجات العرضية والموسمية عن طريق استخدام العمالة الوقتية؛

8- الفصل الوظيفي بين وظائف مراقبة الدوام وإعداد قوائم الأجور ودفع مبالغها، كما الأمر يتطلب إعداد تقارير تقدم إلى الإدارة بفترات منتظمة.¹

ومن أجل زيادة الرقابة على الأجور وتفعيلها يوجد عدد من الإجراءات الرقابية للأجور نجلها بما يلي:

- **تحويل المعاملة:** إن قائمة الأفراد توفر رقابة مخولة مهمة في نظام الأجور، وتلك القائمة مهمة لمنع أي تلاعب بالأجور من خلال العاملين المعتمدين؛ حيث تعطي تلك القائمة ترخيص إلى قسم الأجور لتجديد قائمة العاملين والتي يتم مقارنتها مع قوائم الوقت؛

¹ - الذبية زياد عبد الحليم؛ الرمحي نضال، نظم المعلومات في الرقابة والتدقيق، دار المسيرة، ط1، عمان، الأردن، 2011، ص 34.

-فصل الوظائف: إن وظيفة تسجيل الوقت يجب أن تكون بمعزل عن وظيفة الأفراد؛ حيث إن القسم الأخير يوفر معلومات متعلقة بتحديد معدل الأجر لساعات العاملين المعتمدة والتي تتحدد ضمن نطاق الخبرة، صنف العاملين الأقدمية، والاستحقاق، إن المعلومات المذكورة لو تم تقديمها من قبل قسم الإنتاج مباشرةً إلى قسم الأجور فهناك احتمال كبير لتعرض إلى تلاعب من قبل أحد العاملين، لذا ومن أجل توخي الدقة والرقابة فمن الضروري أن تأتي تلك المعلومات من مصدر مستقل كقسم الأفراد؛

-الإشراف: لتجنب بعض تهديد التلاعب بتسجيل الوقت كقيام أحد العاملين بإدخال بطاقة الوقت في الساعة لتثبيت حضور عامل متأخر أو غائب من الضروري أن يقوم المشرف بملاحظة تلك الأفعال في ساعة حضور العمال مع قيامه بتسوية قوائم الوقت مع الحضور الفعلي للعمال؛¹

¹ - عدي نايف، أثر الرقابة الداخلية في مواجهة التهديدات التي تواجه نظام الرواتب والأجور الإلكتروني، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، عمان، الأردن، 2015، ص 35.

المبحث الثاني: الرقابة الخارجية على الرواتب والأجور

تلعب الرقابة الخارجية على الرواتب والأجور دورًا حيويًا في تعزيز الشفافية والنزاهة داخل المؤسسات والشركات، تعني الرقابة الخارجية التدقيق والتقييم الذي يتم بواسطة جهات مستقلة خارجية، مثل الجهات الحكومية، مؤسسات التدقيق المالي، والشركات الاستشارية، لضمان أن نظام الأجور والرواتب يتم إدارته بصورة عادلة وشفافة.

تهدف هذه الرقابة إلى التأكد من التزام المؤسسات بالقوانين واللوائح المعمول بها، وتحقيق العدالة في توزيع الرواتب بما يتناسب مع المؤهلات والأداء الفعلي للموظفين. تعتبر الرقابة الخارجية أداة هامة لمكافحة الفساد والمحسوبية، إذ تضمن عدم استغلال السلطة في تحديد الرواتب والأجور، وتعمل على كشف أي تجاوزات أو مخالفات قد تضر بحقوق الموظفين.

المطلب الأول: مفهوم الرقابة الخارجية

الرقابة الخارجية على الرواتب والأجور هي عملية تقييم وتدقيق مستقلة يجريها طرف خارجي غير تابع للمؤسسة أو الشركة لضمان أن نظام الأجور والرواتب يتم إدارته بشكل عادل وشفاف ووفقًا للمعايير والقوانين المعمول بها. تهدف هذه الرقابة إلى التحقق من أن جميع الموظفين يتلقون رواتبهم بما يتناسب مع مؤهلاتهم وجهودهم وأدائهم، والتأكد من عدم وجود أي تلاعب أو فساد في هذا النظام.

الفرع الأول: تعريف الرقابة الخارجية

وهي تلك الرقابة التي تمارسها الجهات التي لا تتبع السلطة التنفيذية وتتمثل في رقابة السلطة التشريعية وتكون في شكل أجهزة رقابة متخصصة تابعة للبرلمان مثل رقابة ديوان المحاسبة، والرقابة القضائية والتي تنتظر في الشكاوي التي ترد على بعض الموظفين واتخاذ قرارات مناسبة لتصويب القرارات غير المشروعة.¹ تسمى بالرقابة الخارجية لكونها مستقلة تمامًا عن الجهات الخاضعة للرقابة، وعادة ما يحدد إطار عملها بواسطة القانون، وهو يشمل كل ما يتعلق بالمال العام، ويمكن أن ينص على تأسيسها الدستور.² تشمل الرقابة الخارجية متابعة كيفية تنفيذ القوانين والتنظيمات ومدى مطابقتها لتوجيهات السلطة السلمية وبصفة عامة فإن للهيئة المدققة إمكانية طرح التساؤل حول المشروعية والملائمة والدقة المحاسبية، ومدى التقيد بمعايير الكفاءة وحسن السير والفعالية.

¹ - مبارك محمد الدوسري، تقييم أثر الرقابة المالية التي يمارسها ديوان المحاسبة على المؤسسات العامة، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، عمان، الأردن، 2011، ص 25.

² - المادة 199 الفقرة 01 من المرسوم الرئاسي 20-442 المؤرخ في: 30 ديسمبر 2020، المتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020، الجريدة الرسمية، العدد 82.

يعتبر التفتيش عماد الرقابة الخارجية، فهو يشمل فحص العمليات المالية وتحليل البيانات المحاسبية بغرض كشف الأخطاء، المخالفات والانحرافات والعمل على تصحيحها وتقييمها والتحقق فيها من أجل إقامة المسؤولية واتخاذ الإجراءات الضرورية لاسترداد الأموال الضائعة، ويمكن أن تكون نفسها الهيئة التي تنطق بالحكم الموجب للعقوبة، كما يمكن أن تحيل الملف أمام العدالة، ويفترض أن تختتم أعمال التحقيق بتحرير تقرير يحال إلى السلطة العليا يقيم بإيجاز كيفية قيام الإدارة بمسؤولياتها، ويجب أن يتضمن على الخصوص اقتراحات لتحسين التسيير وتقييمه.¹

الفرع الثاني: أهداف الرقابة الخارجية

الرقابة يتطلبها الحرص على حسن التصرف في الأموال العمومية، وحمايتها من الأخطاء والتلاعبات لكنها تهدف أيضا إلى الحرص على تحقيق المخططات والبرامج المسطرة في الآجال المقررة وبصفة عامة يمكن تلخيص هذه الأهداف في النقاط التالية:

1- أهداف الرقابة الخارجية على الصعيد الإداري: يهدف الجهاز الرقابي على الصعيد الإداري إلى تحسين سير المصالح العمومية، وذلك بمحاربة البيروقراطية والتباطؤ الإداري، وكل أشكال التعسف الإداري واستغلال المناصب للجهاز الرقابي دور أساسي في ممارسة التسويات اللازمة لإعادة الوضع في تحقيق الأهداف، فهو لا يكتفي بالكشف عن الأخطاء والمظاهر غير المشروعة، بل يتعدى إلى إصلاحها وتقديم كل الاقتراحات والبيانات التي يمكن أن تقود إلى تحسين تسيير المصالح العمومية والاقتصادية؛²

2- أهداف الرقابة الخارجية على الصعيد المالي: إن الجهاز الرقابي على الصعيد المالي يهدف على التأكد من حسن إدارة الأموال العمومية، والسير الفعال والعقلاني للوسائل المالية الموضوعة تحت تصرف المصالح والمؤسسات العمومية، هذا وفقا للاعتمادات المالية المرخص بها.

ولتحقيق هذا الهدف وضع المشرع الجزائري عددا من القوانين التشريعية والقواعد التنظيمية من جهة لضمان الاحترام اللازم لرخص الميزانية، ومن جهة أخرى للبحث عن مواضيع الخلل التي تؤدي بالمراسم بالثروة الوطنية (التبذير، التلاعب، الاختلاسات) والتي قد يقوم بها الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية أثناء تأدية وظائفهم.

¹ - المادة 199 الفقرة 04 من المرسوم الرئاسي 20-442، المتعلق بإصدار التعديل الدستوري.

² - أحمد محجوب؛ فتحي شامي، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، مذكرة ليسانس في العلوم التجارية والمالية، المدرسة العليا للتجارة الجزائر، 2008، ص 20.

وترتكز جميع الهيئات الرقابية في تحقيقاتها وتحرياتها من أجل تحقيق هذا الهدف على ثلاث نقاط هي:

- شرعية وصحة العمليات المالية؛
- دقة العمليات المالية والحسابية؛
- النزاهة والسلامة.

إنّ الأهداف التي يرمي إليها الجهاز الرقابي بمختلف اختصاصاته، هي إدراك مواضيع النقص والخلل ثمّ تقرير علاجها وتقرير العقوبات والجزاءات على مرتكبيها مهما كانت مراتبهم، وهذا لضمان السير الفعّال والسليم للسياسة المالية.

3- أهداف الرقابة الخارجية على الصعيدين السياسي والاقتصادي: تهدف الرقابة على الصعيد السياسي إلى تحقيق الاستقرار داخليا، وتأكيد مصداقية الدولة خارجيا، فمن الناحية الداخلية فإن الحكومة تعمل على تحقيق العدالة الاجتماعية، من خلال إحداث نوع من التقارب بين طبقات المجتمع، وبالتالي الوصول إلى نوع من الثقة بين أفراد المجتمع.

ومن الناحية الخارجية فإن الدولة تعمل على كسب مصداقية دولية بخضوعها لجميع أنواع الرقابة، وبضمانها السير الحسن للمؤسسات الرقابية وتدعيمها لنظام رقابي متطور، أما على الصعيد الاقتصادي، تكمن أهمية أي دولة في قوة اقتصادها، ونظرا لهذه الأهمية، فإن الدولة تسعى جاهدة إلى الاستعمال الأمثل للأموال العمومية التي تساهم في تطوير الاقتصاد الوطني العام.¹

وعلى هذا الأساس وجب وضع جهاز رقابي يهدف أساساً إلى:

- التحقق من أن المؤسسات الوطنية وتنفيذ القرارات والتعليمات الصادرة مطابقة للتشريع والتنظيم المعمول به؛
- إزالة التلاعب بأموال الدولة واختلاسها؛
- إزالة النقائص ومظاهر الإهمال والانحرافات؛
- بيان وسائل التحسين التي يجب استعمالها في المؤسسة أو الإدارة العمومية لزيادة إنتاجها.²

1 - أحمد محجوب، فتحي شامي، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، المرجع السابق، ص 21.

2 - أحمد محجوب، فتحي شامي، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، نفس المرجع، ص 22.

المطلب الثاني: هياكل الرقابة الخارجية

بالنظر إلى أهمية الرواتب والأجور سواء من حيث حجمها أو آثارها فإن النظام المالي الجزائري قد حرص على حمايتها من الأخطاء والتلاعبات التي يمكن أن تتسبب في ضياعها دون تحقيق الأهداف المسطرة والمشاريع المبرمجة، ولذلك فقد أقر رقابة مضاعفة تضمنها هياكل للرقابة القبلية (الفرع الأول) وهياكل للرقابة البعدية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الرقابة القبلية

الرقابة القبلية عبارة عن شكل من الأشكال المختلفة للرقابة وتطورها مرتبط بتطور الأجهزة الرقابية التي تقوم بها، كما تعتبر الرقابة القبلية على الرواتب والأجور من أحيان الوسائل الرقابية؛ لأنها تمارس في بداية عملية التنفيذ، أي قبل الشروع في التنفيذ النهائي للنفقة (الرواتب والأجور)، وهذا ما يمكن من الكشف على الاختلالات الممكنة قبل خلق الحقوق، فهي رقابة واقعية أو مانعة، تمنع الأخطاء والتجاوزات في الإنفاق قبل حدوثه وذلك عن طريق مجموعة من القواعد التي تحكم عملية الرقابة لتفادي الأخطاء قبل وقوعها، ويقوم بهذا النوع من الرقابة كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي.

أولاً-رقابة المراقب المالي:

يعرّف المراقب المالي على أنه: " شخص معين من طرف وزير المالية من بين الموظفين الذين يمارسون نشاطهم على مستوى المديرية العامة للميزانية ".¹ يطبق المراقب المالي رقابته السابقة على النفقات التي يلتزم بها على ميزانية المؤسسة والإيرادات التابعة للدولة والميزانيات الملحقة، وعلى الحسابات الخاصة للخزينة والميزانية الولائية والبلدية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛ إذ تخضع القرارات المتضمنة التزاماً بالنفقات (الرواتب والأجور) قبل التوقيع عليها لتأشيرة المراقب المالي، وعليه فلا يمكن في أي حال من الأحوال الإلتزام بنفقة معينة دون وجود تأشيرة المراقب المالي، وهذا ما نصت عليه المادة 05 من المرسوم التنفيذي 414-92 المؤرخ في: 14 نوفمبر 1992 والمتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات التي يلتزم بها في ما يلي:

- قرارات التعيين والتنشيط والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين ودفع مرتباتهم باستثناء الترقية في الدرجة؛

- الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية؛

- الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة التي تظراً أثناء السنة المالية؛

¹ - المرسوم التنفيذي 414-92، المؤرخ في: 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات.

الفصل الأول: الرقابة على الرواتب والأجور

والرقابة الممارسة من قبل المراقب المالي الذي يتم تعيينه من طرف الوزير المكلف بالمالية هدفها الأساسي هو منع ارتكاب المخالفات المالية التي يقع فيها معدو ومنفذو الميزانية العمومية؛ حيث إن هذا النوع من الرقابة يدخل ضمن سياسة عدم التركيز.

كما يعتبر المراقب المالي المرشد والحارس على تنفيذ الميزانية مع إعلام المصالح المالية بالأخطاء التي يرتكبها الأمر بالصرف مع تقرير العقوبات حسب المادة 09 من المرسوم التنفيذي 92-414 فإن الرقابة السابقة على الإلتزام بالنفقة تقوم على عدة عناصر تتمثل في الآتي:

- صفة الأمر بالصرف؛ حيث يتم التأكد مما إذا كان الأمر بالصرف الذي ينفذ عمليات الإلتزام بالنفقة مؤهلاً قانونياً للقيام بهذه العملية، ويتم معرفة الأمر بالصرف بالرجوع إلى الدمغة الخاصة بالهيئة المنفذة للعمليات والإمضاء الموجود في أسفل بطاقة الإلتزام الذي بين اسم ولقب الأمر بالصرف وصفته؛

- المطابقة التامة لبطاقة الإلتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها حيث إن شكليات بطاقة الإلتزام تحدد بقرار من وزير المالية، وذلك فيما يتعلق بالبيانات المذكورة فيها وذلك استناداً إلى المادة 08 من المرسوم التنفيذي 92-414.

- توفير الاعتمادات أو المناصب المالية عند بداية كل سنة مالية يتم إعداد مدونة الميزانية التي يتم فيها توزيع الاعتمادات حسب الأبواب والمواد ويصادق عليها من طرف المديرية العامة للميزانية، وتتخذ المدونة شكل قرار وزاري مشترك بين وزير القطاع المعني ووزير المالية ولمعرفة وجود الاعتمادات الخاصة بالعملية المالية يكفي الرجوع إلى مدونة الميزانية في البداية وذلك بمقارنة مبلغ الإلتزام بالنفقة مع المبلغ الإجمالي بكل عملية حيث يتم في بطاقة الإلتزام تسجيل الرصيد المتبقي الذي يكون المرجع الرئيسي للعملية اللاحقة.

- التخصيص القانوني للنفقة: يقوم المراقب المالي أو المساعد بالتأكد من مدى مطابقة طبيعة النفقة للباب والمادة.

- مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثائق الملحقة: وتتمثل الوثائق الملحقة بوثائق الإثبات المختلفة التي يرفقها الأمر بالصرف مع بطاقة الإلتزام ويقدمها للمراقب المالي كقرار تعيين الموظف، ويقوم المراقب المالي في هذه العملية بمراقبة المبالغ المذكورة في وثيقة الإلتزام، والتأكد من مدى مطابقتها للمبالغ المذكورة في الوثائق اللاحقة، فمثلاً إذ تعلق الإلتزام بنفقة خاصة بمستخدم من مستخدمي الإدارة غير ممرضة وتم تحديد مبلغ المرتب الشهري بـ 15.000 دج يقوم المراقب المالي بالتأكد من مطابقة هذا المبلغ للمبلغ المحدد في بطاقة الإلتزام.¹

¹ - الطاهر زروق، تنفيذ النفقات العمومية سلسلة الكتب الإلكترونية على موقع المفيد في المالية العامة (moufid.jimdo.com) تاريخ الاطلاع: 29 ماي 2024، الساعة: 16.30 مساءً.

الفصل الأول: الرقابة على الرواتب والأجور

- وجود التأشيرات والآراء المسبقة: وذلك فيما إذا نصت التنظيمات والقوانين على ذلك وخاصة إذا تعلق الأمر بالصفقات العمومية التي يتطلب تنفيذها التأشيرة المسبقة للجنة الصفقات العمومية في حالة عدم وجود التأشيرة لا يمكن تنفيذ الصفقة.¹

ثانيا - رقابة المحاسب العمومي:

يتمثل الهدف من ممارسة وظيفة رقابة المحاسب العمومي على النفقات الملتزم بها في الآتي:

- السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلي التشريع المعمول به؛
- التحقق مسبقا من توفر الاعتمادات؛
- إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعديل رفض التأشيرة عند الاقتضاء وضمن الأجال المحددة عن طريق التنظيم والتي يراعي فيها طبيعة الوثيقة؛
- تقديم نصائح للأمر بالصرف في المجال المالي؛
- إعلام وزير المالية شهريا بصحة توظيف النفقات والوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة؛
- وقد أسندت إلى المحاسب العمومي مهمة ثانية وتتمثل في إعداد تحصيل الإيرادات العمومية المقررة في الميزانية مع اتخاذ كل الإجراءات من أجل التحصيل.²

وطبقا للمادة 27 من القانون 07-23 المتعلق بالحاسبة العمومية تنص على أن المحاسب العمومي

قبل قبوله للنفقة: يجب التأكد من الآتي

- مطابقة عملية الإنفاق للقوانين والتنظيمات المعمول بها؛
- التأكد من صحة الأمر بالصرف أو نائبه يقوم المحاسب العمومي بالتأكد من توقيع الأمر بالصرف بالعودة إلى نموذج الإمضاء؛
- توفير الاعتمادات: التأكد من وجود الاعتمادات الكافية لتنفيذ العملية بالعودة إلى مدونة الميزانية التي تم تخصيص الاعتمادات، وكذا مرسوم تخصيص الاعتمادات؛
- عدم قضاء الدين بالتقادم الرباعي: حيث إن الديون الواقعة على عاتق الدولة والتي لم تدفعه في أجل أقصاه 4 سنوات تسقط نهائيا ولا تدفع من الهيئة العمومي.

¹ - حنان الهدى تواتي، هيثم باسط، تسيير الأجور وفق نظام المحاسبة العمومية في الجامعات الجزائرية، مذكرة ماستر، تخصص: مالية المؤسسة، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2017، ص 43.

² - القانون 07-23، المؤرخ في: 21 يونيو 2023، المتعلق قواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي، الجريدة الرسمية، العدد، 42.

- عدم وجود معارضة للدفع: في بعض الأحيان يكون الدائن (صاحب حق اتجاه الدولة) في حد ذاته مدينة سواء من طرف المصالح المختلفة للدولة، وهنا يقوم المحاسب العمومي باقتطاع الدين الواقع على عاتق الدائن ويقوم بدفع المبلغ المتبقي.

- التأكد من وجود التأشير المنصوص عليها قانونيا.

- التأكد من إنجاز الخدمة: المحاسب العمومي لا يقوم بعملية الدفع إلا بعد التحقق من أداء الخدمة وذلك بالعودة إلى الوثائق الإثباتية وعملية التصفية؛ حيث تحتوي وثيقة التصفية على العبارة (التصفية بعد الخدمة المنجزة).¹

أمّا عن دور وفعالية المحاسب العمومي في الرقابة على الرواتب والأجور: فالمحاسب العمومي يتواجد على مستوى جميع الهيئات والإدارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وذلك ليمارس رقابة محاسبية على تنفيذ النفقات العمومية بصفة شاملة، وتمارس هذه الرقابة من طرفه قبل قيامه بعمليات الدفع للنفقات على جميع أجهزة الدولة، وعلى جميع تصرفاتها المالية المتعلقة بتنفيذ هذه النفقات، فهي شاملة من حيث مجال تغطيتها للأجهزة، لأنّ المحاسب العمومي يتواجد كما سبق الذكر على مستوى جميع الإدارات التابعة للدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة ومجلس المحاسبة والمصالح التي كانت لديها الميزانيات الملحقة والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.²

الفرع الثاني: الرقابة البعدية

يمارس الرقابة البعدية في تنفيذ النفقة مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية.

أولا- رقابة مجلس المحاسبة:

يعتبر مجلس المحاسبة مؤسسة عليا للرقابة البعدية المتعلقة بأموال الدولة والجماعات المحلية والمرافق العمومية وتقسّم الرقابة التي يقوم بها الى قسمين:

1- الرقابة على نشاطات المحاسب العمومي:

يقوم مجلس المحاسبة بمراجعة حسابات المحاسبين العموميين فيما يخص تنفيذ النفقات العمومية بعد إجرائهم لعملية الدفع، وتتم عملية مراجعة الحسابات عن طريق مقرر معين من طرف رئيس الغرفة المختصة حيث يقوم المقرر بمعاينة الحسابات والوثائق الثبوتية المتعلقة بتنفيذ النفقة والتدقيق فيها من خلال ما يلي:

- التأكد من مطابقة حسابات التسيير للقواعد المعمول بها بالعودة إلى الشكليات الواجب احترامها: اسم المحاسب تاريخ العملية، السنة المالية المصلحة القائمة بالالتزام الرقم، ختم السلطة المختصة؛

¹ - حنان الهدى تواتي، هيثم باسط، تسيير الأجور وفق نظام المحاسبة العمومية في الجامعات الجزائرية، المرجع السابق، ص 44.

² - كنزة بلحسين، رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية، مجلة الحقوق، العدد 01، 2022، ص 1602.

- التأكد من العمليات الحسابية ومجاميع المبالغ المسجلة في حسابات التسيير؛

- مطابقة وتجانس المبالغ المسجلة في حساب التسيير مع تلك الواردة في الحساب الإداري؛

- التأكد من صحة العمليات المالية وتقييم شروط حيازة أموال الخزينة؛¹

2- الرقابة على نشاطات الأمر بالصرف: هناك نوعين من الرقابة

-رقابة الانضباط في مجال تنفيذ النفقات: حسب المادة 87 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة

فمن اختصاص المجلس التأكد من احترام قواعد الانضباط في مجال تسيير الأموال العمومية التي من بينها

النفقات العمومية، وذلك قصد حماية الأموال العمومية من التلاعب وتحديد الأشخاص التي تقوم عليهم

المسؤولية في حالة اكتشاف التجاوزات، إما بسبب عدم الاحترام الواضح للقواعد التشريعية والتنظيمية المتعلقة

بتنفيذ عمليات تسيير الأموال العمومية والوسائل المتاحة والتي تؤدي إلى إلحاق الأضرار بالخزينة العمومية.²

-رقابة نوعية التسيير: وتتعلق بالمسيرين (الأمرين بالصرف) وذلك من خلال قيام مجلس المحاسبة بالتحقيق

من طرق وكيفيات وشروط استعمال الموارد المتاحة لدى الإدارات العمومية، وخاصة التأكد ما إذا كانت طريقة

تسيير الأموال العمومية تقوم على النجاعة والفعالية والاقتصاد، وذلك من خلال العودة إلى المهام الموكلة لكل

مصلحة ويهدف مجلس المحاسبة من خلال هذه الرقابة إلى التحكم في استعمال وتخصيص الموارد بطريقة

تضمن أكثر عقلانية تنفيذ النفقات العمومية من خلال المصادر المتاحة.

