



جامعة بلحاج بوشعيب عين تموشنت
Ain Temouchent University Belhadj Bouchaib



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية و المحاسبة

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر

في ميدان العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير

التخصص: محاسبة و جباية معمقة

دور النظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب
دراسة حالة في مديرية ادارة المحلية بولاية عين تموشنت

تحت اشراف
: د. ملوح محمد

من اعداد الطالبتين :
قادرة اكرام
بورويس نجاة

مقدمة أمام لجنة المناقشة المكونة من:

رئيسا	جامعة بلحاج بوشعيب-عين تموشنت	د.قريش محمد
مشرفا ومقررا	جامعة بلحاج بوشعيب-عين تموشنت	د. ملوح محمد
عضوا مناقشا	جامعة بلحاج بوشعيب-عين تموشنت	د. مصاطفي حكيم

السنة الجامعية : 2025/2024



شكر

الحمد لله على احسانه و الشكر على توفيقه ،

بعد شكر الله سبحانه و تعالى على توفيقه لنا لاتمام هذا البحث المتواضع

نتقدم بجزيل الشكر

الى كل من كانت له يد المساهمة في انجاز هذا العمل المتواضع ، بداية من

الأستاذ المشرف على اعطائنا من وقته الثمين في سبيل اخراج هذا العمل و

على كل ما وجهه لنا من نصائح و توجيهات التي لا تقدر بثمن ،

و لكل من كان دعما لنا في مشوارنا الدراسي .

الاهداء

الى من غرس في نفسي حب العلم و المعرفة ، الى من سهر الليالي و ضحوا بالكثير لأجل أن
أصل الى ما أنا عليه ، الى نبض القلب و رفيق الدرب ، الى الوالدين العزيزين ، أهدي هذا
العمل المتواضع عربون وفاء و امتنان ، جزاكم الله عني خير الجزاء ، و الى كل من ساندني
بكلمة طيبة أو دعاء في ظهر الغيب ، الى أساتذتي الكرام الذين لم ييخلوا علي بعلمهم ، الى
زملائي الذين شاركوني رحلة العلم ، لكم جميعا مني أصدق مشاعر التقدير و الاحترام .

الإهداء

الى كل من كان السبب بعد الله في نجاحي ، الى من علمني معنى الاجتهاد و المثابرة ، و من زرع فيا القيم و من حمل عني أثقال الحياة ، الى الوالدين الحبيبين ، تاج رأسي و نور عيوني ، أهديكما ثمرة هذا الجهد المتواضع ، عرفانا و تقديرا و حبا لكما و قل ربي ارحمهما كما ربياني صغيرا ، و الى أستاذي المشرف الفاضل ، الذي لم يبخل بعلمه ، و لم يتردد في دعمي و توجيهي ، لكم مني كل الاحترام و التقدير ، فقد كان لحرصكم و جهودكم معنا أعظم أثر.

المخلص :

هدفت دراستنا الى ابراز دور نظم المعلومات المحاسبية في معالجة المحاسبية للأجور في مديرية الادارة المحلية لولاية عين تموشنت ،و التعريف بالمتغيرين المتمثلان في نظام المعلومات المحاسبية و الأجور و رواتب و تحدث عن تفاصيلهم ، و من أجل التعرف على كيف يتم استخدام نظم المعلومات المحاسبية للمعالجة المحاسبية للأجور باعتباره موضوع مهم لأنه يبين عمل موظفي قسم محاسبة الأجور في مؤسسات العمومية ، و يبين فعالية نظم المعلومات المحاسبية في المؤسسة في تنظيم و تسهيل العمل و مراقبته ، و تتبع التفاصيل و العمليات التي تقام في مؤسسة فيما يتعلق بالموظفين و دفع رواتبهم و مستحقاتهم ، و للاجابة على الاشكالية المطروحة بشكل موضوعي تم القيام بدراسة ميدانية في مديرية الادارة المحلية لولاية عين تموشنت ، و للوصول الى نتائج الدراسة تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي و منهج دراسة الحالة ، و توصلت الدراسة الى مجموعة النتائج أهمها الدور الكبير الذي يلعبه النظام المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور ، لخصت دراستنا الى أن نظام المعلومات المحاسبية يقوم بالمعالجة المحاسبية للأجور كأحد العمليات التشغيلية التي يتكلف بقيام بها.

الكلمات المفتاحية : نظام المعلومات المحاسبية ، المؤسسة العمومية ، معالجة محاسبية للأجور و الرواتب .

Abstract :

Our study aimed to highlight the role of accounting information systems in the accounting treatment of wages in the Directorate of Local Administration of Ain Temouchent State, and to define the variables which are : the accounting information system and wages and salaries , and talk about their details, and in order to know how accounting information systems are used for the accounting treatment of wages as an important topic because it shows the work of employees of the wage accounting department in public institutions, and shows the effectiveness of accounting information systems in the institution in organizing, facilitating and monitoring work, and tracking the details and operations that take place in an institution regarding employees and paying their salaries and entitlements, and to answer the problem raised objectively, a field study was conducted in the Directorate of Local Administration of Ain Temouchent State, and to reach the results of the study, the descriptive analytical approach and the case study approach were relied upon, and the study reached a set of results, the most important of which is the significant role played by the accounting information system in the accounting treatment of wages. Our study concluded that the accounting information system performs the accounting treatment of wages as one of the operations The operational tasks it is responsible for.

Keywords: Accounting information system, public institution, accounting treatment of wages and salaries.

الفهرس

VI	الشكر
VI- VI	الاهداء
VI	الملخص
VI- VI	الفهرس
VI	قائمة الجداول
VI	قائمة الأشكال
VI	قائمة الملاحق
أ-ج	مقدمة
1	الفصل الأول الاطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب
3	المبحث الأول ماهية نظم المعلومات المحاسبية
3	المطلب الأول عموميات على نظم المعلومات المحاسبية
8	المطلب الثاني :عناصر و مكونات نظم المعلومات المحاسبية
10	المطلب الثالث: نظم الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية
16	المبحث الثاني :المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب
16	المطلب الأول عموميات حول الأجور و رواتب
21	المطلب الثاني المعالجة المحاسبية للأجور
33	المطلب الثالث العلاقة بين نظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور
35	المبحث الثالث الأدبيات التطبيقية
35	المطلب الأول الدراسات الوطنية
37	المطلب الثاني الدراسات الأجنبية
42	المطلب الثالث المقارنة بين الدراسة الحالية و الدراسات السابقة

45	خلاصة
46	الفصل الثاني دراسة ميدانية لدور نظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب
48	المبحث الأول لمحة تقديمية لمديرية الادارة المحلية لولاية عين تموشنت
48	مطلب الأول نشأة مديرية الادارة المحلية
49	المطلب الثاني هيكل تنظيمي للمديرية الادارة محلية و مهام مصالح المديرية
55	المطلب الثالث أهمية مديرية الادارة المحلية
56	المبحث الثاني اجراءات ادارية للحصول الموظف لراتبه و الترقية و المنحة العائلية
56	المطلب الأول اجراءات ادارية لحصول الموظف لراتبه
56	المطلب الثاني اجراءات ادارية لحصول موظف على ترقية
58	المطلب الثالث اجراءات ادارية لحصول الموظف على المنحة العائلية
58	المبحث ثالث طريقة حساب راتب موظف و تسجيله محاسبيا
58	المطلب الأول طريقة حساب راتب موظف و مصاريف مهماته المهنية
61	المطلب الثاني التسجيل في اليومية
67	خلاصة
68	خاتمة
72	قائمة المراجع
75	ملاحق

قائمة الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
29	تسجيل المحاسبي وفق الطريقة الأولى	جدول رقم (1-1)
29	تسجيل المحاسبي وفق الطريقة الثانية	جدول رقم (2-1)
30	تسجيل المحاسبي لعناصر الأجر	جدول رقم (3-1)
32	تسجيل المحاسبي لمنح التسبيقات و دفع الأجر	جدول رقم (4-1)
32	تسجيل المحاسبي لأعباء التي تتحملها المؤسسة	جدول رقم (5-1)
63	قائمة المدفوعات	جدول رقم (6-1)
64	حوالة الدفع	جدول رقم (7-1)
65	يومية حوالة الدفع	جدول رقم (8-1)
65	تسجيل في سجل يومية حوالة الدفع	جدول رقم (9-1)

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
25	نموذج كشف الأجر	الشكل (1-1)
49	مخطط هيكل تنظيمي لمديرية الادارة المحلية لولاية عين تموشنت	الشكل (2-1)

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
76	كشف راتب	الملحق الأول
77	تلخيص مصاريف النقل	الملحق الثاني
79	حوالة الدفع	الملحق الثالث
80	قائمة المدفوعات	الملحق الرابع
82	يومية حوالات الدفع	الملحق الخامس

المقدمة

تُعد نظم المعلومات المحاسبية من أهم الأدوات الحديثة التي تعتمد عليها المؤسسات في إدارة أنشطتها المالية والإدارية، حيث تمثل نقطة التقاء بين علم المحاسبة وتقنية المعلومات. وقد أصبح من الصعب في ظل البيئة الاقتصادية المعقدة والمعتمدة على البيانات اتخاذ قرارات رشيدة دون وجود نظام دقيق حيث تساعد الإدارة والمستخدمين الخارجيين على فهم الوضع المالي واتخاذ الإجراءات المناسبة. وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة. كما أن هذه النظم تساهم في تقليل الأخطاء البشرية، وتسريع العمليات المحاسبية، وتحقيق درجة عالية من الشفافية والدقة، مما يعزز الثقة في البيانات المحاسبية ويزيد من فعالية المؤسسة في مواجهة التحديات. ومع التقدم التقني الكبير، ظهرت برامج وأنظمة متطورة تجعل من نظم المعلومات المحاسبية أداة لا غنى عنها في عالم الأعمال الحديث، إذ أصبحت عاملاً حاسماً في نجاح المؤسسات واستدامتها.

في ظل التطورات المتسارعة التي يشهدها عالم الأعمال والبيئة الاقتصادية الحديثة، بات من الضروري على المؤسسات أن تعتمد على وسائل فعالة تمكنها من التعامل مع الكم الهائل من المعلومات المالية والإدارية التي تتدفق باستمرار. إن القدرة على تنظيم هذه المعلومات وتحليلها بدقة لم تعد مجرد خيار، بل أصبحت ضرورة تفرضها التحديات المتزايدة، وارتفاع مستوى التنافسية في الأسواق، وتنامي الحاجة إلى اتخاذ قرارات مبنية على بيانات دقيقة وموثوقة. وهنا تبرز أهمية الأنظمة التي تجمع بين التقنيات الرقمية والوظائف المالية، حيث تلعب دوراً محورياً في دعم عمليات التخطيط والرقابة وتقييم الأداء. كما تسهم هذه الأنظمة في توفير بيئة تنظيمية تضمن حماية المعلومات وحسن استخدامها، مما يساعد في تحقيق أهداف المؤسسات وتعزيز قدرتها على الاستجابة السريعة للمتغيرات. ومع التقدم المستمر في مجال تكنولوجيا المعلومات، أصبح لهذه الأنظمة دور أكبر في إعادة تشكيل الطريقة التي تُدار بها المعلومات داخل المؤسسات، وجعل العمليات المالية أكثر كفاءة، وأقل تكلفة، وأكثر قدرة على التكيف مع المتغيرات المحيطة

تزداد أهمية النظم المحاسبية المتطورة مع ازدياد الحاجة إلى بيئة أعمال تتسم بالدقة، والسرعة، والشفافية في معالجة المعلومات المالية. فالمؤسسات الحديثة، مهما كان حجمها أو طبيعة نشاطها، تعتمد اعتماداً كبيراً على أدوات تُمكنها من تتبع مواردها المالية، وضبط نفقاتها، وضمان الالتزام بالمعايير الرقابية والقانونية. وتبرز الحاجة إلى هذه النظم بشكل خاص في ظل التحديات المتعلقة بزيادة حجم البيانات وتعقيد العمليات المختلفة التي تقوم بها مؤسسة ، . كما أن هذه النظم توفر للمستويات الإدارية المختلفة معلومات دقيقة وواقعية تساعدهم في اتخاذ قرارات استراتيجية فاعلة تستند إلى تحليل متكامل للأنشطة المالية. ومع تزايد التوجه نحو التحول الرقمي، أصبحت

مقدمة

المؤسسات تدرك أن الاستثمار في هذه النظم لا يُعد رفاهية، بل خطوة أساسية نحو تحسين الأداء العام، وزيادة الكفاءة، وتقليل المخاطر المرتبطة بالمعلومات.

وفي سياق إدارة الموارد داخل المؤسسة، تبرز جوانب مالية تتطلب عناية خاصة نظراً لحساسيتها وتعقيدها، ومن أبرزها ما يتعلق بحقوق العاملين وما يُصرف لهم من أجور ومزايا. فهذه العمليات، بما تحمله من تفاصيل دقيقة و معالجة متكررة، تحتاج إلى وسائل منظمة تضمن الدقة في الحساب، والالتزام بالقوانين، . كما أن أي خطأ في هذا الجانب قد يترتب عليه نتائج قانونية ومالية تؤثر على استقرار المؤسسة وسمعتها. لذلك أصبح من الضروري الاعتماد على آليات المعالجة اليدوية، او الية تتيح مستوى أعلى من الضبط والمتابعة والشفافية، خصوصاً عندما يتعلق الأمر بعمليات متكررة ومعقدة بطبيعتها، كاحتساب ساعات العمل، والاستقطاعات، والضرائب، والحوافز وغيرها من التفاصيل التي لا تحتل هامش خطأ.

و من خلال المقدمة السابقة يمكن صياغة اشكالتنا الرئيسية لهذه الدراسة على النحو التالي :

- ما مدى تأثير النظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور ؟

و للاجابة على الاشكالية الرئيسية تطرح الأسئلة الفرعية و هي كالتالي :

- ماهي طبيعة العلاقة بين النظم المعلومات المحاسبية و معالجة المحاسبية للأجور ؟

- كيف تتم معالجة محاسبية للأجور ضمن نظام المعلومات محاسبية في مديرية الادارة المحلية ؟

الفرضيات:

- هنالك علاقة تكاملية بين نظم المعلومات المحاسبية و معالجة محاسبية للأجور

- تستخدم مديرية ادارة المحلية نظم المعلومات المحاسبية في معالجتها المحاسبية للأجور

أهداف الدراسة :

- توضيح كيفية حساب الأجور و مكوناتها الرئيسية في مؤسسات العمومية

- تحديد الية استخدام نظم المعلومات المحاسبية فيما يخص الأجور

أهمية الدراسة :

يعتبر موضوع الأجور و الرواتب ذات أهمية بالغة لدى عمال و مؤسسات لذلك يحضر اعداد الأجر و عملية تسجيله محاسبيا اهتمام بالغ مما يتطلب توفير معلومات دقيقة و موثوقة و هو مما تفرزه نظم المعلومات المحاسبية

أسباب اختيار الموضوع :

- الميول الشخصي للبحث عن هذا الموضوع و معالجته
- رغبة الباحث في زيادة المعرفة حول واقع نظام المعلومات المحاسبية بالنسبة للمؤسسة العمومية
- اكتساب الخبرة و المعرفة في مجال تخصصنا

منهج الدراسة :

من أجل الاجابة على اشكالية الدراسة و تحقق من صحة فرضيات تم اتباع المناهج التي تتوافق مع طبيعة و أهداف الدراسة ،حيث اعتمدنا على منهج وصفي تحليلي سواء فيما يخص معالجة محاسبية للأجور و نظم المعلومات المحاسبية لما تقتضيه منهجية البحث في وضوح المفهوم و الأهمية النظرية لكل منهما ، أما المنهج الثاني المستخدم فهو منهج دراسة الحالة في الفصل التطبيقي ذلك بالقيام بتربص ميداني بمديرية الادارة المحلية بعين تموشنت .

حدود الدراسة :

- **حدود موضوعية:** تم تركيز في هذه الدراسة على مختلف المواضيع ذات علاقة بموضوع الدراسة انطلاقا من المفاهيم وصولا الى استخدام نظم المعلومات المحاسبية في معالجة محاسبية للأجور .
- **حدود زمنية :** تم قيام بالدراسة الميدانية خلال سنة 2024-2025 من خلال اطلاع و تحليل وثائق متحصل عليها .
- **حدود مكانية :** تمت الدراسة على مستوى مديرية ادارة المحلية بولاية عين تموشنت .

صعوبات الدراسة :

-ضيق الوقت

-قلة الدراسات في موضوع علاقة نظم المعلومات المحاسبية بالمعالجة المحاسبية للأجور .

هيكل الدراسة

بغرض الدراسة تم تقسيم الموضوع الى فصلين نظري و تطبيقي بالاضافة الى المقدمة و الخاتمة التي تتضمن العناصر المتفق عليها منهجيا .

الفصل الأول :الاطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المحاسبة الأجور و معالجتها المحاسبية

تطرقنا في المبحث الأول عن عموميات حول نظم المعلومات المحاسبية حيث ستعرض فيه المفاهيم الأساسية لنظام المعلومات المحاسبي مفهومه ، أهدافه ، وظائفه ، مكوناته و عناصره و نظمه الفرعية .أما المبحث الثاني فتطرقنا الى المعالجة المحاسبية للأجور حيث ستعرض فيه مفهوم الأجر و الراتب و أنواعه و العناصر المكونة له ، أهميته ، أهدافه و المعالجة المحاسبية للأجور ، أما المبحث الثالث فتطرقنا الى الأدبيات التطبيقية المتمثلة في الدراسات السابقة التي لها علاقة بالموضوع و أهم أوجه الاختلاف و التشابه مع الدراسة الحالية .

الفصل الثاني : الدراسة الميدانية

يشمل الفصل الثاني الى الجانب التطبيقي يتمثل في دور نظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب في مديرية الادارة المحلية ، حيث شمل هذا الفصل على ثلاث مباحث حيث تطرقنا في مبحث الأول الى تقديم مديرية الادارة المحلية لولاية عين تموشنت و تطرقنا في المبحث الثاني الى الاجراءات الادارية من توظيف العامل و حصوله على راتبه الى استفادته من منح العائلية و ترقيته و تطرقنا في المبحث الثالث الى طريقة حساب راتب موظف وتسجيله محاسبيا في اليومية .

الفصل الأول

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية ركيزة المؤسسة لما ينتجه من معلومات مهمة التي يحتاجها متخذي القرار و المستفيدين من هذه المعلومات و هو يعتمد في ذلك على جميع البيانات الناتجة عن عمليات و المعاملات التي تقوم بها المؤسسة .

ان غاية نظام المعلومات المحاسبية هو تسجيل و تشغيل كل البيانات ذات علاقة لانتاج المعلومات ذات معنى بما في ذلك بيانات قسم الموارد البشرية و عمليات التي تجرى في هذا القسم ،لأنها مثل كل العمليات المهمة الواجب من مؤسسة الافصاح عنها و للافصاح عنها محاسبيا يجب المرور على نظم المعلومات المحاسبية .

لذا سنحاول في هذا الفصل التطرق الى نظام المعلومات المحاسبية و علاقته بالمعالجة المحاسبية للأجور و

الرواتب في المبحثين التاليين :

المبحث الأول: ماهية النظم المعلومات المحاسبية .

المبحث الثاني : المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب .

المبحث الثالث : الأدبيات التطبيقية

المبحث الأول : ماهية النظم المعلومات المحاسبية

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية أحد أهم الأنظمة الفرعية الموجودة في أي مؤسسة اقتصادية و التي تتكامل فيما بينها لتشكّل نظام كلي يمثل المؤسسة ، هذا النظام الذي ينتج معلومات محاسبية التي تشكل موردا أساسيا من موارد مؤسسة باختلاف أشكالها للتخطيط و اتخاذ القرارات و تحقيق أهداف المؤسسة .

المطلب أول: عموميات حول النظم المعلومات المحاسبية

أولا : تعريف النظم المعلومات المحاسبية

قبل تعريف نظام المعلومات المحاسبية يجب تعريف المفاهيم متعلقة به أولا :

أولا مفهوم المعلومة حيث يجب تمييز بين معلومة و بين بيانات :

تعرف البيانات لغة بأنها جمع بيان ومعناه إثبات الشيء ، أما تعريف البيانات اصطلاحا فهي المادة الخام لإنتاج المعلومات حيث تمثل مختلف الحقائق خلال فترة زمنية معينة و تأخذ شكل كلمات، معاني لغوية، أرقام، رموز¹ . و تعرف المعلومة بأنها ناتج العمليات التي تجري على البيانات من توييب و تحليل و تفسير بهدف استعمالها في توضيح الأمور المختلفة من قبل مستخدميها و بما يحقق الفائدة لهم .

و قيل أن المعلومة أيضا بأنها هي البيانات التي تمت معالجتها بشكل ملائم لتعطي معنى كاملا نستطيع استعمالها في العمليات الجارية و المستقبلية لاتخاذ القرارات² .

أما النظام هو مجموعة أجزاء مترابطة التي تتفاعل مع البيئة و مع بعضها البعض لتستهدف غاية محددة ، عن طريق قبول المدخلات و انتاج المخرجات من خلال عملية تحويلية منظمة³ .

إذا نظام المعلومات هو نظام ينسق الموارد البشرية و المادية المختلفة التي يمكن أن تستعمل في معالجة البيانات و تحويلها إلى معلومات يمكن الانتفاع منها في اتخاذ القرارات من قبل متخذيها⁴ .

