

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

Ministry of Higher Education and
Scientific Research
Abbas Laghrour University Khenchela
Faculty of Economics, Commerce and
Management Sciences



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عباس لغرور خنشلة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية
وعلوم التسيير

المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي وأثرها في تحسين أداء العاملين دراسة حالة بريد الجزائر - خنشلة -

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر في العلوم المالية والمحاسبية
تخصص: محاسبة

تحت إشراف الأستاذ:

- بلال أونيسي

إعداد الطالبتين:

- إيمان ديار

- نسرين حملاوي

لجنة المناقشة

الصفة	الجامعة	الرتبة العلمية	اسم ولقب الأستاذ
رئيسا	جامعة عباس لغرور خنشلة	أستاذ محاضر - أ-	رمزي زعيمي
مشرفا ومقررا	جامعة عباس لغرور خنشلة	أستاذ مساعد - أ-	بلال أونيسي
مناقشا	جامعة عباس لغرور خنشلة	أستاذ محاضر - أ-	سمير شيبان

السنة الجامعية: 2024/2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الشكر والعرفان

الحمد لله الذي هدانا إلى نور العلم وما وفقنا به لإنجاز هذه المذكرة
والذي لم نكن لنحققه لولا دعوته، فلك الشكر والحمد

نتقدم بالشكر الجزيل إلى أستاذنا المحترم " بلال أونيسي " الذي
أشرف على هذه المذكرة وقدم لنا أحسن توجيه إلى جميع أساتذة
كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير

تحية شكر واحترام إلى السيد بلحفصي عثمان المؤطر بالمؤسسة
محل دراسة الحالة على مد يد العون لنا، ومن خلاله نشكر كافة
عمال المؤسسة

وإلى كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد في إنجاز المذكرة
إلى كل من حملهم قلبنا ونسيهم قلمنا

إهداء

أهدي ثمرة جهدي المتواضع
الى من وهبوني الحياة والأمل نو النشأة على شغف
الاطلاع والمعرفة، ومن علموني أن ارتقي سلم الحياة بحكمة
وصبر

برا، واحسانا، ووفاء لهما: والدي العزيز ووالدتي العزيزة.
الى من وهبني الله نعمة وجودهم في حياتي الى العقد النتين
من كانوا عوناً لي في رحلة بحثي: اخواني فؤاد، يونس، لقمان
وأختي رويدية.

الى كل من كاتفني وانا أشق الطريق نحو النجاح في مسيرتي
العلمية.

وأخيرا الى كل من ساعدني، وكان له دور من قريب أو بعيد في
اتمام هذه الدراسة

سائلة المولى عز وجل أن يجزي الجميع خير الجزاء في الدنيا
والآخرة

ثم الى كل طالب علم سعى بعلمه، ليفيد الاسلام والمسلمين
بكل ما أعطاه الله من علم ومعرفة
إيمان

إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

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

دربي

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

إلى أجمل إبتسامة في حياتي إلى أروع امرأة في الوجود

" أمي الغالية "

إلى من علمني أن الدنيا كفاح وسالحتها العلم والمعرفة

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

راحتي

أعز رجل في الكون " أبي العزيز "

إلى زوجي رفيق الكفاح في مسيرة الحياة

إلى إبني قرّة عيني " أنس "

إلى الذين ظفرت بهم هدية من الأقدار إخوة فعرفوا معنى الأخوة

إخوتي : " أمين ، ضياء الدين ، ميسون ، أنفال ، نور الهدى " .

إلى كافة عائلتي وأقاربي الأحباء

إلى من قاسمني عناء هذا العمل صديقتي العزيزة "إيمان"

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

من قريب وبعيد.

نسرين حملاوي

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

شكر وعرفان
إهداء
فهرس المحتويات
مقدمة: أ

الفصل الأول: المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي

تمهيد: 7
المبحث الأول: المعالجة المحاسبية للأجور 8
المطلب الأول: عموميات حول الأجور 8
الفرع الثاني: أنواع الأجر 10
الفرع الثالث: أهمية الأجر 11
المطلب الثاني: محددات الأجر 12
الفرع الأول: معايير تحديد الأجر 12
الفرع الثاني: العوامل المؤثرة في تحديد الأجر 13
الفرع الثالث: أدوات تحديد الأجر 15
الفرع الرابع: طرق تحديد الأجر 16
المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور 18
الفرع الأول: إعداد كشف الأجر والاقطاعات المرتبطة بالأجر 18
المبحث الثاني: النظام المحاسبي المالي 31
المطلب الأول: مفاهيم حول النظام المحاسبي المالي 31

فهرس المحتويات

- 31 الفرع الأول: تعريف النظام المحاسبي المالي
- 32 الفرع الثاني: اهداف النظام المحاسبي المالي
- 33 الفرع الثالث: خصائص النظام المحاسبي المالي
- 34 الفرع الرابع: أهداف النظام المحاسبي المالي
- 35 الفرع الخامس: مجال تطبيق النظام المحاسبي المالي:
- 35 المطلب الثاني: المبادئ المحاسبية للنظام المحاسبي المالي
- 36 الفرع الأول: المبادئ المتعلقة بالملاحظة:
- 37 الفرع الثاني: المبادئ المتعلقة بالقياس:
- 38 الفرع الثالث: المبادئ المتعلقة بالاتصال:
- 39 المطلب الثالث: القوائم المالية ومدونة الحسابات وفق النظام المحاسبي المالي
- 39 الفرع الأول: القوائم المالية كأهم مخرجات المعلومات المحاسبية
- 40 الفرع الثاني: مدونة حسابات النظام المحاسبي المالي

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

- 42 خلاصة الفصل:
- 44 تمهيد
- 45 المبحث الأول: ماهية أداء العاملين
- 45 المطلب الأول: مفهوم أداء العاملين وعناصره
- 45 الفرع الأول: مفهوم أداء العاملين
- 45 الفرع الثاني: عناصر أداء العاملين
- 46 المطلب الثاني: العوامل المؤثرة على أداء العاملين

فهرس المحتويات

50	المطلب الثالث: طرق تحسين أداء العاملين.....
54	المبحث الثاني: تقييم أداء العاملين وعلاقته بالمعالجة المحاسبية للأجور.....
54	المطلب الأول: تقييم أداء العاملين.....
56	المطلب الثاني: أهمية وأهداف تقييم أداء العاملين.....
56	الفرع الأول: أهمية تقييم أداء العاملين.....
57	الفرع الثاني: أهداف تقييم أداء العاملين.....
61	خلاصة الفصل:.....

الفصل الثالث: دراسة حالة بريد الجزائر -خنشلة-

63	تمهيد:.....
64	المبحث الاول: تقديم عام حول بريد الجزائر وخدماتها.....
64	المطلب الأول: نشأة مؤسسة بريد الجزائر.....
66	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة محل الدراسة " مديرية الوحدة البريدية خنشلة..
68	المطلب الثالث: وظائف اقسام مديرية بريد الجزائر.....
72	المطلب الرابع: الخدمات التي تقترحها مؤسسة بريد الجزائر.....
76	المبحث الثاني:المعالجة المحاسبية للأجور في بريد الجزائر.....
76	المطلب الأول: البرامج المستعملة لحساب الأجور.....
80	المطلب الثاني: تحليل عناصر الأجر وإعداد كشف الأجرة.....
87	المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي لكشف الأجرة.....
90	خلاصة الفصل:.....
92	خاتمة:.....

فهرس المحتويات

96	قائمة المصادر والمراجع:
102	الملاحق:
107	ملخص:

فهرس الأشكال

- الشكل رقم 1 : العلاقة بين المعالجة المحاسبية للأجور والأداء.....60
- الشكل رقم 2 : الهيكل التنظيمي لمؤسسة بريد الجزائر.....67

فهرس الجداول

- الجدول رقم 1: نسب تعويض الخبرة المهنية في بريد الجزائر..... 81
- الجدول رقم 2: منحة النقل في بريد الجزائر..... 82
- الجدول رقم 3: توزيع منحة المسؤولية على أساس مناصب العمل..... 83

مقدمة

مقدمة:

لا جدال في أنه لا قوة ولا ثروة بدون إنسان، ولهذا تتوقف فعالية كل إدارة في إنجاز مهامها وتحقيق أهدافها على فعالية أداء عمالها ومدى كفاءتهم إلى جانب جملة من العوامل والإمكانات التقنية والمادية (تنظيم الإدارة، موارد مالية، الاستراتيجية المتبعة ... إلخ)

كما تعتبر الأجور أداة من الأدوات الفعالة المؤثرة على أداء الفرد، هذا ما جعل البعض يسمي الاقتصاد المعاصر باقتصاد الأجور، لما بلغت من أهمية كعنصر تنمية، يساهم في تكوين طبقة عاملة فعالة ومنتجة، وكعامل استقرار اجتماعي يحفز الطاقات البشرية على تطوير وتحسين المنتج وترقيته، ليصبح بذلك رضاء اقتصادي تعتمد عليه الدولة في تحريك النشاط الاقتصادي، وعليه فعالية كل إدارة في إنجاز مهامها وتحقيق أهدافها تتوقف على فعالية أداء عمالها ومدى كفاءاتهم، 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 الافراد 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، الذي لم يساير أهداف PCN تطرق إليها النظام المحاسبي المتمثل في المخطط المحاسبي الوطني وطموح اقتصاد الدولة ورغبتها، وبذلك تبنت الجزائر

خيار إعادة تشكيل نظام محاسبي منبثق من معايير المحاسبة الدولية SCF 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 في 01 جانفي 2010 .

اشكالية البحث:

كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي؟ وما هو أثرها على أداء العاملين؟

و للإجابة عن هذه الإشكالية نطرح التساؤلات الفرعية التالية:

- على أي أساس تمنح الأجور؟

- كيف يتم اعداد كشف الأجر؟

كيف تأثر المعالجة المحاسبية للأجور على أداء العاملين في بريد الجزائر؟

الفرضيات:

- يتقاضى العامل أجر نظير العمل الذي يؤديه، حيث يتم منح الأجر اما على أساس الجهد المبذول أو على أساس الزمن .

- يعد كشف الأجر من خلال وثيقة يتم من خلالها تحديد الأجر الأساسي للعامل.

- تأثر المعالجة المحاسبية للأجور على أداء العاملين في بريد الجزائر ايجابيا .

أهداف الدراسة:

تتمثل أهم الأهداف التي نسعى للوصول إليها من خلال هذه الدراسة ما يلي:

- معرفة الواقع المحاسبي والمالي للأجور في المؤسسة العمومية وفق النظام المحاسبي المالي.
- التعرف على تأثير العالجة المحاسبية للأجور على أداء العاملين في المؤسسة العمومية.
- القاء نظرة على التعديلات التي جاء بها النظام المحاسبي المالي الجديد والمعايير المحاسبية الدولية، فيما يخص المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسة العمومية .
- هدف مستقبلي يتمثل في العمل في مجال محاسبة الأجور كخطوة أولى للوصول الى المبتغى.

منهج الدراسة:

للاجابة على التساؤلات واختبار صحة الفرضيات، اعتمدنا في دراستنا على المنهج الوصفي في الفصل الأول والثاني الذي يتضمن الجانب النظري ويتناول الاطار المفاهيمي لمحاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي واداء العاملين وتقييمه، أما في الفصل الثالث الذي يتضمن الجانب التطبيقي حيث اعتمدنا فيه على أسلوب دراسة الحالة من خلال اسقاط الدراسة النظرية ميدانيا من خلال بلدية عين الطويلة.

أهداف الدراسة:

لكل موضوع بحث أهداف يسعى الباحث لتحقيقها، وموضوع بحثنا كغيره من المواضيع نطمح من خلاله للإجابة على كيفية تأثير المعالجة المحاسبية للأجور على أداء العاملين. ونذكر أهم الأهداف التي نسعى إليها من خلال بحثنا هذا، والمتمثلة فيما يلي:

- تعميق مستوى فهمنا لموضوع محاسبة الأجور ومدى تأثيره على أداء لعاملين.
- الربط بين الأسس النظرية والواقع العملي.
- لتعريف بموضوع الأجر لدى بلدية عين الطويلة كعامل مؤثر بدرجة كبيرة في الأداء ومن تم الاهتمام بالعوامل المؤثرة فيه.

- تحليل العلاقة بين المتغيرين (محاسبة الأجور والأداء الوظيفي).

أسباب اختيار الموضوع:

وقع الاختيار على هذا الموضوع انطلاقا من الدوافع التالية:

أسباب ذاتية:

- رغبتنا في البحث والاستطلاع في موضوع محاسبة الأجور الذي يعتبر حديث الساعة (لما نعيشه من ضعف في القدرة الشرائية) وأثره في رفع مستوى الأداء لدى العاملين.
- قلة الأبحاث عن هذا الموضوع.
- طبيعة اختصاصي في المحاسبة.

أسباب موضوعية:

- إمكانيات البحث متوفرة، أي أن هذا الموضوع قابل للدراسة نظرا لإمكانية الوصول إلى نتائج ملموسة.
- البحث ميدانيا لتوفر معلومات وبيانات في هذا المجال ومعرفة مدى الاهتمام بالأجور في المؤسسات لتحسين أداء العاملين فيها.

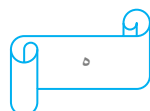
هيكل الدراسة:

لغرض الإجابة على الإشكالية المطروحة والتساؤلات الواردة فيها، قمنا بتقسيم هذه الدراسة الى ثلاثة فصول متكاملة فيما بينها،فصلين نظريين حول الأجور وعالجتها وفق النظام المحاسبي المالي واداء العاملين وتقييمه،وفصل تطبيقي حول دراسة حالة على إدارة محلية كبريد الجزائر حيث تطرقنا فيه الى دراسة المعالجة المحاسبية للأجور وأثرها في تحسين أداء العاملين، هذه الفصول تسبقهم مقدمة وتعقبهم خاتمة

صعوبات الدراسة:

ما من شك أن أي بحث علمي تعترض طريقه صعوبات وهي تختلف لدل كل باحث لذا فان من أهم الصعوبات التي اعتترضتنا في انجاز هذه الدراسة هي:

- قلة الدراسات السابقة التي تربط بين المتغيرين (المعالجة المحاسبية للأجور وأداء العاملين).
- سرية بعض المعلومات واستحالة منحها لأشخاص خارج المؤسسة.
- قلة المراجع الخاصة بمحاسبة الأجور.



الفصل الأول

المعالجة المحاسبية للأجور وفق

النظام المحاسبي المالي

تمهيد:

إن الأجور والرواتب تعكس مدى الإهتمام بالفرد والموارد البشري الذي أضحي ذو اهمية كبيرة في عجلة التنمية، وهذا لا يتأت من خلال توفير أجور عادلة، اذ أن درجة رضا الفرد عن عمله تتوقف الى حد كبير على قيمة ما يحصل عليه نقدا او عينا لذلك فإن العناية بتحديد أجر العامل يعتبر من عوامل نجاح المؤسسات والدول، وبالتالي، يجب على الادارة أن تولي اهتماما كبيرا لتحديد الأجور والرواتب بطريقة عادلة ومناسبة للموظفين. ويجب أيضا أن تضمن هذه الأجور تحفيز الموظفين لزيادة إنتاجيتهم وكفاءتهم في العمل.

وعلاوة على ذلك، يجب أن يكون هناك نظام فعال لمتابعة ومراقبة أجور العاملين وضمان تحقيق العدالة والمساواة بينهم. ويجب أن يتم تقديم المكافآت والحوافز للموظفين الذين يبذلون جهودا إضافية ويحققون أداء ممتاز في عملهم.

و على ضوء ذلك، سيتم التطرق في هذا في هذا الفصل الى المعالجة المحاسبية للأجور وفق SCF من خلال التطرق الى الأدبيات النظرية والتطبيقية للأجور والنظام المحاسبي

المبحث الأول: المعالجة المحاسبية للأجور.

تعتبر معالجة الأجور من العمليات المالية الهامة في أي مؤسسة، حيث يتم من خلالها حساب وتحديد مدى استحقاق كل عامل لأجره بناءً على الزمن الذي قضاه في العمل وكمية العمل الذي قدمه. وتتضمن هذه العملية عدة خطوات أساسية يجب اتباعها بدقة لضمان دقة الحسابات وتجنب الأخطاء

المطلب الأول: عموميات حول الأجور

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

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

الفرع الأول: مفهوم الأجر

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

لقد تعددت التعاريف لمفهوم كلمة الأجر والراتب ومن بين أهم التعاريف نذكر:

مفهوم الأجر:

لغة: الأجر هو عوض العمل والانتفاع.

اصطلاحاً: يعرف الأجر بأنه المقابل المادي الذي يستحقه العامل من صاحب العمل في مقابل تنفيذ ما يكلف به من أعمال متفق عليها.¹

الراتب: هو المقابل المالي الممنوح للعامل أو الموظف كتعويض لعمله أو لخدمته المقدمة للمؤسسة ابتداءً من تاريخ تنصيبه، وهذا طبقاً لمبدأ لكل حسب عمله ولا يمكن أن يتقاضى الموظف رتباً من مؤسسة إلا إذا كان معيناً في منصب عمل لديها ويقوم فعلاً بالأعمال المرتبطة بذلك المنصب²

تعريف الأجر حسب المفهوم الاقتصادي للأجر حالياً: هو المبلغ الذي يدفع للعامل مقابل قيامه بعمل ما أو عند تنفيذ هذا العمل لحساب شخص آخر ويتوسع بعضهم في مفهوم الأجر حتى يشمل جزءاً من دخل اصحاب المشروع الذي يقوم بإدارته بنفسه وذلك لقاء قيامه بالعمل تنظيماً

▪ تعريف الأجر حسب ما عرفه المشرع الجزائري: حسب المادة 80 من قانون العمل { فإن الأجر هو حق العامل يتقاضاه مقابل عمل مؤدى على أن يتناسب هذا الأجر مع نتائج العمل وعليه فإن الأجر هو مقابل مالي للعامل الإنتاجية

تعريف الأجر من الناحية المحاسبية: الأجر يعتبر عبئاً وتكلفة على صاحب العمل أو المؤسسة، حيث يشكل جزءاً كبيراً من التكاليف العامة التي يتحملها العمل. فعندما يتم دفع الأجر للعاملين، يتم احتساب هذا المبلغ كتكلفة للشركة ويؤثر على صافي الدخل الصافي للشركة. وهذا يشمل تكاليف الأجر الثابتة والمتغيرة

تعريف الأجر بصفة عامة:

هو ذلك المبلغ المالي الذي يتقاضاه العامل مقابل العمل الذي يؤديه والذي يقدمه لصاحب العمل، ويدفع للفرد بالساعة، أسبوعياً، أو شهرياً، ويشمل على كافة، العناصر المالية والعينية المقدمة

¹ سلامي كريمة، دور نظام الاجور في تعزيز ولاء العامل للمؤسسة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، علم الاجتماع، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة 8ماي 1945، قالمة، سنة 2019.2018، ص 8

² عمار بوجلال اكرم، جندي اسماعيل، المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر اكايمي، العلوم المالية والمحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة محمد البشير الابراهيمي، برج بوعرييج، سنة 2023.2022، ص 2.

من طرف صاحب العمل لقاء ما يقدمه له هذا الأخير من جهد عضلي أو فكري في وقت معين وما يحققه له من نتائج واهداف¹

الفرع لثاني: انواع الأجر

هناك عدة انواع من الأجر يمكن ذكرها فيما يلي:

الأجر النقدي (الاسمي): هو المبلغ الذي يتقاضاه العامل لقاء العمل الذي يقوم به، وهو لا يعبر عن المستوى المعيشي للعمال، و هو يتكون من جزئين جزء ثابت يدفع بشكل دوري، و جزء متحرك يرتبط بظروف العمل والجهد المبذول من جانب العامل:

الأجر الثابت: يدفع الأجر الثابت عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة حسب نظام دفعا لأجور في المنظمة، وحسب طبيعة العمل الذي يؤدي. فالعمال المؤقتين الذين يؤدون عملا مؤقتا ثم تنتهي علاقتهم بالمنظمة، تدفع مستحقاتهم يوميا او في نهاية الأسبوع. اما العمال الدائمون فعادة ما تدفع مستحقاتهم في نهاية كل شهر.

الأجر المتحرك: تدفع المنظمات لعمالها اضافة الى الاجر الثابت مبالغ اضافية، و من امثلتها:

_ الأجر التشجيعي الذي يعطى للعامل نتيجة زيادة انتاجه عن المستوى المحدد

_ المكافأة التشجيعية التي ترتبط بالأعمال الخلاقة أو المبتكرة التي يقوم بها العامل²

الأجر الحقيقي: عبارة عن كمية السلع والخدمات التي يستطيع العامل الحصول عليها من خلال دخله النقدي، وعكس الأجر النقدي فان الأجر الحقيقي يعكس المستوى المعيشي للعمال

الأجر الدوري والأجر غيردوري: الأجر الدوري هو القابل للتكرار كل فترة صرف ومثال ذلك الأجر الأساسي، الأجر غيردوري هو الذي يدفع على فترات زمنية طويلة لا تتفق ودورية الأجر كما انه ليس مقابلا صريحا للوظيفة، ومثال ذلك المنح النقدية، والمكافآت.

