



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الوادي



كلية العلوم الاقتصادية
والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير

تقرير مقدم لاستكمال شهادة ليسانس في علوم التسيير
تخصص: إدارة مالية

بعنوان :

المعالجة المحاسبية للأجور
دراسة حالة: مديرية المصالح الفلاحية- الوادي-

إشراف الأستاذ :

* عوادي منير

إعداد الطالبات:

❖ العمودي رميصاء

❖ بن موسي لمية

❖ طهراوي هدى

السنة الجامعية: 2017/2016



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الوادي



كلية العلوم الاقتصادية
والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير

تقرير مقدم لاستكمال شهادة ليسانس في علوم التسيير
تخصص: إدارة مالية

بعنوان :

المعالجة المحاسبية للأجور
دراسة حالة: مديرية المصالح الفلاحية- الوادي-

إشراف الأستاذ :

* عوادي منير

إعداد الطالبات:

❖ العمودي رميصاء

❖ بن موسي لمية

❖ طهراوي هدى

السنة الجامعية: 2017/2016

-الإهداء-

إلى نور حياتي ومنبع أُملي وسعادة قلبي

إلى أُمي وأبي حفظهما الله

إلى عزوتي وسندي في الحياة

إلى إخوتي وأخواتي

إلى كل من علمني حرفا إلى زملائي ورفقا دربي

رميصاء

-الإهداء-

بسم الله الرحمن الرحيم
(وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون)
صدق الله العظيم

الهي لا يطيب الليل إلا بشكرك ويطيب النهار إلا بطاعتك..... ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك
... ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك ولا تطيب الجنة إلا برويتك .

"الله جل جلاله"

إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ... ونصح الأمة إلى نبى الرحمة نور العالمين

"سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم"

إلى من كلله الله بالصيبة و الوقارإلى من علمني العطاء بدون انتصارإلى من أحمل
اسمه بكل افتخارأرجو من الله أن يمد في عمرك لترا ثمارا قد حان قطافها بعد طول
الانتصار وستبقى كلماتك نجوما اهتدي بيها اليوم وفي الغد وإلى الأبد والدي العزيز.
إلى من كان دمانها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى أغلى الحبايب أمي الحبيبة أطل
الله في عمرها .

إلى أخي العزيز محمد الصالح وجميع إخوتي كل واحد باسمه
إلى زميلاتي في هذا العمل.

إلى كل الزملاء و زميلات دفعته إدارة مالية 2017/2016
إلى كل من غاب عنه قلبي لم ينساه قلبي .

لمياء

-الإهداء-

بسم الله الرحمن الرحيم
(قل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون)
صدق الله العظيم

الحمد لله ربى العالمين والصلاة والسلام على خاتم الانبياء والمرسلين

أهدي هذا العمل الى:
من ربتي وانارت دربي الى أغلى انسان في الوجود أُمي الجميلة إلى من علمني معنى
الكفاح و أوصلني إلى ما أنا عليه أبي الغالي وإلى اخوتي كل واحد باسمه .
الى كل من يعرفني ومن هم في قلبي وفكري ولم يستطع ذكرهم قلبي الى من عمل معي
بكد بغية اتمام هذا العمل وإلى زملائي و زميلاتي بدون استثناء .

هدى

كلمة شكر

نشكر الله العلي العظيم الذي هدانا لإتمام هذا العمل وما كنا لنهتدي لو لا هدايا الله....

نتقدم بشكرنا إلى الأستاذ المشرف "عوادي منير"

الذي تعلمنا منه النجاح قيمة ومعنى و أن الإبداع أناس يصدونه لذلك أقدر جوده

كما نتقدم بشكر الجزيل إلى مديرية المصالح الفلاحية " بالوادي " وبالأخص " رشيد غزال "

ونشكر كل من زرعوا التفاؤل في دربنا و قدموا لنا المساعدات والتسهيلات والمعلومات.

فهرس المحتويات

إهداء

كلمة شكر

الفهارس

مقدمة

أ - ب

الفصل الأول: مدخل لدراسة الأجور والتعريف بمديرية المصالح الفلاحية بالوادي	
5	تمهيد الفصل.....
5	المبحث الأول: ماهية الأجور.....
5	المطلب الأول: تعريف الأجر وأنواعه.....
7	المطلب الثاني: دور الأجر.....
9	المطلب الثالث: مكونات الأجور.....
15	المبحث الثاني: تقديم مديرية المصالح الفلاحية بالوادي.....
15	المطلب الأول: نشأة وتعريف مديرية المصالح الفلاحية بالوادي.....
15	المطلب الثاني: مكونات المصالح الفلاحية ومهامها
17	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمصالح الفلاحية
الفصل الثاني: نظام الأجور في مديرية المصالح الفلاحية بالوادي	
20	تمهيد الفصل.....
21	المبحث الأول: تقديم مكتب التسيير المالي والوسائل العامة.....
21	المطلب الأول: تعريف مكتب التسيير المالي والوسائل العامة.....
21	المطلب الثاني: مهام مكتب التسيير المالي والوسائل العامة.....
21	المطلب الثالث: هيكل ومكونات مكتب التسيير المالي والوسائل العامة
22	المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور.....
22	المطلب الأول: كيفية الحساب
25	المطلب الثاني: التسجيل المحاسبي للأجر.....
28	التقييم الشخصي.....

30	خاتمة.....
32	قائمة المصادر والمراجع.....
34	الملاحق.....

فهرس الجداول

الصفحة	عنوانه	رقم الجدول
15	علاوة المصاريف المهنية المنطقة الشمالية	01
15	علاوة المصاريف المهنية المنطقة الجنوبية	02

فهرس الأشكال البيانية

الصفحة	عنوانه	رقم الشكل
19	المهيكل التنظيمي لمصالح الفلاحية لولاية الوادي	01
22	هيكل مكتب التسيير المالي والوسائل العامة	02

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوانه	رقم الملحق
36	بطاقة محاسب جانفي 2017 خاصة برئيس قسم فرعي فلاح	01
37	بطاقة محاسب جانفي 2017 خاصة بتقني سامي في الاعلام الألي	02
38	بطاقة محاسب جانفي 2017 خاصة بسائق السيارة من المستوى 1	03
39	الشبكة الاستدلالية للمرتبات ابتداء من 2008/01/01	04
40	الضرائب والرسوم المحصلة فورا أو عن طريق الاقتطاع من المصدر	05

مقدمة

تعتبر الأجور من بين أهم الأعباء التي تتحملها مؤسسة مقابل استعمالها للعامل البشري، وقد عرفت اهتماما منذ ظهور الفكر الاقتصادي باعتبارها من عناصر عملية الإنتاج وتؤثر في نتائج وأرباح المؤسسة. تعتبر الأجور أهم علاقة تربط بين العامل ورب العامل، كونها مصدر أساسي لإشباع الحاجيات والرغبات، ومن جهة أخرى، الأجر بالنسبة للموظف ما هو إل قسيمة أجر تسلم شهريا، بينما إعدادة يتطلب إجراءات هامة يجب على صاحب العمل احترامها وتطبيقها. وما سبق تتبادر لأذهاننا الإشكالية التالية:

أولاً: الإشكالية

- كيف تتم معالجة الأجور محاسبيا؟

ثانياً: التساؤلات الفرعية:

- ماذا نقصد بالأجر؟

- ماهي مهام مكتب التسيير المالي والوسائل العامة؟

ثالثاً: فرضيات البحث

- الأجر من أهم العوائد الذي يتكون منه الدخل.

- حساب الأجر والمعالجة المحاسبية للأجور.

رابعاً: أهداف البحث

الهدف الرئيسي من هذا الموضوع هو محاولة تفصيل وتحليل الأجور من أجل معرفة ما يلي:

- معرفة أهم المفاهيم التي أعطيت للأجور.

- كيفية حساب ومعالجة التسجيل المحاسبي للأجور.

خامساً: أسباب اختيار الموضوع

نظرا لأهمية المبالغة للأجر سواء في الحياة اليومية للناس أو لما لهم من آثار على المجتمع ارتأينا العمل على دراسته والاطلاع على معالجة المحاسبة الميدانية.

سادساً: المنهج المتبع

اعتمدنا في دراستنا على منهجين: الوصفي والتحليلي.