¹دكتور راجعي اسماعيل ، البيانات، المعلومات، المعرفة مفهومها وأنواعها وأهميتها ،مقياس مدخل إلى الجغرافيا ،جامعة مسيلة ، ص 3

²قروي سامية ،بومعقل محمد السعيد ،دراسة تأثير نظام المعلومات المحاسبي على جودة المعلومات المحاسبية ،مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر اكايمي الطور الثاني ، جامعة ورقلة ، 2023-2024 ، ص 4

³عماد الصباغ ، نظم المعلومات ماهيتها و مكوناتها ، الطبعة الأولى الاصدار الأول ، مكتبة دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان- الأردن ، 2000، ص13

⁴سكفالي حسين ، مقالاتي مروة ، نظم المعلومات الادارية و أثرها على الأداء الوظيفي للعاملين، مذكرة تخرج مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر، جامعة

8 ماي 1945 -قائمة، 2019-2020، ص 17

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

نظم المعلومات لها أهمية كبيرة في الوحدة الاقتصادية حيث لا يمكن الاستغناء عنها حيث أنها تقوم

بتحويل البيانات عن طريق عملية تشغيلية الى معلومات ذات معنى

كما يعرف نظام المعلومات بأنه عبارة عن مجموعة من الافراد و التجهيزات و الاجراءات و البرمجيات و قواعد البيانات و التي تعمل يدويا او ميكانيكيا او اليا على جمع البيانات و تخزينها و معالجتها و من ثم يتم تقديمها الى المستخدم النهائي¹.

ان تاريخ ظهور المحاسبة يعود الى الوقت الذي احتاج فيه الانسان الى المنافع الاقتصادية و كثرت معاملاته المالية و علاقاته المادية مما اصبح من المستحيل عليه ان يحصرها كلها بذاكرته، و مع تطور الاقتصاد و توسع مجالاتها ازداد الاحتياج الى محاسبة بما يمكن ان توفره من بيانات و معلومات متنوعة الى العديد من الأطراف التي لها علاقة بالوحدة الاقتصادية التي تعمل في نطاقها.

و لقيام بالمحاسبة يجب توفر أنظمة محاسبية يدوية كانت أو الية بما يسمى بنظم المعلومات المحاسبية ، اذا نظام المعلومات المحاسبي هو فرع من نظام المعلومات الادارية و هو نظام يجمع ويسجل ويخزن ويعالج البيانات من أجل انتاج معلومات لمتخذي القرار ويختص بجمع وتبويب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية اللازمة لاتخاذ القرار إلى الجهات الخارجية كالجهاز الحكومية والدائنين والشركاء وإدارة المؤسسة².

مع العلم أن نظام المعلومات المحاسبي له ميزات الخاصة بنظام المعلومات بصفة عامة ، كما انه له ميزات تختلف عن بقية نظم المعلومات و هذه المواصفات ترتبط بالوظيفة المحاسبية ، فنظام المعلومات المحاسبية يتعلق بالبيانات الاقتصادية التي تنشأ عن وقائع خارجية او العمليات الداخلية ، و اغلبية هذه البيانات تظهر في صورة مالية و كما يمكن ان تكون هذه البيانات غير مالية و في جهة المخرجات فانه ينتج عنه مستندات و تقارير و قوائم و بعض المعلومات المختلفة التي تظهر في صورة مالية³.

¹عدنان عواد الشوابكة ،دور نظم و تكنولوجيا المعلومات في اتخاذ القرارات الادارية ، الطبعة العربية ، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع ،الأردن -عمان 2011،

²بن مسعود ايمان، قينان كوثر ،مساهمة تدقيق نظم المعلومات في تحسين جودة المعلومات المحاسبية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماجستير، 2022-2023 ، ص15

³أحمد قايد نور الدين ، هلايلي اسلام ، دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية في المؤسسة الاقتصادية ، مجلة اقتصاد المال و الأعمال ،جامعة الشهيد حمه الأخضر بالوادي - الجزائر ، المجلد 4 ، العدد 1 ، 2019 ، ص 244

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

حيث أن هذه البيانات المحاسبية عبارة عن حقائق محدودة المعنى تبين حدث أو وقائع معينة بهيئة رموز أو حروف أو أرقام أو رسوم بيانية يتم جمعها أو اكتسابها من مصادر مختلفة بهدف تحويلها إلى معلومات محاسبية يمكن انتفاع منها بعد القيام بالعمليات اللازمة عليها وترتيبها وبالتالي فهي المواد الخام الضرورية لإنتاج المعلومات مثل أرقام المبيعات والمخزون والانتاج .

ويمكن تقسيم البيانات المحاسبية إلى صنفين رئيسيين :

بيانات مالية : وهى ترتبط بكافة الأحداث الاقتصادية التي تحدث فى الوحدة الاقتصادية و يتبعها أثر مالي و تشمل الأحداث تمويلية و الرأسمالية و الايرادية ، أما بيانات غير مالية : هي ترتبط بكافة الأحداث الاقتصادية التي تحدث في الوحدة الاقتصادية و لا يتبعها اثر مالي على سبيل المثال البيانات الكمية(عدد ساعات العمل وعدد العمالة) ، والبيانات غير الكمية تتمثل في البرامج التدريبية للعاملين وأذواق المستهلكين.

أما المعلومات المحاسبية فهي حقائق وأرقام ذات معنى يمكن الانتفاع منها فى اتخاذ القرارات وأنها كل المعلومات الكمية وغير الكمية التي تتعلق بالأحداث الاقتصادية والتي يتم معالجتها والتقرير عنها بفضل نظم المعلومات المحاسبية في القوائم المالية المقدمة للأطراف الداخلية والخارجية¹.

نستنتج من التعاريف السابقة ان نظام المعلومات المحاسبية يحول بيانات الاقتصادية الى معلومات ذات معنى لمتخذي القرار و جهات أخرى حكومية و تظهر المعلومات في شكل تقارير و قوائم .

ثانيا :اهداف نظم المعلومات المحاسبية تهدف نظم المعلومات المحاسبية الى تحقيق ما يلي :

- يهدف نظام المعلومات المحاسبي على تقديم معلومات محاسبية دقيقة و موثوقة لمختلف الجهات الداخلية كالادارة و الخارجية كالزبائن او ادارة جبائية ، المستثمرين ،

-الدعم اليومي للعمليات و معالجتها : حيث تتولى اي وحدة اقتصادية يوميا مجموعة أنشطة التي تسمى عمليات او معاملات و يتم معالجة هذه العمليات من خلال سجلات للمحاسبة او بواسطة الحاسوب مثلا و العمليات تعالج عن طريق أنظمة معالجة العمليات التي تعد أنظمة فرعية لنظام المعلومات المحاسبية، كل نظام معالجة العمليات يتضمن خطوات لنوع خاص من العمليات ، مثلا نظام معالجة المبيعات يتمثل في استلام الطلبية ، الفوترة ، ترحيل الى حساب المدينين ...، هكذا يتم تحديد نظام المعالجة في دورة الايرادات .

¹ د . ميلود عزوز ، محاضرات في مقياس نظام المعلومات المحاسبي ،سنة اولى ماستر محاسبة و تدقيق ، جامعة محمد خيضر بسكرة ،2022-2023،

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

-متابعة الالتزامات المتعلقة بالادارة : بحيث يقدم المعلومات اللازمة المتعلقة بالديون و الالتزامات التي يجب على المؤسسة تحملها وتحديد الحقوق الواجبة التحصيل من المدينين لتحصيلها ،حيث أن المؤسسات الاقتصادية عادة تقوم باعداد قوائم مالية تشمل تقارير عن الدخل الخاضع للضريبة الى الجهات الحكومية .¹

-حماية المعلومات المدونة بشكل ثابت و مفهوم لدى مختلف العاملين بمجال المحاسبة خصوصا .

-محافظة على أموال الوحدة من خلال متابعة تسجيل البيانات الوحدة و من خلال المعلومات التي ينتجها النظام تتمكن الادارة من مراقبة حركة الاموال داخل المؤسسة و كل الايرادات و مصاريف المتعلقة بالمؤسسة ، كما تساعد المعلومات التي تم توفيرها على متابعة النشاط في المؤسسة و الكفاءة.

-المساعدة على التخطيط و تقييم الأداء :²

حيث :

• يوفر النظام معلومات تساعد على تسهيل عمل المؤسسة في اعداد موازنات تقديرية بناء على بيانات فعلية عن طريق تحليل الاتجاهات من خلال مقارنة الاداء عبر فترات زمنية مختلفة يمكن من اكتشاف الاتجاهات و التغيرات .

• و تساعد في تقييم الاداء عن طريق معرفة الانحرافات و تحليل اسبابها و تصحيح هذه الانحرافات .

• قياس الكفاءة و الفعالية من خلال مؤشرات الاداء المالية مثل هامش الربح .

- اكتشاف الفرص و استغلالها³ عن طريق تحليل البيانات المالية بمعنى معرفة المنتجات الأكثر ربحية لتوسيع الاستثمار فيها و أن بعض الأنظمة متطورة عند ربطها مع أحداث خارجية مثل اسعار سوق يمكن ادراك و معرفة تأثير تغيرات السوق بالمؤسسة .

-دعم و مساعدة على اتخاذ القرار : يهدف نظام المعلومات المحاسبي الى تقديم معلومات الضرورية لعملية

اتخاذ القرار و الذي عادة يجب ان تتوافق مع العمليات التخطيطية و الرقابية .⁴

على سبيل المثال تستعمل العديد من المؤسسات نظام معلوماتها المحاسبي للقيام بمعالجة المعلومات المستقبلية المتوقعة كالتركيز على الايرادات المتوقعة للعام المقبل ، لأن بمعرفتها يمكن اجراء عملية التخطيط الضرورية

¹د. عطلاوي زكرياء ،محاضرات في مقياس نظام المعلومات المحاسبي ، جامعة الجزائر 3 - ابراهيم سلطان شيبوط ،2022-2023، ص 38-39

²كريمة سويقات ، أثر نظام المعلومات المحاسبية على جودة القوائم المالية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي ،جامعة قاصدي مرياح - ورقلة ، 2016/2017، ص 6-7

³عائشة عبد النبي ، زهية بن مبارك ، قياس فعالية نظام المعلومات المحاسبي و دوره في اتخاذ القرارات الادارية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي ، جامعة غرداية ، 2021/2022، ص 14

⁴ابراهيم الجزراوي ، عامر الجنابي ، اساسيات نظم المعلومات المحاسبية ، الطبعة العربية ،دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع ، عمان -الأردن ، ص 29

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

لتحقيقها ، و يقدم نظام المعلومات المحاسبية معلومات حول اتخاذ قرار المتعلق بمستويات كمية المشتراة و التكاليف الفعلية لمكونات الانتاج .¹

ثالثا :وظائف نظم المعلومات المحاسبية

تتمثل وظائف نظم المعلومات المحاسبية في ما يلي :

وظيفة تجميع البيانات المحاسبية و ترتيبها و تبويبها يقصد بها تجميع البيانات المرتبطة بالنشاط محل الدراسة و الموارد المستعملة و الطرق ، و يشمل التجميع كافة المصادر بحيث تعكس تلبية احتياجات مختلف عناصر التنظيم من المعلومات .

وظيفة فحص و ادخال و حفظ البيانات المحاسبية في النظام .

وظيفة احتفاظ بالمعلومات المحاسبية .

وظيفة تشغيل و معالجة البيانات المحاسبية لانتاج معلومات تخدم أهداف المنشأة .

وظيفة نقل و تقديم المعلومات الى مستخدميها و عرضها بالطريقة الملائمة حسب الطلب .

وظيفة تتبع و حماية البيانات حيث يهتم نظام المعلومات المحاسبية بحماية البيانات من الاخطاء و التلاعب و التأكد من صحة البيانات و سلامتها و دقة المعلومات .²

وظيفة انتاج المعلومات تتشكل في صورة تقارير او عملية اصال المعلومات ، التي يقصد بها توصيل المعلومات الى مستخدميها .³

عن طريق مجموعة معينة من العمليات الاساسية على مدخلات نظام المعلومات المحاسبي التي تعتبر البيانات الخام لتحويلها لمعلومات ذات معنى لمتخذي القرارات ، و تتجسد العمليات في عمليات التصنيف و فرز البيانات

¹عطلاوي زكرياء ، مرجع سبق ذكره ، ص 39

²فياض حمزة رملي ، نظم المعلومات المحاسبية المحوسبة مدخل معاصر لأغراض ترشيد القرارات الادارية ، الأباي للنشر و التوزيع ، السودان ، 2011 ، ص

67

³عائشة عبد النبي ، زهية بن مبارك ، مرجع سبق ذكره ، ص15

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

، الترتيب البيانات ، العمليات الحسابية ، التلخيص ، كما ليس من ضروري ان تمر البيانات بكل هذه العمليات حتى تصبح مفيدة .¹

المطلب الثاني :عناصر و مكونات نظم المعلومات المحاسبية

أولا :عناصر نظم المعلومات المحاسبية

نظام المعلومات المحاسبية كأى نظام يتكون من مجموعة العناصر لتحقيق الهدف الذي أنشأ من أجله ، تتمثل عناصره فيما يلي :

المستندات و الأوراق الثبوتية التي تثبت العمليات المالية التي تحدث في المنشأة الاقتصادية .

قواعد البيانات التي تحفظ فيها البيانات المالية الخاصة بالعمليات المالية .

البرامج التطبيقية الحاسوبية التي تعالج البيانات لانتاج معلومات مفيدة و ملائمة .

الاجراءات المحاسبية المخطط لها و المحددة لتسلسل العمليات المالية في المنشأة .

الأفراد المتعاملون مع عناصر نظام المعلومات المحاسبية.

الوسائل الالكترونية و الاتصالية التكنولوجية المستعملة في نظام المعلومات المحاسبية.

و الذي يؤثر على نظام المعلومات المحاسبية تتمثل في الأفراد القائمين على هذا النظام و عمليات التشغيلية و

اتخاذ القرارات ، بالإضافة للأجهزة و الوسائل المستخدمة للوصول الى النقطة المستهدفة من نظام المعلومات

المحاسبية المتمثلة في الحصول على المعلومات المحاسبية الداعمة لاتخاذ قرارات .²

دليل الحسابات يتضمن خريطة الحسابات فيها أسماء مختلف الحسابات الرئيسية و الفرعية التي تظهر في

الميزانية و حساب النتائج مع ترتيب هذه الحسابات في مجموعات متجانسة و مرقمة .³

ثانيا :مكونات نظام المعلومات المحاسبية

¹كروش علاء الدين ، هرنين عبد الرحيم ، دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين أداء البنوك التجارية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماجستير ،جامعة بلحاج بوشعيب عين تموشنت ، 2020-2021، ص 12

²كمال الدين مصطفى الدهراوي ، نظم المعلومات المحاسبية في ظل تكنولوجيا المعلومات ، الطبعة العربية ، المكتب الجامعي الحديث ،اسكندرية ، 2008 ، ص 58

³أحمد قايد نور الدين ، هلايلي اسلام ، مرجع سبق ذكره ، ص 245

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

1- مدخلات :تعتبر نقطة انطلاق لعمل النظام و تحدد على حسب الاحتياجات الأساسية اللازمة لعمله .¹

تعتبر البيانات الناتجة عن الأحداث المالية التي تقوم بها الوحدة الاقتصادية بمثابة مدخلات نظم المعلومات المحاسبية حيث أنها تعد المادة الخام التي يقام عليها عمليات التشغيل ،

و من ثم فان عمليات شراء بضاعة أو دفع أجور عمال مثلا تعتبر بمثابة أحداث اقتصادية تنتج بيانات المتمثلة في مدخلات نظام المعلومات المحاسبي تظهر في شكل مستندات كفواتير الشراء أو البيع و ايصالات القبض أو السداد.²

2- التشغيل :

هي مجموعة العمليات التي تقام باستعمال الأجهزة أو العناصر التي تعمل على تحويل المدخلات الى مخرجات عن طريق توجيهه و ضبط مسارات تفاعل هذه المدخلات الى مخرجات باستعمال موارد بشرية و مادية و اجراءات أخرى محددة ، و في النظام المحاسبي العمليات التشغيلية تشمل عمليات التجميع ، التبويب ، التلخيص التي تجرى على المدخلات التي تعد بيانات في الدفاتر و السجلات المحاسبية مع احترام المبادئ و القواعد المحاسبية.

3- المخرجات :

و هي ناتج تفاعل العمليات التشغيلية التي تقام على المدخلات وفقا للأهداف المحددة للنظام ، و في النظام المحاسبي تتجسد المخرجات في شكل التقارير و القوائم المالية الناتجة عن تأثير العمليات التشغيلية على المدخلات في اطار التغيرات البيئية و الذاتية للأطراف التي يمكن ان تستخدمها و الانتفاع منها ،³ و تتأثر دقة المخرجات بدقة المدخلات و عملية التشغيل لكي يتم الاعتماد على تلك المعلومات في اتخاذ القرارات.⁴

- التغذية العكسية :هي عملية الحصول على المعلومات الضرورية لتقييم عناصر النظام السابقة "المدخلات ،العمليات التشغيلية ، المخرجات " و التحقق من مدى دقتها و امكانيتها و مساهمتها في تحقيق أهدافها ، و في النظام المحاسبي تقام التغذية العكسية عن طريق عملية الرقابة على العناصر السابقة بهدف تقييمها

¹مامي علي ،محاضرات في نظام المعلومات المحاسبي ، جامعة يحيى فارس بالمدينة ، 2018-2019 ، ص 42

²احلام بويدية ،شمس الأصيل روي ، دور نظم المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات المالية في المؤسسة الاقتصادية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي ،جامعة قاصدي مرياح ورقلة ، 2021-2022 ، ص 10

³مامي علي، مرجع سبق ذكره ، ص 44-43

⁴احلام بويدية ،شمس الأصيل روي ، مرجع سبق ذكره ، ص 12

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

و تعديلها و تصحيحها للوصول الى الأهداف المسطرة التي يهدف النظام المحاسبي لتنفيذها خدمة للوحدة الاقتصادية¹.

المطلب الثالث :نظم الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية

دورة النفقات: تشمل الأنشطة المتعلقة بشراء البضاعة أو الخدمات أو المواد الخام المستعملة من طرف الوحدة الاقتصادية و تسديد قيمتها و معالجة البيانات الناتجة عن هذه الأنشطة ، و يتضمن عدة نظم فرعية هي :

-نظام أوامر الشراء يقصد بعملية الشراء تحديد ما هو مطلوب شراءه و قبول تفاصيله و ميزاته و الكمية و السعر و تتمثل وظائفه في:

- طلب المواد بالأخذ بعين الاعتبار الاحتياج من المواد
- الدفع على شراء هذه المواد
- استلام البضاعة أو مواد التي تم اقتنائها
- اثبات تفاصيل العملية في السجلات المحاسبية .

-نظام الحسابات الدائنة : حيث تسجل و تثبت عمليات الشراء الاجلة الدفع في دفتر أستاذ مساعد و و أما عمليات الدفع للموردين تثبت في الحساب المتعلق بكل مورد و يتم تصنيف و تمييز فواتير المسددة و الفواتير الاجلة الدفع ، و لا يمكن أن تسجل عملية الشراء الا بعد فحص الوثائق المستلمة من قسم المشتريات و تسجل في الحساب المتعلق بكل مورد و يتم تفقد تواريخ استحقاق الفواتير لأنها تعد ضمن قسم مدفوعات النقدية واجبة الدفع .

-نظام المدفوعات النقدية : يتم تجهيز شيكات أو ايصالات للدفع أخرى و الامضاء عليها من قبل الموظف الذي له صلاحية ذلك و تقديمها للموردين ، ثم يتم تدوين ذلك في دفتر يومية للمدفوعات²

دورة الانتاج:هي تعالج فيها البيانات الخاصة بتصنيع المنتجات و تتعلق دورة هذه الدورة بالأنظمة الفرعية الأخرى لنظام معلومات الشركة حيث نظام دورة الإيرادات المعلومات (طلبات الزبائن ، تنبؤات المبيعات) التي

¹ مامي علي ، مرجع سبق ذكره ، ص 43

² جاب الله ، الفصل الأول نظام المعلومات المحاسبية ، جامعة بسكرة ، 2012 ، ص 28-30

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

تساعد في التخطيط للإنتاج و لحجم المبيعات ، و من جهة أخرى يقدم نظام معلومات دورة الإنتاج معلوماته لدورة الإيرادات فيما يخص المنتجات الجاهزة للبيع ، أما المعلومات المتعلقة بالمواد الأولية المطلوبة فتقدم لنظام المعلومات دورة النفقات في شكل طلبات الشراء و يرسل نظام دورة النفقات معلومات متعلقة بمشتريات من مواد الخام و متعلقة بنفقات الأخرى و من بينها تكاليف إنتاج غير المباشرة ، أما المعلومات المتعلقة بالاحتياج من العمال فتقدم لدورة الموارد البشرية التي توفر بيانات عن تكلفة العمالة ، و تبعث المعلومات المتعلقة بالسلع المنتجة للأستاذ العام و لنظام اعداد التقارير ¹.

و المستندات التي يمكن أن تستعمل في دورة الإنتاج:

مسند تنبؤ المبيعات: يبين المسند الطلبات المستقبلية المتوقعة على بضائع الوحدات الاقتصادية لفترة محددة اما لمدة سنوية أو فصلية أو شهرية .

مسند جدول الإنتاج : يوضح تخطيطا لبداية الإنتاج و يقدم وصفا لتفاصيل المنتجات التي يتم انتاجها و يوضح الكمية المنتجة في كل دفعة إنتاج و وقت انطلاق و انتهاء عملية الإنتاج .

مسند قائمة المواد :يوضح أنواع و كميات مواد الأولية و المنتجات النصف مصنعة التي تستعمل في إنتاج وحدة واحدة من المنتج النهائي ، أن المواد الأولية الضرورية لكل دفعة إنتاج يتم تحديدها عن طريق الاستعانة بهذه المستندات و وفق الكمية المنتجة لكل دفعة .

قائمة طريق المنتج :الذي يبين مراحل إنتاج منتج و مدة كل مهمة

أمر العمل :يتم اعداد هذا المسند بالاستعانة بقائمة المواد و قائمة طريق المنتج لتحديد متطلبات إنتاج من مواد أولية و الاحتياج من كمية منتجة لكل دفعة ، هذا المسند يمثل أول خطوات عملية التصنيع في الأقسام الإنتاجية .

