

الفصل الثالث

خصصت الباحثة هذا الفصل لعرض الإطار النظري للبحث لذا سوف تتناول

الباحثة المحاور التالية :-

- التعليم الثانوى التجارى العام (نشأته وتطوره - أهدافه)
- مدارس الإدارة والخدمات (نشأتها وتطورها - أهدافها)
- شعبة المشتريات وأعمال المخازن (نشأتها وتطورها - أهدافها)
- ماهية المحاسبة الحكومية (أهدافها - عناصرها)
- طبيعة الخصائص النفسية للتلاميذ.
- الظروف البيئية والمشاكل الحالية التى تواجه المجتمع.

التعليم الثانوى التجارى العام (نشأته وتطوره - أهدافه)

اولاً : نشأته وتطوره : -

أنشئت أول مدرسة للمحاسبة عام ١٨٣٧ فى عصر محمد على بالسيدة زينب بهدف تخريج الكتبة لسد حاجة الجيش ودواوين الحكومة وبدأت بعدد لا يتجاوز الثلاثين طالباً ارتفع بعد شهر ليصل إلى ٣١٦ تلميذاً واقتصر مقرراتها على المحاسبة وإمساك الدفاتر الطبوغرافيا واللغة التركية وألغيت بعد عامين من إنشائها. (١)

ثم فى عهد عباس الأول عام ١٨٤٨ أنشئ قسم خاص لتعليم فن المحاسبة بمدرسة الألسن وذلك بهدف تخريج طبقة من الكتبة للعمل بالدواوين الحكومية وفى عهد إسماعيل عام ١٨٦٧ أنشئت مدرسة واحدة باسم مدرسة المحاسبة والمساحة وضمت مقررات هذه المدرسة المواد التجارية وتتمثل فى المحاسبة وإمساك الدفاتر والحسابات القبطية والأرباح المركبة بجانب عدد من المقررات الثقافية إشتملت على اللغة العربية واللغات الأجنبية والعلوم والرياضة (٢)

وقد ظهر اسم المدرسة الثانوية التجارية لأول مرة فى مصر سنة ١٩١١ حيث أنشئت أول مدرسة تجارية باسم المدرسة المتوسطة للمحاسبة والتجارة تابعة لوزارة المعارف تضم أربعة فصول ومدة الدراسة بها سنتان زادت إلى ثلاث سنوات فى عام ١٩١٢ (٣) وفى عام ١٩٢٧/١٩٢٨ تم إنشاء مدرستان للمحاسبة والتجارة المتوسطة فى القاهرة والأسكندرية تحت تأثير الضغط المتزايد على التعليم وازدياد الطلب على خريجي المدارس التجارية، ورغبة فى خلق جيل من المواطنين ليتولوا أمور المؤسسات الناهضة بعد قيام طلعت حرب بتأسيس بنك مصر عام ١٩٢٠ ثم أنشئت مدرسة فى اسيوط وفى المنصورة (٤) وفى عام ١٩٣٥ صدر أول قانون لتنظيم هذه المدارس وبموجبه جعلت مدة الدراسة أربع سنوات على أن تخصص السنة الأولى منها لدراسة ثقافة عامه وفى عام ١٩٤٤ جعلت خطة الدراسة خمس سنوات على أن تكون الدراسة بالفرقتين الأولى

(١) احمد عزت عبد الكريم : تاريخ التعليم فى مصر فى عهد محمد على ، القاهرة : مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٣٨ ، ص ٠ ص ،

(٢) أحمد عزت عبد الكريم : تاريخ التعليم فى مصر فى نهاية حكم محمد على الى أوائل حكم توفيق الجزء الثانى القاهرة ،

(٣) سامى محمد شلبي شريف : مستوى طلاب مدارس الادارة والخدمات فى الكفايات المهنية اللازمة ، مرجع سابق

(٤) محمد محمد حبشى : تطوير الكفايات المهنية لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية ، رسالة دكتوراه ، غير منشورة ،

والثانية منها وفق النظام المتبع بالمدارس الثانوية العامة ثم تدرس المواد التجارية ابتداء من الفرقة الثالثة^(١) ثم توالى إنشاء المدارس الثانوية التجارية وفى عام ١٩٧٠ صدر القانون رقم ٧٥ فى شأن التعليم الفنى وأصبح هو القانون المنظم للتعليم الثانوى التجارى، والذى ينص على أن الهدف من التعليم الفنى هو الوصول بالخريجين إلى مستوى فنى الفنيين والعمال المهرة فى المجالات الفنية المختلفة (١)

ثانياً : أهدافه

وقد حددت الأهداف الخاصة للتعليم الثانوى التجارى العام كما يلى : (٢)

يهدف التعليم الثانوى التجارى (العام) إلى إعداد القوى البشرية اللازمة لمزاولة الأعمال التالية:-

أ - الأعمال المالية والكتابية فى الجهاز الحكومى أو فى المنشآت على إختلاف أنواعها وتتمثل فى الحسابات وأمسك الدفاتر - أعمال الأرشيف - أعمال التحصيل والصراف - سجلات التوريد والمخازن - سجلات شئون العاملين - الكتابة على الآلات الكاتبة بنوعيتها - استعمال الوسائل المكتبية والحسابية الآلية - أعمال السكرتير الخاص.

ب - الأعمال المهنية المتخصصة فى المجالات ذات النوعية الخاصة وهى : المعاملات التجارية - الشئون القانونية - المشتريات وأعمال المخازن - الشئون الفندقية.

