



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -



كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

قسم: علوم التسيير

الموضوع

أثر الرقمنة على النظام الجبائي في الجزائر

دراسة حالة :مركز الضرائب لولاية النعامة

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم التسيير

تخصص: فحص محاسبي

الاستاذ المشرف

أ- سعدي عبد الحليم

إعداد الطلبة:

أ- سعدي بن ثامر

...../Master-GE /AUDIT./2017	رقم التسجيل:
.....	تاريخ الإيداع

الموسم الجامعي: 2016-2017

<http://univ-biskra.dz>

قسم علوم التسيير

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

إهداء

"قل إن صلاتي ونسكي ومحياي ومماتي لله رب العالمين"

الحمد كله لله الذي وفقني لإتمام هذا العمل المتواضع

إلى كل الساعين لتحرير الأمة وإرادتها، لتمضي قدما في إنهاء ضعفها.

إلى من أوجب الرحمان برها وطاعتها، وأعلى قدرها ومكانتها، إلى أمي

إلى من رباني منذ عهد الصغر وجعل الله عقوقه إحدى الكبر، إلى أبي

إلى من كانوا عوناً لي في السراء والضراء ، إلى إخوتي الأحباء

إلى إخوة لم تلدهم أمي ، إلى كل الأهل والأصدقاء

إلى كل هؤلاء

أهدي هذا العمل المتواضع.

شكر وعرّفان

[وإذ تأذن ربكم لئن شكرتم لأزيدنكم] آية 7 سورة إبراهيم.

أتوجه بخالص الشكر الجزيل والعرّفان بالجميل لمن غمروني بالفضل واختصوني بالنصح إلى أساتذتي

الأفاضل: الأستاذ الحاج عامر، والأستاذ محمد رمزي جودي، والأستاذ سعيدي عبد الحليم

وشكرا إلى كل من ساعدني من قريب أو بعيد في إنجاز هذا العمل المتواضع.

وإلى كل العمال بكلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

ملخص :

لقد هدفت هذه الدراسة إلى إظهار أثر الرقمنة على النظام الجبائي في الجزائر، ولأجل ذلك تم اختيار مركز الضرائب لولاية النعامة كأحد الهيئات الفاعلة في هذا الجانب، وقد خلصت الدراسة إلى أن هناك أثر للرقمنة على النظام الجبائي، حيث يتجلى هذا الأخير على مستوى الإدارة الجبائية، المجتمع الضريبي، والتشريع الجبائي.

فبالنسبة للإدارة الجبائية ، تم إنشاء شبكات حاسوب داخلية على مستوى مراكز الضرائب مما يسهل أداء العمل الإداري، بالإضافة إلى أن الرقمنة مكنت المكلف بالضريبة من تحميل مختلف التصريحات الجبائية من خلال الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للضرائب، كما سمحت الرقمنة للمكلف بالحصول على رقم تعريف جبائي عن بعد، وأيضا الاستفادة من خدمة جبايتك، أما على مستوى التشريع الجبائي فقد تم نشر مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية على مستوى مواقع الإنترنت.

Un résumé :

L'étude a visée à montrer l'impact du système numérique sur la fiscalité algérienne, pour ce but la, le centre des impôts de la wilaya de Naama a été sélectionné comme l'un des figures efficace de ce coté.

L'étude a conclue qu'il y'a un effet du système numérique sur le système fiscal, cet impact apparait évidemment au niveau de l'administration fiscale, la population fiscale et législation fiscal.

En ce qui concerne l'administration fiscale, le système numérique a donné l'aide pour créer des réseaux électroniques internes au niveau des centres, qui permet de faciliter le travail administratif, en outre avec le système numérique, le contribuable peut télécharger les différentes déclarations fiscaux et il peut obtenir un numéro d'identifiant fiscal NIF à distance, en aussi il peut bénéficier du service jibaya'tic.

Au niveau de législation fiscal, on a publié les différents textes législatifs et réglementaires au niveau des sites web.

Les mots clés sont : Digital age, hard ware, soft ware, laptop, bit, byte, pixel, flash memory, computer network, cd-rom, world wide web.

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
	شكر
	إهداء
	البسملة
	الفهرس
I	فهرس الجداول
II	فهرس الأشكال
IV	قائمة الملاحق
V	الملخص
أ-هـ	مقدمة
1	الفصل الأول: عموميات حول نظام المعلومات الرقمية
2	تمهيد
3	المبحث الأول: مفاهيم أساسية حول نظام المعلومات الرقمية
3	المطلب الأول: نظم المعلومات وأنواعها
9	المطلب الثاني: تكنولوجيا المعلومات وأهميتها
17	المطلب الثالث: الاقتصاد الرقمي وخصائصه
21	المبحث الثاني: شبكات المعلوماتية وأهميتها
21	المطلب الأول: مفهوم شبكة المعلوماتية وأنواعها
37	المطلب الثاني: تصميم مواقع مؤسسات المعلومات على شبكة الانترنت
44	المطلب الثالث: أهداف الرقمنة، استراتيجياتها وتحدياتها
67	خلاصة الفصل:
68	الفصل الثاني: الاطار العام للنظام الجبائي
69	تمهيد:
70	المبحث الأول: ماهية النظام الجبائي
70	المطلب الأول: مفاهيم عامة حول الضريبة
75	المطلب الثاني: مفهوم السياسة الجبائية
79	المطلب الثالث: مفهوم النظام الضريبي
85	المبحث الثاني: تقديم النظام الضريبي الجزائري
85	المطلب الأول: الإصلاح الضريبي في الجزائر
89	المطلب الثاني: المفهوم العام للإدارة الجبائية
93	المطلب الثالث : تطبيق الرقمنة في الإدارة الجبائية
98	خلاصة الفصل:

99	الفصل الثالث: دراسة حالة مركز الضرائب
100	تمهيد:
101	المبحث الأول: مدخل إلى مركز الضرائب
101	المطلب الأول: التعريف بمركز الضرائب
105	المطلب الثاني: استقبال واعلام المكلفين التابعين لمركز الضرائب
109	المطلب الثالث: مجال اختصاص مركز الضرائب
113	المبحث الثاني: اثر الرقمنة على النظام الجبائي
113	المطلب الأول: دراسة الطلبات المودعة على مستوى مركز الضرائب
124	المطلب الثاني: دراسة طلبات المكلفين عن بعد
142	المطلب الثالث: كيفية التسجيل في خدمة جبايتك
146	خلاصة الفصل:
148	الخاتمة
153	قائمة المصادر والمراجع
156	الملاحق

فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
	مقارنة بين وسائط الاتصال المختلفة	01
	ترميز نظام الكتابة وفق نظام الترميز العالمي ASCII	02

فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
	خطوات دورة حياة النظم	01
	أنواع شبكات الحاسوب حسب طريقة التوصيل	02
	شبكة الحاسوب_ النظر للنظير	03
	شبكة الحاسوب الخادم والزيون	04
	موقع تسجيل اسم المجال للمؤسسة	05
	أسلوب الرقمنة في شكل صورة	06
	أسلوب الرقمنة في شكل أبيض وأسود	07
	أسلوب الرقمنة في شكل مستويات الرمادي	08
	البناء النصي لمصدر المعلومات	09
	البناء المنطقي للمستند	10

	البناء المنطقي لمستند مهيكّل	11
	الماسحات الضوئية المكتبية	12
	الماسحات الضوئية الخاصة بالكتب	13
	الماسحات الضوئية الخاصة بالشفافيات	14
	جهاز التصوير الفوتوغرافي الرقمي	15
	الماسحات الضوئية الخاصة بالمصغرات الفيلمية	16
	الهيكّل التنظيمي الخاص بمركز الضرائب	17

قائمة

الملاحق

الرقم	عنوان الملحق	الصفحة
01	آلية عمل الحاسوب خادّم الملفات	
02	اشعار باستلام طلب شهادة النشاط	
03	نموذج من شهادة ممارسة النشاط	
04	وصل استلام	
05	تصريح بالوجود	
06	مستخرج من جداول الإخضاع	
07	نافذة: اتصال التقييم الجبائي	
08	نافذة: التقييم الجبائي	
09	نافذة: طلب رقم تعريف جبائي خاص بشخص معنوي	

10	نافذة: طلب رقم تعريف جبائي خاص بشخص معنوي / المقر الرئيسي
11	نافذة: طلب رقم تعريف جبائي خاص بشخص طبيعي
12	استمارة معلومات خاصة بطلب رقم تعريف جبائي لشخص طبيعي
13	اشعار باستلام طلب رقم تعريف جبائي خاص بشخص طبيعي
14	نموذج من شهادة رقم التعريف الجبائي
15	التصريح برقم الأعمال التقديري للضريبة الجزائرية الوحيدة
16	إشعار بالدفع للضريبة الجزائرية الوحيدة
17	تصريح تكميلي للضريبة الجزائرية الوحيدة
18	نافذة خدمات جبايتك
19	استمارة تسجيل ضمن جبايتك
20	ملحق استمارة التسجيل ضمن جبايتك
21	نافذة التواصل ضمن جبايتك
22	نافذة الدخول إلى الفضاء الشخصي ضمن جبايتك
23	نافذة الاتصال بالمديرية العامة للضرائب

قائمة المختصرات

الاختصار	الدلالة
OCR	برنامج التعرف الضوئي على الحروف
SGF	نظام تسيير الملفات
NIF	رقم التعريف الجبائي
DGI	المديرية العامة للضرائب
DGE	مديرية كبريات المؤسسات
ANDI	الوكالة الوطنية لدعم الاستثمار
ANGEM	الوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر
ANSEJ	الوكالة الوطنية لدعم وتشغيل الشباب
CNAC	الصندوق الوطني للتأمين على البطالة

مقدمة:

إن أهم ما يميز العصر الذي نعيشه زيادة المعلومات من حولنا، وزيادة استخدامنا لها والإعتماد عليها في حياتنا اليومية، ويتمثل ذلك جليا في نمو شبكة الإنترنت، وزيادة الإعتماد على البريد الإلكتروني، وارتفاع عدد المواقع التي تقدم خدماتها على الشبكة العالمية، فبدأ الانسان ينتقل إلى الحياة الرقمية بعد أن دخلت التقنيات الرقمية إلى كل مجالات الحياة سواء في وسائل الاتصال مع الآخرين أو الاتصال مع الآلة.

فنجد العالم اليوم يعيش ثورة من التغييرات التقنية، الاقتصادية والعلمية وبشكل متسارع حيث أن معظم المجتمعات تسعى هذه الأيام إلى بناء مجتمع معلوماتي متطور فانتشرت الحواسيب في كل المجالات والقطاعات الاقتصادية والفنية وغيرها، وفي المصانع والشركات والبنوك والمعاهد والجامعات ومراكز البحث العلمي وحتى في المدارس والبيوت. وكان لإدخال تكنولوجيا المعلومات أثرا واضحا في إنتاجية العمل لاسيما في مجال الإدارة وأعمال الرقابة والتدقيق، وأمام هذا المد الهائل لتكنولوجيا المعلومات خصوصا في عالم المال والأعمال لم يكن أمام المؤسسات وكذا الإدارات العمومية إلا أن تواكب التطورات وتقوم بتطوير أنظمتها.

إن أنظمة المعلومات المعتمدة على الحاسوب وبفضل التطورات في مجال تكنولوجيا المعلومات أدت إلى تغير طريقة أداء العمليات الإدارية، حيث أصبح من الممكن الآن للمدراء الحصول على المعلومات الخاصة بالأداء لأي مستوى إداري وفي أي مجال وظيفي، وفي أي وقت، كما يعتبر ظهور النظم الرقمية أهم حدث تكنولوجياي أثر على عالم الاقتصاد خلال السنوات الأخيرة مما يجعلنا نفكر في أثره على النظم المختلفة لاسيما النظام الجبائي.

الإشكالية:

مما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية :

ما هو أثر الرقمنة على النظام الجبائي في الجزائر؟

تقودنا هذه الإشكالية لطرح التساؤلات التالية :

— ما هي الرقمنة ؟ وما هي أهدافها ؟

— ما هو مفهوم النظام الجبائي وما هي العوامل المؤثرة فيه؟

— فيما يكمن تأثير الرقمنة على النظام الجبائي؟

فرضيات البحث :

- نظام المعلومات الرقمية هو مجموعة من العناصر المرتبطة فيما بينها والتي تؤدي هدفا محددًا هو هدف النظام.
- النظام الجبائي هو مجموعة من الضرائب والفرائض التي يلتزم بأدائها إلى السلطة العامة رعايا دولة ما في زمن محدد .
- تؤثر الرقمنة على النظام الجبائي من خلال الاستعمال الواسع للحاسوب والإنترنت في الإدارة والذي ينعكس على التشريعات الضريبية والجهاز الإداري والمجتمع الضريبي.

أهمية الدراسة:

حتى تستطيع الإدارة أن تؤدي مهامها بكفاءة وفاعلية في ظل ظروف البيئة المحيطة فإنها في حاجة إلى توفير المعلومات المناسبة وتحليلها وتقديم التقارير التي تدعم عملية صنع القرارات وتحقيق المتابعة والرقابة على تنفيذها. ويتطلب ذلك دعم عملية الاتصال بين الإدارة وكافة الأطراف المتعاملة معها.

ومع تطور تطبيقات الحاسوب في كافة المجالات استطاعت الإدارة أن تستفيد من إمكانياته ومزاياه المتعددة من حيث السرعة، الدقة، الطاقة الكبيرة والانفتاح على العالم، ومن ثم فإن استخدام الرقمنة أصبح ضرورة ملحة حيث تتطلب كل القطاعات استعمالها من أجل مواكبة ركب التطور التكنولوجي والإدارة الجبائية هي الأخرى مطالبة بذلك ومن هنا جاءت أهمية دراسة أثر تطبيق الرقمنة على النظام الجبائي.

أهداف الدراسة :

هناك عدة أهداف يرمي إليها بحثنا نوجزها فيما يلي :

- 1- التعرف على نظم المعلومات الرقمية وكذا أنواعها.
- 2- التعرف على عملية الرقمنة وكيف يتم تطبيقها.
- 3- التعرف على النظام الجبائي الجزائري و أهدافه.
- 3- محاولة تحديد الجوانب التي مستها الرقمنة في النظام الجبائي وكيف أثرت عليها.

أسباب اختيار الموضوع:

هناك جملة من الأسباب التي دفعت بنا إلى اختيار هذا الموضوع، نذكر منها ما يلي:

- محاولة تقديم بحث أكاديمي يتناسب مع التخصص المدروس.
- رغبتنا في الاطلاع على هذا الموضوع باعتباره حديث النشأة في بلادنا.
- معرفة كيفية تأثير النظام الجبائي بعملية الرقمنة.
- إبراز أهمية مواكبة الإدارة للتطور التكنولوجي الرقمي.
- إظهار دور الرقمنة في تحسين مردود العامل البشري.
- إثراء المكتبة بالمزيد من المواضيع التي تتناول ظاهرة الرقمنة.

محددات الدراسة:

__ المحددات الموضوعية: التعرف على أثر الرقمنة على النظام الجبائي في الجزائر.

__ المحددات المكانية: دراسة حالة مركز الضرائب لولاية النعامة.

_ المحددات الزمنية: تم تغطية فترة: من 20 أبريل 2017- إلى 18 ماي 2017

الدراسات السابقة:

توجد العديد من الدراسات التي تطرقت إلى موضوع الرقمنة من أهمها:

1_ الدراسة التي قام بها :محمد جمال أكرم عمار وهي عبارة عن رسالة ماجستير ،قسم إدارة الأعمال،

الجامعة الإسلامية غزة 2009، والتي كانت بعنوان: **مدى امكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة غوث**

وتشغيل اللاجئيين ودورها في تحسين أداء العاملين ، وكانت الإشكالية على النحو التالي: ما مدى

امكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة غوث وتشغيل اللاجئيين بمكتب غزة الإقليمي؟ وما دورها في تحسين

أداء العاملين؟، وقد توصلت الدراسة إلى أنه يمكن تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة غوث وتشغيل اللاجئيين

بالإضافة إلى أن استخدام الإدارة الإلكترونية يعمل على زيادة فاعلية وكفاءة الأداء الوظيفي بدرجة كبيرة.

2_ الدراسة التي قام بها محمد بن سعيد محمد العريشي بعنوان: **امكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في**

الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة، وهي عبارة عن رسالة ماجستير في الإدارة التربوية

والتخطيط ، جامعة أم القرى بالمملكة العربية السعودية عام 2008 ،وكانت الإشكالية: ما امكانية تطبيق

الإدارة الإلكترونية في الادارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة، وقد خلصت الدراسة إلى امكانية

تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم.

3_ الدراسة التي قام بها غنيم بعنوان: **دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات**

استخدامها في مدارس التعليم العام ، جامعة المدينة المنورة 2006، حيث هدفت الدراسة إلى التعرف

على مدى اسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري واستخدمت الإستبانة كأداة لجمع المعلومات

وكانت أهم نتائج الدراسة أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة عالية وأكثر معوقات

استخدامها هي المعوقات المادية وأقلها معوقات البرمجيات.

المنهج المتبع:

للإجابة على الإشكالية المطروحة تم اعتماد المنهج الوصفي لأنه المنهج المناسب للإطار النظري للدراسة والذي تم فيه سرد الجوانب النظرية المتعلقة بالرقمنة والنظام الجبائي أما تقنية دراسة الحالة فقد تم استخدامها في الفصل التطبيقي أين تم اعتمادها في تتبع تطور تطبيق الرقمنة في العينة محل الدراسة.

- هيكل البحث:

سوف نتطرق إلى الجوانب التي تتعلق بموضوع البحث من خلال توزيعه إلى ثلاثة فصول مبتدئين بمقدمة و خاتمين بخاتمة، حيث سنتناول في الفصل الأول عموميات حول نظام المعلومات الرقمية، ومن خلال هذا الفصل سيتم التطرق في المبحث الأول إلى مفاهيم أساسية حول نظام المعلومات الرقمية، أما في المبحث الثاني فنتناول شبكات المعلوماتية وأهميتها، في حين خصصنا الفصل الثاني من هذا البحث للإطار العام للنظام الجبائي حيث نتكلم في مبحثه الأول عن ماهية النظام الجبائي، كما نتطرق في المبحث الثاني إلى تقديم النظام الجبائي الجزائري، بينما خصص الفصل الثالث لدراسة حالة مركز الضرائب، والذي قسم بدوره إلى مبحثين يحمل الأول فيهما اسم مدخل إلى مركز الضرائب في حين يحمل المبحث الثاني عنوان أثر الرقمنة على النظام الجبائي.

الفصل الأول

عموميات حول نظام المعلومات الرقمية

تمهيد :

إن الله سبحانه وتعالى ومنذ أن خلق الانسان منحه القدرة على الفهم والاستيعاب والاستنباط وقبلها اكتساب المعلومات وكذا القدرة على حفظها وتداولها وفق الضرورة اللازمة لتسيير أمور حياته .

من هنا نستطيع القول أن الفرد لا يستطيع أن يقوم بأداء أي عمل دون اللجوء إلى المعلومات التي تخص ذلك العمل. وإذا كان العالم قد شهد من قبل عصورا مختلفة مثل النهضة الصناعية والتكتلات الاقتصادية والاقليمية فإن المجتمع العالمي اليوم يدخل ما يسمى العصر الرقمي Digital Age حيث تحظى المعلومات فيه بأهمية قصوى لما لها من تأثير على التنمية وتحقيق التطور داخل منظومة المجتمع، إذ لا تقتصر الحاجة إلى المعلومات على أصحاب المهن والوظائف والقادة فقط إنما يشمل الأمر حاجة المواطن العادي للمعلومات أيضا وذلك من أجل التعرف على القوانين واللوائح والنظم والسياسات والقرارات الخاصة بالمجتمع .

ولقد ازدادت الحاجة للمعلومات من قبل المواطنين يوما بعد آخر ،وذلك ليس من أجل فهم ما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات فقط إنما ماذا يترتب على ذلك فيما إذا حصل تقصير في هذا الجانب أو ذاك.

و لما كان للمعلومات اهمية بالغة في حياة الأفراد كان لابد من وجود نظم تعالج المادة الأولية من اجل الحصول على معلومات مفيدة تخدم مستخدميها في كل زمان ومكان، وهكذا سنتناول في مبحثنا الأول من هذا الفصل مفاهيم أساسية حول نظام المعلومات الرقمية.

المبحث الأول: مفاهيم أساسية حول نظام المعلومات الرقمية

لقد شهد العالم تطورات كبيرة في جميع مناحي الحياة أهمها الثورة التكنولوجية وثورة المعلومات، و أمام هذا المد الهائل لتكنولوجيا المعلومات والذي أثر تأثيرا عميقا في نظم المؤسسات، سواء أكانت نظما إدارية أو محاسبية أو غيرها، لم يكن أمام المؤسسات إلا أن تواكب هذه التطورات وتطور هي الأخرى أنظمتها، ومن خلال هذا المبحث سنحاول التطرق إلى نظم المعلومات وأنواعها، تكنولوجيا المعلومات وأهميتها و الاقتصاد الرقمي وخصائصه .

المطلب الأول : نظم المعلومات وأنواعها

إن مصطلح النظام System قد تبلور كمفهوم علمي مع نهاية الأربعينات من القرن الماضي وهو مصطلح مشتق أساسا من كلمة System اليونانية التي تعني الكل المركب من عدد من الأجزاء، ومع مرور الزمن اكتسب هذا المصطلح معاني جديدة ودلالات مختلفة لوصف مختلف الظواهر الادارية والفنية والعلمية والظواهر العامة الأخرى.¹

الفرع الأول: مفهوم نظام المعلومات

لقد تم تعريف النظام من قبل العديد من الباحثين، حيث يرى بعضهم مثل البكري والصباح ومؤيد والمغربي ومكليود وسلطان والكردى وجمعة أن النظام: " هو مجموعة من العناصر أو الأجزاء أو المكونات التي ترتبط أو تتفاعل مع بعضها البعض، تعمل على نحو متكامل لتحقيق هدف أو أهداف محددة."²

كما وردت تعاريف أخرى للنظام منها أن:

¹ د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص42.

² د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 43

"النظام هو مجموعة من العناصر المترابطة، والتي تتفاعل مع بعضها من أجل تحقيق هدف معين، في الغالب تتألف

الأنظمة من أنظمة فرعية أصغر، تؤدي كل منها وظيفة محددة، وداعمة للنظام الأكبر التي هي جزء منه".¹

ويمكن تعريف النظام بشكل عام على أنه: "مجموعة من العناصر الملموسة وغير الملموسة مثل مجموعة المبادئ والإجراءات التي

تعمل بشكل متوازن في ظل شبكة من الاتصالات التي تساعد على انسياب المعلومات، لضمان تحديد السلوك الذي يجب أن

يسلكه النظام كي يحقق الهدف أو مجموعة الأهداف المنشودة منه".²

أما نظام المعلومات فيمكن تعريفه على أنه: "عملية تشغيل وتحليل المد المديرين بالمعلومات اللازمة لمساعدتهم في تنفيذ

الأعمال، واتخاذ القرارات داخل المنظمة، على أن تكون هذه المعلومات ملائمة من حيث النوعية والتوقيت والتكلفة".³

الفرع الثاني: خصائص النظم و أنواعها

أ_ خصائص نظم المعلومات:⁴

__ أن يكون النظام مقبولاً لدى العاملين بالمنظمة، وتتوفر فيه درجة معقولة من الإقناع بأهميته وبفائدته لهم وللمنظمة.

__ أن يصمم النظام بحيث يخدم الوظائف والنشاطات التي تقوم بها المنظمة، وتظهر أهمية ذلك في وظيفتي التخطيط

والرقابة، بحيث يؤدي إلى زيادة التنسيق بين الوحدات التنظيمية المختلفة.

__ أن يكون النظام بسيطاً ويتضح فيه تدفق البيانات من مصادرها بشكل منتظم. __ أن تتوفر في النظام القدرة على

الوفاء باحتياجات متخذ القرارات من المعلومات الحديثة وأن يكون مرتبطاً بنظام الرقابة الداخلية.

1 - بول ج ستينبارت، مارشال رومني، تعريب د قاسم ابراهيم الحسيني، نظم المعلومات المحاسبية، دار المريخ، الرياض، السعودية، 2009، ص 24

2 - د. عطاالله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراية للنشر، عمان، الأردن، 2009، ص 82

3 - د. عطاالله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراية للنشر، عمان، الأردن، 2009، ص 82

4 - د. عطاالله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراية للنشر، عمان، الأردن، 2009، ص 83

ب_ أنواع نظم المعلومات:¹

تنقسم النظم من حيث تفاعلها مع البيئة إلى نوعين رئيسيين هما: النظم المغلقة، والنظم المفتوحة.

1_ **النظم المغلقة:** هي النظم التي لا تتبادل المدخلات والمخرجات مع بيئتها وأفضل مثال على هذا النوع من النظم

هي الساعة حيث أنها تستمر في عملها وأدائها كنظام دون أن يكون لها أية علاقة مع بيئتها.

2_ **النظم المفتوحة:** هي النظم التي تكون لها علاقات مستمرة وفعالة مع بيئتها وتؤثر فيها وتتأثر بها، فهذه النظم تحتاج

بعض المدخلات من بيئتها لتقوى على الاستمرار كما تعطي بعض منتجاتها الى بيئتها كنتيجة للعمليات التي تقوم بها.

الفرع الثالث: عناصر النظم

يتم تحديد مكونات النظام بواسطة مجموعة من العناصر تشمل ما يلي:²

1_ **هدف النظام:** يختلف الهدف من نظام لآخر فمثلا المكتبة كنظام تختلف أهدافها باختلاف أنواعها وأشكالها.

2_ **مدخلات ومخرجات النظام:** إذا كان النظام مفتوحا على البيئة فإنه يستقبل مدخلات و ينتج مخرجات تتلاءم مع

هذه المدخلات، والمدخلات هي البيانات التي يتم إدخالها إلى النظام والمخرجات هي معلومات تتعلق بهذه البيانات.

3_ **المعالجة:** هي عملية تحويل المدخلات إلى مخرجات.

4_ **التغذية المرتدة:** تهدف إلى ضبط الجودة المطلوبة، فإذا لم تكن مخرجات النظام فعالة فمن الضروري احتواء النظام

على دورة تغذية مرتدة تحدد مواطن عدم الفاعلية.

5_ **التخزين:** تستخدم النظم وسائط تخزين متنوعة بداية من الأوراق وصولا إلى أشكال التقنيات الحديثة في التخزين.

¹ - نihal فؤاد اسماعيل ، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية-، دار المعرفة الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2012، ص9.

² - نihal فؤاد اسماعيل ، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية-، دار المعرفة الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2012، ص10

الفرع الرابع: دورة حياة تطوير نظم المعلومات

لأي نظام معلومات دورة حياة تشبه دورة الحياة لدى الإنسان، فكلما تم تصميم نظام لا بد من تجديده مع تجديد متطلبات المعرفة والمستخدم، وتستغرق دورة حياة النظام أو عملية تطوير النظام فترات زمنية مختلفة وفقاً لنوع نظام المعلومات وطبيعته والقوى العاملة المتضمنة في تطويره وبذلك يتفاوت الوقت اللازم لأداء المراحل المختلفة.

وتحتاج نظم المعلومات إلى تطوير من فترة إلى أخرى وهناك ثلاث مستويات للتطوير تتمثل فيما يلي:

ـ التطوير الكلي: حيث يشمل نطاق التطوير كافة النظم الفرعية للنظام.

ـ التطوير الجزئي: حيث يقتصر نطاق التطوير على نظام فرعي واحد فقط.

ـ التطوير المقطعي: حيث يشمل نطاق التطوير عدة نظم فرعية في النظام.¹

ويعني مصطلح دورة حياة تطوير نظم المعلومات تلك الإجراءات التي تتم في المنظمة من خلال تحليل وتصميم نظام المعلومات فيه وتمثل هذه الإجراءات في:²

1_ نقطة البداية (تعريف المشروع):

تهدف هذه المرحلة للإجابة عن السؤال: لماذا تحتاج إلى مشروع جديد؟ وماذا ستحتاج لإنجازه؟

ويتحدد في هذه المرحلة الأهداف العامة للمشروع وحجمه، وتطوير خطة له، كما يتم عمل دراسة جدوى مشروع النظام المقترح.

¹ - نحال فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية-، دار المعرفة الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 13.

² - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 75.

2_ تحليل النظام (دراسة النظام):

تتضمن هذه المرحلة تحليل مشاكل النظام الحالي وفحص مدى جدوى كل بديل متاح حيث نحاول هنا الإجابة على الأسئلة التالية: ماذا يفعل النظام الحالي؟ ماهي مجالات المشاكل به؟ ماهي البدائل المتاحة للتغلب على تلك المشاكل؟ ما هي تكلفة عائد كل بديل؟

وتتطلب مرحلة التحليل استخدام الأساليب العلمية الفنية المختلفة مثل: بحوث العمليات والهندسة الاقتصادية.

3_ مرحلة التصميم:

يتم في هذه المرحلة تحديد مكونات النظام الجديد والعلاقات التي تربط تلك المكونات، والصورة التي سوف تظهر للمستخدم النهائي، ومدى ملاءمتها للوظائف المرجوة، منها نوع السرعة المطلوبة لإنجاز الأعمال أو تسهيل الخطوات والإجراءات لإتمام العمليات.

4_ مرحلة التطبيق (الاختبار):

حيث أن النظام المصمم يتم تقديمه لمكان العمل كنظام جديد متكامل أو كبديل لنظام سابق، وتتضمن هذه المرحلة ضرورة تدريب مستخدمي النظام على استخدام النظام الجديد، ويتضمن الاختبار ثلاث مراحل هي:

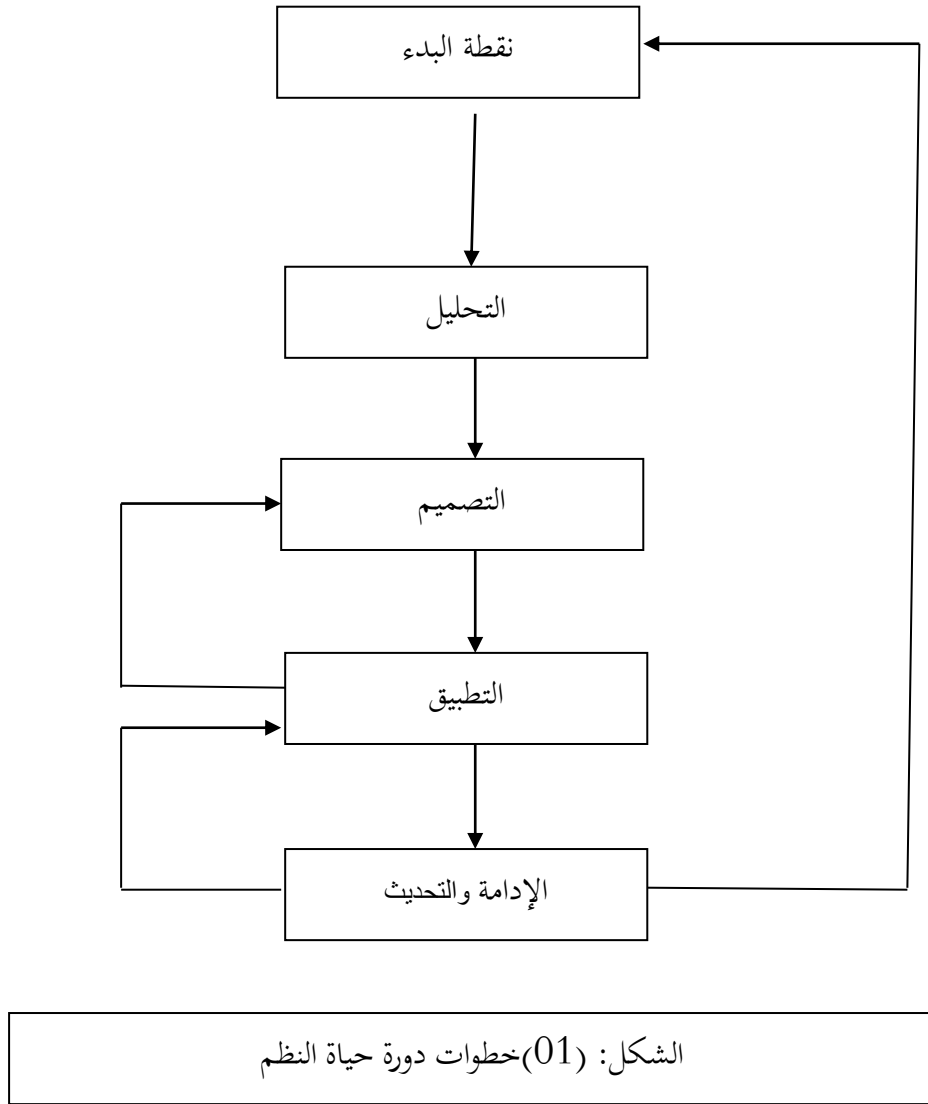
أ_ اختبار أجزاء النظام: حيث يتم اختبار كل برنامج داخل النظام بصورة منفصلة للتأكد من خلو كل برنامج من الأخطاء.

ب_ اختبار النظام: حيث يتم اختبار الوظائف التي يؤديها النظام.

ج_ اختبار القبول: حيث يتم التصريح بأن النظام أصبح جاهزاً للاستخدام.

5_إدامة وحفظ النظام:

يقوم محلل النظام ومصممه في المنشأة بالضبط والتعديل والتحسين والتطوير للنظام الجديد ،عن طريق القيام بالتدقيق والتقييم الدوري ومن ثم القيام بالتغيرات المطلوبة إذا لزم الأمر.¹



المصدر: د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية ، الوراق للنشر، الأردن، 2011، ص 77

¹ - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية ، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 77.

المطلب الثاني: تكنولوجيا المعلومات وأهميتها

أصبحت تكنولوجيا المعلومات واقعا يجب تفهمه وإدراك أبعاده، من خلال ما نلمسه ونعايشه في هذه الأيام من تحولات في كثير من الأصعدة، وقبل تناول مفهوم تكنولوجيا المعلومات، ينبغي أولا التطرق إلى مفهوم البيانات ثم المعلومات ومنها إلى تعريف تكنولوجيا المعلومات.

الفرع الأول: مفهوم البيانات

لقد وردت عدة تعريفات لمصطلح البيانات نذكر منها: "البيانات Data هي حقائق يتم جمعها وتسجيلها وتخزينها ومعالجتها من خلال نظام معلومات، وتمثل البيانات عادة مشاهدات تقييم أو قياسات لأنشطة المنشأة والتي تكون ذات أهمية لمستخدم نظام المعلومات."¹

كما تم تعريف البيانات على أنها: "حقائق خام غير مترابطة ولا تعطي أي معنى، تكون عبارة عن إشارات، رموز، أو ملاحظات، وتمثل أفرادا، أو أشياء، أو عمليات تبادل."²

الفرع الثاني: مفهوم المعلومات

هناك من عرف المعلومات على أنها: "كلمة مشتقة من الكلمة اللاتينية Information وهي مجموعة البيانات التي تمت معالجتها لتعطي معنى خاصا، ويمكن الاستفادة منها للوصول إلى المعرفة."³

كما يمكن تعريف المعلومات على أنها: "بيانات تمت معالجتها وتشكيلها لتعبر عن أحداث ووقائع اقتصادية مما يؤكد على أنها تعمل على زيادة قدرة مستخدميها على اتخاذ القرارات المناسبة."¹

¹ - بول ج ستينبارت، مارشال رومني، تعريب د قاسم ابراهيم الحسيني، نظم المعلومات المحاسبية، دار المريخ، الرياض، السعودية، 2009، ص 25.

² - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 25.

³ - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 27.

وقد ورد تعريف آخر للمعلومات مفاده أنها: "المعطيات الناتجة عن معالجة البيانات يدويا أو باستخدام الحاسوب أو الحالتين معا، ويكون لها سياق محدد و مستوى عال من الثقة."²

مما سبق يمكن تعريف المعلومات كما يلي: "المعلومات هي البيانات التي تم تنظيمها ومعالجتها لتقدم معنى للمستخدم، ويحتاج مستخدمو المعلومات هذه الأخيرة من أجل اتخاذ قرارات، أو تطوير عملية اتخاذ القرار، وكقاعدة عامة يمكن للمستخدمين اتخاذ قرارات أفضل كلما زادت كمية ونوعية المعلومات."³

والمعلومات تختلف عن البيانات في أن المعلومات تعطي الفرصة لأصحاب القرار اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب، غير أن البيانات تبقى مجرد معطيات مجردة لا يمكن الحصول على جملة مفيدة منها دون ان نخضعها للمعالجة، سواء كانت هذه المعالجة يدوية أو باستخدام الحاسوب، وللمعلومة أنواع، وقيمة، وأهمية.

أنواع المعلومات:

لقد كانت هنالك العديد من الرؤى والمحاولات في تصنيف المعلومات حسب استخداماتها في حياة الإنسان ويمكن تلخيص تلك التصنيفات فيما يلي:⁴

1_معلومات تخطيطية: يجب على الإنسان المخطط وضع تصور مناسب للعمل الذي ينوي القيام به وذلك عن طريق المعلومات الكافية والوافية والمناسبة وهذا قبل الإقدام على تنفيذ ذلك المشروع، ويأخذ هذا الإجراء عدة مسميات مثل: دراسة الجدوى، أو الدراسات الأولية.

¹ - د. عطاءالله أحمد سويلم الحسيان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراجحة للنشر، عمان، الأردن، 2009، ص 83

² - د. جعفر حسن جاسم، مقدمة في الاقتصاد الرقمي، دار البداية، عمان، الأردن، 2010، ص 51.

³ - بول ج ستينبارت، مارشال رومني، تعريف د قاسم ابراهيم الحسيني، نظم المعلومات المحاسبية، دار المريخ، الرياض، السعودية، 2009، ص 25

⁴ - د. جعفر حسن جاسم، مقدمة في الاقتصاد الرقمي، دار البداية، عمان، الأردن، 2010، ص 53.

2_ معلومات إنجازية:

حيث يقدم الفرد على إنجاز عمل محدد بعد تهيئة الإمكانيات اللازمة له ، وقد يأخذ هذا العمل شكل قرار يتخذه الفرد أين تأخذ القرارات أشكالاً شتى تتأثر بمستوى القرار وصاحب القرار والأفراد المتأثرة به.

3_ معلومات تعليمية:

هي المعلومات التي تحتاجها شريحة الطلبة في المدارس والمعاهد والجامعات ، حيث يدرسون ويتعلمون المهارات المختلفة ويتوزعون على التخصصات المتعددة ، وبالتالي فإن هذه المعلومات تدعم المناهج الدراسية.

