

المركز الجامعي بتيسمسيلت

معهد العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

قسم علوم التسيير

الموضوع:

اشكالية قياس و تقدير منافع الموظفين وفق

النظام المحاسبي المالي

دراسة حالة مؤسسة سونلغاز تيسمسيلت

مذكرة تخرج تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر في علوم التسيير

- تخصص: محاسبة مالية -

تحت اشراف الأستاذ:

جلط ابراهيم

من اعداد الطالبة:

مسفاف صباح

لجنة المناقشة:

الأستاذ: بلحسين لخضر..... رئيسا

الأستاذ: لجلط ابراهيم مقورا

الأستاذ: براضية حكيم..... ممتحنا

السنة الجامعية: 2015 / 2014

أهداء

الى منبع الحب و فيض الحنان
الى الأيادي الدافئة
التي ربنتني صغيرة
و أدبتني يافعة،
و علمتني كبيرة الى:
والدي و والدي أهدي هذا العمل
حفظهما الله و أطال في عمرهما
الى اخوتي و اخواتي
إلى كل صديقاتي
إلى أساتذتي الأفاضل
إلى زملاء الدراسة
إلى كل من يعرفني

الطالبة: مسفاة صباع

شكر و تقدير

الحمد لله ذي المن و الفضل و الاحسان حمدا يليق بجلاله و عظمته، و صل اللهم على خاتم الرسل، من لا نبي بعده، صلاة تقضي لنا بها الحاجات، و ترفعنا بها اعلى درجات، و تبلغنا بها أقصى الغايات من جميع الخيرات، في الحياة و بعد الممات. و لله الشكر اولا و اخيرا على حسن توفيقه و كريم عونه و على ما من و فتح به علي لإنجاز هذه المذكورة، بعد ان يسر العسير، و ذل الصعب، و فرج الهم.

و لقول النبي صلى عليه و سلم: (من لا يشكر الناس لا يشكر الله)، وقوله عليه الصلاة و السلام في الحديث الصحيح: (من صنع إليكم معروفاً فكافئوه، فإن لم تجدوا ما تكافئوه فادعوا له حتى تروا أنكم قد كافأتموه)؛

اتقدم بالشكر الجزيل لمن قدم العون من قريب أو بعيد وأخص بالذكر:

الأستاذ المشرف : لجلط ابراهيم، لا أملك إلا ان ارفع يداي لله و الدعاء لك بطول العمر والصحة والعافية، و وفقك الله لما يحب ويرضى و رزقك السعادة في الدارين كما لا انسى ان اشكر السيدة: معموري حليلة من قسم الموارد البشرية، و السيد: عاجد عبد القادر من قسم المحاسبة و المالية ، و هني عبد القادر و كل عمال و اداري مؤسسة سونلغاز الذين قدموا لنا يد العون

كما اتقدم بالشكر الى عضوي لجنة المناقشة لقبولهما مناقشة مذكرتنا:

الاستاذ براضية عبد الحكيم، و الاستاذ بلحسين لخضر

و أشكر كل أساتذتي الذين علموني العلم المفيد والعمل الصالح جزاهم الله عنا ألف

ألف خير

الطالبة: مسفاوح صباح

الملخص:

تهدف دراستنا الى ابراز المعالجة المحاسبية للمنافع التي يحصل عليها الموظف خلال مساره المهني بالإضافة الى توضيح كيفية قياس و تحديد المنافع التي يحصل عليها الموظف بعد انتهاء مدة عمله في المؤسسة، و ذلك من خلال تناول الجانب النظري للحوافز و طرق تحديدها و توضيح اهميتها بالنسبة للمؤسسة و الموظف على حد سواء مع التركيز على الاجر و التأمينات الاجتماعية باعتبارهما من اهم الحوافز المادية التي تقدمها المؤسسة للموظف، بالإضافة الى التطرق للمعايير المحاسبية الدولية التي تناولت موضوع الحوافز و المتمثلة في المعيار المحاسبي الدولي 19 منافع الموظفين، و المعيار المحاسبي الدولي رقم 26: منح التقاعد.

يوضح كل من المعيار المحاسبي الدولي 19 و 26 المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين كل على حدا دون ذكر القيد المحاسبي المقابل لها، و لهذا قمنا بتوضيح كيفية تقييد المنافع التي يحصل عليها العامل مع عرض لاهم الحسابات المستخدمة فيها.

الكلمات المفتاحية: منافع الموظفين ، الاجور، التأمينات الاجتماعية، ، معايير المحاسبة الدولية، النظام المحاسبي المالي، الاعباء، المدينون.

Résumé:

L'étude vise à clarifier le traitement comptable des avantages reçus par le salarié au cours de sa carrière ainsi que de clarifier la façon de mesurer et de déterminer les avantages obtenus après l'expiration de son travail dans l'organisation, et ce en mangeant le côté théorique des incitations et des moyens d'identifier et de clarifier son importance pour l'organisation et l'employé à la fois avec un accent sur les salaires et la sécurité sociale comme les plus importants incitatifs les matériels fournis par l'institution de l'employé, en plus adressé aux normes comptables internationales, qui a abordé la question des mesures d'incitation et de la norme IAS 19, Avantages du personnel, et IAS 26 l'octroi de la retraite.

Chacune des IAS 19 et 26 traitement comptable des avantages sociaux illustre chaque séparément, sans donner une écriture comptable correspondant à cette et nous devons expliquer comment enregistrer en conformité avec les avantages de système de comptabilité financière avec la présentation des comptes les plus importants utilisés.

Mots-clés: les avantages sociaux, les salaires, les assurances sociales, les normes comptables internationales, système de comptabilité financière, la charge, les débiteurs.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

الصفحة	البيان
III	الاهداء
IV	الشكر
V	الملخص
VII - VI	فهرس المحتويات
IX	قائمة الجداول
X	قائمة الأشكال
XI	قائمة الاختصارات و الرموز
XII	قائمة الملاحق
أ-ج	المقدمة
1	الفصل الأول: الاطار النظري لحوافز الموظفين
2	تمهيد الفصل
3	المبحث الاول: ماهية حوافز الموظفين
3	المطلب الاول: مفهوم الحوافز
5	المطلب الثاني: انواع الحوافز
11	المطلب الثالث: معايير و صعوبات منح الحوافز
12	المطلب الرابع: اهمية و اهداف حوافز الموظفين
15	المبحث الثاني: ماهية الاجور
15	المطلب الاول: تعريف الاجر و مكوناته
18	المطلب الثاني: الأسس و عوامل تحديد الاجور
19	المطلب الثالث: اهمية و اهداف الاجور
23	المبحث الثالث: التأمينات الاجتماعية
23	المطلب الاول: التعريف بنظام التأمينات الاجتماعية
29	المطلب الثاني: التأمينات الاجتماعية التي يغطيها الضمان الاجتماعي
31	المطلب الثالث: دور الضمان الاجتماعي
34	خلاصة الفصل الاول

35	الفصل الثاني: الافصاح و القياس لمنافع الموظفين وفق معايير المحاسبية الدولية
36	تمهيد الفصل
37	المبحث الاول: منافع الموظفين المعيار المحاسبي الدولي رقم (19)
36	المطلب الاول: تعريف المعيار المحاسبي الدولي رقم (19)
40	المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين وفق المعيار المحاسبي الدولي 19
42	المطلب الثالث: العرض و الافصاح لمنافع الموظفين
43	المطلب الرابع: التحليل المالي و التفسير
47	المبحث الثاني: المحاسبة و التقرير عن خطط منافع التقاعد المعيار المحاسبي الدولي رقم (26)
47	المطلب الأول: نطاق التطبيق و مفاهيم اساسية حول المعيار المحاسبي الدولي 26
49	المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية لمنافع التقاعد وفق المعيار المحاسبي الدولي 26
50	المطلب الثالث: العرض و الافصاح لمنافع التقاعد
52	المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين
52	المطلب الاول: عرض الحسابات المستخدمة في المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين
55	المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور و المزايا المتعلقة به
58	المطلب الثالث: حالة عملية للمعالجة المحاسبية للتقاعد
60	خلاصة الفصل الثاني
61	الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة الكهرباء و الغاز للغرب - مديرية تيسمسيلت-
62	تمهيد الفصل
63	المبحث الاول: تقديم مؤسسة الكهرباء و الغاز للغرب- مديرية تيسمسيلت-
63	المطلب الاول: بطاقة فنية حول مؤسسة سونلغاز
66	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة سونلغاز
72	المطلب الثالث: مهام و اهداف مؤسسة سونلغاز
73	المبحث الثاني: الحوافز المادية و المعنوية في مؤسسة سونلغاز
73	المطلب الاول: المعنوية في مؤسسة سونلغاز
76	المطلب الثاني: الحوافز المادية في مؤسسة سونلغاز
80	المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للحوافز المادية وفق النظام المحاسبي المالي
80	المطلب الاول: عرض سير الحسابات في مؤسسة سونلغاز

81	المطلب الثاني: تحديد و حساب منافع الموظفين
83	المطلب الثالث: كيفية حساب معاش و منحة التقاعد
85	المطلب الرابع: التسجيل المحاسبي لمنافع الموظفين وفق SCF
87	خلاصة الفصل
89	الخاتمة
93	قائمة المصادر و المراجع
99	الملاحق

قائمة الجداول:

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
64	بطاقة فنية حول مؤسسة سونلغاز	الجدول 1-3
76	المجموعات المهنية في مؤسسة سونلغاز	الجدول 2-3
82	الاشتراكات الاجتماعية للعامل	الجدول 3-3
82	الاشتراكات الاجتماعية لرب العمل	الجدول 4-3

قائمة الاشكال:

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
66	الهيكل التنظيمي لمؤسسة سونلغاز	الشكل 3-1

قائمة الاختصارات و الرموز:

الاختصار/ الرمز	الدلالة
ABO	Accumulated benefit obligation
EGA	électricité et gaz d'Algérie
IRG	impôt sur le revenue global
SONELGAZ	Société nationale de l'électricité et du gaz
PBO	Pension Benefit Obligation
VBO	Vested benefit obligation

قائمة الملاحق:

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
99	شهادة عمل (الوجه الامامي)	الملحق 01
100	المدة المأجورة (الوجه الخلفي)	الملحق 02
101	شهادة معدة من طرف المستخدم لتحديد الاجور المعتمدة كأساس لحساب التقاعد (الوجه الامامي)	الملحق 03
102	الاجور الشهرية الخاضعة لاشتراكات الضمان الاجتماعي (الوجه الخلفي)	الملحق 04
103	طلب الحصول على التقاعد (الصفحة 4/1)	الملحق 05
104	نشاط مأجور في الجزائر (الصفحة 4/2)	الملحق 06
105	موارد طالب التقاعد (الصفحة رقم 4/3)	الملحق 07
106	نشاط غير مأجور (الصفحة رقم 4/4)	الملحق 08
107	كشف اجر لعامل بمؤسسة سونلغاز	الملحق 09

المقدمة

المقدمة:

يرتكز نجاح او فشل المؤسسات المعاصرة على مدى تحكمها و اهتمامها و تأطيرها الصحيح لاهم مورد تملكه وهو العنصر البشري، و الذي يعتبر الثروة النادرة التي تتسابق المؤسسات لتوفيرها كما و نوعا بالشكل الذي يزيد من فعاليتها. فالمؤسسات تحاول تعظيم ارباحها و البقاء في السوق في ظل المنافسة، و من بين العوامل التي تحقق ذلك دراسة سلوك العاملين و كيفية التأثير على نفسياتهم بالشكل الذي يزيد من ولائهم و رضاهم وهذا الاخير لا يتم الا اذا كان هناك نظام فعال و جيد في تسيير الموارد البشرية.

تعتبر ادارة و تسيير الموارد البشرية اليوم من اهم الوظائف الادارية في اي مؤسسة، و هي لا تقل أهمية عن باقي الوظائف الاخرى كالتسويق و الانتاج و المالية و المحاسبة، و ذلك لما ظهر من اهمية العنصر البشري و مدى تأثيره على الكفاءة الانتاجية للمؤسسة، و لقد اتسع مفهوم ادارة الموارد البشرية ليشمل أنشطة رئيسية متعددة يأتي على راسها تحليل و توصيف الوظائف، تخطيط الموارد البشرية، جذب و استقطاب الموارد البشرية، تنمية و تدريب الموارد البشرية، تحفيز الموارد البشرية، حيث يعتبر هذا الاخير من بين المواضيع المهمة في وقتنا الحالي.

يعتبر التحفيز نظام قديم النشأة تستخدمه المؤسسة لتحقيق العديد من الاهداف من بينها زيادة الانتاجية و تعظيم الأرباح، و تعتبر الحوافز مجموعة العوامل و المؤثرات التي تدفع العامل سواء كان مديرا او منفذا نحو بذل جهد اكبر في عمله و عدم الوقوع في الخطأ، حيث تختلف هذه الاخيرة من مؤسسة الى اخرى و من موظف الى اخر حسب الغرض و الزمن و المكان الذي تمنح فيه.

نظرا لترابط الوظائف في المؤسسة و تداخلها و في ظل ضرورة الاستجابة لتطبيق معايير المحاسبة الدولية و تطبيق النظام المحاسبي المالي، حيث لا يمكن فصل ادارة الموارد البشرية عن المحاسبة او عن المالية، او ادارة الاعمال فكل وظيفة تعتمد على الاخرى بشكل او باخر، فحوافز الموظفين موضوع يجمع بين ادارة الاعمال و تسيير الموارد البشرية الى انه كذلك يعتمد على المحاسبة لأنها تقوم بجمع و بتسجيل و تحليل جميع العمليات التي تتم في المؤسسة، و منه تنطلق دراستنا المتمثلة في كيفية معالجة و تسجيل هذه الحوافز محاسبيا وفق النظام المحاسبي المالي.

❖ مشكلة الدراسة:

يحصل العامل لقاء عمله لدى المؤسسة على حوافز مختلفة و متعددة كالأجور و المكافآت، التدريب، الترقية.... الخ، و حتى بعد انتهاء مدة عمله يمكن ان يحصل العامل على منافع اخرى كمعاشات التقاعد.

و انطلاقا من ذلك نطرح السؤال الرئيس التالي: فيما تتمثل المنافع التي يستفيد منها الموظف في مساره المهني و كيف يتم تقديرها و ادراجها محاسبيا وفق النظام المحاسبي المالي؟

❖ الاسئلة الفرعية:

- فيما تتمثل حوافز الموظفين و كيف يتم تحديدها؟
- كيف تطرقت المعايير المحاسبية الدولية إلى منافع الموظفين؟
- فيما تكمن أبعاد حوافز الموظفين بالمؤسسة؟
- كيف يتم تسجيل ومعالجة منافع الموظفين محاسبيا؟
- كيف يتم قياس و حساب عن منافع الموظفين عند نهاية الخدمة؟

❖ الفرضيات:

الفرضية 01: تمنح المؤسسة العديد من الحوافز لموظفيها تختلف باختلاف الزمن و المكان المقدمة فيه؛
الفرضية 02: تعتمد المؤسسة على الاجر كعنصر أساسي عند القيام باحتساب منافع الموظفين أثناء الخدمة وبعد انتهائها (التقاعد).

الفرضية 03: ينظر إلى حوافز الموظفين كعبء تتحمله المؤسسة؛

❖ أهمية الدراسة:

تكتسب هذه الدراسة أهميتها من التركيز و بشكل محدد على كيفية القياس و معالجة منافع الموظفين قبل و بعد انتهاء مدة الخدمة في المؤسسة ، فأغلب الدراسات التي تناولت موضوع نظام الأجور اهتمت بتحديد الاجر و الخدمات و المزايا المتعلقة به التي يحصل عليها الموظف خلال فترة عمله في المؤسسة، دون تحديد كيفية احتساب المزايا و الخدمات التي يحصل عليها بعد الإحالة على التقاعد.

■ أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة التي نقوم بها الى تحقيق مجموعة من الأهداف يمكن ذكرها كما يلي:

- توضيح العلاقة بين محاسبة الاجور و المحاسبة المالية؛
- ابراز اهم معايير المحاسبة الدولية التي تطرقت الى منافع الموظفين؛
- تبين طرق احتساب منافع الموظفين نهاية الخدمة،
- ابراز التسجيل المحاسبي لمنافع الموظفين وفق النظام المحاسبي المالي.

❖ منهج الدراسة:

لدراسة إشكالية البحث و الإحاطة بموضوعه و الإلمام بتفاصيله و أبعاده و بغرض الإجابة على الأسئلة المطروحة و اختبار الفرضيات، اعتمدنا على المنهج الاستنباطي من خلال الوصف و التحليل لكل من الحوافز و معايير المحاسبة الدولية و النظام المحاسبي المالي، و من أجل إسقاط الجانب النظري على الواقع العملي بالمؤسسات قمنا باستخدام المنهج الاستقرائي بأسلوب دراسة الحالة.

❖ الدراسات السابقة:

● دراسة الباحث: عكوش محمد امين (جامعة الجزائر 3 2011)، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، رسالة ماجستير مقدمة تحت عنوان " أثر تطبيق معايير المحاسبة الدولية على المردودية المالية للمؤسسات الاقتصادية الجزائرية"، هدفت دراسة الباحث الى: تقديم نظرة عن تطور الفكر المحاسبي و التوجه الى توحيد الممارسات في هذا المجال على المستويين الاقليمي و الدولي، بالإضافة الى استعراض معايير المحاسبة الدولية و شرح المفاهيم المبهمة المتعلقة بها و كذلك تسليط الضوء على الهيئات المصدرة و المنظمة لها و كيفية سير عملها، و استخدم في بلوغ ذلك المنهج الوصفي عند التطرق الى نشأة المحاسبة و تطورها عبر التاريخ و استعراض نماذج الأنظمة المحاسبية في بعض دول العالم، و كذلك عرض مختلف الهيئات و المنظمات المحاسبية الاقليمية و الدولية، و عرض معايير المحاسبة الدولية و اطارها المفاهيمي و التطرق الى مختلف الاصلاحات المحاسبية التي عرفتها الجزائر عبر الزمن و كذا مختلف الهيئات المنظمة للمهنة، و المنهج التحليلي عند التطرق الى الآثار المالية الناتجة عن تطبيق معايير المحاسبة الدولية في المؤسسات، و ذلك من خلال المقارنة و التحليل، و كذلك في الجزء التطبيقي من خلال تحليل البيانات المحاسبية و استعمال ادوات رياضية تدعمها اشكال و جداول مختلفة.

● دراسة الباحثان: أمين بن سعيد، يونس الاغواطي (جامعة الوادي 2013)، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، مداخلة، المقدمة تحت عنوان: " إشكالية حساب مزايا الذهاب الى التقاعد وفق النظام المحاسبي المالي"، هدفت دراسة الباحثان الى: تسليط الضوء على انظمة الحوافز و ماهيتها، و اهم انواعها، المعيار المحاسبي الدولي (IAS19) مزايا المستخدمين، المعالجة المحاسبية لمنحة التقاعد وفق النظام المحاسبي المالي، و توصل الى ان و فيما يتعلق بالمعالجة المحاسبية لمزايا المستخدمين وفق النظام المحاسبي المالي في الجزائر فإن مؤسسات الجزائرية من الملاحظ عليها انها قامت فقط بتغيير ارقام الحسابات، اما طريقة التقييم فلم تتغير و هذا

راجع لعدم التحضير الجيد لهذا النظام من جهة و غياب المؤشرات اللازمة لتطبيق هذا المفهوم، و بالتالي لم تصل المؤسسات الجزائرية بعد الى المبتغى من تطبيق هذا النظام.

● **دراسة الباحث:** بن زانة نوفل خضير (جامعة محمد خيضر بسكرة 2014)، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، مذكرة ماستر المقدمة تحت عنوان: " دور الحوافز في رفع العدالة التنظيمية"، هدفت الدراسة الى: تقييم الحوافز و قياس درجة تفسيرها للعدالة التنظيمية من خلال تقييم مستوى احساس العاملين بالعدالة التنظيمية، تقييم طبيعة الحوافز المطبقة في المؤسسة، قياس درجة تفسير الحوافز لكل من العدالة التوزيعية و العدالة الاجرائية و العدالة التفاعلية، و استخدم في بلوغ ذلك المنهج المقاربة الوصفية، الطريقة الافتراضية الاستنتاجية، المنهج الكمي، و اداة الاستبيان لجمع البيانات الاولية و توصل الباحث الى النتائج التالية: ان الحوافز المادية و الحوافز المرتبطة بمحيط العمل لها أثر ايجابي مباشر على كل من العدالة التنظيمية و الاجرائية و التفاعلية.

اقتصرت الدراسات السابقة على الجانب نظري من الحوافز حيث تناولت هذه الدراسات الحوافز بشكل عام من وجهة نظر ادارة الاعمال و ادارة الموارد البشرية و دورها في التأثير على الموظفين و توجيههم، دون الولوج الى الجانب المحاسبي او كيف يتم قياس و تحديد الحوافز من وجهة نظر محاسبية و هذا ما قمنا بدراسته في دراستنا.

❖ أسباب اختيار الدراسة:

ينبع هذا البحث من عدة مبررات موضوعية و ذاتية، دفعتنا لمعالجة هذا الموضوع و أهم هذه المبررات ما يلي:

- نقص الدراسات المتعلقة بمنافع الموظفين عامة و المتعلقة بالمعالجة المحاسبية لمنافع التقاعد خاصة؛
- ميول الباحث للبحث في مواضيع المحاسبة المالية و محاسبة الاجور؛
- اقتصار الدراسات السابقة التي تناولت الموضوع على نطاق ضيق وهو محاسبة الاجور.

❖ حدود الدراسة:

يمكن تحديد مجال و حدود البحث بالأبعاد التالية:

1- حدود موضوعية:

يشمل موضوع بحثنا العديد من المواضيع: كالمحاسبة الدولية، المحاسبة المالية، ادارة الاعمال، و ادارة الموارد البشرية؛

2- الحدود المكانية

تناولنا دراسة منافع الموظفين في مؤسسة توزيع الكهرباء و الغاز للغرب - مديرية تيسمسيلت- نظرا لتطبيق المؤسسة للنظام المحاسبي المالي.

■ هيكل الدراسة:

بغية الوصول لأهداف الدراسة التي نقوم بها، و محاولة منا في تبسيط الاشكالية المطروحة قسمنا الدراسة الى جانبين جانب نظري و آخر تطبيقي، اذ يضم الجانب النظري فصلين. في حين ضم الجانب التطبيقي فصل واحد.

بالنسبة للفصل الأول كان مدخل لبحثنا عنونه "الاطار النظري لحوافز الموظفين" حيث قسمناه الى ثلاث مباحث تناول المبحث الاول ماهية الحوافز اي مفهومها اسس تصنيفاتها... الخ المبحث الثاني ماهية الاجور و اهميتها المبحث الثالث: الضمان الاجتماعي.

بالنسبة للفصل الثاني عنونها: "الافصاح و القياس لمنافع الموظفين وفق معايير المحاسبة الدولية و scf" يشمل اطار عام حول معايير المحاسبة الدولية، و اهم المعايير المتعلقة بمنافع الموظفين ، المعيار المحاسبي الدولي رقم 19 منافع الموظفين، و المعيار المحاسبي الدولي رقم 26 برامج منافع التقاعد كما خصصنا مبحث لتوضيح المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين في دفاتر المؤسسة.

الفصل الثالث: دراسة تطبيقية في مؤسسة توزيع الكهرباء و الغاز للغرب - مديرية تيسمسيلت- حيث قمنا بتقسيمه الى 3 مباحث: المبحث الاول: تقديم عام حول المؤسسة، المبحث الثاني حول الحوافز المادية و المعنوية في المؤسسة و المبحث الثالث حول المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين في مؤسسة سونلغاز.

❖ صعوبات الدراسة:

- قلة المراجع التي تتناول المعالجة المحاسبية للأجور بصفة عامة و منافع التقاعد بصفة خاصة؛
- قلة المراجع في معايير المحاسبة الدولية؛
- صعوبة جمع كافة المعلومات المتعلقة بالجانب التطبيقي نظرا لاستحالة تقديمها من طرف المؤسسة؛

الفصل الأول: الإطار النظري

لحوافز الموظفين

الفصل الأول: الاطار النظري لحوافز الموظفين

تمهيد:

يرتكز نجاح المؤسسات على اهتمامها بالعنصر البشري، الذي يعتبر الثروة التي تتسابق المؤسسات لتوفيرها بالشكل الذي يزيد من فعاليتها و أدائها، بغرض تعظيم أرباحها و البقاء في السوق في ظل المنافسة الشديدة، ومن العوامل التي تساعد على ذلك دراسة أداء الأفراد و كيفية التأثير عليه مما يزيد من ولائهم و رضاهم، وأدائهم باستخدام كل الطرق والوسائل المتاحة.

وإذا كان الأداء هو محصلة تفاعل جانبي المقدرة على العمل و الرغبة فيه، و الاختيار و التوجيه والتدريب أنشطة ذات علاقة بالمقدرة، فإن التحفيز يمثل أداة الرغبة والحماس لتوظيف المقدرة لتحقيق الأهداف المحددة، إذ أصبح لزاما على القيادات الإدارية أن تسعى إلى توليد الحماس لدى أفرادها من خلال تقديم الحوافز لهم على سبيل تحقيق الأهداف المؤسسة، وهذا يتوقف على وضع نظام حوافز فعال.

وتعتبر الحوافز بمثابة المقابل الذي يحصل عليه الموظف لقاء ما يقدمه لمؤسسة من جهد فكري و عضلي، و من هذا المنطلق تحاول الدراسة ابراز الحوافز التي يحصل عليها الموظف و اسس الحصول عليها و اهميتها و اهدافها بالنسبة للمؤسسة و الفرد.

و لهذا الغرض قمنا بتقسيم الفصل الى ثلاث مباحث كالتالي:

المبحث الأول: ماهية حوافز الموظفين

المبحث الثاني: ماهية الاجور

المبحث الثالث: التأمينات الاجتماعية

المبحث الأول: ماهية حوافز الموظفين

هناك مجموعة من الحوافز التي تعمل على تحفيز الموظفين من اجل تقوية دوافعهم و تشجيعهم على القيام بأعمالهم، حيث تعتبر المنافع التي يتلقاها الموظفين من بين الاساليب و الطرق المشجعة التي تتبعها المؤسسات لكي يزيد الموظف من انتاجه.

المطلب الأول: مفهوم حوافز الموظفين

اولا: نبذة عن التطور التاريخي لحوافز الموظفين

مع بداية القرن الثامن عشر عندما برزت حركة الادارة العلمية بدأ العلماء يهتمون في بحوثهم و دراساتهم بموضوع الحوافز و يمكن أن نميز بين ثلاث مراحل لتطوير الفكر الاداري فيما يخص موضوع الحوافز و هذه المراحل كما يلي:

1- المرحلة التقليدية:¹

لقد اهتمت حركة الادارة العلمية بموضوع الحوافز اهتماما كبيرا و مبكرا، ففي اواخر القرن التاسع عشر وضع المهندس الامريكي (فريدريك تايلور) نظام جديد لرفع الاجور على اساس القطعة المنتجة وهو من اقدم انظمة الحوافز و يقترح هذا النظام وجود معدلين من الاجور (الانتاج بالقطعة) الاول مرتفع اذا تمكن العالم من الانتهاء من القطعة في الوقت المحدد و الثاني منخفض اذا كان انتاج القطعة في وقت اطول من الوقت المحدد لها. و جاء بعد ذلك (جانت) احد تلاميذ تايلور و استبدل المعدل المنخفض لأجر القطعة باجر مضمون للعامل حتى و لو لم يستطع العامل تحقيق الانتاج المطلوب فانه يحصل على اجر مضمون. اما (اميرسون) فقد وضع نظاما على اساسه يتم تحديد اجر العامل حسب درجة كفاية الانتاجية التي يتم حسابها اسبوعيا، هذا النظام يعمل على مقارنة الكفاية الانتاجية للعامل من اسبوع الى اخر. و مما لاشك فيه هو اعتماد تايلور و تلاميذه على وضع نظام للأجور و المكافآت على اساس الانتاج بشرط ان لا يكون على حساب الجودة و الكفاية او عبئا على العمل، كما كانت هناك انظمة اخرى للحوافز اساسها الوقت الذي يوفره العامل خلال قيامه بالعملية

¹ محمد الحسن التيجاني يوسف، التحفيز و اثره في تحقيق الرضاء الوظيفي لدى العاملين في منشآت القطاع الصناعي، رسالة ماجستير، الاكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي، 2011، ص 20-21.

الانتاجية فهناك (فريدريك هالس) و الذي من خلال نظامه حاول اغراء العامل ماديا على انتاج الوحدة في وقت اقل من المقرر لإنتاجها.