فالمنهج الوصفي يظهر من خلال أنواع ومكونات ودور الأجر. أما المنهج التحليلي فاستعمل في بيان

معالجة الأجور وكيفية التعامل معها محاسبيا

سابعاً: صعوبات الدراسة

- صعوبة في الحصول على بعض المصادر والمراجع الخادمة لهذا البحث.

ثامناً: هيكل البحث

من أجل معالجة إشكالية هذا البحث والإجابة على أسئلته قسمنا البحث إلى فصلين اثنين؛ تناولنا في الفصل الأول مدخل إلى دراسة الأجور والذي تطرقنا فيه إلى مفهوم الأجور، وكذلك تقديم مديرية المصالح الفلاحية. أما في الفصل الثاني فتطرقنا في إلى تقديم مكتب التسيير المالي والوسائل العامة، وكذلك نظام الأجور في مديرية المصالح الفلاحية.

الفصل الأول

مدخل لدراسة الأجور والتعريف بمديرية المصالح
الفلاحية بالوادي

تمهيد الفصل :

تعتبر الأجور وسيلة الإشباع للفرد، ومن ثم عندما تتقابل مع الحاجات ستوفر أقوى الدوافع الأدائية، وتلعب الأجور دورا هاما في تحديد الكثير من نواتج الأداء التنظيمي، وباعتبارها في مقابل السلوك الأدائي للفرد، فهي تؤثر على رضاها وعلى رغبتها الأدائية للفرد، وعليه آثارها على مجمل فعالية المنظمة. وفي هذا الفصل الذي خصصناه كمدخل لدراسة الأجور وكذلك تقديم مديرية المصالح الفلاحية بالوادي.

وعلى هذا الأساس قسمنا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول : ماهية الأجر.

المبحث الثاني : تقديم مديرية المصالح الفلاحية بالوادي.

المبحث الأول : ماهية الأجر

سوف نتطرق في هذا البحث إلى تعريف الأجر وأنواعها ودورها ومكوناتها .

المطلب الأول : تعريف الأجر وأنواعه :

الفرع الأول : تعريف الأجر :

يمكن تعريف الأجر بأنه المقابل المالي الذي يدفع للعامل مقابل العمل الذي قدمه لصاحب العمل ومن هذا التعريف نفهم أن الأجر يشمل هنا جميع العناصر التي يقدمها صاحب العمل للعامل سواء كان نقديا كالمبالغ المالية الذي تقدم للعامل يوميا او اسبوعيا او شهريا او كانت عينة كالامتيازات التي تقدم للعامل كالمسكن والطعام ... الخ مقابل التزام العامل بكل الاعمال التي ينص عليها عقد العمل بما يتحقق بصاحب العمل الاهداف و النتائج المرجوة¹ ومن هذا التعريف نستخلص عدة ميزات وهي :

1- تطلق كلمة راتب على المبلغ الذي يتقاضاه الشخص الذي يشتغل في الوظيفة العمومية اما كلمة اجر تطلق على العامل الذي يشتغل في نشاط خاص مع انه لا توجد فوارق بين كلمتي الاجر والراتب حيث تطلق فقط اما لمكانة الموظف الا انه في الحقيقة كل الأعمال هي مهمة سواء كانت في الوظيفة العمومية او في النشاط الخاص .

2- الاجر هو حق كل شخص سواء كان يعمل او أحيل على المعاش او كان شخص عاجز.

3- بما ان الاجر حق فان الشخص لا يحرم منه الا اذا اثبت انه يقف في موقف معادي لدولته

ويحرم منه جزئيا اذ امتنع عن العمل بالرغم من مقدرته على ذلك .

¹أحمد سليمان ، التنظيم القانوني لعلاقة العمل في التشريع الجزائري ، علاقات العمل الفردي ، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائرية ، 1994، ص 191 ، 192 .

4- يبين لنا أن العلاوات والحوافز هي جزء من الأجور .

5- إن التفاوض في الأجور يرجع إلى مدي مساهمة كل فرد في الدخل القومي حيث أن الأجر يزيد كلما زادت مساهمة العامل في زيادة الدخل القومي وينقص حيث أن الأجر يزيد كلما زادت مساهمة العامل في زيادة الدخل القومي .

الفرع الثاني : أنواع الأجر

1- **الأجر النقدي** : هو المقابل النقدي لقيمة الوظيفة والعمل المكلف به الفرد كذلك يعرف على أنه كل ما يحصل عليه العامل من النقود إلى جانب الأجر الأساسي العمولة والمنح والعلاوات بما في ذلك غلاء المعيشة وأعباء العائلة إن وجدت¹.

2- **الأجر العيني** : هو مقابل غير مادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد مثل الرعاية الطبية ، العلاج ، المواصلات ، السكن ، وجبات الغذاء أثناء العمل وهذه الخدمات تدخل تكلفتها في ميزانية الأجور .

3- **الأجر الشخصي** : هو الأجر الأكثر شيوعا وانتشار بين مختلف القطاعات الاقتصادية ويتخذ إشكالا وهي :

أ- **أجر الزمن** : انتشر نتيجة للتقدم التكنولوجي الذي جعل ارتفاع الإنتاجية متعلق باستعمال التجهيز الحديث ووسائل التسيير دون البقاء على ما كان عليه الحال في القديم إذ يعتبر دفع الأجر على أساس الوقت من أهم نظم دفع الأجور حيث يدفع بموجبه للفرد اجر على أساس عدد الساعات التي يعملها ويكون بناء على اتفاق بين صاحب العمل والعامل .

ب- **أجر الوحدات**: هذا الأجر هو أساس في اغلب القطاعات حيث أن نسبة هذا تفوق 60% ويتخذ هذا النوع طابعا جماعيا حيث يتسلم اجر الوحدات مجموعة من العمال يعملون في إطار موحد أي على أساس وحدات الإنتاج، أي هناك علاقة طردية بين أجور الوحدات المنتجة وهذا من محاسن اجر الوحدات لأنه يساعد في زيادة الإنتاج بوجود حوافز مادية .

ت- **أجر المكافآت**: هي عبارة عن أجور تشجيعية والهدف منها تحقيق ارتفاع كمية الإنتاج وتقليص من التكاليف للوحدة وارتفاع دخل العمال وهي تجمع بين نوعين السابقين الذكر وتحدد المكافأة على أساس نسبة معينة من الأجر القاعدي .

¹ عبد الباسط محمد حسن ، علم الاجتماع الصناعي ، دار الغريب للطباعة، القاهرة ، مصر ، 1978 ، ص 232

أجر المجموعة : ونعني بأجر المجموعة أن العمال يتلقون أجر جماعيا ثم يوزعونه بينهم ويمكن أن يتخذ أجر المجموع الإشكالية التالية:

أ- صنف نظام المقاول : يقصد به أن صاحب العمل في المؤسسة يتفق مع أحد المقاولين من أجل القيام بمهمة إنتاجية معينة مقابل أجر محدد مسبقا ويقوم المقاول باستخدام عمال يوزع عليهم قسط من الأجر.

ب- صنف الأجور الجماعية : يشمل الأجور الجماعية والأجور الشخصية التي تتناسب مع المستوى التقني لكل عامل داخل المجموعة من العمل المحدد وعلى المنح والمكافآت الجماعية والتي توزع بين العمال .

ج- صنف الفرقة المستقلة : يتمثل هذا الصنف في إعطاء أجره جماعية إلى فرقة مستقلة متخصصة تضع الفرقة مجموعة من العمال يقومون بمهمة موحدة من الناحية التقنية.

المطلب الثاني: دور الأجور

تلعب الأجور دورا هاما في توزيع الموارد البشرية , و في استغلالها بأحسن شكل ممكن, فيمكن لنظام الأجر ان يجذب الأفراد الي أعمال اذا كانت الأجور مرتفعة نسبيا عن الأجور في أعمال أخرى, كما يمكن تشجيع الانتقال من مكان لأخر بإيجاد فوارق في الأجور التي يتقاضاها الأفراد للقيام بأعمال معينة.¹ حيث هناك مجموعة من الاعتبارات الاقتصادية والاجتماعية, السياسية, النفسية, والاخلاقية لسياسة الأجور.

