

# دورة التكاليف

الإطار التطبيقي لمحااسبة التكاليف

الأستاذ

علاء رياض

عمليات التصدير

تكلفة عمالة

أصول ثابتة

تقارير التكاليف

المخازن

عمليات الاستيراد

EMIL : alaa\_reyad2000@yahoo.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وقل اعلموا

تفسيرى الله علمكم ورسوله والمؤمنين  
ويشركون إلى عالم الغيب والشهادة فينبئكم بما كنتم تعملون.

صدق الله العظيم

## مقدمة

يهتم هذا الجزء من محاسبة التكاليف " تكلفة العمل الإنساني " بتقديم مادة علمية متخصصة وقد تم الاعتماد فى إعدادة على الأسلوب العلمى الذى يجمع بين الجانب النظرى و الجانب التطبيقى اللذين يشكلان إطار المعرفة .

ويشتمل هذا الجزء على :

- ١- ضبط ورقابة عنصر العمل .
- ٢- الأنظمة المختلفة لحساب الأجور .
- ٣- الإجراءات المحاسبية عن عنصر العمل .
- ٤- دراسة بعض المشكلات المتعلقة بعنصر العمل .
- ٥- تحليل تكلفة عنصر العمل .
- ٦- كيفية حساب ضريبة كسب العمل .
- ٧- تقارير تكلفة العمالة .

وفى ختام التقديم أود أن أسجل خالص شكرى و تقديرى للأخ الأستاذ / ياسر عبدالمجيد سعد المدير المالى بالمجموعة الاستشارية للمحاسبة والمراجعة للتشجيع والتوجيهات القيمة التى قدمها لى .

والله ولى التوفيق

أ / علاء رياض

٢٠١٠ م

## ضبط ورقابة عنصر العمل

\* تحتل تكلفة العمل الأهمية النسبية الثابتة بعد عنصر المواد .

\* العمالة هي التي تقوم بتحويل المواد الخام الى منتج نهائى .

مفهوم العمل الإنسانى : هو عبارة عن الجهد الجسمانى أو الفكرى المبذول لتحويل

المواد و الخامات الى منتج تام وبيعة و توزيعه .

تكلفة العمل الإنسانى : يعبر عن تكلفة العمل فى مجال محاسبة التكاليف بـ :-

١. الأجور أو المرتبات .

٢. ما فى حكم الأجور أو المرتبات من " مكآفات – بدلات يحصل عليها الافراد

جزاء خدماتهم " .

٣. كافة ما يتحملة المشروع من أموال فى شكل خدمات اجتماعية أو ثقافية أو

طبية أو رياضية أو إسكان أو تغذية أو ملابس أو انتقالات .

٤. الأعباء التى تفرضها التشريعات العمالية كاشتراك المشروع فى أقساط

التأمين الاجتماعى " وان كانت هذه الأعباء المختلفة لا تظهر فى سجلات

التكاليف تحت باب الأجور و المرتبات – تأمينات إصابات العمل " .

المقصود بالأجور و المرتبات : " عرف قانون العمل الأجر بما يلى " :

يقصد بالأجر كل ما يعطى للعامل لقاء عملة مهما كان نوعه مضافاً إلية جميع

العلاوات أياً كان نوعها و على الأخص ما يلى :

١- العمولة التى تعطى للطوافين و المندوبين و الحوالمين و الممثلين التجاريين .

٢- المزايا العينية " خدمات طبية أو اجتماعية أو خدمات إسكان أو تغذية أو

ملابس " وكذلك العلاوات الدورية و علاوات غلاء المعيشة و الأعباء العائلية

٣- كل منحة تعطى للعامل على الأجر .

٤- المزايا النقدية التى يتحملها المشروع مثل التأمينات الاجتماعية أو الصحية

أو تأمينات إصابات العمل .

## خصائص " مميزات " عنصر الأجور :

- ١- لا يخلو أى نشاط صناعى من عنصر العمل ، فى حين أن بعض أنشطة الخدمات غير الهادفة للربح تخلو من عنصر المواد مثلاً .
- ٢- يتخذ عنصر العمل كمقياس للطاقة الإنتاجية ، إذا قسمت على أساس عدد ساعات العمل بينما لا يتخذ عنصر المواد كمقياس فى هذا المجال .
- ٣- يؤثر عنصر العمل على بعض النفقات الأخرى ، فزيادة عدد ساعات العمل يترتب عليها زيادة تكلفة الإضاءة و القوى المحركة و نفقات الإشراف وغيرها من المصروفات المرتبطة بعدد ساعات العمل .
- ٤- يشترك عنصر العمل فى جميع نواحى النشاط المتعددة من الناحية الوظيفية حيث نجد انه يشترك فى النشاط الصناعى و النشاط الإدارى و التسويقي .

## الهيكل الإدارى فى المشروعات المختلفة :

تنقسم مجموعة الافراد فى اى مشروع الى ثلاثة فئات :-

- ١ - الإدارة العليا / ومهمتها توجيه الافراد والقيادة ورسم السياسات الإدارية والتجارية والإنتاجية كذلك الرقابة على الأداء والتقييم المستمر .
- ٢ - الإدارة التنفيذية / ومهمتها تنفيذ الخطط المتفق عليها بالإدارات والأقسام التى تتبعها وفى عناصر السلطة المخولة لها وتعتبر هذه الإدارات همزة الوصل بين الإدارة العليا ومجموعة العمال الكتبية الذين يتولون تنفيذ المهام ولذلك يطلق على هذه الإدارة " الإدارة الوسطى " .
- ٣- الكتبة و العمال / وتنحصر مهمة هذه الفئة فى تنفيذ المهام الموكولة إليهم من قبل المشرفين ومديرى الإدارات .

## وفى وجهة نظر أخرى " هيكل العمال ينقسم إلى :

- ١- مجموعة العاملين فى مجال الإنتاج " صناعى " .
- ٢- مجموعة العاملين فى مجال التسويق و البيع " تسويقي وبيعى " .
- ٣- مجموعة العاملين الإداريين " إدارى " .

