



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: 2023/2022

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 غذوا 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
<b>الفصل الأول: الإطار النظري حول كيفية حساب الأجر والراتب</b>	
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
<b>الفصل الثاني: دراسة حالة حول مديرية التربية -ولاية الوادي-</b>	
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
الملاحق	



# 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 ومنتسبي 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 وعوامله وأيضا إلى عناصر ومكونات الأجر وكيفية حسابه وكذلك تطرقنا أيضا إلى أسس تحديد الأجور وطرقه. أما الفصل الثاني بعنوان دراسة حالة حول مديرية التربية لولاية الوادي (مصلحة تسيير نفقات المستخدمين)، وهي عبارة عن دراسة حالة تهدف إلى التنسيق بين الجانب النظري و التطبيقي، وقد تناولنا في الفصل الأول إلى نشأة مديرية التربية وأيضا إلى مفهوم مصلحة تسيير نفقات المستخدمين و مهامها وآفاقها وإلى إنجازاتها و هيكلها التنظيمي وكذلك إلى كيفية حساب أجرها و اقتطاعاتها.



## 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 الأجر 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.<sup>1</sup>

### 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.<sup>2</sup>

— 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، والتفرقة لم تعد موجودة بين اللفظين.<sup>3</sup>

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

<sup>1</sup> أ. بن ساحة يعقوب، د. بن الاخضر مجّد، 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.

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

<sup>3</sup> د. سالم شرماط، نظام الأجور وعلاقته بإدارة الموارد البشرية، مجلة دفاتر السياسة والقانون، مجلد 13، العدد 03، جامعة عمار تليجي 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 الأجر في الأنظمة الرأسمالية: يعتبر مفهوم الأجر 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 الأجر على أنها كلفة يتحملها المشروع وتؤثر على حجم الأرباح التي يحصل عليها صاحب المشروع.

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

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

حسب الاتفاقية الدولية للعمل: يعني الأجر 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.<sup>4</sup>

### 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.

<sup>1</sup> د. إبراهيم مشروب، الاقتصادي السياسي ( مبادئ-مدارس-أنظمة )، دار المنهل اللبناني مكتبة رأس النبع، الطبعة 1، لبنان، 2002، ص239.

<sup>2</sup> زدون جمال، علي دحمان مجّد ، بن ديمة نسرین، دراسة تحليلية وقياسية للأجر و البطالة في الجزائر لفترة (1980-2016)، مجلة شعاع لدراسات

الاقتصادية، مجلد 3، العدد 2، 2019، المركز الجماعي النشرسي، تيسمسلت، ص208

<sup>3</sup> القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أفريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية ص569.

<sup>4</sup> المادة الأولى من اتفاقية الدولية رقم 95، 1949.

– القسم الثاني: يرى أن هناك اختلاف بينهما، يستحسن معه التعامل مع كل منهما منفردا وفق لدلته 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 زولتس 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).<sup>1</sup>

#### 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 لحرمة الانتفاع بها.
- أن يكون الأجر مقدورا على تسليمه.

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

- فلا يصح أن يكون الأجر بعيرا 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 ومُحَمَّد 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).<sup>1</sup>

### 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 جدا 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

<sup>1</sup> 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 يهيمه نموها ولا استمرارها.<sup>1</sup>

#### 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 المنظمة<sup>2</sup>

#### 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.

<sup>1</sup> د. بن الأخضر، مرجع سابق، ص.6.

<sup>2</sup> سالم شرماط وآخرون، مرجع سابق، ص.161.

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

### المطلب الثالث: أهداف وأنواع الأجر والراتب

#### أولاً: أهداف الأجر والراتب

تهدف أنظمة الرواتب والأجر إلى تحقيق العديد من الأهداف:

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

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

<sup>2</sup> محمد بن علي ظافر الشهري، مرجع سابق، ص 24\_25.

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

ثانيا: أنواع الأجور والرواتب:

يمكن تصنيف الأجور والرواتب إلى أصناف وفتات أو أنواع متعددة وفق أسس متعددة أيضا من أهمها:

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 وبحسب الدرجة الوظيفية، علاوات أو بدلات كغلاء المعيشة وبدلات العدوى وعلاوات الأولاد والزوجة والسكن والنقل وغيرها.<sup>1</sup>

– **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 مثلا (10) عشر ساعات وكان عدد ساعات العمل اليومي الاعتيادي (8) ساعات فإنه يستحق أن يدفع له أجر إضافي بما يعادل أجر ساعتين وهكذا.<sup>2</sup>

#### 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:

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

<sup>2</sup> 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

**1. الإنجاز:**

يقصد به مستوى الأداء المطلوب من الفرد في الوظيفة التي يشغلها طبقا للمهام و الواجبات و الصلاحيات المنوطة به ويشمل كذلك مدى الإنتاج الذي تم تحقيقه حيث أن الإنجاز و مستوى المرتب يتناسبان تناسباً طردياً فكلما زاد الإنجاز يفترض زيادة في مستوى المرتب المتوقع.

**2. الجهد:**

المقصود بالجهد هنا الجهد العقلي أو الجهد الجسدي المطلوب، ويختلف من وظيفة إلى أخرى علماً أن العلاقة بين الجهد المطلوب بنوعية يتناسب تناسباً طردياً مع مستوى المرتب المتوقع.<sup>1</sup>

**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.

<sup>1</sup> فتحي الويشي، الأساليب القيادية للموارد البشرية (الأخلاق الإدارية- الاستراتيجيات التغيير)، دار المجموعة العربية للتدريب و النشر، ط1، القاهرة، 2013م، ص61

## 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 جدا 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 ارتفاع سعر السلع والخدمات بنسب مختلفة فيجب أن يرتبط تحديد مستوى الأجور بمعدل التضخم.<sup>1</sup>

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).<sup>2</sup>

<sup>1</sup> د. نعيم إبراهيم الظاهر، مرجع سابق، ص 199-198.

<sup>2</sup> أوصيف حبيب الله مُجَد، لعلى يوسف يونس محاسبة الأجور وفق النظام المحاسبي المالي، دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة 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، ص 123-125.