4_ معلومات بحثية:

هي المعلومات التي يحتاجها الباحثون بمختلف اتجاهاتهم وتخصصاتهم الموضوعية، سواء كانوا باحثين في مؤسسات رسمية أو شبه رسمية أو أهلية.

5_ معلومات إنمائية:

هي المعلومات التي يحتاجها الفرد في تنمية قدراته التخصصية التي تعلمها في المدارس والمعاهد والجامعات ، وتطويرها بشكل يحسن عمله و أداءه ، وذلك من خلال الدورات التدريبية وورشات العمل والمؤتمرات والندوات العلمية التي تقدم كل ما هو جديد في مختلف المجالات.

6_ معلومات ترفيهية:

يحتاج الفرد إلى معلومات مقروءة أو مسموعة أو مرئية للترويح عن النفس أو التسلية، وتحديد طاقاته في أوقات فراغه.

قيمة المعلومة: Value of information¹

هي المنفعة التي تقدمها المعلومات ناقصا تكلفة انتاجها وتكمن المنافع الرئيسية للمعلومات في تخفيض حالة عدم التأكد وتحسين القرارات وتحقيق قدرة أفضل على تخطيط وجدولة الأنشطة ، أما التكاليف فتتضمن الوقت والموارد التي تم انفاقها من أجل جمع ومعالجة وتخزين البيانات و كذلك توصيل المعلومات إلى متخذي القرارات.

إن تحديد قيمة المعلومات ليس أمرا سهلا ، حيث يصعب تحديد تكاليف وفوائد المعلومات بشكل كمي كما أنه يصعب تحديد قيمة المعلومات قبل استغلالها، ومع ذلك يجب أن يتم حساب القيمة المتوقعة للمعلومات بأفضل السبل حيث لا يتم انتاج المعلومات التي تتجاوز كلفتها المنافع المتوقعة من انتاجها.

أهمية المعلومات:

يرى البعض أن اقتصاد الغد سيكون اقتصادا قائما أساسا على المعلومات ، إلى الدرجة التي أصبحت فيها صناعة المعلومات في بعض الدول تشكل وزنا اقتصاديا بالشكل الذي يجعل من مجتمع المعلومات البديل الجديد للمجتمع الصناعي وذلك بسبب التوجه المتزايد نحو العمل في مجال المعلومات.

فالسكك الحديدية والخدمات تنساب على شبكات المعلومات ذات السرعة الفائقة بدلا من الطرق الإسفلتية والسكك الحديدية والخطوط البحرية والجوية.²

وتتضح أهمية المعلومات كثروة وطنية بشكل عام في أنهما:³

¹ - بول ج ستينبارت، مارشال رومني، تعريب د قاسم ابراهيم الحسيني ، نظم المعلومات المحاسبية ، دار المريخ ، الرياض،السعودية،2009، ص 26.

² - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية ، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 21.

³ - د.جعفر حسن جاسم، مقدمة في الاقتصاد الرقمي، دار البداية ، عمان، الأردن، 2010 ، ص59.

- 1_ تساهم بتنمية قدرة الدولة على الاستفادة من المعلومات المتاحة والخبرات التي تحققت في الدول الأخرى.
- 2_ تساعد في ترشيد وتنسيق ما تبذله الدولة في البحث والتطوير في ضوء ما هو متاح من معلومات.
- 3_ تضمن قاعدة معرفية عريضة لحل المشكلات.
- 4_ توفير بدائل وأساليب لحل المشكلات الفنية والتقنية واختبارات تكفل الحد من هذه المشكلات في المستقبل.
- 5_ ترفع مستوى فعالية وكفاءة الأنشطة الفنية في قطاع الإنتاج والخدمات.
- 6_ تؤدي إلى ضمان القرارات السليمة في جميع القطاعات وعلى مختلف مستويات المسؤولية.

خصائص المعلومات الجيدة:¹

تمتاز المعلومات الجيدة بعدة مميزات نذكر منها:

- 1_ الهدف: يجب أن يكون للمعلومات هدف في لحظة النقل أو الإرسال لشخص ما.
- 2_ الشكل والطريقة: الطريقة التي يتم بها تزويد المعلومات للإنسان هي حسية ، أما الحاسوب فيتسلم المعلومات على شكل طاقة.
- 3_ الإحتراس والكفاءة: الحماية التي يتم توفيرها ضد الخطأ في أنظمة الإتصالات .
- 4_ الإحتمالية والتقديرية: المعلومات المتوفرة قد لا تقبل الشك كالمعلومات التاريخية ، والمعلومات التي تخص المستقبل تحتوي على نسبة من الشك نظرا للإحتمالية التي ترافقها.

¹ - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية ، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 31.

5_ القيمة: تحسب الإدارة مقدار الفائدة التي يمكن الحصول عليها من المعلومات وبالتالي تقدير قيمة المعلومات من حيث كفاءتها وكميتها، وذلك امر مهم للغاية.

6_ الحداثة: هي عمر المعلومات والذي قد يلعب دورا مهما في قيمة المعلومات.

7_ الدمج والإيجاز: يقصد به كثافة المعلومات ، فالرسائل الطويلة غير المنظمة تحتوي على نسبة دمج معلومات منخفضة، أما الجداول والأشكال البيانية فتوفر عادة أفضل معلومات في أقصر وسيلة.

8_ التوقيت السليم: يقصد به تقديم المعلومات في حينها أي عندما يحتاج إليها مستخدموها ، وذلك لأن المعلومات تفقد منفعتها إذا لم تكن متاحة عند الحاجة إلى استخدامها.

9_ الدقة: تزداد درجة الثقة في المعلومات باستخدام نظام سليم لتشغيل البيانات ، حيث تقل الأخطاء البشرية بدرجة كبيرة ، ويفضل أن يكون مستخدم المعلومات على درجة عالية من الأمانة.

10_ الملاءمة: يقصد بها وجود علاقة وثيقة بين المعلومات والأغراض التي تعد من أجلها.

11_ الشمولية: يجب أن تشمل المعلومات جميع جوانب الموضوع ، ويلعب الحاسوب دورا كبيرا في اتساع مجال المعلومات المقدمة للإدارة ، وذلك من خلال امكاناته الكبيرة في القدرة على استيعاب المعلومات بكميات ضخمة.

الفرع الثالث: مفهوم تكنولوجيا المعلومات

قبل الخوض في تعريف تكنولوجيا المعلومات يجب التطرق أولا لمصطلح التكنولوجيا ، حيث أن التكنولوجيا كلمة مكونة

من مقطعين: الأول: **Techno** بمعنى فن، صناعة ، أو تقني ، أما المقطع الثاني فهو: **Logy** أي: مذهب ، علم ، أو

نظرية، فعند جمع اللفظين في كلمة واحدة نجد أن كل فن أو صناعة لابد أن يوطرها العلم أو نظرية علمية معينة.¹

¹ - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية ، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 57.

وبعد أن وصل حجم المعلومات إلى مستوى لم تعد فيه الأنظمة التقليدية اليدوية قادرة على معالجتها وايصالها إلى فئات المستفيدين دعت الحاجة إلى استخدام أجهزة وآلات ومواد تساعد في التعامل مع المعلومات وتوفيرها للمستفيدين بالشكل وفي الوقت المناسب، وبعد ان دخلت هذه الأجهزة والآلات إلى قطاع المعلومات اصطلح على تسميتها تقنيات المعلومات.¹

إن صياغة تعريف دقيق لتكنولوجيا المعلومات هي مسألة شاقة نظرا لتعدد التعريفات والتي تتأثر باتجاهات الباحثين الايديولوجية وآرائهم ازاءها إما رفضا او قبولا، ومن بين تعاريف تكنولوجيا المعلومات نذكر ما يلي:

- "تكنولوجيا المعلومات هي الأجهزة و وسائل الاتصال والمكونات المادية والبرمجية وإدارة قواعد البيانات وكذا تقنية معالجة و تخزين واسترجاع المعلومات وهي تمثل مجموعة كبيرة من الاختراعات والتكنيك."²

- "تكنولوجيا المعلومات هي عبارة عن مجموعة الأدوات التي تساعد في استقبال المعلومات ومعالجتها واسترجاعها وطباعتها ونقلها بشكل الكتروني سواء كانت على شكل نص أو صوت أو صورة أو فيديو وذلك باستخدام الحاسوب، ومن هذه الأدوات الحاسوب، الطباعة، الأقراص، وشبكات الاتصال وغيرها الكثير من الأدوات."³

- "تكنولوجيا المعلومات هي التكنولوجيا المتطورة التي تصل بين الأفراد والمؤسسات وحتى الشعوب مع عدم التواجد في المكان نفسه والزمان نفسه."⁴

"تكنولوجيا المعلومات تعني كل نشاط بشري عقلي أو يدوي يقوم على استخدام المعلومات والمعارف والمهارات من أجل إمداد الانسان بالقدرات التي تساهم في إشباع حاجاته وتحقيق متطلباته وتوفير الأمان له."¹

¹ - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 58.

² - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 60.

³ - د. عطاالله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراجية للنشر، عمان، الأردن، 2009، ص 89.

⁴ - د. جعفر حسن جاسم، مقدمة في الاقتصاد الرقمي، دار البداية، عمان، الأردن، 2010، ص 130.

مما سبق يمكن تعريف تكنولوجيا المعلومات كما يلي: "تكنولوجيا المعلومات هي التكنولوجيا التي تقوم على استخدام أجهزة الحاسوب والوسائل المتطورة الأخرى في معالجة البيانات التي يتم الحصول عليها وتحقيق سرعة في معالجتها وتخزينها واستردادها وتحويلها إلى معلومات موثوق بها ويمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات في الوقت المناسب."²

الفرع الرابع: أهمية تكنولوجيا المعلومات:

إن تكنولوجيا المعلومات والتقدم العلمي هما اليوم عصب تطور البشرية ورفيها وتوسع امكانياتها وطاقتها وتبرز أهمية تكنولوجيا المعلومات من خلال ما يلي:³

1_ دور المعلومات داخل نطاق الأعمال:

لقد ربطت الانترنت ووسائل الاتصالات بين أجزاء العالم وأصبحت الأكثر أهمية للأعمال حيث تزود العالم بالمعلومات دقيقة بدقيقة مما يوجب على المنظمات التي تتعامل مع الأسواق المالية، الوصول إلى المعلومات حول الأحداث المالية وقت حدوثها دون أي تأخير.

وتحتاج المنافسة الشديدة وظروف الأعمال العالمية إلى أعمال قادرة على تحديد المشاكل أو الفرص والتفاعل معها بسرعة، فهناك حاجة إلى المعلومات عن العملاء والموردين والمنافسين وظروف السوق والإقتصاد، وللوصول إلى قيمة أكبر للمعلومات لا بد من استخدام تكنولوجيا المعلومات.

¹ - زياد عبد الحليم الذبيبة وآخرون ، نظم المعلومات في الرقابة والتدقيق، دار المسيرة للنشر، عمان ، الأردن، 2011، ص 16.

² - د. عطاالله أحمد سويلم الحسبان ، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار اليازة للنشر، عمان، الأردن، 2009، ص 89.

³ - زياد عبد الحليم الذبيبة وآخرون ، نظم المعلومات في الرقابة والتدقيق، دار المسيرة للنشر، عمان ، الأردن، 2011، ص 18.

2_ استخدام تكنولوجيا المعلومات للحصول على ميزة تنافسية للأعمال:

- من شأن تكنولوجيا المعلومات تغيير طبيعة الصناعة التي تتنافس المنظمة فيها، فدخلت تكنولوجيا المعلومات إلى صناعة ما يؤثر على المنتجات والخدمات والأسواق واقتصاديات الإنتاج في هذه الصناعة.

- تساهم تكنولوجيا المعلومات في تغيير طبيعة المنتجات والخدمات من خلال تعديلها لدورة وتطوير المنتج أو من خلال تسريع عملية التوزيع عن طريق استخدام تقنيات الطباعة والتغليف المتطورة التي أتاحتها تكنولوجيا المعلومات.

- تؤثر تكنولوجيا المعلومات على اقتصاديات الإنتاج حيث تساعد المسوقين على ترشيد التكاليف وتقليص الجهود فأى مسوق يجب أن يمتلك شبكة توزيع واسعة من أجل تلبية طلبيات العملاء خصوصا تلك التي تصعب معالجتها محليا.

- بما أن هناك تزايدا لأعداد المستهلكين الراغبين بإجراء التبادلات التجارية من خلال وسائل المكننة الحديثة وتقنيات

الحاسوب بعد اعتيادهم الحصول على خدمات مصرفية عن طريق الصراف الآلي والتسوق من خلال الإنترنت فإن

منظمات الأعمال التي تعجز عن تقديم الخدمات الإلكترونية لعملائها قد تحرم من فرصة الحصول على ميزة تنافسية.¹

- قد تلجأ العديد من المنظمات إلى أتمتة عمليات الإنتاج لتقليص الاعتماد على القوى العاملة، وبالتالي تقليص القوة التي تملكها نقابات العمال في فرض شروطها.

كما صارت نظم المعلومات اليوم تصمم أيضا لرصد كفاءات العاملين من خلال ربط هذه النظم بنظم متطورة للحوافز

والأجور وهو الأمر الذي يمنح الإدارة مزايا مهمة في مكافأة كل من يساهم في تحسين الإنتاجية ، بالإضافة إلى أن

المشتري اليوم يمتلك نوعا من القوة من خلال الوصول إلى مصادر المعلومات وتحليلها قبل الإقدام على عملية الشراء.

1 - - زياد عبد الحليم الذبيبة وآخرون ، نظم المعلومات في الرقابة والتدقيق، دار المسيرة للنشر، عمان ، الأردن، 2011، ص 20.

-تستطيع المنظمة أن تثني عملاءها عن شراء البدائل من خلال تخفيض أسعار منتجاتها وخدماتها أو من خلال تحسين الأداء.

- تلعب تكنولوجيا المعلومات دورا مهما في عدم تمكين الداخلين الجدد من الفوز بخصمة سوقية أو منعهم أصلا من الدخول إلى الصناعة، فنجد مثلا شركات طيران كبرى ترتبط بشبكات حاسوبية تربطها بوكلاء السياحة والسفر ومنشآت الضيافة على اختلاف أنواعها مما يجعل من الصعب على الشركات الأصغر حجما اختراقها، وتعد مثل هذه النظم بمثابة مصدات ضد رياح الدخول إلى الصناعة من قبل الشركات المنافسة.

- إن نظم المعلومات وتقنياتها التي تساهم في تقليل كلفة عمليات التبادل التجاري تدعم إلى حد كبير استراتيجية قيادة الكلفة المنخفضة، فالمصارف وعملاؤها على السواء مثلا، يحققون منافع عديدة من التعامل عبر شبكة الإنترنت حيث يتم توفير الجهد والوقت والكلفة وأنجاز التعاملات المصرفية على مدار الساعة.

وبالتالي فإن تكنولوجيا المعلومات تمكن المنظمات من تجميع وتبويب وفرز البيانات الضرورية اللازمة لتحديد اقتصاديات جذب العملاء والاحتفاظ بهم وتقديم قيمة مضافة دائمة لهم.¹

المطلب الثالث: الإقتصاد الرقمي وخصائصه

الفرع الأول: ماهية الإقتصاد الرقمي

يمكن تعريف الإقتصاد الرقمي على أنه: "ذلك الإقتصاد الذي يستند إلى تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ودرجة الارتباط بشبكة المعلومات العالمية (الإنترنت)، وتوافر طرق المعلومات السريعة والهواتف النقالة وخدمات التبادل الرقمي للمعلومات وهي الأسس التي أصبحت تحكم كافة مناحي الحياة وأسلوب أداء الأعمال."²

1 - - زياد عبد الحليم الذبيبة وآخرون ، نظم المعلومات في الرقابة والتدقيق، دار المسيرة للنشر، عمان ، الأردن، 2011، ص 25.

2 - د.جعفر حسن جاسم، مقدمة في الإقتصاد الرقمي، دار البداية ، عمان، الأردن، 2010 ، ص 23.

الفرع الثاني: خصائص الاقتصاد الرقمي

يتميز الاقتصاد الرقمي بعدة ميزات منها:¹

1_ استخدام المعلومات كمورد اقتصادي.

2_ عمل المؤسسات على إتاحة التعليم والثقافة لكافة أفراد المجتمع.

3_ ظهور قطاع المعلومات كقطاع مهم من قطاعات الاقتصاد.

4_ استخدام المعلومات واستثمارها بكثافة كوجه للحياة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والسياسية.

5_ الإعتماد على المعلومات الوفيرة كمورد استثماري وكسلعة استراتيجية وكخدمة أساسية ومصدر للدخل القومي ومجال للقوى العاملة.

6_ أهمية المعلومات كمورد استراتيجي لا تقل أهمية عن الموارد الأخرى.

7_ أهمية المعلومات في الحياة اليومية وفي التقدم العلمي والحضاري .

8_ المقومات الأساسية للإنتاج القومي هي: المادة، الطاقة والمعلومات.

الفرع الثالث: أهداف الاقتصاد الرقمي

يهدف الاقتصاد الرقمي إلى :²

1_ إزالة الحواجز الجغرافية.

1 - د. جعفر حسن جاسم ، المرجع ذاته ، ص 61.

2 - د. جعفر حسن جاسم، مقدمة في الاقتصاد الرقمي، دار البداية ، عمان، الأردن، 2010 ، ص 100.

2_ إزالة الحواجز الزمنية.

3_ تحسين التعامل مع القيود التكاليفية.

4_ تحطيم الحواجز الهيكلية.

الفرع الرابع: الاقتصاد التقليدي والاقتصاد الرقمي

هناك فروق جوهرية بين الاقتصاد التقليدي والاقتصاد الرقمي نوجزها فيما يلي:¹

نجد الاقتصاد التقليدي :

- يتركب من قطاعات تقليدية معروفة في الإنتاج هي: الصناعة، الزراعة، البناء، المناجم والخدمات.

- يقوم على عناصر أساسية في الإنتاج: (مواد خام، يد عاملة، رأس مال نقدي).

- بناء هرمي للعلاقات في المواقع والمنظمات الإنتاجية.

- انتاجية طويلة المدى ومستقرة.

- انتاج بكميات كبيرة.

__ مبادلة المصادر والمنتجات في السوق بطريقة التجارة التقليدية.

- تقوم مزايه التنافسية على مبدأ اليد العاملة الرخيصة.

أما الاقتصاد الرقمي فنجد به:

- دمج القطاعات التقليدية مع تنامي دور قطاع المعلوماتية .

1 - د. جعفر حسن جاسم، المرجع ذاته ، ص106.

- تنمية عوائد الكفاءات العقلية والرصيد المعلوماتي.
- التشبيك مع المنظمات الاقتصادية على المستوى العالمي.
- إنتاج أقل استقرار في فترات قصيرة يسوق مع مكونات معلوماتية.
- تسويق المنتجات والموارد من خلال قنوات وشبكات المعلومات.
- يعتمد على المقدرة التنافسية لرأس المال الفكري واستخداماته.
- يتأسس على العمل المعلوماتي والمعرفي والتجارة الإلكترونية.
- مضاعفة القيمة المضافة من خلال التركيز على المعلوماتية والإبداع الفكري.

المبحث الثاني: شبكات المعلوماتية وأهميتها

المطلب الأول: مفهوم شبكة المعلوماتية وأنواعها

قبل التطرق إلى مفهوم شبكة المعلوماتية نتناول بداية مفهوم الحاسوب أو الحاسب الآلي حيث أن كلمة (computer) مشتقة من الفعل (compute) ومعناه يحسب لذلك عرّبت الكلمة إلى حاسوب أو حاسب، ويعرف بأنه "آلة حاسبة إلكترونية ذات سرعة عالية ودقة متناهية، يعمل على قبول البيانات ومعالجتها للوصول إلى النتائج المطلوبة."¹

كما يعرف بأنه "نظام الكتروني لمعالجة البيانات وفقا لمجموعة من التعليمات."²

¹ - د. وديع العززي، القنوات الفضائية في عصر ثقافة الصورة وتقنيات الاتصال الحديثة، دار الكتاب الجامعي، الامارات العربية المتحدة، 2017، ص 99.

² - د. وديع العززي، ص 99.

ويعرف أيضا بأنه: "مجموعة من الأجهزة الإلكترونية تسمى (hardware) يتم التحكم في ادائها بواسطة مجموعة من البرامج تدعى (software) ، ويتميز بسرعة فائقة في أداء المعلومات، ودقة في تنفيذ العمليات، وقدرة على العمل لفترات طويلة دون أخطاء، وكفاية عالية في إدارة البيانات وحفظها، واسترجاع هذه البيانات والمعلومات لاستخدامها أو الإطلاع عليها، ونقل البيانات والمعلومات من مكان إلى آخر، ومن شكل لآخر." ¹

ويعرف الحاسب الآلي بأنه: "الآلة التي تجمع عدة مهام: جمع وتخزين واسترجاع واستقبال في آن واحد بالصوت والصورة إذا أريد ذلك." ²

كما يعرف بأنه: "جهاز الكتروني يمتاز بالسرعة والدقة ، يتعامل مع البيانات بصورة أوتوماتيكية بواسطة برنامج تعليمات عاملا على تخزين وإخراج نتائج المعالجة التي قام بها، والبرمجيات تلعب دور المترجم بين الإنسان والآلة، وتقوم بتشغيل الأجهزة لتحقيق النتائج المطلوبة." ³

وتعمل الحاسبات بنظام النبضات ، حيث تقوم بنقل اشارات الكترونية لتوفير مقومات الاتصال الفوري عن بعد وقد تطورت هذه الحاسبات وما يلحق بها من أجهزة إدخال المعلومات ومعالجتها وتخزينها وإخراجها عبر عدة أجيال من التطور أدى إلى تعدد العمليات التي يمكن ان تؤديها ، وأمكن التوصل إلى تقنية الحاسب المحمول (Laptop) في العام

1990 م ⁴، و (Flash Memory) عام 2000م ، و (Bluetooth) عام 1999م. ⁵

1 - د. وديع العززي، ص 99.

2 - د. وديع العززي، ص 99.

3 - د. وديع العززي، ص 99.

4 - د. وديع العززي، ص 100.

5- د. هالة محمد عنبه، دليل تطبيقات الحاسوب والانترنت والهاتف الجوال في الإدارة والتسويق، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2009، ص 45.

1_ الحاسب المحمول (Laptop):¹

من الضروري أن يحمل رجال الأعمال وبعض المديرين في المنظمة من ذوي طبيعة الأعمال المتنقلة مثل: مديري إدارات التسويق والبحوث، الحاسوب المحمول في أسفارهم وتنقلاتهم واجتماعاتهم، للتمكن من عرض وحفظ وتطبيق أعمالهم في الوقت نفسه، وبالسعة التي توفر الوقت الذي يمثل لهم مكسباً أو خسارة.

ومن أهم مميزات هذا الحاسوب سهولة الحمل والنقل، صغر الحجم وإمكانية العمل في أي مكان لأنه يعمل بالبطارية، بالإضافة إلى تعدد الإمكانيات وجمال الشكل وتعدد الأشكال والأنواع مع سهولة تطويره.

ويجب على مستخدم الحاسوب المحمول في مجال عمله مراعاة الآتي:

-الأمن المادي للجهاز من حيث الظروف البيئية المستخدم فيها بالإضافة إلى المخاطر الأمنية المتعلقة بضياعه أو سرقة.

-أمن البيانات والمعلومات المحملة على الجهاز.

2_ استخدام الـ Flash Memory:

يطلق عليه اسم: "USB flash drive" أو "UFD" ويعرف في الموسوعة الإلكترونية بأنه: "أحد أشكال الذاكرة

التي تتيح مواقع متعددة للذاكرة يمكن الحذف أو الكتابة عليها بإمكانات أفضل من أنواع الذاكرة الأخرى."

من أهم مميزاتة:

-سهولة الحمل لصغر حجمه ووزنه.

-سهولة الاستخدام نتيجة سرعته في قراءة وكتابة البيانات مع القدرة على تحمل استخدامه لمرات عديدة.

1 - د.هالة محمد عنبة ، المرجع ذاته ، ص46.

2 - د.هالة محمد عنبة، دليل تطبيقات الحاسوب والانترنت والهاتف الجوال في الإدارة والتسويق، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية ، القاهرة، 2009، ص47.

- إمكانية تعامل نظم التشغيل الحديثة معه والقراءة والكتابة خلاله دون الحاجة لأي وسائل إضافية نظرا لإمكاناته التخزينية الكبيرة.

- تيسير الأعمال وانتقال الملفات والمستندات سواء في مكان العمل أو في أي مكان بشكل آمن وميسر.

استخدام الـBluetooth¹:

يعتبر من أفضل التطبيقات اللاسلكية المتاحة للحاسوب في مكان العمل والذي يوفر السرية والحرية ويمنع التداخل عندما

يحدث الإتصال بين الأجهزة، كما تحذف هذه التكنولوجيا من استخدام الكابلات بين الأجهزة الإلكترونية.

وتعرف هذه الأداة بأنها: "وسيلة للإتصال وتبادل المعلومات بين العديد من الأجهزة كالحاسوب المحمول والشخصي

والطابعات والهاتف الجوال والكاميرات الرقمية."

من أهم مميزات هذه التكنولوجيا:²

- سهولة الحمل إذا لم يكن موجودا بالفعل داخل الحاسوب.

- توفير التكلفة لأنه لا يحمل أي تكلفة لنقل البيانات، ولا يشترط العمل من خلال شبكة الإنترنت.

- توفير الوقت والجهد اللازمين لتبادل ونقل الملفات بالطرق التقليدية ودون الحاجة لوجود شبكة داخلية.

ومن الاستخدامات الحديثة للحاسب الآلي ، توليد الواقع الافتراضي ، الذي يعرف بأنه: "تجسيد الواقع غير الحقيقي

ويكون فيه المستخدم في حالة استغراق داخل البيئة الافتراضية محاط تماما بعالم مصطنع ثلاثي الأبعاد مولد بالكامل

بالحاسب الآلي."¹

1 - د.هالة محمد عنبه، دليل تطبيقات الحاسوب والانترنت والهاتف الجوال في الإدارة والتسويق، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2009، ص50.

2 - د.هالة محمد عنبه، دليل تطبيقات الحاسوب والانترنت والهاتف الجوال في الإدارة والتسويق، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2009، ص52.

الفرع الأول : مفهوم شبكات الحاسوب Computer Network

في خضم التطورات العلمية الكبيرة في البرمجيات والتحويلات المهمة التي رافقت الجيل الثالث من الحواسيب والتي تمتد فترته ما بين: (1964-1975)، حيث رافق هذا الجيل تطور في نظم التشغيل باستخدام نظم المشاركة الزمنية (Time Sharing System) وهي النظم التي يتم فيها وضع الخدمات الحوسبة لوحدة التشغيل المركزية تحت تصرف عدد كبير من المستخدمين، في مناطق جغرافية متباعدة، من خلال عدد كبير من أجهزة الإدخال والإسترجاع الموجودة في تلك المناطق، وإمكانية تنفيذ أكثر من برنامج في وقت واحد، وعلى هذا الأساس فإننا نستطيع اعتبار هذه المرحلة هي بداية ظهور نظم شبكات الحواسيب (Computer Networks)، وبدأت أولى محاولات بناء التواصل عبر الشبكات المحلية في عام 1964م، لتسهيل تشارك المعلومات والخدمات مع المحيط القريب، ولم تلبث أن ظهرت الشبكات الواسعة في عام 1966م، وهنا بدأت مرحلة جديدة في ثورة الشبكات التي كان من أعظم نتائجه ظهور الإنترنت.

ومن التطورات التي رافقت الجيل الرابع من الحواسيب والبرمجيات التي تمتد فترته ما بين (1970-1980) التقدم والتنوع الواضح في البرمجيات والذي نتج عنه ارتفاع ملحوظ في أساليب التعامل بين حاسوب وآخر، مما أدى إلى ظهور تطور آخر في نظم شبكات الحاسوب، أما فيما يخص التطورات التي رافقت الجيل الخامس من الحواسيب والبرمجيات والتي تمتد فترته ما بين: (1980-1990) التطور الذي حدث في أنظمة المعالجة، وتطبيق ما يسمى بنظم إدارة قواعد البيانات (Database Management System)، والذي يسعى إلى مساعدة المديرين في اتخاذ القرارات، عن طريق جعل البيانات التفصيلية اللازمة جاهزة للإستعمال، وتسهيل عملية تبادل المعلومات بين المؤسسات، عن طريق نظم المعلومات الإدارية، ومن التطورات التي رافقت الجيل السادس من الحواسيب والبرمجيات والممتدة فترته ما بين: (1990-

1- د. وديع العززي، القنوت الفضائية في عصر ثقافة الصورة وتقنيات الاتصال الحديثة، دار الكتاب الجامعي، الامارات العربية المتحدة، 2017، ص102.

2001) التطور الذي مس نظم البرمجيات والاتصالات للحواسيب المكتبية ذات القدرات الواسعة، وظهرت نظم الذكاء الاصطناعي.¹

أما ما طبع بداية القرن الحالي التطور المستمر في البرمجيات والأجهزة والمكونات المادية وكذا بناء شبكات الاتصال الحديثة. هناك عدد من التعريفات اتفق عليها عدد من الباحثين بخصوص تعريف شبكات الحاسوب ويرى كل من: وثائر، شلباية ودوج أن شبكات الحاسوب: "هي عبارة عن مجموعة من أجهزة الحاسوب والأنظمة الحاسوبية، حيث تكون هذه الأجهزة مرتبطة مع بعضها البعض بواسطة خيوط اتصال، أو قد يتم ربط عدد من الوحدات الطرفية مع حاسوب مركزي، ولها القدرة على تبادل البيانات والمعلومات فيما بينها."²

فوائد شبكات الحاسوب:

تسمح شبكة الحاسبات وتتيح لمستخدميها العديد من الفوائد تتمثل فيما يلي:³

أ- المشاركة في البرمجيات: تمكن مستخدمي الشبكة من التشارك في البرمجيات فيمكن مثلا أن تقوم إحدى المنظمات بتخزين نظام آلي في أحد الحواسيب، فتتيح الشبكة إمكانية استخدام النظام من قبل مختلف أقسام منظمة المعلومات دون الحاجة لتكرار تواجد النظام نفسه في أقسام المنظمة.

ب- المشاركة في المصادر المادية: وجود الشبكة يساعد في الاستثمار الأمثل للأجهزة مثل الطابعات، والراسمات وغيرها مما يؤدي إلى تخفيض تكاليف تعدد تواجد هذه المصادر في الموقع الواحد.

1 - د. وديع العززي، القنوات الفضائية في عصر ثقافة الصورة وتقنيات الاتصال الحديثة، دار الكتاب الجامعي، الامارات العربية المتحدة، 2017، ص 100

2 - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 90.

3 - د. نihal فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 100.

ج-تبادل الملفات والمعلومات: توفر الشبكة إمكانية تبادل الملفات والبيانات بين مستخدميها بسهولة فائقة وسرعة عالية بدلا من الأساليب التقليدية في عمليات التبادل.

د-توفير الوقت والمال: تختصر شبكات الاتصال الزمن اللازم لعمليات تبادل الملفات والمعلومات بالشكل التقليدي وتوفر كثيرا من الأموال .

الفرع الثاني: مكونات شبكات الحاسوب

لكي تتم عملية التراسل بين عناصر الشبكة لابد من وجود عنصرين أساسيين هما: المكونات المادية والمكونات البرمجية والتي لابد منها لأي شبكة من الحواسيب لكي تؤدي واجباتها:¹

1_المكونات المادية: تتكون شبكات الحاسوب من الأجهزة والمعدات التالية:

أ_وسائط التراسل: وهي الوسائط التي تتولى نقل الإشارات التي تمثل البيانات التي يتم تبادلها بين عناصر الشبكة المختلفة سواء كانت سلكية مثل الكوابل بأنواعها أو لاسلكية مثل الموجات الصغيرة في الهواء .

ب_معدات التراسل: وهي مجموعة من الأجهزة التي بواسطتها ترتبط أجهزة الشبكة المختلفة مع بعضها البعض لأداء وظائف مختلفة، ومن بين هذه المعدات: بطاقة واجهة الشبكة (Network Interface Card).

2_المكونات البرمجية: تستعمل أجهزة الحاسوب نظام التشغيل لإدارة العتاد ويعمل الحاسوب الشخصي على نظام تشغيل مثل: (DOS , WINDOWS, UNIX, LINUX) .

إن نظام تشغيل أحادي نموذجي مثل نظام DOS لا يوفر إلا خدمات أساسية ويعتمد على جزء آخر لتوفير خدمات شبكية، ويسمى الجزء الآخر بنظام تشغيل الشبكة NOS مثل: Windows NT ، ويتألف نظام تشغيل الشبكة

1 - د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية ، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 93.

NOS من مجموعة من البرامج الموجهة لشبكات الحواسيب حيث توفر هذه البرمجيات إمكانية تشارك الملفات والطابعات والأجهزة الأخرى المنتشرة في الشبكة.

مكونات شبكات العمل المحلية المستخدمة في الإدارة:¹

-جهاز الخدمة الرئيسي :

هو عبارة عن جهاز حاسوب يقوم بالتحكم باستخراج برامج خاصة ،كتبت خصيصا لهذا الغرض تسمى برامج تشغيل نظام الشبكة ، حيث يقوم جهاز الخدمة بالتحكم في مرور المعلومات وتنظيمها، ويتكون من: وحدة تخزين الأقراص الصلبة والبرامج المعدة لإدارة نظام شبكة العمل المحلية.

2-محطات العمل:

هي نوع من أنواع الحاسبات الشخصية والتي تلحق بالشبكة لتستفيد من الخدمات التي تؤدي عليها.

3- الأجهزة الملحقة:

مثل الطابعات والراسمات .

4-وسائط الاتصال:

هي عبارة عن وسائل متنوعة لنقل البيانات المرسله من جهاز لآخر في الشبكة وبين شبكات الحاسوب ، وهي تصنف إلى نوعين:

- محمد جمال أكرم عمار. رسالة ماجستير .مدى امكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة غوث وتشغيل اللاجئين بمكتب غزة الاقليمي ودورها في تحسين أداء¹

العاملين،الجامعة الاسلامية .غزة .2009.ص 42

أولاً: الوسائط السلوكية:

1_ الأسلاك المزدوجة المجدولة:

هي عبارة عن أسلاك خيطية من النحاس مجدولة بشكل ثنائي، وهي منخفضة السعر إلا أنها بطيئة في نقل البيانات.

2_ الكابلات المحورية:

هي عبارة عن أسلاك سميكة معزولة تتميز بقدرتها على نقل حجم كبير من البيانات ونقل البيانات فيها أسرع وأقل عرضة للتداخل والتشويش .

3_ كابلات الألياف الضوئية:

من خيوط مصنوعة تتكون من ألياف الزجاج النقي ، وكل ليف بسمك شعرة الانسان ، والتي تبرم لتكون بشكل كابلات ، ومن ميزاته سرعة نقل البيانات وأخف وزنا من الأنواع السابقة ويدوم فترات أطول، ومن عيوبه تكلفته الكبيرة وصعوبة صيانتها.

ثانياً: الوسائط اللاسلكية:

وهي تلك التي تستخدم موجات الأثير في النقل مثل:

1_ المايكروويف:

هي عبارة عن موجات قصيرة ذات نطاق ترددي واسع من خلال الغلاف الجوي، ومن ثم فهي تتميز بالسعة والسرعة الفائقة في حمل ونقل المعلومات.

2_ الأقمار الصناعية:

تستخدم الأقمار الصناعية محطات أرضية لبت وتوزيع والتقاط البيانات والمعلومات الصوتية والمرئية عبر الأثير أو عبر الفضاء وبالطبع فإن السرعة والسعة ودرجة الوضوح في هذا النوع من وسائط الاتصال تكون عالية. وجدول (1) يوضح مقارنة بين جميع وسائط الاتصال السابقة من حيث سرعة نقل البيانات.

وسائط النقل Transmission Media	السرعة Speed
Twisted-pair cable الأسلاك المزدوجة المجدولة	Up to 100 Mbps
Microwave المايكروويف	Up to 600 Mbps
Satellites الأقمار الصناعية	Up to 600 Mbps
Coaxial Cables الكابلات المحورية	Up to 1 Gbps
Fiber Optics كابلات الألياف الضوئية	Up to 6 Tbps
<p>Mbps :Megabits per second</p> <p>Gbps : Gegabits per second</p> <p>Tbps : Terabits per second</p>	

المصدر: محمد جمال أكرم عمار. رسالة ماجستير. مدى امكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة غوث وتشغيل

اللاجئين بمكتب غزة الاقليمي ودورها في تحسين أداء العاملين،الجامعة الاسلامية .غزة. 2009.ص 45

الفرع الثالث:متطلبات إنشاء الشبكة

إن الخطوة الأساسية في بناء الشبكات هي القيام بتحديد المتطلبات والتي تختلف من شبكة إلى أخرى ولكن هناك بعض الأمور الإرشادية التي تساعد المسؤول عن إنشاء الشبكة في اختيار المتطلبات وهي:¹

1 -- د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية ، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 97.

1- القيام بدراسة طبيعة المكان الذي سيتم فيه إنشاء و بناء الشبكة.

2- الغرض أو الهدف من بناء الشبكة.

3- درجة سرية البيانات التي سيتم تعاملها من خلال الشبكة.

ويحتاج نظام التشبيك في أبسط أشكاله إلى ثلاثة عناصر أساسية هي:¹

أ- بطاقة واجهة الشبكة Network Interface Card حيث يجب أن يحتوي كل حاسب على هذه البطاقة حتى يتم الإتصال.

ب- وسيط ناقل للبيانات والذي قد يكون سلكي أو لاسلكي.

ج- نظام تشغيل شبكي مثبت على الأجهزة المتصلة بالشبكة وهو يتحكم في تشغيل نظام الشبكة.

الفرع الرابع: أنواع الشبكات

مع تزايد الحاجة للفوائد التي يمكن تحقيقها من خلال الشبكات زاد الإهتمام بهذه التكنولوجيا ، مما أدى إلى ظهور أشكال وأنواع متعددة ، وهناك أكثر من معيار يمكن من خلاله تقسيم الشبكات إلى أنواع وتمثل هذه المعايير فيما يلي:²

1- المساحة الجغرافية التي تغطيها الشبكة.

2- وسائل الاتصال والربط.

3- طريقة التوصيل.

1 - د. نihal فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 100.

2- د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية ، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 98.

4- الدور الذي تقوم به الأجهزة.

5- حق الوصول إلى خدمات الشبكة.¹

أ- تصنيف الشبكات حسب المنطقة الجغرافية التي تقوم بتغطيتها:

1_ الشبكات المحلية Local Area Network:

هي مجموعة من الحواسيب غالبا ما تكون صغيرة ، مربوطة مع بعضها ، حيث تشارك في المعدات والبرمجيات والمعلومات ، وتوجد إما في مكتب واحد أو في بناية واحدة أو مجموعة بنايات متقاربة ، وتتميز هذه الشبكة بسرعتها الفائقة في نقل البيانات.

