

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université Mohamed KHIDHER -Biskra  
Faculté des Sciences Economiques,  
Commerciales et des Sciences de Gestion  
Département des Sciences Commerciales



جامعة محمد خيضر - بسكرة  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم العلوم التجارية

## الموضوع

المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي و المعيار

الدولي رقم 19 " منافع الموظفين "

دراسة حالة: شركة نفضال - بسكرة -

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية

تخصص: محاسبة

الأستاذ المشرف:

العمرى أصيلة

إعداد الطالبان:

بن السايح عبد الله أنور

كحلول أحمد حسام

### لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصّفة	مؤسسة الانتماء
1	رايس مبروك	أستاذ تعليم عالي	رئيسا	جامعة بسكرة
2	العمرى أصيلة	أستاذ محاضر أ	مشرفا	جامعة بسكرة
3	عزوز ميلود	أستاذ محاضر أ	ممتحنا	جامعة بسكرة

السنة الجامعية: 2020/ 2019

# شكر وعرفان

أول من نشكر من خلال هذا العمل المتواضع الذي يعد قطرة علم من فضي العلوم، الله سبحانه وتعالى الذي من بنعمته لتتمة هذا العمل ووفقنا في درج دراستنا وأنار لنا طريق العلم إلى الله الحمد والشكر وإن كانت هناك من كلمة شكر فهي الإقرار بالفضل لذويه، فكل من أمان بمشورة و سدد برأي أو أسهم بأي مساعدة نتقدم بكل الشكر و التقدير والامتنان لكل أساتذة الجامعة وبالأخص الأستاذة الفاضلة

"العمرى أصيلة"

إلى كل العاملين بالجامعة كما لا ننسى كل من كان سندا لنا

وقدم لنا النصيحة والتشجيع

## ملخص :

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

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

## الكلمات المفتاحية:

أجور، منافع الموظفين، معيار محاسبي دولي رقم 19 - معالجة محاسبية للأجور .

## Résumé :

Le but de cette étude était de déterminer comment le traitement comptable des salaires conformément à SCF et à la norme de IAS 19, nous avons découvert des aspects de cette norme, tels que ses types et sa comptabilité, qui est l'une des motivations les plus importantes des employés, elle arrive en deuxième position derrière le salaire, qui a été expliqué et présenté les éléments les plus importants de celui-ci, la façon dont il a été préparé et sa comptabilité, et pour mener à bien le but de cette étude, cela a été fait à travers deux chapitres, le premier chapitre pour parler de les aspects théoriques du sujet et le deuxième chapitre appliqué au moyen d'une étude de terrain sur le traitement comptable des salaires dans la société Naftal, l'état de Biskra.

D'après cette étude, on a trouvé que NAFTAL motive les employés en les récompensant par des avantages ou des bénéfices qu'elle met à profit pour les motiver, augmenter les performances et maintenir ses activités en permanence, et que l'écriture et le traitement comptable, qui est la dernière étape, n'est pas moins important que les autres étapes de préparation des salaires, le traitement est souvent conforme au système de comptabilité financière (SCF), car les entreprises algériennes n'appliquent pas la norme comptable IAS19 dans le traitement.

**Mots clés :**

Salaires - la norme IAS 19 - le traitement comptable des salaires

## قائمة المحتويات

الصفحة	قائمة المحتويات
-	شكر وعرfan
-	ملخص
1	قائمة المحتويات
1	قائمة الجداول
1	قائمة الأشكال
1	قائمة الملاحق
أ- و	مقدمة
-	الفصل الأول : الأجور وفق النظام المحاسبي المالي و المعيار المحاسبي الدولي 19
2	تمهيد
3	المبحث الأول : مفهوم الأجر و أنواعه
3	المطلب الأول : مفاهيم أساسية حول الأجور
5	المطلب الثاني : طرق تحديد الأجور والعوامل المؤثرة في ذلك
7	المطلب الثالث : العناصر المكونة للأجر
11	المطلب الرابع : الاقتطاعات والأعباء المرتبطة بالأجور
15	المبحث الثاني : المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي
16	المطلب الأول : محاسبة الأجور
18	المطلب الثاني : الحسابات المستعملة في الأجور
21	المطلب الثالث : كيفية التسجيل المحاسبي
25	المبحث الثالث : المعيار المحاسبي الدولي 19 " منافع الموظفين "
25	المطلب الأول : ماهية منافع الموظفين
26	المطلب الثاني : أنواع منافع الموظفين
30	المطلب الثالث : المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين
40	خلاصة الفصل
-	الفصل الثاني : دراسة ميدانية لمحاسبة الأجور في شركة نفضال
42	تمهيد
43	المبحث الأول : تقديم شركة نفضال

43	المطلب الأول: نشأة شركة نفضال و تطورها التاريخي
44	المطلب الثاني: مهام و أهداف شركة نفضال
46	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي شركة نفضال
55	المبحث الثاني:المعالجة المحاسبية للأجور في شركة نفضال
55	المطلب الأول:البرامج المستعملة لحساب الأجور
59	المطلب الثاني: تحليل عناصر الأجر و إعداد كشف الأجرة
68	المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي لكشف الأجرة
73	خلاصة الفصل
75	الخاتمة
79	قائمة المراجع
83	الملاحق

## قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
12	سلم الضريبة على الدخل	1
14	عناصر الأجر الخاضعة للضمان الاجتماعي و الضريبة على الدخل الإجمالي	2
17	بطاقة كشف الأجر	3
60	نسب تعويض الخبرة المهنية في مؤسسة نفضال	4
60	منحة النقل في مؤسسة نفضال	5

## قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
45	الهيكل التنظيمي لمديرية مؤسسة نفضال	1
48	الهيكل التنظيمي لدائرة المالية و المحاسبة	2
50	الهيكل التنظيمي لدائرة التجارة	3
51	الهيكل التنظيمي لدائرة التقنية و النقل	4
53	الهيكل التنظيمي لدائرة الإدارة و الوسائل العامة	5
54	الهيكل التنظيمي لدائرة الإعلام الآلي	6



## قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
83	Feuille de Présence ورقة الحضور	1
84	مصاريف التكاليف بالمهمة	2
85	Déclaration de التصريح بالاشتراك في الضمان الاجتماعي cotisations	3
86	التصريح الشهري (أوت ) بالضريبة على الدخل الإجمالي	4
87	التصريح السنوي بالضريبة على الدخل الإجمالي	5
88	كشف أجرة العامل الأول	6
89	كشف أجرة العامل الثاني	7
90	القيود المحاسبية في برنامج شركة نفضال	8

مقدمة

## مقدمة :

يعيش العالم اليوم تطور مستمر ومنافسة حادة، مما يحتم علينا إعادة مراجعة وتقييم الأعمال وتكييفها مع الظروف الراهنة، أو القيام بتعديلها عند الحاجة للتمكين من الصمود والاستمرار. إذ أن الأجور من أهم المسائل التي تدور حولها النقاشات بين العمال وصاحب العمل وأن أغلب النزاعات الحاصلة في الطبقة العاملة سببها السعي إلى رفع مستوى الأجر الذي يعتبر مصدر رزق للعامل.

كما تعتبر الأجور أداة من الأدوات الفعالة المؤثرة على أداء الفرد، هذا ما جعل البعض يسمي الاقتصاد المعاصر باقتصاد الأجور، لما بلغته من أهمية كعنصر تنمية، يساهم في تكوين طبقة عاملة فعالة ومنتجة، وكعامل استقرار اجتماعي يحفز الطاقات البشرية على تطوير وتحسين المنتج وترقيته، ليصبح بذلك رخاء اقتصادي تعتمد عليه الدولة في تحريك النشاط الاقتصادي، وعليه فعالية كل إدارة في إنجاز مهامها وتحقيق أهدافها تتوقف على فعالية أداء عمالها و مدى كفاءتهم، والتي نتحصل عليها بالاهتمام بالجانب البشري من خلال تسييرها للعمل على تحفيز هؤلاء العمال عن طريق تقييم الأجر، الذي يعتبر من أهم المداخل التي يمكن للمؤسسات الاعتماد عليها لتحسين أداء العاملين بها وبالتالي تحسين تنافسيتها. وذلك من خلال تحقيق المساواة بين الأجر المدفوع وقدرات ومهارات الأفراد بهدف تشجيع العاملين لضمان تغيير اتجاهاتهم ومعتقداتهم مما يساهم في تحسين الأداء ككل .

وفي الواقع فإن الأجر بالنسبة للعامل ما هو إلا قسيمة تسلم له شهريا، بينما إعداده يتطلب معالجة محاسبية تتضمن مجموعة من المراحل، وتمثل هذه المعالجة مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف الحسابية، حيث من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي كنتيجة حتمية لما قدمه من عمل إذ أن المعالجة تعبر عن مجموعة الخطوات، القواعد، الأسس والإجراءات المتبعة التي تساعد المؤسسة على تبويب وتسجيل العمليات وإثباتها في الدفاتر والسجلات المحاسبية ، واستخراج البيانات والقوائم المالية، تطرق إليها النظام المحاسبي المتمثل في المخطط المحاسبي الوطني PCN الذي لم يساير أهداف وطموح اقتصاد الدولة ورغبتها، وبذلك تبنت الجزائر خيار إعادة تشكيل نظام محاسبي منبثق من معايير المحاسبة الدولية ويتوافق معها إلى حد كبير من حيث الإطار المفاهيمي، طرق التسجيل والتقييم، ومن حيث عرض القوائم المالية ومدونة الحسابات، وحدد أول تطبيق للنظام المحاسبي المالي SCF في 01 جانفي 2010.

لنجاح المؤسسة عليها التركيز على أحد العوامل المهمة وهي الموارد البشرية المتمثلة في الموظفين لأنهم مصدر نجاح وتفوق للمؤسسة إذا تم تسييرهم بشكل جيد، لذلك قدم مجلس المعايير المحاسبية الدولية المعيار IAS 19 "مزايا الموظفين" الذي وضع فيه المنافع التي يستفيد منها الموظف، والتي تعد أحد عوامل الرضا الوظيفي لأي عامل بمؤسسة ما.

بتركيزنا على الجانب المحاسبي لا نستطيع إهمال الجانب الاجتماعي، بل بالعكس فاهتمام المحاسبة بمنافع الموظفين تؤكد أهمية هذا الموضوع، وبين النظام المحاسبي المالي كيفية معالجة الأجور والمعالجة المحاسبية للمزايا قصيرة الأجل ومزايا طويلة الأجل ومزايا ما بعد انتهاء الخدمة مثل ما هو معمول به في المعيار المحاسبي الدولي 19.

### إشكالية البحث :

وفي هذا السياق نطرح الإشكالية الرئيسية التالية :

" كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي و المعيار المحاسبي الدولي 19 ؟ "

وبدرج تحت هذه الإشكالية الرئيسية السؤالين الفرعيين التاليين :

- كيف عالج المعيار المحاسبي الدولي 19 منافع الموظفين الأجور ؟
- هل تلتزم مؤسسة نفضال بسكرة بالنظام المحاسبي المالي في معالجة الأجور؟

### فرضيات البحث :

للإجابة على الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية نقترح الفرضيتين التاليين:

- عالج المعيار المحاسبي الدولي IAS19 المتطلبات المحاسبية لمنافع الموظفين، بما في ذلك المنافع القصيرة الأجل ومنافع ما بعد انتهاء الخدمة ومنافع أخرى طويلة الأجل.
- تلتزم مؤسسة نفضال بسكرة بالنظام المحاسبي المالي في معالجة الأجور.

**أسباب اختيار موضوع البحث :** تم اختيار موضوع البحث بناء على العديد من الأسباب منها موضوعية والأخرى ذاتية:

- 1- **السبب الموضوعي :** يعود للتغيرات التي شهدتها قطاع المحاسبة و كذا أهمية هذا القطاع من خلال مساهمته في اقتصاد الدولة، إذ يراقب دخل خزينة الدولة و يساهم في تكوين ثروة العمال .
- 2- **السبب الذاتي :** إن مجال تخصصنا هو المحاسبة، و نظرا إلى الأهمية التي تلعبها المحاسبة بالنسبة للأجور والعلاقة الكبيرة بينهما كان هذا هو دافعنا إلى اختيار الموضوع.

### **أهمية موضوع البحث :**

- محاسبة الأجور تعتبر أحد الموضوعات المهمة في الاقتصاد كونه عنصر من عناصر تكلفة الإنتاج ولاسيما من الجهة المحاسبية.
- المعرفة الواسعة بكل مكونات الأجر والتسجيل المحاسبي لها وكذا المعالجة المحاسبية لنتائج الأجر.
- كلما كانت إجراءات إعداد الأجور واضحة و مفهومة لدى الموظفين كلما كانت الدقة في تسيير الأجور والتي بدورها تساهم في المحاسبة الفاعلة لها .
- تأثر المعالجة المحاسبية للأجور بعد التعديلات في النظام المحاسبي المالي SCF.

### **أهداف موضوع البحث:** يهدف هذا الموضوع إلى تحقيق العديد من الأهداف من

أهمها:

- التعرف على المفاهيم الأساسية للأجور .
- التعرف على معايير تحديد والأجور ونظامها .
- التعرف على محاسبة الأجور وأهم الاقتطاعات الجبائية والجماعية وفق النظام المحاسبي المالي.
- التعرف على المعالجة المحاسبية للأجور وفق المعيار المحاسبي الدولي رقم 19.

**منهج البحث :** للإجابة على التساؤلات و اختبار صحة الفرضيات ، اعتمدنا في دراستنا على المنهج الوصفي في الفصل الأول الذي يتضمن الجانب النظري و يتناول الإطار المفاهيمي لمحاسبة

الأجور وفق النظام المحاسبي المالي والمعيار المحاسبي الدولي رقم 19 منافع الموظفين ، أما في الفصل الثاني الذي يتضمن الجانب التطبيقي حيث اعتمدنا فيه على أسلوب دراسة الحالة من خلال إسقاط الدراسة النظرية ميدانية من خلال شركة نפטال .

### الإطار الزمني والمكاني:

يمكن تقسيم حدود بحثنا إلى:

✓ الإطار الزمني: حددت الدراسة في الموسم الجامعي 2020/2019.

✓ الإطار المكاني: تمت دراسة الحالة في شركة نפטال ببسكرة.

**صعوبات البحث:** عند انجازنا هذا البحث صادفنا العديد من الصعوبات أهمها:

- صعوبة التواصل و التوجه إلى ميدان الدراسة بسبب جائحة كوفيد 19
- أغلبية المؤسسات الوطنية لا تعطي موضوع منافع المستخدمين أهمية كبيرة .
- سرية بعض المعلومات واستحالة منحها لأشخاص من خارج المؤسسة

### الدراسات السابقة :

تم الاطلاع على العديد من الدراسات التي لها علاقة بموضوع البحث نذكر منها:

1. خدة ياسر، تومي نور الدين 2018، مذكرة ماستر: محاسبة الأجور في الإدارة العمومية - دراسة

حالة مؤسسة النقل الحضري والشبه الحضري لمدينة عين الدفلى - جامعة الجيلالي بونعامة

بخميس مليانة، عين الدفلى، الجزائر، وتهدف هذه الدراسة إلى الإلمام بموضوع الأجر و معالجته

المحاسبية بالاعتماد على النظام المحاسبي المالي .

وقد توصلت هذه الدراسة للنتائج التالية:

- تعد الأجور أحد أهم حوافز العمل في المجتمع .
- تهدف سياسة الأجور إلى الإبقاء على العمال الموجودون فعلا في المؤسسة من خلال وضع و تحديد المسؤوليات المناسبة للدفع .

- توصل إلى أن للأجر عدة مكونات من أجر أساسي و تعويضات كتعويضات الساعات الإضافية و تعويض النقل ، تعويض التأهيل و مجموعة من المكافآت.
- 2. ددوش محمد 2018، مذكرة ماستر: تسيير الأجور في المؤسسة الاستشفائية – دراسة حالة المؤسسة الاستشفائية العمومية \*محمد بوضياف\*، جامعة عبدالحميد بن باديس، مستغانم، الجزائر، وتهدف هذه الدراسة إلى مراحل إعداد الأجور و تسييرها و طريقة حسابها .

وقد توصلت هذه الدراسة للنتائج التالية:

- إن تصميم نظام سليم للأجور يتطلب القيام بعدة خطوات متسلسلة يحدد الأجر لعدة معايير أهمها المؤهل العلمي، الوقت و مستوى صعوبة الوظيفة.
- يتأثر نظام الأجور بعدة عوامل كالأجور السائدة في المجتمع ، القوانين والتشريعات وغيرها .
- يتم دفع الأجور على أساس الزمن أو على أساس الإنتاج ولكل طريقة عيوبها و مزاياها.

3. دراسة ايمان كحيلي، قياس منافع المستخدمين في ظل النظام المحاسبي المالي والمعايير المحاسبية الدولية في مؤسسة البناء للجنوب الشرقي ورقلة، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي، تخصص دراسات محاسبية و جبائية معمقة، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، السنة، 2017/2016. وتهدف هذه الدراسة لمعرفة كيفية احتساب منافع الموظفين من خلال النظام المحاسبي المالي و IAS19 منافع المستخدمين، واستنتاجنا من هذه الدراسة أن تطبيق منافع قصيرة الأجل في المؤسسات الجزائرية تتم معالجتها وفق النظام المحاسبي المالي والذي بدوره يتوافق مع المعيار المحاسبي الدولي IAS19، أما منافع طويلة الأجل فوجدنا أن النظام المحاسبي المالي يختلف مع المعيار المحاسبي الدولي IAS19 .

4. د. حمزة العرابي، المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين وفق النظام المحاسبي المالي والمعيار الدولي المحاسبي IAS19/منافع الموظفين، جامعة البليدة 02الجزائر، هدف الدراسة هو معرفة كيفية معالجة المحاسبية لمنافع الموظفين مع التركيز على المعيار المحاسبي الدولي IAS19/منافع الموظفين ، توصلت الدراسة أن النظام المحاسبي المالي يقتصر على سرد أنواع منافع الموظفين دون التفعيل فيها ، أما فيما يخص المعالجة المحاسبية يقتصر النظام المحاسبي المالي على تقديم التسجيلات المحاسبية فقط دون الخوض في أساليب القياس ومعايير الاعتراف المتبعة من قبل المعيار المحاسبي الدولي 19 .

هيكمل البحث: تم تقسيم موضوع البحث إلى فصلين متكاملين فيما بينهما الأول نظري والثاني تطبيقي مسبوقين بمقدمة تم فيها توضيح الإطار المنهجي للدراسة.

أما الفصل الأول النظري والمعنون بـ: محاسبة الأجر وفق النظام المحاسبي المالي والمعيار الدولي رقم 19 منافع الموظفين فقد تم فيه التطرق إلى مفهوم الأجر و أنواعه، المعالجة المحاسبية للأجر وفق النظام المحاسبي المالي و المعيار المحاسبي الدولي 19 " منافع الموظفين " .

والفصل الثاني التطبيقي والمعنون بـ : دراسة ميدانية لمحاسبة الأجر في شركة نفضال، فتطرقنا فيه إلى : تقديم شركة نفضال و المعالجة المحاسبية للأجر في شركة نفضال.

وفي الأخير خاتمة تضمنت أهم نتائج الدراسة ونتائج اختبار الفرضيات بالإضافة إلى اقتراحات الدراسة و آفاق البحث.



# الفصل الأول :

محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي

المعيار المحاسبي الدولي 19

## تمهيد:

إن للأجور أهمية بالغة في ميادين العمل، و تعد من أهم المسائل التي تدور حولها النقاشات بين العمال وصاحب العمل، حيث تتصف بحساسية عالية ، لأنها تمثل مصدراً لتلبية احتياجات العمال، ويمثل الحقوق الأساسية للعامل داخل المؤسسة فهو وسيلة لإشباع رغباته ومقابل للجهد الفكري والبدني الذي قدمه للمؤسسة كما أنه من أهم الأعباء التي تتحملها هذه الأخيرة، وإن اغلب النزاعات الحاصلة في الطبقة العاملة سببها السعي إلى رفع الأجر، وباعتبار الأجر مصدر رزق العامل وتكلفة على صاحب العمل فان تحديد سياسة الأجور يجب أن يكون بطريقة رشيدة وعادلة.

قد تم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث: مبحثين يتحدثان على ماهية الأجور و المعالجة المحاسبية لها أما المبحث الثالث يتطرق إلى المعيار 19 (منافع الموظفين) الذي يعتبر من أهم أسباب نجاح أي مؤسسة واستمرارها في النشاط، و ذلك لأن مجال منافع الموظفين مهم جدا ومعقد فقد أصبح إلزاما على المؤسسات الاقتصادية التي ترغب في البقاء أن تسعى جاهدة لتحقيق مزايا تنافسية، ومن بين أهم الحالات التي يمكن أن تحقق المؤسسة من خلالها ميزة تنافسية هي عمالها التي تعتبر من أهم مواردها ، كما أنها هي مصدر كل نجاح إذا تم تسييرها بشكل جيد.

## المبحث الأول : الإطار المفاهيمي للأجور

للأجور أهمية بالغة في المؤسسات، من قبل أرباب العمل أو العاملين، حيث تتصف بحساسية عالية، ذلك لأنها مصدراً تلبية احتياجات العمال، وفي نفس الوقت تمثل الجانب الأساسي في تكلفة العمالة في المنظمة، وسنحاول في مبحثنا هذا أن نسلط الضوء على موضوع الأجور من خلال تقديم مفهوم للأجر وأنواعه، طرق تحديد الأجر، العناصر المكونة له، و الاقتطاعات المتعلقة به .

## المطلب الأول : مفهوم الأجر و أنواعه

## أولاً : مفهوم الأجر

اختلفت فكرة الأجر باختلاف تطور الإنسان وبيئته الاجتماعية ونظامها، حيث مر الأجر بعدة تحولات عبر الأزمنة حتى وصل إلى ما هو عليه اليوم، فلقد كان الأجر العيني أول صورة للأجر، إذ أن الأفراد كان عملهم منحصر في الميدان الزراعي فقط بأدوات بسيطة بالإضافة إلى بعض الأعمال الحرفية واليدوية التقليدية، ومع مرور الوقت وظهور القطع النقدية في شكلها الفضي والذهبي انتقل الأجر من مرحلة الأجر العيني إلى أجر جزء منه نقدي أو كله، من هنا يمكن تقديم مفاهيم التالية حول الأجر :

الأجر لغة هو عوض العمل والانتفاع، أما اصطلاحاً فهو ما يتقاضاه العامل أو يحصل عليه لقاء خدمة ما، وقد تأخذ هذه الخدمة أو العمل شكل جهد ذهني أو عضلي كما يكون شكل الأجر نقدي. (عبدالباقي، 2002، صفحة 286)

كما يعرف على أنه عبارة عن التعويض الذي يحصل عليه الأفراد مقابل وضع نشاطهم تحت تصرف وتوجيه الغير خلال فترة زمنية محددة أو لقاء أداء محدد. (أديب، 2003/2004، صفحة 10)

في حين عرفه أحمد ماهر بأنه مقابل قيمة وظيفية التي يشغلها الفرد . (ماهر، 2015، صفحة 182)

وعرفه طارق الحاج بأنه المقابل الذي يحصل عليه العامل مقابل الجهود والأتعاب التي يبذلها في القيام بالعملية الإنتاجية أي مقابل العمل الذي يؤديه العامل عند ممارسته لنشاطه الإنتاجي". (الحاج، الباشا، و الخليبي، الاقتصاد الإداري، 2009، صفحة 205)

وعرفه المشرع الجزائري حسب المادة 80 من قانون علاقات العمل رقم 11/90 المؤرخ في 1990/04/21

الصادر في الجريدة الرسمية : " فإن الأجر هو حق العامل يتقاضاه مقابل عمل مؤدى على أن يتناسب هذا الأجر مع نتائج العمل وعليه فإن الأجر هو مقابل مالي للعامل". (الجريدة الرسمية، 1990، صفحة 569)

بمعنى أن كل عامل يؤدي وظيفته، له الحق في أجر يدفعه رب العمل أو المؤسسة المستخدمة و يمكن أن يتقاضى علاوات لما حققته المؤسسة من نتائج وأرباح.

