



كلية العلوم الاقتصادية، العلوم التجارية وعلوم التسيير

الرقم التسلسلي: / 2017

قسم: العلوم المالية والمحاسبية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي (ل م د)

دفعه: 2017

الميدان: علوم اقتصادية، علوم تجارية وعلوم التسيير

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبة

التخصص: مالية المؤسسة

عنوان المذكرة:

تسيير الأجور وفق نظام المحاسبة العمومية في الجامعات الجزائرية

دراسة الحالة: جامعة تبسة

تحت إشراف الأستاذ:

من إعداد الطالبين:

- حنان دريد

- حنان الهدى تواتي حمد

- هيثم باسط

جامعة العربي التبسي - تبسة
Université Larbi Tébessi - Tébessa

نوقشت أمام اللجنة المكونة من الأساتذة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
رفيق يوسف	أستاذ محاضر - ب-	رئيسا
حنان دريد	أستاذ مساعد - أ-	مشرفا ومقررا
سارة حليمي	أستاذ مساعد - أ-	عضوا مناقشا

شكر و عرفان

ربي اوزعني ان أشكر نعمتك التي أنعت عليا وعلى والدي أن أعمل صالحا
ترضاه وأدخلني برحمتك في عبادك الصالحين" النحل -19-

بداية اشكر الله عز وجل أن وفقنا وأعاننا على إتمام هذا العمل

عرفنا بالجميل إلى إتجاه كل من ساهم من قريب أو بعيد في إنجاز هذه المذكرة
نتقدم بجزيل الشكر إلى:

من لم تبخل بالتوجيه والتصحيح والتصويب والتسديد والتشجيع حتى إكتملت
المذكرة الأستاذة المشرفة " حنان دريد "

كما يسعدنيا أن أنتوجه بالشكر الخالص إلى السيد: "جفالي عبد الرزاق" على
دعمنا و مساعدتنا في إتمام هذا العمل فجزاه الله خير الجزاء

كل الإحترام والتقدير للدكتورة " جباري ندى" .

الإهداء

الحمد لله الذي أنعم علينا بالعقل الذي من خلاله سلطنا درب العلم،
والحمد لله الذي لا يحمد سواه بفضلته أخرجنا هذا المولود العلمي
المتواضع إلى النور.

نحمدك يا من لا يعبد سواك

- نهدي ثمرة هذا العمل المتواضع إلى :

- **والدينا الأعزاء**

- وإلى كل الأهل و الأقارب وإلى الأحبة والأصدقاء
كل باسمه وإلى كل من ساهم في إنجاز هذا البحث ولو
بكلمة تشجيع أهدي لهم ثمرة بحثي هذا

- إلى كل من ساهم في هذا العمل من قريب أو بعيد وشكرا.

وإلى كل من يؤمن بأن بذور نجاح التغيير هي في ذواتنا

وفي أنفسنا قبل أن تكون في أشياء أخرى..

حنان / هيثم

الإهداء

شكر وعرقان

الفهرس العام..... من ا إلى V

فهرس الجداول..... VI

فهرس الأشكال..... VII

فهرس الملاحق..... VIII

المقدمة العامة..... أ-ج

2..... الفصل الأول: الإطار العام للأجور

2..... تمهيد

3..... المبحث الأول: ماهية الأجور

3..... المطلب الأول: مفهوم الأجور

3..... أولاً: تعريف الأجور

4..... ثانياً: الفرق بين الأجر والراتب

5..... المطلب الثاني: أهمية وأهداف الاجور

5..... أولاً: أهمية الأجور

6..... ثانياً: أهداف الاجور

7..... المطلب الثاني: أنواع الأجور

7..... أولاً: الأجر الحقيقي

7..... ثانياً: الأجر الطبيعي

7..... ثالثاً: الأجر النقدي

7..... رابعاً: الأجر الإجتماعي

8..... خامساً: الأجر الجاري

8..... سادساً: الأجر التأشيرى

8..... سابعاً: الأجر العادي

8..... ثامناً: الأجر الإضافي

8..... المبحث الثاني: أدوات تحديد الأجور والعناصر المكملة لها

9..... المطلب الأول: معايير وأدوات تحديد الأجور

9..... أولاً: معايير تحديد الأجور

9.....	ثانيا: أدوات تحديد الاجور
11.....	المطلب الثاني: عناصر أجرة المنصب
11.....	أولا: الأجر الأدنى الوطني المضمون
11.....	ثانيا: الأجر الأساسي
11.....	ثالثا: المكافآت والتعويضات
14.....	المطلب الثالث: الحوافز عن العمل
14.....	أولا: أهمية الحوافز
14.....	ثانيا: أساليب التحفيز
14.....	ثالثا: معايير وأسس منح الحوافز
15.....	المبحث الثالث: الإقتطاعات والأعباء الأجرية وإعداد كشف الأجرة
15.....	المطلب الأول: الإقتطاعات
15.....	أولا: الإقتطاعات الإلزامية
17.....	ثانيا: الإقتطاعات الإختيارية
17.....	المطلب الثاني: التكاليف عن الاجور
17.....	أولا: تكاليف ملحقة بالأجور
19.....	ثانيا: التكاليف الإجتماعية الأخرى
20.....	المطلب الثالث: إعداد كشف الأجر
22.....	خلاصة الفصل الأول
24.....	الفصل الثاني: أعوان المحاسبة العمومية ودورهم في تسيير الاجور
24.....	تمهيد
25.....	المبحث الأول: عموميات حول المحاسبة العمومية
25.....	المطلب الأول: ماهية المحاسبة العمومية
25.....	أولا: تعريف المحاسبة العمومية
26.....	ثانيا: خصائص المحاسبة العمومية
27.....	ثالثا: أهداف المحاسبة العمومية
27.....	المطلب الثاني: مبادئ وأسس المحاسبة العمومية
27.....	أولا: مبادئ المحاسبة العمومية
28.....	ثانيا: أسس المحاسبة العمومية
30.....	المطلب الثالث: وظائف المحاسبة العمومية
30.....	أولا: على مستوى الرقابة

- 30.....ثانيا: على مستوى التخطيط
- 30.....ثالثا: على مستوى إتخاذ القرارات
- 31.....المبحث الثاني: أعوان المحاسبة العمومية
- 31.....المطلب الأول: الأمر بالصرف
- 31.....أولا: تعريف المحاسبة العمومية
- 31.....ثانيا: أنواع المحاسبة العمومية
- 32.....ثالثا: دفاتر تسجيل الأمر بالصرف
- 33.....رابعا: مهام ومسؤوليات الأمر بالصرف
- 35.....المطلب الثاني: المحاسب العمومي
- 35.....أولا: تعريف المحاسب العمومي
- 35.....ثانيا: أنواع المحاسبين العموميين
- 36.....ثالثا: تسجيل ومراقبة المحاسب العمومي
- 37.....رابعا: مهام ومسؤوليات المحاسبين العموميين
- 39.....المطلب الثالث: مبدأ الفصل بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف
- 39.....أولا: مبررات مبدأ الفصل
- 40.....ثانيا: إستثناءات مبدأ الفصل
- 41.....المبحث الثالث: رقابة السلطات المالية العمومية على تنفيذ الميزانية وأوراق الإثبات
- 41.....المطلب الأول: الرقابة السابقة على تنفيذ الميزانية
- 41.....أولا: رقابة المراقب المالي
- 43.....ثانيا: رقابة المحاسب العمومي
- 44.....المطلب الثاني: الرقابة البعدية على تنفيذ النفقة
- 44.....أولا: رقابة مجلس المحاسبة
- 45.....ثانيا: رقابة المفتشية العامة للمالية IGF
- 45.....المطلب الثالث: أوراق الإثبات وإجراءات مراقبة النفقات الإلزامية
- 45.....أولا: قائمة الأجرور الأصلية
- 46.....ثانيا: كشف الأجرور التكميلي
- 47.....ثالثا: التسوية المالية للأعوان المنقولين
- 47.....رابعا: المنح العائلية
- 48.....خامسا: منحة التمدرس
- 48.....سادسا: الأعباء الإجتماعية

49.....	خلاصة الفصل الثاني.....
51.....	الفصل الثالث: واقع الأجور في جامعة.....
51.....	تمهيد.....
52.....	المبحث الأول: تقديم عام لجامعة تبسة.....
52.....	المطلب الأول: نشأة الجامعة وتطورها.....
53.....	المطلب الثاني: الهياكل البيداغوجية لإدارة الجامعة.....
54.....	أولاً: المكتبة المركزية.....
54.....	ثانياً: مكتبة المجمع.....
54.....	ثالثاً: مركز أنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم عن بعد والتعليم المتلفز.....
54.....	رابعاً: مكاتب الأساتذة.....
54.....	خامساً: المخابر البيداغوجية.....
54.....	سادساً: مخابر البحث العلمي.....
54.....	سابعاً: المقاعد البيداغوجية.....
55.....	المطلب الثالث: مهام وصلاحيات إدارة الجامعة.....
55.....	أولاً: الهيكل التنظيمي.....
56.....	ثانياً: مهام وصلاحيات الإدارة.....
58.....	المبحث الثاني: واقع أجور الأساتذة.....
59.....	المطلب الأول: واقع أجور أساتذة التعليم العالي والأساتذة المحاضرين.....
59.....	أولاً: دراسة أجور أساتذة التعليم العالي.....
61.....	ثانياً: دراسة أجور الأساتذة المحاضرين (أ)، (ب).....
65.....	المطلب الثاني: واقع أجور الأساتذة المساعدين.....
65.....	أولاً: دراسة أجور الأساتذة المساعدين (أ).....
66.....	ثانياً: دراسة أجور الأساتذة المساعدين (ب).....
68.....	المطلب الثالث: واقع أجور الأساتذة المعيدين والأساتذة المتعاقدين.....
68.....	أولاً: دراسة أجور الأساتذة المعيدين.....
70.....	ثانياً: دراسة أجور الأساتذة المتعاقدين.....
71.....	المبحث الثالث: واقع أجور الإداريين والمتعاقدين ودراسة منحة الأداء العلمي والبيداغوجي.....
71.....	المطلب الأول: واقع أجور الإداريين.....
71.....	أولاً: الأجر الأساسي.....
71.....	ثانياً: مجموع المنح.....

73.....	المطلب الثاني: واقع أجور الإداريين المتعاقدين
73.....	أولاً: الأجر الأساسي
73.....	ثانياً: مجموع المنح
74.....	المطلب الثالث: دراسة منحة الأداء العلمي والبيداغوجي لمستخدمي الجامعة
74.....	أولاً: دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة التعليم العالي
75.....	ثانياً: دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المحاضرين (أ)
75.....	ثالثاً: دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المحاضرين (ب)
75.....	رابعاً: دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المساعدين (أ)
76.....	خامساً: دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المساعدين (ب)
76.....	سادساً: دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المعيدين
77.....	سابعاً: دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المتعاقدين
77.....	ثامناً: دراسة منحة المردودية للعمال الإداريين
78.....	تاسعاً: دراسة منحة المردودية للعمال الإداريين المتعاقدين
78.....	خلاصة الفصل الثالث
79.....	الخاتمة العامة
84.....	قائمة المصادر
86.....	قائمة المراجع
89.....	الملاحق

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول	الفصل
4	الفرق بين الأجر والراتب.....	01	الأول
	جدول الخبرة المهنية لأساتذة التعليم العالي.....	02	الثالث
62	جدول الخبرة المهنية لأساتذة المحاضرين (أ).....	03	
63	جدول الخبرة المهنية لأساتذة المحاضرين (ب).....	04	
65	جدول الخبرة المهنية للأساتذة المساعدين (أ).....	05	
67	جدول الخبرة المهنية للأساتذة المساعدين (ب).....	06	
69	جدول الخبرة المهنية للأساتذة المعيّدين.....	07	
72	جدول المنحة الجزافية التعويضية.....	08	

3- فهرس الأشكال

رقم الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل	الفصل
21	العناصر المشكلة للأجر.....	01	الأول
53	التمثيل النسبي للطلبة حسب الكليات.....	02	الثالث
53	التمثيل بياني لتوزيع الأساتذة الدائمون.....	03	
55	الهيكل التنظيمي لجامعة تبسة.....	04	

4- فهرس الملاحق

رقم الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
90	الشبكة الإستدلالية للمرتبات.....	1
91	جدول الضريبة على الدخل الإجمالي.....	2
93	قانون تأسيس النظام التعويضي للأستاذ الباحث.....	3
95	تعلیمة تطبیق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-330.....	4
97	قانون المنحة الجزافية التعويضية.....	5
98	النظام التعويضي للموظفين.....	6
99	كشف الراتب.....	7

المقدمة العامة

المقدمة العامة

تكتسي الأجور أهمية بالغة في الإقتصاديات الحديثة حيث تعتبر من أهم المتغيرات التي تساعد في نمو الإقتصاد بإعتبار أن جزء من الأجر يتم إستهلاكه وجزء يتم إيداعه فالإستهلاك يساعد على زيادة الإستثمار المحلي للمنتجات بينما يساهم الإيداع في نشاطات المؤسسات المالية من خلال حركة رؤوس الاموال المودعة لديها.

وتختلف أنظمة إعداد الأجور باختلاف طرق المحاسبة المتبعة، وتعتبر المحاسبة العمومية من أهم الطرق التي تعتمدها المؤسسات الإدارية العمومية في حساب أجور مستخدميها، والتي تقوم أساسا على العلاقة بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وكيفية تحصيل الإيرادات ودفع النفقات وفقا للميزانية العمومية.

وتمثل الجامعات الجزائرية واحدة من أكبر المؤسسات العمومية التي يحتل الإنفاق الموجه لأجور مستخدميها من أساتذة وإداريين ومتعاقدين مكانة هامة في ميزانيتها.

1- إشكالية الدراسة

تعتمد الحكومة في تسيير أموالها على المحاسبة العمومية وتطبق في الهيئات ذات الطابع الإداري والتي لا تسعى لتحقيق الربح بل تهدف إلى المساعدة في فرض الرقابة على الموارد المالية وكذا مختلف النفقات العمومية وتسهر على حماية الأموال العمومية لأنها ملك للشعب لذا تعمل بجد متواصل لتسهيل عملية الرقابة من طرف السلطات العليا، وباعتبار جامعة العربي التبسي من المؤسسات التي تعتمد على نظام المحاسبة العمومية ومن أجل إبراز الدور الذي تلعبه المحاسبة العمومية في عملية تسيير الأجور سيتم طرح التساؤل الرئيسي التالي:

كيف يتم تسيير الأجور وفق نظام المحاسبة العمومية في الجامعات الجزائرية؟ وكيف يتم ذلك في جامعة العربي التبسي - تبسة؟

2- التساؤلات الفرعية

من خلال الإشكالية الرئيسية تبرز مجموعة من التساؤلات الفرعية:

- ما المقصود بالأجر؟ وماهي أدوات تحديده؟
- مما يتكون كشف أجر موظف في مؤسسة عمومية؟
- كيف يتم حساب الأجر وفقا لنظام المحاسبة العمومية؟
- من هم أعوان المحاسبة العمومية؟ ما الهدف من إجراءات مراقبة النفقات الإلزامية؟
- كيف تساعد المحاسبة العمومية في تسيير ميزانية المؤسسة العمومية؟
- كيف يثبت الأمور بالصرف مشروعية أعمالهم؟
- كيف يتم إحتساب أجور موظفي جامعة العربي التبسي - تبسة؟

3- فرضيات الدراسة

لمعالجة إشكالية الدراسة وإجابة مبدئية عن التساؤلات الفرعية سيتم صياغة الفرضيات التالية:

• الفرضية الرئيسية

يساعد نظام المحاسبة العمومية في تسيير الأجور وتسهيل مهمة أعوان تنفيذ الميزانية في جامعة العربي التبسي - تيسة-

• الفرضيات الفرعية

من خلال فرضية البحث الرئيسية تبرز مجموعة من الفرضيات الفرعية:

- تمثل الأجور نقطة توازن بين مصلحة المستخدمين ومصلحة المؤسسة.
- المحاسبة العمومية أداة للتسيير المحكم والمضبوط تهتم بمتابعة ومعاينة جميع الحركات المالية كما أنها العنصر الأساسي للتحكم في الميزانية.
- يعتبر كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي أعوان تنفيذ الميزانية العمومية.
- يتم إرفاق بطاقات الالتزام للأجور بأوراق الإثبات.
- تستحوذ أجور مستخدمي جامعة العربي التبسي - تيسة - على نسبة كبيرة من الميزانية.
- تتنوع طرق حساب أجور مستخدمي جامعة العربي التبسي - تيسة - لاختلاف أصناف المستخدمين من أساتذة وإداريين ومتعاقدين.

4- أهمية الدراسة

تكمن أهمية الموضوع في كونه يعالج أحد أبرز التحديات التي تواجه المؤسسة والحكومة وهي مسألة تسيير الأجور حيث تعتبر المحاسبة العمومية من أبرز الطرق لتحقيق ذلك ويعتبر موضوع الأجور التي يتقاضاها الأفراد من المواضيع الهامة في حياة الأفراد والمؤسسات، وتكمن أهمية الأجور في تحقيق الكفاءات المناسبة للعمل وإشاعة العدالة بين المستخدمين وتعتبر كأحد الحوافز المادية والمعنوية الفعالة في تحقيق التقدم، وتبرز أهمية المحاسبة العمومية في مجال تسيير الأجور في التحقق من التزام المؤسسة وأجهزة السلطة التنفيذية بإحكام قواعد القانون المتعلق بصرف النفقات المرخص بها، وذلك حفاظا على الأموال العامة وحسن استعمالها.

5- أهداف البحث

- الغرض من الدراسة هو التوصل إلى مجموعة من الأهداف يمكن توضيح أهمها فيما يلي:
- تحديد أو معرفة درجة التطابق بين الجانب النظري للأجور وما هو مطبق فعلا في الواقع.
- معرفة مكونات الأجر من خلال تحليل كشف أجره موظف وعامل.
- إبراز أهمية المحاسبة العمومية ودورها في تسيير الأجور للمؤسسة العمومية مما يؤدي إلى حسن تنفيذ الميزانية العمومية من طرف كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

- دراسة موضوع الأجر بجامعة العربي التبسي -تبسة - لكبر حجم المؤسسة واحتواءها على عدد هائل من المستخدمين وتنوع أصنافهم من أساتذة وإداريين ومستخدمين، وتنوع طرق حساب أجر كل صنف منهم.

6- أسباب اختيار الموضوع

- تمثل الأجر المحور الهام لتركيز الأفراد في العمل.
- الأجر هو المقابل العادل للعمل.
- الأجر وسيلة المؤسسات لجلب الكفاءات المناسبة للعمل.
- رغبة منا في الاستفادة من هذه الدراسة، وإزالة الغموض حول كيفية حساب الأجر.
- معرفة الدور الذي تلعبه المحاسبة العمومية في تسيير الأجر في المؤسسة العمومية بصفة عامة والجامعات بصفة خاصة.

7- منهج البحث

سيتم الاعتماد في الفصل الأول والثاني على المنهج الوصفي لأنه يساعد على سرد الحقائق والمعلومات بالإضافة إلى اعتماد المنهج التحليلي في الفصل الثالث لتحليل المعلومات المستقاة من الدراسة الميدانية.

8- تقسيم البحث

لتجسيد موضوع البحث والوصول إلى النتائج المسطرة من هذه الدراسة فإن الخطة المعتمدة ستعالجه من خلال فصلين نظريين وفصل تطبيقي يمكن توضيحها على النحو الآتي:

• **الفصل الأول:** الذي جاء بعنوان مفاهيم عامة عن الأجر وسيتم التطرق من خلاله إلى مفهوم الأجر وأهميته، أهدافه وأنواعه بالإضافة إلى أدوات تحديد الأجر والعناصر المكونة لها، الاقتطاعات والأعباء الأجرية وإعداد كشف الأجرة.

• **الفصل الثاني:** وجاء بعنوان أعوان المحاسبة العمومية ودورهم في تسيير الأجر ويشمل عموميات حول المحاسبة العمومية بالإضافة إلى أعوان المحاسبة العمومية وإجراءات رقابة السلطات المالية العمومية على تنفيذ الميزانية وأوراق الإثبات.

• **الفصل الثالث:** وجاء بعنوان دراسة ميدانية لواقع الأجر في جامعة تبسة ويشتمل دراسة ميدانية لكيفية حساب أجر الأساتذة بالإضافة إلى الإداريين والمتعاقدين، وكيفية حساب منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي ومنحة المردودية.

7- مشاكل وصعوبات البحث

كأي بحث علمي قد لا يخلوا من المشاكل والصعوبات، ويمكن حصر أهم الصعوبات ومشاكل التي اعترضت هذه الدراسة فيمايلي:

- قلة المراجع المتعلقة بالمحاسبة العمومية؛
- صعوبة الربط بين المحاسبة العمومية ودورها في تسيير الأجر؛
- قلة الدراسات المتعلقة بمراحل صرف النفقة.

الفصل الأول

مفاهيم عامة عن الأجور

الفصل الأول: مفاهيم عامة عن الأجور

تمهيد:

تعد الأجور من أهم المسائل التي تتمحور حولها النقاشات بين العامل وصاحب العمل، لاسيما أمام إقتصاد 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، يساهم في تكوين طبقة عاملة فعالة ومنتجة، وكعامل إستقرار اجتماعي يحفز الطاقات البشرية على تطوير وتحسين المنتج وترقيته، ليصبح بذلك رضاء إقتصادي تعتمد عليه الدولة في تحريك النشاط الإقتصادي.

لذا وجب تسليط الضوء على هذا المفهوم من خلال المباحث الآتية:

- ماهية للأجور؛
- أدوات تحديد الأجور والعناصر المكونة له؛
- الإقتطاعات والأعباء الأجرية وإعداد كشف الأجرة .

المبحث الأول: ماهية الأجور

تعددت المفاهيم حول الأجور، وصار تداول هذه الكلمة شائعاً دون إستيعاب عند الغالبية لمعناها وما تتضمنه وتشمله من عناصر، وبهذا فإن الوقوف عند كلمة الأجر يكون أمراً ضرورياً بالنظر لأهميته وضرورة فهم الإنسان لما يتحصل عليه مقابل عمله، من هنا ومن خلال هذا المبحث سيتم التطرق إلى مايلي:

- مفهوم الأجر؛
- أهمية وأهداف الأجر؛
- أنواع الأجر.

المطلب الأول: مفهوم الأجر

تعد الأجور وسيلة لإشباع الأفراد فهي تلعب دوراً هاماً في التأثير على رضاه وعلى رغباته وعلى مجمل فعاليات المنظمة.

أولاً- تعريف الأجر

تعددت واختلقت التعاريف الخاصة بمصطلح الأجر نذكر منها الآتي:

- يعرف الأجر بأنه: " المقابل المادي الذي يتم حسابه وفقاً لساعات العمل التي يؤديها العامل، ويستحق كل يوم أو كل أسبوع ويتباين بعدد الساعات المؤداة " ¹.
- كما يعرف بأنه: " مايدفع للعامل ويصرف غالباً يومياً أو أسبوعياً " ².
- ويعرف بأنه: " ما يستحقه العامل لدى صاحب العمل في مقابل تنفيذ ما يكلف به، وفقاً للاتفاق الذي يتم بينهما، وفي إطار ما تفرضه التشريعات المنظمة للعلاقة بين العامل وصاحب العمل " ³.
- ويعرف أيضاً بأنه: " الأجر الذي يتقاضاه الفرد مقابل أداءه أو عمل مهم بالنسبة له لما يمثله هذا الأجر من قوة شرائية يستطيع من خلاله إشباع إحتياجاته الإنسانية من جهة وأيضاً لما يشكله له من إعتراقات أو مكانة من قبل المؤسسة " ⁴.
- ويعرف أيضاً بأنه: " بأنه نصيب العامل في الدخل القومي، بما يضمن مستوى في الحياة اللائقة طبقاً للمستوى الإقتصادي والحضاري لبلد ما، ويتفاوت هذا الأجر بقدر ما يساهم به العامل في تكوين هذا الدخل القومي ويعبر الأجر إقتصادياً عن ثمن العمل عند الرأسماليين، أما محاسبياً فهو يعتبر تكلفة العمل التي تتحملها المؤسسة لقاء إستخدامها لليد العاملة " ⁵

1 - محمد حافظ حجازي، إدارة الموارد البشرية، دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، الاسكندرية، ص: 171.

2 - مجيد الكرخي، إدارة الموارد البشرية، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2015، ص: 189.

3 - صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، القاهرة، مصر، 1999-2000، ص: 359.

4 - منير نوري، فريد كورتال، إدارة الموارد البشرية، مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2011، ص: 197.

5 - حماد محمد شطا، النظرة العامة للأجور والمرتبات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1980، ص: 49.

• ويعرف بأنه: " ثمن المنفعة المعينة في العقد المتفق عليه بين الطرفين، وهو العقد المعروف بإسم الإجارة، والإجارة كما عرفها الفقهاء: عقد يفيد تملك المنفعة بعوض، و يقول الله تعالى: "إن الذين آمنوا وعملوا الصالحات لهم أجر غير ممنون"¹.

ومما سبق يمكن تعريف الأجر بأنه: دخل العامل الذي يستحقه نظير عمله وهو واجب الإستحقاق ومحددا مقدما قبل بدء العمل فصاحب العمل ملزم بتسديد الأجر كله للعامل مهما كانت حالة المؤسسة .

ثانيا- الفرق بين الأجر والراتب:

يعرف الراتب بأنه: " تعبير يطلق عادة على أجرة الموظف الخاضع لقواعد قوانين الوظيفة العمومية وهو لا يختلف من حيث المضمون والمحتوى عن مضمون المصطلح الأول"².

وعليه يمكن توضيح الفرق بين الأجر والراتب من خلال الجدول الآتي:

الجدول رقم (01): الفرق بين الأجر والراتب

الراتب	الأجر
- تحسب على أساس سنوي	- تحسب على أساس الساعة
- تدفع شهريا	- تدفع أسبوعيا
- تدفع من خلال تحويل بنكي	- تدفع نقديا
- لها نقاعد مهني	- لا يوجد امتيازات
- هناك مصاريف عامة ونثرية	- لا يوجد مصاريف عامة ونثرية
- قد تخصص سيارات من الشركة للموظف	- لا تخصص سيارات من المؤسسة للموظف

المصدر: محفوظ أحمد جودة، إدارة الموارد البشرية، دار وائل، عمان، الطبعة الثانية، 2014، ص: 213.

ومن خلال الجدول يتضح أن الأجر يحسب على أساس الساعة ويدفع نقديا كل أسبوع ولا يوجد به إمتيازات في حين أن الراتب يحسب على أساس سنوي يدفع من خلال تحويل بنكي كل شهر وبه إمتيازات. إلا أن هذا التميز إختفى تقريبا وأصبح اللفظان مترادفان وأن كل منهما هو مقابل لقيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد في المنظمة.

¹ - سامي حسن أحمد حمود، تطوير الأعمال المصرفية بما يتفق و الشريعة الإسلامية، مطبعة الشرق عمان، الطبعة الثانية 1982 ص: 236.

² - محمد حافظ حجازي، مرجع سابق، ص: 171.

المطلب الثاني: أهمية وأهداف الأجور

تحتل الأجور جانبا كبيرا من إهتمام العاملين والمنشآت التي يعملون بها وتعتبر الحافز الأكبر لرضا العاملين عن العمل.

أولاً- أهمية الأجور

تكمن أهمية الأجور والرواتب في الآتي¹:

- أنها وسيلة لإشباع متطلبات الفرد الحياتية سواء كانت هذه المتطلبات أساسية لمعيشته وبقائه أو ديمومته وشعور بالطمأنينة والرفاه والتشابك مع العلاقات الإنسانية في المجتمع؛
- تشعر الموظف بالتقدير من قبل المؤسسة التي ينتمي إليها؛
- وسيلة لقياس منزلة الموظف ومكانته واندفاعه نحو إحترام ذاته؛
- تحقق الراحة والرفاهية للموظف، تحفظ رضاهم وإنتمائهم وإستمرار ولأهم؛
- وسيلة لإستقطاب القدرات والكفاءات ذات الأهمية للمؤسسة؛
- وسيلة للإبقاء على الكفاءات الجيدة في المنظمة؛
- تحقق العدالة بين الموظفين وخلق الشعور بعدم التمييز بينهم؛
- يعتبر الأجر محددًا رئيسيًا لمستوى معيشة الفرد ومركزه الإجتماعي، فهو يؤثر على المستوى الصحي والمعيشي والراحة النفسية التي يحققها الفرد لنفسه ولأسرته وشعوره بالأمن الإقتصادي؛
- 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 الإرتياح خاصة إذا وجد أن هناك من يبذل جهدا أقل ويحصل على أجر أكبر من أجره فتكون مساهمته في نشاط المؤسسة شكلية فقط فلا يهيمه نموها ولا إستمرارها؛²

- تشكل الأجور مجموعة معتبرة من مجموع التكاليف التي تتحملها المؤسسة، فقد تصل أحيانا الى 50% من التكلفة الكلية، لذا فإن 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 للإستمرار بالدفع له، وبالتالي تصبح طريقة تحديد الأجور والرواتب والرقابة عليها من الموضوعات الأساسية التي تهتم بها الإدارة التي تسعى إلى رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية وتخفيض النفقات؛

- 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 مهم لخزينة الدولة، فإنها تمكنها من تنفيذ عدة مشاريع كبناء مستشفيات ومدارس وغيرها، ويتوفر

¹ - مجيد كرخي، مرجع سابق، ص: 189- 190.

