

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم  
التسيير

فرع: علوم التسيير

تخصص: إدارة مالية



كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم  
التسيير

قسم: العلوم التسيير

رقم: .....

تقرير تربص مقدم ضمن متطلبات نيل شهادة ليسانس أكاديمي  
تحت عنوان:

المعالجة المحاسبية للأجور

دراسة حالة مؤسسة ديلمي بانة

تحت إشراف:

د. عزالدين عبد الرؤوف

من إعداد:

- عبد الرحيم فلتان

- رضا تومي

السنة الجامعية: 2022-2023

# ❖ الشكر والعرفان:

قال الله تعالى:

(فَتَبَسَّمْ سَاجِدًا مِنْ قَوْلِهَا وَقَالَ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأُدْخِلْنِي  
بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ) سورة النمل الآية 19

نحمد الله عز وجل الذي ألهمنا الصبر والثبات وأمدنا بالقوة والعزم على مواصلة في مشوارنا الدراسي وتوفيقه لنا على انجاز هذا العمل، فنحمدك اللهم ونشكرك على نعمتك وفضلك ونسألك البر والتقوى ومن العمل ما ترضى وسلام على حبيبه وخليله عليه أزكى الصلاة والسلام.

كما نتقدم بجميل شكرنا وتقديرنا للدكتور الفاضل "عزالدين عبد الرؤوف" الذي لم علينا بنصائحه وتوجيهاته القيمة، جزاه الله كل خير.

كما نتقدم بفائق الشكر والتقدير الى كل موظفي المركب الصناعي التجاري "ديلمي بانث" بالمسيلة.  
وفي الأخير نشكر كل من ساندنا في انجاز هذا العمل سواء من قريب أو من بعيد.

## اهداء:

الى من قال فيهما الله عز وجل:

اهدي ثمرة جهودي هذا  
الى روح أبي الغالية "ربي تغمده برحمتك واسكنه فسيح  
جناتك".

الى سندي وقوتي وملذي بعد الله تعالى

أمي الغالية حفظها الله.

الى اخواتي وأخواتي.

الى كل من في قلبي ولم يذكرهم قلبي.

• فلنان عبد الرحيم

## اهداء:

بسم الله الرحمن الرحيم

أهدي عملي هذا المتواضع الى من قال فيهما الله تعالى:

" وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا "

الى من جعلت الجنة تحت أقدامها صاحبة القلب الكبير تحمل في ثنايا  
نفسها الطيبة والحب والحنان والعطاء ووفاء بالعهد لا أنسى فضلك ما  
حييت الى أمي غالية أطل الله في عمرها

الى قدوة الدائمة في الحياة الذي علمني العطاء بدون ومعلمي أول وسندي  
في الحياة أبي أثر الله في عمره

الى سندي في الحياة أخوتي وأخواتي

الى كل زملائي في مسار الدراسي

تومي رضا

## الملخص:

إن تطور المؤسسة الاقتصادية ونموها مرتبط ارتباطاً وثيقاً بمدى تكور نظام الأجور الخاص بها والذي له أهمية كبيرة ودور فعال بالنسبة للفرد والمؤسسة، وكذلك لا تقل أهمية عملية المعالجة المحاسبية للأجور عن نظام الأجور، حيث أن عملية التسجيل المحاسبي للأجور لها دور مهم في تقييد أعباء المؤسسة والاهتمام بها وتحكم فيها بصورة جيدة، تسمح لها بالحفاظ على حقوق عمالها من جهة فتحصل على وفائهم وضمائمهم من المنافسين ومن جهة أخرى تسهل لها الرقابة على أموالها.

The development and growth of the economic enterprise is closely linked to the extent of its wage system development, which has a great importance and an effective role for the individual and the institution, as well as the importance of the accounting treatment of wages for the wage system, as the accounting registration process for wages has an important role in restricting the burdens of the institution and attention It controls it in a good way, allowing it to preserve the rights of its workers on the one hand, obtaining their loyalty and guarantee from external competitors, and on the other hand, facilitating control over its funds

## فهرس الجداول وأشكال:

الصفحة	المحتويات
07	الجدول رقم (01): سلم الضريبي IRG
09	الشكل رقم (02): التسجيل المحاسبي للأجور
10	الشكل رقم (03): تسديد الأجور الصافية للعمال
10	الشكل رقم (04): تسديد الضريبة على الدخل الاجمالي
10	الشكل رقم (05): تسديد الاقتطاعات الهيئات الاجتماعية
16	الشكل رقم (06): كشف الراتب
17	الشكل رقم (07): اثبات أجر العامل
18	الشكل رقم (08): اثبات اشتراكات الشركة
18	الشكل رقم (09): تسديد الأجر الصافي
18	الشكل رقم (10): تسديد الضريبة على الدخل الاجمالي
18	الشكل رقم (11): تسديد اشتراكات الهيئات الاجتماعية

## الفهرس:

الصفحة	المحتويات
أ-ت	المقدمة
01	المبحث الأول: الإطار النظري للمعالجة المحاسبية للأجور
01	المطلب الأول: ماهية الأجور
03	المطلب الثاني: محددات الأجر
04	المطلب الثالث نظام الأجور
05	المطلب الرابع: محاسبة الرواتب والأجور
11	المبحث الثاني: دراسة الحالة بمؤسسة ديلمي بانن
11	المطلب الأول: ما هي مؤسسة ديلمي بانن
15	المطلب الثاني: اعداد كشف الاجر
19	الخاتمة
20	قائمة المراجع
22-21	الملاحق

## المقدمة:

منذ القدم كانت دراسة الأجور محل اهتمام العديد من المفكرين والباحثين والجميع اتفق على أهميتها واعتبرت عملية تسيير الأجور من أكثر الوظائف أهمية وحساسية في إدارة وتسيير الموارد البشرية للمؤسسة، إذ على كل مؤسسة الاهتمام بشكل كبير في سياستها في وضع الأجور بشكل عادل ومدروس لأنه يعتبر ورقة المؤسسة الرابحة في جذب أفضل الكفاءات للعمل لصالحها والحفاظ على عمالها المميزين من المنافسين الخارجيين فهذا يعود للمؤسسة بالنفع الكبير إذ أنها تحافظ على وتيرة عملها وتحسينها نحو الأفضل.

وتعد المعالجة المحاسبية للأجور عملية أساسية في أي مؤسسة لضمان دفع الأجور بطريقة صحيحة وفقا للتشريعات والمتطلبات المحاسبية، ويتضمن ذلك عملية جمع وتحليل ومعالجة العديد من البيانات المتعلقة بالأجور، بما في ذلك الحضور ومختلف المنح والتعويضات والتأمينات الاجتماعية والضرائب، وكما تشمل المعالجة المحاسبية للأجور اعداد تقارير وقوائم المالية وتوزيع الرواتب وإدارة المخاطر المتعلقة بالأجور، ومن أجل التأكيد على مدى التزام المؤسسات بعملية المعالجة المحاسبية للأجور قررنا انشاء الدراسة التالية.

### 1. الإشكالية:

من خلال ما سبق يمكن طرح التساؤل التالي:

### كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسة الصناعية؟

وهذا يؤدي بنا الى طرح عدة أسئلة فرعية للبحث في الموضوع وهي:

- ما هو مفهوم الأجر، أهدافه وأهميته وأنواعه؟
- ما الفرق بين الأجر والراتب؟
- ما هي العوامل وأسس التي من خلالها يتم تحديد الأجر؟
- ما هو نظام الأجور وفيما تكمن أهميته؟
- ما هي خطوات تصميم نظام الأجور؟
- ما هي أهم نظم دفع الأجور؟
- كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجور؟

### 2. الفرضيات:

- الأجر هو العوض الذي يتحصل عليه العامل للجهد الذي قدمه لصاحب العمل.
- تتبع مؤسسة ديلمي بانث في دفع الأجور نظام دفع الأجور بالزمن.
- تحترم مؤسسة ديلمي بانث النظام المحاسبي المالي في تسجيلاتها المحاسبية للأجور.

### 3. أهداف التربص:

- الاجراءات المتبعة لتحرير كشف الأجر وكيفية حسابه.
- كيف تقوم مؤسسة ديلمي بانث بالتسجيلات المحاسبية للأجور.

### 4. أهمية الموضوع:

- محاسبة الأجور تعتبر أحد الموضوعات المهمة في الاقتصاد كونه عنصر من عناصر تكلفة الانتاج ولاسيما من الجهة المحاسبية.
- المعرفة الواسعة بكل مكونات الاجر والتسجيل المحاسبي لها وكذا المعالجة المحاسبية لنتائج الاجور.
- تأثير المعالجة المحاسبية للأجور بعد التعديلات في النظام المحاسبي scf.



