

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية والتسيير
كلية التسيير

تخصص إدارة موارد بشرية

بحث حول: تدقيق الاجور

تحت إشراف الأستاذة: اقطي جوهرة

❖ الطلبة :

-بوعيشة رشيدة

-بوفضة رزيقة

-بلهوشات اسراء حنان

الفوج: 1

السنة الدراسية: 2025/2024

خطة البحث :

المقدمة

المبحث الاول: ماهية الاجور

المطلب الاول: تعريف الاجور

المطلب الثاني: انواع الاجور

المطلب الثالث: اسس تحديد الاجور

المبحث الثاني: اساسيات تدقيق الاجور

المطلب الاول : تعريف تدقيق الاجور

المطلب الثاني: مراحل تدقيق الاجور

المطلب الثالث: متطلبات تدقيق الاجور

المطلب الرابع: اهداف تدقيق الاجور

مثال :دراسة حالة من مذكرة

الخاتمة

قائمة المراجع

المقدمة:

-تشكل مصروفات الرواتب والاجور حجما ضخما بميزانية اي منظمة ،وفي ضوء هذه الاهمية فانه يقتضي ايلاء مصروفات الرواتب والاجور وملحقاتها اهمية خاصة ،والرقابة عليها بشكل فعال وبذل الجحود اللازمة من قبل الرقابة المالية العليا واعداد برامج تدقيق تفصيلية والمراجعة الدورية ، لذا سنتعرف في بحثنا هذا على مفهوم تدقيق الاجور و ما هي مراحل هذه العملية واهدافها ومتطلباتها ؟

المبحث الاول: ماهية الاجور

المطلب الاول: تعريف الاجور

-يقصد بالاجور كل اشكال المدفوعات المالية التي تدفعها جهة العمل للموظفين بشكل مباشر او غير مباشر مقابل عملهم فيها ،اي تبادل العمل مقابل الاجر ووفقا للمنظور الاقتصادي ،فان الاجور تعكس في العادة حجم الطلب والعرض على العمالة في السوق ا

المطلب الثاني: انواع الاجور

-يمكن تحديد انواع الاجور بشكل يعبر بدقة عن الفروق بينها فيما يلي :

الاجر الدوري والاجر الغير دوري :

فالاجر الدوري هو القابل للتكرار كل فترة صرف ،كالاجر الاساسي ،اما الاجر الغير دوري هو الذي يدفع على فترات زمنية طويلة وغير منتظمة لا تتفق ودورية الاجر كما انه ليس مقابلا صريحا للوظيفة ومثال على ذلك المنح النقدية التي يحصل عليها العامل كالمكافآت السنوية وغيرها

الاجر الاسمي والحقيقي:

الاجر الاسمي هو الذي يتقاضاه العامل لقاء العمل الذي يقوم به ،اما الاجر الحقيقي فهو قدرة الاجر على اشباع حاجات ،او هو مقدار السلع والخدمات التي يمكن ان يحصل عليها العامل باجره النقدي

الاجر النقدي والاجر العيني :

الاجر النقدي هو الذي يعطي قيمة مالية، اما في الاجر العيني فتكون القيمة عينية مثل ان يعطي عمال المزارع اجورهم من انتاج المزارع¹

المطلب الثالث: اسس تحديد الاجر

-لا بد من مراعاة الاسس التالية عند وضع سياسة للاجور في المنظمة :

- 1-ان تعكس اختلافات الاجور بين الوظائف المختلفة الاختلافات الحقيقية في درجة صعوبة واجبات ومسؤوليات الوظائف
- 2-ان تتناسب المعدلات المدفوعة من طرف المنظمة مع مثيلاتها في المنظمات الاخرى في المحيط نفسه
- 3-التوازن بين قيمة ما تحصل عليها المنظمة من قوة عمل الافراد بها، وبين ما تتحمله المنظمة نظير تلك القوة من تكاليف اجمالية في شكل اجور ونفقات
- 4-ان يكون هناك تناسب بين الاجور وتكاليف المعيشة للمحافظة على ان تكون الروح المعنوية للعاملين مرتفعة
- 5-ان يتم وضع حدود دنيا وعليا لاجر الوظيفة
- 6-ان يعكس نظام الاجور الارتباط ما بين ما يدفع للعامل كمقابل وبين ادائه الفعلي
- 7-ان يتناسب نظام الاجور مع قدرة المنظمة المالية ومركزها المالي²

