

دور نظام التشغيل الالكتروني في رفع كفاءة وفاعلية اداء الرقابة المخزنية

تطبيق برنامج اليكتروني مقترح في عينة من مخازن جامعة المثنى

سعود جايد مشكور* ، خالد مهدي صالح
جامعة المثنى / كلية الادارة والاقتصاد / قسم المحاسبة

معلومات المقالة	المخلص
<p>تاريخ البحث الاستلام : 2017/8/1 تاريخ التعديل : 2017/10/11 قبول النشر : 2017/10/22 متوفر على الأنترنت : 2018/6/9</p> <p>الكلمات المفتاحية : نظام التشغيل الالكتروني اداء الرقابة المخزنية رفع الكفاءة والفاعلية برنامج اليكتروني مخازن جامعة المثنى</p>	<p>تهدف غالبية الوحدات الحكومية إلى تطوير أدواتها ووسائلها الإدارية والتكنولوجية لأغراض تحسين كفاءة أداؤها من خلال تحديث وظائفها الإدارية المتمثلة في التنظيم والتخطيط والرقابة والمتابعة . وحينما تحقق الوحدات الحكومية هذا المستوى من الطموح فأنها بالتأكيد ستنجح في تحقيق أهدافها الأخرى المنشودة للحفاظ على موارها المالية والمادية بمختلف أنواعها والسيطرة على أنشطتها وذلك من خلال تقوية وتدعيم الرقابة الكفوة والفعالة على جميع أنشطتها وعملياتها. يتمثل احد ابرز الوسائل الكفوة والحديثة لتحقيق هذا الهدف هو تطبيق نظام التشغيل الإلكتروني للبيانات المالية والمخزنية في المخازن، وذلك لان نظام التشغيل الإلكتروني يعد من اهم الوسائل الحديثة المستخدمة في إدخال البيانات المالية والمخزنية وتشغيلها ومن ثم إخراجها بوصفها ناتج عمل اليكتروني يستخدم في عملية اتخاذ القرارات المتنوعة . إذ تتمتع هذه الوسائل الحديثة بخاصية الدقة في المعالجة والسرعة في الإنجاز، فضلا عن أنها تجسد بشكل مباشر الخصائص النوعية للمعلومات المخزنية . وبناءً على ذلك تهدف هذه الدراسة للإجابة عن أسئلة متعددة أهمها ما هو مفهوم نظام التشغيل الإلكتروني، وما مدى استخدامه للبيانات المالية والمخزنية من قبل الوحدات الحكومية ؟ ما هو الأسلوب المتبع في إدخال البيانات المخزنية على الحاسوب؟ وما مدى تأثير نظام التشغيل الإلكتروني على كفاءة وفاعلية الرقابة المخزنية في الوحدات الحكومية ؟ استخدم في هذه الدراسة برنامج اليكتروني يمكن تطبيقه في احد مخازن كليات جامعة المثنى (مخزن كلية الإدارة والاقتصاد) بوصفه عينة حول علاقة نظام التشغيل الإلكتروني بكفاءة وفاعلية الرقابة المخزنية، وقد استنتجت الدراسة ان استخدام نظام التشغيل الإلكتروني للبيانات المخزنية يوفر السرعة والدقة في الإنجاز وتقليل حالات الخطأ والغش وزيادة كفاءة فاعلية الرقابة على أنشطة الوحدة الحكومية. وأخيرا أوصت الدراسة بضرورة الاستفادة القصوى من مميزات نظام التشغيل الإلكتروني في معالجة البيانات المخزنية والمالية والرقابة عليها وذلك من خلال توفير الأدوات اللازمة والكوادر البشرية المدربة تدريباً نظرياً وعملياً.</p>

© 2017 جامعة المثنى . جميع الحقوق محفوظة

Abstract

The majority of government units aims to develop their administrative and technological tools and means for the purpose of improving the efficiency of their performance by modernizing their administrative functions of organization, planning, control and monitoring. When government units achieve this level of ambition, they will certainly succeed in achieving their other objectives to maintain their financial and material resources and control their activities by supporting and strengthening efficient and effective oversight over all their activities and operations. One of the most efficient and modern means to achieve this goal is the implementation of the electronic operating system of financial and storage data in stores, because the electronic operating system is one of the most modern means used in the introduction and operation of financial and storage data and output as an electronic work product used in the decision-making process These modern tools have the precision of processing and speed of

*
Corresponding author : G-mail addresses : saoudmashkour@gmail.com .

delivery, and they directly reflect the specific characteristics of store information. Accordingly, this study aims to answer several questions, the most important of which is the concept of the electronic operating system, and the extent to which the use of financial and treasury data by government units? What is the method of entering stored data on a computer? How effective is the e-operation system on the efficiency and effectiveness of storage control in government units? In this study, an electronic program can be used in one of the stores of Muthanna University College (Faculty of Management and Economics) as a sample on the relationship between the electronic operating system and the efficiency of the control of the store. The study concluded that the use of the electronic data storage system provides speed, reduce the wrongs and fraud, and increase efficiency of the effectiveness of oversight of the activities of the government unit. Finally, this study recommended the need to make the most of the advantages of the electronic operating system in the processing and control of financial and storage data by providing the necessary tools and human cadres trained in theory and practice.

المقدمة

أهمية البحث

تتطلب أهمية البحث من الآتي:

- 1- يعد نظام التشغيل الإلكتروني في المخازن احد ابرز المتغيرات المعاصرة التي تؤثر بصورة مباشرة على العمل المهني للمحاسبة من حيث سرعة إنجاز العمل والدقة واكتشاف الأخطاء، ومن ثم يؤدي إلى خدمة إدارات المخازن وعمليات التدقيق الجارية فيها بهدف الحفاظ على الموجودات المخزنية من التلاعب والضياع.
- 2- يؤدي استخدام نظام التشغيل الإلكتروني في المخازن إلى تطوير عمل الإدارة المخزنية من حيث مواكبتها لتكنولوجيا المعلومات وبما يجعل هذه الإدارة ذات علاقة بالعلوم الأخرى.
- 3- تعتمد كفاءة وفاعلية نظام الرقابة المخزنية على مدى تأثير نظام التشغيل الإلكتروني للبيانات المخزنية المستخدم في الوحدات الحكومية في تطوير هذا النظام وتحسينه.

مشكلة البحث

يعاني اغلب أمناء المخازن في الوحدات الحكومية من صعوبة السيطرة المخزنية والرقابة على المخازن من نواحي عديدة قد تؤدي إلى الإخلال بسير العمل في المخازن وحصول أخطاء في كميات المواد وقيمها، وتتمثل ابرز هذه الصعوبات في معرفة الوارد المخزني والصادر المخزني للمواد الموجودة في المخازن، ومن ثم معرفة الرصيد النهائي سواء أكان لكل مادة أو على مستوى جميع المواد ، كذلك صعوبة إجراء الجرد السنوي بصورة دقيقة، الأمر الذي يؤدي إلى حصول مشاكل في عملية إعداد التقارير النهائية وتجهيزها لأغراض الرقابة المخزنية الداخلية والخارجية من حيث الوقت والدقة. وبناء على ذلك يمكن صياغة المشكلة على شكل الأسئلة الآتية:

- 1- هل يواجه أمين المخزن صعوبة في معرفة المواد الواردة إلى المخزن من لجنة المشتريات ؟

لقد انعكست تكنولوجيا المعلومات التي يشهدها العالم المعاصر بدرجة عالية على أسلوب وسلوكيات القطاعات الحكومية كافة، فالأسلوب والمنهج الذي تمارسه هذه القطاعات ومنها الوحدات الحكومية تغير إلى درجة أدت إلى إغناء التفكير البشري وطريقة وأسلوب التعامل مع البيانات ومعالجتها، إذ إن هذه الثورة أصبحت أوسع واسرع بكثير من الثورة الصناعية التي شهدها العالم خلال القرن الثامن عشر ، كما إن الثورة المعلوماتية لم تكن ظاهرة وقتية تزول بزوال الأسباب التي أدت إلى ظهورها ، وإنما تمثل حقيقة باقية ومتطورة . لقد تعدى اليوم علم الحاسوب من مرحلة القبول عند الأفراد والوحدات الحكومية إلى مرحلة المعرفة والتعمق في الاستخدام، وأصبح معظم الاقتصادات في العالم يعتمد على ركائز عدة من ابرزها تكنولوجيا المعلومات ونظم المعلومات الإلكترونية. وعليه فان العديد من الوحدات الحكومية والخاصة اصبح يستخدم اليوم الحاسوب في تشغيل البيانات المالية والمخزنية، مما ينعكس على رفع كفاءة وفاعلية الرقابة المخزنية، ومما لا شك فيه أنه لا يوجد فرق بين مفاهيم الرقابة في حالة فحص وتدقيق السجلات المخزنية يدويا أو عند استخدام الحاسوب، كما ان معايير التدقيق والرقابة الدولية والمحلية وميثاق السلوك المهني والمسئولية القانونية وأساليب تجميع الأدلة الموضوعية ستنبع كما هي متعارف عليه بين المدققين والمهنيين، وبالرغم من ذلك يوجد اختلاف في بعض الطرائق والبرامج التي تلائم تنفيذ الرقابة في نظام التشغيل الإلكتروني.

يتضمن هذا البحث ثلاثة محاور رئيسية لتغطية هذا الموضوع والخروج بنتائج وتوصيات مهمة ، الأول يتناول نظام التشغيل الإلكتروني للبيانات المالية والمخزنية ، والثاني يتطرق إلى كفاءة وفاعلية الرقابة المخزنية ، أما الثالث فيشمل تطبيق نظام التشغيل الإلكتروني في المخازن، وأخيرا الاستنتاجات والتوصيات

- 2- هل يواجه أمين المخزن صعوبة في معرفة المواد الصادرة والمجهزة لكل قسم من أقسام الوحدة؟
- 3- هل يعاني أمين المخزن من التوقيع على براءة الذمة للموظف في حالة نقله من مكان إلى آخر وذلك لعدم التأكد من كمية وعدد المواد المسجلة بذمته؟
- 4- هل لدى أمين المخزن قدرة على مراقبة المشتريات من حيث التاريخ والأسعار ومنع لجنة المشتريات من التلاعب بسعرها؟
- 5- هل ان التقرير الذي يعده أمين المخزن دقيق وليس فيه مشاكل ويتم إعداده في الوقت الملائم عند إجراء الجرد السنوي للرقابة الخارجية.
- 6- هل يتمكن أمين المخزن من معرفة كمية إعادة الطلب على المواد التي تنفذ من المخزن؟
- 7- هل تواجه أمين المخزن صعوبة في التعامل مع البيانات الورقية للحصول على التقارير اللازمة للجهات المسؤولة؟
- 8- هل يمكن معرفة ما هو مجموع المبالغ التي صرفت لكل مادة معينة؟

فرضية البحث

يعمل نظام التشغيل الإلكتروني على تحسين كفاءة أداء الرقابة المخزنية من خلال تزويد الإدارة والجهات الرقابية الداخلية والخارجية بالتقارير المتنوعة ذات المحتوى المعلوماتي الملائم لاتخاذ القرارات.