### 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.<sup>1</sup>

### تعويض الخبرة المهنية:

يمنح تعويض<sup>2</sup> الخبرة المهنية لمكافأة الأقدمية في العمل المولدة للخبرة المهنية، يكون مبلغه مرتبطا بطبيعة منصب العمل، وبأقدمية العامل في رتبته الأخيرة، ويقدم 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 كالحرارة والصوت، الأعمال الشاقة، ويعطى هذا التعويض كمبلغ محدد وليس كنسبة من الأجر الأساسي ويحدد هذا المبلغ والمناصب المعنية به من قبل المؤسسة ويمنح شهريا.

<sup>1</sup> جمال لعشيشي، محاسبة المؤسسة والجباية وفق النظام المحاسبي المالي الجديد، دون طبعة، الجزائر، 2011، ص59.

<sup>2</sup> أصيف حبيب الله محمد، لعلى يوسف يونس، المرجع نفسه.

**علاوة المردودة الفردية:**

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

**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 بالمئة 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 50دج.

**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 600دج، بشرط أن لا تتعدى الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي 18000دج وعدد الأطفال (5)، أما إذا لم يتحقق هذا الشرط فالمنحة ستكون 300دج، نفس الشروط بالنسبة لمنحة التدريس التي أصبحت 800دج/طفل والطفل السادس يأخذ 400دج.

## 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 ب800 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.<sup>1</sup>

## الاقتطاعات:

للوصول 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 وتمثل أساسا في:

## - 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:

<sup>1</sup> أصيف حبيب الله محمد، لعلى يوسف يونس، المرجع نفسه.

الجدول رقم 01: توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي

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

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، بمرسوم 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 الأجر (حنيفة، 2015، صفحة 289)

### – الاقتطاعات الاختيارية:

• من بين هذه الاقتطاعات نذكر على سبيل المثال:

التسيقات 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 يستفسد 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 *saire brut* والذي نوضحه في العلاقة التالية:

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

— المجموعة الثالثة: العناصر المكتملة للأجرة والخاضعة للضريبة: العناصر المكتملة 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 = + أجره واجب العناصر المكتملة لأجرة الدفع وخاضعة للضريبة = أجر الخام - (اشترك الضمان الاجتماعي + الضريبة على الدخل + اقتطاعات إجبارية) = الأجر الصافي + العناصر المكتملة وغير خاضعة للضريبة - اقتطاعات الاختيارية = أجر واجب الدفع<sup>1</sup>

### 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

<sup>1</sup> سعيداني محمد سعيد، عون 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 125.

اجر يتناسب مع ما يقدمه من عمل، وكذلك فان هذا الشعور بالعدالة على المستوى الداخلي لا يتعزز إلا بشعور العامل بأن أجره يتساوى مع نظرائه في المؤسسات المنافسة وألا فانه 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 او 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 اخذ 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 فان 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.<sup>1</sup>

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

— أن تعكس الفروق في الأجر 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.

— 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.

— ان يتناسب نظام الأجور مع قدرة المنظمة المالية ومركزها المالي.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> نوري منير، تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، 2014م، ص202\_205.

<sup>2</sup> غني دحام تناي الزبيدي، ناظم جواد الزبيدي، حسين وليد حسين عباس، إدارة الموارد البشرية مفاهيم وتوجهات معاصرة، دار المكتبة الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى، عمان، 2018م، ص311.

## 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 يؤديون 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

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

## 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 بان الأجور والرواتب تدفع وفق

<sup>1</sup> د. شهيلي عيسى، المعالجة الحسابية للأجور في المؤسسات، مذكرة مقدمة من طرف شهادة ماستر، قسم المالية والبنوك، جامعة تيارت، 2021\_2022م.

خصائص ومواصفات الوظائف، فالوظائف ليست متساوية في قيمتها وأهميتها للمنظمة، وهناك عدة طرق تتبع عادة لتقرير الأجر 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 أجزور 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:

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: مُجّد 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 وتقويم مواقف العمل للوصول إلى الاستنتاجات، اعتمادا 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	امكانية تحمل مسؤولية العمل ونتائجه تقديم اجوبة لجميع النتائج.	1- امكانية 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 الطرق على إحدى عشر عاملا 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)

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

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

<sup>1</sup> نوري منير، مرجع سابق، ص 213\_205.

## ملخص الفصل:

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

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

ولدعم الجانب النظري فقد اعتمدنا على الجانب التطبيقي في الدراسة الميدانية لمديرية التربية لولاية 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، والتي تنظمها نصوص قانونية وتنظيمية من أجل إعداد كشف الراتب و التعرف على كيفية القيام بحسابه وفق منهجية المعتمدة ولذلك فإن إعداد كشف الأجور يخضع لعدة قوانين وهي قانون العمل تشريع الجبائي و ضمان 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 التغيير، والاستجابة لمطالب الفئات المختلفة، حيث تجسد في إصلاح لمنظومة الأجور في قطاع الوظيف 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 مستخدمي.

✓ 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 مساندة 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 فيبرير سنة 2002) وبالنسبة للمديرية التربية للولاية الوادي حددتها المادة 12 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 20 ربيع الأول عام 1423 الموافق ل02 يونيو سنة 2002. تشتمل مديرية التربية، تحت سلطة مدير التربية في ولاية الوادي على ما يأتي:

