



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



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير

تقرير تريض لاستكمال متطلبات نيل شهادة الليسانس الأكاديمي

ميدان التكوين: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

الشعبة: علوم التسيير

التخصص: محاسبة وجباية

بعنوان

المعالجة المحاسبية للأجور في ظل النظام

المحاسبي المالي SCF

" حالة الصندوق الوطني للمعاشات CNR

الوكالة المحلية بالوادي "

إشراف الأستاذ بالجامعة:

زهواني رضا

إشراف المؤطر بالمؤسسة المستقبلية:

صنديد عبد الحميد

من إعداد الطلبة :

رحال طارق

سواكر نوفل

بوديسة موسى

السنة الجامعية 2015/2016

الإهداء

إلى من أثارا في قلبي الطموح إلى المعرفة... ودفعنا بأحلامي نحو دروب العلم
 والتحصيل .. باعثن في روعي الأمل... .. إلى نبعي الحنان والمحبة.. ونبراس الجد والكفاح
 .. إلى شريكِي في كل نجاح ... إلى من سهرا كثيرا... ملأ السنين و الأيام كي يروني في
 عداد من حققوا تفاصيل ..التطلع والأمنيات.. إلى من بهما أدركت بحور العطاء... والحب
 و الحنان... إلى من كنت أستلهم في كل مرة قبسا من نورهما كي أمشي... إلى والديّ
 حفظهما الله تعالىومتعهما بوافر الصحة والسعادة ... ووقفني إلى رضاهما
 ورفع رأسيهما عالياً بمزيد من النجاحات إن شاء الله.

- إلى أعز الناس عن قلبي.
 - إلى إخوتي وأخواتي .
 - إلى من كان سنداً لي في هذا العمل نوفل، موسى.
 - إلى رفقاء الدرب ،نذير ،عبد اللطيف،صلاح الدين إلى كافة زملائي زميلاتي.
 - إلى كل من ذكره قلبي .. وأغفله قلبي.
- ...أهدي ثمرة عملي ...

رحال طارق

الإهداء

إلى الله خالقي وفاطري.. أرجو أن يكون عملاً صالحاً أبتغي به وجهه

إلى حبيبي رسول الله في سبيل رقي أمته

إلى التي حملتني وهنأً على وهن وسهرت على تربيّتي، أمي

إلى سندي في هذه الحياة وقدوتي، أبي

إلى شموع حياتي، إخوتي وأخواتي

إلى جميع عمال مصلحة الأجور بالصندوق الوطني للتقاعد

إلى أساتذتي وكل من علمني

إلى أصدقائي، أحبائي وكل من عرفني

...أهدي هذا العمل...

الإهداء

إلى أول من أوصي بهم الله والدي و والدي الأعتاء أطل الله في عمرهما

إلى اعز الناس على قلبي إختوي وأختوي

إلى كافة زملاء الدراسة في جامعة الوادي كلية العلوم الاقتصادية

إلى كل من ساعدني وتقاسم معي عناء هذا البحث : طارق ، موسى

إلى كافة الزملاء والزميلات

إلى كل من دأب ولا يزال في سبيل تحصيل العلم

...أهدي هذا العمل...

سواكر نوفل

شكر و تقدير

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

" فاذكروني أذكركم و أشكروا لي و لا تكفرون "

صدق الله العظيم الآية: 152 سورة البقرة

فالحمد لله العزيز الكريم الذي وفقنا في إتمام هذا البحث.

كما نتقدم بالشكر الجزيل للدكتور: رضا زهواني على قبوله تأطير هذا البحث

و لاننسى أيضا أن نتقدم بشكرنا الجزيل إلى مدير وكالة الصندوق الوطني للتقاعد السيد عولمي
فتحي لقبوله إجراء التبرص بالوكالة

إلى السيد صنديد عبد الحميد رئيس مصلحة المستخدمين بالوكالة لإشرافه على
الدراسة التطبيقية.

والشكر موصول ايضا إلى جميع موظفي الصندوق الوطني للتقاعد وكالة الوادي.

إلى من ساهم في انجاز هذا العمل من قريب أو بعيد فلهم منا جزيل الشكر والتقدير على

مساعدتهم لنا خلال فترة الدراسة.

فهرس المحتويات

الإهداء:	IV ، III، II
الشكر والتقدير:	V
فهرس المحتويات:	VI
قائمة الجداول:	VII
قائمة الأشكال:	VIII
قائمة الملاحق:	IX
المقدمة:	ج، ب، ا
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوكالة المحلية للصندوق الوطني للتقاعد الوادي.	01
تمهيد	02
المبحث الأول: لحة عامة حول الوكالة المحلية للصندوق الوطني للتقاعد الوادي.	03
المطلب الأول: التعريف بمكان التبرص ودوره.	03
المطلب الثاني: أنواع التقاعد بالصندوق الوطني للتقاعد.	07
المطلب الثالث: القانون الداخلي للمؤسسة وكيفية انخراط المتقاعدين فيها.	09
خلاصة الفصل:	12
الفصل الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور وفق SCF بالوكالة المحلية CNR الوادي.	13
تمهيد:	14
المبحث الأول: النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور.	15
المطلب الأول: النظام المحاسبي المالي	15
المطلب الثاني: لحة حول محاسبة الأجور.	16
المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور الوكالة المحلية CNR بالوادي.	21
المطلب الأول: مكونات الأجر وطرق تحديده.	21
المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور في ظل النظام المحاسبي المالي.	26
خلاصة الفصل:	30
الخاتمة:	31
التقييم الشخصي:	34
قائمة المراجع:	36
قائمة الملاحق:	38

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
06	مسار المعلومات بين مختلف المصالح	01
23	أهم المكونات الأساسية للأجر	02
25	كشف أجره العامل لشهر فيفري 2016	03
26	الحسابات الأساسية المستعملة في تسجيل الأجر	04

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
05	الميكال التنظيمي للوكالة المحلية للصندوق الوطني للتقاعد-بالوادي	01
26	مراحل التسجيل المحاسبي للأجور	02

قائمة الملحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
39	وثيقة رسمية توضح التتقيط الشهري للأعوان	01
40	وثيقة رسمية توضح طلب الحصول على التقاعد بالنسبة للمستخدمين بالمؤسسة	02
41	وثيقة رسمية توضح مختلف العمليات التي تجرى على الأجر قبل الدفع (شهر مارس 2016)	03
42	وثيقة رسمية توضح تسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي (شهر مارس 2016)	04
43	وثيقة رسمية توضح تسديد مستحقات الإدارة الجبائية (I.R.G) لشهر مارس 2016	05
44	وثيقة رسمية توضح دفع أجور المستخدمين لشهر مارس 2016	06

المقدمة

إن الدور المهم الذي تلعبه الأجور و التي تعتبر كأهم عنصر مؤثر في سلوك العامل و دفعه نحو تحقيق أهداف المؤسسة، فقد تزايد اهتمام الباحثين و العلماء على الصعيدين المحاسبي والإداري لتحسين طرق تحديد هاته الأجور وإعطائها عناية خاصة لجميع فئات العاملين كلا حسب وظيفته وطبيعة تعاملاته داخل وسط العمل لذا نجد أن الأجور كانت ولا زالت من أهم المسائل التي تتمحور حولها النقاشات بين العامل وصاحب العمل، لاسيما ونحن أمام اقتصاد السوق، إذ أن جل النزاعات الحاصلة في أوساط الطبقة العاملة سببها السعي إلى الرفع من مستوى الأجور، فهي من جهة تكلفة على عاتق صاحب العمل، ومن جهة أخرى مصدر رزق للعامل إذ تعتبر الأجور أداة من الأدوات الفعالة المؤثرة على أداء الفرد، هذا ما جعل البعض يسمي الاقتصاد المعاصر باقتصاد الأجور، لما بلغته من أهمية كعنصر تنمية، وعليه فإن الباحثين والمفكرين الاقتصاديين في هذا المجال يسعون للتركيز على محاسبة الأجور والطريقة المثلى لمعالجتها بحيث يضمن حقوق أطراف هاته المعادلة والتي يجب أن تكون على درجة عالية من المرونة والوضوح والدقة والسرعة بحيث يسهل استخراج البيانات والمعلومات اللازمة في الوقت المناسب، وفي نفس الوقت القيام بالمعالجة المحاسبية لمختلف العمليات التي لها علاقة باجر العامل وفقا للنظم المحاسبية المعمول بها، فقد سلطنا الضوء خلال عملنا هذا على مؤسسة الصندوق الوطني للتقاعد وكالة الوادي كمحل لدراستنا ، والتي تعتبر احد أهم العناصر في النسيج الاقتصادي ومن بين أهم الأدوات الأكثر نجاعة في تحقيق التوازن والاستقرار الاقتصادي للعديد من الدول .

إشكالية الدراسة: من خلال ما سبق فإن الإشكالية التي نسعى لمعالجتها من خلال هذه الدراسة تتمثل أساسا في السؤال الرئيسي التالي: إلى أي مدى يمكننا أن نشخص المعالجة المحاسبية للأجور بالصندوق الوطني للتقاعد وذلك في ظل النظام المحاسبي المالي scf ؟

وفي ظل هذا التساؤل الرئيسي وضمن سياق الإجابة عنه يمكننا أن نطرح التساؤلات الفرعية التالية و التي

يثيرها الموضوع:

- ماذا نعني بالنظام المحاسبي المالي ؟

- ما المقصود بالأجور ؟

- كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجور ؟

فرضيات الدراسة: للإجابة عن إشكالية الموضوع ومختلف التساؤلات التي يطرحها ارتأينا الفرضيات التالية:

- النظام المحاسبي المالي هو نظام يقوم بتنظيم مختلف المعلومات و العمليات المالية.

- تطلق الأجور "wages" على جميع أنواع و أشكال المكافآت التي تتحصل عليها الموارد البشرية.

- يتم الإثبات أو المعالجة المحاسبية للأجور عن طريق أسس ومبادئ متعارف عليها، وتتم من خلال أقسام مختصة.
أسباب اختيار موضوع الدراسة:

- الرغبة الشخصية في الإلمام بموضوع المعالجة المحاسبية بشكل عام، و ميدان معالجة الأجور بشكل خاص، خاصة وأنا طلبة محاسبة وجباية.

- أهمية موضوع الدراسة على مستوى مؤسسات الوطن بصفة عامة وعلى المستوى المحلي للصندوق الوطني للتقاعد بصفة خاصة.

حدود الدراسة :

الحدود الزمنية: دراسة حالة مدة شهر ابتداءً من 18-03-2016 م إلى 19-04-2016 م.

الحدود المكانية: تمت دراسة الحالة بالصندوق الوطني للتقاعد الوكالة المحلية بالوادي.

المنهج المتبع: من أجل الإجابة عن إشكالية البحث ومختلف الأسئلة الفرعية التي يطرحها ولإثبات صحة أو نفي الفرضيات المقدمة تم المزج بين المنهج الوصفي والتحليلي في مختلف أقسام هذا البحث أما بالنسبة في للجانب التحليلي فقد اعتمدنا على المقابلة في جمع البيانات ثم صياغتها(دراسة الحالة) ..

أهمية الدراسة :

1- الاهتمام بوضع سياسة رشيدة للأجور وملحقاتها من اجل نجاح برامج إدارة الأفراد.

2- التأكد من فعالية النظام المحاسبي المتبع في المعالجة المحاسبية للأجور و إعطاء صورة دقيقة عن كيفية التقييم وتحديد الأجور بالنسبة للعمال بالصورة المثلى .

خطة الدراسة: وللإجابة على التساؤل الرئيسي و التساؤلات الفرعية المطروحة عمدنا إلى تقسيم الدراسة إلى فصلين حيث تناولنا في الفصل الأول الإطار المفاهيمي للوكالة المحلية للصندوق الوطني للمعاشات الوادي ، واستعرضنا فيه بعض التعاريف وكل ما تعلق بمحيط الدراسة .

أما في الفصل الثاني والذي درسنا فيه النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور واكتشاف كيفية المعالجة المحاسبية للأجور في إطارها القانوني معتمدين في ذلك على برنامج pc compta .

و ختمنا هذه الدراسة بنتائج و توصيات هي من الأهمية بمكان حيث يمكن أن تفيد في تسهيل طرق المعالجة المحاسبية للأجور.