معدلات الأجور: تعبر عن الأجر القاعدي مضافا اليه كل المدفوعات الدورية خلال فترة زمنية محددة غالبا ما تكون شهرا، ولا تدخل تحت هذه التسمية الساعات الاضافية والمنح العائلية

¹ مرجع نفسه، ص14

² بلقايد محمد جواد، سعيداني محمد، تحديد الأجور في المؤسسات العمومية الادارية، مجلة البشائر الاقتصادية، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، العدد2، الجزائر، سنة2018، ص19

الأجر التأشيرى: يتمثل في ربط مستوى الأجور بالمستوى العام للأسعار بغية أخذ أثر التضخم بعين الاعتبار، و بالتالي المحافظة على القوة الشرائية للأجور، بهذه الطريقة يتم نقل التخوف من العمال الى صاحب العمل.¹

الفرع الثالث: أهمية الأجر

للرواتب والأجور أهمية بالغة تظهر في أكثر من جانب:

- تعتبر من أهم العوامل التي تساعد على إيجاد علاقة طيبة بين العمال والإدارة، فلا شك أن درجة رضا الفرد عن عمله، تتوقف إلى حد كبير على قيمة ما يحصل عليه نقدا وعينا.

- إن الاهتمام بوضع سياسة رشيدة للأجور وملحقاتها يعتبر من عوامل نجاح برامج إدارة الأفراد.

- تعتبر حافزا لتشجيع الأفراد على بذل أقصى مجهودهم لزيادة الإنتاج.²

بالنسبة للفرد: يعتبر الأجر محددًا رئيسيًا لمستوى معيشة الأفراد ومركزه الاجتماعي، فهو يؤثر على المستوى الصحي والمعيشي والراحة النفسية التي يحققها الفرد لنفسه ولأسرته وشعوره بالأمن الاقتصادي، وتعد وسيلة لأشباع حاجاته الأساسية منها أو الثانوية

بالنسبة للمؤسسة: يتمثل الأجر بالنسبة للمؤسسة في مجموع التكاليف التي تتحملها، مما يدفعها الى مراقبة وتسيير هذا النوع من التكاليف ومقارنتها مع ما يدفع في المؤسسات الأخرى المنافسة أو المماثلة لهان كما تعمل على مقارنة مخرجات الفرد مع مدخلاته فاذا شعرت بأنها تدفع أجر يفوق الجهد المبذول فلن تكون مستعدة للاستمرار بالدفع له

بالنسبة للمجتمع: يساهم الأجر في تحديد المستوى المعيشي للموظفين خاصة وللمجتمع عامة، وكذا يبين درجة الرخاء في المجتمعات التي تكون فيها الأجور فيها بمعدلات مرتفعة مما يمكن

¹ مولود نورين، محمد محمود محمد عيسى، العوامل المؤثرة على العلاقات بين التعليم والأجور في قطاع الخدمات، مجلة الاستراتيجية والتنمية، جامعة مستغانم العدد 06، الجزائر، سنة 2020، ص 140

² عمار بوجلال اكرم، جندي اسماعيل، مرجع سابق، ص 4

من فرض ضرائب متناسبة مع مداخيلهم مما يدر مداخيل في خزينة الدولة ومنه إلى مشاريع تساهم في توظيف الأفراد وحصولهم على العيش الكريم¹

المطلب الثاني: محددات الأجر

الفرع الأول: معايير تحديد الأجر

فيمايلي بعض من أهم معايير تحديد الأجر:

الأداء: إن الأداء هو قياس للنتائج، وهو يجيب على السؤال هل أتممت عملك؟ بمعنى هل- نفذت ما هو مطلوب منك في عملك؟ وبالتالي يتطلب ذلك الاتفاق على معيار محدد لتعريف الأداء، بحيث يستخدم كأساس لمنح العوائد للعاملين في المنظمة وذلك مهما كانت درجة صلاحية هذا المعيار في تمثيل الأداء².

الجهد: يستخدم الجهد المبذول كثيرا في تقييم أداء الأشخاص، وتعتبر مكافأة الجهد أحد- الأمثلة التقليدية لمكافأة الوسائل بدلا من الغيابات

الأقدمية: تسود الأقدمية كأساس لمنح العوائد في كل المنظمات العامة (الحكومية) تقريبا- وذلك في معظم دول العالم، وبالرغم أن الأقدمية لا تلعب نفس الدور في المنظمات الخاصة إلا أنه هنالك دلائل تشير إلا أن مدة الخدمة في المنظمة تعتبر عاملا رئيسيا في تحديد العوائد وتوزيعها على العمال³.

المؤهل العلمي: إن المؤهل العلمي والخبرة عاملان مهمان في تحديد أجر الفرد عند إلحاقه لأول مرة بالمنظمة، ويتم بموجب هذا المعيار تحديد الأجر على أساس المهارات والمؤهلات

¹ بولال عبد الخالق، بهليل محمد الأمين، محاسبة الأجور والرواتب في المؤسسة الجزائرية، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، العلوم المالية والمحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الدكتور الطاهر مولاي، سعيدة، الجزائر، سنة 2019.2020، ص18

² محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2003، ص 368 - 369

³ مصطفى زروال، محاسبة الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع اداري، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، محاسبة وتدقيق، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف، مسيلة، الجزائر، سنة 2020.2021، ص17

التي يتميز بها الفرد وبغض النظر عن استخدام أو عدم استخدامها، فالفرد الذي يحمل مؤهل علمي معين يستحق أن يكون في مستوى معين يتناسب وذلك المؤهل.

مستوى صعوبة الوظيفة: يعتبر مستوى صعوبة الوظيفة من بين المعايير التي يعتمد عليها في تحديد الأجر، وهذا يعني أن الأجر لا يتغير إلا بتغير درجة صعوبة الوظيفة. ويتم تحديد مستوى صعوبة الوظيفة استنادا إلى عملية تحليل الوظيفة، فالوظيفة المتكررة التي يسهل أدائها تستحق أجر أقل من الوظائف الأخرى التي تتطلب مجهودا ذهنيا وبدنيا كبيرا

الوقت: يستخدم هذا المعيار للوظائف التي لا ترتبط بوقت محدد أو برنامج معين وإنما يتم تقدير الوقت، ويحدد الأجر على أساس الوقت المقدر¹

الفرع الثاني: العوامل المؤثرة في تحديد الأجر

هناك بعض العوامل التي تؤثر في مستوى الأجور والرواتب والتي يجب أن يراعيها النظام الجيد وفيما يلي العوامل الرئيسية المؤثرة على تحديد الأجر للفرد العامل مقابل الأداء الفعلي الذي يقوم به:²

القوانين:

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

تكاليف المعيشة:

يجب أن يتم تحديد مستوى الأجر خاصة لفئات الأجر الدنيا والوسطى، بحيث يوفر دخلا كافيا لتغطية متطلبات المعيشة. لا توجد صعوبات في تحديد الأجر لعلاقاته بتكاليف المعيشة في الوظيفة

¹ بوقبة منال، مناقر صبرينة، المرجع نفسه، ص22

² بوخروبة كلثوم، تطور سياسة الأجور في الجزائر، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في القانون العام، كلية الحقوق سعيد

حمدين، جامعة الجزائر، 2017 - 2016، ص. 82 - 81

العمومية لكن قد تحدث صعوبة بالنسبة للإدارة التي تدير مؤسسة عمومية ذات طابع اقتصادي عندما يتقاضى الموظف أو العامل في مؤسسة "س" أجر أعلى من الذي يتقاضى أجراً أقل في مؤسسة اقتصادية "ع" وتتفاقم الصعوبات وبطبيعة الحال في كل المؤسسات الخاصة التي لها فروع في بلدان مختلفة حيث المستوى المعيشي فيها يكون هو الآخر مختلفاً.

جماعة الضغط:

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

حالة الاقتصاد الوطني:

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

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

قدرة الإدارة على رفع الأجور:

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

الوظائف النادرة:

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

الموازنة ما بين العدالة الاجتماعية والفعالية الاقتصادية:

لقد استجابت السلطات العمومية في العشرية الأخيرة لكثير من المطالب في مجال رفع الأجور

والمرتبات في قطاعات كثيرة، كما قررت رفع الأجور إلى 18.000 دج لكل عمال المؤسسات العمومية الاقتصادية ولكل المتعاقدين، لكن هذه الزيادات لا تحل مشكلة الفقر والحرمان في بلادنا لأن الأمر يتعلق بكل الأجور والمداويل بما في ذلك المداويل الاجتماعية الدنيا . إن نسبة الفقر تقدر بالنسبة المئوية للأشخاص أصحاب المداويل التي هي % 50 من المداويل (المدخول) المتوسطي.

الفرع الثالث: أدوات تحديد الأجر

توجد من الناحية العلمية ثلاث أدوات لتحديد الأجر وهي عقود العمل، اتفاقيات العمل الجماعية، النصوص القانونية نشرحها فيما يلي:¹

1) تحديد الأجر بمقتضى عقود العمل: يعتبر عقد العمل في الكثير من الحالات الوسيلة المثلى لتحديد الأجر، حيث يتفق الطرفان على حرية وإرادة مستقلة على تحديد الأجر مع الأخذ بعين الاعتبار مختلف الأحكام والأنظمة المعمول بها. (نظام عقود المسيرين مثلا)

وهذه الطريقة لا تستخدم في الحالات خاصة بالنسبة للعمال الغير المؤهلين لكونها تتطلب قدرة كبيرة على التفاوض مما دفع الحكومة إلى تشجيع الاتفاقيات الجماعية.

تحديد الأجور بمقتضى الاتفاقيات الجماعية:

تتمتع الاتفاقيات بصلاحيات واسعة ومن بين أهم المسائل موضوع الأجور وتنص المادة 120 من قانون علاقات العمل على أن الاتفاقيات الجماعية تعالج وتنظم:

- الأجور الأساسية الدنيا المطابقة وهذا انطلاقا من الحد الأدنى المضمون.
- التعويضات المرتبطة بالأقدمية والساعات الإضافية وظروف العمل وتعويض المنطقة وهي العناصر التي كانت محدد في السابق بنصوص تنظيمية
- المكافآت المرتبطة بالإنتاجية .
- كفيات مكافآت العمال المعنيين على المردود.
- تحديد النفقات المصرفية (Frais de mission)

¹ مدان محمد، محاضرة في تشريعات العمل، موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر، تخصص تنظيم وعمل، جامعة أبي بكر بلقايد،

وبصفة عامة فإن تحديد الأجر بواسطة الاتفاقيات الجماعية منذ 1990 أصبح الطريقة الوحيدة بالنسبة لمؤسسات القطاع الاقتصادي.

تحديد الأجر بمقتضى قرارات السلطة العامة:

تعتبر هذه الطريقة قديمة نوعا ما حيث كانت سائدة في الأنظمة الاشتراكية، حيث كانت الدولة هي المالكة لوسائل الإنتاج ومنها الجزائر، حيث كانت الدولة تتدخل في كل شاردة وواردة.

أم الآن فأصبحت الدولة لا تتدخل إلا في تحديد الأجر الأدنى المضمون.

الفرع الرابع: طرق تحديد الأجر

طرق تحديد الأجور حسب الزمن: حيث يحدد الأجر مماثل لكل وحدة زمنية من العمل يؤديها العامل (الساعة، يوم، اسبوع، شهر) وهذه الطريقة تنتم بأنها سهلة الاستخدام، فهي لا تتطلب تكاليف وجهود تذكر من أجل الأخذ بها وتطبيقها ولا تفرق بين العاملين الذين يؤدون ذات العمل في تحديد أجورهم ولا تتضمن إجهادهم وبالتالي فإنها توحد مواقفهم ولا تكبر الحساسية في ما بينهم إلى حد كبير.

هذه الطريقة يكمن عيبها في أنها لا تدير الحوافز لدى العاملين، فنجد حصول العامل الأكثر كفاءة على ذات الأجر الذي يحصل عليه العامل أقل كفاءة كما أنها لا تدفع العاملين في الغالب على بذل الجهود أكبر خلال وقت العمل المعين وخاصة عندما يمارس عمله في ظل عدم وجود رقابة فعالة وعدم وجود درجة وعي وحرص وشعور كاف بالمسؤولية، وهذه الحالات نجدها في الغالب لدى معظم الدول النامية بحيث يؤدي العمل بأقل الجهد والتي تبدأ من خلال وقت العمل ولا يتغير ببذل جهد أكبر أو أقل فنجد تأدية العمل في الغالب ببذله أقل جهد ممكن في ظل هذا الواقع وبالذات عندما يتم في إطار بطالة مقنعه تتضمن وجود كمية عمل في مجال العمل تفوق حاجة المجال هذا إلى العمل وهو ما يقود بالضرورة إلى انخفاض في إنتاجية العمل والإنتاج الذي يتحقق نتيجة ذلك.

طريقة تحديد الأجر حسب القطعة:

نجد أن هذه الطريقة تربط بين أجر العامل وما ينتجه وهذه الطريقة تستخدم في العديد من الأشكال في تطبيقها، مثل عامل واحد أو مجموعة أو مجموعات من العاملين يتم الربط بين أجورهم وقيامهم بالإنتاج معين ومحدد مسبقا ويمكن أن يحدد لها وقت أو بدون تحديد للوقت.

ف نجد في حالة تحديد الوقت للإنجاز يمكن أن تستخدم مقاييس معيارية للإنجاز ويحدد الوقت اللازم فينا لإتمام الإنتاج المحدد ضمن الظروف المعينة وكمية العمل المعنية وهنا يمكن أن يحدد أجر الأعلى للعاملين الذين يحققون مستوى معين من الإنتاج، أو أجر أدنى للعاملين الذين يحققون مستوى إنتاج دون المستوى المعين لهذا الإنتاج أو عندما يحققونه في وقت أقل.

ونجد في هذه الطريقة يتم توفير الحافز للعاملين في زيادة جهود وبذل عمل أكبر عند القيام بعمل وبهذا تتحقق إنتاجية أكبر مع تحقيق دخل أعلى يمكن للعمال من رفع مستوى معيشتهم وتحسين وضع أسرهم، كما أنها تبين التمييز بين العامل الجاد الذي يبذل الجهد أكبر وبين العامل الكسول الخامل الذي لا يبذل هذا الجهد.

إلا أنه ما يعاب ويلاحظ في هذه الطريقة هي أنها قد تؤدي إلى إجهاد العمال من خلال دفعهم لبذل مجهود أكبر خلال وقت العمل فيكون ذلك على حساب راحتهم وصحته في بعض الحالات، كما أنها قد تغلق تمايز بين العاملين الذين قد يثيرون حساسية مع بعضهم البعض بالشكل الذي يضعف الانسجام والتماسك في ما بينهم، كما أنها يمكن أن تؤدي إلى هدر وتبذير المستلزمات التي تستخدم في العملية الإنتاجية بسبب تركيز العمل على سرعة الإنتاج وعدم مراعاة تحسين النوعية ولذلك يجب اللجوء إلى

مراعاة حركة العامل خلال قيامه بعمله إلا أن هذه الدارسة تحتاج إلى جهود أكبر نظراً لصعوبتها لأنها تتم من طرف مختصين وبذلك تتحمل زيادة التكلفة¹.

ريقة المزج بين الأجر حسب الزمن والأجر حسب القطعة:

في هذه الطريقة يؤدي العمل بتحديد إنتاج معين في وقت معين يحدد على أساس المطلوب من العمل لتحقيق مثل هذه الإنتاج من الناحية الفنية، أي حسب الوقت وحسب القطعة لأنه يمكن للعامل الذي يقوم بإنتاج كمية أكبر أو بنوعية أفضل أو بوقت أقل يدفع له مكافأة، في حين العمال الذين ينجزون إنتاج معين في الوقت المحدد يمنحهم الأجر المحدد بدون علاوات أو

¹ محمد حسن المنصور قانون العمل، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 2011 ص 116-118

مكافآت فلا يتضررون بسبب الطريقة التي يتم بموجبها الجمع بين طريقة الأجر حسب الزمن والأجر حسب القطعة في تحديد الأجر¹.

المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور

الفرع الأول: إعداد كشف الأجر والاقتطاعات المرتبطة بالأجر

أولا: إعداد كشف الأجر

1 مفهوم كشف الأجر:

هي وثيقة يقيد فيها كافة عناصر الأجر بمختلف أشكالها وأنواعها، سواء كانت عناصر ثابتة أو متغيرة، بالإضافة إلى ذكر كافة البيانات المتعلقة بالعامل أو صاحب العمل، ولقد جعل المشرع الجزائري من هذه الوثيقة التزاما أساسيا يقع على عاتق صاحب العمل، لدرجة أن القانون الأساسي العام للعامل جعل تسليمها أو عدم احترام القواعد الخاصة بها

تشكل مخالفة وخرقا للقانون، حيث يدرج مبلغ الأجر وجميع عناصره اسميا في قسيمة الأجر التي تعدها المؤسسة المستخدمة بصفة دورية، وهذا ما نصت عليه المادة 138 من القانون الأساسي العام للعامل، أما قانون علاقات العمل فقد جعل منها التزاما على عاتق صاحب العمل.

2 مكونات كشف الأجر

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

¹ منصور عبد السلام، انجيب عيد الحي، دور محاسبة الجور في الافصاح المحاسبي لمصاريف العمال، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر الأكاديمي، مالية المؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد درارية،

ادرار، الجزائر، سنة 2021.2020، ص15

حيث يتكون كشف راتب من لرموعة من العناصر نلخصها فما يلي:¹

- الراتب الأساسي ولستلف التعويضات
- الساعات الإضافية
- تعويض خبرة الدهنية
- تعويض الدردودية الفردية
- تعويض الدردودية الجماعية
- تعويض عمل الدنصب
- تعويض السلة
- تعويض النقل
- تعويض مصاريف الدهمات
- تعويض الدنطقة
- تعويض راتب ال وحيد
- المنح العائلية.

3- اعداد كشف الأجر:

انطلاقا مما سبق يتضمن كشف الأجر مجموعة من العناصر نلخصها فيما يلي:²

التعريف بالموظف:

الاسم واللقب، الوظيفة، الصنف المهني، رقم التسجيل في الضمان الاجتماعي، رقم حسابه البنكي أو الصكوك البريدية

¹ علالالياس، لمضاني عبد الستار، حليات حسن، اعداد كشف رواتب العمال في المؤسسة الاقتصادية، تقرير تربص لاستكمال متطلبات شهادة الليسانس، محاسبة وجباية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، الجزائر، سنة 2017.2018، ص19

² علالالياس، لمضاني عبد الستار، حليات حسن، اعداد كشف رواتب العمال في المؤسسة الاقتصادية، تقرير تربص لاستكمال متطلبات شهادة الليسانس، محاسبة وجباية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، الجزائر، سنة 2017.2018، ص19

التعريف بالمؤسسة:

الاسم، العنوان

رقم التسجيل في الضمان الاجتماعي

تفصيل للراتب الرئيسي

تفصيل لكل المنح والمكافآت

تفصيل للاقتطاعات

وتكون استمارة الراتب في المؤسسة العمومية بالشكل العام الذي يتضمن العناصر سابقة الذكر

بالشكل

التالي:

الجدول رقم 01: نموذج عن كشف الأجر في المؤسسة العمومية

المؤسسة		الموظف		
الاسم		الاسم		
العنوان		اللقب		
رقم التسجيل في الضمان الاجتماعي		الوظيفة		
		الصنف المهني		
		رقم التسجيل في الضمان الاجتماعي		
		رقم الحساب البنكي او الصكوك البريدية		
عناصر الراتب	الأساس	النسبة	المبالغ الخام	الاقطاعات
الراتب الأساسي الخبرة المهنية التعويض التكميلي التعويض الخاص الاجمالي تعويض الخدمة العمومية المحلية تعويض البحوث الجمركية تعويض أداء الخدمة				
الراتب الرئيسي			XXX	
التعويضات الأخرى				
المنح الأخرى				
الراتب الخام				XXX
الاقطاعات الاشترك في الضمان الاجتماعي الضريبة على الدخل الاجمالي				
مجموع الاقطاعات				XXX
الصافي للدفع				XXX

المصدر: من اعداد الطالبتين اعتمادا على نماذج لكشف الاجر

ثانيا: الاقطاعات المرتبطة بالأجر

تصنف الاقطاعات والضرائب على الأجور كما يلي:

1 الضريبة على الدخل الإجمالي: " IRG " يخضع الدخل الصافي السنوي، كما هو محدد

بموجب أحكام المادة 85 من ها القانون، إلى الضريبة على الدخل الإجمالي، على مستوى

موطن التكليف، تبعا للجدول التصاعدي أدناه:

الجدول رقم 02: الضريبة على الدخل الاجمالي

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

المصدر: الجريدة الرسمية بتاريخ 2021/12/30

يحسب الاقتطاع من المصدر للضريبة على الدخل الإجمالي بعنوان المرتبات والأجور والمعاشات والريوع العمرية حسب مفهوم المادة 66 على أساس الدخل الشهري بناء على الجدول المذكور أعلاه..

تستفيد هذه المداخيل من تخفيض نسبي من الضريبة الإجمالية يقدر بـ 40 % كما لا يمكن أن يقل التخفيض عن 12000 دينار/سنويا أو يزيد عن 18000 دينار/سنويا (أي بين 1000 و 1500 دج/شهريا).

كما تستفيد من إعفاء كلي من الضريبة على الدخل الإجمالي، المداخيل لا تتعدى 30.000 دج وتستفيد من تخفيض ثانٍ إضافي، المداخيل التي تفوق مبلغ 30.000 دج وتقل عن 35.000 دج تحدد الضريبة على الدخل الإجمالي المستحقة بالنسبة لهذه الفئة من الدخل¹.
أ- عناصر الأجور الخاضعة لهذه الضريبة:

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

_ المكافئة الأصلية التي يتقاضاها العامل وهذا لقيامه بعمله المتعلق بالإنتاجية ونتائج العمل.

_ المكافئة الملحقة بالأجرة المتكونة من تعويض السلة، السكن، النقل.

_ المكافئة الممنوحة للعامل ذات طابع اجتماعي.

أما فيما يخص الوعاء المطبق عليها يكون كالتالي:

الوعاء الضريبي = أجرة المنصب + العناصر التكميلية اشتراكات الضمان الاجتماعي.

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

-منحة الانتداب.