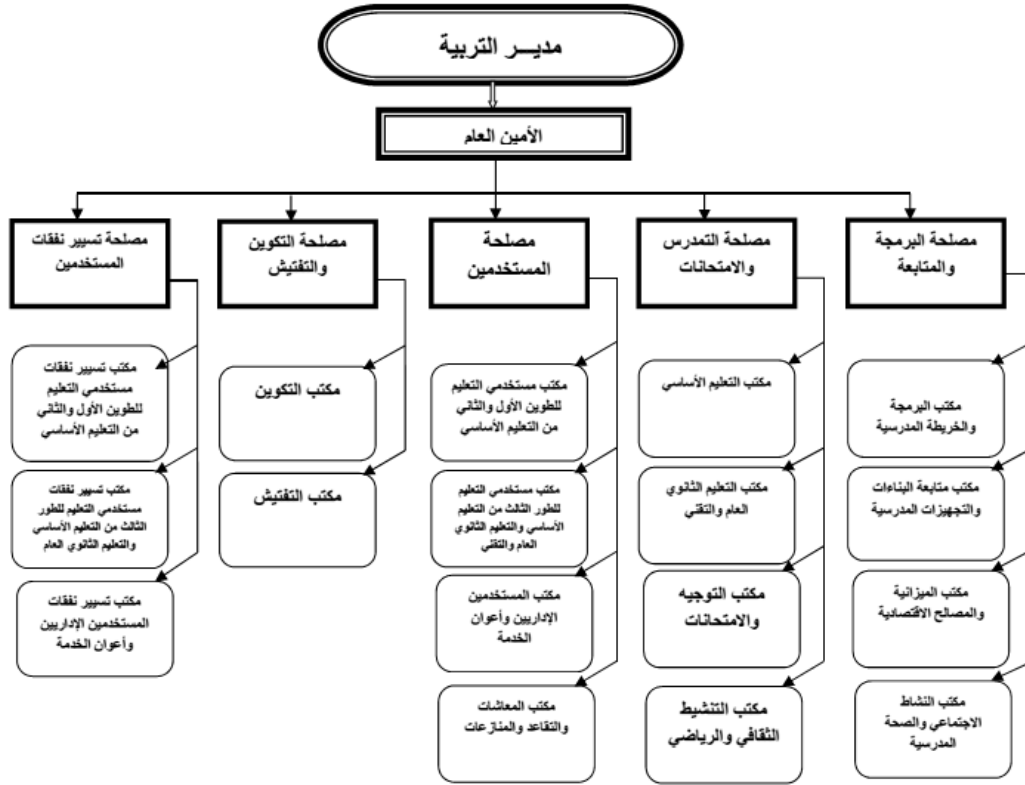
- مصلحة البرمجة و المتابعة.
- مصلحة التمدرس والامتحانات.
- مصلحة المستخدمين.
- مصلحة التكوين والتفتيش.
- مصلحة تسيير نفقات المستخدمين (وهي محل دراستنا)

تتولى مديرية التربية الموضوعة 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 وتجديد 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 تصبير نفقات مستخدمين

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

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

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

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

التعليم بمختلف أطواره حيث حددت مهامها في التكفل بتصبير 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 تصبير 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- هيكل المصلحة وتوزيع المحطات:

- 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

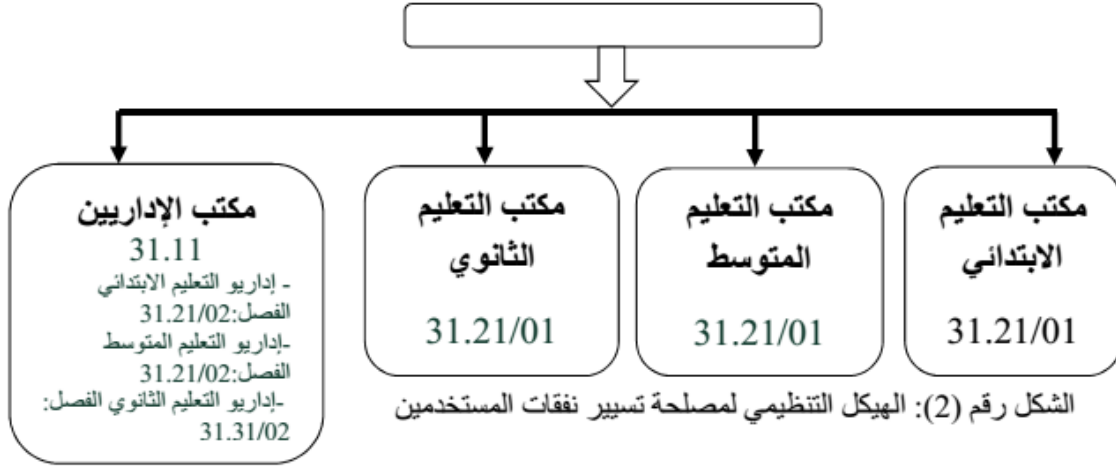
(الإدارة رقم: 02 الفصل : 31.21/02 إداريو التعليم الابتدائي)

(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

أولاً: 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 سابقاً أي قبل 2008/01/01، ولهذا فإن تسمية الأجر القاعدي قد انتهت في 2007/12/31.

ثانياً: حساب تعويض الخبرة المهنية

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

مثال:  $8415 = 45 \times 178$

ثالثاً: 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 الجزافية 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 × 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 × 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: الادر القاعدي + الخبرة المهنية × 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 × 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 × 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

$$\text{المجموع الخام للراتب} = \text{الراتب الاساسي} + \text{مجموع التعويضات} + \text{مجموع المنح}$$

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

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

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

$$+ \text{المنح العائلية} + \text{مساهمة العامل في الضمان الاجتماعي } 9\%$$

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 الإلتعاب 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 و تقل 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 و انجازاتها المحققة وهيكلها التنظيمي ثم خصصنا الدراسة بمصلحة نفقات المستخدمين و بعد الاطلاع على نظم سير عملية حساب الأجور و الرواتب بناء على النصوص التي تحكم قطاع التربية و الإضافات و تغيرات الحديثة على جدول الضريبة على الدخل وأيضا كيفية حساب الأجر والراتب وكيف تقوم هذه المؤسسة بتحمل سداد الأعباء على عاتقها.