صعوبات الدراسة: لقد واجهتنا صعوبات أثناء إعداد هذا البحث وهي متمثلة أساسا في قلة المصادر التي تتناول هذا الموضوع أما في الدراسة الميدانية فإن الصعوبات تمثلت في الحصول على الإحصائيات الفعلية لعمال المؤسسة واكتفينا بنموذج توضيحي ، بالرغم من التنسيق الموجود بين إدارة الكلية والصندوق الوطني للتقاعد.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للوكالة
المحلية للصندوق الوطني
للتقاعد الوادي

تمهيد

لقد شغلت المؤسسات الاقتصادية حيزا معتبرا في كتابات وأعمال الاقتصاديين لمختلف اتجاهاتهم الإيديولوجية، سواء منها الشرقية أو الغربية باعتبارها النواة الأساسية في النشاط الاقتصادي للمجتمع كما أنها تعبر عن علاقات اجتماعية بتعاملها مع المحيط المؤسساتي من جهة أو مع المواطن من جهة أخرى .

ويعتبر الصندوق الوطني للتقاعد كمنظمة اقتصادية واجتماعية مستقلة وهو من بين أهم المؤسسات الاقتصادية في الجزائر، حيث سنحاول في هذا الفصل أن نقوم بتقديم الصندوق الوطني للتقاعد بصفة عامة ووكالته المحلية بالوادي بصفة خاصة لمعرفة الأعمال المحاسبية التي يقوم ومصلحة المستخدمين بالمؤسسة للإطلاع على الطرق والمناهج المستخدمة بها.

المبحث الأول: لمحة عامة حول الوكالة المحلية للصندوق الوطني للتقاعد الوادي

سنتطرق من خلال هذا المبحث إلى تقديم مكان التبرص ضمن ثلاث مطالب هي كالاتي:

- التعريف بمكان التبرص ودوره.
- أنواع التقاعد في الصندوق الوطني للمعاشات.
- القانون الداخلي للمؤسسة وكيفية انخراط المتقاعد فيها.

المطلب الأول: التعريف بمكان التبرص ودوره.

تعرف المؤسسة كمنظمة اقتصادية واجتماعية مستقلة، تدخل فيها القرارات حول تركيب الوسائل البشرية والمالية والإعلامية بغية قيمة مضافة حسب الأهداف المرسومة من بين هذه المؤسسات وقع اختيارنا على صندوق الوطني للمعاشات والذي قمنا فيه بالدراسة التالية لعدة عناصر نكر منها :

النبذة التاريخية للمؤسسة – الطبيعة القانونية – الموقع – الدور – التسيير الإداري وتحديد منصب العمل بالمؤسسة – المحيط الاجتماعي ونوعية الاتصال الداخلي .

1-النبذة التاريخية للمؤسسة

الصندوق الوطني للمعاشات هي مؤسسة خدمتية خاصة حيث كانت موجودة منذ سنة 1954 لكن ليست ظاهرة، كانت تابعة للضمان الاجتماعي حيث استقلت المؤسسة الوطنية للمعاشات عن الضمان الاجتماعي سنة 1986 تواجدت في ولاية الوادي كفرع لولاية بسكرة لمدة عام، وسنة 1987 أصبح الصندوق الوطني للمعاشات كمركز لولاية الوادي أي وكالة الوادي ومن ثم بدأ نشاطه كمركز للولاية حيث يبلغ عدد عماله 52 عاملا وموظفا حيث يوجد به أربعة مصالح أساسية ولها اتصال مباشر بالمدرية هي: كاتب المديرية، نائب المدير للمنح والمسار المهني، رئيس مصلحة المنح العائلية، رئيس قسم الإدارة والمالية، وفي هذا الأخير رئيس قسم الموظفين والوسائل العامة.¹

2- الطبيعة القانونية: الصندوق الوطني للتقاعد هو هيئة عمومية ذات طابع خاص تحكمها القوانين الخاصة بها. يؤكد المرسوم التنفيذي رقم 92-07 المؤرخ في 28 جمادى الثانية 1412 الموافق ل 4 يناير سنة 1992 على أن يتمتع بالشخصية المعنوية و الاستغلال المالي.²

¹ 2016 سنة من إعداد الطلبة نقلا عن وثائق المؤسسة.

² الموقع الرسمي للصندوق الوطني للتقاعد بتاريخ 2016-05-11

3-الموقع: وتقع المؤسسة الوطنية للمعاشات في " حي الرمال " يحدها شمالا عيادة متعدد الخدمات وجنوبا مديرية النشاط الاجتماعي وشرقا مديرية الشؤون الدينية والأوقاف وغربا ثانوية 19مارس 1962.

4-الدور: ويمكن دور الصندوق الوطني للمعاشات في أنه يعطي منحة التقاعد العمال الذين دفعوا مستحقات التقاعد.

5- التسيير الإداري وتحديد منصب العمل بالمؤسسة:¹

أولا: التسيير الإداري:

— إن الهياكل الأساسية المكلفة بتسيير ضمان الصندوق هي مجلس الإدارة و المدير العام /مجلس الإدارة ويتولى:

— إدارة مراقبة و تنشيط الصندوق و يتكون من 29 عضو موزعين كالتالي:

— 18 ممثلا عن العمال يتم تعيينهم من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا.

— 9 ممثلين عن أرباب العمل من بينهم ممثلين اثنين بالوظيف العمومي .

— 2 ممثلين اثنين عن مستخدمي الصندوق.

ب/ المدير العام ويتولى :

— ويتولى الإشراف عن الصندوق و ضمان تسييره تحت رقابة مجلس الإدارة.

• و تتولى المديرية العامة ما يلي :

— تنظيم تخطيط تنسيق مراقبة أنشطة الوكالات الولائية والفروع الإدارية التابعة و تسيير المعدات

و الوسائل البشرية و المادية للصندوق، وكذا الميزانية مع تنظيم العمليات المالية و مركزية المحاسبة العامة .

— تنسيق تحصيل اشتراكات التقاعد.

— تسيير المسارات المهنية للمؤمنين اجتماعيا

— تنظيم إعلام المؤمنين لهم اجتماعيا الآتية:تخدمهم.

— متابعة تطبيق الاتفاقيات والعقود في مجال التقاعد

• تتضمن المديرية العامة تحت سلطة المدير العام ومساعدة مدير عام مساعد الهياكل الآتية :

— مديرية التقاعد.

— مديرية مسارات الحياة المهنية للمؤمن لهم اجتماعيا.

— مديرية المالية أو العون المكلف بالعمليات المالية.

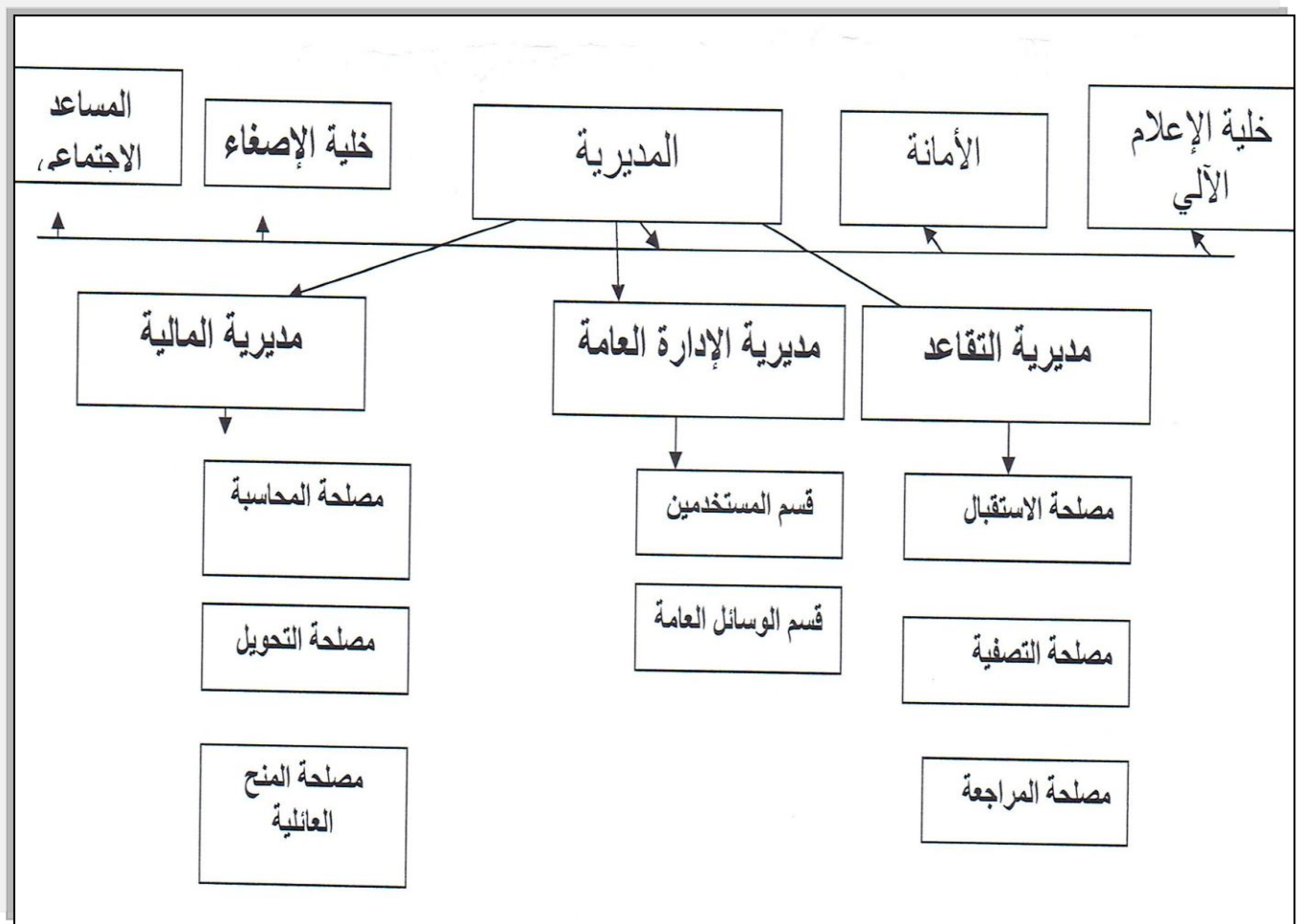
— مديرية الإعلام الآلي و التنظيم.

— مديرية الإدارة العامة.

ثانيا : تحديد منصب العمل :

يتمثل منصب العمل المقام به تربصنا هذا في مهام رئيس مصلحة المستخدمين ، فهو المسؤول وهو الذي يقوم بإعداد رواتب وأجور عمال المؤسسة وخدمة (كتابة) القرارات مثل : الترقية ، الترسيم ، التوقيف عن العمل وهو كذلك مكلف بانجاز بطاقات حضور العمال وخروجهم ، كتابة شهادات العمل وكل ما يتعلق بالعمل .

الشكل (1) : الهيكل التنظيمي للصندوق الوطني للتقاعد



6- المحيط الاجتماعي ونوعية الاتصال الداخلي:

أولاً: العلاقات الداخلية

جدول رقم (01): مسار المعلومات بين مختلف المصالح

المصالح	مسار المعلومات والاتصال
المدير مع كاتب المدير + نائب المدير للمنح والمسار المهني + رئيس مصلحة المنازعات للمنح العائلية + رئيس قسم الإدارة المالية	يكون الاتصال مباشر بين المدير والأطراف التالية الذكر: كاتب المدير، نائب المدير، رئيس مصلحة المنازعات، رئيس قسم الإدارة والمالية. ويكمن دورهم في تبادل المعلومات معه مباشرة لكن لا يسمح لهم بتبادل المعلومات فيما بينهم ويطلق على هذا الاتصال بنموذج عجلة.
مصلحة الوسائل العامة مع مصلحة المحاسبة والمالية	يقوم رئيس الوسائل العامة بشراء المستلزمات التي تحتاجها المؤسسة، حيث يدفع مستحقات هذه المستلزمات عن طريق الفاتورة التي يجررها رئيس مصلحة المحاسبة والمالية.
مصلحة المستخدمين مع المدير	ويكون هذا الاتصال تصاعديا حيث إن مصلحة المستخدمين تقوم بالاتصال المباشر مع رئيس قسم الإدارة والمالية عن طريق وثيقة رسمية ويعد هذا الاتصال رسميا، غير إن مصلحة المستخدمين تقوم أحيانا بالاتصال المباشر بالمدير ويكون هذا الاتصال غير رسمي إلا انه يخدم المؤسسة .

