1/ تعریف عقد البیع :

البیع عقد یلتزم بمقتضاه البائع أن ینقل للمشتري ملكیة شيء أو حقا مالیا آخر في مقابل ثمن نقدي.

2/ تكوین عقد البیع :

یتكون من أركان موضوعیة و الشكلیة.

-1-2 أركانھ الموضوعیة:

الرضا: أي تطابق الإیجاب و القبول بین البائع و المشتري .

الأھلیة : أن یصدر عقد البیع من أشخاص ذوي أھلیة فلا یكون الشخص مصابا بعارض من عوارض الأھلیة أومانع من موانعھا و یكون بالغا لسن الرشد 19 سنة .

المحل : یتمثل في المبیع الذي یجب أن یكون مشروعا و موجودا، الثمن الذي یلتزم بھ المشتري و یشترط أن یكون مبلغا من النقود یتناسب مع قیمة الشيء المبیع .

-2-2 أركانھ الشكلیة:

تتعلق بالعقار و یقصد بالشكلیة الكتابة الرسمیة من طرف الموثق.

3/ آثار عقد البیع :

-1-3 التزامات البائع :

الالتزام بنقل الملكیة فإذا كان منقولا معینا بذاتھ ینتقل بمجرد العقد أما إذا كان المبیع معینا بنوعھ فلا ینتقل الحق إلا بإفراز الشيء المبیع.

- التزام البائع بتسلیم المبیع.

- التزام البائع بضمان المبیع.

-2-3 التزامات المشتري :

- الالتزام بدفع الثمن وھو المبلغ النقدي المتفق علیھ .

- التزام المشتري بدفع نفقات البیع مثل رسوم التسجیل و الإعلان العقاري و الطابع .

- تسلم المبیع في المكان و المكان المتفق علیھ في العقد .

1/ تعریف عقد الشركة :

الشركة عقد بمقتضاه یلتزم شخصان طبیعیان أو اعتباریان أو أكثر على المساھمة في نشاط مشترك بتقدیم حصة من عمل أو مال أو نقد بھدف اقتسام الربح.

2/ الأركان الموضوعیة لعقد الشركة :

2-1- الأركان الموضوعیة العامة:

الرضا: سبق التطرق إلیھ .

المحل : ھو موضوع الشركة و یتمثل في المشروع الاقتصادي الذي قامت من اجلھ الشركة ویجب أن یكون مشروعا و قابل للتحقیق.

السبب : و ھو الدافع إلى التعاقد و یجب أن یكون مشروعا .

2-2- الأركان الموضوعیة الخاصة:

- تعدد الشركاء :أن یكون ھناك شخصان أو أكثر .

- تقدیم الحصص: یجب على كل متعاقد" شریك" تقدیم حصتھ نقدا أو عینا أو عملا .

- اقتسام الأرباح و الخسائر: و ھو شرط جوھري أما كیفیة التقسیم فتكون حسب ما اتفق علیھ الشركاء في العقد .

3/ الأركان الشكلیة :

الكتابة :تثبت الشركة بعقد رسمي و إلا كانت باطلة .

الشھر:ھو شرط لنفاذ العقد المنشئ لشخص معنوي اتجاه الغیر .

4/ جزاء الإخلال بأركان عقد الشركة :

- یكون العقد باطلا نسبیا إذا شاب الرضا عیب من العیوب .

- یكون العقد باطلا بطلانا مطلقا إذا تخلف احد الأركان الموضوعیة العامة .

- البطلان من نوع خاص إذا تخلف ركن من الأركان الشكلیة .

5/ أسباب انقضاء عقد الشركة :

- الأسباب العامة :

- انتھاء الأجل المحدد للشركة.

-ھلاك مال الشركة.

-اندماج الشركة.

- إفلاس الشركة.

-حل الشركة بحكم قضائي.

- الأسباب الخاصة :

- موت احد الشركاء .

- انسحاب احد الشركاء أو أكثر من الشركة.

- طلب فصل احد الشركاء من الشركة.

1/ مفهوم الشركات التجارية :

الشركات إما أن تكون مدنية و هي التي يكون نشاطها مدنية كالزراعة و التعليم ، و إما أن تكون شركات تجارية و هي التي تحترف القيام بأعمال التجارية .

2/ تصنيف الشركات التجارية :

تنقسم الشركات التجارية الى نوعين من الشركات :

2-1- شركات الأشخاص :

و هي التي تقوم على الإعتبار الشخصي ، و تشمل شركة التضامن ، شركة التوصية البسيطة و شركة المحاصة .

2-2- شركات الأموال :

و هي التي تقوم على افعتبار المالي و تشمل شركات الموال شركة المساهمة و شركة التوصية بالأسهم .

2-3- شركة التضامن :

هي شركة أشخاص تتكون من شريكين أو أكثر ، يسأل فيها الشريك عن ديون الشركة مسؤولية شخصية تضامنية مطلقة .

3/ تعریف شركة التضامن:

تتكون بتوفر الشروط الموضوعیة العامة و الخاصة و الشكلیة و ذلك بتحریر عقد رسمي یشمل أسماء الشركاء و العنوان التجاري و مدتھا و قید عقد الشركة في السجل التجاري.

4/ خصائص شركة التضامن :

- اكتساب صفة التاجر فبمجرد انضمام الشریك إلى شركة التضامن یكتسب صفة التاجر .

- مسؤولیة الشریك عن دیون الشركة مسؤولیة شخصیة تضامنیة .

- عدم قابلیة حصص الشركاء للتداول فلا یجوز للشریك التنازل عن حصتھ كما لا تنتقل إلى ورثتھ بعد وفاتھ .

- اسم الشركة یتكون من أسماء جمیع الشركاء أو من اسم أحد الشركاء متبوع بعبارة و شركاؤه .

5/ تأسیس شركة التضامن:

تتكون بتوفر الشروط الموضوعیة العامة و الخاصة و الشكلیة وقید عقد الشركة في السجل التجاري.

6/ أسباب انقضاء شركة التضامن:

وفاة احد الشركاء، إفلاس احد الشركاء أو فقدانھ أھلیتھ.