مناهج البحث

تعتمد المنهجية العلمية للبحث على منهجين علميين من البحث العلمي في المخازن هما:-

- 1- المنهج الاستنباطي: يعتمد على تحليل الاطار العام للموضوع من خلال عرض المعلومات التي يمكن تطبيقها في المخازن استنادا للمفاهيم والمصطلحات والمبادئ العامة ومن ثم استخلاص القواعد والطرائق اللازمة للتطبيق وذلك من خلال الاعتماد على عدد من المراجع العربية سواء كانت كتب أو مجلات علمية دولية أو أبحاث أو دراسات منشورة وكذلك إجراء المقابلات الشخصية بشكل محدود .
- 2- المنهج الاستقرائي : يتم تطبيق هذا المنهج في مجال المخازن ، اذ يتطلب القيام بتجميع الملاحظات والمشاهدات وقياس الظواهر من خلال استخدام البرنامج الإلكتروني في مجال الرقابة المخزنية وذلك بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية وتحليل نتائجها لاختبار الفرضيات .

ان ما يميز هذا البحث عن غيره من الأبحاث والدراسات التي اطلع عليها الباحثان والتي أجريت في مجال نظام التشغيل الإلكتروني هو انه بني على أساس إمكانية تطبيق نظام التشغيل الإلكتروني للبيانات المخزنية وكفاءة أداء الرقابة المخزنية، ثم البحث عن وجود اثر لهذا النظام على كفاءة أداء الرقابة المخزنية وذلك من خلال تطبيق هذا النظام على عينة من المخازن في الوحدات الحكومية العراقية، بينما بعض الدراسات والأبحاث الأخرى كانت تبحث في مجال اثر استخدام الحاسوب أو نظام التشغيل الإلكتروني على المراجعة والتدقيق ونظام الرقابة

أهداف البحث

يهدف البرنامج الإلكتروني إلى تحقيق الأهداف الآتية:-

- 1- إعطاء ترميز لكل مادة من المواد المتوفرة في المخزن بما يسهل السيطرة عليها ومراقبة حركتها.
- 2- يمكن إجراء جرد للمواد المجهزة لكل قسم من الدائرة وبذلك يمنع ضياع أي مادة من المواد.
- 3- يمكن مراقبة المشتريات لكل مادة مستلمة من قبل لجنة المشتريات اذ يسجل تاريخ ومبلغ شرائها وبذلك يمنع لجنة المشتريات من التلاعب بسعرها.
- 4- إظهار اسم الشخص المستفيد من خلال ترميز خاص لمعرفة ما مستلم من مواد مخزنية بذمته ولعدة سنوات لكي تسهل عملية تزويده ببراءة الذمة(إخلاء عهدة) ومعرفة كل ما مستلم من مواد بذمته من خلال سجلات الإخراج ، فاذا أراد أي موظف براءة ذمة من الدائرة فالبرنامج الإلكتروني لديه القدرة على استخراج جميع المواد المستلمة من قبله وموثقة في أي يوم تم الاستلام لكي يمكن تزويد براءة الذمة.
- 5- تزويد الرقابة الداخلية بالتقرير الذي يتضمن المبلغ الإجمالي السنوي لمصروفات الوحدة وكيف تم صرف هذا المبلغ.
- 6- يمكن إجراء جرد لأي مادة في المخزن التي تم شرائها خلال سنة معينة وكيف وزعت على الأقسام ومن الذي أستلمها من الموظفين.
- 7- تزويد تقرير بالفرز على مستوى المواد في حقل معين لمعرفة كمياتها في المخزن والمتبقي منها.

لقرارات الإدارية السليمة بصورة تحقق الاستغلال الأمثل للموارد .

- 3- تخفيض الخطوات والإجراءات التي تحيط بإجراءات الرقابة .
- 4- تحسين إمكانية الفصل المناسب بين المهام عن طريق تنفيذ رقابة آمنة، قواعد بيانات، نظم تشغيل.
- 5- إجراء حسابات معقدة وإمكانية تشغيل قدر هائل عند المعاملات في وقت قصير وبتكلفة اقل علاوة على انعدام الأخطاء التشغيلية والحسابية تقريبا نتيجة الاستفادة بإمكانيات تكنولوجيا المعلومات وانخفاض درجة الاعتماد على العنصر البشري .

6- إمكانية الاستفادة بالحاسوب الألي في تحقيق الرقابة الذاتية على كل عمليات التشغيل اليومية .

- 7- الإمكانية الضخمة لتخزين البيانات في صورة ملفات الكترونية تحتوي الكثير من الملفات والسجلات اليدوية (شحاته ، رشد ، 2013 : 96) . وذكر كل من (عيسى ، شحاته ، 2013 : 274) ان مزايا استخدام التشغيل الإلكتروني للقوائم المالية تتمثل بالاتي :

- 1- تمثل طريقة منظمة وشاملة لتسجيل نتائج أنشطة الوحدة.
- 2- تعد مخزن للبيانات لتلبية احتياجات العديد من المستخدمين.
- 3- تحقق استقلالية البيانات، بمعنى فصل البيانات عن البرامج الخاصة بالتطبيقات ويتم تحقيق استقلالية البيانات من خلال برنامج نظام إدارة قواعد البيانات.
- 4- منع تكرار البيانات وذلك لأنه في ظل نظام قاعدة البيانات يكون هنالك مصدرا واحدا لإدخال البيانات ومكانا واحدا لتخزين كل بند من بنود البيانات وهذا يؤدي إلى الحد من تكرار البيانات والحد من عدم توافقها .
- 5- تحقيق تكامل للبيانات ، وذلك لأن تنظيم البيانات في ظل قاعدة بيانات يتم في صورة هيكلية مرنة تسمى مجموعة البيانات ويؤدي تكامل مجموعات البيانات إلى إمكانية وسهولة تحديثها في نفس الوقت.

ثالثا : اساليب الرقابة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني للبيانات

يتعين على المراجع الداخلي في ظل التشغيل الإلكتروني للبيانات ان يقوم بتحليل المعلومات وفق النواحي الآتية (محمد ، 2016) (Inc. Bayt.com 2016-2000) :-

- 1- الرقابة السابقة على المدخلات
- يتمثل ذلك في مراجعة الدورات المستندية، ومراقبة أو متابعة انسياب البيانات من خلال المستندات ومدى استيفائها لكافة الشروط الشكلية والموضوعية المتعارف عليها ، وطبقا للنظم

المخزنية من وجهة نظر استقصائية وليس من منظور التطبيق الفعلي لأنظمة التشغيل الإلكترونية.

الاطار النظري

نظام التشغيل الإلكتروني

يتطرق هذا المبحث الى نظام التشغيل الإلكتروني من حيث المفهوم والمزايا واساليب الرقابة في ظل التشغيل الإلكتروني للبيانات.

اولا : مفهوم نظام التشغيل الإلكتروني

يمثل نظام التشغيل الإلكتروني مجموعة الأجهزة والبرامج الإلكترونية التي يتم استخدامها في تخزين البيانات وتحويلها الى معلومات وتخزين هذه المعلومات لحين استخدامها بواسطة المستخدمين في اتخاذ القرارات ومزاولة الأنشطة (مصطفى ، 2009 : 4) . يتكون نظام التشغيل الإلكتروني كما هو معروف من مجموعتين أساسيتين من العناصر هي الأجهزة أو العناصر المادية والبرامج. وتتمثل العناصر المادية في مجموعة الأجهزة اللازمة لإدخال البيانات الى الحاسوب وتشغيلها وتلقي المعلومات، وكذلك الأجهزة اللازمة لتخزين البيانات لحين تشغيلها وتخزين المعلومات لحين استخدامها . أما البرامج فتتمثل في مجموعة الأوامر اللازمة لتشغيل الحاسوب وإجراء التطبيقات المختلفة على البيانات وتخزينها وعرضها أو إخراجها . وعادة ما تقوم نظم المعلومات الإلكترونية بالوظائف الآتية من خلال أنظمة الحاسوب (مصطفى ، 2009 : 5):

- 1- استلام البيانات من مصادرها المختلفة داخل أو خارج الوحدة الاقتصادية.
- 2- فرز وتصنيف وتبويب وتجميع البيانات.
- 3- تخزين البيانات من خلال وسائط التخزين الخارجية .
- 4- معالجة البيانات وتحويلها إلى معلومات.
- 5- تخزين المعلومات وعرضها وتوصيلها إلى الأطراف المستفيدة .

ثانيا : مزايا التشغيل الإلكتروني للبيانات المخزنية

هنالك مزايا عديدة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات في المخازن يمكن إجمالها بما يلي :

- 1- تحسين خاصية الملاءمة والتزامن أي توفير المعلومات في الوقت المناسب وزيادة الدقة في المعلومات.
- 2- تحسين وتسهيل التحليل الإضافي للمعلومات حيث أن تشغيل الحاسوب للبيانات بصورة جيدة ودقيقة يؤدي إلى زيادة جودة المعلومات التي يقدمها النظام بما ينعكس على اتخاذ الإدارة

4- الرقابة على المخرجات من المعلومات وسبل عرضها وتفسيرها

- ✓ مطابقة المعلومات الواجب أن تكون من ناحية التصميم والواقعية مع المخرجات الفعلية.
- ✓ التأكد من أن تفسير المحاسب أو غيره مستندا إلي أرقام صحيحة وارادة في مخرجات الحاسوب لتلافي التلاعب في تفسير تلك المعلومات.
- ✓ حيث أن معظم المدراء ليسوا خبراء في مجال الحاسوب يجب التأكد من التقارير المرفوعة إليهم بانها تطابق من الناحية الموضوعية المعلومات الواردة من مخرجات الحاسوب ومن أن اقتراحاتهم قد روعيت عند تشغيل البيانات مرة أخرى .

كفاءة وفاعلية الرقابة المخزنية

يتناول هذا المبحث كفاءة وفاعلية الرقابة المخزنية من حيث المفهوم بشكل عام واهميتها في ظل نظام التشغيل الالكتروني ، واهداف الرقابة المخزنية ، واثار استخدام الحاسوب في بيئة نظام الرقابة المخزنية ، فضلا عن التطرق الى كفاءة وفاعلية اجراءات الرقابة المخزنية .