المصدر : من إعداد الطلبة نقلا عن وثائق المؤسسة

وأخذنا من المؤسسة نموذج الاجتماع كأداة لاتصال فوجدنا بها جمعية عامة تنعقد كل سنة وذلك من

طرف المدير حيث أن هذه الجمعية مقسمة إلى قسمين:

- الاجتماع الأول للجمعية العامة يكون في رأس السنة 1 جانفي / c

- الاجتماع الثاني للجمعية العامة يكون في منتصف السنة 1 جوان / c

وهناك أنواع أخرى من الاجتماع وهو اجتماع دوري يكون كل شهرين وذلك بإرسال استدعاء للنقابة

لإقامة الاجتماع وذلك من اجل المناقشة في القضايا المتعلقة بالمؤسسة، حيث يقوم المدير بإعطاء قرار

الاجتماع وتحديد مواعده وتقوم مصلحة المستخدمين بإعداد مستلزمات الاجتماع

ثانيا: العلاقات الخارجية

وتتمثل في علاقة المؤسسة مع المؤسسات الأخرى بحسب تعاملاتها معها ونذكر منها ما يلي :

- 1- مؤسسة البريد : وتتمثل هذه العلاقة في أن الصندوق الوطني للمعاشات يرسل الحوالات للمتقاعدين عن طريق البريد الصادر والوارد
- 2- البنك: وتتمثل علاقته بالمؤسسة في أن البنك الوطني يعطي رواتب موظفي المؤسسة
- 3- خزينة الدولة: وتتمثل علاقتها بالصندوق الوطني للمعاشات في أن هذا الأخير يرسل صك بنكي إلى الخزينة لإعطاء موافقتها على المبلغ المطلوب بعد ملئه من طرق المؤسسة وذلك لتغطية النقائص والاحتياجات في المؤسسة.

المطلب الثاني: أنواع التقاعد بالصندوق الوطني للتقاعد

يكمن دور هذه المؤسسة في إعطاء منح التقاعد للأشخاص الذين دفعوا منح التقاعد، هناك عدة أنواع من التقاعد التي يتعامل بها الصندوق الوطني للمعاشات وهي:

- 1- **التقاعد المباشر:** وهو التقاعد المتعامل به في الغالب حيث قانون هذا التعاقد على أن يكون سن العامل 60 سنة فما فوق وعمل على الأقل 15 سنة هذا بالنسبة للرجال وأما المرأة العاملة يكون السن 55 سنة فما فوق وعملت على الأقل 15 سنة هذا بطلب منه، أي لا يرغمها المسؤول بالتقاعد إلا إذا بلغت 60 سنة.ذ
- 2- **التقاعد النسبي:** وهو أن يحق للعامل إذا بلغ 50 سنة ومدة العمل التي عملها 20 سنة له الحق في التقاعد وذلك بطلب من المعني وأن يكون مصادق عليه من البلدية
- 3- **التقاعد بدون شرط السن:** ويمثل هذا التقاعد بأنه لا يحمل سن معين بالنسبة للعاملة أي غير مشروط في هذا التقاعد مدة العمل أي أن يكون العامل قد عمل 32 سنة، إذا تحقق هذا الشرط له الحق في التقاعد.
- 4- **تقاعد المجاهد:** حيث هذا التقاعد يختص بالمجاهدين حيث إذا وصل سن العامل المجاهد 55 سنة ومدة عمله ثلاثة سنوات ونصف له الحق في مستحقات هذا التقاعد وتكون نسبة منحه في التقاعد 100 % وهذا التقاعد حالة خاصة.
- 5- **التقاعد المسبق:** لقد أنشئ التقاعد المسبق بموجب المرسوم التشريعي رقم 10/94 المؤرخ في 26 ماي 1994.

لا تطبق الأحكام المتعلقة بالتقاعد المسبق إلا على أجزاء القطاع الاقتصادي الذي قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية لسبب اقتصادي وفي إطار إما تقليص عدد العمال أو التوقيف القانوني عمل المستخدم ولا يستعمل هذا التقاعد في قطاع العمومي وشرط التقاعد المسبق هي:

- بلوغ سن 50 بالنسبة للرجال.
 - بلوغ سن 45 بالنسبة للنساء العاملات.
 - يجب على الأجير أن يجمع عددا من سنوات العمل أو المماثلة لها القابلة للاعتماد في التقاعد يساوي 20 سنة على الأقل أن يكون قد دفع اشتراك الضمان الاجتماعي مدة 10 سنوات على الأقل بصفة كاملة ومنها السنوات الثلاثة السابقة لنهاية علاقة العمل.
 - إن يرد اسمه في قوائم العمال الذين يكونون موضوع تقلص عددهم، وهذا القائمة لا بد أن يكون مصادق عليها من طرف مفتشية العمل المؤهلة إقليميا.
 - لا يستفيد من دخل نتائج عن نشاط مهني آخر.
- ونوضح ذلك كما يلي:

- عمر العامل 55 سنة : 5 سنوات لإجراءات الذين يستوفون عدد السنوات تساوي 20 سنة.
- عمر العامل 54 سنة: 6 سنوات ومدة العمل تساوي أو أكثر من 22 سنة
- عمر العامل 53 سنة: 7 سنوات ومدة العمل تساوي أو أكثر من 24 سنة
- عمر العامل 52 سنة: 8 سنوات ومدة العمل تساوي أو أكثر من 26 سنة.
- عمر العامل 51 سنة: 9 سنوات ومدة العمل تساوي أو أكثر من 28 سنة
- عمر العامل 50 سنة: 10 سنوات ومدة العمل تساوي أو أكثر من 29 سنة

6- معاش ذوي حقوق: وهذا يشمل الأرمال والأطفال الصغار والبنات الراشحات الغير متزوجات والغير عاملات و يشملهن هذا الحق عند موت زوج المرأة التي لديها أطفال صغار وبنات راشحات غير متزوجات ولا عاملات.

- مساعدة التقاعد: وهذا التقاعد يساعد العامل الذي وصل سن 65 سنة ومدة عمله التي عملها من 05 سنوات إلى أقل من 15 سنة ولا يزال يعمل، له الحق في هذا التقاعد.
- وكذلك العامل الذي عمره 60 سنة مدة العمل التي عملها من 05 سنوات إلى أقل 15 سنة وهو متوافق عن العمل له الحق في التقاعد.

المطلب الثالث: القانون الداخلي للمؤسسة وكيفية انخراط المتقاعدين فيها أولاً: القانون الداخلي للمؤسسة¹

هناك عدة قوانين مدرجة على العامل التحلي بها وإتباعها فنذكر منها ما يلي:

المادة 04 على أساس مدة العمل الأسبوعية المحددة قانونياً، زرعت ساعات العمل على أساس 05 أيام في كل أسبوع.

إجراءات استثنائية بخصوص هذا التوزيع قد تتخذ عن طرق مذكرات مصلحة وذلك حسب الخاصيات الجمهورية أو المحلية وذلك بعد استشارة ممثلي العمال.

المادة 05 بصفة عامة، تخضع ساعات العمل لنظام العمل مستمر مع فترة راحة لا تكون اقل من نص ساعة أو أن تفوق الساعة.

المادة 06 طبقاً للقانون، تحسب فترة الراحة المساوية إلى نصف ساعة كفترة عمل، وسوف تحدد بداية وانتهاء فترة الراحة عن طريق مذكرات مصلحة.

المادة 07 إن ساعات العمل خلال شهر رمضان ستكون سنوياً، موضوع تعديلات بعد استشارة ممثلي العمال ودون إحداث ضرر أو مخالفة للأحكام المتخذة في هذا الشأن من طرف السلطات المختصة.

المادة 08 إن ساعات العمل التي يقوم بها الحارس خلال النهار والليل، لا تتجاوز لها أن تفوق 12 ساعة وعلى الحارس أن يمكث بمنصب عمله إلى غاية وصول من يحل محله وفي حالة غياب من ينوب عنه، يجب على الحارس أن يعلم مسؤوله بجميع الوسائل الممكنة لغاية تعيين من سيحل محله .

المادة 12 يجوز للعاملين أن يدخلوا إلى مكان العمل 15 دقيقة قبل بدء الساعة القانونية للعمل وبالأكثر 15 دقيقة بعد بداية ساعة العمل القانونية (باستثناء طاقم التنظيف والحارس).

المادة 13 التأشير أو توقيع على الهامش إجباري على جميع العمال الخاضعين لهذا النظام الداخلي، ويكون عند بداية ونهاية كل يوم عمل، ترسل يوميا بطاقات التأشير أو ورقات التوقيع إلى مصلحة المستخدمين لاستغلال، أنظر الملحق رقم 01 المتعلق بالتنقيط الشهري للأعوان بالصندوق الوطني للمعاشات.

المادة 14 يمنع على أي عامل أن يؤشر أو يوقع محل عامل آخر، كل مخالفة ملاحظة في هذا الشأن يعاقب وفقاً للأحكام المتعلقة بالتأديب والمذكور في هذا النظام الداخلي.

¹ المصدر - وثائق المؤسسة سنة 2016.

المادة 21 يتم الخروج لأسباب مهنية أثناء ساعات العمل للشروط العالية:

- التسريح من طرف المسؤول الهيكل الفرعي المعني بالأمر.
- ملء رخصة الخروج من الإشارة إلى سبب ومكان التنقل وكذا ساعات الخروج والعودة انظر الملحق

رقم 02 التي تبين كشف الخروج من العمل

المادة 22 إضافة إلى ساعات المخولة لهم قانونا في إطار تأدية مهامهم، يجب على ممثلين نقابيين للعمال أن يقدموا وثائق تسليم لهم ترخيصات بالخروج من طرف مسؤول الهيكل الفرعي الذي يشرف عليهم. انظر الملحق رقم 04 التي تبين سبب الخروج لأمر شخصي.

المادة 23 الخروج لسبب مهني، يجب عليه أن يكتسي بطابع استثنائي. الإيقاف عن العمل لمدة تتراوح بين 4 أيام إلى 8 أيام كاملة، شطب من جدول الترقية بخصوص الرتبة خلال سنة، الشطب من جدول الترفيع خلال السنة.

● العقوبات من الدرجة الثالثة:

تخفيض الرتبة، الطرد مع إشعار مسبق وتعويض، الطرد دون إشعار ودون ترخيص وتتخذ هذه العقوبات في إطار الإجراءات التأديبية المعروفة عنها والمذكور أسفله.

المادة 66 العقوبات من الدرجة الأولى، يصدرها المدير بناء على قرار مفصل يقدمه مسؤول الهياكل الفرعية الذي يتبع له العامل الجاني، وبعد السماع إلى أقواله وبحضور أحد ممثلي العمال.

المادة 72 كل عون تقع عليه خلال شهور السنة ثلاثة عقوبات من الدرجة الأولى يمثل عند ارتكابه خطأ جديد أمام اللجنة المتساوية الأعضاء للتأديب.

المادة 74: في حالة ارتكاب العمال خلال علاقة عمله بجنائية تعترف بها المصالح القضائية يتم تقديم ملفه أمام اللجنة المتساوية الأعضاء للتأديب.

المادة 75 كل خطأ مهني معترف به قانونا يرتكبه العمال من دون أن تقع عليه أي عقوبة يورط مسؤولية السلطة المستخدمة المباشرة، خاصة إذا كانت هذه الأخيرة على علم بالخطأ المرتكب ولم تتخذ الإجراءات المناسبة.

المادة 76 تتشكل اللجنة المتساوية الأعضاء للتأديب من 03 أعضاء إضافيين للتأديب من أعضاء مرسمين و 03 أعضاء إضافيين يمثلون المديرية، ومن 03 أعضاء مرسمين و 03 أعضاء إضافيين يمثلون العمال.