- شركة المساھمة :

1/ تعریف شركة المساھمة:

ھي الشركة التي ینقسم رأس مالھا إلى أسھم و لا یمكن أن یقل عدد الشركاء عن سبعة.

2/ خصائص شركة المساھمة :

- ینقسم رأس مالھا إلى أسھم قابلة للتداول .

- یرفق باسمھا شكلھا و مبلغ رأس مالھا .

- تحدد مسؤولیة الشریك بقدر ما یملك من أسھم .

- لا تتأثر شركة الأسھم بانسحاب احد الشركاء أو إفلاسھ أو انسحابھ .

3/ تأسیس شركة المساھمة:

تتأسس وفق نوعین من الإجراءات

- التأسیس باللجوء العلني للادخار:

أي بطرح أسھم الشركة للاكتتاب العام على الجمھور قصد الحصول على أموال وفق المادة 595 ق ت ج یتم إیداع نسخة من العقد لدى المركز الوطني للسجل التجاري و تحریر مشروع القانون الأساسي من طرف موثق .

- التأسیس دون اللجوء العلني للادخار:

یقتصر الاكتتاب على المؤسسین للشركة وحدھم و توقیعھم على القانون الأساسي المحرر من طرف الموثق .

4/ أسباب انقضاء شركة المساھمة:

انتھاء اجلھا المحدد، الحل بقرار من الجمعیة العامة للمساھمین .

- شركة ذات مسؤولیة محدودة:

1/ تعریف شركة ذات مسؤولیة محدودة:

تضم شخصا واحدا أو عدة أشخاص لا یتحملون الخسائر إلا في حدود ما قدموه من حصص .

2/ خصائص شركة ذات مسؤولیة محدودة :

- تحدید الحد الأدنى للرأس المال.

- تحدید الحد الأقصى للشركاء ( 20 ) .

- لا یسال الشریك إلا في حدود حصتھ.

- الاكتتاب في جمیع الحصص و لا یقبل العمل كحصة.

3/ تأسیس شركة ذات مسؤولیة محدودة:

یتولى إبرام عقد التأسیس الشركاء أو وكلاء عنھم و إلى جانب توفر الأركان الموضوعیة العامة و الخاصة و الإجراءات الشكلیة ھناك شروط خاصة ،فیجب ألا یتجاوز عدد الشركاء الحد الأقصى ، ویتبع الاسم التجاري للشركة بعبارة شركة ذات مسؤولیة محدودة .

4/ أسباب انقضاء شركة ذات مسؤولیة محدودة :

نفس الأسباب التي تنقضي بھا الشركات التجاریة.

1/ تعریف قانون العمل:

یعرف قانون العمل بأنھ مجموعة القواعد القانونیة و التنظیمیة و الاقتصادیة التي تحكم و تنظم العلاقات القائمة بین العمال و أصحاب العمل أو المؤسسات المستخدمة ، و ما یترتب عنھا من التزامات و حقوق ومراكز قانونیة للطرفین.

2/ عقد العمل :

-1-2 تعریف عقد العمل :

یعرف عقد العمل بأنھ اتفاق یلتزم بموجبھ شخص ھو العامل یوضع نشاطھ المھني في خدمة شخص آخر ، و تحت إشرافھ و إدارتھ ھو المستخدم أو صاحب العمل مقابل أجر ، و من الواضح أن عقد العمل یشمل الأعمال المادیة و الفكریة.

-2-2 أنواع عقد العمل :

اعتمادا على معیار المدة یمكن تقسیم أنواع عقد العمال إلى نوعین : عقد غیر محدد المدة و عقد محدد المدة .

- عقد العمل غیر محدد المدة : الأصل في التشریع الجزائري أن عقد العمل ھو غیر محدد المدة .

- عقد العمل محدد المدة :

ھو عقد عمل مكتوب یبرم لمدة زمنیة محدودة و یستجیب لحالات حددتھا المادة 12 من قانون العمل كما یلي :

- عندما یكون موضوع عقد العمل یتعلق بعقود أشغال أو خدمات غیر متجددة .

- عندما یتم استخلاف عامل مثبت في منصب تغیب عنھ مؤقتا .

- عندما یتطلب الأمر من الھیئة المستخدمة إجراء أشغال دوریة ذات طابع متقطع .

- عندما یبرم ذالك تزاید العمل أو أسباب موسمیة .

- عندما یتعلق الأمر بنشاطات ذات مدة محدودة أو مؤقتة بحكم طبیعتھا .

2-3- العناصر الأساسیة :

- عنصر الأجر : یعتبر ھذا العنصر الركن الأساسي في عقد العمل . و الأجر ھو محل التزام صاحب العمل ،

و یتكون الأجر من حیث المحتوى من عنصرین أساسیین ھما العنصر الثابت و یسمى بأجر المنصب أو الأجر الأساسي،والعنصر المتغیر الذي یتكون من مجموع التعویضات و الحوافز المالیة المرتبطة بالإنتاج أو بالأقدمیة.

- عنصر الزمن : و یقصد بھ المدة الزمنیة التي یضع فیھا العامل نشاطھ المھني و خبرتھ و جھده في خدمة و مصلحة صاحب العمل ، و تحدد المدة مبدئیا بحریة من قبل الطرفین المتعاقدین مع مراعاة أحكام النصوص القانونیة .

- عنصر التبعیة : و یقصد بھا التبعیة القانونیة التي تجعل صاحب العمل في وضعیة المتبوع و تمنحھ سلطة الإشراف والتوجیھ و الإدارة و الرقابة على العامل الأجیر في أدائھ للعمل أو لنشاطھ المھني ، و بمقتضى علاقة التبعیة یلزم العامل بالطاعة للأوامر و التعلیمات التي یصدرھا صاحب العمل مثلا في مجال التنظیم الفني للعمل أو في فرض قواعد الأمن .

-4-2 آثار عقد العمل :

- التزامات العامل :

- الالتزام بتنفیذ العمل المحدد في العقد : و ھو تنفیذ العمل المتفق علیھ بحسن نیة و بصفة شخصیة من قبل العامل .

- الامتثال لأوامر و تعلیمات المستخدم : من النتائج المترتبة على تبعیة العامل لصاحب العمل أو المستخدم ھي - - - - خضوع العامل للأوامر و التوجیھات و التعلیمات التي یصدرھا صاحب العمل .

