

## الإدارة المالية

نحن نقدم إليك مرشداً يعينك على كيفية الاستفادة من فنون إدارية من خلال مفكرة الإنسان الذي يتعامل مع أسلوب الحياة .

وفي البداية لا بد أن ننوه أن الفكر الإداري في الحياة والذي استند على القرآن والسنة واجتهادات العلماء والفقهاء وإجماع علماء المسلمين، قد سبق الأفكار الإدارية المعاصرة بتعاليمه السمحة مبادئه السامية.

- حيث قد تميز النظام الإداري للدولة الإسلامية بربانية النظام عموماً واعتباره مبدأ رقابة الله العليا على الرئيس والمرؤوس والضمير الحي المغروس في القلوب مبدأ أساسياً تبنى عليه أسس الإدارة.

ومثلت والية الحسبة وولاية المظالم محاولة تجريبية فائقة للرقابة الشاملة في النظام الإداري للدول ، قد بلغنا من الدقة والتقنين والعناية ما يوضح مدى تأثير مبادئ وأسس الشريعة الإسلامية على الفكر الإداري في الدول ومن ثم نجد الفكر الإداري في الدول يمثل أرقى مراحل النظم والنظريات الإدارية حتى أرقى من الفكر الإداري الحديث والمعاصر.

تهدف هذه المادة إلى تعميق مفهوم الطالب في عدد من الموضوعات المتقدمة في مجال الإدارة المالية من خلال تناول المبادئ والمفاهيم والأدوات التحليلية التي تعمل على تنمية مهاراته على اتخاذ القرارات في هذا المجال، وتركز هذه المادة على قضايا الاستثمار والتمويل في الشركات المساهمة من خلال تقديم إطار يشمل الأبعاد النظرية والتطبيقية ذات العلاقة.

يهدف هذا المساق إلى تعريف الطالب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية، التي تمثل الإطار العام لعلم المحاسبة. ويتم خلال هذا المساق مناقشة الآتي: ماهية المحاسبة وتطورها التاريخي، وأهميتها في اتخاذ القرار الاقتصادي، ونظرياتها الأساسية التي تستند عليها كل المبادئ والإجراءات المالية ومعالجة العمليات المالية الختامية لأغراض خدمة الإدارة والجهات المعنية الأخرى باتخاذ القرار الاقتصادي المتعلق بتلك الشركة، ولكن على افتراض صحة ودقة كل المعالجات المالية خلال العام.

باب ديوان المحاسبة والمحاسبة العمومية يشكلان الجزء الأكبر من قاعدة المعلومات. وكذلك الأمر بالنسبة الى رقابة وزارة المالية. الا ان باب التفتيش المالي وباب النيابة العامة المالية فهما يشكلان جزءاً بسيطاً نسبة الى الابواب الاولى، وذلك نظراً لعدم توفر هذين الموضوعين في البلدان العربية، انما حفاظاً على انظمة بعض الدول العربية وحرصاً على ان يكون الموضوع شاملاً ووافياً، ارتأينا ان نتطرق الى هذين الموضوعين

ومن خلال بابين مختلفين، وان كان عدد النصوص المتعلقة بموضوع التفتيش المالي وموضوع النيابة العامة المالية قليل جداً وغير متوفر في معظم البلدان العربية.

## مفهوم الإدارة المالية

هي عبارة عن إدارة الأفراد من حيث المبادئ المحاسبية والتحكم بهم بنوع من التخطيط والتنظيم والرقابة .

## أقسام الإدارة المالية

(1) قسم السكرتارية: ويختص هذا القسم بالتالي:

أ) الحصر: استلام كافة أوامر الصرف الواردة إلى الإدارة المالية وتسليمها للمختصين ومتابعة استكمال إجراءاتها حتى يتم إحالتها للصندوق أو لكاآب أوامر الدفع.