## الأنظمة المختلفة لاحتساب الأجور

### ♣ يمكن تقسيم أنظمة الأجور الى :-

١. طريقة الأجر الزمنى •
٢. طريقة الأجر بالإنتاج " القطعة " •
٣. طريقة المكافآت التشجيعية •

### أولاً :- طريقة الأجر الزمنى :-

- يتم تحديد الأجر على أساس ساعات العمل أو أيام العمل على حسب الظروف مضروباً فى معدل أجر الساعة أو معدل الأجر اليومى •

$$\text{ساعات العمل} \times \text{معدل اجر الساعة} .$$

أو

$$\text{أيام العمل} \times \text{معدل أجر اليومى} .$$

### ♣ إجراءات تطبيق هذه الطريقة :-

١. التأكد من وقت الحضور والانصراف •
٢. كيفية قضاء ساعات العمل وبالتالي لابد من تطبيق نظام فعال للرقابة على نشاط العمل حتى يمكن حصر الوقت الضائع غير المستغل فى أضيق الحدود ويأتى ذلك من خلال :-

أ – تحديد الزمن المعيارى للعملية الصناعية حتى يمكن اكتشاف العامل

البطىء ومحاولة تدريبيهة أو نقلة الى عمل آخر يناسبه •

ب- تطبيق نظام البرامج الزمنية حتى تدفق أوامر الإنتاج تبعاً على العامل

• ضماناً لشغل وقته بالكامل

### ♣ مميزات هذه الطريقة :-

- أ - بساطة الاستخدام
- ب- انتشار استخدامها في معظم المشروعات الصناعية

### ♣ مساوئ هذه الطريقة :-

- أ - عدم التمييز بين العامل الماهر وغير الماهر
- ب- اختفاء البواعث التشجيعية التي تدفع العامل الى زيادة إنتاجه
- ج- ارتفاع تكلفة الأجور المنسوبة الى وحدات المنتج

### ولغرض تسجيل وقت العمل يستخدم في العادة بطاقات لحصر ساعات العمل

### يوماً حيث تخصص بطاقة حصر الوقت لكل عامل تحتوي على :-

- ١ - البيانات المتعلقة بـ
- ٢- القسم الذي يعمل فيه
- ٣- وقت حضوره وانصرافه في كل يوم من أيام الأسبوع
- ٤- تبين اجمالي الساعات العادية والإضافية الخاصة بكل عامل " ويتم تسجيل وقت الحضور والانصراف بطريقة يدوية أو آلية "

### ♣ يمكن تحديد معدل فئة الأجر عن طريق :-

الرقم المقدر لإجمالي أجر العامل خلال السنة

عدد ساعات العمل التعاقدية

### الرقم المقدر لإجمالي أجر العامل خلال السنة :-

= " الأجر الاساسى + المزايا النقدية + نصيب العامل من المزايا العينية " .

### ♣ عدد ساعات العمل التعاقدية :-

عدد أيام السنة - أيام الراحة الأسبوعية + العطلات الرسمية + الإجازات الاعتيادية المقررة قانوناً

## ثانياً :- نظام الأجر بالقطعة :-

- يتم احتساب الأجر على أساس كمية إنتاج كل عامل .
- يتم حصر كميات الإنتاج الفعلية يومياً أو كل ورديّة معينة .

### ♣ لتطبيق هذه الطريقة :-

- لتطبيق هذه الطريقة لابد من توافر الإجراءات الرقابية الفعالة التي تكفل :-
  - أ - الحصر الدقيق لكميات الإنتاج الخاصة بكل عامل .
  - ب- ضمان جودة الإنتاج النمطية بحيث لا يضحى العامل بالمواصفات المحددة
  - رغبة منة في إنتاج أقصى كمية ممكنة .

### ♣ مميزات هذه الطريقة :-

- 1- زيادة كمية الإنتاج .
- 2- يعتبر هذا النظام وسيلة فعالة لإبراز العمالة الماهرة ومكافأتها على ذلك .
- 3- هو وسيلة لحفز العاملين غير الماهرة وتشجيعها لهم على تنمية قدراتهم .

### ♣ العيوب:-

- 1- محاولة العمال تقديم أكبر كمية إنتاج ممكنة للعلاقة الطردية بين الأجر وكمية الإنتاج مع التضحية بالمواصفات أو الجودة المحددة .

### ♣ التوصية :-

- 1- يمكن تفادي العيب السابق عن طريق وجود نظام دقيق ومحكم للرقابة على جودة الإنتاج وفحص الإنتاج بصفة مستمرة .
- 2- تحديد جزاءات على العاملين كأن يتم خصم اجر قطعة جيدة مقابل أى قطعة رديئة .



## ♣ أنظمة المكافآت التشجيعية :-

- هو نظام يجمع بين مزايا نظام الأجر الزمني ونظام الأجر الإنتاج مع الربط بين كمية الإنتاج ووقت العمل وبداية يمكن القول بأن كافة تلك النظم تعمل على حفز العمال ودفعهم فى اتجاه تحسين الكفاية الانتاجية وتخفيض تكلفة الإنتاج .

## الإجراءات المحاسبية عن عنصر العمل

- ١- إجراءات حصر الوقت وحصر الإنتاج .
- ٢- إجراءات اعداد كشوف الأجور والاستقطاعات .
- ٣- إجراءات تحليل الأجور وتحميلها على أوامر الإنتاج .
- ٤- الإجراءات المحاسبية لمعالجة بعض مشاكل الأجور .

### أولاً :- إجراءات حصر الوقت والإنتاج :-

#### الخطوة الأولى :-

- ♣ حصر ساعات وأيام العمل لكل عامل " نظام الأجر الزمنى " .
  - ١- حصر كمية الإنتاج الجيدة التى أنجزها كل عامل " نظام الأجر بالقطعة " .
- ويتم ذلك من خلال سجل الحضور والانصراف الذى يعد فى كل منشأة والذى يوقع فيه كل عامل ساعة حضوره وانصرافه يومياً ثم ينتج بعد ذلك تفرغ بيانات تلك البطاقات أو السجل فى كل كشف يسمى سجل الوقت الذى يبين فيه عدد ساعات العمل العادية والإضافية لكل عامل داخل كل قسم من أقسام المصنع .

#### ♣ أما بالنسبة لنظم احتساب الأجور بالإنتاج فإنه يتم الآتى :-

- ١- اعداد بطاقة لكل عامل توضح كمية الإنتاج التى أنتجها يومياً الجيدة منها والمرفوضة .
- ويتم اعداد تلك البطاقة داخل القسم التابع له العامل حيث يوقع على صحة العمليات الواردة فيها المشرف المباشر على عنبر التشغيل .
- ٢- يتم تفرغ تلك البطاقة فى سجل حصر الإنتاج لكل عامل .

## ثانياً :- اعداد كشف الأجور :-

١- يتولى اعداد كشف الأجور " إدارة شئون العاملين فى المنشأة "

٢- يتم إعداده من خلال سجل الوقت أو سجل حصر الإنتاج .

يحتوى هذا الكشف على :-

١- اسم العامل .

٢- عدد ساعات العمل العادية والإضافية .

٣- معدل اجر الساعة العادي والمعدل الاضافى .

٤- اجمالى الأجر المستحق لكل عامل .

## ♣ ملحوظة :-

### اجمالى الأجر المستحق للعامل

= عدد ساعات العمل X معدل أجر الساعة .

أو

= كمية الإنتاج X معدل اجر القطعة .

٥- بيانات الاستقطاعات بأنواعها المختلفة مثل :-

١- ضريبة كسب العمل .

٢- التأمينات والمعاشات .

