

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique  
Université Akli Mohand Oulhadj - Bouira -  
Tasdawit Akli Muḥend Ulḥağ - Tubirett -  
Faculté des Sciences Economiques,  
Commerciales et des Sciences de Gestion



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة أكلي محمد أولحاج  
- البويرة -  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

الموضوع

## إجراءات عملية الاستراد و الجمركة في المؤسسة الاقتصادية -دراسة حالة المؤسسة الوطنية للدهن الأخضرية-

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم التجارية  
تخصص : مالية و تجارة دولية

تحت إشراف الدكتور:  
- اوغيل ميلود

من إعداد الطالبان:  
- ناوي سفيان  
- بوزقزي محمد

السنة الجامعية 2019/2018

# شكر وتقدير

اللهم لك الحمد والشكر كله، أن وفقنا وألهمنا الصبر لا نجاز هذا العمل  
و الشكر موصول إلى كل معلم أفادني بعلمه من أولى المراحل الدراسية حتى  
هذه اللحظة.

كما أتقدم بالشكر الخاص المشرف "أوعيل ميلود" والذي كان أبا، أخا  
قبل أن يكون أستاذا لي وقدم لي العون طيلة مشواري الدراسي كما ساعدني  
في إعطاء توجيهات ساعدتني على انجاز هذا البحث.

ولا يفوتنا إلا أن نعبر عن تقديرنا الخالص لعمال المؤسسة الوطنية  
للدهن و بالأخص " قاصط و تريكي و ملهاق " اللذان نكن لهما كل التقدير و  
الاحترام .

كما لا أنسى أن أرفع كلمة الشكر إلى كل من مدني بيد العون من  
قريب أو من بعيد، جزاكم الله كل خير وبارك الله فيكم.

ناوي سفيان

# اهداء

الحمد لله رب العالمين و الصلاة على اشرف المرسلين، أهدي هذا العمل إلى من رباني صغيرا ورعاني كبيرا ومنحني الثقة والحنان ومثلي الأعلى و نبض قلبي و قلب أسرتي أبي العزيز.

إلى رمز الحنان التي علمتني الحب و الاحترام أمي العزيزة إلى سندي في هذه الحياة زوجتي المصون إلى أولادي: " يوسف و يونس " .

إلى إخواني و شموع دربي "محمد ،مراد ، رضوان ، أحمد ، نور الدين و كمال " ، وأخواتي " مليكة ، فتيحة ، حفيظة ، ليلى ، فاطمة الزهراء " ، إلى أخواني التي لم تلدهم أمي.

إلى كل الأهل و الأحباب إلى كل من كان سندا لي في هذا البحث ، إلى كل الأصدقاء و إلى كل طلبة ماستر دفعة 2019/2018 بتخصصاتها .

ناوي سفيان

# شكر و تقدير

لا يسعنا و قد من علينا الله بنعمته و وفقنا في إتمام هذا العمل إلا  
السجود شكرا لعظيم فضله و واسع رحمته  
كما نتوجه بعظيم الامتنان إلى أساتذتي الكرام و الأجلاء على امتداد  
المسير كله ، فمنهم استقيت الحروف و تعلمت كيف انطق الكلمات و العبارات  
ولا يفوتنا التعبير عن تقديرنا الخالص لعمال المؤسسة الوطنية للدهن  
كما يطيب لنا في هذا المقام أن نتوجه بأسمى آيات الشكر و عميق التقدير  
و الاحترام للأساتذة المشرفين

## أوعيد ميلود

على قبول الإشراف على هذا البحث و على بذل جهود كبيرة  
و منحه من وقته الثمين نصحا و توجيها و إرشادا طيلة مدة بحثنا فجزاه الله  
عنا خير الجزاء

داعيا المولى غز و جل أن تكفل بالنجاح و  
القبول

بوزقزي محمد

# اهـاء

إلى كل من أضاء بعلمه عقل غيره  
أو هدى بالجواب الصحيح حيرة سائله  
فاظهر بسماحته تواضع العلماء  
و برحابته سماحة العارفين

اهدي هذا العمل المتواضع إلى  
الوالدين الكرمين فلولاهما لما وجدت في هذه الحياة ، و منهما تعلمت الصمود مهما  
كانت الصعوبات ، أمي و أبي أطال الله في عمرهما و إلى أخوتي و عائلتي  
الكبيرة و أسرتي الصغيرة و لا سيما زوجتي التي طالما وفرت لي كل  
ما ساعدني على البحث و التنقيب لتشجيعي على إكمال دراستي  
و أبنائي الأعزاء (رودينة ، عبد الرزاق ، سيدار).

إلى الزملاء و الزميلات في المشوار الدراسي و المهني ، الذين كابدو معنا  
مسيرة الدراسة الجامعية و من مهدوا الطريق أمامي للإكمال هذا البحث

إلى الذين تحملهم ذاكرتي و لم تحملهم مذكرتي

اهدي إليكم جميعا ثمرة هذا العمل

بوزقزي محمد

# الفهرس

الشكر

الإهداء

I.....	الفهرس
V.....	قائمة الأشكال
VI .....	قائمة الجداول
VII.....	قائمة الملاحق
أ- ب- ج- د.....	مقدمة

### الفصل الأول: المؤسسة الاقتصادية

02 .....	تمهيد
03.....	المبحث الأول: عموميات حول المؤسسة الاقتصادية
03.....	المطلب الأول: المؤسسة الاقتصادية
03.....	المطلب الثاني: خصائص وأهداف المؤسسة الاقتصادية
06 .....	المطلب الثالث: تصنيفات المؤسسة الاقتصادية
10 .....	المطلب الرابع: وظائف المؤسسة الاقتصادية
12.....	المبحث الثاني: التنظيم الداخلي للمؤسسة الاقتصادية
12.....	المطلب الأول: التنظيم و أهدافه
14.....	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة
15.....	المطلب الثالث: أشكال الهياكل التنظيمية للمؤسسة
20 .....	المطلب الرابع: العوامل المؤثرة في الهيكل التنظيمي للمؤسسة

21..... خلاصة

الفصل الثاني: عموميات حول الاستيراد

23 ..... تمهيد

24..... المبحث الأول: عموميات حول الاستيراد

24..... المطلب الأول: مفهوم وأنواع الاستيراد

25 ..... المطلب الثاني: أهداف الاستيراد

26..... المطلب الثالث: عناصر عملية الاستيراد

30..... المبحث الثاني: تنفيذ عملية الاستيراد

30..... المطلب الأول: التأمين

35..... المطلب الثاني: إجراءات العبور

45..... المطلب الثالث: إجراءات الدفع

56..... خلاصة

الفصل الثالث: إجراءات عملية الجمركة

58..... تمهيد

59..... المبحث الأول: الإدارة الجمركية

59..... المطلب الأول: مفهوم إدارة الجمارك

59 ..... المطلب الثاني: مهام إدارة الجمارك ومجال نشاطها

64..... المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لإدارة الجمارك

67 ..... المبحث الثاني: سير عملية الجمركة في مؤسسة اقتصادية

67.....	المطلب الأول: الحقوق والرسوم الجمركية.....
75.....	المطلب الثاني: طرق دفع الحقوق الجمركية.....
76.....	المطلب الثالث: الإجراءات الجمركية.....
82.....	خلاصة.....

### الفصل الرابع: دراسة حالة المؤسسة الوطنية للدهن ENAP

83 .....	تمهيد:.....
85.....	المبحث الأول: تقديم عام للمؤسسة الوطنية للدهن.....
85.....	المطلب الأول : نشأة وتطور "م.و.د".....
86.....	المطلب الثاني: بطاقة فنية للمؤسسة الوطنية للدهن " E.N.A.P ".....
87.....	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي ل "م.و.د".....
98.....	المبحث الثاني: مكانة الاقتصادية لمؤسسة ENAP .....
98.....	المطلب الأول: الأهمية الاقتصادية و الاجتماعية ل " E.N.A.P ".....
100.....	المطلب الثاني : نشاط المؤسسة الوطنية للدهن.....
103 .....	المطلب الثالث :محيط المؤسسة .....
106.....	المبحث الثالث : وضعية و سير عملية الشراء في " ENAP ".....
106.....	المطلب الأول : مفهوم و إستراتيجية الاستيراد في المؤسسة.....
107.....	المطلب الثاني : طرق و أنواع الاستيراد في المؤسسة.....
113 .....	المطلب الثالث: سير عملية الشراء في المؤسسة الوطنية للدهن.....
126.....	المطلب الرابع : الإجراءات الجمركية.....

133..... خلاصة

هـ..... الخاتمة العامة

VIII ..... قائمة المراجع

قائمة الإشكال

و الجداول

## قائمة الاشكال

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
13	الهيكل التنظيمي العام في المؤسسة	(01/01)
15	الهيكل التنظيمي التنفيذي	(02/01)
16	هيكل حسب السلم الترتيبي أو الوظيفي ST	(03/01)
17	الهيكل التنظيمي التنفيذي الاستثنائي	(04/01)
18	المصفوفة التنظيمية	(05/01)
19	التنظيم الشبكي	(06/01)
36	كيفية العبور الوطني المباشر	(01/02)
37	كيفية العبور الوطني الخارجي عند الاستيراد	(02/02)
37	كيفية العبور الوطني الخارجي عند التصدير	(03/02)
50	مراحل التحصيل المستندي	(04/02)
55	مراحل الاعتماد المستندي	(05/02)
66	الهيكل التنظيمي لإدارة الجمارك	(01/03)
90	الهيكل التنظيمي لمديرية التخطيط والمراقبة.	(01/04)
91	الهيكل التنظيمي لمديرية الموارد البشرية	(02/04)
93	الهيكل التنظيمي لمديرية التسويق والمبيعات	(03/04)
94	الهيكل التنظيمي للمديرية المالية	(04/04)
96	الهيكل العام لمديرية العبور و التمويل	(05/04)
97	الهيكل التنظيمي لمديرية الإنتاج و النوعية	(06/04)
98	الهيكل التنظيمي لمديرية التطوير والصيانة	(07/04)
102	الزبائن المحليين ل E. N.A.P	(08/04)
119	مخطط عملية الإعتماد المستندي	(09/04)
121	مخطط عملية التسليم المستندي	(10/04)

## قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	رقم الجدول
68	الحقوق الخاصة لبعض المنتجات	(01/03)
68	الحقوق الخاصة لبعض المنتجات	(02/03)
101	تطور رقم الأعمال و الإنتاج والمبيعات	(01/04)
104	المؤسسات المنافسة ل E.N.A.P	(02/04)
105	المواد الأولية المستوردة و البلد	(03/04)
111	مصادر التوريد التي تعتمد عليها المؤسسة	(04/04)
112	الإنتاج والمبيعات والمخزونات في المؤسسة	(05/04)
123	قيمة الطلبات بالدولار لشهر ماي 2016	(06/04)
124	المشتريات المؤسسة بالصيغتين و في السنوات الأخيرة	(07/04)

الملاحق



**DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS**

**MARCHE**

**N° ... / ENAP/2019**

*Passé entre:*

**E.N.A.P -Algérie / HAROLD SCHOLZ- Allemagne**

*Objet du marché:*

**72 Tonnes – BAYFERROX 912 LOM**

*Montant du marché :*

**107 280,00 EUROS**

EPE.ENAP.SPA

Siège social: BP 78 Route Nationale N°5,10002 Lakhdaria, Bouira.

Tél: +213 (0) 26 70 46 52 à 58 / Fax: +213 (0) 26 70 46 39

Email: peintures@enapdz.dz / Site web: www.enap.dz

VII



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet de définir les conditions selon lesquelles le fournisseur s'engage d'une manière ferme et irrévocable et sous les garanties les plus étendues de fait et de droit et conformément aux spécifications techniques en annexe n° 5, à fournir à l'acheteur :

Nom Chimique = OXYDE DE FERRE JAUNE 42  
Nom Commercial = BAYFERROX 912 LOM  
Quantité = 72 Tonnes  
Origine produit = Brésil  
Position douanière = 28 21 10 10 00

### ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé sur la base de la consultation de fournisseurs, suivant la demande d'offres N° 105/2019, conformément aux dispositions réglementaires ainsi que la Procédure de Passation des Marchés applicable au sein du groupe ALGERIA CHEMICAL SPECIALITIES « ACS Spa » et ses filiales.

### ARTICLE 3 : TEXTES DE REFERENCE

L'ordonnance n°66-156 du 08 Juin 1966, portant code pénal modifiée et complétée ;  
L'ordonnance n°75-58 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil ;  
L'ordonnance n°75-59 du 26 -09-1975, modifiée et complétée portant code du commerce ;  
L'ordonnance n°95-07 du 25 janvier 1995, modifiée et complétée relative aux assurances ;  
L'ordonnance n°03-03 du 19 juillet 2003, modifiée et complétée, relative à la concurrence ;  
L'ordonnance n°03-11 du 26 août 2003, relative à la monnaie et au crédit ;  
Loi n°04-02 du 23 -06- 2004 fixant les règles applicables aux pratiques commerciales modifiée et complétée ;  
La loi n°06-01 du 20 Février 2006 relative à la prévention et la lutte contre la corruption modifiée et complétée ;

### ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels liant les deux parties sont constitués par :

Le Présent marché  
Le Cahier des charges  
La Fiche technique  
La Fiche de données de sécurité  
La Déclaration de Probité  
La Déclaration à souscrire  
La Soumission

En cas de contradiction dans le contenu des différentes pièces contractuelles, les dispositions qui prévaudront seront celles des pièces dans l'ordre de leur citation.

## ARTICLE 5 : DELAIS CONTRACTUELS

Le délai contractuel du présent marché s'étalera sur douze mois (12 mois) à partir de la date de notification au fournisseur.

## ARTICLE 6: PRIX UNITAIRE

Le prix unitaire est de : 1 490,00 Euros /Tonne/ CFR Ports Algériens (Alger/Oran/Annaba).

Il est ferme, non révisable et non actualisable pour toute la durée du marché.

## ARTICLE 7: MONTANT DU MARCHE

Le montant du présent marché s'élève à la somme de : 107 280,00 Euros

Cent sept mille deux cent quatre-vingts Euros

Tous les frais, droits, taxes et impôts sur les fournitures du produit objet du présent marché, exigibles dans le pays du Vendeur, sont à la charge de ce dernier.

Tous les frais, droits, taxes et impôts entrant dans le cadre de l'achat du produit, objet du présent marché exigibles dans le pays de l'Acheteur, sont à la charge de ce dernier.

## ARTICLE 8: MODALITES ET PROGRAMMATION DES LIVRAISONS

### a) Livraisons :

Mode de livraison : CFR Ports Algériens (Alger /Oran /Annaba).

La définition du CFR, s'entend conformément aux incoterms 2010.

L'Acheteur s'engage à obtenir les autorisations nécessaires au débarquement du produit au port de destination, ainsi qu'à régler les frais et taxes liés à l'importation du produit.

### b) Programmation :

Les quantités à livrer doivent être impérativement respectées par le vendeur, conformément au programme de livraisons repris en annexe n° 4.

### c) Modification du programme :

Le Vendeur ne peut différer une livraison ou une partie d'une livraison ou en reporter l'exécution à une date ultérieure qu'avec l'accord écrit de l'Acheteur. Ce dernier peut modifier le programme de livraison (avancer ou reporter la date de livraison prévue) compte tenu de son plan de charge.

Dans ce cas l'Acheteur avisera le vendeur par Fax ou email à l'avance et le plus tôt possible.

### d) Réajustement quantités :

Le vendeur accepte de réajuster les quantités sur demande de l'acheteur, aux mêmes conditions du présent contrat, sans que cette modification ne dépasse les 10 % des quantités contractuelles.

		MT 700	OUVERTURE D'UN CREDIT DOCUMENTAIRE
40A	:	FORME DU CREDIT DOCUMENTAIRE	: IREVOCABLE
20:		NUMERO DU CREDIT OCUMENTAIRE	: 037ICD
31D		DATE ET LIEU DE L'EXPIRATION	02.08.2019 ITALIE
51(D)		BANQUE ORDONNATRICE	: B.E.A- AGENCE DE BOUIRA-37, 11 RUE ABANE RAMDANE 10200 BOUIRA TELEX 77063/77009
50:		DONNEUR D'ORDRE	: E.N.A.P SIEGE, BP 78 RN 5 LAKHDARIA 10200 BOUIRA .COMPTE N° 37.57.60.307-40 I.F. : 099810028221392
59:		BENEFICIAIRE	MARCOLD GROUP SRL VIA S.MINIATO,1-46040 GAZOLDO DELLI IPPOLITI(MANTOVA) ITALIE
32B		CODE DEVISE	EUR. EUROS
		MONTANT DU CREDIT	114.690,00 ( CENT QUATORZE MILLE SIX CENT QUATRE VINGT DIX EUROS )
39B		MONTANT MAXIMUM DU CREDIT	: MAXIMUM
41(D)		CREDIT UTILISABLE AUPRES DE	: VOS CAISSES
		MODE REALISATION	A VUE
43P		EXPEDITION PARTIELLES	AUTORISEES
43T		TRANSBORDEMENTS	AUTORISES
44E		LIEU D'EMBARQUEMENT	PORT EUROPEEN
44F		DESTINATION	PORT ALGERIEN
45A		DESCRIPTION BIENS OU SERVICES	:
		FOB	
		STATION DE REGENERATION	
		SOLVANT ATEX+SYSTEME DE	
		CHAUFFAGE ELECTRIQUE A HUILE	
		THERMIQUE+SYSTEME DE	
		VIDE+INSTRUMENTS DE	
		CONTROLES DE NIVEAU ATEX	
		POUR RESERVOIRS	
		EXISTANTS+LOT PIECE DE	
		RECHANGE	
		TARIF DOUANIER	84.19.40.91.00
46 A		- SUIVANT FACTURE PROFORMA N°	776/19 du 25/03/2019
		DOCUMENTS EXIGES	:
		- 06 FACTURE COMMERCIALE	
		-2/3 CONNAISSEMENT CLEAN ON BOARD A ORDRE	B.E.A. NOTIFY DONNEUR D'ORDRE
		MARQUE FRET: PAYABLE A DESTINATION+02COPIES	
		-CERTIFICAT D'ORIGINE (ORIGINE	ITALIE DELIVRE PAR LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE D'ITALIE
		CERTIFICAT DE CONFORMITE DU MATERIEL DELIVREE PAR LE	BENEFICIAIRE
		-COPIE BORDEREAU DE COLISAGE DELIVRE PAR LE BENEFICIAIRE	
		-COPIE NOTE DE POIDS DELIVRE PAR LE BENEFICIAIRE	
		-COPIE CERTIFICAT DE CIRCULATION MARCHANDISE ( EUR1 )	
		DOCUMENTS A FAIRE PARVENIR DIRECTEMENT AU DONNEUR D'ORDRE	
		1/3 B/L ORIGINAL +01 FACTURE ORIGINAL + 01COPIE CERTIFICAT D'ORIGINE + BORDEREAU DE	
		COLISAGE ET NOTE DE POIDS + CERTIFICAT DE CONFORMITE DU MATERIEL + CERTIFICAT DE	
		CIRCULATION MARCHANDISE ( EUR1 )	
47A		INSTRUCTION SUPPLEMENTAIRES	
		-VEUILLEZ L'OUVRIR AUPRES DE LA BANQUE ; UNICREDIT BANCA-AG.GOITO	
		OPERATION DANS LE CADRE DE L'INSTRUCTION N° 20/94 DU 12.04.94 DE LA B.A	
		- CE CREDIT EST SOUMIS AUX R.U.U. DE REVISION 2007 PUBLICATION N° 600	
		LA CCI RELATIVES AU CREDITS DOCUMENTAIRES	
71B:		FRAIS ET COMMISSIONS : TOUT LES FRAIS EN DOHORS DE L'ALGERIE A LA CHARGE DU	
		BENEFICIAIRE	
*49		INSTRUCTION DE CONFIRMATION : CONFIRM	
57(D)		BANQUE DU BENEFICIAIRE :	: UNICREDIT BANCA-AG.GOITO IBAN : IT 41 N 02008 57661 000040202197 BIC : UNCRITM1N52

الرجاء مراجعة رقم: 2



رقم الشهادة: 3900108147

تاريخها: 1439/04/29



## شهادة منشأ

بموجب أحكام اتفاقية تيسير و تنمية التبادل التجاري بين الدول العربية

1- المصدر وعنوانه كاملاً: الشركة الوطنية لتأني أكسيد التيتانيوم المحدودة - كريستل جدة - طريق الملك - المملكة العربية السعودية		2- المنتج وعنوانه كاملاً: الشركة الوطنية لتأني أكسيد التيتانيوم المحدودة - كريستل ينبع الصناعية - المملكة العربية السعودية	
3- المستورد وعنوانه كاملاً: المؤسسة الوطنية للذهب الطريق السريع الوطني رقم 10200 05 لاخداريا بويرا الجزائر		4- بلد المنشأ: المملكة العربية السعودية	
6- تفاصيل الشحن: عن طريق البحر		7- ملاحظات:	
8- وصف السلع، العلامة التجارية (إن وجدت)، عدد ونوع وأرقام الطرود: - ثاني أكسيد التيتانيوم، طبلية، 200		9- الوزن القاسم (كجم) أو مقاييس أخرى (لتر، متر مكعب، الخ) 206400 كجم	
10- رقم وتاريخ الفاتورة (الفواتير): 80952547 16/01/2018		11- إقرار وتعهد المصدر: أقر بأن جميع البيانات المذكورة أعلاه صحيحة وأن السلع الوارد وصفها أعلاه مستوفاة لشروط والمعايير اللازمة لاكتساب صفة المنشأ. المكان: جدة التاريخ: 16/01/2018 التوقيع:	
12- توقيع وخاتم الجهة المصدرة للشهادة: التوقيع: التاريخ: الخاتم:		13- تصديق الجهة الحكومية المختصة: التوقيع: التاريخ: الخاتم:	

للخطور من صحة الشهادة، يرجى زيارة الرابط: [v.mci.gov.sa](http://v.mci.gov.sa)

يكتفي باستخدام الحقن (13) لاعتماد الشهادة بحكم أن جهة الإصدار والتصديق واحدة (وزارة التجارة والصناعة) وفقاً للفقرة (4) خلف الشهادة

الملحق رقم 3



Direction des Approvisionnements

Lakhdaria le : 24/03/2019

Réf : ...../2019

A

**UNITÉ DE PRODUCTION DE  
PEINTURE DE : LAKHDARIA  
ATT. MONSIEUR LE DIRECTEUR**

**OBJET/: Assurance Marchandise.**

*Nous vous informons de l'embarquement de la marchandise pour le compte de votre unité :*

*Commande N° ..... ENAP / 2018*

*FOURNISSEUR : PMS - Espagne*

*PRODUIT : .....*

*CODE:*

*QUANTITE NETTE : 86,4 Tonnes*

*QUANTITE BRUTE : 06 TC*

*VALEUR : .....*

*NAVIRE : EMONA*

*PORT D'EMBARQUEMENT : BARCELONE*

*DATE : 24/03/2019*

*PORT DEBARQUEMENT : ALGER*

*DATE : 29/03/2019*

*Nous vous demandons de procéder a l'assurance de ce lot.*

*Répartition : UPL=*

*UPA=*

*UPCH =*

*UPO =*

*UPS =*

*UPSA =*

**LA DIRECTION DES APPROVISIONNEMENT**

***Copie: TRANSIT ALGER***



1 DECLARATION 1000 IMPORTATION DEFI		2 LIBELLE IMPORTATION DEFI		3 FEUILLET 0001		4 MOIS/ANNÉES 01		5 EXEMPLAIRE DECLARANT											
6 IMPORTATEUR/EXPORTATEUR REEL SOCIÉTÉ ALGERIENNE D'EXPORTATION								9 ENREGISTREMENT N° 2018-001834 (VALIDÉE) DATE-HEURE 2018-03-01 10:19 CODE-BUREAU 023201ANNABA											
13 FOURNISSEUR/DESTINATAIRE REEL IKROM S SULTANTEPE MAH HUSEYIN BAYKARA								11 TYPE D'OPERATION FONCTIONNEMENT		12 FINANCEMENT 1		13 CORDON C		14 MATRANS					
19 PAYS ACHAT/VENTE CODE 597								21 PAYS DEST/DEP CODE 597		22 RELAT VENTE/ACHAT 1		23 COEF AJUST		24 SOLDE AUTRES ELEMENTS ET (S.T.P.R)		25 TAUX DE CHANGE 114.00640			
20 DECLARANT E.N.A.P BP 109 ROUTE DE ANNABA 23000								26 REGISTREMENT 1996/355001		27 LICENCE		28 DOMICILIATION BANCAIRE 10/301/2018/1/10/00002/U							
29 ARTICLE 6001								30 DESIGNATION DES MARCHANDISES (NOMBRE, NATURE, MARQUES, N° CONTAINER ET N° DES COLIS) Destinée à être utilisée pour peinture encaustique et mastics, papier, plastique TURKCARB 1											
31 REGION FISCAL 597								32 ORIGINE 28		33 CODE STATISTIQUE		34 POIDS NET 475000.00		35 QUANT. COUPLE 475000					
36 REGION FISCAL								37 ORIGINE		38 CODE STATISTIQUE		39 POIDS NET		40 QUANT. COUPLE					
43 PIECES JOINTES 010-620-646-648-650-655-								47 LIEUX D'UTILISATION OU D'ENTREPOSAGE DES MARCHANDISES ADMISES SOUS LE COUVERT D'UN REGIME SUSPENSIF											
48 CODE								49 DELAI		50 TAUX SUSP.		51 MONNAIE		52 PLUS-VALUE MONTANT					
53 MARCHÉ								54 MONTANT CAUTION				55 MONTANT REBSE							
56 CODE TAXE								57 QUANTITE		58 ASSIETTE		59 MONTANT		60 CODE TAXE		61 QUANTITE		62 MONTANT	
63 CODE TAXE								64 QUANTITE		65 ASSIETTE		66 MONTANT		67 CODE TAXE		68 QUANTITE		69 MONTANT	
70 MODE DE PAIEMENT X (83)								71 TRANSIT/COULLEMENTS APROBES				72 AUTORISE PAR							
73 COMPTE								74 N° CREDIT				75 OBSERVATIONS CIRCUIT VERT manifeste annoté GLOBAL							
76 C.S.								77 41.968,00				78 DATE (LIMITE)							
79 V.A.								80 845.247,00				79 OBSERVATIONS ENGAGEMENTS SOUSCRITS							
81 D.								82 209.843,00				A. Je s'engage, solidairement sous les peines de droit mentionnées dans cette déclaration.							
83 U.S.								84 40,00				79 OBSERVATIONS ENGAGEMENTS SOUSCRITS							
85 P.S.								86 1.000,00				79 OBSERVATIONS ENGAGEMENTS SOUSCRITS							
87 TOTAL								88 1.098.098,00				79 OBSERVATIONS ENGAGEMENTS SOUSCRITS							
89 PENALITES								90 SIGNATURE DU BAISIER				79 OBSERVATIONS ENGAGEMENTS SOUSCRITS							



الملاحق رقم 5



# مقدمة عامة

## مقدمة

تعتبر المؤسسة الاقتصادية النواة الأساسية للنشاط الاقتصادي فهي المحرك الرئيسي و المصدر الأساسي لأي حركية اقتصادية داخل البلد و خارجه، فلا يمكن التحدث عن أي نشاط من النشاطات المكونة النسيج الصناعي، الفلاحي أو الخدماتي دون التطرق إلى العنصر الأساسي الفاعل في مجمل هذه النشاطات ألا و هو المؤسسة بجميع أنواعها و مختلف تفرعاتها.

التنافس السلطات الاقتصادية في مختلف البلدان، في وضع و تطبيق مختلف السياسات التحفيزية و التشجيعية للنهوض بمؤسساتها الاقتصادية و هذا إيماننا منها للدور الهام و الجوهرى الذي تلعبه في مختلف شعبات الحياة الاقتصادية في البلد، سواء ما تعلق بتوفير حاجات المواطن من سلع و خدمات من خلال العملية الإنتاجية و التوزيعية أو من خلال استعمال السلطات الاقتصادية لها كأهم أداة لامتنصص البطالة من خلال خلق مناصب العمل و توزيع الدخول على العمال، ومن ثم خلق ديناميكية نمو اقتصادي تظهر سماتها و ملامحها في جميع المجالات الداخلية والخارجية. بدءا بالميزان التجاري مرورا بميزان المدفوعات وصولا إلى أهم المؤشرات الاقتصادية الكلية والمرتبطة أساسا بالوضع المالى، النقدي والسلعي للبلد. لذي ليس من الصدفة أن فهم الحالة الكلية لأي اقتصاد عالمي تتم من خلاله مراقبة الحركة الداخلية لهذا الأخير. وهذا من خلال مراقبة ومتابعة الإطار العام الذي تعمل فيه المؤسسات الاقتصادية من جهة وحالتها المالية التكنولوجية الوظيفية من جهة أخرى.

إن الدراسة المتأنية لأي مؤسسة لتظهر بوضوح أن نجاح هذه الأخيرة، في متابعة مستوى نمو مقبول لا تتم إلا بتوفير مجموعة من العناصر الأساسية الداخلية والخارجية. تتشكل العناصر الداخلية من وظيفة الإنتاج والتموين، التوزيع والتسويق. تتشعب كل واحدة منها إلى عدة فروع، غير أن أهم هذه الفروع ترتبط أساسا بعملية الإنتاج والتموين باعتبارها الأداة المهمة في السير الحسن لهذه العملية. هذا الفرع هو وظيفة الاستيراد، إذ أن عملية الإنتاج تتطلب توفر مدخلات كثيرة ترتبط بنوع الإنتاج وبما أن أساسيات نظرية التقييم الدولي للعمل والمرتبطة عادة باختلاف الميزة المطلقة أو النسبية، تجعل من توفر هذه المدخلات في منطقة واحدة أمرا مستحيلا. و جب عندها الحصول على هذه الأخيرة من مصادرها الخارجية وهذا ما تقوم به وظيفة الاستيراد، غير أن وظيفة الاستيراد داخل المؤسسة تتطلب معرفة مسبقة وعلمية بحاجات المؤسسة وطرق تلبية هذه الحاجات سواء المالية أو التشريعية الخاصة بالقوانين المسيرة العمليات الاستيراد وما تتطلبه من رسوم وضرائب متعلقة أساسا بالإطار القانوني السائد والمطبق عادة

من طرف مؤسسة الجمارك باعتبارها أداة مراقبة وتنظيم مختلف عمليات التجارة الخارجية لذا كان على المؤسسة أن تتحكم بصورة أساسية في جميع طرق وتقنيات الاستيراد الناجح خارجيا وفي توظيف هذا الأخير في النشاط الكلي للمؤسسة. بدءا بالجمركة وصول إلى نهاية العملية بدخول السلع أو الخدمات إلى المؤسسة.

### إشكالية الدراسة:

تتضح الإشكالية العامة للبحث والتي أردنا من خلالها الإجابة على السؤال الجوهرى

التالى:

- ما هي الإجراءات العملية للاستيراد والجمركة داخل المؤسسة الاقتصادية عامة والمؤسسة الوطنية للدهن

**ENAP** خاصة ؟

الأسئلة الفرعية:

وللإجابة على هذه الإشكالية بشكل حسن وجب علينا إزالة اللبس على مجموعة من التساؤلات المحيطة بالتساؤل السابق والمتعلقة أساسا ب: .

- ما هو مفهوم المؤسسة وما هي خصائصها ؟

ما هي تصنيفات المؤسسة. وما هي أهدافها ؟

- ما هي العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة في نمو المؤسسة ؟

ما هي الإجراءات اللازمة لتنفيذ عملية الاستيراد ؟ وما هو دور الاستيراد داخل المؤسسة ؟

- ما هو دور العبور في عملية الاستيراد ؟

- ما هي الإجراءات الجمركية الخاصة بعملية الاستيراد ؟ وكيف يتم تنفيذها ؟

- كيف تتم عملية الاستيراد و الجمركة تطبيقا داخل المؤسسة الوطنية للدهن ؟

فرضيات الدراسة:

بهدف وضع حدود موضوعية لبحثنا هذا ارتأينا وضع مجموعة من الفرضيات نوجزها في:

1- المؤسسة الاقتصادية هي النواة الأساسية لأي نشاط اقتصادي.

2- عملية الاستيراد هي عملية توفير الموارد من الأسواق الخارجية بهدف توفير حاجات المؤسسة الانتاجية.

3- يلعب الاستيراد دور هام في نمو وتطور المؤسسة.

4- تحتاج أي مؤسسة اقتصادية لدمومة نشاطها. إلى وظيفة الاستيراد.

5- ترتبط وظيفة الاستيراد عادة ارتباطا وثيقا بإدارة الجمارك.

6- المؤسسة الوطنية للدهن هي إحدى المؤسسات الفعالة في الاقتصاد الجزائري.

### منهج البحث:

يهدف الإلمام التام بموضوعنا هذا و تصور منهجيته سلمية ارتأين استخدام المنهج الوصفي والتحليلي حيث استعملنا المنهج الوصفي في الجانب النظري لتوضيح مختلف المفاهيم من خلال الإطلاع على الكتب و المقالات و مختلف المصادر و المراجع العلمية أما المنهج التحليلي فقد استخدمناه في الجانب التطبيقي وذلك لتحليل المعلومات والوثائق للوصول إلى استنتاجات خاصة بموضوع البحث.

### أهمية الموضوع:

تكمن أهمية الموضوع في كونه يعالج أهم قطاع في الاقتصاد وهو قطاع التجارة الخارجية، بقسمه المتمثل في الاستيراد من جهة وفي علاقته مع أهم عنصر من عناصر النمو الاقتصادي ألا وهو المؤسسة من جهة ثانية، كما يمكن فهم علاقة الترابط هذه من خلال المنظومة الجمركية المنظمة لعمل الاستيراد من جهة والمؤثرة في نشاط المؤسسة من جهة أخرى، باعتباره أحد أهم العوامل الخارجية الفعالة في هاته الأخيرة.

### تقسيمات البحث :

اختيارنا لتقسيم الموضوع اختيارا منهجيا بحيث أننا قسمناه إلى أربعة فصول.

في الفصل الأول تطرقنا إلى مفهوم المؤسسة الاقتصادية، قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين، حيث تطرقنا في المبحث الأول إلى عموميات حول المؤسسة، أما المبحث الثاني تطرقنا إلى التنظيم الداخلي للمؤسسة أما الفصل الثاني فقد خصصناه لتقنيات حول الاستيراد وشمل هذا الفصل مبحثين، المبحث الأول تعرضنا فيه إلى عموميات حول الاستيراد، أما المبحث الثاني فقد احتوى على الأداء الجيد لتنفيذ عملية الاستيراد.

أما الفصل ما قبل الأخير فقد تناولنا فيه الإجراءات الجمركية إذ قسمناه إلى مبحثين الأول تطرقنا فيه إلى مفاهيم حول إدارة الجمارك، أما المبحث الثاني فتناولنا فيه السير الجيد لعملية الجمركة أما الفصل الرابع والأخير فقمنا بدراسة حالة الاستيراد والجمركة في " ENAP " المؤسسة الوطنية للدهن وقد قسمناه إلى أربعة مباحث، المبحث الأول تناولنا فيه التعريف بالمؤسسة أما المبحث الثاني فتناولنا فيه الموقع الاقتصادي للمؤسسة، أما المبحث الثالث

فتناولنا فيه وظيفة وسير عملية الاستيراد في المؤسسة وأخيرا المبحث الرابع الأخير فتناولنا فيه تنظيم عملية الشراء في المؤسسة.

# الفصل الأول

## المؤسسة الاقتصادية

تمهيد:

يرتكز النشاط الاقتصادي على عدد من الأعراف الاقتصادية «وتعتبر المؤسسة عوناً اقتصادياً ذا أهمية بالغة في الحياة الاقتصادية لأي بلد.

حيث تهدف من خلال الوظائف والأنشطة التي تقوم بها لتلبية وإشباع احتياجات المجتمع من الخدمات والسلع وتحقيق أكبر قدر من الربح؛ إضافة لأي تعظيم حصتها في السوق وضمان النمو والاستمرار وفي هذا الفصل سنحاول تحديد مفهوم المؤسسة الاقتصادية؛ خصائصها وأهدافها كما سنتعرض إلى دراسة تصنيفات المؤسسة الاقتصادية وأخيراً نسلط الضوء على دراسة التنظيم الداخلي للمؤسسة والعوامل ودراسة هذه النقاط بشكل مفصل اعتماداً على الخطة التالية:

المبحث الأول: عموميات حول المؤسسة الاقتصادية.

المبحث الثاني: التنظيم الداخلي للمؤسسة الاقتصادية.

### المبحث الأول: عموميات حول المؤسسة الاقتصادية.

المؤسسة هي كيان بشري ومالي ذو طابع تنظيمي تقوم بمجموعة نشاطات اقتصادية و مالية، تلعب في النشاط الاقتصادي دورا كبيرا و تشكل الخلية الأساسية لأي نظام اقتصادي كما أنها تلعب دورا أساسيا في تحسين المستوى المعيشي للمجتمع من خلال قيامها بجملة من الوظائف الاقتصادية والاجتماعية.

#### المطلب الأول: المؤسسة الاقتصادية

أعطيت للمؤسسة الاقتصادية عدة مفاهيم نذكر من بينها مايلي:

هي كل شكل من أشكال التنظيم الاقتصادي، مستقلة ماليا تقترح منتجات او خدمات سواء محلية أو أجنبية وذلك بهدف تحقيق مستويات عظمى من الأرباح و المنفعة الاجتماعية.<sup>1</sup>

عند اعتبار المؤسسة كعميل اقتصادي فهذا يعني ان المؤسسة تقوم بنشاط ذي طابع صناعي او تجاري او مالي، ويدخل ضمن ذلك، عمليات الإنتاج، التموين، البيع و التوزيع و التمويل و غير ذلك.

وعند اعتبار المؤسسة من حيث هيكلها العضوي، فهي تتكون دوما من المستخدمين من وحدات؛ أقسام أو مصالح تربط بعضها البعض بشكل متكامل؛ واعتبار المؤسسة كنظام يعني أنه يمكن النظر إليها كوحدة متكاملة قائمة على أساس العلاقات والتبادلات بين مختلف مكوناتها وأجزائها وأخيرا اعتبار المؤسسة كمنظومة يخرج من النطاق الاقتصادي إلى غيره من المجالات كالإدارة، التربية، الصحة، الإعلام و الخدمات...<sup>2</sup>

المؤسسة هي وحدة تقنية لأنها تقوم بالجمع بين عوامل الإنتاج المختلفة لإنتاج السلع و الخدمات وهي منظمة اجتماعية لأنها عبارة عن مجموعة من الأفراد يتميزون بخصائص اجتماعية مختلفة و هي خلية سياسية لأنها عبارة عن مجال سياسي و نظام مفتوح لها علاقات مع البيئة التي تعمل فيها وبذلك فهي تعبر عن مختلف الصراعات و التناقضات التي تخضع لها المؤسسة ضمن محيطها الداخلي.<sup>3</sup>

المؤسسة هي المكان الذي ينظم فيه الأعوان الاقتصاديون شؤونهم بعضهم مع بعض كما أن المؤسسة عبارة عن جهاز يشمل على تركيبات و نظم وأدوات و تجهيز و توزيع...<sup>4</sup>

#### المطلب الثاني: خصائص وأهداف المؤسسة الاقتصادية.

نتميز المؤسسة بمجموعة خصائص أهمها:

#### 1- خصائص المؤسسة الاقتصادية:<sup>5</sup>

من المفاهيم السابقة يمكننا استخلاص بعض الخصائص التي تتصف بها المؤسسة الاقتصادية والتي منها:

<sup>1</sup> Mr.SMAIL ARBADJI "COURS D'ECONOMIE D'ENTREPRISE 1987" p 3-4.

<sup>2</sup> السعيد اوكيل، وظائف و نشاطات المؤسسة الصناعية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999، ص 10.

<sup>3</sup> Pierre Jarion , L'entreprise comme system politique , P.U.F , Paris ,1981, p 18.

<sup>4</sup> Geagef Gant , Développement Administration , Concept Goals , Methodes , Paris ,1979,p23.

<sup>5</sup> زكريا حنوش، مروان المسمان، الرقابة و التخطيط في المشروع، مديرية الكتب والمطبوعات، الجزائر، 1981، ص 15.

