

جامعة محمد البشير الإبراهيمي برج بوعريريج  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم: العلوم المالية والمحاسبة برج بوعريريج

## مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

الميدان: علوم اقتصادية وتجارية وعلوم التسيير

الشعبة: علوم التجارية .

التخصص: محاسبة وجباية

من إعداد الطالبتين: - بن روان هديل

- أقموم وفاء

بغنوان:

أهمية نظام معلومات المحاسبة العمومية في إتخاذ القرار في المؤسسات  
العمومية

(دراسة حالة \_ مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريريج)

### أعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الرتبة	الإسم واللقب
رئيسا	أستاذ	❖ توفيق براهيم شاوش
مشرفا	أستاذ	❖ أحمد بن قطاف
مناقشا	أستاذ	❖ إلياس بن قري

السنة الجامعية: 2023-2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## إهداء

الحمد لله وكفى والصلاة على الحبيب المصطفى وآله وصحبه ومن اقتفى أما بعد

الحمد لله الذي وفقنا على تثمين هذه الخطوة في مسيرتنا الدراسية بمذكرتنا هذه ثمرة الجهد والنجاح

بفضله تعالى، أهدي هذا العمل إلى:

زوجي الكريم رفيق دربي وشريك حياتي بفضله أصبح الصعب سهلا والبعيد قريبا وفقه الله وجعله مصباحا  
ينير حياتي.

إلى فلذة كبدي ومهجة قلبي وثمره فؤادي إبنتي " إلين "

إلى من لاتوفيهم الكلمات والحروف حقهم في البر والإحسان إلى من رضا الله في رضاهم وماتوفيقني وسر  
نجاحي الا بدعائهم والدي والدتي الغاليين.

إلى من شاركوني ظلمة الرحم ونور الحياة، إلى من أشد بهم أزر في الوجود أخي " نافع " وأخواتي .

كما أتقدم بالشكر الجزيل إلى والد ووالدة زوجي على دعمهم ومساعدتهم، رعاكم الله وأدام عليكم الصحة  
والعافية وطولة العمر على طاعته.

إلى أخي الثاني ياسين وزوجته.

كما أتقدم بالإهداء الخالص إلى الأستاذ المشرف أحمد بن قطاف الذي ساعدني ووجهني لإتمام هذه المنكرة.

إلى كل من وقف إلى جانبي من قريب أو بعيد ولو بكلمة طيبة.

إلى كل من وسعهم قلبي ولم تسعهم مذكرتي.

## هديل

## إهداء

اللهم علمنا ما ينفعنا... و انفعنا بما علمتنا... و زدنا علما نافعا... و لسانا ذاكرا...

و قلبا خاشعا... و جسدا على البلاء صابرا.

الحمد لله الذي وفقني لهذا العمل ولم أكن لأصل لولا فضله

أهدي ثمرة جهدي إلى من وقف الى جانبي وساندني طوال المشوار الدراسي " زوجي "

إلى فلذات أكبادي وقرّة عيني، إلى من تذكرتهم زدت عزما وطموحا "أنس \_ وسيم \_ أيمن"

## وفاء

# شكر وعرفان

بسم الله الرحمن الرحيم

" فأذكروني أذكركم واشكروا لي ولا تكفرون "

نشكرو الله تعالى على نعمه الجليلة إنه تبارك وتعالى أمدنا بالصحة والقوة وكان لنا عوناً ودعماً. نحمده عز وجل إنه وهبنا التوفيق والسداد ومنحنا الرشد والثبات لإعداد هذا العمل. فاللهم لك الحمد حمداً كثيراً طيباً مباركاً فيه ونسأله تبارك وتعالى أن يجعله خالصاً لوجهه الكريم وأن يوفقنا لما يحبه ويرضاه في الدنيا والآخرة.

كما نتقدم بكامل الشكر والعرفان إلى الأستاذ المشرف " أحمد بن قطاف " الذي نكن له كل التقدير والإحترام على توجيهاته القيمة ونصائحه ونشكر أيضاً كل أساتذة قسم العلوم المالية الذين تلقينا منهم علماً صالحاً وعملاً مفيداً لمواصلة مشوارنا ونشكر كل العاملين بالقسم، عمالاً وإداريين وإلى كل من ساعدنا ولم يخل علينا بالنصائح العلمية القيمة .

وإلى كل العاملين بمفتشية أقسام الجمارك برج بوعريش نخص بالذكر السيد "زيري لخضر" وقابض الجمارك السيد "ذيايي حكيم".

عسى الله أن لا يضيع أجر المحسنين

و الحمد لله رب العالمين

## المخلص:

هدفت هذه الدراسة إلى دراسة أهمية نظام معلومات المحاسبة العمومية في عملية إتخاذ القرار في المؤسسات العمومية وذلك من خلال تحليل مفهوم المحاسبة العمومية والأعوان المكلفون بتنفيذها، إضافة إلى مفهوم نظام المعلومات بشكل عام ونظام معلومات المحاسبة العمومية بشكل خاص. ومن أجل ذلك تم الإعتماد على المنهج الوصفي التحليلي لفهم الأبعاد النظرية للموضوع وأسلوب الدراسة الميدانية دراسة حالة. وقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن نظام معلومات المحاسبة العمومية مرتبط بشكل كبير بالقوانين والتنظيمات مايجعله معقدا وغير مرن، وأن نظام المعلومات المعمول به في مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريرج له أهمية كبيرة في التوصل إلى القرارات الصائبة بحيث يزود متخذ القرار بالمؤشرات الصحيحة والدقيقة وبأقل تكلفة لمواصلة العمل بشكل جيد والوصول إلى الأهداف المسطرة.

**الكلمات المفتاحية:** المحاسبة العمومية، نظام المعلومات، المؤسسات العمومية، إتخاذ القرار.

**Abstract:**

This study aimed to study the importance of the public accounting information system in the decision-making process in administrative institutions, through analyzing the concept of public accounting and the agents assigned to implement it, in addition to the concept of the information system in general and the public accounting information system in particular.

For this reason, we relied on the descriptive and analytical approach to understand the theoretical dimensions of the topic and the method Field study case study.

The study reached several results, the most important of which is that the public accounting information system is closely linked to laws and regulations, which makes it complex and inflexible, and that the information system in place in the Customs Departments Inspectorate in Bordj Bou Arreridj is of great importance in reaching the right decisions, as it provides the decision maker with the correct indicators. And the minute at the lowest cost to continue working well and reach the set goals.

**Key words:** public accounting, information system, public institutions, decision making.

## قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
-	الإهداء
-	شكر وعرقان
I	ملخص الدراسة
II	قائمة المحتويات
II	قائمة الجداول
II	قائمة الأشكال
II	قائمة الملاحق
أ-ج	مقدمة
05	الفصل الأول: الإطار النظري للدراسة
6	المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية
14	المبحث الثاني: ماهية نظام المعلومات
23	المبحث الثالث: الدراسات السابقة
30	الفصل الثاني: الإطار التطبيقي للدراسة
32	المبحث الأول: تقديم ميدان الدراسة
39	المبحث الثاني: نتائج الدراسة تحليلها وتفسيرها ومناقشتها
64	الخاتمة
67	قائمة المراجع
72	الملاحق
81	فهرس المحتويات

## قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
26	المقارنة بين دراستنا والرسائل الجامعية باللغة العربية	01
28	المقارنة بين دراستنا والمقالات العلمية باللغة العربية	02
46	تقسيم الحسابات في مدونة الحسابات	03
47	قواعد سير وعمل حسابات المدونة	04



## قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
16	نظام المعلومات حسب رؤية لوكاس	01
34	الهيكل التنظيمي لمفتشية الجمارك رج بوعريريج	02
39	الهيكل التنظيمي لقباضة الجمارك برج بوعريريج	03
53	مخطط المعالجة المحاسبية	04
58	مخطط يبين مراحل معالجة المعلومة عبر نظام SIGAD	05
59	مخطط يبين مراحل معالجة المعلومة عبر نظام ALCES	06
60	مخطط سير الوثائق المحاسبية أثناء عملية تحصيل الحقوق والرسوم الجمركية في القباضة	07
61	مخطط يبين تحويل المبالغ إلى الخزينة وإستلام إشعار بالدفع	08

## قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
72	قسمة الشيكات المسلمة من خزينة الولاية	01
73	الرصيد العام لحسابات دفتر الأستاذ	02
75-74	إبراء الدين (إيصال)	03
76	وثيقة إيداع الأموال في الحساب الجاري	04
77	قسمة الدفع	05
79-78	سجل العمليات اليومية	06

# مقدمة

## + تمهيد:

تعتبر المحاسبة العمومية نظاما خاصا للمعلومات المحاسبية يحكم النشاط المالي لوحدات القطاع ذات الطابع الإداري أو غير الربحي، حيث تستمد هذه الخصوصية في كونها تتناول تسجيل ومراقبة المال العام، وترتبط المحاسبة العمومية ارتباطا وثيقا مع النصوص التشريعية ذات الطابع المالي ففي الجزائر نجد أنه خصها المشرع الجزائري بإطار قانوني خاص ومستقل بداية من قانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية إلى قانون 07/23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي الذي يسعى كل منهما إلى آليات تحصيل الإيرادات وتنظيم مراحل تسديد النفقات العمومية من طرف أعوان المحاسبة العمومية.

كما يعتبر اتخاذ القرار أداة مهمة في تحقيق أهداف وغايات المؤسسة وفي الحفاظ على بقائها واستمراريتها، ومن ثم عملية اتخاذ القرار ومدى نجاحها تعتمد بشكل كبير وأساسي على نظام المعلومات وعلى نوعية هذه المعلومات والكفاءة والطريقة التي قدمت بها غير أن المعلومات وحدها لا تكفي في نجاح عملية اتخاذ القرار، لذا لا بد من توفرها في شكل منظم وممنهج وهذا ما تعمل نظم المعلومات على توفيره لمتخذ القرار، ويقوم على جمع وتحليل وتنظيم علمي وموضوعي لمتخذ القرار مما يساهم في الرفع من فعالية وموضعية القرار المتخذ وذلك من خلال الحصول على كافة المعلومات والبيانات اللازمة للقيام بهذه العملية.

+ إشكالية الدراسة: على ضوء ما سبق تمحورت مشكلة البحث في السؤال الرئيسي التالي:

**كيف تتجلى أهمية نظام معلومات المحاسبة العمومية في عملية إتخاذ القرار ؟**

من أجل معالجة وتحليل هذه الاشكالية وبغية الوصول إلى فهم واضح لها، تم طرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ما المقصود بالمحاسبة العمومية؟ وماهي المبادئ التي تقوم عليها؟
- من هم الأعوان المكلفون بتنفيذ العمليات المالية؟
- ما مفهوم نظام المعلومات؟ وماهي مكوناته؟
- ماهي العلاقة بين نظام المعلومات وعملية إتخاذ القرار؟
- كيف يساهم نظام معلومات المحاسبة العمومية في دعم عملية اتخاذ القرار؟

+ فرضيات الدراسة: للإجابة عن الأسئلة المطروحة السابقة ومن ثم الإجابة على مشكلة الدراسة تمت صياغة

الفرضيات التالية:

- المحاسبة العمومية تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة الميزانية والحسابات والعمليات الخاصة بالدولة.
- يعتبر المحاسب العمومي أحد الأعوان الأساسيين في رقابة النفقات العمومية.

- يعد نظام المعلومات المصدر الأساسي لتزويد الإدارة بالمعلومات المناسبة لعملية اتخاذ القرار.
- إن عملية اتخاذ القرارات في المؤسسات العمومية تعتمد بشكل أساسي على جودة نظام معلومات المحاسبة العمومية.

➤ **أهمية الدراسة:** تكمن أهمية الدراسة في إبراز أهمية نظام معلومات المحاسبة العمومية في عملية إتخاذ القرار في الهيئات العمومية عامة ومفتشية أقسام الجمارك برج بوعرريج خاصة، وذلك من خلال:

- تنمية وعي المسؤولين والعاملين في المؤسسة بدور الذي تلعبه نظم المعلومات في عملية اتخاذ القرار.
- التعرف على واقع نظام المعلومات في المؤسسة الجزائرية وخاصة في ظل التغيرات البيئية التي تعرفها والتي تتطلب توفير معلومات صالحة لإتخاذ القرار.
- معرفة الدور الذي يقوم به كل عون من أعوان المحاسبة العمومية.

➤ **أهداف الدراسة:** وتتمثل أهداف الدراسة في النقاط التالية:

- تقديم إطار نظري يحدد مفهوم المحاسبة العمومية ومفهوم نظام المعلومات.
- بيان واقع المحاسبة العمومية في الهيئات العمومية.
- إبراز أهمية ودور نظام المعلومات في عملية إتخاذ القرارات.
- التعرف على مستوى إستخدام نظام المعلومات ومدى الإستفادة منه في الحصول على المعلومات المطلوبة قبل إصدار القرارات.

➤ **منهج الدراسة:** في إطار هذا البحث ومن أجل معالجة إشكالية موضوع الدراسة تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي، وهو المنهج الأكثر استخداما وشيوعا في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، وقد تم الاعتماد على أسلوب الدراسة الميدانية في التعرف على مدى إستفادة المؤسسة محل الدراسة من تطبيق نظم المعلومات في مجال المحاسبة العمومية.

➤ **حدود الدراسة:**

- **الحدود الموضوعية:** المحاسبة العمومية، نظام المعلومات، إتخاذ القرار.
- **الحدود الزمنية:** تم إسقاط الجانب التطبيقي على مفتشية أقسام الجمارك برج بوعرريج لمدة زمنية تقدر حوالي الشهر 2024/04/21 إلى غاية 2024/05/16.

- الحدود المكانية: ترتبط هذه الدراسة من الناحية المكانية بدراسة حالة قبضة الجمارك التابعة لمفتشية أقسام الجمارك برج بوعرييج.

✚ أسباب اختيار الموضوع: هناك عدة أسباب لاختيار هذا الموضوع منها ما هو ذاتي وما هو موضوعي نوجزها فيما يلي:

- ملائمة هذا الموضوع مع التخصص الدراسي؛
  - التعرف على واقع نظام المعلومات المحاسبي في مفتشية أقسام الجمارك برج بوعرييج؛
  - التقييد بالتخصص وتبيين أهمية نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة العمومية؛
- ✚ هيكل الدراسة: للإجابة على الإشكالية المطروحة قسمنا هذه الدراسة إلى فصلين، الفصل الأول يتضمن الإطار النظري للموضوع، حيث قسم إلى ثلاث مباحث، المبحث الأول ماهية المحاسبة العمومية ، أما المبحث الثاني ماهية نظام المعلومات والمبحث الثالث الدراسات السابقة، أما في الفصل الثاني فتطرقنا إلى الدراسة التطبيقية ، حيث تم تقسيمه إلى ثلاث مباحث، المبحث الأول تم فيه تقديم ميدان الدراسة أما المبحث الثاني مهام قابض الجمارك بصفته محاسب عمومي. ، كما تم في النهاية إعداد خاتمة الدراسة التي تضمنت نتائج الفصلين مع توضيح اختبار صحة الفرضيات، متبوعة بجملة من الاقتراحات المستنتجة، وأخيرا تم صياغة آفاق الدراسة.

# الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للمحاسبة

العمومية ونظم المعلومات

**تمهيد:**

شهد مفهوم المحاسبة العمومية تطورا كبيرا من أجل مواكبة التطور المتمثل في حياة الدولة ووظائفها،ومن ينجر عنها من زيادة ملحوظة في حجم النفقات وإختلاف مجالاتها،إضافة إلى تطور حجم الإيرادات وتنوع مصادرها،حيث أصبحت المحاسبة العمومية أداة مهمة لمراقبة وتقييم وحدات القطاع العام في تسسر المال العام.حيث تعتبر هذه الإخيرة منبع للبيانات والمعلومات التي تدعم عملية إتخاذ القرار.لذا قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث كما يلي :

**المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية.**

**المبحث الثاني: ماهية نظام المعلومات.**

**المبحث الثالث:الدراسات السابقة.**



## المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية

تعد المحاسبة العمومية فرع من فروع المحاسبة لها أساس نظري تعتمد عليه، بحيث تحكمها مجموعة من القوانين والنصوص التشريعية والتقنية، والتي تسعى من خلالها إلى تسيير الأموال العمومية والرقابة عليها، ولهذا فهي تتميز بمجموعة مبادئ وإجراءات، ولها مجال إستخدام يتمثل في الوحدات الإدارية للدولة ومختلف أجهزتها، وسنحاول في هذا المبحث توضيح ماهية المحاسبة العمومية من خلال التطرق إلى مفهومها في المطلب الأول، خصائص ومجال تطبيق المحاسبة العمومية في المطلب الثاني، مبادئ وأهداف المحاسبة العمومية في المطلب الثالث، وأعوان المحاسبة العمومية في المطلب الرابع.

## المطلب الأول: مفهوم المحاسبة العمومية

إن المحاسبة العمومية تقنية كمية ، تضمن إجراءات قانونية وتنظيمية يتم تطبيقها من طرف أعوان المحاسبة العمومية، سنتعرض في هذا المطلب إلى مفهوم المحاسبة العمومية حيث أن للمحاسبة العمومية عدة تعاريف سنحاول التطرق الى أهمها :

**التعريف الأول:** المحاسبة العمومية هي المجال المحاسبي المتخصص بعملية تقدير وقياس وتسجيل وتبويب العمليات المالية، في وحدات الجهاز الحكومي، ثم إنتاج المعلومات التي تفيد في اتخاذ القرار، وتوصيلها إلى الجهات ذات العلاقة وفق التشريعات الرسمية والمبادئ الخاصة بذلك (أحمرو، 2003، صفحة 35).

**التعريف الثاني :** تعتبر المحاسبة العمومية بأنها "مجموعة القواعد التي تنظم وتقن مدخلات ومخرجات لأموال العمومية". وبالتالي يمكن تقديم ثلاثة مفاهيم للمحاسبة العمومية:

- **المفهوم التقني :** ويقصد به مجموعة القواعد الخاصة بعرض الحسابات العمومية وتستعمل هاته القواعد من أجل القيد المحاسبي للعمليات المالية الدولية في السجلات المحاسبية للمحاسبة العمومية وطرق تنفيذها ومراقبتها.
- **المفهوم الإداري :** هو عبارة عن مجموعة القواعد التي تنظم تسيير وتقسيم الإدارة المالية للدولة وتوزيع المهام على مستوى شبكة المحاسب العمومي، وتعتبر كذلك قواعد عرض الحسابات العمومية وتنظيم وظيفة المحاسبين العموميين.
- **المفهوم القانوني :** هو مجموعة القيود القانونية التي تعين مهام والتزامات ومسؤولية كل من المحاسب العمومي والأمر بالصرف في تنفيذ العمليات المالية للدولة (مسي، 2003، الصفحات 06-07).

## الفصل الأول:.....الإطار المفاهيمي للمحاسبة العمومية ونظم المعلومات

**التعريف الثالث:** هي نوع من المحاسبة المالية تطبقه الوحدات الإدارية الحكومية جميعها بهدف تحقيق الرقابة على نشاط هذه الوحدات والتقارير عن الاستخدامات والموارد، مع خدمة أغراض التخطيط ووضع الموازنة العامة للدولة (محمد، فتح الله ابراهيم، و حماد، 2004، صفحة 05).

### المطلب الثاني: خصائص ومجال تطبيق المحاسبة العمومية.

#### الفرع الأول : خصائص المحاسبة العمومية

نبين فيما يأتي أهم الخصائص المحاسبة العمومية:

- تشترك في الوظائف الأساسية مع المحاسبة العامة، وهي قياس وتسجيل وتبويب وتوصيل المعلومات المالية التي تفيد متخذي القرارات؛
- تعتبر المجال المحاسبي المتخصص بتقدير العمليات المالية في مؤسسات الدولة؛
- يوجد ارتباط بين المحاسبة العمومية وبين مجالات المحاسبة الأخرى، مثل محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية؛
- لا تهدف الدولة من خلال المحاسبة العمومية إلى تحقيق ربح؛
- تعتبر التشريعات والنصوص القانونية كمرجعية للمحاسبة العمومية بالدرجة الأولى؛
- تعلق المحاسبة العمومية بالقطاع العمومي لإنطباق مفهوم الحكومة على الوحدة الحكومية (الوزارة والدوائر والمؤسسات...) ويتبع هذا المفهوم خاصية هامة في المحاسبة العمومية وهي أن الوحدة تدير شؤونها المالية بذاتها وهي في نفس الوقت مسؤولة أمام الجهات الرقابية العليا في السلطة التنفيذية. (أحمرو، 2003، صفحة 39\_40) .

#### الفرع الثاني: مجال تطبيق المحاسبة العمومية:

يعتبر مجال تطبيق المحاسبة العمومية محدودا قانونا لكونها تختص في تسجيل العمليات المالية المتعلقة بتحصيل وصرف المال العام، وتقديم تقارير وقوائم مالية عن نتائج هذه العمليات للجهات والهيئات التي لها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لتلك البيانات .

بالإستناد إلى المادة الأولى من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية فإن قانون المحاسبة العمومية يحدد الأحكام التنفيذية العامة التي تطبق على الميزانيات والعمليات الخاصة بالدولة والمجلس الشعبي الوطني والمجلس الدستوري ومجلس المحاسبة والميزانية الملحقه والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .

- يحدد هذا القانون الهيئات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية المتمثلة في :
- ✓ الدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة ؛
  - ✓ الميزانيات الملحقة والجماعات الإقليمية كالبليات والولايات ؛
  - ✓ المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري كالمستشفيات والجامعات؛
  - ✓ مجلس الأمة.

ما يميز هذه الهيئات عن غيرها من المؤسسات العمومية الإقتصادية ذات الطابع الصناعي والتجاري هو كونها خاضعة للقانون العام أي أن إدارتها تتم وفق قواعد القانون الإداري كما أنها تتصرف في معظم الأحيان كسلطات عمومية بتوجيه مجموعة من الأوامر أو النهي للمواطنين وفرض التزامات معينة عليهم، كما أن محاسبيها معينون من قبل وزير المالية ومكلفون أيضا بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات ومختلف العمليات المالية والمحاسبية الأخرى (نغيز، 2018، صفحة ص 10\_11).