٣- الادخار .

٤- اشتراك العامل فى النقابة أو النوادى .

٥- أقساط سلف أو أقساط مشتريات من شركات صناعية .

٦- تأمين صحى .

٧- قروض من بنوك .

٨- غياب .

٩- تأخير .

١٠- الاشتراك فى صناديق الزمالة .

- يتم طرح اجمالى الاستقطاعات من اجمالى الأجر المستحق للوصول الى صافى المستحق للعامل .

**مثال :-** قدمت إليك المعلومات الآتية عن مجموعة العمال فى أحد الأقسام الانتاجية بمشروع صناعى عن الأسبوع الأول من شهر يناير ٢٠١٠ :-

الاسم	العمل	عدد ساعات الفعلية	معدل الأجر للساعة
محمد	عامل إنتاج	٦٠ ساعة	٢ ج / ساعة
على	عامل إنتاج	٥٠ ساعة	٢ ج / ساعة
كامل	عامل إنتاج	٤٠ ساعة	٣ ج / ساعة
فؤاد	عامل صيانة	٥٤ ساعة	١ ج / ساعة
مصطفى	رئيس عمال	٥٦ ساعة	٩٦ ج / ساعة

**فإذا علمت الآتى :-**

١- عدد أيام العمل العادية أسبوعياً ٦ أيام وعدد ساعات العمل العادية يومياً ٨ ساعات .

٢- معدل اجر الساعة الاضافى فى الأيام العادية ١٥٠% من معدل اجر الساعة العادى أما فى أيام الجمع والعطلات فمعدل أجر الساعة الاضافية ضعف معدل اجر الساعة العادى .

- ٣- رئيس العمال يتقاضى أجرا أسبوعيا ثابتا ويحاسب عن الساعات الإضافية على أساس ضعف المعدل العادى .
- ٤- يستقطع من الأجر ١٠% ضرائب ، ٥% تأمينات ، ٢% اشتراك النقابة كما يستقطع من أجر العامل كامل ٥ ج أسبوعياً نظير نفقة زوجته المطلقة .
- ٥- نغيب العامل كامل يوم الخميس بعذر مرضى مقبول كما نغيب العامل محمد ساعتين يوم الخميس بعذر مقبول .
- ٦- الساعات الإضافية للعامل فؤاد كانت لعملة يوم الجمعة وكذلك الحال بالنسبة لرئيس العمال أما بقية العمال فكانت ساعاتهم الإضافية خلال أيام العمل العادية

**المطلوب / اعداد كشف الأجر الذى يوضح اجمالى الأجر المستحق والاستقطاعات وصافى المستحق لكل عامل ؟**



## ♣ ملاحظات على الحل :-

كيفية حساب الساعات العادية أسبوعياً :-

$$= \text{عدد الأيام العادية} \times \text{عدد ساعات العمل العادية} \cdot$$

$$= 6 \text{ أيام} \times 8 \text{ ساعات يومياً} = 48 \text{ ساعة} \cdot$$

١- غياب العامل كامل بعذر مرضى يوم الخميس يترتب عليه ضرورة إضافية

الساعات العادية لهذا اليوم صرف ساعاته ٤٨ ساعة عادية بالرغم من ان

ساعاته الفعلية هي ٤٠ ساعة فقط .

كذلك تضاف للعامل فؤاد ساعتين غياب بعذر لساعاته العادية فتصبح ٥٦

ساعة بدلاً من ٥٤ ساعة .

٢- يتم احتساب معدل الأجر الساعة العادى لرئيس العمال بقسمة

اجمالى الأجر الاسبوعى

$$= \frac{\text{اجمالى الأجر الاسبوعى}}{\text{ساعات العمل العادية أسبوعياً}}$$

ساعات العمل العادية أسبوعياً

٩٦

$$\text{♣ معدل أجر الساعة العادى} = \frac{\text{اجمالى الأجر الاسبوعى}}{\text{ساعات العمل العادية أسبوعياً}} = 2 \text{ ج / ساعة}$$

٤٨

٣- احتسبت للعامل فؤاد ساعاته الإضافية ٨ ساعات حيث ان ساعاته الفعلية ٥٤

ساعة قبل اضافة ساعتين غياب بإذن لذا تصبح ساعاته الاجمالية ٥٦ ساعة

وهى عبارة عن ٤٨ ساعة عادية ، ٨ ساعات اجمالى ( وتحسب بضعف

المعدل العادى لأنها يوم الجمعة )

- فالأجر الاضافى = الساعات الإضافية  $\times$  معدل أجر الساعة الاضافى .

- علاوة الأجر الاضافى = الساعات الإضافية  $\times$  الفرق بين المعدل الاضافى

والمعدل العادى لأجر الساعة .

## دراسة بعض المشكلات المتعلقة بعنصر العمل

### ♣ تحليل الأجور:-

يقصد بتحليل الأجور تخصيص تكلفة عنصر العمل على أوامر الإنتاج لتحديد نصيب كل أمر منها بغرض قياس تكلفة الإنتاج .

### ♣ يتم تحليل الأجور الى :-

- أ - أجور مباشرة :- يسهل نسبتها وتخصيصها لأمر إنتاجي معين .
- ب- أجور غير مباشرة :- يصعب نسبتها الى أمر إنتاجي بذاته حيث تحمل على حساب / التكاليف الصناعية غير المباشرة تمهيداً لتوزيعها على الإنتاج بطريقة من طرق التوزيع التقديرية الملائمة .

### ♣ تتطلب عملية تحليل الأجور :-

- ١ - ضرورة وجود نظام محكم لتحديد الوقت الذي قضاة كل عامل من عمال الإنتاج على كل أمر إنتاجي .
- ٢- تحديد الوقت الضائع .
- ٣- فصل الأجر العادي عن علاوة الأجر الاضافى .

### ♣ تستخدم لغرض تحليل الأجور:-

- بطاقة العمل " أو بطاقة الشغل " أو مايسمى بتقارير العمل اليومي " تستخدم هذه البطاقة لغرض تسجيل الوقت فى هذه البطاقات تحت إشراف رئيس العمال حيث يتم تجميع تلك البطاقات فى نهاية الأسبوع مثلا ويتم احتساب الأجر الخاص بكل أمر إنتاجي أو طلبيه حيث توفر هذه البطاقة بيانات تحليلية عن نوع العمل المؤدى خلال فترة العمل اليومية .



- تشير الى نوعية اوامر الإنتاج أو العمليات أو المنتجات التي تساعد العامل في إنتاجها ووقت بداية أو انتهاء العمل في كل منها .
- وفي نهاية كل فترة زمنية معينة تقوم إدارة التكاليف بإعداد ملخصات الأجور المباشرة من واقع بطاقات الأشغال أو تقارير العمل اليومي وذلك بهدف حصر اجمالي الأجور المباشرة التي تخص كل أمر خلال هذه الفترة .

