



الشركة القابضة
لمياه الشرب والمصرف الصحي

برنامجه المعايير الوظيفي
برنامجه المعايير الوظيفي
برنامجه المعايير الوظيفي
برنامجه المعايير الوظيفي

دليل
المتدرب

برنامج
الأجور وإعداد
الموازنة



أخصائى موارد بشرية وإدارية - درجة ثالثة



الأجور	3
متى يتم الرجوع إلى قانون العمل رقم (12) سنة 2003 ؟	4
أولاً: النصوص الواردة بقانون العمل رقم 12 سنة 2003 والخاصة بالأجور:	5
الباب الثالث: الأجور	6
ثانياً: النصوص الواردة بالقانون رقم 79 سنة 1975	8
والخاص بالتأمينات الاجتماعية والخاصة بالأجور:	8
ثالثاً: نصوص لائحة نظام العاملين بالشركات التابعة	12
البدلات:	19
مصاريف الانتقال:	21
بدل التمثيل:	22
حالات عملية:	26
الموازنة التخطيطية للأجور	32
أهداف الموازنات التخطيطية:	33
الإجراءات التنفيذية لإعداد موازنة الأجور:	34

الأجور

مقدمة:

أن الوظائف العامة في مصر مهنة دائمة وهذا ما يؤدي إلى اعتبار المرتب له طبيعة مزدوجة فهو من جهة مقابل العمل الذي يؤديه العامل ومن جهة أخرى نفقة تمكن من المحافظة على مستوى اجتماعي يتناسب مع الوظيفة التي يشغلها ونتيجة لذلك فالمرتب يجب ألا يحدد طبقاً للأصول الفنية المقررة في تقييم الوظائف فقط وإنما بالإضافة إلى ذلك أيضاً يجب مراعاة المستوى الاجتماعي العام.

ولمراعاة ذلك أنشأت الدولة مجلس قومي للأجور برئاسة وزير التخطيط وجعلت اختصاصه وضع الحد الأدنى للأجور على المستوى القومي بمراعاة نفقات المعيشة وإيجاد الوسائل والتدابير التي تكفل تحقيق التوازن بين الأجور والأسعار وتراعي تحقيق العدالة الاجتماعية وتقليل التفاوت في الدخول وتشجيع عمالة الشباب ورفع الإنتاجية وتخفيض حدة الفقر وبما يضمن تحقيق مستوى معيشي لائق لكل مواطن.

الإطار القانوني :

يجب في البداية على كل أخصائي الموارد البشرية أن يتعرف ولو بشكل مبسط على الإطار القانوني العام الخاص بالقوانين والتشريعات الخاصة بالأجور والمنظمة لأطر العمل سواء في الحكومة أو القطاع العام أو الخاص أو قطاع الأعمال العام وذلك حتى يستطيع التعرف على الفلسفة من وضع هذه القوانين واللوائح والتشريعات والفرق فيما بينها وهذا ينعكس بدورة على العاملين من خلال زيادة المعارف والمعلومات ويكسبه الخبرة والمهارة المطلوبة في أداء العمل بمجال الموارد البشرية بكل فروعها وخصائصها.

والتطور التاريخي لهذه التشريعات يتمثل في:

- 1- قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم 58 سنة 1971م
- 2- قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم 47 سنة 1978م
- 3- قانون العاملين بالقطاع العام رقم 61 سنة 1971م
- 4- قانون العاملين بالقطاع العام رقم 48 سنة 1978م
- 5- قانون قطاع الأعمال العام رقم 203 سنة 1991م والذي نشر بالجريدة الرسمية عدد رقم 24 مكرر في 1991/6/19م وصدرت اللائحة التنفيذية له بالجريدة الرسمية العدد رقم 44 في 1991/10/1م بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 1590 سنة 1991م
- 6- قانون العمل رقم 137 سنة 1981م
- 7- قانون العمل رقم 12 سنة 2003
- 8- قرار وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية رقم 263 سنة 2005 باعتماد لائحة نظام العاملين بالشركات التابعة للشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي.

متى يتم الرجوع إلى قانون العمل رقم (12) سنة 2003 ؟

للاجابة على هذا السؤال يجب أولاً الرجوع إلى حكم محكمة النقض بجلسة 7/13/2003 في الطعن المقيد بجدولة المحكمة رقم 1800 سنة 72 قضائية الدائرة العمالية والتي وضعت مبدأ قانوني هام يوضح متى يتم الرجوع إلى قانون العمل في حالة عدم وجود نص في لوائح الشركات ولا يكون إلا فيما لم يرد به نص خاص في هذا القانون أو اللوائح الصادرة تنفيذا له .

وعلى ضوء ما تقدم فإنه لا يجوز الرجوع إلى قانون العمل طالما أن لائحة الشركة تتنظم الموضوع أما عند عدم تنظيم اللائحة لموضوع معين فإنه في هذه الحالة فقط يمكن الرجوع إلى أحكام قانون العمل

• كما أن هناك حالات أحال فيها قانون قطاع الأعمال العام رقم 203 سنة 1991 إلى تطبيق أحكام قانون العمل بالنسبة للأحكام التالية:

أولاً: في شأن واجبات العاملين بالشركات التابعة والتحقيق معهم وتأديبهم (الجزاءات التأديبية)

ثانياً: في شأن منازعات العمل الجماعية التي تنشأ بين إدارة الشركة والتنظيم النقابي

ثالثاً: في شأن السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئه العمل

وبناءاً على ما تقدم:

أولاً: أصبح واضحاً أن التطور التاريخي للقوانين الخاصة بالعاملين بالدولة منذ صدور القانون رقم 58 سنة 1971 وحتى قانون العمل الأخير رقم 12 سنة 2003

ثانياً: نستطيع الإجابة عن السؤال التالي متى يتم الرجوع إلى قانون العمل رقم 12 سنة 2003 ؟

ثالثاً: كما توضح لنا الحالات التي أحال فيها قانون قطاع الأعمال العام رقم 203 سنة 1991 إلى تطبيق أحكام قانون العمل

• وعليه نعرض لأهم التعريفات الخاصة بالأجور الواردة

• بقانون العمل رقم 12 سنة 2003

• القانون رقم 79 سنة 1975م والخاص بالتأمينات الاجتماعية

• لائحة العاملين بالشركات التابعة

وهي كالتالي:

(مفهوم الأجر - الأجر الأساس - الأجر المتغير - مرتب الدرجة - جدول الأجر - العلاوات
(دورية - تشجيعية خاصة) - البدلات - المكافأة - الحافز - مقابل نقيدي الإجازات)

احمالى الحصص التأمينية لصاحب العمل والعامل

أولاً: النصوص الواردة بقانون العمل رقم 12 سنة 2003 والخاصة بالأجور:
تنص المادة رقم 3 ، 4 من مواد الإصدار للقانون رقم 12 سنة 2003

مادة 3: على (يستحق العاملون الذين تسرى في شأنهم أحكام القانون المرافق علاوة سنوية دورية في تاريخ استحقاقها لا تقل عن (7%) من الأجر الأساس الذي تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية وذلك حتى يصدر المجلس القومي للأجور القرارات المنظمة لهذه العلاوة

مادة 4: العلاوة لا تخل أحكام القانون المرافق بحقوق العمال السابق لهم الحصول عليها من أجور ومزايا من أحكام القوانين واللوائح والنظم والاتفاقيات والقرارات الداخلية السابقة على العمل بأحكامه

كما تنص الفقرة (ج) الخاصة بالأجر من المادة رقم (1) الكتاب الأول التعريف وأحكام العامة" الباب الأول على:

ج - الأجر: كل ما يحصل عليه العامل لقاء عمله ، ثابتًا كان أو متغيرًا ويعتبر أجرًا على الأخص ما يلي:

- 1- العمولة التي تدخل في إطار علاقة العمل
- 2- النسبة المئوية وهي ما قد يدفع للعامل مقابل ما يقوم بإنتاجه أو بيعه أو تحصيله طوال قيامه بالعمل المقرر له هذه النسبة
- 3- العلاوات أياً كان سبب استحقاقها أو نوعها
- 4- المزايا العينية التي يلتزم بها صاحب العمل دون أن تستلزمها مقتضيات العمل
- 5- المنح: وهي ما يعطى للعامل علاوة على أجره وما يصرف له جزاءً أمانته أو كفأته متى كانت هذه المنح مقررة في عقود العمل الفردية أو الجماعية أو في الأنظمة الأساسية للعمل وكذلك ما جرت العادة بمنحه متى توافرت لها صفات العمومية والدائم والثبات
- 6- البدل: وهو ما يعطى للعامل لقاء ظروف أو مخاطر معينة يتعرض لها في أداء عمله
- 7- نصيب العامل من الأرباح
- 8- الوهبة: التي يحصل عليها العامل إذا جرت العادة بدفعها وكانت لها قواعد تسمح بتحديدها وتعتبر في حكم الوهبة وهي النسبة المئوية التي يدفعها العملاء مقابل الخدمة في المنشآت السياحية ويصدر قرار من الوزير المختص بالاتفاق مع المنظمة النقابية المعنية بكيفية توزيعها على العاملين وذلك بالتشاور مع الوزير المعنى

الباب الثالث: الأجر

مادة 34

ينشأ مجلس قومي للأجور برئاسة وزير التخطيط يختص بوضع الحد الأدنى للأجور على المستوى القومي بمراعاة نفقات المعيشة وبإيجاد الوسائل والتدابير التي تكفل تحقيق التوازن بين الأجور والأسعار

- كما يختص المجلس بوضع الحد الأدنى للعلاوات السنوية بما يقل عن 7% من الأجر الأساسي الذي تتحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية

مادة 44

كما تنص المادة رقم (44) مع مراعاة أحكام المواد (75، 76، 77) من قانون تنظيم بعض أوضاع وإجراءات التقاضي في مسائل الأحوال الشخصية الصادر بالقانون رقم 1 سنة 2000 لا يجوز في جميع الأحوال الاستقطاع أو الحجز أو النزول عن الأجر المستحق للعامل لأداء أي دين إلا في حدود (25%) من هذا الأجر ويجوز رفع نسبة الخصم إلى (50%) في حالة دين النفقة

وعند التزاحم يقدم دين النفقة ثم ما يكون مطلوباً لصاحب العمل بسبب ما أثلفه العامل من أدوات أو مهمات ، أو استرداداً لما صرف إليه بغير وجه حق أو ما وقع على العامل من جراءات ويشترط لصحة النزول عن الأجر في حدود النسبة المقررة بهذه المادة أن تصدر به موافقة مكتوبة من العامل

وتحسب النسبة المشار إليها في الفقرة الأولى من هذه المادة بعد استقطاع ضريبة الدخل على الأجر وقيمة المبالغ المستحقة وفقاً لقوانين التأمين الاجتماعي وما يكون صاحب العمل قد أقرضه للعامل في حدود النسبة المنصوص عليها في المادة السابقة

مادة 45

لا تبرأ نمة صاحب العمل من الأجر إلا إذا وقع العامل ما يفيد استلام الأجر في السجل المعد لذلك أو في كشوف الأجر على أن تشمل بيانات هذه المستندات مفردات الأجر