## 5. منهج البحث:

في الجانب النظري نتبع المنهج الوصفي والذي نستعرض فيه بيانات تخص كل ما يتعلق بموضوع الدراسة أما في الجانب التطبيقي نتبع نفس المنهج إضافة الى المنهج الاحصائي التحليلي.

## 6. الإطار الزمني والمكاني:

أجرينا هذه الدراسة بتاريخ مارس 2023 بمؤسسة ديلمي باننت الواقعة ب أولاد عدي لقبالة دائرة أولاد دراج ولاية المسيلة

## 7. صعوبات التربص:

- سرية بعض المعلومات في هذا النوع من المؤسسات نظرا لتنافسيته.

## 8. دراسات السابقة

### ❖ دراسة بلبال علي، بوسكرة حمزة

عنوان الدراسة	واقع تطبيق محاسبة الأجور في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية.
نوع الدراسة	ماستر أكاديمي.
الهدف من الدراسة	معرفة ماهية الأجور، الالمام بمحاسبة الأجور في المؤسسات الاقتصادية.
أهم النتائج	تبنى الجزائر النظام المحاسبي المالي جاء كنتيجة للتطورات الاقتصادية العالمية وضرورة الانفتاح على الاقتصاد العالمي الذي يلزمه توحيد قوائم المالية والأنظمة المحاسبية.
أهم الاقتراحات	العمل على محاولة تحديد الأجور وفق الظروف الاقتصادية والاجتماعية المحيطة بالعامل كإخفاض القدرة الشرائية.

### ❖ دراسة بوفنارة هاجر، قويدري مروة

عنوان الدراسة	محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي.
نوع الدراسة	ماستر أكاديمي.
الهدف من الدراسة	فهم النظام المحاسبي المالي بصورة أكثر دقة فيما يتعلق بمحاسبة الأجور، تتبع واقع تطبيق النظام المحاسبي المالي واجراءات محاسبة الأجور في شركة صيانة التجهيزات الصناعية ومشاكل التطبيق التي تواجهها.
أهم النتائج	المعالجة المحاسبية تأتي كآخر مرحلة لإثبات وتدوين الأعباء الملقاة على عاتق الشركة اتجاه مصلحة الضرائب وصندوق الضمان الاجتماعي للعمال.
أهم الاقتراحات	العمل على تحسين ظروف العمل، حتى تخفض الشركة من التعويضات، خاصة التعويضات المتعلقة بالضرر.

### ❖ دراسة حسين محمودي

عنوان الدراسة	أهمية نظام الأجور ودوره للرفع من انتاجية العاملين بالمؤسسة الانتاجية المتوسطة.
---------------	--

أطروحة دكتوراه.	نوع الدراسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعرف على كيفية بناء أنظمة الأجور وعلى تطبيقاتها في المؤسسات الانتاجية.</li> <li>• تسليط الضوء على قدرة الممارسات الحالية بخصوص الأجور في تحسين استغلال المورد البشري لزيادة المخرجات.</li> <li>• تنوير المسؤولين ومساعدتهم في صياغة نظام لأجر قادرا على توجيه سلوك العمال نحو هدف تحسين الانتاجية.</li> <li>• تفعيل دور نظام الأجور في اثارة الدافعية وكسب ولاء العمال.</li> </ul>	الهدف من الدراسة
الأجور بمؤسسات المجتمع تتشكل من مزيج أجري متنوع يضم جزء ثابت (أجر قاعدي لكل منصب يحدد من شبكة الأجور) وجزء متغير وامتيازات أو مزايا مختلفة، وهذا المزيج يضم منح وعلاوات مختلفة فردية وجماعية منها ما تكافئ السلوك من مواظبة وتحمل للمسؤولية، ومنها ما تثمن الأقدمية، أخرى انفرادية تخضع لمعايير قياس الأداء الذي بدوره يخضع الى طريقة تقييم خاصة، كذلك منها ما يشجع المبادرة ويساهم في التطور على غرار منحة الابتكار.	أهم النتائج
حتى تضمن المؤسسة الحصول على الأداء المطلوب من مواردها البشرية وتحقيق الفعالية والانسجام المناسبين بين مختلف الموارد المتاحة، تلجأ ادارة الموارد البشرية الى دعم الاتجاه الذي يخلق التحفيز والاقبال على العمل، مما يمكن المؤسسة من تحقيق الكفاءة والفعالية على مستوى مختلف الأنشطة	أهم الاقتراحات

## المبحث الأول: الإطار النظري للمعالجة المحاسبية للأجور

تعتبر الأجور من أهم العوامل التي تؤثر على اقتصاديات الدول والشركات، وتمثل مصدر رزق للعمال والموظفين، وتعكس قيمة العمل والإنتاجية والمهارات المطلوبة لأداء العمل المطلوب.

وفي هذا المبحث سنتناول العناصر التالية:

- ماهية الأجور
- محددات الأجور
- نظام الأجور
- التسجيل المحاسبي للأجور

### المطلب الأول: ماهية الأجور

أولاً: مفهوم الأجور (محمودي، 2016، صفحة 72)

1. لغة: يعبر الأجر عن الثواب والمكافأة وكلمة الأجر تدل على معنيين متقاربين
2. المعنى الشرعي: فيقصد به الجزاء على العمل الصالح أو ثوب على نحو ما ورد في آية الكريمة: (وَالَّذِينَ يُمَسِّكُونَ بِالْكِتَابِ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ إِنَّا لَا نُضِيعُ أَجْرَ الْمُصْلِحِينَ) الأعراف الآية 170.
3. المعنى الاقتصادي: يعني الجزاء العمل فهو بمعنى قيمة قوة العمل البشري بشقه المادي والغير المادي
4. ويمكن تعريفه: (جربوعه، 2018، الصفحات 173-175)

هو ما يستحقه العامل لدى صاحب العمل مقابل تنفيذ ما يكلف به وفقاً لاتفاق الذي يتم بينهما قبل بدأ العمل وفي إطار ما تفرضه التشريعات المنظمة للعلاقة بين العامل وصاحب العمل.

ويعرف محاسبياً على أنه تكلفة التي تتحملها المؤسسة لقاء استخدامها لليد العاملة.

هو من أهم المفاهيم والمصطلحات مرتبطة بالأجر ما يلي: (شيخة، 2010، صفحة 215)

- **المرتب:** هو ما يحصل عليه الموظف وهو ما يصرف شهرياً في غالب
- **الأجر:** هو ما يصل عليه الموظف وهو ما يصرفه يومياً أو أسبوعياً
- **إجمالي الأجر:** وما يستحقه الفرد من الأجر مقابل عمله قبل خصم أي استقطاعات
- **صافي الأجر:** هو عبارة عن أجر بعد خصم استقطاعات إيه هو الأجر الذي يستلمه الفرد في يدي وتتمثل القطاعات في الضرائب والتأمينات المختلفة تأمينات البطالة الرعاية الصحية العجز والمعاش
- **الأجر نقدي:** مقدار من المال يحصل عليه العامل مقابل تأدية أعماله في فترة زمنية معينة قد تكون ساعة يوم شهر
- **الأجر العيني:** هو مقابل غير مادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركات الفرد من أمثالها العلاجات المواصلات والسكن

وانطلاقاً من التعاريف السابقة يمكننا تعريف الأجور على أنها جميع أشكال التعويضات المادية غير مادية كالخدمات والفوائد التي يحصل عليها الموظف من المؤسسة مقابل الجهد الذي يبذله في عمله واستغلاله لكافة طاقاته وإمكانياته والقيام بالمهام والمسؤوليات المتعلقة بوظيفته إسهاماً منه في تحقيق أهداف المؤسسة.

