

الفصل الرابع

الأعمال والمهام الخاصة بالحاسبة الحكومية المرتبطة بالمشتريات والمخازن

خصصت الباحثة هذا الفصل للإجابة عن السؤال الأول من أسئلة البحث وهو : -
ما متطلبات سوق العمل الواجب توافرها فى منهج المحاسبة الحكومية بشعبة
المشتريات والمخازن؟
وقد تطلب ذلك تحديد الأعمال والمهام التى سوف يقوم خريجو شعبة المشتريات
والمخازن بعد التخرج بالعمل بإدارات المشتريات والمخازن بالمصالح الحكومية بها
والتي يجب توافرها فى منهج المحاسبة الحكومية بمدارس الإدارة والخدمات والتي
تفى بإحتياجات طلاب شعبة المشتريات والمخازن فى مواجهة متطلبات سوق العمل.
وعلى ذلك يتناول الفصل ما يلى : -

الفصل الرابع

الأعمال والمهام الخاصة بالمحاسبة الحكومية المرتبطة بالمشتريات والمخازن

أولاً : مصادر تحديد الأعمال والمهام الخاصة بالمحاسبة الحكومية بشعبة المشتريات والمخازن.

ثانياً : القائمة المبدئية للأعمال والمهام.

ثالثاً : ضبط القائمة.

أولاً : مصادر تحديد الأعمال والمهام

أ- قامت الباحثة بعمل دراسة تحليلية لعدد من الكتب والمراجع ذات الصلة بالمحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف وإدارة المواد (١). وقد أمكن للباحثة من خلال الدراسة التحليلية لهذه الكتب والمراجع استخلاص بعض الأعمال والمهام وهى :-

- تولى إجراءات الشراء والبيع والتعاقد بالطرق المكررة باللوائح.
- القيام بتحرير استمارات الصرف بعد تهيئة المستندات الخاصة بالمشتريات للصرف.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة نحو مداركه الأصناف التى يقتضى الحصول عليها.
- عمل المقاييس السنوية.

(١) على عبد الوهاب : إدارة المواد، دراسة تحليلية لوظيفة الشراء والتخزين، مكتبة قصر الزعفران، د. ت.
 - أحمد الخطيب : نظام المحاسبة على التكاليف الطرق والإستخدامات، مؤسسة البستانى للطباعة / ١٩٨٩.
 - زكريا فريد : محاسبة شركات القلاص الخاص، مكتبة عين شمس، د. ت.
 - على محروس : النظام المحاسبى الموحد، مكتبة عين شمس، د. ت.
 - محمد محمد الجزار : محاسبة التكاليف، مطابع عنتر الصناعية، د. ت.
 - كمال حسين إبراهيم: نظام المعلومات المحاسبية، الفاروق الحديثة للطباعة والنشر، ١٩٨٥.
 - إبراهيم أحمد الصميدى: دراسات فى النظم المحاسبية بالفنادق ، الكتب الإجتماعية، د. ت.
 - محمد حسن الجزيرى، رفيع محمد الجزيرى : المحاسبة المالية الأصول والمبادئ، مكتبة عين شمس، د. ت.
 - شكوى حبيب جيد : التعاقد والشراء، دار الكاتب العربى للطباعة والنشر، د. ت.
 - هشام أحمد حسبو : محاسبة التكاليف الأصول البشرية، مكتبة عين شمس، ١٩٨٩.
 - حسن محمد كمال : المحاسبة الحكومية، دراسة نظرية وعملية، مكتبة عين شمس، ط ١، ١٩٨٧.
 - يحيى محمد أبو طالب : النظام المحاسبى الحكومى، مطابع البلاغ، د. ت.
 - الرقابة الحكومية، مطابع البلاغ، د. ت.
 - محمد محمود عبدالمجيد : الرقابة على الوحدات الإدارية الحكومية، مكتبة قصر الزعفران، ١٩٨٩.

ب- مراجعة الدراسات والبحوث المرتبطة بعلم المحاسبة عامة والمحاسبة الحكومية خاصة (١) وقد استطاعت الباحثة إستخلاص بعض المهام منها.