ثانيا-رقابة المفتشية العامة للمالية IGF:

إن التسيير الذي يقوم به الأمرون بالصرف خاضع لرقابة وفحص المفتشية العامة للمالية والتي تعتبر

هيئة رقابية خاضعة لوصاية الوزارة المالية، ويخضع لرقابة المفتشية العامة للمالية كل من مصالح الدولة

والجماعات الإقليمية ومختلف الهيئات الخاضعة لنظام المحاسبة العمومية وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع

الصناعي والتجاري والتعاونيات الفلاحية والعمومية.³

وتمّ تحديد صلاحياتها من خلال المادة 02 من المرسوم التنفيذي 92-78 وتمثل في الآتي:

- الرقابة على التسيير المالي والمحاسبي؛

- الدراسات والخبرات ذات الطبيعة الاقتصادية المالية والتقنية مع إمكانية التعاون مع إدارات عمومية أخرى؛

- التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط إجمالي أو قطاعي أو لفرع بطلب من السلطات العمومية أو الهيئة المعنية؛

- الدراسات والتحليل المالية والاقتصادية لتقييم فعالية التسيير؛

¹ - الأمر 95-20، المؤرخ في: 15 جويلية 1995، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

² - حنان الهدى تواتي، هيثم باسط، تسيير الأجور وفق نظام المحاسبة العمومية في الجامعات الجزائرية، المرجع السابق، ص 44.

³ - المرسوم التنفيذي 92-78، المؤرخ في: 22 فيفري 1976 المتعلق بالمفتشية العامة للمالية.

- الدراسات المقارنة في الزمان والمكان المتعلقة بطرق التسيير على المستوى الداخلي والخارجي بالنسبة لتنفيذ النفقات العمومية تتم الرقابة من خلال فحص الوثائق ومراجعتها شكلا ومضمونا.¹

المطلب الثالث: آليات الرقابة الخارجية

يثبت الأمرون بالصرف مشروعية عملياتهم من خلال أوراق الإثبات التي ترفق مع بطاقة الإلتزام فالمرقب المالي يقوم بمراجعة مشروعية هذه الأوراق، ففي حالة غير شرعية الأوراق أو غير كافية أو ناقصة يرفض المرقب المالي قبول التأشيرة.

الفرع الأول: قائمة الأجور الأصلية وكشف الأجور التكميلي

أولاً- قائمة الأجور الأصلية:

وثيقة محاسبية تؤسس من طرف الأمر بالصرف، تحوي الوضعية الإسمية للتعدادات البشرية، الرواتب المتناسبة مع الرقم الاستدلالي، التعويضات الممنوحة لهم.²

1-أوراق الإثبات: يجب على الأمر بالصرف أن يرفق مع بطاقة الإلتزام كشف الراتب الأصلي المكون من خمس ورقات

- الورقة رقم 1: تشكل صفحة الاحتياط؛

- الورقة رقم 2: تتكون من صف واحد أو أكثر من الفراغات ما بين الأسطر مخصصة لاستقبال تسجيل المستفيدين من الأجور والتعويضات تبعا للوظيفة أو الشغل أو الرتبة؛

- الورقة رقم 3: معرفة حساب الأجر وحساب الرتبة والتعويضات المختلفة؛

- الورقة رقم 4: توضح إضافة عن الألقاب والأسماء ووظائف الأجراء تفصيل الخدمات ذات الطابع العائلي؛

- الورقة رقم 5: حوصلة حسب كل سطر للأجور والتعويضات الممنوحة شهريا وسنوياً.

يجب أن يعد كشف الأجر الأصلي حسب النظام التنازلي للرتب، وأن يخصص لكل رقم ترتيبي ما يلائمه من المعلومات المذكورة في الكشف الإسمي.

2-إجراءات الإلتزام والمراقبة: تكون التأشيرة لقائمة الأجور الأصلية تابعة لوثائق الأمر بالصرف عند قفل كل

ميزانية سنوية للكشوف الإسمية، المؤسسة حسب أبواب الميزانية والمستخدمين الذين يشغلون مناصب ميزانية والتي تتضمن الإشارة إلى الاسم واللقب والرتبة أو الوظيفة لكل عون وكذلك الرقم المرجعي وتاريخ تأشيرة المرقب المالي. وتتجزأ المراقبة السابقة للكشوف الأصلية للأجور بالرجوع إلى الكشوف الإسمية لأجور

¹ - المادة 02 من المرسوم التنفيذي 92-78 المؤرخ في: 22 فيفري 1976، المتعلق بالمفتشية العامة للمالية.

² - التعليمات 10 المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكاملة، بتاريخ: 09 ماي 1995.

المستخدمين الذين يشغلون مناصب وبالرجوع إلى الأجور والتعويضات المذكورة في الكشوف الأصلية والمكاملة والمعدلة للميزانية السنوية السابقة.¹

ثانياً - كشف الأجور التكميلي:

وثيقة محاسبية تبين التغيرات أثناء السنة فيما يخص التعديلات والحالة الإدارية والمحاسبية للأعوان وتتمثل أوراق الإثبات وإجراءات المراقبة في الآتي:²

1- أوراق الإثبات: يجب على الأمر بالصرف أن يرفق مع بطاقة الإلتزام، زيادة عن كشف الأجور التكميلي أوراق الإثبات التالية:

- المستند القانوني للتعيين والتنقل والترقية في الدرجة والترقية في الرتبة وإعادة الإدماج والانتداب والاستقالة والتقاعد؛

- عند اللزوم محضر التصيب؛

- الأوراق المثبتة للتعديلات الطارئة على تركيب أسرة المعني (عقد زواج، ميلاد)؛

- عند اللزوم المقرر المؤسس من طرف الأمر بالصرف المتضمن الحصول على التعويض.

2- إجراء المراقبة:

تخضع لنفس التقديم ولنفس إجراء المراقبة مع الأجور الأصلية.

الفرع الثاني: التسوية المالية للأعوان المنقولين والمنح العائلية

أولاً- التسوية المالية للأعوان المنقولين:

عمليات تسوية مالية منجزة لصالح الأعوان الذين كانوا موضوع مقرر تنقل والذين لم يتقاضوا المبالغ

التي أصبحت حقا لهم في ذمة إدارتهم الأصلية.

1- أوراق الإثبات:

يدعم الأمر بالصرف بطاقة الإلتزام كشف الأجور التكميلي أوراق الإثبات التالية:

- المستند القانوني لتعيين المعني ولتنقله؛

- شهادة وقف مرتب المعني، المنجزة من طرف الأمر بالصرف للإدارة الأصلية؛

- شهادة إدارية منجزة من طرف الإدارة الأصلية المتعلقة بممارسة الوظيفة في إطار الإدارة الأصلية؛

- الأوراق المثبتة للإلتزام بالنفقة (أوراق الحالة المدنية، شهادة مدرسية).³

¹ - المنشور 69، المؤرخ في: 24 جانفي 1967 المتعلق بمراقبة نفقات المستخدمين.

² - التعليم 10 المؤرخ في: 09 ماي 1995، المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكاملة.

³ - التعليم 10 المؤرخ في: 09 ماي 1995، المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكاملة.

2- إجراءات المراقبة:

عمليات التسوية تقع على عاتق الهيئة المستقبلية.

ثانياً - المنح العائلية:

تعويضات نقدية تدفع شهريا من طرف الإدارة إلى العامل صاحب الأسرة.

1- أوراق الإثبات:

الأمر بالصرف يرسل إلى المراقب المالي دعما لبطاقة الإلتزام أوراق الإلتزام الآتية:

- قائمة المستخدمين المستفيدين من المنحة المنجزة من طرف الأمر بالصرف وتحت مسؤوليته؛

- شهادة عدم أداء الزوجة لأي عمل مأجور؛

- عندما يقوم كل من الزوجين بعمل مأجور على أحدهما أن يستخرج شهادة تنظيمية تثبت عدم تقاضيه للتعويض؛

عندما ينفرد أحد الزوجين بحضانة الأطفال بحكم العدالة يجب عليه أن يستخرج نسخة من الحكم بالصيغة التنفيذية للاستدلال بها.¹

2- إجراءات المراقبة:

المنح العائلية يلتزم بها في كشف الأجور التكميلي وذلك عندما يكون تدخل دفع المنح لأول مرة.²

الفرع الثالث: منحة التمدريس والأعباء الاجتماعية

أولاً- منحة التمدريس:

مبلغ يدفع سنويا من طرف الإدارة إلى العامل الذي له أطفال متمدرسين.

1- أوراق الإثبات:

الأمر بالصرف يرسل إلى المراقب المالي تدعيما لبطاقة الإلتزام، كشفا منجزا من طرف الأمر بالصرف وتحت مسؤوليته يحدد فيه قائمة المستفيدين ومبالغ المنح المرصدة

2- إجراءات المراقبة:

دفع منح التمدريس يكون سنويا.³

¹ - التعليم 10 المؤرخة في: 09 ماي 1995، المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكملة.

² - المرسوم التنفيذي 91-56 المؤرخ في: 23 فيفري 1991، المحدد لتوزيع نسب المساهمة في الضمان الاجتماعي.

³ - المرسوم التنفيذي 91-56 المؤرخ في: 23 فيفري 1991، المحدد لتوزيع نسب المساهمة في الضمان الاجتماعي.

ثانياً - الأعباء الاجتماعية:

هي اشتراكات مشكلة للأجور وترتكز على إسهامات إجبارية هي على عاتق الهيئات المستخدمة والعمال وصندوق الضمان الاجتماعي للتعاقد.

1- أوراق الإثبات: الإلتزام الذي يخضع للمراقبة المسبقة يجب أن يدعم بالكشوف الخاصة للمؤسسة من طرف الأمر بالصرف الذي يبين المبالغ المستحقة للهيئات المكلفة للضمان الاجتماعي والتقاعد؛

2- إجراءات المراقبة: الإلتزامات الخاصة بالأعباء الاجتماعية يجب أن تنجز سنوياً وتبعاً للاعتمادات المتوفرة وفي نفس الوقت بالنسبة للأجور التي هي موضوع الكشوف الأصلية والأعباء الاجتماعية التي تتعلق بالمستخدمين المؤقتين يلتزم بها سنوياً.

مما سبق تبين أنه تتم رقابة تامة ومتواصلة عن كل إيراد أو إنفاق من خلال الرقابة السابقة على تنفيذ الميزانية والرقابة البعدية على تنفيذ النفقة وإثبات مشروعية الأجور من خلال أوراق الإثبات التي ترفق مع بطاقة الإلتزام بتأشيرة المراقب المالي.¹

¹ - حنان الهدى تواتي، هيثم باسط، تسيير الأجور وفق نظام المحاسبة العمومية في الجامعات الجزائرية، المرجع السابق، ص 44.

تُعَدُّ الرقابة على الرواتب والأجور من أهمّ العناصر في الإدارة الماليّة لأيّ مؤسسة، وتشمل نوعين رئيسيين: الرقابة الداخلية والرقابة الخارجية. الرقابة الداخلية تركز على النظم والإجراءات التي تضمن دقة وسلامة توزيع الرواتب داخل المؤسسات. تبدأ العملية بتحديد نظام فعال للرقابة يشمل الهيكل التنظيمي والسياسات والإجراءات المالية، بالإضافة إلى التقارير المالية الدقيقة. تسعى هذه الرقابة إلى تعزيز الشفافية والكفاءة من خلال فصل المهام بوضوح بين مختلف الأقسام والموظفين لمنع التلاعب والأخطاء، وتطبيق آليات مثل التدقيق الداخلي والتحليل المالي ونظم المعلومات الإدارية لضمان دقة الرواتب.

تعرف الرقابة الداخلية على أنها نظام من الضوابط والإجراءات يهدف إلى حماية أصول المؤسسة وضمان دقة السجلات المالية، يتناول الفصل تاريخ الرقابة الداخلية وأهدافها الأساسية مثل تعزيز الشفافية وضمان الامتثال للقوانين واللوائح، وتحسين كفاءة الموارد البشرية. كما يوضح أنواع نظم الرقابة الداخلية، التي تشمل الرقابة الإدارية والمحاسبية، ويبين مكوناتها الرئيسية مثل الهيكل التنظيمي والسياسات والإجراءات المالية وتشمل الآليات المستخدمة في الرقابة الداخلية التدقيق الداخلي، والتحليل المالي، ونظم المعلومات الإدارية.

أما الرقابة الخارجية، فتتم من قبل جهات مستقلة خارج المؤسسة، مثل المراقب المالي والمحاسب العمومي، لضمان الامتثال للقوانين والمراسيم والمناشير وتحقيق الشفافية والمساءلة، ويركز هذا الفصل على مفهوم الرقابة الخارجية، معرفاً إياها بأنها تشمل التدقيق والمراجعة من قبل جهات مستقلة خارجية لضمان نزاهة العمليات المالية، تتنوع هياكل الرقابة الخارجية بين الرقابة القبلية التي تسبق تنفيذ العمليات المالية والرقابة البعدية التي تتبع تنفيذها لضمان الامتثال والتحقق من دقة النتائج، وتستخدم الرقابة الخارجية أدوات مثل التدقيق المالي الخارجي، والرقابة الإدارية، ومراجعة الحسابات لتعزيز النزاهة والشفافية.

تسعى كل من الرقابة الداخلية والخارجية إلى ضمان الدقة والشفافية في إدارة الرواتب والأجور، مما يعزز من رضا الموظفين ويضمن الامتثال القانوني والمالي، ويمنع التلاعب والأخطاء. النظام الفعال للرقابة الداخلية يُبنى على وضوح المسؤوليات وفصل المهام بشكل يتيح كشف الأخطاء ومنع التلاعب، بينما تُعزز الرقابة الخارجية النزاهة من خلال التدقيق المستقل والمراجعة الشاملة للعمليات المالية، مما يضمن تحقيق أهداف الإدارة المالية بكل دقة وشفافية.

الفصل الثَّانِي:

الرَّوَاتِبُ وَالْأَجُورُ

تمهيد

لقد مرّ الأجر بتطورات عديدة قبل أن يتخذ الشكل الذي هو عليه اليوم، وكان الأجر العينيّ أوّل صورة للأجر، ففي مرحلته الأولى كان يدفع كمقابل غير ماديّ يظهر في شكل خدمات تقدّم للفرد؛ لكن مع تطور الزمن ومع ظهور النقود أصبح يدفع على شكل نقود يستطيع من خلالها الفرد اقتناء احتياجاته وفق رغباته بدلا من حصرها في الملبس أو المأوى أو الغذاء، ولهذا قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى المباحث التالية: حيث تمّ التطرق فيه لماهية الرواتب والأجور، ثمّ وضعنا مفهوم الأجر والراتب، وعالجنا بعض النظريات الاقتصادية المتعلقة بالأجور، وتضمن هذا المبحث أيضا مبادئ وأنواع الرواتب والأجور، كما تعرضنا لأهداف ودور الأجر وتعرضنا لسياسة الأجور في الجزائر من خلال تطوّر سياسة الأجور في الجزائر والمبادئ ووسائل تحديدها ناهيك عن مكونات الأجر.

المبحث الأول: ماهية الرواتب والأجور

يعتبر موضوع الأجور والرواتب التي يتقاضها الأفراد من أهم المواضيع في مجال الإدارة، حيث تلعب دورا بارزا في حياة الافراد والمنظمات، والتي تساهم في تحسين الأداء ورفع الإنتاجي، ولقد عرف مفهوم الأجر تطورات عديدة ارتبطت مع تطور الإنسان والبيئة الاجتماعية السائدة، وإنّ أي مؤسسة كانت، تدفع نفقات وتقبض إيرادات وهذا ينتج عن مزاولتها لمختلف الأنشطة العادية أو الثانوية، وبما أن نشاطها العادي يتمثل في الاستغلال الأمثل للوسائل المادية والمالية والبشرية، وهذه الأخيرة كونها تتكون من شريحة العمال الذين تربطهم عقود عمل بالمؤسسة حيث يتقاضى كل عامل من خلال ذلك مقابل عمله مرتبا أو اجرا يتناسب والمنصب الذي يشغله.

ونظراً مما للأجور من أهمية، فإنّ المؤسسة تسجلها ضمن تكاليفها وتسمّى مراقبة الأجور؛ حيث تستند هذه المراقبة قوانينها وأحكامها من قانون العمل الذي يعتبر قانون اجتماعي بالدرجة الأولى يهدف بصفة أساسية لحماية الأجر.

من خلال هذا المبحث سنتطرق لثلاثة مطالب أساسية؛ حيث نعرض في المطلب الأول الأجر من خلال مفهومه، وفي المطلب الثاني نظريات الأجور، وأخيرا في المطلب الثالث سنتطرق إلى مبادئ وأنواع الرواتب والأجور.

المطلب الأول: مفهوم الرواتب والأجور

يقدم مقابل العمل الذي يؤديه العامل لصاحب العمل أجر، ولقد تطور الأجر عبر الزمن مع تطور المجتمع والإنسان، وقد كانت النظريات الاقتصادية للأجور مرآة عاكسة للحياة الاقتصادية والاجتماعية آنذاك والتي تطورت تبعا لتطور الواقعي للأجر.

كما للأجر دور وأهمية الأجر في المجتمع من جهة، وهو يخفض تكلفة المنتج ويؤخذ بعين الاعتبار في اتخاذ قرارات إنشاء المؤسسات لمنتوج معين عند دراسة الجدوى، وفي الأخير ينبغي على إدارة الموارد البشرية أن تحافظ على العاملين بالمؤسسة وذلك بالاهتمام بمجموعة الأجور المدفوعة لهم.¹

¹ - طريللي شريف، صحراوي عبد الحميد، المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب، مذكرة ليسانس، تخصص: مالية المؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، 2019، ص 03.

الفرع الأول: نشأة وتطور الأجر

لم تكن فكرة الأجر بالمعنى المتعارف عليه اليوم كمبلغ من النقود؛ بل اختلفت باختلاف تطور الإنسان وبيئته الاجتماعية ونظام عشيرته، فلقد مرّ الأجر بعدة تحويلات عبر الأزمنة حتى وصل إلى ما هو عليه اليوم فلقد كان الأجر العيني أول صورة للأجر، فالأفراد كان عملهم منحصر في الميدان الزراعي فقط بأدوات بسيطة بالإضافة إلى بعض الأعمال الحرفية واليدوية التقليدية، ولم تكن هناك قوانين سائدة آنذاك، فالعبيد كان ملك لسيده هو ووقته وولده أي في خدمة سيده مقابل تكفل هذا الأخير بغذائه وإيوائه، فهما يعتبران بمثابة الأجر الذي يدفع للعبد.

إن أهم ما ميز القرون الأولى هو العمل بدون أجر، وبدون سلطة؛ حيث كان عدد كبير من الأشخاص يعملون على أساس المشاركة، فيتلقون نصيباً أو جزء بسيطاً من المحصول؛ حيث كان كل من يعمل يتفوق وجهد كبير يتحصل من قبل صاحب العمل على بعض المنتوجات في شكلها العيني، كأن يحصل على جزء بسيط من المحاصيل الزراعية.

ومع مرور الوقت وظهور القطع النقدية في شكلها الفضي والذهبي، انتقل الأجر من مرحلة الأجر العيني إلى أجر جزء منه نقدي أو كله، وأصبح العمال أحراراً في شراء الغذاء والملابس والأسعار الجارية في المحلات وكذا تغيير وظائفهم في حالة إمكانية الحصول على أجور أعلى لدى صاحب عمل آخر.

أمّا في الفترة الحديثة ولا سيما في بعض جهات آسيا وإفريقيا وأمريكا اللاتينية وخاصة بعد الثورة الصناعية والتطورات السريعة التي حدثت في جميع مجالات الحياة، أصبح العمال يجدون صعوبة كبيرة في التكيف مع الوضع الجديد من النظام النقدي وأصبحت تمتلكهم الحيرة أمام الأجور النقدية.

أمّا في البلاد الصناعية المتقدمة كانت النزعة الغالبة على العمل وأصحاب العمل معاً لسنوات طويلة إزاء الأجور هو دفعها كاملة، ويكون العمال أحراراً في إنفاقها، ومنذ الحرب العالمية الثانية بدأ الاهتمام بالمزايا الإضافية للأجور، وهي تلك الإضافات التي تزيد من تكاليف العمل التي يدفعها أصحاب الأعمال مثل: التعويضات والمكافآت.¹

¹ - مكتب العمل الدولي، ترجمة جمال البناء، مدخل لدراسة الأجور، دار القومية، جنيف، سويسرا، 1996، ص 171.

ومن خلال هذه المرحلة حول الأجر والأشكال التي اتخذها، نتوصل إلى الأجر كان في مراحلها الأولى على شكل عيني، ومع مرور الزمن تحول إلى أجر جزء منه عيني وآخر نقدي ليصبح على ما هو عليه اليوم.

الفرع الثاني: تعريف الراتب والأجر

أولاً- المقصود بالأجر:

تعرف المادة 13 الفقرة 2 من قانون العمل الأجر بأنه: "كل ما يستحقه العامل لقاء عمله نقداً أو عينا مضاف إليه سائر الاستحقاقات الأخرى، أي كان نوعها إذا نص القانون أو عقد العمل أو النظام الداخلي أو استقر التعامل على دفعها باستثناء الأجور المستحقة عن العمل الإضافي"¹، أما التعريف الثاني يمكن أن نتطرق له من خلال الطبيعة المركبة للأجر تفرض النظر إليه من الجوانب التالية:

1- الجانب القانوني: حيث إنه يمثل أحد العناصر الأساسية لعقد العمل، الذي يفرض الاتفاق الصريح أو الضمني على مبلغ الأجر؛

2- الجانب الاقتصادي: حيث يشكل أحد العناصر الأساسية التي تدخل في تكوين سعر تكلفة الإنتاج، مما يحتم عند تحديد الأجور الحرص على تحقيق التوازن فيما بين جميع العناصر الإنتاجية على القدرة الشرائية للعامل في أدنى الحالات والتحكم في الأسعار.²

يعتبر الأجر "المقابل المالي الذي يدفع للعامل مقابل العمل الذي قدمه لصاحب العمل"، وهو بذلك يشمل العناصر النقدية والعينية التي يقدمها صاحب العمل لقاء ما يقدمه له العامل من جهد ووقت وما يحق له من نتائج وأهداف.³

إضافة إلى كون الأجر يمثل عنصراً مهماً من عناصر الاستقرار الاقتصادي من حيث المساهمة في إعادة توزيع الدخل على مختلف شرائح المجتمع، وكذا محاولة ضبطه بشكل لا يفتح مجالاً لتضخم التكاليف المؤسسات الاقتصادية، وبالتالي عدم التأثير سلباً على قدرة منافسة المؤسسات الوطنية للمنتجات الأجنبية في ظروف الانفتاح التي نعيشها.⁴

3- الجانب الاجتماعي: إذ يمثل المورد الأساسي والوحيد لمعيشة العامل وأسرته، ولقد تجسدت السياسة الاجتماعية للأجر في مختلف التشريعات العمالية الحديثة، وقد عرفه المشرع الفرنسي من هذا المنطلق بقوله:

1 - أحمد عبد الكريم أبو شنب، شرح قانون العمل وفق أحدث التعديلات، دار الثقافة، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2009، ص 200.

2 - عبد الباسط محمد حسن، علم الاجتماع الصناعي، دار الغريب، ط1، القاهرة، مصر، ص 232.

3 - سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل، ديوان المطبوعات الجامعية، ط6، الجزائر، 2012، الجزائر، ص 191.

4 - مولود حشمان، محددات الأجر في الجزائر، أطروحة دكتوراه، تخصص: محاسبة، جامعة الجزائر، 2000، ص 08.

كل أجر أو مرتب أساسي أو أدنى، وكل الامتيازات والملحقات المدفوعة بصورة مباشرة أو غير مباشرة نقداً أو عينا من جانب صاحب العمل إلى العامل".¹

ويعتبر عنصر حياة ضروري يعطي الانسان الاستقرار النفسي للعامل وأسرته، ويعطيها القدرة على الاستمرار، وبالتالي يمثل العائد الأساسي إن لم يكن الوحيد لشريحة المجتمع، فإذا كان كافي لإشباع الرغبات الشرائية أدى إلى رواج اقتصادي عام، والعكس يؤدي إلى كساد اقتصادي عام، فعندما يكون الأجر قليل لا يتناسب مع الحاجات الأساسية وضروريات الحياة كونها المصدر الأساسي لدخل الفرد، ومنه يدفع بالعامل إلى سبل غير شرعية وسهلة لتغطية ذلك النقص أو العجز وبالتالي يجعله أداة فاسدة بدلا من أن يكون وسيلة للإصلاح الاجتماعي.²

يعرف الأجر أيضا على أنه: "كافة المبالغ النقدية والعينية التي يتقاضاها الموظف، أو العامل خلال عمله في المؤسسة"، وهو بهذا المعنى يشمل الأجر الأساسي مضاف إليه كافة التعويضات المالية والامتيازات كالرعاية الصحية مثلا.³

ثانيا- مفاهيم أساسية تتعلق بالأجر:

1- الراتب: يعرف في اللغة؛ رزق ثابت دائم، وفي الاصطلاح فهو المقابل المادي الذي يدفع عن فترات زمنية محددة، بغض النظر عن ساعات العمل المؤداة، أو هو ما يحصل عليه الفرد (الموظف) مقابل الوظيفة ويصرف شهريا.⁴

2- الأجر: هو ما يحصل عليه الفرد (العامل) ويصرف يوميا أو أسبوعيا.⁵

3- الفرق بين الأجر والراتب: لا يختلف الأجر والراتب من حيث المحتوى أو المضمون، فهما يعبران عن كل ما يتقاضاه العمال مقابل ما يقدمه من عمل، إلا أنه يوجد اختلاف بسيط بينهما، فالأجر *wage* يعبر عن ذلك المقابل الذي يتحصل عليه العامل والذي يكون في الغالب عملا يدويا أو ميكانيكيا ويتميز بمحدودية الترقية، أما الراتب *salary* فهو ذلك المقابل الذي يحصل عليه الموظف مقابل جهد غير يدوي أي جهد فكري مثل: الأستاذ

¹ - بشير هتفي، الوجيز في شرح قانون العمل (علاقات العمل الفردية والجماعية)، دار الريحانة، ط2، الجزائر، 2003، ص 134.

² - حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، ديوان المطبوعات الجامعية، (د؛ ط)، 1980، ص 42.

³ - علي محمد ربابعة، إدارة الموارد البشرية، دار الصفاء، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2003، ص 71.

⁴ - جمال لعشيشي، محاسبة المؤسسة والجباية وفق نظام المحاسبة الجديد، دار متيجة، (د؛ ط)، الجزائر، ص 60.

⁵ - محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، دار زمزم، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2010، ص 164.

الطبيب، المحامي، المهندس، وغالبا ما يكون محددًا أي يتحصل عليه الموظف من وظيفته بعد انقضاء فترة زمنية معينة متفق عليها في تشريعات العمل وغالبا ما تكون شهر.¹

4- إجمالي الأجر: هو ما يستحقه الفرد من أجر (كمقابل وظيفية) قبل خصم أي استقطاعات.

5- صافي الأجر: هو الأجر بعد خصم الاستقطاعات، أي الذي يستلمه الفرد في يده.

6- الأجر النقدي: هو المقابل النقدي لقيمة الوظيفة والعمل المكلف به الفرد.

7- الأجر العيني: هو المقابل غير المادي الذي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد من أمثلتها رعاية طبية العلاج السكن وجبات غذائية، انتقالات.

8- الهيكل الوظيفي: وهو ترتيب الوظائف في مجال وظيفي معين يتدرج من الأعلى إلى الأسفل، وفق لمستوى صعوبة العمل ومستوياته، ومطالب التأهيل اللازمة لأدائه، ويفترض بالطبع أن كل وظيفة تتسبب على جميع الوظائف التي تقع أسفلها بالهيكل أو السلم.²

9- الدرجة: هي شريحة من الأجر تتضمن جميع الوظائف التي تقع على نفس المستوى في السلم الوظيفي وتتشابه

في مستوى الصعوبة والأهمية وما تتضمنه من مسؤوليات وواجبات.³

الفرع الثالث: أهمية الراتب والأجر

إن للأجر أهمية بالغة وتظهر في أكثر من جانب، فهو مهم بالنسبة للفرد والمجتمع وكذلك بالنسبة للمنظمة وسنتطرق لهذه الجوانب فيما يلي:

1- أهميته بالنسبة للفرد: تتمثل أهمية الأجر على مستوى الفرد في أنها الوسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة للفرد، سواء كانت احتياجات أساسية لمعيشته وبقائه، أو لشعوره بالأمان، أو الاندماج في العلاقات الاجتماعية أو باعتبارها الوسيلة المناسبة للشعور بالتقدير من قبل المؤسسة التي يعمل بها أو كوسيلة يقيس بها تقديره واحترامه لذاته، فالفرد يقوم بإجراء مقارنة بين مدخلاته ومخرجاته،⁴ أي يقارن جهده ومساهمته في المؤسسة مع

¹ - وفاء برهان برقاي، إدارة الموارد البشرية، مؤسسة حمادة، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2013، ص 325.

² - أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، ط5، الاسكندرية، مصر، 2007، ص 284.

³ - محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، المرجع السابق، ص 165.

⁴ - سهيلة محمد عباس، علي حسن علي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل، ط1، عمان، الأردن، 2000، ص 286.

ما يتلقاه من أجر منها هو ما يمثل مدخلاته، فإذا وجدهما متناسبتان أو متقاربتان فيشعر بالرضا والارتياح ويساهم إيجابا في مؤسسته؛¹

2- أهميته بالنسبة للمنظمة: تشكل الأجور بالنسبة لبعض المؤسسات نسبة معتبرة من مجموع التكاليف التي تتحملها، فقد تصل في بعض الأحيان إلى 50 % من التكلفة الكلية لذلك فإن إدارة المؤسسة يهملها كثيرا تتبع تطور مستويات الأجور خاصة في المؤسسات المنافسة.²

إن تكاليف العمل لا تعتمد فقط على مقدار ما يدفع من الأجر، وإنما تعتمد على مستوى الانتاجية المحققة من قبل العاملين لذلك فالإدارة بدورها تقوم بمقارنة بين ما تدفعه من أجور، ومع ما تحصل عليه من جهد من العاملين، وعليه فالأجر هو وسيلة المؤسسة لجذب الكفاءات المناسبة للعمل بها وابقائها في المؤسسة والحفاظ عليها، وأخيرا الأجر هو المقابل العدل للعمل وهو الوسيلة لإبقاء العدالة بين العاملين.³

3- أهميته بالنسبة للمجتمع: تعد مستويات الأجور التي يحصل عليها أفراد المجتمع ذات أهمية كبيرة لتحديد المستوى المعيشي ودرجة الرخاء الذي يعيشه المجتمع، ففي المجتمعات التي تكون فيها معدلات الأجور عالية، يكون بالإمكان فرض ضرائب مناسبة لها على مداخيل الأفراد، وتعتبر هذه الأخيرة كمورد هام لخزينة الدولة، كما أن الأجور توفر السيولة النقدية لدى أفراد المجتمع وتمكنهم من إشباع رغباتهم وحاجاتهم، مما يؤدي إلى تحسين أوضاعهم المعيشية والاجتماعية والصحية والثقافية، فالعائلات الفقيرة تمنع أبنائها من التعليم نظرا لما تعانيه من مشاكل اقتصادية.⁴

الفرع الرابع: أهداف ودور الرواتب والأجور

أولا- أهداف الرواتب والأجور:

- جلب العمال ذوي الكفاءات العالية وإغرائهم بالعمل في المؤسسة؛
- إبقاء على العمال الموجودين فعلا في المؤسسة من خلال وضع وتحديد المسؤوليات المنافسة للدفع لما هو متوفر في المؤسسات المماثلة؛
- توفير العدالة في الدفع حيث إن إدارة الأفراد في المؤسسات تسعى إلى دراسة الأعمال الموجودة فيها وتقويمها لتحديد قيمة كل عمل وكل ما يستحق من أجر وفقا لهذه القيمة؛

1 - أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، المرجع السابق، ص 147.

2 - صالح عودة محمد، إدارة الأفراد، منشورات الجامعة، ط1، طرابلس، ليبيا، 1994، ص 473.

3 - عبد العزيز علي حسن، الإدارة المتميزة للموارد البشرية، المكتبة العصرية، (د؛ ط) القاهرة، مصر، 2009، ص 247.

4 - محمد محمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعية، (د؛ ط)، الإسكندرية، مصر، 2009، ص 504.

- رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية للمشروع وتحقيق أقصى إنتاجية ممكنة؛¹
- توجيه جهود الأفراد لتحقيق أهداف المؤسسة؛²
- السيطرة على التكاليف وهذا تبعا لبرنامج الدفع الذي يسير وفقا لتصور شامل ولنظرة عقلانية لمتغيرات المساهمة في الأداء يساعد المؤسسة في تقليص التكاليف المتعلقة بالموارد البشرية؛ حيث يقلل معدلات الدوران المنعكسة في جانبين رئيسيين في زيادة التكلفة، الأول إعداد وتهيئة العمال الجدد، أما الجانب الثاني من التكلفة فهو التدريب والتطور لهؤلاء العمال الجدد؛
- تهدف إلى تحليل معدلات الدوران الغيابات والتأخيرات ومعدلات الشكاوى والإضرابات من قبل الأفراد العاملين؛
- تحفيز السلوك المرغوب فيه، حيث إن نظام الدفع لا بد وأن يعزز السلوك الإيجابي المرغوب فيه كالأداء الجيد والخبرة المتراكمة والمرتبطة بالعمل، كل هذه السلوكيات تعزز وتدعم من خلال نظام الدفع؛
- زيادة الرضا عن العمل في المؤسسة ورفع الروح المعنوية لدى الأفراد العاملين إضافة إلى التماسك التلقائي بين العامل والمؤسسة.³

ثانيا- دور الرواتب والأجور:

تلعب معدلات الأجور دورا هاما في توزيع الموارد البشرية، وفي استغلالها بأحسن شكل ممكن فيمكن لنظام الأجور أن يجذب الأفراد إلى أعمال معينة إذا كانت الأجور مرتفعة نسبيا عن الأجور في أعمال أخرى ومن جهة أخرى يجب إيجاد التوازن بين أجور العاملين والإنتاج الذي يقدمونه، لتفادي التضخم أو الركود في النشاط الاقتصادي، ذلك أن أي ارتفاع في الأجور وبقاء الإنتاج متدهور يؤدي إلى حالة التضخم والعكس يؤدي إلى حالة الركود، وكلاهما يشكل خطرا على اقتصاد الدولة، وهناك مجموعة من الاعتبارات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والنفسية والأخلاقية لسياسة الأجور ونوضحها فيما يلي :

1-الإعتبرات الاقتصادية: يتحدد الأجر نتيجة لظروف العرض والطلب، ويتولى سوق العمل توفير المجال لتفاعل قوى العرض والطلب، فيجتمع المشتريين والبائعين لخدمة العمل ويحدد أسعارها، إن أغلبية الأفراد العاملين

¹ - صلاح الشنواني، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، مؤسسة الشباب الجامعي، ط2، الإسكندرية، مصر، 1999، ص 367.

² - سهيلة محمد عباس وآخرون، إدارة الموارد البشرية، دار وائل، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2000، ص 286، 287.

³ - مصطفى يوسف كافي، إدارة الموارد البشرية من منظور إداري تنموي، مكتبة المجتمع، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2014، ص 172.

في المجتمع يتحصلون على دخول، وهذه الأخيرة تمثل جزء هاماً من الكيان الاقتصادي، وتقوم بدور هام في توزيع الموارد البشرية وحسن استخدامها؛¹

2- الإعتبارات الاجتماعية: ينظر كل فرد إلى الأجر الذي يحصل عليه باعتباره رمزاً للمركز الأدبي الذي يشغله بالإضافة إلى كونه وسيلة لشراء احتياجاته، وفي هذا ما يفسر ما يعلقه الأفراد من الدلالات على الاختلافات الطفيفة في الأجر، وما يفسر أيضاً الأهمية التي يعلقها الأفراد على طريق الدفع "يومي؛ شهري؛ سنوي"؛

3- الإعتبارات السياسية: تتمثل هذه الاعتبارات في القوة والنفوذ الذين يؤثران في تحديد الأجر، فالنقابات مثلاً تجري مفاوضاتها عند التعاقد مع الإدارة لتحاول الضغط عليها فيما يخص مستويات الأجر وحتى المشروعات التي بها أفراد نقابيون؛

4- الإعتبارات النفسية: تعتبر المكافآت أو الأجر وسيلة لإشباع الحاجيات النفسية؛ حيث أن هذه الحاجيات هي الحافز الأساسي للأفراد فإنه إلى أي مدى تستطيع فيه الأجر إشباع الحاجيات لتصبح وسيلة لتحضير العمل وفي فترة من الفترات كان يعتقد أن الأجر هو الدافع الجيد للعمل غير أنه ثبت فيما بعد أن هناك مجموعة من العوامل تؤدي إلى تحفيز الأفراد؛

5- الإعتبارات الأخلاقية: يجب أن تكون المكافأة عادلة، إلا أن الاختلاف بدأ يظهر عندما يراد تحديد المقصود بالعدالة في المكافأة، فليس هناك معايير عامة مقبولة للعدالة، ومن هنا ظهرت الاختلافات حول تحديد العوامل التي يدفع أصحاب العمل المكافآت مقابلها.²

المطلب الثاني: نظريات الأجر

بعد أن تناولنا في المطلب الأول الثاني أهم التعريفات الخاصة بالأجر، سنحاول في هذا المطلب التعرض لبعض المفكرين في العصر الحديث من خلال دراسة لنظرياتهم الحديث المفسرة للأجر، لهذا سنتناول في هذا المطلب أربعة فروع أساسية؛ حيث سننظر في الفرع الأول لنظرية حدّ الكفاف، وفي الفرع الثاني لنظرية رصيد الأجر، وفي الفرع الثالث النظرية الإنتاجية، أما في الفرع الرابع نتناول نظرية العرض والطلب.

¹ - صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 2000، ص 362-363.

² - علي محمد ربايعية، إدارة الموارد البشرية، مرجع سابق، ص 73.

الفرع الأول: نظرية حدّ الكفاف

أساس هذه النظرية ينص على اعتبار أن العمل سلعة تباع وتشتري في السوق؛ بحيث يحدد سعره بحسب كمية الضروريات اللازمة للحفاظ على حياة العامل وأسرته عنده (حدد الكفاف). ولذا تمت المناقشة بضرورة المحافظة على مستوى الثمن الطبيعي الذي يمثل أجر الكفاف لكي يبقى عرض العمل ثابتا نسبيا والسبب في ذلك يعود على أنه في حالة ارتفاع الثمن في السوق عن الثمن الطبيعي، فإن هذا سيؤدي إلى ارتفاع المستوى المعيشي للعمال مما يدفعهم إلى زيادة حجم الأسرة عن طريق الإنجاب أو يدفعهم إلى الزواج مما يؤدي حتما إلى زيادة عدد السكان والتي تؤدي بالضرورة إلى ارتفاع عرض العمل الذي يؤدي إلى انخفاض الأجور حتى تصل إلى الثمن الطبيعي، وبالمقابل فإن انخفاض الأجر عن حد الكفاف سيؤدي إلى زيادة نسبة الوفيات فيقل عدد السكان وبالتالي ينخفض عرض العمل مما يدفع الأجور للارتفاع لحد الكفاف.¹

وقد وجهت عدة انتقادات لهذه النظرية منها: هذه النظرية ليست علمية، ولكنها مجرد تمريرات باستغلال العمال واستعبادهم واستعمال الرقيق للعمل دون مقابل، وبالتالي بعيدة عن مبادئ التوزيع العادل للدخل الوطني وافترضت هذه النظرية أن عدد الوظائف مقدار ثابت، وبالتالي فإن تزايد عرض العمل سيؤدي لا محالة إلى تخفيض الأجر من جراء تنافس عدد أكبر من العمال على عدد محدود وثابت من الوظائف، وليس صحيحا ما استندت إليه النظرية من حيث إن زيادة الأجر تؤدي إلى زيادة عرض العمل، وانخفاضه يؤدي إلى تخفيض العرض.²

الفرع الثاني: نظرية رصيد الأجور

ترى هذه النظرية أن معدل الأجور يتحدد أساسا كنسبة بين رأس المال أو الرصيد النقدي الذي يخصصه رجال الأعمال للإنفاق على الأجور وبين عدد المشتغلين، ومن الممكن النظر إلى رأس المال أو رصيد الأجور على أنه يمثل جانب الطلب على العمال أما عدد العمال فيمثل عرضهم، ومن هذه النظرية يمكن الاستنتاج أن زيادة رصيد الأجور تتم على حساب تخفيض أرباح المنافسين بوجه عام كما أنه إذا نجحت طائفة من العمال في زيادة أجورها فإن هذا يكون على حساب نقص أجور الطائفة الأخرى طالما أن الرصيد الكلي للأجور ثابت وأن عدد العمال المشتغلين ثابت.³

¹ - محمود حسين الوادي وآخرون، الأساس في علم الاقتصاد، دار البازوري، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2007، ص 290.

² - سراج وهيبة، دراسة اقتصادية قياسية على مدى عدالة الأجور في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة الشلف، 2008، ص 23.

³ - فتحي أحمد ذياب عواد، مقدمة في الاقتصاد الجزئي المعاصر، دار الرضوان، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2014، ص 282.

وقد وجهت عدة انتقادات لهذه النظرية منها: عدم اهتمام هذه النظرية بالعمل والعمال وتناسيها لحقيقة أن العامل هو أساسا العملية الإنتاجية؛ وعدم القدرة على تحديد وقياس رصيد الأجور؛ وبما أن رصيد الأجور ثابت فإنه لا يمكن المطالبة برفع الأجور إلا على حساب الفئة الضعيفة التي منخرطة في النقابة.

يرى أصحاب هذه النظرية أن زيادة الأجور سيعود بالضرر على العمال وذلك نتيجة لارتفاع في الأسعار المصاحبة للزيادة في الأجور؛ وإن ثبات الرأس المال المخصص للأجور قد انتقد من عدة اقتصاديين وذلك من عدة وجوه: أن التقدم التكنولوجي أو المساهمة في رفع إنتاجية العمل يؤديان إلى رفع الكتلة الأجرية؛ وتغيير التوزيع الوظيفي للدخول يؤدي إلى رفع الكتلة الأجرية.¹

الفرع الثالث: النظرية الإنتاجية

ترى هذه النظرية بأن الإنتاجية الحدية للعامل هي التي تحدد أجر العامل لأن صاحب العمل يستمر في تشغيل العامل إلى الحد الذي تتساوى فيه قيمة إنتاجيته الحدية مع تكلفته الحدية أي أجره؛ لأنه من غير الممكن أن يدفع صاحب العمل أجرا للعامل يزيد عن الإيراد الحدي (قيمة إنتاجيته الحدية)، أي الإيراد الذي يضيفه العامل لصاحب العمل.

وبذلك فإن الإنتاجية الحدية هي التي تحدد للعامل أجره بحيث أن الأجر الذي يدفع للعامل لا يمكن أن يفوق الإنتاجية للعامل، إلا أن واقع الحال قد لا يكون كذلك؛ إذ أن هنالك معايير أخرى غير موضوعية وتتنوع إلى حد كبير تحكم تحديد الأجور للعاملين تبعا للاعتبارات الاجتماعية والسياسية والشخصية، وغيرها وبدون استناد في ذلك إلى معايير الإنتاجية الحدية الذي يصعب تحديده والالتزام به فعليا أي في الواقع، وبالذات في السوق غير التامة.²

وقد تعرضت هذه النظرية أيضا للانتقادات منها؛ يعاب على هذه النظرية ما عيب على نظرية رصيد الأجور؛ حيث ركزت على طلب العمل وأهملت كيفية تحديد إنتاجية العمل؛ وليس صحيحا ما تذكره النظرية على أن العامل يحصل بأجره على إنتاجيته الحقيقية، وأن العمل لا يقع ضحية استغلال من جانب الرأسماليين، فقد بين المنظرون الرأسماليون أنه في سوق منعزلة بذاتها لا تميل الأجور إلى التوافق مع الإنتاجية الحدية للعمل.

¹ - سراج وهيبة، دراسة اقتصادية قياسية على مدى عدالة الأجور في الجزائر، المرجع السابق، ص 26.

² - فليح حسن خلف، الاقتصاد الجزئي، عالم الكتاب الحديث، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2007، ص 409.

ويعاب عليها أيضا على وضع الفرضية القاسية الخاصة بالمنافسة التامة إضافة إلى إهمالها أثر ارتفاع الأجور على الإنتاجية فقد ينجم عن هذا الارتفاع في الأجور ارتفاع في الميول الحدية للاستهلاك والتي قد تتسبب في طلب إضافي على السلع والخدمات، مما يشجع طلب على العمالة من جديد من خلال زيادة الطلب على سلع

هذا النوع من العمالة وذلك رغم الارتفاع المسجل في الأجور، ولتفادي مشكل دفع معدلات التضخم نحو الارتفاع يجب أن تكون سياسة الدخل صارمة في هذا المجال بحيث يجب أن تبقى دائما معدلات ارتفاع الأجور أقل من معدلات زيادة الإنتاجية.¹

الفرع الرابع: نظرية العرض والطلب

يتحدد أجر العامل بحسب هذه النظرية من خلال تفاعل قوى العرض والطلب على العامل، ففي أوقات الرواج الاقتصادي تجد مطالبات اتحادات العمال برفع الأجور آذانا صاغية من قبل أربابا العمل، لأن عدم تلبية هذه المطالب سيلحق بهم الخسائر، أما عندما تكون الظروف الاقتصادية في حالة انكماش أو كساد والطلب على العمال منخفض، فإن العمال يقبلون بالوضع السائد بل قد يقبلوا بتخفيض الأجور عوضا عن فصلهم أو الاستغناء عن خدماتهم.²

ومن بين العيوب الموجهة لهذه النظرية هي: تتداخل الاعتبارات التاريخية والاجتماعية التي لا يمكن استبعادها من المجال الاقتصادي بهجرة العمال من الريف إلى المدينة أو عندما تتسع الصناعة ويتحول الحرفيون وأصحاب المصانع الصغيرة إلى عمال، وبذلك يزداد عرض العمل مع انخفاض الأجر، وإن افترض مبدأ المنافسة الكاملة في سوق العمل فرض بعيد عن الواقع، ففي الحياة العملية الواقعية لا تتوفر شروط المنافسة الكاملة بمعنى توافر عدد كبير من العمال المتشابهين في المهارات والتدريب والكفاية الإنتاجية يعرضون خدماتهم على المنظمين الذين يبحثون عن هؤلاء العمال وعند إذن تتحدد معدلات الأجور بتفاعل منحنى العرض والطلب، وافترض أن الأجر يتحدد تلقائيا عند تقاطع منحنى عرض العمل مع منحنى الطلب عليه في نقطة توازن وحيدة هو افتراض يستبعد دور العمل النقابي في تحديد الأجر ورفع المستوى المعيشي للأفراد.³

¹ - سراج وهيبة، دراسة اقتصادية قياسية على مدى عدالة الأجور في الجزائر، المرجع السابق، ص 27.

² - محمود حسين الوادي وآخرون، مبادئ علم الاقتصاد، دار المسيرة، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2010، ص 306.

³ - سراج وهيبة، دراسة اقتصادية قياسية على مدى عدالة الأجور في الجزائر، نفس المرجع، ص 29.

المطلب الثالث: مبادئ وأنواع الرواتب والأجور

يعتبر الأجر أو الراتب الذي يدفع إلى العامل بذرة لجهده المبذول خلال فترة زمنية معينة متفق عليها مسبقا بين العامل ورب العمل، وللأجر عدة أنواع منها: الأجر النقديّ والأجر العينيّ، الأجر المتغير أو الثابت كما تقوم الأجور على مبادئ قانونية تهدف إلى حماية العامل.

الفرع الأول: المبادئ التي تقوم عليها الأجور

إنّ الأجور على مجموعة من المبادئ والأسس التي تعتبر قواعد ثابتة في مختلف الأنظمة القانونية الحديثة.

1- مبدأ الارتباط الشرطي بين العمل والأجر: هو مقابل أو ثمن العمل كما يعبر عنه الفقه المادي التقليدي، فلا يمكن للعامل الحصول على الأجر إلاّ مقابل المدة القانونية التي قضاهها في العمل، أو مقابل مردود العمل الذي حققه؛ حيث نصت المادة 72 من القانون إجراءات علاقات العمل والمادة 53 من القانون علاقات العمل على أنه لا يمكن أن يتقاضى العامل أجرا عن الفترة التي لا يعمل فيها، إلا أن هذه القاعدة ليست مطلقة، حيث تقع عليها عدة استثناءات قانونية، لا سيما فيما يتعلق ببعض النتائج المترتبة على بعض الحقوق التي يتمتع بها العامل مثل حق الراحة، والعطلة؛¹

2- مبدأ المساواة: من بين أهم المبادئ التي أصبحت تقوم عليها العلاقات القانونية والتعاقدية في القوانين الحديثة ومنها قانون العمل مبدأ المساواة بين الرجال والنساء في شتى المجالات كالتوظيف، وفي هذا المجال نصت المادة 7 من القانون إجراءات علاقات العمل على أنه: "العمال سواسية في الحقوق والواجبات، يتقاضون عن العمل الواحد أجور مماثلة ويتمتعون بمزايا واحدة؛ إذ يتساوى في التأهيل والمردودية".²

كما نص في المادة 84 من القانون علاقات العمل على أنه: "يجب على كل مستخدم (أي كل صاحب عمل) ضمان المساواة في الأجور بين العمال لكل عمل متساوي القيمة بدون أي تمييز"، ويجب ألا يفهم من المساواة المقصودة هنا على أنها المساواة الشكلية التي لا تراعي اختلاف وتفاوت المؤهلات والخبرات والمهارات الخاصة بكل عامل من جهة، والمسؤوليات والضغوط المحيطة بمنصب العمل من جهة أخرى.

