



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة حمة لخضر بالوادي



كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم العلوم المالية والمحاسبية

تقرير تربص لإستكمال شهادة الليسانس  
ميدان العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
الشعبة: علوم مالية ومحاسبية  
تخصص: محاسبة وجباية

المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب في  
المؤسسة الإقتصادية  
تربص تطبيقي بمؤسسة رغبة الجنوب بتقريت

تحت إشراف الأستاذة:

نيس سعيدة

المؤطر بالمؤسسة:

بوعافية عمر

إعداد الطلبة :

إلهام غانية

سميحة خير الدين

نريمان الهامل

السنة الجامعية: 2018/2017



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# الإهداء

الحمد لله الذي هدانا لهذا وما كنا لنهتدي لوان هدانا الله لك الحمد ربي على عظيم فضلك وكثرة عطائك انه لا ينسى في هذه اللحظات التي لعلى لا املك اغلى منه ان اهدي ثمرة هذا العمل المتواضع الى ضياء قلبي ونور صبري، محمد صلوات الله وسلامه عليه الى منبع فخري واعتزازي، الى من غمرني بعطفه وحنانه وزرع بنفسه حب الخير ابي العزيز. الى من رافقتني دعواتها، وزادني رضاها نجاحا، الى منبع الامل الصافي الحنون والامل المشرق الذي لا يغيب ضوئه كالشمس والقمر ابي الحبيبة. الى الشموع التي انارت دربي وقاسمتني حياتي بمرح ومحبة اخوتي واخواتي الغاليين: حمادي وزوجته واولاده (ميسون ونورس ومحمد رمزي)، كوثر وزوجها واولادها (زياد ومعتز بالله وملاك وريتاج)، جميلة وزوجها واولادها (ريم واحمد وسيم ورونق ورضا)، نسرين وزوجها وولدها (تاج الدين)، بشرى وزوجها، محمد العيد، نبيل، كتكوتة صغيرة ماريا. الى كل من لقاني بهم القدر وجعلنا اعز الاصدقاء: مسعودة، نجاح، جهينة، حنان الى من عمل معي بكد بغية اتمام هذا العمل زميلتي: خير الدين سميحة، الهامل نريمان.

"إلهام غانية"

# الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم إلهي لا يطيب الليل الا بشكرك ولا يطيب النهار الا بدعائك ولا تطيب الاخرة الا بعفوك ولا تطيب الجنة الا برويتك.

هنا سوف أضع كلمات كل من ترك بصمة في حياتي وغير من مجاريها وعمق في توسيع مداركي العلمية والعقلية الى ملاكي في الحياة ومعنى الحب والحنان وسر الوجود ومن كان دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي اغلى الحبايب امي (فتيحة قدار)، الى من كلله الله بالهيبه والوقار وعلمي العطاء دون انتشار والذي احمل اسمه بكل افتخار ارجوا من الله ان يمد في عمرك لتري قد حان قطعها بعد، طول إنتظار أبي العزيز (عبد الرحمان خير الدين) وإلى جدتي الغالية أطال الله في عمرها إلى من حصد الأشواك عن دربي ليمهد لي طريق العلم، إلى القلب الكبير أخي (عبد الحكيم وزوجته)، ومن تذوقت معه أجمل اللحظات أخي الصغير (ونيس) الى من كانوا ملاذي وملجئ وينبوع الصبر والتفاؤل والامل أخواتي (فطيمة، برديس، جهاد) الى الأنامل الصغيرة (آية، تسنيم، لؤي) والى من اتمنا ان اذكرهم وتبقى صورهم في عيوني (أحمد، سعاد، رونق، رندة، ايمان، غزلان دنيا، مروة، شيماء، عزيزة، سلاف، حنان، كنزة، أشواق، سعيدة، نريمان، وردة) والى كل من أعرفهم الأقارب دون استثناء وهنا سوف يتوقف قلبي لبرهة ليستقر بين انضاركم ما كتبت لعلى هذه الهمسات تكون خير معينة لتتذكروني يوم ما.

" خير الدين سميرة "

# الإهداء

أولاً أشكر المولى عز وجل الذي رزقني العقل وحسن التوكل عليه سبحانه وتعالى،  
فالحمد لله والشكر لله.

ومن هنا أهدى هذا العمل إلى من ربّتي وأنارت دربي وأعانتني بالصلوات  
والدعوات، إلى أعلى وأعظم امراءة في الوجود أمي الحبيبة (حليمة فزاعي) إلى من  
عمل بكد وجهد في سبيلي وعلمني معنى الكفاح وأوصلني الى ما أنا عليه أفخر  
دائماً عندما يختتم اسمي باسمه أبي الكريم أدامه الله لي (عبد الحق الهامل) إلى  
أفراد أسرتي سندي في الدنيا، لا يمكن للكلمات أن تحصي لهم فضلاً (بشرة،  
فائزة، نصر الدين، جابر، لطيفة، سعيدة، عبد المؤمن، وليد) وإلى كتايب الأسرة  
أبناء أختي (تاج الدين، سيف الدين، مرجانة) إلى صديقاتي الغاليات أرجوا لكن  
كل التوفيق في مشواركن الدراسي وكذا المستقبلي (إبتسام، عبلة، مليكة، رنده،  
نور الهدى، نسرين، نزيهة، إكرام، يمينة، خولة، صفاء، ذهبية، وئام) إلى من عمل  
معي بكدٍ بغية إتمام هذا العمل صديقتاي (خير الدين سميحة، غانية إلهام) إلى  
من يسكن قلبي وعجز قلبي عن الذكر إلى أساتذتي الكرام وكل رفقاء الدراسة إلى  
كل من سقط من قلبي سهواً.

"الهامل نريمان"

# شكر و عرفان

الحمد لله الذي انار لنا درب العلم والمعرفة واعاننا على اداء هذا الواجب ووفقنا الى انجاز هذا العمل. نتوجه بجزيل الشكر والامتناء الى كل من ساعدنا من قريب او من بعيد على انجاز هذا العمل وفي تذليل ما وجهناه من صعوبات ونخص بالذكر الاستاذة المشرفة "نيس سعيدة" التي لم تبخل علينا بتوجيهاتها ونصائحها القيمة التي كانت عوناً لنا في اتمام هذا العمل. الى من زرعوا التفاؤل في دربنا وقدموا لنا المساعدات والتسهيلات والمعلومات فلهم منا كل الشكر.

"شكراً"

# الفهارس

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
-	الإهداءات
-	التشكرات
I	فهرس المحتويات
I	فهرس الأشكال
IV	فهرس الملاحق
أ-ب	المقدمة العامة
<b>الفصل الأول: الإطار المفاهيمي والمحاسبي للأجور والرواتب</b>	
03	تمهيد
05	المبحث الأول: ماهية الأجور والرواتب
05	المطلب الأول: مفهوم الأجور والرواتب وطرق تحديدها
07	المطلب الثاني: مكونات الأجور والرواتب
10	المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب
10	المطلب الأول: مرحلة إثبات الأجرة
11	المطلب الثاني: مرحلة إثبات أعباء المؤسسة
12	المطلب الثالث: مرحلة تسديد مستحقات الجهات المعنية (حصاة العامل والمؤسسة)
14	خلاصة الفصل
<b>الفصل الثاني: دراسة ميدانية لمحاسبة الأجور والرواتب لمؤسسة رهوة الجنوب بتقرت.</b>	
16	تمهيد
17	المبحث الأول: ماهية مؤسسة رهوة الجنوب بتقرت
17	المطلب الأول: تعريف مؤسسة رهوة الجنوب بتقرت
18	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة رهوة الجنوب بتقرت
21	المطلب الثالث: علاقة المؤسسة بالمحيط الخارجي
23	المبحث الثاني: التسجيل المحاسبي للأجور والرواتب

23	المطلب الأول: إثبات الأجور والرواتب
26	المطلب الثاني: إثبات أعباء المؤسسة المرتبطة بالأجور والرواتب
27	المطلب الثالث: تسديد مستحقات المرتبطة بالأجور والرواتب
31	خلاصة الفصل
33	الخاتمة العامة
36	قائمة المصادر والمراجع
38	الملاحق

فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
18	الهيكل التنظيمي لمؤسسة رغوثة الجنوب بتقرت	01

فهرس الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الجدول
38	كشف راتب أجر عامل لشهر مارس	01
39	كشف راتب أجر عامل لشهر أبريل	02
40	كشف راتب أجر عامل لشهر أبريل	03
41	سلم الضريبة 2008	04
42	سلم الضريبة 2008	05

# المقدمة العامة.

تشكل الأجور والرواتب نسبة معتبرة من الأعباء في المؤسسة باختلاف مجال نشاطها وحجمها لذلك فإن الأجر أو الراتب يعد سلاحاً ذو حدين، فمن جانب يعد مشكلة تواجهها الإدارة من حيث وضع سياسات أو هياكل الأجور والرواتب باستخدام الأفراد ومكافأتهم على جهودهم بما يكفل تحقيق الأهداف الاستراتيجية لها من جهة ويضمن رضا الأفراد من خلال توزيع هذه الأجور والرواتب على العمال، ومن جانب آخر تعد الأجور والرواتب من العوامل المحفزة للعمال على بذل مجهودات إضافية. فلأجر أو الراتب أهمية بالغة في حياة الفرد العامل لاعتباره أحد العوامل المؤثرة في حياته الاجتماعية والاقتصادية إذ يعتمد عليه في تلبية حاجياته اليومية.