- التعرف على الهيكل التنظيمي للمحاسبة الحكومية.
- التعرف على الهيكل التنظيمي للمخازن الحكومية.
- التسجيل فى المستندات والدفاتر المختلفة فى إدارة المشتريات والمخازن.
- القيام بعملية شراء الأصناف ومتابعتها حتى إستلام الأصناف.
- إتخاذ إجراءات الصرف.

وهناك مهام أخرى وضعتها الباحثة فى القائمة.

ج - رجعت الباحثة إلى دليل التصنيف العربى الموحد للمهن (٢) الذى أعدته وزارة القوى العاملة والتشغيل الجزء الثالث الخاص بالموظفين التنفيذيين بالحكومة وأمكن الحصول على بعض الأعمال والمهام المتعلقة بالشراء والتخزين مثل.

- إجراءات التفتيش على المخازن من قبل وزارة المالية ومفتشى الجهاز المركزى.
- كتابة مايرد من مواد فى سجلات المخازن.
- مسك الدفاتر والسجلات.
- العمل على الآلة الحاسبة.

ء- تحليل العمل (مفهومه - أساليبه)

أولا : مفهوم تحليل العمل

لقد تعددت التعريفات الخاصة بتحليل العمل بتعدد الباحثين وكل منها ألقى ضوءاً على جانب أو أكثر من جوانب هذا المفهوم.

فقد عرفه مكورميك و تيفلن (McCormick & Tifflin) بأنه عملية ذات وجهين يختص الوجه الأول منها بالعلومات الرئيسية للعمل من واجبات ومهام أما الوجه الآخر فيهتم بتحديد خصائص الفرد الملائم لأداء هذا العمل (٣).

وقد عرفه محمود أبو النيل بأنه عبارة عن الإجراءات التى بواسطتها يمكن الحصول على المعلومات الخاصة بعمل معين بواسطة الملاحظة والمقابلة (٤).

(١) انظر الفصل الثانى الدراسات السابقة.

(٢) وزارة القوى العاملة والتدريب المهني : دليل التصنيف العربى الموحد للمهن، الميئة العامة لشئون المطابع الأميرية، يناير ١٩٧٩، ص. ٧٩.

(٣) McCormick, Events, J. & Tifflin, Joseph : Industrial psychology, London, George Allen & Un Win Ltd., 6th ed., 1975, p. 47.

(٤) محمود السيد أبو النيل : بحوث فى علم النفس الصناعى، القاهرة، مكتبة عين شمس، الطبعة الأولى، ١٩٨٤، ص. ١٧.

وقد عرفه سعد الجبالي بأنه عملية جمع وتبويب تحليل وتحليل البيانات الخاصة بوظائف حالية أو مستقبلية بقصد التوصل إلى متطلبات الأداء النموذجي لهذه الوظائف (١). وتتفق الباحثة مع تعريف مالورى بأن تحليل العمل طريقة للحصول على المعلومات الحالية والمستقبلية وتصنيفها بطريقة نظامية مرتبة تحدد واجبات ومهام العمل لكل وظيفة (٢) وهذا وما زال هنال الكثير من اللبس والغموض فى معانى بعض المصطلحات المرتبطة بتحليل العمل مما يستوجب تحديد المعانى المرتبطة بالمصطلحات بما يتلائم مع مجال هذه الدراسة والتي تتمثل فيما يلى :-

١- المهنة

هى مجموعة من الأعمال المتشابهة التى ترمى لتحقيق هدف واحد (٣) مجموعة الأعمال المتمثلة فى مسك الدفاتر ومسك السجلات وعمل كشوف الحسابات تكون فى مجموعها مهنة المحاسبة.

٢- العمل

يعرف مكورميك وتيفلين (McCormick & Tifflin) (٤) العمل بأنه "مجموعة من الوظائف المتشابهة سواء كانت فى منشأة فردية أو منشأة أعمال أو معاهد تعليمية أو منظمات أخرى" وقد يشغل العمل فرد واحد أو عدة أفراد يعملون معه فى نفس العمل ويمثل العمل الذى يقوم به الفرد فعلا والذى من أجله يشغل الوظيفة فرعاً أو جانباً للمهنة (مثل كتابة الحسابات - كتابة الأرشيف).