- امتلاك المؤسسة شخصية قانونية مستقلة من حيث واجباتها ومسؤولياتها.
- القدرة على إنتاج السلع وتبادلها أو تقديم خدمات للأعوان الاقتصاديين من أجل الحصول على ربح وهي الوظيفة التي وجدت من أجلها المؤسسة.
- التحديد الواضح للأهداف والبرامج وأساليب العمل فكل مؤسسة تضع أهدافا كمية أو نوعية تسعى إلى تحقيقها لتحديد رقم أعمال معين أو نوعية جيدة للمنتجات.
- الحصول على الموارد المالية لضمان استمرار عملياتها ويتم ذلك إما عن طريق الاعتمادات أو الإيرادات أو القروض مع إمكانية الجمع بين كل هذه الطرق.
- لا بد أن تكون المؤسسة مواتية للبيئة التي توجد فيها» وتستجيب لمختلف التغيرات، لتستطيع أداء أعمالها على أحسن وجه.
- أن تكون المؤسسة قادرة على البقاء بما يكفل لها من تمويل كاف وظروف سياسية مواتية وعمالة كافية وقادرة على تكيف نفسها مع الواقع.
- المؤسسة وحدة اقتصادية في المجتمع الاقتصادي؛ فبالإضافة إلى مساهمتها في الإنتاج ونمو الدخل الوطني فهي مصدر رزق الكثير من الأفراد
- يجب أن يشمل اصطلاح المؤسسة بالضرورة؛ فكرة زوال المؤسسة إذا ضعف مبرر وجودها أو تضاءلت

## 2- أهداف المؤسسة الاقتصادية: <sup>1</sup>

تمثل أهداف المؤسسة في أهداف اقتصادية، اجتماعية، ثقافية ورياضية و تكنولوجية نلخصها فيما يلي:

### 1-2 الأهداف الاقتصادية:

- تحقيق الربح: يعتبر الربح من المعايير الأساسية لمعرفة صحة المؤسسة الاقتصادية واستمرارها في الوجود مشروط بقدرتها على ضمان مستوى معين من الربح يمكنها من رفع رأس مالها وتوزيع نشاطاتها مما يمكنها من الصمود أمام المؤسسات المنافسة.
- تحقيق متطلبات المستهلك: إن تحقيق المؤسسة لنتائجها يمر عبر عملية بيع إنتاجها لتغطية التكاليف و عند القيام بعملية البيع فإن المؤسسة تقوم بتغطية حاجات أو طلب المجتمع وتحقيق الربح، كما أن تلبية متطلبات المستهلك يساعدها على المحافظة عليه مع إمكانية جلب زبائن جدد.
- جعل العملية الإنتاجية عقلانية: يتم ذلك بالاستعمال الرشيد لعوامل الإنتاج، ورفع مستوى الإنتاج عن طريق التخطيط الجيد والاستغلال الحسن لمختلف الممتلكات من معدات إنتاج وإمكانات مالية أو بشرية.
- مسايرة التكنولوجيا: إن تحقيق هذا الهدف يكون عن طريق توفير إدارة أو مصلحة خاصة تهتم بعمليات البحث و التنمية لتطوير الوسائل و الطرق الإنتاجية علميا وذلك برصد مبالغ مالية لجلب أحسن الوسائل للتأثير على الإنتاج للتمكن من تقديم المنتج بأكثر جودة وأحسن سعر ولتحقيق ذلك تقوم المؤسسة بالتنسيق مع العديد من الجهات.

<sup>1</sup> ناصر دادي عدوي ، اقتصاد المؤسسة ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1998، ص ص 19\_22 .

- تدريب العمال الجدد ورسكلة العمال القدامى: في ظل التطور السريع الذي تعرفه عناصر الإنتاج وزيادة تعقيدها تحتاج المؤسسة إلى تحسين مستوى عمالها القدامى والجدد وهذا الأمر يدخل ضمن إستراتيجية المؤسسة.

## 2-2 الاهداف الاجتماعية:

إضافة إلى الأهداف الاقتصادية التي قد تسعى المؤسسات لتحقيقها نجد الأهداف الاجتماعية التي تتلخص فيما يلي:

- ضمان مستوى مقبول من الأجور: يعتبر العامل أساس المؤسسة الاقتصادية ويحمل العامل من جراء نشاطه في المؤسسة على الأجر الذي يعد من أهم حقوقه المضمونة قانوناً وأجراً وكذا عرفاً بوصفه العنصر الحيوي و الحي في المؤسسة الاقتصادية؛ لكن هذا الإجراء لا يتميز بالاستقرار والثبات فهو يتغير بتغير الظروف المحيطة به؛ إذ يرتفع وينخفض مستواه وحجمه بحسب المستوى المعيشي واختلاف النظم الاقتصادية وكذا المؤسسات الاقتصادية من حيث طبيعتها ونشاطها بالإضافة إلى حركة سوق العمل.

ولكن وسعياً للحد من تأثير هذه العوامل على الأجور ظهرت قوانين من طرف الدولة تمنح للعامل الحد الأدنى للأجر يسمح له بتغطية احتياجاته الخاصة، وهذا ما يعرف بالأجر الأدنى المضمون.

- تحسين مستوى معيشة العمال: إن التطور التكنولوجي الذي تشهده المجتمعات مع جعل العامل في حاجة أكثر لتلبية حاجاته التي تتزايد باستمرار هذا بالإضافة إلى التطور الحضاري لهم وتغيير أذواقهم وتحسينها، مما أدى إلى تحسين عقلنة الاستهلاك لتنويع وتحسين الإنتاج وبالتالي توفر إمكانيات مالية ومادية أكثر للعامل وكذا المؤسسة النشيطة فيه

- إقامة أنماط استهلاكية معينة: ترتبط العادات و الأنماط الاستهلاكية للمجتمع عادة بما تقدمه المؤسسة الاقتصادية من حيث تعديلها لمنتجات قديمة أو جديدة أو قيامها بالإشهار و الدعاية سواء المنتجات جديدة أو قديمة غير موجودة في السوق. وعليه قد يكسب المجتمع عادات استهلاكية قد تكون في غير صالحه أحياناً وتكون لصالح المؤسسة، وتلعب وسائل الإشهار العامة بالمجتمع دوراً هاماً في حالة النوبة نحو التقشف بغرض التخفيف من أزمة اقتصادية مثلاً بدعوة المواطن إلى استهلاك أنواع معينة من المنتجات الأكثر فائدة لهم أو استبدال منتج بأخر عند عدم توفره أو كونه لا ينتج داخلياً.

- الدعوة إلى تنظيم وتماسك العمال: تتوفر داخل المؤسسة علاقات بين أشخاص تختلف مستوياتهم العلمية، وانتماءاتهم الاجتماعية و السياسية، إلى أن دعوتهم إلى التماسك و التفاهم هي الوسيلة الوحيدة للحركة المستمرة للمؤسسة وتحقيق أهدافها، وعادة ما نجد وسائل و أجهزة خاصة تقوم بذلك في المؤسسة مثل مجلس العمال بالإضافة إلى العلاقات غير الرسمية بين هؤلاء وهذا الجانب له دور فعال في خلق وتطوير علاقات وقيم التماسك و التعاون بين أفراد المجتمع.

-توفير تأمينات و مرافق للعمال: تعمل المؤسسات على توفير بعض التأمينات مثل التأمين الصحي، والتأمين ضد حوادث العمل و كذلك التقاعد، كما أنها تخصص مساكن سواء وظيفية منها أو العادية لعمالها أو المحتاجين منهم (ويظهر هذا أثر في المؤسسات العمومية)، بالإضافة إلى المرافق العامة مثل تعاونيات الاستهلاك و المطاعم.<sup>1</sup>

### المطلب الثالث: تصنيفات المؤسسة الاقتصادية

يمكن تصنيف المؤسسة الاقتصادية تبعا لعدة معايير أهمها { الشكل القانوني، الطابع الاقتصادي أو معيار الحجم }.

#### 1- حسب المعيار القانوني:

طبقا لهذا المعيار فإنه يمكن تقسيم المؤسسة إلى قسمين:

مؤسسة خاصة تخضع لقانون خاص ومؤسسات عمومية تابعة للدولة أو القطاع العام وتخضع للتشريعات الخاصة به

#### 1-1 المؤسسات الخاصة: {privées}

وهي المؤسسات التي تعود ملكيتها لفرد أو مجموعة من الأفراد ، ويتفرع هذا النوع إلى مؤسسات فردية وشركات جماعية .

#### المؤسسات الفردية: "Les entreprise individuelle"

هي مؤسسات تضم التجار الصغار وأصحاب المهن الحرة، وميدانها الفلاحة والحرف كما أن القطاعات الصناعية و التجارية معينة لهذا النوع، و لهذا النوع من المؤسسات عدة مزايا وعيوب نذكر منها .

#### - المزايا :

تكون هذه المؤسسات سهلة التنظيم أو الإنشاء، حيث يكون صاحب المؤسسة المسؤول الأول والأخير عن أعمال المؤسسة و نتائجها، كما أن له صلاحيات كاملة لاتخاذ القرارات و مواجهة المشاكل التي تعيق السير الجيد للمؤسسة

#### - العيوب:

تتمثل عيوب هذا النوع من المؤسسات في قلة رأسمالها بسبب اعتمادها على التمويل الذاتي، الأمر الذي يؤدي إلى قصر وجهة النظر و ضعف الخبرة لدى المالك الواحد.

#### المؤسسات الجماعية: "الشركات"

تعرف الشركة بأنها عبارة عن المؤسسة التي تعود ملكيتها إلى شخصين أو أكثر يلتزم كل منهم بتقديم حصة من المال أو من عمل الأقسام ما قد ينشأ عن هذه المؤسسة من أرباح أو خسائر.<sup>2</sup>

وتنقسم الشركات بشكل عام إلى قسمين رئيسيين هما (شركات الأشخاص، شركات الأموال).

<sup>1</sup> ناصر دادي عدون، مرجع سبق ذكره ، ص 23.

<sup>2</sup> عمر الصخري ، اقتصاد المؤسسة ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1998، ص19.

أ- شركات الأشخاص:

تندرج ضمن هذا النوع من الشركات كل من شركات التضامن وشركات التوصية البسيطة.

1- شركة التضامن التي تعرف حسب المادة 551 من القانون التجاري الجزائري ب " للشركاء بالتضامن صفة التاجر وهم مسؤولون من غير تحديد وبالتضامن عن ديون الشركة".<sup>1</sup>

2- شركات التوصية البسيطة التي تضم نوعين من الشركاء، إحداهما مسؤول مسؤولية كاملة وغير محدودة أمام ديون الشركة، والآخر يضم شركاء ليس لهم مسؤولية عن ديون الشركة في حدود ما يملكونه من الأسهم ونجد كذلك شركات ذات المسؤولية المحدودة بين شركاء لا يتحملون الخسائر إلا في حدود ما قدموه من الحصص.<sup>2</sup>

هناك عدة مزايا تنسم بها شركات الأشخاص منها:

- سهولة التكوين فهي تحتاج إلى عقد الشركاء.

- نظرا لتعدد الشركاء يمكن أن يختص كل منهم بمهمة معينة وهذا يؤدي إلى سهولة تسيير المؤسسة.

- من خصائص المسؤولية التضامنية أن تجعل الشركاء يخلصون في أعمالهم أكثر من أجل تقديم الشركة و بالتالي تحقيق الربح.

زيادة القدرة المالية للمؤسسة بسبب تضامن الشركاء كما تستعمل أكثر إمكانية الحصول على القروض.

ورغم المزايا التي تتمتع بها شركة الأشخاص إلا أنها لا تخلوا من العيوب التي تتمثل فيما يلي:

- حياة الشركة معرضة للخطر نتيجة انسحاب أحد الشركاء

- مسؤولية غير محدودة للشركاء.

وجود عدة شركاء قد يثيرون بعض المنازعات وسوء التفاهم و تعارض بعض القرارات مما يعود بالسلب على الشركة

وبسبب مساوئ بعض شركات الأشخاص والتي في مقدمتها عدم قدرتها على تأمين مبالغ ضخمة وتأمين الكميات

الهائلة من المواد الأولية، أنشأت شركة الأموال حيث سمحت للعديد من الأفراد أن يستثمروا ما لديهم في هذه المؤسسات.

ب- شركات الأموال:

تندرج ضمنها شركات التوصية بالأسهم التي لها نفس مفهوم التوصية البسيطة إلا أن الفرق بينهما يكمن في المساهمين من النوع الذين لا يتحملون ديون الشركة إلا في حدود ما لديهم من مساهمات في الشركات ذات التوصية بالأسهم،

<sup>1</sup> المادة 511 من القانون التجاري الجزائري.  
<sup>2</sup> المادة 564 من القانون التجاري الجزائري

يمكن اختيارهم ولو لم يوافق جميع الشركاء و العكس في شركة التوصية البسيطة، ونجد كذلك شركات المساهمة وهي شركة مكونة بين شركاء لا يتحملون الخسائر إلا بقدر حصتهم (المادة 592 من القانون التجاري الجزائري).

تتميز شركات الأموال بالأموال التالية:<sup>1</sup>

- مسؤولية المساهمين محدودة بقيمة أسهمهم وسنداتهم.
- إمكانية الحصول على القروض بشكل أسرع وأسهل.
- حياة المؤسسة أكثر استقرار.

أما عيوبها فتتمثل فيما يلي:

- . ظهور مشاكل إدارية ناجمة عن تعدد الرقابة بسبب كثرة المساهمين فيها.
- . عدم وجود حافز الملكية قد ينجم عنه عدم الاهتمام الفعال بشؤون الشركة من قبل مسيريه غير المساهمين.

## 2/1 المؤسسات العمومية " Les Entreprises Publique "

وهي المؤسسات التي تعود ملكيتها للدولة بحيث لا يحق للمسؤولين عنها التصرف بما كيف ما شاء، وكما لا يحق لهم بيعها أو إغلاقها إلا بموافقة الدولة عن ذلك، وتهدف المؤسسات العمومية من خلال نشاطها الاقتصادي إلى تحقيق مصلحة المجتمع، تتصف عادة هذه المؤسسات بالضخامة و التمرکز مع سيطرتها على فرع من الصناعة بالكامل، وتسمى هذه المؤسسات عادة بالمحتكرة، وتختلف أساليب الاحتكار في النظام الاشتراكي عنها في النظام الرأسمالي، ففي النظام الاشتراكي يكون الاحتكار بدعم من الدولة أما الاحتكار في النظام الرأسمالي، يكون عن طريق السيطرة على الأسواق وتحقيق أقصى ربح ممكن.<sup>2</sup>

2- حسب المعيار الاقتصادي:

يمكن تصنيف المؤسسات الاقتصادية حسب هذا المعيار إلى:

1-2 المؤسسات الفلاحية: وهي المؤسسات التي تهتم بزيادة إنتاجية الأرض أو استصلاحها وتمارس نشاطها في الزراعة، تربية المواشي والصيد البحري...

2-2 المؤسسات التجارية: وهي المؤسسات التي تهتم بالنشاط التجاري من خلال شراء بضائع كما هي سواء كانت مصنوعة أو منتجة دون إحداث أي تغيير عليها ثم إعادة بيعها بالجملة أو بالتجزئة قصد تحقيق الربح.

3-2 المؤسسات الصناعية: وهي المؤسسات التي تعمل على تحويل المواد الطبيعية أساسا إلى منتجات قابلة للإستعمال و الإستهلاك، ويمكن تقسيم هذه المؤسسات إلى:

<sup>1</sup> عمر صخري ، مرجع سبق ذكره ، ص 29.  
<sup>2</sup> عمر صخري مرجع سبق ذكره ، ص 23.

4-2 مؤسسات الصناعات الثقيلة (الإستراتيجية): نجد منها مؤسسات الصناعات الإستراتيجية ( الطاقة)، الحديد و الصلب، وتتميز هذه المؤسسات بضخامة رؤوس أموالها ومهارات وكفاءات عالية، إضافة إلى كبر عدد العمال مقارنة بها في المؤسسات.

5-2 المؤسسات الصناعية التحويلية و الخفيفة: كمؤسسة الجلود، الغزل، النسيج ...

6-2 المؤسسات الخدمية: وهي المؤسسات التي تقوم بتقديم خدمات معينة كمؤسسات النقل، البريد والمواصلات، المؤسسات الجامعية، مؤسسات المستشفيات ومؤسسات الأبحاث العلمية...

7-2 المؤسسات المالية: وهي المؤسسات التي تقوم بالنشاطات المالية كالبنوك، مؤسسات التأمين ومؤسسات الضمان الاجتماعي...

3- حسب معيار الحجم:

يعتبر معيار حجم المؤسسة من العناصر المعتمدة في ترتيب المؤسسات ويتم الاعتماد في ذلك عن عدة مؤشرات منها: عدد العمال، حجم رقم الأعمال، القيمة المضافة، حجم رأس المال والقدرة على التمويل الذاتي.

وفقا لهذا المقياس نميز أربعة أنواع من المؤسسات وهي كالتالي:<sup>1</sup>

3-1 المؤسسات الصغيرة جدا: والتي غالبا ما تكون متمثلة في المؤسسات الحرفية

(les entreprise artisanales) في هذا النوع من المؤسسات لا يتجاوز عدد عمالها أكثر من 10 أشخاص، وغالبا ما يتراوح عدد عمالها من 1 إلى 5 أشخاص.

3-2 المؤسسات الصغيرة: ينحصر عدد العمال لغالبية هاته المؤسسات بين 10 و 199 عامل.

3-3 المؤسسات المتوسطة: تستعمل هذه المؤسسات من 200 إلى 499 عامل ولا يوجد مقياس متفق عليه التعريف هذه المؤسسات.

3-4 المؤسسات الكبيرة ( les girand entreprises ) : هي المؤسسات التي تشغل أكثر من 500 عامل مثل:

Sonatrach et Sonalgaz

<sup>1</sup> عمر صخري ، مرجع سبق ذكره ، ص 40.

### المطلب الرابع: وظائف المؤسسة الاقتصادية.

تتنوع وظائف المؤسسة وتختلف بحسب الظروف، ويمكن حصر الوظائف الأساسية للمؤسسة في

#### 1 - الوظيفة التقنية

تتمثل هذه الوظيفة في ما يلي:<sup>1</sup>

أ- الصنع: هو عملية تتمثل في تحويل المواد الأولية بغرض الحصول على منتجات تانية الصنع وجا غزة الاستهلاك أو الاستعمال، أي أن الصنع عبارة عن تغيير شكل المدخلات من حالة إلى أخرى.

ب. التركيب: وهو ضم القطع والمنتجات القصف المصنعة للحصول على منتجات تانية، يمكن الاستفادة منها واستهلاكها نهائيا.

ومن أهم اختصاصات الوظيفة التقنية نذكر منها:

4 القيام بأعمال الصيانة.

5 مراقبة جودة المنتجات.

6 تخطيط الإنتاج.

7 القيام بالأبحاث وإعداد التصاميم و المواصفات الخاصة بالمنتجات.

#### 2- وظيفة التخزين و التموين:

تتم هذه الوظيفة، التي عادة ما تكون تابعة للقسم التجاري في عدة أعمال هي:

8 دراسة وتقدير المشتريات من المواد الأولية و المنتجات الجاهزة

و تقدير المخزونات من المواد الأولية وقطع الغيار والمعدات اللازمة

10 القيام بعملية الجرد والفحص للمواد المشتراة ومعرفة مدى موافقتها للمواصفات المطلوبة

#### 3- وظيفة المواد البشرية:

الهدف من هذه الوظيفة هو العمل على اختيار الإطارات الكفاءة التسيير الحسن المؤسسة، كما تسهر على متابعة

المستخدمين للعمل في أحسن الظروف ومن أهم اختصاصات هذه المصلحة ما يلي:

11 الاشتراك في وضع مقاييس تعيين العمال واختيارهم.

12، تحديد مقاييس الترقية وقياس الكفاءة.

13 متابعة المشاكل الخاصة بالعمال.

<sup>1</sup> عمر صخري ، مرجع سبق ذكره ، ص 40.

14 تنفيذ القرارات والتعليمات الخاصة بالشغل، والتأكد من مطابقتها للشروط المحددة كما تقوم بتكوين العمال وضبط برامج التكوين مع العمال على تنظيم دورات تكوينية داخل وخارج المؤسسة.

#### 4- الوظيفة المالية: <sup>1</sup>

هي مجموعة المهام والعمليات التي تسعى المؤسسة من خلالها إلى البحث عن الأموال من مصادرها الممكنة في إطار محيطها، وبعد تحديد الحاجيات المسطرة في البرامج و الخطط الإستثمارية وتجمع الوظيفة المالية العديد من الفروع المتعلقة بالتمويل ومتابعته، ومن أهم صلاحيات هذه الوظيفة ما يلي:

- إعداد أجور العمال و الموظفين ومتابعة ما يطرأ عليها من تغييرات.  
- توفير الأموال اللازمة وفي الوقت المناسب، حيث لا يمكن للمؤسسة أن تعمل بدون توفير الأموال اللازمة التغطية احتياجات مختلف العمليات الإنتاجية والتسويقية.

- دراسة وتقدير المبيعات من خلال دراسة وتقدير الطلب على منتجات المؤسسة.  
- دراسة وتحليل المركز التنافسي للمؤسسة من أجل تحديد الاستثمارات اللازمة ولهذا نقول أن الوظيفة المالية مهمة جدا في المؤسسة للسير الحسن للأموال المتدفقة من خارج أو من داخل المؤسسة.

#### 5- الوظيفة التجارية و التسويقية: .

الوظيفة التجارية تعني مجموع المهام والعمليات التي تدار من خلال أفراد و مسؤولين يعينون لضمان حركة المواد والسلع أو مختلف المدخلات والمخرجات أو الخدمات المقدمة إلى الزبون.

وقد شهدت هذه الوظيفة تغييرات وتطورات بفعل تطور مفهوم التسويق ومن اختصاصات المديرية التجارية و التسويقية ما يلي:

- القيام ببحوث و إعطاء اقتراحات و التي من شأنها زيادة المبيعات.  
- القيام بالترويج والإعلان.  
ويعتبر التسويق وظيفة مستثمرة قبل وبعد عملية البيع و الإنتاج بحيث تسمح بدراسة المنتج و المستهلك، وتقوم دائرة التسويق بتقديم المعلومات عن طبيعة السوق والشركات المنافسة والطرق التي تعمل بها.

<sup>1</sup> ناصر دادى عدون، مرجع سبق ذكره ، ص 285.

### المبحث الثاني: التنظيم الداخلي للمؤسسة الاقتصادية.

ان تقييم الإدارة الأداء أعمالها المختلفة، يجمع وحداتها، ويقسم العمل بينها، ويوزعه على العاملين فيها، ويوصف وظائفهم، ويوضع مسؤولياتهم، ويحدد سلطاتهم، وينظم متابعة أعمالهم، ويراقب أداءها كما توفر للتنظيم المرونة التي تجعله يتطور مع التغيرات التي تطرأ على أعمالها، وتحقق التعاون والتنسيق بين الوحدات لكي تحقق الأهداف المخطط لها بنجاح والتنظيم يعتبر أحد العناصر الأساسية في العملية الإدارية، فبعد أن تحدد الإدارة أهداف المؤسسة، وتقوم بوضع الخطط و السياسات لتحقيق هذه الأهداف، لابد من تنظيم ملائم، يمكن المؤسسة من تحقيق هذه الأهداف.

### المطلب الأول: التنظيم و أهدافه.

#### 1- التنظيم:

- يعرف التنظيم أنه عبارة عن تحديد وتوزيع للمسؤولية، التي يمر بها توزيع نشاط المؤسسة على الأفراد العاملين بها سواء كانوا منفذين أو مشرفين، ثم تحديد العلاقة بين هؤلاء الأفراد بناء على هذه المسؤوليات.<sup>1</sup>

- إن كلمة التنظيم تعني تحديد وتوزيع المسؤوليات بالكيفية التي يتم بها توزيع نشاط المؤسسة بناء على هذه المسؤوليات.<sup>2</sup>

- يعرف التنظيم أنه عملية تنسيق الجهود البشرية في أي مؤسسة، حتى تتمكن من تحقيق أهدافها بأقل تكاليف ومجهود ووقت، وبأقصى كفاءة إنتاجية ممكنة.

- الوظيفة: وتعني بها تقسيم العمل بين مجموعة من الأفراد المتواجدين داخل المؤسسة فيكون هذا التقسيم حسب رغباتهم وقدراتهم الشخصية

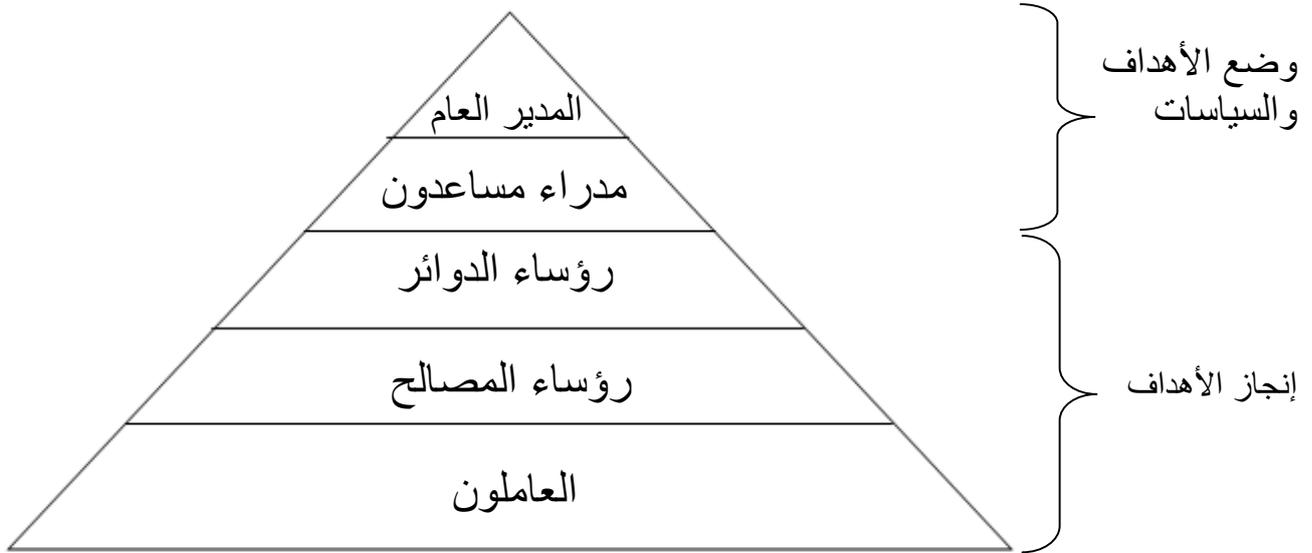
ب. الشكل: يقصد به الهيكل التنظيمي للمؤسسة أي الأقسام و الإدارات التي يعمل فيها الأفراد. ومما سبق يمكن القول أن التنظيم يمثل الإطار الذي يجب أن تعمل فيه المؤسسة..

والجدير بالذكر أنه لا يوجد تنظيم مثالي يمكن تطبيقه على جميع المؤسسات ولا حتى في المؤسسة الواحدة وقد يكون التنظيم الداخلي للمؤسسة خلال فترة ما ذو فعالية، وقد يكون العكس في فترات أخرى لذا يتعين على مسيري المؤسسة مراجعة الهيكل التنظيمي والطرق الإدارية حتى تتماشى مع أهداف المؤسسة.

<sup>1</sup> عدنان كركز ، التخطيط المعلمي، جامعة حلب ، سوريا ، 1991 ، ص25 .  
<sup>2</sup> عرابجي اسماعيل ، اقتصاد المؤسسة، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص28.

وعادة ما يأخذ الهيكل التنظيمي للمؤسسة الشكل التالي:

الشكل رقم (01/01) الهيكل التنظيمي العام في المؤسسة



المصدر: عرباجي إسماعيل نفس المرجع

2- أهداف التنظيم: للتنظيم عدة أهداف منها.

- خلق الفعالية ومضاعفة الإنتاج.
- وضع الأسس والإجراءات التي هي بمثابة القاعدة التي يقوم عليها العمل.
- تسيير برامج الإنتاج وفقا لحجم التنظيم المعمول به.
- توفير الأمن والاستقرار.

## المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة.

بعد أن تعرضنا إلى مفهوم المؤسسة سوف نتعرض إلى مفهوم الهيكل التنظيمي و مختلف أشكاله من خلال هذا المطلب.

### مفهوم الهيكل التنظيمي :

يقصد بالهيكل التنظيمي الشكل الرسمي الذي يصف العلاقات القائمة بين الوحدات المختلفة للتنظيمات , كما يعرف بأنه البناء أو الإطار الذي يحدد الإدارات أو الإجراءات الداخلية فيها والتي تقوم بالأعمال و الأنشطة التي يتطلبها تحقيق أهداف المؤسسة كما أنه يحدد خطوط السلطة و مواقع اتخاذ و تنفيذ القرارات الإدارية.<sup>1</sup>

فالهيكل التنظيمي أو النظام يتميز بمبدأ التدرج الذي يحدد العلاقات نحو الاتجاهات الأربعة: الأعلى. الأسفل و الجانبين و قد يظهر على أساس التسلسل القيادي. و قد يكون على أساس وظيفي يحدد مجالاً للحقوق لمختلف المناصب, وحتى وإن كان التنظيم مبنياً على أساس الوظائف فإنه لا يبتعد عن المظهر الهرمي و فيه تتوسع السلطة و المسؤولية حسب التدرج في المستويات. ولكل منصب في التنظيم دور يناسبه من الحقوق والواجبات و الامتيازات و الالتزامات التي يحدد سلوك من يقوم بهذا الدور بشكل رسمي .

و حسب وير ( 1956weis ) فهيكلي تنظيم مؤسسة معينة يعني\* نظاماً ثانياً من العلاقات المتنافسة و يفترض عمل هذا النظام تقسيم نشاطات محددة على أشخاص محددين. و تحمل المسؤولية من كل عضوية و التنسيق بين هذه النشاطات .<sup>2</sup>

و يعرف الهيكل التنظيمي أيضاً بأنه الوسيلة الرئيسية المستخدمة في توجيه التنظيم نحو تحقيق الأهداف بحيث يساعد الهيكل التنظيمي على تحديد المسؤولية و السلطة مع وجود وصف دقيق للأعمال و التوقعات المطلوبة من طرف كل فرد.

من خلال المفاهيم السابقة نجد أن الهيكل التنظيمي للمؤسسة هو ذلك الإطار الذي يحدد التركيب الداخلي للمؤسسة بمعنى كيفية توزيع و تنسيق و مراجعة نشاطاتها فالهيكل التنظيمي ليس غاية في حد ذاته بل أداة إدارية تستعمل في المساهمة في الأهداف أو في تحقيق الأهداف التي وجدت من أجلها المؤسسة و كلما كانت هذه الأداة جيدة كلما ساعدت بفعالية أكبر في رفع مستوى الأداة و منه تحقيق أهداف المؤسسة . كما نستخلص أنه لا يوجد هيكل تنظيمي مثالي لأن عملية تصميم و بناء هذا الهيكل تتطلب إمكانيات و أهداف و ظروف محددة تكون خاصة بكل مؤسسة على حدى.

<sup>1</sup> فريد الشيخ سالم رمضان، المفاهيم الادارة الحديثة، مركب الكتب الاردني ، ط4، 1992، ص135 .  
<sup>2</sup> ناصر دادي عدون، مرجع سبق ذكره ، ص 228.

المطلب الثالث: أشكال الهياكل التنظيمية للمؤسسة.<sup>1</sup>

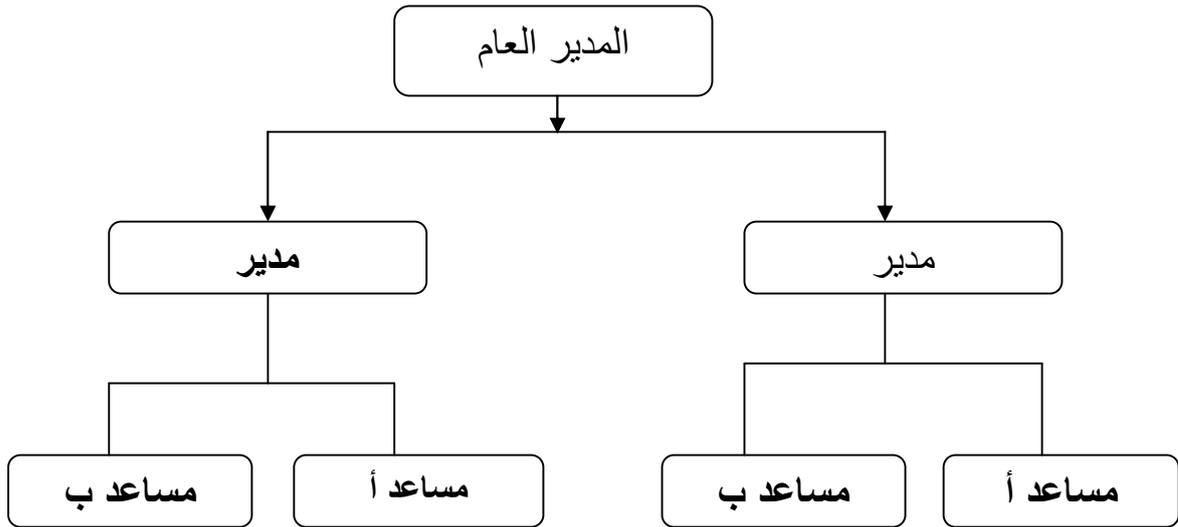
ليس هناك هيكل تنظيمي معين للتطبيق لأي مؤسسة لأنه يعتمد على عدة عوامل و نذكر منها أهداف المؤسسة, طبيعة عملها, حجمها , مدى تأثرها بالبيئة , و لذا إرتأينا ذكر نماذج من الهياكل التنظيمية .  
هناك نموذجان رئيسيان هما الكلاسيكي و العضوي.

1- الهيكل التنظيمي الكلاسيكي: ويحوي ثلاثة أنواع رئيسية :

1-1 التنظيم التنفيذي ( الرتبوي ، التنازلي و الرأسي ):

يتكون هذا الهيكل من علاقات رأسية تربط بين الوظائف في المستويات الإدارية المختلفة ، ومن مزاياه: البساطة ، الوضوح في العلاقات الإدارية ، وحدة القيادة و سرعة إتخاذ القرارات و هو يناسب المنشأة - الصغيرة .  
أما أهم ما يؤخذ عليه إغفاله لتقسيم العمل على أساس التخصص و تحميله واجبات و مسؤوليات قد تفوق القدرات و لاسيما في الأحوال التي لا يفوض فيها المدير صلاحياته للأخرين ويمكن توضيح الهيكل التنظيمي التنفيذي في الشكل التالي :

الشكل رقم (02/01) الهيكل التنظيمي التنفيذي



المصدر: فريد الشيخ زياد رمضان المفاهيم الإدارية الحديثة ص139.

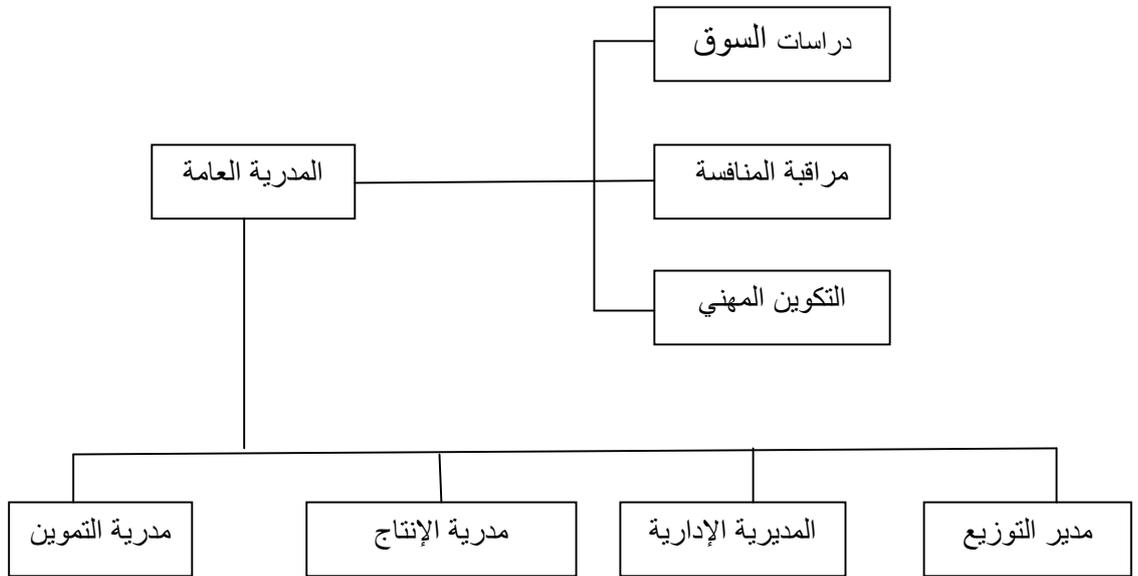
<sup>1</sup> زكريا حنوش ، مروان المسمان مرجع سبق ذكره ، ص - ص ، 58 - 63.

1-2 هيكل حسب السلم الترتيبي أو الوظيفي أو ST .

يجب على القائد أن يتخذ قرارات ويستعمل لهذا قنوات اتصال تدعى الخطوط التسلسلية التي تقوم بحفظ وحدة القيادة، لكن العمل يجب أن يحضر له ويراقب تنفيذه، على القائد أن يكون محاطا بمجموعة من المستشارين في كل المستويات بحيث تربطهم روابط وظيفية مع كل المصالح المختلفة الأنماط بدون صلاحية اتخاذ القرار. هذا الهيكل يمتاز بوحدة القرار مع تزويد القائد بمختلف المعلومات ومساعدته على تحضير وإختيار القرار الصائب لكن المشكل أنه يخلط بين النصيحة و القرار الواجب تنفيذه، وذلك يمكن أن يكون تداخل بين سلسلة الوظائف وسلسلة القيادة.

التوجه الحالي هو التعريف بين السلسلتين: العمل و التفكير، بحيث العمل يتطلب وظيفة تنفيذية أما التفكير فيتطلب تحضير، تجميع، مراقبة وتحليل، حيث مصالح البحث، التحضير، المراقبة والتحليل تشكل قيادة أركان المؤسسة.

الشكل رقم ( 03/01 ) هيكل حسب السلم الترتيبي أو الوظيفي أو ST .



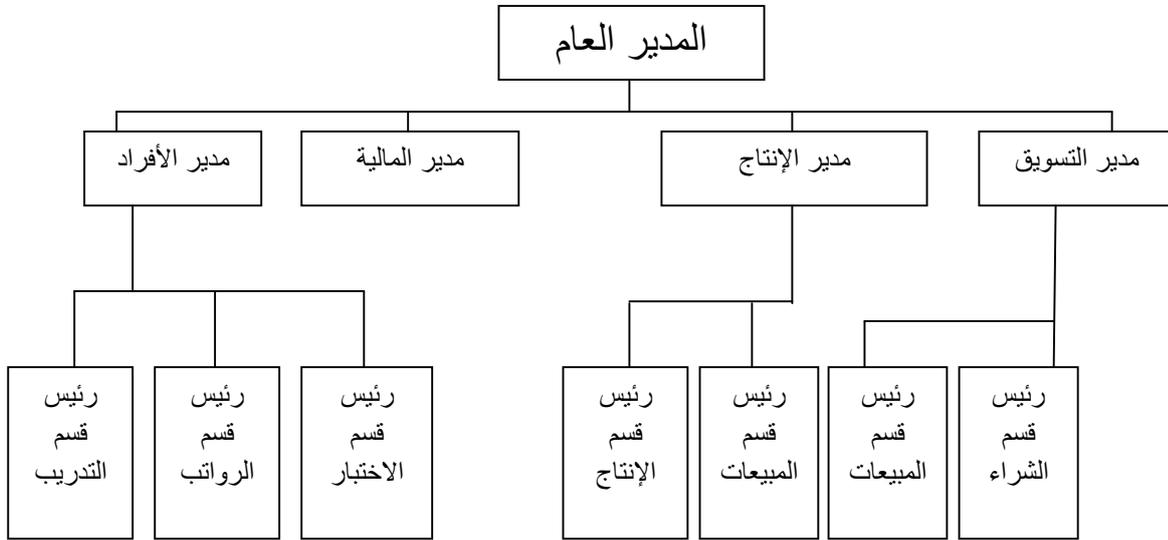
المصدر: فريد الشيخ سالم زياد رمضان المفاهيم الإدارية الحديثة ص139.

1-3 التنظيم التنفيذي الاستثنائي :

يجمع هذا النوع بين النوعين السابقين من خلال الأخذ بالمزايا و تجنب العيوب ، فمن خلال الشكل (3) نلاحظ أنه يتم الاستعانة بهيئة استشارية لديها خبرة و قدرات عالية في مجالات متخصصة حيث يتم الرجوع إليها قبل اتخاذ القرارات على مستوى القمة بحيث تعمل هذه الهيئة على تقديم النصح و الإرشاد و مجموع الاقتراحات التي تراها ضرورية انطلاقا من الواقع الميداني إلى الإدارة حيث يسمح هذا التنظيم بتوفير المعلومات الضرورية لمتخذي القرارات بالإضافة إلى تحديد الصلاحيات والمسؤوليات بشكل واضح.

غير أن ما يعاد عليه يؤدي إلى إحداث صراعات بين الهيئة الإدارية و الاستشارية باعتبار أن الهيئة الإستشارية غير مسؤولة على نتائج تنفيذ الاقتراحات , كما أنه عادة لا يؤخذ باقتراح الهيئة الاستشارية نتيجة نسبة النجاح المحققة و يكون الهيكل وفق الشكل التالي :

الشكل رقم ( 04/01 ) التنظيم التنفيذي الإستثنائي :



المصدر: فريد الشيخ سالم زياد رمضان المفاهيم الإدارية الحديثة ص141.