### ♣ الشروط الواجب توافرها حتى يعتبر الأجر " أجرا مباشراً " :-

- ١- أن يكون الأجر مدفوعاً لعمال الإنتاج .
- ٢- أن يكون الأجر المدفوع قد تم احتسابه بالمعدلات العادية سواء معدل أجر زمني أو معدل الأجر بالقطعة .
- ٣- أن يكون الأجر المدفوع عن أداء عمل فعلى .

### ♣ بعض النقاط المهمة الواجب أخذها في الحسبان عند تحليل الأجور :-

- ١- علاوة الأجر الاضافى .
- ٢- أجر الوقت الضائع ← أجر الوقت الضائع الطبيعي .
- ٣- الأجور التكميلية .
- ٤- أجور الأجازات والعطلات .
- ٥- التأمينات والادخار .

### ١- علاوة الأجر الاضافى :-

هى عبارة عن قيمة ما يحصل عليه العامل زيادة عن المعدلات العادية خلال وقت العمل الاضافى .

### ♣ طريقة الحساب :-

علاوة الأجر الاضافى = عدد الساعات الإضافية X المعدل الاضافى لأجر الساعة - المعدل العادى لأجر الساعة .

تعد علاوة الأجر الاضافى ← من الأجور غير المباشرة .

## ♣ طرق معالجة علاوة الأجر الاضافى :-

- يجب إجراء المعالجة المحاسبية لعلاوة الأجر الاضافى بما يتفق وأسباب تشغيل المصنع وردية إضافية وذلك على النحو التالى :-
- 1- إذا كانت طاقة العمالة الانتاجية المتاحة لا تكفى لإنتاج الكميات التى يستوعبها سوق المنتجات وحيث يرغب المصنع فى الوفاء باحتياجات السوق من خلال إنتاج كميات أكبر من طاقته .
  - فى هذه الحالة يتم تشغيل العمال وقتاً إضافياً ليحصلون على علاوات إضافية .
  - فى هذه الحالة نرى انه من العدالة عدم تحميل المنتجات التى تم إنتاجها خلال الأوقات الإضافية بتكلفة أعلى من تلك التى أنتجت فى أوقات العمل العادية .
  - من المستغل توزيع علاوة الأجر الاضافى على كافة المنتجات دون تفرقة بين ما أنتج خلال الأوقات العادية أو الأوقات الإضافية .

## ♣ مثال :-

- إذا كان لدينا احد المشروعات الصناعية يقوم بالعمل الانتاجى بة ٥ عمال حيث يعمل كل منهم ٨ ساعات يومياً خلال ٦ أيام عمل عادية فى الأسبوع الأول وذلك فى ضوء خطة الإنتاج العادية وهى ٢٤٠٠ وحدة منتج أسبوعياً ومعدل اجر الساعة العادى العامل بالإنتاج ١ج/ ساعة وقد ازداد الطلب على إنتاج المصنع بحيث أصبح لا يقل عن ٣٠٠٠ وحدة أسبوعياً مما

يتطلب تشغيل العمال ورديات إضافية بمعدلات ١٥٠% من

• الأجر العادى

- فإذا علمت أن الساعات الفعلية بلغت خلال احد الأسابيع لعمال

• المصنع ٢٨٠ ساعة

♣ المطلوب :-

تحديد الأجر المباشر – غير المباشر ؟

♣ الحل :-

أولاً :- الساعات العادية لعمال المصنع :-

= ٥ عمال X ٨ ساعات يومياً X ٦ أيام عمل أسبوعياً •

= ٢٤٠ ساعة عمل عادية / لأسبوع •

وبالتالى الساعات الإضافية :-

= ٢٨٠ ساعة فعلية - ٢٤٠ ساعة عادية •

= ٤٠ ساعة •

الأجور العادية ( المباشرة ) :-

= اجمالى الساعات الفعلية X المعدل العادى لأجر الساعة

= ٢٨٠ ساعة X ١ ج / ساعة .

= ٢٨٠ ج

علاوة الأجر الاضافى :-

= الساعات الإضافية X الفرق بين المعدل الاضافى والمعدل العادى لأجر الساعة

= ٤٠ ساعة X ٠.٥ ج = ٢٠ ج

وبذلك تصبح اجمالي الأجر المستحقة :

$$ج \ 300 = 20 + 280 =$$

ج ٢٠

أجور غير مباشرة

( العلاوة )

ج ٢٨٠

أجور مباشرة

٢- إذا ما كان تشغيل المصنع وردية إضافية ناتجاً عن قبوله طلبيه معينة أو أمر إنتاجي معين مع رغبة العميل في تسلم خلال وقت محدد يصعب تحقيقه في ظل التشغيل العادي للمصنع مع موافقة العميل على تحمل أعباء التشغيل الإضافي نظير سرعة التسليم .

٣- في هذه الحالة إذا ما اعتبرت علاوة الأجر الإضافي أجراً غير مباشراً فإن معنى ذلك توزيع العلاوة على كافة الأوامر الانتاجية النسبية فيها وغير النسبية لذا يفضل أن تعامل علاوتها لأجر الإضافي كأجور مباشرة تحمل على إذن التشغيل المتسبب فيها .

### • مثال :-

إذا فرض أن طاقة المصنع العادية يومياً هي ٤٠ ساعة عمل عادية وقد تلقى المصنع أمر إنتاجي يحتاج الى ٢٨٠ ساعة عمل علماً [ان أيام العمل العادية هي ٦ أيام فقط أسبوعياً ويرغب العميل في الانتهاء من هذا الأمر خلال ٧ أيام فقط ما يترتب عليه تشغيل العمال يوم الجمعة علماً بأن معدل اجر الساعة العادي ٥٠ قرش ومعدل اجر الساعة الإضافي ٧٥ قرش .

### • المطلوب :-

احتساب اجمالي الأجر المستحق عن هذا الأمر مع تحليل الأجر ؟

## • الحل :-

- يمكن للمصنع إنتاج الأمر المطلوب خلال ٧ أيام حيث لأمر يحتاج الى ٢٨٠ ساعة عمل والطاقة العادية للمصنع يومياً هي ٤٠ ساعة عمل .  
ويمكن تحقيق ٢٨٠ ساعة عمل خلال ٧ أيام ، إلا ان أيام العمل العادية للمصنع ٦ أيام فقط ويم الجمعة يعتبر عطلة رسمية وتحقيقاً لرغبة العميل فى تسلم الأمر الانتاجى خلال ٧ أيام .

• احتياجات الأمر هي :

٢٤٠ ساعة عمل عادية ( ٦ أيام X ٤٠ ساعة )

• ٤٠ ساعة عمل إضافية .

• الأجر العادى = ٢٨٠ ساعة عمل عادية X ٠.٥٠ ج = ١٤٠ ج .