ب) الوارد والصادر والنسخ والتصوير والحفظ: استلام المعاملات الواردة إلى الإدارة المالية وتسجيلها وتسديد قيودها وتصدير المعاملات الصادرة من الإدارة المالية إلى الجهات المختلفة بالجامعة بالإضافة لقيام القسم بأعمال النسخ والتصوير وتنظيم الملفات وحفظها.

ج) الأرشيف المالي: حفظ أوامر الصرف والتسويات ومرفقاتها بملفات خاصة حسب تسلسل قيدها واسترجاعها عند اللزوم.

(2) قسم التدقيق:

يقوم هذا القسم بمهمة تدقيق كافة المستندات والمعاملات المالية الواردة للإدارة المالية للصرف مثل مستحقات منسوبي الجامعة والطلاب (كالرواتب، العمل الإضافي، البدلات، المكافآت الشهرية، ... الخ) وكذلك المعاملات المالية المتعلقة بوحداث الجامعة (كتأمين مشتريات أو صرف عهد مستديمة أو مؤقتة، أو تسوية عهد هذه الوحداث... الخ) كما يقوم بتدقيق كافة أوامر الصرف المتعلقة بمستحقات المقاولين لقاء عقود (التوريد، الإيجار، التغذية، التشغيل، الصيانة، النظافة، النقل، ... الخ).

(3) قسم الارتباط:

يقوم هذا القسم بتسجيل اعتمادات الميزانية المقررة بعد توزيعها كمخصصات وكذلك إجراء التعديلات المالية على اعتمادات البنود والمناقلة بينها بموجب قرارات المناقلة والتعديل الصادرة خلال العام المالي الجاري، ثم اتخاذ الإجراءات اللازمة للارتباط المالي بجميع المعاملات وأوامر الصرف الواردة للإدارة المالية للارتباط بها على مختلف أبواب الميزانية المعتمدة، ثم تطابق سجلات الارتباط بما يقابلها من حسابات لكل بند من بنود الميزانية كما يعد بياناً بالديون التي لم تصرف خلال سنة الاستحقاق كمتابعة لصرف

الارتباطات حين ورود مستندات صرفها فيما بعد.

إضافة لما سبق فإن قسم الارتباط يعد تقريراً شهرياً عن الحالة المالية للصراف من البنود ويقدم البيانات اللازمة لإعداد الحساب الختامي في نهاية العام المالي.

4) قسم الخزينة العامة:

يقوم هذا القسم باستلام تغذية حساب الصندوق وإيداعها بالحساب وكذلك صرف رواتب منسوبي الإدارة العامة وصرف المستحقات الإفرادية التي تقل عن 20 ألف ريال.

كما يقوم القسم بتوريد المستحقات التي لا يستلمها أصحابها خلال المدة النظامية لحساب الأمانات. وإثبات الوارد والمنصرف بدفتر حركة الصندوق.

5) قسم إعداد أوامر الدفع والشيكات:

ويختص هذا القسم بما يلي:

أ- إعداد أوامر الدفع لكافة المستحقات التي تبلغ قيمتها 20 ألف ريال فأكثر على أبواب الميزانية الأربعة.

ب- التأكد من صحة البيانات والمعلومات المدونة على أوامر الدفع.

ج- متابعة طباعة أوامر الدفع ومراجعتها بعد الطباعة.

د- متابعة إجازة أوامر الدفع من مدير الإدارة المالية والمراقب المالي ومدير الجامعة.

هـ- التنسيق مع مندوبي الإدارة المالية لتسليم أوامر الدفع لوزارة المالية واستلام الشيكات الوزارية لتسليمها لأصحابها.

و- إعداد شيكات الصراف من الأمانات والإيرادات المتوفرة سيولتها بحسابات الجامعة.

ز- تسليم الشيكات المستحقها أو لمأموري الصراف أو مندوبي الشركات.

ح- استعادة المسيرات من مأموري الصراف بمختلف القطاعات والتأكد من وجود توقيعات أصحاب الاستحقاقات ومن إشعارات توريد المبالغ التي لم يتسلمها أصحابها.