- الالتزام بالسر المھني : تقوم العلاقة المتبادلة بین العامل و المستخدم على أساس الثقة المتبادلة ، و ھذه العلاقة تبیح للعامل الإطلاع على إمكانیات ووسائل و أسرار المؤسسة المستخدمة .

- الالتزام ببذل الجھد و العنایة المعتادة في تنفیذ عقد العمل .

- الالتزام بعدم منافسة المستخدم و / أو مزاولة نشاط بتعارض مع طبیعة العمل : یقضي ھذا الالتزام بعدم قیام العامل بنشاط مھني بشكل منافسة لصاحب العمل و یؤدي إلى المساس بمصالحھ المشروعة .

- التزامات صاحب العمل :

ھي التزامات متنوعة تفرضھا التشریعات و التنظیمات و الاتفاقیات الخاصة بالشغل على صاحب العمل ، و تأتي في مقدمة ھذه الالتزامات تمكین العامل من التمتع بحقوقھ المادیة و المھنیة و النقابیة التي منحھا إیاه القانون و دفع أجره بانتظام ، و من واجبات صاحب العمل أیضا الالتزام باحترام العامل و صیانة كرامتھ من خلال توفیروسائل و أدوات العمل و توفیر الأمن و الحمایة للعمال من مختلف الأخطار المھنیة .

3/ تنظیم علاقات العمل الفردیة :

-1-3 شروط التوظیف :

حدد قانون العمل ثلاثة شروط أساسیة لتوظیف العامل ھي :

- یجب ألا یقل كقاعدة عامة الحد الأدنى لسن العامل عن 16 سنة .

- لا یجوز توظیف القاصر إلا بناء على رخصة من ولیھ الشرعي .

- تمنع كل أنواع و أشكال التمییز بین العمال على أساس السن أو الجنس أو غیرھا في اتفاقیات أو عقود العمل .

- یخضع توظیف العامل لفترة تدریب لا تزید عن 6 أشھر إلى 12 شھرا قبل تثبیت العامل في منصب عملھ.

-2-3 المدة القانونیة للعمل :

یقصد بالمدة القانونیة للعمل الفترة الزمنیة الیومیة أو الأسبوعیة التي یلتزم فیھا العامل بوضع نفسھ ووقتھ تحت تصرف و خدمة صاحب العمل أي المدة الزمنیة التي یلتزم العامل بقضائھا في مكان العمل ، و لم یتدخل المشرع بفرض مدة قانونیة محددة للعمل باستثناء العمل اللیلي الذي حدد من الساعة التاسعة لیلا حتى الساعة الخامسة صباحا ، و من ناحیة أخرى أجاز تشریع العمل للمستخدم اللجوء إلى العمل التناوبي و الساعات الإضافیة.

-3-3 الراحة القانونیة و العطل و الغیابات :

- الراحة القانونیة و العطل :

وفقا لنص المادة 35 من قانون العمل الراحة القانونیة للعامل ھي یوم الراحة الأسبوعي و أیام الأعیاد و العطل، و طبقا للمادة 39 لكل عامل الحق في عطلة سنویة مدفوعة الأجر یمنحھا إیاه صاحب العمل ، ولا یجوزللعامل التنازل عن كل عطلتھ أو بعضھا ، و یعد ذالك باطلا و عدیم الأثر ، و لا یجوز أثناء العطلة السنویة تعلیق علاقة العمل أو قطعھا ویستفید العامل من 3 أیام مدفوعة الأجر بمناسبة حدث عائلي "زواج ، ولادة ، وفاة " كما تستفید العاملات من عطلة الأمومة ما قبل الولادة و ما بعدھا .

- الغیابات :

المبدأ العام المكرس في المادة 53 من قانون العمل أن العامل لا یمكنھ أن یتقاضى العامل أجرا عن فترة لم یشتغل فیھا ، أي فترة غیابھ عن العمل ، باستثناء الحالات التي ینص علیھا القانون .

-4-3 التكوین و الترقیة :

- التكوین : یھدف نظام التكوین إلى تحسین و رفع مستوى الأداء المھني للعامل في نطاق المؤسسة التي یشتغل فیھا و واجب كل مستخدم في تنظیم دورات تكوین و تحسین المستوى لصالح العمال .

- الترقیة : ھي الجزاء المادي و المعنوي على إبراز الكفاءة و القدرة على إتقان العمل ، أي الإعتراف الصریح بجدارة ومھارة العامل في أدائھ لعملھ ، لذالك فإن الترقیة تشكل في الواقع الحافز المعنوي القوي للعامل للرفع من مستواه المھني والاجتماعي ، و تتم وفق حالتین :

- الحالة الأولى تتعلق بالترقیة داخل السلم الوظیفي.

- الحالة الثانیة للترقیة و تتمثل في نقل العامل من منصب عمل إلى منصب عمل آخر و أھم من المنصب الأول .

4/ تعلیق علاقة العمل :

ھي وضعیة قانونیة یتوقف فیھا العامل عن ممارسة عملھ دون أن یتسبب ذالك في إنھاء أو قطع علاقة العمل،و ذالك نتیجة ظروف خاصة تحول دون استمرار العامل في أدائھ لمھامھ و التزاماتھ المھنیة و ھو ما یعرف بحالات توقیف أو تجمید علاقة العمل،للأسباب التالیة :

- وجود إنفاق متبادل بین الطرفین

- العطل المرضیة و أداء التزامات الخدمة الوطنیة .

- صدور قرار تأدیبي یعلق ممارسة الوظیفة .

- ممارسة حق الإضراب .

- عطلة بدون أجر .

- حرمان العامل من الحریة قبل صدور حكم قضائي نھائي ضده .

5/ إنھاء علاقة العمل :

تنتھي علاقة العمل في الحالات التالیة :

- البطلان أو الإلغاء القانوني :

ینتج عن تخلف أو عدم صحة أركان عقد العمل بطلان العقد ، غیر أن البطلان لا یشمل بأثر رجعي أجر .

- فسخ العقد :

یفسخ العقد إما بطلب من العامل أو من صاحب العمل مع احترام الإجراءات المعمول بھا في فسخ عقود العمل .