# 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 لصاحب العمل هو استثمار لجهد، 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:

- يجب 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 ومصداقية 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- جمال لعشيشي، محاسبة المؤسسة والحماية وفق النظام المحاسبي المالي الجديد، دون طبعة، الجزائر، 2011.
- 3- سعد علي حمود العنزي، عباس الحميري، نجم العزاوي، ارزوقي القريشي، إدارة الخدمة المدنية والوظيفة العامة، دار اليازوي العلمية للنشر والتوزيع، العراق، 2015.
- 4- علي محمد علي قاسم، بيع المزايدة في الفقه الاسلامي والقانون الوضعي، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2002.
- 5- 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.
- 6- فتحي الويشي، الأساليب القيادية للموارد البشرية (الأخلاق الإدارية- الاستراتيجيات التغيير)، دار المجموعة العربية للتدريب و النشر، ط1، القاهرة، 2013.
- 7- محمد بن علي ظافر الشهري، إدارة الرواتب والأجور، معهد الإدارة العامة، الرياض، 2016.
- 8- مدحت القريشي، الاقتصاد الصناعي، دار وائل للنشر، ط2، الأردن، 2005.
- 9- مصطفى محمود أبو بكر، الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006.
- 10- نعيم إبراهيم ظافر، تنمية الموارد البشرية، عالم الكتب الحديثة وللكتاب العالمي للنشر والتوزيع، ط1، عمان، 2009.
- 11- نوري منير، تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، ط 2، 2014.

ثانياً: المذكرات

- 1- أوصيف حبيب الله محمد، لعلی 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.

- 2- شهيلي عيسى، المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسات 'مذكرة مقدمة من طرف شهادة ماستر، قسم المالية والبنوك، جامعة تيارت، 2021\_2022.
- 3- فاطمة الزهراء رباحي غديري، عدالة الأجور في القطاع العمومي، مذكرة مكتملة لنيل شهادة الماستر، كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية، جامعة أم البواقي ، 2016 -2017 .

#### ثالثا: مجلات

- 1- بن الأخضر مُجَّد، قراءة نظرية على الأجور والمرتبات في التشريع الجزائري، مجلد 02، العدد 15، جامعة زيان عاشور الجلفة.
- 2- زدون جمال، ( مجلة العلوم الإقتصادية : شعاع للدراسات الاقتصادية)، العدد 2 ، 2019، كلية العلوم الاقتصادية، المركز الجماعي لعين تموشنت.
- 3- سالم شرماط، نظام الأجور وعلاقته بإدارة الموارد البشرية، العدد 03 ، 2021، جامعة عمار ثلجي الأغواط، الجزائر
- 4- سعيداني مُجَّد 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

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

#### خامسا : قوانين

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



ملاحق



ملحق رقم 01 : الموافقة على إجراء الترخيص الميداني

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية

10 ماي 2023

الوادي في :

مدير التربية

إلى السيد(ة) :

رئيس مصلحة نفقات المستخدمين

بمديرية التربية - الوادي

مديرية التربية لولاية الوادي

مصلحة التكوين والتفتيش

مكتب التكوين

الرقم : 2023/1.5 / 1203

الموضوع : الموافقة على إجراء ترخيص 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 للطلاب :

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

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

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

السعد 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 إلتزام الطالب بمرافقة

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

مدير التربية

تسغرتا  
- المعني



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

كشف تفصيلي الراتب

السنة 2023

لشهر ماي /05

المهنة : استاذ تعليم ابتدائي  
الرقم الإستدلالي : 810  
طريقة الدفع : ح.ج.ب  
رقم الحساب : 11122233/20  
عدد أيام العمل : 29

XXXXXXXXXXXXX  
الإسم و اللقب :  
الدرجة : 11  
M 03 / 01  
2013-09-01  
متوسطة الارقط الكيلاني الوادي  
المنصب :  
الحالة العائلية :  
تاريخ التعيين :  
المؤسسة :

الاقتطاعات	المبالغ الشهرية	TAUX	القاعدة	عناصر الراتب	الاجور الرابحي
	28,035.00			الاجور القاعدي	
	8,415.00			م.الخبرة المهنية	
	6,728.40	24%	28,035.00	م.الخبرة البداغوجية او منحة التسيير المالي	
	1,500.00			م.جزايرية للتعويض الجديدة	
	1,000.00			م.السكن	
	764.40	21%	3,640.00	م.المنطقة	
	14,580.00	40%	36,450.00	م.التاهيل	
	2,500.00			م.التوثيق	
	5,467.50	15%	36,450.00	منحة الدعم البداغوجي	
	7,290.00	20%	36,450.00	م.الامتياز -التعويض عن المنصب	
	800.00			منحة الاجور الوحيد	المنح ذات المبلغ العائلي
	1,800.00			المنح العائلية	
	11.25			انطفال اكبر من 10 سنوات	
	78,891.55			المجموع الخام للراتب	الشمار
6,865.23	6,865.23			اقتطاع الضمان الاجتماعي	اقتطاع
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	

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية													24 جمادى الثانية عام 1444 هـ		
العدد 03													17 جانفي سنة 2023 م		
<b>مراسيم تنظيمية</b>															
<p>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.</p> <p>إن رئيس الجمهورية،  بناءً على الدستور، لا سيما المادتان 91-7 و 141 (الفقرة الأولى) منه،  والمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمم،  والمقتضى 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:</p> <p><b>المادة الأولى:</b> 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:</p>															
الرقم الاستدلالي للدرجات													الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	المجموعة
الثانية عشرة	الحادية عشرة	العاشرة	التاسعة	الثامنة	السابعة	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى				
195	179	163	146	130	114	98	81	65	49	33	16	325	1	أ	
206	189	172	155	138	120	103	85	69	52	34	17	344	2		
219	201	183	164	146	128	110	91	73	55	37	18	365	3		
233	213	194	175	155	136	116	97	78	58	39	19	388	4		
248	227	207	186	165	145	124	103	83	62	41	21	413	5		
264	242	220	198	176	154	132	110	88	66	44	22	440	6		
284	260	237	213	189	166	142	118	95	71	47	24	473	7		
302	277	252	227	202	176	151	126	101	76	50	25	504	8		
326	299	272	244	217	190	163	136	109	81	54	27	543	9		
347	318	289	260	231	202	173	145	116	87	58	29	578	10		
374	343	312	280	249	218	187	156	125	93	62	31	623	11		
397	364	331	298	265	232	199	166	132	99	66	33	662	12		
422	387	352	316	281	246	211	176	141	105	70	35	703	13		
448	410	373	336	298	261	224	187	149	112	75	37	746	14		
475	435	396	356	316	277	237	198	158	119	79	40	791	15		
503	461	419	377	335	293	251	210	168	126	84	42	838	16		
532	488	444	399	355	310	266	222	177	133	89	44	887	17		
633	580	528	475	422	369	317	264	211	158	106	53	1055	قسم فرعي 1	ب خارج الصف	
669	613	558	502	446	390	335	279	223	167	112	56	1115	قسم فرعي 2		
708	649	590	531	472	413	354	295	236	177	118	59	1180	قسم فرعي 3		
750	688	625	563	500	438	375	313	250	188	125	63	1250	قسم فرعي 4		
795	729	663	596	530	464	398	331	265	199	133	66	1325	قسم فرعي 5		
843	773	703	632	562	492	422	351	281	211	141	70	1405	قسم فرعي 6		
863	803	722	642	562	482	401	321	241	161	80	1605	قسم فرعي 7			