ج - الأعمال الحرة وتتمثل فى : عمليات التجارة الداخلية - الأستيراد والتصدير - إمسك الدفاتر ومراجعة الحسابات.

ولتحقيق الأهداف السابقة ينبغى أن تتوفر فى المتخرجين من هذه المدارس النواحي التالية : -

- ١- قدر مناسب من الثقافة العامة
- ٢- المهارات اللغوية بحيث يتقن التعبير الشفهى والتحريرى باللغة القومية.
- ٣- المهارات اللازمة لأعمال السكرتارية بحيث يكون المتخرجون قادرين على : -
 - اتباع السلوك لمناسب المتفق مع المهنة.
 - القيام بالإجراءات المناسبة الخاصة بالتحضير للإجتماعات وإقامة الحفلات الإجتماعية.
 - تتبع الأخبار التجارية والاقتصادية المحلية والعالمية وتلخيصها.

(١) وزارة التربية والتعليم: مؤتمر التعليم التجارى (ما بعد ١٩٥٩) عرض للتعليم الثانوى التجارى ص ٥

(١) وزارة التربية والتعليم: قانون رقم ٧٥ لسنة ١٩٧٠، القاهرة، ص ١٠

(٣) وزارة التربية والتعليم: تقرير عن تطوير خطط ومناهج الدراسة لطلبة المدارس الثانوية الفنية، نظام الثلاث

سنوات، القاهرة، : ١٩٨٠، ص. ص ٣، ٤

- تتبع المراحل التي تمر بها المكاتبات الصادر والوارد.
- القيام بعمليات الحفظ والفهرسة والتصنيف والترتيب.
- ٤- المهارات اللازمة للأعمال الكتابية والحسابية المتوسطة بحيث يكون المتخرجون قادرين على:-
 - الكتابة على الآلة الكاتبة العربية بسرعة بحيث لا تقل عن ٣٠ كلمة في الدقيقة.
 - الكتابة على الآلة الكاتبة الأفرنجية بسرعة لا تقل عن ٤٠ كلمة في الدقيقة.
 - صيانة الآلات الكاتبة وإصلاح الأعطال البسيطة بها.
 - التعرف على أهم المستندات التجارية وإثباتها في الدفاتر التجارية.
 - القيام بالعمليات الحسابية الأساسية.
 - الإلمام بأهم المبادئ الإقتصادية والمالية وتشريعات العمل والتأمينات الإجتماعية. (١)
- ٥- التعرف على مقتضيات عملية الشراء والتخزين والمستندات والدفاتر الخاصة بها.
- ٦- المهارات الخاصة بالشئون الفندقية من مطابخ ومطاعم ومكاتب وإشراف داخلي والمستندات الخاصة بهم.
- ٧- متابعة حركة التصدير والإستيراد لمختلف المنتجات لمعرفة حاجة الأسواق الداخلية والخارجية منها.

مدارس الإدارة والخدمات (نشأتها وتطورها - أهدافها)

أولاً: نشأتها وتطورها

لقد أدى تقدم العلوم وإدخال التكنولوجيا في مجالات الإنتاج والخدمات إلى عمق وتعدد التخصصات التي يحتاجها العمل ولهذا كانت الحاجة ماسة وضرورية إلى ربط التعليم الفني بحاجة البلاد من القوى العاملة، وإنشاء مدارس فنية ملحقة بالمؤسسات أو مع المدارس الفنية القائمة لتتولى الجهات المعنية بقطاعات الإنتاج والخدمات التدريبات العملية والميدانية بورشها وأقسامها الفنية وبمعرفة الفنيين والمتخصصين بها، في الوقت الذي تتولى فيه المدرسة تدريس الجانب النظري.

وفي عام ١٩٧٣ بدأت الوزارة في إنشاء مدارس نوعية "مدارس الإدارة والخدمات" يشترك في الإشراف عليها الإدارة العامة للتعليم التجاري مع وزارات وهيئات أخرى، وتهتم هذه المدارس بدراسة بعض مجالات التعليم التجاري إلى جانب تخصصها المباشر ومنها

(١) محمد محمد محمد حبشي: تصور الكفايات المهنية لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية، مرجع سابق، ص ٣٠٠.

- المدرسة الثانوية المشتركة تخصص شئون فندقية بالإشتراك مع وزارة السياحة والطيران المدني.^(١)
- المدرسة الثانوية للشئون القضائية فئة الكاتبين والمعاونين للعمل بوزارة العدل^(٢)
- المدرسة المشتركة للمعاملات التجارية وفن البيع لتخريج عاملات البيع بالإشتراك مع وزارة التموين والتجارة الداخلية.
- إنشاء شعب لتخصص تأمينات تجارية (نظام الثلاث سنوات) فى بعض المدارس الثانوية التجارية العادية^(٣).
- إنشاء شعب تخصص مشتريات وأعمال مخازن (نظام الثلاث سنوات) ببعض المدارس الثانوية التجارية العادية.
- ولقد كشفت نتائج تجربة ربط بعض المدارس الفنية بمؤسسات الإنتاج والخدمات العديد من الإيجابيات منها
- ١- ربط الطالب من بداية إعداده بمتطلبات وظروف ومحتويات بيئة العمل.
 - ٢- توثيق علاقات الطالب بالقائمين على تدريبه.
 - ٣- إيجاد التلاحم بين موقع العمل ومؤسسات التعليم بما يحقق تطوير العلم للعمل والربط بينهما.
 - ٤- إعتياد الطالب منذ بداية إعداده على تعليمات العمل والحفاظ على وحداته وآلاته.
 - ٥- يتأكد فى نفس الطالب أن العمل جزء منه ولا غنى له عنه فى حياته.
- لذلك فقد شهدت السنوات التالية لعام ١٩٧٧ المزيد من الإقبال من جانب قطاعات الإنتاج والخدمات على وجود عمالة ماهرة مدربة فى مجالات متخصصة بعينها والتوسع فى هيئة التوعية من المدارس لتلبية إحتياجات تلك القطاعات.