- انقضاء أجل عقد العمل :

و یتعلق فقط بالعقد المحدد المدة : ففي ھذه الحالة تنتھي علاقة العمل بصفة قانونیة عادیة بانتھاء المدة الزمنیة أو العمل المتفق علیھ .

الاستقالة : ھي إنھاء علاقة العمل بإرادة العامل انطلاقا من مبدأ حریة العمل .

العزل : ھو إنھاء علاقة العمل بفصل العامل من منصبھ أو تسریحھ بسبب ارتكابھ لخطأ جسیم أثناء العمل .

التسریح : یقصد بھ تسریح العامل لأسباب اقتصادیة بحتة .

إنھاء النشاط القانوني للھیئة المستخدمة " غلق المؤسسة " .

التقاعد : ھو نھایة المدة القانونیة للحیاة المھنیة للعامل أي النھایة الطبیعیة لعلاقة العمل .

الوفاة : تعتبر وفاة العامل من الأسباب القانونیة لإنھاء علاقة العمل .

1/ الاتفاقیات الجماعیة للعمل :

1-1- تعریف الاتفاقیة الجماعیة للعمل :

الاتفاقیة الجماعیة للعمل ھي اتفاق مكتوب یتضمن شروط العمل ، یبرم بین مستخدم أو عدة مستخدمین أو النقابات التي تمثلھم من جھة ، و بین التنظیمات النقابیة الممثلة للعمال من جھة أخرى . ویمیز تشریع العمل الجزائري بین نوعین من الاتفاقیات الجماعیة : اتفاقیات حول مجموع شروط التشغیل و العمل تخص فئة أو عدة فئات مھنیة ، و اتفاقیات تعالج عنصرا معینا أو بعض العناصر المحددة من مجموع شروط التشغیل،و العمل بالنسبة لفئة أو عدة فئات اجتماعیة أو مھنیة من العمال .

2-2- محتوى الاتفاقیة الجماعیة للعمل :

ھو مضمونھا و ما تعالجھ من موضوعات و مسائل تتعلق بظروف و شروط العمل منھا :

- التصنیف المھني و ما یرتبط بھ من مواضیع تتعلق بالأجور و التعویضات .

- تحدید مقاییس العمل بما فیھا ساعات العمل و توزیعھا حسب طبیعة المؤسسة .

- الأجور الأساسیة الدنیا .

- التعویضات المرتبطة بالأقدمیة و الساعات الإضافیة بما فیھا تعویض المنطقة .

- المكافآت المرتبطة بالإنتاجیة و نتائج العمل .

- تحدید التعویض عن النفقات .

2/ النزاعات الجماعیة للعمل :

-1-2 تعریف النزاعات الجماعیة للعمل :

ھي تلك الخلافات التي تثور بین مجموعة العمال أو التنظیم النقابي الممثل لھم من جھة ، و أصحاب العمل أو التنظیم النقابي الممثل لھم من جھة ثانیة ، حول تأویل أو تطبیق قاعدة قانونیة أو تنظیمیة أواتفاقیة جماعیة تتعلق بشروط و أحكام و ظروف العمل ، أو بالمسائل الاجتماعیة و المھنیة و الاقتصادیة المتعلقة بالعمل ویجب أن یتوفر شرطان لكي یعتبر النزاع جماعیا :

- أن یكون النزاع جماعیا في أطرافھ حیث یشمل الخلاف جمیع عمال المؤسسة أو مجموعة منھم .

- أن یكون موضوع النزاع جماعیا حیث یتعلق سبب النزاع بمصلحة مشتركة بین العمال و من ذالك المطالبة بتطبیق نص قانوني لفائدة العمال أو الزیادة في الأجور أو تحسین ظروف و شروط العمل .

-2-2 تسویة النزاعات الجماعیة للعمل :

أ- المصالحة : یرفع المستخدم أو ممثلو العمال الخلاف الجماعي في العمل إلى مفتشیة العمل المختصة إقلیمیا . تقوم مفتشیة العمل المعنیة وجوبا بمحاولة المصالحة بین المستخدم و ممثلي العمال . و لتحقیق ھذا الغرض یستدعى مفتشي العمل طرفي النزاع إلى جلسة أولى للمصالحة في أجل لا یتعدى أربعة أیام الموالیة للإخطار قصد تسجیل موقف كل طرف في المسألة أو المسائل المتنازع علیھا .

ب- الوساطة : ھي إجراء یتفق بموجبھ الطرفان على تعیین شخص من الغیر یدعى الوسیط و تسند إلیھ مھمة اقتراح تسویة ودیة للخلاف الجماعي في العمل الذي ثار بینھما . تساعد الوسیط في عملھ و بناء على طلبة مفتشیة العمل المختصة إقلیمیا .و للوسیط أن یطلب من الطرفین كل المعلومات المفیدة التي تساعده في القیام بمھمتھ .

ج- التحكیم : ھو إجراء التسویة النزاعات الجماعیة للعمل یلجأ إلیھ الطرفان إذا فشلت مھمة الوسیط . و یتمثل التحكیم في قیام الطرفین بتعیین أشخاص خواص " محكمین " یشكلون محكمة تحكیم .

-3-2 الإضراب :

تعريف الإضراب :

هو التوقف بصفة مؤقتة عن العمل ، و وسيلة للدفاع عن مصالح العمال و يعتبر الإضراب حق يعترف به القانون و يحميه ، لكن ممارسته تخضع لشروط قانونية .

شروط ممارسة الإضراب :

- فشل طرق التسوية الودية للنزاعات الجماعية " المصالحة – الوساطة – التحكيم " .

- أن يكون قرار الإضراب بأغلبية العمال و ذلك عن طريق الإقتراع السري .

- إشعار مسبق للمستخدم و مفتشية العمال " أي قيل 8 أيام قبل تاريخ الإضراب " .

ملاحظة : لا يمكن تسليط أي عقوبة على العمال بسبب مشاركتهم في غضراب قانوني .

1/ تعریف المالیة العامة :

ھي العلم الذي یدرس القواعد الموضوعیة المنظمة للنشاط المالي للھیئات العامة ، و ھو ذلك النشاط الذي تبذلھ الھیئات في سبیل الحصول على الموارد الضروریة اللازمة لإنفاقھا من أجل الوصول إلى إشباع و تغطیة الحاجات العامة .