### 1- الإشكالية:

إعتماداً على ما تقدم فإننا نطرح الإشكالية التالية من أجل دراسة هذا الموضوع:

- ما المقصود بالأجور والرواتب وكيف يتم معالجتها محاسبياً؟

### 2- الأسئلة الفرعية:

للإجابة عن هذه الإشكالية نطرح جملة من التساؤلات الفرعية التالية:

- ما المقصود بالأجور والرواتب؟
- ماهي مكونات الأجور والرواتب؟
- كيف تعالج محاسبياً؟

### 3- فرضيات البحث:

للاجابة على اشكالية البحث إعتدنا على الفرضيات التالية:

- أجور كل العمال تخضع لنفس المنح والعلاوات والإقتطاعات.
- يتم التسجيل المحاسبي للأجرة بالإعتماد على كشف الراتب من خلال مرحلتي إثبات الأعباء وتسديدها.

### 4- أهداف الدراسة:

تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- التعريف بالمفاهيم المرتبطة بالرواتب والأجور.
- توضيح كيفية معالجة الأجور والرواتب في المؤسسة الاقتصادية محاسبياً.

## 5- أدوات ومنهج الدراسة:

حتى تتمكن من الإجابة على الإشكالية واختبار صحة الفرضيات المصاغة اعتماداً على المنهج الوصفي وذلك باستعراض المفاهيم الأساسية سواء المتعلقة بالمؤسسة محل الدراسة أو الجانب النظري للموضوع، ثم القيام بالدراسة التطبيقية في مؤسسة اقتصادية اعتماداً على المنهج التحليلي ودراسة الحالة.

## 6- تقسيم الدراسة:

بغرض الإحاطة بموضوع الدراسة والإجابة على التساؤلات المطروحة، فقد تم تقسيم الدراسة إلى فصلين، حيث يحتوي الفصل الأول على الإطار المفاهيمي والمحاسبي للأجور والرواتب، تم تقسيمه إلى مبحثين نتطرق في المبحث الأول ماهية الأجور والرواتب والذي ينقسم إلى مطلبين خصصنا المطلب الأول لمفهوم الأجور والرواتب وطرق تحديدها بينما المطلب الثاني مكونات الأجور والرواتب، جاء في المبحث الثاني المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب ينقسم إلى ثلاث مطالب حيث المطلب الأول مرحلة إثبات الاجرة والمطلب الثاني مرحلة إثبات أعباء المؤسسة أما المطلب الثالث مرحلة تسديد مستحقات الجهات المعنية، أما في الفصل الثاني فقد تطرقنا فيه دراسة ميدانية لمحاسبة الأجور والرواتب في مؤسسة رغبة الجنوب بتقرت، وتم تقسيمه إلى مبحثين حيث المبحث الأول ماهية مؤسسة رغبة الجنوب بتقرت والذي ينقسم إلى ثلاث مطالب خصصنا المطلب الأول تعريف مؤسسة رغبة الجنوب بتقرت والمطلب الثاني الهيكل التنظيمي لمؤسسة بينما المطلب الثالث علاقة المؤسسة بالمحيط الخارجي، أما بالنسبة للمبحث الثاني التسجيل المحاسبي للأجور والرواتب وينقسم إلى ثلاثة مطالب حيث المطلب الأول إثبات الأجور والرواتب والمطلب الثاني إثبات أعباء المؤسسة المرتبطة بالأجور والرواتب أما المطلب الثالث تسديد المستحقات المرتبطة بالأجور والرواتب.

# **الفصل الأول: الإطار المفاهيمي والمحاسبي للأجور والكرواتب.**

تمهيد:

تعتبر الأجور والرواتب أحد أهم عناصر الأعباء التي تتحملها المؤسسة، ولا تكاد تخلوا أية قائمة للدخل منها. ويقصد بأعباء الأجور والرواتب ما تتحمله المؤسسة مقابل حصولها على خدمة موظفيها، وستتطرق في هذا الفصل إلى مبحثين، حيث تناولنا في المبحث الأول ماهية الأجور والرواتب، أما الثاني المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب.

## المبحث الأول: ماهية الأجور والرواتب

سوف نتطرق في هذا المبحث إلى مفهوم الأجور والرواتب وكذا طرق تحديدها ومكوناتها.

المطلب الأول: مفهوم الأجور والرواتب وطرق تحديدها

أولاً: مفهوم الأجور والرواتب

✓ **الأجر:** هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب مهما كان نوع الأجر سواء كان نقداً أو عيناً مما يدفع بالشهر أو بالأسبوع أو باليوم أو بالقطعة أو بالنسبة لساعات العمل أو لمقدار الإنتاج سواء كان ذلك كله أو بعضه من عمولات أو من الهبة إذا جرى العرف بدفعها أو كانت لها قواعد تسمح بضبطها. وبصورة عامة يشمل الأجر جميع الزيادات والعلاوات أيا كان نوعها بما في ذلك تعويض غلاء المعيشة وتعويض أعباء العائلة.<sup>1</sup>

✓ **الراتب:** هو ما يحصل عليه الفرد (الموظف) مقابل الوظيفة، ويدفع شهرياً.<sup>2</sup>

من خلال التعريفين السابقين نستنتج أن الفرق بين الأجر والراتب يتمثل في<sup>3</sup>:

الأجر هو المقابل المادي الذي يتم حسابه وفقاً لعدد ساعات العمل الفعلية، أي أنه قد يختلف من أسبوع لآخر وفقاً لعدد الساعات الفعلية أما الراتب فهو المقابل المادي الذي يدفع على فترات زمنية معينة.

ثانياً: طرق تحديد الأجور والرواتب<sup>4</sup>

هناك العديد من الطرق التي بموجبها تحدد الأجور والرواتب نذكر منها:

## 1- طريقة الأجر على أساس الزمن في العمل:

يحدد الأجر وفقاً لهذه الطريقة على أساس الساعات اليومية أو عدد الأيام التي يقضيها العامل في عمله أو الشهر وبالتالي فإن أجرة العامل هي عبارة عن:

$$\text{الأجر المستحق} = \text{عدد ساعات (الأيام الأصلية)} \times \text{معدل الأجر الساعة (اليوم)}$$

بحيث تكون هذه الأجرة على أساس الزمن الفعلي للعمل وبالتالي فإن نظام الأجر على أساس الزمن يتطلب تطبيق نظام فعال لرقابة على نشاط العمال حتى يمكن حصر الوقت الضائع وبأبي ذلك عن طريق عنصرين:

<sup>1</sup> صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، القاهرة - مصر، 2000-1999، ص 359.

<sup>2</sup> نفس المرجع السابق.

<sup>3</sup> محمد حمادة الشطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دار النشر العربية، القاهرة - مصر، طبعة 1982، ص 14.

<sup>4</sup> صلاح عبد الباقي، مرجع سبق ذكره، ص 363.

- تحديد الزمن المعياري حتى يمكن كشف العامل البطيء ومحاولة تدريبه أو نقله إلى عمل آخر يناسبه.
- تطبيق نظام البرامج الزمنية حتى تتدفق أوامر الإنتاج تبعاً على العامل حتى يمكن شغل وقته بالكامل.

من مميزات هذه الطريقة:

- سهولة تطبيقها؛
- سهولة إعداد كشوفات والرواتب.
- ومن عيوب هذه الطريقة:
- يؤدي إلى الخدار مستوى الأجر.

### 2- طريقة الأجر على أساس عدد وحدات الإنتاج:

وبموجب هاته الطريقة تتوقف الدفعات على مقدار الإنتاج، ويتقاضى العمال كل على انفراد عوائد تختلف باختلاف كمية العمل المنتج ومن مزايا هذا النظام هو بعث النشاط في الإنتاج وبمقتضى هذه الطريقة يكون حساب الأجر المستحق كالتالي:

$$\text{الأجر المستحق} = \text{عدد وحدات المنتجة} \times \text{معدل الأجر الوحدة.}$$

وتستخدم هذه الطريقة في الصناعات النمطية التي يسهل حساب عدد منتجاتها وقياسها كما أنه لا يحسب أي أجور على الوقت الضائع في هذه الطريقة وتساعد على حساب تكلفة العمل للمنتجات بدقة ويؤيد استخدام أصحاب العمل.

ومن عيوب هذه الطريقة:

إجهد الفرد نفسه في سبيل الحصول على أعلى دخل. وبإضافة إلى تحديد الأجر على أساس عدد وحدات الإنتاج وعلى أساس الزمن في العمل فإنه هناك عنصرين آخرين هما الكفاءة ومستوى الجهد ولكن هاتين الطريقتين لا يتم استخدامهما بكثرة.

### 3- طريقة تحديد الأجر حسب نوع الإنتاج:

هناك طريقتين رئيسيتين يتم بموجبهما تحديد الأجرة حسب وحدات الإنتاج هما:

❖ **طريقة على أساس الإنتاج الفردي:** بموجب هذه الطريقة يتقاضى الفرد الأجر على أساس عدد الوحدات التي يقوم بإنتاجها من خلال مجهوده الفردي, ويكون هذا الأجر الذي يحصل عليه الفرد يختلف باختلاف الأسلوب لحساب الأجر المتفق عليه حيث يتم تحديد بأسلوبين هما:

● **طريقة على أساس القطعة الواحدة:** بموجب هذا الأساس يتم دفع الأجر بشكل موحد عن كل قطعة منتجة ينتجها الفرد وبغض النظر عن الوحدات التي يتم إنتاجها وتعتبر من أكثر طرق شيوعا بين طرق الدفع وبصفة خاصة في مجال الإنتاج المستمر.