ملحق رقم 04: مستحقات ومنح ليست من بين عناصر الراتب

مستحقات ومنح ليست من بين عناصر الراتب

رقم الجريدة الرسمية	المرجع	طريقة الحساب	المستفيدون	سبب الاستفادة	التسمية الرسمية	الرقم التاملي
2013/14	مرسوم تنفيذي رقم 10/78 مورخ في 24/02/2010	وفق نسبة متغيرة من 40% إلى 60% من الراتب الرئيسي حسب التقييد الممنوح في نهاية كل شهر وتقع ثلاثيا.	موظفي التربية والتعليم	منحة لها علاقة بمرتبوية موظفي التربية والتعليم	منحة تحسين الأداء التربوي IAPP	1
2010/4	مرسوم تنفيذي رقم 10/78 مورخ في 24/02/2010	وفق نسبة متغيرة من 40% إلى 60% من الراتب الرئيسي حسب التقييد الممنوح في نهاية كل شهر وتقع ثلاثيا.	موظفي المصالح الاقتصادية	منحة لها علاقة بمرتبوية موظفي المصالح الاقتصادية	منحة تحسين أداء المدير IAPG	2
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 10/135 مورخ في 13/05/2010 مرسوم تنفيذي رقم 10/136 مورخ في 13/05/2010	وفق نسبة متغيرة من 30% إلى 60% من الراتب الرئيسي حسب التقييد الممنوح في نهاية كل شهر وتقع ثلاثيا.	*- الموظفون المتقنين للأسملاك المشتراك *- العمال المهنيون وسائقي السيارات والحجاب الناعمون والمؤقتون *- اعران الرقابة والأمن	منحة تعطى على أساس المجهود الفردي للعمال	منحة المرتبوية القوية PRI	3
2014/3	مرسوم تنفيذي رقم 11/200 مورخ في 24/05/2011	وفق نسبة متغيرة من 30% إلى 60% من الراتب الرئيسي حسب التقييد الممنوح في نهاية كل شهر وتقع ثلاثيا.	الموظفون التقنين للأسملاك الثمنه الطبية	منحة تعطى على أساس المجهود الفردي للعمال	منحة المرتبوية القوية PR	4
1996/52	المرسوم التنفيذي رقم 08/09/1996 مورخ في 09/06/2008	المنح البالغ للموظفين ذوي الدخل الصافي أقل من 15000 دج بتاريخ 30 أفريل 1997 400 دج للطفل بالتمهية للموظفين ذوي الدخل الصافي أكثر من 15000 دج بتاريخ 30 أفريل 1997	كل الموظفون الذين لديهم أطفال متقدمون	منحة سنوية تعطى للموظف الذي ألبه مقدمون من سن 06 إلى سن 21	منحة التقدير Prime de Scolarité	5

2003/35	مرسوم تنفيذي رقم 03/21 مورخ في 84/296 مورخ في 25/05/2003 الملحق للمرسوم رقم 13/10/1984	حسب التصنيف	استاذة التعليم المتوسط	تفويض عن الساعات الإضافية عن التصرف القانوني الممنوح للأستاذ و المزاولة في التدريس التفرسي و	التفويض عن الساعات الإضافية .Heures .Supp.	6
---------	--	-------------	------------------------	--	--	---

### الإقتطاعات من الراتب

الجدية الرقمية رقم	المرجع	الإقتطاع	المحتبون	المفهوم	الهيئة	
2006/60	مرسوم تنفيذي رقم 06/339 المؤرخ في 25/09/2006 في الملحق للمرسوم التنفيذي رقم 04/187 المؤرخ في 06/07/1994	توزيع النسبة 25% كما يلي: * 23.75% الاكثر اياها التام منه - 12.50% طلبات اجتماعية. - 1.25% لحوائط العمل والامراض المهنية. - 10% التقاعد * 1% ضمن عن البطالة * 1% التقاعد المسبق * 1% النسبة و % كما يلي: توزيع النسبة و % كما يلي: * 1.5% للتميمات الاجتماعية * 6.75% لمتنوق التقاعد. * 05% للتأمين عن البطالة. * 0.25% التقاعد المسبق.	كل الموظفين بدون استثناء	مطابقة من طرف الهيئة بنسبة 25% عن المبلغ التام المخصص للراتب خلال الشهر. الموظفون يتدرون ب90% من المجمع التام المرقب بون المبلغ المتبقية	العضن الاجتماعي	1
2009/78	قانون المالية لسنة 2010	حسب جدول خفض بعد من قبل وزارة المالية. لا يتجاوز : 10,000- الدرهمية 0% من: 10,001 الى: 30,000 الدرهمية 20% من: 30,001 الى: 120,000 الدرهمية 30% اكثر من: 120,000 الدرهمية 35%	كل الموظفين ذوي الدخل الصافي اكثر من 15000 ادراج قانون المالية 2010 فيما في تلك فئة المرحمة المرجمية	اقتطاع مبدئي من الراتب والمرجمية و الساعات الاضافية	اعسر بية على الدخل الاجمالي	2
2021/100	قانون رقم 16-21 مؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2021 قانون المالية لسنة 2022 المشور رقم 268 بتاريخ 24/04/2001	بنسبة لمحة المرجمية والتفويض عن الساعات الاضافية 10% من المجمع التام. 1% من اجر المنصب الخاضع لاقطاع متنوق الضمان الاجتماعي	قانون المالية 2022 المخروطون في صندوق التعاضدية الوطنية لعمل التريتم القفالة	مطابقة اختيورية من طرف الموظفين	IRG التعاضدية	3
03/1/1998	الطبعة الصادرة عن وزارة المالية رقم 38 بتاريخ 03/1/1998	مبلغ يقتطع لمبالغ الخدمات الاجتماعية من المراتب الصافي على خصص محددة	الموظفين المستوفين من ابلقاء اجتماعية		Munattec الخدمات الاجتماعية	4