2- مدرسة العلاقات الانسانية

من وجهة نظر هذه المدرسة ان المؤسسة عبارة عن نظام كبير و معقد التكوين، يتكون من اجزاء متباينة في الاداء اهمها الجانب الانساني، و بالتالي فالمنظمة تعتبر وحدة اجتماعية فنية تم في داخلها التفاعل بين الجانب الانساني و الجانب الفني، و تنظر الى الفرد على انه يمتلك مشاعر و احساس، و يعمل في داخل جماعات.¹

3- المرحلة الحديثة:

تمثل هذه المرحلة نظريات الادارة الحديثة كنظرية الادارة بالأهداف و نظرية النظم، حيث حاولت هذه المرحلة تجنب أخطاء النظريات و المراحل السابقة مستفيدة من تجاربها و هذه المرحلة تنظر الى الجهاز الاداري على انه نظام مفتوح و ليس مغلقا، كما اشارت اليه المدارس التقليدية، حيث دعت المدارس الحديثة الى ربط الحوافز بالنتائج المتحققة و نادت بضرورة اختلاف ما يحصل عليه العاملون من حوافز سواء كانت مادية او معنوية و ذلك حسب مستويات الاداء و كذلك من وجهة نظر هذه المرحلة ضرورة اشتراك العاملين مع الادارة في وضع خطط الحوافز.²

ثانيا: تعريف الحوافز

تعريف 01: مجموعة المؤثرات التي يجري استخدامها في إثارة الدافعية للفرد حيث أنها مؤثرات خارجية من شأنها أن تحرك السلوك الذاتي باتجاه إشباع حاجات معينة يرغب في الحصول عليها.³

تعريف 02: انها مجموعة العوامل و المؤثرات التي تدفع العامل سواء كان مديرا او منفذا نحو بذل جهد أكبر في عمله و عدم الوقوع في الخطأ.⁴

¹ غازي حسن عودة الحلايبة، أثر الحوافز في تحسين الاداء لدى العاملين في مؤسسات القطاع العام في الاردن، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الاسط، 2013، ص 10-11.

² نفس المرجع السابق، ص10.

³ خضير كاظم حمود الفريجات، موسى سلامة اللوزي، و آخرون، السلوك التنظيمي، الطبعة الاولى، اثناء للنشر و التوزيع، عمان، الاردن، 2009، ص 104.

⁴ خالد احمد فرحان المشهداني، رائد عبد الخالق، و آخرون، مبادئ ادارة الاعمال بمنظور منهجي متقدم، الطبعة العربية، دار الايام للنشر و التوزيع، عمان الاردن، 2013، ص 88.

تعريف 03: هي أساليب توجيه سلوك الانسان للقيام بعمل معين، او الابتعاد عنه بقصد تحقيق هدف المؤسسة و الفرد و المجتمع، و هي أساليب تحسين استغلال وسائل او عناصر الانتاج.¹

و من خلال التعاريف السابقة نستنتج ان الحوافز هي: العوامل و المؤثرات و الاساليب التي تستعملها المؤسسة لتأثير على سلوك الافراد العاملين بها للوصول الى الاهداف المسطرة و التي استخدمت الحوافز اساسا لأجلها.

المطلب الثاني: انواع حوافز الموظفين

هناك عدة أسس يتم الاعتماد عليها عند تحديد منافع الموظفين من بينها: درجة التأثير، المادة، الفرد المتحصل عليها، المصدر.

أولا/درجة التأثير: و تنقسم الى حوافز ايجابية و حوافز سلبية

الحوافز الايجابية: تلي هذه الحوافز حاجات و دوافع العاملين من جهة و مصالح المؤسسة من جهة اخرى لأن الانتاج و تحسين النوعية و القيام بالارتكازات و الاختراعات و تحمل المسؤولية و الاخلاص في العمل كل هذه تعتبر نتائج جيدة و ايجابية و على المؤسسة ان تقوم في مقابلها بمكافأة العاملين فيها سواء بالحوافز المادية او المعنوية و الاجتماعية.²

الحوافز السلبية: هي الوسائل³ و الطرق التي تستخدمها الادارة لغرض الحد من السلوك السلي و التصرفات غير المقبولة بين الافراد مثل عدم اطاعة الاوامر و عدم الشعور بالمسؤولية و الكسل في العمل، هذا ما ينبع عنه اسلوب التنبيه و التحذير و منع بعض الامتيازات عنهم لفترة معينة. و يتم استخدام هذه الوسائل حسب درجة المخالفة للفرد، و يمكن تسمية الحوافز السلبية بالحوافز الرادعة والضبطية و تعتبر عملية استخدام الحوافز السلبية ضرورية لزيادة الكفاءة الانتاجية و خصوصا لدى العاملين الذي يتصفون بالكسل.⁴ و من أمثلة الحوافز السلبية:⁵

¹ طاهر محمود الكلالده، تنمية و إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار عالم الثقافة للنشر و التوزيع، الأردن، 2008، ص 114.

² منير أحمد بن دريدي، استراتيجية إدارة الموارد البشرية في المؤسسة العمومية، التدريب- الحوافز، دار الابتكار للنشر و التوزيع، الاردن، 2013، ص 136.

⁴ نفس المرجع السابق، ص 141.

⁵ مدوري نور الدين، الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية في ظل التغيرات التكنولوجية، رسالة ماجستير، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، 2010-2011، ص 158.

- التوبيخ و اللوم و التنبيه و الانذار؛
- الخصم من الأجر؛
- الحرمان من العلاوات او الترفقيات؛
- ادراج اسم الموظف المقصر او المهمل في قائمة خاصة.

ثانيا/من حيث الطبيعة: و تنقسم الى حوافز مادية و معنوية

الحوافز المادية: هي الحوافز التي تشبع حاجات الفرد المادية و هي حوافز ملموسة تتخذ أشكالا متنوعة، تقدمها الادارة للعاملين و ضمان استقرار العمل.¹ من امثلة الحوافز المادية:

● **الأجر:** تنبع اهمية الاجر كحافز على الانتاج من انه يتيح للفرد الكثير من الحاجات الاولية و الاساسية، فهو اول الاهداف التي يسعى العامل الى تحقيقها من وراء عمله، ذلك ان المال الذي يحصل عليه يمكنه من تلبية حاجاته الطبيعية الاساسية.²

● **المكافآت:** هي مبالغ من النقود تدفع بالإضافة الى الاجر المعتاد لخدمة تؤدي اما كجزء للعمل الاضافي غير المنتظم او التفوق في نوعيته او كميتها و يكون اعطاء هذه المكافآت من خلال التقويم المستمر لأداء الموارد البشرية المبني على أسس علمية و فنية.³

و المكافآت قد تكون:⁴

■ **مكافآت المردود الفردي:** و تدفع على أساس العمل الفردي، حسب مجهود كل فرد.

■ **مكافآت المردود الجماعي:** و تدفع على أساس المجهود الجماعي.

■ **المكافآت العينية:** و هي عبارة عن بعض النفقات التي يتحملها صاحب العمل لحساب العامل حيث يمكنه بواسطتها الاستفادة من بعض المزايا المادية، كاستفادة من السكن او التكفل بالإيجار او وسيلة نقل خاصة او اللباس او بعض المواد او الخدمات الاخرى المشابهة.

● **ملحقات الاجر العينية:** تتمثل في كل المزايا و الخدمات الاجتماعية التي تهدف الى تحقيق رضا العاملين بالمؤسسة و لقد عرف القانون الأساسي العام للعامل الجزائري الخدمات الاجتماعية العائلية بأنها: " جميع الأعمال

¹ مهدي حسن زويلف، ادارة الافراد، الطبعة الاولى، مكتبة المجتمع العربي للنشر و التوزيع، الاردن، 2010، ص173.

² منير احمد بن دريدي، مرجع سبق ذكره، ص136.

³ نفس المرجع السابق، ص 137.

⁴ نفس المرجع السابق، نفس الصفحة.

التي ترمي الى المساهمة في تحسين معيشة العاملين و العائلات التي تكون في كفالتهم ماديا و معنويا عن طريق تكملة اجر العامل على شكل خدمات في مجالات الصحة و السكن و الثقافة و الترويج".¹

و تتخذ الخدمات الاجتماعية العمالية مظاهر متعددة و مستويات مختلفة و من اهم مظاهرها خدمة التغذية عن طريق المطعم، خدمة النقل، خدمة التعاونية الاستهلاكية، الخدمات الطبية و النشاطات الثقافية و الترفيهية.

● **ظروف و امكانات العمل المادية:** تشكل الظروف المادية المحيطة بالعمل (مثل: الآلات و المعدات، مكان العمل، التهوية، الانارة، نظام المكان و نظافته، الضوضاء و ما الى ذلك) من الظروف التي تسود جو العمل حافظا مؤثرا على كفاءة الافراد في العمل و رغبتهم فيه الى حد كبير.²

● **المشاركة في الارباح:** عبارة عن اتفاق حر بين العامل و صاحب العمل يكون للعامل و صاحب العمل بموجبه الحق في الاشتراك في حصة من الارباح محددة مقدما مع ضرورة مراعاة العدالة و المبادئ الاساسية لكل التشريعات و القوانين.³

● **ملكية العاملين لأسهم الشركة:** يمكن اعتبار ملكية العاملين لأسهم الشركة هي أكثر الطرق مثالية لتقريب المشاركة في الناتج و الأداء النهائي للمؤسسة، و في هذه الطريقة من حق العمال امتلاك شركتهم بنسبة محدودة.

بالإضافة الى هذه الانواع توجد هناك حوافز مادية اخرى مثل: العلاوات، تقديم وجبات غذائية، تقديم مساعدات مالية، علاج مجاني..... الخ.⁴

● **الخدمة و الرعاية الصحية:** ان العناية بصحة و سلامة العاملين أصبحت تفرض على المؤسسة بنصوص و تشريعات حكومية. كما أن مرض العاملين او عجزهم يمثل زيادة التكاليف التي تتحملها المؤسسات، و ذلك تسعى المؤسسات بذل مجهودات خاصة للحفاظ على صحة العاملين.⁵

¹ نفس المرجع السابق، نفس الصفحة.

² عليوان عبد الغني، محددات الأجور في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 2007، ص 19.

³ مصطفى مصطفى كامل، ادارة الموارد البشرية، الشركة العربية للنشر و التوزيع، 1994، ص 429.

⁴ نفس المرجع السابق نفس الصفحة.

⁵ صلاح الدين محمد عبد الباقي، ادارة الموارد البشرية، الدار الجامعية للنشر، 2000، ص 255.

● **توفير وسائل النقل:** توفر معظم المؤسسات للعاملين لديها وسائل الانتقال الى و من مكان العمل. و الاهتمام بتسيير وسائل الانتقال للعاملين ليس ضرورة انسانية فقط بل هو ضرورة اقتصادية حيث تقلل الجهد و الوقت و المال الذي يتحمله العاملون في استخدام وسائل الانتقال الخاصة و يترتب على ذلك توفير الراحة لهم و ارتفاع روحهم المعنوية، و بالتالي انتظام الانتاج و زيادته.¹

● **توفير السكن الملائم:** تقوم بعض المؤسسات بإنشاء مساكن صحية للعاملين في مكان قريب من العمل، و ذلك كوسيلة للنهوض بالمستوى الاجتماعي للعاملين، و ما يصحب ذلك من ارتفاع مستوى المعيشة و المحافظة على صحة العاملين.²

● **الخدمات الترفيهية وشغل اوقات الفراغ:** تهتم كثير من المؤسسات بتقديم الخدمات الترفيهية للعاملين، و ذلك للمحافظة على القوى البشرية و زيادة انتاجيتها و قد تؤدي هذه الخدمات داخل المؤسسات او خارجها، و من صور هذه الخدمات:³

- اعداد قاعات للمكتبات داخل المؤسسات، و ذلك لنشر الثقافة بالاطلاع على الكتب و المجالات المختلفة.

- انشاء النوادي الخاصة بالعاملين، و ما توفره من خدمة رياضية و اجتماعية

- تنظيم الرحلات و الاصطياف.

1- الحوافز المعنوية: هي تلك الحوافز التي ترضي الحاجات الذاتية للإنسان الى جانب اشباعها للحاجات الاجتماعية و تزيد من تماسك العاملين و شدهم نحو العمل مثل: اتاحة فرص التقدم لهم، و مشاركتهم في رسم السياسات و اتخاذ القرارات الخاصة بإدارة العمل و منح الاوسمة و الشهادات و منح الالقاب و نشر اسماء المبدعين عن طريق وسائل الاعلان المختلفة و اتباع وسائل التكريم للمبدعين.⁴ و اهم الحوافز المعنوية ما يلي:

● **التكوين و التدريب:** يعتبر التدريب و التكوين من اقدم الوسائل و احسنها في رفع الانتاجية و الدقة في العمل لأنه يسمح للعامل باستخدام الوسائل العلمية في إنجاز عمله، فالتدريب الذي يخطط و ينفذ بشكل سليم أداة فعالة في تحسين مهارة الأفراد عند ادائهم لأعمالهم، فهو يحقق فائدتين رئيسيتين بان واحد فهو يزيد انتاجية

¹ نفس المرجع السابق، ص 257.

² نفس المرجع السابق، نفس الصفحة.

³ نفس المرجع السابق، ص 257-258.

⁴ مهدي حسن زويلف، مرجع سبق ذكره، ص 174.

المؤسسة و يساعد في تحقيق اهدافها من جهة و من جهة اخرى يرفع الروح المعنوية للعاملين و ذلك نتيجة الهامهم بأبعاد عملهم و زيادة دخلهم على اساس وجود علاقة بين الانتاج و الدخل.¹

● **الترقية:** تعني نقل الموظف من وظيفته الحالية الى وظيفة اعلى تكون مسؤولياتها أكثر من سابقتها بالإضافة الى زيادة في الدخل يتماشى و حجم الترقية التي حصل عليها الموظف، و هذا يستهوي رغبة جميع العاملين في المزايا و المكتسبات الوظيفية، و تعتبر هذه المنافع المادية و المعنوية دافعا حقيقيا لدى الافراد الذين يشغلون عملا للاتجاه نحو القنوات و الطرق التي توصل الى تلك الحالة، سواء كان انجازا في العمل او تفردا بالإبداع، او مثالية في سلوك او تعليمات في النظام تحكمها الاقدمية في الهيكلية التنظيمية (السلم الوظيفي).²

● **الأمن و الاستقرار الاجتماعي و الاقتصادي:** ان الامن و الاستقرار الذي توفره الادارة للعمال في العمل يعتبر حافزا له تأثير على معنوياتهم و بالتالي على انتاجيتهم لان العمل المستقر يضمن اطمئنان الفرد حيث يكون في وضع احسن من حيث قدرته على العمل و العطاء و ذلك من خلال التأمين الصحي، و تصميم برامج للتوعية الصحية الخاصة ببيئة العمل، بهدف حماية مواردها البشرية من الاصابات و الامراض التي قد تنتج بسبب طبيعة و بيئة العمل داخل الشركة او المؤسسة.³

● **تقدير جهود العاملين:** و يكون ذلك بمنح شهادات تقدير او ثناء للعاملين الأكفاء الذين يحققون مستويات جيدة في الانتاج و ذلك كتقدير لهم على جهودهم المبذولة في انجاح المؤسسة، كذلك هناك وسيلة اخرى لتقدير جهود العمال عن طريق تخصيص لوحة اعلانات تسمى لوحة الشرف تعلق في الأماكن العامة في المؤسسة يوضع فيها اسماء العمال الأكفاء و صورهم و لمحة موجزة عن نشاطهم و جهودهم و ما حققوه من انجازات.⁴

● **المشاركة في اتخاذ القرارات:** تعتبر المشاركة في اتخاذ القرارات من اهم الحوافز المعنوية في تحفيز الافراد و زيادة انتاجيتهم و ولائهم الى الاعمال و المؤسسة، حيث تعني المشاركة، مشاركة الافراد فكرا و عملا في عملية وضع الاهداف و اخذ القرارات و هذا يقتضي ان يشترك العامل في عملية الانتاج ليس بجهد الانساني و عضلاته فقط و انما بفكره و ذكائه ايضا.⁵

¹ منير احمد بن دريدي، مرجع سبق ذكره، ص 139.

² طاهر محمود الكلالده، مرجع سابق، ص 138.

³ منير احمد بن دريدي، مرجع سبق ذكره، ص 140.

⁴

⁵ عبد العزيز شنيق، الحوافز و الفعالية التنظيمية، مذكرة ماجستير، جامعة 20 اوت 55 سكيكدة، 2007-2008، ص 20.

ثالثاً/ الفرد المتحصل عليها: و هذا النوع يمكن ان يقدم للفرد او للجماعة¹

الحوافز الفردية: و هي تلك الحوافز التي يقصد بها تشجيع او حفز افراد معينين لزيادة الانتاج. فتخصيص مكافأة للموظف الذي ينتج أفضل انتاج، يدخل في فئة الحوافز الفردية. فالحوافز الفردية موجهة للفرد و ليس للجماعة، و من شأنها زيادة التنافس الايجابي بين الأفراد سعياً للوصول لإنتاج و أداء افضل. و قد تؤثر الحوافز الفردية سلبي على روح الفريق الذي هو جوهر عملية الادارة، وهو ما ينبه ايضا الى ضرورة اللجوء لأسلوب الحوافز الجماعية الى جانب الحوافز الفردية.

الحوافز الجماعية: تهدف الحوافز الجماعية الى تشجيع روح الفريق و تعزيز التعاون بين العاملين، بحيث يحرص كل منهم على ان لا يتعارض عمله مع عمل زملائه، لأن في ذلك اضرار بالأهداف الرئيسية للعمل. و يدخل في هذا النوع من الحوافز تخصيص جائزة لأحسن ادارة في وزارة، او فرع في شركة او بنك، او كلية في جامعة، و هكذا. فمن شأن الحوافز الجماعية اشاعة روح الفريق و روح التعاون بين العاملين بدل روح التنافس الذي يصل الى حد التناقض احيانا، فيمكن للإدارة و من اجل ان يتحقق التنافس الفردي الايجابي و روح الفريق في آن واحد ان تستعمل الاسلوبين معا و لا تقتصر على اسلوب واحد، بحيث تكون هناك حوافز على مستوى الفرد و حوافز على مستوى جماعة العمل و حوافز على مستوى المؤسسة ككل.

رابعاً: تقسيم الحوافز من حيث المصدر

تصنف حسب هذا المعيار الى حوافز داخلية و اخرى خارجية:²

- أ- **الحوافز الداخلية:** هي الحوافز المرتبطة بالوظيفة نفسها مثل الشعور الذاتي بالمسؤولية الشخصية في العمل، و توفير المعلومات المتعلقة بمقدار و نوعية العمل من مصدر موثوق به.
- ب- **الحوافز الخارجية:** فلا ترتبط بالعمل نفسه بل ترتبط بمصادر اخرى في المنظمة و تتمثل في:
- الحوافز المالية، المتمثلة في الاجر الشهري او الراتب؛
 - المزايا الاضافية، مثل الاجازة المدفوعة، علاوات التأمين الصحي، علاوات الوجبات الغذائية و المكافآت التقديرية؛

¹ محمد قاسم القريوتي، مبادئ الإدارة النظريات و العمليات و الوظائف، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر، عمان، 2006، ص276-277.

² باجة حميد، دور التحفيز في تحقيق الرضا الوظيفي بالمؤسسة، مذكرة ماستر، جامعة اكلي محند اولحاج، البويرة، 2013-2014، ص113-114.

- تقدير زملاء العمل و المهنة (الاحترام من قبل الزملاء في المهنة)؛
- الترقيات في الوظيفة مثل: الارتقاء في المناصب و التعيين في وظائف جديدة؛
- علاقات الصداقة: حوافز تشمل فرصة الاختلاط و التفاعل مع الآخرين و لعب ادوار قيادية؛
- الحصول على راتب بعد تقاعد الشخص عن العمل.

المطلب الثالث: معايير و صعوبات منح الحوافز

اولا: معايير منح حوافز

حتى تكون الحوافز ذات فعالية لابد من توفر مجموعة من الأسس تعتمد عليها الادارة في منح هذه الحوافز.

و يمكن عرض هذه الأسس كما يلي:¹

- 1- معيار الأداء: يعتبر التميز في الأداء المعيار الأساسي، و ربما الأوحد لدى البعض، و هو ما يعني ما يزيد عن المعدل النمطي للأداء سواء كان ذلك في الكمية، أو الجودة أو توفير الوقت أو توفير في التكاليف أو توفير في اي مورد آخر، و يعتبر الأداء فوق العادي (أو التميز في الأداء) أو الناتج النهائي للعمل اهم المعايير على الاطلاق لحساب الحوافز؛
- 2- معيار الجهد: يوجد بعض الوظائف التي يصعب فيها قياس الأداء كالخدمات مثلا، ذلك لان ناتج العمل غير الملموس بالإضافة الى ان هناك من يعتبر المحاولة و ليس بالنتيجة، و بهذا يأخذ الحسبان مكافأة المجهود أو الأسلوب أو الوسيلة التي يستخدمها الفرد للوصول الى النتائج و الأداء،
- 3- معيار الأقدمية: هذا المعيار يأخذ بعين الاعتبار المدة التي قضاها العامل في المؤسسة و التي تشير الى الولاء و الانتماء، و تستعمل المؤسسة حوافز متنوعة في ذلك و هو من المعايير الأكثر شيوعا؛
- 4- معيار الابداع و الابتكار و المهارة: قد تلجأ المؤسسة الى معيار الابداع و الابتكار و المهارة من أجل تنفيذ عملية التحفيز، و منح الحوافز المناسبة لمن يستحقها.

بالإضافة الى هذه المعايير و يمكن ان نجد معيار اخر يتمثل في تحقيق الأهداف كما يلي:²

¹ شريف وحيدة، التحفيز و طبيعة الملكية في المؤسسات الاقتصادية، رسالة ماجستير، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010، ص 61 الى 63.

² حمداوي وسيلة، ادارة الموارد البشرية، مديرية النشر لجامعة قلمة، 2004، ص 158.

5- تحقيق الأهداف: و هو معيار مستخدم كثيرا في المنظمات الحديثة التي تشجع عمالها على انجاز الاهداف المسطرة و المحددة مسبقا.

ثانيا: الصعوبات التي تعترض نجاح الحوافز

هناك بعض المشكلات و الصعوبات التي يمكن ان تشكل عوائق و عقبات امام تحقق الهدف المنشود من

الحوافز منها:¹

- عدم وضوح الهدف من نظام الحوافز؛
- تطبيق نظم واحدة و نمطية في عدد كبير من المنظمات؛
- غياب الدراسات و البحوث المتعلقة بدوافع العاملين و اتجاهاتهم؛
- عدم التحديد الدقيق لمعدلات الاداء التي تمنح الحوافز في ضوءها؛
- عدم دقة تقويم اداء الافراد؛
- غموض بعض المواد القانونية التي تتعلق بالحوافز؛
- سوء استخدام الحوافز من قبل بعض المديرين؛
- ارتفاع تكاليف الحوافز؛
- عدم وجود مقياس دقيق للتكلفة و العائد من الحوافز؛
- قصور المتابعة و الرقابة على الحوافز من حيث فاعليتها؛
- فقدان مفهوم الاخذ و العطاء في الحوافز؛
- نقص المهارة لدى المديرين في تطبيق الحوافز.

المطلب الرابع: أهمية و اهداف حوافز الموظفين

اولا: أهمية حوافز الموظفين

تتمثل أهمية الحوافز فيما يلي:²

¹ عارف بن مائل الجريد، التحفيز و دوره في تحقيق الرضا الوظيفي لدى العاملين ، رسالة ماجستير، جامعة نايف العربية للعلوم الامنية، 2007، ص37.
² عون مفيد عبد الله السقا، الدوافع النفسية و الحوافز و علاقتها بأداء العاملين، رسالة ماجستير، الجامعة الاسلامية، غزة، 2013، ص 48-49.

- المساهمة في اشباع حاجات الافراد العاملين، و رفع روحهم المعنوية، مما يحقق هدفا انسانيا في حد ذاته، و
غرضا رئيسيا له انعكاساته على زيادة انتاجية هؤلاء الافراد، و تعزيز انتمائهم و علاقتهم مع المنظمة و ادارتها و
مع أنفسهم؛

- المساهمة في اعادة تنظيم منظومة احتياجات الافراد العاملين و تنسيق اولوياتها، و تعزيز التناسق بينهما بما
ينسجم و اهداف المنظمة و تطلعاتها و سياستها و قدراتها على تلبية مطالب العاملين و اهدافهم؛

- المساهمة في التحكم في سلوك العاملين بما يضمن تحريك هذا السلوك و تعزيزه او توجيهه او تعديله او تغييره او
الغاءه؛

- تنمية عادات او قيم سلوكية جديدة تسعى المؤسسة الى وجودها في صفوف العاملين؛

- المساهمة في تعزيز العاملين لأهداف المؤسسة و سياستها، و تعزيز قدراتهم؛

- تنمية الطاقات الابداعية و الابتكارية لدى العاملين بما يضمن نتيجة ازدهار المؤسسة و تفوقها؛

- المساهمة في تحقيق آلية اعمال او أنشطة تسعى المؤسسة الى انجازها و تجد المؤسسة ان ذلك يفترض مشاركة
فعالة من قبل العاملين.

ثانيا: اهداف منافع الموظفين

للحوافز عدة أهداف تسعى لتحقيقها يمكن تقسيمها على النحو التالي:¹

1- أهداف الحوافز على المستوى الفردي:

- الاعتراف بقيمة ما ينجزه الفرد و اشباع حاجاته للتقدير، طالما أن العمل السيء سريعا ما ينال صاحبه

الجزاء الرادع من التأديب و التوبيخ و احيانا الى الفصل من العمل، يجب الاعتراف بحق من بذل الجهد و أتقن

الاداء و اخلص في العمل ببحثه على الاستمرار مما يمكنه من الابداع و الحرص على الدوام في التقدم و النمو؛

- أداة للتغذية المرتدة: يميل معظم الافراد الى الوقوف على نتائج عملهم و رد فعل الغير اتجاهها، استجابة

الى رغبتهم لمعرفة البيانات و المعلومات عن ادائهم و اشباعا لغرائزهم في حب الاستطلاع؛

¹ بن زانة نوفل حضير، دور الحوافز في رفع العدالة التنظيمية، مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014، ص 12-13.

- الدعم المالي: يمثل الدعم المالي أهمية كبيرة لمعظم الافراد، فالتعويض المالي يحتل مكانة كبيرة في جو العمل حتى يتمكن الفرد من اشباع حاجاته المالية؛

- تحمل المسؤولية: يعد تحمل المسؤولية من العوامل البارزة ذات الاثر الكبير في انجاز الاعمال و تحقيق الاهداف، فالالتزام عنصر جوهري من عناصر تكوين الشخصية و الافراد يبحثون عن المكانة الاجتماعية و الدور الفعال و الاحساس بالفخر و كلها متغيرات لا تبدو واضحة دون تحمل المسؤولية؛

2- اهداف الحوافز على مستوى الجماعات:

- إثارة حماس الجماعات و تشجيع المنافسة فيما بين افراد الجماعة، اذ يجب على الافراد اثبات ذاتهم و من هنا يحدث التنافس اذا ما توفرت لدى الافراد الفرص المناسبة للمنافسة و التحدي؛

- تنمية روح المشاركة و التعاون: تؤدي الحوافز الجماعية الى تكاتف الجماعة لتحقيق المعايير المطلوبة للحصول عليها، كما تسمح بمشاركة افراد الجماعة في اتخاذ القرارات بتقبلهم و تفاعلهم لتنفيذها و شعورهم بالأهمية لاقتناع الادارة بأرائهم و وجهات نظرهم؛

- تنمية المهارات فيما بين افراد الجماعة: تهدف الحوافز الجماعية لذوي المهارات العالية من نقل هذه المهارات الى زملائهم، مما يزيد من فرص التنمية و التدريب اثناء العمل.

3- أهداف الحوافز على مستوى المؤسسة:

- التكيف مع متطلبات المحيط الخارجي و الداخلي: تساهم الحوافز في الاستجابة لتأثير الضغوط المحيطة بالمؤسسة في النواحي الاقتصادية و الاجتماعية و التكنولوجية و الحكومية، مما يتطلب من المؤسسة ابتكار الطرق و الوسائل الحديثة لتحسين إنتاجها والحفاظ على مكانتها هذا يتطلب بدورها لاستغلال الأمثل للموارد المادية و البشرية المتاحة؛

- التكامل و الترابط بين نشاط التحفيز و أنشطة الموارد البشرية المختلفة، و منها تخطيط الموارد البشرية وتحليل الوظائف والاستقطاب و الاختيار والتعيين و التدريب و التنمية و تقييم الأداء و الأجور و المنافع و الخدمات و الترقيات و تؤثر هذه الأنشطة مجتمعة على النتائج المتوقعة على مستوى المؤسسة؛

- تهيئة المناخ التنظيمي المناسب: تهدف الحوافز إلى تحقيق جو من الرضا عن العمل لدى الافراد مما يدفعهم إلى الحرص على المصلحة العامة و السعي لزيادة الإنتاجية و تحقيق أهداف المؤسسة.

المبحث الثاني: ماهية الأجور

يحتل موضوع الاجور و الرواتب جانبا كبيرا من اهتمام العاملين و المؤسسات التي يعملون بها. فمن ناحية العاملين، تعتبر الاجور و الرواتب وسيلة أساسية لإشباع رغباتهم المادية و ايضا الاجتماعية كالمظهر و المركز و المكانة الاجتماعية و بالتالي نجد ان العاملين في اي مؤسسة يولون ناحية الاجر او الراتب جانبا كبيرا من اهتمامهم. و على هذا الاساس يمكن القول ان الاجور و الرواتب عامل هام من العوامل المؤثرة على رغبة الافراد في العمل، و بالتالي على مستوى انتاجيتهم، و كفاءة المؤسسة بصفة عامة.