² - كمال بربر، إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي، مؤسسة الجامعة للدراسات والنشر، بيروت، 1997، ص: 147.

السيولة النقدية لدى الفرد، تمكنه من تحسين مستواه المعيشي والصحي والاجتماعي، فالعائلات الفقيرة تمنع أبنائها من التعلم نظراً لما تعانيه من مشاكل إقتصادية، لذلك فإن الدولة تلجأ إلى إنشاء مصانع في المناطق الفقيرة لإمتصاص البطالة الموجودة فيها وتوفير مداخيل نقدية لبعض أفرادها، مما يساهم في تطويرهم وتطوير المنطقة ككل.¹

ثانياً- أهداف الأجور

تتمثل أهداف الأجور في الآتي:²

- إستقطاب العمالة المناسبة بعروض مالية مغرية تمثل مشبعات لحاجاتهم ؛
- المساهمة في توفير إتجاهات إيجابية ناحية العمل (الرضا الوظيفي) لإبعاد الشكاوى، والغيابات، والحوادث وتقليل معدل حالات ترك العمل؛
- الربط بين مستويات الأداء، ومستويات الأجور، وصولاً إلى الرقي الأدائي بين العاملين؛
- إحكام الرقابة على تكاليف الأداء، من خلال تحديد مستويات الأجور وفقاً للمستويات التنظيمية، وبدائيات ونهايات مستوى الأجر في المستوى الوظيفي؛
- وسيلة للمؤسسة لإبقاء أفضل الكفاءات العاملة حالياً بها؛
- إستقطاب العناصر البشرية ذات الكفاءة العالية وإغرائها للعمل بالمؤسسة؛
- القدرة على الإحتفاظ بالعمال الحاليين ما دامت المؤسسة بحاجة إليهم للتخفيض من متاعب العمل وآثاره السلبية، خاصة بالنسبة للعناصر ذات الكفاءة ويقتضي هنا أن تكون سياسة الأجور حافزاً يرضى الأفراد حتى لا يتطلعوا للعمل في مؤسسة أخرى؛
- تحفيز العاملين على تنمية قدراتهم ومهاراتهم حتى يكونوا مؤهلين لإستلام مراكز أعلى في المؤسسة وهذا يجعلهم يشعرون بالأمان والإستقرار وتحقيق الذات من خلال إستمرارهم بالعمل في المؤسسة؛
- ضمان تحقيق العدالة النسبية بين شاغلي الوظائف المختلفة، بحيث تعكس الفروق في الأجور، فروق في صعوبة، وأهمية مختلف الوظائف وهذا ما يولد شعوراً لدى العاملين بأنهم يعاملون معاملة عادية، فيخلق جو إنسجام بينهم وبين المؤسسة حتى لا يفسح المجال للنزاعات الناشئة عن الأجور؛
- رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية للمشروع وتحقيق أقصى إنتاجية ممكنة؛³
- الإلتزام بالقوانين واللوائح الحكومية عند تحديد الأجر مع القدرة على التلاؤم والأوضاع الإقتصادية السائدة من خلال السيطرة على التكلفة؛
- توجيه جهود الأفراد لتحقيق أهداف المؤسسة؛

¹ - سهيلة محمد عباس، علي حسن علي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر، لبنان 2000، ص: 286.

² - محمد حافظ حجازي، مرجع سابق، ص: 172.

³ - أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، مركز التنمية الإدارية، كلية التجارة، اسكندرية، ص: 181 .

- الإبقاء على العمال الموجودين فعلا في المؤسسة من خلال وضع وتحديد مستويات المنافسة للدفع لما هو متوفر في المؤسسات المتماثلة.¹

المطلب الثالث: أنواع الأجور

تعددت أنواع الأجور ويتمثل أهمها في الآتي:

أولاً- الأجر الحقيقي

يعبر الأجر الحقيقي عن كمية السلع والخدمات التي يرغب العامل في الحصول عليها مقابل أجره النقدي، فيكون مقدرا بالقدرة الشرائية وبالتالي فهو يعكس المستوى المعيشي للعامل كونه يتوقف على مستوى الأسعار وإحتساب الأجر الحقيقي يتم قسمة الأجر النقدي على الرقم القياسي للأسعار فإذا كان هذا الرقم القياسي للأسعار أكثر من 100 % فإن الأجر الحقيقي يكون أقل من الأجر النقدي، أما إذا كان الرقم القياسي للأسعار أقل من 100% فإن الأجر الحقيقي يكون أكبر من الأجر النقدي.²

ثانياً- الأجر الطبيعي

حسب ريكاردو يعتبر العمل كسلعة تباع وتشتري في السوق وبالتالي سيحدد للعمل ثمن طبيعي وهذا الأخير تحدده كمية الضروريات اللازمة لحياة العامل أو ثمن سوقي تحدده قوى العرض والطلب، ومن هنا تمت المناذات بضرورة المحافظة على مستوى الأجر الطبيعي.³

ثالثاً- الأجر النقدي

هو مقدار من المال يتحصل عليه العامل مقابل تأدية عمله في فترة زمنية معينة قد تكون ساعة، يوم أو شهر... الخ، فهو لا يعبر عن القوة الشرائية للنقود التي قد يحصل عليها مقابل عمله، تصرف الأجور في الغالب شهريا في الدول النامية، بينما في البلدان المتقدمة يغلب عليها الطابع الأسبوعي ولهذا يتم تقويم كراء السكن على أساس أسبوعي.⁴

رابعاً- الأجر الإجتماعي

هو الشكل المكمل للأجر المباشر من مختلف المدفوعات للعمال وذويهم لإشباع حاجاتهم الإجتماعية وهو ناتج تراكمات الأرباح، إقتطاعات مسبقه من أجور العمال، وتدفع من طرف صاحب المشروع أو الدولة حسب طبيعة النظام الأجرى.⁵

وظهر الأجر الإجتماعي كنتيجة حتمية لمطالب النقابات المتتالية وإستجابة لمطالبهم بتصريف الفائض من المنتج، ويسميه المكتب الدولي للعمل "بالمزايا الإضافية" و توسع هذا المفهوم أكثر عند الدول التي إعتمدت الإقتصاد المخطط مركزيا، وي طرح السؤال هنا حول ما يمكن أن يقدم مقارنة بالأجر العادي وعرفه موريس

¹ - سهيلة محمد العباس، علي حسن علي، مرجع سابق، ص: 287.

² - طارق الحاج، علم الاقتصاد و نظرياته، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 1998، ص: 144.

³ - طاهر حيدر جردان، مبادئ الاقتصاد، دار المستقبل، الأردن، 1997، ص: 174.

⁴ - اسماعيل محمد هاشم مبادئ الاقتصاد التحليلي، دار النهضة العربية، ص: 37.

⁵ - عبد القادر خليل، دراسة الأجور إقتصاديا، رسالة مدممة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2003-

كليليه كما يلي: "هو جزء من الأجر المباشر يقتطع مباشرة من الإنتاج بواسطة السلطات العامة أو الهيئات المهنية لكي يمكن توزيعه في ظروف وأحوال معينة على العاملين وذويهم".

خامسا- الأجر الجاري

يتحدد الأجر الجاري في الآجال القصيرة من خلال التوازن بين العرض والطلب في سوق العمل.¹

سادسا- الأجر التأشير

يتم تأشير الأجور من خلال ربط مستوى الأجور بالمستوى العام للأسعار من أجل إبراز الآثار السلبية للتضخم على الأجور بغية المحافظة على القدرة الشرائية للأجور بهذه الطريقة يتم نقل الخوف من العامل إلى صاحب العمل بمعنى نقل التخوف من الأجر إلى الربح كما أنها تقضي على أثر الصدمات العشوائية التضخمية على الأجور الحقيقية وبالتالي على الطلب الكلي.²

سابعا- الأجر العادي

هو الأجر المقدم من طرف صاحب العمل إلى العامل مقابل بذل المجهود، سواء كان هذا المجهود عضلي أو فكري وبالتالي فهو المقابل النقدي للعمال نتيجة بذل مجهوداتهم وهو عادة مباشر.³

ثامنا- الأجر الإضافي

يعرف بالساعات الإضافية، فهذا الأجر يتقاضاه العامل مقابل قيامه بعمل إضافي بعد إنتهاء وقته الفعلي المحدد قانونا، و يكون معدل الأجر لكل ساعة إضافية في الأصل أعلى من معدل الأجر للساعة العادية لتغطية التضخمية الإضافية المقدمة من طرف العامل ولكن هذا ما لا ينعكس في مجال التعليم فهو أقل من ساعة عمل عادية.⁴

يعتبر الأجر من العوامل المؤثرة بالدرجة الأولى على العوامل الاقتصادية والاجتماعية وله أهمية قصوى سواء للعامل أو الأفراد أو صاحب العمل فهو محل إهتمام كل من الحكومة والمجتمع على حد سواء.

المبحث الثاني: أدوات تحديد الأجور والعناصر المكونة لها

تعد الأجور من أهم الأعباء التي تتحملها المؤسسة والمدفوعة لعمالها نظير جهدهم إضافة إلى الأعباء الأخرى الملحقة بها والتي تدفع لهيئات أخرى، والمنحة أو العلاوة كجزء مكمل للدخل لتحفيز العمال على الأداء الأحسن أو لتجاوز بعض النقائص أو السلبيات في المهنة، من هنا ومن خلال هذا المبحث سيتم التطرق إلى:

- معايير وأدوات تحديد الأجور؛

- عناصر أجرة المنصب؛

- الحوافز عن العمل.

¹ - راشد البراوي، الموسوعة الاقتصادية، دار النهضة العربية، مصر، 1997، ص: 18.

² - عبد الباسط محمد حسن، عالم الاجتماع الصناعي، دار الغريب للطباعة، القاهرة، 1978، ص: 233.

³ - عبد القادر خليل، مرجع سابق، ص: 15.

⁴ - راشد البراوي، مرجع سابق، ص: 19

المطلب الأول: معايير وأدوات تحديد الأجور

أولاً- معايير تحديد الأجور

يتم الإتفاق عادة بين صاحب العمل والعامل على الأجر في عقد العمل، وقد يتم تحديد الأجر في قرارات رب العمل التي تعد منتممة للعقد، أي يتم تحديد الأجور بإتفاق بين صاحب العمل والعامل ويكون بالتراضي ويجب أن لا يقل عن الحد الأدنى الذي يحدده القانون للأجور.

I- معيار مدة الزمن

يحسب الأجر على أساس وحدة زمنية معينة بغض النظر عن كمية الإنتاج، فلا يؤخذ في الإعتبار مقدار ما أنجزه العامل من عمل أو ماقام به من إنتاج، وتتميز هذه الطريقة بضمان الإستقرار في الأجر حيث تضمن للعامل ثبات أجره فلا يتأثر بتخفيض ساعات العمل أو أيام العمل الأسبوعي أو الشهري، أي تحديد الأجر وفقاً لوحدة زمنية معينة وليس بعدد الوحدات المنتجة، ويحسب الأجر على أساس أن الشهر 30 يوماً.

II- معيار المردودية

يتم تحديد الأجر وفق هذه الطريقة على أساس حصيلة إنتاج العامل بغض النظر عن الوقت الذي يستغرقه ولهذه الطريقة عدة أشكال:

- يتحدد أجر العامل بمجموع إنتاجه عن فترة محددة أو وفقاً لعدد الوحدات التي ينتجها؛
- تتميز هذه الطريقة بأنها تؤدي إلى تمييز العامل النشط وزيادة الإنتاج، ولكنها تؤدي إلى إرهاق العامل الذي يسعى إلى زيادة الأجر من خلال زيادة حصيلة إنتاجه وتحسين جودة منتجاته.

III- معيار المزودج

يجمع هذا المعيار بين الطريقتين السابقتين، يقدر الأجر على أساس زمني مع مراعات قدر الإنتاج في ذات الوقت، يحصل العامل على جزء ثابت من الأجر على أساس الزمن ثم يزيد الأجر بزيادة إنتاجه، وقد يتحدد الأجر طبقاً لحد أدنى من الإنتاج خلال زمن معين، وقد تحسب زيادة في الأجر طبقاً للزيادة الإجمالية لإنتاج المؤسسة.

ثانياً- أدوات تحديد الأجور

يتم لتحديد الأجور من الناحية العملية من خلال أربع أدوات كالاتي:¹

I- تحديد الأجر بمقتضى عقود العمل

يعتبر عقد العمل الوسيلة الوحيدة للأجر الأساسي أو وسيلة لتحديد أجره المنصب ومختلف العناصر التكميلية له كالتعويضات والمكافآت مع الأخذ بعين الإعتبار الحد الأدنى الوطني المضمون المطبق على كافة الأجزاء المستخدمة، وكذا مختلف القطاعات والنشاطات دون إستثناء فيتم تحديد الأجر من قبل السلطة العامة في الدولة مع مراعاة الظروف الإقتصادية والمالية والإجتماعية خاصة فيما يتعلق بالمستوى العام

1 - أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في ظل التشريع الجزائري (علاقات العمل الفردية)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الجزء الثاني، 1998، ص: 216-217.

لأسعار والمستوى المعيشي للأفراد ومراعاة مختلف الإمتيازات التي تقررها العادات المهنية والإتفاقات الجماعية لاسيما إذا ما تعلقت بحقوق وإمتيازات العمال.

II- تحديد الأجر بمقتضى الإتفاقية الجماعية

إن الإتفاقية الجماعية للعمل لها صلاحيات واسعة في تحديد وتنظيم شروط العمل، والعلاقات التي تربط بين العمال وأصحاب العمل وضبط الحقوق والإمتيازات الناتجة عن هذه العلاقة، ومن أهم النقاط التي تدخل ضمن صلاحيات هذه الإتفاقية موضوع الأجور خاصة في مجال تحديد الحد الأدنى وفيما يتعلق بطرق رفع الحد الأدنى، كما تحدد هذه الإتفاقية مكونات الأجر إلى جانب حصر مختلف المكافآت والحوافز وتحديد الشروط التي تتحكم في هذه العملية.

III- تحديد الأجر بمقتضى قرارات السلطة

إن الدولة هي المسؤولة عن وضع كافة القوانين الخاصة بعلاقات العمل عن طريق الحكومات والهيئات التشريعية، ويلتزم بهذه القوانين كل من العمال وأصحاب العمل والنقابات، فالمؤسسة ما عليها سوى ترتيب مناصب العمل في جدول تصنيف العمل.

IV- تحديد الأجر بمقتضى حقوق وواجبات العمل

في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، يمنح للعامل جملة من الحقوق والمتمثلة في الآتي:

- الأجر بعد أداء الخدمة؛
- الحماية الإجتماعية؛
- الاستفادة من الخدمات الإجتماعية؛
- الراحة والعطل القانونية؛
- تكوين تحسين الأداء؛
- الترقية الصنفية.

بالإضافة: لكل عامل حق في الإستقرار والأمان عند أداء وظيفته، كما يحق للعامل ممارسة حق نقابي وهذا حسب الشروط والتنظيمات المعمول بها، وتنص المادة: 180 من القانون 78-12 الصادر في 05 غشت 1978 والمتعلق بالقانون الأساسي العام للعمل أنه يجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية حماية عمالها مما قد يتعرض له خلال قيامهم بمهنتهم من تهديد أو إهانة أو شتم أو أي نوع آخر من أشكال الإعتداء، وإذا إقتضى الأمر يجب عليها تعويض الضرر الذي يلحق بالعامل، ويتعرض العامل لعقوبات تأديبية دون المساس بتطبيق القانون الجزائي إذ إقتضى الأمر ذلك ما أن صدر عنه أي تقصير بأداء واجباته المهنية.¹

¹ - المادة : 180 من القانون الأساسي العام للعمل رقم: 78-12، الجريدة الرسمية عدد 32 الصادر في 05 غشت 1978.

المطلب الثاني: عناصر أجرة المنصب

يتكون الأجر من عدة عناصر، يختلف شكلها وترتيبها من دولة إلى أخرى، ومن نظام إلى آخر، لذا يتم التركيز على التنظيم القانوني الجزائري بصفة أساسية، لاسيما التنظيم الساري المفعول.

أولاً- الأجر الأدنى الوطني المضمون

يتمثل في الحد الأدنى للأجر المطبق على كافة العمال وكافة القطاعات والنشاطات، حيث يتم تحديده من قبل السلطة العامة (الحكومة) بمقتضى نصوص تنظيمية بالنظر إلى عدة إعتبارات مالية واقتصادية واجتماعية، لا سميا فيما يتعلق بتطوير الأسعار في البلاد وتطور مستوى المعيشة.

يوجد إلى جانب الحد الأدنى الوطني المضمون الذي يعفى من الإقتطاع الضريبي للأجور والمرتببات نوع آخر من الأجر الأدنى المضمون الذي يحدد بواسطة الإتفاقيات الجماعية للعمل، والذي يتحدد نطاق تطبيقه بمجال تطبيق هذه الإتفاقيات، حيث منح القانون الإتفاقيات الجماعية العمل بتحديد الأجور الأساسية الدنيا المطابقة، أي الأجور الدنيا المعتمدة في القطاع أو في المؤسسة، والذي لا يجب أن يكون أقل من الأجر الأدنى الوطني المضمون على الإطلاق.

والأجر الأدنى يرتبط إرتباطا بالمستوى المعيشي للعمال والمجتمع ككل، ولهذا فهو يتطور بتطور الأسعار الإستهلاكية خاصة بالنسبة للسلع ذات الإستهلاك الواسع والحيوي لكافة أفراد المجتمع، إلى جانب إرتباطه بالقدرة المالية للدولة وتطور ناتجها القومي، كل هذه العوامل يأخذها المشرع بعين الإعتبار عند تحديد الأجر الأدنى المضمون.¹

ثانياً- الأجر الأساسي

حاليا وحسب قانون 90-11 المتضمن قانون العمل، الأجر الأساسي لكل فئة من العمال وفقا لما يعرف بالإتفاقية الجماعية التي يوقعها كل من المؤسسة وممثلي العمال.² وبحسب الأجر الأساسي وفق العلاقة الآتية:

$$\text{الأجر الأساسي} = \text{الرقم الاستدلالي للمنصب} \times \text{القيمة المالية للنقطة الاستدلالية}$$

حيث: لكل نقطة إستدلالية القيمة المالية تمثل الثمن أو السعر أو مقابل النقطة.

ثالثاً- المكافآت والتعويضات

تتحدد التعويضات على النحو التالي:

I- تعويض الساعات الإضافية

يمكن للمؤسسة المستخدمة أن تطلب من أي عامل القيام بساعات إضافية زيادة عن الحدود القانونية دون أن تتعدى 20 % من المدة القانونية مع مراعاة ألا تتعدى ساعات العمل 12 ساعة في اليوم، ويترتب

¹ - المرسوم الرئاسي رقم: 11- 407 المؤرخ في: 29 نوفمبر 2011 يحدد الأجر الأدنى الوطني المضمون.

² - المادتين: 118- 120 من القانون الأساسي لعلاقات العمل رقم: 90-11 الجريدة الرسمية عدد 17 المؤرخة في 25 أبريل 1990.

على الساعات الإضافية دفع تعويض لا يقل بأي حالة عن 50% من الأجر العادي للساعة،¹ وطبقا للمعلومات المرفقة بسلم الضريبة على الدخل الإجمالي المتعلق بالرواتب والأجور مع إعتبار مايلي:
عدد ساعات في السنة = (40 ساعة x 52 أسبوع في السنة) / 12 شهرا في السنة = 173,33 ساعة.
عدد الأيام في الشهر = 30 يوم - 4 أيام راحة = 26 يوم.
كما يتم تقييم الساعات الإضافية على النحو التالي:²
- تقييم الأربع الساعات الأولى الإضافية بعد أوقات العمل العادية بزيادة 50% عن التعريف العادية.
- تقييم الساعات الإضافية الأخرى (من خمس ساعات إلى مافوق) بعد أوقات العمل العادية بزيادة 75 % عن التعريف العادية .

II- تعويض الضرر

يحصل العامل على تعويض الضرر عن عمل معين في منصب تنطوي مهامه على مشاق أو قذارة أو عناصر غير صحية، كما يتم إعداد قائمة مناصب العمل التي تخول لها الحق في التعويض عن الضرر في المؤسسة بعد إستشارة اللجنة الصحية، الأمين أو المندوب المختص في هذا الشأن، يتم التقييم وفقا للاتفاقية الجماعية.³

III- تعويض الخبرة المهنية

يهدف هذا النوع من التعويض إلى مكافئة الأقدمية في العمل المولدة للخبرة المهنية ويكون مبلغه مرتبطا بطبيعة منصب العمل وبأقدمية العامل في رتبته الأخيرة، ويتم تقييمه وفقا للاتفاقية الجماعية، وضع المشرع قواعد إستثنائية لتعويض العامل عن الخبرة أو الأقدمية التي حصل عليها في منصب عمله، فهو محدد بقيمة 25% من الأجر الأساسي في القطاعات الإقتصادية و 50% من الأجر الأساسي في قطاع الإدارة العمومية ويحسب تعويض الخبرة المهنية وفقا للعلاقة الآتية:
تعويض الخبرة المهنية = النسبة المئوية x الأجر الأساسي
يحسب التعويض ويدفع شهريا بصفة ثابتة وملحقة بالأجر الأساسي.⁴

IV- علاوة المردودية الفردية

يكون المردود الفردي مقياسا لكمية العمل، وتقدر المكافئة المرتبطة بهذا المجهود وتمنح لكل عامل شهريا أو كل فترة معينة وذلك حسب درجة ما تحقق من الأهداف أو البرامج المسندة لكل عامل على أساس المعايير المعمول بها ويجب أن لايتعدى 10% من الأجر الأساسي، ويحددها رئيس الورشة.⁵

¹ - أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل للتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992، ص: 59.

² - المادتين: 116- 120 من القانون الأساسي لعلاقات العمل رقم: 90-11 الجريدة الرسمية عدد 17 المؤرخة في 21 أبريل 1990.

³ - المادتين: 152- 162 من قانون علاقات العمل، المؤرخ في: 02 نوفمبر 1998.

⁴ - أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل للتشريع الجزائري ، مرجع سابق، ص: 59.

⁵ - بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة العامة، دار هومة، الجزائر، 2002، ص: 297.

V- علاوة المردود الجماعية

وهي مكافئة التي تمنح لجماعة من العمال نتيجة الوصول للأهداف المسطرة، يتم تحديد هيئة صاحبة العمل الأهداف الواجب تحقيقها في كل شهر من الأشهر بمشاركة ممثلي العمال وإعتامادا على بعض الثوابت من بينها الكميات المادية، النوعية.....الخ، وتمثل بنسبة لا تتعدى 30% من البرنامج العادي المسطر، وتحسب بالعلاقة التالية:

$$ع م ج = (عدد الأيام الفعلية / عدد أيام الشهر) \times الأجر الأساسي \times نسبة العلاوة .^1$$

VI- تعويض السلة

تنص المادة 71 من قانون الضرائب المباشر أنه لا يمكن أن تقل عن 50 دج بالنسبة لكل وجبة غذاء كما تجدر الإشارة أن عدد أيام القابلة للتعويض هو 22 يوم كحد أقصى، وأن الأيام التي لا يلتحق فيها العامل بمكان عمله لا يملك الحق في تعويض السلة عنها.²

VII- تعويض المنطقة الجغرافية

تمنح للعمال الذين يشغلون مناصب العمل الواقعة في قطاعات النشاط أو المشاريع التي لها الأولوية في مخططات التنمية، كما تكون أيضا لمناصب العمل الواقعة في الأماكن المعزولة.³

VIII- تعويض النقل

يمنح هذا التعويض للعمال الذين لا يستفيدون من وسائل النقل الخاصة بالمؤسسة، إما لمكوئهم قرب مراكز عملهم أو لعدم توفر وسائل نقل من مراكز سكنهم، وقد جاء هذا التعويض قبل صدور القانون الأساسي المتضمن لعلاقات العمل.⁴

IX- المنح العائلية

وهي منح وتعويضات أقرتها مختلف التشريعات العمالية الحديثة وتتمثل في تقديم مبالغ مالية محددة للعامل المتزوج على أساس عدد الأبناء الذين هم في كفالتهم إلى سن الرشد أي طول مرحلة الدراسة وتمنح الدولة له:

- 600 دج عن كل طفل إذا كان الأجر الخاضع للضمان الإجتماعي أقل أو يساوي 15000 دج؛
- 300 دج عن كل طفل إذا كان الأجر الخاضع للضمان الإجتماعي أكبر من 15000 دج؛
- 1200 دج منحة المرأة الماكثة بالبيت إذا كانت الزوجة لا تمارس نشاطا تتقاضى عليه أجرة.⁵

¹ - نفس المرجع السابق، ص: 298.

² - أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل للتشريع الجزائري، مرجع سابق، ص: 59.

³ - نفس المرجع السابق، ص: 60.

⁴ - نفس المرجع السابق، ص: 60.

⁵ - نفس المرجع السابق، ص: 60.

المطلب الثالث: الحوافز عن العمل

لكي تحقق المؤسسة أهدافها يجب على المسؤول فهم دوافع وتصرفات وأنماط سلوك العاملين أولاً وبالتالي كيفية تحفيزهم بطريقة فعالة، والحوافز هي مجموعة من العوامل التي تعمل على التأثير في سلوك الموظف من خلال إشباع حاجاته.¹

أولاً- أهمية الحوافز

للحوافز أهمية كبيرة في مجال العمل على شرط أن تستخدم إستخداماً جيداً وفي الوقت المناسب وتتمثل هذه الأهداف في مايلي:²

- تهدف الحوافز على زيادة الإنتاج،
- تهدف إلى تحسين نوع الإنتاج وتحسين جودته من حيث الكم والنوع؛
- زيادة الإنتاج القومي للمجتمع ورفع دخل الموظف؛
- تحسين الوضع المادي والاجتماعي للفرد وتحقيق عملية ربط المصالح الذاتية للفرد مع مصالح المؤسسة.

ثانياً- أساليب التحفيز

تتمثل أساليب التحفيز في الآتي:³

I- أسلوب التحفيز عن طريق المشاركة

إن عوض إعطاء الأوامر لا بد من المشاركة في إتخاذ القرارات من قبل المنفذين .

II- أسلوب الإدارة بالأهداف

يعمل هذا الأسلوب على زيادة الحافز الداخلي للأفراد ومن أهم عناصره مايلي:

- إجتماع الرؤساء والمرؤوسين لمناقشة الأهداف والنتائج المراد الوصول إليها والمراد تحقيقها؛
- وضع وتحديد الأهداف الممكن تحقيقها؛
- تقييم هذه الأهداف.

III- أسلوب تأهيل العاملين

يتم تأهيل العاملين من خلال تدريبهم ويتضمن هذا الأسلوب طرق تعمل على تغيير سلوك الأفراد لتمكينهم من الحصول على مهارات مهنية والسلوكية لتحقيق أهدافهم وأهداف المؤسسة.

ثالثاً- معايير وأسس منح الحوافز

تتمثل معايير وأسس منح الحوافز في مايلي:⁴

1 - صلاح بيومي، حوافز الإنتاج في صناعة الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص: 21.

2 - صلاح عودة سعيد، إدارة الأفراد، المنشورات الجامعية المفتوحة، 1994، ص: 242.

3- claud leuy, le boy la motivation dans l'entreprise, models et strategie edition et organisation, 1998, p: 214.

4 - صلاح بيومي، مرجع سابق، ص: 7.

I- الأداء

هو مايزيد عن المعدل العادي للأداء سواء كان ذلك في الكمية والجودة أو التقليل في وقت العمل أو التكاليف، ويعتبر الأداء الفوق العادي والنتائج النهائي للعمل من أهم المعايير لحساب الحوافز.

II- المجهود

إن ناتج العمل الغير ملموس والواضح يصعب قياسه كما هو في أداء وظائف الخدمات.

III- المهارة

أن بعض المنظمات تكافئ الموظف على مايحصل عليه من شهادات أعلى ودورات تكوينية وإنجازات وهذا المعيار لا يساهم إلا بقدر ضئيل في حساب حوافز الموظفين.

هذه أهم العناصر الثابتة والدائمة الملحقة بالأجر الأساسي والتي تكون الجزء الثابت من الأجر أو كما يطلق عليه أحيانا بأجرة المنصب، والتي تم تصنيفها على أساس الديمومة والإستقرار وليس على أساس الثبات في المبلغ الذي قد يتغير من مرحلة لأخرى، ومن عامل لآخر حسب إختلاف العوامل والمقاييس التي تدخل في حسابها.

المبحث الثالث: الإقتطاعات والأعباء الأجرية وإعداد كشف الأجرة

بعد تحديد العناصر المكونة للأجر تقوم المؤسسة بإقتطاعات منها المفروضة قانونيا ومنها التي يرغب المستخدمون فيها لقاء الحصول على إمتيازات، وتحمل المؤسسة تكاليف تتعلق بأجر مستخدميها والتي تظهر عن طريق التسجيل المحاسبي، ومن هنا ومن خلال هذا المبحث سيتم التطرق إلى:

- الإقتطاعات؛

- التكاليف على الأجور؛

- إعداد كشف الأجرة.