## ثانيا: أهمية الأجر (كرخي، 2014، الصفحات 189-190)

- عبارة عن وسيلة لإشباع رغبات والمتطلبات الأساسية للموظفين والعاملين.
- تشعر الموظف بالتقدير وأهمية مكانته بالنسبة للمؤسسة
- وسيلة لاستقطاب الكفاءات والقدرات للمؤسسة والحفاظ عليهم
- تحقيق العدالة بين الموظفين وخلق شعور بعدم التمييز وطبقية بينهم
- تحقيق الراحة والفراية للموظفين

## ثالثا: أهداف الأجر (عنتر، 2010، الصفحات 218-219)

- استقطاب العمال المناسبين بعروض مالية مغرية لإشباع حاجاتهم.
- المساهمة في توفير اتجاهات إيجابية ناحية العمل، الرضا الوظيفي، لإبعاد الشكاوى والغياب وتقليل معدلات ترك العمل.
- الربط بين مستويات الأداء ومستويات الأجر، وصولا الى الأدائي بين العاملين
- الحفاظ على أفضل عاملين المؤسسة.
- وضع نظام أجر عادل لتحقيق رضى بين العاملين ورفع روح التعاون بينهم

## رابعا: أنواع الأجر (جربوعة، 2018، الصفحات 177-178-179)

1. الأجر النقدي: هو المقابل النقدي لقيمة الوظيفة والعمل المكلف بها العامل
2. الأجر العيني: هو المقابل غير المادي الذي شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد مثل: الرعاية الطبية، العلاج، المواصلات ....
3. أجر الشخص: وهذا النوع يأخذ عدة أشكال وهي:
  - أ- أجر الزمن: ويعتبر هذا النظام من أهم نظم دفع الأجر وأكثرها شيوعا، حيث يدفع بموجبه للعامل أجر على أساس عدد ساعات العمل.
  - ب- أجر الوحدات: يتخذ هذا النوع طابعا جماعيا حيث يستلم أجر الوحدات مجموعة من العمال يعملون في إطار موحد أي على أساس الوحدات المنتجة وكلما زادت كمية انتاجهم زاد أجرهم.
  - ت- أجر المكافئة: هي عبارة عن أجر تشجيعية، والهدف منها تحقيق ارتفاع في كمية الإنتاج والتقليص من التكاليف للوحدة ورفع أجر العاملين
4. أجر المجموعة: هو عبارة عن أجر جماعي يتلقاه عدة عمال ويتم تقسيمه بينهم، ويتخذ ثلاث أصناف وهي:
  - أ- صنف نظام المقاوله
  - ب- صنف الأجر الجماعية
  - ت- صنف الفرقة المستقلة

## خامسا: الفرق بين الأجر والراتب

الأجر والراتب هما كلمتان تشيران الى ما يحصل عليه الشخص كتعويض مالي عن العمل الذي يقوم به، لكنهما يختلفان في بعض النقاط وانطلاقا من تعريف المصطلحين السابق يمكننا استخلاص نقاط اختلافهما وهي كالآتي:

الراتب هو المبلغ المالي الثابت الذي يحصل عليه خلال فترة زمنية محددة مثل شهر أو أسبوع ويشمل عادة الأشخاص الذين يعملون بنظام دائم.

أما الأجر فهو يشير الى المبلغ الذي يحصل عليه العامل عن كل ساعة عمل أو وحدة من العمل الذي يقوم به وبشكل عام يحدد الأجر عندما يكون العامل يعمل بشكل مؤقت أو يقوم بعمل اضافي يتم تحديده بالساعة.

### المطلب الثاني: محددات الأجر

قصد بلوغ مستوى من الأجور يحقق نوعا من العدالة الاجتماعية، لا بد من البداية تحديد أهم المعايير التي يتم الاعتماد عليها في تحديد أجور العمال:

أولاً: عوامل المؤثرة في تحديد الأجر (كرخي، 2014، الصفحات 190-191).

تتصافر عدة عوامل فتؤثر على تحديد مستوى الأجر نذكر منها ما يلي:

1. **الانجاز:** ويراد به تحديد مستوى الأداء الوظيفي الذي يقوم به الموظف وفقا للمهام أو المسؤوليات أو الواجبات والصلاحيات الملقاة على عاتقه وعادة ما يتوازي مستوى الانجاز مع مستوى الأجر الذي يستحقه الموظف، كلما ازداد الانجاز ارتفع الأجر.
2. **الجهد المبذول:** ويراد به الجهد الذهني والفيزيائي المبذول من قبل الموظف، وهذا يختلف من موظف لآخر، وهما يتناسبان أيضا مع مستوى الأجر المدفوع.
3. **عدد سنوات الخبرة:** فكلما ازدادت عدد سنوات الخبرة والخدمة ازداد الأجر حيث يفترض بالموظف الأقدم في الخدمة أن يتميز عن بقية الموظفين من زملائه بالراتب.
4. **المؤهل العلمي:** حيث تتناسب المتطلبات الوظيفية مع المؤهلات العلمية من حيث درجة أو التحصيل الدراسي وكلما كان المؤهل العلمي أكثر مستوى كلما كان الأجر كذلك.
5. **الإمكانات المالية للمنظمة:** فكلما كانت المنظمة ذات قدرات مالية عالية كانت قدرتها على تعويض الموظفين بأجور مرتفعة وخاصة الشركات التي تحقق أرباحا مجزية فان أجورها التي تدفعها للعاملين عادة ما تكون أسعارا تنافسية.
6. **درجة صعوبة العمل:** فقسم من الوظائف تتميز بصعوبة وفيها درجة من المخاطرة والمثقة بينما البعض الآخر يتميز بالسهولة وكلما ازدادت صعوبة العمل كلما ارتفع الأجر المدفوع.
7. **سوق العمل:** عادة ما تواجه المنظمة منافسة مع المنظمات الأخرى في سوق العمل لغرض استقطاب اليد العاملة وتواجه صعوبة في إيجاد العاملين الأكفاء ذوي الإنتاجية العالية، وإن هذه المنافسة تقضي دفع أجور عالية للموظفين أصحاب القدرات المتميزة والمناسبة لعمل المنظمة.
8. **مستوى التضخم:** حيث يؤثر مستوى الأسعار والتضخم على مستوى الأجور فكلما ارتفع التضخم أدى بالمنظمة إلى مراجعة مستوى الأجور المدفوعة للعاملين.

ثانياً: أسس تحديد الأجر (شيخة، 2010، صفحة 175)

- أن تعكس الاختلافات في الأجور بين الوظائف المختلفة الاختلافات الحقيقية في درجة الصعوبة وواجبات ومسؤوليات الوظائف.
- تناسب معدلات الأجور المدفوعة من قبل المنظمة مع مثيلاتها في المنظمات الأخرى في المحيط نفسه، فانخفاضها يؤدي الى ترك الموظفين الأكفاء عمل في المنظمة لصالح العمل في المنظمات المنافسة انخفاض الانتاجية تبعاً لذلك.
- التوازن بين قيمة ما تحصل عليه المنظمة من قوة عمل الأفراد وبين ما تتحمله المنظمة نظير تلك القوة من تكاليف اجمالية في شكل أجور ونفقات أخرى كالمزايا والخدمات التي يحصل عليها العاملون.
- التناسب بين الأجور وتكاليف المعيشية للمحافظة على روح المعنوية للعاملين.

- وضع حدود دنيا وعليا للأجور.
- أن يعكس نظام الأجور الارتباط بين ما يدفع للعامل كمقابل وبين أداءه الفعلي.
- تتناسب نظام الأجور مع قدرة المنظمة المالية ومركزها المالي.

### المطلب الثالث نظام الأجور

أولاً: مفهوم نظام الأجور (عنتر، 2010، الصفحات 221-222)

يعرف نظام الأجور على أنه هو مجموعة العناصر ذات الشكل قانوني والأخرى المرتبطة بالجانب المالي المرتبة والواضحة والرسمية، وذلك التحديد مبالغ الأجور الامتيازات لكل وظيفة من أجل تحقيق أهداف المنظمة بفعالية

### ثانياً: أهداف نظام الأجور

- بناء نظام عادل الأجور بحيث يطبق على كل العاملين والموظفين وفقاً للامتيازات كل وظيفة ومستوى أدائهم فيها.
- تحقيق مستوى مرتفع من الكفاءة الإنتاجية بمعنى أن تحصل المنظمة على أقصى إنتاجية ممكنة مقابل إنفاق على القوة العاملة.
- دفع العاملين الموجودين في المنظمة باتجاه تحسين أدائهم وزيادة مستوى إنتاجهم.

ثالثاً: خطوات تصميم نظام الأجور (جربوع، 2018، الصفحات 191-194)

- التمهيد لتصميم نظام الأجور تحديد إذا ما كان تقييمه للوظائف سيتم بشكل رسمي أو وفق قواعد ثابتة ومقننة، أو غير رسمي لا تحكمه قواعد ثابتة وغير مكتوب وكذلك تحديد من يقوم بتقييم الوظائف
- اختيار طريقة تقييم الوظائف، هل بالترتيب أو الدرجات أو النقاط.
- وضع ملامح خطة تقييم أي تحديد الوظائف التي ستقيم وتحدد كلفة ووضع جدول زمني تنفيذ وتعريف العاملين بخطط تقييم الوظائف
- تقييم الفعلي للوظائف
- تحديد عدد درجات
- تسعير الدرجات يتم تحديد بداية الأجر ونهايته لكل درجة
- إدارة نظام الأجور أي الأسلوب الدفع وتحديد العلاوات والزيادات المحتملة للتكيف مع غلاء المعيشة مع معالجة أي مشكلة تطرأ مستقبلاً

### رابعاً: نظام دفع الأجور

تهدف منظمات من اجراء دراسة نظام الأجور وتحديد طرق دفعها للوصول إلى أسس عادلة وواضحة في مكافأة العاملين لقاء جهودهم باعتبارها محددًا لكفاءة الأداء والاستقرار العمل وإزالة كل أسباب النزاعات التي قد تنشأ بينهم وبين الإدارة.