الرقم الرسمي	المرجع	الإقتطاع	المعنيون	المفهوم	الهيئة	التعويض عن الساعات الإضافية
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 منسوبة للوقت الإضافي المستعمل في التدريس و .Supp. Heures.	التعويض عن الساعات الإضافية	6
2005/60	مرسوم تنفيذي رقم 06/339 المؤرخ في 25/09/2006 المعدل للمرسوم رقم 94/187 المؤرخ في 06/07/1994	تنوع النسبة 25% كما يلي: * 23.75% الاشتراك العام منه - 12.50% تأمينات اجتماعية. - 1.25% اجوات العمل والأمراض المهنية. - 10% التقاعد * 1% ضمان عن البطالة * 1% التقاعد المسبق	كل الموظفين بدون استثناء	مشاركة من طرف الدولة بنسبة 25% عن المبلغ الخام المخصص للراتب خلال الشهر. الموظفون المشاركون بـ9% من المجموع الخام للراتب دون الصنع العقالية	الضمان الإجتماعي	1
2009/78	قانون المالية لسنة 2010	حسب جدول خصص معد من قبل وزارة المالية. لا يتجاوز : 10.000 ج الضريبة 0% من: 30.000 إلى 120.000 الضريبة 20% من: 120.000 إلى 30.001 الضريبة 30% من: 30.001 إلى 120.000 الضريبة 35% أكثر من:	كل الموظفين ذوي الدخل الصافي أكثر من 50000-دج قانون المالية 2010 بما في ذلك منحة المردودية	اقتطاع مباشر من الراتب والمرودية 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 المتشور رقم 268 بتاريخ 24/04/2001	بالتسوية لمنحة المردودية والتعويض عن الساعات الإضافية 10% من المجموع الخام. 1% من أجر المنصب الخاضع لاقتطاع صندوق الضمان الإجتماعي	قانون المالية 2022 المخروطون في صندوق التعاضدية الوطنية لعمل التريبو الثقافة	مشاركة إختيارية من طرف الموظفين	IRG	3
03/11/1998	التعليمية الصادرة عن وزارة المالية رقم 38 بتاريخ 03/11/1998	مبلغ يُقتطع لصالح الخدمات الاجتماعية من الراتب الصافي على حصوص محددة	الموظفون المستوفين من سلمه اجتماعية		التعاضدية Munatec	4

الإقتطاعات من الراتب

(A)