● **طريقة على أساس القطعة المتغيرة:** بموجب هذا الأسلوب يتم على أساس تحديد سعيرين أو أكثر هناك نوع من أنواع الإنتاج المختلفة داخل المنظمة والتي يقوم الفرد بإنتاجها ومن الأمثلة على ذلك قد يكون القطعة المنتجة الواحدة 500 دج من القطعة الواحدة وحتى 49 قطعة ومن ثم يتم تحديد 750 دج على القطع من 50 فما فوق. ويتمتع هذا الأسلوب بتوفير حافز لدى العاملين على زيادة الإنتاج, كما يفيد الزيادة في الدخل بنسبة للفرد وكذلك زيادة الطاقة الإنتاجية بنسبة للمنظمة ويحد من التكلفة الإجمالية للقطعة الواحدة عن طريق زيادة كمية الإنتاج حيث يتم توزيع تكاليف الإنتاج الثابتة على عدد كبير من الوحدات المنتجة.

❖ **طريقة على أساس الإنتاج الجماعي:** بموجب هذه الطريقة يتم دفع أجور العاملين كمجموعات وليس كأفراد وبذلك يصبح الاختلاف الوحيد هو تضييق عملية تحديد الأجر وتكون على المجموعة وليس على الفرد في حين يحدد رقم قياس معين للإنتاج أي إنتاج عدد محدد من الوحدات الإنتاجية في حالة بلوغ هذا الحد أو تجاوزه يتم تحديد أجر إضافي بإضافة إلى الأجر الزمني يقسم على مجموع العاملين الذين ساهموا في إنجاز هذا العمل وفي هذه الحالة تكون عملية التوزيع حسب معايير توضع لذلك مثل المستوى الوظيفي أو مساهمة وقدرة كل فرد من الذين ساهموا في ذلك الإنتاج.

## المطلب الثاني: مكونات الأجور والرواتب

وفي هذا المطلب نتعرف على مكونات الأجور والرواتب والتي تنقسم إلى العناصر المكونة للأجر والراتب وكذا الإقتطاعات.

أولاً: عناصر مكونة للأجر والراتب<sup>5</sup>

للأجر عدة عناصر ثابتة ومتغيرة يختلف تركيبها أو شكلها من نظام إلى آخر ومن دولة لأخرى وإنطلاقاً من هذا فإنه يمكن تصنيف مكونات الأجور والرواتب إلى:

## 1- العناصر المكونة لأجرة المنصب

❖ **الأجر القاعدي:** إن تحديد وتصنيف منصب العمل له علاقة مباشرة بتحديد الأجر المقابل لذلك المنصب، إذ يعني هذا التصنيف ترتيب هذا المنصب ضمن جدول خاص بالأجور، حيث يعطى لكل منصب عمل مجموعة من نقاط الإستدلالية التي يحددها عنصر وعوامل المنصب، والتي تختلف من منصب إلى آخر. ولا يمكن أن يكون الأجر القاعدي أقل من الأجر الوطني المضمون كما يحدد لكل نقطة إستدلالية قيمة مالية معينة وبالتالي فإن الأجر القاعدي هو حاصل ضرب رقم الإستدلالي للمنصب في القيمة النقدية أو المالية للنقطة الإستدلالية.

$$\text{الأجر القاعدي} = \text{الرقم الإستدلالي للمنصب} \times \text{القيمة المالية للنقطة الإستدلالية.}$$

❖ **تعويض الخبرة المهنية:** من الناحية المبدئية عن طريق الترقية المهنية في سلم المهني، حيث يتكون هذا السلم من درجات تبدأ من درجة التمرين إلى درجة النهائية حيث يحتتم بها العامل حياته المهنية وتكون مدة الترقية بين درجة وأخرى محدد بفترة معينة .

$$\text{تعويض الخبرة المهنية} = \text{النسبة المئوية} \times \text{الأجر القاعدي.}$$

❖ **تعويض الضرر:** إن تصنيف العمل يعتمد على الأخذ بعين الإعتبار مجمل العناصر والعوامل والخصائص التي يمتاز بها منصب العمل، ولا سيما فيما يتعلق بالجهد المطلوب للقيام بذلك العمل، أو الضغوط المادية والنفسية التي يفرضها هذا المنصب.

<sup>5</sup> أحمد سليمان، التنظيم القانوني للعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992، ص 233.

❖ مكافأة المردودية الفردية: تحدد على أساس الدرجة الإنتاجية التي يحققها كل عامل خلال شهر مقارنة مع برنامج المسبق المحدد للإنتاج المطلوب تغطيته ويجب ألا تتعدى نسبة معينة من الأجر القاعدي ويحددها عادة المسؤول المباشر.

❖ الساعات الإضافية: يمنح هذا التعويض للمؤدين لعمل يتجاوز المدة القانونية للعمل.

## 2- العناصر المكونة للأجر والراتب والخاضعة لضمان الإجتماعي:<sup>6</sup>

❖ مكافأة المردودية الجماعية: تمنح هذه المكافآت حسب درجة الإنتاجية الجماعية المحققة خلال الشهر وذلك بنسب مئوية حيث لا تتعدى نسبة معينة.

❖ تعويض السلة والنقل: هما منحتان تقدمان للعامل لتغطية مصاريف النقل والغذاء لغياب هذان العنصران في المؤسسة.

## 3- العناصر المكونة للأجر والراتب وغير الخاضعة لضمان الإجتماعي:<sup>7</sup>

❖ المنح العائلية: وهي منح وتعويضات أقرتها مختلف التشريعات العمالية الحديثة، وتتمثل هذه المنح في تقديم مبالغ مالية محددة للعامل على أساس عدد الأبناء الذين هم في كفالته.

❖ تعويض المنطقة: يستفاد من هذا التعويض كل عامل يكون منصب عمله يقع في منطقة جغرافية نائية أو صعبة، أو في قطاع نشاط أو وحدة إقتصادية يحضها بالأولوية في برنامج الإقتصادي والإجتماعي للدولة كما تحدده القوانين المعمول بها والنصوص المنظمة لكيفية تحديد ومنح هذا التعويض.

❖ تعويض الأجر الوحيد: في حالة ما إذا كان أحد الزوجين لا يمارس عمل يقدم له مبلغ من المال وكل مؤسسة تحدد هذا المبلغ .

❖ تعويض مصاريف المهمة: في غالب الأحيان تفرض الضرورة على بعض العمال القيام ببعض المهمات والأعمال بعيدة عن مقر المعتاد لعملهم الأمر الذي يجبرهم على تحمل تكاليف خاصة بالإقامة، النقل والإطعام وما إلى ذلك من نفقات أخرى وكل هذه النفقات وتكاليف تعود أعباؤها على صاحب العمل، الذي تلزمه القوانين العمالية الحديثة بتعويضها كاملة إما بصفة مسبقة أو لاحقة.

<sup>6</sup> أحمد سليمان، مرجع سبق ذكره، ص 234.

<sup>7</sup> نفس المرجع السابق، ص 236-239.

ثانيا: الاقتطاعات<sup>8</sup>

وتتكون من نوعين إقتطاعات الإجبارية وإقتطاعات الإختيارية:

### 1- الإقتطاعات الإجبارية:

وتتكون من العناصر التالية:

• **الاشتراك في الضمان الاجتماعي:** يحدد مقدار الإشتراك بضرب أجرة المنصب مع نسبة الإشتراك وهذه النسبة تحدد من قبل الدولة وحاليا تقدر ب 9% من أجرة المنصب وهذه النسب توزع كالتالي:

- التأمين الإجتماعي 1.5%.

- التقاعد 6.5%.

- التقاعد المسبق 0.5%.

- التأمين عن البطالة 0.5%.

ويحسب الضمان الإجتماعي على النحو التالي:

○ بالنسبة للعامل:

$$\text{إقتطاع ضمان الإجتماعي} = \text{أجرة المنصب} \times 9\%$$

○ بالنسبة لصاحب العمل:

$$\text{إقتطاع ضمان الإجتماعي} = \text{أجرة المنصب} \times 26\%$$

• **الضريبة على الدخل الإجمالي IRG:** هي عبارة عن مبلغ مالي يقتطع من الأجرة مباشرة وتدفع لمصلحة الضرائب, ويحدد مقدار هذا الإقتطاع من سلم الضريبة على الدخل الإجمالي لسنة 2008 حسب ما حدده قانون الضرائب ( أنظر للملحق رقم 4 و5). ونحدد قيمة الضريبة التي توافق ذلك الأجر بطريقة التالية:

$$\text{الأجر الخاضع للضريبة} = \text{أجرة المنصب} - (\text{إقتطاعات الضمان الإجتماعي} + \text{منحة المنطقة}).$$

عند الحصول على الأجر الخاضع للضريبة نقوم بإسقاطه على سلم الضريبة ونستخرج القيمة التي تقابلها.

<sup>8</sup> بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة العامة، دروس تطبيقات محلولة، دار هومه، الجزائر، 2004، ص 301.

## 2- الإقتطاعات الإختيارية:

وتتكون من العناصر التالية:

- ❖ **تسيقات على الأجور والرواتب:** في حالة تقديم مؤسسة لعمالها سلفات يمكن أن يتم إقتطاعها إما دفعة واحدة أو بأقساط من أجرته الصافية وذلك حسب قيمة المبلغ المتفق عليه.
- ❖ **التعاونيات أو الوداديات:** وهي جمعيات تضم أعضاء المهنة أو المنشأة يؤدون لها إشتراكات دورية لقاء مساعداتهم عند الظرف الطارئ أو تقديم خدمات معينة.

## المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب

في هذا المبحث سنتعرف على مراحل معالجة الأجور والرواتب محاسبيا، وقبل ذلك ينبغي التطرق لمفهوم كشف الأجر.

## المطلب الأول: مرحلة إثبات الأجرة

## أولا: كشف الأجر

➤ **تعريفه:** وهو وثيقة يقيد فيها كافة عناصر الأجر بمختلف أشكالها وأنواعها، سواء كانت عناصر ثابتة او متغيرة، بالإضافة إلى ذكر كافة البيانات المتعلقة بالعامل وصاحب العمل، ولقد جعل المشرع الجزائري من هذه الوثيقة إلتزاما أساسيا يقع على عاتق صاحب العمل لدرجة أن القانون الأساسي العام للعامل جعل عدم تسليمها أو عدم إحترام القواعد الخاصة بها تشكل مخالفة وخرقا للقانون.

➤ **مكوناته:** يتكون كشف الأجر من الإسم التجاري لصاحب العمل، إسم وعنوان صندوق الضمان الإجتماعي، إسم ووظيفة العامل، مدة العمل المستحقة للأجر والأجر القاعدي ومختلف المنح والعلاوات وكذا الإقتطاعات والأجر الصافي.

➤ **شكله:** كشف الأجر ليس له شكل موحد إذ أنه يختلف من مؤسسة لأخرى أو من هيئة لأخرى ولدينا نموذج لهذا الكشف ( أنظر للملحق رقم 1 و2 و3).

ثانيا: مرحلة إثبات الأجرة نهاية كل شهر.

نهاية كل شهر نقوم بإثبات أجر أو راتب الشهر المعين كما يلي:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
		31 / شهر / سنة-----		
6310		ح / الأجر القاعدي	XXX	
6311		ح / ساعات الإضافية	XXX	
6312		ح / العلاوات والمكافآت	XXX	
6314		ح / التعويضات	XXX	
	421	ح / أجور مستحقة	XXX	
	425	ح / تسيقات وأقساط ممنوحة	XXX	
	427	ح / معارضة على الأجور	XXX	
	431	ح / هيئات الإجتماعية	XXX	
	442	ح / ضريبة على الدخل الإجمالي	XXX	
		(إثبات أجرة لشهر .....		

المطلب الثاني: مرحلة إثبات أعباء المؤسسة

نقوم بإثبات أعباء المؤسسة كما يلي:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
		31 / شهر / سنة-----		
635		ح / الإشتراكات المدفوعة للهيئات الإجتماعية.	XXX	
	431	ح / هيئات الإجتماعية.	XXX	
		( إثبات أعباء المؤسسة لشهر .....		

المطلب الثالث: مرحلة تسديد مستحقات الجهات المعنية (حصة العامل والمؤسسة)

يتم تسوية مختلف المستحقات كما يلي:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
421	512	31 /03/ سنة----- ح/ أجور مستحقة. ح/ البنك. ( تسديد أجور العمال لشهر ..... )	XXX	XXX

تسوية المعارضة على الأجور إن وجدت كما يلي:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
427	512	31 /شهر/ سنة----- ح/ المعارضة على الأجور. ح/ البنك. ( تسوية معارضة على الأجور لشهر ..... )	XXX	XXX

تسوية ضريبة على الدخل الإجمالي كما يلي:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
442	512	قبل 20 من الشهر الموالي /سنة--- ح/ ضريبة على الدخل الإجمالي. ح/ البنك. ( تسوية الضريبة على الدخل الإجمالي لشهر.... )	XXX	XXX

تسوية إشتراكات الضمان الإجتماعي كما يلي:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
431	512	قبل 30 من الشهر الموالي /سنة--- ح/ هيئات الإجتماعية. ح/ البنك. ( تسوية إشتراكات الضمان الإجتماعي حصة العامل والمؤسسة لشهر...)	xxx	xxx

## خلاصة الفصل الاول :

مما سبق من هذا الفصل إن الأجر هو الدخل الذي يعتمد عليه الفرد في سد حاجياته اليومية وفي نفس الوقت يعد مقابل جهد يبذله الإنسان من أجل أداء مهمة معينة في مؤسسة عامة أو خاصة ، ثم إن أجور العمال على مستوى المؤسسة تمثل أحد تكاليف الأساسية للمشروع، وبتصميم جيد لنظام الأجر يحقق رفع الإنتاجية وريح المؤسسة، ولالأجر عدة مكونات كالأجر القاعدي وتعويضات وإقتطاعات التي يجب من خلالها حساب الأجر الصافي للعامل.

**الفصل الثاني: دراسة ميدانية  
لحاسبة الأجور والرواتب لمؤسسة  
رغوة الجنوب بتقريت.**

تمهيد:

سنتطرق في هذا الفصل إلى تقديم فكرة عامة حول المؤسسة وكيفية معالجتها للأجور والرواتب محاسبيا. حيث قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين أساسيين، الأول تناولنا فيه ماهية مؤسسة رغوة الجنوب بتقريت يجوي ثلاث مطالب الأول تعريف المؤسسة والثاني هيكلها التنظيمي أما الثالث علاقتها بمحيطها الخارجي، بينما المبحث الثاني تطرقنا من خلاله إلى التسجيل المحاسبي للأجور والرواتب فتضمن ثلاث مطالب فعنوانا المطلب الأول إثبات الأجور والرواتب والثاني إثبات أعباء المؤسسة المرتبطة بالأجور والرواتب وخصصنا المطلب الثالث تسديد المستحقات المرتبطة بالأجور والرواتب.

## الجنوب بتقرت.

## المبحث الأول: ماهية مؤسسة رغوة الجنوب بتقرت

في هذا المبحث سوف نتطرق إلى التعرف بمكان التبرص ( مؤسسة رغوة الجنوب - بتقرت) وذلك من خلال إعطاء لمحة تاريخية عنه، وكذلك التعرف على الهيكل التنظيمي للمؤسسة ومن ثمة التطرق إلى علاقة المؤسسة بمحيطها الخارجي وعلى هذا الأساس قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى ثلاث مطالب وهي كالتالي:

المطلب الأول: تعريف مؤسسة رغوة الجنوب بتقرت<sup>1</sup>

تأسست مؤسسة رغوة الجنوب بتقرت سنة 1983 م، المتخصصة في صناعة الأفرشة، وهي إحدى الشركات المكونة "لمجمع ريم" إلى جانب شركة "رمال بلاستيك" المتخصصة في صناعة المغلفات البلاستيكية (القارورات..... الخ) وكذا شركة "المرجان" المنتجة للأنايب البلاستيكية، إلا أنها دخلت في الإنتاج الفعلي في 1985/01/01 كمؤسسة، كما قامت بتركيب آلة تعمل عن طريق الحاسوب وظيفتها تشكيل الإسفنج بأي شكل كان، ويتم ذلك عن طريق رسم الشكل في الحاسوب ثم تقوم الآلة بقطع الإسفنج أوتوماتيكيا، تقع الشركة في مدينة تقرت ولاية ورقلة وبالتحديد دائرة تقرت، يحدها من الشرق الطريق الوطني رقم 3 ومن الشمال الشركة الوطنية لإنتاج الآجر العصري، ومن الجنوب شركة رمال بلاستيك ومن الغرب شركة المرجان، وتتربع على مساحة تقدر ب 214 م، ولقد قامت خلال فترة تطورها بعدة إصلاحات أهمها في سنة 1996 حيث قامت بتركيب آلة جديدة لصنع الإسفنج من صنع إيطالي والتي تعد ثاني آلة في إفريقيا بعد الآلة الموجودة في تونس، كما أن للمؤسسة فروع توزيعية بالشلف وسطيف.

مؤسسة رغوة الجنوب هي مؤسسة ذات مسؤولية محدودة، والتي تعد من المؤسسات ذات الأداء المتطور والمتزايد وهذا ما يفسر زيادة حجم المبيعات وارتفاع حجم الأجور خلال سنوات 2010.2011.2012 بعدما مرت بمرحلة حرجة من سنة 2008 إلى غاية سنة 2010 والتي سرعان ما استطاعت تداركها والخروج منها بأقل المخاطر، ذلك لأنها تعتبر أحد أقطاب الوحدات الصناعية والتجارية في المنطقة ويتم تمويلها من بنك الخليج الجزائري.

حيث تتكون المؤسسة من:

● عدد العمال 240 عامل ( 130 ذكور، 110 إناث).

● الإطارات 08.