وكي يحقق نظام دفع الأجور المبتغى يجب أن تتوفر فيه بعض المتطلبات الأولية ومن أهم هذه المتطلبات:

- يجب أن يقابل الأجر أهمية العمل الذي يؤديه الفرد وشروط هذا الأداء.
- يجب أن تحقق طريق الدفع درجة مقبولة من الرضا افراد يزداد شعورهم بالرغبة في الأداء والاستمرار فيها.
- يجب أن تكون ضم سهلة ومفهومة من قبل كافة العاملين.

وبصورة عامة هناك نظام الرئيسيين مستخدم لدفع الأجور دفع على أساس الزمن ودفع على أساس الإنتاج

## 1. نظام دفع الأجور على أساس الزمن

تعتبر نظم الأجور التي تدفعها الأساس الزمن شائعة الاستخدام في أغلب المنظمات وخاصة في المنظمات والمؤسسات الحكومية والخدمية ، ومعيار الزمن المستخدم في احتساب الأجر قد يكون ساعة أو يوم أو أسبوع أو شهر أو سنة وذلك بغض النظر عن حجم الأداء أو كمية الإنتاج وجودته ، وقد جرت العادة حسب هذا النظام أن يحدد معدل أجر الساعة الواحدة كأساس في احتساب الأجر الكلي أما إذا استدعى الأمر أن يعمل الفرد ساعات أكثر من ساعات مقرر فيعطي أجرا إضافيا عن كمية العمل الإضافية وفقا لمعدل أجر الأساسي أو وفقا لمعدل خاص وقد يزيد عادة عن معدل الأول.

مجالات استخدام النظام الأجر الزمني:

- عندما يتعذر أو يصعب تحديد كمية الإنتاج خاصة بكل فرد على حدة وبالتالي يتعذر إيجاد علاقة بين الجهد الفرد ونتائج أدائه
  - عندما تكون لاعتبارات الجودة أهمية أكبر من اعتبارات كمية أي عندما تكون نوعية الإنتاج أهم بكثير من حجمه
  - عندما يكون العمل غير منظم باستمرار لاسباب لها علاقة للعاملين بها
- ## 2. نظام دفع الأجور على أساس الإنتاج (محمد، 2014، صفحة 181)

يتم دفع الأجور على أساس الإنتاج في العادة للعاملين في الأعمال المصنعية ذات الانتاجية الملموسة، وبشكل عام يتقاضى الفرد أجره بموجب هذا الأساس على ضوء الكمية ونوعية انتاجه، بحيث يحصل على عائد اضافي كلما زادت كمية انتاجه، ويتحمل عبئ انخفاض انتاجه مع المنشأة، ويتم الدفع اما بتحديد أجر واحد للوحدة المنتجة، أو يكون التحديد في صورة وقت مسموح به لإنتاج عدد معين من الوحدات.

## المطلب الرابع: محاسبة الرواتب والأجور

قبل شروعا في عملية التسجيل المحاسبي للأجور علينا أولا التعرف على المصطلحات المكونة للأجرة:

أولا: المكونات الأساسية للأجر (باديس، 2015، الصفحات 100-103)

1. الأجر الأساسي: هو مبلغ يحدد وفقا لمخطط التنظيمي خاص بالمؤسسة ويحسب في غالب الأحيان على أساس الرقم الاستدلالي الذي يحدد عناصر وعوامل المنصب والتي تختلف من منصب الى آخر وذلك حسب درجة التأهيل والمسؤولية والجهد المتطلب وظروف العمل، وهو مصنف في جدول معمول به لتصنيف الوظائف والمشار اليه ضمن مرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 يعتمد عليه لتصنيف الوظائف في الإدارات والمؤسسات.

والأجر الأساسي هو ذلك الراتب الأساسي الذي يتوافق مع الزمن الطبيعي العادي للعمل ويعني الأجر الأصلي المرتبط بمنصب عمل 8 ساعات يوميا بما يعادل 44 ساعة عمل في الأسبوع.

2. ساعات الاضافية: (HS) Les Heures Supplémentaire تعني كل تعويض زائد عن

الأجر القاعدي الأساسي ومرتبب ببذل مجهود اضافي من طرف العامل خارج أوقات منصب عمله وبما أن هذا التعويض يقابل مجهود اضافيا فالقانون يلزم صاحب العمل

بمعدل تعويض أكثر من الأجر القاعدي وذلك بحسب طبيعة العمل في حد ذاته وزمن حدوثه ليلا أو نهارا بحيث يتراوح هذا المعدل ما بين 125 % و 150% من أجر ساعات العمل العادية.

3. **العلاوات:** وهي علاوات تمنح للعامل على شكل مكافآت له على ما أنجزه بنفسه وأيضا تعني كل التشجيعات المادية المرتبطة بمنصب العمل والتي تعطي للعامل كتحفيز عن الجهد الفكري أو الجماعي المبذول.

ويستند أسلوب العلاوات في الجزائر الى المرسوم الرئاسي رقم 48-80 المؤرخ في 23 / 02 / 1980 الذي تم من خلاله انشاء نوعين من العلاوات وهما:

أ- **علاوة المردودية الفردية:** (PRI) Prime de rendement individuelle حدد وفقا للمعايير المعمول بها أو حسب السم والذي يستند الى معايير مرتبطة بنوعية العمل (الانتاج) بحجمه وكذلك بالمثابرة الخاصة بالعمل أي حسب المواظبة والأداء الجيد والانتقان باستعمال ورقة التنقيط، وهي نسبة الأجر الأساسي وتصل حتى 10 % منه.

ب- **علاوة المردودية الجماعية:** (PRC) Prime de Rendement Collective غرضها مكافئة المجهود الجماعي وتدفع شهريا أو سداسيا لمجموعة العمال أو المستخدمين، وترتبط هذه العلاوة بالأهداف التي يرجى تحقيقها، كالكمية، النوعية، التكاليف، ...

ونسبة القدرات الانتاجية، فعالية الخدمة العامة وأقصى نسبة ممكن أن تصل اليها هي 30% من الأجر الأساسي لكل عامل.

4. **التعويضات:** وتشمل على سبيل لا الحصر ما يلي:

أ- **تعويض الخبرة المهنية:** (IEP) Indemnité d'Expérience Professionnel عادة ما تعوض الأقدمية والخبرة المهنية عن طريق الترقية المهنية حسب السلم المهني لكل قطاع، وتكون الترقية من منصب الى آخر، ولكن في بعض الأحيان تتعطل قاعدة مكافئة الخبرة أو الأقدمية بالترقية، حيث يكتسب العامل مؤهلات تمنحه الحق في الترقية الا أنه لا يمكنه الحصول على ذلك لأسباب مالية أو ادارية، تنظيمية، قانونية، لذلك وضع المشرع قواعد استثنائية لتعويض العامل ماليا عن الخبرة أو الأقدمية.

ب- **تعويض الضرر:** Nuisance هو ذلك التعويض الذي يستفيد منه المستخدمين المعرضين لأخطار تؤثر على صحتهم كالحرارة، الصوت، الأعمال الشاقة، ويعطى هذا التعويض كمبلغ محدد وليس كنسبة من الأجر الأساسي، ويحدد هذا المبلغ والمناصب المعنية به من قبل المؤسسة ويمنح شهريا.

ت- **تعويض السلة:** (PP) Prime de Panier محدد هذا التعويض ب 22 وجبة شهريا كحد أقصى، وكل حالة غياب تحرمه من سلة ذلك اليوم، وتحدد قيمة التعويض حسب الاتفاقية الجماعية.

ث- **تعويض النقل:** (PT) Prime de Transport يوضع سلم ويحدد قيمة التعويض بالكيلومتر مع تحديد سقف.

ج- **تعويض الأجر الوحيد** (PSU) Prime de Salaire Unique يقدم هذا التعويض في حالة إذا ما كان أحد الزوجان لا يشتغل، ويساوي 500 دج.

ح- **تعويض مصاريف المهنة:** Prime les frais de mission وهو تعويض المصاريف المرتبة عن تنقل العامل أثناء أدائه لمهامه ويتعلق الأمر بتعويض الإقامة والنقل والاطعام، وما ذلك من النفقات الأخرى التي تفرضا طبيعة ومدة المهمة.

5. **المنح العائلية:** (AF) Allocation Familiale هي منح وتعويضات أقرتها مختلف التشريعات العالمية الحديثة، حيث تتمثل هذه المنح في تقديم مبالغ مالية محددة للعامل



على أساس عدد الأبناء الذين هم في كفالتهم حتى سن الرشد، فبالنسبة للعمال الذين يتقاضون أجره شهريه تقل عن 15000 دج يستفيدون من مبلغ 600 دج في حدود خمس (05) أطفال وابتداء من الطفل السادس (06) يتقاضى عليه 300 دج فقط، أما بالنسبة للعمال الذين يتقاضون أجره شهريه فوق 15000 دج فلهم الحق في منحة تقدر بمبلغ 300 دج عن كل طفل.