ونخلص من النصوص الواردة في القانون رقم 12 سنة 2013 والخاصة بموضوع الأجر ما يلي:

1- إنشاء المجلس القومي للأجور:

حيث تضمنت المادة 34 إنشاء مجلس قومي للأجور برئاسة وزير التخطيط وتمثل اختصاصاته في الآتي:

أ- وضع الحد الأدنى للأجور على المستوى القومي يراعى فيه أن يغطى الحد الأدنى اللازم لمعيشة العامل وأسرته وتحدد بها احتياجاته المعيشية الأساسية

ب- وضع الحد الأدنى للعلاوات السنوية بما لا يقل عن 7% من الأجر الأساس الذي تتحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية وفي حالة تأخير إصدار قرارات العلاوة فقد تضمن القانون نصاً في المادة الثالثة من مواد الإصدار يقضى باستحقاق العامل علاوة دورية في تاريخ استحقاقها لا تقل عن 7% من الأجر الأساس الذي تتحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية

ج- اتخاذ القرار الملائم في طلب المنشأة التي تتعرض لظروف اقتصادية يتذرع معها صرف العلاوة الدورية وذلك خلال ثلاثة أيام من تاريخ عرض الأمر عليه سواء بصرف جزء منها أو عدم صرفها

د- بيان الوسائل والتدابير التي يمكن اتخاذها حتى تكفل تحقيق التوازن بين الأجور والأسعار دون تقييد بمواعيد دورية قد يحددها نظام العمل لاجتماعات المجلس

هـ أي اختصاصات أخرى إضافية يقرر رئيس مجلس الوزراء إسنادها إلى المجلس في قرار تشكيله

2- المساواة في الأجور:

مراعاة لاتفاقيات العمل الدورية تضمن القانون في نص المادة 35 منه حكما يحظر التفرقة في الأجور في المنشأة الواحدة في حالة تساوى الأعمال والظروف لأسباب شخصية مثل الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين وعلى ذلك فليس هناك ما يمنع من التمييز بين العمال في الأجور

متى قام هذا التمييز على اعتبارات موضوعة مبررة كالكافأة أو الدقة في طريقة أدائه وتحسين الإنتاج

3- أجر ثابت لعمال الإنتاج أو العاملين بالعمولة:

تحسباً لما قد يعترى السوق في ظل المنافسة من أمور قد يضطر معها صاحب العمل إلى وقف الإنتاج أو تخفيضة لفترة أو لظروف تضطره إلى ذلك فيؤثر ذلك على الأجر الذي يستحقه العامل الذي يتحدد أجره بقدر الإنتاج أو بالعمولة فقد حرص القانون على توفير حد أدنى من الأجر لمثل هؤلاء العمال فيحدد لهم أجر ثابت يحصلون عليه ولو لم يصلوا بالإنتاج أو الصفقات إلى ما يقابل هذا الأجر وبما لا يقل عن الحد الأدنى للأجور

(مادة 37)

4- تقديم امتياز الأجر:

طبقاً للمادة السابقة من القانون تكون للمبالغ المستحقة للعامل أو المستحقين عنه بمقتضى أحكام هذا القانون امتياز على جميع أموال المدين من منقول وعقار وتسوفى مباشرة بعد المصاروفات القضائية والمبالغ المستحقة للخزانة العامة ومع ذلك يستوفى الأجر مثل غيره من الحقوق المشار إليه في الفقرة السابقة

5- زيادة نسبة الحجز على الأجر لدين النفقة:

تنصي المادة 44 من القانون على أنه مراعاة لأحكام المواد (75، 76، 77) من قانون تنظيم أوضاع وإجراءات التقاضي في مسائل الأحوال الشخصية الصادر بالقانون رقم (1) سنة 2000 لا يجوز في جميع الأحوال الاستقطاع أو الحجز أو النزول عن الأجر المستحق للعامل لأداء أي دين إلا في حدود 25% من هذا الأجر ويجوز رفع نسبة الخصم إلى 50% في حالة دين النفقة وعند التزامه يقدم دين النفقة ثم ما يكون مطلوباً لصاحب العمل بسبب ما أتلفه العامل من أدوات أو مهام أو استرداد لما صرف إليه بغير وجه حق أو ما وقع على العامل من جراءات .

ثانياً: النصوص الواردة بالقانون رقم 79 سنة 1975م

والخاص بالتأمينات الاجتماعية والخاصة بالأجور:

لقد عرف الأجر بأنه: كل ما يحصل عليه المؤمن عليه من مقابل نقدي من جهة عمله الأصلية لقاء عمله الأصلي ويشمل:-

1- الأجر الأساس ويقصد به:

أ- الأجر المنصوص عليه في الجداول المرفقة بنظم التوظيف بالنسبة للمؤمن عليهم من العاملين بالجهات المنصوص عليها في البند (أ) من المادة (2) وما يضاف إليه من علاوات خاصة أو الأجر المنصوص عليه بعقد العمل وما يضاف إليه من علاوات مستبعدا منه العناصر التي تعتبر جزءاً من الأجر المتغير وذلك بالنسبة للعاملين الذين تربطهم بالجهات المشار إليها علاقة تعاقدية أو عرضية بحسب الأحوال

ب- الأجر المنصوص عليه بعقد العمل وما يطرأ عليه من علاوات مستبعدا منه العناصر التي تعتبر جزءاً من الأجر المتغير بالنسبة للمؤمن عليهم المنصوص عليهم في البنددين (ب، ج) من المادة

2

وفي جميع الأحوال يراعى في الأجر الأساس ما يأتي:-

أ- إلا يقل عن الحد الأدنى للأجر الوارد بجدول التوظيف للعاملين بالجهاز الإداري بالدولة

ب- إلا يزيد عن 3000 جنيه شهرياً

ج- إذا كان الأجر كله محسوباً بالإنتاج أو بالعمولة فيعتبر هذا الأجر أبراً أساسياً بما لا يجاوز الحد الأقصى المنصوص عليه في البند (ب) ويزاد الحد الأدنى والأقصى المشار إليهما في البنددين (أ، ب) بقيمة العلاوات الخاصة منسوبة إلى كل منهما وذلك في التواريخ المحددة لضمها

2- الأجر المتغير: ويقصد به باقي ما يحصل عليه المؤمن عليه وعلى الأخص:

أ- الحوافز

ب- العمولات

ج- الوربة

د- البدلات ويحدد رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض وزير التأمينات البدلات التي لا تعتبر عنصراً من عناصر الاشتراك

ه- الأجر الإضافية

و- التعويض عن جهود غير عادلة

ز- إعانة غلاء المعيشة

ح- العلاوات الاجتماعية

ط- العلاوة الاجتماعية الإضافية

ي- المنح الجماعية

ك- المكافأة الجماعية

ل- نصيب المؤمن عليه في الأرباح

م- ما زاد على الحد الأقصى للأجر الأساس ويعتبر في حكم العمل الأصلي بجهة العمل الأصلية العمل المنتدب إليه المؤمن عليه طوال الوقت أو المعار إليه داخل البلاد ويصدر وزير التأمينات قراراً بقواعد حسب عناصر هذا الأجر

هذا عن الأجر في مفهوم القانون رقم 79 سنة 1975م (معدل بالقانون رقم 47 سنة 84 حيث امتدت المظلة التأمينية لتشمل جميع عناصر الأجر المذكورة في هذا البند)

قرار وزير المالية رقم 554 سنة 2007

بشأن القواعد المنفذة لقانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم 79 سنة 1975م

ورد في الفصل الأول تحت عنوان "أجر الاشتراك ونسبة الاشتراكات"

(المادة رقم 18) حيث نصت على ما يلي:

- يقصد بأجر الاشتراك كل ما يحصل عليه المؤمن عليه من مقابل نقدي من جهة عمله الأصلية لقاء عمله الأصلي ويشمل:
- أولاً: الأجر الأساس ويقصد به:

- 1- بالنسبة للمؤمن عليهم العاملين بالجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة والقطاع العام وقطاع الأعمال العام الذين تربطهم بجهات عملهم علاقة عمل لائحة ، الأجر المنصوص عليه في الجداول المرفقة بنظم التوظيف وما يضم إليه من علاوات خاصة
 - 2- بالنسبة للمؤمن عليهم العاملون بالجهات المشار إليها بالبند السابق الذين تربطهم بجهات عملهم علاقة عمل تعاقدية أو عرضية ، الأجر المنصوص عليه بعقد العمل وما يضاف إليه من علاوات مستبعدا منه العناصر التي تعتبر جزءا من الأجر المتغير أو الأجر اليومي المستحق
 - 3- بالنسبة للمؤمن عليهم العاملين بالقطاع الخاص والمشغلين بالأعمال المتعلقة بخدمة المنازل: الأجر المنصوص عليه بعقد العمل وما يطرأ عليه من علاوات مستبعدا منه العناصر التي تعتبر جزءا من الأجر المتغير
- ثانياً: الأجر المتغير ويقصد به:

باقي ما يحصل عليه المؤمن عليه وعلى الأخص

- 1 الحوافز
- 2 العمولات
- 3 الوهبة، متى توافرت في شأنها الشروط الآتية:
 - أ- أن يكون قد جرى العرف بأن يدفعها عملاء المنشأة على أساس نسبة مئوية محددة مقدما من المبالغ المستحقة على العملاء
 - ب- أن يكون لها صندوق مشترك بالمنشأة توضع فيه حصيلتها لتوزيعها بين العملاء
 - ج- أن يكون هناك قواعد متفق عليها بين رب العمل والعمال تحدد بموجبها كيفية توزيعها عليهم

- 4 البدلات، فيما عدا البدلات الآتية فلا تعتبر جزء من أجر الاشتراك وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 679 سنة 1984م:

- أ- بدل الانتقال وبدل السفر وبدل حضور الجلسات وغيرها من البدلات التي تصرف للمؤمن عليه مقابل ما يتکلفه من أعباء تقتضيها أعمال وظيفته ويستثنى من ذلك بدل التمثيل
- ب- بدل السكن وبدل الملبس وبدل السيارة وغيرها من البدلات التي تصرف مقابل مزايا عينية

- ج- البدلات التي تستحق نتيجة ندب المؤمن عليه بعض الوقت داخل جهة عمله الأصلية أو خارجها

- د- البدلات التي تستحق للمؤمن عليه لمواجهة أعباء المعيشة خارج ويشترط البلاد إلا يجاوز مجموع البدلات المستبعة من أجر الاشتراك قيمة أجر الاشتراك الأساسي للمؤمن عليه

6- التعويض عن جهود غير عادية	5- الأجر الإضافية
8- العلاوات الاجتماعية	7- إعانة غلاء المعيشة
10- المنح الجماعية	9- العلاوة الاجتماعية الإضافية
12- نصيب المؤمن عليه من الأرباح	11- المكافآت الجماعية
14- العلاوات الخاصة التي لم يتم ضمها للأجر الأساسي	13- ما زاد على الحد الأقصى للأجر الأساسي

وفي جميع الأحوال يراعى ما يلى:

أ- إذا كان الأجر كله محسوبا بالإنتاج أو بالعمولة فيعتبر هذا الأجر أثراً أساسياً بما لا يجاوز الحد الأقصى المنصوص عليه في الجدول رقم (1) المرفق