بطاقة حركة: يتم تدوين فيها العمل المنجز في كل مركز عمل و توضح حركة و انتقال العمل من مركز عمل معين الى مركز اخر

¹طلال محمد علي الحجاوي ،فؤاد عبد المحسن الجبوري ، نظم المعلومات المحاسبية و فاعليتها في ظل الدور الاستراتيجي لمنظمات الأعمال ،الطبعة العربية ، دار البازوري العلمية للنشر و التوزيع ،عمان ،2013 ، ص 25

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

مستند طلب المواد: هذا المستند يمنح لأمين المخزن امكانية توفير المواد المطلوبة في الانتاج الى ورشات انتاج و هذا المستند يوضح فيه الكمية المعيارية مما يلزم رقابة دورية على مركز انتاج لمعرفة ان تم استعمال مواد بحد فوق المطلوب أو فوق الاستعمال العادي في مراكز الانتاج¹

دورة الموارد البشرية_تتعلق هذه الدورة بالأنشطة الخاصة بتوظيف العمال و تسديد رواتبهم²

يستقبل و يوفر بيانات من بطاقات حضور العمال ، يقوم بتجهيز شيكات الدفع ، كشف أجور العمال و تقارير عن متابعة و تقييم العمل المعد من طرفهم ، و تقارير أخرى معدة لصالح المسيرين و التنظيمات الحكومية .

و ما يلي بعض مهام لنظام أجور لشركة صناعية:

- تكفل بتحديد الأجور و و متابعة مدة العمل العمال لاحتساب الأجور من المعطيات المستلمة من قسم الانتاج

- قيام بتسوية المعلومات من حساب الأجر و عملية تسديد الأجور و دفع شيكات الى الموظفين

تستلم معلومات الخاصة بالوقت المستغرق في كل مرحلة من الانتاج

- يوفر قائمة الرواتب الشهرية الواجبة الدفع و يطلب من قسم المدفوعات النقدية التوقيع و تقديم الشيك المتعلق بالرواتب في حساب الشركة لدى البنك .

- وضع بطاقات الوقت و قوائم العاملين و نسخة سجل الراتب في غرفة ارشيف الشركة

- تجهيز سجل الأجور الذي يبين " الأجر الاجمالي الذي تم تسديده ، الخصومات ، صافي الأجر الذي تحصل عليه العامل " ³

دورة الايرادات_تتعلق بالأنشطة المتمثلة في بيع سلع و خدمات و تحصيل قيمتها⁴

و يتمثل عمل نظام معالجة أمر البيع كتالي :

1-يقوم الزبون بتقديم طلبه في قسم المبيعات و الذي يكون اما عن طريق هاتف أو بريد او شخصيا ، ثم يقوم قسم المبيعات بتصنيف طلبه كأمر للبيع و معلومات طلبية الزبون تعتبر بمثابة بداية لاجراءات عديدة أخرى .

¹ابراهيم الجزراوي ، عامر الجنابي ، مرجع سبق ذكره ، ص214-216

²طلال محمد علي الحجاوي ،فؤاد عبد المحسن الجبوري ، مرجع سبق ذكره ، ص 27

³ابراهيم الجزراوي ، عامر الجنابي ، مرجع سبق ذكره ، ص198-201

⁴ابراهيم الجزراوي ، عامر الجنابي ، مرجع سبق ذكره ، ص40

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

2- تلتزم عمليات البيع تخويل القيام بالعمليات الخاصة بالمصادقة على الائتمان للزبائن .

3- عندما يتم قبول المصادقة على الائتمان ، يتم تقديم معلومات البيع الى أقسام الفواتير ، المخازن ، الشحن للمعالجة .

4- يتم بعدها الشروع في عملية شحن البضاعة بعد المصادقة على الائتمان ، لأن تأجيل عملية شحن الى تاريخ متأخر عن موعد متفق عليه لعملية الشحن يمكن أن يجعل الزبون يلغي أمر البيع .

ان عملية الشحن تبدأ من حصولها للبضاعة من قسم المخازن مع معلوماتها الضرورية و التي سبقت البضاعة بالوصول الى قسم الشحن، ثم بعد ذلك يتم تبعث البضاعة الصحيحة الى الزبون ، و اذا حدث أي خطأ في اختيار نوع البضاعة أو كمية فان تلك المشكلة يجب أن معرفتها في هذه النقطة ، و اذا لم يحدث اي خطأ تبعث وثيقة بها معلومات الشحن بعد تقديم البضاعة الى الزبون الى قسم الفواتير لقيام عملية الفوترة

5- ان عملية الفوترة تشمل جميع الوقائع المناسبة حول العملية من معلومات حول المنتج ، الأسعار ، الشحن ، الضرائب ، معالجة الخصم ، ثم تقدم الفواتير الى الزبائن ثم بعد ذلك قسم الفوترة يقوم بنقل هذه المعلومات الى حساب المدينين و مراقبة المخزون .

6- تحصل حسابات المدينين نسخة من معلومات السابقة و يسجل في الحساب الخاص بالزبون .

7 و الشيء نفسه في مراقبة المخزون يستعمل المعلومات السابقة لتعديل سجلات المخزون لتبيين النقص الذي فيه

8- دوريا و بعد كل عملية بيع ، يوميا ، أسبوعيا ، سنويا ، ... (عمليات الفوترة ، حسابات المدينين ، متابعة المخزون) تقدم المعلومات ملخصة الى حساب الأستاذ العام و الذي تحتوي على ما يلي :

- مجموع فواتير المبيعات .
- مجموع الزيادة في حسابات المدينين
- مجموع النقص في المخزون¹

دورة التمويل: تشمل كافة الأنشطة المتعلقة بالحصول على الأموال من مصادر التمويل المختلفة (مهما اختلفت نوع تلك المصادر من داخلية أو خارجية) الضرورية لممارسة النشاط في الشركة اذ ان أي عملية شراء السلع و

¹ابراهيم الجزراوي ، عامر الجنابي ، مرجع سبق ذكره ، ص129-130

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

الخدمات توجب توفر أموال و أيضا لتسديد الضرائب و توزيع أرباح الأسهم و توسيع النشاط و تحصل الشركة غالبا الأموال للقيام بنشاطاتها من مصدرين مختلفين هما :

- مصادر خارجية تتمثل في الديون أي عن طريق الموردين أو قروض أو ببيع السندات.
- مصادر داخلية تتمثل في الاحتياطات أم من استعمال الأرباح المحتجزة أم من هامش ربح من العمليات التشغيلية¹

دورة الأستاذ العام و دورة التقرير المالي :

دورة الأستاذ العام :

نظام الأستاذ العام يعتبر محورا يتصل به أنظمة الأخرى الفرعية للوحدة الاقتصادية عن طريق التدفق المعلوماتي حيث أن دورات العمليات تشكل أحداثا مستقلة تسجل في يوميات معينة و دفاتر مساعدة و تصب كلها في صورة تدفق معلوماتي في نظام الأستاذ العام و بدورها تكون مصادر لمدخلات نظام التقرير المالي حيث أن مستندات قيد اليومية تصب من نظم معالجة العمليات و من المصادر الأخرى الى الأستاذ العام ، غالبا اجمالي تلك العمليات تصنف وتوضع في الحسابات الفرعية و اليوميات المتعلقة بها الأمر نفسه لقيود التسوية و قيود اقفال سنة مالية تقدم من نظام التقرير المالي الى الأستاذ العام².

دورة التقرير المالي :

تعتبر مسؤولية توفير للأطراف الخارجية للوحدة الاقتصادية المعلومات ذات أهمية كبيرة تضبطها معايير مهنية و قانونية ، و عادة ما تتوفر تلك المعلومات في القوائم المالية و المستندات التي تطلبها الأطراف مختلفة و للقيام بتلك المهمة يجب تجهيز معلومات الإبلاغ المالي و تقديمها من طرف جميع الوحدات الاقتصادية بصورة صحيحة و متفق عليها.

ان ملفات الأستاذ و قيود اقفال سنة المالية و التسوية من مجموعة التقرير المالي تعتبر مصدر مدخلات نظام الإبلاغ المالي .

¹ طلال محمد علي الحجاوي ، فؤاد عبد المحسن الجبوري ، مرجع سبق ذكره ، ص 28-29

² ابراهيم الجزراوي ، عامر الجنابي ، مرجع سبق ذكره ، ص 240-243

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

أما مخرجات الشائعة لهذا النظام فهي التقارير المالية المتمثلة في قائمة الدخل ، جدول التدفقات النقدية ، الميزانية ، هذه التقارير تعد على أساس الملف الرئيسي للأستاذ العام و التي تقدم الى المستثمرين ، الدائنين ، و الجهات الخارجية الأخرى المهتمين بها .

ان نظام الابلاغ المالي ممكن أيضا أن يعد تقارير التحليل المالي ، كشوفات المقارنة المالية بين سنوات سابقة و الحالية ، تقارير متعلقة بالأسهم .

ان نظام الابلاغ المالي بالحقيقة يعتبر الخطوة الأخيرة لعملية المحاسبة المالية الأمر الذي يفرض علينا فهم تلك العملية عن طريق فهم علاقتها بنظم المعلومات الفرعية الأخرى

ان عملية المحاسبة المالية السابقة يمكن تقسيمها الى ثلاث مراحل مختلفة :

مرحلة الأولى اجراءات اليومية :

يومية تجرى عمليات تثبت بالوثائق الثبوتية حيث يتم اثباتها و تدوينها في يوميات خاصة و ترحل الى سجلات الأستاذ الفرعية وفق طبيعة كل معاملة و من ثم يتم تجهيز مستندات قيد اليومية .

المرحلة الثانية اجراءات نهاية الفترة :

ملف الأستاذ العام يتم تحديثه بشكل متكرر من خلال مستندات قيد اليومية ، ان التحديث المتكرر للأستاذ العام يوضح نسبة تكامل النظام الداخلي لعملية المحاسبة المالية .

المرحلة الثالثة اجراءات الابلاغ المالي :

تشمل تحليل حسابات الأستاذ العام و تحضير لاعداد القوائم المالية (تجهيز ميزان المراجعة ، قيام بقيود التسوية ، قيود اقفال سنة مالية ...) و يتبادل كلا نظامي الأستاذ العام و الابلاغ المالي البيانات حيث أنها تقدم و تستلم البيانات في تبادل تكراري و هذا الأمر الذي يوضح لماذا هذه الأنظمة غالبا ما يتم تقديمها في صورة نظام منفرد¹

¹ابراهيم الجزراوي ، عامر الجنابي ، مرجع سبق ذكره ، ص245-250

المبحث الثاني : المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب.

للأجور أهمية بالغة في المؤسسات، من قبل أرباب العمل أو العاملين، حيث تتصف بحساسية عالية، ذلك لأنها مصدرا لتلبية احتياجات العمال ، و في نفس الوقت تمثل الجانب الأساسي في تكلفة العمالة في المنظمة، من خلال مبحثنا هذا نسلط الضوء على موضوع الاجر من خلال تقديم مفهوم للأجر، أهميته، أهدافه، وأنواعه، العناصر المكونة له ، طرق تحديد الأجر، وكذلك الإقتطاعات والأعباء المرتبطة بالأجر.

المطلب الأول : عموميات حول الأجور و الرواتب .

أولا :تعريف الأجور والرواتب والمصطلحات المرتبطة به

يعرف الاجر على أنه التعويض النقدي أو الإنتفاع الذي يحصل عليه الموظف او العامل أثناء قيامه بالجهد الذهني او العضلي الذي يبذله العامل في عمله . ويتم دفع الأجور أو الراتب على أساس يومي او أسبوعي أو شهري أو سنوي ،وهناك مصطلحات بديلة لمصطلح الاجر حيث تجد منها الراتب الشهري و المرتب.

•مصطلح الأجر عادة ما يحتسب على عدد ساعات العمل أو كمية الإنتاج، ويدفع للعاملين في الوظائف الصناعية أو الإنتاجية.

•مصطلح الراتب هو مبلغ ثابت يدفع بشكل منتظم وغالبا ما يستخدم على الموظفين الاداريين سواء في القطاع العام او الخاص .

وكذلك يعرف على أنه هو المقابل المادي الذي يتقاضاه العامل او الموظف في نهاية كل شهر نظير ما يؤديه من عمل وجهد فطريق وعضلي ويتحدد هذا الراتب وفق انظمة تعويضية تختلف لاختلاف الاسلاك و القطاعات .

• مصطلح الأجر الإجمالي :هو المبلغ الذي يتقاضاه العامل كأجر كمقابل للوظيفة قبل الخصم منه ضريبة او إقتطاع ضمان إجتماعي وغيابإلخ.

•مصطلح الأجر الصافي :هو ذلك المبلغ الذي يتقاضاه العامل من جهد مبذول أثناء أداء مهامه في عمله بعد الخصم .

هناك عدة مفاهيم خاصة بالأجر من الناحية الاقتصادية و الاجتماعي وكذا التعريف القانوني.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

وفقا لمفهوم الاقتصاديين الليبراليين هو عائد العمل. والأجير أو العامل في الاقتصاد الرأسمالي هو الشخص الذي يبيع قوة عمله لرب العمل مقابل شراء قوة العمل.¹

الأجر الاجتماعي هو الحد الأدنى للأجور، الذي يكفي العامل الوسط، أن يعيش في مستوى معيشي معقول في الجماعة المتحضرة، إذ يمكنه من الحصول على الحاجات الضرورية، مع النظر إلى أعباء الأسرة، التي يتحملها مثل هذا العامل عادة.²

وهناك تعريف قانوني والذي نص عليه المشرع الجزائري حسب المادة 08 من قانون علاقات العمل رقم 11/90 المؤرخ في 1990/04/21 الصادر في الجريدة الرسمية : " فإن الأجر هو حق العامل يتقاضاه مقابل عمل مؤدى على أن يتناسب هذا الأجر مع نتائج العمل وعليه فإن الأجر هو مقابل مالي للعامل³

ثانيا:أنواع الأجور

يمكننا تقسيم الأجور إلى عدة أنواع منها:

□ الأجور النقدية :هو المبلغ او المقدار الذي يتحصل عليه الموظفين تعويضا عن المهام وبذل مجهودات في أداء أعمالهم في المؤسسة، يتكون هذا الأجر من جزئين جزء ثابت وجزء متغير:

الجزء الثابت يتم دفعه بصفة منتظمة وبشكل دوري حسب الزمن سواء بالساعة أو اليوم أو السنة وحسب طبيعة العمل المنجز، والجزء المتغير هي تلك المنح والعلاوات ومكافآت التي تقدمها المنشأة للعامل نتيجة تحقيق نتائج جيدة في أداء مهمة ،يسمى كذلك بالأجر التشجيعي أو التحفيزي .

□ الأجور الحقيقية :والتي تتمثل في القوة الشرائية للأجر النقدي والذي يمكن الفرد من الحصول على مقدار السبع و الخدمات التي بإستطاعته شرائها لإشباع رغباته و إحتياجاته.

✓ الأجور العينية :تتمثل في التكاليف المقدمة للأفراد تظهر في شكل خدمات كالعلاج والنقل والسكن... الخ

✓ الأجور الإضافية : هو كل ما يتقاضاه العامل إضافة الى أجره الأساسي ويكون سعر أعلى .

¹ بوتلجة حمامة، حماني حليلة، محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية ، مذكرة ماستر ،جامعة أكيلي أحمد أولحاج، كلية العلوم الإقتصادية و التجارية وعلوم التسيير ،قسم المالية و المحاسبة ،2015،ص05.

² بوتلجة حمامة، حماني حليلة، مرجع سبق ذكره، ص05.

³ بن سائح عبد الله أنور، كطول أحمد حسام ، المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي والمعياري الدولية رقم16"منافع الموظفين" ، مذكرة ماستر ، جامعة محمد خيضر ، ، 2020 ، ص03.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

ثالثا : العناصر المكونة للأجر.

□ الأجر الأساسي "القاعدي": الأجر المحدد حسب التصنيف المهني للموظف وفقا للرتبة او المنصب الذي يشغله فقط دون تقديم اي تحفيظات او منح .

يحدد الأجر القاعدي من خلال ضرب الرقم الإستدلالي الأدنى للمواقف للرتبة في قيمة النقطة الإستدلالية.

* (الاجر القاعدي = الرقم الإستدلالي الأدنى للمواقف للرتبة × قيمة النقطة الإستدلالية)

□ ساعات الإضافية :حيث يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل من عمل ساعات إضافية زيادة للعمل دون التعدي عن المدة القانونية ، العمل لمدة 4ساعات إضافية في الأسبوع يتقاضى العامل 50% إضافية من الأجر الأساسي وعند تعدي 4 ساعات في الأسبوع يصل التعويض بنسبة 75%، بينما يتم الأخذ بعين

الاعتبار الساعات الإضافية المؤداة ليلا ما بين 9 ليلا الى 5 صباحا زيادة بنسبة 100% عن التسعيرة العادية.

فيما يخص المدة القانونية المحدد للعمل خلال الأسبوع فهي 40 ساعة أثناء ظروف العمل العادية وتوزع هذه الساعات في 5 أيام ،أما شهريا فيمكن حسابها أيضا بالعلاقة التالية:

* (40 ساعة × 52 أسبوع) + 12 شهر = 173.33 ساعة

أما لو أردنا معرفة المدة القانونية بالأيام فإنه يمكن حسابها كذلك بالعلاقة الآتية :

(5 أيام × 52 أسبوع) + 12 شهر = 22 يوم

المكافآت و التعويضات: و هيا كالتالي :

✓تعويض الخبرة المهنية (I.E.P)

وضع المشرع قواعد إستثنائية لتعويض العامل عن الخبرة أو الأقدمية التي حصلها في منصب عمله ، وذلك بتحديد قيمة التعويض حسب طبيعة المنصب الذي يشغله العامل وفقا للاتفاقيات الجماعية حسب القانون 11/90 المتضمن علاقات العمل.

*تعريف الخبرة المهنية = النسبة المئوية × الأجر الأساسي.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

✓تعويض عمل المنصب I.T.P:يمنح هذا التعويض الموظفين الذين يزاولون عملهم في الأوقات الغير العادية كالعمل الليلي أو العمل بنظام الدوريات ويحسب التعويض من خلال نسبة مئوية من الأجر الأساسي التي تحددها الإتفاقيات الجماعية حسب قانون 11/90.

✓تعويض الضرر Indemnité de nuisance: هو ذلك المقدار المالي الذي يقدم للعامل من طرف المؤسسة ويقدم للعاملين في مناصب صعبة التي يوجد فيها جهد بدني وتعب كبير، أوساخ ومضرة بالصحة من المحتمل أن يصاب بالأمراض .

وتقوم اللجنة السلامة و الوقاية من تعيين الشخص المؤهل لذلك المنصب وفقا لقانون 11/90 يحددوا مناصب الخطيرة ويقوم بوضع نسب مئوية كتعويض من الأجر الأساسي حسب درجة الخطر¹

منحة السلة والنقل : تقدمان هذه المنحتان للموظف لتغطية مصاريفه من حيث المأكل و التنقل لغياب هذان العنصران في المؤسسة، وعدد الوجبات المعوضة هو 22 وجبة كحد أقصى ،وهذا ما تنص عليه المادة 71 من قانون الضرائب المباشرة على أنه لا تقل قيمة الوجبة عن 50 دج².....

□المردودية الفردية والجماعية :هذه المكافأة جاءت كنوع من الزيادة على الاجر القاعدي يعني الفرد او العامل حتى لو عمل لوحده او مع فريق تقدم له هذه الزيادة على حسب الجهد الذي بذله في هذه المهمة ،والقوانين التي جاءت لتحكم هذه المكافأة جاءت في قانون العمل الفقرة 4 المادة 146 وكذا من المادة 165 إلى المادة 170 والمادة 80 بمعنى أن الموظف لديه الحق في الإستفادة من هذه المكافأة على الجهد الذي بذله في تحقيق نتائج جيدة .

الإستفادة من هذه المكافأة يجب تحقيق الأهداف التي نصت عليها المنشأة في برنامجها السنوي.

*علاوة المردودية الفردية

*أجرة المنصب=الأجر الأساسي + التعويضات الثابتة الملحقة أو المرتبطة بمنصب العمل + الساعات الإضافية أو تعويض العمل الدائم +علاوة المردودية الفردية.

تعد النسبة القصور التي يأخذها العامل سواءا كان فردي او جماعي بنسبة 40% من الأجر القاعدي الشهري.

¹شهيلي عيسى،المعالجة المحاسبية للاجور في المؤسسات العمومية ،مذكرة ماستر، جامعة ابن خلدون ، تيارت ، 2022، ص31.

² بن سائح عبد الله أنور، كحلول أحمد حسام ، مرجع سبق ذكره، ص10

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

□ المنح العائلية :تتمثل هذه المنحة في إعطاء مبلغ مالي للأبناء الذين هم تحت رعاية أوليائهم مقدر بقيمة 600دج للطفل الواحد حتى بلوغه السن الخامس من عمره و إبتداءا من بلوغه السن السادس تقدم له منحة بقيمة 300دج بالنسبة للموظفين الذين يقل أجورهم عن 15000دج، أما الموظفين الذي تزيد أجورهم عن 15000دج يستفيدون بمبلغ قيمته 300دج للطفل الواحد، شرط للأطفال من يوم ولادته الى غاية بلوغه السن 17سنة وتمدد الى غاية بلوغه السن 21سنة للمتمدرسين .

بالنسبة لمنحة التمدد بالنسبة للموظفين الذي تقل أجورهم عن 15000دج إبتداءا من الطفل الأول للخامس ب800دج ،وإبتداءا من السادس 400دج بالنسبة للموظفين أجورهم تفوق 15000دج يأخذون 400دج من شروطها الطفل المتمدرس ما بين 6و 21سنة.

✓منحة الأطفال الذين يفوق سنهم فوق الـ10سنوات تقدر بقيمة 11.25دج ومن شروط الإستفادة منها هيا أن كل طفل يفوق 10سنوات في حدود 3أبناء شريطة ان يكون كذلك يستفيد من القمح العائلية.