ثانيا : كيفية انخراط المتقاعد في الصندوق الوطني للمعاشات¹ :

تتم عملية الانخراط عندما يذهب الشخص الراغب والذي بلغ سن التقاعد إلى مقر الصندوق الوطني للتقاعد فيجد عون الاستقبال الذي يستمع إليه ثم يقدم له استمارة² ويطلب منه ملأها وإحضار الوثائق المذكورة فيها وعند إحضار الملف كاملا، يعطى إلى عون تكوين الملف الذي يراقب الملف ويسلمه لعون الحجز الأول لحجز المعلومات ويرقمه قبل التصفية، وبعدها يرسل الملف إلى مصلحة المنح لتصفيته من طرف مصفي الملفات ويراقب بعدها من طرف مراقب الملفات، وعندها يعود إلى المصلحة التقنية لترقيمه بالترقيم النهائي (أي أن له الحق في التقاعد المطلوب) وبعد ذلك يعطى إلى عون الحجز الثاني لحجز معلومات التصفية، ثم يرجع الملف للمراقب لمراقبة الملف ككل ، ثم يمر الملف إلى رئيس مصلحة المنح للمراقبة النهائية والمصادقة على ملف ثم يرسل إلى رئيس مصلحة المنح والمسار المهني للمصادقة عليه، وفي الأخير ترسل إلى المدير العام للصندوق الوطني للمعاشات وبعدها يعود الملف إلى مصلحة المنح، لإرساله في جدول الإرسال إلى مصلحة التحويل التي بدورها تقوم بإرسال رواتب وأجر المستفيد من التقاعد إما عن طريق البريد CCP أو الحوالة البريدية .

¹ المصدر — من اعداد الطلبة نقلا عن معطيات وثائق المؤسسة .

² موقع الصندوق الوطني للتقاعد ، بتاريخ 2016-05-11

خلاصة الفصل

بعدما سلطنا الضوء خلال هذا الفصل على مؤسسة الصندوق الوطني للتقاعد و الذي تتمثل مهمته في ضمان الخدمات المقدمة للمتقاعدين ، يواصل وفي أفضل الظروف الممكنة و بمجهودات أكثر و بدون هوادة مجهوداته الرامية إلى ضمان حقوق المستخدمين لذا فهو يعتبر احد أهم العناصر في النسيج الاقتصادي ومن بين أهم الأدوات الأكثر نجاعة في تحقيق التوازن والاستقرار الاقتصادي للعديد من الدول ، فقد اتخذ الصندوق الوطني للتقاعد التدابير والقوانين السالفة الذكر كل هذا من اجل السعي لتحقيق أهدافها الإستراتيجية وتقديم خدمات نوعية للمؤمنين اجتماعيا ، فالصندوق الوطني للتقاعد يتحلى بقيم التعاطف والنزاهة و الانفتاح نحو الغير .

الفصل الثاني:

المعالجة المحاسبية للأجور وفق

scf

الوادي بالوكالة المحلية للصندوق الوطني للتقاعد

يحتل موضوع الأجور في ظل النظام المحاسبي المالي SCF جانبا كبيرا من اهتمام العاملين و المؤسسات على حد سواء، إذ يعد حجر الزاوية في تعويض الموظفين باعتباره وسيلة لإشباع حاجياتهم من جهة، وأحد العناصر المشكلة للتكلفة في المؤسسة من جهة أخرى. فما هو هذا الأجر وكيف تتم معالجته محاسبيا؟ كل هذا سوف نتطرق للإجابة عليه خلال هذا الفصل مع تحديد بعض المصطلحات والتي تتداول كثيرا بين العاملين دون التفرقة بين معانيها وكذلك كل ما يتعلق بمعالجة وتسديد للأجور .

المبحث الأول: النظام المحاسبي المالي ومحاسبة الأجور

المطلب الأول: النظام المحاسبي المالي

أولاً: التعريف

بعد جملة من الإصلاحات التي قامت بها أعمال اللجنة الجزائرية الخاصة بالمخطط المحاسبي الوطني وأعمال المجلس

الوطني للمحاسبة الفرنسي الذي شمل على

* تهيئة بسيطة للمخطط المحاسبي الوطني

* تكييف المخطط الوطني المحاسبي مع النتائج الدولية .

* إنشاء نظام محاسبي يتوافق مع المعايير المحاسبية الدولية .

فقد وقع اختيار الجزائر على الإصلاح المحاسبي.

إن النظام المحاسبي المالي الجديد مستمد من المعايير الدولية IAS/IFRS صدر بموجب القانون رقم 07-11 ،

المؤرخ في 25 نوفمبر 2007 م وطبقا للمادة 12 منه فانه " يتضمن النظام المحاسبي المالي إطارا تصوريا

للمحاسبة المالية، و المعايير المحاسبية، ومدونة حسابات تسمح بإعداد كشوف مالية على أساس المبادئ المحاسبية

المعترف بها عامة¹.

من خلال النظام المحاسبي المالي يجب على المؤسسات والخاضعين لهذا النظام مراعاة واحترام المبادئ والقواعد

التالية²:

* يجب أن تستوفي المحاسبة التزامات الانتظار، المصدقية، الشفافية والإفصاح المرتبطة بمسك المعلومات التي

تعالجها و احترام مبادئ الحيطة والحذر. تمسك المحاسبة بالعملة الوطنية .

* ينبغي أن يكون داخل كل مؤسسة دليل عمل للمراقبة والمراجعة الداخلية و الخارجية.

* كل تسجيل محاسبي يجب أن يتم انطلاقا من وثائق مؤرخة ومكتوبة في شكل يضمن مصداقيتها.

* تحرير الكتابات المحاسبية حسب القيد المزدوج .

* يرقم رئيس قسم محاسبة المؤسسة و يؤشر على دفتر اليومية و الجرد.

* تمسك المحاسبة يدويا أو عن طريق الإعلام الآلي و تحفظ الدفاتر لمدة عشر سنوات ابتداء من تاريخ إقفال كل

سنة مالية محاسبية.

¹ الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية-الجريدة الرسمية رقم 74 الصادرة في 25 نوفمبر 2007 م ، القانون رقم 07-11 المتضمن النظام المحاسبي المالي المادة 12 ص 03-04

² حنان خميس-مذكرة لنيل متطلبات شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية-دور القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي في اتخاذ القرارات

المالية-دراسة حالة شركة البناء للجنوب الكبير بورقلة 2011 ص06.

ثانيا: حسابات النظام المحاسبي المالي:

الصف الأول : حسابات رؤوس الأموال.

الصف الثاني : حسابات التثبيات .

الصف الثالث: حسابات المخزونات و المستحقات.

الصف الرابع: حسابات الأطراف الأخرى.

الصف الخامس: حسابات المالية.

الصف السادس: حسابات الأعباء.

الصف السابع: حسابات المنتجات.

تقوم أي مؤسسة أيا كان نشاطها و حجمها بإعداد مخطط حسابات على الأقل واحد، يكون ملائما لهيكلها ونشاطه و احتياجاته، حيث تجمع الحسابات في فئات متجانسة تدعى أصناف، و توجد فئتين من أصناف الحسابات

* أصناف حسابات الميزانية التي تتضمن الأصناف الخمسة الأولى.

* أصناف حسابات التسيير و التي تتضمن الصنفين السادس و السابع.

يكون هنا مخطط الحسابات عبارة عن مدونة حسابات يمكن للمؤسسة أن تفتح جميع التقسيمات الضرورية التي تستجيب لاحتياجاتها و تقترح كذلك مدونة حسابات ذات ثلاثة أرقام أو أكثر¹.

المطلب الثاني: لمحة حول محاسبة الأجور²

سوف نتطرق في هذا المطلب إلى تقديم لمحة حول ماهية الأجور لما تحتله من اهتمام كبير لدى العاملين والمنشآت التي يعملون بها وتعتبر الحافز الأكبر لرضا العاملين عن العمل ، بالإضافة إلى محاولة إظهار دورها وأهميتها على الأصعدة الاجتماعية والنفسية والأخلاقية و الاقتصادية منها .

أولاً: مفهوم الأجور:

باعتبار الأجر المحرك الأساسي والطبيعي لأي نشاط بشري فيبدو في شكله البسيط و الأول مجرد مقابل للجهد الذي يبذله الأجير، لكن في الحقيقة الأمر أعمق من هذا و أبعد في انعكاسه و نتائجه بحسب السياسة الأجرية المتبعة في تسيير الأجور، ولهذا لا بد من تحديد معنى الأجر.

¹ الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة في 25 مارس 2009 م ص44 .

² سومر اديب ناصر - مذكرة لنيل متطلبات شهادة الماجستير في إدارة الأعمال-انظمة الأجور واثرها على اداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا - دراسة حالة شركات الغزل والنسيج في الساحل السوري 2004 ص10 .

- فالأجر: ما هو إلا علاقة بين عامل يبذل جهد جسماني و طاقة عقلية معينة من خلال وظيفة، و صاحب عمل يدفع أجر مقابل هذا الجهد، و بالتالي لا بد من وجود ما يضمن تحقيق التوازن بين الجهد المبذول و الأجر المدفوع. و بالمعنى الاقتصادي الواسع، تطلق الأجور "wages" على جميع أنواع و أشكال المكافآت التي تتحصل عليها الموارد البشرية ، و في معناها الاقتصادي الضيق تستخدم الأجور للدلالة إلى وسيلة الدفع للأفراد العاملين تحت إشراف أفرادهم الآخرين

وهو: مقابل للجهد الفكري و العضلي الذي يقدمه الفرد، و من ثم فهو عنصر مهم في تكاليف الإنتاج بالنسبة للمؤسسة و التي تعمل على تخفيضه، بيد أن مصلحة العامل لا تتوقف عن ممارسة الضغوط بهدف الحصول على الزيادات المستمرة في الأجر خاصة في ظل المنافسة.

ثانيا: غلاس ماك جريجورس "النظرية X" : بأن الإدارة تملك التحكم في أنظمة الأجور و المرتبات و ملحقاتها، و ظروف العمل المادية الأخرى و هي جميعها لا تخرج عن كونها (الجزرة) و التي يسعى العامل الحصول عليها مقابل أدائه لعمله و بالتالي فان التراخي في الأداء يحول هذه الوسائل إلى عصا يمكن للإدارة استخدامها

ثانيا : تحديد بعض المصطلحات:

- الأجر: هو ما يحصل عليه العامل يوميا، أو أسبوعيا، أو بالساعة.

- المرتب: يطلق على المقابل الذي يتقاضاه العامل شهريا.

(لكن المصطلحان أصبحا حاليا يستخدمان بدلا بعضهما ولا فرق بينهما)

- إجمالي الأجر: هو ما يستحقه الفرد من أجر كمقابل للوظيفة قبل خصم أي استقطاع.

- صافي الأجر: هو عبارة عن الأجر بعد خصم الاستقطاعات (مثل التأمينات، المعاش).

فمن خلال ما تم التطرق إليه من مفاهيم مختلفة ومعاني متقاربة يمكن أن نخلص إلى أن:

1- يعبر الأجر اقتصاديا عن ثمن العمل، وهو ثمن قوة العمل.

2- أما محاسبيًا فهو يعتبر تكلفة العمل التي تتحملها المؤسسة لقاء استخدامها لليد العاملة.

3- و نقول أيضا هو دخل العامل الذي يستحقه نظير عمله، و هو واجب الاستحقاق مهما كانت حالة

المؤسسة، وحتى ولو منيت بخسارة، و محددًا مقدما قبل بدء العمل إذن فهما كانت حالة المؤسسة

فصاحب العمل ملزم بتسديد الأجر كله للعامل كما أنه ملزم بعدم التماطل بالوفاء للأجير لأنه حق

من حقوقه فقد جاء في الحديث النبوي الشريف عن ابن عمر رضي الله عنهما، عن النبي صلى الله عليه وسلم قال: "أعطوا الأجير حقه قبل أن يجف عرقه". رواه البخاري و مسلم.¹

ثالثا : أنواع الأجور

وللأجور عدة تقسيمات كما يلي:

1- تبعا للمعيار المستخدم في التقييم:

أ- تبعا لطبيعتها:

- أجور عينية: تتمثل في الخدمات التي يقدمها صاحب العمل إلى الأجراء مثل السكن و النقل.

- أجور نقدية: هو حجم المال الذي يدفع للعامل مقابل العمل المنجز.

ب- تبعا لقوتها الشرائية:

- أجور اسمية: هي كمية النقود التي يحصل عليها الفرد مقابل العمل الذي يقدمه.