2- الشبكات المتوسطة Metropolitan Area Network:

هي عبارة عن شبكة تمتد على منطقة جغرافية بحجم مدينة ، ومن مميزات السرعة والفاعلية في نقل البيانات وتوفير امكانية الاستفادة من عملية الاتصال بين الأجهزة ضمن المدينة الواحدة.

3- الشبكات الواسعة Wide Area Network:

يمكن لهذا النوع من الشبكات أن يربط بين حواسيب موجودة في مدن مختلفة أو أقطار مختلفة ، ويطلق على الحاسوب الكبير الذي ترتبط به الوحدات الطرفية بالحاسوب المضيف .
وتحفظ عادة البرامج والملفات على وحدات التخزين التابعة للحاسوب المضيف ، وتمتاز هذه الشبكة بإمكانية ربط آلاف الأجهزة مع توفير امكانية نقل البيانات بكميات هائلة وإمكانية ربط أكثر من شبكة محلية تابعة لأكثر من منظمة مع بعضها البعض .

1- د. نihal فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 113.

ب- تصنيف الشبكات حسب وسائل الاتصال والربط:¹

1- الشبكات السلكية Wired Network:

هي الشبكات التي تستخدم الأسلاك في ربط ونقل البيانات بين أجهزة الشبكات المختلفة حيث تستخدم الأسلاك المعدنية والألياف والأسلاك الكهربائية وتستخدم لبناء الشبكات المحلية الصغيرة.

2- الشبكات اللاسلكية Wireless Network:

هي الشبكات التي تستخدم الغلاف الجوي لإرسال الإشارة حيث تتضمن الوسائط اللاسلكية موجات الراديو وموجات الميكروويف والأشعة تحت الحمراء، وتستخدم هذه الشبكات في إنشاء الشبكات الواسعة.

ج- تصنيف الشبكات حسب طريقة التوصيل:

1- الشبكات النجمية Star Network:

في هذا النوع من الشبكات ترتبط الحواسيب المختلفة مع حاسوب مركزي يدعى الخادم Server ويستطيع أي حاسوب الاتصال مع حاسوب آخر من خلال الحاسوب المركزي الذي ترتبط به عادة وحدات التخزين والطابعة التي يمكن استخدامها من قبل أي حاسوب آخر في الشبكة.

إن تعطل أي من الحواسيب لا يؤثر في الحواسيب الأخرى ، أما إذا تعطل الحاسوب المركزي فسوف تتعطل الشبكة بأكملها.

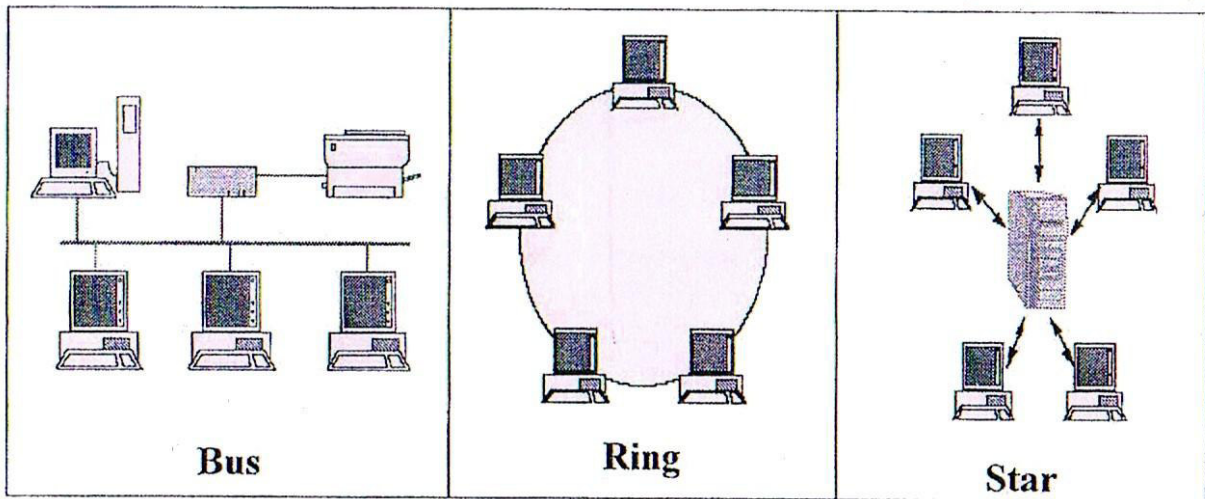
1- د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية ، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص100.

2- الشبكات الحلقية Ring Network :

ترتبط الحواسيب في هذه الحالة مع بعضها بشكل دائري دون الاستفادة من الحاسوب الخادم، ويوزع وحدات التخزين والطابعات عبر الشبكة. إن تعطل أي حاسوب في هذه الحالة يؤدي إلى تعطل الشبكة بأكملها.

3- الشبكات الخطية Bus Network :

يتم في هذا النوع من الشبكات ربط الحواسيب ووحدات التخزين والطابعات بخط اتصال مشترك وتوزع مهام إدارة الشبكة على حواسيب مختلفة، ولا تتعطل الشبكة في حالة تعطل أحد الحواسيب، كما يمكن لأي حاسوب الاتصال مع آخر عن طريق الخط المشترك شرط أن يكون هذا الخط غير مشغول بضمان الاتصال بين حواسيب أخرى في الشبكة.



الشكل (02) يبين أنواع الشبكات حسب الربط¹

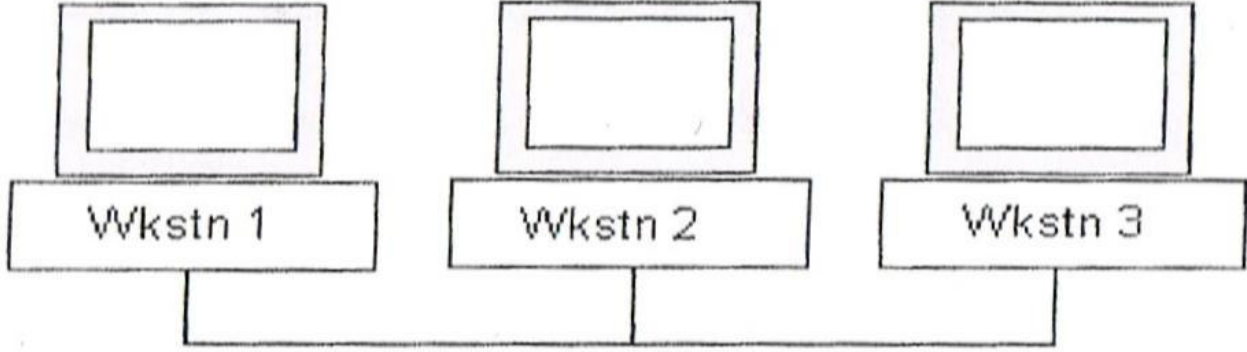
د- تصنيف الشبكات حسب الدور الذي تقوم به الأجهزة:²

1- سمير كامل محمد، أساسيات المراجعة في ظل بيئة نظم التشغيل الإلكتروني للبيانات، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 1999، ص42

2- د. صباح رحيمة محسن، عبد الفتاح ابراهيم زربية، فتحي أحمد الشيباني، نظم المعلومات المالية، الوراق للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص102.

1-النظير للنظير Peer to Peer:

عبارة عن جهاز مرتبط بجهاز مرتبط بجهاز آخر وهكذا ، يمكن استخدامه في حالة الأجهزة المتصلة أقل من 10 أجهزة.

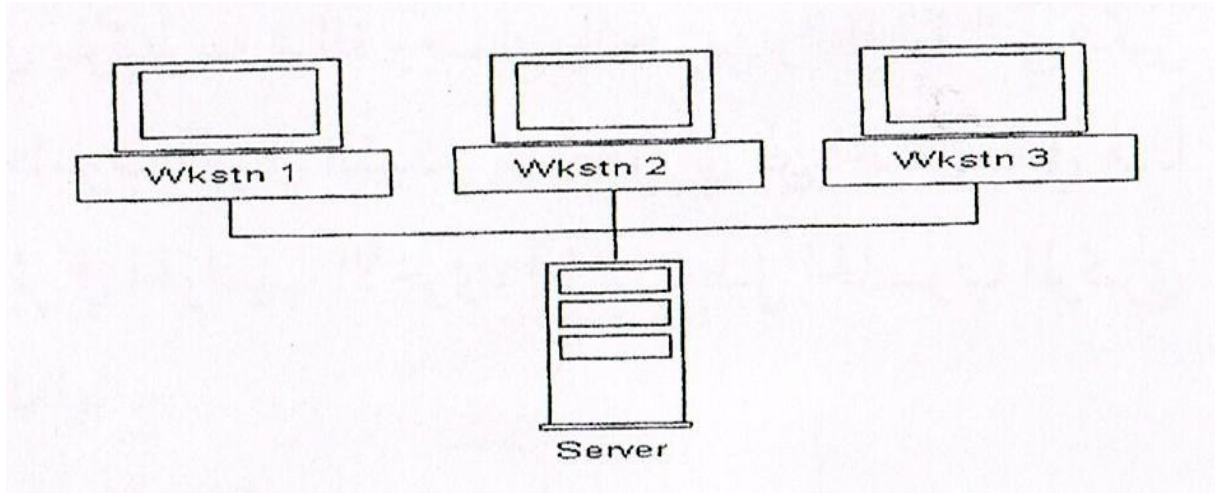


الشكل (03) يبين شبكة النظير للنظير¹

2-شبكة الخادم والزون Client-Server Network:

تكون الأجهزة في هذا النموذج مرتبطة ببعضها البعض مع وجود جهاز رئيس يسمى الخادم وتسمى باقي الأجهزة زون، تمتاز بالكلفة العالية لكنها تعطي أمنا أكثر وفاعلية عالية وانخفاض في مشاكل الاتصال.

1- محمد بلال الزعبي، مهارات الحاسوب والإنترنت، دار زمزم للنشر، عمان، الأردن، 2010، ص103



الشكل (4) يبين شبكة الخادم والزيبون¹

هـ_ تصنيف الشبكات تبعا لحق الوصول إلى خدمات الشبكة: ²

1- الإنترنت: هي شبكة دولية سريعة من الحاسبات ترتبط بأجهزة الحاسوب والتوصيلات التي تمكن من اتصالها ببعض من كابلات وأسلاك.

تعتبر الإنترنت شبكة الشبكات، فهي بمثابة شبكة ضخمة من الحاسبات تنمو وتتزايد بشكل واضح تضمن للأفراد القيام بعمليات اتصال فورية وتبادل المعلومات عبر الحاسوب مع أي جهة أخرى في أي بقعة على الأرض فضلا عن عقد مؤتمرات دولية وندوات تفاعلية لأطراف متباعدة.

1 - محمد بلال الزعبي، مهارات الحاسوب والإنترنت، دار زمزم للنشر، عمان، الأردن، 2010، ص 103

2- د. نihal فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 113.

2- الإنترنت: تطلق هذه التسمية على التطبيق العملي لاستخدام تقنيات الإنترنت والويب في الشبكة الداخلية للمنظمة أو المؤسسة ، بغرض رفع كفاءة العمل الإداري وتحسين آليات تشارك الموارد والمعلومات والإستفادة من تقنيات الحوسبة المشتركة.¹

فهي عبارة عن شبكة إنترنت مصغرة تكون عادة شبكة داخلية في المنظمة ، وتستعمل معايير الإنترنت من : / http .html.، وهي تربط بين موظفي المنظمة الواحدة ويفصل بينها وبين الإنترنت مجموعة من البرمجيات تدعى جدران النار والتي تقف حائلا أمام دخول المستخدمين من خارج المنظمة، ما لم يحملوا التصريح الوظيفي للنفاد إلى شبكة الإنترنت في المنظمة، كما تقدم شبكة الإنترنت خدمة الولوج إلى الإنترنت مع منع العكس.

3- الإكسترانت: هي الشبكة المكونة من مجموعة شبكات إنترنت ترتبط ببعضها عن طريق الإنترنت ، وتحافظ على خصوصية كل شبكة إنترنت مع منح أحقية الشراكة على بعض الخدمات والملفات فيما بينها، أي أن شبكة الإكسترانت هي الشبكة التي تربط شبكات الإنترنت التي تجمعهم شراكة العمل في مشروع واحد، أو تجمعهم مركزية التخطيط ، وهناك أمثلة عديدة لشبكات الإكسترانت مثل :شبكات البنوك والشبكات التجارية التي تربط الموزعين المحليين بالموارد الرئيسي.²

المطلب الثاني: تصميم مواقع مؤسسات المعلومات على شبكة الإنترنت

إن الإمكانيات الهائلة التي توفرها الشبكة العنكبوتية لا يمكن تجاهلها ،ولا يوجد خيار أمام مؤسسات المعلومات سوى الولوج إلى هذه الشبكة، والتفاعل معها وتوظيفها لخدمتها، وأحد تطبيقات ذلك هو إنشاء موقع للمؤسسة على الإنترنت حيث أن هذا الموقع ليس مجرد نافذة إعلامية أو دليل تعريفى بنشاط الإدارة وإنما يمثل واجهة خدمية تمكن الزوار

1 - د.نحال فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 114.

2 - د.نحال فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 114.

من التعرف على المعلومات ، لذا ينبغي التعامل مع الموقع على أنه مساحة من المعلومات يجب استثمارها على الوجه الأمثل لإيصال المعلومات المقصودة إلى طالبها.

الفرع الأول: ماهية موقع الويب

لقد قام العالم الإنجليزي : تيم برنرز لي **Tim berners lee** باختراع ما يسمى الويب: (**www**) أي (**World wide Web**).

"الويب: هو مجموعة الوثائق التي تتم كتابتها ثم ترميزها بواسطة لغة خاصة (**Hypertext Markup language**) وبمساعدة برامج جاهزة **Software** يطلق عليها **Browser** ويستطيع المستخدم الحصول على أي

عدد من الوثائق بواسطة حاسبه الشخصي للتعرف على المعلومات اللازمة عن الشركة ومنتجاتها سواء في صورة: أرقام، مقالات، رسوم أو أفلام مصورة.¹

كما يعرف موقع الويب على أنه: "مجموعة من وثائق النص المترابط المخزنة في خادما ت الويب".²

وتقوم مواقع الويب على الأسس الرئيسية التالية:

-التصميم.

-المحتويات.

-الروابط.

-أدوات الإبحار في الويب.

¹ د.هالة محمد عنبه، دليل تطبيقات الحاسوب والانترنت والهاتف الجوال في الادارة والتسويق، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، 2009، ص 168.

² - د. نihal فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 119.

كما تحتوي بعض مواقع الويب على مزايا إضافية مثل:¹

-الخدمات التفاعلية مع المستخدم.

-البريد الإلكتروني.

-خدمة الحوار.

-موجز الويب.

الفرع الثاني: الأنواع الأساسية للمواقع على الإنترنت²

-موقع شخصي يحتوي على معلومات تتعلق بالسير الذاتية .

-موقع دعائي لبيع منتج معين.

-موقع إخباري يقدم أحدث المستجدات مثل مواقع الصحف.

-موقع دعوي أي يستخدم لنشر الدعوة وتوجيهك إليها.

-موقع تدريبي أو تعليمي .

-موقع للتسلية.

-موقع مؤسسي أي لمؤسسة أو هيئة أو مكتبة...الخ.

1 - د.نحال فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 120.

2 - د.نحال فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 120.

الفرع الثالث: أهمية تصميم موقع للمؤسسة على شبكة الإنترنت

أصبحت الحاجة لبناء المواقع على شبكة الإنترنت متزايدة حيث أضحت مواقع الإنترنت أقوى وأفضل وسيلة لنشر المعلومات وتقديم الخدمات على مستوى الأفراد والمنظمات. ولهذا اتجهت المؤسسات في الآونة الأخيرة إلى إنشاء وتصميم مواقع لها على الإنترنت، ويمكن إجمال أهم الفوائد المترتبة عن تقديم خدمات المعلومات للمستخدمين من خلال موقع الإدارة على الإنترنت في النقاط التالية:

- اختزال المسافات وإلغاء الحواجز المكانية والزمانية ، واختصار أوقات الذهاب والإياب بالنسبة للمستخدم.
- تأكيد التزام الإدارة تجاه المستخدم في تقديم خدمات معلومات متميزة ترقى إلى مستوى الجودة في الخدمات المطلوبة.
- الإقتصاد في التكلفة من حيث الوقت والجهد والمال المبذول من قبل العاملين في المؤسسة.
- توظيف التقنية الحديثة وتطبيقاتها في مجال تقديم خدمات المعلومات.
- تقديم خدمات معلومات جديدة في الشكل والمضمون.¹

الفرع الرابع: خطوات تصميم موقع على الشبكة العنكبوتية

1_تحديد الأهداف:²

في البداية يجب أن يفكر العاملون بالمؤسسة في الأهداف التي تتوخى المؤسسة تحقيقها من خلال موقعها على شبكة الإنترنت فيجب وضع أهداف للموقع تمتاز بالوضوح وقابلة للقياس، وتمثل هذه الخطوة الأساس الذي يتم بموجبه تحديد الخدمات التي ينبغي أن يشملها الموقع.

1 - د.نحال فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 121.

2 - د.نحال فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 126.

2- تحديد فئات مستخدمي الموقع:

يجب على مؤسسة المعلومات أن تحدد الإجابة على هذا السؤال: من سيقوم بزيارة موقع المؤسسة الإلكتروني؟ ولماذا؟
في هذه الخطوة ينبغي تحديد الجمهور الذي يستهدفه الموقع.

3-رقمنة المعطيات:

أي تحويل البيانات التي يتم جمعها وإعدادها إلى صيغة مقبولة لشبكة الإنترنت .

4-تصميم الصفحات:

هناك طريقتان لتصميم المواقع على الإنترنت ،الطريقة الأولى تتطلب معرفتك بإحدى لغات برمجة المواقع مثل:HTML والطريقة الثانية عن طريق برامج التصميم، ومن أشهر هذه البرامج برنامج Front Page.

5-إجراء اختبارات:

يجب إجراء اختبارات وتجارب عديدة للدخول على كافة المستويات التي شملها تصميم الموقع للتأكد من فعاليتها وقابليتها للبحث.

6-تحديد المساحة التخزينية على الشبكة:

يجب البحث عن المساحة التخزينية التي تقوم بحجزها لعرض ملفاتك على الإنترنت ، فهناك شركات تقوم بتأجير مساحات على الإنترنت تسمى شركات الإستضافة Hosting ، وهناك أيضا مواقع استضافة مجانية حيث تستضيف الموقع بشروط معينة .

7-نشر موقع المؤسسة على الشبكة:

هناك العديد من الوسائل التي يمكن من خلالها اعلام المستخدمين بالموقع الجديد منها:

-إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني لجميع من لديهم بريد الكتروني تبين لهم عنوان موقع المؤسسة.

-على الصعيد العالمي ، العمل على نشر اسم الموقع في محركات البحث العالمية لتسهيل مهمة الباحثين عن موقع المؤسسة من خارج الدولة.

-الإتصالات الهاتفية بالمستفيدين .

-ارسال رسائل SMS على الهواتف النقالة.

-طباعة اسم الموقع على مطبوعات المؤسسة.

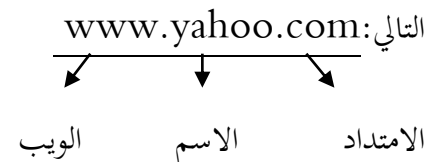
-وضع صورة للموقع في لوحة الإعلانات.

8-التحديث والتقييم:¹

المتابعة والتحديث جزء مهم لضمان استمرارية الموقع، ويعد التقييم من أهم الدعائم الرئيسية لنجاح الموقع فهو يساعدنا على الحصول على معلومات دقيقة تفيدنا في الحكم على مدى تحقيق الموقع للأهداف المطلوبة، ومن ثم اتخاذ القرارات المناسبة لتطوير الموقع.

وفيما يلي نبذة عما يجب فعله حتى تظهر المؤسسة ضمن نتائج البحث الفوري لمستخدمي الإنترنت:²

_ الحصول على اسم المجال أوالنطاق: ويتكون اسم المجال أساسا من ثلاثة مقاطع على النحو



1 - د.نحال فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة ، الاسكندرية، مصر، 2012، ص 133.

2 -د.هالة محمد عنبه، دليل تطبيقات الحاسوب والانترنت والهاتف الجوال في الادارة والتسويق، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، 2009 ص 206

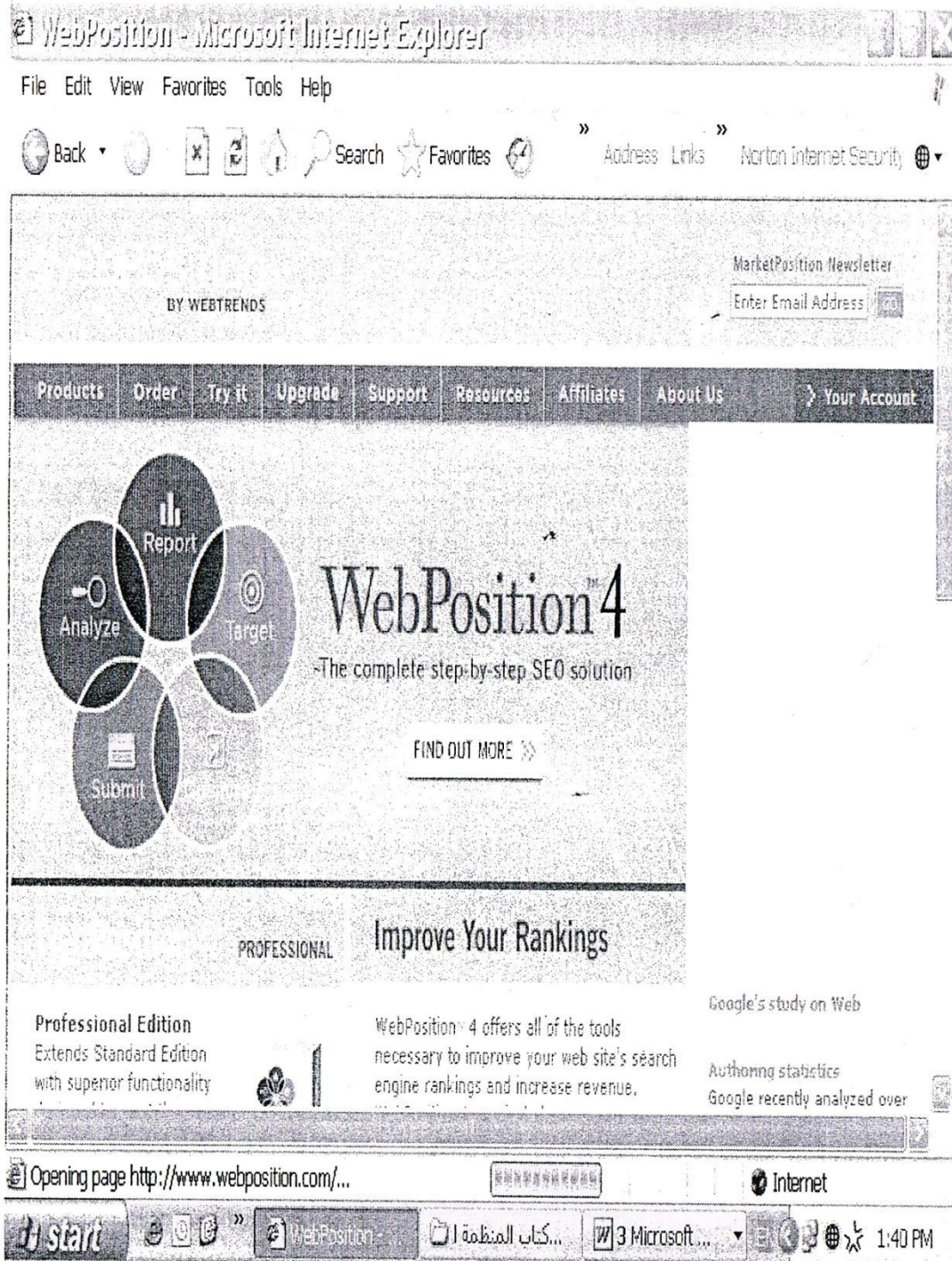
ويرجع القرار للإدارة لاختيار الاسم المعبر عنها وكذلك الامتداد المناسب لطبيعة عملها مثل: gov/net/com.org وأهم شرط ألا يكون الاسم المختار قد تم استخدامه من قبل على الشبكة، وفي حالة استخدامه يمكن شراؤه من صاحبه إذا وجدت أهمية لذلك، ولكي تحصل المؤسسة على اسم مجال يجب القيام بالخطوات التالية:

1_ اجراء بحث من أجل التأكد من عدم استخدام الاسم من قبل

وذلك بالدخول إلى موقع: www.networksolution.com وهي الشركة التي تقدم خدمات التسجيل لمعظم أسماء المجال على المستوى الدولي، ثم يتم ملء استمارة التسجيل، وانتظار رسالة بريد الكتروني بأن عملية التسجيل تمت دون مشكلات. كما يقدم الموقع الموضحة شاشته بالشكل رقم(05) الخدمة نفسها، ومن أمثلة المواقع الأخرى في هذا

المجال ما يلي: www.registerit.com

www.Submiti.com



Source: WebPosition4. [On-Line] Available: www.Webposition.com

الشكل (05) يبين شاشة موقع WEBPOSITION.COM لتسجيل اسم المجال للمؤسسة¹

1- هالة محمد عنبه، دليل تطبيقات الحاسوب والإنترنت والهاتف الجوال، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، 2009 ص209.

المطلب الثالث: أهداف الرقمنة، استراتيجياتها وتحدياتها

الفرع الأول: ماهية الرقمنة

جاء مصطلح رقمي من نفس مصدر كلمة (Digit) وهي مستمدة من الكلمة اللاتينية (Digitus) التي تعني الإصبع، إذ كانت عملية العد تتم على الأصابع ، ثم أصبحت تشير إلى الرقم. ولفهم رقمنة المعلومات يجب فهم أن الإشارة التي تمثل المعلومات بشكل عام ، هي تيار كهربائي محور. والإشارات الرقمية تمثل كل المعلومات بعدد محدود من الإشارات، وفي الترميز الثنائي تستخدم إشارتان فقط هما: 1 أو 0 لذا من السهل المحافظة على المعلومات نظيفة كما في حالتها الأصلية.¹

تتعدد المفاهيم المتعلقة بمصطلح "الرقمنة" وذلك وفقا للسياق الذي يستخدم فيه، فينظر "تيري كاني" "Terr Kuni" إلى الرقمنة على أنها: "عملية تحويل مصادر المعلومات على اختلاف أشكالها من (الكتب، والدوريات، والتسجيلات الصوتية، والصور، والصور المتحركة...) إلى شكل مقروء بواسطة تقنيات الحاسبات الآلية عبر النظام الثنائي (البيئات Bits)".²

وتشير شارلوت بيرسي "Charlot Buresi" إلى الرقمنة على أنها: "منهج يسمح بتحويل البيانات والمعلومات من النظام التناظري إلى النظام الرقمي".³

1- د. وديع العززي، القنوات الفضائية في عصر ثقافة الصورة وتقنيات الاتصال الحديثة، دار الكتاب الجامعي، الامارات العربية المتحدة، 2017، ص 110.

2 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 23.

3 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 24.

Bit :هو أصغر وحدة في النظام الثنائي (0/1) الذي يعتمد عليه الحاسب الآلي.

Byte=8Bits :وهو يوازي رقما أو حرفا أو رمزا.

ويقدم دوج هودجز "Doug Hodges" مفهوماً آخر حيث يعتبر "الرقمنة عملية أو إجراء لتحويل المحتوى الفكري

المتاح على وسيط تخزين فيزيائي تقليدي، مثل: مقالات الدوريات، والكتب، والمخطوطات، والخرائط... إلى شكل

رقمي.¹

ويمكن استخلاص أن المفاهيم السابقة تشارك في أن عملية الرقمنة تتعلق أساساً بتحويل مصدر المعلومات المتاحة في

شكل ورقي أو على وسيط تخزين تقليدي إلى شكل الكتروني، وبالتالي يصبح النص التقليدي مرقماً يمكن الإطلاع عليه

من خلال تقنيات الحاسبات الآلية.

الفرع الثاني: أهداف الرقمنة

يحدد "بيير إيف دوشومان" "Pierre Yves Duchemin" مجموعة الأهداف الأساسية المنشود تحقيقها من وراء

الرقمنة، والتي يمكن تلخيصها في أنها تتيح الفرصة أمام:²

- **حماية المجموعات الأصلية والنادرة:** حيث تمثل الرقمنة وسيلة فاعلة لحفظ مصادر المعلومات النادرة والقيمة، أو

تلك التي تكون حالتها المادية هشّة وبالتالي لايسمح للمستخدمين بالإطلاع عليها، كما تعمل على تقليص أو إلغاء

الإطلاع على المصادر الأصلية، وذلك بإتاحة نسخة بديلة في شكل الكتروني في متناول المستخدمين.

- **التشارك في المصادر والمجموعات:** حيث يمكن استخدام المصدر الرقمي من طرف عدة مستفيدين في الوقت

نفسه وبالتالي القضاء على مشكلة النسخ المحدودة من المجموعات التقليدية، والتي تحدد عدد المستخدمين الراغبين في

الإطلاع على مصدر المعلومات.

1 - أحمد فرج أحمد، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، السعودية، 2009، ص 24.

2 - أحمد فرج أحمد، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، السعودية، 2009، ص 26.

-الإطلاع على النصوص: حيث توفر الرقمنة بعض الخدمات التي من شأنها تسهيل قراءة النص مثل إجراء تكبير النص أو تصغيره "الزوم" والانتقال السريع إلى أي جزئية من جزئيات النص من خلال منظومة الروابط الفائقة .

-زيادة قيمة النصوص: تمكن الرقمنة من الاستفادة القصوى من مصادر المعلومات القيمة أو النادرة، والتي يمكن أن تكون في بعض الأحوال غير منشورة على نطاق واسع، ويمكن ان يتحقق ذلك من خلال إعادة إتاحة هذه المصادر سواء في شكل أقراص مليزرة "CD ROM" أو أقراص مدمجة تفاعلية "CDI" أو إتاحتها من خلال الشبكة الداخلية إنترانت أو الشبكة العالمية إنترنت.

-إتاحة المصادر عبر منظومة شبكات المعلومات: حيث يمكن لأي مؤسسة إمداد مؤسسة أخرى بنسخة الكترونية من مصدر المعلومات عبر منظومة الشبكات، ويجب أن تتم هذه العملية بشكل متبادل بين المؤسسات حتى يتمكن المستفيد من الإطلاع والمقارنة في موقع واحد على كل مصادر المعلومات المتاحة في عدة مؤسسات معلومات.

الفرع الثالث: استراتيجيات الرقمنة

لتحديد استراتيجية عامة للرقمنة ، ينبغي على مؤسسة المعلومات الراغبة في رقمنة مصادر معلوماتها أن تتخذ القرار ما إذا كانت عملية الرقمنة ستتم لديها داخل أماكن معدة مسبقا ومجهزة للقيام بهذه المهمة، أو في الخارج بحيث تعهد إلى شركة متخصصة في رقمنة مصادر المعلومات للقيام بهذه المهمة خارج المؤسسة.

ويمكن الإختيار بين الرقمنة الداخلية أو الخارجية وفقا لظروف ومقتضيات كل مؤسسة معلومات على حدة ، ويعتمد هذا الإختيار على مجموعة من العوامل والمقومات منها:¹

1-حجم المخصصات المالية:

1 - أحمد فرح أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 28.

وهي محددة من خلال أسعار التجهيزات المادية مثل : محطات العمل، المساحات الضوئية ، أجهزة الخادمت المخصصة للحفظ والتخزين، ناسخ الأقراص المليزرة، ناسخ الأسطوانات، إلى غير ذلك، إلى جانب البرمجيات المختلفة مثل: برمجيات التعرف الضوئي على الحروف، وتطبيقات إنتاج المواد ذات الوسائط المتعددة (صوت ، صورة، صور متحركة...) وتجدر الإشارة إلى أن المبالغ المقدرة لهذه التجهيزات عادة ما تكون ضخمة نسبياً، وعادة ما تلجأ مؤسسات المعلومات إلى الحصول على منح ومساعدات من أجل القيام بمشروعات الرقمنة.

2- توافر الهيئة العاملة المدربة:

يجب التأكد من كفاءة وقدرة الهيئة العاملة على السيطرة على مختلف التقنيات والأجهزة المتطورة، كما يجب قياس حجم فريق العمل من أجل ضمان استمرار الأعمال دون توقف، وذلك من خلال تحديد العدد الفعلي للعاملين مع الأخذ في الاعتبار فترات العطلات والإجازات الرسمية والغياب الطارئ والمحتمل عن العمل.

3- حجم العملية:

وهي تتحدد في ضوء حجم مجموعات مصادر المعلومات الخاضعة لعملية الرقمنة ، والفترة الزمنية المخصصة للإنتهاء من الأعمال ، وبالتالي من الواجب تحديد حجم العمل اليومي المراد القيام به.

4- مقيدات التقنيات المرتبطة بطبيعة مصدر المعلومات:

إذا كانت عملية الرقمنة تتطلب استخدام تقنيات خاصة وفقاً لطبيعة مصدر المعلومات مثل (رقمنة المصغرات الفيلمية أو مصادر المعلومات النادرة كالمخطوطات و أوائل المطبوعات وتلك المحتوية على ألوان ذات جودة عالية) ، فمن الصعب الحصول داخل مؤسسة المعلومات على التقنيات والكفاءات المطلوبة ، ولذلك يحتاج الأمر إلى دراسة دقيقة حتى يمكن القيام به.

5- نقل مجموعات النصوص :

من الصعب نقل بعض مصادر المعلومات من مكان إلى آخر ، فقد تكون ذات قيمة عالية أو نادرة أو في حالة مادية متدهلة ، وفي هذه الحالة يجب اختيار الرقمنة داخل مؤسسة المعلومات، كما أنه توجد بعض شركات الرقمنة التي يمكن أن تنتقل لإنجاز العمل داخل المؤسسة ،عبر إنشاء وحدة رقمنة بها ويمثل هذا حلا بديلا يمكن أخذه في الإعتبار .

6- التقنيات والتجهيزات المادية المستخدمة:

من المناسب الوقوف عند الإمكانيات المادية المستخدمة ،فمثلا في حالة رقمنة مصادر معلومات مجلدة من الضروري التعرف إلى أنواع المساحات الضوئية المستخدمة .

7-خبرات المؤسسة:

يقصد بها ضرورة الإتصال بالمؤسسات التي استعانت من قبل بالجهة الخارجية لرقمنة مصادرها، حيث أنه من الواجب التحقق من الخبرات والتجارب السابقة لهذه الجهة، من خلال الاتصال المباشر بالمؤسسات التي تعاملت معها. وهذا بهدف التعرف إلى طبيعة المصادر المرقمنة، ومدى الرضا عن العمل المنجز، وفترة الإنجاز ، وكذا اجراءات الأمان التي تم تطبيقها عند نقل مصادرالمعلومات إلى أماكن رقميتها داخل المؤسسة الخارجية، ومدى احترام التعامل مع المصادر الأصلية، ومعايير تأمين الأماكن المخصصة لتنفيذ العمل.

8-المسافة:

هناك من يأخذ في الإعتبار عامل المسافة الفاصلة بين أماكن ورشات العمل الخاصة بالجهات الخارجية القائمة على الرقمنة وبين أماكن تواجد مصادر المعلومات داخل المؤسسة، فمن المناسب الإستعانة بشركة تتوافر فيها معايير الإختيار كافة وتقع قرب مؤسسة المعلومات حتى يتسنى للشخص المسؤول عن متابعة سير العمل الإنتقال بشكل سريع إلى أماكن العمل.

9-التكاليف:

يعتبر عامل السعر المعطى أثناء عملية المناقصة لمشروع الرقمنة من العوامل الأساسية لاختيار الشركة الخارجية التي سيعهد إليها القيام بالعمل، ولكن يجب تحليل ودراسة هذا العامل في ضوء مستوى خبرات المؤسسات التي تعرض تنفيذ المشروع.

10- التحكم في مستوى جودة مصادر المعلومات المرقمنة خارج المؤسسة:

مع استلام الوسائط المختزن عليها مصادر المعلومات المرقمنة ، يجب على المؤسسة إجراء التحكم بمستوى الجودة ، والتحقق من أن جميع مصادر المعلومات قد تمت رقمنتها ومسحها ضوئياً، حيث يمكن أن يكشف عن وجود أخطاء ينبغي على الجهة القائمة بالعمل تصحيحها قبل إعطائها كل المستحقات المتبقية على المؤسسة.