٣- الوظيفة

يعرف بيتش (Beach) (٥) الوظيفة بأنها مجموعة من الواجبات والمسئوليات التى يكلف بأدائها فرد واحد (مثل كاتب حسابات - كاتب أرشيف - صراف

(١) أحمد محمود أبو الرب : تطوير برنامج التدريب العملى لطلبة قسم الأعمال الإدارية والمالية فى كليات المجتمع الأردنية، رسالة دكتوراه، غير منشورة، كلية التربية، جامعة عين شمس، ١٩٩٢، ص. ٥٨.

(2) Mallory, W. J. : "Atsk analytic approach to specifying tech training needs" T. D. J., Vd. 36. No. 9, Sept, 1982, p. 67.

(٣) أحمد عزت واهم : علم النفس الصناعى، القاهرة، دار النهضة العربية، د. ش. ص. ١٨٦.

(4) McCormick, E. & Tifflin, J.: op. Cit., p. 48.

(5) Beach, Dale, S. : Personnel the management of people at work., N. Y. Nacmclan publishing Co., Inc, thed., 1980, p. 169.

٤- الواجب

يعرف رانسون وآخرون (١) الواجب بأنه أحد الأقسام الكبرى الفرعية للوظيفة ويؤدي بواسطة فرد واحد، وتتكون الوظيفة من واحداً أو أكثر من الواجبات. هذا ويتميز الواجب بما يلي :-

- ١- أنه أحد الوظائف الرئيسية لشاغل العمل ويمكن أن يكون هو العمل الوحيد له.
- ٢- أنه تجمع من المهام المرتبطة.

٥- المهمة

يعرفها كل من ايفانز فيتش وجويك (٢) بأنها سلسلة منسقة ومجملة من عناصر الشغل وتستعمل في إنتاج مخرج معين وأنها لذلك تتصب على أداء له ناتج وذو دلالة ووقع مؤثر ويمكن قياسه.

ويحدد برانتسون وآخرون (٣) الخصائص المميزة للمهام فيما يلي :-

- ١- أنها تتحدد ببداية ونهاية.
- ٢- أنها تؤدي في فترة قصيرة نسبياً.
- ٣- أنها مستقلة وقابلة للقياس.

٦- العنصر

يعرفها برانسون وآخرون (٤) بأنه حزمه من السلوك وله معنى عملي بالنسبة للقائمين بتصميم العمل ومن ثم يصبح العنصر بمثابة الخطوة الواحدة في اداء مهمة ما ويشمل مجموعة من الأفعال.

ثانياً : أساليب تحليل العمل

هناك العديد من تصنيفات تحليل العمل وتعرض الباحثة هنا إلى تصنيفين هما تصنيف تورول (٥) الذي يصنف تحليل أساليب العمل إلى ثلاثة مجموعات رئيسية هي المقابلات الشخصية والملاحظات المباشرة والتسجيل الذاتي ويوضع الشكل التالي هذا التصنيف.

(1) Branson, R. K. et al., Interservice procedures for instructional systems development, I. S. D. (Vol.), tallysyassen Florida : Florida State University, 1955, p. 11.

(2) Ivanceviche. J. M. & Glueck, W. F., Foundations of personnel human resource management, Texas, B. busineess Publications, Inc., Plans, 1983,p. 129.

(3) Branson, P. K., et al., po. cit., p. 13.

(4) Ibid., p. 14.

(5) Turrell, M., Training analysis, Britain, Macdonald&Erms, 1980, pp. 59-67.

أساليب تحليل العمل

التسجيل الذاتي	الملاحظة المباشرة	المقابلة الشخصية
* الاستقصاء	الملاحظة مع	* المقابلة الشخصية غير المنظمة
* مفكرة العمل اليومية	مرحلة (١) التجريب البسيط للعمل	* المقابلة الشخصية شبه منظمة
* وصف العمل	مرحلة (٢) التحليل المتوسط العمق	* المقابلة الشخصية الرسمية
* قائمة المراجع	مرحلة (٣) التحليل عادي التفصيل.	* اسلوب الوقائع الجوهرية
* الوقائع المشكلة	* تحليل الأخطاء	
	* معاينة النشاط	
	* الدراسة مستمرة	