1- الاعتبارات الاقتصادية:

يتحدد الأجر لظروف العرض والطلب, حيث أن سوق العمل, سيوفر المجال لتفاعل قوي العرض والطلب, فيجمع البائعين والمشتريين لخدمة العمل, ويحدد الأسعار لهذه الخدمة, ويلعب دورا هاما في المجتمع حيث أغلبية الأفراد العاملين في المجتمع يحصلون علي دخولهم مقابل بيع عملهم, وتمثل هذه الدخول جزءا هاما من الكيان الاقتصادي.

2- الاعتبارات الاجتماعية:

ينظر كل فرد الي الأجر الذي يحصل عليه باعتباره رمزا للمركز الذي يشغله, بالإضافة الي كونه وسيلة لشراء احتياجاته. وفي هذا ما يفسر ما يعلقه الأفراد من دلالات علي الاختلافات الطفيفة في الأجر وما يفسر ايضا الأهمية التي يعلقها الأفراد علي طرق الدفع (يومي, شهري..).

1- صلاح الشتواني- إدارة الأفراد والعلاقات الانسانية - مدخل الأهداف - مؤسسة الشباب الجامعي - الاسكندرية- مصر - 1999 - ص 367

3- الاعتبارات النفسية:

تعتبر الأجور وسيلة لإشباع الحاجات النفسية, وحيث أن الحاجات هي الحوافز للأفراد فانه الي المدي الذي تستطيع فيه الأجور اشباع الحاجات, تصبح وسيلة لحفز الأفراد العاملين وقد كان الافتراض في فترة من الفترات أن الأجر هو الدفع الوحيد للعمل. ولكن ثبت أن هناك عوامل أخرى متعددة تتفاعل مع بعضها وتؤدي الي حفز الأفراد.

4- الاعتبارات الأخلاقية:

ليس هناك خلاف في الرأي علي أنه يجب ان تكون المكافأة عادلة, الا ان الاختلاف بدأ يظهر عندما يراد تحديد المقصود بالعدالة. ومن هنا ظهرت الاختلافات حول تحديد العوامل التي تدفع أصحاب العمل المكافآت مقابلها.

وهناك محددات أو عوامل أساسية محددة لمعدلات الأجور وهي:

- توفير حد أدني للأجر لكل عامل.
- تحديد الحد الأقصى لساعات العمل .
- أن يتسم الأجر بالعدالة .
- توفير مستلزمات الأمان و الصحة للعاملين.
- يمنع تشغيل القاصر الذي يتراوح سنة 12-18 سنة.
- ضرورة المساواة في الأجر العاملين (بين الذكور و الاناث, العرق و اللون) والذين يؤدون نفس العمل , ما لم توجد بينهم اختلافات في مستوي المهارة التي تنعكس علي حجم وجودة الإنتاج.
- ضمان حقوق المكتسبة للموظف (المعاشات), وامكانية نقل تلك الحقوق من منظمة لأخرى حتي لا يضيع حق الفرد.

الي جانب كل هذا, أن يعكس الأجر توازنا مستمرا بين ما يساهم به جهد وما يحصل عليه من مقابل مادي, فاختلال هذا التوازن سيعكس حالة من الاحباط وانخفاض للروح المعنوية, والشعور بعدم العدالة وبالتالي انخفاض مستوي الأداء.

ونتيجة لتأثير علي المنشأة ككل, ينبغي عليها انشاء وتنمية نظام سليم, عادل وكفى للأجور يطبق علي الموارد البشرية وفقا لوظائفهم ومستوي أدائهم في هذه الوظائف, وهو ما يعبر عنه هيكل الأجور.

المطلب الثالث: مكونات الأجور:

إن الأجر غالبا ما يتضمن عنصرا ثابتا أساسيا و عنصرا متغيرا يحتسب العنصر الثابت ليضمن للعامل الحد الأدنى لمعيشته أو لما يستحقه من تعويض يتناسب مع الجهد المبذول ونوعيته يضاف اليه العنصر المتغير لتمكين العامل علي عيش أفضل...

- الأجر الاساسي (الاجر القاعدي) :

الاجر الأساسي الأدنى والاجر الأساسي الأعلى لمنصب العمل ضمن كل صنف من أصناف السلم للمناصب النموذجية المرجعية وهو الأجر الموضوع للأى عمل يطابق عمل مهام المنصب ويعادل مبلغه المثبت في الرقم الاستدلالي (الحد الأدنى و الحد الأعلى) لمنصب العمل الذي يشغله العامل بشرط أن تندرج جميع الأجور الأساسية ضمن قطاع العمل وبالنسبة لجميع قطاعات النشاط في الحياة الوظيفية طبقا للمبدئين (لكل حسب عمله).

والتساوي في العمل يستلزم التساوي في الأجر المنصوص عليها في الميثاق الوطني والدستور¹ بحيث يختلف الأجر القاعدي من شخص الي آخر حسب السلم الوظيفي المقسم الي ثلاث مجموعات وفقا للصنف والدرجة:

المجموعة 1: التنفيذ: من الصنف الأول الي التاسع.

المجموعة 2: التمكين: من الصنف العاشر الي الثالث عشر.

المجموعة 3: الاطارات: من الصنف الرابع عشر الي الصنف العشرين.

وهذا حسب درجة التأهيل والمسؤولية والجهد المتطلب وظروف العمل ومختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل.

ويتم التحصيل عليه بضرب الرقم الاستدلالي في النقطة الاستدلالية لتحصل في الأخير علي الأجر الأساسي لمنصب معين.

كيفية تحديد النقطة الاستدلالية؟²

الاجر القاعدي = النقطة الاستدلالية x قيمة النقطة الاستدلالية

¹ - جلال مصطفى القريش، شرح القانون العمل الجزائري -علاقات العمل الفردي- ديوان المطبوعات الجامعية 1984 الجزء الأول، ص 198

² يمكن تحديد النقطة وفقا لجدول الاجور و ذلك بتقاطع الدرجات الاستدلالية مع الارقام الاستدلالية.

– التعويضات الثابتة الملحققة أو المرتبطة بمنصب العمل:

*علاوة الخبرة المهنية:

يهدف هذا التعويض الى مكافئة الخبرة المهنية التي تتولد نتيجة القدم في العمل وتختلف طرق تقييم القدم تبعا لطبيعة النشاط بوجب القوانين الأساسية لقطاعات النشاط¹ يتقاضى العامل الذي لم يتغير راتبه مدة تزيد علي ثلاث سنوات، تعويض خبرة يكون مبلغه مرتبطا بمنصب العمل بأقدمية العامل في راتبه الأخير ومكافئة الخبرة المهنية بالقدم وكقاعدة عامة فان الخبرة المهنية لم تكتسب في القدم فحسب بل ايضا علي وجه الخصوص بالتكوين المهني للعامل.

وقد عالج المشرع الجزائري هذا الامر بوضع نصوص قانونية وتنظيمية تحدد تعويض كفاءات تقييم وحساب هذا التعويض في مدة سنة جانفي 2001 نجد أن الحساب هذا التعويض حدد بنسبة 50 % من الأجر الأساسي في قطاع الادارة العمومية 25% من نفس الأجر في القطاعات الأخرى.

$$\text{علاوة الخبرة المهنية} = \text{الاجر القاعدي} \times \text{نسبة الخبرة المهنية}$$

–تعويض أو علاوة الضرر والمخاطر:

و يقصد بها المبلغ الذي يدفع الى العامل اضافة لأجر الأساسي لتعويضه عن الأضرار التي قد تلحق به عندما ينطوي منصب العمل على مهام وظروف عمل شاقة أو قذارة أو عناصر غير صحية، أي مخاطر المهنية وحدها تكفي لدفع لتعويض الضرر عن احتمال وقوع المخاطر بحيث ظهرت مراسيم ونصوص تبين كيفية حساب هذا التعويض حيث حددن ب من 0.2 بالمئة الى المنصب الأجر الأساسي علي تكون هناك لحن خاصة للوقاية والصحة 20% والأمن.

$$\text{علاوة الخطر و الضرر} = \text{الاجر الاساسي} \times \text{النسبة المعنية}$$

●تعويض المنطقة الجغرافية:

وتمنح هذه العلاوة للعمال حسب المنطقة الجغرافية تبعا للمعدلات الترتيبية المخصصة للمناطق وقطاعات النشاط والوحدات الاقتصادية ومشاريع التنمية والمؤهلات المهنية والمناطق المعزولة والنائية أو قطاع نشاط له أولوية في المخطط التنمية وقد حددت معدلاتها 10% و35% حسب المؤسسة حالتها ومدى تحقيق أهدافها.