-منحة الصندوق.

- منحة الاختراع الجديد

-منحة المسؤولية.

ج- إعفاءات الضريبة على الدخل الإجمالي - :

_ المنح المنصوص عليها في التشريع الاجتماعي مثل: المنح العائلية، الأجر الوحيد، منحة الأمومة.

_ التعويضات المؤقتة والمنح والريوع العمومية المدفوعة لضحايا حوادث العمل والتعويضات الخاصة بمصاريف التنقل أو تأدية المهام.

_ المعاشات المخصصة للمجاهدين وأرامل شهداء حرب التحرير الوطنية.

2- اشتراكات الضمان الاجتماعي: تعتبر اشتراكات الضمان الاجتماعي أمرا إجباريا على كل عامل وصاحب العمل وبمعدلات معينة.

ويمكن حساب اشتراك الضمان الاجتماعي لكل من صاحب العمل والعامل كالتالي:

الاشتراك بالنسبة لصاحب العمل = أجرة المنصب. % 25 x

الاشتراك بالنسبة للعامل = أجرة المنصب. % 9 x

أجرة المنصب = الأجر الأساسي + تعويض الخبرة المهنية + تعويض الضرر + مكافأة

المردود الفردي + مكافأة المردود الجماعي + مكافأة المجاهدين

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

-التأمين على الأمراض.

-التأمين على الولادة.

-التأمين على العجز.

-التأمين على الوفاة.

-التأمين على حوادث العمل والأمراض المهنية.

-التأمين على البطالة¹

4- إعانات التقاعد: التقاعد هو نهاية الحياة المهنية للعامل، قد تأتي نتيجة طبيعة لبلوغ العامل

سن معينة تمكنه من وضع حد لحياته المهنية والتمتع ببقية حياته الخاصة

وهو ما يمكن أن نعبر عنه بالتقاعد العادي، وهناك نوعان من التقاعد هما التقاعد

العادي والتقاعد المسبق²

الفرع الثاني: الحسابات المستعملة في الأجور

نذكر ما يلي:¹

¹ أفراح مقدم، اكرام نعمي، نرجس شيخة عمارة، المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور في ظل النظام المحاسبي المالي، تقرير تربص مقدم لاستكمال متطلبات شهادة اليسانس، محاسبة وجباية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، الجزائر، سنة 2022.2023، ص23

² شهيلي عيسى، المرجع نفسه، ص46

أولاً: حسابات الصنف 04 حسابات الغير

01 الحساب " 42 المستخدمين والحسابات الملحقة" من حساباته الفرعية نذكر:

ح - 421 / المستخدمين، الأجور المستحقة

ح - 422 / أموال (صناديق) الخدمات الإجتماعية

ح - 423 / مساهمة الأجراء في النتيجة

ح - 425 / المستخدمين تسبيقات ومدفوعات ممنوحة على الحساب

ح - 426 / مستخدمون ودائع مستلمة

ح - 427 / مستخدمون إعتراضات على الأجور

02 الحساب 43 " الهيئات الإجتماعية والحسابات الملحقة" ومن حساباته الفرعية نذكر:

ح - 431 / الضمان الإجتماعي

ح - 432 / هيئات إجتماعية أخرى

03 الحساب 44 " الدولة والجماعات المحلية والهيئات الدولية والحسابات الملحقة" و من حساباته

الفرعية نذكر:

ح - 442 / الدولة ضرائب ورسوم محصلة من الغير (مثل الضريبة على الدخل IRG)

ح - 447 / الضرائب الأخرى والرسوم والتسديدات المماثلة

ثانياً: حسابات الصنف 05 الحسابات المالية

01 الحساب 51 البنوك والمؤسسات المالية:

ح 512 / البنك أو أصول أخرى.

ح 53 / الصندوق : ويعني الأموال السائلة المحتفظ بها في المؤسسة، وهذه الأموال عادة

ما تكون قيمتها ضئيلة،

إن حساب الصندوق يكون لدينا بالمبالغ المحصلة نقدا، كما يكون دائما بالمبالغ المسددة

نقدا أما رصيد الصندوق فيكون لدينا أو معدوما ولا يمكن أن يكون دائما

ثالثا: حسابات الصنف 05 المصاريف

01 الحساب 63 أعباء المستخدمين:

ويحتوي هذا الحساب بإعتباره تكاليف المستخدمين كل من الرواتب وأجور ومستخدمي المؤسسة

، بما فيها تلك الممنوحة للمسيرين الإجتماعيين وتكلفة الرواتب العينية مسجلة

محاسبيا في الجانب المدين للحساب " 638 تكاليف المستخدمين الأخرى " وذلك بوضع

الحساب " 758 الإيرادات الأخرى للتسيير الجاري " دائئا، أو في الجانب الدائن لحسابات

التكاليف المعنية:

-إشتراقات الصناديق الإجتماعية وصناديق الإحتياط، المرتبطة بهذه الرواتب؛

-التكاليف الإجتماعية الأخرى، مثل الخدمات الإجتماعية (المطاعم، لجان المؤسسة.)

ومن الحسابات الفرعية لهذا الحساب:

ح - 631 / أجور المستخدمين المستحقة

ح - 635 / إشتراقات الضمان الإجتماعي (التي تتحملها المؤسسة)

ح - 637 / أعباء إجتماعية أخرى

ح - 638 / أعباء أخرى للمستخدمين

الفرع الثالث: التسجيل المحاسبي للأجور

أولا: تسجيل إثبات الأجور

وهو تسجيل العناصر الموجودة في دفتر الأجور وذلك بإعداد هذه الأخيرة على النحو التالي¹:

¹ بن السايح عبد الله أنور، كحلول أحمد حسام، المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي والمعيار الدولي رقم 19 "منافع الموظفين"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، سنة 2019.2020، ص21.

في نهاية الشهر (N)

	ح/مصاريف المهمات والتنقلات	625	
	ح/ الأجر القاعدي	6310	
	ح/تعويضات الخبرة المهنية	6311	
	ح/الساعات الاضافية	6312	
عناصر الأجر	ح/تعويضات الضرر	6313	
	ح/علاوة المرדودية الفردية	6314	
	ح/علاوة المردودية الجماعية	6315	
	ح/تعويضات القففة	6316	
	ح/تعويضات النقل	6317	
	ح/منح عائلية	6318	
	ح/الجر الوحيد	6319	
		ح/الدولة-الضريبة على الدخل الاجمالي	442
		ح/اقتطاعات الضمان الاجتماعي	4310
		ح/اقتطاعات صندوق العطل	4320
الاقتطاعات	ح/المستخدمون-اعتراضات على الأجور	427	
	ح/المستخدمون-تسبيقات على الأجور	425	
	ح/المستخدمون-أجور مستحقة	421	
الأجر			
الصافي	اثبات أجور الشهر (N)		

ثانيا: تسجيل عملية تسديد الأجور

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

في تاريخ دفع الأجور الصافية للعمال:

	الأجر الصافي	تاريخ التسديد ح/المستخدمون-الأجورالمستحقة	421
		53	
الأجر الصافي		ح/الصندوق أوح/البنك	أو 512
		تسديد أجور شهر(N)	

ثالثاً: تسجيل الاقتطاعات المرتبطة بها:

في تاريخ تسديد الضريبة على الدخل الإجمالي:

	XX	خلال 20 يوم الموالية للشهر أوالثلاثي ح/الدولة-الضريبة على الدخل الاجمالي	442
XX		ح/ الصندوق	53
XX		أوح/البنك	أو 512
		تسديد الضريبة على الدخل الاجمالي	

في تاريخ تسديد اقتطاعات الهيئات الاجتماعية:

	xx	ح/اقتطاع الضمان الاجتماعي CNAS نصيب العامل 9%	4310
	xx	ح/اقتطاع صندوق العمل CACOBATPH نصيب العامل 0.375%	4320
		ح/الصندوق	53
Xx		ح/البنك	أو 512
xx		تسديد CNAS/CACOBATPH	

إثبات المصاريف الاجتماعية:

	xx	ح/اشتراكات CNAS وOPREBATPH نصيب المؤسسة 26% + 0.13%	4311	6350
Xx		ح/الضمان الاجتماعي CNAS اثبات اشتراكات الشهر (N)		
	xx	ح/اشتراكات صندوق العطل CACOBATPH نصيب المؤسسة 12.21% + 0.375%		6351
xx		ح/هيئات اجتماعية اخرى CACOBATPH اثبات اشتراك الشهر (N)	4321	

تسديد المصاريف الاجتماعية:

		خلال 30 يوم من الشهر (N+1)	4311
	XX	ح/الضمان الاجتماعي CNAS	4321
XX		ح/الصندوق	53
X		ح/البنك	او 512
		اثبات دفع الاشتراكات	
	XX	ح/هيئات اجتماعية أخرى CACOBATPH	
XX		ح/الصندوق	53
XX		ح/البنك	أو 512
		اثبات دفع الاشتراكات	

المصدر: حنيفة بن ربيع. (2013) . في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية AS/IFRS و SCF، الجزء الثاني .المحمدية، منشورات كليك، ص 21

المبحث الثاني: النظام المحاسبي المالي

المطلب الأول: مفاهيم حول النظام المحاسبي المالي

في ظل معايير المحاسبة الدولية جبر كل مؤسسة على أن يكون لديها نظام محاسبي قائم يسمح بتجميع واسترجاع وتوصيل عناصر المعلومات الملائمة، و بالتالي يمكنها من تصميم وتشغيل نظام محاسبي يناسب ظروفها واحتياجها، و قد فرضت الجزائر كغيرها من الدول على المؤسسات مسك نظام محاسبي مالي له مميزاته وخصائصه .

الفرع الأول: تعريف النظام المحاسبي المالي

ويمكن تعريفه من ناحيتين¹:

01 من الناحية القانونية: نظام المحاسبة المالية :هو مجموعة من الإجراءات والنصوص التنظيمية التي تنظم الأعمال المالية والمحاسبة للمؤسسات المبررة عمى تطبيقه وفقا لأحكام القانون ووفقا للمعايير المالية والمحاسبية الدولية المتفق عليها ويهدف قانون المحاسبة إلى تحديد النظام المحاسبي المالي الذي يدعي في صلب النص القانوني بالمحاسبة المالية وكذا شروط وكيفيات تطبيقه ويشمل على:

-إطار مرجعي يتطابق مع الإطار المرجعي IFRS.

-مجال تطبيق النظام المحاسبي.

-مفاهيم وقواعد تقييم الأصول والخصوم، الأعباء والنواتج والمعمومات الواجب إظهارها في القوائم المالية

-الخاصة بكل من هذه الأصناف.

-أشكال القوائم المالية

-مدونة الحسابات

¹ فيزة بوعنيقة، عفاف طالب، المعالجة المحاسبية للتثبيات وفق النظام المحاسبي الماليو المعايير المحاسبية الدولية، مذكرة مقدمة استكمالاً لمتطلبات شهادة الماستر، دراسات محاسبية وجباية معمقة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، الجزائر، سنة 2017.2016، ص3

- قواعد استعمال الحسابات.

- النظام الواجب تطبيقه على الوحدات المصغرة.

02 من الناحية الاقتصادية: نظام المحاسبة المالية هو نظام لتنظيم المعمومة المالية يسمح بتخزين معطيات قاعدية عديدة وتصنيفها وتقديمها وتسجيلها وعرض كشوف تعكس صورة صادقة عن الوضعية المالية وممتلكات المؤسسة، ووضعية خزينتها في نهاية السنة المالية.

الفرع الثاني: أهداف النظام المحاسبي المالي

هناك العديد من الأهداف المرجوة تحقيقها من خلال الانتقال من المخطط المحاسبي الوطني إلى النظام المحاسبي المالي الجديد، ويمكن تلخيصها في النقاط التالية:¹

- ترقية النظام المحاسب الجزائري ليواكب ويتوافق مع الأنظمة المحاسبية الدولية

- يسهل مختلف المعاملات المالية والمحاسبية بين المؤسسات الاقتصادية الوطنية والمؤسسات الأجنبية

- العمل على تحقيق العقلانية من خلال الوصول إلى الشفافية في عرض المعلومات

جعل القوائم المحاسبية والمالية وثائق دولية تتناسب مع مختلف الكيانات الأجنبية

- إعطاء صورة صادقة عن الوضعية المالية والأداء وتغيات الوضعية المالية عن المؤسسة

- قابلية مقارنة المؤسسة لنفسها عبر الزمن وبين المؤسسات على المستويين الوطني والدولي

- المساعدة على نمو مردودية المؤسسات من خلال تمكينها من معرفة أحسن الآليات الاقتصادية والمحاسبية التي تشترط نوعية وكفاءة التسيير

- يسمح بمراقبة الحسابات بكل ضمان للمسيرين والمساهمين الآخرين حول مصداقيتها وشرعيتها وشفافيتها

- يساعد في فهم أحسن لاتخاذ القرارات وتسيير المخاطر لكل الفاعلين في السوق

¹ لولبية فوزي، دور مبادئ النظام المحاسبي المالي الجزائري SCF في ضبط ممارسة ادارة الأرباح، مجلة الاقتصاد الدولي والعمولة، جامعة أحمد دراية، العدد 02، الجزائر، السنة 2021، ص 41

-إعطاء معلومات صحيحة وكافية، موثوق بها وشفافة تشجع المستثمرين وتسمح لهم بمتابعة أموالهم

-يسمح بتسجيل بطريقة موثوق بها وشاملة مجموع تعاملات المؤسسة بما يسمح بإعداد التصاريح الجبائية بموضوعية ومصداقية

الفرع الثالث: خصائص النظام المحاسبي المالي

يتميز النظام المحاسبي المالي بعدة خصائص أهمها:

-وجود إطار فكري للمحاسبة والذي يحدد بصفة واضحة الاتفاقيات والمبادئ الأساسية للمحاسبة، كما يعرف الأصول والخصوم ورؤوس الأموال الخاصة والأعباء والمنتجات.

-شمل كل المبادئ والقواعد التي يجب أن تسيّر التطبيق المحاسبي لا سيما تسجيل المعاملات، وتقييمها، وإعداد القوائم، بما فيها تلك التي لم يتعرض لها المخطط المحاسبي القديم، مثل العمليات بالعملة الأجنبية، القرض الإيجاري... الخ

-وصف محتوى كل أنواع القوائم المالية الواجب أن تقدمها المؤسسات وذلك مطابقة للمعايير المحاسبية الدولية.

-التكفل بالقواعد العصرية المتعلقة بتنظيم المحاسبة، خاصة ما يتعلق بمسك الحسابات عن طريق أنظمة الإعلام الآلي.

-وضع محاسبة مبسطة للمؤسسات الصغيرة.

-التكفل باحتياجات المستثمرين، الحالية والمحتملة، الذين يملكون معلومة مالية عن المؤسسات على حد السواء تكون منسقة، قابلة للقراءة والتفسير، وتسمح بالمقارنة وإتخاذ القرار.

ولما كان الهدف هو إنتاج معلومة مفصلة، سهلة وذات جودة لمستعمليها، كان لا بد من اعتماد الحل الدولي لتقريب قواعد هذا النظام المحاسبي إلى التطبيق والتوافق العالمي وهي من أبرز الخصائص.¹

¹ كتوش عاشور، المحاسبة العامة) أصول ومبادئ وأليات سير الحسابات (وفق النظام المحاسبي المالي، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون الجزائر، الطبعة الثانية، 2013، ص20

الفرع الرابع: أهداف النظام المحاسبي المالي

هناك العديد من الأهداف التي يرمي النظام المحاسبي المالي إلى تحقيقها، والتي كانت أهدافا مرجوة في مرحلة الانتقال من المخطط المحاسبي الوطني إلى النظام المحاسبي المالي، وكانت مقيدة في مرحلة العمل به نذكر أهمها فيما يلي¹:

- ضرورة إيجاد حلول محاسبية للعمليات غير المعالجة سابقا بواسطة المخطط المحاسبي الوطني .

ترقية تطبيق التقنيات المحاسبية المستعملة في المعالجة والتقييم قصد تقريب هذه الممارسة من مثيلاتها الدولية القائمة، التي تدمج معايير المحاسبة والإبلاغ المالي الدولي المصادق عليها من قبل أغلبية الدول.

- السماح لمختلف المؤسسات بإنتاج معلومات مالية ذات نوعية، أكثر شفافية وأكثر سهولة للتحقق منها بفعل توضيح أفضل للقواعد لمحاسبية.

- الاستجابة لاحتياجات الإعلام الألي لمختلف المستعملين، سواء كانوا مسيرين أعضاء مستخدمين مقرضين، دائنين، زبائن، جمهور المدققين أو الدولة.

السماح بتقييم الممتلكات بواقع الأسواق وشروطها.

- ضمان قراءة أفضل للحسابات والتقارير المالية بالنسبة للمستثمرين الأجانب، فيما يخص عمليات الشراكة خاصة، وذلك يجعلها وثائق دولية متاحة لهم عند طلبها.

- قابلية مقارنة المؤسسة لنفسها عبر الزمن، وبينها وبين المؤسسات على المستويين الوطني والدولي .

- المساعدة على نمو مردودية المؤسسات من خلال تمكينها من معرفة أحسن الآليات الاقتصادية والمحاسبية، التي تشترط نوعية وكفاءة التسيير.

- يساعد في فهم أحسن وأدق للمعلومات، من أجل تسيير المخاطر لكل الفاعلين في السوق

¹ خرشيش فاتح، دور النظام المحاسبي المالي SCF في تحسين جودة المعلومة المالية، مذكرة تخرج مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر، ادارة أعمال مالية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، الجزائر،

الفرع الخامس: مجال تطبيق النظام المحاسبي المالي:

يطبق النظام المحاسبي المالي على كل شخص طبيعي أو معنوي ملزم بموجب نص قانوني أو تنظيمي بمسك المحاسبة المالية مع مراعاة الأحكام الخاصة بها، يستثنى الأشخاص المعنويون الخاضعون لقواعد المحاسبة العمومية.

كما تلتزم المؤسسات التالية بمسك محاسبة مالية:¹

-الشركات الخاضعة لأحكام القانون التجاري

-التعاونيات

-الأشخاص الطبيعيون أو المعنويون المنتجون للسلع أو الخدمات التجارية وغير التجارية إذا كانوا يمارسون نشاطات اقتصادية مبينة على عمليات متكررة

-وكل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الخاضعين لذلك بموجب نص قانوني أو تنظيمي.

أما الكيانات أو المؤسسات الصغيرة التي لا يتعدى رقم أعمالها وعدد مستخدميها ونشاطها الحد المعين أن تمسك محاسبة مالية مبسطة.

المطلب الثاني: المبادئ المحاسبية للنظام المحاسبي المالي

في الواقع تقوم المحاسبة على جملة من المبادئ، نشأت نتيجة الحاجة لها، وحظيت بصفة القبول العام والإجماع الدولي عبر مراحل مختلفة من التطبيق، وقد قام هذا النظام المحاسبي الجديد في الجزائر بتبني هذه المبادئ، والتي تعتبر مبررة للإجراءات والممارسات المحاسبية، والواجب مراعاتها من طرف جميع المؤسسات الملزمة بمسك المحاسبة المالية،

وكان ذلك من خلال ماجاء في المرسوم التنفيذي رقم 08-156، المتضمن تطبيق احكام القانون 07-211²

¹ سليمان عبد الحكيم، المحاسبة المالية حسب النظام المحاسبي المالي SCF، مطبوعة موجهة لطلبة السنة أولى اقتصاد جذع مشترك، المركز الجامعي سي الحواس، بركة، الجزائر، سنة 2019.2020، ص 37

²² خرشيش فاتح، مرجع سابق، ص 14

الفرع الأول: المبادئ المتعلقة بالملاحظة:

أولاً: مبدأ القيد المزدوج

حسب المادة 16 من القانون 07-11: تحرر الكتابات المحاسبية حسب المبدأ المسمى " القيد المزدوج"، يمس كل تسجيل على الأقل حسابين إثنين، أحدهما مدين والثاني دائن، في ظل احترام التسلسل الزمني في تسجيل العمليات، ويجب أن يكون المبلغ المدين مساوياً للمبلغ الدائن.

ثانياً: مبدأ الوحدة المحاسبية

نصت المادة 09 من المرسوم التنفيذي 08-156، على أنه يجب أن يعتبر كل كيان كما لو كان وحدة محاسبية مستقلة ومنفصلة عن مالكيها، فالمحاسبة المالية تقوم على مبدأ الفصل بين أصول الكيان وخصومه وأعباءه ونواتجه، وبين أصول وخصوم وأعباءه ونواتج الشركاء أو المساهمين في الشركة.

ثالثاً: مبدأ الاستمرارية

اقرت المادة 07 من المرسوم التنفيذي 08-156 بمبدأ استمرارية النشاط، حيث يقوم هذا المبدأ على فرضية عدم توقف نشاط المؤسسة في الأجل القريب، أي أن على المؤسسين أو المالكين أن لا يفكرون في تصفية المؤسسة في ظل الظروف العادية، وإنما سوف تستمر في متابعة نشاطها الذي خلقت وتأسست لأجله.

رابعاً: مبدأ الفترة المحاسبية (مبدأ استقلالية الدورات)

نصت على هذا المبدأ المواد 12-13-14 من المرسوم التنفيذي 08-156 وهي مجموعة من النقاط تركز في مجملها العمل بهذا المبدأ ومن أهمها:

-تكون نتيجة كل سنة مالية مستقلة عن السنة التي سبقتها وعن السنة التي تليها، أي كل الأحداث الاقتصادية الخاصة بالسنة المالية، يجب أن تنسب لها.