✓منحة الوضعية العائلية: تمنح للموظف المتزوج الذي ليس له أبناء تقدر قيمتها ب5.5دج.

✓منحة الأجر الوحيد : تقدم للموظف العامل المتزوجة ولديه زوجة عاطلة عن العمل ولديه أبناء و العكس صحيح على المرأة الموظفة والمتزوجة وزوجها بطل ،تقدر قيمة هذه المنحة ب800دج.¹

✓تعويض المنطقة :يقدم هذا التعويض للموظف الذي يكون منصب عمله يقع في منطقة جغرافية نائية او صعبة أو في قطاع نشاط أو وحدة إقتصادية .

يحظى بأولوية في البرنامج الإجتماعي والإقتصادي الدولة ، وتتولى النصوص والقوانين التنظيمية كيفية تحديد التعويض.

رابعا :أهمية الاجور والرواتب

تكتسي الأجور أهمية وقيمة بالغة عند في عدة نواحي، سواء من الناحية الإجتماعية و الإقتصادية وكذا السياسية، لأنها تلعب دورا هاما في حياة الموظف وفي تسيير المنشآت وحتى المجتمع بأكمله.

✓بالنسبة للفرد:

¹شهيلي عيسى ، مرجع سبق ذكره، ص32.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

الموظف عند قبض أجره يستطيع تلبية حاجياته من مأكّل ومشرب وملبس وحتى من تأمين على صحته وحياته ،وهذا يترك في داخله الإحساس بالطمأنينة وثقة .

✓بالنسبة للإدارة :

الأجر هو طريقة توصلنا للناس الأكفاء للعمل معنا بجد وتفاني عندما يكون الأجر جيد ومناسب المنصب المرشح له ، وكذا توزيع الأجور بعدل تكون المساواة وعدم خلق مشاكل .

✓بالنسبة المجتمع:

للأجر ودور كبير في المجتمع عندما يكون الأجر مرتفع الناس يعيشون بسعادة ويستطيعون الإستهلاك ،والحكومة تقوم بخصم ضرائب أكثر لتغطية بعض الخدمات العمومية من نقل وسكن وصحة ...إلخ.

خامسا: أهداف الأجور والرواتب.

•وضع أجور جيدة وإمّيازات لجلب موظفين كفأ ،وكذا بعدم العمل في أماكن أخرى .

•تحقيق العدل في دفع الأجر لكل عامل او موظف يأخذ حقه حسب المهام التي عملها.

•رفع الكفاءة الإنتاجية من خلال تقديم تحفيزات ومكافآت تحفز العامل على بذلك جهد أكبر القديم أحسن خدمات وربح أكبر¹.

المطلب الثاني:المعالجة المحاسبية للأجور

أولا :الإطار القانوني للتوظيف العمومي:

وجد عدة قوانين وتنظيمات التي تتضمن حقوق الموظف ،والتي تحكم العلاقة بينه و بين الإدارة من أهمها كالعطل والغيابات هنا تضمن الدولة الراحة للموظف بدون فقدان راتبه ،وفي نفس الوقت هو كذلك عليه شروط وتنظيمات يلتزم إحترامها ولذلك وضعت هذه المواد لتوضيح كيفية التصرف في العطل السنوية ،المرضية والغيابات وكل شيء لذلك لخصنا المواد التي تخص الأجر في فقرة مختصرة ومفهومة .

¹زواوي ونّام ،زاوي فيصل ،محاسبة الاجور في التوظيف العمومية في كل من قانوني المالية2021-2022 ، عين البيضاء ،مذكرة ماستر ، جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي ، تبسة، 2023، ص14 ،ص15.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

ينص القانون على تمكين الموظف من الاستقادة من عطلة سنوية مدفوعة الأجر (مادة 194)، تُحتسب بمعدل يوميين ونصف عن كل شهر عمل دون تجاوز 30 يومًا في السنة (مادة 197)، حيث تُحتسب مدة العمل اعتمادًا على كل 24 يومًا أو 4 أسابيع كشهر عمل (مادة 198).

وفي حال تعرض الموظف لمرض أثناء العطلة السنوية، تتحول تلقائيًا إلى عطلة مرضية، مع الاحتفاظ بكافة الحقوق المرتبطة بها (مادة 201). مع ذلك، فإن العطلة المرضية الطويلة لا تمنح سوى شهر واحد كعطلة سنوية بغض النظر عن مدتها (مادة 202).

كما يمنع القانون استبدال العطلة السنوية بمبلغ مالي (مادة 205)، لضمان استقادة فعلية من الراحة.

بالنسبة للغياب عن العمل، فإن الغياب غير المبرر يؤدي إلى اقتطاع من الراتب يتناسب مع مدة الغياب (مادة 207). بالمقابل، يتيح القانون رخصًا للغياب المبرر دون خصم من الأجر، وذلك لأسباب مهنية، دراسية أو عائلية (المواد 208، 209، 212).

وتمنح للموظف عطلة خاصة مدفوعة الأجر لأداء فريضة الحج لمدة ثلاثين يومًا (مادة 210)، كما تستفيد الموظفة المرضعة من ساعتين يوميًا بأجر كامل لرعاية مولودها (مادة 214).¹

ثانيا : أساليب تحديد الأجور

عادة ما تلجأ الدولة إلى الزيادة في الأجور لتحقيق أهداف معينة، إما في حالة إرضاء الناس في حالة السياسة مثلا في وقت الإنتخابات، أو تساعد في رفع الإنتاج ودعم الطلب في السوق .

نوجد عدة طرق لرفع الإنتاج نذكر منها :

□ المقارنة مع الأسعار: عندما تكون أسعار المنتجات مرتفعة جدا تقوم الدولة بزيادة في الرواتب لكي لا يخسر الموظف القدرة الشرائية لديه . في هذه الحالة الموظف عند زيادة في راتبه لا علاقة لها مع الزيادة في الإنتاج ، تعني الزيادة في الأجر دون الزيادة في الإنتاج .

□ الزيادة العامة في الأجور: تعني الزيادة في الرواتب لكل القطاعات دون تقديم مجهودات أكثر.

¹الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، جريدة رسمية.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

□ الزيادات الدورية: هذه الزيادات يمكن أن تكون كل عام أو عامين مهما كانت الحالة الإقتصادية مردودية العامل.

□ المكافأة والأجور التشجيعية: في هذه الحالة يأخذ الموظف التحفيزات والمكافأة عند تحقيقه لجهد وأدى بذلك الى نتائج جيدة ،وتتكون هذه التحفيزات الى نوعين :

•المادية :مثلا الزيادات في الأجور ،منحة وتقديم مكافأة نقدية.

•غير مادية :مثلا ترقية وكذا سلطة أكبر ،وتقدير إجتماعي.

وهذه التحفيزات تفرق بين الموظف المجتهد الذي يعمل و الذي لا يعمل¹.

ثالثا : إعداد كشف الأجر

□ مفهوم كشف الأجر:

كشف الأجر هو ورقة أو وثيقة رسمية يخرجها صاحب العمل لكل عامل ،تبين فيها جميع مكونات أجره ،سواء كانت ثابتة كالراتب الأساسي أو متغيرة كالتعويضات والمنح والعلاوات هذه الوثيقة ضرورية تقدم للعامل شهريا ،مما فرض القانون الجزائري على صاحب العمل أن يلتزم بها و .وفقا للمادة 138من القانون الأساسي العام العمال توضح أن كشف الأجر يجب أن يكون كل التفاصيل موجودة و تسلم يدويا.

□ مكونات كشف الأجر:

يتكون كشف الأجر من إسم المؤسسة التي يعمل فيها وعنوان و إسم صندوق الضمان الإجتماعي، كذا إسم الموظف ومنصبه ومدة عمله ليتم إحتساب أجره.

كل هذه المعلومات يجب أن تكون مسجلة في دفتر خاص ومرقم ،وممضاة من طرف القاضي أو رئيس البلدية .ويمكن الإطلاع عليه من طرف المفتش في أي وقت أراد .

□ إعداد كشف الأجر:

توجد مراحل تمر عليه وهيا التالي :

¹بولعيد عبد الله، إصلاح نظام الأجور في الوظيفة العمومي ،مذكرة ماجستير ،جامعة الجزائر "1"، كلية الحقوق ، سنة 2019، ص75-76.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

1* جمع المعلومات :

•الإستمارة الشخصية :توجد فيها الإسم ،اللقب، الرقم الوظيفي، الحالة العائلية، الترقية، تاريخ التوظيف من طرف مديرية الموارد البشرية.

•إستمارة التتقيط: فيها عدد أيام العمل لكل شهر تخزن في مصلحة الأجور .

•إستمارة الساعات الإضافية: فيها عدد الساعات الإضافية التي تم عملها سواء في الأيام العادية أو العطل .

•إستمارة المردودية الفردية والجماعية : المردودية الفردية تتم كتابتها من طرف المصالح على حسب أيام التي تم حضورها وبناء على أساسها تقدم له المكافأة. أما المردودية الجماعية تقوم بإعدادها المصالح على حسب كمية الإنتاج والغيابات من خلالها تساعد في تقديم المكافآت.

•إستمارة عنصر الأجر :توجد فيها جميع مكونات الأجر الخاصة بالعامل على مدار السنة تستعمل في إعداد الكشف النهائي للأجر.

2*مرحلة إعداد كشف الأجر

هذه المرحلة التي تأتي بعد جميع كافة الوثائق الخاص بإعداده ، التي تقوم بها مصلحة المستخدمين داخل المؤسسة بإرسال كم من الاستمارة الشخصية و إستمارة التتقيط وكذا المردودية الفردية والجماعية إلى مصلحة الأجور ،وعلى هادا الأساس ينشأ الأجر المؤقت الذي يتضمن الإسم واللقب والوظيفة، والرقم على مستوى مصلحة المالية يتم مراجعة هذه المعطيات.

ثالثا:شكل كشف الأجر .

يختلف كشف الأجر من مؤسسة لأخرى.

الشكل رقم (1-1):نموذج كشف الأجر.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

الإسم و اللقب:.....	رقم الضمان الإجتماعي:....
المهنة:.....	الصف:.....
المنصب:.....	الدرجة:.....
الحالة العائلية:.....	رقم التعاضدي:.....

	الأجر القاعدي الخبرة المهنية منحة المردودية الساعات الإضافية تعويض المنطقة تعويض الضرر منحة السلة منحة النقل المنح العائلية إقتطاعات الضمان الإجتماعي الضريبة على الدخل الإجمالي
	الأجر الإجمالي
	الأجر الصافي

المصدر: من إعداد الطالبتين

رابعا : الإقتطاعات المرتبطة بالأجر

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

يتم تصنيف الإقتطاعات والأجور على النحو التالي:

*الضريبة على الدخل الإجمالي:

هي المبلغ المالي مقتطع من طرف الدولة من راتب الموظف و المؤسسة التي يعمل فيها هي التي تقوم بهذا الإقتطاع كل شهر وتحول مباشرة لدى الخزينة العامة. ونكون نسبة حسب الراتب المقبوض كلما كان الراتب أكبر كلما كان الإقتطاع أكبر و العكس صحيح وهناك بعض الإعفاءات الكلية من irg عن بعض المداخل كالتعويضات عن القيام بمهام او التنقل .. إلخ.

*الإقتطاع من الغيابات: يعني ذلك في حالة أن الموظف غاب عن عمله بدون سبب قانوني في هذه الحالة يتم خصم نسبة من راتبه على حسب مدة غيابه عن عمله وفي حالة تقديم تبرير عن غيابه يأخذه راتب اليوم الذي غاب منه من طرف الضمان الاجتماعي للأجراء، وهناك حالا الإعفاءات الكلية من الخصم التي يستفيد منها الموظف مثل الأعياد والعطل الأسبوعية والسنوية والمرضية

•إستعمال النظام الضريبي في الجزائر مع الضريبة على الدخل الإجمالي بشكل معين بالنسبة للأجور والمعاشات وبعض الربوع العمرية، توجد بعض العناصر التي يجب إتخاذها بالحسبان :

□ الضريبة على الدخل الإجمالي: يتم إعفاء كلي للأشخاص الذين لا يتعدى راتبهم الشهري عن 30.000دج، إذا كان الراتب ما بين 30.000دجو35.000دج هنا يتم تحديد نسبة خاصة بهذه الفئة التي تتقاضى هادا الراتب .

كما أنه هناك نسبة 40% على الدخل كتخفيض، ولكن بشرط أن لا يقل عن 12.000دج سنويا ولا يزيد عن 18.000دج سنويا.

□ الوعاء الضريبي: هو ذلك المبلغ الذي يتم فرض الضريبة عليه، يشمل الأجر القاعدي وكذا منحة السلة والنقل ومنح، بعد خصم إشتراكات الضمان الإجتماعي.

الوعاء الضريبي=أجرة المنصب+ العناصر التكميلية- إشتراكات الضمان الإجتماعي.

□ المنح والعلاوات : وجود بعض المنح والعلاوات مثل منحة الإنتداب وكذا منحة المسؤولية، ومنحة الصندوق الخاضعة الضريبة على الدخل.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

□ الإعفاءات الضريبية: هناك عدة إعفاءات من الضريبة مثل منحة الأجر الوحيد، ومنح العائلية، وكذا منحة الأمومة، وكذا بعض التعويضات مثل تعويض الحوادث في العمل ومصاريف النقل.

□ إشتراكات الضمان الإجتماعي: كل عامل او موظف ملزم بتقديم مساهمة الضمان الإجتماعي، صاحب العمل يقوم بتقديم نسبة 25% على عكس العامل يقوم بتقديم إشتراك بنسبة 9% للضمان الإجتماعي.

□ التأمينات الإجتماعية و إعانات التقاعد: التأمين الإجتماعي بشكل التأمين ضد الأمراض والولادة والعجز والوفاة، وكذا حوادث العمل الأمراض المهنية، وأيضا البطالة.

أما بالنسبة لإعانات التقاعد الخاصة بإنهاء الحياة المهنية الخاصة بالعامل على حسب بلوغه سن التقاعد ويتكون من نوعين إما تقاعد عادي أو مبكر¹.

مثال عن عناصر راتب عامل في شركة :

يحتوي راتبه على أجر قاعدي بقيمة 20000 و علاوة مردودية بنسبة 10 % من أجر قاعدي أي بقيمة 2000 و تأمين بقيمة 1980 دج و منحة نقل بقيمة 5000 و منه أجر الصافي هو 25020

خامسا : التسجيل المحاسبي للأجور والرواتب ومرحلة التسديد

- التسجيل المحاسبي لرواتب موظفين: حيث تتمثل الحسابات المعنية في التسجيل المحاسبي في ما يلي :

الحسابات التي يمكن استخدامها في معالجة الرواتب الأجور هي:

1- ح/ 42 المستخدمين والحسابات الملحقة: من حساباته الفرعية:

ح/ 421 المستخدمين، الأجور المستحقة.

ح/ 422 أموال الخدمات الإجتماعية.

ح/ 425 المستخدمين، تسبيقات ومدفوعات ممنوحة عل الحساب.

ح/ 426 المستخدمين، الودائع المستلمة.

ح/ 427 المستخدمين، اعتراضات الأجور.

¹ شهيلي عيسى، مرجع سبق ذكره، ص 140 - 47

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

ح/ 428 المستخدمين، أعباء واجب دفعها ونتائج مطلوب استلامها.

2- ح/ 43 الهيئات الإجتماعية والحسابات الملحقة: من حساباته الفرعية نذكر:

ح/ 431 الضمان الإجتماعي.

ح/ 432 الهيئات الإجتماعية الأخرى.

ح/ 438 الهيئات الإجتماعية، الأعباء الواجب دفعها والنواتج المطلوب استلامها.

3- ح/ الدولة والضرائب والرسوم المحصلة من الغير.

4- ح/ 63 أعباء المستخدمين: يسجل في هذا الحساب المصاريف الخاصة بالمستخدمين

مثل المرتبات والأجور والإشتراكات في صناديق الضمان الاجتماعي وبعض المصاريف الأخرى للمستخدمين أو الخاصة بالمستغل، إن الحسابات الفرعية للحساب

1 63 هي كالتالي:

ح/ 631 أجور المستخدمين.

ح/ 634 (مرتبات المستغل الفردي) في المؤسسة الفردية.

ح/ 635 اشتراكات الضمان الاجتماعي.

ح/ 636 أعباء اجتماعية أخرى للمستغل الفردي.

ح/ 637 أعباء اجتماعية أخرى.

ح/ 638 أعباء أخرى للمستخدمين.

ح/ 512/ البنك أو أصول أخرى.

ح/ 53 الصندوق: ويعني الأموال السائلة المحتفظ بها في المؤسسة، وهذه الأموال عادة

ما تكون قيمتها ضئيلة،

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

إن حساب الصندوق يكون مدينا بالمبالغ المحصلة نقدا، كما يكون دائنا بالمبالغ المسددة

نقدا أما رصيد الصندوق فيكون مدينا أو معدوما ولا يمكن أن يكون دائنا.

- يقترح النظام المحاسبي أسلوبين لتحصيل اجور والمصاريف التابعة لها.

-التسجيل المحاسبي :

الأسلوب الأول: يعتمد هذا الأسلوب على جعل الحساب 421 (ح 421/ مستخدمون . أجور مستحقة الدفع) دائنا بالأجر الإجمالي ليتم بعد ذلك توزيع رصيد الحساب 421 على الأطراف المستفيدة

-التسجيل المحاسبي للأجور و الرواتب ومرحلة التسديد :

يوضح الجدول (1-1) التسجيل المحاسبي وفق الطريقة الأولى :

.....	أجور المستخدمين	631
.....	مستخدمون، أجور مستحقة (أجور مستحقة الدفع)	421

.....	أجور مستخدمون	421
.....	ضمان إجتماعي	431
.....	الدولة-ضرائب محصلة من الغير	442
.....	بنوك و الحسابات الجارية (تسديد أجور و الاقتطاعات)	512

يوضح الجدول (2-1) التسجيل المحاسبي وفق الطريقة الثانية:

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

.....	.....	أجور المستخدمين	631
.....	.....	مستخدمون أجور مستحقة	421
(إثبات أجور مستحقة الدفع)			

.....	.....	ضمان إجتماعي	431
.....	.....	الدولة-ضرائب محصلة من الغير	442
.....	.....	مستخدمون أجور مستحقة	421
.....	.....	بنوك و الحسابات الجارية	512
(إثبات تسديد أجور وإقتطاعات)			

يوضح الجدول (1-3) التسجيل المحاسبي لعناصر الأجر :

.....	.....	أجور المستخدمين	631
.....	.....	مستخدمون أجور مستحقة	421

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

		(إثبات أجور المستخدمين)		
--	--	---------------------------	--	--

.....	.....	مستخدمون أجور مستحقة	421	
		ضمان إجتماعي	431	
		الدولة ضرائب محصلة من الغير	442	
		(إثبات الإشتراكات)		

.....	.....	مستخدمون أجور مستحقة	421	
		بنوك و الحسابات الجارية	512	
		(إثبات دفع أجور المستخدمين)		

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

الجدول (1-4) :اثبات منح تسبيق و دفع الأجر:

.....	.....	مستخدمون-تسبيقات ومدفوعات ممنوحة على الحساب	425
.....	.....	بنوك و الحسابات الجارية	512
		(إثبات منح التسبيق)	

- عند دفع الأجر:

.....	.....	أجور مستخدمون	631
.....	.....	مستخدمون-تسبيقات ومدفوعات ممنوحة على الحساب	425
		إثبات أجور مستحقة الدفع	

-التسجيل المحاسبي لأعباء مالك المؤسسة :

يتحمل رب العمل (المؤسسة) بالإضافة إلى أجور المستخدمين أعباء متعلقة التي تدفع إلى الضمان الاجتماعي لفائدة العمال، و تقدر بنسبة مئوية محددة من طرف وزارة المالية تحسب على أجر المنصب لكل عامل و هي مقدرة حالياً بـ 26% .

و جدول (1-5) التالي يوضح التسجيل المحاسبي لها:

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

		ضمان اجتماعي 26 %	431
		دولة- ضرائب محصلة من الغير	442
		بنوك الحسابات الجارية	512
		(اثبات سداد الاشتراكات و الضرائب)	

		اشتراكات مدفوعة لهيئات اجتماعية	635
		ضمان اجتماعي 26%	431
		(اثبات أعباء رب العمل)	

1

المطلب الثالث:العلاقة بين نظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور.

□ في هذا المطلب نستنتج العلاقة بين نظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور على النحو التالي بحيث نظم المعلومات المحاسبية تعتبر مهمة لإدارة الأمور المالية بشكل دقيق ومنتظم ،خاصة من ناحية الأجور

¹ بوتلجة حمادة ،حماني حليلة،محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية دراسة حالة محاسبة الرواتب والأجور لولاية البويرة ،مرجع سبق ذكره ،ص55الى59

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

التي تقدم للموظفين ،لذلك هذه العلاقة تكون بشكل أساسي في كيفية تسيير الأجور وبالتأكيد من صحتها وتطابقها مع القوانين الخاصة بالوظيفة العمومي في الجزائر .

□ إدارة البيانات بشكل دقيق ومحكم لكل موظف : لأن كل موظف له ملف يحتوي على بيانات مهمة تخص همتل ساعات العمل و الدرجة الوظيفية والأقدمية وكذا الاجازات و غيابات ..الخ.من هذه الناحية نظم المعلومات المحاسبية هيا المسؤولة عن جمع وتخزين هذه المعلومات بشكل آلي ودقيق ومحكم ،مما يسهل علينا الوصول إليها بسهولة وفي وقت قصير في حالة حاجتها وتصحيحها في حالة حدوث أخطاء .

□ وكذا من خلال تطبيق القوانين في الجزائر التي تتعلق بكيفية حساب الأجور والرواتب على سبيل المثال احترام الحد الأدنى للأجور ،وكذا الإقتطاعات المهمة مثل الضرائب أو التأمينات الإجتماعية ،الترقيات أو الزيادات في الرواتب بناء على الدرجات الوظيفية .وعليه نظم المعلومات المحاسبية تكون مبرمجة على تنفيذ كافة هذه القوانين بشكل أوتوماتيكي ودقيق وبالتالي عدم وجود أخطاء من طرف الموظفين .