تصنيف تورل لأساليب تحليل العمل

والتصنيف الثاني لأساليب تحليل العمل هو تصنيف المركز العربي للتطوير الإداري (١)

ويوضح الشكل هذا التصنيف

صحيفة الاستقصاء	أساليب تحليل العمل
الملاحظة المباشرة	
الإختبارات	
مراجعة الأداء	
دراسة السجلات والتقارير	

وحيث أنه لا توجد طريقة وحيدة تفي بجميع اغراض البحث وتوفر المعلومات الكافية وحيث أن تلك الطرق تعد وسائل متكاملة أى يكمل بعضها بعضاً وحبذا لو تسنى لأخصائي التحليل المهني أن يستعين بها جميعاً.

وسوف تستخدم الباحثة في هذا البحث اسلوبى المقابلة الشخصية وأسلوب الإستبيان حيث أن اساليب تحليل العمل تتلخص فى :-

- المقابلات

- الإستبيان

- ملاحظة الأداء

- الإختبارات

(١) المركز العربي للتطوير الإداري (Team): أساليب تحليل العمل "أوراق ووثائق المؤتمر الأول حول الإتجاهات فى

التدريب والتنمية بالمؤسسات العربية المعقد فى القاهرة (٢٤-٣٦) مارس ١٩٨٧، ص ١١٠-١١١.

وحيث أنه يصعب استخدام أسلوبى ملاحظة الأداء والإختبارات فى هذا البحث حيث أن التطبيق يكاد يكون غير ممكن وذلك لصعوبة إقناع الموظف الحكومى بالاجابة على الإختبارات وصعوبة ملاحظة الاداء حيث أن الأعمال الخاصة بإدارة المشتريات والمخازن ذات مراحل عديدة يصعب تتبعها وبذلك فإن أنسب الأساليب لهذه الدراسة هى أسلوبى المقابلة والإستبيان.

حيث أن الاستبيان هو أدها للحصول على إجابات عدد من الأسئلة المكتوبة فى نموذج معد لذلك ويقوم المجيب بملئه بنفسه (١) .

وقد قامت الباحثة بإعداد إستبيان فى شكل إستمارة وتحتوى على سؤال مفتوح هو : -

- ما الأعمال والمهام الخاصة بها والتي يقوم بها موظفى المشتريات والمخازن (٢)؟

وقامت الباحثة بتقديم الإستبيان إلى مجموعة من موظفى إدارات المشتريات والمخازن وإلى مجموعة من مديرى الإدارة ببعض المصالح الحكومية وإلى بعض السادة الخبراء القائمين بتدريس مادة المحاسبة الحكومية عددهم (٣٠) فرد (١٤) موظف، (٨) مديرين، (٨) مدرس محاسبة حكومية.

وإستخدمت الباحثة المقابلة الشخصية فى تطبيق الإستبيان حيث كانت تقوم بشرح فكرة البحث وأهدافه والمقصود منه وكذلك الإجابة عن أية تساؤلات ي طرحها المستجيب. ثم قامت الباحثة بعد ذلك بتفريغ ما ورد بهذه الإستمارات من بيانات لإستخلاص الأعمال والمهام الخاصة بها والتي سوف يقوم بها طلاب شعبة المشتريات والمخازن بعد تخرجهم والعمل بالمصالح الحكومية.

هـ- قامت الباحثة بالإطلاع على اللائحة التنفيذية (٣) للمشتريات والمخازن ومراجعة الأعمال والمهام بما يتفق وتلك اللائحة وتوصلت بذلك الباحثة إلى القائمة المبدئية.

ثانيا : القائمة المبدئية للأعمال والمهام

ومن خلال المصادر السابقة جميعاً استطاعت الباحثة أن تعد القائمة المبدئية للأعمال والمهام الخاصة بالمشتريات والمخازن وقد حصلت منها على (١٤) عمل فى قسم المخازن يتبعهم (٣٣) مهمة وعدد (١٣) عمل فى قسم المشتريات يتبعهم (٣٦) مهمة و (٦) مهام عامه.

(١) جابر عبدالمعبد، وأحمد خير كاظم : مناهج البحث فى التربوية وعلم النفس، دار النهضة، ١٩٧٣، ص. ٢٤٦.