أما المفهوم الاقتصادي للأجر هو المبلغ الذي يدفع للعامل مقابل قيامه بعمل ما أو بعد تنفيذه لحساب شخص آخر وقد يأخذ الأجر شكلا آخر حتى يشمل جزءا من دخل أصحاب المشروع الذي يقوم بإدارته بنفسه وذلك لقاء قيامه بالعمل تنظيميا أو إدارة.

أما محاسبيا فيعتبر الأجر عبئاً و تكلفة على صاحب العمل أو المؤسسة، فهي كل المبالغ الموجهة للعمال سواء كانت على شكل أجور، ساعات إضافية، تعويضات، المنح العائلية، علاوات، مساهمات النشاط الاجتماعي و الاشتراكات الاجتماعية مثل التأمين و التقاعد، والتي تجمع كلها محاسبيا تحت د/63 الذي يمثل أجر المستخدمين.

ومن خلال التعاريف السابقة يمكن أن نعرفه كما يلي " الأجر هو ثمن العمل الذي يدفعه صاحب العمل إلى العامل نظير الخدمات التي يؤديها، وهي بالنسبة للعامل تمثل المقابل الذي يحصل عليه من جراء ما يبذله مقابل من مجهود في فترة زمنية معينة لحساب صاحب العمل". (الموسوي، 1989، صفحة 331)

ومن أهم المفاهيم و المصطلحات المرتبطة بالأجر ما يلي:

**المرتب:** هو ما يحصل عليه الموظف، و هو ما يصرف شهريا في الغالب.

**الأجر:** هو ما يحصل عليه الموظف، و هو ما يصرف يوميا أو أسبوعيا.

إلا أنه أصبح اللفظين مترادفين، و أن كليهما هو مقابل لقيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد.

**إجمالي الأجر:** هو ما يستحقه الفرد من الأجر مقابل عمله قبل خصم أي استقطاعات.

**صافي الأجر:** هو عبارة عن الأجر بعد خصم الاستقطاعات، أي هو الأجر الذي يتسلمه الفرد في يده، و

تتمثل الاستقطاعات في الضرائب و التأمينات المختلفة "تأمينات البطالة، الرعاية الصحية العجز

و المعاش". (أحمية، 1992، صفحة 213)

## ثانيا : أنواع الأجور

يمكن تقسيم الأجر إلى أنواع عديدة منها:

### الأجر النقدي:

ويسمى أيضا الأجر الاسمي و هو المقدار الذي يحصل عليه العاملين من مبالغ نقدية والذي يشمل العلاوات

التي تحدد لهم مقابل ما يقومون به من بذل مجهود في أعمالهم التي يمارسونها في وظائفهم في المنشأة،

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

المبذول من طرف العامل. (الطائي و الموسوي، 2006، صفحة 245)

## الأجر الثابت:

يحصل عليه العامل وفق نظام متبع في المؤسسة و ذلك حسب الزمن ( الساعة، اليوم، السنة ) وحسب طبيعة العمل المنجز من طرف العامل.

## الأجر المتغير (المتحرك):

تدفع المؤسسة أجور ثابتة بالإضافة إلى مبالغ غير ثابتة كمنح وعلاوات تدفع للعامل نتيجة تحقيقه لنتائج إيجابية بالنسبة للمؤسسة. (الموسوي س.، 2006، صفحة 144)

## الأجر الحقيقي:

يتمثل في القوة الشرائية للأجر النقدي والذي يمكن الفرد من الحصول على مقدار السلع والخدمات التي يستطيع شرائها بالأجر النقدي لإشباع حاجاتهم .

## الأجر العيني:

هو مقابل غير مادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركات للفرد، و من أمثالها العلاج، المواصلات، السكن... إلخ. (أحمية، 1992، صفحة 213)

## الأجر الإضافي:

هو ما يتقاضاه العامل مقابل قيامه بوظيفة إضافية بعد انتهاء وقته المحدد قانونا، وغالبا ما يتم تحديد سعر متدن لساعات العمل العادية، وسعر أعلى لساعات العمل الإضافية. (العرفي، 2011، صفحة 47)

## المطلب الثاني: طرق تحديد الأجور والعوامل المؤثرة في ذلك

## أولا : طرق تحديد الأجور

هناك عدة طرق لتحديد الأجور إلا انه من أهم هذه الطرق استخداما هي :

## 1- طريقة احتساب الأجر حسب الزمن:

هي أجر محدد لكل وحدة زمنية من العمل التي يؤديها الموظف حسب طبيعتها ( الساعة، يوم، أسبوع، شهر... الخ)، وهذه الطريقة لا تتطلب تكاليف وجهود للأخذ بها وتطبيقها و لا يوجد تمييز بين الموظفين الذين يؤدون نفس العمل في الأجور وبالتالي لا تكون هنالك حساسية فيما بينهم ويمكن ترجمتها إلى المعادلة التالية :

" الأجر المستحق للعامل = عدد الساعات أو أيام تواجد العامل بالمقر × معدل اجر الساعة أو اليوم "

إلا أن هذه الطريقة لا تحفز العاملين حيث يوجد تساوي في الأجر بين العمال الأكثر كفاءة والأقل كفاءة منهم كما أنها لا تدفع العاملين في الغالب إلى بذل جهد أكبر خلال وقت العمل.

## 2- طريقة احتساب الأجر حسب القطع:

هذه الطريقة تربط بين اجر العامل الذي يحصل عليه نتيجة عمله، ويمكن أن تطبق على عامل واحد أو على مجموعة من العاملين حيث يتم الربط بين أجورهم وقيامهم بإنتاج معين محدد مسبقاً ويمكن تفسيرها إلى المعادلة التالية:

$$\text{"الأجر المستحق"} = \text{عدد الوحدات المنتجة} \times \text{في معدل أجر الوحدة"}$$

هذه الطريقة تحفز العاملين على زيادة جهودهم وبذلهم عمل أكبر وبذلك زيادة في الإنتاج والأرباح. (الحاج و فليح، الاقتصاد الإداري، 2000، صفحة 208)

## ثانياً : العوامل المؤثرة في تحديد الأجور

توجد عدة عوامل تؤثر في كيفية تحديد مستوى الأجور وهي:

- القوانين والتشريعات السائدة: فلكل دولة قوانين تنظم سياسة الأجور مثل تحديد معدلات الحد الأدنى، مكافأة الأجر، فإن مثل هذه التشريعات لها تأثير على الأجور المدفوعة للعاملين في المؤسسة.
- تكاليف المعيشة: يرتبط الأجر بتكاليف المعيشة حيث أن الأجر يعبر عن القدرة الشرائية التي من خلالها يستطيع الحصول على متطلبات الحياة المعيشية.
- النقابات: النقابة هي اتحاد مستديم من العمل تقوم ببعض الإجراءات لحماية عماله، وتعتبر مستديمة لأنها ليست مؤقتة. تتمثل مهامها في الاهتمام بعقد العمل، ساعات وشؤون العمل، بالإضافة إلى أنها تمارس ضغوط من أجل تطوير ورفع مستويات أجور العاملين.
- سوق العمل وحالة الاقتصاد: تقوم المؤسسات بتخفيض الأجور في حالة قلة عدد العمال عن العروض والعكس صحيح.
- الإنتاجية: هناك علاقة طردية مستمرة بين إنتاجية والأجر حيث أنه كلما ارتفعت إنتاجية العامل ارتفع الأجر.
- المهارات: فالعامل الذي تتوفر فيه مهارات أكبر يكون أجره أعلى.
- الأقدمية: وذلك يعني أن الأجور تتحدد حسب سنوات الخدمة في العمل.

- متطلبات العمل: كلما زادت متطلبات العمل ودرجة التخصص زاد الأجر المقابل له.
- قدرة المؤسسة على الدفع: في حالة معاناة المؤسسة من مشاكل مالية تجعلها غير قادرة على دفع الأجور بالمستوى السائد في السوق، قد تقوم بدفع الأجور السائدة أو ما يزيد عنها للعناصر التي لا تستطيع الاستغناء عليها وأجور أقل للوظائف الأقل أهمية بغض النظر عن سوق العمل وظروفه. (مرسي، 2014، صفحة 233)

### المطلب الثالث: العناصر المكونة للأجر

يتكون الأجر من عدة عناصر ثابتة ومتغيرة تتمثل فيما يلي:

#### 1. الأجر الأساسي:

إن تحديد وتصنيف منصب العمل له علاقة مباشرة بتحديد الأجر المقابل لذلك المنصب، إذ يعني هذا التصنيف ترتيب هذا المنصب ضمن جدول خاص بالأجور، ويعتبر هذا الجدول جدول مناصب العمل، حيث يعطي لكل منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي تحدد عناصر و عوامل المنصب، والتي تختلف من منصب إلى آخر، ويمكن أن تتلخص في درجة التأهيل والمسؤولية والجهد المطلوب في ذلك المنصب، إلى جانب ظروف العمل ومختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه. حسب المادة 148 من القانون الأساسي العام للعامل، فإن الأجر الأساسي لأي عامل يستجيب لمعايير العمل، وينشأ مبلغه مباشرة من الرقم الاستدلالي لمنصب العمل الذي يشغله العامل. ولا يمكن أن يكون الأجر الأساسي أقل من الأجر الوطني المضمون SNMG والذي قيمته 18000.00 دج (والذي تم تغييره حالياً بـ 20000.00 دج)، كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة، تمثل ثمن أو سعر أومقابل النقطة، وبالتالي فإن الأجر الأساسي هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمنصب في القيمة النقدية أو المالية للنقطة الاستدلالية. (أمية، 1992، صفحة 230)

$$\text{الأجر الأساسي} = \text{الرقم الاستدلالي للمنصب} \times \text{القيمة المالية للنقطة الاستدلالية}$$

مثال: الرقم الاستدلالي لمنصب العمل 420 نقطة، قيمة النقطة 100 دج، الأجر الأساسي هو :

$$42000 = 100 \times 420 \text{ دج.}$$

## 2. الساعات الإضافية:

حيث يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات إضافية زيادة على المدة القانونية للعمل دون أن تتعدى 90% من المدة القانونية مع مراعاة أن لا تتعدى مدة العمل اثني عشر ساعة في اليوم بالمقابل فإنه يخول أداء ساعات إضافية الحق في زيادة لا تقل بأي حال من الأحوال عن 50% من الأجر العادي للساعة بحيث تقيم الأربع ساعات الأولى المؤداة في الأوقات الغير العادية بزيادة 50% وتقيم ساعات الأخرى ما بعد الأربع ساعات المؤداة في الأوقات العادية بزيادة 75%، بينما تقيم الساعات الإضافية المؤداة ليلا ما بين التاسعة ليلا والخامسة صباحا بزيادة 100% عن التسعيرة العادية .

و فيما يخص المدة القانونية للعمل خلال الأسبوع فهي 40 ساعة أثناء ظروف العمل العادية و توزع هذه الساعات في 5 أيام، أما شهريا فيمكن حسابها بالعلاقة التالية : (طرطار، 2002، صفحة 36)

$$(40 \text{ ساعة} \times 52 \text{ أسبوع}) \div 12 \text{ شهر} = 173.33 \text{ ساعة}$$

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

$$(5 \text{ أيام} \times 52 \text{ أسبوع}) \div 12 \text{ شهر} = 22 \text{ يوم}$$

## 3. المكافآت والتعويضات:

ونجد منها ما يلي:

## 1.3. تعويض الخبرة المهنية I.E.P :

تعوض الأقدمية أو الخبرة من الناحية المبدئية عن طريق الترقية والتريص في السلم المهني، حيث يتكون هذا السلم من درجات تبدأ من درجة التمرين إلى الدرجة النهائية، التي يختتم بها العامل حياته المهنية أو الوظيفية، وتكون مدة الترقية بين الدرجة والأخرى محددة بفترة معينة، وهي في الغالب بين السنتين و الثلاث سنوات ونصف، حسب كل قطاع، كما قد تكون الترقية من منصب عمل إلى منصب عمل آخر أعلى درجة، إذا أثبت العامل تأهيل مهني أو أكاديمي يؤهله لذلك، أو إذا وجدت مناصب عمل شاغرة لاستقباله، إلا أنه قد يتعطل مكافأة الخبرة أو الأقدمية بهذه الطريقة، حيث يكتسب العامل مؤهلات تمنحه حق الترقية أو الحق في الحصول على منصب أعلى، إلا أنه لا يمكنه الحصول على ذلك لسبب أو لآخر، كعدم وجود منصب عمل شاغر لتشغيله، أو وجود العامل في درجة من السلم المهني لا تسمح له بالترقية، أو أي سبب إداري أو تنظيمي أو مالي أو قانوني، لذلك وضع المشرع قواعد استثنائية لتعويض العامل عن الخبرة أو الأقدمية التي



حصلها في منصب عمله. وذلك بتحديد قيمة التعويض حسب طبيعة المنصب الذي يشغله العامل وفقا للاتفاقيات الجماعية حسب القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل، وتكون عبارة عن نسبة من الأجر الأساسي أي أن: (بن ربيع، 2013، صفحة 179)

**تعويض الخبرة المهنية = النسبة المئوية x الأجر الأساسي**

### 2.3. تعويض عمل المنصب I.T.P.

تعويض يمنح للعمال الذين يزاولون عمله في الأوقات الغير العادية كعمل الليلي أو العمل بنظام الدوريات و يحسب التعويض على أساس نسبة مئوية من الأجر القاعدي و هذه النسبة تحدد وفقا للاتفاقيات الجماعية حسب القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل. (لعشيشي، 2011، صفحة 63)

### 3.3. Indemnité de nuisance: تعويض الضرر:

يمنح التعويض عندما يشتمل المنصب على مهام، وظروف عمل تتطوي على جهود شاقة، أو قذارة أو عناصر غير صحية، أو على خطر. وتم إحالة مهمة تحديد قائمة المناصب التي تشتمل على أضرار أو مخاطر أو أمراض أو غيرها من العناصر، وكذلك تحديد النسب الإجمالية أو الجزئية لكل ضرر من الأجر الأساسي، وذلك بمشاركة لجان خاصة بالوقاية والصحة والأمن على مستوى المؤسسة المستخدمة وفقا للاتفاقيات الجماعية حسب القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل .

كما أنه يجب التنويه أن هذا التعويض لا يعفي المؤسسة بالضرورة من مسؤولية العمل على تحسين ظروف العمل والقضاء على أسباب الضرر أو الخطر المترتب للحق في التعويض، هذا العمل من شأنه تخفيض أو إلغاء هذا التعويض، إذا لم يعد هناك ما يستدعي للإبقاء عليه.

### 4.3. مكافأة المردود الفردي والجماعي P.R.I – P.R.C :

نظرا للطابع الاجتماعي والاقتصادي للأجر وعلاقته الوثيقة بالمحيط المهني للعمل، قد تضمنت النصوص القانونية والتنظيمية مجموعة 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 الأساسي، وهو ما تضمنته بالخصوص الفقرة 04 من المادة 146، المواد من 165 إلى 170 والمادة 81 من قانون علاقات العمل.

ونظرا للطابع التقني لكيفية حساب وتقدير هذا النوع من المكافآت والحوافز، فقد صدرت تطبيقا للقوانين السابقة عدة نصوص تنظيمية كان آخرها المرسوم 221/88 المؤرخ في 02 نوفمبر 1988، المتضمن شروط تطبيق المكافآت على المردود وطرق ربط الأجر بالإنتاج، هذا النص الذي ربط حق الاستفادة من مكافآت المردود الفردي و الجماعي، بشرط تحقيق مستويات المردود المقررة في برنامج أو مخطط المؤسسة المستخدمة وهي المستويات التي تحددها المخططات والبرامج السنوية للإنتاج والمصادق عليها من قبل أجهزة تسيير المؤسسة كما يخضع منح هذه المكافآت إلى تحقيق بعض المقاييس والأهداف المحددة من قبل المؤسسة المستخدمة بمشاركة ممثلي العمال.

أما بالنسبة إلى حجم وقيمة هذه المكافآت فقد حددها النص المشار إليه أعلاه كحد أقصى بـ 40% بالنسبة للمردودين الفردي والجماعي معا، وذلك من الأجر الأساسي الشهري لكل عامل، على أن تكون هذه المكافآت المرتبطة بعدد أيام العمل المنجزة بالفعل خلال الشهر المقصود. (بن ربيع، 2013، الصفحات 180-181)

### 5.3. منحة السلة، منحة النقل:

هما منحتان تقدمان للعامل لتغطية مصاريف النقل والغذاء لغياب هذان العنصران في المؤسسة، وعدد الوجبات المعوضة هو 22 وجبة كحد أقصى، علما أن المادة 71 من قانون الضرائب المباشرة تنص على أنه لا يمكن أن تقل قيمة الوجبة عن 50 دج.

### 6.3. تعويض المنطقة الجغرافية:

يرتبط بقطاع النشاط، الوحدة الاقتصادية، مشروع التنمية الاقتصادية، وتحدد له نسبة مئوية، تضرب في الحد الأدنى لأجرة الساعة مضروبا في عدد الساعات الفعلية.

### 7.3. المنح العائلية :

تتمثل هذه المنحة في تقديم مبلغ مالي وذلك على أساس عدد الأطفال الذين هم تحت كفالته حتى بلوغهم سن 18 سنة، وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 96-298 في 8 ديسمبر 1996 والمتضمن تحديد قيمة المنح أن قيمة المنحة لكل طفل هي 600 دج، بشرط أن لا يتعدى الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي 18000 دج وعدد الأطفال (5)، أما إذا لم يتحقق هذا الشرط فالمنحة ستكون 300 دج، نفس الشروط بالنسبة لمنحة التمدن التي أصبحت 800 دج / طفل، والطفل السادس يأخذ 400 دج. (لعشيشي، 2011، صفحة 64)

### 8.3. الأجر الوحيد :

هو منحة للعامل المتزوج تقدم في حالة عدم عمل الزوجة أو العكس تمنح للزوجة في حالة عدم عمل الزوج.

## المطلب الرابع: الاقتطاعات والأعباء المرتبطة بالأجور

✓ أولاً : الاقتطاعات

تتقسم هذه الاقتطاعات إلى:

1. اقتطاعات إجبارية :

1.1. اقتطاع الضمان الاجتماعي :

يتمثل الأمر بصفة عامة في:

الاشتراكات في صندوق الضمان الاجتماعي، حيث يخص هذا الاقتطاع كل عامل مرتبط بعقد عمل سواء في القطاع العام أو الخاص إذ يكون مجبراً على أن يصرح به للضمان الاجتماعي وذلك بواسطة وثائق تطلبها المصالح المعنية من أجل التامين على الأمراض ، التقاعد ، الوفاة... إلخ، ونسبة اشتراك العامل المقتطعة هي 9% من أجره المنصب.

الاشتراكات في صندوق العطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة سوء الأحوال الجوية ( تخص بعض المؤسسات) و تكون نسبة اشتراك العامل المقتطعة هي 0.375 % من أجره المنصب . (حلقوم، 2017)

2.1. الضريبة على الدخل الإجمالي (IRG):

هي اقتطاع لمصلحة خزانة الدولة ، و يحسب على أساس الأجر الخاضع للضريبة و ذلك باستعمال جدول (Barème) الضريبة على الدخل الشهري.

$$\begin{aligned} & \text{الأجر الخاضع للضريبة} = (\text{أجر المنصب} - \text{اقتطاع الضمان الاجتماعي}) \\ & + \\ & (\text{العلاوات و التعويضات الخاضعة للضريبة}) \end{aligned}$$

و يحسب مقدار الضريبة حسب الجدول التالي:

## جدول رقم (1): سلم الضريبة على الدخل

نسبة الضريبة	قسط الدخل الخاضع للضريبة (دج)
00 %	لا يتجاوز 120000
20 %	من 120001 إلى 360000
30 %	من 360001 إلى 1440000
35 %	أكثر من 1440000

## المصدر: مصدر إلكتروني للمديرية العامة للضرائب

## • الإعفاءات على الدخل الإجمالي:

- تتمثل الإعفاءات الضريبية على الدخل حسب ما نصت عليه المادة 68 من قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة في نشرة 2019 في الفئات التالية :
- الأشخاص من جنسية أجنبية الذين يعملون في الجزائر في إطار مساعدة بدون مقابل، منصوص عليه في الاتفاق دولي.
- الأشخاص من جنسية أجنبية الذين يعملون في المخازن المركزية للتموين، التي أنشئ نظامه الجمركي بمقتضى المادة 196 مكرر من قانون الجمارك.
- الأجور والمكافآت الأخرى المدفوعة في إطار البرامج الرامية إلى تشغيل الشباب، وفقا للشروط المحددة عن طريق التنظيم.
- العمال المعاقون حركيا أو عقليا أو بصريا والصم البكم الذين تقل أجورهم أو معاشاتهم عن ( 20.000 دج ) شهريا و كذا العمال المتقاعدون الذين تقل معاشاتهم في النظام العام عن هذا المبلغ .
- التعويضات عن المنطقة الجغرافية.
- المنح ذات الطابع العائلي التي بنص عليها التشريع الاجتماعي مثل الأجر الوحيد والمنح العائلية ومنحة الأمومة.
- التعويضات المؤقتة والمنح والريوع العمرية المدفوعة لضحايا حوادث العمل أو لذوي حقوقهم.
- منح البطالة والتعويضات والمنح المدفوعة على أي شكل كان من قبل الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية تطبيقا للقوانين والمراسيم الخاصة بالمساعدة والتأمين.
- الريوع العمرية المدفوعة كتعويضات عن الضرر بمقتضى حكم قضائي من أجل تعويض ضرر جسماني نتج

عنه بالنسبة للضحية، عجز دائم كلي ألزمه اللجوء إلى مساعدة الغير للقيام بالأفعال العادية للحياة.

• معاشات المجاهدين والأرامل والأصول من جراء وقائع حرب التحرير الوطنية.

• المعاشات المدفوعة بصفة إلزامية على إثر حكم قضائي.

• تعويض التسريح. (وزارة المالية، 2019، صفحة 17)

تصرح المؤسسة بـ IRG المقتطعة من أجور العمال في تصريح يسمى (G50).

جدول رقم (2): عناصر الأجر الخاضعة للضمان الاجتماعي و الضريبة على الدخل الإجمالي

مكونات الأجر	خاضع لـ ض (SS)	خاضع لـ (IRG).
الأجر القاعدي	X	X
الساعات الإضافية	X	X
تعويضات الخبرة المهنية	X	X
تعويضات الخبرة البيداغوجية	X	X
تعويضات المواظبة	X	X
تعويضات الإزعاج	X	X
تعويضات الخطر	X	X
علاوة المردودية الفردية	X	X
علاوة المردودية الجماعية	X	X
تعويضات السلة		X
تعويضات النقل		X
استعمال السيارة الشخصية لأداء الخدمة		X
تعويضات العمل الإلزامي		X
امتيازات السكن		X
امتيازات الهاتف		X
تعويضات المنطقة الجغرافية		
تعويضات الانتقال		
تعويضات المهمة		
المنح العائلية		
منحة الأمومة		
مكمل المنح العائلية (+10 سنوات)		
الأجر الوحيد		
علاوة التمدريس ( سنوية )		
تعويض في الإقامة و العزلة العائلية		

المصدر أ/خالد بن لطرش، محاضرات المحاسبة المعقمة ص 14

## 2. اقتطاعات اختيارية :

و نجد منها:

1.2. تسبيقات على الأجور والرواتب أو القروض: في حالة تقديم المؤسسة لعمالها سلفات يمكن أن يتم

اقتطاعها دفعة واحدة، أو في أقساط من أجرته الصافية اللاحقة، وذلك حسب ما تم الاتفاق عليه.

