

تقييم مهام المراقب المالي في الجهات الحكومية في ليبيا (دراسة ميدانية)

د. عادل امحمد الشويرف¹ د. عادل رمضان حيدر² د. عبدالغني محمد
الفطيسي³

ملخص الدراسة:

تهدف الدراسة إلى تقييم مهام المراقب المالي في الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية الليبية الممولة من الخزنة العامة والتعرف على المهام الجوهرية التي يجب أن يقوم بها المراقب المالي من وجهة نظر المراقبين الماليين. ولتحقيق هدف الدراسة استخدمت صحيفة الاستبيان صممت اعتماداً على الدراسات السابقة ذات العلاقة والقانون المالي للدولة الليبية ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن؛ حيث وزعت على الموظفين الماليين بوزارة المالية في مدينة طرابلس. ومن خلال تحليل البيانات التي تم الحصول عليها توصلت الدراسة إلى أن المراقب المالي يقوم بجميع المهام التي تم الاستقصاء عنها سواء المتعلقة بإجراءات الرقابة المالية أو المتعلقة بإعداد التقارير أو المتعلقة بالمشاركة في صنع القرار.

كلمات مفتاحية: المراقب المالي، مهام المراقب المالي، لائحة الميزانية والحسابات والمخازن.

المقدمة:

تعتبر الميزانية العامة بعد اعتمادها من السلطة التشريعية ملزمة للوزارات والمؤسسات والهيئات الحكومية خلال الفترة الزمنية التي تغطيها الميزانية، فهي تتعلق بتحويل الجهات الحكومية بإنفاق الاعتمادات المالية في الأغراض المخططة وبجباية الإيرادات، وحتى يتم تنفيذ الميزانية تطبق أغلب الحكومات نظاماً للرقابة على إيرادات الدولة وإنفاق المال العام عن طريق رقابة فعالة أثناء التنفيذ سواء عند التحصيل أو عند الإنفاق، وسواء رقابة سابقة أو رقابة لاحقة، وسواء تم ذلك عن طريق أجهزة رقابة داخلية أو أجهزة رقابة خارجية.

¹ أستاذ مشارك كلية الاقتصاد والتجارة الجامعة الأسمرية الإسلامية، ishwerf@asmarya.edu.ly

² أستاذ مشارك كلية الاقتصاد والتجارة الجامعة الأسمرية الإسلامية، mhalbawndee@elmergib.edu.ly

³ المؤسسة الليبية للاستثمار، abdleftesi@gmail.com

وفي ليبيا يوجد العديد من الأجهزة الرقابية على المال العام إلا أن وزارة المالية هي التي تتولى متابعة تنفيذ الميزانية بالجهات الممولة من الخزانة العامة، ولكي تتمكن من ذلك أنشأت عدة إدارات منها إدارة الميزانية، والإدارة العامة للإيرادات، والإدارة العامة للحسابات، والإدارة العامة للمراقبين الماليين والتي تتولى تعيين ومتابعة سير عمل المراقبين الماليين بالجهات الحكومية، حيث يتولى المراقب المالي متابعة تحصيل الإيرادات ومتابعة الإنفاق وغيرها من المهام الأخرى.

وقد مرت فترة طويلة منذ صدور لائحة الميزانية والحسابات والمخازن والتي ورد من ضمن موادها المهام المكلف بها المراقب المالي، وهذه الفترة قد تكون كافية لتقييم هذه المهام، كما أن الظروف الاقتصادية والمالية تغيرت كثيرا وهو الأمر الذي قد يدعو إلى التساؤل عما إذا كان هناك مشاكل معينة تكشف التطبيق العملي لمهام المراقب المالي. عليه فإن هذه الدراسة سوف تركز على تقييم مهام المراقب المالي في الجهات الحكومية الليبية.