(٢) ملحق رقم (١).

(٣) قانون ٩ لسنة ١٩٨٣ : بإصدار قانون تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية، ط ١٠، القاهرة، الهيئة العامة

لشئون المطابع الأهلية، ١٩٩٠، ص ٣..

ثالثاً : ضبط القائمة

ولضبط القائمة والتأكد من صدقها وصلاحياتها قامت الباحثة بعرضها على مجموعة من السادة المحكمين أعضاء هيئة التدريس بالجامعات والمتخصصين فى تدريس مادة المحاسبة الحكومية وإدارة المواد ومديرى إدارات المشتريات والمخازن بالمصالح الحكومية (١) للإستفادة من آرائهم ومقترحاتهم فى مفردات القائمة من حيث

- مدى شمول القائمة للأعمال والمهام اللازمة.

- مدى إنتماء المهام للأعمال فعلاً.

- سلامة الصياغة اللفظية للمفردات.

- اى ملاحظات أخرى يمكن إضافتها.

وقد تلخصت ملاحظاتهم فيما يلى :-

- ١- القائمة شاملة لكافة الأعمال الموجودة فى قسم المخازن والمشتريات.
- ٢- أن الأعمال الموجودة بالقائمة تنتمى للمهام الموجودة تحتها.
- ٣- تتمتع القائمة بسلامة الصياغة اللفظية.
- ٤- بالنسبة لأهمية كل مفردة من المفردات فقد أفاد المحكمين أن جميع المفردات للمهام التى تتبع أعمال تعد مهمة حيث انها جميعاً يقوم عليها العمل داخل إدارات المشتريات والمخازن بالمصالح الحكومية.
- ٥- افادة المحكمين أن المهام العامة متوسطة الأهمية حيث انها لا تخص عمل من الأعمال حيث أنه يمكن وضعها فى الكتب المتخصصة التى يدرسها طلاب سُعبة المشتريات والمخازن مثل كتب الشراء وكتاب التخزين. إلا أن الباحثة ترى أنه يجب أن يطلع عليها الطالب من خلال منهج المحاسبة الحكومية حتى يستطيع أن يواصل الحديث عن المشتريات والمخازن.
- ٦- أن هناك أعمال يمكن إعتبارها مهام وليس هناك داعى لسرد تفاصيل لها فى مفردات مهام والباحثة تتفق معهم فى هذا وهى :-
 - عمل المقايسات السنوية لاحتياجات المخازن.
 - الترخيص بصرف كميات الأصناف المختلفة
 - الصرف من الصناديق الخاصة
 - ابرام عقود الصيانة وتأجير المقاصف.

٧- طلب بعض المحكمين إضافة المهام التالية : -

- عمل سجل العينات النموذجية.
 - عمل مذكرة بالشهادات الإدارية للأصناف.
 - خصم الأصناف الفاقدة أو التالفة إستمارة ١٨٨ ع. ح. د.
 - عمل سجل حصر الأصناف المثبتة بالمنشأة.
 - عمل استمارة ١٨٩ ع. ح. بيع الأصناف للكهنة.
 - القيد في دفتر الخامات المصروفة للتشغيل.
 - عمل مقايسة الورشة إستمارة ١٩٠ ع. ح.
 - إعداد محضر البيت في المناقصة.
 - إستلام إيصال بقيمة التأمين النهائي عند شراء أجهزة.
- وترى الباحثة إضافة تلك المهام حيث أنها تخص أعمال موجودة بالقائمة وهي ذات أهمية لطلاب شعبة المشتريات والمخازن.
- وبعد تنفيذ ما أشار به المحكمون أصبحت القائمة في صورتها النهائية (١) لتصبح معبرة في المهام التي يتطلبها سوق العمل واللازمة لخريجي شعبة المشتريات والمخازن بمدارس الإدارة والخدمات وبذلك تكون الباحثة قد انتهت من تحديد المهام وسوف تحاول في الفصل التالي الإجابة عن السؤال الثاني للبحث وهو : -
- إلى أى مدى يحقق المنهج الحالى للمحاسبة الحكومية بشعبة المشتريات والمخازن متطلبات سوق العمل؟