-يجب أن تكون الميزانية الافتتاحية للسنة المالية مطابقة للميزانية الختامية للسنة المالية السابقة

الفرع الثاني: المبادئ المتعلقة بالقياس:

أولاً: مبدأ ثبات وحدة النقود

كانت ومازالت النقود وحدة القياس الوحيدة في المحاسبة، لأن هذه الأخيرة تقوم على أساس التقييم النقدي للأحداث، ويشكل الدينار الجزائري وحدة القياس الوحيدة لتسجيل معاملات المؤسسات، وقد أكدت وألزمت المادة 10 من المرسوم التنفيذي 08-156 ذلك.

ثانياً: مبدأ التكلفة التاريخية:

نصت المادة 16 من المرسوم التنفيذي 08-156 على إدراج الأصول والخصوم، والنواتج والأعباء في الكشوف المالية بتكلفتها التاريخية، على أساس قيمتها عند تاريخ معاينتها دون الأخذ في الحسبان آثار تغيرات الأسعار، وتطور القدرة الشرائية، غير أن بعض الأصول مثل الأصول البيولوجية أو الأدوات المالية تقيم بقيمتها الحقيقية.

وتتألف التكلفة التاريخية للسلع والممتلكات عند إدراجها في الحسابات عقب خصم الرسوم القابلة للاسترجاع والتخفيضات التجارية والتتريلات وغيرها من العناصر المماثلة من

-السلع أو الأصول أو الممتلكات المكتسبة عن طريق الشراء = تكلفة الشراء □

السلع أو الأصول أو الممتلكات المكتسبة كمساهمات عينية = قيمة الأسهم (عدد الأسهم X القيمة الإسمية للسهم)

-السلع أو الأصول أو الممتلكات المستلمة مجاناً = قيمتها الحقيقية عند تاريخ دخولها (القيمة السوقية عند تاريخ الاستلام).

-السلع أو الأصول أو الممتلكات المستلمة عن طريق التبادل = إذا كانت مماثلة فتقيم بالقيمة الحقيقية للسلع المقدمة، أما إذا كانت غير مماثلة فتقيم بالقيمة السوقية.

أما بالنسبة للموجودات أو الخدمات المنتجة من قبل المنشأة نفسها فتقيم بتكلفة إنتاجها

ثالثاً: مبدأ الحيطة والحذر

القاعدة الذهبية لهذا المبدأ تقضي بعدم أخذ المؤسسة في الحسبان أية إيرادات متوقعة سوف تحدث مستقبلاً، مع الاحتياط والأخذ في الحسبان للأعباء والخسائر التي قد تتحملها أيضاً، كما يجب أن لا يؤدي تطبيق هذا المبدأ إلى تكوين احتياطات خفية أو مؤونات مبالغ فيها، أي عدم

المبالغة في تقييم الأصول وعدم التقليل من قيمة الخصوم، كما نصت عليه المادة 14 من المرسوم التنفيذي 08-156.

رابعاً: مبدأ عدم المقاصة

يقوم هذا المبدأ على عدم جواز القيام بالمقاصة بين حسابات كل من أصول وخصوم المؤسسة، أو حسابات إيراداتها وأعبائها، وهذا بهدف إظهار نتيجة أعمال المؤسسة بشكل صادق من خلال المعالجة السليمة والصحيحة والكاملة لكل العمليات والأحداث التي وقعت، دون اختصارها، وهو ما نصت عليه المادة 15 من القانون 07-11.

الفرع الثالث: المبادئ المتعلقة بالاتصال:

أولاً: مبدأ الإفصاح عن المعلومة الجيدة

أقرته المادة 11 من المرسوم 08-156، ويطلق عليه أيضاً مبدأ الأهمية النسبية، حيث بمقتضاه يجب أن تبرز الكشوف المالية كل معلومة مهمة من شأنها أن تخدم أو تؤثر على حكم وقرار مستعملها اتجاه المؤسسة أو الكيان، فيجب أن تعكس الصورة الصادقة للكشوف المالية معرفة المسيرين للأهمية النسبية للمعلومات عند تسجيلها تبعاً للأحداث التي قامت بها المؤسسة.

ثانياً: مبدأ الصورة الصادقة

حسب المادة 19 من المرسوم التنفيذي 08-156، يجب أن تستجيب الكشوف المالية بطبيعتها ونوعيتها وضمن احترام المبادئ والقواعد المحاسبية إلى هدف واحد، وهو إعطاء صورة صادقة بمنح معلومات مناسبة عن الوضعية المالية ونجاعة الكيان، وفي حالة العكس أي أن تطبيق القواعد المحاسبية غير ملائم لتقديم صورة صادقة عن الكيان، يجب الإشارة إلى أسباب ذلك في الملحق

ثالثاً: مبدأ ثبات الطرق المحاسبية

يقوم هذا المبدأ على ضرورة التزام المؤسسة بإتباع مبدأ واحد أو طريقة واحدة في إعداد القوائم المالية، لا تغييرها من فترة إلى أخرى، ومن نتائجه أنه يؤدي إلى سهولة إجراء المقارنات بين

مختلف الدورات المحاسبية أو المالية. وقد نصت على هذا المبدأ، المادة 15 من المرسوم التنفيذي 08-156.

رابعاً: مبدأ تغليب الواقع المالي والاقتصادي على الظاهر القانوني:

حسب المادة 18 من المرسوم التنفيذي 08-156، تقيد العمليات في المحاسبة وتعرض ضمن كشوف مالية طبقاً لطبيعتها ولواقعها المالي والاقتصادي دون التمسك فقط بمظهرها القانوني، وهو مبدأ تفضيل أثناء المعالجة المحاسبية للأحداث الاقتصادية.

المطلب الثالث: القوائم المالية ومدونة الحسابات وفق النظام المحاسبي المالي

الفرع الأول: القوائم المالية كأهم مخرجات المعلومات المحاسبية

ككل مؤسسة مهما كان نشاطها عليها القيام بإعداد وعرض القوائم المالية لتلبية الاحتياجات

المختلفة للأطراف المختلفة ذات العلاقة معها، وقد تختلف هذه القوائم المالية من بلد إلى آخر وذلك حسب الظروف المحيطة بها منها تحديد احتياجات مختلف الأطراف المستخدمة لها¹.

القوائم المالية: هي الوسيلة الرئيسية أمام المحاسبة في توصيل المعلومات إلى من هم خارج المؤسسة، وهي بمثابة المنتج الرئيسي للمحاسبة، وتتركز المعلومات التي تحتوي عليها حول رأس المال والنتيجة اللذان يرتبطان بوحدة محاسبية قد تكون في شكل مؤسسة فردية أو شركة تضامن أو مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة سواء كانت تنشط في القطاع التجاري أو الصناعي أو الخدمي، بغرض تحقيق الربح أو عدم تحقيقه²

فالقوائم المالية تضبط تحت مسؤولية مسيري الوحدة مرة كل سنة، وتعد في أجل أربعة أشهر بعد تاريخ انتهاء الفترة باستخدام الوحدة النقدية، وتقدم معلومات تمكن من إجراء المقارنة مع الفترة السابقة وفي حالة تعذر إجراء المقارنة لأي سبب يجب ترتيب وتغيير المعلومات الخاصة بالفترة السابقة حتى تصبح قابلة للمقارنة وتفسر في الملحق.

¹ بن قطيب علي، خطاب دلالي، أهمية إعداد وعرض القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي والمعايير المحاسبية الدولية، مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية، جامعة تيارت، العدد 01، الجزائر، سنة 2019، ص 09

² عبد السميع الدسوقي: أساسيات المحاسبة المالية، دار وائل للنشر والطباعة، الجزء الأول، عمان، الأردن، سنة 2002،

تضمن القوائم المالية العناصر التالية:

• الميزانية: تحدد الميزانية بصفة منفصلة عناصر الأصول وعناصر الخصوم، كما يظهر عرض الأصول والخصوم داخل الميزانية الفصل بين العناصر الجارية والعناصر غير الجارية.

• حسابات النتائج: يعد حساب النتائج وضعية ملخصة للأعباء والمنتجات المحققة من طرف الكيان خلال السنة المالية، ولا يأخذ بعين الاعتبار تاريخ التحصيل أو الدفع، كما يظهر النتيجة الصافية للسنة المالية بإجراء عملية الطرح.

• جدول سيولة الخزينة: يهدف جدول سيولة الخزينة إلى تقديم قاعدة لمستعملي الكشوف المالية لتقييم قدرة الكيان على توليد سيولة الخزينة وما يعادلها، كما يظهر معلومات حول استعمال هذه السيولة.

• جدول تغيرات رؤوس الأموال الخاصة: يشكل هذا الجدول تحليلاً للحركات التي أثرت في الفصول المشكلة لرؤوس الأموال الخاصة بالكيان خلال السنة المالية.

• الملحق: يتضمن ملحق الكشوف المالية معلومات ذات أهمية تفيد في فهم العمليات الواردة في هذه الكشوف، وتكون الملاحظات الملحقة بهذه الكشوف موضوع عرض منظم، حيث يحيل كل قسم من أقسام الميزانية وحساب النتائج وجدول سيولة الخزينة وجدول تغير رؤوس الأموال الخاصة إلى المعلومة الموافقة في الملاحظات الملحقة.

الفرع الثاني: مدونة حسابات النظام المحاسبي المالي

تتكون مدونة الحسابات فيما يلي: ¹

أولاً: مبادئ مخطط الحسابات.

يعد كل كيان مخطط حسابات واحد على الأقل ملائماً لهيكله ونشاطه واحتياجه إلى الإعلام الخاص بالتسيير والحساب هو أصغر وحدة معتمدة لترتيب وتسجيل الحركات المحاسبية. وتجمع الحسابات في فئات متجانسة تدعى طبقة وتوجد فئتان من طبقة الحسابات:

¹ عون وريدي، دور النظام المحاسبي المالي (SCF) في الإفصاح عن المعلومات المحاسبية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، محاسبة وتدقيق، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة ألكلي محند الحاج، الجزائر، سنة 2015.2014، ص12

طبقات حسابات الوضعية.

طبقات حسابات التسيير.

وكل طبقة تقسم إلى حسابات تعرف بإعداد ذات رقمين أو أكثر في إطار تقنيين عشري.

ثانيا: الإطار المحاسبي الإجباري

تشكل خلاصة مخطط حسابات الذي يمثل بالنسبة لكل طبقة قائمة حسابات ذات رقمين اثنين الإطار المحاسبي الواجب تطبيقه على جميع الكيانات أيا كان نشاطها وحجمها إلا إذا كانت هناك أحكام خاصة تعنيها. وداخل هذا الإطار يمكن للكيانات أن تفتح جميع التقسيمات الضرورية التي تستجيب لاحتياجاتها وتقتصر مدونة حسابات ذات ثلاثة أرقام أو أكثر.

توزع العمليات المتعلقة بالميزانية في خمسة أصناف حسابات توصف بحسابات الميزانية.

والإطار المحاسبي لحساب الميزانية هو الآتي:

- الصنف الأول: حسابات رؤوس الأموال
- الصنف الثاني: حسابات التثبيتات
- الصنف الثالث: حسابات المخزونات والمنتجات قيد التنفيذ
- الصنف الرابع: حسابات الغير
- الصنف الخامس: الحسابات المالية
- الصنف السادس: حسابات الأعباء
- الصنف السابع: حسابات المنتج

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل عرفنا أن الأجور هي كل ما يتقاضاه العامل مقابل جهده الفكري أو البدني، وأن له أهمية كبيرة دور فعال بالنسبة للفرد والمؤسسة، حيث يتكون من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت والتعويضات مخصص منه بعض الاقتطاعات الإجبارية منها والاختيارية، واستنتجنا 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.

الفصل الثاني

علاقة المعالجة المحاسبية للأجور

بأداء العاملين

تمهيد

تعتبر الأجور ومختلف التعويضات الملحقة بها من أهم الحقوق الأساسية للعامل، كما أنها من أهم التزامات صاحب العمل تجاه العامل. ويرجع الاهتمام بهذا العنصر لكونه يكتسي طبيعة مزدوجة، فله وجه إنساني ووجه اقتصادي، ومن جهة أخرى يمس العلاقات الإنسانية والاجتماعية بين العامل ورب العمل.

وبما أن الأجر يتغير من عامل لآخر إذن فهو أحد أهم العوامل التي تؤثر بشكل مباشر في الأداء الفردي للعاملين وهذا لأن المسار المهني لهذا الأخير ليس جامدا وثابتا، إنما هو مسار ديناميكي يتطور من خلال الترقية، التكوين، تغيير المناصب في إطار الحركية إلى أن يصل هذا العامل إلى ما يسمى بإنهاء علاقة العمل.

المبحث الأول: ماهية أداء العاملين

يعتبر الأداء من المفاهيم التي حظيت بنصيب كبير من الإهتمام والبحث في الدراسات الإدارية بشكل خاص، و ذلك لأهمية المفهوم على مستوى الفرد والمنظمة.

المطلب الأول: مفهوم أداء العاملين وعناصره

الفرع الأول: مفهوم أداء العاملين

يعرف أداء العاملين بأنه: إنجاز الأعمال كما يجب أن تتجزأ، وهذا ينسجم مع اتجاه بعض الباحثين في التركيز على إسهامات الفرد في تحقيق أهداف المنظمة من خلال درجة تحقيق إتمام مهام وظيفته، حيث يعبر الأداء عن السلوك الذي تقاس به قدرة الفرد على الإسهام في تحقيق أهداف المنظمة.¹

فأداء العاملين من الناحية الإدارية يعرف على أنه: القيام بأعباء الوظيفة من المسؤوليات والواجبات وفقا للمعدل المفروض أداءه من العامل الكفؤ المدرب، ويمكن معرفة هذا المعدل عن طريق تحليل الأداء، أي دراسة كمية العمل والوقت الذي يستغرقه وإنشاء علاقة عادلة بينهما، وللتمكن من ترقية الموظف تجرى له اختبارات أداء، ويعتمد في ذلك على تقارير الأداء، أي الحصول على بيانات من شأنها أن تساعد على تحليل وفهم وتقييم أداء العامل لعمله وسلوكه فيه في فترة زمنية محددة.²

الفرع الثاني: عناصر أداء العاملين

يتضمن الأداء مجموعة من العناصر أهمها ما يلي:³

¹ سناء عبد الكريم الخناق، مظاهر الأداء الإستراتيجي والميزة التنافسية، مداخلة ضمن المؤتمر الدولي حول الأداء المتميز

للمنظمات والحكومات، قسم علوم التسيير، جامعة ورقلة، أيا 09_08 مارس 2005، ص3

² الهاني عاشور، أداء العاملين داخل المؤسسة والعوامل المتحكمة فيه، مجلة العلوم الانسانية، جامعة محمد خيضر بسكرة،

العدد44، الجزائر، 2016، ص584

³ الهاني عاشور، مرجع سابق، ص585

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

المعرفة بمتطلبات الوظيفة: وتشمل المعارف العامة، والمهارات الفنية والمهنية والخلفية العامة عن الوظيفة والمجالات المرتبطة بها.

نوعية العمل: وتتمثل في مدى ما يدركه الفرد عن عمله الذي يقوم به وما يمتلكه من رغبة ومهارات فنية وبارعة وقدرة على التنظيم وتنفيذ العمل دون الوقوع في الأخطاء.

كمية العمل المنجز: أي مقدار العمل الذي يستطيع الموظف إنجازه في الظروف العادية للعمل، ومقدار سرعة هذا الإنجاز المثابرة والثوق: وتشمل الجدية والتفاني في العمل وقدرة الموظف على تحمل مسؤولية العمل المنجز وإنجاز الأعمال في أوقاتها المحددة، ومدى حاجة هذا الموظف للإرشاد والتوجيه من قبل المشرفين، وتقييم نتائج عمله

وهناك من يرى أن عناصر الأداء تعد بمثابة الأساس الذي يجب على المسؤول المباشر التقيد به عند تقييم أداء مرؤوسيه، لأنه ومن خلال هذه الدراسة يتبين له الواجبات والمسؤوليات المترتبة على الموظف ومن الواجب عليه القيام بها

المطلب الثاني: العوامل المؤثرة على أداء العاملين

إن دراسة أداء الفرد ومعرفة العوامل المؤثرة فيه، يعتبر من أهم الدراسات وأكثرها صعوبة والتي يجب القيام بها لفهم طبيعة أداء الأفراد بشكل دقيق يمكن من توجيه هذا الأداء بما يحقق النتائج والأهداف المخطط لها، وتأتي صعوبة دراسة الأداء الفردي من كثرة العوامل والمتغيرات التي تؤثر على مستوى أداء الفرد، وقد حاول الباحثون حصر هذه المتغيرات وتقديمها في نماذج معينة كمحددات للأداء، وقد أجمع أغلب الباحثون على أن العوامل المؤثرة في الأداء الفردي تنحصر فيما يلي¹:

¹ د.علي ميا، د.لطيف زيود، أديب ناصر، أنظمة الأجور وأثرها على أداء العاملين في مؤسسات وشركات القطاع العام الصناعي في سوريا،

مجلة جامعة تشرين للدراسات والبحوث العلمية، جامعة تشرين، العدد 6، سوريا، 2003، ص213

1-الدافعية Motivation

2-مناخ أو بيئة العمل Job Environment

3-القدرة على أداء العمل Ability

أولاً: الدافعية Motivation:

والتي تعني Movir مشتق في الأصل من الكلمة اللاتينية Motivation إن مصطلح الدافعية تحرك، أي الحركة للقيام بشيء ما، غير أن هذا التعريف لا يشرح معنى الدوافع بشكل دقيق ولا يعطي External أو خارجية Internal تفسير كافياً لماهية ما يحدث من تصرفات وأفعال للفرد يكون مصدرها قوى داخلية أملت على الإنسان أن يقوم بتصرف معين لتحقيق التوازن الذي قصده نتيجة لنقص أو حرمان من حاجة معينة، أي الحاجات الإنسانية هي البواعث الأساسية لدافعية الأفراد، إذ يعتقد الكثير من علماء النفس أن كل الدافعية تتبع من التوتر الذي ينتج عندما تكون واحده أو أكثر من حاجاتنا غير مشبعة، وبما أن الأجر يلعب دوراً هاماً في إشباع الكثير من حاجات الأفراد، وخاصة الأساسية منها، فإنه يعتبر من أهم العوامل التي تؤثر في دافعية الأفراد وبالتالي أدائهم في العمل.

1 نظريات الدوافع:

تعددت النظريات التي تفسر الدوافع وتبعاً لذلك تعددت المداخل التي تقوم عليها هذه النظريات وأهم هذه المداخل:

أ- مدخل الرضا عن العمل كمحرك للدافعية: ويفترض هذا المدخل أن المحرك الأساسي لدافعية الأفراد لأداء العمل هو درجة رضاهم عن هذا العمل، وبالتالي بقدر ما تزيد العوائد والمنافع التي يحصل عليها الفرد من وظيفته بقدر ما يزداد حماسه لبذل المزي يد من الجهد لتحسين أدائه، ومن أهم نظريات هذا المدخل: نظريتي Y-X ونظرية سلم الحاجات لابراهام ماسلو وكذلك نظرية العوامل الوقائية والعوامل الدافعة لهيزربرغ إضافة نظرية سلم الحاجات لبورتر.

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

ب- مدخل النظريات المعرفية: ويقوم هذا المدخل على أساس أن دافعية الأفراد لا يمكن تفسيرها بشكل متكامل إلا من خلال دراسة وتحليل العوامل المتعلقة بوعي الفرد وإدراكه ومعارفه والتي يستطيع من خلالها اختيار الأداء الأنسب، ومن أهم نظريات هذا المدخل:

-نظرية الحاجة للإنجاز .

-نظرية مستوى الطموح.

-نظرية المشاركة في تحديد الأهداف.

ج-مدخل الخبرات السابقة للثواب والعقاب :ويقوم هذا المدخل على افتراض أن ميل أو احتمال أن يقوم الفرد بنشاط معين وبالتالي أداء العمل بطريقة معينة، يتوقف على خبرته السابقة بالنتائج التي حصل عليها من جراء قيامه بهذا النشاط في الماضي، فدافعية الفرد لأداء العمل تتوقف على خبرات الثواب أو العقاب التي من الممكن أن يكون قد حصل عليها من البيئة المحيطة(المنظمة) كنتيجة للأداء الذي قام به.

2. وسائل خلق الدافعية:

من أجل ضمان قيام الأفراد بأداء معين، لابد من العمل على إثارة دافعتهم بشكل مستمر، أي البحث عن وسائل لتحريك دوافعهم بشكل يتماشى مع أهداف المنظمة، ومن أهم الأساليب أو الوسائل التي تلجأ إليه المنظمات في هذا الشأن إضافة للأجر النقدي ما يلي:

-المشاركة في الإدارة.

-إثراء العمل.

-الأمن والاستقرار في العمل.

-المباريات الفردية او لجماعية.

-الحوافز بكافة أنواعها وخاصة النقدية منها.

ثانياً: بيئة العمل Job Environment:

وتقسم بيئة العمل إلى قسمين مترابطين مع بعضهما وكل منهما يكمل الآخر، من حيث التأثير على أداء

الأفراد في العمل وهما: بيئة العمل الخارجية وبيئة العمل الداخلية.

ويقصد ببيئة العمل الخارجية تلك البيئة المحيطة بالمنظمة والتي تمارس في إطارها نشاطاتها المختلفة بحيث تعتبر المنظمة جزء من هذه البيئة، وتقسم بيئة العمل الخارجية إلى بيئة عامة وبيئة النشاط، فالبيئة العامة هي جميع القوى التي تشكل المنظمة وتؤثر فيها من قوى سياسة، وقانونية، واقتصادية، وعالمية واجتماعية، وتكن ولوجية، أما بيئة النشاط فتتكون من العناصر ذات التأثير المباشر على المنظمة وتتألف من العملاء. المنافسون، النقابات، التشريعات، الموردون، والشركاء، فأى نشاط أو عمل تقوم به المنظمة يقابله رد فعل يصدر من البيئة الخارجية تنعكس نتائجه على أداء المنظمة إما إيجابياً أو سلبياً مما يؤثر على أداء الأفراد إما إيجابياً أو سلباً.