(١) وزارة التربية والتعليم: قرار وزارى رقم ١١٠ لسنة ١٩٧٧ بإنشاء ثلاث مدارس ثانوية تجارية تخصص فندقية (نظام الثلاث سنوات)، القاهرة، ١٩٧٧

(٢) وزارة التربية والتعليم: قرار رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ بإنشاء المدرسة الثانوية للشئون القضائية (نظام الثلاث سنوات) القاهرة، ١٩٧٤

(٣) وزارة التربية والتعليم: قرار وزارى رقم ١١١ لسنة ١٩٧٧ بإنشاء شعب تخصص تأمينات تجارية (نظام الثلاث سنوات) القاهرة، ١٩٧٧

ثانياً: أهداف مدارس الإدارة والخدمات

حدد الإطار العام لورقة تطوير مناهج التعليم الفني أهدافاً عامة للمدرسة الثانوية التجارية موزعة في مجموعات ثلاث (١)

١- **البعد الأول:** خاص باستكمال الإعداد الإنساني والقومى للطلاب ليصبحوا مواطنين صالحين وأشتمل ذلك على سبعة أهداف تمثلت فى تنمية القيم والمهارات اللغوية ومعرفة وفهم ظروف وموارد ومشكلات مجتمعه ومعرفة وفهم أساسيات المعرفة العلمية الإنسانية وتنمية الإتجاه الإيجابى نحو العمل فى مختلف صور وتنمية الميول نحو الإستمرار فى التعليم وتنمية قدراته الجسمية.

٢- **البعد الثانى** تمثل فى: إعداد الطلاب للعمل فى المجال التجارى على مستوى الكادرات الفنية المتوسطة طبقاً لمواصفات المجال التجارى (تتكون من ستة أهداف) تمثلت فى معرفة وفهم الأسس العلمية والتكنولوجية التى يقوم عليها العمل وتنمية المهارات اللازمة للعمل وتنمية العادات السلوكية المناسبة ومعرفة وفهم القواعد اللازمة للأمن والصحة المهنية، وتنمية الميل نحو العمل التخصصى، تنمية القدرة على التكيف لأنواع متقاربة من الأعمال.

٣- **البعد الثالث:** خاص بتأهيل الطلاب لمواصلة التعليم والنمو العلمى والمهنى ويتطلب ذلك تنمية المفاهيم العلمية الأساسية التى يتطلبها التعلم فى مستوياته الأعلى، تنمية مهارات التعليم الذاتى.

وتتولى مدارس الإدارة والخدمات تحقيق الأهداف المرتبطة بكل من الأبعاد الثلاث السابقة ويأخذ البعد الثانى الخاص بإعداد الطلاب للعمل فى المجال التجارى أحد الصور التالية :-
الشئون القانونية - المعاملات التجارية - الشئون الفندقية (عامة، مهنية، مطابخ، مطاعم - إشراف داخلى) تأمينات تجارية، الإدارة والتجارة الدولية، المشتريات وأعمال المخازن.

(١) جمهورية مصر العربية المركز القومى للبحوث التربوية : الإطار العام لتطوير مناهج مدارس التعليم الفنى (ذات الثلاث

شعبة المشتريات وأعمال المخازن (نشأتها وتطورها - أهدافها)

أولاً: نشأتها وتطورها

صدر أول قرار وزارى رقم ١٣٢ بشأن إنشاء شعبة لتخصص مشتريات وأعمال مخازن نظام السنوات الثلاث بتاريخ ١١/٨/١٩٧٧ وذلك بنوبار وشمال القاهرة والإسكندرية وأسيوط. ثم صدر بعد ذلك العديد من القرارات الوزارية (١) فى هذا الشأن تلبية لإحتياجات الجهات الحكومية والقطاع العام وغيره من القطاعات المختلفة بالدولة.

وقد تم الإتفاق بين وزارة المالية ووزارة التربية والتعليم على مايلى:- (٢)

- ١- ينشأ تخصص مشتريات وأعمال مخازن نظام السنوات الثلاث يلحق ببعض المدارس الثانوية التجارية ويبدأ التنفيذ فى محافظات القاهرة، الأسكندرية وأسيوط.
 - ٢- تطبيق خطة الدراسة إعتباراً من العام الدراسى ٧٧/١٩٧٨ ويجوز الإتفاق بين الوزارتين على إجراء أية تعديلات فيها حسبما تقتضيه ظروف العمل فى القطاع المخزنى.
 - ٣- يتم وضع المناهج والكتب الدراسية اللازمة للمواد التخصصية ونظم تدريب وتقييم الطلاب بالإشتراك بين المختصين بوزارة المالية ووزارة التربية والتعليم.
 - ٤- تعمل وزارة المالية على تيسير تعيين خريجي هذه النوعية فى المخازن الحكومية والقطاع العام.
 - ٥- أن مدة الدراسة بهذه الشعبة ثلاث سنوات ويمنح الناجحون فى نهايتها دبلوم المدارس الثانوية التجارية تخصص مشتريات وأعمال مخازن.
- وقد وضعت أول خطة دراسية بالمدرسة الثانوية التجارية (تخصص مشتريات وأعمال مخازن) فى عام ٧٧/١٩٧٨ مشتملة على المواد الدراسية الآتية:-

(١) وزارة التربية والتعليم: قرار وكيل أول الوزارة رقم (١٧) فى ٣/٥/١٩٨١ فى شأن إنشاء شعبة تخصص مشتريات وأعمال مخازن بالغربية وأسوان والسويس والمنوفية.