معالجة البيانات حيث تقوم الأنظمة المعلومات المحاسبية بمعالجة بيانات الخاصة بالموظفين لحساب الأجور الاجمالية " الراتب الأساسي + الاضافات " و الاستقطاعات من ضرائب و التأمين و الاقتطاعات الأخرى و أيضا الأجر الصافي

□ وكذا من خلال التدقيق و رقابة على الحسابات من أجل تفادي الأخطاء أي ان نظام المعلومات المحاسبي يساعد في التقليل وتقليص من الاخطاء التي قد تحصل عادة عند حساب الرواتب و منع التلاعب في الأرقام

□ من ناحية إعداد التقارير :حيث تقوم نظم المعلومات المحاسبية باعداد تقارير " شهرية أو سنوية "عن اجمالي الرواتب و تكاليف الموظفين من مصاريف دورات تكوينية و مستحقات الضرائب و التأمينات

أيضا تقوم نظم المعلومات المحاسبية على حفظ و تخزين المعلومات المحاسبية الخاصة بأجور الموظفين لامكانية الرجوع إليها لاحقا

□ يتم تحديد الميزانية العامة مسبقا ومن خلال ذلك نظم المعلومات المحاسبية تضمن أن الأجور يتم صرفها في حدود تلك الميزانية المحدد من طرف وزارة المالية وكل عملية يتم تسجيلها بدقة في نظام المعلومات المحاسبي ويتم

مراقبتها حفاظا على توازن تلك الميزانية المقدمة لهم 12.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

المبحث الثالث: الدراسات السابقة

المطلب الأول : الدراسات الوطنية

الدراسة الأولى :

ساهر محمد الأمين ، فولان محمد الأمين ، دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين الأداء المالي للبنوك التجارية ، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر الأكاديمي ، أدرار ، 2021/2020

هدفت هذه الدراسة الى محاولة ابراز أساسيات و دور نظام المعلومات المحاسبي و الى الوقوف على واقع اعتماد المؤسسات الاقتصادية على نظام المعلومات المحاسبي و مدى ارتباطه في تحسين أداء وظيفتها المالية و هدفت أيضا لابرار العلاقة بين نظام المعلومات المحاسبي و الوظيفة المالية للمؤسسة

و توصلت الى النتائج التالية :

النتائج:

-تساعد نظم المعلومات المحاسبية في سرعة إعداد التقارير المالية التي تمكن مستخدمي المعلومات من إتخاذ القرارات.

-مواكبة نظم المعلومات المحاسبية التقنية الحديثة يساعد على رفع فعالية الأداء المالي

.-إلمام المحاسبين والمراجعين بنظم المعلومات المحاسبية برفع فاعلية الأداء المالي.

.-إستخدام نظم المعلومات المحاسبية في العمل المالي يقلل الجهد المبذول ويؤدي الي إنتاج معلومات محاسبية

تساعد في إتخاذ القرارات

-التأهيل والتدريب المهني الكافي على نظم المعلومات المحاسبية يساعد على تطور مهارات المحاسبين والمراجعين

-استخدام نظم المعلومات المحاسبية في العمل المالي يؤدي الى إختصار الوقت و سرعة الأداء وزيادة فعالية نظام

الرقابة الداخلية.

-إستخدام نظم المعلومات المحاسبية تساعد على تحقيق أهداف المصارف.

-نظم المعلومات المحاسبية تؤثر على فعالية الأداء المالي.

-إستخدام المعلومات المحاسبية يؤدي الى دقة حساب النسب المالية.

الدراسة الثانية :

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

حالة عثمان ، ملوكي محمد ، دور نظام المعلومات المحاسبي في تعزيز أمن المعلومات المالية ، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر ، أدرار ، 2023/2022

هدفت الدراسة الى دراسة واقع نظام المعلومات المحاسبي المحوسب في شركة الجزائرية لانتاج الكهرباء فرع أدرار و التعرف على مدى تحقيق أمن المعلومات المالية من خلال استخدام نظام المعلومات المحاسبي و هدفت أيضا الى التعرف على الأخطار التي تهدد أمن المعلومات المالية في نظام المعلومات المحاسبي و الوسائل التي تحد منها

و توصلت الى النتائج التالية :

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي مصدراً مهماً لتخزين ومعالجة المعلومات المحاسبية والمالية، وبالتالي يلعب دوراً حاسماً في تحقيق الاستقرار المالي

يوفر نظام المعلومات المحاسبي وسائل قوية لحماية الوصول إلى البيانات المحاسبية والمالية للمؤسسة وذلك من خلال تنفيذ آليات تحكم في الوصول وإعدادات الأدونات التي تحدد الصلاحيات المختلفة للمستخدمين في النظام. -يتم تعيين الأدونات بناء على مستوى التفويض والمسؤولية، مما يحد من خطر الوصول غير المصرح به إلى المعلومات المالية الحساسة.

يوفر نظام المعلومات المحاسبي آليات المراقبة النشاطات المالية يتم من خلالها تسجيل جميع العمليات المالية في النظام، مما يسهل تتبع ومراجعة الأنشطة ويكشف أي أنماط غير عادية أو مشبوهة.

-يمكن تحليل البيانات المالية بشكل متقدم للكشف عن أي مخاطر أمنية محتملة واتخاذ التدابير الوقائية المناسبة.

-يساعد نظام المعلومات المحاسبي في ضمان سلامة المعلومات المحاسبية والمالية عن طريق تنفيذ آليات للتحقق

من صحة وسلامة البيانات المدخلة في النظام، مما يقلل من خطر وجود أخطاء أو تلاعب في المعلومات المالية

يسهم نظام المعلومات المحاسبي في توفير آليات للنسخ الاحتياطي واستعادة البيانات المالية، حيث يتم إنشاء نسخ

احتياطية من البيانات بشكل منتظم وتخزينها في مواقع آمنة، مما يضمن استعادة البيانات في حالة حدوث أي

طارئ أو فقدان للبيانات الأصلية.

-يساعد نظام المعلومات المحاسبي (حساب) على التحكم من الجانب المحاسبي والمالي لأجل تحقيق اهداف

المؤسسة، ما يساعد على حماية أصول المؤسسة وتحسين ادائها المالي.

-يتميز نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني المطبق في الشركة بجملة من الخصائص والمتمثلة في الدقة

السرعة، الشمولية الخ

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

ان الاستخدام الغير كفاء لنظام المعلومات المحاسبية الالكتروني يعرضه لعدة مخاطر تهدد امن البيانات المحاسبية للمؤسسة

هناك علاقة تأثير وتأثر تربط نظام الرقابة الداخلية بنظام المعلومات المحاسبية، فكلما كانت الرقابة فعالة كلما كانت المعلومات المحاسبية ذات جودة ومصداقية وتمنح الثقة لمختلف الاطراف المستخدمة له.

الدراسة الثالثة :

شهيلي عيسى ، المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسات العمومية ، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير ، تيارت ، 2022/2021

هدفت الدراسة الى اعطاء صورة دقيقة عن كيفية حساب الراتب و الأجر في المؤسسات العمومية و هدفت أيضا الى توفير مواضيع نظرية و تطبيقية حول موضوع الرواتب و الأجر

و توصلت الدراسة الى النتائج التالية :

- الأجر هو الذي يجعل العامل يقوم بعمله.
- الأجر القاعدي . القاعدة الأساسية التي تحسب عليها مختلف التعويضات والمكافآت.
- يتقاضى العامل أجرا مقابل العمل الذي يؤديه ويستفيد من الخدمات الاجتماعية والحماية الاجتماعية وفقا للتشريعات المعمول بها.
- تجمع كل البيانات الخاصة بالعمال الساعات العمل الغيابات... الخ، لإعدادالأجور ثم يتم إعداد الكشف الخاص بكل عامل.
- عملية تقييم الوظائف تعتبر من الوسائل العلمية لإقامة نظام عادل للأجور .
- يتأثر نظام الأجور بعدة عوامل كالأجور السائدة في المجتمع القوانين والتشريعات وغيرها.
- لا يوجد اختلاف في كيفية إعداد نظام الأجر بين الأسلاك الإدارية والأسلاك المشتركة.
- تلعب الحالة العائلية للموظف دورا في تحديد مستوى الأجر .
- يحدد الأجر طبقا لعدة معايير أهمها المؤهل العلمي الوقت، مستوى صعوبة الوظيفة.
- أجور موظفي الأسلاك المشتركة منخفضة مقارنة بموظفي الأسلاك الإدارية.
- يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الاستدلالية.

المطلب الثاني: الدراسات الأجنبية

Employee payroll accounting system and procedure analysis (putri aisyah salsabila) in indonesia :

تهدف الدراسة الى تقديم تحليلاً متعمقاً لتطبيق نظام معلومات محاسبة الرواتب في إندونيسيا و يقدم هذا البحث نظرة شاملة على التطورات والاتجاهات في هذا المجال، مما يوفر أساساً للشركات لتحسين أنظمة الرواتب الخاصة بها لتحقيق إدارة رواتب دقيقة وموثوقة ومتوافقة مع اللوائح المعمول بها.

و نتائج الدراسة المتواصل اليها كما يلي :

تُظهر النتائج وجود أوجه قصور في الرقابة الداخلية، مثل تكرار المهام ونقص الكفاءة في إعداد كشوف الرواتب. على الرغم من أن العديد من الشركات قد طبقت أنظمة معلومات محاسبة الرواتب بشكل جيد، إلا أنه لا تزال هناك نقاط ضعف في المستندات الداعمة والضوابط الداخلية. يُظهر هذا البحث أن التنفيذ الفعال لنظام معلومات محاسبة الرواتب يتطلب تكاملاً جيداً بين التكنولوجيا والإشراف الإداري وهيكل تنظيمي جيد التنظيم للشركة تظهر التحديات باستمرار مع تطور التكنولوجيا، مما يتطلب من الشركات في إندونيسيا تحسين أنظمة الرواتب الخاصة بها لتتوافق مع معايير المحاسبة المعمول بها ولضمان ضوابط داخلية فعالة . حيث بعد تحليل وتلخيص دراسات متعددة حول تطبيق نظام معلومات محاسبة الرواتب في إندونيسيا، من الواضح أن العديد من الشركات تواجه صعوبات في تطبيق هذا النظام بكفاءة وموثوقية. تشير الأبحاث في مجال الأدبيات إلى أنه على الرغم من اعتماد العديد من الشركات لأنظمة معلومات محاسبة الرواتب المحوسبة، لا تزال هناك أوجه قصور في الرقابة الداخلية، وتخصيص المهام، والتوثيق المتعلق بحساب الرواتب. تؤكد نتائج هذه الدراسة على أهمية الرقابة الإدارية في ضمان الالتزام ببروتوكولات الشركة ومعاييرها أثناء إجراءات الرواتب. تُعد الرقابة الداخلية الفعالة أمراً بالغ الأهمية لتحقيق نظام معلومات محاسبية متكامل ومدعوم بممارسات سليمة في الهيكل التنظيمي للشركة في حين أن التكنولوجيا قد جعلت دفع الرواتب أكثر ملاءمة من خلال التحويلات واستخدام بصمات الأصابع للحضور، إلا أنه لا تزال هناك عقبات يجب التغلب عليها، مثل عدم كفاية التوثيق وعدم كفاءة توزيع المهام. للتغلب على هذه العقبة، يجب على الشركات الإندونيسية تحسين أنظمة الرواتب الخاصة بها باستمرار من خلال دمج أحدث التقنيات، وتعزيز الرقابة الإدارية، وتحسين الأطر التنظيمية الداخلية. بالإضافة إلى ذلك، من الضروري تعزيز تدريب الموارد البشرية وخبرتها في مجال أنظمة معلومات محاسبة الرواتب لفهم أحدث اللوائح الحكومية وتنفيذها

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

على الفور. من خلال الالتزام باللوائح ذات الصلة في إندونيسيا، يمكن للشركات ضمان موثوقية عملية الرواتب ودقتها وموثوقيتها.

الدراسة الثانية :

Digital technologies in the accounting information system supporting decision – making processes (honorata BALICKA) in poland

تهدف الدراسة إلى وصف إمكانيات تحسين نظام المعلومات المحاسبية الداعم لعمليات صنع القرار في المؤسسة باستخدام تقنيات رقمية مختارة مع التركيز بشكل خاص على الذكاء الاصطناعي.

توصلت الى النتائج التالية :

تجاوزت النتائج التقديرات الموضحة في الأدبيات. يُقدر متوسط الخطأ بأقل من 3% عند استخدام شبكة LSTM. لذلك، ينبغي افتراض أن نماذج التعلم العميق الأخرى ستكون أيضًا أداة فعالة في الأنظمة المالية. أكدت نتائج البحث النظري والتجارب العددية أن تأثير التقنيات الرقمية المختارة على تحسين نظام المعلومات المحاسبية الداعم لعمليات صنع القرار كبير.

أكدت نتائج البحث النظري والتجارب العددية أن تأثير التقنيات الرقمية على نظام المعلومات المحاسبية الذي يدعم عمليات صنع القرار مهم. إن تطوير أفكار لتنفيذ حلول للاستخدام الفعال للتقنيات الرقمية، ثم تنفيذها بالتعاون مع عالم الأعمال أمر ضروري لعدم الشعور فقط بالآثار السلبية للروبوتية. ومن ثم، من الممكن تطوير ظهور وظائف جديدة وإبداعية، وبالتالي، مكانة أعلى في التصنيفات فيما يتعلق بمستوى الرقمنة، بالإضافة إلى الابتكار والقدرة التنافسية

يُتيح استخدام الحوسبة السحابية وإنترنت الأشياء ونماذج التعلم العميق فرصةً عظيمةً لتجنب الأزمات العميقة في الاقتصاد بسبب الآثار السلبية في الأنظمة المصرفية، أو الإغلاق بسبب الجائحة، أو اضطرابات الحرب. وعلى وجه الخصوص، تتنبأ نماذج الشبكات العصبية العميقة المُطبقة على الحوسبة السحابية بسعر الصرف، وأعراض إفلاس الشركات، والأزمات المصرفية. إلى جانب ذلك، تُميز القضايا المتعلقة بالتعلم العميق للتنبؤ في الأنظمة المالية. وأخيرًا، تُدرس دراسة حالة لاستخدام الشبكات العصبية الاصطناعية ذات الذاكرة طويلة المدى وقصيرة المدى للاستثمار في سوق الأسهم.

The effect of application of payroll accounting information system in increasing the effectiveness of company's internal control (dian wurdiansyah , agus munandar)

تهدف هذه الدراسة إلى فهم استخدام أنظمة معلومات محاسبة الرواتب في زيادة فعالية الرقابة الداخلية للشركة .

النتائج متوصل إليها :

يعمل نظام معلومات الرواتب بفعالية ويمكنه دعم تحسين الرقابة في الشركة إذا:

1) يوجد مستندات مستخدمة في نظام محاسبة الرواتب والأجور يدويًا

ومحوسبًا:

المستندات الداعمة للتغييرات في الرواتب والأجور .

بطاقة الحضور .

بطاقة ساعات العمل .

قائمة الرواتب والأجور .

ملخص قائمة الرواتب وملخص قائمة الأجور .

خطاب كشف الرواتب والأجور .

مصاريف الرواتب والأجور .

إثبات الصرف النقدي .

2) توجد وظائف ذات صلة في نظام محاسبة الرواتب كما يلي:

قسم شؤون الموظفين

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

قسم المؤقتات

حصة الرواتب والأجور

حصة الديون

قسم بطاقة التوريد وبطاقة المصروفات

أقسام دفتر اليومية ودفتر الأستاذ والتقرير

(3) توجد إجراءات في نظام معلومات محاسبة الرواتب للشركة:

إجراءات تسجيل الحضور

إجراءات إعداد كشوف المرتبات

إجراءات دفع الرواتب

(4) يوجد عنصر من عناصر الرقابة الداخلية في نظام الرواتب :

الهيكل التنظيمي

نظام التفويض وإجراءات التسجيل

الممارسة السليمة

موظفون أكفاء حسب مسؤولياتهم

يمكن الاستنتاج أنه إذا طبقت الشركة نظام معلومات محاسبة الرواتب بشكل صحيح وفعال، فيمكنها تحسين الرقابة الداخلية للشركة، لأنه تم تنفيذ نظام معلومات محاسبة الرواتب الجيد وفقاً للهيكل التنظيمي ونظام التفويض الجيد وسياسات وإجراءات شؤون الموظفين التي تنفذها الشركة، بحيث لا يكون هناك ازدواجية في الموقف ويتم تنفيذ عمليات الشركة من قبل الوظائف المناسبة والكفؤة في أقسامها لتحقيق ممارسات تشغيلية سليمة للشركة.

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

وبناءً على نتائج تحليل البيانات من 10 دراسات سابقة، هناك 7 دراسات تشير نتائجها إلى أن نظام معلومات محاسبة الرواتب يعمل بفعالية وقادر على زيادة فعالية الرقابة الداخلية للشركة، بينما تشير 3 دراسات أخرى إلى أن نظام معلومات محاسبة الرواتب لا يعمل بفعالية وقادر على زيادة فعالية الرقابة الداخلية للشركة. تمتلك الشركة نظاماً جيداً وفعالاً ويلبي عناصر الرقابة الداخلية كما يتضح من وجود وثائق وسجلات معاملات مثل قوائم حضور الموظفين، وتلخيص قوائم الحضور، وقوائم الرواتب، وقوائم الرواتب، بالإضافة إلى أدلة على السحب النقدي أو التحويلات. أما في الشركات التي لا يعمل نظام معلومات محاسبة الرواتب لديها بفعالية وقادر على زيادة فعالية الرقابة الداخلية للشركة، فيتضح ذلك من حقيقة أنه لا تزال هناك وظائف ذات صلة لم يتم فصلها، ولا تتم الموافقة على الخصومات من الرواتب وكشوف المرتبات من قبل وظيفة التوظيف، بالإضافة إلى عدم تنفيذ نظام الرواتب والأجور بشكل كامل للممارسات الصحية يمكن أن يوفر هذا البحث معرفة حول تطبيق نظام محاسبة الرواتب الفعال والقادر على تحسين الرقابة الداخلية للشركة.

المطلب الثالث: مقارنة دراسات السابقة مع الدراسة الحالية

أولاً : اوجه التشابه و الاختلاف بين الدراسة الحالية و الدراسات الوطنية :

الدراسة الأولى : تتشابه الدراسة مع دراستنا في تركيزها على دراسة متغير المستقل المتمثل في نظام المعلومات المحاسبية و في المنهج المستخدم المنهج الوصفي التحليلي أما الاختلاف كان في أنها ركزت على علاقة متغير المستقل هو نظم المعلومات المحاسبية مع متغير التابع هو الأداء المالي و كانت دراسة على مستوى بنك الفلاحة و التنمية الريفية وكالة أدرار أما دراستنا كانت حول علاقة متغير المستقل مع متغير تابع مختلف هو الأجور و كانت الدراسة على مستوى مديرية الادارة المحلية لولاية عين تموشنت .

الدراسة الثانية: تتشابه الدراسة مع دراستنا في تركيزها على دراسة نظام المعلومات المحاسبية باعتباره المتغير الأول أو المتغير المستقل و في المنهج المعتمد هو الوصفي التحليلي أما الاختلاف كان في المتغير التابع حيث ركزت هذه الدراسة على علاقة متغير المستقل مع متغير تابع مختلف الذي هو المعلومة المالية حيث كانت الدراسة الميدانية على مستوى مؤسسة سونلغاز بأدرار أما دراستنا ركزت على علاقة متغير المستقل هو نظم المعلومات المحاسبية بالمتغير التابع المتمثل في الأجور و دراستنا الميدانية كانت على مستوى مديرية الادارة المحلية

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

الدراسة الثالثة: تتشابه الدراسة مع دراستنا في مضمون الدراسة المتمثل عموما في كيفية معالجة محاسبية للأجور و في دراسة متغير الأجور و في المنهج الوصفي المعتمد و مكان محل الدراسة المتمثل في مؤسسة عمومية خدمتية ، أما الاختلاف كان في أن الدراسة تدرس متغير واحد هو الأجور من ناحية المعالجة المحاسبية تحدثت عنه بصفة عامة ، تمت دراسة ميدانية في بلدية الرشايقة بتيارت ، أما دراستنا ركزت على دراسة علاقة متغيرين أي دور نظم المعلومات المحاسبية في معالجة المحاسبية للأجور على مستوى مديرية الإدارة المحلية

ثانيا : أوجه التشابه و الاختلاف بين الدراسة الحالية و الدراسات الأجنبية :

الدراسة الأولى : تتشابه دراستنا مع الدراسة الأولى في دراسة متغير الأجور و الرواتب و في المنهج المتبع المنهج الوصفي التحليلي و تشابهت أيضا في المضمون حيث ركزت الدراسة الأولى على تحديد نظام محاسبة رواتب الموظفين من وظائف و مستندات و الاجراءات الادارية التي تجرى في نظام محاسبة رواتب الموظفين على مستوى شركة pt makassar cellular telecommunications و عموما هو نفس مضمون دراستنا حيث أنها استهدفت نفس المضمون و دراسة كانت على مستوى مديرية ادارة محلية أما الاختلاف كان في أن الدراسة الأولى استعملت استمارة الاستبيان كأداة لجمع البيانات أما دراستنا اقتصرنا على و توثيق و الملاحظة

الدراسة الثانية :

تتشابه دراستنا مع دراسة الثانية في أنهما كلاهما يدرسان متغير نظام معلومات المحاسبية أما اختلاف كان في أن دراستنا درست علاقة متغير نظم المعلومات المحاسبية بالمعالجة المحاسبية للأجور أما دراسة الثانية اقتصرنا على وصف امكانيات تحسين نظام المعلومات المحاسبية باستخدام تقنيات رقمية مع التركيز بشكل خاص على الذكاء الاصطناعي و أيضا اختلفا في المنهج المتبع حيث أن دراستنا اعتمدت على منهج وصفي التحليلي و منهج دراسة الحالة أما دراسة الثانية اعتمدت في اساليب البحث الأساسية على التحليل النقدي للأدبيات كما تم استخدام نماذج محاكاة لسوق الأسهم باستخدام التعلم العميق ، كما تم اجراء تجارب حسابية مكثفة لتحليل جودة الحلول و التي تم تحديدها من خلال أساليب التعلم العميق المقترحة باستخدام الشبكات العصبية الاصطناعية القائمة على الذاكرة قصيرة المدى (LSTM) و تم تحقق من البحث المقدم في هذه المقالة من خلال محاكاة امكانية استخدام التعلم العميق

الدراسة الثالثة :

الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور

تتشابه دراستنا مع الدراسة الثالثة في أنهما يدرسان نفس متغير الأجور و الرواتب و اختلفا في أن دراسة الثالثة استخدمت منهج مراجعة الأدبيات بينما دراستنا استعمل منهج الوصفي التحليلي و منهج دراسة حالة و اختلفا في أن دراستنا درست علاقة متغير نظام المعلومات المحاسبية بالمعالجة المحاسبية للأجور أما الدراسة الثالثة درست مدى تأثير تطبيق نظام معلومات محاسبة الرواتب في زيادة فعالية الرقابة الداخلية للشركة .