### المطلب الثالث: مبادئ وأهداف المحاسبة العمومية

#### الفرع الأول : مبادئ والمحاسبة العمومية

تقوم المحاسبة العمومية على عدة مبادئ من أهمها مايلي :

#### 1. مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

يقصد به أنه لا يمكن للأمر بالصرف القيام بالمهام المنوطة للمحاسب العمومي بمعنى أن يكون لأمر بالصرف والمحاسب العمومي شخصان متميزين ،يراقب الثاني منهما العمليات التي يقوم بها الأول ، وينتج عن المبدأ أنه لا يجوز أن يخضع المحاسب العمومي لسلطة الأمر بالصرف الوظيفية (اليتجاني، 2011، صفحة 04).

وتنص قوانين المحاسبة العمومية على أنه تتنافى وظيفة المحاسب العمومي مع وظيفة الأمر بالصرف وذلك حسب المادة 55 من قانون 21-90 "تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي" ( 21/90، 1990، صفحة ص 1136)

وحسب ما جاء في القانون الجديد للمحاسبة العمومية قانون 07-23 المادة 32 مايلي "تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي" . (07/23، 2023)

#### 2. مبدأ عدم تخصيص الإيرادات والنفقات :

بمعنى خلط جميع الإيرادات والنفقات التي تم تحصيلها لحساب الدولة في مجموعة واحدة بحيث تمول كل النفقات العامة دون تمييز إلا في بعض الحالات والتي نصت عليها المادة 08 من القانون رقم 17-84 " لا يمكن تخصيص أي إيراد لتغطية نفقة خاصة تستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية العامة للدولة بلا تمييز غير

## الفصل الأول:.....الإطار المفاهيمي للمحاسبة العمومية ونظم المعلومات

أنه يمكن أن ينص قانون المالية صراحة على تخصيص الموارد لتغطية بعض النفقات، وتكتسي هذه العمليات حسب الحالات الأشكال التالية: الميزانيات الملحقة، الحسابات الخاصة للخرينة، الإجراءات الحسابية الخاصة ضمن الميزانية العامة التي تسرى على الأموال المخصصة للمساهمات أو استعادة الإعتمادات." (اليتجاني، 2011، صفحة ص 11)

### 3.المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب العمومي:

المحاسب العمومي مسؤول مسؤولية شخصية ومالية على العمليات الموكلة له وعن كل خطأ يرتكبه أثناء تنفيذه لمختلف العمليات المالية وهذا حسب نص المواد (46-41) من القانون 90-21 حيث نصت المادة 41 : "تطبق مسؤولية المحاسب العمومي الشخصية والمالية على جميع عمليات القسم الذي يديره منذ تاريخ تنصيبه فيه إلى تاريخ انتهاء مهامه، غير أنه لا يمكن إقحام هذه المسؤولية بسبب تسيير أسلافه إلا في العمليات التي يتكفل بها بعد التحقيق دون تحفظ أو إعتراض عند تسليم المصلحة الذي يتم وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم. (21/90، 1990، صفحة ص 1135)

### الفرع الثاني : أهداف المحاسبة العمومية

تهدف المحاسبة العمومية إلى تحقيق ما يلي (أحمرو، 2003، صفحة ص 39\_40):

- توفير المعلومات اللازمة للمساءلة ، الرقابة، إتخاذ القرار ولأغراض لإعلام عن نشاط المؤسسة؛
- توفير المعلومات اللازمة لإعداد الحسابات الوطنية ؛
- حسن تسيير الهيئات العمومية ؛
- ضمان إحترام ترخيصات الميزانية ؛
- إظهار نتائج تنفيذ قانون المالية مع تقديم البيانات اللازمة لتوضيح النتائج الإقتصادية والمالية المترتبة على أنشطة المؤسسة ؛
- توفير نظام رقابة داخلية فعال يضمن حماية المال العام ،إضافة الى إثبات حقوق الدولة والتزاماتها المالية ومتابعة تحصيل حقوقها والوفاء بالتزاماتها؛
- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لتقييم الأداء المخطط له في الميزانية العامة ؛
- تحقيق الرقابة على الإلتزامات المالية لمختلف وحدات القطاع العام ومتابعة الوفاء بها.

### المطلب الرابع:أعوان المحاسبة العمومية

تستند مهمة تنفيذ العمليات المالية للدولة إلى عدة أعوان يختص كل منهم إلى مهام وسلطات محددة قانونا حيث يمكن التمييز بين الأصناف الموالية لأعوان المحاسبة العمومية كما يلي:

الفرع الأول: الأمر بالصرف:

يعتبر أمرا بالصرف كل عون معين قانونا لتنفيذ إجراءات الإلتزام والتصفية وإصدار سند الأمر بالصرف أو تحرير حوالات الدفع من جانب النفقات، والقيام بإجراءات إثبات التصفية وإصدار سند الأمر بالتحصيل من جانب الإيرادات (21/90، 1990، صفحة 1134)

وحسب المادة 04 من قانون 07\_23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي "يعتبر أمر بالصرف، في مفهوم هذا القانون كل شخص معين أو منتخب أو مكلف يحول بتنفيذ العمليات الميزانية والمالية والممتلكات للأشخاص المعنوية المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون.

يكلف الأمر بالصرف بما يأتي:

- إثبات الحقوق والإلتزامات؛
- تصفية الإيرادات وإصدار أوامر الإيرادات المتعلقة بها؛
- ضمان الإلتزام والتصفية والأمر بالصرف أو إصدار حوالات الدفع، في حدود الإعتمادات المفتوحة أو المفوضة بإستثناء الإعتمادات التقييمية؛
- إصدار أوامر الحركة التي تمس الممتلكات والمواد الخاصة بالدولة والهيئات العمومية الأخرى المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون؛
- الحفاظ على الممتلكات الموضوعة تحت تصرفه؛

كما يضمن الأمر بالصرف برمجة الإعتمادات المالية وتوفيرها وتوزيعها. (07/23، 2023، صفحة 05)

**1. تصنيف الأمر بالصرف:**

تم تحديد أصناف الأمرين بالصرف في الجزائر وفق أحكام المادة 05 من قانون 07\_23 والمتعلق بالمحاسبة العمومية والتسيير المالي، حيث يمكن التمييز بين الأصناف التالية :

يكون الأمرين بالصرف إما:

- أمرين بالصرف رئيسيين؛

- أمرين بالصرف ثانويين؛

- أمرين بالصرف إقليميين لميزانية الدولة (07/23، 2023، صفحة 05).

**1.1. الأمرين بالصرف الرئيسيين :** وهم الذين يصدرن أوامر بالدفع لفائدة الدائنين وأوامر الإيرادات ضد

المدينين، وأوامر تفويض الإعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين.

حسب المادة 06 من قانون 07\_23 من قانون المحاسبة العمومية فإن الأمرين بالصرف الرئيسيون هم :

#### بالنسبة لميزانية الدولة :

- الوزراء والأعضاء الآخرون في الحكومة الذين تسجل الإعتمادات بإسمهم؛
- مسؤولو الهيئات العمومية، وعند الإقتضاء المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي.

#### بالنسبة لميزانية الجماعات المحلية :

- الولاية ؛
  - رؤساء المجالس الشعبية البلدية.
- #### بالنسبة لميزانية المؤسسات العمومية :

مسؤولو المؤسسات العمومية الإدارية والمؤسسات العمومية للصحة، وعند الإقتضاء المسؤولون المعينون وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما (07/23، 2023، صفحة 05).

**2.1. الأمرين بالصرف الثانويين :** الأمرين بالصرف الثانويين هم الأشخاص الذين يتلقون تفويضاً لاعتمادات مالية من الأمر بالصرف الرئيسي فيما يخص :

- توزيع الاعتمادات المالية للبرنامج وفروعة؛
- الاعتمادات المالية للبرنامج محل تفويض التسيير (07/23، 2023، صفحة 05).

**3.1. الأمرين بالصرف الإقليميين لميزانية الدولة :** الأمرين بالصرف الإقليميين لميزانية الدولة هم مسيرو برامج الهيئات الإقليمية في حالة تكليفهم بتنفيذ البرنامج كله أو جزء منه (07/23، 2023، صفحة 05).

**2. مسؤولية الأمر بالصرف :** الأمرين بالصرف مسؤولون على الإثباتات الكتابية التي يسلمونها، كما أنهم مسؤولون على الأفعال اللاشعرية والأخطاء التي يرتكبونها، والتي لا يمكن أن تكتشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الأحكام القانونية المقررة في هذا المجال.

ويكون الأمرين بالصرف مسؤولون مدنيا وجزائيا على صيانة واستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية، وبهذه الصفة فهم مسؤولون شخصا على مسك جرد للممتلكات المنقولة والعقارية المكتسبة أو المخصصة لهم (21/90، 1990، صفحة 1134)

الفرع الثاني : المحاسب العمومي

يعرف المحاسب العمومي على أنه : "هو كل عون أو موظف مؤهل قانونا، يتصرف بإسم الدولة، جماعة محلية، مؤسسة عمومية، من أجل تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات أو تسيير السندات، بواسطة الأموال والقيم الموضوعة تحت تصرفه ، أو بواسطة التحويلات الداخلية للقيود، أو بواسطة المحاسبين العموميين الذين تحت إشرافه (21/90، 1990، صفحة 1134).

وحسب المادة 15 من قانون 07\_23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي "يعتبر محاسبا عموميا، في مفهوم هذا القانون كل عون عمومي معين أو معتمد قانونا للقيام بالعمليات المذكورة في المادة 24 من هذا القانون (07/23، 2023، صفحة 05).

**1.1. تصنيفات المحاسب العمومي**

تم تحديد أصناف المحاسبين العموميين وفق أحكام المادة 18 من قانون 07\_23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي كما يلي : "يكون المحاسبون العموميون إما محاسبين مختصين أو مفوضين وإما محاسبين رئيسيين أو ثانويين وإما محاسبين الأموال والقيم أو التركيز المحاسبي" (07/23، 2023، صفحة 06)

**1.1.1 المحاسبون المختصون:** هم المخول لهم التقييد النهائي في كتاباتهم للعمليات التي يؤمرون بها على مستوى صناديقهم.

**2.1.1 المحاسبون المفوضون:** هم الذين ينفذون العمليات لحساب المحاسبين المختصين.

**3.1.1 المحاسبون الرئيسيون:** هم الذين يقدمون حساباتهم مباشرة لمجلس المحاسبة.

**4.1.1 المحاسبون الثانويون:** هم الذين تكون عملياتهم ممرضة من طرف محاسب رئيسي، كما يقدمون حساباتهم لمجلس المحاسبة.

**5.1.1 محاسبو الأموال والقيم:** هم المكلفون بالتداول والحفاظ على الأموال والقيم والسندات التي يملكها الأشخاص المعنوية المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون.

**6.1.1 محاسبو التركيز المحاسبي:** هم الذين يقومون بتركيز وتقييد العمليات المالية المنفذة من طرف محاسبين آخرين في كتاباتهم وحساباتهم.

## 2. مسؤولية المحاسب العمومي:

سيتم التطرق في هذا العنصر إلى المسؤوليات التي تقع على عاتق المحاسب العمومي عند أداء مهمته .  
إن المحاسب العمومي يخضع لإطار قانوني خاص بالمسؤوليات التي قد تكون شخصية أو مالية، مذكورة في قانون 90-21 السابق ذكره في المادة 38 إلى المادة 46.

فحسب نص المادة 38 من القانون 90-21 فإن المحاسبين العموميين مسؤولون شخصيا وماليا عن العمليات الموكلة إليهم، ولا تقوم هذه المسؤولية إلا بقرار من وزير المالية أو بقرار من مجلس المحاسب (21/90، 1990، صفحة 1135).

### 1.2. المسؤولية المالية:

حسب المادة 42 من القانون 21/90 فإن المحاسب العمومي مسؤول عن تعويض الأموال والقيم الضائعة أو الناقصة من الخزينة، وتغطية العجز الذي يتسبب فيه، وليس بإمكانه أن يصلح الإجراءات فبمجرد وجود خلل في الحسابات يجب عليه التعويض مباشرة أي لا يؤخذ بالنية في الأخطاء (21/90، 1990، صفحة 1135).

### 2.2. المسؤولية الشخصية :

حسب المادة 43 من نفس القانون تنص على أن المحاسب العمومي مسؤول شخصيا عن كل مخالفة في تنفيذ العمليات المالية، ولا يمكنه إرجاع هذه المسؤولية على موظف أو عون ينتمي إليه (21/90، 1990، صفحة 1135).

### الفرع الثالث: المراقب المالي

يعتبر المراقب المالي عون من أعوان المحاسبة العمومية الذي تتحصر صلاحياته في مجال المراقبة القبلية لتنفيذ النفقات العمومية ولتعرف على مسؤولياته وتعيينه سيتم التطرق إلى:

### 1. التعريف بالمراقب المالي:

يعرف المراقب المالي بأنه: " كل شخص تابع لوزارة المالية ويتم تعيينه بمقتضى قرار وازري يمضيه الوزير المكلف بالميزانية، ويكون مقره الوزارة المعين بها أو على مستوى الولاية ويعمل بمساعدة مساعدين له يعينون بموجب قرار وازري، ورقابة المراقب المالي رقابة شرعية وليست مراقبة ملائمة إذ انها تقوم على رقابة شرعية النفقة (إبراهيم، 2011، صفحة 240)



ويعرف أيضا بأنه: " عون من الأعوان المكلفون بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية ويعين بقرار وزاري من طرف الوزير المكلف بالميزانية (بن ناصر ، 2013، صفحة 94).

## 2. مسؤولية المراقب المالي:

تكون مسؤولية المراقب المالي كما يلي (كردوي و كردوي ، 2017، صفحة 77):

### 1.2.المسؤولية الإدارية :

لا تطبق عليه المسؤولية المالية والشخصية لأنه لا يعتبر عونا محاسبيا، ويكون مسؤولا إداريا أمام وزير المالية، والمراقب المالي يعتبر أقرب أكثر إلى المحاسب العمومي بالنسبة للاحترام الأوامر والسلمية.

### 2.2.المسؤولية المحاسبية:

المراقب المالي يجب عليه ضبط حسابات الإلتزام وهذا سيؤدي به إلى دفع التقارير الدورية لوزير المالية لكي يتمكن من متابعة تنفيذ الميزانية.

### 3.2.المسؤولية الجزائية:

التأخير غير شرعي في إعطاء التأشير يعرض المراقب المالي إلى متابعة من مجلس المحاسبة، لأن هذا التأخير يتسبب في ديون على عاتق الدولة ويسبب خسارة في الخزينة، ولا يتمكن الأمر بالصرف أن يغطي بعض الديون.

## المبحث الثاني: ماهية نظام المعلومات

يمثل نظام المعلومات الإصدار المتكامل لتدفق المعلومات من مصادرها المختلفة إلى مراكز إستخدامها لإتخاذ القرارات ، فيتم تصميم نظام المعلومات بطريقة تسمح للمعلومات الناتجة في جزء من التنظيم بالتدفق إلى أجزاء التنظيم التي تحتاج إليها، وذلك بالشكل والتوقيت المناسبين، كذلك يضمن نظام المعلومات الفعال وصول المعلومات مصادرها خارج التنظيم، ولكنها ذات تأثير على عملية إتخاذ القرارات بنفس الشرطين، أي تناسب الشكل والتوقيت مع إحتياجات متخذ القرار.

حيث سنتناول في هذا المبحث مفهوم نظام المعلومات في المطلب الأول، مكونات وخصائص نظام المعلومات في المطلب الثاني، وظائف وأهمية نظام المعلومات في المطلب الثالث ودور نظام المعلومات في إتخاذ القرار في المطلب الرابع.

المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات.

تعددت التعاريف الخاصة بنظام المعلومات، ولذا سنتطرق إلى أهم هذه التعاريف ما يلي:

التعريف الأول:

يعرف نظام المعلومات بأنه "نظام من الأنظمة الأخرى الموجودة بالمشروع يقوم بمهمة تجميع البيانات وتحويلها إلى معلومات حسب إجراءات وقواعد محددة تساعد الإدارة وفئات أخرى في إتخاذ القرارات التي تتعلق بالتخطيط والرقابة، والعناصر الرئيسية لنظام المعلومات هي تجميع البيانات وتشغيلها وتخزينها وإسترجاعها وتحويلها". (مبارك، 2008، صفحة ص51)

التعريف الثاني:

بالنسبة (ROBERT REIX) نظام المعلومات هو "مجموعة من موارد المنظمة: من وسائل وبرامج وموظفين ومعطيات وإجراءات تسمح بجمع، معالجة، تخزين وإيصال المعلومات في شكل معطيات أو نصوص أو صور... إلخ في المنظمة". (REBERT, 1995, p. 73)

التعريف الثالث:

نظام المعلومات هويئة تحتوي على عدد من العناصر التي تتفاعل فيما بينها ومع محيطها بهدف جمع البيانات ومعالجتها وإنتاج وبث المعلومات لمن يحتاجها لصناعة القرارات. (الصباغ، 2000، صفحة ص11)

التعريف الرابع:

عرفه لوكاس (LUCAS) بأنه: "مجموعة من الإجراءات المنظمة التي يمكن من خلالها توفير معلومات، تستخدم لدعم عمليات صنع القرار والرقابة في المنظمة".

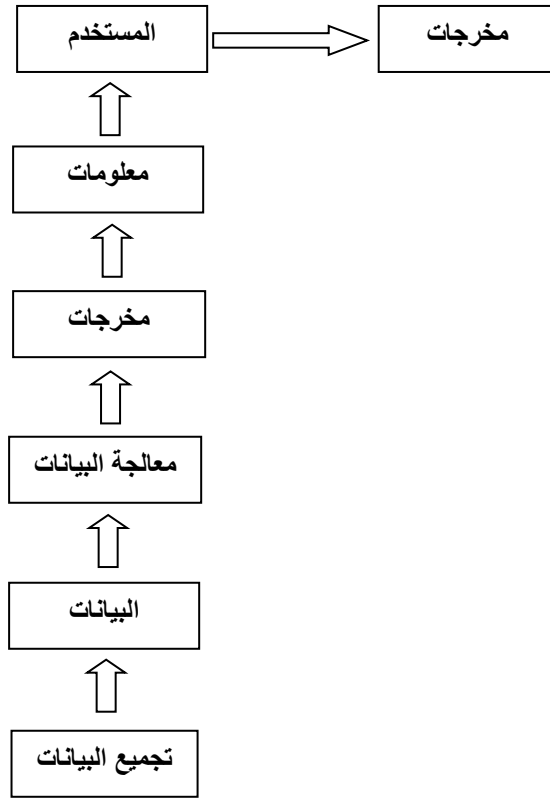
وقد عبر (LUCAS) عن مفهوم أنظمة المعلومات من خلال الشكل رقم (1) الذي يظهر تتابع

الإجراءات

التي من خلالها يتم تحويل البيانات إلى معلومات يمكن إستخدامها بواسطة صانع القرار. (الصرفي، 2005،

صفحة ص117)

الشكل رقم (1): نظام المعلومات حسب رؤية لوكاس LUCAS



المصدر: (الصرفي، 2005، صفحة ص 178)

المطلب الثاني: مكونات وخصائص نظام المعلومات.

الفرع الأول: مكونات نظام المعلومات.

إن نظام المعلومات يتكون من مجموعة من المكونات التي يتم إستخدامها للقيام بجمع البيانات وتحويلها إلى منتجات معلوماتية وهي خمس مكونات : (مناعي ، 2019، صفحة 51)

1. الموارد البشرية:

وهم الأفراد الكفئ وذوي المهارات في مجال تكنولوجيا ونظم المعلومات، ووجود هذه الأفراد ضروري لعمل أي نظام معلومات وهناك نوعين أساسيين من الموارد البشرية اللازمة لنظم المعلومات :

1.1. المستخدمين النهائيين:

وهم الأفراد الذين يستخدمون النظام بطريقة مباشرة أو يستخدمون مخرجاته المجهزة بواسطة الآخرين، ومن أمثلة المستخدمين النهائيين: المحاسبين، ورجال البيع والمهندسين والمديرين والعملاء، ويعتبر معظم المستخدمين

## الفصل الأول:.....الإطار المفاهيمي للمحاسبة العمومية ونظم المعلومات

النهائيين من عمال المعرفة (أي الأفراد الذين يقضون معظم أوقاتهم في الإتصالات، والتعاون من أجل خلق واستخدام، وتوزيع المعلومات).

### 2.1. الأخصائيون في نظم المعلومات:

هم الذين يطورون ويشغلون النظام مثل: محلي النظام ومطوي البرامج ومشغلي النظام.

### 2. الموارد المادية:(المعدات)

تتضمن جميع الأجهزة المالية المستخدمة في تشغيل المعلومات مثل: الحاسبات الآلية، الطابعات، الشاشات والوسائط مثل: الورق والأقراص المرنة.

### 3.موارد البرمجيات:

وتشمل جميع أنواع تعليمات تشغيل البيانات وتشمل كل من البرامج مثل: برامج التشغيل (WINDOWS) وبرامج التطبيقات (MICROSOFT OFFICE) وأيضا الإجراءات وتتمثل في تعليمات التشغيل الموجهة لمستخدمي نظام المعلومات،كإجراءات إدخال البيانات وإجراءات تصحيح الأخطاء.

### 4.موارد البيانات:

تتمثل في قواعد بيانات التي تتكون من مجموعة من الملفات والسجلات المرتبطة بطريقة منطقية .

### 5.موارد الشبكات:

وتشمل وسائط الإتصالات وبرامج الإتصال والأنترنيت والإكسترانت والأقمار الصناعية اللاسلكية.