قسم المحاسبة:

ويقوم هذا القسم بإعداد القيود المحاسبية والتسويات بالدفاتر والحسابات المختلفة وعمل المطابقات، وتشمل ما يلي:

أ) اليومية العامة: وتختص بما يلي:

- 1- قيد أوامر الصرف التي أعدت لها شيكات أو أوامر دفع حسب تسلسل أولوية إنجازها.
- 2- قيد أوامر الصرف التي صرفت من الصندوق حسب تسلسل قيدها بالصندوق.
- 3- قيد التسويات المحاسبية بعد اعتمادها من المراقب المالي.
- 4- ترقيم أوامر الصرف والتسويات بأرقام مسلسلة حسب أولويات قيدها.
- 5- تجميع المبالغ المدينة والدائنة بكافة حقول اليومية والتأكد من توازنها بكل صفحة ويتم ذلك يومياً.
- 6- المطابقة اليومية مع حساب الصندوق ومع الحسابات المختلفة والبيانات المدخلة بالحاسب الآلي.
- 7- إعداد ميزان المراجعة الشهري.

ب) الحاسب الآلي: ويختص بما يلي:

- 1- إدخال كافة المعلومات عن أوامر الصرف والتسويات المسجلة بدفتر اليومية العامة بالحسابات المختلفة.
- 2- مطابقة مجاميع وأرصدة الحسابات المختلفة بالأرصدة والمجاميع المدونة بدفتر اليومية العامة.
- 3- التنسيق والمتابعة مع إدارة مركز الحاسب الآلي لضمان استمرارية تشغيل البرامج المالية بصفة مستمرة.
- 4- متابعة طباعة التقارير المحاسبية بمختلف أنواعها.
- 5- الاحتفاظ بنسخة متكاملة من التقارير المحاسبية بشكل مناسب ومنظم باعتبارها بديلاً للسجلات اليدوية.
- 6- متابعة تطوير البرامج المالية بالحاسب الآلي.
- 7- استخراج كافة البيانات اللازمة لإعداد الحساب الختامي للجامعة.

ج) حسابات البنوك ومؤسسة النقد ووزارة المالية: وتختص بما يلي:

1- متابعة حركة حسابات الجامعة بالبنوك والمؤسسة ووزارة المالية سواءً بالسحب أو الإيداع.

2- التأكد من مطابقة أرصدة حسابات الجامعة بالبنوك والمؤسسة ووزارة المالية.

3- إعداد التسويات اللازمة لتسوية حسابات الجامعة بالبنوك والمؤسسة ووزارة المالية.

4- إعداد خطابات بالمطابقة بعد التأكد من ذلك والحصول على شهادات الأرصدة بالحسابات الجامعة.

5- استخراج البيانات اللازمة لإعداد الحساب الختامي للجامعة.

(د) العهد – الأمانات – التأمينات – إيرادات نموذج 20 تسويات عامة :

وتختص بما يلي:

1- إعداد التسويات الخاصة بالعهد والأمانات والتأمينات والإيرادات وأي تسويات أخرى تتعلق بفروقات العملة أو تصحيح أخطاء محاسبية.

2- متابعة سداد العهد وإعداد التقارير اللازمة عن المتخلفين عن السداد والاحتفاظ بملفات منظمة عن العهد.

3- مطابقة أرصدة العهد بالسجلات مع الأرصدة الظاهرة بالحاسب الآلي.

4- إعداد خطابات بتوريد المبالغ.

5- إعداد أوامر الصرف الخاصة بالأمانات بعد التأكد من إثباتها وأحقية صاحبها في استلامها.

6- إعادة التأمينات لأصحابها عند انتقاء الغرض من بقائها بموجب أوامر صرف.

7- إعداد البيانات الشهرية بالإيرادات المحصلة وأوامر صرفها لوزارة المالية.

8- إعداد أوامر الصرف بالاستبعاد من الإيرادات بموجب قرار الاستبعاد من الإيرادات.

9- إعداد بيانات الإيرادات الواجب تضمينها الحساب الختامي للجامعة.