3- مبدأ التقدير والدفع النقدي: يعتبر مبدأ التقدير والدفع النقدي من المبادئ الحديثة بالنسبة للقوانين والنظم الخاصة بالأجور؛ حيث عرف النظام تحديد الأجور في القرن الماضي عدة وسائل وطرق، منها أسلوب أو نظام

¹ - سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل، مرجع سابق، ص 247.

² - نفس المرجع، ص 248.

مقايضة حيث يقدم أصحاب العمل أجر العمل عينا، إلى غير ذلك من الطرق التي ألحقت أضرارا معتبرة بالعمال الأمر الذي جعلهم يثورون عليها، مطالبين الدولة بالتدخل لفرض أسلوب ووسيلة للتقدير والدفع النقدي للأجر.¹

وقد ذهب المشرع الجزائري منذ البداية إلى اعتماد مبدأ التقدير والدفع النقدي للأجور حتى في شكلها العيني وبهذه الطريقة تمكن العامل من التصرف في أجره بحرية واستقلالية بعيدا عن أي ضغط اقتصادي أو نفسي من قبل صاحب العمل، كما تمكنه من ادّخار جزء من أجره لوقت الحاجة.²

4- مبدأ الدفع الكلي المنتظم وعدم القابلية للتجزئة أو المقاصة: وهو من المبادئ المعترف بها في مختلف القوانين والأنظمة الحديثة والمتمثل في حق العامل في الحصول على أجره الكامل بصورة دورية ومنتظمة ونستثني من هذه القاعدة بعض الحالات الخاصة التي يسمح بها القانون بمنح العامل تسبيق على الأجر، ومن أهم الحالات التي تمس بهذا المبدأ في المقاصة على الأجر مثل وجود دين على العامل لصالح صاحب العمل كأن يقترض الأول من الثاني مبلغ مالي؛ حيث يمكن لصاحب المحل طبقا للنظرية العامة للالتزامات المدنية والتجارية أن يجري عملية أو عمليات مقاصة بين دينه والأجر الذي يقدمه للعامل المدين، إلا أن هذه الإمكانية غير مقبولة ولا يسمح بها القانون في مجال الأجور والمرتبات.³

الفرع الثاني: أنواع الأجور

يمكن تصنيف الأجور إلى عدة أنواع وفق مختلف المفاهيم الاقتصادية والإدارية الشائعة أو للتشريعات السائدة في مختلف الأقطار وفيما يلي أهم هذه الأنواع:

1- الأجر النقدي والأجر العيني: ويقصد بالأجر النقدي مقدار المبالغ المالية النقدية التي يستلمها الفرد الموظف كأجور ورواتب لقاء ما يقوم به من أداء للمهام والأعمال التي يكلف بها والمسؤوليات والواجبات التي تناط به بصورة دورية (يومية أو أسبوعيا أو شهريا أو أي شكل من أشكال الدفع).⁴ أما الأجر العيني هو مقابل غير

¹ - سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل، المرجع السابق، ص 249.

² - نفس المرجع، ص 250.

³ - نفس المرجع، ص 252.

⁴ - صفوان محمد، عائض بن شافي، تحليل الوظائف وتصميمها في الموارد البشرية، دار اليازوري، عمان، الأردن، 2013، ص 195.

مادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد مثل الرعاية الطبية، العلاج المواصلات السكن، وجبات الغذاء أثناء العمل، وهذه الخدمات تدخل تكلفتها في ميزانية الأجور؛¹

2- الأجر الإسمي والأجر الحقيقي: يقصد بالأجر الإسمي الأجر الذي يحصل عليه العامل في صورة نقدية حيث يتغير بتغير المستوى العام للأسعار، وينخفض بزيادة معدل تضخم والعكس بالعكس.² أما الأجر الحقيقي عبارة عن القوة الشرائية للأجر النقدي والذي يستطيع الفرد من خلاله أن يحصل على مقدار السلع والخدمات التي يمكن شرائها بالأجر النقدي لإشباع حاجاته المتعددة.³

3- الأجر الأساسي والأجر الإجمالي والأجر الصافي: يدفع الراتب الأساسي تبعاً للمؤهل ولسنوات الخدمة أو الخبرة أو تبعاً لمسمى الوظيفة ومجموعاتها ودرجاتها ولا يشمل هذا الأجر أية مخصصات أو علاوات أخرى. أما الأجر الإجمالي فهو الأجر الأساسي مضاف له علاوات غلاء المعيشة والعلاوات الاجتماعية والبدلات والمخصصات الإضافية، والأجر الصافي هو المبلغ النقدي الذي يستلمه العاملون فعلياً بعد خصم الاستقطاعات المستحقة عليهم كأن تكون ضرائب أو استقطاعات تقاعدية أو للتأمين الصحي أو لتسديد السلف.⁴

4- الأجر الثابت والأجر المتغير: الأجر الثابت هو ذلك النوع من الأجور الذي يدفع للعامل بشكل ثابت سواء يومي أو أسبوعي أو شهري أو ربع سنوي أو سنوي حسب نظام دفع الأجور في المنظمة، وحسب طبيعة العمل الذي يؤديه الموظف. فالموظف الدائم عادة ما يدفع له الأجر في نهاية كل شهر، في حين يدفع للعامل المؤقت أو الذي يعمل جزء من الوقت أجر متغير حسب عدد الأيام أو ساعات العمل الفعلية، وحسب المبلغ المتفق عليه في كل يوم أو ساعة عمل.⁵

¹ - محمد أحمد إسماعيل، أحمد نبيل فرحات، دليل إدارة الأجور والمرتبات، المنتدى العربي، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 2015، ص 12.

² - جبار محفوظ، دور الأجور في رفع إنتاجية العمال، الملتقى الوطني حول تفعيل دورة الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 28-29 أبريل 2008، ص 12.

³ - يوسف حجيم الطائي وآخرون، إدارة الموارد البشرية، مؤسسة الوراق، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2006، ص 345.

⁴ - محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، مرجع سابق، ص 166.

⁵ - عبد العزيز علي حسن، الإدارة المتميزة للموارد البشرية، مرجع سابق، ص 248.

الفرع الثالث: هيكل الأجور

قبل أن يتم تحديد معدل الأجر للوظيفة، لا بدّ من القيام بعملية تقييم للوظائف حتى تتمكن الإدارة من تحديد درجة أهمية كل وظيفة، كما يجدر بالمؤسسة القيام بعملية استقصاء عن الرواتب السائدة في سوق العمل الذي تتعامل فيه.

أولاً- تقييم الأعمال: يعتبر تقييم الأعمال وسيلة علمية، وموضوعية تستخدم لتحديد قيمة كل وظيفة بطريقة منظمة لإقامة نظام عادل للأجور، ويعرف تقييم العمال بأنه: "نظام يهدف إلى تحديد القيم النسبية لأعمال المؤسسة بأسلوب علمي، وموضوعي، وذلك من خلال اعتماد أسس محددة، وتعتمد هذه القيم النسبية كأساس لتحديد الأجور".¹

وتتمثل الفكرة الأساسية لتقييم الأعمال في تحديد متطلبات كل وظيفة، وإسهامها في المؤسسة، وذلك بوضع معايير محددة يتم التقييم على أساسها مثل: المهارة، المسؤولية، ظروف العمل، ويمكن أن نجد طرق كمية وأخرى غير كمية عند تقييم الوظائف، تتمثل فيما يلي:

1- الطرق غير الكميّة:

1-1 طريقة الترتيب: تعتبر من أقدم، وأبسط الطرق، وأقلها استخداماً، وتقوم أساساً على ترتيب الوظائف ترتيباً تنازلياً، أو تصاعدياً حسب درجة أهميتها، وذلك بافتراض وجود اختلاف بين الوظائف من عدة جوانب، مثل درجة الصعوبة، المخاطرة، المسؤولية، ظروف العمل، المهارات المطلوبة.²

1-2 طريقة التصنيف أو التدرج: وفقاً لهذه الطريقة يتم تصنيف الوظائف إلى مجموعات، أو طبقات على أساس التشابه، أو التقارب في بعض الواجبات والمسؤوليات، ليعطي لكل مجموعة درجة أو فئة معينة، ثم يتم بعد ذلك تحديد القيمة النسبية لكل وظيفة، وذلك بمقارنة التوصيف الخاص بهذه الوظيفة، مع توصيف الدرجة أو الفئة ومن ثم نستطيع وضع كل وظيفة في الدرجة المناسبة لها، وفي الأخير يتم تحديد القيمة المالية لكل فئة، وقد يكون هناك مدى للأجر الذي يحدد لكل درجة.³

1 - صالح عودة سعيد، إدارة الأفراد وإدارة الموارد البشرية، الجامعة المفتوحة، (د؛ ط) طرابلس، ليبيا، 1994، ص 423.

2 - مصطفى نجيب شاوش، إدارة الأفراد، دار الشروق، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 1996، ص 193-194.

3 - محمد عبد الفتاح الصيرفي، إدارة الموارد البشرية، مرجع سابق، ص 155.

2- الطرق الكمية:

2-1 طريقة النقط: تعتبر هذه الطريقة من أكثر الطرق انتشارا بسبب دقتها، وتتلخص هذه الطريقة في إعطاء مجموعة من النقاط للوظيفة بالنسبة لكل عامل من عوامل التقييم، وجمع هذه النقط نستطيع تحديد الأهمية النسبية لكل وظيفة، ولتسهيل هذه الطريقة يتم تحديد وتقييم الوظائف الأساسية للمؤسسة أولا، ثم تقييم باقي الوظائف بمقارنتها بهذه الوظيفة الرئيسية، وهذا ما يساعد على التقليل من الجهد، والوقت، والنفقات بدرجة كبيرة ولكنه لا يقلل من قيمة النتائج التي يمكن الوصول إليها.¹

2-2 طريقة مقارنة العوامل: تتشابه هذه الطريقة مع طريقة النقط في تحليلها للعوامل المكونة للوظيفة وتحديد القيمة النسبية لكل عامل على حدى، إلا أنها تختلف معها في كون أن عملية اختيار الوظائف الرئيسية عملية ضرورية في هذه الطريقة، في حين أنها اختيارية بالنسبة لطريقة النقط، كما أن التقييم هنا يكون بشكل نقدي وليس بعدد من النقط.²

ثانيا- تعريف هيكل الأجور: يمكن تعريفه بأنه: "عبارة عن منحنى يبين درجة أهمية الوظيفة، ومقدار الأجر المخصص لها".³

1- تحديد الأجر المناسب لكل وظيفة: يعكس الأجر المناسب لكل وظيفة قيمتها النسبية والمطلقة، وهذا يعني تسعيرها في ضوء (مجموع النقاط الوظيفية؛ مستويات الأجور)؛⁴

2- هيكل الوظائف: يتكون هيكل الوظائف من مجموعة الأعمال أو الوظائف الأساسية التي تم تقييمها حسب أهميتها النسبية لهذه الأعمال لا بد من تحديد الأجر الخاص لكل منها، حيث يتم تجميع الأعمال المختلفة في عدد محدود من الفئات، فهي تجنب إدارة مشقة تسعير كل عمل على حده، إذ في هذه الحالة يتم تسعير فئة العمل وتسري فئة الأجر على كافة الأعمال المندرجة تحت هذه الفئة. ويعتمد تحديد عدد فئات الوظائف على عوامل عديدة من بينها: عدد الوظائف، مدى التفاوت أو الاختلاف بين أنواع الوظائف أو الأعمال وفلسفة الإدارة بشأن استخدام الترقية كحافز لزيادة وتحسين أداء الموظف، وكلما اتجهت الإدارة إلى استخدام الترقية

1 - مصطفى نجيب شاويش، المرجع السابق، ص 198.

2 - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، مرجع سابق، ص 79.

3 - عادل حسن، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، مؤسسة شباب الجامعة، (د؛ ط)، الإسكندرية، مصر، 1998، ص 251.

4 - مؤيد سعيد سالم، عادل حرحوش صالح، إدارة الموارد البشرية، عالم الكتاب، ط2، عمان، الأردن، 2006، ص 180.

كوسيلة للتحفيز لا بد أن يكون عدد الفئات كثير نسبيا عما لو كانت الزيادة في الأجر غير مرتبطة بالترقية ويتراوح عدد الفئات بين خمس فئات وخمسة وعشرون في المتوسط.¹

3- تحديد نطاق الأجر: يتضح من الفقرة السابقة أن كل مجموعة من الوظائف أو كل فئة يوجد فيها أجر موحد لكل الوظائف الداخلة في الفئة، لكن مثلا لو أرادت الإدارة تكريم أحد الموظفين بسبب جدارته أدائه؟ طبعا لا خيار أمامها سوى نقله إلى فئة أو درجة أخرى وهذا سوف يخل بمبدأ تقييم الوظائف والحل المناسب هو استخدام طريقة نطاق الأجر داخل كل فئة وظيفية بدلا من استخدام طريقة الأجر الموحد لجميع الوظائف، ويتم ذلك بوضع حد أدنى وحد أعلى أداء الموظف وتميزه، وهذه الطريقة تسمح بالتدرج في زيادة الأجر داخل الوظيفة الواحدة وفقا للأجر حسب للكفاءة والجدارة.²

الفرع الرابع: أنظمة دفع الأجور

يُطبَّق في الحياة العملية أكثر من نظام لدفع أجور العاملين بالمؤسسة، وكل طريقة تطبق حسب الظروف السائدة، ويتوقف الاختيار الفعلي لدفع الأجور على خطة معينة، أو مجموعة من الخطط لتطبق في إدارة معينة بالمؤسسة.

أولا- أسس تحديد الأجر:

1- الأسلوب أو الأساس الزمني:

يتم احتساب الأجر في هذا النظام على أساس من المدة الزمنية التي يقضيها الفرد في عمله، وقد يتحدد الدفع في هذه الحالة إما بالساعة، أو اليوم، أو الأسبوع، أو الشهر، أو السنة، وهنا لا يرتبط الأجر بكمية، أو جودة الإنتاج التي أنجزها الفرد، تعتبر هذه الطريقة هي أقدم، وأكثر الطرق شيوعا في غالبية المؤسسات والأجهزة الحكومية.³

يتم تحديد الأجر في ظل نظام الأجر الزمني على أساس الوقت الذي يقضيه العامل في عمله ساعة أو يوم أو شهر مع عدم تغيير الأجر مع تغيير كمية الإنتاج التي ينتجها العامل، ويصبح استخدام هذه الطريقة شائعا ومفصلا في بعض الحالات منها:

¹ - بلال نحال، فاتح بوشمال، أثر نظام الرقابة الداخلية على تفعيل دورة الرواتب والأجور، المرجع السابق، ص 55.

² - مؤيد سعيد سالم، عادل حرحوش صالح، إدارة الموارد البشرية، المرجع السابق، ص 183.

³ - صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، (د؛ ط)، الإسكندرية، مصر، 2000، ص 379.

- صعوبة تمييز أو تحديد كمية الإنتاج الخاصة بكل عامل على حدى؛
- في حالة عدم وجود علاقة ارتباط بين كمية الإنتاج والجهود التي يبذلها العامل؛
- في حالة الرغبة للحصول على منتج بمواصفات وخصائص عالية دون اعتبار للفترة الزمنية التي تستغرق في إنتاجه.¹

2- تحديد الأجر على أساس عدد الوحدات أو كمية الخدمات: فبدلاً من احتساب الأجر على أساس الوقت الذي يقضيه العامل في العمل، فإن المهم هو كمية الإنتاج، ومن المألوف أن يتحدد الأداء المقبول بعدد معين من الوحدات ويعتبر ما يزيد عليه وحدات منتجة إضافي يتم دفع مكافآت إضافية للعامل مقابلها، وإضافة إلى هذين العاملين الرئيسيين تتحدد الأجور على أسس إضافية،² ووفقاً لهذه الطريقة يتم دفع الأجر حسب كمية الإنتاج أي حجم العمل، تستخدم هذه الطريقة في الحالات التالية:

- سهولة قياس إنتاجية الفرد؛

- الارتباط بين الجهد المبذول وكمية الإنتاج؛

- التركيز على كمية الإنتاج بدرجة أكبر؛

- عدم وجود إشراف سليم.³

سنتناولها بشيء من التفصيل، وتتمثل فيما يلي:

- **الأداء:** إذ يتقاضى العامل وفق هذا الأساس أجراً يتناسب مع أدائه تبعاً لمعايير موضوعة ومحددة بشكل مسبق وتكمن مشكلة هذا المعيار في التمييز بين "كم" الأداء و"نوع" الأداء؛

- **الجهد:** يستخدم الجهد كمعيار لتحديد الأجور في الحالات التي يكون فيها إنجاز الفرد أدنى المطلوب في حين كان الجهد المبذول في سبيل ذلك كافياً؛

- **الأقدمية:** تؤثر الأقدمية في العمل في نظام الأجور، وهذا العامل أكثر وضوحاً واستخداماً في نظام الخدمة المدنية في الجهاز الحكومي؛

1 - محمد جمال الكفاي، الاستثمار في الموارد البشرية، دار الثقافية، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 2007، ص 206.

2 - محمد قاسم القريوتي، الوجيز في إدارة الموارد البشرية، دار وائل، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2010، ص 226.

3 - مصطفى يوسف كافي، إدارة الموارد البشرية من منظور إداري تنموي، مرجع سابق، ص 178.

-المؤهل العلمي والخبرة: إن المؤهل العلمي والخبرة عاملان مهمان في تحديد أجر الفرد عند التحاقه لأول مرة في المنظمة، ولسوق العمل الدور الأساسي في تحديد المقابل لهذه المهارة والخبرة؛

-مستوى صعوبة الوظيفة: يعتمد هذا المعيار على متطلبات شغل الوظيفة (الفكرية والجسدية) في تحديد الأجر فالوظيفة المتكررة التي يسهل تعلمها تستحق أجراً أقل من الوظائف المعقدة فكرياً وجسدياً، كما أن مقدار سلطات الوظيفة عامل محدد لأجرها؛

-المستوى المعيشي المناسب ومستوى الأسعار السائدة في السوق: تتأثر الأجور بتكاليف المعيشة في المجتمع فكلما زادت تكاليف المعيشة نقص الأجر الحقيقي للعامل، وأدى ذلك إلى خفض مستوى الأمر الذي يجعل كثيراً من المنظمات العالمية تميل إلى تحديد الأجور وفقاً للزيادة الحالية والمنتظرة في معيشتهم، مستويات الأسعار.¹

ثانياً- طرق تحديد الرواتب والأجور:

1-ترتيب الوظائف: وذلك حسب صعوبتها ومن ثم تصنيف الوظائف المتشابهة في فئات متشابهة وبالتالي تحديد مستوى أجر كل فئة؛²

2-التصنيف: أو وضع درجات حسب العوامل الملمة في الوظيفة وتختلف هذه الطريقة عن السابقة؛ لأن أساس التصنيف هنا ليس أساس شامل بل أساس النقاط المهمة في الوظيفة باعتبارها التي تؤثر في نوعية وصعوبة العمل دون باقي التفاصيل؛³

3-النقاط المختصرة: وفقاً لهذه الطريقة يتم تحليل الوظيفة إلى عدة نقاط تشمل مثلاً: المهارات الجهد المبذول درجة المسؤولية؛ إذ تقيم هنا مثلاً: أهمية الوظيفة مرة حسب صعوبة الظروف العمل فيها، وحسب المهارة اللازمة ودرجة المسؤولية التي تتطلبها وما إلى ذلك، ويتم وضع الأجور مقابل كل مرتبة من الوظائف؛⁴

4-النقاط المنفصلة: يتم هنا تقييم كل وظيفة على ثلاث مراحل الأولى تتضمن تحديد العناصر التي يتحدد على أساسها الأجر، والثانية إعطاء درجات متفاوتة لهذه العناصر، ومن ثم تحديد علاقة لكل عنصر من هذه

¹ - سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثيرات العولمة عليها، دار مجدلاوي، (د؛ ط) عمان، الأردن، 2008، ص 140.

² - نوري منير، تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، (د؛ ط)، الجزائر، 2010، ص 205.

³ - نوري منير، فريد كورتل، إدارة الموارد البشرية، مكتبة المجتمع العربي، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2011، ص 200.

⁴ - نوري منير، تسيير الموارد البشرية، نفس المرجع، ص 206.

العناصر في العمل؛ حيث إن معدل النقاط لكل وظيفة تكون أساس تحديد الأجر؛ حيث تعطى كل نقطة قيمة نقدية معينة، وبالتالي يكون راتب كل وظيفة عدد نقاط مضروباً بالقيمة النقدية.¹

المبحث الثاني: سياسة الأجور في الجزائر

يعتبر قانون علاقات العمل في الجزائر من القوانين الحديثة، وهذا القانون يتعلق بنظام الأجور الذي يسطر الإطار العام لتنظيم الأجور ويبين الخطوط المعرّضة لها، لكن جذوره التاريخية تمتد إلى الفترة الاستعمارية الذي كان يطبق فيها القانون الفرنسي على العمال في الجزائر، وهو القانون الذي كان يطبق بعد الاستقلال، مما جعل قانون العمل الجزائري يتأخر إلا أن هذا التأخر لم يمنعه من التطور، ومن أجل الوقوف على حقيقة هذا التطور فإننا سنتطرق في هذا المبحث في المطلب الأول سنتطرق فيه إلى تطوّر سياسة الأجور في الجزائر، وهذا عن طريق الإشارة إلى مراحل تطور قانون العمل في الجزائر وتحديد علاقات العمل وفق القانون 90-11 والتطرق إلى الأحكام الخاصة بالعمل.

وفي المطلب الثاني سنتعرض إلى المبادئ والوسائل الواجب اعتمادها عند تحديد الأجور، وكذلك العوامل المؤثرة في الأجر، أمّا في المطلب الثالث سيتضمن مكونات الأجر من أجر ثابت وأجر متغير والاقتطاعات المفروضة عليه.

المطلب الأول: تطوّر 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 المطلب لأهم التطورات التي شهدتها الأجر من خلال تبيان تطور قانون العمل في الجزائر، وكذا علاقات العمل وفق قانون 90-11.

¹ - نوري منير، فريد كورتل، إدارة الموارد البشرية، المرجع السابق، ص 201.

الفرع الأول: مراحل تطور قانون العمل في الجزائر

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.

أولاً-مرحلة ما قبل ظهور القانون الأساسي العام للعامل: يميز هذه المرحلة أن السنوات الأولى بعد الاستقلال عرفت تطبيق القانون الفرنسي هذا بمقتضى القانون 62-57 المؤرخ في: 31-12-1962 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 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 أي 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

ثانياً- مرحلة ظهور القانون الأساسي العام للعامل: تعتبر هذه المرحلة من مرحل هام؛ حيث انطلقا من الأحكام التي حددها الميثاق الوطني والدستور الصادر عام 1976، جاء ما يسمى بالقانون الأساسي العام للعمال الذي وحد النظام القانوني المطبق على كافة علاقات العمل في البلاد في كافة قطاعات النشاط، وأصبح يحكم الفئات العمالية على اختلاف أصنافها ودرجاتها ومهنها أو وظائفها والقطاعات التي تنتمي إليها بما فيها قطاع الوظيفة العامة الأمر الذي استوجب إصدار عدة نصوص قانونية بلغت أكثر من 20 نصا قانونيا وأكثر من مئة نص تنظيمي تناولت العديد من المسائل أهمها تحديد المدة القانونية للعمل والعطل، تشغيل الأجانب، تنظيم علاقات العمل الفردية، تنظيم الأجور والمرتبات، الضمان الاجتماعي، التكوين المهني.

¹ - سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل، مرجع سابق، ص 53.