## الفرع الثاني: خصائص نظام المعلومات

يمكن إجمال خصائص نظام المعلومات فيما يلي:

### 1. شبكة الإتصال:

يمثل نظام المعلومات شبكة إتصالات لأنه يقدم المعلومات لنقاط عديدة وهو يمكن من تدفق المعلومات لكافة الأماكن في الوحدة الإقتصادية، وحتى خارج الوحدة الإقتصادية وشبكة الإتصالات وهذه لها طابع رسمي فالموظفين والمديرين يتبادلون المعلومات فيما بينهم وكذلك مع الأطراف الخارجية بشكل غير رسمي، وكذلك هناك وسائل الإتصال الرسمية داخل وخارج الوحدة الإقتصادية مثل أوامر الشراء والبيع والتي يتم تبادل المعلومات

## الفصل الأول:.....الإطار المفاهيمي للمحاسبة العمومية ونظم المعلومات

من خلالها وفق الإجراءات المحددة سلفا تمثل عناصر نظام المعلومات الرئيسي. (محمد، مصطفى، و كمال، 2002، صفحة ص16)

### 2. وسيلة تحويل البيانات وتخزينها:

إن تحويل البيانات يتكون من شقين: الشق الأول هو تحويل البيانات من نظام المعلومات إلى مركز القرارات، والشق الثاني هو تحويل القرارات التي تم التوصل إليها إلى الأجزاء الأخرى من المؤسسة، وعملية تحويل البيانات تتطلب أيضا مجموعة من القرارات متمثلة في تحديد ما يرسل إلى من يرسل وكيف يرسل.

والغرض من تخزين البيانات هو الإعتقاد أن هناك بعض الفرص وأن هذه البيانات سوف تكون لها فائدة في بعض القرارات المستقبلية وهذا يترتب عليه مقادير كبيرة من البيانات المخزنة التي تكون غير ضرورية بمفهوم أن هذه البيانات لم تستخدم أبدا، كما أن تخزين البيانات غير الضرورية هو أمرا لا يمكن تجنبه. (العيد، 2003، صفحة ص34)

وترتبط عملية تحويل البيانات وتخزينها بعدة وظائف هي بتجميع البيانات وتشغيلها وإنتاج المعلومات كما يتم تنفيذ وظائف أخرى هي رقابة البيانات وإدارة البيانات (القباني، 2002، صفحة ص11).

### 3. إدخال البيانات وإخراج المعلومات:

يتم إدخال البيانات لإجراء عمليات التشغيل خلال مرحلة المدخلات، بينما يتم إستخراج المعلومات من خلال مرحلة المخرجات وبالتالي فإن بنود البيانات تمثل المواد الأولية التي يتم تحويلها إلى معلومات كمنتج نهائي، وعلى ذلك فإن البيانات تتحول إلى منتجات معلوماتية أو بضاعة تامة (محمد، مصطفى، و كمال، 2002، صفحة ص17).

### 4. مستخدمو البيانات:

يتم إنتاج المعلومات من نظام المعلومات بالمؤسسة وذلك ليستخدمه كل من المستخدم الخارجي ويشمل المستخدم الداخلي المديرين والموظفين، أما المستخدم الخارجي فيشمل كافة الجهات المهمة خارج المؤسسة مثل الدائنين والموردين والعملاء وحملة الأسهم واتحاد العمال (القباني، 2002، صفحة ص11).

### 5. أهداف نظام المعلومات:

يهدف نظام المعلومات في المؤسسة إلى تحقيق ثلاثة أهداف :

- يقدم معلومات لأغراض اتخاذ القرارات؛

- يقدم المعلومات التي تساعد في إجراء العمليات اليومية ؛

- تقدم المعلومات اللازمة عن مدى تحقيق الإدارة لمسؤولياتها .

ويتم خدمة المستخدمين الداخليين والخارجيين عن طريق توفير المعلومات لإتخاذ القرارات والمعلومات اللازمة لتنفيذ العمليات بينما تهتم الأطراف الخارجية بهدف الوقوف على مدى أمانة الإدارة وتنفيذها لأهداف الشركة ومعظم المعلومات اللازمة، لتحقيق الأهداف وبعض المعلومات لتحقيق الهدف الأول ويتم إنتاجها من خلال تشغيل بيانات العمليات (محمد، مصطفى، و كمال، 2002).

## 6. الموارد:

لا بد وأن تتوفر لأي نظام البنية الأساسية المكون له والتي تحدد هيكله الأساسي والمتمثلة في مجموعة من الموارد المتاحة للنظام فعلى سبيل المثال يقوم النظام المتكامل للمعلومات على أربعة مواد أساسية وهي الموارد المادية والبرامج والبيانات والموارد البشرية ويفيد معرفة موارد النظام في تقييم مدى قدرة النظام على تحقيق أهدافه، فتوفر الموارد الكافية يعتبر من المتطلبات الأساسية لضمان تحقيق الأهداف من النظام. (حسين، 2001، صفحة ص14) .

وعموما يتم شرح أو فهم نظام المعلومات حسب موارده فنظم المعلومات التي تعمل باستخدام الموارد البشرية هو نظام معلومات يدوي أما نظام المعلومات الذي يركز على إستخدام الموارد المادية يعرف على أنه نظام معلومات إلكتروني (القباني، 2002، صفحة ص14)

## المطلب الثالث: وظائف وأهمية نظام المعلومات

### الفرع الأول: وظائف نظم المعلومات

إن البيانات المتدفقة داخل أقسام المنظمة أو في محيطها الخارجي تعتبر مادة خام ينبغي إستغلالها، إذ بواسطة هذه البيانات يتمكن المسير من التحكم في عملية التسيير وإتخاذ القرارات الملائمة، ومن هنا كانت الحاجة إلى نظم المعلومات التي تقوم بمجموعة من الوظائف، وفي هذا يقول راكس روبرت "المعلومات حتى تكون مستعملة يجب أن تكون مجمعة، محجوزة، محمولة ثم موزعة".

ولهذا تم تحديد وظائف نظام المعلومات كالتالي (السمراني، 2005، صفحة ص76\_77)

1. جمع البيانات (سراج ع.، 2005/2004، صفحة ص46):

تتمثل الوظيفة لأولى لنظام المعلومات في جمع البيانات سواء من البيئة الداخلية والبيئة الخارجية، وبصفة عامة هناك مصدرين للحصول على البيانات :

1.1 المصادر الداخلية: وهي كل الوثائق المحاسبية والإدارية التي تتوفر على بيانات نصف نشاط المنظمة على مستوى كل قسم، ملفات الزبائن، تقارير البائعين التابعين للمنظمة، تقارير الإتصالات التجارية (amand, 1999, p. p34)

2.1 المصادر الخارجية: إن الحصول على البيانات الخارجية يحتاج إلى مجهودات وقدرات أكبر من أجل إمتلاكها، لأنها غير موجودة في المنظمة نفسها، ويتم الحصول عليها من خلال المعاملات التي تقوم بها المنظمة مع بنيتها الخارجية سواء مع الدولة أو العملاء أو الموردين.

2. معالجة البيانات:

المعالجة هي عملية تساعد على تحويل البيانات إلى معلومات، وهذه الأخيرة تمكن من خدمة إستخدامات متعددة. ويمكن الإشارة أيضا إلى أن المعالجة هي عملية تحويل البيانات من هيئتها الخام (المدخلات) تحول إلى معلومات (مخرجات) ذات معنى وقيمة، فالمعالجة هي مهمة حيوية وتتم من خلال إجراء عمليات مختلفة بالحساب وبالمقارنة... إلخ. الحساب من خلال حساب رصيد الزبون عند قيام المنظمة بعملية البيع (وذلك بقيام المنظمة بتحويل بيانات البيع (مثلا:فاتورة البيع) من خلال نظام المعلومات إلى يومية البيع)، والمقارنة تتم من خلال مقارنة رصدين، للتأكد من الرمز.

3. تخزين المعلومات:

تعتبر عملية تخزين المعلومات ضرورية ومهمة، فالمعلومات إما تستخدم بطريقة فورية من قبل المستخدمين، أو تخزن لحين إسترجاعها في عملية لاحقة عندما تظهر الحاجة إليها مجددا من الجهات المستفيدة، وذلك من خلال إسترجاعها وفق أساليب معينة يتم إعدادها عند القيام بتصميم نظام لإسترجاع الملائم (الطائي، 2005، صفحة 125).

4. بث المعلومات وإتخاذ القرار:

المعلومات المعالجة تصبح جاهزة للإستخدام من قبل المستخدم النهائي. هذه العملية أي عملية البث تتم من خلال نموذج الكتابة مثل التقارير المالية ونموذج مباشر مثل شبكة الإتصال الداخلية في المنظمة مابين الموظفين، ويمكن أن نقول أن مرحلة المعالجة لا تكون لها أي قيمة إذا تم تخزينها ولم يتم نشرها في الوقت

## الفصل الأول:.....الإطار المفاهيمي للمحاسبة العمومية ونظم المعلومات

المناسب وإلى الشخص المناسب لإتخاذ القرار المناسب، إذا فكل المراحل السابقة لا معنى لها ما لم تنشر المعلومة لتصل إلى متخذ القرار بالمنظمة، على سبيل المثال المؤسسة حققت خسارة في الميزانية الختامية فهذه المعلومة هي تقرير خرج من نظام معلومات في المؤسسة، والذي من خلاله يتم تحديد مسار المؤسسة من خلال بقائها في السوق أو خروجها.

### الفرع الثاني: أهمية نظام المعلومات

يمكن حصر أهمية نظام المعلومات ف النقاط التالية :

- تزايد نفوذ المعرفة والمعلومات في المؤسسات؛
- تنمية وتطوير شبكات الإتصال والمعالجة الدقيقة،
- تغيير مفهوم ودور المعلومات وتنامي هذا الدور في المؤسسات؛
- المعلومات أساس بناء الهياكل التنظيمية؛
- المعرفة والمعلومات هما المصدران الحقيقيان للسلطة في المؤسسة؛
- أصبحت المعلومات أحد عناصر مخرجات المؤسسة الجديدة، وليست مجرد مدخلات تستخدم في الأنشطة الإدارية أو الإنتاجية؛
- الإستخدام المكثف لتقنيات الحاسب الآلي في تطبيقات متعددة وشاملة لمختلف مجالات العمل الإداري؛
- التطوير المتسارع للبرمجيات لتسيير انتشار إستخدام الحاسبات الآلية في كافة فروع النشاط الإداري؛
- يؤدي التوظيف الفعال للمعلومات إلى تزايد الفرص وإمكانيات التنوع وعدم الإنحصار في دائرة التخصص (بلال، 2008).

### المطلب الرابع : دور نظام المعلومات في إتخاذ القرار

#### الفرع الأول:أهمية نظام المعلومات في عملية إتخاذ القرار (قارة، 2017، صفحة 90)

لقد إنقسمت آراء الباحثين فمنهم من يرى أن للمعلومات ونظم المعلومات دور أهمية كبيرة في إتخاذ القرار ومنهم من يقلل ذلك وفيما يلي عرض لهذه الآراء.

يرى ميننتز برغ Mintzberg أن هناك غموض في العلاقة بين نظم المعلومات وإتخاذ القرار من خلال

الحجج التالية :



- تفضيل المديرين للمعلومات غير الرسمية وغير المهيكلة في إتخاذ القرار؛
  - تفضيل المعلومات الناعمة عن المعلومات الصلبة من طرف المديرين؛
  - أغلب المعلومات التي يوفرها الحاسوب لا تأتي في الوقت المناسب؛
  - المعلومات غير المهيكلة لا يمكن إدماجها في أي نظام معلومات لأن المعلومات الإستراتيجية في المؤسسة تحفظ في عقول المديرين وليس الحاسوب؛
  - يرى أن المعلومات التي ينتجها نظام المعلومات للمديرين غالبا ما تكون محدودة؛
  - نظام المعلومات يتمثل في دماغ المديرين؛
  - يؤكد أن المعلومات ليست غاية لحد ذاتها وإنما هي القاعدة الأساسية لعملية إتخاذ القرار.
- أما سايمون Simon له رأي آخر حيث يؤكد أن النظم الداعمة للقرار تساهم بشكل أكيد في تحسين القرارات من خلال الحجج التالية :

- النظم الداعمة للقرار ستساهم بالتأكيد في تحسين نوعية القرارات؛
  - الغاية الأساسية للنظم المساعدة في إتخاذ القرار هو ضمان تحويل للبيانات إلى معلومات لإستعمالها في إتخاذ القرار؛
  - يرى بأن الفرد لا يمكنه أن يتخذ قرارات بالإعتماد فقط على مهاراته، ذكائه وتجربته.
- أما الباحثين مارش وفيلدمان Feldman / March فيؤكدان أن هناك تأثير لنظام المعلومات على إتخاذ القرار لكنه ضعيف، وذلك عبر الحجج التالية :

- غموض العلاقة بين المعلومات وإتخاذ القرار؛
- أغلب المعلومات التي يتم جمعها ونشرها من طرف الأفراد والمؤسسات علاقتها بالقرار ضعيفة؛
- المديرين يبحثون على المعلومات التي غالبا ما تجمع من أجل تبرير القرار الذي اتخذ من قبل، أي أن أغلب المعلومات التي يتم جمعها بعدما يتم إتخاذ القرار؛
- نادرا ما يتم الإعتماد على المعلومات التي يتم جمعها لمتابعة إتخاذ القرار؛
- المهمة الأساسية للمعلومات تتمثل في التقليل من عدم التأكد فيما يخص بعض الحالات المستقبلية الموافقة لاتخاذ القرار؛
- أغلب المعلومات التي يتم جمعها وتبادلها بين الأفراد لا يتم الإعتماد عليها كثيرا في إتخاذ القرار.

## الفرع الثاني: العلاقة بين نظام المعلومات وإتخاذ القرار

إن أهم ما يميز العلاقة بين المعلومات وإتخاذ القرار إرتباطها بمفهوم قيمة المعلومات أو الفائدة المتوقعة منها، ويتم تحديد قيمة المعلومة أو منفعتها عند المقارنة بين تكلفة الحصول على المعلومة مع الربح التي تمت التضحية به عند عدم إختيار البديل الأمثل ، ومنفعة المعلومات تتمثل في مدى إسهامها في ترشيد القرارات المختلفة.

إذ تعتمد فائدة المعلومات بعوامل كثيرة تتعلق بمجال الإستخدام، مثل طبيعة القرارات التي يواجهها وطبيعة النموذج القراري المستخدم، مصادر المعلومات التي يحتاجها، مقدار ونوعية المعلومات السابقة المتوفرة، المقدرة على تحليل المعلومات، ومستوى الفهم والإدراك لدى متخذ القرار، وكذا ملاءمة المعلومات والتي تعني وجود إرتباط منطقي بين المعلومات وبين القرار .

كما أن عملية إتخاذ القرار دائما محددة بفترة زمنية لذلك فإن المعلومات الملائمة هي التي تتوفر في الوقت المناسب (مناصرية إ.، 2013).

بالإضافة لذلك تساهم نظم دعم القرار بتوفير وسائل التفاعل المباشر بين متخذ القرار والنظام، وتوفر له قاعدة البيانات وقاعدة النماذج التي تمكنه من إجراء التحليلات اللازمة لمعرفة النتائج،التصرفات البديلة، بل في بعض الأحيان تقدم له البديل الأمثل لحل المشكلة وهذا مايزيد من فعالية صنع القرار، كما تسمح نظم معلومات التسويق للمديرين الحصول على المعلومات التي يحتاجونها بشكل مباشر وسريع ومنسق مع إحتياجاتهم، فضلا عن هذا فإن نظام معلومات الإنتاج يوفر لمديري الإنتاج المعلومات لتشغيل الأفضل لنشاطاته وإتخاذ القرارات الروتينية، كما تستخدم مخرجات نظام التمويل في التنبؤ المالي وإدارة تمويل ورقابة مالية واتخاذ القرارات المناسبة، أما نظام معلومات الموارد البشرية يوفر معلومات في شكل تقارير دورية وإستثنائية تدعم المرحلتين الأوليتين من مراحل عملية إتخاذ القرار (مرغي، 2014، صفحة 103).

### المبحث الثالث: الدراسات السابقة

بعد تطرقنا لأهم الجوانب النظرية التي تناولت موضوع أهمية نظام معلومات المحاسبة العمومية في عملية إتخاذ القرار تم التطرق في هذا المبحث لبعض الدراسات التي تناولت موضوع المذكرة أو كانت لها علاقة به، إضافة إلى محاولة إجراء مقارنة بين هاته الدراسات والدراسة التي قمنا بها من حيث أوجه التشابه والاختلاف في ما بينها وكيفية الاستفادة منها.

## المطلب الأول: الرسائل الجامعية باللغة العربية

أولاً: دراسة عتروز محمد

بعنوان " مساهمة المحاسبة العمومية في تحصيل إيرادات وترشيد نفقات المؤسسة العمومية "، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر تخصص مالية المؤسسة ، المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميله، السنة الدراسية 2020/2019.

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة مدى مساهمة المحاسبة العمومية في تحصيل الإيرادات وترشيد النفقات العمومية، من خلال دراسة نظرية للمحاسبة العمومية وأعاونها ومطابقتها مع الواقع، وكذا التعرف على الميزانية العمومية وأليات تحصيل إيراداتها وترشيد دفع نفقاتها، و مختلف أنواع الرقابة المطبقة عليها، مع دراسة الحالة التي تكمل الجانب النظري والخروج بنتائج وتقديم الإقتراحات لمعالجة النقائص وعروض آفاق يمكن أن تساهم في تطور نظام المحاسبة العمومية وتسيير المال العام.

وقد خلصت هذه الدراسة إلى عدة نتائج أهمها: أن المحاسبة العمومية تساهم بشكل كبير في تتبع وتحصيل المال العام في شكل إيرادات عامة، كما تساهم مختلف أليات دفع النفقة العامة في وضع حد للتبذير والإسراف بما يحقق ترشيد نفقاتها، إلا أنه تبقى هناك ثغرات ونقائص ينبغي تداركها.

ثانياً: دراسة عش الزقاق مروى، سلطاني مليكة

بعنوان " دور المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العمومية "، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر ، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر\_بسكرة، السنة الدراسية 2023/2022.

هدفت هذه الدراسة إلى الى معرفة دور المحاسبة العمومية في حماية المال العام، من خلال التعرف على أعوان المحاسبة العمومية ودورهم في مراقبة وتنفيذ الميزانية بالإعتماد على المنهج الوصفي أما الجانب التطبيقي فقد ركزت على كيفية صرف النفقات وتحصيل الإيرادات من طرف الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية بلدية القنطرة. وقد خلصت هذه الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن المحاسبة العمومية تهتم بضبط إجراءات تنفيذ وتسجيل عمليات تحصيل الإيرادات وصرف النفقات العمومية المرخصة في الميزانية، بالإضافة الى فعاليات الرقابة الإدارية والمالية والمحاسبية التي تهدف إلى المحافظة على المال العام من أشكال التلاعب.

ثالثاً: دراسة مغني نادية

و هي عبارة عن أطروحة دكتورة في العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير من جامعة الجزائر بعنوان "دراسة وتقييم نظام المحاسبة العمومية في الجزائر على ضوء المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام". السنة الدراسية 2017.

## الفصل الأول:.....الإطار المفاهيمي للمحاسبة العمومية ونظم المعلومات

هدفت هذه الدراسة إلى البحث عن إمكانية بناء تصور متكامل لإصلاح نظام المحاسبة العمومية في الجزائر وفق ما تمليه الإتجاهات المعاصرة لنظام المحاسبة العمومية، ومن خلال تشخيص نظام المحاسبة العمومية الحالي وبيان مظاهر الخلل فيه سواء فيما تعلق بمدونة حسابات الخزينة أو نظام الرقابة على المال العام وكذلك نظام الموازنة العامة بالإضافة إلى تحليل مشاريع الإصلاح وتوصلت الدراسة إلى ضرورة بذل المزيد من الجهد لضبط محاور الإصلاح وتحديد الآليات الكفيلة لتنفيذ مشروع الإصلاح بما يراعي خصوصية البيئة الجزائرية ويستجيب لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام.

### رابعا: دراسة بن زيتون، كمال

بعنوان "دور نظم المعلومات الإدارية في عملية إتخاذ القرارات في المؤسسات التجارية"، رسالة ماجستير ، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أكلي محند أولحاج بالبويرة ، السنة الدراسية 2018. ركزت هذه الدراسة على تقييم مدى إستخدام نظام المعلومات في المؤسسات لمعرفة دوره في اتخاذ القرارات، وقد توصلت الدراسة إلى أن لنظم المعلومات دور هام وكبير في التوصل إلى القرارات الصائبة حيث يقوم هذا النظام بتزويد متخذي القرارات بالمؤشرات الصحيحة والدقيقة وبأقل تكلفة ،إنجاز العمل بشكل جيد للوصول للأهداف المرجوة.

و جاء في نتائج هذه الدراسة أن أنظمة المعلومات تساهم في دفع كافة مراحل إتخاذ القرارات ولها دور فعال في إيصال المعلومات، كما يلعب نظام المعلومات دورا هاما في إتخاذ القرارات الرشيدة والملائمة خلال فترة زمنية مناسبة. وخلصت الدراسة إلى بعض التوصيات منها :

- العمل على توسيع نطاق إستخدام نظم المعلومات ليشمل جميع فروع وأقسام المنظمات؛
- العمل على التحديث المستمر لبرامج نظم المعلومات المستخدم لمواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة؛
- ضرورة قيام المسؤولين بإعطاء أهمية بالغة لتوعية العاملين وتوضيح أهمية إستخدام نظم المعلومات وبيان المزايا التي يمكن أن تساعد في تحسين ظروف العمل.

### خامسا:دراسة زلاسي، عطا الله، بوخزنة.

بعنوان "نظم المعلومات ودورها في عملية إتخاذ القرار في المؤسسة"،مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر أكاديمي في العلوم الإقتصادية، تخصص إقتصاد وتسيير مؤسسة، جامعة الشهيد حمة لخضر ولاية الوادي،السنة الدراسية 2020/2019.

