



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم المالية والمحاسبة

مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة ليسانس
تخصص: مالية مؤسسة

كيفية حساب الأجر والراتب لدى مديرية التربية دراسة حالة مديرية التربية ولاية الوادي

إشراف الأستاذ:

* أ.د. عوادي مصطفى

إعداد الطلبة:

✓ عشاب عفاف

✓ العايز ربحانة

✓ عيساوي فريدة

✓ بن عبيد طارق

الموسم الجامعي: 2022/2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرفان

الحمد لله ونشكره ونهتدي به ، الذي يسر لنا
أمرنا وهون علينا الصعاب حتى تم إنهاء هذا
العمل.

فالحمد لله حمدا يليق بكماله وثناء يليق
بعظمته وأصلي وأسلم على خير خلقه محمد عليه
أفضل الصلاة وأزكى السلام
نتوجه بجزيل شكرنا وامتناننا إلى الأستاذ
المشرف عوادي مصطفى جزاه الله خيرا على ما
قدمه لنا من تعليمات وتوجيهات ساهمت في
إثراء موضوع دراستنا

كما نتقدم بجزيل الشكر إلى موظفي وإداري
مصلحة تسيير نفقات مستخدمين ولاية الوادي
على ما قدموه لنا من مساعدات وأفكار في
سبيل إتمام هذا العمل ونخص بالذكر رئيس
مصلحة تسيير نفقات مستخدمين ورئيس مكتب
التعليم الابتدائي مصباحي عبد السلام .
وإلى كل يد كريمة أمدتنا بالعون وجميع من
ساهم من قريب أو من بعيد ، ولو كان بحرف
واحد لرفع معنوياتنا ولم يبخل علينا
بالنصيحة والتوجيه وكل من أعاننا ولو كلمة
طيبة .

كما نتقدم بالشكر إلى كل أساتذة كلية علوم
الاقتصادية الذين غدو أذهاننا وأنا رو
عقولنا .



الإهداء

إلى من رضاها غايتي وطموحي فأعطتني الكثير ولم تنتظر
الشكر، إلى باعثة العزم و التصميم و الإرادة ، إلى
صاحبة البصمة الصادقة في حياتي.

أمي

شكرا لأنك أنت بتلك الطيبة ذلك القلب، لأجلك كنت أشد
الخطي ولا أعود للوراء،

فأتمنى أن تكون سعيد بنجاحي.

أبي

إلى من كان سندا لي لا يكسر ولا يغيب، شكرا لأنك كنت من
العدم ترضيني، إليك أيضا أهدي نجاحي.

إلى إخوتي

إلى كل من ساهم من بعيد أو قريب من أصدقاء وزملاء
وأساتذة وأحبة لوصولي حتى النهاية.





فهرس المحتويات



فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
-	شكر وعرفان
-	الإهداء
-	فهرس المحتويات
-	قائمة الجداول والأشكال
أ - ج	مقدمة
الفصل الأول: الإطار النظري حول كيفية حساب الأجر والراتب	
5	تمهيد
6	المبحث أول: ماهية الأجر والرواتب
6	المطلب الأول: مفهوم الأجر والرواتب وتطورها
10	المطلب الثاني: أهمية الأجر والرواتب
12	المطلب الثالث: أهداف وأنواع الأجر والرواتب
14	المطلب الرابع: العوامل المؤثرة في تحديد مستوى الأجر
17	المبحث الثاني: مكونات وكيفية حساب الرواتب والأجر
17	المطلب الأول: مكونات الأجر والراتب.
21	المطلب الثاني: كيفية حساب الأجر والراتب.
22	المطلب الثالث: أسس تحديد الأجر
25	المطلب الرابع: طرق تحديد الأجر
31	ملخص الفصل
الفصل الثاني: دراسة حالة حول مديرية التربية -ولاية الوادي-	
33	تمهيد:
34	المبحث الأول: لمحة العامة حول مصلحة تسيير نفقات مستخدمين
34	المطلب الأول: التعريف بمديرية التربية لولاية الوادي

36	المطلب الثاني : نشأة ومفهوم مصلحة تسيير نفقات مستخدمين
37	المطلب الثالث: مهام والأفاق مصلحة تسيير نفقات المستخدمين
37	المطلب الرابع: الإنجازات والهيكل التنظيمي لمصلحة تسيير نفقات المستخدمين
39	المبحث الثاني: كيفية حساب الرواتب والأجور لدى نفقات المستخدمين.
39	المطلب الأول: كيفية حساب الرواتب والأجور.
42	المطلب الثاني : الاقتطاعات
46	ملخص الفصل
48	الخاتمة
51	قائمة المراجع
الملحق	



فهرس الجداول والأشكال



قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم
20	توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي	01
26	نموذج لاستخدام طريقة النقاط كأساس لاحتساب الأجر (وظيفة معينة)	02
27	مكونات عوامل المقارنة وفق طريقة Hay	03
29	التقويم وفق طريقة الموقع (الصيانة التشغيل التوزيع)	04
30	درجات العوامل الخاصة بتقويم الوظائف	05

فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
36	التقسيم الإداري لمديرية التربية لولاية الوادي	01
38	هيكل تنظيمي لمصلحة تسيير نفقات المستخدمين	02



مقدمة



مقدمة:

إن الأجور كانت ولا زالت من أهم المسائل التي تتمحور حولها النقاشات بين العامل وصاحب العمل إذ أن جل النزاعات الحاصلة في أوساط الطبقة العاملة سببها السعي إلى رفع مستوى الأجور فهي من جهة أخرى تكلفه على عاتق صاحب العمل، ومن جهة مصدر رزق للعامل.

ويعد موضوع الأجور موضوعا واسعا لذلك فالإحاطة من كل جوانبه تفرض علينا تحديد طريقة تناوله ومعالجته، وبما أن هذا الأخير يتغير من عامل لآخر إذا فهو أحد عوامل التي تؤثر بشكل مباشر في الاداء الفردي للعاملين وهذا لأن المسار المهني لهذا الأخير ليس جامدا أو ثابتا، إنما هو مسار ديناميكي يتطور من خلال الترقية، التكوين، تغيير المناصب في إطار الحركية.

ولالإحاطة بكل تفاصيل المتعلقة بالموضوع محل هذه الدراسة تم تحديد مشكلة البحث كالتالي:

1- الإشكالية:

- كيفية تحديد حساب الأجور والرواتب وفق تحديثات القانونية الجديدة؟
- وانطلاقا من هذه الإشكالية الرئيسية، تم طرح الاسئلة الفرعية التالية:
- ما المقصود بالأجور والرواتب؟ وماهي أنواعه؟
- ما العناصر المكونة لرواتب المستخدمين في قطاع التربية الوطنية؟
- ماهي العناصر الغير الخاضعة للضريبة على الدخل الإجمالي ؟

2- الفرضيات:

- الأجر هو مبلغ مالي يدفعه صاحب العمل إلى العامل نظير ما يقدمه من خدمات.
- يتكون الراتب من مجموعة من العناصر تحدد وفق كل قطاع أو كل سلك.
- العناصر الغير الخاضعة للضريبة على الدخل الإجمالي هي تعويض المنطقة الجغرافية والمنح ذات طابع عائلي.

3- أهداف الدراسة:

تتمثل أهداف التي نسعى للوصول إليها من خلال هذه الدراسة في ما يلي:

- محاولة تشخيص واقع الأجور والرواتب في مديرية التربية الوطنية
- المتابعة التفصيلية لكشف رواتب المستخدمين في قطاع التربية للولاية الوادي
- عدم ضياع الحقوق المالية للموظفين
- والهدف الرئيسي هو إعطاء مفهوم واسع حول الأجور والرواتب وكيفية سيرورتها في مجال قطاع التربية الوطنية وأيضا إثراء المكتبة الجامعية بالمعلومات والبيانات في هذا المجال.

4-المنهج المتبع:

اعتمدنا في معالجة هذا الموضوع على المنهج الوصفي في الجانب النظري، أما بالنسبة للجانب التطبيقي فقد اعتمدنا على دراسة الحالة.

5-أهمية الدراسة:

- تتبع أهمية هذا البحث لكونه يعالج موضوع جد هام، باعتباره كنظام محفز للعامل من أجل تحسين أدائه وقدراته في عمله.
- إلقاء الضوء على مختلف الصعوبات في حساب الراتب وتسهيل عملية التحكم في حسابه وتوضيح كل ماله علاقة بتسديد الراتب.

6-أسباب اختيار هذا الموضوع:

يعود لاختيارنا لهذا الموضوع لعدة أسباب منها ما هو ذاتي ومنها ما هو موضوعي

أ- أسباب الذاتية:

- التعرف على طرق التي يتم الحساب بها الرواتب والأجور وزيادة الرصيد المعرفي في هذا المجال.
- ارتباط الموضوع تخصصنا في دراسة.

ب-أسباب الموضوعية:

- الأهمية البالغة التي يحظى بها هذا الموضوع عند المجتمع عامة ولمنتسبي القطاع خاصة.
- ضمان استفادة الموظفين لكامل حقوقهم.

7- صعوبات الدراسة:

- قلة المصادر بموضوع دراسة
- تأخر في الحصول على الموافقة من طرف المؤسسة المستضيفة وضيق الوقت لإتمام الجزء التطبيقي للبحث.
- بعد المسافة بين طلاب

8- تقسيم البحث:

لتقسيم البحث قمنا بتقسيم هذا الأخير إلى فصلين، حيث تناولنا في الفصل الأول بعنوان الإطار النظري حول كيفية حساب الرواتب والأجور ولقد تطرقنا فيه إلى مفهوم الأجور والرواتب وأهميته وإلى أهدافه وأنواعه عوامله وأيضاً إلى عناصر ومكونات الأجر وكيفية حسابه وكذلك تطرقنا أيضاً إلى أسس تحديد الأجور وطرقه.

أما الفصل الثاني بعنوان دراسة حالة مديرية التربية لولاية الوادي (مصلحة تسيير نفقات المستخدمين)، وهو عبارة عن دراسة حالة يهدف إلى التنسيق بين الجانب النظري و التطبيقي وقد تناولنا في الفصل الأول نشأة مديرية التربية وأيضاً مفهوم مصلحة تسيير نفقات المستخدمين و مهامها و الآفاق وإلى الإنجازات و الهيكل التنظيمي و كيفية حساب الأجر و الاقتطاعات.



الفصل الأول

الإطار النظري حول كيفية حساب الأجر والراتب



تمهيد:

تعتبر الأجور من أهم العوامل التي تؤدي إلى إيجاد علاقة حسنة بين العامل والإدارة كما أنها أداة تعكس مدى رضا الفرد عن عمله، وعن الأجر الذي يتحصل عليه لقاء أداء هذا العمل سواء كان هذا الأجر نقدياً أو عينياً.

وتشير الكثير من الإحصائيات إلى أن أغلب المشاكل والإضرابات العملية تعود في الأساس إلى الأجور المتدنية، وما لها من تأثير على المستوى المعيشي للعمال، ولتسليط الضوء أكثر على بعض الجوانب المتعلقة بالأجور والرواتب سنحاول من خلال هذا الفصل الإشارة إلى بعض المفاهيم التي لها علاقة بالأجور، حيث قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين:

✓ المبحث الأول: ماهية الأجور والرواتب.

✓ المبحث الثاني: كيفية حساب الأجور والرواتب لدى مديرية التربية.

المبحث أول: ماهية الأجور والرواتب

تعد الأجور من أهم المسائل التي تدور حولها النقاشات بين العمال وصاحب العمل، وأن أغلب النزاعات الحاصلة في الطبقة العاملة سببها السعي إلى رفع الأجر، وباعتبار الأجر مصدر رزق العامل وتكلفه على صاحب العمل فإن تحديد سياسة الأجور يجب أن يكون طريقة رشيدة وعادلة، وسنحاول في مبحثنا هذا أن نسلط الضوء على موضوع من خلال معرفة مفهوم الأجور والرواتب وأهميته.

المطلب الأول: مفهوم الأجور والرواتب وتطورها

سوف نتطرق في هذا المطلب إلى كل من تعريف الأجور والرواتب وتطورها.

تطور الأجور عبر الأزمنة والأنظمة الاقتصادية

قديمًا كان الأجر يدفع فقط للدوام حياة العبد بهدف استمراره في الإنتاج لخلق الفوائض الاقتصادية لاستخدامها في تعزيز وتقوية نظام العبودية.

وفي نظام الإقطاعي، بقي الأجور يعبر أيضا عن المحتوى الطبقي للنظام نفسه، ولم يختلف عن نظام العبودية من حيث كونه إقصاء يتسم بالندرة لاختلال جاذبي للحاجات والإنتاج أي العرض والطلب، مما يدفع الكنيسة والطوائف للتدخل في تحديد الأجر لكن دون الخروج به عن درجة الاستغلال الكبيرة التي كان يتحملها التشغيل.

ومع إطلالة القرن السادس عشر وبداية النظام الرأسمالي وتفكك المجتمع الإقطاعي وظهور علم الاقتصاد كعلم مستقل له قوانينه الخاصة، وبدأت الرأسمالية وبأشكالها المتعددة وبالأخص الرأسمالية الصناعية الليبرالية انتقل الأجر من المرحلة العينية إلى أجر جزء منه نقدي أو كله كما أصبحت للعمال إمكانية أكبر في تغيير العمل والأجر يحصلون عليه في نهاية كل شهر ومن ثم جاءت الاحتكارية ورأسمالية الأزمنة "المعاصرة" في إيجاد حلول للمشاكل الاقتصادية، ومن هذا يلاحظ غياب الجوانب الاجتماعية والسياسية في تحديد وتفسير الأجر والاعتماد على الأدوات الاقتصادية فقط، فالأجر في الأدب الاقتصادي الرأسمالية هي التعبير نقدي لقيمة قوة العمل أو هي ثمن تلك القوة، كما أن المدرسة الرأسمالية تعتبر العمل أحد العناصر التي تشارك في العملية الإنتاجية وأن ما يحصل عليه هذا العنصر من أجر ينجز بذلك القدر من الإنتاج.

ترتبط الأجور في الفكر الاشتراكي بالمحتوى الطبقي للفلسفة الاشتراكية التي تعتبر العامل هو مادة بناء الاشتراكية وهدفها، فتعتبر الأجور تعبيرا نقديا عن جزء المنتج الضروري المدفوع للعامل وفقا لكمية ونوعية الذي

يبدله، فإن زيادة كمية العمل سوف تتحقق الزيادة في أجر العامل الذي يستلمه وكذلك الحال بالنسبة لتحسين نوعية العمل الذي يقدمه العامل، وتتكون أجور العمل في الاشتراكية من قسمين هما الأجور الأساسية والأجور الإضافية.

إن أوسع أشكال الأجور انتشارا هو شكل الأجرة حسب القطعة وفقا لكميتها ونوعيتها وهي تختلف كما هو عليه في النظام الرأسمالي حيث تعتبر الأجرة حسب القطعة وسيلة لاستغلال العاملين بينما تعتبر في الاشتراكية حالة توثيقية بين المصلحة الاجتماعية والمصلحة الضرورية من حيث زيادة إنتاجية العمل الاجتماعي وزيادة الأجرة الفردية، حيث أن زيادة الإنتاج يرافقها أيضا زيادة في الأجور، وكذلك تتعدد أشكال الدفع حسب القطعة الفردية والقطعة الجماعية والقطعة المباشرة والقطعة التصاعدية وأجرة القطعة مع العلاوات وإلى جانب ذلك يستخدم شكل دفع الأجرة حسب الزمن وتتمايز تبعا لتباين تأهيل العاملين وشروط العمل وأهميته.¹

تعريف الأجور والرواتب

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

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

— الأجر: هو عبارة عن المردود المادي للعمل المبذول في عملية الإنتاج ويعكس مساهمة العمل في العملية الإنتاجية.²

— الراتب: الذي يقصد به ما يحصل عليه الفرد (الموظف) مقابل الوظيفة، ويصرف شهريا. في حين أن الأجر: هو ما يحصل عليه الفرد (العامل) ويصرف يوميا أو اسبوعيا، والفرقة لم تعد موجودة بين اللفظين.³

يقصد بالأجور المكافأة التي تدفع للشخص لقاء عمل يقوم به، وهي تدفع قبل تصريف الإنتاج العائد للمؤسسة التي يعمل بها هذا الشخص.¹

¹ أ. بن ساحة يعقوب، د. بن الاخضر محمد، قراءة نظرية في الضريبة على الأجور والمرتبات في التشريع الجزائري، مجلة البحوث القانونية والسياسية، مجلد 02، العدد 15، جامعة د. مولاي طاهر، سعيدة، الجزائر، 2020، ص 3_4.