- أجور حقيقية: هي حجم السلع و الخدمات التي يمكن للفرد أن يحصل عليها نتيجة إنفاقه للأجر الاسمي.

2- تبعا لمعيار الدفع:

أ- أجور على أساس الوقت: تدفع على أساس وحدة زمنية محددة (ساعة، يوم، أو شهر)

ب- أجور على أساس القطعة: يدفع للعامل نظير انجاز جزء من العمل .

ومن بين أشكال الأجور أيضا:

- أجر المكافأة: هي عبارة عن أجور تشجيعية و الهدف منها تحقيق ارتفاع في كمية الإنتاج و التقليل من

التكاليف للوحدة و ارتفاع دخل العمال، و تحدد المكافأة على أساس نسبة معينة من الأجر القاعدي.

- أجر المجموعة: و نعني بأجر المجموعة أن العمال يتلقون أجرا جماعيا ثم يوزعونه بينهم.

رابعا : دور الأجور²

تلعب الأجور دورا هاما في توزيع الموارد البشرية، و في استغلالها بأحسن شكل ممكن، فهي تحتل جانبا كبيرا من

اهتمام العاملين والمنشآت التي يعملون بها وتعتبر الحافز الأكبر لرضا العاملين عن العمل،، حيث هناك مجموعة من

الاعتبارات الاقتصادية، الاجتماعية، والسياسية، النفسية، و الأخلاقية لسياسة الأجور.

¹ جمال الدين عبد الله بن يوسف الزعيلي، نصوص الرأية في تخريج احاديث الهداية ، احاديث الاحكام -الطبعة الاولى ، سنة 1995 م .

² مرجع سابق ذكره لسومر اديب ناصر - مذكرة لنيل متطلبات شهادة الماجستير في ادارة الاعمال-انظمة الاجور واثرها على اداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا 2004 ص15-16-17 .

1- الاعتبارات الاقتصادية:

يتحدد الأجر نتيجة لظروف العرض و الطلب، حيث أن سوق العمل، سيوفر المجال لتفاعل قوي العرض و الطلب، فيجمع البائعين و المشترين لخدمة العمل، و يحدد الأسعار لهذه الخدمة، ويلعب الأجر دورا هاما في المجتمع، حيث أن أغلبية الأفراد العاملين في المجتمع يحصلون على دخولهم مقابل بيع خدمات عملهم، و تمثل هذه الدخول جزءا هاما من الكيان الاقتصادي.

2- الاعتبارات الاجتماعية:

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

3- الاعتبارات النفسية:

تعتبر الأجور وسيلة لإشباع الحاجات النفسية، وحيث أن الحاجات هي الحافز للأفراد فانه إلى المدى الذي تستطيع فيه الأجور إشباع الحاجات، تصبح وسيلة لحفز الأفراد العاملين و قد كان الافتراض في فترة من الفترات أن الأجر هو الدفع الوحيد للعمل. ولكن ثبت أن هناك عوامل أخرى متعددة تتفاعل مع بعضها و تؤدي إلى حفز الأفراد.

4- الاعتبارات الأخلاقية:

ليس هناك خلاف في الرأي على أنه يجب أن تكون المكافأة عادلة، إلا أن الاختلاف بدأ يظهر عندما يراد تحديد المقصود بالعدالة في المكافأة، فليس هناك معايير عامة مقبولة للعدالة. ومن هنا ظهرت الاختلافات حول تحديد العوامل التي يدفع أصحاب العمل المكافآت مقابلها.

و هناك محددات أو عوامل أساسية محددة لمعدلات الأجور وهي:

- توفير حد أدنى للأجر لكل عامل.
- تحديد الحد الأقصى لساعات العمل.
- أن يتسم الأجر بالعدالة.
- توفير مستلزمات الأمان و الصحة للعاملين.
- يمنع تشغيل القاصر الذي يتراوح سنه ما بين 12 و 18 سنة.
- ضرورة المساواة في الأجر للعاملين (بين الذكور و الإناث، العرق و اللون) و الذين يؤدون نفس العمل، ما لم توجد بينهم اختلافات في مستوي المهارة و التي تنعكس على حجم و جودة الإنتاج.

- ضمان الحقوق المكتسبة للموظف (المعاشات)، و إمكانية نقل تلك الحقوق من منظمة لأخرى حتى لا يضيع حق الفرد. إلى جانب كل هذا، لا بد أن يعكس الأجر توازنا مستمرا بين ما يساهم به من جهد وما يحصل عليه من مقابل مادي، فاختلال هذا التوازن سيعكس حالة من الإحباط وانخفاض للروح المعنوية، و الشعور بعدم العدالة و بالتالي انخفاض مستوى الأداء.

و نتيجة لتأثير الأجور على المنشأة ككل، ينبغي عليها إنشاء وتنمية نظام سليم، عادل وكفى للأجور يطبق على الموارد البشرية وفقا لوظائفهم و مستوى أدائهم في هذه الوظائف، وهو ما يعبر عنه بهيكل الأجور.

خامسا : أهمية الأجور¹

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 عليه نقدًا و عينيًا.
 - إن الاهتمام بوضع سياسة رشيدة للأجور وملحقاتها يعتبر من عوامل نجاح برامج إدارة الأفراد.
 - تعتبر حافزا لتشجيع الأفراد على بذل أقصى مجهودهم لزيادة الإنتاج.
 - من الإحصائيات الرسمية الأجور وحدها تحتل أهم سبب للمنازعات العمالية.
- كما يمكننا استعراض أهمية الأجور بالنسبة لكل من:

1- أهميتها بالنسبة للفرد : يعتبر ما يقبضه الفرد كأجر من مؤسسته نظير الجهد الذي يبذله مهما جدا له وذلك لعدة أسباب أهمها:

- يعتبر الأجر محددًا رئيسيًا لمستوى معيشة الفرد ومركزه الاجتماعي، فهو يؤثر على المستوى الصحي والمعيشي والراحة النفسية التي يحققها الفرد لنفسه ولأسرته وشعوره بالأمن الاقتصادي .

2- أهميتها بالنسبة للمؤسسة: تشكل الأجور نسبة معتبرة من مجموع التكاليف التي تتحملها المؤسسة، فقد تصل أحيانا إلى 50% من التكلفة الكلية، لذا فإنّ المؤسسة تسعى جاهدة لمراقبة مستويات الأجور ومقارنتها مع ما يدفع في المؤسسات الأخرى، المنافسة أو المماثلة لها، كما أن المؤسسة تقوم بمقارنة مخرجاتها مع مدخلات الفرد، فإذا شعرت بأنها تدفع أجرا يفوق الجهد المبذول من طرف الفرد فلن تكون مستعدة للاستمرار بالدفع له وبالتالي

¹ مرجع سابق ذكره لسومر اديب ناصر - مذكرة لنيل متطلبات شهادة الماجستير في ادارة الاعمال-انظمة الاجور واثرها على اداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا 2004 ص14.

تصبح طريقة تحديد الأجور والرواتب، والرقابة عليها من الموضوعات الأساسية التي تهتم بها الإدارة التي تسعى إلى رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية وتخفيض النفقات.

3- أهميتها بالنسبة للمجتمع: للأجر أهمية بالغة في تحديد المستوى المعيشي للمجتمع وكذا درجة رخائه، ففي المجتمعات التي تكون فيها معدلات الأجور عالية يكون بالإمكان فرض ضرائب مناسبة على مداخيل الأفراد، وباعتبار الضرائب مورد هام لخزينة الدولة.

المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور بالوكالة المحلية CNR بالوادي

المطلب الأول: مكونات الأجر وطرق تحديده¹

أولاً: الأجر الأساسي ومختلف التعويضات

1- الأجر الأساسي: في الجزائر يحسب الأجر الأساسي على أساس : 173.33 ساعة عمل شهريا وما فوق ذلك يعتبر ساعات إضافية 40 ساعة* 52 أسبوع / 12 شهر = 173.33 هو يمثل الأجر المقابل لوقت العمل العادي أي المقابل للرتبة ويتم حسابه بضرب النقاط الاستدلالية (P.I) × قيمة النقطة الاستدلالية.

2- الساعات الإضافية = تحسب على أكثر من 40 ساعة أسبوعيا تحسب الساعات الإضافية على أساس الأسابيع عادة ما تكون مكافأة الساعة الإضافية أكبر من الساعة العادية

3- التعويض الجزائي عن الخدمة الدائمة = يقدم هذا التعويض إذا كان منصب العمل يستدعي اللجوء إلى الساعات الإضافية ويحسب كما يلي : الأجر الأساسي * النسبة

4- تعويض الخبرة المهنية = هي عبارة عن سنوات العمل هذه النسبة تختلف من مؤسسه إلى أخرى ومن قطاع إلى آخر حسب العلاقة التالية : الأجر الأساسي المتحصل عليه * النسبة مع العلم إن تعويض الخبرة المهنية منحه تقدم شهريا وهي بالنسبة لوكالة CNR تحسب عن كل سنة 1.5 ويستفيد منها العامل كل عام.

5- علاوة المردودية الفردية = هي مكافئه الجهود الفردي تأخذ بعين الاعتبار الحضور ، كميته العمل ، نوعية العمل ، تأخذ هذه الملاحظات في بطاقة تسمى سلم التنقيط من 0 إلى 40 نقطه تجمع هذه النقاط وتحول إلى نسب مثل نقطه واحده يقابلها 1 بالمئه تحسب حسب العلاقة التالية : الأجر الأساسي المتحصل عليه * النسبة

5- المردودية الجماعية = هي مقابل الجهود الجماعي المشترك هناك معايير لتحديد هذه العلاوة وتكون نفسها لكل جماعه تحسب كالأتي : الأجر الأساسي * النسبة

6- تعويض الضرر = هو الذي يقدم إذا كانت المهام المتعلقة بمنصب العمل تنطوي عنها عناصر تؤثر على صحة العامل مثل الحرارة، الصوت المرتفع..... إلخ

- تحدد هذه العناصر من طرف اللجنة الصحية التابعة لمؤسسه ويعطي هذا التعويض ك مبلغ وليس كنسبه شهريا
- 7-تعويض عمل المنصب = يسمى بالتعويض المناوبة ويعطي لمناصب العمل التي يكون العمل فيها بالأفواج (صباح ، مساء أو صباح مساء ليل) ويحسب كما يلي : الأجر الأساسي المتحصل عليه * النسبة
- 8- تعويض السلة = يقصد بالسلة عدد الوجبات والمحددة قانونيا 22 وجبه كحد أقصى في الشهر وإذا غاب العامل يحرم من وجبه تحدد قيمتها حسب الاتفاقية الجماعية بين الإدارة والنقابة حسب العلاقة التالية:
- (5 أيام في العمل * 52 أسبوع) / 12 = 22 يوم شهريا
- 9-تعويض النقل = عادة ما تضع المؤسسة سلم لتعويض النقل يحدد حسب الاتفاقية، التعويض يكون شهريا مقابل أيام العمل مثلا : 1 كلم لاشيء أكثر من 1 كلم أي 5 كلم = 100 دج يوميا
- 10-تعويض مصارف المهمات = قد يرسل العامل للقيام بمهمات خارج مؤسسه فيصرف إيواء و وجبات والنقل فيعطى له تعويض عن المصاريف يكون قانونيا كالأتي : تعويض الوجبتين +تعويض الإيواء بما فيه فطور الصباح ، يختلف تعويض المصاريف المهمة بين الإطار والعامل العادي حتى ولو أرسل لنفس المهمة
- 11-تعويض المنطقة = هي مناصب العمل الموجودة في مناطق الواجب ترقيةها أو النائبة
- 12-تعويض الأجر الوحيد = يقدم هذا التعويض إذا كان احد الزوجين لا يشتغل الهدف من هذا التعويض الاجتماعي يقدر ب 800 دج شهريا
- 13-المنح العائلية = تعطى عن كل طفل تحت كفالة مبلغ 600 دج شهريا (الرواتب لا تتجاوز 1800000 ، 300دج لكل طفل إذا تجاوز الراتب 1800000 عن 5 أطفال الأولين .
- 14-الاقتطاعات التي يدفعها العامل : وهي المبالغ تقتطع من أجرته الاجمالية ومنها
- أ- اقتطاعات الضمان الاجتماعي = نسبة 9 بالمئة ينظم (تأمينات الاجتماعية ، الصندوق التقاعد ،التأمين عن البطالة ، التقاعد المسبق) ويحسب كما يلي : أجرة المنصب * 9 بالمئة
- ب- اقتطاع مصلحة الضرائب = هي ضريبة على الدخل الإجمالي (صنف الرواتب والأجور وعاءؤها هو الأجرة الخاضعة ، محده بشرائح من طرف الإدارة الجبائية تأخذ بعين الاعتبار بين الأعزب والمتزوج وتحسب حسب العلاقة التالية : (الأجرة الخاضعة - اقتطاع الضمان الاجتماعي المدفوع) * الضريبة
- ج- المعارضة على الأجور = وتكون بأمر قضائي حيث تأمر المؤسسة بحجز مبلغ معين من أجرة المدين وتقديمها لدائنه
- د- تسبيقات على الأجور = قد يحتاج العامل لأموال فيطلب من المؤسسة أن تقدم له تسبيق ويحذف من أجره القادم.
- هـ-التسبيق على مصاريف المهمات = قد يطلب العامل من المؤسسة أن تقدم له تسبيق لإجراء مهمة متعلقة بالمؤسسة يحذف هذا التسبيق من الأجر لاحقا .