أما بيئة العمل الداخلية، فتشمل جميع المتغيرات أو العوامل التي ترتبط بالعاملين داخل المنظمة والتي تؤثر تأثيراً مباشراً على أداء الأفراد كالإضاءة، التهوية، درجة الحرارة، النظافة، التنظيمات داخل المنظمة الإدارة ذاتها، وطبيعة الإشراف وغيرها، وبالتالي نستطيع القول بأن بيئة العمل الداخلية تقسم إلى بيئة العمل المادية (ظروف العمل المادية) وبيئة العمل الاجتماعية بما تشمله من علاقات اجتماعية ضمن العمل والتنظيمات الرسمية وغير الرسمية ونمط الإدارة المتبع.

ثالثاً: القدرة على القيام بالعمل Ability:

إن أي عمل لكي يقوم به الفرد يتطلب (إضافة إلى وجود الدوافع والبيئة المناسبة) وجود عاملاً ثالثاً هاماً يتفاعل مع العاملين السابقين، هذا العامل هو قدرة الفرد على القيام بالعمل، أي إمكانيات الفرد التي تمكنه من أداء العمل المحدد له في ظل ظروف مناسبة، وتلعب القدرة دوراً أساسياً في تحديد أداء الأفراد ونوعية هذا الأداء وجودته، وتتأثر قدرات الفرد بالعديد من العوامل كالتعليم والتدريب الذي يطور الإمكانيات الحالية للأفراد، وغيرها، وتقسم القدرات بشكل

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

عام إلى قدرات جسمية تشمل القدرات الحركية والميكانيكية للفرد، والقدرات العقلية وتشمل القدرة على التفكير والإبداع واتخاذ القرارات المناسبة.

المطلب الثالث: طرق تحسين أداء العاملين

يعتبر تحسين أداء العنصر البشري اليوم في المؤسسات يكسب ميزة تنافسية يجب المحافظة عليها وتحصيلها وذلك بتضاعف الجهود بالاعتماد على البحث والتطوير في الإستراتيجية المنظمة في برامج التدريب الذي لا يستطيع ضمان استمراره سوى الفكر الإنساني ال قادر على الإبداع حيث يعتبر من مخرجات ادارة الأداء, حيث أصبح نجاح المؤسسة مرهون بقدرات عاملها وكفاءاتهم وحسن أدائهم لإعمالهم.

أولاً: سياسات تحسين الأداء

لكي يكون أداء الأفراد في المستوى تتبع المؤسسة مجموعة السياسات التي تساهم في عملية تحسين الأداء ومن بينها¹:

1 سياسة التدريب: التدريب هو البرنامج الرسمية التي تستخدمها المؤسسة لمساعدة ال عاملين على-

كسب الفاعلية والكفاية في إعمالهم الحالية والمستقبلية عن طريق تنمية العادات الفكرية والعملية المناسبة والمهارات والمعارف والاتجاهات بما يناسب تحقيق أهداف المنظمة ومن مزايا التدريب 1 هو وسيلة لتطوير قدرات الموظفين لسد الثغرات بين الأداء الفعلي والمستوى المطلوب

2 زيادة مهارات وتطوير سلوك الفرد وعلاقته بالوظيفة

3 يوجد نوع من الانتماء بين الموظف والمنظمة

4 يجعل الفرد أكثر قدرة على أداء أعمال وظيفية وبالتالي زيادة الرضا

¹¹ فضيلة ناش، دور التدريب في تحسين اداء العاملين، مذكرة لنيل شهادة الماستر، علم الاجتماع، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية والعلوم الاسلامية، جامعة أحمد دراية، ادرار، الجزائر، 2019.2020، ص87

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

5 يساهم التدريب في إدخال تقنية حديثة في العمل وتطوير أساليبه وإجراءاته

6 الاستمرار في العمل والتدرج في مستوياتها طول حياة الفرد العملية

سياسة الأجور والرواتب:

تهدف إلى التأكد من العدالة الداخلية للمرتبات في تقدير الأهمية النسبية لكل وظيفة ومؤهلات العاملين ومستوى أدائهم وكذلك التأكد من منافسة الأجور والمزايا في المنظمة بالمقارنة مع منظمات ذات طبيعة عمل متشابهة، وتوظيف النوعية نفسها من العمالة.

3 سياسة الترقية

:الترقية هي تنقل الموظف لوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته الحالية من حيث السلطة المسؤولة والمراكز وقد يصحب الترقية زيادة في الأجر والمميزات الأخرى.

وللترقية مجموعة من الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها نذكر منها ما يلي:

انتقاء أفضل العناصر من بين الموظفين الذين استوفوا شروطها لتولي المنصب الأعلى الشاغرة مكافآت الموظفين الممتازين على جهودهم لمزيد من البذل والإنتاج وترغيب الآخرين في الاقتداء بهم أداء وسلوكا

ثانيا: إجراءات تحسين أداء العاملين

لتحسين أداء العاملين نتبع الخطوات التالية¹:

الخطوة الأولى: تحديد الأسباب الرئيسية لمشاكل الأداء؛

لابد من تحديد أسباب الانحرافات في أداء العاملين واذ أن تحديد الأسباب ذو أهمية لكل من الإدارة والعاملين، فالإدارة تستفيد من ذلك في كشف عن كيفية تقييم الأداء، وفيما العملية قد

¹ سليمان حسيبة، بهناس حفصة، الرقابة الإدارية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي لدى العاملين، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، الجزائر، 2019.2020، ص83

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

تمت بموضوعية وهل أن انخفاض الأداء عائد للعاملين وإن ندرة الموارد المتاحة لهم هي السبب الرئيسي، كما أن الصراعات من الإدارة والعاملين يمكن تقليلها من خلال تحديد الأسباب المؤدية إلى انخفاض الأداء ومن هذه الدوافع والقابليات والعوامل الموقفية في بيئة العمل، فالفاعلية تعكس المهارات والقدرات التي يتمتع بها العاملون، أما الدوافع فتتأثر بالعديد من المتغيرات مثل: الأجور والحوافز، إضافة إلى المتغيرات الذاتية (الحاجات) والعوامل الموقفية التي تتضمن الكثير من العوامل التنظيمية المؤثرة على الأداء سلبا وإيجابا كنوعية المواد المستخدمة ونوعية الإشراف ونوعية التدريب وظروف العمل الخارجية، فغياب أحد العوامل قد يؤدي إلى ضعف الأداء لذلك لا بد من دراسة هذه العوامل بدقة عند تحديد أسباب الانخفاض في الأداء

الخطوة الثانية: تطوير خطة العمل للوصول إلى الحل

تمثل خطة العمل الازمة لتقليل من المشكلات الأداء ووضع الحلول لها التعاون بين الإدارة والعاملين من جهة والاستثماريين ي جهة أخرى في مجال تطوير وتحسين الأداء فاللقاءات المباشرة والآراء المفتوحة والشاركة في مناقشة المشاكل وعدم السرية في كشف الحقائق والمعلومات حول الأداء تساهم في وضع الحلول المقنعة للعاملين وتحسين أدائهم وإزالة مشكلات الأداء.

الخطوة الثالثة: الاتصالات المباشرة

إن الاتصالات بين المرشرفين والعاملين ذات أهمية في تحسين الأداء ولابد ي تحديد محتوى الإتصال وأسلوبه وأنماط الإتصال المناسبة.

الخطوة الرابعة: مراقبة وتقييم الأداء

يجب أن تكون هذه العملية مستمرة، لأن بعض الأساليب والحلول تكون لها آثار مباشرة على تحسين وتطوير الأداء، كما يجب أن تكون هناك وسائل مراقبة ومتبعة تركز على قياس التغيير الحاصل لتوفير تغذية مرجعية ومبكرة لنتيجة تلك الوسائل، ولتقييم التأثير الحاصل على سد الفجوة في الأداء يجب المقارنة وبشكل مستمر مع التقييم بين الاداء الفعلي والمرغوب مما

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

يساعد في الحصول على معلومات من التقييم يمكن استخدامها والاستفادة في عمليات تقييم أخرى جديدة.

المبحث الثاني: تقييم أداء العاملين وعلاقته بالمعالجة المحاسبية للأجور

تعتبر وظيفة تقييم الأداء من أهم الوظائف التي تقوم بها ادارة الموارد البشرية والمسؤولون بشكل عام وتتبع اهميتها كون نتائجها تؤثر على الوظائف الاخرى في ادارة الموارد البشرية

المطلب الأول: تقييم أداء العاملين

أولاً: تعريف تقييم الأداء

تعددت التسميات التي أطلقها المهتمون بهذا الموضوع حول مفهوم الداء فتارة يسمونه تقييم الأداء مرة يشيرون الى قياس الكفاءة الا ان الاكثر انتشار هو مصطلح تقييم الأداء.

و من بين التعاريف المختارة ما يلي:

-تقييم الأداء هي عملية التقييم والتقدير المنتظمة والمستمرة للفرد بالنسبة لأنجاراته في العمل وتوقعات تنميته وتطويره في المستقبل

-يقصد بتقييم أداء العمال دراسة وتحليل أداء العاملين لعملهم وملاحظة سلوكهم وتصرفاتهم أثناء العمل، وذلك للحكم على مدى نجاحهم ومستوى كفاءتهم في القيام بأعمالهم الحالية،و كذلك للحكم على امكانية النمو والتقدم للأفراد في المستقبل،و تحملهم لمسؤوليات أكبر أو الترقية لوظائف اخرى تقييم الأداء هو محاولة الوصول لتقييم مدى مساهمة العامل في إنجاز الأعمال الموكلة إليه وكذلك سلوكه وتصرفاته في علاقاته بزملائه ورؤسائه والمتعاملين معه، وأيضا قدراته وإمكانياته الشخصية خلال فترة زمنية محددة.

تقييم الأداء يشير إلى مراجعة وتقويم دوري لأداء كل فرد خلال فترة زمنية محددة، قد تكون ثلاثة أشهر، ستة أشهر، سنة أو عدد محدد من ساعات العمل¹

¹ بدري النذير، احمد بوجمعة، دراسة اثر نظام تقييم العاملين على الأداء الوظيفي، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس المهني، تسيير الموارد البشرية، معهد التكنولوجيا، جامعة قصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2016.2017، ص3

ثانياً: تعريف تقييم أداء العاملين:

لقد تباينت المسميات بشأن تقييم أداء العاملين، لكنها من الناحية الموضوعية لاتخرج من كونها وسيلة لقياس الاداء الفردي او الجماعي للعاملين والحكم على مدى انجازهم للاهداف المرجوة بلوغها، اذ ان ذلك من شأنهم ان يرتبط بقدرات او مهارات وقابليات الافراد العاملين من ناحية وطبيعة الاداء ومعايير قياسه من ناحية اخرى ولذا فان المعايير التقويمية للاداء تركز بشكل اساسي على كفاءة وفعالية الانجاز المراد تحقيقه لابد من معرفة كل من مصطلح الكفاءة، الفعالية، الانتاجية.

فالكفاءة تعني الاستخدام الامثل للموارد المتاحة للمنظمة أي ان الكفاءة تركز على طبيعة العاملين في استخدام الموارد المتاحة أي الوسائل وليس الغايات.

اما الفعالية فتعني القدرة او قابلية على انجاز الاهداف وهذا يعني بان التركز بشأنها ينحصر بانجاز الاهداف المراد تحقيقها أي يرتبط بالغايات وليس الوسائل ولذا هذين المصطلحين يرتبطان مع بعضهما ويجعل من احدهما الاعتماد على الاخر ولولا تفاعلها لا يمكن الحصول على تقييم أداء مناسب وايجابي.

اما الانتاجية ترتب السابقين والتي تعني نسبة المخرجات الى المدخلات في العملية الانتاجية او الخدمية، وغالبا ما تستخدم الانتاجية كمعيار اساسي في قياس اداء العاملين حيث انها تمثل:

$$\text{الإنتاجية} = \frac{\text{المخرجات}}{\text{المدخلات}}$$

فعملية تقييم اداء العاملين تنصب على تحديد مستوى الانجاز المتحقق مقارنة بالاهداف والمعايير التي يتطلبها العمل بغية اتخاذ الاجراءات الوقائية او التصحيحية الملائمة، فنقصد بمفهوم تقييم اداء العاملين تلك العملية التي تعني بقياس كفاءة العاملين وصلاحيتهم وانجازاتهم وسلوكهم في عملهم الحالي للتعرف على مدى مقدرتهم على تحمل مسؤوليتهم الحالية واستعداداتهم لتقلد مناصب اعلى مستقبلا، وانه نظام رسمي مصمم من اجل قياس وتقييم اداء

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

وسلوك الافراد اثناء العمل وذلك عن طريق الملاحظة المستمرة والمنظمة لهذا الاداء والسلوك ونتائجها خلال فترات زمنية محددة ومعروفة¹.

المطلب الثاني: أهمية وأهداف تقييم أداء العاملين

الفرع الأول: أهمية تقييم أداء العاملين

يمكن فهم أهمية تقييم أداء العاملين كأحد أبعاد تنمية الموارد البشرية في المنظمة، من خلال التعرف على مدى الفائدة التي تعود على المنظمة بشكل عام وعلى العاملين بشكل خاص كالتالي:

-تمكين المنظمة من تقييم المشرفين والمدراء ومدى فاعليتهم في تنمية وتطوير أعضاء الفريق الذين يعملون تحت إشرافهم.

-تزويد المنظمات بمؤشرات عن أداء وأوضاع العاملين ومشكلاتهم.

-ينظر إليه على أنه مقياس أو معيار للأعمال.

-تمكين العاملين من معرفة نقاط ضعفهم وقوتهم في أعمالهم والعمل على تقادي والتخلص من جوانب القصور والضعف.

-أسلوب تتبعه المنظمات لاستخدام الموضوعية والعدالة في التعامل مع موظفيها بإتباع معايير واقعية ومقاييس محددة.

-أسلوب للكشف عن نواحي الضعف في الأنظمة والإجراءات والقوانين وأساليب العمل والمعايير المتبعة ومدى صلاحيتها.

-يشكل فرصة للعاملين لتدارك أخطائهم والعمل على تجنبها وتنمية مهاراتهم وتحقيق ما يصبون إليه من ترقية والحصول على مكافآت وتعويضات مجزية.

¹ خضير كاضم محمود، ياسين كاسب الخرشة، "ادارة لموارد البشرية"1، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة عمان (الأردن)، 2007، ص149-151.

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

-يفيد في رفع الروح المعنوية للعاملين وتوطيد الصلات والعلاقات بين الرئيس والمرؤوس.

-يفيد في خفض معدل الدوران الوظيفي والسلبيات في سلوك العاملين من غياب وإهمال وعدم الحماس للعمل.

-يسهم في الكشف عن الكفاءات الكامنة غير المستغلة للعاملين.

-يسهم في تعديل معايير الأداء وزيادة أداء العاملين والمنظمة بشكل عام.

-يسهم في رسم خطة القوى العاملة للمنظمة وما تتطلبه من تنمية وتدريب وتوفير المكافآت والحوافز للعاملين¹.

الفرع الثاني: أهداف تقييم أداء العاملين

يعد التقييم إهدار للوقت والمال ما لم تتم الاستفادة من نتائج الاعتماد عليه عندما يخطط العامل مساره الوظيفي والطرق التي تمكنه من تنمية نفسه وهذه الأهداف هي:

-تحديد فيما إذا كان العامل في وظيفة معينة باستطاعته أن يستعمل ويستثمر مهاراته وموهبته بطريقة أكثر فعالية وفائدة.

-الوقوف على الإمكانيات الحقيقية المختلفة للعامل.

-تحديد فيما إذا كان من الممكن أن يستمر العامل في وظيفته هذه مستقبلا أو نقله إلى عمل آخر أكثر ملائمة لقدراته ومؤهلاته ومهارته أو ترقية إلى وظيفة أعلى من وظيفته الحالية أو دفعه إلى التقاعد المبكر

-تحديد الوظيفة أو الوظائف ذات الاستحقاق الخاص والتي تم أداؤها أثناء فترة المراجعة.

¹ خواص عبد اللطيف، دور ادارة المعرفة في تحسين الأداء الوظيفي، مذكرة تخرج تتدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، ادارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بومرداس، الجزائر، سنة 2021-2022، ص49

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

-تحديد المهام أو المجالات التي يكون فيها الأداء أقل من المستوى المطلوب والغرض من ذلك هو إدخال بعض التحسينات على هذه المهام أو الجوانب وذلك عن طريق برنامج تدريبي مناسب¹

-توفير حصيلة مهمة من المعلومات عن أداء الموارد البشرية وتشكيل مصدرا يتم الاستناد عليه في اتخاذ مجموعة من القرارات ترتبط مباشرة باتجاهات هذه الأداء².

-تحديد نوعيات الموارد البشرية التي تحتاج إلى تدريب وتنمية وماهية المشكلات التي تعترض فاعلية الأداء

-مساعدة المشرفين المباشرين على تفهم العاملين الذين تحت إشرافهم وزيادة التعاون بينهم.

-المحافظة على مستويات عالية من الأداء والإنتاجي³.

المبحث الثالث:علاقة المعالجة المحاسبية الأجور بأداء العاملين

و يعتبر الاداء المحور ا لاساسي والرئيسي الذي تنص حوله الجهود المدراء، كونه يشكل بإمتياز أهم أهداف المنظمة أو في أي قطاع كانت على كافة الاداء الموارد البشرية، وأما فيما يخص تقييم الاداء وهي وظيفة قديمة قدم التاريخ، حيث تطورت أكثر فأكثر مع مرور الزمن لتصبح وظيفة متخصصة لها قواعد وأصول يشرف عليها أفراد مدربون على أدائها وتستهمل فيها مقاييس رسمية توضع على أساس علمي وموضوعي وهي وظيفة تتوسط وظائف إدارة الموارد البشرية حيث تزودها بالمعلومات الضرورية لأداء أدوارها في الاتجاه الذي يحقق الاهداف هذه الاخيرة.

قبل التطرق الى تعريف الاداء وعلاقته بالأجور، أولاً يجب تحديد المصطلحات التالية: القياس،

¹ كريم ناصر علي :أحمد محمد مخلف الدليمي، علم النفس الإداري وتطبيقاته في العمل، دارالوائل، الأردن، عمان، 2009، ص172

² كامل بربر :إدارة الموارد البشرية اتجاهات وممارسات، دار المنهل اللبناني، 2008، ص172

³ بلال خلف السكارنة :التخطيط الإستراتيجي، دار المسيرة، ط1 ، عمان 2010 ، ص31

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية لأجور بأداء العاملين

التقييم، التقويم والاداء وهذا بغية نقادي الالتباس الذي قد يحدث عند إستخدام هذه المصطلحات عند التعبير على العملية تقييم الاداء.

1-القياس: هو عملية تسجيل الاداء المحقق وتتم أثناء التنفيذ.

2-التقييم: هو عبارة عن تحديد مستوى الاداء إذا كان جيدا.

3-التقويم: هو تعزيز نقاط القوة والضعف في الاداء المحقق.

4-الاداء: هو القيام بأعباء الوظيفة من مسؤوليات والواجبات وفقا للمعدل المفروض أدائه من العامل الكفاء والمدرّب.

و هناك عدة تعاريف عن الاداء فمنها: " هو القيام الفرد بالأنشطة والمهام المختلفة التي يتكون منها عمله"

و " يعتبر مفهوم الاداء عن الاثر الصافي لجهود الفرد التي تبدأ بالقدرات وإدراك الدور أو المهام الذي يشير الى درجة تحقيق المهام المكونة لوظيفة الفرد".

و على الرغم من كثرة التعاريف الخاصة بتقييم الاداء إلا أنها تلتقي في نقطة واحدة هي القياس إنتاجية الفرد من خلال فترة زمنية معينة، وبيان مدى مساهمته في تحقيق الاهداف الادارية.

و من عناصر الاداء: المعرفة بمتطلبات العمل المؤدى أو الوظيفة المؤدية ونوعية العمل وكمية العمل المنجز والمثابرة في العمل التي تشمل الجدية وإتقان العمل، وقدرة الموظف في تحمل المسؤولية العمل المنجز في وقته المحدد، ومدى حاجة هذا الموظف الى الارشاد والتوجيه من قبل المشرفين.¹

و أما العلاقة الرئيسية بينهما تكمن في: يجب أن يتم الربط المباشر بين محاسبة الاجور والمكافآت والسلوك والاداء، وعلى ذلك يؤدي الموظف عمله بمستوى مميز للحصول على الترقية وحتى يمكن لمحاسبة الأجور أن تؤثر على الاداء بشكل فعال، فإنه يجب مراعاة العديد من المبادئ والاسس من بينها: المساواة، القوة، ونوع الحاجة والعدالة في التوزيع، ويمكن القول

الفصل الثاني: علاقة المعالجة المحاسبية للأجور بأداء العاملين

على أن محاسبة الاجور تؤثر داخليا وخارجيا في الأعمال والانشطة المنظمة، و يتجلى ذلك في:

1- جذب العمالة الماهرة وإستقطابها للعمل بالمنظمة.