و الھیئات التي تمارس نشاطا بقصد إشباع الحاجات العامة ھي الأشخاص المعنویة العامة أي الدولة ، الولایات، البلدیات والھیئات العامة .

- إن الموارد التي تسعى ھذه الھیئات إلى تحصیلھا فتسمى الإیرادات العامة ، و إما أوجھ الإنفاق التي تقوم بھا تلك الھیئات فتسمى النفقات العامة .

2/ النفقات العامة :

-1-2 تعریف النفقة العامة :

النفقة العامة ھي مبلغ نقدي یخرج من الذمة المالیة لشخص معنوي یقصد إشباع حاجة عامة،و یتضح من ھذا التعریف أن النفقة تقوم على ثلاثة عناصر أساسیة ھي :

استعمال مبلغ نقدي ، صدور النفقة من شخص معنوي عام ، تحقیق مصلحة عامة أو نفع عام .

-2-2 خصائص النفقة العامة :

تتمیز النفقة العامة بالخصائص التالیة :

- النفقة العامة ھي المبالغ المالیة التي تدفعھا الدولة لأجل الحصول على المواد و السلع و الخدمات اللازمة .

- تصدر النفقة عن شخص معنوي عام .

- تحقق النفقة العامة مصلحة عامة ، فغایة و ھدف النفقة ھو تحقیق نفع عام یتمثل في إشباع حاجة عامة .

- تؤثر الإمكانیات الإنتاجیة و الموارد على قدرة الدولة في الإنفاق .

- ظاھرة ازدیاد النفقة العامة : تتمیز النفقة العامة بظاھرة عامة ھي اتجاھھا المستمر في الزیادة ، و لظاھرة زیادة النفقة

العامة أسباب اقتصادیة و إداریة و سیاسیة .

- تأثیر النفقة العامة على النشاط الاقتصادي : تؤدي النفقة العامة إلى زیادة الإنتاج الوطني بطریقة مباشرة .

-3-2 تقسیم النفقات العامة :

تقسیم النفقات العامة حسب الغرض كما يلي : .

نفقات التسییر : و ھي النفقات التي تسمح بتغطیة النشاط العادي للدولة و تمكنھا من أداء مھامھا ، و تشمل نفقات التسییر مختلف أوجھ النفقات الإداریة للدولة ، و یمكن تقسیمھا على النحو التالي :

- أعباء الدین العمومي " الدین الداخلي و الخارجي " .

- تخصیصات السلطات العمومیة : و ھي الإعتمادات اللازمة لسیر مصالح الوزارات في مجال المستخدمین و الأجھزة و المعدات و العتاد و كذالك الرواتب و المنح العائلیة و المعاشات .

- التدخلات العمومیة : تشمل المساعدات و الإعانات للمجموعات المحلیة .

نفقات التجھیز : تتكون من الاستثمارات الموجھة لقطاعات النشاط الإداري و الاجتماعي و الاقتصادي في الدولة .

3/ الإیرادات العامة :

تشكل القسم الثاني من المالیة العامة و تھتم بدراسة القواعد المتبعة في تحصیل الموارد الضروریة للدولة التي تمكنھا من الإنفاق العام .

-1-3 تعریف الإیرادات العامة :

تعرف الإیرادات العامة بأنھا المبالغ النقدیة التي تحصل علیھا الھیئات العامة للدولة من مصادر مالیة مختلفة و تخصص لتغطیة النفقات العامة ، و یتم تحصیل الإیرادات العامة على أساس مبدأ المساواة في الأعباء بین المواطنین خاصة في مجال الجبایة .

-2-3 مصادر الإیرادات العامة :

أ- الضرائب و الرسوم :

تعتبر من الموارد المالیة التي تحصل علیھا من الأشخاص جبرا بغرض استخدامھا لتحقیق أھداف ذات منفعة عامة .

ب-عائدات ممتلكات الدولة :

و ھي العائدات أو الموارد المالیة التي تحصل علیھا الدولة من ممتلكاتھا " الدومین " ، و تنقسم إلى أنواع ثلاثة ھي :

الدومین المالي : و یتمثل في ما تملكھ الدولة من أسھم و سندات في المؤسسات الاقتصادیة .

الدومین العقاري : و یشمل ما تملكھ الدولة من أراضي و عقارات .

الدومین التجاري و الصناعي : و یشمل ما تملكھ الدولة من مشروعات ذات طابع صناعي و تجاري .

ج- القروض العامة :

تعتبر من الإیرادات العامة غیر العادیة التي تلجأ إلیھا الدولة،و القرض العام ھو مبلغ من المال تحصل علیھ الدولة عن طریق اللجوء إلى الجمھور أو البنوك أو غیرھا من المؤسسات المالیة مع الالتزام برد المبلغ المقترض و دفع الفوائد طوال مدة القرض وفقا لشروطھ .

د- التحویلات :

تتضمن الإعانات الداخلیة و الخارجیة التي تحصل علیھا الدولة .

-4 المیزانیة العامة :

-1-4 تعریف المیزانیة العامة :

تشكل المیزانیة العامة للدولة من الإیرادات و النفقات النھائیة للدولة المحددة سنویا بموجب قانون المالیة ، و الموزعة وفق الأحكام التشریعیة و التنظیمیة المعمول بھا

-2-4 خصائص المیزانیة العامة :

تتمیز المیزانیة العامة بالخصائص التالیة :

- المیزانیة العامة وثیقة تخضع لموافقة السلطة التشریعیة .

- تتضمن المیزانیة العامة بیانات مفصلة لما تعتزم الدولة إنفاقھ، وكذالك الإیرادات اللازمة لتغطیة ھذا الإنفاق .

- المیزانیة العامة تعد لفترة زمنیة متصلة ، و جرت العادة أن تكون الفترة محددة بسنة مقبلة .

-3-4 المبادئ الأساسیة للمیزانیة العامة :

- مبدأ السنویة : یقضي ھذا المبدأ بأن مدة سریان المیزانیة ھي سنة كاملة .