#### 6. الاقتطاعات على الأجر:

أ- اشتراكات الضمان الاجتماعي: Cotisation de sécurité social الضمان هو اقتطاع من أجره العامل يتم تحويله الى صندوق الوطني للضمان الاجتماعي، نسبته 9%، وعائنه أجره المنصب حيث يمكن كتابته وفق العلاقة التالية:

$$\text{اقتطاع الضمان الاجتماعي} = \text{أجره المنصب} \times 9\%$$

ب- اقتطاع مصلحة الضرائب (الضريبة على الدخل الاجمالي): (يخلف، 2022، الصفحات 115-116) تقتطع هذه الضريبة من المصدر، وتحسب على أساس جدول الشرائح المنصوص عليه وفق قانون المالية لسنة 2022، والذي يظهر في الجدول:

#### الجدول رقم (01): سلم الضريبي IRG

مبلغ الحقوق	المعدل الضريبي	شرائح الدخل
0	0%	أقل من 20.000 دج
4.600	23%	من 20.001 الى 40.000 دج
10.800	27%	من 40.001 الى 80.000 دج
24.000	30%	من 80.001 الى 160.000 دج
52.800	33%	من 160.001 الى 320.00 دج
/	35%	أكثر من 320.000 دج

(يخلف، 2022، صفحة 115)

- بالنسبة للأجور الأقل أو تساوي 30.000 دج: لا تخضع للضريبة.
- بالنسبة للأجور الأكثر من 30.000 دج والأقل من 35.000 دج: في هذه الحالة نستخدم جدول الشرائح لسنة 2022، مع تطبيق تخفيض على الضريبة بنسبة قدرها 40% على ألا يقل التخفيض عن 1.000 دج (12.000 دج سنويا) وألا يتجاوز 1.500 دج (18.000 دج سنويا)، وتستفيد من تخفيض ثاني اضافي، المداخيل التي تفوق 30.000 دج وتقل أو تساوي 35.000 دج، وتحدد الضريبة على الدخل الاجمالي المستحقة بالنسبة لهذه الفئة وفق الصيغة التالية:

$$\text{الضريبة على الدخل الاجمالي} = \text{الضريبة على الدخل الاجمالي (حسب التخفيض الأول)} \times (61/93) - (41/81213)$$

- بالنسبة للمداخيل التي تفوق 35.000 دج، نستخدم جدول الشرائح لسنة 2022 مع تطبيق تخفيض بنسبة 40% فقط.

بالنسبة للأشخاص المعاقين:

- بالنسبة للأجور الأقل أو تساوي 30.000 دج: لا تخضع للضريبة.

- بالنسبة للأجور الأكثر من 30.000 دج والأقل من 42.500 دج: في هذه الحالة نستخدم جدول الشرائح لسنة 2022، مع تطبيق تخفيض على الضريبة بنسبة قدرها 40% على الأ يقل التخفيض عن 1.000 دج (12.000 دج سنويا) وألا يتجاوز 1.500 دج (18.000 دج سنويا)، وتستفيد من تخفيض ثاني اضافي، المداخل التي تفوق 30.000 دج وتقل أو تساوي 42.500 دج، وتحدد الضريبة على الدخل الاجمالي المستحقة بالنسبة لهذه الفئة وفق الصيغة التالية:

$$\text{الضريبة على الدخل الاجمالي} = \text{الضريبة على الدخل الاجمالي (حسب التخفيض الأول)} \times (61/93) - (41/81213)$$

- بالنسبة للمداخل التي تفوق 42.500 دج، نستخدم جدول الشرائح لسنة 2022 مع تطبيق تخفيض بنسبة 40% فقط.

### ثانيا: التسجيل المحاسبي

بعد تعرفنا على أهم الحسابات الملازمة للأجور، تأتي مرحلة التسجيل المحاسبي:

1. الحسابات المعنية بالأجر حسب النظام المحاسبي المالي (عطية، أكتوبر 2009، الصفحات 86-109)

لقد لخص النظام المحاسبي المالي المعالجة المحاسبية للأجور فيما يلي:

1. الحساب 63 أعباء المستخدمين: يسجل بهذا الحساب المصاريف الخاصة بالمستخدمين مثل المرتبات والأجور والاشتراكات في صناديق الضمان الاجتماعي وبعض المصاريف الأخرى للمستخدمين أو خاصة بالمستغل.

حسابات فرعية للحساب 63:

- 631-أجور المستخدمين.
- 634-مرتب المستغل الفردي (في المؤسسة الفردية).
- 635-اشتراكات الضمان الاجتماعي (التي تتحملها المؤسسة).
- 636-أعباء اجتماعية للمستغل الفردي.
- 637-أعباء اجتماعية اخرى.
- 638-أعباء أخرى للمستخدمين.
- 2. الحساب 42 -المستخدمون والحسابات الملحقة-ومن حساباته الفرعية نذكر:
  - 421-المستخدمون، الأجور المستخدمة.
  - 422-أموال الخدمات الاجتماعية.
  - 423-مساهمة في الأجزاء في النتيجة.
  - 425-المستخدمون، تسبيقات ومدفوعات ممنوحة على الحساب.
  - 426-المستخدمون، الودائع المستلمة.
  - 427-المستخدمون، اعتراضات على الأجور.
  - 428-المستخدمون، أعباء الواجب دفعها ونواتج مطلوب استلامها.
- 3. الحساب 43-الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة-من حساباته الفرعية نذكر:
  - 431-الضمان الاجتماعي.

- 432-الهيئات الاجتماعية الأخرى.
- 438-الهيئات الاجتماعية-الأعباء الواجب دفعها والنواتج الواجب استلامها.

## II. كيفية التسجيل المحاسبي (حمزة، 2020، الصفحات 34-36)

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

### الشكل رقم (02): التسجيل المحاسبي للأجور

مدین	دائن	نهاية الشهر	مدین
....	625	مصاريف المهمات والتنقلات (تعويضات الانتقال والمهمة)	6310
....	6311	الأجر القاعدي	6312
....	6312	تعويضات الخبرة المهنية	6313
....	6313	الساعات الإضافية	6314
....	6314	تعويضات الازعاج (الضرر/ الوسخ)	6315
....	6315	علاوة المردودية الفردية	6316
....	6316	علاوة المردودية الجماعية	6317
....	6317	تعويضات الفقة (السلة أو الاطعام)	6318
....	6318	تعويضات النقل	6319
....	6319	منح العائلية	421
....	421	الأجر الوحيد	421
....	421	المستخدمون أجور مستحقة	421
....	442	المستخدمون أجور المستحقة	442
....	4310	الدولة الضريبة على الدخل الاجمالي القابلة للتحصيل من أطراف أخرى	4310
....	4320	الضمان الاجتماعي CNAS نصيب العمل 9%	4320
....	427	صندوق العطل المدفوعة الأجر CACOPATH نصيب العامل 0.375%	427
....	425	المستخدمون-الاعتراضات على الأجور-	425
....		المستخدمون-التسيقات على الأجور	
....		اثبات أجور الشهر (ن)	

**421/ المستخدمين - الأجر المستحقة-**

الأجر الاجمالي	الاقتطاعات
	الرصيد = الأجر الصافي

تسجيل الأعباء:

في تاريخ تسديد الأجر الصافية للعمال:

الشكل رقم (03): تسديد الأجر الصافية للعمال

الدائن	المدين	تاريخ التسديد	الدائن	المدين
الصافي	الصافي	المستخدمين - الأجر المستحقة- الصندوق/البنك	53/521	421

في تاريخ تسديد الضريبة على الدخل الاجمالي:

الشكل رقم (04): تسديد الضريبة على الدخل الاجمالي

الدائن	المدين	تاريخ التسديد	الدائن	المدين
....	....	الدولة - الضريبة على الدخل الاجمالي- القابلة للتحويل من أطراف أخرى الصندوق/البنك <u>خلال 20 يوم الموالية للشهر أو (ثلاثي)</u>	53/512	422

في تاريخ تسديد الاقتطاعات الهيئات الاجتماعية (الضمان الاجتماعي وغيره)

الشكل رقم (05): تسديد الاقتطاعات الهيئات الاجتماعية

الدائن	المدين	تاريخ التسديد	الدائن	المدين
....	....	الضمان الاجتماعي CNAS نصيب العامل 9%	53/512	4310
....	....	صندوق العطل المدفوعة الأجر CACOPATH نصيب العامل 0.375		4320
....	....	الصندوق/البنك <u>خلال 30 يوم الموالية للشهر أو (ثلاثي)</u>		

## المبحث الثاني: دراسة الحالة بمؤسسة ديلمي بانث

### المطلب الأول: ما هي مؤسسة ديلمي بانث

#### أولاً: تعريف بالمؤسسة

مؤسسة ديلمي لصناعة الدهان: هي شركة جزائرية تأسست في 03 مارس 2013، والتي يقع مقرها بالمدخل الغربي لبلدية أولاد عدي لقبالة دائرة أولاد دراج ولاية المسيلة، وتعد واحدة من الشركات الرائدة في مجال صناعة الدهانات في الجزائر.