- قرار وزارى رقم (١٧٢) فى ٧/٨/١٩٨٩ بشأن إنشاء شعبتى معاملات تجارية ومشتريات وأعمال مخازن بمحافظة الدقهلية

- قرار وزارى رقم (٢١٣) فى ١٠/٩/١٩٨٩ بشأن إنشاء شعبة المشتريات وإعمال المخازن ببنى سويف.

- قرار وزارى رقم (٢٧٨) فى ٣/١١/١٩٨٩ بشأن إنشاء شعبة المشتريات وأعمال المخازن فى بورسعيد والفيوم.

- قرار وزارى رقم (٣١٠) فى ٢٨/٦/١٩٠ بإنشاء شعبة المشتريات وأعمال المخازن فى محافظات البحيرة ومهياط ومرسى مطروح وسيناء الشمالية وقنا والغربية والقليوبية.

(٢) سامى محمد شلبي شريف: مستوى مدارس الإدارة والخدمات فى الكفايات المهنية اللازمة، مرجع سابق، ص ١٠٦

١- مواد ثقافية عامة	(التربية الدينية-اللغة العربية-اللغات الأجنبية-التربية القومية- الجغرافيا الاقتصادية)
٢- مواد فنية	(مادة المشتريات-المخازن-الموازنات العامة والحسابات مبادئ فى نظم العاملين-مراقبة المخزون-طرق التخزين وفهرسة الأصناف)
٣- مواد تخدم المواد الفنية	(السكرتارية التطبيقية-مسك الدفاتر-أعمال مكتبية-معدات المكتب الحديث-آلة كاتبة عربى-قوانين عمل وتأمينات إجتماعية-ثقافة تجارية وإقتصادية-رياضيات-علوم)
٤- تربية رياضية وزيارات وتدريب عملي	

وفى عام ١٩٨١ (١) تم تعديل خطة الدراسة الخاصة بشعبة المشتريات وأعمال المخازن وأقتصر التعديل على نقل بعض المواد من مجموعة لأخرى وتغيير مسمياتها وإضافة مواد التدريبات المهنية لتصبح خطة الدراسة على النحو التالى:-

مواد يدرسها الطلاب فى الصفوف الثلاثة	تربية دينية - لغة عربية - لغة أجنبية وترجمة- تربية قومية وإجتماعية-تربية رياضية-الكتابة على الآلة الكاتبة.
مواد يدرسها الطلاب فى الصف الأول فقط	مبادئ تجارة-تربية عملية-رياضيات
مواد يدرسها الطلاب فى الصف الثانى	مشتريات-مخازن-محاسبة-سكرتارية تطبيقية عربية-رياضة مالية وتجارية-مبادئ إقتصاد
مواد يدرسها الطلاب فى الصف الثالث	مشتريات - مخازن - موازنة أعمال-محاسبة حكومية-مبادئ إقتصاد-قوانين عمل وتأمينات تجارية-زيارات

وفى عام ١٩٩١/٩٠ (٢) تم تطوير خطة الدراسة بهذه الشعبة واقتصر التطوير على إضافة مادة الحاسب الآلى ضمن التدريبات المهنية وزيادة عدد الحصص لمادة التربية الرياضية لتصبح بواقع حصتين أسبوعياً فى كل من الصفوف الثلاثة بدلا من حصة واحدة أسبوعياً؟

(١) وزارة التربية والتعليم : قرار وزارى رقم (٦٧) فى ١٩٨١/٧/٥ بشأن تطوير خطة الدراسة بشعبة المشتريات وأعمال المخازن.

(٢) وزارة التربية والتعليم والإدارة العامة للتعليم التجارى: قرار وزارى رقم ١٠٦ فى ١٩٩٠/٣/٣١ بشأن مضاعفة حصص التربية الرياضية وإضافة مادة تدبير على الحاسب.

ثانياً: أهدافها

نظراً لأن أعمال الشراء والتخزين ليست بالأمر الهين ولا بد أن يقوم بهما موظفون على علم بالمبادئ العلمية لإدارة التوريدات (المشتريات - المخازن) فقد انشئت شعبة المشتريات وأعمال المخازن لإعداد الخريجين لشغل الوظائف المتعلقة بالشراء والتخزين بالمصالح الحكومية والوزارات والمؤسسات المختلفة.

وتقوم تلك الشعبة من خلال المواد التخصصية باكساب الطلاب مايلي:-

- القدرة على تلقي طلبات الشراء من الإدارات المختلفة.

- معرفة كيفية إعداد أمر الشراء (عرض الأسعار)

- القدرة على إرسال عرض الأسعار إلى الموردين للتعرف على أسعارهم.

- معرفة إجراءات المناقصة والممارسة والشراء المباشر وشروط كل منهم.

- القدرة على متابعة أمر الشراء.

- القدرة على الإحتفاظ بسجلات تفصيلية عن الموردين.

- معرفة مصادر الحصول على معلومات سعرية.

- القدرة على إستلام الأصناف الموردة ومراجعتها.