- أعباء المؤسسة = نجد ما يسمى بالاشتراكات الاجتماعية تجاه الضمان الاجتماعي نسبته 26 بالمئة من مجموع مناصب العمل وتحسب كالآتي: الاشتراكات الاجتماعية = مجموع أجور مناصب العمل* 26 بالمئة.

ثانيا :طريقة تحديد الأجر بالنسبة للعامل :

جدول(2) يوضح أهم المكونات الأساسية للأجر

الأجر الأساسي	
العلاوات الناتجة عن الساعات الإضافية	+
التعويض الجزائي عن خدمه الدائمة	+
علاوة المردودية الفردية	+
علاوة المردودية الجماعية	+
تعويض الضرر	+
تعويض عمل المنصب	+
تعويض الخبرة المهنية	+
أجرة المنصب	=
تعويض السلة	+
تعويض النقل	+
الاجرة الخاضعة	=
المنح العائلية	+
تعويض الأجر الوحيد (800)	+
تعويض المنطقة	+
تعويض مصاريف المهمة	+
الأجر الإجمالي	=
اقتطاع الضمان الاجتماعي	-
Iig الضريبة على الدخل الإجمالي (رواتب وأجور)	-
تسبيقات على الأجور والرواتب	-
تسبيقات على مصاريف و المهمات	-
المعارضة على الأجور	-
الاجرة الصافية	=

المصدر : من إعداد الطلبة نقلا عن وثائق المؤسسة

ثالثا : الدفاتر المتعلقة بالأجور

- دفتر الأجور والراتب = يحتوي هذا الدفتر على كل عناصر الاجرة ليس له شكل معين ويأخذ شكل الاعمدة .
- دفتر حركات المستخدمين = يبين فيه وقت دخول الموظف للمؤسسة وكل المعلومات تاريخ بداية العمل ،التخلي عن العمل الخ
- دفتر العطل مدفوعة الأجر = نفس المعلومات دفتر السابق ماعدا تاريخ بداية ونهاية العطلة مدفوعة الأجر التصريجات.جر = هي اجبارية لكل عامل على مستوى المؤسسة شهريا وللإطلاع عليها فيها كل عناصر الاجرة التصريجات .
- التصريح بالوجود = كل مؤسسه جديدة يجب أن تصرح بوجودها خلال 10 أيام من نشاطها يكون في شكل نماذج من الهيئات المعنية ، فنجد التصريح بالوجود للضمان الاجتماعي واتجاه الإدارة الجبائية.
- التصريح بالعمال = كل عامل جديد يجب أن يصرح به لتأمين من الاعتبار غير قانونيه في مدة 10 أيام من التوظيف .
- التصريجات الدورية لصندوق الضمان الاجتماعي = فنجد التصريح الشهري أو الثلاثي مقابل تسديد حصة العامل والمؤسسة (26+9) بالمتة .
- التصريجات الدورية اتجاه إدارة الضرائب = تلاء استمارة g50 وعند التصريح يتم الدفع في الآجال القانونية.

رابعا : حساب وتسجيل عناصر الأجر

تحسب المؤسسة في نهاية كل شهر أجرة كل عامل على حدة وتمنح له كشف راتبه الشهري، تجمع مكونات الأجرة الشهرية لكل العمال في دفتر يسمى دفتر الأجور وانطلاقا منه يتم التسجيل المحاسبي لها.

• كشف الأجر

لدينا المعلومات التالية الخاصة بكشف أجر أحد العمال.

الوظيفة: العامل الأجير : رحال طارق

الوظيفة : محاسب

الشهر: فيفري 2016

الأجرة الأساسية: 22000

تعويض الأقدمية: 10 %

علاوة المردودية الفردية : 8%

علاوة المردودية الجماعية : 15%

تعويض النقل : 4000 دج شهريا
 تعويض السلة: 100 للسلة الواحدة أقصاها 22 سلة
 مدة العمل: 26 يوم
 مصاريف المهمة 1000 دج
 الحالة العائلية: متزوج، الزوجة بدون عمل، عدد الأطفال 3
 التسديد عن طريق البنك ، كما نفترض أن irg تساوي 5000 دج
 المطلوب: إعداد بطاقة الأجر.
 الحل: كشف الأجر التالي نأخذه كنموذج
 كشف الراتب لشهر : فيفري 2016
 الاسم: طارق اللقب: رحال الوظيفة : محاسب
 الحالة العائلية: متزوج

جدول (3) : كشف أجرة العامل لشهر فيفري 2016

البيان	مكونات الأجر	الاقطاعات
الأجر الأساسي	22000	
تعويض الأقدمية	2200	
علاوة المردودية الفردية	1760	
علاوة المردودية الجماعية	3300	
أجرة المنصب	29260	
تعويض السلة	4000	
تعويض النقل	2200	
الأجرة الخاضعة	35460	
منحة الأجر الوحيد	800	
منح عائلية	900	
مصاريف المهمة	1000	
الأجر الإجمالي	38160	
اقتطاعات الضمان الاجتماعي		2633.4
IRG		5000
الأجرة الصافية	30526.6	

المصدر: من إعداد الطلبة نقلا عن المعلومات المستمدة من مصلحة الأجور بالمؤسسة

المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور في ظل النظام المحاسبي المالي

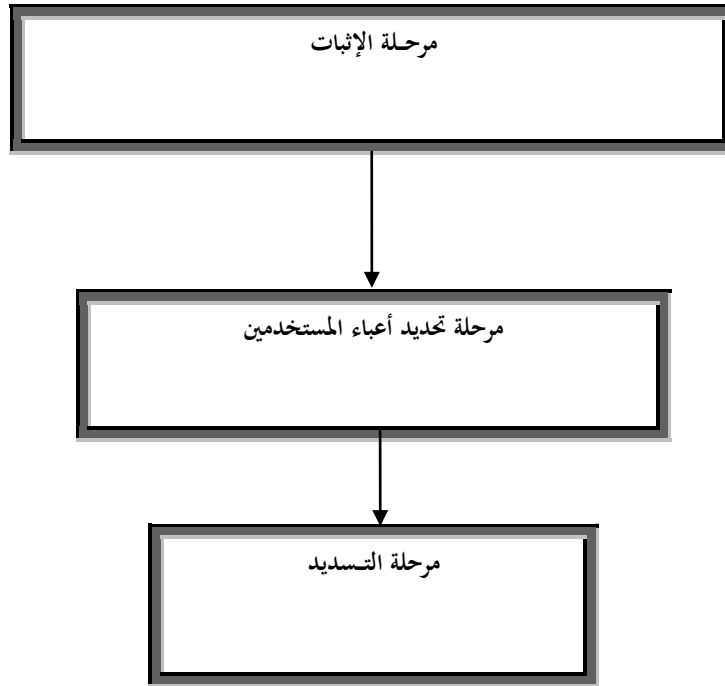
تحسب المؤسسة في نهاية كل شهر أجره كل عامل على حدة وتمنح له كشف راتبه الشهري، تجمع مكونات الأجر الشهرية لكل العمال في دفتر يسمى دفتر الأجور كما وتستعمل المؤسسة حسابات خاصة عند تسجيل الأجور¹:

الجدول (4): الحسابات الأساسية المستعملة في تسجيل الأجور

421 المستخدمين - الأجور المستحقة.	631 أجور المستخدمين.
431 الضمان الاجتماعي.	635 الاشتراكات المدفوعة الأخرى. الاجتماعية
442 الدولة، الضرائب والرسوم القابلة للتحويل من أطراف أخرى.	637 الأعباء الاجتماعية الأخرى .

المصدر : من إعداد الطلبة نقلا عن وثائق المؤسسة

الشكل (2) مراحل التسجيل المحاسبي للأجور



المصدر : من إعداد الطلبة مستخرج من المعلومات المقدمة من الوكالة

¹ المصدر - وثائق المؤسسة لدى مصلحة المستخدمين

وانطلاقاً من هذا يتم التسجيل المحاسبي لعناصر الرواتب والأجور حسب المراحل التالية:
1/ مرحلة الإثبات

XXXX	أجور ورواتب	63100
XXXX	ساعات اضافية	63101
XXXX	تعويضات	63120
XXXX	أداءات مباشرة	637
XXXX	Irg	442
XXXX	اقتطاع الضمان الاجتماعي	431
XXXX	اعتراض على الأجور	427
XXXX	المستخدمون الأجور المستحقة الأجر الصافي	421
XXXX	(تحديد عناصر الأجر)	

2/ تحديد أعباء المستخدمين

يتحمل رب العمل (المؤسسة) بالإضافة إلى أجور المستخدمين التي تدفع لهم مباشرة بعد إنقاص الاقتطاعات المختلفة، أعباء أخرى متعلقة بمؤلاء المستخدمين تدفع لفائدتهم إلى الضمان الاجتماعي، وتقدر بنسبة مئوية محددة من طرف القانون بحيث تحسب على مجموع أجور المنصب للمستخدمين بالمؤسسة ونسبتها المطبقة حالياً هي 26 %.

التسجيل المحاسبي لأعباء رب العمل تسجل هذه الأعباء محاسبياً حسب القيد التالي:

مثال:

في نهاية شهر فيفري 2016 بلغ مجموع أجر المنصب المستخرجة من دفتر الأجور الخاص بالمؤسسة 8320500 دج.

المطلوب: سجل القيد الخاص بأعباء رب العمل في الدفتر اليومي بالمؤسسة .

الحل

$$\text{أعباء رب العمل} = 0,26 \times 8320500 = 2163330 \text{ دج.}$$

2163330	اشتراكات الضمان الاجتماعي	635
2163330	اقتطاع الضمان الاجتماعي (تحديد قيمة اشتراك العامل)	431

3/ مرحلة التسديد

تعتبر الاقتطاعات من أجور المستخدمين ديونا على المؤسسة ، يجب عليها أن تقوم بتسديدها إلى صندوق الضمان الاجتماعي وإلى مصلحة الضرائب في تاريخ محدد حسب القانون ساري المفعول، وهكذا تقوم المؤسسة بجمع اشتراكات العمال الخاصة بالضمان الاجتماعي المقتطعة من أجورهم خلال شهر معين (9 % من أجر المنصب) مع أعباء رب العمل ليصبح ذلك المبلغ واجب الدفع من طرف المؤسسة لصالح صندوق الضمان الاجتماعي. عند تسديد المبالغ المستحقة لصندوق الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي يسجل القيد التالي:

مثال: سجل القيد الخاص بتسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي الخاص بالمؤسسة .

الحل:

مستحقات صندوق الضمان الاجتماعي = 2163330 + 748845 = 2912175 دج .

4314675	الضمان الاجتماعي Irg	431
2912175 1402500	البنوك والحسابات الجارية تسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي و Irg	442
		512

مثال شامل لمراحل الإثبات للأجور وتحديد اعباء المستخدمين متبوعا بالتسديد النهائي :
في نهاية شهر فيفري 2016 كانت المعلومات المستخرجة من دفتر الأجور الخاص بالمؤسسة
كما يلي:

- الأجر الإجمالي 9393000 دج.