المطلب الأول: تعريف الاجر و مكوناته

أولا: مصطلحات متعلقة بالأجر

- **الاجر:** هو كل تعويض يتلقاه العامل من صاحب العمل كجزء او كمقابل لجهد العضلي او الفكري المتوج لمنصب العمل الذي يضطلع به.¹
- **الراتب:** هو كل ما يتقاضاه العاملون الذين تتم محاسبته على اساس شهري و لا علاقة لهذا الراتب بساعات العمل و العاملون الذين يتقاضون راتب هم هؤلاء العاملون في المستويات الادارية العليا و الوسطى و هم عادة يشغلون مراكز ادارية و فنية مهمة في المؤسسة.²
- **المنحة:** هي ما يعطيه صاحب العمل لعماله، من مبالغ نقدية او اداءات عينية، زيادة على اجورهم المحددة، و ذلك في مناسبات او اوقات معينة كالأعياد العامة او الاعياد الخاصة بصاحب العمل كالزواج او الولادة.³
- **العلاوة:** هي زيادة في الاجر تعطى للعامل لاعتبارات مختلفة، كأقدمية في خدمة صاحب العمل، و يطلق عليها العلاوة الدورية اذا تقرر صرفها في اجال منتظمة غالبا ما تكون سنة. و قد تمنح العلاوة بسبب زيادة الاعباء العائلية للعامل او بسبب غلاء المعيشة المتمثل في ارتفاع اسعار المواد الضرورية.⁴
- **البدل:** هو مبلغ من النقود يعطيه صاحب العمل للعامل عن نفقات فعلية يتكبدها في سبيل تنفيذ العمل، مثل بدل السفر و بدل الاستقبال.¹

¹ احمد طرطار، تقنيات المحاسبة العامة في المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص 237.

² محمد الصيرفي، المرجع المتكامل في ادارة الالكترونية للموارد البشرية، بدون طبعة، المكتب الجامعي الحديث، القاهرة 2009، ص 341-342.

³ سيد محمود رمضان، الوسيط في شرح قانون العمل و قانون الضمان الاجتماعي، الطبعة الاولى، الاصدار الثالث، دار الثقافة للنشر و التوزيع، عمان، 2010، ص 136

⁴ محمد حسين منصور، قانون العمل، الطبعة الاولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، 2010، ص 146.

ثانيا: مكونات الاجر

يتكون الاجر من عناصر ثابتة و اخرى متغيرة يختلف تركيبها و تصنيفها من دولة الى اخرى بحسب اختلاف الوضع الاجتماعي و الاقتصادي، و يمكن تناولها وفقا لأحكام التشريع الجزائري كما يلي:²

أ- الاجر الثابت: و يتكون من العناصر التالية:

1- اجر المنصب: و هو الاجر المطابق للعمل او لمهام المنصب، و لا يقل عن الحد الوطني الادنى المضمون للأجر، و يتحدد عموما بواسطة النقاط الاستدلالية التي تتحدد بدورها وفقا لعوامل منصب العمل المعني، حيث يوضع لكل منصب عمل نقاط استدلالية تقابلها قيمة مالية معينة. و تترجم عناصر المنصب عادة في درجة التأهيل المهني و الجهد المطلوب في ذلك المنصب، و المسؤولية و ظروف العمل، و مختلف الضغوط و المتطلبات المرتبطة بكل منصب عمل.

2- الملحقات المتممة لأجر المنصب: و تشمل مجموعة من التعويضات المرتبطة بمنصب العمل، و التي تفرضها طبيعة العمل و الظروف و المتطلبات المتعلقة به، و تتكون مما يلي:

2-أ: تعويض الخبرة (الأقدمية): حيث يعوض العامل عن الخبرة المكتسبة في العمل بواسطة تغيير درجته في السلم المهني، الذي يتكون من درجات تتم الترقية فيها من درجة الى اخرى حسب فترة معينة. و يمكن ان تكون الترقية ايضا من منصب عمل الى منصب عمل آخر اعلى درجة حسب التأهيل المهني المطلوب و توفر منصب العمل.

2-ب: تعويض الضرر: و يمثل التعويض عن المتطلبات و الضغوط الخاصة لمنصب العمل المعني، لا سيما الجهد المطلوب في العمل، و الضغوط البدنية و الفكرية التي يفرضها، و المخاطر الناتجة عنه، مما يحتم ضرورة التكفل بحماية العامل من هذه المخاطر، اما بتحسين ظروف العمل او التعويض عن الاضرار الناتجة عن العمل.

2-ج: تعويض المنطقة: و هو التعويض الذي يتقرر للعامل حين مزاولته لعمل يقع في منطقة جغرافية تتميز بصفات مناخية صعبة، او في قطاع نشاط او وحدة اقتصادية او مؤهل معين يحظى بالأولوية في البرنامج الاقتصادي للدولة كما تحدده القوانين المعمول بها، و الاتفاقيات الجماعية المنظمة لكيفية تحديد هذا التعويض.

¹ نفس المرجع السابق، ص 146.

² بشير هدي، الوجيز في شرح قانون العمل علاقات العمل الفردية و الجماعية، جسور للنشر و التوزيع، الطبعة الثانية، 2009، الجزائر، ص 135-136.

2-د: التعويضات العائلية: و هي المنح و التعويضات العائلية التي تمنح للعامل في شكل مبالغ مالية حسب عدد الابناء الذين هم تحت كفالته، الى غاية بلوغ سن الرشد.

ب- الاجر المتغير (التكميلي): و هو مجموعة من المكافآت المقررة للعامل مرتبطة ببعض العوامل و الشروط المتغيرة حسب الظروف و الحالات، و الخاصة بمهارة العامل و قدرته على العمل او بكيفية تنظيم العمل. و من ثم تكتسب الحماية القانونية المقررة للأجر الثابت عندما يتم منحها للعامل و تتمثل هذه العناصر كما يلي:¹

1- تعويض العمل التناوبي: و هي التعويضات المقررة للعمال الذين يمارسون نشاطهم في غير الاوقات المعتادة اي الذين يعملون بالتناوب حسب تقسيم اوقات العمل و ظروفه الخاصة او ما يسمى بعمل الافواج المتعاقبة.

2- تعويض العمل الاضافي: و هو التعويض الذي يمنح نتيجة القيام بعمل اضافي او زائد عن المدة القانونية للعمل سواء كان هذا العمل بصورة دائمة او متقطعة حسب الضرورة الملحة للخدمة، و بشرط ان لا يتجاوز عدد الساعات الاضافية التي يقوم بها العامل الحد المعين في الاتفاقيات و الاتفاقات الجماعية، دون ان يتعدى في جميع الحالات نسبة 20% من المدة القانونية.

و يحتسب تعويض الساعات الاضافية على اساس زيادة لا تقل عن 50% من الاجر العادي للساعة، و يمكن كذلك تعويض هذه الساعات عن طريق فترة راحة مساوية لتلك الفترة التي قضاهما العامل في العمل الاضافي.

3- تعويض العمل الليلي: و يشمل تعويض عن العمل في الاوقات غير العادية او الليلية ذات الظروف الخاصة و المختلفة. و يمكن تقديره بمقتضى الاتفاقيات الجماعية كما هو الحال بالنسبة للعمل الاضافي، او بصفة فردية بين العامل و صاحب العمل.

4- تعويض المصاريف الخاصة: و يشمل التعويض عن المهام التي يقوم بها العامل خارج أماكن العمل، و التي تتطلب تكاليف و نفقات خاصة يلزم صاحب العمل بتحملها، اما قبل القيام بالمهام او بعد الانتهاء منها.

5- الحوافز و المكافآت المختلفة: و هي مكافآت نقدية تمنح للعامل نتيجة مجهوده الفردي او الجماعي في سبيل تحسين مردودية العمل، و بالتالي فهي مرتبطة بشروط خاصة بنوعية العمل و نتائجه تتحدد حسب اختلاف قطاعات العمل و وفقا لبرامج و قواعد معدة مسبقا. كما تمنح للعامل حسب ما يتطلبه منصب العمل،

¹ نفس المرجع السابق، ص 137-138.

بعض المكافآت العينية، و هي نفقات تقع على عاتق صاحب العمل لحساب العامل، كتوفير السكن الوظيفي او تسديد مصاريف الاجار و النقل و غيرها.

المطلب الثاني: أسس و عوامل تحديد الاجور

اولا: أسس تحديد الاجور

هناك عدد من الاعتبارات او الاسس التي يجب دراستها عند اعداد سياسة الاجور و الرواتب بالمؤسسة، و من أهم هذه الأسس:¹

- 1- ينبغي ان تكون الاختلافات في الاجور فيما بين الوظائف المختلفة مبنية على اعتبارات موضوعية، تعكس الاختلافات في متطلبات كل وظيفة من حيث الخبرة و المهارة و التعليم و ظروف اداء العمل.
- 2- ينبغي ان تتناسب معدلات الاجور المدفوعة بواسطة المؤسسة مع مستويات الاجور السائدة في سوق العمل، و ايضا مع تلك المدفوعة بواسطة المشروعات في نفس الصناعة ثم اخيرا تتمشى مع قواني و تشريعات العمل الحكومية.
- 3- ينبغي ان يعد هيكل الاجور في المؤسسة، بما يسمح بأخذ الاختلافات الفردية في الاعتبار، و قد يتم ذلك عن طريق وضع حدود دنيا و عليا لأجر الوظيفة، بما يسمح بمراعاة هذه الاختلافات الفردية، مثال ذلك الاختلاف في سنوات الخبرة. و من ناحية اخرى قد يكون عن طريق نظم الاجور التشجيعية او استخدام نظام مناسب للترقية.
- 4- ينبغي ان يحقق نظام الاجور و الرواتب هدف اساسي، هو الارتباط بين ما يدفع كمقابل، بين الاداء الفعلي المرتبط به، و هذا الهدف لم تنجح كثير من المشروعات من تحقيقه، حيث ان الزيادات في الرواتب تدفع على اساس الاقدمية. اي طول الفترة التي قضاها الموظف في العمل. و الاقدمية لا تعني بالضرورة ارتفاعا على مستوى اداء الموظف.

ثانيا: عوامل تحديد الاجور

يتم تحديد الاجور بناء على مجموعة من العوامل، هي:²

¹ صلاح الدين محمد عبد الباقي، مرجع سبق ذكره، ص 217-218.

² نادر احمد ابو شيخة، ادارة الموارد البشرية، الطبعة الثانية، دار صفاء للنشر و التوزيع، الاردن، 2013، ص 174-175.

- 1- العوامل الاقتصادية: للأجر وجهان، وجه يمثل التكلفة من وجهة نظر صاحب العمل. و وجه آخر يمثل الدخل بالنسبة للعامل، و في الوقت نفسه يمثل السعر بالنسبة لصاحب العمل، اي ما يدفعه مقبل توظيف احد عوامل الانتاج. و بهذا المعنى يمثل المدفوع مقابل خدمات العامل عملية اقتصادية، و بالتالي فإن سعر العمل يتحدد على اساس طلب المشتريين(أصحاب العمل) و عرض البائعين (العاملين).
- 2- العوامل الاجتماعية: ينظر كل فرد الى الاجر الذي يحصل عليه بوصفه رمزا للمركز الادبي الذي يمثله، بالإضافة الى انه وسيلة لشراء احتياجاته، و هذا يفسر ما يعقله العاملون من دلالات حتى على الاختلافات الطفيفة في الاجور.
- 3- العوامل النفسية: فالأجر وسيلة لإشباع الحاجات النفسية للعاملين و حفزهم على العمل.
- 4- العوامل الاخلاقية: فالأجر يجب ان تكون عادلة.
- 5- العوامل الادارية: و هي تلك المتعلقة بمحتوى الوظيفة كما تبينها عوامل التحليل الخاصة بها التي تعكس طبيعة واجباتها و مسؤولياتها، و ظروف ادائها، و نطاق اشرافها، و نظم الاتصال، و اتخاذ القرارات الخاصة بها، و نحو ذلك.

المطلب الثالث: اهمية واهداف الاجور

اولا: اهمية الاجور

• أهمية الأجر بالنسبة للأفراد:

تحتل الاجور اهمية خاصة بالنسبة للأفراد و ذلك لعدة أسباب اهمها:¹

- 1- يشكل الاجر المصدر الاساسي للأفراد و لأسرهم و خاصة في بلدان العالم الثالث حيث ترتفع سبة الاعالة، مما يجعل الاجر المصدر الرئيسي للمستوى المعيشي للأفراد و اسرهم؛
- 2- يعكس الاجر المركز الاجتماعي للفرد ضمن المجتمع الذي يعيش فيه و ذلك من خلال ما يؤمنه الاجر للفرد من حاجات؛

¹ سومر اديب ناصر، أنظمة الاجور و اثرها على اداء العاملين في شركات و مؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا، مذكرة ماجستير، ادارة اعمال، 204، جامعة تشرين، سوريا، ص 13.

- 3- يلعب الاجر دورا هاما في تحديد الحالة المعنوية و النفسية للأفراد، و بالتالي يجي ان يشعر الفرد بان الاجر الذي يتقاضاه يؤمن له الاستقرار النفسي و المعنوي؛
- 4- يمثل الاجر مقياسا لقيمة الفرد و اهميته بالنسبة للمؤسسة التي يعمل بها، فبقدر ما يحصل الفرد على اجر مرتفع فانه يشعر بتقدير المنظمة له بشكل اكبر، و العكس صحيح؛
- 5- تلعب الاجور دورا هاما في قرار الفرد في البقاء في المؤسسة الحالية التي يعمل بها، او الانتقال منها.
- اهمية الاجور بالنسبة للمؤسسة:

تعتبر الاجور ذات اهمية كبيرة بالنسبة للمؤسسات، وذلك للعديد من الاسباب اهمها:¹

- 1- تشكل الاجور الجزء الاكبر و الاهم من تكلفة الانتاج، و التي تصل في بعض الحالات الى اكثر من 80% من التكلفة الاجمالية، و الى 100% في بعض مشاريع الخدمات ففي المؤسسات الصناعية في الولايات المتحدة الامريكية قد تصل تكلفة الاجور الى 40% من ريع المبيعات، و قد تصل الى اعلى من 70% في مؤسسات الخدمات؛
- 2- تستطيع المؤسسات من خلال الاجور، ايجاد علاقة طيبة بين الادارات و الافراد، مما ينعكس ايجابا على سير العمل؛
- 3- تستطيع المؤسسات من خلال الاجور، استقطاب العمالة الجيدة و جذب الافراد الى اعمال معينة ذات ظروف قاسية في بعض الاحيان كأعمال النفط؛
- 4- تعتبر الاجور احدى الوسائل التي تستخدمها المؤسسات من اجل تحفيز الافراد لتحسين ادائهم في العمل، و زيادة انتاجهم كما و نوعا؛
- 5- تعتبر الاجور من اهم العوامل التي تستخدم لمعرفة نسبة ولاء الافراد للمؤسسات التي يعملون بها و لزيادة هذه النسبة؛
- 6- ان مقدار ما تدفعه المؤسسة للأفراد من اجور قد يدل في بعض الاحيان على القدرة و الامكانيات المالية لهذه المؤسسة، و على مركزها المالي بين المؤسسات الاخرى.
- أهمية الاجور بالنسبة للمجتمع:

¹ نفس المرجع السابق، ص 13-14.

تعتبر الاجور التي تدفع للأفراد، في المجتمع ذات اهمية ايضا، بالنسبة للمجتمع ككل، و ذلك للعديد من الاسباب اهمها:¹

- 1- بما ان الاجور التي يحصل عليها الافراد في المجتمع تحدد المستوى المعيشي لهم في هذا المجتمع، فإنها بالتالي تحدد درجة الرضاء الذي يعيشه هذا المجتمع؛
- 2- في حالة كانت الاجور مرتفعة فإنها تمكن الافراد من الادخار الذي من الممكن ان يساهم في الاستثمار، مما ينعكس على الاقتصاد الوطني؛
- 3- في المجتمعات التي تكون فيها مستويات الاجور مرتفعة فانه يمكن فرض ضرائب على دخول الافراد، يمكن ان تستخدم في العديد من المشاريع الخدمية العامة. لكن يجب ان نؤكد هنا على ان هذه الضرائب يجب ان لا تؤثر على المستوى المعيشي للأفراد و على درجة رضاهم على الاجور، لان ذلك يجعل هذه الضرائب تقوم بمفعول عكسي قد يؤدي الى نتائج سلبية؛
- 4- من خلال الاجور يستطيع المجتمع ان يحافظ على الايدي العاملة الخبيرة و الجيدة؛
- 5- ان الاجور من شأنها ان تساهم بدور كبير في تحسين حركة البيع و التبادل في الاسواق، و بالتالي تنشيط عملية الاستهلاك، و من ثم عمليات الانتاج؛
- 6- تعتبر الاجور من اهم عوامل تماسك المجتمع باعتبارها تشكل الدخل الاساسي للطبقة الوسطى للمجتمع، و التي تشكل احد اهم عوامل تماسك المجتمع.

ثانيا: اهداف نظام الاجور

الهدف الاساسي من نظام الاجور هو الربط بين ما يتقاضاه الفرد و ما ينتجه، فاذا تم الربط بين الاجر و الوقت المخصص للعمل فهذا يعني ان الفرد يعطي وقته للعمل، و لكن ليس كل الجهود الذي يتطلبه الاداء بحيث ينتج ما يعتقد ان يكفي للحصول على الاجر، و لكن اذا ما تم التمييز بين الافراد حسب المقدرة و الجدارة في

¹ نفس المرجع السابق، ص 14-15.

الاداء سواء بالترقية او بزيادة الاجر او بأي وسائل تشجيعية اخرى لتعويض النقص في خطط الاجور الحالية لأدى ذلك الى وجود دافع لدى الفرد لبذل جهد أكبر.¹

وهناك اهداف اخرى تتمثل فيما يلي:²

- جلب الموارد البشرية؛
- منح العمال (خاصة الأكفاء منهم) التشجيع لمواصلة العمل في نفس المؤسسة؛
- حث العمال على تحضير انفسهم من اجل مناصب عمل اعلى و الحصول على الترقية؛
- توجيه الجهود المبذولة من طرف العمال نحو ما تصبو اليه الادارة؛
- حث العمال على وضع تحت خدمة المؤسسة، الابداع، و الابتكار؛
- بث لدى العمال الشعور بالعدالة، و ينتج مفهوم العدالة عن المقارنة ما بين ما قدم للمؤسسة من طرف العمال و ما قدم للعمال من طرف المؤسسة؛
- ضمان مراقبة فعالة للتكاليف المستخدمين؛
- ضمان أن كل القرارات المتخذة في مجال الأجور هي مناسبة للسياسات و الاهداف العامة للمؤسسة؛
- احترام القوانين و القواعد الحكومية في مجال الاجور؛
- القدرة على التعديل (المرونة) لمواجهة التغيرات الاقتصادية؛
- و يبقى ان النظام الامثل للأجور يجب ان يكون بسيط، سهل الفهم و التطبيق يناسب القدرة المالية للمؤسسة، قابل للمراقبة، محفز للعمال، من اتجاه التغيرات، و يسمح بالتوزيع الصحيح و العادل للكتلة الاجرية.

المبحث الثالث: التأمينات الاجتماعية

¹ عبد الغفار حنفي، السلوك التنظيمي و ادارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، 2002.

² خالد خديجة، اشكال الأجور و مردودية المؤسسة، رسالة ماجستير، جامعة ابو بكر بلقايد، تلمسان، 2001-2002، ص 20-21.

يشكل نظام الضمان الاجتماعي جانبا هاما من جوانب الحماية الاجتماعية التي تبسطها التشريعات العمالية الحديثة على العمال، إذ أن التعويضات التي تقدمها صناديق الضمان الاجتماعي، سواء كانت تعويضات عينية او نقدية، تغطي مجمل المخاطر و الاعباء الاجتماعية و المهنية للعمال، و تحافظ على تجديد قوة العمل.

المطلب الاول: التعريف بنظام التأمينات الاجتماعية

اولا: نشأة و تطور التأمين الاجتماعي في الجزائر

يعتبر الضمان الاجتماعي في الجزائر مكسبا كبيرا للمجتمع باعتباره اداة فعالة للحماية الاجتماعية ضد الاخطار التي تهدد الفرد، و فكرة الضمان الاجتماعي ليست جديدة بل تعود الى زمن بعيد اي خلال الفترة الاستعمارية، بحيث تميزت هذه الفترة اي من سنة 1830 الى غاية 1962، ان القوانين المطبقة في هذا الميدان هي القوانين الفرنسية على اساس و في نظر فرنسا ان الجزائر جزء لا يتجزأ من فرنسا آنذاك مع ما يتناسب و الاوضاع في الجزائر كمستعمرة فرنسية. و لذلك تميزت هذه الفترة من الناحية التنظيمية بالعدد الكبير من الانظمة و الذي لم يقل عن 11 نظاما خاصا بالضمان الاجتماعي. و فيما يخص الأداءات فقد اختلفت تأديتها من نظام لأخر، و كان تسيير هذه الانظمة منظما عن طريق 71 صندوقا للضمان الاجتماعي مختلفة الصفة القانونية، حيث تميزت الانظمة المهتمة بالموظفين لدى الدولة بصفة المؤسسة العمومية ذات الطابع الاداري مثلا صندوق الموظفين.¹

اما بعد الاستقلال اخذ الضمان الاجتماعي منحى تطوريا، عرف خطوات يمكن تحديدها في اربع مراحل

رئيسية:

1- الفترة التاريخية ما بين سنة 1962-1970²

على غرار القطاعات الوطنية الاخرى، لقد عرف الضمان الاجتماعي تحولات عديدة ادت الى تحسين الكثير من الجوانب السلبية التي كان يعيشها على مستوى التسيير بفضل تجميع 15 هيئة سنة 1963 للنظام العام ضمن صناديق جهوية ثلاثة (وهران، الجزائر، قسنطينة)، ثم لحقت التحسينات الاخرى على مستوى تقديم الخدمات كنتيجة لتوسيع رقعة تدخل الضمان الاجتماعي.

¹ باديس كشيده، المخاطر المضمونة و آليات فض المنازعات في مجال الضمان الاجتماعي، رسالة ماجستير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2009-2010، ص 21.

² نفس المرجع السابق، نفس الصفحة.

ان اهم ما يميز هذه الفترة من الناحية التشريعية، ظهور المرسوم رقم 457-63 المؤرخ في 14 نوفمبر 1963 و المتعلق بإنشاء جهاز للضمان الاجتماعي خاص بحماية البحارة، سمي (مؤسسة الاستدراك الاجتماعي للبحارة) تحت إشراف وزارة النقل، يسير التأمينات الاجتماعية، المنح العائلية و التقاعد.

كما تميزت أيضا بالمرسوم رقم 125-64 المؤرخ في 12 أبريل 1964 الذي يعيد تبيان التركيبة البشرية لمجلس الإدارة الخاص بصناديق الضمان الاجتماعي و الذي تميز بـ:

- التمثيل الخاص للمستخدمين، أصبح نصف التمثيل العمالي.
 - يتم تحديد ممثلي المستخدمين و العمال عن طريق تنظيماتهم المهنية و ليس عن طريق الانتخاب.
- كما تميزت هذه الفترة أيضا بالإعلان الرسمي عن المرسوم رقم 364-64 المؤرخ في ديسمبر 1964 المتعلق بإنشاء الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي المكلف بـ:
- النشاط الصحي و الاجتماعي.
 - الوقاية من الأمراض المهنية.
 - الإعلام العام للمكلفين.
 - نشأة مدرسة وطنية للضمان الاجتماعي.
 - إبرام اتفاقيات وطنية مع المؤسسات الصحية.
- كما تجدر الإشارة إلى منشور جوان 1966 المحدد لتسيير حوادث العمل لصناديق الضمان الاجتماعي لجميع الأنظمة.

2- الفترة التاريخية ما بين سنة 1970-1983¹

تميزت سنوات السبعينات بالمخطط التطوري الأول، الأمر الذي أثر بشكل أو بآخر على منظومة الضمان الاجتماعي وعلى قاعدتها المالية و الاجتماعية وذلك بتزايد عدد السكان النشطاء وبشكل ملفت. ويتلخص هذا التأثير في التغيرات التي مست مبالغ التعويض من عدة أسابيع عطلة الأمومة من 8 إلى 14 أسبوعا، قائمة الأمراض المزمنة من 04 إلى 25... إلخ. تميزت هذه الفترة أيضا بالإعلان الرسمي عن عدة مراسيم و منشور مختلفة.

¹ نفس المرجع السابق، ص 23-24.

- مرسوم رقم 70-116 المؤرخ في 01 أوت 1970 و المنشئ ل: توحيد التنظيم الإداري الخاص بصناديق الضمان الاجتماعي باستثناء النظام الزراعي وكذا الخاص بالبحارة وأيضا نظام عمال السكك الحديدية و نظام شركة الكهرباء و الغاز.
- الزيادة في عدد ممثلي العمال على حساب عدد ممثلي المستخدمين داخل مجلس الإدارة.
- الإنقاص من امتيازات مجلس الإدارة وتحديدتها بالتصويت على الميزانية الخاصة بالصندوق و السهر على السير الحسن لها.
- توسيع سلطات المدير وتعيينه من طرف الوزير المكلف بضمان الاجتماعي.
- مرسوم 70/89 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970 المنشئ لصندوق التأمين على الشيخوخة لغير الأجراء غير المزارعين.
- منشور 15 أبريل 1971، ينظم نظام زراعي جديد يؤمن العمال الزراعيين و عائلاتهم ضد أخطار المرض، العجز، الوفاة، الأمومة، ويؤمن معاش الشيخوخة ويسهل عملية فتح الحقوق.
- منشور 74-80 المؤرخ في 30 جانفي 1974 يضع معظم أنظمة الضمان الاجتماعي تحت وصاية وزارة العمل و الشؤون الاجتماعية باستثناء النظام الزراعي الذي هو تحت وصاية وزارة الفلاحة.
- منشور 17 سبتمبر 1974، يمنح الاستفادة من التأمينات الاجتماعية لغير الإجراء.

3- الوضعية الحالية بعد سنة 1983¹

إن سنة 1983 هي سنة التحول الجذري لنظام الضمان الاجتماعي بحيث ظهرت خمس (05) قوانين و 17 مرسوما متعلقة بالتأمينات الاجتماعية وحوادث العمل الأمراض المهنية وواجبات المكلفين، وأيضا المنازعات في مجال الضمان الاجتماعي التي تم إنشاؤها رسميا . حيث يلاحظ أنه تم التخلي عن جميع الأنظمة السابقة و التوجه إلى فكرة نظام موحد شامل خاص بالضمان الاجتماعي يتسم بتوحيد الاشتراكات و امتيازات لصالح كل (1) العمال بجميع فئاتهم . هذا التنظيم الجديد الذي يميز المرحلة الحالية يحقق قدرات كبيرة من التضامن، يوفر اداءات من مستوى رفيع ويسمح بتوسيع رقعة المستفيدين . إن توحيد أنظمة و أجهزة الضمان الاجتماعي يبدو جليا من خلال المرسوم رقم 92-07 المؤرخ في 04 جانفي 1992 و الذي يتضمن الصفة القانونية لصناديق الضمان الاجتماعي وكذا تنظيم الإداري و المالي.

¹ نفس المرجع السابق، ص 24-25.

هذا المرسوم ينظم و يقسم الضمان الاجتماعي إلى:

- الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء؛
- الصندوق الوطني للتقاعد؛
- الصندوق لضمان الاجتماعي لغير الأجراء.

حيث يتميز الصندوق بالشخصية المعنوية و الاستقلالية المالية و كل صندوق يسير عن طريق مدير يعين من طرف وزير القطاع لكل من الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء و الصندوق الوطني للتقاعد مجلس إدارة يضم ممثلين عن العمال آخرين عن المستخدمين وكذا ممثلين عن الدولة.

أما مجلس إدارة الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال غير الأجراء فهو مكون من مختلف الفئات المهنية الشاملة للقطاع التجاري و الحرفي و الزراعي و الحر. و لحماية الأجراء من خطر فقدان العمل بصفة لا إرادية لأسباب اقتصادية تم إنشاء صندوق يدعى "الصندوق الوطني للتأمين على البطالة" وذلك بموجب المرسوم التشريعي رقم 94-09 المؤرخ في 26 ماي 1994 و الذي يتضمن الحفاظ على الشغل و حماية الأجراء الذين

قد يفقدون عملهم بصفة لا ارادية، يحدد هذا المرسوم اسس و شروط الاستفادة منه و طبيعة و كذا طبيعة و مستوى اداءاته.

ثانيا: تعريف التأمينات الاجتماعية¹

هو النظام الذي يشمل بالحماية كافة الأشخاص العاملين فوق التراب الوطني، مهما كانت جنسيتهم مواطنين او اجانب، و مهما كانت طبيعة عملهم يدوي او فكري، و مهما كانت مدة علاقة عملهم دائمة او مؤقتة، ومهما كان القطاع الذي يعملون به عام او خاص.