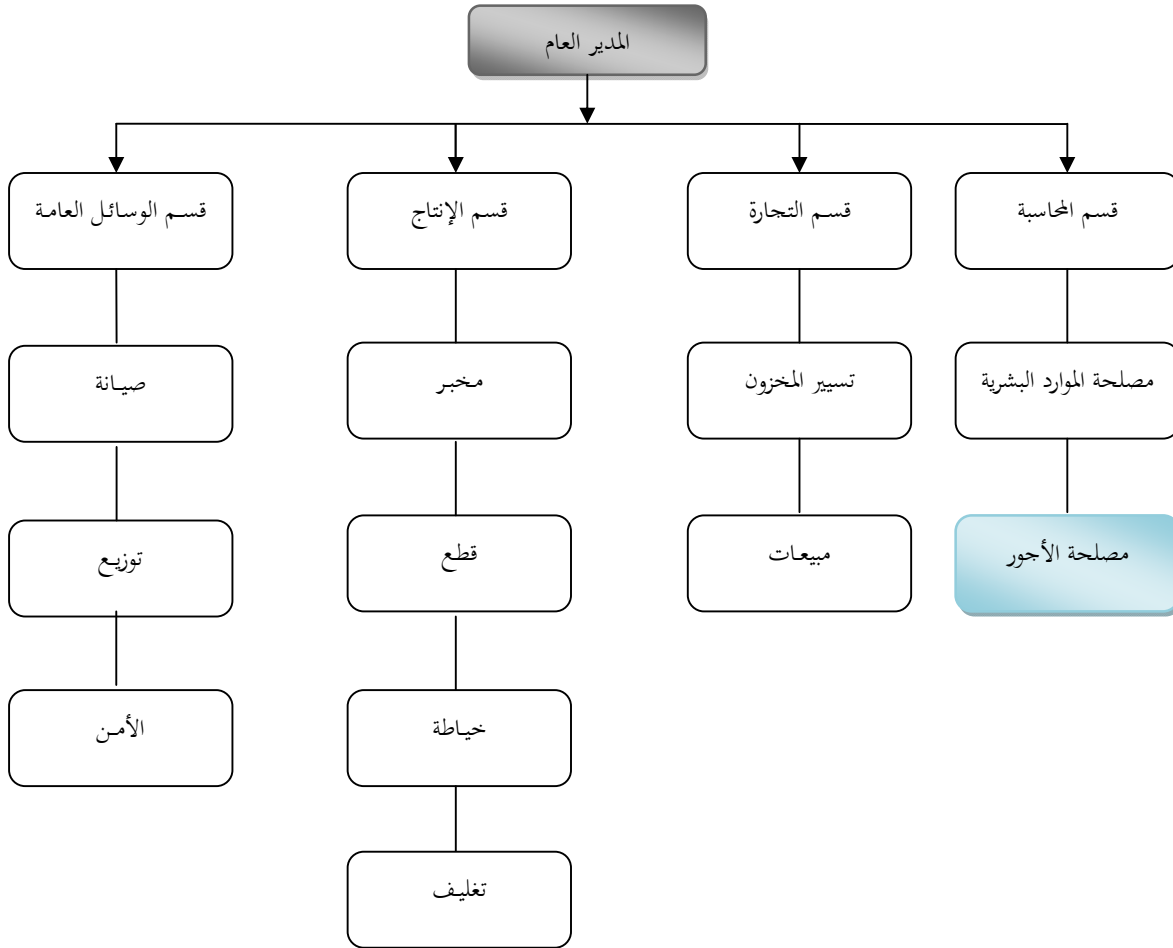
<sup>1</sup> اعتمادا على وثائق المؤسسة

- أعوان إتقان 10.
- أعوان تنفيذ 212.
- أعوان الأمن 10.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة رغبة الجنوب بتقريت<sup>2</sup>

أولاً: المخطط التنظيمي للمؤسسة

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي لمؤسسة رغبة الجنوب بتقريت



المصدر: مؤسسة رغبة الجنوب بتقريت

<sup>2</sup>إعتماداً على وثائق المؤسسة

### ثانيا: شرح الهيكل التنظيمي

من خلال الهيكل التنظيمي للمؤسسة يمكن شرح الأقسام التي تحتوي عليها المؤسسة والتي كما يلي:

**المدير العام:** يتأسس المدير العام مجلس الإدارة فهو المسير لشؤون العامة للمجمع ويقوم باتخاذ القرارات الاستراتيجية التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف، ويقوم بعدة مهام:

- ممارسة السلطة وإعطاء الأوامر؛

- مسؤول عن ضمان السير الحسن للمجمع؛

- التعامل مع رؤساء المصالح مباشرة؛

- السهر على المراقبة الدورية لنشاط المجمع.

**1- قسم المحاسبة:** يتكون من محاسب ويهتم بتنظيم ومتابعة حسابات المجمع " الإدارة والنفقات " وكذلك السكرتيرة

مختصة في إستقبال المكالمات الهاتفية الداخلية والخارجية ومن مهام المصلحة نذكر:

- استقبال وتسجيل ومراقبة الوثائق الصادرة والواردة؛

- إعداد كشف الأجر؛

- تسجيل عمليات الصرف والقبض في دفاتر اليومية؛

- إعداد الميزانية وتسوية حسابات الضرائب

● **مصلحة الموارد البشرية:** مهامها الأساسية في مجال التكوين والتشغيل وغيرها من الأعمال المتعلقة بالأفراد

وعملهم في المجمع ومن مهامها نجد:

- متابعة القضايا الاجتماعية المتعلقة بالعمال؛

- تتكفل بمساعدة العمال المحتاجين؛

- مراقبة كشف الأجور؛

- تتكفل بسد حاجيات المجتمع من ناحية العمال؛

- متابعة الحركة العمالية التي تمثل التقاعد، الغيابات.....

الجنوب بتقريت.

- **مصلحة الأجور**: تتكفل هذه المصلحة بحساب الأجور والرواتب والعمل على تطبيق القوانين الداخلية للمؤسسة ويتمثل عملها أيضا في حساب أجور المستخدمين وإبراز مكونات الأجر لتمكين كل الأطراف المعنية الوقوف على مستحقاتها وكذلك ضماناتهم الإجتماعية.

**مهامها:**

- متابعة وترتيب ملفات المستخدمين؛
  - إعداد عقود العمال؛
  - حساب مصاريف المهام والتنقلات؛
  - متابعة حضور العمال؛
  - تسوية أجور العمال ومنح المقررة لهم.
- مع أن تربصنا تم في هذه المصلحة

- 2- **قسم التجاري**: مختص في تسويق المواد المنتجة للشركات الثلاثة عبر مراكز التوزيع ونقاط البيع المختلفة ومن مهامها نجد:

- تسليم واستلام الطلبيات وتلبية أكبر عدد منها؛
- دفع الفواتير واستلام المبالغ؛
- متابعة تسديد من طرف الزبائن.

- **مصلحة تسيير المخزن**: هي مصلحة يقوم فيها متابعة المخزون بحيث يكون قادر على تلبية طلبيات الزبائن وهذا في كل اوقات.

- **مصلحة المبيعات**: هي خلية تابعة للمصلحة التجارية يتم على مستواها اعداد الفواتير الخاصة بالمبيعات.

- 3- **قسم الإنتاج**: يهتم هذا القسم بإنتاج مزيج من المواد الأولية وينقسم إلى:

- **مصلحة المخبر**: ويتم فيه فحص المزيج وتقديم نتائج التحاليل لضمان جودة المنتوجات.
- **مصلحة القطع**: تختص هذه المصلحة بعملية قطع الإسفنج على شكل مرغوب فيه.

الجنوب بتقريت.

- مصلحة الخياطة: تعمل على خياطة الاغلفة.
- مصلحة التغليف: تقوم بتغليف الافرشة لتصبح في شكلها النهائي.
- 4- قسم الوسائل العامة: وتتمثل مهمتها في ضمان تسيير الوسائل العامة الخاصة بالشركة حيث توفر لها جميع الإمكانيات واللوازم لضمان سير العمل في أحسن الظروف ومثال ذلك التجهيزات المكتبية وصيانتها، توفير وسائل النقل ولباس العمل كما تتمثل مهمتها أيضا في العمليات الخاصة بمهمتها الانتقال وغيرها. وينقسم هذا القسم إلى ما يلي:
- مصلحة الصيانة: يتم على مستوى هذه المصلحة متابعة والحفاظ على سلامة المعدات والأدوات من أي عطب أو خلل مهما كان.
- مصلحة التوزيع: تعمل على توزيع المنتجات على الزبائن ( تجار الجملة والتجزئة).
- مصلحة الأمن: تقوم هذه المصلحة بالسهر على أمن الشركة من المخاطر من خلال التدخل والاتصال بمصالح المعنية.

المطلب الثالث: علاقة المؤسسة بالمحيط الخارجي

المحيط الخارجي للمؤسسة يتشكل من مختلف القواعد ومن مختلف القوى التي تؤثر في المؤسسة وتتأثر بها بصفة مباشرة وتعرف بالبيئة الخاصة أي هي العوامل التي يكون لها تأثير على المؤسسة وهي تقع خارج حدود المؤسسة ولا تخضع لمراقبة الإدارة فالمؤسسة من مصطلحتها رصد ما يحدث في البيئة الخارجية من تغيرات إيجابية او سلبية وينقسم المحيط الخارجي إلى:

1- محيط مباشر (قريب أو خاص): يشمل الأطراف والمتغيرات التي تتعامل بشكل مباشر مع المؤسسة كما يشمل هذا المحيط حسب الإتجاهات عددا من المتعاملين:

- المنافسون: تتمثل في المؤسسات التي تعرض أو تباع المنتجات نفسها المنافسة لمنتجات مؤسستنا للزبائن أنفسهم وتشكل المنافسة التي تواجهها المؤسسة في السوق تهديدا كبيرا في حالة تفوق المنافسين أما في حالة ضعف المنافسين فيعطي فرص للمؤسسة .

الجنوب بتقريت.