الاقطاعات من أجور المستخدمين :

-الضمان الاجتماعي 748845 دج ،الضريبة على الدخل الإجمالي 1402500 دج.

الأجر الصافي 7241655 دج.

المطلوب: سجل القيود الخاصة بأجور شهر سبتمبر بهذه المؤسسة.

الحل:

9393000	9393000	أجور المستخدمين	421	63100
		المستخدمون الأجور المستحقة (إثبات أجور المستخدمين)		
	2151345	المستخدمون الأجور المستحقة		421
748845		الضمان الاجتماعي	431	
1402500		Irg	442	
		(إثبات الاقطاعات من أجور العمال)		
	7241655	المستخدمون الأجور المستحقة		421
7241655		البنوك والحسابات الجارية (دفع أجور المستخدمين)	512	

خلاصة الفصل

من خلال هذا الفصل نلاحظ جليا أن موضوع محاسبة الأجور والرواتب يبين الدور الهام الذي تقوم به المحاسبة في التسجيل اليومي ، وأهميتها على الصعيد العام في المؤسسة ، وهو موضوع حساس ويشمل بالدرجة الأولى العمال ، ومن خلال الدور الهام الذي يقوم به المحاسب يتضح لنا جليا أهمية هذا العمل في إطار التسيير والرقابة على المؤسسات حيث إن المحاسبة تقوم بالربط بين مصلحة المحاسبة ومختلف المصالح الأخرى ، وكمثال على ذلك قد رأينا العلاقة الموجودة بين مصلحة الضرائب والمحاسبة العامة لذا ينبغي أن تكون على درجة عالية من الدقة ولتحقيق كل هذا وجد على مستوى الوكالة نظام محاسبي يؤدي وظائفه بكفاءة .

الخاتمة العامة

الخاتمة العامة

وكحوصلة لهذا البحث يمكن القول بان للأجور دورا بارزا في حياة الأفراد والمنظمات، كما وقد اتخذنا من مؤسسة الصندوق الوطني للتقاعد وكالة الوادي كمحل لدراستنا ، والتي تعتبر احد أهم العناصر في النسيج الاقتصادي ومن بين أهم الأدوات الأكثر نجاعة في تحقيق التوازن والاستقرار الاقتصادي للعديد من الدول . وانطلاقا من هنا تتبع أهمية هذا البحث لا سيما وانه قدم تصورا كاملا وفكرة واضحة لمفهوم الأجور وكيفية معالجتها محاسبيا في ظل النظام المحاسبي المالي وفق المقاييس يلي: ايير المعتمدة .

فمن خلال الدراسة النظرية والتطبيقية لهذا الموضوع ودراسة حالة الوكالة المحلية للصندوق الوطني للتقاعد بالوادي يمكن أن نجمل النتائج المتوصل إليها و التوصيات كما يلي :

النتائج المستخلصة: من النتائج المتوصل إليها في هذا البحث ما يلي:

- يعتبر الصندوق الوطني للتقاعد كمنظمة اقتصادية واجتماعية مستقلة وهو من بين أهم المؤسسات الاقتصادية في الجزائر.

- رئيس مصلحة المسالمختلفة.المسؤول وهو الذي يقوم بإعداد رواتب وأجور عمال المؤسسة وخدمة (كتابة) القرارات المختلفة .

- يتضمن النظام المحاسبي المالي إطارا تصوريا للمحاسبة المالية، و المعايير المحاسبية، ومدونة حسابات تسمح بإعداد كشوف مالية على أساس المبادئ المحاسبية المعترف بها عامة.

- الأجر هو المقابل المالي المدفوع للعامل مقابل العمل الذي قدمه لصاحب العمل ويتكون من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت والتعويضات مخصوم منه بعض الاقتطاعات الإجبارية منها والاختيارية إلى جانب أعباء المستخدم الأجرية.

-إن إعداد كشف الأجر هو مرحلة حاسمة حيث من خلاله يحصل العامل على صافي مستحقته.

-مرحلة المعالجة المحاسبية تأتي في الأخير كمرحلة إثبات وتدوين الأعباء الملقاة على عاتق المؤسسة فمن خلال التسجيل و التقييد المحاسبي يمكن إظهار هذه الأعباء أمام الأطراف الخارجية وفي مقدمتهم مصلحة الضرائب.

التوصيات والاقتراحات

يمكن أن نجمل التوصيات والاقتراحات التي يكمن أن نقدمها وهي في النقاط التالية:

-إخضاع عمال مصلحة الأجور إلى تربصات كلما جرى تعديل أو تغيير لقوانين العمل.

- إعطاء الاهتمام الكبير بمنظومة وسيرورة العمل بالصندوق الوطني للتقاعد لما له أهمية كبيرة في مجال التنمية الاقتصادية.

- يجب تطبيق جميع الأساليب المحاسبية المتعارف عليها عالميا من أجل مواكبة النظام الجزائري الأنظمة السارية المفعول في الدول المتقدمة.

- يجب أن تكون هناك رقابة داخلية على العمال وعلى المصالح المختصة.

- القيام ببحوث ودراسة أعمال مصلحة الأجور من أجل التطوير من المستوى ورفع التحدي.

- التركيز من طرف المشرفين على قياس أداء الأفراد وليس صفاتهم (السلوك، الوفاء، الإخلاص).

آفاق الدراسة

نأمل أن تكون هذه الدراسة بداية لأبحاث و دراسات أخرى أكثر تعمقا خاصة وأن النظام المحاسبي الجزائري ككل مازالت فيه بعض الثغرات والعيوب، تحتاج إلى التعديل والتكييف مع الواقع الاقتصادي ، لذلك نقترح توسعة هذا الموضوع وذلك عن طريق إجراء دراسات ميدانية أكثر تعمقا في هذا المجال في ظل النظام المالي والمحاسبي الجديد وذلك بسعي الباحث من خلال التركيز على محاسبة الأجور والطريقة المثلى لمعالجتها وفهم الأساليب و الطرق وتطويرها لمواكبة تطورات المحاسبة وفق المعايير الدولية ، بحيث يضمن حقوق كل الأطراف، والتي يجب أن تكون على درجة عالية من المرونة والوضوح والدقة والسرعة بحيث يسهل استخراج البيانات والمعلومات اللازمة في الوقت المناسب، وفي نفس الوقت القيام بالمعالجة المحاسبية لمختلف العمليات التي لها علاقة باجر العامل وفقا للنظم المحاسبية المعمول بها.

وفي الأخير نرجوا أن نكون قد وفقنا ولو بالقدر القليل في الإلمام بالموضوع و حل الإشكالية المطروحة، من

أجل الاستفادة منه خلال السنوات القادمة.

التقييم الشخصي :

من خلال هاته الدراسة تبلورت لدينا عدة الوادي:مهارات وخبرات في كيفية تقييم الأداء بالنسبة للعمال داخل المؤسسة وكذا تقديم المقابل المالي والمتمثل أساسا في الأجور وكيفية تحديد هاته الأخيرة ومعالجتها محاسبيا وفقا لما نصت عليه معايير النظام المحاسبي المالي إذ تعد الأجور الأساس في استقرار العامل في عمله والرضي عنه وفي تحقيق وتيرة عالية من الإنتاجية، وعليه يمكن القول أن نظام الأجور هو بمثابة سلاح ذو حدين إذا أحسن تصميمه وإدارته كان لخير المؤسسة ولصالحها، وإذا أسيء تصميمه وإدارته كان وبالا عليها، فمن هنا يستمد نظام الأجور أهميته البالغة على مستوى الفرد والمؤسسة على حد السواء، هاته الأهمية التي جعلت من تنظيم الأجور وحسابها أمرا لا بد منه لتفادي النزاعات والخلافات.

نقاط القوة و الضعف بالنسبة لمؤسسة CNR الوكالة المحلية الوادي :

رغم المزايا التي تمتاز بها هاته الوكالة، إلا أنها تملك نقاط قوة و نقاط ضعف يمكن لها أن تؤثر على بيئة المؤسسة ويمكن حصرها فيما يلي:

● أولا نقاط القوة

- تولى المؤسسة أهمية كبيرة لنوعية الخدمة المقدمة فهي تسعى إلى توظيف الكفاءات.
- المؤسسة تسعى للحفاظ على عمالها و تطوير قدراتهم و مهاراتهم.
- أغلبية عاملي هذه المؤسسة ذوي مستوى عالي وتكوينات لا بأس بها.
- وجود تحفيزات مهمة تمنح في المؤسسة حسب معيار الأداء والكفاءة والجهد المبذول.
- مساعدة العاملين في حالة مواجهتهم لمشاكل وصعوبات.

● ثانيا نقاط الضعف

- قلة الحوافز المعنوية المقدمة من طرف المؤسسة كتشجيع ثناء على العمل المميز.
- فرص الترقية في الشركة ضعيفة فأغلبية العمال لم يستفيدوا منها.
- عدم الرضا النسبي لبعض العاملين على الأجور و المكافآت المالية.
- غياب عامل المبادرة كون الرئيس غالبا ما يفرض أسلوب عمله.
- نقص روح الجماعة في العمل.
- شبه الانعدام الذي يواجهه التكوين في الخارج.
- تركيز بعض المشرفين على قياس صفات الأفراد (السلوك، الوفاء، الإخلاص) و ليس أدائهم.
- الميل إلى الوسطية في التقييم من قبل بعض الرؤساء بسبب عدم قدرتهم على اكتشاف الفروق الفردية بين العمال وكذا صعوبة الوصول إلى نتائج تقييم موضوعية و عادلة تحقق الأهداف المطلوبة.

- امتناع العمال عن الطعن في نتائج التقييم خوفا من حدوث مشاكل مع رؤسائهم في العمل.
- التقصير في تدريب المشرفين على عملية التقييم.

كما وقد واجهتنا صعوبات أثناء القيام بالدراسة لإعداد هذا البحث وهي متمثلة أساسا في الحصول على الإحصائيات الفعلية لبعض أجور عمال المؤسسة وكيفية معالجتها واكتفينا بنموذج توضيحي، بالرغم من التنسيق الموجود بين إدارة الكلية والصندوق الوطني للتقاعد.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولا : المراجع باللغة العربية:

أ-الكتب :

• كتب الحديث :

جمال الدين عبد الله بن يوسف الزعيلي، نبض الراه في تخريج احاديث الهداية ، احاديث الاحكام -الطبعة الاولى ، سنة 1995 م .

ب- الرسائل والأطروحات :

حنان خميس-مذكرة لنيل متطلبات شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية-دور القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي في اتخاذ القرارات

المالية-دراسة حالة شركة البناء للجنوب الكبير بورقلة 2011 ص06.

سومر اديب ناصر - مذكرة لنيل متطلبات شهادة الماجستير في ادارة الاعمال-انظمة الاجور واثرها على اداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا -دراسة حالة شركات الغزل والنسيج في الساحل

السوري 2004 ص10-14-15-16-17.

ج- قوانين وأوامر ومراسيم:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة في 25 مارس 2009 م ص44 .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية-الجريدة الرسمية رقم 74 الصادرة في 25 نوفمبر 2007 م ، القانون رقم 07-11 المتضمن النظام المحاسبي المالي المادة 12 ص 03-04

د- المواقع الإلكترونية :

06. الموقع الرسمي للصندوق الوطني للتقاعد بتاريخ 11-05-2016

<http://cnr-dz.com/ar/presentation>

ثانيا: المراجع باللغة الفرنسية:

D-Sites internet

07. http://cnr-dz.com/wp-content/uploads/demande_de_retraite_directe.pdf

قائمة الملاحق

الملاحق رقم (01) : وثيقة رسمية توضح التنقيط الشهري للاعوان

التنقيط الشهري للاعوان

--	--	--	--

 السنة الشهر

(الفئة من 1 إلى 17 / 1)

 الإسم واللقب :
 الوظيفة : الفئة الفرع

.....
.....
.....