2.2. التعاونيات أو الوداديات: وهي جمعيات تضم أعضاء مهنة، أو منشأة واحدة يؤدون لها اشتراكات دورية،

لقاء مساعدتهم عند الظرف الطارئ، أو تقدم لهم خدمات معنية.

3.2. التعاضدية: هو اشتراك اختياري يهدف لترقية العامل مثل تعاضدية الضمان والتنظيم يسددون اشتراكات

شهرية أو دورية مقابل مساعدات تقدم لهم اثر حدوث كوارث مختلفة.

4.2. اقتطاعات أخرى: يمكن أن تكون هناك اقتطاعات اختيارية أخرى، مثل دفع أقساط في حالة التأمين

على الحياة مثلا، أو تعاونيات سكانية أو غيرها. (بن ربيع، 2013، الصفحات 186-187)

## ✓ ثانيا : الأعباء المرتبطة بالأجور

- الاشتراكات في صندوق الضمان الاجتماعي: بنسبة 26% من أجره المنصب ( وفق النظام العام ) و

26.13% أي بإضافة 0.13 % (Oprébatph) بالنسبة لبعض القطاعات مثل قطاع البناء و الأشغال

العمومية من أجل التأمين على الأمراض ، التقاعد ، الوفاة ... إلخ.

- الاشتراكات في صندوق العطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة سوء الأحوال الجوية (

Cacobatph) بنسبة 12.585% من أجره المنصب و هذا يخص فقط بعض القطاعات مثل قطاع البناء

و الأشغال العمومية. (بلطرش، 2015، الصفحات 19-20)

- الاشتراكات في صندوق الخدمات الاجتماعية بنسبة 3% من كتلة الأجور ( ويكون الاشتراك سنوي ) .

## المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي

بعد عملية تحديد و إعداد الأجور نتطرق إلى مرحلة معالجتها و تسجيلها محاسبيا و ذلك من خلال

دراسة: محاسبة الأجور، الحسابات المستعملة، وكيفية التسجيل المحاسبي .

## المطلب الأول: محاسبة الأجور

- تعريف محاسبة الأجور: هي تقنية و علم تشمل مجموعة من المبادئ و الأسس تستعمل لتحليل و ضبط و معالجة الأجور و الرواتب في المؤسسات.
- تعريف كشف الأجر ( بطاقة/مذكرة) : يكون ذلك نهاية كل شهر، هي عبارة عن وثيقة تبين مختلف عناصر التي تمثل في: (بن ربيع، 2013، صفحة 187)

- تعريف العامل ( الاسم , اللقب , المهنة, الصنف المهني, رقم التسجيل في الضمان الاجتماعي).
  - تعريف المؤسسة المستخدمة (الاسم, العنوان, رقم التسجيل في الضمان الاجتماعي) .
  - تفصيل أجرة المنصب.
  - تفصيل العناصر المكلمة.
  - تفصيل العناصر الأخرى من التعويضات و المكافآت.
  - تفصيل الاقتطاعات.
  - الأجرة الصافية للدفع.
- تعريف دفتر الأجور : هو وثيقة تسجيل فيها جميع بطاقات الأجور الشهرية لعمال المؤسسة و ذلك نهاية كل شهر، فهو يظهر إجمالي عناصر أجور عمال المؤسسة ككل، فيعتبر هذا الدفتر المستند الذي يعتمد عليه للتسجيل المحاسبي للأجور.



جدول رقم (3): بطاقة كشف الأجر

Bulltinet de mois de كشف الراتب لشهر		Num Empl رقم المؤسسة في الضمان الاجتماعي		
Employeur اسم المستخدم	Cat الصنف	NAT رقم التسجيل :		
Activité نشاط المستخدم	Section القسم	Salaire de Base الأجر القاعدي		
Nom et prénom لقب واسم العامل	Situation Fam الحالة العائلية	NESS رقم ض إج للعامل		
Adresse عنوان العامل	NbreEnf عدد الأولاد	Date d'entrée تاريخ التوظيف		
Fonction وظيفة العامل	Date de Naissance تاريخ الميلاد	Mode de paiement طريقة دفع الأجر		
Servive المصلحة		NumCompte رقم الحساب		
		Banque البنك		
Désignations التعيين	العدد/ النسبة Nbre/Taux	المبلغ Montant	مكاسب Gains	اقتطاعات Retenues
Salaire de Base الأجر القاعدي				
I.E.P تعويضات الخبرة المهنية				
Heures Sup 150% الساعات الإضافية 150%				
Rappel Heures 175% استدراك الساعات الاضافية 175%				
Rappel Heures 200% استدراك الساعات الاضافية 200%				
I.de nuisance تعويضات الضرر				
P.R.I علاوة المردودية الفردية				
Rappel P.R.I استدراك علاوة المردودية الفردية				
P.R.C علاوة المردودية الجماعية				
Retenues S.S اقتطاع الضمان الاجتماعي				
Retenues Chômage اقتطاع البطالة الناجمة في سوء الأحوال				
Prime de Panier تعويض القفة				
Prime de Transport تعويض النقل				
IRG الضريبة على الدخل الاجمالي				
Prime de scolarité علاوة التمدريس				
Frais de missions مصاريف المهمة				
Salaire Unique الأجر الوحيد				
Avance sur Salaire تسبيقات على الأجور				
<b>Salaire de Poste</b> أجرة المنصب	<b>Salaire Imposable</b> الأجر الخاضع للضريبة	<b>Total Gains</b> مجموع المكاسب	<b>Total Retenues</b> مجموع الاقتطاعات	<b>Net à Payer</b> الأجر الصافي

المصدر : من إعداد الطلبة

## المطلب الثاني : الحسابات المستعملة في الأجور

لقد عرف النظام المحاسبي تطورا من الجانب الشكلي مقارنة بسابقه (المخطط المحاسبي المالي) من حيث الإطار المحاسبي وتصنيف الحسابات، خصوصا الصنف الرابع الذي أصبح يمثل حسابات للغير بعدما كان يمثل حسابات الحقوق والصنف الخامس الذي أصبح يمثل الحسابات المالية بدلا من الديون. ومن الحسابات التي تستعمل في محاسبة الأجور:

## الفرع الأول: حسابات الصنف (04) حسابات للغير.

- الحساب 421 المستخدمون - الأجور المستحقة: ويمثل صافي الأجور المستحقة للعاملين. ويسجل في هذا الحساب إلا المبلغ الصافي الواجب دفعه ( وليس المبلغ الإجمالي ) بناء على كشف دفع الرواتب.
- الحساب 422 أموال الخدمات الاجتماعية: يقيد في هذا الحساب في الجانب الدائن المبالغ المستحقة للخدمات الاجتماعية ( المطاعم، لجان المؤسسات) مقابل جعل حساب الأعباء الاجتماعية 635 مدينا.
- الحساب 425 المستخدمون - تسبيقات على الأجور: عندما تدفع التسبيقات الممنوحة إلى العاملين، فانه يجعل هذا الحساب مدينا، وذلك بجعل احد الحسابات النقدية دائنا، وفي فترة لاحقة يقطع هذا التسبيق من الأجر الصافي للعامل، فيجعل هذا الحساب (425) دائنا وذلك بجعل الحساب ( 421 العاملون) مدينا.
- الحساب 427 المستخدمون - الاعتراضات على الأجور: يخص هذا الحساب المبالغ المعترضة على أجر العمال بقوة القانون، كالقرار الذي تصدره المحكمة للاعتراضات على أجرة العامل أو جزء منها، أو نتيجة ارتباط العامل بدفع أقساط قرض استهلاكي. (هوام، 2009، الصفحات 191-192)
- الحساب 428 المستخدمون - أعباء للدفع ونواتج للتحصيل: يقيد هذا الحساب في الجانب الدائن و يمثل نفقات الموظفين المستحقة أي العطل مدفوعة الأجر و يقابلها في الجانب المدين د/ 631.
- الحساب 43 الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة: وهو حساب دائن بالمبالغ التي تستحقها الهيئات الاجتماعية كصندوق الضمان الاجتماعي ومختلف الهيئات الأخرى كالنقابات و التعاضديات ويجعل دائنا بالاشتراكات المفروضة مقابل جعل الحساب 635 مدينا وعند الدفع يرصد بجعله مدينا مقابل احد الحسابات النقدية للمؤسسة، ويضم هذا الحساب الحسابات التالية:  
د/431 الضمان الاجتماعي.

د/ 4310 اقتطاع الضمان الاجتماعي CNAS

د/432 الهيئات الاجتماعية الأخرى.

د/ 4320 اقتطاع صندوق العطل CACOBATPH.

- **الحساب 442 الدولة - الضرائب والرسوم القابلة للتحويل من أطراف أخرى:** ويخص هذا الحساب الضرائب على الأجور والرواتب، حيث يجعل دائنا بمبلغ الضرائب والرسوم الواجب دفعها من طرف المؤسسة مقابل جعل الحساب 641 مدينا.
- **الحساب 4470 الدفع الجزافي:** يعتبر عبئا إضافيا تتحمله المؤسسة التي تشغل عمالا، ويحتسب على أساس أو معدل أو نسبة مئوية ( تحدد من طرف قانون المالية للدولة ) وتتكون قاعدة حسابه من مجموع عناصر الأجرة الخاضعة للضريبة على الدخل الإجمالي بعد طرح الاشتراك في الضمان الاجتماعي، حيث يجعل هذا الحساب دائنا بقيمة الدفع الجزافي مقابل جعل حساب 6410 مدينا ويرصد عند الدفع الفعلي.

#### الفرع الثاني: حسابات الصنف (05) الحسابات المالية :

يخص هذا الصنف كل الأموال السائلة التي يمكن للمؤسسة استعمالها في أي وقت لتمويل مشاريعها، ومن أهم الحسابات المالية المستخدمة في محاسبة الأجور نجد :

- **الحساب 51 البنوك والمؤسسات المالية:** يمكن تقسيم هذا الحساب بحسب أنواع البنوك ومختلف المؤسسات المالية التي تتعامل معها المؤسسة عن طريق الأموال الجاهزة المودعة من طرفها في حساباتها الجارية ويستعمل هذا الحساب في حالة تسديد أجور العمال وكذا تسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي والضرائب المستحقة، بحيث يجعل هذا الحساب دائنا مقابل جعل احد الحسابات السابقة مدينة.
- **الحساب 53 الصندوق:** وهو حساب خاص بالمبالغ النقدية التي تقبضها المؤسسة ويسجل في الجانب المدين هذا الحساب ، ويقيد مبلغ النقود المصروفة في الجانب الدائن لهذا الحساب، ويكون رصيده دائما مدينا ولا يكون بأي حال من الأحوال دائنا.

## الفرع الثالث: حسابات الصنف (06) المصاريف:

تعني المصاريف مجموعة الاستهلاكات والأعباء، والاهتلاكات والمخصصات التي تتطلبها طبيعة نشاط المؤسسة بهدف انجاز مهامها، واهم الحسابات المستخدمة في محاسبة الأجور الحسابات التالية :

- **الحساب 63 ( مصاريف المستخدمين):** تتمثل في كافة المكافآت الممنوحة للعاملين من طرف المؤسسة، و كذا المصاريف ذات الطابع الاجتماعي التي تدفعها المؤسسة إلى الهيئات الاجتماعية (الضمان الاجتماعي، صناديق التقاعد...الخ)، وذلك استنادا إلى القوانين التي تلزم المستخدمين بدفعها، وينقسم هذا الحساب إلى الحسابات الفرعية التالية :
- **الحساب 631 أجور المستخدمين:** يمكن تقسيم هذا إلى الحسابات الفرعية التالية :
- **الحساب 6310 - رواتب وأجور:** يسجل في هذا الحساب الأجر القاعدي الموافق للمستخدم وذلك لفترة النشاط العادي، ويمكن تقسيم هذا الحساب إلى حساب يخص أجور العمال الدائمين وآخر يخص العمال المؤقتين:
  - د/63100 - رواتب وأجور - مستخدمين دائمين.
  - د/63101 - رواتب وأجور - مستخدمين مؤقتين.
- **الحساب 6311 - تعويضات و مكافآت:** ويسجل في هذا الحساب قيمة العلاوات التي تمثل حوافز لدى العمال مثل علاوات المردودية والمسؤولية، كما تمثل تعويضا عن الضرر كعلاوات الخطر والتلوث... الخ.
- **الحساب 6312 - ساعات إضافية:** يسجل في هذا الحساب المبلغ الموافق لعدد ساعات العمل الإضافية التي استغلها العامل زيادة عن الزمن المطلوب منه قانونيا.
- **الحساب 638 - أعباء المستخدمين الأخرى:** يستعمل هذا الحساب عند استفادة مستخدمين من مزايا مالية مرتبطة بالأجور، وينقسم إلى الحسابين الجزئيين التاليين :
  - د/6381 - تعويضات: مثل تعويضات الأكل والسكن...الخ.
  - د/6382 - أداءات مباشرة : مثل المنح العائلية.
- **الحساب 635 - الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية:** هذه الاشتراكات تختلف عن الاشتراكات الاجتماعية المقطعة من اجر المستخدم لصالح الهيئات الاجتماعية (ح 43).حيث يمثل هذا الحساب الحصة التي تدفعها للدولة كمساهمة إلزامية وتسجل هذه المبالغ في جانبه المدين، ويمكن تقسيم هذا الحساب إلى الحسابات الفرعية التالية:

د/ الحساب 6350- اشتراكات الضمان الاجتماعي.

د/ الحساب 6351- اشتراكات التعاضديات.

د/ الحساب 6352- اشتراكات في صناديق التقاعد.

• الحساب 637- الأعباء الاجتماعية الأخرى: حيث يسجل في هذا الحساب قيمة الأعباء الاجتماعية الأخرى التي تدفعها المؤسسة للمشاركة في النشاطات الاجتماعية كالمساهمة في تمويل المطاعم المدرسية والمخيمات الصيفية... الخ.

• الحساب 64- الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة: يجعل هذا الحساب مدينا بقيمة الضرائب والرسوم المفروضة على المؤسسة. ويمكن تقسيم هذا الحساب إلى الحسابات الفرعية التالية:

د/ الحساب 641- الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة عن الأجور.

د/ الحساب 6410- الدفع الجزافي.

### المطلب الثالث : كيفية التسجيل المحاسبي

#### 1. تسجيل إثبات الأجور:

وهو تسجيل العناصر الموجودة في دفتر الأجور وذلك بإعداد هذه الأخيرة على النحو التالي :

		في نهاية الشهر N	
عناصر الأجرة		د/مصاريف المهمات و التتقات	625
		د/الأجر القاعدي	6310
		د/تعويضات الخبرة المهنية	6311
		د/الساعات الإضافية	6312
		د/تعويضات الضرر	6313
		د/علاوة المردودية الفردية	6314
		د/علاوة المردودية الجماعية	6315
		د/تعويضات القفة	6316
		د/تعويضات النقل	6317
		د/منح عائلية	6318
	د/الأجر الوحيد	6319	
الاقتطاعات		د/الدولة -الضريبة على الدخل الإجمالي	442
		د/اقتطاع الضمان الاجتماعي	4310
		د/اقتطاع صندوق العطل	4320
		د/المستخدمون-اعتراضات على الأجور	427
		د/المستخدمون-تسبيقات على الأجور	425
الأجر الصافي		د/المستخدمون-أجور مستحقة	421
		إثبات أجور الشهر (N)	

2. تسجيل عملية تسديد الأجور و الاقتطاعات المرتبطة بها:

تمر هذه المرحلة بتسجيل مصاريف الأجور والرواتب التي على عاتق المؤسسة :

- في تاريخ دفع الأجور الصافية للعمال :

		تاريخ التسديد	
الأجر الصافي	الأجر الصافي	د/ المستخدمين-الأجور المستحقة	421
		د/ الصندوق	53
		أو د/ البنك	أو 512
		<b>تسديد أجور شهر (N)</b>	

- في تاريخ تسديد الضريبة على الدخل الإجمالي:

		خلال 20 يوم الموالية للشهر أو الثلاثي	
XX XX XX	XX	د/ الدولة -الضريبة على الدخل الإجمالي	442
		د/ الصندوق	53
		أو د/ البنك	أو 512
		<b>تسديد الضريبة على الدخل الإجمالي</b>	

- في تاريخ تسديد اقتطاعات الهيئات الاجتماعية:

xx xx xx xx	xx xx	د/ اقتطاع الضمان الاجتماعي CNAS نصيب العامل 9 %	4310
		د/ اقتطاع صندوق العطل CACOBATPH نصيب العامل 0.375%	4320
		د/ الصندوق	53
		أو د/ البنك	أو 512
		<b>تسديد CNAS/CACOBATPH</b>	

- إثبات المصاريف الاجتماعية :

		في نهاية الشهر N	
xx	xx	د/ اشتراكات CNAS و OPREBATPH نصيب المؤسسة 26% + 0.13%	6350
xx		د/ الضمان الاجتماعي CNAS	4311
		إثبات اشتراكات الشهر N	
		//	
xx	xx	د/ اشتراكات صندوق العطل CACOBATPH نصيب المؤسسة 12.21% + 0.375%	6351
xx		د/ هيئات اجتماعية أخرى CACOBATPH	4321
		إثبات اشتراكات الشهر N	

- تسديد المصاريف الاجتماعية:

		خلال 30 يوم من الشهر (N+1)	
xx	xx	د/ الضمان الاجتماعي CNAS	4311
xx		د/ الصندوق	53
xx		د/ البنك	أو 512
		إثبات دفع الاشتراكات	
		//	
xx	xx	د/ هيئات اجتماعية أخرى CACOBATPH	4321
xx		د/ الصندوق	53
xx		د/ البنك	أو 512
		إثبات دفع الاشتراكات	

المصدر : بن ربيع حنيفة ، مرجع سابق 193، 192



## المبحث الثالث: المعيار IAS19 : منافع الموظفين وفق ( SCF ) و ( IAS19 )

المؤسسة بحاجة إلى تحفيز عمالها عن طريق تقديم منافع لهم، نص عليها النظام المحاسبي المالي والمعيار المحاسبي الدولي رقم 19، كما هناك حوافز تدفع العمال لبذل مجهود اكبر.

### المطلب الأول: ماهية منافع الموظفين

#### أولاً: تعريف المعيار

هناك عدة تعاريف لمنافع الموظفين نذكر منها :

**تعريف 01:** منافع الموظفين هي كافة أشكال التعويض الذي تعطيه المنشأة مقابل الخدمات التي يقدمها الموظفون. (International Federation of Accountants , 2016, p. 1693)

**تعريف 02 :** تتمثل في مجموع المنافع المقدمة من طرف المؤسسة لموظفيها في أي شكل من الأشكال في مقابل حصولها على خدمات مؤداة من طرف هؤلاء الموظفين أنفسهم وتشمل كل من الرواتب والمنح والفوائد والتعويضات والإجازات والعطل المدفوعة الأجر، بالإضافة إلى منافع أخرى كمعاشات التقاعد والمكافآت . (بوتين، 2010، صفحة 194)

**تعريف 03 :** هي مجموع المبالغ النقدية المستحقة الدفع من قبل رب العمل إلى الموظفين في مقابل عمل يؤديه هؤلاء المستخدمون، سواء عن طريق دفعة مقدمة مسبقا ، أثناء أو بعد انتهاء أداء العمل، ولا يشمل هذا المجموع أي ضرائب يدفعها رب العمل على الأجور أو المرتبات إذ تعامل هذه الضرائب على أنها ضرائب على الإنتاج . (UN. ESCWA. Council of Arab Economic Unity, 2001)

و منه نستنتج أن منافع الموظفين هي عبارة عن نقد تقدمه المؤسسة للعمال لتحفيزهم على بذل مجهودات أكبر مقابل منافع مادية أو معنوية التي تساعدهم على إشباع حاجاتهم ورغباتهم مما يؤدي إلى تحقيق أهداف المؤسسة الطويلة وقصيرة الأجل.

#### ثانياً: نطاق المعيار

- يطبق هذا المعيار من قبل أرباب العمل لمحاسبة جميع منافع الموظفين باستثناء ما يطبق في المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية (IFRS02) الدفع على أساس الأسهم.
- لا يطبق هذا المعيار في إعداد التقارير الخاصة بخطط منافع التقاعد، كما أنه لا يتعلق بالمنافع المقدمة في الضمان الاجتماعي المركب التي لا تعتبر مقابلاً للخدمة التي يقدمها الموظفون أو الموظفون السابقون في مؤسسات القطاع العام.

- يتم تطبيق هذا المعيار على جميع منافع الموظفين، بما في ذلك تلك المنصوص عليها:

- بموجب خطط أو اتفاقيات رسمية بين المؤسسة والمستخدمين.
- تكون في شكل التزامات مترتبة عن الشواهد و المعاملات السابقة حيث لا يكون أمام المؤسسة بديل ملائم غيرها لسداد منافع الموظفين .
- حسب الممارسات غير الرسمية أي ينتج عنها إلتزام غير قانوني بحيث لا يوجد للمؤسسة بديل فعلي سوى دفع منافع للموظفين والتي تشمل: منافع موظفين قصيرة الأجل، منافع ما بعد التشغيل، منافع طويلة الأجل، منافع الانتهاء من الخدمة.
- ينطبق هذا المعيار على كافة منشآت القطاع العام بإستثناء منشآت الأعمال الحكومية. (International Federation of Accountants , 2016, pp. 774-775)

### ثالثاً: هدف المعيار

يهدف هذا المعيار إلى بيان إظهار المعالجة المحاسبية وكشف الإستحقاقات التي تتعلق بمنافع الموظفين، ومن أهداف المعيار أن تقوم المؤسسة بالاعتراف بمنافع الموظفين:

- كإلتزام عند قيام الموظف بتقديم الخدمة له مقابل منافع الموظفين التي سيقومون بدفعها لهم في المستقبل.
- حساب تكاليف إستحقاقات التقاعد الذي يسبب مشكلات خاصة للشركة و ذلك في تذبذب مخطط المعاش من سنة إلى سنة موائية.
- كمصروف عندما تقوم المؤسسة باستهلاك المنافع الاقتصادية الناشئة عن الخدمة المقدمة من قبل الموظف في مقابل التبادل بمنافع الموظف. (International Federation of Accountants , 2016, p. 1692)

### المطلب الثاني: أنواع منافع الموظفين

#### أولاً: منافع الموظفين قصيرة الأجل

والتي تتضمن كل المبالغ الواجبة الدفع أثناء فترة الخدمة بالإضافة إلى تلك التي يتوجب تسديدها خلال 12 شهر، بعد نهاية فترة إعداد التقارير السنوية التي قدم فيها المستخدمون و العمال خدماتهم للمؤسسة وتشمل مجموعة الأجور والمصاريف الاجتماعية و الجبائية المتعلقة بهذه الأجور . (هوام، 2009، صفحة 19)

تتكون منافع الموظفين قصيرة الأجل من :

#### ▪ المصاريف المدفوعة لاحقاً:

تشمل هذه المصاريف العناصر التالية:

- مختلف الأجور والمكافآت التي تمت تسويتها في نهاية السنة ومن ثم تسديدها خلال السنة الموالية أي عند حلول الفترة القادمة التي تعقب فترة الاستغلال الحالية.