- القدرة على إجراء عمليات الفحص بعد إستلام الأصناف.

- القدرة على إثبات الأصناف الواردة في سجلات وبطاقات المخزن.

- معرفة أنواع الدفاتر والسجلات المخزنية.

- القدرة على معالجة الأعمال المخزنية الخاصة بالأصناف المرتجعة.

- معرفة الدورة المستندية الخاصة بأعمال المخازن.

ومن المواد التي يدرسها الطلاب بتلك الشعبة مادة المحاسبة الحكومية وهي تؤهلهم

للعمل بمجال الشراء والتخزين بالمصالح الحكومية حيث تختص مادة المحاسبة الحكومية

بالمستندات والدفاتر والإجراءات والقواعد لتى يسير عليها العمل بتلك الإدارة (المشتريات

والمخازن) وأيضاً الحسابات النظامية التى يقوم عليها عنصر الصرف وبذلك فهى تكسب

الطلاب ما يلى:-

- معرفة ماهية الموازنة العامة للدولة والمحاسبة الحكومية.

- التعرف على المجموعة المستندية التى تغطى النشاط الحكومى ومعرفة دورة كل منها بدقة.

- القدرة على التسجيل فى الدفاتر ويتم التسجيل فى الدفاتر الحكومية بطريقة موحدة فى جميع

الوحدات الحكومية.

- القدرة على متابعة الصرف ومدى الإلتزام بقواعد تنفيذ الموازنة.

- معرفة الفرق بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية.
- التعرف على الإطار العام حسابات الحكومة.
- التعرف على السجلات وسبب إستخدام كل منها.
- القدرة على القيد بدفاتر المخزن (دفتر يومية المخزن-دفتر العهد... إلخ).
- عمل إستثمارات الصرف وعمل قيود اليومية الخاصة بها مع تحديد بنود الصرف عليها.
- التعرف على المستندات المخزنية لإحكام الرقابة الداخلية لأعمال المخازن الحكومية.
- معرفة القيود الخاصة بالسلف المؤقتة وكيفية صرفها.
- معرفة إستثمار الصرف من السلفة المستديمة وكيفية تسوية المبالغ الخاصة بها.
- معرفة خطوات التحصيل للإيرادات الحكومية.
- معرفة الخطوط العريضة للمستندات وعملية القيد بها وزمنها.
- معرفة مبررات الصرف.
- معرفة المستندات التي يجب أن تكون مع استثمارات الصرف.

ماهية المحاسبة الحكومية - أهدافها - عناصرها

أولاً: ماهية المحاسبة الحكومية

لقد ورد بالمادة الثانية من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية تعريف يحدد مفهومها نوره فيما يلي :-

" يقصد بالمحاسبة الحكومية القواعد التي تلتزم بها الجهات الإدارية فى تنفيذ الموازنة العامة للدولة وتأثيراتها وتسجيل وتبويب العمليات المالية التي تجريها، وقواعد الرقابة المالية قبل الصرف، نظم الطبطب الداخلى، إظهار وتحليل النتائج التي تعبر عنها المراكز المالية والحسابات الختامية لهذه الجهات بحيث تعطى صورة حقيقية بها"^(١)

ويقوم نظام حسابات الحكومة على مجموعة من التعليمات والإجراءات المحددة التي تتضمنها اللوائح المالية لإحكام الرقابة على تحصيل الإيرادات العامة والصرف من الإعتمادات المقررة. ولذلك لا تستند الحسابات الحكومية على مبادئ علمية محددة كتلك المتوافرة فى مجال النظرية العامة للمحاسبة^(٢) حتى إن هذا الفرع من فروع المحاسبة لم يلق الإهتمام الملائم فى مجال الدراسات بعكس القواعد والمبادئ المحاسبية فى مجال المحاسبة

(١) وزارة التربية والتعليم المحاسبة الحكومية، مرجع سابق، ص ٩

(٢) بهاء الدين فوزى كمال الدين: التأسيس العلمى لإطار المحاسبة الحكومية، مرجع سابق، ص ٣٥

التجارية، والتي نالت الكثير من الجمعيات العلمية والكتاب والباحثين وهي باستمرار خاضعة للتطوير حتى تتماشى مع التطورات المختلفة.

دواعى الإهتمام بالحاسبة الحكومية

أن العمل بالوحدات الحكومية يختلف عن العمل بالمؤسسات الأخرى لما تتسم به الوحدات الحكومية من اشياء مرتبطة بها وهى : -

أولاً: أن طبيعة العمل المالى فى الوحدات الحكومية المتمثل فى تخصيص كلا منها لتنفيذ نوع من نشاط الدولة لا يهدف إلى تحقيق الربح-خلق ظرفاً جديداً فى الإدارة المالية لتلك الوحدات، يتمثل فى إعتمادها على مبدأ الإعتمادات أساساً لتحديد قدرتها وحدود نشاطها المالى بدلاً عن راس المال بالنسبة للوحدات التجارية، ويتبع ذلك اختلاف الأسلوب الواجب إتباعه فى تمويل مصروفاتها.

ثانياً: أن اعتبار الوحدة المحاسبية جزء لا يتجزأ من النشاط الموحد للدولة يستلزم معالجة خاصة لأسلوب إقفال الحسابات وعرض النتائج لكل وحدة، بما يتناسب مع هذه الظروف.