خلاصة

تعد نظم المعلومات المحاسبية من أهم النظم الفرعية لنظم المعلومات الإدارية داخل المؤسسة، إذ تمثل الإطار الذي يجمع بين المعرفة المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات بهدف إنتاج معلومات مالية دقيقة وموثوقة تدعم عمليات التخطيط والرقابة واتخاذ القرار. تعتمد هذه النظم على مجموعة من المكونات المتكاملة، تشمل الأشخاص " العمال " والإجراءات، والبيانات و مستندات والبرمجيات، والأجهزة، وتسهم في تسجيل وتحليل وتخزين بيانات محاسبية بهدف انتاج المعلومات المحاسبية ذات معنى بكفاءة. وتكمن أهميتها في قدرتها على معالجة كميات ضخمة من البيانات المالية في وقت قياسي ، مما يؤدي إلى تحسين جودة التقارير المالية وزيادة فعالية الأداء المالي للمؤسسة. وتتعكس هذه الأهمية بوضوح في مجال معالجة الأجور، حيث تتيح نظم المعلومات المحاسبية إدخال بيانات الموظفين، احتساب الأجور، تحديد الاستقطاعات القانونية

تسجيل القيود المحاسبية، وإعداد كشوفات الرواتب بصورة دورية ومنظمة، بما يتماشى مع المعايير المحاسبية والتشريعات المعمول بها. كما تعتبر أداة رقابة داخلية فعالة تحمي بيانات الأجور من التلاعب أو الخطأ، وتُسهل مهام المدققين الداخليين والخارجيين. ومن ثم، فإن نظم المعلومات المحاسبية لا تقتصر على كونها وسيلة تقنية بل تمثل عنصرًا استراتيجيًا يعزز من فعالية ادارة المالية في المؤسسات .

الفصل

الثاني

تمهيد

بعد تطرقنا في الفصل الأول في المفاهيم النظرية المتعلقة بنظام المعلومات المحاسبية و معالجة المحاسبية للأجور سننترق في هذا الفصل الى دراسة تطبيقية لتوضيح دور نظم لمعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور على مستوى مديرية ادارة محلية لولاية عين تموشنت .

تم تقسيم هذا الفصل الى ثلاث مباحث :

المبحث الأول : لمحة تقديمية لمديرية ادارة محلية لولاية عين تموشنت

المبحث الثاني :الاجراءات الادارية لحصول الموظف على راتبه، الترقية ، منحة العائلية

المبحث الثالث : التسجيل المحاسبي لراتب موظف

المبحث الأول: لمحة تقديمية لمديرية ادارة المحلية لولاية عين تموشنت

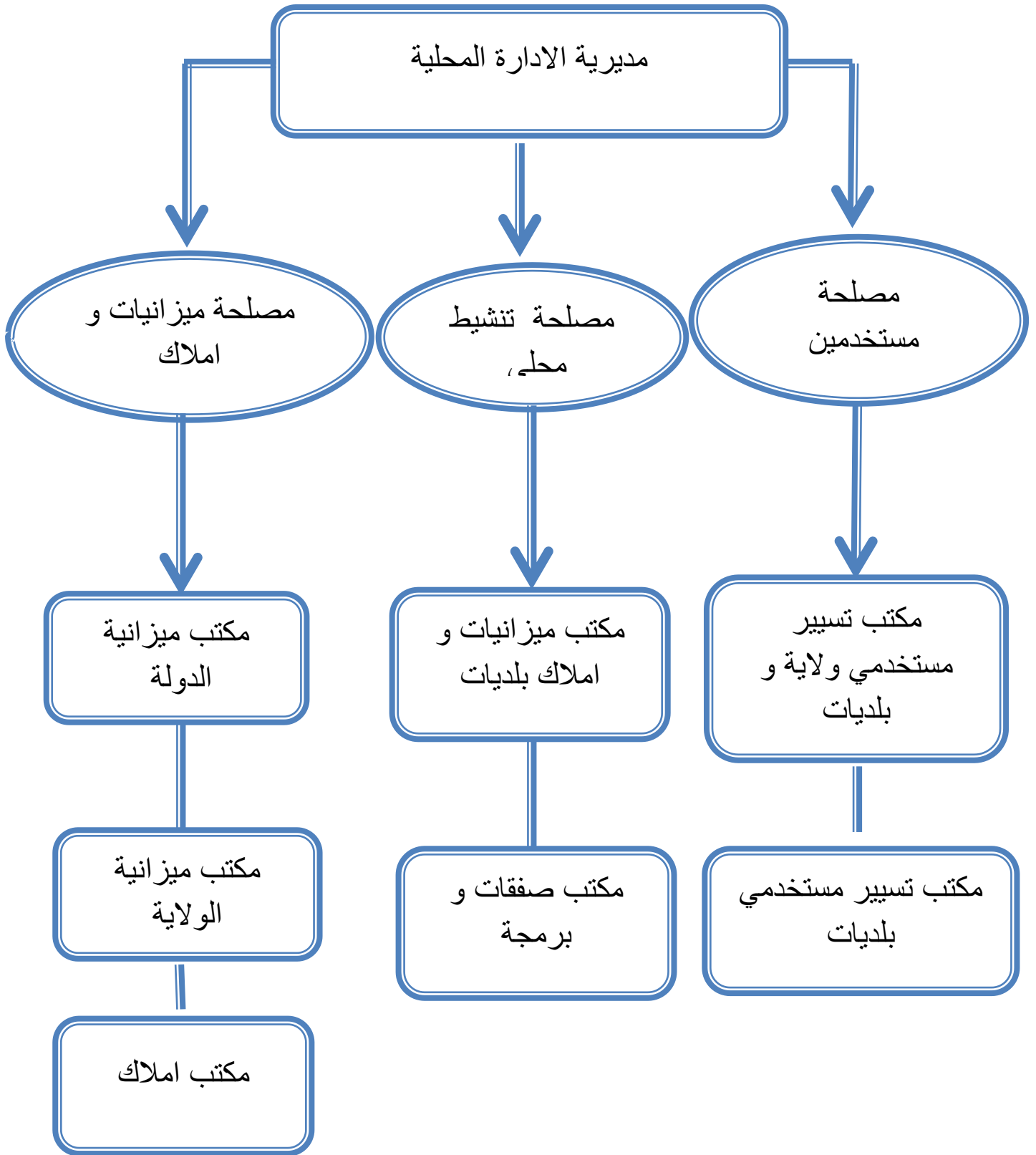
المطلب الأول: نشأة مديرية ادارة المحلية

تعتبر الولاية بجهازها و اختصاصاتها ادارية وسيلة لاقامة تعاون وتكامل بين جماعات محلية حيث اولى المشرع الجزائري اهمية للتنظيم المحلي

و تنظم الولاية و تسير وفق القانون رقم 09/90 المتضمن قانون الولاية الذي ينص حسب مادته الاولى على ان " الولاية هي جماعة اقليمية تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي و تشكل مقاطعة ادارية للدولة " تهدف الى انشاء روابط على مستوى وطني و المحلي و استعمال موارد متاحة في اطار صلاحياتها لتحقيق المهام موكلة اليها و عليه يوجد على مستوى الولاية مديرية ادارة محلية التي تستفيد من تفويض من الوالي لأداء مهام تسيير مستخدمي الولاية و البلديات و ميزانيتها و ميزانية الدولة على مستوى اقليم الولاية و ايضا تعتبر مديرية ادارة لمحلية لولاية عين تموشنت جزء من اجهزة ادارة العامة في الولاية و نشأت في اطار المرسوم التنفيذي رقم 217/94 المؤرخ في 23 جويلية 1994 المحدد لقواعد تنظيم مصالح التقنيين و الشؤون العامة و ادارة المحلية و عملها و تؤدي مهامها و نشاطها تحت السلطة المباشرة للسيد الوالي الولاية .

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمديرية و مهام كل مصلحة

أولا شكل تالي (1-2) يوضح مخطط هيكل تنظيمي لمديرية ادارة محلية لولاية عين تموشنت



المصدر : من اعداد الطالبتين

ثانياً مهام مصالح و مكاتب مديرية ادارة محلية

ان مديرية الإدارة المحلية تعتبر من أهم المديریات على مستوى الولاية يسيرها مدير التنفيذي ويعين بموجب المرسوم الرئاسي لكونه يعتبر منصبا ساميا، فهي القلب النابض للولاية وترتكز على ثلاث مصالح أساسية تشرف على تسيير الموظفين، ميزانيات الدولة و الولاية و كذا وسائل وأملاك الولاية. و تمارس مديرية ادارة المحلية مهامها في اطار المرسوم التنفيذي رقم 265/95 المؤرخ في 06/09/1995 المحدد لصلاحيات التقنيين و الشؤون العامة و ادارة محلية و قواعد تنظيمية و عملها

المصالح هذه تتمثل في:

- مصلحة الموارد البشرية.
- مصلحة التنشيط المحلي.
- مصلحة الميزانيات والممتلكات.
- 1. -مصلحة الموارد البشرية

ان تسيير الموارد البشرية أو إدارة الموارد البشرية هي إدارة القوى العاملة وكيفية اختيارهم وتدريبهم وتقييمهم وتقديم المكافآت وتعويضهم وتثقيفهم باعتبارهم أصلاً من أصول المؤسسة، ووضع الاستراتيجيات للحفاظ عليهم، وتوفير الإرشادات لهم والتزامهم بالقوانين الموضوعة، والقدرة على خلق بيئة عمل مناسبة لهم وحمايتهم من المخاطر، مما يساعد المؤسسة على تحقيق الأهداف المرجوة، حيث إن تسيير الموارد البشرية يتمثل في إدارة الموظفين في مكان العمل، بالإضافة إلى أن بقاء المؤسسة ونجاحها يتضمن وجود أفراد متمكنين يقومون بتوجيه جهودهم لتحقيق غاية مشتركة.

أهداف ادارة الموارد البشرية: استقطاب واختيار الموظفين، تدريب الموظفين، تحفيز الموظفين، إدارة علاقات الموظفين،

خصائص إدارة الموارد البشرية هي: الانتشار، الاستمرارية، وظيفة خدمية: عملية منتظمة، متعددة التخصصات، التركيز على النتائج، إنسانية، متكاملة، عملية محورية، إدارة الموارد البشرية علم وفن.

ان مصلحة الموارد البشرية لمديرية الإدارة المحلية تنظم وتسير بموجب المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة والمرسوم التنفيذي رقم 05/08 المتعلق بالعمال المهنيين والمتعاقدين، سائقي السيارات وكذلك الأمر رقم

الفصل الثاني: الدراسة الميدانية لدور نظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب

03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تتولى هذه المصلحة متابعة الحياة المهنية للموظفين ابتداء من تاريخ تعيينهم إلى تاريخ انتهاء مهامهم (عن طريق الاستقالة، الشطب، تسريح أو وفاة) وتسهر على تطبيق القوانين المعمول بها في تسيير المستخدمين.

تتضمن هذه المصلحة ثلاث مكاتب:

1. مكتب تسيير المستخدمين
2. مكتب التكوين
3. مكتب النشاط الاجتماعي

1-1/المكتب تسيير المستخدمين

يقوم بتسيير المستخدمين التابعين لميزانية الدولة والولاية، كما يتابع الحياة المهنية لموظفي الولاية على ثمانية (08) دوائر تابعة إقليميا لولاية عين تموشنت، حيث يتكفل بما يلي:

- متابعة وتولي عملية إدماج الموظفين حسب المرسومان التنفيذي رقم 04/08 و05/08 المؤرخان في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير 2008.
- متابعة الحياة المهنية للموظف من حيث: التوظيف، الترقية في الدرجات، الترقية في الرتب، العقوبات، الانتداب، الإحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية، العطل المرضية العطل، العطل السنوية، الإحالة على التقاعد، الاستقالة، العزل والتسريح.

-يتولى مكتب المستخدمين بإعداد وتنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لكل سنة الذي يتماشى مع مدونة المناصب المالية والذي يشمل مختلف أنماط التوظيف وشروط الالتحاق بالوظيفة، هذا المخطط يؤشر عليه مصالح مفتشية الوظيفة العمومية ويؤخذ بعين الاعتبار من طرف مصالح المراقب المالي قصد تأشير ملفات التوظيف أو الترقية.

كما تسهر مصلحة المستخدمين بمتابعة المسابقات منذ بدايتها إلى غاية إعلان عن النتائج و تقوم كذلك بمهام أخرى تتلخص في:

- إعداد قرارات تعيين . مستخرج قرار الترقية . محاضر التنصيب . استمارة نهاية التبرص وجدول الترقية.
- إعداد محضر الاجتماع المتساوية الأعضاء .

- تنفيذ العقوبات الصادرة في حق الموظف.
- الرد على جميع المرسلات الإدارية والمركزية و اللامركزية.
- إعداد شهادة عمل وتنقسم بدورها إلى قسمين:
للموظفين الذين انقطعوا عن العمل وتضم الاسم واللقب، تاريخ الميلاد صفة التوظيف، تاريخ التوظيف، وتاريخ الخروج، غرض تسليم شهادة العمل.
- الموظفين الذين يزاولون عملهم حيث تتضمن الاسم واللقب، تاريخ الميلاد، صفة التوظيف، تاريخ التوظيف، غرض تسليم الشهادة.
- إعداد رخص الإجازة تبعا لطلب الموظف والتي تشمل المعلومات التالية: الاسم واللقب
الرتبة نوعية الإجازة سنوية أو استثنائية، سبب الإجازة (استراحة ختان ، زواج ، وفاة ، المدة تاريخ بداية الإجازة وتاريخ النهاية).
- إعداد مقرر التسوية المالية عن طريق قرارات أو مقررات.

1-2- مكتب التكوين:

- تحديد الاحتياجات في مجال التكوين، تجديد المعلومات وتحسين المستوى وفقا للأولويات والأهداف
المسطرة
- تقديم مدى موافقة تكوين المستخدمين لمتطلبات المهن والمناصب، بصفة دائمة، من أجل تكييف
برامج التكوين
- اعداد وتنفيذ برامج التكوين، تجديد المعلومات وتحسين المستوى وضمان متابعتها وتقييمها
- ضمان تكوين المستخدمين وتجدد معلوماتهم
- ضمان العلاقات مع المراكز والمؤسسات المكلفة بالتكوين، تجديد المعلومات وتحسين المستوى
- مساعدة البلديات في اعداد مخططات التكوين، تجديد المعلومات وتحسين المستوى
- تحضير الامتحانات و المسابقات الداخلية
- تحضير الامتحانات و المسابقات الخارجية .

1-3- مكتب النشاط الاجتماعي:

- متابعة ومراقبة النشاطات الاجتماعية
- ضمان أمانة لجنة الخدمات الاجتماعية
- تقديم المساعدة الى مستخدمي الجماعات المحلية طبقا للتنظيم المعمول به

- معالجة العرائض ذات الطابع الاجتماعي
- تنشيط إطار الحوار والتشاور والاصغاء وتسيير النزاعات.
-

2/مصلحة التنشيط المحلي

تقوم بمتابعة حركة البلديات، أي الاشراف على الدوائر و البلديات التابعة للولاية و الاشراف على مستوى الولاية نفسها عن طريق مصالحها و أموالها، و دراسة الميزانية و مراقبتها الى غاية تنفيذها أي كل أملاك البلديات تسيير من طرف المصلحة من حيث الجانب المالي و جانب الأملاك (العقارية، المنقولة) بالإضافة الى مراقبة و متابعة الصفقات التابعة للولاية التي تهتم بالقطاعات الداخلية و الجماعات و الاتفاقيات المبرمة من طرف البلديات مثلا: الإنجاز و التوريد و تتكون المصلحة بدورها من مكتبين:

2-1/ مكتب ميزانية و ممتلكات البلديات:

و هي خاصة بكل ما يتعلق بالميزانية و الممتلكات العقارية و المنقولة للبلدية.

2-2/ مكتب الصفقات و البرامج:

و ينقسم الى قسمين

- صفقات تابعة للولاية (مسجلة في قطاع الداخلية أو ميزانية الولاية)
 - مراقبة الصفقات التي تبرمها الولاية في جميع النشاطات اذا كانت مطابقة للقوانين المعمول بها أولا.
- ت- مكتب الاعلام الالي: من مهامه المعالجة الالية لجميع المعطيات و البيانات المتعلقة بالمستخدمين و كذلك معالجة الأجور بطريق الية

3/مصلحة الميزانيات و الممتلكات.

تعد هذه المصلحة من أهم مصالح الولاية و هذا نظرا لدورها الفعال في المجال المالي و في مجال الأملاك، و تظم هذه المصلحة ثلاثة مكاتب و هي، مكتب ميزانية الغير الممركزة للدولة، مكتب ميزانية الولاية و مكتب الممتلكات.

3-1/مكتب ميزانية الغير الممركزة للدولة:

تعتبر كلمة ميزانية عن عملية اعداد و تنفيذ الموازنة الحكومية التي قامت على التقدير و التوقع للعديد من الأمور، فهي عملية التطبيق أو التنفيذ التي تقوم بها الحكومة، لتخصيص الإيرادات و الأموال التي ستسهم في تحقيق

الفصل الثاني: الدراسة الميدانية لدور نظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب

الأهداف الاقتصادية والاجتماعية، و التي تنصب في خدمة المجتمع، و خدمة الشعب، و الشعب هما هو طرف مفوض للحكومة لتمثيل مصالح عامة، و لهذا السبب يكون هناك أبعاد للميزانية تتعلق بمشاركة المواطن مع الحكومة، في عملية اعداد الميزانيات.

كما تقوم عمليات ميزانية الحكومة أو ميزانية الدولة على إدارة نفقات الحكومة ، وهذه النفقات يتم ادارتها على النحو الذي يحقق الأهداف و التوقعات المرجوة من قبل المواطنين في الدولة، حيث تقوم التوقعات على تحقيق أفضل انتاج السلع و تقديم أفضل مستوى من الخدمات الحكومية، بما يحقق الرضاء العام.

يتولى مكتب ميزانية الدولة المهام التالية:

- تنفيذ و متابعة الاعتمادات المخصصة للمصالح الخارجية المتواجدة على مستوى الولاية.
- التكفل بالاعتماد المخصص بالانتخابات و التكفل بالمتكوفين.
- يتولى عملية تنفيذ ميزانية الدولة على مستوى الولاية هذا عن طريق تسيير الاعتماد المالي المخصص للولاية في ميزانية الدولة.

3-2/ مكتب ميزانية الولاية:

تعتبر الجماعات المحلية جزءا لا يتجزأ من الدولة ، فتنظيم الدولة يستوجب تقسيمه الى إقليم ولاية و بلدية و بالرجوع الى الولاية التي تعد وحدة من وحدات الدولة و في نفس الوقت شخص من أشخاص القانون العام تتمتع بالشخصية المعنوية و الذمة المالية المستقلة و بالتالي فهي تقوم بإعداد ميزانيتها من إيرادات عامة و نفقات عامة.

3-3 مكتب الوسائل العامة و الممتلكات: يقوم بالمهام التالية:

- تسيير الممتلكات و الوسائل المختلفة للولاية من خلال ضبطها في الوثائق على غرار سجل الممتلكات حيث تسجل جميع المعلومات الضرورية بالإضافة الى تسجيل المشاريع الجديدة التي سيتم إنجازها.
- تزويد مختلف مصالح الولاية بالوسائل الضرورية لأداء عملها.
- القيام بعملية الجرد الدوري لممتلكات الولاية.
- صيانة و ترميم ممتلكات الولاية خاصة العقارية منها.

- دعم مسار اللامركزية وتمكين الجماعات المحلية من ممارسة صلاحياتها.
- تعزيز مشاركة المواطنين في اتخاذ القرار المحلي.

المبحث ثاني :اجراءات ادارية للحصول الموظف لراتبه و الترقية و المنحة العائلية

المطلب الأول :اجراءات ادارية للحصول موظف لراتبه :

بعد نجاح في توظيف جديد يضع ملف قاعدي متكون من :

شهادة ميلاد - صورتان شمسيان - شهادة اقامة - رقم حساب بنكي - شهادة حالة مدنية - نسخة من شهادة تأهيل - شهادة زواج .