• العـلاوة = ٤٠ ساعة X ٠.٢٥ ج = ١٠ ج .

• وبالتالي يكون اجمالى الأجر المستحق = ١٤٠ + ١٠ = ١٥٠ ج .

• ويعتبر اجمالى الأجر فى هذه الحالة أجراً مباشراً يحمل على الأمر

الانتاجى المتسبب عن ( حيث تعامل العلاوة كأجر مباشر ) .

٤- قد يكون تشغيل المصنع وقتاً إضافياً يسبب سوء التخطيط أو انخفاض

الانتاجية عن المعدلات الطبيعية أو نتيجة أخطاء واختناقات فى العمليات

الانتاجية ، وفى مثل هذه الحالات فإن معاملة علاوة الأجر الاضافى كأجور

مباشرة يعنى تحميل تكلفة انخفاض الكفاءة على الإنتاج ومن ثم على العميل .

٥- كما ان اعتبار العلاوات أجور غير مباشرة يعنى تحميلها كتكلفة على كافة

الأوامر الانتاجية ، علماً بأن تلك الأوامر غير مسئولة عن أخطاء التنظيم .

لذلك :- من المفضل اعتبار الأجر الاضافى فى هذه الحالة خسارة تحمل على

ح / أ.خ .

### (مثال) :-

إذا ما افترضنا ان اجمالي الساعات العادية بلغت ٣٠ ساعة بمعدل اجر للساعة  
٢.٥٠ ج المطلوب / حساب الأجر .

### (الحل) :-

- اجمالي الأجر العادية = ١٣٠ ساعة X ٢ ج = ٢٦٠ ج .
- علاوة الأجر الاضافى = ٣٠ ساعة X ٠.٥ ج = ١٥ ج .
- اجمالي الأجر المستحق = ٢٧٥ ج .
- وبذلك تصبح الأجر المباشرة ٢٦٠ ج .
- تعامل العلاوة وقدرها ١٥ ج كخسارة تحمل على ح / أ . خ .

### ٢- أجر الوقت الضائع :-

هو عبارة عن الأجر الذى يحصل عليه العامل خلال أوقات تواجده فى العمل  
عادة دون أداء عمل فعلى وبذلك فإن الأجر يستحق للعامل لمجرد توقيعه بالحضور  
والانصراف وبغض النظر عن مدى أشغالة لكل هذه الساعات .

### القاعدة العامة

- الأجر المباشر لابد وان يكون عن أداء عمل فعلى فإن معنى ذلك معاملة أجر  
الوقت الضائع باعتبار أجر غير مباشراً .
- ولا تعتبر هذه القاعدة عامة ولكن المعالجة تختلف باختلاف الظروف التى  
نسبت فى أحداث هذا الضياع فى الوقت وذلك على النحو التالى :-

## أ - أجر الوقت الضائع غير الطبيعي /

وهو عبارة عن الأجر المدفوع عن وقت ضائع كان يمكن تجنبه أو تفاديه إذا ما توافرت مجموعة من الإجراءات الرقابية الفعالة مثل :-

- الوقت الضائع بسبب سوء تنظيم العمل •
- الوقت الضائع بسبب سوء تخطيط الإنتاج •
- الوقت الضائع بسبب توقف الآلات لعدم تخطيط برنامج الصيانة •
- الوقت الضائع بسبب لاختناقات وعدم التخطيط لاحتياجات المواد الخام •
- - تعتبر كل هذه الأمور من الأمور غير العادية التي تحدث في المشروع ولا تحدث في مشروعات مماثلة •
- ولذلك فمن العدالة عدم تحميل اجر الوقت الضائع فى هذه الحالة كتكلفة على الإنتاج مباشرة أو غير مباشرة ولكن يجب معالجة الأجر فى هذه الحالة باعتباره خسارة تحمل على حـ / أ . خ •

## ب - أجر الوقت الضائع غير الطبيعي /

وهو عبارة عن الأجر المدفوع عن وقت ضائع لأسباب حتمية لا يمكن تجنبها أيا كانت الإجراءات المتبعة •

(مثال) :- ١- الوقت الضائع عند الانتقال من أمر إنتاجي لآخر •

٢- الوقت الضائع بسبب انقطاع التيار الكهربائي المفاجئ •

٣- الوقت الضائع بسبب الراحة المقررة للعمال .... وغيرها •

ويعتبر الأجر المدفوع فى هذه الحالة تكلفة واجبة التحميل على المنتجات ولكن نظراً

لان الأجر المدفوع عن غير أداء عمل فعلى فإنها تحمل كتكلفة غير مباشرة •

وفى رأى اخر يرى تحميل أجر الوقت الضائع الطبيعي كتكلفة مباشرة ولكن

بشرط أن يتم حصر الوقت الضائع لكل أمر إنتاجي على حدة حتى لا يحمل أمر

إنتاجي بتكلفة يتسبب عنها أمر إنتاجي آخر •

### ٣- الأجر التكميلية :-

- هي عبارة عن نظام يجمع بين نظام الأجر الزمني ونظام الأجر بالقطعة .  
- حيث يتم محاسبة العمال على أساس الإنتاج مع ضمان حد أدنى لأي عامل هو الأجر الزمني .

- بمعنى إذا قلت الأجر المستحقة للعامل على أساس الإنتاج عن ذلك الحد الأدنى المضمون فإن الفرق يمثل الأجر التكميلية .  
يعتبر الأجر التكميلي مساهمة من جانب المصنع للعمال غير السهرة لرفع أجورهم إلى مستوى أدنى مضمون هو الأجر الزمني وهذه المساهمة لا يقابلها إنتاج فعلي لذلك تعامل هذه الزيادة محاسبياً باعتبارها أجوراً غير مباشرة .

### ( مثال ) :-

\_ نفترض أن مصنع الرياض يقوم بمحاسبة عمالة على أساس نظام الأجر بالقطعة حيث أن معدل اجر القطعة ٢٠ قرش مع ضمان الحد الأدنى لأي عامل وهو الأجر أساس زمن بمعدل ١ ج / ساعة .  
وقد قدمت إليك المعلومات الآتية على الساعات الفعلية وكمية الإنتاج لمجموعة من عمال الإنتاج خلال أسبوع :

اسم العامل	ساعات العمل الفعلية	كمية الإنتاج
أحمد	٤٥	٢٧٠
مصطفى	٤٠	٢٦٠
محمود	٤٥	٢٠٠
عمرو	٥٠	٢٠٠
مروان	٥٠	٣٠٠

المطلوب :- احتساب اجمالي الأجر المستحق للعمال مع تحليل الأجر لبيان المباشر منها وغير المباشر ؟



## (الحل) :-

اسم العامل	عدد الساعات	كمية الإنتاج	الأجر الزمى	الأجر بالقطعة	الأجر المستحق	الأجر التكميلى
أحمد	٤٥	٢٧٠	٤٥	٥٤	٥٤	-
مصطفى	٤٠	٢٦٠	٤٠	٥٢	٥٢	-
محمود	٤٥	٢٠٠	٤٥	٤٠	٤٥	٥
عمرو	٥٠	٢٠٠	٥٠	٤٠	٥٠	١٠
مروان	٥٠	٣٠٠	٥٠	٦٠	٦٠	-
الاجمالي				٢٤٦	٢٦١	١٥

ومعنى ذلك :-

- ان الأجر التكميلى قدره ١٥ ج يمثل الفرق بين الأجر المستحق للعمال وبين الأجر المحتسبة على أساس الإنتاج وبذلك يعتبر :-

أ- اجمالى الأجر المستحق للعمال ٢٦١ ج .