ثالثاً: أن تزايد عدد الإدارات الحكومية وتوسع نشاط ونفقات عدد كبير منها يتطلب نظاماً محاسبياً يؤمن مقومات الرقابة الإحصائية بجانب توفير مقومات توحيد الحسابات وإستخراج الحسابات الختامية والمركز المالى الموحد للدولة وبأسلوب تلقائى.

رابعاً: يعتمد النظام المحاسبى الحكومى على مجموعة نمطية من السجلات والإستثمارات والتقارير المالية وهو أسلوب موحد على مستوى جميع المنصرفات الحكومية وترجع ظاهرة التوحيد إلى الدور الذى تقوم به وزارة المالية بإعتبارها الموجه المركزى لهذا النظام فى كافة الوحدات الحكومية.

خامساً: قد يختلف النظام المحاسبى الحكومى فى إحدى الدول عنه فى دول أخرى إذ أن طبيعة ذلك النظام تعتمد على مجموعة من العوامل التى تختلف بين الدول ولعل أبرزها الأحكام الدستورية والتشريعية والتنظيمات الداخلية والظروف التاريخية التى مرت بها وما تمر به من ظروف سياسية.

ونظراً لتلك الطبيعة الخاصة فلا بد من وضع المحاسبة الحكومية نصب أعين

الباحثين حتى يتسنى لهم التعرف على اسأ

ليب تطويرها لتتناسب الفترة الزمنية التى تطبق فيها والظروف المحيطة بالمجتمع.

ثانياً: أهداف المحاسبة الحكومية

يتفق غالبية الكتاب على أهداف واحدة للنظام المحاسبى الحكومى وهى (١) تسجيل وتبويب العمليات المالية الحكومية. والمحافظة على حقوق الدولة وممتلكاتها وتحقيق الرقابة المالية للتحقق من إنفاق الإعتمادات فى الجدول المصرح بها والتحقق من تحصيل وتوريد الإيرادات.

ويؤكد ما سبق ما جاء بقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ (٢) تهدف المحاسبة الحكومية إلى تحقيق الأغراض التالية:-

١- الرقابة المالية قبل الصرف ونظم الضبط الداخلى بالنسبة لأموال الجهات الإدارية أو الأموال التى تديرها سواء كانت إيراداً أو اصولاً أو حقوقاً.

حيث يساند تنفيذ النظام المحاسبى ويحكمه مجموعة من أنظمة المتابعة والرقابة الداخلية والخارجية التى تهدف إلى التأكد من أن تنفيذ العمليات المالية يتم وفقاً للإجراءات والقواعد المنظمة للنشاط الحكومى، والمتمثلة فى :-

١- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

٢- القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحتها التنفيذية.

٣- القانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ والخاص بتنظيم المناقصات والمزايدات ولائحتها التنفيذية.

٤- لائحة المخازن

وبصفة عامة، تتميز الرقابة المالية على أداء النشاط الحكومى بإعتمادها على كل من أسلوب لرقابة المانعة (قبل الصرف) وهى رقابة داخلية تهدف إلى التحقق من أن التصرفات المالية تتم وفقاً للقواعد والأجراءات المنظمة لها، وأسلوب الرقابة اللاحقة (بعد الصرف) وتقوم بها أجهزة خارجية متمثلة فى كل من وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات ومجلس الشعب، والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وجهاز الرقابة الإدارية ووزارة التخطيط.

٢- ترشيد المصروفات

حيث تخضع صرفيات الحكومة لإجراءات ورقابة معينة، تكون فى مجموعها نظاماً محبوبك الأطراف يهدف إلى التحقق من صحة وقانونية الصرفيات ويضمن عدم تكرارها وانها قد سددت إلى مستحقيها.

٣- الرقابة على التزامات الجهات الإدارية ومتابعة الوفاء بها.

٤- إظهار نتائج تنفيذ الموازنة العامة للدولة.

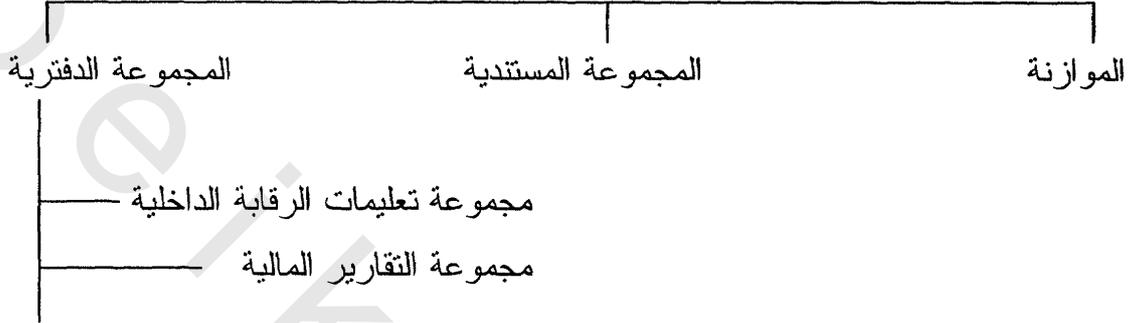
(١) بهاء الدين فوزى كمال الدين: التأجيل العلمى لإطار المحاسبة الحكومية، مرجع سبق ذكره ص ٤٥.

(٢) القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية، الجريدة الرسمية، العدد ٣١ فى ٣ يوليوس ١٩٨١، ص ٧..

٥- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لتحديد المراكز المالية ورسم السياسات واتخاذ القرارات.