ويتم حساب هذه الأجور والمكافآت كلما توفر فيها شروط الاعتراف بها كخصم وتتمثل في :

- وجود التزام قانوني صريح أو ضمني ينص عليها.
- وجود تدقيق حقيقي للموارد خلال 12 شهر التي تلي نهاية السنة، والذي يمكن أن يكون في شكل مصاريف مستحقة الدفع.

- العطل والإجازات المدفوعة الأجر حيث يحق للعمال الحصول على العطلة السنوية المدفوعة الأجر من طرف المؤسسة وذلك بموجب قانون العمل، ويسري هذا الحق ابتداء من 01 جويلية من السنة الماضية إلى غاية 30 جوان من السنة الحالية.

- المنح التشجيعية والتحفيزية المستحقة الدفع لاحقا أي خلال 12 شهر التي تلي نهاية السنة.

- الأجور التي تبقى سارية المفعول في حالات خاصة كإصابة العامل بمرض يعجزه عن أداء وظيفته أو تعرضه لحادث بالإضافة إلى عطلة الأمومة الخاصة بالمرأة العاملة. (KPMG, 2011, pp. 255-256)

#### ▪ المصاريف المدفوعة خلال فترة الاستغلال :

تتمثل هذه المصاريف في:

- المساهمات في الصندوق الوطني للتأمين الاجتماعي المرتبطة بالأجور والمدفوعات من طرف المؤسسة.
- المصاريف الاجتماعية الخاصة بالموظف الاختيارية والإجبارية.
- المصاريف الاجتماعية الأخرى المتعلقة بتمويل صناديق النشاطات الثقافية والاجتماعية .
- المصاريف المدفوعة للموظفين نقدا بما فيها تلك المرتبطة بالمدراء والرؤساء التنفيذيين، مقابل خدماتهم المقدمة للمؤسسة.
- المنافع المادية ومجموع الخدمات التي يحصل عليها الموظف مجانا خلال عمله أو بعد تقاعده: كالسكن، السيارة...إلخ.

#### ثانيا: منافع ما بعد الانتهاء من الخدمة

هي عبارة عن منافع تقدم للموظفين بعد مغادرتهم للمؤسسة و انتهاء خدماتهم مثل منح التقاعد، التأمين الطبي...إلخ، و تختلف بحسب طبيعة خطط منافع الموظفين حيث تم تصنيفها إلى: خطط مساهمات محددة أو خطط منافع محددة، ويقدم المعيار إرشادات معينة فيما يتعلق بتصنيف هذه الخطط. (CHERIF, 2010, pp. 3-4)

**1.1. خطط المساهمات ( الاشتراكات ) المحددة :**

هي خطط منافع ما بعد التشغيل التي بموجبها تقوم المؤسسة بدفع مساهمات ثابتة في مؤسسة منفصلة بدون التزام قانوني لدفع المزيد من المساهمات أو لإجراء دفعات مباشرة للموظفين إذا كان الصندوق لا يحتفظ بأصول كافية لدفع كافة منافع الموظفين المتعلقة بخدمة الموظف في الفترات الحالية والسابقة، وهكذا يتم تحديد مبلغ المنافع ما بعد التوظيف الذي يستلمه الموظف بقيمة مبلغ المساهمات التي تدفعها المؤسسة لخطة المنافع ما بعد التوظيف أو إلى شركة التأمين، بالإضافة إلى عائدات الاستثمار من المساهمات . (المجمع العربي للمحاسبين القانونيين، 2009، صفحة 13)

**2. خطط المنافع ( الخدمات ) المحددة :**

هي خطط تكون في صورة مدفوعات نقدية أخرى (كالتقاعد) ، بحيث تقوم المؤسسة بتسديد اشتراكات إضافية إذا لم يوجد بالصندوق أصول كافية لدفع منافع الموظفين، وبالتالي فهي التي تتحمل المخاطر التنبؤية والمخاطر الاستثمارية وليس الموظف، لهذا تقوم المؤسسة بتكوين مؤونة لتغطية هذه التكاليف على أساس المقاييس التالية:

- أجر نهاية العمل (أجر السنة الأخيرة من العمل).
  - نسبة ارتفاع الأجور سنويا.
  - معدل دوران اليد العاملة (أي بقاء المستخدم أم رحيله).
  - نسبة الوفيات.
  - الخبرة.
  - سن التقاعد.
- كما يجب على المؤسسة إعادة النظر في مخصصات المؤونة السنوية عند نهاية كل دورة.

**1.2. الأرباح والخسائر الإكتوارية :**

تتضمن الاختلافات بين الافتراضات الإكتوارية وما حدث فعلا والتي تتمثل في:

**❖ افتراضات ديموغرافية:**

- الوفيات أثناء الخدمة وما بعد انتهاءها.
- معدل تغير الموظفين والعجز والتقاعد المبكر.
- معدلات المطالبات بموجب الخطط الطبية.

– نسبة الأعضاء في الخطة مع من يعيلونهم الذين يستحقون المنافع. (بوتين، 2010، صفحة 193)

### ❖ افتراضات مالية:

يتمثل أغلبها في: سعر الخصم، الراتب المستقبلي، مستويات المنافع، نسبة العائد المتوقع على موجودات الخطة، وتكون الافتراضات الاكتوارية متفقة مع بعضها البعض إذا كانت تعكس العلاقة الاقتصادية بين العوامل مثل التضخم ومعدل الزيادة في الأجور ومعدلات الخصم.

### 2.2. منحة الذهاب للتقاعد

تتبع المؤسسة طريقة الوحدة الإضافية المقدرة بغرض تحديد القيمة الحالية للالتزامات المنافع المحددة الخاصة بها، وأسلوب تكلفة الخدمة الحالية ( الزيادة في القيمة الحالية للالتزام المنافع المحددة الناتجة عن خدمة المستخدم في الفترة الحالية ).

لحساب منحة الذهاب للتقاعد تجاه المستخدمين يجب تحديد :

- أجور نهاية الخدمة.
- المزايا المستحقة .
- الافتراضات المالية.

### ثالثا : منافع المستخدمين طويلة الأجل

وهي كل المدفوعات التي ستحملها المؤسسة بعد 12 شهر القادمة التي تلي إقفال حسابات نهاية السنة التي تمت خلالها تأدية الخدمات للمؤسسة والتي ذكرت في القانون أو في الاتفاقيات الجماعية التي تتضمن بدورها جملة الأحكام التي تنشأ التزام المؤسسة اتجاه موظفيها والذي يترجم فيما بعد في شكل تدفق نقدي تقابله خدمة مقدمة من طرف الموظف .

تتكون هذه المنافع من:

- الغيابات طويلة الأجل مدفوعة الأجر.
- المنافع المتعلقة بالأقدمية.
- التعويضات الناتجة عن عدم قدرة الموظف على العمل للمدى الطويل.
- مساهمات وعلاوات واجبة الدفع والأجور المؤجلة لأكثر من سنة.
- مستحقات المعاشات التقاعد التكميلية.

وتستثنى من هذه المنافع العينية المدفوعة خلال فترة التقاعد الخاصة بالموظفين القدامى و يتم الاعتراف بها كمصاريف حدثت بنفس فترة الاستغلال. (بوتين، 2010، صفحة 197)

#### رابعاً : منافع نهاية الخدمة

تتكون عن طريق قرار المؤسسة بإنهاء خدمة الموظف أو قرار الموظف قبول عرض المؤسسة لمنافع معينة مقابل إنهاء خدماته، ولا تتضمن منافع نهاية الخدمة منافع الموظفين الناتجة عن إنهاء خدمات الموظف بناءً على طلبه أي دون عرض المؤسسة، أو نتيجة متطلبات التقاعد الإلزامية، لأنها منافع ما بعد التوظيف. حيث تقدم بعض المؤسسات مستوى متدني من المنافع مقابل إنهاء خدمة الموظف بناءً على طلبه، وليس مقابل إنهاء خدمة الموظف بناءً على طلب المؤسسة، يكون الاختلاف بين المنافع المقدمة مقابل إنهاء خدمة الموظف بناءً على طلب الموظف، والمنافع الأكبر المقدمة بناءً على طلب المؤسسة هو منافع نهاية الخدمة. (المجمع العربي للمحاسبين القانونيين، 2009، صفحة 763)

#### خامساً : منافع تعويض الملكية

يحدد هذا المعيار متطلبات الإفصاح المكثف لمنافع تعويض الملكية، ولكن لا يتطلب الاعتراف بمصروف التعويض لمنافع تعويض الملكية مثل خيارات الأسهم أو أي أدوات ملكية صادرة للموظفين كتعويض، ولا يتطلب الإفصاح كذلك عن القيمة العادلة لخيارات الأسهم أو أي دفعة تتم على أساس مشترك. (ججرات، 2007، صفحة 520)

#### المطلب الثالث : المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين

##### 1. منافع قصيرة الأجل :

##### 1.1. أعباء المستخدمين والاشتراكات الاجتماعية:

يتم تسجيل كل المصاريف الخاصة بالموظفين في الحساب 63 ( أعباء المستخدمين ) كالمرتبات والأجور والاشتراكات في صناديق الضمان الاجتماعي وبعض المصاريف الأخرى، وهناك حسابات فرعية لهذا الحساب، ويتم تسجيل هذه المصاريف في الجانب المدين للحساب الخاص بها ، ونرى أن النظام المحاسبي المالي (SCF) خصص الحساب 42 ( المستخدمين والحسابات الأخرى ) في الجانب الدائن و الذي بدوره ينقسم إلى حسابات فرعية من أجل تسجيل كل ما يتعلق بالمستحقات والديون المفروضة على المؤسسة اتجاه موظفيها. (عطية، 2009، صفحة 86)

و يكون التسجيل المحاسبي في هذه الحالة كما يلي:

جعل الحساب 421-مستخدمون أجور مستحقة للدفع دائئا بالأجر الإجمالي، وجعل الحساب 631 أجور المستخدمين أو احد حساباته الفرعية مدينا بنفس المبالغ، ليتم بعد ذلك توزيع رصيد الحساب 421 على الأطراف المستفيدة.

والقيود تكون كما تطرقنا إليها في مبحث المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي .

أما الأعباء الاجتماعية التي تتحملها المؤسسة تسجل كما يلي:

N/12/31				
xxx	xxx	د/ اشتراكات في الهيئات الاجتماعية	635	
xxx		إلى د/ هيئات اجتماعية	431	
		أعباء اشتراك في الضمان الاجتماعي		
	xxx	من د/هيئات اجتماعية	431	
xxx		د/البنك	512	
		تسديد أعباء اشتراك في الضمان الاجتماعي		

### 2.1. الغيابات المكافأة قصيرة الأجل:

التي تقوم المؤسسة بتسجيلها باستعمال الحسابين د/ 631 : مكافآت المستخدمين - عطل مدفوعة الأجر مستحقة - في الجانب المدين بمبلغ الإجازة ، و د/ 428: نفقات الموظفين - أعباء للدفع - في الجانب الدائن .

N/12/31				
	xxx	د/ مكافأة المستخدمين ، عطل مدفوعة	631	
xxx		د/نفقات الموظفين المستحقة، الديون المتراكمة للعطل المدفوعة إجازات المستخدمين المدفوعة الأجر	428	

وتكون قيود تسديد الاشتراكات الاجتماعية والضريبية كالتالي: (هوام، 2009، صفحة 190)

N/12/31				
	xxx	من د/ اشتراكات في الهيئات الاجتماعية ( اشتراكات للموظف )		635
	xxx	د/ اشتراكات في الهيئات ( اشتراكات للمستغل الفردي )		636
xxx		إلى د/ هيئات اجتماعية، أعباء واجبة الدفع	438	
		اشتراكات العطل المدفوعة		

### 3.1. خطط المشاركة في الربح والمكافآت:

يكون ذلك بإعتراف المؤسسة بالتكلفة المتوقعة لدفعات المشاركة في الربح والمكافآت وذلك فقط عندما: (بونين،

2010، صفحة 197)

\* يجب على المؤسسة التزام حالي قانوني أو ضمني لإجراء هذه الدفعات نتيجة لأحداث سابقة.

\* يمكن إجراء تقدير موثوق به للالتزام.

ويكون التسجيل كما يلي:

N/12/31				
	xxx	د/ مكافأة المستخدمين ، (مساهمة في النتائج)		631
xxx		د/ المستخدمون، أعباء ونواتج الاستلام	428	
		أقساط المشاركة في الربح والمكافآت		



وتسجل كل الأعباء الاجتماعية كما يلي:

N/12/31				
	xxx	د/اشتراكات في الهيئات الاجتماعية	635	
	xxx	د/ الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة عن الدخل	641	
xxx		د/ هيئات اجتماعية، التكاليف المدفوعة مكافآت التشجيع المستحقة	438	
xxx		د/ ضرائب أخرى، رسوم ومدفوعات مماثلة، المستحقات الاجتماعية	447	

#### 4-المنافع العينية التي تمنحها المؤسسة:

تكون في صورة غير نقدية أي في شكل عيني مثل السكن، السيارات، وكافة الخدمات المجانية التي يحصل عليها الموظف من طرف المؤسسة، تعالج محاسبيا هذه المنافع بتخصيص المبالغ المتعلقة بهذه الخدمات في حسابات الأعباء المختلفة وذلك حسب وظيفة أو طبيعة هذه النفقات (الاستهلاكية، مصاريف العمال، خدمات خارجية....)، ثم يكون الاعتراف بتوفير هذه المنافع للموظف بعد تقييمها بشكل موثوق به على النحو التالي: (CHERIF، 2010، صفحة 25)

- إذا كانت المنافع العينية ناتجة عن نشاط المؤسسة:

	xxx	د/ المستخدمين، المنافع العينية	425	
xxx		د/ المبيعات من البضاعة	700	
xxx		د/ المنتجات تامة الصنع	701	
xxx		د/ تقديم خدمات أخرى	706	
		<b>المنافع العينية الناتجة عن نشاط المؤسسة</b>		

- إذا كانت المنافع العينية غير ناتجة عن نشاط المؤسسة :

تكون هذه المنافع مثل توفير خدمات كراء السكن للموظف من مستأجر خارج المؤسسة

xxx	xxx	د/ المستخدمين، المنافع العينية	425
xxx		د/ أعباء أخرى للتسيير الجاري	658
		منح خدمات للموظف خارج نشاط المؤسسة	

- الاعتراف بالمنافع العينية:

وذلك عن طريق مبالغ موثوق بها في نفس الفترة وذلك من خلال كشف الرواتب الخاصة بالموظفين وفيما

يخص الأرباح والاقتطاعات معا يكون ذلك بترصيد الحساب 425 "منافع عينية" .

xxx	xxx	د/ أعباء المستخدمين الأخرى، منافع عينية	638
xxx		د/ المستخدمين، منافع عينية	425
		منح منافع عينية للموظفين	

2. منافع ما بعد الانتهاء من الخدمة :

تكون محاسبة منافع ما بعد التشغيل وفق نوعين من الخطط، خطط المساهمات المحددة وتسجيلها سهل، إذ هناك عبء ودين على المؤسسة تسجله في حساباتها، وخطط المنافع المحددة يكون التسجيل فيها صعبا وينصح الاستعانة بخبير مختص لتحديد هذه المنافع.

1.2. خطط المساهمات المحددة:

يكتسب الموظفون حقوقهم خلال الدورة التي أنجزوا فيها العمل، فمبلغ الخصم لم يحدد بشكل دقيق، لكن عدم اليقين هو أقل لأجل تكوين مؤونة، هذا الخصم يشكل عبء للدفع. (هوام، 2009، صفحة 193)

ينبغي أن تكون منخفضة إذا كانت لا تقع بالكامل في غضون 12 شهرا بعد نهاية السنة المالية التي تم فيها تقديم الخدمات ذات الصلة من قبل الموظفين وتسجل كما يلي:

	xxx	د/ مكافآت المستخدمين ، مساهمات محددة	631
xxx		د/ مستخدمون، أعباء للدفع	428
		تسديد مكافآت المستخدمين ، مساهمات محددة	

## 2.2.2. خطط المنافع المحددة :

تشتمل المعالجة المحاسبية لهذه الخطة على:

### 2.2.2. الافتراضات وأساليب الحساب الاكتواري:

يتم حساب منافع الإحالة على التقاعد بالمتغيرات المستعملة و تتمثل فيما يلي : (Conseil National de la comptabilité, 2013, pp. 4-6)

-**المنافع الممنوحة:** وهي حق الحصول على منافع التقاعد، أي حصول الموظف على أجر مقابل كل خدمة مقدمة، محددة تعاقديا أو ضمنيا.

- **الأجر أو المبلغ المرجعي:** قد يكون في شكل الأجر القاعدي، أو راتب الوظيفة أو أي مبلغ ثابت، و يحسب منافع الإحالة على التقاعد، و يحدد وفقا للأحكام القانونية والاتفاقيات.

-**الفترة المرجعية:** تبدأ من تاريخ التعيين وتستمر حتى موعد الإحالة على التقاعد، و تستعمل في حساب مكافأة نهاية الخدمة في التقاعد مع وجوب توفر الشروط الدنيا للاستفادة من هذه الحقوق.

-**معدل نمو الأجر المرجعي:** و يستعمل في حساب منافع الإحالة على التقاعد وهو متوسط معدل النمو المتوقع للمبلغ الأساسي ، حيث إن تحديد هذا المعدل يمكن تقديره مع مراعاة ( التضخم، الأقدمية، النمو الوظيفي، المؤشر العام للمرتبات،...).

-معدل الدوران: هو نسبة من متوسط العمال الداخليين والخارجيين في السنة السابقة مقارنة مع عدد العمال في نهاية السنة السابقة، وتحسب بالعلاقة:

$$\text{معدل الدوران} = \frac{(\text{عدد الداخلين في السنة } N + \text{عدد الخارجين في السنة } N) \times 100}{\text{عدد العمال الاجمالي في } N-1/12/31}$$

و يهدف إلى افتراض عدم ترك العامل لعمله في المؤسسة قبل تاريخ إحالته على التقاعد، ويؤخذ فقط بعين الاعتبار المغادرين في حساب معدل الدوران .

- معدل الوفاء: وهو الفرق بين احتمال بقاء أو مغادرة العامل للمؤسسة ، ويحسب بالعلاقة :

$$\text{معدل الوفاء} = (1 - \text{احتمال المغادرة أو معدل الدوران})^n$$

حيث n تمثل الفترة المتبقية حتى تاريخ الذهاب إلى التقاعد.

- معدل المغادرة السنوي: أي النسبة بين عدد العمال الخارجيين وعدد العمال الموجودين في المؤسسة في بداية الفترة، ويحسب بالعلاقة:

$$\text{عدد العمال الخارجين في السنة } N$$

= معدل المغادرة السنوي

$$\text{عدد العمال الاجمالي في نهاية } N+1$$

- احتمال البقاء على قيد الحياة في تاريخ الذهاب إلى التقاعد: هو العمر المتوقع لعامل معين إلى غاية إحالته إلى التقاعد ويحسب بالعلاقة التالية:

$$\text{احتمال البقاء على قيد الحياة} = (1 - \text{معدل الوفيات})$$

ويقدر هذا الاحتمال عادة على أساس الجداول التي تقدمها المنظمات المختصة مثل الديوان الوطني للإحصائيات (ONS)، المنظمة الوطنية للتأمين...، حيث تطبق المؤسسات هذه الجداول وهذا لتكييفها حسب القطاع والنشاط الاقتصادي من أجل كل مستفيد من المنافع أو لحساب معدل احتمال البقاء حسب فئات الأعمار للموظفين.

-احتمال التواجد في المؤسسة: من بين طرق حسابها يوجد:

\* معدل متوسط العمال الخارجين فقط (غير الذاهبين للتقاعد) في فترة عادة تكون بين 05 و 10 سنوات وهذا بالنسبة للعمالة الإجمالية في بداية الفترة.  
\* معدل الوفيات.

احتمال التواجد في المؤسسة في هذه الحالة يساوي ناتج احتمال الوفاء في احتمال البقاء على قيد الحياة، وبحسب بالعلاقة:

$$\text{احتمال التواجد في المؤسسة} = \text{احتمال الوفاء} \times \text{احتمال البقاء على قيد الحياة}$$

عند استخدام جدول الوفيات، ليس هناك حاجة لرفع احتمال البقاء على قيد الحياة حتى تاريخ التقاعد.

- **معدل الخصم:** هو الفائدة المدرجة عادة على المدى الطويل في سوق السندات النشطة التي تصدرها الشركات، تعتبر نسبة خالية من المخاطر.

إن الافتراضات وأساليب الحساب الاكتواري تمكن من تحديد المؤونة المخصصة لمنافع الإحالة على التقاعد عند نهاية كل دورة، وفق العلاقة:

$$\text{المؤونة} = \text{الأجر المرجعي} \times (1 + \text{معدل النمو})^n \times (1 - \text{معدل دوران العمال})^n \times (1 - \text{معدل الوفيات})^n \times (\text{المنافع الممنوحة} \times \text{الأقدمية المحققة} / \text{الأقدمية القصوى}) \times (1 - \text{معدل الخصم})^{-n}$$

3.2.2. المعالجة المحاسبية لمؤونة منحة الإحالة على التقاعد<sup>1</sup> (منصر و لقيطي، 2017، صفحة 24)

وفق النظام المحاسبي المالي فإنه يجب على المؤسسة التي اختارت نظام المنافع المحددة أن تكون من أجل ذلك مؤونة لمعاشات التقاعد التعويضات بسبب الإحالة على التقاعد، حيث يقيد ذلك في الحساب الفرعي 153 المؤونات للمعاشات والالتزامات المماثلة، بعد احتساب معاشات الإحالة على التقاعد وفق تقنيات حسابية

تقدر بصورة صحيحة مبالغ المنافع التي يستحقها الأفراد الحاليين على التقاعد بتطبيق الفرضيات الاكتوارية، وذلك يتطلب المرور بالمراحل التالية:

- تقييم المبالغ التي ستدفع للموظفين عند تقاعدهم، حيث تحدد قيمة الالتزام بالأجر المدفوع في نهاية الخدمة.
- تقدير إجمالي لهذه المبالغ، و يتعلق ببقاء العامل حتى تاريخ تقاعده واحتمال بقاءه في المؤسسة حتى نهاية نشاطها.