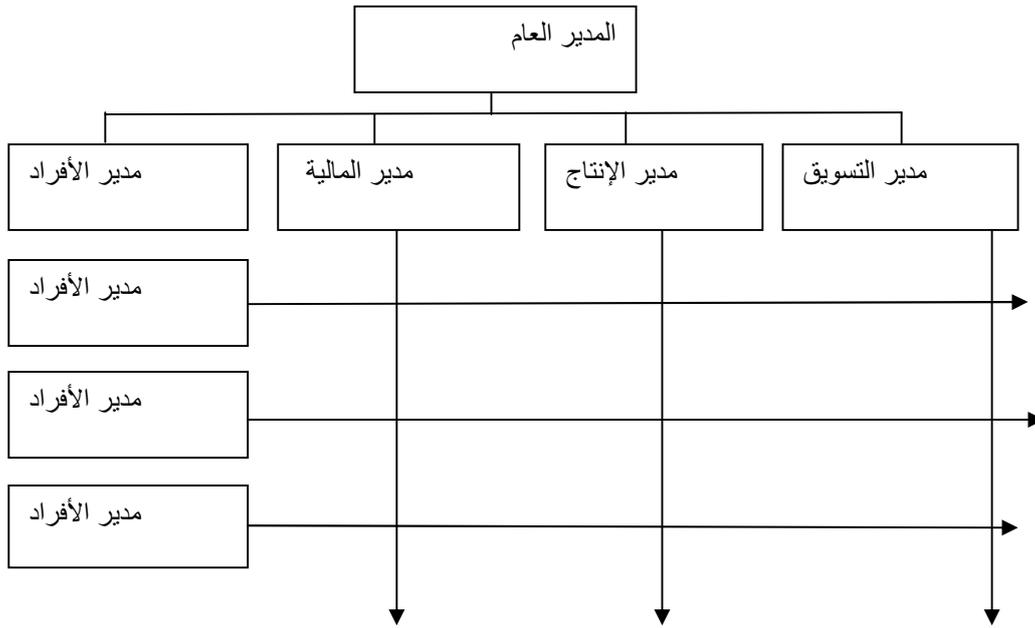
2 المصفوفة التنظيمية:

يأخذ فيها التنظيم شكل المصفوفة الهندسية ذات الأبعاد الرئيسية والأفقية فهناك السلطات الوظيفية التنفيذية التي تمارس من أعلى إلى أسفل، وهناك السلطات الفنية التي تمارس أفقيا بين مدير المشروع والقطاعات التابعة له وبموجب هذا الشكل يكون لكل مسير مشروع أو وحدة تنظيمية أو ميزانية خاصة وله سلطة على المشروع أو الوحدة التي

يعمل عليها ومن مميزات هذا النظام المرونة، استخدام أمثل لموارد المؤسسة ويؤمن للمؤسسة الخبرة الفنية في الوقت المناسب.

ويعتبر وسيلة فعالة في إنجاز المشاريع المعقدة، ويسهل الرقابة على الأداء، النتائج، ومن عيوبه الخروج عن مبدأ وحدة الأمر، مما يولد صراعا بين المسؤولين وبالتالي التأثير على الروح المعنوية للعاملين ويمكن توضيح المصفوفة التنظيمية في الشكل التالي.

الشكل رقم (05/01) المصفوفة التنظيمية



المصدر: فريد الشيخ سالم زياد، مرجع سبق ذكره، ص143.

### 3- تنظيم الفريق:

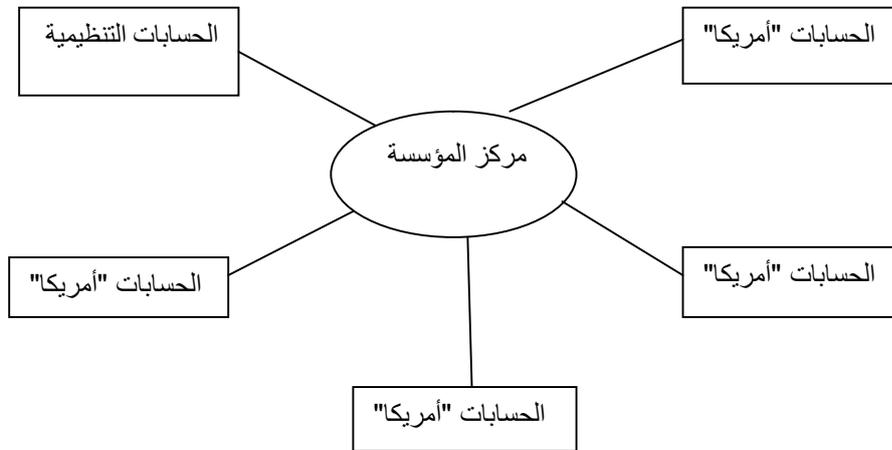
تحاول المؤسسة في العالم المعاصر أن تكون أكثر مرونة واستجابة للمنافسة الحادة في البيئة، فنقوم بتشكيل فريق عمل يعهد إليه بمسؤوليات حل المشاكل التي تواجهها المؤسسات في البيئة واتخاذ القرارات اللازمة، ويمثل هذا الأسلوب اتجاهها نحو الاستفادة من التخصصات المتعددة فيما يتعلق بالتسويق أو غيره من نشاطات المؤسسة، ومن مميزات تحقيق الحواجز التقليدية بين وحدات المؤسسة ويمكن لهذه الأخيرة المؤسسة التكيف مع الظروف البيئية المتغيرة ويسرع في اتخاذ القرارات، ومما يؤخذ عليه شعور الأفراد العاملين بالصراع و الولاء المزدوج بين المدراء وكما أن عمل الفريق يحتاج إلى وقت طويل للاجتماعات والتنسيق.

#### 4- التنظيم الشبكي:

تقوم المؤسسة في التنظيم الشبكي بإسناد وظائف رئيسية إلى مؤسسات أخرى مستقلة والتي يتم التعاقد معها من قبل الإدارة العليا للمؤسسة وعضوا من أن يتم وضع وحدات التصنيع و الهندسة والمبيعات مثلا في المؤسسة، فإن هذه الخدمات تقدم من قبل مؤسسة أخرى تعمل بموجب عقود وترتبط بالمكتب الرئيسي المؤسسة. ومن مزايا هذا التنظيم القدرة على التعامل وسط المنافسة الدولية ، وتكييف المؤسسة مع المنتجات الجديدة والفرص التسويقية ، ويقلل من التكاليف الثابتة.

و مما يؤخذ عليه عدم وجود رقابة مباشرة و زيادة المخاطر على أعمال المؤسسة، ويمكن فهم تباين التنظيم الشبكي التالي:

الشكل رقم (06/01) التنظيم الشبكي



المصدر: فريد الشيخ سالم زياد، مرجع سبق ذكره، ص143.

### المطلب الرابع: العوامل المؤثرة في الهيكل التنظيمي للمؤسسة:<sup>1</sup>

هناك عدة عوامل من خلالها يتم تحديد الهيكل التنظيمي للمؤسسة وهي:

#### 1- حجم المؤسسة:

يتم اختيار الهيكل التنظيمي للمؤسسة على أساس الحجم، أي كلما كان حجم المؤسسة كبيراً كلما كان الهيكل التنظيمي لها معقداً.

#### 2- تنوع المنتجات:

يؤدي تنوع المنتجات إلى تعقيد الهيكل التنظيمي للمؤسسة وذلك لأن كل منتج يحتاج إلى قسم خاص به إلى مدير ومشرفين مختصين.

#### 3- المحيط:

فالمؤسسة التي تعمل في ظروف بيئية مستقرة تكون ذات هياكل مستقرة بينما المؤسسة التي تعمل في بيئة غير مستقرة تكون هياكلها شديدة المرونة.

#### 4- الملكية:

عادة إذا كانت ملكية خاصة فإن التنظيم يكون أقل تعقيداً أو أكثر مرونة، إذ أن قرار شكل التنظيم الداخلي للمؤسسة يرتبط بقرار شخصي يحاول من خلاله مالك المؤسسة التأقلم مع الأهداف ومع المحيط العام الذي تعمل فيه المؤسسة، أما إذا كانت تنتمي إلى القطاع العام فإن شكل التنظيم يأخذ عادة أبعاداً قانونية مرتبطة بجهة ملكية المؤسسة وبنوعها وحجمها القطاعي، وبمقررات وتنظيمات خاصة ترتبط بمؤسسات القطاع العمومي.

<sup>1</sup> م. السعيد اوكيل مرجع سبق ذكره، ص 29.

## خلاصة:

من خلال دراستنا لهذا الفصل يتضح لنا أن المؤسسة هي مجموعة من الوسائل المادية والبشرية والتي تكون ملك للشخص أو لعدة أشخاص وتخضع لسلطة فردية أو جماعية، والمؤسسة بأنواعها المتعددة تلعب دورا أساسيا في النشاط الاقتصادي من خلال تقريبها من المستهلكين وتقديم منتجاتها لهم، كما تهدف إلى تحقيق عدة أهداف تختلف وتتعدد حسب اختلاف ملاك المؤسسة وطبيعة وميدان نشاطها، ولضمان السير الحسن لها تنظم نفسها على أساس وظائف وكل وظيفة لها اختصاص ومهام معينة، ويكمن سر نجاح بعض المؤسسات دون أخرى في ضمان توازنها الناجم عن استقرار النظام التسييري وهذا بوضع استراتيجية تكون معلومة وهادفة من خلال تحديد الأهداف المسطرة والسعي إلى تحقيقها وهذا تماشيا مع الوظائف الموكلة للمؤسسة الاقتصادية.

# الفصل الثاني

عموميات حول

الاستيراد

تمهيد:

تعتبر عملية الاستيراد بالنسبة للمؤسسة أهم عنصر من العناصر الاقتصادية المساهمة في نجاعة و الية السياسة الإنتاجية و التخزينية و التمويلية للمؤسسة من حيث معرفة أساسيات سير عملية الاستيراد الفعال من خلال التحديد الدقيق للاحتياجات و للأزمة الموافقة لذلك سواء تعلق ذلك بقرار التموين أو بقرار التمويل و طريقة دفع قيمة هذا الاستيراد لذا كان من الضروري بمكان فهم العناصر الرئيسية المكونة لأي عملية إستيراد ناجحة ماليا و اقتصاديا.

## المبحث الأول: عموميات حول الاستيراد

يعتبر الاستيراد في ميدان التجارة الخارجية نشاط اقتصادي مهم في سير نشاط المؤسسة من حيث توفير المواد الرئيسية المستعملة في عملية الإنتاج و الغير متوفرة في السوق المحلي .

### المطلب الأول: مفهوم وأنواع الاستيراد

#### 1- مفاهيم الاستيراد في المؤسسة:

يقصد بعملية الاستيراد تلك العملية التي من خلالها تدخل البضائع أو المنتوجات الأجنبية إلى الإقليم المحلي، والبضائع المعنية بعملية الاستيراد تستقبل في البلد المستورد إما لسد الاحتياجات المحلية أو بغرض العبور أو إعادة تصديرها بعد تعديلها.<sup>1</sup>

\* الاستيراد هو عملية دخول أي سلعة للإقليم الجمركي الوطني.<sup>2</sup>

\* الاستيراد هو تلك العمليات المتعلقة بالسلع والخدمات التي يؤديها وبصفة نهائية غير المقيم في البلد وذلك بغض النظر عن المقيم إذا كان متواجدا داخل الحدود الإقليمية للبلد أو خارجها.<sup>3</sup>

\* بصفة أخرى تمثل الواردات إنفاقا محليا للسلع والخدمات المنتجة في الخارج، وتعتبر ترسبا من تيار الإنفاق الكلي حيث يؤدي الاستيراد إلى سحب جزء من القوة الشرائية الوطنية و إنفاقها على السلع والخدمات الأجنبية الأمر الذي يضاعف من تيار الإنفاق في الداخل وتزيده قوة في الخارج.<sup>4</sup>

\* كما يمكن تعريف الواردات على أنها مظهر من مظاهر التبادل الدولي أو العلاقات الاقتصادية الدولية وتأخذ عادة شكل سلع مادية تنقل عبر الحدود السياسية كما تأخذ أيضا شكل خدمات تؤدي من دعاية دولية إلى دعاية دولية أخرى إما بانتقال مؤدي الخدمات بأنفسهم، كما هو الحال بالنسبة للخبرات الفنية وإما بانتقال ملتقى الخدمات كما هو الحال بالنسبة للسياحة.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Denis Brume , Le Commerce international , 2 éme edition , Edition breal,mentrenil,1991.

<sup>2</sup> Guid Général de commerce international ( M.L.P) ection ,p 19.

<sup>3</sup> AKADAR AKACEM comtabilité S.N.D edition , Aalger ,1990, p 130.

<sup>4</sup> محمود يونس ، مقدمة في نظرية التجارة الخارجية ، دار الجامعة ، الجزائر ، 1999 ، صص 217-218.

<sup>5</sup> عادل احمد حشيش و آخرون ، الاقتصاد الكلي ، كلية الحقوق جامعة الاسكندرية ، مصر ، 2003 ، صص 12.

## 2- أنواع الاستيراد:

إن التعاملات المتنوعة المشروعة والمتعلقة بعملية الاستيراد وكيفية تسير هذه العملية من طرف المؤسسة متعلقة بتوفير النقص الموجود في المواد الأولية أو اليد العاملة المؤهلة وهذا للقيام بعملية الإنتاج , وتلبية رغبات الزبائن , ومن خلال هذا يمكن التوصل إلى بعض طرق الاستيراد التي تقوم بها المؤسسة فنجد الأنواع التالية:

### 1/ الاستيراد بغرض الاستثمار:

نرى في هذا النوع من الاستيراد الذي تقوم به المؤسسة بغرض الاستثمار والتوسع في المشاريع بأنها تحتاج إلى تجهيزات و تحديد معدات الصيانة لهذا فإن المؤسسة تقوم بعملية الاستيراد لتلك التجهيزات الاستخدامها في عمليات الإنتاج والتوسع في المشروع.

### 2/ الاستيراد بغرض توفير المواد الأولية المكملة:

للقيام بالعملية الإنتاجية والتوسع في المشروع يجب على المتعامل الوطني أو الأجنبي استيراد مواد إضافية مكملة لعملية الإنتاج قصد توسيع نشاطه.

كما نلاحظ أن معظم المؤسسات والمركبات الصناعية تقوم باستيراد هذه المواد المتمثلة في المواد الأولية وقطع الغيار... الخ حتى تتمكن من مواصلة الدورة الإنتاجية.

### 3/ الاستيراد بغرض التجارة:

يتضمن هذا النوع من الاستيراد الشراء بقصد البيع، أي إعادة البيع بعد الشراء من الخارج دون إحداث أي تغيير أو تحويل على البضاعة المستوردة، بصفة أخرى شراء مواد استهلاكية أو صناعية بغرض بيعها بالاستثمار في هذا المجال وتعويض على حالها والملاحظ من هذا النوع هو قيام المتعامل المحلي أو الأجنبي أو أصحاب رؤوس الأموال النقص في المنتجات.

### المطلب الثاني: أهداف الاستيراد.<sup>1</sup>

إن الهدف الرئيسي للاستيراد هو توفير جميع الإمكانيات المادية والمعنوية لتغطية النقص الموجود في التسوية لمساعدتها في القيام بوظيفتها وهناك أهداف أخرى تسطر في عملية الاستيراد.

<sup>1</sup> صديقي محمد عفيفي ، التسويق الدولي ، نظم الاستيراد و التصدير ، وكالة المطبوعات ، الكويت 1973 ، ص 563.

استمرار عملية الإنتاج حيث يجب القيام بوظيفة الاستيراد على نحو لا تتعرض معه برامج الإنتاج للاضطراب المحافظة على المستوى المطلوب من الجودة بالنسبة للمنتوجات المستوردة.

توفير احتياطات المشروع بأقل تكلفة ممكنة خاصة الاحتياجات الغير متوفرة محليا أو تكلفة الإنتاج المحلية تفوق تكلفة استيرادها.

تجنب حدوث الازدواج و التلف و تقادم في جميع السلع المستوردة وذلك عن طريق النظر لكل عملية استيراد في ضوء خطط الاستغلال الطويلة المدى.

إنشاء وتطوير علاقة داخلية بين الوحدات الأخرى التي يكون منها المشروع.

- جلب الحاجات من فوائض إنتاج الدول الأخرى.

. جلب التكنولوجيا وتطوير الاقتصادي الوطني.

- تلبية حاجيات المستهلكين وتحسين مستوى المعيشة.

- تحقيق الهدف الذي أنشأت من أجله أي مؤسسة تقوم بعملية الشراء.

تمويل السوق الداخلي بالمنتوجات والمواد الأولية من خارج البلاد بعد تقدير لمختلف المعلومات.

### المطلب الثالث: عناصر عملية الاستيراد.

ترى تحمل على عملية الاستيراد لوحدها لأنها عملية معقدة وواسعة تتطلب تدخل عدة أطراف اقتصادية أخرى بهدف التقليل من المخاطر المتعلقة بها وتسهيل سيرورتها هذه العملية فنجد من بين العناصر المتدخلة في هذه العملية ما يلي:

- البنوك التجارية: وتسمى أيضا بنوك الودائع والائتمان وتعود تسميتها التجارية إلى عملها المتخصص في تمويل التجارة التي تمثل أكبر نشاط اقتصادي في ذلك الوقت.<sup>1</sup>

ويمكن تعريفها أيضا على أنها مؤسسات ائتمانية غير شخصية تقوم أساسا بتلقي ودائع الأفراد القابلة للسحب لدى الطلب أو بعد أجل قصير والتعامل بصفة أساسية في الانتماء قصير الأجل.<sup>2</sup>

والبنك التجاري بهذا المفهوم يعتبر وسيطا بين أولئك الذين لديهم فائض في الأموال و أولئك الذين يحتاجون لتلك الأموال.

<sup>1</sup> Société inter-bancaire de formation , generalité sur bounque formation B.A.D.R .

<sup>2</sup> زينب حسين ، عضو الله ، اقتصاديات النقود و المال ، دار الجامعة ، بيروت 1994 ، ص87.

ويرتبط ظهورها تاريخيا بنشاط الصناعة والتجارة، فقد كان الصيارفة يحتفظون بالنقود المعدنية التي يودعها لديهم التجار لحراستها مقابل شهادات إيداع، وبذلك جمعوا إلى جانب مهنتهم الأصلية وهي الصيانة مهنة أخرى هي الصرافة والصرف، فخطت بذلك خطوة إلى الإقراض من هذه الودائع فجمعت بين عمليتي الإقراض والاقتراض معا، أي قبول الودائع والإقراض، وهكذا نشأت البنوك بصفتها مؤسسات تجارية تجمعها جملتان تتمثل في:<sup>1</sup>

- البنوك التجارية هي مشروعات مصرفية من الدرجة الثانية بعد البنك المركزي في هرم الجهاز المصرفي.
- البنوك التجارية تتعدد وتنوع بقدر توسع السوق النقدي والنشاط الاقتصادي وحجم المدخرات.
- البنوك التجارية هي مشروعات رأسمالية هدفه الأساسي تحقيق أكبر قدر ممكن من الربح.
- تتميز هذه المؤسسات بتعدد عملياتها وتنوعها إلى جانب وظائفها الرئيسية في خلق النقود والودائع.

- ومن أهم وظائفها نذكر:

. تسهيل عملية التجارة الدولية.

. فتح القروض للزبائن.

- مراقبة أسعار الصرف.

. تقديم خدمات.

## 2- الناقل والمومن:

1- الناقل: كلمة الناقل تحدد المحترف أو وكالة النقل البرية، البحرية، الجوية التي تلزم المرسل (مورد أو رجل عبور) في بلد المصدر، بنقل وتسليم بضاعة في مكان محدد ( ميناء، مطار، مخزن المرسل إليه).<sup>2</sup>

- التزامات الناقل: تتمثل التزامات الناقل فيما يلي:<sup>3</sup>

الالتزام بتقديم سفينة صالحة للملاحة: فعلى الناقل أن يلتزم بعقد النقل بدءا بتقديم سفينة صالحة للملاحة وتزويدها بالمهمات و الرجال والمؤن اللازمة وجعلها في حالة صالحة، لوضع تلك البضائع في عنابرها بالإضافة إلى ذلك على الناقل أن يضع تلك السفينة أو جزء منها تحت تصرف الشاحن في المكان والزمان المتفق عليها.

<sup>1</sup> مصطفى رشدي شيحة ، النقود و المصاريف و الائتمان ، دار الجامعة الجديدة للنشر الإسكندرية ، 1999 ، ص87.

<sup>2</sup> Operations partuaires et douanieres de l'impertation- guid N12 centre de commerce international – CNUCCD/GATT Geneve 1998 ,p09.

<sup>3</sup> مصطفى كمال طه ، مبادئ القانون البحري ، دار الجامعية للمطبوعات والنشر ، الجزائر ، 1992 ، ص234 .

- الالتزام بالرص: الرص هو توزيع البضاعة وترتيبها على عنابر السفينة بطريقة تقي البضاعة خطر الهلاك أو التلف أثناء السفر وتحفظ للسفينة توازنها أضف إلى ذلك إشرافه على الحمولة خلال النقل، كان يعيد رصها إذا تطلب الأمر ذلك.

- **الالتزام بالنقل:** نقل البضاعة من ميناء الانطلاق إلى ميناء الوصول هو الالتزام الرئيسي في عقد النقل.<sup>1</sup> وحسب المادة 775 من القانون البحري الجزائري، البضاعة يجب أن تنتقل حسب الطريق المصرح به أو المتفق عليه إلى أن خصائص الملاحة البحرية، تجعل الناقل غير متحكم في الآجال المحددة نظرا للأحوال الجوية غير المنتظرة، لذا فغالبا لا يتعهد الناقل بنقل البضائع في أجل محددة وإنما يبذل كل مجهوداته للقيام بالعملية في أجل مناسب وعقلاني.

- الالتزام بتسليم البضاعة: عرفت المادة 735 من القانون البحري الجزائري، التسليم كما يلي :  
"التسليم هو تصرف قانوني، يلتزم الناقل بموجبه تسليم البضاعة إلى المرسل إليه أو إلى ممثله القانوني مع إيداع قبوله لها ما لم ينص خلاف ذلك في وثيقة الشحن".

يثبت التسليم بإعطاء إيصال إلى الريان باستلامه البضاعة حتى لا تطيل السفينة في الميناء في انتظار حضور المرسل إليه أن يلتزم الناقل بتسليم البضاعة إلى صاحب الحق فيها وذلك بالتمييز فيما إذا كان سند الشحن الأمر فلا يجوز للريان إن يسلم البضاعة إلا للحامل الشرعي للسند أما إذا كان سند الشحن للحامل، وجب على الريان إن يسلم البضاعة لأي شخص يتقدم إليه ومعه سند الشحن على الوصول والتسليم وهو الالتزام الذي بموجبه ينتهي تنفيذ عقد النقل.

#### ب- المؤمن:

نظرا للمخاطر التي تتعرض لها البضائع أثناء النقل واستحالة تحمل هذه المخاطر من طرف المستورد أو المصدر، تتكفل شركة التأمين بهذه العملية من خلال عقد التأمين ويتحصل المؤمن له على التعويض في حالة حدوث الخطر المؤمن عليه مقابل دفع أقساط التأمين.

وهناك ثلاثة أنواع من التأمين:

- التأمين البري.
- التأمين البحري.
- التأمين الجوي.

<sup>1</sup> القانون البحري الجزائري الصادر سنة 1976 المعدل في 1998/06/25

والمؤمن هو شخص (وكالة تأمين، سمسار التأمين) الذي عن طريق عقد يلتزم المؤمن اتجاه المؤمن له بتعويض الخسائر خلال حدوث الخطر المؤمن عليه.<sup>1</sup>

اتخذ المؤمن شكل شركة مساهمة في الغالب، وتمتع هذه الشركة بشخصية قانونية عن المتعاقدين معها، تقوم بجمع أقساط محددة نظير التزامها بضمان الخطر الذي يهدد عملائها وقد يتخذ المؤمن شكلا آخر وهو جمعية التأمين التعاوني، والمؤمن أي كان شكله فيعتبر إنما بائع للأمان.<sup>2</sup>

التزامات المؤمن: الالتزام الرئيسي للمؤمن هو دفع مبلغ التأمين في حالة حصول الضرر الناجم من الخطر المؤمن ضده لذلك يقوم المؤمن بدفع مبلغ التأمين والنفقات التي أنفقها المؤمن له لتغطية الضرر أو لحماية حقوق المؤمن اتجاه الغير.<sup>3</sup>

### 3- عون العبور:

\* يقصد عون العبور وكيل الترانزيت " شخص وسيط يكلف بتلقي البضاعة المرسله عبر رحلة متعددة الأجزاء من الناقل البحري واتخاذ ما يلزم لإعادة إرسالها لتكملة رحلتها بمعرفة ناقل آخر بحري، نهرى، بري أو جوي وذلك نظير عمولة معينة.

\* كما اعتبرته الفيدرالية الدولية لجمعيات العبور على أنه مهندس النقل، وعرفه Jerad lepon

lighoy على أنه الرجل الأساسي في التجارة الدولية كما يعتبر رجل إمداد لعمليات النقل من مكان الانطلاق إلى مكان الوصول.

ويمكن تصنيف أعوان العبور إلى:

أ/ **القائم بالعبور المفوض:** يعتبر رجل العبور المفوض وكيل عادي يتصرف لحساب موكله وينفذ أوامره حرفيا إذ ليس له الخيار في المعاملة ومن محدودية المسؤولية المسندة إليه، يعتبر مسؤولا عن أخطائه الشخصية ولا يتحمل أية مسؤولية عن أخطاء الغير سواء عند تنفيذ عملية النقل او الجمركة.

ب/ **القائم بالعبور الموكل:** إن مسؤولية رجل العبور الموكل كبيرة، وذلك بإعطائه الحرية الشاملة في اتخاذ القرارات المناسبة في اختيار قنوات ووسائل النقل وبالتالي يعتبر مسؤولا عن التنفيذ الجيد لعملية النقل مسؤولا عن أخطائه

<sup>1</sup> Operations partuaires et douanieres de l'impertation Op . cit, p11.

<sup>2</sup> محمد حسام محمد لطفي، الاحكام العامة لعقد التأمين، ط2 القاهرة، 1990، ص 97.

<sup>3</sup> لطفي جبر كومانى، مكتبة دار الثقافة للنشر، عمان، 1996، ص 280.

الخاصة والمرتبكة من طرف أي متدخل خلال تنفيذ العملية، مسؤولية تمتد لتشمل عملية الشحن للوصول المبدئي للبضاعة واستقبالها ونقلها إلى المرسل إليه.

من خلال مفهوم الصنف الأول ومفهوم الصنف الثاني نستطيع أن نستنتج الفرق الموجود بينهما والذي يكمن في أن الصنف الأول عون العبور المفوض ينفذ أوامر موكله حرفيا كما أنه يكون مسؤولا عن أخطائه الشخصية عكس عون العبور الموكل في الصنف الثاني الذي يتمتع بالحرية في اتخاذ القرارات ويكون مسؤولا عن الأخطاء المرتكبة.

\* مهام عون العبور : يقوم عون العبور بعدة مهام ويلتزم ب:

- إصدار سندات الشحن.

القيام بعملية الجمركة.

- توكيل الناقل بعملية نقل البضاعة.

تسليم الوثائق المستعملة في النقل للمستورد.

**المبحث الثاني: تنفيذ عملية الاستيراد**

أول خطوة تقوم بها المؤسسة تتمثل في تأمين البضائع المستوردة مع إدراج تقنيات أنظمة العبور.

كما تخضع كل بضاعة تدخل التراب الوطن إلى عملية الجمركة وذلك بعد إعداد تصريح جمركي من طرف المستورد، يضم كل المعلومات الخاصة بالبضاعة لتسهيل هذه العملية.

**المطلب الأول: التأمين.**

نظرا للتطور الاقتصادي والاجتماعي وتعقد الحياة العصرية في ظل التكنولوجيا الحديثة زاد من حجم المخاطر التي يتعرض إليها الإنسان وأملاكه كان عليه في هذه الحالة أن يقي نفسه منها، وذلك بواسطة التأمين.

**1- مفهوم التأمين :**

يعرف التأمين على انه عقد يلتزم المؤمن بمقتضاه أن يؤدي إلى المؤمن له أو إلى المستفيد الذي اشترط التأمين لصالحه مبلغا من المال في حالة وقوع الحادث أو تحقق الخطر المبين في العقد وذلك مقابل قسط أو أي دفعة مالية أخرى يؤديها المؤمن له للمؤمن.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> المادة 619 من القانون التجاري الجزائري

## 2- دور التأمين:

يؤدي التأمين دورا كبيرا في الحياة الاجتماعية والاقتصادية حيث انه لا يمنع المرض ولا الحوادث ولا الوفاة ولكنه يحمي الإنسان من الخسائر المادية الناشئة عن تحقيق هذه الأحداث أو يؤمن التوازن الاجتماعي كما انه يدفع عجلة التنمية الاقتصادية وخصوصا في الدول النامية, إذ كلما ارتفعت قدرتها في تجميع المدخرات, كلما كبر دورها في دفع عجلة التنمية الاقتصادية و الاجتماعية للبلاد.

كما يخلق التأمين جو الراحة والطمأنينة والهدوء للأفراد سواء الموظف, التاجر, أو رجل أعمال أو رجل الصناعة مما يؤدي إلى رفع الروح المعنوية و زيادة للفائدة الإنتاجية .

بالإضافة إلى ذلك فعند قيام شركة بدراسة مسببات الخطر فهذا يساعد المؤمن في التخفيف و التقليل من درجة احتمال وقوع المخاطر وتجنب وقوعها مما يساعد على تقليل الخسائر بالنسبة للاقتصاد الوطني.<sup>1</sup>

## 3-أنواع التأمين

نجد هناك ثلاثة أنواع من التأمين و هي:

// التأمين البحري

ب/ التأمين الجوي

ج / التأمين البري

أ/ التأمين البحري: تهدف عملية التأمين البحري إلى حماية المؤمن له ضد جميع الأخطار البحرية والتي تتعرض لها الأشياء موضوع التأمين و ذلك بدفع التعويضات اللازمة لتغطية الخسائر المادية التي لحقت الأشياء موضوع التأمين في مقابل أن يقوم المؤمن له بدفع القسط اللازم و المحدد لذلك ويشتمل التأمين على أشياء السفينة من جهة و البضاعة من جهة أخرى و سوف تقتصر على التأمين البحري على البضاعة (كونها موضوع التوريد) , بحيث يتم إما بمقتضى وثيقة التأمين العادية واما بمقتضى وثيقة التأمين العائمة أو المفتوحة .

**وثيقة التأمين العادية :** يسميها بعض الفقهاء وثيقة التأمين الخاصة برحلة واحدة وهي تتضمن جميع البضائع أي كان نوعها و تقدر البضائع حسب سعرها في ميناء الشحن و يضاف إلى ذلك جميع النفقات المدفوعة لحين نقلها إلى السفينة , وكذلك الربح أو الفائدة الموجودة إلى حين وصولها إلى ميناء التفريغ.

<sup>1</sup> مروة يونس فاطمة ، الفنون التجارية ( بنوك، تأمين البورصات، مراسلات) ، دار النهضة العربية للصناعات والنشر، بيروت، 1994، ص 41.

وثيقة التأمين العائمة : يضمن المؤمن بمقتضاها وفي حدود معينة جميع الأضرار التي غالبا ما تكون لمدة سنة و تسمى هذه الوثيقة في بعض التشريعات "بوثيقة الاشتراك"<sup>1</sup>.

بر التأمين الجوي: لا يختلف التأمين الجوي عن غيره من أنواع التأمينات الأخرى, غير انه يتميز بجدائة النشأة وأنه يغلب عليه الطابع الدولي و تتميز فيه المخاطر بشدة الأضرار ويشمل كل من التأمين على جسم المركبة والتأمين على البضاعة و التأمين على المسؤولية المدنية .

و بمقتضى التأمين الجوي على البضائع يضمن للمؤمن تغطية نتائج الأضرار المادية والخسائر التي يتعرض إليها الناقل وكذلك الأضرار الناجمة عن التلف الكلي أو الجزئي للبضاعة والنقص في كميتها او وزنها وللمؤمن أن يختار في هذا الشأن أحد الأسلوبين التاليين للتأمين

- أسلوب التأمين الشامل : وهو الذي يضمن للمؤمن له التعويض عن كافة الأضرار و الخسائر المادية التي تنجم عن حادث خلال الرحلة الجوية وذلك مهما كان سبب وقوعها .

. أما الأسلوب الثاني فيضمن بمقتضى المؤمن التعويض عن الخسائر المادية المترتبة عن الحادث الجوي مع تحدد الأسباب المضمونة دون سواها وتحدد وثيقة التأمين الشروط العامة للتأمين , البضائع مع المخاطر القابلة للضمان والمخاطر غير القابلة للضمان.<sup>2</sup>

ج/ التأمين البري : هو أحدث عقد من التأمين البحري ويعود ظهوره الى القرن السابع عشر حيث ظهر في إنجلترا بشكل تأمين ضد الحريق و ذلك عقب حريق هائل شب في لندن عام 1966 و اتلف اكثر من 300 منزل 100 كنيسة .

و ينقسم الى تأمينات اجتماعية وتأمينات برية خاصة وهذه الأخيرة نجد فيها على سبيل المثال التأمينات من الأضرار ويتضمن هذا التأمين النتائج المترتبة عن حادث يمكن أن يسبب ضررا في الذمة المالية للمؤمن له ( كالتأمين ضد الحريق, التأمين ضد السرقة والتأمين من المسؤولية ).

<sup>1</sup> مختار محمود ، مقدمة في مبادئ التأمين، دار الجامعة ، الاسكندرية، 1990، ص-ص 164-170.  
<sup>2</sup> حديدي معراج ، مدخل لدراسة قانون التأمين الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائرية ، الجزائر، 1999، ص، 11.

#### 4- مراحل التأمين:

يتم القيام بعملية التأمين على البضائع بالخطوات التالية :

الحصول على الوثائق: اذ تعتبر اول خطوة للقيام بعملية نقل البضائع حيث تسهل الحصول على المستندات الخاصة بالبضاعة من المصدر في حالة التصدير او عند المستورد في حالة الاستيراد وتعتبر الفاتورة التجارية وثيقة النقل كافية لإبرام عقد التأمين على البضائع مع شركة التأمين.

**إبرام عقد التأمين :** هو تعهد شركة التأمين بالتأمين على البضاعة كتابيا مقابل دفع قسط التأمين من طرف المؤمن عليه , وفقا للشروط المتفق عليها في العقد وهو بمثابة ضمان للأخطار التي يتعرض لها المؤمن على بضاعته.

#### 5- التأمين الدولي أداة تغطية على المخاطر.<sup>1</sup>

\* أنواع البوليصات: هناك ثلاث أنواع للبوليصات التأمين.

أ- بوليصة السفر: تغطي بعثة من البضاعة وهو صالح لعلاقة معينة وبضاعة معينة.

ب- بوليصة التعبئة: يغطي سلسلة البعثات المتسلسلة للبضائع من نفس النوع وهذا يعني أنه يؤمن لمدة غير محددة وكمية معينة من البضائع رغم أن الإرسال يتم على مراحل.

ج- بوليصة الإشتراك: يغطي كل البعثات المحققة من طرف المصدر لبضائع غير محددة ولوجهات مختلفة بعقد بسيط

وذلك لمدة محددة مهما تكن وسيلة النقل وعموما تكون هذه البوليصة صالحة لمدة سنة واحدة ويمكن تحديدها

ملاحظة: مراكز العبور تقترح على زبائنها المصدرين للبضائع بوليصات تسمى بوليصات التأمين.

<sup>1</sup> CHIBANI RABAH , LE VENT- MECVM DE L'EMPORT EXPORT 1997, P91.

### النقاط المشتركة لجميع البوليصات:<sup>1</sup>

تشارك جميع البوليصات في مجموعة نقاط هي :

- تغطي البوليصات جميع أنواع البضائع ما عد الأشياء الممكنة لكن عن طريق وسائل النقل نفسها .
- نغطي في نفس الوقت الحوادث الناجمة عن النقل ( الحرق، حوادث المرور) و الحوادث الخاصة بالبضاعة فقط (الكسر ، الضياع).

عمليات الصيانة مضمونة كما تضمن النقل نفسه .

### \* المخاطر المقصاة من طرف وكالة التامين:

هي دائما نفسها في كل العقود و يتعين على المؤمن أن يؤمن على الأخطار التالية:

- التلف و الضياع

- التهريب ، التجارة المتوازية .

- تشوهات خاصة بالبضاعة - توقف آلات التبريد بالتهوية و الحرارة.

عدم ملائمة الأغلفة - عدم ملائمة التعبئة .

ملاحظة: CAAT تقدم لزيائنها تعهدات إضافية منها مخاطر الحروب و تأثير الحرارة.

### \* تأمين النقل ووثائقه "أهمية التأمين على النقل":

تقع مخاطر نقل البضائع على صاحبها و يههم جدا تأمينها ضد أخطار النقل. يسمح تأمين النقل بتغطية

محمل أو بعض الأضرار و تعوض بتعويضات مدفوعة من طرف مراكز العبور سواء كانت بأخطاء

شخصية أو أخطاء الناقلين .

1) النقل البحري : يمكن للمؤمن يختار صيغ التأمين التالية .

أ) كل المخاطر: تقع على عاتق المؤمن وفقا للشروط العامة ، الأضرار و الخسائر المادية بالإضافة إلى نقص في وزن

الحمولة و في الكمية التي تتعرض لها البضائع المؤمنة بحرا حتى و إن كان في ظروف قاهرة ، البضائع المعاد تصديرها أو

القديمة بالإضافة إلى البضائع الموضوعة فوق هيكل الباخرة لا يمكن تغطيتها بالتأمين على كل المخاطر.

<sup>11</sup> CHIBANI RABAH , LE VENT- MECVM DE L'EMPORT EXPORT 1997, P91 ,92 ,93.

ب) **FAP SOUF** : تقع على عاتق المؤمن الأضرار و الخسائر المادية بالإضافة إلى النقص في الوزن و الكمية التي يمكن وقوعها للبضائع المؤمنة بسبب حادثة من الحوادث مصنفة أوليا في الشروط العامة للعقد .

### ج - في حالة الكوارث

\* - **العوارض الخاصة**: المستقبل الذي يلاحظ الخسائر و الأضرار على البضائع يجب عليه إتمام الإجراءات التالية:

1/ **ملاحظة الخسائر ( CONSTA )** : ملاحظة الخسائر يجب طلبها بالتفصيل كما يشار إليه في العقد وهو يتحول الى تقرير يبين أيضا أسباب الخسائر.

2/ **الاحتياط** : احتياطات خاصة يجب على الناقل وضعها وذلك لكي تتمكن وكالات التامين من اخذ احتياطاتها و يجب إثباتها كتابيا .

3/ **الحماية** : الاحتياطات اللازم اتخاذها لكي لا يزداد حجم الخسائر ويمكن للمحافظ المعين أن يتخذ الإجراءات التي يراها مناسبة.

4/ **البيان** : بيان الكارثة يجب إرساله في اقرب الآجال إلى المؤمن .

5/ **الطعن** : ملف الطعن يجب أن يكون حسب ملفات الكوارث.

\*/ **عوارض مشتركة**: يمكن للخبير الموزع ان يسأل جميع ذوي الحقوق من البضاعة وفق قوانين التوزيع ، يرسل الملف إلى المؤمن لحل المشكل في مكان المؤمن .

قيمة التامين تأخذ بعين الاعتبار كل من قيمة البضائع و الربح التجاري الممكن تحقيقه.

### المطلب الثاني : إجراءات العبور

يستوجب انتقال البضائع من منطقة إلى أخرى القيام بعدة إجراءات وعمليات معقدة لذا يجب تجنيد كل الوسائل المادية والبشرية و المالية لتأدية هذا العمل، فلا بائع و لا مشتري بإمكانهما التحمل و التكفل بهذه العملية لأنها تحتم على القائمين بالعبور ، توفير الأمن والسرية و السلامة لنقل البضائع التي تم التعاقد عليها في إطار تجاري و في عقود عبور من قبل المتعاملين التجاريين في إطار التجارة الخارجية.

#### 1- تعريف العبور:

هو انتقال البضائع من مكان المصدر إلى مكان المستورد، وذلك إن كان من نفس الإقليم أو من إقليمين

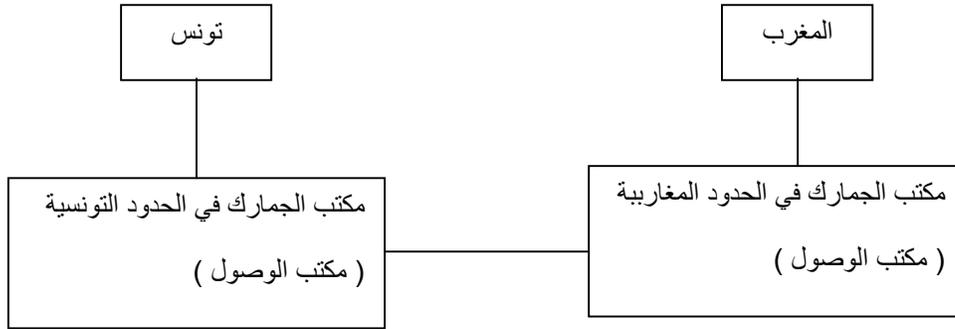
مختلفين بوسائل نقل مختلفة ( برية ، جوية ، بحرية ).

2/ مناطق العبور: يشمل العبور على ثلاث انواع وهي: العبور الوطني، العبور الإقليمي ، العبور الدولي .

أ- العبور الوطني: هو عملية نقل البضائع من نقطة الحدود الى مكان معين من التراب الوطني حيث يتم القيام بعدة اجراءات كالجمركة ، النقل، التامين، التخزين في اطار التشريعات و التنظيمات الوطنية و يشكل هذا النوع من العبور عدة اشكال .