اولا : مفهوم الرقابة المخزنية

خضع مفهوم نظام الرقابة المخزنية للعديد من التطورات التي أثرت في صياغة العديد من التعاريف استجابة للتطورات الحاصلة في مهنة التدقيق، حيث كان يقصد بالرقابة المخزنية في بادئ الأمر هي (الإجراءات والطرائق المستعملة في الوحدة الاقتصادية للمحافظة على النقدية والموجودات الأخرى واكتشاف الأخطاء للمحافظة على دقة السجلات ، كما كان ينظر إلى الرقابة المخزنية على أنها نظام خاص لتوزيع العمل والاختصاصات والمسؤوليات بين موظفي الوحدة الاقتصادية بحيث تتم مراقبة أعمال موظف من قبل موظف آخر) (الياور علي عصام ، 2014: 21). ثم بدأت المفاهيم تتجه في التوسيع بمعنى الرقابة المخزنية، ومن هذه المفاهيم المفهوم الذي قدمته لجنة طرائق التدقيق المنبثقة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) الذي ينص على أنها الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في الوحدة الاقتصادية بهدف حماية موجوداتها وضبط وتدقيق البيانات المخزنية والتأكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاية الإنتاجية وتشجيع العاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعية .

كذلك عرفت المنظمة العربية للتنمية الرقابة المخزنية بانها: الطرائق والأساليب التي تتبناها إدارة الوحدة بما في ذلك مجلس إدارتها ومدرائها وموظفيها لتوفير تأكيد معقول بتحقيق أهداف الوحدة .

واللوائح المخزنية ودليل الإجراءات ، وما في حكم ذلك ، ومن الوسائل التي تستخدم في هذا المجال :-

- 1- حصر وتبويب المستندات التي تؤخذ منها البيانات ومراجعتها.
- 2- المقارنة بين الإجماليات والتفاصيل .
- 3- استخدام أسلوب الأرقام المسلسلة في إدخال البيانات وإعداد سجل خاص بها.
- 4- توثيق البيانات الداخلة من جهة أو موظف مسؤول .

2- الرقابة على البيانات الداخلة في الحاسوب

- 1- التأكد من صحة البيانات المقدمة إلي قسم إعداد البيانات بقسم الحاسبات الإلكترونية من خلال مراجعتها على المستندات ، فمثلاً إذا كانت الأجرور يتم حسابها بمعرفة الحاسوب ففي هذه الحالة يجب أن تطابق البيانات الواردة في كشوف الأجرور على سجل الأجرور .
- 2- التأكد من صحة المعلومات والتعليمات المطلوب أتباعها عند القيام بتشغيل البيانات، وهذا يتطلب منه دراسة برامج الحاسوب والأطمئنان إلى سلامتها .
- 3- التأكد من أن التعديلات والإضافات في البيانات الداخلة قد أضيفت إلى البرنامج المخزون في الحاسوب بعد موافقة الجهات المخولة بذلك.

3- الرقابة على برامج الحاسوب المستخدمة في تشغيل البيانات وتحليل وعرض المعلومات

عندما تدخل البيانات إلي الحاسوب فإنه يصعب التعديل فيها إلا بناءً على قيود جديدة ، ولا يكون هنالك فرصة سانحة للتلاعب أو العث أو حدوث أخطاء ، ولقطع الشك باليقين ، يمكن للمراجع الداخلي التأكد من أن البيانات والمعلومات المخزنة داخل الحاسوب مطابقة للأصل وفي هذه الحالة يركز المراجع على ما يلي(مشكور ، 2016 : 33) :-

- ✓ صحة تصميم البرنامج .
- ✓ سلامة أداء الحاسوب الإلكتروني .
- ✓ سلامة الأوامر والتعليمات [أوامر التشغيل] من الناحية الإدارية والمحاسبية.
- ✓ وجود وسائل التحكم الذاتي داخل البرنامج .
- ✓ صحة التعديلات الداخلة على برامج الحاسوب .

ويمكن للمراجع في هذا السياق اختبار برامج الحاسوب التي تستخدمها الوحدة عن طريق إدخال بيانات تجريبية إلي الحاسوب وتشغيلها مرة أخرى باستخدام الأساليب اليدوية، ويقارن بين مخرجات الحاليتين.

الاقتصادية الكبيرة فمن الضروري توضيح العلاقة بين السلطات والمسؤوليات وتحديد اختصاصات ومهام كل موظف من موظفي الوحدة الاقتصادية وتمثل خريطة التنظيم الإداري واللوائح والإجراءات ووسائل تنفيذ ذلك النظام الرسمي في إدارة أعمال الوحدة الاقتصادية ويمكن تفسير الهدف الرئيسي للوحدة الاقتصادية من وضع نظام الرقابة المخزنية في عدد من الأهداف التشغيلية المساعدة (توماس ، هنكي ، 2009 : 370).

- ✓ حماية موجودات الوحدة الاقتصادية من الاختلاس والتلاعب والمحافظة على حقوق الغير للوحدة.
- ✓ الثقة بالبيانات المخزنية حتى يمكن الاعتماد عليها في رسم السياسات واتخاذ القرارات الإدارية .
- ✓ رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية .
- ✓ تنظيم الوحدة لتوضيح السلطات والصلاحيات والمسؤوليات .
- ✓ تشجيع الالتزام بالسياسات والقرارات الإدارية .

رابعا : اثر استخدام الحاسوب في بيئة نظام الرقابة المخزنية

يلعب الحاسوب اليوم دورا جوهريا في معالجة البيانات المخزنية من خلال استخدام التطبيقات والبرامج الجاهزة أو المصنعة داخليا حيث انتقل عدد كبير من المؤسسات باختلاف أنشطتها إلى المخازن المحوسبة أو الاللكترونية ولهذا يتطلب من مراقبي الحسابات المعرفة والفهم بوظيفة الحاسوب وأن يمتلكوا المهارات الكافية لكي تمكنهم من التخطيط السليم لعملية التدقيق بمهنية عالية ورغم ذلك فان التدقيق في حالة وجود الحاسوب أو عدم وجود الحاسوب لا توجد فيه اختلافات من حيث الاتي (وهاب ، 2011 : 65 - 71):

- ✓ طبيعية التدقيق .
- ✓ الغرض من التدقيق .
- ✓ معايير التدقيق الدولية أو المحلية.
- ✓ مسؤولية الإدارة .
- ✓ متطلبات حجم الأدلة الكافية .

أما الاختلافات الرئيسية فتكمن في أن البيانات المخزنية مخزنة داخل الحاسوب في الذاكرة الرئيسية للحاسوب أو على أي وسيلة أخرى من وسائل الخزن المعروفة ، بدلا من سجلات اليومية والأستاذ العام كما في حالة السجلات في النظام اليدوي ، ففي هذه الحالة لا يستطيع مراقب الحسابات قراءتها بدون استخدام الحاسوب ، ولذلك فإن الإجراءات التدقيقية المتعلقة بجمع الأدلة حول تقييم نظام الرقابة المخزنية تتأثر عند وجود الحاسوب ، وفي هذه الحالة على مراقب الحسابات أن يكون على معرفة كافية بالأجهزة والتطبيقات والبرمجيات ونظم تشغيل البيانات الإليكترونية (DERS) لكي يستطيع القيام بمهامه بأفضل ما يمكن.

ثانيا : اهمية الرقابة المخزنية في ظل أنظمة التشغيل الالكتروني

أن المعلومات والتقارير الناتجة عن النظام المحاسبي تستفيد منها العديد من الجهات المخزنية والخارجية ، و أن أي خلل في نظام الرقابة المخزنية سيؤدي إلى الحاق الضرر بالمستفيدين والمتعاملين مع هذه المعلومات الناتجة عن النظام ، ومن ثم سيلحق الضرر بالمؤسسة ككل ويعرضها لمخاطر عديدة وربما يؤدي إلى انتهاء نشاطها ، حيث أن طبيعة النظم المحوسبة فيها مخاطرة كبيرة لهذا يجب أن يكون نظام الرقابة المخزنية في ظل هذه الأنظمة قويا وفعالاً ليحقق أهداف المؤسسة أولا وأهداف التدقيق ثانيا .

وتكمن أهمية الرقابة المخزنية بالاتي :

◀ يؤدي عدم وجود نظام رقابة مخزنية فعال إلى الحاق أضرار مادية وقانونية ، سواء كانت هذه الأضرار خارجية (كوارث طبيعية) أو داخلية نتيجة الأخطاء الإجرائية في أثناء عملية تشغيل البيانات أو إمكانية سرقة محتويات النظام من المعلومات (الطائي ، 2000 : 229) .

◀ تقع على عائق مراقب الحسابات مسؤولية بذل العناية اللازمة عند فحصه نظام الرقابة المخزنية، وأن تقدم اقتراحاته كلما امكن بخصوص تحسين أساليب الرقابة الحالية ضمانا للحفاظ على أجهزة الحاسوب والبرامج .

وفي حالة عدم قدرة مراقب الحسابات على فحص هذه الأنظمة نتيجة عدم امتلاكه الكفاءة والخبرة المطلوبة في هذا المجال ، فانه يتعين عليه أن يستعين بخبراء أو يتعذر عن قبول المهمة ، وهذا ما أكدته قواعد السلوك المهني للمحاسبين المهنيين في القسم (100) البند (4 / ج) (يقع على عائق المحاسب المهني واجب مستمر في المحافظة على المعرفة والمهارات المهنية بالمستوى المطلوب لضمان أن يستلم العميل أو صاحب العمل خدمات مهنية كفوءة مبنية على التطورات الحالية في الممارسات والتشريعات والأساليب) (الاتحاد الدولي للمحاسبين ، 2007 : 17) .

ثالثا : اهداف الرقابة المخزنية

يتمثل الهدف الرئيس الذي ينبغي ان تحققه الوحدة الاقتصادية من وضع وتطبيق نظام الرقابة المخزنية في (التوفيق بين تصرفات وسلوك العاملين وأهداف الوحدة الاقتصادية التشغيلية التي تسعى إلى تحقيقها) (الياور علي عصام ، 2014 : 23) ، ويمكن تحقيق هذا الهدف في الوحدات الصغيرة من خلال التعليمات الشفوية تحت إشراف صاحب الوحدة مباشرة على سير الأعمال على أساس يومي ،وعلى خلاف ذلك في الوحدات

خامسا : كفاءة وفاعلية إجراءات الرقابة المخزنية

- 1- اختبار الحدود ويهدف إلى اختبار معقولية المعلومات الخاصة بحقل معين عن طريق مقارنتها بمدى معروف سبق تحديد حده الأعلى وحده الأدنى.
- 2- اختبار صحة الترقيم أو الترميز: يهدف هذا الاختبار إلى منع تكرار الإدخال للبيانات التي سبق إدخالها إلى النظام.
- 3- اختبار التابع: يهدف إلى التأكد من إن بيانات المدخلات قد تم ترتيبها طبقاً لتتابع أو تسلسل معين بحيث يضمن توفير رقابة كافية لاكتشاف أي نقص في بيانات المدخلات .
- 4- فحص الأداء المزدوج: يكون الغرض منه اكتشاف أي أخطاء أثناء الأداء بحيث لا يقبل النظام حفظ وترحيل أي قيد غير متزن .