ب- الأجر المباشرة منها ٢٤٦ ج .

ج - الأجر غير المباشرة ١٥ ج .

### ٤- أجزوات والعطلات :

يتم فصل أجزوات الأجازات ومعاملتها كأجور لا يقابلها عمل فعلى ومن ثم تحمل كتكلفة غير مباشرة على حـ / تكاليف صناعية غير مباشرة .

### ٥- التامين والادخار :

قيام المنشأة بخصم نسبة معينة من اجر العامل لحساب هيئة التأمينات بحيث تتمثل بمبالغ محتجرة بمثابة مدخرات له يصرفها بعد انتهاء مدة العمل وتعتبر هذه المبالغ استقطاعات من الأجر .

وبالتالى لا يمكن القول بان تلك المبالغ المستقطعة مباشرة أو غير مباشرة •

**(مثال) :-**

نفترض بأن لدينا موظف إنتاج ومستحق له ١٠٠ ج وموظف آخر خامات مستحق

له ٨٠ ج وبفرض أن النسبة المستقطعة هي ٥% كتأمين وادخار •

المطلوب / اعداد القيود المحاسبية ؟

**الحل :**

من ح/ الأجور الصناعية الى ح/ الأجور المستحقة ( قيد استحقاق الأجر )	١٨٠	١٨٠
من ح / الأجور المستحقة الى مذكورين ح / جارى هيئة التأمينات ( ١٨٠ * ٥% ) ح / البنك ( قيد سداد الأجور )	٩ ١٧١	١٨٠
من مذكورين		
ح / مراقبة إنتاج تحت التشغيل		١٠٠
ح / مراقبة تكاليف صناعية غير مباشرة		٨٠
الى ح / الأجور الصناعية ( قيد تحليل الأجور )	١٨٠	

- بالإضافة للمبلغ المستقطع من العامل فان المشاة أيضا تتحمل بنسبة أخرى من الأجر كتأمين وادخار لصالح العامل .
- يعتبر المبلغ الذى تتحمله المنشأة عبء اخر عليها فوق الأجور الاجمالية وهذا المبلغ نرى معالجته تكلفة غير مباشرة .

### ( مثال عام ) :- لبيان كيفية تحليل الأجور فى سجلات التكاليف :

- فى القسم ( أ ) داخل أحد المشروعات الصناعية يعمل مجموعة من العمال إنتاج بالإضافة الى عامل خدمات واحد ورئيس عمال علماً بأن :-
- عدد أيام العمل العادية هى ٦ أيام أسبوعياً .
- عدد ساعات العمل اليومية هى ٨ ساعات يومياً .
- معدل اجر الساعة العادى لعمال الإنتاج ١ ج / ساعة .
- معدل اجر الساعة الاضافى ١٥٠ قرش / ساعة .
- عامل الخدمات يتقاضى اجرا أسبوعيا قدره ١٠٠٠ ج .

- والآتي بيانات مستخدم من واقع بطاقات حصر الوقت وبطاقات الإشغال لكل عامل وذلك في نهاية الأسبوع الأول من يناير ٢٠١٠ :-

اسم العامل	طبيعة العمل	نوع ساعات العمل
ناصر	عامل إنتاج	٣٠ ساعة عمل عادية على أمر إنتاج رقم (١٢)
		١٠ ساعة عمل عادية على أمر إنتاج رقم (١٣)
		٥ ساعة عمل عادية على أمر إنتاج رقم (١٤)
		٣ ساعة عمل وقت ضائع طبيعي .
		٨ ساعات عمل إضافية على أمر إنتاج رقم (١٥)
جمال	عامل إنتاج	١٥ ساعة عمل عادية على أمر إنتاج رقم (١٢)
		٧ ساعة عمل عادية على أمر إنتاج رقم (١٣)
		١ يوم غياب العذر مقبول
		٦ ساعات عمل إضافية لأمر إنتاج رقم (١٥)
		٣ ساعات عمل وقت ضائع غير طبيعي
عماد	عامل إنتاج	٢٠ ساعة عمل عادية على أمر إنتاج رقم (١٣)
		٢٠ ساعة عمل عادية على أمر إنتاج رقم (١٤)
		١٠ ساعة عمل إضافية على أمر إنتاج رقم (١٥)
مصطفى	عامل خدمات	وقد تقاضى مبلغ ٣٠ ج فوق مرتبة عن العمل وقت اضافى لخدمة عمال الإنتاج خلال أوقات العمل الإضافية
حمدي	رئيس العمال	وقد تقاضى مبلغ ٢٥ ج فوق مرتبه الاسبوعى للعمل وقتاً اضافياً في الإشراف .

أولاً :- كشف الأجور عن الأسبوع الأول من شهر يناير ٢٠١٠ :-

الصادف	استقطاعات			الأجور المستحقة				معدل اجر الساعة		عدد الساعات		اسم العامل
	اجمالي	تأمينات	ضرائب	اجمالي	حافز	اضافي	عادي	اضافي	عادي	اضافي	عادي	
٥٣	١٢	٦.٦	٦.٦	٦٥	٥	١٢	٤٨	١.٥	١	٨	٤٨	ناصر
٥٠.٦	١١.٤	٥.٧	٥.٧	٦٢	٥	٩	٤٨	١.٥	١	٦	٤٨	جمال
٤٩	١١	٥.٥	٥.٥	٦٠	٥	١٥	٤٠	١١.٥	١	١٠	٤٠	عماد
٥٩	١٤	٧	٧	٧٣	٣	٣٠	٤٠	أسبوعيا	ج ٤٠	-	-	مصطفى
١١٠	٢٥	١٢.٥	١٢.٥	١٣٥	١٠	٢٥	١٠	أسبوعيا	ج ١٠٠	-	-	حمدي
٣٢١.٦	٧٣.٤	٣٦.٧	٣٦.٧	٣٩٥	٢٨	٩١	٢٧٦	الإجمالي				

**ملاحظات على كشف الأجور :**

- ١- احتسب اليوم الغياب ( ٨ ساعات عادية ) للعامل جمال حيث ان غيابة بعذر مقبول
- ٢- تم استقطاع الضرائب والتأمينات من مبلغ الأجور العادية والأجور الإضافية حيث لم تخضع الحوافز للضرائب أو التأمينات .
- ٣- عامل غياب ورئيس العمال لم تحتسب لهما ساعات عادية وإضافية باعتبار أن أجرها يحدد كمبلغ ثابت وغير مرتبط بساعات العمل .
- ٤- لم تحتسب ٨ ساعات عادية للعامل عماد نظير تغيبه بدون عذر ومن ثم لا يستحق عنها أجراً .