- تحديث مبلغ المنحة التي يحصل عليها العامل ابتداء من التاريخ الذي ستدفع فيه.
- وبالتالي يكون التسجيل المحاسبي للمؤونة كالتالي:

\* **تكوين المؤونة:** وتكون في كل سنة بنفس القيد وبمبالغ مختلفة، ويكون القيد كما يلي :

N				
	xxx	د/ مخصصات الأمتلاكات و المؤونات وخسائر القيمة	686	
xxx		د/ المؤونات للمعاشات والالتزامات المماثلة	153	
<b>تكوين مؤونة منافع التقاعد</b>				

\* **استرجاع المؤونة:** تكون في نهاية الفترة ، وذلك في حالات توفي الموظف، أو استقالة و إقالته (الاسترجاع لجميع السنوات السابقة)، ويكون القيد كما يلي:

N				
	xxx	د/ المؤونات للمعاشات والالتزامات المماثلة	153	
xxx		د/ الاسترجاعات المالية لخسائر القيمة والتموينات	786	
<b>استرجاع مؤونة منافع التقاعد</b>				

ملاحظة: لا يمكن تسجيل الاسترجاعات المالية د/ 786 عن القيم المخصصة لمؤونة التقاعد إلا في حالات وفاة العامل، أو استقالته أو إقالته، أما كتخفيض قيمة المؤونة لأي سبب من الأسباب فإنها لا تظهر هذه الاسترجاعات لأنها لا تعد كإيراد حقيقي . (منصر و لقيطي، 2017، صفحة 24)

### 3. منافع نهاية الخدمة:

هي التعويضات التي تدفعها المؤسسة لعمالها المسرحين قبل بلوغهم السن القانوني للتقاعد، ويجب عليها أن تصرح عن عدد الموظفين المسرحين وكذا موقعهم في المؤسسة، تعويضات نهاية الخدمة التي سيتحصل عليها كل موظف، تاريخ التعويض، في نهاية السنة تسجل المؤسسة هذا القيد بجعل الحساب 631 " أعباء المستخدمين، تعويضات ومنافع مختلفة" مدينا بمبلغ التعويضات، والحساب 428 "المستخدمين، مصاريف للدفع" دائنا كما يلي: (هوام، 2009، صفحة 193)

N/12/31				
	xxx	د/ أعباء المستخدمين ، تعويضات و منافع محدد		631
xxx		د/ المستخدمين، مصاريف للدفع	428	
تعويضات نهاية الخدمة الخاصة بالموظفين				

## خلاصة الفصل :

من خلال هذا الفصل عرفنا أن الأجور هي كل ما يتقاضاه العامل مقابل جهده الفكري أو البدني، و أن له أهمية كبيرة و دور فعال بالنسبة للفرد و المؤسسة، حيث يتكون من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت والتعويضات مخصص منه بعض الاقتطاعات الإلزامية منها والاختيارية، و استنتجنا أن للمعالجة المحاسبية للأجور دور مهم في تقييد أعباء المؤسسة، والاهتمام بها والتحكم فيها الذي يسمح للمؤسسة بالحفاظ على حقوق عمالها من جهة فتحصل على وفائهم وإخلاصهم ومن جهة أخرى تسهل لها الرقابة على أموالها.

كما تطرقنا أيضا إلى أن المعالجة المحاسبية وفق المعيار المحاسبي الدولي و النظام المحاسبي المالي يتوافقان في المنافع قصيرة الأجل والمتمثلة في المرتبات والأجور و كذا مختلف التعويضات، أما المنافع طويلة الأجل فهناك توافق في معالجة منحة التقاعد وفق ما ينص عليه المعيار المحاسبي الدولي IAS19.



الفصل الثاني :

دراسة ميدانية

لمحاسبة الأجور في

شركة نفضال

**تمهيد:**

بعد إتمامنا للجانب النظري الذي تطرقنا فيه إلى عموميات حول محاسبة الأجور و كيفية حسابها، الأمر الذي وضح لنا أهميتها الكبيرة بالنسبة للعامل والمؤسسة والمجتمع ككل، فرأينا أن نجسد ما سبق من خلال قيامنا بدراسة محاسبة الأجور والرواتب لإحدى الشركات الجزائرية المتمثلة في شركة نفضال بولاية بسكرة، محاولين إسقاط كل ما تناولناه في الدراسة النظرية ميدانيا على هذه الشركة .

لذا قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين: الأول تقديم شركة نفضال، والثاني المعالجة المحاسبية للأجور في شركة نفضال.

## المبحث الأول : تقديم شركة نפטال

يعتبر قطاع المحروقات بالجزائر القلب النابض للاقتصاد الوطني، باعتبار 98 % من مداخيلها تأتي من صادراتها البترولية، كما تعد المؤسسات الوطنية العاملة في هذا القطاع محركا أساسيا للاقتصاد الوطني، ومن بين المؤسسات الوطنية الرائدة في قطاع المحروقات نجد مؤسسة نפטال والتي تختص بتسويق وتوزيع المواد البترولية، غير أن هذه المؤسسة عرفت من الناحية التاريخية تحولات عديدة إلى أن أصبحت على الشكل الذي هي عليه الآن ولتوضيح ذلك نقدم نبذة تاريخية عنها.

## المطلب الأول :: نشأة شركة نפטال و تطورها التاريخي

تعد شركة نפטال من الشركات الاقتصادية الجزائرية التي تسعى إلى الإلتحاق بالنمو والتطور ومسايرة الدول المتطورة و تحتاج دراسة حالة نפטال بسكرة إلى الإلمام بعدة جوانب سنحددها بالتفصيل في محتوى هذا المبحث.

## 1\_ شركة نפטال من حيث الأصل و النشأة:

بموجب مرسوم 491 المؤرخ في 31-12-1963 تأسست مؤسسة سوناطراك التي تهتم بإنتاج و تسويق المواد البترولية، وكانت مهمتها في بداية الأمر تتمثل في نقل وتسويق المنتجات البترولية والغازية المستخرجة من باطن الأرض وقد اتسعت مهام سوناطراك إلى مجال البحث والتحويل، حيث تم إنشاء عدة أقسام تتولى مختلف المهام الموكلة إليها وهي: قسم البحث والتنقيب، قسم الإنتاج والتصفية، قسم التسويق وقسم النقل وكان الهدف الرئيسي للشركة هو السيطرة على التكنولوجيا المتصلة بهذه الأقسام والتحكم في استغلال الثروات الوطنية وتحقيق الاستقلال الاقتصادي لاسيما وأن قطاع المحروقات يعتبر الممول الرئيسي والاستراتيجي بالنسبة للسياسة الاقتصادية والوطنية.

ومع مرور الزمن طرحت فكرة ضخامة المؤسسة ومن ثم تم تقسيمها وقد كانت الغاية من التقسيم تتمثل في إتاحة الحرية وضمان رأس المال الخاص بكل فرع وتحديد أنشطة مع سوناطراك في مجال البيع والشراء وفي مجال تكرير وتوزيع المنتجات البترولية والغازية.

وفي إطار إعادة هيكلة سوناطراك انبثقت الشركة الوطنية نفطال بموجب المرسوم رقم 101-80 المؤرخ في 1980/04/06 وقد تم اختيار اسم نفطال عن طريق إجراء مسابقة وطنية نظمت خصيصا لهذا الغرض.

\***نفط**: وتعني البترول الخام دلالة على نشاط المؤسسة.

\***ال**: تدل على الأحرف الأولى للجزائر.

ولقد تقرر تأسيس المؤسسة الوطنية لتكرير وتوزيع المواد البترولية ( *Entreprise Nationale de Raffinage et de Distribution des Produits Pétroliers* ) تحت وصاية وزارة الصناعات الكيماوية والبيتروكيماوية ، ومن خلال التحويلات التي أحدثها المرسوم 80-102 بتاريخ 1980/04/06 على الهياكل والوسائل والأماك واليد العاملة التابعة لمؤسسة سوناطراك في مجال تكرير وتوزيع المواد البترولية والتي شرعت عملها بتاريخ 1980/01/01 وبموجب المرسوم رقم 189/87 المؤرخ في 1987/08/27 تم إعادة هيكلة المؤسسة نفطال بدون صلاحيات التكرير تحت اسم المؤسسة الوطنية لتسويق وتوزيع المواد البترولية نفطال مؤسسة ذات أسهم برأسمال قدره 15.650.000.000.00 د.ج.

**المطلب الثاني: مهام وأهداف شركة نفطال**

### 1\_ مهام شركة نفطال:

تتمثل مهام نفطال في تسويق وتوزيع المواد البترولية ومشتقاتها عبر التراب الوطني وتتضمن هذه المواد جميع أنواع الوقود (بنزين، مازوت، كيروزان، سيرغاز)، وزيوت التشحيم بما فيها المستعملة للطيران والبحرية، المحروقات، العجلات المطاطية ، الزيت بجميع أنواعه، غاز البترول المميع ( بيتان وبروبان) وتتولى تغطية حاجيات السوق الوطني في كل المواد المذكورة وتطوير منشآت التخزين والتوزيع لضمان تغطية جيدة لاحتياجات السوق كما تقوم بتطوير كل أشكال النشاطات المزدوجة في الجزائر أو خارجها.

وفضلا عن ذلك تتولى شركة نفطال تنفيذ وتطبيق المخططات والميزانيات والأهداف الأخرى المقررة وإدارة وتنظيم وترقية وتطوير نشاط التوزيع للمواد البترولية.

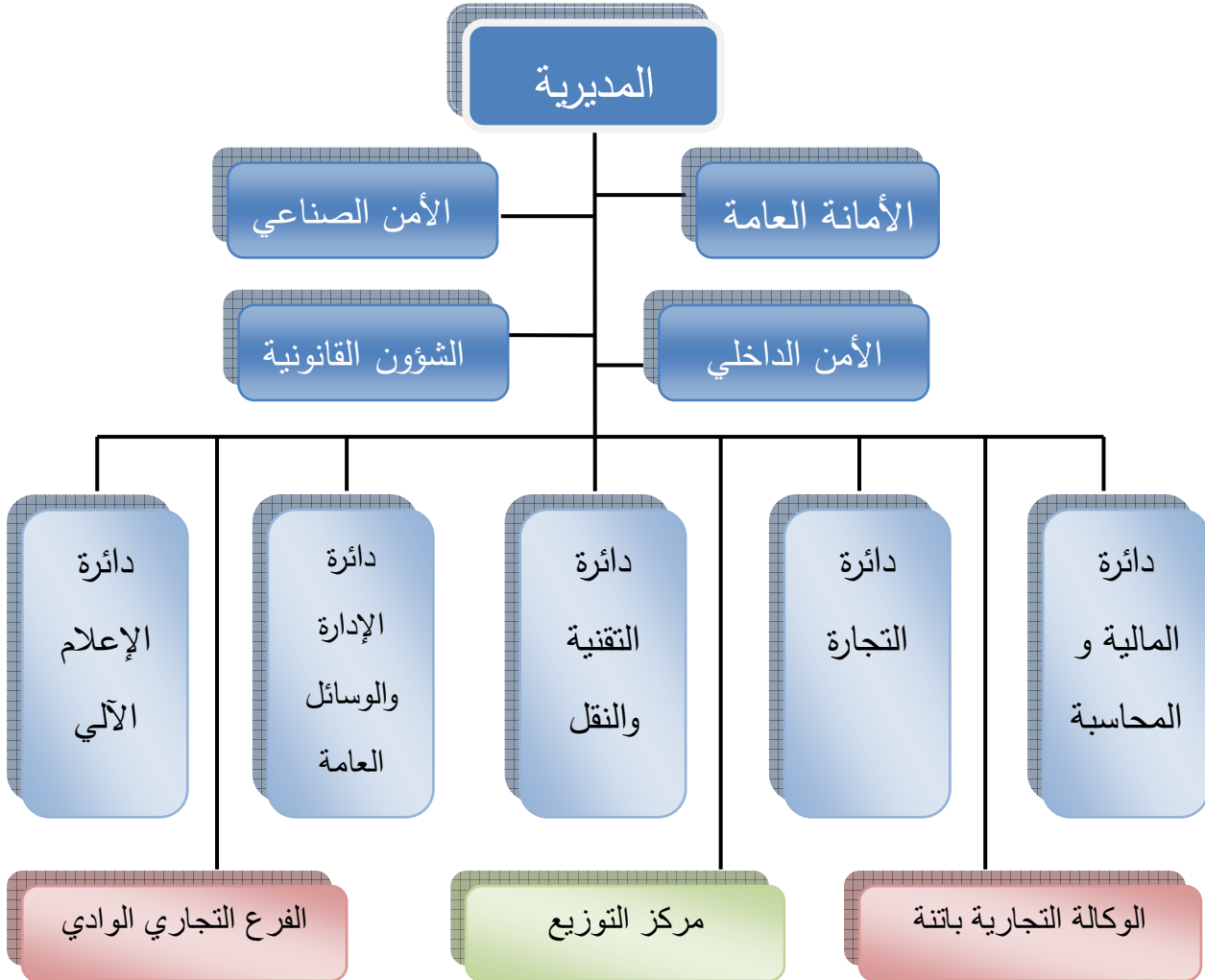
كما تضمن أيضا للزيائن خدمات ما بعد البيع في مواد الزيوت من حيث الطلبات، المواصفات، والسهر على احترام النظام بحزم في مجالات الأنشطة كالتقنية والنقل والتخزين وغيرها وأخيرا تقوم هذه الشركة بإدارة خزينة الدولة ومسك المحاسبة العامة للمنطقة التي تتولى الإشراف عليها.

## 2\_ أهداف مؤسسة نفضال:

- تنظيم وتطوير وتسيير النشاطات التجارية، وتوزيع المواد البترولية.
- تخزين ونقل كل المواد البترولية المسوقة عبر التراب الوطني.
- السهر على تطبيق الإجراءات المقررة من طرف الحكومة لترقية غاز البترول المميع والمواد البترولية المسوقة.
- القيام باستعادة الزيوت المستعملة قصد معالجتها وإعادة استعمالها كالتشحوم مثلا.
- السهر على الشروع في تطبيق الأعمال التي تهدف إلى الاستعمال العقلاني للمواد الطاقوية.
- تطوير منشآت التخزين والتوزيع لضمان تغطية أفضل لحاجيات السوق.
- القيام بكل الدراسات المتعلقة بالسوق فيما يخص استعمال واستهلاك المواد البترولية.
- السهر على الشروع في الإجراءات الخاصة بوقاية وحماية البيئة بالاتصال مع الهيئات المعنية.
- ومن الأهداف المستقبلية لشركة نفضال فرع الغاز المميع الشروع في القيام بعملية تجريبية تكمن في استبدال المازوت بالغاز الطبيعي المضغوط، وقد تم تجسيد هذه التجربة في الوقت الحاضر من خلال تركيب الغاز الطبيعي المضغوط في حافلة لنقل المسافرين، وشاحنة لنقل البضائع.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لشركة نفضال

الشكل رقم (01) الهيكل التنظيمي للمديرية



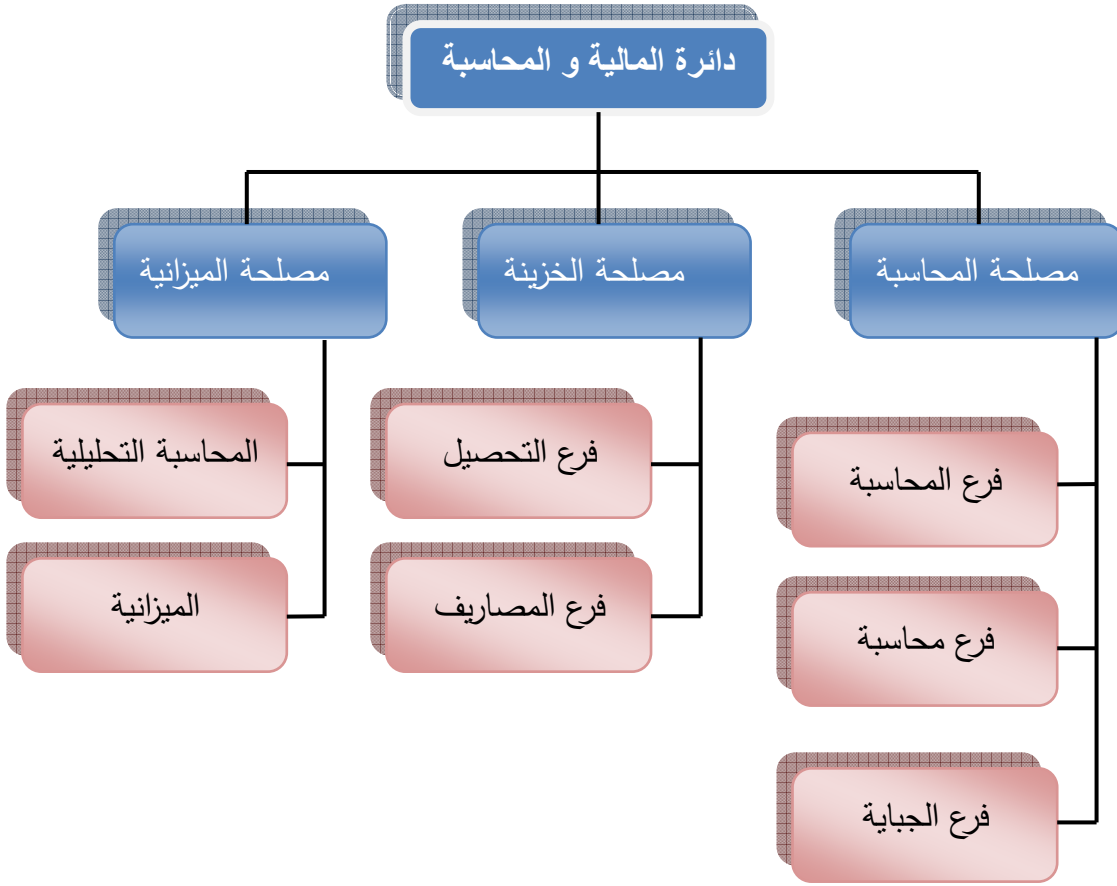
المصدر : وثائق مقدمة من طرف الشركة

أ\_ المديرية: وهو المنسق الرئيسي بين جميع الدوائر والاقسام، حيث يسعى إلى تحقيق المهام الموكلة إليه والمتمثلة في الرقابة، التسيير، التخطيط والتنظيم، كما يقوم بتحقيق الأهداف الموكلة للشركة.

\_ الأمانة العامة: ويتمثل عملها في تنظيم الملفات المتعلقة بالزبائن والموردين وتنفيذ القرارات المتخذة وغيرها، تسجيل، فرز وترتيب البريد، استقبال المكالمات الداخلية والخارجية، تسيير البريد الصادر والوارد وتنظيم استعمال الوقت للمدير.

- \_ **المنازعات:** وتكمن مهمتها الرئيسية في تنظيم الشؤون القانونية للشركة وتمثيل المؤسسة في المحاكم والإدارات في حالة نزاع و الدفاع عن القضايا المتعلقة بوحدة نفضال.
- \_ **خلية الأمن الصناعي:** وتكمن مهمتها في احترام وتطبيق قواعد الأمن الصناعي ، وتهتم بالعمال المؤهلين، وتتوفر على إمكانيات تمكنها من الرقابة المستمرة من أجل حماية ممتلكات الشركة.
- \_ **خلية الأمن الداخلي:** وتتمثل مهام هذه الخلية في حماية ممتلكات الشركة وامن وسلامة العمال من كل تدخلات خارجية وكل ما هو متعلق بالأمن، وكذلك إعداد تقارير شهرية على الأحداث.
- \_ **مركز التوزيع:** يعتبر هذا المركز العمود الفقري بالنسبة لنشاط الوحدة تتمثل مهامه في تحليل اتجاه السوق المحلي للمنتجات وإعداد التقارير دوريا حول الأنشطة يشرف عليه رئيس مركز الذي يقوم بالتنسيق بين كل العمليات المتعلقة بدخول وخروج البضاعة، وهو عبارة عن مركز يتم فيه توزيع المحروقات والزيوت والمطاط الى الزبائن عن طريق شاحنات خاصة بالمؤسسة بعد ان يتم استقبال طلبيات الزبائن وترتيبها حسب الوجهة، ومن مهامه كذلك استلام البضائع وتفريغها في المخازن .
- \_ **الوكالة التجارية باتنة:** انضمت هذه الوكالة إلى مقاطعة التسويق بسكرة في عام 2007 اثر التغيير الهيكلي الجديد للمؤسسة بعدما كانت تابعة لمقاطعة التسويق باتنة، وتعتبر مهامها مثل مهام مصالح الدوائر التي سنتطرق اليها لاحقا، وهي مستقلة من حيث مديرها الذي له السلطة عليها تحت غطاء مدير المقاطعة، ولكن محاسبيا هي تابعة لمقاطعة المحروقات باتنة، لان دائرة المحاسبة و المالية التابعة لباتنة هي التي تشرف على اعداد القوائم المالية للوكالة لذلك هي لا تدخل ضمن الدراسة الميدانية المطبقة على مقاطعة التسويق بسكرة.
- \_ **الفرع التجاري الوادي:** مثله مثل الوكالة التجارية باتنة لكن الاختلاف يكمن في المحاسبة فقط، حيث توكل مهمة اعداد القوائم المالية للفرع التجاري الى دائرة المالية و المحاسبة التابعة للمقاطعة.
- اما بالنسبة للدوائر سوف نتطرق اليها كل على حدا بهيكل تنظيمي خاص بكل دائرة نظرا لتوسع مهام كل منها من خلال الشكل التالي:

الشكل رقم (02) الهيكل التنظيمي لدائرة المالية و المحاسبة



#### المصدر : وثائق مقدمة من طرف الشركة

ب.دائرة المالية والمحاسبة: تختص هذه الدائرة بتسيير مصالحها والقيام بعمليات مراقبة وضبط كل العمليات الخاصة بتسجيل كل العمليات الخاصة بدخول وخروج الأموال وهذا من أجل الحفاظ على التوازن المالي بالإضافة إلى متابعة كل النشاطات المحاسبية، الخزينة، الميزانية، كما تقوم المصلحة بضمان التسيير الجيد للأموال، وتنقسم هذه الدائرة إلى ثلاثة مصالح هي:

1- مصلحة المحاسبة العامة : مهمتها التنسيق بين العمليات التي تقوم بها فروع المصلحة والقيام بعملية تجميع و مراقبة كل العمليات المحاسبية المسجلة في مختلف الفروع، ومراقبة عمليات الجرد لمختلف الهياكل و بدورها تتكون من ثلاثة فروع هي:



**فرع المحاسبة العامة:** مهمة هذا الفرع تتمثل في تسجيل كل العمليات المحاسبية (شراء، بيع، تنازل) والمقاربة بين الجرد المادي والمحاسبي وكذلك الحساب المرتبط بين الوحدات.

**فرع محاسبة الموارد:** مهمة هذا الفرع هي استلام كل الوثائق الخاصة بالعمليات اليومية التي تقوم بها المؤسسة من شراء و بيع للمواد الموجهة للتوزيع ومن بعد ذلك مراقبتها ومقارنتها مع الوثائق المستخرجة من النظام المحاسبي وبعد تثبيت عمليات البيع والشراء يتم ارسال الجزء الخاص بالخزينة الى مصلحة الخزينة والجزء الآخر يتم جمعه وترتيبه على شكل يومية يتم الرجوع إليها كمرجع للعمليات المحاسبية.