ب- الحدين الأدنى والأقصى لأجر الاشتراك وفقاً للجدول رقم (1) المرفق
و قبل أن نستعرض نصوص لائحة نظام العاملين بالشركات التابعة والخاصة بكل ما يتعلق بالأجور يجب أن تعرف التعريفات التالية:

1- الدرجة: هي شريحة من الأجر لها ربط مالي طبقاً لجدول المرتبات الملحق باللائحة وتنقسم الدرجة جميع الوظائف التي تتفق في درجة صعوبة واجباتها وان اختلفت في نوع أعمالها

ملحوظة: هل هناك علاقة بين العمل والراتب أو الأجر؟

* يجب أن يرتبط العمل الذي يؤديه الفرد ارتباطاً مباشراً بالراتب الذي يتقاضاه فالمصروفات التي تتفقها الحكومة أو المنشأة في شكل راتب للفرد تحصل على مقابل لها في شكل عمل أو خدمات توازى قيمه هذا الراتب

وبالتالي فإنه لا يكون من المنطق أن تدفع رواتب عاليه مقابل أعمال أو خدمات بسيطة لأن في ذلك بعثرة لأموال المنشأة فزيادة التكاليف تؤثر بلا شك على قدرة المنشأة في تحقيق الإرباح وفي المقابل لا يجب أن تدفع رواتب ضئيلة أو مقابل وظائف أو خدمات صعبة ، ذات مسؤوليات كبيرة حيث أن ذلك لن يجذب الكفاءات من الأفراد مما يؤثر دون شك على كفاية الإنتاج ، فالفرد يسعى إلى الحصول على راتب يتناسب مع العمل الذي يؤديه ممثلاً في واجبات وظيفته ومسؤولياتها كذلك يهتم الفرد بأن يحصل على راتب يتعادل مع الراتب الذي يتقاضاه زميل له يؤدي أعمالاً على نفس المستوى من الصعوبة والمسؤولية ونتيجة لذلك يمكن القول بأن العمل المتماثل من حيث المستوى وان اختلفت من حيث النوع يتطلب رواتب متماثلة – وكلما زادت مسؤولية العمل ووقته زادت الرواتب والعكس كلما قلت دقة العامل ومسؤولياته كلما انخفضت الرواتب ومن ثم فانه يجب أن يحدد راتب الفرد على أساس نوع ومستوى العمل الذي يؤديه

2- الأجر الأساسي: هو الأجر الذي يحصل عليه العامل لقاء عمله وفقاً للقواعد المنظمة لهذا الأجر باللائحة النظام الأساسي بالجهة التي يعمل بها العامل والتي تم وفقاً لها إجراء التعاقد مع العامل وجهاً للعمل

ولا يشمل هذا الأجر ما يكون مستحقاً للعامل من بدلات أو حواجز أو أجور عن أعمال إضافية أو جهود غير عادية أو مكافآت تشجيعية أو عمولة إنتاج.... أو غيره مما يكون مستحقاً له بالإضافة إلى الأجر الأساسي المحدد له

والأجر الأساسي يتكون من ثلاثة أجزاء:

أ- مربوط الدرجة الخاصة بالعامل

ب- العلاوات الخاصة المنضمة للمرتب

ج- والعلاوات الدورية لكل من أمضى عام مالي في العمل

-3 مربوط الدرجة:

عبارة عن بداية ماهية العامل عند التعيين أول مرة وهو مربوط الوظيفة المعين عليها وذلك طبقاً لجدول الأجر المرفق باللائحة وحسب آخر تعديل بالقانون 53 سنة 1984م (جدول الأجر)

باللائحة نظام العاملين بالشركات التابعة

العلاوات	المدة البينية	بداية الربط	درجات الوظائف
		589.90	الممتازة
	سنة واحدة	378	العالية
	سنة واحدة	337.50	مدير عام
7% من الأجر الأساسي الحد الأدنى في قانون العمل رقم 2003 سنة 12	ستنان	256.50	الأولى
	6 سنوات	189	الثانية
	8 سنوات	129.60	الثالثة
	5 سنوات	102.60	الرابعة
	5 سنوات	97.20	الخامسة
	5 سنوات	94.50	السادسة

- 1 روّعي أن بداية ربط الدرجات يشمل المبالغ السابقة ضمنها للمرتبات من العلاوات الخاصة حتى علاوة 1999م والتي تم ضمنها للأجر في 1/7/2004
- 2 تزداد بداية ربط الدرجات بما يتم ضمه من علاوات خاصة إلى الأجر الأساس مستقبلاً دون الحاجة إلى اتخاذ إجراءات تعديل الجدول.

ثالثاً: نصوص لائحة نظام العاملين بالشركات التابعة
الصادرة بقرار وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية رقم (263) سنة 2005 فيما يخص الأجر تبين
أن:

(الفصل الخامس) منها يتضمن (الأجور) (والعلاوات) وهي كالتالي

أولاً الأجر:

المادة (38):

يحدد اجر العامل عند تعيينه ببداية الربط المقرر للوظيفة وفقاً لجدول الأجر المرفق مع سريان تطبيق أحكام القوانين الصادرة بشأن العلاوات الخاصة وضمنها إلى الأجر الأساسية أو المنح التي تقررها الدولة للعاملين ويراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجر المقررة قانوناً

وبالنسبة المقررة للأجر إلى رقم الأعمال وما تتحققه الشركة من أرباح كما تراعى نسبة الأجر إلى القيمة المضافة ولا يجوز الحجز أو النزول على الأجر المستحقة للعامل إلا بالأوضاع وفي حدود النسب الواردة بالمادة (44) بقانون العمل ويستحق العامل أجره من تاريخ تسليمه العمل ما لم يكن مستبقي بالقوات المسلحة فيستحق أجرة من تاريخ تعيينه

المادة (39):

إذا وقع على العامل جزاء الخفض إلى الوظيفة الأدنى فيتم الاحتفاظ له باجر الوظيفة الأعلى التي كان يشغلها عند صدور الحكم بتوجيع جزاء الخفض وتصرف له العلاوات الدورية المقررة للوظيفة الأدنى بمراعاة شروط استحقاقها

ثانياً: العلاوات الدورية :

المادة (40):

يقرر مجلس الإدارة في ختام كل سنة مالية مبدأ استحقاق العاملين للعلاوة الدورية أو نسبة منها أو عدم استحقاقها عن العام التالي وذلك في ضوء المركز المالي للشركة وما تحقق من أهداف وفي جميع الأحوال يجب أن يعتمد قرار مجلس الإدارة من الجمعية العامة للشركة

المادة (41):

مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة التي يشغلها أو النسبة المقررة من هذه العلاوة في أول السنة المالية التالية . لانقضاء سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة ويجرى ذلك على من يعاد تعيينه بدون فاصل زمني

أما بالنسبة لمن يعاد تعيينه بفاصل زمني فيستحق العلاوة في أول السنة المالية التالية لانقضاء سنة من تاريخ إعادة التعيين ولا تغير الترقية من موعد استحقاق العلاوة الدورية

مادة (42):

تحدد العلاوة الدورية السنوية وفقاً لجدول الأجور المرفق وتعتبر جزء لا يتجزأ من الأجور المقررة للوظيفة ويجرى عليها ما يجرى على الأجر من أحكام

العلاوة التشجيعية:

المادة (80): للعضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة وبمراعاة الآتي:

- 1 أن يكون العامل قد حقق اقتصاداً في النفقات أو رفعاً لمستوى الأداء
- 2 إلا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين
- 3 لا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها وذلك طبقاً لقواعد التي يقررها مجلس الإدارة في هذا الشأن
- 4 أن يرتبط منح العلاوة التشجيعية بنتيجة التقارير الخاصة به
- 5 إلا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على 10% من عدد العاملين في وظائف كل درجة من كل مجموعة وظيفية على حدة مع مراعاة عدم جبر الكسر في العدد الذي يسفر عنه تطبيق هذه النسبة

المادة (81): للعضو المنتدب منح علاوة تشجيعية تعادل قيمة العلاوة الدورية المقررة للعامل الذي يحصل أثناء الخدمة على مؤهل أعلى يتفق مع طبيعة عمل الشركة ويؤدي إلى تحسين الأداء وتحدد شروط منحها بقرار من مجلس الإدارة

وبعد استعراض النصوص سالفة الذكر نجد أن ما ورد من تشريعات خاصة بالأجور

- سواء في قانون العمل رقم 12 سنة 2003
- والقانون رقم 79 سنة 1975 بشأن التأمينات الاجتماعية
- ولائحة نظام العاملين بالشركات التابعة

قد أوضحت بما لا يدع مجالاً للشك مفهوم الأجر بقسمية الأساسي والمتغير وتعليقها على نصوص اللائحة بدءاً من المادة (38) نخلص إلى:

- 1- أنه لاستحقاق العامل لأجره لا بد أن يكون قد صدر قرار صحيح بتعيينه ثم قيام العامل باستلام العمل فمناط استحقاق العامل لأجره هو تاريخ استلام العمل وليس تاريخ التعيين ما لم يكن مستبقي بالقوات المسلحة فيستحق أجرة من تاريخ التعيين
- 2- وتحدد بداية أجور الوظائف بكل درجة وفقاً لما ورد بالجدول الملحق باللائحة
- 3- وبصفة عامة يستحق العامل عند تعيينه بداية الأجر المقرر للوظيفة إلا أنه يوجد استثناءات محددة منها أن العامل يتلقى ما يزيد عن الأجر المقرر لبداية التعيين في حالة زيادة مدة خبرته العلمية أو العملية عن المدة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة طبقاً للنظام المقرر بكل شركة ويجب أن ننوه إلى أن استلام العمل واقعة مادية يتربّب عليها

- صرف أجر العامل

- بدأ حساب فترة الاختبار للعامل

- بدأ حساب استحقاق الإجازات

- بدأ حساب الدورة المرضية

علماً بأن استلام العمل يتم من خلال النموذج المعد لذلك محدداً فيه تاريخ الاستلام ولا يوجد تاريخ استلام العمل كأساس لترتيب الأقدمية

- 4- قيمة العلاوة الدورية 7% من المرتب الأساس الذي تحسب عليه اشتراكات التأمينات الاجتماعية ويعاد استحقاقها في أول يوليو من كل عام
- من يعاد تعيينه بفواصل زمني فستستحق العلاوة من أول يوليو التالي لانقضاء سنة من تاريخ إعادة التعيين
- **العلاوة الدورية** أذن هي مبلغ نقدي ثابت يضاف إلى أجر العامل في موعد دوري سنوي أول يوليو من كل عام ويترافق صرفها بمرور سنة على صرف آخر علاوة وتحسب أول علاوة بعد مرور عام مالي كامل على استلام العامل للعمل والعلاوة الدورية هي زيادة سنوية مستحقة للعامل تضاف إلى أجره الأساسي وهي مقررة بمقتضى حكم المادة الثالثة من مواد إصدار قانون العمل رقم 12 سنة 2003

للعضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة بالشروط التي يضعها طبقاً للقواعد التي يقرّرها مجلس الإدارة في هذا الشأن ومن شروطها إلا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على 10% من عدد العاملين في وظائف كل درجة من كل مجموعة وظيفية على حدة

س/ هل هناك علاقة ترابط بين الراتب ومطالب التأهيل؟

نعم هناك علاقة ترابط بين مرتب الوظيفة ومطالب التأهيل الازمة لشغلها حيث يجب أن يكونا متربطين ترابطاً تاماً إذ ينبغي أن تقوم علاقة وثيقة بين مرتب الوظيفة ومطالب التأهيل العلمية والفنية والتدريبية والخبرة التي يتطلبتها شغلها بما يحقق اجتذاب أفضل العناصر ورفع مستوى الكفاءة في الأداء الوظيفي

س/ ما هو مفهوم الأجر الأساسي؟

هو الأجر الذي يحصل عليه العامل لقاء عمله وفقاً للقواعد المنظمة لهذا الأجر بلائحة النظام الأساسي بالجهة التي يعمل بها العامل والتي تم وفقاً لها إجراء التعاقد مع العامل وجهة العمل

ولا يشمل هذا الأجر ما يكون مستحقاً للعامل من بدلات أو حواجز أو أجور عن أعمال إضافية أو جهود غير عادية أو مكافآت تشجيعية أو عمولة إنتاج أو غيره فما يكون مستحقاً له بالإضافة إلى الأجر الأساسي المحدد له

والأجر الأساسي يتكون من ثلاثة أجزاء:

- أ- مربوط الدرجة الخاصة بالعامل**
 - ب- العلاوات الخاصة المنظمة للمرتب**
 - ج- والعلاوات الدورية لكل من أمضى عام مالي في العمل**
- أ- مربوط الدرجة:**

عبارة عن بداية ما هيء العامل عند التعيين أول مرة وهو مربوط الوظيفة المعين عليها وذلك طبقاً لجدول الأجر المرفق بلائحة وحسب آخر تعديل بالقانون رقم 53 سنة 1984م

وهي كالتالي:

216.90	بداية مربوط الدرجة الممتازة
140	بداية مربوط الدرجة العالية
125	بداية مربوط درجة مدير عام
95	بداية مربوط الدرجة الأولى
70	بداية مربوط الدرجة الثانية
48	بداية مربوط الدرجة الثالثة
38	بداية مربوط الدرجة الرابعة
36	بداية مربوط الدرجة الخامسة
35	بداية مربوط الدرجة السادسة

ب- العلاوات الخاصة:

هي عبارة عن نسبة تأخذ من مربوط الدرجة للعامل المعين الجديد وتأخذ من الأجر الأساسي إذا كان العامل موجود في الخدمة وقت فرض هذه العلاوة وتضم إلى الأجر الأساسي بقوانين تصدر عند إقرار كل علاوة وبدأت تلك العلاوات ابتداءاً من القانون رقم (101) سنة 1987م وتحسب هذه العلاوات بنسب مئوية من الأجر الأساسي دون أن تعتبر جزء منه

وتظل منفصلة عنه وغير مندمجة به وذلك حتى صدر القانون رقم 29 سنة 1992م بشأن منح علاوة خاصة قدرها 20% تمنح في 30/6/1992م وستتحقق في 1/7/1992م وتضم إلى الأساس في 1/7/1997م وقرر المشرع في هذا القانون ضم العلاوات الخاصة إلى الأجر الأساسي للعامل تباعاً اعتباراً من 1/7/1992م تضم العلاوة الخاصة المقررة بالقانون رقم 101 سنة 87 ثم تضم العلاوة المقررة بالقانون الذي يليه وهكذا بدأ ضم هذه العلاوات إلى الأجر الأساسي .

وفيما يلي جدول العلاوات الخاصة المستحقة وفقاً إلى اجر الاشتراك الأساسي اعتباراً من التاريخ المحدد كل

منها وهو كالتالي:

م	القانون	النسبة	تمنح في	تستحق في	تضم إلى الأجر الأساسي في
1	87/101	%20	1987/7/1	1987/7/1	1992/7/1
2	88/149	%15	1988/6/30	1988/7/1	1993/7/1
3	89/123	%15	1989/6/30	1989/7/1	1994/7/1
4	90/13	%15	1990/6/30	1990/7/1	1995/7/1
5	91/13	%15	1991/5/31	1991/7/1	1996/7/1
6	92/29	%20	1992/6/30	1992/7/1	1997/7/1
7	93/174	%10	1993/6/30	1993/7/1	1998/7/1
8	94/203	%10	1994/6/30	1994/7/1	1999/7/1
9	95/23	%10	1995/6/30	1995/7/1	2000/7/1
10	96/85	%10	1996/6/30	1996/7/1	2001/7/1
11	97/82	%10	1997/6/30	1997/7/1	2002/7/1
12	98/90	%10	1998/6/30	1998/7/1	2003/7/1
13	99/19	%10	1999/6/30	1999/7/1	2004/7/1
14	2000/84	%10	2000/6/30	2000/7/1	2005/7/1
15	2001/18	%10	2001/6/30	2001/7/1	2006/7/1
16	2002/149	%10	2002/6/30	2002/7/1	2007/7/1

2008/7/1	2003/7/1	2003/6/30	%10	2003/89	17
2009/7/1	2004/7/1	2004/6/30	%10	2004/86	18
(30.0) 2010/7/1	2005/7/1	2005/6/30	%20	2005/92	19
(36.0) 2011/3/31	2006/7/1	2006/6/30	%10	2006/85	20
2012/7/1	2007/7/1	2007/6/30	%15	2007/77	21
2013/5/1	2008/5/1	2008/5/1	%30	2008/114	22
2014/7/1	2009/7/1	2009/6/30	%10	2009/128	23
2015/7/1	2010/7/1	2010/6/30	%10	2010/70	24
2016/4/1	2011/3/31	2011/3/31	%15	2011/2	25
2017/7/1	2012/7/1	2012/6/30	%15	2012/82	26
2018/7/1	2013/7/1	2013/6/30	%10	2013/78	27
	2014/7/1	2014/6/30	%10	2014/42	28

البدلات:

كقاعدة عامة أن الأصل في البدل أنه يتقرر للوظيفة ذاتها ومن ثم يعتبر البدل ميزة من مزاياها الملحة بها يصرف لكل من يشغلها وعلى ذلك لا يعتبر البدل حقا من حقوق العامل وإنما هو ميزة ينتفع بها طالما كان شاغلا لتلك الوظيفة فان تركها لاي سبب انقطع استحقاقه لهذا البدل

بدل السفر:

وتم النص عليه في المواد أرقام (43) إلى المادة (55) وحددت هذه المواد كل ما يتعلق ببدل السفر ومنها ما يلي:

-1 الأحكام المقررة لبدل السفر ومصروفات الانتقال المقررة للعاملين بالشركة تسرى على العضو المنتدب وسائر أعضاء مجلس الإدارة ويتم معاملتهم على أساس الفئات المقررة لشاغلي أعلى الوظائف القيادية مالم تقرر الجمعية العامة للشركة خلاف ذلك

-2 العاملين بعقود عمل محددة تسرى عليهم أحكام بدل السفر ومصاريف الانتقال المطبقة على العاملين الدائمين بالشركة

-3 للعضو المنتدب سلطة إيفاد العاملين بالشركة في مهام خارج البلاد

- كما يكون له أو من يفوضه التكليف بالسفر في مهام داخل البلاد لفئة الوظائف القيادية
- باقي الوظائف يكون التكليف بالسفر من سلطة الرئيس الأعلى المختص

-4 في التكليف بالسفر يجب أن تحدد المهمة ووجهتها والمدة الازمة لإنجازها وعند العودة يعد تقرير بالمهمة والإنجازات التي تحققت ويقدم للرئيس المباشر

-5 بدل السفر هو المبلغ الذي يمنح للعامل مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها والليالي التي تقضى في السفر

-6 مجلس الإدارة حدد فئات بدل السفر داخل الجمهورية لليلة واحدة بالفئات التالية:

رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب	80 جنيه
----------------------------------	---------

شاغلو الوظائف القيادية	60 جنيه
------------------------	---------

شاغلو وظائف الدرجة الأولى	40 جنيه
---------------------------	---------

شاغلو الدرجة الثانية والثالثة	30 جنيه
-------------------------------	---------

شاغلو الدرجة الرابعة والخامسة والسادسة	20 جنيه
--	---------

- على أن تزداد الفئات بمقدار الربع عن المأموريات التي تقضى بمناطق القاهرة والإسكندرية ومدن القناة وسيناء ومرسى مطروح والأقصر وأسوان

- كما يجوز أن يصرف للعامل التكاليف الفعلية للإقامة والإعاشرة بأحد الفنادق وبذات الدرجة المقررة لوظيفته طبقاً للفواتير الفعلية بالإضافة إلى 50% من بدل السفر المقرر بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه

7- تخضع فئات بدل السفر المنصوص عليها في البند رقم 6 بعالية **بمقدار النصف** إذا نزل العامل في إحدى الاستراحات التابعة للشركة بالداخل أو الخارج أو في ضيافة إحدى الدول أو الهيئات أو الجهات الأجنبية ووفرت له الإقامة والإعاشرة **وبمقدار الربع** إذا تكفلت بأيهما فقط

8- حددت المادة رقم (49) من لائحة العاملين بالشركات التابعة فئات بدل السفر عن الليلة الواحدة خارج الجمهورية على سبيل الحصر ويجب الالتزام بها

9- في حالة السفر لحضور المعارض والمؤتمرات أو المهرجانات الدولية بالداخل أو الخارج **تزداد** فئات بدل السفر **بنسبة 25% من بدل السفر المقرر للعامل**

10- أي عامل حصل على أجازة أثناء مدة المأمورية لا يستحق بدل السفر عن مدة الأجازة إلا إذا كانت الأجازة مرضية وثبت أنه لم يكن في استطاعته العودة إلى الجهة التي بها مقر عمله بسبب المرض

11- يستحق العامل بدل السفر عن المبيت خارج المدينة التي بها مقر العمل ويصرف 75% من هذا البدل إذا اقتضت المأمورية المكلف بها البقاء بعد انتهاء مواعيد العمل الرسمية وعودته في نفس اليوم

12- في حالة تكليف العامل بمأمورية خارج البلاد **تحمّل الشركة في هذه الحالة:**

- مصاريف استخراج جواز السفر أو تجديده
- تأشيرات الدخول والخروج
- الشهادات الصحية ورسوم المغادرة

13- يصرف بدل السفر المقرر عن الليالي التي تقضى بوسيلة من وسائل الانتقال التي تصرف الشركة مصاريف الانتقال الخاصة بها بنسبة 50% إذا كانت تذكرة السفر تشمل الوجبات الغذائية وبنسبة 75% إذا كانت لا تشتمل على الوجبات الغذائية

• وينطبق ذلك على شاغلي الوظائف القيادية الذين يقضون ليالي السفر بعربات النوم في سفرهم إلى محافظات الجهات النائية أو أي جهة أخرى يقرها مجلس الإدارة