ثالثاً : عناصر نظام المحاسبة الحكومية

يتكون نظام المحاسبة الحكومي ، شأنه في ذلك شأن أى نظام محاسبي آخر من العناصر التالية (١)



أ- مجموعة تعليمات الرقابة الداخلية : التي توضح توزيع العمل وتحدد الإختصاصات والسلطات والمسئوليات وخطوط العمل بالشكل الذي يسهل التنفيذ مع الرقابة عليه.

ب - مجموعة التقارير المالية لتي تساعد في :

- متابعة تحصيل الإيرادات ومدى كفاءة أجهزة التحصيل.

- متابعة الصرف ومدى الإلتزام بحدود الإنفاق المرسومة.

ج - الموازنة

وهي تمثل التعبير الرقمي للخطة العامة للحكومة عن سنة مالية مقبلة إلى جانب إعتبارها أساساً تقاس عليه ارقام التنفيذ الفعلي.

ويتكون الهيكل العام لموازنة الدولة حالياً من



٢- موازنة الخزنة العامة

د- المجموعة المستندية والتي تغطي النشاط وتعدد دورة كل منها بدقة وبالشكل الذي

يتمشى مع انسياب حركة هذا النشاط.

هـ - المجموعة الدفترية

(١) حسن محمد كمال : المحاسبة الحكومية دراسة نظرية وعملية، الطبعة الثانية، ١٩٨٧/٨٦، ص ١٠.

طبيعة الخصائص النفسية للتلاميذ

تعد مرحلة التعليم الثانوى إحدى مراحل النمو التى يطلق عليها علم نفس النمو اسم مرحلة المراهقة ويصفها بأنها "وقت إجراء التجارب على مختلف أدوار الرشد والبحث عن الذات وفى هذه المرحلة كثيرا ما يسأل المراهق نفسه من أنا؟ وإلى أين أذهب؟^(١) وفى محاولته للإجابة على ذلك لتأكيد ذاته يتعلم أن يكون شخصا له دور فى المجتمع. وينظر المجتمع إلى المراهقة على انها فترة هامة فى حياة أفرادها وهى الفترة التى يصبح الفرد بعدها راشداً. وتمثل مشكلة إختيار المهنة والإستعداد لها مطلباً من مطالب النمو الهامة فى المراهقة ويرى (مسن وآخرون) "أن معظم المراهقين يبدأون فى التفكير لحياتهم العملية ومستقبلهم المهني منذ لحظة مبكرة من المراهقة ثم يزداد اتجاههم إلى الواقعية كلما اقترب موعد إنخراطهم فى الحياة العملية المهنية"^(٢)

ان إختيار المهنة يعتبر قرار بالغ الأهمية بالنسبة للمراهقين ويحتاج إختيار المهنة التعرف على السلوك الذى يؤدى إلى إختيار معقول حتى يتمكن الفرد من أن يساير العمل أو يسد فيه لسنوات عديدة من حياته المستقبلية.

ويحتاج المراهق إلى الفهم العميق لحاجاته وميوله وقدراته واستعداداته وطبيعة نموه ومطالب المرحلة التى يمر بها. وسنحاول فيما يلى مناقشة مطالب النمو فى هذه المرحلة من حيث

١- نوع التعليم

٢- وظيفة المدرسة الثانوية

٣- وظيفة المنهج

١- نوع التعليم^(٣)

تعتبر المدرسة من أهم المؤسسات الإجتماعية التى تلعب دورا خطيرا فى حياة المراهقين وفى تشكيل مستقبلهم وتستطيع المدرسة عن طريق المواد العملية وأسلوب المعاملة وعن طريق العلاقات الانسانية السائدة وكذلك عن طريق الأنشطة المختلفة أن تساعد المراهقين على تحقيق النمو ففيها يقضى المراهقون معظم وقتهم، وهى التى تزودهم بالخبرات الإجتماعية وتنمى وتصلق مهاراتهم المختلفة. وعن طريقها يلقن الطلاب قواعد السلوك الإجتماعى والأخلاقى، والمدرسة وعلى الأخص الثانوية تتناول

(١) هدى محمد فناوى : سيكولوجية المراهقة، الطبعة الأولى، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٩٢، ص ٦٠٥.

(٢) Mussen, P. H. and Jones, M. C. S., concepts, Motivations and intersomal attitudes of late and early maturing boys child Dovelpent, 1957, p. p. 22243-256.

(٣) نبيل عبدالفتاح حافظ: عبدالفتاح مابىر عبدالمجيد : سيكولوجية النمو - طفولة ومراهقة، كلية التربية، جامعة عين شمس، مكتبة المعارف، ١٩٩٥، ص. ص. ٢٣٩، ٢٩٢.

الشباب فى أرق مراحل نموهم وتعدهم ليكونوا مواطنين صالحين وتهينتهم للدراسة أو العمل فى الميادين المختلفة فى الحياة وهى التى تكسبهم قيماً جديدة وإتجاهات إنشائية صحيحة إزاء المجتمع الخارجى.

٢- وظيفة المدرسة الثانوية

تتحدد وظيفة المدرسة الثانوية بأنها فضلاً عن الإرتقاء بالإعداد العام للطلاب عقلياً وجسدياً وخلقياً وإجتماعياً وقومياً إلا أنها تهدف إلى تزويدهم بما يحتاجون إليه من العلوم والآداب والفنون والمهارات العلمية بما يمكنهم من مواصلة الدراسة أو القدرة على العمل بالنسبة للتعليم الفنى.