تعتبر مؤسسة ديلمي مؤسسة صناعية متوسطة الحجم والتي تحتوي حوالي 89 عاملاً، ولديها عدة عملاء من مختلف ربوع الوطن.

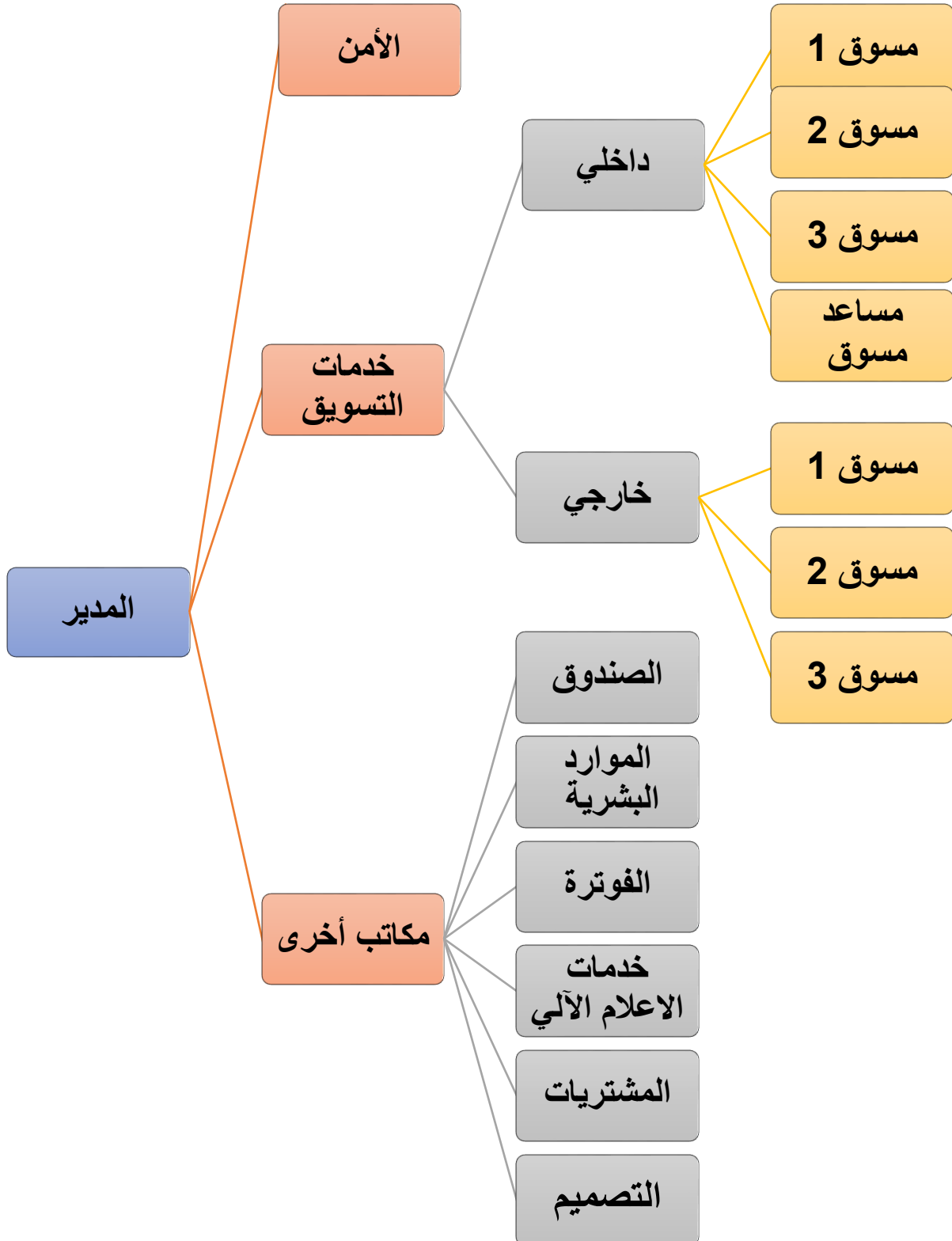
تتميز مؤسسة ديلمي بتصنيع منتجات الدهانات عالية الجودة والمتنوعة، وتشمل هذه المنتجات الدهانات الزيتية والأريكية والإسمنتية والطلاءات الخاصة بالخشب والمعادن والجدران وكذا مساحيق الدهن. كما توفر المؤسسة خدمات مخصصة لتلبية احتياجات العملاء في مجال صناعة الدهانات.

تعمل مؤسسة ديلمي على تطوير تقنيات صناعة الدهانات باستمرار وتحسين جودة منتجاتها، كما تسعى المؤسسة لتلبية متطلبات السوق واحتياجات العملاء من خلال توفير حلول مبتكرة وعالية الجودة.

تلتزم مؤسسة ديلمي بالامتثال للمعايير الدولية والمحلية للجودة والسلامة والصحة والبيئة في جميع عملياتها، وتعمل على تطوير عمليات الإنتاج بطريقة صديقة للبيئة وتحسين جودة الحياة في المجتمعات المحلية.

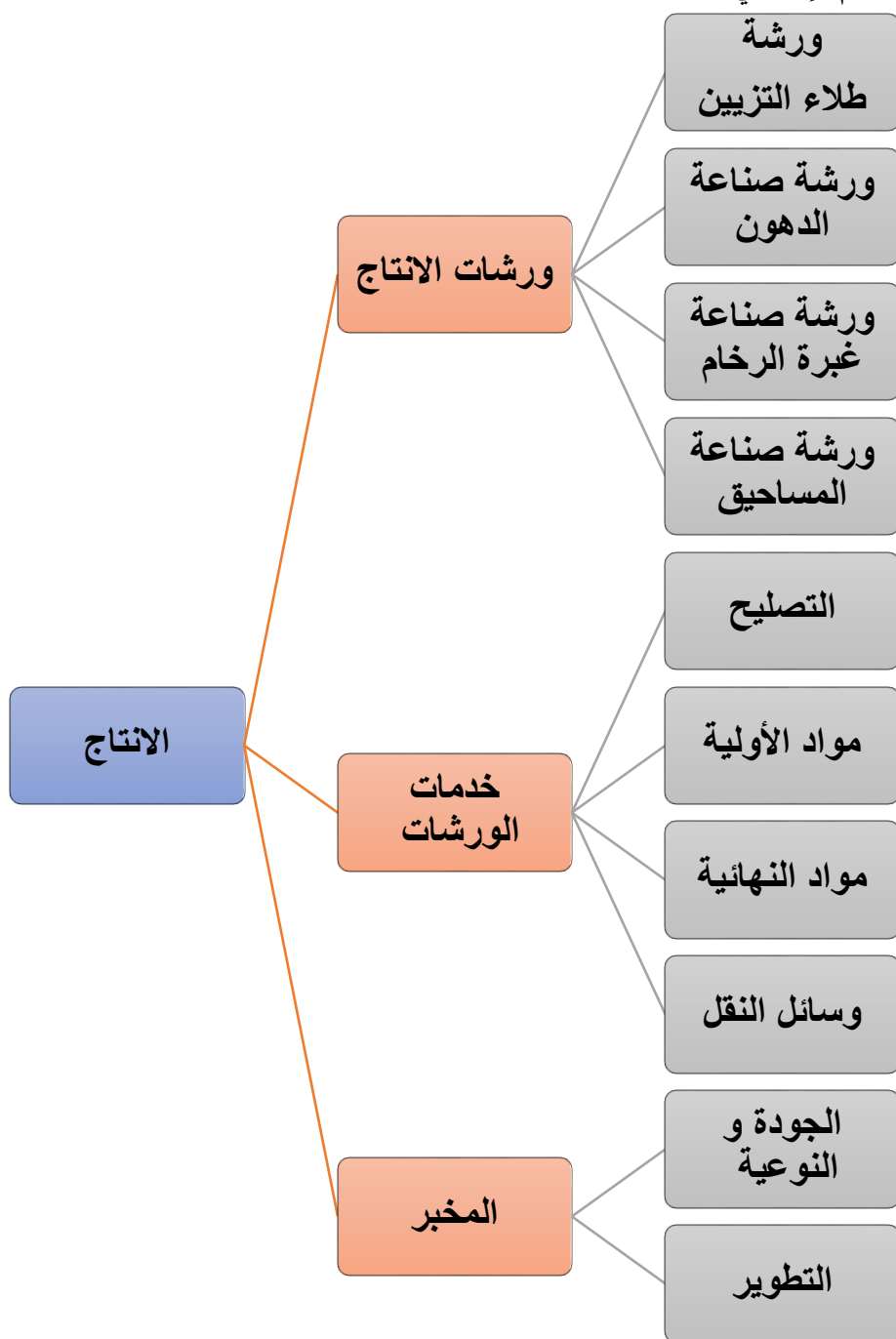
## ثانيا: الهيكل التنظيمي للمؤسسة

ا. القسم الإداري:



..