² د. مدحت القريشي، الإقتصاد الصناعي، دار وائل للنشر، ط2، الأردن، 2005، ص 136.

³ د. سالم شرمات، نظام الأجور وعلاقته بإدارة الموارد البشرية، مجلة دفاتر السياسية والقانون، مجلد 13، العدد 03، جامعة عمار ثلجي الأغواط، الجزائر، 2021، ص 160.

الأجر هو ثمن العمل، أي مقدار من النقود الذي يدفعها صاحب العمل إلى العامل نظير خدمات يؤديها هذا الأخير وهو بالنسبة للعامل يمثل المبلغ الذي يحصل عليه مقابل ما يبذله من مجهود في فترة زمنية معينة لحساب صاحب العمل.

مفهوم الأجور في الأنظمة الرأسمالية: يعتبر مفهوم الأجور في الأنظمة الاقتصادية الحرة في طبيعة العلاقة التي تربط بين العامل ورب العمل القائمة أساساً على منفعة أو المصلحة الذاتية لرب العمل بالدرجة الأولى، إذا ينظر إلى الأجور على أنها كلفة يتحملها المشروع وتؤثر على حجم الأرباح التي يحصل عليها صاحب المشروع.

مفهوم الأجور في الأنظمة الاشتراكية: ينطلق مفهوم الاشتراكية للأجور والرواتب من الفلسفة التي يعتنقها هذه الأنظمة القائمة على الملكية الجماعية لوسائل الإنتاج والنظرة الإنسانية للعاملين، حيث يجب أن يستلموا أجور تضمن لهم العيش الكريم الذي يتحقق إنسانيتهم من جهة، ويتناسب مع به ما يقومون.²

حسب المشرع الجزائري حسب المادة 80 من قانون العمل: للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدى، ويتقاضى بموجبه مرتباً أو دخلاً يتناسب.³

حسب الاتفاقية الدولية للعمل: يعني الأجور في هذا الاتفاقية أي مكافأة أو كسب يمكن أن تقدر قيمته نقداً، أي كانت تسميته طريقة حسابه، وتحدد قيمته بالتراضي أو بالقوانين أو اللوائح الوطنية، ويدفعه صاحب العمل لشخص يستخدمه مقابل عمل أداء أو يؤديه أو خدمات قدمها أو يقدمها، بمقتضى عقد استخدام مكتوب أو غير مكتوب.⁴

الفرق بين الراتب والأجر:

تنقسم الآراء حول هذين المصطلحين إلى قسمين:

— القسم الأول: يرى أن ليس بينهما فرق، فكلاهما عبارة عن ما يدفعه للفرد مقابل ما يقوم به من عمل.

¹ د. إبراهيم مشروب، الاقتصادي السياسي (مبادئ-مدارس-أنظمة)، دار المنهل اللبناني مكتبة رأس النبع، الطبعة 1، لبنان، 2002، ص 239.

² زدون جمال، علي دحمان محمد، بن ديمة نسرین، دراسة تحليلية وقياسية للأجور و البطالة في الجزائر لفترة (1980-2016)، مجلة شعاع لدراسات الاقتصادية، مجلد 3، العدد 2، 2019، المركز الجماعي النشرسي، تبسمسليت، ص 208.

³ القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أفريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية ص 569.

⁴ المادة الأولى من اتفاقية الدولية رقم 95، 1949.

— القسم الثاني: يرى أن هناك اختلاف بينهما، يستحسن معه التعامل مع كل منهما منفردا وفق لدلالاته فقد جرى العرف على إطلاق مصطلح الرواتب على ما يدفع لشاغلي الأعمال الإدارية والمكتبية والذين يطلق عليهم " أصحاب الياقات البيضاء"، وتدفع تعويضاتهم عادة على أساس زمني، ويسمون بالموظفين. أما مصطلح الأجر فيطلق على التعويض النقدي الذي يدفع لشاغلي الأعمال المصنعية والإنتاجية والذين يطلق عليهم اصطلاح "أصحاب الياقات الزرقاء" ويسمون بالعمال، وتدفع تعويضاتهم عادة على أساس كمية الإنتاج أو على أساس الزمن أو الاثنين معا في بعض الحالات.

ويرى زولتش أن هناك اختلافا بين مصطلحي الأجر والراتب على النحو التالي:

"الأجر يشيع استخدامه للدلالة على ما يدفع للعاملين الذين يتم التعاقد معهم على أساس الزمن، وكذا العمال الذين يتم الدفع لهم على أساس الوقت الفعلي المستغرق في إنجاز العمل. أما مصطلح الراتب فيستخدم للإشارة إلى ما يدفع من مبالغ مالية للمشرفين والتنفيذيين وموظفي المكاتب".

وعلى وجه العموم يمكن تلخيص أهم الفروقات في النقاط التالية:

- يدفع الراتب غالبا بصفة دورية نهاية كل فترة زمنية وغالبا يكون كل شهر. أما الأجر فيكون الدفع عند إنجاز العمل أو على أساس نسبة الإنجاز خلال مراحل العمل.
- الأجر يستخدم عند الدفع على أساس القطعة أو كمية الإنتاج.
- ما يدفع للموظفين (ذوي الياقات البيضاء) يسمى (راتب) وما يدفع للعاملين (ذوي الياقات الزرقاء) يسمى (أجر).¹

شروط الأجر:

- أن يكون الأجر مالا متقوما، طاهرا، منتفعا به.
- فلا يصح أن يكون الأجر نجسا، كالخمر والخنزير، وكذلك ما لا ينتفع به انتفاعا مباحا شرعا. كآلة اللهو إذا جعلت أجرا. وذلك لحرمه الانتفاع بها.
- أن يكون الأجر مقدورا على تسليمه.

¹ محمد بن علي ظافر الشهري، إدارة الرواتب والأجور، معهد الإدارة العامة، الرياض، 2016م، ص28-29.

- فلا يصح أن يكون الأجر بغيرا شاردا، أو طيرا في الهواء أو عبدا أبقا، أو ما كان تحت يد ظالم، لا يمكن الخلاص منه، أو ما كان فيه خصومة، وذلك لأن في استحقاق المنفعة في تلك الحالات أكل لأموال الناس بالباطل، ولما فيها من الغرر المنهى عنه شرعا.
- أن يكون الأجر معلوما ذاتا وصفة وحلولا، لأن الأجر عوض عن المنافع فيجب أن يكون معلوما، كالثمن في البيع وذلك حتى لا تقضي الجهالة فيه إلى المنازعة، وهذا الشرط قال به الإمام الشافعي، وأبو يوسف ومحمد صاحب الإمام أبي حنيفة، كما قال به الامامية والزيدية.
- واستدلوا على وجوب تسمية الأجر بما يلي: ما روى أنه صلى الله عليه وسلم قال: (من استأجر أجير فليسم له أجرته).¹

المطلب الثاني: أهمية الأجور والرواتب

للأجر أهمية بالغة وتظهر في أكثر من جانب:

- تعتبر من أهم العوامل التي تساعد على إيجاد علاقة طيبة بين العمال والإدارة فلاشك أن درجة رضا الفرد عن عمله، تتوقف إلى حد كبير على قيمة ما يحصل عليها نقدا وعينا.
- إن الاهتمام بوضع سياسة رشيدة للأجور وملحقاتها يعتبر من عوامل نجاح برامج إدارة الأفراد.
- تعتبر حافزا لتشجيع الأفراد على بذل أقصى مجهودهم لزيادة الإنتاج.
- كما يمكننا استعراض أهمية الأجور بالنسبة لكل من:

أهمية بالنسبة للفرد: يعتبر ما يقبضه الفرد كأجر من مؤسسته نظير الجهد الذي يبذله مهما جذا له وذلك لعدة أسباب أهمها:

- يعتبر الأجر محدد رئيسيا لمستوى معيشة الفرد ومركزه الاجتماعي، فهو يؤثر على المستوى الصحي والمعيشي والراحة النفسية التي يحققها الفرد لنفسه ولأسرته وشعوره بالأمن الاقتصادي.
- من خلال الأجر يقوم الفرد بمقارنة مدخلاته "الجهد الذي يبذله" مع المخرجات "الأجر الذي يحصل عليه" لذا من الضروري أن يكون هناك تقارب بينهما حتى لا يشعر العامل بعدم الارتياح خاصة إذا وجد أن هناك

¹ د. علي محمد علي قاسم، بيع المزايدة في الفقه الاسلامي والقانون الوضعي، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2002م، ص 411-412.

من يبذل جهداً أقل ويحصل على أجر أكبر من أجره فتكون مساهمته في نشاط المؤسسة شكلية فقط فلا يهتمه نموها ولا استمرارها.¹

أهمية بالنسبة للمنظمة:

تعتبر الأجور والرواتب من أهم العوامل التي تساعد على إيجاد علاقة طيبة وحسنة بين العاملين والمنشأة، فمن المعروف أن درجة رضا ورغبة الفرد عن عمله، حبه للمنشأة تتوقف إلى حد كبير على ما يحصل عليه من أجر أو راتب. لذلك فإن الاهتمام والعناية بوضع خطة أجور ورواتب عادلة وسليمة أمر في غاية الأهمية، لأن معظم الإحصائيات تشير إلى أن معظم الخلافات العمالية مع الإدارة سببها الأجر، على اعتبار أن الأجر أو الراتب يتوقف عليه المستوى المعيشي والاجتماعي للعاملين.

تلعب الأجور دوراً في توزيع الموارد البشرية، وفي استغلالها بأحسن شكل ممكن، فعن طريقها يمكن استقطاب العمالة في بعض الأحيان كما هو الحال في دول النفط.

تمثل الأجور جزءاً من تكلفة إنتاج السلع والخدمات التي تقدمها المنظمة، وتشير الإحصاءات أنها قد تتراوح ما بين 15% إلى 50% من تكلفة وعليه فهي تكلفة عالية والاستخدام الأمثل لهذه التكلفة وبالشكل الذي يدر أكبر ناتج هو شيء مطلوب، كما أن التوفير في ميزانية الأجور والتعويضات يساهم مباشرة في زيادة أرباح المنظمة²

أهمية بالنسبة للمجتمع:

إن للأجور أيضاً تأثير هام على الجماعات والمنظمات المختلفة داخل المجتمع فمن ناحية، نجد أن الأجور المرتفعة تزيد من القوة الشرائية للعاملين والتي تزيد من الرخاء الإقتصادي للمجتمع، متضمنة توسيع الخدمات الحكومية نتيجة الزيادة في التدعيم المالي للوحدات الحكومية. ومن ناحية أخرى نجد نتيجة الزيادة الأجور قد تتسبب في إرتفاع الأسعار، الأمر الذي وقد يترتب عليه تخفيض الطلب على بعض المنتجات أو الخدمات التي ينتجها العاملون وإن هذا قد يسبب انخفاضاً في عدد الوظائف المطلوب لإنتاج هذا المنتجات وبالتالي تخفيض في تكلفة العمل.

¹ د. بن الأخضر، مرجع سابق، ص.6.

² سالم شرمات وآخرون، مرجع سابق، ص.161.

وإذا ما أمكن تعويض الأجور المرتفعة عن طريق الإنتاجية العالية لا عن طريق إرتفاع الأسعار. فإن الأجور المرتفعة تساهم في النمو الاقتصادي للدولة. علاوة على ذلك تحقق نوع من التناسق بين مستويات الأجور السائدة في المناطق المختلفة للدولة والمستوى العام للمعيشة الذي يتمتع به أغلبية الأفراد الذين يسكنون داخل المنطقة التي يقع بها المشروع.¹

المطلب الثالث: أهداف وأنواع الأجور والرواتب

أولاً: أهداف الأجور والرواتب

تهدف أنظمة الرواتب والأجور إلى تحقيق العديد من الأهداف:

- إيجاد بيئة عمل مستقرة ومحفزة للأداء الجيد.
- إيجاد هيكل عادل للأجور، يشعر الجميع بعدالة ما يدفع لهم على المستوى الأفقي (الوظائف المتماثلة تحصل على أجور متماثلة) وعلى المستوى رأسي (عدالة الفروقات في الأجور بين المستويات الوظيفية المختلفة).
- الإسهام بفعالية في توجيه كافة الطاقات البشرية لتحقيق أهداف المنظمة.
- تحقيق التوازن في سياسة الأجور بين ما يبذله العامل من جهد وبين متطلبات الوظيفة.
- توفير مستويات من الدخل تلبي احتياجات شاغل الوظيفة بما يساعد على الحد من المخالفات الإدارية مثل السرقة والرشوة والاختلاس.
- مستوى منافس للأجور يمكن المنظمة من الاستقطاب الإكفاء والمحافظة عليهم.²
- جذب أفضل العناصر إلى المنظمة.
- تحفيز ودفع العاملين لأفضل مستوى من الأداء.
- الحفاظ على أفضل العناصر المتوفرة في المنظمة.³

ثانياً: أنواع الأجور والرواتب:

يمكن تصنيف الأجور والرواتب إلى أصناف وفئات أو أنواع متعددة وفق أسس متعددة أيضاً من أهمها:

¹ د. مصطفى محمود أبو بكر، الموارد البشرية مدخل لتحقيق الميزة التنافسية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006م، ص 404-405.

² محمد بن علي ظافر الشهري، مرجع سابق، ص 24_25.

³ د. نعيم إبراهيم الظاهر، تنمية الموارد البشرية، عالم الكتب الحديثة وللكتاب العالمي للنشر والتوزيع، ط1، عمان، 2009م، ص 198.

من حيث نوع الأجور والرواتب تصنف إلى:

- الأجور النقدية؛
- الأجور الحقيقية؛
- الأجور العينية؛

من حيث طبيعة الأجور والرواتب تصنف إلى:

- الأجور الإسمية؛
- الأجور الكلية؛
- الأجور الإضافية؛

وفيما يلي إيضاح مبسط لكل من هذه التقسيمات:

- **الأجور النقدية:** يقصد بها مقدار المبالغ المالية النقدية التي يتسلمها الفرد الموظف كأجور ورواتب لقاء ما يقوم به من أداء للمهام والأعمال التي يكلف بها والمسؤوليات والواجبات التي تناط به بصورة دورية (يومية أو أسبوعيا أو شهريا أو أي شكل من أشكال الدفع)، و تكاد تكون الأجور الشهرية هي الحالة الغالبة للدفع في المنظمات الحكومية، مع استثناءات بسيطة تخص أسلوب التقاعد والعمل المؤقت وما شابه ذلك.
- **الأجور الحقيقية:** ويقصد بها القوة الشرائية للأجور والرواتب النقدية التي يتسلمها بصفة دورية من الأنظمة التي يعمل بها، أي كمية السلع والخدمات التي بإمكانه الحصول عليها أو شرائها بأجوره النقدية أو بكلام آخر، هي مقدار الإشباع الذي يوفره له أجره النقدي من السلع والخدمات الأخرى.
- **الأجور العينية:** وهي الأجور التي تدفع للفرد العامل أو الموظف على شكل سلع أو خدمات مجانية أو بأسعار رمزية كالنقل المجاني من وإلى محل العمل، أو الخدمات العلاجية والصحية للعاملين وعوائلهم أو خدمات التعليم أو توفير الشقق السكنية ببدلات إيجار رمزية أو تزويد العاملين بأنواع من الملابس أو بعض السلع من إنتاجهم أو إنتاج المعامل الأخرى أو بيعهم بعض السلع المعمرة أو غيرها بأسعار محفظة أو تقديم وجبات طعام خاصة مجانية أو شبه مجانية وغير ذلك.