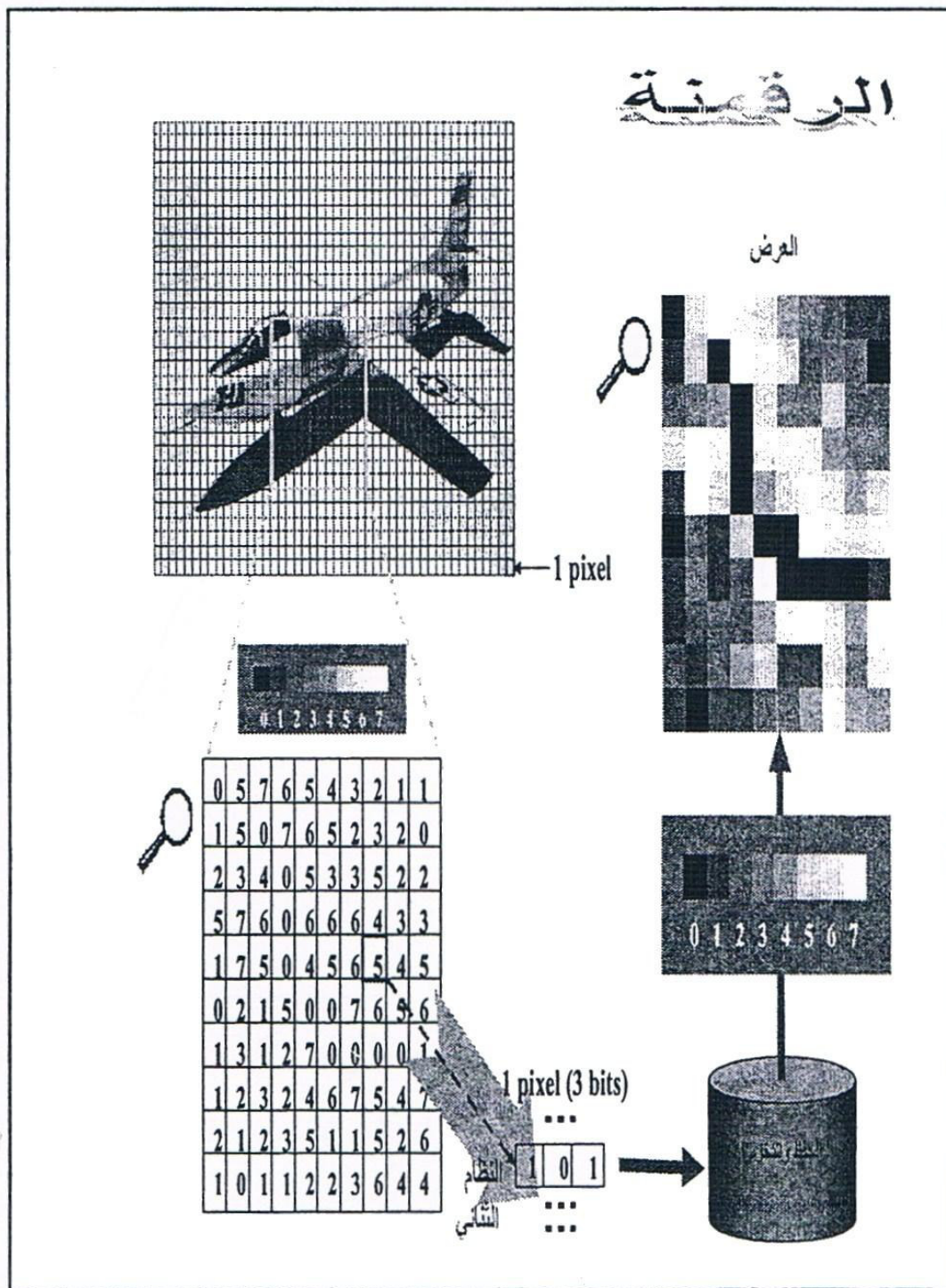
أساليب الرقمنة:

1_ الرقمنة في شكل صورة:¹

ويطلق عليها اسم "صورة في شكل نقطة"، حيث اثناء عملية الرقمنة يتم تقسيم كل صفحة من صفحات النص إلى عدد معين من النقاط يطلق عليها اسم "وحدات ضوئية (pixels)² وترتبط كل نقطة بنظام ترميز معين من أبيض وأسود مروراً بدرجات الرمادي وصولاً إلى باقي الألوان.

1 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 59.

2 - الوحدة الضوئية pixel: هي أصغر نقطة يمكن إضاءتها بواسطة الحاسب الآلي والماسح الضوئي على الشاشة.

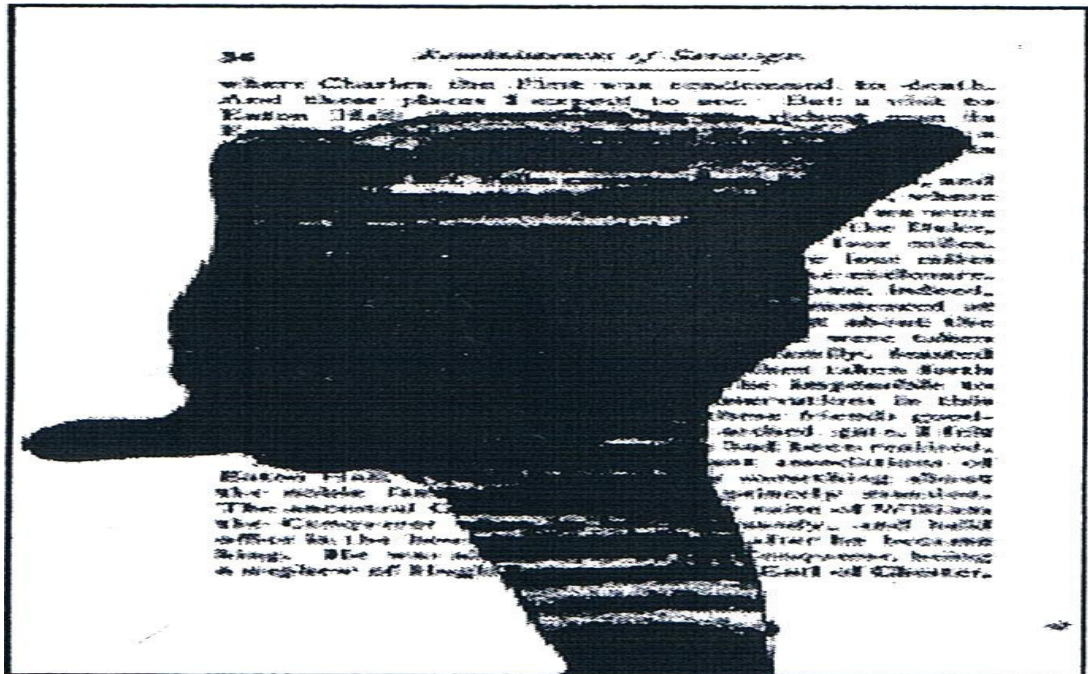


الشكل (06) يبين أسلوب الرقمنة في شكل صورة

ومن خلال أسلوب الترميز أو التكويد أصبح من الممكن استخدام رمز أكثر تعقيدا، يمكن تطبيقه بمساعدة ما يسمى " (Bit) .

وفي هذا الأسلوب من الرقمنة ،يتم انتاج نسخة في شكل صورة لكل صفحة من صفحات النص الذي يتم رقمته مما يؤدي إلى الحصول على نسخة مرقمنة مطابقة تماما للنص الأصلي،وهناك ثلاثة أساليب متبعة للرقمنة بطريقة الصور يتم استعراضها كالتالي:

أ_ الرقمنة في شكل أبيض وأسود: يعتبر أبسط أساليب الرقمنة حيث يعتمد على ترميز كل وحدة ضوئية " pixel " على " bit1 " وبالتالي فإن كل " bit " لا يأخذ في الاعتبار إلا قيمتين فقط سواء الأبيض أو الأسود أو كلاهما. تكمن الإشكالية الرئيسية في استخدام هذا الأسلوب من الرقمنة في أن استخدامه يقتصر على رقمنة نصوص مصادر لمعلومات المطبوعة التي يشترط أن تكون في حالة مادية جيدة.¹

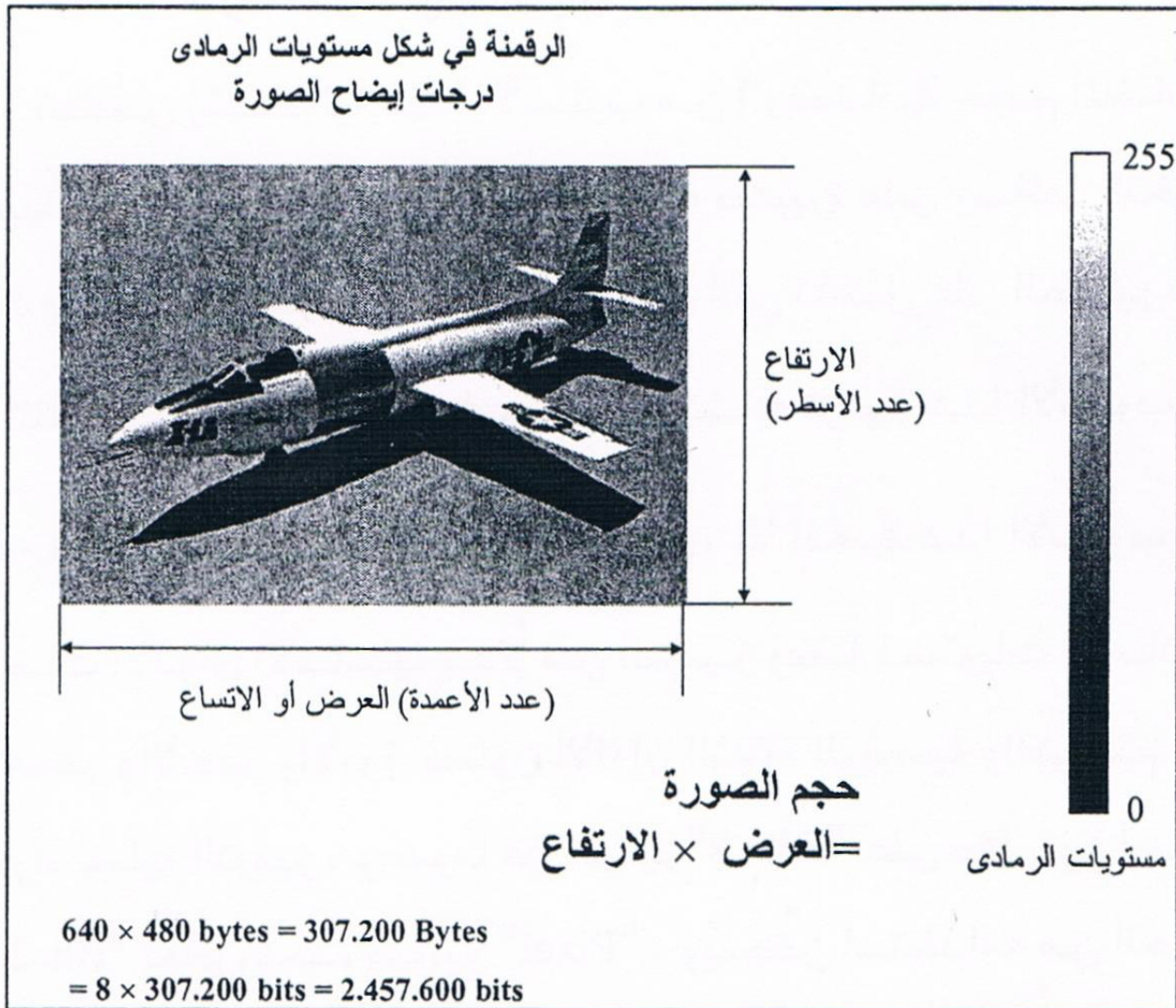


الشكل (07) يبين أسلوب الرقمنة في شكل أبيض وأسود

1 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 61.

ب_ الرقمنة في شكل مستويات الرمادي: في هذا الأسلوب من الرقمنة يتم القيام بصفة متكررة بعملية الترميز "التكويد" على (8bits) أي حرف " 1Byte " ويتميز هذا الأسلوب بإمكانية تطبيقه على الإيضاحات المصورة التي تشتمل عليها بعض النصوص المطبوعة ويفضل استخدامه في رقمنة النصوص الملونة. ويعيب هذا الأسلوب أن عملية الترميز الخاصة به تحتاج إلى وسائط ذات سعة تخزين أكبر مقارنة بالرقمنة الأبيض والأسود.

وخلاصة القول أن أسلوب الرقمنة في شكل صور يعكس تكلفة ليست بالعالية مقارنة مع الأساليب الأخرى.



الشكل (08) يبين أسلوب الرقمنة في شكل مستويات الرمادي

2_ الرقمنة في شكل نص:¹

يمكن الحصول على هذا الأسلوب عبر منهجين هما:

المنهج الأول: يتم من خلال أجهزة وبرمجيات مهمتها إنشاء النصوص وتحريرها، أي أن مجموعة النصوص متاحة منذ

بداية إنشائها في شكل الكتروني، وهنا لا يحتاج النص إلى رقمنة حيث أنه ليس له أصل متاح في شكل مطبوع أو

تقليدي.

المنهج الثاني: يرتبط هذا المنهج برقمنة نصوص مصادر المعلومات اعتمادا على برمجيات التعرف الضوئي على الحروف "

"Optical character recognition" "OCR"، ولا تسمح هذه التقنية إلا باستعادة المحتوى النصي ولكن

عادة ما يفقد طريقة العرض أي التنسيق الشكلي.

ويعتبر هذا المنهج مكلفا سواء من ناحية الوقت أو من ناحية الخبرات والكفاءات القادرة على أدائه.

وعموما يجب أن يأخذ أسلوب الرقمنة في شكل نص في الاعتبار ثلاثة خصائص أساسية يتم تعميمها على جميع

النصوص هي:

أ- ترميز نظام الكتابة Encoding

ب_ البناء الجسدي للنص Physical structure

ج_ البناء المنطقي للنص Logical structure

أ_ ترميز أو تكويد نظام الكتابة: من الضروري تكويد أنظمة الكتابة - اللغات - في شكل ثنائي لكي تكون مقروءة

بواسطة الحاسوب، وذلك يتطلب نظام ترميز بسيط أو معقد طبقا لعدد العلامات (الدلالات والرموز) المميزة، فمثلا

1 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 66.

يستلزم ترميز الكتابة اللاتينية "8bits" من أجل ترميز (256) علامة مختلفة ويعتبر نظام الترميز القياسي الأمريكي

لتبادل المعلومات المعروف باسم "ISO646" نظام الترميز الأكثر انتشاراً، وكذا ترميز ASCII العالمي.

وفيما يتعلق بالترميز على "16 bits" المتعارف عليه على المستوى الدولي عام 1991م بمعيار "unicode" والذي

يتضمن ترميز ما يقرب من (65536) إشارة أو رمزا ولذلك فهو يغطي الكتابة اللاتينية وجميع الرموز تقريباً، ويتضمن

كذلك امكانية ترميز الكتابة بلغات هجائية أخرى مثل: اللغة العربية، والأرمنية، واليونانية، والعبرية، والصينية، واليابانية،

والكورية إلى غير ذلك من اللغات، كما يشتمل على امكانية تكويد الرموز الرياضية والعلمية.

Letter	Ascli Code	Hex Number	Binary
H	72	48	1001000
e	101	65	1100101
l	108	6C	1101100
i	109	6D	1101101
o	111	6F	1101111
	32	20	100000
E	69	45	1000101
l	108	6C	1101100
i	108	6C	1101100
i	105	69	1101001
e	101	65	1100101
	58	3A	111010
	32	20	100000
H	72	48	1001000
o	111	6F	1101111
w	119	77	1110111
	32	20	100000
a	97	61	1100001
r	114	72	1110010
e	101	65	1100101
	32	20	100000
y	121	79	1111001
o	111	6F	1101111
u	117	75	1110101
	32	20	100000
t	116	74	1110100
o	111	6F	1101111
d	100	64	1100100
a	97	61	1100001
y	121	79	1111001
	46	2E	101110

الجدول (02) يبين ترميز نظام الكتابة وفق نظام الترميز ASCII العالمي¹

ب_ البناء الجسدي للنص: يهدف البناء الجسدي للنص إلى تسهيل قراءة النصوص، وذلك عن طريق التنسيق الجيد

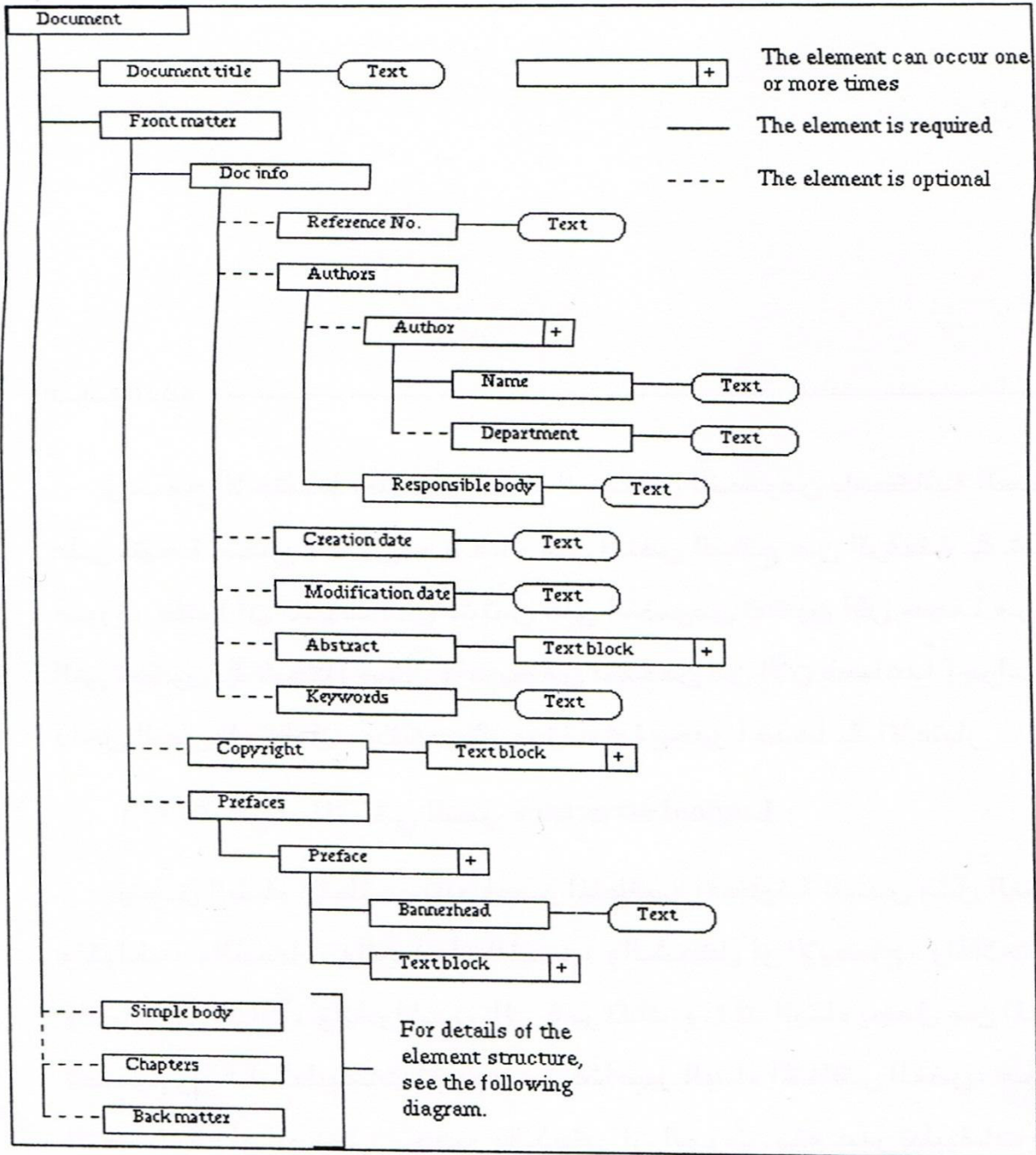
لها، ويتم تصور البناء الجسدي بواسطة مجموعة من القواعد العامة فمثلا تتكون الصفحة من عناوين في الوسط أو

عرضها بشكل عمودين وتطبيق خصائص طباعة عبر اللجوء الى التنسيق بالخطوط العريضة أو المائلة الى جانب أنواع

¹-<http://www.asciitable.com>

الحروف مثل: Time New Roman و Ariel والأحجام المختلفة للحروف مثل حجم: 12 أو 14 إلى غير

ذلك.¹

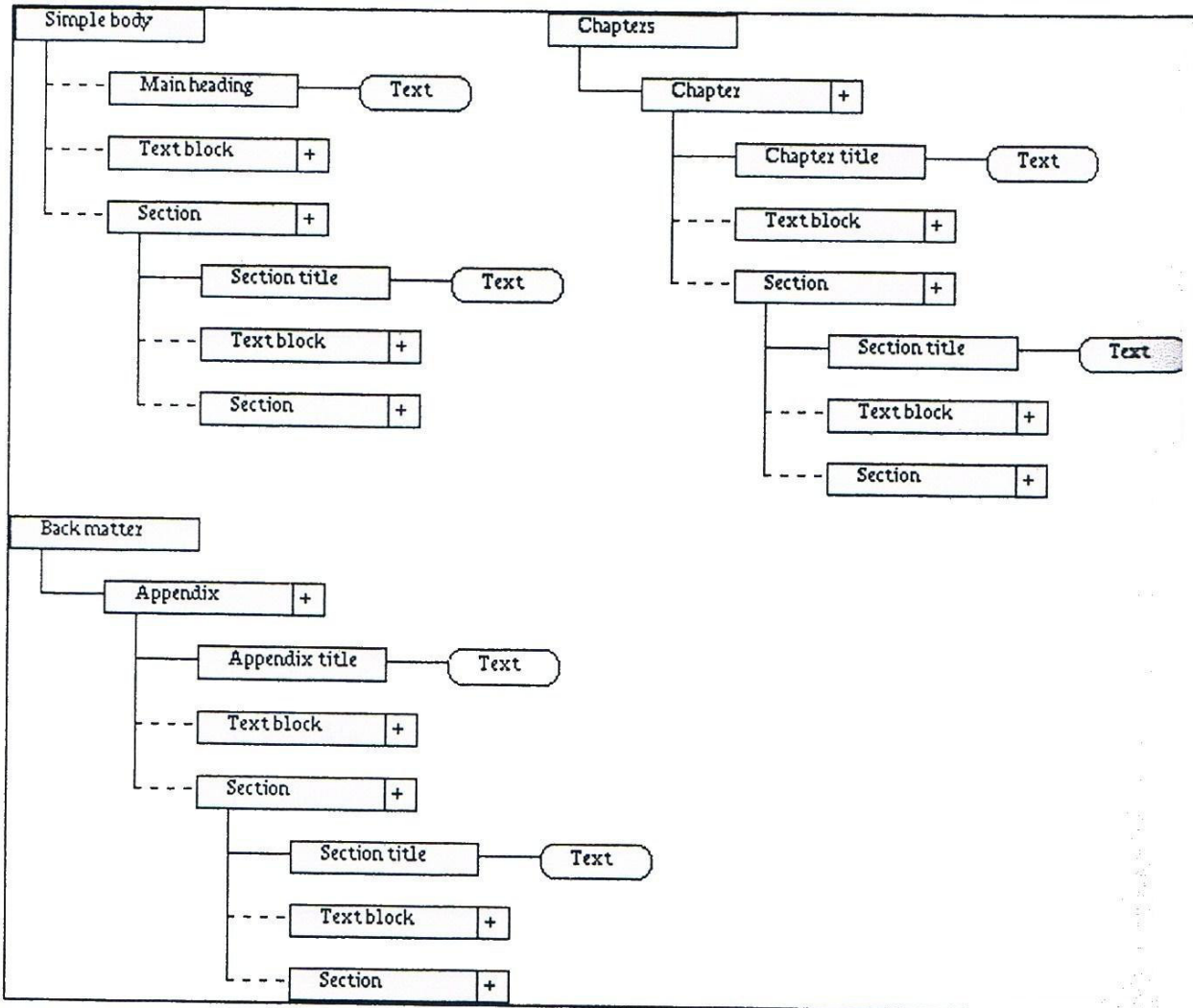


الشكل (09) يبين البناء النصي لمصدر معلومات¹

1 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص70.

ج. البناء المنطقي للنص: ويتعلق بالعناصر المنطقية المكونة للنص مثل: العنوان، المؤلف، الفصل، القسم، الشكل أو الإيضاح، الملاحظات و الحواشي إلى غير ذلك، ويمكن إدراك البناء المنطقي للنص عبر ملاحظة التمثيل الجسدي الخاص

به.²

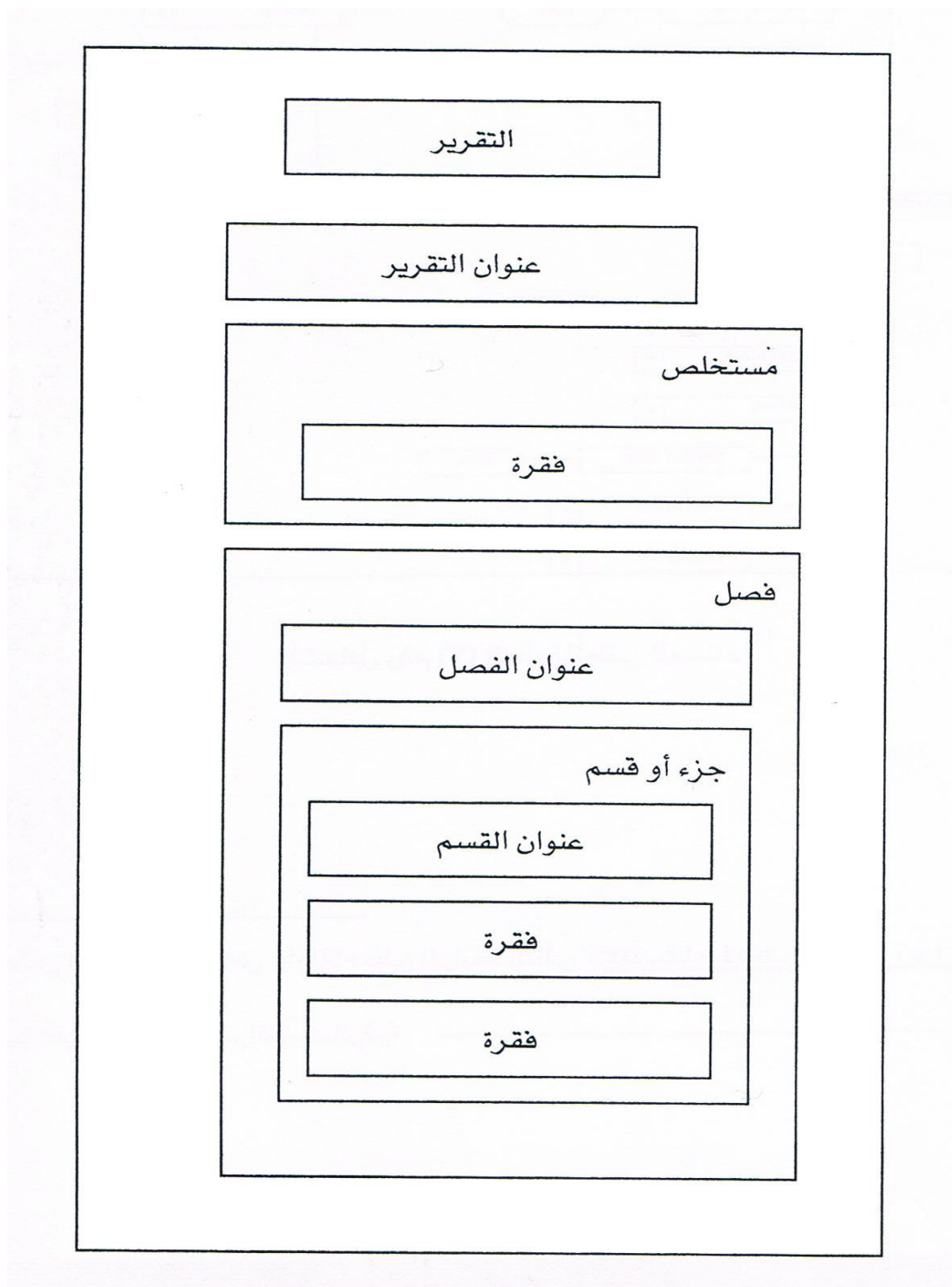


الشكل (10) يبين البناء المنطقي للمستند³

1- أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 71

2 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 72.

3 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 73



الشكل (11) يبين البناء المنطقي لمستند مهيكّل¹

1- أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 74.

3_ الرقمنة في شكل فيكتور Vector¹:

يتم تطبيق هذا الأسلوب من الرقمنة على الخرائط والرسومات التخطيطية المكونة من رسومات هندسية، ويمكن القيام به من خلال ثلاثة مناهج هي:

المنهج الأول: يتم من خلال برمجيات وأدوات متخصصة في تصميم الرسومات عبر الحاسبات الآلية، وفيه يتم إتاحة النص في شكل رقمي منذ بداية تصميمه أو نشأته، أي ليس له مثيل مطبوع، ويحتفظ هذا النوع من النصوص بالبناء الهيكلية الخاص به من أشكال مجمعة أو مركبة.

ويمكن إعادة استخدام وتشغيل النصوص المعدة طبقاً لهذا المنهج في إطار تطبيقات أبرزها الأوتوكاد "Autocad" الذي يعتبر أكثر شيوعاً وانتشاراً.

المنهج الثاني: ويتعلق بإمكانية الرقمنة بواسطة المسح الضوئي لخريطة بطريقة الكترونية، ويتم إنجاز هذه العملية عبر الإستعانة بإحدى البرمجيات المتعلقة بالتعرف الضوئي على الأشكال بطريقة الكترونية، ويختص هذا المنهج فقط بالأشكال الهندسية غير المعقدة.

المنهج الثالث: ويتم تطبيقه في تحويل الخرائط المتاحة على وسيط ورقي إلى هذا الشكل، ويتم ذلك بطريقة يدوية، من خلال الاستعانة بلوح تخطيطي، يتم من خلاله رسم الخريطة أو الشكل الهندسي وتحديد جميع العناصر التي تحتويها، ويلائم هذا الأسلوب عمليات إعادة استرجاع الرسوم التخطيطية القديمة أو خرائط المدن.

–البناء التقني لعملية الرقمنة:

تتطلب عملية الرقمنة الاستعانة ببعض الأجهزة والتطبيقات يتم عرضها بإيجاز كما يلي:²

1 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص76

2 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 78.

1_ الحاسبات الآلية: يجب ان تتوفر فيها:

_ شاشة عرض ذات حجم كبير تتراوح بين: 19 إلى 21 بوصة على الأقل حتى يمكن التحكم في النصوص المسووحة ضوئيا بطريقة الكترونية.

_ قرص صلب ذو سعة تخزينية كبيرة من أجل حفظ النصوص قبل نقلها إلى خادم الشبكة.

_ معالج رسومات جرافيك ذو كفاءة عالية.

2_ البرمجيات والتطبيقات: منها برمجيات النشر المكتبي وبرمجيات معالجة الكلمات وبرمجيات معالجة الصور

والرسومات وتطبيقات المواد الصوتية والصور المتحركة إلى جانب برمجيات التعرف الضوئي على الحروف.

ومن أشهر برمجيات النشر المكتبي: Electronic Page Maker

ومن أشهر برمجيات معالجة الكلمات: Microsoft Word

أما برمجيات معالجة الصور فأشهرها: Paint Brush

3_ الماسحات الضوئية الإلكترونية: يتم عمل الماسح الضوئي "Scanner" كما يلي:

يتم وضع الصورة أو النص المراد مسحه بشكل مقلوب حيث يكون الجزء المسجل عليه المعلومات فوق السطح الزجاجي

لجهاز الماسح ويقوم الجهاز بمسح النص من خلال وحدات التقاط واستقبال خاصة شديدة الحساسية للضوء ومن خلال

هذه التقنية تتحرك كتلة رأسها أسفل الصورة ، تبعث الضوء الذي ينعكس في سطور متتابعة فتلتقطه المستقبلات بشكل

منعكس حيث يعاد تجميع السطور بصورة تلقائية مكونة الصورة الملتقطة.

ومن أهم أنواع الماسحات الضوئية الإلكترونية المستخدمة في عملية الرقمنة ما يلي:

أ_ الماسحات الضوئية المكتبية: وهي أكثر الأنواع استخداماً في المكاتب داخل الهيئات والمؤسسات.



الشكل (12) يبين الماسحات الضوئية المكتبية¹

ب_ الماسحات الضوئية الخاصة بالكتب: وهي موجهة إلى رقمنة مصادر المعلومات المجلدة، وتستخدم في المكتبات.



الشكل (13) يبين الماسحات الضوئية الخاصة بالكتب²

1 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 83

2 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص 84

جـ_ الماسحات الضوئية الخاصة بالشفافيات: تناسب رقمنة المعلومات الشفافة أو التي تكون متاحة على وسيط تخزين شفاف، وتستخدم أثناء رقمنة الإعلانات والرسومات والصور.



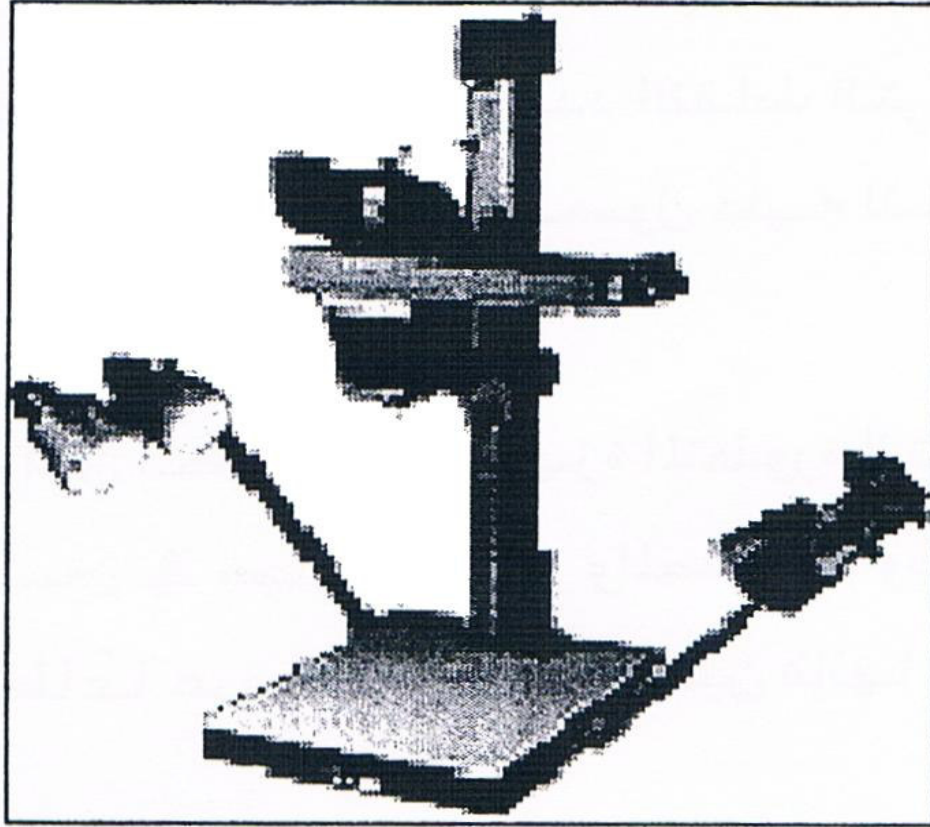
الشكل (14) يبين الماسحات الضوئية الخاصة بالشفافيات¹

4_ أجهزة التصوير الفوتوغرافي الرقمية:²

وتكون متاحة على حامل وهي تعمل باستخدام تقنية المسح وتعطي نتيجة ذات جودة عالية حيث يمكن أن توفر صوراً في حجم (500 على 700) نقطة بيكسال، وتتضمن امكانية الضغط الفوري للصور بهدف اشغال حيز أقل على وسيط التخزين.

1 - أحمد فرج أحمد، المرجع ذاته، ص86.

2 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص88.



الشكل (15) يبين جهاز التصوير الفوتوغرافي الرقمي¹

_ الماسحات الضوئية الخاصة بالمصغرات الفيلمية:

وتستخدم في البنوك والمؤسسات والإدارات المتنوعة ، وكذا أثناء عمليات تنمية المجموعات المتاحة في شكل مصغر فيلمي

مثل: الجرائد والدوريات والرسائل العلمية والأطروحات.²

1 - أحمد فرج أحمد ، المرجع ذاته، ص88.

2 - أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،السعودية، 2009، ص90.



الشكل (16) يبين الماسحات الضوئية الخاصة بالمصغرات الفيلمية¹

1 - أحمد فرج أحمد ، المرجع ذاته، ص88.

الفرع الرابع: تحديات الرقمنة

على الرغم من أهمية عملية الرقمنة والمميزات التي تمنحها، إلا أنها عادة ما تصطدم بكثير من التحديات سواء كانت تحديات مالية خاصة بالميزانية أو بالمسائل الفنية أو قضايا مرتبطة بالبنية التقنية لمشروع الرقمنة.

وتعتبر هذه الإشكاليات جوهرية ولها تأثيرها المباشر في إعداد سياسة رقمنة مصادر المعلومات، وبناءً عليه نستعرض أبرز هذه الإشكاليات كالتالي:

1- إشكاليات حقوق الملكية الفكرية:¹

ترتبط هذه الإشكالية بالمسائل المتعلقة بحماية حقوق الناشرين والحقوق الفكرية للمؤلفين ولتفادي الدخول في منازعات قضائية لجأت المكتبات في البداية إلى قصر عمليات الرقمنة على مصادر المعلومات التي لا تخضع لحقوق المؤلفين والناشرين وهي تمثل مجموعات المصادر المتعلقة بالتراث الثقافي والقومي. ومثال ذلك نموذج المكتبة الوطنية الكندية والمكتبة الوطنية الفرنسية.

2- إشكاليات مادية:

تفرض الامكانيات المادية بعض الشروط الواجب أخذها في الاعتبار، خاصة فيما يرتبط بالتجهيزات التقنية والفنية والبرمجيات المراد الحصول عليها.

3- إشكاليات تقنية وفنية:

ترتبط التحديات التقنية بالتجهيزات المادية والبرمجيات اللازمة لتنظيم مصادر المعلومات الالكترونية وحفظها واسترجاعها، وتتمثل الإشكالية الرئيسة في قضية التقادم السريع لتقنيات المعلومات، حيث أنها تتطور بشكل سريع ودون

1- أحمد فرج أحمد، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية، مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، السعودية، 2009، ص33.

توقف، الأمر الذي أوجد صعوبة الاطلاع على المعلومات المسجلة على وسائط تخزين متقدمة، فمثلا لا تحتوي غالبية الحاسبات الآلية من الجيل الحديث على مشغل للأقراص المرنة، نظرا لضعف الطاقة التخزينية للأقراص المرنة وتعرضها للتلف السريع، ورغم ذلك فإن التقنيات الحديثة لا تتوافر لها القدرة على عرض مصادر المعلومات المختزنة داخل مثل هذه الوسائط.

الخلاصة:

تغطي رقمنة مصادر المعلومات داخل المكتبات ومؤسسات المعلومات باهتمام وعناية كبيرين، حيث تجدر الإشارة إلى أنه من بين الغايات المستهدفة من ورائها ما يلي:

__الرغبة المتنامية للمكتبات ومؤسسات المعلومات في حماية مجموعاتها التقليدية من مصادر المعلومات، وخاصة النادرة، من التلف بشكل تدريجي، نتيجة لظروف الحفظ غير الملائمة والاستخدام غير المناسب من جانب المستخدمين.

__إتاحة مصادر المعلومات لأكبر عدد ممكن من المستخدمين.

__تغطية النقص الفعلي في الهيئة العاملة المدربة على استخدام التقنيات الحديثة في المكتبات ومؤسسات المعلومات، والحاجة إلى تقليص عدد الهيئة العاملة المسؤولة عن إدارة ومعالجة المجموعات التقليدية.

الفصل الثاني: الإطار العام للنظام الجبائي

تمهيد :

النظام الجبائي يتضمن مجموع الضرائب المطبقة في دولة معينة ،غير أن انشاءه يأخذ بعين الاعتبار الظروف الاجتماعية المحيطة به إضافة إلى عوامل أخرى عديدة تؤثر في وضع هذا النظام كالتقاليد والأنظمة السياسية ،الادارية والاقتصادية.