الحضور *		عدد ساعات الغياب	
0 وأكثر	4 وأكثر	12 وأكثر	16 وأكثر
24 وأكثر	20 وأكثر	20 وأكثر	24 وأكثر
النقاط الممنوحة (2) *			
نوعية العمل **			
متوسط	مقبول	حسن	ممتاز
4	6	8	10
النقاط الممنوحة (2) *			
العلاقات مع الجمهور و/أو التصرف ***			
مقبولة	مرحب	مثالية	
1	3	5	
النقاط الممنوحة (3)			
روح المبادرة و / أو التنظيم			
غياب	قليلة	يواجه الصعوبات	متطورة
0	1	3	5
النقاط الممنوحة (3) *			
النقاط المحصلة (2)			
نسبة كفاءة الإنتاج الفردي الممنوحة			
أنجز يوم:			
مسؤول الهيئة		المسؤول بالسلم الإداري	
الهوية		الهوية	
التأشيرة		التأشيرة	

(2) وضع * بالنسبة للمركز، نيابة المديرية والمصلحة.

* بالنسبة للوكالات، تأشيرة الوكالة، الهيئة والمصلحة.

(2) وضع علامة ضرب في الخانة الملانمة للنقطة.

(3) للطرح من الأجر الأساسي.

* الفئة من 1 إلى 17 / 1 - ** الفئة من 1 إلى 13 - *** الفئة من 14 إلى 17 / 1.

الملاحق رقم (02) : وثيقة رسمية توضح طلب الحصول على التقاعد بالنسبة للمستخدمين بالمؤسسة

نشاط غير مأجور ACTIVITÉ NON SALARIÉE

OUI نعم NON لا

(Mettre une croix dans la case correspondante) (ضع علامة في الخانة المناسبة)

العنوان	التنشاط	الفترة		Adresse
		من	إلى	
Activité	Période	Du	Au	Adresse

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), M. _____, déclare sur l'honneur que les renseignements figurant sur la présente demande sont exacts et que je m'engage à informer la CNR de tout changement qui interviendra ultérieurement dans ma situation.

A _____, Le _____

Signature,

تصريح شرعي

أنا المعضي أسفله السيد(ة): _____ بشرفي، أتصد بصحة المعلومات الواردة أعلاه ولتني التزم بإخبار صندوق التقاعد عن كل تغيير يطرأ على وضعيتي.

حرر بـ _____ في _____

التوقيع

LA PRÉSENTE DEMANDE DOIT ÊTRE IMPÉRATIVEMENT RENSEIGNÉE EN TOTALITÉ ET ÉCRITE EN LETTRES CAPITALES D'IMPRIMERIE

هام جملًا: تنص المادتين 82 و83 من قانون المنازعات رقم 08-08 الصادر في 23 فبراير 2008 على أنه: "يعاقب بالحبس من ستة (6) أشهر إلى سنتين (2) وبغرامة مالية من ثلاثين ألف دينار (30.000 دج) إلى مائة ألف دينار (100.000 دج)، كل من أدخل بتصريحات كاذبة، عرض خدمات أو قبلها أو قدمها بغرض حصوله أو حصول الغير على أرباح غير مستحقة.

IMPORTANT : Est puni d'un emprisonnement de six (06) mois à deux (02) ans et d'une amende de trente mille dinars (30000 DA) à cent mille dinars (100000 DA), toute personne ayant fait de fausses déclarations, offert, accepté ou prêté des services pour obtenir, pour lui-même ou faire obtenir indûment des prestations à des tiers". (Art.82 et 83 Loi n°08-08 du 23 février 2008)

Site web : www.cnr-dz.com

الصندوق الوطني للتقاعد



طلب الحصول على التقاعد

المؤمن (ة)		ASSURÉ(E)
Nom : اللقب	Prénom(s) : الإسم	CADRE RÉSERVÉ À LA CAISSE NATIONALE DES RETRAITES
Nom de jeune fille : إسم المولود		
Date de naissance : تاريخ الميلاد	Lieu : المكان	Date de dépôt تاريخ إيداع الملف
	Nationalité : الجنسية	Date d'enregistrement تاريخ التسجيل
Prénom(s) du père : إسم الأب		Nom et signature de l'agent إسم وتوقيع عون الوكالة
Nom et prénom(s) de la mère : إسم و لقب الأم		
Adresse : العنوان		
Commune : بلدية	Wilaya : ولاية	Code postal : رمز بريدي
Etes vous handicapé ? OUI <input type="checkbox"/> نعم NON <input type="checkbox"/> لا هل أنت معوق ؟		
Situation de famille : Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> أعزب (ة) متزوج (ة) أرمل (ة) مطلق (ة)		
N° d'immatriculation sécurité sociale : رقم الضمان الإجتماعي		
N° tél. (Facultatif) : رقم الهاتف (اختياري)		
N° DOSSIER رقم الملف		

IDENTITÉ DU CONJOINT

الحالة المدنية للزوج (ة) أو الزوجات

NOMBRE DE CONJOINT(S) A CHARGE عدد الزوجات تحت الكفالة
(Réservé à la CNR) (خاص بمصالح التقاعد)

	1	2	3	4
Nom de naissance : اللقب المولود				
Prénom(s) : الإسم				
Date de naissance : تاريخ الميلاد				
Prénom(s) du père : إسم الأب				
Nom et prénom(s) de la mère : إسم و لقب الأم				
Nationalité : الجنسية				
Date de décès ou du divorce : تاريخ الوفاة أو الطلاق				
Ressources annuelles : الموارد السنوية				

Site web : www.cnr-dz.com

الملحق رقم (03) : وثيقة رسمية توضح مختلف العمليات التي تجرى على الاجر قبل الدفع (شهر مارس 2016)

Caisse Nationale des Retraites
Agence de Wilaya d'El.Oued
BP 117 R.P El.Oued

Saisi , Le 08/03/2016
N° de pièce O.D.I: 003/02/03
L'Agent de saisi

PIECE DES OPERATIONS DIVERSES
MOIS DE MARS 2016

Déclaration . sécurité sociales		2 092 505,86	Declarat.Impôts	1 224 656,00
Salaire de poste (Assiette P/S.soc.		5 978 588,17	Salair.imposable	5 242 901,77
INTITULES ET N° DES COMPTES			MONTANT	
INTITULES	DEBITEUR	CREDITEUR	DEBIT	CREDIT
Traitement et Salaires	631000		2 737 928,93	
Indemnité d'Expérience Professionnelles	631110		968 636,29	
Prime de rendements Individuels	631120		683 123,36	
Indemnité de Nuisance	631200		112 127,84	
Indemnité de Sce Permanant	631220		67 934,10	
Indemnité de zone	631230		891 813,40	
Prime de Coordination & Stimulat.	631240		135 708,75	
Prime de rendements Collectifs	631250		0,00	
Indemnité de Sujestion	631260		162 202,50	
Indemnité de Responsabilité	631270		138 753,00	
Indemnité de Panier	631290		694 200,00	
Salaire Unique	631300		176 000,00	
Indemnité de Transport	631320		126 500,00	
Indemnité de véhicule	631330		21 000,00	
indemnité spécifique de Poste	631100		30 000,00	
Indemnité Forfaitaire de qualification	631130		40 459,50	
Primes d'Astreinte	631160		9 900,00	
Assurances sociales (11.50%)	635000		687 537,64	
Accident de Travail (1.25%)	635010		74 732,35	
Cotisations de retraites (11.50%)	635020		687 537,64	
Cotisations de ret.Ant. (0.25%)	635030		14 946,47	
Assurances de chômage (1%)	635040		59 785,82	
Contrib.Fond.Nle de Log.soc. (0.50%)	635050		29 892,94	
Frais de séjours Pers.CNR	625100		237 400,00	
Frais de Déplacements Pers.CNR	625200		13 149,00	
DEPENS.EN ATTENTE D'IMPUTAT.(TRESOR)	474695		12 480,00	
Retenues sur Prêts de Véhicules		274300		106 666,65
AVANCES SUR SALAIRES		425000		10 000,00
Autres Oppositions S/Salaires		427800		7 717,16
Retenues I.R.G. du Personnel		442101		1 224 656,00
Retenues de sécurité Sociales. Personnel		431100		538 073,00
Retenues Mutuele Personnel (MGTS)		432000		89 678,82
Retenues sur Prêts des Ouv.Sles		427010		47 000,00
Rémunérat.dues aux Personnels		421000		5 235 525,04
Organismes sociaux		431000		1 524 539,92
Contrib.Fond.Nle de Log.soc. (0.50%)		431000		29 892,94
Gaz-Electricité		607000		0,00
Pièces - jointes :				
* Journal de paie de 03/2016				
T O T A U X	2 092 505,86		8 813 749,53	8 813 749,53

LIBELLES: Constatation salaire personnel CNR E/O du mois de 03/ 2016.

Folio n° / sous le N° / Le 08/03/2016
Le Comptable / Le Responsable des O.F / Le Directeur

الملحق رقم (04) : وثيقة رسمية توضح تسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي (شهر مارس 2016)

Caisse Nationale des Retraites
Agence de Wilaya d'El.Oued
BP 117 R.P El.Oued

Saisi , Le 31/03/2016
N° de pièce P.D : 019/11/03
L'Agent de saisi

PIECE DE DEPENSE TRESOR
MOIS DE MARS 2016

INTITULES ET N° DES COMPTES			MONTANT	
INTITULES	DEBITEUR	CREDITEUR	DEBIT	CREDIT
CHARGE SCLES SAL (P.P) 24%	431000		1 613 880,06	
RETENUES SUR SAL 9%	431100		558 650,88	
COMPTE T.PUBLIC WILAYA		515010		2 172 530,94
<u>Pièces - jointes :</u>				
* A.S PERSONNEL CNR E/O 03/2016				
*				
*				
T O T A U X			2 172 530,94	2 172 530,94

LIBELLES : REGLEMENT ASSURANCES SOCIALES PERS CNR E/O 03/2016

Payée par: Chèque trésor N° 7612717 Du 31/03/2016

Ecriture passée au journal des Opérations Financières

Folio n° 04 sous le N° / Le 31/03/2016

El.Oued , le

Le Comptable

Le Responsable des O.F

Le Directeur

الملحق رقم (05) : وثيقة رسمية توضح تسديد مستحقات الادارة الجبائية (I.R.G) لشهر مارس 2016

Caisse Nationale des Retraites
Agence de Wilaya d'El.Oued
BP 117 R.P El.Oued

Saisi , Le 22/03/2016
 N° de pièce P.D : 013/11/03
 L'Agent comptable

PIECE DE DEPENSE TRESOR
MOIS DE MARS 2016

INTITULES ET N° DES COMPTES		MONTANT		
INTITULES	DEBITEUR	CREDITEUR	DEBIT	CREDIT
I.R.G. PERSONNEL CNR E/O	442101		1 397 726.00	
COMPTE T.PUBLIC WILAYA		515010		1 397 726.00
Pièces - jointes :				
I.R.G..PERSONNEL CNR E/O 02/2016				
•				
•				
T O T A U X			1 397 726.00	1 397 726.00

LIBELLES : REGLEMENT I.R.G. PERSONNEL. CNR E/O 03/2016

Payée par: Chèque trésor N° 7612710 **Du** 22/03/2016

Ecriture passée au journal des Opérations Financières

Folio n° 03 sous le N° / Le 22/03/2016

Le Comptable

Le Responsable des O.F

Le Directeur

الملحق رقم (06) : وثيقة رسمية توضح دفع اجور المستخدمين لشهر مارس 2016

Caisse Nationale des Retraites
Agence de Wilaya d'El.Oued
BP 117 R.P El.Oued

Saisi , Le 09/03/2016
N° de pièce P.D : 006/11/03
L'Agent de saisi

PIECE DE DEPENSE TRESOR
MOIS DE MARS 2016

INTITULES ET N° DES COMPTES			MONTANT	
INTITULES	DEBITEUR	CREDITEUR	DEBIT	CREDIT
PERSONNEL REMUNERATIONS DUES COMPTE T.PUBLIC WILAYA	421000	515010	315 555,93	315 555,93
<u>Pièces - jointes :</u> ETAT DE SAL.PERS C.A.O. CNR E/O 03/2016 * *				
T O T A U X			315 555,93	315 555,93

LIBELLES : REGLEMENT SALAIRE .PERS C.A.O. CNR E/O 03/2016

Payée par : Chèque trésor **N°** 76126703 **Du** 09/03/2016

Ecriture passée au journal des Opérations Financières

Folio n° 03 **sous le N°** / **Le** 09/03/2016

Le Comptable

Le Responsable des O.F

Le Directeur