المطلب الأول: الإقتطاعات

بعد كل الإمتيازات التي يتمتع بها العامل والتي تضاف للأجرة حسب نوعها يخضع أجره لمجموعة من الإقتطاعات منها ماهو إجباري ومنها ماهو إختياري

أولاً- الإقتطاعات الإجبارية

وتنقسم الإقتطاعات الإجبارية إلى الآتي:¹

I- إقتطاع ذو طابع إجتماعي

يتمثل في الإشتراك في الضمان الإجتماعي، حيث يخضع لهذا الإقتطاع كل عامل مرتبط بعقد عمل سواء في القطاع الخاص أو العام، إذ يكون مجبرا على أن يصرح به للضمان الإجتماعي وذلك بواسطة

¹ - بويقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة وفق المخطط الوطني المحاسبي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1990، ص: 25.

وثائق تطلبها المصالح المعنية وتحدد هذه المبالغ المصرح بها بنسبة حددها القانون، تقدر بنسبة 9% من أجره المنصب حيث أن هذه النسبة توزع على الشكل التالي:¹

- 1.5 % من أجره المنصب هي تأمينات إجتماعية؛
- 5.5 من أجره المنصب هي إشتراكات التقاعد؛
- 1.5 من أجره المنصب هي تأمين عن البطالة؛
- 0.5 من أجره المنصب هي التقاعد المسبق.

بالإضافة الى المدة القانونية المسموح بها للتصريح عن كل عامل يوظف هي 10 أيام.

II- الإقتطاع ذو الطابع الضريبي

ويتمثل في الضريبة على الدخل الإجمالي وتعتبر هذه الضريبة ضمن الضرائب المباشرة وتعد بديلا للنظام الجبائي للضريبة المباشرة على المداخيل، وقد غير قانون المالية لسنة 1992 التسمية القديمة ITS الضريبة على الأجور والرواتب إلى الضريبة على الدخل الإجمالي IRG كما أن المداخيل التي تخضع للضريبة للدخل الإجمالي متمثلة في الآتي:²

- الأجور والمنح التي يتقاضاها العامل نتيجة قيمة مالية؛
- المداخيل المحصلة عليها بصفة نظامية أو غير نظامية بحيث لا تكتسي طابع الأجر الأصلي وهي: الإمتيازات العينية والمتمثلة في المكافآت التي يتحصل عليها العامل بحيث تكتسي الطابع العيني مثل: الغذاء، السكن (تعويض السلة، النقل،...)، المكافآت الممنوحة للشركاء ذوي الأقدمية، العلاوات الممنوحة لمسيري المؤسسات، المكافآت الممنوحة للعمال نتيجة قيامه بعمل ضرفي (إضافي) ملحق للنشاط الرئيسي للمؤسسة، منحة الضرر، المكافآت المرود الفردي والجماعي.

كما منح المشرع الجزائري جملة من الإعفاءات والتخفيضات الخاصة بالأجور لبعض الفئات كمايلي:³

1- الإعفاءات

تتمثل الإعفاءات في الآتي:

- المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التشريع الإجتماعي مثل: منحة الزوجة الغير العاملة والمنح العائلية ومنحة الأمومة؛
- التعويضات المؤقتة والمنح والريوع العمرية المدفوعة لضحايا حوادث العمل؛
- الريوع العمرية المدفوعة كتعويضات عن الضرر والممنوحة بمقتضى حكم قضاي؛
- المعاشات الممنوحة للمجاهدين والأرامل وأصول الشهداء (شهداء حرب التحرير)؛
- الأجور والمكافآت الأخرى الممنوحة في إطار برنامج تشغيل الشباب وفقا للشروط المحددة في التنظيم؛
- العمال المعوقون حركيا أو المكفوفون أو الصم البكم اللذين يقل دخلهم الشهري عن 12000 دج؛

¹ - المادة 01 من المرسوم التشريعي رقم:94-12، المؤرخ في 26 ماي 1994.

² - خلاصي رضا ، النظام الجبائي الجزائري الحديث، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الجزء الأول، 2005، ص: 72.

³ - المواد 66-67-68 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، وزارة الإقتصاد، المديرية العامة للضرائب، المطبعة الرسمية، الجزائر، 2001.

- تعويضات التسريح.

2- التخفيضات

وتخص الحالة الإجتماعية للعمال على النحو التالي:

- بالنسبة للخاضعين للعزاب: تخفيض 10% غير أن هذا التخفيض يجب أن لا يقل عن 1200 دج أو يزيد عن 6000 دج في السنة (أي بين 100 دج و500 دج شهريا)؛
 - بالنسبة للخاضعين للمتزوجين: تخفيض 30% غير أن هذا التخفيض يجب ألا يقل عن 3000 دج سنويا أو يزيد عن 15600 دج سنويا (أي بين 250 دج و1300 دج شهريا)؛
- ومنه يكون جدول السلم الضريبي لضريبة الدخل الإجمالي الخاص بالإجراء في شكل ثلاث أعمدة توزع كمايلي:

العمود الأول: الوعاء الضريبي؛

العمود الثاني: العامل العازب (قيمة الضريبة)؛

العمود الثالث: العمال المتزوجون بأولاد أو بدون أولاد (قيمة الضريبة).

3- إقتطاع ذو طابع إجباري

تتمثل في المعارضة على الأجور حيث أنه قد يتعرض العامل إلى حكم قضائي يجبره على دفع جزء من أجرته إلى طرف آخر، ويكون بواسطة المؤسسة المستخدمة حيث تكلف هذه الأخيرة بإقتطاع مبلغ ووضع الحجز عليه ودفعه مباشرة إلى من له الحق فيه.

ثانيا- الإقتطاعات الإختيارية

وتتمثل في العناصر التالية:¹

- التسبيقات على الأجور: وهي مبالغ إستفاد منها العامل قبل موعد الدفع؛
- التعاضدية: وهي إشتراك إختياري هدفه ترقية العامل؛
- الإستفادة من قرض منح للعامل من طرف المؤسسة فتقطع نسبة معينة منق عليها ضمن بنود القرض؛
- تعاونية الضمان وتضم أعضاء يسدّدون إشتراكات شهرية أو دورية مقابل مساعدات تقدم لهم إثر حدوث كوارث مختلفة؛
- إقتطاعات أخرى مثل التأمين على الحياة.

المطلب الثاني: التكاليف على الأجور

إلى جانب ما تدفعه المؤسسة من أجور صافية لمستخدميها، فإنها تدفع مصاريف أخرى ليست بإقتطاعات من الأجور وإنما أعباء لها علاقة بالأجور وتتمثل فيمايلي:

أولاً- التكاليف الملحقة بالأجور

تتمثل التكاليف الملحقة بالأجور في الآتي:

¹ - بويقوب عبد الكريم، مرجع سابق، ص: 25.

I- الإشتراكات الإجتماعية

هي في مجملها تكاليف تقتطع من أجر العامل مضافا إليها ما تدفعه المؤسسة لقاء تشغيل أي عامل وقد حددها القانون بـ: 35% الجزء المقتطع من أجر العامل هو 9% و 26% تدفعها المؤسسة، مع العلم أن هذه المبالغ تذهب لصالح الضمان الإجتماعي بما يضمن للعامل مختلف الخدمات التي تقدمها مصالح الضمان الإجتماعي¹ وتتفرع إلى:²

1- التأمينات الإجتماعية

وهو نظام الذي يجبر كل العاملين مهما كانت طبيعة ومدة عملهم دائمة أو مؤقتة ومهما كان القطاع الذين يعملون فيه خاص أو عام من المساهمة في صندوق التأمينات الإجتماعية وتتمثل هذه التأمينات في مجموعة من من الحالات متمثلة في الآتي:

أ- التأمينات على الأمراض

ويشمل التكفل بالعامل وأسرته في حالة الإصابة ببعض الأمراض إلى غاية شفائه النهائي وفي حالة التوقف عن العمل بأمر من الطبيب المعالج ولمدة أسبوعين الأولين يحظى العامل بـ: 50% من أجره الصافي وإبتداء من الأسبوع الثالث إلى غاية شفائه تصبح هذه النسبة 100% ويتكفل الصندوق الوطني بتعويض مختلف المصاريف العلاجية العادية التي يدفعها العامل عند مرضه أو مرض أحد أفراد أسرته بنسبة 80% من المصاريف وأحيانا يكون التكفل بصفة كاملة.

ب- التأمين على الولادة

يشمل التكفل بمصاريف الحمل والوضع كما تدفع أجرة المدة التي تتوقف فيها المرأة عن العمل بسبب الوضع.

ج- التأمين على الوفاة

هذا التأمين يمكن ذوي حقوق العامل المتوفي من الإستفادة من منحة الوفاة والمقدرة بأجرة سنة كاملة على أساس الأجر الأخير الذي كان يتقاضاه العامل المتوفي على أن تدفع إلى مستحقيها دفعة واحدة.

د- حوادث العمل والأمراض المهنية

ويشمل كافة الحوادث التي يمكن أن يتعرض لها العامل عند أداء عمله سواء كان داخل أو خارج مكان العمل، أما بالنسبة للأمراض المهنية فتنتمثل في الأمراض الناتجة عن تفاعلات أو ترسبات المواد أو الروائح المسببة للأمراض التسمم والتعفن وبعض العلل التي يكون سببها مصدر مهني خاص.

هـ- التأمين عن البطالة

وهذا التأمين يحدث في الجزائر وأسس في ماي 1994 وهو لفائدة من قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية لأسباب إقتصادية، ويتم إكتتاب التأمين الخاص لدى الصندوق الوطني للتأمين على البطالة بنسبة 5,5%

1 - المادة 41 من القانون الأساسي لعلاقات العمل رقم: 90-11 الجريدة الرسمية عدد 17 المؤرخة في 21 أفريل 1990.

2 - شبايكي سعدان، تقنيات المحاسبة العامة حسب المحطظ الوطني المحاسبي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص: 170-172.

من مجموع إشتراكات الصندوق الوطني لتأمينات الإجتماعية، وللاستفادة من هذا التأمين يجب توفر شروط أساسية وأخرى تكميلية في العامل يحددها القانون، وينتهي الحق في التأمين عند إدماج العامل في منصب جديد ويكون بعقد محدد المدة.

و- التأمين على العجز

ويشمل التكفل بالعامل عند إصابته بالعجز الدائم يمنعه من مزاوله عمله، ولهذا يخصص له معاش دائم يمكنه من العيش دون الحاجة للعمل وللغير ويستفيد منه العامل الذي لم يصل إلى سن التقاعد.

2 - إشتراكات في صناديق التقاعد

التقاعد هو نهاية الحياة المهنية للعامل، تأتي كنتيجة طبيعية لبلوغ العامل سن معين يمكنه من وضع حد لحياته المهنية والتمتع ببقية حياته الخاصة وهو ما يمكن التعبير عنه بالتقاعد العادي، وهناك نوعين من التقاعد يتمثلان في الآتي:

أ- التقاعد العادي

إذا كان للعامل مدة معينة تنتج عنها دفع الإشتراكات لمدة 32 سنة على الأقل يستطيع الاستفادة من حق التقاعد الكلي حتى ولو لم يبلغ السن المحدد كما يمكن للعامل البالغ 50 سنة فأكثر ودفع ما قيمة 20 سنة على الأقل من الإشتراكات خلال فترة عملهم الاستفادة من المعاش النسبي يطلب منهم.

ب- التقاعد المسبق

يحال العامل إلى التقاعد المسبق بصفة مؤقتة يهدف إلى التقليل من عدد العمال الذين سيحالون إلى البطالة .

II- الإشتراك للعطل مدفوعة الأجر

تمثل التعويضات الممنوحة للعمال والمنصوص عليها ضمن عقد العمل ويعوض العامل عنه على النحو الآتي:

- من يوم الى يومين في الأسبوع؛

- شهر واحد في السنة بمعدل 2,5 يوميا عن كل شهر عمل؛

كما نص القانون الأساسي لعلاقات العمل على أنه لكل عامل الحق في عطلة سنوية.¹

ثانيا- التكاليف الإجتماعية الأخرى

تتمثل في تكاليف الإستغلال حيث تمثل الأعباء التي تدفعها المؤسسة للمشاركة في النشاطات الإجتماعية كالمساهمة في تمويل المطاعم المدرسية والمخيمات، المكتبات،... الخ.²

¹ - المادة 39 من القانون الأساسي لعلاقات العمل رقم: 90-11 الجريدة الرسمية عدد 17 المؤرخة في 21 أفريل 1990.

² - أحمية سليمان، مرجع سابق، ص: 138.

المطلب الثالث: إعداد كشف الأجر

كشف الأجرة هي وثيقة يقيد فيها كافة عناصر الأجر بمختلف أشكالها وأنواعها، سواء كانت عناصر ثابتة أو متغيرة، بالإضافة إلى ذكر كافة البيانات المتعلقة بالعامِل وصاحب العمل، ولقد جعل المشرع الجزائري من هذه الوثيقة إلزاماً أساسياً يقع على عاتق صاحب العمل، لدرجة أن القانون الأساسي العام للعامِل، جعل عدم تسليمها أو عدم إحترام القواعد الخاصة بها تشكل مخالفة وخرقاً للقانون، حيث يدرج مبلغ الأجر وجميع عناصره إسمياً في قسيمة الأجر التي تعدها المؤسسة المستخدمة بصفة دورية، وهذا ما نصت عليه المادة 138 من القانون الأساسي العام للعامِل، أما قانون علاقات العمل فقد جعل منها إلزاماً على عاتق صاحب العمل فقط.¹

تنظم مكونات الأجر بصفة موحدة حيث أنها تعرض وتنظم ضمن ما يعرف بإستمارة الأجرة التي لم يحدد القانون شكلاً موحداً لها، غير أنه يكون إلزامياً على كل مؤسسة إظهار البيانات الأساسية الآتية:²

- تعريف العامِل: الإسم واللقب، المهنة، الصنف المهني، رقم التسجيل في الضمان الإجتماعي، رقم الحساب البنكي أو البريدي.
- تعريف المؤسسة المستخدمة: الإسم، العنوان، رقم تسجيل الضمان الإجتماعي، رأس مال المؤسسة،..... الخ
- تفصيل أجرة المنصب؛
- تفصيل العناصر المكملة؛
- تفصيل التعويضات، المكافآت، الإقتطاعات؛
- الأجرة القابلة للدفع.
- ويكون شكلها كالآتي:

¹ - نفس مرجع سابق، ص: 266.

² - المادة 86 من القانون الأساسي لعلاقات العمل رقم: 90-11 الجريدة الرسمية عدد 17 المؤرخة في 25 أبريل 1990.

الشكل رقم (01): العناصر المشكلة للأجر

عناصر الأجرة	الأساس	النسبة	المبالغ
الأجر الأساسي + الساعات الإضافية + تعويض الخبرة المهنية + مكافأة المردود الفردي - الغيابات			
أجرة المنصب (1)			
مكافأة المردود الجماعي + تعويض السلة + تعويض السكن + تعويض إستعمال السيارة			
الأجر الإجمالي (2)			
- الضمان الإجتماعي			
الأجر الوحيد (3) { المنح العائلية			
الضريبة على الدخل الإجمالي تعاونيات الضمان التسيقات إعتراضات على الأجور			
مجموع الإقتطاعات (4)			
الأجر الصافي (1)+(2)-(3)-(4)			

المصدر: من إعداد الطلبة

يتضح من خلال الجدول أعلاه الآتي:

أجرة المنصب = الأجر الأساسي + التعويضات المتعلقة بمنصب العمل

إشتراكات الضمان الإجتماعي = 9% من أجر المنصب

الضريبة على الدخل الإجمالي = تحسب عن طريق الوعاء الضريبي

الأجر الصافي = الأجر الأساسي + التعويضات والمكافآت - (الإقتطاعات + الإعتراضات)

الوعاء الضريبي = أجرة المنصب + العناصر المكتملة - إشتراكات الضمان الإجتماعي - المعارضة على الأجور

يمثل الأجر مجموعة من العناصر جزء منها يمثل إيراد للعامل كالحوافز والمكافآت والتعويضات التي تجعله يرفع من الإنتاج أما الجزء الآخر يتمثل في الإقتطاع من أجره في شكل ضرائب أي الضريبة على الدخل الإجمالي وأيضا في شكل إشتراكات كالضمان الإجتماعي.

خلاصة الفصل الأول

تعد الأجر الأساس في إستقرار العامل في عمله والرضا عنه وفي تحقيق وتيرة عالية من الإنتاجية و للأجر أهميتها البالغة على مستوى الفرد والمؤسسة على حد سواء، هاته الأهمية التي جعلت من تنظيم الأجر وحسابها أمرا لا بد منه لتفادي النزاعات والخلافات.

فالأجر هو المقابل المالي المدفوع للعامل مقابل العمل الذي قدمه لصاحب العمل ويتكون من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت والتعويضات مخصص من بعض الإقتطاعات الإجبارية منها والإختيارية إلى جانب أعباء المستخدم الأجرية، كل هذه الإجراءات والعمليات تستدعي إعداد كشف الأجر الذي هو المرحلة الحاسمة حيث من خلاله يحصل العامل على صافي مستحقته.

الفصل الثاني

أعوان المحاسبة العمومية

ودورهم في تسيير الأجور

الفصل الثاني: أعوان المحاسبة العمومية ودورهم في تسيير الأجور

تمهيد:

حتى يتسنى لأعوان التنفيذ تنفيذ العمليات المالية حسب السياسة المالية للدولة يجب أن يكون هناك إطار يضمن تحقيق هذه الغاية وهي المحاسبة العمومية المحددة لعلاقة أعوان التنفيذ ومسؤولياتهم من جهة وكذا صرف ودفع كل من الإيرادات والنفقات على أحسن وجه كما أنهم يساعدون الدولة على تسيير أموالها من جهة وكذا تحقيق مصالح العامة من جهة أخرى.

كما أن هناك عدة علاقات تربط بين أعوان التنفيذ وأسس نظامية متبعة في نشاطهم، كما أنهم يخضعون إلى سلطات عليا تحكمهم وتطبق عليه رقابة وهذا كله من أجل حماية أموال العامة وذلك في إطار مهام موكله إليهم ومسؤوليات يتحملونها في حالة إرتكابهم لأي خطأ.

لذا وجب تسليط الضوء من خلال هذا الفصل على المباحث الآتية:

- عموميات حول المحاسبة العمومية؛
- أعوان المحاسبة العمومية؛
- رقابة السلطات المالية العمومية على تنفيذ الميزانية وأوراق الإثبات .

المبحث الأول: عموميات حول المحاسبة العمومية

تطور مفهوم المحاسبة العمومية تبعاً لتطور النشاط الحكومي في تنوعه وإزدياد حجمه، فعندما كان النشاط في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري يقتصر على أداء الوظائف السيادية مثل: الأمن، الدفاع والعدالة، فكانت المحاسبة العمومية مقتصرة على تسجيل عمليات الإنفاق وتحصيل الإيرادات. وفي بداية الثلاثينيات من القرن العشرين تطورت وظائف المؤسسة العمومية، وأصبحت تشمل وظائف أخرى مثل: الصحة، التربية، التعليم،.. ومن خلال هذا المبحث سيتم التطرق إلى مايلي:

- ماهية المحاسبة العمومية؛

- مبادئ وأسس المحاسبة العمومية؛

- وظائف المحاسبة العمومية.

المطلب الأول: ماهية المحاسبة العمومية

تعد المحاسبة العمومية فرعاً من فروع المحاسبة فهي تطبق فقط على المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري غير الهادفة إلى تحقيق الربح وذلك من خلال مراقبة السير الحسن لتنفيذ البرنامج الحكومي والمتمثل في الميزانية العامة.

أولاً- تعريف المحاسبة العمومية

- تختلف تعريفات المحاسبة العمومية من حيث مفاهيمها ولكنها تتشابه من حيث المعنى ومن أهمها الآتي:
- تعرف المحاسبة العمومية بأنها: " عملية قياس وتسجيل وتفسير العمليات المالية والأحداث المتعلقة بجمع واستخدام موارد المالية العامة والتي تتعلق بوحدات الجهاز الإداري الحكومي وإستنتاج وتوصيل المعلومات اللازمة لإتخاذ القرارات "¹.
 - وتعرف بأنها: " مجموعة من القواعد والإجراءات الخاصة بتنفيذ الموازنة العامة للدولة وهذه الأخيرة لا تخرج من زاوية عن كونها إعتمادات ينبغي صرفها في الأغراض المخصصة، كما أنها من زاوية أخرى تمثل إيرادات ينبغي تحصيلها وتخص كل من إجراءات الصرف والتحصيل والتي تحدد كيفية القيد في السجلات المحاسبية المعمول بها في جميع الوحدات الحكومية "².
 - وتعرف بأنها: " تختص بقياس ومعالجة وتوصيل ومراقبة وتأكيد صحة المتحصلات والنفقات والأنشطة المرتبطة في القطاع الحكومي "³.
 - وتعرف بأنها: " مجموعة المبادئ والأسس التي تهدف إلى المساعدة في فرض الرقابة المالية والقانونية على موارد الحكومة المالية ونفقاتها وهي النوع الذي لا يهدف إلى الربح وإنما تسعى لخدمة المواطنين

1 - قاسم إبراهيم حسيني، المحاسبة الحكومية والميزانية العامة للدولة، دار وائل للنشر، عمان، 1999، ص: 37.

2 - محمد اليومي، أصول المحاسبة الحكومية والقومية، الدار الجامعية، بيروت، 1990، ص: 15

3 - فؤاد ياسين، المحاسبة الحكومية، دار المستقبل للنشر والتوزيع، عمان، 1990، ص: 10.

والمجتمع وتتضمن تقديم التقارير الدورية عن صرف وتحصيل الموارد الحكومية التنفيذية والتشريعية وبذلك فهي تخدم أغراض التخطيط والمتابعة والرقابة على أموال الدولة".¹

• وتعرف أيضا: "المحاسبة العمومية هي المجال المحاسبي المتخصص بعملية تقدير وقياس وتسجيل وتبويب العمليات المالية في وحدات الجهاز الحكومي ثم إنتاج المعلومات التي تفيد في إتخاذ القرارات وتوصيلها إلى الجهات ذوات العلاقة وفق التشريعات الرسمية والمبادئ والقواعد الخاصة بذلك".²

ومما سبق يمكن تعريف المحاسبة العمومية بأنها: تشمل العمليات المتعلقة بتحصيل وصرف الموارد الحكومية وإعطاء المعلومات المالية المتعلقة بالنشاط الحكومي للرؤساء والإداريين.

ثانيا- خصائص المحاسبة العمومية

تختلف خصائص نظام المحاسبة العمومية عن غيرها من المحاسبات كالمحاسبة العامة ومحاسبة الشركات في الآتي:³

- في المحاسبة العمومية لا تحتاج الهيئات والمؤسسات العمومية إلى تخصيص الإحتياجات وتكوين مخصصات لمواجهة الخسائر المحتملة، فهي تحصل على كل إحتياجاتها من الإيرادات التي توفرها لها الدولة وهذا خلافا عن مختلف المحاسبات المطبقة في المؤسسات الهادفة لتحقيق الربح، وتعتمد على مبدأ الحيطة والحذر من خلال تكوين مخصصات وإحتياجات لتغطية خسائرها المحتملة المتوقع؛
- تعتمد المحاسبة العمومية على المحاسبة العامة من خلال توزيع موارد الدولة على حسب إحتياجات كل قطاع مثل: قطاع التربية، قطاع الصحة... إلخ، وهذا وفقا للوائح والتعليمات الصادرة من طرف الوزارة المالية بهدف تحقيق المنفعة العامة عكس باقي المحاسبات بهدف الربح؛
- لا يؤخذ بعين الإعتبار إمتلاك الأصول الثابتة في حسابات المحاسبة العمومية بالرغم من أنه مصروف ولا يحتاج إلى إعتداد للإنفاق عليه خلال الفترة، وتعتبر الأصول الثابتة نفقة في الفترة التي تحدث فيها نظرا لأنها تخفض من صافي قيمة الأموال؛
- إحكام الرقابة عليها من ضياع أو إختلاس أو سوء الإستخدام؛
- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لرسم السياسات والتخطيط والقرارات والرقابة والمتابعة لأداء الهيئات والمؤسسات العمومية لتقييم الأداء؛
- إظهار حجم ما حققته الهيئات والمؤسسات العمومية من عمليات الإفصاح عن النتائج المالية والإقتصادية للأنشطة والبرامج التي تنفذها؛
- تساعد على عمل الإحصائيات المختلفة للقطاعات المتعددة؛
- مساعدة المستثمرين بالبيانات والمعلومات وجهات الإقتراض الدولية مثل: الصندوق الدولي.

¹ - محمد الهور، أساسيات المحاسبة الحكومية، دار وائل للنشر، عمان، الطبعة الأولى، 1998، ص: 07.

² - إسماعيل حسين أحمدو، المحاسبة الحكومية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2003، ص: 35.

³ - عبد الوهاب نصر، المحاسبة الحكومية والقومية، الدار الجامعية الجديدة، مصر، ص: 42.

ثالثاً- أهداف المحاسبة العمومية

- تتمثل أهم الأهداف التي تسعى المحاسبة العمومية إلى تلبيةها في الآتي:¹
- الإلتزام بتقديم تفسيرات وتبريرات عن أعمال الوحدة الحكومية إلى السلطة التشريعية أو أي جهة أو جهاز تنفيذي أو قضائي له الحق أو المبرر في طلب ذلك؛
 - إعداد بيانات مالية متعلقة بالنشاط العمومي للجهات التي لها إهتمامات لهذه البيانات؛²
 - تهدف إلى الرقابة على الموارد الإقتصادية المتاحة للوحدات العمومية والمحافظة عليها، وذلك بإستخدام أدوات المحاسبة العمومية المختلفة التي تمكنها من ذلك عن طريق الجهات المخولة بهذه الوظيفة والتي يقصد بها التأكد من الإلتزام؛
 - تهدف إلى توفير المعلومات التي يمكن الإعتماد عليها في إتخاذ القرارات ورسم السياسات، عن طريق توفير تقارير دورية أو خاصة؛
 - توفير المعلومات اللازمة لأغراض الإعلام عن نشاط عمومي، وذلك لأن النشاط العمومي يؤثر على النشاط الإقتصادي بصفة عامة، سواء على مستوى الأفراد أو المؤسسات المختلفة، لذا فإن الحكومة والأفراد والمؤسسات بحاجة إلى معرفة المعلومات والأنشطة العمومية على إتخاذ القرارات المبنية على النشاط؛³
 - التحقق من إحترام القانون، بالإطلاع على قانون 21-90 والمتعلق بالمحاسبة العمومية فإن المادتين 35 و 36 تؤكد على ضرورة تحقق المحاسب العمومي قبل دفع النفقات من تطابق العمليات السارية المفعول وكذا من توفير الأهلية القانونية للأمر بالصرف؛⁴
 - توفير المعلومات اللازمة لإعداد الحسابات الوطنية، فيجب أن يوفر نظام المحاسبة العمومية المعلومات المعدة والمجهزة طبقاً للمفاهيم المتعارف والتبويات المستخدمة في الحسابات القومية وتزيد أهمية هذا الهدف مع إزدياد الإتجاه إلى توطيد العلاقات إلى درجة الدمج بين نظامي المحاسبة العمومية والوطنية؛
 - تهدف المحاسبة العمومية إلى تحقيق مدى المشروعية وقانونية التصرفات المالية التي يقوم بها أعوان التنفيذ بالوحدات العمومية كما توفر البيانات اللازمة لإعداد الموازنة خلال السنة.⁵

المطلب الثاني: مبادئ وأسس المحاسبة العمومية

تخضع الميزانية العامة لمجموعة من المبادئ والأسس متمثلة في الآتي:

أولاً- مبادئ المحاسبة العمومية

تتمثل مبادئ المحاسبة العمومية في الآتي:⁶

1 - إسماعيل حسين أحمر، المحاسبة الحكومية من التقليد إلى الحداثة، دار المسيرة للنشر و التوزيع، عمان، 2003، ص: 39.

2 - إبراهيم السيد الملبجي، المحاسبة في الوحدات الحكومية، الدار الجامعية، مصر، الطبعة الأولى، 2002، ص: 3.

3 - إسماعيل حسين أحمر، مرجع سابق، ص: 35.

4 - المادة: 35-36 من القانون رقم: 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

5 - قاسم إبراهيم الحسيني، المحاسبة الحكومية و الميزانية العامة للدولة، مؤسسة الورق، الأردن، 1999، ص: 51.

6 - محمد رشيد عبده الجمال، علاء الدين محمد المديري، دراسات في المحاسبة الحكومية، الدار الجامعية، امصر، 2004، ص: 56.