و يوضع عند مصلحة مستخدمين مصحوب بمقرر نجاح و محضر تنصيب و يتم ارسالهم الى مديرية وظيف عمومي من اجل مصادقة في مديرية وظيف عمومي و كذا مراقب ميزانياتي من اجل مصادقة على مقرر و في حالة مصادقة على مقرر ، يبعث نسخة من مقرر بالاضافة الى نسخة من ملف الى مكتب محاسبة و مالية من اجل تسوية وضعية مالية للموظف يقوم محاسب مالي بادراج موظف في قائمة تسوية مالية حسب تاريخ محضر تنصيبه ثم يبعث نسخة الى مراقب مالي من *etat matrice* التي تتضمن المبالغ التي ستدفع الي العمال و *engagement* "بطاقة التزام " من اجل مصادقة و بعد ذلك في غضون 10 ايام لتسوية وضعية مالية للموظف بالمصادقة و موافقة على اعتمادات و بطاقات التزام و بعد ذلك يقوم محاسب بانجاز حوالات دفع *de paiement les mondat*s فيها مبلغ مالي مستحق للموظف حسب درجته و الصنف كونه موظف جديد درجة صفر بعد مصادقة من طرف مدير مؤسسة على حوالات ، ترتب حسب مصفوفات و سجل تابع لميزانية دولة من اجل ارسالها الى امين خزينة و ذلك من اجل اعادة حساب على مستوى خزينة و دفع مبلغ مستحق للموظف حسب رقم حسابه بريدي او بنكي .

المطلب الثاني :اجراءات ادارية للترقية عامل

أولا : ترقية حسب درجة

بعد محضر ترسيم يكون بعد عام و بعد ترسيمه و تكوينه اداريا و يقوم موظف بمزاولة مهامه عاديا ثم يدرج في قائمة ترقية درجة حسب مدة زمنية للترقية

أ- الدنيا سنتين و نصف

ب-متوسطة ثلاث سنوات

ت-قصوى ثلاث سنوات و نصف

تقوم لجنة متساوية اعضاء باجتماع و نظر في صحة عمله و من اجل ترقبته و ذلك هو حق للموظف " تتكون لجنة متساوية اعضاء من 7 الى 11 "

بالموافقة على ترقبته في سلم اداري من صفر الى واحد حسب تاريخ سريان ثم يبعث الى مكتب محاسبة و مالية بمقرر ترقية في درجة تثبت ان موظف تجاوز في درجة من صفر الى واحد ، و يقوم محاسب بادراجه في بطاقة اعتمادات مالية « les engagement » و حسابات و etat matrice و ارسالهم الى مراقب مالي من اجل مصادقة ، و بعد ذلك تعوض للموظف ترقبته بحالات لدى خزينة عمومية ثم يصنف نهائيا في درجة اولى و يتم تسوية وضعيتهم مالية حسب فترة ممتدة من تاريخ سريان مقرر ترقية درجة .

ثانيا : ترقية حسب صنف

الملف و الاجراءات الادارية نفسها نفس ترقية حسب الدرجة ، يتم الحصول عليها بطرق مختلفة هي

-اختبار مهني : يفتح اختبار مهني على أساس مسابقة نوظيف خارجية

-شهادة التأهيل :هي ترقية على أساس شهادة النجاح تثبت المستوى المطلوب لدى المنصب و تكون الترقية على أساس الشهادة و ذلك بعد اجتماع لجنة متساوية أعضاء بالموافقة التامة من أجل منح وظيفة جديدة حسب المناصب المفتوحة و المطلوبة التي تكون مطابقة لشهادات النجاح ، و بعد الموافقة لجنة متساوية الأعضاء يصنف الموظف في رتبته الجديدة حسب الصنف و تدون بحضور اجتماع ممضي من طرف مدير و مثال عن ترقية في الصنف على أساس شهادة التأهيل .

-ترقية على أساس أقدمية :تكون مرة واحدة في مسار المهني هي ترقية الموظف في رتبته على أساس أقدميته في العمل تفوق 10 سنوات كخبرة مهنية مع الزامية انضباط و حسن تسيير منصبه كموظف ناجح تقوم لجنة متساوية الأعضاء باجماع على اثبات النجاح في ترقية الموظف في الصنف مع لعلم تكون هذه العملية مرة واحدة في مسار مهني للموظف .

بعدها يتم اعداد مقرر ترقية و يمضى له محضر تنصيب في رتبته الجديدة .

مطلب ثالث : اجراءات الادارية للحصول على المنحة عائلية

يتكون ملف منحة عائلية من :

شهادة عائلية - شهادة ميلاد للأطفال + ما يلي :

- في حالة زوج او زوجة عاملة يجب اضافة وثيقة شهادة عدم تقاضي منح عائلية .
- بالنسبة للزوج او زوجة الغير العامل يجب اضافة وثيقة شهادة عدم عمل و وثيقة عدم انتساب الى cnas/csno .

يتم ارسال ملف منحة عائلية الى مصلحة ميزانيات و ممتلكات و يعطى للمحاسب يقام له بطاقة تعهد موقع من طرف مديرة و بعدها يرسل الى مراقب مالي للتأشير عليه و بعدها يتم اعداد حوالات دفع من طرف محاسب و نسجل هذه حوالات في سجل و يدفع الى خزينة عمومية ليتم ضخ منحة عائلية لراتب عامل .

المبحث الثالث: طريقة حساب راتب موظف و تسجيله المحاسبيا

المطلب الأول: طريقة حساب راتب موظف و مصاريف مهمات المهنية الموكلة اليه

أولاً: طريقة حساب راتب موظف

مثال لراتب عامل اداري ينتمي ل صنف 14 درجة 12

يتم حساب راتبه الشهري كما يلي

للـ اجر قاعدي = رقم استدلالي للصنف * 45 دج

$$= 821 * 45 \text{ دج}$$

$$= 36945$$

للـ خبرة مهنية = رقم استدلالي لدرجة الصنف * 45 دج

$$= 493 * 45 \text{ دج}$$

$$= 22185$$

للـ تعويض خدمات ادارية INSA: 40 % حيث انه يستفيد من تعويض خدمات ادارية بنسبة 40 %

$$= (\text{اجر قاعدي} + \text{خبرة مهنية}) * 40\%$$

$$= (22185 + 36945) * 40\%$$

$$= 59130 * 40\%$$

$$= 23652$$

للـ منحة جزافية IFC 1500 دج

تحدد منحة جزافية حسب الصنف على اساس صنف بما انه صنف 14 يستفيد من منحة جزافية قدرها 1500 دج

للـ تعويض دعم نشاطات INSAA حيث يستفيد من تعويض دعم نشاط ادارة شهريا بنسبة 10 %

$$= (22185 + 36945) * 10\%$$

$$= 5913$$

للـ منحة العائلية alloc familial: يستفيد من منحة عائلية قيمتها 900 دج

للـ منحة طفل أكبر من 10 سنوات: يستفيد من منحة بقيمة 11.25 دج

للـ اجر خاضع للضريبة و للتأمين = اجر قاعدي + خبرة مهنية + تعويض خدمات ادارية + منحة جزافية +

$$\text{تعويض دعم نشاطات} = 36945 + 22185 + 23652 + 1500 + 5913 = 90195$$

للـ اقتطاع ضمان اجتماعي = اجر خاضع للاقتطاع ضمان اجتماعي * 9 %

$$= 90195 * 9\% = 8117.55$$

الفصل الثاني: الدراسة الميدانية لدور نظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب

للضريبة على دخل اجمالي=تطبق بجدول تصاعدي على الأجر الخاضع للضريبة الذي يتم حسابه بطرح اقتطاع ضمان اجتماعي من الأجر خام

للأجر خاضع للضريبة= 90195-8117.55 = 82077.45 و هذا مبلغ يطبق عليه جدول تصاعدي ل irg يحسب ببرنامج حاسوبي أو بقائمة تحمل اغلبية الأجور الخاضعة للضريبة و الى جانبها قيمة الضريبة irg محسوبة مسبقا و جاهزة .

$$14521 = \text{Irg}$$

للأجر صافي= اجر خاضع لاقتطاع مطروح منه اقتطاع ضمان اجتماعي و ضريبة على دخل اجمالي مضاف اليه منحة عائلية و منحة طفل فوق 10 سنوات

$$68467.7 = 11.25+900+8117.55-14521-90195$$

-بالنسبة لملف حصول على منحة عائلية :

شهادة عائلية - شهادة ميلاد للاطفال + ما يلي :

- في حالة زوج او زوجة عاملة يجب اضافة وثيقة شهادة عدم تقاضي منح عائلية
- بالنسبة للزوج او زوجة الغيرالعامل يجب اضافة وثيقة شهادة عدم عمل و وثيقة عدم انتساب الى cnas/csnos

ثانيا : كيفية حساب مصاريف النقل و اطعام بالنسبة للموظفين مكلفين بأداء مهمات مهنية

عامل صنف رقم 11 مهنة عون وقاية مستوى ثاني

تحصل اثناء اداءه لمهمته المهنية في الجزائر العاصمة على 48 وجبة و 12 مرة مبيت من شهر 15 جويلية 2024 الى 15 ديسمبر 2024

مع العلم ان قيمة تعويض عن وجبة الواحدة هو 600 بالنسبة لمناطق الشمال و قيمة تعويض المبيت هو 2400 لليلة الواحدة اذا مجموع مصاريف النقل تساوي

$$\text{مصاريف الاطعام} = 48 * 600 = 28.800$$

$$\text{مصاريف المبيت} = 12 * 2400 = 28.800$$

اجمالي مصاريف $57.600=28.800+28.800$

اما بخصوص مرحلة ادارية للحصول على تعويض مصاريف المهمة المهنية كما يلي :

يوضع امر بالمهمة لدى محاسب مكلف بالمصاريف النقل مصادق عليه من ادارة التي اتجه اليها و توضع من قبل محاسب لدى المدير للمصادقة عليه و بعدها يتم اعداد وضعية مصاريف النقل و توضع هذا مستند لدى مدير لتوقع عليه و بعدها يتم اعداد بطاقة التزام من طرف محاسب مآشر عليها من طرف مراقب المالي و مصادق عليها من طرف المدير

مع العلم ان وضعية مصاريف النقل تجمع فيها تلخيص وضعية مصاريف النقل لعمال من مختلف اصناف و لكن خاصة بشهر معين

و بعدها الملف يوضع لدى خزينة عمومية يتكون ملف من مجموع تلخيص وضعية مصاريف عمال مع بطاقة التزام مع مستند امر بالمهمة الذي يثبت ان مهمة مهنية مبررة اداريا مع حوالة الدفع لكل عامل

و للتأكد من تحويل المال الى الموظف العمومي يستلم محاسب حوالة دفع زرقاء *mondats blue*

مطلب الثاني: التسجيل في اليومية

بالنسبة للتسجيل في يومية يتم بالاعتماد على *journal des mondats* يومية حوالات دفع التي تعبر عن قائمة بها مجموع حوالات الدفع للعمال الذين سيتم تحويل لهم اجورهم شهريا . و كل حوالة دفع تعبر عن مجموع رواتب عمال مصنفيين على اساس نفس بنك الذي فيه تصب رواتبهم شهرية . قبل اعداد حوالة دفع يجب اعداد *etat de paiement* صنف رواتب و اجور التي تفصل تفاصيل راتب كل عامل الذين تصب رواتبهم في نفس بنك فبتالي يتم جمع مبالغ اجر خام و تعويضات و اقتطاعات ضمان اجتماعي و اقتطاعات ضريبة على دخل اجمالي و المجموع يتم عرضه في حوالة دفع مع علم يتم اعداد وضعية المدفوعات *etat de paiement* بالاستعانة بمقررات الغياب أو مقرر الخصم ليتم تعديل رواتبهم وفق ذلك ، و بعد اتمام عملية حساب و اعداد حوالات الدفع ، ترفق بيومية حوالات الدفع *journal des mondats* تكون عليها مجموع حوالات الدفع ، ومستند يومية حوالات دفع يتم اعتماد عليه في تسجيل في سجل اليومية .

و التفاصيل ستوضح في جداول التالية لتوضيح العملية :

مراحل اعداد يومية حوالة دفع :

1-مرحلة اولى اعداد جدول **etat de paiement detaille** قائمة المدفوعات يوضح جدول رقم (6-1) قائمة المدفوعات تخص شهر جانفي 2025 للعمال التي تصب رواتبهم في بنك BNA عين تموشنت

الفصل الثاني: الدراسة الميدانية لدور نظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب

رقم	لقب و اسم	اجر صافي	ضمان اجتماعي	IRG	اجر خام	SB-IEP	ifc-insa	زيادة استدلالية	af+maj	منحة اجر وحيد	201007
1	عامل 1	47596,79	5404,91	7052,8	60054,5	41670	18384,5				
2	عامل 2	73928,27	8820,23	16654	99402,5	57285	30142,5	10575	600	800	
3	عامل 3	75876,45	9575,55	18943	106395	59580	31290	15525			
4	عامل 4	43825	4934,7	5770,3	56530	37800	17030		900	800	
5	عامل 5	45296,19	5093,26	6202,3	56591,75	39105	17486,75				
6	عامل 6	46608,14	7364,25	12404,2	82925	53550	28275		300	800	8
7	عامل 7	43566,15	4669,4	5046,7	53282,25	36135	15747,25		600	800	
8	عامل 8	44018,2	4838,9	5508,4	54365,5	37530	16235,5		600		
9	عامل 9	53726,42	6045,98	8805,1	68577,5	43785	23392,5		600	800	
10	عامل 10	41785,31	4617,59	4903,6	51306,5	35190	16116,5				
11	عامل 11	44938,48	4813,07	5438,2	55189,75	35910	17568,5		911,25	800	
12	عامل 12	38211,04	4174,13	3694	48079,17	30693,67	15685,5		900	800	
13	عامل 13	45123,34	4920,91	5732,5	55776,75	38205	16471,75		300	800	
14	عامل 14	41814,12	4459,03	4471,6	50744,75	33885	15659,75		1200		
15	عامل 15	33161,25	4934,7	5770,3	56541,25	37800	17030		911,25	800	
16	عامل 16	48877,63	5456,72	7195,9	61530,25	42615	18015,25		900		
17	عامل 17	47832,28	5516,87	7360,6	62709,75	43110	18188,5		611,25	800	
18	عامل 18	52704,45	6367,95	9682,6	70755	46170	24585				
19	عامل 19	48828,57	5572,13	7511,8	61912,5	40275	21637,5				
20	عامل 20	43404,95	4837,05	5503	53745	34830	18915				
مجموع	-	961123,03	112417,33	153650,9	1266414,67	825123,67	397857,25	26100	9333,75	8000	8

بحيث أن :

INSA : تعويض الخدمات الادارية المشتركة

IFC : منحة الجزافية

و نستنتج أن قائمة المدفوعات تفصل عناصر أجور لكل عامل .

2-مرحلة ثانية اعداد حوالة دفع : **mondad de paiement** جدول تالي رقم (7-1) يخص رواتب شهر جانفي 2025 للموظفين الذين تصب رواتبهم في بنك BNA عين تموشنت

	مبالغ		مبالغ
صنف 11110	910987.89	اقتطاع ضمان اجتماعي	124331.66
صنف 12110	444374.5	اقتطاع irg	170772.40
صنف 13100	26100	ABS	16548.41
صنف 15110	10245	PRET	12000
صنف 15130	9600	اقتطاع اقساط تسديد قيمة اجهزة كهرومنزلية و الكترونية	12675
		مجموع	366327.47
مبلغ الخام	1401307.39	مبلغ صافي للدفع	1064979.92

حيث نلاحظ أن حوالة الدفع تحمل المبالغ الاجمالية و لا تفصل أجور عمال كل عامل لوحده .

مع علم أن صنف 11110 يعبر عن حساب الرئيسي أجر القاعدي و الخبرة المهنية .

صنف 12110 يعبر عن حساب التعويضات .

صنف 13100 يعبر عن حساب زيادة الاستدلالية .

صنف 15110 يعبر عن حساب المنح العائلية .

صنف 15130 يعبر عن حساب منحة أجر الوحيد .

الفصل الثاني: الدراسة الميدانية لدور نظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب

3/-مرحلة ثالثة يومية حوالات دفع لشهر جانفي 2025: كما موضح في جدول موالي رقم (8-1)

رقم تسلسلي لحوالة الدفع	صنف الرئيسي	صنف الفرعي	المبلغ
1	11000	11100	1401307.39
2	11000	11100	248901.73
3	11000	11100	830214
4	11000	11100	432006.75
5	11000	11100	2180656.18
6	11000	11100	156440
7	11000	11100	180285
8	11000	11100	12145421.29
9	11000	11100	316076.16
10	11000	11100	595593.75
11	11000	11100	44259.5
12	11000	11100	267283.31
13	11000	11100	837829.25
14	11000	11100	158214
15	11000	11100	74722.5
16	11000	11100	766010.64
17	11000	11100	730364.75
18	11000	11100	138794.5
19	11000	11100	199642.5
20	11000	11100	1921441.29
21	11000	11100	67987.5
22	11000	11100	427344.5

4/ تسجيل في سجل يومية حوالات الدفع: تخص شهر جانفي 2025 و نلاحظ أن كل سطر يخص رواتب تصب في بنك مختلف كما موضح في جدول موالي رقم (9-1):

رقم حوالة دفع	صنف رئيسي	صنف فرعي	غرض من حوالة دفع	وظيفة	مبلغ	بنك	تاريخ ايداع حوالة دفع	تاريخ مصادقة على حوالة دفع
1	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	1401307.39	BNA A. T		08/01
2	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	248901.73	BNA EL MALAH		08/01
3	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	830214	BDL A T		08/01
4	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	432006.75	BDL BENISAF		08/01
5	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	2180656.18	BADR A T		08/01
6	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	156440	BADR BENISAF		08/01
7	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	180285	BADR HBH		08/01

الفصل الثاني: الدراسة الميدانية لدور نظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب

8	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	12145421.2 9	CCP		08/01
9	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	316076.16	BADR EL AMRIA		08/01
10	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	595593.75	CNEP BENISAF		08/01
11	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	44259.5	CNEP HBH		08/01
12	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	267283.31	CPA A T		08/01
13	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	837829.25	CPA BENISAF		08/01
14	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	158214	BEA BENISAF		08/01
15	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	74722.5	BEA A T		08/01
16	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	766010.64	TRESOR A T		08/01
17	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	730364.75	BNA BENISAF		08/01
18	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	138794.5	BADR EL MALAH		08/01
19	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	199642.5	SEA AT		08/01
20	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	1921441.29	CNEP TELAGH		08/01
21	11000	11100	معالجة شهر جانفي 2025	وظيفة و عون عمومي	67987.5	GULF BANCK		08/01
22	11000	11100	معالجة شهر جانفي	وظيفة و عون عمومي	427344.5	TRESOR		08/01

نلاحظ أنه تم التسجيل في سجل يومية حوالات الدفع بطريقة منظمة و مفهومة تعكس كل معلومات اللازمة الضرورية حول حوالات الدفع .

خلاصة

من خلال هذا الفصل التطبيقي للدراسة تم القيام بعرض نتائج الدراسة الميدانية المتعلقة بدور نظام المعلومات المحاسبية في معالجة المحاسبية للأجور في مديرية الادارة المحلية لولاية عين تموشنت و قد اقتصرت الدراسة على تريبص ميداني في قسم محاسبة الأجور للمديرية حيث قمنا بتجميع معلومات العلمية الخاصة بالتريبص الميداني بغية الوصول الى نتائج يمكن حصرها في ما يلي :

-لاحظنا أهمية نظام المعلومات المحاسبية في مديرية الادارة المحلية للمعالجة المحاسبية للأجور

-تطور و كفاءة و فعالية نظم المعلومات المحاسبية في مديرية ادارة المحلية أدى الى القيام بالمعالجة المحاسبية للأجور بطريقة سهلة و صحيحة .

-المعلومات التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبية في المديرية الخاصة بقسم الموارد بشرية ذات موثوقية و معلومات شفافة و صحيحة و هذا يرجع لمصادقية عمل موظفي قسم محاسبة الأجور .

- استخدام نظم المعلومات المحاسبية سهل كثيرا عمل قسم محاسبة الأجور في المديرية

- نظام المعلومات المحاسبية يسجل و يشغل بيانات قسم محاسبة الأجور ليحولها الى معلومات ذات معنى للافصاح عليها بطريقة منظمة و مناسبة في ميزانية الختامية للمديرية .

خاتمة

خاتمة

من خلال تطرقنا لموضوع نظم المعلومات المحاسبية و دوره في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب و حسب دراستنا الميدانية لمديرية الادارة المحلية لولاية عين تموشنت حاولنا معالجة الاشكال الرئيسي الذي ينص على ما مدى تأثير النظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب و الذي تبين لنا أنه من المواضيع الهامة التي لها انعكاس على الأطراف المهمة بمعرفة كيف تساهم النظم في المعالجة للأجور كون أن مخرجات هذا النظام مهمة لأنه يتم الافصاح عنها في القوائم المالية

و يمكن القول أن كل المؤسسات تعتمد على نظم المعلومات المحاسبية لأنه يلعب دورا كبيرا في تنظيم عملها و انتاج المعلومات اللازمة التي استخدمت من أجله .

نتائج اختبار الفرضيات

بعد استعراضنا لمختلف جوانب الموضوع من خلال الدراسة النظرية من جهة و الدراسة الميدانية من جهة أخرى توصلنا أثناء اختبار الفرضيات الى النتائج النهائية التالية :

• بالنسبة للفرضية الأولى :

تم رفض صحة الفرضية الأولى لأن العلاقة التي بين نظم المعلومات المحاسبية و المعالجة المحاسبية للأجور ليس علاقة تكاملية أي أن معالجة المحاسبية للأجور لا تكمل نظم المعلومات المحاسبية بل تعتبر من العمليات التي يقوم بها النظام بما يسمى العملية التشغيلية . و يعود السبب في أن نظم لمعلومات المحاسبية تسجل و تشغل البيانات المحاسبية المتعلقة بقسم الأجور و الموارد البشرية خاصة بالموظفين في هذه العملية و تقوم بالمعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب و ذلك لانتاج معلومات يفصح عنها في شكل تقارير و قوائم مالية مثل الميزانية الختامية .