أ-1- العبور المباشر: ويتعلق هذا العبور بالبضاعة المعروضة للجمركة و الموجهة مباشرة من بلد خارجي الى خارجي اخر بإستعمال نفس الوثائق عن طريق المحيط الجمركي الوطني كما هو مبين في الشكل التالي:

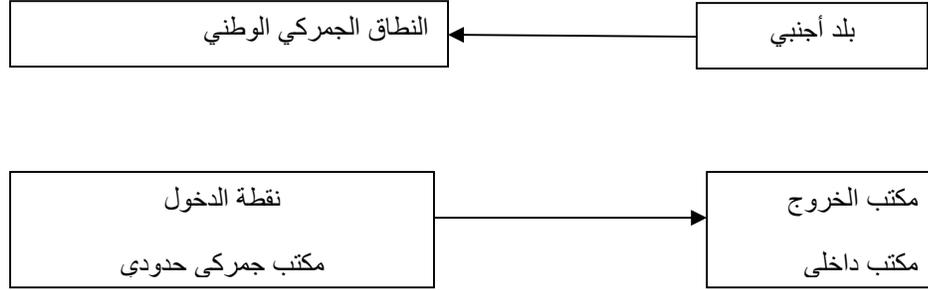
الشكل رقم ( 01/02 ) كيفية العبور الوطني المباشر



المصدر:

Manuel des régimes douaniers économique circulation, stockage utilisation, transformation, direction general de donnes p30.

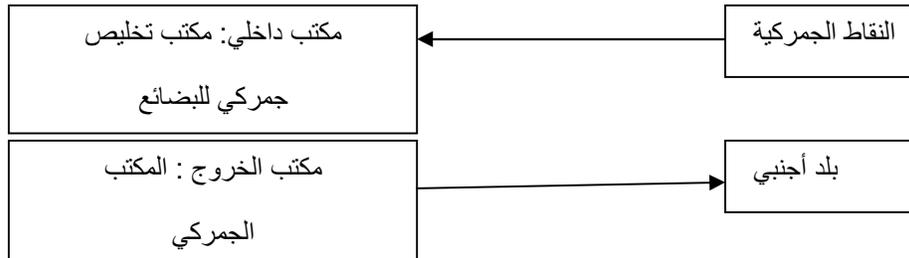
اما الشكل الثاني: فيتمثل في العبور الوطني الخارجي ، ويأخذ هذا الأخير بدوره في شكلين و هما :  
عملية الاستيراد : و هي عملية نقل البضائع القادمة مباشرة من بلد اجنبي بين نقطة دخول و نقطة الوصول اي  
من مكتب الحدود الى المكتب الداخلي كما هو موضح في الشكل أدناه.  
الشكل رقم ( 02/02 ) كيفية العبور الوطني الخارجي عند الاستيراد



المصدر: Manuel des regimes douaniers économiques :

عملية التصدير : هي عملية نقل البضائع المباشرة الى بلد اجنبي من مكتب داخلي الى مكتب الخروج عند الحدود  
والتي يمكننا توضيحها في الشكل الأتي:

الشكل رقم ( 03/02 ) كيفية العبور الوطني الخارجي عند التصدير



المصدر: Manuel des regimes douaniers économiques opcit. P31:

أ-2- العبور الوطني الداخلي: هو عبارة عن عملية بسيطة تتعلق بنقل السلع و البضائع داخل الإقليم الجمركي لبلاد سواء عن طريق النقل البري و الجوي و البحري ، وفي حالة ما إذا كان البلد يملك حدود ساحلية، اما اذا كان غير ذلك فيتم نقل البضائع عبر الحدود البرية و الجوية فقط.

### ب- العبور الإقليمي :<sup>1</sup>

يتم هذا النوع من العبور بين الدول الأعضاء في المجموعة الاقتصادية أو التجارية المعينة مثل السوق الأوروبية المشتركة واتحاد المغرب العربي U.M.A ومنطقة الكوميكون وهذا حسب المعاهدات التي تبرم بين الدول المشتركة للمجموعة، يتمتع هذا النوع من العبور بميزة خاصة وهي عدم خضوع السلع المنقولة بين البلدان الأعضاء العملية الجمركية من قبل مصالح الجمركية لهذه الدول، وفي بعض الأحيان تفرض عليها ضرائب منخفضة تماما ونجد:

ب-1- العبور الإقليمي الداخلي: نخص هذا الشكل من العبور على السلع أو البضائع التي تنقل داخل شبكة هذه المجموعة.

ب-2- العبور الإقليمي الخارجي: يطبق هذا الشكل من العبور على البضائع أو السلع التي تأتي من الخارج والتي تستقبلها أحد بلدان هذه المجموعة

### ج - العبور الدولي:

يتعلق هذا النوع من العبور بمكتبين للجمارك ، مكتب جمرك داخلي، ومكتب جمرك خارجي حيث تنقل البضائع عند التصدير مكتب جمركي يداخل إلى مكتب جمركي خارجي دون دفع الحقوق والرسوم جمركية عادة وهذا من أجل تشجيع الصادرات من السلع إلى الخارج.

/ مراحل العبور: تمر البضائع في وظيفة العبور بمرحلتين أساسيتين هما:

### 3-1مرحلة الشحن و الإرسال:

تتمثل مرحلة الشحن والإرسال بداية الطريقة للبضائع حيث لموجب هذه المرحلة وعند القيام بعملية من البضائع من مكان الانطلاق يجبر المورد على إشعار المشتري بعملية الإرسال، وهذا عن طريق التلكس، أو الهاتف أو الفاكس ويحتوي هذا الإشعار على البيانات التالية:

- اسم الباخرة

<sup>1</sup> Manuel des régimes économiques douaniers CNID, 1994, P 32.

- ميناء الشحن.
- تاريخ الانطلاق
- قيمة البضائع
- عدد الفواتير.
- عدد الطرود ووثيقة الإرسال.

وتكمن أهمية هذه المعلومات في إعطاء رؤية واضحة للمكلف بالعبور للقيام بالإجراءات اللازمة الإيصال البضائع للمكان المتفق عليه من خلال القواعد التجارية المتفق عليها في العقد التجاري بين المصدر والمستورد.

3-2- مرحلة وصول البضائع: عند وصول البضائع موضوع التعاقد إلى حدود البلد المستورد يتطلب انتقالها إجراءات تختلف حسب طبيعة وسيلة النقل المستخدمة.

وفي هذا الإطار نميز ثلاث حالات، النقل البري، النقل البحري ، النقل الجوي

#### 4 - النقل والقواعد التجارية:

##### 4-1 مفهوم النقل :

للتقل أي كان نوعه مفهومان وهما اللذان نستعرضهما فيما يلي :

4-1-1 المفهوم المادي: يتمثل في التغيير المكان للشخص أو الشيء أي عملية الانتقال في حد ذاتها باعتبارها واقعة مادية.

4-1-2 المفهوم القانوني : تبلور في الأداة القانونية التي تعبر بهذه الواقعة المادية الى مجال قانوني ، هذه الأداة هي عقد النقل ، ونجد ثلاثة أنواع من النقل تتمثل في :

##### 4-2 أنواع النقل البري :

4-2-1 النقل البري: هذا النوع من النقل لا بد أن تمر البضائع المنقولة برا على أقرب مكتب جمرك للحدود للتصريح بها، و إلا فعلى الناقل أن يقدم بيان أو ورقة يصرح فيها بالمعلومات الخاصة بالبضاعة، يتبعه آليا بيان خاص بطبيعة الحمولة يقدمه المسئول الأول عن وسيلة النقل بصرف النظر عن الوسيلة المستعملة في حد ذاتها للإدارة الجمركية من جهة ومن جهة أخرى يتحصل المستورد على ظرف متعلق بالبضاعة " Un plicartable " من طرف

المؤسسة الناقلة أو الشخص آخر مكلف، و على هذا الأساس بفتح ملف العبور من قبل مصلحة التوريد، وهذا للقيام بالإجراءات الخاصة بالبضاعة و المتمثلة في:

- إجراءات التأمين.
- إجراءات التوطين البنكي.
- التصريح الجمركي.
- نقل البضائع وتسليمها.

#### 4-2-2 النقل البحري: (Maritime) TRANSPORT PAR MER

فور دخول السفينة البحرية النطاق الجمركي يجب على ربان السفينة أن يكون على استعداد لتقديم يومية السفينة وبيان الحمولة، أو أية وثيقة أخرى تقوم مقامها لإدارة الجمارك أو إلى أعوان المصلحة الوطنية الحراس الشواطئ عند صعودهم على متن السفينة قصد التأشير عليها، وتسلم نسخة من بيان الحمولة أو أية وثيقة تقوم مقامها للأعوان المذكورين لتمكينهم من ممارسة المراقبة

ويعتبر التصريح بالحمولة تصريحاً موجزاً لمجمل حمولة السفينة من بيانات ضرورية للتعرف على البضائع ووسيلة النقل، نوع الطرود، علامتها، أرقامها التسلسلية ووزنها ومكان شحنها.

كما يجب أن يكون هذا التصريح موقعا من طرف ربان السفينة، بالإضافة إلى هذا على ربان السفينة أو ممثله القانوني أن يقدم لمكتب الجمارك خلال 24 ساعة من وصول السفينة إلى الميناء ما يلي:

- بيان الحمولة le manifestes المعدة للتفريغ في الإقليم الجمركي كما هو مؤشر من طرف المصلحة الوطنية لحراس الشواطئ.

- التصريح بتأمين السفينة والبضائع التي هي في حوزة الطاقم.

- كل الوثائق الأخرى التي قد تطالب بها إدارة الجمارك، والتي هي ضرورية لتنفيذ مهمتها كما هي محددة في القانون.

- يجب تقديم الوثائق المطلوبة أعلاه ولو كانت السفن فارغة.

- لا تسري مدة الأربعة والعشرين (24) ساعة أيام الجمعة و الأعياد.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Décision N 22 DGO/CAB/D120 DU 13/05/1999 P 01

#### 4-2-3 النقل الجوي: TRANSPORT PAR VOIE AERIENNE

بمجرد وصول الطائرة على قائدها أن يقدم الإدارة الجمارك بيان الحمولة الذي سبق ذكره، وعند الانتهاء من عملية إحضار البضائع أمام الجمارك والتي هي عملية جد مهمة يجب إعداد التصريحات المفصلة للبضائع، وعندما يتعذر القيام بتصريح مفصل فور وصول البضاعة إلى الإقليم الجمركي يجوز تفريغها في أماكن معينة لتخزينها تحت المراقبة الجمركية في انتظار تقديم التصريح الجمركي، وتسمى هذه الأماكن مخازن أو مساحات التخليص الجمركي، كما يجب تقديم التصريح الجمركي للبضاعة قبل انتهاء المدة المرخص بها لإقامتها في هذه المخازن.<sup>1</sup>

#### 4-3- les incoteries : القواعد التجارية<sup>2</sup>

نظرا للصعوبات والخلافات التي تحدث غالبا بين المصدر والمستورد والتي من شأنها عرقلة عملية التبادل الدولي، وذلك لغياب قانون دولي يحدد مسؤوليات ومهام كل منها، لهذا الغرض وضعت الغرفة التجارية الدولية عام 1990 حوالي 13 قاعدة دولية من مهامها تنظيم وتحسين سير العمليات التجارية بين الدول، والتي سنتطرق إليها بالتفصيل في هذا الجزء من الفصل الثاني حيث قمنا بالفصل بين هذه القواعد، إذ أن هناك قواعد لصالح المصدر وأخرى لصالح المستورد.

يحدد مصطلح Incoterms ما يلي :

. إرسال السلع والوثائق من طرف الممول.

- تحويل الأخطار والمسؤوليات من المصدر إلى المستورد.

. تحمل الأعباء المختلفة للعملية.

#### 4-3-1 قواعد التجارة الدولية لصالح المصدر:

البيع عند الوصول LA VENTE ALARRIVEE يعني أن السلع تنتقل إلى المستورد تحت مسؤولية

المصدر، وهذا النوع يحتوي على القواعد التالية:

<sup>1</sup> Décision N 22 DGO/CAB/D120 DU 13/05/1999 P 01

<sup>2</sup> CHIBANI RABAH , OPTIC , P 13.

#### 4-3-1-1 - مسلمة بالحدود: DAF DELEVRED AT FRARNTIE

هي التقنية الوحيدة للنقل البري حيث يلتزم المصدر بتسليم البضاعة إلى المستورد في حدود برية معينة مع تحمل الأعباء والأخطار السابقة للتسليم بما فيها رسوم الجمركية للتصدير، بينما يتحمل المستورد الأعباء و الأخطار اللاحقة لاستلام البضاعة بما فيها الرسوم الجمركية للاستيراد.

وما هو مألوف لهذا المصطلح فإن المصدر والمستورد يتقسمان أحيانا أعباء التأمين و النقل عن كل رحلة.

#### 4-3-1-2 - مسلمة على ظهر السفينة: DES DELIURED EX SHIP

تقنية بحرية تعني أن المصدر يتحمل الأعباء والأخطار حتى يوصل البضاعة إلى ميناء الوصول، متحملا بالخصوص أعباء الرسوم الجمركية والتأمين المقابل لذلك. يتم التسليم على ظهر السفينة في ميناء الوصول، فتنتقل بذلك الأعباء والأخطار إلى المستورد، والمصدر هو الذي يختار وسيلة النقل.

#### 4-3-1-3 - مسلمة على الرصيف: DILIVRED EX QUAY

يتولى المصدر تبعا لهذه الصيغة تحمل الأعباء والأخطار حتى يتم تفريغ البضاعة و وضعها على الرصيف في ميناء الوصول، ويتحمل المستورد الأعباء والأخطار اللاحقة وهذه الصيغة بحرية.

#### 4-3-1-4 - مسلمة غير خالصة الدفع: DELTYRED DUTY UTAR UP AID

يتحمل المصدر الأخطار و الأعباء المكلفة لإيصال البضاعة إلى نقطة متفق عليها، والتي غالبا ما تكون ممثلة في مخزن المستورد، و يتحمل الرسوم الجمركية للتصدير، بينما يتحمل المستورد الرسوم الجمركية للاستيراد، و الأعباء والأخطار اللاحقة بعد استلام البضاعة .

#### 4-3-1-5 - مسلمة خالصة الدفع: DELIVRED DULY PAID

تمثل أقصى ما يمكن أن يتحمله المصدر حيث يتحمل كل الرسوم الجمركية والأعباء والأخطار حتى يوصل البضاعة إلى المكان المحدد في العقد كي تتم عملية التسليم وبعدها تنقل الأعباء والأخطار إلى المستورد.

#### 4-3-2 - قواعد التجارة الدولية لصالح المستورد :

البيع عند الانطلاق (LA VANTE AU DEPART): يعني أن تنتقل السلعة و الوثائق تحت مسؤولية المستورد و هذا النوع يحتوي على القواعد التالية:

#### EX MARKS: 1-2-3-4 في المصنع

يترتب عنها أدنى قدر من التزامات المصدر بحيث يقع عليه عبء إنتاج البضاعة طبقاً للمواصفات التقنية و التجارية المحددة في عقد البيع الدولي ثم وضع السلعة تحت تصرفه، المصدر غير مسؤول عن شحن البضاعة على وسيلة النقل المختارة من طرف المستورد. وهذا الأخير مسؤول على كل الأعباء و الأخطار من منطقة شحنه للبضاعة إلى منطقة الوصول، يمكن استخدام هذه الصيغة في كل طرق النقل.

#### FREE/FCA: 2-2-3-4 مسلمة للناقل

المصدر يتحرر من الأعباء بمجرد تسليمه البضاعة للناقل الذي يتولى المستورد تجديده و تحديد وسيلة النقل، ويتحمل المستورد الأعباء و الأخطار اللاحقة بعد التسليم، كما يتولى المصدر الرسوم الجمركية للتصدير

#### free along side ship: 3-2-3-4 البضاعة بجانب السفينة

يتحرر المصدر من الالتزامات بمجرد وضع البضاعة على الرصيف المحاذي للسفينة المهيأة لشحن البضاعة ومن هذه النقطة يتحمل المستورد الأعباء و الأخطار، كما انه هو الذي يختار الباخرة اللازمة، أما فيما يخص الرسوم الجمركية يتحملها المستورد أن هذه الصيغة بحرية.

#### free on board: 4-2-3-4 على ظهر السفينة

المستورد هو الذي يختار الباخرة، أما عن تحويل الأعباء و الأخطار بين المصدر و المستورد فتم عند وضع البضاعة على ظهر السفينة، وعلى المستورد تحمل الأعباء و الأخطار اللاحقة، و المصدر يتحمل الرسوم الجمركية للتصدير تعتبر هذه الصيغة صيغة بحرية.

#### cost and freight والشحن 5-2-3-4 التكاليف

تعني أن المصدر يتحرر من الالتزامات بدفع تكاليف إيصال البضاعة الى ميناء شحنها على ظهر السفينة، وعلى المستورد تحمل الأعباء و الأخطار اللاحقة، والمصدر يتحمل الرسوم الجمركية للتصدير، ان هذه الصيغة بحرية.

#### cost insurance and freight: 6-2-3-4 التكاليف، التأمين و الشحن

تبعاً لهذه الصيغة يتحمل المصدر تكاليف نقل البضاعة إلى الميناء، وتنتقل هذه الأخيرة تحت مسؤولية المستورد، أما من حيث تحمل الأعباء و المخاطر فهي نفسها مع كل من CFR، FOB و هي صيغة بحرية.

#### 4-3-2-7 - النقل مدفوع إلى CARRIAGE AND PAID TO

يتخلى المصدر عن التزاماته بنقل البضاعة إلى نقطة يتم تحديدها في عقد البيع الدولي وتنتقل تكاليف نقل بمجرد تسليم البضاعة لأول ناقل لها، وكذلك الأعباء والأخطار، أما عن الجمركة فهي خاصة بالمصدر.

#### 4-3-2-8 النقل والتأمين مدفوعين CARRIAGE AND ISSURANCE PAID TO

تحويل الأعباء والأخطار مماثلة للصيغة (CPT) وعلى المستورد أيضا تأمين البضاعة من أخطار النقل وما يمكن أن يحدث لها من تلف أو ضياع، الجمركة خاصة بالمصدر.<sup>1</sup>

إن نقطة تحويل الأعباء والأخطار لها أهمية بالغة في التجارة الدولية عموما وفي المفاوضات لإبرام عقد البيع الدولي خصوصا، ولذلك نحتاج إلى الدقة لتحديدها تبعا لكل صيغة.

كما يمكن تقسيم هذه القواعد إلى أربعة مجموعات :

- المجموعة الأولى: هذه المجموعة من القواعد تعني أن البضاعة تسلم في منطقة المصدر، وهي تمثل أدنى قدر من الالتزامات المصدر، وتمثل في EX WORKS.

- المجموعة الثانية: هذه المجموعة من القواعد تعني أن المصدر يسلم البضاعة إلى الناقل الأول الذي يعينه المستورد، وتشمل ما يلي: FOB، FAS، FCA.

- المجموعة الثالثة: هذه المجموعة تعني أن على المصدر إتمام عقد النقل دون تأمين الأخطار والأعباء، وتجذ فيها: CFR، CIP، CIF، CPT.

- المجموعة الرابعة: تدل هذه المجموعة على أقصى الالتزامات المصدر بحيث يتحمل هذا الأخير الأعباء والمخاطر، بالإضافة على نقل البضاعة إلى البلد المقصود ونجد فيها: DDP، DDJ، DEQ، DES، DAF.

\* - أهمية قواعد التجارة الدولية في التبادل:

ينبغي على المتعاملين الاقتصاديين أن يكونوا على دراية لهذه القواعد، وكذا بالنفقات المتعلقة بها ليتسنى لهم الانتقال بسهولة عند التفاوض بين قيمة وأخرى، ويجب العلم بخبايا المعاملات التجارية الدولية خاصة المتعلقة بالنقل، فإن كان المصدر يتعامل باستمرار مع ناقل دولي، فقد يجعله ذلك في مركز امتياز يؤهله للاستفادة من الأسعار التفصيلية، كما

<sup>1</sup> CHIBANI RABAH , OPTIC, P 19.

قد يكون متعامل مع شركات تشجع زبائنها عن طريق إرجاع نسبة مئوية معينة من أعباء النقل السابق وقت إتمام العقد اللاحق، وكل ذلك يعتبر من العناصر التي تسمح للمصدر باتخاذ مواقف مرنة في المفاوضات، كما أن الجديدة لدى شركات النقل والتأمين تلعب دورا كبيرا في ذلك، فإذا كان الناقل يلجأ إلى الحيل في وضع الخسائر المشتركة، وإذا كانت شركات النقل تستعمل هذه الحيل، فإن شركات التأمين تعمل على اشتراط هامش الإعفاء وكل ذلك يؤثر على المتعاملين الاقتصاديين و على المستهلكين النهائيين، لأن النقل و التأمين يمثلان عقود فرعية أساسها عقد البيع الدولي عموما و صيغة البيع خصوصا.

### المطلب الثالث : إجراءات الدفع

لتسهيل تسوية المعاملات التجارية و لتفادي الأخطار فإن المؤسسات المصرفية تضع تحت تصرف الأشخاص ، و الأعوان الاقتصادية وسائل الدفع تختلف حسب شكلها وسرعتها اذ نجد التسوية التقليدية ، المستندية و كذلك القروض و التي نتطرق إليها فيما يلي :

**1- التسوية التقليدية :** تتم التسوية التقليدية أما عن طريق الدفع نقدا أو الدفع بشيك أو بالأوراق التجارية أو عن طريق الدفع بالتحويل المصرفي.

**1-1 الدفع نقدا :** تعتبر هذه الوسيلة أكثر بساطة إلا أنها تطلب حضور المصدر والمستورد عند التسديد و يستعمل في البلدان ذات العملة الغير قابلة للتحويل يتم استعمالها عند انعدام الثقة بين الطرفين كما انها تخص المبالغ الضئيلة جدا.

**1-2 الدفع بالشيك :** تعريف الشيك: هو أمر مكتوب غير شرطي بأمر فيه بتخليص مبلغ محدد للمستفيد واستعماله كوسيلة دفع دولية , تختلف حسب تسوية المبادلات , ويكون هذا الشيك محرزا من طرف المستورد لصالح المستفيدوا ويقدم للبنك الذي يجعل حساب المستورد مدينا وحساب المصدر دائنا .<sup>1</sup>

**1-2-1 مميزات الشيك :** هناك مزايا عديدة للشيك ويمكن تلخيصها فيما يلي :

- مقبول من طرف الجميع .

- سهولة استعماله .

- كل عملية تترك بصمات أو اثر.

<sup>1</sup> CHIBANI RABAH , OPTIC , P27.

-الربح لكل من المدين والبنك والمتمثل في فرق الأيام بين يوم التوقيع وتسجيل العملة.  
غير أن له عيوب تتمثل فيما يلي:

- التكلفة العالية لمعالجة الشيك من طرف البنك.

- ارتفاع سرقة دفاتر الشيكات مما يزيد من تكاليف البنوك من حيث المصاريف والوقت.  
خطر إصدار شيكات بدون رصيد.

أما أنواعه فيمكن تلخيصها فيما يلي :

### 1-2-2-1 أنواع الشيكات:

#### 1-2-2-1 الشيك المؤكد :

يقصد به اعتماد البنك المسحوب عليه بوضع توقيعه عليه ويترتب على اعتماد الشيك تجسيد الرصيد الكامل طوال فترة تقدم الشيك ويحجر البنك الشيك إذا طلبه عميله.

#### 1-2-2-2 الشيك البنكي:

يحدد من طرف المستورد ويدفع من طرف بنكه للمورد الأجنبي ويشمل المبلغ اللازم بالعملة المحلية أو بالعملة الصعبة ويعطي مصداقية كاملة ولهذا الشيك ميزة, تتمثل في بساطته والأمان الذي يتمتع له غير أن له عيوب تتمثل في خطر الضياع , خطر عدم مقدرة البنك على التسديد وخطر السرقة والتزوير.

#### 1-2-2-3 شيك المؤسسة :

هو صك مسحوب من طرف المستورد على حساب المصرف , فيسدد البنك قيمته عند تقديمه ويتمتع هذا الشيك بالضمان والمصداقية الكاملة والبساطة غير أن التسديد يعتمد على إرادة المستورد وبالتالي هناك خطر عدم الدفع وعدم التحويل .

#### 1-2-2-4 الشيك المشطوب :

هو وضع سطرين متوازيين على وجه الورقة من طرف الساحب، و يعني هذا الشطب أن الشيك لا يتم دفعه إلا ما بين البنوك لحمايته من السرقة.

### 1-2-2-5 الشيك المؤشر:

يدل على حقيقة الرصيد المصرفي في تاريخ إتمام الصفقة أي أن البنك يثبت بان المبلغ موجود في الوقت الذي يقدم فيه الشيك لصالح المستفيد لكن يستطيع صاحب الشيك ( أي الذي قدمه ) ، أن يسحب المبلغ في الدقيقة نفسها و بالتالي المستفيد لا يحصل على المبلغ المتفق عليه ولذلك فهذا النوع من الشيك ليس له ضمانات كافية.

### 1-2-2-6 الشيك العادي:

وهو صالح للاستعمال لمدة سنة واحدة أو ليوم واحد فقط .

### 1-3-3- الدفع بالأوراق التجارية :

وهي سندات قابلة للتفاوض تشمل مجموعة من المبالغ على المدى القصير فهي ضرورية للتسوية السريعة للأعمال ومن وسائل الدفع بالأوراق التجارية .

### 1-3-1 السفتجة : la lettre de charge و تسمى أيضا الكمبيالة

السفتجة وثيقة محددة وفقا لشكل معين أو جهة القانون, تتضمن أمرا من الساحب ( الدائن المستفيد ) إلى المحسوب عليه أي المدين بدفع مبلغ معين لصالح الدائن أو لصالح غيره عند الطلب أو الأجل وهذه الوسيلة أنواع يمكن ذكرها فيما يلي<sup>1</sup>:

( أ ) الكمبيالة العادية .

( ب ) الكمبيالة مقابل القبول .

( ج ) الكمبيالة للاطلاع

( د ) الكمبيالة الاحتياطية المضمونة .

( هـ ) الكمبيالة في التحصيل المستندي.

( و ) الكمبيالة البنكية

### 1-3-2 - السند لأمر : la trete<sup>2</sup> يمكن تعريفه كما يلي :

<sup>1</sup> JEON RIVIORE , LES TECHNIQUE BANCAIRES , PRESSUNIVERSITERTAIRE DE France 3 EME EDITION 1991 , P 126.

<sup>2</sup> CHIBANI RABAH , OPTIC , P 27

عبارة عن صك مكتوب محدد وفق الشكل المقرر يلزم بموجبه شخص المحرر وهو الملزم في الصك بان يدفع مبلغ من النقود بإذن شخص آخر يسمى المستفيد في زمان و مكان معين . وتحتوي على البيانات التالية :

- شروط الأمر.

- الوعد بلا قيد و الوعد يدفع مبلغ معين

. تعيين المكان الذي يجب فيه الأداء .

- اسم الشخص الذي يجب عليه الأداء.

- توقيع من حرر السند .

1-4 الدفع بالتحويل المصرفي : من خلال هذه العملية يتم تحويل مبلغ من حساب الأخر أي تحويل أموال الصالح المصدر بأمر من المستفيد و هو تحويل كتابي يمكن تعريفه أيضا بأنه بواسطة يتم نقل مبلغ من حساب الآخر و التمويل له صفة خطية يضعها البنك تحت تصرف أصحاب الحسابات .

وهناك عدة أنواع من التحويل المصرفي يمكن ذكرها فيما يلي

1-4-1- التحويل عن طريق شبكة سويفت : (Swift). وهي شبكة خاصة بالاتصالات في حالات التحويل

مقرها بروكسال وساهم في إنشائها 239 بنك أمريكي كندي وأوروبي و (Swift) ليست دفعا في حد ذاتها، إذ يعود سبب نشأتها إلى العيوب التي ظهرت في وسائل الدفع الكلاسيكية الأخرى وفي بداية الأمر كانت تستعمل فقط من طرف البنوك بينما في الحاضر فإنها تستعمل ما بين المؤسسات الإنتاجية غير المصرفية وهي صالحة للاستعمال الداخلي ما بين البنوك. وتعمل هذه الشبكة 24 ساعة على 24 ساعة ولها مجموعة من المزايا والعيوب.

فالمزايا تلخصها فيما يلي :

**الضمان:** أي أن وسيلة (Swift) مجهزة ببرامج متطورة تتمكن من تصحيح الأخطاء، كما أنها محمية من طرف المؤسسة ضد الجوسسة لمراجعة شخصية الأمر أو الصادر للرسالة

- **السرعة:** أي أن وقت إيصال الرسائل هو أقل من مدة الإرسال بالبريد، وإذا كان التيلكس أو أكثر سرعة خاصة في الحالات الطارئة والمبالغ الهامة فإن (Swift) أسرع منها.

**التكلفة:** رسائل (swift) أقل تكلفة للمراسلين المرتبطين بالشركة , أما عيوبه تتمثل في:

- خطر عدم الفهم الجيد للرسائل وهذا ما يعرقل الشركة.

- عدم وجود اشعار يدل على إرسال الرسالة لذلك يضطر المتعاملون للرجوع إلى مراقبة العملية .

**1-4-2- التحويل عن طريق البريد:** بعد إبرام عقد تجاري بين المصدر و المستورد أين يتم الاتفاق على وسيلة الدفع , يتم ملا استمارة تذكر فيها المعلومات المتعلقة بالمصدر أمرا بذلك بتحويل المبلغ المحدد حسب العقد عن طريق الوكالة المحلية لصالح المصدر والتي تقوم بإرسال الأمر إلى الوكالة الجهوية و التي تعمل بدورها على إيصاله إلى المركز و الذي يرسله كذلك إلى مصلحة الخدمات الأجنبية , ويجول هذا الأمر المبلغ إلى البنك المرسل ويرسل بدوره إلى البنك المصدر المتواجد ببلد المصدر وهذا مرورا بكل من الوكالة الجهوية والمحلية على التوالي.

**1-4-3- التحويل عن طريق التلكس:** يمتاز بالسرعة و الأمن والريح في نفس الوقت ولكن رغم هذه المزايا التي يتمتع بها إلا أن هناك عيوب تتمثل في إمكانية الخطأ في الرقم واستعمال نفس رقم التلكس وظهور أخطاء في إرسال البيانات مما يؤدي إلى تحويله إلى المكان المقصود .

## 2- التسوية المستندية :

تم التسوية المستندية بعد إرسال البضاعة إما عن طريق التحصيل المستندي أو الاعتماد المستندي

و سوف نراهم على التوالي :

### 2-1- التحصيل المستندي:<sup>1</sup>

التحصيل المستندي هو العملية التي من خلالها يسلم المصدر عدة وثائق متفق عليها مع المستورد, و قد تكون هذه الوثائق مرفقة بورقة تجارية ,وهذه الوثائق توجه إلى المستورد ويتم ذلك بعد إرسال البضاعة .

#### 2-1-1- الأطراف المكونة لعملية التحصيل المستندي:

**2-1-1-1- البائع ( الأمر ):** و هو الذي يقوم بجمع المستندات و إرسالها إلى بنكه مع الأمر بالتحصيل

**2-1-1-2- بنك البائع ( بنك الأمر):** يستقبل المستندات من طرف البائع ويقوم بإرسالها إلى البنك المكلف

بالتحصيل حسب الإجراءات المطلوبة .

**2-1-1-3- المشتري (المستورد):** تقدم له المستندات من أجل الدفع والقبول.

**2-1-1-4- البنك المكلف بالتحصيل:** هو مكلف بالتحصيل أو القبول من المستورد أو القبول من المستورد

الأوامر البائع.

<sup>1</sup> BOUDRARENE LOUNES, Les opération du commerce extérieur risque etcouvertures mémoire pour l obtention de D.E.S banque école superieurs de banque Alger ,1997 ,p 70.

2-1-2 إجراءات التحصيل المشتري: يتم التحصيل المستندي وفق المراحل التالية:

2-1-2-1 إرسال البضاعة: يقوم البائع بإجراءات إرسال البضاعة وفق الشروط المتفق عليها في العقد، وعليه يقوم

بجميع المستندات الموافقة ليسلمها لبنكه

2-2-1-2 الأمر بالتحصيل: سلم البائع المستندات إلى البنك المكلف بالتحصيل مرفقة دائما بأمر التحصيل إلى

المستورد.

3-2-1-2 إرسال المستندات: يرسل بنك المصدر المستندات إلى البنك المكلف بالتحصيل مرفقة دائما بأمر

التحصيل إلى المستورد.

4-2-1-2 تقديم المستندات : يقوم البنك المكلف بالتحصيل بتقديم أو عرض المستندات على المستورد مع

تقديم الشروط التي على أساسها يتم سحب المستندات.

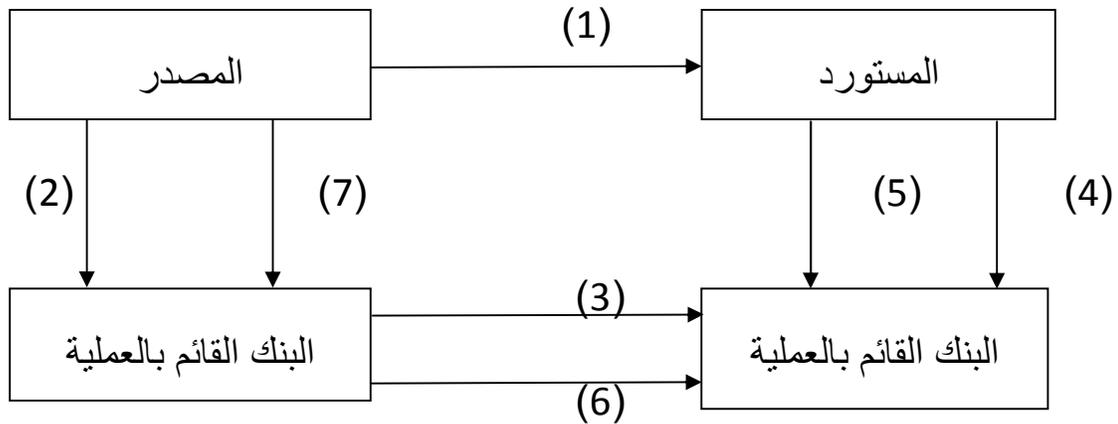
5-2-1-2 الدفع أو القبول: إذا استقبل المستورد المستندات مقابل الدفع، فيقوم البنك المكلف بعملية

التحصيل بتحويل المبلغ في بنك المصدر، وإذا استقبل المستورد المستندات مقابل القبول يقوم البنك المكلف

بالتحصيل بإرسال الصفقة إلى بتلك المصدر أو يحتفظ بها كضمان الى غاية استحقاق هذه الورقة، فيقوم البنك

المكلف بالتحصيل بتحويل لصالح المصدر.

الشكل رقم (04/02) مراحل التحصيل أالمستندي .



المرجع: La Ré Mise Documentaries, Société Bancaire De Formation (S.I.B.F) Alger

### 2-1-3-1-2-3- مزايا وعيوب التحصيل المستندي:<sup>1</sup>

#### 2-1-3-1-2-3-1- مزايا التحصيل المستندي:

تقنية سهلة من الناحية التجارية

تقنية غير مكلفة

بالنسبة للمستورد يوفر له ضمانا أكبر إذ لا يتم الدفع إلا بعد ارسال البضاعة.

#### 2-1-3-1-2-2- عيوب التحصيل المستندي:

- عندما لا يتقدم المستورد إلى البنك لسحب الوثائق ينتج عنه مكوث البضاعة في الميناء لمدة أطول في ميناء الوصول وبالتالي ينجم عنها تكاليف تخزين اضافية.

- في حالة عدول المستورد عن إجراء العملية عند وصول البضاعة يتعين على المصدر إما البحث عن مشتري جديد للبضاعة وهذا ما يؤدي إلى تحمل تكاليف إضافية أو استرجاع البضاعة وهذا يؤدي إلى تكاليف أكبر.

- يتمثل مهام البنك في الوساطة بين المشتري والمصدر ولا يقدم أي ضمان عن إجراء العملية أو عدم إجرائها.

#### 2-2- الاعتماد المستندي:

- الاعتماد المستندي هو اخطار كتابي من بنك إصدار بناء على طلب أحد العملاء وهو المستورد، يتضمن تعهد لصالح المصدر والبائع (المستفيد). يتعهد فيه البنك بدفع مبلغ في حدود معينة وخلال مدة معينة وذلك عند تقديم المستفيد للمستندات المحددة والتي تثبت قيامه بتصدير البضاعة المطلوبة وكذلك احترامه كافة الشروط المنصوص عليها في الاعتماد.<sup>2</sup>

- يمثل الاعتماد المستندي في تلك العملية التي يقبل بموجبها بنك المستورد أن يحل محل المستورد في الالتزام بتسديد لصالح المصدر الأجنبي عن طريق البنك الذي يمثله مقابل استلام الوثائق أو المستندات التي تدل على أن المصدر قد قام فعلا بإرسال البضاعة المتعاقد عليها.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> BOUDRARENE LOUNES, optic ,p71.

<sup>2</sup> فؤاد مصطفى محمود ، التصدير و الإستيراد و عمليا، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 2002، ص319.

<sup>3</sup> الطاهر لطرش، تقنيات البنوك، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2001 ، ص 54.

### 2-2-1 - أطراف الاعتماد المستندي:

- صاحب الأمر: هو المستورد الذي يطلب من بنكه فتح الاعتماد المستندي ليتحمل عنه الأعباء والالتزامات مع تحديد شروط العملية والوثائق الواجب تقديمها.

2-1-2-2 بنك المستورد: هو البنك الذي يقوم بتسديد في مكان المستورد أما مباشرة أو عن طريق بنك أخرى.

2-1-2-3 بنك المستفيد : هو البنك المختار من طرف بنك المصدر الإعلام البائع عن فتح الاعتماد المستندي ولوازمه.

2-1-2-4 المستفيد: هو المصدر الذي يطلب من صاحب الأمر فتح الاعتماد المستندي في بنكه.

### 2-2-2 وثائق الاعتماد المستندي:

2-2-2-1 الفاتورة التجارية: وهي تنشأ من طرف المصدر لصالح المستورد ويجب أن تحتوي على:

- التسمية الخفيفة للبضاعة.

- المبلغ الوحدوي والكلي.

- الكمية.

- شروط البيع ( FOB.CIF )

2-2-2-2 وثائق النقل:

- النقل البحري

- النقل البري

- النقل الجوي.

### 2-2-3 أنواع الاعتماد المستندي حسب درجة الضمان:<sup>1</sup>

2-2-3-1 الاعتماد المستندي القابل للإلغاء: هو الاعتماد الذي يقوم فيه المستورد وبنكه بتعديل أو إلغاء

الاعتماد دون إشعار المصدر، ولكن في حالة إثبات المصدر أنه قام بإرسال البضاعة قبل التعديل أو الإلغاء فإن المستورد مجبر على إتمام العقد كما كان في الأصل وهذا النوع يجعل المصدر تحت سيطرة المستورد، لهذا فإنه لا يستعمل إلا في حالة متعاملين تجمعهم الثقة.

<sup>1</sup> حسن ديب ، الإعتمادات المستندة التجارية ، مطبعة المؤسسة الجامعية للدراسات و النشر ، بيروت ، 1999، ص 15 .

2-2-3-2 الاعتماد المستندي غير قابل للإلغاء: على عكس الاعتماد القابل للإلغاء فإنه لا يمكن إجراء تعديل أو إلغاء إلا بموافقة المصدر وهو أكثر استعمالا من الأول لكونه أكثر أمانا

2-2-3-3 الاعتماد المستندي غير قابل للإلغاء والمؤكد: إضافة لكونه غير قابل للإلغاء فإنه يكون مؤكدا عن طريق بنك المصدر أو بنك آخر، وهذا ما جعله من الاعتمادات الأكثر استعمالا وذلك لكونه أكثر أمانا للتعاملين.

#### 2-2-4 أنواع الاعتماد حسب أشكال الدفع:<sup>1</sup>

2-2-4-1 عند الاطلاع: بموجب هذا الاعتماد يلتزم البنك المصدر للاعتماد أو البنك المحرز له بالدفع قيمة المستندات التي تقدم له بشرط أن تكون مطابقة لنصوص الاعتماد ويكون الدفع فور تقديم مستندات الشحن وسلامة نتائج العملية (فحصها) وقد يرفق بالمستندات إذا ما نص الاعتماد على ذلك ويتم بموجبه الدفع.

2-2-4-2 الإعتماد المستندي مقابل القبول: هنا المصدر يسحب صفقته لأجل سن البنك المعزز، إذ لا يتم الدفع فور تقديم مستندات الشحن المطابقة للاعتماد وإنما بعد فترة، وتكون هذه الفترة محددة في الاعتماد (في تاريخ استحقاق الصفقة).

2-2-4-3 الاعتماد المستندي بالدفع المؤجل: يشبه هذا النوع الاعتماد المستندي بالقبول مع فارق طفيف يتمثل في عدم تقديم صفقته مع مستندات الشحن، أي أن المستفيد من الاعتماد يقوم بتقديم مستندات الشحن إلى البنك غير مسحوبة بسحب، حيث يتم الدفع في وقت لاحق حدد في الاعتماد.

#### 2-2-5 أنواع الاعتماد المستندي الأخرى:<sup>2</sup>

2-2-5-1 الاعتماد المستندي القابل للتجديد: حسب شروط هذا الاعتماد، يكون المبلغ قابل للتجديد بدون أن يكون هناك التزامات تعديل مصرح بها، علما أن التجديد قد يخص المدة أو القيمة، وفي حالة تجديد المدة فإن الاعتماد يكون تراكميا أو غير تراكمي.