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة دور نظم المعلومات في إتخاذ القرار، إذ مكن القول أن نظم المعلومات بمثابة أداة أو تقنية هدفها توفير البيانات والمعلومات وذلك من أجل إتخاذ القرارات المناسبة، حيث تم إعداد جانب نظري

## الفصل الأول:.....الإطار المفاهيمي للمحاسبة العمومية ونظم المعلومات

يوضح المفاهيم العامة لنظم المعلومات وعملية إتخاذ القرار في المؤسسة، أما في الجانب التطبيقي تم إختيار هذه العلاقة على عينة عشوائية مأخوذة من مجتمع الدراسة بالإعتماد على برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الإجتماعية SPSS21 وخلصت الدراسة إلى أن هناك علاقة طردية إيجابية بين نظم المعلومات وإتخاذ القرار بمؤسسة توزيع الكهرباء والغاز بولاية الوادي.

أما فيما يخص أوجه الشبه والاختلاف بين الدراسات السابقة الذكر ومذكرتنا فهي موضحة في الجدول الموالي، كما أن هذا الجدول يوضح ما استقدنا من هذه الدراسات.

### الجدول رقم 01: المقارنة بين دراستنا والرسائل الجامعية باللغة العربية

الدراسة السابقة	أوجه الشبه	أوجه الاختلاف	كيفية الاستفادة
عتروز محمد (2020)	تعريف المحاسبة العمومية ومساهماتها	ركزت هذه الدراسة على تحصيل الإيرادات وترشيد النفقات	مساهمات المحاسبة العمومية
عش الزقاق مروي،سلطاني مليكة (2023)	التعرف على أعوان المحاسبة العمومية	ركزت هذه الدراسة على المحافظة على المال العام من أشكال التلاعب	تفعيل الرقابة الإدارية والمالية والمحاسبية
مغني نادية (2017)	تقييم نظام المحاسبة العمومية في القطاع العام	هدفت إلى البحث عن إصلاح معلومات المحاسبة العمومية	تطوير نظام المعلومات في الهيئات العمومية
بن زيتون كمال(2018)	دور نظم المعلومات في عملية إتخاذ القرار	تقييم مدى إستخدام نظام المعلومات في مؤسسات تجارية	العمل على توسيع نطاق إستخدام نظم المعلومات في جميع فروع المنظمات
فتحي زلاسي،نجاه عطا الله، خالد بوخرنة (2020)	دور نظم المعلومات في عملية إتخاذ القرار	الإعتماد على برنامج الحزمة الإحصائية	وجود علاقة طردية إيجابية بين نظم المعلومات واتخاذ القرار

المصدر: من إعداد الطالبتين.

المطلب الثاني: المقالات العلمية باللغة العربية

أولاً:دراسة مرغني وليد، زكرياء دمدوم، الحاج عامر.

بعنوان"مقاربة المحاسبة العمومية في البيئة الجزائرية في ظل التوجه نحو معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام "IPSAS" الواقع والتحديات، مجلة العلوم الإنسانية ، المجلد21، العدد01، السنة2021.

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على واقع المحاسبة العمومية في البيئة الجزائرية في ظل التوجه نحو المعايير الدولية IPSAS وما مدى تحديات إصلاحها؟،تم الإعتماد في الدراسة الميدانية على إستبيان موزع على عينة قدرها 178 غطت كل من ولاية ورقلة، الوادي، بسكرة.

تم التوصل إلى أن الممارسات المحاسبية في القطاع العام لا تزال بعيدة عن متطلبات المعايير الدولية، كما أن هناك عقبات عدة تواجه التحول نحو تلك المعايير .

ثانياً: دراسة صادقي جمال

بعنوان"آفاق تطبيق الإصلاح الميزانياتي ودوره في تطوير نظام المحاسبة العمومية في الجزائر"، مجلة مجاميع المعرفة، المجلد09 ، العدد01 ، السنة2022.

يهدف هذا البحث إلى دراسة آفاق تطبيق الإصلاح الميزانياتي الجديد ومدى مساهمته في تطوير نظام المحاسبة العمومية في الجزائر من وجهة نظر أعوان التنفيذ المكلفون قانونا بتنفيذ ميزانية جامعة خميس مليانة، على ضوء تبني الجزائر ميزانية البرامج كأسلوب أكثر ملائمة لمعالجة جوانب القصور والمشاكل التي تنسب إلى الميزانية في شكلها التقليدي القائم على أسلوب الوسائل، وبالإعتماد على الإستبيان كأداة لجمع البيانات، وبعد توزيع (70) إستمارة إستبيان تم إسترجاع (53) إستمارة صالحة للتحليل، وبإستخدام برنامج (SPSS v 26) .

وقد خلصت هذه الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن نظام ميزانية البرامج يعد من أهم الإصلاحات التي إنطلقت فيها الجزائر لما سيحدثه من نقلة نوعية في فعالية الميزانية العمومية مع إضفاء الشفافية عليها وحوكمة الإنفاق العام . كما ان نظام المحاسبة العمومية على أساس الإستحقاق له دور مهم في تحقيق مبدأ الشفافية المطلوبة والمسائلة من خلال توفير المعلومة المالية الدقيقة والإفصاح الفعال عن نشاط وحدات القطاع العام في الوقت المحدد ومن ثم إتخاذ القرارات المالية المناسبة في ظل مبادئ الحوكمة والتسيير العقلاني للموارد، من خلال مؤشرات موضوعية تسمح بتقييم البرامج والنشاطات . لذا نوصي بضرورة وحتمية إصلاح نظام المحاسبة العمومية في الجزائر من أجل تجسيد مبادئ الإصلاح الميزانياتي الجديد تماشياً مع التطورات الإقتصادية.

ثالثاً: دراسة هلاي إسلام، أحمد قايد نور الدين

بعنوان"مساهمة نظام المعلومات المحاسبية في تحسين عملية إتخاذ القرارات بالمؤسسة الإقتصادية"، مجلة دفاتر إقتصادية ، المجلد10 ، العدد02، السنة2019.

## الفصل الأول:.....الإطار المفاهيمي للمحاسبة العمومية ونظم المعلومات

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة كيفية مساهمة نظام المعلومات المحاسبية في تحسين عملية إتخاذ القرارات وذلك من خلال التعرف على نظام المعلومات المحاسبية وجميع أجزاءه مروراً بعملية اتخاذ القرارات ووصولاً إلى كيفية مساهمة نظام معلومات المحاسبية في تحسين مراحل عملية اتخاذ القرارات.

إن من أهم النتائج المتوصل إليها هو أن نظام معلومات المحاسبة يمثل ذلك الجزء الأساسي والهام من نظام المعلومات الإداري في المؤسسات الاقتصادية وهو بدوره يقوم بتجميع البيانات المالية المختلفة من مصادر خارج وداخل المؤسسة ثم يقوم بتشغيل هذه البيانات وتحويلها إلى معلومات مالية مفيدة لاتخاذ القرارات وتوفيرها للمستخدمين الداخليين والخارجيين للمؤسسة، ويعتبر نظام المعلومات المحاسبية جزء هام من نظام المعلومات الإداري الذي تكمله نظمه الفرعية ببعضها البعض من خلال عملها بصورة متبادلة، حيث يجب أن تتوفر المعلومات بشروط وخصائص في جميع مراحل عملية إتخاذ القرار وذلك للوصول إلى قرارات ذات جودة.

أما فيما يخص أوجه الشبه والاختلاف بين الدراسات السابقة الذكر ومذكرتنا فهي موضحة في الجدول الموالي، كما أن هذا الجدول يوضح ما استقدنا من هذه الدراسات.

### الجدول رقم 02: المقارنة بين دراستنا والمقالات العلمية باللغة العربية

الدراسة السابقة	أوجه الشبه	أوجه الاختلاف	كيفية الاستفادة
مرغني وليد، دمدوم زكرياء، الحاج عامر (2020)	واقع المحاسبة العمومية	التحول نحو المعايير المحاسبية الدولية	الممارسات المحاسبية في القطاع العام بعيدة عن متطلبات معايير المحاسبية الدولية
صادقي جمال (2022)	نظام المحاسبة العمومية	إصلاح أنظمة الميزانية والمحاسبة العمومية	تجسيد مبادئ الإصلاح الميزانياتي الجديد
هلاي إسلام، أحمد قايد نور الدين (2019)	التعرف على مفهوم نظام المعلومات ومكوناته	ركزت هذه الدراسة على كيفية مساهمة نظام معلومات في تحسين مراحل اتخاذ القرار	نظام المعلومات اساسي ومهم في المؤسسات الاقتصادية

المصدر: من إعداد الطالبتين

خلاصة الفصل الأول:

إن الحاجة الى نظم المعلومات في المؤسسات العمومية تزداد كلما كان هناك كما كبيرا من البيانات التي تنشأ عن القيام بالعديد من العمليات العمومية بهدف معالجتها وتوفير المعلومات التي يمكن ان تحقق الفائدة لمستخدميها المتعددين وعليه فإن أي مؤسسة عمومية يمكن أن يكون لديها نظام يتكون من عناصر أساسية : مدخلات، المعالجة، المخرجات، لكي يصبح نظاما لمعلومات فإن الأمر يتطلب أن تساهم مخرجات النظام في تحقيق الفائدة لمستخدميها وإلا اعتبرت هذه المخرجات مجرد بيانات مرتبة يمكن الإستفادة منها كمدخلات في النظام .

يمثل نظام المعلومات في أي مؤسسة عمومية حلقة الوصل بين كل من مراكز القرارات ومراكز التنفيذ فيها، وذلك من خلال تأمين العلاقة بين هذه المراكز وبالتالي بين النظام الكلي الممثل في المؤسسة العمومية والنظم الأخرى المأثرة في محيطها ضمن البيئة التي يعمل في نطاقها. ولو نظرنا لمفهوم النظام لوجدنا اننا المؤسسة العمومية تعد نظاما كليا يتكون من عدة نظم فرعية يمثل نظامي المعلومات المحاسبية والإدارية أبرز هذه النظم، وتأتي من خلال إيجاد علاقات التنسيق والتبادل والترابط بين كل من نظام المعلومات المحاسبية بكافة نظمها الفرعية ونظام المعلومات الإدارية بكافة نظمه الفرعية، وبما يكمن أن يساهم في تحقيق مجموعة من الأهداف منها خفض تكاليف إنتاج المعلومات اللازمة للجهات المختلفة، تقليل الوقت والجهد اللازمين في الحصول على المعلومات المحاسبية من قبل المستفيدين.

و نظرا لأهمية نظام المعلومات في مختلف العمليات الإدارية ومن بينها اتخاذ القرار ومدى تأثيره على هذه العملية فهو يلعب دور مهم في فعالية اتخاذ القرار.



# الفصل الثاني:

دراسة حالة مفتشية أقسام

الجمارك برج بوعريج

**تمهيد:**

من خلال ما تم التطرق إليه في الفصل السابق من مفاهيم نظرية متعلقة بالمحاسبة العمومية ونظام المعلومات وأهميته في عملية اتخاذ القرار، قمنا بإجراء دراسة ميدانية على مستوى قابضة الجمارك التابعة لمفتشية أقسام الجمارك برج بوعريج.

و سنتطرق في هذا الفصل إلى كيفية تحصيل الحقوق والرسوم الجمركية ومحاسبة قابض الجمارك بصفته محاسب عمومي مع التركيز على كيفية إنتقال المعلومات عبر مصالح القباضة.

ومن خلال ذلك قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى:

**المبحث الأول: تقديم ميدان الدراسة.**

**المبحث الثاني: مهام قابض الجمارك بصفته محاسب عمومي.**

### المبحث الأول: تقديم المؤسسة ميدان الدراسة

من خلال هذا المبحث يتم التعرض فيه لكل من تعريف مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريريج، وكذا نبذا تاريخية عنها. وكذلك التعرف على قبضة الجمارك وهيكلها التنظيمي.

### المطلب الأول: تقديم مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريريج

الفرع الأول: التعريف بمفتشية أقسام الجمارك برج بوعريريج :

هي مقاطعة إقليمية تابعة للمديرية الجهوية للجمارك بسطيف وإختصاصها الإقليمي يغطي الحدود الإقليمية لولايتي المسيلة وبرج بوعريريج مسيرة من طرف رئيس مفتشية الأقسام برتبة مفتش عميد تحت سلطة المدير الجهوي مباشرة كما نجد أن رئيس مفتشية الأقسام يعمل لضمان تسيير النشاطات الجمركية في حدود إختصاصه فهو يسير من جهة مكاتب الجمارك ومن جهة أخرى مصالح الفرق.

### لمحة تاريخية عن المفتشية :

تم إنشاء مفتشية الأقسام الجمارك برج بوعريريج بمقتضى المقرر رقم 819/م ع ج / م د 400 المؤرخ في 29 شوال 1430 الموافق ل 18 أكتوبر 2009، والصادر في الجريدة الرسمية رقم 17 المؤرخة في 2009/06/24 والذي تقرر من خلاله فتح مكاتب الجمارك ببرج بوعريريج بإعتبارها تشكل قطب صناعي وتجاري بالغ الأهمية .

و بمقتضى المقرر المؤرخ في 22 جمادى الأولى 1430 الموافق ل 17 ماي 2009 والمتضمن إحداث مكتب الجمارك ببرج بوعريريج وتضم مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريريج قبضة ومفتشيتان رئيسيتان وهم :

✓ المفتشية الرئيسية لمراقبة العمليات التجارية IPOC؛

✓ المفتشية الرئيسية للأقسام IPS؛

✓ المفتشية الرئيسية للفرق IPB.

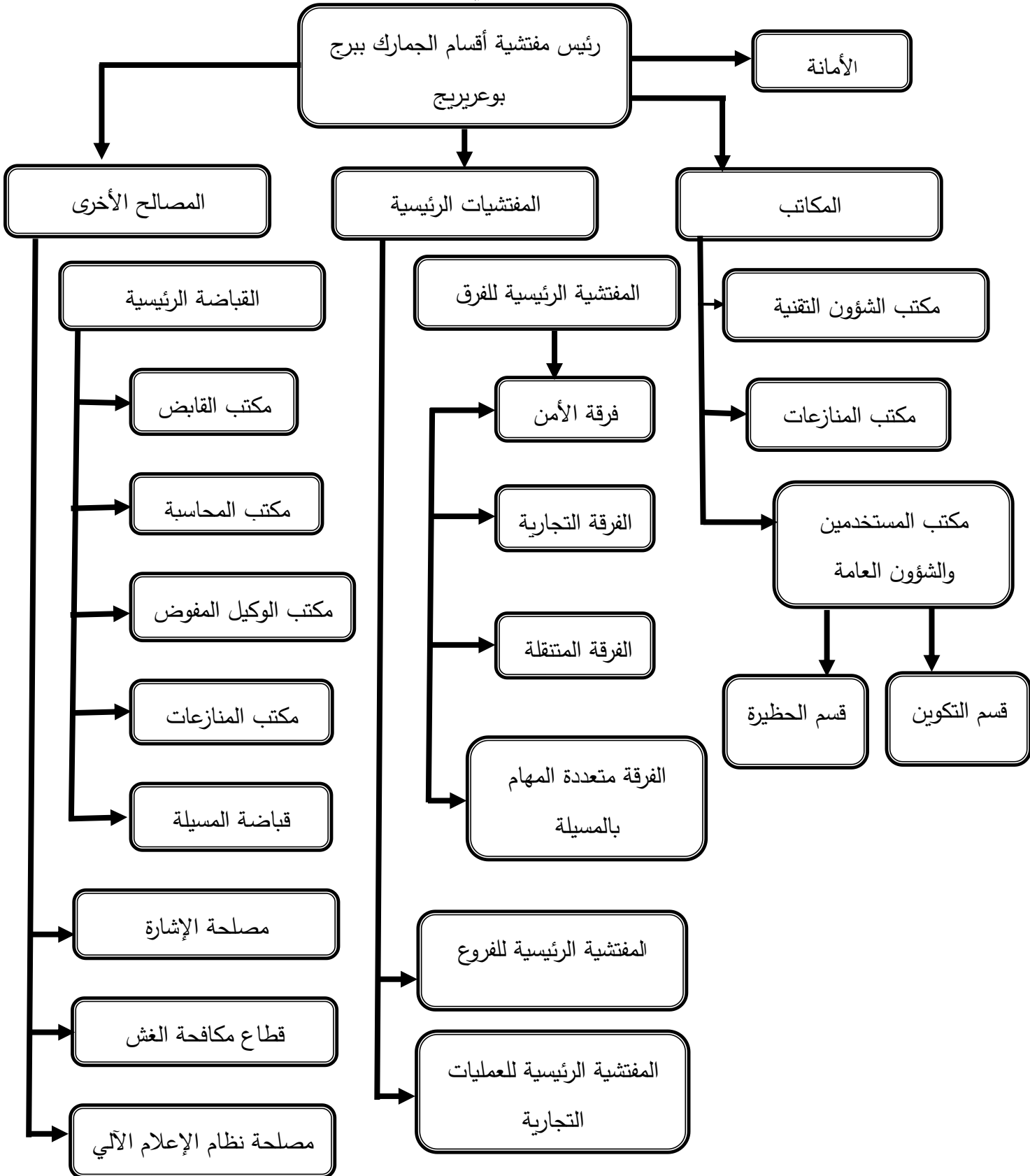
بالإضافة إلى مكاتب جمركية أخرى وهي مكتب المنازعات، مكتب الشؤون النقدية، ومكتب المستخدمين ومكتب الوسائل العامة، ومكتب الإشارة.

### 1.تنظيم مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريريج :

تعتبر مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريريج مقاطعة إقليمية من المديرية الجهوية للجمارك سطيف تغطي ولايتي برج بوعريريج والمسيلة، تنقسم مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريريج إلى عدة مصالح وتتكفل هذه المصالح بكل الشؤون الإدارية المتعلقة بتنظيمها وتسييرها وهي تتمثل في:

- مكتب المستخدمين والشؤون العامة E.A.G؛
- قطاع الرقابة اللاحقة؛
- مكتب الشؤون التقنية B.AT ويكلف أيضا بمهام مكتب القيمة؛
- مكتب المنازعات B.CX؛
- المفتشية الرئيسية IPB للفرق وهي تضم :
  - الفرقة التجارية BRIGADE COMMERCIALE؛
  - الفرقة المتنقلة BRIGADE MOBILE؛
  - فرقة الأمن DESECUIEBRIGADE؛
  - الفرقة المتعددة الإختصاصات بالمسيلة MSILABRIGADE polyvalente a .
- المفتشية الرئيسية لمراقبة العمليات التجارية IPCOC؛
- مكتب نظام الإعلام الآلي SIGAD؛
- قباضة الجمارك LA RECETTE برج بوعرريج وتحتوي على المكاتب التالية:
  - الأمانة ؛
  - قسم المنازعات ؛
  - المفوض المالي؛
  - أمين الصندوق ؛
  - المخزن ؛
  - قسم الأرشيف .
- قباضة المسيلة.

2. الشكل رقم (02): الهيكل التنظيمي لمفتشية أقسام الجمارك برج بوعريج



المصدر: وثائق مقدمة من طرف المفتشية

## المطلب الثاني:تنظيم قبضة الجمارك

يعتبر الدور الجبائي المتمثل في تحصيل الحقوق والرسوم الجمركية أهم دور تقوم إدارة الجمارك لصالح الخزينة العمومية، وهذا بواسطة قبضة الجمارك التي يشرف عليها قابض الجمارك كموظف له صفة المحاسب العمومي وهذا وفقا للمادة 33 من القانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، وهو مكلف بتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 18 و 22 من هذا القانون وتتمثل هذه العمليات في العمليات المالية التي تتم على مستوى القبضة الجمركية.

### الفرع الأول: تعريف قبضة الجمارك

لم يتطرق قانون الجمارك بصفة مباشرة إلى قبضة الجمارك ولم يعط تعريفا لها، كما أنه لم يحدد طريقة إنشاؤها، بينما حدد طريقة إنشاء مكاتب الجمارك (07/79، 1979).

إنطلاقا من مختلف النصوص التنظيمية والمتمثلة أساسا في المرسوم التنفيذي رقم 76/91 المؤرخ بتاريخ 16 مارس 1991 المتعلق بتنظيم وسير المصالح الخارجية لإدارة الجمارك، نجد أنه نص في المادة 07 من المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه " على ان مكاتب الجمارك تنشأ بمقرر من المدير العام للجمارك، والذي يحدد إلغاءتها وتاريخ فتحها، وكذا تصنيفها وإختصاصات قبضة الجمارك التابعة لهذا المكتب، كما يقرر إلغائها بنفس الشروط والأشكال (07/79، 1979).

تعتبر قبضة الجمارك برج بوعريج قبضة من الدرجة لأولى، تابعة لمفتشية أقسام الجمارك برج بوعريج، يشرف عليها قابض جمارك يقوم بمهام مختلفة متعلقة بالمحاسبة العمومية، المتابعات القضائية وإيداع البضائع، وللقيام بهذه المهام على أحسن وجه توضع تحت تصرفه إدارة تتكون من مصالح مختلفة.

### 1.تعريف المحاسب العمومي لدى قبضة الجمارك:

يملك قابض الجمارك صفة المحاسب العمومي وهذا وفقا للمادة 33 من القانون رقم 21-90 ، المؤرخ في 15 أوت 1990 ، المتعلق بقانون المحاسبة العمومية، أن المحاسب العمومي هو كل شخص يعين قانونيا للقيام بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات؛
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها؛
- إن قابض الجمارك هو محاسب عمومي ثانوي، لعملياته ممركرة لدى محاسب عمومي رئيسي وهو أمين الخزينة الولائي المؤهل؛

## 2. كيفية تعيين قابض الجمارك:

تم تعيين قابض الجمارك وذلك طبقا لنص المادة 34 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 ، المتعلق بقانون المحاسبة العمومية، أنه يتم تعيين المحاسب العمومي من طرف الوزير المكلف بالمالية ، ويخضعون أساسا لسلطته 4، فوفقا للمادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق باعتماد وتعيين المحاسبين العموميين، والمادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق باعتماد وتعيين المحاسبين العموميين، المذكور أعلاه المحددة لقائمة المحاسبين المعنيين من طرف وزير المالية ومن بينهم قابض الجمارك، حيث يتم تنصيب القابض بواسطة محضر التنصيب بناء على قرار التعيين الوزير المكلف بالمالية، وبذلك يقوم باستلام واسترجاع كل ما يتعلق بالقيم والوثائق التبريرية للعمليات المحاسبية المنجزة من طرف القابض المنتهية مهامه، وتوقع محاضر التسليم واستلام المهام من طرف رئيس مفتشية الأقسام، مع احترام آجال التسليم والاستلام (المرسوم التنفيذي 311/91، 1991).