- **الزبائن:** هم ركيزة تواجد المؤسسة، ولا بد من إشباع حاجياتهم ورغباتهم بطريقة أفضل من المنافسين وهذا بمعرفة توجهاتهم وأذواقهم فالزبائن يشكلون مصدرا للفرص ومصدرا لتهديد.
  - **الموردون:** هم مصدر للب المواد الأولية ولوازم عمل المؤسسة ويمكن إعتبارهم من المحددات الرئيسية لنجاح أو فشل المؤسسة.
  - **القوى العاملة:** يمثل العاملون وسوق العمل وهي أحد القوى الموجودة في بيئة المؤسسة الخارجية، والتي ينبغي تقييمها دوريا من أجل التعرف على ما تخلفه من تهديدات وفرص.
  - **سلع البديلة:** هي السلع التي يمكن للزبون اللجوء إليها في حالة وجود مشاكل في منتجات المؤسسة أي هي بديلة لسلع مقدمة من طرف المؤسسة وهذا يجد من قدرة المؤسسة على رفع الأسعار خوفا من تحول الزبون لإقتناء سلع بديلة.
- 2-محيط غير مباشر ( بعيد أو عام):** يؤثر بشكل عام على جميع المؤسسات ويمكن تلخيص عناصره في ما يلي:
- **البيئة الاقتصادية:** تتمثل في الوضع الإقتصادي العام السائد ومؤشراته المختلفة التي قد تتأثر بها المؤسسة على مستويين المحلي والعالمي ومن واجب المؤسسة تقييم هذه العناصر من أجل أخذ فكرة عامة عن الفرص المتاحة وتهديدات الموجودة في السوق.
  - **البيئة الإجتماعية والثقافية:** تتعلق بالقيم السائدة والعادات والتقاليد والتصرفات التي تحكم سلوك الأفراد والمجموعات وكيفية تعاملهم مع تطورات الثقافة والخصائص السائدة في المجتمع والتي ترغب المؤسسة أن تنشط فيه والتي قد تخلق فرصا أمام المؤسسة أو نضع أمامها تهديدات لا بد من تفاديها.
  - **البيئة السياسية والقانونية:** تتمثل في القوانين والتشريعات الحكومية التي تحدد علاقات المؤسسة بالدولة .
  - **التكنولوجيا:** تتمثل في الظروف العامة لتطور التكنولوجيا وتوفرها لدى المؤسسات الراغبة في الحصول عليه إضافة إلى قدرة كل منها على إكتشاف شتى الأنواع والتي تستفيد منها المؤسسة وإبتكاراتها خاصة فيما يعود إلى إستخدامها في عملياتها الإنتاجية والتسويقية.

### المبحث الثاني: التسجيل المحاسبي للأجور والرواتب

في هذا المبحث سوف نتطرق إلى أمثلة تطبيقية تبين كيفية حساب الأجور والرواتب في المؤسسة وأخذنا

ثلاث عينات من عمالها وتم معالجتهم محاسبيا وقمنا بتقسيم هذا المبحث إلى ثلاث مطالب وهي كالتالي:

#### المطلب الأول: إثبات الأجور والرواتب

أولاً: معطيات كشف راتب العامل الاول في شهر مارس (الملحق رقم 1):

الأجر القاعدي = 50,960.00 دج

منحة الأقدمية = 8,153.60 دج

تعويض المنطقة = 12,485.20 دج

أجرة المنصب = 71,598.80 دج

الأجر الخاضع للضريبة = 53,793.38 دج

قيمة الضريبة = 9,637.00 دج

منحة التنقل = 800.00 دج

التسيقات على الأجر = 10,000.00 دج

الأجر الصافي = 46,317.91 دج

يتم إثبات الأجر بالقيود المحاسبية التالية:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
		31/03/سنة-----		
6310		ح/ الأجر القاعدي.	50,960.00	
6311		ح/ العلاوات والمكافآت.	8,153.60	
6312		ح/ تعويض المنطقة.	12,485.20	
6314		ح/ تعويض النقل.	800.00	
		ح/ أجور مستحقة.		46,317.91
	421	ح/ تسبيقات وأقساط ممنوحة.		10,000.00
	425			
	431	ح/ هيئات الإجتماعية.		6,443.89
	442	ح/ ضريبة على الدخل الإجمالي		9,637.00
		(إثبات أجرة لشهر مارس)		

ثانيا: معطيات كشف راتب العامل الثاني في شهر أفريل ( الملحق رقم 2):

الأجر القاعدي = 11,703.32 دج

منحة الأقدمية = 351.10 دج

تعويض المنطقة = 2,867.31 دج

أجرة المنصب = 14,921.73 دج

الأجر الخاضع لضمان الإجتماعي = 1,342.96 دج

الأجر الخاضع للضريبة = 10,969.52 دج

الأجر الصافي = 13,243.15 دج

يتم إثبات الأجر بالقيود المحاسبية التالية:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
		04/30/سنة		
6310		ح/ الأجر القاعدي.	11,703.32	
6311		ح/ العلاوات والمكافآت.	351.10	
6312		ح/ تعويض المنطقة.	2,867.31	
	421	ح/ أجور مستحقة.		13,243.15
	431	ح/ هيئات الإجتماعية.		1,342.96
	442	ح/ ضريبة على الدخل الإجمالي		335.62
		(إثبات أجرة لشهر أفريل)		

ثالثا: معطيات كشف راتب العامل الثالث لشهر أفريل ( الملحق رقم 3).

الأجر القاعدي = 50,960.00 دج

منحة الأقدمية = 8,153.60 دج

تعويض المنطقة = 12,485.20 دج

أجرة المنصب = 71,598.80 دج

الأجر الخاضع للضريبة = 53,793.38 دج

قيمة الضريبة = 9,637.00 دج

الأجر الصافي = 55,517.91 دج

يتم إثبات الأجر بالقيود المحاسبية التالية:

دراسة ميدانية لحاسبة الأجور والرواتب لمؤسسة رغوة  
الجنوب بتقريت.

الفصل الثاني

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
		04/30/سنة		
6310		ح/ الأجر القاعدي.	50,960.00	
6311		ح/ العلاوات والمكافآت.	8,153.60	
6312		ح/ تعويض المنطقة.	12,485.20	
	421	ح/ أجور مستحقة.		55,517.91
	431	ح/ هيئات الإجتماعية.		6,443.89
	442	ح/ ضريبة على الدخل الإجمالي		9,637.00
		(إثبات أجرة لشهر أفريل)		

المطلب الثاني: إثبات أعباء المؤسسة المرتبطة بالأجور والرواتب

أولاً: الأعباء الإجتماعية المرتبطة بالعامل الأول (الملحق رقم 1):

الإشتراكات الإجتماعية = أجر المنصب × 26 %

18,615.688 = 26 % × 71,5980.80

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
		03/ 31/سنة-----		
635		ح/الإشتراكات المدفوعة للهيئات الإجتماعية	18,615.688	
	431	ح/ هيئات الإجتماعية		18,615.688
		(إثبات أعباء المؤسسة لشهر مارس)		

ثانياً: الأعباء الإجتماعية المرتبطة بالعامل الثاني ( الملحق رقم 2):

الإشتراكات الإجتماعية = أجر المنصب × 26 %

3,879.6498 = 26 % × 14,921.73

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
635	431	30/04/سنة----- ح/الإشتراكات المدفوعة للهيئات الإجتماعية ح/ هيئات الإجتماعية (إثبات أعباء المؤسسة لشهر أفريل)	3,879.6498	3,879.6498

ثالثا: الأعباء الإجتماعية المرتبطة بالعامل الثالث (الملحق رقم 3):

الإشتراكات الإجتماعية = أجر المنصب × 26 %

18,615.688 = 26 % × 71,5980.80

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
635	431	30/04/سنة----- ح/الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية ح/ هيئات الاجتماعية (إثبات أعباء المؤسسة لشهر أفريل)	18,615.688	18,615.688

المطلب الثالث: تسديد مستحقات المرتبطة بالأجور والرواتب

أولا: تسديد مستحقات الجهات المعنية المرتبطة للعامل الاول في شهر مارس (الملحق رقم 1) كما يلي:

-تسوية مختلف المستحقات:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
421	512	خلال شهر أفريل ح/ أجور مستحقة ح/البنك (تسديد أجرة العامل لشهر مارس)	46,317.91	46,317.91

-تسوية الضريبة على الدخل الإجمالي:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
442	512	قبل 20 أفريل ح/ الضريبة على الدخل الإجمالي ح/البنك (تسوية الضريبة على الدخل الإجمالي للعامل في شهر مارس)	9,637.00	9,637.00

-تسوية لهيئات الإجتماعية:

الهيئات الإجتماعية = أجر المنصب  $\times$  35 %

25,059.578 = 35 %  $\times$  71,598.80

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
431	512	قبل 30 أفريل ح/ هيئات الإجتماعية ح/البنك (تسوية اشتراكات الضمان الإجتماعي حصة العامل والمؤسسة لشهر مارس)	25,059.578	25,059.578

ثانيا: تسديد مستحقات الجهات المعنية بالعامل الثاني في شهر أفريل (الملحق رقم 2) كما يلي:

-تسوية مختلف المستحقات:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
421	512	خلال شهر ماي ح/ أجور مستحقة ح/البنك (تسديد أجرة العامل لشهر أفريل)	13,243.15	13,243.15

-تسوية الضريبة على الدخل الإجمالي:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
442	512	قبل 20 ماي ح/ الضريبة على الدخل الإجمالي ح/البنك (تسوية الضريبة على الدخل الإجمالي للعامل في شهر أفريل)	335.62	335.62

-تسوية لهيئات الإجتماعية

الهيئات الإجتماعية = أجر المنصب  $\times$  35 %

5,222.6055 = 35 %  $\times$  14,921.73

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
431	512	قبل 30 ماي ح/ هيئات الإجتماعية ح/البنك (تسوية إشتراكات الضمان الإجتماعي حصة العامل والمؤسسة لشهر أفريل)	5,222.6055	5,222.6055

ثالثا: تسديد مستحقات الجهات المعنية المرتبطة بالعامل الثالث في شهر أفريل (الملحق رقم 3) كما يلي:

-تسوية مختلف المستحقات:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
421	512	خلال شهر أفريل ح/ أجور مستحقة ح/البنك (تسديد أجرة العامل لشهر مارس)	55,517.91	55,517.91

-تسوية الضريبة على الدخل الإجمالي:

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
442	512	قبل 20 أفريل ح/ الضريبة على الدخل الإجمالي ح/البنك (تسوية الضريبة على الدخل الإجمالي للعامل في شهر مارس)	9,637.00	9,637.00

-تسوية لهيئات الاجتماعية:

الهيئات الإجتماعية = أجر المنصب × 35 %

25,059.578 = 35 % × 71,598.80

مدين	دائن	التاريخ	مبالغ	مبالغ
431	512	قبل 30 أفريل ح/ هيئات الاجتماعية ح/البنك (تسوية إشتراكات الضمان الإجتماعي حصة العامل والمؤسسة لشهر مارس)	25,059.758	25,059.758

### خلاصة الفصل الثاني:

بعد التربص التطبيقي في مؤسسة رغبة الجنوب بتقريت وبعد معاينة المؤسسة وجدناها تتطابق مع الواقع النظري حيث تم التعرف على المؤسسة وأهم مصالحها والمهام المستندة إليها كما تم إختيار عينة من كشوف الرواتب ومعالجتها محاسبيا.