- مبدأ العمومیة : یعني ھذا المبدأ إظھار كافة الإیرادات و كافة النفقات مھما كان حجمھا .

- مبدأ الوحدة : یقصد بھ إدراج كافة عناصر الإیرادات العامة ،و عناصر النفقات العامة في بیان واحد دون تشتیتھا في بیانات مختلفة .

- مبدأ عدم التخصص : یعني ھذا المبدأ ألا یخصص نوع معین من الإیراد لتغطیة نوع معین من الإنفاق مثل تخصیص رسوم السیارات لإنجاز الطرق ، فھذا یتعارض مع مبدأ عدم التخصص .

- مبدأ التوازن : و معناه تحقیق توازن الإیرادات العامة مع النفقات العامة و ذالك بأن تتساوي حصیلة الإیرادات العامة مع حصیلة النفقات العامة.

-5 قانون المالیة :

ھو الإطار القانوني الذي یضبط المیزانیة العامة و السیاسة المالیة .

-1-5 تعریف قانون المالیة :

یعرف قانون المالیة بأنھ مجموعة القواعد التي تنظم التوقعات و التقدیرات التي تحدد خلال سنة مدنیة مجمل إیرادات و أعباء الدولة . و یتمیز قانون المالیة بأنھ قانون '' یتوقع أو یتنبأ '' و '' یرخص '' فلھذا القانون إذن مجالین : فمن الناحیة التقنیة یقدر الموارد و الأعباء ، و من الناحیة القانونیة یرخص .ولقانون المالیة فترة زمنیة محددة یطبق فیھا " سنة ".

-2-5 محتوى قانون المالیة :

یحتوي قانون المالیة السنوي على بابین :

الباب الأول : یتضمن الترتیبات المتعلقة بطرق و وسائل تحصیل الإیرادات و عملیات القروض الموجھة لتغطیة نفقات الخزینة العامة ، و یحدد ھذا الباب أیضا المعطیات العامة التي تضمن التوازن المالي .

الباب الثاني : یتضمن الترتیبات المتعلقة بالمیزانیة العامة و التي تحدد المبلغ الإجمالي للاعتمادات المخصصة للخدمات و النفقات الخاصة بكل وزارة ، و یحتوي ھذا الباب أیضا على الحسابات الخاصة بالخزینة العامة والترتیبات التشریعیة المتعلقة بالأعباء المالیة الجدیدة .

1/ الضرائب :

-1-1 تعریف الضریبة :

تعرف الضریبة بأنھا خدمة مالیة أو تأدیة نقدیة ، تفرض ، على الأفراد جبرا من السلطة العامة دون مقابل

وبصفة نھائیة، من أجل تغطیة النفقات العامة ، و تحقیق الأھداف المحددة من طرف الدولة . و یعتبر تحدید الضریبة و

نسبتھا و طرق تحصیلھا من اختصاص السلطة التشریعیة .

-2-1 خصائص الضریبة :

تتمیز الضریبة بالخصائص التالیة :

- الضریبة ذات شكل نقدي : تقضي القاعدة العامة أن الضریبة تأدیة تقدم نقدا باعتبار أن كافة المعاملات في المجال

الاقتصادي و المالي تقوم على أساس نقدي .

- الضریبة لھا طابع إجباري و نھائي : تعد الضریبة مظھرا من مظاھر سیادة الدولة فھي توضع ثم یتم تحصیلھا في إطار

ممارسة صلاحیات السلطة العامة ، و یعني الإجبار إلزام المكلف بالضریبة بأدائھا .

- تغطیة الأعباء العامة : تتمیز الضریبة بأنھا أداة موجھة بصفة خاصة إلى تغطیة الأعباء العامة للدولة.

2/ الرسوم :

-1-2 تعریف الرسم :

الرسم ھو مقابل نقدي یدفعھ الفرد مقابل خدمة تؤدیھا لھ ھیئة عامة ، أو نفع خاص یستفید منھ دون أن یوجد حتما تكافؤ بین قیمة الرسم و التكلفة الحقیقیة للخدمة المؤداة .

-2-2 خصائص الرسم:

- ھو مبلغ مالي نقدي یحدد و یفرض من جھة واحدة ھي الدولة و یتم وضعھ بواسطة القانون

- ارتباط الرسم بمقابل أو بخدمة خاصة تؤدیھا الدولة لدافع الرسم أو نفع خاص یستفید منھ .

- إجباریة الرسم : یتمیز الرسم بطابعة الإجباري ، یوضع الرسم بصیغة الإجبار لأنھ صادر عن السلطة العامة مقابل خدمة تم تقدیمھا أو ستقدم لاحقا .

3/ قواعد الضریبة :

- قاعدة العدالة : تقضي بتطبیق مبدأ المساواة بین المواطنین في أداء الضریبة ، و یجب على كل فرد أن یساھم في التكالیف و الأعباء العامة بحسب قدرتھ الضریبیة ، أي وجود تناسب بین الضریبة و دخل المكلف بھا .

- قاعدة الیقین : أن تكون الضریبة محددة بصورة قطعیة دقیقة دون أي غموض أو أبھام .

- قاعدة الملائمة في الدفع : یقصد بھذه القاعدة ضرورة تنظیم قواعد الضریبة بصورة تلائم ظروف المكلفین بھا

- قاعدة الاقتصاد في التحصیل : تعني ھذه القاعدة أن تلجأ إدارة الضرائب إلى إتباع طرق و أسالیب تحصیل الضرائب بحیث لا تكلفھا عملیة التحصیل صرف مبالغ كبیرة تقلص من حجم الضرائب المدفوعة للخزینة العامة.

4/ أھداف الضریبة :

الھدف المالي : یتمثل الھدف المالي للضریبة في كونھا تعتبر من أھم الموارد المالیة التي تعتمد علیھا الدولة لتغطیة نفقاتھا العامة.

الھدف الاقتصادي : و یتمثل في تحقیق الاستقرار عبر الدورة الاقتصادیة عن طریق تخفیض الضرائب أثناء فترة الركود و الانكماش و زیادتھا أثناء فترة التضخم من أجل الحفاظ على القدرة الشرائیة .