يعتبر تتبع مسار خطوات المعالجة من أهم نواحي الرقابة المخزنية على تطبيقات الحاسوب الآلي نظراً لطبيعتها المتغيرة وغير المرئية ، حيث يتكون مسار خطوات المعالجة في التطبيقات التي لا تستخدم الحاسوب الآلي من المستندات الأصلية في حين مسار خطوات المعالجة في ظل استخدام الحاسوب الآلي يكون موجوداً في صورة سجلات مقروءة للحاسب حيث يتم نقل البيانات من المستندات الأصلية إلى احد وسائط التخزين المقروءة ألياً ومن ثم حفظ هذه المستندات كوثائق رسمية يمكن الرجوع إليها عند الضرورة (أمين السيد لطفي ، 1997: 28-29).

❖ إجراءات الرقابة على تجهيز البيانات وتشغيلها

ومن أهم إجراءات الرقابة أثناء التشغيل هي:

- ✓ يجب وضع إجراءات تكفل منع استخدام الملف غير المطلوب تشغيله واكتشاف الأخطاء الناجمة عن مشغلي الجهاز وذلك من خلال العديد من الأساليب أهمها :
- ✓ المميز الخارجي: حيث يلصق على الإطار الخارجي للملف مميزاً يمكن عن طريقه التعرف عليه ويكتب بحروف مقروءة ويجب إن يبين المعلومات الأساسية عن الملف مثل اسم الملف ورقمه وتاريخ انتهاء استخدامه.
- ✓ المميز الداخلي: يهدف إلى التأكد من استخدام الملف المطلوب ويعبر عنه بلغة الآلة ويتسم المميز الداخلي بطريقتين هما :

● المميز الأول: ويسجل في نهاية الملف ويحتوي على اسم الملف ورقمة ورقم الإطار في حالة الاقراص الممغنطة .

● المميز الثاني: ويسجل في نهاية الملف ويحتوي على عدد سجلات الملف والرمز الدال على نهاية الملف .

توفير نظام مناسب لحماية ملفات البيانات من التلف الجزئي أو الكلي نتيجة أخطاء مشغل البرامج أو أخطاء البرنامج وتوفير الإجراءات التي تضمن إصلاح وإتلاف واستمرار التشغيل .

❖ إجراءات الرقابة على المخرجات

تهدف الرقابة على المخرجات إلى تأكيد دقة مخرجات عمليات معالجة البيانات مثل (قوائم الحسابات أو التقارير) وتداول هذه المخرجات بواسطة الأشخاص المصرح لهم بذلك. ومن أهم إجراءات الرقابة على المخرجات ما يلي :

- ✓ مقارنة المجاميع للمخرجات مع المجاميع الرقابية للمدخلات .
- ✓ الاطلاع على المخرجات واختيارها عن طريق مقارنتها مع المستندات الأصلية المؤيدة للعمليات.

وتجدر الإشارة إلى انه يستحيل قراءة البيانات الممغنطة دون استخدام الحاسوب لذلك ينبغي إجراء اختبارات للتأكد من صحة البيانات ومدى إمكانية الاعتماد عليها والتأكد من وجود ضوابط تكفل صحة ودقة البيانات المدخلة . ومن خلال ما سبق يمكننا القول بان لكل مرحلة من مراحل دورة تجهيز البيانات إجراءات رقابية خاصة بها .

❖ الرقابة على المدخلات

تهدف إلى توفير درجة تأكيد معقولة من صحة اعتماد البيانات بواسطة موظف مختص ومن سلامة تحويلها بصورة تمكن الحاسوب من التعرف عليه أو من عدم فقدانها أو الإضافة إليها أو حذف جزء منها أو طبع صورة منها أو عمل أي تعديلات غير مشروعة في البيانات المرسله حتى وان كان ذلك من خلال خطوط اتصال مباشر.

❖ إجراءات الرقابة على المدخلات

تهدف إجراءات الرقابة على المدخلات إلى تأكيد صحة ودقة وشمولية (اكتمال) البيانات المستخدمة في نظام المعلومات المخزنية وتتمثل هذه الإجراءات بما يلي(مشكور 2016: 39):

- ✓ سلطة إقرار العمليات: يجب إن تبقى سلطة إقرار العمليات تحت إشراف القسم المختص ويجب إن يمنع قسم المعالجة الإلية من إقرار أي عملية وبعبارة أخرى عدم قبول المدخلات للتشغيل إلا إذا استوفيت شروط اعتماد تشغيلها طبقاً لسلطة الاعتماد العامة أو سلطة الاعتماد الخاصة .
- ✓ يجب إن تتوافر في النظام إجراءات مرجعة جميع الرموز اللازمة لإثبات بيانات المدخلات مثل :

اختبار صحة الحقل أو مكونات الحقول إذ يهدف هذا الاختبار إلى التحقق من ملائمة حجم الحقل ومسافة مكوناته.

الاطار العملي

تطبيق نظام التشغيل الاليكتروني في المخازن عينة التطبيق

يتضمن هذا المبحث وصف لسياقات عمل المخازن في عينة التطبيق ، ودراسة النظام اليدوي لسجل الترحيل المخزني ، والتطبيق النظام الاليكتروني في المخازن عينة التطبيق.

اولا : وصف سياقات عمل المخازن عينة التطبيق

- ✓ استلام وحفظ المواد المشتراة.
- ✓ إدخال المواد مخزنيا بعد فحص المواد المشتراة من قبل لجان المشتريات ولجنة الفحص والمطابقة حسب الوصلات .
- ✓ إخراج المواد المشتراة حسب الطلب المقدم من قبل الشخص كذمة.
- ✓ ترحيل المواد المشتراة حسب عائدتها، قسم منها لسجل الترحيل المواد الثابتة، وقسم إلى المستهلكة، وقسم إلى القرطاسية .
- ✓ استخدام نظام الحاسبة في ترحيل المواد الثابتة والأجهزة الكهربائية واستخدام نظام الترميز لكي يسهل عملية التعرف عليها .
- ✓ في حالة استلام مواد معادة تدخل في سجل المواد المعادة بعد وصول المواد والطلب المقدم من الجهة مع ملاحظة توصيات الوزارة يجب تقديم مذكرة إلى قسم الخدمات الجامعية لغرض فحص المواد الأجهزة المعادة لمعرفه مدى صلاحيتها أو عدمها من خلال تشكيل لجنة لديهم خاصة باسترجاع المواد المعادة والعاطلة .
- ✓ عدم إعطاء أي مادة من المخازن إلا بالموافقة الأصولية للجهات العليا .
- ✓ اعتماد سجلات المحاسبة/13 والسجلات الفرعية والذمة الشخصية.
- ✓ استخدام بطاقات تعريفية للمواد وخاصة القرطاسية.
- ✓ في حال نقل أو تنسيب موظف من دائرة إلى أخرى تعد استمارة مناقلة ما بذمة الموظف إلى الموظف الأخر .
- ✓ في حالة وجود مواد مستهلكة بالمخازن تتبع السياقات الأصولية في شطب المواد ثم تثمينها وإعلانها للبيع.

ثانيا : دراسة النظام اليدوي لسجل الترحيل المخزني

تتطلب عملية برمجة أي نظام اليكتروني دراسة النظام اليدوي وكيف التعامل مع البيانات وما هي السجلات التي يستخدمها أمين المخزن، ومن خلال الاستطلاع الميداني وجد ان أمين المخزن يستخدم سجل الترحيل المخزني، اذ ان هذا السجل يأخذ شكل الجدول (1) الذي يتضمن (اسم المادة والكمية الواردة إلى المخزن وسعر الوحدة والثلثن ومستند الاستلام المخزني)، وبعدها طريقة توزيع هذه المواد على الأقسام وهي الصادر

- ✓ حصر توزيع المخرجات على الإدارات ومركز العمل التي لها الحق في ذلك.
- ✓ التأكد من وجود نماذج ثابتة لأشكال التقارير .
- ✓ التأكد من إن محتوى التقارير يعكس البيانات المخزنة في الملفات.
- ✓ المحافظة على مواعيد إصدار التقارير.

❖ إجراءات الرقابة على إدارة البيانات

تتم إدارة البيانات عن جميع مراحل دورة العمليات ابتداء من مرحلة المدخلات وما تنطوي عليها من تجميع البيانات ، وانتهاء بمرحلة المخرجات وتتم إدارة البيانات من خلال وترميز البيانات وحمايتها و تخزينها واستعادتها وتحديثها . وتتمثل إجراءات الرقابة على إدارة البيانات فيما يلي :

- ✓ التأكد من ترميز البيانات وحفظها ورقابتها والوصول إليها إذ يلاحظ انه إثناء جمع البيانات وتشغيلها وحفظها واستعادتها وتوصيلها يمكن إن تتعرض للضياع والسرقة أو التزوير وهذا ما يدعو إلى ضرورة إجراء المقارنات والمراجعات واستخدام الوسائل المختلفة لضمان حمايتها وبعد التأكد من سلامة وصحة البيانات عادة ما يتم حفظها وتخزينها في قاعدة البيانات التي تشتمل عليها أجهزة الحاسوب وحتى يتم استعادتها بالشكل الملائم لكل حالة وهنا يكون للترميز الدور الأكبر في الوصول إليها غير أنه يجب إن يراعى في البيانات التي يتم تخزينها إن تتصف بالعمومية بحيث يمكن استخدامها من قبل عدد اكبر من المستخدمين والعمل على تقليل الازدواج في تخزين البيانات.
- ✓ حماية البيانات من السرقة والضياع إثناء جمعها وتشغيلها وحفظها واستعادتها ، ويتم ذلك عن طريق إيجاد نسخ من الملف الرئيسي .

كذلك يتعين إن تتضمن ملفات النظام الحاسوبي كل المعلومات الضرورية من اجل ضمان مسار جيد للمراجعة ، بالإضافة إلى ذلك هنالك بعض المتطلبات الخاصة في النظم الإلالية . تنشأ هذه المتطلبات بسبب سهولة فقدان المعلومات المخزنة في الوسائط الإليكترونية وبسبب أهمية التوثيق الملائم ، ومن هذه المتطلبات إنشاء نسخ احتياطية لكل الملفات المهمة في حالة فقدانها، ويجب توثيق النظم والبرامج المستخدمة بشكل جيد واستخدام طرق موحدة في التوثيق مثل خرائط سير النظم ، ومخططات سير البرامج جداول اتخاذ القرارات من اجل سهولة عملية التعديل والتطوير ، كما يجب توثيق تعليمات تشغيل البرامج بحيث يمكن مشغل من تشغيلها بسهولة بدون أخطاء .

احتساب الثمن الكلي من قبل الحاسوب وإظهار رقم مستند المواد في الأعلى.
الإدخال وتاريخ الإدخال، وأيضا يظهر المجموع الكلي لشراء

والمعادلة التي تكتب اسم المادة بمجرد كتابة رمزها ففي خلية B3 نستخدم المعادلة التالية:

=IF(A3="";" ";LOOKUP(A:A;"ترميز المادة";B:B))

المستخدمة لإيجاد مجموع الشراء للمواد عن طريق جمع خلايا الثمن الكلي للمواد حيث في خلية F1 نستخدم المعادلة التالية
=SUM(F3:F65536) وكما في الجدول (3) الآتي :

وتعمم على باقي خلايا حقل اسم المادة عن طريق سحب مربع الاملاء لخلية B3 الى الاسفل.