القسم الإنتاجي:



### III. دراسة الهيكل التنظيمي للمؤسسة قسم الإدارة

1. **المدير:** هو الشخص المسؤول عن ادارته وتنظيم العمل داخل المؤسسة وتحقيق الأهداف والرؤية المحددة للمؤسسة بأفضل طريقه ممكنه وذلك من خلال اتخاذ القرارات الصحيحة واداره الموارد المتاحة بكفاءة وفعالية
2. **مكتب الامن:** يحتوي على فريق ذو خبرة، وهو عبارة عن عنصر فعال في المؤسسة حيث يعتبر همزة وصل بين جميع الهياكل، ومن مهامه حماية محيط الشركة داخليا وخارجيا وكذا الوقاية خاصة من ناحية الحرائق والسرقة وحركه مختلف وسائل النقل في المؤسسة.
3. **مكتب الاعلام الآلي:** ويقوم هذا القسم بمساعدته جميع مستعملي الاعلام في المؤسسة كما يقوم ببعض البحوث لتطوير استعمال الاعلام في الوحدة بالإضافة الى ضمان سير المعلومة بسرعه ودقه،
4. **مكتب الفتورة:** هو المكتب المسؤول عن تحرير والمصادقة على الفواتير الخاصة بالمؤسسة.
5. **مكتب التسويق:** هو الوحدة المسؤولة عن تحديد احتياجات السوق وتطوير استراتيجية التسويق لتسويق المنتجات والخدمات التي تنتجها المؤسسة وينقسم هذا الى قسمين قسم داخلي وقسم خارجي ويتأصلهم مدير التسويق.
  - **مكتب التسويق الداخلي** يتكون من ثلاثة مسوقين ويعملون داخل المؤسسة.
  - **مكتب التسويق الخارجي** يتكون من ثلاثة مسوقين ويعملون خارج المؤسسة من مهامهم ترجمة وضعية السوق الوطنية وتقديم تقارير مفصلة.
6. **مكتب الموارد البشرية:** هو الجهة المسؤولة عن تنظيم الادارة لجميع الامور المتعلقة بالعاملين داخل المؤسسة بما في ذلك توظيف وتدريب واداره الاداء والمرتبات والمزايا والعلاوات والعلاقات العاملين.
7. **مكتب الخزينة:** هو الجهة المسؤولة عن ادارته وتنظيم الأموال والأصول المالية للمؤسسة وذلك بهدف تحقيق استقرار مالي وتوفير التمويل اللازم لعملية انتاج والتشغيل والاستثمار

#### قسم الإنتاج

1. **مصلحه الإنتاج:** تعد جزءا حيويًا من أي مؤسسه تعمل في مجال الصناعة او الخدمات حيث تتمثل مهمتها الرئيسية في تحويل المواد الخام الى منتجات نهائية جاهزة للتسويق وتنقسم الى:
  - ورشة طلاء التزيين (ALPHADECO).
  - ورشة صناعه الدهون.
  - ورشة صناعه غبره الرخام.
  - ورشه مساحيق البناء.
2. **خدمات الورشات:** وهي عبارة عن ورشات تقدم خدمات حسب تخصص كل ورشة من أجل دعم عمليات الإنتاج والصيانة والإصلاح وتحسين المستمر وتنقسم الى أربعة اقسام التصليح والمواد الاولية و مواد نهائية ووسائل النقل.
3. **المخبر:** مهمته الأساسية هي مراقبة وتطوير جودة ونوعية منتجات المؤسسة.



## المطلب الثاني: اعداد كشف الاجر

من خلال المعطيات المقدمة من طرف إدارة الموارد البشرية والتي تتعلق بكشف اجر أحد عمال في مؤسسة ديلمي للدهان ذو رتبة في السلم الوظيفي وهي كالآتي:

- الاجر القاعدي: 26000.00 دج
- منحة الاقدمية: 2% عن كل عام عمل.
- تعويض الضرر: 3900 دج شهريا
- اقتطاع الضمان الاجتماعي: 9%
- ضريبة على الدخل الإجمالي IRG
- المنح العائلية: 300 دج عن كل طفل

أولاً: حساب مختلف المنح والتعويضات والاقتطاعات

I. أجره عمل الساعة الواحدة = الأجر القاعدي ÷ 176

أجرة الساعة الواحدة = 26000 ÷ 176

أجرة الساعة الواحدة = 147.72 دج

II. تعويض الضرر

تعويض الضرر = 3900 دج

III. منحة الأقدمية = 2% × الأجر القاعدي × عدد سنوات العمل

منحة الأقدمية = 0.02 × 26000 × 3

منحة الأقدمية = 1560 دج

IV. اجر المنصب = الاجر القاعدي + منحة الأقدمية + تعويض الضرر

اجر المنصب = 26000 + 3900 + 1560

اجر المنصب = 31460.00 دج

أما بالنسبة لمنحتي المطعم والنقل فالمؤسسة تقوم بتوفير النقل يومي للعمال ويوجد مطعم داخل المؤسسة.

وبالنسبة لمختلف المنح كمنحة المردودية الجماعية والفردية ومنحة المسؤولية فان مؤسسة لم تتبناهم.

V. اقتطاع الضمان الاجتماعي

1/ بالنسبة للعامل:

اقتطاع الضمان الاجتماعي = اجر المنصب × 0.09

اقتطاع الضمان الاجتماعي = 0.09 × 31460

اقتطاع الضمان الاجتماعي = 2831.40 دج

2/ بالنسبة للمؤسسة:

اقتطاع الضمان الاجتماعي = اجر المنصب  $\times 0.26$

اقتطاع الضمان الاجتماعي =  $31460 \times 0.26$

اقتطاع الضمان الاجتماعي = 8179.60 دج

VI. الضريبة على الدخل الاجمالي:

1/ حساب المبلغ الخاضع للضريبة

المبلغ الخاضع للضريبة = أجرة المنصب - اقتطاع الضمان الاجتماعي

المبلغ الخاضع للضريبة =  $31460 - 2831.40$

المبلغ الخاضع للضريبة = 28628.6 دج

بما أن اجمالي المبلغ الخاضع للضريبة 29575.00 دج فهو معفى من ضريبة على الدخل الاجمالي.

VII. المنح العائلية: عدد الأطفال  $\times 300$

المنح العائلية =  $2 \times 300$

المنح العائلية = 600 دج

ثانيا: اعداد كشف الأجرة

الشكل رقم (06): كشف الراتب

كشف الراتب: مارس 2023	
رقم التسجيل: .....	الاسم واللقب: .....
عدد الأولاد: 02	الوضعية العائلية: متزوج
تاريخ الدخول: 2019/03/01	المنصب: عامل
رقم الضمان الاجتماعي: .....	المديرية: .....

الرمز	العلاوة	النسبة	المبلغ
SALBASE	الأجر القاعدي		26000.00
RES	علاوة المسؤولية		0.00
P R C	علاوة المردودية الجماعية والفردية		0.00
IEP	الخبرة المهنية	6.00%	1560.00
NUISANCE	تعويض الضرر		3900.00

2925.00	%9.00	اقتطاع الضمان الاجتماعي	RETSS
0.00		تعويض النقل	TRANSPOR
0.00		علاوة الأكل	PANIER
0.00		اقتطاع الضريبة على الدخل الاجمالي	RETIRG
600.00	300.00	المنح العائلية	AF
29.575.00		صافي الدفع	NET

### ثالثاً: التسجيل المحاسبي لكشف الأجرة

#### • اثبات أجر العامل

#### الشكل رقم (07): اثبات أجر العامل

		2023/03	
	26.000 •	الأجر القاعدي •	63100 •
	00.00 •	منحة المسؤولية •	631283 •
	1560 •	تعويض الخبرة المهنية •	63120 •
	3.900 •	تعويض الضرر •	63120 •
	00 •	منحة المردودية الفردية •	63123 •
	00 •	منحة المردودية الجماعية •	63123 •
	00 •	منحة السلة •	36800 •
	00 •	تعويض النقل •	36800 •
	600 •	الأجر الوحيد •	63820 •
		المنح العائلية •	0000 •
29.228,6 •		صافي الدفع •	42100 •
2.831.40 •		اشتراكات الضمان الاجتماعي •	4310 •
00.00 •		ضريبة على الدخل الاجمالي •	44230 •
		تسجيل كشف الأجرة لشهر مارس 2023	