المبحث الثاني: ما هية تدقيق الاجور

المطلب الاول: تعريف تدقيق الاجور

هو العملية التي يتحقق بها اصحاب العمل من دقة بيانات الرواتب، وقد يحتاجون الى التدقيق في معدلات الاجور وحجب الضرائب، وساعات العمل، وغير ذلك وقد تتم هذه المراجعة بسرعة نسبية، او قد تستغرق وقتا طويلا ويعتمد ذلك على نطاق التدقيق وحجم العمل³

المطلب الثاني: مراحل عملية تدقيق الاجور

تتمثل خطوات عمليات تدقيق الاجور في :

¹محمد سيد حمزاوي، الادارة الحديثة للموارد البشرية في المنظمات العامة، دار المريخ للنشر، المملكة العربية السعودية، 2013، ص124-132

²محمد سيد حمزاوي، نفس المرجع السابق، ص129

³ Resource Center ADP payroll audit at 25/2/2025 18.00

1-فحص المستندات والمستندات المتعلقة بمراحل عملية تدقيق الرواتب:

وتتم من اجل التحقق من صحة ودقة المدفوعات والمعالجات المالية المتعلقة بالرواتب والاجور وتتضمن هذه المراجعة مراجعة وتحليل المستندات والوثائق المختلفة المتعلقة بدفع الرواتب في المنظمة وتشمل :كشوف المرتبات ،السياسات والاجراءات المتعلقة بالرواتب والاجور،سجلات الموظفين كتاريخ الرواتب والمدفوعات السابقة وسجلات زيادة الرواتب العمل اضائي الاجازات،المستندات المالية والضريبية والتاكييدات والتوقعات

2-تقييم الانظمة الداخلية لضبط الخطوات وخطوات عملية تدقيق كشوف المرتبات :

وخلالها يتم فحص اجراءات العمل واجراءاته حيث يفحص المدقق عمليات الادارة ودفع الرواتب والاجور وكيفية تنفيذها ويتضمن عمليات الموافقة ،والتحقق من ان السياسات والاجراءات والتعليمات كافية لادارة الرواتب بالمنظمة ،وتقييم النقاط الرقابية والتنفيذية المتعلقة بالاجور ،وتقييم تفويض الواجبات والمسؤوليات والتوثيق و التحقق من تسجيل المعلومات المتعلقة بمدفوعات الرواتب وحفظها بشكل صحيح

3-تنفيذ اختبارات وتقنيات التدقيق لخطوات وعملية تدقيق الرواتب :

ويتم اجراء هذه الاختبارات والتقنيات للتأكد من دقة وصحة المعلومات المتعلقة بدفع الرواتب والاجور حيث تتمثل في :فحص المستندات والمستندات المتعلقة بصرف الرواتب وفحص الموافقات والتراخيص والاختبار المقارن للمدفوعات الحالية مع الفترات الماضية ،والفحص التفصيلي للمدفوعات الرواتب بشكل دقيق ،واختبار الضوابط الداخلية لادارة الرواتب واختبار المعلومات المالية والضريبية المتعلقة بدفع الرواتب واختبار وتقييم نظم المعلومات المتعلقة بالرواتب والاجور ،ودراسة السياسات والاجراءات المتعلقة بالرواتب والاجور⁴

المطلب الثالث : متطلبات تدقيق الأجور

1. الاطلاع على السياسات والإجراءات الخاصة بالأجور

- معرفة سياسة الرواتب في المنشأة.

- التأكد من وجود لوائح داخلية تنظم صرف الرواتب والمزايا والاستقطاعات

2. مراجعة العقود وسجلات الموظفين

- التأكد من أن الرواتب تتوافق مع العقود الموقعة.
- مراجعة ملفات الموظفين (المسمى الوظيفي، الدرجات، العلاوات، البدلات).