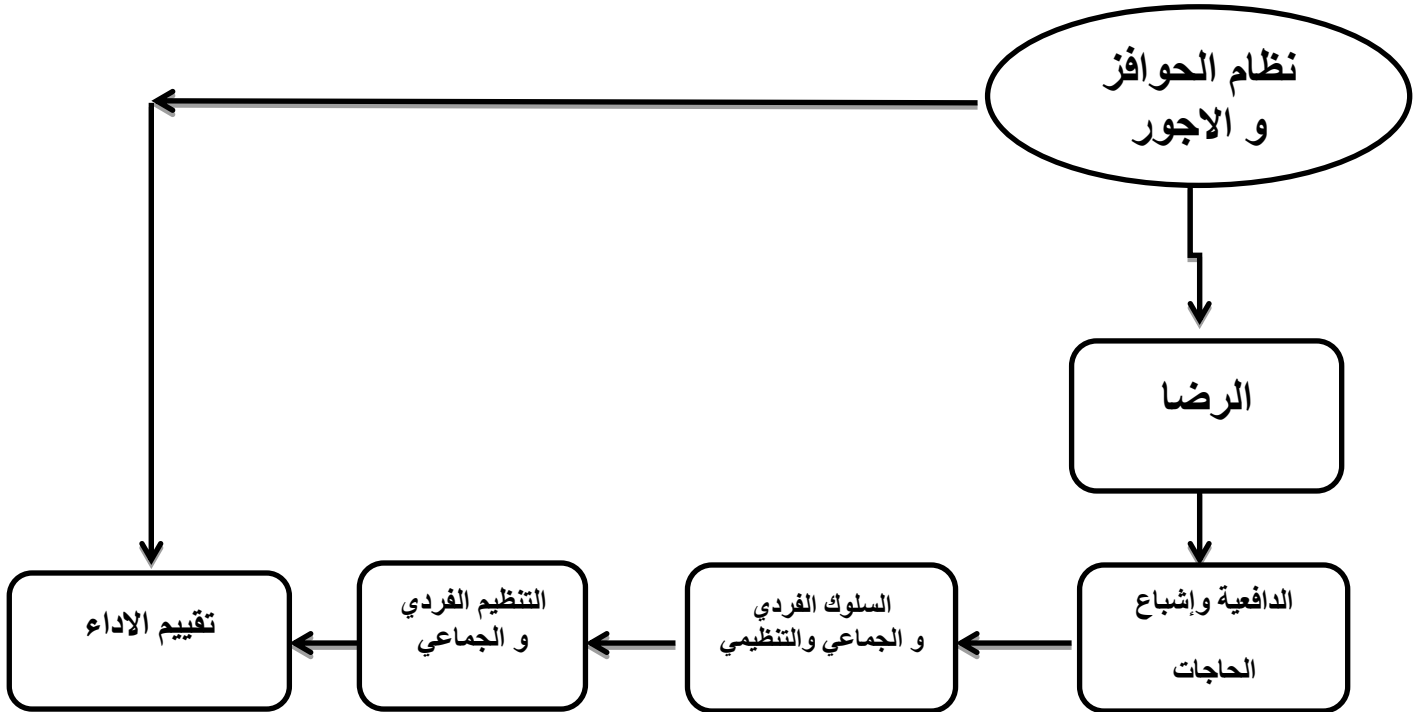
2- الاداء الفعال لمهام الوظيفة، إذ تعمل العديد من المنظمات على ربط المكافآت بصورة مباشرة بالسلوك والاداء.

3- الحد من الغيابات والتأخر عن مواعيد العمل.

و أما الشكل الموالي يمثل العلاقة بين الاجور والاداء

و أما الشكل الموالي يمثل العلاقة بين الاجور والاداء

الشكل رقم 1 : العلاقة بين المعالجة المحاسبية للأجور والأداء



المصدر: عبد الحميد عبدالفتاح " الاتجاهات الحديثة ودراسات وممارسات إدارة الموارد البشرية.

خلاصة الفصل:

ومن خلال هذا الفصل تم التطرق الى أهم الجوانب النظرية المتعلقة بعموميات حول أداء العاملين، وطرق تحسينه، كما تطرقنا الى تقييم أداء العاملين واهدافه ايضا، إذ تعتبر العلاقة بين المعالجة المحاسبية الاجور والأداء هي علاقة إيجابية لا يمكن الفصل بينهما والمؤسسة التي تهتم بمحاسبة الاجور يكون لها أداء جيد ومستمر للأحسن ومن أجل تحقيق أهدافها المرسومة، وهذه الدراسة النظرية مكنتنا من التعرف على إلقاء الضوء على واقع الاجور من جهة والعناصر المكملة لها من جهة أخرى.

و من أجل معرفة دور محاسبة الاجور في تفعيل أداء العمال أو العاملين وجب علينا واستكما لا للدراسة النظرية، أجريت إسقاط هذه المضامين للجانب النظري في المؤسسات على الجانب التطبيقي كدراسة لواقع الاجور في المؤسسة العمومية الاقتصادية ذات الطابع الإداري كمؤسسة بريد الجزائر مثلا.

الفصل الثالث

دراسة حالة بريد الجزائر-خنشلة-

تمهيد:

بعد إتمامنا للجانب النظري الذي تطرقنا فيه إلى عموميات حول محاسبة الأجور وكيفية 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 المؤسسات الجزائرية المتمثلة في بريد الجزائر بولاية خنشلة، محاولين إسقاط كل ما تناولناه في الدراسة النظرية ميدانيا على هذه المؤسسة.

المبحث الاول: تقديم عام حول بريد الجزائر وخدماتها

يحتل قطاع البريد مكانة هامة في كل من المجال الاقتصادي والاجتماعي حيث شهد عدة اصلاحات نتج عنها انشاء مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تسمح ببناء دولة عصرية وتقدم خدمات متطورة للمجتمع تسمى بريد الجزائر.

المطلب الأول: نشأة مؤسسة بريد الجزائر

كانت مؤسسة بريد الجزائر تدير وفق أحكام الأمر رقم 75-9 المؤرخ في 30 ديسمبر 1975 والمتضمنة قانون البريد والاتصالات، الذي يجعل من قطاع البريد مؤسسة واحدة، عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تحت إشراف وزارة البريد والاتصالات، حيث تتمتع بميزانية ملحقة ويخضع تنفيذها إلى قواعد المحاسبة العمومية وتتمتع أيضا في استغلالها لمختلف نشاطات البريد وفق المادتين 03 و 01 على ذات القانون.

ونتيجة للتطور التكنولوجي لاسيما في ميدان الاتصال، كان حتما على قطاع البريد أن يساير هذه التحولات فترجمة هذه النقلة بصور القانون رقم 2000-03 المؤرخ في 05 أوت 2000 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالبريد والمواصلات الذي يهدف إلى:

- تطوير وتقديم خدمات البريد بمواصفات نوعية في ظروف موضوعية وفي مناخ تنافسي، مع ضمان المصلحة العامة
- تحديد الشروط العامة للاستغلال في الميادين المتعلقة بالجريد من طرف المتعاملين
- تحديد اطار وكيفية ضبط النشاطات ذات الصلة بالبريد؛
- تحويل على التوالي نشاطات استغلال البريد التي تمارسها وزارة البريد والمواصلات إلى مؤسسة عمومية ذات طابع اقتصادي وتجاري للبريد ينشأ وفق التشريع المعمول به.

وتتفيذا لمحتويات هذا القانون صدرت المراسيم التنفيذية لتحديد مجالات النشاط لكل متعامل ومراسيم تنفيذية اخرى لإنشاء وتنظيم نشاط هؤلاء المتعاملين.

أما المراسيم التنفيذية المنظمة لنشاطات المتعاملين تذكر فيما يلي:

- المرسوم التنفيذي رقم 01-417 المؤرخ في 20/12/2001: ويهدف إلى منع ترخيص انتقالي الى متعامل يسمى اتصالات الجزائر كشركة مساهمة من أجل اقامة واستغلال شبكات عمومية للمواصلات السلكية واللاسلكية.

- المرسوم التنفيذي -01-418 المؤرخ في 20/12/2001: ويهدف الى تحديد نظام الاستغلال المطبق على كل خدمة من خدمات البريد . فبموجب هذا المرسوم اخضعت خدمات البريد والاتصالات، الحوالات البريدية، الصكوك البريدية اصدار الطوابع البريدية وكل علامات التخليص للخدمات البريدية إلى نظام تخضيض (Regime d'exclusivite)، أما استغلال أو توفير خدمات البريد الدولي السريع فأخضع النظام (Régime D'autorisation) وأخيرا اخضعت الخدمات البريدية الأخرى إلى نظام التصريح البسيط .

- المرسوم التنفيذي رقم 433-2002 المؤرخ في 14 جانفي 2002: والمتضمن انشاء مؤسسة "بريد الجزائر " . تقع المؤسسة بريد الجزائر الأم في باب الزوار على بعد 20 كيلومتر من الجزائر العاصمة، بمحاذاة المطار الدولي "هواري بومدين " .

نشأة المؤسسة محل الدراسة

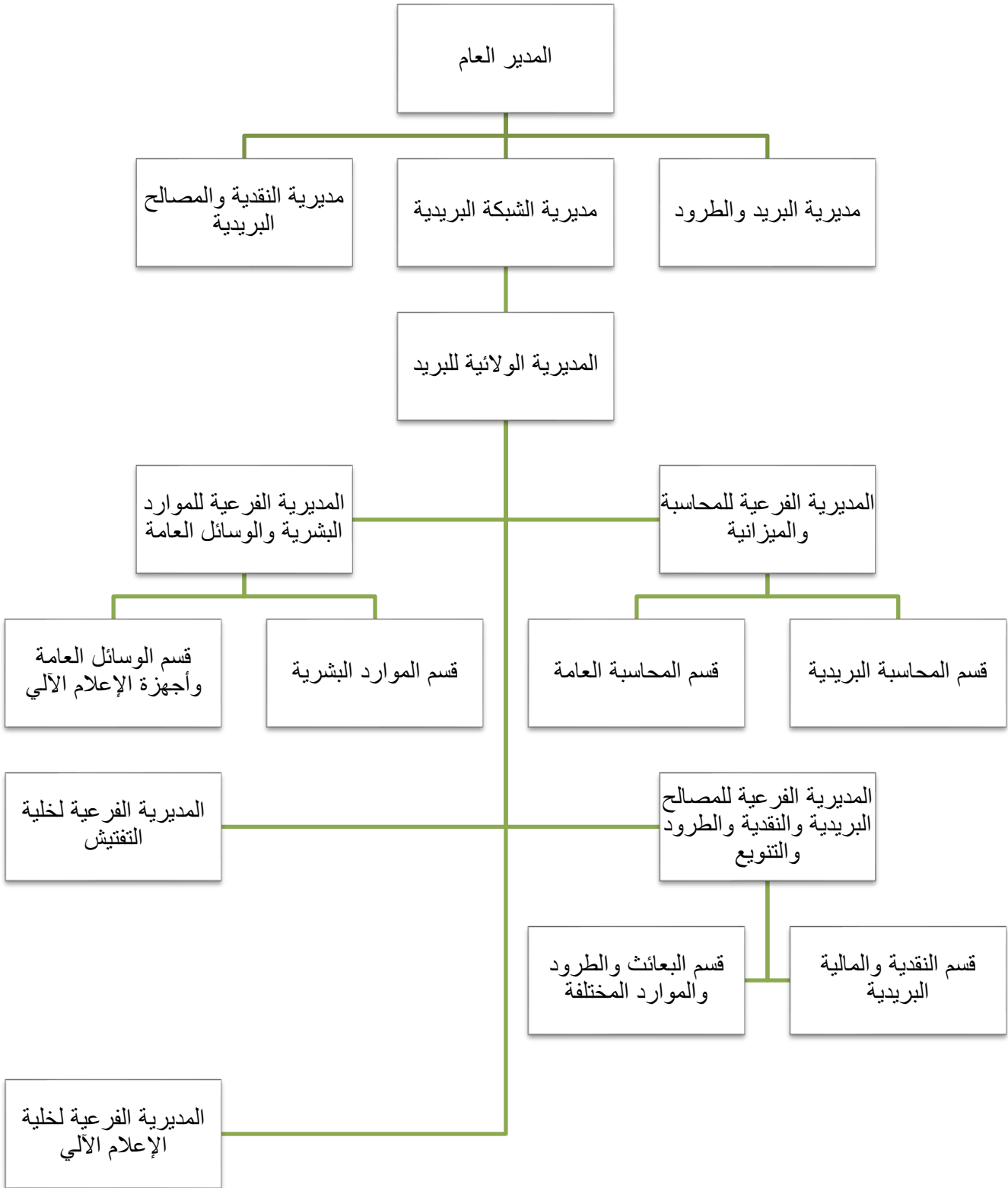
نشأة مؤسسة البريد والمواصلات بخنشلة سنة 1984 وهي مؤسسة ذات طابع تجاري خدماتي ونتيجة للإصلاحات التي قامت بها الجزائر اعطت لها تسمية بريد الجزائر . كما تم انشاء مقر جديد لهذه المؤسسة بحي السعادة.

لقد تم تدشين المؤسسة من طرف رئيس الجمهورية السابق عبد العزيز بوتفليقة سنة 2004, و نظرا لحجم خدماتها المقدمة صنفت بأعلى درجة, حيث تعد من المكاتب البريدية كاملة الخدمات على مستوى الوحدة البريدية بولاية خنشلة التابعة للمديرية الاقليمية بقسنطينة, تحتوي على 322 موظف و 12 ساعي بريدي .

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة محل الدراسة " مديرية الوحدة البريدية خنشلة

يحتوي بريد الجزائر على هيكل تنظيمي يسمح لها بالانتشار والتواجد في كل النقاط عبر القطر الجزائري وبهذا فقد بنت مؤسسة بريد الجزائر ابتداءا من سنة 2011 هيكلها على مستوى مركزي وآخر على مستوى كل ولاية بغية الحد من مركزية القرار .

الشكل رقم 2 : الهيكل التنظيمي لمؤسسة بريد الجزائر



المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على وثائق مقدمة من طرف المؤسسة

المطلب الثالث: وظائف اقسام مديرية بريد الجزائر

المديرية الفرعية للمحاسبة والميزانية: ومن مهامه

- وضع وتنفيذ الميزانية الاستثمارية والتشغيلية للوحدة البريدية.
- إقامة روابط وظيفية دائمة مع المراكز المالية الإقليمية والمراكز الإقليمية للبريد والطرود.
- تسيير المحاسبة والميزانية للوحدة البريدية والمكاتب البريدية.
- لتنفيذ الإجراءات والنظم والأساليب المالية والمحاسبة للمكاتب البريدية.
- ضمان محاسبة المشتريات والاستثمارات والنفقات العامة.
- ضمان محاسبة الأصول الثابتة والمخزون.
- ضمان محاسبة أجور الموظفين.
- ضمان إدارة ومراقبة النقدية.

قسم المحاسبة العامة:

- وضع وتنفيذ الموازنة العامة للوحدة البريدية.
- المتابعة والإشراف على عمليات تحويل الأموال.
- مراقبة الفواتير المقدمة من طرف الموردين.
- إصدار شيكات للدفع مستحقات الموردين.
- إجراء إعدام السجلات التكاليف.
- مراقبة تنفيذ الميزانية.
- المشاركة في إعداد الميزانية التقديرية.
- تجميع الميزانية التقديرية.
- مراقبة ريادية لعمليات التسويات، موازنة وتنفيذ الميزانية.

- ضمان استمرارية شبكة البرمجيات المحاسبية.

قسم المحاسبة البريدية: ومن مهامه

- مراقبة والتحقق من حسابات المكاتب البريدية.
- التحقق من المحاسبة الشهرية للمكاتب البريدية .
- إصدار شهادات المحاسبة.
- إقامة روابط وظيفية دائمة مع هياكل الشعبتين (المحاسبة العامة والبريدية) من أجل تجميع المحاسبتين وتسوياتهما.
- مراقبة عمليات نقل الأموال بين المكاتب البريدية.
- متابعة المنازعات والتسويات المحاسبية في المكاتب البريدية.

المديرية الفرعية لخلية التفتيش:

وهو مسؤول عن حماية أصول الشركة وضمان النشر الدائم والنوعي للأنشطة في المكاتب البريدية في الولاية من خلال تنفيذ ما يلي:

- وضع وتنفيذ خطة العمل السنوية.
- التحقق الكامل والمنتظم للسجلات المحاسبية وقواعد سير العمل من مكاتب البريد تحت إشراف الوحدة البريدية الولائية.
- إرشاد ودعم وتوجيه رؤساء المكاتب البريدية.
- إبلاغ مدير الوحدة البريدية الولائية بسير تقديم الخدمات، وجودتها كذا سلامة الأشخاص والممتلكات.
- تنفيذ مهمة التحقيقات الموكلة إليه من قبل مدير ولاية.
- تقييم التكاليف وتحديد الموارد البشرية اللازمة لتشغيل المكاتب البريدية.

المديرية الفرعية للمصالح البريدية والنقدية والطرود والتتويج:

ينفذ برامج العمل من خلال الإجراءات التالية:

- التنفيذ الإلكتروني قسم تطوير السياسات التجارية / الطرود في الولاية ومكاتب البريد التي تحددها عقود الخدمة التي أقيمت مع الشبكة للحصول على كل شعبة الخدمة والمنتج.
- تنفيذ إستراتيجية التسويق المقدمة للمنتجات.
- نشر مواد إعلامية للعملاء.
- مراقبة وتنفيذ خطط الحوافز لبيع المنتجات.
- نشر مواد إعلامية للعملاء.
- ضمان ومراقبة تنفيذ خطة تحسين الجودة.

قسم البعثات والطرود والموارد المختلفة:

- الترويج للمنتجات وتقديم تقسيم طرود البريد.
- قياس طلبات الزبائن في تأجير صناديق التجارية، وصناديق البريد وتطوير الوسائل اللازمة لتوافر منتظم.
- ضمان الامتثال لأحكام التنظيمية (تسليم و شحن وتخزين في الوقت).
- التأكد من توافر قسم الخدمات البريدية على مستوى المكاتب.
- البحث السوق لتحديد احتياجات العملاء.
- الترويج للمنتجات لهواة جمع الطوابع.

المديرية الفرعية للموارد البشرية والوسائل العامة:

قسم الموارد البشرية:

- إعداد الأجور المتغيرة للموظفين .
- تنفيذ نظم معلومات الموارد البشرية.
- تسجيل العمليات في برمجيات الرواتب.
- نشر إجراءات الرقابة المسبقة والبعديّة.
- توفير الرواتب.
- إنشاء تطبيقات الدفع.
- رصد استهلاك ميزانيات العمال.

قسم الإدارة العامة وأجهزة الإعلام الآلي:

- لتحديد احتياجات الإدارة والمكاتب البريدية من أثاث والمعدات.
- إعادة تأهيل وتهيئة المكاتب البريدية.
- ضمان حماية وسلامة الأشخاص والممتلكات.
- ضمان إدارة وصيانة المعدات.
- تنظيم نشاط مراكز الصيانة والإمداد.
- تطوير تنفيذ البرامج الاستثمارية.
- تطوير العقود والاتفاقيات الكامنة في نقل الأفراد.

المديرية الفرعية لخلية الإعلام الآلي المديرية الفرعية: ومن مهامه

- يضمن تشغيل الشبكة والأجهزة والبرامج.
- وصيانة أجهزة الحاسوب والشبكة ومعالجة الأعطاب في المكاتب البريدية.

- الإشراف على أجهزة الصراف الآلي.
- المشاركة في شراء معدات الكمبيوتر، واستخدام الشبكة.
- تقديم الدعم والتدريب للمستخدمين من مكاتب البريد، وشرح تطبيقات البرمجيات.
- متابعة أعطاب ومستلزمات أجهزة الصرف الآلي، آلات التخليص .

المطلب الرابع: الخدمات التي تقترحها مؤسسة بريد الجزائر

تقدم مؤسسة بريد الجزائر مجموعة من الخدمات يمكن تصنيفها إلى:

أولاً: خدمات مالية

خدمة الحساب البريدي الجاري CCP: وهي أكثر الخدمات إقبالا وأهمية لدى الزبون، تأخذ حصة الأسد بالنسبة لمختلف الخدمات المقدمة من طرف مؤسسة بريد الجزائر حيث لا يمكن لأي شخص جزائري يعمل في مؤسسة عمومية أن يتخلى عن هذه الخدمة، فكل زبون يملك حساب بريدي جاري يمكنه سحب مبلغ معين من رصيده أو استعلام عنده في أي مكتب من مكاتب البريد المنتشرة عبر التراب الوطني وهذا لوجود شبكة الواسعة تربط بين مختلف مؤسسات البريد.

خدمة الحوالات: وهي عدة أنواع

- الحوالات البطاقية: تحمل الرقم (1406) ويسمح هذا النوع من الحوالات للزبون بالإرسال إلى شخص آخر مبلغ مالي معين وغير محدود عبر كامل التراب الوطني
- الحوالات التلغرافية: تحمل الرقم (1412): وهذا النوع من الحوالات أصبح نادر الإستعمال، حيث يمكن للزبون إرسال الأموال بطريقة التلغراف.

- الحوالات البطاقية لتزويد الحسابات البريدي الجارية: تحمل رقم (1418): وهي تسمح لزبون بتزويد حسابه البريدي الجاري أو حساب شخص آخر بمبالغ غير محدودة.
- الحوالات الإلكترونية (التحويل الإلكتروني للأموال): وهي تشبه الحوالات البطاقية ولكنها تتميز بتحويل الأموال بطريقة إلكترونية من مكتب بريدي إلى آخر عبر شبكة الإعلامية.
- خدمة "وسترن يونيون (الاستلام السريع للأموال (: بدأت هذه الخدمة في شهر ماي 2001 على مستوى 46 مكتب بريدي، أما على مستوى مؤسسة محل الدراسة فانطلقت سنة 2002 وتسمح هذه الخدمة لزبائن البريد تحصيل الأموال الصادرة من أكثر من 190 بلد عبر العالم بالعملة الوطنية لدى مكاتب البريد في أجل قريب.
- خدمات التوفير: توفر بريد الجزائر بالتعامل مع البنك الوطني للتوفير والإحتياط عبر جميع مكاتب البريد العمليات التالية:

- فتح حساب التوفير مع تسليم الدفتر.