الھدف الاجتماعي : تستخدم الضریبة لإعادة توزیع الدخل الوطني لفائدة الفئات الفقیرة محدودة الدخل فالإجراءات الضریبة تساھم في تحقیق العدالة الاجتماعیة و ذالك بزیادة القدرة الشرائیة لفئات محدودة الدخل.

الھدف السیاسي : یسمح النظام الضریبي للدولة بتحقیق أھداف سیاسیة معینة مثل تحقیق التوازن الجھوي .

5/ أنواع الضرائب :

5-1- الضرائب المباشرة :

ھي الضرائب التي تفرض على الدخل والثروة. ویتم تحصیلھا بواسطة قوائم اسمیة،

-2-5 الضرائب غیر المباشرة :

ھي تلك الضرائب التي تفرض على عملیات التداول و الاستھلاك و الخدمات المؤداة.

6/ التنظیم الفني للضریبة :

یقصد بھ المعالجة الفنیة للضریبة أو القواعد الفنیة المتبعة في تحدید وعاء الضریبة ، وسعرھا، و تحصیل الضریبة .

-1-6 وعاء الضریبة :

یقصد بھ المادة الخاضعة للضریبة . و یتم تحدید وعاء الضریبة بأحد الأسلوبین :

التحدید الكیفي لوعاء الضریبة ، التحدید الكمي لوعاء الضریبة .

-2-6 سعر الضریبة :

ھو معدل أو نسبة الضریبة الواجب دفعھا من طرف المكلف بھا. و یتم تحدید سعر الضریبة وفقا للأسالیب التالیة :

- أسلوب الضریبة التوزیعیة : یعتمد ھذا الأسلوب على مقدار حصیلة الضریبة .

- أسلوب الضریبة النسبیة : تفرض ھذه الضریبة بنسبة محددة و ثابتة مھما تغیرت قیمة الوعاء الضریبي .

- أسلوب الضریبة التصاعدیة : الضریبة التصاعدیة ھي الضریبة التي تتزاید نسبتھا بحسب كمیة المادة الخاضعة للضریبة أو بحسب حجم الوعاء الضریبي.

-3-6 تحصیل الضریبة :

یعني تحصیل الضریبة مجموعة الإجراءات و القواعد المتبعة لنقل الضریبة من المكلف بھا إلى الخزینة العمومیة على أساس الواقعة المنشئة لھا .

- طرق تحصیل الضریبة : ھناك طریقان لعملیة التحصیل :

- طریقة التحصیل المباشر : إن القاعدة العامة في تحصیل الضریبة أن یلتزم المكلف بھا بدفعھا إلى إدارة الضرائب من تلقاء نفسھ دون مطالبة من الإدارة بأدائھا .

- التحصیل عند المنبع : و ھي الحالة التي یقوم فیھا صاحب العمل یخصم الضریبة من دخل المكلف بھا قبل توزیعھ بحیث یتسلم الشخص المعني دخلا صافیا من الضریبة .

1/ تعریف الضریبة على الدخل الإجمالي :

یقصد بھا تلك الضریبة التي تفرض على مجموع الدخل المتحقق للمكلف بالضریبة من مصادر متعددة ، و یعرف تشریع المالیة الجزائري ضریبة الدخل الإجمالي على النحو التالي :

یتم تأسیس ضریبة سنویة واحدة على دخل الأشخاص الطبیعیین تدعى '' ضریبة الدخل الإجمالي '' تفرض ھذه الضریبة على الدخل

الصافي الإجمالي للمكلف بالضریبة ، یتكون الدخل الصافي الإجمالي من مجموع المداخیل الصافیة التالیة :

- الأرباح الصناعیة و التجاریة و الحرفیة .

- أرباح المھن غیر التجاریة .

- مداخیل استغلال الأراضي الفلاحیة .

- مداخیل إیجار الأملاك المبینة و غیر المبینة .

- مداخیل رؤوس الأموال المنقولة .

- المرتبات الأجور و المعاشات .

2/ خصائص الضریبة على الدخل الإجمالي :

تتمیز ھذه الضریبة بالخصائص التالیة :

- ضریبة تفرض على الأشخاص الطبیعیین .

- ضریبة سنویة : تستحق كل سنة على أساس المداخیل و الأرباح التي حققھا المكلف بھا خلال سنة .

- ضریبة إجمالیة: تشمل الدخل الإجمالي الصافي المتحصل علیھ بعد طرح التكالیف المنصوص علیھا قانونا من الدخل الإجمالي الخام.

- ضریبة تصاعدیة : تتزاید الضریبة كلما ارتفع الدخل .

- ضریبة أحادیة : ضریبة وحیدة تشمل كل أنواع و أصناف الدخل .

- ضریبة تصریحیة : یلزم المكلف بالضریبة بتقدیم تصریح شامل لدخلھ السنوي .

- ضریبة تحصل عن طریق نسب مثبتة في جداول .

3/ مجال تطبیق الضریبة على الدخل الإجمالي :

تطبق ھذه الضریبة على أنواع معینة من المداخیل وعلى فئة من الأشخاص تحددھا المادة رقم 3 من قانون الضرائب .

-1-3 الأشخاص الخاضعون للضریبة على الدخل الإجمالي

:

وفقا لتشریع الضرائب الجزائري فإن الأشخاص الخاضعون لھذه الضریبة ھم :

- الأشخاص الذین لھم مقر إقامة جبائي في الجزائر ، و ھؤلاء ھم :

- الأشخاص الذین یملكون سكنا " ملكیة أو إیجار " .

- الأشخاص الذین لھم مقر الإقامة الرئیسي أو مقر مصالحھم الرئیسي في الجزائر .

- الأشخاص الذین یمارسون نشاطا مھنیا بصفة أجیر أو بصیغة أخرى .

- أعوان الدولة الذین یمارسون مھامھم أو مكلفون بمھمة في بلد أجنبي ولا یخضعون في ھذا البلد لضریبة على دخلھم الإجمالي .

- الأشخاص الذین یحملون الجنسیة الجزائریة أو الأجنبیة سواء كان لھم مقر إقامة جبائي في الجزائر أم لا یخضعون للضریبة على الدخل الإجمالي في الجزائر بمقتضى اتفاقیة جبائیة مبرمة مع دول أخرى .