- يجب أن يكون النظام قادرا على توضيح ما إذا كانت الوحدة قد التزمت بتطبيق القوانين والتعليمات عند تحصيلها للإيرادات وإنفاقها للمصروفات، وما إذا كانت كل التصرفات قد تمت وفق الطريقة المحددة لها والأهداف المرسومة؛

- إذا ماتعارضت النصوص القانونية مع المبادئ المحاسبية فإنه يجب الإلتزام بالقوانين والتعليمات؛

- يجب أن يقوم نظام المحاسبة العمومية على أساس القيد المزدوج مع إستخدام مجموعة دفترية كافية لتحقيق الرقابة الفاعلة على المصروفات والإيرادات؛

- ينبغي التقليل من عدد الإعتمادات حتى تتوفر المرونة اللازمة لنجاح النظام المالي؛

- يجب أن يتوفر لكل إعتماد مجموعة متوازنة مع الحسابات القادرة على إعطاء صورة واضحة عن فروع النشاط المتعلقة ببند الإعتماد بالإضافة إلى بيان مدى الإلتزام بالقوانين والتعليمات المالية والإدارية؛

- ينبغي أن تكون الحسابات قادرة على توفير البيانات اللازمة لأحكام الرقابة المالية والإدارية على عناصر الإيرادات؛

_ إتباع أساس الإستحقاق في قيد الإيرادات والمصروفات العمومية كلما كان ذلك ممكنا؛

- يجب تقسيم الإيرادات طبقا لمصدرها من ناحية، وطبقا للإعتمادات المخصصة لها من ناحية أخرى؛

- إستخدام نظام لحساب التكاليف كلما أمكن وذلك لقياس تكلفة الوحدة الخدمية المنجزة؛

- يجب أن يقوم النظام المحاسبي على أساس مؤكد من المصطلحات والحسابات والقوائم والتقارير، سواء كان ذلك عند إعداد موازنة الأولوية أو عند إعداد الحسابات الختامية وإعداد التقارير على نشاط الحكومة.

ثانيا- أسس المحاسبة العمومية

تتحكم أسس المحاسبة العمومية في تحديد أرصدة الحسابات التي تقفل في أرصدة حسابات قياس النتيجة (الحسابات الختامية) في ختام السنة المالية وتتمثل في الآتي:¹

I- الأساس النقدي

يعتمد هذا الأساس على تحميل حسابات الإستخدامات المختصة، وبالتالي حساب النتيجة بالمبالغ المدفوعة فعلا خلال السنة المالية بغض النظر عما إذا كان الصرف المتحقق خلال السنوات السابقة أو يستحق صرفه خلال السنة المالية اللاحقة، وتتكون عناصر القوائم المالية وفق هذا الأساس من التحصيلات النقدية والمدفوعات والأرصدة النقدية، ولا يعرف بأية مطلوبات، أما الإيرادات فيعترف بها عند إستلام النقدية، ومن مميزاته الآتي :

- البساطة وسهولة فهم القوائم المالية؛

- الرقابة والسيطرة على التدفقات النقدية؛

- سرعة الحصول على النتائج وهذا يساعد على إعداد تقديرات الموازنة بسهولة.

¹ - حنا رزوقي الصائغ ، محاسبة و إدارة الأموال العامة(المحاسبة الحكومية)، الجامعة المفتوحة، طرابلس، 1998، ص:209-210.

- ورغم إتساع إستخدام الأساس النقدي إلا أنه غير معترف به في المحاسبة المالية في المؤسسة الفردية لأغراض ضريبية ومن أهم مساوئه:
- لا يعكس حسابات الأصول والخصوم مما يفقد النظام المحاسبي القدرة على إظهار المركز المالي والنتائج المالية الصحيحة؛
 - لا يساعد على التخطيط ولا يقدم معلومات عن تكلفة الخدمة العمومية؛
 - تصعب بموجبه الرقابة على الأداء وعلى إجراء المقارنة بين السنوات بسبب سماح هذا الأساس بتداخل نتائج أعمال السنوات.

II- أساس الإستحقاق

يعترف هذا الأساس بالعمليات والأحداث المالية خلال الفترة التي وقعت فيها، بغض النظر عن حركة النقدية الخاصة بها، ويترتب على ذلك إضهار الأصول والإلتزامات والتسويات الختامية كاملة، مما يسهل أداء كل سنة مالية عن غيرها، ووفق هذا الأساس يتم الإعتراف بالموارد الإقتصادية كافة (المالية والعينية) والتغيرات التي تطرأ عليها، وتتكون عناصر القوائم المالية من الإيرادات والنفقات (المصروفات) بما فيها الإستهلاكات والأصول المالية والعينية والإلتزامات وصافي الأصول، ويمتاز هذا الأساس بعدة إيجابيات منها الآتي :¹

- تمكين الوحدة من قياس أدائها؛
- مقارنة المخطط بالمتحقق؛
- يقدم معلومات دقيقة عن الإيرادات والتكاليف والتدفقات النقدية، وتكاليف الأنشطة العمومية؛
- أساس ملائم للأساليب الحديثة في إعداد الموازنة العامة؛
- يسهل عملية الرقابة على التكاليف مما يساعد على ترشيد الإنفاق وتقليل التكاليف.

III- أساس الإلتزام والأساس المحاسبي المعدل

يعتمد على تحميل حسابات الإستخدامات المتعلقة بالمصروفات الملتمزم بها بتاريخ الإلتزام بمعزل عن تاريخ تنفيذ العقد، وتحقق الصرف أو دمج مبلغه أو جزء من مبلغه، وتأتي أهمية هذا الأساس في كونه يؤمن تثبيت لإلتزامات الوحدة المحاسبية دفترياً، وتزداد أهميته في محاسبة الأموال العامة (المحاسبة العمومية) من العلاقات بين الإلتزام المتعاقدين والتخصيص المعتمد في حسابات المختص، ويوفر البيانات المحاسبية اللازمة لمعرفة حدود تفيد الوحدة المحاسبية بالتخصيص المعتمد في أوسع نطاقه، وتطبيقه في المحاسبة العمومية ينحصر في الإستخدامات وتزداد آثاره المحاسبية في المشروعات والعقود التي يتطلب تنفيذها فترة زمنية لا تتجاوز السنة المالية التي تم فيها التعاقد لأكثر من سنة مالية، وذلك في نشاط قطاع المقاولات والتشييد والبناء.

¹ - إسماعيل حسين أحمر، مرجع سابق، ص: 138 - 140.

المطلب الثالث: وظائف المحاسبة العمومية

تعتبر المحاسبة العمومية كنظام للمعلومات أداة هامة تقوم بوظائف مختلفة الهدف منها تجميع وإيصال المعلومات والبيانات الخاصة بمختلف أنشطة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري إلى كافة الأطراف الذين ترتبط أو تتأثر قراراتهم وتصرفاتهم بأنشطتها، ووظائف المحاسبة العمومية تشكل ركنا أساسيا من أركان الإدارة المالية العامة لنشاط المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري بما تتضمنه من مهام في مجالات الرقابة من جهة والتخطيط وإتخاذ القرارات من جهة أخرى وتتمثل في الآتي:

أولاً- على مستوى الرقابة

تمثل المحاسبة العمومية جزءا هاما في نظام الرقابة الذي تعتمد عليه الإدارة المالية العامة إذ أن النظام المحاسبي الكفاء يعتبر ضروريا لتقديم كافة البيانات الملائمة والموثوق فيها إلى مسؤولي هذه الإدارة لاستخدامها في أنشطتها بكفاءة وفعالية، وتعتبر الموازنة العامة للدولة أداة هامة في النظام الرقابي الحكومي إذ أنها تمثل خطة المؤسسة العمومية لمدة سنة مقبلة تتضمن مجموعة من المخصصات المالية، وتقوم المحاسبة العمومية بالتركيز على بيان نتائج تنفيذ هذه الموازنة وتوفير المعلومات ضمن تقاريرها المختلفة.¹

ثانياً- على مستوى التخطيط

تؤدي المحاسبة العمومية دورا هاما في هذا المجال فالحكومة تسعى عن طريق خطط التنمية الإقتصادية والإجتماعية قصيرة وطويلة الأجل إلى تنظيم الموارد العامة، وتوجيهها نحو تحقيق الأهداف العامة في ظل المؤشرات المتزايدة على ندرة الموارد كنتيجة لتزايد حاجات المواطنين أصبحت عملية التخطيط من أهم الواجبات التي تواجهها الحكومات المعاصرة حتى يتم وضع الخطط المختلفة على أسس عملية تراعي تحديد الأولويات وهنا يأتي دور المحاسبة العمومية في توفير البيانات اللازمة من خلال : بيانات على حجم الإنفاق على الخدمات لكل وزارة، بيانات عن حجم التوزيع الجغرافي للمشاريع، بيانات عن حجم الإيرادات ومصادرها (ضرائب، رسوم...الخ)، بيانات عن حجم ومصادر التمويل (قروض خارجية، قروض داخلية...الخ)، إن هذه البيانات حتى وأن كانت تاريخية إلا أنها توفر لمسؤولي التخطيط البنية الأساسية التي يستخدمونها في تحديد مسار العمل المستقبلي.²

ثالثاً- على مستوى إتخاذ القرارات

تقدم المحاسبة العمومية في هذا المجال خدمة كبيرة لكل من يحتاج إلى قرار يتعلق بالأنشطة الحكومية فالمستثمرون يحتاجون إلى بيانات المحاسبة الحكومية حتى تساعدهم على إتخاذ قراراتهم الإستثمارية كما أن الإدارة المالية العامة في الدولة (وزارة المالية) تحتاج إلى هذه البيانات لإتخاذ القرارات في أمور هامة جدا منها الآتي: قرارات الاستثمار في المشاريع الرأسمالية وقرارات التصويب وتحسين أداء الوحدات الحكومية وقرارات لتوفير التمويل اللازم لخدمة الدين الحكومي وقرارات حول التوزيع العادل للموارد.³

¹ - محمد أحمد حجازي، المحاسبة الحكومية و مبادئ الإدارة المالية العامة، الأردن، سنة، 1998، ص:60.

² - فؤاد ياسين، مرجع سابق، ص: 50.

³ - محمد أحمد حجازي، مرجع سابق، ص:70.

المبحث الثاني: أعوان المحاسبة العمومية

تتم عملية تنفيذ الميزانية من تحصيل للإيرادات أو صرف للنفقات بوجود أعوان مكلفون قانوناً للقيام بذلك ولكل منهم مهام خاصة به دون غيره يكون مسؤول عن القيام بها ومتابعتها، ويتمثل هؤلاء الأعوان في الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، حيث يقوم الأول بالإجراءات الإدارية أما الثاني بالتنفيذ المحاسبي ومن خلال هذا المبحث سيتم التطرق إلى مايلي:

- الأمر بالصرف؛

- المحاسب العمومي؛

- مبدأ الفصل بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف.

المطلب الأول: الأمر بالصرف

تعتبر مهمة الأمر بالصرف من المهام التي تسري في الحدود القانونية للوظيفة حيث تسند له عملية تسيير الميزانية أو إتمادات المالية للميزانية وهذا ما يجعله يتخصص بالمرحلة الإدارية والتي يمكن أن تجعله يخضع إلى سلطات مختلفة وذلك تحت رقابة المحاسب العمومي وكذلك للتأكد من مدى مطابقة كل الأوامر مع القوانين والأنظمة المعمول بها.

أولاً: تعريف الأمر بالصرف

هو عون عمومي من إدارات مختلفة مؤهل قانوناً للقيام بعمليات تنفيذ النفقات (صرف النفقات العمومية) وتحصيل الإيرادات العمومية، وهو شخص مؤهل بتنفيذ كل العمليات الخاصة بإثبات دين هيئة عمومية وتصفيته وتحصيله أو لإنشاء دين على هذه الهيئة وتصفيته ودفعه.¹

ثانياً- أنواع الأمر بالصرف

وتتمثل في الآتي:²

I- أمرون بالصرف رئيسيين

هم الأمرون بالصرف الذين تمنح لهم ترخيصات الميزانية مباشرة ودون وسيط ويرأسون قمة الهرم الإداري، ويقومون بإصدار أوامر بالدفع لفائدة الدائنين وأوامر التحصيل لإلتزامات المدنين وأوامر تفويض الإتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين ويمكن أن يتواجدوا في المناصب التالية:

- المكلفون بالتسيير المالي للهيئات التالية: المجلس الدستوري، المجلس الشعبي الوطني، مجلس الأمة مجلس المحاسبة؛

- الوزراء؛

- الولاية (وذلك لصالح الولاية)؛

- رؤساء المجالس الشعبية البلدية (في صالح البلدية)؛

1 - المادة: 23 من قانون رقم: 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

2 - المادة: 23 من قانون رقم: 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

- المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من الميزانية الملحقة.

II- الأمرين بالصرف الثانويين

يمثلون رؤساء المصالح غير المركزة يسند إليهم القيام بعمليات صرف نفقات عمومية في حدود الإقليم الإداري الذي ينتمون إليه.

حيث يعتبر الوالي أمر بالصرف رئيسي وثانوي في نفس الوقت حيث يصدر حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الإعتمادات المفوضة وأوامر الإيرادات ضد المدينين، ودور الأمر بالصرف الثانوي هو تحقيق المهام المالية للمدراء إذ يعتبر عون محلي لتسيير ترخيصات الميزانية.

III- أمرين بالصرف بالتفويض

يعطي القانون لكل أمر بالصرف الحق في أن يفوض صلاحياته المحاسبية في حدود إختصاصه وتحت مسؤولياته وذلك بإعطاء التفويض بالإمضاء إلى الموظفين الدائمين وحتى يكون تفويض صلاحية يجب توفر الآتي :

- أن يكون التفويض في حدود إختصاص الأمر بالصرف؛
- أن يكون تفويض بالإمضاء لصالح موظف مرسوم، وهذا التفويض شخصي يزول بمجرد إنتهاء مهام أحد طرفيه؛
- أن يكون الموظف موضوعا تحت سلطة الإدارة المباشرة للأمر بالصرف؛
- الأمر بالصرف المفوض لصالحه ينفذ العمليات المالية ولكن تبقى المسؤولية تابعة للأمر بالصرف الأصلي وتنتهي مهام الأول بنهاية وظيفة الثاني.

IV- أمرين بالصرف مستخلفين

لا يدخلون إلا بصفة إستثنائية لتعويض الأمر بالصرف المختص مع تبليغ المحاسب العمومي المعتمد (معرف بالتوقيع).

V- أمر بالصرف الوحيد

يعتبر الولاية أمرين بالصرف وحيدين عندما يقومون بتنفيذ مخططات التجهيز العمومي للمشاريع التي تسجل بإسم الولاية.

ثالثا: دفاتر تسجيل الأمر بالصرف

وتتمثل في الآتي:¹

¹ - المادة 23 من قانون رقم: 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

I- دفاتر الإيرادات

يصدر الأمر بالصرف سند التحصيل ضد المدين ويرسله إلى المحاسب العمومي لتحصيل ذلك المبلغ مرفق بجدول ويتم تسجيل هذا السند في دفتر الحقوق والنتائج المثبتة ويبين هذا الدفتر الديون التي تم تصنيفها والسندات الصادرة من طرف الأمر بالصرف والتحصيلات المحققة.

II- دفتر النفقات

يبعث الأمر بالصرف حوالة الدفع إلى المحاسب العمومي مرفوقة بوثائق الثبوتية ومحضر التصيب ويسجل هذه الحوالة في دفاتر خاصة والمتمثلة في دفتر الإلتزام بالنفقات وهذا الدفتر يبين مبلغ الإلتزام بالنسبة للإعتمادات الموجودة.

نجد أن الأمر بالصرف يعتمد في نشاطه على التسجيل وذلك في دفاتر خاصة به وبالعمليات التي يقوم بها وذلك لكي يكون تحت رقابة المحاسب العمومي وحتى يكون كل شيء منفق مثبت، كما يمكنه أن يستشير بعون تنفيذ آخر وهو المراقب المالي ويأخذ منه بعض الإرشادات والنصائح وذلك لتطبيق مبدأ الرقابة على النفقات، وفي حالة رفض المراقب المالي لبطاقة إلتزام الأمر بالصرف يلجأ هذا الأخير إلى إجراء عملية التفاوض وهو عبارة عن أمر كتابي يوجهه إلى المراقب المالي يطلب منه منح التأشيرة مع تحمل الأمر بالصرف لكل المسؤوليات التي تتجر عن ذلك.

رابعاً- مهام ومسؤوليات الأمر بالصرف

لأمر بالصرف عدة مهام تنسب إليه في إطار المهنة الموكلة إليه هذا فيما يخص تسيير عمليات الميزانية كما أن له مسؤوليات يتحملها في حالة ارتكابه أي أخطاء باختلافها.

I- مهام الأمر بالصرف

تشمل مهام الأمر بالصرف إطارين كالآتي:¹

1- في إطار تنفيذ الميزانية

تشمل مهام الأمر بالصرف فيما يخص كل من النفقات والإيرادات كالآتي:

أ- فيما يخص النفقات

- الإلتزام: هو الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين العمومي.
- التصفية: تسمح التصفية بتحقيق على أساس ووثائق المحاسب وتحديد المبلغ الصحيح للنفقة.
- الأمر بالدفع: أي تحرير حوالات وهو الإجراء الذي يأمر بموجبه الأمر بالصرف المحاسب العمومي دفع نفقة عمومية.

ب- فيما يخص الإيرادات

- الإثبات: يعد الإثبات الإجراء الذي بموجبه تكريس حق الدائن العمومي (ثبوت أن الدولة مدينة للغير).
- التصفية: تسمح بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي.

¹- المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم: 91-313 المتعلق بإجراءات المحاسبة المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 .

- الأمر بالتحصيل: أي إصدار سندات التحصيل.

2- في إطار خارج الميزانية

- يعتبر الأمر بالصرف مسؤول عن جميع الوثائق المحاسبية والمحافظة عليها؛
- إعداد الميزانية التقديرية وعرضها على مجلس للإدارة وتبرير مبالغها؛
- مسك دفاتر الجرد للممتلكات المؤسسة العمومية؛
- التسيير الإداري للمؤسسة العمومية (المدير هو المسير)؛
- مسك المحاسبة الإدارية للإيرادات والنفقات (الحساب الإداري) والذي هو مجبر على إرسال نسخة منه في نهاية كل سنة إلى مجلس المحاسبة ونسخة إلى الإدارة الوصية.

II- مسؤوليات الأمر بالصرف

وتكون مسؤولية الأمر بالصرف على الشكل الآتي:¹

1- أمر بالصرف منتخب

يمكن أن تكون مسؤوليتهم على ثلاث أشكال كالاتي:

أ- مسؤولية سياسية

وتنشأ نتيجة ارتكاب الأمر بالصرف مخالفات كالخطأ أو التهاون فيتعرض إلى سحب الثقة وتنتهي مهامه عن طريق إقتراع علني لعدم الثقة بأغلبية ثلثي الأعضاء.

ب- مسؤولية مدنية

تنشأ نتيجة الخطأ الشخصي الذي قد يرتكبه الأمر بالصرف عند تنفيذ العمليات الموكلة إليه والضرر الذي يمكن أن يلحق بالهيئة العمومية من جراء ذلك فتكون العقوبة إجباره على تعويض الضرر من ماله الخاص.²

ج- مسؤولية جنائية (جزائية)

وتطبق في حالة ارتكاب الأمر بالصرف لجرائم مالية ينص عليه القانون الجزائي مثل: الإختلاس، التزوير، العرش، الرشوة، ويكون الأمر بالصرف في حالة ارتكابه لإحدى الجرائم المذكورة محل مسائلة من طرف الجهة القضائية المختصة.

2- أمر بالصرف معين

وتكون أيضا على ثلاث أشكال كالاتي:

أ- مسؤولية تأديبية

وتنشأ عند ارتكاب الأمر بالصرف مخالفات تستحق هذه العقوبة (تأديبية) فتطبق عليه كتخفيض درجته من طرف رئيسه في العمل أو تأخير ترقيته وكل هذا محدد في قانون الوظيف العمومي.

¹ - Bachir Yalles chaouche : le budget de l'état et des collectivités locales – opu – Alger 1990,p: 223 .

² - مادة 32 من قانون رقم: 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

ب- مسؤولية مدنية

ينفذ هذا النوع لنفس الأسباب والظروف التي فيها يكون الأمر بالصرف منتخب حيث يعتبر مسؤولاً عن الأفعال اللاشعورية والأخطاء التي يرتكبها.

ج- مسؤولية جنائية

الأمر بالصرف مسؤول جنائياً على صيانة وإستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية فهم مسؤولون شخصياً على مسك جرد للمنقولات والممتلكات العقارية المخصصة له.

المطلب الثاني: المحاسب العمومي

تشمل وظيفة المحاسب العمومي مجال المحاسبة العمومية حين يقوم بمهامه وفق الحدود التي أقرها عليه القانون، كما أنه تسند له عملية تسيير الأموال الحكومية وذلك فيما يخص الإيرادات وهذا كله تحت رقابة وزير المالية حيث يعتبر هو المسؤول من الدرجة الأولى عن كل المحاسبين العموميين.

أولاً- تعريف المحاسب العمومي

هو كل شخص مرخص له قانوناً بالتصرف بالأموال العمومية حيث أنه يقبض الإيرادات ويدفع النفقات ويجوز أموالاً أو قيماً ويكون معيناً من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضع أساساً لسلطته، وتحدد كفاءات تعيين بعض المحاسبين العموميين أو إعتادهم عن طريق التنظيم.¹

ثانياً- أنواع المحاسبين العموميين

وتتمثل في الآتي:²

I- المحاسبون العموميون الرئيسيون

وهم المحاسبون الذين لهم مهمة تركيز الحسابات على مستوى التقسيم الإقليمي، كأمين خزانة الولاية فهو محاسب رئيسي لأنه يجمع ويركز حسابات المحاسبين الثانويين على مستوى ولايته، ويتمثلون في الآتي:

1- العون المحاسبي المركزي للخزينة العامة الجزائرية

يتولى العون المحاسبي المركزي للخزينة المهام الآتية :

- تركيز كل الحسابات التي يتكفل بها المحاسبون الرئيسيون الآخرون أي 48 أمين خزينة ولائي + أمين الخزينة المركزي + أمين الخزينة الرئيسي؛
- متابعة الحساب المفتوح بإسم الخزينة العمومية على مستوى البنك المركزي؛
- إن القانون يمنع العون المحاسبي المركزي للخزينة من التداول النقدي، فهو لا يملك الصندوق.

2- أمين الخزينة المركزي

هو المسؤول عن تنفيذ الميزانية على المستوى المركزي خاصة ميزانيات الوزارات، فله مهمة إنجاز عمليات الدفع الخاصة بميزانيات التسيير وكذا ميزانيات التجهيز.

¹ - المادة: 33 من قانون رقم: 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

² - المادة 26 من قانون رقم: 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

يصعب في بعض الحالات على أمين الخزينة المركزي أن يتابع عمليات خاصة بمؤسسات وطنية بعيدة عن العاصمة ولهذا يمنح تفويضا لأمين الخزينة الولائي.

3- أمين الخزينة الرئيسي

يتكفل بعمليات الخزينة ولا يهتم بتنفيذ العمليات وإن كان في الواقع يتكفل بها بصفة غير مباشرة عند تغطية المديونية يتكفل بمعاشات المجاهدين لأنها تعتبر شبه ديون على عاتق الدولة وجميع ما يتعلق بالمديونية يكون من إختصاص أمين الخزينة الرئيسي وليس من إختصاص أمين الخزينة المركزي.

4- أمين الخزينة الولائي

له جميع الصلاحيات السابقة، كما يتكفل بمهام تركيز العمليات التي يجريها المحاسبون الثانويون على مستوى ولايته، ويتولى إنفاق نفقات الدوائر الوزارية على المستوى المحلي، أي تلك التي يأمر بصرفها الآمرون بالصرف الثانويون مثل: المدراء التنفيذيون للمديريات الجهوية كما ينوب عن أمين الخزينة الرئيسي فيما يتعلق بتوزيع الأموال الخاصة بالخبزينة وتوزيع المعاشات.

5- الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة

وهم مختلف الأعوان الذين يقومون بالعمليات الحسابية للميزانيات الملحقة.

6- أمين الخزينة الولاية

هو المحاسب الرئيسي لميزانية الولاية.

7- أمين خزينة البلدية

هو المحاسب الرئيسي لميزانية البلدية.

8- نائب المحاسب العمومي

هو وكيل الصرف يكون معتمد من طرف وزير المالية.

II- المحاسبون العموميون الثانويون:

يختلف المحاسب الثانوي عن الرئيسي في كون هذا الأخير له جميع الصلاحيات في جميع المجالات مثل: تنفيذ الأحكام الجبائية يتكفل بها قابض الضرائب.

ثالثا- تسجيل ومراقبة المحاسب العمومي

يتعين على المحاسب العمومي المحافظة على الوثائق المبررة للنفقات والإيرادات وكذلك الوثائق المحاسبية وذلك بمراقبته المستمرة لكل العمليات المحاسبية بالنسبة للإيرادات يتكفل بجميع السندات فهو غير مطالب بالتحصيل الحقيقي ولكن يبذل مجهوده في ذلك أي أن يتأكد من صحة القرارات المعلنة لبعض الإيرادات أما بخصوص النفقات فيجب أن يتحقق من صحة الإنفاق وذلك من خلال الآتي¹:

- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها؛

- صحة الأمر بالصرف أو المفوض له؛

¹ - مادة 42 من قانون رقم: 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

- شرعية عمليات تصفية النفقات؛
- توفر الاعتمادات؛
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة؛
- الطابع الإجرائي للدفع؛
- تأشيريات عمليات المراقبة المنصوص عليها قانونا؛
- التحقق من صلاحية الدفع.

وبعد التأكد من هذه النقاط فهو ملزم بدفع النفقات وتحصيل الإيرادات في آجالها القانونية ويتم ذلك من خلال التسجيل في مختلف الدفاتر الخاصة به:

I- دفتر الإيرادات

قبل التحصيل يسجل السند في دفتر التكفل بسندات التحصيل وهذا الدفتر يحتوي على الرقم التسلسلي إسم ولقب المدين، المبلغ،... إلخ، أما بعد التحصيل يسجل في دفتر خاص بالتحصيل وفيه الرقم التسلسلي إسم ولقب المدين، المبلغ المحصل،... إلخ، ويبين هذا الدفتر الإيرادات المحصلة والإيرادات الباقية حتى الوصول إلى التصفية.¹

II- دفتر النفقات

تسجل كل النفقات التي تم إنفاقها في دفتر النفقات.

يجب على المحاسب العمومي أن يسجل كل نشاط يقوم به وذلك لحماية نفسه ومركزه في حالة ما إذا طبقت رقابة عليه من طرف وزير المالية ولكي يكون في الطريق الصحيح، كما أنه في حالة ما إذا تم رفض أي حوالة من الأمر بالصرف إلى المحاسب العمومية يقوم الأول بإجراء عملية التسخير وهي عبارة عن إجراء يأمر فيه الأمر بالصرف كتابيا المحاسب العمومي بدفع نفقة مع تحمل الأول لكل المسؤوليات الناتجة عن هذا التسخير ويصبح المحاسب العمومي خارج إطار الرقابة بعد هذا الإجراء.²

رابعا- مهام ومسؤوليات المحاسبين العموميين

يخضع المحاسب العمومي لجملة من الإلتزامات المقررة في القانون الأساسي للوظيفة العمومي بالإضافة إلى ذلك يتعرض إلى عدة مسؤوليات وذلك في حالة ما إذا لم يراعي أحكام المحاسبة العمومية.

I- إلتزامات المحاسب العمومي

تتمثل إلتزامات المحاسب العمومي في الآتي:³

1- تنصيب وتسليم المهام

لا يحق للمحاسب العمومي مباشرة مهامه دون تعيين مسبق في منصبه لكي يتم تنصيبه عليه بتقديم وثائق خاصة لذلك يتم التنصيب بحضور المعني بالأمر بكتابة محضر تسليم المهام لهذا الأخير الذي يجب

¹ - محمد عباس محرز، إقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص: 40 .

² - عادل أحمد حشيش، أساسيات المالية العامة، دار النهضة العربية، مصر، 1992، ص: 125.

³ - المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم: 91-313 المتعلق بإجراءات المحاسبة المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 .

أن يكون مفصلاً مرفق بكشف موجز لما تبقى من التحصيل والدفع علاوة على ميزان عام لمختلف العمليات وجرد الموجودات، وتكمن أهمية عملية تسليم المهام في تحديد مدى مسؤولية المحاسب الجديد عن تسيير سلفه.

2- أداء اليمين

يعتبر أدار اليمين من طرف المحاسب العمومي تعبير عن نية أداءه لواجبه طبقاً للقانون وبإخلاص حتى يضمن حسن التصرف في أموال العمومية ويؤدي هذا اليمين مرة واحدة عند تنصيب المعني بالأمر.

3- الإعتدال

يقصد به إعتدال المحاسب لدى الغير الذين سيتعامل معهم مستقبلاً والسلطات الواجب إعتدال المحاسبين عليها هي: الأمرين بالصرف، المحاسبون الآخرون الذي يتعاملون معهم الهيئات المكلفة بحفظ أموال الخزينة في الحساب الجاري.

4- تعيين الوكلاء

يتم تعيين الوكلاء لمساعدة المحاسب في مهامه عن طريق تعويضهم بالإمضاء على بعض الوثائق تحت مسؤوليته وبإسمه ويكون هذا التوكيل إما عاماً أو خاصاً.