ثالثا: الفرق بين الضمان الاجتماعي و التأمينات الاجتماعية²

تهدف التأمينات الاجتماعية بصفة عامة الى توفير الأمن و الأمان في نفس الطبقة العاملة في المجتمع سواء كان ذلك في القطاع العام او الخاص. و ذلك عن طريق تعويض المؤمن له او من يعولهم من افراد أسرته عن

¹ احمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص 146 .

² زرارة صالحى الواسعة، المخاطر المضمونة في قانون التأمينات الاجتماعية، اطروحة دكتوراه، جامعة منتوري، فسنطينة، 2006-2007، ص 44-45.

الخسارة التي قد تلحق به نتيجة لتحقق احد المخاطر الاجتماعية المنصوص عليها في قوانين التأمينات الاجتماعية كخطر المرض، العجز، الوفاة و الامومة مثلما هو الشأن في الجزائر و يتمثل التعويض في تقديم مبالغ نقدية على شكل ايراد او اي عوض مالي او خدمات عينية تتمثل على الخصوص في التكفل بالرعاية الطبية و دفع نفقات العلاج... الخ للمؤمن له. و ذلك مقابل اشتراكات اجبارية يدفعها كل من العامل و صاحب العمل و بمشاركة من الدولة احيانا.

و عليه يكون القصد بالتأمينات الاجتماعية تلك النظم التي تحقق حماية للمؤمن له الذي غالبا ما يكون عاملا من الخطر المؤمن منه و ذلك عن طريق ترميم نتائج تحقق هذا الخطر، في حين يهدف نظام الضمان الاجتماعي الى حماية الافراد من الاخطار و الابعاء الاجتماعية التي تهددهم بالبؤس و الحاجة كالمريض و العجز و الوفاة و البطالة و التقاعد... الخ

و تمثل التأمينات الاجتماعية أداة من الأداءات التي يستعملها الضمان الاجتماعي لتوفير الامن الاجتماعي و الاقتصادي للأفراد. حيث يؤدي التأمين عن المرض الى توفير الحماية للمؤمن له من المرض اذ توفر له الحماية الطبية الكافية كما تقدم له نفقات العلاج... الخ. و يحميه التأمين عن العجز مما قد ينجز عنه مخاطر نتيجة لانقطاع دخله عند العجز عن العمل و يؤمن التأمين عن الوفاة الابعاء العائلية الناتجة عن فقدان المعيل كما يوفر التأمين عن الامومة راحة الام و حماية الطفل.

و بذلك يمثل التأمين الاجتماعي فعلا وسيلة من الوسائل التي يستعملها الضمان الاجتماعي لتحقيق غايته و المتمثلة في الامن الاجتماعي الذي تسعى الدولة الى تحقيقه لمواطنيها عن طريق ضمان دخلهم في حالة تعرضهم الى الانقطاع او النقص او في حالات مواجهتهم لأخطار اجتماعية سواء كانت دائمة او مؤقتة.

و بذلك يكون الضمان الاجتماعي اكثر شمولية من التأمينات الاجتماعية لان نظام الضمان الاجتماعي عبارة عن مجموعة من الوسائل القانونية التي تهدف الى تحقيق الامن الاجتماعي و التأمين الاجتماعي احدى هذه الوسائل.

رابعا: خصائص التأمينات الاجتماعية

تتميز التأمينات الاجتماعية بعدة خصائص أهمها:¹

- 1- انها نظام اجباري يلزم بالاشتراك فيه جميع العاملين في الدولة و أصحاب الأعمال، و الدولة نفسها؛
- 2- انها نظام تكافلي اجتماعي و يظهر ذلك في ان العامل و صاحب العمل يشتركون في الأقساط كما أن الدولة تساهم في هذا النظام في صورة الاعانات التي تدفعها لصناديق التأمينات الاجتماعية؛
- 3- الشمول لجميع العاملين و اصحاب الاعمال و العمالة غير المنتظمة، كما أنه يشمل المتعطلين عن العمل في فترات بينية حين انتهاء عملهم في جهة و الانتظار للحصول على عمل آخر؛
- 4- ان الدولة تقوم بإدارة هذه التأمينات من خلال صناديق التأمين التي تقوم بإنشائها؛
- 5- ضمان استمرار الدخل في التأمين عندما يقل الدخل او ينقطع للعجز او الشيخوخة او الوفاة، و توفير تكاليف العلاج اثناء المرض مما يؤدي الى توفير الامن الاقتصادي للإنسان في مستقبل حياته، او لذويه بعد وفاته مما يجعله مطمئنا و ينصرف الى عمله بجدية و كفاءة؛
- 6- تحقيق التكافل و التعاون بين افراد المجتمع باعتبار ذلك قيمة عالية تعمل على تماسك المجتمع و استقراره؛
- 7- اعادة توزيع الدخل بين افراد المجتمع لان المشترك يدفع مبالغ قليلة و يحصل على مزايا متعددة؛
- 8- استمرار الدخل للمواطنين بعد التقاعد يوفر لهم قوة شرائية تساهم في تنشيط حركة السوق و مواجهة الركود.

المطلب الثاني: التأمينات الاجتماعية التي يغطيها الضمان الاجتماعي

1- تأمينات المرض و الأمومة²

تعتبر رعاية العامل من الناحية الطبية من اهم المسائل التي يعنى بها الضمان الاجتماعي حيث يتولى كفالة هذا التعويض، و يستفيد المنخرط في النظام من جملة من المزايا نذكر من بينها:

- الرعاية الطبية تشمل:

- الخدمات الطبية العامة و الخاصة وعلاج الاسنان؛
- الرعاية الطبية في المنازل عند اقتضاء الضرورة؛
- العلاج و الاقامة بالمستشفى او المصححة؛

¹ زيرمي نعيمة، زيان موسى، الصناعة التأمينية الواقع العملي و آفاق التطوير- تجارب الدول-، الحماية الاجتماعية بين المفهوم و المخاطر و التطور في الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، يومي 03-04 ديسمبر 2012، ص2-3.

² درار عياش، اثر نظام الضمان الاجتماعي على حركة الاقتصاد الوطني، رسالة ماجستير، جامعة يوسف بن خدة، الجزائر، 2005/2004، ص 45.

- العمليات الجراحية و انواع العلاج الاخرى؛
- الاشعة؛
- الولادة للمرأة العاملة؛
- صرف الادوية؛
- الوسائل الطبية و الاجهزة (ارجل، نظرات، سماعات، اذرع و غيرها)؛
- المعونات الطبية و الاجازات المرضية و عطلة الامومة؛
- المعالجة بالمياه المعدنية و الحمامات الطبية.

2/ تأمينات العجز و الوفاة و الشيخوخة¹

يعتبر تأمين العجز و الوفاة و الشيخوخة من اهم فروع التأمين الاجتماعي حيث يهدف هذا النوع من التأمين الى حماية الفرد و اسرته في حالة تحقق الاخطار السابقة و ذلك بالتعويض المادي. تتلخص وظائف هذا النوع على الآتي:

- تعويض الدخل: المعوض عنه في شكل معاش؛
- تعويض خطر حالي العجز، الوفاة؛
- اعادة توزيع الدخل؛

و يتم استحقاق المعاش (التقاعد) و العجز في الحالات التالية:

- انتهاء خدمة المؤمن ببلوغه السن القانوني؛
- الوفاة؛
- انتهاء الخدمة وفق النصوص القانونية؛
- ثبوت العجز وفق للوثائق الطبية.

3/ اصابات العمل و الحوادث و الامراض المهنية²

¹ نفس المرجع السابق، ص46.

² نفس المرجع نفس الصفحة.

نعني بإصابة العمل ما يقع للعامل نتيجة حادث معين قد يقع له أثناء تأديته و قيامه بمهامه او من خلال ذهابه و ايابه من و الى العمل كحوادث الطريق، يشترط ان لا يتخلف المصاب او ينحرف عن المسار الطبيعي و العادي له.

و تغطي هذا النوع ثلاث مخاطر هي:

- امراض المهنة؛
- حادث العمل؛
- اصابة الطريق.

4/ التأمين على البطالة¹

ينظم هذا النوع من التأمين الاحكام الخاصة بمن يتعطل عن العمل بصفة غير ارادية، و يهدف هذا النوع الى تعويض هؤلاء العمال عن اجورهم المفقودة نتيجة البطالة الاجبارية بمنحة البطالة.

و للاستفادة من هذه المنحة لا بد من توفر الشروط التالية:

- ان يبحث الشخص على عمل، و ان يثبت اسمه في سجل مكاتب العمل و ان يعبر بكل جدية عن رغبته الصادقة في العمل؛
- ان المضرب عن العمل او المحال على المجالس التأديبية او المفصول وفقا لقرار اداري لا يعد خاضع لهذا القانون؛
- قدرة البطل على العمل؛
- يخص هذا التأمين فئة العمال الذين يؤدون وظيفة مأجورة ولا يخص غيرهم؛
- يهدف هذا التأمين الى تحقيق غرضين:
- ايجاد فرص عمل للعاطلين؛
- تقديم منافع عدم التشغيل للعاملين المؤهلين (منحة البطالة)؛
- كما يتوقف صندوق البطالة عن دفع المنحة في الحالات التالية:
- رفض العامل العاطل الالتحاق بعمل ما يعرض عليه من قبل مكاتب العمل؛
- اذ لم يتردد البطل دوريا على مكتب القوى العاملة في المواعيد المحددة؛
- ثبوت اشتغاله لحسابه الخاص او حصوله على وظيفة اخرى؛

¹ نفس المرجع السابق، ص 47.

- استدعائه للخدمة الوطنية؛
- مغادرة الوطن؛
- انتهاء مدة المنحة.

المطلب الثالث: دور الضمان الاجتماعي

في اطار مفهوم الضمان الاجتماعي بأنه نظام لحماية الأفراد و عائلاتهم، فهو يقوم بدعم الدخل المادي للفرد بما يتلاءم مع حاجاته و ظروفه و من هذا المنطلق نستنتج ان الضمان الاجتماعي يلعب دور مهم في المجالين الاجتماعي و الاقتصادي.

اولا: الدور الاجتماعي للضمان الاجتماعي:

يتمثل الدور الاجتماعي للضمان الاجتماعي فيما يلي:¹

- 1- محاولة التقليل من حوادث العمل و مختلف المخاطر المحيطة بالعامل، من خلال دراسة هذه المعطيات و محاولة ايجاد الحلول الممكنة للتقليل من آثارها من جهة، ثم التأمين على الضحايا في حالة وقوعها من جهة اخرى؛
- 2- تقديم الرعاية الشاملة للمواطنين كافة، من خلال تحقيق مستوى ثابت من الدخل يفي بمطالب الحياة الاساسية و سد حاجة الفقراء، للعيش في مستوى انساني لائق؛
- 3- محاولة القضاء على الفقر و العوز و الحرمان، و توفير الأمن الاقتصادي لجميع الافراد في كافة الفئات الاجتماعية و ليس لفئة معينة منهم؛
- 4- تحقيق التكافل الاجتماعي بين فئات المجتمع كافة، و تقديم مساعدات الضمان الاجتماعي بوصفه حقا مشروعاً يقره المجتمع لكافة الفئات المحتاجة من ابناء المجتمع، و ليس فقط منحة او هبة من ذوي البر و الاحسان؛
- 5- تقديم الخدمات الاجتماعية المختلفة للفئات المأجورة و غير المأجورة؛
- 6- تحقيق تكامل خدمات الضمان الاجتماعي بأهدافه الانشائية و الوقائية، و توافقها مع احتياجات و عادات و ثقافة الافراد، الذين تخدمهم قوانين الضمان و الامن الاجتماعي؛
- 7- المساعدة في تطوير المنظومة الصحية و ذلك من خلال:
- المساهمة في تمويل القطاع الصحي؛

¹ بن سعدة كريمة، تسيير صناديق الضمان الاجتماعي في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان؛ 2010-2011، ص60.

- تطوير الهياكل الصحية عن طريق المساهمة المباشرة في انجاز المنشآت الصحية او تمويل انجازها؛
- المشاركة في البحوث الطبية على شكل مساهمة مالية او توفير مختلف الاحصائيات المتعلقة باستفحال بعض الامراض الوبائية؛
- التأثير على السياسة المتبعة في مجال الادوية للحد او التشجيع من انتاج او استهلاك نوع معين من الادوية و ذلك من خلال التعديل في نسب تعويض الادوية.

ثانيا: الدور الاقتصادي للضمان الاجتماعي

- 1- يساهم الضمان الاجتماعي في اعادة توزيع الدخل الوطني و ذلك عن طريق:¹
 - اعادة التوزيع الافقي (داخل نفس الفئات):

لا يدفع المشتركون نفس مبلغ الاشتراكات، الا انهم يحصلون على نفس النسب من التعويضات من طرف الضمان الاجتماعي (مثل التعويض على استهلاك الادوية 80% من قيمته)، اي هناك اعادة لتوزيع الدخل الوطني من فئات المجتمع التي دخلها مرتفع نحو تلك الفئات ذات الدخل الضعيف.

 - اعادة توزيع عمودي (بين فئات مختلفة):

يقوم ارباب العمل بدفع الاشتراكات من اجل تغطية الاخطار التي قد يتعرض لها عمالهم من جهة، و يقوم صندوق الضمان الاجتماعي بإعادة التوزيع الجهوي لهذه الموارد (الاشتراكات) على وكالته الموزعة على مختلف مناطق الوطن. اي هناك تضامن بين المشتركين المنتمين لوكالات الضمان الاجتماعي و التي تحقق فائضا في مواردها مع اولئك المشتركين المنتمين لوكالات التي تعاني عجزا في مداخيلها.
- 2- يؤثر الضمان الاجتماعي على التشغيل، و ذلك عبر منظومة التقاعد فهو يساهم بصفة فعالة في عملية التشغيل، فبغض النظر عن الاجور التعويضية التي يحصل عليها العمال الاجراء بعد نهاية نشاطهم المهني اي في مرحلة التقاعد، فإن مناصب العمل التي يتم تسريحها تشكل فرص حقيقية للتوظيف، كما ان التعديلات التي ادخلت على قانون التقاعد و التي بمقتضاها يمكن للعمال المستوفون لشروط محدودة ان يجالوا على التقاعد قبل السن القانونية تهدف اساسا لامتناع عدد كبير من البطالين، كما يعتبر الضمان الاجتماعي اداة فعالة في توجيه

¹ نفس المرجع السابق، ص 61.

التشغيل نحو القطاعات الاستراتيجية، و ذلك عن طريق تقديم تحفيزات كتخفيض او اعفاء من دفع الاشتراكات و تتجلى هذه السياسة خاصة في مجال تشغيل الشباب.

3- يساعد الضمان الاجتماعي في زيادة الاستهلاك، حيث تعتبر اداءات الضمان الاجتماعي و المتمثلة خاصة في الاجور التعويضية (معاشات التقاعد و منح التقاعد) و التعويضات الخاصة بالنفقات الطبية هي بمثابة قدرة شرائية يستفيد منها عدد كبير من المنتمين الى الضمان الاجتماعي و التي تمكنهم من التأثير على الاستهلاك نحو الارتفاع و بالتالي احداث انتعاش اقتصادي.

خلاصة الفصل:

بعد عرضنا في هذا الفصل للحوافز التي يستفيد منها الموظفون داخل المؤسسة، و التطرق الى معايير تحديدها و طرق و شروط الحصول عليها، توصلنا الى النتائج التالية:

- ❖ تمثل منافع الموظفين كل ما يتلقاه الموظف داخل المؤسسة اثناء مدة عمله فيها و حتى بعدها؛
- ❖ يمكن تصنيف منافع الموظفين الى عدة تصنيفات بالاعتماد على مجموعة من الاسس من بينها: المادة، التأثير، و الفرد المتحصل عليها و المصدر؛
- ❖ يعتبر الاجر من أهم المنافع التي يتلقها الموظف؛
- ❖ يمكن ان يحصل الموظف على منافع غير مادية، تتمثل في الترقية، التدريب، و التكوين المهني الذي يسمح له بتنمية خبرته و مهارته داخل المؤسسة.

الفصل الثاني: المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين وفق النظام المحاسبي المالي

الفصل الثاني: المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين وفق النظام المحاسبي المالي

تمهيد:

بعد ان تطرقنا في الفصل الأول إلى الإطار النظري العام للحوافز سنحاول في هذا الفصل تناول الحوافز التي يحصل عليها العامل خلال مساره المهني من منظور معايير المحاسبة الدولية و المتمثلة في المعيار المحاسبي الدولي رقم

19 منافع الموظفين، و المعيار المحاسبي الدولي رقم 26: المحاسبة و التقرير عن خطط منافع التقاعد، و التعرف على كيفية معالجة هذه الحوافز محاسبيا وفق النظام المحاسبي المالي، من اجل ذلك قمنا بتقسيم الفصل إلى ثلاث مباحث كالتالي:

المبحث الأول: منافع الموظفين - المعيار المحاسبي الدولي رقم (19)-

المبحث الثاني: المحاسبة و التقرير عن خطط منافع التقاعد - المعيار المحاسبي الدولي رقم (26)-

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين وفق النظام المحاسبي المالي

المبحث الأول: منافع الموظفين المعيار المحاسبي الدولي رقم (19)

يصف هذا المعيار توقيت الاعتراف (الإثبات) المحاسبي و مبادئ القياس و كذلك متطلبات الإفصاح في الأجل القصير و منافع العاملين بعد التقاعد.

المطلب الأول: تعريف المعيار المحاسبي الدولي رقم (19)

اولا: نطاق تطبيق المعيار

- ينطبق هذا المعيار على كل منافع الموظفين بما في ذلك تلك المقدمة وفقا لترتيبات رسمية و ممارسات غير رسمية، و يوجد خمسة أنواع من منافع العاملين محددة كما يلي:¹
- 1- مزايا العاملين قصيرة الأجل (مثل: الأجور، و التأمينات الاجتماعية)
 - 2- مزايا العاملين بعد التقاعد (مثلا: المعاشات، و مزايا التقاعد الأخرى)
 - 3- مزايا العاملين طويلة الأجل الأخرى (مثلا: إجازة خدمة طويلة و إذا لم تكن مستحقة خلال 12 شهرا مشاركة في الأرباح أو مكافأة و حوافز مؤجلة).
 - 4- منافع إنهاء الخدمة
 - 5- منافع في صورة حوافز حقوق ملكية (مثل خيارات الأسهم التي تمنح للعاملين كما هو موضح في معيار التقارير المالية الدولية (IFRS 2).

ثانيا: المفاهيم الأساسية²

- 1- **منافع الموظفين:** هي كل أشكال المقابل الذي تمنحه المؤسسة للعاملين عند تقديمهم خدمة للمؤسسة.
- 2- **مزايا ما بعد التقاعد:** هي مزايا العاملين (غير مزايا إنهاء الخدمة و مزايا التعويض لحقوق الملكية) و التي تكون واجبة الدفع بعد اكتمال الخدمة (أي بعد الوصول إلى سن التقاعد).
- 3- **خطط تعويض بحقوق الملكية:** هي ترتيبات رسمية أو غير رسمية بمقتضاها تقوم المؤسسة بتقديم مزايا تعويض في صورة حقوق الملكية لواحد أو أكثر من العاملين.
- 4- **منافع العاملين المستوفاة:** و هي منافع العاملين التي لا تكون مشروطة باستخدام مستقبلي.
- 5- **عائد على أصول الخطة:** تتضمن الفوائد، توزيعات الأرباح، و الإيرادات الأخرى المستمدة من أصول الخطة مع المكاسب أو الخسائر المحققة أو غير المحققة على أصول الخطة مطروح منها إي تكاليف لإدارة الخطة و ناقص أي ضريبة واجبة الدفع بواسطة الخطة ذاتها.
- 6- **مكاسب أو خسائر الاكتوارية:** تتضمن آثار الفروق بين الافتراضات الاكتوارية السابقة و ما حدث فعلا و كذلك آثار التغيرات في الافتراضات الاكتوارية.

¹ هيني فان جروننج، ترجمة الدكتور عبد العال حماد، معايير التقارير المالية الدولية، الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، مصر، 2006، ص 253.

² نفس المرجع، ص 253-254.

- بالنسبة لخطة المشاركة المحددة فان التزام المؤسسة القانوني او الاستدلالي محدد بمبلغ يتفق ان يسهم في الصندوق و المخاطر الاكتوارية (التي لا يكون الصندوق قادرا على تلبية المزايا المتوقعة) و مخاطر الاستثمار الواقعة على المستخدم.

- بالنسبة لخطة المزايا المحددة فان التزام المؤسسة بان تقدم المزايا المتفق عليها الى العاملين الحاليين السابقين و المخاطر الاكتوارية (التي تكون تكلفة المزايا اكثر من المتوقع) و مخاطر الاستثمار تقع على المؤسسة.

يكمن ان تقدم مزايا العاملين على اساس ما يلي:

التزامات قانونية: تنشأ من اعمال قانونية (على سبيل المثال: مثلا اتفاقيات و خطط بين المؤسسة و العاملين او ممثلهم).

التزامات استدلالية: تنشأ من الشواهد و المعاملات السابقة و الامور المنطقية (اي انها ناتجة عن ممارسات غير رسمية موثقة) و التي يترتب عليها التزام لا يكون امام المؤسسة بديل واقعي و ملائم سواه و تؤدي الى سداد مزايا للعاملين (مثلا المؤسسة لها تاريخ طويل في منح منافع اضافية للعمال السابقين يتناسب مع التضخم رغم عدم وجود التزام قانوني بذلك).

ثالثا: انواع منافع الموظفين

تمثل منافع الموظفين في: ¹

1. منافع الموظفين قصيرة الاجل: هي منافع الموظفين عدا منافع نهاية الخدمة و منافع التعويضات في صورة حقوق ملكية التي تصبح مستحقة بكاملها خلال اثني عشر شهرا بعد نهاية الفترة التي يقوم خلالها الموظفون بتقديم خدمة، مثل الاجور، العطل المدفوعة الاجر، الاجازات المرضية، العلاوات، و المنافع غير النقدية (سيارة، سكن... الخ).

ان محاسبة منافع المستخدمين قصيرة الاجل تكون عادة غير معقدة، لأنها لا تتطلب افتراضات تقديرية (actuarial) لقياس الالتزام او التكلفة، و لا يوجد احتمال اي مكسب او خسارة تقديرية مرتبطة بها، اي انها تكاليف تتعلق بالفترة التي تخصها، و يتم المحاسبة عنها وفقا لأساس الاستحقاق.

2. منافع العلاوات و المشاركة في الارباح: قد تقوم المؤسسة في الكثير من الاحيان بمنح المستخدمين علاوات اضافية تحت مسميات عديدة، و قد ترتبط هذه الحوافز بتحقيق مستويات معينة من الارباح او الايرادات

¹ عكوش محمد أمين، اثر تطبيق معايير المحاسبة الدولية على المردودية المالية للمؤسسات الاقتصادية الجزائرية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر 3، 2010-2011، ص 93-94.

و أحيانا حفظ التكاليف، حيث تقوم كثير من المؤسسات باعتبار أهمية العنصر البشري و دوره في توليد الإيرادات و تحقيق الأرباح، بتوزيع العائد الذي يتحقق على العناصر التي ساهم في تحقيقه، و منها العنصر البشري، و يمكن ان تأخذ المشاركة في الأرباح اشكالا متعددة، مثل منح خيارات ترتبط بتحقيق مستوى معين من الإيرادات و الأرباح، او المكافآت التي تمنح للموظفين حسب شرائح معينة عند نهاية السنة المالية، او الرواتب الإضافية المرتبطة بتحقيق نسبة معينة لصافي الأرباح، و غير ذلك من الحوافز التي ترتبط بمستويات الإيرادات و الأرباح.

و يجب على المؤسسة الاعتراف بالتكلفة المتوقعة للمشاركة في الأرباح و العلاوات الإضافية، فقط عندما يكون هناك التزام قانوني او ضمني للقيام بإجراء مثل هذه الدفعات، كنتيجة لأحداث ماضية و تقدير موثوق للتكلفة التي يمكن تحملها.

3. **منافع المستخدمين بعد انتهاء الخدمة:** تشمل أساسا منح التقاعد و المنافع الأخرى المقدمة، كالتأمين على الحياة بعد نهاية الخدمة و المساعدة الطبية المرتبطة بالمستخدمين الذين أھو خدمتهم، و التي تلتزم المؤسسة بتقديمها وفق خطط و ترتيبات رسمية او غير رسمية، وتتحدد المعاملة المحاسبية لهذه المنافع استنادا إلى نوعية الخطة المتبعة، حيث حدد المعيار " IAS19 " بهذا الشأن نوعين من الخطط هي:

• خطط الاشتراكات (المساهمات) المحددة، (Defined Contribution Plans) ؛

• خطط الخدمات (المنافع) المحددة، (Defined Benefits Plans)، والتي سنعود إليها بشيء من التفصيل في الفقرات اللاحقة لما لها من أهمية كبيرة و تأثير بالغ على المؤسسة.

4. **منافع المستخدمين الأخرى طويلة الأجل:** هي منافع المستخدمين عدا منافع ما بعد انتهاء الخدمة، و منافع نهاية الخدمة، و منافع التعويضات في صورة حقوق الملكية، التي لا تصبح مستحقة بكاملها خلال اثني عشر شهرا بعد نهاية الفترة التي يقدم فيها الموظفون خدماتهم، مثل العطل المدفوعة الأجر لطول الخدمة و الخبرة، مكافأة المدة الطويلة للخدمة، منافع الاحتفال بالمناسبات، و المنافع الأخرى المرتبطة بالخبرة، بالإضافة إلى منافع المشاركة في الأرباح المؤجلة.

5. **منافع إنهاء الخدمة:** هي منافع الموظفين المستحقة نتيجة ل:

-قرار المؤسسة إنهاء خدمة موظف قبل تاريخ التقاعد العادي؛

-قرار الموظف بقبول ترك العمل الاختياري مقابل هذه المنافع.

و تلتزم المؤسسة بمنافع إنهاء الخدمات عندما يكون لديها خطة تفصيلية رسمية لها، و لا توجد إمكانية حقيقية للانسحاب من هذه الخطة، حيث عندما تُستحق منافع إنهاء الخدمات بعد أكثر من اثني عشر شهرا بعد تاريخ

إعداد الميزانية، يجب تحيينها بمعدل فائدة معين للوصول إلى قيمتها الحالية.

6. منافع حقوق الملكية: هي منافع يكون بموجبها للموظف الحق في استلام أدوات مالية متعلقة بالأموال الخاصة

صادرة عن المؤسسة، أو مبلغ التزام المؤسسة للموظفين على أساس السعر المستقبلي لهذه الأدوات المالية.

المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين وفق المعيار المحاسبي الدولي رقم (19)

يتم معالجة منافع الموظفين وفق المعيار المحاسبي الدولي تكلفة منافع الموظفين كما يلي:¹

1- المزايا قصيرة الأجل المقدمة للموظفين: يتم الاعتراف بها و اثباتها كمصروف عندما يكون العامل قد

قدم الخدمات التي يحصل مقابلها على هذه المزايا او عندما يكون هناك التزام قانوني او استدلالي على المؤسسة بتقديم هذه المدفوعات كنتيجة لأحداث ماضية مثلا خطط المشاركة في الأرباح.

2- المزايا بعد انتهاء الخدمة: بالنسبة لخطط المشاركة المحددة يعترف المؤسسة بالمساهمات في خطة مشاركة

محددة كمصروف عندما يكون العامل قد قدم الخدمات المقابلة لهذه المشاركات و عندما لا تحت المشاركات المستحقة خلال اثنتي عشر شهرا بعد فترة المحاسبة التي قدمت فيها الخدمات فإنه يجب خصمها.

3- محاسبة خطط المنافع المحددة: ان محاسبة خطط المنافع المحددة معقدة لأنها تتطلب افتراضات

اكتوارية لقياس الالتزام و المصروف. و هناك احتمال تحقق مكاسب و خسائر اکتوارية، علاوة على ذلك يتم قياس الالتزامات على اساس مخصوم لأنه يمكن تسويتها بعد عدة سنوات بعد تقديم الموظفين لخدماتهم.²

تشمل محاسبة المؤسسة لخطط المنافع المحددة الخطوات التالية:³

● استخدام الاساليب الاكتوارية لإجراء تقدير موثوق به لمبلغ المنافع التي حصل عليها الموظفون مقابل خدماتهم في الفترة الحالية و السابقة. و هذا يتطلب ان تقوم المؤسسة بتحديد مقدار المنفعة التي تعود للفترة الحالية و السابقة و عمل تقديرات (افتراضات اکتوارية) بشأن المتغيرات الديموغرافية (مثل نسبة تغير الموظفين و الوفيات) و المتغيرات المالية (مثل الزيادات المستقبلية في الرواتب و التكاليف الطبية) التي ستؤثر على تكلفة المنفعة؛

● خصم تلك المنفعة باستخدام طريقة دين الوحدة المقدرة من اجل تحديد القيمة الحالية للالتزام المنافع المحددة و تكلفة الخدمة الحالية؛

¹ هيني فان جريونج ، مرجع سبق ذكره، ص 254-256.