والمعادلة المستخدمة في برمجة الثمن الكلي هي (D3*E3) وتكتب في خلية F3 وتعمم على باقي خلايا حقل الثمن الكلي عن طريق سحب مربع الاملاء لخلية F3 الى الاسفل. والمعادلة

جدول (3) الوارد المخزني لسنة 2017

	H	G	F	F	D	C	B	A
1			544213500	مجموع الشراء للمواد				الوارد
2	الملاحظات	رقم مستند الادخال	الثمن الكلي	سعر الوحدة	الكمية الواردة	وصف المادة	اسم المادة	رمز المادة
3	07/22/2017	3	670000	670000	1	سبليت الجي 2 طن	سبليت	9
4	07/23/2017	11	7620000	635000	12	حاسبة مكتبية حاسبة p4	حاسبة مكتبية	6
5	07/23/2017	9	600000	200000	3	ميز مكتب 140 اسم	ميز	13
6	07/23/2017	8	70000	70000	1	ستلايت سترونك	تلفزيون	14
7	07/23/2017	9	255000	85000	3	كرسي مكتب ظهر عالي	كرسي	17
8	07/24/2017	15	330000	330000	1	ثلاجة 2 قدم ال جي	ثلاجة	5
9	07/24/2017	15	2450000	245000	10	ثلاجة 9 قدم ال جي	ثلاجة	5
10	07/24/2017	15	395000	395000	1	تلفزيون 29 بوصة	تلفزيون	14
11	07/26/2017	16	2300000	2300000	1	سبليت 5 طن	سبليت	9
12	07/26/2017	16	17577000	837000	21	سبليت جنرال 2 طن	سبليت	9
13	07/26/2017	16	5250000	525000	10	مكيف هواء جنرال	مكيف	12
14	07/26/2017	18	1275000	425000	3	ميز مكتب 2 م	ميز	13
15	07/26/2017	18	3750000	375000	10	ميز مكتب 180 اسم	ميز	13
16	07/26/2017	18	1400000	70000	20	ميز حاسبة	ميز	13
17	07/26/2017	18	5550000	185000	30	ميز مكتب 140 اسم	ميز	13
18	07/26/2017	17	405000	135000	3	كرسي رانسي مكتب	كرسي	17
19	07/26/2017	17	1250000	125000	10	كرسي رانسي جلد صاج	كرسي	17
20	07/26/2017	17	2100000	70000	30	كرسي مكتب لوار مستورد	كرسي	17
21	07/26/2017	17	4000000	80000	50	كرسي مداولة	كرسي	17
22	07/29/2017	20	55000	55000	1	جهاز نوكيا 1112	تلفزيون	14
23	07/29/2017	19	220000	110000	2	جهاز نوكيا 6070	تلفزيون	14
24	07/31/2017	22	3810000	635000	6	حاسبة مكتبية حاسبة p4	حاسبة مكتبية	6

❖ ورقة الصادر لسنة 2017

الاستلام ، اسم القسم الذي أخرجت اليه المادة واسم الموظف المستلم والملاحظات) والمعادلة التي تكتب اسم المادة بمجرد كتابة رمزها في خلية B3 نستخدم المعادلة التالية:

يحتوي الجدول (4) أدناه على الحقول الآتية (رمز المادة ، أسم المادة ، وصف المادة ، الكمية ، رقم مستند الإخراج ، تاريخ

=IF(A3="";"";"";LOOKUP(A:A;'A:A';'B:B'))

وتعمم على باقي خلايا حقل اسم المادة عن طريق سحب مربع الاملاء لخلية B3 الى الاسفل. كما في الجدول (4) الآتي :

جدول (4) الصادر المخزني لسنة 2017

I	H	G	F	E	D	C	B	A
الصادر	الملاحظات	المستلم	القسم	التاريخ	مستند الأخراج	الكمية	وصف المادة	رمز الاسم المادة
14		جيهان كريم حمزة	مكتب رئيس الجامعة	07/26/2017	4	1	جهاز نوكيا ٦٠٧٠	تلفزيون
16		رياض عبدالرضا الفرة	الهندسية	07/28/2017	169	1	طابعة ٢٩٠٠ كاتون	طابعة
14		سلام جبار	مكتب رئيس الجامعة	08/01/2017	9	1	ستلايت سترونك	تلفزيون
14		عايد احمد	مكتب رئيس الجامعة	08/06/2017	11	1	جهاز نوكيا ٦٠٧١	تلفزيون
14		محمد محسن	الحراسات	08/06/2017	12	1	جهاز نوكيا ١١١٢	تلفزيون
6		وفاء حنون	القانونية	08/07/2017	13	2	حاسبة p4	حاسبة مكتبية
6	تم اعادة احة عاطلة	د نبيل	التسيق والمتابعة	08/07/2017	14	3	حاسبة p4	حاسبة مكتبية
6		عزيز حسين	المكتبة	08/07/2017	17	1	حاسبة p4	حاسبة مكتبية
6	تم اعادة احة عاطلة	فاضل حسين عباس	الشؤون المالية	08/08/2017	18	3	حاسبة p4	حاسبة مكتبية
1		محسن فرحان رمل	المساعد الاداري	08/09/2017	74	1	استساخ ٧١٦١ كاتون	استساخ
5		د طالب عبد الحسين	امانة المجلس	08/09/2017	20	1	ثلاجة ٩ قدم	ثلاجة
6		د طالب عبد الحسين	امانة المجلس	08/09/2017	20	1	حاسبة p4	حاسبة مكتبية
16		زينب سعد	مكتب رئيس الجامعة	08/09/2017	73	2	طابعة ٢٩٠٠ كاتون	طابعة
16		زينب سعد	مكتب رئيس الجامعة	08/09/2017	73	1	طابعة ايسن	طابعة
2		فاضل حسين عباس	الشؤون المالية	08/11/2017	107	1	سيارة بيكب نيسان ٢٠٠٧ دبل فا	السيارات
3		امجد فاضل	الهندسية	08/11/2017	108	1	مولدة كهربائية ky perkins	المولدات
6		علي مهدي	الاعلام	08/11/2017	21	1	حاسبة p4	حاسبة مكتبية
5		سالم موات	كلية الطب	08/14/2017	77	1	ثلاجة ٢ قدم	ثلاجة
6		احمد جذعان مكوار	الصيانة	08/14/2017	24	1	حاسبة p4	حاسبة مكتبية
6		د رياض عبدالرضا الفرة	الهندسية	08/14/2017	25	1	حاسبة p4	حاسبة مكتبية
6		عبدالامير حمزة سلمان	المخازن	08/14/2017	76	1	حاسبة p4	حاسبة مكتبية
13		سالم موات	كلية الطب	08/14/2017	77	6	ميز مكتب ٤٠ اسم	ميز

كانت المادة متوفرة في المخزن فلا داعي لشراؤها أما اذا كانت المادة رصيدها صفر ففي هذه الحالة تحول إلى لجنة المشتريات لغرض شراؤها. ومهمة ورقة الرصيد الى قسم الحسابات لان فيها مجموع المبالغ لكل مادة حيث من المعروف ان المبلغ المستلم من

❖ ورقة الرصيد: يعد الجدول (5) أدناه من الأمور المهمة للغاية لأمين المخزن والى قسم الحسابات اذ انه يساعد أمين المخزن على معرفة الرصيد الحالي لكل مادة في المخزن، فمن المعروف ان الأقسام تقوم بطلب تجهيزها مواد من المخزن فاذا

قبل الدائرة ببوب (أي يخصص لكل نوع معين من المواد مبلغ معين لتنظيم عملية الشراء) ومن هذا الحقل يستطيع المحاسب معرفة كم وصل مبلغ الشراء لمادة معينة وهل تجاوز الحد الموضوع لشراء هذه المادة ام لا. يلاحظ من الجدول (5) ان ورقة الرصيد تحتوي على مجموع الوارد لعام 2017 لكل مادة يأخذها النظام من ورقة الوارد لعام 2017 ففي خلية C2 نستخدم الدالة التالية :

=SUMIF('D:D'!وارد ٢٠١٧;'A:A'!الرصيد;'A:A'!وارد ٢٠١٧)

ومجموع الصادر لعام 2017 لكل مادة يأخذها النظام من ورقة الصادر لعام 2017 ففي خلية D2 نستخدم الدالة التالية :

=SUMIF('D:D'!صادر ٢٠١٧;'A:A'!الرصيد;'A:A'!صادر ٢٠١٧)

(الحاسبة لاب توب) هو (1) في سنة 2017 فيصبح مدور حاسبة لاب توب واحدة لرصيد عام 2018 ، ويحتوي الجدول على مجموع المبالغ لكل مادة لسنة 2017 حيث في خلية F2 نستخدم الدالة التالية :

ويجري النظام عملية طرح الصادر من الوارد لاستخراج الرصيد لعام 2017 وذلك من خلال استخدام المعادلة التالي (=C2-D2) في خلية E2 وتعمم على باقي خلايا حقل الرصيد 2017، ويؤشر الرقم للرصيد بالأحمر في حالة الصفر (أي ان هذه المادة لا توجد في المخزن)، فمثلا يلاحظ رصيد مادة

=SUMIF('F:F'!وارد ٢٠١٧;'A:A'!الرصيد;'A:A'!وارد ٢٠١٧)

كما في الجدول (5):

جدول (5) الرصيد للمواد

ترميز المادة	المادة	مجموع الوارد ٢٠١٧	مجموع الصادر ٢٠١٧	الرصيد ٢٠١٧	مجموع الوارد ٢٠١٨	مجموع الصادر ٢٠١٨	الرصيد ٢٠١٨	مجموع المبالغ للمواد ٢٠١٨	الملاحظات
1	استنساخ	12	12	0	0	0	0	18985000	
2	السيارات	6	6	0	0	0	0	130025000	
3	المولدات	3	3	0	0	0	0	78349000	
4	تخم قنقات	21	21	0	0	0	0	27210000	
5	ثلاجة	42	42	0	0	0	0	15330000	
6	حاسبة مكتبية	50	50	0	0	0	0	33515000	
7	حاسبة لابتوب	17	16	1	0	1	0	17950000	
8	ديلاب حديد	21	21	0	0	0	0	2550000	
9	سبنت	87	87	0	0	0	0	59218000	
10	قاصة	4	4	0	0	0	0	1280000	
11	مدفئ زيتية	93	93	0	0	0	0	3085000	
12	مكيف	20	9	11	0	0	11	5250000	
13	ميز	173	171	2	0	0	2	36235000	
14	تلفزيون	49	49	0	0	0	0	7752000	
15	سلاح	47	45	2	0	0	2	26850000	
16	طابعة	40	40	0	0	0	0	5454500	
17	كرسي	640	640	0	0	0	0	74535000	

❖ التقارير التي يوفرها البرنامج

◀ تقرير برمز المادة لجميع المواد:

كما في جدول (2) يستفاد منه أمين المخزن في حالة إدخال البيانات وذلك لمعرفة الترميز على الورق ليسهل عملية الإدخال.