5- النواب

نستعمل طريقة الإنابة حينما تستدعي مصلحة الإدارة المعينة استخدام موظف يشغل منصب المحاسب في حالة توقف المحاسب عن أداء وظائفه أو تغييره.

6- الإنضباط

يفرض المحاسب العمومي الإنضباط في المصلحة التي يترأسها على جميع الموظفين الخاضعين لسلطته ضماناً لحسن سير هذه المصلحة.

7- السير المهني

إن المحاسب العمومي يخضع لمبدأ المحافظة على السير المهني بشكل صريح ويخضع أيضاً لأحكام قانون المحاسبة العمومية والقانون الجنائي المتضمن الأشخاص المكلفون بحفظ أسرار وظائفهم الدائمة أو المؤقتة.

8- إيداع الحسابات

المحاسب ملزم بعد نهاية كل سنة مالية أو عند إنتهاء مهامه بإيداع حسابات التسيير لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة لمراجعتها ومراقبتها.

II- مسؤوليات المحاسب العمومي

تتمثل مسؤوليات المحاسب العمومي في الآتي:

1- مسؤولية مالية

تنشأ هذه المسؤولية عن طريق دفع نفقة بالخطأ، أو ضياع ملك من الأملاك العمومية أو إهمال المحاسب في أداء مهامه ويعد مسؤولاً عن ذلك وهذا بتعويض كل نقص في الخزينة من ماله الخاص.¹

2- مسؤولية شخصية

المحاسب العمومي مسؤول قانوناً عن المهام الموكلة إليه ولا يمكنه إرجاع هذه المسؤولية على موظف أو عون ينتمي إليه.²

3- مسؤولية تضامنية

تنشأ هذه المسؤولية عن الأخطاء أو الإهمال اللذان ينتجان عن الأعوان التابعين إليه حيث يكون المحاسب العمومي أمام مسؤولية تضامنية معهم.³

المطلب الثالث: مبدأ الفصل بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف

فصل المشرع الجزائري بين وظيفة كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وذلك طبقاً للمادة 55 من المرسوم 21-90 التي تنص على أن " تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي " وتعني عدم إمكانية تدخل الأمر بالصرف في المرحلة المحاسبية الخاصة بالمحاسب العمومي من جهة وعدم إمكانية تدخل المحاسب العمومي في المرحلة الإدارية الخاصة بالأمر بالصرف حيث أكد على هذا المبدأ من خلال المادة 56 من نفس القانون كما يلي: " لا يجوز لأزواج الأمرين بالصرف بأي حال من الأحوال أن يكونوا محاسبين معينين لديهم، وذلك لضمان التسيير السليم للمال العام ولتفادي ظواهر الغش والإختلاس للمال العام ".⁴

أولاً - مبررات مبدأ الفصل

إن عملية الفصل بين أعوان تنفيذ العمليات المالية بصفة عامة والنفقات بصفة خاصة تهدف إلى الآتي:

4

I- تقسيم العمل

يؤدي الفصل بين التنفيذ الإداري والتنفيذ المحاسبي إلى تجزئة الاختصاص والمهام بين الأمرين بالصرف والمحاسبين، الذان يقومان بتنفيذ النفقات والإيرادات من خلال: التعهد، التصفية، الأمر بالصرف الدفع، والتي تتطلب التخصص ودرجة من الكفاءة في ميدان المالية، مع توفر التخصص في عمليات التسيير، كما يمنع أن يملك موظف واحد سلطتي القرار والتنفيذ معا وفي أن واحد.

¹ - المادة 42 من قانون رقم: 21-90، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

² - المادة 38 من قانون رقم: 21-90، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

³ - المادة 46 من قانون رقم: 21-90، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

⁴ - علي زغود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004، ص: 136-138.

II- المراقبة المتبادلة

يسمح التمييز بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين بتوفير قدر من الرقابة المتبادلة، فمن جهة المحاسب العمومي يمارس رقابة على الأمر بالصرف من خلال رقابة شرعية العمليات والأوامر بالدفع، ومن جهة أخرى يمكن أن يمارس الأمر بالصرف رقابة على المحاسب العمومي من خلال التحديد الدقيق للمبالغ المدفوعة وبالتالي تمنع المحاسب العمومي من القيام بأية تلاعب في صرف الأموال العمومية.

III- وحدة العمليات المالية

يسمح هذا المبدأ لوزير المالية بممارسة الرقابة على كافة العمليات المالية وهذا يؤدي بدوره لوحدة العمليات المالية، وهذه القاعدة تفرض أن كل الاموال العمومية للدولة موجودة بصندوق واحد ووحيد تحت رقابة وزير المالية، وبالتالي ومن الضروري وضع المحاسبين العموميين تحت سلطة وزير المالية في جميع الجوانب المتعلقة بحياتهم المهنية.

IV- تسهيل عملية الرقابة

يقوم الأمر بالصرف بإعداد الحسابات الإدارية (الإلتزام، الأمر بالدفع) في حين يقوم المحاسب العمومي بإعداد حساب التسيير (دخول وخروج السيولة من وإلى الخزينة) وبالتالي يمكن معرفة عدم شرعية العمليات بمجرد مقارنة الحسابين وإستخراج التجاوزات المسجلة في تنفيذ النفقات العمومية الخاصة بميزانية الدولة ومعرفة الطرف المتسبب في حدوثها.

V- القضاء على التلاعب

إن مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي يمنع قيام نفس الشخص بالإلتزام بالنفقة ودفعها في نفس الوقت وبالتالي فإن الأمر بالصرف يراقب المحاسب العمومي والعكس الأمر الذي يجعل من الصعب القيام بالتلاعب بالأموال العمومية .

ثانياً- إستثناءات مبدأ الفصل

إن تطبيق هذا المبدأ بصفة مطلقة في بعض الأحيان يعيق السير الحسن للأموال العمومية خاصة إذا تعلق الأمر بالنفقات العمومية وبالتالي أصبح من الضروري جعل هذا المبدأ مرناً ليتماشى مع ضرورة سير المصالح العمومية وبذلك نجد إستثناءات على هذا المبدأ متمثلة في مايلي:¹

I- التسبيقات

ويتعلق هذا الأمر ببعض النفقات المالية التي تتميز بحجمها الصغير لأي مبالغ ضعيفة يتطلب تنفيذها التعجيل، هذه العمليات محددة بدقة كمصاريف الأوامر بمهمة، النفقات الصغيرة المتعلقة بالوسائل والتجهيزات، أجور العمال باليوم أو بالساعة.

إن تنفيذ هذه العمليات لا يكون مباشرة من طرف المحاسب العمومي وإنما من طرف موظف عامل بالإدارة معين من طرف الأمر بالصرف ومعتمد من طرف المحاسب العمومي، حيث يخصص هذا الأخير جزءاً

¹ - المرسوم التشريعي رقم 93-01 المتضمن قانون المالية لسنة 1993 المؤرخ في: 19 يناير 1993 . .

من المبالغ الموجودة لديه ويضعها تحت تصرف هذا العون الذي يطلق عليه إسم وكيل التسيقات الذي يتولى تنفيذ كل العمليات المتعلقة بالنفقات ذات الطبيعة الإستثنائية بما في ذلك عملية الدفع.

II- الأموال الخاصة

وهي مبالغ مالية توضع تحت تصرف الحكومة وتستعمل هذه المبالغ بكل حرية في مجال الدعاية وبعض النشاطات الأخرى ذات الطبيعة الخاصة وذلك في حدود الإعتمادات المتوفرة. ويخضع تنفيذ هذا النوع من العمليات إلى قواعد إستثنائية حيث يكفي أن تتقدم السلطة السياسية بإيداع طلب للمحاسب العمومي الذي يقوم بإيداعها تحت تصرف السلطة السياسية المعنية.

III- النفقات المدفوعة بدون أمر بالدفع

توجد بعض انواع النفقات تدفع دون تدخل الأمر بالصرف حيث ينفذ هذا النوع من النفقات دون الحاجة إلى أمر مسبق الدفع، فيقوم المحاسب العمومي مباشرة بدفع النفقات إستنادا إلى نصوص تشريعية وتنظيمية تحدد نوع النفقات، شروط تنفيذها، تاريخ دفعها، مبالغها، ومثال على ذلك: المعاشات المدنية والعسكرية، نفقات الدين العمومي كالقروض، حيث أنه بمجرد وصول وقت الإستحقاق يقوم المحاسب العمومي بتسديد الدين الواقع على عاتق الدولة دون الحاجة إلى صدور أمر مسبق بالدفع من طرف الأمر بالصرف.

المبحث الثالث: رقابة السلطات المالية العمومية على تنفيذ الميزانية وأوراق الإثبات

يخضع تنفيذ الميزانية العمومية لأنواع متعددة من الرقابة قصد التحقق من إتزام الهيئات العامة وأجهزة السلطة التنفيذية بإحكام قواعد القانون المتعلق بالميزانية سواء ما تعلق بتحصيل الإيرادات أو صرف النفقات المرخص بها، ولها أهمية بالغة وذلك حفاظا على الأموال العامة وحسن إستعمالها، ومن خلال هذا المبحث سيتم التطرق إلى مايلي:

- الرقابة السابقة على تنفيذ الميزانية؛

- الرقابة اللاحقة على تنفيذ الميزانية؛

- أوراق الإثبات.

المطلب الأول: الرقابة السابقة على تنفيذ الميزانية

إن الرقابة التي تتم قبل عملية التنفيذ هي التي بهدف منع الأخطاء أو التجاوزات في الإنفاق قبل حدوثه وذلك عن طريق مجموعة من القواعد تحكم عملية الرقابة لتفادي الأخطار قبل وقوعها.

أولاً- رقابة المراقب المالي

يعرف المراقب المالي على أنه: " شخص معين من طرف وزير المالية من بين الموظفين الذين يمارسون نشاطهم على مستوى المديرية العامة للميزانية ".¹

يطبق المراقب المالي رقابته السابقة على النفقات التي يلتزم بها على ميزانية المؤسسة والإيرادات التابعة للدولة والميزانيات الملحقة، وعلى الحسابات الخاصة للخرينة والميزانية الولائية والبلدية والمؤسسات العمومية

¹ - المرسوم التنفيذي رقم: 92-414 والمتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات المؤرخ في 14 نوفمبر 1992.

ذات الطابع الإداري، إذ تخضع القرارات المتضمنة إلتزاما بالنفقات قبل التوقيع عليها لتأشيرة المراقب المالي وعليه فلا يمكن في أي حال من الأحوال الإلتزام بنفقة معينة دون وجود تأشيرة المراقب المالي وهذا ما نصت عليه المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم: 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 والمتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات التي يلتزم بها في مايلي:

- قرارات التعيين والتثبيت والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين ودفع مرتباتهم بإستثناء الترقية في الدرجة؛

- الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية؛

- الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية؛

- الإلتزام بنفقة التسيير والتجهيز .

والرقابة الممارسة من قبل المراقب المالي الذي يتم تعيينه من طرف الوزير المكلف بالمالية هدفها الأساسي هو منع إرتكاب المخالفات المالية التي يقع فيها معدو ومنفذو الميزانية العمومية، حيث أن هذا النوع من الرقابة يدخل ضمن سياسة عدم التركيز، كما يعتبر المراقب المالي المرشد والحارس على تنفيذ الميزانية مع إعلام المصالح المالية بالأخطاء التي يرتكبها الأمر بالصرف مع تقرير العقوبات.

حسب المادة 09 من المرسوم التنفيذي 92-414 فإن الرقابة السابقة على الإلتزام بالنفقة تقوم على عدة عناصر تتمثل في الآتي:

- صفة الأمر بالصرف: حيث يتم التأكد من ما إذا كان الأمر بالصرف الذي ينفذ عمليات الإلتزام بالنفقة مؤهلا قانونيا للقيام بهذه العملية ويتم معرفة الأمر بالصرف بالرجوع إلى الدمغة الخاصة بالهيئة المنفذة للعمليات والإمضاء الموجود في أسفل بطاقة الإلتزام الذي بين إسم ولقب الأمر بالصرف وصفته .

- المطابقة التامة لبطاقة الإلتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها: حيث أن شكليات بطاقة الإلتزام تحدد بقرار من وزير المالية وذلك في ما يتعلق بالبيانات المذكورة فيها وذلك إستنادا إلى المادة 08 من المرسوم التنفيذي 92-414.

- توفير الإعتمادات أو المناصب المالية: عند بداية كل سنة مالية يتم إعداد مدونة الميزانية التي يتم فيها توزيع الإعتمادات حسب الأبواب والمواد ويصادق عليها من طرف المديرية العامة للميزانية، وتتخذ المدونة شكل قرار وزاري مشترك بين وزير القطاع المعني ووزير المالية، ولمعرفة وجود الإعتمادات الخاصة بالعملية المالية يكفي الرجوع الى مدونة الميزانية في البداية وذلك بمقارنة مبلغ الإلتزام بالنفقة مع المبلغ الإجمالي بكل عملية حيث يتم في بطاقة الإلتزام تسجيل الرصيد المتبقي الذي يكون المرجع الرئيسي للعملية اللاحقة.

- التخصيص القانوني للنفقة: يقوم المراقب المالي أو المساعد بالتأكد من مدى مطابقة طبيعة النفقة للباب والمادة.

- مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثائق الملحقة: وتتمثل الوثائق الملحقة بوثائق الإثبات المختلفة التي يرفقها الأمر بالصرف مع بطاقة الإلتزام ويقدمها للمراقب المالي كقرار تعيين الموظف، ويقوم المراقب المالي في هذه العملية بمراقبة المبالغ المذكورة في وثيقة الإلتزام والتأكد من مدى مطابقتها للمبالغ المذكورة في الوثائق اللاحقة، فمثلا إذ تعلق الإلتزام بنفقة خاصة بمستخدم من مستخدمي الإدارة غير ممرضة وتم تحديد مبلغ المرتب الشهري بـ: 15000 دج يقوم المراقب المالي بالتأكد من مطابقة هذا المبلغ للمبلغ المحدد في بطاقة الإلتزام.

- وجود التأشيرات والآراء المسبقة: وذلك في ما إذا نصت التنظيمات والقوانين على ذلك وخاصة إذا تعلق الأمر بالصفقات العمومية التي يتطلب تنفيذها التأشيرة المسبقة للجنة الصفقات العمومية في حالة عدم وجود التأشيرة لا يمكن تنفيذ الصفقة .

ثانيا - رقابة المحاسب العمومي

يتمثل الهدف من ممارسة وظيفة رقابة المحاسب العمومي على النفقات الملتزم بها في الآتي:¹

- السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلي التشريع المعمول به؛
- التحقق مسبقا من توفر الإعتمادات؛
- إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعديل رفض التأشيرة عند الإقتضاء وضمن الآجال المحددة عن طريق التنظيم والتي يراعي فيها طبيعة الوثيقة؛
- تقديم نصائح للأمر بالصرف في المجال المالي؛
- إعلام وزير المالية شهريا بصحة توظيف النفقات والوضعية العامة للإعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة؛
- وقد أسندت إلى المحاسب العمومي مهمة ثانية وتتمثل في إعداد تحصيل الإيرادات العمومية المقررة في الميزانية مع إتخاذ كل الإجراءات من أجل التحصيل .
- وطبقا للمادة 36 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية تنص على أن المحاسب العمومي قبل قبوله للنفقة يجب التأكد من الآتي:
- مطابقة عملية الإنفاق للقوانين والتنظيمات المعمول بها؛
- التأكد من صحة الأمر بالصرف أو نائبه: يقوم المحاسب العمومي بالتأكد من توقيع الأمر بالصرف بالعودة إلى نموذج الإمضاء .
- توفير الإعتمادات: التأكد من وجود الإعتمادات الكافية لتنفيذ العملية بالعودة إلى مدونة الميزانية التي تم تخصيص الإعتمادات وكذا مرسوم تخصيص الإعتمادات.
- عدم قضاء الدين بالتقادم الرباعي: حيث أن الديون الواقعة على عاتق الدولة والتي لم تدفعه في أجل أقصاه 4 سنوات تسقط نهائيا ولا تدفع من الهيئة العمومي.

¹ - قانون رقم: 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990.

- عدم وجود معارضة للدفع: في بعض الأحيان يكون الدائن (صاحب حق إتجاه الدولة) في حد ذاته مدينا سواء من طرف المصالح المختلفة للدولة وهنا يقوم المحاسب العمومي بإقتطاع الدين الواقع على عاتق الدائن ويقوم بدفع المبلغ المتبقي.
- التأكد من وجود التأشير المنصوص عليها قانونيا.
- التأكد من إنجاز الخدمة: المحاسب العمومي لا يقوم بعملية الدفع إلا بعد التحقق من أداء الخدمة وذلك بالعودة إلى الوثائق الإثباتية وعملية التصفية حيث تحتوي وثيقة التصفية على العبارة (التصفية بعد الخدمة المنجزة).

المطلب الثاني: الرقابة البعدية على تنفيذ النفقة

يمارس الرقابة البعدية في تنفيذ النفقة مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية.

أولاً- رقابة مجلس المحاسبة

يعتبر مجلس المحاسبة مؤسسة عليا للرقابة البعدية المتعلقة بأموال الدولة والجماعات المحلية والمرافق العمومية وتقسّم الرقابة التي يقوم بها الى قسمين:

I- الرقابة على نشاطات المحاسب العمومي

- يقوم مجلس المحاسبة بمراجعة حسابات المحاسبين العموميين فيما يخص تنفيذ النفقات العمومية بعد إجرائهم لعملية الدفع، وتتم عملية مراجعة الحسابات عن طريق مقرر معين من طرف رئيس الغرفة المختصة حيث يقوم المقرر بمعاينة الحسابات والوثائق الثبوتية المتعلقة بتنفيذ النفقة والتدقيق فيها من خلال مايلي¹:
- التأكد من مطابقة حسابات التسيير للقواعد المعمول بها بالعودة إلى الشكليات الواجب إحترامها: إسم المحاسب، تاريخ العملية، السنة المالية، المصلحة القائمة بالإلتزام، الرقم، ختم السلطة المختصة؛
 - التأكد من العمليات الحسابية ومجاميع المبالغ المسجلة في حسابات التسيير؛
 - مطابقة وتجانس المبالغ المسجلة في حساب التسيير مع تلك الواردة في الحساب الإداري؛
 - التأكد من صحة العمليات المالية وتقييم شروط حيازة أموال الخزينة؛

II- الرقابة على نشاطات الأمر بالصرف

هناك نوعين من الرقابة :

1- رقابة الإنضباط في مجال تنفيذ النفقات

حسب المادة 87 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة، فمن إختصاص المجلس التأكد من إحترام قواعد الإنضباط في مجال تسيير الأموال العمومية التي من بينها النفقات العمومية وذلك قصد حماية الأموال العمومية من التلاعب وتحديد الأشخاص التي تقوم عليهم المسؤولية في حالة إكتشاف التجاوزات إما بسبب عدم الإحترام الواضح للقواعد التشريعية والتنظيمية المتعلقة بتنفيذ عمليات تسيير الأموال العمومية والوسائل المتاحة والتي تؤدي إلى إلحاق الأضرار بالخزينة العمومية .

¹ - الأمر رقم: 95-20، المتعلق بالمحاسبة العمومية المؤرخ في 15 جويلية 1995.

2- رقابة نوعية التسيير

وتتعلق بالمسيرين (الأميرين بالصرف) وذلك من خلال قيام مجلس المحاسبة بالتحقيق من طرق وكيفيات وشروط إستعمال الموارد المتاحة لدى الإدارات العمومية، وخاصة التأكد ما إذا كانت طريقة تسيير الأموال العمومية تقوم على النجاعة والفعالية والإقتصاد وذلك من خلال العودة إلى المهام الموكلة لكل مصلحة، ويهدف مجلس المحاسبة من خلال هذه الرقابة إلى التحكم في إستعمال وتخصيص الموارد بطريقة تضمن أكثر عقلانية تنفيذ النفقات العمومية من خلال المصادر المتاحة.

ثانيا: رقابة المفتشية العامة للمالية IGF

إن التسيير الذي يقوم به الأمرون بالصرف خاضع لرقابة وفحص المفتشية العامة للمالية والتي تعتبر هيئة رقابية خاضعة لوصاية الوزارة المالية، ويخضع لرقابة المفتشية العامة للمالية كل من مصالح الدولة والجماعات الإقليمية ومختلف الهيئات الخاضعة لنظام المحاسبة العمومية وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والتعاونيات الفلاحية والعمومية.¹

وتم تحديد صلاحياتها من خلال المادة 02 من المرسوم التنفيذي 92-78 وتمثل في الآتي:²

- الرقابة على التسيير المالي والمحاسبي؛
- الدراسات والخبرات ذات الطبيعة الإقتصادية، المالية والتقنية مع إمكانية التعاون مع إدارات عمومية أخرى؛
- التقييم الإقتصادي والمالي لنشاط إجمالي أو قطاعي أو لفرع بطلب من السلطات العمومية أو الهيئة المعنية؛
- الدراسات والتحليل المالية والإقتصادية لتقييم فعالية التسيير؛
- الدراسات المقارنة في الزمان والمكان المتعلقة بطرق التسيير على المستوى الداخلي والخارجي بالنسبة لتنفيذ النفقات العمومية تتم الرقابة من خلال فحص الوثائق ومراجعتها شكلا ومضمونا.

المطلب الثالث: أوراق الإثبات وإجراءات مراقبة النفقات الإلزامية

يثبت الأمرون بالصرف مشروعية عملياتهم من خلال أوراق الإثبات التي ترفق مع بطاقة الإلتزام فالمراقب المالي يقوم بمراجعة مشروعية هذه الأوراق، ففي حالة غير شرعية الأوراق أو غير كافية أو ناقصة يرفض المراقب المالي قبول التأشير .

أولا- قائمة الأجور الأصلية

وثيقة محاسبية تؤسس من طرف الأمر بالصرف، تحوي الوضعية الإسمية للتعدادات البشرية، الرواتب المتناسبة مع الرقم الإستدلالي، التعويضات الممنوحة لهم.³

1 - المرسوم التنفيذي رقم: 92-78 المتعلق بالمفتشية العامة للمالية.

2 - المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم: 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1976 المتعلق بالمفتشية العامة للمالية.

3 - التعليم رقم: 10، المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكملة ، بتاريخ 09 ماي 1995.

I- أوراق الإثبات

يجب على الأمر بالصرف أن يرفق مع بطاقة الإلتزام كشف الراتب الأصلي المكون من خمس ورقات:

- الورقة رقم 1: تشكل صفحة الإحتياط؛
 - الورقة رقم 2: تتكون من صف واحد أو أكثر من الفراغات مابين الأسطر مخصصة لإستقبال تسجيل المستفيدين من الأجور والتعويضات تبعا للوظيفة أو الشغل أو الرتبة؛
 - الورقة رقم 3 : معرفة حساب الأجر وحساب الرتبة والتعويضات المختلفة؛
 - الورقة رقم 4: توضح، إضافة عن الألقاب والأسماء ووظائف الأجراء، تفصيل الخدمات ذات الطابع العائلي؛
 - الورقة رقم 5: حوصلة حسب كل سطر للأجور والتعويضات الممنوحة شهريا وسنوياً.
- يجب أن يعد كشف الأجر الأصلي حسب النظام التنازلي للرتب، وأن يخصص لكل رقم ترتيبى ما يلائمه من المعلومات المذكورة في الكشف الإسمي.

II- إجراءات الإلتزام والمراقبة

تكون التأشيرة لقائمة الأجور الأصلية تابعة لوثائق الأمر بالصرف عند قفل كل ميزانية سنوية للكشوف الإسمية، المؤسسة حسب أبواب الميزانية والمستخدمين الذين يشغلون مناصب ميزانية، والتي تتضمن الإشارة إلى الإسم واللقب والرتبة أو الوظيفة لكل عون وكذلك الرقم المرجعي وتاريخ تأشيرة المراقب المالي.

وتتجز المراقبة السابقة للكشوف الأصلية للأجور بالرجوع إلى الكشوف الإسمية لأجور المستخدمين الذين يشغلون مناصب وبالرجوع إلى الأجور والتعويضات المذكورة في الكشوف الأصلية والمكملة والمعدلة للميزانية السنوية السابقة.¹

ثانيا- كشف الأجور التكميلي

وثيقة محاسبية تبين التغيرات أثناء السنة فيما يخص التعدادات والحالة الإدارية والمحاسبية للأعوان وتتمثل أوراق الإثبات وإجراءات المراقبة في الآتي:²

I- أوراق الإثبات

يجب على الأمر بالصرف أن يرفق مع بطاقة الإلتزام، زيادة عن كشف الأجور التكميلي أوراق الإثبات التالية:

- المستند القانوني للتعيين والتنقل والترقية في الدرجة والترقية في الرتبة وإعادة الإدماج والإنتداب والإستقالة والتقاعد....؛

¹ - المنشور رقم:69، المتعلق بمراقبة نفقات المستخدمين، بتاريخ 24 جانفي 1967.

² - التعليم رقم:10، المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكملة، بتاريخ 09 ماي 1995 .

- عند اللزوم محضر التنصيب؛
- الأوراق المثبتة للتعديلات الطارئة على تركيب أسرة المعني (عقد زواج، ميلاد...)؛
- عند اللزوم المقرر المؤسس من طرف الأمر بالصرف المتضمن الحصول على التعويض.

II- إجراء المراقبة

تخضع لنفس التقديم ولنفس إجراء المراقبة مع الأجور الأصلية.

ثالثا- التسوية المالية للأعوان المنقولين

عمليات تسوية مالية منجزة لصالح الأعوان الذين كانوا موضوع مقرر تنقل والذين لم يتقاضوا المبالغ التي أصبحت حقا لهم في ذمة إدارتهم الأصلية.

I- أوراق الإثبات

يدعم الأمر بالصرف بطاقة الإلتزام كشف الأجور التكميلي أوراق الإثبات التالية:

- المستند القانوني لتعيين المعني ولتنقله؛
- شهادة وقف مرتب المعني، المنجزة من طرف الأمر بالصرف للإدارة الأصلية؛
- شهادة إدارية منجزة من طرف الإدارة الأصلية المتعلقة بممارسة الوظيفة في إطار الإدارة الأصلية؛
- الأوراق المثبتة للإلتزام بالنفقة (أوراق الحالة المدنية، شهادة مدرسية...)¹.

II- إجراءات المراقبة

عمليات التسوية تقع على عاتق الهيئة المستقبلية.²

رابعا- المنح العائلية

تعويضات نقدية تدفع شهريا من طرف الإدارة إلى العامل صاحب الأسرة.

I- أوراق الإثبات

الأمر بالصرف يرسل إلى المراقب المالي دعما لبطاقة الإلتزام أوراق الإلتزام الآتية:

- قائمة المستخدمين المستفيدين من المنحة المنجزة من طرف الأمر بالصرف وتحت مسؤوليته؛
- شهادة عدم أداء الزوجة لأي عمل مأجور؛
- عندما يقوم كل من الزوجين بعمل مأجور على أحدهما أن يستخرج شهادة تنظيمية تثبت عدم تقاضيه للتعويض؛
- عندما ينفرد أحد الزوجين بحضانة الأطفال بحكم العدالة يجب عليه أن يستخرج نسخة من الحكم بالصيغة التنفيذية للإستدلال بها.

¹ - التعليم رقم:10، المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكملة بتاريخ 09 ماي 1995 .

² - التعليم رقم:10، المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكملة بتاريخ 09 ماي 1995 .

II- إجراءات المراقبة

المنح العائلية يلتزم بها في كشف الأجور التكميلي وذلك عندما يكون تدخل دفع المنح لأول مرة.¹

خامسا- منحة التمدرس

مبلغ يدفع سنويا من طرف الإدارة إلى العامل الذي له أطفال متمدرسين.

I- أوراق الإثبات

الأمر بالصرف يرسل إلى المراقب المالي تدعيما لبطاقة الإلتزام، كشفا منجزا من طرف الأمر بالصرف وتحت مسؤوليته يحدد فيه قائمة المستفيدين ومبالغ المنح المرصدة .

II- إجراءات المراقبة

دفع منح التمدرس يكون سنويا.²

سادسا- الأعباء الإجتماعية

هي إشتراكات مشكلة للأجور وترتكز على إسهامات إجبارية هي على عاتق الهيئات المستخدمة والعمال وصندوق الضمان الإجتماعي للتقاعد.

I- أوراق الإثبات

الإلتزام الذي يخضع للمراقبة المسبقة يجب أن يدعم بالكشوف الخاصة للمؤسسة من طرف الأمر بالصرف الذي يبين المبالغ المستحقة للهيئات المكلفة للضمان الإجتماعي والتقاعد.

II- إجراءات المراقبة

الإلتزامات الخاصة بالأعباء الإجتماعية يجب أن تنجز سنويا وتبعا للإعتمادات المتوفرة وفي نفس الوقت بالنسبة للأجور التي هي موضوع الكشوف الأصلية والأعباء الإجتماعية التي تتعلق بالمستخدمين المؤقتين يلتزم بها سنويا.