وإن القانون الأساسي لعلاقات العمل جاء عام 1985، والذي تم التطرق فيه إلى أهم النصوص القانونية المتعلقة بالعامل والتي تضمنت نظام الأجور، الاقتطاعات، تعويض الخبرة، وغيرها، وتم تحديد أهم النسب ومنها نسب الضمان الاجتماعي المنصوص عليها في المادة الأولى من قانون 85-04 المؤرخ في: 02 فيفري 1985 الذي يحدد نسبة الاشتراك للضمان الاجتماعي، ومن ثم تم تعديل هذا القانون لسنة 1985، وظهر بعد ذلك قانون 90-11.¹

ثالثا- مرحلة ظهور قانون علاقات العمل 90-11: تميزت هذه المرحلة بتقديم اقتراحات تصحيحية للسلبيات التي عرفها تطبيق القانون الأساسي العام للعامل،² ومن بين أهم المبادئ التي ركزت عليها تلك الاقتراحات مبدأ العلاقات التعاقدية الفردية والجماعية، وتعويض القوانين التنظيمية المركزية باتفاقيات جماعية قطاعية واتفاقيات جماعية للمؤسسات، إلى جانب وضع أجهزة ميكانيزمات جديدة لتنظيم علاقات العمل أساسها العمل التفاوضي المشترك بين العمال وأصحاب العمل في كافة الجوانب والمسائل بكل حرية واستقلالية مع ضمان تطبيق القوانين والنظم العامة المعمول بها كما ركزت على ضرورة إعادة النظر في عدة مسائل أخرى كإقامة نظم تصنيف لمناصب العمل والأجور وربطها بالإنتاج المردودية والكفاءة وروح المبادرة ونظام جديد للعلاوات.³

الفرع الثاني: الحماية القانونية للأجر

تقررت بعض المبادئ لتعزيز حماية الأجور ويمكن إجمال هذه المبادئ فيما يلي:

1- مبدأ امتياز الأجور عن بقية الديون: يترتب عن تقرير هذا المبدأ حق امتياز وأسبقية أجور العمال والتعويضات المرتبطة بها عن بقية الديون الأخرى المرتبطة بصاحب العمل؛ حيث نصت المادة 89 من قانون علاقات العمل على أنه: " تمنح الأفضلية لدفع الأجور وتسبيقاتها على جميع الديون الأخرى بما فيها ديون الخزينة والضمان الاجتماعي، مهما كانت طبيعة العمل وصحتها وشكلها"، والحالة التطبيقية لهذا المبدأ تكون في حال إعسار أو إفلاس صاحب العمل وعدم قدرته على الوفاء بالتزاماته تجاه العمال والغير؛

2- مبدأ عدم قابلية الحجز عن الأجور " كتلة الأجور": إن كتلة الأجور المخصصة للعمال في الميزانية لا يمكن التصرف فيها بالتحويل أو الإلغاء، إضافة إلى عدم المساس بها والحجز عليها من طرف دائني صاحب

1 - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، مذكرة ليسانس، تخصص: مالية، جامعة يحيى فارس، المدينة، 2006، ص 48.

2 - سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل، المرجع السابق، ص 55.

3 - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، نفس المرجع، ص 49.

العمل وقد أكدت على هذا المبدأ العديد من التشريعات ومن بينها قانون المالية، التي منعت بموجب أحكامها إجراء أي عملية للحجز أو الاقتطاع من فصول الميزانية التي تتضمن النفقات المخصصة للعمال، وهذا ما أشارت إليه كذلك المادة 90 من قانون علاقات العمل: "لا يمكن الاعتراض على الأجور المترتبة على المستخدم كما لا يمكن حجزها أو اقتطاعها مهما كان السبب حتى لا يتضرر العمال الذين يستحقونها؛"

3- مبدأ بطلان التنازل عن الأجر: كما تقررت حماية الأجر من خلال التنازل كيفما كان شكله من جانب العامل عن أجره أو جزء منه سواء برضاه أو دون رضاه، وقد أكد قانون علاقات العمل على هذا المبدأ؛ حيث اعتبرت المادة 136 منه كل حكم في عقد العمل يعد مخالفا للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية باطلاً وعدم الأثر ومن بين هذه الأحكام وجوب دفع الأجر بانتظام عند حلول أجله من طرف صاحب العمل.¹

الفرع الثالث: رقابة الأجور والرواتب

لقد تطورت مراقبة الأجور تحت ضغط التغيرات الطارئة في السياسات الاجتماعية، وفي المحيط الاقتصادي والقانوني.

أولاً-مراجعة المطابقة: تسمح بتقييم مطابقة المؤسسة للقواعد والحكم على نوعية المعلومات.

1-الأهداف الرئيسية لمراجعة دورة الرواتب والأجور: هناك ثلاثة أهداف يمكن إن تحدد.

-ضمان نوعية المعلومة: المعلومات الخاصة بالأجور جد متنوعة، وتمس مراجعة معلومات سابقة تاريخية أو مبرمجة داخلية، خارجية، نوعية أو كمية؛ وإن شكلين هامين في مجال الإعلام حول الأجور يجب التأكيد عليها:

- السرية هي مقتضى أساسي، المعلومات الشخصية والتي لها طابع التوقع يجب إن يحافظ على سريتها.

- الأمن مقتضى ثاني، المعلومات المسيرة في الإعلام الآلي حول الأجور يجب إن يحافظ عليها وكذلك المدخل إلى قاعة المعلومات.

-يجب التأكيد أيضا إن تركيز التحليل بالإعلام الآلي لا يشكل خطرا كبيرا على العمليات المتعلقة بالأجور في حالة وقوع حادث؛

2-ضمان احترام الأحكام القانونية، التنظيمية أو أحكام الاتفاقيات: القوانين المطبقة في مجال الأجور مهمة بصفة خاصة، المراجع عليه أن يراقب مدى احترامها وأن يقيم خطر تطبيق غير وافي لها؛

¹ - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، المرجع السابق، ص 49.

3-ضمان تطبيق تعليمات الإدارة: من أجل تنفيذ سياسة الأجور، تقوم المؤسسات بإنشاء مجموعة إجراءات

مدونة في دليل أو في وثائق شرح، وفي التعليمات الإدارية.¹

ثانيا- الخطة: يؤدي المراجع مهمته في ثلاث مراحل

-يقوم بإحصاء كافة القواعد الداخلية والخارجية؛

-يحدد إطار فحوصات ويقوم بتأدية أعمال المراقبة؛

-يحرر تقريره وتوصياته.²

ثالثا-المهام الأساسية: مراجعة المطابقة تهتم بالنقاط التالية

-تحديد الأجور؛

-مناقشة الأجور؛

-المساواة المهنية؛

-الأعباء الاجتماعية والجبائية؛

-تسديد الرواتب؛

-الاستفادة، المشاركة والمساهمة؛

-الضمانات ونوعية الرقابة الداخلية؛

-إن مراقبة التصريحات الاجتماعية والجبائية تعتبر قسما هاما، وهي تتحدد بنوعية الرقابة الداخلية للمؤسسة.³

المطلب الثاني: مبادئ ووسائل تحديد الأجور

تعتبر الأجور والتعويضات مقومات أساسية لا بد منها لضمان الحد الأدنى من الأداء، فهي القوة المؤثرة

لتحريك العنصر البشري، فإذا كانت غير مناسبة لما يقدمونه سيؤدي ذلك إلى إحباطهم ويبدأ كلّ منهم في

البحث عن وظيفة أخرى، مما يعني فقدان بعض الأفراد ذوي المواهب والقدرات المتميزة.

ولاقتناء الأجور يجب الاعتماد على عدد من المبادئ والاعتبارات التي تسهل الحصول عليها من جهة

ومن جهة أخرى هناك عدة أساليب ووسائل لتحديد كالتصوص وغيرها، ولكن رغم كل هذه المبادئ والوسائل

إلا أنه يوجد عوامل تؤثر على الأجور عند تحديدها.

1 - هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل، ط2، عمان، الأردن، 2004، ص 271.

2 - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، المرجع السابق، ص 96.

3 - عيادي محمد أمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر

2008، ص 148.

الفرع الأول: المبادئ الواجب اعتمادها عند تحديد الأجور

- هناك عدد من المبادئ والاعتبارات التي يجب دراستها عند إعداد نظام الأجور نذكر منها:
- يجب أن تكون الاختلافات في الأجور الموجودة في الوظائف تعكس حقيقة متطلبات كل وظيفة من المهارة والتعلم وظروف أداء العمل والخبرة؛
 - يجب أن تتناسب معدلات الأجور المدفوعة في المنشآت مع:
 - الأجور السائدة في سوق العمل؛
 - الأجور السائدة في المنشآت الأخرى ذات النشاط المماثل؛
 - قوانين وتشريعات العمل الحكومية؛
 - عند وضع هيكل الأجور يجب مراعاة الاختلافات الموجودة بين الأفراد، وذلك بوضع حدود دنيا وحدود قصوى لأجر الوظيفة أو عن طريق نظم الأجور التشجيعية أو باستخدام نظام ترقية ملائم.¹
 - يجب أن يحقق نظام الأجور والرواتب هدف أساسي يتمثل في الارتباط بين ما يدفع للفرد كمقابل وبين الأداء الفعلي المرتبط به، ونجد أن كثيرا من المشروعات عجزت عن تحقيق هذا الهدف؛ حيث غالبا ما ترتبط الزيادات في الرواتب بالأقدمية التي لا تدل على ارتفاع مستوى أداء الفرد بالضرورة.²

الفرع الثاني: العوامل المؤثرة في تحديد الأجور

يمكن أن تتطور العناصر المحددة للأجر في صنفين داخلية وخارجية ويمكن تلخيصها فيما يلي:

أولاً- العوامل الداخليّة:

- 1 - **طبيعة الوظيفة:** ويمكن معرفتها من حيث محتوى الوظيفة ومتطلباتها، فإذا كانت الوظيفة تحتاج إلى مؤهلات ومسؤوليات أكثر من أخرى، فإن القيمة الأجرية للأولى تكون حتما أكبر من ثانية؛
- 2 - **طبيعة الموظف:** وهي تتضمن الكفاءات الشخصية، الأقدمية، المردودية، فالأداء الشخصي للعامل يمكن أن يقاس عن طريق تقنية محددة، وهذا مثل عملية التنقيط الشخصي المطبق من طرف المسؤول المباشر على هذا العامل الأقدمية تقاس في مجالات زمنية " عادة عدد السنوات التي قضاها المستخدم في عمله ".
فهي تسمح للعامل ببعض المزايا فيما يخص أجره، وكذلك المردودية، إذ تساهم في رفع نسبة الأجر في حالة ما إذا تم تحقيق هدف معين أو تجاوز نسبة معينة من الإنتاج، فهذه العملية تؤدي إلى رفع المساهمات الإنتاجية لدى العمال؛

1 - صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، مرجع سابق، ص 364.

2 - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، المرجع السابق، ص 53.

3 - قدرة المؤسسة وإمكاناتها: يتوقف مقدار الأجر الذي تدفعه المؤسسة على إمكاناتها المادية ومركزها المالي وتتأثر قوتها على الدفع بجملة من العوامل أهمها: وضعها التنافسي، طبيعة القوانين الحكومية المعتمدة، مقدار الضريبة الذي تخضع له وما تحصل عليه من دخل من مصادر أخرى، أما في بعض المنظمات الحكومية التي لا تهدف إلى تحقيق الربح، فإن قدرتها على الدفع تقاس بما تحصل عليه من ضرائب أو من خلال موارد أخرى وترتفع الأجور كلما قلت الصعوبات المالية التي تتعرض لها المؤسسة، وكلما زادت مبيعاتها وأرباحها أو إيراداتها في حالة المنظمات الحكومية.

4 - الإنتاجية: عادة ما تقوم المؤسسة بربط الأجر بالإنتاجية نظرا للعلاقة المستمرة الموجودة، بينها وتقاس الإنتاجية غالبا بكمية الإنتاج لساعات العمل.¹

5 - النقابة: يمكن رؤية قوة النقابة من خلال المهام الذي يتم من أجل وضع الاتفاقيات الجماعية الجديدة أو التي تجدد ويتم تقييم هذا الضغط من خلال الخصائص التي يتميز بها المشاورون النقابيون وكذلك من خلال اختيار الإستراتيجيات اللازمة لممارسة الضغوطات وأيضا من خلال النتائج المتوصل إليها.

6 - الكفاءة الإنتاجية: يجب أن يكون هناك توازن بين الكفاءة الإنتاجية وأجر العامل، فقدرة المؤسسة على دفع أجور عالية أو منخفضة تتأثر بشكل ملموس بمستوى الكفاءة الإنتاجية، فلا تستطيع المؤسسة التي تعاني من مشاكل في مستوى هذه الأخيرة أن تمنح عمالها أجورا عالية.

ثانيا- العوامل الخارجية:

1 - سوق العمل: هناك ثلاث أسباب تأخذ بهم المؤسسات عند تحديد الأجر القاعدي النسبي " المقارن " :
- ضغط الرأي العام على إدارة المنظمات حتى تدفع أجر مكافئ، بحيث إذا لم يتم ذلك توصف المؤسسة بالعجز.

- انخفاض الإنتاجية من طرف العمال نتيجة الفوارق أو اختلاف الأجر بالنسبة للمنافسة.
- في الأجل الطويل يؤدي تطبيق سياسة أجريه ضعيفة إلى عرقلة المؤسسة خاصة فيما يخص اختيار وتوظيف اليد العاملة المناسبة.

2 - العرض والطلب: في السابق وقبل صدور القوانين الخاصة بالضمان الاجتماعي وظهور النقابات العمالية، كان يتم التعامل مع الفرد العامل كسلعة، يزيد سعرها بزيادة الطلب عليها وينخفض بانخفاضه، فإذا كان هناك طلب كبير على الفرد في سوق العمل أدى ذلك لرفع أجره والعكس صحيح إذا زاد المعروض من اليد العاملة.

¹ - صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، المرجع السابق، ص 365

- أما الآن فقد أصبحت القوانين الحكومية والنقابات العمالية تضغط على المؤسسة حتى لا يعامل الفرد بهذا الأسلوب غير الإنساني.

- ولكي يبقى هذا المبدأ سائداً في بعض المهن ولكن بشأن آخر، أي أن أجر الأفراد الذين يعملون في هذه المهن يزداد بزيادة الحاجة إليهم ونقص المعروض منهم في سوق العمل، فكلما زادت حاجة المؤسسة لهؤلاء الأفراد زاد استعدادها لدفع تعويضات إضافية من أجل اجتذابهم للعمل بها.

3 - التشريعات واللوائح الحكومية: تصدر عن الحكومة قوانين ولوائح تتضمن تحديدا لساعات العمل، وكذا الحدود الدنيا للأجور، وفي بعض الدول تحدد الأجور مفصلة حسب نوع المهنة وبالتالي تعتبر هذه التشريعات قيوداً على المنشآت ووسيلة لحماية العامل، فوجود حدود دنيا يضمن للعامل مستوى معيشي لائق.¹

4 - تكاليف المعيشة: تتأثر الرواتب والأجور بتكاليف المعيشة، فكلما زادت هذه الأخيرة أدى ذلك إلى نقص الأجر الحقيقي للعامل، وبالتالي انخفاض مستوى معيشة الأفراد، لذا نجد العمال والنقابات يتجهون للمطالبة برفع أجورهم للمحافظة على القدرة الشرائية، أي أن تحديد السعر يخضع للزيادة الحالية والمنتظرة للأسعار. ويؤخذ على هذا الرأي أن أي زيادة في الأجر إذا لم تقابلها زيادة في الإنتاج أثر ذلك على الاقتصاد القومي؛ لأن هذه الزيادة تؤدي إلى ارتفاع معدل التضخم، لذا فالكثير من المنشآت تقوم بتحديد أجر أساسي وعلاوة إضافية لتخفيض التغيير في مستوى وتكاليف المعيشة.

5 - الظروف الاقتصادية الطارئة: تؤثر الظروف الاقتصادية الطارئة على مستويات الأجور، مثل: حالي الرواج والكساد، فيحدث انكماش اقتصاد في حالة الكساد ينجر عنه خفض الأجر والعكس في حالة الرواج.

6 - مستويات الأجور والرواتب السائدة: يجب أن تتسجم مستويات الأجور المحددة في المنظمة مع ما هو محدد في باقي المنظمات ذات الأعمال المماثلة حتى تحافظ المؤسسة على الأيدي العاملة ذات المهارة العالية وحتى تستطيع الحصول أو جذب عمال أكفاء فعلى المنظمات أن تعد هيكل الأجور والرواتب الخاص بها بعد أن تقوم باستقصاء الأجور السائدة في المنطقة التي تمارس فيها نشاطها.

7 - التركيبة الصناعية للمنطقة: بعض الصناعات ذات التكنولوجيات المتطورة تتسم بوجود أجور عالية، مما يؤثر على الصناعات الأخرى المتواجدة بنفس المنطقة الجغرافية، وتوجد صناعات يمكن وصفها بالهشة مثل: النسيج، الأحذية، أين تكون نسبة الأجور فيها منخفضة وهي تتعرض دوماً للمنافسة الأجنبية أو للإجراءات الحكومية.²

¹ - صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، المرجع السابق، ص 366.

² - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، مرجع سابق، ص 57.

الفرع الثالث: وسائل تحديد الأجور

من الناحية العملية هناك مبدأين لتحديد وضع الأجور، الأول يتجسد في تدخل الدولة بواسطة النصوص القانونية والتنظيمية، والثاني يتمثل في الأسلوب التفاوضي عند عقود العمل الفردية والجماعية.

أولاً-تحديد الأجور عن طريق النصوص التنظيمية "القانون":

جاء تدخل الدولة في مجال تحديد الأجور بعد معاينة الظروف الصعبة التي كان يعيشها العمال في فترات الأزمات الاقتصادية التي مرت بها البلدان الرأسمالية، وما انعكس على الطبقة العاملة من ضعف في مستوى الأجور وقسوة في شروط العمل نظراً لسيادة عقود العمل الفردية بدلا من العقود الجماعية. وقد جاء تدخل الدولة وفق طريقتين، وتتمثل الطريقة الأولى في سن التشريعات والقوانين الخاصة بتحديد الأجور وتنظيم علاقات العمل، والتي منها يتم تحديد الأجر الأدنى المضمون، بعد التشاور مع النقابات العمالية والمستخدمين، ويؤخذ بعين الاعتبار بعض المتغيرات الاقتصادية والاجتماعية المرتبطة بالموضوع مثل الإنتاجية المتوسطة ومؤشرات أسعار الاستهلاك.

أما الطريقة الثانية هي طريقة غير مباشرة كالمبادرة بتسهيل وتمديد اللقاء بين ممثلي العمال وممثلي الشركات في إطار المفاوضات الجماعية، أدى هذا التدخل إلى ظهور أجور محددة بواسطة قانون أو باتفاق بين الدولة والنقابة والمؤسسة.¹

ثانياً-تحديد الأجور عن طريق المفاوضات الجماعية والفردية:

1-تحديد الأجر عن طريق عقد عمل فردي: يعتبر عقد العمل الأداة المناسبة لتحديد الأجر؛ حيث يتفق العامل وصاحب العمل وذلك بالتفاوض حول الأجر الأساسي ومختلف التعويضات الملحقة به، مع احترام الحد الأدنى المضمون للأجر ومختلف الامتيازات المقررة للعامل سواء من باب القانون أو من باب الأعراف والعادات المهنية غير أن هذه الطريقة تتطلب قدرة كبيرة من التفاوض والمساومة من طرف العامل، وهو ما يفتقده معظم العمال خصوصا الشريحة غير المؤهلة تأهيلا عاليا، مما أدى إلى عدم إتباع هذه الطريقة في أغلب الأحيان وتتكفل الحكومة بتحديد الأجور الدنيا بالاتفاق مع ممثلي النقابة وأصحاب العمل.

¹ - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، المرجع السابق، ص 58.

2- تحديد الأجر عن طريق الاتفاقيات الجماعية:¹

نعني بالمساومة الجماعية تلك المفاوضات ذات الطابع الجماعي والتي تتم بين المستخدم والمستخدمين ممثلين في الغالب من طرف النقابات العمالية للبحث في مواضيع تحديد الأجور، تحديد ساعات العمل، ظروف العمل، الحماية الاجتماعية فقد تأخذ هذه الاتفاقيات الطابع المحلي كما قد تأخذ الطابع الوطني، حيث يحق للوزارة المعنية التدخل بالمشاركة من خلال ممثل الحكومة.

إن عملية المساومة الجماعية تتم بالديناميكية ومرونة كبيرة، كما أنها عملية تقنية تلزم المستخدم والمستخدم على السواء من خلال عقد مبرم بينهما، أين يلتزم الأول بدفع أجر للثاني، كما يلتزم الثاني بالقيام بعمله وواجباته غير منقوصة منها التواجد في مكان عمله في وقته.

جاءت هذه الممارسة الخاصة بتحديد الأجور في الحاضر كحتمية تاريخية تفرضها ظروف العالم الثالث الاقتصادية والتأزم الشديد في علاقات العمل نتيجة الانتقال من الاشتراكية إلى الرأسمالية، أما في البلدان الرأسمالية ذات الأسبقية في هذا المجال فإن بداية ممارسة تحديد الأجور بهذا الأسلوب جاءت بأمر من حكومات هذه البلدان.²

وتعتبر الاتفاقيات الجماعية من المكاسب الكبرى التي أقرتها القوانين والتنظيمات الاجتماعية في البلدان الرأسمالية المتطورة، وأصبحت الإطار الأنسب لتنظيم علاقات العمل وخاصة في مجال الأجور.

وللتفاوض الجماعي عدة مستويات يمكن حصرها فيما يلي:

أ - المساومة الجماعية على مستوى المؤسسة: يتم هذا التفاوض ضمن التراب الذي تقع فيه المؤسسة وغالبا ما تتميز بالطابع المحلي، وهي أكثر الحالات انتشارا، ومن عيوبها ظاهرة التفاوت في الأجور وتباين شروط العمل بين المؤسسات إضافة لجعل عملية تحديد الأجر الأدنى المضمون على المستوى الوطني أمر غير ممكن بسبب التفاوت على مستوى المؤسسات والمناطق.

ب - المساومة الجماعية على مستوى القطاع: عند هذا المستوى تجري المحادثات بين ممثلين على مستوى هذا القطاع إلا أن البعض يعيب على هذه العملية أن العامل الموجود في منطقة جغرافية ذات أسعار مرتفعة يتحصل على نفس أجره عامل آخر ومن نفس الفئة والخصائص على منطقة معقولة الأسعار والظروف.

ج - المساومة الجماعية على المستوى الوطني: وهو ما عرف في الجزائر بالتفاوض الثلاثي سنة 1994 وسنة 1997، ويتمثل دور الحكومة في هذا الإطار في محاولة الدفاع عن المصالح الحيوية للدولة من

¹ - مولود حشمان، محددات الأجر في الجزائر، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2000، ص 23.

² - محمد كمال عطية، أصول محاسبة التكاليف، ديوان المطبوعات الجامعية، (د؛ ط)، الجزائر، ص 188.

خلال المحافظة على فعالية سياستها الاقتصادية بوجه عام، مع العمل على تنفيذ توصيات صندوق النقد الدولي.¹

المطلب الثالث: مكونات الأجر

يشمل الأجر عناصر ثابتة ومتغيرة، يختلف تركيبها وتشكيلها من نظام إلى آخر ومن دولة لأخرى؛ حيث تصنف بعض العناصر في نظام ما ضمن الجزء الثابت، بينما يصنف نفس العنصر في نظام آخر ضمن الجزء المتغير الأمر الذي يجعل المقارنة بين الأنظمة صعبة إلى حد ما، نظرا لاختلاف المنطلقات، ولذلك فإنه يمكن تصنيف مكونات الأجر إلى عنصرين رئيسيين هما الأجر الثابت والأجر المتغير.

ويتكون الأجر من عناصر ثابتة أخرى متغيرة يختلف تركيبها وتصنيفها من دولة إلى أخرى بحسب اختلاف الوضع الاجتماعي والاقتصادي،² ويمكن تناولها وفق لأحكام التشريع الجزائري كما يلي:

الفرع الأول: الأجر الثابت

هو المبلغ النقدي الذي يدفع كأجر لا يظل ثابتا طول مدة خدمة العامل، ولكنه يعني أن يظل ثابتا لفترة (عادة ما تكون سنة)،³ والذي يتكون من العناصر التالية:

أولا- الأجر الوطني الأدنى المضمون:

يحدّد الأجر الوطني الأدنى المضمون المطبق في قطاعات النشاط بموجب مرسوم بعد استشارة نقابات العمل والمستخدمين والتنظيمات النقابية الأكثر تمثيلا ويراعى عند تحديد الأجر الوطني الأدنى المضمون تطور ما يأتي:

-متوسط الإنتاجية الوطنية المسجلة؛

-الأرقام الاستدلالية لأسعار الاستهلاك؛

-الظروف الاقتصادية العامة.⁴

إن الحد الأدنى للأجور يساير تطور المستوى المعيشي للعمال وهو يتطور مع تطور الأسعار الاستهلاكية إلى جانب ارتباطه بالقدرة المالية للدولة، وتطور ناتجها القومي.

¹ - مولود حشمان، محددات الأجر في الجزائر، المرجع السابق، ص 24.

² - بشير هدي، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري علاقات العمل الفردية والجماعية، دار جسور، (د، ط)، 2011، ص 134.

³ - صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة، القاهرة، مصر، 2002، ص 325.