لقد اعتمد النظام الجبائي الجزائري بعد الاستقلال وحتى بداية الثمانينات بشكل كبير على العائدات البترولية التي تعتبر الممول الرئيسي لخزينة الدولة ،ولكن انهيار أسعار النفط أثر سلبا على موارد خزينة الدولة مما دفع بها إلى البحث عن استراتيجية تساهم في تغطية عجزها المالي وتمثل ذلك في وضع نظام جبائي يتلاءم مع المعطيات الاقتصادية والاجتماعية آنذاك.

ونظرا للتطور المستمر لقطاعات التجهيز والاستثمار والخدمات العمومية التي تتطلب ايرادات مالية كبيرة تغطي النفقات التي أفرزتها هذه القطاعات والتي أغلبها لا يحقق أرباحا، لاسيما قطاع الخدمات الذي يهدف إلى تحقيق المنفعة العامة بالدرجة الأولى وهو ما يفرض نفقات دون مقابل ملموس، هذا المقابل يعتمد على الجباية لتغطية النفقات، لكن الجباية لم تحقق كل الأهداف المسطرة وذلك رغم كثرة العناصر الجبائية ،مما أوجب على الدولة إعادة برمجة هذه العناصر في شكل جديد يتضمن تغطية النفقات.

وبعد دراسات فنية معمقة تأكدت ضرورة إحداث تغييرات جذرية في النظام الجبائي القديم ، حيث تم الغاء بعض الضرائب واستحداث ضرائب جديدة بهدف الانتقال إلى نظام جبائي عصري وبسيط.

وسنعالج هذا الفصل من خلال التطرق إلى ماهية النظام الجبائي في المبحث الأول و تقديم النظام الضريبي الجزائري في المبحث الثاني.

المبحث الأول: ماهية النظام الجبائي

يعود المفهوم الضريبي بجذوره إلى زمن بعيد عاصر الكثير من الحضارات والمجتمعات، وإن لم يكن هذا المفهوم معروفاً عند العرب والمسلمين آنذاك، ولما كان له من أهمية وتأثير على حياة تلك المجتمعات والحضارات في ذلك الوقت، إلا أن هذا المفهوم أخذ بالتطور على مر تلك العصور والأزمنة لأنه يشكل مورد اقتصادي يجب أن تحصل عليه الدولة على اعتبار أنه يساهم في حل الكثير من المشاكل المالية والاقتصادية والاجتماعية التي تواجهها ولا يمكنها الاستغناء عنه.

المطلب الأول : مفاهيم عامة حول الضريبة

الفرع الأول: التطور التاريخي لمفهوم الضريبة

عرفت الضريبة منذ أقدم العصور، وتطورت مع مرور الزمن، وقد شمل هذا التطور نواحي عديدة منها ما يخص شكل الضريبة، ومنها ما هو متعلق بالجهة التي تقوم بفرضها، فقبل ظهور الدولة وانتشار استخدام العملة كانت الضريبة تفرض من قبل شيخ أو زعيم القبيلة وكانت تجبي بشكل عيني متمثلاً في خدمات أو منتجات يقدمها أفراد القبيلة إلى زعيمهم من أجل حماية وحسن سير القبيلة.

أما في العصر القديم لظهور الدولة فإن فرض الضرائب كان يقتصر على الرؤوس بالإضافة إلى بعض الضرائب الجمركية ورسوم المرور.

وفي العصور الوسطى حيث تعزز ظهور بوادر النظام الإقطاعي المتميز بقواه الظالمية ، فإن الالتزام بالضريبة كان يقع على عامة الشعب، أما رجال الدين فكان نصيبهم الالتزام بالتعليم والخدمة العامة، أما طبقة النبلاء فكانت تعمل في قوات الجيش، حيث كانت الضريبة في ذلك العصر بمثابة هبة للملوك.

واستمر هذا التميز الطبقي في ذلك العصر حتى قيام كل من الثورة الصناعية في إنجلترا التي رفعت الطبقة البرجوازية الى مركز الصدارة نتيجة استحوادها على القوة الاقتصادية الرئيسية في المجتمع، والثورة الفرنسية التي قامت على الحرية والمساواة بين جميع شرائح طبقات المجتمع، هذه الأمور أدت إلى ظهور نظام الاقتصاد الحر، الذي يتم فيه تنظيم النشاط الاقتصادي على اعتبار المنافسة الحرة، وفي ظل هذا النظام أصبحت الدولة لا تتدخل في النشاط الاقتصادي، بل أصبح من واجبها القيام بعمليات الدفاع وحفظ الأمن وتقديم الخدمات الأساسية ذات النفع العام مثل شق الطرقات وإقامة المرافق العامة... الخ.

وفي ظل هذه المسؤوليات الجديدة للدولة كان لابد لها من الحصول على الأموال اللازمة لتغطية تلك النفقات، وفي خضم هذا فبعد أن كانت الضريبة مجرد اسهام اختياري أصبحت تكتسي الطابع الإلزامي، وأصبح من واجب الأشخاص تأديتها في مقابل ما تقدمه الدولة لهم من خدمات أو نظير تأمينهم مما قد يواجهونه من مخاطر.

وبعد تطور مفهوم الدولة، أصبح فرض الضرائب يخضع إلى تشريع نواب الشعب، وعليه أصبح من حق الشعب الموافقة المسبقة من خلال نوابهم على فرض الضرائب على ذلك يعد من المبادئ الأولية في الدول المتقدمة.¹

الفرع الثاني: تعريف الضريبة وخصائصها

من خلال دراستنا لبعض من المراجع والكتب المتعلقة بتعريف الضريبة، نجد أن هناك تعاريف متعددة قدمها علماء الاقتصاد والمالية العامة نذكر منها:

1- عرفها العالم الفرنسي Jese "استقطاع نقدي تفرضه السلطة على الأفراد بطريقة نهائية وبلا مقابل بقصد تغطية الأعباء العامة"¹

¹ - محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015 ص03

- 2- كما تم تعريفها: "انتزاع من القطاع الخاص لدعم القطاع العام."²
- 3- عرفها العالم "Mehl" الضريبة اقتطاع نقدي تفرضه السلطات العامة على الأشخاص الطبيعيين والإعتباريين وفقا لقدراتهم التكليفية، وبطريقة نهائية، وبلا مقابل بقصد تغطية الأعباء العامة ولتحقيق تدخل الدولة."³
- 4- وتعرف الضريبة أيضا: "فريضة نقدية يدفعها الفرد جبرا إلى الدولة أو إلى إحدى الهيئات العامة المحلية بصفة نهائية، مساهمة منه في تحمل التكاليف والأعباء العامة دون أن يعود عليه بنفع خاص مقابل دفع الضريبة."⁴
- 5- "الضريبة هي اقتطاع مبلغ من المال يلزم الأفراد بشكل اجباري دفعه للسلطات العامة دون مقابل وفقا لقواعد مقررة من أجل تغطية أعباء الدولة والسلطات الجهوية."⁵
- 6- كما يعرف (Djeston Djebez) الضريبة على أنها: "كل اقتطاع أو منفعة أيا كان شكلها، تحصل عليها القوة العمومية بغية اشراك المواطنين في تحمل الأعباء العامة من جهة ومن جهة أخرى بغية تحقيق أهداف سياستها الاجتماعية والاقتصادية والتنمية."⁶
- 7- مما سبق يمكن إعطاء التعريف التالي للضريبة: "الضريبة هي اقتطاع نقدي إجباري دون مقابل لفائدة الدولة، يتم فرضه على المكلفين من أجل تغطية النفقات العامة لها، وكذا تنفيذ السياسات المالية المبرمجة."⁷

¹ - ياسر صالح الفريجات، المحاسبة في علم الضرائب، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص15.

² - ياسر صالح الفريجات، المرجع ذاته ، ص15.

³ - ياسر صالح الفريجات، المرجع ذاته ، ص15

⁴ - ياسر صالح الفريجات، المرجع ذاته ، ص16.

⁵ - صالح الرويلي، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، جامعة وهران، 1992، ص109.

⁶ - محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015، ص05 .

⁷ - محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015، ص05.

خصائص الضريبة:¹

- 1- الضريبة عبارة عن اقتطاع نقدي: أي هي عبارة عن مبلغ من المال وهذا ما يميزها عن الزكاة أو العشور.
 - 2- الضريبة تفرض بشكل اجباري: فهي تفرض من قبل السلطات المختصة الممثلة للشعب (المجلس الوطني الشعبي) وهي وحدها صاحبة الحق في فرض الضرائب وبالتالي فإن المكلف ليس له الحق في رفض دفعها أو مناقشة طريقة أو وقت دفعها.
 - 3- تدفع بشكل نهائي، دون مقابل و في الحال: أي ليس للضريبة مقابل مباشر أو فائدة محددة تمنح للمكلف خلال فترة محددة، وفرضها على المكلفين مبني على أساس السيادة الوطنية.
 - 4- يدفعها الأفراد والشركات على أساس دخولهم أو ممتلكاتهم للدولة باعتبارها الممثل لإرادة المجتمع.
 - 5- تفرض الضريبة من أجل تغطية أعباء الدولة والمجتمع: وهذا ما يجعل لهذا الاقتطاع أهدافا كانت ومازالت موضع جدل لفترة تاريخية طويلة لأنها ترتبط مباشرة بطبيعة النظام السياسي والاقتصادي.
- فقد كانت تدفع على شكل عطايا أو هبات أو اتاوات من الأفراد للأمراء أو شيوخ القبائل خلال المجتمع البدائي.
- بعد ذلك أصبح للضريبة طابع الواجب المدني الوطني على كل فرد من أجل تمويل ممثلي الدولة للقيام بوظائفهم .

الفرع الثالث: مبادئ الضريبة

لقد كان آدم سميث في طلائع من أكد على العدالة أمام الضريبة ثم وفرة الحصيلة من الضريبة المفروضة كما حدد أربعة مبادئ رئيسية للضريبة هي:²

¹ - صالح الرويلي، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، جامعة وهران، 1992، ص 109.

² - صالح الرويلي، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، جامعة وهران، 1992، ص 107.

- 1- العدالة: وتعني الأخذ بعين الاعتبار الأحوال المادية للمكلفين وقدرتهم على تحمل الضريبة.
- 2- اليقين: وهذا يعني استقرار وثبات الضريبة بتأكيد ميعاد سدادها وإعلام المكلفين بذلك.
- 3- الملاءمة: حيث يتم اختيار أحسن الطرق الملائمة لموعد الدفع وطريقة الدفع بشكل أفضل لضمان مصلحة المكلفين والخزينة.
- 4- الاقتصاد في الجباية: من أجل تقليل الفرق بين الإيرادات الاجمالية والإيرادات الصافية وبالتالي لا ينفق قسم كبير من الإيرادات التي نحصل عليها من فرض ضريبة لتغطية نفقات جباية هذه الضريبة.

الفرع الرابع: وظائف الضريبة

بعد الأزمة الاقتصادية العالمية عام 1929 م قام الاقتصاديون الليبراليون بتحليلات مختلفة تضمنت طبيعة ودور الضريبة وبالتالي دور الدولة وضرورة تدخلها لإنقاذ النظام الرأسمالي، لذلك فإنه على صعيد وظيفة الضريبة التي يمكن أن نحدد معالمها بما يلي:¹

- 1- وظيفة اقتصادية: من أجل رفع وتيرة التنمية وتعجيلها والحد من أخطار الركود الاقتصادي والتضخم عن طريق التأثير على الإدخار والاستهلاك.
- 2- وظيفة اجتماعية: من أجل تأمين توزيع أفضل للدخول والثروات ومواجهة مشاكل البطالة.
- 3- وظيفة سياسية: وجدت نتيجة تدخل الدولة وصعود الأنظمة الاشتراكية والديمقراطية الشعبية حيث أخذت الضريبة مضمونا جديدا مرتبطا بشكل مباشر بمخططات التنمية الاجتماعية والاقتصادية العامة.

1 - صالح الرويلي ، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، جامعة وهران، 1992، ص 108.

المطلب الثاني: مفهوم السياسة الجبائية

إن تدخل الدولة في النشاط الاقتصادي بصورة مباشرة أو غير مباشرة، يعد أمراً ضرورياً في أي مجتمع، وهذا لتحقيق مجموعة من الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، ومن أهم أوجه التدخل السياسة الضريبية التي تعتبر إحدى الأدوات الهامة للسياسة الاقتصادية، حيث ينتقل أثرها إلى النشاط الاقتصادي بشكل يساعد على تحقيق أهداف المجتمع وأهمها التنمية بمختلف مجالاتها.

وسنحاول من خلال هذا المطلب التعرض إلى السياسة الجبائية وذلك من خلال أربعة فروع هي:

الفرع الأول: تعريف السياسة الجبائية

لقد وردت عدة تعاريف للسياسة الجبائية منها:

- 1- "السياسة الجبائية: هي برنامج تخطيطه وتنفذه الدولة عن عمد، مستخدمة فيه أنواع وأساليب وفنون الضرائب، لإحداث آثار مرغوبة وتجنب آثار غير مرغوبة على كافة متغيرات النشاط السياسي والاقتصادي والاجتماعي مساهمة في تحقيق أهداف المجتمع."¹
- 2- كما تعتبر السياسة الضريبية: "مجموعة التدابير ذات الطابع الضريبي المتعلقة بتنظيم التحصيل الضريبي، قصد تغطية النفقات العامة من جهة، والتأثير على الوضع الاقتصادي من جهة ثانية."²
- 3- وبالتالي يمكن تعريف السياسة الجبائية على أنها: "مجموعة من الاجراءات والتدابير المتخذة والمخططة من جانب الدول لتغطية النفقات العامة وتحقيق الأهداف الاجتماعية والاقتصادية."¹

¹ - هاشم عبد الرحمان التكروري، الأسس الفلسفية للضرائب، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014، ص115

2 - هاشم عبد الرحمان التكروري، المرجع ذاته، ص115.

يرى الأستاذ "لوري" أن السياسة الضريبية على العموم يجب أن تحترم ثلاثة مبادئ حددها كما يلي:²

1- مبدأ الفعالية الاقتصادية: بموجبه يكون مستوى الضريبة أقل أو يساوي لقيمة الخدمات والأعمال المختلفة التي تقوم بها الدولة.

2- مبدأ الفعالية الاجتماعية: والمتمثل في تطبيق العدالة الضريبية.

3- مبدأ عدم الاختلاف: ويتطلب عدم التمييز بين المكلفين من أجل تجسيد مبدأ المساواة.

الفرع الثاني : أدوات السياسة الجبائية

تعتمد السياسة الجبائية على مجموعة من الأدوات والتي يعبر عنها بالإنفاق الضريبي أهمها ما يلي:³

1- الإعفاء الضريبي: وهو عبارة عن إسقاط حق الدولة عن بعض المكلفين من مبلغ الضرائب واجب السداد مقابل الإلتزام بممارسة نشاط معين في ظروف معينة وتكون هذه الإعفاءات دائمة أو مؤقتة ويمكن أن يكون هذا الإعفاء كلياً أو جزئياً مثل إعفاء الشباب ذوو المشاريع من بعض الضرائب لمدة محددة.

2- التخفيضات الضريبية: وتعني إخضاع المكلف لمعدلات ضريبية أقل من السائدة أو تقليص وعاء الضريبة مقابل الإلتزام ببعض الشروط مثل المعدل المفروض على الأرباح المعاد استثمارها.

1 - هاشم عبد الرحمان التكروري، المرجع ذاته، ص115

2- محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015، ص 101.

3 - هاشم عبد الرحمان التكروري، الأسس الفلسفية للضرائب، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014، ص124

3- نظام الإهلاك: يعرف الإهلاك على أنه النقص الحاصل في قيمة الإستثمارات أو الأصول الثابتة نتيجة استخدام تلك الأصول.

ويعبر عن القسط السنوي من القيمة الكلية للأصل بقسط الإهلاك ويطرح هذا القسط من الدخل الخاضع للضريبة وبالتالي يصبح العبء الضريبي أقل مقارنة بحجم الدخل الخاضع للضريبة قبل الإهلاك ، وكلما كبر حجم المخصصات السنوية للإهلاك وتسارع في بداية حياة الاستثمار كلما اعتبر ذلك امتيازاً لفائدة المشروع الاستثماري.

4- إمكانية ترحيل الخسائر إلى السنوات اللاحقة: وتشكل هذه الوسيلة أداة لامتنع الآثار الناتجة عن تحقيق خسائر خلال سنة معينة ويتم حسب هذا الأسلوب تحميلها للسنوات اللاحقة حتى لا يؤدي ذلك إلى تآكل رأس مال المشروع.

الفرع الثالث: مؤشرات الأداء للسياسة الضريبية

هناك مجموعة من المؤشرات التي تدل على سلامة السياسة الضريبية المتبعة أهمها:¹

1- الطاقة الضريبية: ويطلق عليها المقدرة التكلفة القومية والتي تعني: "أقصى حصيله ضريبية ممكنة يمكن استقطاعها

من الدخل القومي"، كما يطلق عليها العبء الضريبي الأمثل الذي يعرف بأنه: "أقصى قدر من الأموال التي يمكن

تحصيلها بواسطة الضرائب في حدود الدخل القومي وذلك في ظل النظام السياسي والاقتصادي والاجتماعي القائم ومن

دون إحداث أية ضغوطات اقتصادية أو اجتماعية أو سياسية لا يمكن تحملها."

1 - هاشم عبد الرحمان التكروري، الأسس الفلسفية للضرائب، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014، ص126

كما عرفها العالم "إيلنجر" "Ellinger"، "الطاقة الضريبية تبلغ حدها الأقصى عندما تؤدي كمية الأموال المأخوذة من جيوب المكلفين إلى تقليل الحافز للإنتاج، وما يتبقى لديهم لا يكفي لتقديم رأس المال الضروري لتشغيل عمال جدد من السكان المتزايدين."

2- **العبء الضريبي:** هو إجمالي الضرائب التي يدفعها المجتمع فعلا منسوبا إلى أحد المؤشرات التي تدل على دخل المجتمع المحلي مثل الناتج المحلي الإجمالي، وهذا المؤشر مهم لمعرفة قدرة الجهاز الحكومي في تحصيل الضرائب ومقدار التهرب الضريبي.

3- **الجهد الضريبي:** ويمثل إجمالي الضرائب التي يدفعها المجتمع فعلا منسوبا إلى طاقة ذلك المجتمع الضريبية، وهذا المؤشر مهم أيضا لمعرفة مدى استغلال الدولة لطاقة المجتمع الضريبية، فعند تجاوز الجهد الضريبي الواحد الصحيح، يعني أن الضرائب المدفوعة فعلا تفوق الطاقة الضريبية للمجتمع، وتعبّر عن حالة تعرف بالإرهاق الضريبي.

الفرع الرابع: مقومات السياسة الجبائية

تتمثل مقومات السياسة الجبائية في:¹

1- **المقدرة التكلفة:** يقصد بها مدى قدرة الأفراد على تحمل العبء الضريبي، ففي حالة انخفاض دخول الأفراد فإن زيادة الضغط الضريبي سيؤثر على الانفاق والاستهلاك، أما في حالة ارتفاع دخول المكلفين فإن زيادة الضغط لا تشكل ضررا يذكر.

2- **الهيكل الجبائي:** إن النظام الجبائي المتكامل على المستوى التقني، يجب أن يحتوي على مجموعة من الإقتطاعات التي من شأنها أن تجعل عمليتي التهرب والغش الجبائيين عمليتين صعبتي الحدوث بالإضافة إلى هذا يجب أن يحتوي النظام

1 - شعباني زولبيخة، دور الإمتيازات الجبائية في جذب الإستثمار في الجزائر، رسالة ماستر، جامعة بسكرة، الجزائر، 2016، ص 128.

الجبائي على اقتطاعات ثابتة وأخرى مرنة، فالثبات من أجل عدم التأثير بتطورات الوضع الاقتصادي وبالتالي ضمان الحصول على إيرادات في حالة تراجع النشاط الاقتصادي، أما المرونة فتجعل الاقتطاعات تتبع تقلبات اقتصادية وبهذا يتم اجراء تعديل في قواعد الوعاء حيث يمكن تضييقه أو توسيعه حسب طبيعة الظرف الاقتصادي.

3- استراتيجية الاقتطاع الجبائي: يجب ايجاد توليفات متوافقة من بين مختلف الاقتطاعات الضريبية، بالإضافة إلى

ضرورة التحكم في الأدوات التقنية الجبائية عن طريق الاستغلال العقلاني لقدرة الأداء الجبائية.

4- الهيكل المؤسسي: بما أن النظام الجبائي يتأثر بالمحيط ويؤثر فيه وهو ما يعكس مدى استقرار السياسة الجبائية،

فكلما كان النظام الجبائي متجانسا مع المحيط كان أكثر ملاءمة له كما ان المحيط الجيد يساهم في رسم سياسة جبائية جيدة.

المطلب الثالث: مفهوم النظام الجبائي

لقد وردت عدة تعاريف في مجال النظام الجبائي وذلك تبعا لتوجهات الإقتصاديين و انتماءاتهم ومدارسهم.

الفرع الأول: تعريف النظام الجبائي

1- -1- يحتمل تعبير النظام في مجال الضريبة مفهومين: مفهوما واسعا وآخر ضيق، فهو يقابل في مفهومه الواسع

مضمون التعبير الفرنسي (institution) أي مجموع العناصر الإيديولوجية والإقتصادية والفنية التي يؤدي تراكمها إلى

كيان ضريبي معين، ذلك الكيان يمثل الواجهة للنظام الذي تختلف ملامحه بالضرورة في مجتمع رأسمالي عنه في مجتمع

اشتراكي كما تختلف صورته في مجتمع متقدم اقتصاديا عن صورته في مجتمع متخلف. بينما يقابل في مفهومه الضيق

المصطلح الفرنسي (system) الذي يعني مجموع القواعد القانونية والفنية التي تمكن من الإستقطاع الضريبي في مرحله المتتالية من التشريع الضريبي إلى الربط والتحصيل.¹

2- يراه بعض الاقتصاديين أنه : " مجموعة من العناصر الايدولوجية والفنية ،تتمثل الأولى في أهداف النظام والثانية في وسيلة تحقيق هدف النظام."²

3- أما عثمان سعيد عبد العزيز فيرى أن : " النظام الضريبي يتمثل في مجموعة محددة ومختارة من الصور الفنية للضريبة(ضرائب نوعية، ضرائب الدخل، ضرائب الثروة، ضرائب موحدة، ضرائب جمركية...الخ)، تتلاءم مع ظروف وخصائص البيئة التي تعمل في إطارها، وتمثل في مجموعها برامج ضريبية متكاملة، تعمل بطريقة محددة من خلال التشريعات والقوانين الضريبية النافذة، وما يصاحبها من لوائح تنفيذية مصدرة، ومذكرات تفسيرية، تسعى لتحقيق أهداف محددة تمثل أهداف السياسة الضريبية بصفة عامة، وأهداف النظام بصفة خاصة."³

الفرع الثاني: أهداف النظام الضريبي

للنظام الضريبي أهدافا مالية، أهدافا اجتماعية وأهدافا اقتصادية وتتمثل فيما يلي:⁴

1-الأهداف المالية:

ويتضمن حاجة الدولة دائما إلى توفير أكبر حصيلة من الضرائب لتغطية النفقات العامة وتطوير القطاعات المختلفة.

2-الأهداف الاجتماعية:

تعتبر الضريبة وسيلة هامة في تحقيق مجموعة من الغايات الاجتماعية الهامة منها:

1 - هاشم عبد الرحمان التكروري، الأسس الفلسفية للضرائب، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014،ص85

2 - هاشم عبد الرحمان التكروري، المرجع ذاته، ص 85.

3 - هاشم عبد الرحمان التكروري، المرجع ذاته، ص 85.

4 - ياسر صالح الفريجات، المحاسبة في علم الضرائب، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص18.

— إعادة توزيع الدخل بين أفراد المجتمع: أي عدم تمركز الثروات في أيدي عدد قليل من أفراد المجتمع.

— تنظيم النسل: وهذا يوجد في المجتمعات التي تعاني من الأزمة السكانية، بحيث يتم فرض ضريبة على كل طفل يولد

بعد عدد معين من الأطفال على مستوى المكلف الواحد.

— تحقيق قاعدة العدالة والمساواة في فرض الضريبة: وهذا من خلال مساهمة كل فرد في الأعباء والتكاليف العامة حسب

مقدرته المالية، عن طريق فرض الضريبة على الطبقات الغنية وتخصيص مواردها لزيادة دخول الطبقات الفقيرة، وهذا ما

يسمى إعادة توزيع الدخل القومي.

— إيجاد الحلول الممكنة لكثير من الظواهر والعادات الاجتماعية السيئة: هناك ظواهر اجتماعية سيئة سائدة في المجتمع ،

يجب ان تفرض عليها ضرائب مرتفعة بقصد التخلص الجزئي أو الكلي منها، مثل الخمر والسجائر وغيرها.

3- الأهداف الاقتصادية: وتمثل في:

- العمل على حماية الصناعات الوطنية وتشجيعها على التطور والتقدم: وذلك من خلال فرض ضرائب جمركية على

السلع المستوردة ليقابلها ارتفاع أسعار تلك السلع، وذلك من أجل الحد من استهلاكها.

- الوصول إلى حالة الاستقرار الاقتصادي : عن طريق السيطرة على المشاكل الاقتصادية.

- تشجيع الاستثمار: عن طريق إعفاء المشاريع الاقتصادية كلياً أو جزئياً من الضريبة.

الفرع الثالث: العوامل المؤثرة في النظام الضريبي

هناك عدة عوامل لها تأثير مباشر في كفاءة النظام الضريبي لأي دولة ومن أهم تلك العوامل:¹

1- **النظام الاقتصادي:** كل نظام اقتصادي يسعى لتحقيق أهداف خاصة به مما ينعكس على النظام الضريبي الذي تتبعه

الدولة، فالنظام الرأسمالي يختلف أهدافه عن النظام الاشتراكي أو النظام الاسلامي.

¹ - يونس أحمد بطريق، النظم الضريبية، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2003، ص 27.

2- النظام السياسي: يختلف النظام الضريبي باختلاف النظام السياسي السائد، فمن المعروف أن الضريبة لا تفرض ولا تعدل ولا تلغى إلا بقانون وذلك من خلال القوى السياسية المؤثرة في الدولة ، سواء كان الحكم دكتاتوري أو حكم قائم على نظام ديمقراطي أو اشتراكي أو اسلامي.

كذلك تؤثر الظروف السياسية التي تمر بها البلاد في النظام الضريبي، فمثلا في حالات الحرب قد يتم فرض ضرائب لاجود لها في حالة السلم، بالإضافة إلى أن الاتجاهات السياسية للدولة وعلاقتها مع الدول الأخرى مثل انضمام الدولة لمعسكر أو حلف سياسي أو اقتصادي معين قد تساهم في منح إعفاءات ضريبية في مجالات التعامل التجاري مع دول المعسكر أو الحلف.

3- العوامل التاريخية: إن تطبيق أي نظام ضريبي يؤدي إلى صيرورته تقليدا يعتاد عليه المكلفون وينظمون أمورهم على أساسه وينتج عن ذلك الاستقرار والثبات للنظام الضريبي لكن الأصل أن يتمتع هذا النظام بالمرونة التي تسمح له بمسايرة التطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية في الدولة التي يطبق فيها.

4- العوامل الاجتماعية: من أهم العوامل الاجتماعية درجة النمو السكاني فالدول التي تسعى لزيادة عدد السكان تمنح إعفاءات عالية والدول التي تعاني من كثرة عدد السكان تتبع خطوات عكس ذلك ، كذلك بالنسبة للقيم الأخلاقية ، فالدولة التي تسمح بنظام الفائدة وتسهل بعض أنواع المعاملات مثل نوادي القمار والملاهي الليلية تكون لديها حصيلة مرتفعة من الضرائب نتيجة الضريبة المرتفعة التي تفرض على هذه الأنشطة، أما الدول التي تحكمها تقاليد مجتمعية ذات التزام ديني فترى مواردها قليلة من هذا الإجهاد، كما أن نظام التوريث والتركات المتبع في الدولة له تأثيره على النظام الجبائي ، فإذا كان التوريث للفرد تكون حصيلة ضريبة التركات عالية مثل المملكة المتحدة ، وإن كان التوريث لأشخاص متعددين بنسب متساوية كما في فرنسا أو نسب متفاوتة كما في البلاد الإسلامية، فتكون حصيلة ضريبة التركات قليلة نتيجة لجوء الدولة إلى معدلات منخفضة لأن الدخل فيها يقسم بين الورثة.

5- كفاءة السلطات التشريعية والقضائية والتنفيذية: وتشمل كفاءة السلطة التشريعية في سن القوانين حيث تكون واضحة وبعيدة عن المغالاة في فرض الضرائب وتضمن للدولة وللمكلف كافة حقوقهما كما تضمن للإدارة الجبائية وسائل تقدير وتحصيل الضريبة بنصوص تشريعية واضحة.

كما تشمل كفاءة السلطة القضائية سرعة البت والتقاضي نظرا لأهميتها بالنسبة للمكلف والدولة معا، كما أنها تفسر نصوص القانون بشكل يبعث الثقة والإطمئنان في نفس المكلف دون أن يشعر بأنه قد ظلم أو انتقص من حقه.

6- حالة المكلف ووضعه الاجتماعي: من حيث درجة تعلمه، وهل يمكن له مسك حسابات وتقديم إقرارات أم أنه لا يستطيع ذلك، وهل لديه من الوعي الضريبي ما يسمح للإدارة الجبائية أن تثق بحساباته المقدمة دون أن تضطر لجراء التقدير الجزافي عليه.

7- كفاءة الإدارة الجبائية: من حيث تأهيل الموظفين وتوفير التدريب المستمر لهم من أجل مواكبة التطورات في المجالات الاقتصادية والمحاسبية والمالية والضريبية.

الفرع الرابع: المعايير الأساسية للنظم الضريبية الجيدة:

بالرجوع إلى القواعد التي وضعها آدم سميث في كتابه ثروة الأمم والتي لازالت تحظى بأهمية بالغة إلى غاية اليوم وتمثل فيما يلي:¹

1- معيار العدالة:

ويقصد به أن الضريبة تقوم على أساس مقدرة الفرد على دفعها، وأن تفرض بنسب متفاوتة طبقا لاختلاف مستويات الدخل.

ولتحقيق مبدأ العدالة الضريبية لابد من توفر الشروط التالية:

__عمومية الضريبة: حيث تفرض على جميع أفراد المجتمع دون استثناء.

1 - ياسر صالح الفريجات، المحاسبة في علم الضرائب، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص19.

__تصاعدية الضريبة: أي كلما زاد الدخل زادت الضريبة التي يتم فرضها.

__إعفاء الحد الأدنى اللازم للمعيشة وذلك لحماية الأسر ذات الدخل المحدودة من الضريبة.

2- معيار الكفاءة: وله بعدين :

__بعد يتعلق بكفاءة تحصيل الضريبة أي تحصيل أعلى قيمة ممكنة للخرينة العمومية.

__بعد يتعلق بمدى ارتباط الضريبة بكفاءة النشاط الاقتصادي أي توجيه الموارد الاقتصادية التوجيه الأمثل.

3- معيار سهولة التطبيق والإدارة والمتابعة:

يقصد به تسهيل اجراءات دفع الضريبة من قبل المكلفين واجراءات تحصيلها من قبل الدولة، بالإضافة إلى ضرورة وجود

ضوابط وآليات تجعل من الصعب على المكلف التهرب من دفع الضريبة، وأن تكون أحكام القوانين الضريبية واضحة

ومفهومة من قبل المكلف.

4- معيار المرونة:

هذا المعيار يجعل من النظام الضريبي ذا قدرة عالية على الاستجابة والمسايرة لكافة الظروف الاقتصادية أي ما يسمى

سرعة التكيف والتغير.

المبحث الثاني: تقديم النظام الضريبي الجزائري

تتميز الأنظمة الجبائية الفعالة بالمرونة أي سرعة التكيف مع المستجدات ،فهي تطبق خلال فترة زمنية ثم تصبح غير مناسبة مما يستوجب تعديلها وإصلاحها ، ولقد شهد النظام الضريبي الجزائري عدة تعديلات منذ الاستقلال وذلك نظرا لاختلالات الاقتصاد الوطني خاصة عند تراجع أسعار البترول سنة 1986م وتراجع معدلات النمو وتزايد حجم المديونية الخارجية مما دفع المسيرين إلى التفكير في إصلاح عميق على مستوى الاقتصاد الوطني طبعته الخصوصية وإصلاح النظام الجبائي الجزائري سنة 1992 م وهذا ما سيتم التطرق إليه في المطلب الموالي.

المطلب الأول: الإصلاح الضريبي في الجزائر

لقد جاء الإصلاح الضريبي في الجزائر من أجل تغيير وضعية سائدة واستبدالها بوضعية أفضل تتماشى مع التطورات المتتالية التي يشهدها الاقتصاد العالمي لاسيما النظام الجبائي العالمي، وقد كان النظام الجبائي في الجزائر تطبعه عدم الفعالية و ضعف الأداء الإداري بالإضافة إلى الكثير من النقائص.

الفرع الأول: وضعية النظام الجبائي الجزائري في ظل الإصلاحات¹

تميز النظام الجبائي الجزائري قبل الإصلاح بما يلي:

- كانت تمنح امتيازات لمؤسسات القطاع العام رغم أنها لم تكن تفي بالتزاماتها الضريبية في أغلب الأحيان.

__ مؤسسات القطاع الخاص غالبا ما كانت تخضع للنظام الجزائي وهو ما جعل الكثير من الموارد تضيع عن الخزينة

العمومية كون أن هذا النظام لا يقف على الموارد المالية الحقيقية لهذه المؤسسات.

1 - محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015 ص 105.

__ تحول الاقتصاد الجزائري إلى اقتصاد السوق .

__ تحصيل ضريبي ضعيف.

__ كثرة عدد الرسوم والضرائب والنصوص.

__ كثرة عدد أوعية الضرائب التي تخضع لها المؤسسات الانتاجية ذات الصفة الطبيعية أو المعنوية.

__ صعوبة تسيير الضرائب المختلفة من طرف أعوان الإدارة الجبائية نتيجة كثرة عددها .

__ عدم التعامل بالفوترة.

__ تفشي ظاهرة التهرب الضريبي.

الفرع الثاني: أسباب الإصلاح الضريبي في الجزائر¹

جاء الإصلاح الضريبي في الجزائر نتيجة عدة أسباب أهمها:

1- ضعف الجهد الضريبي واختلال الجهاز المالي:

إن معظم دول العالم الثالث تعاني ضعفا في جهدها الضريبي (الحصيلية الضريبية) وهذا الضعف يمكن قياسه من خلال

انخفاض الطاقة الضريبية الفعلية عن الطاقة الضريبية المحتملة.

وفي هذا الصدد يشير خبراء صندوق النقد الدولي إلى ضرورة قياس التفاوت بين معدلات الاقتطاع الضريبي الفعلي

،ومعدلاته المستهدفة وذلك عن طريق حساب نسبة الحصيلية الضريبية الفعلية إلى الحصيلية الضريبية الممكنة وتحسب

1 - محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015، ص114.

كالتالي: الضريبة المحققة /الضريبة الممكنة < 1 هذا يعكس ارتفاع الجهد الضريبي وبالتالي فإن العجز المالي لا يرجع إلى قصور السياسة الضريبية وإنما إلى عوامل أخرى.

2-اختلال الهيكل الضريبي :

حيث نجد نصيب الضرائب على الانتاج والاستهلاك والتجارة الخارجية مرتفع جدا في الدول النامية على عكس الدول المتقدمة التي تعتمد على الضرائب على الدخل من العمل أو على الربح من الملكية أوفائدة رأس المال والثروة.

3-ضعف الجهاز الإداري:

تشهد الدول النامية نقصا في المعلومات والبيانات المالية التي تعكس ضعف الجهاز الإداري القائم على تنظيم الضرائب وتحصيلها، مما يؤدي إلى تزايد التهرب الضريبي علاوة على الفساد الإداري.

الفرع الثالث: أهداف الإصلاح الضريبي في الجزائر¹

لقد جاء الإصلاح الضريبي في الجزائر من أجل تحقيق الأهداف التالية:

__ استعمال الضريبة كأداة لتشجيع الأنشطة الاقتصادية وتوجيهها بشكل يتماشى و متطلبات التنمية الاقتصادية.

__ تحقيق النمو الاقتصادي عن طريق ترقية الادخار وتوجيهه نحو الاستثمار الانتاجي .

__ تحسين الإدارة الجبائية عن طريق زيادة تأهيل موظفيها وتجهيزها بالوسائل .

- تعزيز مصداقية النظام الضريبي باستقراره مما يسمح للمستثمرين باتخاذ قراراتهم المتعلقة بالتمويل والاستثمار على المدى

الطويل.

1 _ محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015 ص 127.

إعادة توزيع المداخيل بشكل عادل والعمل على حماية القوة الشرائية للعملة.

تحسين شفافية النظام الضريبي وتبسيط اجراءاته ومكوناته.

الفرع الرابع: مجالات الإصلاح الضريبي في الجزائر¹

لقد لمس الإصلاح الضريبي في الجزائر المجالات التالية:

1-الضريبة على الدخل الاجمالي:

جاءت هذه الضريبة لتعوض نظام الضرائب النوعية ذات المعدلات المتعددة التي كانت مفروضة في السابق على المداخيل.

2-الضريبة على أرباح الشركات:

جاءت هذه الضريبة لتعوض وتراجع نقائص الضريبة على الأرباح الصناعية والتجارية السابقة.

3-الرسم على القيمة المضافة:

جاء الرسم على القيمة المضافة ليعوض الرسم الوحيد الاجمالي على الانتاج، وكذا الرسم الوحيد الاجمالي على تأدية الخدمات.

4-إصلاح هيكل الإدارة الضريبية:

شرع في الإنتقال من نمط إداري أفقي حسب الوظائف (التقييم الجبائي، التحصيل، المنازعات، الرقابة...) نحو نمط إداري عمودي حسب أصناف المكلفين وذلك بإقامة مراكز الضرائب، ومديرية كبريات المؤسسات.

1 - محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015 ص 128.

حيث يتم تسيير ملفات المكلفين الكبار من طرف مديرية كبيرات المؤسسات، بينما تتولى مراكز الضرائب تسيير ملفات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والمهن الحرة بدلا من المفتشيات والقباضات.

في حين تتولى المراكز الجوارية تسيير ملفات المكلفين الصغار الخاضعين للنظام الجزائي.

5- جوانب أخرى من الإصلاح الضريبي:

ـ اصلاح الضرائب على التجارة الخارجية بمراجعة التعريفة الجمركية.

ـ إصدار قانون الإجراءات الجبائية عام 2002 م.

المطلب الثاني: المفهوم العام للإدارة الضريبية

تعتبر الإدارة الضريبية فضاء لتطبيق مختلف الإجراءات الخاصة بفرض الضريبة وحسابها وتحصيلها وكذا التنازع بشأنها.