² هوام جمعة، المحاسبة المعمقة وفقا للنظام المحاسبي المالي الجديد و المعايير المحاسبية الدولية 2010/2009 IAS/IFRS، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، 2010/2011. الجزائر، ص 194.

³ نفس المرجع السابق، نفس الصفحة.

- تحديد القيمة العادلة لأيّة اصول خطة؛
- تحديد المبلغ الاجمالي للمكاسب و الخسائر الاكتوارية و مبلغ المكاسب و تلك الخسائر الاكتوارية التي يجب الاعتراف بها؛
- تحديد التكلفة الناتجة للخدمة السابقة عن ادخال خطة او تغييرها؛
- تحديد المكاسب او الخسائر الناتجة عن تقليص او تسوية الخطة.

يجب الاعتراف بالبنود التالية كمصروف او دخل:¹

- صافي اجمالي تكلفة الخدمة الحالية و تكلفة الفائدة.
 - العائد المتوقع على أصول الخطة و عند استعادة دفع اي حقوق.
 - المكاسب او الخسائر الاكتوارية و تكلفة الخدمات السابقة و تأثير اي تخفيضات للخطة او تسويات.
- الاعتراف بتكلفة الخدمة الماضية على اساس قسط ثابت على مدار متوسط الفترة حتى تصير المزايا المعدلة مستحقة.

الاعتراف بالمكاسب او الخسائر على التخفيضات او التسويات لخطة المزايا المحددة عندما تحدث التخفيضات او التسويات.

الاعتراف بجزء محدد من صافي المكاسب او الخسائر المتراكمة الاكتوارية التي تتجاوز القيمة الاكبر من:

- 10% من القيمة الحالية لالتزام المزايا المحددة (قبل خصم اصول الخطة).

- 10% من القيمة العادلة لأي اصول الخطة.

و الجزء الأدنى الذي يعترف به بالنسبة لكل خطة مزايا محددة هو الزيادة التي تقع خارج نطاق 10% في تاريخ التقارير السابقة مقسوما على المتوسط المتوقع للحياة العملية للعاملين المشاركين في هذه الخطة، و الاعتراف المبكر بهذه المكاسب او الخسائر مسموح به.

4- **المزايا طويلة الآجل الأخرى:** تطبق نفس القواعد السابق ايضاحها مثل خطط المزايا المحددة- و مع

هذا- فإن طريقة مبسطة للمحاسبة تكون مطلوبة لحساب المكاسب و الخسائر الاكتوارية، و كذلك تكلفة الخدمات الماضية التي يعترف بها مباشرة.

¹ هيني فان جريوننج، مرجع سبق ذكره، ص 255.

- 5- **مزايا انتهاء الخدمة:** الحدث الذي يترتب عليه التزام على المؤسسة هو انتهاء خدمة العامل قبل الموعد الطبيعي مثل المعاش المبكر رغم ارادة العامل، و لذلك فإنه ينبغي على المؤسسة ان تعترف بالمنافع و المزايا التي تقدمها للعامل فقط عندما يثبت الالتزام من خلال خطة رسمية تفصيلية اما ل:
- انتهاء خدمة العامل او مجموعة من العاملين قبل موعد التقاعد العادي.
 - تقديم مزايا انتهاء الخدمة كنتيجة لعرض مقدم من المؤسسة لتشجيع العاملين على الانهاء الطوعي نظرا لزيادة العدد.
 - و مزايا الانهاء التي تكون مستحقة خلال اكثر من 12 شهرا بعد تاريخ الميزانية يجب خصمها.
- 6- **مزايا تعويض العاملين بحقوق الملكية:** يحدد معيار التقارير المالية الدولية (IFRS2) متطلبات الاعتراف و القياس لهذه الحالة.

المطلب الثالث: العرض و الافصاح

1- **السياسات المحاسبية:** ينبغي بيان السياسات المحاسبية المتعلقة بما يلي: ¹

- الطرق الطبقة بالنسبة للاعتراف بمختلف انواع منافع العاملين.
- وصف خطط المنافع بعد التقاعد
- وصف خطط الحوافز بأداة حقوق الملكية.
- الطرق الاكتوارية المستخدمة للتقييم.
- الافتراضات الاكتوارية المستخدمة للتقييم.
- الافتراضات الاكتوارية الأساسية.

2- **قائمة الدخل و الايضاحات:** ²

- المصروف المتعرف به بالنسبة لخطط المشاركات (المساهمات).
- المصروف المتعرف به لخطط المنافع و البنود السطرية التي تقع فيها.
- المصروف المتعرف به بالنسبة لخطط الحوافز بأدوات حقوق الملكية.

3- **الميزانية و الايضاحات:**

¹ نفس المرجع، ص 256.

² نفس المرجع السابق، نفس الصفحة.

- تفاصيل عن الاصول و الالتزامات للمزايا المعترف بها المحددة.
- تفاصيل التغيرات لما سبق ذكره.
- المبالغ الداخلة في القيمة العادلة لأصول الخطة بالنسبة:
- الادوات المالية الخاصة بالمؤسسة.
- الاملاك المشغولة او الاصول المستخدمة بواسطة المؤسسة.
- العائد الفعلي على اصول الخطة.
- الالتزام الناشئ بالنسبة لخطط تعويضات ادوات حقوق الملكية.
- الادوات المالية المصدرة و المملوكة لخطط¹ التعويضات بحقوق الملكية و كذلك القيمة العادلة لها.
- خيارات الاسهم القائمة و تلك التي مورست بمقتضى خطط تعويضات حقوق الملكية.

المطلب الرابع: التحليل المالي و التفسير²

- ان تعقيد معايير المحاسبة السارية على المعاشات و مزايا التقاعد الاخرى ينتج عنه مجموعة كبيرة من الفروق بين الشركات التي تقدم هذه الخطط، و نتيجة لهذا التعقيد و الفروق الجوهرية في نوعي الخطط المذكورين ادناه، يجد المحللون صعوبة في تمييز المضمون الاقتصادي الاساسي للمعاش المثبت للشركة و مزايا التقاعد الاخرى.
- **خطط المساهمة المحددة:** و فيها يوافق رب العمل على المساهمة بمبلغ محدد في خطة معاشات كل سنة و يتحدد دخل تقاعد الموظف بدرجة كبيرة في ضوء اداء المحفظة التي قدمت لها المساهمات.
- **خطط المزايا المحددة:** و هي تلزم رب العمل بدفع مزايا معاش محددة الى الموظفين المتقاعدين، و يتحمل رب العمل مخاطرة الاستثمار.
- بالنسبة لخطط المساهمات المحددة، تكون نفقة المعاشات السنوية على رب العمل هي المبلغ الذي يجب ان تسهم به خطة الشركة في الخطة كل سنة وفقا لصيغة المساهمة، و نفقة المعاش و التدفق النقدي الى الخارج شيء واحد و لا توجد اصول او التزامات مسجلة بواسطة رب العمل، و خطة المساهمة في المعاش المحددة تلزم فقط رب العمل بتقديم مساهمات سنوية في خطة المعاشات بناء على صيغة مقرررة، و عند تقديم المساهمات، لا يكون على الشركة اي التزام اخر في ذلك العام.
- بالنسبة لخطط المزايا المحددة، يتم تقرير نفقة المعاش السنوية و التزام رب العمل عن طريق احتساب القيمة الحالية للمنافع المستقبلية المطلوب دفعها للموظفين المتقاعدين، و يتضمن التنبؤ بالمزايا المستقبلية اجراء دراسات و

² نفس المرجع، ص 257-259.

افتراضات اكتوارية بشأن الأحداث المستقبلية، بما في ذلك متوسطات العمر المتوقع للمشاركين في الخطة، معدلات دوران العمالة، مستويات الاجور المستقبلية، معدلات الخصم، معدلات العائد على اصول الخطة.... الخ. و المزايا الموعودة للمشاركين تحدد بواسطة صيغة محددة تعكس هذه الاحداث المستقبلية التقديرية، و يتم توزيع المزايا التقديرية على سنوات الخدمة التي عملها الموظف لإيجاد نفقة المعاش السنوية، و الشركات ذات خطط المزايا و المعاشات يكون عليها التزامات بدفع المزايا، طبقا لصيغة المزايا مع قيام الموظف مع اداء العمل، و مع ذلك فإن هذه الالتزامات لا يتم ادائها الا بعد ان يتقاعد الموظف.

- نظرا لأن صيغ مزايا المعاش تتصل بالمزايا المستقبلية الى اجمالي العمل المؤدي بواسطة الموظفين من اجل الشركة الى ان يتقاعدوا، فإن هناك اساليب عديدة بديلة لتقرير حجم الالتزامات المستقبلية و قيمتها الحالية، و هي:

- التقديرات الاكتوارية و صيغ المزايا المحددة، تستخدم الشركات الخبراء الاكتواريون لإجراء حسابات معقدة من اجل تقدير حجم الالتزامات المستقبلية، و قيمتها الحالية، و يندرج ضمن الحسابات تقديرات لنمو مرتبات الموظفين و الوفاة و دوران العاملين، و تواريخ التقاعد، و يتم دمج هذه التقديرات مع صيغة خطة المزايا لإيجاد تنبؤ بالمزايا المطلوب دفعها في المستقبل، و يتم خصم سلسلة المزايا المستقبلية هذه من القيمة الحالية التي هي التزام المعاش.

مقاييس التزام مزايا المعاش المحدد و هي:¹

- التزام المزايا المتراكمة (Accumulated benefit obligation) القيمة الحالية لمزايا المعاش المكتسبة بناء على المرتبات الحالية.

- التزام المزايا التقديرية (Pension Benefit Obligation) القيمة الحالية لمزايا المعاش المكتسبة بما في ذلك زيادات المرتب المتوقعة.

- التزام المزايا المكتسبة (Vested benefit obligation) الجزء في التزام المنافع الذي لا يتوقف على خدمة الموظف في المستقبل، او بدلا من ذلك هو الجزء المكتسب من ABO

فيما يتعلق بالتأثير المالي للافتراضات، فانه بالنسبة للخطط المربوطة بالأجور سيكون PBO اعلى من ABO نتيجة ادراج الزيادات المستقبلية في المرتبات، و سيكون PBO و ABO متطابقين بالنسبة للخطط غير المربوطة بالأجور لأن الزيادات في المرتبات ليس لها تأثير على الحسابات، و مع ذلك فإنه بالنسبة للخطط غير المرتبطة

¹ نفس المرجع السابق، ص 258.

بالأجور، اذا وجدت ادلة كافية على ان الزيادات الماضية في المزايا سوف تمتد الى المستقبل، سيكون PBO اعلى من ABO بعد تعديل الحسابات، و بالنسبة لكل خطط المزايا المحددة، يجب ان تشمل حسابات PBO و ABO و الزيادات الأتوماتيكية في المزايا مثل تعديلات تكلفة المعيشة.

- تفترض معايير المحاسبة ان المعاشات اشكال لتعويض مؤجل عن العمل المؤدى حالياً، و بذلك يتم الاعتراف بمصروفات المعاش على اساس الاستحقاق عند اكتسابها بواسطة الموظفين.

- فرضيات التقييم الاكتواري:

- و توجد افتراضات اكتوارية كثيرة تؤثر على التزامات المعاش، و نفقة المعاش و متطلبات التمويل للشركة الراجعة:¹

تحتوي فرضيات التقييم:

● فرضيات ديموغرافية: متعلقة بخصائص مستقبلية للموظفين القدامى و الحاليين تجتمع فيهم الشروط من اجل الاستفادة بالمنافع:

- الوفيات، خلال و بعد التشغيل؛

- دوران الموظفين، عدم القدرة و الذهاب الى التقاعد المبكر؛

- نسبة الاعضاء الملتحقين بالنظام و الاشخاص على نفقتهم يتوفر فيهم الشروط المكتسبة حتى يكون لهم حق في الخدمات، معدلات طلب التعويض بمقتضى النظام الطبي.

● الفرضيات المالية: تحتوي على العناصر التالية:

- معدل التقييم؛

- مستوى الاجور و منافع الموظفين في المستقبل؛

- في حالة الخدمات الطبية، التكاليف الطبية المستقبلية و خاصة التكلفة الادارية للطلبات و دفع الخدمات؛

- المعدل المنتظر لمردود الاصول للنظام؛

الفرضيات المالية يجب اعدادها على اساس السوق عند تاريخ الغلق بالنسبة للفترة الحالية و التي يجب اطفاء الالتزامات فيها.

و تقييم المزايا وفقاً للمعادلة التالية:¹

¹ هوام جمعة، مرجع سبق ذكره، ص 194.

قيمة الالتزام = المنافع المجمعة من طرف الموظف X احتمال دفع المؤسسة لهذه المنافع X معدل التحيين

المنافع المجمعة من طرف الموظف = نسبة منحة اخر الخدمة X الاعدمية X الاجر الاخير X (الاعدمية / الاعدمية الكلية)

احتمال دفع المؤسسة لمنافع الموظف = احتمال بقاء الموظف على قيد الحياة X احتمال بقاء الموظف في المؤسسة اثناء سن التقاعد

استحداث الالتزام = (1 + نسبة الاستحداث) - الاعدمية المستقبلية

المبحث الثاني: المحاسبة و التقرير عن خطط منافع التقاعد- المعيار المحاسبي الدولي رقم (26)-

يضع المعيار المحاسبي الدولي رقم (26) شكل و مضمون التقارير المالية ذات الغرض العام لخطط منافع التقاعد، و يعالج هذا المعيار المحاسبة و التقارير لكل المشاركين في خطة كمجموعة، و ليس للتقارير التي يمكن ان توضع لأفراد عن مزاياهم الخاصة بتقاعدهم، و قد تمت المصادقة على المعيار الدولي رقم (26) بواسطة لجنة معايير المحاسبة الدولية في يونيو 1986 و بدأ سريانه بالنسبة للقوائم المالية لخطط منافع التقاعد التي تغطي الفترات التي تبدأ في او بعد اول يناير 1988 بينما المعيار رقم (19) قد تم تعديله مرتين اما المعيار (26) فلم يعدل مطلقا

¹ امين بن سعيد، يونس الاغواطي، واقع و آفاق النظام المحاسبي المالي في المؤسسات الصغيرة و المتوسطة في الجزائر، اشكالية حساب مزايا الذهاب الى التقاعد وفق النظام المحاسبي المالي، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة الوادي، يومي 05/06/2013، ص 13-14.

بواسطة لجنة معايير المحاسبة الدولية- و مع هذا فقد أعيدت صياغته في سنة 1994 ليتماشى مع الممارسة الجارية للجنة معايير المحاسبة الدولية.

المطلب الأول: نطاق التطبيق و مفاهيم اساسية حول المعيار المحاسبي (26)

اولا: نطاق المعيار¹

يتعين تطبيق المعيار (26) على المحاسبة و التقارير الخاصة بخطة منافع التقاعد، و شروط خطة التقاعد قد تستلزم ان تقدم الخطة تقريرا سنويا، و في بعض التشريعات قد يكون هذا مطلبا قانونيا، و المعيار (26) لم يضع التزاما بالنسبة لنشر هذه التقارير بواسطة خطط التقاعد و مع هذا -اذا ما اعدت هذه التقارير بواسطة خطة التقاعد- فإن متطلبات هذا المعيار ينبغي ان تطبق عليها.

و يوضح المعيار (26) ان اي مجموعة لمعايير دولية اخرى تطبق على تقارير خطط منافع التقاعد كذلك و يعتبر المعيار الدولي رقم (26) خطة منافع التقاعد كيان قانوني منفصل يميز بين صاحب العمل و المشتركين في الخطة، و الجدير بالذكر ان هذا المعيار ينطبق كذلك على خطط منافع التقاعد التي تكون تحت رعاية آخرين غير صاحب العمل (مثلا النقابات العمالية او مجموعات اصحاب الاعمال) كذلك- يتناول هذا المعيار هذا المعيار محاسبة و تقارير خطط منافع التقاعد بالنسبة لكل المشتركين كمجموعة، و لا يتناول التقارير الخاصة بالمشتركين الافراد بالنسبة لاستحقاقهم من منافع التقاعد.

و يطبق المعيار نفي اساس المحاسبة و اعداد التقارير على ترتيبات منافع التقاعد غير الرسمية كما يطبق على خطط منافع التقاعد الرسمية، كذلك فانه من الجدير بالذكر ان هذا المعيار ينطبق سواء كان او لم يكن ثمة صندوق مستقل و بصرف النظر عن وجود اماناء، و تنطبق متطلبات هذا المعيار كذلك على خطط منافع التقاعد ذات الاصول المستثمرة مع شركة التأمين، ما لم يكن العقد مع شركة التأمين باسم مشترك معين او مجموعة من المشتركين و المسؤولين فقط على شركة التأمين.

ثانيا: المفاهيم الاساسية²

¹ طارق عبد العال حماد، موسوعة معايير المحاسبة- شرح معايير التقارير المالية الدولية الحديثة و مقارنتها مع المعايير الامريكية و البريطانية و العربية و الخليجية و المصرية-، الجزء الثاني، الافصاحات، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2006، ص 217-218.

² هيني فان جريوننج، مرجع سبق ذكره، ص 397.

- 1- **خطط منافع التقاعد:** هي خطط اما تعتمد على اسهامات محددة في الخطة او خطط منافع محددة.
- 2- **خطط المساهمة المحددة:** تقوم هذه الخطط على اساس قيام صاحب العمل بتقديم مبلغ محدد كمنافع تقاعد محددة بمقدار تلك الاسهامات في الصندوق زائد مكاسب الاستثمار الناتج عنها، و ينتهي التزام صاحب العمل عادة بتقديم المبلغ المحدد لإسهاماته لذلك لا توجد حاجة لمشورة اکتوارية.
- 3- **خطط منافع محددة:** هي خطط منافع يتم بمقتضاها دفع مبالغ تقاعد بالرجوع الى صيغة على اساس مكاسب العاملين او سنوات الخدمة او كليهما، و في هذه الحالة فان المشورة الدورية الاکتوارية تكون مطلوبة لتقدير الشروط المالية للخطة، و مراجعة الافتراضات و مستويات الاشتراكات في المستقبل الموصى بها، و صاحب العمل يكون مسئولاً عن اعادة مستوى خطة المنافع عند حدوث عجز من اجل توفير المنافع المتفق عليها للعاملين الحاليين و السابقين، و يحدث أن توجد خطط تحتوي على خصائص كل من الخطط ذات الاشتراكات المحددة و خطط ذات المنافع المحددة، و هذا المزج في الخطط ينظر اليه على انه خطط منافع محددة لأغراض المعيار المحاسبي الدولي رقم 26.
- 4- **المشاركون:** هم اعضاء خطة منافع التقاعد و غيرهم الذين لهم الحق في المنافع بمقتضى خصائص الخطة المحددة و يهتم المشاركون بالأنشطة المكونة للخطة و ذلك لان هذه الأنشطة تؤثر مباشرة في مستوى منافعهم المستقبلية، كما يهمهم معرفة ما اذا كانت الاشتراكات تم تسلمها و ما اذا كان هناك رقابة مناسبة تمارس لحماية حقوق المستفيدين.
- 5- **صافي الاصول المتاحة للمنافع:** صافي الاصول المتاحة للمنافع هي عبارة عن اصول الخطة ناقصا الالتزامات بخلاف القيمة الحالية الاکتوارية الموعود بها عند التقاعد.
- 6- **القيمة الحالية الاکتوارية:** القيمة الحالية الاکتوارية لمنافع التقاعد الموعود بها هي القيمة الحالية للمدفوعات المتوقعة بمقتضى خطة منافع التقاعد للعاملين الحاليين و السابقين المنسوبين للخدمة التي لا تزال تقدم.
- 7- **منافع مستوفية الشروط:** هي منافع يكون الحق فيها بمقتضى شروط خطة منافع التقاعد و ليست مشروطة باستمرار الاستخدام.

المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية¹

¹ نفس المرجع السابق، 398-399.

خطط المساهمة المحددة:

- يجب ان تحتوي القوائم المالية في حالة خطط المساهمات المحددة على صافي الاصول المتاحة للمنافع و وصف لسياسة التمويل.
- يجب تطبيق المبادئ التالية عند تقييم الاصول المملوكة للخطة:
- يجب ترحيل الاستثمارات بالقيمة العادلة
- في حالة الترحيل باي قيمة اخرى بخلاف القيمة العادلة فانه يجب الافصاح عن القيمة العادلة للاستثمارات.

خطط المنافع المحددة:

- يجب ان تحتوي القوائم المالية لخطط المنافع المحددة على: اما:
- قائمة تبين صافي الاصول المتاحة للمنافع و القيمة الحالية الاكتوارية لمنافع التقاعد (مميزة عن المنافع المخولة و غيرها) و الزيادة الناتجة او النقص - او.
- قائمة صافي الاصول المتاحة للمنافع شاملة اما ايضاح يفصح عن القيمة الحالية الاكتوارية لمنافع التقاعد (مع التمييز بين المنافع المخولة و غيرها) او اشارة الى هذه المعلومات في تقرير مرفق.
- يتم عادة الحصول على التقييم الاكتواري كل 3 سنوات و القيمة الحالية للمدفوعات المتوقعة بواسطة خطط المنافع المحددة يمكن حسابها و تقرير استخدام اما مستويات الرواتب الحالية او مستويات الرواتب المخططة في وقت تقاعد المشاركين.
- يجب ترحيل استثمارات خطة منافع التقاعد بالقيمة العادلة، و في حالة الاوراق المالية المتعامل فيها في السوق فان القيمة العادلة هي القيمة السوقية و حيشما لا يمكن تقدير القيمة العادلة لاستثمارات الخطة القائمة فانه لا بد من الافصاح عن سبب عدم استخدام القيمة العادلة.
- يجب ان توضح القوائم المالية العلاقة بين القيمة الحالية الاكتوارية لمنافع التقاعد الموعود بها و صافي الاصول المتاحة بالنسبة للمنافع و كذلك سياسة تمويل المنافع الموعود بها.

المطلب الثالث: العرض و الافصاح¹

¹ نفس المرجع السابق، ص 399.

يستلزم وصف الخطة معلومات مثل اسماء اصحاب العمل و مجموعة العاملين التي تغطيهم الخطة، و عدد المشاركين الذين يتلقون المنافع و نوع الخطة و التفاصيل الاخرى.

تشمل السياسات:

- بيان التغييرات في صافي الاصول المتاحة للمنافع
- السياسات المحاسبية الهامة
- وصفا لسياسات الاستثمارات
- وصفا لسياسة التمويل.

قائمة صافي الاصول المتاحة للمنافع توضح مبلغ الاصول المتاحة لدفع منافع التقاعد المتوقع ان تصير واجبة الدفع مستقبلا، و تشمل:¹

- الاصول في نهاية السنة مصنفة بشكل مناسب
- اساس تقييم الاصول
- ملحوظة توضح ان تقدير القيمة العادلة لاستثمارات الخطة غير ممكن عندما تكون استثمارات الخطة قائمة لهذا
- تفاصيل اي استثمار مفرد يتجاوز اما 5% من صافي الاصول المتاحة لمنافع التقاعد او 5% من اي فئة او نوع من الاوراق المالية
- تفاصيل اي استثمار في صاحب العمل
- التزامات اخرى غير القيمة الاكتوارية الحالية لمنافع التقاعد الموعود بها.
- بيان التغييرات في صافي الاصول المتاحة للمنافع يشمل:
 - الدخل الفردي
 - مساهمات صاحب العمل
 - مساهمات العامل
 - دخل آخر

¹ نفس المرجع السابق، ص 399-400.

- المنافع المدفوعة او واجبة الدفع (مع تحليلها لكل فئة للمنافع)
- المصروفات الادارية
- المصروفات الاخرى
- ضرائب الدخل
- الارباح و الخسائر عند التصرف في الاستثمارات و التغيرات في قيمة الاستثمارات.
- التحويلات من و الى المخطط.

● المعلومات الاكتوارية (فقط لخطة المنافع) تشمل:

- القيمة الاكتوارية الحالية لمنافع التقاعد التي يتم الوعد بها على اساس المنافع الموعود بها بمقتضى احكام الخطة، و على الخدمة المقدمة حتى تاريخه، و على استخدام اما مستويات الرواتب الحالية او مستويات الرواتب المخطط لها.
- وصفا للافتراضات الاكتوارية الرئيسية
- الطريقة المستخدمة لحساب القيمة الحالية للاكتوارية لمنافع التقاعد الموعود بها
- تاريخ التقييم الاكتواري الاحداث.

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية لحوافز الموظفين وفق النظام المحاسبي المالي

المطلب الاول: عرض الحسابات المستخدمة في المعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين

اولا: حسابات الصنف الرابع-المدينون-

1- الحساب 42: المستخدمون و الحسابات الملحقة

يخص هذا الحساب اعداد كشف الاجور، و يتفرع الى الحسابات التالية:¹

421- المستخدمون، الرواتب المستحقة: يسجل فيه قيمة الاجر الذي يتقاضاه العامل.

422- اموال الخدمات الاجتماعية: يسجل فيه قيمة الاموال التي تقتطعها المؤسسة من اجور العمال للمساهمة في الخدمات الاجتماعية، اي تدفعها نيابة عنه الى الهيئات الاجتماعية.

423- مساهمة المستخدمين في النتائج: و يسجل فيه مختلف العلاوات التي يتحصل عليها العامل دوريا نتيجة الارباح التي تحققها المؤسسة، و بالتالي له نصيب فيها تحفزه على تحسين الأداء، و تتمثل في علاوة المردودية الفردية او الجماعية.

425- المستخدمون، التسيقات و الدفعات على الحساب الممنوحة: و يسجل فيه قيمة الاموال التي تدفعها المؤسسة لمستخدميها قبل تسديد الاجور فتعتبر كتسيقات يتم اقتطاعها عند تسديد الاجر.

426- المستخدمون، الودائع المستلمة: و يسجل فيه قيمة الاموال التي تستلمها المؤسسة نيابة عن العمال من عند بعض الهيئات، كتعويض الضمان الاجتماعي او تعويض حادث العمل و غيرها.

427- المستخدمون، الاعتراضات على الاجور: و يسجل فيه قيمة الاموال التي تعترض عليها المؤسسة لسبب معين، كالنزاعات القائمة بين العمال و المؤسسة و التي تنتظر الفصل فيها، او التزام العامل مع هيئات اخرى بدفع دينه بأقساط، و تقتطع من اجره.

428- المستخدمون، الاعباء الواجب دفعها و الايرادات المقرر استلامها: يسجل فيه مختلف الاعباء التي تتحملها المؤسسة كالعطل المدفوعة الاجر للعمال، او علاوات التشجيع او المكافآت المقرر منحها للعمال

43- الهيئات الاجتماعية و الحسابات الملحقة

يقيد في الجانب الدائن من حسابات " الهيئات الاجتماعية و الحسابات الملحقة" على الترتيب ما يأتي:²

¹ رميدي عبد الوهاب، المحاسبة المالية: وفق النظام المالي و المحاسبي الجديد ، الطبعة الاولى، دار هومة، الجزائر، 2011، ص 157-159.

² الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 19، 25 مارس 2009، ص 67.

- المبالغ المستحقة للمؤسسة على مختلف الهيئات الاجتماعية بعنوان اشتراكات ارباب العمل في التأمينات الاجتماعية و المنح العائلية و حوادث العمل و تقاعد المستخدمين.....، من خلال القيد في الجانب المدين من حسابات الاعباء حسب كل طبيعة معنية.
 - المبالغ الواجب تسويتها الى الهيئات المذكورة اعلاه لصالح المستخدمين من خلال القيد في الجانب المدين من حساب " المستخدمين- الرواتب المستحقة".
 - و يقيد في جانبها المدين عمليات التسديد التي تمت لصالح هذه الهيئات من خلال القيد في الجانب الدائن لحساب الخزينة؛
 - ينقل الحساب 438 "الهيئات الاجتماعية، الاعباء الواجب دفعها و المنتوجات المطلوب استلامها" عند قفل السنة المالية لتمكين من تسجيل الاعباء و المنتوجات الملحقه بالسنة المالية المقفلة (مثل: الاعباء الاجتماعية المرتبطة بالعطل المدفوعة، و علاوة التشجيع او المكافآت المقرر منحها للمستخدمين).
- و يشمل الحسابات التالية:¹

431- الضمان الاجتماعي: يسجل فيه قيمة اشتراكات العمال في الضمان الاجتماعي و التي تقتطع من اجورهم، و اشتراكات المؤسسة كذلك في الضمان الاجتماعي من اجل تأمين مستخدميها (لها علاقة بالأجر و لكن لا تقتطع منه).

432- الهيئات الاجتماعية الاخرى: يسجل فيه المصاريف ذات الطابع الاجتماعي الواجبة الدفع لخزينة الدولة و لكنها لا تقتطع من الاجور و انما لها علاقة بأجور العمال.

438- الهيئات الاجتماعية، الاعباء الواجب دفعها و الإيرادات المقر استلامها: ينقل عند اقفال السنة المالية للتمكين من تسجيل الاعباء و الايرادات الملحقه بالسنة المالية المقفلة (مثل: الاعباء الاجتماعية المتصلة بالعطل المدفوعة، و علاوة التشجيع او المكافآت المقرر منحها للمستخدمين).