- **الأجور الإسمية:** وهو الأجر الذي تحدده بعض أنظمة الخدمة المدنية في العديد من الدول تبعا للمؤهل العلمي أو الخبرة أو سنوات الخدمة أو جميعها معا وبجسب الدرجة الوظيفية، علاوات أو بدلات كغلاء المعيشة وبدلات العدوى وعلاوات الأولاد والزوجة والسكن والنقل وغيرها.¹
- **الأجور الكلية:** وهي الأجور الإسمية مضافا لها جميع العلاوات والبدلات والإضافات الأخرى، كبديل العدوى وغلاء المعيشة وبدلات النقل والسكن والزوجة والأولاد والإطعام وأي شكل آخر من الأشكال الإضافات على الراتب الأسمى المشارك في أعلاه.
- **الأجور الإضافية:** وهي الأجور التي يستحقها الفرد للعامل (الموظف) مقابل الأعمال والمهام أو المسؤوليات الإضافية إضافة إلى أعماله ومهامه ومسؤولياته الأساسية أو الاعتيادي، فعندما يقوم الفرد بإنجاز أي عمل خارج وقت عمله الرسمي الاعتيادي، فإنه يستحق عليه أجرا إضافيا. وعندما ينتج كمية من السلع أكثر من الحد المقرر، فإنه يستحق عن كل وحدة إضافة أجرا إضافيا. فلو عمل الموظف أو العامل في يوم واحد مثالا (10) عشر ساعات وكان عدد ساعات العمل اليومي الاعتيادي (8) ساعات فإنه يستحق أن يدفع له أجر إضافي بما يعادل أجر ساعتين وهكذا.²

المطلب الرابع: العوامل المؤثرة في تحديد مستوى الأجر:

هناك العديد من العوامل التي تلعب دورا أساسيا ومباشرا في تحديد مستوى الأجر في أي منظمة ولأي وظيفة حيث أن السياسات التي تتبناها الدول المتنوعة بخصوص تحديد الأجور والرواتب التي تحدد للعاملين على تباين فئاتهم ودرجاتهم الوظيفية وتخصصاتهم تتأثر بمتغيرات وعوامل عديدة نوجز أهمها في:

1. الإنجاز:

المقصود بذلك مستوى الأداء المطلوب من الفرد في الوظيفة التي يشغلها طبقا للمهام والواجبات والصلاحيات المنوطة به. ويشمل مدى الإنتاج الذي تحقيقه حيث أن الإنجاز ومستوى الأجر يتناسبان تناسباً طردياً فكلما زاد الإنجاز يفترض زيادة في مستوى الأجر المتوقع.

¹ سعد علي حمود العنزي، عباس الحميري، نجم العزاوي، ارزوقي القريشي، إدارة الخدمة المدنية و الوظيفة العامة، دار اليازوي العلمية للنشر و التوزيع، العراق، 2015م، ص 241-242

² فاطمة الزهراء، رباحي غديري، عدالة الأجور في القطاع العمومي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، قسم العلوم الاجتماعية وإنسانية، جامعة أم البواقي، 2016-2017، ص 48

2. الجهد:

المقصود بالجهد هنا الجهد العقلي أو الجهد الجسدي والجهد العقلي والجسدي المطلوب يختلف من وظيفة إلى أخرى علما أن العلاقة بين الجهد المطلوب بنوعية يتناسب تناسباً طردياً مع مستوى الأجر المتوقع.

3. الأقدمية:

تعني عدد السنوات الخبرة العملية التي أمضاها الفرد سواء في الوظيفة أو في المنظمة حيث أن بعض المنظمات تعتبر أقدمية أحد العناصر المؤثرة على مستوى الأجر وبالتالي زيادة راتب الموظف الأقدم في العمل عن زملاء من نفس المستوى الوظيفي.

4. المؤهل العلمي:

تختلف المواصفات الوظيفية المطلوبة من وظيفة لأخرى، فبعض الوظائف تتطلب درجة علمية مثل بكالوريوس لتمكين الشخص من قيام بعمله والبعض الآخر يتطلب درجة الماجستير وهكذا فإن الدرجة العلمية المطلوبة للوظيفة لتمكين الموظف من قيام بالوظيفة بشكل فعال تتناسب تناسباً طردياً مع مستوى الأجر.

5. صعوبة العمل:

تختلف درجة صعوبة العمل من وظيفة إلى أخرى، فهناك الأعمال الشاقة والأعمال السهلة فكلما كانت الأعمال أصعب كان الأجر المتوقع أعلى.

6. قدرة المنظمة المالية:

أن توفر الموارد المالية في المنظمة سبب رئيسي لتحديد مستوى الأجور في المنظمة، والقدرة على الاستمرار في دفعها، كلما كانت الأرباح مرتفعة كان الوضع المالي أفضل وبالتالي فإن إمكانية دفع أجور منافسة تكون أعلى.

7. مستويات الأجور في سوق العمل:

إن معرفة مستويات الأجور السائدة في السوق مهمة جداً للمنظمة، من عدة جوانب وخاصة في عملية استقطاب الكفاءات والمحافظة عليها داخل المنظمة، لذا لا بد من التعرف على معرفة مستويات الأجور السائدة في السوق قبل تحديد مستوى الأجور لديها.

8. معدل التضخم السائد:

المقصود بالتضخم هو جدول الأسعار السائدة في السوق والذي يعكس مستوى الأسعار الحالية ومعدل الارتفاع الذي طرأ عليها مقارنة مع السنوات السابقة، وكلما ارتفع معدل التضخم بنسبة مئوية يعني ذلك إرتفاع سعر السلع والخدمات بنسب مختلفة فيجب أن يرتبط تحديد مستوى الأجور بمعدل التضخم.¹

المبحث الثاني: مكونات وكيفية حساب الرواتب والأجور

المطلب الأول: مكونات الأجر والراتب.

الأجر الأساسي:

يحدد الأجر الأساسي لكل فئة من العمال وفق للاتفاقات الجماعية التي وقعت عليها المؤسسة (المادة 118+120 من القانون 90-11).²

المدة القانونية للعمل:

المدة القانونية للعمل خلال الأسبوع هي حاليا (40) ساعة أثناء ظروف العمل العادية تتوزع هذه الساعات على 5 أيام كاملة على الأقل، كما تنص المادة 26 من القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل أنه لا يجوز أن تتعدى بأي صفة كانت مدة العمل (12) ساعة في اليوم.

الساعات الإضافية:

يمكن لمؤسسة المستخدمة أن تطلب من كل عامل القيام بساعات إضافية زيادة على الحدود القانونية دون أن تتعدى 20 بالمئة من المدة القانونية مع مراعاة أن لا تتعدى مدة العمل (12) ساعة في اليوم، يترتب على الساعات الإضافية دفع تعويض لا يقل بأي من الأحوال عن 50 بالمئة من الأجر العادي للساعة.³

تعويض الخبرة المهنية:

¹ د. نعيم إبراهيم الظاهر، مرجع سابق، ص 198-199.

² أوصيف حبيب الله مُجَد، لعلّى يوسف يونس محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي، دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في علوم المالية والمحاسبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة مُجَد بوضياف بالمسيلة، 2021-2022م.

³ جمال لعشيشي، محاسبة المؤسسة والجباية وفق النظام المحاسبي المالي الجديد، دون طبعة، الجزائر، 2011، ص 59

يمنح تعويض الخبرة المهنية لمكافأة الأقدمية في العمل المولدة للخبرة المهنية، يكون مبلغه مرتبطا بطبيعة منصب العمل، وبأقدمية العامل في رتبته الأخيرة، ويقيم التعويض الخبرة المهنية وفق للاتفاقيات الجماعية.

تعويض عمل المنصب:

يمنح تعويض عمل المنصب عند القيام بعمل تناوبي، حيث يجوز للمؤسسة المستخدمة أن تنظم العمل على أساس أفواج متعاقبة إذن تطلب الامر ذلك، تحدد قيمة التعويض عمل المنصب وفق للاتفاقيات الجماعية.

أجرة المنصب=الأجر الأساسي+الساعات الإضافية + المكافآت والتعويضات الخاضعة للضمان الاجتماعي والخاضعة للضريبة على الدخل الإجمالي.

تعويض الضرر:

هو ذلك التعويض الذي يستفيد منه المستخدمون المعرضين لإخطار تؤثر على صحتهم كالحجارة والصوت، الأعمال الشاقة، ويعطى هذا التعويض كمبلغ محدد وليس كنسبة من الأجر الأساسي ويحدد هذا المبلغ والمناصب المعنية به من قبل المؤسسة ويمنح شهريا.

علاوة المردودة الفردية:

تحدد وفق للمعايير المهنية المعمول بها أو حسب السلم والذي ستند إلى معايير مرتبطة بنوعية العمل بحجم وكذلك بالمثابة الخاصة بالعمال أي حسب المواظبة والأداء الجيد والإلتقان باستعمال ورقة التنقيط، وهي نسبة من الأجر الأساسي وتصل حتى 10 بالمائة.

علاوة المردودية الجماعية:

غرضها مكافأة المجهود الجماعي وتدفع شهريا أو ثلاثيا أو سداسيا لمجموعة من العمال أول المستخدمين، وترتبط هذه العلاوة بالأهداف التي يرجى تحقيقها كالكمية، النوعية، التكاليف.....، ونسبة القدرات الإنتاجية، فعالية الخدمة العامة وأقصى نسبة ممكن أن تصل إليها هي 30 بالمائة من الأجر الأساسي لكل عامل.

منحة السلة، منحة النقل:

هما منحتان تقدمان للعامل لتغطية المصاريف النقل والغذاء لغياب هاذان العنصران في المؤسسة، وعدد الوجبات معوضة هو 22 وجبة كأحد أقصى، كما ان المادة 71 من القانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة تنص على انه لا يمكن أن تقل قيمة الوجبة عن 50 دج.

تعويض المنطقة الجغرافية:

يترتب الحق في تعويض المنطقة على مناصب العمل الواقعة في قطاعات النشاط أو مشاريع التنمية التي لها الأولوية في مخططات التنمية أو بالنسبة لمناصب العمل الواقعة في أماكن العمل المعزولة، ولهذا الغرض تصدر قوائم مناصب العمل التي تمنح فيها حق التعويض.

المنح العائلية:

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

منحة الأجر الوحيد:

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

منحة التدريس:

حددت منحة التدريس بمبلغ يقدر بـ 800 دج عن كل ولدو وذلك في حدود خمسة أولاد على الأكثر في حالة ما إذا كان الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي لا يتعدى 18000 دج، ويخفض مبلغ هذه المنحة إلى 400 دج عندما يكون الأجر الخاضع للاشتراكات في الضمان الاجتماعي يفوق سقف 18000 دج.¹

الاقتطاعات:

للولصول للأجر الصافي الذي يتم دفعه للأجير لابد من إقطاع بعض العناصر، واحتساب هذه الاقتطاعات يتطلب معرفة شاملة ودقيقة للإجراءات والقوانين الواردة في كل من قانون الضمان الاجتماعي وقانون الضرائب. ومن الملاحظ أنه هناك نوعان من الاقتطاعات التي يخضع لها الأجر وتتمثل أساسا في:

¹ أصبح حبيب الله محمد، لعللى يوسف يونس، المرجع نفسه.

– الاقتطاعات الإجبارية:

- اشتراكات الضمان الاجتماعي: إجباريا في النظام الضمان الاجتماعي طبقا لتشريع المعمول به ويقع دفع هذه الاشتراكات على عائق المستخدم، كما يتعين على صاحب العمل القيام بخصم حصة للعامل بمقدار 9 بالمئة من اجرة المنصب، ولا يمكن هذا العامل الإعراض على هذا الخصم، وتقع حصة المستخدم بالنسبة 26 بالمئة على عاتقه وتوزع نسبة الاشتراك لضمان الاجتماعي للجزائر وفقا للجدول التالي:

الجدول رقم 01: توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي

الفروع	الحصة التي يتكلف بها المستخدم	الحصة التي يتكلف بها الاجير	حصة صندوق الخدمات الاجتماعية	المجموع
التأمينات الاجتماعية	11.50%	1.50%	-	13%
حوادث العمل وأمراض المهنية	1.25%	-	-	1.25%
التقاعد	11%	6.75%	0.5%	18.25%
%	%	%	%	%
تقاعد مسبق	0.25%	0.25%	-	0.50%
مجموع	25%	9%	0.5%	34.5%

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 49، المرسوم التنفيذي رقم 15-236 في 03 سبتمبر سنة 2015، الذي سيحدد توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي، المادة 01، ص 09.

مع العلم أن الحصة المالية التي يدفعها المستخدم باسم اشتراكات الضمان الاجتماعي تقدر بـ 26% من مجموع أجرة المنصب لكافة العمال، والتي تمثل مجموع العناصر التالية:

– 25% حصة المستخدم في اشتراكات الضمان الاجتماعي part patronale

– 0.5% حصة صندوق الخدمات الاجتماعية part des œuvres

– 0.5% حصة السكن الاجتماعي part de logement social الصندوق الوطني للتأمينات

الاجتماعية وبالتالي:

25% حصة المستخدم + 0.5% حصة السكن الاجتماعي + 09% حصة العامل = 34.5% تدفع لهيئة

الضمان الاجتماعي للأجراء + 0.5% تدفع لصندوق الخدمات الاجتماعية = مجموع 35%

الضريبة على الدخل الإجمالي: هي ضريبة تقتطع من المنبع، أي من الأجر مباشرة وتدفع لمصلحة الضرائب، ويحدد مقدار الاقتطاع وفق جدول الشهري يحتوي على فئات الأجر الإجمالي ومقدار الاقتطاع

اقتطاعات إجبارية أخرى: ممكن لظرف الإقتصادي، استثنائي، مرسوم أو قرار حكومي أن يتعرض كل العمال، أو الفئات معينة لاقتطاعات... إجبارية، كما قد يتعرض العامل إلى حكم قضائي يجبره على دفع جزء من أجرته إلى طرف آخر، قد يكون ذلك بواسطة المؤسسة المستخدمة حيث تكلف هذه الأخيرة بحذف أو إقطاع المبلغ الذي وضع عليه الحجز ودفعه مباشرة إلى من له الحق فيه، وهذا ما يطلق عليه ب الاعتراضات على الأجور (حنيفة، 2015، صفحة 289)

– الاقتطاعات الاختيارية:

- من بين هذه الاقتطاعات نذكر على سبيل المثال:

التسبيقات على الرواتب والأجور: في حالة تقديم المؤسسة لعمالها سلفات يمكن أن يتم اقتطاعها دفعة واحدة، أو في أقساط من أجرته الصافية اللاحقة وذلك حسب ما تم الاتفاق عليه بين المستخدم والأجير.

الاقتطاعات العضوية في التعاضدية: وهي جمعيات تضم أعضاء المهنة أو منشأة واحدة يؤدون لها اشتراكات دورية مقابل مساعدتهم عند الطرف الطارئ أو تقدم لهم خدمات معينة.

اقتطاعات أخرى: مثل دفع أقساط في حالة تأمين على الحياة وأقساط السكن.

المطلب الثاني: كيفية حساب الأجر والراتب.