يجب على قابض الجمارك القيام بالكشف عن هويته لبعض الجهات التي تكون له علاقة بها بحكم شغله لهذا المنصب عن طريق اعتماده لديها، وهي: الخزينة العمومية، مركز الصكوك البريدية وبنك الجزائر، وذلك عن طريق تبليغ قرار تعيينه وكذا شكل توقيعه إلى هذه جهات (manuel du receveur des douanes , 1994)

## 3. شروط العامة الإلتحاق بوظيفة قابض الجمارك:

يتم إنتقاء المترشحين إلى وظيفة قابض الجمارك بعض المعايير المتعلقة بالخبرة، التكوين، مناصب المسؤولية التي قد شغلها من قبل وتتمثل فيما يلي:

- ✓ الخبرة في مجال تسيير القباضات والمنازعات؛
- ✓ تلقي تكوين مناصب في مجال التسيير أو المحاسبة العلوم المالية والقانون؛
- ✓ التحكم في التقنيات الجمركية، مبادئ وأسس المحاسبة؛
- ✓ مناصب المسؤولية التي قد شغلها، حيث تعطي الأولوية في الترشح حسب الترتيب التالي:  
مدير مركزي، مدير فرعي مركزي، مدير جهوي، رئيس مكتب مركزي، مدير جهوي مساعد،  
رئيس مفتشيات الأقسام، رئيس مكتب في المديرية الجهوية، مفتش رئيسي مكلف بالمراقبة،  
مفتش رئيسي مكلف بالعمليات التجارية... الخ؛

✓ الإخلاف، بحيث لا يقبل المترشحون الذين قد عوقبوا لعقوبة من الدرجة الثالثة بسبب خطأ جسيم.

إن كثرة وتعقيد هذه الشروط ما هو إلا دليل على أهمية هذا المنصب، وعلى المسؤولية الملقاة على عاتق قابض الجمارك.

### الفرع الثالث: المصالح المساعدة لقابض الجمارك

يشرف على قبضة الجمارك قابض جمارك الذي يقوم بمهام مختلفة ومتنوعة وللقيام بها على أحسن وجه توصل تحت تصرفه إدارة تتكون من مصالح مختلفة لمساعدته في أداء مهامه، والتي تضم المصالح التالية (حبيش، 2012، صفحة 07):

#### 1. المفوض المالي:

يتم إعتاده من طرف القابض بعدما يوافق على تنصيبه المدير الجهوي للجمارك، ويتمثل دوره في النيابة عن القابض وإستمراريته العمل في حالة غيابه، ويقوم بالمهام التالية:

- مراقبة عمليات الصندوق؛
- مراقبة ومتابعة السجلات المحاسبية وإعداد الحسابات الدورية؛
- تسيير المخازن التابعة للقبضة؛
- إعداد وتحضير الملفات الخاصة بتحصيل الحقوق والرسوم والغرامات، كما يقوم بتحويل وتسديد مستحقات الخزينة.

#### 2. أمانة القبضة:

تتولى مهمة حفظ الوثائق المتعلقة بالمحاسبة وتضمن إعلام مختلف المصالح بالمعلومات اللازمة والمطلوبة.

#### 3. أمين الصندوق:

يقوم بتحصيل الحقوق والرسوم الجمركية وكذا مختلف الغرامات والعقوبات المالية سواء كان الدفع نقدي أو بواسطة شيكات مؤشر عليها ثم يقوم بتسليم إيصالات الدفع.



و يقوم في نهاية اليوم بتحرير ورقة اليوم أين يتم ضبط كل المداخل التي يتم تحصيلها في ذلك اليوم حسب طريقة التحصيل.

#### 4. مكتب المحاسبة:

يتلقى إيصالات محررة من طرف أمين الصندوق قصد ضبط وتصنيف كل الإيرادات المحصلة ومسك سجلات المحاسبة وتقييد كل العمليات المتعلقة بالإيرادات والنققات والتحويلات لضبطها وإيقافها عند نهاية كل شهر قصد إخضاعها لرقابة القابض ثم ترسل إلى خزينة الولاية.

#### 5. مكتب المنازعات:

يتابع هذا المكتب قضايا المنازعات الذي إرتكب أصحابها مخالفات أو جنح جمركية وذلك كما يلي :

- تمثيل الإدارة أمام العدالة؛
- تحرير عرائض إدارة الجمارك والتكفل بمختلف التبليغات؛
- اتخاذ الإيرادات اللازمة في حالة رفض دفع الديون المستحقة مثل اللجوء الإكراه البدني؛
- التحضير للبيع بالمزاد العلني.

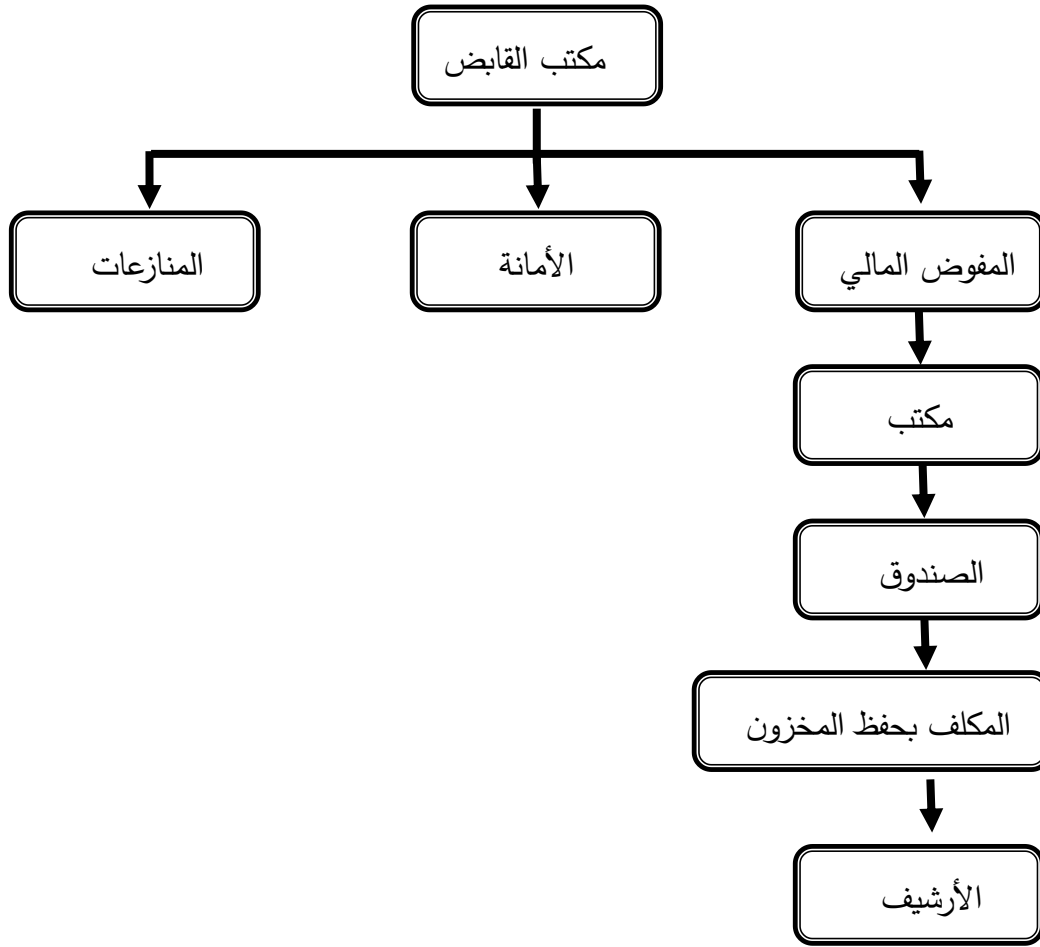
#### 6. مكتب الأرشيف:

يتولى مهمة حفظ الوثائق المهمة وجمع الملفات التي إستقبلتها القبضة لتكون حاضرة عند الطلب أو في حالة وجود رقابة داخلية وخارجية.

#### 7. العون المكلف بحفظ المخزون:

يتولى مهمة المحافظة على البضائع المصادرة أو الموضوعة رهن الإيداع حيث يراقب مدى مطابقة البضائع المستلمة مع الوثائق المرفقة أما فيما يخص البضائع المصادرة بحكم قضائي أو المتخلى عنها فتقيد حركتها في سجل خاص بدخول وخروج البضائع.

شكل رقم 03: الهيكل التنظيمي لقبضة الجمارك برج بوعريرج



المصدر: وثائق مقدمة من طرف المفتشية

### المبحث الثاني: مهام قابض الجمارك بصفته محاسب عمومي

بالإضافة إلى مهام قابض الجمارك بصفته متابع وبصفته مودع إليه التي أقرها له قانون الجمارك، يمارس قابض الجمارك صلاحيات المحاسب العمومي المحددة في المادة 33 من القانون رقم 21-90 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية .

### المطلب الأول: تحصيل بالحقوق والرسوم الجمركية

يعتبر الدور الجبائي لإدارة الجمارك من أهم مهامها، خصوصا أن مداخل إدارة الجمارك تشكل نسبة معتبرة من مجموع إيرادات الخزينة العمومية.

فبالنسبة للحقوق والرسوم الجمركية فلا يوجد إشكال بالنسبة لتحصيلها وهذا طبقا للمبدأ المعمول به "الدفع قبل الرفع"، بالإضافة إلى هذا فإن إدارة الجمارك تتمتع بإمتهان الأسبقية لتحصيل ديونها فطبقا لأحكام المادة 292

من قانون الجمارك فإن "الجمارك تتمتع بحق الإمتيازات والأفضلية على جميع الدائنين بالنسبة لجميع المبالغ التي يوكل إليها تحصيلها على منقولات وأمتعة المدينين"، لذلك سنتطرق في هذا المطلب إلى تعريف الحقوق والرسوم الجمركية وكيفية تحصيلها.

### الفرع الأول: تعريف الحقوق والرسوم الجمركية

هي عبارة عن ضريبة تفرضها الدولة على السلع المستوردة من الخارج أو المصدرة إليه وتدفع أثناء عبور هذه السلع الحدود وولوجها إلى التراب الجمركي الخاضع للضريبة أو خروجها منه. حيث تنص المادة 234 من قانون الجمارك الجزائري على مايلي " تكلف إدارة الجمارك عند الإستيراد والتصدير بتحصيل حقوق ورسوم المؤسسة بموجب التشريع الجاري به العمل لحساب الخزينة العمومية والجماعات الإقليمية أو المرافق العمومية (قانون الجمارك الجزائري، 2017، صفحة 07). و على سبيل الذكر وليس على سبيل الحصر نذكر بعض الحقوق الجمركية وبعض الرسوم التي يفرضها قانون المالية وقانون الجمارك حول نشاط التجارة الخارجية:

- الحقوق الجمركية بأربع معدلات:مغفى،5%،15%،30%؛
- الإتاوة الجمركية مثل الإتاوة الثابتة 100 دج على تغيير الإقامة؛
- الرسم الداخلي على الإستهلاك؛
- الرسم الجزافي المطبق على المسافرين فيما يخص البضائع المستوردة.

### 1.مراحل تصفية الحقوق والرسوم الجمركية:

يجب أن تكون كل البضائع المستوردة أو التي أُعيد إستردادها محل تصريح مفصل والذي يعتبر المصرح لدى الجمارك هو المسؤول عنه، أما إدارة الجمارك بخصوص المعلومات الواردة فيه، يجب أن يحتفظ المصرحون بالوثائق المتعلقة بالعمليات الجمركية خلال المدة المحددة بموجب القانون الجمركي.

و يكون التصريح المفصل إلزامي وإجباري حسب المادة 75 من قانون الجمارك ومكتوب وموقع من طرف المصرح لدى الجمارك حسب المادة 82 من قانون الجمارك، كما ان الإدارة تعتد بالنسخة الأصلية للتصريح.

و يمر التصريح المفصل الخاص بعملية إسترداد بضاعة بمايلي:

### 1.1. مرحلة الإثبات:

و هو معاينة حق الدائن العمومي، والمتمثل في الخزينة العمومية، وفي هذه المرحلة يتم تقديم التصريح المفصل للمفتشية الرئيسية للعمليات لمراقبة العمليات التجارية على مستوى المفتشية، والتي يوجد على مستواها مفتشو التصفية والذين يقومون بمراقبة صحة البيانات الواردة في التصريح المفصل الخاصة بالسلعة المستوردة المتواجدة على مستوى الموانئ والتي يتم نقلها إلى مستودعات تحت المراقبة الجمركية، فبالنسبة للبيانات التي يراقبها مفتشو الفحص تتمثل في :

- الوضعية التعريفية المقابلة لكل نوع للبضاعة المستوردة؛

- القيمة المصرح بها؛

- ضرب tva في وعاءها.

### 2.1. مرحلة التصفية:

يتم من خلالها الفحص المادي للبضاعة على مستوى المستودع الجمركي أو الموانئ ومقارنتها مع المعلومات الواردة في التصريح المفصل وفي حالة التأكد من صحة هذه المعلومات يتم التأشير على هذا التصريح من طرف مفتش الفحص والختم الخاص به، وإرسال ملف إلى الصندوق لتحصيل الحقوق والرسوم الجمركية والتي يليها عملية رفع البضاعة.

### الفرع الثاني: طرق تحصيل الحقوق والرسوم الجمركية

جاء في نص المادة 105 من القانون رقم 79-07 ، المؤرخ في 21 يوليو 1979 ، المتعلق بقانون الجمارك على أنه يجوز دفع الحقوق والرسوم الجمركية المستحقة من قبل المصرح أو أي شخص آخر يعمل لحسابه نقداً أو بأية وسيلة دفع أخرى ذات قوة إبرائية (07/79، 1979).

أما المادة 108 من القانون رقم 79-07 ، المؤرخ في 21 يوليو 1979، المتعلق بقانون الجمارك، السالف الذكر فقد حددت طريقة أخرى لتحصيل هذه الحقوق والرسوم الجمركية (07/79، 1979).

ومنه نستنتج أن هناك طريقتين لتحصيل الحقوق والرسوم الجمركية سنتطرق إلى كل واحدة منها على حدة

كما يلي:

## 1. التحصيل النقدي:

أي بمعنى الدفع الفوري للحقوق والرسوم وهو إيداع مبلغ الحقوق والرسوم الجمركية في صندوق القباضة، ويتم تسليم وصل التلخيص وللدفع الفوري الأشكال التالية إما الدفع نقداً أو الدفع عن طريق شيك بريدي أو بنكي (NATAREL & ELESABETH, 2007).

### 1.1. الدفع نقداً:

تسديد المبلغ لأمين الصندوق بنقود قانونية، ويقوم هذا الأخير بتسليم وصل التلخيص منه الحصول على رخصة رفع البضاعة.

ففي نهاية اليوم، على المحاسب العمومي التأكد من أن مبلغ الأوراق والقطع النقدية المدفوعة يوافق رصيد الحساب المالي للصندوق (تومي ، 2009 ، صفحة 95)، وهو حساب خاص للتسديد نقداً يرمز إليه بـ 100.002 (NATAREL و ELESABETH، 2007).

و قبل 25 من كل شهر "توقيف الحسابات" يجب أن يكون رصيد الصندوق أقل من 5000 دج (حمادي، 2006).

### 2.1. الدفع عن طريق الصكوك البنكية :

طبقاً للمادة 33 من قانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية يجب على قابض الجمارك فتح حساب جاري بريدي غير شخصي يستعمل لغرض تحصيل الحقوق والرسوم الجمركية المستحقة لصالح الخزينة العمومية فالحساب المالي الخاص بالصكوك البنكية يرمز له بـ 110.005 ، أما الحساب الجاري البريدي للقابض الجمركي فيرمز له بـ 520.002 .

فهذه الصكوك البنكية والبريدية المستعملة كوسيلة للدفع يجب أن تكون مؤشراً عليها بـ *certifié chèque* ، فالتأشيرة تدل على وجود المبلغ فعلاً في حساب المدين، وتسجل هذه ص الشيكات في سجلات خاصة (حمادي، 2006 ، صفحة 11).

### 2. الدفع عن طريق السندات المكفولة:

يعتبر الدفع عن طريق الكفالات هو إستثناء عن القاعدة العامة (الدفع الفوري)، وهذا الاستثناء راجع إلى التسهيلات المقدمة في مجال الدفع للمتعاملين الإقتصاديين، وهذه التسهيلات منصوص عليها في المواد 108 ، 109 مكرر، 110 من القانون رقم 79-07 ، المؤرخ في 21 يوليو سنة 1979 ، المتعلق بقانون الجمارك المعدل والمتمم، والمتمثلة في:

## 1.2. إعتاماد الحقوق والرسوم :

يمكن لإدارة الجمارك من أجل تحصيل الحقوق والرسوم الجمركية أن تقبل السندات التي تكفلها إحدى المؤسسات المالية الوطنية لمدة 4 أشهر ابتداء من أجل إستحقاقها عندما يتجاوز المبلغ واجب دفعه بعد كل خصم 5000 دج .

و في حالة عدم دفع السندات في أجلها يجب على المكتتبين دفع فائدة التأخير، تحسب ابتداء من اليوم الموالي ليوم الإستحقاق إلى غاية يوم التحصيل وتحدد هذه الفائدة ب 15% سنويا أي ب 1,25 شهريا. فإعتاماد الحقوق والرسوم الجمركية هو وسيلة للدفع وليس مجرد إلتزام بالدفع والذي يسمح برفع البضاعة بعد التسديد ويقدم أمين الصندوق وصل خاص بذلك (حبيش، 2012، صفحة 20).

## 2.2. إعتاماد الرفع :

حسب المادة 109 مكرر من قانون الجمارك يمكن لقابض الجمارك أن يرخص برفع البضائع حسب تدرج الفحوص قبل تصفية الحقوق والرسوم المستحقة وتسديدها مقابل إكتتاب عقد سنوي يكفل إعتاماد الرفع ويتضمن مايلي:

- تسديد الحقوق والرسوم في أجل 15 يوم ابتداء من تاريخ تسليم رخصة الرفع؛

- تسديد خصم خاص قدره 1000/1؛

- في حالة عدم التسديد في الأجل المقررة تدفع فائدة عن التأخير محددة هي محددة في المادة

108 من القانون رقم 79-07 ، المؤرخ في 21 يوليو سنة 1979، يتعلق بقانون الجمارك

المعدل والمتمم (07/79، 1979).

يكون إعتاماد الرفع صالح لسنة واحدة ويتم التسيير يدويا أو آليا بواسطة نظام الإعلام الآلي للجمارك

SIGAD ، فيدويا يتم وضع جدول تسيير هذه المبالغ حسب تاريخ العمليات وآليا فيحسب تلقائيا وفي كلتا الحالتين

يتم التركيز على المبلغ الملتزم به والمبلغ المتوفر والذان يساويان في الأخير مبلغ إعتاماد الرفع.

يتمتع قابض الجمارك بسلطة تقديرية في منح اعتماد الحقوق والرسوم الجمركية أو إعتاماد الرفع، فيمنحه

للمتعاملين الاقتصاديين القادرين ماليا على الوفاء بالديون المستحقة، وكذلك حسب القدرة المالية للكفيل، ويعود

منح هذه السلطة التقديرية للقابض في أنه مسؤول مدنيا وماليا عن تحصيل الديون الجمركية وهو الذي يحدد مبلغ

الكفالة، تجدر الإشارة أن اعتماد الرفع ليس طريقة للدفع فهو سابق لعملية التصفية (سمايلي ، 2014، صفحة

(39).

### 3.2. الإعتدال الإداري:

حسب المادة 110 من قانون الجمارك يمكن لإدارة الجمارك أن تسمح برفع البضاعة المستوردة من طرف الإدارة العمومية والجماعات الإقليمية أو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ولحسابها قبل تسديد الحقوق والرسوم الجمركية شريطة أن يقدم المستورد إلتزاما بتسديد هذه المبالغ في أجل لا يتجاوز 3 أشهر.

#### المطلب الثاني: مسك محاسبة القباضة

سنتطرق في هذا المطلب إلى المبادئ العامة لمحاسبة قابضي الجمارك ثم التسجيلات المحاسبية في قباضة الجمارك.

#### الفرع الأول: مبادئ عامة عن محاسبة قابضي الجمارك

##### 1. الدورة المحاسبية:

تبدأ الدورة المحاسبية ب 01 جانفي وتنتهي بتاريخ 31 ديسمبر من كل سنة وهي تتشكل من مجموع إيرادات يمكن تلخيصها فيما يلي:

- فتح حسابات؛
- تسجيل العمليات في السجلات المحاسبية؛
- التوقيف السنوي للحسابات؛
- إعداد الميزانية الختامية.

##### 2. مراحل المعالجة المحاسبية (guide comptabilite des receveurs des douanes, 1994, p. 30)

تهدف المحاسبة لتسجيل كل العمليات المحققة بالوحدات النقدية التي يمكن أن تكون بشكل حركة للقيم والأموال عن طريق التتبع والتسجيل المتسلسل لهذه الحركات وذلك حتى يمكن من:

- معرفة الوضعية المالية في تاريخ محدد؛
- التعاملات المنجزة تجد أساسها في الوثائق الأساسية ( للتصريحات، الإيصالات، وأمر الدفع ) والتي تشكل وثائق تبريرية؛
- أولى مراحل المعالجة المحاسبية هي ترجمة البيانات الموجودة في الوثائق السابقة إلى كتابة محاسبية وفقا للعناصر المعرفة في مدونة الحسابات، فتتم هذه التسجيلات في سجلات خاصة بالتقييدات المحاسبية؛

- أما المرحلة الثانية فتتمثل في تصنيف الوقائع المثبتة في اليومية، وذلك بتجميع العمليات ذات الطبيعة الواحدة في حسابات أحادية خاصة بها ومجمل هذه الحسابات تشكل دفتر الأستاذ le grande livre
- وفي نهاية كل شهر يتم تجميع مبالغ الحسابات لإعداد الميزانية العامة، هذه الوثيقة تسمح بمعرفة الوضعية المالية وكذا معرفة حصيلة النشاط في فترة معينة.