2-2-5-2 الاعتماد ذو الشريط الأحمر: في هذه الحالة يمكن للبنك المؤكد تقديم التسبيقات للمستفيد قبل تقديم الوثائق، ويوضح هذا الشريط بطلب صريح من المستورد، ويمكن اعتبار هذه التسبيقات كتمويل أولي للمصدر.

<sup>1</sup> ALIAN CHOINEL et GERARO RUYER . la banque et l'entreprise techniques actuelles de financement I arevo banque , editeur , Paris ,1989, p 265.

<sup>2</sup> MOUSSA LAHLOU , le credit documentaire , edition Alger ,1999, p19.

2-2-5-3 الاعتماد المستندي القابل للتحويل : يسمح المستفيد الأصلي المصدر الأول) بتعيين مستفيد آخر او اكثر وفي هذه الحالة يعتبر المستفيد الأصلي وسيطا ، ويكون هذا الاعتماد في حالة ما اذا المصدر الأول لم يقدم البضاعة موضع الصفقة او قدم جزءا منها ، والجزء الاخر او كل البضاعة قدم من طرف مصدر اخر او اكثر ، فيقوم بتحويل جزء من حقوقه او الكل الى المستفيد الثاني .

2-2-6 مزايا وعيوب الاعتماد المستندي :

2-2-6-1 الخاصة بالمشتري :

أ- المزايا :

- الضمان : فالاعتماد المستندي مؤمن من الخطر التجاري.  
 - تسير الخزينة : لا يخضع البائع المستفيد من الاعتماد المستندي لإرادة المشتري لأنه (المصدر) هو الذي يسمح بانطلاق الدفع وذلك بتقديمه المستندات لينكح مالا يستطيع المستورد الحصول على بضاعته دون الدفع.

- التكلفة : يتحمل البائع مصاريف البنك الذي أشعره و أكد له الاعتماد .

- الصرامة : غالبا ما تتبع عدة تعديلات بعد الحصول على إصدار الاعتماد المستندي كإلغاء مستندات و تأسيس مستندات أخرى لهذا يجب صياغة العقد التجاري بدقة ووضوح.

- تطابق البضاعة المرسله

2-2-6-2 الخاصة بالبضاعة :

أ) المزايا :

- الأمان : فهو لا يدفع الاعتماد للبائع إلا بعد وفائه بكل التزاماته .

- تميل احتمالي : بإمكان المشتري تغطية مدة النقل ، او حتى تمديدتها الى بعد بيع البضاعة أو تحويلها ، كما يمكن له أن يستفيد من التعريفه الجمركية المميزة في حالة وجودها .

ب) العيوب :

- غياب الضمانات على البضائع : فالمشتري يتخوف من عدم حصوله على البضاعة المطلوبة أو ضياعها ، في هذه الحالة يطلب الاعتماد المستندي تقديم شهادة معاينة البضائع التي تراقب قبل ارسالها ، كما يطلب إصدار ضمان

بنكي في حالة عدم مطابقة البضاعة المرسله للمواصفات المتفق عليها في العقد ، وكذلك إلزامية التامين ضد خطر السرقة و الضياع عند شركات التامين المختصة.

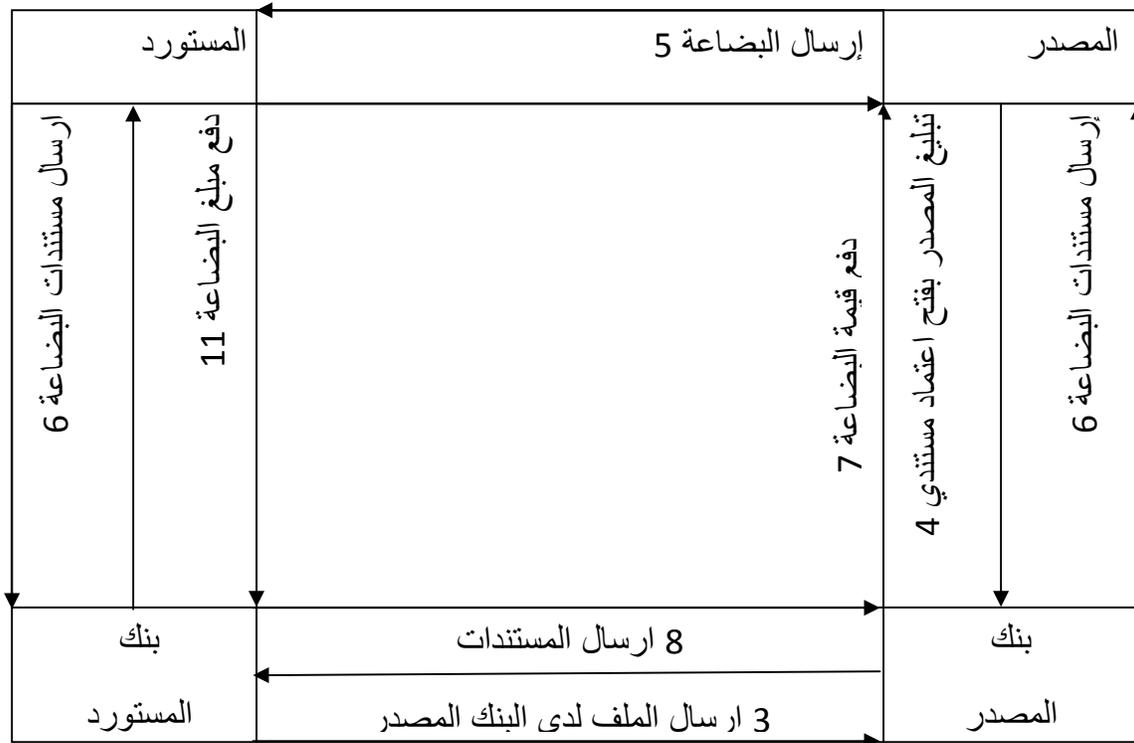
- البطيء في الاستعمال : تستغرق عملية الاعتماد المستندي وقت طويل ، حيث يتطلب معلومات جد معمقة في حالة الاحتياط بأقصى حد من الضمانات.

- التكاليف : يتحمل المشتري مصاريف فتح الاعتماد ، مصاريف التعديل المحتمل ... الخ .

- خطر تقديم مستندات باطلة: و هو خطر يمكن أن يقع مع أن حالات التدنيس استثنائية و ذلك مع تدخل دور البنوك في مراقبة الوثائق.

7-2-2 مراحل الإعتماد المستندي:

العقد -1-



الشكل رقم (05/02) مراحل الاعتماد المستندي

## خلاصة:

من خلال تحليلنا السابق استنتجنا أنه قبل أن تقوم أي مؤسسة بعملية الاستيراد عليها أن تضع استراتيجية لاختيار أحسن الموردين وإتباع أفضل طرق الدفع المختلفة والتي تدعى بالتسوية التقليدية (شيك، سفتجة، سند لأمر...) ونستعمل أيضا التسوية المستندية وتكون عن طريق الاعتماد المستندي أو عن طريق التحصيل المستندي. لكن ومع ظهور تطور أساليب ممارسة التجارة الخارجية وظهور متعاملين بمختلف المستويات المالية تطورت وسائل الدفع إلى ظهور وسائل تمويل قرضية والمتمثلة في قرض المورد والذي يكون بتأخير أجال الدفع من طرف المورد ويحصل على قرض من بنكه في انتظار تسديد المبلغ من طرف المستورد، و الوسيلة الثانية هي قرض المشتري والذي يتم بإعطاء البنك قرضا للمستورد الأجنبي يتمكن من تسديد مبلغ العملية التجارية لفائدة المورد. وعلى المؤسسة الأخذ بعين الاعتبار إجراءات النقل والتأمين والعبور والتي تعتبر خطوات أساسية في عملية الاستيراد تساعد على وصول البضاعة دون التعرض للمنازعات والمخاطر. إن إتباع المؤسسة لمختلف التقنيات المتعلقة بالاستيراد الحسن يجعلها دائما في وضع اقتصادي وريح.

# الفصل الثالث

## إجراءات عملية الجمركة

تمهيد:

يعتبر النظام الجمركي عاملاً من أهم العوامل التي توجهها المؤسسة عند كل عملية استيراد، والذي يعد من بين العوامل الخارجية، حيث يعتبر الجهاز المكلف بمراقبة وتسيير عمليات التجارة الخارجية، كما يقوم بإستخلاص الرسوم على السلع المستوردة والمصدرة.

أهمية ودور هذا الجهاز في كل من عملية الاستيراد والتصدير لدى كل مؤسسة جعل من الضروري معرفة أس عمله ومختلف الأنظمة المكونة له، إضافة إلى المعرفة الدقيقة لكل التغيرات الطارئة فيه والموضوعة من طرف السلطات المالية للبلد.

إن المعرفة الدقيقة للمؤسسة بكل هذه المعلومات تسهل لها بصورة كبيرة عملية اختيار المتعاملين الخارجيين وطرق التسوية، والإجراءات المسهلة والمساعدة في تدنية تكاليف أي عملية استيراد من حيث طرق الجمركة والنظم الجمركية المختلفة المستعملة.



التي من بينها تلك التي تقتطع للاختصاص العام للجمارك وأخرى تقوم للإدارات ولا تحصلها إدارة الجمارك إلى بصفة استثنائية.

### 1-2 المهام الاقتصادية للجمارك:<sup>1</sup>

بعد ما كانت مؤسسة جبائية اتجهت الجمارك أكثر فأكثر إلى الميدان الاقتصادي وذلك بمشاركتها الفعالة في التنمية الاقتصادية للبلد، وفي هذا الميدان تلعب دور مزدوج: حمائي وتحريري حسب الظروف. ولكن هاتين السياستين (الحمائية والتحريرية) متناقضتان، وخاصة أن إدارة الجمارك كانت دوماً في خدمة الاقتصاديات، ومنه نستطيع القول أن إدارة الجمارك تبحث عن تقنيات جديدة ولكن في نفس الوقت تقوم بمهامها التقليدية والمتمثلة أساساً في مراقبة قطاع التجارة الخارجية.

1-2-1 مراقبة المبادلات التجارية: إن مهمة المراقبة لدى الجمارك لها منظورين فالمنظور الأول هدفه هو احترام التشريعات و التنظيمات المتعلقة بالمبادلات الخارجية و هذا يتجلى في الصلاحيات الواسعة التي خولت إلى إدارة الجمارك في ميدان المراقبة و التفتيش وكذلك سيادتها في مراقبة الحركة الدولية للبضائع أما المنظور الثاني فهي تعمل كمراقب والهدف من هذه المراقبة هو الملاحظة عن قرب التبادلات التجارية، وهذه الأخيرة لا تمثل أي عائق لتحرك البضائع على المستوى الدولي و لكن الهدف من ورائها هو إعطاء أو جمع المعلومات الإحصائية حول حجم الصادرات و الواردات للدولة.

### 1-1-2-1 تطبيق التنظيم الخاص بالمبادلات الخارجية :

في هذا الإطار المسؤولية الأساسية للجمارك تتمثل في السهر على تحقيق الاحترام من طرف المستعملين لمختلف التنظيمات التي تخضع إليها البضائع العابرة للحدود وكذلك التي لديها علاقة بالميكانيزمات التعريفية والجبائية الأخرى (مثل الإيقاف) وهنا نلتبس المهمة التقليدية للجمارك.

### 1-2-1-2 الإعلام الإحصائي :

الوضع إجراءات اقتصادية مناسبة على الصعيد الوطني، فانه من الضروري بالنسبة للسلطات العمومية والمتعاملين الاقتصاديين التحصيل على معرفة دقيقة من تطور تحركات التجارة الخارجية، إذ يفترض أن تلعب الإحصائيات دوراً رئيسياً في هذا الميدان، والجمارك هي التي تختص في هذا الشكل الجديد لمراقبة المبادلات والإحصائيات التي تتشكل

<sup>1</sup> Claudberre, opcit, p280.

ابتداء من التصريحات المقدمة أثناء عملية الجمركة والوسائل الاليكترونية التي تملكها اليوم, تسمح لهذه الإدارة من التكوين في فترات قصيرة أكثر.

### 1-2-2 ترقية المبادلات الخارجية :

إن الجانب الدولي والوطني لتحرير المبادلات سيفرض علي الجمارك بالإضافة إلي مهمتها التقليدية الخاصة بالرقابة, وضع سياسة تستجيب إلى متطلبات العالم الجديد .

فإذا كانت الجمارك في السابق تختص في الخدمة والحماية , فإنها اليوم مطالبة بالتخلي عن هذه المهمة, ومطالبة بضمان حياد الجهاز الجمركي وذلك من اجل محاربة الأعمال غير المشروعة من جهة, ومن جهة أخرى فهي المسؤولة عن إيجاد بعض الحلول للمشاكل الخاصة والمعقدة وخاصة المتعلقة بالتصدير.

### 1-2-2-1 حياذ الميكانيزمات الجمركية: يطلب من إدارة الجمارك القضاء علي الآثار الأخيرة لشكل الحماية

,فهي ملزمة على تطبيق الميكانيزمات الجمركية بالعمل على إلغاء جميع ما يتسبب في رفع وبصفة غير مباشرة نفقات التجارة الخارجية , وتأخير إرسال البضائع لأسباب غير مبررة من طرف الالتزامات الصارمة للرقابة.

### 1-2-2-2 مساعدة بعض النشاطات: إن فتح الحدود قد نجم عنه زيادة شديدة في آثار المنافسة وتغيير في

التيارات التقليدية الخاصة بالتبادل والتي عملت على عدم التوازن الجهوي.

ومن جانب آخر لدى إدارة الجمارك ميكانيزمات مهينة خصيصا لغرض ترقية بعث الأنشطة التصديرية أو تسهيل تنمية النشاطات ( مثل التخزين, النقل... ) المرتبطة بالتجارة الدولية. هذه الميكانيزمات المطورة والمستعملة بطريقة جيدة وحديثة سمحت للجمارك بتأكيد مكانتها الاقتصادية في ميدان آخر غير ذلك المتعلق بالحماية

### 1-3 مهام أخرى <sup>1</sup>:

بالإضافة إلى نشاطاتها الجبائية والاقتصادية والتي تشكل أساس مهمتها, فالجمارك تمارس شكلا معيننا من الرقابة التي أسندت إليها بسبب حضورها الدائم في الحدود.

أ/ مراقبة تطبيق الأحكام المتعلقة بالإضافة, الصحة, والسلوك العام, والشهادة الصحية للنباتات والحيوانات, للمواد الغذائية و استيراد المنتوجات الصيدلية

<sup>1</sup> وثيقة مقدمة من طرف المديرية العامة للجمارك .

ب/ مراقبة عملية تصدير الأعمال الفنية واحترام القواعد المرتبطة, لحماية الملكية الصناعية (منع الأعمال المزيفة, علامات صنع مغشوشة).

ج/ مراقبة تطبيق النظم الناتجة عن احتكار الذخيرة و المتفجرات, التبغ والكبريت.

د/ مراقبة الأشخاص بغرض التسوية مع الشرطة ( إيقاف الأشخاص الجاري البحث عنهم , طرد المسافرين الجردين من الحق اللازم لعبور الحدود).

هـ/ مراقبة استيراد وتصدير معدات الحرب وكذا حراسة السواحل البحرية ..

## 2 مجال نشاط إدارة الجمارك :

حسب قانون الجمارك فانه “ تمارس إدارة الجمارك عملها في سائر الإقليم الجمركي وفق الشروط المحددة في هذا القانون, وتنظم منطقة خاصة للمراقبة على طول الحدود البحرية والبرية, وتشكل هذه المنطقة النطاق الجمركي<sup>1</sup>. حيث تقوم إدارة الجمارك بمراسلة نشاطات محددة ومختلفة نذكر منها:

- تهيئة مراكز الحدود وزيارات العمل والتفقد
  - مكافحة الغش والتهرب.
  - المساهمة في حملات مكافحة الإدمان علي المخدرات
  - تنظيم ملتقيات وأيام إعلامية ودراسية باعتبارها أحد الأجهزة الحساسة لأي دولة سواء على المستوى المحلي أو خارج الحدود الوطنية, والذي يهدف أساسا إلى:
  - تشجيع التعاون الجمركي
  - تشجيع التعامل الإنعاش الاستثمار
  - تنظيم المعارض وإبرام الاتفاقات.
- وتسهيلا ونظرا لاتساع الإقليم الجمركي, فقد استلزم الأمر لتأسيس شبكة واسعة وقد حددها قانون الجمارك في إطار ما يعرف بالنطاق الجمركي حيث يشمل منطقة بحرية ومنطقة برية.
- منطقة بحرية : تتكون من المياه الإقليمية والمتكاملة لها والمياه الداخلية , كما هي محددة في التشريع المعمول به.

<sup>1</sup> المادة 28 من قانون الجمارك الجزائرية 1998.

– منطقة برية : تمتد على الحدود البحرية من الساحل إلى خط مرسوم علي بعد 30 كلم منه على الحدود البرية من حد الإقليم الجمركي إلى خط مرسوم علي بعد 30 كلم منه، تسهيلا لقمع الغش يمكن عند الضرورة تمديد عمق المنطقة البرية من 30 كلم إلى غاية 60 كلم، تقاس هذه المسافة على خط مستقيم.

– تحديد كيفية تطبيق هذه المادة بقرار وزاري مشترك بين الوزارات المكلفين بالمالية والدفاع الوطني وسلطات منها الحراسة والتفتيش والمراقبة.

### 3- الوسائل التي تستخدمها إدارة الجمارك :

بعد استعراضها للمهام المحولة لإدارة الجمارك قصد تنفيذ وحماية الاقتصاد، من اجل قيامها بدورها فهي تستعمل وسائل عديدة قانونية، مادية وأخرى بشرية من خلال هيكلها التنظيمي.

3-1 الوسائل المادية : تتوفر إدارة الجمارك علي وسائل متنوعة كوسائل النقل والاتصال والتلكس مع الفاكس إضافة إلى الأجهزة الاليكترونية كالإعلام الآلي والانترنت، والذي يعتبر من بين الأجهزة الأساسية التي دعت إلي تمويل إدارة الجمارك تكون المهمة صعبة، نظرا لعقد القواعد والتعريفية الجمركية، حيث دخل الإعلام الآلي حيزا لتنفيذ في إدارة الجمارك سنة 1993.

3-2 الوسائل القانونية: تتمثل في قانون إدارة الجمارك وهو أول قانون تعمل به الجمارك ويتغير بتغير الأوضاع الاقتصادية الدولية وتضم:

أ- القانون المالية: ويبين فيه الأهداف الجزئية للسنة المالية، ويصدر مرة واحدة في كل سنة وعلي إدارة الجمارك أن تتبع كل ما جاء فيه من تغييرات.

ب القوانين الدولية: وهو مجموعة من القوانين الدولية التي يجب أن تعرفها إدارة الجمارك وهو خاص بقوانين مجلس التعاون الجمركي و المنطقة التعريفية للجمارك، وكذا يخص السوق الأوروبية المشتركة وكل المنظمات التي لها علاقة مع الوطن – الجزائر –

3-3 الوسائل البشرية : هي وسيلة توضع تحت سلطة الجمارك للقيام بعملية تكليف القوانين الجمركية المسطرة من طرف وزير العدل، وهي تخص عملية التوظيف الجمركي للموظفين كصفة تجعلهم مؤهلين بوظائفهم، وهناك نوعان من المستخدمين :

- مستخدمين جمركيين تقنيين

- مستخدمين إداريين.

**3-4 الوسائل المالية :** وتتمثل في:

أ/ ميزانية التسيير: وتهدف إلى تغطية:

- النفقات البشرية للسنة الواحدة

- أجور ورواتب جمركية ونفقات التكوين مع تكاليف الصيانة .

بميزانية التجهيز: تكفي لمدة 5 سنوات أو 3 سنوات و يهدف من خلالها إلى إنشاء مشروع

(بناء مدرسة , مكتب جمركي و شراء معدات وتجهيزات إلية).

**المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لإدارة الجمارك .**

. تتكون المديرية العامة للجمارك من <sup>1</sup>:

- المدير العام و الذي بدوره ينقسم إلى :

- المفتشية العامة لمصالح الجمارك و مديري ( 02 ) دراسات و ستة ( 06 ) رؤساء الدراسات . و تنقسم المديرية

العامة إلى ثلاث مديريات هما :

- المديرية المركزية و التي بدورها تنقسم إلى :

\* مديرية التشريع و التنظيم و الأنظمة الجمركية

\* مديرية الجباية و الأسس الضريبية

\* مديرية الاستعلام و تسيير المخاطر .

\* مديرية التخطيطات الجمركية .

\* مديرية المنازعات و تأطير قباضات الجمارك .

\* مديرية الأمن والنشاط العمليات للفرق .

\* مديرية العصرية والاستشراق .

\* مديرية الاعلام والاتصال .

<sup>1</sup> مرسوم تنفيذي رقم 90-17 مؤرخ في 23 جمادى الاولى عام 1438هـ الموافق ل 20 فبراير سنة 2017.

- \* مديرية الموارد البشرية
- \* مديرية إدارة الوسائل .
- مديرية المراكز الوطنية : و تنقسم إلى :
- \* المركز الوطني للإشارة و نظام المعلومات للجمارك .
- \* المركز الوطني للتكوين الجمركي .
- المديرية الجهوية للجمارك : و تنقسم إلى :
- \* المديرية الجهوية للجمارك بالجزائر
- \* المديرية الجهوية للجمارك بعنابة
- \* المديرية الجهوية للجمارك ببشار
- \* المديرية الجهوية للجمارك بسطيف
- \* المديرية الجهوية للجمارك بتمنراست
- \* المديرية الجهوية للجمارك بتبسة
- \* المديرية الجهوية للجمارك بتلمسان
- \* المديرية الجهوية للجمارك بوهران
- \* المديرية الجهوية للجمارك بوقلة
- \* المديرية الجهوية للجمارك بالجزائر ميناء
- \* المديرية الجهوية للجمارك بقسنطينة
- \* المديرية الجهوية للجمارك باليزي
- \* المديرية الجهوية للجمارك بالبليدة
- \* المديرية الجهوية للجمارك بالشلف
- \* المديرية الجهوية للجمارك بالأغواط



المبحث الثاني: سير عملية الجمركة في مؤسسة اقتصادية.

لمعرفة كيفية سير عملية جمركة لمؤسسة مستوردة وجب قبل كل شيء فهم كيفية وضع الحقوق والرسوم الجمركية

### المطلب الأول: الحقوق والرسوم الجمركية

حسب PIERRE BELTHAME الوضعية الجمركية التقليدية أسست على مراقبة تيار التبادلات الاقتصادية بين البلدان وتحصيل الحقوق على الحدود.

وحسب المادة 234 من قانون الجمارك الجزائري فإن إدارة الجمارك مكلفة بتطبيق عند كل عملية استيراد أو تصدير للسلع، الحقوق الناشئة عن التشريع المعمول به، وفي الحقيقة فإن هذه الضرائب تتميز بالخصائص التي من بينها يكمن سرد ما يلي:

إن الضريبة الجمركية ضريبة عامة تطبق على جميع المناطق الجمركية مع احترام القوانين والنظم الجمركية (المادة 2 من قانون الجمارك الجزائري).

- الضرائب الجمركية مستقرة، أي يجب احترام النسب المثوية المقررة في التعريف الجمركية الضريبة الجمركية ضريبة منقولة، فإن كل البضائع أو السلع المستوردة منها و المصدرة تضاف إلى مكتب جمركي لتصريح بها وفحصها من طرف مصالح الجمارك وبالتالي فرض الضرائب عليه المادة 51 و 52 من قانون الجمارك الجزائري).

- تشمل جميع الأعوان الاقتصاديين دون تمييز في درجتهم ومناصبهم، وحتى على الدولة نفسها عندما تستورد البضائع و السلع لحسابها ( المادة 2 و 4 من قانون الجمارك الجزائري ) فتحصل الحقوق والرسوم الجمركية من طرف إدارة الجمارك لصالح الخزينة العمومية و تحدد النسب بموجب قوانين المالية السنوي وتغير أو تلغي حسب نفس الإجراء.

### 1- الحقوق الجمركية :

#### 1-1- مفهومها :

هي نوع من الضرائب الجمركية والتي تعتبر من الضرائب غير المباشرة إذ يمكن تعريفها "اقتطاع نقدي أو مالي يلزم الأشخاص بأدائه للسلطات بصفة نهائية دون مقابل معين بغرض تحقيق المنفعة العامة".<sup>1</sup>

وتحسب الحقوق الجمركية على أساس القيمة لدى الجمارك ( V.D ) التي تساوي قيمة البضاعة بالعملة الصعبة محولة إلى العملة الوطنية زائد مصاريف التأمين و النقل .

<sup>1</sup> طويل اسيا، دور الجمارك في حماية الاقتصاد الوطني في ظل التغيرات الراهنة، (رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير) كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2000-2001، ص51.

القيمة لدى الجمارك ( V.D ) = العملة المحولة + المصاريف المختلفة

## 2-1- أنواع الحقوق الجمركية:

1-2-1- الحقوق الخاصة: هي ذلك الرسم الذي يخضع إليه بضاعة ما حسب طبيعتها بصفة تقديرية

FORFAITAIREMENT ويحدد مبلغ الحقوق حسب قياسات فيزيائية:

المساحة، الطول،... إلخ.

جدول رقم (01/03) عنوان الحقوق الخاصة لبعض المنتجات

رقم البند الفرعي	بيان المنتجات	الرسم
24031000	تبغ التدخين	1500.00 دج/كلغ
10030090	الشعير	15 دج للقنطار

مصدر: ادارة الجمارك لبومرداس

1-2-2- الحقوق القيمة: هو ذلك الحق المطبق على بضاعة معينة، يحدد وفق نسبة مئوية لقيمة البضاعة وليس

حسب طبيعتها الفيزيائية.

جدول رقم (02/03) عنوان الحقوق الخاصة لبعض المنتجات

رقم البند الفرعي	بيان المنتجات	الرسم
27100031	غازوال	45%
11081200	نشاء من الدرة	45%
28331100	كبريت ثنائي الصوديوم	45%

مصدر: ادارة الجمارك لبومرداس

## 1-2-3- الحقوق الجمركية ذات الطابع الجبائي:

إن الهدف الرئيسي من هذه الحقوق هو تمويل خزانة الدولة بغض النظر عن أي هدف آخر، حمائي أو تشجيعي

للمصادر أو للإنتاج الوطني كما هو الحال بالنسبة للحقوق التي تفرض عن الشاي والقهوة مثلا ففي غياب إنتاج

مثل هذه المنتجات محليا، يفرض عليها رسم جبائي عند الاستيراد، والهدف منه جلب موارد مالية للخزينة.

## 1-3- خصائص الحقوق الجمركية:

تتميز الحقوق الجمركية بعدة خصائص نذكر منها ما يلي :

- إن الحقوق الجمركية هي ضريبة منقولة فإن كل البضائع والسلع المستوردة منها والمصدرة تساق إلى مكتب جمركي للتصريح بها وفحصها من طرف مصالح الجمارك وبالتالي فرض ضريبة عليها.

- إن الحقوق الجمركية هي عبارة عن ضريبة عامة تطبق على جميع المناطق الجمركية مع احترام القوانين والنظم الجمركية.

- إن الحقوق الجمركية هي ضريبة مستقرة يجب احترام نسبتها المتويزة المقدرة في التعريف الجمركية.

- تشمل جميع الأعوان الاقتصاديين دون التمييز في درجتهم ومناصبهم وحتى على الدولة نفسها عندما تستورد البضائع والسلع لحسابها.<sup>1</sup>

## 2- الرسوم الجمركية:

كما سبق وان ذكرنا فان الحقوق الجمركية تهدف إلى تعويض الفرق الذي يمكن أن يكون بين أسعار المنتوجات المحلية و المستوردة، وحتى تكون هناك عدالة كاملة في معاملة المنتوجات المحلية و المنتوجات الموجهة للاستهلاك في السوق الوطنية , تخضع هذه الأخيرة إلى الرسوم التي تحصلها إدارة الجمارك عند كل عملية استيراد نذكر منها الرسم على القيمة المضافة , الإتاوات مقابل الخدمات المقدمة... الخ.

## 2-1- الرسم على القيمة المضافة -TVA-:<sup>2</sup>

الرسم على القيمة المضافة ضريبة غير مباشرة على الاستهلاك تجمع من طرف المؤسسة لفائدة الخزينة العمومية وتحملها المستهلك.

وتعتبر إحدى مكونات النظام الضريبي الجزائري, بعد الإصلاحات تم إدخالها بموجب قانون المالية لسنة 1992 وفقا لنص المادة 19 وجاء ليخلف الرسم الوحيد الإجمالي على الإنتاج (TUGP) والرسم الوحيد الإجمالي لتأدية الخدمات (TUGPS).

ويعتبر هذا الرسم ضريبة حديثة واسعة التطبيق وهذا في 62 دولة بعد نهاية 1990 ووصل إلى الجزائر في 1991 حيث نصت المادة 65 من قانون المالية على ما يلي "لقد أنشأ رسم على القيمة المضافة رسم خاص رسم

<sup>1</sup> طويل أسيا، مرجع سابق.

<sup>2</sup> طويل أسيا، نفس المرجع.

على العمليات المصرفية والتأمينات ومحصورة بالأحكام الآتية" وأصبحت سارية المفعول ابتداءً من 01 أبريل 1992 طبقاً لأحكام المادة 19 من قانون الرسم على رقم الأعمال لسنة 1991 فإن وعاء الرسم على القيمة المضافة يطبق على القيمة لدى الجمارك وجميع الحقوق والرسم مع الإعفاء النوعي الإضافي.

وتتمثل معدلات TVA عند إلغاء المعدلات 17% و 2% حسب قانون المالية لـ 2017 وأصبحت كمايلي:<sup>1</sup>

- المعدل العادي 19% يخص البضائع التي تخضع لهذا المعدل في المادة 21 من TVA.

- المعدل المنخفض 9% يخص البضائع التي تخضع لهذا المعدل في المادة 23 من TVA.

\* العمليات التي تعفى من الرسم على القيمة المضافة:

- العمليات التي تتم عند الاستيراد:

تمثل في المنتجات المعفى بيعها في الداخل من هذا الرسم والبضائع الموضوعية تحت نظام مؤقت للحقوق الجمركية بالإضافة إلى إعفاءات أخرى خاصة بالنقود.

- العمليات التي تتم عند التصدير:

هي كل العمليات التي تتم من خلالها السلع إلى الخارج ويتحمل المشتري الرسم ويدفعه مع الحقوق الأخرى، عمليات البيع والصنع التي تتعلق بالبضائع المصدرة، عينات البيع والصنع التي تتعلق بالبضائع ذات مصدر وطني والمقدمة إلى المحلات التجارية والموضعية تحت الرقابة.

\* الرسم النوعي الإضافي TSA:<sup>2</sup>

لقد تأسس الرسم النوعي الإضافي T.S.A بموجب المادة 99 من قانون المالية لسنة 1994 نصها كالآتي:  
"لقد نشأ لفائدة ميزانية الدولة رسم نوعي إضافي يطبق على المنتوجات، وهذا حسب قائمة المعدلات والمبالغ ستحدد من طرف نص تطبيقي".

<sup>1</sup> قانون رقم 17-11 مؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1439 الموافق 27 ديسمبر سنة 2017، يتضمن قانون المالية لسنة 2018.

<sup>2</sup> المادة 99 من قانون المالية من المرسوم (84-17) الصادر سنة 1994.

حيث جاء تعويضا للرسم التعويضي TAXE COMPENSATOIRE الذي يضم 21 سنة تتراوح ما بين 04 % إلى 300 %.

إن الرسم النوعي الإضافي يطبق على قائمة محددة من المنتجات تامة الصنع المستوردة من طرف أشخاص طبيعيين أو معنويين لإعادة بيعها أو لاستعمالاتهم الشخصية وقد عدل بمقتضى المادة 111 لقانون المالية لسنة 1996 والمادة 67 من قانون المالية لسنة 97 والمادة 42 لقانون المالية 98 والمادة 50 لقانون المالية لسنة 1999.

-الإعفاءات من الرسم النوعي الإضافي:

لا يخضع الرسم الخاص الإضافي لقواعد الإعفاء المطبقة في مجال حقوق الجمارك والرسم على القيمة المضافة على السيارات التي يشتريها الخواص غير أنه يستفيد من الإعفاء على الرسم النوعي الإضافي للسيارات التي يشتريها معطوبو حرب التحرير الوطني، أبناء الشهداء، المعوقين والأشخاص المصابين بصفة مدنية.

\* الرسم الداخلي على الاستهلاك T.I.C<sup>1</sup>:

لقد تأسس الرسم الداخلي على الاستهلاك بموجب المادة 25 من قانون الرسم على رقم الأعمال ويطبق على السجائر، الكبريت والكحول والذي عدل بمقتضى المادة 49 لقانون المالية لسنة 1995 والمادة 81 من قانون المالية لنفس السنة والمادة 52 من قانون المالية لسنة 1997 والمادة 40 من قانون المالية لسنة 1999 والمادة 44 من قانون المالية لسنة 2000 وأخيرا المادة 27 من قانون المالية لسنة 2001.

\* الرسوم الأخرى المحصلة من طرف إدارة الجمارك:

- الرسم الجزائري.

- الرسم على المنتجات البترولية.

- الرسم على الريح.

<sup>1</sup>طويل آسيا، المرجع السابق، ص54.

- الرسم على تنقل الكحوليات والخمر.

- الاقتطاع 2%.

## 2-2- الإتاوات الجمركية:<sup>1</sup>

إلى جانب الحقوق والرسوم المفروضة على البضائع المتداولة خارجياً أنشأ مشروع الإتاوات بغرض تمويل خزانة الدولة تحصل على أساس الخدمات المقدمة من المتعاملين مع الجمارك، ويمكن تعريف الإتاوة الجمركية بأنها حق يدفعه شخص طبيعي نتيجة خدمة تقدمها الدولة وبمعنى آخر تمثل ذلك الامتياز الذي يتحصل عليه الأشخاص الطبيعيين بشكل منفرد فيدفع مقابل ذلك الامتياز أتاوى.

### 1) الإتاوة الجمركية 0.4%:

الإتاوة الجمركية تعتبر من الجباية الجمركية تعتبر من الجباية الجمركية وهي تدفع لصالح خزانة الدولة وفقاً لما هو منصوص عليه في المجال الجمركي، هذا من خلال المادة 238 مكرر والتي تنص على أنه "يتم تحصيل إتاوى نسبتها 0.4% من كل العمليات التي تكون محل تصريح لدى الجمارك وتؤسس هذه الإتاوة على قيمة البضائع التي تجتاز الحدود".<sup>2</sup>

\* الإعفاءات:<sup>3</sup>

إن العمليات المعفاة من هذه الإتاوة حددت بموجب المرسوم التنفيذي 99-187 المؤرخ في 10 أوت 1999

كما يلي:

- العمليات التي تتطلب تصريحا مفصلا بالبضائع.

<sup>1</sup> وثائق مقدمة من إدارة الجمارك - بومرداس.

<sup>2</sup> طويل آسيا، المرجع السابق، ص. 58.

<sup>3</sup> نفس المرجع والموضع.

- المستفيدين من الإعفاء الكلي والرسوم أو المستثناة كلياً من الحقوق والرسوم وفق التشريع المعمول به الموضوع تحت نظام إيقاف الضرائب والرسوم ما دام لم يستبدل بنظام جديد يلغي تعطيل الحقوق والرسوم الجمركية.

- العمليات التي لا تفوق قيمتها لدى الجمارك 10.000 دج.

(2) الإتاوة على الخدمات الجمركية 2%:

تأسست الإتاوة على الخدمات الجمركية بموجب المادة 16 من قانون المالية لسنة 1985 المتمم والمعدل بالمادة 72 من قانون المالية لسنة 1987 حيث أنشأت هذه الإتاوة من أجل تعويض الخدمات المقدمة من طرف إدارة الجمارك والمتمثلة في الوسائل المادية والبشرية المصخرة في مجال التصريح المفصل ومؤخراً تم إدخال الإعلام الآلي الذي حل محل الخدمة المؤداة من المستخدمين وفي الحقيقة إدخال الإعلام الآلي في هذا المجال زاد من أهمية فرض هذه الإتاوة على البضائع المصرح بها من طرف المستورد أو المصدر إلى إدارة الجمارك.

\* الإعفاءات:

لقد أبقى القرار 85-253 العمليات المتعلقة بالبضائع المستوردة فهي كالاتي:

- العمليات التي تنص عليها المادة 213 من قانون الجمارك المستفيدة من الإعفاء.

- العمليات في إطار أحكام المواد 193-194 لقانون المالية لسنة 1988 من طرف أو لحساب وزارة الدفاع.

- العمليات الموضوعة تحت النظام الجمركي المستفيدة من تعطيل الحقوق والرسوم.

- العمليات المعفاة من الحقوق والرسوم في إطار تغيير الإقامة.<sup>1</sup>

(3) الإتاوة الثابتة:

<sup>1</sup>المواد 193،194 من قانون المالية لسنة 1988.

تفرض إتاوة ثابتة على العمليات التي تتم في إطار تغيير الإقامة وتكلف إدارة الجمارك بتحصيلها من المتنازل عنها مع العلم أن هذه الإتاوة حددتها المادة 187 من قانون المادة التكميلي لسنة 1983 والمتمم للمادة 162 ب (1000) بألف دينار جزائري.

(4) إتاوة استعمال هياكل الطرقات:<sup>1</sup>

تم فرض إتاوة استعمال هياكل الطرقات على السيارات الميكانيكية لنقل البضائع والمسافرين المرقمة بالخارج والعاملة للكل أو الجزء من التراب الوطني بموجب المادة 103 من قانون المالية لسنة 1981 المتمم والمعدل بالمادة 39 من قانون المالية لسنة 1990 إذ تفرض هذه الإتاوة على السيارات المرقمة بالخارج والمخصصة لنقل المسافرين والبضائع في إطار مشاريع مؤقتة إتاوة جزافية، في حين أن السيارات المخصصة لنقل البضائع المرقمة في الخارج والتي وزنها أقل من 56 طن للجزء الثالث فقط.

\* الإعفاءات:

تستفيد منه كل من:

- السيارات المستعملة لنقل البضائع في إطار المقايضة.
- سيارات نقل البضائع للمنظمات ذات إطار إنساني.
- سيارات نقل المسافرين والبضائع المرقمة لصالح منتج له نفس الامتيازات الجبائية.

(5) إتاوة الحمولة البحرية:

تفرض إتاوة حمولة البحرية على السلع والبضائع التي مكثت في الميناء لمدة طويلة حيث يدفعها المستورد لصالح الخزينة العمومية للدولة وهي غير قابلة للخصم من الربح الخاضع للضريبة وهو ما تؤكدته المادة 72 من قانون المالية لسنة 1998 والتي تنص على أنه تؤسس لصالح ميزانية الدولة إتاوة الحمولة البحرية المتجانسة على المكون المطول في الموانئ تستحق الإتاوة من طرف المستورد.

المادة 39 من قانون المالية لسنة 1990.

## المطلب الثاني: طرق دفع الحقوق الجمركية.<sup>1</sup>

### 1- طرق الدفع: وهي

**1-1 الدفع الفوري:** هو وسيلة دفع يقوم بها المصروح أو المعني بالبضاعة لدى مصلحة الجمارك فور إتمام عملية التصريح الجمركي حيث بهذا تسوي وضعية المعني بشرط أن يكون الدفع نقدا أي مباشرة لدى مصلحة الجمارك.

**1-2 الدفع بواسطة حوالة بريدية:** هي وسيلة دفع يقوم بها المصروح أو المعني بالبضاعة لدى مصلحة الجمارك بعد إتمام عملية التصريح الجمركي حيث بهذا تسوي وضعية المعني بشرط أن يكون الدفع بواسطة حوالة بريدية.

**1-3 الدفع بشيكات بنكية:** هي وسيلة دفع يقوم بها المصروح أو المعني بالبضاعة المستوردة عن طريق شيك بنكي بحيث يكون مضمون من طرف البنك يقدم إلى الخزينة العمومية.

### 2- الاستثناءات الواردة عن الدفع الفوري:

في حالة عدم الدفع خلال 21 يوم تقوم مصلحة الجمارك بتحويل هذه البضاعة إلى نظام المستودعات، وخلال أربعة أشهر يتم إعطاء الصفقة النهائية أو القانونية (النظام الجمركي النهائي) تحجز هذه السلع وتباع في المزاد العلني.

### 3- اعتماد الحقوق والرسوم (مهملة الدفع):

**3-1 اعتماد الرفع:** يمكن لقاطب الجمارك أن يرخص برفع البضائع حسب تدرج الفحوص وقيل تصفية الحقوق والرسوم المستحقة وتسديدها مقابل اكتساب المدين لإدعان تسوي يكفل اعتماد الرفع ويتضمن الالتزام بما يأتي:

تسديد الحقوق والرسوم في أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ تسليم رخصة الدفع.

تسديد حسم خاص قدره 1 في الألف.

في حالة عدم التسديد في الآجال المقدرة تدفع فائدة عن التأخير كما هي محددة في المادة 108 من هذا القانون.

**3-2 الاعتماد الإداري:** ويخص هذا القرض أو الاعتماد الإدارات والقطاعات العمومية التي تكون برامج ميزانيتها

مسطرة ومحددة كقطاع الصحة والتعليم، وترفع هذه القطاعات بضاعتها مسبقا على أن يتم تسديد الحقوق والرسوم

الجمركية في أجل مدته 3 أشهر وذلك بتقديم تعهد مضمون من طرف البنك، وفي حالة عدم الدفع تبلغ إدارة

الجمارك البنك عن عدم احترام زبونها للتعهد، عندما يدفع البنك الحقوق اللازمة لتغطية الرسوم الجمركية.