يتكون الأجر عند حسابه من ثلاثة مجموعات أساسية بالإضافة إلى الاقتطاعات

– المجموعة الأولى: العناصر المكونة لأجرة المنصب: تتكون أجرة المنصب غالبا من سبعة عناصر أساسية وفقا للعلاقة التالية:

$$\text{أجرة المنصب} = \text{الأجر القاعدي} + \text{تعويض الخبرة المهنية} + \text{تعويض عمل المنصب} + \text{تعويض الساعات الإضافية} + \text{تعويض الضرر} + \text{علاوة المردودية الفردية والجماعية.}$$

— المجموعة الثانية: العناصر المكملة للأجرة والخاضعة للضريبة: تتمثل هذه العناصر في بعض المنح والعلاوات التي يستفد منها العامل بالإضافة إلى أجرته، لكنها تكون خاضعة للضريبة على الخلل الإجمالي وغير خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي، ولعل أبرزها يتمثل في: علاوة النقل والسلة الاستفادة من الأرباح، علاوة السكن...

بدمج المجموعتين السابقتين نتحصل على ما يسمى بالأجر الخام *salair brut* والذي نوضحه في العلاقة التالية:

الأجر الخام = أجرة المنصب + منحة السلة + تعويض النقل + تعويض السكن + تعويض استعمال السيارة

— المجموعة الثالثة: العناصر المكملة للأجرة والخاضعة للضريبة: العناصر المكملة للأجرة والغير الخاضعة للضريبة تضم هذه المجموعة كافة المنح والعلاوات والتعويضات التي تضاف للأجر ولا تخضع لاقتطاعات الضمان الاجتماعي على الدخل الإجمالي من بينها: منحة التدريس، الأجر الوحيد، تعويض المنطقة الجغرافية، المنحة التعويضية لمصاريف التنقلات والمهمات...

وعليه انطلاقا مما سبق وعلى ضوء ما تم ذكره وتوضيحه من خلال هذا المطلب، يمكننا حساب الأجر الواجب للعامل أو الأجير وتوضيحه من خلال القانون الموالي:

أجرة المنصب = + أجرة واجب العناصر المكملة لأجرة الدفع وخاضعة للضريبة = أجر الخام - (اشتراك الضمان الاجتماعي + الضريبة على الدخل + اقتطاعات إجبارية) = الأجر الصافي + العناصر المكملة وغير خاضعة للضريبة - اقتطاعات الاختيارية = أجر واجب الدفع¹

¹ سعيداني محمد السعيد، عوان عز الدين، المعالجة الجبائية للأجور وفق قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، مجلة شعاع لدراسات الاقتصادية، المجلد 6، العدد 2، 2022م، جامعة عمار ثلجي الأغواط، الجزائر، ص 123-125.

المطلب الثالث: أسس تحديد الأجور

تعد أنظمة الأجور والرواتب من بين الأنظمة التي لاقت اهتماما كبيرا من قبل المنظمات نظرا لأن تكاليف الأجور والرواتب تشكل نسبة كبيرة من إجمالي التكاليف التي تتحملها المنظمات إضافة إلى أهميتها في الحفاظ على العاملين الأكفاء واستقرارهم في المنظمة.

وتعد الأجور والرواتب جزءا من نظام التعويضات الإجمالية التي يتسلمها العاملون فالتعويضات المستلمة تتكون من ثلاثة أجزاء أو مكونات المكون الأول الراتب أو الأجر الذي يعتمد على عملية تقييم الوظائف، أما المكون الثاني فهو الحوافز المدفوعة وفق مستوى أداء العامل، في حين أن المكون الثالث يتضمن الفوائد والخدمات (التعويضات غير المباشرة).

لابد لأي مؤسسة جادة في المحافظة على العناصر الجيدة فيها من وضع نظام مقبول للأجور بحيث تتوفر فيه العدالة على المستويين الداخلي والخارجي، فعلى المستوى الداخلي يجب أن يشعر العامل بأن ما يتقاضاه من أجر يتناسب مع ما يقدمه من عمل، وكذلك فإن هذا الشعور بالعدالة على المستوى الداخلي لا يتعزز إلا بشعور العامل بأن أجره يتساوى مع نظرائه في المؤسسات المنافسة وألا فإنه سيحاول جاهدا الانتقال إلى مؤسسات تعطيه شروط عمل وأجور أفضل من هنا تبدو أهمية تطوير نظم عادلة للأجور، وهناك طرق عدة في هذا المجال تستلزم بداية عدة خطوات أساسية منها:

- عمل مسوحات أو استقصاءات بهدف التعرف على ما يدفع للوظائف الرئيسية في السوق وقد تأخذ هذه المسوحات الشكل الرسمي عن طريق الاستبيانات أو تقتصر على الطرق غير الرسمية كالاتصالات مع من لهم معرفة بهذه الأمور.
- تقييم الوظائف وذلك من خلال تحديد صعوبة العمل والمسؤولية التي يتحملها العامل والمهارة أو المؤهل الذي يستلزمه القيام بالعمل إلى غير ذلك من تلك الأمور المشار إليها في تحليل الوظيفة.
- تجميع الوظائف المتماثلة أو المتشابهة في فئات أجور تتناسب معها.
- وضع سعر لكل فئة من المدرجات أو كل وظيفة على ضوء عملية التقييم.
- تصويب نظام الأجور السائد وفق النتائج.

إن تحديد الأجر المناسب لكل فرد هو من أهم المشاكل التي تواجهها إدارة الأفراد لأن هذا التحديد يتطلب الأخذ في الاعتبار مجموعة من المعايير الحالية والمستقبلية نتيجة للتغير الطبيعي والتطور المستمر للبيئة الداخلية والخارجية للمنظمة، فالجهد الذي يبذله الفرد أثناء قيامه بالعمل ونوع العمل، إنتاجية الفرد، تفاعل احتياجاته ودوافعه ومتغيرات البيئة القانونية المتعلقة بالأجور كل هذه المعايير والأسباب يجب أخذها في الاعتبار عند تحديد أو رسم سياسة للأجور في المؤسسة كما يتطلب الأمر أخذ هذه الاعتبارات وأهميتها من فترة لأخرى وانعكاسها على سياسة أو نظم الأجور.

والمبدأ الأساسي الذي ينبغي أن تقوم عليه إدارة الأفراد عند وضع خطة لرسم هيكل الأجور هو أن توازن بين قيمة ما تحصل عليه المؤسسة من قوة عمل الأفراد مع ما يتحمله كل فرد في نظير تلك القوة بشكل اجر أو مرتب، وبالتالي فإن هيكل الأجور

لا بد أن يحقق ما يلي:

- ضمان العدالة النسبية بين الأفراد بحيث تعكس الفروق في الأجر فروقا حقيقية في صعوبة أداء كل وظيفة والأهمية النسبية لها.
- تحقيق مستوى مرتفع من الكفاءة في الأداء التنظيمي بمعنى أن تحصل المنظمة على أقصى أداء ممكن مقابل النفقات التي تدفع على قوة العمل.

من اجل هذا تسعى إدارة الأفراد إلى رسم سياسة أو هيكل للأجور يقوم على أسس سليمة هدفه تحقيق التعاون بين أفراد التنظيم والمنظمة من جهة وتضييق وجهات النظر المختلفة بين الطرفين حتى تتحقق بالتالي المصالح والأهداف المشتركة في إطار مناخ سليم للأداء يحقق أقصى فعالية للأداء التنظيمي من جهة أخرى.¹

عند قيام المنظمة بوضع سياسة الاجور والرواتب المعتمدة في تعويض الموارد البشرية المتاحة لديها يفترض مراعاة الأسس الآتية:

- أن تعكس الفروق في الأجور بين الوظائف المختلفة الاختلافات الحقيقية في درجة صعوبة واجبات ومسؤوليات الوظائف.
- أن تتناسب معدلات الأجور المدفوعة من قبل المنظمة مع مثيلاتها في المنظمات الأخرى في المحيط نفسه.

¹ نوري منير، تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة 2، 2014م، ص202_205.

- التوازن بين قيمة ما تحصل عليه المنظمة من الموارد البشرية وبين ما تتحمله نظير تلك المواهب من تكاليف إجمالية.
- أن يكون هناك تناسب بين الأجور وتكاليف المعيشة للمحافظة على الروح المعنوية للموارد البشرية.
- أن يتم وضع حدود دنيا وعليا لأجر الوظيفة.
- أن يعكس نظام الأجور الارتباط ما بين ما يدفع للموارد البشرية كمقابل، وبين أدائها الفعلي.
- أن يتناسب نظام الأجور مع قدرة المنظمة المالية ومركزها المالي¹.

المطلب الرابع: طرق تحديد الأجور

1- الطرق الحسابية لتحديد الأجور:

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

أ- طريقة احتساب الأجر حسب الزمن:

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

الأجر المستحق للعامل عدد الساعات أو أيام تواجد العامل بالمقر $\times$ معدل أجر الساعة أو اليوم

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

ب- طريقة احتساب الأجر حسب القطع

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

الأجر المستحق - عدد الوحدات المنتجة $\times$ في معدل أجر الوحدة

¹ غني دحام تناي الزبيدي، ناظم جواد الزبيدي، حسين وليد حسين عباس، إدارة الموارد البشرية مفاهيم وتوجهات معاصرة، دار المكتبة الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2018م، ص311.

هذه الطريقة تحفز العاملين على زيادة جهودهم وبذلهم عمل أكبر وبذلك زيادة في الإنتاج والأرباح.¹

2- الطرق النظرية لتحديد الأجور:

من الناحية النظرية يتحدد الأجر حسب عوامل يفترض أنها تترجم في النهاية مفهوم الكفاءة بأبعادها المختلفة والذي يتحدد بموجبه الأجر على قدرة العمل، كما تفترض هذه الأنظمة بأن الأجور والرواتب تدفع وفق خصائص ومواصفات الوظائف، فالوظائف ليست متساوية في قيمتها وأهميتها للمنظمة، وهناك عدة طرق تتبع عادة لتقرير الأجور من خلال تقييم الوظائف وهي:

أ- **طريقة الترتيب للوظائف:** حسب صعوبتها ومن ثم تصنيف الوظائف المتشائمة في فئات متشابهة وبالتالي تحديد مستوى اجر كل فئة.

ب- **طريقة التصنيف:** أو وضع الدرجات حسب العوامل المهمة في الوظيفة وتختلف هذه الطريقة عن السابقة لأن أساس التصنيف هنا ليس أساس شامل بالأساس النقاط المهمة في الوظيفة باعتبارها التي تؤثر في نوعية وصعوبة العمل دون باقي التفاصيل.

ج- **طريقة النقاط المختصرة:** ووفقا لهذه الطريقة يتم تحليل الوظيفة إلى عدة نقاط تشمل مثلا المهارات والجهد المبذول ودرجة المسؤولية إذ تقيم هنا مثلا أهمية الوظيفة مرة حسب صعوبة ظروف العمل فيها، وحسب المهارة اللازمة، ودرجة المسؤولية التي تطلبها وما إلى ذلك، ويتم وضع أجور مقابل كل مرتبة من الوظائف.

د- **طريقة النقاط المفصلة:** يتم هنا تقييم كل وظيفة على ثلاث مراحل:

الأولى تتضمن تحديد العناصر التي يتحدد على أساسها الأجر والثانية إعطاء درجات متفاوتة لهذه العناصر، ومن ثم تحديد علاقة لكل عنصر من هذه العناصر في العمل، حيث أن معدل النقاط أو علامات كافة العناصر لكل وظيفة التي يضعها المقيمون تكون أساس تحديد الأجر، بحيث تعطى كل نقطة قيمة نقدية معينة، وبالتالي يكون راتب كل وظيفة عدد النقاط مضروبا بالقيمة النقدية حسب النموذج التالي:

¹ د. شهيلي عيسى، المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسات، مذكرة مقدمة من طرف شهادة ماستر، قسم المالية والبنوك، جامعة تيارت، 2021_2022م.

الجدول رقم (02): نموذج لاستخدام طريقة النقاط كأساس لاحتساب الأجر (وظيفة معينة)

العنصر	درجة أولى (أهم)	درجة ثانية	درجة ثالثة
المهارة			
المؤهل العلمي	25	20	15
القيام بالمبادرة	20	18	16
الاتصال والاقناع			
اسلوب الاتصال	55	40	35
القدرة على التأمين	40	36	32
الوسائل المستخدمة في الاتصال	25	20	15
مجموع النقاط	165	134	113

المصدر: مُجدد قاسم القريوتي، مرجع سبق ذكره، ص. 145

ولضمان نجاح هذه الطريقة يتم إتباع الخطوات الرئيسية التالية:

- تحليل الوظائف: إن التحليل الوظيفي هو عملية جمع وتنظيم المعلومات المتعلقة بالمهام والأعباء والمسؤوليات الخاصة بالوظائف ومن ثم وصف الوظائف وتحديد المؤهلات المطلوبة لأدائها.
- تحديد درجة أهمية كل وظيفة: حيث يتم تحديد الأهمية من قبل لجنة مختصة تضمن مشرفين ومديرين وموظفون في إدارة الموارد البشرية واستشاريون خارجيون، يتم تحديد درجة الأهمية وفق عوامل المقارنة وهذه العوامل هي معايير مرتبطة بالعمل

ومن الأنظمة المعتمدة من طرف المنظمات في الاستفادة من عوامل المقارنة تطبق نظامين هما:

- **طريقة هي Hay method** : يتم استخدام ثلاثة عوامل لتقويم الوظائف هذه العوامل هي:

أ- المعرفة بالعمل (how-know)

ب- حل المشاكل (problem solving)

ج- تحمل المسؤولية (Accountability)

والجدول التالي يوضح مكونات كل عامل من هذه العوامل.

الجدول رقم (03) مكونات عوامل المقارنة وفق طريقة Hay

العوامل الأساسية	وصف العامل	العوامل الفرعية
المعرفة بالعمل	مجموع المهارات المكتسبة والضرورية لأداء الوظيفة بنجاح	1- المعرفة بالإجراءات التنظيمية 2- المعرفة بالأساليب المتخصصة 3- القابلية في التنسيق بين المهارات من خلال التفاعل بين الأفراد والجماعات
حل المشاكل	المعالجة الفكرية المطلوبة في تحليل وتقييم مواقف العمل للوصول إلى الاستنتاجات، اعتماداً على المعايير والخبرات السابقة	1- البيئة التنظيمية ودرجة تعقيدها 2- تنوع وترابط الأفكار 3- حرية التصرف واتخاذ القرارات الذاتية 4- السيطرة على المواقف.
تحمل المسؤولية	إمكانية تحمل مسؤولية العمل ونتائجه تقديم اجوبة لجميع النتائج.	1- إمكانية السيطرة على المواقف 2- تغيير النتائج السلبية وحرية التصرف

- طريقة تقييم الموقع Position Evaluation: تضم هذه الطريقة ثلاثة مجموعات من المواقع الوظيفية:

المجموعة الأولى وتضم الوظائف الخاصة بذوي الياقات الزرقاء (العاملين بأجور)، أما المجموعة الثانية فتضم الوظائف الكتابية والفنية والخدمات في حين أن المجموعة الثالثة فهي تلك التي تتعلق بالوظائف الإدارية و الاشرافية.

وتحتوي هذه الطريق على إحدى عشر عاملاً مقسمة إلى أربع مجموعات رئيسية من العوامل المهارات الجهود المسؤولية، والظروف الوظيفية.

والجدول التالي يبين نموذج لعوامل التقييم وفق طريق تقييم الموقع للمجموعة الأولى من الوظائف ذوي الياقات الزرقاء.