### 3. النظام المحاسبي:

#### 3.1. النظام التقليدي:

غير معمول به ويعني أن كل العمليات تسجل في سجل واحد ليتم تحويل العمليات المسجلة فيما بعد واحدة بواحدة إلى دفتر الأستاذ، غير أن لهذا النظام سلبيات منها صعوبة البحث في الكتابات أو السجلات المحاسبية ولا يسمح بتقسيم العمل.

#### 3.2. النظام الممركز:

وهو يستعمل العديد من السجلات والدفاتر، فنجد أربع سجلات يومية: سجل التحصيل، سجل الإيرادات، سجل النفقات وسجل العمليات المختلفة، مما يسمح بتقسيم العمل ويسهل عمل المحاسب. وفي نهاية الشهر تنقل الحسابات من السجلات اليومية إلى دفتر اليومية العام Le journal Générale ، ثم ترحل الحسابات إلى دفتر الأستاذ Le Grande Livre.

#### 3.1.2.3. مبدأ القيد المزدوج:

يقوم على مبدأ أن لكل عملية محاسبية تترجم وتسجل بحركتين، حساب أو عدة حسابات مدينة في الجانب الأيمن، وبالمقابل جعل حساب أو عدة حسابات دائنة في العمود المقابل، بحيث يكون الرصيد المدين دائن مساويا للرصيد الدائن.

#### ❖ مدونة الحسابات:

إن هذه الحسابات مصنفة على أساس مدونة لذلك فمن الأجدر دراسة طبيعة لهذه الحسابات ومحتواها،

يتكون كل حساب في مدونة الحسابات من 6 أرقام :

- الرقم لأول: رقم مجموعة الحسابات التي تنتمي إليها هذا الحساب ، 100.002، 110.005،

120.005، تشكل المجموعة الأولى وهي حسابات الصندوق والمحفظه؛



- الرقمين لأول والثاني: يحددان الحساب العام؛
- الرقم الثالث: يحدد فرع الحساب؛
- الرقم الرابع، الخامس والسادس: يحدد الحساب الخاص.

❖ **مجموعة الحسابات:**

مجموع هذه الحسابات مقسمة في مدونة الحسابات إلى 05 مجموعات حسب العمليات التي تستعمل فيها، وتضم هذه المجموعات حسابات نوضحها في الجدول التالي:

**جدول رقم (03): تقسيم الحسابات في مدونة الحسابات**

المجموعة	الحسابات	Les comptes
المجموعة 1	تضم حسابات الصندوق والحافطة	Caisse et portefeuille
المجموعة 2	تضم حسابات عمليات الميزانية	opérations Budgétaires
المجموعة 3	تضم حسابات عمليات الخزينة	Opération du Trésor
المجموعة 4	تضم حسابات مراسلو الخزينة	Correspondant du trésor
المجموعة 5	تضم حسابات العمليات للتصنيف	Opérations a classer

المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على الوثائق المقدمة من قبضة الجمارك برج بوعريج.

مثال:

الحساب 201.005.

- 2: تعني المجموعة الثانية: عمليات الميزانية.
- 20: الحساب العام: ميزانية التصفية النهائية.
- 1: فرع الإيرادات.
- 005: ناتج الجمارك.

❖ **تصنيفات الحسابات الموجودة في قبضة الجمارك:**

في محاسبة القبضة تصنف الحسابات حسب عملها إلى:

**(1) الحسابات المالية:**

- ح/100.002: التسديد نقدا.
- ح/120.005: السفجات والإلتزامات المضمونة.
- ح/110.005: شيك بنكي لدفع الرسوم والحقوق الجمركية.
- ح/120.006: المحفظة واعتماد الدفع.
- ح/520.002: الحساب البريدي الجاري لقابض الجمارك.

**(2) حسابات التصفية النهائية: وتتضمن:**

- ح/201.004: ناتج المحاشيل الغير مباشرة.
- ح/201.003: ناتج الضرائب المختلفة على الأعمال.
- ح/201.005: ناتج الجمارك.
- ح/201.007: محاصيل مختلفة للميزانية.

**(3) حسابات التسوية المؤقتة: وتنقسم إلى:**

• **حسابات الإيرادات: وتضم:**

- ح/431.001: الباقي للدفع للغير.
- ح/500.004: غرامات ومصالحات للتوزيع.
- ح/500.008: إيرادات مختلفة للتوزيع.
- ح/500.020: TVA للتوزيع.
- ح/431.003: قيم مضمونة للخرينة لفائدة الغير.
- ح/431.006: كفالة إدارية وقضائية.
- ح/431.007: تحصيل لحساب مختلف الخواص.
- ح/500.001: إيرادات مختلفة للتصنيفو التسوية.

• **حسابات النفقات: وتضم:**

- ح/510.006: نفقات للتصنيف والتسوية.
- ح/510.007: تسبيقات القابض لحساب الخرينة.

**(4) حسابات تحويل العمليات المحققة لحساب الخرينة:**

- ح/500.017: تحصيل القابض لحساب الخرينة.
- ح/510.017: دفع القابض لحساب الخرينة.

**(5) حسابات الجارية:**

- ح/520.006: الحساب الجاري بين قابض الجمارك وأمين الخرينة الولائية.

و من خلال الجدول التالي يمكن توضيح قواعد سير وعمل هذه الحسابات:

الجدول رقم(04): قواعد سير وعمل حسابات المدونة.

الحسابات	مدین débit	دائن crédit
الحساب المالي 110.005/100.002 510.000/120.005	في حالة الإرتفاع "إيرادات ومداخيل"	في حالة الإنخفاض " نفقات "
نفقات للتصنيف، التسوية، التحويل	عند المعاينة constatations	التسوية régularisation
موارد الميزانية 201.007/201.003 201.008/201.004 201.005	تصفية في نهاية السنة	عند المعاينة
الغير "حسابات السيولة" 431.006/431.001 43.007/431.003	مخرجات	تحقيق affectation

المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على الوثائق المقدمة من طرف القبضة

الفرع الثاني: التسجيلات المحاسبية في قبضة الجمارك.

يستند نظام محاسبة القبضة إلى التسجيل المحاسبي انطلاقا من الوثائق التبريرية (التصريحات، الإيصالات، الأوامر بالدفع، ...) ومن نقل التسجيلات المحاسبية من دفاتر إلى أخرى للمحافظة على المراقبة الضرورية واللازمة.

1. طريقة عمل النظام المحاسبي (Manuel de receveur des douans, 1994, p. 25):

التسجيل المحاسبي للعمليات في الدفاتر اليومية المساعدة (الفرعية) التحصيلات Encaissements

، الإيرادات Recettes ، النفقات Dépenses، العمليات المختلفة Opérations divers

• في نهاية الشهر يتم تجميع الدفاتر اليومية في دفتر واحد يسمى دفتر اليومية العامة Journal

Le Général، وذلك بعد ترحيل الحسابات في نهاية الشهر من دفاتر التحصيلات والنفقات

والعمليات المختلفة والإيرادات، ويتم إظهار الحسابات الدائنة والمدينة في ورقة مستقلة ثم

الوصول لتساوي بين الدائن والمدين؛

• يتم إعداد دفتر الأستاذ انطلاقاً من دفتر اليومية العامة؛ يتم في الأخير تجميع المبالغ الإجمالية

للمسابات لإعداد الحصيلة العامة.

2. السجلات والدفاتر المحاسبية المستعملة:

1.2. السجلات المحاسبية (Ibid, p. 27):

✓ سجل تحولات الصندوق Le registre de fluctuation de caisse : تسجل فيه المبالغ

التي تدخل وتخرج من الصندوق وهذا لتسهيل حسابها ومراقبتها حيث يخصص عمود لكل فئة

نقدية؛

✓ سجل العمليات التي تتم بصك بريدي Registre des opérations par CCP : تسجل

فيه الإيرادات والنفقات المدفوعة بصك بريدي، أي حركة الحساب البريدي الجاري المفتوح باسم

القباضة لدى مركز الصكوك البريدية ؛

✓ سجل الشيكات البنكية المدفوعة Registre De Versements Des chèques

bancaires: تسجل فيه جميع المعلومات الخاصة بالشيكات البنكية لتسهيل عملية الرقابة

اللاحقة عليها ؛

✓ سجل تسوية الحسابات Registre de Acquits A Régulariser: تسجل فيه الصكوك

المرفوضة من طرف الخزينة والتي على القابض أن يسوي وضعيتها.

2.2.الدفاتر المحاسبية (Ibid, p. 27):

هناك دفاتر مساعدة ودفاتر رسمية :

1.2.2.الدفاتر المساعدة:

تنشأ هذه الدفاتر لكل سنة مدنية، وتوقع وترقم من طرف رئيس مفتشية أقسام الجمارك، يتم تسجيل العمليات بها يوميا وتوقف في نهاية كل يوم وذلك بتحديد مجموع اليوم Total De La Page المبلغ المرسل السابق Report Précédant، المبلغ الذي يرسل إلى اليوم الموالي A Reporter، ويستبدل هذا الأخير في نهاية الشهر بمجموع الشهر، غير أن مجموع الشهر لا يرسل إلى الشهر الموالي، ففي النظام المركزي لمعرفة الوضعية التراكمية لحساب ما، يجب الرجوع إلى دفتر الأستاذ أو إلى حصيلة النشاط La Balance، بعد كل توقيف يومي أو شهري للحسابات يجب التأكد من التساوي بين مجموع المبالغ المدينة والمبالغ الدائنة . وتتمثل هذه الدفاتر في:

#### ✓ الدفتر المساعد الخاص بالتحصيلات J.A. Encaissements:

تسجل فيه جميع المقبوضات مهما كان مصدرها "حقوق ورسوم وغرامات" ومهما كانت طريقة الدفع "نقدا، صك بريدي أو بنكي، سفتجة" ومنه فهو يتكون من عمودين :

- مدين: في حساب مالي؛
- دائن: في حسابات الميزانية أو الخزينة.

#### ✓ الدفتر المساعد الخاص بالإيرادات J.A. Recettes:

هو دفتر خاص فقط بتسجيل الحقوق والرسوم حيث يتم تفصيل مبالغ الحقوق والرسوم ويتكون من عمودين :

- مدين: المبلغ الإجمالي المسجل في الدفتر المساعد الخاص بالتحصيلات؛
- دائن: تفصيل مبلغ الحقوق والرسوم، لكل نوع عمود.

#### ✓ الدفتر المساعد الخاص بالنفقات J.A. Dépenses:

سجل خاص بكل النفقات فهذه النفقات تؤدي لانخفاض في أرصدة الحسابات المالية ومن بين هذه النفقات

نجد:

- التحويل من حساب جاري بريدي Dégagement Du CCP ؛
- الدفع النقدي لأمين الصندوق بالخزينة Versement En Numéraires A Trésorier ؛
- رد لإيداع والفائض من الرسوم المستحقة؛
- دفع الشيكات والسفتجات للخزينة العمومية لتحصيلها،

ويتكون من عمودين :

- مدين: تسجيل حسابات السيولة؛

- دائن : الحسابات المالية.

✓ **الدفتر المساعد الخاص بالعمليات المختلفة J.A.O.D:**

تسجل فيه العمليات التي لا يمكن تسجيلها في باقي التسجيلات المساعدة ومن بينها:

- العمليات التي لا تمثل تحصيلات أو نفقات؛
- عمليات تحويل المبالغ إلى مستحقيها، مثلا : من قابض إلى قابض آخر؛
- العمليات التي لا تهدف إلى تجزئة أو تقصيل الإيرادات حسب طبيعة النواتج، ومن امثلة هذه العمليات تسديد حقوق التسجيل 15%، الضريبة على الدخل IRG.

**2.2.2. الدفاتر الرسمية:**

✓ **دفتر اليومية العام Le Journal General:**

يسجل فيه في بداية السنة الميزانية لإفتتاحية، كما يتم إعداد هذا الدفتر شهريا، أين يتم ترحيل المجاميع الشهرية المسجلة على الدفاتر المساعدة، فيتم تبيان الحساب المدين والدائن ومجموع العمليات المسجلة لكل حساب، ثم ترحل المجاميع الشهرية لكل شهر إلى الشهر الموالي مع ضرورة التأكد دائما من تساوي مجموع المبالغ المدينة مع الدائنة ويعمل على مركزة اليومية الملحقة.

✓ **دفتر الأستاذ Le Grande Livre :**

يتكون هذا الدفتر من جميع الحسابات المستعملة من طرف القابض، وكل ورقة منه تقابل حساب أو حساب فرعي، ويستعمل نهاية كل شهر انطلاقا من دفتر اليومية العام، ويسمح بالتعرف على رصيد كل حساب "الفارق بين الجانبين الدائن والمدين" يعمل على مركزة الحسابات.

✓ **دفتر الميزانية العامة La Balance Générale:**

هو كشف لمختلف الحسابات، ينجز شهريا وتسمح الموازنة العامة بـ :

- إعطاء رؤية شاملة عن مجموع الحسابات المستعملة؛
- التأكد من صحة ودقة المبالغ المرحلة في دفتر اليومية العام؛
- يسمح بجمع الحسابات واستخراج الأرصدة؛
- يسهل عملية إعداد الميزانية والوضعية المالية؛
- يسمح بترحيل رقم الحساب، المبالغ المدينة المقابلة له، المبالغ الدائنة والرصيد؛

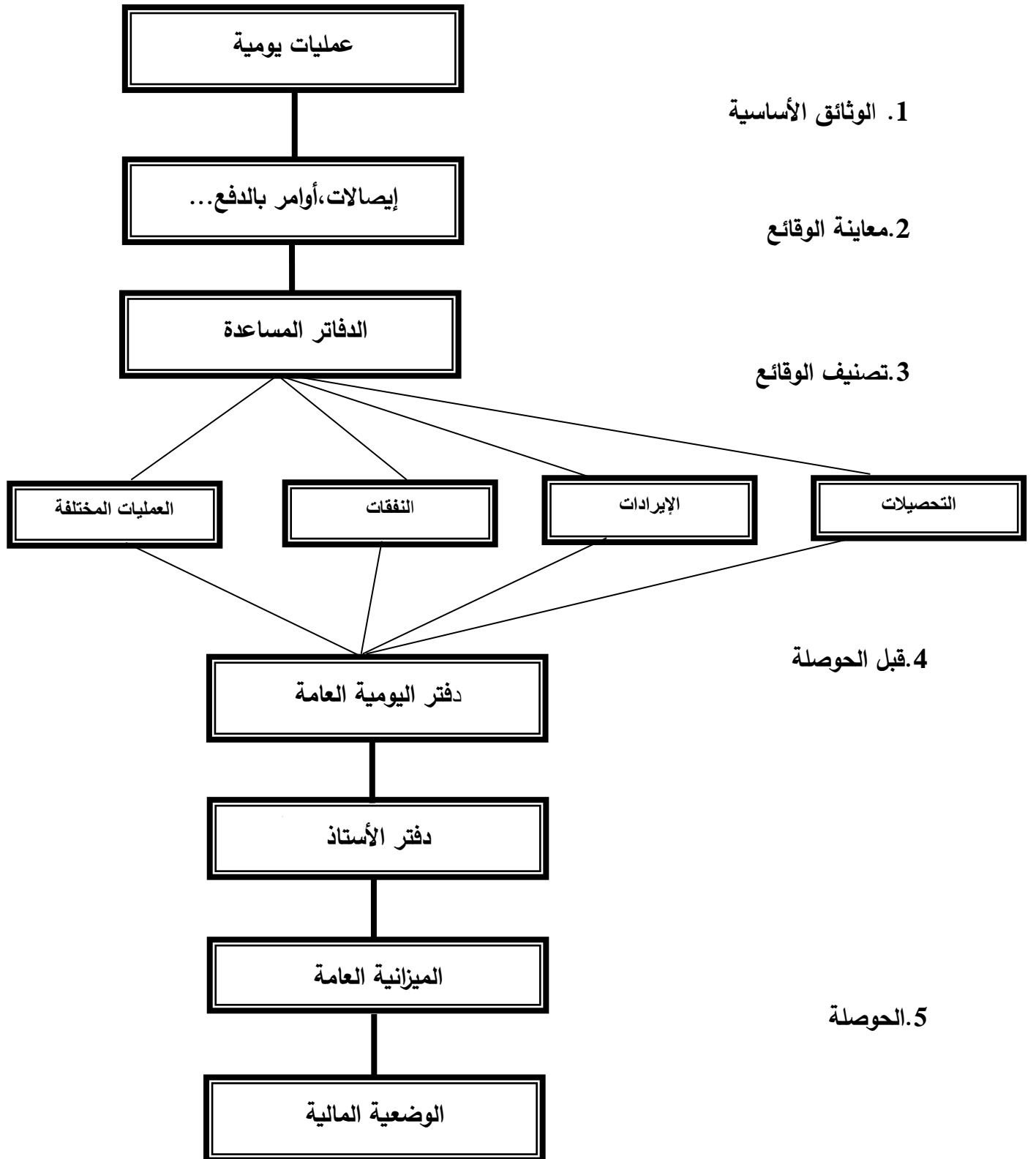
- جمع لأعمدة "الحسابات الإفتتاحية، حسابات الشهر الجاري، الحساب السابق" والتأكد من صحة العلاقة:

• مجموع المدين = مجموع الدائن؛

• مجموع الأرصدة المدينة = مجموع الأرصدة الدائنة .

هذه الموازنة أو الحصيلة الشهرية يجب أن تعد بعد توقيف الحسابات في 25 من كل شهر ثم ترسل إلى أمين الخزينة في الولاية في أجل أقصاه 31 من نفس الشهر، ماعدا شهري مارس وديسمبر يكون توقيف الحسابات في 31 من الشهر، مع إرفاقها بوثائق تبين المدفوعات والنفقات، وفي نهاية السنة يقدم القابض إلى أمين الخزينة الولاية حصيلة النشاط السنوية والتي تمثل الميزانية الإفتتاحية للسنة الموالية.

الشكل رقم (04): مخطط المعالجة المحاسبية



المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على دليل المحاسبة لقاضي الجمارك



و نأخذ أمثلة عن كيفية التسجيل المحاسبي لبعض العمليات :

دائن	مدين	الدفتر المستعمل	طبيعة العملية
201.003	100.002	<b>J.A.E</b>	إيرادات ناتجة عن دفع الحقوق والرسوم
201.004	110.005		
201.005	120.005		
201.007	520.002		
201.008			
302.051			
431.003			
500.020			
500.001	100.002	<b>J.A.E</b>	إيرادات للتصنيف والتسوية
	110.005		
431.007	100.002	<b>J.A.E</b>	تحصيل إيرادات الغير
	110.005		
	120.005		
	520.002		
520.006	100.002	<b>J.A.E</b>	الحساب الجاري مع الخزينة الولائية تموين الصندوق

الفصل الثاني: ..... دراسة حالة مفتشية أقسام الجمارك برج بوعرريج

201.007	100.002	JAE	بيع المطبوعات
201.007	100.002	JAE	فوائد وعقوبات التأخير
	110.005		
	520.002		
100.002	520.006	J.A.D	دفع للخرينة من الصندوق
100.002	431.001	J.A.D	دفع لحساب الغير:
	431.003		- معينين Particuliers،
	431.007		- إرجاع الغرامة،
	500.004		- تسبيقات للتحصيل والتسوية
	510.007		
520.006	520.002	J.A.E	تموين الح ج ب من طرف الخزينة
520.002	510.006	J.O.D	رفض الصكوك الصادرة عن المدينين
510.006	520.002	J.A.E	تسوية نفس الصك
431.003	110.005	J.A.E	قبول كفالة
500.004	100.002	J.A.E	تحصيل الغرامات
	110.005		
	520.002		
500.004	431.003	J.O.D	تحصيل الغرامات من الضمان

201.005	500.004	J.O.D	توزيع حاصل الغرامات والمصادرات
431.007L4911			
431007L4319			
504.004			
510.007			
100.002	510.007	J.A.D	تسبيقات مختلفة
520.002			

### المطلب الثالث: وصف نظام معلومات المحاسبة في القبضة

نظرا للتطور التكنولوجي الذي يشهده العالم أدى إلى ضغط هائل على الهيئات الجمركية العالمية والجزائرية على وجه الخصوص، نتج عنه إستعمال أنظمة معلوماتية لتسيير عمليات الجمركة والتحصيل. و فيما يخص الأنظمة المعلوماتية التي تستعمل في إدارة الجمارك يوجد نظام الإعلام والتسيير الآلي للجمارك SIGAD، الذي يعتبر مصدرا هاما لإحصائيات التجارة الخارجية بما فيها الإيرادات المحصلة لحساب الخزينة العمومية، لكن لم يتكفل إلا بجزء من عملية الجمركة ولم يستوفي على كل المعلومات التي تخص حركة السلع وتدفق الأموال من وإلى الجزائر، لذلك في سنة 2024 تم إستحداث نظام إعلام آلي جديد ALCES تم تكيفه وفقا لأحداث التطورات التكنولوجية ومن أهم مميزاته أنه أشمل وأوسع وأقل تكلفة من نظام الإعلام الآلي القديم SIGAD وهو في طور التجريب وللتوضيح أكثر سنتطرق إلى مايلي:

#### الفرع الأول: نظام الإعلام الآلي سيقاد SIGAD.

##### 1. تعريف نظام الإعلام والتسيير الآلي سيقاد (حليس، 2021، صفحة 610):

هو عبارة عن نظام آلي يتم من خلاله معالجة ملف الجمركة بغرض تسريع العملية وإضفاء طابع الشفافية في المعاملات والتوجه نحو عمليات الجمركة عن بعد دون عبء التنقل إلى إدارة الجمارك تم إطلاقه سنة 1995 من أجل ترقية الخدمة الجمركية منذ إحضار البضاعة لدى مصالح الجمارك إلى التصفية إلى غاية تحصيل الحقوق والرسوم الجمركية، و يتم توسيعه في كل مرة لتلخيص كل الإيرادات الجمركية بصفة آلية وفعالة.