# الخاتمة العامة

نستخلص مما سبق أن الأجر هو المقابل الذي يحصل عليه العامل للقيام بعمل ما، حيث يخضع هذا الأجر إلى عدة منح وتعويضات وكذلك تطراً عليه إقتطاعات وتختلف من عامل إلى آخر حسب عمله ومكان عمله، ليحصل في الأخير على أجره الصافي الذي يلبي به حاجياته اليومية.

بما أن الأجور تخضع للنظام المحاسبي المالي فإنه لديها طريقة لمعالجتها محاسبياً وتسجيلها في يومية المؤسسة.

وبعد إختبار الفرضيات التي طرحناها في المقدمة توصلنا إلى:

- ✓ لا تخضع أجور كل العمال لنفس المنح والعلاوات ولكن تخضع لنفس الإقتطاعات.
- ✓ يتم التسجيل المحاسبي للأجرة بالإعتماد على كشف الراتب ومن خلال ثلاث مراحل إثبات الأجرة وأعباء المؤسسة وتسديدها.

ومن خلال هذه الدراسة التي قمنا بها توصلنا إلى النتائج التالية:

- الأجر هو مجموع ما يحصل عليه الفرد مقابل عمل قام به ويتكون من أجر قاعدي والتعويضات والمكافآت والإقتطاعات.
- تساهم التسجيلات المحاسبية في إثبات حقوق المستخدمين تجاه المؤسسة.

وبعد استعراضنا لأهم النتائج التي خرجنا بها من دراستنا توصلنا إلى التوصيات التالية:

- ❖ يجب أن يكون هناك توازن بين جهود العمال وأجور المقدمة لهم.
- ❖ يجب تقديم كشف الراتب للعامل لتعرف على جميع حقوقه المتمثلة في المنح والإقتطاعات.

**التقييم الشخصي:** من خلال قيامنا بهذا التبرص في مؤسسة رغبة الجنوب بتقترت، تقرنا من بيئة العمل بشكل كبير ومن خلال رؤية كيفية العمل في مصلحة المحاسبة إكتسبنا العديد من الخبرات والمهارات أهمها كيف تتم معالجة الأجور والرواتب محاسبياً وتعرفنا على أهم المنح والإقتطاعات وكذلك التسجيل المحاسبي لها، وكذلك تعرفنا على هيكل المؤسسة ودور كل مصلحة فيها.

وتكمن نقاط قوة مؤسسة رغوّة الجنوب في:

- كونها تعتبر أحد أقطاب الوحدات الصناعية والتجارية في المنطقة.
- قلة المنافسين في هذا المجال.
- علاقة المؤسسة لعمالها الجيدة مما أدى إلى إنتشار منتوجها.
- كما يمكن حصر نقاط الضعف في:
- تدني مستوى الأجور والرواتب في هذه المؤسسة.
- بعد هذه المؤسسة عن المدينة مما يصعب التنقل على العمال.
- قلة فروعها عبر التراب الوطني.

## قائمة المراجع والمصادر.

### قائمة المراجع والمصادر:

كتب:

- ❖ أحمد سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992.
- ❖ بن ربيع حنيفة، الواضع في المحاسبة العامة، دروس وتطبيقات محلولة، دار هوم، الجزائر، 2004.
- ❖ صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، القاهرة-مصر، 1999-2000.
- ❖ محمد حمادة الشطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دار النشر العربية، القاهرة-مصر، الطبعة 1982.

الملاحق.

الملحق رقم (01): كشف راتب عامل لشهر مارس

BULLETIN DE PAIE MARS 2018					
SARL MOUSSE DU SUD		MAT: [REDACTED] NOM: [REDACTED]			
NLE ZONE D'ACTIVITE BP 278		FONCTION: DIRECTEUR ADM FINANCIER			
TOUGGOURT -W- OUARGLA		AFFECTATION: COMPTABILITE [REDACTED]			
N° COMPTE BANCAIRE :		N° SS: 610721001765		DATE ENT: 02/05/2017	SIT. FAM: M
00200088880880330890					
CODE	LIBELLE	N/BASE	TAUX	GAIN	RETENUE
R030	SALAIRE DE BASE	173.33	294.01	50,960.00	
R261	I.E.P.	50,960.00	16.00	8,153.60	
R326	IND ZONE	50,960.00	24.50	12,485.20	
R510	RETENUE SECU. SLE.	71,598.80	9.00		6,443.89
R660	RETENUE IRG	53,793.38	1.00		9,637.00
R670	DEPLACEMENT			800.00	
R720	ACOMPTES				10,000.00
TOTAL				72,398.80	26,080.89
NET A PAYER					46,317.91

الملحق رقم (02): كشف راتب عامل لشهر مارس

BULLETIN DE PAIE AVRIL 2018					
SARL MOUSSE DU SUD		MAT:	NOM:		
NLE ZONE D'ACTIVITE BP 278		FONCTION:		DIRECTEUR ADM FINANCIER	
TOUGGOURT -W- OUARGLA		AFFECTATION:		COMPTABILITE	
N° ADH. 30 619 619 47		N° SS:	610721001765	DATE ENT	02/05/2017
		SIT. FAM:		M	
CODE	LIBELLE	N/BASE	TAUX	GAIN	RETENUE
R030	SALAIRE DE BASE	173.33	294.01	50,960.00	
R261	I.E.P.	50,960.00	16.00	8,153.60	
R326	IND ZONE	50,960.00	24.50	12,485.20	
R510	RETENUE SECU. SLE.	71,598.80	9.00		6,443.89
R660	RETENUE IRG	53,793.38	1.00		9,637.00
TOTAL				71,598.80	16,080.89
NET A PAYER				55,517.91	

الملحق رقم (03): كشف راتب عامل لشهر أفريل

SARL MOUSSE DU SUD		BULLETIN DE PAIE AVRIL 2018			
NILE ZONE D'ACTIVITE BP 278		MAT: [REDACTED]	NOM: [REDACTED]		
TOUGGOURT -W- QUARGLA		FONCTION: DIRECTEUR ADM FINANCIER			
N° ADH. 30 519 619 47		AFFECTATION: COMPTABILITE			
N° SS: 610721001765		DATE ENT: 02/05/2017	SIT. FAM: M		
CODE	LIBELLE	N/BASE	TAUX	GAIN	RETENUE
R030	SALAIRE DE BASE	173.33	294.01	50,960.00	
R261	I.E.P.	50,960.00	16.00	8,153.60	
R326	IND ZONE	50,960.00	24.50	12,485.20	
R510	RETENUE SECU. SLE.	71,598.80	9.00		6,443.89
R660	RETENUE IRG	53,793.38	1.00		9,637.00
TOTAL		71,598.80			16,080.89
NET A PAYER		55,517.91			