¹ جلال مصطفى القريشي المرجع السابق ص 190.

علاوة المنطقة = الاجر القاعدي X نسبة علاوة المنطقة

- المنح العائلية:

يستفاد من طرف الضمان الاجتماعي كل عامل مهما كانت جنسيته يقوم بأي عمل كان في احدي الهيئات مهما كان المبلغ الراتب وطبيعته ويصرف النظر عن نوع العقد الذي يربط به العمال المؤقتين والعرضيون وعمال المنزل وذلك ضمن الشروط التالية:

1- الإقامة في الجزائر وممارسة النشاط فيها باستثناء الموفدين الي الخارج والعمال المشتغلين في البلد تربط بالجزائر اتفاقية حول الضمان الاجتماعية.

2- ألا تقل أجرة العامل الشهرية عن أجرة محددة و الا بلغت المنحة العائلية 25% من هذا = الأجرة.

ويستفيد كذلك من المنحة العائلية الأجير في العطلة المدفوعة الأجرة والمرض والولادة، العجز و التقاعد و الخدمة الوطنية لحد ما بحيث تدفع شهريا اما عن طريق الصندوق أو بواسطة صاحب العمل ويحدد المستفيدون كما يلي:

✓ أطفال الانحدار(أي الطفل الناجم عن الزواج أو فتران سابق أو حفيد أو طفل معترف به).

✓ الأطفال المتبنون.

✓ تدفع قيمة المنح العائلية محدد لطفل الواحد ابتداء من طفل الأول دون اي تقييد بعدد الأولاد .

بحيث تدفع المنح العائلية لغاية سن السابعة عشر(17) ولغاية الثامنة عشر(18) سنة عند الالتزام الطفل بعقد منهي و21 عام عند استمرار الدراسة أو بقاء البنت في المساعدة أم الأسرة في البيت، ودون تحديد سن بالنسبة للمعاق والعاجز¹ بحيث تدفع لكل أجير لديه من طفل الي 5 أطفال منحة 600 دج علي كل طفل أما اذا زاد هذا العدد عن هذا الحد فيدفع منحة 300 دج علي كل طفل مهما كان عددهم بحيث يمكن النضر إلي المنح العائلية عبر فترتين:

✓ الفترة الأولى (ما قبل 1 جانفي 1999) خلال هذه الفترة كانت خزينة الدولة والضمان

الاجتماعي هذه تمنح هاته المنحة، اما المؤسسة كما يمكن اعتبارها من عناصر الأجر .

✓ الفترة الثانية (من 1 جانفي 1999) ابتداء من هذا التاريخ بدأت المؤسسة و خزينة الدولة

تقاسم عبي المنحة تدريجيا الي أن أصبحت كلها عن المؤسسة 100 % و ثم هذا التقسيم كما يلي:

¹ عامر سليمان عبد الملك- الضمان الاجتماعي في ضوء المعايير الدولية والتطبيقات العلمية- منشورات الحلبي الحقوق بيروت -لبنان- طبعة 1997 المجلد الأول

■ 1999-25% عبأ علي المؤسسة 75% عبأ علي الدولة.

■ 2000-50% عبأ علي المؤسسة 50% عبأ علي الدولة.

■ 1999-75% عبأ علي المؤسسة 25% عبأ علي الدولة.

■ 2002-100% عبأ علي المؤسسة¹

ويقدم و يعطي الضمان الاجتماعي تقديرات عائلية أخرى حسب ما يلي:

1. منحة دراسة لكل طفل بلغ ست سنوات (6 سنوات) وتحدد بمبلغ 600 دج

2. انظمة خاصة تعطي ما يلي:

– الأجر الوحيد: وهي منحة تمنح للعامل شريطة أن تكون الزوجة غير عاملة ويطلق عليها هذا

الاسم والمنحة تدخل في اطار ذوي الدخل الضعيف لتدعيم القدرة femme au foyer الشريكة وتحدد قيمتها 400 دج.

– الأجر المتغير:

تعويضات العمل:

● تعويض العمل الاضافي: (تعويض العمل الدائم/تعويض الساعات الاضافية)

وتحدد المادة 31 من قانون تشريع العمل بأنه يجوز للمستخدم

وتحدد المادة 31 من قانون تشريع العمل بأنه يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات

إضافية، زيادة عن المدة القانونية للعمل دون أن تتحدي 20% من المدة القانونية ب12 ساعة في اليوم، بحيث

تطول المادة 32 قانون تشريع العمل أداء ساعات الاضافية الحق في زيادة لا تقل بأي حال من الأحوال عن

50% من الأجر القاعدي لساعة²

تعويض العمل الاضافي = الأجر الأساسي X نسبة التعويض

● تعويض العمل التناوبي أو التابع:

نجد في بعض المؤسسات أو الشركات يكون هناك تناوب في العمل علي أساس الأفراح أو الفرق متعاقبة

إذا اقتضي ذلك حاجات الانتاج أو الخدمة ويخول لهم الحق في التعويض.

¹ كتاب قانون العمل الطبعة 2001-2002، ص 76

² محمد الصغير بعلي -التشريع العمل في الجزائر (قانون الاجتماعي) 1995، ص 108، 109

•تعويض العمل الليلي:

وفقا للمادة 27 من القانون التشريع العام يعتبر كل عما ينفذ ما بين الساعة ليلا والساعة خامسة صباحا عملا ليليا بحيث لا يجوز تشغيل العمال من كلا الجنسين الذي يقل عمرهم عن 19 سنة كاملة ليلا ويمنع تشغيل العاملات في الأعمال ليلية غير أنه يجوز لمفتش العمل المختص اقليميا وفقا للمادة 28 ق ت ع ولهذا وجب أن يقدم لهم تعويض علي هذا العمل .

•تعويض المصاريف الخاصة بالمهام المنجزة:

قد يضطر بعض العمال الي العمل في أماكن بعيدة عن مساكنهم أو خارج مكان العمل العادي وبين هذه المصاريف نجد السكن مصاريف، مصاريف النقل، مصاريف الأكل، مصاريف المهنية....الخ تمنح تعويضات الغذاء عندما تعطي المهمة بصفة كاملة أما المدة ما بين الساعة الحادية عشر صباحا 11 والساعة الثانية مساء 14 والمدة ما بين الساعة السادسة مساء 18 والساعة التاسعة 21 يمنح تعويض المرقد وعندما تنفذ المهمة ما بين الساعة الحادية عشر ليلا 11 والساعة الخامسة صباحا 5 لا يجمع تعويض الغذاء مع تعويض السلة.

•تعويض وجبة الغذاء(منحة السلة :

وهي مبالغ جزافية من مؤسسة الي أخرى يستفيد منها العمال الذين لا يسمح لهم الوقت لتناول وجبات الغذاء في منازلهم ولا توفر لهم المؤسسة مطاعم.

• الحوافز والمكافئات :

وهي عبارة عن مبالغ نقدية تقدم الي العمال اعترافا لهم بمجهوداتهم القيمة التي بذلوها أو تعطي علي شكل حافز للعمال ومن أهم هذه الأنواع نجد:

• مكافئة المردودية :

تعد مكافئة المردودية جزء من انتاجية عمل قام به العامل وهي منحة شهرية تدفع في الشهر يؤدي مهام متكاملة ويساهم بجهد في انجاز الأهداف المرجوة سواء كان العمل فردي أو جماعي.

• منحة المردودية الفردية:

وهي منحة تعطي شهريا للعامل مقابل مردودية اثناء العمل ويتم هذا التنفيذ بمراعاة سلوكه و نشاطه ومواضبه في العمل ويتم حسابها علي أساس الأجر القاعدي .

