

## الرقابة الإدارية في المؤسسات المعنية

هناك عدة أنواع من الرقابة التي تمارسها المؤسسات ومنها:

أولاً: الرقابة على النشاط الانساني: للتأكد من ان الافراد المعنيين يقومون بأداء واجباته المناطة به.

ويشمل هدف الرقابة نوعين كمياً ونوعياً:

- أ- كمياً: هل قا المحرر بأداء واجبه باعداد المواضيع المطلوبة منه.
- ب- نوعياً: هل قام المحرر باعداد ما هو مطلوب منه بشكل جيد ولائق للنشر.

وتشمل الرقابة على النشاط الانساني جانبين:

أ- الرقابة على الاجور لضمان ان ما يناله العاملون يوازي ا يقدمونه من عمل.

ب- الرقابة على أسلوب العمل ذاته من خلال تعامل العاملين مع المواد والالات التي يستخدمونها علاوة على التعامل مع الوقت

ثانياً: الرقابة على المواد: وتشمل الرقابة على المواد جانبين هما:

أ- الرقابة على الشراء والاستلام والتخزين.

ب- الرقابة على صرف وارجاع وتحويل الواد

والمقومات الرئيسة للرقابة على عنصر المواد تتمثل بما يأتي:

أ- التنسيق في依يات الشراء والاستلام والفحص والتخزين والمحاسبة على المواد وصرف الفواتير.

ب- تخصيص ادارة خاصة بالمشتريات تكون ذات طبيعة مركزية.

ت- استخدام مستندات خاصة بعمليات الشراء.

- ث- تخزين المواد بافضل الطرق.
- ج-الجرد المستمر للموجودات ومعرفة الرصيد بعد كل عملية .
- ح-تحديد الحد الادنى والاعلى و للمواد المخزونة حتى لاتتعرض المؤسسة للعجز.
- خ-استخدام نظام المراقبة المالية التي تساعد على استخراج ملخص لاجماليات المواد وتفصيلها في كل مرحلة من مراحل الاستلام والصرف.
- د- استخدام طرق خاصة للضبط الداخلي فيما يتعلق بالعمليات ومنع الغش والاطفاء.
- ذ- اعداد تقارير دورية منتظمة عن المشتريات والمواد التالفة.
- ر-وضع نظام سليم لسعير مواد الانتاج والمخزون السلعي.

## خطوات شراء المواد

- وتشمل عملية شراء المواد خمس خطوات:
- 1- طلبات الشراء المقدمة من الاقسام والمخازن.
  - 2- تجهيز أوامر الشراء
  - 3- استلام المواد وفحصها.
  - 4- تخزين المواد اذا كانت مطابقة للمواصفات.
  - 5- صرف فواتير الشراء