3. مراجعة الحضور والغياب والإجازات

⁴موقع مراجعة ميزان المراسل ،BG، مقال خطوات عملية تدقيق كشوف المرتبات ،تمت زيارته2025/2/25، على 21:55

- التأكد من ارتباط الرواتب بسجلات الحضور الفعلية.
- مراجعة الخصومات والعقوبات، إن وجدت.

4. التأكد من صحة الاستقطاعات والإضافات

- فحص تطبيق الخصومات (الضرائب، التأمينات، القروض).
- التحقق من صرف الحوافز والمكافآت وفق السياسات.

5. التوافق مع القوانين والأنظمة

- التأكد من الالتزام بأنظمة العمل والتأمينات الاجتماعية والضرائب.

6. مراجعة التسويات النهائية (End of Service)

- في حالة إنهاء الخدمة، يتم مراجعة مستحقات نهاية الخدمة والتأكد من حسابها بشكل صحيح.

7. التحقق من وجود ضوابط رقابية

- التأكد من أن إعداد وصرف الرواتب يتم عبر نظام رقابي فعال.
- التأكد من أن الصلاحيات موزعة بين عدة أقسام (HR، المحاسبة، المراجعة).

8. مطابقة الرواتب مع السجلات المحاسبية

- التحقق من أن الرواتب المسجلة في الدفاتر تتوافق مع الرواتب الفعلية المصروفة.

المطلب الرابع : أهداف تدقيق الأجور

1. أهداف تدقيق الأجور تتمحور حول التأكد من صحة وسلامة عمليات صرف الرواتب والأجور في المنشأة، وضمان الامتثال للأنظمة والسياسات المعمول بها. ومن أبرز الأهداف:
2. التحقق من صحة المدفوعات: التأكد من أن الرواتب المدفوعة تتوافق مع العقود المبرمة وسجلات الحضور وساعات العمل الفعلية.
3. التأكد من الالتزام بالقوانين: التحقق من تطبيق التشريعات واللوائح المتعلقة بالعمل والتأمينات الاجتماعية والضرائب.
4. الكشف عن الأخطاء والغش: تحديد أي أخطاء حسابية أو مدفوعات زائدة أو نقص أو أي تلاعب في كشوف الرواتب.
5. مراجعة نظام الرقابة الداخلية: تقييم فعالية الضوابط الداخلية المتعلقة بإعداد الرواتب وصرفها.
6. التأكد من وجود المستندات المؤيدة: مثل عقود العمل، السجلات الزمنية، الإجازات، المكافآت، والخصومات.
7. مراجعة الامتثال للسياسات الداخلية: التأكد من تطبيق سياسات الشركة فيما يتعلق بالأجور والحوافز والخصومات.

د.محمد هشام أبو عرقوب / كتاب " التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الحديثة " . الطبعة الثانية . دار وائل للنشر والتوزيع الأردن

دراسة حالة مؤسسة مصبرات عمر بن عمر - الفجوج

أولا : الإجراءات الرقابية قبل إعداد كشوف الأجور :

1. **الرقابة على تعيين العاملين :** عملية التعيين تتم حسب الحاجة إلى عمال جدد و تخضع لعدة مراحل :
 - تحديد الحاجة وتوصيف الوظائف المطلوبة.
 - التعيين الداخلي من خلال ترقية موظفين حاليين وفقا لمهاراتهم و خبراتهم.
 - التعيين الخارجي عبر اختبارات تقييمية للمرشحين ، ثم الفحص الطبي ، و بعدها فترة تجريبية قبل التوظيف النهائي.
 - تسجيل العمال في دفاتر المؤسسة بعد الموافقة النهائية من عند المدير .

2. الرقابة على وقت العمل :

- يبدأ العمل بين 8:00 و 12:00 ثم استراحة من 12:00 إلى 13:00 ، يليها دوام حتى 16:00 .
- يتم تسجيل حضور و انصراف العمال عبر نظام البصمة لمنع التلاعب.
- متابعة دقيقة للحضور لتجنب الأخطاء و النزاعات بين العمال .