14- إذا حصل العامل على أجازة مرضية اعتمدها الطبيب الممارس أو جهة علاجية متعاقد معها وذلك أثناء وجوده في مهمة رسمية خارج مقر عمله يمنح العامل بدل السفر المقرر له طوال مدة الأجازة المرضية التي قضاها في منطقة المهمة الرسمية وإذا استدعي الأمر علاج العامل في إحدى المستشفيات على نفقة الشركة فلا يمنح بدل السفر المقرر له وذلك طوال إقامته بالمستشفى باستثناء الموفد في مأمورية خارج البلاد فيمنح نصف بدل السفر المقرر

مصاريف الانتقال:

نظمتها أحكام لائحة نظام العاملين بالشركات التابعة في المواد من (56) وحتى (67) وحددت هذه المواد كل ما يتعلق بمصاريف الانتقال **وهي كالتالي:**

هي ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلاً من مصاريف بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر وانتقال ونقل أمتעה وحملها

- 1- يستحق العامل الموفرد في مهمة داخل أو خارج البلاد كافة مصاريف الانتقال الفعلية
- 2- يكون السفر داخل مصر بأي وسيلة انتقال بحرية ويجوز بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه السفر بالطائرة في المهام العاجلة ويكون السفر للخارج بالطائرة ويجوز استخدام البواخر إذا أفتضت الضرورة ذلك
- 3- حددت المادة (59) درجات ركوب العامل الموفرد في مأمورية في وسائل الانتقال المختلفة ودرجات الإقامة بالفنادق ويجب الالتزام بها
- 4- للعضو المنتدب أو من يفوضه الموافقة على صرف تذاكر اشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي أعمال وظيفته التنقل المستمر المتكرر داخل المدينة على إلا يجمع بينه وبين صرف بدل انتقال
- 5- إذا كان من بين المرافقين من له حق السفر في درجة أعلى يكون لباقي المرافقين حق السفر في هذه الدرجة بشرط أن يكون سفرهم جميعاً في وسيلة انتقال واحدة وكذلك يكون المرافقين للوفود الأجنبية والشخصيات الهامة والعلماء الذين تتكلف الشركة بمصاريف إقامتهم أو انتقالهم السفر والانتقال بنفس الدرجة التي يسافر بها الزوار والوفود
- 6- لا يحق للعامل الذي يوفرد في مأمورية داخل الجمهورية ، المطالبة بمصاريف انتقال لعودته إلى المدينة مقر عمله الرسمي في أيام العطلات الرسمية التي تخلل مدة المهمة وذلك باستثناء عيدي الفطر والأضحى عند المسلمين وعيدي الميلاد والقيامة عند المسيحيين
- 7- في حالة استدعاء الشركة للعامل للحضور إلى مقر الشركة في غير ساعات العمل المقررة أو في أيام العطلة الأسبوعية أو العطلات أو الأعياد الرسمية أو الأجازات يستحق العامل صرف مصروفات الانتقال الفعلية من محل سكنه إلى مكان العمل والعودة ما لم يكن قد استخدم سيارة الشركة
- 8- إذا كلف العامل أثناء قضاء أجازته في جهة أخرى غير الجهة التي بها مقر عمله الأصلي بأداء مهمة للشركة في جهة أخرى استحق صرف بدل سفر ومصاريف انتقال عن قيامه بأداء تلك المهمة وعودته إلى الجهة التي يقضى بها أجازته
- 9- يستحق العامل بدل السفر ومصروفات الانتقال كما لو كان مكلفاً بمهمة إذا انتقل للمثول أمام المحاكم أو هيئات التحقيق التي تحيله إليها الشركة إذا حكم ببراءته أو حفظ التحقيق وفي حالة الإدانة لا يجوز صرف بدل السفر ومصروفات الانتقال إلا إذا قررت جهة المحاكمة أو التأديب أو التحقيق ذلك ، ويستحق العامل بدل السفر ومصروفات الانتقال إذا استدعي إلى هذه الجهات لسماع أقواله كشاهد في تحقيق يتعلق بأعمال الشركة

-10- يجوز صرف سلفه تحت حساب بدل السفر لمواجهة أي مصروفات في المأموريات الداخلية حسب طبيعة المأمورية وعلى العامل تسوية السلفة فور عودته من المأمورية

-11- تتحمل الشركة المصارييف الفعلية لنقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها إلى الجهة التي ترغب أسرته في دفنه بها

- ويستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين يقيمون معه وكان يعولهم ويضطرون إلى تغيير محل إقامتهم المعتمد بسبب وفاته نفس مصاريف الانتقال وبدل النقل التي كان يستحقه عند انتهاء خدمته وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة

- كما تتحمل الشركة الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثمان وشحن الصندوق المبطن بالزنك الذي يوضع فيه عقب التحنين

- كما تتحمل مصروفات التحنين وأتعاب الطبيب الذي يقوم بهذه العملية

بدل التمثيل:

وتنظم الماده (68) من اللائحة والتي تنص على:

يمنح شاغلى الوظائف القيادية وناظيرتها - العليا بدل تمثيل شهري للإنفاق على متطلبات الوظيفة المترتبة على أعباء القيادة والإشراف وبالفئات الموضحة

رئيس قطاعات 150 جنيه

رئيس القطاع 100 جنيه

ويصرف هذا البدل لشاغل الوظيفة وفي حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها

كما يجوز لمجلس الإدارة تقرير بدل تمثيل للوظائف التنفيذية التي يحددها مع بيان الفئات والقواعد والضوابط المنظمة للصرف

ويجوز أن يقرر بدل تمثيل للوظائف الأدنى متى كانت طبيعتها تستدعي ذلك وذلك بقرار من مجلس إدارة الشركة التابعة

بدلات وظيفية:

نظمتها الماده (69) من اللائحة حيث نصت على "يمنح العاملون ذوى الخبرة المتخصصة من يشغلون وظائف مهنية تستلزم منع شاغليها من التفرغ لمزاولة المهنة (بدلات وظيفية) أيا كانت الوظائف التي يشغلونها وبالقواعد والفئات التي يقررها مجلس الإدارة

وتتمثل بدلات التفرغ في:

بدل تفرغ للمهندسين: أعضاء نقابة المهندسين الشاغلين بصفة فعلية أعمال هندسية بحثه ويبلغ قيمة البدل 30% من بداية ربط الأجر المقرر لدرجة الوظيفة

بدل تفرغ للمحامين:

وقيمه 30% من بداية ربط الأجر المقرر للوظيفة وذلك وفق لحكم المادة رقم 29 من القانون رقم 47 لسنة 1973م بشأن الإدارات القانونية ويجوز الجمع بين بدل التثيل وبدل طبيعة العمل في حالة استحقاقه وهناك بدلات تفرغ أخرى مثل (بدل تفرغ للتجاريين - العلميين - المهندسين الزراعيين - الاجتماعيين) كما نظمت المادة رقم (70) من ذات اللائحة على "يمنح شاغلو الوظائف التالية ونظيرتها (بدل انتقال ثابت) شهري في حالة عدم تخصيص سيارة بالفئات التالية:

250 جنيه

رئيس قطاعات - رئيس قطاع

150 جنيه

مدير عام

ويمنح شاغلو الدرجات التالية لمن تستدعي وظائفهم الانتقال لأداء أعمالهم الوظيفية وبموافقة مجلس الإدارة بدلات انتقال ثابتة بالفئات التالية:

(50) جنيه

الدرجة الأولى

(40) جنيه

الدرجة الثانية

الدرجة الثالثة حتى السادسة (30) جنيه

وفي جميع الأحوال لا يجوز للعامل الذي يصرف إليه بدل انتقال ثابت استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالشركة في المهام الرسمية، كما لا يجوز له استرداد مصروفات الانتقال الفعلية عن هذه المهمة في الدائرة المقرر عنها البدل ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الانتقال الخاصة بالشركة من منزله إلى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الاشتراك الشهري تحدده الشركة .

المادة (71) من لائحة الشركة نصت على:

"يستمر العاملون في الشركة في تقاضي البدلات المقررة وفقاً للقانون رقم 26 لسنة 1983م والقانون رقم 16 لسنة 1985م وقرارات رئيس مجلس الوزراء رقم 955 لسنة 1983م ورقم 956 لسنة 1983م ورقم 711 لسنة 86 وذلك بالفئات والوظائف المحددة في هذه القوانين والقرارات إلى أن يصدر مجلس إدارة الشركة القرارات المتعلقة بهذه البدلات بعد موافقة رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة"

ومفاد ما تقدم من نصوص هذه القوانين والقرارات الواردة في المادة سالفة الذكر :

أن المشرع قرر صرف مقابل نقيدي عن وجية غذائية للعاملين الذين تتطلب طبيعة عملهم التواجد في موقع العمل وحدد فئاتها ويتم العمل بهذه القوانين إلى أن يصدر مجلس إدارة الشركة القرارات المتعلقة بهذه البدلات بعد موافقة رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة إلا أنه بالرجوع إلى فاكس الشركة القابضة الوارد للشركات التابعة في مارس 2011م بخصوص تعديل قيمة بدل الوجبة والمخاطر تبين أنه تضمن تعديل بدل وجية بقيمة (100) جنيه شهرياً للعاملين بالشركات التابعة وبدل مخاطر بنسبة 100، 110، 120% من الأجر الأساس لجميع العاملين بالضوابط المرفقة بالفاكس

بدلات خاصة بالمناطق النائية**بدل إقامة:**

قرار رئيس الجمهورية رقم (905) لسنة 1972م قرر بدل إقامة للعاملين بالمناطق النائية كما صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم 56 لسنة 1980م والمعدل بالقرار رقم 273 لسنة 1985م بشأن تقرير بدل إقامة للعاملين ببعض المناطق النائية

كما صدر قرار رئيس الجمهورية رقم 101 لسنة 1990م بتعديل نطاق محافظتي الإسكندرية ومطروح ثم صدر قرار رئيس الجمهورية رقم 359 لسنة 1990م بتحديد المدن والقرى التي يشملها نطاق محافظة الإسكندرية ومنها مدينة برج العرب

صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم 23 لسنة 1991م وورد النص بمادته الأولى على أن يستمر صرف بدل الإقامة المقرر للعاملين بمحافظة مطروح بذات الفئات والشروط الواردة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 56 لسنة 1980م وتعديلاته إلى العاملين بالمناطق التي ضمت من محافظة مطروح إلى محافظة الإسكندرية

مكافأة جذب العمال:

تقرر بموافقة مجلس إدارة الشركات التي تقع بالمناطق النائية

كيفية حساب الأجر في الحالات التالية (الخدمة العسكرية – الخبرة العملية – العلمية):

عند صدور قرار يضم مدة الخدمة العسكرية يدرج المرتب ويصرف العلاوات الدورية المستحقة عن المدة المضافة إلى أقدميه العامل وما يترتب عليها من أثار أو فروق مالية ويفضل في مثل هذه الحالات أن توضح الحالة قبل ضم مدة الخدمة العسكرية والحالة بعد الضم حتى يتضح الفرق بينهما وذلك في القرار التنفيذي بالضم

ملحوظة:

هناك فرق كبير في حساب مدة الخدمة العسكرية ومدد الخبرة العلمية والعملية

في حالة ضم مدة الخدمة العسكرية يتم تدرج لمرتب وحساب العلاوات الدورية وصرف الفروق المالية

المترتبة على ذلك

أما ضم مدد الخبرة العلمية أو العملية فلا يدرج المرتب بل يتم منح العامل علاوة عن كل سنة من سنوات

الخبرة العلمية أو العملية دون أن يدرج المرتب بل تمنح العلاوات على بداية ربط الدرجة المعين عليها العامل

ويتم إعداد القرار التنفيذي كما توضح سلفاً الحالة قبل التعديل والحالة بعد التعديل حتى يتضح الفرق فيما بين

الحالتين

حالات عملية

مثال رقم (1)

عامل عين على الدرجة الثالثة (مؤهل عالي) في 2007/12/1 وضمت له مدة خدمة عسكرية ببناء على حكم محكمة نهائى قدرها سنة وشهر و14 يوم :

المطلوب حساب أجره الأساسي بعد الضم ؟

تاريخ شغل الدرجة بعد ضم مدة الخدمة العسكرية المذكورة:

2007	12	1
1	1	14
2006		10
		27

ثم تضاف جميع العلاوات الخاصة السابقة وهي كالتالي:

ال تاريخ	الأجر الأساسي	العلاوات المضمومة
2006/10/27	139,200 ج	48 ج + 190 % علاوات مضمومة
2007/7/1	144,000 ج	(2002 % 10) 4,800 (علاوة 10 % 4,800 + (%7) 10,08)
2008/7/1	158,880 ج	(2003 % 10) 4,800 + (%7) 10,08 (علاوة 10 % 4,800 + (%7) 11,122)
2009/7/1	174,802 ج	(2004 % 10) 4,800 + (%7) 11,122 (علاوة 10 % 11,122 + (%7) 12,236)
2010/7/1	217,038 ج	(2005 % 7) 12,236 (حد أدنى 2005) + 30 ج
2011/7/1	268,231 ج	(2006 % 7) 15,193 (حد أدنى 2006) + 36 ج
2012/7/1	307,887 ج	(2007 % 15) 20,88 + (%7) 18,776 (علاوة 15 % 20,88 + (%7) 18,776)
2013/5/1	351,087 ج	(2008 % 30) 43,200 (علاوة 30 % 43,200)
2013/7/1	375,663 ج	(%7) 24,576
2014/7/1	417,847 ج	(2009 % 10) 15,888 + (%7) 26,296 (علاوة 10 % 15,888 + (%7) 26,296)
2015/7/1	464,576 ج	(2010 % 10) 17,480 + (%7) 29,249 (علاوة 10 % 17,480 + (%7) 29,249)
2016/4/1	497,132 ج	(2011 % 15) 32,556 (علاوة 15 % 32,556)
2016/7/1	531,931 ج	(%7) 34,799
2017/7/1	609,401 ج	(2012 % 15) 40,235 + (%7) 37,235 (علاوة 15 % 40,235 + (%7) 37,235)
2018/7/1	709,510 ج	(2013 % 10) 35,109 + 65 (حد أدنى) (علاوة 10 % 35,109 + 65)

مثال رقم (2)

عامل عين على الدرجة الرابعة (مؤهل متوسط) في 2009/10/1 وضمت له مدة خدمة عسكرية ببناء على حكم محكمة نهائى قدرها سنتان و3 شهور و27 يوم :

المطلوب حساب أجره الأساسي بعد الضم ؟

تاريخ شغل الدرجة بعد ضم مدة الخدمة العسكرية المذكورة:

2009	10	1
	2	3
	27	
2007	6	4

ثم تضاف جميع العلاوات الخاصة السابقة وهي كالتالى:

العلاوات المضمومة	الأجر الأساسي	التاريخ
38 ج + 190 % علاوات مضمومة	110.200 ج	2007/6/4
(2002 %10 3,800) (علاوة 10 % 3,800)	114,000 ج	2007/7/1
(2003 %10 3,800 + (%7) 7.98) (علاوة 10 % 3,800 + (%7) 7.98)	125.780 ج	2008/7/1
(2004 %10 3,800 + (%7) 8.805) (علاوة 10 % 3,800 + (%7) 8.805)	138.385 ج	2009/7/1
(2005 %10 3,800 + (%7) 9.687) (حد أدنى 30 ج + (%7) 9.687)	178.072 ج	2010/7/1
(2006 %10 3,800 + (%7) 12.465) (حد أدنى 36 ج + (%7) 12.465)	226.537 ج	2011/7/1
(2007 %15 16.530 + (%7) 15.858) (علاوة 15 % 16.530 + (%7) 15.858)	226.537 ج	2012/7/1
(2008 %30 34.200) (علاوة 30 % 34.200)	293.125 ج	2013/5/1
(%7) 20.519	313.644 ج	2013/7/1
(2009 %10 12.578 + (%7) 21.955) (علاوة 10 % 12.578 + (%7) 21.955)	348.177 ج	2014/7/1
(2010 %10 13.839 + (%7) 24.372) (علاوة 10 % 13.839 + (%7) 24.372)	386.388 ج	2015/7/1
(2011 %15 26.711) (علاوة 15 % 26.711)	413.099 ج	2016/4/1
(%7) 28.917	442.016 ج	2016/7/1
(2012 %15 33.981 + (%7) 30.941) (علاوة 15 % 33.981 + (%7) 30.941)	506.938 ج	2017/7/1
(2013 %10 65) (حد أدنى) (علاوة 10 % 65)	601.251 ج	2018/7/1

مثال رقم (3)

عامل عين على الدرجة الرابعة (مؤهل متوسط) في 19/9/2010 وضمت له مدة خدمة عسكرية قدرها سنتان وشهر و26 يوم :

المطلوب حساب أجره الأساسي بعد الضم ؟

تاريخ شغل الدرجة بعد ضم مدة الخدمة العسكرية المذكورة:

2010	9	19
	2	1
	26	
2008	7	23

ثم تضاف جميع العلاوات الخاصة السابقة وهي كالتالي:

ال تاريخ	الأجر الأساسي	العلاوات المضمومة
2008/7/23	117.800 ج	38 ج + 210 % علاوات مضمومة
2009/7/1	121.600 ج	(علاوة 10 % 2004) 3,800
2010/7/1	160.112 ج	(حد أدنى 2005) 8.512 + (7 %) 30 ج
2011/7/1	207.320 ج	(حد أدنى 2006) 11.208 + (7 %) 36 ج
2012/7/1	227.532 ج	(علاوة 15 % 2007) 5.700 + (7 %) 14.512
2013/5/1	238.932 ج	(علاوة 30 % 2008) 11.400
2013/7/1	255.657 ج	(7 %) 16.725
2014/7/1	285.333 ج	(علاوة 10 % 2009) 11.780 + (7 %) 17.896
2015/7/1	317.466 ج	(علاوة 10 % 2010) 12.160 + (7 %) 19.973
2016/4/1	341.483 ج	(علاوة 15 % 2011) 24.017
2016/7/1	365.387 ج	(7 %) 23.904
2017/7/1	422.062 ج	(علاوة 15 % 2012) 31.098 + (7 %) 25.577
2018/7/1	510.955 ج	(حد أدنى) 65 + (10 %) علاوة (2013)

مثال رقم (4)

عامل عين على الدرجة الرابعة (مؤهل فوق متوسط) في 1/9/2012 وضمت له مدة خدمة عسكرية قدرها سنة و7 شهور و24 يوم :

المطلوب حساب أجره الأساسي بعد الضم ؟

تاريخ شغل الدرجة بعد ضم مدة الخدمة العسكرية المذكورة:

2012	9	1
	<u>1</u>	<u>7</u>
	<u>24</u>	
2011	1	7

ثم تضاف جميع العلاوات الخاصة السابقة وهي كالتالي:

ال تاريخ	الأجر الأساسي	العلاوات المضمومة
2011/1/7	155.600 ج	38 ج + 4 (علاوة خبرة علمية) + %22 علاوات مضمومة + 30 ج (حد أدنى 2005)
2011/7/1	191.600 ج	36 ج (حد أدنى 2006)
2012/7/1	210.712 ج	(2007 %15) 5.700 + (%7) 13.412
2013/5/1	222.112 ج	(2008 %30) 11.400
2013/7/1	237.660 ج	(%7) 15.548
2014/7/1	258.096 ج	(2009 %10) 3.800 + (%7) 16.636
2015/7/1	279.963 ج	(2010 %10) 3.800 + (%7) 18.067
2016/4/1	303.303 ج	(2011 %15) 23.340
2016/7/1	324.534 ج	(%7) 21.231
2017/7/1	375.991 ج	(2012 %15) 28.740 + (%7) 22.717
2018/7/1	463.202 ج	(2013 %10) 22.211 + (حد أدنى) 65

مثال رقم (5)

عامل عين على الدرجة الثالثة في 17/8/2012 وضمت له مدة خدمة سابقة قدرها ثلاثة سنوات

المطلوب: حساب الأجر الأساسي للعامل:

بداية الربط 2012/8/17 48 جنية

$$ج 15.876 = \%7 \times 226.800$$

قيمة العلاوة

$$ج 47.628 = 3 \times 15.876$$

مجموع علاوات ثلاثة سنوات

ثم تضاف جميع العلاوات الخاصة السابقة وهي كالتالي:

ال تاريخ	الأجر الأساسي	العلاوات المضمومة
2012/8/17	ج 226.800	ج 48 + \%235 علاوات مضمومة
	ج 274.428	ج 47.628 (علاوات خبرة عملية)
2013/5/1	ج 288.828	(2008 \%30) 14.400
2013/7/1	ج 309.046	(%7) 20.218
2014/7/1	ج 335.479	(2009 \%10) 4.800 + (%7) 21.633
2015/7/1	ج 363.763	(2010 \%10) 3.800 + (%7) 23.484
2016/4/1	ج 370.963	(2011 \%15) 7.200
2016/7/1	ج 396.930	(%7) 25.967
2017/7/1	ج 431.915	(2012 \%15) 7.200 + (%7) 27.785
2018/7/1	ج 525.798	(2013 \%10) 28.883 + (حد أدنى) 65

مثال رقم (6)

عامل عين على الدرجة الثالثة في 2008/4/13 وضمت له مدة خدمة سابقة قدرها خمس سنوات (حد أقصى)

المطلوب: حساب الأجر الأساسي للعامل:

$$\begin{array}{lll} \text{بداية الربط} & 2008/4/13 & \text{جنية 48} \\ & & 10.080 = \%7 \times 144.00 \text{ ج قيمة العلاوة} \end{array}$$

$$50.400 = 5 \times 10.080 \text{ ج مجموع علاوات خمس سنوات}$$

ثم تضاف جميع العلاوات الخاصة السابقة وهي كالتالي:

ال تاريخ	الأجر الأساسي	العلاوات المضمومة
2008/4/13	144.00 ج	48 ج + \%200 علاوات مضمومة
	194.400 ج	50.400 ج (علاوات خبرة عملية)
2008/7/1	199.200 ج	(علاوة \%10) 4.800
2009/7/1	217.944 ج	(2004 \%10) 4.800 + (\%7) 13.944
2010/7/1	263.200 ج	(2005 \%7) 15.256 (حد أدنى 30 + \%7)
2011/7/1	317.624 ج	(2006 \%7) 18.424 (حد أدنى 36 + \%7)
2012/7/1	347.058 ج	(2007 \%15) 7.200 + (\%7) 22.234
2013/5/1	390.258 ج	(2008 \%30) 43.200
2013/7/1	417.576 ج	(\%7) 27.318
2014/7/1	466.726 ج	(2009 \%10) 19.920 + (\%7) 29.230
2015/7/1	521.191 ج	(2010 \%10) 21.794 + (\%7) 32.671
2016/4/1	560.671 ج	(2011 \%15) 39.480
2016/7/1	599.918 ج	(\%7) 39.247
2017/7/1	689.556 ج	(2012 \%15) 47.644 + (\%7) 41.994
2018/7/1	793.582 ج	(2013 \%10) 39.026 + (حد أدنى) 65

الموازنة التخطيطية للأجور

مقدمة

يتم إعداد موازنة الأجور لتغطير احتياجات الموازنة من العمالة الإنتاجية والخدمية والتسويقية والإدارية في ضوء حجم الإنتاج المتوقع خلال فترة الموازنة وتعد الموازنة بالكمية لعدد العاملين وقيمة أجورهم الالزمه

الموازنات التخطيطية:

تعرف الموازنة التخطيطية بأنها خطة تترجم أهداف المنشأة إلى خطط تفصيلية تغطي كل نواحي النشاط في الوحدة الاقتصادية لفترة أو فترات قصيرة أو طويلة في المستقبل ويعبر عنها في شكل عيني ومالي ونقدى

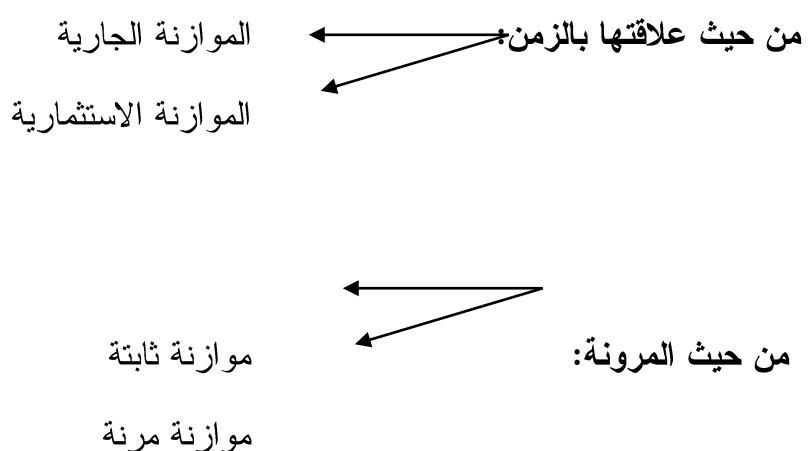
خصائص الموازنات التخطيطية :

- 1- الموازنات التخطيطية هي مجموعة من التقديرات أو التنبؤات لأحداث المشروع المستقبلية
- 2- الموازنات التخطيطية يعبر عنها في شكل كمي سواء ندي أو عيني أو كلاهما
- 3- الموازنات التخطيطية يتم إعدادها بتتابع متراقب
- 4- الموازنات التخطيطية يتم تنظيمها وتجمعها بالشكل الذي ينتج عنه في النهاية نموذج منسق
- 5- الموازنات التخطيطية هي أصلاً إدارة تخطيطية ولكنها تستخدم كإدارة للرقابة وتقييم الأداء

مزایا الموازنات التخطيطية:

- 1- تحفز على التفكير في أحداث المشروع المقبلة والمنتظرة وترجمه تلك الأفكار والجهود في شكل خطط كمية محددة للمستقبل
- 2- تمد المشروع بنتائج مستهدفة وخطط محددة للمستقبل تتخذ فيما بعد أساساً لتقييم الأداء والرقابة عليه أثناء التنفيذ
- 3- تكشف للمشروع الاختلافات المحتمل وقوعها قبل حدوثها حتى يمكن العمل على تلافي حدوثها مسبقاً
- 4- تسهم في التنسيق بين خطط المشروع الفرعية وتدمجها جميعاً في خطة واحدة متواكبة مع أهداف المشروع النهائية المرسومة والمحددة سلفاً

أنواع الموازنات التخطيطية:



أهداف الموازنات التخطيطية:

التخطيط والرقابة

عوامل تحقيق فعالية نظام الموازنات:

هو اعتمادها على مجموعة من المبادئ منها:

- 1- ربط الموازنة بفترات رقابية
 - 2- الشمول
 - 3- اعتماد الموازنة على التنبؤ
 - 4- الربط بين تقديرات الموازنة ومراكز المسؤولية
 - 5- التمييز بين العمليات الجارية والعمليات الرأسمالية
 - 6- اعتبار الموازنة معياراً للأداء
- التنبؤ:**

عملية أساسية وجوهرية للموازنات وتقوم على دراسة الظروف المؤثرة على النشاط الاقتصادي للمشروع وتوقعاتها في المستقبل وذلك مثل:

- دراسة الجوانب السكانية المؤثرة على الطلب على إنتاج المياه الخ
- نموذج الموازنات التخطيطية**

قواعد الاستخدام	أهميتها واستخدامها	اسم الموازنة
يعد هذا النموذج بالكمية لعدد العاملين وقيمة أجورهم الازمة	لتقدير احتياجات الموازنة من العمالة الإنتاجية والخدمية والتسويقية والإدارية في ضوء حجم الإنتاج المتوقع خلال فترة الموازنة	موازنة الأجور
يتم تحليل كمية وقيمة مبيعات المياه حسب نوعية الاستهلاك	لتقدير كمية وقيمة مبيعات المياه المتوقعة خلال فترة الموازنة	موازنة المبيعات
يعد النموذج على أساس كميات المياه وفي ضوء معدلات الفاقد المحددة بمعرفة المختصين	لتقدير كمية الإنتاج المتوقعة خلال فترة الموازنة على ضوء كمية المبيعات وكمية الفاقد والكمية المستخدمة داخليا	موازنة الإنتاج
يعد النموذج بالكمية والقيمة	لتقدير احتياجات الإنتاج من المواد المباشرة على ضوء المعدلات المعيارية لاستخدام هذه المواد	موازنة المواد المباشرة
يعد هذا النموذج بالقيمة في ضوء تحليل التكاليف للسنوات السابقة	لتقدير احتياجات مراكز التكلفة الإنتاجية والخدمية والتسويقية والإدارية من هذه العناصر	موازنة المواد غير المباشرة
يعد هذا النموذج بالكمية والقيمة للعناصر المباشرة أما العناصر غير المباشرة فتقدر بالقيمة	لتقدير قيمة مشتريات المواد المباشرة وغير المباشرة المتوقع شراؤها خلال فترة الموازنة في ضوء حجم المخزون المتاح	موازنة مشتريات المواد

إعداد موازنة الأجور: قبل نهاية السنة المالية بثلاثة أشهر تصدر الشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي تعليماتها بسرعة فهو الإجراءات اللازمة لإعداد الموازنات التخطيطية للشركات التابعة وذلك وفقاً لقواعد إعداد الموازنات المعدة بمعرفة الشركة القابضة في ضوء ما يقضى به النظام المحاسبي الموحد المعدل

وبناءً على ما تقدم: يقوم قطاع الموارد البشرية بالشركات بإعداد موازنة الأجور وفقاً لما يلي:

الإجراءات التنفيذية لإعداد موازنة الأجور:
أولاً إعداد الجداول

جدول رقم (1):

يتم إعداد بيان عددي للعاملين حسب الدرجة والمجموعة النوعية والغرض منه تحديد الأعداد الفعلية للعاملين بالشركة موزعين حسب الدرجة لكل مجموعة نوعية على حدة والحصول على تحديد دقيق لها

المجموعة النوعية	رئيس قطاع	مدير عام	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	الإجمالي
الهندسة									
العلوم									
التنمية الإدارية									
التمويل والمحاسبة									
القانون									
الأمن									
الفنية									
المكتبة									
الورش والآلات									
الحركة والنقل									
الفنون والعمارة									
الزراعة والتغذية									
الخدمات المعاونة									
الإجمالي									

جدول رقم (2): خاص ببيان القائمين بأجازات خاصة بدون مرتب موزعاً حسب الدرجة والمجموعة

النوعية

جدول رقم (3): خاص ببيان عددي بالعاملين المحالين للمعاش خلال السنة المالية المعد عنها الموازنة موزعاً

حسب الدرجة والمجموعة النوعية

جدول رقم (4): خاص ببيان عددي بالوظائف المشغولة والوظائف الخالية حسب الدرجة والمجموعة النوعية

موضحاً اجمالى الربط للدرجات وتحديد الوظائف المشغولة والخالية بالقيمة العددية للربط

جدول رقم (5): خاص ببيان الدرجات الشاغرة بموازنة الشركة للعام المالي حسب الدرجة والمجموعة

النوعية

جدول رقم (6): خاص ببيان الدرجات المطلوب تمويلها بموازنة الشركة موزعة حسب المجموعات النوعية

وذلك حسب حاجة الشركة لكل من:

1- حركة الترقىات جدول رقم (7): حيث يتم حصر العاملين المستوفين للمدد البنية الازمة

للترقية والمطلوب ترقيتهم وموافقة الإداره المختصة بإعداد موازنة الأجور بها

2- عملية التعيين: جدول رقم (8): يتم حصر التعيينات المطلوبة وفقاً للمقررات الوظيفية

المعتمدة من مجلس الإداره وموافقة الإداره المختصة لإعداد موازنة الأجور بها

3- عملية العلاوات التشجيعية: – جدول رقم (9): يتم حصر المستوفين للعلاوات التشجيعية

وفقاً للمعايير الموضوعة وموافقة الإداره المختصة بإعداد موازنة الأجور بها

"بعد استيفاء الجداول سالفة الذكر واستلام المؤشرات العامة للموازنة من الشركة القابضة وعمل مراجعة

للتأكد من تحديث بيان الدرجات الخالية والمشغولة تبدأ في إعداد نماذج الموازنة" كالتالي:

جدول رقم (10): متضمن البنود التالية:

موازنة العام موضع الإعداد		موازنة العام السابق		الربط التقديرى	البيان	
2016	2015	2015	2014			
					مجموعة (أ)	
					الأجور النقدية والبدلات	
					رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب	
					الوظائف الدائمة	
					الممتازة	
					العالية	
					مدير عام	
					الأولى	
					الثانية	
					الثالثة	
					الرابعة	
					الخامسة	
					السادسة	
					مجموع ربط الدرجات الحالية	
					العلاوة الدورية	
					العلاوة التشجيعية	
					فروق الدرجات والمدد المؤقتة	
					جملة الأجور الدائمة	

بالنسبة للجدول رقم (10) موازنة أجور يتم نهوه كالتالي:

أولاً: يتم وضع موازنة الأجور عن العام المالي السابق أمام مع موازنة الأجور فمثلاً موازنة الأجور للعام المالي السابق 2014/2015 يجب العودة إليها عند إعداد موازنة الأجور للعام المالي 2015/2016

ثانياً: يتم إعداد الربط التقديرى لكافة الوظائف الدائمة بالشركة ويعد الربط التقديرى كالتالى:

المثال (1):

الدرجة الثالثة (الدرجة التعيينية للوظائف التخصصية):-

بداية الربط $48 \times 330\%$ قيمة العلاوات الخاصة المضمومة وحتى

قيمة العلاوة في 2016/4/1 + بداية الربط = الربط الشهري

الربط الشهري $\times 12$ شهر = الربط السنوي

مثال

$$\underline{206} = 48 + 158 = \%330 \times 48$$

$$2477 = 12 \times 206$$

بالتقريب = 2500

الدرجتين السادسة والخامسة (الدرجات التعيينية للوظائف الحرفية والخدمات المعاونة):

$$144 = 36 + 108 = \%300 \times 36$$

$$\underline{210} = 66 + 144 = \%300 \times 36$$

$$2520 = 12 \times 210$$

بالتقريب = 2550

الدرجة الرابعة (الدرجة التعيينية للوظائف الفنية والمكتبية):

$$152 = 38 + 114 = \%300 \times 38$$

$$66 + \%300 \times 38$$

$$\underline{218}$$

$$\underline{218} = 218$$

$$2616 = 12 \times 218$$

بالتقريب = 2650

ثالثا:

بعد تحديد قيمة الربط السنوي لكل درجة يتم ضرب هذا الربط في عدد الدرجات المعتمدة بالموازنة للدرجات التعينية بكل درجة على حده ليعطيني إجمالي مجموع ربط الدرجات التعينية في النهاية.