ملاحظات على الجدول السابق :-

١- العلاوة تحتسب على أساس المعادلة التالية :-

العلاوة = الساعات الإضافية X الفرق بين المعدل الاضافى والمعدل العادى

• لأجر الساعة

ونظراً لأن المصنع يعمل وردية إضافية تلبية لاحتياجات السوق فإن العلاوة فى هذه

الحالة تعامل كأجر غير مباشر •

٣- اعتبرت المكافآت والحوافز السنوية للعمال بمثابة أجور غير مباشرة حيث

أنها مبالغ تزيد عن الأجر المحسوبة بالمعدلات العادية •

٤- اعتبرت جميع المبالغ الممنوحة كأجر اضافى بالنسبة لعامل الخدمات ونفس

العمال كعلاوة وذلك لعدم تحديد ساعات العمل العادية والإضافية •

٥- حملت الأوامر الانتاجية بالأجور المباشرة محتسبة بالمعدلات العادية وذلك

بالنسبة لساعات العمل العادية والإضافية •

٦- على الرغم من ان اجر عامل الخدمات واجر رئيس العمال يعتبران من

الأجور غير المباشرة إلا وفصلنا العلاوة والحوافز وذلك بغرض توفير

بيانات تحليلية أكثر دقة •

**ثالثاً :- القيود المحاسبية :-**

**أولاً :- قيد استحقاق الأجور :-**

من د / الأجور الصناعية		٣٩٥
الى د / الأجور المستحقة .	٣٩٥	
( وذلك من واقع كشف الأجور )		

ثانياً :- قيد سداد الأجور :-

من ح / الأجور المستحقة الى مذكورين		٣٩٥
ح / جارى مصلحة الضرائب	٣٦.٧	
ح / جارى هيئة التأمينات	٣٦.٧	
ح / البنك ( بالصافى ) ( من واقع كشف الأجور )	٣٢١.٦	

ثالثاً :- قيد تحليل الأجور :-

من مذكورين		
ح/ مراقبة أوامر التشغيل		١٤٦
٤٥ أمر رقم ١٢		
٤٥ أمر رقم ١٣		
٣٢ أمر رقم ١٤		
٢٤ أمر رقم ١٥		
ح / تكاليف صناعية غير مباشرة		٢٤٦
ح / أرباح وخسائر		
الى ح / الأجور الصناعية	٣٩٥	
( من واقع كشف تحليل الأجور )		



**الضريبة على الدخل وفقاً للقانون رقم ٩١ لعام  
٢٠٠٥**

نموذج حساب الضريبة على المرتبات وما فى حكمها  
طبقاً لأحكام قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥

كلى	جزئى	بيان
	XX	المرتب الاساسى
XXX		الإجمالى ( ١ )
		<u>يخصم منة :</u>
	750	إيرادات معفاة من الخضوع للضريبة ( الإعفاء الشخصى والشريحة المعفاة ٤٠٠٠ + ٥٠٠٠ = ٩٠٠٠ / ١٢ شهر " ٠
	XX	التأمينات الاجتماعية " حصة العامل " ٠
	XX	قيمة الغياب و التأخير و الجزاء ٠
	XX	لو هناك شراء مدد تأمينه سابقة من التأمينات
	XX	أقساط التأمين على الحياة على الممول لمصلحته و مصلحة زوجته و أولادة القصر بند ٤ مادة ١٣
	XX	أقساط التأمين الصحى
XXX		الإجمالى ( ٢ )
XXXX		صافى الإيراد المؤقت الذى يحسب عليه : { ٣ } = { ٢ - ١ }
XXXX		إذن الوعاء الخاضع للضريبة هو
		<u>تحسب الضريبة طبقاً للمادة ( ٨ ) من القانون و طبقاً لسعر الضريبة التالى :</u>
		نسبة الـ ١٠% على ١٥٠٠٠ جنية الأولى ٠ " ١٢٥٠ الأولى شهرياً "
		نسبة الـ ١٥% على ٢٠٠٠٠ جنية الأولى ٠ " ١٦٦٦.٥٠ التالية شهرياً "
		نسبة الـ ٢٠% على ٣٥٠٠٠ جنية الأولى ٠ " ما زاد عن ١٦٦٦.٥٠ السابقة " ٠

نموذج حساب الضريبة على المرتبات وما فى حكمها  
طبقاً لأحكام قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥

كلى	جزئى	بيان
	XX	إجمالى المرتب الشهرى { مضروب فى ١٢ شهر } يضاف :
	XX	العلاوات الاجتماعية المضافة { علاوة من عام ١٩٨٧ وحتى علاوة ما قبل اخر خمس سنوات } والعلاوات الاجتماعية غير المضافة { علاوة أخر خمس سنوات وما قبل الخمس سنوات لحد عام ١٩٨٧ يعد علاوات مضافة { مضروباً فى ١٢ شهر } .
XXX		الإجمالى ( ١ )
		يخصم منة :
	4000	الإعفاء الشخصى فى السنة .
	5000	الشريحة المعفاة .
	XX	حصة العامل فى التأمينات الاجتماعية { ١٤% أساسى + ١١% متغير } .
	XX	أقساط مرتبة مدى الحياة بحد أقصى ٣٠٠٠ جنيهاً سنوياً أو ١٥% من صافى الإيراد أيهما أكبر
	XX	أقساط التأمين الصحى و التأمين على الحياة
XXX		الإجمالى ( ٢ )
XXXX		إذن الوعاء الخاضع للضريبة هو { ٣ - ١ = ٢ }
		ويتم بعد ذلك توزيع وعاء الضريبة على الشرائح كما يلى :
		تحسب الضريبة طبقاً للمادة ( ٨ ) من القانون و طبقاً لسعر الضريبة التالى :
		نسبة الـ ١٠% على ١٥٠٠٠ جنية الأولى . ( من ١ جنية وحتى ١٥٠٠٠ جنية ) .
		نسبة الـ ١٥% على ٢٠٠٠٠ جنية الأولى . ( من ١٥٠٠١ جنية وحتى ٣٥٠٠٠ جنية ) .
		نسبة الـ ٢٠% على ٣٥٠٠٠ جنية الأولى . ( ما زاد عن الـ ٣٥٠٠١ جنية ) .