الفصل الأول مدخل لدراسة الأجور والتعريف بمديرية المصالح الفلاحية بالوادي

• منحة المردودية الجماعية:

وهي منحة تعطي لكل موظفي أو أعمال المؤسسة وتحسب هذه العلاوة من الأجر القاعدي ولهذا وجب على ارباب العمل ان يقدموا تعويض لهذه المصاريف من بين هذه التعويضات

-مصاريف النقل indemnité de transport

تمنح هذه العلاوة لكل عامل تجاوز مسافة الكيلو متر الواحد بين مكان اقامته ومكان عمله وهي محددة حسب القانون الداخلي للمؤسسة نجد مثلا في بعض المؤسسات .

من 1 كلم إلى 5 كلم = 100 دج .

من 6 كلم إلى 10 كلم = 220 دج.

من 11 كام إلى 20 كلم = 400 دج (ملاحظة: تختلف هذه القيمة من مؤسسة الى اخرى)

أكثر من 20 كلم = 500 دج

- ويستبعد من هذا التعويض العمال الذين يستفيدون من نقل العمال الجماعي او من تخصيص سيارة المصلحة بصفة دائمة

- كما يقوم بتعويض الاشخاص الذين يستعملون سيارة شخصية في المهمات المأمورة لا يقل هذا التعويض عم مصاريف المنفقة والمبررة والمقارنة مع النسب المقدرة في النقل العمومي الجماعي .

- علاوات المصاريف المهمة :

- كثيرا ما تفرض الضرورة على بعض العمال القيام ببعض المهام والعمال بعيدا عن المقر المعتاد لعملهم الامر الذي يجبرهم على انفاق أموال وتكاليف خاصة للإقامة ، والنقل ولإطعام ...الخ المتعلقة بالمهمة بحيث يلزم رب العمل بتعويضها كاملة بصفة مسبقة أو لاحقة بحيث تمنح اذا كانت المسافة تفوق 50 كلم وتحدد كالتالي:

- الجدول 01: علاوة المصاريف المهنية المنطقة الشمالية

المجموعة	مصاريف الغذاء	مصاريف الإيواء
التنفيذ	120 دج / الوجبة	240 دج / الليلة
التمكين	120 دج / الوجبة	240 دج / الليلة
الاطار	120 دج / الوجبة	280 دج / الليلة

الجدول 02: علاوة المصاريف المهنية المنطقة الجنوبية

المجموعة	مصاريف الغذاء	مصاريف الايواء
التنفيذ	160 دج / الوجبة	280 دج / الليلة
التمكين	160 دج / الوجبة	280 دج / الليلة
الاطار	160 دج / الوجبة	320 دج / الليلة

المبحث الثاني: تقديم مديرية المصالح الفلاحية بالوادي.

سوف نتطرق في هذا المبحث الى تعريف مديرية المصالح الفلاحية بالوادي

المطلب الأول: نشأة وتعريف مديرية المصالح الفلاحية بالوادي

فرع الاول: نشأة المصالح الفلاحية بالوادي:

نشأة مصالح الفلاحية لولاية الوادي بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 195/90 المؤرخ في 1990/09/23 المحدد لتنظيم وتسيير مصالح الفلاحية حيث تلقي قراراتها وبعض البرامج الخاصة من الوزارة الوطنية وهي وزارة الفلاحة والتنمية الريفية.

فرع الثاني: تعريف مديرية المصالح الفلاحية بالوادي:

تعتبر هذه المديرية من اهم المؤسسات الاقتصادية التي تساهم في نمو الاقتصاد من ناحية النشاط الفلاحي وغيرها من النشاطات بالنسبة لولاية الوادي وهذا نظر لطبيعة المنطقة التي اهم نشاطها ممارسة الفلاحة.

المطلب الثاني: مكونات المصالح الفلاحية ومهامها

الفرع الاول: مكونات المصالح الفلاحية بالوادي

1- مصلحة الاحصائيات والحسابات الاقتصادية تتكون من ما يلي:

أ- مكتب الاحصائيات والتحقيقات الاقتصادية وتمثل مهامه في ما يلي:

- إعداد الحصيلة الاحصائية لاهم المنتجات الفلاحية (انتاج نباتي، إنتاج حيواني)

- متابعة التطور وتوسيع الاراضي الفلاحية بالوادي.

- متابعة تطور التشغيل الفلاحي

ب- مكتب الحسابات الاقتصادية وتمثل في :

- حساب الدخل الفلاحي للمنتجات الفلاحية والحيوانية.

- دراسة تركيبة المالية لكل محصول فلاح.

- دراسة وحسب نمو الفلاحي بالولاية.

- متابعة مشاريع التنمية الريفية بالولاية.

- مراقبة التعاونيات الفلاحية المختصة بالتمويل.

- دعم تسعيرة المواد الطاقوية المستعملة في مجال الفلاحي.

2- مصلحة المفتشيات البيطرية وحماية النباتات وتكون:

أ- مكتب المفتشية البيطرية وتتمثل:

حماية الصحة الحيوانية مراقبة المنتجات الحيوانية

ب- مكتب حماية النباتات وتتمثل:

- حماية النباتات ومراقبة التقنية للنباتات

3- مصلحة استصلاح الاراضي وترقية الاستثمار:

أ- مكتب الري وتجهيز الريفي: الاشراف على عملية الري ومحاوله ادخال الطرق الحديثة وامكانية

تجسيدها

ب- مكتب قهينة المراعي والتنظيم العقاري:

مراقبة المراعي والحفاظ عليها وحمايتها.

4- مصلحة تنظيم الانتاج والدعم التقني:

مكتب الانتاج الزراعي والهيئات الريفية: تكوين التقنيين الفلاحين واعطاء جميع الارشادات اللازمة

للفلاحين.

5- مصلحة الادارة والوسائل:

لجميع المستخدمين وذلك بتفسير ملفات المستخدمين

الفرع الثاني: مهام المديرية مصالح الفلاحية بالوادي

- السهر على تطبيق التنظيم في جميع ميادين النشاط الفلاحي.

- ضمان تفتيش النشاطات البيطرية والصحة النباتية ومراقبتها.

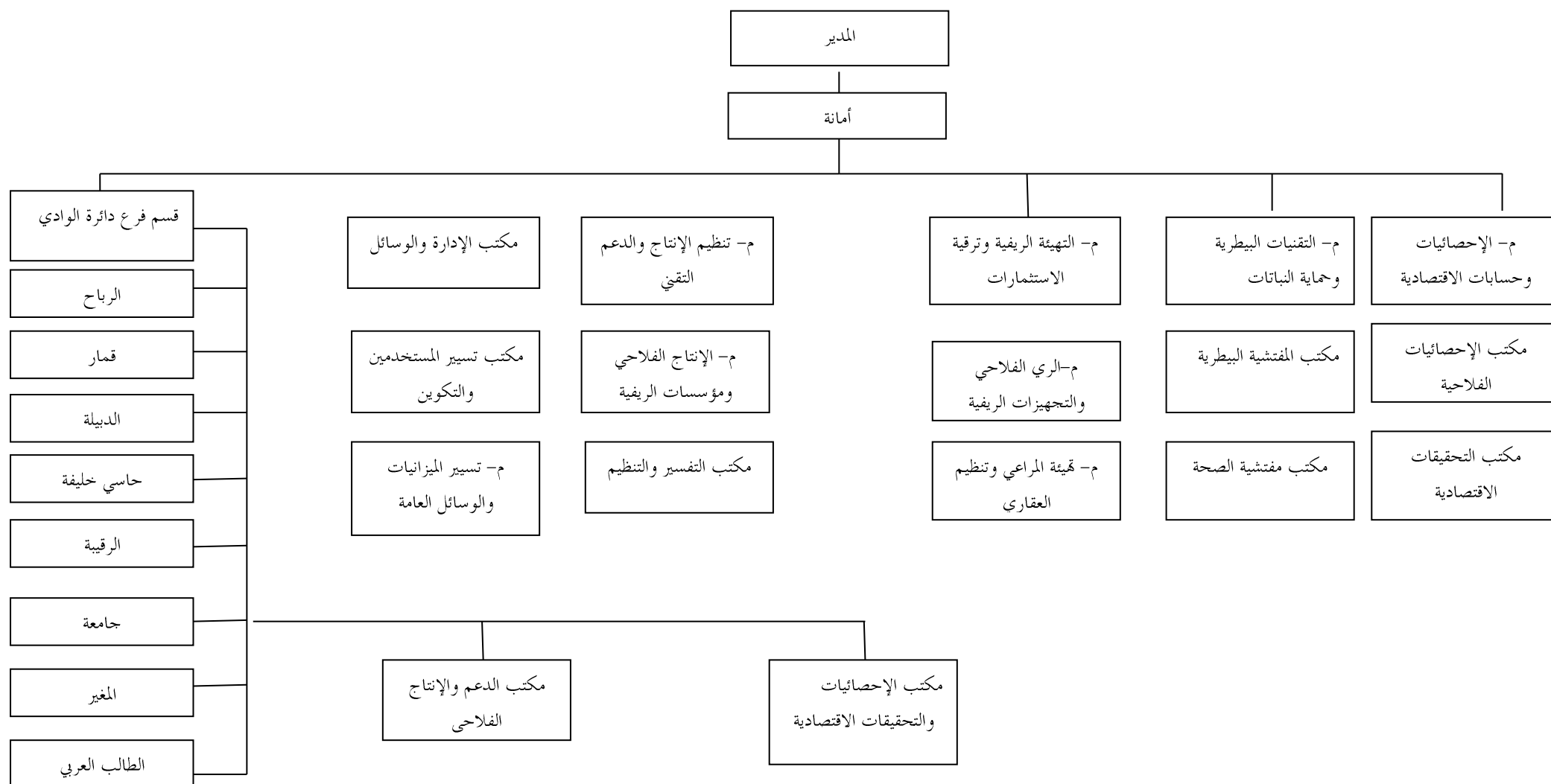
- تنظيم سير حمولات المحاربة ذات المصلحة الوطنية ومراقبتها.