مما سبق تبين أنه تتم رقابة تامة ومتواصلة عن كل إيراد أو إنفاق من خلال الرقابة السابقة على تنفيذ الميزانية والرقابة البعدية على تنفيذ النفقة وإثبات مشروعية الأجور من خلال أوراق الإثبات التي ترفق مع بطاقة الإلتزام لتحضى بتأشير المراقب المالي.

¹ - المرسوم التنفيذي رقم: 91-56، المحدد لتوزيع نسب المساهمة في الضمان الاجتماعي، المؤرخ في: 23 فيفري 1991.
² - المرسوم التنفيذي رقم: 91-56، المحدد لتوزيع نسب المساهمة في الضمان الاجتماعي، المؤرخ في: 23 فيفري 1991.

خلاصة الفصل الثاني:

يتمثل كل من الأمر بصرف والمحاسب العمومي عون من أعوان تنفيذ المحاسبة العمومية حيث يقوم الأول بالأمر بصرف النفقات كما أنه يتحقق من حقوق الهيئات العمومية ويقوم الثاني بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات وذلك في إطار تحقيق المنفعة العامة من جهة وتنفيذ صحيح للميزانية من جهة أخرى لأنها تعتبر الترجمة المالية لأهداف الدولة والتي يجب تحقيقها في ظل رقابة تامة ومتواصلة عن كل إيراد أو إنفاق من خلال الرقابة السابقة على تنفيذ الميزانية والرقابة البعدية على تنفيذ النفقة وإثبات مشروعية الأجور من خلال أوراق الإثبات التي ترفق مع بطاقة الإلتزام لتحضى بتأشيرة المراقب المالي .

الفصل الثالث

واقع الأُجور في جامعة تبسة

الفصل الثالث: واقع أجور مستخدمي جامعة تبسة

تمهيد:

تعتبر جامعة تبسة من أكبر المؤسسات حجما وتعدادا على مستوى الولاية، مما يؤهلها أن تتوفر على ميزانية معتبرة للتسيير الإداري والمالي، والتي تسمح لها بتسديد أجور مستخدميها على إختلاف أصنافهم من أساتذة إداريين ومتعاقدين حيث أن كل صنف من المستخدمين يختلف أجره بإختلاف رتبهم ودرجاتهم. وقصد محاولة ضبط تسيير الأجور تعمل مصلحة الميزانية والمحاسبة بإعداد وحساب الأجور وفقا للمعايير المتعارف عليها ووفقا لمبادئ المحاسبة العمومية، وهذا ما سيتم التطرق إليه من خلال هذه المباحث:

- تقديم عام لجامعة تبسة؛
- واقع أجور الأساتذة؛
- واقع أجور الإداريين والمتعاقدين ودراسة منحة الأداء العلمي والبيداغوجي.

المبحث الأول: تقديم عام لجامعة تبسة

تعتبر جامعة تبسة من أبرز المؤسسات التعليمية وترتكز على وظيفة البحث العلمي لتطوير قدرات ومهارات الأساتذة الأمر الذي يستفيد منه الطلبة، ومرت جامعة تبسة بالعديد من المراحل الهامة قبل الوصول الى المرحلة الراهنة، وتمتاز بتوفر هياكل بيداغوجية تساعد على إنجاح الواقع التعليمي كما تتوفر إدارة الجامعة على مديريات ومصالح متنوعة تتناسب والتنوع الحاصل في نشاطات الجامعة، ويدير كل مديرية أو مصلحة مسؤولين ذو كفاءة تتماشى وطبيعة المهام الموكلة إليهم.

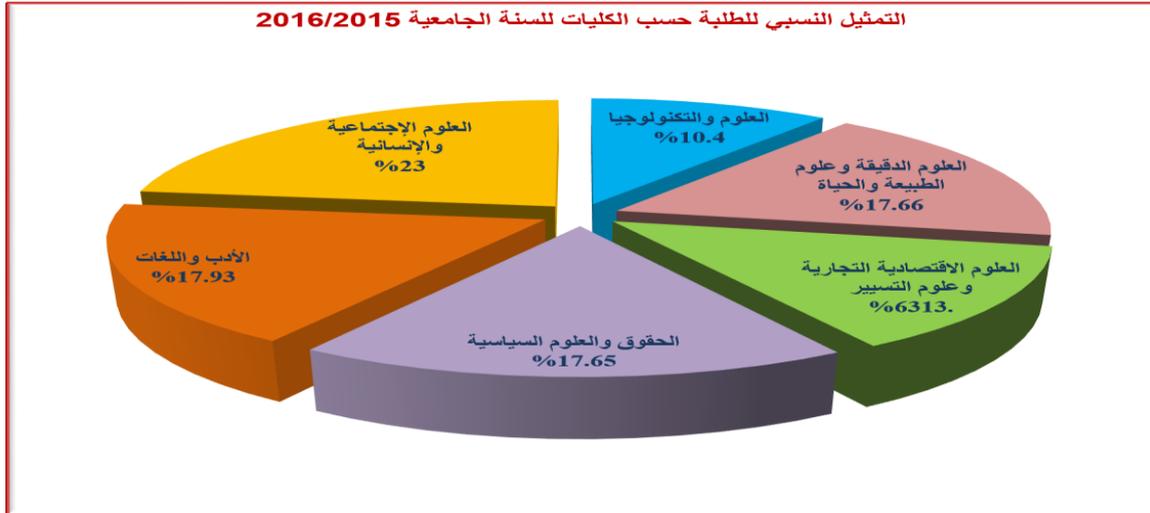
المطلب الأول: نشأة الجامعة وتطورها

شهدت جامعة تبسة تطورا كبيرا كونها كانت عبارة عن مجموعة معاهد لتتم ترقيتها إلى مصاف المراكز الجامعية وأخيرا إلى مصاف الجامعات، كل هذا التطور كان نتيجة المجهودات الجبارة المبذولة من طرف القائمين عليها.

تأسست جامعة تبسة بموجب المرسوم التنفيذي 09-08 الصادر في 04 جوان 2009، وقد جاء الإعلان عن ترقية المؤسسة إلى مصف جامعة تتوجبا للمجهودات الجبارة التي بذلتها الأسرة الجامعية بكل أطيافها على مدار سنوات متواصلة، كانت بدايتها سنة 1985 سنة تأسيس المعاهد الوطنية للتعليم العالي في تخصصات علوم الأرض، الهندسة المدنية والمناجم، أما المحطة الثانية التي عرفتها مسيرة تطوير المؤسسة فكانت سنة 1992 أين أنشأ المركز الجامعي الشيخ العربي التبسي بموجب المرسوم التنفيذي 92-297 الصادر في 27 سبتمبر 1992، وقد حمل إسم العلامة الكبير وإبن مدينة تبسة الشيخ العربي التبسي تيمنا بما يحمله هذا الاسم من دلالات العلم والنضال الفكري البناء، وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 06-272 الصادر في 16 أوت 2006 وفي إطار الهيكلة الجديدة للمراكز الجامعية تمت هيكلة المؤسسة بإعتماد تقسيم جديد للمصالح الإدارية وتوزيع الأقسام والمعاهد، أما المرحلة الحاسمة فكانت يوم 12 أكتوبر 2008 في حفل الإفتتاح الرسمي للسنة الجامعية 2008/2009 من جامعة تلمسان أين أعلن رئيس الجمهورية عن ترقية المركز الجامعي إلى مصف جامعة، ويعتبر هذا التاريخ نقطة تحول هامة من أجل تحقيق الأهداف المسطرة حيث عرفت جامعة تبسة اليوم تغيرات كبرى على مستوى الهيكل التنظيمي والعلمي الأمر الذي يسمح لها بإبراز كفاءاتها وإمكاناتها المادية، التي تتيح لها الفرصة لمنافسة الجامعات الكبرى ورفع مستوى التكوين والتأطير في مختلف التخصصات والفروع الموجودة.

تضمن جامعة تبسة التكوين والتأطير لحوالي: 24947 سنة 2017 طالب موزعين على ست كليات كالاتي:

الشكل رقم (02): التمثيل النسبي للطلبة حسب الكليات



المصدر: على الموقع الإلكتروني: www.univ-tebessa.com بتاريخ: 2017/04/01 على الساعة: 19:25.

يشرف على التأطير البيداغوجي أساتذة موزعين كالاتي:

الشكل رقم (03): التمثيل بياني لتوزيع الأساتذة الدائمين



المصدر: www.univ-tebessa.com بتاريخ: 2017/04/01 على الساعة: 19:25.

من خلال ماسبق يتبين أن جامعة تبسة مرت بمراحل عديدة إلى غاية الوصول إلى المرحلة الحالية سنة 2017 وذلك نتيجة الجهود المبذولة من طرف القائمين عليها وكذا طبيعة الإصلاحات التي قامت بها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للنهوض بهذا القطاع الحساس.

المطلب الثاني : الهياكل البيداغوجية لإدارة الجامعة

يرتبط التحصيل العلمي والبيداغوجي للطلبة بمدى توفر الهياكل القاعدية والبيداغوجية القاعدية ومدى ملاءمتها للمتطلبات العلمية لمختلف التخصصات والفروع الموجودة، وبهدف ضمان أحسن الظروف تعكف مصالح الجامعة على تدعيم الهياكل البيداغوجية وتزويدها بأحدث التجهيزات العلمية وكذا محاولة تطوير الهيكل التنظيمي للجامعة لمواكبة التطورات الحاصلة في الهياكل البيداغوجية.

أولاً- المكتبة المركزية

تبلغ طاقة إستيعابها 800 مقعد بيداغوجي، وقد عرفت هذه الأخيرة تطورا ملحوظا حيث بلغ الرصيد الوثائقي بها إلى 100.000 مرجع بمختلف اللغات وفي كل الفروع والتخصصات الموجودة، كما تنظم المكتبة كل سنة وبصفة دورية معرضا وطنيا للكتاب يتم فيه عرض أحدث الإصدارات العلمية تشرف على عرضها دور نشر وطنية وأجنبية هي فرصة تدعم من خلالها المكتبة كل سنة رصيدها الوثائقي بإقتناء الكتب حسب حاجة الكليات، إضافة إلى توفر المكتبة على فضاء للأنترنيت خاص بالطلبة.

ثانيا- مكتبة المجمع

تقدم خدماتها لطلبة المجمع في الفروع التالية: علوم قانونية وإدارية، الآداب واللغات الأجنبية، العلوم الإنسانية والاجتماعية وتتوفر على قاعة خاصة للأنترنيت متعددة للطلبة، وتتميز هذه المكتبة بتصميمها المعماري الجميل ماجعلها مكسبا حقيقيا للجامعة.

ثالثا- مركز الأنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم عن بعد والتعليم المتلفز

يتوفر في هذا المركز على قاعات للأنترنيت والإعلام الآلي، يقدم خدماته للطلبة والأساتذة بخط متخصص بقوة 2 ميغا بايت موزعة على طلبة التدرج وما بعد التدرج تضم حوالي 48 جهاز كمبيوتر وفضاءات خاصة بالأساتذة تضم 32 جهاز كمبيوتر كما يضم شبكة أنترنيت في طور التوسيع.

رابعا- مكاتب الأساتذة

في إطار تطبيق الإصلاحات الجديدة المعتمدة في نظام التعليم العالي والتي تركز على عنصر المرافقة، أين يلعب الأستاذ دورا هاما في توجيه الطالب ومساعدته على إختيار وإتمام تكوينه في أفضل الظروف، إستلمت الجامعة 100 مكتب .

خامسا- المخابر البيداغوجية

تتوفر جامعة تبسة على 45 مخبر يتوزعون كالاتي: 06 مخابر للفيزياء، 04 مخابر للكيمياء، 07 مخابر لعلوم الأرض، 06 مخابر للبيولوجيا، 05 مخابر للهندسة المدنية، 05 مخابر للميكانيك، 05 مخابر إليكتروميكانيك، 07 مخابر مناجم.

سادسا- مخابر البحث العلمي

تضم جامعة تبسة خمسة مخابر للبحث العلمي يعمل بها حوالي 73 أستاذ باحث موزعة كما يلي: مخبر المواد العضوية والهيتروكيمياء، مخبر الطاقوية والآلات التورينية، مخبر البيئة، مخبر الفيزياء التطبيقية والنظرية، مخبر المناجم.

سابعا- المقاعد البيداغوجية

تتوفر جامعة تبسة على العديد من المقاعد البيداغوجية التي تساهم في إستيعاب العدد المتزايد من الطلبة والأساتذة.

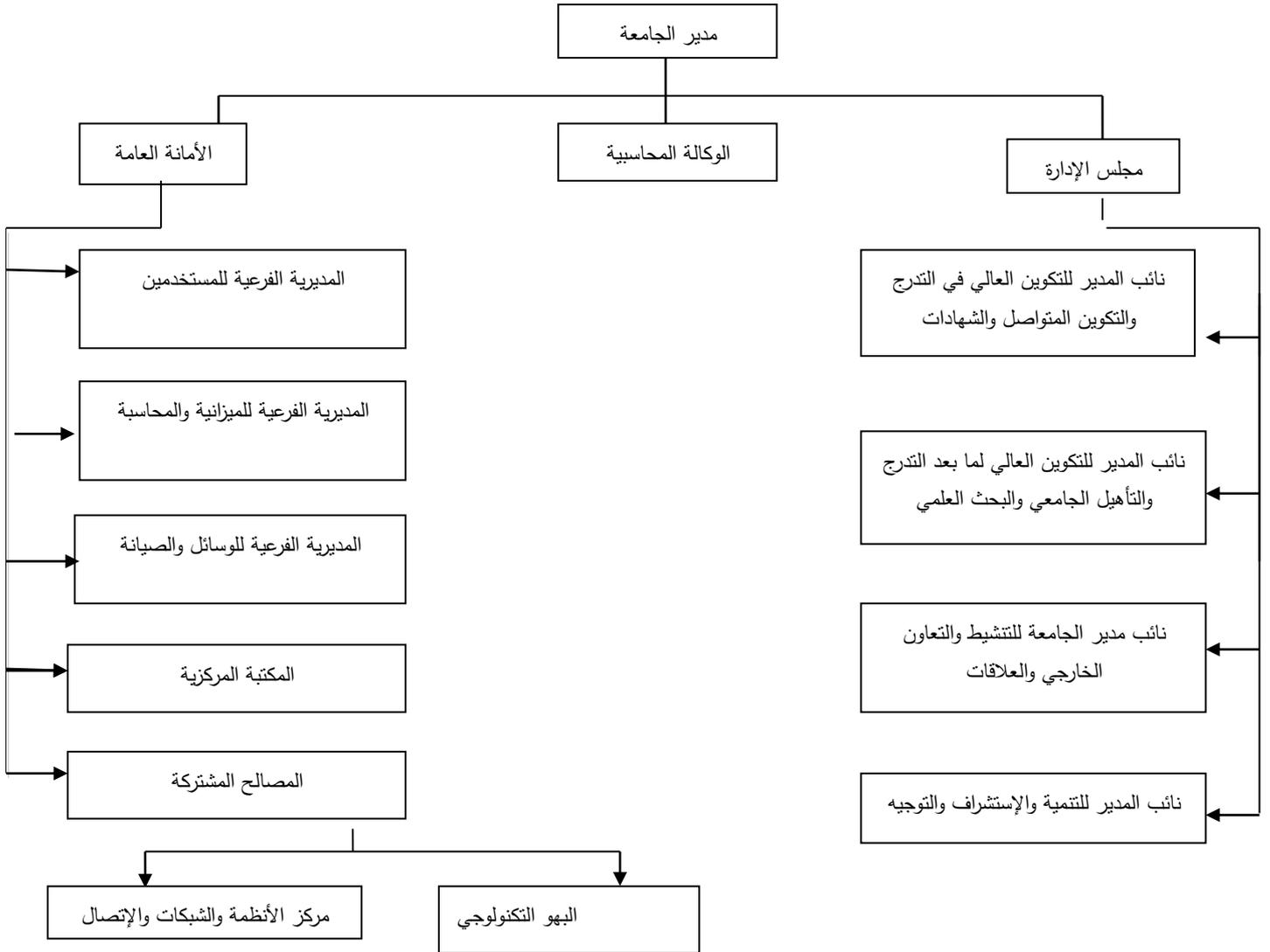
المطلب الثالث: مهام وصلاحيات إدارة الجامعة

تعتبر جامعة تبسة من أهم المؤسسات العلمية على مستوى الولاية، لذلك فهي تركز على العديد من المبادئ بما فيها مبدأ التخصص قصد تسهيل العمل الإداري وتظهر المهام والصلاحيات الخاصة بكل مصلحة لتوضيح نوعية النشاطات وكيفية تبادل المعلومات بين مختلف المصالح، وهذا ما سيتم التطرق إليه من خلال النقاط الموالية:

أولاً- الهيكل التنظيمي للجامعة

يظهر الهيكل التنظيمي لجامعة تبسة من خلال المخطط الآتي:

الشكل رقم (04): الهيكل التنظيمي لجامعة تبسة



المصدر: بناء على معلومات مقدمة من طرف مصلحة المستخدمين.

من خلال هذا الشكل يتبين التسلسل الإداري والهرمي للمسؤوليات والمهام بجامعة تبسة حيث يوجد مدير الجامعة على قمة الهرم يليه مجلس الإدارة والأمانة العامة والوكالة المحاسبية.

ويضم مجلس الإدارة نيابة المديرية للتكوين العالي لما بعد التدرج والتأهيل الجامعي والبحث العلمي ونيابة المديرية للتنمية والإستشراف والتوجيه، نائب مدير الجامعة للتنشيط والتعاون الخارجي والعلاقات، وتضم

الأمانة العامة المديرية الفرعية للمستخدمين والتكوين والمديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة والمديرية الفرعية للوسائل والصيانة، بالإضافة إلى المكتبة المركزية والمصالح المشتركة، وتعمل كل المديريات على التنسيق فيما بينها لتحسين الأداء وتحقيق أكبر فعالية ممكنة.

ثانيا- المهام والصلاحيات الإدارية

تتمثل في الآتي:

I- مهام وصلاحيات مدير الجامعة

- يعتبر مدير الجامعة المسؤول الأول عن السير العام لنشاط المؤسسة في إطار المهام التالية:
- تمثيل الجامعة أمام القضاء وفي جميع الحياة المدنية؛
 - يمارس السلطة السلمية على جميع المستخدمين؛
 - يبرم كل صفقة وإتفاقية وعقد في إطار التنظيم المعمول به؛
 - يعتبر الأمر بالصرف الرئيسي لميزانية الجامعة؛
 - يصدر تفويض إتمادات التسيير إلى عمداء الكليات يفوضهم من خلالها بالإمضاء؛
 - يتخذ كل تدبير من شأنه تحسين النشاطات البيداغوجية والعلمية للجامعة؛
 - يسهر على إحترام النظام الداخلي للجامعة؛
 - يكون مسؤولا على حفظ الأمن والإنضباط داخل الجامعة؛
 - يمنح الشهادات بتفويض من وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

II- مهام وصلاحيات نيايات المديرية

يشرف المدير على الإدارة العامة للجامعة ويساعده في ذلك:

1- نائب مدير الجامعة للتكوين العالي والتكوين المتواصل والشهادات

يتكفل بالمهام التالية:

- متابعة نشاطات التكوين عن بعد وترقية نشاطات التكوين المتواصل؛
- متابعة المسائل المتعلقة بسير التعليم والتدريب؛
- السهر على إنسجام عروض التكوين التي تقدمها الكليات مع خطط تنمية الجامعة؛
- السهر على إحترام التنظيم المعمول به في مجال تسجيل الطلبة وإنتقالهم؛
- السهر على إحترام تنظيم وإجراء تسليم الشهادات؛
- ضمان مسك وتحيين القائمة الإسمية للطلبة؛
- ضمان السير الحسن للتسجيلات الجامعية الخاصة بالطلبة الجدد.

2- نائب مدير الجامعة للتكوين العالي لما بعد التدرج والتأهيل الجامعي والبحث العلمي

يسهر على القيام بالمهام التالية:

- متابعة المسائل المرتبطة بسير التكوين لما بعد التدرج؛

- متابعة نشاطات البحث للمخابر وإعداد الحصيلة المتعلقة بها؛
- القيام بكل نشاط من شأنه تثمين نتائج البحث العلمي؛
- تحسين علاقات المؤسسة مع محيطها الإجتماعي والإقتصادي والمبادرة بالشراكة؛
- المبادرة بنشاطات ترقية التبادل مع مؤسسات أخرى للتعليم العالي؛
- جمع ونشر المعلومات الخاصة بنشاطات البحث التي تنجزها الجامعة؛
- ضمان متابعة برامج تحسين مستوى الأساتذة وتجديد معلوماتهم.

3- نائب مدير الجامعة للتنمية والإستشراف والتوجيه

يتكفل بما يلي:

- جمع المعلومات الضرورية لإعداد مخططات التنمية الخاصة بالجامعة؛
- القيام بالدراسات الإستشرافية في مجال تطوير التعداد الطلابي؛
- تحيين البطاقة الإحصائية للجامعة؛
- القيام بإعداد الدعائم الإعلامية في مجال التعليم الذي تضمنه الجامعة؛
- متابعة برامج البناء وضمان تنفيذ برامج التجهيز.

III- مهام وصلاحيات الأمانة العام

توضع الأمانة العامة للجامعة تحت مسؤولية الأمين العام للجامعة المكلف بالتسيير الإداري والمالي للهياكل والمصالح الإدارية والتقنية التابعة له ومن هذه المديريات:

1- الأمين العام

يتكفل الأمين العام للجامعة بما يلي:

- السهر على متابعة المسار المهني لمستخدمي الجامعة؛
- تحضير مشروع الميزانية ومتابعة تنفيذها؛
- السهر على السير الحسن للمصالح التقنية المشتركة؛
- ضمان متابعة تمويل نشاطات البحث العلمي؛
- تقديم إقتراحات فيما يخص النشاطات الثقافية والرياضية للطلبة؛
- ضمان متابعة وتنسيق مخططات الأمن الداخلي للجامعة؛
- السهر على تزويد هياكل مديرية الجامعة بالوسائل الضرورية للنشاط.

2- المديرية الفرعية للمستخدمين والتكوين

تتجسد مهامها في ما يلي:

- تسيير المسار المهني للمستخدمين؛
- إعداد وتنفيذ مخططات التكون وتحسين المستوى وتجديد معلومات المستخدمين الإداريين والتقنيين وأعوان المصالح والمتعاقدين؛

- التنسيق في إعداد وتنفيذ مخططات تسيير الموارد البشرية.

3- المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة

تتمثل مهامها في:

- تحضير مشروع ميزانية الجامعة؛
- متابعة تنفيذ الميزانية؛
- متابعة تمويل نشاطات البحث العلمي؛
- السهر على توفير البرامج الحديثة للإعلام الآلي قصد تحسين الأداء؛
- ضمان إستمرارية العلاقات المالية والمحاسبية للجامعة مع المراقب المالي والخزينة العمومية.

4- المديرية الفرعية للوسائل والصيانة

تتكفل بما يلي:

- صيانة عتاد الجامعة والمحافظة عليه؛
- القيام بوظيفة الشراء لما تحتاجه الجامعة من أدوات وأثاث وعتاد؛
- القيام بوظيفة التخزين لجميع المشتريات؛
- الجرد الدوري لجميع المشتريات.

IV- الوكالة المحاسبية

تتمثل مهامها في ما يلي:

- التدقيق في النفقات قبل صرفها؛
 - تسديد جميع النفقات من أجور وفواتير المشتريات والصفقات...إلخ؛
 - تسديد مبالغ الضمان الإجتماعي شهريا؛
 - تسديد مبالغ الضريبة على الدخل الإجمالي شهريا؛
 - إعداد مختلف الكشوفات المحاسبية دوريا وإرسالها إلى الجهات المختصة.
- من خلال ما سبق يتبين طبيعة المهام الموكلة لكل مديرية ولكل مصلحة والهدف منها تحديد المهام والمسؤوليات بدقة لتفادي التناقض بين المهام والوظائف، فالفصل بين المهام والمسؤوليات يساعد على تطوير نشاط الجامعة بشكل أفضل.

المبحث الثاني: واقع أجور الأساتذة

تقوم مصلحة الميزانية والمحاسبة بإعداد أجور الأساتذة بناء على صنف كل أستاذ وفقا للشبكة الإستدلالية للمرتبات وتنقسم أصناف الأساتذة إلى: أستاذ تعليم العالي، أستاذ محاضر(أ)، أستاذ محاضر (ب)، أستاذ مساعد (أ)، أستاذ مساعد(ب)، أستاذ متعاقد، أستاذ معيد.

ويتم حساب أجور الأساتذة وفقا للقاعدة التالية:

الأجر الإجمالي = الأجر الأساسي + مختلف المنح.

حيث أن: الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.

الأجر القاعدي = الرقم الإستدلالي x النقطة الإستدلالية / النقطة الإستدلالية = 45.

ملاحظة: يتم حساب الأجر القاعدي ومنحة الخبرة المهنية وفق الشبكة الإستدلالية للأجور والمرتبات.¹

مجموع المنح = تعويض التوثيق + تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين + تعويض التأهيل العلمي + تعويض الخبرة البيداغوجية + التعويض النوعي عن المنصب + تعويض السكن.
في حالة إستفادة الأستاذ من المسؤولية داخل الإدارة يستفيد من تعويض المنصب العالي ويضاف في هذه الحالة الى مجموع المنح السابقة.

المطلب الأول: واقع أجور أساتذة التعليم العالي والأساتذة المحاضرين

يتم دراسة أجور أساتذة التعليم العالي والأساتذة المحاضرين (أ)، (ب) من خلال مايلي:

أولاً- دراسة أجور أساتذة التعليم العالي

يتم حساب أجور أساتذة التعليم العالي وفقاً للقاعدة الآتية:

المبلغ الإجمالي = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

حيث: الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.

مجموع المنح = تعويض التوثيق + تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين + تعويض التأهيل العلمي + تعويض الخبرة البيداغوجية + التعويض النوعي عن المنصب + تعويض السكن.

I- الأجر الأساسي

هو مجموع الأجر القاعدي + الخبرة المهنية .

الأجر القاعدي = الرقم الإستدلالي x النقطة الإستدلالية.

الرقم الإستدلالي لأساتذة التعليم العالي هو 1480 نقطة.²

وبالتالي الأجر القاعدي: $45 \times 1480 = 66.600,00$ دج.

تحسب الخبرة المهنية وفق الشبكة الإستدلالية للمرتبات بناء على أقدمية كل أستاذ كآتي:

الجدول رقم(02): جدول الخبرة المهنية لأساتذة التعليم العالي

الدرجة	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
النقطة	74	148	222	296	370	444	518	592	666	740	814	888

المصدر: الشبكة الإستدلالية للمرتبات.

مبلغ الخبرة المهنية = عدد النقاط x 45.

¹ - أنظر الملحق رقم (1).

² - المادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم: 08-130 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ص: 27.

II- مجموع المنح

تحسب المنح الخاصة بأساتذة التعليم العالي كما يلي:¹

- 1- تعويض التوثيق: وهو مبلغ جزافي قدرة 16.000,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ
 - 2- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: تحسب على أساس نسبة 60 % من الأجر الأساسي.
 - 3- تعويض التأهيل العلمي: تحسب على أساس نسبة 40 % من الأجر الأساسي.
 - 4- تعويض الخبرة البيداغوجية: تحسب على أساس نسبة 04 % من كل درجة.
- بالنسبة للتعويض النوعي عن المنصب وتعويض السكن فيحسبان كما يلي:²
- 5- التعويض النوعي عن المنصب = الأجر الأساسي x 80%.
 - 6- تعويض السكن: مبلغ جزافي قدره 1.500,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ.
- ملاحظة:** إذا كان الأستاذ منخرط في التعاضدية الوطنية لعمال التربية الوطنية يحسب مبلغ التعاضدية بنسبة 1% من المبلغ الإجمالي الخام.

بعد حساب المبلغ الإجمالي يتم إقتطاع مبلغ الضمان الإجتماعي كما يلي:

$$\text{مبلغ الضمان الإجتماعي} = \text{الأجر الإجمالي} \times 9\%$$

بعد إقتطاع مبلغ الضمان الإجتماعي يتم إخضاع المبلغ الإجمالي لإقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي.

$$\text{المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة} = \text{المبلغ الإجمالي} - \text{مبلغ الضمان الإجتماعي}$$

ملاحظة: في حالة تجاوز المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة السقف المنصوص عليه في جدول الضريبة على الدخل الإجمالي والمقدر بـ: 120.000,00 دج، يتم إتباع الطريقة التالية:

$$\text{المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة} = (\text{المبلغ الإجمالي خارج السقف} - \text{المبلغ الإجمالي المسقف}) \times 35\%$$

$$\text{مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي} = \text{المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة} + \text{مبلغ الضريبة المسقف}$$

بعد إقتطاع مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي يتم إضافة مبلغ المنح العائلية وخصم مبلغ الخدمات الإجتماعية إن وجدت للحصول على المبلغ الصافي للدفع.

يرسل المبلغ الصافي للدفع للأساتذة المعنيين ضمن كشوفات في حوالة دفع إلى محاسب المؤسسة قصد تسديد هذه الرواتب بعد أن يقوم بإقتطاع سندات التحصيل إن وجدت.