الجدول رقم (04): التقويم وفق طريقة الموقع (الصيانة التشغيل التوزيع)

العوامل الرئيسية والفرعية	وصف العوامل
المهارة	
1- المعرفة	مستوى التعليم والتدريب الرسمي المعادل للتعلم والمطبق في الوظيفة المحددة.
2- الخبرة	مقدار الوقت المطلوب للتمكن من اتخاذ الأعباء الوظيفية بإشراف اعتيادي.
3- المبادرة والابتكار	درجة التمكن من إصدار الأحكام واتخاذ القرار المتعلق بالأداء الوظيفي.
الجهود	
4- المتطلبات الجسمية	مقدار وكيفية إنجاز الأعباء الوظيفية التي تتطلب رفع المواد الثقيلة وتحريكها أو نقلها والعمل في المواقع الصعبة.
5- المتطلبات الذهنية	مقدار الجهد الحاصل من جراء العمل والتركيز الذهني فيه.
المسؤولية	
6- المعدات والعمليات	قياس الأضرار الحاصلة في المعدات بسبب الإهمال.
	الفقدان الحاصل من خلال الضياع وعدم التركيز في العمليات والفحص أو توصيل الخدمة.
7- نوعية المواد، الإنتاج، الخدمة.	درجة احتواء الوظيفة على متطلبات حماية الآخرين من الحوادث والمخاطر الصحية.
8- امن الآخرين	درجة المسؤولية قياس توجيه الآخرين أو المشاركة في فرق الجودة أو العمليات التي تؤثر على العمليات الأخرى في المؤسسة.
9- العمل مع الآخرين	
ظروف الوظيفة	
10- ظروف العمل	درجة التعرض لبعض العناصر كالغبار والحرارة والضوضاء...
11- المخاطر	مخاطر الإصابات من المواد والمعدات والأدوات والمواقع.

بعد أن يحدد مقياس العوامل تحدد أرقام أو قيم لكل عامل من العوامل حسب أهميتها للوظائف، فالعوامل الأكثر أهمية تحدد لها درجات أو قيم أكبر وتحدد قيم أدنى للعوامل الأقل أهمية، والجدول التالي يوضح الدرجات للعوامل التي تم تحديدها في الجدول السابق.

الجدول رقم (05): درجات العوامل الخاصة بتقويم الوظائف

المستويات					العوامل الرئيسية والفرعية
المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع	المستوى الخامس	
14	28	42	56	70	المهارة 1- المعرفة
22	44	66	88	110	2- الخبرة
14	28	42	56	70	3- المبادرة
					الجهود
10	20	30	40	50	4- المتطلبات الجسمية
5	10	15	20	25	5- المتطلبات الذهنية
					المسؤولية
5	10	15	20	25	6- المعدات
5	10	15	20	25	7- المواد
5	10	15	20	25	8- امن الآخرين
5	10	15	20	25	9- العمل مع الآخرين
					الظروف الوظيفية
10	20	30	40	50	10- ظروف العمل
5	10	15	20	25	11- المخاطر

(الدرجات المحددة للعوامل معتمدة من قبل منظمة الإدارة الأمريكية وفق نظام الموقع الوظيفي للعاملين في

الصناعة ويلاحظ بأن أعلى قيمة هي لعامل الخبرة تليها المعرفة والمبادرة).

من خلال تحديد المقياس أعلاه بإمكان الإدارة تقويم الوظائف وتحديد الأجور والرواتب وفق عدد النقط

لكل وظيفة، فلو فرضنا أن العمل (X) يوضع بالمستوى الخامس فيما يتعلق بالمتطلبات الذهنية (5) نقاط والمعرفة

والمبادرة والخبرة بالمستوى الأول (14) (14) (22) على التوالي والمسؤولية عن المعدات والمواد وأمن الآخرين جميع

هذه العوامل في المستوى الرابع لهذا العمل المفترض (20) و(20) و(20) نقطة وكانت الظروف الوظيفية بالمستوى

الثالث لكل عامل فرعي (30) و(15) فان إجمالي النقط لهذا العمل = (230) نقطة.¹

¹ نوري منير، مرجع سابق، ص 205_213.

ملخص الفصل:

إن الهدف من هذه الدراسة هو إبراز المعايير المعتمدة في كيفية حساب الأجر والراتب ، لقد اخذت هذه الدراسة شرح وعرض لمكونات وعناصر الراتب من تعويضات وعلاوات و منح، بالإضافة الى الاقتطاعات وكيفية القيام بحسابها.

للإجابة على الإشكالية البحث فقد تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي، عن طريق ما توفر من معلومات حول متغيرات الدراسة كتب،مجلات ، مذكرات ، ونصوص قانونية وتنظيمية.

ولدعم الجانب النظري فقد اعتمدنا على الجانب التطبيقي على الدراسة الميدانية في مديرية التربية الوادي (مصلحة نفقات مستخدمين).

من خلال دراستنا للأجور من ناحية المحاسبية نقول أن الرواتب والأجور لها عدة مكونات من الأجر الأساسي و تعويضات والمنح و مجموعة من مكافآت والاقتطاعات، و التي تنظمها نصوص قانونية وتنظيمية من اجل اعداد كشف الراتب و تعرف على كيفية القيم بحسابه،وفق منهجية المعتمدة ولذلك فان اعداد كشف الأجور يخضع لعدة قوانين وهي قانون العمل تشريع الجبائي وضمان الاجتماعي.



الفصل الثاني:

دراسة حالة حول مديرية التربية - ولاية الوادي-



تمهيد:

عرفت الأجور والرواتب في الجزائر منذ الاستقلال إلى يومنا هذا تطورا ملحوظا، اذ يعتبر قانون العمل في الجزائر من القوانين الحديثة، التي تناولت نظام الأجور الذي سطر الإطار العام لتنظيم الأجور، وبين الخطوط المعروضة لها، كما جاءت أيضا سياسة الأجور كقناعة لإحداث التغير، والاستجابة لمطالب الفئات المختلفة، حيث تجسد في إصلاح لمنظومة الأجور في قطاع الوظيفة العمومي ومجموع التنظيمات والمراسيم المطبقة له.

سنحاول من خلال هذا الفصل التطرق إلى الأجور والرواتب في الجزائر حيث قسم إلى:

المبحث الأول: لمحة العامة حول مصلحة تسيير نفقات مستخدمين.

المبحث الثاني: كيفية حساب الرواتب والأجور لدى نفقات المستخدمين.

المبحث الأول : لمحة العامة حول مصلحة تسيير نفقات مستخدمين

تعد مديريات التربية من أهم وأكبر المديريات التي تعتمد عليها الدولة في مساهمة وتحقيق أهداف منظمتها التربوية في كل ولاية، مما أوجد اختلاف التنظيم والتقسيم الهيكلي لكل منها، وذلك حسب المهام المرسومة وعدد المؤسسات التربوية لها وكثافتها السكانية ومن أجل ذلك سوف نتعرف على التقسيم الهيكلي لمديرية التربية لولاية الوادي من خلال عرض هذا البحث.

المطلب الأول : التعريف بمديرية التربية لولاية الوادي

بناء على ما جاء في المرسوم التنفيذي رقم 90-174 (المرسوم التنفيذي رقم 90-174، يونيو 1990)، تغير من جديد تنظيم الإدارة الولائية وأطلق اسم "مديرية التربية" على الهيكل المشرف في ولاية على قطاع التربية كما أطلق اسم "مدير التربية" على مسؤول لهذه المديرية، وأصبح مدير التربية يمثل وزير التربية الوطنية على مستوى الولاية.

كامل تشمل كل مديرية للتربية على مصالح ومكاتب يختلف عدد المصالح والمكاتب من ولاية إلى ولاية من 04 إلى 07 مصالح حسب أهمية المهام المرسومة. (المرسوم التنفيذي رقم 02-71، 19 فيفراير سنة 2002) وبالنسبة للمديرية التربية للولاية الوادي حددتها المادة 12 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 20 ربيع الأول عام 1423 الموافق لـ 02 يونيو سنة 2002. تشتمل مديرية التربية ، تحت سلطة مدير التربية في ولاية الوادي على ما يأتي:

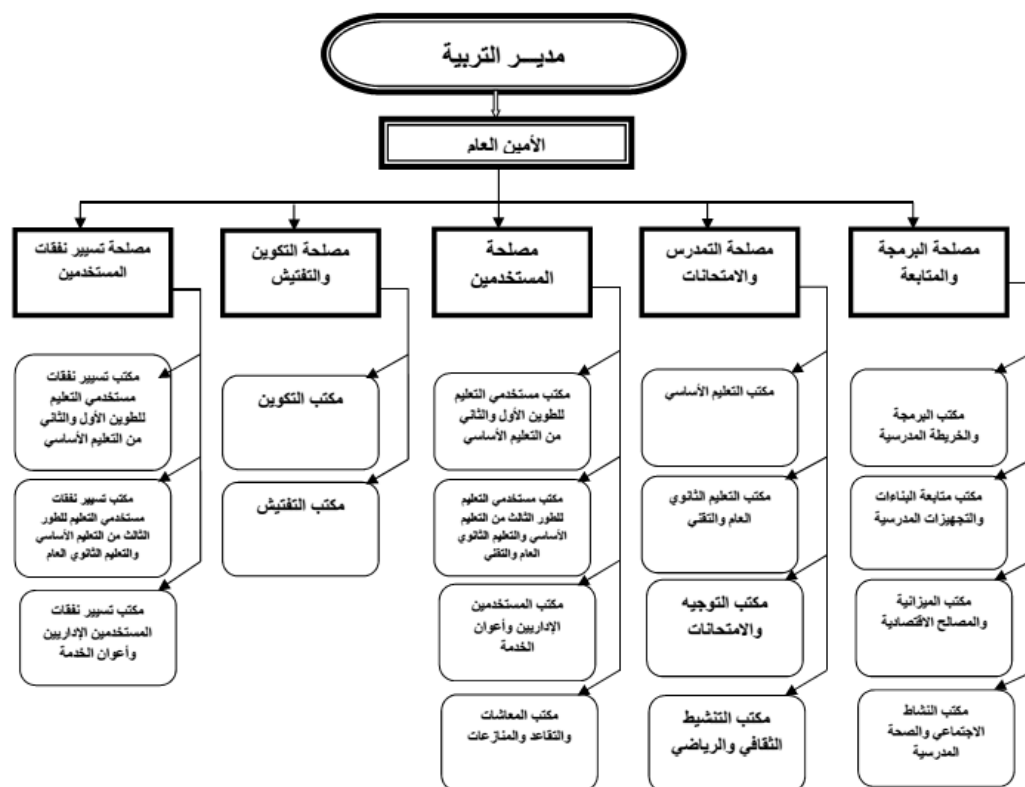
- مصلحة البرمجة و المتابعة.
- مصلحة التمدرس والامتحانات.
- مصلحة المستخدمين.
- مصلحة التكوين والتفتيش.
- مصلحة تسيير نفقات المستخدمين (وهي محل دراستنا)

تتولى مديرية التربية الموضوعات تحت سلطة وزير التربية ما يلي (المرسوم التنفيذي رقم 90-173، يونيو 1990)

– تنشيط مجموع النشاطات التربوية في مجال التعليم الأساسي، والتعليم الثانوي والتكوين، على مستوى قطاع التربية، وتنسيقها ومتابعتها.

- السهر بالاتصال مع الهيكل والهيئات المعنية، وعلى توفير الشروط التي تمكن من الأداء العادي للأنشطة المدرسية والموازية للمدرسة، والسير الحسن للمؤسسات التربوية والتكوين التابعة للقطاع. وتكلف بهذه الصفة، وفي إطار التنظيم الجاري به العمل على الخصوص، بما يلي:
- إعداد الخريطة المدرسية ومعالجتها وتحليلها والقيام بكل عمليات المدير والتحقيقات لتقدير احتياجات الولاية في ميدان التربية.
- السهر على التنظيم والمتابعة والمراقبة التربوية لمؤسسات التربية والتكوين الموضوعة تحت وصاية وزير التربية.
- السهر على تطبيق برامج التعليم واحترام التنظيم المدرسي.
- القيام بتعيين الموظفين التربويين والإداريين والتقنيين وأعاون الخدمة في المؤسسات ومتابعتهم وتسيير شؤونهم في إطار التنظيم الجاري به العمل.
- تنظيم الامتحانات والمسابقات التابعة للقطاع ومتابعتها بالاتصال مع الهياكل والهيئات المؤهلة وتسليم البراءات والشهادات المتعلقة بالامتحانات والمسابقات المذكورة في إطار التنظيم الجاري به العمل.
- تنظيم عمليات التوجيه والتقييم المدرسي تنفيذها.
- تنفيذ عمليات تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتحديد معارفهم.
- تنظيم نشاط أسلاك التفتيش وتنفيذه، بالاتصال مع المصالح والأجهزة المعنية
- ترقية الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية في المؤسسات المدرسية، بالاتصال مع القطاعات والأجهزة والجمعيات المعنية.

المخطط (01): يوضح التقسيم الإداري لمديرية التربية لولاية الوادي



المطلب الثاني: نشأة ومفهوم مصلحة تسير نفقات مستخدمين

تعد مصلحة تسير نفقات المستخدمين مصلحة مستحدثة في على مستوى المصالح الادارية بالجزائر وقد أوكلت لهذه المصلحة عدة مهام من بينها:

1- نشأة مصلحة تسير نفقات المستخدمين: أنشأت مصلحة تسير نفقات المستخدمين على مستوى

الولايات للمصالح اللامركزية لمديريات التربية بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 01 - 232 المؤرخ في: 09 أوت

2001 والذي يتضمن مركزة تسير الاعتمادات المخصصة بعنوان نفقات مستخدمي موظفي مؤسسات

التعليم بمختلف أطواره حيث حددت مهامها في التكفل بتسيير جميع العمليات الخاصة بالأجر أو الراتب

2- تعريف بالمصلحة: قبل سنة 2002 كانت رواتب موظفي قطاع التربية تسدد عن طريق المسيرين الماليين لكل

مؤسسة على حدى (ثانوي - إكمالي) ونظرا للتوجهات الجديدة التي أقرتها وزارة التربية الوطنية تقرر

استحداث طريقة جديدة لتسديد الأجور وذلك بمركزها في مصلحة واحدة تشمل جميع موظفي قطاع التربية

والتعليم لكل ولاية، وقد سميت هذه المصلحة بمصلحة تسير نفقات المستخدمين.

المطلب الثالث: مهام والأفاق مصلحة تسيير نفقات المستخدمين

1- مهام مصلحة تسيير نفقات المستخدمين:

- التزام وصرف رواتب الموظفين.
- التزام وصرف العمليات الملحقة بالراتب (مخلفات، الترقيات، منحة تحسين الأداء التربوي و تسييري، المنح العائلية).
- الساعات الإضافية.
- رواتب المستخلفين على عطل مرضية ومناصب شاغرة.

2- الأفاق التي تطلع إليها المصلحة:

- تزويد المصلحة بشبكة داخلية وربطها بموقع الأنترنت.
- ربط شبكة المصلحة بمختلف مصالح المديرية والمؤسسات التعليمية والمصالح المركزية.
- لتسهيل عملية (RESEAU) برنامج خاص بالرواتب مشغل عمل الشبكة.
- التسديد والمراقبة.

المطلب الرابع: الإنجازات والهيكل التنظيمي لمصلحة تسيير نفقات المستخدمين

1- الإنجازات التي حققتها المصلحة:

- التحكم في عملية تقدير الاحتياجات المالية المختلفة الخاصة بالأجور والمنح.
- التحكم في ضبط تعداد مستخدمي القطاع.
- تسوية رواتب الموظفين في أجالها المحددة حسب الرزنامة.
- تسوية مختلف مخلفات موظفي القطاع في سنة المالية خاصة بهم.