٣- وظيفة المنهج

يتحدد مفهوم المنهج بأنه مادة ومضمون العملية التعليمية وهو وسيلة تحقيق الأهداف التربوية أو بعبارة أخرى ترجمة الأهداف التربوية أو بعبارة أخرى ترجمة الأهداف إلى مواقف وخبرات سلوكية يتفاعل معها التلاميذ ويتعلمون من نتائجها ومن ثم فهو إجرائياً مجموع الخبرات والأنشطة التى تقدمها المدرسة تحت إشرافها للتلاميذ بقصد إحتكاكهم بهذه الخبرات وتفاعلهم معها ومن نتائج هذا الإحتكاك والتفاعل يحدث تعلم أو تعديل فى سلوكهم ويؤدى إلى تحقيق النمو الشامل المتكامل الذى هو الهدف الأسمى للتربية.

ومن ثم تتمثل وظيفة المنهج بالنسبة للمراهق فيما يلى : -

١- تبسيط كل إمكانيات البيئة وشحز كل إمكانيات المراهق لضمان حدوث العملية التعليمية فى أحسن ظروفها.

٢- مراعاة أن يهدف التعليم الثانوى إلى تحقيق النمو العقلى المعرفى والنمو الجسمى الإنفعالى والإجتماعى والنمو الروحى وتأكيد مفاهيم التربية الوطنية اعداداً للمراهقين للحياة العملية.

٣- تشجيع الرغبة فى التحصيل ومساعدة المراهق على التعلم من كافة المصادر والتعليم الذاتى.

٤- تيسيرات الخبرات الواسعة العريضة التى تسمح بنمو التفكير واستخدام الأسلوب العلمى فيه.

الظروف البنية والمشاكل الحالية التى تواجه المجتمع

لكل مجتمع بيئته الخاصة ومشاكله التى يواجهها والمجتمع المصرى بإعتباره دولة من دول العالم النامى يعانى من بعض مشكلات التخلف ويواجه أزمة التنمية بشقيها الإجتماعى

والإقتصادى. ويجدر بالتربية عموماً أن تجند مناهجها ووسائلها لمواجهة مشكلات المجتمع، ومحاولة الإستفادة بأقصى قدر ممكن من امكانيات البيئة (١) لذلك ينبغى أن يكون هناك تغييراً ضرورياً فى مناهج التعليم وطرق التعليم من شأنه خلق العقلية العلمية والناقدة والمثاقلة والرغبة فى فهم واقعها ومحيطها وتغييره (٢) وحيث يتسم العصر الحالى بسرعة وضخامة التغيرات التى تطرأ فى وسائل الانتاج والخدمات وما يترتب على ذلك من إكتشاف العديد من المعارف الجديدة وهذا يتطلب إعداد الطلاب للتكيف مع التطورات العلمية الحديثة وهذا لا يتحقق إلا إذا أرتبط المنهج بالمجتمع وما فيه من إتجاهات جديدة.

هذا وقد تحددت مطالب المجتمع المصرى على النحو التالى (٣)

- ترسيخ القيم الدينية والخلفية فى نفوس الأفراد وتأكيد حرية الانسان وإطلاق العنان لقدراته العقلية والإبداعية والإنتاجية.
- التربية الديمقراطية السلمية للمواطن وإنماء الإعتزاز بالشخصية المصرية.
- تأصيل الإلتزام للمجتمع للحفاظ على مقوماته.
- تحقيق التوازن بين حقوق الفرد وواجباته
- إعداد الأفراد لتحمل التغيير والتقدم والإسهام الإيجابى فى الإعداد له وفى إحداثه داخل مجتمعهم.
- تنمية الإبداع والإبتكار وإكتساب المهارات الأساسية للتعليم ومواصلة التعليم الذاتى مدى الحياة.
- الإسهام الفعال فى توفير متطلبات التنمية الإجتماعية والإقتصادية والثقافية للمجتمع والإرتباط بالعمل المنتج والبيئة إرتباطاً وثيقاً على أساس إحترام العمل والإسهام فى حل مشكلات البيئة.

وقياساً على ما سبق من مطالب نجد أن المناهج تمثل عنصراً أساسياً فهى مرآة تعكس ظروف المجتمع الذى تخدمه وتحقق أغراضه، وترجم موارثه الإجتماعية، وتواجهه نظمه، وحاجاته الإقتصادية واتجاهاته السياسية ويقدر ما يصيب المجتمع من تغيرات فى هذه

(١) يسرى عفيفى عفيفى : تقويم كتاب العلوم المدرسى بالمرحلة الاعدادية فى ضوء آراء الموجهين وإحتياجات المعلمين ورغبات التلاميذ، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية، جامعة المنيا، ١٩٧٩، ص ٤٢ .

(٢) عمرو ممدى المين: التلطف والتنمية، القاهرة، دار النهضة العربية، ١٩٧٦، ص ٢٢٣ .

(٣) إبراهيم بسيولى عميره : المنهج وعناصره، القاهرة، دار المعارف، ١٩٩١، ص. ٨٧-٨٨ .

المجالات بقدر انعكاسات ذلك على المناهج ، ومادامت هذه العناصر متطورة " ومتغيرة فلا مفر من اعادة النظر فى المناهج ومراجعتها من حين لآخر (١) وبذلك تكون الباحثة قد انتهت من عرض الاطار النظرى للبحث وتتناول فى الفصل التالى تحديد مهام المحاسبة الحكومية المرتبطة بالمشتريات والمخازن واللازمة للطلاب .

(١) وزارة التربية والتعليم : ورقة عمل حول تطوير وتحديث التعليم فى مصر ، مكتب الزبير ، ١٩٧٩ ، ص ٣٣ س