الفرع الأول : تعريف الإدارة الضريبية

"الإدارة الضريبية هي الإدارة التي تختص بتطبيق القوانين الضريبية وتنفيذها، حماية لحقوق الدولة والمكلف من جهة، ومن

جهة أخرى تعمل على تطوير هذه القوانين بما يتماشى مع تطور المجتمع وأهدافه."¹

والإدارة الضريبية مثل أي إدارة حكومية أخرى تقوم على أسس إدارية وعلمية للقيام بالمهام والوظائف المطلوبة منها، وهي

التخطيط والتوجيه والتنظيم والرقابة، إلا أنها تختلف عن باقي الإدارات الحكومية بتميزها بذاتية مستقلة مستمدة من

الاستقلالية الذاتية للقانون الضريبي الذي تعمل على تطبيقه وذلك من خلال الامتيازات والسلطات التي يمنحها لها ولا

تمنح لسلطة غيرها.

1 - هاشم عبد الرحمان التكروري، الأسس الفلسفية للضرائب، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014، ص95.

وتنقسم الإدارة الضريبية إلى قسمين هما:

__ الإدارة المركزية

__ الإدارة التنفيذية

الفرع الثاني: الإدارة المركزية للضرائب

وتتمثل في :

-المديرية العامة للضرائب .

من أهم وظائف الإدارة المركزية للضرائب ما يلي:

-التخطيط والبحوث: حيث تقوم بـ:

أ_وضع الخطط طويلة الأجل وقصيرة الأجل: والتي تهدف إلى:

-تعديل النظام الضريبي وتطويره ليعكس السياسة الضريبية الملائمة لتحقيق أهداف المجتمع.

-تطوير العمل في الإدارات التنفيذية المختلفة لرفع الكفاءة الإنتاجية.

-إزالة المعوقات التي تعترض عمل الإدارة التنفيذية.

-إعتماد الخطط التي تقدمها الإدارة التنفيذية.

-تحفيض النفقات والتنسيق بين الإدارات التنفيذية.

ب_التوجيه الفني: ويهدف إلى:

-ضمان تطبيق القوانين والأنظمة واللوائح الضريبية.

-توحيد الإجراءات بين المكلفين والإلتزام بمعايير العدالة الضريبية.

الفرع الثالث: الإدارة التنفيذية

"الإدارة التنفيذية هي الإدارة التي تقوم بتنفيذ وتطبيق القانون فهي أداة الاتصال المباشر مع المكلفين."¹

وتضم الإدارة التنفيذية ما يلي:²

_المديريات الجهوية للضرائب.

_المديريات الولائية للضرائب.

_المصالح الجهوية للأبحاث والمراجعات.

_مفتشيات الضرائب.

_قباضات الضرائب.

_مديرية كبريات المؤسسات

وتقوم الإدارة التنفيذية بالمهام التالية:³

1 - هاشم عبد الرحمان التكروري، الأسس الفلسفية للضرائب، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014، ص97.

2 - عوادى مصطفى، زين يونس، الرقابة الجبائية على المكلفين بالضريبة في النظام الجبائي الجزائري، مكتبة بن موسى السعيد، الوادي، الجزائر، 2010، ص28

3 _ هاشم عبد الرحمان التكروري، المرجع ذاته، ص98.

1-التخطيط قصير الأجل: حيث تعمل على وضع خطة عمل لتحقيق الأهداف المرجوة وتكون خطة شهرية أو سنوية ويتم المصادقة عليها من قبل الإدارة المركزية.

2-حصر المكلفين: واتخاذ كافة الاجراءات اللازمة من أجل تحقيق درجة عالية من العدالة الضريبية.

3-اتخاذ اجراءات التقدير الضريبي.

4-اتخاذ اجراءات التحصيل الضريبي.

5-المتابعة والرقابة: من خلال استخراج الاحصاءات، وإعداد التقارير السنوية ومقارنتها بسنوات سابقة وذلك من أجل متابعة ومراقبة أوضاع المكلفين.

6-متابعة اجراءات التقاضي بين الإدارة التنفيذية وبين المكلفين.

7-اتخاذ الإجراءات الكفيلة بمكافحة التهرب الضريبي.

الفرع الرابع: مهام الإدارة الضريبية المركزية

تتمثل مهام الإدارة الضريبية المركزية فيما يلي:¹

1-إصدار التفسيرات لنصوص القانون لتوضيح ما يعتريها من غموض أو لبس وكذا إصدار التعليمات والمذكرات التفسيرية والمنشورات التوضيحية.

2-إصدار التعليمات للإدارات التنفيذية بتوحيد المعاملة بين المكلفين في الظروف المتشابهة مع مراعاة الظروف الخاصة لكل حالة.

1 - هاشم عبد الرحمان التكروري، الأسس الفلسفية للضرائب، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014، ص96.

3- العمل على بناء علاقة جيدة بين الإدارة الضريبية والمكلفين من خلال الشفافية والنزاهة والعدالة في التعامل.

4- إدارة القوى العاملة: حيث يتم بناء الهيكل الوظيفي وتحديد مهام كل وظيفة وكذلك اختيار الموظفين المؤهلين، والعمل على تدريب الموظفين بشكل مستمر وكذلك تحسين أوضاعهم المادية والاجتماعية وبالمقابل متابعة أعمالهم من خلال الرقابة.

5- المتابعة والتفتيش الميداني: وذلك من خلال متابعة التقارير التي تصدرها الإدارات التنفيذية ومتابعتها وكذلك القيام بالتفتيش الميداني للتحقق من دقة هذه التقارير وفحص النتائج وتحليلها ووضع الخطط العلاجية بهدف الوصول إلى أفضل النتائج.

ومع التطورات المتلاحقة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أصبحت الإدارة الحديثة في حاجة ماسة للإستفادة من تطبيقات هذه التكنولوجيا في دعم وتسهيل العملية الإدارية ويعتبر الحاسوب بتطبيقاته المختلفة من برامج جاهزة وإنترنت أحد أهم الأدوات التي لا غنى للإدارة عنها اليوم وسوف نتطرق في المطلب الثالث إلى تطبيق الرقمنة في الإدارة الجبائية .

المطلب الثالث: تطبيق الرقمنة في الإدارة الجبائية

إن استخدام الرقمنة في الادارة الجبائية أصبح ضرورة ملحة نتيجة وجود الإدارة الجبائية ضمن محيط يطبعه التعامل الإلكتروني والتواصل عن بعد نتيجة الإتجاه نحو الإقتصاد الرقمي والاستفادة من الخدمات التي توفرها عملية الرقمنة والتي أهمها:

__ إنجاز سريع للأعمال واختصار زمن التنفيذ في مختلف الاجراءات.

__ تقليل ساعات العمل داخل المؤسسات الحكومية.

__ الحد من استخدام الأوراق في الأعمال الإدارية.

__امكانية أداء الأعمال عن بعد.

__التقليل من الأخطاء المرتكبة المرتبطة بالموارد البشري.

__التوافق مع بقية دول العالم خصوصاً المتقدمة.

الفرع الأول: أوجه الإستفادة من الحاسوب والإنترنت في الإدارة¹

مع تطور تطبيقات الحاسوب في كافة المجالات استطاعت الإدارة أن تستفيد من إمكاناته ومزاياه المتعددة من حيث السرعة والدقة والطاقة الكبيرة والانفتاح على العالم وفيما يلي أهم المجالات التي استفادت من تطبيقات مناسبة لها داعمة بذلك الإدارة .

1_ مجال التحول الكامل لمنظمة الكترونية.

2- مجال دعم المشروعات الصغيرة والأعمال من المنزل.

3- مجال الأنشطة الإدارية مثل:

__اتخاذ القرارات.

__التنبؤ والتخطيط ومتابعة وتقييم المشروعات.

__البحوث.

__التنظيم.

¹ -هالة محمد عنه، دليل تطبيقات الحاسوب والانترنت والهاتف الجوال في الإدارة والتسويق، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، 2009ص05.

_الاتصال.

4- مجال الأنشطة الوظيفية: مثل

_إدارة الأفراد.

_التسويق.

_الحصول على العمالة المناسبة.

_المحاسبة والقوائم المالية.

الفرع الثاني: المشاكل العامة لاستخدام الحاسبات الإلكترونية

تنتج المشاكل العامة للحاسبات نتيجة استخدام نظم الحاسبات الإلكترونية وتتمثل هذه المشاكل في الآتي:¹

1- اختفاء السجلات المادية: في ظل نظم التشغيل باستخدام الحاسبات الإلكترونية، تتم عمليات التسجيل وحفظ البيانات باستخدام النبضات الإلكترونية في الذاكرة الرئيسية للحاسب أو على أشرطة وأسطوانات ممغنطة خارج الحاسب و بلغة لا يفهمها إلا الحاسب، وبالتالي أصبحت البيانات غير مرئية وغير قابلة للقراءة، كما يمكن تغيير أو إضافة أو حذف أي بيانات دون ترك أي أثر يدل على حدوث هذه العمليات، مما يسهل من عملية ارتكاب الغش ويجعل من الصعب اكتشافه.

2- عدم وجود سند جيد للمراجعة: يقصد بسند المراجعة مجموعة البيانات أو التوثيق المنطقي الذي يمكن من تتبع العملية من مصدرها وحتى نتائجها النهائية.

¹ - سمير كامل محمد، أساسيات المراجعة في ظل بيئة نظم التشغيل الإلكتروني للبيانات، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، مصر، 1999 ص 02

3-سهولة ارتكاب جرائم الغش وصعوبة اكتشافها: يقصد بالغش أي تلاعب في برامج الحاسب ،ملفات البيانات أو

المعدات والذي يؤدي إلى إلحاق خسائر بالأنظمة التي يقع الغش في مجال استخدامها.

4-فيروسات الحاسبات: قد تنتقل فيروسات إلى النظام عن طريق وسائط مصابة بالعدوى والفيروس القدرة على تعديل

البرامج أو تدميره كما يمكن له إخفاء ومضاعفة نفسه.

5-العاملون بنظم المعلومات المحوسبة: فنقص خبرة العاملين في مجال التشغيل الإلكتروني للبيانات يؤدي إلى وقوع

أخطاء في التشغيل أو الفشل في تخزين واستدعاء البيانات أو عدم القدرة على اكتشاف جرائم الحاسبات.

كما أن العاملين الذين تم استبعادهم يعلمون كلمات السر وبالتالي يمكنهم الوصول إلى النظام وارتكاب حالات الغش

أو نقل عدوى الفيروسات.

الفرع الثالث: اجراءات معالجة مشاكل استخدام الحاسبات الإلكترونية¹

— وضع نظام جيد للرقابة المادية على مكتبة البرامج والبيانات .

—تقسيم البيانات الموجودة في قاعدة البيانات على حسب الإدارات المستفيدة منها، وجعل لكل إدارة كلمة سر خاصة

بها.

—ينبغي أن يكون لكل مستفيد كلمة سر ورقم لتحديد الشخصية.

— حفظ كافة البرامج الهامة في ملفات مغلقة حيث يمكن تشغيلها دون تعديلها.

—تخزين البيانات على أسطوانات ثابتة قابلة للنقل .

1 - سمير كامل محمد، أساسيات المراجعة في ظل بيئة نظم التشغيل الإلكتروني للبيانات، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، مصر، 1999ص61.

__ تغيير كلمة السر بصفة دورية.

__ الرقابة على استخدام الأسطوانات المرنة الجديدة.

__ استخدام البرامج المضادة للفيروسات.

الفرع الرابع: أهمية تطبيق الرقمنة في الإدارة

يكتسي تطبيق الرقمنة في الإدارة أهمية كبيرة حيث أنه يضمن:¹

__ سرعة وصول القرارات للجهات التنفيذية فور صدورها.

__ تيسير التعاملات بين الإدارات و الأقسام.

__ نشر التعلم الإلكتروني.

__ بناء مجتمع معلوماتي معرفي.

__ تسهيل حصول ذوي الإحتياجات الخاصة على الخدمات المقدمة لهم.

__ إتاحة مزيدا من الوقت للعاملين لأداء مسؤوليات أكثر.

__ رفع التقارير من الجهات التنفيذية إلى الجهات المختصة بصفة فورية.

¹ - محمد بن سعيد محمد العريشي، إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بلاعاصمة المقدسة، رسالة ماجستير، جامعة أم

القرى، المملكة العربية السعودية، 2008، ص120.

الخلاصة:

لقد وجدنا من خلال دراسة هذا الفصل أن الاصلاح الضريبي كان خطوة حتمية من أجل مواكبة الأنظمة الضريبية العالمية والتي تعمل على توسيع الوعاء الضريبي وترشيد معدل الضريبة وتبسيط النظام الضريبي وذلك من أجل تحقيق الكفاءة والعدالة ويشمل الاصلاح الضريبي إصلاح التشريعات الضريبية والجهاز الإداري والمجتمع الضريبي. إن أهم ما ميز الإصلاح الضريبي في الجزائر صدور قانون الإجراءات الجبائية عام 2002م بالإضافة إلى التعديلات التنظيمية للإدارة الضريبية في شكل إنشاء مراكز الضرائب والمديرية العامة لكبريات المؤسسات، وفي خضم تطوير العمل الإداري شرعت الجزائر في تطبيق الرقمنة على مستوى هياكلها الجبائية سيما مراكز الضرائب.

الفصل الثالث

دراسة حالة مركز الضرائب

تمهيد :

بعدها تم التطرق في الفصلين السابقين إلى مفاهيم عامة حول نظم المعلومات الرقمية والرقمنة وعلاقة هذه الأخيرة بالنظام الجبائي بصفة عامة والإدارة الجبائية بصفة خاصة، سنحاول في هذا الفصل إسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي ، ومن أجل معرفة إضافات الرقمنة على مستوى النظام الجبائي في الجزائر، سنقوم بعرض مختلف الجوانب التي أحدثت الرقمنة أثرا بها ،وقد تم اختيار مركز الضرائب لولاية النعامة كنموذج للدراسة ،رغم أن عملية الرقمنة لم تتجسد بكاملها إلى غاية اليوم وهذا على مستوى مراكز الضرائب التي دخلت حيز الخدمة على المستوى الوطني .

وعلى هذا الأساس تم تقسيم الفصل الثالث إلى مبحثين هما على التوالي:

_المبحث الأول: مدخل إلى مركز الضرائب.

_المبحث الثاني: أثر الرقمنة على النظام الجبائي

المبحث الأول: مدخل إلى مركز الضرائب

في إطار تحديث الإدارة الجبائية شرع في الانتقال من نمط إداري أفقي حسب الوظائف (الترتيم الجبائي، التحصيل، المنازعات، الرقابة،...) نحو نمط إداري عمودي حسب أصناف المكلفين بالضريبة وذلك عن طريق إنشاء مراكز الضرائب ومديرية كبريات المؤسسات، وعليه سنتطرق في هذا المبحث إلى :

__التعريف بمركز الضرائب:

__استقبال واعلام المكلفين بالضريبة التابعين لمركز الضرائب.

__مجال اختصاص مركز الضرائب.

المطلب الأول: التعريف بمركز الضرائب

الفرع الأول: تأسيس مركز الضرائب

لقد أعلن عن مشروع إنشاء مراكز الضرائب على المستوى الوطني يوم: 19 سبتمبر 2001¹، أما بالنسبة لمركز الضرائب لولاية النعامة فقد دخل حيز الخدمة يوم: 01 نوفمبر 2016 .

ويختص مركز الضرائب بتسيير ملفات المكلفين الخاضعين للضريبة حسب النظام الحقيقي والذين رقم أعمالهم السنوي يفوق أو يساوي ثلاثون مليون دينار جزائري(30.000.000 دج) .

1- محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015 ص 145.

الفرع الثاني: الهدف من إنشاء مركز الضرائب¹

- __ توحيد وتجميع التعامل الضريبي لنفس المكلف من خلال المسير الواحد، الملف الواحد لمختلف عمليات تحديد الوعاء، التحصيل، النزاع والرقابة الجبائية.
- __ تخفيض عدد المصالح القاعدية.
- __ تنسيق الاجراءات.
- __ تحديث العمليات والاجراءات عن طريق استخدام شبكة الانترنت والانترانت.
- __ العمل على تحسين استقبال المكلفين بالضريبة عن طريق انشاء مصلحة إعلام واستقبال المكلفين.

الفرع الثالث: مهام مركز الضرائب²

- تسيير ملفات المكلفين الخاضعين للنظام الحقيقي والذين لا يقل رقم أعمالهم السنوي عن ثلاثين مليون دينار جزائري.
- تحديد الوعاء الضريبي .
- التحصيل.
- مراقبة الضرائب التابعة لمجال اختصاص المركز.
- معالجة مختلف الشكاوى النزاعية الخاصة بالمكلفين التابعين لمركز الضرائب.

1- محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015 ص 146.

2- إعداد الطالبة.

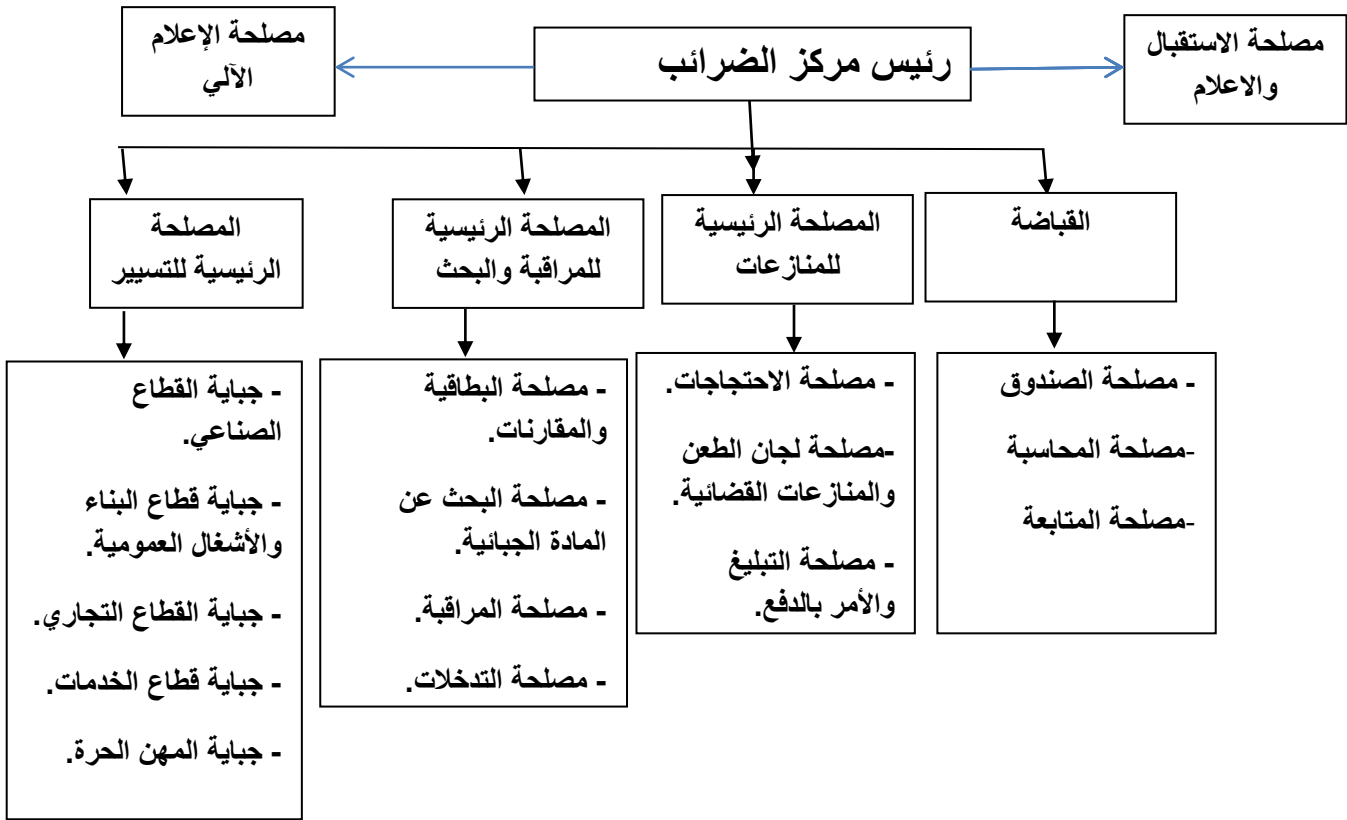
الفرع الرابع: مصالح مركز الضرائب

يتكون مركز الضرائب من ستة مصالح هي:¹

- مصلحة الإستقبال والإعلام.
- المصلحة الرئيسية للتسيير.
- المصلحة الرئيسية للمراقبة والبحث.
- المصلحة الرئيسية للمنازعات.
- القباضة.
- مصلحة الإعلام الآلي

¹- المصلحة الرئيسية للتسيير - مركز الضرائب

الشكل رقم: (17) الهيكل التنظيمي لمركز الضرائب¹



تعتبر مصلحة الاستقبال والإعلام الوجه الحقيقي للإدارة الجبائية فهي تعمل بالإضافة إلى التكفل بانشغالات المكلفين

بالضريبة، على التنسيق بين المكلف والإدارة من حيث :

- رفع طلبات المكلف للمصالح المختصة.
- استقبال المكلفين الذين تم استدعاؤهم وتوجيههم للمصالح التي حررت الاستدعاءات.
- تسليم مختلف الوثائق المطلوبة من طرف المكلف.

1 - المصلحة الرئيسية للتسيير - مركز الضرائب

بالإضافة إلى الدور الكبير الذي تقوم به المصلحة الرئيسية للتسيير حيث تعمل على:

— تسيير الملفات الجبائية.

— تسيير تصريحات المكلفين (مراقبة التصريحات الشهرية G50، والسنوية G4 بالنسبة للأشخاص المعنوية و G11 بالنسبة للأشخاص الطبيعية).

— السهر على حفظ الملفات الجبائية.

— دراسة أولية للشكاوي والإحتجاجات المقدمة من طرف المكلفين بالضريبة.

— متابعة ملفات الامتيازات الجبائية المعتمدة من طرف الوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار ANDI.

— المصادقة على الجداول les roles وسندات الإيرادات وتقديمها لمدير المركز للموافقة عليها بصفته وكيل مفوض للمدير الولائي للضرائب.

— تقوم بإعداد تقارير دورية وتجميع الاحصائيات الخاصة بالمصلحة.

— تتكفل باستخراج شهادة نشاط وشهادة الوجود للمكلفين بالضريبة.

المطلب الثاني: استقبال وإعلام المكلفين بالضريبة التابعين لمركز الضرائب¹

من خلال مصلحة الاستقبال والاعلام التي هي بمثابة الواجهة الأولى لمجموع المصالح الرئيسية، يسهر مركز الضرائب على ضمان استقبال فعال ونوعي لفائدة جميع المكلفين بالضريبة.

¹ - المديرية العامة للضرائب، دليل الخاضع للضريبة التابع لمراكز الضرائب، 2016 ص12

الفرع الأول: اتصال أسهل بالمصالح:

يتم تسهيل الاتصال بالمصالح من خلال ما يلي:

__ لصق المعلومات الخاصة بشروط الدخول والاستقبال في المصالح.

__ الصاق التزامات مرجع نوعية الخدمة : حيث يتم الصاق الالتزامات الخمسة عشر لمرجع نوعية الخدمة في فضاءات

الاستقبال بغية تمكين المكلفين من الاطلاع على نوعية الخدمة التي يتعين على أعوان الادارة الجبائية تقديمها.

__ تهيئة فضاءات الاستقبال: من خلال مكتب استقبال وفضاء انتظار.

__ وضع لافتة: من أجل تسهيل عملية التوجيه توضع لافتة عند مدخل كل مكتب، حيث تسمح بالتعريف بالشبايك

والمكاتب المختصة باستقبال الجمهور.

__ تسيير الوثائق: يسلم للمكلف على مستوى مكتب الاستقبال وثائق جبائية غنية بالمعلومات ومحنة مثل: (القوانين

الجبائية، الدلائل الجبائية، الكتيبات، رسائل المديرية العامة للضرائب، المطويات...).

الفرع الثاني: التكفل بالاستقبال الشخصي وتحسين الاستقبال الهاتفي

يتعين على أعوان الإدارة الجبائية التقيد بالقواعد التالية:

__ ضمان الكشف عن الهوية.

__ تسهيل الاجراءات الإدارية.

__ تسيير الاستقبال بالموعد بفعالية.

__ تقليص مدة الانتظار.

__ استقبال الأشخاص ذوي الحركة المحدودة بعناية.

__ الرد على كل اتصال هاتفي.

__ تقديم اجابات انتظار عندما تكون الخبرة مطلوبة.

__ انهاء المكالمة بعبارة لبقية.

الفرع الثالث: معالجة أفضل للبريد

تتم معالجة طلبات المعلومات الخاصة بالمكلفين بالضريبة من خلال احترام القواعد التالية:

__ تأكيد استلام جميع الطلبات والتي يطلع فيها المكلف على المعلومات الخاصة بالمصلحة التي تتكفل بالطلب.

__ الرد خلال الآجال على كل صنف من البريد وطلبات المعلومات: 30 يوم مفتوحة فيما يخص الملف الكامل و 10 أيام

مفتوحة بالنسبة للملف غير الكامل وعند استلام المعلومات الناقصة يطبق أجل جديد مدته 30 يوما.

__ التعريف بالبريد: يجب أن يتضمن البريد الذي يتلقاه المكلف على الأقل بعض المؤشرات لاسيما التاريخ ومكان

الارسال وموضوع البريد والعنوان والتعريف بممضي البريد (الاسم، اللقب، الصفة) .

__ ضمان سهولة قراءة البريد: يكتب البريد الصادر من مركز الضرائب بأسلوب واضح ومفهوم.

الفرع الرابع: تقديم خدمة تتمحور حول التكنولوجيات الحديثة للإتصال¹

وضعت المديرية العامة للضرائب عدة مواقع عبر الإنترنت لفائدة المكلفين بالضريبة منها:

1 - المديرية العامة للضرائب، دليل الخاضع للضريبة التابع لمراكز الضرائب، 2016 ص16

__ الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للضرائب: ويتم فيه إدراج القوانين الجبائية والمالية والنصوص التنظيمية ذات

الطابع الجبائي والدلائل التطبيقية، بالإضافة إلى الاستفادة من عدة خدمات عبر الانترنت مثل: تحديد موقع مصالح

الضرائب عبر خريطة غوغل ، والموقع هو: www.mfdgi.gov.dz.

__ منتدى النقاش: خدمة تسمح للمستخدمين بالتبادل والنقاش حول موضوع معين إذ يمكن لهم أن يقرؤوا في أي

وقت تدخلات المستخدمين الآخرين وإضافة مساهماتهم الشخصية على شكل مقالات.

__ الاتصال: يمكن للمستخدم طلب أي معلومة تخص التنظيم الجبائي عبر فضاء تفاعلي من خلال الرابط التالي:

[.Contactdgi@mf.gov.dz](mailto:Contactdgi@mf.gov.dz)

__ الأسئلة المتكررة أو المتداولة: يمكن للمستخدم عبر موقع الانترنت للمديرية العامة للضرائب الاطلاع على قائمة

من الأسئلة المتكررة مع الأجوبة الموافقة لها.

__ سبر الآراء: تسمح هذه الخدمة للمديرية العامة للضرائب بأن تشارك المستخدم في مسعى تحسين نوعية الخدمة عبر

الانترنت.

__ استطلاع الرأي: تهدف هذه الخدمة إلى الاطلاع على وجهات نظر المستخدمين فيما يخص العديد من المواضيع بغية

قياس حجم ومدى تأثيرها.

__ التصريحات الجبائية القابلة للتحميل والملا: قامت المديرية العامة للضرائب بوضع تصريحات جبائية قابلة للتحميل

عبر الانترنت حيث تهدف إلى تسهيل إتمام التزامات المكلفين الجبائية دون عناء التنقل إلى المصالح الجبائية ويتعلق الأمر

بجميع مطبوعات سلسلة G وتسديد الرسم على القيمة المضافة ورسم التوطين البنكي ورقم التعريف الجبائي.

__ الشبكات الاجتماعية: وضعت المديرية العامة للضرائب في متناول المكلفين بالضريبة قناة اتصال عبر الشبكات الاجتماعية (فائسبوك، تويتر، غوغل) بغية ترقية مساهمات المكلفين في مختلف المواضيع ذات الصلة بالجباية من جهة، ومن جهة أخرى خلق ديناميكية لموقعها الإلكتروني.

__ اجراء طلب التسجيل الجبائي : وذلك عن طريق ادراج بيانات المعني التعريفية بواسطة شبكة جمع المعلومات حيث يتم ارسالها على شكل وثيقة مرفقة عبر البريد الإلكتروني : did-requetes@mf.gov.dz.

__ نافذة الكترونية للتعرف على رقم التعريف الجبائي: بغية السماح للمكلف بالتأكد من رقم تعريفه الجبائي وضعت المديرية العامة للضرائب في متناوله خدمة عبر الانترنت من خلال الولوج إلى نافذة الكترونية بعنوان:

<http://nif.mfdgi.gov.dz>

المطلب الثالث: مجال اختصاص مركز الضرائب

الفرع الأول: الأشخاص التابعين لمركز الضرائب¹

إن الأشخاص التابعين لمركز الضرائب هم:

__ المؤسسات الفردية الخاضعة لنظام الاخضاع الحقيقي والتي رقم أعمالها السنوي يفوق: 30.000.000 دج.

__ المؤسسات الفردية الخاضعة للنظام الجزائي والتي تختار الخضوع للضريبة حسب النظام الحقيقي.

__ الشركات غير المسيرة من طرف مديرية كبريات المؤسسات والتي رقم أعمالها السنوي يفوق: 30.000.000 دج.

الفرع الثاني: الضرائب المعنية

¹ - المديرية العامة للضرائب، دليل الخاضع للضريبة التابع لمراكز الضرائب، 2016 ص 20

من مهام مراكز الضرائب تحديد الوعاء الضريبي، مراقبة وتحصيل الضرائب الخاصة بالمؤسسات التابعة لمجال اختصاصها والمتمثلة في:

— الضريبة على الدخل الاجمالي فئة الأرباح المهنية.

— الضريبة على أرباح الشركات.

— الرسم على القيمة المضافة.

— الرسم الداخلي على الاستهلاك.

— رسم المرور.

— الرسم على النشاط المهني.

— الاقتطاعات من المصدر المستحقة على الرواتب ، الأجور والعلاوات.

— الاقتطاعات من المصدر المستحقة على توزيع أرباح الأسهم على الشركاء.

— حقوق الطابع.

الفرع الثالث: طبيعة الضرائب والرسوم التي يخضع لها المكلف التابع للنظام الضريبي الحقيقي¹

1_ بالنسبة للمؤسسة الفردية: تخضع للضرائب التالية:

— الضريبة على الدخل الاجمالي عند تحقيق أرباح مهنية.

¹المديرية العامة للضرائب، دليل الخاضع للضريبة التابع لمراكز الضرائب، 2016 ص38

— الرسم على النشاط المهني.

— الرسم على القيمة المضافة.

2_ بالنسبة للشركات:

أ_ شركات أموال: والمتمثلة في: الشركة ذات المسؤولية المحدودة، الشركة ذات الأسهم، شركة التوصية بالأسهم ، حيث

تخضع هذه الشركات للضرائب التالية:

— الضريبة على أرباح الشركات.

— الرسم على النشاط المهني.

— الرسم على القيمة المضافة.

— الضريبة على الدخل الاجمالي فئة مرتبات وأجور على مداخيل مسيري الشركات ذات المسؤولية المحدودة.

ب_ شركات فردية ذات مسؤولية محدودة: تخضع للضرائب التالية:

— الضريبة على أرباح الشركات.

— الرسم على النشاط المهني.

— الرسم على القيمة المضافة.

— الضريبة على الدخل الاجمالي فئة مرتبات وأجور على مداخيل مسير الشركة ذات الشخص الوحيد وذات المسؤولية

المحدودة.

جـ بالنسبة لشركات الأشخاص: والتي تتمثل في: شركة التضامن، شركة المساهمة، شركة التوصية البسيطة، تخضع للضرائب التالية:

ـ الضريبة على الدخل الاجمالي بصدد المداخل الموزعة على كل شريك تناسباً مع حصصهم الاجتماعية.

ـ الرسم على النشاط المهني.

ـ الرسم على القيمة المضافة.

الفرع الرابع: المنازعات الضريبية

تتمثل الشكاوى النزاعية للمكلفين بالضريبة التابعين لمركز الضرائب في:

ـ الطعن الأولي لدى الإدارة الجبائية: يتعلق هذا الطعن بالشكاوى المتعلقة بالضرائب أو الرسوم أو الحقوق أو

الغرامات المعدة من قبل مراكز الضرائب، عندما يكون الغرض منها الحصول إما على استدراك الأخطاء المرتكبة في وعاء

الضريبة أو في حسابها وإما الاستفادة من حق ناتج عن حكم تشريعي أو تنظيمي.

ـ يجب على المكلفين بالضريبة التابعين لتسيير مركز الضرائب إرسال الشكاوى إلى رئيس المركز الذي يتبعه مكان فرض

الضريبة ويسلم وصل بذلك إلى المكلف.

ـ اختصاص رئيس مركز الضرائب:

يبت رئيس مركز الضرائب باسم المدير الولائي للضرائب في الشكاوى المرسلة اليه من طرف المكلفين بالضريبة التابعين له.

__ يمارس رئيس مركز الضرائب صلاحياته من أجل اصدار قرارات نزاعية في القضايا التي يقل أو يساوي مبلغها خمسون مليون دينار جزائري(50.000.000دج) وكذا في طلبات استرداد قروض الرسم على القيمة المضافة التي يقل أو يساوي مبلغها خمسون مليون دينار جزائري.

__ يجب ان يبت مدير مركز الضرائب في الشكاوى المقدمة اليه في أجل أقصاه أربعة 04 أشهر اعتبارا من تاريخ تقديمها غير أنه يمكن أن يبت فورا بالرفض في الشكاوى غير الجديرة بالقبول نهائيا وخاصة تلك المقدمة بعد انقضاء الأجل.

_الطعن أمام لجان الطعن:

يمكن للمكلف بالضريبة الذي لا يرضى بالقرار المتخذ بشأن شكواه من طرف مدير مركز الضرائب اللجوء إلى لجنة الطعن الولائية خلال أجل أقصاه أربعة 04 أشهر ابتداء من تاريخ تبليغ قرار الإدارة كما يجب أن ترسل الطعون من طرف المكلفين بالضريبة إلى رئيس اللجنة.

المبحث الثاني: أثر الرقمنة على النظام الجبائي

يظهر أثر الرقمنة جليا من خلال تبسيط الإجراءات الإدارية التي يقوم بها المكلف لدى مصالح الإدارة الجبائية، حيث لذات الهدف وضعت المديرية العامة للضرائب في متناول المكلفين بالضريبة مواقع اتصال عبر الإنترنت من أجل طرح انشغالاتهم واستفساراتهم وطلباتهم وكذا تحميل مختلف التصريحات الجبائية، كما نلمس أثر الرقمنة في المعالجة السريعة لطلبات المكلفين سواء الطلبات عن بعد أو على مستوى مراكز الضرائب، ولدراسة هذا الأثر سوف نتطرق أولا إلى كيفية دراسة طلبات المكلفين المودعة على مستوى مراكز الضرائب، ثم الطلبات عن بعد، وأخيرا كيفية معالجة التصريحات الجبائية.

المطلب الأول: دراسة الطلبات المودعة على مستوى مراكز الضرائب

يظهر أثر الرقمنة من خلال استخدام شبكة اتصال إلكترونية داخلية على مستوى مركز الضرائب، حيث تتدفق المعلومات فيما بين مصالح المركز بسهولة بسبب استخدام نظام تسيير الملفات والذي هو جزء من نظام تشغيل الحاسوب.

الفرع الأول: كيفية عمل نظام تسيير الملفات SGF

التعريف بالنظام:¹

نظام تسيير الملفات SGF هو جزء معقد من نظام التشغيل مثلًا: (MS-DOS, WINDOWS)، لكنه ضروري حيث يسمح بـ:

— تخزين المعطيات على مستوى وسيط تخزين خارجي.

— استخدام مفاهيم منطقية بسيطة من حيث العمل.

— نستطيع استخدامه في شكل أوامر أو في تطبيق ما عند الطلب.

و لكل نظام تشغيل نظام تسيير الملفات الخاص به مع كل مواصفاته:

— التنظيم

— كيفية العمل.

— نمط الحفظ.

— تعدد المستخدمين.

¹ www.lirmm.fr -Système de gestion de fichiers, page1- 20/05 /2017-06 :00

مستوى الحماية والأمان.