**فرع الحياة:** تكمن مهمة هذا الفرع في التسيير الجبائي وحساب الوعاء الضريبي وحساب الضرائب كل شهر.

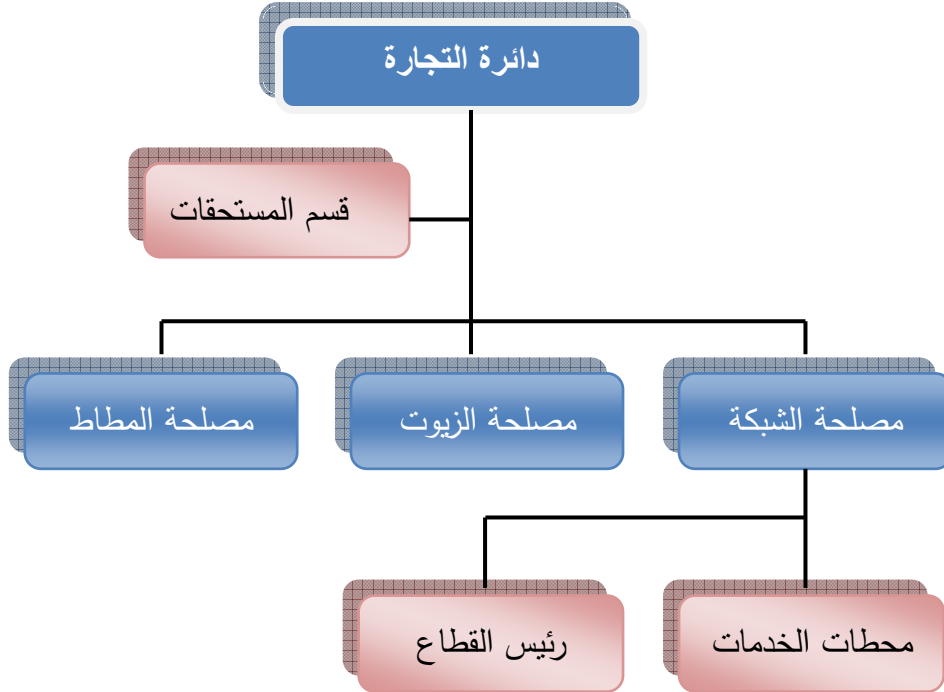
2- **مصلحة الميزانية:** من مهامها إعداد الميزانية التقديرية والميزانية التحليلية، والتي تعتبر ترجمة لخطط الوحدة المستقبلية وتختص هذه المصلحة بإعداد الميزانية التقديرية الخاصة بمصاريف الاستغلال السنوية ثم تقوم بإرسالها إلى المؤسسة الأم وبدورها تقوم بإعدادها وصب الأموال المطلوبة كل شهر في حساب الوحدة، وتقوم كذلك بتأشير على جميع فواتير الشراء الخاصة بمصاريف الاستغلال الموجهة للمصالح الأخرى من أجل التقييد والتسديد، ومن مهامها كذلك إعداد الميزانية التحليلية الخاصة بحساب وتحليل مختلف التكاليف وإعداد جدول حسابات النتائج حسب مركز المسؤولية ومراقبة الوضعية المالية للمؤسسة.

3- **مصلحة الخزينة:** مهمتها التسيير المالي والمحاسبي للحسابات المصرفية والحساب البريدي إلى جانب ذلك فإن مسؤول الخزينة مكلف بتسيير الخزينة والتنسيق بين الفروع ومراقبة حسابات الخزينة وتتكون هذه المصلحة من فرعين هما:

**فرع التحصيل:** مهمة هذا الفرع مراقبة كل الأموال الواردة إلى الحساب البنكي الخاص بالإيرادات ومقارنتها مع الشيكات والوصلات المستلمة من الزبائن وتسجيل كل القيود اليومية الخاصة بالإيرادات وكذلك إعداد الجدول التقاربي بين الحساب البنكي لدى المؤسسة ولدى البنك.

**فرع المصاريف:** مهمة هذا الفرع تكمن في مراقبة الحساب البنكي الخاص بالمصاريف والتسجيل المحاسبي لكل المصاريف وإعداد الجدول التقاربي بين الحساب البنكي لدى المؤسسة و لدى البنك.

الشكل رقم (03) الهيكل التنظيمي لدائرة التجارة



المصدر : وثائق مقدمة من طرف الشركة

جـ دائرة التجارة: تهتم هذه الدائرة بكل الشؤون المتعلقة بالزيائن من حيث العقود المبرمة، المتطلبات الخاصة بمحطات الخدمات المعتمدة و التابعة للمؤسسة، الشكاوى...، وكذلك السهر على توفير كل ما يحتاجه زيائن الشركة، ومن مهامها كذلك التنسيق بين مصالحها ومراقبتها، وتتكون هذه الدائرة من مصلحتين وقسم خاص باسترداد المستحقات.

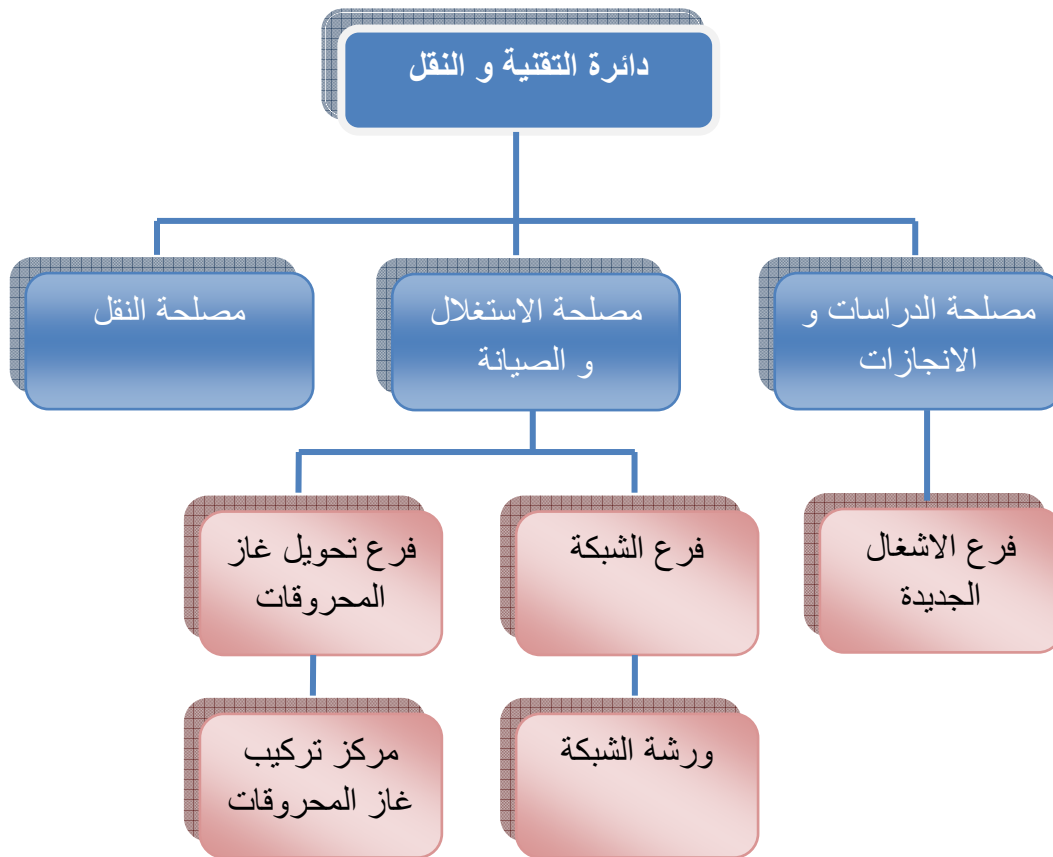
\_ مصلحة الشبكة: تتحصر مهامها في تسيير محطات الخدمات المعتمدة والتابعة للشركة، ومتابعة ومراقبة السير الحسن لها، وتوفير كل المعلومات الخاصة بالشبكة للمصالح الأخرى، وتحتوي على رؤساء القطاع الذين توكل لهم مهمة التنقل إلى محطات الخدمات ومراقبتهم والإشراف عليهم عن قرب وإعداد تقارير عن كل مهمة.

\_ مصلحة الزيوت: مهمة هذه المصلحة هي متابعة المخزون الخاص بالزيوت والسهر على توفير الطلبات المستلمة من طرف الزيائن.

\_ **مصلحة المطاط:** مهمة هذه المصلحة هي متابعة المخزون الخاص بالمطاط والسهر على توفير الطلبات المستلمة من طرف الزبائن.

\_ **قسم المستحقات:** من مهامه متابعة مستحقات الشركة المتمثلة في الديون التي على الزبائن والسهر على استرجاعها في وقت استحقاقها، وإعداد كشف الزبائن المتعاملين بالدين كل شهر وإرساله إلى مصلحة المحاسبة من أجل التسجيل المحاسبي.

الشكل رقم (04) الهيكل التنظيمي لدائرة التقنية و النقل



المصدر : وثائق مقدمة من طرف الشركة

د\_ **دائرة التقنية و النقل:** يشرف عليها رئيسها الذي يعتبر المسؤول عن حماية وسائل النقل والمعدات الخاصة بالتوزيع والأعمال الخاصة بالمنطقة سواء بالنسبة للبناء أو القيام بالتنظيم والتخطيط، كما تندرج مهامها في متابعة ومراقبة انجازات الأعمال، والدراسات الخاصة بتوسيع المنشأة وإعداد تقارير الأنشطة في شكل دوري

ومخططات الميزانية من واردات ونفقات واستثمارات كما تقوم بمتابعة عمليات استهلاك القطع البديلة الخاصة بوسائل النقل وتنقسم إلى ثلاثة مصالح:

\_ **مصلحة الدراسات والانجازات:** دورها هو دراسة تخطيط محطات البنزين، تحتوي هذه المصلحة على مكتب يشرف عليه مهندسان يختصان فيما يلي: وضع مخطط الموقع ومخطط مفصل عن نوع التجهيزات كما يقومان بالمراقبة التقنية للتجهيزات سنويا مثل: الكهرباء والميكانيك وتقوم هذه المصلحة بكتابة التقارير الشهرية.

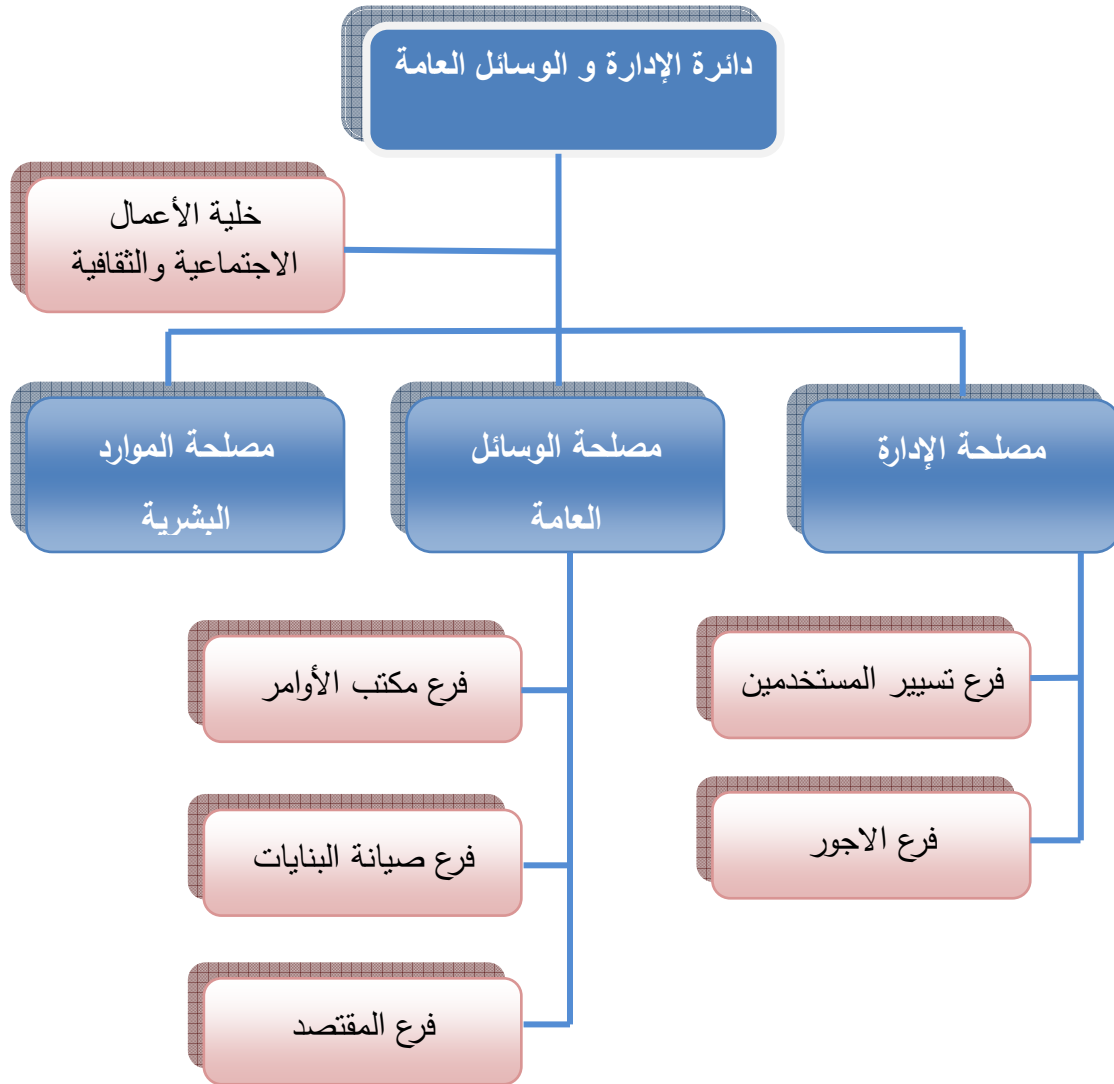
\_ **مصلحة الاستغلال و الصيانة:** يتمثل دورها في التسيير و التنسيق بين فروعها وإعداد التقارير الشهرية الخاصة بتركيب قارورات السيرغاز و حجم التدخلات الميدانية من اجل الإصلاح أو الصيانة وتنقسم إلى فرعين:

\_ **فرع الشبكة:** يمثلها رئيس يشرف على ورشة الصيانة، ويقوم باستلام بيان التصليح أو الصيانة من طرف محطات الخدمات المعتمدة أو التابعة لنفضال ويرسله إلى الورشة من اجل صيانة وإصلاح كل الأجهزة المتعلقة بالمحروقات سواء كانت ميكانيكية أو اليكترونية وتكون هذه الإصلاحات أو الصيانة على عاتق صاحب المحطة ويتم فوترتها حسب حجم الساعي زائد قطع الغيار المستعملة، أما إذا كانت المحطة تابعة لنفضال فتتم العمليات السابقة دون فوترة إلا أنها تقيد على حساب الشركة في حساب قطع غيار مستهلكة.

\_ **فرع تحويل غاز المحروقات:** يمثلها رئيس فرع الذي يشرف بدوره على ورشة التركيب، وتكمن مهامه في تسجيل وبرمجة الطلبات الخاصة بتركيب قارورات السيرغاز الخاصة بالمركبات لكل الهيآت سواء كانت حكومية أو خاصة وحتى الأشخاص الطبيعيين، وتتم هذه العملية على مرحلتين، المرحلة الأولى يتم فيها تحويل قطع الغيار الى جهاز قيد الانجاز عن طريق سند الاستهلاك وبعد ذلك يفوتر على أساس جهاز تام الصنع، وتقوم بكل هذه العمليات ورشة التركيب

\_ **مصلحة النقل:** يكمن دورها في متابعة الإجراءات الإدارية بالنسبة للتصليحات والتكاليف ومتابعة حالات وقوع الحوادث لوسائل النقل والقيام بتقارير يومية وشهرية وسنوية.

الشكل رقم (05) الهيكل التنظيمي لدائرة الإدارة و الوسائل العامة



المصدر : وثائق مقدمة من طرف الشركة

هـ\_ دائرة الإدارة و الوسائل العامة: يشرف عليها رئيس الدائرة الذي يقوم بضمان تسيير إدارة الموارد العامة

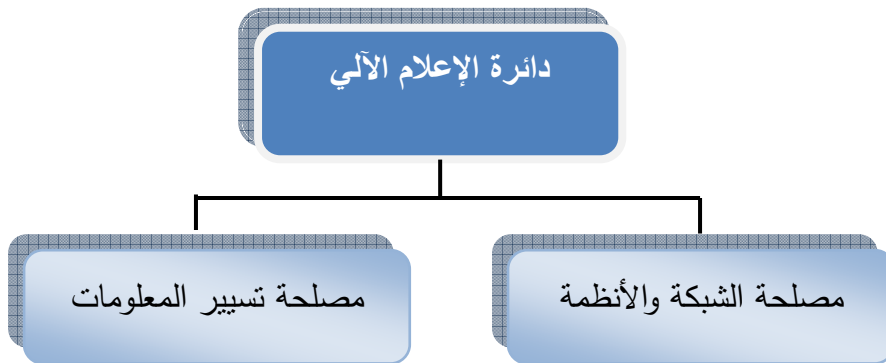
الخاصة بالمنطقة وضمان إدارة الموارد البشرية وتنقسم هذه الدائرة إلى ثلاثة مصالح هي:

\_ مصلحة الوسائل العامة: ويتمثل اختصاص هذه المصلحة في ضمان تسيير الوسائل الخاصة بالمنطقة حيث توفر لها جميع الإمكانيات واللوازم لضمان سير العمل في أحسن الظروف ومثال ذلك التجهيزات المكتبية، وصيانتها، توفير وسائل النقل ولباس العمال كما تتمثل مهامها في ضمان كل العمليات الخاصة بمهام الانتقال وغيرها.

\_ **مصلحة الموارد البشرية:** تهتم هذه المصلحة بمتابعة وتسيير الملفات الخاصة بالعمال من بينها تغيير المناصب، التقاعد، ملفات التوظيف، الاستقالة كما تقوم بإعداد مخطط يحرك المستخدمين في الوظائف التي تحتاجها الوحدة أما التكوين فينصب على المستخدمين في اختصاصات عديدة، حيث يمكن أن تتجاوز ستة أشهر كما توجد مراكز للتكوين خاصة مثل: مركز التكوين بالخروب، وتكوين أعوان في الأمن و سائقي شاحنات سيرغاز.

\_ **مصلحة الإدارة:** تقوم بتسيير كل الشؤون الإدارية الخاصة بالمستخدمين من اجور وعلاوات واشتراكات اجتماعية...، وتطبيق قانون العمل في حالة الأجور، العطل، كما تقوم بدراسة ملفات المستخدمين من حيث الانضباط.

### الشكل (6) الهيكل التنظيمي لدائرة الإعلام الآلي



المصدر : وثائق مقدمة من طرف الشركة

و\_ **دائرة الإعلام الآلي:** في السابق كانت تعتبر هذه الدائرة بمثابة مصلحة للتسيير فقط تهتم بجمع المعلومات التجارية و المحاسبية وإدماجها و مراقبتها ثم إرسالها إلى المصالح المعنية وبعض التدخلات حول صيانة عتاد الإعلام الآلي، ونظرا للتطور التكنولوجي وتوسع نشاطات المؤسسة و لمواكبة عصرنة التكنولوجيات ارتأت المؤسسة إلى تطوير نظامها المعلوماتي من خلال توسع مهام هذه المصلحة مما أدى إلى إنشاء دائرة الإعلام الآلي في سنة 2011 التي تقوم بدور تطوير نظام المعلومات وإعداد التقارير الشهرية للمديرية ودمج

كل المعلومات من جميع الأنظمة وتصفحها وتحويلها إلى المديرية العامة والى دائرة المالية و المحاسبة ثم تخزينها على شكل ملفات مضغوطة، وتنقسم إلى مصلحتين:

- \_ **مصلحة الشبكة و الأنظمة:** مهمتها هي متابعة الشبكة الداخلية للإعلام الآلي وصيانتها، وتنصيب برامج الفيروسات وإنشاء ومتابعة حسابات العمال المفتوحة في " email" المديرية العامة.
- \_ **مصلحة تسيير المعلومات:** مهمتها جمع، مراقبة و تحليل المعلومات المنبثقة من أنظمة المعلومات، وإعداد تقارير الأنشطة المعلوماتية المقاطعة، ومساندة الهياكل الأخرى من ناحية عمليات البرامج المتوفرة في المؤسسة، ضمان تنصيب وعمليات حفظ برامج التسيير والمعطيات المتعلقة بها، القيام بإقفال كل الأعمال الخاصة بالأنظمة المعلوماتية لكل مركز.

### المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور في شركة نفضال

بعد حساب وإعداد الأجور بالإستعانة ببرامج مطورة من طرف الشركة التي تقوم أيضا بتحليل عناصر الأجر و إعداد كشف الأجرة، أخيرا يتم تسجيلها محاسبيا .

#### المطلب الأول: البرامج المستعملة لحساب الأجور

أي البرامج التي تم تصميمها و تطويرها خصيصا لحساب الأجور وإعداد الكشوف حسب النشاط أو العمل بأفضل طريقة ممكنة ، إمكانيتها القوية تسمح لها بالتكيف مع مختلف الحالات الأكثر تعقيدا، كما أن طريقة الحساب تختلف من مؤسسة إلى أخرى أو من نشاط لآخر .

يتم سن معظم بنود كشوف المرتبات من قبل القوانين ، والتي تكون مبررة تقريبا في جميع الشركات. بدلاً من إنشاء كافة العناوين وإعادتها ، ما عليك سوى بدء الإعداد بنموذج ما وإجراء التغييرات المحددة لإتمام باقي الكشوف.

أساليب حساب الأجور معقدة نوعا ما، إلا أن هذه البرامج تقوم بتبسيط العملية . فعلى سبيل المثال، لحساب قيم التعويضات تمكننا هذه الأخيرة من ربط الصيغ التي تسمح بحساب التعويضات بعدة قيم لاستعمالها في حساب مختلف الأجور للنشاطات الأخرى .

وغالبا ما يتم الاعتماد على برنامج الـ PC PAIE لحساب الأجور، إلا أن هنالك بعض المؤسسات التي تقوم بتصميم برنامج خاص بها حسب معايير تسهل عملية الحساب، و كمثال تعتمد شركة نفضال على برنامج Pré Paie الذي تم إعداده من طرف مختصين في الإعلام الآلي بالمديرية العامة لشركة نفضال.

و تتكون هذه البرامج من:

### 1\_ الجداول:

• أساسيات:

- لتسهيل العمليات يمكن استعمال البرمجة التلقائية المتوفرة في البرامج أو يمكن إنشاء طريقة حساب خاصة بك التي تحتوي على كافة الحالات الممكنة لحساب الأجور.

- قسمي المكاسب و الخصوم ( Gains et Retenues ) مع طريقة حسابهم .

- أجرة المنصب ، الأجر الغير خاضع للضريبة، مساهمات صاحب العمل .

- حساب الضريبة على الدخل الإجمالي IRG تلقائيا مع استعمال السلم الحديث ( Barème ).

• الأقسام : تنقسم المؤسسة إلى خدمات ، أقسام و الأعمال الميدانية ، حيث يتميز كل قسم برمز خاص به .

• الفئات : يمكنك تصنيف الموظفين إلى فئات مختلفة : التنفيذيون ، مديرو المشاريع و الموظفون، ولكل فئة رمز يميزها .

• البنوك : تمتلك الشركة و موظفيها بشكل عام حسابات في العديد من المؤسسات المصرفية أو البريدية .  
تمكننا البرامج من اختيار وسيلة الدفع عبر :

. Virement CCP - . Espèce -

. Virement Bancaire - . Chèque -

كما تقوم البرامج بتحرير بيانات النقل باتجاهات مختلفة : بنك - موظفون ، بنك - بنك آخر - موظفون،

بنك - CCP - موظفون . مع إدخال رقم الحساب البنكي أو الجاري للموظف .



- الوظائف : أي توزيع الحالات المعينة حسب الوظيفة كالفنيون ، العمال والحراس . جميع الوظائف مقننة و هذا يسمح لك بأداء المعالجة حسب الوظيفة .

## 2 - الملفات :

### ▪ ملف الموظف :

- معلوماته : الحالة الاجتماعية ، طريقة الدفع و عناصر الحساب ... إلخ.
- بمجرد إدخال الشهر الأول سيكون من السهل الحصول على الأشهر التالية لكل موظف حيث يقدم نفس الأجر مع التغيير في عناصر كالغياب و ساعات العمل الإضافية ... إلخ.

### ▪ ملف الأجور :

تحتفظ البرامج بجميع كشوف المرتبات السابقة مع بنودها .

## 3- المعالجة :

- مبدأ البرامج هو أنه بالنسبة للراتب الأول للموظف يخصص له الراتب الأساسي و المعلومات الثابتة و الأقسام ... إلخ.
- بعد ذلك لإعداد الكشوفات تقدم نفس المعلومات كالشهر السابق، مع المسؤولية المحتملة للمستخدم لإجراء التغييرات إذا لزم الأمر.