- الأشخاص الذین لھم مقر إقامة خارج الجزائر لكن مصدر مداخیلھم جزائري .

-2-3 الدخل الخاضع للضریبة :

كما یخضع الشركاء في شركات الأشخاص و الشركات المدنیة المھنیة للضریبة الدخل بصفة شخصیة على حصة الأرباح العائدة لھم من الشركة.

- تعریف الدخل الخاضع للضریبة :

تستحق الضریبة في كل سنة على الإیرادات و الأرباح التي یحققھا المكلف بالضریبة أو التي یتصرف فیھا أي یستعملھا خلال السنة نفسھا.

- تحدید أنواع المداخیل الخاضعة للضریبة :

حدد القانون الجبائي الجزائري أنواع المداخیل التي تخضع للضریبة وصنفھا على النحو التالي :

- الأرباح التجاریة و الصناعیة : و ھي الأرباح التي یحققھا أشخاص طبیعیون من خلال ممارسة مھنة تجاریة أو صناعیة أو حرفیة وكذلك الأرباح الناتجة عن النشاطات المنجمیة.

- أرباح المھن غیر التجاریة : و ھي الأرباح الناجمة عن المھن الحرة و كل النشاطات التي لا یتمتع أصحابھا بصفة التاجر .

- المداخیل الفلاحیة : تشمل المداخیل المحققة من كل أنواع النشاطات الفلاحیة .

- المداخیل العقاریة: الناجمة عن ايجار الممتلكات المبنیة و غیر المبنیة .

- مداخیل رؤوس الأموال المنقولة : و تتعلق بأسھم الشركات" شركات المساھمة و الشركات ذات المسؤولیة المحدودة ".

- المرتبات و الأجور و المعاشات : وتساھم في تكوین الدخل الإجمالي الذي أساسا للضریبة على ھذا النوع من الدخل بما في ذلك التعویضات و العلاوات و المبالغ المالیة التي تدفع لأشخاص یمارسون بصفة فوائض القیمة التي یكون مصدرھا التنازل بمقابل عن العقارات المبنیة و غیر المبنیة .

-4 طرق دفع الضریبة على الدخل الإجمالي :

تدفع الضریبة على الدخل الإجمالي وفق الأنظمة الثلاثة التالیة :

أ- طریقة النظام الحقیقي " التورید المباشر " :

تفرض الضریبة حسب نظام الربح الحقیقي ، و یطبق ھذا النظام وجوبا على الأشخاص الذین یزید رقم أعمالھم السنوي عن حد معین 500000 دج .

ب- النظام الجزافي :

یحدد الربح الخاضع للضریبة تحدیدا جزافیا بالنسبة للمكلفین الذین لا یزید رقم أعمالھم السنوي عن500000 دج

إذا كانت تجارتھم الرئیسیة تتمثل في بیع السلع و المواد الغذائیة .

ج- نظام التقدير الإداري :

یقوم ھذا النظام على اقتطاع مبلغ ضریبة الدخل الإجمالي بصفة مباشرة من الدخل قبل دفعھ إلى المكلف بالضریبة .

-1 تعریف الرسم على القیمة المضافة :

یعرف الرسم على القیمة المضافة بأنھ ضریبة غیر مباشرة , تفرض بنسب متفاوتة و مختلفة على إنتاج سلع و مواد و تقدیم خدمات منبثقة عن نشاط صناعي أو تجاري , و تدفع ھذه الضریبة على القیمة النقدیة التي یضیفھا تدخل المكلف بھا إلى الإنتاج .

-2 خصائص الرسم على القیمة المضافة :

یتمیز الرسم على القیمة المضافة بالخصائص التالیة :

- يعد الرسم على القيمة المضافة مصدرا مهما من مصادر الإيرادات العامة فهو يِمن ايرادا ضريبيا وفيرا و منتظما .

- يحقق الرسم على القيمة المضافة مبدأ الحياد ، حيث لا يأثر هذا الرسم على تكاليف الإنتاج لأن المستهلك النهائي هو الذي يتحمله .

- لا يأثر على المداخيل المتواضعة ، اذا فرض بمعدلات منخفضة أو أعفيت منه المواد الإستهلاكية الضرورية .

- الرسم على القيمة المضافة ضريبة عامة فهو يمس كل مداخيل الدورة الإقتصادية " الإنتاج ، التوزيع ، الإستهلاك " .

- الرسم على القيمة المضافة سهل التحصيل و الحساب .

-3 مجال تطبیق الرسم على القیمة المضافة :

یشمل الرسم على القیمة المضافة عملیات البیع و الأعمال العقاریة و الخدمات الخاضعة للرسوم الخاصة , التي لھا طابع صناعي أو تجاري أو حرفي و یتم إنجازھا في الجزائر بصفة منتظمة أو بصفة عرضیة كما یشمل الرسم عملیات الاستیراد و العملیات التي تدخل في إطار ممارسة المھن الحرة .

-4 دفع الرسم على القیمة المضافة :

أ-النظام العام :

و یتمثل ھذا النظام في أن یقدم ویرسل المكلف بضریبة الرسم على القیمة المضافة قبل الیوم الخامس والعشرین من كل شھر إلى قابض الضرائب المختلفة المؤھل لھذا الغرض بیانا یشیر فیھ إلى مبلغ الأموال المنجزة خلال الشھر السابق من جھة, و إلى تفاصیل ھذه العملیات القابلة لفرض الضریبة علیھا من جھة أخرى .

ب-الاقتطاع من المصدر :

یقتطع الرسم على القیمة المضافة القابل للاستحقاق على العملیات التي ینجزھا الأشخاص الطبیعیون أو المعنیون الذین لا یتوفرون على محلات بالجزائر .

ج-النظام الجزافي :

ھو نظام دفع استثنائي یمنحھ القانون لفئة معینة من الأشخاص الذین یمارسون نشاطھم بصفة فردیة أو في نطاق شركات .

د- نظام التسبیقات المؤقتة :

ویعرف أیضا بحسب تعبیر القانون بنظام الأقساط الوقتیة . یقوم ھذا النظام على دفع ضریبة الرسم على القیمة المضافة على شكل أقساط وقتیة .