2- هيكلة المصلحة وتوزيع المخطات:

- مكتب أجور التعليم الابتدائي: الإدارة رقم: 01الفصل : 31.21/01(معلمو: 1- 2) التعليم الابتدائي.
- مكتب أجور التعليم المتوسط: الإدارة رقم: 03الفصل : 31.21/03(أساتذة: 2-2) التعليم المتوسط.
- مكتب أجور التعليم الثانوي: الإدارة رقم: 05 الفصل : 31.31/01(أساتذة: 3-2) التعليم الثانوي.
- مكتب الإداريين لموظفي جميع الأطوار ويضم الإدارات التالية على الترتيب : 2-4

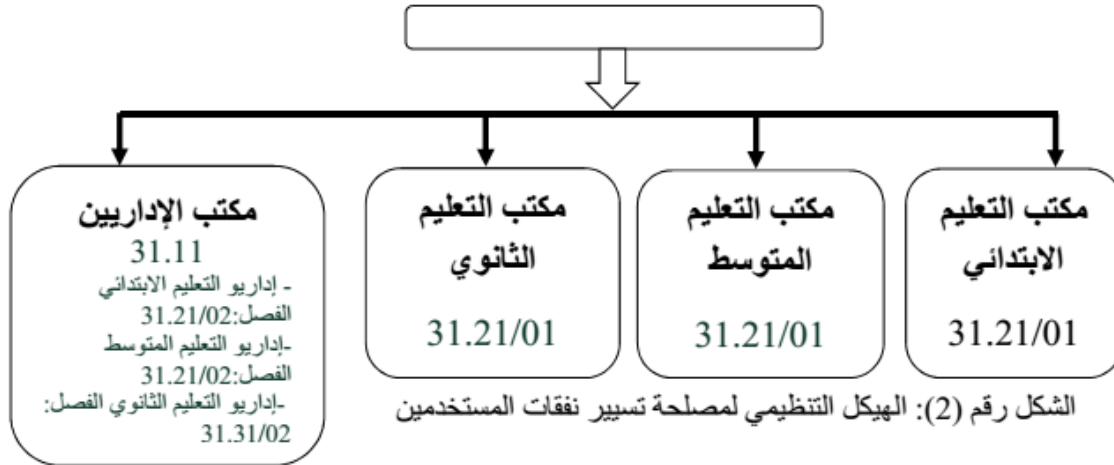
(الإدارة رقم: 02 الفصل : 31.21/02 إداريو التعليم الابتدائي)

(الإدارة رقم: 04 الفصل : 31.21/04 إداريو التعليم المتوسط)

(الإدارة رقم: 02 الفصل : 31.31/02 إداريو التعليم الثانوي)

(الإدارة رقم: 07 الفصل : 31.11 موظفو مديرية التربية)

المخطط رقم (02): هيكل تنظيمي لمصلحة تسيير نفقات المستخدمين



المبحث الثاني: كيفية حساب الرواتب والأجور لدى نفقات المستخدمين.

يحتوي هذا المبحث على العمليات الحسابية لمكونات وعناصر الأجر للموظفين داخل المؤسسة محل الدراسة.

المطلب الأول: كيفية حساب الرواتب والأجور.

من خلال الصنف 11

أولا: حساب الراتب الأساسي

لحساب الراتب الأساسي وبناء على المعطيات التي لدينا:

الأجر الأساسي = الرقم الاستدلالي × قيمة النقطة الاستدلالية (45.00)

مثال: $2805 = 45 \times 623$

ومن هنا نستنتج أن الراتب الأساسي هو ما كان يسمى بالأجر القاعدي سابقا أي قبل 2008/01/01 ولهذا فإن تسمية الأجر القاعدي قد انتهت في 2007/12/31.

ثانيا: حساب تعويض الخبرة المهنية

تعويض الخبرة المهنية: الرقم الاستدلالي المطبق على الدرجة * قيمة النقطة الاستدلالية (45.00)

مثال: $8415 = 45 \times 178$

ثالثا: حساب تعويض الخبرة البيداغوجية أو منحة التسيير

النسبة 04% من الراتب الأساسي لكل درجة

الخبرة البيداغوجية = الراتب الأساسي 04% الدرجة

مثال: $24\% = 4\% \times 6$

رابعاً: حساب منحة الجرافية للتعويض الجديد

تعطى لكل الموظفين حسب الصنف

مثلاً: الصنف 11: 15000 دج

خامساً: حساب تعويض منحة السكن

المبلغ 1.000.00 دج من الصنف 11 فما فوق خاصة بمستخدمي جنوبا.

سادساً: حساب منحة المنطقة

النسبة متغيرة حسب الاسلاك المستفيدة اي العاملون ببلديات ولاية الوادي.

منحة المنطقة = الاجر القاعدي + الخبرة المهنية $\times 21\%$ (البلديات المعنية: الوادي - سيدي خليل - المغير - أم طيور - سطيل)

مثال: $764.40 = 21\% \times (28035 + 8415)$

سابعاً: حساب منحة التأهيل

منحة التأهيل = الاجر القاعدي + الخبرة المهنية $\times 40\%$ (حسب كل صنف)

مثال: $14850 = 40\% \times (28035 + 8415)$

(40% من الراتب الاساسي للأصناف 11-12 فما فوق)

ثامناً: حساب منحة التوثيق

2500 دج للأصناف (11 - 12)

تاسعاً: حساب منحة الدعم البيداغوجي

منحة الدعم البيداغوجي: الادار القاعدي + الخبرة المهنية $\times 15\%$

مثال: $5467.5 = 15\% \times (28035 + 8415)$

(15% من الراتب الاساسي)

عاشرا: حساب الامتياز للتعويض عن المنصب

الامتياز للتعويض عن المنصب = الأجر القاعدي + الخبرة المهنية $\times 20\%$ (جنوبا)

مثال: $7290 = 20\% \times (28035 + 8415)$

(خاصة بصنف 11 فما فوق لمستخدمي الجنوب)

20% أو 30% من الراتب الاساسي حسب دوائر وبلديات الولاية.

حادي عشر: حساب منحة الأجر الوحيد

800 دينار جزائري.

اثنا عشر: حساب المنح العائلية

المستفيدون الذين يساوي دخلهم الشهري في الاشتراكات في الضمان الاجتماعي أو أقل عن 15.000.00 دينار جزائري.

600.00 دينار جزائري من الطفل الأول إلى الطفل الخامس.

300.00 دينار جزائري شهريا ولكل طفل ابتداء من الطفل السادس.

- المستفيدون اللذين يخضع راتبهم الشهري للاشتراكات في الضمان الاجتماعي أكثر من 15000.00 دينار جزائري 300.00 دينار جزائري ولكل طفل ابتداء من الطفل الأول.

مثال: 3 أطفال $\times 600 = 1800$ دج

ثالث عشر: أطفال أكبر من 10 سنوات

(الأطفال الأكبر من 10 سنوات في حدود 3 أطفال الأوائل بأنه يتقاضى عنهم 11.25 دج للطفل الواحد)

رابع عشر: حساب المجموع الخام للراتب

المجموع الخام للراتب = الراتب الاساسي + مجموع التعويضات + مجموع المنح

مثال: $28035 + 8415 + 6728.4 + 1500 + 1000 + 764.4 + 14580 + 2500 + 5467.5 + 7290$
 $78891.55 = 11.25 + 1800 + 800$

المطلب الثاني: الاقتطاعات

أولاً: اقتطاع الضمان الاجتماعي

هو عبارة عن مبلغ خام بدون منح عائلية

الخام الخاضع للضمان الاجتماعي = الخام - المنح العائلية $\times 9\%$

مثال: $6865.23 = 9\% \times (800 - 1800 - 11.25 - 78891.55)$

ثانياً: الضريبة على الدخل الإجمالي

الاجر الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي: (الراتب الرئيسي + التعويضات والعلاوات) - منحة المنطقة

+ المنح العائلية + مساهمة العامل في الضمان الاجتماعي 9%)

حساب الضريبة طبقاً لقانون المالية 2022:

الإخضاع الضريبي للدخل الإجمالي: يخضع الدخل الصافي السنوي، كما هو محدد بموجب أحكام المادة 85 من هذا القانون، إلى الضريبة على الدخل الإجمالي، على مستوى موطن التكليف وتبعاً للجدول التصاعدي أدناه:

نسبة الضريبة	قسط الدخل الخاضع للضريبة (دج) الشهري	قسط الدخل الخاضع للضريبة (دج) السنوي
%0	لا يتجاوز 20.000.00	لا يتجاوز 240.000.00
%23	من 20.001.00 الى 40.000.00	من 240.001.00 الى 480.000.00
%27	من 40.001.00 الى 80.000.00	من 480.001.00 الى 960.000.00
%30	من 80.001.00 الى 160.000.00	من 960.001.00 الى 1.920.000.00
%33	من 160.001.00 الى 320.000.00	من 1.920.001.00 الى 3.840.000.00
%35	أكثر من 320.000.00	أكثر من 3.840.000.00

بالنسبة للمرتبات و التعويضات و الإعتاب و الأجور و المنح و الربوع العمرية

- المداخل الشهرية :

بسبب الاقتطاعات من المصدر بعنوان المرتبات و الأجور و المعاشات و الربوع العمرية بمفهوم المادة 66 على أساس الدخل الشهري حسب الجدول المذكور أعلاه

تستفيد هذه المداخل من تخفيض نسبي من الضريبة الإجمالية بنسبة 40%

غير انه لا يمكن أن يقل هذا التخفيض عن 12.000.00 دج سنويا أو يزيد عن 18.000.00 دج سنويا (أي بين 1000.00 دج و 1500.00 دج/شهريا).

تستفيد المداخل التي لا تتعدى مبلغ 30.000.00 دج من اعفاء كلي من الضريبة على الدخل الإجمالي.

تستفيد المداخل التي تفوق مبلغ 30.000.00 دج و تقل عن 35.000.00 دج من تخفيض إضافي

تحدد الضريبة على الدخل الإجمالي المستحقة بالنسبة لهذه الفئة من الدخل وفقا للصيغة التالية:

$$\text{الضريبة على الدخل الإجمالي} = \text{الضريبة على الدخل الإجمالي وفقا للتخفيض الأول (X (51/137) - (8/27925)}$$

علاوة على ذلك تستفيد المداخل التي تفوق 30.000.00 دج وتقل عن 42.500.00 دج التي يتقاضاها العمال المعوقون حركيا او عقليا او المكفوفون او الصم البكم وكذلك العمال المتقاعدون الخاضعون للنظام العام من تخفيض إضافي على مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي على الا يتراكم مع التخفيض الثاني المشار اليه أعلاه تحدد الضريبة على الدخل الإجمالي المستحقة بالنسبة لهذه الفئة من الدخل وفقا للصيغة الآتية:

الضريبة على الدخل الإجمالي = الضريبة على الدخل الإجمالي وفقا للتخفيض الأول X
(61/93) - (41/213.81)

غير انه يطبق الاقتطاع بنفس الكيفية على المعاشات و الربوع العمرية المدفوعة للأشخاص الذين يوجد موطنهم الجبائي خارج الجزائر.

مثال: اجر خاضع للضريبة قدره 121.526.21 دج

نقوم بتخفيض الأرقام الأقل من 10.00 دج إلى أصفار حيث تصبح 0.00

فالرقم الموجود في هذا المبلغ 121.526.21 هو 6.21 فيصبح المبلغ الحقيقي الخاضع للضريبة 121.520.00

الدخل الإجمالي = اقتطاع الضمان الاجتماعي (9%) - منحة منطقة (غير خاضعة للضريبة) - المنح العائلية

$$261125 - 764.40 - 6865.23 - 78891.55 = 68654.67$$

$$68654.67 - 4.67 = 68650.00 \text{ أي}$$

نقوم بتخفيض الأرقام الأقل من 1000 إلى اصفار حيث تصبح 0.00

أقساط الضريبة	نسبة الضريبة	قسط الدخل	تقطيع المبلغ الخاضع الى أقساط
/	0%	2000000	4865000=200000-68650.00
4600.00	23%	2000000	2865000=2000000-4865000
7735.50	27%	2865000	2865000
/	30%	/	
/	33%	/	
/	35%	/	
12335.50			الضريبة الاجمالية

$$4934.20 = 40\% \times 12335.50$$

$$10835.50 = 1500.0 - 12335.50$$

اقتطاع التعاضدية هو اقتطاع اختياري من هيئة ادارية تتكفل 20% من الاقتطاع هو 1% من خام الخاضع

للضمان الاجتماعي

اقتطاع التعاضدية = الراتب - المنح العائلية

مثال: 76280.3=2611.25-78891.55

ملخص الفصل:

في هذا الفصل قمنا بتعريف المؤسسة محل دراسة و تطرقنا إلى نشأتها و مهامها انجازاتها المحققة وهيكل التنظيمي ثم خصصنا دراسة بمصلحة نفقات المستخدمين و بعد الاطلاع على نظم سير عملية حساب الأجور و الرواتب بناء على النصوص التي تحكم قطاع التربية و الإضافات وتغيرات الحديثة على جدول الضريبة على الدخل وأيضا كيفية حساب الأجر الأجور و الرواتب وكيف تسدد المؤسسة هذه الأعباء على عاتق المؤسسة.



الخاتمة



الخاتمة

تعتبر الأجور رابطة قوية بين المؤسسة والعامل في التأثير على سلوك كل منهما، وللأجر دور كبير في دفع العمال الى تحقيق أهداف المؤسسة مهما كان قطاع النشاط، كما أن تنظيمه يؤدي الى تفادي النزاعات والخلافات.

فإن الرواتب العادلة من دون شك هي التي تساهم إلى حد كبير في دفع عجلة التنمية والاستقرار الاجتماعي والتطور الاقتصادي، حيث أن جل الصراعات والنزاعات التي تدور في أوساط الطبقة العاملة سببها السعي إلى الرفع من مستوى الأجر، لهذه الأسباب كلها لقي الأجر اهتماما كبيرا من قبل الأنظمة التشريعية في مختلف الدول.

ونحن بدورنا قمنا بتسليط الضوء على إجابة اشكالتنا المطروحة عن كيفية حساب الرواتب والأجور لدى مديرية التربية واعتمادا على الفرضيات التي بنيت عليها الدراسة تم التوصل الى اختبار صحة هذه الفرضيات والخروج بمجموعة من النتائج وهي كالتالي:

اختبار صحة الفرضيات

-الفرضية الأولى: المقصود بالرواتب والأجور

-الراتب: يقصد به ما يحصل عليه الفرد (الموظف) مقابل وظيفة ويصرف شهريا.

-الأجر : هو ما يحصل عليه الفرد (العامل) ويصرف يوميا أو أسبوعيا.

الفرضية الثانية: يمكن تصنيف الأجور إلى أصناف أو فئات أو أنواع متعددة وفق أسس متعددة أيضا من أهمها:

-الأجور النقدية: ويقصد بها مقدار المبالغ المالية التي يستلمها الفرد الموظف كأجور ورواتب لقاء ما يقوم به من أداء لمهام وأعمال التي يكلف بها، وغيرها من الأنواع.

ومن حيث طبيعة الأجور والرواتب تصنف من بينها إلى:

-الأجور الإسمية: هو الأجر التي تحدده بعض أنظمة الخدمة المدنية في العديد من الدول تبعا للمؤهل العلمي أو الخبرة أو سنوات الخدمة أو جميعها معا.

الفرضية الثالثة: عناصر الأجر هي تلك البيانات في كشف الراتب والتي من خلالها يحسب أجر العامل مثل: الأجر القاعدي والمنح...إلخ.

الفرضية الرابعة: هناك عناصر يتم إضافتها للأجر لكنها غير خاضعة للاقتطاع الضريبي على الأجور والتي يتعين خصمها عند حساب الضريبة، من أهمها: تعويض المنطقة الجغرافية، تعويض المصاريف المهمة والنقل وغيرها من العناصر.

نتائج الدراسة:

من خلال دراستنا النظرية والتطبيقية لمتابعة كيفية حساب الرواتب والأجور لدى مديرية التربية لولاية الوادي.