- بيان ساعات العمل الإضافية، ساعات الغياب و الدفعات المقدمة.

- يمكننا إدخال كشوف المرتبات يدويا و لاسيما للبدأ خلال العام .

- إمكانية استعادة جميع العناصر التي تم حساب أي أجر بواسطتها.

\* و من أهم مهامها :

- إعداد تقارير كلاسيكية ، قائمة الموظفين ، البنوك ، الأقسام ، إلخ.

- كشوف المرتبات في شكلين: تقرير متعدد الأعمدة (موظف واحد لكل صف) أو قياسي (موظف واحد لكل عمود).
- كشف المدفوعات عن طريق البنك أو نقداً أو بشيك.
- بيانات موجزة ، عامة أو حسب القسم.
- تقرير موجز للموظفين المختارين من طرف البرامج.
- صحيفة موقف الموظف (جميع كشوف المرتبات للعام).
- تصريح ربع سنوي / سنوي للموظفين .
- تقارير متعددة الأعمدة قابلة للتكوين (عدد غير محدود).

#### 4\_ حماية البيانات:

- التحكم في الوصول إلى البرنامج :
- برنامج التحكم في الوصول يديره مشرف البرنامج.
- جدول المستخدمين مع حقوق الوصول إلى الأوامر المتعلقة بالملفات.
- التحكم في الوصول إلى الملفات :
- جدول المستخدمين حسب الملف يديره المشرف على الملف.
- حقوق الوصول إلى معالجة الملف: إنشاء الحسابات ، والمجلات ، وإدخال البيانات ، إلخ.
- كلمة السر لكل مستخدم.
- حفظ البيانات:
- حماية البيانات من انقطاع التيار الكهربائي. نسخة مضغوطة إضافية على القرص الصلب أو المرن.
- إمكانية حفظ عدة ملفات على نفس القرص المرن.

## 5\_ الاتصال بالشبكة:

- نستطيع الوصول إلى الملفات من جهاز إلى جهاز آخر عن طريق الخادم المتصل بالشبكة.
- يمكن إدارة 9 طابعات متصلة بالشبكة.
- استقلالية موقع البرنامج والبيانات على الشبكة.
- الموقع التلقائي للملفات على مختلف محركات الأقراص الصلبة للشبكة بين الأجهزة. (Développement de Logiciels de Gestion ( DLG ))

## المطلب الثاني : تحليل عناصر الأجر وإعداد كشف الأجرة

### أولاً: تحليل عناصر الأجر

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

1. مدة العمل العادية في شركة نفضال هي 5 أيام في الأسبوع وبالتحديد 8 ساعات في المدة المحددة قانونياً حيث ساعات العمل في الشهر تقدر بـ 173,33 ساعة وما زاد ساعات إضافية حيث اليوم وهي :  
عدد ساعات العمل في السنة :  $2080 = ( 8 \times 5 \times 52 )$  .

و بالتالي يكون عدد ساعات العمل في الشهر هو :  $2080 / 12 = 173,33$

مع احتساب الغيابات المسجلة في ورقة الحضور (Feuille de présence). (انظر الملحق رقم 1 )

2. الأجر القاعدي : يتم تحديده حسب شبكة الأجور ( Grille de salaire ) التي تحتوي على الدرجة، الصنف و يوضع من طرف مجلس الإدارة وفقاً لعوامل عديدة و بالتالي هو متغير حسب المنصب.

3. تعويض الخبرة المهنية : يكون وفق النسب المهنية التالية:

الجدول رقم (4): نسب تعويض الخبرة المهنية في شركة نفضال

نسبة التعويض	سنوات العمل
%1	من سنة <----- 5 سنوات
%1.8	من 6 سنوات <----- 11 سنة
%2	من 12 سنة <----- 21 سنة
%4	من 22 سنة <----- التقاعد

المصدر : وثائق مقدمة من طرف الشركة

4. منحة النقل : و يتم تحديدها من طرف الاتفاقية الجماعية حيث تقدر حسب بعد مقر السكن عن نقطة انطلاق النقل الخاص بالشركة و يكون ذلك وفق الجدول التالي:

جدول رقم (5): منحة النقل في شركة نفضال

المبلغ	المسافة
960 دج	01 كم <----- 3 كلم
1200 دج	3 كم <----- 12 كم
1440 دج	12 كم <----- 20 كم
1680 دج	20 كم فما فوق

المصدر : وثائق مقدمة من طرف الشركة

5. منحة الأكل : يتم تحديدها من طرف الاتفاقية الجماعية للشركة حيث تقدر ب 350 ( حسب عدد أيام العمل).

6. **الساعات الإضافية:** كما قلنا سابقاً أن كلما زاد عن المدة العادية ( 173,33 ) يعتبر ساعات إضافية وقد يتم تحديد حد أقصى من الساعات الإضافية 8 ساعات في اليوم 64 ساعة في الشهر و يتم تسعير الساعات الإضافية كما يلي:

- 4 ساعات الأولى من كل أسبوع ——— 150% .

- وما زاد عن ذلك ( أكثر من 12 ساعة ) ——— 175%.

- وتكون الزيادة % 200 في حالة العمل أيام العطل (العطل الأسبوعية الأعياد الدينية والوطنية...) والساعات المعمولة في الليل (من 21,00 إلى 5 صباحاً) .

7. **منحة الضرر :** تتغير من منصب الى آخر حسب الفئة، وتمنح لأصحاب العمل الميداني .

8. **منح المردودية:** تحسب بنسبة من الأجر القاعدي، تمنح كل شهرين لجميع الموظفين، وتقسّم إلى :

أ/ **منحة المردودية الفردية PRI :** تقسم النسبة إلى : 80% حسب التتقيط الممنوح من المشرف إلى الموظف، و 20% تمنح على الحضور، وأي غياب غير مبرر يتسبب في خصم من هذه النسبة.

ب/ **منحة المردودية الجماعية PRC :** تكون النسبة حسب المنصب ( فئة الموظف ) .

9. **منحة الأرباح :** تحدد سنوياً بعد قيام مجلس الإدارة بالاتفاق وتكون متساوية لجميع عمال شركة نفضال.

10. **منحة التكاليف بمهمة:** تكون عندما تتطلب الضروريات القيام بمهمة خارج المؤسسة والمصاريف المرتبطة بها تدفع من طرف المؤسسة، وتتمثل هذه المصاريف في :

- وجبة الغذاء: 1200 دج للإطار، 1000 دج للموظف عادي.

- المبيت: 1500 دج للإطار، 1000 دج للموظف عادي.

- النقل : تتحمل المؤسسة مصاريف وسيلة النقل المستعملة من طرف الموظف.

حيث تسجل كل مصاريف هذه المهمة بوثيقة مصادق عليها من طرف المدير لتعويض العامل. ( انظر الملحق رقم 2 ).

11. **الأجر الوحيد:** 1500 دج. (للمرأة الماكثة بالبيت) .

12. **منحة المسؤولية** : تحسب بنسبة مئوية من الأجر القاعدي، وتكون حسب رتبة الموظف، و على سبيل المثال في شركة نفضال تحدد النسبة بين الصنفين 301 و 305 بـ 15%.

13. **منحة الوسخ** : تمنح للعمال الميدانيين كالضخاخ، تختلف حسب طبيعة العمل و رتبة الموظف .

14. **تعويض المنطقة الجغرافية** : لكل صنف نسبة محددة التي تضرب في عدد أيام العمل .

15. **منحة إعادة تقييم الأجر** : تمنح شهريا للعمال كحافز لهم لبذل مجهود أكبر. و تقدر بـ ( 8000 دج ، 10000 دج ، 12000 دج ) حسب طبيعة العمل .

16. **تعويض عمل المنصب** : يمنح للعمال الذين يزاولون عمله في الأوقات الغير العادية كعمل الليلي أو العمل بنظام الدوريات و يحسب التعويض على أساس نسبة مئوية من الأجر القاعدي و هذه النسبة تحدد وفقا للاتفاقيات الجماعية.

17. **منحة الخطر** : تمنح للعمال المعرضين للخطر، و تحدد حسب رتبة العامل.

18. **الاقتطاعات** :

\* **اقتطاع ذو طابع اجتماعي (الضمان الاجتماعي):**

تكون نسبة الاقتطاع 35% حيث تنقسم إلى قسمين 26% تتحملها الشركة وهي منفعة غير مباشرة يتحصل عليها العامل، ونسبة 9% يتحملها العامل وتكون هذه الاقتطاعات من وعاء الاشتراك في الضمان الاجتماعي الذي يشمل جميع عناصر الأجر ما عدى منحة النقل، ومنحة السلة الغذائية، والأجر الوحيد .

جدول رقم (6): تقسيم نسب الاقتطاعات التي تتحملها الشركة والعامل

الاقتطاعات التي تتحملها الشركة 26%	الاقتطاعات التي يتحملها العامل 9%	
12.50	1.50	التأمين الاجتماعي
8.50	5.50	التقاعد
2.50	1.50	البطالة
0.50	0.50	التقاعد المسبق
0.50	-	التقاعد المسبق O.S.C
0.50	-	الاشتراك في الخدمات الاجتماعية
1.00	-	حوادث العمل والأمراض المهنية

المصدر : إعداد الطلبة

حيث تقوم الشركة بتصريح سنوي أو شهري لعملية دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي. (انظر الملحق رقم 3 )

\* أعباء ذات طابع ضريبي:

وتتمثل في الضريبة على الدخل الإجمالي IRG وتحسب حسب جدول الشرائح المالي وتقنطع من أجرة

المنصب.<sup>1</sup>

كما أن هناك ضريبة على الدخل الإجمالي تكون بقيمة 10 % تسدد فقط على المنح و التعويضات التي لا

تظهر شهريا في كشف الأجرة، مثل : منحتي المردودية الفردية والجماعية.

كما يتم التصريح بدفع الضريبة شهريا وسنوياً . ( انظر للملحقين 4 و 5 )

\* اقتطاعات التعاضدية :

هناك نوعين : الخاصة بالإعانات و الخاصة بالتقاعد، تقدر بـ 2% من أجرة المنصب. حيث في شركة

نفطال تكون إجبارية لكل عامل جديد إلى أن يتقدم بطلب للاستغناء عنها مع زوال الحقوق المترتبة عنها

مستقبلاً.

ثانيا: إعداد كشف الأجرة

من أجل القيام بهذه الدراسة تم اختيار حالتين لكشفي الراتب في شركة نفضال ، العامل الأول وظيفته مكلف بالدراسات ( Chargé d'études )، والعامل الثاني شغل وظيفته ضخاخ قابض ( Pompiste ) ( encaisseur) وسنقوم بهذه الدراسة على النحو التالي:

العامل الأول : كشف أجرة شهر أوت 2020

\* الأجر القاعدي : 43645.00 دج .

\* تعويض الخبرة المهنية ( الأقدمية ) : حدد بنسبة 3% ويحسب من الأجر القاعدي كالتالي:

$$IEP = 43645.00 \times 3\% = 1309.55 \text{ دج}$$

\* منحة المردودية الفردية = تحسب من أجور شهري ماي و جوان في 90% الممنوحة من طرف المشرف على الموظف. و تقدر بـ 8725.41 دج.

\* منحة المردودية الجماعية = تحسب من أجور شهري ماي و جوان في 33.22% المقدرة حسب الصنف 301 للعامل. والتي تساوي 29000.04 دج.

\* منحة المسؤولية =  $43645.00 \times 15\% = 6546.75$  دج.

\* منحة الأكل =  $350 \times 16 = 5600$  دج.

\* تعويض اعادة تقييم الاجور = 8000 دج.

\* الأجر الوحيد = 1500 دج.

\* تعويض المنطقة الجغرافية =  $848.2 \times 19 = 16117.13$  دج.

▪ اقتطاع الضمان الاجتماعي: الأجر القاعدي + م. المردودية الفردية + م . م . الجماعية + م.

المسؤولية + تعويض الخبرة المهنية + تعويض إعادة التقييم + تعويض المنطقة الجغرافية  $\times 9\%$



$$+ 8000 + 1309.35 + 6546.75 + 29000.04 + 8725.41 + 43986.00 ) \times 9\% = ss$$

$$16117.13 = 10231.62 \text{ دج.}$$

- اقتطاع التعاضدية :  $2\% \times \text{أجرة المنصب} = 113684.68 \times 2\% = 2273.69$  دج .
- اقتطاعات أخرى ( التقاعد) :  $2\%$  من أجرة المنصب  $= 113684.68 \times 2\% = 2273.69$  دج .
- اقتطاع القرض الاجتماعي (Pret Sociale) : 7500.00 دج.
- الأجر الخاضع للضريبة : يحسب كالتالي : ( أجرة المنصب - اقتطاع الضمان الاجتماعي ) +  
التعويضات الخاضعة للضريبة = 57662.63
- اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي : بعد إخضاع الدخل الخاضع للضريبة لسلم (Barème (IRG المذكور سابقا وجدنا الضريبة تساوي 10798.00 دج

وعليه من كل ما سبق نجد مجموع المكاسب = 120754.68 دج

مجموع الاقتطاعات = 36359.11 دج

والأجر الصافي المستحق الدفع المتحصل عليه من طرح الاقتطاعات من المكاسب

هو : 84425.57 دج .

كشف الأجرة ( انظر إلى الملحق 6 ).

بطاقة كشف الأجر:

Bullteten de mois كشف الراتب لشهر أوت de Août		Num Empl رقم المؤسسة في الضمان الاجتماعي		
Employeur	اسم المستخدم: نفضال	Cat	الصف : 301	NAT 78015X : رقم التسجيل
Nom et prénom	لقب واسم العامل: ×××××	Ech	المجموعة: 01	N°SS : 91449100: رقم ض إج للعامل
Fonction : Charge d'études	وظيفة العامل	Situation Fam: M	الحالة العائلية	N°Compte0320001101 رقم الحساب
Section: Section des paies	القسم	NbreEnf : 1	عدد الأولاد	
Date d'entrée 01/07/2018	تاريخ التوظيف	العدد/الاساس Nbre/Base	Taux النسبة	Gains مكاسب Retenues اقتطاعات
Salaire de Base	الأجر القاعدي	43645.00		43986.00
I.E.P	تعويضات الخبرة المهنية		3	1309.35
P.R.I	علاوة المردودية الفردية	90.00		8725.41
P.R.C	علاوة المردودية الجماعية	33.22		29000.04
Prime Resp	منحة المسؤولية		15	6546.75
Prime de nourriture	منحة الأكل	16.00	350	5600.00
Salaire Unique	الأجر الوحيد			1500.00
IZCV	تعويض م. الجغرافية	19.00	848.2	16117.13
Retenues S.S	اقتطاع الضمان الاجتماعي	113684.68	9	10231.62
MIP Regime General (الإعانات)	اقتطاعات التعاضدية (الإعانات)	113684.68	2	2273.69
RCR/MIP Retraite	اقتطاعات التعاضدية	113684.68	2	2273.69
IRG	الضريبة على الدخل الاجمالي	57662.63	1	10798.00
IRG ( 10 % )		32821.14	10	3282.11
Retenue Pret Sociale	اقتطاع الاستفادة الاجتماعية			7500.00
		<b>Total Gains</b>	<b>Total Retenues</b>	<b>Net à Payer</b>
		مجموع المكاسب	مجموع الاقتطاعات	الأجر الصافي
		120784.68	36359.11	84425.57

المصدر : من إعداد الطلبة

العامل الثاني : كشف أجرة شهر أوت 2020

\* الأجر القاعدي : 32765.00 دج .

\* تعويض الخبرة المهنية ( الأقدمية ) : حدد بنسبة 11% ويحسب من الأجر القاعدي كالتالي:

$$IEP = 32765.00 \times 3\% = 3712.27 \text{ دج}$$

\* منحة المردودية الفردية = تحسب من أجور شهري ماي و جوان في 80% الممنوحة من طرف المشرف على الموظف. و تقدر بـ 6178.13 دج.

\* منحة المردودية الجماعية = تحسب من أجور شهري ماي و جوان في 35% المقدرة حسب الصنف 301 للعامل. والتي تساوي 22554.41 دج.

\* منحة القبض (caisse) = 1500 دج.

\* منحة الأكل = 350 × 24 = 8400 دج.

\* تعويض اعادة تقييم الاجور = 12000 دج.

\* منحة النقل = 960 دج.

\* منحة الوسخ = 457.40 دج.

\* منحة الخطر = 1067.29 دج.

\* تعويض الأعمال الشاقة = 914.82 دج.

\* تعويض عمل المنصب = 6378.22 دج.

\* تعويض المنطقة الجغرافية = 709 × 24 = 17017.68 دج.

▪ اقتطاع الضمان الاجتماعي: الأجر القاعدي + م. المردودية الفردية + م. م. الجماعية + م.

القبض + تعويض الخبرة المهنية + تعويض إعادة التقييم + منحة الوسخ + منحة الخطر + منحة

الأعمال الشاقة + التعويض عن المنصب + تعويض المنطقة الجغرافية × 9%

ss = 9% × ( 12000 + 3712.27 + 1500 + 22554.41 + 6178.13 + 33490.00 )

+ 457.41 + 1067.29 + 914.82 + 6378.22 + 17017.68 ) = 9474.32 دج.

▪ اقتطاع التعاضدية: 2% × أجره المنصب = 105270.23 × 2% = 2105.40 دج .

▪ اقتطاعات أخرى ( التقاعد ) : 2% من أجره المنصب = 105270.23 × 2% = 2105.40 دج.

▪ اقتطاع القرض الاجتماعي (Pret Sociale) : 3750.00 دج.

▪ اقتطاع استعمال قارورة الغاز ( KIT GPL ) = 2834.00 دج .

- الأجر الخاضع للضريبة : يحسب كالتالي : ( أجرة المنصب - اقتطاع الضمان الاجتماعي ) + التعويضات الخاضعة للضريبة = 60182.41 دج .
  - اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي : بعد إخضاع الدخل الخاضع للضريبة لسلم (Barème (IRG المذكور سابقا وجدنا الضريبة تساوي 11554.00 دج
- وعليه من كل ما سبق نجد مجموع المكاسب = 114630.23 دج
- مجموع الاقتطاعات = 34322.85 دج
- والأجر الصافي المستحق الدفع المتحصل عليه من طرح الاقتطاعات من المكاسب هو : 80307.38 دج .
- كشفت أجرة العامل في الملحق رقم ( 7 ) .

### المطلب الثالث : التسجيل المحاسبي لكشف الأجرة

- التسجيل المحاسبي لكشف أجرة العامل الأول ( المكلف بالدراسات ) حيث تعتمد شركة نفضال على برنامج Naft Compta لإعداد المعالجة المحاسبية للأجور :

	43986.00	د/ الأجر القاعدي	63100
	1309.35	د/ تعويض الخبرة المهنية	63120
	8725.41	د/ منحة المردودية الفردية	63123
	29000.04	د/ منحة المردودية الجماعية	63123
	8000.00	د/ منحة إعادة تقييم الأجور	63127
	6546.75	د/ منحة المسؤولية	631283
	5600.00	د/ منحة الأكل	63800
	16117.13	د/ تعويض م. الجغرافية	63805
	1500.00	د / الأجر الوحيد	63820
84425.57		د/ المستخدمين - الأجور مستحقة الدفع	421
7500.00		د / اقتطاع القرض الاجتماعي	42701
10231.62		د / الضمان الاجتماعي CNAS 9%	4310
2273.69		د / اقتطاعات التعاضدية	43200
2273.69		د/ اقتطاعات أخرى ( التقاعد )	43201
10798.00		د/ الدولة - الضريبة على الدخل . إ	44230
3282.11		د/ الضريبة على الدخل . إ ( 10% )	44230
		<b>إثبات أجور الشهر أوت للعامل</b>	

في تاريخ دفع الأجور الصافية للعامل :

	84425.57	د/ المستخدمين، الأجور المستحقة	421
84425.57		د/ البنك	512
		<b>دفع أجور شهر أوت للعامل</b>	

في تاريخ دفع الضريبة على الدخل الإجمالي :

	10798.00	ح/الدولة - الضريبة على الدخل الإجمالي	44230
	3282.11	ح/الدولة - الضريبة على الدخل الإجمالي (10%)	44230
14080.11		ح/ بنك	512

في تاريخ تسديد اقتطاع الضمان الاجتماعي :

	10231.62	ح/الضمان الاجتماعي	4310
10231.62		ح/ بنك	512

المصدر : من الوثائق المقدمة من طرف المؤسسة

• التسجيل المحاسبي لكشف أجر العامل الثاني ( ضخاخ قابض ) :

33490.00	د/ الأجر القاعدي	63100
3712.27	د/ تعويض الخبرة المهنية	63120
6178.13	د/ منحة المردودية الفردية	63123
22554.41	د/ منحة المردودية الجماعية	63123
6378.22	د/ تعويض عمل المنصب	63125
1500.00	د/ منحة القبض	63126
12000.00	د/ منحة إعادة تقييم الأجور	63127
8400.00	د/ منحة الأكل	63800
457.41	د/ منحة الوسخ	63801
1067.29	د / منحة الخطر	63802
914.82	د/ تعويض الأعمال الشاقة	63803
16117.13	د/ تعويض م. الجغرافية	63805
1500.00	د / منحة النقل	63828
80307.38	د/ المستخدمون - الأجور مستحقة الدفع	421
3750.00	د / اقتطاع القرض الاجتماعي	42701
9474.32	د / الضمان الاجتماعي CNAS 9%	4310
2105.40	د / اقتطاعات التعاضدية	43200
2105.40	د/ اقتطاعات أخرى ( التقاعد )	43201
2834.00	د/ اقتطاعات أخرى (استعمال قارورة الغاز)	43202
11554.00	د/ الدولة - الضريبة على الدخل . إ	44230
2499.73	د/ الضريبة على الدخل . إ ( 10% )	44230
	إثبات أجور الشهر أوت للعامل	

في تاريخ دفع الأجور الصافية للعامل :

80307.38	80307.38	د/ المستخدمين، الأجور المستحقة د/ البنك دفع أجور شهر أوت للعامل	421 512
----------	----------	---	------------

في تاريخ دفع الضريبة على الدخل الإجمالي :

	11554.00	د/الدولة - الضريبة على الدخل الإجمالي	44230
	2499.73	د/الدولة - الضريبة على الدخل الإجمالي ( 10% )	44230
14053.73		د/ بنك	512

في تاريخ تسديد اقتطاع الضمان الاجتماعي :

	9474.32	د/الضمان الاجتماعي	4310
9474.32		د/ بنك	512

المصدر : من الوثائق المقدمة من طرف المؤسسة

بالنسبة للتسجيل المحاسبي في البرنامج يكون كما في : الملحق رقم 8.



## خلاصة الفصل :

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

الخاتمة

### الخاتمة:

تطرقنا في بحثنا هذا إلى موضوع محاسبة الأجور الذي يلقى اهتماما كبيرا من طرف الأفراد و الشركات، فيعد أساس دراسة الأجور ومختلف التعويضات والمنح الملحق بها التي هي من أهم الحقوق الأساسية للعامل، والذي بدوره يحدث توازنا بين ما يساهمه الفرد و ما يحصل عليه من تعويض مقابل الجهد المبذول ، فإن اختل هذا التوازن قد يؤدي إلى حالة التذمر بالنسبة للفرد ، أو قدا يؤدي إلى الخسائر و تقلص الأرباح للشركة في حالة منح الكثير من المكافآت.