- دفع مبلغ غير محدود القيمة على مستوى المراكز البريدية .

- سحب الأموال أنيا مهما كان المبلغ على مستوى المكتب الحائز على الحساب.

- سحب مبلغ لا يتجاوز 20.000 دج في باقي مكاتب البريد.

ثانيا: الخدمات البريدية: وهي خدمات متنوعة تتكون من:

خدمة الطرود البريدية: حيث تساهم جميع المكاتب الموزعة عبر التراب الوطني في عملية تبادل الطرود عبر كامل التراب الوطني والبلاد الأجنبية.

خدمة كراء صناديق البريد والخدمات البريدية: حيث تمنح للزبون صناديق بريدية للتأجير مقابل مبلغ اشتراك سنوي في مكتب بريدي مكلف بعملية التوزيع لدى الأشخاص الطبيعيين والمعنويين

الفصل الثالث: دراسة حالة بريد الجزائر -خنشلة-

وأصحاب المؤسسات المقيمين بالدائرة البريدية، يكون مبلغ الاشتراك للأفراد 800 دج أما المؤسسات 1600 دج.

الخدمات المؤدية لفائدة الغير: تقوم مؤسسة البريد بإجراء عمليات تحصيل ودفع مختلفة لفائدة إدارات أخرى أو مصالح عمومية.

وزارة المالية: دفع المعاشات الجزائرية والأجنبية وبيع الطوابع الضريبية، الجبائية التغيرية وبيع قسيمة السيارات.

لفائدة الزبائن الكبار: تشارك مؤسسة البريد في عملية تحصيل فواتير الزبائن الكبار مثل أوراسكوم، اتصالات الجزائر موبيليس، الجزائرية للمياه، سيال، سوسيتي جنرال، بنك البركة

خدمة أرسلني: توفر المؤسسة إمكانية تعبئة رصيد هاتفك المحمول لخط موبيليس بدون دفع الرسوم

ثالثا: الخدمة عن بعد:

الموزع الصوتي 30-15: هذه الخدمة تسمح لزبائن بريد الجزائر الاتصال المباشر عبر الهاتف على الرقم 30-15 من اجل:

- الاطلاع على الحساب البريدي الجاري

- طلب دفتر الصكوك

- طلب الرقم السري

الموزع الصوتي 30-90: تسمح لزبائن بريد الجزائر بتعبئة حساباتهم المسبقة الدفع لموبيليس أو حساب اخر من الحساب الجاري بكل مرونة وسهولة الاستعمال في اي وقت .

- تصل الزبون رسالة قصيرة لتأكد له عضوية الانضمام الى الخدمة مع الرمز السري،

الفصل الثالث: دراسة حالة بريد الجزائر -خنشلة-

- الثمن للتحميل هو 100 دج والتمن الاعلى هو 2000 دج يوميا,
- يخصم من الحساب الجاري الدفع للزبون بالقيمة المعبئة بدون اقتطاع الرسوم,

خدمة الإنترنت: موقع الإنترنت Dz. www.poste.dz يسمح لزبائن بريد الجزائر ب:

- الاطلاع على الرصيد
- طلب الرقم السري أو تغييره
- طلب بيان على الحساب
- طلب إيقاف البطاقة البنكية في حالة الضياع أو السرعة

رابعا: خدمات الأخرى:

خدمة (رصيدي طلب رقم السري): بدأت هذه الخدمة في المؤسسة محل الدراسة في جوان 2011 وتسمح هذه الخدمة لأي زبون يملك حساب بريدي جاري أن يحصل على رقم سري للإطلاع على الرصيد عبر الإنترنت أو الهاتف النقال وذلك بالتقدم إلى إحدى المكاتب البريدية المزودة بشبكة الإعلام الآلي بطلب خطي متضمنة رقم الحساب البريدي الجاري ورقم الهاتف النقال بالإضافة إلى نسخة طبق الأصل من بطاقة التعريف.

المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور في بريد الجزائر

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

المطلب الأول: البرامج المستعملة لحساب الأجور

البرامج المستعملة هي البرامج التي تم تصميمها وتطويرها 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 تمكنا هذه الأخيرة من ربط الصيغ التي تسمح بحساب التعويضات بعدة قيم لاستعمالها في حساب مختلف الأجور للنشاطات الأخرى.

وغالبا ما يتم الاعتماد على برنامج ال **PC PAIE** لحساب الأجور، إلا أن هنالك بعض المؤسسات التي تقوم بتصميم برنامج خاص بها حسب معايير تسهل عملية الحساب، وكمثال تعتمد بريد الجزائر على برنامج **PC COMPT** الذي يسهل عليهم عملية اعداد الكشوف المالية

و تتكون هذه البرامج من:

الجدول:

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 والخصوم (Gains et Retenues) مع طريقة حسابهم.

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

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

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

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

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

الملفات:

ملف الموظف:

- معلوماته: الحالة الاجتماعية، طريقة الدفع وعناصر الحساب ... إلخ.

- بمجرد إدخال الشهر الأول سيكون من السهل الحصول على الأشهر التالية لكل موظف حيث يقدم نفس الأجر مع التغيير في عناصر كالغياب وساعات العمل الإضافية ... إلخ.

ملف الأجور:

تحتفظ البرامج بجميع كشوف المرتبات السابقة مع بنودها.

المعالجة:

-مبدأ البرامج هو أنه بالنسبة للراتب الأول للموظف يخصص له الراتب الأساسي والمعلومات الثابتة والأقسام ... 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 والدفعات المقدمة.

-يمكننا إدخال كشوف المرتبات يدويا ولاسيما للبدأ خلال العام.

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

ومن 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 نقدا 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).

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.

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. (أنظر

الملحق رقم 01)

المطلب الثاني: تحليل عناصر الأجر وإعداد كشف الأجرة

أولا: تحليل عناصر الأجر

يتم تحديد الأجر وفقا لمعطيات داخل المنشأة تكون في شكل قوانين الاتفاقية الجماعية وسياسات داخلية

للمؤسسة توضع من طرف مجلس الإدارة اعتمادا على ظروف وعوامل مؤثرة داخلية وخارجية، ومن أهم هذه المعطيات:

01 مدة العمل العادية في بريد الجزائر هي 5 أيام في الأسبوع وبالتحديد 8 ساعات في المدة المحددة قانونيا حيث ساعات العمل في الشهر تقدر ب 173,33 ساعة وما ا زد ساعات إضافية حيث اليوم وهي:

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

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

مع احتساب الغيابات المسجلة في ورقة الحضور (Feuille de présence).

02 الأجر القاعدي: يتم تحديده حسب شبكة الأجور (Grille de salaire) التي تحت وي على الدرجة، الصنف ويوضع من طرف مجلس الإدارة وفقا لعوامل عديدة وبالتالي هو متغير حسب المنصب.

03 تعويض الخبرة المهنية :

يكون وفق النسب المهنية التالية:

الجدول رقم 1: نسب تعويض الخبرة المهنية في بريد الجزائر

سنوات العمل	نسبة التعويض
من سنة الى.....5 سنوات	1.8%
من 6سنوات الى16سنة	2%
17 سنة فما فوق	2.5%

المصدر: وثائق مقدمة من طرف بريد الجزائر

04 منحة النقل:

تخصص هذه المنحة لكل عامل يقيم على مسافة تعادل أو تفوق 03 كلم من مكان عمله، ولذي لم تتمكن المؤسسة من تعيينه بالقرب من مسكنه

حدد هذا المبلغ حسب الفئات الآتي تحديدها

الجدول رقم 2: منحة النقل في بريد الجزائر

المبلغ	المسافة
1000 دج	من 01 الى 05 كلم
1300 دج	أكثر من 05 كلمالى 10 كلم
1700 دج	أكثر من 10 كلم الى 15 كلم
2100 دج	أكثر من 15 كام الى 30 كلم
2700 دج	أكثر من 30 كلم

المصدر: وثائق مقدمة من طرف بريد الجزائر

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

06 الساعات الإضافية: كما قلنا سابقا أن كلما ازد عن المدة العادية (173,33) يعتبر ساعات إضافية وقد يتم تحديد حد أقصى من الساعات الإضافية 8 ساعات في اليوم 64 ساعة في الشهر ويتم تسعير الساعات الإضافية كما يلي:

- 4 ساعات الأولى من كل أسبوع _____ 15%

- وما زاد عن ذلك (أكثر من 12 ساعة) _____ 17%

دون أن تتعدى 20% من المدة القانونية الأسبوعية للعمل، مع مراعاة الأحكام القانونية المتعلقة بالحجم اليومي للعمل.

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

08 منحة المردودية: تحسب بنسبة من الأجر القاعدي، تمنح كل شهرين لجميع الموظفين، وتنقسم إلى:

أ/ **منحة المردودي الفردية PRI:** تقسم النسبة إلى: 80% حسب التتقيط الممنوح من المشرف إلى الموظف، و20% تمنح على الحضور، واي غياب غير مبرر يتسبب في خصم هذه النسبة.

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

09 منحة المسؤولية: تمنح منحة المسؤولية شهرية للعمال الذين يشغلون مناصب مسؤولية تحدد نسبتها وقائمة مناصب العمل التي تخول لها الحق في ذلك كالاتي:

الجدول رقم 3: توزيع منحة المسؤولية على أساس مناصب العمل

الرقم	مناصب العمل	المبلغ الشهري
01	رئيس مؤسسة - قسم 04	4000.00 دج
	رئيس مركز - قسم 04	
02	رئيس مؤسسة - قسم 03	6000.00 دج
	رئيس مركز - قسم 03	
	رئيس مؤسسة - قسم 02	
	رئيس مركز - قسم 02	

الفصل الثالث: دراسة حالة بريد الجزائر - خنشة-

	رئيس مؤسسة-قسم 01 رئيس مركز-قسم 01	
8000.00 دج	رئيس مؤسسة-خارج القسم رئيس مركز-خارج القسم رئيس مؤسسة-قسم استثنائي رئيس مركز-قسم استثنائي	03
10.000.00 دج	رئيس مؤسسة-خارج سلسلة رئيس مركز-خارج سلسلة	04
2000.00	رئيس قسم مركزي رئيس قسم جهوي رئيس قسم وحدة مسؤول مصلحة رئيس مصلحة	05

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المؤسسة

ولا يمكن تجميع هذه المنحة مع التسيير والمسؤولية.

10 تعويض المنطقة الجغرافية: يتم إعداد مؤشر نسب علاوة المنطقة الجغرافية على الأجر القاعدي.

11 منحة الخطر:

تمنح منحة الخطر للعمال المرافقين وكذا سائقوا العربات المصفحة، الذين يصطحبون المرافقين، و المحدد مبلغها ب3.000 دج.

12 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.

حيث تقوم الشركة بتصريح سنوي أو شهري لعملية دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي.

- **أعباء ذات طابع ضريبي:**

وتتمثل في الضريبة على الدخل الإجمالي IRG، كما أن هناك ضريبة على الدخل الإجمالي تكون بقيمة 10% تسدد فقط على المنح والتعويضات التي لا تظهر شهريا في كشف الأجرة، مثل: منحتي المردودية الفردية والجماعية.

كما يتم التصريح بدفع الضريبة شهريا وسنوياً

- اقتطاعات التعاضدية:

هناك نوعين: الخاصة بالإعانات والخاصة بالتقاعد، تقدر ب 1 % من أجره المنصب .

ثانيا: إعداد كشف الأجر

من أجل القيام بهذه الدراسة تم اخيار حالة لكشف الراتب في بريد الجزائر لعامل وظيفته

(رئيس قسم وحدة) و سنقوم بهذه الدراسة على النحو التالي:

كشف أجر شهر أفريل 2024

- الأجر القاعدي: 56645.00 دج

- تعويض الخبرة المهنية (الأقدمية): حدد بنسبة 2.5% ويحسب من الأجر القاعدي كالتالي:

$$\text{EP} = 56645.00 * 48.500 = 27472.83 \text{ دج}$$

- منحة المسؤولية: تحسب من أجور شهري فيفري ومارس في 90 % الممنحة من طرف

المشرف على الموظف .و تقدر ب 2000.00 دج.

- تعويض المنطقة الجغرافية: $10.000 / 5664.00 = 5664.50$ دج.

- منحة الأكل: $22.000 * 350.00 = 7700.00$ دج.

- منحة النقل: قدر ب 1000.00 دج.

- منحة المردودية الفردية: $91728.33 * 9000 = 8260.41$ دج.

- منحة المردودية الجماعية: $91782.33 / 1.000 = 917.82$ دج.

- اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي: بعد إخضاع الدخل الخاضع للضريبة لسلم IRG

وجدنا الضريبة تساوي 15865.00 دج.

الفصل الثالث: دراسة حالة بريد الجزائر -خنشلة-

و الأجر الصافي المستحق الدفع نتحصل عليه من طرح الإقتطاعات من المكاسب

هو: 75439.10 د.ج. (أنظر الملحق رقم 03).

المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي لكشف الأجرة

	13556754.53	ح/الأجر القاعدي	631030
	199298.02	ح/منحة المنطقة الجغرافية	631040
	2352700.00	ح/منحة القفة	631070
	223577.29	ح/منحة النقل	631080
	4286114.48	ح/تعويض الخبرة المهنية	631200
	126194.21	ح/منحة المردودية الفردية	631211
	13266.94	ح/منحة المردودية الجماعية	631212
	27000.00	ح/منحة التفتيش	631213
	29000.00	ح/علاوة التدخل والإستغلال	631220
	10800.00	ح/منحة التمهين	631222
	266495.40	ح/حلاوة الضرر	631230
	58600.00	ح/علاوة العمل التناوبي	631240
	3000.00	ح/منحة مداومة	631250
	379049.60	ح/منحة المسؤولية	631280
	13000.00	ح/منحة الصندوق	631290
	6000.00	ح/منحة المحاسبة	631390
	72942.09	ح/منحة الخطر	631400
	1500.00	ح/اقتطاع القرض الإجتماعي	635000
		ح / الأجر الوحيد	638200
19492937.74		ح/المستخدمون- أجور مستحقة الدفع	142
15000.00		ح/خصم مبلغ السلفة	427100
5781873.91		ح/اقتطاع القرض الإجتماعي 26%	431200
2001419.55		ح/الضمان الإجتماعي 09%	431201
145695.24		ح / إقتطاعات تعاضدية	432200

الفصل الثالث: دراسة حالة بريد الجزائر - خنشة-

3303219.00		ح/الدولة -الضريبة على الدخل	000447	
		اثبات أجور العمال		

في تاريخ دفع الأجور الصافية للعمال:

	19492937.74	ح/المستخدمون، الأجور المستحقة		421
19492937.74		ح/الحساب البريدي الجاري	515	
		دفع أجور العمال لشهر افريل		

في تاريخ دفع الضريبة على الدخل الإجمالي:

	3303219.00	ح/الضريبة على الدخل		447000
3303219.00		ح/ الحساب البريدي الجاري	515	

في تاريخ تسديد اقتطاع الضمان الإجتماعي:

	2001419.55	ح/ الضمان الإجتماعي		431201
2001419.55		ح/الحساب البريدي الجاري	515	

المصدر: من اعداد الطلبة باعتماد على وثائق مقدمة من طرف الطلبة (أنظر الملحق رقم 02

و04)

المطلب الرابع: أثر المعالجة المحاسبية للأجور على أداء العاملين

لدراسة نظام المعالجة المحاسبية للأجور وعلاقتها بالأداء في الإدارة المحلية كبريد الجزائر مثلا، يجب علينا دراسة قيمة الاجور وعلاقتها بالجهد الذي يبذله الموظف أو العامل في العمل، وكذا ربطها بمؤهلاته وخبراته ودرجة المسؤولية الملقاة عليه، أي كلما كان الاجر عادلا كلما كانت درجة رضا الموظف عالية ودوافعهم للعمل أكثر كلما كانوا أقرب الى تحقيق أهداف، والشعور يسهم في تحسين أدائهم أكثر، يعني أن الاجور والمكافآت لا تقدم عشوائيا دون مقابل بل يجب أن يكون هناك بمقابل جهد. وحالة غيابه أو لعطلة مرضية لمدة معينة يومين أو أكثر يكون مقابل إقتطاعها من الاجر وهذا لعدم تقديمه خدمة في ميدان عمله، ولحساب كيفية إقتطاعها يجب علينا أن يكون هناك مقرر إقتطاع لمدة معينة مثلا غياب الموظف بدون مبرر لمدة معينة أو في حالة عطلة مرضية أو في حالة عطلة الامومة بمبرر .

و من هنا نستخلص ما يلي: أن المعالجة المحاسبية للأجور لها علاقة بالأداء أي كلما كان الاداء في العمل والانضباط وتقادي الأجر يكون كاملا بالإضافة الى المكافآت والعلاوات المردودية المقدمة للموظف أو العامل تنقط على حساب أداء الموظف أي علامة 30 / 30 في كل ثلاثي من السنة الجارية وتنقص على حسب الاداء.

خلاصة الفصل:

لقد أظهرت الدراسة الميدانية المنهج المتبع في الدراسة والذي يتمثل في المنهج الوصفي التحليلي، حيث كان الهدف من هذه الدراسة التطبيقية هو معرفة أثر محاسبة الأجور على أداء العاملين ومدى مساهمة الأجر في تحسين مستوى الاداء بالنسبة للفرد والمؤسسة معا.

ولقد أظهرت هذه الدراسة مكانة المعالجة المحاسبية للأجور في تحسين أداء الأفراد العاملين بالإضافة الى ما يحتويه من مكافآت ومنح وعلاوات. إضافة الى واقع نظام التقييم في المؤسسة وتأثيرها على الروح المعنوية للعاملين.

خاتمة

خاتمة:

يبين الإطار النظري لموضوع الدراسة " المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي الجديدو أثره على أداء العاملين "معالجة الأجور محاسبيا والذي يمثل إحدى أهم مهام إدارة الموارد البشرية يؤدي دور كبير وهام في أي مؤسسة سواء كان هذا النظام يعتمد نظام الدفع

الزمني أو نظام الدفع بالإنتاج، إذ يلعب دورا أساسيا في حياة الأفراد والمؤسسات وكذلك له دور مهم

في تحسين الأداء ورفع الكفاءة الانتاجية للعاملين، حيث تعد الأجور الوسيلة الأساسية لإشباع رغبات العامل المتعددة في تغطيتها للعناصر المالية وغير المالية للأجر، ويحسب مبلغ الأجر على أساس طرق منتظمة تتيح العدالة للعامل وتبين لنا أن الأجر بمثابة حلقة وصل بين المؤسسة والعامل، فهو يعتبر نقطة جذب العمالة المؤهلة للمؤسسة من جهة، ويحقق للمؤسسة أهدافها من جهة أخرى، أما فيما يخص الأداء الوظيفي فيمكن قياسه داخل المؤسسة منذ التحاق العامل بمنصب عمله إلى وقت الخروج منه .والدراسة الميدانية له نجد أن من الأولويات التي يعطيها العامل كل الإهتمام هي الأجر، فالعامل قبل أن يستفسر عن العمل الذي يشغله يستفسر عن أجره.

اختبار صحة الفرضيات:

- يمثل الأجر المقابل المالي أو العيني الذي يحصل عليه العامل مقابل الجهد الذي يقدمه، ويكون

محددا قانونا بمقتضى عقود العمل، حيث يتم منح الأجر إما على أساس كمية الإنتاج أو على أساس الزمن، وهذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى .

- يتم إعداد كشف الأجر من خلال دراسة مختلف عناصره، حيث يعد إبتداءا من الأجر القاعدي

المحدد مضافا إليه مختلف التعويضات والمنح والعلاوات، كما يظهر الكشف أهم الإقتطاعات الضريبة والاجتماعية، وصولا إلى تحديد الأجر الصافي لمعامل، وهذا ما ينفي صحة الفرضية الثانية.

- تأثر المعالجة المحاسبية للأجور على أداء العاملين إيجابيا أي كلما كان الأجر عادلا كلما كانت درجة رضا الموظف عالية ودوافعهم للعمل أكثر كلما كانوا أقرب الى تحقيق أهداف، والشعور يسهم في تحسين أدائهم أكثر، وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثالثة.

نتائج الدراسة الميدانية:

يهتم بريد الجزائر بموارده البشرية والدليل على ذلك ما لاحظناه ميدانيا من عمل جاد في مكتب الأجور بالمتابعة والمراجعة عند القيام بحساب الأجر مع الحرص على تسديده في الوقت اللازم.

- الأجر ببريد الجزائر تشكل مزيج أجري متنوع يتكون من جزء ثابت (أجر قاعدي) وجزء متغير، هذا المزيج يضم منح وعلاوات مختلفة فردية وجماعية منها ما تكافئ السلوك من مواظبة وتحمل المسؤولية، ومنها ما تثنم الأقدمية وأخرى انفرادية تخضع لمعايير قياس الأداء الذي بدوره يخضع لطريقة تقييم خاصة

- السياسة الأجرية المطبقة بالمؤسسة محل الدراسة تنال القبول الكافي من طرف العمال على مختلف فئاتهم، سواء مقارنة بالجهد المبذول أو بالمستوى المعيشي.

- الاهتمام بتقييم العاملين اعتمادا على معايير دقيقة وواضحة.

- تعمل المؤسسة باستمرار على تحسين ظروف العمل المادية والمعنوية من أجل تحسين أداء العاملين.

- فيما يخص العدالة في توزيع الأجر فإنها محققة بين أغلب فئات العمال.
- ممارسات الأجر المطبقة تساهم في تحفيز العمال لتقديم مزيد من الجهد.