- تقديم المساعدة التقنية للمؤسسات المحلية التابعة لقطاع الفلاحة.

الفصل الأول مدخل لدراسة الأجور والتعريف بمديرية المصالح الفلاحية بالوادي

- استعمال ادوات وتدابير التي تطلبها سياسة الحفاظ على الاراضي الفلاحية والزراعية والغابية والرعاوية.
 - وضع وسائل احصائيات فلاحية وتطويرها وضبطها واعداد التنظيم والسهر على تنفيذ التدابير المقررة.
 - تنشيط اعمال المؤسسات الفلاحية الريفية المتداخلة على المستوى المحلي ومساعدتها تقنيا
 - البحث على ترقية الاستثمار الفلاحي.
 - اقتراح التدابير والأعمال الرامية إلى التحسين والتعميم التدابير المقرر.
- المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمصالح الفلاحية لولاية الوادي

الشكل 01: الهيكل التنظيمي للمصالح الفلاحية لولاية الوادي



الفصل الثاني
نظام الأجور في مديرية المصالح الفلاحية
بالوادي

تمهيد الفصل:

إن الدور الذي تقوم به مديرية لا يستهان به لماله من أهمية بالغة في الحرص على سلامة عمليات الفلاحة وحتى تتمكن هاته المديرية بالقيام بعملها على أتم وجه تستعين في ذلك باليد العاملة التي تعمل مقابل أجر.

وفي هذا الفصل سنتطرق الى مبحثين :

المبحث الأول: تقديم مكتب التسيير المالي ولوسائل العامة.

المبحث الثاني : المعالجة المحاسبية للأجور في مديرية المصالح الفلاحية بالوادي.

المبحث الأول: تقديم مكتب التسيير المالي ووسائل العامة

سوف نتطرق في هذا المبحث الى تعريف و مهام مكتب التسيير المالي ووسائل العامة

المطلب الأول: تعريف مكتب التسيير المالي ووسائل العامة

بعد مكتب التسيير المالي ووسائل العامة لمصلحة الادارة ووسائل من اهم مكاتب المديرية اذ يشرف

هذا المكتب على تسيير وتجهيز ميزانية الدولة التي تظهر في صورة ارقام مالية عديدة مفصلة حسب ابواب

وفصول وبنود ويقوم مكتب التسيير المالي ووسائل العامة بحسابها وتقديمها كبيان.

المطلب الثاني: مهام مكتب التسيير المالي ووسائل العامة

تتمثل مهام قسم التسيير المالي ووسائل العامة في ما يلي:

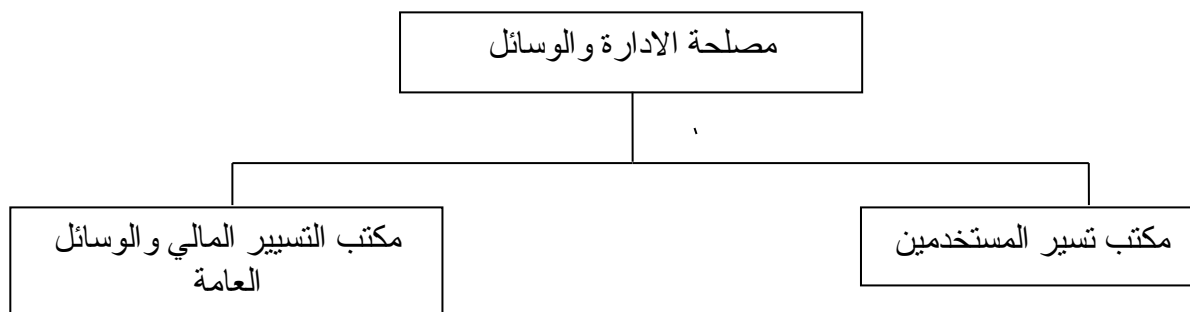
- تحديد مستوي المبالغ المقدّر لكل مشروع خلال السنة.

- الاشراف على وثائق الترخيص والعمليات الحسابية

المطلب الثالث: هياكل ومكونات مكتب التسيير المالي ووسائل العامة

الفرع الأول: هيكل مكتب التسيير المالي ووسائل العامة

الشكل 02: هيكل مكتب التسيير المالي ووسائل العامة



-الاستخدام:

يستخدم هذا البرنامج في استخراج الوثائق التالية:

-حوالة الدفع

-سند الطالب

-بطاقة الالتزام

-التحويل من مادة الى مادة

- الفائدة الموجودة:

- اختصار في الوقت والجهد
- دقة انجاز مهام التسيير الميزانية
- تقليل الاخطاء الممكن حصولها
- التدقيق في الحسابات
- تسير البحث واسترجاع المعلومات

- المدة المتوقعة في انجاز:

من 18 أكتوبر 2016 إلى غاية 27 نوفمبر 2017

الفرع 2: مكونات القسم:

1- مصلحة الإدارة والوسائل:

أ- مكتب التسيير المستخدمين:

متابعة الحياة المهنية لجميع المستخدمين وذلك تير ملفات المستخدمين.

ب- مكتب التسيير المالي والوسائل العامة:

- انجاز الأجور المستخدمين

- تسديد جميع الأجور الفواتير الخاصة بالاستهلاك والاقتناء الخاصة كما تعمل تحت وصايتها. 09 أقسام فرعية

وهي كالتالي: الوادي، الدبيلة، قمار، الرباح، الطالب العربي، حاسي خليفة، الرقية، جامعة، المغير.

المبحث الثاني : المعالجة المحاسبية للأجور

سوف نتطرق في هذا المبحث الى كيفية حساب الاجر وتسجيل المحاسبي له.