2013/60	المرسوم التنفيذي رقم 11373 المؤرخ في 26/10/2011 المعدل والنسخ بالمرسوم التنفيذي رقم 10778 المؤرخ في 24/02/2010	25% من الرتب الرئيسية	موظفو المخفر المتقنين للأعمال الخاصة بالترابية	منطقة الخدمات التقنية	منطقة الخدمات التقنية	272	11
2013/60	المرسوم التنفيذي رقم 11373 المؤرخ في 26/10/2011 المعدل والنسخ بالمرسوم التنفيذي رقم 10778 المؤرخ في 24/02/2010	10% من الرتب الرئيسية	موظفو المخفر المتقنين للأعمال الخاصة بالترابية	منطقة الصنوبر	منطقة الصنوبر	207	12
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	40% من الرتب الرئيسية بقسمية الاضطراف 12 لها فوق، 25% من الرتب الرئيسية بقسمية التعقيب باخوان 12012 بالمتقنين الاضطراف الاضطراف اقل من 12	الاضطراف المتقنين الى شعب الادارة العامة والترجمة والمخطوطات وسلك المحالين الاضطرافيين	منطقة الخدمات الارزلية المشتركة	منطقة الخدمات الارزلية المشتركة	270	13
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	40% من الرتب الرئيسية بقسمية التعقيب، 25% من الرتب الرئيسية بقسمية الاخوان الاضطراف المتقنين بالمتقنين بالمتقنين بالمتقنين.	الاضطراف المتقنين الى شعب المخفر والصفقات والاعلام الابي والاجماليات	منطقة الخدمات التقنية المشتركة	منطقة الخدمات التقنية المشتركة	271	14
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الرتب الرئيسية	العمال المهتمون بالامون والتعقود	منطقة الصنوبر	I. Nuis مهنصر	206	15
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الرتب الرئيسية	مناقصي السجلات والحجبات الامون، مناقصي السجلات المتعقود.	منطقة جز الية للخدمات	I.F.Sc م.ج.م	205	16
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الرتب الرئيسية	اعوان الوقاية والامن المستوى الاول والثاني	منطقة الحنجر والاقتراف	I.R.A م.ج.ا	210	17
2013/30	مرسوم تنفيذي رقم 2405/2011 المؤرخ في 24/05/2011	25% من الرتب الرئيسية	الموظفون المتقنين للاضطراف تبني الطبيعة	منطقة التعويض تبني الاقتراف منطقة التقية الطبي	ج.ت.ا. ب.ن.ط.ط.ي I.A.Parmédicale	212	18
2013/30	مرسوم تنفيذي رقم 2405/2011 المؤرخ في 24/05/2011	30% من الرتب الرئيسية للموظفين المتقنين في 10 لها فوق، 25% من الرتب الرئيسية للموظفين المتقنين في 11 لها فوق.	الموظفون المتقنين للاضطراف تبني الطبيعة	منطقة تقوية دهن التشكلات تبني الطبيعة	ج.ت.ا. ب.ن.ط.ط.ي I.S.Aci.Parmédicale	213	19
1995/61	المشور رقم 827/191 المؤرخ في 05/05/1991	ع 250	خاصة بالاضطراف المتقنين الفلسطينيين	منطقة السكن	I Log ج.م.س.ك.ن		
1995/61	مرسوم تنفيذي رقم 1995/1004 المؤرخ في 19/05/1991	ع 1000	خاصة بمتقني الحنجر المصنف 15 لها فوق قبل 2007/12/31				
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 1995/1004 المؤرخ في 20/12/2010	ع 1000	خاصة بمتقني الحنجر المصنف 11 لها فوق				
1995/61	مرسوم تنفيذي رقم 1995/1004 المؤرخ في 19/05/1991	30% و 20% من الرتب الرئيسية حسب العار والصفقات بالتروية حسب نسبة الاجدر - ج.ت.ط.ي 2001	خاصة بمتقني الحنجر المصنف 15 لها فوق قبل 2007/12/31	منطقة الحنجر	I SUD ج.المنصب	211	20
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 1995/1004 المؤرخ في 20/12/2010	30% و 20% من الرتب الرئيسية حسب العار والصفقات بالتروية حسب نسبة الاجدر - ج.ت.ط.ي 2001	خاصة بمتقني الحنجر المصنف 11 لها 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 تطلق ابتداء من 2008/01/01	عدد النقاط الإستهلاكية × 445 ج	كل الموظفين	الاجور الاساسي	S.B. أ.ق. 1	001
2022/23	مرسوم رئاسي رقم 138/22 مؤرخ في 2022/03/31 تم التخليق ابتداء من 2022/03/01 ويحل المرسوم رقم 304/07	عدد النقاط الإستهلاكية × 445 ج 3200 ج لأصناف من 1 إلى 6 2500 ج لأصناف 7 و 8 2000 ج لأصناف 9 و 10 1500 ج لأصناف من 11 على 17 7700.00 ج للصف 1 و 15000.00 ج للصف 2 6900.00 ج للصف 3 و 6400.00 ج للصف 4 5700.00 ج للصف 5 و 5000.00 ج للصف 6 3800.00 ج للصف 7 و 8 3100.00 ج للصف 9 و 10 1500.00 ج للصف 11 و 17	كل الموظفين	منحة الخبرة المهنية	IBP م.خ.م	101
2008/11	مرسوم تنفيذي رقم 70/08 مؤرخ في 2008/02/26	تاريخ سريان هذه النسخة 2008/01/01	كل الموظفين	منحة جزئية تعويضية	I.F.C م.ج.ت	208
2015/37	مر مرسوم تنفيذي رقم 15-176 المؤرخ في 2015/07/06 معال ومتعم للمرسوم تنفيذي رقم 70/08 مؤرخ في 2008/02/26 ملاحظة: تم تعديل الاصناف من 01 الى 10 فقط تاريخ سريان هذه النسخة 2015/01/01	الرم الإستهلاكي لمرجحين × 445 ج أو 10% من الأجر التقاعدي	المعلم المهجور الذين تم تسجيلهم في فرق سلمي في الراتب بين راتبهم بتاريخ 2007/12/31 و 2008/01/01	الزيادة الإستهلاكية في الدرجة	Bon.Ech. زيادة	187
2007/61	تاريخ سريان هذه النسخة 2008/01/01	الرم الإستهلاكي للمصنف × 445 ج	الموظفون الذين يشغلون مناصب عليا	الزيادة الإستهلاكية في المنصب العالي	Bon.Post.Sup. زيادة م.ج	105
2007/61	مرسوم رئاسي رقم 07/307 مؤرخ في 29/09/2007	04% من الأجر التقاعدي لكل درجة	أبناء الشهداء	الزيادة الإستهلاكية لإبناء الشهداء	Bon.Fils.Chahid. زيادة ابن شهيد	104
2008/59	مرسوم تنفيذي رقم 08/315 مؤرخ في 11/10/2008	2000 ج لأصناف 10 فما فوق	موظفي التعليم بموظفي التربية بموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بموظفي التغذية المدرسية	منحة الخبرة المهنية	I.E.P.P. م.ج.ت	105
2008/03	مرسوم تنفيذي رقم 08/005 مؤرخ في 19/01/2008	2500 ج لأصناف 12-11 فما فوق	موظفي التعليم بموظفي التربية بموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بموظفي التغذية المدرسية بموظفي المصالح الاقتصادية	منحة التوثيق التربوي	IDOC م.توثيق	290
1999/25	قانون رقم 07-99 المؤرخ في 05/04/1999 التعلية الوزارية المشتركة بتاريخ 29/04/2008	40% من الراتب الرئيسي لأصناف 12 فما دون، 45% من الراتب الرئيسي لأصناف 13 فما فوق.	موظفي التعليم بموظفي التربية بموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بموظفي التغذية المدرسية بموظفي المصالح الاقتصادية	منحة التأهيل	I.Qualif م.تأهيل	246
2010/14	تاريخ سريان هذه النسخة 2008/01/01	15% من الراتب الرئيسي	موظفي التعليم بموظفي التربية بموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بموظفي التغذية المدرسية بموظفي المصالح الاقتصادية	منحة تعويض الأدم المدرسي والمعالجة البيداغوجية	منحة تعويض الأدم المدرسي والمعالجة البيداغوجية	283
2002/69	المرسوم التنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011 والمتم للمرسوم التنفيذي رقم 10/78 مؤرخ في 24/02/2010	تاريخ سريان هذه النسخة 2008/01/01	المعلم المهجور الذين تم تسجيلهم في فرق سلمي في الراتب بين راتبهم بتاريخ 2007/12/31 و 2008/01/01	الزيادة الإستهلاكية في الدرجة	Bon.Ech. زيادة	187
2010/14	تاريخ سريان هذه النسخة 2008/01/01	15% من الراتب الرئيسي	موظفي التعليم بموظفي التربية بموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بموظفي التغذية المدرسية بموظفي المصالح الاقتصادية	منحة تعويض الأدم المدرسي والمعالجة البيداغوجية	منحة تعويض الأدم المدرسي والمعالجة البيداغوجية	283
2003/81	المرسوم التنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011 والمتم للمرسوم التنفيذي رقم 10/78 مؤرخ في 24/02/2010	تاريخ سريان هذه النسخة 2008/01/01	المعلم المهجور الذين تم تسجيلهم في فرق سلمي في الراتب بين راتبهم بتاريخ 2007/12/31 و 2008/01/01	الزيادة الإستهلاكية في الدرجة	Bon.Ech. زيادة	187
2010/14	تاريخ سريان هذه النسخة 2008/01/01	15% من الراتب الرئيسي	موظفي التعليم بموظفي التربية بموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بموظفي التغذية المدرسية بموظفي المصالح الاقتصادية	منحة تعويض الأدم المدرسي والمعالجة البيداغوجية	منحة تعويض الأدم المدرسي والمعالجة البيداغوجية	283
2011/60	المرسوم التنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011 والمتم للمرسوم التنفيذي رقم 10/78 مؤرخ في 24/02/2010	تاريخ سريان هذه النسخة 2008/01/01	المعلم المهجور الذين تم تسجيلهم في فرق سلمي في الراتب بين راتبهم بتاريخ 2007/12/31 و 2008/01/01	الزيادة الإستهلاكية في الدرجة	Bon.Ech. زيادة	187