<sup>1</sup> شاوش السعيد، مفتش الفحص لمفتشية الجمارك، بومرداس.

### المطلب الثالث: الإجراءات الجمركية:<sup>1</sup>

بعد وصول البضاعة إلى الميناء يتقدم المستورد أو عون العبور المفوض من طرف المستورد (الممثل) حيث يكون مرفوق بوثيقة غلاف التصريح ويكون مدون عليه اسم ولقب المستورد والعنوان وتاريخ وصول البضاعة و régime douanier وهو بدوره يحتوي على الوثائق التالية:

- السجل التجاري.
- بطاقة التقييم.
- فاتورة موطنية.
- إشعار بالوصول.
- شهادة النقل.

ويكون مرفوق ايضا بالوثائق التالية:

- 1- الفاتورة التجارية (موطنية): هي فاتورة تجارية تحتّم من طرف بنك المستورد وبواسطة هذه الفاتورة تتم عملية الشراء
  - 2- التخليص الجمركي: بعد فحص التصريح مع كل الوثائق المرفقة به تتم عملية تخليص الرسوم والحقوق الجمركية، ثم يمضي هذا التصريح من طرف مصلحة الجمارك ويحصل المصريح على وثيقة رفع البضاعة.
- وبعدّها تجمرّك البضاعة بهذه الوثائق بالإضافة إلى التصريح المفصل:

#### 1- التصريح المفصل:

يعتبر التصريح المفصل أهم وثيقة لقيام عملية الجمركة لذلك فوجوده ضروري لسير الحسن الإجراءات الجمركة لهذا تجدر بنا الإشارة إلى إعطاء مفهوم للتصريح المفصل.

يقصد به تلك الوثيقة المحررة وفقا للأشكال المنصوص عليها في هذا القانون والتي يبين المصريح بواسطتها النظام الجمركي الواجب تحديده للبضائع ويقدم العناصر المطلوبة لتطبيق الحقوق والرسوم والمقتضيات المراقبة الجمركية.

#### 1-1 شكل التصريح المفصل:

إن شكل التصريح المفصل وكما حدده مقرر رقم 12 مؤرخ في 3 فيفري 1999 والمتعلق بكيفية تحديد شكل التصريح والبيانات الواجب توفرها وكذا الوثائق الملحقّة به.

<sup>1</sup> شاوش السعيد نفس المرجع السابق.

بحيث أن إدارة الجمارك هي المحددة لشكل التصريح والبيانات التي يتضمنها وكذا الوثائق الملحقة بها وهي مكونة من 5 نسخ بألوان مختلفة.

وكل نسخة توجه إلى وجهة معينة.

- نسخة ملونة بالأخضر لجهاز الجمارك.

- نسخة ملونة بالأزرق للمصرح.

- نسخة ملونة بالأصفر لمصلحة الإحصائيات.

- نسخة خامسة تستى نسخة الرجوع

ويتم تحديد التصريح المفصل على استمارات تسلمها إدارة الجمارك ويكون التحرير بخط واضح بدون شطب أو إضافة ولا يحتوي إلا على مرسل إليه واحد .

كما هناك حالات يجوز فيها تعويض التصريح المفصل إما بتصريح مؤقت أو بتصريح مبسط.

### 1-1-1 حالات التصريح المبسط:

- وفقا لأحكام المادة 22 من قانون الجمارك والمقرر رقم 12 المؤرخ في 3 فيفري 1999 يمكن اكتتاب التصريح المبسط في الحالات التالية.

- الاستيرادات المؤقتة المحققة من طرف المسافرين للأشياء واللوازم الشخصية المذكورة في المادة 197 من قانون الجمارك.

- السيارات المستوردة من طرف السفارات المصالح الدبلوماسية والقنصلية والأعضاء الأجانب لبعض الهيئات الدولية والمتمثلة في الجزائر وكذا السيارات التجارية.

- التصديرات المؤقتة المحققة من طرف المسافرين الذين سيقومون مؤقتا خارج الإقليم الجمركي والمعلقة بالأشياء المعدة خصيصا لاستعمالهم الشخصي.

- القبول المؤقت للسلع الموجهة لإدارة التصدير على حالتها.

- العبور حسب الإجراء المبسط

- الاستيراد المؤقت للسيارات البرية ذات الاستعمال التجاري.

### 1-1-2 حالة التصريح المؤقت:

يجوز للمصرح حسب الشروط والكيفيات التي تحددها إدارة الجمارك وأسباب تراها مقبولة عندما لا تتوفر لديه كل المعلومات لتحرير التصريح المفصل أو ليتسنى له تقديم الوثائق المطلوبة لدعم التصريح على الفور إن يودع تصريحاً غير كاملاً يدعى "التصريح المؤقت" بعد أن يتعهد بتقديم الوثائق الناقصة أو استكمالاً لهذا التصريح في الآجال المحددة من طرف إدارة الجمارك في هذه الحالة تعد البيانات الواردة في التصريحات التي تكملها ويسري مفعولها ابتداءً من تاريخ تسجيل التصريح الأصلي.<sup>1</sup>

### 1-2- محتوى التصريح المفصل:

- لا بد للتصريح المفصل أن يتوفر على البيانات التي تمكن عملية الجمركة من السير بطريقة جيدة والمتمثلة في:
- محرر بخط واضح بدون شطب أو إضافة وبواسطة جهاز ديكوتوغرافي أو آلي.
  - لا يحتوي إلا على مرسل واحد (مصدر) ومرسل إليه واحد (مستورد).
  - يحتوي على المعلومات المتعلقة بما يأتي:
  - رمز النظام الجمركي المعين للبضائع.
  - حيث نجد الخانات 1 و 2 تعرف النظام الجمركي للبضاعة ويعرف النظام السابق عدد الطرود، الطبيعة وعلامة الوزن الصافي للطرود والمنتوج وقد خصصت الخانات 31، 49، 50 للوثائق المرفقة ومراجعتها وكما تبين الخانات 19، 20، 36، 37 بلد الشراء بلد المصدر المنشأ للبضاعة وكذا تعريف وسيلة النقل.
  - رقم الأوراق.
  - العدد الإجمالي للمواد المصرح بها .
  - المتعامل الاقتصادي
  - نوع العملية
  - طريقة التمويل
  - : شروط التسليم
  - المورد أو المرسل إليه

<sup>1</sup> المادة 86 من قانون الجمارك المعدل 1998 .

- حيث تحدد الخانات 7، 11، 12، 18 البيانات الصحيحة للمصدر أو المستورد الحقيقيان وطبيعة العقد الرابط بينهما وكذا المعلومات الضرورية المتعلقة بالمواد أو المرسل إليه وعلاقة المشتري بالبائع.
- عناصر القيمة لدى الجمارك والمتمثلة في السعر الصافي للفاتورة وهذا ما نجده في الخانة 13 أما 14 المتعلقة بالمصاريف الأخرى كما حددت الخانة 21 فتتحقت التسوية القيمة عند الاقتصاد كما تسجل القيمة الكلية لدى الجمارك في الخانة 26 دون إهمال معدل التحويل خانة 22.<sup>1</sup>
- العلاقة التي تربط المشتري بالبضائع.
- المصريح (رقم، الاعتماد، سطر، فهرس، رقم القرض)
- عنوان البنك إن اقتضى الأمر
- المكاتب الحدودية أو مكاتب المقصد إن اقتضى الأمر.
- التصريح الموجز
- السطر السجل
- النقل من وإلى الخارج (الجنسية، آخر طريقة النقل، التعريف)
- النقل الداخلي في حالة العبور (الطريقة والتعريف)
- . البيانات المتعلقة بالسيارات المستوردة من قبل الخواص
- التعيين والتقنين التعريفي للبضائع وكذا الحاويات وطبيعة الطرود و علامتها ورقمها.
- رمز الوثائق المرفقة بالتصريح.
- أماكن استعمال وإيداع البضائع تحت نظام جمركي اقتصادي.
- 1-2-1 - تفضيل تصفية الحقوق والرسوم:**
- الخانات 52، 53، 54 تبين الرسم المفروض، النسبة المطبقة، الوعاء أو المبلغ الناتج.
- 1-2-5 - المعلومات المتخصصة لمصالح الجمارك:**

<sup>1</sup> المنشور رقم 12 المؤرخ في 3 فيفري 1999.

الخانات 6، 8، 15، 57، 60، 61 تخصص لتدوينات مصالح الجمارك في إطار اطلاعها على ملف الجمركة مثل رقم التسجيل، التاريخ والختم وكذا الغرامة المترتبة عن المنازعات، مرجع وصل الإيداع ووصل دفع الحقوق والرسوم، توقيع القابض والتاريخ، تعهد المكتب من قبل المصرح.

## خلاصة:

النظام الجمركي هو المنظومة القانونية المتعلقة بالرسوم و الإتاوات المفروضة على عمليات التجارة الخارجية من الاستيراد والتصدير، حيث تم وضع عدة أنظمة جمركية لغرض تشجيع وتسهيل المبادلات التجارية مما لها من المميزات و هذا بحذف الحقوق و الضرائب. و أمام توجه الجزائر نحو اقتصاد السوق فإن إدارة الجمارك لزم عليها انتهاج سياسة جمركية جديدة عن طريق تطبيق التعريفات الجمركية، الضريبة الجمركية و القيمة الجمركية التي تهدف إلى تشجيع استيراد السلع الأساسية و حماية الصناعات الوطنية تمويل الخزينة العامة و خاصة ضبط وتنظيم المبادلات الخارجية. ولا سبيل لإجراء عملية استيراد فاجعة إلا بالتكيف مع مجموع القوانين المعيرة.

# الفصل الرابع

دراسة حالة الاستيراد  
و الجمركة في المؤسسة الوطنية  
للدهن -ENAP-

تمهيد:

يعد الدهن من المنتوجات الضرورية للعديد من المجالات الصناعية و العادية، وقد عرف هذا النوع من المواد الكيماوية في الجزائر منذ عهد الفرنسيين، و هذا في إطار الشركات التابعة للمعمرين مثل: شركة استرال ، ديكو، ارسك كوت ، التي تابعت نشاطها في الجزائر حتى عام 1967 لتأتي فيما بعد مؤسسات جزائرية منها الشركة الوطنية للصناعات الكيماوية ( SNIC )، والتي تفرعت عنها المؤسسة الوطنية للدهن ( UPL.ENAP ) العاملة في مجال الدهن و مشتقاته، حيث تعد هذه الأخيرة مؤسسة منتجة بالدرجة الاولى في العشرية الأخيرة " مرحلة الإصلاحات" و التي اثرت سلبا على نشاطها و انتهت، وجود و إستمرار الكثير منها في بعض الأحيان و رغم ذلك فإن المؤسسة الوطنية للدهن بقيت رائدة، الأمر الذي حفزنا وحرك فضولنا على إختيار الدخول الى مجال نشاط هذه المؤسسة و التخصص في دراسة النواة الأساسية و المحرك الرئيسي و الحساس لها آلا و هو مصلحة الشراء لوحدة الدهن بالأخضرية .

وعلى ضوء ما سبق و كذا أهمية هذا المجال تناولنا بالدراسة هذه العناصر محاولين الإجابة على الأسئلة التالية :

ما هي مكونات مصلحة الشراء داخل المؤسسة الوطنية و ما هي السياسات التي تعتمد عليها المؤسسة في مجال الشراء ، و ما مدى نجاحها في تطبيق سياسة سلمية في مجال الإستيراد و الجمركة.

- بطاقة فنية للمؤسسة الوطنية للدهن -

الإسم التجاري: المؤسسة الوطنية للدهن "م.و.د"

ENTREPRISE NATIONALE DES PEINTURES ( E.N.A.P)

نوع الشركة : شركة ذات أسهم

رأس مال الشركة: 11'500'000'000'.00 دج

المقر الإجتماعي: ص، ب الطريق الوطني رقم 05 الأخرزية ولاية البويرة

الهاتف: 70.46.58 (213.26)

70.46.59

الفاكس: 70.46.39 ( 213.26)

Email: peintures@enapdz.dz

المبحث الأول: تقديم عام للمؤسسة الوطنية للدهن E.N.A.P:

لقد حاولنا في هذا المبحث إعطاء بعض المعلومات المتوفرة على المؤسسة الوطنية للدهن لوحدة الأخضرية، وذلك بإبراز نشأتها والأهمية الاقتصادية والاجتماعية التي تتوفر عليها الوحدة؛ كما قمنا بإعداد دراسة تفصيلية عن مديرية التموين وكذا التطرق إلى مكوناتها وهيكلها التنظيمي.

المطلب الأول: نشأة وتطور المؤسسة الوطنية للدهن.

لمحة تاريخية عن المؤسسة:

أنشأت المؤسسة الوطنية للدهن بمقتضى مرسوم رقم (817/82) المؤرخ في 12/04/1982 المتعلق بإعادة هيكلية الشركة الوطنية للصناعات الكيماوية وباشرت نشاطها الإنتاجي في شهر جانفي من سنة 1983؛ وهي شركة أسهم برأسمال قدره: 11'500'000'000.00 دج تملكها الشركة القابضة العمومية (كيماويات، صيدلة، المناجم، المحروقات والري).

وقد أسندت للمؤسسة مهمة ترقية إنتاج الدهن ومشتقاته في إطار المخطط الوطني الاقتصادي الاجتماعي (الدهن، البرنيق، الراتنجات المستحلبات؛ المجففات والغراء) الهادفة إلى تغطية السوق الوطنية من الدهون كمرحلة أولى؛ وقد اشتملت المؤسسة في الفترة الممتدة ما بين 1983/1985 على أربع وحدات إنتاجية المتمثلة في وحدة وهران: وحدة الشراقة» مركب واد السمار مركب الأخضرية، ليتم بعد ذلك إضافة وحدتين إنتاجيتين لتدعيم القدرات والطاقت الإنتاجية للمؤسسة بغرض تحدي الأهداف الاقتصادية الأولية لنشاط المؤسسة على الرغم من بعض الصعوبات التي تواجهها والراجعة في الأساس إلى الطبيعة الإنتاجية في المؤسسة (الصناعة الكيماوية) المتعلقة بالجانب التموين بالمواد الأولية أساسا التي تعتمد فيه المؤسسة على الاستيراد بنسبة 80% من إجمالي الاحتياجات التموينية. كما أن المؤسسة تحاول تلبية حاجيات السوق الخارجية من خلال التصدير وبالتالي ترقية الصادرات خارج المحروقات. تتمثل حاجيات السوق الوطنية في أغلبها في طلبات الشركات المستعملة للدهون في نشاطها وهي:

- مؤسسة توزيع المواد الكيماوية

- المؤسسة الوطنية للسيارات الصناعية.

- المؤسسة الوطنية للصناعات الكهرومنزلية.

أما التصدير فهو يقتصر على المنتجات النصف مصنعة وأساسا على المجففات وأهم متعامل هي مؤسسة بيكوا التونسية.

وتشمل المؤسسة الوطنية للدهن حاليا ستة (6) وحدات إنتاجية موزعة على التراب الوطني حسب الاحتياجات الوطنية.

\* وحدتان بالجزائر العاصمة:

1 - الوحدة الإنتاجية بواد السمار U.P.A

2- الوحدة الإنتاجية بالشراكة U.P.C

\* وحدة بولاية البويرة:

3- الوحدة الإنتاجية بالأخضرية U.P.L

\* وحدة بولاية وهران:

4- الوحدة الإنتاجية بوهران U.P.O

\* وحدة بولاية معسكر:

5- الوحدة الإنتاجية بسيق U.P.S

\* وحدة بولاية سوق أهراس:

6- الوحدة الإنتاجية بسوق أهراس U.P.S.A

### المطلب الثاني : بطاقة فنية للمؤسسة الوطنية للدهن " E.N.A.P "

المؤسسة الوطنية للدهن " E.N.A.P " هي شركة عمومية تزاوّل نشاطها اقتصاديا ، وهي في إطارها القانوني شركة ذات أسهم ؛ مقرها الاجتماعي المتواجد عند الطريق الوطني رقم 5 بالأخضرية ، ولاية البويرة.

يبلغ رأس مالها الاجتماعي (500.000.000.00) أي 50 مليار سنتيم ، اسمها ملك للشركة العمومية القابضة

( كيمياء • صيدلة : أسمدة ) التي تمثل وصاية الدولة و قد حلت محل صناديق المساهمة سابقا .

راس مالها كان موزعا على صناديق المساهمة كما يلي :

- كيمياء - بترو كيمياء - صيدلة : 27.02

- المناجم - المحروقات - الري : 72.98

واسمها التجاري " E.N.A.P " م.و.د

### المطلب الثالث : الهيكل التنظيمي للمؤسسة الوطنية للدهن " E.N.A.P "

يوجد على هرم الهيكل المديرية العامة للمؤسسة , ثم سبعة مديريات مركزية تسييرها إطارات مختصة ، وستة (6) وحدات إنتاجية متمركزة عبر التراب الوطني ، إضافة إلى هياكل أخرى مساعدة لعمل المديرية « وخاصة المديرية العامة ، ونجد مجلس الإدارة الذي يتكون من تسعة (9) أعضاء ، سبعة منهم قامت بتعيينهم الجمعية العامة العادية الشركة العمومية القابضة ؛ اثنان منهم ممثلان للعمال.

أولا : مجلس الإدارة :

أنشئ هذا المجلس بموجب القانون التجاري الصادر سنة 1993 الذي ينص على إن كل مؤسسة عمومية ذات أسهم لا بد أن تحتوي بالضرورة على مجلس إدارة يقوم بتسيير شؤونها .  
مكوناته :

يتكون مجلس إدارة هذه الشركة من تسعة (9) أعضاء قامت بتعيينهم الجمعية العامة العادية للشركة العمومية القابضة (صيدلة - كيمياء) وهو المالك الوحيد لأسهم المؤسسة وعضوان منتخبان يمثلان العمال ، وعضوان يمكن للدولة أن تعينهم .

يتم اختيار رئيس مجلس الإدارة من بين أعضائه و يقوم بتحديد صلاحياته رغم انه في المؤسسة الوطنية للدهن.  
رئيس مجلس الإدارة هو نفسه المدير العام ، يقوم هذا المجلس في نهاية كل سنة بتحضير تقرير مفصل عن نشاط المؤسسة وعن حالتها المالية و يرسل إلى أعضاء الجمعية العامة 15 يوم قبل انعقاده.  
صلاحياته :

لمجلس الإدارة الحق في تسيير المؤسسة التي يعود في الأصل إلى الجمعية العامة ،ويهدف المجلس دائما إلى حسن تسيير المؤسسة لذلك له الحق في الاستعانة بأي كان وطلب أي دراسة مهمة تعود على المؤسسة بالفائدة .

ثانيا : المديرية العامة

تتكون من رئيس مدير عام و أقسام تابعة مباشرة لها ومن إطارات مختصة في التسيير لتحقيق المهام التالية :

• دراسة الوسائل المتوفرة و المشاريع المقترحة .

- تحديد الأهداف و دراسة أنجع الطرق لضمان تحقيقها بأقل النفقات.

- التنسيق بين مختلف المديریات .

- السهر على حسن سير المؤسسة .

- العلاقة الداخلية و الخارجية للمؤسسة والأقسام التابعة مباشرة للمديریات العامة .

مهمة الأقسام التابعة مباشرة للمديرية :

الأمانة:

مهمتها استقبال الرسائل الهامة للمؤسسة كما تتكفل بالهاتف المركزي حيث تستقبل المكالمات الخارجية عن المؤسسة وتحويلها داخل المؤسسة اتجاه المديریات والأقسام.

قسم الأمن الصناعي : و يقوم ب:

- التنسيق بين الوحدات الإنتاجية في مجال الأمن الصناعي .

- توفير الوسائل لوقاية العمال من حوادث العمل مثل الحرائق.

قسم المخبر المركزي :

يوجد مقره بوحدة الاخضرية , أسندت له المهام التالية :

- التأكد من مطابقة المواد الأولية.

- إجراء أبحاث لاكتشاف تركيبات جديدة و استعمال مادة أولية بأخرى.

- يهتم بالتنسيق بين مخابر الوحدات الإنتاجية.

ثالثا: المديریات المركزية:

أ- مديريات ذات طابع إداري:

ونجد خمس مديريات تقوم بإبراز مهامها والنشاطات التي تقوم بها بالإضافة إلى المصالح و الأقسام التابعة لها.

1- مديرية التخطيط و الرقابة

تكتسي هذه المديرية أهمية بالغة لأنها تربطها علاقات بمختلف المديریات و الوحدة الإنتاجية.

التخطيط هو تحديد جميع الوسائل المادية والمالية و البشرية للوصول إلى تحقيق الهدف المنشود و لذلك فهي تعتبر همزة

وصل بين باقي المديریات ولتحقيق الدور المنوط بها, أسندت إليها المهام التالية:

التعريف بسياسة التنمية في المؤسسة (الوحدات الإنتاجية)

- دراسة و اقتراح استراتيجية ووسائل لتحقيق أهداف المؤسسة.
- تنظيم المراحل المختلفة للخطة السنوية ومتابعة تنفيذها.
- مساعدة المديرية المركزية في أعداد التقديرات و الاحتياجات.
- المقارنة بين البرامج المسطرة و ما تحقق في الوقح.
- الأعداد و التشخيص المستمر لوضعية المؤسسة المالية؛ الاجتماعية» التسويقية.
- دراسة وتحليل التقارير الدورية» السنوية و الشهرية للوحدات و تجميعها.
- إعداد الوثائق.

تضم مديرية التخطيط و الرقابة قسمين:

- 1- قسم التخطيط: وينقسم إلى مصلحتين  
مصلحة الدراسات والبرامج  
مصلحة التخليص.

ويقوم هذا القسم بمتابعة مراحل عملية التخطيط بالإضافة إلى دراسة الاستراتيجيات من أجل تحقيق أهداف المؤسسة.

- 2- قسم المراقبة و البرمجة : ويحتوي هو الآخر على مصلحتين :

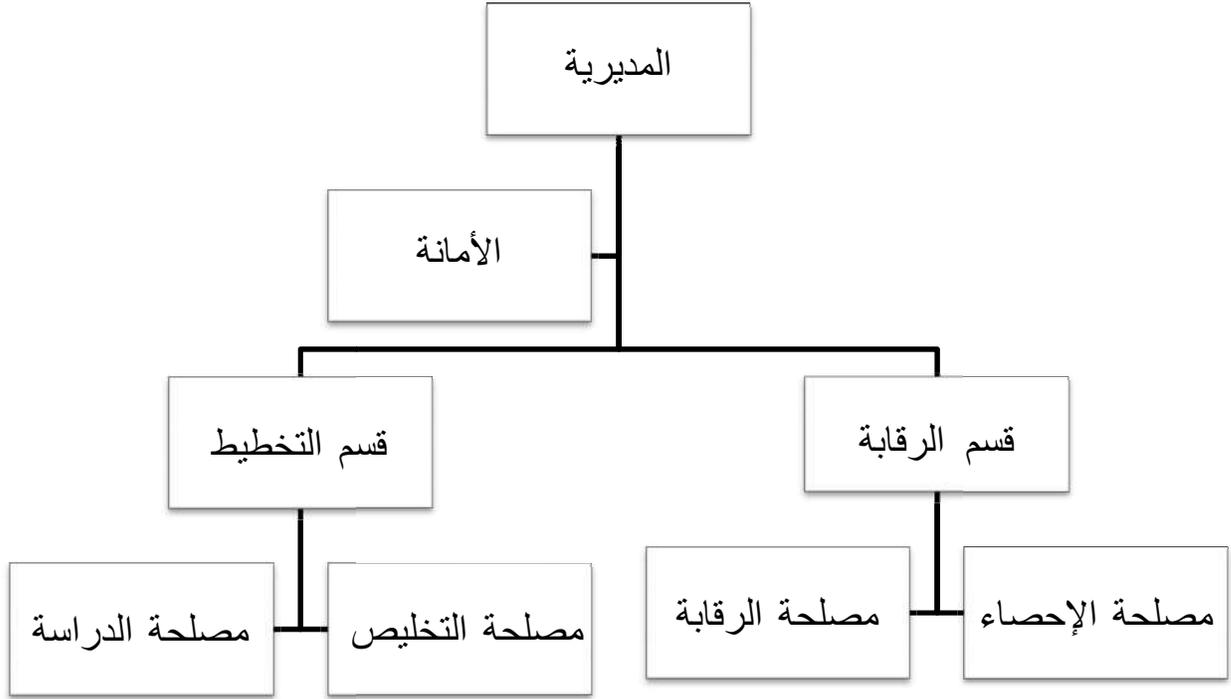
مصلحة الرقابة

مصلحة الإحصائيات

ويقوم هذا القسم بتحليل المعطيات الاقتصادية المرتبطة مباشرة بنشاط المؤسسة ثم توضيح

التصحيحات التي يجب القيام بها على الفراغات.

الشكل رقم (01/04) الهيكل التنظيمي لمديرية التخطيط والمراقبة.



المصدر: اعتماد على التقرير السنوي لسنة 2016.

2 - مديرية الموارد البشرية :

تعتبر هذه المديرية من أهم المديريات على مستوى المؤسسة و لهذا لها المهام التالية :

ل وضع السياسات المناسبة لتسيير الموارد البشرية في المؤسسة التي تسمح باستغلال هذه الطاقة بصفة جيدة ، وتحقيق أهداف المؤسسة و تطويرها .

التطبيق الميداني للسياسة المتبعة .

و تنقسم هذه المديرية إلى قسمين :

1- قسم الإدارة العامة : وتتضمن ثلاث مصالح .

مصلحة الوسائل العامة .

مصلحة المستخدمين و التكوين.

مصلحة المحاسبة .

يهتم هذا القسم بتسيير المقر ضمن المخطط الإداري و المالي.

2- قسم التشغيل و التكوين : و يضم أربعة مصالح و هي :

مصلحة التشغيل

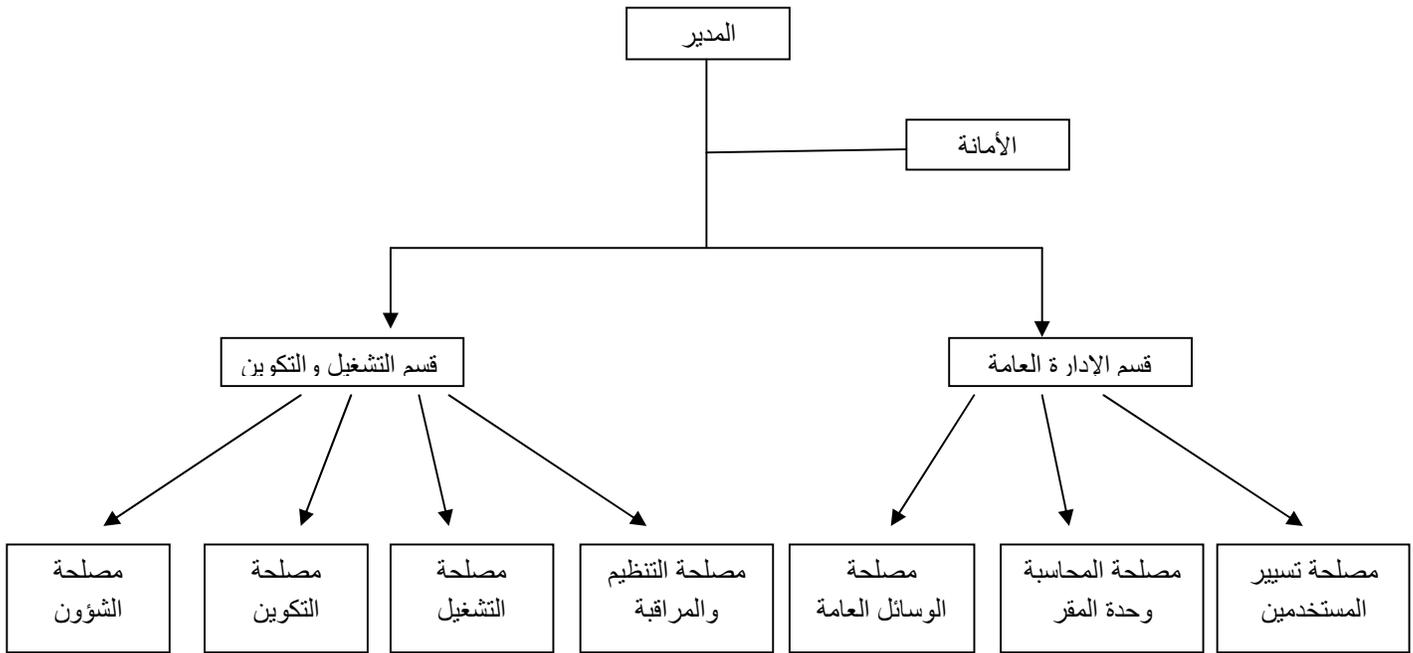
مصلحة الشؤون الاجتماعية

مصلحة التكوين

مصلحة التنظيم و الرقابة

و تتمثل مهمة هذا القسم في المشاركة في تحضير السياسة القادمة فيما يتعلق بالموارد البشرية.

الشكل رقم ( 02/04 ) الهيكل التنظيمي لمديرية الموارد البشرية.



المصدر: خاص بالمؤسسة

3 - مديرية التدقيق و الأنظمة:

تعتبر مديرية حديثة النشأة مهامها الأساسية تتمثل في فحص و تقدير نجاعة النظام المراقبة الداخلية المطبقة من طرف

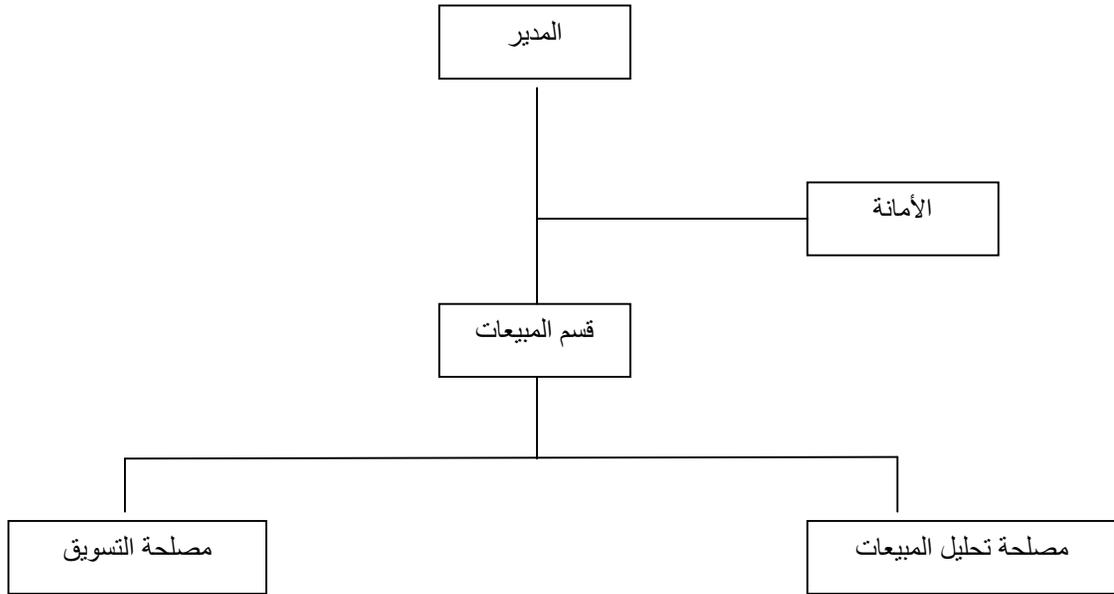
المؤسسة . و متابعة كل العمليات المعلوماتية و تنقسم هذه المديرية إلى قسمين :

- 1- قسم الإعلام الآلي : و الذي مهامه جمع و توحيد كل المعلومات الخاصة بكل العمليات الخاصة بالمؤسسة ، وهذا بواسطة تقنيات الإعلام الآلي .
- 2- قسم التدقيق : مهامه فحص و مراقبة مختلف النشاطات التي تقوم بها المؤسسة ومدى مطابقتها للبرنامج المسطر ء لكن لها دور هام يتمثل في :
  - توجيه التسيير نحو مرد ودية أفضل
  - التطبيق الصارم للإجراءات المتخذة من قبل المؤسسة .
  - معرفة مدى فعالية نظام المراقبة الداخلي للمؤسسة لتحقيق أهدافها .
- 4 - مديرية التسويق و المبيعات :
 

تعتبر حديثة النشأة نسيا ، تأسست في جانفي 1998 لها قسم واحد وهو قسم المبيعات « وقد تم هيكلتها ووضع لها مصلحتين هما :

  - مصلحة التسويق : تقوم هذه المصلحة بالنشاط التسويقي و الإشهار .
  - مصلحة تحليل المبيعات : تقوم بتحليل المبيعات ، كما تنظم اجتماعات شهرية تقوم فيها بعملية المراقبة ومقارنة البرنامج بالمبيعات التي وصلت إليها ، ودور هذه المديرية هو :
    - ضمان تصريف المنتجات على مستوى القطر الوطني .
    - التحكم في السياسات الإعلانية وتصريف كمية من المنتج .
    - ضمان التنسيق مع شركات التوزيع
    - القيام بعملية دراسة السوق لوضع صورة واضحة للمنتوج .

## الشكل رقم ( 03/04 ) الهيكل التنظيمي لمديرية التسويق والمبيعات



مصدر خاص بالمؤسسة

## 5 - المديرية المالية :

تتم هذه المديرية بالشؤون المالية و المحاسبية للمؤسسة ، إذ تسجل كل المعاملات التي تقوم بها المؤسسة محاسبيا ؛ كما تدير أموال المؤسسة إضافة إلى ذلك فهي تقوم بما يلي :

- مراقبة و متابعة الوضعية المالية ،وتسيير محاسبة الوحدات الإنتاجية ، وبهذا محاسبة المؤسسة .
- تمويل مشاريع المؤسسة .
- تحديد إيرادات و نفقات المؤسسة .
- توفير جميع المعلومات الاقتصادية و المالية .
- التعامل مع البنوك ومع مختلف المصالح الجبائية و الاجتماعية على عكس المديرية الأخرى ،وتحتوي هذه المديرية على قسم واحد وهو :
- قسم المالية و المحاسبة: و الذي يتكون من :
- أ- مصلحة الميزانية و الاستثمارات :

تقوم بوضع الميزانية السنوية للمؤسسة وتطبيقها وتسيير العقود والاستثمارات .

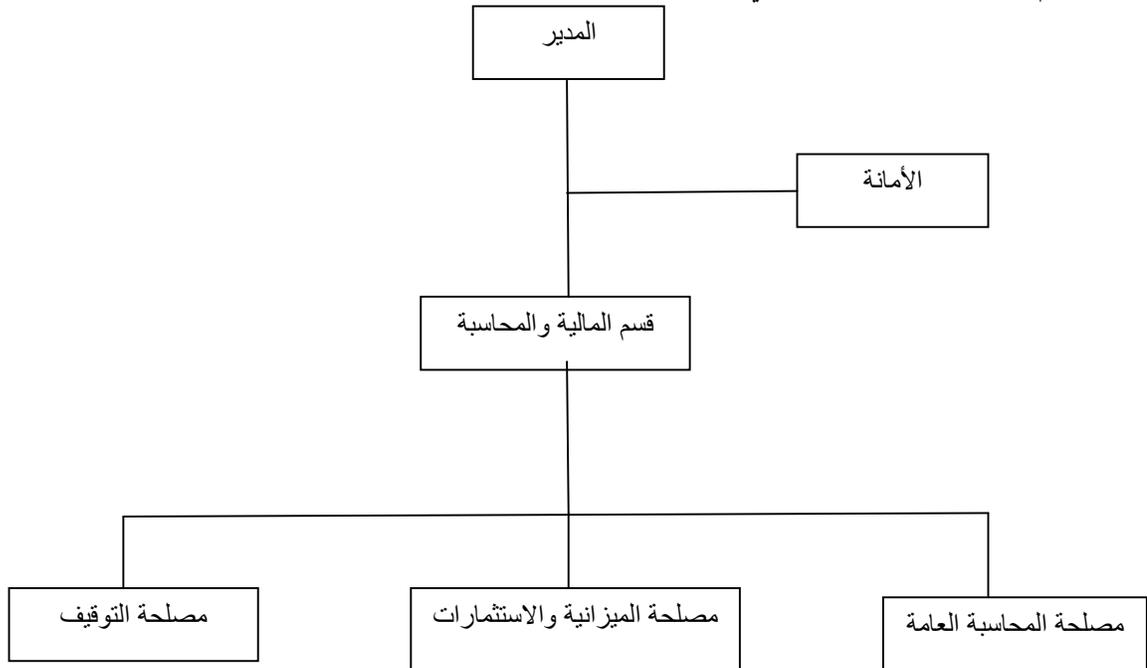
ب- مصلحة المحاسبة العامة :

مكلفة بعملية المحاسبة العامة للمؤسسة.

ج- مصلحة التدقيق:

تقوم بتنظيم وتقييم الحالات المالية و الإقتصادية.

الشكل رقم (04/04) الهيكل التنظيمي للمديرية المالية



المصدر خاص بالمؤسسة

ب - المديرية ذات الطابع التقني :

1- مديرية التموين : تقوم بالإشراف على تموين الوحدات الإنتاجية بالمواد الأساسية لنشاطها ، وتنظم المخزونات مع

الأخذ بعين الاعتبار استهلاك كل وحدة و تشمل قسمين :

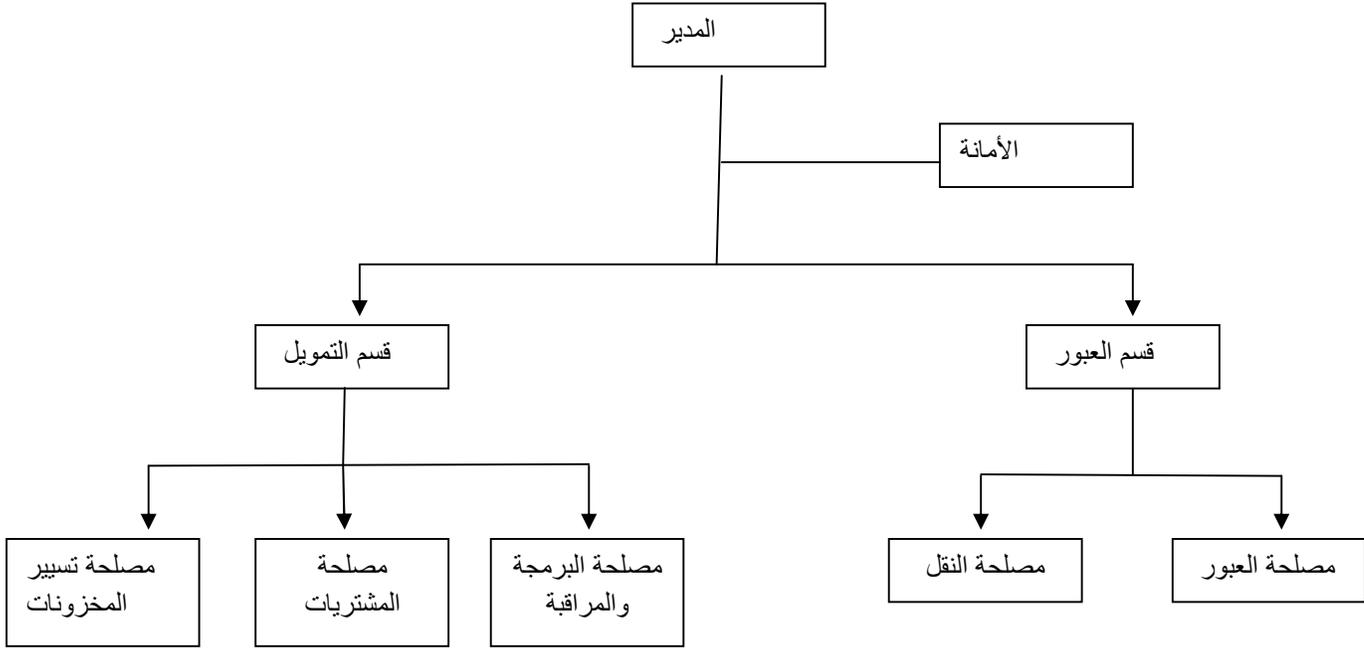
1- قسم التموين : ويضم ثلاث مصالح .

- مصلحة التخطيط و المتابعة .

- مصلحة التموين .

- مصلحة تسيير المخزونات .
- هذا القسم يهتم بتزويد الوحدات الإنتاجية بالمواد الأولية ، وتمثل مهامه في :
- تصنيف العروض المقدمة ومراجعتها .
- تقديم ملحق لجنة العروض لتحضير جداول لجنة المقارنة ,
- تحضير العقود و ترتيب الطلبيات .
- التفاوض مع الشركاء و الأجانب في مجال استيراد المواد الأولية .
- ضمان تمويل المؤسسة بالمواد الأولية ومواد التشغيل الضرورية لسير العمل في شروط جيدة وذلك بأقل التكاليف واحسن نوعية.
- تحضير خطط الاستلام وتوزيع الكميات المرسلة .
- متابعة الطلبيات و العقود.
- 2 - قسم العبور: مكلف ب:
- إتمام جميع الإجراءات البنكية و الجمركية في إطار التصدير و الاستيراد.
- تسيير السلع و نقل المواد الأولية إلى الوحدات الإنتاجية حسب البرنامج في الآجال المحددة.