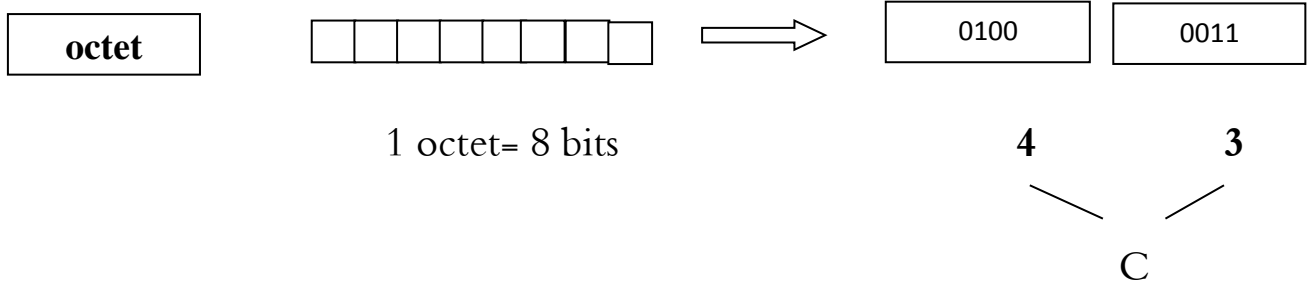
الطبقات البرمجية حسب SGF:



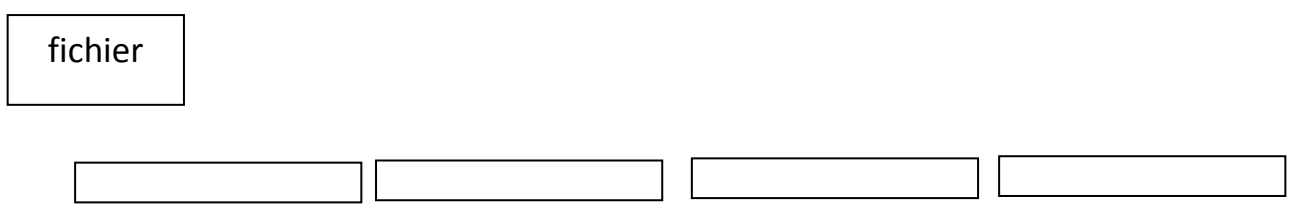
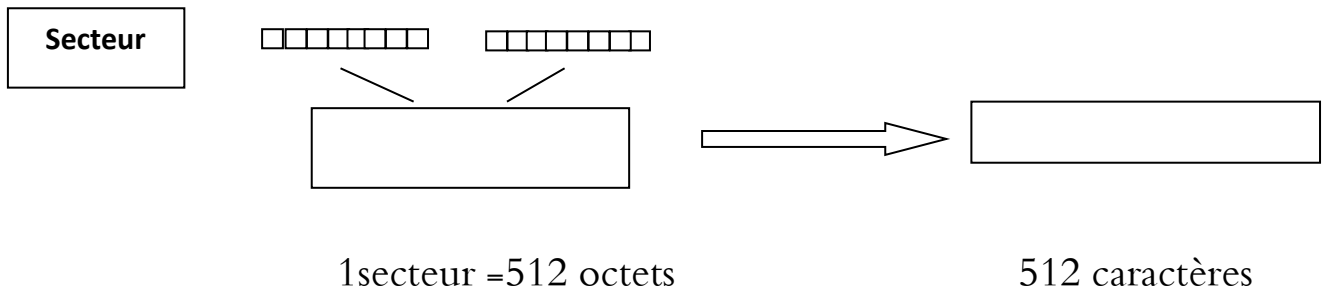
الشكل رقم (18) يبين الطبقات البرمجية لنظام تسيير الملفات¹

¹www.lirmm.fr -Système de gestion de fichiers, page2- 20/05 /2017-06 :00

نشأة مفهوم الملف حسب نظام تسيير الملفات:



1 caractère ascii



1 fichier

كيفية حفظ المعلومات حسب نظام تسيير الملفات:¹

يتم تخزين المعلومات في القرص الصلب للحاسوب على شكل طوابق حيث كل طابق يحوي مجموعة من المعلومات، كما يتم التخزين على شكل مناطق حيث كل منطقة تمثل جزء من الكيان المعبر عن المعلومات ويتم التمييز بين كل كيان وآخر عن طريق مفتاح خاص والشكل التالي يوضح ذلك:

الرقم	اسم_مادة	مرجع_مادة
المفتاح	منطقة الاسم_المادة	

_ عمل خادام الملفات ضمن الشبكة:

يتم انتقال الملفات بين الحاسوب الخادم وباقي الحواسيب عن بعد حيث يحوي القرص الصلب للحاسوب الخادم جميع الملفات (انظر الملحق رقم 01).

الفرع الثاني: معالجة الطلب على مستوى مصلحة الاستقبال والاعلام مثلا: طلب شهادة النشاط C20

عندما يتقدم المكلف بالضريبة لدى مركز الضرائب التابع له ملفه الجبائي يجد عند مدخل المركز عوناً في خلية الاستقبال حيث يوجهه لمصلحة الاستقبال والاعلام أين يجد عوناً آخر بهذه المصلحة فيقوم هذا الأخير وباستخدام جهاز الحاسوب بالتأكد إذا ما كان هذا المكلف ضمن المكلفين التابعين لمركز الضرائب، إذا كان المكلف تابع للمركز يتم تسجيل طلبه باستعمال التطبيق SGF وبالتالي يسجل آلياً الطلب لدى المصلحة المعنية (المصلحة الرئيسية للتسيير).

¹ www.lirmm.fr -Système de gestion de fichiers, page2- 20/05 /2017-06 :15

يقوم العون بطباعة اشعار باستلام (انظر الملحق رقم 02) الطلب الذي تم تسجيله في الحاسوب ، و يحمل الاشعار بالاستلام المعلومات التالية:

__تاريخ اجراء الطلب: مثلا 17ماي 2017

__طبيعة الوثيقة التي تم طلبها: شهادة النشاط : C20.

__رقم التعريف الجبائي: NIF181432050012446.

__ الطبيعة الاجتماعية/اللقب والاسم:.....

__العنوان:

__ لقد استلمنا ملفكم.

المرفقات:

__ طلب شهادة النشاط C20

مسؤول مصلحة الاستقبال

بعد طباعة هذا الطلب يؤشر عليه من طرف رئيس مصلحة الاستقبال ويقدم للمكلف مع اعطاءه موعدا لتسلم الشهادة المطلوبة والتي تحمل المعلومات التالية:

سلسلة نموذج: C20

__ المديرية الولائية للضرائب:.....

__ مفتشية الضرائب:.....

__ يشهد رئيس مفتشية الضرائب الممضي أسفله:.....

__ أن السيد:.....

__ رقم التعريف الاحصائي:.....

__ الساكن ب:.....

.....

.....

.....

__ في:..... بتاريخ:.....

__ رئيس المفتشية:.....

تعتبر شهادة النشاط بمثابة شهادة العمل وهي تعاد لها عند تكوين الملفات الإدارية التي تتطلب شهادة عمل

(انظر الملحق رقم 03).

بعد استصدار الشهادة المطلوبة من طرف المصلحة الرئيسية للتسيير يتم التأشير عليها وإمضاءها من طرف رئيس

المصلحة ثم يتم توجيهها إلى مصلحة الإستقبال والإعلام من أجل تسليمها لصاحبها مقابل امضاء وصل استلام يحتوي

على المعلومات التالية:

— مركز الضرائب بالنعامة

النعامة في: 2017/05/19

مصلحة الاستقبال والاعلام

وصل استلام

أنا الممضي أسفله السيد:.....

صاحب رقم التعريف الجبائي:.....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم:.....الصادرة بتاريخ:.....عن:.....

أشهد بأني استلمت بتاريخ:.....من مصالح مركز الضرائب بالنعامة الوثائق التالية:

.....

.....

.....

.....

.....

توقيع المكلف بالضريبة

رئيس مصلحة

ويقوم رئيس مصلحة الاعلام بإرفاق وصل الاستلام الممضي من طرف المكلف مع الطلب الخطي الذي تقدم به المكلف وارسالهما إلى المصلحة الرئيسية للتسيير أين يتم الحاقهما بملف المكلف (انظر الملحق رقم 04).

الفرع الثالث: معالجة الطلب على مستوى المصلحة الرئيسية للتسيير مثلا طلب التصريح بالوجود G8

يعد التصريح بالوجود إجراء أولي يقوم به المكلف عند بداية نشاطه أي يلي مباشرة استصدار بطاقة الحرفي أو السجل التجاري وهو يدل على الوجود الفعلي للنشاط ويجب ايداع هذا التصريح في الأيام الثلاثين الأولى الموالية لتاريخ بدء النشاط لدى مفتشية الضرائب المؤهلة أو مركز الضرائب ومن أجل استصدار هذه الوثيقة يكلف المعني بإيداع ملف لدى مركز الضرائب أو مفتشية الضرائب المعنية ويجوي هذا الملف الوثائق التالية:

__ نسخة من السجل التجاري أو بطاقة الحرفي أو الإعتماد.

__ شهادة ميلاد أصلية.

__ بطاقة إقامة.

عند تقدم المعني بالملف لدى مركز الضرائب يستقبل من طرف رئيس مصلحة الإستقبال الذي يقوم بفحص وثائق الملف وإعطاء المكلف موعدا من أجل الحصول على التصريح بالوجود، ويحال الملف مباشرة إلى المصلحة الرئيسية للتسيير التي تقوم هي الأخرى بفحص الوثائق ثم تحرير وثيقة التصريح بالوجود ويقوم عون المصلحة بإدخال بيانات المكلف في الحاسوب عن طريق التطبيق SGF، كما يقوم هذا العون بتحويل التصريح بالوجود إلى مصلحة الاستقبال عن طريق شبكة الحاسوب الداخلية، ويقوم العون بمصلحة الاستقبال والاعلام بتسليم التصريح بالوجود للمكلف مقابل امضاء هذا الأخير لوصل استلام.

ويتضمن التصريح بالوجود المعلومات التالية:

- تاريخ الاستلام:.....
- مديرية الضرائب لولاية:.....
- الاسم واللقب أو التسمية:.....
- اسم الشهرة التجاري:.....
- عنوان المقر الاجتماعي:.....
- رقم السجل التجاري:..... ح ج البريدي أو البنكي:.....
- رقم بطاقة الحرفي أو رقم الاعتماد:..... الهاتف:.....
- رقم التعريف الاحصائي:..... رقم التعريف الجبائي:.....
- عنوان المؤسسة في الجزائر(الشركات الأجنبية):.....
- صفة المصرح: مالك- مستأجر- مسير حر- مسير أجير(1):.....
- تاريخ بدء النشاط:.....

الشكل القانوني للشركة

- مؤسسة فردية شركة تعاونية
- شركة فعلية مؤسسة عمومية (شركة)
- شركة التضامن مؤسسة عمومية
- شركة مدنية مهنية شركة ذات الاقتصاد المختلط
- جمعية بالمشاركة وحدة اقتصادية محلية(ولائية أو بلدية)
- شركة ذات مسؤولية محدودة أخرى:.....
- شركة المساهمة
- شركة أجنبية: أذكر الشكل القانوني

__ طبيعة النشاط الرئيسي:.....

__ نشاطات ثانوية أخرى:.....

__ عناوين المؤسسات الثانوية الأخرى:.....

.....

.....

.....

__ مكان مسك المحاسبة:.....

__ اسم وعنوان المحاسب:.....

__ يشهد بصحته من طرف المصرح الممضي أسفله الذي يعترف باطلاعه على التزاماته الجبائية.

.....ب.....في.....

الإمضاء

يتم تحرير نسختين من التصريح بالوجود، وبعد امضائهما من طرف المكلف بالضريبة تسلم نسخة للمكلف والنسخة

الثانية تلحق بملف المكلف الذي أودعه لدى مركز الضرائب أو مفتشية الضرائب المختصة (انظر الملحق رقم 05).

الفرع الرابع: معالجة طلب مستخرج من جداول الإخضاع على مستوى القباضة

تدرج في جدول الإخضاع مختلف الضرائب مستحقة التسديد والتي لم يتم تسديدها من طرف المكلف، أنواعها،

ومبالغها وسنوات فرضها، وعقوبات التأخير المتعلقة بها (انظر الملحق رقم 06)، ويحتوي جدول الإخضاع على المعلومات

التالية:

رقم المستخرج:..... المديرية العامة للضرائب

التعريف بالمكلف: مديرية الضرائب لولاية

اسم ولقب المكلف (الطبيعة القانونية):..... مستخرج من الجداول

طبيعة النشاط:..... قباضة الضرائب

العنوان:.....

رقم التعريف الجبائي:..... الرمز المحاسبي:.....

سلسلة نموذج R16

باقي	دفعات مسددة					اشتركاكات مرسله					
	المجموع	عقوبات	أساسي	رقم الوصل	التاريخ	المبالغ			رقم	سنة	طبيعة
						المجموع	عقوبات	أساسي				رقم	سنة	طبيعة
مستحق	(2)	ومصاريف ملحقة				التحصيل	المادة	الاخضاع	الاشتركاكات		
2-1					(1)						
				المجموع					مجموع الاشتركاكات		

محررة من طرف العون:.....

الوظيفة:.....

ب:.....في:.....

قايض الضرائب:

يتقدم المكلف بطلب مستخرج من جداول الاخضاع لدى مصلحة الاستقبال والاعلام، وبعد التأكد من انتماء ملف

هذا المكلف للمركز يحول طلبه للقباضة أين يتم تحرير مستخرج من جداول الاخضاع ويؤشر عليها من طرف رئيس

المصلحة في حالة خضوع المكلف للنظام الحقيقي أو من طرف قايض الضرائب للتحصيل في حالة خضوع المكلف

لنظام الضريبة الجزافية الوحيدة، ثم يتم ارسال هذه الوثيقة عبر الشبكة الداخلية إلى مصلحة الإستقبال أين يتم منحها للمكلف المعني.

المطلب الثاني: دراسة طلبات المكلفين عن بعد

من أجل دراسة طلبات المكلفين عن بعد وضعت المديرية العامة للضرائب تحت تصرفهم مواقع أخرى يمكنهم من خلالها طلب بعض الوثائق مثل طلب الحصول على رقم تعريف جبائي والذي يتم من خلال

الموقع: <http://nif.mfdgi.gov.dz> بالإضافة إلى الموقع: did_requetes@mfdgi.gov.dz

الفرع الأول: معالجة طلب رقم التعريف الجبائي

من أجل الحصول على رقم التعريف الجبائي، يجب على المكلف الولوج إلى صفحة المديرية العامة للضرائب عبر الموقع: did_requetes@mfdgi.gov.dz (انظر الملحق رقم 07)، حيث تظهر نافذة حوار بها عدة خيارات فيقوم

باختيار الرابط اتصال الترقيم الجبائي فتظهر أمامه نافذة حوار بها المعلومات التالية:

الرئيسية	نبذة عن المديرية العامة	التشريع الجبائي	الوثائق الجبائية	الاعلام والصحافة	البحث...
اتصال الترقيم الجبائي					
جهة اتصال					
مديرية الاعلام والوثائق الجبائية					
وزارة المالية					
المديرية العامة للضرائب					
مبنى أحمد فرنسيس - حي مالكي					
بن عكنون - الجزائر					
إذا كنت من الخواص					
إذا كنت من المهنيين					
ماي 2017					
أنا انشئ مؤسستي					
الترقيم الجبائي					
التحميل ↓↓					

16000

Did_nifenline@mf.gov.dz

(213+) 021515159

<http://nif.mfdgi.gov.dz>

نموذج الاتصال

ارسال بريد الكتروني، جميع الحقول التي بجانبها (مطلوبة)

الاسم

البريد الالكتروني

الموضوع

الرسالة

ارسال نسخة من هذه الرسالة الى بريدك الإلكتروني

ارسال البريد الالكتروني

روابط مفيدة	رأيكم يهمنا	التبادل	تحديد الموقع الجغرافي لمصالحنا
مديرية كبريات المؤسسات	سير الآراء	الاتصال	خريطة الجزائر
هيكل وزارة المالية	استطلاعات الرأي	منتدى المناقشة	
الوزارات		الاسئلة المتكررة	
البنوك وشركات التأمين			
هيئات وإدارات عمومية			
هيئات ومنظمات دولية			

بعد ذلك يضغط المكلف على خيار التقييم الجبائي فتظهر نافذة عنونها: التقييم الجبائي على الخط (انظر الملحق

رقم 08) وتحتوي النافذة المعلومات التالية:

قم بإجراء طلبك لـ NIF هنا

نصوص تشريعية وتنظيمية

أنت شخص معنوي

1- استمارة طلب رقم تعريف جبائي

2- تابع طلبك

3- حرر شهادة رقم تعريفك الجبائي

أنت شخص طبيعي

1- استمارة طلب رقم تعريف جبائي

2- تابع طلبك

3- حرر شهادة رقم تعريفك الجبائي

أ_ حالة كون المكلف بالضريبة شخصا معنوياً:

إذا كان المكلف بالضريبة شخصاً معنوياً فإنه من أجل الحصول على رقم تعريف جبائي يقوم المسير بالضغط على الخيار:

أنت شخص معنوي فتظهر نافذة حوار بها خياران (انظر الملحق رقم 09)، حيث الخيار الأول: طلب رقم تعريف

جبائي من أجل المقر، أما الخيار الثاني فهو: طلب NIF من أجل الوحدة.

وعند الضغط على أحد الخيارين تظهر نافذة حوار (انظر الملحق رقم 10)، تحتوي على المعلومات التالية:

استمارة طلب رقم تعريف جبائي شخص معنوي / المقر

رقم السجل التجاري: 00 الولاية

عنوان البريد الإلكتروني:

أكد عنوان البريد الإلكتروني:

9HKLT5Z	<input type="text"/>	سجل رمز الأمن الظاهر
---------	----------------------	----------------------

الرجوع

التالي

بعد ادخال كل المعلومات المطلوبة يضغظ المكلف على الخيار التالي فتظهر نافذة حوار أخرى بها المعلومات التالية:

التسمية:

تاريخ الانشاء:

مكان وجود المقر:

عنوان القاعدة الرئيسية:

النشاط:

مديرية الضرائب لولاية:

مفتشية الضرائب:

رقم المادة الجبائية:

ثم يضغط المكلف على الخيار إرسال النموذج فتظهر نافذة بها كل المعلومات التي تم ادخالها وتظهر ثلاث خيارات في الأسفل هي:

_ تأكيد المعلومات.

_ الرجوع للنموذج.

_ صفحة الاستقبال.

فيضغط المكلف على خيار تأكيد المعلومات، عندئذ تظهر نافذة تحوي العبارة التالية: **صرح بشرفك أن المعلومات المعطاة صحيحة**، كما يظهر خيار به كلمة نعم، وعند الضغط عليه يتم ارسال الطلب إلى المديرية العامة للضرائب، مديرية الاعلام والوثائق الجبائية، وما يبقى على المكلف سوى متابعة طلبه حيث يمكنه الحصول على شهادة رقم تعريفه الجبائي في أجل لا يتجاوز 72 ساعة، ويمكن أن يتم الرد على المكلف بعدم صحة المعلومات التي صرح بها.

تتم طباعة شهادة الترخيم الجبائي من طرف المكلف وكذا من طرف عون المصلحة الرئيسية للتسيير على مستوى مراكز الضرائب، ثم يتم نشر أرقام التعريف الجبائية الممنوحة عبر الموقع: <http://nif.mfdgi.gov.dz> وذلك من أجل أن تكون عملية التأكد من رقم التعريف الجبائي متاحة للمكلف المعني.

ب- حالة كون المكلف بالضريبة شخصا طبيعيا:

إذا كان المكلف شخصا طبيعيا فإنه يختار الضغط على الخيار: أنت شخص طبيعي من خلال نافذة الحوار التي تظهر بعنوان: **الترخيم الجبائي على الخط**، فتظهر نافذة حوار (انظر الملحق رقم 11) والتي تحمل المعلومات التالية:

اللقب:

الاسم:

عنوان البريد الإلكتروني:

أكد عنوان بريدك الإلكتروني:

80XA3D	سجل رمز الأمن الظاهر <input type="text"/>
--------	---

الرجوع

التالي

بعد ملء الخانات السابقة من طرف المكلف يضغط على الخيار التالي فتظهر نافذة حوار (انظر الملحق رقم 12) والتي

يجب أن يملأ كل الخانات الواردة بها وهي كالتالي:

معلومات تتعلق بهوية الطالب :

اللقب:

الاسم:

الجنس:

تاريخ الازدياد أو الحكم: اليوم الشهر السنة

مكان الازدياد:

ولاية مكان الازدياد:

بلدية مكان الازدياد:

رقم شهادة الميلاد: طبيعة شهادة الميلاد:

الجنسية:

معلومات تتعلق بنشاط الطالب:

الترخيص بممارسة النشاط: (سجل تجاري، بطاقة حرفي، اعتماد):

تاريخ الترخيص: حرر بـ: أشر إلى الولاية

عنوان النشاط:

مديرية الضرائب لولاية:

مفتشية التسيير:

النشاط الرئيسي:

رقم المادة الجبائية:

الرجوع

إرسال النموذج

بعد ملء جميع البيانات السابقة يقوم المكلف بالضغط على الخيار إرسال النموذج ، يظهر ملخص بجميع البيانات التي

تم ادخالها وهي تمثل اشعار بالاستلام يتعلق بالطلب الذي تقدم به المكلف (انظر الملحق رقم 13) حيث يظهر أعلى

البيانات رقم الطلب وفي الأسفل توجد ثلاث خيارات هي كالتالي:

تأكيد المعلومات.

__الرجوع للنموذج.

__صفحة الاستقبال.

عندما يضغط المكلف على الخيار تأكيد المعلومات تظهر نافذة حوار تحوي العبارة: صرح بشرفك أن المعلومات

المعطاة صحيحة، ويظهر زر به نعم، عند الضغط عليه يتم ارسال الطلب إلى المديرية العامة للضرائب / مديرية الاعلام

والوثائق الجبائية.

يحتوي الإشعار بالاستلام على البيانات التالية:

رقم الطلب:.....

اللقب:.....

الاسم:.....

تاريخ الازدياد:.....

مكان الازدياد:.....

ولاية مكان الازدياد:.....

بلدية مكان الازدياد:.....

رقم شهادة الميلاد:.....

طبيعة شهادة الميلاد:.....

الجنسية:.....

رقم السجل التجاري:.....

النشاط:.....

عنوان النشاط:.....

مديرية الضرائب لولاية:.....

إدارة التسيير:.....

رقم المادة الجبائية:.....

يتم التحقق من صحة المعلومات الواردة في طلب المكلف على مستوى مراكز الضرائب أو المراكز الجوارية التي يكون المكلف تابعا لها وذلك بعد اجراءه لعملية التصريح والتسجيل الجبائي عن طريق ملء استمارة معلومات.

وكخطوة أخيرة يقوم المكلف بطباعة شهادة رقم تعريفه الجبائي (انظر الملحق رقم 14) من خلال موقع المديرية العامة للضرائب بعد ادخاله لرقم طلبه الذي حصل عليه من خلال الاشعار بالاستلام ، وتحتوي شهادة رقم التعريف الجبائي

المعلومات التالية:

رقم التعريف الجبائي:

اللقب:

الاسم:

تاريخ ومكان الازدياد:

الفرع الثاني: معالجة التصريح برقم الأعمال للضريبة الجزافية الوحيدة

من أجل تيسير الاجراءات الإدارية التي يقوم بها المكلف، وضعت المديرية العامة للضرائب مختلف التصريحات الجبائية تحت تصرف المكلف عبر موقعها الإلكتروني، فعند ظهور النافذة الرئيسية يمكن للمكلف بعد النقر على الرابط التحميل، الحصول على خيارات تحميل مختلف التصريحات الجبائية مثل: التصريح بالوجود C8، إشعار بالدفع للضريبة على الدخل الاجمالي فئة المرتبات G50ter، التصريح بالمرتبات والأجور المدفوعة G29، التصريح برقم الأعمال التقديري للضريبة الجزافية الوحيدة G12bis، إشعار بالدفع للضريبة الجزافية الوحيدة G50bis، التصريح التكميلي للضريبة الجزافية الوحيدة G12ter.

يقوم المكلف التابع لنظام الضريبة الجزائرية الوحيدة ، أي الذي لا يتجاوز رقم أعماله 30.000.000 دج ، بطباعة التصريح برقم الأعمال التقديري للضريبة الجزائرية الوحيدة(انظر الملحق رقم 15) من خلال الموقع، حيث يجب أن يتقدم به إلى قابض الضرائب بعد ملء البيانات الموجودة به في الفترة الممتدة من: 1 إلى 30 جوان من كل سنة، أما بالنسبة للمكلفين الجدد فيجب ايداع التصريح قبل 30 ديسمبر لسنة بداية النشاط.

وبعد أن يحتسب المكلف مبلغ الضريبة يتوجب عليه تسديدها كلية لدى قباضة الضرائب التابع لها لحظة ايداعه التصريح

الذي يحوي المعلومات التالية:

سلسلة G12bis

–المديرية العامة للضرائب

__مديرية الضرائب لولاية

.....

__مفتشية:.....

__قباضة:.....

__بلدية:.....

__مركز الضرائب الجوارى:.....

التصريح برقم الأعمال التقديري للضريبة الجزائرية الوحيدة لسنة:.....

الفترة من:..... إلى:.....

(تصريح يودع آخر أجل 30 ديسمبر لسنة بداية النشاط بالنسبة للمكلفين بالضريبة الجدد)

1- معلومات خاصة بالمكلف بالضريبة	
الاسم واللقب	
اسم الشركة	
طبيعة النشاط	
نشاطات أخرى	
نشاط معفى	
عنوان النشاط	
عنوان إقامة المكلف بالضريبة	
رقم التعريف الجبائي	
رقم السجل التجاري	
رمز النشاط	
رقم بطاقة الحرفي	
رقم المادة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
رقم الحساب البنكي / الحساب البريدي الجاري	

2- الأجر	
عدد الأشخاص الموظفين	
مبلغ الأجر المدفوعة	
مبلغ الأعباء الإجتماعية المدفوعة	

3- رقم الأعمال التقديري			
طبيعة النشاط	رقم الأعمال التقديري	المعدل	مبلغ الضريبة الجزافية الوحيدة
عملية الانتاج وبيع السلع		5%	
نشاطات أخرى		12%	
المجموع			

.....في.....

ختم وامضاء المكلف بالضريبة

الدفع الكلي لمبلغ الضريبة الجزافية الوحيدة <input type="checkbox"/> الحد الأدنى للضريبة (10.000 دج <input type="checkbox"/> 5.000 دج <input type="checkbox"/>)	
.....في.....	رقم القسيمة:.....
ختم وامضاء المكلف بالضريبة	ختم وامضاء القابض

يحدد مبلغ الضريبة الجزافية الوحيدة كما يلي: 5% بالنسبة لأنشطة الانتاج أو بيع السلع و 12% بالنسبة لجميع النشاطات الأخرى.

ويمكن للمكلف اللجوء للدفع الجزاء للضريبة وفي هذه الحالة لا بد عليه تسديد 50% من قيمة الضريبة الجزافية الوحيدة عند ايداعه لتصريحه التقديري، وفيما يتعلق بـ 50% المتبقية فتسدد على دفعتين متساويتين:

_____ الأولى من 1 إلى غاية 15 سبتمبر.

_____ الثانية من 1 إلى غاية 15 ديسمبر.

وفي هذه الحالة أي الدفع الجزاء يقوم المكلف بطباعة سلسلة نموذج G50bis (انظر الملحق رقم 16)، من موقع المديرية العامة للضرائب وتسمى إشعار بالدفع الضريبة الجزافية الوحيدة، حيث يتقدم بها لدى قباضة الضرائب من أجل تسديد القسطين الباقيين، وتحمل هذه الوثيقة المعلومات التالية:

سلسلة نموذج G50bis		وزارة المالية
رقم التعريف الجبائي	الضريبة الجزافية الوحيدة	المديرية العامة للضرائب
<input type="text"/>	إشعار بالدفع	مديرية الضرائب لولاية:.....
رقم المادة		مصلحة:.....
<input type="text"/>		قباضة:.....
رمز النشاط		بلدية:.....
<input type="text"/>		سنة:.....

..... الاسم واللقب - اسم الشركة:
..... النشاط:
..... العنوان:

فترة التسديد	مبلغ الضريبة الجزائية الوحيدة	معدل التسديد	المبلغ المتبقي للتسديد 50%
من 1 إلى 15 سبتمبر		25 %	الجزء الثاني:
من 1 إلى 15 ديسمبر		25 %	الجزء الثالث:

..... في: .....	..... وصل رقم:
ختم وامضاء المكلف بالضريبة	..... تاريخ:
	ختم وامضاء القابض

في حالة ما إذا تم تحقيق رقم أعمال يتجاوز ذلك المصرح به للسنة (ن) يتوجب على المكلف ايداع تصريح تكميلي G12ter (انظر الملحق رقم 17) في الفترة الممتدة ما بين 20 جانفي و 15 فيفري للسنة ن+1.

ويحتوي التصريح التكميلي على المعلومات التالية:

سلسلة نموذج G12ter

المديرية العامة للضرائب

..... مديرية الضرائب لولاية:

..... مفتشية:

..... قبضة:

..... بلدية:

..... مركز الضرائب الجوي:

التصريح التكميلي للضريبة الجزائرية الوحيدة لسنة:.....
 الفترة من:.....إلى:.....
 (تصريح يودع في الفترة ما بين 20 جانفي و 15 فيفري للسنة:ن+1)

1- معلومات خاصة بالمكلف بالضريبة

الاسم واللقب:.....
 اسم الشركة:.....
 طبيعة النشاط:.....
 نشاطات أخرى:.....
 نشاط معفى:.....
 عنوان النشاط:.....
 عنوان إقامة المكلف بالضريبة:.....
 رقم التعريف الجبائي:.....
 رقم السجل التجاري:.....
 رمز النشاط:.....
 رقم بطاقة الحرفي:.....
 رقم المادة:.....
 رقم الهاتف:.....
 البريد الإلكتروني:.....
 رقم الحساب البنكي أو الحساب البريدي الجاري:.....

رقم الأعمال التكميلي					
طبيعة النشاط	رقم الأعمال المحقق	رقم الأعمال التقديري	الفارق	المعدل	مبلغ الضريبة الجزائرية الوحيدة
عملية الإنتاج وبيع السلع				5%	
نشاطات أخرى				12%	
المجموع					

ب.....في.....
ختم وامضاء المكلف بالضريبة

الدفع الكلي لمبلغ الضريبة الجزافية الوحيدة التكميلي

ب.....في.....
ختم وامضاء المكلف بالضريبة

رقم القسيمة:.....
التاريخ:.....
ختم وامضاء القابض

كما تم تحديد مبلغ 10.000 دج كحد أدنى للضريبة ويخفف هذا المبلغ إلى 5.000 دج للمكلفين المستفيدين من أجهزة دعم التشغيل: الوكالة الوطنية لدعم تشغيل الشباب ANSEJ، الصندوق الوطني للتأمين على البطالة CNAC، الوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر ANGEM.

بالإضافة إلى كل هذا وضعت المديرية العامة للضرائب خدمة أخرى عبر الإنترنت موجهة للمؤسسات التي تتبع ملفاتها مديرية كبريات المؤسسات، وذلك انطلاقا من النافذة الرئيسية حيث يتم اختيار الرابط مديرية كبريات المؤسسات فتظهر نافذة حوار بها عبارة: التصريح والدفع عن بعد كما يظهر رابط اسمه: jibaya'tic (انظر الملحق رقم 18).

الفرع الثالث: كيفية الاستفادة من خدمات jibaya'tic

من أجل الاستفادة من خدمات جبايتك يجب أولا إيداع ملف على مستوى مديرية كبريات المؤسسات، حيث يمكن تحميل الوثائق الخاصة بملف التسجيل من البوابة: <http://www.jibayatic.dz> ، كما يمكن للمكلف أخذ موعد من خلال الموقع نفسه، وعند ايداع الملف يمنح المكلف رمز للدخول خاص به صالح للدخول في المرة الأولى ويجب أن يغيره المكلف عندما يطلب منه ذلك، ويتكون ملف التسجيل من الوثائق التالية:

— استمارة طلب التسجيل.

__ دفتر التنظيمات العامة.

__ كشف الهوية البنكية (RIB).

__ حوالة انتماء المكلف مرخصة من الهيئة التي أشرت على استمارة التسجيل المتعلقة بحساب المكلف إذا كانت الهيئة المؤشرة ليست الممثل القانوني للمؤسسة.

الفرع الرابع: الخدمات المعروضة من طرف خدمة جبايتك:

__ تخصيص فضاء خاص ومؤمن على البوابة الإلكترونية.

__ الدخول إلى المعطيات التعريفية مع امكانية تحين رمز الولوج.

__ الاستفادة من حجز التصريح G50 مع اجراء حساب آلي واختيار الخيارات على شكل قوائم متحركة.

__ امكانية طباعة أمر بالصرف عند الانتهاء من ادخال والتصديق على التصريح G50.

__ الولوج إلى التنظيم الخاص بالمتابعة المستمرة للتصريحات المرسله والتسديدات المتعلقة بها.

__ وثيقة كاملة حول النظام الجبائي الجزائري عبر موقع المديرية العامة للضرائب.

المطلب الثالث: كيفية التسجيل في خدمة جبايتك

من أجل التسجيل في خدمة جبايتك يجب الولوج عبر البوابة <http://www.jibayatic.dz> واختيار الرابط

jibaya'tic فتظهر نافذة حوار بها استمارة التسجيل (انظر الملحق رقم 19) مرفقة بملحق(انظر الملحق رقم 20)

الفرع الأول: طباعة استمارة التسجيل في خدمة جبايتك

تحتوي استمارة التسجيل في خدمة جبايتك المعلومات التالية:

أما ملحق استمارة التسجيل فيحوي المعلومات التالية:

أنا الممضي أسفله:.....

العنوان:.....

البريد الإلكتروني:.....

المتصرف بصفته:.....

لفائدة المكلف (اسم الشركة):.....

رقم التعريف الجبائي:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

أعطي السلطة إلى:

.....

العنوان:.....

البريد الإلكتروني:.....

بالتصرف، ولحسابي من أجل التسجيل في خدمات جبايتك، وبذلك فهو يحمل رمز الدخول المحرر من طرف مديرية كبريات المؤسسات.

حرر بـ..... في.....

امضاء + تأشيرة المؤسسة

عندما يريد المكلف ربط الاتصال مع مديرية كبريات المؤسسات ما عليه سوى اختيار الرابط تريدون التواصل؟
(انظر الملحق رقم 21) حيث تظهر نافذة بها مربعين يجب ملؤهما من طرف المكلف، حيث يدخل في المربع الأول هويته،
أما في الثاني فيدخل كلمة السر، ثم يكبس على الزر اتصال.

أما إذا أراد المكلف الدخول إلى فضائه الخاص فما عليه إلا أن يدخل معلومات تخص هويته في المربعات الخاصة بها
انطلاقاً من النافذة: ولوح فضائك الشخصي.(انظر الملحق رقم 22).

الفرع الثاني: التزامات المكلف اتجاه خدمة جبايتك:

إن التسجيل في خدمة جبايتك ينتج عنه مجموعة التزامات يجب على المكلف احترامها وإلا يتم شطبه تلقائياً من الخدمة
وتتمثل هذه الإلتزامات في:

__ الاستعانة بحاسوب مزود بحلول الحماية ضد الفيروسات .

__ احترام الأقساط القانونية المتعلقة بالتصريح والدفع.

__ حماية رموز الدخول بصفة سرية .

__ سلوك سليم ومسؤول.

الفرع الثالث: طرق الشطب من الخدمة:

إن التسجيل في هذه الخدمة هو إجراء قابل للتجديد سنوياً بواسطة تجديد ضمني إلا إذا تم نقض الاتفاقية من طرف أحد
الطرفين، فقد يكون ذلك بمبادرة من المكلف الذي يستطيع شطب تسجيله بواسطة بريد معنون موجه لمديرية كبريات
المؤسسات، حيث تأخذ فترة الشطب شهراً بعد استقبال طلب الشطب من طرف DGE.

وقد يكون الشطب بمبادرة من مديرية كبريات المؤسسات التي تستطيع شطب المكلف على إثر بعض الظروف مثل التوقف عن ممارسة النشاط أي شطب السجل التجاري أو عدم احترام المكلف للقواعد المتعلقة بهذه الخدمة، وفي هذه الحالة يتم ابلاغ المكلف عن طريق البريد.

الفرع الرابع: خدمات أخرى متاحة للمكلف بالضريبة

بالإضافة إلى ما سبق ومن خلال الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للضرائب يمكن للمكلف الاطلاع على القوانين الجبائية والمالية والنصوص التنظيمية ذات الطابع الجبائي بالإضافة إلى امكانية تحديد موقع مصالح الضرائب عبر خريطة غوغل، إلى جانب هذا يمكن للمكلف طلب أي معلومة تخص التنظيم الجبائي من خلال الرابط المخصص لذلك: contactdgi.@mf.gov.dz (انظر الملحق رقم 23).

إلى جانب هذا فقد وفرت المديرية العامة للضرائب عبر موقعها الإلكتروني بعض الكتيبات لفائدة المكلفين منها: ميثاق المكلف بالضريبة حقوقكم وواجباتكم من إصدار مديرية العلاقات العمومية والاتصال عام 2010 ، وكذلك ميثاق المكلفين بالضريبة الخاضعين للرقابة وهو كتيب من إصدار مديرية الأبحاث والتدقيقات عام 2016 ، بالإضافة إلى دليل الخاضع للضريبة التابع لمراكز الضرائب من إصدار مديرية العلاقات العمومية والاتصال عام 2016.

الخلاصة:

بعد أن تعرضنا لواقع الرقمنة على مستوى مراكز الضرائب بعينة الدراسة، وذلك من خلال البحث عن الجوانب في النظام الضريبي التي مستها الرقمنة إلى غاية يومنا هذا، أظهرت نتائج البحث مدى التأخر المسجل على مستوى تطبيق الرقمنة في النظام الجبائي، والذي يعزى إلى أسباب كثيرة أهمها تأخر إنجاز العديد من مراكز الضرائب على المستوى الوطني وكذا غياب التجهيزات التقنية بالنسبة للمراكز التي اكتملت وتيرة الانجاز بها بالإضافة إلى نقص الموارد البشرية المؤهلة.

خاتمة

لقد انطلقت المديرية العامة للضرائب منذ عدة سنوات في مسعى نوعي، من بين أهدافه الاستراتيجية جعل المديرية العامة للضرائب هيئة عصرية تضع المكلف بالضريبة في قلب انشغالاتها ، ومن أجل تحقيق ذلك فقد سطرت الإدارة الجبائية برنامجا واسعا للإصلاحات يرمي إلى تحقيق الأهداف التالية:

__تحديث هيكلها وطرق تسييرها (مديريةية كبريات المؤسسات، مراكز الضرائب، المراكز الجوارية للضرائب).

__ وضع وسائل استقبال ملائمة تحت تصرف مستعملي الإدارة الجبائية.

__ تبسيط النظام الجبائي وكذا الإجراءات .

__تعميم المعلومة الجبائية.

__ تدعيم الضمانات الممنوحة لمستعملي الإدارة الجبائية وذلك من خلال اعلامهم بكيفية أفضل حول سير الرقابة الجبائية ونتائجها.

بالإضافة إلى ذلك توجد مشاريع طموحة في طريق الإنجاز ويتعلق الأمر على وجه الخصوص بالدفع عن بعد والتصريح عن بعد ، مما يسمح لمستعملي الإدارة الجبائية بالتصريح بمدخليلهم ودفع الضرائب المستحقة إلكترونيا.

من خلال هذه الدراسة حاولنا الإحاطة قدر الإمكان بمختلف جوانب الموضوع والإجابة على الإشكالية الرئيسية والأسئلة الفرعية المطروحة حيث تم التوصل إلى النتائج التالية:

-نتائج اختبار الفرضيات:

1__ بالنسبة للفرضية الأولى المتعلقة بكون نظام المعلومات الرقمية هو مجموعة من العناصر المرتبطة فيما بينها والتي تؤدي

هدفا محددًا هو هدف النظام، فقد تم التوصل إلى صحة هذه الفرضية من واقع التحليل النظري لمختلف التعاريف الواردة

بهذا الصدد.

2_ بالنسبة للفرضية الثانية والتي تنص على أن النظام الجبائي هو مجموعة من الضرائب والفرائض التي يلتزم بأدائها إلى السلطة العامة رعايا دولة ما في زمن محدد ، فقد تم التأكد من صحة هذه الفرضية من خلال التطرق إلى مختلف المفاهيم الواردة في هذا الشأن.