◀ تقرير بالرصيد لجميع المواد :

◀ تقرير لكل قسم

شكل (1) تصفية البيانات على حقل القسم

كما في ورقة الرصيد ولجميع السنوات فمثلا في حالة وجود رصيد في عام 2017 لجميع المواد فانه يصبح مدور إلى سنة 2018، أي ان المواد الباقية ولم تسلم إلى أي قسم في سنة 2017 بالإمكان استخدامها في السنة التالية 2018 كما في الجدول (5).



بعد ذلك تظهر جميع المواد المستلمة وبذمة أي موظف (المستلم) وتاريخ الاستلام ومستند الإخراج والكمية كما في الجدول (6) أدناه :

جدول (6) تقرير يبين تصفية البيانات على القسم

الرمز	اسم المادة	وصف المادة	الكمية	مستند الإخراج	التاريخ	القسم	المستلم	الملاحظات
9	سيلت	سيلت كلتوري	1	157	08/26/2017	الاقسام الداخلية	موسى	
8	ديلاب حديد	ديلاب حديد يابرين	1	408	09/27/2017	الاقسام الداخلية	موسى مكي كريدي	
9	سيلت	سيلت باتي سونك 2 طن	1	408	09/27/2017	الاقسام الداخلية	موسى	
13	ميز	ميز مكتب 140 اسم	5	408	09/27/2017	الاقسام الداخلية	موسى	
13	ميز	ميز حاسوبية	1	408	09/27/2017	الاقسام الداخلية	موسى	
17	كرسي	كرسي حاسوبية	1	408	09/27/2017	الاقسام الداخلية	ثامر	
17	كرسي	كرسي رالسي مكتب	1	480	09/27/2017	الاقسام الداخلية	موسى	
13	ميز	ميز مكتب 180 اسم	1	1161	10/22/2017	الاقسام الداخلية	ثامر	
17	كرسي	كرسي رالسي جلد صاج	1	1161	10/22/2017	الاقسام الداخلية	ثامر	
17	كرسي	كرسي مكتب دوار مسلورد	1	1161	10/22/2017	الاقسام الداخلية	ثامر	
17	كرسي	كرسي مداولة	3	408	11/03/2017	الاقسام الداخلية	موسى	
9	سيلت	سيلت باتي سونك 2 طن	25	261	11/08/2017	الاقسام الداخلية	احمد جدعان مكواري	
1	استنساخ	استنساخ 7161 كانون	1	374	11/29/2017	الاقسام الداخلية	ثامر	
6	حاسبة مكتبية	حاسبة P4	1	374	11/29/2017	الاقسام الداخلية	ثامر	
5	نلاجة	نلاجة 16 قدم كورتور	5	285	12/16/2017	الاقسام الداخلية	ثامر	
5	نلاجة	مجمدة كورتور 16 قدم	5	285	12/16/2017	الاقسام الداخلية	ثامر	
13	ميز	ميز تلفزيون	1	301	12/30/2017	الاقسام الداخلية	ثامر	
6	حاسبة مكتبية	حاسبة P4 HP	1	772	12/31/2017	الاقسام الداخلية	موسى	
11	مدفي زيتية	مدفنة زيتية	1	538	12/31/2017	الاقسام الداخلية	حسين	
11	مدفي زيتية	هيتز كهربالي حمام	20	301	12/31/2017	الاقسام الداخلية	ياقر جلاب	
11	مدفي زيتية	هيتز نايش لويس	20	301	12/31/2017	الاقسام الداخلية	ياقر جلاب	

المستلمة من قبل الموظف المنقول عن طريق تصفية البيانات على حقل **المستلم** واختيار اسم هذا الموظف، ويطلب منه تسليم جميع المواد المستلمة بذمته ، مثال ذلك إخلاء عهدة او براءة ذمة للموظف (احمد جدعان مكوار) حيث تم تصفية البيانات على حقل (المستلم) لورقة الصادر واختيار اسم الموظف عندئذ تكون النتيجة كما في الجدول (7) أدناه:

ويجب ان يثبت محتوى هذا التقرير في لوحة الإعلانات الخاصة بكل قسم بالمواد المستلمة لان الرقابة الداخلية والخارجية تلزم اتباع هذا الإجراء.

❖ تقرير براءة الذمة للموظف

عندما يطلب من أمين المخزن تزويد الموظف المنقول إلى قسم اخر أو أية جهة أخرى بورقة براءة الذمة (أو إخلاء عهدة) فانه يقوم بطباعة تقرير من ورقة الصادر لعام 2017 للمواد

جدول (7) تقرير براءة ذمة الموظف

الصادر	رمز	اسم المادة	وصف المادة	التاريخ	القسم	المستلم	الملاحظات
6		حاسبة مكتبية	حاسبة p4	08/14/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
5		ثلاجة	ثلاجة 9 قدم	08/16/2017	التنسيق والمتابعة	احمد جدعان مكوار	
5		ثلاجة	ثلاجة 9 قدم	08/16/2017	الشؤون المالية	احمد جدعان مكوار	
5		ثلاجة	ثلاجة 9 قدم	08/16/2017	الهندسية	احمد جدعان مكوار	
5		ثلاجة	ثلاجة 9 قدم	08/16/2017	الرقابة المالية	احمد جدعان مكوار	
5		ثلاجة	ثلاجة 9 قدم	08/16/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
9		سبليت	سبليت جنرال 2 طن	08/16/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
3		المولدات	مولدة كهربائية انكليزية كتر	08/23/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
5		ثلاجة	ثلاجة 8 قدم بائيسونك	09/19/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
8		ديلاب حديد	ديلاب حديد بابين	09/19/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
8		ديلاب حديد	ديلاب حديد بابين	09/19/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
15		سلاح	مسدس طارق 9 ملم	09/19/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
13		ميز	ميز مكتب 140 اسم	09/21/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
13		ميز	ميز حاسوبية	09/23/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
13		ميز	ميز مكتب 180 اسم	09/23/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
17		كرسي	كرسي حاسوبية	09/23/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
17		كرسي	كرسي جلد مستورد رانسى	09/23/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
17		كرسي	كرسي مكتب دوار مستورد	09/23/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
8		ديلاب حديد	ديلاب حديد بابين	09/27/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
13		ميز	ميز مكتب 140 اسم	09/27/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
17		كرسي	كرسي مكتب دوار مستورد	10/23/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	
17		كرسي	كرسي مكتب دوار مستورد	10/23/2017	الصيانة	احمد جدعان مكوار	

❖ تقرير الرقابة الخارجية والداخلية

(يوليو، أغسطس) لسنة 2017 ، فان طباعة هذا التقرير تتطلب استخدام عملية التصفية للبيانات على ورقة الوارد لعام 2017 على حقل تاريخ الإدخال ويتم اختيار الشهرين كما في الشكل التالي:

تطلب الرقابة الخارجية أو الداخلية تقرير بالمواد الواردة إلى المخزن خلال فترة معينة، فعلى سبيل المثال اذا طلب من أمين المخزن تقرير بالمواد الواردة خلال الشهر السابع والثامن

شكل (2) تصفية البيانات على حقل تاريخ الإدخال لورقة الوارد 2017

عندئذ يظهر التقرير على الشاشة كما في الجدول (8) أدناه لجميع المواد الواردة خلال الشهرين :
جدول (8) تصفية البيانات لشهرين

الوارد	اسم المادة	وصف المادة	الكمية الوار	سعر الوحدة	الثمن الكلي	رقم مستند الإيدخال	التاريخ الإيدخال
5	ثلاجة	ثلاجة 9 قدم ال جي	10	245000	2450000	15	07/24/2017
9	سبيلت	سبيلت 5 طن	1	2300000	2300000	16	07/26/2017
13	ميز	ميز مكتب 2م	3	425000	1275000	18	07/26/2017
17	كرسي	كرسي رانسي مكتب	3	135000	405000	17	07/26/2017
12	مكيف	مكيف هواء جنرال	10	525000	5250000	16	07/26/2017
13	ميز	ميز مكتب 180 اسم	10	375000	3750000	18	07/26/2017
17	كرسي	كرسي رانسي جلد صاج	10	125000	1250000	17	07/26/2017
13	ميز	ميز حاسبة	20	70000	1400000	18	07/26/2017
9	سبيلت	سبيلت جنرال 2 طن	21	837000	17577000	16	07/26/2017
13	ميز	ميز مكتب 140 اسم	30	185000	5550000	18	07/26/2017
17	كرسي	كرسي مكتب دوار مستورد	30	70000	2100000	17	07/26/2017
17	كرسي	كرسي مداولة	50	80000	4000000	17	07/26/2017
14	تلفزيون	جهاز نوكنيا 1112	1	55000	55000	20	07/29/2017
1	استنساخ	استنساخ 7161 كانون	1	1600000	1600000	69	08/08/2017
16	طابعة	طابعة ايسن	1	160000	160000	68	08/08/2017
6	حاسبة مكتبية	حاسبة p4	2	635000	1270000	67	08/08/2017
16	طابعة	طابعة 2900 كانون	2	147500	295000	68	08/08/2017
2	السيارات	سيارة بيكب نيسان 2017 دبل قما	1	24130000	24130000	95	08/09/2017
3	المولدات	مولدة كهربائية ky perkins	1	4400000	4400000	96	08/11/2017
15	سلاح	مسدس طارق 9 ملم	1	1200000	1200000	98	08/11/2017
5	ثلاجة	ثلاجة 16 قدم	1	530000	530000	114	08/13/2017
9	سبيلت	سبيلت 5 طن جنرال	1	1475000	1475000	115	08/13/2017

❖ تقرير توزيع المواد على الاقسام والموظفين

حاسبة لابتوب لسنة 2017، فان يعمل تصفية للبيانات على ورقة الصادر لعام 2017 وعلى حقل اسم المادة يتعين اختيار حاسبة لابتوب ، ففي هذا الأجراء يظهر التقرير كما في الجدول (9) أدناه :

يستفيد من هذا التقرير مدير الدائرة لكي يطلع على طريقة التوزيع بعدالة، فمثلا طلب من أمين المخزن تقرير حول توزيع