مثال: راتب أستاذ تعليم عالي درجة 05

$$\text{الأجر القاعدي: } 45 \times 1480 = 66.600,00 \text{ دج}$$

$$\text{الخبرة المهنية: } 45 \times 370 = 16.650,00 \text{ دج}$$

$$\text{وبالتالي الأجر الأساسي: } 66.600,00 + 16.650,00 = 83.250,00 \text{ دج}$$

مجموع المنح:

¹ - المواد 04-05-06-07 من المرسوم التنفيذي رقم 10-252 المؤرخ في 20 أكتوبر 2010 المتضمن تأسيس النظام التعويضي للأستاذ الباحث، ص: 11-12.

² - تعليمية وزارية مشتركة المؤرخة في 17 نوفمبر 2013 التي تحدد كيفية تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 95-330 المعدل والمتمم، ص: 03.

- منحة التوثيق = 16.000,00 دج.
- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: $83.250,00 \times 60\% = 49.950,00$ دج.
- تعويض التأهيل العلمي: $83.250,00 \times 40\% = 33.300,00$ دج.
- تعويض الخبرة البيداغوجية: $(45 \times 1480) \times 4\% = 13.320,00$ دج.
- التعويض النوعي عن المنصب: $83.250,00 \times 80\% = 66.600,00$ دج.
- تعويض السكن: 1.500,00 دج.
- مجموع المنح: $16.000,00 + 49.950,00 + 33.300,00 + 13.320,00 + 66.600,00 + 1.500,00 = 180.670,00$ دج.
- المبلغ الإجمالي الخام = الأجر الأساسي + مجموع المنح.
- المبلغ الإجمالي الخام = $83.250,00 + 180.670,00 = 263.920,00$ دج.
- مبلغ الضمان الإجتماعي = $263.920,00 \times 9\% = 23.752,80$ دج .
- المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة = $263.920,00 - 23.752,80 = 240.167,20$ دج.
- المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة: $(120.000,00 - 240.167,20) \times 35\% = 42.058,52$ دج.
- مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $42.058,52 + 29.500,00 = 71.558,52$ دج.
- مبلغ صافي الدفع = مبلغ الإجمالي الخام - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي.
- مبلغ صافي الدفع = $263.920,00 - 23.752,80 - 71.558,52 = 168.608,68$ دج.

ثانيا: دراسة أجور الأساتذة المحاضرين (أ)، (ب)

I- دراسة أجر أستاذ محاضر (أ)

- يتم حساب أجور الأساتذة المحاضرين (أ) وفقا للقاعدة الآتية:
- المبلغ الإجمالي = الأجر الأساسي + مجموع المنح.
- حيث: الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.
- مجموع المنح = تعويض التوثيق + تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين + تعويض التأهيل العلمي + تعويض الخبرة البيداغوجية + التعويض النوعي عن المنصب + تعويض السكن.

1- الأجر الأساسي

- هو مجموع الأجر القاعدي + الخبرة المهنية .
- الأجر القاعدي = الرقم الإستدلالي x النقطة الإستدلالية.
- الرقم الإستدلالي للأساتذة المحاضرين هو 1280 نقطة.¹
- وبالتالي الأجر القاعدي: $45 \times 1280 = 57.600,00$ دج.

¹ - المادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم: 08- 130 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ص: 27.

تحسب الخبرة المهنية وفق الشبكة الإستدلالية للمرتبات بناء على أقدمية كل أستاذ كالاتي:

جدول رقم(03): جدول الخبرة المهنية للأساتذة المحاضرين (أ)

12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	الدرجة
768	704	640	576	512	448	384	320	256	192	128	64	النقطة

المصدر: الشبكة الإستدلالية للمرتبات.

2- مجموع المنح

تحسب المنح الخاصة بالأساتذة المحاضرين (أ) كما يلي: ¹

- أ- تعويض التوثيق: وهو مبلغ جزافي قدرة 14.000,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ.
- ب- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: تحسب على أساس نسبة 50 % من الأجر الأساسي.
- ج - تعويض التأهيل العلمي: تحسب على أساس نسبة 30 % من الأجر الأساسي.
- د - تعويض الخبرة البيداغوجية: تحسب على أساس نسبة 04 % من كل درجة.
- بالنسبة للتعويض النوعي عن المنصب وتعويض السكن فيحسبان كما يلي: ²
- هـ - التعويض النوعي عن المنصب = الأجر الأساسي x 80%
- و - تعويض السكن: مبلغ جزافي قدره 1.500,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ.

مثال: راتب أستاذ محاضر (أ) درجة 07

الأجر القاعدي: $45 \times 1280 = 57.600,00$ دج

الخبرة المهنية: $45 \times 448 = 20.160,00$ دج.

وبالتالي الأجر الأساسي: $57.600,00 + 20.160,00 = 77.760,00$ دج.

مجموع المنح:

- منحة التوثيق = $14.000,00$ دج.

- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: $77.760,00 \times 50\% = 38.880,00$ دج.

- تعويض التأهيل العلمي: $77.760,00 \times 30\% = 23.328,00$ دج.

- تعويض الخبرة البيداغوجية: $(45 \times 1280) \times 4\% = 23.040,00$ دج.

- التعويض النوعي عن المنصب: $77.760,00 \times 80\% = 62.208,00$ دج.

- تعويض السكن: $1.500,00$ دج.

مجموع المنح: $14.000,00 + 38.880,00 + 23.328,00 + 16.128,00 + 62.208,00 + 1.500,00 = 156.044,00$ دج.

$156.044,00 = 1.500,00$ دج.

¹ - ل مواد 04-05-06-07 من المرسوم التنفيذي رقم 10-252 المؤرخ في 20 أكتوبر 2010 المتضمن تأسيس النظام التعويضي للأستاذ الباحث، ص: 11-12.

² - تعليمة وزارية مشتركة المؤرخة في 17 نوفمبر 2013 التي تحدد كيفية تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 95-330 المعدل والمتمم، ص: 03.

المبلغ الإجمالي الخام = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

المبلغ الإجمالي الخام = 77.760,00 + 156.044,00 = 233.804,00 د.ج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = 233.804,00 x 9% = 21.042,36 د.ج.

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة = 233.804,00 - 21.042,36 = 212.761,64 د.ج.

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة: (120,000,00 - 212.761,64) x 35% = 32.466,57 د.ج.

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = 32.466,57 + 29.500,00 = 61.966,57 د.ج.

مبلغ صافي الدفع = مبلغ الإجمالي الخام - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي.

مبلغ صافي الدفع = 233.804,00 - 21.042,36 - 61.966,57

مبلغ صافي الدفع = 150.795,07 د.ج.

II- دراسة أجر أستاذ محاضر (ب)

يتم حساب أجور أساتذة المحاضرين (ب) وفقا للقاعدة الآتية:

المبلغ الإجمالي = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

حيث: الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.

مجموع المنح = تعويض التوثيق + تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين + تعويض التأهيل العلمي +

تعويض الخبرة البيداغوجية + التعويض النوعي عن المنصب + تعويض السكن.

1- الأجر الأساسي

هو مجموع الأجر القاعدي + الخبرة المهنية .

الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي x النقطة الاستدلالية.

الرقم الاستدلالي للأساتذة المحاضرين (ب) هو 1125 نقطة.¹

وبالتالي الأجر القاعدي: 1125 x 45 = 50.625,00 د.ج.

تحسب الخبرة المهنية وفق الشبكة الإستدلالية للمرتبات بناء على أقدمية كل أستاذ كآلاتي:

جدول رقم(04): جدول الخبرة المهنية للأساتذة المحاضرين (ب)

الدرجة	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
النقطة	56	113	169	225	281	338	394	450	506	563	619	675

المصدر: الشبكة الإستدلالية للمرتبات.

¹ - لمادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم: 08-130 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ص: 27.

2- مجموع المنح

تحسب المنح الخاصة بالأساتذة المحاضرين (ب) كما يلي: ¹

أ- تعويض التوثيق: وهو مبلغ جزافي قدرة 12.000,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ.

ب- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: تحسب على أساس نسبة 45 % من الأجر الأساسي.

ج- تعويض التأهيل العلمي: تحسب على أساس نسبة 25 % من الأجر الأساسي.

د - تعويض الخبرة البيداغوجية: تحسب على أساس نسبة 04 % من كل درجة.

بالنسبة للتعويض النوعي عن المنصب وتعويض السكن فيحسبان كما يلي: ²

هـ- التعويض النوعي عن المنصب = الأجر الأساسي x 80%

و- تعويض السكن: مبلغ جزافي قدره 1.500,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ.

مثال: راتب أستاذ محاضر (ب) درجة 09

الأجر القاعدي: $45 \times 1125 = 50.625,00$ دج

الخبرة المهنية: $45 \times 506 = 22.770,00$ دج.

وبالتالي الأجر الأساسي: $50.625,00 + 22.770,00 = 73.395,00$ دج.

مجموع المنح:

- منحة التوثيق = 12.000,00 دج.

- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: $45\% \times 73.395,00 = 33.027,75$ دج.

- تعويض التأهيل العلمي: $25\% \times 73.395,00 = 18.348,75$ دج.

- تعويض الخبرة البيداغوجية: $9 \times (45 \times 1125) = 45 \times 506 = 22.770,00$ دج.

- التعويض النوعي عن المنصب: $80\% \times 73.395,00 = 58.716,00$ دج.

- تعويض السكن: 1.500,00 دج.

مجموع المنح: $12.000,00 + 33.027,75 + 18.348,75 + 18.225,00 + 58.716,00 +$

$1.500,00 = 141.817,50$ دج.

المبلغ الإجمالي الخام = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

المبلغ الإجمالي الخام = $73.395,00 + 141.817,50 = 215.212,50$ دج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = $9\% \times 215.212,50 = 19.369,13$ دج.

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة = $215.212,50 - 19.369,13 = 195.843,38$ دج.

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة: $35\% \times (120.000,00 - 195.843,38) = 26.545,18$ دج.

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $26.545,18 + 29.500,00 = 56.045,18$ دج.

¹ - ل مواد 04-05-06-07 من المرسوم التنفيذي رقم 10-252 المؤرخ في 20 أكتوبر 2010 المتضمن تأسيس النظام التعويضي للأستاذ الباحث، ص: 11-12.

² - تعليمة وزارية مشتركة المؤرخة في 17 نوفمبر 2013 التي تحدد كيفية تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 95-330 المعدل والمتمم، ص: 03.

مبلغ صافي الدفع = مبلغ الإجمالي الخام - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي.

مبلغ صافي الدفع = 215.212,50 - 19.369,13 - 56.045,18

مبلغ صافي الدفع = 139.798,19 دج.

المطلب الثاني: واقع أجور الأساتذة المساعدين

يتم دراسة أجور الأساتذة المساعدين (أ) و (ب) من خلال مايلي:

أولاً- دراسة أجور الأساتذة المساعدين (أ)

يتم إحتساب أجور الأساتذة المساعدين (أ) وفقاً للقاعدة الآتية:

المبلغ الإجمالي = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

حيث: الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.

مجموع المنح = تعويض التوثيق + تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين + تعويض التأهيل العلمي +

تعويض الخبرة البيداغوجية + التعويض النوعي عن المنصب + تعويض السكن.

I- الأجر الأساسي

هو مجموع الأجر القاعدي + الخبرة المهنية .

الأجر القاعدي = الرقم الإستدلالي x النقطة الإستدلالية.

الرقم الإستدلالي للأساتذة المساعدين (أ) هو 1055 نقطة.¹

وبالتالي الأجر القاعدي: 47.475,00 = 45 x 1055 دج.

تحسب الخبرة المهنية وفق الشبكة الإستدلالية للمرتبات بناءً على أقدمية كل أستاذ كآتي:

جدول رقم(05): جدول الخبرة المهنية للأساتذة المساعدين (أ)

الدرجة	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
النقطة	53	106	158	211	264	317	369	422	475	528	580	633

المصدر: الشبكة الإستدلالية للمرتبات.

II- مجموع المنح

تحسب المنح الخاصة بالأساتذة المساعدين (أ) كما يلي:²

1- تعويض التوثيق: وهو مبلغ جزافي قدرة 8.000,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ.

2- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: تحسب على أساس نسبة 30 % من الأجر الأساسي.

3- تعويض التأهيل العلمي: تحسب على أساس نسبة 15 % من الأجر الأساسي.

4- تعويض الخبرة البيداغوجية: تحسب على أساس نسبة 04 % عن كل درجة.

¹ - لمادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم: 08-130 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ص: 27.

² - ل مواد 04-05-06-07 من المرسوم التنفيذي رقم 10-252 المؤرخ في 20 أكتوبر 2010 المتضمن تأسيس النظام التعويضي للأستاذ الباحث،

ص: 11-12.

بالنسبة للتعويض النوعي عن المنصب وتعويض السكن فيحسبان كما يلي: ¹

$$5- \text{التعويض النوعي عن المنصب} = \text{الأجر الأساسي} \times 80\%$$

6- تعويض السكن: مبلغ جزافي قدره 1.500,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ.

مثال: راتب أستاذ مساعد (أ) درجة 02

$$\text{الأجر القاعدي: } 45 \times 1055 = 47.475,00 \text{ دج}$$

$$\text{الخبرة المهنية: } 45 \times 106 = 4.770,00 \text{ دج.}$$

$$\text{وبالتالي الأجر الأساسي: } 47.475,00 + 4.770,00 = 52.245,00 \text{ دج.}$$

مجموع المنح:

$$\text{منحة التوثيق} = 8.000,00 \text{ دج.}$$

$$\text{تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: } 52.245,00 \times 30\% = 15.673,50 \text{ دج.}$$

$$\text{- تعويض التأهيل العلمي: } 52.245,00 \times 15\% = 7.836,75 \text{ دج.}$$

$$\text{تعويض الخبرة البيداغوجية: } ((45 \times 1055) \times 4\%) \times 2 = 3.798,00 \text{ دج.}$$

$$\text{التعويض النوعي عن المنصب: } 52.245,00 \times 80\% = 41.796,00 \text{ دج.}$$

$$\text{تعويض السكن: } 1.500,00 \text{ دج.}$$

$$\text{مجموع المنح: } 8.000,00 + 15.673,50 + 7.836,75 + 3.798,00 + 41.796,00$$

$$= 78.604,25 \text{ دج.}$$

$$\text{المبلغ الأجمالي الخام} = \text{الأجر الأساسي} + \text{مجموع المنح.}$$

$$\text{المبلغ الأجمالي الخام} = 52.245,00 + 78.604,25 = 130.849,25 \text{ دج.}$$

$$\text{مبلغ الضمان الإجتماعي} = 130.849,25 \times 9\% = 11.776,43 \text{ دج.}$$

$$\text{المبلغ الأجمالي الخاضع للضريبة} = 130.849,25 - 11.776,43 = 119.072,81 \text{ دج.}$$

$$\text{مبلغ الضريبة على الدخل الأجمالي} = 29.221,00 \text{ دج.}$$

$$\text{مبلغ صافي الدفع} = \text{مبلغ الأجمالي الخام} - \text{مبلغ الضمان الإجتماعي} - \text{مبلغ الضريبة على الدخل الأجمالي.}$$

$$\text{مبلغ صافي الدفع} = 130.849,25 - 11.776,43 - 29.221,00$$

$$= 89.851,82 \text{ دج.}$$

ثانيا- دراسة أجر الأستاذ المساعد (ب)

يتم حساب أجور الأساتذة المساعدين (ب) وفقا للقاعدة الآتية:

$$\text{المبلغ الأجمالي} = \text{الأجر الأساسي} + \text{مجموع المنح.}$$

$$\text{حيث: الأجر الأساسي} = \text{الأجر القاعدي} + \text{منحة الخبرة المهنية.}$$

¹ - تعليمة وزارية مشتركة المؤرخة في 17 نوفمبر 2013 التي تحدد كيفية تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 95-330 المعدل والمتمم، ص: 03.

مجموع المنح = تعويض التوثيق + تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين + تعويض التأهيل العلمي + تعويض الخبرة البيداغوجية + التعويض النوعي عن المنصب + تعويض السكن.

I- الأجر الأساسي

هو مجموع الأجر القاعدي + الخبرة المهنية .

الأجر القاعدي = الرقم الإستدلالي x النقطة الإستدلالية.

الرقم الإستدلالي للأساتذة المساعدين (ب) هو 930 نقطة.¹

وبالتالي الأجر القاعدي: $41.850,00 = 45 \times 930$ د.ج.

تحسب الخبرة المهنية وفق الشبكة الإستدلالية للمرتبات بناء على أقدمية كل أستاذ كالاتي:

جدول رقم (06): جدول الخبرة المهنية للأساتذة المساعدين (ب)

الدرجة	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
النقطة	47	93	140	186	233	279	326	372	419	465	512	558

المصدر: الشبكة الإستدلالية للمرتبات.

II- مجموع المنح

تحسب المنح الخاصة بأساتذة المساعدين (ب) كما يلي:²

- 1- تعويض التوثيق: وهو مبلغ جزافي قدرة 6.000,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ.
- 2- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: تحسب على أساس نسبة 25 % من الأجر الأساسي.
- 2- تعويض التأهيل العلمي: تحسب على أساس نسبة 10 % من الأجر الأساسي.
- 4- تعويض الخبرة البيداغوجية: تحسب على أساس نسبة 04 % عن كل درجة.
- بالنسبة للتعويض النوعي عن المنصب وتعويض السكن فيحسبان كما يلي:³
- 5- التعويض النوعي عن المنصب = الأجر الأساسي x 80%
- 6- تعويض السكن: مبلغ جزافي قدره 1.500,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ.

مثال: راتب أستاذ مساعد (ب) درجة 04

الأجر القاعدي: $41.850,00 = 45 \times 930$ دج

الخبرة المهنية: $8.370,00 = 45 \times 186$ د.ج.

وبالتالي الأجر الأساسي: $50.220,00 = 8.370,00 + 41.850,00$ د.ج.

¹ - لمادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم: 08-130 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ص: 27.
² - ل مواد 04-05-06-07 من المرسوم التنفيذي رقم 10-252 المؤرخ في 20 أكتوبر 2010 المتضمن تأسيس النظام التعويضي للأستاذ الباحث، ص: 11-12.
³ - تعليمية وزارية مشتركة المؤرخة في 17 نوفمبر 2013 التي تحدد كيفية تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 95-330 المعدل والمتمم، ص: 03.

مجموع المنح:

- منحة التوثيق = 6.000,00 دج.

- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: $50.220,00 \times 25\% = 12.555,00$ دج.

- تعويض التأهيل العلمي: $50,220,00 \times 10\% = 5.022,00$ دج.

- تعويض الخبرة البيداغوجية: $(45 \times 930) \times 4\% = 16.696,00$ دج.

- التعويض النوعي عن المنصب: $50.220,00 \times 80\% = 40.176,00$ دج.

- تعويض السكن: 1,500,00 دج.

مجموع المنح: $6.000,00 + 12.555,00 + 5.022,00 + 6.696,00 + 40.176,00 = 71.949,00$ دج.

$1.500,00 = 71.949,00$ دج.

المبلغ الأجمالي الخام = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

المبلغ الأجمالي الخام = $50,220,00 + 71.949,00 = 122.169,00$ دج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = $122.169,00 \times 9\% = 10.995,21$ دج .

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة = $122.169,00 - 10.995,21 = 111.173,79$ دج.

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = 26.851,00 دج.

مبلغ صافي الدفع = مبلغ الإجمالي الخام - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي.

مبلغ صافي الدفع = $122.169,00 - 10.995,21 - 26.851,00 = 84.322,79$ دج.

مبلغ صافي الدفع = 84.322,79 دج.

المطلب الثالث: واقع أجور الأساتذة المعيين والمتعاقدين

أولاً- دراسة أجور الأساتذة المعيين

يصنف الأساتذة المعيين في الصنف 13 وفق الشبكة الإستدلالية للمرتبات ويتم حساب أجور الأساتذة

المعيين كما يلي:

المبلغ الإجمالي = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

حيث: الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.

مجموع المنح = تعويض التوثيق + تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين + تعويض الخبرة البيداغوجية.

I- الأجر الأساسي

هو مجموع الأجر القاعدي + الخبرة المهنية .

الأجر القاعدي = الرقم الإستدلالي x النقطة الإستدلالية.

الرقم الإستدلالي للأساتذة المعيين هو 578 نقطة.¹

وبالتالي الأجر القاعدي: $45 \times 578 = 26.010,00$ دج.

¹ - لمادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم: 08-130 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأساتذ الباحث، ص: 27.

تحسب الخبرة المهنية وفق الشبكة الإستدلالية للمرتبات بناء على أقدمية كل أستاذ كآلاتي:

جدول رقم(07): جدول الخبرة المهنية للأساتذة المعيين

الدرجة	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
النقطة	29	58	87	116	145	173	202	231	260	289	318	347

المصدر: الشبكة الإستدلالية للمرتبات.

II- مجموع المنح

تحسب المنح الخاصة بالأساتذ المعيين كما يلي: ¹

- 1- تعويض التوثيق: وهو مبلغ جزافي قدرة 3.000,00 دج مهما كانت درجة الأستاذ .
- 2- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: تحسب على أساس نسبة 20 % من الأجر الأساسي.
- 3- تعويض الخبرة البيداغوجية: تحسب على أساس نسبة 04 % من كل درجة.

مثال: راتب أستاذ معيد درجة 12

الأجر القاعدي: $45 \times 578 = 26.010,00$ دج

الخبرة المهنية: $45 \times 347 = 15.615,00$ دج.

وبالتالي الأجر الأساسي: $26.010,00 + 15.615,00 = 41.625,00$ دج.

مجموع المنح:

- منحة التوثيق = $3.000,00$ دج.

- تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: $20\% \times 41.625,00 = 8.325,00$ دج.

- تعويض الخبرة البيداغوجية: $(45 \times 578) \times 4\% = 12.484,80$ دج.

مجموع المنح: $3.000,00 + 8.325,00 + 12.484,80 = 23.809,80$ دج .

المبلغ الأجمالي الخام = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

المبلغ الأجمالي الخام = $23.809,80 + 41.625,00 = 65.434,80$ دج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = $9\% \times 65.434,80 = 5.889,13$ دج .

المبلغ الأجمالي الخاضع للضريبة = $65.434,80 - 5.889,13 = 59.545,67$ دج.

مبلغ الضريبة على الدخل الأجمالي = $11.362,00$ دج.

مبلغ صافي الدفع = مبلغ الأجمالي الخام - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة على الدخل الأجمالي.

مبلغ صافي الدفع = $65.434,80 - 5.889,13 - 11.362,00$

¹ - المواد 04-05-06-07 من المرسوم التنفيذي رقم 10-252 المؤرخ في 20 أكتوبر 2010 المتضمن تأسيس النظام التعويضي للأستاذ الباحث،

مبلغ صافي الدفع = 183,67.48 د.ج.

ثانيا- دراسة أجور الأساتذة المتعاقدين

نص المرسوم التنفيذي رقم 96-370 المؤرخ في 03 نوفمبر 1996 على الشروط التي يمكن بموجبها توظيف مؤسسات التعليم والتكوين العاليين عن طريق العقد مدرسين من ذوي المستوى العالي المقبولين في التقاعد.

حيث يكتتب المدرسون عقد الإستخدام لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد بعد تقييم إنجازهم المجلس العلمي أو البيداغوجي ويصادق عليه .

ويتقاضى المدرس مقابل نشاطاته مرتبا إجماليا يساوي 70% من المرتب الذي كان يتقاضاه وقت قبوله في التقاعد ومن ضمن ذلك النظام التعويضي.

ويمكن حساب أجر أستاذ متعاقد كما يلي:

مثال: أستاذ مساعد (ب) درجة 05

الأجر القاعدي: $(45 \times 930) \times 70\% = 29.295,00$ د.ج

الخبرة المهنية: $(45 \times 233) \times 70\% = 7.339,50$ د.ج.

وبالتالي الأجر الأساسي: $29.295,00 + 7.339,50 = 36.634,50$ د.ج.

مجموع المنح:

منحة التوثيق = $6.000,00 \times 70\% = 4.200,00$ د.ج.

تعويض التأطير والمتابعة البيداغوجيين: $36.634,50 \times 25\% = 9.158,62$ د.ج.

- تعويض التأهيل العلمي: $36.634,50 \times 10\% = 3.663,45$ د.ج.

تعويض الخبرة البيداغوجية: $(45 \times 930) \times 4\% \times 5 \times 70\% = 5.859,00$ د.ج .

التعويض النوعي عن المنصب : $36.634,50 \times 80\% = 29.307,60$ د.ج.

تعويض السكن: $1.500,00 \times 70\% = 1.050,00$ د.ج.

مجموع المنح: $4.200,00 + 9.158,62 + 3.663,00 + 5.859,00 + 29.307,60 + 1.050,00 =$

$53.238,20$ د.ج.

المبلغ الأجمالي الخام = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

المبلغ الأجمالي الخام = $53.238,20 + 36.634,50 = 89.873,70$ د.ج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = $89.873,70 \times 9\% = 8.088,54$ د.ج .

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة = $89.873,70 - 8.088,54 = 81.785,16$ د.ج.

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $19.984,30$ د.ج.

مبلغ صافي الدفع = مبلغ الإجمالي الخام - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي.
 مبلغ صافي الدفع = 19.984,30 - 8.088,54 - 89.873,70
 مبلغ صافي الدفع = 61.800,29 دج.

المبحث الثالث: واقع أجور الإداريين والمتعاقدين

تقوم مصلحة الميزانية والمحاسبة بإعداد أجور الإداريين والمتعاقدين بناء على صنف كل موظف وفقا للشبكة الإستدلالية للمرتبات، ويتم حساب أجور الموظفين وفقا للقاعدة التالية:
 الأجر الإجمالي = الأجر الأساسي + مختلف المنح.

حيث أن: الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.

الأجر القاعدي = الرقم الإستدلالي x النقطة الإستدلالية / النقطة الإستدلالية = 45.

ملاحظة: يتم حساب الأجر القاعدي ومنحة الخبرة المهنية وفق الشبكة الإستدلالية للأجور والمرتبات.

مجموع المنح = المنحة الإدارية المشتركة + المنحة الجزافية التعويضية.

المطلب الأول: واقع أجور الإداريين

يتم دراسة أجور الإداريين من خلال مايلي:

المبلغ الإجمالي = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

حيث: الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.

مجموع المنح = المنحة الإدارية المشتركة + المنحة الجزافية التعويضية + تعويض دعم النشاطات.

أولاً- الأجر الأساسي

هو مجموع الأجر القاعدي + الخبرة المهنية .

الأجر القاعدي = الرقم الإستدلالي x النقطة الإستدلالية.

ثانياً- مجموع المنح

تحسب المنح الخاصة بالإداريين كما يلي:

I- المنحة الإدارية المشتركة

- 40% للموظفين الإداريين المصنفين ضمن الصنف 11 فما فوق.

- 25% للإداريين المصنفين ضمن الصنف 10 فما أدنى.¹

II- المنحة الجزافية التعويضية

تحسب كما يلي:

¹- المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم: 10-134 المؤرخ في: 13 مايو 2010 الي يؤسس النظام التعويضي للموظفين، ص: 04

جدول رقم(08):جدول المنحة الجزافية التعويضية

المبالغ (دج)	الأصناف
7.700,00	1
7.400,00	2
6.900,00	3
6.400,00	4
5.700,00	5
5.000,00	6
3.800,00	8 - 7
3.100,00	10 - 9
1.500,00	11 فما فوق

المصدر: المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 15-176 المؤرخ في 6 يوليو 2015 المتضمن تأسيس المنحة جزافية تعويضية، ص:17.

III- تعويض دعم النشاطات

ويحسب بنسبة 10% من الراتب الرئيسي.¹

بعد حساب المبلغ الإجمالي يتم إقتطاع مبلغ الضمان الإجتماعي بنسبة 9% ثم إقتطاع مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي وإضافة المنح العائلية وإقتطاع التسيبقات للحصول على مبلغ صافي الدفع.

مثال أجر متصرف إداري صنف 12 درجة 01
الأجر القاعدي: $45 \times 537 = 24.165,00$ دج

الخبرة المهنية: $45 \times 27 = 1.215,00$ دج.

وبالتالي الأجر الأساسي: $24.165,00 + 1.215,00 = 25.380,00$ دج.

مجموع المنح:

- المنحة الإدارية المشتركة = الأجر الأساسي $\times 40\%$

المنحة الإدارية المشتركة = $25.380,00 \times 40\% = 10.153,00$ دج.

- المنحة الجزافية التعويضية = $1.500,00$ دج .

- تعويض دعم النشاطات = $25.380,00 \times 10\% = 2.538,00$

مجموع المنح = $14.190,00$

¹ - المادة 05 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم: 13-188 المؤرخ في: 09 مايو 2013 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين، ص: 20.

المبلغ الإجمالي الخام = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

المبلغ الإجمالي الخام = 25.380,00 + 14.190,00 = 39.570,00 دج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = 39.570,00 x 9% = 3.561,30 دج .

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة = 39.570,00 - 3.561,30 = 36.008,70 دج.

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة: 4.300,00 دج.

مبلغ صافي الدفع = مبلغ الإجمالي الخام - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي.