35

2013/50	المرسوم التنفيذي رقم 11373 المؤرخ في 26/10/2011 المعدل والدمج للمرسوم التنفيذي رقم 1078/2010 المؤرخ في 24/02/2010	25% من الراتب الرئيسي	موظفو المحضر المتقنين للأعمال الخاصة بالقرية	مخدة الخدمات التقنية	مخدة الخدمات التقنية	272	11
2011/50	المرسوم التنفيذي رقم 11373 المؤرخ في 26/10/2011 المعدل والدمج للمرسوم التنفيذي رقم 1078/2010 المؤرخ في 24/02/2010	10% من الراتب الرئيسي	موظفو المحضر المتقنين للأعمال الخاصة بالقرية	مخدة المحضر	مخدة المحضر	207	12
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	40% من الراتب الرئيسي بالنسبة للمصنف 12 فما فوق، 25% من الراتب الرئيسي بالنسبة للتصنيفات الأخرى و 12% من الراتب الرئيسي للمتقنين الأقل من 12	الأعمال المتقنين إلى شعب الإدارة العامة والشرطة والموظفات وملاك المحالين الإقليميين	مخدة الخدمات الإدارية المشتركة	مخدة الخدمات الإدارية المشتركة	270	13
2013/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	40% من الراتب الرئيسي بالنسبة للتصنيفات الأخرى و 25% من الراتب الرئيسي بالنسبة للأعمال الخاصة بالمتقنين المتقنين الأقل من 12	الأعمال المتقنين إلى شعب المحضر والصفوف والإعلام الأحي والأحصائيات	مخدة الخدمات التقنية المشتركة	مخدة الخدمات التقنية المشتركة	271	14
2010/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الراتب الرئيسي	العمال المهتمون بالعلوم والتقنيات	مخدة المحضر	مخدة المحضر	206	15
2010/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الراتب الرئيسي	مناقصي المبررات والحجبات القانون، مناقي المبررات المتقنين.	مخدة جزئية للخدمات	مخدة جزئية للخدمات	205	16
2010/32	مرسوم تنفيذي رقم 1305/2010 المؤرخ في 13/05/2010	25% من الراتب الرئيسي	أعمال الرقابة وأمن المستوى الأول والتلقي	مخدة العطل والاقترام	مخدة العطل والاقترام	210	17
2011/30	مرسوم تنفيذي رقم 2405/2011 المؤرخ في 24/05/2011	30% من الراتب الرئيسي للموظفين المصنفين في 10 فما فوق، 25% من الراتب الرئيسي للموظفين المصنفين في 11 فما فوق.	الموظفون المتقنين للأعمال شبة الطبية	مخدة التعويض شبة الاقترام التقية الطبية	مخدة التعويض شبة الاقترام التقية الطبية	212	18
2011/30	المشور رقم 827/17.1/01 المؤرخ في 05/05/1991	دع 250	خاصة بالمناطة المتقنين القلمانيين	مخدة السكن	مخدة السكن	213	19
1995/61	مرسوم تنفيذي رقم 1995/10/04 المؤرخ في 19/05/1991	دع 1000	خاصة بمتقني الحبوب المصنف 15 فما فوق				
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 1995/10/04 المؤرخ في 20/12/2011 و 1995/10/04 المؤرخ في 20/12/2011	دع 1000	خاصة بمتقني الحبوب المصنف 11 فما فوق				
1995/61	مرسوم تنفيذي رقم 1995/10/04 المؤرخ في 19/05/1991	20% و 30% من الراتب الرئيسي حسب العوار والبيات بأجور حسب ذبلة الأجر - 2001	خاصة بمتقني الحبوب المصنف 15 فما فوق	مخدة الحبوب	مخدة الحبوب	211	20
2013/31	مرسوم تنفيذي رقم 1995/10/04 المؤرخ في 20/12/2011 و 1995/10/04 المؤرخ في 20/12/2011	20% و 30% من الراتب الرئيسي حسب العوار والبيات بأجور حسب ذبلة الأجر - 2001	خاصة بمتقني الحبوب المصنف 11 فما فوق				

معدل الضريبة ب (دج) قانون المالية 2022

نسبة الضريبة %	قسط الدخل الشهري الخاضع للضريبة (دج)
0%	لا يتجاوز : 20.001 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 اذا كان لا يتجاوز 30.000 دج الاقتطاع يكون صفر  
 اما الختام بين 30.001 و 35.000 دج الاقتطاع يكون كالمالي :  
 الضريبة على الدخل الاجمالي = الضريبة على الدخل الاجمالي (التخفيض الاول) \* (51/137) - (8/27925)

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% اي لا تقل عن 1000 دج ولا تزيد عن 1500 دج شهريا