جدول (9) تقرير تصفية البيانات على حقل اسم المادة لورقة الصادر 2017

الصادر	رمز	اسم المادة	وصف المادة	الكم	مستند الافراج	التاريخ	القسم	المستلم	الملاحظات
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	328	11/21/2017	الهندسية	امجد محمد فاضل	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	329	11/21/2017	الهندسية	عباس عبد الحسين	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة ASER محمول	1	332	11/21/2017	الهندسية	علاء سالم	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	330	11/21/2017	الهندسية	فلاح حسن فرهود	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	331	11/21/2017	الهندسية	اميرة عواد	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	333	11/21/2017	الهندسية	عباس صويح	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	334	11/21/2017	الهندسية	باسم جبار	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	335	11/21/2017	الهندسية	احمد جدعان مكوار	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة HP محمول	1	340	11/22/2017	مكتب رئيس الجامعة	كوثر	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	580	12/26/2017	مكتب رئيس الجامعة	سلام جبار	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	295	12/26/2017	الشؤون المالية	فاضل حسين عباس	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	759	12/29/2017	الشؤون الادارية	عبد المحسن عبدالله راضي	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	758	12/29/2017	القانونية	رحيم راهي	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	527	12/31/2017	الرقابة المالية	حيدر عباس	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	530	12/31/2017	مكتب رئيس الجامعة	كوثر	
7		حاسبة لابتوب	حاسبة DELL محمول	1	540	12/31/2017	الشؤون المالية	فاضل حسين عباس	

❖ تقرير بالفرز  على أساس رمز المادة

للشراء للمواد وهو مهم جدا للرقابة الخارجية، فمثلا تقرير بالفرز على ورقة الوارد لعام 2017 في حقل رمز المادة فيظهر التقرير كما في جدول (11) أدناه:

من بوابة البيانات نختار الفرز التصاعدي  على رمز المادة يستفيد من هذا التقرير أمين المخزن والرقابة الداخلية والخارجية سواء على ورقة الوارد أو الصادر ويظهر أيضا المجموع الكلي

جدول (10) تقرير بالفرز على رمز المواد

I	H	G	F	E	C	B	A
			544213500	مجموع الشراء للمواد			الوارد
	الملاحظات	رقم مستند الادخال	الثمن الكلي	سعر الوحدة	وصف المادة	اسم المادة	رمز المادة
		08/08/2017	1600000	1600000	استنساخ ٧١٦١ كاتون	استنساخ	1
		08/14/2017	3200000	1600000	استنساخ ٧١٦١ كاتون	استنساخ	1
		08/14/2017	3200000	1600000	استنساخ ٧١٦١ كاتون	استنساخ	1
		10/11/2017	1850000	1850000	استنساخ a3 a4	استنساخ	1
		11/20/2017	1475000	1475000	استنساخ ٧١٦١ كاتون	استنساخ	1
		11/29/2017	1480000	1480000	استنساخ ٧١٦١ كاتون	استنساخ	1
		12/31/2017	3090000	1545000	استنساخ ٢٠١٦ كاتون	استنساخ	1
		12/31/2017	3090000	1545000	استنساخ ٢٠١٦ كاتون	استنساخ	1
		08/09/2017	24130000	24130000	سيارة بيكب نيسان ٢٠١٧ دبل	السيارات	2
		09/24/2017	13850000	13850000	سيارة بيكب كنوا دبل قمارة	السيارات	2
		09/24/2017	20800000	20800000	سيارة هونداي توكسان ٢٠٠٦	السيارات	2
		09/24/2017	24570000	24570000	سيارة كية بريجو ٢٠٠٥	السيارات	2
		11/20/2017	21875000	21875000	سيارة بيكب نيسان ٢٠٠٦ دبل	السيارات	2
		12/31/2017	24800000	24800000	سيارة كامري ٢٠١٧	السيارات	2
		08/11/2017	44000000	44000000	مولدة كهربائية perkins	المولدات	3
		08/23/2017	21875000	21875000	مولدة كهربائية انكليزية كتر	المولدات	3
		09/26/2017	12474000	12474000	مولدة كهربائية ins 45 ky	المولدات	3
		08/14/2017	2650000	2650000	تخم قنفات قديفة صيني	تخم قنفات	4
		09/18/2017	650000	650000	تخم قنفات جلد	تخم قنفات	4
		09/18/2017	1300000	650000	تخم قنفات جلد ذو مخدات	تخم قنفات	4
		09/21/2017	210000	210000	برفان مزخرف اربعة بيبان	تخم قنفات	4
		09/21/2017	550000	550000	تخم قنفات جلد ذو مخدات	تخم قنفات	4

❖ التقرير السنوي للرقابة الخارجية

الإدخال في ورقة الوارد ويظهر المجموع الكلي للشراء خلال السنة وهو مهم جدا للرقابة الخارجية ومن خلال هذا التقرير يمكن مراقبة ثمن الشراء من حيث غلاء المادة أو الثمن الغير طبيعي لمادة معينة كما في الجدول (11) أدناه:

غالبا ما تطلب الرقابة الخارجية تقرير نهاية السنة أي تقرير سنوي، ففي هذه الحالة يكون الفرز تصاعدي وعلى حقل تاريخ

جدول (11) تقرير نهاية السنة للوارد المخزني

الوارد	اسم المادة	وصف المادة	الكمية الواردة	سعر الوحدة	التمن الكلي	رقم مستند الادخال	التاريخ الادخال	الملاحظات
1	الوارد				544213500			
2	رمز المادة	اسم المادة	وصف المادة	الكمية الواردة	سعر الوحدة	التمن الكلي	رقم مستند الادخال	التاريخ الادخال
3	9	سبيلت	سبيلت الجي ٢طن	1	670000	670000	3	07/22/2017
4	6	حاسبة مكتبية	حاسبة p4	12	635000	7620000	11	07/23/2017
5	13	ميز	ميز مكتب ٤٠ اسم	3	200000	600000	9	07/23/2017
6	14	تلفزيون	ستلايت سترونك	1	70000	70000	8	07/23/2017
7	17	كرسي	كرسي مكتب ظهر عالي	3	85000	255000	9	07/23/2017
8	5	ثلاجة	ثلاجة ٢ قدم ال جي	1	330000	330000	15	07/24/2017
9	5	ثلاجة	ثلاجة ٩ قدم ال جي	10	245000	2450000	15	07/24/2017
10	14	تلفزيون	تلفزيون ٢٩ بوصة	1	395000	395000	15	07/24/2017
11	9	سبيلت	سبيلت ٥طن	1	2300000	2300000	16	07/26/2017
12	9	سبيلت	سبيلت جنرال ٢طن	21	837000	17577000	16	07/26/2017
13	12	مكيف	مكيف هواء جنرال	10	525000	5250000	16	07/26/2017
14	13	ميز	ميز مكتب ٢م	3	425000	1275000	18	07/26/2017
15	13	ميز	ميز مكتب ٨٠ اسم	10	375000	3750000	18	07/26/2017
16	13	ميز	ميز حاسبة	20	70000	1400000	18	07/26/2017
17	13	ميز	ميز مكتب ٤٠ اسم	30	185000	5550000	18	07/26/2017
18	17	كرسي	كرسي رانسي مكتب	3	135000	405000	17	07/26/2017
19	17	كرسي	كرسي رانسي جلد صاج	10	125000	1250000	17	07/26/2017
20	17	كرسي	كرسي مكتب لوار مستورد	30	70000	2100000	17	07/26/2017
21	17	كرسي	كرسي مداولة	50	80000	4000000	17	07/26/2017
22	14	تلفزيون	جهاز نوکيا ١١١٢	1	55000	55000	20	07/29/2017
23	14	تلفزيون	جهاز نوکيا ٦٠٧	2	110000	220000	19	07/29/2017
24	6	حاسبة مكتبية	حاسبة p4	6	635000	3810000	22	07/31/2017

جدا مهم الى مسؤول قسم الحسابات حيث ان المبلغ يقسم بشكل ابواب ولكل مادة باب معين للصرف لتنظيم الشراء خلال سنة كامله من هذا التقرير يمكن معرفة هل تجاوز كمية المبلغ المخصصة لمادة معينه ام لا وهذا التقرير جدا مهم للرقابة الداخلية والخارجية.

❖ تقرير الى قسم الحسابات وللرقابة الداخلية والخارجية حول كمية الصرف لكل مادة:

من ورقة الرصيد يوجد حقل يظهر فيه مجموع المبالغ التي تم الشراء لكل مادة ولسنة معينه مثل سنة 2017 واسو الحل (مجموع المبالغ للمواد لسنة 2017) كما في جدول (12) وهو

جدول(12) تقرير الى قسم الحسابات حول مجموع المبالغ لكل مادة

الملاحظات	مجموع المبالغ للمواد ٢٠١٨	الرصيد ٢٠١٨	مجموع الصادر ٢٠١٨	مجموع الوارد ٢٠١٨	مجموع المبالغ للمواد ٢٠١٧	الرصيد ٢٠١٧	مجموع الصادر ٢٠١٧	مجموع الوارد ٢٠١٧	المادة	ترميز المادة
	0	0	0	0	18985000	0	12	12	استتساخ	1
	0	0	0	0	130025000	0	6	6	السيارات	2
	0	0	0	0	78349000	0	3	3	المولدات	3
	0	0	0	0	27210000	0	21	21	تخمة قنفات	4
	0	0	0	0	15330000	0	42	42	ثلاجة	5
	0	0	0	0	33515000	0	50	50	حاسبة مكتبية	6
	0	1	0	0	17950000	1	16	17	حاسبة لابتوب	7
	0	0	0	0	2550000	0	21	21	ديلاب حديد	8
	0	0	0	0	59218000	0	87	87	سبليت	9
	0	0	0	0	1280000	0	4	4	قاصة	10
	0	0	0	0	3085000	0	93	93	مدفئ زيتية	11
	0	11	0	0	5250000	11	9	20	مكيف	12
	0	2	0	0	36235000	2	171	173	ميز	13
	0	0	0	0	7752000	0	49	49	تلفزيون	14
	0	2	0	0	26850000	2	45	47	سلاح	15
	0	0	0	0	5454500	0	40	40	طابعة	16
	0	0	0	0	74535000	0	640	640	كرسي	17

❖ تحليل النتائج وإثبات الفرضية

◀ تجهيز أمين المخزن بتقارير مطبوعة تخص جميع الأقسام تتضمن المواد المستلمة من قبلها وتثبت على الجدار في كل قسم كما في جدول (6).

◀ تزويد أمين المخزن بتقرير بالمواد المسجلة بذمة كل موظف ويعتبر هذا التقرير مهم لأمين المخزن في حالة انتقال موظف معين أو لأي سبب اخر وطلب منه تزويده بورقة براءة الذمة ففي هذه الحالة يطالب الموظف بإرجاع جميع المواد التي بذمته كما في جدول (7).

◀ تجهيز الرقابة الداخلية أو الخارجية بتقرير بالمواد الواردة خلال شهر معين كما في جدول (8).

◀ تزويد تقرير بطريقة توزيع مادة معينة على الأقسام وعلى الأشخاص لتحقيق العدالة في التوزيع كما في جدول (9).

◀ مساعدة أمين المخزن في فرز المواد على أساس الرمز المخصص لكل مادة كما في جدول (10).