يدفع رصيد هذا الحساب عند الدفع الفعلي، في مقابل حسابات الهيئات الاجتماعية المعنية، و التعديلات الضرورية التي تم تسجيلها في الحسابات المعنية. كما يمكن ان يرد هذا الحساب الى الاصل عند فتح السنة المالية الموالية.

¹ نفس المرجع السابق، ص 160.

442- الدولة- الضرائب و الرسوم المحصلة على الغير: يسجل فيه قيمة الضرائب التي يتم احتسابها على الغير، كالضريبة على الدخل الاجمالي، و الضرائب غير المباشرة التي تدخل ضمن مبيعات و نشاط المؤسسة. (المؤسسة تعتبر كوسيط فقط تجمع هذه الضرائب و الرسوم، و تدفعها نيابة عن الغير الى مصلحة الضرائب).

448- "الدولة- الاعباء الواجب دفعها و الايرادات المقرر استلامها) خارج الضرائب)"

ينقل الحساب 448 عند اقفال السنة المالية للتمكين من تسجيل المصاريف و الايرادات الملحقه بالسنة المالية المقفلة (مثل: الاعباء الجبائية المتعلقة بأرباب العمل و المتصلة بالعطل المدفوعة الاجر، و علاوات التشجيع او المكافآت المقرر منحها للمستخدمين).

ثانيا: الحسابات الصنف السادس -الاعباء-

63: مصاريف المستخدمين:

يضم هذا الحساب المصاريف المتعلقة بأجور المستخدمين بما فيها الاشتراكات الاجتماعية المرتبطة بالأجور. المكافآت حسب طبيعتها تسجل في حساب 638 اعباء اخرى للمستخدمين و يجعل مدينا بها و بالمقابل تجعل اما الايرادات حساب 758 ايرادات اخرى للتسيير دائنا او حساب الاعباء المعني مباشرة.¹ و ينقسم الحساب 63 الى حسابات فرعية كالتالي:²

631: اجور العاملين: و يسجل فيه مصاريف الاجور التي تدفعها المؤسسة لمستخدميها. و يمكن تقسيمه كالتالي:³

6311: اجور، رواتب؛

6312: اجازات مدفوعة الاجر؛

6313: العلاوات و المكافآت.

¹ شعب شنوف، محاسبة المؤسسة طبقا لمعايير المحاسبة الدولية، الجزء الاول، مكتبة الشركة الجزائرية بوداود، الجزائر، 2010، ص70.

² رميدي عبد الوهاب، مرجع سبق ذكره، ص 192-193.

³Ali sahraoui, **Comptabilité financière conforme au scf et aux normes ias/ ifrs**, berti editions, Alger, 2011, p189.

634: اجور المستغل الفردي: يستخدم في المؤسسة الفردية عندما يتقاضى صاحب المؤسسة اجرا على اعتبار انه عامل مسؤول على نشاطه.

635: الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية: و يسجل فيه قيمة الاشتراكات التي تدفعها المؤسسة للهيئات الاجتماعية ك (الضمان الاجتماعي، صناديق تعاضدية، صناديق التقاعد) و هي مصاريف ذات طابع اجتماعية لها علاقة بالاجور و لكن لا تقتطع منها تدفعها المؤسسة الزاميا لخزينة الدولة.

637: الاعباء الاجتماعية الاخرى: و هي مصاريف لها علاقة بالاجور و لكن لا تقتطع منها، مثل الخدمات الاجتماعية (مطاعم، و لجان الشركات).

638: اعباء العاملين الاخرى: و يسجل فيه المستحقات العينية التي يستفيد منها العمال.

641- الضرائب و الرسوم و التسديدات المماثلة عن الاجور: يسجل فيه مختلف الاقتطاعات الضريبية التي لها علاقة بأجور المستخدمين.

المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية للأجور و المزايا المتعلقة به

ليكن لدينا كشف اجر متعلق بموظف (س) يحتوي على المعلومات التالية الموضحة في الجدول التالي:¹

العمليات خلال الشهر:

06/15/ن : تسبيقات محولة الى الموظفين 100.485.100DA

06/22/ن : 14.650DA

معلومات من كشف الاجر:

الاجر القاعدي: 250.875.3DA

الساعات الاضافية: 130.125.1DA

المكافآت و البدلات: 240.183.1DA

اعانات عينية: لا يوجد

الاشتراكات الاجتماعية:

¹ Henri davasse, Michel parruite Et autre, Manuel de comptabilité entrainement, Berti editions, alger, 2011,p 103.

الضمان الاجتماعي: 549.230DA
صندوق التقاعد: DA9.732
الضريبة على الدخل الاجمالي (IRG): DA325.000
اشتراكات صاحب العمل:
الضمان الاجتماعي: 1.083.190DA
صندوق التقاعد: DA18.189

يتم تسجيل الاجر و المزايا و الاقطاعات المتعلقة به كما يلي: ¹

01/ تسجيل تسيقات و اعتراضات على الاجور

485.100	485.100	-----ن/06/15----- مستخدمين، تسيقات ممنوحة البنك	512	425
14.650	14.650	-----ن/06/22----- مستخدمين، اعتراضات البنك	512	427

2/ تسجيل كشف الاجر

4.183.620	4.183.620	-----ن/06/30----- اجور المستخدمين مستخدمين، مكافآت مستحقة $3.875.250+125.130=4.183.620$	421	631
-----------	-----------	--	-----	-----

3/ تسجيل اقتطاعات الضمان الاجتماعي و الضرائب

1.632.420 9.732 325.000	1.967.152	-----ن/06/30----- مستخدمين، مكافآت مستحقة الضمان الاجتماعي هيئات اجتماعية اخرى الدولة، ضرائب ورسوم	431 432 442	421
-------------------------------	-----------	--	-------------------	-----

¹ من اعداد الطلبة بالاعتماد على: Henri davasse, Michel parruite Et autre, **Manuel de comptabilité** entrainement, Berti editions, alger, 2011

4/ ترصيد ح/ 425 و ح/ 427

485.100 14.650	499750	-----ن/06/30-----		421
		مستخدمين، مكافآت مستحقة	425	
		مستخدمين، تسبيقات ممنوحة مستخدمين، اعتراضات	427	

5/ ترصيد الحساب 421

2799908	2799908	-----/06/30-----		421
		مستخدمين، مكافآت مستحقة	512	
		البنك		

6/ دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي

1083190 18189	1101379	-----		635
		اشتراكات هيئات اجتماعية	431	
		الضمان الاجتماعي هيئات اجتماعية اخرى	432	

7/ التسديد الفعلي لأعباء الضمان الاجتماعي

1985341	1632420	الضمان الاجتماعي		431
	27921	هيئات اجتماعية اخرى		432
	325000	الدولة، ضرائب و رسوم		442
		البنك	512	

المطلب الثالث: حالة عملية للمعالجة المحاسبية للتقاعد

في السنة (ن) تكون الافتراضات كما يلي:¹

- سن التقاعد 65 سنة؛

- نسبة المنحة 2%؛

¹¹ امين بن سعيد، يونس الاغواطي، مرجع سبق ذكره، ص 15-16.

- نسبة تزايد الاجور ثابتة 5% للسنة؛
- الاجر الحالي هو 50000 دج؛
- نسبة بدون مخاطرة 4 % للسنة؛
- نسبة دوران العمال 6% (احتمال التواجد 94%)؛
- نسبة الوفيات 2% سنة (احتمال البقاء على قيد الحياة 98%)

بالنسبة للعامل (س) ان عمر العامل اثناء دخوله للمؤسسة هو 30 سنة علما ان عمره الحالي هو 50 سنة.

فعند حساب التزامات التقاعد في 01/01/ن بالنسبة للمؤسسة المتمثلة في دفع منحة التقاعد (القيمة الحالية للالتزام) للعامل (س)، نقوم بما يلي:

- الاقدمية = 50 سنة - 30 سنة = 20 سنة
- الاقدمية المستقبلية = 65 سنة - 50 سنة = 15 سنة
- الاجر الاخير = $50000 \times 1.05^{15} = 10000 \times 2\%$ دج
- احتمال التواجد = $94^{15} \% \times 98^{15} \% = 30\%$
- استحداث الالتزام = $1 / 1.04^{15} = 0.56$
- القيمة الحالية للالتزام 01/01/ن = $2\% \times 35 \text{ سنة} \times 100000 \times 30\% \times 0.56 \times 35/20 =$

القيمة الحالية للالتزام 01/01/ن = 6720 دج

في تاريخ 01/01/ن القيمة الحالية للالتزام تتمثل في مؤونة تقدر ب 6720 دج في جانب خصوم الميزانية

و في 31/12/ن+1 نقوم بنفس الشيء:

الاقدمية = 50 سنة - 30 سنة = 20 سنة

الاقدمية المستقبلية = 65 سنة - 51 سنة = 14 سنة

الاجر الاخير = $52500 \times 141.05 = 1.9 \times 52500 = 100000$ دج

احتمال التواجد = $94^{14} \% \times 98^{14} \% = 32\%$

استحداث الالتزام = 141.04 / 1 = 0.58.

القيمة الحالية للالتزام 12/31/(1+ن) = 2% x 35 سنة X 100000 x 32% x 0.58 x 21/35

القيمة الحالية للالتزام 12/31/(1+ن) = 7800 - دج

الفرق بين القيمة الحالية للالتزام 12/31/ن و القيمة الحالية للالتزام 01/01/ن+1 تمثل تكلفة التقاعد التي ترفع من قيمة الالتزام و توضع في جانب الخصوم أي:

تكلفة التقاعد = 7800 - 6720 = 1080 دج

خلاصة الفصل:

من خلال ما سبق توصلنا الى النتائج التالية:

- ❖ يوجد معيارين فقط تطرقا الى موضوع منافع الموظفين؛
- ❖ كلا المعيارين لم يخصصا حساب معين لتسجيل المنافع التي يتحصل عليها الموظف
- ❖ حدد النظام المحاسبي عدة حسابات لتقييد منافع الموظفين (حسابات الغير، حسابات الاعباء).

❖ و يمكن مقارنة المعيار الدولي رقم (26) مع المعيار الدولي رقم (19) ان نتعرف على الفروق بينهما، فالأول يتناول الاعتبارات المالية للتقارير بالنسبة لخطة منافع التقاعد ذاتها، ككيان ذو تقارير، بينما الاخير يعالج محاسبة صاحب العمل بالنسبة لتكلفة هذه المنافع وفق ما يحصل عليه العاملون منها، و بينما هذان المعياران مرتبطتان هكذا نوعا ما- فلن توجد اي علاقة بينية مباشرة بين المبالغ الواردة بتقارير القوائم المالية لخطة المنافع و المبالغ الواردة بالتقارير بمقتضى المعيار الدولي رقم (19) بواسطة صاحب العمل.

الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة توزيع الكهرباء و الغاز الغرب - مديرية تيسمسيلت -

الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة الكهرباء و الغاز للغرب - مديرية تيسمسيلت -

بعد أن حاولنا في الفصلين السابقين التعرف على أهم المفاهيم و الأبعاد النظرية المتعلقة بحوافز الموظفين، و استكمالا لمعالجة الإشكالية المطروحة، نحاول في هذا الفصل توضيح الحوافز بأنواعها في مؤسسة سونلغاز مع التركيز على المعالجة المحاسبية للحوافز المادية.

المبحث الاول: تقديم مؤسسة توزيع الكهرباء و الغاز للغرب - مديرية تيسمسيلت -

المبحث الثاني: الحوافز المادية و المعنوية في مؤسسة سونلغاز

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية لحوافز الموظفين في مؤسسة سونلغاز

المبحث الاول: تقديم مؤسسة توزيع الكهرباء و الغاز للغرب – مديرية تيسمسيلت-

الشركة الوطنية للكهرباء و الغاز أو سونلغاز بالفرنسية(SoneIgaz)، هي شركة عمومية جزائرية مجال نشاطها إنتاج و نقل الطاقة وتوزيعها، وقانونها الأساسي الجديد يسمح لها بإمكانية التدخل في قطاعات أخرى من قطاعات الأنشطة ذات الأهمية بالنسبة إلى المؤسسة ولاسيما في ميدان تسويق الكهرباء والغاز نحو الخارج.

المطلب الاول: تعريف و نشأة مؤسسة سونلغاز

اولا: التطور التاريخي لمؤسسة سونلغاز

تشغل مؤسسة سونلغاز حيزا واسعا و قطاعا هاما و حيويا في الاقتصاد الجزائري و هو قطاع الطاقة (الكهرباء و الغاز الطبيعي)، و لقد مرت مؤسسة سونلغاز من ناحية التنمية و التسيير بالمراحل التالية:¹

- **مرحلة 1944-1947:** لقد أنشأت هذه المؤسسة من طرف المستعمر الفرنسي الذي كان يسيرها، حيث كان الجزائريون يمثلون العمالة البسيطة مقابل اجر زهيد، و بقيت على هذا الحال الى غاية عام 1947، حيث اصبحت محتكرة من طرف الفرنسي (le bon) و سميت باسمه (le bon company)، حيث كان دورها يقتصر على انتاج الكهرباء فقط دون الغاز و استعمال الفحم كمورد لهذا الانتاج .

- **مرحلة 1947-1969:** في هذه المرحلة ظهرت المؤسسة سونلغاز تحت اسم " كهرباء و غاز الجزائر EGA ، و التي تجمع بين انتاج و توزيع الكهرباء و الغاز الطبيعي و كان ذلك تحديدا بتاريخ 05 جوان 1947.

- **مرحلة 1969-1991:** و تبدأ تحديدا بتاريخ 29 جويلية 1969 اي تاريخ تأميم مؤسسة سونلغاز مثلها مثل المؤسسات الاخرى و هذا بموجب الامر رقم 69/54 المؤرخ في 29 جويلية 1969 و الذي نشر في الجريدة الرسمية بتاريخ 10 اوت 1996 الذي ينص على حل EGA و تأسيس الشركة الوطنية للكهرباء و الغاز رسميا.

- **مرحلة 1991-2004:** في ديسمبر 1991 اصبحت تسمى المؤسسة العمومية ذات الطابع الصناعي و التجاري و بدأت المؤسسة تمارس اعمالها بصفة عادية الى غاية سنة 1998، السنة التي فتحت فيها البورصة و تم عرض جزء من راس مال الشركة للبيع عن طريق الاسهم و يقدر ب 20% من راس مال المؤسسة و ترجع هذه التغيرات للأسباب التالية:

- تسهيل تقديم الخدمات للزيون و الاعتماد على التمويل الذاتي (رأسمالها الخاص).

- اصبحت ذات طابع تجاري (تشتري الغاز و تبيعه).

- **ما بعد 2004:** تميزت بنشاط كثيف على جميع الاصعدة فشهدت تحويل الشركة طبقا للقرارات الرسمية التي اتخذت و طبقت لتسيير الشركة. و لقد انطلقت اعادة الهيكلة للشركة في جويلية 2004 و تم فيها ميلاد اربع مديريات عامة تقوم على شؤون التوزيع، لتتحول الى فروع ابتداء من 2006، و تتمتع هذه المديريات باستقلالية

¹ معلومات مقدمة من مصلحة الموارد البشرية

واسعة في المهام و القرارات و مهام التوجيه و المراقبة التي يحظى بها مجلس الادارة الذي يقوم على مساعدتها في مهامها و التنسيق بين أقسامها.

ثانيا: بطاقة فنية حول مؤسسة سونلغاز

الجدول 3- 1: بطاقة فنية حول مؤسسة سونلغاز

اسم المؤسسة	سونلغاز
شعار المؤسسة	
النوع	شركة عمومية
تاريخ التأسيس	1947
المالك	الدولة الجزائرية
رئيس مدير عام	نور الدين بوطرفة
المقر الرئيسي	الجزائر
الشركات التابعة	39 شركة
عدد الموظفين	70005 (2011)
الصناعة	الطاقة
المنتجات	الغاز الطبيعي الكهرباء
العائدات	191 مليار و 864 مليون دينار = 2 مليار و 421 مليون دولار
الموقع الالكتروني	Sonelgaz.dz

المصدر: www.sonelgaz.dz

ثالثا: نبذة تاريخية للمديرية الجهوية للتوزيع الكهرباء و الغاز بتيسمسيلت

مديرية التوزيع للكهرباء و الغاز تيسمسيلت هي مؤسسة عمومية اقتصادية شكلها القانوني شركة ذات اسهم مقرها الرئيسي 94 سكن عين لورة طريق تيارت ولاية تيسمسيلت رأسمالها يقدر ب 25 مليار دينار جزائري.

أنشئت في 2001/01/01 لتكفل بتسيير الطاقة الكهربائية و الغازية، سونلغاز هي مديرية عامة تسيير

ثلاث مديريات رئيسية:

- مديرية الانتاج

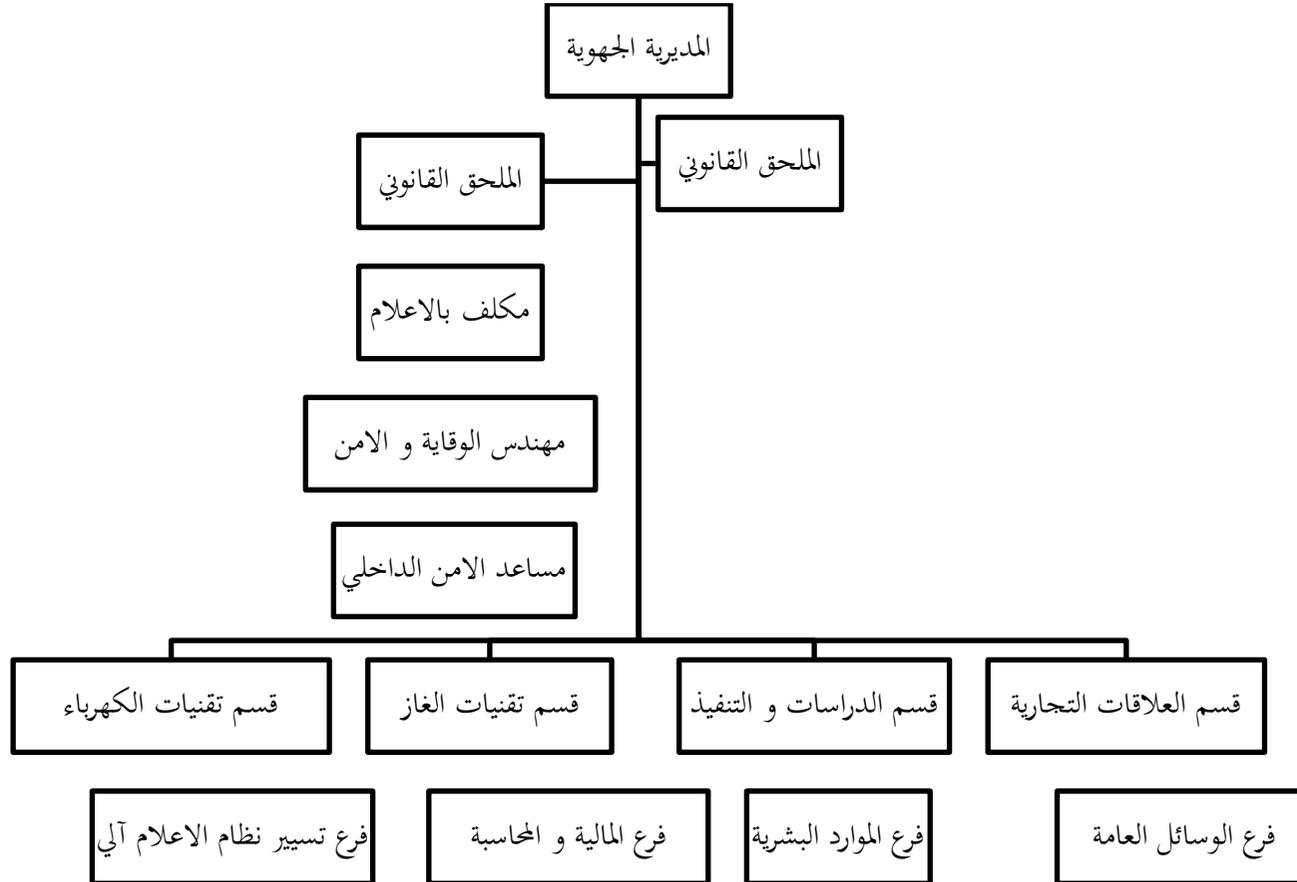
- مديرية النقل

- مديرية التوزيع

و نجد عدة وكالات مسيرة من طرف المديرية العامة و دورها: تحصيل فواتير الاستهلاك، توصيل شبكات جديدة، خلق شبكات جديدة للاستعمال و التواصل مع المشتركين... و توجد هنا ثلاث وكالات للعلاقات التجارية و هي: (وكالة تسمسيلات، ثنية الحد، برج بونعامة)، و تكمل اهداف المديرية الجهوية بتسمسيلات في هدف وحيد و أساسي هو انتاج و نقل و توزيع الكهرباء و الغاز للزبائن.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة سونلغاز

الشكل رقم 1-3: الهيكل التنظيمي لمؤسسة سونلغاز



المصدر: مصلحة الموارد البشرية

اولا: مهام و صلاحيات كل قسم حسب الهيكل التنظيمي

● صلاحيات المكلف بالشؤون القانونية:⁹²

- التكفل بالمهام ذات الصيغة القانونية لمديرية التوزيع؛
- تمثيل سونلغاز امام المحاكم؛
- متابعة تنفيذ قرارات المحكمة؛
- مراقبة ملفات المنكوبين؛
- دراسة و معالجة طلبات التعويض؛
- المساهمة في اعداد دفاتر الشروط و العقود و في لجان الاسواق.

● صلاحيات المكلف بالأمن:

- وضع مخطط للزيارات مه برمجة مهام التحسيس؛
- زيارة ورشات الاشغال؛
- اعداد الواجهات الخاص بمستلزمات الامن؛
- وضع البرنامج السنوي للأمن.

● صلاحيات المكلف بالأمن الداخلي:

- السهر على الامن الداخلي لمختلف مصالح المديرية؛
- القيام بزيارات دورية لمختلف المصالح و التأكد من توافر شروط الأمن.

● صلاحيات قسم التسيير و أنظمة الاعلام الآلي:⁹³

- تتكفل بتسيير مركز المعالجة المعلوماتية و تطوير الانظمة في المديرية؛
- تسيير مجموع اجهزة الاعلام الآلي الموجودة بالمديرية؛
- ضمان تموين و مراقبة لوازم الاعلام الآلي المستهلكة؛
- السهر على صيانة الانظمة.

● مهام شعبة الوسائل العامة:

- ضمان تسيير الوسائل، المعدات، و هياكل المديرية؛

⁹² معلومات مقدمة من قسم الشؤون القانونية.

⁹³ معلومات مقدمة من قسم التسيير و أنظمة الاعلام الآلي.

- متابعة و تسيير حراسة المديرية؛
- صيانة و تنظيف المباني؛
- التكفل بالقائمين بالمهام و ضيوف المديرية؛
- تسيير ممتلكات المديرية الثابتة و المنقولة؛
- التموين بمختلف المستلزمات الادارية؛
- صيانة حصرية وسائل النقل؛
- ضمان التسيير حظيرة وسائل النقل (وقود، تأمين، فساتم السيارات).

● **مهام قسم العلاقات التجارية: 94**

1- الاعمال التجارية و تطوير المبيعات:

- اقتراح طرق تمويل التزوير بالغاز الطبيعي للتجمعات السكنية و الاحياء؛
- اجراء تحقيقات على الزبائن؛
- المساهمة في وضع السياسة التجارية للمجمع؛
- اقتراح خدمات جديدة مقدمة للزبائن؛
- تحليل آجال تلبية رغبات الزبائن (توصيل الطاقة- تدخلات لإصلاح الاعطاب...)
- فورية توصيلات الزبائن الجدد و مختلف الخدمات؛
- متابعة انجاز ميزانية الطاقة- تحليل النتائج -و اقتراح التعديلات.
- متابعة و تحليل التكلفة المتوسطة للبيع؛
- اعداد الميزانية التجارية؛
- متابعة و تحليل ديون الزبائن بأنواعها؛
- تحليل الاستهلاكات لكل نوع من الزبائن؛
- اعداد التحليلات الدورية و ارسالها الى المديرية العامة.

1-2 المساعدة و التسويق (زبائن شدة متوسطة- ضغط متوسط)

- اختيارات التجهيزات- طريقة التوصيل- اختيار التعريف- طريقة الاستهلاك و قواعد الامن).

- الاقتراح على الزبائن خدماتها المتعلقة بالدراسات و انجاز تركيبات الدراسة للغاز؛
- المساهمة في دراسات التطوير/ مباشرة العلاقات مع غرفة التجارة و المنظمات المهنية الاجتماعية.
- التعامل مع وسائل الاعلام لمختلف انواعها.

2/ مصلحة الزبائن:

- مراقبة الكشف، الفوترة و التحصيل و السهر على احترام قواعد التسيير التالية:
 - تسيير حسابات الزبائن (بما فيها الجرد)؛
 - تسيير الوصلات على مستوى المصالح التجارية (الوكالات)؛
 - دراسة مدى صحة اسباب الغاء الفواتير؛
 - احترام رزنامة الكشف و توزيع الفواتير.
- **مهام قسم استغلال الكهرباء:**

- اعداد برنامج صيانة المنشآت؛
- متابعة و تحليل الاحصائيات الخاصة بالأعطاب؛
- متابعة انجاز برنامج الصيانة؛
- ضمان تسيير المحولات الكهربائية؛
- اعداد الدراسات الخاصة (معدل الضياع) لصالح المديرية العامة؛
- اعداد مخطط تجهيز قصير و متوسط مدى؛
- انجاز اشغال توصيلات الزبائن الجدد؛
- صيانة و تصليح المشاريع؛
- متابعة تجهيزات الموضوعة للاستغلال.

● **مهام قسم استغلال الغاز:**

- اعداد و ارسال تقارير اعطاب الغاز الهامة؛
- اعداد و متابعة انجاز البرنامج السنوي للصيانة؛
- التأكد من تصليح جميع حالات ضياع الغاز المبلغ عنها؛
- ضمان تسيير مخزون قطاع الغيار؛

- اصلاح عدادات الغاز و اقتراح العدادات الغير قابلة للإصلاح للتخلص منها؛
- اعداد برنامج صيانة المنشآت؛
- متابعة و تحليل الاحصائيات الخاصة بالأعطاب؛
- متابعة انجاز برنامج الصيانة؛
- اعداد مخطط التجهيز قصير و متوسط المدى.

● مهمام قسم دراسات التنفيذ و الاشغال: 95

1- مصلحة الدراسات و الاشغال:

- دراسة الطلبات المستلمة من طرف مديرية التوزيع فيما يتعلق بتوصيل زبائن جدد، الكهرياء الريفية، التموين بالغاز؛
- مراقبة و تفتيش ورشات الاشغال فيما يخص البرمجة و نوعية الخدمات المقدمة من طرف المؤسسات المنجزة للمشاريع؛
- التكفل بحل المشاكل التي تعترض الاشغال في الورشات؛
- السهر على احترام القواعد التقنية و الأمن؛
- التنسيق بين نشاط مختلف المؤسسات و مراقبي الاشغال؛
- تحير تقارير تقدم الاشغال (اليومية و الاسبوعية)؛
- استقبال الاشغال المنتهية.

2- شعبة تسيير الاستثمارات:

- تسيير الاعتمادات المالية المقدمة لمديرية التوزيع؛
- متابعة صرف الاعتمادات؛
- استلام و الامر على جميع فواتير المؤسسات المنجزة؛
- فتح و غلق الاعتمادات المالية.

3- شعبة الاسواق:

- اعداد برنامج الاستثمار قصير و متوسط المدى حسب توجيهات المديرية المركزية و بمساعدة المصالح التقنية؛
- طلب فتح الاعتمادات المالية و ضمان متابعتها؛

- متابعة تنفيذ برامج الاستثمارات؛
- غلق الاعتمادات المالية؛
- متابعة الاعتمادات المصروفة للمديرية؛
- تحضير و طرح المناقصات لاختيار المؤسسات الاقل عرضا في جلسة فتح الأظرف؛
- اعداد الطلبيات و معاهدات التنفيذ.
- مهام قسم الموارد البشرية: ⁹⁶

1/ تطوير الموارد البشرية: يهتم المكلف بهذه الاعمال بتحضير و توجيه مخططات التوظيف، التكوين، و التنقلات و الترقية و السهر على تنفيذها.

2/ المصلحة الادارية:

- استغلال الوثائق الناتجة عنها و الرواتب تحضير و اعداد الاجر؛
- الحرص على انجازها في الآجال المحددة؛
- القيام بالتسيير الاداري للعمال؛
- متابعة و احداث الملف المعلوماتي للعاملين؛
- انشاء و تنظيم الملفات الادارية للعمال؛
- تتابع و تراقب شروط تطبيق قواعد تسيير العمال؛
- الحرص على التطبيق الجيد للقوانين المعمول بها؛
- المداومة على العلاقات مع مركز طب العمال؛
- المداومة على العلاقات مع الهيئات الخارجية (مفتشية العمل و الضمان الاجتماعي)؛
- تحضير الميزانية و الاحصائيات الخاصة بالمصلحة الخاصة بالمصلحة و التأكد من صحتها.