• اثبات اشتراكات الشركة

الشكل رقم (08): اثبات اشتراكات الشركة

8.179.60	8.179.60	2023/04/30 اشترابات الضمان الاجتماعي 26% صندوق الضمان الاجتماعي اثباتات اشتراكات لشهر أبريل	4311	63500
----------	----------	--	------	-------

• تسديد الأجر الصافي

الشكل رقم (09): تسديد الأجر الصافي

29.228,6	29.228,6	2023/03/30 الأجر الصافي البنك تسديد الأجر الصافي للعامل ب شيك	512	4212
----------	----------	--	-----	------

• تسديد الضريبة على الدخل الاجمالي

الشكل رقم (10): تسديد الضريبة على الدخل الاجمالي

في دراستنا هذا العامل لا يخضع للضريبة على الدخل الاجمالي لأنه معفى ولكن إذا كان عامل يخضع لها سيكون تسجيلها المحاسبي كالآتي:

0.00	0.00	2023/03/30 اقتطاعات الضريبة على الدخل الاجمالي البنك تسديد الضريبة على الدخل الاجمالي	512	442
------	------	--	-----	-----

• تسديد اشتراكات الهيئات الاجتماعية

الشكل رقم (11): تسديد اشتراكات الهيئات الاجتماعية

11.011	8.179.60 2.831.40	2023/04/30 اشترابات الضمان الاجتماعي 26% اشترابات الضمان الاجتماعي 9% البنك تسديد الاشتراكات الشهرية	512	4310 4311
--------	----------------------	--	-----	--------------

## الخاتمة:

تعد الأجور من الأولويات التي اهتم بها الفرد منذ القدم وذلك من أجل تحقيق وتيرة عالية من الإنتاج والسير البعيد للمؤسسة، فالأجور هي العلاقة التي تربط الأجير مع المؤسسة، فهي نتيجة كل عمل ومصدر إشباع رغبات العامل ومتطلباته اليومية والاجتماعية، وبذلك تعتبر الأجور من العوامل المؤثرة في رغبة الأفراد في العمل وبالتالي التأثير على إنتاجيتهم وكفاءة المؤسسة، بصفة عامة يعد موضوع الأجور من أهم المواضيع التي حظيت بالاهتمام في الجزائر من قبل الأنظمة التشريعية قصد السعي لإلزام المؤسسات بالانضباط في دفع أجور العمال بصفة مستمرة وأوقات محددة، حيث أن هذه التشريعات حاولت مواكبة الأنظمة المعاصرة لا سيما بما يتعلق بالمحاسبة من خلال النظام المحاسبي المالي. وكل هذه الاعتبارات وغيرها تشير إلى ضرورة توفر أساس موضوعي لتحديد الأجور لكي يساعد على خلق علاقة طيبة بين العمال والإدارة .

### 1. نتائج الدراسة:

- ان النظام المحاسبي للأجور في الجزائر لا يزال موضوعا مطروحا للنقاش والتطور رغم محاولة المشرع مواكبة التطورات المحاسبية العالمية.
- ان شركة ديلمي بانث مثلها مثل المؤسسات الانتاجية في الجزائر تواكب النظام المحاسبي المالي من خلال احترام القوانين والتشريعات سارية المفعول وذلك عن طريق اعداد كشف الأجور ومن ثم التسجيل المحاسبي كمرحلة ثانية.

### 2. الاقتراحات:

من خلال هذه النتائج المتحصل عليها ندرج بعض الاقتراحات:

- اعادة النظر في أجور موظفين من حيث التعويضات والاقتطاعات.
- العمل على محاولة تحديد الأجور وفق الظروف الاقتصادية والاجتماعية المحيطة بالعامل كغلاء الأسعار وانخفاض القدرة الشرائية.

### 3. آفاق الدراسة:

- دراسة مدى تطور الأجور في الجزائر مقارنة بالتطورات الاقتصادية.
- دراسة حول المتغيرات المؤثرة في الأجور.

## قائمة المراجع

1. ايمان يخلف. (2022). مطبوعة محكمة بعنوان المحاسبة المالية المعمقة. كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، علوم المالية والمحاسبة. البلدة: جامعة البلدة2.
2. بكاري بلخير، بن عيشة باديس. (2015). مطبوعة محكمة في المحاسبة المالية. العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، علوم المالية و المحاسبة. ورقلة: جامعة قاصدي مرباح.
3. بلبال علي، بوسكرة حمزة. (2020). واقع تطبيق محاسبة الأجور في المؤسسات الاقتصادية. العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير، علوم المالية و المحاسبة. المسيلة: جامعة المسيلة.
4. حسين محمودي. (2016). أهمية نظام الأجور و دوره للرفع من انتاجية العاملين بالمؤسسة الانتاجية المتوسطة. أطروحة دكتوراه، جامعة محمد بوضياف، قسم العلوم التجارية، المسيلة.
5. د. مجيد كرخي. (2014). ادارة الموارد البشرية (المجلد 1). عمان، الأردن: دار المناهج للنشر و التوزيع.
6. عبد الرحمان عطية. (أكتوبر 2009). المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي. برج بو عريريج، الجزائر: دار النشر جيطلي.
7. عبدالرحمان بن عنتر. (2010). ادارة الموارد البشرية. عمان: دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع.
8. محمد هاني محمد. (2014). ادارة الموارد البشرية (المجلد 1). عمان: دار المعزز للنشر و التوزيع.
9. مصطفى جربوع. (2018). ادارة الموارد البشرية (المجلد 1). عمان: دار ابن النفيس للنشر و التوزيع.
10. نادر أحمد أبو شيخة. (2010). ادارة الموارد البشرية (المجلد 1). عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم: .....



المسيلة في: 03/01/2023

رقم: .....

إلى السيد: .....  
صليح بابنت

الموضوع: طلب مساعدة الطلبة على إجراء الترخيص الميداني.

سيدي المحترم، تحية طيبة و بعد...

في إطار افتتاح الجامعة على محيطها الاقتصادي والإداري، ومن أجل مساعدة الطلبة في إعداد تقارير الترخيص الميداني، التي تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس الأكاديمي في شعبة المحاسبة والتسيير، تخصص: .....  
فإنه يشرفنا أن نطلب من سيادتكم مساعدة الطلبة المذكورين في الجدول أدناه، على إجراء ترخيصهم الميداني بمؤسستكم.  
تقبلوا منا فائق التقدير والاحترام.

الطلبة:

الرقم	الاسم واللقب	رقم بطاقة الطالب	رقم ب.ت.و.ر.س.	الإمضاء
01	نوميا رحنا	202035080029	100010152018190004	
02	فلتات عبد الرحيم	1919335081762	1000110015900002	
03				
04				

عنوان البحث: .....  
.....

المشرف (الاسم و اللقب و الإمضاء )	هيئة الترخيص ( الختم و الإمضاء )	رئيس القسم ( الختم و الإمضاء )
عزالدين عكا الرزدي		



## FABRICATION DE PEINTURES, VERNIS ET PIGMENTS

RCN:28/00-0563518B13 NIF:001328019002061 AI:28140352108

L'entree Ouest, 28021 Ouled Addi Guebala-M'sila

0561 81 00 55 0663 79 08 38

dilmipaint@gmail.com

Bulltin de Paie Mois de : <b>may2023</b>			Num_Empl. :	
Employeur : <b>EURL DILMI PAINT</b>	Cat :	MAT. : 12		
Activité : <b>FABRICATION DU PEINTURE</b>	Sect. 0	Fat. : 1		
Nom et Prénom :	Sit. Fam. <b>M</b>	Salaire de Base :	26,000.00	
Adresse : <b>O.A.G - MSILA</b>	Nbre Enf. <b>2</b>	0	Date d'entrée :	
Fonction : <b>OUVRIER</b>	Date de Naissance :	<b>01/03/2019</b>		
Service :	Mode de Paiement : <b>Espèces</b>			
Designations	Nbre/Taux	Montants	Gains	Retenues
SALAIRE DE BASE	22	1,181.82	26,000.00	
IEP	%6	26,000.00	1,560.00	
NUISANCE	3.900	26,000.00	3,900.00	
RETENU S.S	%9	31,460.00		2,831.40
RETIRG				0.00
AF	2.00	300.00	600.00	
<b>Salaire de Poste</b>	<b>Salaire Impôtisable</b>	<b>Total Gains</b>	<b>Total Retenues</b>	<b>Net à Payer</b>
26,000.00	28,628.60	31,460.00	2,831.40	<b>29,228.60</b>