مبلغ صافي الدفع = 39.570,00 - 3.561,30 - 4.300,00

مبلغ صافي الدفع = 31.708,70 دج.

المطلب الثاني: واقع أجور الإداريين المتعاقدين

يتم دراسة أجور المتعاقدين من خلال مايلي:

المبلغ الإجمالي = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

حيث: الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية.

مجموع المنح = المنحة الإدارية المشتركة + المنحة الجزافية التعويضية + تعويض دعم النشاطات.

أولاً- الأجر الأساسي

هو مجموع الأجر القاعدي + الخبرة المهنية .

الأجر القاعدي = الرقم الإستدلالي x النقطة الإستدلالية.

ثانياً- مجموع المنح

تحسب المنح الخاصة بالمتعاقدين كما يلي:

- منحة الخطر: 25% من الأجر الأساسي

- المنحة الجزافية التعويضية: تحسب وفق الجدول السابق.

- تعويض النشاطات : ويحسب بنسبة 10% من الأجر الأساسي.

بعد حساب المبلغ الإجمالي يتم إقتطاع مبلغ الضمان الإجتماعي بنسبة 9% ثم إقتطاع مبلغ الضريبة على

الدخل الإجمالي وإضافة المنح العائلية وإقتطاع التسبيقات للحصول على مبلغ صافي الدفع.

مثال: أجر متعاقد صنف 5 درجة 04

الأجر القاعدي: 45x288 = 12.960,00 دج

الخبرة المهنية: 45x58 = 2.610,00 دج.

وبالتالي الأجر الأساسي: 12.960,00 + 2.610,00 = 15.570,00 دج.

مجموع المنح:

- منحة الخطر = الأجر الأساسي x 25%

منحة الخطر = 15.570,00 x 25%

منحة الخطر = 3.892,75

- المنحة الجزافية التعويضية = 5.700,00 دج .

- تعويض دعم النشاطات = 15.570,00 × 10% = 1.557,00

مجموع المنح = 11.149,75.

المبلغ الإجمالي الخام = الأجر الأساسي + مجموع المنح.

المبلغ الإجمالي الخام = 15.570,00 + 11.149,75 = 26.719,75 دج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = 26.719,75 × 9% = 2.404,71 دج .

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة = 26.719,75 - 2.404,71 = 24.315,04 دج.

المبلغ الإجمالي الخاضع للضريبة: 1.717,20 دج.

مبلغ صافي الدفع = مبلغ الإجمالي الخام - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي.

مبلغ صافي الدفع = 26.719,75 - 2.404,71 - 1.717,20

مبلغ صافي الدفع = 22.97,84 دج.

المطلب الثالث: دراسة منحة الأداء العلمي والبيداغوجي لمستخدمي الجامعة

أولاً- دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي لأساتذة التعليم العالي

يتم حساب منحة الأداء العلمي والبيداغوجي وفقا للقاعدة التالية:

المبلغ الإجمالي = الأجر الرئيسي X نقطة المردودية x 3 أشهر.

حيث أن النقطة القصوى لعلاوة المردودية = 40¹

يتم إقتطاع مبلغ الضمان الإجتماعي بنسبة 9% من المبلغ الإجمالي والضريبة على الدخل الإجمالي بنسبة

10% من المبلغ الإجمالي بعد إقتطاع مبلغ الضريبة

مثال: أستاذ تعليم العالي درجة 05

الأجر الأساسي = (1480 + 370) X 45 = 83.250,00

المبلغ الإجمالي = (40 x 83.250,00) x 3 أشهر = 99.900,00 دج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = 99.900,00 x 9% = 8.991,00 دج.

مبلغ الخاضع للضريبة = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي

مبلغ الخاضع للضريبة = 99.900,00 - 8.991,00 = 90.909,00 دج

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = مبلغ الخاضع للضريبة x 10%

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = 90.909,00 x 10% = 9.090,00 دج.

مبلغ صافي الدفع = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة.

مبلغ صافي الدفع = 99.900,00 - 8.991,00 - 9.090,00

¹ - المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم: 10-252 المؤرخ في: 20 أكتوبر 2010 المتضمن تأسيس النظام التعويضي للأستاذ الباحث، ص: 11.

مبلغ صافي الدفع = 81.819,00 د.ج.

ثانيا- دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المحاضرين (أ)

مثال: أستاذ محاضرين (أ) درجة 07

الأجر الأساسي = $45 \times (448 + 1280) = 77.760,00$

المبلغ الإجمالي = $3 \times (40 \times 77.760,00) = 93.312,00$ د.ج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = $9\% \times 93.312,00 = 8.398,08$ د.ج.

مبلغ الخاضع للضريبة = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي

مبلغ الخاضع للضريبة = $93.312,00 - 8.398,08 = 92.913,92$ د.ج

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = مبلغ الخاضع للضريبة $\times 10\%$

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $10\% \times 92.913,92 = 9.291,392$ د.ج.

مبلغ صافي الدفع = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة.

مبلغ صافي الدفع = $93.312,00 - 8.398,08 - 9.291,392 = 75.622,528$ د.ج.

مبلغ صافي الدفع = 75.622,528 د.ج.

ثالثا- دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المحاضرين (ب)

مثال: أستاذ محاضر (ب) درجة 09

الأجر الأساسي = $45 \times (506 + 1125) = 73.395,00$

المبلغ الإجمالي = $3 \times (40 \times 73.395,00) = 88.807,40$ د.ج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = $9\% \times 88.807,40 = 7.926,60$ د.ج.

مبلغ الخاضع للضريبة = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي

مبلغ الخاضع للضريبة = $88.807,40 - 7.926,60 = 80.880,80$ د.ج

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = مبلغ الخاضع للضريبة $\times 10\%$

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $10\% \times 80.880,80 = 8.088,08$ د.ج.

مبلغ صافي الدفع = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة.

مبلغ صافي الدفع = $88.807,40 - 7.926,60 - 8.088,08 = 72.792,00$ د.ج.

مبلغ صافي الدفع = 72.792,00 د.ج.

رابعا- دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المساعدين (أ)

مثال: أستاذ مساعد (أ) درجة 02

الأجر الأساسي = $45 \times (106 + 1055) = 52.245,00$

المبلغ الإجمالي = $3 \times (40 \times 52.245,00)$ أشهر = 62.694,00 د.ج.
 مبلغ الضمان الإجتماعي = $9\% \times 62.694,00 = 5.642,00$ د.ج.
 مبلغ الخاضع للضريبة = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي
 مبلغ الخاضع للضريبة = $62.694,00 - 5.642,00 = 57.052,00$ د.ج.
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = مبلغ الخاضع للضريبة $\times 10\%$
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $10\% \times 57.052,00 = 5.705,20$ د.ج.
 مبلغ صافي الدفع = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة.
 مبلغ صافي الدفع = $62.694,00 - 5.642,00 - 5.705,20 = 51.36,80$ د.ج.

خامسا- دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المساعدين (ب)
 مثال: أستاذ مساعد (ب) درجة 04

الأجر الأساسي = $45 \times (186 + 930) = 50.220,00$
 المبلغ الإجمالي = $3 \times (40 \times 50.220,00)$ أشهر = 60.264,00 د.ج.
 مبلغ الضمان الإجتماعي = $9\% \times 60.264,00 = 5.423,76$ د.ج.
 مبلغ الخاضع للضريبة = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي
 مبلغ الخاضع للضريبة = $60.264,00 - 5.423,76 = 54.840,24$ د.ج.
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = مبلغ الخاضع للضريبة $\times 10\%$
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $10\% \times 54.840,24 = 5.484,02$ د.ج.
 مبلغ صافي الدفع = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة.
 مبلغ صافي الدفع = $60.264,00 - 5.423,76 - 5.484,02 = 54.292,22$ د.ج.

سادسا- دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المعيدين
 مثال: راتب أستاذ معيد درجة 12

الأجر الأساسي = $45 \times (374 + 578) = 42.840,00$
 المبلغ الإجمالي = $3 \times (40 \times 42.840,00)$ أشهر = 51.408,00 د.ج.
 مبلغ الضمان الإجتماعي = $9\% \times 51.408,00 = 4.626,72$ د.ج.
 مبلغ الخاضع للضريبة = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي
 مبلغ الخاضع للضريبة = $51.408,00 - 4.626,72 = 46.781,28$ د.ج.
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = مبلغ الخاضع للضريبة $\times 10\%$
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $10\% \times 46.781,28 = 4.678,21$ د.ج.

مبلغ صافي الدفع = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة
 مبلغ صافي الدفع: 4.678,21 - 4.626,72 - 51.408,00
 مبلغ صافي الدفع = 42.103,07 دج.

سابعا- دراسة منحة تحسين الأداء العلمي والبيداغوجي للأساتذة المتعاقدين

مثال: أستاذ مساعد (ب) درجة 05

الأجر الأساسي = $(233 + 930) \times 45 \times 70\% = 36.634,50$ دج.
 المبلغ الإجمالي = $(30.772,98 \times 40 \times 3) \times 70\% = 30.772,98$ دج.
 مبلغ الضمان الإجتماعي = $(30.772,98 \times 9\%) \times 70\% = 1.938,69$ دج.
 مبلغ الخاضع للضريبة = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي
 مبلغ الخاضع للضريبة = $30.772,98 - 1.938,69 = 28.834,29$ دج
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = (مبلغ الخاضع للضريبة $\times 10\%$) $\times 70\%$
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $(28.834,29 \times 10\%) \times 70\% = 2.028,40$ دج .
 مبلغ صافي الدفع = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة
 مبلغ صافي الدفع: 30.772,98 - 1.938,69 - 2.028,40
 مبلغ صافي الدفع = 26.805,89 دج.

ثامنا - دراسة منحة المردودية للعمال الإداريين

يتم حساب منحة الأداء العلمي والبيداغوجي وفقا للقاعدة التالية:

المبلغ الإجمالي = الأجر الرئيسي \times نقطة المردودية $\times 3$ أشهر.

حيث أن النقطة القصوى لعلاوة المردودية = 30¹

يتم إقتطاع مبلغ الضمان الإجتماعي بنسبة 9% من المبلغ الإجمالي و ضريبة على الدخل الإجمالي بنسبة 10% من المبلغ الإجمالي بعد إقتطاع مبلغ الضريبة

مثال: متصرف إداري صنف 12 درجة 01

الأجر الأساسي = $(27 + 537) \times 45 = 25.380,00$
 المبلغ الإجمالي = $(25.380,00 \times 30) \times 3$ أشهر = 22.842,00 دج.
 مبلغ الضمان الإجتماعي = $22.842,00 \times 9\% = 2.055,78$ دج.
 مبلغ الخاضع للضريبة = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي
 مبلغ الخاضع للضريبة = $25.380,00 - 2.055,00 = 23.325,00$ دج
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = مبلغ الخاضع للضريبة $\times 10\%$
 مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $23.325,00 \times 10\% = 2.332,50$ دج.

¹ - المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم: 10-134 بتاريخ: 13 مايو 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين، ص: 04

مبلغ صافي الدفع = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة.
 مبلغ صافي الدفع = 22.842,00 - 2.055,78 - 2.332,50
 مبلغ صافي الدفع = 18.453,72 دج.

تاسعا- دراسة منحة مردودية للعمال الإداريين المتعاقدين:

مثال: عامل مهني درجة 01

الأجر الأساسي = $45 \times (58 + 288) = 15.570,00$

المبلغ الإجمالي = $3 \times (30 \times 15.570,00) = 14.013,00$ دج.

مبلغ الضمان الإجتماعي = $14.013,00 \times 9\% = 1.261,17$ دج.

مبلغ الخاضع للضريبة = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي

مبلغ الخاضع للضريبة = $14.013,00 - 1.261,17 = 12.751,83$ دج

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = مبلغ الخاضع للضريبة $\times 10\%$

مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي = $12.751,83 \times 10\% = 1.275,18$ دج.

مبلغ صافي الدفع = المبلغ الإجمالي - مبلغ الضمان الإجتماعي - مبلغ الضريبة.

مبلغ صافي الدفع = $14.013,00 - 1.261,17 - 1.275,18$

مبلغ صافي الدفع = 11.76,65 دج

خلاصة الفصل الثالث

من خلال دراسة هذا الفصل يتبين تنوع طريقة حساب أجور مستخدمي جامعة تبسة وهذا راجع للاختلاف أصناف المستخدمين من أساتذة وإداريين والمتعاقدين.

كما أن أجور الأساتذة تختلف باختلاف رتبة ودرجة الأساتذة فكلما كانت الرتبة والدرجة أعلى كلما زاد الأجر وزادت معه المساهمة في الضمان الإجتماعي ومبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي وبالنسبة للإداريين تختلف أجورهم باختلاف رتبهم ودرجاتهم أيضا ونفس الشيء للمتعاقديين إلا أنه كلما زادت رتبهم كلما إنخفضت المنحة الجزافية التعويضية.

أما منحة المردودية فهي متعلقة بالتقسيط المسؤول المباشر بناء على روح العمل والمثابرة..... إلخ، فكلما إنخفضت هذه العلامة كلما إنخفض معها مبلغ علاوة المردودية.

الخطمة العمة

الخاتمة العامة

1- الملخص

تعتبر الجامعات الجزائرية إحدى أهم المؤسسات العمومية ويرتكز معظم نشاطها على وظيفة التدريس والخدمة الاجتماعية للطلبة، وبحكم الأعداد الكبيرة من الطلبة المقبلين عليها الذي يتطلب التأطير الكافي من الأساتذة والإداريين، أهلها أن تتوفر على ميزانية معتبرة للتسيير الإداري والمالي، والتي تسمح لها بتسيير أجور مستخدميها على اختلاف أصنافهم من أساتذة وإداريين ومتعاقدين، ولضبط تسيير الأجور تعمل مصلحة الميزانية والمحاسبة بالجامعات الجزائرية بإعداد وحساب الأجور وفقا لمعايير ومبادئ المحاسبة العمومية التي تعمل على تسهيل عملية الرقابة من طرف السلطات العليا بمساعدة كل من الأمر بالصرف والمحاسب اللذان يشكلان أعوان تنفيذها بأقصى خبرة لكل منها حيث يقوم الأول بالإجراءات الإدارية أما الثاني بالتنفيذ المحاسبي وصرف النفقات (الأجور) مع التركيز على مبدأ الفصل بينهما ويعملان على تحقيق الرشد في الإنفاق من جهة وحسن تسيير الأداء للهيئات العمومية من جهة ثانية وذلك بدلالة التسجيل المحاسبي لكل إيراد أو إنفاق عمومي، والدور الأساسي الذي تلعبه المحاسبة العمومية في الجامعات الجزائرية وهو الرقابة على مختلف النفقات للتأكد من أنها حققت الغرض الذي أنشأت من أجله والمدى الذي وصلت إليه مع مراعاة الأخطاء ومحاولة معالجتها وتصحيحها، وهذا كله في الوقت المناسب لتفادي استحالة علاج الانحرافات أو يؤدي إلى تكاليف إضافية وهذه الأخيرة تعتبر نفقة إضافية، فضبط الإنفاق يعتبر شرطا ضروريا لتحقيق المنفعة العامة بأقل تكلفة ممكنة وذلك في حدود القانون المعمول به في الحكومة للتنمية من جهة ومحاربة كل أنواع الإسراف والتبذير والغش والسرقة لأموال الدولة وتطبيق عقوبات صارمة على كل من قام أو حاول القيام بأعمال التدنيس.

2- نتائج الدراسة

من خلال الدراسة النظرية والتطبيقية والإجابة على مختلف التساؤلات التي تتعلق بهذه الدراسة يمكن استخلاص النتائج الآتية:

• نتائج الدراسة النظرية

تم الوقوف على جملة من النتائج في الدراسة النظرية يمكن ذكر أهمها في مايلي:

- الأجر هو المقابل المادي المدفوع للعامل مقابل العمل الذي قدمه لصاحب العمل ويتكون من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت والتعويضات مخصوم منه بعض الاقتطاعات الإلزامية منها والاختيارية إلى جانب أعباء المستخدم الأجرية، كل هذه الإجراءات والعمليات تستدعي إعداد كشف الأجر الذي هو المرحلة الحاسمة حيث من خلاله يحصل العامل على صافي مستحقته.
- يتمثل كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي عون من أعوان تنفيذ المحاسبة العمومية.
- تقوم المحاسبة العمومية على مبدأ الفصل بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف تفاديا لظواهر الغش والاختلاس للمال العام.

- تقوم المحاسبة العمومية على رقابة متواصلة عن كل إيراد أو إنفاق من خلال الرقابة السابقة على تنفيذ الميزانية والرقابة البعدية على تنفيذ النفقة وإثبات مشروعية الأجور من خلال أوراق الإثبات التي ترفق مع بطاقة الالتزام لتحضى بتأشيرة المراقب المالي.

• نتائج الدراسة التطبيقية

- من خلال الدراسة التطبيقية التي تمت على مستوى جامعة العربي التبسي - تبسة- تم التوصل إلى مجموعة من النتائج يمكن توضيح أهمها في مايلي:
- يتم حساب الأجور بالاعتماد على المراسيم والقوانين والتعليمات كالمرسوم التنفيذي المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، والمرسوم التنفيذي الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين.
- يتم اقتطاع مبالغ مالية بصفة إجبارية تتمثل في الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.
- هناك اقتطاعات اختيارية يمكن أن يلجأ إليها المستخدم للانتفاع بخدماتها مثل: التعاضدية الوطنية لعمال التربية والثقافة.
- يمكن أن يستفيد المستخدم من أموال لجنة الخدمات الاجتماعية ويتم اقتطاعها من الأجر بشكل تدريجي.
- يتم تحديث الأجور دوريا بناء على تعديل القوانين وفقا للسياسة الاقتصادية للحكومة.
- تقوم مصلحة المالية والمحاسبة بإعداد الأجور وإرسالها إلى العون المحاسب قصد تحصيل السندات وتسديد المبلغ الصافي.
- تختلف نقطة المردودية بناء على معايير التتقيط.

3- اختبار الفرضيات

• الفرضية الرئيسية

تقوم المحاسبة العمومية بالرقابة المتواصلة على تسيير الأجور نحو مجالات الإنفاق الفعلية للحفاظ على المال العام وقد تم إثبات صحتها، وذلك من خلال التأكد من أن المبالغ المدرجة في بطاقة الالتزام ومثبتة بأوراق الإثبات تتناسب وطبيعة الأجور الواجب دفعها.

• الفرضيات الفرعية

- **الفرضية الأولى:** تمثل الأجور نقطة توازن بين مصلحة المستخدمين ومصلحة المؤسسة.
- تم إثبات صحة هذه الفرضية فالأجر عامل مهم من العوامل المؤثرة على رغبة الأفراد في العمل، ومن ناحية المؤسسة فإن عملية تحديد الأجور والرقابة عليها من الموضوعات الأساسية التي تهتم بها الإدارة.
- **الفرضية الثانية:** المحاسبة العمومية أداة للتسيير المحكم والمضبوط تهتم بمتابعة ومعاينة جميع الحركات المالية كما أنها العنصر الأساسي للتحكم في الميزانية.
- وقد تم إثبات صحة هذه الفرضية: تقوم كل مؤسسة على أساس قواعد تسييرية تنظم وتوزع السلطات فيها كما أنها تعتمد على عدة أساليب لتسيير ماليتها منها المحاسبة العمومية.
- **الفرضية الثالثة:** يعتبر كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي أعوان تنفيذ الميزانية العمومية.

وقد تم إثبات صحة هذه الفرضية : تتم عملية تنفيذ الميزانية من تحصيل للإيرادات أو صرف للنفقات بوجود أعوان مكلفون يتمثلون في الأمر بالصرف والمحاسب العمومي ولكل منهم مهام خاصة به دون غيره حيث يقوم الأمر بالصرف بالأمر بصرف النفقة (الأجر) ويقوم المحاسب العمومي بدفع النفقات وذلك في إطار تحقيق المنفعة العامة والتنفيذ الصحيح للميزانية.

- **الفرضية الرابعة:** يتم إرفاق بطاقات الالتزام للأجور بأوراق الإثبات.

وقد تم إثبات صحة هذه الفرضية: يثبت الآمرون بالصرف مشروعية عملياتهم من خلال أوراق الإثبات التي ترفق مع بطاقة الالتزام، فالمراقب المالي يقوم بمراجعة مشروعية هذه الاوراق ففي حالة غير شرعية هذه الأوراق أو غير كافية يرفض المراقب المالي قبول التأشير.

- **الفرضية الخامسة:** تستحوذ أجور مستخدمي جامعة العربي التبسي - تبسة - على نسبة كبيرة من الميزانية

وقد تم إثبات صحة هذه الفرضية: تعتبر جامعة العربي التبسي - تبسة- من أبرز المؤسسات التعليمية وترتكز على وظيفة البحث العلمي لتطوير قدرات ومهارات الأساتذة الأمر الذي يستفيد منه الطلبة، ولذلك خصصت أكبر نسبة من ميزانية الجامعة لأجور المستخدمين.

- **الفرضية السادسة:** تتنوع طرق حساب أجور مستخدمي جامعة العربي التبسي - تبسة - لاختلاف أصناف المستخدمين من أساتذة وإداريين ومتعاقدين.

وقد تم إثبات صحة هذه الفرضية: تختلف أجور الأساتذة باختلاف رتبة ودرجة الأساتذة فكلما كانت الرتبة والدرجة أعلى كلما زاد الأجر وزادت معه المساهمة في الضمان الاجتماعي ومبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي وبالنسبة للإداريين تختلف أجورهم باختلاف رتبهم ودرجاتهم أيضا ونفس الشيء للمتقاعدين إلا أنه كلما زادت رتبهم كلما انخفضت المنحة الجزافية التعويضية.

3- التوصيات

من خلال ما تم التوصل إليه في هذه الدراسة يمكن اقتراح جملة من التوصيات التي من شأنها أن تساهم في مضي جامعة العربي التبسي - تبسة - قدما في وتتمثل في مايلي:

- يجب على المؤسسات العمومية ومختلف قطاعات الجهاز العمومي أن تشغل خرجي جدد في المحاسبة والمالية وذلك لمعرفةهم بالتغيرات.

- يجب على الأمر بالصرف الدراية التامة بالمبادئ والقوانين المحاسبية للوصول إلى المراقبة الناجحة حسب الأهداف المخطط لها.

- نظرا لتزايد عدد المستخدمين ولتخفيف الضغط على المديرية الفرعية لابد من تمكين الكليات من الاستقلالية المالية وتفعيل ذلك.

- تكوين الموظفين وتحسين مستواهم في مجال المحاسبة العمومية.

- تكوين بعض الموظفين واعتمادهم بصفة عون محاسب.

- استخدام التكنولوجيات الحديثة لتسهيل تبادل المعلومات وتسهيل الحصول عليها.

4- أفاق البحث

من خلال هذه الدراسة يمكن اقتراح مجموعة من المواضيع التي من الممكن أن تشكل امتدادا لموضوع الدراسة ويمكن ذكرها كالآتي:

- تأثير انخفاض أسعار البترول على سياسة الأجور؛
- المراقبة المالية كأداة لتسيير الأجور؛
- دور أعوان تنفيذ الميزانية في ترشيد الإنفاق العمومي؛
- سياسة الأجور وتأثرها بأنواع الرقابة المالية؛
- التكامل بين وظيفة الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وتأثيرها على الميزانية العمومية؛
- تأثير أجور المستخدمين على الميزانية العمومية.

قائمة المصادر

- 1- القانون الأساسي العام للعمل رقم: 78-12، الجريدة الرسمية عدد 32 الصادر في 05 غشت 1978.
- 2- القانون الأساسي لعلاقات العمل رقم: 90-11 الجريدة الرسمية عدد 17 المؤرخة في 21 أبريل 1990.
- 3- القانون رقم: 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في: 15 أوت 1990 .
- 4- المرسوم التنفيذي رقم: 91-313 المتعلق بإجراءات المحاسبة المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 .
- 5- المرسوم التشريعي رقم 93-01 المتضمن قانون المالية لسنة 1993 المؤرخ في: 19 يناير 1993.
- 6- المرسوم التنفيذي رقم: 92-414 والمتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 .
- 7- التنفيذي رقم: 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1976 المتعلق بالمفتشية العامة للمالية.
- 8- التعليمية المحددة لكيفية تأسيس كشوف الأجور الأصلية والمكاملة ، بتاريخ 09 ماي 1995.
- 9- المنشور المتعلق بمراقبة نفقات المستخدمين، بتاريخ 24 جانفي 1967 .
- 10- المرسوم التنفيذي المحدد لتوزيع نسب المساهمة في الضمان الاجتماعي، المؤرخ في: 23 فيفري 1991.
- 11- قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، وزارة الإقتصاد، المديرية العامة للضرائب، المطبعة الرسمية، الجزائر، 2001.

أولاً- مراجع باللغة العربية

I - الكتب

- 1- أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، مركز التنمية الإدارية، كلية التجارة، الاسكندرية.
- 2- أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل للتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992.
- 3- أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في ظل التشريع الجزائري (علاقات العمل الفردية)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الجزء الثاني، 1998.
- 4- إسماعيل حسين أحمر، المحاسبة الحكومية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2003.
- 5- إسماعيل حسين أحمر، المحاسبة الحكومية من التقليد إلى الحداثة، دار المسيرة للنشر و التوزيع، عمان، 2003.
- 6- إبراهيم السيد المليجي، المحاسبة في الوحدات الحكومية، الدار الجامعية، مصر، الطبعة الأولى، 2002.
- 7- بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة العامة، دار هومة، الجزائر، 2002.
- 8- بويعقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة وفق المخطط الوطني المحاسبي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1990.
- 9- حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر؛ 1980.
- 10- حنا رزوقي الصائغ، محاسبة و إدارة الأموال العامة (المحاسبة الحكومية)، الجامعة المفتوحة، طرابلس، 1998.
- 11- خلاصي رضا، النظام الجبائي الجزائري الحديث، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الجزء الأول، 2005.
- 12- راشد البراوي، الموسوعة الإقتصادية، دار النهضة العربية، مصر، 1997.
- 13- سامي حسن أحمد حمود، تطوير الأعمال المصرفية بما يتفق و الشريعة الاسلامية، مطبعة الشرق عمان، الطبعة الثانية، 1982.
- 14- سهيلة محمد عباس، علي حسن علي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر، لبنان 2000.
- 15- شبايكي سعدان، تقنيات المحاسبة العامة حسب المخطط الوطني المحاسبي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002.
- 16- صلاح بيومي، حوافز الإنتاج في صناعة الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
- 17- صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، القاهرة، مصر، 1999-2000.
- 18- صلاح عودة سعيد، إدارة الأفراد، المنشورات الجامعية المفتوحة، 1994.

- 19- طارق الحاج، علم الاقتصاد و نظرياته، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 1998.
- 20- طاهر حيدر جردان، مبادئ الاقتصاد، دار المستقبل، الأردن، 1997.
- 21- عادل أحمد حشيش، أساسيات المالية العامة، دار النهضة العربية، مصر، 1992.
- 22- عبد الباسط محمد حسن، عالم الاجتماع الصناعي، دار الغريب للطباعة، القاهرة، 1978.
- 23- عبد الوهاب نصر، المحاسبة الحكومية والقومية، الدار الجامعية الجديدة، مصر.
- 24- علي زغدود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004.
- 25- فؤاد ياسين، المحاسبة الحكومية، دار المستقبل للنشر والتوزيع، عمان، 1990.
- 26- قاسم إبراهيم حسيني، المحاسبة الحكومية والميزانية العامة للدولة، دار وائل للنشر، عمان، 1999.
- 27- كمال بربير، إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي، مؤسسة الجامعة للدراسات والنشر، بيروت، 1997.
- 28- محفوظ أحمد جودة، إدارة الموارد البشرية، دار وائل، عمان، الطبعة الثانية، 2014.
- 28- محمد أحمد حجازي، المحاسبة الحكومية و مبادئ الإدارة المالية العامة، الأردن، سنة، 1998.
- 29- محمد الهور، أساسيات المحاسبة الحكومية، دار وائل للنشر، عمان، الطبعة الأولى، 1998.
- 30- محمد اليومي، أصول المحاسبة الحكومية والقومية، الدار الجامعية، بيروت، 1990.
- 31- محمد حافظ حجازي، إدارة الموارد البشرية، دار الوفاء لندنيا للطباعة والنشر، الاسكندرية
- 32- محمد رشيد عبده الجمال، علاء الدين محمد الدميري، دراسات في المحاسبة الحكومية، الدار الجامعية، مصر، 2004.
- 33- محمد عباس محززي، إقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
- 34- مجيد الكرخي، إدارة الموارد البشرية، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2015.
- 35- منير نوري، فريد كورتال، إدارة الموارد البشرية، مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2011.

II - مذكرات تخرج

- 1- عبد القادر خليل، دراسة الأجور إقتصاديا، رسالة مدممة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2003-2004.

ثانيا - مراجع باللغة الأجنبية

- 1- Bachir Yalles chaouche : le budget de l'état et des collectivités locales – opu – Alger 1990
- 2- claud leuy, le boy la motivation dans l'entreprise, models et strategie edition et organisation, 1998.