الشكل رقم (05/04) الهيكل العام لمديرية العبور و التمويل



مصدر خاص بالمؤسسة

2 - مديرية الإنتاج والنوعية :

هذه المديرية تعتبر أحد نواتج أقسام المديرية التقنية ، يترأسها مدير يسير قسم واحد و هو قسم الإنتاج الذي يضم

مصلحتين :

- مصلحة البرمجة والمتابعة .

- مصلحة التحسين و النوعية .

هذه المديرية لها عدة وظائف هي :

- متابعة إنتاج المؤسسة.

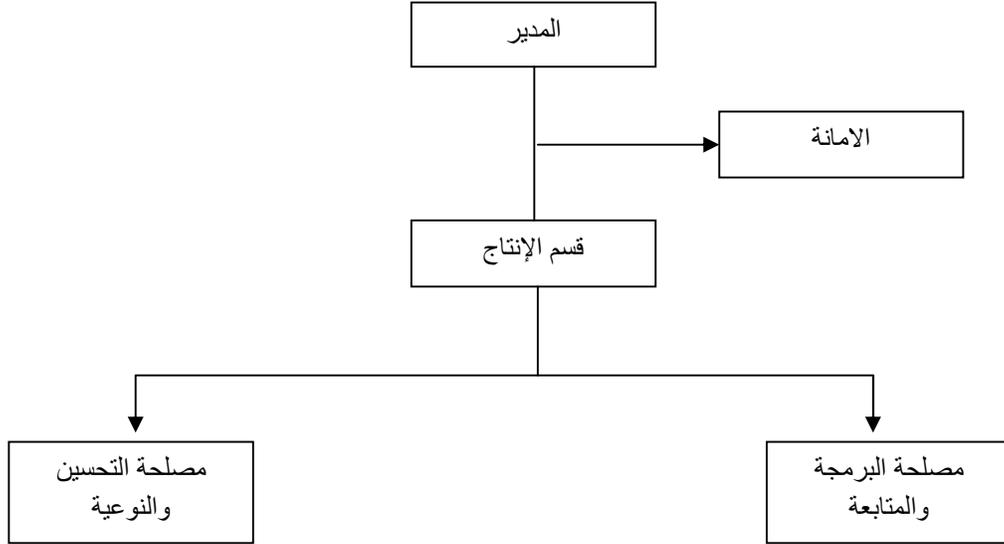
- تطوير نوعية المنتجات.

- إشباع الحاجيات من المواد الأولية لهدف الإنتاج .

- مراقبة سياسات هيكلية ونظامية للوحدات الإنتاجية.

- إعداد ملف الأسعار.

الشكل رقم (06/04) الهيكل التنظيمي لمديرية الإنتاج و النوعية



المصدر خاص بالمؤسسة.

3- مديرية التطوير و الصيانة :

وقد انبثقت أيضا عن المديرية التقنية سابقا و تضم أيضا مدير يتأسس قسمين هما :

- قسم الصيانة.

- قسم التطوير.

ويضم قسم الصيانة مصلحتين هما :

أ مصلحة المناهج .

ب مصلحة الدراسات.

أما قسم التطوير و الصيانة فلم يتم بعد ضم مصالح جديدة له بسبب هيكلته الجديدة وتعمل مديرية التطوير و

الصيانة على :

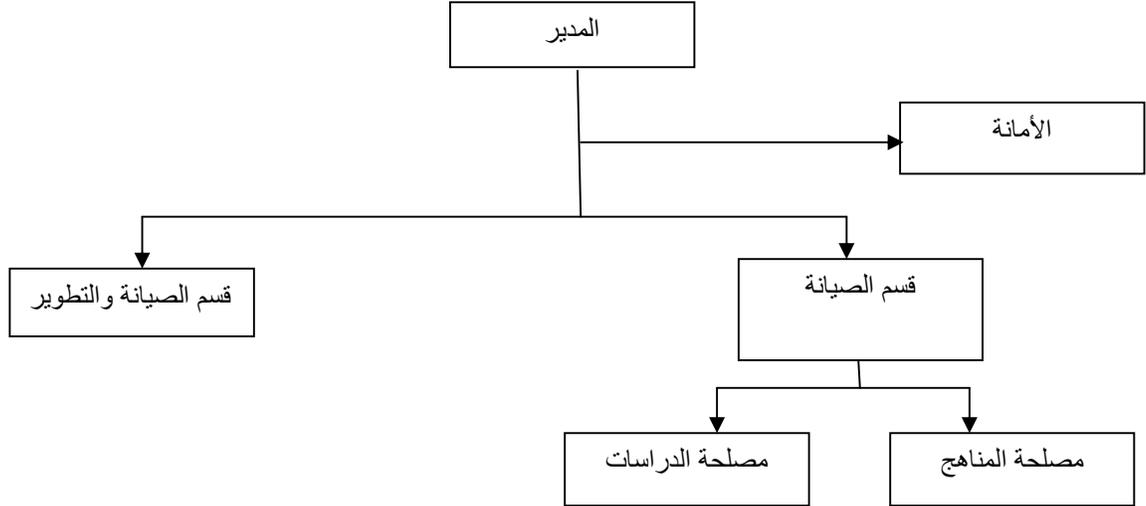
متابعة صيانة معدات وآلات الإنتاج وكل الوحدات الإنتاجية.

متابعة مشاريع المؤسسة .

- محاولة جلب آلات جديدة متطورة لزيادة وتيرة الإنتاج.

الشكل (18) الهيكل التنظيمي لمديرية التطوير و الصيانة

الشكل رقم (07/04) الهيكل التنظيمي لمديرية التطوير والصيانة



المصدر خاص بالمؤسسة

المبحث الثاني: مكانة الاقتصادية لمؤسسة ENAP :

تلعب مؤسسة دورا هاما في الاقتصاد الوطني و ذلك نظرا لجودة منتجاتها الدهنية و غزوها للسوق الجزائرية، حيث أنها كانت تستحوذ على السوق الجزائرية و ذلك قبل التسعينيات؛ أي قبل ظهور المنافسة. لكن هذا لم يمنعها من المواصلة على هذا المنهج؛ و ذلك من خلال فروعها المختلفة على مستوى التراب الوطني.

المطلب الأول: الأهمية الاقتصادية و الاجتماعية لـ " E.N.A.P "

للمؤسسة الوطنية للدهن أهمية اقتصادية واجتماعية تتمثل فيما يلي :

أولا الأهمية الاقتصادية:

الوحدات الإنتاجية: تتوفر للمؤسسة الوطنية للدهن ستة (06) وحدات تسعى لتدعيم إنتاجها واستغلال

الطاقات المتوفرة وهي:

1- وحدة لإنتاج بالأحضرية ولاية البويرة:

تاريخ النشأة : 1972

طاقات الإنتاج :- الدهن : 18000 طن سنويا حيث يعمل فوج واحد من العمال.

- الراتنجات: 5000 طن سنويا حيث يعمل فوجين من العمال.

- المحففات: 1000 طن سنويا حيث يعمل فوجين من العمال.

- المستحلبات: 5000 طن سنويا حيث يعمل فوجين من العمال.

2- وحدة الإنتاج بواد السمار ولاية الجزائر:

تاريخ النشأة : 1968.

طاقات الإنتاج :- الدهن: 18000 طن سنويا حيث يعمل فوج واحد من العمال.

- المستحلبات : 5000 طن سنويا حيث يعمل فوجين من العمال.

3- وحدة الإنتاج الشارقة ولاية الجزائر:

تاريخ النشأة: 1968.

طاقات الإنتاج : - الدهن : 19000 طن سنويا حيث يعمل فوج واحد من العمال.

4- وحدة الإنتاج بوهران:

تاريخ النشأة 1968.

طاقات الإنتاج : - الدهن: 20000 طن سنويا حيث يعمل فوج واحد من العمال.

5 وحدة الإنتاج سيق ولاية معسكر:

تاريخ النشأة: 1987.

طاقات الإنتاج : - الدهن: 20000 طن سنويا حيث يعمل فوج واحد من العمال.

- الراتنجات : 12500 طن سنويا حيث يعمل ثلاثة أفواج من العمال.

- المستحلبات : 1000 طن سنويا حيث يعمل فوجين من العمال.

6- وحدة الإنتاج بسوق أهراس:

تاريخ النشأة: 1985.

طاقات الإنتاج : - الدهن: 20000 طن سنويا حيث يعمل فوج واحد من العمال.

- الراتنجات: 7500 طن سنويا حيث يعمل ثلاثة أفواج من العمال.

- المستحلبات: 5000 طن سنويا حيث يعمل فوجين من العمال

أ- الإمكانيات البشرية:

نجد أن المؤسسة تعتمد على موارد بشرية هائلة . حيث بلغ عدد مستخدميها سنة 2001 حوالي 1726 مستخدم لذلك نجد أن المؤسسة تشغل عدد كبير من العمال وتقوم بخلق مناصب عمل سنويا . لكن في السنوات الأخيرة لجأت إلى تجميد التوظيف ولكن مع المحافظة على العمال الدائمين مع اللجوء إلى التوظيف المؤقت .  
ب. ميدان المؤسسة :

تنشط المؤسسة الوطنية للدهن في ميدان إنتاج الدهن بمختلف تشكيلاته وبهذا توفر للمستهلك و السوق ككل عدة أنواع من الدهون لإشباع رغباته ونذكر منها :

-الدهن ( الصباغة ) و البرنيق.

- قطاع البناء : دهن المباني والأشغال العمومية.

- قطاع الصناعة : دهن ضد التآكل لوقاية هياكل حديدية من الصدأ ووقاية السفن . والعتاد البحري والفلاحي ، و الأجهزة الالكترونية .

-قطاع هياكل العربات:دهن السيارات والعربات الصناعية.

والى جانب الدهن نجد إن المؤسسة تنتج مواد تدخل في صناعتها الرئيسية.

كالغراء ( مواد التلصيق) ؛ المواد نصف مصنعة ( مواد وسيطة ) ، الكيادات والراتنجات؛ المستحلبات ، الجفقات بأنواعها.

**المطلب الثاني: نشاط المؤسسة الوطنية للدهن.**

أ نشاط مؤسسة . ENAP

تقوم المؤسسة الوطنية للدهن ومشتقاته بصنع المواد النصف مصنعة والمتمثلة في:

1) دهون البناء : وهي الدهون التي تدخل في الأشغال العمومية والعقارات.

2) دهون صناعية : تمثل دهون ضد التآكلات الحديدية والتي تدخل في دهن هياكل السفن والأجهزة الإلكترونية والمنزلية والعتاد الفلاحي والسكك الحديدية والطائرات والخشب .

3) دهون السيارات : والتي تدخل في صباغة هياكل السيارات .

والمواد النصف مصنعة والمتمثلة في الراتنجات؛ المستحلبات ، المحففات والغراء .

من خلال هذه التشكيلة نستنتج أن للمؤسسة تشكيلة متنوعة من المواد الدهنية ولها قدرة إنتاج تتمثل في إنتاج

150000 طن سنويا من الدهون ، و 50 الف طن من المواد النصف مصنعة وهذا ما يجعلها تغطي 80% من

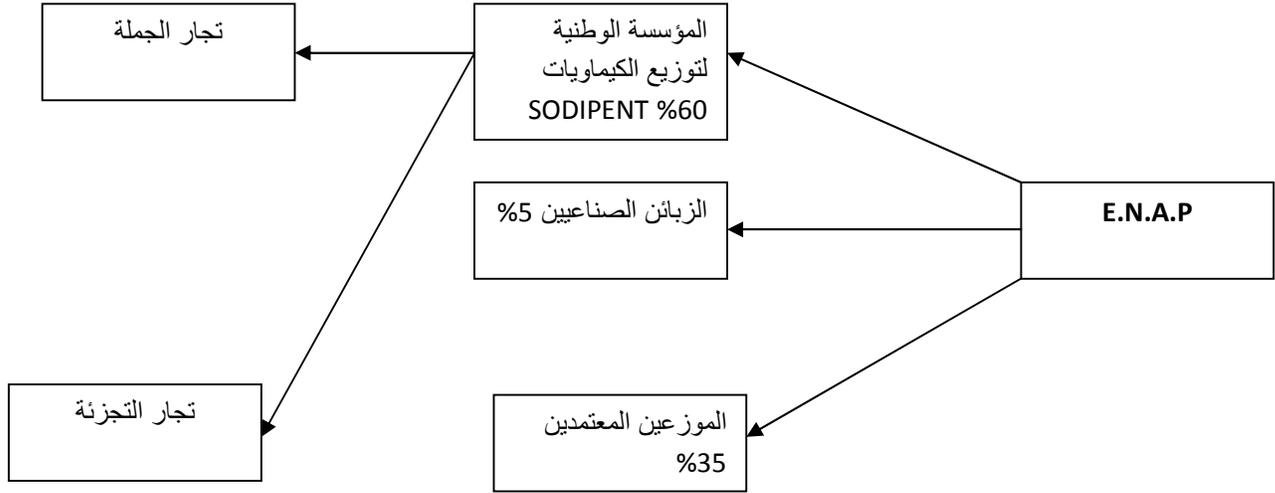
السوق المحلي كما تملك جودة عالية وبسعر معقول . وفيما يلي جدول يوضح رقم الأعمال والإنتاج والمبيعات .

جدول رقم (01/04) : يبين تطور رقم الأعمال و الإنتاج والمبيعات:

السنوات المعطيات	2013	2014	2015	2016	2017
الإنتاج الكلي للمؤسسة (طن)	92511	98615	99505	102132	107266
المبيعات الكلية للمؤسسة (طن)	92666	101105	98143	102378	106560
تطور رقم الاعمال	5302849	5789651	5635924	6026824	6897747

المصدر خاص بالمؤسسة

الشكل رقم (08/04) الزيائن المحليين ل E. N.A.P



مصدر خاص بالمؤسسة

ب- المومنين المحليين:

تعتبر وظيفة الشراء في المؤسسة مؤشرا هاما يعتمد عليه في تحديد التكلفة النهائية للمنتجات ولهذا أوجدت المؤسسة الوطنية للدهن مديرية خاصة بوظيفة التموين مهمتها الأساسية اختيار أفضل المواد الأولية بأفضل الأسعار وبهذا الشأن تتعامل المؤسسة مع موردين محليين أهمهم.

- المؤسسة الوطنية للمواد الدسمة 7271003 تقوم بتزويد المؤسسة بمادة الزيوت.
- المؤسسة الوطنية للحصى 72710 تمون المؤسسة ببيكربونات الكالسيوم.
- المؤسسة الوطنية للتعليب 17017 تمون المؤسسة بمختلف مواد التعبئة المعدنية.
- NAFTAL تمول المؤسسة بالمحلات (LES SOLVANT)
- المؤسسة الوطنية للمنتوجات الكرتونية بالجزائر العاصمة لتعبئة المنتوجات.

بصفة عامة ، نلاحظ من خلال الجدول إن إنتاج ومبيعات المؤسسة الوطنية للدهن في ارتفاع مستمر من سنة 2013 إلى سنة 2017 هذا ما يؤدي بالضرورة إلى ارتفاع رقم الأعمال حيث كان في سنة 2013 ب ل 5302849 وأصبح في سنة 2017 يقدر ب 6897747 دج ومنه نستنتج أن نشاط المؤسسة في تطور وارتفاع

مستمر وهذا بسبب ارتفاع الطلب على منتوجات المؤسسة وقلة المنافسة المحلية ، بالإضافة إلى جودة المنتج ومستوى السعر والخبرة الطويلة في هذا المجال و التي جعلتها تكتسب ثقة المستهلكين .

المطلب الثالث : محيط المؤسسة .

لكي نفهم النشاط التسويقي والإنتاجي للمؤسسة بشكل جيد ، لا بد من دراسة محيط المؤسسة الذي يتمثل في المحيط الداخلي والخارجي وهذا لما لها من تأثير كبير على نشاط المؤسسة .

1 ( المحيط الداخلي : وهو كل العوامل المؤثرة على المؤسسة الوطنية للدهن داخل الوطن والتي يمكن حصرها في: 1/ الزبائن:

إن الزبون هو أكثر العوامل المؤثرة على المؤسسة ؛ لذلك فإن المؤسسة تعمل على أنجاز علاقة حسنة مع الزبائن ، خاصة مع الزبائن الدائمين للمؤسسة وذلك من خلال تلبية حاجاتهم وطلباتهم بالإضافة منحهم تحفيزات أكثر للشراء؛ كمنح خصومات مالية النقل مجاناً .... الخ ويمكن تقسيم زبائن المؤسسة إلى ثلاث زبائن رئيسيين وهم :

1- المؤسسة الوطنية لتوزيع المواد الكيماوية SODIPENT: وهي تعتبر شريك أساسي والموزع الرئيسي للمؤسسة الوطنية للدهن حيث تستحوذ على 9060 من منتوجات المؤسسة وذلك من خلال عقد سنوي بين المؤسستين بحيث فيما بعد تقوم هذه المؤسسة بتوزيع هذه المنتجات على بائعي الجملة والتجزئة.

2- الزبائن الصناعيون : تتعامل المؤسسة مع بعض المؤسسات الوطنية الصناعية التي تستعمل الدهون في منتجاتها مثل SNVI ( المؤسسة الوطنية للعربات الصناعية ) ENIEM (المؤسسة الوطنية للمنتوجات الكهرومنزلية ) وتتعامل معهم بنسبة 5%

3- الموزعين المعتمدين: هم عبارة عن زبائن مرتبطين مع المؤسسة من خلال عقود تجارية ، حددت فيها شروط التعامل بين الطرفين ونسبة التعامل معهم تقدر ب 35 90 وتقوم بالتوزيع إلى تجار التجزئة.

ب- المنافسين:

باعتبار المؤسسة الوطنية للدهن مؤسسة عمومية: فإن المنافسين المحليين لها عبارة عن مؤسسات خاصة، معظمها توجه نشاطها نحو إنتاج المواد الدهنية؛ باستثناء مؤسسة سلطان التي لديها تشكيلة متنوعة تتمثل في ( البناء، الصناعة، البرنيق) وأهم المنافسين المحليين تمثلهم في الجدول التالي:

الجدول رقم (02/04) تبين المؤسسات المنافسة ل ENAP

اسم المؤسسة الخاصة	العنوان	المواد المنتجة
دهن جميلة	سطيف	انتاج الدهن
دهن مدي	تبيازة	الغراء الخاص بالخشب ، البرنيق
دهن السعادة	غيليزان	كل أنواع الدهن
دهن السلطان	وهران	مختلف أنواع الدهن
الصناعة الجزائرية للبرنيق	وهران	البرنيق والغراء
دهن نجمة	الجزائر العاصمة	أنواع البرنيق المختلفة

مصدر خاص بالمؤسسة

من خلال هذا الجدول نلاحظ ظهور عدة مؤسسات خاصة منافسة؛ وهذا يشكل خطر على مؤسسة ENAP وهذا ما يفسر تناقص حصتها السوقية حيث في الأول كانت محتكرة لكل السوق الوطني . ولكن مع سياسة الانفتاح الاقتصادي , ودخول الخواص انخفضت الحصة السوقية للمؤسسة إلى 80% ولهذا على المؤسسة إعادة النظر في إستراتيجيتها التسويقية والإنتاجية لتزيد من تنافسية متوجاتها . إن العوامل السابقة الذكر تؤثر مباشرة على نشاط المؤسسة ، وهناك عوامل أخرى تؤثر على عمل المؤسسة بشكل غير مباشر و المتمثلة في :

- العوامل الاجتماعية : نظرا لتطور المجتمع الجزائري في جميع الميادين وهذا بسبب ارتفاع الوعي الثقافي و ارتفاع مستوى التعلم ،رفع من أذواق المستهلكين وهذا ما جعلهم يغيرون في عادات شرائهم فمثلا عوضوا استعمال الدهون بأشياء أخرى مثل الرخام ، الأغلفة الخاصة بالجدران وهذا ما يقلل من استعمال الدهون ،إذن الذوق يلعب دور أساسي في التأثير على عادات الشراء و منه على نشاط المؤسسة .

- العوامل الاقتصادية: بدخول الجزائر في اقتصاد السوق غير هذه السياسة الاقتصادية المنتهجة بو هذا ما أدى بالمؤسسة إلى مسايرة هذه الأوضاع الجديدة بالرفع من منتجاتها و تطوير النوعية وذلك لمواجهة المنافسة الداخلية والحفاظ على مكانتها بزيادة مستوى الإبداع والتطور التكنولوجي .

2) المحيط الخارجي :

ونعني به كل العوامل المؤثرة على المؤسسة الصادرة من خارج الوطن و المتمثلة في:

1-2- المومنين الخارجيين :

إن التموين في مؤسسة ENAP يعتمد بصفة كبيرة على المواد الأولية المستوردة والتي تمثل 80 % ومنه المؤسسة لها علاقة عديدة مع مومنين دوليين أجانب مثل : فرنسا , اسبانيا , بلجيكا إيطاليا , ألمانيا هولندا , سويسرا و إنجلترا بالإضافة إلى مومنين عرب : مثل الأردن , العربية السعودية أهم الموردين الأجانب المتعامل معهم نوضحها في هذا الجدول :

جدول رقم(03/04): يمثل المواد الأولية المستوردة و البلد

المورد	البلد	المواد الأولية
BEGUISSA	ألمانيا	اسيمات
BEGUISSA	ألمانيا	أروسيل
TUC	بلجيكا	BPB
BASF	اسبانيا	الأفينول
PETERGUVEN	ألمانيا	دناك
BARCERS	فرنسا	الكسيل

المصدر خاص بالمؤسسة

2-2- الزبائن الخارجيين :

لم تهتم مؤسسة بالتسويق الدولي بالقدر الكافي ولم تضع التصدير من أولويتها و نظرا لاستحواذها على السوق المحلي و قلة الثقافة التصديرية ولكنها قامت بعمليات تصديرية مع عدة دول فمثلا سنة 1988 صدرت إلى غينيا و الإتحاد السوفيياتي سابقا , كما فكرت في التصدير إلى البلدان العربية كالعراق , الكويت و الأردن و بعض الدول الغربية مصر و تونس و نظرا لوجود العديد من الصعوبات فإن نشاطها التصديري الحالي يقتصر فقط على تصدير مواد نصف مصنعة إلى تونس .

2-3 - المنافسة الخارجية:

إن المنافسة الخارجية بالنسبة لمؤسسة ENAP تتمثل في المنافسين المتواجدين في السوق التونسي والذين يؤثرون على نشاط المؤسسة في تونس وتتمثل هذه المنافسة في وجود ثلاثة شركات عالمية رائدة في صناعة الدهون و المتمثلة فيما يلي :

شركة VALENTINE: شركة ASTRAL و شركة AKZO الهولندية و لهذا إن أرادة المؤسسة أن تحافظ على نصيبها في السوق أن تقوم بتحسين نوعيتها أكثر و تحسين الغلاف... الخ  
ومع انفتاح السوق الجزائرية. أصبح هناك نشاط لاستيراد الدهون من الخارج حيث بلغت سنة 2014 حوالي 3000 طن أي ما يعادل نسبة 3 % من السوق الوطنية و أصبحت في سنة 2016 الكمية حوالي 9000 طن أي ما يقارب حوالي 44 % من السوق الوطنية وفي ظل تزايد هذه الكمية يمكن أن يشكل خطر على نشاط المؤسسة مستقبلا .

المبحث الثالث : وضعية و سير عملية الشراء في " ENAP "

تتكون المؤسسة من عدة مديريات من ضمنها مديرية التموين ، تنبثق من هذه الأخيرة وظيفة الاستيراد ، التي تتولى تغذية نشاط المؤسسة بمختلف الأجهزة و المواد الأولية.

المطلب الأول : مفهوم و إستراتيجية الاستيراد في المؤسسة :

مفهوم وظيفة الاستيراد الشراء في المؤسسة:

هو إمداد المؤسسة الوطنية للدهن " ENAP " بالمواد الأولية وقطع الغيار ، وكذا التجهيزات (الآلات الإنتاجية ) بالكميات و النوعية المطلوبة ، وفي الوقت المحدد و باديئ الأسعار.

إستراتيجية الاستيراد في المؤسسة:

تتبع المؤسسة الوطنية للدهن إستراتيجية الاستيراد من اجل الصنع والإنتاج هدفها الرئيسي من وراء الإستراتيجية هو شراء المواد الأولية من أجل إنتاج الدهن و مشتقاته.

**المطلب الثاني : طرق و أنواع الاستيراد في المؤسسة :**

طرق الشراء في المؤسسة :

- المؤسسة الوطنية للدهن تعتمد في شرائها على طريقتين أساسيتين و ذلك راجع إلى قيمة الصفقة الخاصة بالمواد الأولية المقتانات أي تكلفتها و المحددة ب 6.000.000 أي 6ملايير سنتيم فإذا كانت اقل تستعمل الطريقة الأولى أي :

- الشراء بطريقة استشارية مباشرة لمعتمدين موجودين في دليل المؤسسة و أن لا يقل عددهم عن ثلاث متعهدين على الأقل و هذا راجع لاختيار أفضل جودة و اقل تكلفة و تحقيق الوفرة و في اقل وقت ممكن .

- أما إذا كان المبلغ يساوي أو أكثر مما سبق ذكره تلجأ المؤسسة للطريقة الثانية و هي :

- عن طريق إعلان المناقصة سواء كانت هذه الصفقة محلية أو دولية ، بحيث تتم العملية بشكل عادي بعد الإعلان عن المناقصة لمدة خمسة عشر يوم يتم استقبال الاضرفة المالية من طرف المصلحة المختصة والمعينة على مستوى المديرية العامة بعد الدراسة يتم فتح الاضرفة للاختيار العرض المناسب للصفقة و منه يتم إبرام الاتفاق مع صاحب العرض المناسب سواء كان محليا أو دوليا.

- و للإشارة فقط فان هذه المنقصات سواء دولية أو محلية تخضع لقانون الصفقات الجزائري و تطبق عليها مواد الصفقات العمومية للمؤسسات الوطنية .

و تعتبر هذه السياسة المتبعة من طرف المؤسسة الوطنية للدهن سياسة ناجحة و رائدة في شراء و اقتناء و التزود بالمواد الأولية بأقل تكلفة و في وقت قياسي و تجنب وقف الإنتاج . و تفادي بشكل كبير الانحياز للموردين و الاختيار العشوائي بحيث يبقى معيار الشفافية في اختيار العروض بأقل تكلفة و جودة عالية و تحقيق الربح للمؤسسة .

- كيفية إعداد طلب الشراء :

- يكون بعد إعداد دفتر الشروط الذي يتضمن مجموعة من القواعد التي يجب احترامها و تطبيقها و التقيد بها من طرف الموردين من أهمها :

- موضوع الصفقة
  - شروط المشاركة
  - الشروط التقنية
  - مدة تحضير العروض من 15 يوم إلى شهر
  - مدة صلاحية العروض تحدد من طرف لجنة صفقات المؤسسة مثلا 60 يوم
  - الشروط التجارية و تتضمن كيفية الدفع صك أو سفتحة و كذلك العملة
  - النقل المستعمل جوي أو بري أو بحري .
  - كيفية تسوية النزاعات.
  - كيفية قيام العروض :
- بعد إعداد دفتر الشروط يتم عرضه على لجنة صفقات المؤسسة على مستوى المديرية العامة من اجل الدراسة و وضع التأشيرة عليه .
- في هذه المرحلة و حاليا تلجا اللجنة لتفريق بين الطريقتين المذكورتين سالفاً أي إذا كان المبلغ الإجمالي للصفقة يتجاوز 60 مليار يجب المرور على إجراء المناقصة ، أما إذا كان يقل المبلغ عن ذلك يتم اللجوء الى اجراء استشارة لثلاث متعهدين معتمدين لدى المؤسسة على الأقل دون اللجوء إلى إجراء أو القيام المناقصة .
  - و بعد استلام العروض يتم تقسيمها من طرف لجنة تقييم العروض المنصبة على مستوى المديرية العامة من اجل اختيار أحسن عرض من حيث المزايا و السعر .
  - بعد ذلك يتم الاتصال مباشرة بالمتعهد الذي قدم أحسن عرض من اجل إمضاء العقد ، بعد ها ندخل الصفقة حيز التنفيذ و منه بداية التموين سواء كان المتعهد على المستوى الوطني أو الأجنبي .
- أنواع الشراء في المؤسسة :** تشتري المؤسسة الوطنية للدهن ما يقارب 3000 مادة أولية ضرورية لإنتاج الدهن و مشتقاته بالإضافة إلى قطع الغيار و التجهيزات الأخرى، فبالنسبة للمواد الأولية فهي تعتمد في تموينها على نوعان من الشراء هما :

1) الشراء المحلي 5%

2) الشراء الأجنبي 95%

#### أولا الشراء المحلي :

تقوم المؤسسة سنويا خلال كل ثلاثي بتقدير المخزونات من المواد الأولية المحلية و تحديد الاحتياجات الخاصة بالنسبة للسنة القادمة ، و غالبا ما تكون هناك زيادة أو نقصان في تحديد قيمة الاحتياجات بنسبة 10 %

#### 1- الاتصال بالموردين المحليين :

يقوم المكلف بالمشتريات الداخلية على مستوى مديرية التموين بالاتصال المباشر مع مصادر توريد المشتريين عبر التراب الوطني للتفاوض حول الكمية المطلوبة و السعر المناسب للشراء بطبيعة الحال اذا كانت قيمة المشتريات اقل من 6 مليارات كما تم ذكره سابقا حيث يعتبر هؤلاء الموردين تقليديين للمؤسسة اذ سبق التعامل معهم لسنين عديدة بعد الاتفاق على الكمية و السعر المناسب يتم الاتصال بالوحدة الانتاجية المعنية بالموضوع البطلبية لاتمام العقد بينهما و بين المورد و من ثمة القيام بالاستلام و الدفع .

#### 2- قائمة المتعاملين المحليين:

تتعامل المؤسسة مع مجموعة من المؤسسات منها:

E.N.C.G : المؤسسة الوطنية للمواد الدسمة، حيث تقوم هذه الأخيرة بتزويد المؤسسة بمادة الزيوت.

E.M.B : المؤسسة الوطنية للتعليب المعدني، تمول المؤسسة بمختلف مواد التعليب

E.N.G : المؤسسة الوطنية للحصى ، تمول المؤسسة بكاربونات الكالسيوم.

#### - اللامركزية في الشراء :

تتبع المؤسسة الوطنية للدهن في تسيير عمليات الشراء المحلي نوع من اللامركزية حيث تقوم كل وحدة مكلفة و مسؤولة بشراء مستلزماتها من المواد و استلامها، و من ثمة تخزينها. وذلك يتم إخطار المديرية العامة فقط بالصفقة التي تمت محليا.

#### ثانيا : الشراء الخارجي ( الاستيراد) :

تعتمد عليه المؤسسة بنسبة 95 % و ذلك لانعدام المواد الأولية في السوق المحلي مما يؤدي بالمؤسسة إلى ضرورة اللجوء إلى السوق الخارجية .

## 1) الاتصال بالموردين الخارجيين :

تقوم المؤسسة بالاتصال بالموردين الأجانب، وذلك عن طريق الإطلاع على الدليل (Catalogue) خاص بالمؤسسة، يحتوي على جميع الموردين المحتمل التعامل معهم وكذا عناوينهم و المواد الأولية المتوفرة لدى كل مورد ، هذا ما يؤدي إلى سهولة الاتصال بهم . وفي حالة ظهور مورد جديد لم يسبق التعامل معه فيتم إضافته إلى قائمة الممومنين المحتملين.

وتتم هذه العملية حسب عملية الشراء المحلية أي حسب المبلغ إذا فاق 6 مليار يلجأ إلى المناقصة .

## 2) قائمة المتعاملين الأجانب ( الخارجيين):

تتعامل المؤسسة مع مجموعة من البلدان منها :

. البلدان الغربية : فرنسا، بلجيكا، ايطاليا ، ألمانيا ، هولندا ، سويسرا ، إنجلترا.

. البلدان العربية : الأردن ، مصر ، العربية السعودية. الإمارات المتحدة

## 3) المركزية في الشراء:

كثيرا من المؤسسات الاقتصادية في الجزائر و خاصة المؤسسة الوطنية للدهن تعمل بمبدأ المركزية في الشراء خصوصا عندما يتعلق الأمر بمشتريات مستوردة من السوق الخارجية بالعملة الصعبة ، حيث يتم تفويض هذه السلطة لمسؤولي المديرية العامة .

الجدول رقم (04/04) المبين لمصادر التوريد التي تعتمد عليها المؤسسة

السنة البلدان	2013 مليار سنتيم	2014 مليار سنتيم	2015 مليار سنتيم	2016 مليار سنتيم
ألمانيا	38	62	63	66
فرنسا	48	58	58	60
إسبانيا	54	33	39	40
سويسرا	31	8.2	32	32
بلجيكا	18	/	9	18
العربية السعودية	/	2.7	1.9	2
تركيا	1.8	2	18	6
إيطاليا	19	20	15	18
هولندا	12	15	18	15
مصر	2.9	8	14	7
الأردن	6.1	6.8	4	8
إنجلترا	1.1	1.6	4.9	2.9
السويد	1.2	2.2	2.9	8
النمسا	/	/	3	2
البرتغال	1.5	1.7	1.6	1.6

المصدر: وثائق خاصة بالمؤسسة

تحليل الجدول:

من خلال ملاحظة الجدول المبين لمصادر التوريد التي تعتمد عليها المؤسسة في تلبية حاجياتها من المواد

الأولية و قطع الغيار و الآلات الإنتاجية، يمكننا استخلاص مايلي :

- تحتل دول المجموعة الأوربية الصادرة في قيمة واردات المؤسسة من المواد الأولية حيث نلاحظ أن اسبانيا تحتل المرتبة الأولى سنة 2013 بقيمة 54 مليار سنتيم لتعود الصدارة لألمانيا في سنة 2014 وذلك بقيمة 62 مليار سنتيم ، وفي سنة 2015 بقيمة 63 مليار سنتيم وهذا راجع إلى :
- العلاقة الحسنة التي تجمع بين المؤسسة و هؤلاء الموردين .
  - التسهيلات المالية التي تقدمها هذه البلدان للمؤسسة .
  - الثقة المتبادلة بين الطرفين وذلك لكثرة التعامل بينهما .
  - قرب مصادر التوريد الأوروبية من الموانئ الجزائرية مما يسهل في سرعة وصول البضاعة .
- كما نلاحظ من خلال الجدول أن المؤسسة تتعامل مع بعض الدول العربية في توريد بعض المواد منها :
- التيطان و كربون الكالسيوم من العربية السعودية ، الأردن و مصر لكن هذا التعامل قليل جدا مقارنة بالبلدان الأخرى وهذا يعود إلى :
- عدم توفير للمؤسسة الكمية و النوعية المطلوبة لدى هذه الدول ، حيث نلاحظ انه في سنتي 2013 و 2014 المؤسسة لم تتعامل مع العربية السعودية .

الجدول رقم (05/04) الإنتاج والمبيعات والمخزونات في المؤسسة

السنة	2013	2014	2015	2016	
الشراء	ك	87589	96413	106722	7402
	ق	4684720	4836960	5690790	4962895
الإنتاج	ك	99505	102378	107266	109500
	ق	5418179	5485559	6207295	6448474
البيع	ك	98143	106560	106560	110828
	ق	5782079	5958281	6775197	7092860
تخزين م الأولية	ك	564320	590815	506503	10237
	ق	994930	1026431	952004	25696

2830	3902	3244	3562	ك	تخزين م
230316	29675	275795	252627	ق	الإستراتيجية
96311	91985	86290	83642	ك	تخزين م المصنعة
5126832	5079027	4375947	4375947	ق	
43	178	117	117	ك	التصدير
2542	10239	10430	10430	ق	

مصدر خاص بالمؤسسة

المطلب الثالث: سير عملية الشراء في المؤسسة الوطنية للدهن.

تمر عملية الشراء في المؤسسة الوطنية للدهن بعدة مراحل هامة و المتمثلة في مايلي:

1- المراحل الخاصة بقسم التموين:

1-1: الإجراءات الخاصة بمصلحة التخزين:

- تحديد الحاجة: تعتبر مرحلة تحديد الحاجة أهم مراحل عملية الإستيراد فمع بداية كل شهر يعقد اجتماع يضم مدير

التموين ورؤساء أقسام الوحدات الإنتاجية لدراسة وتحديد مايلي:

- الاستهلاك من كل مادة لشهر الماضي.

- المستوى الجديد للمخزون.

- الاحتياجات الجديدة.

وبعد المناقشة للمواد تأتي مرحلة التغطية للمواد للوصول إلى التوازن بين مختلف الوحدات وذلك لمعرفة

الاحتياجات الفعلية من كل مادة لكل وحدة.

1- الإجراءات الخاصة بمصلحة الشراء:

إعداد طلب الشراء: بعد أن تتلقى مصلحة الشراء الكميات المطلوبة تتطلع على كتالوج (CATALOGUE)

الموردين الموجودة بالمديرية الذي يحتوي على أسماء و عناوين الموردين وأنواع المواد المتوفرة لديهم بمختلف أصنافها مع

الاسم التجاري لكل صنف بعد تعيين الذين تتوفر لديهم حاجة المؤسسة من المواد الأولية يتم إعداد طلب الشراء يبين فيه ما يلي:

- الكمية المطلوبة
- المدة اللازمة لإرسال البضاعة
- كيفية الدفع
- طريقة الشحن.
- رقم وتاريخ ومدة وطلب الشراء.

بعد ذلك يتم إرسال هذا الطلب عن طريق المايل إلى جميع الموردين المحتمل التعامل معهم.  
مقارنة العروض واختيار الموردين:

بعد تلقي ردود الموردين و العروض المقترحة من قبلهم يتم وضع جدول لمقارنة العروض يسجل فيه اسم المورد، اسم المادة المطلوبة وكميتها، السعر الوحدوي، سعر الصرف، السعر بالدينار، طريقة الدفع، أجال تسليم البضاعة، آخر سعر اشترت به المادة الأولية ومصدر توريدها.

بعد الإطلاع على جميع اقتراحات و عروض الموردين يتم التفاوض معهم حول السعر المناسب حيث يتم تعيينه على أساس آخر سعر اشترت به المؤسسة، وبعد فترة معينة تتلقى المؤسسة ردود الموردين بالموافقة أو الرفض على الطلب تخفيضات الأسعار المقدمة من طرفها عندئذ تقوم المؤسسة باختيار المورد المناسب للتعامل معه، حيث يتم ذلك على أساس عاملين مهمين وهما.

من حيث أجال استلام البضاعة.

- من حيث السعر.

وفيما يلي نحاول توضيح حالة استيراد مادة أولية BAYFERROX 912 LOM من داخل المؤسسة

الوطنية للدهن حيث طلبت إدارة التموين من المكلف بالمشتريات بإجراء هذه العملية وفق الشروط التالية:

الكمية: 72 طن.

تاريخ التسليم: مارس 2019

طريقة الدفع : التحصيل المستندي

وبعد ذلك قام المكلف بإدارة الشراء بالإطلاع علي (Catalogue) المواد الأولية تبين له ثلاث موردين لهذه المادة وهم (Harold Scholz) (Crystale) (P S M International) وبعد الإنتهاء من تحديد الموردين الذين ستتعامل المؤسسة معهم يقوم المكلف بالمشتريات بإعداد طلبات العروض وإرسالها إلى الموردين المعنيين بحيث تكون هذه الطلبات متضمنة على ما يلي:

- اسم المورد:

- عنوانه :

- الفاكس أو الهاتف:

- الكمية :

-تاريخ الشحن:

طريقة النقل:

- أجل استلام العروض :

رقم الطلب:

وبعد تلقي الموردين للطلبات المقدمة من طرف المؤسسة المستوردة (ENAP) قام كل مورد بدراسة الطلب وإعداد العرض وتقديمه الي المؤسسة (ENAP) حيث كانت العروض كالتالي:

### Harold Scholz -1

- اسم المادة: BAYFERROX 912 LOM

- الكمية: 72 طن.

- التعبئة: أكياس ذات 25كغ

- السعر : EUR 1490 /طن . CFR

- النوعية : مطابقة للمواصفات التقنية للمادة الأولية.

طريقة الدفع: اعتماد مستندي

- تاريخ التسليم: مارس 2019

- الصلاحيات: 14/02/2027

## CRISTAL -2

- اسم المادة: BAYFERROX 912 LOM

- الكمية: 72 طن

- التعبئة: أكياس ذات 25 كغ

السعر: EUR1500/طن, CFR, اعتماد مستندي

طريقة الدفع: اعتماد مستندي

- تاريخ التسليم بمارس 2019

- الصلاحية: 14/02/2027

## PSM.INTER NATIONAL -3

اسم المادة: BAYFERROX 912 LOM

الكمية: 72 طن

التعبئة: أكياس ذات 25 طن

النوعية مطابقة للمواصفات التقنية للمادة الأولية.

السعر: EUR1510/طن, CFR,

طريقة الدفع: التحصيل المستندي

تاريخ التسليم: مارس 2019

الصلاحية: 14/02/2027

بعد حصول المؤسسة علي العروض المقدمة من طرف الموردين ، تقوم المؤسسة بتسجيلها في الجهة الخاصة بأسعار التفاوض في جدول مقارنة العروض لأجل اختيار أحسن مورد هو **Harold Scholz** والذي اقترح أحسن سعر المقدر ب : EUR 1490 /طن بطريقة نقل تحت مصطلح CFR. ملاحظة:

في حالة وجود موردين أو أكثر عرضوا نفس السعر، عندئذ يتم تقسيم الكمية عليهم بالتساوي وهذا من اجل الحفاظ على سمعة المؤسسة من جهة أخرى و المحافظة على موردها.