المطلب الأول : كيفية الحساب

مثال 1: حساب قسيمة أجر رئيس قسم فرعي فلاحى¹

الحالة العائلية م/ 6 / 3

الرقم الاستدلالي 1032

الرتبة مفتش بيطري

¹ أنظر الملحق رقم : 1

الرقم التسلسلي 1

$$\text{الأجر القاعدي} = 4500 \times 666 = 2997000$$

$$\text{منحة الخبرة المهنية} = 4500 \times 336 = 1647000$$

$$\text{منحة المنصب العالي} = 4500 \times 195 = 877500$$

$$\text{تعويض بالمنطقة} = 179235$$

$$\text{تعويض نوعي للمنصب} = 0.3 \times (1647000 + 2997000) = 1393200$$

$$\text{تعويض شهري عن السكن} = 100000$$

$$\text{تعويض التوثيق جديد بيطرة} = 500000$$

$$\text{تعويض عن خطر العدوى} = 0.35 \times (1647000 + 2997000) = 1625400$$

$$\text{منحة جغرافيا تعويضية} = 150000$$

$$\text{تعويض} = 0.30 \times (1647000 + 2997000) = 1393200$$

$$\text{تعويض المراقبة والتفتيش} = 0.15 \times (1647000 + 2997000) = 696600$$

$$\text{منحة الأطفال} = 6 \times 30000 = 180000$$

$$\text{الأجر الوحيد} = 80000$$

$$\text{منحة اضافية للأطفال} = 3 \times 1125 = 3375$$

الاقتطاعات:

$$\text{الضمان الاجتماعي} = 11822510 - 180000 - 3375 = 1040310$$

$$\text{الضريبة على الدخل الإجمالي} = 0.09 \times 918876 = 2451700$$

$$\text{مجموع الاقتطاعات} = 2451700 + 1040310 = 3492010$$

$$\text{المبلغ الصافي} = 1822510 - 3492010 = 8330500$$

مثال 2: حساب قيمة أجر لتقني سامي في الإعلام الآلي¹

الحالة العائلية م / 3 / 0

الصف والدرجة ب / 10 / 05

¹ أنظر الملحق رقم: 2

الرقم الاستدلالي 566

الرتبة تقني سامي في الإعلام الآلي

الرقم التسلسلي 26

$$4500 \times 453 = 2038500$$

$$508500 = 4500 \times 113$$

تعويض بالمنطقة 82320

منحة جزافية تعويضية 310000

$$636750 = 0.25 \times (508500 + 2038500)$$

$$254700 = 0.1 \times (508500 + 2038500) \times 10\%$$

$$3 \times 60000 = 180000$$

الاقتطاعات :

$$344769.3 = 0.09 \times (180000 - 4010770)$$

الضريبة على الدخل الاجمالي 370900

اقتطاع التعاضدية 57462

$$773152 = 57462 + 370900 + 344790$$

$$3237618 = 773152 - 4010770$$

مثال 3 : حساب قسيمة سائق السيارة من المستوى¹

الحالة العائلية م / 0 / 0

الصف والدرجة د / 02 / 1

الرقم الاستدلالي 219

الرتبة سائق سيارة من المستوى 1

الرقم التسلسلي 14

$$985500 = 4500 \times 219$$

$$49500 = 4500 \times 11$$

¹ أنظر الملحق 3

تعويض بالمنطقة 54810

منحة جزافية تعويضية 740000

التعويض الجزافي عن الخدمة م المتعاقدين $(98550 + 13797) \times 0.25 = 249824$

تعويض دعم نشاطات الإدارة 10% أعوان منع $(985500 + 13797) \times 0.1 = 99930$

الأجر الوحيد 550

الاقتطاعات

الضمان الاجتماعي $(550 - 2144411) \times 0.09 = 192960$

الضريبة على الدخل الإجمالي 79200

اقتطاع التعاضدية 32158

مجموع الاقتطاعات $32158 + 79200 + 192960 = 304318$

المبلغ الصافي $304318 - 2144411 = 1840093$

المطلب الثاني : التسجيل المحاسبي للأجر

مثال 1: التسجيل المحاسبي لرئيس قسم فرعي فلاحى¹

		2017 /N /N		
118225.10	118225.10	أجور المستخدمين المستخدمون الأجور المستعملة إثبات أجور المستخدمين	421	631
	34920.1	2017 /N /N		
10403.10		المستخدمون الأجور المستحقات الضمان الاجتماعي	431	421
24517.00		الضرائب والرسوم القابلة للتحويل اثبات الاشتراكات	442	
		2017 /N /N		

¹ انظر الملحق 1

83305	83305	المستخدمون للأجور المستحقات البنك دفع أجور المستخدمين	512	421
-------	-------	---	-----	-----

مثال 2 : التسجيل المحاسبي لتقني سامي في الإعلام الآلي¹

40107.70	40107.70	أجور المستخدمين المستخدمين أجور المستحقات اثبات أجور المستخدمين	421	631
	7156.9	المستخدمين أجور المستحقة الضمان الاجتماعي الضرائب والرسوم القابلة للتحميل اثبات الاشتراكات	431 442	421
	32950.8	المستخدمون أجور المستحقة البنك دفع أجور المستخدمين	512	421

¹ انظر الملحق 2

مثال 3: التسجيل المحاسبي لسائق سيارة من المستوى¹

21444.11	21444.11	2017 /N /N		421	631
		أجور المستخدمين			
		المستخدمين أجور المستحقات اثبات أجور المستخدمين			
1929.60 792.00	2721.6	2017 /N /N		431 442	421
		المستخدمين أجور المستحقة			
		الضمان الاجتماعي الضرائب والرسوم القابلة للتحميل إثبات الاشتراكات			
18722.51	18722.51	2017 /N /N		512	421
		المستخدمون أجور المستحقة			
		البنك دفع أجور المستخدمين			

¹ انظر الملحق 3

التقييم الشخصي

التقييم الشخصي:

بدائرة الجامعة 2017/03/20 قمنا بإجراء تربص تطبيقي لتحضير تقرير تربص بعنوان المعالجة المحاسبية للأجور لمدة شهر الذي تم انتهائه بتاريخ 2017/04/20 .

في البداية تم تسطير برنامج لضمان السير الحسن لفترة التربص التطبيقي بالتنسيق مع المؤطر رشيد غزال في مصلحة التسيير المالي والوسائل العامة التي كانت محل الدراسة.

في الأسبوع الأول قمنا بدورة استطلاعية بالمديرية بمصلحة (تسيير الميزانيات والوسائل العامة، ومكتب تسيير المستخدمين والتكوين، مكتب الإدارة والوسائل). حيث تم التعرف على مهام وأعمال كل مصلحة.

أما في الأسبوع الثاني فقمنا بإجراء مقابلة مع مدير المصالح الفلاحية وطرح أسئلة حول موضوع الدراسة "الدراسة المحاسبية للأجور" وبدوره رد على الأسئلة المطروحة.

أما في الأسبوع الثالث فتم التركيز على المصلحة المحددة للتربص (مكتب التسيير المالي والوسائل العامة) برئاسة رشيد غزال، والذي قام بتزويدنا بالمعلومات المتعلقة بالمصلحة، وكيفية حسابها وتسجيلها.

أما في الأسبوع الرابع فخصصناه لكتابة التقرير وما جمعناه من معلومات، وأن الأجر هو ذلك المبلغ المالي الذي يتقاضاه العامل أو يتحمل عليه مقابل الجهد المبذول فيتحصل على الأجر القاعدي وعلى العلاوات والمنح كلها تعتبر حق من حقوق العامل.

ومن خلال التقييم أننا لم نواجه أية عوائق أو صعوبات كانت متوقعة في أن تعطل تربصنا، بل بالعكس تم مساعدتنا بمجهودات لم نكن نطمح بها.

اختتم تقرير التربص بمديرية المصالح الفلاحية بالوادي بتاريخ 2017/04/20.

خاتمة

خاتمة

إن النظرة المفسرة للأجر تختلف حسب الزمان والمكان والشخص المحلل فان كان العامل يعتبره عائدا يحصل عليه مقابل عمله فان صاحب المؤسسة يعدّه أحد المكونات التكاليف الإنتاجية فبقدر ما يحرص صاحب المؤسسة على تعظيم أرباحه بتحديد الأجور او عدم تجاوز الحد الأقصى لزيادة التراكم في رأسماله في العامل يطلب أقصى الأجور الممكنة والتي يحقق رغباته وتفي بحاجياتها وبذلك يظهر الدور المزدوج للأجور في تحقيق النمو الاقتصادي من جهة وإشباع رغبات ومتطلبات العامل من جهة ثانية من خلال ما سبق نستخلص النتائج التالية

اولا : نتائج الدراسة

- التطور الملحوظ لطرق دفع الأجور عبر المجتمعات.
- كفاءة المعالجة المحاسبية للأجور وعملية المراجعة لهذه الأخيرة.
- نظام أجور في المديرية يمر بعدة مراحل .

ثانيا : اختيار الفرضيات

- الأجر من اهم العوائد الذي يتكون منها الدخل.
- حساب الأجر و المعالجة المحاسبية للأجور.

ثالثا : التوصيات و الحلول المقترحة .