3_ تنص الفرضية الثالثة على أن عملية الرقمنة تؤثر على النظام الجبائي من خلال الاستعمال الواسع للحاسوب والإنترنت في الإدارة والذي ينعكس على التشريعات الضريبية والجهاز الإداري والمجتمع الضريبي، فقد تم التأكد من صحة هذه الفرضية من خلال الدور الذي تلعبه الرقمنة في تسهيل العمل الإداري وانتقال المعلومات بين مختلف المصالح، بالإضافة إلى تبسيط الاجراءات الادارية بالنسبة للمكلف وسرعة حصوله على الوثائق المحررة من طرف الإدارة الجبائية، وكذا امكانية تحميله للتصريحات الجبائية بالإضافة إلى مساهمته التفاعلية عبر الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للضرائب.

النتائج العامة للدراسة:

بعد دراستنا لمفهوم الرقمنة وأساليب تطبيقها، وكذا ماهية النظام الجبائي و العوامل المؤثرة فيه، ومحاولة تبيان أثر الرقمنة على النظام الجبائي تم التوصل إلى النتائج التالية:

1_ بطء وتيرة تطبيق الرقمنة على مستوى مراكز الضرائب: يعود تطبيق الرقمنة بوتيرة بطيئة للتأخر المسجل على مستوى إنجاز بعض المراكز وكذا ضعف الإمكانيات المادية التي حالت دون فتح المراكز التي تم إنجازها بالكامل .

2_ نقص الموظفين المؤهلين.

3_ نقص التجهيزات التقنية المتخصصة في عملية الرقمنة.

4_ ضعف الموارد المادية والبشرية.

5_ بطء عملية التعامل بالإعلام الآلي الذي سبب بطء وصول المعلومة الجبائية.

6_ ندرة التواصل إعلاميا بين الإدارة الجبائية والمكلفين بالضريبة مما أثر سلبا على وعي المكلفين ومعرفتهم بكل جديد يخص الإدارة الجبائية.

7_ عدم وضوح الرؤية لدى الخاضعين للضريبة وأعوان الإدارة الجبائية بسبب كثرة القوانين وتعديلاتها.

8_ وجود تفاوتات كبيرة في تطبيق الإصلاحات الجديدة ويتعلق الأمر بمديرية كبريات المؤسسات ومراكز الضرائب والمراكز الجوارية للضرائب.

التوصيات:

من أجل الوصول إلى منظومة جبائية قوية ورائدة مبنية على أسس متينة تركز في جوهرها على الاتصال والتواصل بين الإدارة الجبائية والمكلفين بالضريبة ندرج التوصيات التالية:

_ إقامة نظام مركزي لتبادل المعلومات الجبائية فيما بين مراكز الضرائب ومديريات الضرائب الكترونياً.

_ العمل على توفير تكوين نوعي لإطارات الإدارة الجبائية .

_ الانفتاح على نظم المعلومات المختلفة لوسائل الإعلام لتقريب الإدارة من الجمهور للرفع من درجة الوعي الجبائي.

_ فتح قنوات تعاون واتصال بين إدارة الضرائب والشركات المختلفة وأن تساعد هذه الإدارة الشركات على التحول إلى النظم الإلكترونية .

_ يجب أن تشجع الإدارة الضريبية تدفق المعلومات من خلال صفحات الإنترنت .

_ تسهيل وتبسيط مجمل التشريعات الجبائية.

_ العمل على تبسيط الإجراءات الإدارية المتعلقة بتأسيس الضريبة وتحصيلها.

_ تفعيل نظام التصريح الإلكتروني.

_ العمل على تطوير البنوك تماشياً مع الإدارة الحديثة في جمع المعاملات وفتح وكالات قريبة من التجمعات السكانية الكبرى.

_ إيجاد نموذج مؤسسي يضمن التخصيص الناجع للموارد والبحث عن بدائل جديدة للتمويل.

آفاق الدراسة:

تمهد هاته الدراسة إلى السعي من أجل الوصول إلى نظام جبائي عصري يتماشى مع الأنظمة الجبائية العالمية ويتكيف مع مستجدات المحيط العالمي وذلك عن طريق عصنة الإدارة الجبائية بالعمل على الإستفادة من التقنية الرقمية، وهذا ما يفتح المجال أمام الدراسات المستقبلية فيما يتعلق بـ:

__ دور الرقمنة في تحسين أداء العاملين بالإدارة الجبائية.

__ دور الرقمنة في زيادة الوعي الضريبي لدى المكلفين بالضريبة.

__ دور الرقمنة في تفعيل آليات الرقابة الجبائية.

قائمة المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية

1-الكتب:

- بول جون ستينبارت، مارشال رومني تعريب د:قاسم ابراهيم الحسيني نظم المعلومات المحاسبية، دار المريخ للنشر ، الرياض، المملكة العربية السعودية ،2009.
- محمد بلال الزعبي، مهارات الحاسوب والإنترنت ، الطبعة الأولى، دار زمزم ، عمان، الأردن ، 2010.
- جعفر حسن جاسم ، مقدمة في الاقتصاد الرقمي، طبعة أولى، دار البداية ، عمان، الأردن، 2010.
- أحمد فرج أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية ، مكتبة الملك فهد الوطنية ، الرياض، السعودية ، 2009.
- زياد عبد الحليم الذبية وآخرون، نظم المعلومات في الرقابة والتدقيق ، طبعة أولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2011.
- نihal فؤاد اسماعيل، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، دار المعرفة للنشر، الاسكندرية، مصر ، 2012.
- صباح رحيمة محسن، نظم المعلومات المالية ، طبعة أولى ،الوراق للنشر ، عمان، الأردن، 2011.
- سمير كامل محمد، أساسيات المراجعة في ظل بيئة نظم التشغيل الإلكتروني للبيانات ، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الاسكندرية ، مصر، 1999.
- هالة محمد عنبه، دليل تطبيقات الحاسوب والإنترنت والهاتف الجوال في الإدارة والتسويق ، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية ، القاهرة، مصر ، 2009.

- عطاالله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، طبعة أولى، دار الراية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009.
- وديع العززي ، القنوات الفضائية في عصر ثقافة الصورة وتقنيات الاتصال الحديثة ، طبعة أولى، دار الكتاب الجامعي، الامارات العربية المتحدة ، 2017.
- صالح الرويلي، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، وهران، الجزائر، 1992.
- يونس أحمد البطريق، النظم الضريبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2003.
- عوادى مصطفى، زين يونس، الرقابة الجبائية على المكلفين بالضريبة في النظام الجبائي الجزائري ، مكتبة بن موسى السعيد، الوادي ، الجزائر، 2010.
- ياسر صالح الفريجات ، المحاسبة في علم الضرائب، طبعة أولى، دار المناهج للنشر ، عمان ، الأردن، 2009 .

2- الرسائل والمذكرات:

- محمد بن سعيد محمد العريشي ، امكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة، رسالة الماجستير، قسم الإدارة التربوية والتخطيط، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية، 2008.
- محمد جمال أكرم عمار، مدى امكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة غوث وتشغيل اللاجئين ودورها في تحسين أداء العاملين، رسالة الماجستير، قسم إدارة الأعمال الجامعة الاسلامية، غزة، فلسطين، 2009.

- هاشم عبد الرحمان التكروري ، الأسس الفلسفية للضرائب ، رسالة الماجستير، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين، 2014.
- محمد لعلاوي، دراسة تحليلية لقواعد تأسيس وتحصيل الضرائب بالجزائر، رسالة دكتوراه ، قسم العلوم الاقتصادية، جامعة بسكرة، الجزائر، 2015.
- شعباني زوليخة، دور الامتيازات الجبائية في جذب الاستثمار في الجزائر، رسالة ماستر ، قسم علوم التسيير ، جامعة بسكرة ، الجزائر، 2016.

3_ المواقع الإلكترونية:

<http://www.asciitable.com>

<http://www.lirmm.fr>

<http://www.mfdgi.gov.dz>

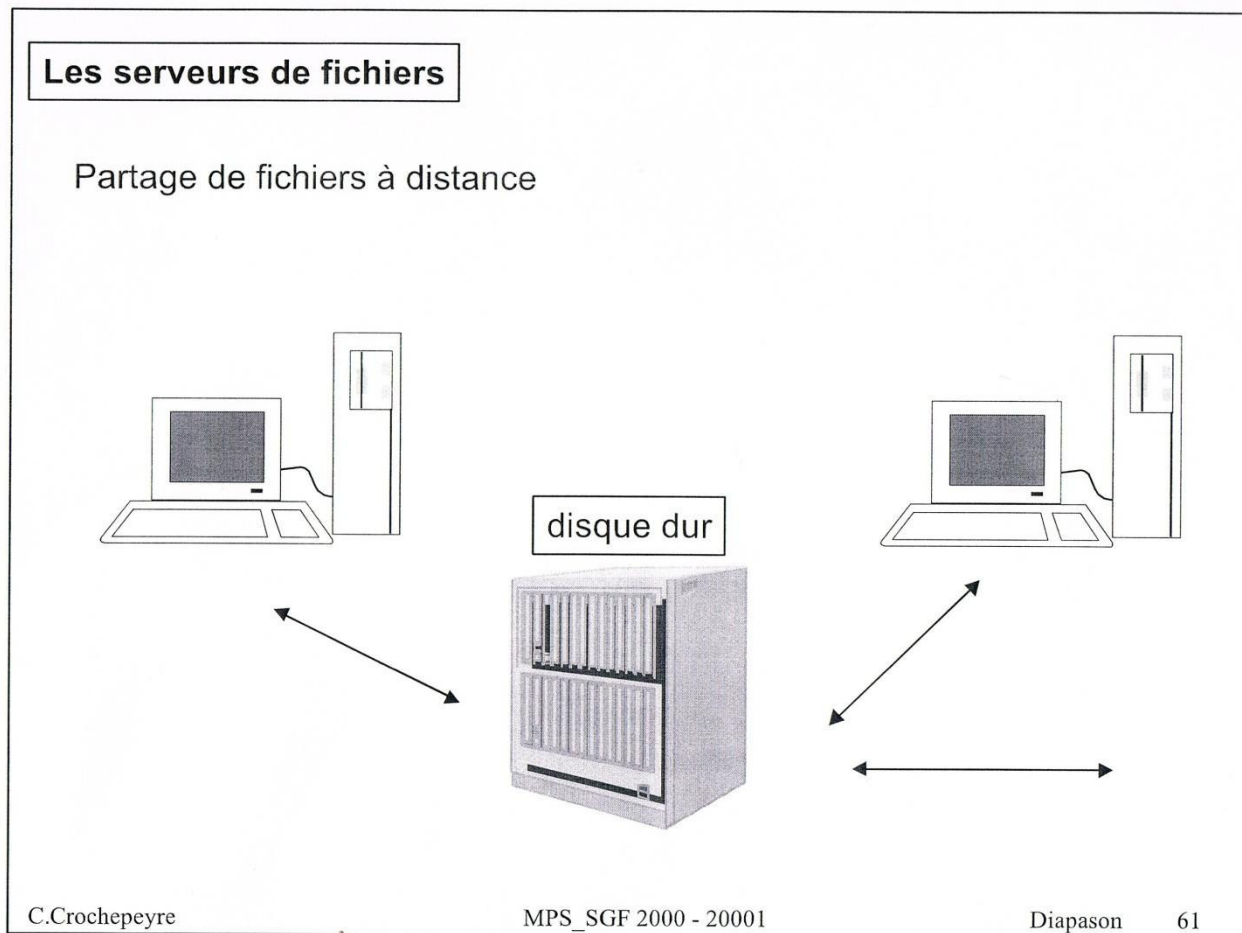
Contactdgi@mf.gov.dz

Did_requetes@mf.gov.dz

<http://nif.mfdgi.gov.dz>

الملاحق

الملحق رقم (01):آلية عمل الحاسوب خادم الملفات



الملحق رقم (02) اشعار باستلام طلب شهادة ممارسة النشاط

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère des Finances
Direction générale des impôts
Direction des Impôts de Wilaya de Naama
Centre des Impôts de Naama

Le: 17/05/2017

Certificat d'existence C20

Nif:

Raison Sociale / Nom Prénom:

Adresse: SIDI MOUSSA AIN BEN KHELIL WILAYA DE NAAMA

Nous accusons réception de votre dossier

Documents remis

Demande de l'attestation d'activité C20

Le responsable du service accueil

Adresse : Rue Aouissi Tayeb Cité du 8 Mai 1945 Naama

Tél : 049 59 37 94 - 049 59 37 95

Jours de réception avec ou sans rendez-vous : du dimanche au jeudi.

Horaires d'ouverture du service : de 09h:00 à 12h:00 et de 13h:00 à 16h:00.

الملحق رقم (03): نموذج شهادة ممارسة النشاط

REPUBLIQUE ALGERIENNE
DEMOCRATIQUE ET
POPULAIRE

Série C n° 20

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS

CERTIFICAT

direction des impôts de wilaya
d

Inspection de

Ldes Impôts, soussigné
Certifie que M.....

N.I.S : | | | | | | | | | | | | | | | |

Demeurant à

EVAG - ULC - Algérie (2009)

A le

L

الملحق رقم (04): وصل استلام

..... النعامة في:

مركز الضرائب بالنعامة

مصلحة الاستقبال والاعلام

وصل استلام

..... انا الممضي اسفله السيد

..... صاحب رقم التعريف الجبائي

..... الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم..... الصادرة بتاريخ..... عن.....

اشهد بانني استلمت بتاريخ..... من مصالح مركز الضرائب بالنعامة الوثائق التالية

.....

.....

.....

.....

.....

توقيع المكلف بالضريبة.

رئيس مصلحة

الملحق رقم (05): نموذج تصريح بالوجود

تاريخ الإستلام	الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية	وزارة المالية
	تصريح بالوجود	المديرية العامة للضرائب
	يكتتببه المكلف بالضريبة الخاضع إلى:	مديرية الضرائب
	- الضريبة على أرباح الشركات	
	- الضريبة على الدخل الإجمالي	
	(1) }	ولاية

سلسلة G. رقم 8 (2007) المطبوعة الرسمية الجزائر

الإسم واللقب أو التسمية :	.....
اسم الشهرة التجاري :	.....
عنوان المقر الإجتماعي :	.....
رقم السجل التجاري :	.....
رقم بطاقة الحرفي أو رقم الاعتماد :	.....
رت. الاحصائي :	.....
رت. الجبائي :	.....
عنوان المؤسسة في الجزائر (الشركات الأجنبية) (2) :	.....
صفة المصروح : مالك - مستأجر - مسير حر - مسير أجير (1) :	.....
تاريخ بدء النشاط :	.....

الشكل القانوني للشركة (ضع علامة في الخانة المناسبة)	
<input type="checkbox"/> شركة تعاونية. <input type="checkbox"/> مؤسسة عمومية (شركة). <input type="checkbox"/> مؤسسة عمومية. <input type="checkbox"/> شركة ذات الإقتصاد المختلط. <input type="checkbox"/> وحدة اقتصادية محلية (ولائية أو بلدية). <input type="checkbox"/> أخرى :	<input type="checkbox"/> مؤسسة فردية. <input type="checkbox"/> شركة فعلية. <input type="checkbox"/> شركة التضامن. <input type="checkbox"/> شركة مدنية مهنية. <input type="checkbox"/> جمعية بالمشاركة. <input type="checkbox"/> شركة ذات مسؤولية محدودة. <input type="checkbox"/> شركة المساهمة. <input type="checkbox"/> شركة أجنبية : أذكر الشكل القانوني :
طبيعة النشاط الرئيسي : نشاطات ثانوية أخرى : عناوين المؤسسات الثانوية الأخرى : مكان مسك المحاسبة : إسم وعنوان المحاسب :	

(1) اشطب العلامات غير الملائمة

(2) بالنسبة للشركات الأجنبية تقدم نسخة طبق الأصل لعقد أو عقود الأشغال أو الدراسات.


يشهد بصحته من طرف المصروح الممضي أسفله الذي يعترف بإطلاعه على التزاماته الجبائية.

ب في
الإمضاء

يجب إيداع هذا التصريح في الأيام الثلاثين (30) الأولى
الموالية لتاريخ بدء النشاط، لدى مفتشية الضرائب
المؤهلة.

الملحق رقم (07): نافذة اتصال الترقيم الجبائي

خريطة الموقع Français (FR)



نبذة عن المديرية العامة للضرائب | التشريع الجبائي | الوثائق الجبائية | الإعلام والصحافة

إدا كنت من الخواص

إدا كنت من المجهين

أنا أنشيتي مؤبستتي :
تصفحوا هنا

الترقيم الجبائي

التحميل

اتصال الترقيم الجبائي

جهة اتصال

مديرية الإعلام والوثائق الجبائية

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب
مبنى احمد فرسيس-حي ملكي
بن عكنون
الجزائر
16000
الجزائر

did-nifeniigne@m.f.gov.dz
(213+)021 51 51 59
http://m.f.m.f.dz

نموذج الاتصال

إرسال بريد الكتروني. جمع الحقول التي بجانبها (*) مطلوبة.

الاسم *

البريد الإلكتروني *

الموضوع *

الرسالة *

إرسال نسخة من هذه الرسالة إلى عنوان بريدك الإلكتروني

روابط مفيدة

مديرية كبريات المؤسسات
هيكل وزارة المالية
الوزارات
البنوك وشركات التأمين
هيئات وإدارات عمومية
هيئات ومنظمات دولية

رأيكم بهمنا

سبر الآراء
استطلاعت الرأي

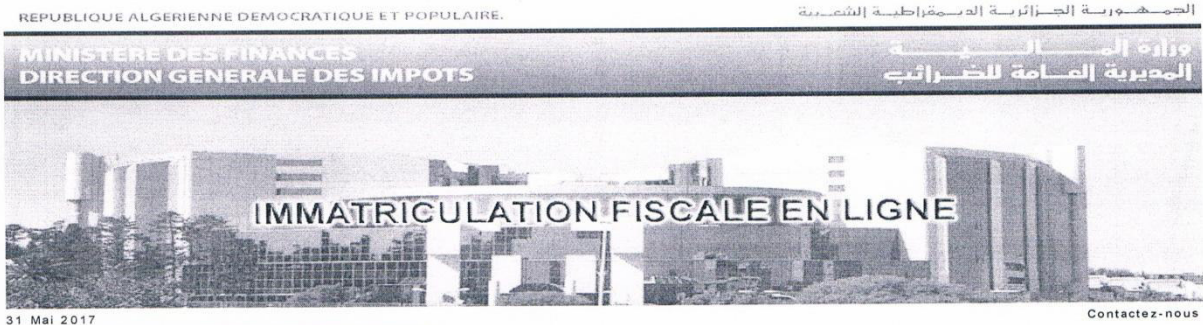
التبادل

الاتصال
منتدى المناقشة
الأسئلة المتكررة

تحديد الموقع الجغرافي لمصالحنا

itions légales
Conception Alcomnet | Hébergement KdHosting

الملحق رقم (08): نافذة الترخيم الجبائي



Faites votre demande de NIF ici

Vous êtes une personne morale

1- Formulaire de demande d'immatriculation fiscale

2- Suivre Votre demande

3- Editer votre attestation d'immatriculation fiscale

Vous êtes une personne physique

1- Formulaire de demande d'immatriculation fiscale

2- Suivre Votre demande

3- Editer votre attestation d'immatriculation fiscale

Procédure

Authentifier votre NIF

Textes Législatifs et Réglementaires

Loi n° 05-16 du 29 Dhou El Kaada 1426 correspondant au 31 décembre 2005 portant loi de finances pour 2006

Art. 41 : Il est institué au sein du code des procédures fiscales les articles 176 à 178 rédigés comme suit :

.Art. 176 : La direction générale des impôts détermine le numéro d'identification fiscale des personnes physiques et morales ainsi que des entités administratives à l'occasion :

1 - du recensement annuel des biens, des activités et des personnes défini à l'article 191 bis du code des impôts directs ;

2 - de la déclaration d'existence prévue par l'article 183 ou de la première souscription d'une déclaration d'impôt sur le revenu visée aux articles 99 à 103, 151 et 162 du présent code ;

3 - de la publication au Journal officiel de la République algérienne démocratique et populaire de la création de toute entité administrative dotée d'un ordonnateur codifié par la direction générale de la comptabilité ;

4 - de la déclaration de succession prévue à l'article 171 du code de l'enregistrement ;

5 - d'une demande spécifique motivée par l'insuffisance ou la contradiction des éléments d'identification de l'intéressé dont elle dispose.

Par ailleurs, tout acte, déclaration, enregistrement ou opération effectué auprès d'un service de l'administration fiscale doit être accompagné du numéro d'identification fiscale de nature à assurer l'identification des personnes concernées.

.Art. 178 : Les numéros d'identification fiscale sont portés à la connaissance des organismes et institutions utilisateurs. Ils sont exploités exclusivement :

- pour vérifier la fiabilité des éléments d'identification des personnes physiques figurant dans les traitements des données relatives à l'assiette, au contrôle et au recouvrement de tout impôt, droit, taxe, redevance ou amende ; - pour l'exercice du droit de communication auprès des personnes énumérées aux articles 45 à 61 du code des procédures fiscales... »

Art. 42 : La référence au numéro d'identification statistique (NIS) contenue dans les divers codes fiscaux est remplacée par celle du numéro d'identification fiscale (NIF). Les codes des impôts sont annotés en conséquence.

الملحق رقم (09): نافذة طلب رقم تعريف جبائي من أجل شخص معنوي

REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

MINISTERE DES FINANCES وزارة المالية
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS المديرية العامة للضرائب

IMMATRICULATION FISCALE EN LIGNE

Contactez - nous

**Formulaire de demande du Numéro
d'Identification Fiscal «NIF»
Personne Morale**

Demander le NIF pour le siège

Demander le NIF pour l'unité

Direction Générale des impôts - 2016
Tél: +213 21.59.55.49 Email: did-nifenligne@mf.gov.dz

الملحق رقم (10): نافذة طلب رقم تعريف جبائي شخص معنوي _ المقر الرئيسي

REpubLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية المديرية العامة للضرائب

MINISTRE DES FINANCES DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

IMMATRICULATION FISCALE EN LIGNE

Contactez-nous

Formulaire de demande du Numéro d'Identification Fiscal « NIF »
Personne Morale / Siège

Numéro du registre de commerce: - 00 --wilaya--

Comment transcrire le numéro du registre de commerce de l'arabe au français?
Exemple: 16/00-876543-15 رقم السجل التجاري: 15B876543-00/16

E-mail:

Confirmer votre email:

Saisir le code sécurité affiché

96ULTY code sécurité

si code illisible, générer un autre code

Direction Générale des impôts - 2016
Tél: +213 21.59.55.49 Email: did-nifenligne@mf.gov.dz

الملحق رقم (11): نافذة طلب رقم تعريف جبائي شخص طبيعي

REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

MINISTERE DES FINANCES وزارة المالية
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS المديرية العامة للضرائب

IMMATRICULATION FISCALE EN LIGNE

Contactez-nous

**Formulaire de demande du Numéro d'Identification Fiscale « NIF »
Personne Physique**

Nom:

Prénom(s):

E-mail:

Confirmer votre E-mail:

Saisir le code sécurité affiché 80XA3D code sécurité

↻ si code illisible, générer un autre code

Direction Générale des impôts - 2016
Tél: +213 21.59.55.49 Email: did-nifenligne@mf.gov.dz

الملحق رقم (12): استمارة معلومات طلب رقم تعريف جبائي شخص طبيعي

REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

MINISTÈRE DES FINANCES وزارة المالية
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS المديرية العامة للضرائب

IMMATRICULATION FISCALE EN LIGNE

Contactez-nous

**Formulaire de demande du Numéro d'Identification Fiscale « NIF »
Personne Physique**

INFORMATIONS CONCERNANT L'IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Nom: _____

Prénom(s): _____

Sexe: Homme

Date de naissance: ou présumé --Jour-- --Mois-- --ANNEE--
(cocher si présumé)

Lieu de naissance: _____

Wilaya de naissance: --Indiquez votre wilaya de naissance--

Commune de naissance --Indiquez votre commune de naissance--

Numéro d'acte de naissance: _____ type d'extrait de l'acte de naissance:

Nationalité: --Nationalité--

INFORMATIONS CONCERNANT L'ACTIVITÉ DU DEMANDEUR

INFORMATIONS CONCERNANT L'AUTORISATION D'EXERCICE

Autorisation d'exercice de l'activité (registre de commerce, carte d'artisan ou agrement) --Indiquez votre autorisation d'exercice--

Numéro de l'autorisation: _____ delivré(e) à: --Indiquez la wilaya--

Adresse de l'activité: _____

Direction de Wilaya des Impôts: --Indiquez la wilaya--

Inspection de gestion --Indiquez votre inspection de gestion ou CDI--

Activité principale:
--Indiquez votre activité--

Code Article Fiscal: 00000000000 (Le code article fiscal est obligatoire sauf pour les contribuables relevant de la DGE ou du CDI)

الملحق رقم (13): اشعار بالاستلام طلب رقم تعريف جبائي

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère des Finances

Direction Générale des Impôts

Accusé de réception de la demande du Numéro d'Identification Fiscale

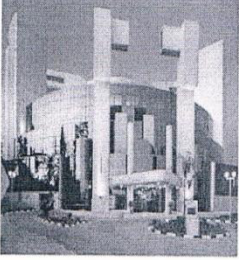
Personne Physique

Numéro de la demande : E1805201761-63CW

Nom :
Prénom :
Date de naissance : 21/08/1985
Lieu de naissance : KASABA
Wilaya de naissance : ALGER
Commune de naissance : ALGER CENTRE
Numéro d'acte de naissance : 01006
Nature De l'extrait de naissance (7,12,13,14 etc...) : 12
Nationalité : ALGERIE
Numéro du registre de commerce : 11/A/4920936-16
Activité : TRANSPORT DE MARCHANDISES
Adresse activité : RUE SIDI YUCEF B/M N°29
Direction des impôts de Wilaya : ALGER OUEST
Structure de gestion(CDI,CPI,ou Inspection des Impots):BENI MESSOUS
Code Article : 16325329097

Ce document doit être présenté obligatoirement au service fiscal gestionnaire muni de votre signature

الملحق رقم (14): نموذج شهادة رقم التعريف الجبائي



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للضرائب

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

ATTESTATION D'IMMATRICULATION FISCALE

NUMERO D'IDENTIFICATION FISCALE
(NIF)

(Disposition des articles 41 et 42
de la loi de finances 2006)

NIF : 185160701006118

NOM :

Prénom(s) :

Date et lieu de naissance : 21/08/1985 à CASBAH (w.ALGER)

Emargement du Service Fiscal Gestionnaire

الملحق رقم (15): التصريح برقم الأعمال التقديري للضريبة الجزافية الوحيدة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE		Série G12 bis
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS DIRECTION DES IMPOTS DE WILAYA DE :	المديرية العامة للضرائب مديرية الضرائب لولاية	
INSPECTION DE :	مفتشية :	
RECETTE DE :	قباضة :	
COMMUNE DE :	بلدية :	
CPI DE :	مركز الضرائب الجوارى :	
التصريح برقم الأعمال التقديري للضريبة الجزافية الوحيدة لسنة : DECLARATION PREVISIONNELLE DE L'IFU AU TITRE DE L'ANNEE :..... الفترة من: إلى : Période du au (تصريح يودع آخر اجل 30 ديسمبر لسنة بداية النشاط) (Déclaration à souscrire au plus tard le 30 décembre de l'année du début de l'activité) (المكلفين الجدد بالضريبة) (NOUVEAUX CONTRIBUABLES)		
I- معلومات خاصة بالمكلف بالضريبة I - IDENTIFICATION DU CONTRIBUABLE		
- Nom, Prénom :	الاسم و اللقب :	
- Raison sociale :	اسم الشركة :	
- Activité exercée :	طبيعة النشاط :	
- Autres activités :	نشاطات أخرى :	
- Activité exonérée (ANSEJ - CNAC - ANGEM) :	نشاط معفى :	
- Adresse du lieu d'exercice de l'activité :	عنوان النشاط :	
- Adresse du domicile de l'exploitant :	عنوان إقامه المكلف بالضريبة:	
- Numéro NIF :	رقم التعريف الجبائي :	
- Numéro du RC :	رقم السجل التجاري :	
- Code d'activité :	رمز النشاط :	
- Numéro de la carte d'artisan :	رقم بطاقة الحرفي :	
- Numéro d'article d'imposition :	رقم المادة :	
- Numéro de téléphone :	رقم الهاتف :	
- E-mail :	البريد الإلكتروني :	
- Numéro CB / CCP :	رقم الحساب البنكي \ الحساب البريد الجاري :	
II- الأجر II- SALAIRES		
- Nombre de personnes employées * :	عدد الأشخاص الموظفين * :	
- Montant des salaires versés * :	مبلغ الأجر المدفوعة * :	
- Montant des charges sociales versées * :	مبلغ الاعباء الاجتماعية لمدفوعة * :	
* Ces informations doivent concerner l'année d'activité N		* هذه المعلومات يجب ان تتعلق بالسنة ن
		1

III - رقم الأعمال التقديري III- CHIFFRES D'AFFAIRES PREVISIONNELS			
طبيعة النشاط Nature Activité	رقم الأعمال التقديري CA prévisionnel	المعدل Taux	مبلغ الضريبة الجزافية الوحيدة Montant IFU
عملية الإنتاج و بيع السلع Activité de production et vente de biens		5%	0
نشاطات أخرى Autres activités		12%	0
المجموع Total	0		0

ب.....في.....

A, le

ختم و إمضاء المكلف بالضريبة
Cachet et signature du contribuable

الدفع الكلي لمبلغ الضريبة الجزافية الوحيدة <input type="checkbox"/> \ الحد الأدنى للضريبة (<input type="checkbox"/> 10.000 دج \ <input type="checkbox"/> 5.000 دج) VERSEMENT INTÉGRAL DE L'IFU <input type="checkbox"/> / MINIMUM D'IMPOSITION (10.000 DA <input type="checkbox"/> / 5.000 DA <input type="checkbox"/>)	
رقم القسيمة : Date : التاريخ : ختم و إمضاء القابض : Cachet et signature du RECEVEUR :	ب.....في..... A le ختم و إمضاء المكلف بالضريبة Cachet et signature du Contribuable

2

الملحق رقم (16): إشعار بالدفع للضريبة الجزائرية الوحيدة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE																							
MINISTÈRE DES FINANCES DIRECTION GENERALE DES IMPOTS DIRECTION DES IMPOTS DE WILAYA DE..... SERVICE:..... RECETTE:..... COMMUNE:..... ANNEE:.....		Série G 50 bis																					
رقم التعريف الجبائي Numéro d'Identification Fiscale (NIF) <table border="1" style="width:100%; height:20px;"> <tr> <td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td> </tr> </table> N° d'article رقم العادة																						وزارة المالية المديرية العامة للضرائب مديرية الضرائب لولاية..... مصلحة:..... قباضة:..... بلدية:..... السنة:.....	
Code activité رمز النشاط		الاسم و اللقب - اسم الشركة:..... النشاط:..... العنوان:.....																					
Nom et Prénom - Raison sociale		Avis de versement fractionné de l'IFU																					
Activité		Adresse.....																					
(المبلغ المتبقى للتسديد (50%) Montant des 50% restant		معدل التسديد TAUX DE VERSEMENT																					
2 ^{ème} tranche الجزء الثاني :		مبلغ الضريبة الجزائرية الوحيدة MONTANT IFU CORRESPONDANT																					
3 ^{ème} tranche الجزء الثالث :		فترة التسديد PÉRIODE DE VERSEMENT																					
Quittance n° وصل رقم Date..... تاريخ ختم و إمضاء القايض Cachet et signature du RECEVEUR	 في A le ختم و إمضاء المكلف بالضريبة Cachet et signature du Contribuable																					

الملحق رقم (17): التصريح التكميلي للضريبة الجزائرية الوحيدة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE		Série G12 ter			
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS DIRECTION DES IMPOTS DE WILAYA DE :	المديرية العامة للضرائب مديرية الضرائب لولاية				
INSPECTION DE :	مفتشية :				
RECETTE DE :	قباضة :				
COMMUNE DE :	بلدية :				
CPI DE :	مركز الضرائب الجوارى :				
التصريح التكميلي للضريبة الجزائرية الوحيدة لسنة :					
DECLARATION COMPLEMENTAIRE DE L'IFU AU TITRE DE L'ANNEE :					
الفترة من: إلى :					
Période du au					
(تصريح يودع في الفترة ما بين 20 جانفي و 15 فيفري للسنة ن+1)					
(Déclaration à souscrire entre le 20 janvier et le 15 février de l'année N+1)					
I - IDENTIFICATION DU CONTRIBUABLE					
- Nom, Prénom :	الاسم و اللقب :				
- Raison sociale :	اسم الشركة :				
- Activité exercée :	طبيعة النشاط :				
- Autres activités :	نشاطات أخرى :				
- Activité exonérée (ANSEJ - CNAC - ANGEM) :	نشاط معفى :				
- Adresse du lieu d'exercice de l'activité :	عنوان النشاط :				
- Adresse du domicile de l'exploitant :	عنوان إقامة المكلف بالضريبة :				
- Numéro NIF :	رقم التعريف الجبائي :				
- Numéro du RC :	رقم السجل التجاري :				
- Code d'activité :	رمز النشاط :				
- Numéro de la carte d'artisan :	رقم بطاقة الحرفي :				
- Numéro d'article d'imposition :	رقم المادة :				
- Numéro de téléphone :	رقم الهاتف :				
- E-mail :	البريد الإلكتروني :				
- Numéro CB / CCP :	رقم الحساب البنكي \ الحساب البريد الجاري :				
II - CHIFFRES D'AFFAIRES COMPLEMENTAIRES					
طبيعة النشاط Nature Activité	رقم الأعمال المحقق CA Réalisé	رقم الأعمال التقديري CA Prévisionnel	الفارق Écart	المعدل Taux	مبلغ الضريبة الجزائرية الوحيدة Montant IFU
عملية الإنتاج و بيع السلع Activité de production et vente de biens			0	5%	0
نشاطات اخرى Autres activités			0	12%	0
المجموع Total	0	0	0		0
1					

ب.....في.....
A, le

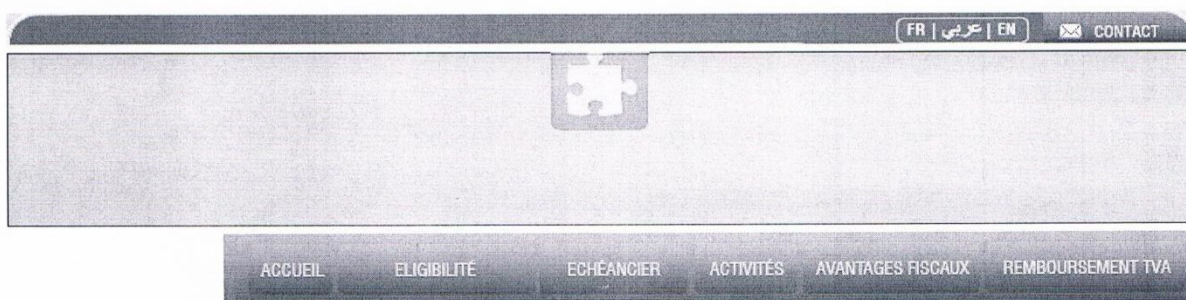
ختم و إمضاء المكلف بالضريبة
Cachet et signature du contribuable

الدفع الكلي لمبلغ الضريبة الجزافية الوحيدة التكميلي
VERSEMENT INTEGRAL DE L'IFU COMPLEMENTAIRE

Quittance numéro : : رقم القسيمة :
Date : : التاريخ :
Cachet et signature du RECEVEUR : : ختم و إمضاء القابض :

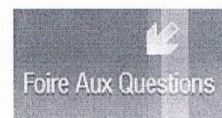
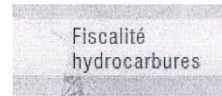
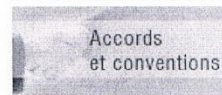
ب.....في.....
A le
ختم و إمضاء المكلف بالضريبة
Cachet et signature du Contribuable

الملحق رقم (18): نافذة خدمة جبايتك



LA DGE

La DGE en bref



La Lettre de la DGI



17/05/2017

Journées portes ouvertes sur l'administration fiscale

du 21 au 25 Mai 2017



NOUVEAU !

04/04/2017

La déclaration et le paiement en ligne

16/10/2016

Avis

Il est porté à la connaissance des sociétés de droit algérien, la possibilité d'obtenir leur Numéro d'Identification Fiscale (NIF), et l'édition de l'attestation y afférente via le site web : <https://nifenligne.mfdgi.gov.dz>
Aussi, les sociétés ayant rencontré une difficulté concernant leurs immatriculations fiscales peuvent adresser leurs requêtes à l'adresse électronique:

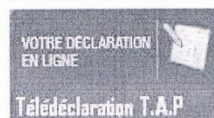
did-nifenligne@mfi.gov.dz

CONSULTATION

Documentation
NEW Codes fiscaux
NEW Loi de finances
Circulaires

SERVICES UTILES

Déclaration Gn° 50
Liasse Fiscale
Téléchargement
Liens utiles



الملحق رقم (21): نافذة التواصل عبر جبايتك



jibaya'tic
Direction Générale des Impôts

Connectez-vous

Votre identifiant

Votre mot de passe

CE Connexion

© 2016 JIBAYATIC

Accueil (../index.html)

الملحق رقم (22): نافذة الدخول إلى الفضاء الشخصي




Accès à votre espace personnel

Accédez avec vos identifiants

TIN*:

Mot de passe*:



Code*:

Connexion

NB : *La saisie de toutes les zones est obligatoire.

© Ministère des Finances, Direction Générale des Impôts

الملحق رقم (23): نافذة اتصال بالمديرية العامة للضرائب

Français (FR) خريطة الموقع



نبذة عن المديرية العامة للضرائب | التشريع الجبائي | الوثائق الجبائية | الإعلام والصحافة

إدا كنت من الخواص

إدا كنت من المهنيين

ماي 2017						
س	ع	خ	أ	ث	إ	أ
6	5	4	3	2	1	30
13	12	11	10	9	8	7
20	19	18	17	16	15	14
27	26	25	24	23	22	21
3	2	1	31	30	29	28

أنا أتشيىء مؤبستى :
تصفحوا هنا

الترقيم الجبائي

التحميل

الإشتراك في الرسالة الإلكترونية

روابط مفيدة

- مديرية كبريات المؤسسات
- هيكل وزارة المالية
- الوزارات
- البنوك وشركات التأمين
- هيئات وإدارات عمومية
- هيئات ومنظمات دولية

رأيكم بهمنا

- سبر الآراء
- استطلاعات الرأي

التبادل

- الاتصال
- منتدى المناقشة
- الأسئلة المتكررة

تحديد الموقع الجغرافي لمصالحنا

itions légales
Conception Alcomnet | Hébergement KdHosting