- يعتبر الأجر منبع أساسي للعامل كونه مصدر رزق له وأما بالنسبة للصاحب العمل هو استثمار الجهد العامل وقد تخضع هذه العملية للرقابة .

-إن حساب الأجور لموظفي قطاع التربية الوطنية يعتمد على جميع القوانين المنظمة لهذا الأخير بداية من الأجر القاعدي إلى المنح والعلاوات، وتغيرات الحاصلة لحساب الأجور شملت كل موظفين في مختلف الأصناف والدرجات.

-يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الاستدلالية.

التوصيات واقتراحات:

- إعادة النظر في أجور الموظفين من حيث التعويضات والاقتطاعات.
- يجب إعادة النظر في أجور موظفي أسلاك التربية في ولايات الجنوب خاصة.
- يجب على المؤسسة التخفيض من الضرائب في هذا القطاع.
- تحسين العلاقات ومصادقية العمل بين العمال والإدارة في سلك التربية.



قائمة المراجع



قائمة المراجع

أولاً: الكتب

- 1- إبراهيم مشروب، الاقتصادي السياسي (مبادئ-مدارس-أنظمة)، دار المنهل اللبناني مكتبة رأس النبع، ط1، لبنان، 2002.
- 2- على محمد علي قاسم، بيع المزايدة في الفقه الاسلامي والقانون الوضعي، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2002.
- 3- غني دحام تناي الزبيدي، ناظم جواد الزبيدي، حسين وليد حسين عباس، إدارة الموارد البشرية مفاهيم وتوجهات معاصرة، دار المكتبة الحامد للنشر والتوزيع، ط 1، عمان، 2018.
- 4- جمال لعشيشي، محاسبة المؤسسة والجباية وفق النظام المحاسبي المالي الجديد، دون طبعة، الجزائر، 2011.
- 5- محمد علي بظافر الشهري، إدارة الرواتب والأجور، معهد الإدارة العامة، الرياض، 2016.
- 6- مدحت القريشي، الاقتصاد الصناعي، دار وائل للنشر، الطبعة 2، الأردن .
- 7- مصطفى محمود أبو بكر، الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006.
- 8- سعد علي حمود العنزي ، عباس الحميري ،نجم العزاوي، ارزوقي القريشي، إدارة الخدمة المدنية والوظيفة العامة ، دار اليازوي العلمية للنشر والتوزيع ،العراق، 2015.
- 9- نعيم إبراهيم ظافر، تنمية الموارد البشرية، عالم الكتب الحديثة وللكتاب العلمي للنشر والتوزيع، ط1، عمان، 2009.
- 10- نوري منير، تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، ط 2، 2014.

ثانياً: المذكرات

- 11- أوصيف حبيب الله محمد، لعلّ يوسف يونس محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي، دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في علوم المالية والمحاسبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، 2021.
- 12- شهيلي عيسى، المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسات 'مذكرة مقدمة من طرف شهادة ماستر، قسم المالية والبنوك، جامعة تيارت، 2021_2022.

13- فاطمة الزهراء رباحي غديري، عدالة الأجور في القطاع العمومي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية، جامعة أم البواقي ، 2016 - 2017 .

ثالثا: مجالات

14- بن الأخضر مُجَدّ، قراءة نظرية على الأجور والمرتبات في التشريع الجزائري، مجلد 02، العدد 15، جامعة زيان عاشور الجلفة.

15- زدون جمال، (مجلة العلوم الإقتصادية : شعاع للدراسات الاقتصادية)، العدد 2 ، 2019، كلية العلوم الاقتصادية، المركز الجماعي لعين تموشنت.

16- سالم شرماط، نظام الأجور وعلاقته بإدارة الموارد البشرية، العدد 03 ، 2021، جامعة عمار ثلجي الأغواط، الجزائر

17- سعيداني مُجَدّ السعيد، عوان عز الدين، المعالجة الجبائية للأجور وفق قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، المجلد 6، العدد 2، 2022، جامعة عمار ثلجي الأغواط، الجزائر.

رابعا :النصوص التشريعية

18- المادة الأولى من اتفاقية الدولية رقم 95 ، 1949.

خامسا : قوانين

19- القانون رقم 90- 11 المؤرخ في 21 أفريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية.



ملاحق



ملحق رقم 01 : الموافقة على إجراء التريض الميداني

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

10 ماي 2023

الوادي في :

مديرية التربية لولاية الوادي

مصلحة التكوين والتفتيش

مكتب التكوين

الرقم : 2023/1.5 / 1203

مدير التربية

إلى السيد(ة) :

رئيس مصلحة نفقات المستخدمين

بمديرية التربية - الوادي

الموضوع : الموافقة على إجراء تريض ميداني .

المرجع : مراسلة السيد مدير جامعة حمّة لخضر كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم

التسيير قسم العلوم الاقتصادية رقم / بتاريخ : / .

استنادا إلى المرجع المشار إليه أعلاه ، يشرفني إعلامكم أنه يرخص للطالب :

- بن عبيد طارق المولود بتاريخ 2002/11/10 بجامعة .

طالب بجامعة حمّة لخضر كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير قسم العلوم الاقتصادية

بإجراء تريض ميداني بمصلحتكم التي تشرفون عليها وهذا من أجل تطبيق المعلومات النظرية في

الرسم العلمي المهني حول موضوع : كيفية حساب الأجر ورواتب لدى مديرية التربية .

وهذا في إطار التحضير لنيل شهادة : الليسانس تخصص : مالية مؤسست ،

بداية من يوم 2023/05/09 إلى 2023/05/25 .

ملاحظة : تتم العملية تحت إشرافكم المباشر وفي إطار ما يسمح به القانون ، مع إلزام الطالب بمرافقة

الموظف (ة) المشرف (ة) وبالنظام الداخلي للمؤسسة .

مدير التربية

تسخرت إلهي :

- المعني



ملحق رقم 02: كشف تفصيلي للراتب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

كشف تفصيلي الراتب

السنة 2023

لشهر ماي 05/

المهنة :
الرقم الاستدلالي : 810
طريقة الدفع : ح.ج.ب
رقم الحساب : 11122233/20
عدد أيام العمل : 29

XXXXXXXXXXXXX
الاسم و اللقب :
الدرجة : 11
الصف : 06
الحالة العائلية : M 03 / 01
تاريخ التعيين : 2013-09-01
المناسبة : متوسطه الارقط الكلياني الوادي

عناصر الراتب	القاعدة	TAUX	المبالغ الشهرية	الاقتطاعات
الاجور القاعدي			28,035.00	
م.الخبرة المهنية			8,415.00	
م.الخبرة البداعوجية او منحة التسيير المالي	28,035.00	24%	6,728.40	
م.جزافية للتعويض الجديدة			1,500.00	
م.السكن			1,000.00	
م.المنطقة	3,640.00	21%	764.40	
م.التاهيل	36,450.00	40%	14,580.00	
م.التوثيق			2,500.00	
منحة الدعم البداعوجي	36,450.00	15%	5,467.50	
م.الامتياز - التعويض عن المنصب	36,450.00	20%	7,290.00	
منحة الاجور الوحيد			800.00	
المنح ذات			1,800.00	
المنح العائلية			11.25	
انطفال اكبر من 10 سنوات			78,891.55	
المجموع انطام للراتب			6,865.23	6,865.23
اقتطاع الضمان الاجتماعي			10,835.50	10,835.50
اقتطاع الشريية على الدخل			762.80	762.80
تعاضدية			620.00	620.00
اقتطاع التعاونية 1			5,000.00	5,000.00
اقتطاع الخدمات			2,014.27	2,014.27
اقتطاع الغياب			26,097.80	52,793.75
الصافي للدفع				

جمادى الثانية عام 1444 هـ 17 جانفي سنة 2023 م												
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية / العدد 03												
مراسيم تنظيمية												
مرسوم رئاسي رقم 54-23 مؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1444 الموافق 16 جانفي سنة 2023، يعدل المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.												
إن رئيس الجمهورية،												
بناءً على الدستور، لا سيما المادتان 7-91 و141 (الفقرة الأولى) منه،												
وبمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم،												
وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمم،												
يرسم ما يأتي :												
المادة الأولى : تعدل الشبكة الاستدلالية للمرتبات المنصوص عليها في المادة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمم، ابتداء من أول جانفي سنة 2023، كما يأتي :												
المجموعة	الصف	الرقم الاستدلالي للدرجات										
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة
أ	1	16	33	49	65	81	98	114	130	146	163	179
	2	17	34	52	69	85	103	120	138	155	172	189
	3	18	37	55	73	91	110	128	146	164	183	201
	4	19	39	58	78	97	116	136	155	175	194	213
	5	21	41	62	83	103	124	145	165	186	207	227
	6	22	44	66	88	110	132	154	176	198	220	242
	7	24	47	71	95	118	142	166	189	213	237	260
ب	8	25	50	76	101	126	151	176	202	227	252	277
	9	27	54	81	109	136	163	190	217	244	272	299
ج	10	29	58	87	116	145	173	202	231	260	289	318
	11	31	62	93	125	156	187	218	249	280	312	343
	12	33	66	99	132	166	199	232	265	298	331	364
	13	35	70	105	141	176	211	246	281	316	352	387
	14	37	75	112	149	187	224	261	298	336	373	410
	15	40	79	119	158	198	237	277	316	356	396	435
	16	42	84	126	168	210	251	293	335	377	419	461
	17	44	89	133	177	222	266	310	355	399	444	488
	قسم فرعي 1	53	106	158	211	264	317	369	422	475	528	580
	قسم فرعي 2	56	112	167	223	279	335	390	446	502	558	613
خارج الصف	قسم فرعي 3	59	118	177	236	295	354	413	472	531	590	649
	قسم فرعي 4	63	125	188	250	313	375	438	500	563	625	688
	قسم فرعي 5	66	133	199	265	331	398	464	530	596	663	729
	قسم فرعي 6	70	141	211	281	351	422	492	562	632	703	773
	قسم فرعي 7	80	161	241	321	401	482	562	642	722	803	883

ملحق رقم 04: مستحقات ومنح ليست من بين عناصر الراتب

مستحقات ومنح ليست من بين عناصر الراتب

الرقم التاملي	التسمية الرسمية	سبب الاستفادة	المستفيدون	طريقة الحساب	المرجع	رقم الجريدة الرسمية
1	منحة تحسين الأداء التربوي I A P P	منحة لها علاقة بمرتبوية موظفي التربية والتعليم	موظفي التربية والتعليم	وفق نسبة متغيرة من 40% إلى 60% من الراتب الرئيسي حسب التقييم الممنوح في نهاية كل شهر وتبلغ ثلاثيا.	مرسوم تنفيذي رقم 10/78 مورخ في 24/02/2010	2013/14
2	منحة تحسين أداء المدير I A P G	منحة لها علاقة بمرتبوية موظفي المصالح الاقتصادية	موظفي المصالح الاقتصادية	وفق نسبة متغيرة من 40% إلى 60% من الراتب الرئيسي حسب التقييم الممنوح في نهاية كل شهر وتبلغ ثلاثيا.	مرسوم تنفيذي رقم 10/78 مورخ في 24/02/2010	2010/14
3	منحة المردودية القروية P R I	منحة تعطى على أساس المجهود القروي للعمل	*- الموظفون المتميزون للأعمال المشتركة. *- العمال المهنيون وسائقي البورات والحطب الناعمون والمؤثرون *- اعوان القروية والأمن	وفق نسبة متغيرة من 40% إلى 60% من الراتب الرئيسي حسب التقييم الممنوح في نهاية كل شهر وتبلغ ثلاثيا.	مرسوم تنفيذي رقم 10/135 مورخ في 13/05/2010 مرسوم تنفيذي رقم 10/136 مورخ في 13/05/2010	2013/32
4	منحة المردودية القروية P R	منحة تعطى على أساس المجهود القروي للعمل	الموظفون المتميزون للأعمال الشبه الحيلية	وفق نسبة متغيرة من 40% إلى 60% من الراتب الرئيسي حسب التقييم الممنوح في نهاية كل شهر وتبلغ ثلاثيا.	مرسوم تنفيذي رقم 11/200 مورخ في 24/05/2011	2011/32
5	منحة التقدير Prime de Scolarité	منحة سنوية تعطى للموظف الذي لديه مقترعين من سن 06 إلى سن 21	كل الموظفين الذين لديهم أطفال مقترعون	للطفل بالنسبة للموظفين ذوي الدخل المصافي أقل من 15000 دج بتاريخ 30 أفريل 1997 للطفل بالنسبة للموظفين ذوي الدخل المصافي أكثر من 15000 دج بتاريخ 30 أفريل 1997	المرسوم التنفيذي رقم 9/6 مورخ في 08/09/1996	1996/32

6	مرسوم تنفيذي رقم 03/219 المؤرخ في 25/05/2003 للممثل للمرسوم رقم 84/296 المؤرخ في 13/10/1984	حسب التصنيف	استاذة التعليم المتوسط	تعويض عن الساعات الإضافية عن التعويض الإضافية الساعات الإضافية Heures Supp.
			استاذة التعليم الثانوي	الموارد في الترتيب الترتيب و

الإقطاعات من الراتب

الهيئة	المفهوم	المعنيون	الإقطاع	المرجع	الجدية الرقمية رقم
الضمان الاجتماعي	مشاركة من طرف الدولة بنسبة 25 % عن المبلغ التام المخصص للراتب خلال الشهر. الموظفون يشتركون بـ 90% من المجمع العام للراتب دون المسح العقائلي	كل الموظفين بدون استثناء	توزيع النسبة 25 % كما يلي: * 23.75% الاكتمال العام منه - 12.50% تلميذات اجتماعية. - 1.25% لحواش العمل والأمراض المهنية . - 10% التقاعد * 1% ضمن عن البطالة * 1% التقاعد المسبق * 1% النسبة و % كما يلي: توزيع النسبة 1.5% للتلميذات الاجتماعية. 6.75% لمنشوق القطاع. 05% لتأمين عن البطالة. 0.25% التقاعد المسبق. حسب جدول خفض بعد من قبل وزارة المالية. لا يتجاوز : 10.000.000 للضريبة 0% من: 10.001 إلى: 30.000 للضريبة 20% من: 30.001 إلى: 120.000 للضريبة 30% أكثر من: 120.000 للضريبة 35%	مرسوم تنفيذي رقم 06/339 المؤرخ في 25/09/2006 في المعلن للمرسوم التنفيذي رقم 94/187 المؤرخ في 06/07/1994	2006/60
أمرية على الدخل الإجمالي	إقطاع منشور عن الراتب والمروحية و الساعات الإضافية	كل الموظفين ذوي الدخل المحلي أكثر من 50000 دج قانون المالية 2010 بما في ذلك فئة المروحية	حسب جدول خفض بعد من قبل وزارة المالية. لا يتجاوز : 10.000.000 للضريبة 0% من: 10.001 إلى: 30.000 للضريبة 20% من: 30.001 إلى: 120.000 للضريبة 30% أكثر من: 120.000 للضريبة 35%	قانون المالية لسنة 2010	2009/78
IRG	مشاركة إختيارية من طرف الموظفين	قانون المالية 2022	بنسبة لمحة المروحية والتعويض عن الساعات الإضافية 10% من المجموع العام. 1% من أجر التعويض الخاضع لإقطاع صندوق الضمان الاجتماعي	قانون رقم 16-21 مؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2021 قانون المالية لسنة 2022 المشور رقم 268 بتاريخ 24/04/2001	2021/100
الخدمات الإجتماعية	Munitec	الوظفون المستفيدين من سلفة اجتماعية	مبلغ يتخلف لمبالغ الخدمات الاجتماعية من المراتب الصافي على حصة محددة	الطبعة الصادرة عن وزارة المالية رقم 38 بتاريخ 03/11/1998	03/11/1998
4					
3					
2					