رابعا:

ثم نحدد قيمة العلاوة الدورية بقيمة 7% من قيمة مجموع ربط الدرجات الدائمة

خامسا:

ثم نحدد قيمة العلاوة التشجيعية بنسبة 10% من شاغلى كل درجة وظيفية بكل مجموعة نوعية على حده.

سادسا:

بعد أن يتم جمع قيمة:

- 1- مجموع ربط الدرجات
- 2- وقيمة العلاوة الدورية
- 3- وقيمة العلاوة التشجيعية

يصير لدى مبلغ إجمالي يتم وضع فروق تقريب الدرجات والمدد المؤقتة حتى يصبح لدى مبلغ صحيح يمثل جملة الأجور الدائمة وبذلك يكون قد تم إعداد الجدول رقم (10) موازنة

جدول رقم (11):

ويتضمن بيان قيمة الوظائف الدائمة وقيمة المكافآت الشاملة والمكافآت والجهود غير العادية - والإضافية -
والعطلات الرسمية - الخ

ويتم استيفاء بيانات هذا النموذج كالتالي:

1- بند الوظائف الدائمة يتم ترحيل قيمة المبلغ الاجمالي للوظائف الدائمة من النموذج السابق رقم (10) موازنة

2- بند المكافآت الشاملة يتم حساب عدد العاملين المؤقتين وعمال السراكي وكافة العاملين غير الدائمين بكافة مسمياتهم وتقدير الربط المالي لهم وإدراج ذلك أمام بند مكافآت شاملة

3- أما بند المكافآت والذي يشمل البنود الفرعية مثل (جهود غير عادية - إضافية - عطلات رسمية - مكافأة تدريس وأشراف وامتحانات - مكافآت تشجيعية - جلسات - التدريب)

فيتم تقدير قيمة هذه البنود استرشاداً بالعام السابق على أساس المنصرف الفعلى للعام السابق $\times 10\%$ زيادة تقديرية.

أما بند الحوافز

فيتم تقديرها بقيمة الحوافز المقررة للعاملين بكل شركة فهناك شركات حواجز العاملين بها تقدر ب 200% وأخرى 250% وأخرى 300%

4- أما بند أخرى "مكافأة الأداء" فيتم حسابها استرشاداً بالعام السابق مع الأخذ في الاعتبار الزيادات المالية المقررة خلال العام القادم وذلك وفقاً لعدد الشهور المقرر صرفها كمكافأة أداء

5- أما بالنسبة للرواتب والبدلات:

ومنها بدل مخاطر فيتم ضرب اجمالي الوظائف الدائمة في بدل المخاطر المقرر للعاملين وفقاً لكتاب الشركة القابضة والذي حدد قيمته بـ 110%

أما بالنسبة لبدل الورادي فيتم حسابها استرشاداً بالعام السابق مع مراعاة الزيادة المقررة بالأجور للعام القادم

أما بالنسبة لبدل بدل الوجبة فيتم ضرب عدد العاملين في قيمة بدل الوجبة المقرر 100 جنيه مع مراعاة قيمة أي بدلات أخرى مثل بدل مياه المقرر للعاملين في بعض الشركات فيتم ضرب قيمته في عدد العاملين بدل التمثيل:

يتم الاسترشاد بالمنصرف الفعلى للعام السابق مع مراعاة أي زيادات مالية محتملة

بدل تفرغ :

(مهندسين - زراعيين - تجاريين - محاميين - اجتماعيين) الخ فيتم الاسترشاد بالمنصرف الفعلي للعام السابق مع مراعاة أي زيادات مالية محتملة

(بدل إقامة - بدل انتقال ثابت - بدل سماعة) استرشاداً بالعام السابق

6- أما بالنسبة لبند مزايا نقدية: وتشمل

• بند إعانة اجتماعية:

وبند العلاوة الإضافية:

فيتم الاسترشاد بالمنصرف الفعلي للعام السابق بمراعاة متوسط عدد العاملين \times 8 جنيه

• أما منحة عيد العمال:

• فيتم ضرب عدد العاملين في قيمة منحة عيد العمال

120 جنيه \times عدد العاملين

• أما بند العلاوات الإضافية:

• فيتم حساب قيمة العلاوات الخاصة التي لم يحن موعد ضمها للأجر الأساسي طبقاً

للقرارات الصادرة في هذا الشأن.

وهذه العلاوات تتحسب على الأجر المتغير

• أما بالنسبة لمنحة الوفاة:

• فتأخذ تقديري استرشاداً بالعام السابق

7- بند مزايا عينية:

تحسب حسب لائحة الشركة وما تقرر من مجلس الإدارة وتحسب مع الأخذ في الاعتبار المنصرف

الفعلي عن العام السابق

8- أما بند المزايا التأمينية:

فيتم حسابها استرشاداً بالمنصرف الفعلي عن العام السابق وطبقاً لما قرره قانون التأمين الاجتماعي رقم 79 لسنة 1975م ويتم حسابها وفقاً لذلك عن حساب الأجر الأساسي والمتغير

وهي كالتالي:

- حصة الشركة في التأمينات الاجتماعية بقيمة 15%
- حصة الشركة في إصابة العمل بقيمة 2%
- حصة الشركة في البطالة بقيمة 2%
- حصة الشركة في المكافأة بقيمة 2%
- حصة الشركة في التأمين الصحي بقيمة 3%
- حصة الشركة في صندوق إعانة الطوارئ بقيمة 1%

ويتم تجميع هذه البنود جمياً لتعطينا إجمالي الأجور

الخطوة الأخيرة:

يتم إعداد الجداول التحليلية للموازنة اعتباراً من **الجدول رقم (12)** ويتضمن بيان بالدرجات المعتمدة بموازنة الشركة وهو كالتالي:

بيان الدرجات وعدها المعتمد بموازنة 2015/2014

والدرجات المطلوبة للعام المالي 2016/2015

وأجمالي كل سنة مالية على حدة

جدول رقم (13):

وهو خاص بالأجور المطلوبة للدرجات الدائمة موزعة على كل درجة على حده

جدول رقم (14):

خاص ببيان تفصيلي لبند (5) المكافآت ويتضمن ربط السنة المالية 2015/2014 عن كافة عناصر المكافآت ثم التعديلات الحتمية المطلوبة ليعطينا في النهاية المقترح لبند (5) المكافآت للعام المالي

2016/2015

جدول رقم (15):

بيان تفصيلي لبند (6) الرواتب والبدلات ويتضمن ربط السنة المالية الحالية 2014/2015 والتعديلات
الحتمية المطلوبة ليعطينا في النهاية ربط السنة الجديدة 2016/2015

جدول رقم (16):

بيان تفصيلي للمزایا العينية ويتضمن ربط السنة المالية الحالية 2014/2015 والتعديلات
الحتمية المطلوبة ليعطينا في النهاية ربط السنة المالية الجديدة 2016/2015

جدول رقم (17):

خاص بالمسدد إلى الهيئة القومية للتأمينات الاجتماعية عن السنة المالية 2014/2015 وتقديرات السنة
الجديدة 2016/2015

ويراعى أن يتم الخصم باشتراكات الأجر المتغير على نفس البنود الخاصة بأشتراكات الأجر الأساس وبنفس
النسبة وأن يتم خصم اشتراكات نظام المكافأة على الأجر الأساس فقط

جدول رقم (18):

خاص بالوظائف موزعة على المجموعات النوعية مقارنة بالعدد في السنة المالية الحالية 2014/2015
والسنة الجديدة 2016/2015

جدول رقم (19):

عبارة عن بيان عدد للعاملين حسب المجموعة النوعية " مؤقتين"

جدول رقم (20):

بيان بأجمالي الموازنة التخطيطية للأجور لعام 2015/2016 بكافة عناصرها الرئيسية من:

- 1- جملة الأجور الدائمة
- 2- المكافآت الشاملة
- 3- حوافز وأخرى
- 4- رواتب وبدلات
- 5- مزايا نقدية
- 6- مزايا عينية
- 7- مزايا تأمينية
- 8- اجمالي الأجور

جدول رقم (21):

عبارة عن بيان يوضح المنصرف لكل درجة مالية عن موازنة 2015/2016 ويتضمن:

- درجات الوظائف
 - عدد العاملين بكل درجة
 - متوسط الأجر الأساس الشهري للعامل بكل درجة وظيفية
 - اجمالي الأجر الأساس السنوي لكل درجة مالية
 - اجمالي الأجور المتغيرة السنوية لكل درجة مالية
 - اجمالي المزايا النقدية السنوية لكل درجة مالية
 - اجمالي المزايا العينية السنوية لكل درجة مالية
 - اجمالي التأمينات السنوية لكل درجة مالية
 - اجمالي المتوفع صرفة خلال السنة المالية لكل درجة
 - متوسط سن العاملين
- مما يعطينا صورة شاملة دقيقة لموازنة الشركة لكافه بنود موازنة الأجور

قام بإعداد الإصدار الثاني من هذا البرنامج:	
شركة مياه الشرب بالأسكندرية	أ / محمد حمزه محمود
قام بالمشاركة والمراجعة وابداء الرأى لهذا البرنامج:	
شركة مياه الشرب والصرف الصحى بالقليوبية	أ / حسام الدين محمود احمد
شركة الصرف الصحى بالاسكندرية	أ / محمود عوده إبراهيم
شركة مياه الشرب والصرف الصحى بالمنوفية	أ / السيد سعيد السيد الجندي
شركة الصرف الصحى بالقاهره الكبرى	أ / حازم فاروق عبدالمنصف



للاقتراءات والشكاوى قم بمسح الصورة (QR)