و قد وجدنا من خلال تريضنا في المؤسسة بأن شركة نفضال تسيير أجور عمالها بطريقة ملائمة لكلا الطرفين مما يساعد على استقرارهم ورضاهم عن العمل و في تحقيق وتيرة إنتاجية عالية، التي يقابلها منافع مقدمة من طرف الشركة و هذه الأخيرة قد تحدثنا عنها في المعيار المحاسبي الدولي 19 الذي يحدد المنافع أو المزايا التي يجب أن يتحصل عليها المستخدم أو الموظف سواء كانت منافع طويلة الأجل أو قصيرة الأجل أو بعد انتهاء الخدمة، و التي سوف يستفيد منها على مدى المسار الوظيفي أو بعد انقطاعه عن هذه الوظيفة، سواء بشكل تلقائي أو عند وصوله السن القانوني لخروجه للتقاعد.

❖ نتائج البحث:

➤ نتائج نظرية :

- تعتمد الشركة لإغراء الموظفين على مكافأتهم بمزايا أو منافع تستخدمها لتحفيزهم و لزيادة الأداء والمحافظة على أنشطتها بشكل دائم وفعال.
- يستفيد العمال من المنافع بعد انتهاء الخدمة لقاء سنوات العمل ويتحصلون عليها عند انتهاء المسار المهني لهم.
- النظام المحاسبي المالي قام بتغيير أرقام الحسابات فقط أما طريقة التقييم فلم تتغير .
- من مراحل إعداد الأجر التسجيل و المعالجة المحاسبية التي تعد آخر مرحلة و التي يقوم بها المحاسب بالاستعانة بالبرامج المحاسبية.

➤ نتائج تطبيقية :

- تمنح الشركة أجور ومكافآت وعلاوات ومزايا تختلف حسب صنف الموظف أو طبيعة عمله.
- يلزم قانون العمل جميع الشركات التعاقد مع هيئات الضمان الاجتماعي والصندوق الوطني للتقاعد.
- غالبا ما تكون المعالجة وفق النظام المحاسبي المالي، حيث لا تطبق الشركات الجزائرية المعيار المحاسبي الدولي 19 في المعالجة .
- من خلال زيارة قسم المحاسبة لاحظنا استعمال المحاسب لبرنامج " pré paie " المطور خصيصا من طرف نפטال للتسجيل و المعالجة المحاسبية لأجور الموظفين.

❖ نتائج اختبار الفرضيات :

**الفرضية الأولى :** تناول هذا المعيار منافع الموظفين وقسمها إلى مزايا قصيرة الأجل التي تمثلت في المرتبات والأجور ومنافع طويلة الأجل ومنافع ما بعد انتهاء الخدمة والمتمثلة في معاشات التقاعد ومزايا التقاعد الأخرى والرعاية الطبية والتأمين على الحياة بعد انتهاء الخدمة فالمنافع طويلة الأجل يستفيد منها المستخدم أثناء وجوده في العمل أو بعد انتهاء الخدمة وهذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى.

❖ نتائج البحث:

➤ نتائج نظرية :

- تعتمد الشركة لإغراء الموظفين على مكافأتهم بمزايا أو منافع تستخدمها لتحفيزهم و لزيادة الأداء والمحافظة على أنشطتها بشكل دائم وفعال.
- يستفيد العمال من المنافع بعد انتهاء الخدمة لقاء سنوات العمل ويتحصلون عليها عند انتهاء المسار المهني لهم.
- النظام المحاسبي المالي قام بتغيير أرقام الحسابات فقط أما طريقة التقييم فلم تتغير .
- من مراحل إعداد الأجر التسجيل و المعالجة المحاسبية التي تعد آخر مرحلة و التي يقوم بها المحاسب بالاستعانة بالبرامج المحاسبية.

➤ نتائج تطبيقية :

- تمنح الشركة أجور ومكافآت وعلاوات ومزايا تختلف حسب صنف الموظف أو طبيعة عمله.
- يلزم قانون العمل جميع الشركات التعاقد مع هيئات الضمان الاجتماعي والصندوق الوطني للتقاعد.
- غالبا ما تكون المعالجة وفق النظام المحاسبي المالي، حيث لا تطبق الشركات الجزائرية المعيار المحاسبي الدولي 19 في المعالجة .
- من خلال زيارة قسم المحاسبة لاحظنا استعمال المحاسب لبرنامج " pré paie " المطور خصيصا من طرف نפטال للتسجيل و المعالجة المحاسبية لأجور الموظفين.

❖ نتائج اختبار الفرضيات :

**الفرضية الأولى :** تناول هذا المعيار منافع الموظفين وقسمها إلى مزايا قصيرة الأجل التي تمثلت في المرتبات والأجور ومنافع طويلة الأجل ومنافع ما بعد انتهاء الخدمة والمتمثلة في معاشات التقاعد ومزايا التقاعد الأخرى والرعاية الطبية والتأمين على الحياة بعد انتهاء الخدمة فالمنافع طويلة الأجل يستفيد منها المستخدم أثناء وجوده في العمل أو بعد انتهاء الخدمة وهذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى.

الفرضية الثانية : تحاول الشركة تطبيق النظام المحاسبي قدر الإمكان من خلال اعتمادها على برنامج Pré-Paie الذي يساهم في تسهيل عمليات المعالجة المحاسبية وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثانية .

### ❖ الاقتراحات :

- إتمام عملية إعداد الأجور في كل الفروع على حدى، وليس بالضرورة الاعتماد على المديرية العامة للشركة للقيام بالعملية .

- محاولة تكوين إطارات ذو خبرات وكفاءة عالية في المحاسبة.

- تحفيز المحاسبين داخل الشركة على محاولة التعرف على النظام المحاسبي المالي وكيفية تطبيقه.

### ❖ التوصيات :

- دراسة حول سياسة الأجور وتطورها وفق قانون علاقات العمل .

- دراسة حول المنافع التي يستفيد منها المستخدم بعد التقاعد.

- دراسة منافع المستخدمين بشكل معمق في الأبحاث القادمة.

### ❖ آفاق البحث:

يمكننا القول بأن هذه الدراسة هي محاولة وتبقى لها بعض النقائص كما تعتبر كمحاولة أخرى لفتح

دراسات أخرى حول هذا الموضوع الذي يبقى مجاله واسع للدراسة والتعمق ، الذي ذكرنا فيه:

- توضيح أهمية العنصر البشري للشركة و بذلك يبرز أهمية الأجر بالنسبة له.

- دراسة وضع سياسة أجرية مقبولة بالنظر لظروف الشركة.

- الاستعانة بمعيار منافع الموظفين للحفاظ على العاملين داخل الشركة و دفعهم لبذل جهد أكبر.

نظرا لاتساع الموضوع وحيويته نقترح طرح إشكاليات جديدة كأعمال مستقبلية:

- البرامج المستعملة في المعالجة المحاسبية للأجور بالشركات.

- المعالجة المحاسبية لأنواع منافع الموظفين.

# قائمة المراجع

قائمة المراجع :

المراجع باللغة العربية :

الكتب :

- أحمد طرطار. (2002). *تقنيات المحاسبة العامة في المؤسسة*. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
- أحمد ماهر. (2015). *إدارة الموارد البشرية*. الاسكندرية، مصر: دار الجامعية للنشر والتوزيع.
- جمال لعشيشي. (2011). *محاسبة المؤسسة و الجباية وفق النظام المحاسبي الجديد*. الجزائر: دار متيجة للطباعة.
- جمعة هوام. (2009). *المحاسبة المعقدة وفق النظام المحاسبي الجديد و المعايير المحاسبية الدولية IAS/IFRS* ، الطبعة الثانية. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية الجزائرية.
- حنيفة بن ربيع. (2013). *الواضح في المحاسبة المالية وفق SCF والمعايير الدولية IAS/IFRS، الجزء الثاني*. المحمدية: منشورات كليك.
- خالد جمال جعرات. (2007). *معايير التقارير المالية الدولية ، الطبعة الأولى*. عمان، الأردن: إثراء للنشر و التوزيع.
- سليمان أحمية. (1992). *التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري*. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
- سنان الموسوي. (2006). *إدارة الموارد البشرية و تأثير العولمة عليها*. عمان، الأردن: دار مجلاوي للنشر والتوزيع.
- صلاح الدين عبد الباقي. (2002). *الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية*. الإسكندرية، مصر: دار الجامعة الجديدة للنشر.
- ضياء مجيد الموسوي. (1989). *النظرية الاقتصادية*. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
- طارق الحاج، محمد الباشا، و منذر الخليفي. (2009). *الاقتصاد الإداري*. عمان، الأردن: دار الصفاء للنشر والتوزيع.
- طارق الحاج، و حسين فليح. (2000). *الاقتصاد الإداري*. عمان، الأردن: دار الصفاء للنشر و التوزيع.
- عبد الرحمان عطية. (2009). *المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي (المخطط المحاسبي الجديد)*. برج بوعريبيج، الجزائر: جيطلي
- عزالدين مرسي. (2014). *إدارة الأصول البشرية في ظل نظم المعلومات*. مصر: دار الكتب العلمية للنشر و التوزيع.
- يوسف حجيم الطائي، و سنان كاظم الموسوي. (2006). *إدارة الموارد البشرية*. عمان: الوراق للنشر والتوزيع.



لخضر علاوي. (2018). محاسبة المعمقة وفق النظام المحاسبي المالي SCF تمارين وتطبيقات محلولة. الجزائر: دار النشر الصفحة الزرقاء الدولية.

محمد بوتين. (2010). المحاسبة المالية و المعايير المحاسبية الدولية ، IAS/IFRS. البويرة، الجزائر: الأوراق الزرقاء للنشر.

### المذكرات :

عبد العالي منصر، و الأخضر لقيطي. (2017). محاسبة منحة الإحالة على التقاعد وفق النظام المحاسبي المالي. الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية وعلوم التسيير، الجزائر.

عودة لعرفي. (2011). محددات الأجور و أثرها على العمالة في الجزائر. منكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير . الشلف، الجزائر.

ناصر سومر أديب. (2003/2004). أنظمة الأجور و أثرها على أداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي. رسالة ماجستير . اللاذقية، كلية الاقتصاد لجامعة تشرين، سوريا.

### المحاضرات :

الحاج حلقوم. (اكتوبر، 2017). محاضرات . محاضرات في محاسبة الأجور في الجزائر . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير، الجزائر.

خالد بلطرش. (2015). محاضرات. محاضرات محاسبية معمقة . سطيف، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، الجزائر.

### المقالات في المجالات :

المجمع العربي للمحاسبين القانونيين. (2009). مادة تدريبية للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة الحجم، الوحدة 28 منافع الموظفين، الجزء 2. المملكة المتحدة، لندن.

### القرارات و القوانين و المراسيم :

الجريدة الرسمية. (1990). الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. 17 ، 62-576.

وزارة المالية. (2019). المديرية العامة للضرائب . تم الاسترداد من قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة :

www.mfdgi.gov.dz

المواقع الالكترونية :

- <http://www.dlg-net.com/> . Développement de Logiciels de Gestion ( DLG ) . (s.d).  
*Gestion de la Paie et des Salariés.*
- <http://www.cnc.dz/> . Conseil National de la comptabilité. (2013). (M. d. finances, Éditeur)  
Récupéré sur Commission de normalisation de spratiques comptables et des diligences.

المراجع باللغة الأجنبية

- International Federation of Accountants .(2016) . IPSAS 39 – Employee Benefits .  
*International Public Accounting Standard.*
- KPMG .(2011) .Employée benefits.
- Mohamed Cherif CHERIF .(2010) .avantages des personnel .*cours de module comptabilité approfondie* . école supérieure ، Alger.
- UN. ESCWA. Council of Arab Economic Unity .(2001) .A dictionary of national accounts terms : English/French/Arabic .New York : UN ،USA.

الملاحق

الملاحق رقم ( 1 ) : ورقة الحضور **Feuille de Présence**

**Feuille de présence**

Matric: CF: 004

Nom:

Prénom:

Poste de T **APPRENTIE**

STRUCTURE:

Mois de:

NOTA: En cas d'absence ne pas omettre d'indiquer le motif en observations

Jours	Temps de présence	PRESENCE REELLE				Nbre heures de Travail	Heures Normales	Heure Suppl.			NDEMNITE DIVERSE				OBSERVATIONS	
		MATIN		SOIR				à 150%	à 175%	à 200%	Paniers	No sur rit	IFR			
		de	à	de	à											
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
		<b>TOTAUX</b>														

REF.: 043 Imp. NAFTAL

Jnité CF N°

**Chef département ADM et MGX**


Nom:

Prénom:

**SIGNATURE**

**Observations**

الملحق رقم (2) : مصاريف التكاليف بالمهمة

AUTRES DEPENSES			FRAIS DE REPRESENTATION			 NOTE DE FRAIS DE DEPLACEMENT	
K	L	M	N	O	P		
DATE	DETAILS	TOTAL	DATE	DETAILS	TOTAL		
						MOIS :	
						NOM :	
						BASE :	
						MATRICULE : N° de centre:	
						RECAPITULATION DES FRAIS	
						TRANSPORT	
						VOITURE PERSONNELLE_---_KM A_---_DA	
						I.F. HOTEL .....	NUITS
						I.F. RESTAURATION .....	REPAS
						I.F. FRAIS DE MISSION .....	JOURS
						AUTRES DEPENSES	
						REPRESENTATION	
						TOTAL	
						AVANCE EN MAIN AU DEPART	
						SOLDE DU A L'AGENT ( LA SOCIETE )	
TOTAL			TOTAL				
RESERVEE A SFC			RESERVEE A LA FONCTION " CAISSE "				
			SOLDE DU A L'AGENT			SOLDE DU A LA SOCIETE	
			N° DU 006 :			N° DU 004 :	
			N° DU 007 :			N° DU 012 :	
			MONTANT DU REGLEMENT : _____ DA				
			SIGNATURE DU				
			CAISSIER :			LE :	
						APPROUVE : LE:.....	
						APPROUVE : LE:.....	
						031 - 15031	

الملحق رقم ( 3 ) : التصريح بالاشتراك في الضمان الاجتماعي Déclaration de cotisations

SECURITE SOCIALE	
CNAS CNAS Biskra	

DESTINATAIRE	
NAFTAL SPA ZONE CLP BISKRA ZONE INDUSTRIELLE BP 139 BISKRA	

CODE AGENCE	DATE DE RECEPTION	PERIODE DE COTISATION
10700		AOÛT (08) 2020

NUMERO COTISANT	CLASSE
79 41	01

DECLARATION DE COTISATIONS

A fournir au plus tard le : même avec la mention néant

CODE	NATURE DES COTISATIONS	DECOMPTE DES COTISATIONS			MOUVEMENT DU PERSONNEL	
		ASSIETTE	TAUX	MONTANT	ENTREE	SORTIE
R22 R98	REGIME GENERAL FNPOS REGIME GENERAL	34 004 34 004	34.5% 0.5%	11 731   170 0	1	0
					EFFECTIF TOTAL EN EXERCICE	
					289	
TOTAL DES COTISATIONS DUES..				11 901		

ENTREE : Nombre de travailleurs embauchés durant la période de cotisation.

SORTIE : Nombre de travailleurs débauchés durant la période de cotisation.

EFFECTIF TOTAL : Nombre de travailleurs en exercice à la fin de la période de cotisation.

BORDEREAU DE VERSEMENT DES COTISATIONS			
JOURNEE	CANAL	PERIODE	Montant versé à déduire
	13	AOÛT (08) 2020	0.00
			Montant de versement
			0.00
IDENTIFICATION COTISANT			Montant en lettres : ONZE MILLION NEUF CENTS UN MILLE
79 41			
NAFTAL SPA ZONE CLP BISKRA ZONE INDUSTRIELLE BP 139 BISKRA			

Certifiée exacte à : Biskra

Le : 06/09/2020

Cachet et signature du cotisant



الملحق رقم ( 4 ) : التصريح الشهري (أوت ) بالضريبة على الدخل الإجمالي

**BRANCHE COMMERCIALISATION**  
District Commercialisation Biskra  
Département Administration & Moyens Généraux  
Service Administration  
Section Paie

Biskra le :

**DÉCLARATION IRG**

Mois D' Aout 2020

<u>NATURE</u>	<u>BASE</u>	<u>IRG</u>	<u>IRG</u>	<u>OBSERVATION</u>
PERMANENT	15 750		3 158	
TEMPORAIRE	2 854		583 7	
CADRE SUPERIEUR	287 1		76 49	
SOLDE DE TOUT COMPTE				
IRG 10%	7 959		795 9	
<b>TOTAL</b>	<b>26 85</b>		<b>4 614</b>	

LE CHEF DEPT ADM & MGX

LE DIRECTEUR DU DISTRICT

الملحق رقم ( 5 ) : التصريح السنوي بالضريبة على الدخل الإجمالي

ADMINISTRATION DES IMPOTS WILAYA D'ALGER (D.G.E) COMMUNE BOUCHAOUI	REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE Déclaration des traitements et émoluments divers payés pendant l'année Retenues à la source au titre de l'impôt sur le revenu global (IRG)	Série G n° 29
<b>VERSEMENT FORFAITAIRE</b>		
MONTANT des salaires bruts versés .....D.A	Par : SOCIETE NATIONALE DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS PETROLIERS (NAFTAL) Route des dunes CHERAGA. ALGER	
MATRICULE FISCAL	0 980 4228 1	

A. Montant des sommes versées à la caisse du Receveur et se rapportant aux traitements, salaires, payés pendant l'année 2007

Mois	date	Sommes versées		Montant net Versement Forfaitaire 1%	Retenues à la source	
		Base de calcul	Base pension		IRG Salaires	IRG Pensions
janvier-07		7 289			831 87	
février-07		11 479			1 703 04	
mars-07		8 736			1 122 91	
avril-07		8 250			1 029 11	
mai-07		8 157			1 019 91	
juin-07		8 781			1 183 61	
juillet-07		8 269			998 65	
août-07		8 757			1 061 31	
septembre-07		8 555			1 044 51	
octobre-07		8 192			1 008 91	
novembre-07		9 590			1 200 61	
décembre-07		8 877			1 103 91	
<b>TOTAL IMPOSABLE</b>		<b>104 931</b>			<b>13 308 91</b>	
Mt salaire .exonérés						

B. Montant des droits à raison des rémunérations versées pendant l'année

Nature des impôts et taxes	Salaires imposables	Rémunération diverses	Mt imposable	Mt des sommes dues	Mt des sommes versées	Reste due ou trop versé
Versement Forfaitaire 1%						0,00
IRG Salaires						0,00
IRG Pension						
<b>totaux</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



الملحق رقم ( 6 ) : كشف أجرة العامل الأول



Siège social : Route des dunes BP 73 Chéraga, Alger

**BULLETIN DE PAIE**

Mois : **Aout 2020**

Matricule	Date d'entrée	Nature du contrat	Fonction	NC	ECH	Seuil
7801	01/07/2018	C.D.I	CHARGE D'ETUDES	301	01	

Structure	N° Compte bancaire / CCP	SF	SC	QF	Immatriculation SS	N° Adhérent
4074	032001041	M	N	1	9144	592

Rubriques	Nombre / base	Taux	Gains	Retenues
100 SALAIRE DE BASE	43 645.00		43 986.00	
104 PRIME DE RENDEMENT INDIV.	90.00		8 725.41	
108 PRIME DE RENDEMENT COLLECT.	33.22		29 000.04	
114 PRIME RESP/SUJ.(PRS)		15	6 546.75	
133 INDEMNITE DE NOURRITURE	16.00	350	5 600.00	
140 INDEMNITE EXPERIENCE PROF		3	1 309.35	
182 INDEMNITE REEVALUATION DES SALAIRES			8 000.00	
200 SALAIRE UNIQUE			1 500.00	
241 IZCV Z1 NSR	19.00	848.2	16 117.13	
300 SECURITE SOCIALE	113 684.68	9		10 231.62
330 MIP REGIME GENERAL	113 684.68	2		2 273.69
332 RCR/MIP RETR COMPL	113 684.68	2		2 273.69
400 I.R.G	57 662.63	1		10 798.00
402 I.R.G (10%)	32 821.14	10		3 282.11
410 RETENUE PRET SOCIALE				7 500.00



novach.naftal.dz/AuthPaie/S/71L66B51DXEU

<b>Total gains</b>	<b>120 784.68</b>
<b>Total retenues</b>	<b>36 359.11</b>
<b>NET A PAYER</b>	<b>84 425.57</b>

Imp.Naftal

الملحق رقم ( 7 ) : كشف أجرة العامل الثاني



Siège social : Route des dunes BP 73 Chéraga, Alger

**BULLETIN DE PAIE**

Mois : **Aout 2020**

Matricule	Date d'entrée	Nature du contrat	Fonction	NC	ECH	Seuil
748	13/05/2014	C.D.I	POMPISTE ENCAISSEUR N2	116	03	

Structure	N° Compte bancaire / CCP	SF	SC	QF	Immatriculation SS	N° Adhérent
407407	021003251	C		1	89022	592

Rubriques	Nombre / base	Taux	Gains	Retenues
100 SALAIRE DE BASE	32 765.00		33 490.00	
104 PRIME DE RENDEMENT INDIV.	80.00		6 178.13	
108 PRIME DE RENDEMENT COLLECT.	35.00		22 554.41	
122 PRIME DE CAISSE			1 500.00	
133 INDEMNITE DE NOURRITURE	24.00	350	8 400.00	
136 INDEMNITE DE TRANSPORT			960.00	
140 INDEMNITE EXPERIENCE PROF		11.33	3 712.27	
156 INDEMNITE DE SALISSURE			457.41	
174 INDEMN. TRAV. PENIBLES			914.82	
182 INDEMNITE REEVALUATION DES SALAIRES			12 000.00	
184 INDEMN. TRAVAUX DANGEREUX			1 067.29	
190 IN. TRAV. POST. CONT. SPC			6 378.22	
241 IZCV Z1 NSR	24.00	709.0	17 017.68	
300 SECURITE SOCIALE	105 270.23	9		9 474.32
330 MIP REGIME GENERAL	105 270.23	2		2 105.40
332 RCR/MIP RETR. COMPL	105 270.23	2		2 105.40
400 I.R.G	60 182.41	1		11 554.00
402 I.R.G (10%)	24 997.31	10		2 499.73
410 RETENUE PRET SOCIALE				3 750.00
474 RETENUE POUR KIT GPL C				2 834.00



novach.naftal.dz/AuthPaie/S/MFCUSG9AW6FX

<b>Total gains</b>	<b>114 630.23</b>
<b>Total retenues</b>	<b>34 322.85</b>
<b>NET A PAYER</b>	<b>80 307.38</b>

Imp.Naftal

الملحق رقم ( 8 ) : القيود المحاسبية في برنامج شركة نפטال

N°		Comptes		DEBIT	CREDIT	LIBELLE	Flux/Honoraire	
Enreg	Généraux	Analytique, Tie, Per, Trésor	Code				Référence	
001	63110	687000		-15 269.00		STC SAK		
002	63126	687000		-750.00		STC SAK		
003	63801	687000		-202.50		STC SAK		
004	63803	687000		-405.00		STC SAK		
005	63127	687000		-6 000.00		STC SAK		
006	63802	687000		-472.50		STC SAK		
007	63125	687000		-2 925.03		STC SAK		
008	63800	687000		1 050.00		STC SAK		
009	63805	687000		1 913.49		STC SAK		
010	63805	687000		9 443.18		STC SAK		
011	63123	687000		8 339.76		STC SAK		
012	63123	687000		25 019.27		STC SAK		
013	43102				1 682.26	STC SAK		
014	43200				373.83	STC SAK		
015	44230				-2 416.55	STC SAK		

OBSERVATION		NOM	DATE	VISA
	EMIS PAR		31/03/2020 Vers 2.12	
	CONTROLE PAR			
	APPROUVE PAR		28/07/2020	

Naft-Compta V 2.12 Editer le : 10/09/2020 15:32:59