• بالنسبة للفرضية الثانية :

تم قبول صحة الفرضية الثانية على أن المديرية الادارة المحلية تستخدم نظم المعلومات المحاسبية في معالجتها المحاسبية للأجور لأن ليتم المعالجة المحاسبية للأجور يستخدم موظفون قسم محاسبة الأجور المستندات و الملفات الخاصة بالموظفين يستلمونها و يقومون باجراءات ادارية لاعلام خزينة العمومية بموضوع الخاص بالموظف من

خاتمة

توظيفه أو ترقيته أو حصوله على منح و التعويضات التي تؤثر على قيمة راتبه و يسجلون محاسبيا حوالات الدفع الخاصة بموضوع راتبه ليتم الافصاح عنها في شكل تقارير و قوائم مالية التي تعتبر مخرجات نظم المعلومات المحاسبية .

نتائج الدراسة :

- لا يمكن الاستغناء عن نظم المعلومات المحاسبية لمعالجة للأجور محاسبيا
- اي خطأ او خلل في نظم المعلومات المحاسبية يؤثر على صحة معالجة محاسبية للأجور
- المعالجة المحاسبية للأجور تعتبر من عمليات التي ينجزها نظم المعلومات المحاسبية حيث أنه يحسب أجور موظفين و يسجل القيود خاصة بالرواتب في اليومية
- نظام معلومات محاسبي يجمع بيانات خاصة بالموظفين و يحسب الأجور و يسجل قيود تسديد الرواتب في اليومية و يحفظ المعلومات و يخزنها للرجوع اليها و يسهل المراقبة عليها و مراجعتها
- يمتاز عمل نظام معلومات محاسبي في مديرية ادارة محلية بكفاءة و دقة في انجاز العمل خاصة بمعالجة محاسبية للأجور
- مصداقية عمل موظفين يؤثر بشكل مباشر في صحة معلومات خاصة بأجور رواتب باعتبارهم طرف مهم لانجاز المعالجة المحاسبية للأجور بحيث لا يتم الاستغناء عنهم و الاكتفاء بالبرامج الحاسوبية
- اهمية كفاءة عمل موظفين قسم محاسبة الاجور و اتقانهم لعملهم لأنه ينعكس على عمل منجز منهم من معالجة اجور الموظفين
- البرامج الحاسوبية كل ما تم تطويرها اكثر كلما سهلت عمل موظفين قسم محاسبة الأجور و خففت تعب والوقت المبذول و المستهلك من طرفهم.

التوصيات و الاقتراحات :

بناء على الدراسة التي قمنا بها لمعرفة دور نظم المعلومات المحاسبية في المعالجة المحاسبية للأجور و الرواتب و النتائج المتحصل عليها و انطلاقا من الفرضيات تمكن من وضع اقتراحات و التوصيات التالية

1- التركيز على نظم المعلومات المحاسبية لتسهيل عملية المعالجة المحاسبية للأجور

2- تطوير نظم المعلومات المحاسبية باستخدام أحدث الأجهزة و البرمجيات التطبيقية بحيث تتم المعالجة المحاسبية للأجور بكفاءة و بسهولة و بطريقة منظمة

3- اقامة تدريبات تكوينية لموظفي قسم محاسبة الأجور لأنهم من بين العوامل الأساسية المؤثرة في صحة و كفاءة عملية التسجيل المحاسبي و لمواكبة التطورات الحاصلة في نظم المعلومات المحاسبية .

أفاق الدراسة :

من خلال هذه الدراسة و ما توصلنا اليه من نتائج تبين لنا أنه يجب التطرق لعدة مواضيع فمن هنا سوف نطرح أهم الاقتراحات و هي :

- تأثير أخلاقية مهنة المحاسبة في معالجة المحاسبية للأجور
- مدى تطابق محاسبة الأجور و معالجتها محاسبيا لمعيار المحاسبي الدولي رقم 19 منافع الموظفين .
- مدى تأثير نظم المعلومات المحاسبية على صحة المعلومات المتعلقة بمحاسبة الأجور .

قائمة المراجع :

الكتب :

- 1/- ابراهيم الجزراوي ، عامر الجنابي ، اساسيات نظم المعلومات المحاسبية ، الطبعة العربية ، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع ،الأردن -عمان.
- 2/- طلال محمد علي الحجاوي ،فؤاد عبد المحسن الجبوري ، نظم المعلومات المحاسبية و فاعليتها في ظل الدور الاستراتيجي لمنظمات الأعمال ، الطبعة العربية ، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع ، عمان ، 2013.
- 3/- عدنان عواد الشوابكة ،دور نظم و تكنولوجيا المعلومات في اتخاذ القرارات الادارية ، الطبعة العربية ، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع ،الأردن عمان ،2011.
- 4/- عماد الصباغ ، نظم المعلومات ماهيتها و مكوناتها ، الطبعة الأولى الاصدار الأول ، مكتبة دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان -الأردن ،2000.
- 5/- فياض حمزة رملي ، نظم المعلومات المحاسبية المحوسبة مدخل معاصر لأغراض ترشيد القرارات الادارية ،الأبائي للنشر و التوزيع ، السودان ، 2011 .
- 6/- كمال الدين مصطفى الدهراوي ، نظم المعلومات المحاسبية في ظل تكنولوجيا المعلومات ،المكتب الجامعي الحديث ،اسكندرية ، 2008.

المذكرات :

- 1/- احلام بويدية ،شمس الأصيل روي ، دور نظم المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات المالية في المؤسسة الاقتصادية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي ،جامعة قاصدي مرباح ورقلة ، 2021-2022.
- 2/- بن سائح عبد الله أنور، كحلول أحمد حسام ، المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي والمعيار الدولية رقم16"منافع الموظفين"-دراسة حالة شركة نفضال -بسكرة، مذكرة ماستر ،جامعة 3/- محمد خيضر ، كلية العلوم الإقتصادية والتسيير والعلوم التجارية ،قسم العلوم التجارية ،2020.

قائمة المراجع

- 4/- بن مسعود ايمان، قينان كوثر ،مساهمة تدقيق نظم المعلومات في تحسين جودة المعلومات المحاسبية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر ، 2022-2023 .
- 5/- بوثلجة حمامة، حماني حليلة ،محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية -دراسة حالة محاسبة الرواتب والأجور لولاية البويرة ، مذكرة ماستر، جامعة أكيلي أحمد أولحاج، كلية العلوم الإقتصادية و التجارية وعلوم التسيير ،قسم المالية و المحاسبة ،سنة.2015
- 6/- بولعيد عبد الله، إصلاح نظام الأجور في الوظيف العمومي ،مذكرة ماجستير ،جامعة الجزائر "1"،كالية الحقوق ،فرع قانون المؤسسات، سنة 2019.
- 7/- زواوي وئام ،زاوي فيصل ،محاسبة الاجور في الوظيف العمومية في كل من قانوني المالية2021-2022دراسة حالة ،مركز التكوين المهنية والتمهين ،عين البيضاء ،مذكرة ماستر ،جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي، كلية العلوم الإقتصادية والتسيير والعلوم التجارية ،قسم العلوم المالية والمحاسبة،تبسة،سنة.2023
- 8/- سكفالي حسين ، مقلاتتي مروة ، نظم المعلومات الادارية و أثرها على الاداء الوظيفي للعاملين، مذكرة تخرج مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر ،2019.-2020
- 9/- شهيلي عيسى، المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسات العمومية ،دراسةحالة في بلدية الرشايقة ،مذكرة ماستر ،جامعة ابن خلدون ،كلية العلوم الإقتصادية و التجارية و العلوم التسيير،قسم المالية والبنوك،تيارت،سنة2022.
- 10/- عائشة عبد النبي ، زهية بن مبارك ، قياس فعالية نظام المعلومات المحاسبي و دوره في اتخاذ القرارات الادارية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي ، 2021/2022.
- قروي سامية ،بومعقل محمد السعيد ،دراسة تأثير نظام المعلومات المحاسبي على جودة المعلومات المحاسبية ،مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر اكاديمي الطور الثاني ، جامعة ورقلة ، 2023 - 2024 .
- 11/- كروش علاء الدين ، هرنين عبد الرحيم ، دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين أداء البنوك التجارية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر ،جامعة بلحاج بوشعيب عين تموشنت ، 2020.-2021
- 12/- كريمة سويقات ، أثر نظام المعلومات المحاسبية على جودة القوائم المالية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي ، 2016/2017 .

قائمة المراجع

مجالات :

1/- أحمد قايد نور الدين ، هلايلي اسلام ، دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية في المؤسسة الاقتصادية ، 2019 .

مطبوعات :

1/- جاب الله ، الفصل الأول نظام المعلومات المحاسبي ، جامعة بسكرة.

2/- راجعي اسماعيل ، محاضرة اولى ، البيانات ، المعلومات، المعرفة مفهومها وأنواعها وأهميتها ،مقياس مدخل إلى البيبليوغرافيا ،جامعة مسيلة.

3/- عطلاوي زكرياء ،محاضرات في مقياس نظام المعلومات المحاسبي ، جامعة الجزائر 3 - ابراهيم سلطان شيبوط، 2022/2023.

4/- مامي علي،محاضرات في نظام المعلومات المحاسبي ، جامعة يحيى فارس بالمدينة ،2018-2019.
ميلود عزوز ، محاضرات في مقياس نظام المعلومات المحاسبي ،سنة اولى ماستر محاسبة و تدقيق ، جامعة محمد خيضر بسكرة.

مراجع أخرى :

الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006،جريدة رسمية.



الملحق رقم 01: كشف الراتب

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION LOCALE
SERVICE DES BUDGET ET PARIMOINE
WILAYA D'AIN TEMOUCHENT

Relevé des Emoluments

Nom :
Grade : ADMINISTRATEUR PRINC
Categorie : 14 Echelon : 12 Indice : 1314
Situation de Famille : M03 / 01 Mode de Paiement :
Date Installation : Numéro de Compte :
Affectation : WILAYA DE AIN TEMOUCHEN Num. Sec. Sociale :
Références :

Indemnités	Montants Annuels السنوات	Montants Mensuels الشهر
Salaire de Base → 11000	443 340.00	36 945.00
I E P → 11000	266 220.00	22 185.00
INSA → 12000	283 824.00	23 652.00
IFC → 12000	18 000.00	1 500.00
INSAA → 12000	70 956.00	5 913.00
Alloc.Familial → 12000	10 800.00	900.00
Major AF +10Ans → 15000	135.00	11.25
Total :	1 093 275.00	91 106.25
Retenue SS → 12000	97 416.00	8 118.00
Retenue IRG → 12000	174 252.00	14 521.00
Retenue Mutuelle		
Total des Precomptes	271 668.00	22 639.00
NET A PAYER	821 607.00	68 467.25

Fait à : Le :

Signature

الملحق رقم 02: تلخيص مصاريف النقل

رقم:
 ميزانية جزئية
 سنة: 2024
 طبيعة:
 تاريخ: 9012
 رقم: 061

كشف مصاريف الاستهلاك

مستفيد من:
 في شهر مارس جناية إلى ديسمبر 2024

الوظيفة: سائق
 المجموعة:
 المحرك:

مصلحة الميزانية والأموال

الصفة أو الوظيفة

الملك الجديدة
 الحالة
 السكنية أو التجارية

مصاريف النقل

المحرك

طيات والكيلومترات
 مرة: 10000 كلم في =
 10000 كلم في =
 كلم في =
 كلم في =
 كلم في =
 المحرك

المجموع:

التوضيحات اليومية	عدد	المجموع
	48	600,00
	12	2 400,00
		57 600,00

مجموع العام للمصاريف رائد التوضيحات اليومية
 أنا الممضي أسفله صاحب هذا الكشف أشهد لصحتها على كل وجه
 وأطلب تسوية حسابها في تقييمه سبعة وخمسون ألف وسمائاة دينار جزائري

حسب في:
 المعنى بالامر
 المصادق

الملحق رقم 03: حوالة الدفع

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
 République Algérienne Démocratique et Populaire
Mandat de paiement T2
 Dépenses imputables au Budget Général de l'Etat

Wilaya d'Ain Temouchent
 Direction de l'Administration Locale
 Service des Budgets et du Patrimoine

Code Ordonnateur: 107046
 Gestion: 2025
 Numéro du mandat:
 Date du mandat:
 Mode de paiement BNA A T

Le Comptable Assignataire: TRESORIER DE LA WILAYA AIN TEMOUCHENT
 RIB / RIB au Trésor:

Classification par	Code	Intitulé
Portefeuille de prog	005	Ministère de l'Intérieur et des collectivités locales
Programme	020	Administration Générale
Action	204600	Soutien Administratif et logistique
Sous-action (cas échéant)		
Sous-programme	01	Soutien Administratif et logistique

Imputation budgétaire	Désignation de l'organisme bénéficiaire	Compte du bénéficiaire	Montant	Observations
Catégorie 21000		BNA AIN TEMOUCHENT	14 400,00	REGL DE FRAIS DE MISSION ET DEPLACEMENT
Sous Catégorie 21100				
TOTAL DU MANDAT			14 400,00	

Arrêté le présent mandat à la somme de : (en lettre) QUATORZE MILLE QUATRE CENTS DA

Date de règlement

Ordonnateur

Le Comptable Public Assignataire

Cadre réservé au comptable	
Montant total à payer	
Rejet	
Dépense Admise	
Retenue du Comptable	
Montant total Net à payer	

الملحق رقم 4: قائمة المدفوعات

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION LOCALE SERVICE DES BUDGET ET PATRIMOINE WILAYA D'AIN TEMOUCHEMENT				ETAT DE PAIEMENT			
Ordonnateur: 107046				Janvier 2			
Gestion: 2025				Comptable Assignataire: TRESORIER DE LA WILAY;			
Numéro Mandat:				RIB/RIP Trésor: 30006479			
Date:							
- Corps d'emplois: FONCTIONNAIRE ET AGENTS PUBLIC / DAL46							
Mode de Paiement: BNA AIN TEMOUCHEMENT				Etb Bancaire: BNA AIN TEMOUCHEMENT			
N°	MATRI	Nom et Prénoms	S.F. Classem.	NET A PAYER	RET SS	RET IRG	MONT- 20100
1	0000114	BELGHOMARI MANZOULA SECRÉTAIRE DE DIRECTION	000/00 00 926 00 12 Cot 00100728020001013292	47 656.79	5 404.91	7 052.80	
2	0000178	FELLAH SAMIA ADMINISTRATEUR PRINC	M02/00 14 1273 14 11 Cpt 00100728020001131473	73 928.27	8 820.23	16 654.00	
3	0000178	EL HADJ ALI SALEHA ADM CONSEILLER	000/00 16 1324 16 09 Cpt 00100728020001131382	75 876.45	9 575.56	18 943.00	
4	0000197	RIRAJNE AMARIA AGENT ADM PRINC	M03/00 08 940 08 09 Cpt 00100728020001240701	43 825.00	4 934.70	5 770.30	
5	0000227	ABDELOUAHED FATIMA AGENT ADM PRINC	000/00 08 863 08 10 Cpt 001007280200011838_55	45 296.19	5 093.26	5 202.30	
6	0000223	DJELAD ABDELKADER ADMINISTRATEUR PRINC	M01/00 14 1150 14 05 Cpt 001007280200011363/29	46 808.14	7 364.25	12 404.20	16 5
7	0000269	MOULKRALOUA FATIMA ZOHRA ATTACHE	M02/00 09 803 09 06 Cot 00100728020001594761	43 666.16	4 669.40	5 046.70	
8	0000263	LABED KACEM ATTACHE	M02/00 09 834 09 07 Cot 00100728020001522971	44 016.20	4 938.90	5 606.40	
9	0000274	SIDI ALI CHERIF HOUARJA ADMINISTRATEUR ANALYSTE	M02/00 12 373 12 05 Cpt 001007280200014926/10	53 726.42	6 046.98	8 806.10	
10	0000291	KHELOUFI YAHIAOUI AGENT ADM PRINC	000/00 08 792 08 07 Cpt 00100728020001948367	41 786.31	4 617.59	4 903.60	
11	0000397	BOUNAAMA BAROUS O.P HORS CAT	M03/01 06 796 06 11 Cpt 00100728020001073764	44 936.48	4 613.07	5 436.20	
12	0000396	GUERZOU ABDERRAHMANE OP1	M03/00 09 634 09 06 Cpt 00100728020001614064	36 211.04	4 174.13	3 634.00	
13	0000506	MOULFI FOUZA ATTACHE PRINCIPAL	M01/00 10 949 10 06 Cpt 00100728020001442685	45 123.34	4 920.91	5 732.50	
14	0000507	BOUAZZA KOUIDER ZINEDDINE AGENT ADM PRINC	M04/00 06 763 06 06 Cot 00100728020001557784	41 614.12	4 469.03	4 471.60	
15	0000931	CHALEM DJILLALI AGENT ADM PRINC	M03/01 08 840 08 05 Cot 00100728020001069663	33 161.26	4 934.70	5 770.30	
16	0000983	BRIKI NAOUEL ATTACHE PRINCIPAL	M03/00 10 947 10 09 Cot 00100728020001194762	48 877.53	5 466.72	7 195.90	
17	0001020	DAHAS RACHIDA ATTACHE	M02/01 09 998 09 11 Cpt 00100728020001647777	47 832.28	5 516.97	7 360.60	
18	0001036	AHMED BOUHADJAR HAMIDA AMEL ADMINISTRATEUR PRINC	000/00 14 1026 14 05 Cot 00100728020001496879	62 704.45	6 367.95	9 682.80	
19	0001043	TAHROUR RACHIDA ADMINISTRATEUR ANALYSTE	000/00 13 899 13 03 Cpt 00100728020000444607	46 826.57	5 572.13	7 511.80	
20	0001062	RAHMOUNI KHADIDJA ADMINISTRATEUR	000/00 12 774 12 01 Cpt 00100728020000154682	43 404.95	4 637.06	5 603.00	
Total page				951 123.03	112 417.33	163 660.90	16 64

DETAILLE.

Page: 1

25

Classification par activité		Code		Intitulé	
Portefeuille programme		005	Ministère de l'intérieur et des collectivités locales		
Programme		020	Administration générale		
Action		204000	0046 Soutien administratif et logistique		
Sous-action					
Sous Programme		01	Soutien administratif et logistique		

RET PRET	RET ELECTRO	MONTANT BRUT	11100 SB-IEP	12100 IFC-INSA	13100 BONIF	15110 AF-HMAJ	16130 SU	J-ABS 201007
		80 054.50	41 670.00	18 384.50				
		99 402.50	57 285.00	30 142.50	10 575.00	600.00	800.00	
2 000.00		106 365.00	59 580.00	31 290.00	15 525.00			
2 000.00		56 530.00	37 800.00	17 030.00		900.00	800.00	
		66 681.75	39 105.00	17 485.75				
		82 525.00	53 650.00	28 275.00		300.00	800.00	8.00
		53 282.25	36 135.00	15 747.25		600.00	900.00	
		54 355.50	37 530.00	16 235.50		600.00		
		68 577.50	43 755.00	23 382.50		600.00	800.00	
		51 305.50	35 190.00	15 115.50				
		65 189.75	35 910.00	17 666.50		911.25	800.00	
2 000.00		46 079.17	30 693.67	15 685.50		900.00	800.00	
		95 775.75	36 205.00	16 471.75		300.00	800.00	
		60 744.75	33 885.00	15 659.75		1 200.00		
	12 575.00	56 541.25	37 800.00	17 030.00		911.25	800.00	
		51 530.25	42 515.00	16 015.25		900.00		
2 000.00		62 709.75	43 110.00	18 188.50		511.25	800.00	
2 000.00		70 755.00	46 170.00	24 685.00				
		51 312.50	40 275.00	21 637.50				
		53 745.00	34 830.00	18 915.00				
10 000.00		1 256 414.57		397 657.25		9 333.75		8.00
1	12 575.00		625 123.57		25 100.00		8 000.00	

عن وزير الداخلية والجماعات المحلية
والتهيئة العمرانية ويتضوئ منه
مسؤول النشاط
مسديرة الإدارة المحلية
نصيرة صياحة



الملحق رقم 5: يومية حالات الدفع

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
 République Algérienne Démocratique et Populaire
 Journal des Mandats de Paiement

Code ordonnateur : 701046
 Gestion : 2025
 Date du Journal des mandats :
 Numéro du Journal des mandats :
 Le Compte Assignataire :

Classification par activité		Code	Intitulé
Portabilité de programme		005	
Programme		005.02	
Action		005.02.006.000.046	
Sous-action en décaissement			

Numéro d'ordre du mandat	sous programme	imputation budgétaire		numéro de la fiche engagement	Montant		Date d'émission des mandats
		catégorie	Sous catégorie		Par Mandat	Catégorie	
01	1	11000	11100	4	1 401 307,39		
02	1	11000	11100	4	248 901,73		
03	1	11000	11100	4	830 214,00		
04	1	11000	11100	4	432 006,75		
05	1	11000	11100	4	2 180 656,18		
06	1	11000	11100	4	156 440,00		
07	1	11000	11100	4	180 285,00		
08	1	11000	11100	4	12 145 421,29		
09	1	11000	11100	4	316 076,16		
10	1	11000	11100	4	595 593,75		
11	1	11000	11100	4	44 259,50		
12	1	11000	11100	4	267 283,31		
13	1	11000	11100	4	837 839,25		
14	1	11000	11100	4	158 214,00		
15	1	11000	11100	4	74 722,50		
16	1	11000	11100	4	766 010,64		
17	1	11000	11100	4	730 364,75		
18	1	11000	11100	4	138 794,50		
19	1	11000	11100	4	199 642,50		
20	1	11000	11100	4	1 921 441,29		
21	1	11000	11100	4	67 987,50		
22	1	11000	11100	4	427 344,50		
23	1	14000	14100	4	5873681,69		

ORDONNATEUR

COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE

صحة وزير المالية والجماعات المحلية
 وزارة المالية والجماعات المحلية
 الجزائر

DE LA TRASORERIE
 Le: 04 JAN 2025
 RECEPTEUR
 DE LA TRASORERIE
 D'AIN TEMOUCHENT