3/ مصلحة التكوين:

- تحضير الميزانية و الاحصائيات الخاصة بتكوين العمال و احداثها و انشاء لوحات التحكم الدورية؛
- تحليل و تقدير حاجيات التكوين؛

- الادلاء بالتحليل و المعلومات المفيدة للمسيرين و ترجمتها الى مخطط تكويننا لفائدة العمال؛
- انشاء مخططات التكوين السنوية و على المدى الطويل؛
- تنظيم دورات تكوينية على مستوى الوحدة؛
- التأكد من التحقيق النوعي و الكمي لمخططات التكوين؛
- التكفل بالمتمهين و المتربصين.

المطلب الثالث: مهام و اهداف مؤسسة سونلغاز

اولا: مهام مؤسسة سونلغاز

تتمثل مهام مؤسسة سونلغاز فيما يلي:⁹⁷

1. ضمان انتاج، نقل و توزيع طاقة كهربائية ذات جودة؛
2. ضمان التوزيع العمومي للغاز، مع احترام كل الشروط و الإجراءات الأمنية و بأدق تكلفة؛
3. التخطيط و وضع البرامج السنوية و ذات عدة سنوات و تأمين تمويلها؛
4. دراسة و وضع برامج لتحقيق برامج العمل ضرورية لدورة الاحتكار؛
5. تسيير و تكوين الموارد البشرية الضرورية من اجل تحقيق مجموع مهامها.
6. تصور و وضع السياسة التجارية الملائمة لدفتر الشروط العامة؛
7. تأمين السير الحسن و تطوير شبكات التوزيع؛
8. اعادة تطوير بناء و استغلال المنشآت؛
9. تسيير و تنمية الموارد البشرية و تمثيل الشركات على مستوى محلي؛
10. تحقيق الحماية للأشخاص و الاملاك المتعلقة بنشاطات التوزيع؛
11. ارضاء حاجات الزبائن عن طريق النوعية الجيدة و التكلفة.

ثانيا: أهداف مؤسسة سونلغاز

تتمثل اهداف مؤسسة سونلغاز فيما يلي:⁹⁸

⁹⁷ من الوثائق المقدمة من قسم الموارد البشرية.

⁹⁸ من الوثائق المقدمة من قسم الموارد البشرية.

1. دراسة الاسواق و متابعة تطورها؛
2. تخطيط و اعادة برنامج الانتاج السنوي؛
3. القيام بالتموينات الضرورية و تنفيذ هذه البرامج؛
4. تحديد سياسة البيع و تأمين تزويد الكهرباء و الغاز و توزيعهما في التراب الوطني؛
5. انجاز جميع الدراسات التقنية و التكنولوجية و الاقتصادية و المالية المطابقة لهدفها و ذلك بصورة مباشرة و غير مباشرة؛
6. بناء جميع الاجهزة الصناعية الجديدة او تركيبها او تهيئتها و انجاز جميع الاشغال؛
7. التركيب الكهربائي طبقا لهدفها و لحسابها الخاص او لحساب الغير؛
8. المساهمة في اي شركة او مجموعة الشركات الفرعية و علاوة على ذلك يجوز للشركة الجزائرية للكهرباء و الغاز ان تقوم بحملة التركيبات و صيانة الاجهزة الكهربائية و الغاز للمنازل في نطاق القانون وفقا للقواعد التجارية؛
9. عقد كل قرض؛
10. تهدف سونلغاز للانتماء الى الشركات الخمس الاوائل في البحر الابيض المتوسط و افريقيا.

المبحث الثاني: الحوافز المعنوية و المادية في مؤسسة سونلغاز

تقوم مؤسسة "سونلغاز" بتقديم العديد من الحوافز لموظفيها منها ماهي حوافز مادية و منها معنوية سنشرحها فيما يأتي.

المطلب الاول: الحوافز المعنوية

اولا: الترقية⁹⁹

تعريف الترقية: هو تنقل يمنح العامل رتبة اعلى من تلك التي كان فيها داخل الشركة او بين الشركة و شركة اخرى في مجمع سونلغاز.

يخضع العامل في حياته المهنية مهما كانت فئته الى تقييم سنوي كتابي في اطار نظام التقييم المعمول به (Formulaire d'évaluation) و لكل فئة (اطارات عليا- اطارات - عمال مهارة- عمال التنفيذ)، عملية تقييم عمال بواسطة الادوات المعمول بها و يتم اخطار كل عامل بنتائج التقييم و لهذا الاخير حق ابداء

⁹⁹ اتفاقية الجماعية للشركة لتوزيع الكهرباء و الغاز للغرب جويلية 2009.

ملاحظاته و آرائه (دفتر التقييم يكون سنوي خاص بكل سنة و يحتوي على تقييمين) تقييم الدور (évaluation de rendement و المردودية ،évaluation du rôle).

تكافئ الترقية الاستحقاق و التأهيل المهني او المعارف التي يكتسبها العمال من تكوين بادرت به الشركة او رخصت به مسبقا، حيث يمكن للعامل الذي تم اختياره من اجل تكوين مهني متخصص ان يترقى من رتبة الى رتبة اعلى منها مثلا: عامل تنفيذ يصبح عامل مهارة عالية.

و تجري حملات الترقية و التدرج سنويا باقتراح من السلطة حسب حصص محددة مسبقا بالاتفاق مع المنظمة النقابية.

ثانيا: التكوين المهني

هو احد الاستثمارات ذات الاولوية في الشركة يشكل الوسيلة المميزة لتلبية حاجياتها من عمال مؤهلين لشمين و تطوير مواردها البشرية من اجل رفع مستوى تأهيلها و كفاءتها التي يتطلبها التطور التقني و التكنولوجي و التسيير.

يجب ان نشارك عمليات التسيير المعدة داخل الشركة في تحقيق الاهداف التالية:

- 1- تلبية الاحتياجات من موارد بشرية المؤهلة في مهن الشركة؛
- 2- ضمان رفع مستوى المعارف القاعدية عند العمال؛
- 3- تحسين مستوى العمال لتمكينهم من اكتساب المعارف و المهارات اللازمة لعصرنة التقنيات و التكنولوجيا اللازمة لتطور الشركة؛
- 4- تطوير الثقافات العلمية و الثقافات الاقتصادية و الاجتماعية من جهة اخرى ليتسنى لهم المساهمة الفعالة في تحقيق اهداف الشركة؛
- 5- تسيير الحياة المهنية و ترقية الداخلية للشركة.

يوجد على مستوى مجمع سونلغاز 3 مدارس خاصة بها هي:

1. مركز التكوين بين عكنون الجزائر العاصمة؛

2. المدرسة التقنية بالبليدة؛

3. مركز التكوين عين مليلة.

تحدد عمالات التكوين التي تحددها الشركة كما يلي:

1/ التكوين المهني المتخصص: هو عملية ترمي الى اكتساب العامل او المقبل على العمل (شبه اجير) تأهيلا مهني لتشغل منصب عمل محدد و يمكن ان يتم هذا التكوين بصورة مستمرة او متقطعة، مدته تفوق 7 اشهر و يحصل فيه العامل على شهادة مهنية معترف بها.

2/ اتقان مهني: هو عملية ترمي الى تكييف دائم للعامل في منصب عمله لتحسين نجاعته و تمكينه من مواكبة التطورات التقنية و التكنولوجية في مجال التسيير مدته من اسبوع الى اقل من 6 اشهر.

التكييف المهني للعمال الجدد يتمثل في اتباع العمال الجدد نشاطات التعليم و الاعلام بهدف تحضيرهم لشغل مناصب عملهم في احسن الظروف.

3/ التكوين الترقوي: هو تكوين مؤهل يسمح للعمال الراغبين في تمديد مساهم المهني الى مجموعة مهنية اعلى من مجموعتهم بالحصول على المعارف و القدرات الضرورية. فهو يرمي الى رفع مستوى المهنة و كذا درجة التحكم في القدرات التي يتطلبها السلم الجديد في الهيكل التنظيمي، يرتبط القبول في هذا النوع من التكوين بتوفر الشروط المرتبطة بالشروط اللازمة طبقا للنظام الداخلي و النجاح في مسابقة.

خلال فترة التكوين يتقاضى العامل اجره بالإضافة الى ذلك يستفيد من مصاريف النقل حسب شروط النظام الداخلي. هذا بالنسبة للعمال المدعون لتكوين داخل الجزائر اما بالنسبة للعمال المدعون لتكوين متخصص بالخارج يستفيدون بالإضافة الاجر من منحة للدراسة بالعملة الصعبة و التكفل بمصاريف النقل ذهابا و ايابا للبلد المستقبل.

بالنسبة للعمال الذين يطمحون لتطوير مستواهم الدراسي في الجامعات الحق في 4 ساعات في الاسبوع غير مدفوعة الاجر.

المجموعات المهنية:

تنقسم شبكة التصنيف المكونة من 22 درجة الى خمسة مجموعات اجتماعية مهنية موزعة كما يوضحها
الجدول 100

الجدول 3- 2: المجموعات المهنية في مؤسسة سونلغاز

درجات التصنيف	المجموعات الاجتماعية المهنية
من 5 الى 10	المجموعة 1: تنقسم الى ستة درجات (6) تسمى مجموعة التنفيذ
من 11 الى 12	المجموعة 2: تنقسم الى درجتين (2) تسمى مجموعة المهارة الصغرى
من 13 الى 14	المجموعة 3: تنقسم الى درجتين (2) تسمى مجموعة المهارة العليا
من 15 الى 22	المجموعة 4: تنقسم الى ثمانية درجات (8) تسمى مجموعة الاطارات و تضم الاطارات و الاطارات السامية.
من u1 الى u4	المجموعة 5: تنقسم الى اربعة درجات (4) تسمى مجموعة الاطارات السامية العليا.

المصدر: الاتفاقية الجماعية لتوزيع الكهرباء و الغاز للغرب جويلية 2009.

المطلب الثاني: الحوافر المادية

اولا: الوفاء و الاستحقاق

بالاضافة الى الاجر الذي يتحصل عليه العامل تمنح مؤسسة سونلغاز ميداليات العمل كمكافأة العامل عن اخلاصه و وفائه للشركة.

تمنح هذه المكافأة حسب المعايير المرتبطة بالأقدمية و الاستحقاق، هذه الميداليات هي:

- ميدالية برونزية بعد 15 سنة خدمة في الجمع؛
- ميدالية فضية بعد 20 سنة خدمة في الجمع؛
- ميدالية ذهبية بعد 25 سنة خدمة في الجمع؛
- ميدالية قرمزية بعد 30 سنة خدمة في الجمع؛
- و شهادة شرفية 35 سنة و تخفض الى 32 سنة في حالة الاحالة الفورية للتقاعد.
- يتم انشاء لوحة شرفية يسجل فيها اسماء العمال المستحقين في بداية كل سنة اي 01/01/ ن.

ثانياً: منحة و معاش التقاعد

التقاعد منظم بموجب القانون رقم 83-12 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد. و من الاهداف الاساسية التي يحملها هذا القانون هو تأسيس نظام موحد للتقاعد، فمن اهم المبادئ التي يرتكز عليها هي توحيد القواعد المتعلقة بتقدير الحقوق و الامتيازات و التمويل، فهو نظام يقوم على مبدأ التضامن الاجتماعي من خلال المساواة بين العمال من حيث الامتيازات الممنوحة لهم.

و التقاعد هو حق معترف به للعامل متى توفرت فيه الشروط التي يتطلبها القانون، كما يقوم العامل بتقديم طلب التقاعد لتصفية معاشه التقاعدي وفق اجراءات و شكليات محددة.

1- انواع التقاعد

هناك 4 انواع من التقاعد:

1- التقاعد حسب السن القانوني (retraite à l'âge légal)؛

2- التقاعد بدون شرط السن (la retraite sans condition)؛

3- التقاعد النسبي (la retraite proportionnelle)؛

4- التقاعد المسبق (la retraite anticipée)

2- شروط الاستفادة من التقاعد

2-1 التقاعد حسب السن القانوني:

يتوقف استفادة العامل من معاش التقاعد على استيفاء الشرطين الآتيين:¹⁰¹

الشرط الاول: بلوغ العامل ستين (60) سنة من العمر على الاقل، غير انه يمكن احالة العاملة على التقاعد، بطلب منها، ابتداء من الخامسة و الخمسين (55) سنة كاملة.

الشرط الثاني: قضاء خمس عشرة (15) سنة على الاقل في العمل.

¹⁰¹ الأمر رقم 96-18 المؤرخ في 6 يوليو سنة 1996، المادة 6.

يتعين على العامل (ة)، للاستفادة من معاش التقاعد، ان يكون قد قام بعمل فعلي يساوي 15 سنة على الاقل، و دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي.

فيما يتعلق بهذا النوع من التقاعد يمكن للمستخدم ان يحيل العامل بدون إذن او طلب من هذا الاخير الذي تتوفر فيه الشروط المذكورة سابقا بعدما يكون قد طلب من العامل استكمال الملف 6 أشهر من قبل. و يقصد هنا باستكمال الملف: ربما يكون العامل قد عمل في مؤسسة اخرى و عليه ان يضيف شهادات عمل في الملف الخاص بالتقاعد الموجود لدى المستخدم.

2-2 التقاعد بدون شرط السن (قبل السن القانوني للتقاعد)

كل عامل قام بالاشتراك لدى الصندوق الوطني للتقاعد (cnr) لمدة 32 سنة كاملة يمكنه ان يتقدم بطلب الاحالة على التقاعد المذكور، حتى لو كانت للعامل اقل من 60 سنة يمكنه طلب التقاعد.

و تدخل في حساب مدة اثنتين و ثلاثين (32) سنة:¹⁰²

- الايام التي تقاضى عنها العامل تعويضات يومية بعنوان التأمينات على المرض و الامومة و حوادث العمل و البطالة؛

- فترات العطل القانونية المدفوعة الاجر او فترات الاستفادة من التعويض عن العطل المدفوعة الاجر؛

- فترات الاستفادة من معاش التقاعد المسبق؛

- سنوات المساهمة الفعلية في الثورة التحريرية الوطنية.

3-2 التقاعد النسبي

يمكن للعامل ان يستفيد من هذا التقاعد بطلب منه اذا استوفى الشرطين التاليين:¹⁰³

الشرط الاول: يبلغ العامل 50 سنة بالنسبة للذكور و 45 سنة بالنسبة للإناث؛

الشرط الثاني: قام بالاشتراك لمدة 20 سنة.

4-2 التقاعد المسبق:

¹⁰² الأمر رقم 97-13 المؤرخ في 31 مايو 1997، المادة 6.

¹⁰³ الأمر رقم 97-13 المؤرخ في 31 مايو 1997، المادة 6.

هذا النوع من التقاعد خاص نوعا ما لأنه لا يمس كل القطاعات بل يمس الا القطاع الاقتصادي.

هناك بعض المؤسسات الاقتصادية قد تلجأ الي تقليص عدد العمال أو تحل هذه المؤسسات قانونيا و يحالون عمال هذه المؤسسات علي الصندوق الوطني للضمان عن البطالة، و لكن قبل اتخاذ هذا الاجراء هناك اجراءات أخرى لا بد من القيام بها تسمى الجانب الاجتماعي, من بين هذه الإجراءات احالة العمال علي التقاعد المسبق اللذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

أن يبلغ العامل المعني بهذا الاجراء 50 سنة وعمل لمدة 20 سنة أو قام بالاشتراك لمدة 10 سنوات علي الاقل.

● حالات خاصة:

تستفيد العملات اللائي ربين ولدا واحدا او عدة اولاد طيلة تسع سنوات على الاقل من تخفيض في السن على اساس سنة واحدة عن كل ولد، و ذلك في حدود ثلاث سنوات.¹⁰⁴

2- اجراءات و مراحل التقاعد

في كل سنة تقوم الإدارة (قسم الموارد البشرية) بإحصاء العاملين المرشحين للتقاعد و عليه تقوم بتبليغ المعنيين بإحضار الملف اللازم لذلك و يعتبر المرحلة الاولى، و الذي يحتوي على المعلومات التالية:¹⁰⁵

- طلب خطي للتقاعد (في حالة السن القانوني لا يشترط مصادقة البلدية على طلب التقاعد ماعدا ذلك يشترط مصادقة البلدية) بالإضافة الى موافقة المسؤول المباشر للعامل (n+1)بالإضافة الى موافقة مدير المؤسسة.
- نسخة من بطاقة الشفاء (نسخة من بطاقة الضمان الاجتماعي)
- شهادة اثبات الخدمة الوطنية؛
- صك بريدي او بنكي مشطب؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- شهادة ميلاد اصلية للمعني؛
- بطاقة عائلية (في حالة شخص متزوج)، حالة المدنية (بالنسبة للشخص غير متزوج)؛
- نسخة من عقد الزواج؛
- شهادة ميلاد الزوجة او الزوجات؛

¹⁰⁴ الامر رقم 96-18 المؤرخ في 6 يوليو سنة 1996، المادة 8.

¹⁰⁵ معلومات مقدمة من قسم الموارد البشرية

- شهادة ميلاد الاولاد؛
- شهادة عدم الانتساب الى الضمان الاجتماعي في حالة عدم عمل الزوجة CNAS؛
- شهادة عدم الانتساب الى صندوق العمال غير الاجراء CASNOS؛
- اول مقرر التثبيت (خاص بمؤسسة سونلغاز)؛
- طلب الحصول على التقاعد (الملحق رقم 05).

3- مراحل التقاعد

مرحلة 02: مراسلة المديرية العامة حول سنوات الاشتراك في الضمان الاجتماعي؛

مرحلة 03: مع اكتمال كامل الملف يرسل الى الصندوق الوطني للتقاعد بالجزائر العاصمة (خاص بمؤسسة سونلغاز) و متابعة الملف تكون خلال شهرين؛

مرحلة 04: يقوم صندوق التقاعد بإرسال الى المعني و الى المستخدم نسخة من كشف مبدئي لمنحة التقاعد.

المبحث الثالث: التسجيل المحاسبي للحوافز المادية وفق النظام المحاسبي المالي

تقوم مؤسسة "سونلغاز" بتسجيل الاجور و المزايا المتعلقة به و تكاليف نهاية الخدمة لموظفيها محاسبيا باستخدام النظام المحاسبي المالي SCF و بالإضافة الى اعتمادها على نظام محاسبي خاص يدعى nova.

المطلب الاول: عرض سير الحسابات في مؤسسة سونلغاز

اولا: حسابات الصنف الرابع (المدينون)

42	PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES
421	PERSONNEL, REMUNERATIONS DUES
422	FONDS DES ŒUVRES SOCIALES
423	PARTICIPATION DES SALARIES AU RESULTAT
425	PERSONNEL, AVANCES ET ACOMPTES ACCORDES
426	PERSONNEL, DEPOTS RECUS
427	PERSONNEL, OPPOSITIONS SUR SALAIRES

428	PERSONNEL, CHARGES A PAYER ET PRODUITS A RECEVOIR
43	ORGANISMES SOCIAUX ET COMPTES RATTACHES
431	SECURITE SOCIALE
432	AUTRES ORGANISMES SOCIAUX
438	ORGANISMES SOCIAUX, CHARGES A PAYER ET PRODUITS A RECEVOIR

ثانيا: حسابات الصنف السادس (الاعباء)

63	CHARGES DE PERSONNEL
631	REMUNERATION DU PERSONNEL
634	REMUNERATION DE L'EXPLOITANT INDIVIDUEL
635	COTISATIONS AUX ORGANISMES SOCIAUX
636	CHARGES SOCIALES DE D'EXPLOITANT INDIVIDUEL
637	AUTRES CHARGES SOCIALES
638	AUTRES CHARGES DE PERSONNEL

المطلب الثاني: تحديد و حساب منافع الموظفين

اولا: الاجر و المنح المتعلقة به

يخضع الاجر إلى المعادلة التالية :

$$\text{الأجر الصافي} = \text{الأجر الإجمالي} - \text{الإقتطاعات}$$

* الاعباء التي يتحملها الأجير (المستخدم):

هي أعباء يتحملها الأجير غير أن رب العمل هو الذي يقوم بدفعها إلى الهيئات المعنية و تتمثل في:

- الضمان الإجتماعي

- مصلحة الضرائب

- صندوق التقاعد.....إلخ

من خلال الملحق رقم 09: كشف اجر يمكن حساب الاشتراكات الاجتماعية كالتالي:

1- الاجر الخاضع للضمان الاجتماعي و يحسب وفق المعادلة التالية:

الاجر الخاضع للضمان الاجتماعي = الاجر القاعدي + (تعويض الضرر + تعويض الخبرة المهنية + تعويض

المردودية الفردية) - خصم الساعات المتأخرة

أ- الاشتراكات الاجتماعية: $40352.00 + (1512.00 + 13580.91 + 1997.2) - 407.40 = 57034.71$ دج

الجدول 3-3: الاشتراكات الاجتماعية للعامل

البيان	طريقة الحساب	رقم الحساب
الضمان الإجتماعي 1.5%	$57034.71 * 1.5\% = 855.52$ دج	ح/635
تأمين على البطالة 0.5%	$57034.71 * 0.5\% = 285.17$ دج	ح/635
صندوق التقاعد 6.75%	$57034.71 * 6.75\% = 3849.84$ دج	ح/431
البطالة المتوقعة 0.25%	$57034.71 * 0.25\% = 142.58$ دج.	ح/635
المجموع 9%	/	/

المصدر: من اعداد الطالبة بالاعتماد على كشف الاجر لعامل بمؤسسة سونلغاز

ب- الضرائب :

الضريبة المقتطعة تتمثل في الضريبة على الدخل الإجمالي IRG حيث أنها تحسب من خلال BAREM خاص بها من خلال الملحق رقم 09: كشف اجر تقدر قيمة الضريبة : 10768 دج. وهناك بعض الإقتطاعات الأخرى التي تقتطع من الأجر مثل:

- تسبيقات على الأجور او إعتراضات على الأجور، وهي الإقتطاعات التي تقوم بها المؤسسة.

* الأعباء التي يتحملها رب العمل (المستخدم) : يقوم بدفع

أ- الاشتراكات الاجتماعية:

الجدول 3-4: الاشتراكات الاجتماعية لرب العمل

البيان	طريقة الحساب	رقم الحساب
- تأمين إجتماعي 12.5%	$57034.71 * 12.5\% = 7128.34$	ح/635
- حوادث العمل و الأمراض المهنية 1.25%	$57034.71 * 1.25\% = 712.93$	ح/635
- التقاعد 9.5%	$57034.71 * 9.5\% = 5418.29$	ح/635
- تأمين على البطالة 1.25%	$57034.71 * 1.25\% = 712.93$	ح/635
- البطالة المتوقعة 0.5%	$57034.71 * 0.5\% = 285.17$	ح/635
- صندوق الشيخوخة 0.5%	$57034.71 * 0.5\% = 285.17$	ح/635
- تمويل المساكن الإجتماعية 0.5%	$57034.71 * 0.5\% = 285.17$	ح/431

المجموع = 26%

المصدر: من اعداد الطالبة بالاعتماد على كشف اجر لعامل بمؤسسة سونلغاز

الإشتراكات الإجتماعية التي تتحملها المؤسسة = 9% + 26% = 35%

المطلب الثالث: كيفية حساب معاش و منحة التقاعد

اولا: معاش التقاعد

يستفيد العامل عند انتهاء خدمته بإحالة على التقاعد من معاش يتم حسابه على اساس الاجر الذي كان يتقاضاه اي الراتب و مدة الخدمة.

و الاجر له أهمية بالغة في قانون التقاعد لان اقساط الاشتراكات تتحدد بنسبة من الاجر، كما ان الحقوق التقاعدية التي يحصل عليها العامل المتقاعد تحدد على ضوء الاجر الذي يقتطع منه الاشتراك. كما هو موضح (الملحق رقم 03) و يحسب المعاش كالتالي:

المعدل الاجمالي * الراتب الشهري المتوسط * الاجر المرجعي

المعدل الاجمالي = الحاصل من ضرب عدد السنوات المعتمدة في نسبة الاعتماد

1- اساس حساب معاش التقاعد

• عناصر تصفية المعاش:

يصفى المعاش على اساس 3 عناصر اساسية و هي الاجر المرجعي، مدة الخدمة، و نسبة الاعتماد لسنوات التأمين 2.5%.

✓ الاجر المرجعي: وهو الاجر الخاضع للاشتراك في الضمان الاجتماعي، اي الخاضع للاقتطاعات الخاصة بالضمان الاجتماعي و منها نسبة التقاعد. يساوي الاجر المعتمد اساسا لحساب المعاش:¹⁰⁶

- اما الاجر المتوسط و المتقاضى في السنوات الخمس الاخيرة (5) التي تسبق الاحالة على التقاعد؛
- و اما الاجر الشهري المتوسط المقدر على اساس السنوات الخمس (5) التي تقاضى فيها المعني بالأمر الاجر الاقصى خلال حياته المهنية اذا كان ذلك أكثر نفعاً له.

¹⁰⁶ القانون 99-03 المؤرخ في 22 مارس سنة 1999 المادة 13.

✓ **فترة التأمين:** هي سنوات العمل المعتمدة و تضم فترات الخدمة الفعلية مضافة اليها الفترات التي تكون في حكم فترات عمل.

✓ **نسبة الاعتماد لسنوات التأمين:** حيث تحسب كل سنة من مدد الخدمة القابلة للتصفية بنسبة 2.5% ن عناصر الاجر الشهري المكون لقاعدة تصفية المعاش.

2- كيفية حساب مبلغ المعاش للمتقاعدين

بالنسبة للمتقاعدين الاجراء: بحصر عناصر تصفية المعاش، تتكون القاعدة التي يحسب على اساسها مبلغ التقاعد وفق الخطوات التالية:

- يقوم الصندوق بحساب عدد السنوات المعتمدة للعامل حسب مساره المهني؛
- يضرب عدد السنوات المحصل عليها في نسبة الاعتماد و هي 2.5% للحصول على نسبة معينة؛
- يحسب مبلغ الاجر المرجعي على النحو السابق ذكره؛
- تضرب النسبة المحصل عليها في مبلغ الاجر المرجعي و الحاصل هو المعاش التقاعدي الذي تضاف له علاوة الزوج المكفول.

- مبلغ معاش التقاعد:

● لا يمكن ان يقل المبلغ السنوي لمعاش التقاعد عن 75% من المبلغ السنوي للأجر الوطني الادنى المضمون.¹⁰⁷

● يساوي المبلغ الاقصى الخام لمعاش التقاعد 80% من الاجر الخاضع لاشتراك الضمان الاجتماعي.¹⁰⁸

● لا يجوز ان يتعدى المبلغ الاقصى الخام 80% من الاجر الخاضع لاشتراك الضمان الاجتماعي خمس عشرة (15) مرة قيمة الاجر الوطني الادنى المضمون.¹⁰⁹

مثلا: عامل يتقاضى معدل اجره 20000 دج شهريا، و قام بالاشتراك 22 سنة، اذن معاش التقاعد يكون كالتالي:

$$20000 * 22 * 2.5\% = 11000 \text{ دج}$$

ثانيا: منحة التقاعد

¹⁰⁷ القانون رقم 99-03 المؤرخ في 22 مارس 1999، المادة 16.

¹⁰⁸ نفس القانون المادة 17.

¹⁰⁹ نفس القانون المادة 17 مكرر.

و هو مبلغ مالي تطبق عليه نفس القواعد المتعلقة بمعاش التقاعد، باستثناء قاعدة الحد الأدنى، و قد خصص المشرع الجزائري منحة التقاعد للعمال الاجراء و غير الاجراء الذين لم يستوفوا شرط مدة الخدمة للاستفادة من معاش التقاعد.¹¹⁰

المطلب الرابع: التسجيل المحاسبي لمنافع الموظفين وفق scf

- في حالة دفع تسبيق لصالح الموظف يتم تسجيل القيد التالي:

XXXXXX	XXXXXX	تسبيقات على الاجور	512	425
XXXXXX		البنك		

- في حالة اعترضت المؤسسة على الاجور لسبب معين كنزاع قائم بينهما و بين العامل نسجل القيد التالي:

XXXXXX	XXXXXX	اجور المستخدمين	427	421
XXXXXX		اعتراضات على الاجور		

- تسديد الاجور و الاعباء الناجمة عنها، تسجل وفق القيد التالي:

	XXX	اجور المستخدمين	512	421
	XXX	اموال الخدمات الاجتماعية		422
	XXX	اعتراضات على الاجور		427
	XXX	هيئات الضمان الاجتماعي		431
	XXX	الدولة، الضرائب على الدخل		442
XXXXX		البنك		

- التسجيل المحاسبي لأعباء صاحب العمل (المؤسسة):

XXXX	XXX	الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية	431	635
XXXX		الضمان الاجتماعي		

- التسجيل المحاسبي لأعباء الضمان الاجتماعي للهيئة المستخدمة:

	XXXX	الضمان الاجتماعي		431
--	------	------------------	--	-----

¹¹⁰ المادة 47 من القانون رقم 83-12 المتعلق بالتقاعد، المعدل بالقانون رقم 99-03 المؤرخ في 22/03/1999.