⁴ - قانون العمل، ديوان المطبوعات الجامعية، ط6، الجزائر، 2011، ص 39.

هذه العوامل كلها يأخذها المشرع بعين الاعتبار عند تحديد الأجر الأدنى المضمون، وهي نفس العوامل التي أخذتها بعين الاعتبار كلا من الحكومة والنقابة في سنة 1990 عند مراجعتها للحد الأدنى للأجور حيث طريقة التحديد التصاعدي أو التدريجي على مراحل، إذ رفع الحد الأدنى للأجور من 1650 دج التي كانت مطبقة ابتداء من جويلية 1990 إلى 2300 دج ابتداء من جانفي 1991، ثم رفع الحد الأدنى للأجر إلى 3000 دج ابتداء من أول جانفي 1992، ثم جاء اتفاق الثلاثية الأخير ليرفع الحد الأدنى للأجر الوطني المضمون إلى 4800 دج ابتداء من 01 ماي 1997 وإلى 5400 دج ابتداء من 01 جانفي 1998، ثم جاء مرسوم وزاري ليرتفع الحد الأدنى الوطني المضمون إلى 10000 دج ابتداء من 01 جانفي 2004،¹ وحسب المرسوم الرئاسي لسنة 2014 أصبح الأجر الأدنى المضمون 18.000 دج ابتداء من جانفي 2015.²

ثانيا- الأجر الأساسي:

يقصد بالأجر الأساسي للعامل حسب قانون علاقات العمل: "المقابل للتصنيف المهني في الهيئة المستخدمة"³، وعليه فإن الأجر الأساسي لكل عامل يكون حسب رتبة منصبه في جدول سلم الدرجات مع مراعاة أنه لا يمكن أيضا أن يفوق أعلى أجر في جدول الأجور الأساسية القسوى للمؤسسة، وقد منح قانون علاقات العمل، أمر التصنيف المهني للمستخدمين وتحديد الأجور الدنيا المطابقة للاتفاقيات الجماعية، وهذا حسب ما جاء في المادة 120، كما يمنح لكل منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي تحدد عناصر وعوامل المنصب والتي تختلف من منصب إلى آخر والتي تتلخص في درجة التأهيل، والمسؤولية والجهد المتطلب في ذلك المنصب إلى جانب ظروف العمل، ومختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه،⁴ كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة تمثل ثمن أو سعر أو مقابل النقطة وبالتالي: الأجر الأساسي = الرقم الاستدلالي x القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية.⁵

¹ - المرسوم 03 - 467 المؤرخ في 02 ديسمبر 2003 المحدد للأجر الوطني الأدنى المضمون.

² - المرسوم الرئاسي 14-416 المؤرخ في: 23 فبراير 2014، يتعلّق بتطبيق الأجر الأدنى المضمون.

³ - المادة 81 من قانون علاقات العمل.

⁴ - المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في: 29 سبتمبر 2007، المحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع الرواتب الجديدة الرسمية، العدد 61.

⁵ - سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل، مرجع سابق، ص 233.

ثالثا- التعويضات الثابتة أو المرتبطة بمنصب العمل:

لا يقتصر الأجر الثابت على العنصر المتمثل في الأجر الأساسي فقط، بل كثيرا ما تلحق به مجموعة من العناصر الأخرى، لا سيما بعض التعويضات المرتبطة بمنصب العمل ونذكر منها:

1- تعويض الأقدمية أو تعويض الخبرة المهنية:

عن طريق الترقية المهنية، فقد يتمتع العامل بأقدمية في العمل تنتج له خبرة في الميدان وتمنحه حق الاستفادة من التعويض يسمى تعويض الخبرة المهنية، يرتبط مبلغه بأقدمية العامل وبطبيعة منصب عمله وبالرجوع للقواعد المعمول بها حاليا نجد أن حساب هذا التعويض يختلف باختلاف قطاعات النشاط حيث حدد بنسبة 50 % من الأجر الأساسي في قطاع الإدارة العمومية و 25 % من نفس الأجر الأساسي في جميع القطاعات الأخرى ومنه: **تعويض الخبرة المهنية = النسبة المئوية للأجر X الأجر الأساسي.**

كما يتكون السلم المهني لكل منصب عمل من درجات تبدأ من درجة التمرين إلى الدرجة النهائية التي يختم بها العامل حياته المهنية أو الوظيفية؛ إذ تكون مدة الترقية بين الدرجة والأخرى محددة بفترة زمنية معينة هي في الغالب ما بين سنتين أو ثلاث سنوات ونصف، حسب كل قطاع، كما قد تكون الترقية من منصب عمل إلى عمل آخر أعلى درجة إذا أثبت العامل تأهيل مهني يؤهله لذلك، وإذا كانت هناك مناصب عمل شاغرة لاستقباله، وحددت هذه النسبة بـ 100 % إذا بقي في منصبه، وإذا أنقل إلى مؤسسة مماثلة للمؤسسة التي يعمل بها فتبقى له نفس النسبة.¹

2- تعويض الضرر أو المخاطر:

لقد ترك المشرع تحديد مبلغ هذا التعويض هو الآخر إلى الاتفاقات الجماعية، حيث أجاز رفع أو خفض مدة العمل القانونية مراعاة لهذه الظروف حيث تخفض مدة العمل الأسبوعية للأشخاص الذين يقومون بأعمال شاقة وخطيرة يمكن أن يترتب عليها متاعب بدنية أو عصبية، كما أنها ترفع لبعض مناصب العمل المتضمنة فترات للتوقف عن النشاط، وتحدد الاتفاقيات الجماعية قائمة المناصب المعينة وتوضح لكل منصب مقدار تخفيض مدة العمل أو رفعها.²

وتحدّد النسب الإجمالية أو الجزئية لكل ضرر في حدود 20% من الأجر الأساسي على أن يتم تحديد هذه القائمة وهذه المناصب بمشاركة لجان خاصة للوقاية والصحة والأمن على مستوى المؤسسة المستخدمة.³

¹ - سليمان أحمية، قانون علاقات العمل الجماعي في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، الجزائر، 2013، ص 364.

² - المادة 04 من المرسوم 88-219 المؤرخ في: 09 نوفمبر 1988، المتعلق بتعويض الضرر، الجريدة الرسمية، العدد 46.

³ - سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل، مرجع سابق، ص 235.

3- تعويض المنطقة:

هو التعويض الذي يمنح للعامل عندما يكون منصب عمله يقع في منطقة جغرافية نائية أو صعبة أو بعيدة عن مقر سكناه، كما تحدده القوانين المعمول بها والنصوص المنظمة لكيفية تحديد ومنح هذا التعويض هذه المادة التي تنص على أن: "مبلغ تعويض المنطقة يحددها تبعا للعملاء الترتيبية المخصصة للمناطق"، هذا التعويض يدفع بصفة مكملة للأجر وبصورة دورية شهريا.¹

4- المنح العائلية:

وهي منح وتعويضات أقرتها مختلف التشريعات العمالية؛ حيث تتمثل في تقديم مبالغ مالية للعامل على أساس عدد الأطفال الذين هم في كفالته إلى سن الرشد أي طول المرحلة المدرسية، ولقد تطورت هذه المنح فكانت 40 دج للطفل ثم تطورت حتى أصبحت 450 دج للأطفال 05 الأوائل والطفل السادس 300 دج ويشترط عدم تجاوز الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي مبلغ 15000 دج، أما المنح فأصبحت 600 دج للطفل وتختص بالأطفال 5 الأوائل وابتداء من الطفل 6 يتحصل على 300 دج على أن يكون الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي أقل من 15000 دج، وإذا كان الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي أكبر من 15000 دج فجميع الأطفال يستفيدون من 300 دج للطفل الواحد.

وتقدم هذه المنح ابتداء من الشهر الذي يولد فيه الطفل ويسجل في سجل الحالة المدنية إلى غاية سن 18 سنة، وابتداء من هذا السن يستطيع الطفل أن يستفيد من هذه المنحة إذا واصل دراسته، ويبرر ذلك بشهادة مدرسية تقدم سنويا إلى المصالح المختصة في حساب الأجور على مستوى المؤسسة التي يعمل فيها الوالد، ويدوم ذلك إلى سن 21 سنة كاملة؛ حيث ينزع له حق الاستفادة من هذه المنحة، بالإضافة إلى هذه المنحة هناك منح أخرى كزيادة التعويض في المنح العائلية، الأجر الوحيد تعويض الوضعية العائلية، ومنحة التمدرس.²

5- تعويض عمل المنصب:

يسمى عمل المنصب كل عمل يتم خارج أوقات العمل العادية، وينظم في شكل فرق متابعة تعمل بالتناوب في فترة يوم إذا اقتضت ذلك حاجة الإنتاج أو الخدمة ويخول هذا العمل الحق في التعويض، أي أن كل عمل في غير أوقات العمل العادية ينظم في شكل فرق متعاقبة، أو يتم ليلا فهو عمل منصب يستحق التعويض.

¹ - بن عزوز بن صابر، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، دار الخلدونية، (د؛ ط)، الجزائر، 2010، ص 89.

² - بشير هدي، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري علاقات العمل الفردية والجماعية، مرجع سابق، ص 136.

6-تعويض الساعات الإضافية:

يجب أن يكون اللجوء إلى الساعات الإضافية استجابة لضرورة مطلقة في الخدمة كما يجب أن يكتسي هذا اللجوء طابعا استثنائيا وفي هذه الحالة يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات عمل إضافية زيادة على المدة القانونية للعمل دون أن تتعدى 20% من المدة القانونية وبالمقابل فإنه يخول أداء ساعات إضافية الحق في زيادة لا تقل في أي حال من الأحوال عن 50% من الأجر العادي للساعة، وقد أوكلت مهمة تحديد التعويضات المرتبطة بأداء هذه الساعات الإضافية إلى الاتفاقيات الجماعية.¹

الفرع الثاني: الأجر المتغير

إن الأجر المتغير هو مجموعة من المكافآت المقررة للعامل، مرتبطة ببعض العوامل والشروط المتغيرة حسب الظروف والحالات الخاصة بمهارة العامل وقدرته على العمل أو بكيفية تنظيم العمل، ويختلف الفقه والتشريع في تصنيف وتحديد هذه العناصر أو المكونات الأمر الذي يجعلنا نقسمها على قسمين نبينهما فيما يلي:

أولا-التعويضات:

وتمنح هذه التعويضات للعامل متى قام بعمل إضافي عن العمل المقدر له، أو قام بعمله في غير الظروف العادية للعمل، أو لحقته أضرار مادية أو معنوية من جراء ذلك أو مقابل المصاريف التي يكون العامل قد أنفقها أثناء قيامه بعمل أو مهمة معينة وغير ذلك من الحالات التي سنبينها في العناصر التالية:²

1-تعويض العمل التناوبي.

وهي تعويضات مقررة للعمال الذين يمارسون نشاطهم في غير الأوقات المعتادة، أي بالتناوب حسب تقسيم أوقات العمل وظروفه الخاصة أو ما يسمى بعمل الأفواج المتعاقبة إما 08 ساعات x 2 أو 08 ساعات x 3 أي تقسيم اليوم إلى فوجين أو ثلاثة، ونظرا لاختلاف أوقات العمل وظروفه، حيث صدر المرسوم المنظم لكيفية تحديد هذا التعويض فأقر تعويضا جزافيا موزعا على الشكل التالي : 15 % من الأجر الأساسي للعمال الموزعين على الأفواج مع الاستفادة من وقت فراغ في حالة العمل المستمر بهذا النظام التناوبي، 10 % من الأجر الأساسي للعمال الذين يعملون في شكل فوجين صباحا ومساء مع التوقف في نهاية الأسبوع، 10 % من الأجر الأساسي لنفس الفئة في حالة العمل شبه المستمر بهذا النظام و 5 % في حالة العمل بصورة متقطعة.³

1 - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، مرجع سابق، ص 68.

2 - محمد عبد الفتاح الصيرفي، إدارة الموارد البشرية، دار المناهج، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2006، ص 328.

3 - سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل، مرجع سابق، ص 242، 243.

2-تعويض العمل الإضافي.

وهو التعويض الذي يمنحه نتيجة القيام بعمل إضافي أو زائد عن المدة القانونية للعمل، سواء كان هذا العمل بصورة دائمة أو منقطعة حسب الضرورة الملحة للخدمة، وقد نصت المادة 189 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أنه "يتم اللجوء إلى الساعات الإضافية للضرورة القصوى للمصلحة وبصفة استثنائية، ولا يمكن بأية حال أن تتعدى الساعات الإضافية نسبة 20 % من المدة القانونية للعمل".¹

ثانيا - الحوافز والمكافآت:

وهي عبارة عن مبالغ مالية في شكل نقدي أو عيني، تمنح للعامل كتعبير من صاحب العمل عن الاعتراف بالخبرة أو المهارة أو كحافز على زيادة بذل الجهد في سبيل تحقيق نتائج أحسن، وبالتالي مرتبطة بشروط خاصة بنوعية العمل ونتائجه، وتتحدد حسب اختلاف العمل وفقا لبرامج وقواعد ومن أهم أنواع هذه الحوافز والمكافآت التي أخذ بها المشرع الجزائري نجد:

1-المردود الفردي والجماعي:

نظرا للطابع الاجتماعي والاقتصادي للأجر وعلاقته الوثيقة بالمحيط المهني للعمل، فقد تضمنت النصوص القانونية والتنظيمية مجموعة من المبادئ التي تمنح العامل الحق في الاستفادة من مردوده في الإنتاج سواء كان ذلك المردود نتيجة جهد فردي أو جهد جماعي، وجعلت هذه الاستفادة بمثابة أجر تكميلي للأجر الثابت، هو ما تضمنته بالخصوص الفقرة 4 من المادة 146 والمواد 165 إلى 170 من القانون الأساسي العام للعامل والفقرة الأخيرة من المادة 81 من قانون علاقات العمل.²

2-المنح الخاصة ببعض المناسبات:

وهي مبالغ نقدية أو عينية يمنحها صاحب العمل إكراما منه لبعض العمال، أو لكل العمال لا سيما في بعض المناسبات والأعياد الدينية أو بمناسبة الدخول المدرسي أو عندما تلم مصيبة بعامل من العمال أو حدوث وفاة عائلية، أو ما شابه ذلك من الأفراح والأقراح أو بمناسبة حصول صاحب العمل على صفقة هامة.³

¹ - الأمر 06-03 المؤرخ في: 15 جويلية 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

² - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، المرجع السابق، ص 73.

³ - magnet jaque, *les comptable publique*, France, 1995, p 56.

3- المكافأة العينية:

وهي عبارة عن بعض النفقات التي يتحملها صاحب العمل لحساب العامل حيث يمكنه بواسطتها الاستفادة من بعض المزايا المادية العينية كتنظيم السكن للعامل، أو التكفل بالإيجار أو أن يقدم له وسيلة نقل خاصة أو لباس أو بعض المواد أو الخدمات الأخرى المشابهة، أو المكافآت العينية المختلفة.¹

الفرع الثالث: اقتطاعات على الأجور

إنّ الأجر الإجمالي الذي يحصل عليه العامل يخضع لبعض الاقتطاعات التي تخفض منه للحصول على الأجر الصافي، وهذه الاقتطاعات تقسم إلى قسمين:

أولاً- الاقتطاعات الدائمة:

1- الضريبة على الدخل الإجمالي الشهري أو على الأجر: وهي مبالغ تقتطعها المؤسسة من أجور العمال حسب السلم الضريبي " جدول خاص محدد لقيمة الضريبة على الدخل الإجمالي " المتوفر لديها تتحصل عليه من إدارة الضرائب يوضح الأجر الخاضع للضريبة ومبلغ الاقتطاع المقابل له وحالة العائلية للمستخدم "أعزب، متزوج"؛²

2- الدفع الجزافي: وهي قيمة تتحملها المؤسسة تحسب على أساس الأجر الخاضع للضريبة لمجموع العمال يدفع شهريا إلى إدارة الضرائب، وتم إلغاء هذه الضريبة عن طريق التخفيض التدريجي بالنسب المطبقة من 6 % إلى 1 % لسنة 2005، وهي 0 % الآن، وتم تخفيضها وإلغاؤها لتشجيع توظيف العمال في المؤسسات؛ لأنّ المؤسسة كانت تدفع نسبة الدفع الجزافي على كل عامل موظف جديد؛³

3- اقتطاع الضمان الاجتماعي: وتتمثل في التأمين الاجتماعي، حوادث العمل والأمراض المهنية، التقاعد التأمين على البطالة، التقاعد المسبق، ويحسب بالنسبة إلى الوعاء "المبلغ" الواجب القبض من طرف الموظف للضمان الاجتماعي، وهذا الوعاء متكون من مجموع مكونات الأجر باستثناء المنح العائلية وتعويض المنطقة الجغرافية ونسبة الدفع حددت بـ 9 % من الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي وتدفع لمصلحة الضمان الاجتماعي.⁴

1 - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، المرجع السابق، ص 74.

2 - بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة المالية، منشورات كليك، ط1، الجزائر، 2013، ص 186.

3 - حنيني كريمة، عرابية هند، نظام الأجور، مذكرة تخرج ليسانس، كلية العلوم التجارية وعلوم التسيير، تخصص: محاسبة، المركز الجامعي المدية، 2005، ص 132.

4 - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، نفس المرجع، ص 75.

ثانيا-الاقتطاعات غير الدائمة:

1-الغياب عن العمل: يقصد بالغياب عدم تواجد العامل أثناء ومكان العمل عندما يكون مقيدا بجدول الإنتاج كما يمكن تعريفه على أنه: غياب العامل عن عمله لمدة يوم أو أكثر سواء بإذن أو بدونه، ولا يحسب ضمن التغيب الأيام التي يعمل فيها العامل بسبب توقف عملية الإنتاج، لذلك تستخدم المؤسسات عدة طرق للحد من الغيابات ومن أهمها العقوبات المادية.¹

2-العقوبات التأديبية: ومن بين الصلاحيات والسلطات التي يتمتع بها صاحب العمل في مواجهة العامل نجد العقوبات التأديبية ضرورية ولازمة ضد العامل الذي يخالف أي تصرف من تصرفاته في النظام المعمول به في المؤسسة مكان العمل، ولابد من مرورها على اللجان المتساوية الأعضاء.²

¹ - مؤيد سعيد سالم، عادل حرحوش صالح، إدارة الموارد البشرية، مرجع سابق، ص 339.

² - قرطبي نسبية، نظام الأجور في الجزائر، المرجع السابق، ص 76.

خلاصة الفصل الثاني

تناول هذا الفصل الرواتب والأجور بشكل مفصل، مسلطاً الضوء على أهميتها في حياة الأفراد ودورها الحيوي في الاستقرار الاقتصادي والاجتماعي، ويبرز التطورات التاريخية للأجور، بدءاً من الأجور العينية وصولاً إلى الأجور النقدية، مع التأكيد على ضرورة تحقيق العدالة والشفافية في تحديد قيمتها.

في العصور القديمة، كانت الأجور تُدفع على شكل خدمات أو منتجات عينية، ومع تطور المجتمعات وظهور العملات النقدية، أصبحت تُدفع نقدًا، مما أتاح حرية أكبر للأفراد في تلبية احتياجاتهم، وتلعب الأجور دوراً حيوياً في جذب الكفاءات والحفاظ على الموظفين داخل المؤسسات من خلال تقديم تعويضات عادلة ومنافسة، مما يساهم في تحسين الأوضاع المعيشية والتعليمية والصحية للأفراد، وتعتمد سياسات الأجور على عوامل مثل الكفاءة والمسؤوليات والعدالة، وتهدف إلى تحقيق التوازن بين مصالح الموظفين والمؤسسة، مما يعزز الإنتاجية والأداء الوظيفي و الأجور تسعى إلى جذب العمال ذوي الكفاءات العالية، الاحتفاظ بالموظفين الحاليين، وتحقيق العدالة في توزيع الرواتب.

كما تطرقنا في هذا الفصل النظريات الاقتصادية المتعلقة بالأجور، مثل نظرية الأجر العادل ونظرية الإنتاجية الحدية، التي تساعد في فهم الديناميكيات الاقتصادية المؤثرة على سياسات الأجور. وأهمية العدالة في الأجور لتحقيق رضا الموظفين وتقليل الفجوة الاقتصادية.

كما تم التطرق إلى سياسة الأجور في الجزائر، موضحاً تطورها والمبادئ التي تقوم عليها ووسائل تحديد الأجور ومكوناتها، والتحديات التي تواجه المؤسسات في تحديد الأجور مثل التضخم وتفاوت مستويات المعيشة، وتم تقديم توصيات لمواجهتها، بما في ذلك ضرورة مراجعة سياسات الأجور بشكل دوري واستخدام معايير موضوعية وشفافة في تحديد الرواتب لضمان العدالة والمساواة بين الموظفين.

كما تم تسليط الضوء على أهمية مراقبة الأجور داخل المؤسسات، حيث تُسجل ضمن التكاليف وتخضع لقوانين العمل لحمايتها وإبراز أهمية الأجور كأداة حيوية في جذب الكفاءات والحفاظ على الموظفين داخل المؤسسات، مما يساهم في تحسين الأوضاع المعيشية والتعليمية والصحية للأفراد.

كما أن الأجور والرواتب ليست مجرد مقابل مادي للعمل، بل هي أداة أساسية لتحقيق الاستقرار الاقتصادي والاجتماعي، وتلعب الأجور دوراً محورياً في حياة الأفراد والمؤسسات، مما يجعل من الضروري تبني سياسات عادلة وشفافة في تحديدها لضمان تحقيق الأهداف المرجوة منها، يعكس الاهتمام بالأجور تطور الفكر الإنساني عبر العصور، ويبرز أهمية العدالة والشفافية في بناء مجتمع متوازن ومستقر.

الفصل الثالث:

الدراسة الميدانية

تمهيد

بعد تطرقنا في الجزء النظري إلى ماهية الرقابة وكذلك إلى عناصر الأجور وتسييرها وكيفية مراقبتها وكل ما يتعلق بهما، سنحاول في هذا الفصل تطبيق الدراسة النظرية في أرض الواقع، وذلك من خلال التعرف على عملية مراقبة الأجور والرواتب بمديرية التربية برج بوعريريج، وذلك بسبب احتوائها على عدد لا بأس به من العمال المهنيين والأساتذة والإداريين الشيء الذي يتطلب مراقبة دقيقة للأجور، وستناول في هذا الفصل مبحثين وهما كالاتي، عموميات حول مديرية التربية برج بوعريريج، ورقابة الأجور والرواتب بمديرية التربية برج بوعريريج.

المبحث الأول: عموميات حول مديرية التربية برج بوعريريج

وسنحاول في هذا المبحث التعريف بالمديرية ودراسة هيكلها التنظيمي.

المطلب الأول: تقديم عام

اعتمد النظام الجزائري مباشرة بعد الاستقلال نفس النظام التربوي الموروث من الاستعمار الفرنسي والذي يعود إلى عهد نابوليون الثالث الذي التعليم في وقته من خلال إنشاء أكاديميات تشرف على جميع أطوار التعليم من الابتدائي إلى التعليم الجامعي، وكان يطلق على الهيئة المسيرة والمشرفة على تنظيم التعليم اسم الأكاديمية.