من خلال النتائج التي ظهرت من عمليات تشغيل البيانات المخزنية ومن ثم معرفة مخرجات النظام الإلكتروني يمكن التوصل إلى إثبات الفرضية القائلة (ان نظام التشغيل الإلكتروني يعمل على تحسين كفاءة أداء الرقابة المخزنية من خلال تزويد الإدارة والجهات الرقابية الداخلية والخارجية بالتقارير المتنوعة ذات المحتوى المعلوماتي الملائم لاتخاذ القرارات)، اذ يقوم النظام الإلكتروني المخزني خلال دقائق بتزويد التقارير التي تتضمن المعلومات الآتية:

◀ تزويد أمين المخزن بتقرير عن رمز كل مادة من المواد التي تدخل المخزن كما في الجدول (2) يحتاجها في حالة إدخال البيانات في ورقة الوارد والصادر.

◀ يتمكن أمين المخزن من معرفة رصيد المواد في المنظومة ويجب ان يكون مطابق لما موجود فعلي من المواد في المخزن كما في جدول(5).

5. ان أساليب الرقابة والتدقيق في ظل استخدام التشغيل الإلكتروني تختلف عن أساليب الاستخدام اليدوي، اذ ان الملفات والسجلات المستخدمة في النظم الإلكترونية غالبا ما تكون مكتوبة بلغة الالة ولذلك لا يمكن قراءة محتواها إلا بواسطة الحاسوب.
6. ان مفهوم وأهداف وعناصر الرقابة الداخلية في ظل استخدام التشغيل الإلكتروني لا تختلف عن المفهوم والأهداف والعناصر في ظل الاستخدام اليدوي .
7. ان استخدام التشغيل الإلكتروني في نظام الرقابة الداخلية ليس معقدا وبالذات اذا توفرت له بيئة مناسبة. اذ ان هنالك علاقة ارتباط قوية بين متغيري التشغيل الإلكتروني والرقابة الداخلية بما يخدم تحسين كفاءة نظام الرقابة الداخلية.
8. تزويد قسم الحسابات والرقابة الداخلية والخارجية بمجموع المبلغ التي تم الشراء لكل مادة خلال السنة لتنظيم عملية الشراء وفق تبويب المبلغ لكل نوع معين من المواد كما في جدول (12).

الاستنتاجات والتوصيات

توصل البحث إلى الاستنتاجات والتوصيات الآتية:

الاستنتاجات

❖ الاستنتاجات النظرية

- ❖ الاستنتاجات العملية
1. يساعد النظام الإلكتروني أمين المخزن بالتعرف على رمز كل مادة من المواد التي تدخل المخزن كما في شكل رقم (2) التي يحتاج اليها في حالة إدخال البيانات في ورقة الوارد والصادر.
2. مساعدة أمين المخزن في معرفة رصيد المواد في المنظومة ويجب ان يكون مطابق لما موجود فعلي من المواد في المخزن كما في جدول (5).
3. يجهز النظام إلى أمين المخزن بتقارير إلى جميع الأقسام بالمواد المستلمة وتعلق على الجدار الخاص بكل قسم وتطبع خلال دقائق كما في الجدول (6).
4. يجهز النظام بالمواد في ذمة موظف معين وهو شيء مهم لأمين المخزن في حالة انتقال الموظف او لأي سبب اخر وطلب التوقيع على ورقة براءة الذمة فيطالب الموظف بإرجاع جميع المواد التي في ذمته كما في جدول (7).
5. يزود النظام الرقابة الداخلية أو الخارجية بتقرير بالمواد الواردة خلال شهر معين كما في جدول(8).
6. يزود النظام تقرير بطريقة توزيع مادة معينه على الأقسام وعلى الأشخاص لتحقيق العدالة في التوزيع كما في جدول (9).
7. يزود النظام تقرير إلى الرقابة الخارجية خلال الجرد السنوي بالمواد التي وردت المخزن خلال سنة وكيف تم توزيعها على الأقسام وثمان الشراء كما في شكل رقم (11).
8. يمكن مساعدة قسم الحسابات لمعرفة كمية المبلغ التي صرفت لكل مادة خلال السنة لتنظيم عملية الشراء للدائرة وهو مهم للرقابة الداخلية والخارجية كما في جدول(12).
1. يساعد التشغيل الإلكتروني على أداء العمليات المالية والحسابية بسرعة فائقة ومن ثم يساهم في تقليل الإجراءات الروتينية ويوفر الوقت في العمل. اذ يتمكن التشغيل الإلكتروني من إنجاز عمليتين أو أكثر في وقت واحد، فعلى سبيل المثال يمكن ان يكون التسجيل أو الترحيل بنفس الوقت ويتم إجراء العملية من قبل شخص واحد بدلا من شخصين ، وهذا يقلل أخطاء الترحيل المتعمد وغير المتعمد ومن ثم يعزز من قوة نظام الرقابة الداخلية في الوحدات الاقتصادية .
2. يعد استخدام التشغيل الإلكتروني اكثر دقة في احتساب ومعالجة تسجيل الحسابات بشكل عام كما هو عليه الحال في النظام اليدوي المتبع حاليا في الوحدات الحكومية ، وذلك لكفاءة برمجة النظام في مجال الاحتساب وهذا يقلل من أخطاء الاحتساب اليدوي .
3. يساهم التشغيل الإلكتروني في الحد من الغش ، حيث يوفر التشغيل الإلكتروني تطبيقات يمكن من خلالها إضافة أوامر معينة يحدد العمل بها فقط ، وكذلك تكون إمكانية الدخول مقتصرة تحديدا على الأشخاص المصرح لهم بالدخول من خلال وضع رمز للدخول ومن ثم يقلل حالات التلاعب والغش .
4. يوفر التشغيل الإلكتروني السرعة في استرجاع البيانات وهذا كذلك يعزز فرضية تقليل الإجراءات الروتينية ، اذ ان طبيعة عمل المحاسبة والرقابة الداخلية يتطلب الاحتفاظ ببيانات تاريخية لفترات محاسبية سابقة ومن ثم تكون عملية استرجاع البيانات أو البحث عن بيانات سابقة أمر صعب في ظل الاستخدام اليدوي والسجلات الكبيرة والكثيرة في حين اذا كانت البيانات بصورتها الإلكترونية يمكن الوصول اليها بسهولة وسرعة، حيث يوفر التشغيل الإلكتروني خاصية البحث عن البيانات التي يرغب أمين المخزن بالوصول اليها .

التوصيات

المصادر

1. يتعين الاستفادة القصوى من المميزات العديدة التي يوفرها التشغيل الإلكتروني كوسيلة رقابية في نظام الرقابة الداخلية في الوحدات الحكومية .
 2. يتعين ان تنظم لجان رقابية بالتعاون مع دائرة الرقابة ودائرة النزاهة تراقب مشتريات لجميع الدوائر، حيث يكون عمل اللجان في دائرة الرقابة مثلاً بمعاينة البيانات المرسله اليهم عن طريق (CD) أو عن طريق البريد الإلكتروني كل سنة، اذ ان كل دائرة ترسل بياناتها بيوم محدد من احد اشهر السنة تجنباً لعدم تراكم البيانات، الأمر الذي يحقق هذا النظام هدفه بالحد من الفساد المالي والإداري في الوحدات الحكومية.
 3. يتعين على الوحدات الاقتصادية ان تبدأ بالعمل على بناء قاعدة بيانات الإلكترونية متكاملة متعلقة بمهام المحاسبين وكذلك المدققين لغرض تطبيق نظام التشغيل الإلكتروني في عملياتها المخزنية.
 4. ضرورة تطوير مناهج التعليم وإعطاء التشغيل الإلكتروني دور اكبر لمواكبة التطور المستمر في مهنة الرقابة الداخلية.
 5. ضرورة الاستعانة بالخبرات الخارجية لاستخدام التشغيل الإلكتروني في النظام المخزني المطبق في الوحدات الاقتصادية وذلك من خلال الاتصال بمعدي هذا النظام الإلكتروني.
 6. يتعين عمل دورات مستمرة لأمناء المخازن لزيادة معرفتهم بالتشغيل الإلكتروني وكيفية استخدامه في النظام المخزني واثره على نظام الرقابة الداخلية وذلك من خلال التطبيق العملي لهذا النظام الإلكتروني الذي يتوفر لدى معدي هذا النظام.
 7. يجب عدم الغاء الاستخدام اليدوي بشكل كامل وجعل دوره ثانوي بجانب استخدام التشغيل الإلكتروني لان الهدف الرئيسي هو تحقيق أهداف الرقابة الداخلية خاصة في ظل عدم توفر البيئة الكاملة لنظام التشغيل الإلكتروني، فبالإمكان ان يكون للنظام مزيج بين الاستخدام اليدوي والإلكتروني لحين توفر جميع خصائص البيئة المناسبة وبعدها يتم الغاء النظام اليدوي بالكامل .
- الاتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC، 2007).
 أمين السيد لطفي .(1997). الاتجاهات الحديثة في المراجعة والرقابة على الحسابات . القاهرة : دار النهضة العربية .
 أيمن ، محمد عاطف محمد .(2000 – 2016) . ماهي أساليب المراجعة الداخلية والخارجية في ظل التشغيل الإلكتروني للبيانات المخزنية ، people.Bayt.com .
 توماس وليم ، هنكي أمرسون .(2009). المراجعة بين النظرية والتطبيق . المملكة العربية السعودية : دار المريخ للنشر .
 شحاته ، محمد ، رشد ، محمد إبراهيم .(2013). الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة ، كلية التجارة ، جامعة الإسكندرية .
 الطائي، محمد عبد حسين .(2000). نظم المعلومات الإدارية جامعة الموصل : دار الكتب للطباعة والنشر .
 عبد الوهاب ، محمد حسن .(2010). اثر المراجعة الإلكترونية على جودة عملية المراجعة . رسالة ماجستير جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا، كلية الدراسات التجارية .
 عيسى ، سمير كامل ، شحاته ، شحاته محمد .(2013). نظم المعلومات المخزنية في بيئة تكنولوجيا المعلومات . جامعة الإسكندرية : دار التعليم الجامعي .
 مشكور ، سعود جايد .(2016). التشغيل الإلكتروني للبيانات المحاسبية واثره في تحسين كفاءة أداء الرقابة الداخلية . بحث منشور في مجلة المثنى للعلوم الإدارية والاقتصادية . عدد خاص بالمؤتمر المحاسبي العربي السنوي الثالث المنعقد في بغداد 13-14 نيسان 2016م.
 مصطفى ، عبد العزيز السيد .(2009). استخدام الحاسوب في التدقيق المالي والمراجعة ، كلية التجارة ، جامعة القاهرة .
 وهاب ، اسعد محمد على .(2011). التقنيات المحوسبة في تدقيق البيانات المالية . عمان، الأردن : دار اليازوري للنشر والتوزيع، الطبعة العربية.
 الياور ، على عصام محمد .(2014). نظام الرقابة الداخلية الاطار النظري ، ط1 . بغداد : دار الدكتور للعلوم الإدارية والاقتصادية.