XXXX		البنك	512	
------	--	-------	-----	--

خلاصة الفصل:

من خلال التربص الذي قمنا به في مؤسسة الكهرباء و الغاز الغرب مديرية - تيسمسيلت-، و من خلال المعلومات المتحصل عليها من قسم الموارد البشرية و قسم المحاسبة و المالية توصلنا الى:

- تمنح مؤسسة سونلغاز حوافز مادية و معنوية للموظفين الذين يعملون بها، من بين الحوافز المعنوية: الترقية و التكوين المهني، اما الحوافز المادية فبالإضافة الى الاجور التي يتقاضاها الموظف شهريا تمنح المؤسسة لموظفيها مكافآت عينية كالزيادة في الراتب و الميداليات حسب مدة الخدمة في المؤسسة و كذلك تمنح المؤسسة الموظفين المتقاعدين منحة تسمى بمنحة التقاعد او نهاية الخدمة؛
- لا يوجد بالمؤسسة قسم خاص بتسيير الاجور و انما تتم معالجة الاجور و المنح و مختلف المزايا المتعلقة به عن طريق برنامج محاسبي يدعى (NOVA) ، و بالتعاون مع عدة اقسام؛
- تطبق مؤسسة سونلغاز النظام المحاسبي المالي في المعالجة المحاسبية كما تعتمد كذلك على مجموعة من القوانين و التشريعات: كقانون العمل، قانون الضمان الاجتماعي.
- تعتبر الحوافز التي تقدمها المؤسسة للموظف كعبء و تسجل محاسبيا ضمن الصنف السادس الاعباء.

خاتمة:

من خلال الدراسة تبين ان نجاح و استمرارية المؤسسات يعتمد أساسا على كفاءة العنصر البشري، و ذلك
بستقطاب افضل العناصر البشرية حتى تتمكن المؤسسة من ضبط الأداء و تحقيق الاهداف الاستراتيجية، و هنا

نكون امام مجال يدعى ادارة الموارد البشرية التي تعنى باختيار الموظفين الاكفاء للعمل في المؤسسة و ايضا بالحفاظ على الموظفين الموجودين من خلال وضع البرامج و الانظمة التي تنظم العلاقة بين المؤسسة و الموظفين و تستهدف الحصول على افضل اداء. من بين الوسائل التي تستخدمها المؤسسة في ذلك الحوافز.

تعتبر الحوافز من الاساليب و الطرق القديمة النشأة التي تقوم بتحفيز العاملين نحو الافضل، حيث تختلف و تتنوع هذه الاخيرة حسب الحالة التي منحت فيها و ليس بالضرورة ان تكون مادية فقط او تتعلق بمدى العمل الذي انجزه العامل كما او حسب الزمن بل ممكن أن تكون معنوية كالتدريب و التكوين الذي يحصل عليه العامل من اجل رفع خبرته المهنية في مجال العمل دون الاعتماد على الخدمة التي اداها اتجاه المؤسسة، و ليس بالضرورة ايضا ان تكون الحوافز كلها ايجابية فيمكن ان يكون الحافز سلبيا كتوجيه عقوبة او انذار لعامل نتيجة لتخلفه عن العمل.

ومن خلال عرضنا للجانب النظري من هذا البحث قمنا بدراسة الحوافز التي يحصل عليها الموظفون لقاء عملهم بمختلف انواعها مع التركيز على الحوافز المادية الاجر و الضمان الاجتماعي باعتبارها من الحوافز المادية الاكثر اهمية بالنسبة للموظف و التي يمكن قياسها و تسجيلها محاسبيا.

وفي الفصل الثاني فتطرقنا الى المعالجة المحاسبية للحوافز وفق النظام المحاسبي المالي مع اشارة الى المعايير المحاسبية الدولية التي تناولت موضوع الحوافز و المتمثلة في المعيار 19 و 26.

أما فيما يخص الدراسة الميدانية فتمثلت في دراسة ميدانية في مؤسسة "توزيع الكهرباء و الغاز للغرب -مديرية تيسمسيلت-" ، حيث سمحت لنا الدراسة التطبيقية بالتعرض إلى موضوع الحوافز في المؤسسة و كيفية تسجيل الحوافز في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي.

على العموم من خلال دراستنا هذه التي شملت الشق النظري والتطبيقي توصلنا إلى مجموعة من النتائج.

ثانياً: نتائج اختبار الفرضيات

- **الفرضية الأولى:** تمنح المؤسسة العديد من الحوافز لموظفيها تختلف باختلاف الهدف و الزمن و المكان التي تقدم فيه ؛

بما أن المورد البشري من بين اهم عناصر نجاح المؤسسات فلا بد على هذه الاخيرة ان تحافظ على هذا المورد عن طريق استخدام نظام فعال للحوافز و كذلك توجيههم نحو الافضل؛ و لهذا تختلف الحوافز الممنوحة للعاملين من عامل الى اخر حسب الهدف الذي وجدت من اجله مثلا: الاجر يمنح للعمال نتيجة جهدهم الفكري و العضلي المبذول خلال السنة، و ايضا التوبيخ و الانذار يمنح للعاملين نتيجة الاهمال او الغياب اثناء ساعات العمل. و بالتالي فالفرضية صحيحة اي ان الحوافز تختلف باختلاف الهدف الذي وجدت من اجله؛

● **الفرضية الثانية:** تعتمد المؤسسة على الاجر كعنصر أساسي عند القيام باحتساب منافع الموظفين اثناء الخدمة و بعد انتهائها (التقاعد)؛

يحصل الموظف لقاء عمله بالمؤسسة على اجر و يتحدد هذا الاخير من خلال إما مدة عمله (ساعات او الايام) او من خلال الكمية المنتجة (عدد الوحدات)، و بعد انتهاء مدة عمله بالمؤسسة يحصل على معاش و منحة التقاعد و بما ان الموظف يكون قد انهى خدماته بالمؤسسة تقوم بتحديد و قياس المنافع التي يحصل عليها بالاعتماد على الاجر الذي كان يتقاضاه العامل و اشتراكات الضمان الاجتماعي و مدة عمله بالمؤسسة و بالتالي الفرضية صحيحة اي ان كلا المنافع التي يحصل عليها العامل اثناء و بعد الخدمة تعتمد على الاجر.

● **الفرضية الثالثة:** ينظر الى حوافز الموظفين كعبء تتحمله المؤسسة؛

تعتبر الحوافز المادية من بين اهم الحوافز التي يحصل عليها الموظف، و من بينها الاجور، المكافآت العينية، التأمينات الاجتماعية، و التي تعتبر تدفقات نقدية من المؤسسة الى الموظفين و بالتالي فهي تعتبر كعبء تتحمله المؤسسة لقاء الخدمات المقدمة من قبل الموظفين؛

ثالثا: نتائج الدراسة

من خلال دراستنا النظرية و الميدانية "للمعالجة المحاسبية لمنافع الموظفين وفق النظام المحاسبي المالي" توصلنا

الى النتائج التالية:

● **نتائج متعلقة بالدراسة النظرية:**

إضافة إلى نتائج اختبار الفرضيات هناك نتائج أخرى تم اقتباسها من خلال ما تم التطرق إليه في الفصلين

الأول و الثاني و نختص بالذكر ما يلي:

- يحصل العامل على العديد من الحوافز و ليس بالضرورة ان تكون هذه الحوافز لقاء كمية و نوع العمل الذي يؤديه العامل، فقد يمنح المستخدم للعامل حافز متمثل في التدريب لرفع خبرته المهنية و الذي يعتبر حافزا معنويا يساهم في تحفيز العمال؛
- يمكن تصنيف الحوافز بالاعتماد على 4 معايير: درجة التأثير، طبيعة الحوافز، الفرد المتحصل عليها، و مصدر الحوافز؛
- هناك معيارين فقط تطرقا الى منافع المستخدمين وهما المعيار المحاسبي الدولي 19 منافع المستخدمين، و المعيار المحاسبي الدولي 26 منح التقاعد؛
- يتم استخدام الصنف الرابع المدينون و الصنف السادس الاعباء من مدونة الحسابات في التسجيل المحاسبي.
- تعتبر الحوافز المادية التي تقدم للموظف كعبء تتحمله المؤسسة و يسجل في حسابات الصنف السادس (الاعباء)

● نتائج متعلقة بالدراسة الميدانية:

- تطبق مؤسسة سونلغاز النظام المحاسبي المالي و معايير المحاسبة الدولية؛
- تسير المؤسسة حسب القوانين و النصوص القانونية المعمول بها في الجزائر كقانون العمل و قانون الضمان الاجتماعي؛
- استخدام المؤسسة برنامج محاسبي يدعى (NOVA) يسجل فيه جميع العمليات التي تقوم بها المؤسسة؛
- عدم وجود مصلحة خاصة بالأجور بل يتم اعداد كشف اجر و المزايا المتعلقة به مرورا بعدة اقسام من بينها قسم الموارد البشرية و قسم المحاسبة و المالية.

● رابعا: التوصيات

- استنادا الى النتائج التي عرضناها يمكن لنا أن نقدم بعض التوصيات والاقتراحات التي يمكن أن تساعد ادارة المؤسسة تتمثل فيما يلي:
- فتح المجال أمام المتربصين للتعرف على كيفية مسك المحاسبة في المؤسسات الاقتصادية؛
- انشاء قسم خاص بتسيير الاجور حتى يتمكن العامل من معرفة كيفية اعداد كشف اجر و مختلف المبالغ الموجودة به؛

- تسهيل و منح الوثائق اللازمة للمتريبيين حتى يتمكنوا من تطبيق موضوع الدراسة على ارض الواقع على اكمل وجه؛

● خامسا: آفاق الدراسة

من خلال معالجتنا لموضوع بحثنا، تبين ان هناك بعض الاشكاليات التي يمكن صياغتها لأن تكون مواضيع لبحوث مستقبلية تكمل هذا البحث، و التي نذكر منها:

- دراسة تطبيقية حول مدى تطبيق المؤسسات الاقتصادية لمعايير المحاسبة الدولية
- دراسة مقارنة لمعالجة منافع المتقاعدين وفق النظام المحاسبي المالي و معايير المحاسبة الدولية و قانون التقاعد المعمول به في الجزائر؛
- المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي ؛

قائمة المصادر و المراجع

اولا: باللغة العربية:

• الكتب:

1. احمد طرطار، تقنيات المحاسبة العامة في المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002.
2. احمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002.
3. بشير هدي، الوجيز في شرح قانون العمل لعلاقات العمل الفردية و الجماعية، الطبعة الثانية، جسور للنشر و التوزيع، 2009، الجزائر.
4. حمداوي وسيلة، ادارة الموارد البشرية، مديرية النشر لجامعة قلمة، 2004.
5. خالد احمد فرحان المشهداني، رائد عبد الخالق، و آخرون، مبادئ ادارة الاعمال بمنظور منهجي متقدم، الطبعة العربية، دار الايام للنشر و التوزيع، عمان الاردن، 2013.
6. خضير كاظم حمود الفريجات، موسى سلامة اللوزي، و آخرون، السلوك التنظيمي، الطبعة الاولى، اثناء للنشر و التوزيع، عمان، الاردن، 2009.
7. رميدي عبد الوهاب، المحاسبة المالية: وفق النظام المالي و المحاسبي الجديد، الطبعة الاولى، دار هومه، الجزائر، 2011.
8. سيد محمود رمضان، الوسيط في شرح قانون العمل و قانون الضمان الاجتماعي، الطبعة الاولى، الاصدار الثالث، دار الثقافة للنشر و التوزيع، عمان، 2010.
9. شنوف شعيب، محاسبة المؤسسة طبقا لمعايير المحاسبة الدولية، الجزء الاول، مكتبة الشركة الجزائرية بوداود، الجزائر، 2010.
10. صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2000.
11. طارق عبد العال حماد، موسوعة معايير المحاسبة، الجزء الثاني ، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2006.
12. طاهر محمود الكلالده، تنمية و ادارة الموارد البشرية، الطبعة الاولى، دار عالم الثقافة للنشر و التوزيع ، الاردن، 2008.

13. عبد الغفار حنفي، السلوك التنظيمي و ادارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر،2002.
14. محمد الصيرفي، المرجع المتكامل في ادارة الالكترونية للموارد البشرية، المكتب الجامعي الحديث، القاهرة 2009.
15. محمد حسين منصور، قانون العمل، الطبعة الاولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، 2010.
16. محمد قاسم القريوتي، مبادئ الإدارة النظريات و العمليات و الوظائف، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر، عمان، 2006.
17. مصطفى مصطفى كامل، ادارة الموارد البشرية، الشركة العربية للنشر و التوزيع، 1994.
18. منير أحمد بن دريدي، استراتيجية إدارة الموارد البشرية في المؤسسة العمومية ، دار الابتكار للنشر و التوزيع، الاردن، 2013.
19. مهدي حسن زويلف، ادارة الأفراد، الطبعة الاولى، مكتبة المجتمع العربي، 2010.
20. نادر احمد ابو شيخة، ادارة الموارد البشرية، الطبعة الثانية، دار صفاء للنشر و التوزيع، الاردن، 2013.
21. هوام جمعة، المحاسبة المعمقة وفقا للنظام المحاسبي المالي الجديد و المعايير المحاسبية الدولية **ias/ifrs** 2010/2009، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، 2010/2011. الجزائر.
22. هيني قان جريوننج، ترجمة الدكتور عبد العال حماد، معايير التقارير المالية الدولية، الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، مصر، 2006.

• المذكرات:

23. باجة حميد، دور التحفيز في تحقيق الرضا الوظيفي بالمؤسسة، مذكرة ماستر، جامعة اكلي محند اولحاج، البويرة، 2013-2014.
24. باديس كشيده، المخاطر المضمونة و آليات فض المنازعات في مجال الضمان الاجتماعي، رسالة ماجستير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2009-2010، ص 21- 25.
25. بن زانة نوفل خضير، دور الحوافز في رفع العدالة التنظيمية، مذكرة ماستر، 2014.

26. بن سعدة كريمة، تسيير صناديق الضمان الاجتماعي في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان؛ 2010-2011.
27. خالدي خديجة، اشكال الأجور و مردودية المؤسسة، رسالة ماجستير، جامعة ابو بكر بلقايد، تلمسان، 2001-2002.
28. درار عياش، اثر نظام الضمان الاجتماعي على حركية الاقتصاد الوطني، رسالة ماجستير، جامعة يوسف بن خدة، الجزائر، 2004/2005.
29. زارة صالحى الواسعة، المخاطر المضمونة في قانون التأمينات الاجتماعية، اطروحة دكتوراه، جامعة منتوري، قسنطينة، 2006-2007.
30. سومر اديب ناصر، أنظمة الاجور و اثرها على اداء العاملين في شركات و مؤسسات القطاع العام الصناعي في سوريا، مذكرة ماجستير، ادارة اعمال، 204، جامعة تشرين، سوريا.
31. شرياف وحيدة، التحفيز و طبيعة الملكية في المؤسسات الاقتصادية، رسالة ماجستير، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010.
32. عارف بن ماطل الجريد، التحفيز و دوره في تحقيق الرضا الوظيفي لدى العاملين بشرطة منطقة الجوف، رسالة ماجستير، جامعة نايف العربية،
33. عبد العزيز شنيق، الحوافز و الفعالية التنظيمية، مذكرة ماجستير، جامعة 20 اوت 55 سكيكدة، 2007-2008.
34. عكوش محمد أمين، اثر تطبيق معايير المحاسبة الدولية على المردودية المالية للمؤسسات الاقتصادية الجزائرية، رسالة ماجستير، محاسبة و تدقيق، جامعة الجزائر 3، 2010-2011.
35. علاء خليل محمد العكش، نظام الحوافز و المكافآت و أثره في تحسين الأداء الوظيفي في وزارات السلطة الفلسطينية في قطاع غزة، رسالة ماجستير، 2007.
36. عليوان عبد الغني، محددات الأجور في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 2007.
37. عون مفيد عبد الله السقا، الدوافع النفسية و الحوافز و علاقتها بأداء العاملين، رسالة ماجستير، الجامعة الاسلامية، غزة، 2013.
38. غازي حسن عودة الحلايبة، أثر الحوافز في تحسين الاداء لدى العاملين في مؤسسات القطاع العام في الاردن، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الاسط، 2013.

39. محمد الحسن التيجاني يوسف، التحفيز و اثره في تحقيق الرضاء الوظيفي لدى العاملين في منشآت القطاع الصناعي بالمدينة الصناعية بمكة المكرمة، شهادة ماجستير، الاكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي، 2011.

40. مدوري نور الدين، الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية في ظل التغيرات التكنولوجية، رسالة ماجستير، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، 2010-2011.

41. نادر حامد عبد الرزاق ابو شرح، تقييم اثر الحوافز على مستوى الاداء الوظيفي، رسالة ماجستير، 2010.

• الملتيقيات و المداخلات:

42. امين بن سعيد، يونس الاعواطي، واقع و آفاق النظام المحاسبي المالي في المؤسسات الصغيرة و المتوسطة في الجزائر، اشكالية حساب مزايا الذهاب الى التقاعد وفق النظام المحاسبي المالي، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة الوادي، يومي 05/06/05/2013.

43. زيرمي نعيمة، زيان موسى، الصناعة التأمينية الواقع العملي و آفاق التطوير- تجارب الدول-، الحماية الاجتماعية بين المفهوم و المخاطر و التطور في الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، يومي 03-04 ديسمبر 2012.

• الجرائد:

44. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 19، 25 مارس 2009.

• القوانين:

45. الأمر رقم 96-18 المؤرخ في 6 يوليو سنة 1996، المادة 6، المتعلق بقانون التقاعد.

46. الأمر رقم 97-13 المؤرخ في 31 مايو 1997، المادة 6، المتعلق بقانون التقاعد

47. الامر رقم 96-18 المؤرخ في 6 يوليو سنة 1996، المادة 8، المتعلق بقانون التقاعد.

48. الاتفاقية الجماعية لمؤسسة سونلغاز جويلية 2009.

• المراجع باللغة الاجنبية:

49. Ali sahraoui, **Comptabilité financière conforme au scf et aux normes ias/ ifrs**, berti editions, Alger, 2011.

50. Henri davasse, Michel parruite, Et autre, **Manuel de comptabilité entraînement**, Berti editions,alger, 2011.

• المواقع الالكترونية:

51. www.sonelgaz.dz.

الملحق رقم 01: شهادة عمل (الوجه الامامي)

الصندوق الوطني للتقاعد

وكالة ولاية :



شهادة عمل

ATTESTATION DE TRAVAIL

(تملأ من طرف المستخدم مبينا فترات الأجرة خلال العمل في المؤسسة)

(A établir par l'employeur pour certifier la durée de salariat accomplie dans l'entreprise)

L'Employeur soussigné : Déclare que Mr Mme Melle
(Cachet, Raison sociale ou nom et adresse)

Adresse :

Né (e) le : à Wilaya.....

A fait partie du personnel de l'entreprise du : au.....

Numéro	Employeur	Assuré
Allocations Familiales		
Allocations Sociales		

يصرح بأن السيد (ة) : ابن (ة) و.....

المولود (ة) بتاريخ : في ولاية.....

المؤمن (ة) الإجتماعي (ة) تحت الرقم : المهنة.....

العنوان :

يعد من مستخدمي المؤسسة ابتداء من : إلى.....

نصائح مهمة

تنص المادتين 82 و 83 من قانون المنازعات رقم 08-08 الصادر في 23 فبراير 2008 على أنه : يعاقب بالحبس من ستة (6) أشهر إلى سنتين (2) وبغرامة مالية من ثلاثين ألف دينار (30.000 دج) إلى مائة ألف دينار (100.000 دج) كل من ادلى بتصريحات كاذبة عرض خدمات أو قبلها أو قدمها بغرض حصوله أو حصول الغير على أمداء غير مستحقة.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Est puni d'un emprisonnement de six (06) mois à deux (02) ans et d'une amende de trente mille dinars (30.000D.A.) À cent mille dinars (100.000 D.A.), Toute personne ayant fait de fausses déclarations, offert, accepté ou prêté des services pour obtenir, pour lui-même ou faire obtenir indûment des prestations à des tiers " (Articles 82 et 83 Loi n° 08-08 du 23 Février 2008)

انتم غير ملزمين مطلقا بجمع عدة سنوات في السطر الواحد وهذا في الجدول الخلفي المتعلق بالمدة المأجورة بل يوضع في كل سطر سنة مدنية ولا ضرر في وضع سنة واحدة في السطرين إذا ثبت أن المستخدم قد عمل خلال السنة المدنية الواحدة فترات عمل متقطعة.

Vous ne devez jamais bloquer sur la même ligne de ce tableau des renseignements concernant plusieurs années civiles (1966 et 1967 par exemple), vous devez remplir une ligne ou moins pour chaque année civile. Vous pourrez être amené à remplir deux lignes pour une même année s'il se produit en cours d'années deux périodes de travail séparées par une interruption.

الملحق رقم (02): المدة المأجورة (الوجه الخلفي)



الصندوق الوطني للتقاعد

الوكالة المحلية

شهادة معتمدة من طرف المستخدم لتحديد الأجور المعتمدة كأساس لحساب التقاعد

إن المستخدم الموقع أدناه

رقم الضمان الإجتماعي للمستخدم

يشهد بأن

رقم الضمان الإجتماعي
للمؤمن

السيد (ة)

المولود (ة) بتاريخ/...../..... في ولاية

(تـ) يعد من مستخدمي المؤسسة من/...../..... إلى/...../.....

بصفته (ها).....

(ملاحظة : ضع علامة في كل الخانة المناسبة)

 إطار مسير إطار سامي إطار عون تنفيذ

(تـ) يستفيد من الأجور الشهرية الخاضعة لإشتراكات الضمان الإجتماعي للسنوات الثلاث (03) الأخيرة السابقة للإحالة على التقاعد أو التي تقاضي (ت) فيها المعني (ة) بالأمر الأجر الأقصى خلال حياته (ها) المهنية إذا كان ذلك أكثر نفعا له (ها) و التي هي موضحة على ظهر هذه الشهادة

تنبيه :

تنص المادتين 78 و 82 من قانون المنازعات رقم 83-15 المؤرخ في 1983/07/02 على أنه يتعرض كل شخص عرض خدمات أو قبلها أو قدمها و هي مخالفة للأحكام المعمول بها في مجال الضمان الإجتماعي وكذا كل شخص يدان بالفش أو بالتصريحات المزيفة لحصوله أو حصول غيره على أداءات لا يستحقها لغرامة قدرها ضعف مبلغ الأداءات المقدمة خطأ من طرف هيئة الضمان الإجتماعي وهذه العقوبة مستقلة عن العقوبات الأخرى التي تسلط بمقتضى قانون العقوبات أو غيره من القوانين عند الإقتضاء

CNR

الصندوق الوطني للتقاعد

طلب الحصول على التقاعد

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

IDENTITÉ CONJOINT(S)	الحالة المدنية للزوج (ة) أو الزوجات			
	NOMBRE DE CONJOINT(S) A CHARGE (Réservé à la CNR)		عدد الزوجات تحت الكفالة (خاص بمصالح الصندوق)	
	1	2	3	4
Nom de naissance : اللقب				
Prénom(s) : الإسم				
Date de naissance : تاريخ الميلاد				
Prénom(s) du père : إسم الأب				
Nom et prénom(s) de la mère : إسم و لقب الأم				
Nationalité : الجنسية				
Date de décès ou divorce : تاريخ الوفاة أو الطلاق				
Ressources annuelles : الموارد السنوية				

IMP-CNAS 02/08 RET/01

Site web : www.cnr-dz

الملحق رقم (6): نشاط مأجور في الجزائر (الصفحة 4/2)

RESSOURCES DU DEMANDEUR		موارد طالب التقاعد	
OUI <input type="checkbox"/> نعم		NON <input type="checkbox"/> لا	
Ressources	الموارد	Montant annuel	المبلغ السنوي
N° de l'avantage	رقم الإمتياز	Organisme payeur	الهيئة المسددة

ENFANTS A CHARGE		أطفال تحت الكفالة	
NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE (Réservé à la CNR) <input type="checkbox"/>		عددهم (خاص بمصالح التقاعد)	
Nom et prénom(s)	الإسم واللقب	Sexe	الجنس
Date de naissance	تاريخ الميلاد	M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
1		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
2		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
3		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
4		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
5		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
6		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
7		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
8		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
9		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
10		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>

ASCENDANTS A CHARGE		أصول تحت الكفالة	
NOMBRE D'ASCENDANTS A CHARGE (Réservé à la CNR) <input type="checkbox"/>		عددهم (خاص بمصالح التقاعد)	
PÈRE : OUI نعم NON لا		MÈRE : OUI نعم NON لا	
Nom	اللقب		
Prénom(s)	الإسم		
Date de naissance	تاريخ الميلاد		
Nature de ressources	طبيعة الموارد		
Montant annuel ressources	المبلغ السنوي للموارد		

AUTRES PERSONNES A CHARGE SANS RESSOURCES		أشخاص أخرى تحت الكفالة	
Nom	اللقب		
Prénom(s)	الإسم		
Date de naissance	تاريخ الميلاد		
Lien de parenté	صلة القرابة		

Site web : www.cnr-dz

ACTIVITÉ NON SALARIÉE

نشاط غير مأجور

OUI نعم NON لا

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

Activité	النشاط	période		الفترات		Adresse العنوان
		Du من	Au إلى	إلى	من	

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

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

A , Le

Signature,

تصريح شرفي

أنا الممضي أسفله، السيد(ة): بشرفي، أشهد بصحة المعلومات المذكورة أعلاه وإنتي للترم بإخبار صندوق التقاعد عن كل تغيير يطرأ على وضعيتي.

حرر بـ في

التوقيع

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

IMPORTANT : L'article 78 de la loi n° 83 -15 du 2 juillet 1983 relative au contentieux en matière de sécurité sociale stipule que toute personne ayant offert, accepté ou prêté des services en vue de contrevenir aux dispositions applicables en matière de sécurité sociale, ainsi que toute personne ayant été convaincue de fraude ou de fausses déclarations, afin d'obtenir ou de faire obtenir indûment à des tiers, des prestations, sont passibles d'une amende égale au double des prestations servies à tort par l'organisme de sécurité sociale.

هام جدا: تنص المادة 78 من قانون منازعات الضمان الاجتماعي رقم 83-15 الصادر في 2 جويلية سنة 1983 على أنه يتعرض كل شخص عرض خدمات أو قبلها أو قدمها وهي مخالفة للأحكام المعمول بها في مجال الضمان الاجتماعي، وكذا كل شخص يبدن بالغش أو بالتصريحات المزيفة لحصوله أو حصول غيره على أدايات لا يستحقها لغرامة قدرها ضعف مبلغ الأدايات المقدمة خطأ من طرف هيئة الضمان الاجتماعي

Site web : www.cnr-dz

الملحق رقم (9): كشف اجر لعامل بمؤسسة سونلغاز



Bulletin de Paie

Unité - Service - Localité			Nom Prenoms		Matricule
BG	Code Service	No Adherent	Situation Familiale	Nbre Enfants	Quotient Familial
			MARIE	0	200

Statut	Code	Poste de Travail	Classement
PERMANENT	F482		

No S.Soc	71-0971-0020-56	Salaire de	JANVIER	2013	CCP	000424049163
----------	-----------------	------------	---------	------	-----	--------------

Code	Elément de rémunération Libellé	Nombre Assiette	Taux Coefficient	Gains	Retenues
061 1	SALAIRE DE BASE			40 352,00	
344 1	R FRS TRANSP AGT MISS			1 400,00	
576 1	IND FORF TRANSPORT			2 210,00	
593 1	REMB FRAIS MISSION			4 680,00	
510 1	IND DE NUISANCE	24,00	63,00	1 512,00	
518 1	IND EXPERIENCE PROF	1,75	34,00	13 580,91	
535 1	PRIME RENDEM INDIVIDU	1,75	5,00	1 997,20	
546 1	INDEMNITE DE PANIER	15,00	230,00	3 450,00	
141 1	IND SALAIRE UNIQUE			1 500,00	
903 2	PRET SPEC LOGEMENT				5 080,00
483 2	RETARD HORAIRE TRAVAI	1,75	232,80		407,40
970 2	RET RETRAITE COMPL	57 034,71	3,00		1 711,04
971 2	RET SECURITE SOCIALE	57 034,71	1,50		855,52
973 2	RET ASSURANCE CHOMAGE	57 034,71	0,50		285,17
991 2	RETENUE RETRAITE	57 034,71	6,75		3 849,84
993 2	RET RETRAITE ANTICIPE	57 034,71	0,25		142,58
943 2	RETENUE I.R.G EXERCI	57 561,60			10 768,00
952 2	COT MUT SEC VIE DECES				150,00
981 2	RET COTISE MUTUELLE 2	57 034,71	2,00		1 140,69

ASS. I.R.G	57 561,60	ASS. MUTEG	57 034,71	Totaux	70 682,11	24 390,24
A. SECU SO	57 034,71			Net à Payer		