وتحولت التسمية من مفتشية الأكاديمية إلى مديرية التربية والثقافة بمقتضى القرار الوزاري المشترك

المؤرخ في: 09-09-1971 ويمكن تلخيص مسيرة مديرية التربية في المراحل التالية:

- من 1962 إلى 1971 كانت تسمى في هذه الفترة مفتشية الأكاديمية؛

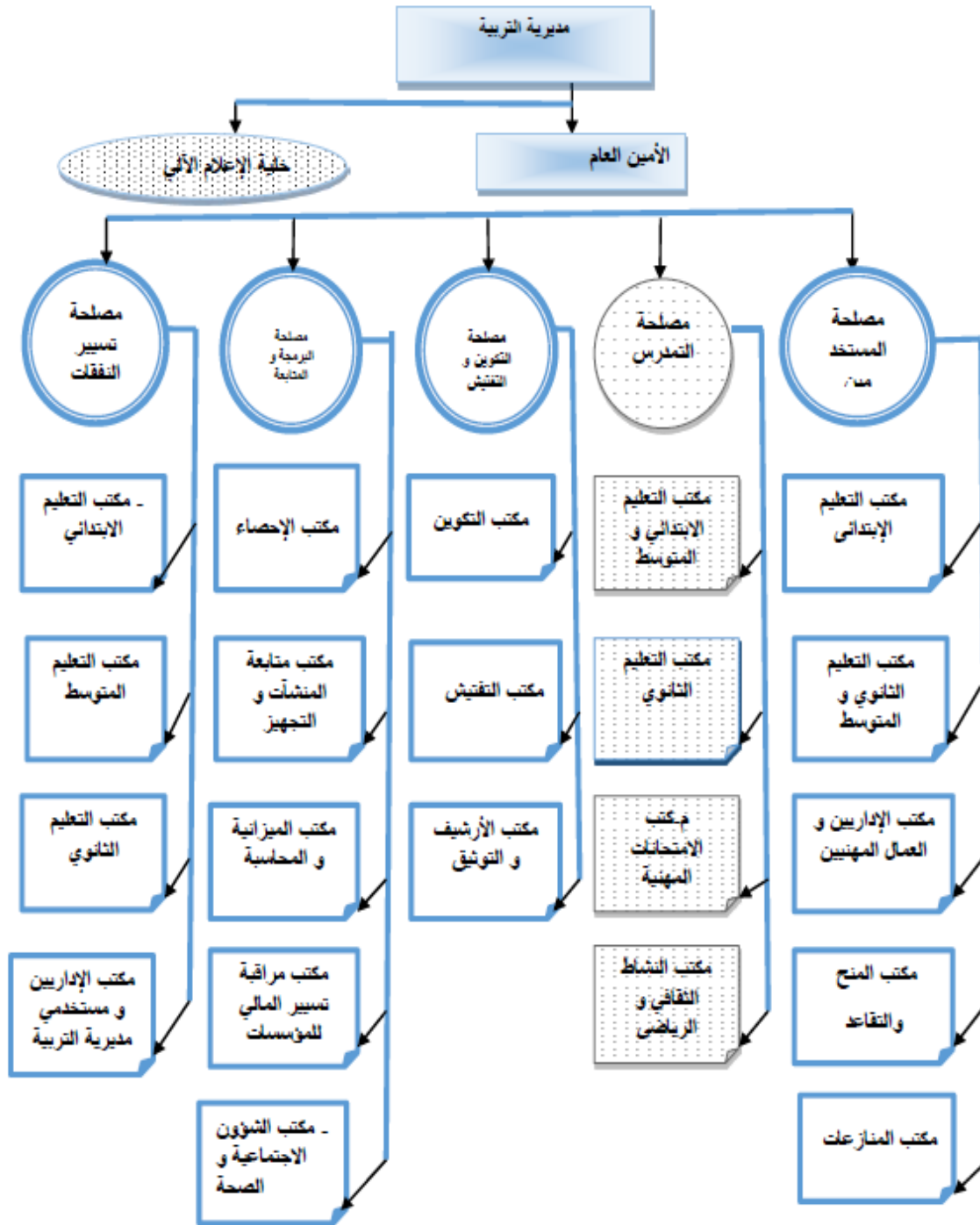
- من 1971 إلى 1979 كانت تسمى مديرية التربية والثقافة؛

- من 1980 إلى 1986 كانت تسمى في هذه الفترة قسم استثمار الموارد البشرية؛

- من 1986 إلى يومنا هذا تسمى مديرية التربية.

تشرف مديرية التربية على مستوى الولاية على كل ما يتعلق بالتربية والتكوين حيث يقوم بتسيير أمور المديرية إطار سامي في الدولة يتمثل في مدير التربية؛ حيث يعتبر ممثل وزير التربية على مستوى الولاية في كل ما يخص التربية والتعليم مشرف على التعليم بكل أطواره وأنواعه تحضيرية ابتدائي (504)، متوسط (144) ثانوي (62)، ويتمثل عدد الموظفين والعمال (19731) هذا حسب قائمة الأجور والرواتب لشهر جوان 2024 وتقع مديرية التربية لولاية برج بوعريريج في شارع بلجودي مختار، برج بوعريريج.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمديرية التربية بـ برج بوعريـج



المصدر: من إعداد الطالبين حسب ما تمّ تقديمه من معلومات من مديرية التربية

المطلب الثالث: تسيير الرواتب والأجور بمديرية التربية ببرج بوعريرج

قبل سنة 2002 كانت رواتب موظفي قطاع التربية تسدد عن طريق المسيرين الماليين لكل مؤسسة على حدى (ثانوي، إكمالي) ونظرا للتوجهات الجديدة التي أقرتها وزارة التربية الوطنية، تقرر استحداث طريقة جديدة لتسديد الأجور، وذلك بمركزتها في مصلحة واحدة تشمل جميع موظفي قطاع التربية والتعليم لكل ولاية وقد سميت هذه المصلحة بمصلحة تسيير نفقات المستخدمين أنشأت مصلحة تسيير نفقات المستخدمين على مستوى الولايات للمصالح اللامركزية لمديريات التربية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 01-2232 المؤرخ في: 09 أوت 2001 والذي يتضمن مركزة تسيير الاعتمادات المخصصة بعنوان نفقات مستخدمي موظفي مؤسسات التعليم بمختلف أطواره حيث حددت مهامها في التكفل بتسيير جميع العمليات الخاصة بالأجور أو الرواتب. تتكفل هذه المصلحة بمديرية التربية ببرج بوعريرج بتسيير الأجور وذلك من خلال قيامها بتحضير الأجور، وكذلك قيامها بالعديد من الاجراءات المهمة التي تتعلق بتسيير الأجور، فقبل قيام مصلحة المحاسبة بمديرية التربية برج بوعريرج بإجراءات تسيير الأجور يتم تحضير الأجور، وذلك كما يلي:

عندما يتم توظيف أو إضافة مستخدم جديد تقوم مصلحة المستخدمين بإدراج كافة المعلومات الخاصة بالمستخدم الجديد، وتكون هذه المعلومات متوافقة مع جميع الوثائق الإدارية المتواجدة بمصلحة المستخدمين مثل المنصب والتخصص، وكل ما يلزم من معلومات تخص المستخدم الجديد، والغيابات من خلال بطاقات الحضور اليومية، وكذلك مستحقات الخدمات الاجتماعية التي يتم إصدار بقطعها من الدخل الصافي لهذا الموظف الجديد ما عدا المنح العائلية لا يحدث فيها أي تغيير وحتى يوم واحد يحسب له شهر كامل.

ويتم إرسال كل هذا المعلومات إلى مكتب الأجور والرواتب بمصلحة المحاسبة بالمديرية، وهناك تتم عملية تسجيل المعلومات التي تم إرسالها من طرف مصلحة المستخدمين إلى مصلحة المحاسبة، وهناك يتم تدخيل كل المعلومات الخاصة بالعامل عبر برنامج الأجور، وهنا يتم اعداد كشف راتب شهري لهذا العامل، ويتم احتساب الراتب الصافي لعون إدارة بمديرية التربية ببرج بوعريرج كما يلي:

كشف الراتب لشهر أبريل 2019¹

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية
برج بوعريـج

برج بوعريـج

كشف الراتب

لشهر جوان 2024

اللقب والاسم	الوظيفة	رقم الحساب	المفتاح	الصف	الرقم الإـستـدلالـي	الدرجة	الصف للمنصب الأصلي
الأجر القاعدي	تعويض الخبرة المهنية	تعويض التسيير المالي والمادي	تعويض إضافي 10% ما يعادل 2 درجة	تعويض الفارق في الدخل	تعويض الجزافي التكميلي	تعويض ابن شهيد	تعويض التوثيق التربوي
8.916.66	7.002.00	13.930.47	1.500.00	3.000.00	19.703.25	6.567.75	17.514.00
الإقتطاعات	الضمان الإجتماعي	الضريبة على الدخل	اقتطاع التعاضدية	الخدمات الإجتماعية	اقتطاع الغياب	المجموع الخام	مجموع الإقتطاعات
35.010.00	8.775.00	7.002.00	1.500.00	3.000.00	19.703.25	6.567.75	17.514.00
99.972.00	26.847.13	73.124.87	99.074.00	900.00			
تعويض التوثيق التربوي	تعويض التأهيل	ت.الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية	علاوة المردودية	تعويض الضرر	تعويض جزافي عن الخدمة	زيادة استدلالية على المنصب	تعويض الخطر والعدوى
تعويض خدمات إدارية وتقنية مشتركة	المجموع الخاضع للضمان	المنح العائلية	علاوة المنح العائلية	الأجر الوحيد			

بـ برج بوعريـج في 2024/06/10

المقتصد

¹ - من إعداد الطالبين بناء على وثائق ومعلومات مديرية التربية، برج بوعريـج.

تحليل بطاقة الأجر:¹

1- حساب الأجر القاعدي:

13- يمثل الصنف.

778- يمثل الرقم الاستدلالي + 195 نقطة استدلالية تتمثل في منحة الخبرة المهنية.

-القيمة المالية للنقطة: 45.00 دج

35.010.00 دج: يمثل الأجر القاعدي

الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي للمنصب x القيمة المالية للنقطة الاستدلالية.

$$35.010.00 = 45.00 \times 778 \text{ دج}$$

إذن الأجر القاعدي = 35.010.00 دج

2- تعويض الخبرة المهنية:

النقطة الاستدلالية للدرجة x 45.00 دج

$$8775.00 = 45.00 \times 195 \text{ دج}$$

الخبرة المهنية: 8775.00 دج

3- تعويض التسيير المالي والمادي (الخبرة البيداغوجية):

الدرجة x 0.04 x الأجر القاعدي

$$7002.00 = 35.010.00 \times 0.04 \times 05 \text{ دج}$$

الخبرة البيداغوجية: 7002.00 دج

4- التعويض الجزافي التكميلي:

التعويض الجزافي التكميلي: 1500.00 دج

5- تعويض التوثيق التربوي:

تعويض التوثيق التربوي 3000.00 دج

6- تعويض التأهيل:

الراتب الرئيسي x 45 %

الراتب الرئيسي = الأجر القاعدي + الخبرة المهنية

$$43785.00 = 8775.00 + 35010.00 \text{ دج}$$

¹ - من إعداد الطالبين بناء على وثائق ومعلومات مديرية التربية، برج بوعريج.

$$43.785.00 \times 0.45 = 19.703.25 \text{ دج}$$

تعويض التأهيل: 19703.25 دج

7- تعويض الدّعم المدرسيّ والمعالجة البيداغوجية:

الراتب الرئيسيّ $\times 15\%$

$$43.785.00 \times 0.15 = 6.567.75 \text{ دج}$$

تعويض الدّعم المدرسيّ والمعالجة البيداغوجية: 6.567.75 دج

8- الضّمان الاجتماعيّ:

المجموع الخاضع للضمان $\times 09\%$

$$81.560.00 \times 0.09 = 7.340.40 \text{ دج}$$

9- الضريبة على الدّخل:

المبلغ الخاضع للضريبة على الدّخل

$$81.560.00 - 7.340.40 = 74.220.00 \text{ دج}$$

مبلغ الضريبة: 12.336.70 دج

المجموع الخام: 82.458.00 دج

مجموع الاقتطاعات: 19.677.10 دج

الصّافي للدفع: 62780.90 دج

المبحث الثاني: الرقابة على دورة الرواتب والأجور

في هذا المبحث سنتعرض إلى كيفية الرقابة الداخلية على دورة الرواتب والأجور قبل وأثناء وبعد إعداد كشف الراتب أو الأجر، مبرزين أهمية وجودها ودورها في المؤسسة.

المطلب الأول: الرقابة على دورة الرواتب والأجور قبل إعداد الكشف

تبدأ عملية الرقابة على الرواتب والأجور قبل إعداد الكشف من تعيين العاملين في المؤسسة إلى الرقابة على الوقت المخصص للعمل وكذلك العملية الإنتاجية.

أولاً- الرقابة على تعيين العاملين: تأتي عملية تعيين العاملين في المؤسسة عند حاجة مصلحة من المصالح إلى عمال جدد من أجل شغل مناصب شاغرة، حيث تقوم المصلحة التي تحتاج إلى عمال بإعداد طلب خطي يقدم لمصلحة الموارد البشرية، وهذه الأخيرة تقوم بدراسة الطلب وذلك عن طريق وصف تحليلي لما تتضمنه كل وظيفة شاغرة من واجبات ومسؤوليات وسلطات وأساليب في أداء العمل وحتى الظروف التي يتم فيها، هذا من جهة، ومن جهة ثانية تحديد مختلف المهارات والقدرات والمواصفات الواجب توفرها في الشخص المتقدم لشغل هذه الوظيفة. ثم يقدم هذا الطلب للمدير من أجل معاينته والنظر فيما إذا كانت المؤسسة حقا في حاجة إلى عمال جدد وهل بإمكان المؤسسة تحمل تكاليف جديدة، ففي حالة الموافقة يتم ارجاع الطلب لمصلحة الموارد البشرية وهذه الأخيرة تقوم بالإجراءات اللازمة لاختيار العمال وتعيينهم، وعند تعيين العاملين هناك طريقتين: تعيين داخلي أو تعيين خارجي.

1-التعيين الداخلي: تأتي عملية التعيين الداخلي عن طريق الترقية خاصة إذا كان المنصب حساس، وتكون الترقية عن طريق نقل موظف من منصبه القديم إلى منصب أعلى درجة منه، وهذه الترقية تخضع لشروط هي:
-الأقدمية عن طريق ترتيب العاملين الممكن شغل هذا المنصب؛
-القدرة والمهارة والكفاءة؛

-خضوع العامل لتدريب مسبق إذا لزم الأمر ذلك.

2-التعيين الخارجي: لاختار المؤسسة عمال من الخارج تقوم بعدة خطوات قبل التعيين النهائي وذلك من أجل اختيار العامل الأنسب لشغل الوظيفة، وتتمثل هذه الخطوات فيما يلي:

- الاتصال بمديرية التشغيل الشباب من أجل توفير اليد العاملة للمنصب المناسب في المؤسسة؛
- حضور العمال المتقدمين للعمل وإعطائهم استمارة طلب توظيف لجمع معلومات متكاملة عنهم؛

ثانيا- الرقابة على وقت العمل: بعد أن يتم التعيين النهائي للعامل يعطى له الوقت المخصص لفترة العمل والذي غالبا ما يكون من الساعة 8:00 إلى الساعة 12:00 صباحا، ثم يستأنف عمله من الساعة 13:00 زوالا إلى الساعة 16:00، كما يمكن له أن يعمل لساعات إضافية أخرى إذا تطلب الأمر ذلك، والتي لا تتعدى 4 ساعات في اليوم.

ويتمثل الوقت الفاصل بين الساعة 12:00 والساعة 13:00 في وقت الغداء، ويتم تسجيل وقت حضور العامل وخروجه من العمل عن طريق آلة لتسجيل الوقت من خلال وضع بصمة إصبعه، والموجودة في مكتب الاستقبال عند بوابة المؤسسة مع تخصيص عامل لمراقبتها.

المطلب الثاني: الرقابة الداخلية على دورة الرواتب والأجور أثناء إعداد الكشف

قبل أن يبدأ مسير الأجور بإعداد كشف الأجر يقوم أولا بالرقابة عليه، وذلك تحسبا لحدوث الأخطاء في المعلومات المقدمة إليه التي تؤدي إلى عدم صحة الكشف، وتتم هذه الرقابة عن طريق المقارنة بين ورقتي الحضور المعدّة من طرف رئيس الورشة والموافقة على ساعات العمل المستخرجة من آلة تسجيل الوقت، فإذا كان لا يوجد اختلاف يتم إدخال المعلومات في الجدول Excel ويأخذ بعين الاعتبار الأخطاء التي يمكن أن تحدث في الشهر السابق ليتم أخذها بعين الاعتبار في الشهر الموالي، فينتج عن ذلك جدول جديد يعتمد عليه في إعداد كشف الأجر.

المطلب الثالث: الرقابة الداخلية على دورة الرواتب والأجور بعد إعداد الكشف

تقوم مديرية الإدارة والمالية بمراقبة الكشف التي فيها اختلافات بين الشهر الحالي والشهور السابقة لمعرفة السبب، أما كشوف الأجور التي تبقى ثابتة فغالبا لا يتم مراقبتها. إن الوسائل التي تعتمد عليها مديرية الإدارة والمالية في الرقابة على كشف الأجر ليست نفس الوسائل التي يعتمد عليها مسير الأجر.

أولا- رأس الكشف:

الإجراءات العملية الرقابية لرأس الكشف يتم مراقبة ما يلي:

-أجرة شهر أكتوبر 2014؛

-الاسم واللقب؛

-الرقم التسلسلي؛

-رقم الضمان الاجتماعي.

1- الإجراءات الرقابية: يتم مراقبة هذه النقاط كما يلي:

-التأكد من أن كشف الأجر يخص هذا الشهر من خلال الملاحظة الدقيقة؛

-التأكد من أن اسم العامل والرقم الخاص به موجود حقا في دفتر الأجر المؤسسة وهل لديه عقد عمل معها؛

-التحقق من صحة رقم الضمان الاجتماعي عن طريق عقد العمل أو مصلحة الضمان الاجتماعي.

2-النتائج: إذا لم تقم المؤسسة بالرقابة على النقاط السابقة قد تقع المؤسسة في حالات الخطأ أو الغش مثل:

-عدم وجود أسماء لأحد العمال أو عمال غير تابعين للمؤسسة وهذا ما يجعلها تتحمل عبء إضافي؛

-يمكن المؤسسة تسديد أجور غير معنية بالفترة التي عمل فيها العامل؛

-عدم تطابق التصريحات الدورية للضمان الاجتماعي مع الاقتطاعات الخاصة بالعامل الفعلي.

ثانيا-محتوى الكشف:

الإجراءات العملية الرقابية لمحتوى الكشف يتم مراقبة ما يلي:

-عدد أيام العمل؛

-الساعات الإضافية؛

-التسيقات.

1- الإجراءات الرقابية: يتم مراقبة هذه النقاط عن طريق:

-التحقق من عدد أيام عمل العامل عن طريق تطابق ساعات الحضور والغياب الموجودة في بطاقة الحضور؛

-يتحقق من الساعات الإضافية من خلال معرفة عدد الساعات التي شغلها العامل في الأسبوع والمقدرة بـ 40

ساعة عادية فإن كانت أكبر من ذلك تعتبر ساعات إضافية، أو أكبر من 173.33 ساعة شهريا تعتبر ساعات

إضافية؛

-يتم مراقبة السلفيات المعطاة للعمال عن طريق مراجعة ملفاتهم وهل حقا تتوفر فيهم الشروط للحصول عليها،

والمتمثلة فيما يلي:

-أن يكون لدى العامل عقد عمل غير منتهي مع المؤسسة؛

-الأقدمية؛

-تعطى حسب الأولوية مثل: حالة المرض، شراء سكن، زواج أحد الأبناء.

2- النتائج:

في حالة عدم مراقبة المؤسسة لهذه النقاط قد تقع في:

- الوقوع في الغش والاحتيايل من خلال تسجيل ساعات عمل إضافية تعتبر تكلفة على المؤسسة؛
- قد تقع المؤسسة في خطأ عدم تسجيل بعض ساعات العمل وهذا ما يؤدي إلى غضب العمال؛
- قد تعطى السلفيات لغير مستحقيها الذين لا تتوفر فيهم الشروط وهذا ما يؤدي إلى نزاع مع العمال.

ثالثاً-أسفل الكشف:

الإجراءات العملية الرقابية لأسفل الكشف يتم مراقبة ما يلي:

-اقتطاع الضمان الاجتماعي؛

-اقتطاع الضريبة الاجمالية؛

-صافي الأجر.

في حالة عدم القيام بالرقابة على هذه النقاط قد تقع المؤسسة في:

- وقوع اختلافات ونزاعات بين العمال والمؤسسة حول الخطأ في الأجر المقدم أو في حالة عدم تسديده؛
- عدم مراقبة التسديدات المستحقة لمصلحة الضمان الاجتماعي في الوقت المناسب وبالمبالغ الحقيقية تتحمل عليها المؤسسة غرامات مالية أو إنذارات تحذيرية تقدم لها من قبل مصلحة الضمان الاجتماعي.
- إذا وجد المراقب لكشوف الأجر خطأ يقوم بمراسلة رئيس مصلحة الموارد البشرية على أساس أنه يوجد اختلاف بين الساعات المسجلة ببطاقة الحضور مع كشوف الغيابات والحضور الفعلي فتقوم هذه الأخيرة بالتحقق من صحة ذلك، وإذا كان هناك حقاً اختلاف يتم تدارك الخطأ وتصحيحه في الشهر القادم وليس في نفس الشهر لأنه قد تم احتساب مختلف الاقتطاعات وتسديدها وعلى المؤسسة الالتزام بتسديدها في الوقت المحدد، ويتولى الأجر تدارك الخطأ وتصحيحه، وفي حالة ما اكتشف العامل الخطأ عند تسديد أجره يتم اتباع نفس الإجراءات السابقة.

من خلال قيما بإجراء الدراسة التطبيقية في مديرية التربية ببرج بوعرييج حاولنا الإلمام بكل ما يتعلق بدورة الرواتب والأجور الخاصة بالمديرية من خلال التعرف على نظام الأجور ومكوناته وكيفية الإعداد والدفع ومن أجل تقييم نظام الرقابة الداخلية الخاص بهذه الدورة أخذنا نموذج لكشف أجر أحد العمال بالمؤسسة وبعض الوثائق المدعمة لعملية الرقابة، كما طرحنا جملة من الأسئلة على مديرية الإدارة والمالية للاستفادة أكثر من معرفة ضوابط الرقابة الداخلية، ومن كل ما سبق لنظام الرقابة الداخلية دور فعال في تقليل وقوع الأخطاء والتجاوزات قبل أو أثناء أو بعد عملية إعداد كشف الأجر.

خاتمة

خاتمة

يعتبر العمل الدعامة الأساسية في دفع عجلة التنمية، والعمل هو تضحية يقوم بها العامل من أجل مقابل يسمى الأجر يؤمن من خلاله حياته وحياته عائلته، ولا يزال الأجر من أهم المسائل التي تتمحور حولها النقاشات والخلافات بين العاملين وأصحاب العمل، فأغلب النزاعات القائمة سببها المباشر محاولة الزيادة فيه ولقد لقي هذا المطلب اهتماما بالغاً في الجزائر من قبل الأنظمة التشريعية قصد السعي لإلزام المؤسسات بدفع أجور عمالها بصفة مستمرة وفي الأوقات المحددة، وكذلك الأجر يلعب دور كبير فيعتبر كمحفز في دفع العمال إلى تحقيق أهداف المؤسسة مهما اختلف قطاع النشاط.

وفي مقابل ذلك تمنح المؤسسات أهمية كبيرة لحماية ممتلكاتها وحقوقها، وخصوصاً مع كبر حجمها وذلك حفاظاً على بقائها واستمراريتها، هذا ما أدى إلى ضرورة تبني وظيفة جديدة داخل الهيكل التنظيمي وهي وظيفة الرقابة لتضمن سير عملياتها وسلامة العمليات المحاسبية والوثائق المالية، وذلك من خلال الفحص الدائم لها، من حالات الأخطاء والغش والتزوير، فهذه الوظيفة تعتمد على تنظيم جيد وتقسيم الوظائف وتحديد للمسؤوليات، وعلى نظام محاسبي سليم وعناصر بشرية مؤهلة وأدوات رقابية ملائمة.

وأيضاً أن موضوع دور الرقابة في تفعيل دورة الأجور والرواتب؛ درجة كبيرة من الأهمية في الوقت الراهن؛ بحيث يعتبر محورا لكل تقدم في المؤسسة، إضافة لما سبق فالسياسة الأجرية كانت دائماً ولا تزال متغيراً مهما في المؤسسات، مما لها من تأثير واضح على الظواهر الاقتصادية والاجتماعية ومختلف الفعاليات ولا شك أن مهام الرقابة ومراجعة السياسات الأجرية يقتضي استخدام أدوات مختلفة من بينها الرقابة الداخلية والخارجية. ومن خلال هذه الدراسة عملنا على تقديم هذا المجهود في إطار نظري ذو أبعاد تطبيقية سواء ما يتعلق بالرقابة أو ما يتعلق بتسيير الأجور، وأيضاً تحديد العلاقات الكامنة بين المتغيرين، ومنه فإن هذه الدراسة التحليلية لفعالية الرقابة في تفعيل دورة الأجور والرواتب تفيد في فهم ماهية الرقابة وأهمية هذه الرقابة في تفعيل شفاف لدورة الأجور والرواتب، بالإضافة إلى معرفة الأسس والإجراءات التي تعتمد في تصميم النظام الأجرى ومتطلبات فعالية الرقابة.

ويمكن القول إن الرقابة الفعالة على نظام الأجور والرواتب تلعب دوراً حاسماً في تعزيز الكفاءة والإنتاجية داخل المؤسسات. من خلال تطبيق سياسات رقابية صارمة وشفافة، يمكن ضمان توزيع الأجور بصورة عادلة ومتناسبة مع الجهود المبذولة والكفاءات المهنية. تساهم هذه الرقابة في الحد من الفساد والتلاعب مما يضمن استقرار النظام المالي للمؤسسة ويعزز ثقة الموظفين.