3. الرقابة على العمال داخل الورشة :

- يتم متابعة أداء العمال من خلال المسؤول عن الورشة وفقا لمعايير إنتاجية .
- تجنب الخمول و تحقيق أعلى إنتاجية دون تجاوز التكاليف .
- ضمان عدم استغلال العمال لوقت العمل لأغراض شخصية .

4. الرقابة على دورة الرواتب و الأجور :

- تتم مراقبة كشوف الرواتب بشكل دوري لضمان دقة الأجور .
- يتم التحقق من أي أخطاء في الشهر السابق لضمان عدم تكرارها .
- يتم إدخال جميع البيانات على Excel لتسهيل عمليات المراجعة و المتابعة .

ثانيا : إجراءات الرقابة المالية و الإدارية المتعلقة بكشوف الأجور : (أثناء و بعد إعداد كشوف الأجور)

1- رأس الكشف :

- يتم التأكد من مطابقة الأسماء و البيانات الشخصية للعاملين مع دفاتر المؤسسة .
- التدقيق في صحة الضمان الاجتماعي للعاملين و تحديث عقود العمل .
- مراقبة أي أخطاء محتملة مثل وجود عمال غير مسجلين أو دفع أجور غير مستحقة .

2- محتوى الكشف :

- يتم التحقق من عدد أيام و ساعات عمل كل عامل و مطابقتها مع الحضور الفعلي .
- متابعة الساعات الإضافية و المستحقات الأخرى كالسلفيات و الاستقطاعات .
- التأكد من صحة السجلات الضريبية و مدى التزام المؤسسة بتسديد المستحقات القانونية .

3- الرقابة الداخلية بعد إعداد كشف الأجور :

- مقارنة كشوف الأجور بين الأشهر المختلفة لمعرفة التغيرات غير المبررة .
- التدقيق في مصداقية التصريحات المالية الخاصة بالضرائب و الضمان الاجتماعي .
- التأكد من أن دفع الأجور يتم بطريقة آمنة حيث كانت تدفع نقدا حتى 2014 ثم عبر الحسابات البنكية منذ 2015 .

-النتائج المحتملة لعدم تطبيق الرقابة :

- ✓ وقوع نزاعات بين العمال و الإدارة بسبب الأخطاء في الأجور .
- ✓ تسجيل ساعات إضافية غير حقيقية مما يزيد التكلفة على المؤسسة .
- ✓ تحميل المؤسسة تكاليف إنتاج غير صحيحة بسبب أخطاء في حساب الأجور .

-التوصيات :

- تعزيز الرقابة الدورية على كشوف الأجور لضمان الشفافية .
- التأكد من أن جميع العمال مسجلون في الضمان الاجتماعي و لديهم عقود عمل سليمة .
- اتخاذ تدابير لحماية عمليات الدفع من الاحتيال أو الأخطاء المحاسبية .

-الخلاصة :

تهدف الدراسة إلى تحسين كفاءة التوظيف ، و متابعة ساعات العمل و ضمان أداء العمال ، إضافة إلى تعزيز الرقابة على الرواتب لتجنب الأخطاء المالية و تحقيق الإنتاجية المثلى للمؤسسة . كما ركزت على تقييم دقة كشوف الأجور و مدى تطابقها مع الواقع لضمان حقوق العمال و تقليل الأخطاء المالية في المؤسسة .

الخاتمة :

في ختام هذا البحث يمكننا التأكيد على أن تدقيق الأجور يمثل عنصرا أساسيا في تحسين كفاءة أنظمة المحاسبة و ضمان الشفافية المالية و تقليل الأخطاء داخل المؤسسات . فهو لا يقتصر على الجوانب المالية فقط ، بل يعزز أيضا ثقة الموظفين منضمان العدالة و الامتثال للقوانين . و في النهاية يظل التدقيق الفعال للأجور أداة رئيسية لتحقيق الحوكمة الرشيدة ، مما يساعد في استدامة المؤسسة و تحقيق أهدافها الاستراتيجية بكفاءة.