ملاحظة : SIGAD يتم إستعماله من طرف المصرح لدى الجمارك والمتعاملين الإقتصاديين بالإضافة إلى أعوان الجمارك.

## 2. مزايا وعيوب نظام الإعلام والتسيير الآلي للجمارك SIGAD:

### 1.2. المزايا:

- تخفيض إستخدام المستندات الورقية في العمل الجمركي؛
- الإقتصاد في تكاليف كتابة أو نقل وتخزين المسندات الجمركية؛
- إستخراج إحصائيات دقيقة بخصوص التجارة الخارجية والإيرادات المحصلة.

### 2.2. العيوب:

- طول مدة معالجة البضائع وتعقيد الإجراءات الجمركية؛
- إرتفاع التكاليف اللوجيستية المرتبطة بتحضير الوثائق؛
- غياب معايير الترميز والتوثيق الذي تهدد ديمومة المعطيات.

## 3. مراحل تشغيل SIGAD:

### 1.3. مرحلة إدخال البيانات:

يتم في هذه المرحلة تسجيل التصاريح الجمركية إلكترونيا من طرف المصرحين لدى الجمارك وتتضمن معلومات عن البضاعة وتكون إما على أجهزة كمبيوتر خاص بهم إلى أجهزة كمبيوتر الموجودة على مستوى المكاتب الجمركية.

### 2.3. مرحلة تقديم البيانات:

وصول البيانات التي تم إدخالها إلى مكتب الجمارك وإضافة كل السندات الخاصة بالبضاعة.

### 3.3. مرحلة التدقيق والمراجعة:

و ذلك عن طريق مقارنة البيانات مع المستندات المقدمة والتأكد من مطابقتها من خلال المعاينة المادية للبضاعة من طرف المفتش الأصلي.

### 4.3. مرحلة التصفية:

تعد مرحلة دفع الضرائب والرسوم المستحقة آخر مراحل نظام SIGAD والتي تتم عبر مكتب أمين الصندوق الذي هو بدوره يدخل في سلسلة النظام.

الفرع الثاني:النظام الإلكتروني للجمارك الجزائرية **ALCES**:

**1.تعريف النظام الإلكتروني للجمارك الجزائرية ALCES** (فراح، 2018، صفحة 83):

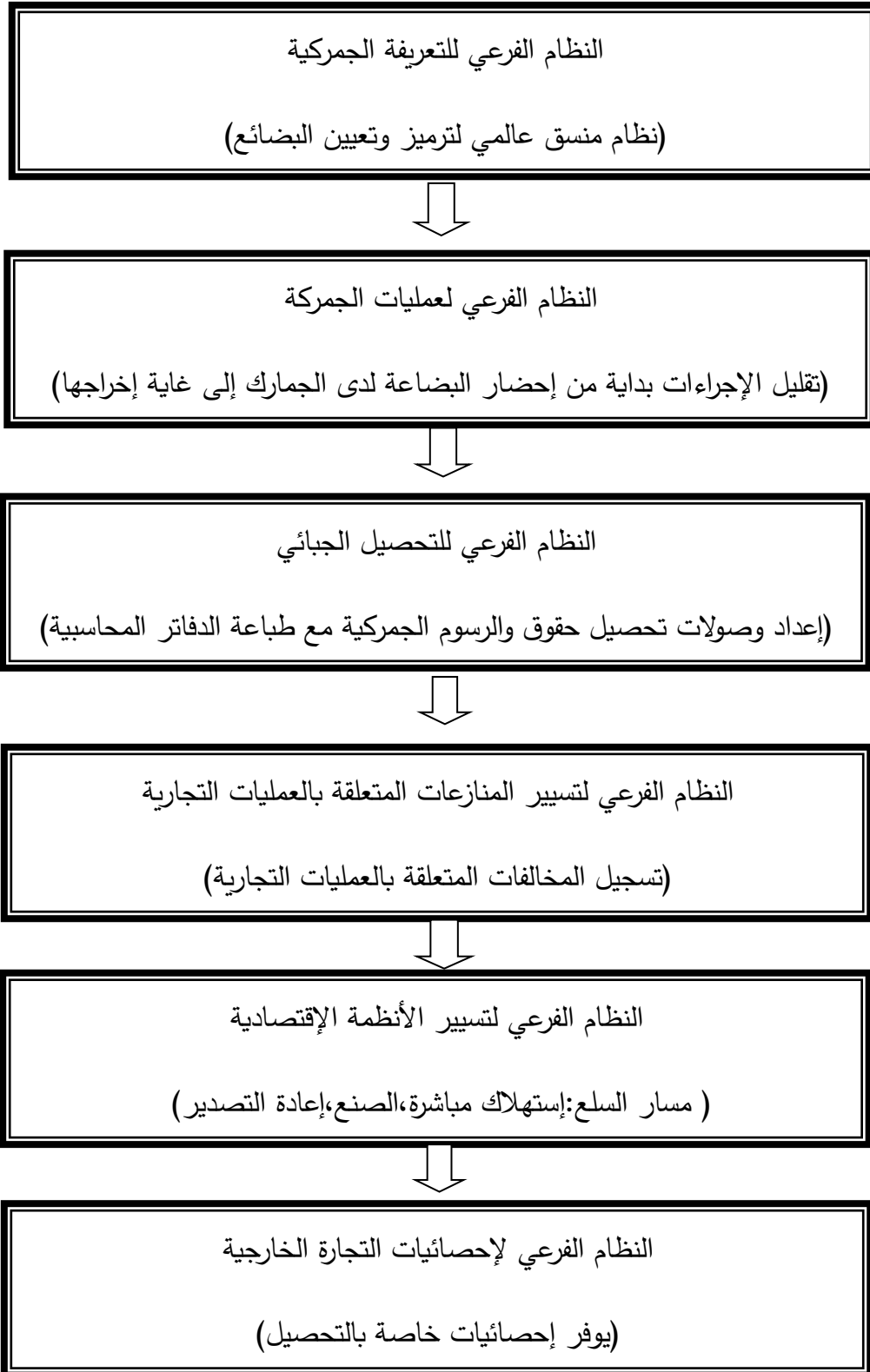
هو نظام يهدف إلى الجمركة والتلخيص الإلكترونيين والتبادل الإلكتروني للمعطيات والوثائق المرقمنة وكذا المتابعة الأتية لمراحل الجمركة، كما يتسم بمرونة كبيرة في نقل البيانات وتشفيرها.

**2.أفاق ALCES:**

- يوفر هذا النظام موقع إلكتروني يمكن من خلاله الحصول على كافة الإحصائيات الرسمية للواردات والصادرات وقيمة المبالغ المحصلة؛
- سيضمن درجة عالية من الشفافية وكذلك إلغاء السلطة التقديرية لعمال الجمارك في إتخاذ قرارات إدارية بخصوص عمليات التصفية والتحصيل؛
- سيخفض بشكل كبير التكاليف الجمركية والتي تثقل كامل المتعامل الإقتصادي ومن ثم إنخفاض أسعار مختلف المواد والمنتجات المستوردة.

الفرع الثالث: مخططات توضح سير المعلومة عبر أنظمة المعلومات

الشكل رقم(05): مخطط يبين مراحل معالجة المعلومة عبر نظام SIGAD



المصدر: من إعداد الطالبتين اعتمادا على تقرير المركز الوطني للأثارة ونظام المعلومات الجمارك

الشكل رقم (06): مخطط يبين مراحل معالجة المعلومة عبر نظام ALCES.

البوابة الأولى: خاصة بناقل البضاعة أو صاحب البضاعة(مستورد أو متعامل إقتصادي).

التصريح بوصول البضاعة وإحضارها إلى المناطق الخاضعة لإدارة الجمارك عبر نظام المعلومات مع نسخ وثيقة تسمى ببيان الحمولة نوجد فيها كل المعلومات الخاصة بالبضاعة.



البوابة الثانية: خاصة بالمصرح لدى الجمارك.

تحرير تصريح جمركي إلكتروني يحتوي على معلومات خاصة بالبضاعة من أجل جمركتها عن بعد. إرسال التصريح عبر النظام إلى مصلحة الجمارك مع تصوير نسخ كل الوثائق الخاصة بالبضاعة.



البوابة الثالثة: خاصة بمفتش الفحص

وصول التصريح الجمركي وكل الوثائق الخاصة بالبضاعة إلى مفتش الفحص لمراقبة كل الوثائق، تحديد موعد من أجل الفحص المادي للبضاعة وإرساله آليا للمصرح وجميع الأطراف. تصفية الملف وتحديد الحقوق والرسوم الجمركية الواجب تصفيتها.



البوابة الرابعة: خاصة بأمين الصندوق ومصلحة القباضة.

تمر تلقائيا ومباشرة إلى أمين الصندوق للتحصيل وإعلام المصريح آليا، حيث يصل إشعار الدفع إلكترونيا بالمبلغ واجب التحصيل،

يقوم المصريح بالتوجه إلى الصندوق أو الدفع عن بعد بإستعمال البطاقة الإلكترونية.



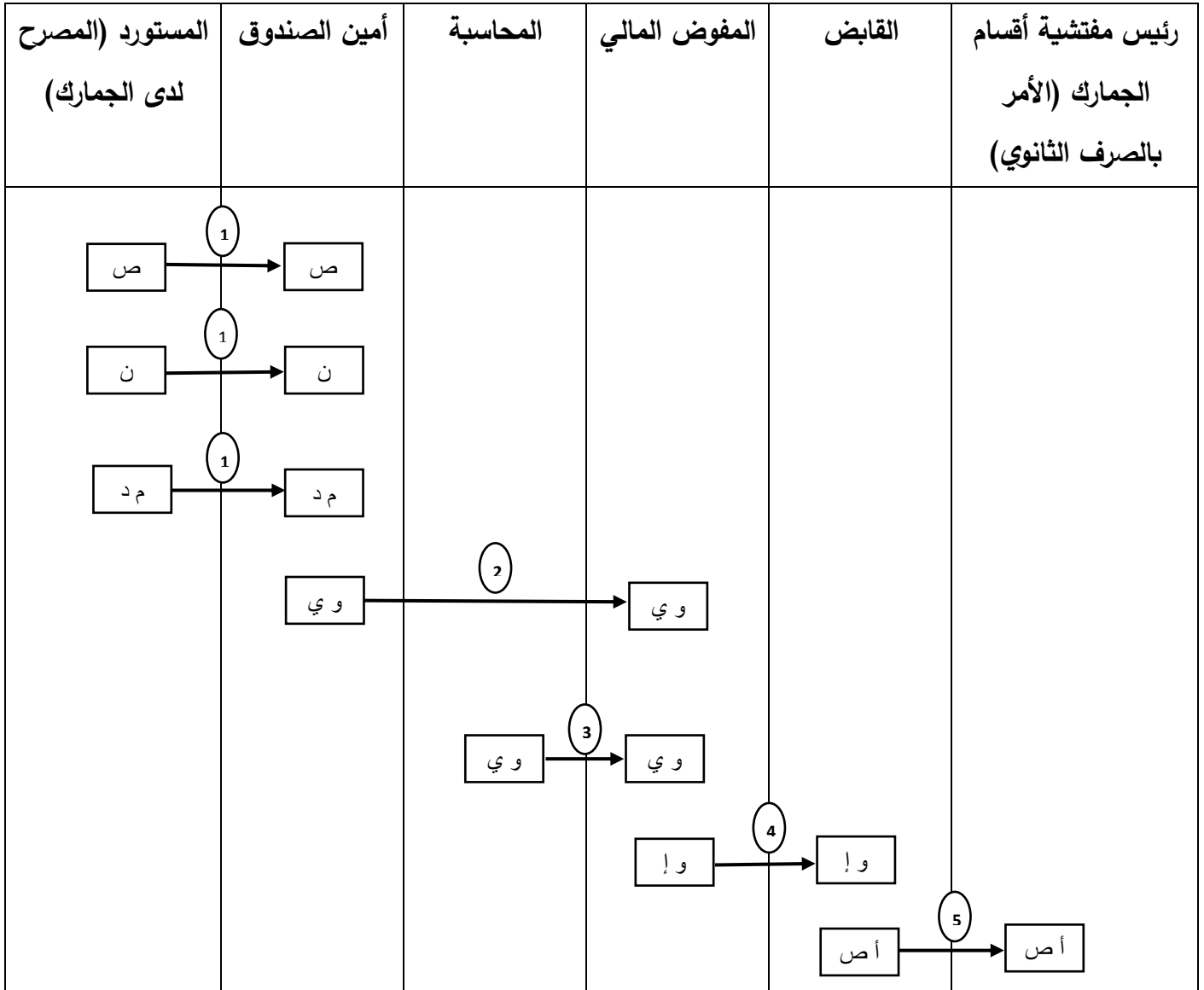
البوابة الخامسة:بوابة خاصة بالقابض.

تظهر كل المعلومات الخاصة بعمليات التحصيل والمبالغ بالتفصيل،

إعطاء القرار برفع البضاعة وتوجيهها للإستهلاك.

الشكل رقم(07): مخطط سير الوثائق المحاسبية أثناء عملية تحصيل الحقوق والرسوم الجمركية داخل

القبضة



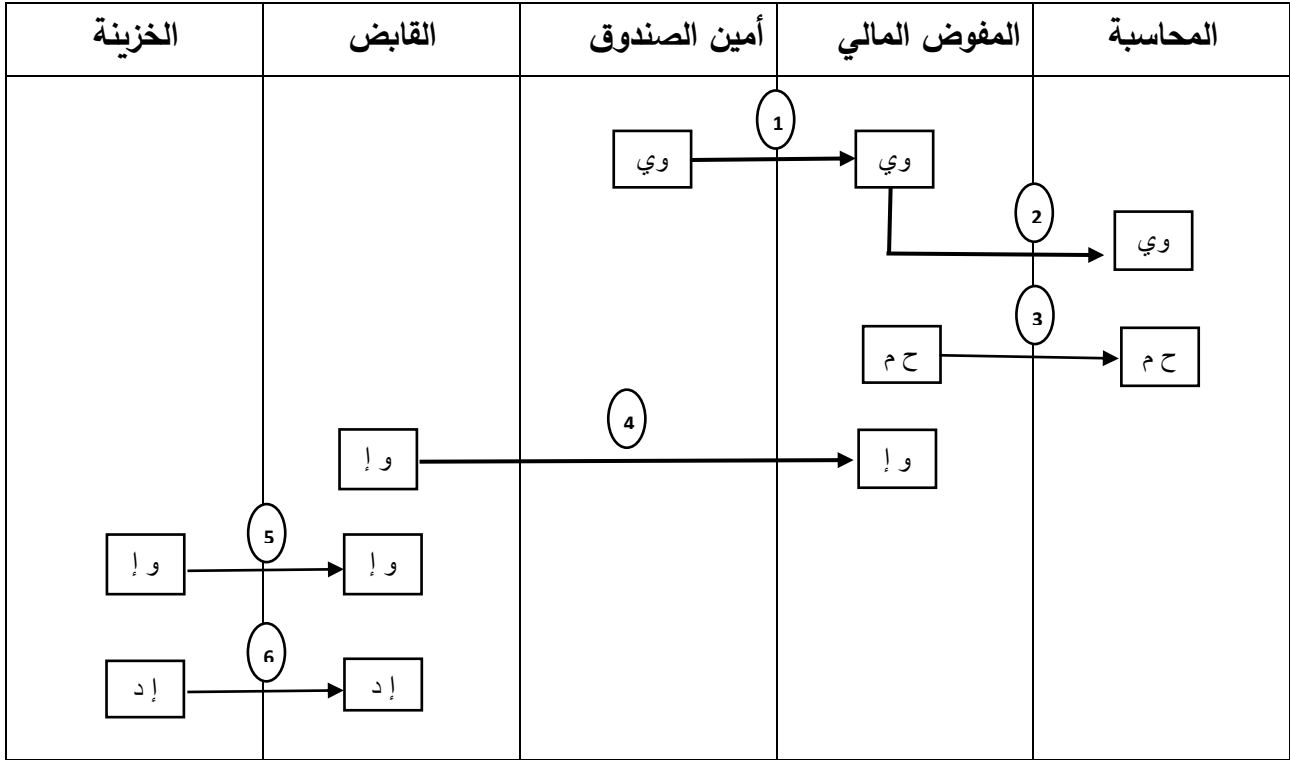
المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف الفتشية.

وثائق إدارية:	وا	مستندات الدفع:	م د	صك:	ص
أوامر الصرف:	أص	ورقة يومية:	وي	نقود:	ن

1. تحصيل الحقوق والرسوم بواسطة الطرق المتاحة (صك، نقداً، سفتجة، إعتقاد....).
2. إعداد ورقة يومية تفصل كل العمليات والمبالغ المحصلة يوميا.
3. إرسال الورقة اليومية إلى مكتب المحاسبة لتقييدها في السجلات المحاسبية.
4. إعداد وثائق إدارية (كشوف شهرية، موازنة شهرية) وإرسالها للإمضاء من طرف القباض.
5. في حالة النفقات التي تقع على عاتق إدارة الجمارك يتم تحرير أمر بالصرف من طرف رئيس مفتشية أقسام الجمارك (الأمر بالصرف).



الشكل رقم(08): مخطط يبين عملية تحويل المبالغ إلى الخزينة وإستلام إشعار بالدفع.



المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المفتشية.

وي: ورقة يومية.

ح م: حسابات مالية.

وإ: وثائق إدارية.

إد: إشعار بالدفع.

1. إرسال الورقة اليومية التي تفصل كل العمليات والمبالغ المحصلة يوميا.
2. تقييد كل عمليات التحصيل في السجلات المحاسبية.
3. إرسال الأرصدة المقيدة في سجلات المفوض لكل حساب لتحضير الوثائق الإدارية والتي يتم إرسالها للخزينة.
4. إعداد الوثائق التي ترسل إلى الخزينة وتقديمها للقابض للإمضاء.
5. إرسال كل المبالغ والصكوك والوثائق المرافقة للخزينة.
6. تقديم إشعار بالدفع.

خلاصة الفصل الثاني:

من خلال هذا الفصل نستخلص بأن قباضة الجمارك التابعة لمفتشية أقسام الجمارك برج بوعريرج يشرف عليها قابض جمارك بصفته محاسب عمومي يقوم بعمليات مختلفة حسب قانون المحاسبة العمومية، وتتمثل هذه العمليات المالية في تحصيل الإيرادات و دفع النفقات التي تتم على مستوى القباضة التي يديرها. و من خلال الوقوف على كيفية سير معلومات المحاسبة في القباضة اتضح بأن لنظام معلومات المحاسبة العمومية أهمية كبيرة في الهيئات العمومية.

# الخاتمة

يعد نظام معلومات المحاسبة العمومية أداة كفيلة بقدر ما تتوفر عليه هذه المعلومات من جودة ودقة وشمولية بقدر ما تزداد الرشادة في اتخاذ القرارات. فالنقد العلمي سهل على المؤسسة إستعمال نظم المعلومات المحاسبية تعمل على إدارة المعلومات وإعدادها وتوفيرها لمتخذ القرار، فهي تضم كل جوانب التعامل مع المعلومات سواء عملية جمعها، وتحليلها، تخزينها، تنفيذها أو تعديلها من أجل الحصول على النتائج في الوقت المناسب ذلك لتقادي المشاكل التي تمر بها المؤسسة.

تعتبر المحاسبة العمومية على أنها مجموعة القواعد والقوانين التي تنظم تسيير وتقسيم الإدارة المالية وتوزيع المهام، حيث تعتبر هذه الأخيرة نظام معلومات إداري بيروقراطي بحت وهو ما يؤثر على سلامة انتقال المعلومات المحاسبية وقدرة الوثائق الناتجة عنه على تقديم صورة واضحة ودقيقة وأنية للنشاط المالي للمؤسسات العمومية.

✚ **نتائج الدراسة:** من خلال ما تم عرضه في الدراسة من محاولتنا للإجابة على الإشكالية خلصنا إلى النتائج التالية منها نتائج تختبر صحة فرضياتنا:

- يعتبر نظام معلومات المحاسبة العمومية أمر حيوي وضروري لجميع المؤسسات مهما كانت طبيعتها سواء إقتصادية أو إدارية؛
- تعتبر المحاسبة العمومية مزيج من القوانين التي تفرض على الأعوان احترام التشريعات والتنظيمات المعمول بها؛
- إن نجاح عملية اتخاذ القرار يعتمد على مدى صحة المعلومات ودقتها وجودتها وكفايتها وتوفرها في الوقت المناسب وبالكمية المناسبة؛

من خلال الدراسة التطبيقية لقبضة الجمارك برج بوعريريج تم الخروج بالنتائج التالية:

- قبضة الجمارك لها دور جبائي في تمويل الخزينة العمومية من خلال تحصيل جملة من الحقوق والرسوم الجمركية؛
  - قابض الجمارك بصفته محاسب عمومي هو الذي يقوم بتنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات العمومية ومسك محاسبة تلتزم بمبادئ المحاسبة العمومية؛
  - تتم المعالجة المحاسبية للإيرادات الجمركية بإثباتها في الدفاتر والسجلات المحاسبية وفق قواعد وأسس المحاسبة العمومية؛
  - يوجد ضعف في إنتقال المعلومات المحاسبية بين مختلف الأطراف المتدخلة في تنفيذ العمليات المالية في القبضة بسبب ثقل الإجراءات البيروقراطية والإدارية وتعدد الأطراف المتدخلة.
- ✚ **الاقتراحات:** هناك بعض الاقتراحات التي يمكن أن نقدمها في مجال نظام معلومات المحاسبة العمومية:
- دور الرقابة والتدقيق في أمن أنظمة معلومات المحاسبة العمومية؛
  - ضرورة تكوين المحاسبين العموميين لتحسين المستوى؛

- وجوب احترام القوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية كأداة تشريعية لتنظيم المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

#### ✚ آفاق الدراسة:

لا شك أنه رغم الجهد المبذول في إتمام هذا البحث، فإن هذا الأخير لا يخلو من النقائص بسبب عدم قدرتنا على تناول كل نواحي الموضوع بالتفصيل، إلا أنه يمكن أن يكون هذا البحث جسرا يربط بين بحوث سبقت فأضاف إليها بعض المستجدات، لإثرائها وبعثها من جديد، وبحوث مقبلة كتمهيد لمواضيع يمكنها أن تكون إشكالية لأبحاث أخرى نذكر منها:

- تطبيق نظام معلومات محاسبي وطني للإيرادات العمومية وأثره على مراقبة عمليات الميزانية ؛
- التطوير المستمر لنظام المعلومات المحاسبي لمواكبة التطورات الحاصلة؛
- آفاق تطوير نظام المحاسبة العمومية ومواكبة التطورات الإقتصادية الراهنة؛
- الرقابة المالية البعدية على الإيرادات الجمركية كآلية لضبط مداخيل الخزينة العمومية.