علاوة على ذلك، تسهم الرقابة في تحفيز الموظفين وتحقيق الرضا الوظيفي، مما ينعكس إيجاباً على الأداء العام للشركة. وبالتالي، تعد الرقابة على الأجور والرواتب عنصراً أساسياً في تفعيل دورة العمل وتحقيق أهداف المؤسسة.

النتائج:

1. تحسين توزيع الأجور: أظهرت الرقابة الفعالة على الأجور والرواتب تحسناً في توزيع الرواتب بشكل عادل ومتوازن بين الموظفين بناءً على الكفاءة والأداء؛
2. زيادة الشفافية: أدت الرقابة إلى زيادة مستوى الشفافية في نظام الأجور، مما عزز الثقة بين الموظفين والإدارة؛
3. الحد من الفساد: ساهمت الرقابة في تقليل فرص الفساد والتلاعب في نظام الأجور، مما أدى إلى بيئة عمل أكثر نزاهة؛
4. رفع مستوى الرضا الوظيفي: انعكست الرقابة الإيجابية على زيادة الرضا الوظيفي بين الموظفين نتيجة الشعور بالعدالة والاعتراف بالجهود؛
5. تحفيز الأداء: شجعت الرقابة على تحسين الأداء والإنتاجية من خلال ربط الأجور بالمستوى الفعلي للأداء؛
6. استقرار النظام المالي: ساعدت الرقابة على ضمان استقرار النظام المالي للمؤسسة من خلال التحكم في الإنفاق على الأجور والرواتب.

الاقتراحات:

1. تطبيق نظام رقابي شامل: يجب على المؤسسات تبني نظام رقابي شامل يتضمن مراجعة دورية للأجور والرواتب لضمان تحقيق العدالة والشفافية؛
2. تدريب الكوادر: توفير التدريب المناسب للكوادر المسؤولة عن الرقابة على الأجور لضمان فهمهم التام للنظام وتطبيقه بفعالية؛
3. استخدام التكنولوجيا: الاستفادة من الحلول التكنولوجية الحديثة في مراقبة الأجور والرواتب لتعزيز الدقة والشفافية؛
4. تشجيع الملاحظات: إنشاء قنوات تواصل مفتوحة مع الموظفين لتلقي ملاحظاتهم وشكاواهم المتعلقة بنظام الأجور ومعالجتها بسرعة؛
5. تحليل الأداء الدوري: إجراء تحليلات دورية لأداء الموظفين وربط النتائج بنظام الأجور لضمان مكافأة الجهود الفعلية؛

6. الامتثال للمعايير: ضمان الامتثال للقوانين والمعايير المحلية والدولية المتعلقة بالأجور والرواتب لتعزيز سمعة المؤسسة؛
7. تعزيز الشفافية: نشر تقارير دورية توضح كيفية توزيع الأجور وتبرير الفروقات في الرواتب لتعزيز ثقة الموظفين في النظام؛
8. مراجعة السياسات: مراجعة وتحديث سياسات الأجور بانتظام لضمان مواكبتها للتغيرات في السوق وظروف العمل داخل المؤسسة؛
9. وضع سياسة واضحة للرقابة: يجب على المؤسسة وضع سياسة واضحة للرقابة على دورة الرواتب والأجور تحدد الأدوار والمسؤوليات وآليات الرقابة؛
10. تدريب الموظفين: يجب تدريب الموظفين على إجراءات الرقابة وفهم أهميتها لضمان التزامهم بتطبيقها بشكل صحيح؛
11. استخدام التكنولوجيا: يجب الاستفادة من التكنولوجيا الحديثة لتطوير أنظمة رقابة فعالة على دورة الرواتب والأجور؛
12. المراجعة الدورية: يجب مراجعة سياسة الرقابة بشكل دوري وتحديثها بما يتناسب مع احتياجات المؤسسة والتغيرات في البيئة؛
13. خلق ثقافة الرقابة: يجب تعزيز ثقافة الرقابة داخل المؤسسة من خلال تشجيع الموظفين على الإبلاغ عن أي مخالفات أو حالات مشبوهة.

آفاق الدراسة:

يُعدّ موضوع أثر الرقابة على تفعيل دورة الأجور والرواتب من المواضيع ذات الأهمية البالغة في مجال الإدارة المالية، وذلك لما له من تأثير مباشر على دقة وسلامة عملية دفع الرواتب، وتحقيق العدالة والمساواة بين الموظفين، وتعزيز كفاءة الإدارة المالية بشكل عام.

وتُقدم الدراسات والأبحاث المتعلقة بهذا الموضوع آفاقاً واسعة لفهم العلاقة بين الرقابة وتفعيل دورة الأجور والرواتب، وتحديد أفضل الممارسات لتنفيذ أنظمة رقابة فعالة تضمن دقة وسلامة هذه الدورة، إلا أنه يمكن أن يكون هذا البحث جسراً يربط بين بحوث سبقت، فأضاف إليها بعض المستجدات، لإثرائها وبعثها من جديد وبحوث مقبلة كتمهيد لمواضيع يمكنها أن تكون إشكالية لأبحاث أخرى نذكر منها:

- إمكانية تناول الموضوع من ناحية قانونية، موضوعاتية، إجرائية للرقابة على الأجور والرواتب؛
- التطرق للموضوع من الناحية المالية في إطار الحوكمة والترشيد؛

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

المراجع باللغة العربية:

أولاً-الكتب:

1. أحمد حلمي، تطور معايير التدقيق والتأكيد الدولية وقواعد أخلاقيات المهنة، دار الصفاء، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2008.
2. أحمد عبد الكريم أبو شنب، شرح قانون العمل وفق أحدث التعديلات، دار الثقافة، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2009.
3. أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، ط5، الاسكندرية، مصر، 2007.
4. أمين سيد أحمد لطفي، تطورات حديثة في المراجعة، دار الجامعية، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 2007.
5. بشير هنتي، الوجيز في شرح قانون العمل (علاقات العمل الفردية والجماعية)، دار الريحانة، ط2، الجزائر، 2003.
6. بشير هنتي، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري علاقات العمل الفردية والجماعية، دار جسور، (د؛ ط)، 2011.
7. بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة المالية، منشورات كليك، ط1، 2013.
8. بن عزوز بن صابر، الوجيز في شرح قانون العمل الجزائري، دار الخلدونية، (د؛ ط)، الجزائر، 2010.
9. توفيق مصطفى أبو رقبة، عبد الهادي إسحاق، تدقيق ومراجعة الحسابات، دار الكندي، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2014.
10. جمال لعشيشي، محاسبة المؤسسة والجباية وفق نظام المحاسبة الجديد، دار متيجة، (د؛ ط)، الجزائر.
11. جورج دانيال غالي، تطوير مهنة المراجعة لمواجهة المشكلات المعاصرة وتحديات الألفية الثالثة، الدار الجامعية، القاهرة، مصر 2003.
12. حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، ديوان المطبوعات الجامعية، (د؛ ط)، 1980.
13. خالد الخطيب، خليل الزفاعي، علم تدقيق الحسابات، دار المستقبل، (د؛ ط) عمان، الأردن، 2009.
14. خالد أمين عبد الله، التدقيق والرقابة في البنوك، دار وائل، ط1، عمان، الأردن، 1998.
15. الدورمان كودوين، ترجمة (منال محمود الرمح)، المحاسبة المالية، دار الفكر، (د؛ ط) عمان، الأردن، 2013.
16. الذبية زياد عبد الحليم، الرمح نضال، نظم المعلومات في الرقابة والتدقيق، دار المسيرة، ط1، عمان، الأردن، 2011.
17. رائد جبر، تطوير عملية الرقابة الداخلية، مجلة الدراسات المصرفية، العدد 01، عمان، الأردن، 2011.
18. سامي محمد الوقاد، لؤي محمد وديان، تدقيق الحسابات، مكتبة المجتمع العربي، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2010.
19. سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل، ديوان المطبوعات الجامعية، ط6، الجزائر، 2012، الجزائر.
20. سليمان أحمية، قانون علاقات العمل الجماعي في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، الجزائر، 2013.
21. سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثيرات العولمة عليها، دار مجدلاوي، (د؛ ط) عمان، الأردن، 2008.
22. سهيلة محمد عباس وآخرون، إدارة الموارد البشرية، دار وائل، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2000.
23. سهيلة محمد عباس، علي حسن علي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل، ط1، عمان، الأردن، 2000.
24. صالح عودة سعيد، إدارة الأفراد وإدارة الموارد البشرية، الجامعة المفتوحة، (د؛ ط) طرابلس، ليبيا، 1994.
25. صالح عودة محمد، إدارة الأفراد، منشورات الجامعة، ط1، طرابلس، ليبيا، 1994.
26. صفوان محمد، عائض بن شافي، تحليل الوظائف وتصميمها في الموارد البشرية، دار اليازوري، عمان، الأردن، 2013.
27. صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة، القاهرة، مصر، 2002.
28. صلاح الشنواني، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، مؤسسة الشباب الجامعي، ط2، الإسكندرية، مصر، 1999.
29. صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، (د؛ ط)، الإسكندرية، مصر، 2000.
30. صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 2000.
31. عادل حسن، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، مؤسسة شباب الجامعة، (د؛ ط)، الإسكندرية، مصر، 1998.
32. عبد الباسط محمد حسن، علم الاجتماع الصناعي، دار الغريب، ط1، القاهرة، مصر.
33. عبد العزيز علي حسن، الإدارة المتميزة للموارد البشرية، المكتبة العصرية، (د؛ ط) القاهرة، مصر، 2009.

34. عبد الفتاح الصحن، أحمد نور، الرقابة ومراجعة الحسابات، مؤسسة شباب الجامعة، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 1980.
35. عبد الوهاب نصر، شحاتة السيد شحاتة، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة، الدار الجامعية، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 2006.
36. عطا الله أحمد سويلم، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الولاية، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2009.
37. علي محمد ربايعية، إدارة الموارد البشرية، دار الصفاء، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2003.
38. فتحى أحمد ذياب عواد، مقدمة في الاقتصاد الجزئي المعاصر، دار الرضوان، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2014.
39. فليح حسن خلف، الاقتصاد الجزئي، عالم الكتاب الحديث، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2007.
40. محمد أحمد إسماعيل، أحمد نبيل فرحات، دليل إدارة الأجور والمرتبات، المنتدى العربي، القاهرة، مصر، 2015.
41. محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، دار زمزم، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2010.
42. محمد تهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، (د؛ ط)، الجزائر، 2003.
43. محمد جمال الكفاي، الاستثمار في الموارد البشرية، دار الثقافية، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 2007.
44. محمد سمير أحمد، الجودة الشاملة وتحقيق الرقابة في البنوك التجارية، دار المسيرة، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2009.
45. محمد عبد الفتاح الصيرفي، إدارة الموارد البشرية، دار المناهج، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2006.
46. محمد قاسم القريوتي، الوجيز في إدارة الموارد البشرية، دار وائل، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2010.
47. محمد كمال عطية، أصول محاسبة التكاليف، ديوان المطبوعات الجامعية، (د؛ ط)، الجزائر.
48. محمد محمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعية، (د؛ ط)، الإسكندرية، مصر، 2009.
49. محمود حسين الوادي وآخرون، الأساس في علم الاقتصاد، دار البازوري، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2007.
50. محمود حسين الوادي وآخرون، مبادئ علم الاقتصاد، دار المسيرة، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2010.
51. مصطفى صالح سلامة، مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية والمالية، دار البداية، ط1، عمان، الأردن، 2010.
52. مصطفى نجيب شاوش، إدارة الأفراد، دار الشروق، (د؛ ط)، القاهرة، مصر، 1996.
53. مصطفى يوسف كافي، إدارة الموارد البشرية من منظور إداري تنموي، مكتبة المجتمع، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2014.
54. مكتب العمل الدولي، ترجمة جمال البناء، مدخل لدراسة الأجور، دار القومية، جنيف، سويسرا، 1996.
55. مؤيد سعيد سالم، عادل حرحوش صالح، إدارة الموارد البشرية، عالم الكتاب، ط2، عمان، الأردن، 2006.
56. نوري منير، تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، (د؛ ط)، الجزائر، 2010.
57. نوري منير، فريد كورتل، إدارة الموارد البشرية، مكتبة المجتمع العربي، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2011.
58. هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل، ط2، عمان، الأردن، 2004.
59. وفاء برهان براقوي، إدارة الموارد البشرية، مؤسسة حمادة، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2013.
60. يوسف حجيم الطائي وآخرون، إدارة الموارد البشرية، مؤسسة الوراق، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2006.
61. يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات بين النظري والتطبيقي، دار الوراق، (د؛ ط)، عمان، الأردن، 2009.

ثانياً- مذكرات ورسائل وأطروحات جامعية:

1. أحمد محجوب، فتحى شامي، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، مذكرة ليسانس في العلوم التجارية والمالية، المدرسة العليا للتجارة الجزائر، 2008.
2. بلال نحال، فاتح بوشمال، أثر نظام الرقابة الداخلية على تفعيل دورة الرواتب والأجور، مذكرة ماستر، في علوم التسيير، تخصص: إدارة أعمال مالية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2016.
3. حنان الهدى تواتي، هيثم باسط، تسيير الأجور وفق نظام المحاسبة العمومية في الجامعات الجزائرية، مذكرة ماستر، تخصص: مالية المؤسسة، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2017.
4. حنيني كريمة، عرابيية هند، نظام الأجور، مذكرة تخرج ليسانس، كلية العلوم التجارية وعلوم التسيير، تخصص: محاسبة، المركز الجامعي المدية، 2005.
5. سراج وهيبة، دراسة اقتصادية قياسية على مدى عدالة الأجور في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة الشلف، 2008.

6. صديقي مسعود، مراجعة نظم المعلومات المحاسبية للمؤسسة الاقتصادية، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة الجزائر، 2000.
7. صلاح ربيعة، المراجعة الخارجية بين النظرية والتطبيق، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2004.
8. طربلي شريف، صحراوي عبد الحميد، المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب، مذكرة ليسانس، تخصص: مالية المؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، 2019.
9. عدي نايف، أثر الرقابة الداخلية في مواجهة التهديدات التي تواجه نظام الرواتب والأجور الإلكتروني، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، عمان، الأردن، 2015.
10. عيادي محمد أمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبية للمؤسسة، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر 2008.
11. قرطبي نسيبة، نظام الأجور في الجزائر، مذكرة ليسانس، تخصص: مالية، جامعة يحيى فارس، المدية، 2006.
12. مبارك محمد الدوسري، تقييم أثر الرقابة المالية التي يمارسها ديوان المحاسبة على المؤسسات العامة، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، عمان، الأردن، 2011.
13. محمد الجابري، تقييم دور المدقق الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية، رسالة ماجستير، صنعاء، اليمن، 2014.
14. مراد ميلود، أثر نظام الرقابة الداخلية على المحتوى الإعلامي للقوائم المالية، مذكرة ماستر، تخصص: دراسات محاسبية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2014.
15. مولود حشمان، محددات الأجر في الجزائر، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2000.

ثالثا-المجلات:

1. أيمن عميرة، دور المراجعة الداخلية في اتخاذ القرار في ظل حوكمة المنظمات، مجلة إدارة الأعمال، جامعة الجلفة، العدد 02، 2018.
2. كريمة علي الجوهر وآخرون، التدقيق والرقابة الداخلية على المؤسسات، المجلة العربية للإدارة، العدد 483، مصر، 2012.
3. كنزة بلحسين، رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية، مجلة الحقوق، العدد 01، 2022.

رابعا-الملتقيات العلمية:

1. جبار محفوظ، دور الأجور في رفع إنتاجية العمال، الملتقى الوطني حول تفعيل دورة الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 28-29 أبريل 2008.
2. سامح رفعت أبو حجر، إيمان أحمد محمد رويحة، دور المراجعة الداخلية كآلية لتقويم نظم الرقابة الداخلية في ظل تطبيق حوكمة الشركات في مصر، المؤتمر السنوي 05، 27-09-2014، كلية التجارة، جامعة القاهرة، مصر.

المراجع باللغة الأجنبية:

1. Birien.R et Senecal.J, *contrôle interne et vérification*, Edition preportaine, CANADA, 1984.
2. Robert Obert, Marie-Pierre Mairesse, *Comptabilité et audit*, Dunod, Paris, 2009.
3. magnet jaque, *les comptable publique*, France, 1995.

القوانين والمراسيم:

1. المنشور 69، المؤرخ في: 24 جانفي 1967 المتعلق بمراقبة نفقات المستخدمين.
2. المرسوم 88-219 المؤرخ في: 09 نوفمبر 1988، المتعلق بتعويض الضرر، الجريدة الرسمية، العدد 46.
3. المرسوم التنفيذي 91-56 المؤرخ في: 23 فيفري 1991، المحدد لتوزيع نسب المساهمة في الضمان الاجتماعي.
4. المرسوم التنفيذي 92-414، المؤرخ في: 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات.
5. المرسوم التنفيذي 92-78، المؤرخ في: 22 فيفري 1992 المتعلق بالمفتشية العامة للمالية.
6. الأمر 95-20، المؤرخ في: 15 جويلية 1995، المتعلق بالمحاسبة العمومية.
7. التعليم 10 المؤرخة في: 09 ماي 1995، المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكاملة.
8. المرسوم 03 - 467 المؤرخ في 02 ديسمبر 2003 المحدد للأجر الوطني الأدنى المضمون.
9. الأمر 06-03 المؤرخ في: 15 جويلية 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

10. المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في: 29 سبتمبر 2007، المحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع الرواتب الجريدة الرسمية، المعدل والمتمم، العدد 61.
11. المرسوم الرئاسي 14-416 المؤرخ في: 23 فبراير 2014، يتعلّق بتطبيق الأجر الأدنى المضمون.
12. المرسوم الرئاسي 20-442 المؤرخ في: 30 ديسمبر 2020، المتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020، الجريدة الرسمية، العدد 82.
13. القانون 23-07، المؤرخ في: 21 يونيو 2023، المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي، الجريدة الرسمية، العدد، 42.

مواقع الكترونية:

-الطاهر زروق، تنفيذ التفقات العمومية سلسلة الكتب الالكترونية على موقع المفيد في المالية العامة (www.moufid.jimdo.com)

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية

برج بوعريرج

برج بوعريرج

كشف الراتب

لشهر جوان 2024

اللقب والاسم	الوظيفة	رقم الحساب	المفتاح	الصف	الرقم الاستدلالي	الدرجة	الصف للمنصب الأصلي
			00	13	778	05	13
الحالة العائلية	متزوج	عدد الأولاد	03 أكبر من 10 سنوات				
الأجر القاعدي	35.010.00						
تعويض الخبرة المهنية	8.775.00						
تعويض التسيير المالي والمادي	7.002.00						
تعويض إضافي 10% ما يعادل 2 درجة							
تعويض الفارق في الدخل							
التعويض الجزافي التكميلي	1.500.00						
تعويض ابن شهيد							
تعويض التوثيق التربوي	3.000.00						
تعويض التأهيل	19.703.25						
ت. الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية	6.567.75						
علاوة المرردودية	17.514.00						
تعويض الضرر							
تعويض جزافي عن الخدمة							
زيادة استدلالية على المنصب							
تعويض الخطر والعدوى							
تعويض تسيير المؤسسات التعليمية							
تعويض خدمات إدارية وتقنية مشتركة							
المجموع الخاضع للضمان	99.074.00						
المنح العائلية	900.00						
علاوة المنح العائلية							
الأجر الوحيد							

ب برج بوعريرج في 2024/06/10

المقتصد

المادة 2 : تعدل الشبكة الاستدلالية للمرتبات المنصوص عليها في المادة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمّم، ابتداء من أول جانفي سنة 2024، كما يأتي :

الرقم الاستدلالي للدرجات												الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	المجموعة
الثانية عشرة	الحادية عشرة	العاشرة	التاسعة	الثامنة	السابعة	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى			
240	220	200	180	160	140	120	100	80	60	40	20	400	1	د
251	230	210	189	168	147	126	105	84	63	42	21	419	2	
264	242	220	198	176	154	132	110	88	66	44	22	440	3	
278	255	232	208	185	162	139	116	93	69	46	23	463	4	
293	268	244	220	195	171	146	122	98	73	49	24	488	5	
309	283	258	232	206	180	155	129	103	77	52	26	515	6	
329	301	274	247	219	192	164	137	110	82	55	27	548	7	هـ
347	318	290	261	232	203	174	145	116	87	58	29	579	8	
371	340	309	278	247	216	185	155	124	93	62	31	618	9	و
392	359	327	294	261	229	196	163	131	98	65	33	653	10	
419	384	349	314	279	244	209	175	140	105	70	35	698	11	ز
442	405	369	332	295	258	221	184	147	111	74	37	737	12	
467	428	389	350	311	272	233	195	156	117	78	39	778	13	
493	452	411	369	328	287	246	205	164	123	82	41	821	14	
520	476	433	390	346	303	260	217	173	130	87	43	866	15	
548	502	457	411	365	320	274	228	183	137	91	46	913	16	
577	529	481	433	385	337	289	241	192	144	96	48	962	17	
678	622	565	509	452	396	339	283	226	170	113	57	1130	قسم فرعي 1	خارج الصنف
714	655	595	536	476	417	357	298	238	179	119	60	1190	قسم فرعي 2	
753	690	628	565	502	439	377	314	251	188	126	63	1255	قسم فرعي 3	
795	729	663	596	530	464	398	331	265	199	133	66	1325	قسم فرعي 4	
840	770	700	630	560	490	420	350	280	210	140	70	1400	قسم فرعي 5	
888	814	740	666	592	518	444	370	296	222	148	74	1480	قسم فرعي 6	
1008	924	840	756	672	588	504	420	336	252	168	84	1680	قسم فرعي 7	

المادة 5 : تعدل المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

المادة 8 : يصرف تعويض التوثيق التربوي شهريا للموظفين المذكورين في المادتين 3 و4 أعلاه، وفق المبالغ الجزافية المحددة كما يأتي :

- 2000 دج بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 10 فما دون،

- 2500 دج بالنسبة للموظفين المرتبين في الصنفين 11 و12،

- 3000 دج بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 13 فما فوق.

المادة 6 : يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، بمادة 9 مكرر، تحرر كما يأتي:

المادة 9 مكرر : يصرف تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية شهريا للموظفين المذكورين في المواد 3 و4 و5 أعلاه، وفق نسبة 15 % من الراتب الرئيسي.

المادة 7 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 8 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011.

أحمد أويحيى



مرسوم تنفيذي رقم 11-374 مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتعلق بتعويض التأهيل وتعويض التوثيق التربوي الممنوحين لبعض الموظفين المنتميين للقطاعات المكونة.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 و125 (الفقرة 2) منه،

المادة 2 : يستفيد الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، حسب الحالة، من العلاوات والتعويضات الآتية :

- علاوة تحسين الأداء التربوي،

- علاوة تحسين الأداء في التسيير،

- علاوة المردودية،

- تعويض التأهيل،

- تعويض التوثيق التربوي،

- تعويض الخبرة البيداغوجية،

- تعويض الخدمات التقنية،

- تعويض الضرر،

- تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية.

المادة 3 : تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

المادة 5 : يستفيد موظفو المخابر من العلاوة والتعويضات الآتية :

- علاوة المردودية، وتصرف كل ثلاثة (3) أشهر وتحسب وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي،

- تعويض عن الخدمات التقنية، ويصرف شهريا ويحسب وفق نسبة 25 % من الراتب الرئيسي،

- تعويض الضرر، ويصرف شهريا وفق نسبة 10 % من الراتب الرئيسي.

المادة 4 : تعدل المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

المادة 7 : يصرف تعويض التأهيل شهريا للموظفين المذكورين في المادتين 3 و4 أعلاه، وفق النسبتين الآتيتين :

- 40 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 12 فما دون،

- 45 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 13 فما فوق.

الجدول "ب" (تابع)

رقم الأبواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
33 - 11	الفرع الجزئي الثاني المصالح اللامركزية التابعة للدولة العنوان الثالث وسائل المصالح القسم الثالث الموظفون - التكاليف الاجتماعية المصالح اللامركزية للضرائب - المنح العائلية	10.000.000 10.000.000
34 - 93	القسم الرابع الأدوات وتسيير المصالح المصالح اللامركزية للضرائب - الإيجار	5.000.000 5.000.000
	مجموع القسم الثالث	15.000.000
	مجموع الفرع الجزئي الثاني	15.000.000
	مجموع الفرع الرابع	55.000.000
	مجموع الاعتمادات المخصصة لوزير المالية.....	55.000.000

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تعديل وتتميم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

المادة 2 : تتمم المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

مرسوم تنفيذي رقم 11-373 مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،