الملحق رقم (04): سلم الضريبة 2008

Mensuel Soumis	IRG	Mensuel Soumis	IRG	Mensuel Soumis	IRG	Mensuel Soumis	IRG
52 240,00	9 172,00	52 730,00	9 319,00	53 220,00	9 466,00	53 710,00	9 613,00
52 250,00	9 175,00	52 740,00	9 322,00	53 230,00	9 469,00	53 720,00	9 616,00
52 260,00	9 178,00	52 750,00	9 325,00	53 240,00	9 472,00	53 730,00	9 619,00
52 270,00	9 181,00	52 760,00	9 328,00	53 250,00	9 475,00	53 740,00	9 622,00
52 280,00	9 184,00	52 770,00	9 331,00	53 260,00	9 478,00	53 750,00	9 625,00
52 290,00	9 187,00	52 780,00	9 334,00	53 270,00	9 481,00	53 760,00	9 628,00
52 300,00	9 190,00	52 790,00	9 337,00	53 280,00	9 484,00	53 770,00	9 631,00
52 310,00	9 193,00	52 800,00	9 340,00	53 290,00	9 487,00	53 780,00	9 634,00
52 320,00	9 196,00	52 810,00	9 343,00	53 300,00	9 490,00	53 790,00	9 637,00
52 330,00	9 199,00	52 820,00	9 346,00	53 310,00	9 493,00	53 800,00	9 640,00
52 340,00	9 202,00	52 830,00	9 349,00	53 320,00	9 496,00	53 810,00	9 643,00
52 350,00	9 205,00	52 840,00	9 352,00	53 330,00	9 499,00	53 820,00	9 646,00
52 360,00	9 208,00	52 850,00	9 355,00	53 340,00	9 502,00	53 830,00	9 649,00
52 370,00	9 211,00	52 860,00	9 358,00	53 350,00	9 505,00	53 840,00	9 652,00
52 380,00	9 214,00	52 870,00	9 361,00	53 360,00	9 508,00	53 850,00	9 655,00
52 390,00	9 217,00	52 880,00	9 364,00	53 370,00	9 511,00	53 860,00	9 658,00
52 400,00	9 220,00	52 890,00	9 367,00	53 380,00	9 514,00	53 870,00	9 661,00
52 410,00	9 223,00	52 900,00	9 370,00	53 390,00	9 517,00	53 880,00	9 664,00
52 420,00	9 226,00	52 910,00	9 373,00	53 400,00	9 520,00	53 890,00	9 667,00
52 430,00	9 229,00	52 920,00	9 376,00	53 410,00	9 523,00	53 900,00	9 670,00
52 440,00	9 232,00	52 930,00	9 379,00	53 420,00	9 526,00	53 910,00	9 673,00
52 450,00	9 235,00	52 940,00	9 382,00	53 430,00	9 529,00	53 920,00	9 676,00
52 460,00	9 238,00	52 950,00	9 385,00	53 440,00	9 532,00	53 930,00	9 679,00
52 470,00	9 241,00	52 960,00	9 388,00	53 450,00	9 535,00	53 940,00	9 682,00
52 480,00	9 244,00	52 970,00	9 391,00	53 460,00	9 538,00	53 950,00	9 685,00
52 490,00	9 247,00	52 980,00	9 394,00	53 470,00	9 541,00	53 960,00	9 688,00
52 500,00	9 250,00	52 990,00	9 397,00	53 480,00	9 544,00	53 970,00	9 691,00
52 510,00	9 253,00	53 000,00	9 400,00	53 490,00	9 547,00	53 980,00	9 694,00
52 520,00	9 256,00	53 010,00	9 403,00	53 500,00	9 550,00	53 990,00	9 697,00
52 530,00	9 259,00	53 020,00	9 406,00	53 510,00	9 553,00	54 000,00	9 700,00
52 540,00	9 262,00	53 030,00	9 409,00	53 520,00	9 556,00	54 010,00	9 703,00
52 550,00	9 265,00	53 040,00	9 412,00	53 530,00	9 559,00	54 020,00	9 706,00
52 560,00	9 268,00	53 050,00	9 415,00	53 540,00	9 562,00	54 030,00	9 709,00
52 570,00	9 271,00	53 060,00	9 418,00	53 550,00	9 565,00	54 040,00	9 712,00
52 580,00	9 274,00	53 070,00	9 421,00	53 560,00	9 568,00	54 050,00	9 715,00
52 590,00	9 277,00	53 080,00	9 424,00	53 570,00	9 571,00	54 060,00	9 718,00
52 600,00	9 280,00	53 090,00	9 427,00	53 580,00	9 574,00	54 070,00	9 721,00
52 610,00	9 283,00	53 100,00	9 430,00	53 590,00	9 577,00	54 080,00	9 724,00
52 620,00	9 286,00	53 110,00	9 433,00	53 600,00	9 580,00	54 090,00	9 727,00
52 630,00	9 289,00	53 120,00	9 436,00	53 610,00	9 583,00	54 100,00	9 730,00
52 640,00	9 292,00	53 130,00	9 439,00	53 620,00	9 586,00	54 110,00	9 733,00
52 650,00	9 295,00	53 140,00	9 442,00	53 630,00	9 589,00	54 120,00	9 736,00
52 660,00	9 298,00	53 150,00	9 445,00	53 640,00	9 592,00	54 130,00	9 739,00
52 670,00	9 301,00	53 160,00	9 448,00	53 650,00	9 595,00	54 140,00	9 742,00
52 680,00	9 304,00	53 170,00	9 451,00	53 660,00	9 598,00	54 150,00	9 745,00
52 690,00	9 307,00	53 180,00	9 454,00	53 670,00	9 601,00	54 160,00	9 748,00
52 700,00	9 310,00	53 190,00	9 457,00	53 680,00	9 604,00	54 170,00	9 751,00
52 710,00	9 313,00	53 200,00	9 460,00	53 690,00	9 607,00	54 180,00	9 754,00
52 720,00	9 316,00	53 210,00	9 463,00	53 700,00	9 610,00	54 190,00	9 757,00

الملحق رقم (05): سلم الضريبة 2008

Mensuel Soumis	IRG	Mensuel Soumis	IRG	Mensuel Soumis	IRG	Mensuel Soumis	IRG
15 000,00	0,00	15 490,00	98,00	15 980,00	196,00	16 470,00	294,00
15 010,00	2,00	15 500,00	100,00	15 990,00	198,00	16 480,00	296,00
15 020,00	4,00	15 510,00	102,00	16 000,00	200,00	16 490,00	298,00
15 030,00	6,00	15 520,00	104,00	16 010,00	202,00	16 500,00	300,00
15 040,00	8,00	15 530,00	106,00	16 020,00	204,00	16 510,00	302,00
15 050,00	10,00	15 540,00	108,00	16 030,00	206,00	16 520,00	304,00
15 060,00	12,00	15 550,00	110,00	16 040,00	208,00	16 530,00	306,00
15 070,00	14,00	15 560,00	112,00	16 050,00	210,00	16 540,00	308,00
15 080,00	16,00	15 570,00	114,00	16 060,00	212,00	16 550,00	310,00
15 090,00	18,00	15 580,00	116,00	16 070,00	214,00	16 560,00	312,00
15 100,00	20,00	15 590,00	118,00	16 080,00	216,00	16 570,00	314,00
15 110,00	22,00	15 600,00	120,00	16 090,00	218,00	16 580,00	316,00
15 120,00	24,00	15 610,00	122,00	16 100,00	220,00	16 590,00	318,00
15 130,00	26,00	15 620,00	124,00	16 110,00	222,00	16 600,00	320,00
15 140,00	28,00	15 630,00	126,00	16 120,00	224,00	16 610,00	322,00
15 150,00	30,00	15 640,00	128,00	16 130,00	226,00	16 620,00	324,00
15 160,00	32,00	15 650,00	130,00	16 140,00	228,00	16 630,00	326,00
15 170,00	34,00	15 660,00	132,00	16 150,00	230,00	16 640,00	328,00
15 180,00	36,00	15 670,00	134,00	16 160,00	232,00	16 650,00	330,00
15 190,00	38,00	15 680,00	136,00	16 170,00	234,00	16 660,00	332,00
15 200,00	40,00	15 690,00	138,00	16 180,00	236,00	16 670,00	334,00
15 210,00	42,00	15 700,00	140,00	16 190,00	238,00	16 680,00	336,00
15 220,00	44,00	15 710,00	142,00	16 200,00	240,00	16 690,00	338,00
15 230,00	46,00	15 720,00	144,00	16 210,00	242,00	16 700,00	340,00
15 240,00	48,00	15 730,00	146,00	16 220,00	244,00	16 710,00	342,00
15 250,00	50,00	15 740,00	148,00	16 230,00	246,00	16 720,00	344,00
15 260,00	52,00	15 750,00	150,00	16 240,00	248,00	16 730,00	346,00
15 270,00	54,00	15 760,00	152,00	16 250,00	250,00	16 740,00	348,00
15 280,00	56,00	15 770,00	154,00	16 260,00	252,00	16 750,00	350,00
15 290,00	58,00	15 780,00	156,00	16 270,00	254,00	16 760,00	352,00
15 300,00	60,00	15 790,00	158,00	16 280,00	256,00	16 770,00	354,00
15 310,00	62,00	15 800,00	160,00	16 290,00	258,00	16 780,00	356,00
15 320,00	64,00	15 810,00	162,00	16 300,00	260,00	16 790,00	358,00
15 330,00	66,00	15 820,00	164,00	16 310,00	262,00	16 800,00	360,00
15 340,00	68,00	15 830,00	166,00	16 320,00	264,00	16 810,00	362,00
15 350,00	70,00	15 840,00	168,00	16 330,00	266,00	16 820,00	364,00
15 360,00	72,00	15 850,00	170,00	16 340,00	268,00	16 830,00	366,00
15 370,00	74,00	15 860,00	172,00	16 350,00	270,00	16 840,00	368,00
15 380,00	76,00	15 870,00	174,00	16 360,00	272,00	16 850,00	370,00
15 390,00	78,00	15 880,00	176,00	16 370,00	274,00	16 860,00	372,00
15 400,00	80,00	15 890,00	178,00	16 380,00	276,00	16 870,00	374,00
15 410,00	82,00	15 900,00	180,00	16 390,00	278,00	16 880,00	376,00
15 420,00	84,00	15 910,00	182,00	16 400,00	280,00	16 890,00	378,00
15 430,00	86,00	15 920,00	184,00	16 410,00	282,00	16 900,00	380,00
15 440,00	88,00	15 930,00	186,00	16 420,00	284,00	16 910,00	382,00
15 450,00	90,00	15 940,00	188,00	16 430,00	286,00	16 920,00	384,00
15 460,00	92,00	15 950,00	190,00	16 440,00	288,00	16 930,00	386,00
15 470,00	94,00	15 960,00	192,00	16 450,00	290,00	16 940,00	388,00
15 480,00	96,00	15 970,00	194,00	16 460,00	292,00	16 950,00	390,00