- إبرام العقد: <sup>1</sup>

إن عملية تنفيذ الصفقة التجارية تؤدي بالمؤسسة إلى إبرام عقد مع المورد الذي تم اختياره بعد دراسة العروض المقدمة .

فالصفقة أو العقد هو اتفاق يرضي الطرفين (المورد و المستورد) حيث يتم فيه تحديد ما يلي :

اسم المورد و عنوانه ، اسم المستورد و عنوانه، سعر الشراء ( السعر الوحدوي)، طبيعة المواد الأولية المستوردة. الكمية المشتراة.

طريقة الدفع.

تاريخ استلام البضاعة.

طبيعة التغليف.

القاعدة التجارية المستعملة لنقل البضاعة .

مبلغ العقد.

مدة صلاحية العقد.

ملاحظة:

إذا كان مبلغ العقد اقل من 6مليار يوقع عليه مدير التموين. إما إذا فاق المبلغ 6مليار فيوقع من قبل الرئيس ( المدير العام المؤسسة ).

3- الإجراءات الخاصة بمصلحة العلاقات البنكية :

3-1 طرق الدفع في المؤسسة :

بعد إبرام العقد بين المورد و المؤسسة الوطنية للدهن ( المستورد) يتم إرسال الوثائق الخاصة بالعقد إلى مصلحة العلاقات البنكية للقيام بالإجراءات، حيث أن أغلب عمليات الاستيراد الخاصة بالمؤسسة يتم الدفع فيها عن طريق الاعتماد المستندي بالإضافة إلى التحصيل المستندي.

---

1- أنظر الملحق رقم 1 .

. الاعتماد المستندي : هو عبارة عن تقنية دفع دولية ، فهي توفر الأمان لكل الطرفين ، فهي وسيلة ائتمان من خلالها يقوم المشتري بطلب من بنكه بفتح الاعتماد لصالح البائع وهذا من اجل تسوية قيمة البضاعة في مقابل تقديم المصدر الوثائق الأساسية الخاصة بالصفقة التجارية .

- التحصيل المستندي: هو تقنية دفع يقوم خلالها المصدر بإرسال البضاعة إلى المستورد، بعدها يقوم بإرسال الوثائق المتعلقة بالعملية إلى البنك مع إعطائه تعليمات إن لا يسلم هذه الوثائق للمستورد إلا بعد دفع مقابلها المالي .

3-2- الإجراءات الخاصة بالبنوك :

قبل الشروع في عملية فتح الاعتماد المستندي في حالة الدفع بهذا الأخير او التسليم المستندي يقوم الكلف بالشؤون البنكية بمايلي:

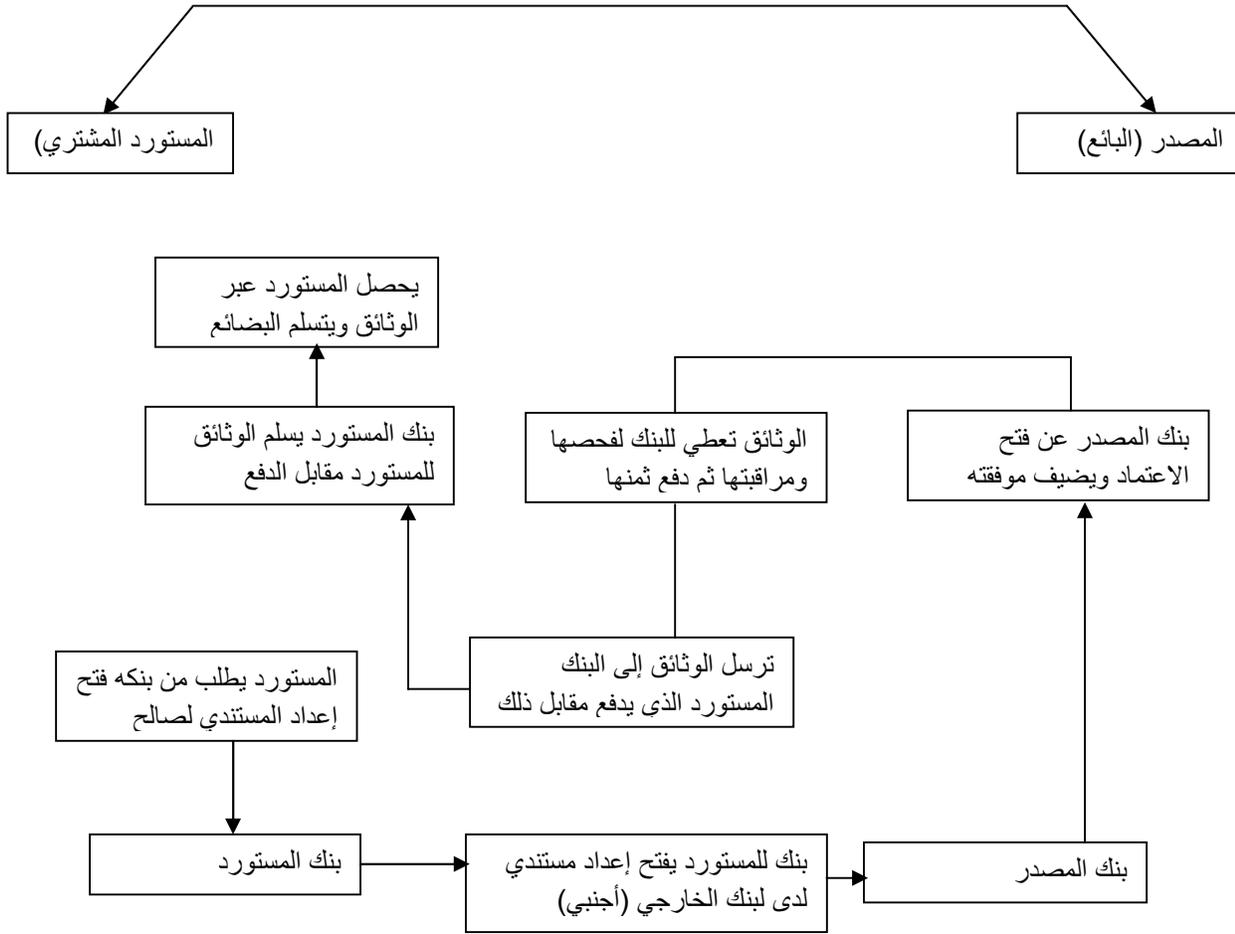
مراقبة الوثائق الخاصة بالعقد :

و المتمثلة في الفاتورة المبدئية ، البطاقة التقنية للمادة المراد شرائها ، طلب الشراء و غيرها من الوثائق.

عملية التوطين البنكي: فالتوطين بالنسبة للمستورد هو اختيار بنك معين لإتمام عملية التبادل الدولي بشرط أن يكون للمستورد رصيد لدى البنك الخارجي BEA ( وكالة البويرة) حيث أن المستورد و عنوانه ، طبيعة البطاقة المستورد ، مصدر البضاعة ، الكمية ، السعر الوحدوي ، طريقة الدفع ، كيفية النقل ، وغيرها من المعلومات على ان يكون هذا الطلب موقع و مختوم من طرف المستورد.

ويستعمل التوطين في حالة الدفع بالاعتماد المستندي و كذا التحصيل المستندي .

- طريقة الاعتماد المستندي: بعد أن تتم دراسة طلب التوطين من طرف البنك و الموافقة عليه ، يقدم طلب فتح الاعتماد المستندي في حالة الدفع بالاعتماد المستندي حيث يقدم هذا الطلب وفق نموذج موجود على مستوى الوكالات البنكية ، ويمكن توضيح إجراءات الاعتماد المستندي في الشكل التالي:

الشكل رقم (09/04) مخطط عملية الاعتماد المستندي<sup>1</sup>

## مصدر خاص بالمؤسسة

طريقة التسليم المستندي او التحصيل المستندي :

في حالة الدفع مقابل تسليم الوثائق يقوم المكلف بالعلاقات البنكية بتحرير طلب التوطين بالإضافة إلى طلب الدفع الذي يقوم إلى المديرية المالية للمصادقة عليه بعد إمضاء هذا الطلب (طلب الدفع) من طرف مديرية المالية ، يؤخذ هذا الطلب مع التوطين و بعض الوثائق التي تصل مع البضاعة و المتمثلة في سند الشحن الأصلي وكذا الفاتورة التجارية الأصلية إلى البنك من اجل التظهير و ذلك لتسليم الوثائق عن طريق البنك و المتمثلة في:

1- أنظر الملحق رقم 2 .

وثائق تتعلق بالبضاعة:

- الفاتورة التجارية: هي عبارة عن شبه بطاقة تعريف البضاعة حيث أنها تحتوي على كمية البضاعة نوعها , قيمتها , حجمها . كما يحدد مبلغها بالأحرف و الأرقام.

شهادة المنشأ: تبين البلد الذي أنتجت فيه البضاعة , حيث تعتبر هذه الوثيقة مهمة بالنسبة لمصالح الجمارك للبلد المستورد لتمكنه من تطبيق الرسوم الجمركية المناسبة لها وهي وثيقة تصدرها الغرفة التجارية المالية.

- شهادة المصدر: وهي شهادة تبين البلد الذي وردت منه البضاعة.

- الشهادة الصحية: وهي شهادة تبين معلومات المواد المستوردة وكذا وزنها الصافي و الإجمالي وثائق تتعلق بالنقل:

وهي وثائق يتم إصدارها من طرف الناقل مهما كانت وسيلة النقل المستعملة حيث أنه يحرر:

. سند الشحن في حالة النقل البحري.

. رسالة النقل في حالة النقل الجوي

وثائق أخرى:

- وثيقة التصريح بالتصدير ( EX ) " DECLARATION D'EXPORTATION " : هي

وثيقة تسمح للمصدر من تصدير بضاعته

ويمكن توضيح إجراءات التحصيل المستندي وفق الشكل التالي:



- برمجة تاريخ استلام البضاعة مع تحديد:
    - . ميناء الشحن.
    - ميناء الوصول.
    - . اسم الوحدة الإنتاجية المعنية بشراء المادة الأولية المستوردة.
  - 3- إخبار الوحدات الإنتاجية المعنية بفتح ملف الشراء.
  - 4- عند شحن البضاعة من طرف المورد يقوم المكلف بمتابعة البرمجة بإخبار الوحدات الإنتاجية وكذا وكيل العبور بعملية شحن البضاعة.
  - 5- إعلام الوحدات بشحن البضاعة وذلك من أجل القيام بتأمين البضاعة المشحونة لدى شركة التأمين "CAAR".
  - 6- تقوم الوحدات الإنتاجية بإرسال وثيقة التأمين إلى وكيل العبور المعتمد من طرف المؤسسة للقيام بعملية التصريح الجمركي للبضاعة.
  - 7- بعد القيام بالإجراءات الجمركية تستلم الوحدات الإنتاجية الطلائية وتقوم بتحرير "وثيقة استقبال البضاعة"
  - 8- ترسل إلى البنك الوثيقة الخاصة بالجمركة (D10) التي تبين أن البضاعة قد تم جمركتها أن قيمتها نفسها القيمة المحمولة للبنك الأجنبي (بنك المورد).
  - 9- وبعد استلام البضاعة وتحرير "وثيقة الاستقبال من طرف الوحدات الإنتاجية يتم إرسال هذه الوثيقة مع الفاتورة وكذا نسخة من (D10) إلى مصلحة البرمجة والمتابعة التحويل بعدها إلى المديرية المالية وذلك من أجل مراقبة صحة البيانات المدونة فيها وبعد ذلك تحول إلى مديرية التخطيط و المراقبة حيث تقوم هذه الأخيرة كل شهر بإرسال والمراقبة حيث تقوم هذه الأخيرة كل شهر بإرسال قيمة الكلية بالعملة الصعبة الى شركة التسيير والمساهمة
- SPG :SOCIETE DE GESTION DES PARTICIPATIONS.
- ويمكن توضيح أكثر في الجدول التالي الذي يمثل قيمة الطلبات حسب الدول بالدولار للشهر.

الجدول رقم (06/04) يمثل قيمة الطلايات بالدولار لشهر ماي 2016

اسم البلد	الاستثمارات	قطع الغيار	مواد أولية	مواد التعبئة	المجموع
ألمانيا	-	-	435826	-	435826
بلجيكا	-	13509	189939	-	203448
اسبانيا	-	-	348569	-	348569
فرنسا	-	-	204740	-	204740
هولندا	-	-	-	-	-
ايطاليا	-	-	-	-	-
سويسرا	-	-	517369	-	517369
انجلترا	-	-	-	-	-
مصر	-	-	186000	-	186000
الأردن	-	-	-	42012	42012
المجموع	-	13509	1882370	12012	1937891

المصدر خاص بالمؤسسة

المراحل الخاصة بقسم العبور:

بعد الخطوات السابقة والتي تتم في قسم التموين تأتي مرحلة تنفيذ العقد والتي تتم في قسم العبور.

الإجراءات الخاصة بمصلحة النقل:

أولاً: إرسال البضاعة: وهي أول مرحلة لتنفيذ العقد أخذت بعين الاعتبار ما يلي:

1- النقل:

لقد أصبح العملية نقل البضاعة المشتراة على الصعيد الدولي أهمية كبيرة، حيث أن المؤسسة الوطنية للدهن تعتمد في أغلب الأحيان على النقل البحري في نقل المواد الأولية من الخارج وعلى النقل الجوي في نقل قطع الغيار ولإتمام عملية نقل البضاعة نجد أن القاعدة الدولية المستعملة هي:

FOP : المورد يسلم البضاعة على ظهر السفينة ويلتزم المستورد بدفع المصاريف الخاصة بالنقل وكذا التامين عليها (البضاعة).

CFR: المورد يسلم البضاعة إلى المستورد في ميناء الوصول بالإضافة إلى تحمله جميع المصاريف الخاصة بالنقل بمعنى (+ مصاريف النقل).

الجدول رقم(07/04) يوضح المشتريات المؤسسة بالصيغتين و في السنوات الأخيرة

المشتريات السنوات	عدد ملفات الشراء	كمية المواد الاولية	قيمة المواد الاولية	قيمة المشتريات
		بصيغة FOB	بصيغة CFR	
2009	170	23737	14051	2225974
2010	180	22150	12510	1949825
2011	200	18179	17927	2183945
2012	191	17594	23277	2619500
2012	207	20180	20395	2519525

المصدر خاص بالمؤسسة

بعدها تأتي مرحلة إبرام عقد النقل حيث تقوم المؤسسة (الموردة) باختيار السفينة الناقلة كما يقوم المورد باختيار التعبئة، حيث يتم اختيار السفينة على أساس:

- مبدأ الحمولة.

- سرعة السفينة

- جنسيتها.

- اسم الناقل

وانطلاقاً من هذه الاعتبارات يتم إبرام عقد النقل مع الناقل حيث يلتزم هذا الأخير بنقل البضاعة من ميناء الشحن إلى ميناء الوصول.

كما تلزم المؤسسة الوطنية للدهن للموانئ الجزائرية EPAL بتفريغ البضاعة بمعنى إنزالها من السفينة إلى رصيف ميناء الوصول.

وفي حالة ما إذا كانت المادة الأولية المستوردة خطيرة يتم تفريغها مباشرة من ظهر السفينة إلى رصيف ميناء الوصول. التأمين:

التأمين على البضاعة المستوردة من المخاطر المحتملة الوقوع خلال الرحلة البحرية حيث يستلزم المستورد بالتأمين في حالة النقل بصفة FOB وكذا حالة النقل بصفة CFR .

ثانيا: استلام البضاعة:

عندما يتم تسليم الوثائق للمورد يقوم هذا الأخير بإرسال البضاعة ولتأكد عملية الإرسال يعلم المشتري عن طريق المايل بالإضافة إلى إرسال الوثائق الخاصة بالبضاعة (سند الشحن، الفاتورة التجارية، شهادة المنشأ وغيرها) بعدها تقوم مصلحة المشتريات بتقديم رسالة تطلب فيها تخليص البضاعة من الجمارك. الإجراءات الخاصة بمصلحة العبور:

تحتوي المصلحة على ثلاث (03) مصالح عبر التراب الوطني في كل من: الجزائر ، وهران وعنابة حيث:

- في الجزائر: رئيس قسم العبور ويشمل كل من: الأخرسية، واد السمار، الشراقة.

- في وهران: رئيس مصلحة العبور ويشمل كل من: وهران، سيق.

- في عنابة: رئيس مصلحة العبور ويشمل : سوق أهراس

حيث تقوم هذه المصالح بمصلحة العبور) بعدة مهام رئيسية تتمثل في:

1- القيام بعملية التصريحات الجمركية عن البضاعة المستوردة

2- الإشراف على عملية شحن البضاعة على وسائل النقل الخاصة بالوحدات الإنتاجية التابعة

للمؤسسة.

4- تأمين التمويل (إيصال المواد الأولية للوحدات الإنتاجية.

5- تحضير وثيقة الاستلام "LA LATTED ENGAGEMENT".

- في حالة ما إذا كانت وسائل النقل بالمؤسسة غير كافية يمكن لوكيل العبور الاستعانة بوسائل نقل خارجية

6- مراقبة وتفتيش البضاعة.

7- في حالة نقص أو إتلاف البضاعة يقوم عون العبور بتحرير تقرير حول إهلاك البضاعة وذلك من أجل الحصول على تعويض من طرف شركة التأمين.

### المطلب الرابع : الإجراءات الجمركية

1- في بداية الأمر عند الإتفاق مع المورد على البضاعة يتم تنظيم و توزيع المسؤوليات التي يلزم بها كل من المستورد و المورد بحيث أن الشركة محل الدراسة تستعمل مصطلحين تجاريين في تنظيم حركة النقل البحري للبضاعتها و هما :

FOB (Free On Bouded) : و تعني أن البضاعة تكون على مسؤولية المستورد عندما تكون البضائع جاهزة للتسليم على رصيف الشخص الخاص بالجوودة ثم يقوم المستورد بالتأمين على البضاعة و تغليفها و تحمل مصاريف الشحن حتى الوصول إلى ميناء المستورد كما أن المستورد يتحمل كافة المخاطر (كضبايع أو التلف )

CFR (Cost and FReight) : و تعني أن يقوم المورد بدفع التكاليف و أجهزة الشحن حتى يتم توصيل السلع إلى ميناء الوصول .

بعد الاتفاق مع المورد على طريقة النقل و اختيار أحمد المصطلحات التجارية في النقل البحري يتم الإجراءات التالية :

1. يقوم المورد بإشعار المستورد بإرسال البضاعة في تاريخ معني و يتضمن الإشعار التاريخ إضافة إلى الكمية الصافية و كذلك مجمل الحمولة ( و يقصد بها التعليب ) .
2. تاريخ إقلاع السفينة و اسمها (المعلومة كاملة) و اسم ميناء التوقف أي (المرسل إليه )
3. يتم تأمين البضاعة .

هذه الخطوات تكون في بداية العملية و بعدها تستمر كالآتي :

- بعد التحميل أو الشحن على ظهر السفينة يقوم المورد بإرسال الوثائق التالية :
- سند الشحن (BILL OF LANDUG) أو بوليصة الشحن .
- الفاتورة التجارية.

- شهادة المنشأ<sup>1</sup> .
- و هي عبارة عن وثيقة لعدم دفع الحقوق الجمركية إذا كانت البضاعة قادمة من البلدان المنضمة تحت منظمة التبادل التجاري الحر .
- بحيث عند إقلاع السفينة تكون مرفقة بالوثائق التالية :
- \_\_ عند وصول الوثائق إلى المؤسسة تقوم بتحرير وثيقة أمر بالدفع لدى البنك المعتمد و بعدها يتم تسليم الوثائق الخاصة بالسلعة المستلمة من طرف المورد للبنك لدفع قيمتها .(المرجع رقم ....)
- 2 مصلحة العبور :
- تقوم المؤسسة بإرسال الوثائق اللازمة لجمركة البضاعة و استخراجها من الميناء إلى المخازن و التي تتم عبر المراحل التالية :
1. إرسال الوثائق إلى مصلحة الجمارك و التي تحتوي على المعلومات الخاصة بالطلبية و ذلك من أجل القيام بعملية التصريح الجمركي من طرف وكيل العبور أو (المصرح الجمركي):
- \_\_ بحيث تضم وثيقة التصريح الجمركي البيانات التالية :
- \_\_ اسم و عنوان كلا من المصدر و المورد .
- \_\_ رقم البضاعة الجمركي المضيف على البضاعة المستوردة .
- \_\_ قيمة البضاعة بالعملة الصعبة و العملة المحلية .
- \_\_ نسبة الحقوق و الرسوم المطبقة .
- \_\_ الحمولة الصافية و الإجمالية .
- \_\_ تاريخ و مكان التصريح .
- أما عن الوثائق الخاصة بعملية التصريح الجمركي يتمثل في :
- \_\_ نسخة من سند الشخص الأصلي مظهر من قبل البنك في حالة السند باسم البنك.
- \_\_ الفاتورة التجارية الموقعة من طرف البنك .

1 - أنظر الملحق رقم 3 .

— وثيقة التأمين.<sup>1</sup>

— وثيقة الوصول.

— شهادة المنشأ (أصلية) في كلا الحالتين إي البضاعة قادمة من بلدان الإتحاد الأوروبي (EUR) او في

منطقة التبادل بين الدول العربية

وثيقة طلب الترخيص الجمركي مستخرجة من مديرية التجارة التابعة لها إقليميا ( مثلا في حالتنا هذه الشركة تابعة إقليميا إلى البويرة).

بعد استلام المصريح الجمركي أو وكيل العبور إشعار وصول البضاعة مرفوقا كذلك بملف التصريح الجمركي السالف الذكر بتوجيه إلى الشركة الناقلة مرفوقا بالوثائق التالية:

— إشعار بوصول البضاعة إلى الميناء

— صك مالي بقيمة إشعار البضاعة

— سند الشحن الأصلي

— صك ضمان خاص بحاويات النقل

— السجل التجاري الخاص بالمؤسسة

— بطاقة التعريف الجنائي

بعد القيام بهذه العملية و تقديم الوثائق المذكورة سالفها تقوم مؤسسة أو شركة النقل بتسليمه وثيقة تسليم البضاعة.

ومنه مباشرة يتوجه إلى مكتب الجمارك مصحوبا بالوثائق التالية:

— نسخة من سند الشحن

— الفاتورة التجارية الموطنة من طرف البنك

— نسخة من شهادة التأمين

— إشعار وصول البضاعة

— السجل التجاري

1 - أنظر الملحق رقم 4 .

- بطاقة التعريف الجبائي.

إحضار الملف إلى مكتب الجمارك:

يوضع الملف في شبك الاستقبال الموجود على مستوى الجمارك فتقوم هذه المصلحة بدراسة الملف والوثائق و في حالة عدم وجود مغالطات أو أخطاء يسجل التصريح  
استرجاع الوصول:

تقوم مصلحة الجمارك بتوزيع الملفات على المفتشين، ويرمج على مستوى الإعلام الآلي بعدما يستخرج وصل لمعرفة اسم المفتش الذي يتولى مراقبة السلع.  
مراقبة البضاعة:

بعد التحصل على الوصل يقوم المصريح ببرمجة المراقبة مع المفتش، وذلك بعدما يرحل الملف الى التفتيش الجمركي، يقوم المفتش بمراقبة البضاعة على مستوى الحاوية الموجودة في مخازن الميناء، وذلك بحضور المصريح مرفق بملف العبور حيث يقوم الوكيل بفتح الطرود لكي يتأكد المفتش من مطابقة المعلومات المصريح بها في الوثائق مع حقيقة السلع الموجودة في الطرود.

في حالة مطابقة محتوى الوثائق مع السلع، يقوم المفتش بالتوثيق على انه قام بمراقبة السلع وهي مطابقة للمواصفات من حيث الكمية المصريح بها والنوعية، وإذا كانت هناك مغالطات يقوم المفتش بفرض غرامات مالية على المصريح أو متابعة قضائية، أو إعادة المراقبة (المعاينة).

تصفية الحقوق والرسوم:

بعد المراقبة يعود الملف إلى مصلحة الجمارك بحيث يعطي المفتش تصريح إخراج السلع من الميناء، ومبلغ الحقوق الجمارك الواجب دفعها، بعد ذلك يرسل الملف إلى الصندوق، يستخرج بعد ذلك لدفع الحقوق و الرسوم الجمركية اللازمة.

إخراج البضاعة: بعد دفع الحقوق والرسوم تقدم إلى المصريح وثيقة (D10<sup>1</sup> التصريح المفصل) ووصل الدفع والذي بدوره يقدمه إلى مفتش التصفية وهذا الأخير يوثق أمر بسماع إخراج السلع من ميناء الجزائر (هنا بعد تعهد نحو الجمارك بإعادة الحاويات، وتعهد نحو الميناء بدفع مصاريف التخزين والحراسة و هذا بملء وثائق خاصة).

1 - أنظر الملحق رقم 5 .

طريقة إخراج السلع تتم بالوثائق التالية:

نسخة من D10 (التصريح المفصل).

نسخة من سند الشحن أو الإشعار بالوصول.

وصل استلام من طرف شركة النقل

وصل إخراج البضاعة من عند الجمارك

السجل التجاري

بطاقة التعريف الجبائي

صك أعباء التخزين.

دخول البضاعة إلى المؤسسة:

عند دخول البضائع إلى مخازن المؤسسة، تقوم مديرية التسيير و التخزين بعملية المراقبة المتمثلة في

مراقبة الكمية، والمخبر يقوم بعملية المراقبة المتمثلة في المراقبة النوعية، وعند تطابق مواصفات البضاعة من حيث الكمية

والنوعية مع فاتورة التجارية وقائمة الطرود المقدمة من طرف مصلحة العبور يتم التوقيع على وصل التسليم ( Bon

de réception )<sup>1</sup>

من طرف مديرية التسيير و التخزين والمخبر بعدها يتم إرسالها إلى مصلحة العبور، هذه الأخيرة بدورها تقوم

بتحضير وثائق إلى مصلحة المحاسبة المتمثلة في :

وصل التسليم الأصلي

فاتورة تجارية الأصلية مؤشرة من طرف المؤسسة التي تحتوي على المعلومات التالية:

- رقم الملف

- اسم المورد

- رقم الفاتورة

- نوع البضاعة

1 - أنظر الملحق رقم 5 .

- وزن الخام أو الصافي أو عدد الطرود، الحاويات، قائمة الطرود.

- وصل الطلب

الوثائق المقدمة في المحاسبة المواد الأولية

- وصل التسليم

- فاتورة تجارية

- D10

- وثيقة التأمين

- وصل سند الشحن

## خلاصة:

بعد الدراسة الميدانية التي قمنا بها في المؤسسة الوطنية للدهن وعند مصلحة التموين توصلنا من خلالها الى هذا النوع من الدراسات يجمع ما بين هو تقني و ما هو قانوني، بحيث نلمس تركيز و دقة معرفة مختلف الاجراءات للاستيراد والجمركة التي يجب على المستورد إتباعها و ذلك بتوفير كل المعلومات والوثائق المطلوبة من طرف إدارة الجمارك مع دفع الحقوق والرسوم المتعلقة بعملية الإستيراد وذلك بإنجاح هذه الأخيرة، وهو ما يلاحظ هو أن هذه الإجراءات صعبة بحيث تتطلب تحضير مسبق و منظم. فالمؤسسة الوطنية للدهن لها جميع القدرات لإجتياز هذه الصعوبات وهذا راجع الى النظام المحكم السائد فيها والمراقبة الدائمة لهذا النظام، والمؤسسة الوطنية للدهن كغيرها من المؤسسات لها صعوبات نذكر منها:

- ارتفاع أسعار المواد الاولية المستعملة في صناعة الدهن و مشتقاته لأنها مستوردة بنسبة كبيرة من الخارج 95% .

- ندرة وانعدام المواد الأولية في السوق المحلية.

- عند الضرورة تضطر المؤسسة لشراء المواد بجودة ناقصة الأمر الذي يؤدي الى ظهور نقائص و عيوب في المنتج النهائي.

- التمويل الخارجي غير كافي بسبب نقص القروض بين الحكومات.

- عدم توفر مديرية التموين عبر مصلحة البحوث والدراسات مختصة في البحث ودراسة مصادر التوريد المناسبة بالأسعار، والنوعية المطلوبة في الأسواق المحلية والخارجية.

وقصد مواجهة هذه الصعوبات التي تواجهها المؤسسة وجب عليها تطبيق مجموعة من المبادئ أهمها:

- تعيين إطار مختص يتكفل بصورة دائمة بعملية الشراء ومتابعة التغيرات الحاصلة في هذا المجال بالخارج.

- القيام بدراسة دقيقة حول المؤسسات المنافسة، وكذلك المنتجات التي تقدمها و مدى تطور هذه الشركات لأن زيادة حصتها السوقية يعني نقص الحصة السوقية للمؤسسة.

- تجديد التجهيزات في الوحدة الإنتاجية

- تخصص ورشة صناعية تابعة للمؤسسة الصناعية مواد تكميلية تدخل في انتاج الدهن و عوض استيرادها من الخارج. تشجيع المومنين المحليين بمساعدتهم على الرفع من أنتاجهم، وبالتالي توفير العملة الصعبة للبلد.

- توسيع شبكة النقل التابعة للوحدات الإنتاجية بهدف ضمان خروج المواد المستوردة من الميناء ووصولها الى المخازن في أقل وقت ممكن.
  - المشاركة في المعارض الدولي قصد التعرف على قنوات تمويل جديدة والاحتكاك بمتعاملين جدد تستفيد منهم المؤسسة.
- وفي الأخير تؤكد على انه في ظل اقتصاد السوق لا بد من الإهتمام بالوحدات الإنتاجية وإعطائها نوع من الإستقلالية في إتخاذ القرارات إذا أرادت المؤسسة الأم الحفاظ على حصتها في السوق الوطنية وزيادة أرباحها .
- و للمؤسسة الوطنية للدهن نقاط قوة نذكر منها ما يلي :
- متابعة مستمرة و دائمة لعملية التمويل بالمواد الأولية من طرف الإدارة العامة .
  - تجميع المشتريات من المواد الأولية المستوردة بمعنى المركزية في الشراء من شأنه أن يؤدي إلى نقص في التكاليف و بالتالي انخفاض الأسعار .
  - العلاقة الجيدة و الهامة بين المؤسسة و الموردين سواء داخلية أو خارجية .
  - خبرة و مهارة الإطارات المكلفة بعملية الشراء في المؤسسة مما ينتج عنها توفير الاحتياطات بأدنى التكاليف من خلال الاستفادة من تقلبات أسعار الصرف العالمية .
  - تحسين معتبر في حجم المشتريات الخاصة بالسنوات الموالية لسنة 2015 مقارنة بالسنوات السابقة .
  - تنظيم و رقابة مستوى مخزون لتفادي تجميد أموال المؤسسة .
  - سرعة و جدية المكلفين بعملية الشراء في تنفيذ الطلبات العاجلة في المواعيد المحددة.
  - كشف الأصناف الرديئة قبل دخولها إلى المخازن بفضل التحليل المخبري على المستوى المركزي و الوحدات الإنتاجية .

خاتمة عامة

## خاتمة

تعتبر عملية الاستيراد و الجمركة داخل المؤسسة عملية إدارية و تقنية مركبة، إدارية من حيث ارتباطها بإدارة الجمارك و مجموعة إدارات أخرى و تقنية من حيث اعتمادها على تقنيات تنظيمية، و مالية مرتبطة أساسا بعناصر الملفات المستعملة، الأعوان الاقتصاديون المختصون، المراحل التنظيمية الواجب اعتمادها .

كما أن نجاح المؤسسة في تسيير، تنظيم و تأطير هذا النوع من العمليات مرتبطة عادة بقدراتها الإنتاجية من حيث اعتمادها على موارد إضافية غير متوفرة محليا، قدرات مالية متعلقة بتمويل هذا النوع من العمليات، اعتبارات فنية و تقنية متخصصة في هذا النوع من العمليات .

وبالتالي فالمؤسسة مرتبطة بقطاع التجارة الخارجية تكون ملزمة دائما بإتقان جميع إجراءات الاستيراد و إقامة علاقة وحيدة مع جميع المؤسسات والإدارات الداخلية في ميدان التجارة الخارجية عامة و نشاط الاستيراد خاصة، سواء تعلق الأمر بمؤسسة الجمارك او مؤسسات مالية، أعوان العبور، مؤسسات النقل البحري أة الجوي، مؤسسات التأمين، بالإضافة إلى أهم عنصر في هذا الإطار وهو المعرفة الكلية و الدائمة لموردي المنتج المراد شرائه، سواء من ناحية النوعية، السعرية و مجمل الشروط الواجب توفرها في هذا الاتجاه.

مكنتنا هذه الدراسة من استخراج مجموعة نتائج يمكن تلخيصها في مايلي:

- تتعرض المؤسسة الاقتصادية في تعاملاتها الخارجية إلى عدة مستويات من الأخطار منها ما هو مالي ومنها ما هو اقتصادي ومنها ما هو سياسي، بغرض التأمين ضد كل هذه الأخطار تلجأ المؤسسة إلى مؤسسة التأمين المختصة في هذا النشاط.
- من أهم الوسائل الناجحة داخل المؤسسة في تحقيق عملية استيراد فعالة و خالية من المخاطر هو إقامة مديريات خاصة بهذا النوع من الصفقات، تحت تأطير مجموعات عمل مختصة في ميدان التجارة الخارجية من جهة و ميدان التمويل من جهة أخرى.
- تحتاج المؤسسة الوطنية للدهن كغيرها من المؤسسات الجزائرية النشاط في مجال الاستيراد إلى تطور أدوات العمل ولى استخدام أحدث التقنيات في مجال دراسة السوق الخارجية و اختيار الموردين و أحسن طرق للتمويل.

- تشكل المنظومة الجمركية بشكلها الحالي عاملا تقيد نشاط المؤسسات الاقتصادية في مجال الاستيراد من حيث قيمة الرسوم المفروضة إلى جانب المدة الزمنية المستغرقة من طرف إدارة الجمارك في التنفيذ و التسيير العملية من أولها إلى آخرها .

بالرغم من أن النتائج السابقة ليست كل النتائج المتوصل إليها، إلا أنها تعتبر الأهم من الناحية التطبيقية، كما يمكن في هذا الشأن طرح عدة توصيات نرى انه من واجب للمهتم بهذا الميدان أخذ بعين الاعتبار وهي:

- تحديث أنماط العمل الخاصة بعمليات التجارة الخارجية داخل المؤسسة الاقتصادية عموما وداخل المؤسسة الوطنية للدهن خصوصا .

- وضع نظام جديد للانترنت بمساعدة مهندسين خاصين و مكلفين بهذه العملية داخل المؤسسة الاقتصادية لمراجعة مختلف الإجراءات والمعلومات المتوفرة بهدف ربح الوقت من جهة ومتابعة العملية بصورة دائمة من جهة أخرى.

- الإبلاغ السريع والدائم لأي تغيرات في المنظومة الجمركية سواء فيما تتعلق بقيمة الرسوم و الإتاوات المفروضة على السلع المستوردة أو بشكل التنظيم المسير للعملية وهذا بغية اخذ صورة واضحة عن جميع مركبات هذه المنظومة قبل الشروع في عملية الشراء حتى لا تقع المؤسسة في مشاكل ذات طابع ضريبي او قانوني يكلفها المال والوقت.

#### أفاق الدراسة:

يعد تطرقنا إلى هذا الموقع وجدنا أن له امتدادات علمية أخرى يمكن أن تكون بحوث علمية لزملائنا الباحثين في المستقبل نذكر منها

- علاقة الإجراءات الجمركية على بيئة الأعمال في الجزائر.

- نحو تحسين الإجراءات الجمركية في الاستيراد.

-الاتجاهات الحديثة لعمليات الاستيراد و التصدير و الرقابة عليها.

# قائمة المراجع

## المراجع باللغة العربية:

### 1-الكتب:

- 1- السعيد اوكيل، وظائف ونشاطات المؤسسة الصناعية ، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية - الجزائر- 1999.
- 2- زكي حنوش، مروان المسمان ، الرقابة والتخطيط في المشروع ، مديرية الكتب والمطبوعات -الجزائر- 1981.
- 3- ناصر داداي عدون ،اقتصاد المؤسسة، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية - الجزائر- 1998.
- 4- عمر صخري ،اقتصاد المؤسسة، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية - الجزائر- 1998.
- 5- عدنان كركز ،التخطيط المعملي، جامعة حلب-سوريا-1974.
- 6- عرباجي اسماعيل ،اقتصاد المؤسسة، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية - الجزائر- 1998.
- 7- فريد الشيخ سالم، زياد رمضان، المفاهيم الإدارية الحديثة، مركز الكتب الأردني الطبعة الرابعة -الأردن- 1992.
- 8- محمود يونسى، مقدمة في نظرية التجارة الدولية، 1998.
- 9- عادل احمد حشيشو، مجدي محمود شهاب، العلاقات الإقتصادية الدولية، جامعة الإسكندرية وبيروت، 2000.
- 10- صديقي محمد عفيفي، التسويق الدولي، نظم الإستيراد والتصدير، مطبوعات الكويت، 1973.
- 11- زينب حسين عضو الله ، اقتصاديات النقود والمال، دار الجامعة ، بيروت، 1994.
- 12- مصطفى رشدي شبيحة ،النقود والمصارف والإئتمان، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1999.
- 13- مصطفى كمال طه ،مبادئ القانون البحري، دار الجامعة للمطبوعات والنشر، 1992.
- 14- محمد حسام محمد لطفي ، الاحكام العامة لعقد التأمين، الطبعة الثانية القاهرة، 1990.
- 15- لطفي جابر كومان، القانون البحري، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 1996.

- 16- كمال حمدي، أشخاص المالية البحرية والراشد ومجهز القطر قانون التجارة البحرية، دار النشر منشأة المعارف، الإسكندرية، 1993.
- 17- مروى يونس فاطمة، الفنون التجارية، دار النهضة العربية للصناعات والنشر، بيروت، 1994.
- 18- مختار محمود، مقدمة في مبادئ التأمين، الدار الجامعية، جامعة الإسكندرية، 1990.
- 19- حديدي معراج، مدخل لدراسة قانون التأمين الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1999.
- 20- فؤاد مصطفى محمود، التصدير و الاستيراد عمليا و علميا، دار النهضة العربية القاهرة.
- 21- الطاهر لطرش، تقنيات البنوك، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية - الجزائر - 2001.
- 22- حسين ديب، الإعتمادات المستندية التجارية، مطبعة المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع- بيروت-1994.

#### قائمة الجرائد الرسمية

- 1- التشريع الجمركي المادة 28 - 2000.
- 2- المادة 28 من قانون الجمارك الجزائرية 1998
- 3- مرسوم تنفيذي رقم 90-17 مؤرخ في 23 جمادى الاولى عام 1438هـ الموافق ل 20 فبراير سنة 2017.
- 4- قانون رقم 17-11 مؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1439 الموافق 27 ديسمبر سنة 2017، يتضمن قانون المالية لسنة 2018.
- 5- المادة 99 من قانون المالية من المرسوم (84-17) الصادر سنة 1994.
- 6- المواد 193، 194 من قانون المالية لسنة 1988.
- 7- المادة 39 من قانون المالية لسنة 1990.
- 8- المادة 86 من القانون الجمارك الجزائري .
- 9- المنشور رقم 12 المؤرخ في 03/02/1999
- 10- المادة 511 من القانون التجاري الجزائري

المدكرات:

طويل اسيا، دور الجمارك في حماية الاقتصاد الوطني في ظل التغيرات الراهنة، (رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير) كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2000-2001،

المراجع باللغة الأجنبية:

- 1- **Mr.SMAIL Arbadji** , cours d'économie d'entreprise ,1987
- 2- **PIERRE Jarion** ,l'entreprise comme système politique,P.U.F – Paris.
- 3- **Geagef Gent** , développement administration, concept goals methhodes – Paris maternal 1991.
- 4- **Denis brume** , le comméras international , 2 édition Bréal.
- 5- **Guide général de commerce national M.L.P.**
- 6- **Akader Akacem** ,comptabilité national S.N.D édition Alger 1990.
- 7- **Société inter –bonciane de formation généralité sur banque formation B.A.D.R.**
- 8- Operation partnaires et douaniers de l'importation –guide n=12 centre du commerce international \_ CNUCCD Geneve 1998.
- 9- **Gerard Lepon** de light , l'entreprise la vie internationale, édition dalley 1991.
- 10- **Chibani Rabah** le vade \_ mecum de l'iport 1997

- 11- **Manuel des régales économique douaniers, Cnide, .1994**
- 12- **Décision n=22 DGO / CAB/D120 du 13/05/1999.**
- 13- **Geon riviore** , les technique banquiers, presse universitaire de France 3 eme édition 1991
- 14- **Boudraarene Lounes** les opérations du commerce extérieur risque et couverture mémoire pour l'obtention de D.ES. banue école supérieure de banque Alger 1997.
- 15- **Alain choinel et geraro Ruyer**, la banque et l' entreprise technique actuelles de financement l'areu banque édition, paris 1998.
- 16- **Moussa Lahlou** , le crédit documentaire , édition Alger,1999.
- 17- **DGD** : Un document sur l'histoire de la douane et l'organisation de l direction général édité par- le centre national d'informatique et statistique, Alger , p44.
- 18- **Claudberre** , le droit douanier, 4eme édition, Paris,1998,p23