ملاحظات :

أولاً : لحساب العلاوات المضافة و العلاوات غير المضافة :

أشوف أنا فى سنة كام و أخذ علاوة أخر خمس سنوات وتكون هى عبارة عن العلاوات الغير مضافة .

والسنوات التى تسبق الخمس سنوات الأخيرة وحتى عام ١٩٨٧ وهو تاريخ إقرار السيد رئيس الجمهورية للعلاوات الاجتماعية تعد العلاوات المضافة . ويتم جمع النوعين معا من العلاوات .

ثانياً : الأقساط المرتبة :

تعريف الجهاز المركزى للأقساط المرتبة : " هو عبارة عن إحدى النوعين التالين :

• قسط نفقة الطلاق .

• قسط التأمين على الحياة بشرط أن يدفع من خلال جهة العمل .

تعريف آخر " هى عبارة عن أى قسط يدفع فى الجهاز الحكومى أو الجهاز الإدارى وبشرط أن يكون ممتد لأكثر من ١٢ شهر وكذلك لا بد وأن يكون هذا الشئ الذى يدفع فيه القسط مفيد فى العمل " .

ملحوظة هامة :

بالنسبة لإقساط التأمين المعفاة شرط إعفاؤها هو ان يكون التأمين فى شركات مسجلة لدى الهيئة المصرية العامة للرقابة على التأمين .

ثالثاً: التأمينات الاجتماعية :

المتغير		الأساسى	
{ حصة عامل }	بحد أقصى ٦٢٥ جنية	11%	{ حصة العامل } بحد أقصى ٧٥٠ جنية
{ حصة شركة }	بحد أقصى ٦٢٥ جنية	24%	{ حصة شركة } بحد أقصى ٧٥٠ جنية
الإجمالى		35%	الإجمالى
			40%

جرى العرف على زيادة حصة التأمينات الاجتماعية من الأجر الأساسى بقيمة ٢٥ جنيها سنويا ، ولكن لا يتم زيادة حصة التأمينات من الأجر المتغير إلا بقرار من وزير المالية .

رابعاً : أنواع الاستثمارات التى تقدم للتأمينات الاجتماعية :

استمارة { ١ } :

وهى عبارة عن استمارة اشترك الموظف فى التأمينات الاجتماعية عند بداية العمل وتتكون من أصل وصورتين الأصل تحتفظ به التأمينات وصورة للموظف وصورة للشركة .

استمارة { ٢ } :

وتقدم بعد مرور سنة على التعيين فى شهر يناير من كل عام من ١ / ١ وحتى ٣٠ / ١ والقانون المقترح حالياً يفيد بتقديمها فى شهر ١ ، ٤ ، ٩ ، ١٢ من كل عام وتعد هذه الاستمارة استمارة شركة تحتوى على بيانات جميع الموظفين من أسماء ومرتببات ويتم جمع الاساسى كله و المتغير كله ويتم ضرب الاساسى فى ٤٠ % و المتغير فى ٣٥ % بحد أقصى ٧٥٠ أساسى و ٦٢٥ بالنسبة للأجر المتغير .

استمارة { ٦ } :

وهى الاستمارة التى تقدم فى حالة ترك الموظف للعمل اى الاستقالة .

**المزايا العينية و النقدية معفاة من الضرائب وهى على سبيل المثال :**

- ١- الوجبة الغذائية التى تصرف للعاملين .
- ٢- النقل الجماعى للعاملين أو ما يقابله من تكلفة .
- ٣- الرعاية الصحية .
- ٤- الأدوات وملابس العاملين اللازمة لأداء العمل .
- ٥- السكن الإدارى الذى يوفره رب العمل للعاملين لديه .
- ٦- سيارات الشركة التى توضع تحت التصرف الشخصى للعامل وتكون بنسبة ٢٠% من قيمة الوقود و التأمين و الصيانة الدورية المتعلقة بهذه السيارات سواء كانت مملوكة للشركة أو مستأجرة .
- ٧- الهواتف المحمولة وتكون بنسبة ٢٠% من النفقات المتعلقة بالهاتف على مدار العام .
- ٨- القروض و السلفيات المقدمة من أصحاب العمل " وذلك عندما يقوم رب العمل بمنح قرض او سلفه للعامل بما يزيد عن دخل الستة أشهر السابقة على حصوله على القرض سواء كان بدون عائد أو بعائد يقل عن ٧% يتم تحديد

- الميزة بنسبة ٧% أو بالفرق بين سعر عائد القرض وبين سعر العائد المشار إليه إذا كان سعر عائد القرض أقل من ٧% .
- ٩- وثائق التأمين على حياة العامل أو أسرته أو ممتلكاته : " وتحدد قيمة هذه الميزة بما يتحملة رب العمل من الأقساط المدفوعة خلال العام .
- ١٠- أسهم الشركة التي تمنح بقيمة تقل عن القيمة الاسمية للسهم : " تحدد قيمة الميزة على أساس الفرق بين القيمة السوقية للسهم فى تاريخ الحصول عليه وبين القيمة التى حوسب عليها العامل .
- وأيضاً يعفى من الضرائب :**

- ١- حصة العاملين من الأرباح التى يتقرر توزيعها طبقاً للقانون .
- ٢- ضريبة الدمغة المقررة قانوناً .
- ٣- المعاشات .
- ٤- مكافآت نهاية الخدمة .

**وفى جميع الأحوال ، على رب العمل حجز الضريبة وتوريدها طبقاً للمادة ( ١٤ ) من القانون وأن يدرج فى كشوف التسوية السنوية كافة ما يحصل عليه كل عامل من مزايا طبقاً للقواعد السابقة .**

**يجب توريد ما تم خصمه من العاملين الى مأمورية الضرائب المختصة خلال الخمسة عشر يوماً الأولى من كل شهر عن المبالغ المدفوعة خلال الشهر السابق**

**يتم فى اخر كل سنة تسوية تقوم بها الشركات لحساب الضريبة لكل عامل تم الخصم منه على مدار السنة ولكن بإجمالى الإيرادات التى حصل عليها العامل وتقوم الشركة بتوريد ناتج التسوية خلال شهر يناير من كل سنة .**

**يكون تقديم الإقرار الربع سنوى على النموذج رقم ( ٤ مرتبات ) ويجب أن يبين النموذج :**

- ١- عدد العاملين .
- ٢- اجمالى المرتبات وما فى حكمها المنصرفة خلال الثلاثة أشهر السابقة .
- ٣- المبالغ المستقطعة تحت حساب الضريبة و المبالغ المسددة عن ذات المدة وصورة من إيصالات السداد .
- ٤- التعديلات التى طرأت على العاملين بالزيادة أو النقص بالعدد .
- ويعطى العامل بناءً على طلبه كشفاً مبيناً فيه اسمه ثلاثياً ومبلغ ونوع الدخل وقيمة الضريبة المحجوزة .

# تحليلات وتقارير تكلفة العمالة