المرجع	الإقتطاع	المعنيون	المفهوم	الهيئة	التعويض عن الساعات الإضافية Heures Supp.	6
الجديدة رسمية رقم						
2003/35	مرسوم تنفيذي رقم 03/219 مؤرخ في 84/296 المؤرخ في 13/10/1984	حسب التصنيف	أساتذة التعليم المتوسط. أساتذة التعليم الثانوي	تعويض عن الساعات الإضافية عن التصيب القانوني المنوح للأستاذ و المؤادة في التدريس التدريس و		
2006/60	مرسوم تنفيذي رقم 06/339 المؤرخ في 25/09/2006 المحل للمرسوم التنفيذي رقم 94/187 المؤرخ في 06/07/1994	توزيع النسبة 25% كما يلي: * 23.75% الاشتراك العلم منه - 12.50% تأمينات اجتماعية. - 1.25% لحواث العمل والأمراض المهنية. - 10% التقاعد * 1% ضامن عن البطالة * 9% التقاعد المسبق توزيع النسبة 9% كما يلي: 1.5% لتأمينات الاجتماعية. 6.75% لصندوق التقاعد. 05% لتأمين عن البطالة. 0.25% للتقاعد المسبق. حسب جدول خالص معد من قبل وزارة المالية. لا يتجاوز : 10.000 ج الضريبة 0% من: 10.001 إلى: 30.000 ج الضريبة 20% من: 30.001 إلى: 120.000 ج الضريبة 30% أكثر من: 120.000 ج الضريبة 35% أكثر من:	مشركة من طرف الدولة بنسبة 25% عن المبلغ الخام المخصص للراتب خلال الشهر. الموظفون المشاركون بـ 9% من المجمع الخام للترتب دون المصاع العائلية	CNAS		1
2009/78	قانون المالية لسنة 2010		كل الموظفين بدون استثناء	اقتطاع مباشر من الراتب والمردودية والساعات الإضافية	اضريبة على الدخل الإجمالي	2
2021/100	قانون المالية جوان 2021 قانون رقم 16-21 مؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2021 قانون المالية لسنة 2022 24/04/2001 بتاريخ	قانون المالية 2022	قانون المالية 2022	مشاركة إختيارية من طرف الموظفين	IRG	3
03/11/1998	التعليمية الصادرة عن وزارة المالية رقم 38 بتاريخ 24/04/2001	مبلغ يتقطع لصالح الخدمات الاجتماعية من المراتب الصافي على حصص محددة	المخروطون في صندوق التعاضدية الوطنية لعمل التريبو الثقافة	التعاضدية	Munatec	4

(H)

2013/60	المرسوم التنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011 المعدل والنسخ بالمرسوم التنفيذي رقم 10/78 المؤرخ في 24/02/2010	25% من الرتب الرئيسية	موظفو المخفر المتقنين للأعمال الخاصة بالشرطة	منحة الخدمات التقنية	منحة الخدمات التقنية	272	11
2013/60	المرسوم التنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011 المعدل والنسخ بالمرسوم التنفيذي رقم 10/78 المؤرخ في 24/02/2010	10% من الرتب الرئيسية	موظفو المخفر المتقنين للأعمال الخاصة بالشرطة	منحة الضرر	منحة الضرر	207	12
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	40% من الرتب الرئيسية بقسمية للاصناف 12 فما فوق، 25% من الرتب الرئيسية بقسمية للتصنيف 11 وما دون 12% من الرتب الرئيسية للاصناف 10 وما دون 12	الأعمال المتقنين إلى شعب الإدارة العامة والشرطة والمخفرات ومراكز المحاكمات القضائية	منحة الخدمات الإدارية المشتركة	IS.A.C م.ج.أ.م	270	13
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	40% من الرتب الرئيسية بقسمية للتصنيف 11 وما دون 25% من الرتب الرئيسية بقسمية لأعوان المخفر + الأعوان المتقنين المتقنين للتقنين والتفكير.	الأعمال المتقنين إلى شعب المخفر والاصنافيات والإعلام الأمني والإحصائيات	منحة الخدمات التقنية المشتركة	IS.T.C م.ج.ث.م	271	14
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الرتب الرئيسية	العمل المتقنين الدائرون والمتقنون	منحة الضرر	I. Nuis م.ح.ضرر	206	15
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الرتب الرئيسية	مطلقي السلاحات والحجب الدائرون، مطلقي السميرات المتقنون.	منحة جزئية للخدمات	IS.F.Sc م.ج.م	205	16
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الرتب الرئيسية	أعوان الوقاية والأمن المستوى الأول والثاني	منحة الخطر والأضرار	I.R.A م.ج.أ.م	210	17
2013/30	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 24/05/2011	25% من الرتب الرئيسية	الموظفون المتقنون للأعمال تبعية الطبيعة	منحة التعويض تبعية الأضرار تبعية الطبيعة	I.A.Parmédicale م.ج.أ.م.ب.ط.م	212	18
2013/30	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 24/05/2011	30% من الرتب الرئيسية للموظفين المتقنين في 10 فما فوق، 25% من الرتب الرئيسية للموظفين المتقنين في 11 فما فوق.	الموظفون المتقنون للأعمال تبعية الطبيعة	منحة التعويض تبعية الطبيعة	IS.Aet.Parmédicale م.ج.أ.م.ب.ط.م	213	19
1993/61	المرسوم رقم 827/177 المؤرخ في 05/05/1991	25% من الرتب الرئيسية	خاصة بالإسكافة المتقنين الفلسطينيين	منحة السكن	I Log م.سكن		
1993/61	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 1995/10/04	25% من الرتب الرئيسية	خاصة بمتقني الجيوب الصف 15 فما فوق				
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 1995/10/04	25% من الرتب الرئيسية	خاصة بمتقني الجيوب الصف 11 فما فوق				
1993/61	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 1995/10/04	25% من الرتب الرئيسية	خاصة بمتقني الجيوب الصف 15 فما فوق				
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 1995/10/04	25% من الرتب الرئيسية	خاصة بمتقني الجيوب الصف 11 فما فوق				
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 1995/10/04	25% من الرتب الرئيسية	خاصة بمتقني الجيوب الصف 11 فما فوق				

ملحق رقم 06: عناصر الراتب لدى مستخدمي قطاع التربية

عناصر الراتب لدى مستخدمي قطاع التربية

رقم الجريدة الرسمية	المرجع	طريقة الحساب	المستفيدون	التسمية الرسمية	عناصر الراتب	الرمز الوظيفي
2007/61	مرسوم رئاسي رقم 304/07 مؤرخ في 2007/09/29 بتطبيق إنشاء 2008/01/01	عدد الشغل الإستهلاكي $\times$ 345 ج	كل الموظفين	الاجور الاساسي	S.B	001
2022/23	مرسوم رئاسي رقم 138/22 مؤرخ في 2022/03/31 تم تطبيقه ابتداء من 2022/03/01 ويحذف المرسوم رقم 304/07	عدد الشغل الإستهلاكي $\times$ 345 ج		مخانة الخيرة المهنية	IEP	101
2008/11	مرسوم تنفيذي رقم 70/08 مؤرخ في 2008/02/26	3200 ج لأصناف من 1 إلى 6 2500 ج لأصناف 7 و 8 2000 ج لأصناف 9 و 10 1500 ج لأصناف من 11 إلى 17	كل الموظفين	مخانة جزالية تعويضية	IFC	208
2015/37	مر مرسوم تنفيذي رقم 176-15 المؤرخ في 2015/07/06 معدل بمرسوم تنفيذي رقم 70/08 مؤرخ في 2008/02/26	7700.00 ج لأصناف 1 و 2 6900.00 ج لأصناف 3 و 4 5700.00 ج لأصناف 5 و 6 3800.00 ج لأصناف 7 و 8 3100.00 ج لأصناف 9 و 10 1500.00 ج لأصناف 11 و 17		الزيادة الإستهلاكية في الدرجة	Bon.Ech	187
2007/61	مرسوم رئاسي رقم 304/07 مؤرخ في 2007/09/29	الرمز الإستهلاكي لدرجة $\times$ 345 ج أو 10% من الاجور القاعدي	المعلمون الذين تم تسجيلهم في الراتب بين راتبهم بتاريخ 2007/12/31 و 2008/01/01			
2007/61	مرسوم رئاسي رقم 07/307 مؤرخ في 29/09/2007		الموظفين الذين يشغلون مناصب عليا	الزيادة الإستهلاكية في المنصب العالي	Bon.Post.Sup	105
2008/59	مرسوم تنفيذي رقم 08/315 مؤرخ في 11/10/2008					
2008/03	مرسوم تنفيذي رقم 08/04 مؤرخ في 19/01/2008					
2008/03	مرسوم تنفيذي رقم 08/05 مؤرخ في 19/01/2008					
1999/25	قانون رقم 07-99 المؤرخ في 05/04/1999					
2010/14	التعليمية الوزارية المشتركة بتاريخ 29/04/2008					
2010/14	مرسوم تنفيذي رقم 10/78 مؤرخ في 24/02/2010	04 % من الاجور القاعدي لكل درجة	أبناء الشهداء	الزيادة الإستهلاكية لإنشاء الشهداء	Bon.Fils.Chahid	105
2002/69	مرسوم تنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011	2000 ج لأصناف 10 فما فوق 2500 ج لأصناف 11-12 3000 ج لأصناف 13 فما فوق	موظفي التعليم بموظفي التربية بموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بموظفي التغذية المدرسية والمصالح الاقتصادية	مخانة الخيرة المهنية	IE.P.P	105
2010/14	مرسوم تنفيذي رقم 10/78 مؤرخ في 24/02/2010					
2003/81	مرسوم تنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011	40% من الراتب الرئيسي لأصناف 12 فما فوق	موظفي التعليم بموظفي التربية بموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بموظفي التغذية المدرسية والمصالح الاقتصادية	مخانة التأهيل	I.Qualif	246
2010/14	مرسوم تنفيذي رقم 10/78 مؤرخ في 24/02/2010					
2011/60	مرسوم تنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011	15% من الراتب الرئيسي	موظفي التعليم بموظفي التربية بموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بموظفي التغذية المدرسية والمصالح الاقتصادية	مخانة تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية		280

2013/50	المرسوم التنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011 المعدل والتميم للمرسوم التنفيذي رقم 10/78 المؤرخ في 24/02/2010	25% من الراتب الرئيسي	موظفو المحفوظ المتضمن للأحكام الخاصة بالقرية	ملحة الخدمات التقنية	ملحة الخدمات التقنية	272	11
2011/50	المرسوم التنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011 المعدل والتميم للمرسوم التنفيذي رقم 10/78 المؤرخ في 24/02/2010	10% من الراتب الرئيسي	موظفو المحفوظ المتضمن للأحكام الخاصة بالقرية	ملحة الضرر	ملحة الضرر	207	12
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	40% من الراتب الرئيسي بالنسبة للمصنف 12 فما فوق، 25% من الراتب الرئيسي بالنسبة للمصنف 11 فما فوق، 20% من الراتب الرئيسي للمصنفين 10 و 9، 15% من الراتب الرئيسي للمصنفين 8 و 7، 10% من الراتب الرئيسي للمصنفين 6 و 5، 5% من الراتب الرئيسي للمصنفين 4 و 3، 2% من الراتب الرئيسي للمصنفين 2 و 1.	الأحكام المتعلقة إلى شعب الإدارة العامة والفرجة والمصروفات وذلك المحتلن الإقصائيين	ملحة الخدمات الإدارية المشتركة	ملحة الخدمات الإدارية المشتركة	270	13
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	40% من الراتب الرئيسي بالنسبة للمصنف 12 فما فوق، 25% من الراتب الرئيسي بالنسبة للمصنف 11 فما فوق، 20% من الراتب الرئيسي للمصنفين 10 و 9، 15% من الراتب الرئيسي للمصنفين 8 و 7، 10% من الراتب الرئيسي للمصنفين 6 و 5، 5% من الراتب الرئيسي للمصنفين 4 و 3، 2% من الراتب الرئيسي للمصنفين 2 و 1.	الأحكام المتعلقة إلى شعب المحفوظات والإحصائيات والإعلام الألي والإحصائيات	ملحة الخدمات التقنية المشتركة	ملحة الخدمات التقنية المشتركة	271	14
2010/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الراتب الرئيسي	العمل المهنيون القانونيون والمثقفون	ملحة الضرر	ملحة الضرر	206	15
2010/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الراتب الرئيسي	مستفي الميزانيات والحجبات القانونيون، مستفي الميزانيات المتفقون، مستفي الميزانيات المتفقون.	ملحة جزئية للخدمات	ملحة جزئية للخدمات	205	16
2010/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الراتب الرئيسي	أعوان الرقابة والأمن المستوفى الأول والثاني	ملحة العطل والاقترام	ملحة العطل والاقترام	210	17
2010/30	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الراتب الرئيسي	الموظفون المتقنون للأحكام شبه الطبية	ملحة التعويض شبه الإقترام التقني الطبي	ملحة التعويض شبه الإقترام التقني الطبي	212	18
2010/30	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	30% من الراتب الرئيسي للموظفين المعتمدين في 10 فما فوق، 25% من الراتب الرئيسي للموظفين المعتمدين في 11 فما فوق.	الموظفون المتقنون للأحكام شبه الطبية	ملحة التعويض شبه الإقترام التقني الطبي	ملحة التعويض شبه الإقترام التقني الطبي	213	19
1995/61	المرسوم التنفيذي رقم 30/09 المؤرخ في 05/05/1991	250 دج	خاتمة بالأمثلة المتعلقين بالمحافظين	ملحة السكن	ملحة السكن	1	20
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	1000 دج	خاتمة بمقتضى الجيوب المصنف 15 فما فوق قبل 2007/12/31	ملحة الجيوب	ملحة الجيوب	211	20
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	1000 دج	خاتمة بمقتضى الجيوب المصنف 11 فما فوق	ملحة الجيوب	ملحة الجيوب	211	20
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13/05/2010	20% من الراتب الرئيسي حسب النوازل والحدود، 30% من الراتب الرئيسي حسب النوازل والحدود، 20% من الراتب الرئيسي حسب النوازل والحدود، 10% من الراتب الرئيسي حسب النوازل والحدود، 5% من الراتب الرئيسي حسب النوازل والحدود، 2% من الراتب الرئيسي حسب النوازل والحدود، 1% من الراتب الرئيسي حسب النوازل والحدود.	خاتمة بمقتضى الجيوب المصنف 15 فما فوق قبل 2007/12/31	ملحة الجيوب	ملحة الجيوب	211	20

2008

طريقة حساب الضريبة:

نسبة الضريبة %	قسط الدخل الشهري الخاضع للضريبة (دج)
0%	لا يتجاوز : 10.000 دج
20%	من 10.001 إلى 30.000 دج
30%	من 30.001 إلى 120.000 دج
35%	يتجاوز 120.000 دج

ملاحظة :
التخفيض بنسبة 40% أي لا تقل عن 1000 دج ولا تزيد عن 1500 دج شهريا

معدل الضريبة ب (دج) قانون المالية 2022

نسبة الضريبة %	قسط الدخل الشهري الخاضع للضريبة (دج)
0%	لا يتجاوز : 20.000 دج
23%	من 20.001 إلى 40.000 دج
27%	من 40.001 إلى 80.000 دج
30%	من 80.001 إلى 160.000 دج
33%	من 160.001 إلى 320.000 دج
35%	يتجاوز 320.001 دج

العام الخاضع للضريبة إذا كان لا يتجاوز 30.000 دج الاقتطاع يكون صفر
العام الختام بين 30.001 و 35.000 دج الاقتطاع يكون كمالي :
الضريبة على الدخل الاجمالي = الضريبة على الدخل الاجمالي (التخفيض الاول) * (51/137) - (8/27925)