التوصيات:

من خلال نتائج دراستنا الميدانية نتقدم بالتوصيات التالية:

- على المؤسسة المواصلة في دفع مرتبات العمال مناسبة للجهد المبذول وكافية لقضاء الحاجات الأساسية.
- على مؤسسة بريد الجزائر ربط نظام تقييم الأداء الذي تعتمد عليه مع بعض الحوافز لتشجيع العمال أكثر.

- على المؤسسة وضع معايير دقيقة لقياس الأداء المهني وتقويمه.

- تحسين بيئة العمل في المؤسسة من أجل الحصول على أداء جيد ونتائج مرغوبة.
- على المؤسسة الاعتماد على نظام تقييم الأداء من أجل تحسين سلوكيات وأداء العاملين.

آفاق الدراسة:

- إبراز أهمية العنصر البشري في حياة المؤسسات وبالتالي يوضح أهمية الأجر بالنسبة له.
- ضرورة وضع سياسة أجرية مقبولة ومناسبة بالنظر للظروف الداخلية والخارجية للمؤسسة.
- إدخال نظام التقييم لتقادي هدر جهد العامل.
- العمل على تحسين الأداء إذا أمكن من أجل إبقاء الشخص المناسب في المكان المناسب.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

الكتب:

1. بلال خلف السكارنة: التخطيط الإستراتيجي، دار المسيرة، ط 1، عمان 2010، ص 31
2. خضير كاضم محمود، ياسين كاسب الخرشة، "ادارة لموارد البشرية" ط1، دار المسيرة للنشرو التوزيع والطباعة عمان (الأردن)، 2007، ص 149-151.
3. عبد السميع الدسوقي: أساسيات المحاسبة المالية، دار وائل للنشر والطباعة، الجزء الأول، عمان، الأردن، سنة 2002، ص 50
4. علي ميا، د.لطيف زيود، أديب ناصر، أنظمة الأجور وأثرها على أداء العاملين في مؤسسات وشركات القطاع العام الصناعي في سوريا،
5. كامل بربير: إدارة الموارد البشرية اتجاهات وممارسات، دار المنهل اللبناني، 2008، ص 172
6. كريم ناصر علي: أحمد محمد مخلف الدليمي، علم النفس الإداري وتطبيقاته في العمل، دارالوائل، الأردن، عمان، 2009، ص 172
7. محمد حسن المنصور قانون العمل، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت،، 2011 ص 116-118
8. محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2003، ص 368 - 369

الأطروحات والرسائل الجامعية:

9. أفراح مقدم، اكرام نعمي، نرجس شيخة عمارة، المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور في ظل النظام المحاسبي المالي، تقرير تربص مقدم لاستكمال متطلبات شهادة اليسانس، محاسبة وجباية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، الجزائر، سنة 2022.2023، ص 23

10. بدري النذير، احمد بوجمعة، دراسة اثر نظام تقييم العاملين على الأداء الوظيفي، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس المهني، تسيير الموارد البشرية، معهد التكنولوجيا، جامعة قصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2016.2017، ص3
11. بن السايح عبد الله أنور، كحلول أحمد حسام، المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي والمعياري الدولي رقم 19 "منافع الموظفين"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، سنة 2019.2020، ص21.
12. بوخروبة كلثوم، تطور سياسة الأجور في الجزائر، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في القانون العام، كلية الحقوق سعيد حمدين، جامعة
13. بولال عبد الخالق، بهليل محمد الأمين، محاسبة الأجور والرواتب في المؤسسة الجزائرية، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، العلوم المالية والمحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الدكتور الطاهر مولاي، سعيدة، الجزائر، سنة 2019.2020، ص18
14. خرشيش فاتح، دور النظام المحاسبي المالي SCF في تحسين جودة المعلومة المالية، مذكرة تخرج مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر، ادارة أعمال مالية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، الجزائر، سنة 2015.2016، ص 13
15. خواص عبد اللطيف، دور ادارة المعرفة في تحسين الأداء الوظيفي، مذكرة تخرج تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، ادارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بومرداس، الجزائر، سنة 2021.2022، ص49
16. سلامي كريمة، دور نظام الاجور في تعزيز ولاء العامل للمؤسسة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، علم الاجتماع، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، سنة 2018.2019، ص8

17. سليمانى حسيبة، بهناس حفصة، الرقابة الادارية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي لدى العاملين، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر اكاديمي، علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، الجزائر، 2019.2020، ص83
18. سليمانى عبد الحكيم، المحاسبة المالية حسب النظام المحاسبي المالي SCF، مطبوعة موجهة لطلبة السنة أولى اقتصاد جذع مشترك، المركز الجامعي سي الحواس، بريكة، الجزائر، سنة 2019.2020، ص37
19. علا لالياس، لمضاني عبد الستار، حليلات حسن، اعداد كشف رواتب العمال في المؤسسة الاقتصادية، تقرير تربص لاستكمال متطلبات شهادة الليسانس، محاسبة وجباية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، الجزائر، سنة 2017.2018، ص19
20. عمار بوجلال اكرم، جندي اسماعيل، المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحاصل على شهادة ماستر اكاديمي، العلوم المالية والمحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة محمد البشير الابراهيمي، برج بوعرييج، سنة 2022.2023، ص2.
21. عون وردية، دور النظام المحاسبي المالي (SCF) في الافصاح عن المعلومات المحاسبية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، محاسبة وتدقيق، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أكلي محند الحاج، الجزائر، سنة 2014.2015، ص12
22. فضيلة ناش، دور التدريب في تحسين اداء العاملين، مذكرة لنيل شهادة الماستر، علم الاجتماع، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية والعلوم الاسلامية، جامعة أحمد دراية، ادرار، الجزائر، 2019.2020، ص87

قائمة المصادر والمراجع

23. فيزة بوعنيقة، عفاف طالب، المعالجة المحاسبية للتثبيات وفق النظام المحاسبي الماليو المعايير المحاسبية الدولية، مذكرة مقدمة استكمالاً لمتطلبات شهادة الماستر، دراسات محاسبية وجباية معمقة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، الجزائر، سنة 2017.2016، ص3
24. مصطفى زروال، محاسبة الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع اداري، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، محاسبة وتدقيق، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف، مسيلة، الجزائر، سنة 2021.2020، ص17
25. مدان محمد، محاضرة في تشريعات العمل، موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر، تخصص تنظيم وعمل، جامعة أبي بكر بلقايد، الجزائر، ص20
26. منصورى عبد السلام، انجيب عيد الحى، دور محاسبة الجور في الافصاح المحاسبي لمصاريف العمال، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر الأكاديمي، مالية المؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد درارية، ادرار، الجزائر، سنة 2021.2020، ص15

المجلات:

27. بلقايد محمد جواد، سعيداني محمد، تحديد الأجور في المؤسسات العمومية الادارية، مجلة البشائر الاقتصادية، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، العدد2، الجزائر، سنة 2018، ص19
28. بن قطيب علي، خطاب دلال، اهمية اعداد وعرض القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي والمعايير المحاسبية الدولية، مجلة البحوث في العلوم الماليو المحاسبية، جامعة تيارت، العدد01، الجزائر، سنة 2019، ص09

29. سناء عبد الكريم الخناق، مظاهر الأداء الإستراتيجي والميزة التنافسية، مداخلة ضمن المؤتمر الدولي حول الأداء المتميز للمنظمات والحكومات، قسم علوم التسيير، جامعة ورقلة، أيا 08_09 مارس 2005، ص 3
30. كتوش عاشور، المحاسبة العامة (أصول ومبادئ وأليات سير الحسابات) وفق النظام المحاسبي المالي، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون الجزائر، الطبعة الثانية، 2013، ص20
31. لجرية الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 100، السنة الثامنة والخمسون، 30 / 2021/12، ص13 .
32. لولبية فوزي، دور مبادئ النظام المحاسبي المالي الجزائري SCF في ضبط ممارسة ادارة الأرباح، مجلة الاقتصاد الدولي والعولمة، جامعة أحمد دراية، العدد02، الجزائر، السنة2021، ص41
33. مجلة جامعة تشرين للدراسات والبحوث العلمية، جامعة تشرين، العدد 6، سوريا، 2003، ص213
34. مولود نورين، محمد محمود محمد عيسى، العوامل المؤثرة على العلاقة بين التعليم والأجور في قطاع الخدمات، مجلة الاستراتيجية والتنمية، جامعة مستغانم العدد06، الجزائر، سنة2020، ص140
35. الهاني عاشور، أداء العاملين داخل المؤسسة والعوامل المتحكمة فيه، مجلة العلوم الانسانية، جامعة محمد خيضر بسكرة، العدد44، الجزائر، 2016، ص584

الملاحق

الملحق رقم 1: القيود المحاسبية في البرنامج الخاص بمؤسسة بريد الجزائر

EPIC/ALGERIE POSTE

DIRECTION DE L'UNITE POSTALE DE LA WILAYA KHENCHELA

CODE	FEUILLE D'IMPUTATION COMPTABLE			NUMERO MOIS	OCTOBRE	
N° COMPTE D'IMPUTATION COMPTABLE				Montant		
LIBELLE	DEBIT	CREDIT	CODE TIERS	DEBIT	CREDIT	
Salaire et Charge Encadrement MOIS DE AVRIL 2024	631050			136 500,00		
	631050			57 330,00		
	631200			79 852,50		
	631040			6 864,00		
	631200					
	631230			-		
	631240					
	631250			-		
	631310			11 000,00		
	631080			-		
	638200			1 500,00		
	638220					
	635000			72 942,09		
			431201			25 249,19
			432200			2 805,47
		447000			58 713,03	
		421000			206 278,81	
		431200			72 942,09	
		431200			-	
				365 988,59	365 988,59	

EPIC/ALGERIE POSTE
DIRECTION DE L'UNITE POSTALE DE LA WILAYA KHENCHELA

CODE	FEUILLE D'IMPUTATION COMPTABLE OPERATION			NUMERO MOIS	octobre
N° COMPTE D'IMPUTATION COMPTABLE				Montant	
LIBELLE	DEBIT	CREDIT	CODE TIERS	DEBIT	CREDIT
Salaire et Charge Titulaires MOIS DE AVRIL 2024	631030			13 556 754,53	
	631200			4 286 114,48	
	631211				
	631220			29 000,00	
	631213			27 000,00	
	631290			1 151 000,01	
	631280			560 349,60	
	631230			266 495,40	
	631240			58 600,00	
	631250			3 000,00	
	631040			1 992 989,02	
	631070			2 352 700,00	
	631080			226 577,29	
	631400			6 000,00	
	635000			5 781 878,91	
	631222			10 800,00	
	638200			141 000,00	
	631390			13 000,00	
	631100			276 892,20	
			431201		
		431200			5 781 878,91
		427100			15 000,00
		432200			145 696,24
		447000			3 303 219,00
		421000			19 492 937,74
				30 740 151,44	30 740 151,44

Date du jour : 23/04/24 Page : 599
 Heure : 14:37
Livre de paie MENSUEL
 Edition en : Dinars Période du 01/04/24 au 30/04/24 (Avant clôture mensuelle)

Société : ALGERIE POSTE CONSTANTINE © Sage V 8.00
 Unité : 40 Service à ZZZZZ Nom/Matricule à ZZZZZZZZZ

Ventilation par Service	40800	Total				
Rubriques	CDD KHENCHL					
100 SALAIRE DE BASE CONV.	978806,00	14021853,00				
201 IEP Nlle Grille	321625,64	4286114,48				
212 PRIME INTERV MAINT		29000,00				
213 PRIME VERIFICATION		27000,00				
214 PRIME CAISSE		1151000,01				
216 PRIME RESPONSABILITE	6800,00	300800,00				
218 IND ASTREINTE	2800,00	181300,00				
222 PRIME RISQUE C.F		6000,00				
235 NUISANCE	24219,90	266495,40				
239 PRIME MAITRE APPRENTIS		10800,00				
241 TRAVAIL POSTE	7160,00	58600,00				
246 SERVICE PERMANENT		3000,00				
261 P RESP ENCA		78249,60				
263 PRIME COMPTABILITE		13000,00				
266 ZONE GEOGRAPH	94504,77	1992989,02				
292 PANIER	171500,00	2352700,00				
293 TRANSPORT	23518,19	226577,29				
299 HEURES SUPP A 100%		276892,20				
302 RET.ABS.MALADIE	-33758,27	-388818,47				
305 RET.ABS.MATERNITE		-76280,00				
Total Brut	1597176,23	24817272,53				
500 RET.COTIS SS	126194,21	2001419,55				
501 RET.COTIS.MUTUELLE	13266,94	145696,24				
710 RET.URG	200251,00	3303219,00				
Total Cotisation	339712,15	5450334,79				
882 Su	13500,00	141000,00				
980 RET.PRET SOCIAL		-15000,00				
Presence	690,00	9510,00				
Salaires brut	1610676,23	24958272,53				
Cotis SS Salariés (9%)	126194,21	2001419,55				
Cotis SS Employeur (26%)	364561,11	5781878,91				
Net à payer	1270964,08	19492937,74				
Brut Imposable	1376477,25	20822863,96				
Brut Cotisable	1402158,04	22237995,24				
Total des jours travaillés	670,00	9169,00				
Total des hres supplémentaires	0,00	324,00				
Total des hres complémentaires	0,00	0,00				
Total des jours d'absence	20,00	341,00				
Absence	20,00	341,00				
Congés acquis dans le mois	57,50	792,50				
Congés pris dans le mois	0,00	0,00				
Total des jours de présence	690,00	9510,00				
Total des heures Analytique	0,00	0,00				
Coût total	1961737,34	30599151,44				
ETP (Equivalent Temps Plein)	23,00	317,00				
Nombre de salariés	23	317				
Rubriques particulières						

الملاحق

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	SB		14 021 853,00			
4	RAPPEL SB					
5	RET MALADIE		388 818,47			
6	RET MATERN		76 280,00			
7	SANS SOLD					
8	SANCTION					
9	RETENUE DIVERS IC					
10	RETENUE DIVERS BI					
11		SALAIRE DE BASE	13 556 754,53	631 030	13 556 754,53	
12	IEP		4 286 114,48			
13	RAP IEP					
14		IEP	4 286 114,48	631200	4 286 114,48	
15						
16	PRI PRC					
17	RAP PRI PRC					
18		ORI	-	631212	-	
19						
20	P INT MAINT		29 000,00	631220	29 000,00	
21						
22	P VERIFICATION		27 000,00	631213		
23					27 000,00	
24	P CAISS		1 151 000,01			A*
25	RAP P CAISSE		181 000,00	631290	1 332 000,01	
26	P COMPT			631390		
27						
28	NUISSANCE		266 495,40			
29	RAP NUISSANCE					
30				631230	266 495,40	
31						
32	T POSTE		58 600,00			
33	RAP T POSTE					
34				631240	58 600,00	
35						
36	S PERMANENT		3 000,00			
37	rapp s permanant			631250	3 000,00	
38						
39	P RES ENCA		78 249,60			
40	IND ASTERIENT					
41	RAP ASTERENT					
42	P RESPONSABILITE		300 800,00			
43	RAP RESPONS					
44	P RESP BUR DEP					
45				631280	379 049,60	
46						
47	ZON GEO		1 992 989,02			
48	RAP ZONE					
49				631040	1 992 989,02	
50						
51	P PANIER		2 352 700,00			
52	RAP PANIER					
53				631070	2 352 700,00	
54	PRIME DE VERIFICATION					
55	P TRANSPORT		226 577,29			
56	RAP TRANSPORT					
57				631080	226 577,29	
58						
59	SALAIRE UNIQUE		141 000,00			
60	PRIME DE DE SCOLARITE					
61	RAP SALAIRE UNIQUE			638220		
62				638200	141 000,00	
63				635000	5 781 878,91	
64				431200	5 781 878,91	26 tit
65	RETENUE			431201	2 001 419,55	9%
66	IRIG		-	447000	3 303 219,00	
67	MUTUELLE		-	432200	145 696,24	
68	RE SUR SALAIRE		-	432200		
69	NET PAYER		-	421000	19 492 937,24	
70				431200		
71	HEURES SUPP		276 892,20	631100	276 892,20	
72	RET PRÊT SOCIAL			427100	15 000,00	
73				631390	13 000,00	
74				631400	6 000,00	
75				631222	10 800,00	APRENTIS
76				30 739 851,44	30 740 151,44	
77						

الملاحق

الملحق رقم 3: التصريح الاشتراك في الضمان الاجتماعي

SECURITE SOCIALE	
CNAS CNAS KHENCHELA	

DESTINATAIRE	
ALGERIE POSTE EPIC POSTE RTE DE LA PALESTINE KHENCHELA	

CODE AGENCE	DATE DE RECEPTION	PERIODE DE COTISATION
14000		AVRIL (04) 2024

NUMERO COTISANT	CLASSE
40163115 69	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
R08	BENEFICIAIRES ABATTEMENT 90%	299 350,78	12%	35 922,09		
R98	FNPOS REGIME GENERAL	22 806 544,40	0,5%	114 032,72		
R22	REGIME GENERAL	22 507 193,62	34,5%	7 764 981,80	7	0
					EFFECTIF TOTAL EN EXERCICE	
					324	
TOTAL DES COTISATIONS DUES..				7 914 936,61		

الحدود الوطني للتأمينات الاجتماعية
مصلحة الاشتراك
سند بيشيك رقم
تسجيل
بتاريخ
2024 05 23

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	0.00
	13	AVRIL (04) 2024	Montant de versement	0.00
IDENTIFICATION COTISANT 40163115 69			Montant en lettres : SEPT MILLION NEUF CENTS QUATORZE MILLE NEUF CENTS TRENTE-SIX DINAR(S) ET SOIXANTE-ET-UN CENTIME(S)	
ALGERIE POSTE EPIC POSTE RTE DE LA PALESTINE KHENCHELA			REGELEMENT PAR : Chèque bancaire N° : 3319954 Banque : Algérie Poste Date du chèque : 22/05/2024	

Certifiée exacte a : KHENCHELA

Le : 22/05/2024

Cachet et signature du cotisant

BULLETIN DE PAIE		Période du : 01/12/23	au : 31/12/23	Paiement le : 31/12/23	par : Vir.CCP	N°
ALGERIE POSTE CONSTANT		Catégorie	Echelon	Ancienneté	N° de Sécurité Sociale	
		19	2	23 an(s) et 5 mois		
Unité		Qualification		Service		
KHENCHELA		CHEF DEPT UNITE		DUP KHENCHELA		
CDI	Jour 30	CCV Convention Collective EPIC				

			
	KHENCHELA		
	40001		

Commentaire :	Salaire de base 56 645,00	Net Imposable 86 557,42	Salaire jour 1 888,17
---------------	------------------------------	----------------------------	--------------------------

N°	Désignation	Nombre	Base	Taux	Part salariale		Part patronale			
					Gain	Retenue	Taux	Retenue (+)	Retenue (-)	
100	SALAIRE DE BASE CONV.				56645,00					
201	IEP Nlle Grille		56645,00	48,500	27472,83					
216	PRIME RESPONSABILITE				2000,00					
266	ZONE GEOGRAPH		56645,00	10,000	5664,50					
292	PANIER	22.000	350,00		7700,00					
293	TRANSPORT				1000,00					
	Total Brut				100482,33					
500	RET.COTIS.SS		91782,33	9,000		8260,41				
501	RET.COTIS.MUTUELLE		91782,33	1,000		917,82				
710	RET.IRG					15865,00				
	Total Cotisations					25043,23		0,00		

Salaires	Salaires brut	Net imposable	Charges salariales	Charges patronales	Jours travaillés	Heures sup.	Brut cotisable	NET A PAYER
fin de	100482,33	86557,42	8260,41	23863,41	30,00	0,00	91782,33	75439,10
année	1290872,62	1116373,47	106782,55	308482,90	360,00	0,00	1186472,62	

Pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée.

Sage

ملخص:

حاولت الدراسة الموسومة بالمعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي الجديد وأثره على أداء العاملين، تشخيص الواقع الفعلي لأثر محاسبة الأجور على أداء العاملين على مستوى بلدية عين الطويلة، وقد تناولت الدراسة مختلف الاتجاهات والمداخل النظرية والأبحاث الميدانية التي عالجت مسألة محاسبة الأجور كمتغير يرتبط بباقي متغيرات البناء التنظيمي للمؤسسة، ولتحقيق أهداف الدراسة استخدمت الباحثين المنهج الوصفي في الجانب النظري، أما في الجانب التطبيقي فاعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي في الدراسة الميدانية ببلدية عين الطويلة.

تم التوصل من خلال هذه الدراسة أن هناك عدالة في توزيع الأجور بين مختلف فئات العمال، كما أن ممارسات محاسبة الأجر المطبقة تساهم في تحفيز العمال لتقديم المزيد من الجهد، وكذلك الاهتمام بتقييم العاملين اعتماداً على معايير دقيقة وواضحة.

الكلمات المفتاحية:

أجور، المعالجة المحاسبية للأجور، النظام المحاسبي المالي، أداء العاملين.

Abstract:

The study, titled Accounting Treatment of Wages According to the New Accounting System and its Impact on Employees' Performance, attempted to diagnose the actual reality of the impact of wage accounting on the performance of workers at the level of the Ain Tawila municipality. The study addressed various trends, theoretical approaches, and field research that addressed the issue of wage accounting as a variable linked to the rest of the variables in the organization's organizational structure. To achieve the objectives of the study, we used the descriptive approach in the theoretical aspect, while in the applied aspect, we relied on the descriptive and analytical method in the field study in the municipality of Ain Al-Tawila.

It was concluded through this study that there is fairness in the distribution of wages among different categories of workers, and that The applied wage accounting practices contribute to motivating workers to provide more effort, as well as paying attention to evaluating workers based on precise and clear criteria

Key Words

Wages, Accounting treatment of wages, Financial accounting system, Employee performance