# قائمة المراجع

## المراجع باللغة العربية

## أولاً: الكتب

- مناصرة، أثر نظم المعلومات المحاسبية في إتخاذ القرار، 2013.
- أحمد خطيب، إدارة المعرفة ونظم المعلومات، عمان: عالم الكتب الحديثة للنشر والتوزيع، 2009.
- إسماعيل حسن أحمر، المحاسبة الحكومية من التقليد إلى الحداثة، دار المسيرة، 2003 .
- بالعروسي أحمد اليتجاني، قانون المحاسبة العمومية، الجزائر: دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، 2011.
- ثناء علي القباني، نظم المعلومات المحاسبية، الإسكندرية: دار الجامعية، 2002.
- خير الدين بوسنة إجراءات جمركة البضائع عند الإسترداد في القانون الجزائري الجزائر: جامعة بن يوسف بن خدة، 2004.
- داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، مصر: دار الباحث، 2011.
- صبرينة كردوي، وسهام كردوي، ترشيد الإنفاق العام ودوره في عجز الموازنة العامة للدولة في الإقتصاد الإسلامي، الأردن: دار حليس الزمان، 2014.
- صلاح الدين، عبد المنعم مبارك، إقتصاديات نظم المعلومات المحاسبية وإدارية، الإسكندرية: دار المطبوعات الجامعية، 2008.
- عائشة بن ناصر، الرقابة المالية على النفقات العمومية، بسكرة: جامعة محمد خيضر، 2013 .
- عبد الله حمود علي سراج، خصائص المعلومات القاعدية لبناء قرارات الإنتاج التي تسمح بالأسبقية في إطار الإستراتيجية التنافسية، الجزائر، 2004 .
- عماد الصباغ، نظم المعلومات (ماهيتها، مكوناتها)الأردن: دار الثقافة، 2000.
- عمر سماعيل، تسيير ومراقبة قباضة الجمارك، 2014.
- فريال فراح، الإصلاحات الجمركية كأداة لتحرير التجارة الخارجية وتعزيز الإنضمام إلى المنظمة العالمية، الجزائر: جامعة الجزائر، 2018.

- صليحة حبيش، النظام القانوني لقابض الجمارك، 2012.
- كمال الدين محمد، الدهراوي مصطفى، وسمير كمال، نظم المعلومات المحاسبية، دار الجامعة الجديدة، 2002.
- محمد أسماعيل بلال، نظم المعلومات الإدارية، الإسكندرية : دار الجامعية، 2008.
- محمد الصرفي، نظم المعلومات الإدارية، الإسكندرية: مؤسسة حورس الدولية، 2005.
- محمد عيد حسين آل فرج الطائي، المدخل إلى نظم المعلومات الإدارية، الأردن: دار وائل.
- محمد مسعي، المحاسبة العمومية، عين مليلة، الجزائر، 2003 .
- محمد، ليلى فتح الله ابراهيم، و ابراهيم حماد، الموازنات والمحاسبة الحكومية. عمان: دار الحامد، 2004.
- منال محمد الكردي، جلال إبراهيم العيد، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية . الإسكندرية : دار الجامعية، 2003،
- نجم عبد الله الحميدي، عبد الرحمان العبيدو سلوى أمين السمراني، نظم المعلومات الإدارية مدخل معاصر. دار الوائل للنشر، 2005.
- نور الدين حمادي، قابض الجمارك مهامه ومسؤولياته. وهران، 2006.
- نور مناعي، دور نظام المعلومات في إتخاذ القرارات في المؤسسة الإقتصادية. بسكرة: جامعة بسكرة، 2019.
- وليد مرغي ، زكرياء دمدوم ، وعامر الحاج، 2022.
- مرغي، نظم المعلومات ودورها في إتخاذ القرار، ورقة، 2014.

#### ثانيا: الرسائل الجامعية:

- أحمد حسين علي حسين، دليلك في تحليل وتصميم النظم ، الدار الجامعية، 2001.
- أكلي تومي، الأنظمة الجمركية لإقتصادية في القانون الجمارك الجزائري، الجزائر: كلية الحقوق، 2009.



- الطاهر عليوة، محمد لمين نغيز، إصلاح نظام المحاسبة العمومية في الجزائر وفق معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، كلية العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير، تخصص محاسبة وجباية معقمة، نوقشت بتاريخ 2018، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، الجزائر، 2018.
- مناعي تنهان نور، دور نظم في إتخاذ القرارات في المؤسسة الإقتصادية دراسة حالة مؤسسة إتصالات الجزائر الهاتف النقال موبيليس"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات شهادة ماستر أكاديمي تخصص إقتصاد وتسيير المؤسسة وكالة بسكرة، 2019.

#### ثالثا: المجالات والملتقيات العلمية.

- عبد القادر حليس، الجمارك الرقمية دراسة حالة الجمارك الجزائرية. مجلة إدارة الأعمال والدراسات الإقتصادية، العدد 2021، 02.

#### رابعا: التشريعات القانونية

- قانون 21/90 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق ل 15 أوت 1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية.
- قانون 07/23 المؤرخ في 07 ذو الحجة 1444 الموافق ل 25 جوان 2023 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي.
- قانون 07/79 المؤرخ في 26 شعبان 1399 الموافق ل 21 جازان 1979 المتضمن قانون الجمارك.

#### المراجع باللغة الأجنبية

DAYAN AMAND, Marketing industrial, Vulibert 4 éme Edition, 1999.

Guid comptabilité des receveurs des douanes, Direction générale des douanes du contentieux, CNID, juin 1994.

Ibid.

Manuel de receveur des douanes, 1994.

NATAREL, ELESABETH, Le Rôle de douane dans les relation Commercial internationales, Edition ITCIS,2007.

REIX ROBERT, Systèmes d'information et mangement des organisations, Edition vulibert,1995.

### المراسيم

- المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 28 صفرعام 1412الموافق ل07 سبتمبر 1991،يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين وإعتمادهم،الجريدة الرسمية عدد 43.

الملاحق

**:الملحق رقم 01:**

**ANNEXE 1**

**Bordereau Des Chèques remis par la trésorie de Wilaya de :..... BORDJ BOU ARRERIDJ**  
**Journée du :.....A.....H.....**

RIB/34/001/4033334001/02/ Référence : \_\_\_\_\_ /

Nombre de Chèques :...20,,,,,,Montant total : **26 746 171,50**

Remettant à la trésorie de wilaya :       BBA       / (X)Fonds particuliers ( ) Droit, impôts et ta  
 Date de remise à la TW : \_\_\_\_\_ / Référence interne : \_\_\_\_\_ /

Chèque à représenter  Chèque certifié  cheque de banque  chèque ordinaire

N° d'ordre	N° du chèque	Libelle banque	Code banque	Code agence	Numéro du compte du tiré	Montant
					(12 caracteres)	
1	8025476	AGB	032	00105	991050220830	294 954,00
2	8024953	AGB	032	00105	991050220830	438 403,50
3	8024954	AGB	032	00105	991050220830	369 227,00
4	8024962	AGB	032	00105	991050220830	905 866,00
5	3891489	BNA	001	00705	005500000065	881 218,00
6	8857997	BNP	027	00761	081621001017	14 391 709,00
7	9470281	BNP	027	00729	081621001065	2 906 962,00
8	9593095	BNP	020	00761	000032700129	50 000,00
9	1246196	NATIXIS	020	00061	999953040170	884 020,00
10	4292308	NATIXIS	020	00341	734251200119	100 000,00
11	4292309	NATIXIS	020	00341	734251200119	50 000,00
12	4292310	NATIXIS	020	00341	734251200119	50 000,00
13	4292311	NATIXIS	020	00341	7342512001119	50 000,00
14	4292312	ALSALAM,B	020	00341	734251200119	50 000,00
15	5345807	SGA	021	00802	113005309682	50 000,00
16	8025491	AGB	032	00105	991050220830	675 885,00
17	3891512	BNA	001	00705	005500000065	1 000 000,00
18	1233718	NATIXIS	020	00341	999953040138	1 343 920,00
19	4094491	ALGER POS	007	99999	000031301815	1 197 000,00
20	3891522	BNA	001	00705	005500000065	1 057 007,00
21						
22						
23						
24						
25						

at total en lettre: **VINGT-SIX MILLIONS SEPT CENT QUARANTE-SIX MILLE CENT SOIXANTE ET ONZE DINAR ALGERIEN CINQUANTE CENTIME**

VINETTES RESTITUEES LE,,,a,,,,,,H,,,,,, ,SIGNATURE ACCREDITEES

Remise rejetée le .....à.....H.....

Motif de rejet .....

**BALANCE GENERALE DES COMPTES DU GRAND LIVRE**  
**Opérations en dernier**  
**AU 25 AVRIL 2019**


DIRECTION GENERALE DES DOUANES  
 DIRECTION REGIONALE DES DOUANES A SETIF  
 INSPECTION DIVISIONNAIRE DES DOUANES A BBA  
 RECETTE DES DOUANES A BORDJ BOU ARREDJ

N°	D E B I T					C R E D I T					S O L D E S	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Comptes	Numéros des sub-division	Balance d'Entrée	Mois Courant	Antérieurs	Total Général	Balance d'Entrée	Mois Courant	Antérieurs	Total Général	Débit	Créditeur	
100 002		0.00	1,609,927.92	2,920,145.29	4,530,073.21	0.00	1,609,874.92	2,920,145.29	4,530,020.21	53.00		
110 005		0.00	1,019,843,637.32	3,439,603,153.93	4,459,446,791.25	0.00	1,019,843,637.32	3,439,603,153.93	4,459,446,791.25	0.00		
120 005		0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
520 002		2,569.42	20,165,600.00	11,228,000.00	31,396,169.42	0.00	4,568,217.35	8,582,642.33	13,150,859.68	18,245,309.74		
510 006	03	0.00	1,082,557.00	79,852.50	1,162,409.50	0.00	1,082,557.00	79,852.50	1,162,409.50	0.00		
201 003	301	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
201 003	303	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
201 003	304	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
201 003	306	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
201 003	308	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	260,171,366.05	930,036,518.82	1,190,207,884.87	1,190,207,884.87		
201 005		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,915,131.67	3,946,941.03	5,862,072.70	5,862,072.70		
201 007		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
431 001	03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
431 003	03	0.00	1,188,093.50	50,033,257.76	51,221,351.26	44,531,864.19	0.00	12,678,842.55	57,210,706.74	5,989,355.48		
431 006	03	0.00	470,300.00	2,996,121.00	3,466,421.00	95,002,169.73	230,500.00	4,376,597.44	99,609,267.17	96,142,846.17		
431 007	03	0.00	4,119,202.35	8,687,596.33	12,806,798.68	0.00	2,379,063.37	10,427,735.33	12,806,798.70	0.02		
500 001	03	0.00	38,561,447.51	138,710,343.94	177,271,791.45	26,857,756.00	44,378,077.51	150,293,599.49	221,529,433.00	44,257,641.55		
500 002		0.00	2,298.00	10,784.00	13,082.00	0.00	2,298.00	10,784.00	13,082.00	0.00		
500 004		0.00	4,425,268.16	17,394,601.39	21,819,869.55	0.00	4,392,936.65	17,868,851.39	22,261,788.04	0.00		
500 008	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
500 017		0.00	145,404,257.61	483,672,525.55	629,076,783.16	0.00	145,404,257.61	483,672,525.55	629,076,783.16	0.00		
500 019	02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
500 020		0.00	712,753,040.65	2,384,754,960.32	3,097,508,000.97	0.00	712,753,040.65	2,384,754,960.32	3,097,508,000.97	0.00		
510 007		0.00	687.00	1,025,945.00	1,026,633.00	0.00	0.00	656,756.00	656,756.00	369,877.00		
510 017		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
520 006		166,389,220.50	1,021,431,540.24	3,441,472,251.72	4,629,293,012.46	166,391,789.92	0.00	493,752,378.05	660,239,192.66	3,969,053,819.80		
TOTAL		166,391,789.92	2,971,057,857.26	9,982,589,539.73	13,120,039,186.91	166,391,789.92	2,971,057,857.26	9,982,589,539.73	13,120,039,186.91	3,987,669,059.54	3,987,669,059.54	

BBA LE 25/04/2019  
 LE RECEVEUR DES DOUANES A BBA



الملحق رقم 03:

Bureau : ..... **DOUANE ALGERIENNE**  **QUITTANCE** **Mod. 711**

Bureau :		Référence			
Numéro	Date	Nature	D-type	Numéro	Date

**N° 969945**

Partie Versante/Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ Mode de Paiement : \_\_\_\_\_

P.C. : \_\_\_\_\_

Droits et Taxes			Autres recouvrements et opérations diverses		
Code	Montant		Code	Montant	
Total			Total		

Montant Total en Lettres : \_\_\_\_\_

VISA CAISSIER CACHET

Bureau : ..... **DOUANE ALGERIENNE** **QUITTANCE**

Bureau :		Références			
Numéro	Date	Nature	D-type	Numéro	Date

**Mode de Paiement** : \_\_\_\_\_

Partie Versante / Bénéficiaire : \_\_\_\_\_

P.C. : \_\_\_\_\_

<b>VISA CAISSIER</b>	<b>Droits et Taxes</b>	<b>Autres recouvrements et opérations diverses</b>																																												
CACHET	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> </tr> </tbody> </table>	Code	Montant																			Total		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> </tr> </tbody> </table>	Code	Montant																			Total	
	Code	Montant																																												
Total																																														
Code	Montant																																													
Total																																														

Montant Total en Lettres : \_\_\_\_\_

الملحق رقم 04:

*Spécimen*

DEPOT DE FONDS EN COMPTE COURANTE

23 11 2024 D.A. 135.585.00

Reçu de M ..... قباية الكبارك  
demeurant à ..... بوعربوحيج

en numéraire .....  
en chèque N° ..... , sur .....  
par virement .....  
La somme de : .....  
pour être porté à son compte courant de fonds en dépôt à vue N° 522.006

Valeur du .....  
A ..... , le 23/10/2024  
Le Trésorier de la wilaya .

Exemption de timbre Art. 101 du Code fiscal Algerien du timbre



الملحق رقم 05:

ANNEXE 1

SERVICE DES DEPOTS DE FOND (.....)

FICHE DE VERSEMENT

CADRE A REMPLIR PAR LA PARTIE VERSANTE		
23/05/2024		
COMpte A CREDITER N° Particulier 520-006.		
Au Nom de Recette des douanes-BBA.....		
.....		
D.A 135 585,00		
Montant versé en espèce.....		
Montant versé par cheque(1).....//		
TOTAL.....		
Versé par..... Receveur des douanes-BBA .....		
Motif..... Dégagement de caisse.....		
Signature :		
CADRE RESERVE AU SERVICE		
COMpte COLLECTIF N°.....		
Vérificateur du service	Vérification caisse	Intérêt

SERVICE DES DEPOTS DE FOND (.....)

FICHE DE VERSEMENT

CADRE A REMPLIR PAR LA PARTIE VERSANTE		
23/05/2024		
COMpte A CREDITER N° Particulier 520-006.		
Au Nom de Recette des douanes-BBA.....		
.....		
D.A 135 585,00		
Montant versé en espèce.....		
Montant versé par cheque(1).....//		
TOTAL.....		
Versé par..... Receveur des douanes-BBA .....		
Motif..... Dégagement de caisse.....		
Signature :		
CADRE RESERVE AU SERVICE		
COMpte COLLECTIF N°.....		
Vérificateur du service	Vérification caisse	Intérêt

الملحق رقم 06:

RELEVÉ  
DES OPERATIONS JOURNALIERES

EXTR6  
SERVICE DE LA COMPTABILITE

A /RECETTES  
RECETTES DES DOUANES DE BORDJ BOU ARRERIDJ

journée du : **16/04/2019**

n°des comptes crédités	PAR LE DEBIT DES COMPTES				opération d'ordre crédits	totaux par compte
	numéraire 100,002	cheques 110,005	c/c postal 520,002	traite 120,005		
201,003,301						0.00
TIC 303						0.00
201 005 DD		7,871,675.00				7,871,675.00
RPS		14,100.00				14,100.00
RUS		1,780.00				1,780.00
Amende						0.00
RFU CCR						0.00
201007 DU		440.00				440.00
201 007 IR						0.00
201 007 TSP						0.00
201 007 DRAT						0.00
201 007 REM						0.00
431,001						0.00
431,003						-
431,006						-
431 007 TEL	30,000.00					30,000.00
431007 C 47						-
431 007 REM						-
500 001 TCLS						-
500 001 TRTA						-
500 001 TCS		434,079.00				434,079.00
500 001 depot		5,000.00				5,000.00
500 001 TSPV						-
500 001 TIC						-
500 001 TEEC						-
500,002						-
500004 IES						-
500 004 CX	2,020.00	100,331.65				102,351.65
500,017						-
500 020 19%		9,583,174.00				9,583,174.00
510,007						-
510,017						-
520,006			20,000,000.00			20,000,000.00
TOTAL	32,020.00	18,010,579.65	20,000,000.00	-	-	38,042,599.65

n°des comptes debités	PAR LE CREDIT DES COMPTES				opération d'ordre debités	totaux par compte
	numéraire 100,002	cheques 110,005	c/c postal 520,002	traite 120,005		
520,006						-
431,003						-
431,006						-
431,007						-
500,001						-
500,002						-
500,004						-
510,007						-
510,017						-
500,020						-
Total	-	-	-	-	-	-

BALANCE 38,042,599.65 = 38,042,599.65

# فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
-	الإهداء
-	شكر وعران
I	ملخص الدراسة
II	قائمة المحتويات
81	قائمة الجداول
81	قائمة الأشكال
81	قائمة الملاحق
أ-ج	مقدمة
05	الفصل الأول: الإطار النظري للدراسة
5	تمهيد
6	المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية
6	المطلب الأول: مفهوم المحاسبة العمومية
7	المطلب الثاني: خصائص ومجال تطبيق المحاسبة العمومية
8	المطلب الثالث: مبادئ وأهداف المحاسبة العمومية
9	المطلب الرابع: أعوان المحاسبة العمومية
14	المبحث الثاني: ماهية نظام المعلومات
15	المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات
16	المطلب الثاني: مكونات وخصائص نظام المعلومات
19	المطلب الثالث: وظائف وأهمية نظام المعلومات

21	المطلب الرابع: دور نظام المعلومات في عملية اتخاذ القرار
23	المبحث الثالث: الدراسات السابقة
24	المطلب الأول: الرسائل الجامعية باللغة العربية
27	المطلب الثاني: المقالات العلمية باللغة العربية
29	خلاصة الفصل الأول
30	الفصل الثاني: الإطار التطبيقي للدراسة
31	تمهيد
32	المبحث الأول: تقديم ميدان الدراسة
32	المطلب الأول: تقديم مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريرج
35	المطلب الثاني: تحليل منصب قابض الجمارك
39	المبحث الثاني: مهام قابض الجمارك بصفته محاسب عمومي
39	المطلب الأول: العمليات المرتبطة بتحصيل الحقوق والرسوم الجمركية
44	المطلب الثاني: مسك محاسبة القباضة
56	المطلب الثالث: وصف نظام المعلومات في القباضة
63	خلاصة الفصل الثاني
64	الخاتمة
67	قائمة المراجع
72	الملاحق
81	فهرس المحتويات

## الملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى دراسة أهمية نظام معلومات المحاسبة العمومية في عملية إتخاذ القرار في المؤسسات الإدارية وذلك من خلال تحليل مفهوم المحاسبة العمومية والأعوان المكلفون بتنفيذها، إضافة إلى مفهوم نظام المعلومات بشكل عام ونظام معلومات المحاسبة العمومية بشكل خاص. و من أجل ذلك تم الإعتماد على المنهج الوصفي التحليلي لفهم الأبعاد النظرية للموضوع وأسلوب الدراسة الميدانية دراسة حالة.

وقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن نظام معلومات المحاسبة العمومية مرتبط بشكل كبير بالقوانين والتنظيمات ما يجعله معقدا وغير مرن، وأن نظام المعلومات المعمول به في مفتشية أقسام الجمارك برج بوعريرج له أهمية كبيرة في التوصل إلى القرارات الصائبة بحيث يزود متخذ القرار بالمؤشرات الصحيحة والدقيقة وبأقل تكلفة لمواصلة العمل بشكل جيد والوصول إلى الأهداف المسطرة.

**الكلمات المفتاحية:** المحاسبة العمومية، نظام المعلومات، المؤسسات العمومية، إتخاذ القرار.

## Abstract:

This study aimed to study the importance of the public accounting information system in the decision-making process in administrative institutions, through analyzing the concept of public accounting and the agents assigned to implement it, in addition to the concept of the information system in general and the public accounting information system in particular.

For this reason, we relied on the descriptive and analytical approach to understand the theoretical dimensions of the topic and the method Field study case study.

The study reached several results, the most important of which is that the public accounting information system is closely linked to laws and regulations, which makes it complex and inflexible, and that the information system in place in the Customs Departments Inspectorate in Bordj Bou Arreridj is of great importance in reaching the right decisions, as it provides the decision maker with the correct indicators. And the minute at the lowest cost to continue working well and reach the set goals.

**Key words:** public accounting, information system, public institutions, decision making.