10- مطابقة حساب الإيرادات مع بيان وزارة المالية.

11- إعداد نموذج 20 شهرياً وكشف التوازن الشهري.

12- إعداد خطاب لكل من وزارة المالية وديوان المراقبة العامة وإرسال نموذج 20 شهرياً بعد استكمال اعتماده من مدير الإدارة المالية والمراقب المالي ومدير عام الشؤون المالية.

(7) قسم الضمانات:

ويختص هذا القسم باستلام الضمانات المحالة للإدارة المالية وفتح ملفات لها وتسجيلها بالسجلات الخاصة بها ومتابعة تجديدها بإرسال خطابات للبنوك التي أصدرتها حسب النموذج المعد لهذا الغرض واستلام تجديدها وحفظها بملفات الضمانات الأساسية ومتابعة البنوك التي ترسل التجديدات، والإفراج عن الضمانات التي انتهى الغرض منها بعد موافقة الجهات المستفيدة منها.

مهام الإدارة المالية:

تختص الإدارة المالية بالجامعة بإنجاز المهام الرئيسية التالية:

1- مهمة صرف المستحقات : وتتفرع منها المهام التالية :

- حصر أمر الصرف

- الارتباط بالمبلغ على البند المختص

- تدقيق أمر الصرف

- إعداد أوامر الدفع

- إعداد الشيكات

- تسليم الشيكات

- القيد في السجلات المحاسبية

- الحفظ في الأرشيف

2- مهمة صرف العهد والأمانات والإيرادات والتأمينات

- صرف عهد مؤقتة أو مستديمة

- المنصرف من العهد المستديمة

- تسديد العهد المستديمة أو المؤقتة
- إثبات العهد تحت التحصيل
- تسديد العهد تحت التحصيل بواسطة جهة حكومية أخرى
- الصرف من الأمانات
- الصرف بالاستبعاد من الإيرادات
- مهمة الارتباط العام
- إدخال المعلومات اللازمة باعتمادات الميزانية ومخصصات قطاعات الجامعة حسب تعليمات الميزانية وقرار توزيع الميزانية ببرنامج الارتباط
- الارتباط المسبق قبل إبرام العقود أو إصدار التعميدات أو القرارات خلال السنة المالية الجارية
- الارتباط عند الصرف
- الارتباط المسبق من اعتمادات المشاريع والباب الثالث
- الارتباط بالصرف من اعتمادات المشاريع والباب الثالث
- إعداد تقارير عن الحالة المالية
- تدعيم البنود العاجزة
- مطابقة المنصرف من الاعتمادات الظاهرة ببرنامج ارتباطات كل بند وبرنامج ومشروع مع المنصرف الفعلي المثبت بالحسابات للتأكد من صحة البيانات
- إعداد بيان بالديوان التي تم الارتباط بها ولم تقدم مستندات صرفها حتى نهاية العام المالي وكذلك المعاملات التي يتم صرفها لعجز البنود

## الخلاصة

بما لا شك فيه أن الإدارة المالية تعتبر منهج إداري مالي يجب الحفاظ عليه من حيث

الصفات المرغوبة فيه أو غير المرغوبة فيه ولكن هل هناك تخطيط إداري مالي قوي نعم يوجد لدينا في بلدنا الحبيب تخطيط جيد جداً لا يمكن ان يستهان به بدليل الإقتصاد المتوفر لدينا .

ومن خلال ذلك تكلمنا عن إدارة المالية من الناحية الرقابية التي يجب ان تقوم بها عملية التوجيه الشخصي للأفراد المقيمين في عملية التوظيف .

## المراجع

د. عبد الغني أيوب استاذ الأقتصاد بجامعة جنوب الوادي من كتاب مبادئ الإدارة المالية .

د. صديق محمد عفيفي

رئيس الأكاديمية

وعميد المعهد العالي لتكنولوجيا الإدارة والمعلومات " الإدارة المالية "

د. عبد العزيز الشربيني

عميد المعهد العالي للحاسب والعلوم الإدارية " علم المحاسبة "