يمكن القول ان نظام اجور بالمديرية به نقاط قوة و نقاط ضعف بناء على و لتصحيح نقاط الضعف نقدم

الاقتراحات التالية:

- ضرورة اعطاء اهتمام اكبر بالأجور لأنها ذات اهمية باللغة .
- ضرورة اهتمام بالتسجيل المحاسبي للأجور و تكليف خلية بهذا العمل.

أفاق البحث :

لقد حاولنا في هذا البحث الإلمام بكل جوانب هذا الموضوع وذلك عن طريق القيام بتحليل الأجور بصفة عامة .

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

- 1- احمد سليمان، التنظيم القانوني لعلاقة العمل في التشريع الجزائري، علاقات العمل الفردي، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائرية، 1994، ص 191, 192.
- 2- جلال مصطفى القريش، شرح القانون العمل الجزائري، علاقات العمل الفردي ، ديوان المطبوعات الجامعية 1984 الجزء الأول، ص 198.
- 3- صلاح الشتواني ،ادارة الافراد والعلاقات الانسانية، مدخل الاهداف، مؤسسة الشباب الجامعي، الاسكندرية-مصر ، 1999، ص 367.
- 4- عامر سليمان عبد الملك ، الضمان الاجتماعي في ضوء المعايير الدولية والتطبيقات العملي، منشورات الحلبي الحقوق الحلبي بيروت، لبنان، طبعة 1997المجلد الأول.
- 5- عبد الباسط محمد محسن، علم الاجتماع الصناعي، دار الغريب لطباعة، القاهرة، مصر، 1978، ص 232
- 6- كتاب قانون العمل الطبعة 2001, 2002، ص 76.
- 7- محمد الصغير بعلي، التشريع العمل في الجزائر(القانون الاجتماعي) 1995، ص 108, 109.

ملاحق

ملحق 01 : بطاقة محاسب جانفي 2017 خاصة برئيس قسم فرعي فلاحي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مديرية المصالح الفلاحية

لولاية الوادي

الرقم : /

الوادي في

بطاقة محاسب جانفي 2017

اللقب	الاسم	الوظيفة
رئيس قسم فرعي فلاحي	الرتبة	مفتش بيطري
11 / 15 / أ	الرقم الاستدلالي	1032
10 / 04 / 17	الحالة العائلية	م / 6 / 3
حساب جاري بريدي	رقم الحساب	54548
67091900335	الرقم التسلسلي	1
رقم الضمان الإجتماعي		
طبيعة الراتب	النسبة	الراتب الشهري
الأجر القاعدي		29,970.00
منحة الخبرة المهنية		16,470.00
منحة المنصب العالي		8,775.00
تعويض بالمنطقة	31.50	1,792.35
تعويض نوعي للمنصب	30.00	13,932.00
تعويض شهري عن السكن		1,000.00
(تعويض التوثيق-جديد-بيطرة)		5,000.00
(التعويض عن خطر العدوى 35%) (بيطرة)	35.00	16,254.00
منحة جزافية تعويضية		1,500.00
(تعويض التقنية 30%) (بيطرة)	30.00	13,932.00
(تعويض المراقبة والتفتيش 15%) (بيطرة)	15.00	6,966.00
منحة الاطفال	6	1,800.00
الأجر الوحيد		800.00
منحة إضافية للأطفال	3	33.75
المجموع الخام		118,225.10

الإقتطاعات

الضمان الإجتماعي	10,403.10	9.00
الضريبة على الدخل الإجمالي	24,517.00	
مجموع الإقتطاعات	34,920.10	
المبلغ الصافي	83,305.00	

المدير

ملحق 02: بطاقة محاسب جانفي 2017 خاصة بتقني سامي في الاعلام الألي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مديرية المصالح الفلاحية

لولاية الوادي

الوادي في

الرقم : /

بطاقة محاسب جانفي 2017

اللقب	الاسم	الوظيفة
تقني سامي في الإعلام الألي	تقني سامي في الإعلام الألي	تقني سامي في الإعلام الألي
الصف و الدرجة	الرتبة	الرتبة
ب / 10 / 05	الرقم الاستدلالي	566
14 / 01 / 05	الحالة العائلية	م / 3 / 0
طريقة المخالصة	رقم الحساب	003003880062
رقم الضمان الإجتماعي	الرقم التسلسلي	26
80020900984		

طبيعة الراتب	النسبة	الراتب الشهري
الأجر الأساسي		20,385.00
منحة الخبرة المهنية		5,085.00
تعويض بالمنطقة	21.00	823.20
منحة جزافية تعويضية		3,100.00
تعويض الخدمات التقنية المشتركة	25.00	6,367.50
%تعويض دعم نشاطات الإدارة 10	10.00	2,547.00
منحة الأطفال	3	1,800.00
المجموع الخام		40,107.70

الإقتطاعات

الضمان الإجتماعي	9.00	3,447.90
الضريبة على الدخل الإجمالي		3,709.00
إقتطاع التعاضدية		574.62
مجموع الإقتطاعات		7,731.52
المبلغ الصافي		32,376.18

المدير

ملحق 03: بطاقة محاسب جانفي 2017 خاصة بسائق السيارة من المستوى 1

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مديرية المصالح الفلاحية

لولاية الوادي

الوادي في

الرقم : /

بطاقة محاسب جانفي 2017

اللقب	الاسم	اللقب	الاسم
الوظيفة	سائق السيارة من المستوى 1	الرتبة	سائق السيارة من المستوى 1
الصف و الدرجة	د / 02 / 1	الرقم الإستدلالي	219
التصنيف القديم	00 / 01 / 09	الحالة العائلية	م / 0 / 0
طريقة المخالصة	حساب جاري بريدي	رقم الحساب	83091
رقم الضمان الإجتماعي	83044901544	الرقم التسلسلي	14

طبيعة الراتب	النسبة	الراتب الشهري
الأجر القاعدي		9,855.00
منحة الخبرة المهنية للمتعاقد		137.97
تعويض بالمنطقة		548.10
منحة جزافية تعويضية		7,400.00
التعويض الجزافي عن الخدمة م. المتعاقد	25.00	2,498.24
(تعويض دعم نشاطات الإدارة 10% (أعوان متع	10.00	999.30
الأجر الوحيد		5.50
المجموع الخام		21,444.11

الإقتطاعات

الضمان الإجتماعي	9.00	1,929.60
الضريبة على الدخل الإجمالي		792.00
إقتطاع التعاضدية		321.58
مجموع الإقتطاعات		3,043.18
المبلغ الصافي		18,400.93

المدير

ملحق رقم 05: الشبكة الاستدلالية للمرتبات ابتداء من 2008/01/01

قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة النقطة الاستدلالية		دج	
قيمة			

ملحق رقم 06: الضرائب والرسوم المحصلة فوراً أو عن طريق الاقتطاع من المصدر

Série G.N°50 A

حسبان

ATTENTION

هذا التصريح يجب أن يقدم إلى قضاة الضرائب خلال المدة الأولى من الشهر.

La présente déclaration doit être déposée à la recette des impôts dans les VINGT PREMIERS JOURS DU MOIS

رمز النشاط

CODE ACTIVITE

الضرائب والرسوم المحصلة فوراً أو عن طريق الاقتطاع من المصدر

تصريح يقوم مقام حافظة إشعار بالتسديد

IMPOTS ET TAXES PERÇUS AU COMPTANT
OU PAR VOIE DE RETENUE A LA SOURCE

DECLARATION TENANT LIEU DE BORDEREAU-AVIS DE VERSEMENT

M..... السيد (S)

(Nom et Prénom - raison sociale)

Activité/Profession

Adresse

F. J.

N. I. S.

20..... الشهر

20..... الفصل

MOIS DE 20.....

TRIMESTRE 20.....

التذكير اجبارياً

A RAPPELER

OBLIGATOIREMENT

الضريبة العامة للضرائب

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

مخبرية الضرائب لولاية

DIRECTION DES IMPOTS DE LA

WILAYA DE.....

مخبرية الضرائب لـ

INSPECTION DES IMPOTS

قيادة الضرائب لـ

RECETTE DES IMPOTS

DE.....

DE.....

COMMUNE DE.....

البلدية

ARTICLE D'IMPOSITION

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

F. J.

N. I. S.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58