مشكلة الدراسة:

تختص وزارة المالية في ليبيا بالرقابة على تنفيذ الميزانية العامة للدولة وذلك عن طريق إداراتها المركزية والتي منها الإدارة العامة للمراقبين الماليين من خلال المراقبين الماليين ومساعدتهم الذين يتم تعيينهم في وزارة أو هيئة أو مؤسسة حكومية وذلك وفقا لنص المادة رقم (19) من قانون النظام المالي للدولة لسنة 2008م، وما يتحقق له من الاستقلال وحق الاطلاع على الدفاتر والسجلات والمستندات، والتأكد من صحة الإجراءات المالية وفقا للقوانين واللوائح والتعليمات المنظمة. هذا ويمارس المراقبون الماليون الرقابة السابقة قبل الصرف ميدانيا وذلك بتواجدهم في مقار الجهات الحكومية التي يكلفون بها، وقد أنيط بهم العديد من المهام منها:

- إمسك السجلات الحسابية وحفظها وفقاً لأحكام القانون.
- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بحفظ الأموال والمخزونات العامة وغيرها من الأشياء ذات القيمة والتبليغ عن أي فقد أو ضياع فيها فور اكتشافه.

ومن خلال النظر إلى هذه المهام وبالنظر إلى الواقع العملي لمهنة المراقب المالي، تظهر عدة تساؤلات وهي: هل يقوم المراقب المالي بأداء هذه الأعمال فقط؟ أما هناك أعمال أخرى يقوم بها ولم

يتم وضعها في لائحة الميزانية والحسابات والمخازن؟ وما هي المهام الجوهرية التي يمكن أن يقوم بها المراقب المالي؟

أهداف وأهمية الدراسة:

تهدف الدراسة إلى تقييم مهام المراقب المالي في الجهات الحكومية الممولة من الخزنة العامة في ليبيا ومن ثم تحديد المهام الجوهرية التي يجب أن يقوم بها المراقب المالي من وجهة نظرهم.

كما أن أهمية الدراسة تنبع من أهمية الدور الذي يقوم به المراقبون الماليون من خلال الأعمال الموكلة لهم والدور الذي يلعبونه من خلال الرقابة السابقة في الحفاظ على المال العام.

الجانب النظري

الرقابة على المال العام

تعرف الرقابة المالية بأنها: "الرقابة على تنفيذ الموازنة للتأكد من أن الموازنة قد تم تنفيذها وفق مضمون الإجازة التي منحتها السلطة التشريعية، وبواسطة الرقابة يتم التحقق من أن صرف النفقات العامة وجباية الإيرادات العامة أتى وفق الأهداف المحددة في الموازنة العامة" (العكام، 2018، ص 370).

وتتميز الرقابة المالية في أداؤها بأنها غير محددة التوقيت، فقد تكون رقابة سابقة وتهدف إلى تفادي ارتكاب أية مخالفة مالية؛ أي تركز على تجنب وقوع الخطأ قبل تنفيذه ويطلق عليها أيضا بالرقابة الوقائية، وقد تكون رقابة مصاحبة وهي تستهدف تقدير المراحل التي تم إنجازها ومتابعة المراحل المتبقية وهناك من يطلق عليها الرقابة الإصلاحية كونها تصحح الأخطاء التي تحدث أثناء تنفيذ العمل، وقد تكون رقابة لاحقة وهي التي تأتي بعد التنفيذ وذلك بفحص ومراجعة الدفاتر المحاسبية ومستندات الصرف والتحصيل لغرض الكشف عن الاختلاسات والتزوير والأخطاء والفنية (الهرامة، 2020).

كما يمكن تصنيف الرقابة المالية إلى عدة أنواع، فمن حيث الجهة التي تتولى القيام بالرقابة المالية هناك نوعين: الرقابة المالية الخارجية والرقابة المالية الداخلية. ويقصد بالرقابة المالية الخارجية تلك الرقابة التي يشرف عليها جهاز حكومي يتمتع بالاستقلالية التامة عن بقية وزارات ومؤسسات وأجهزة

الدولة، أما الرقابة المالية الداخلية وهي الرقابة التي تتم من داخل السلطة التنفيذية نفسها على الوحدات التابعة لها (بشناق، 2001).

ونتيجة لاتساع العمل الحكومي الذي شمل جميع جوانب الحياة تقريباً، الأمر الذي أدى إلى فرض الرقابة ووضع القوانين والضوابط، لجأت معظم الدول إلى وضع الأجهزة الرقابية في إطار مؤسسي يعتمد على القوانين والتشريعات التي تقرها السلطة التشريعية والتي تعطيها حق القيام بأداء أعمالها الرقابية بكل استقلالية (كمال، 2021). وفي ليبيا أنشأت جهتين حكوميتين تقومان بالرقابة على تنفيذ الموازنة العامة، وهما وزارة المالية والتي تعنى بالرقابة قبل الصرف (الرقابة السابقة أو الرقابة الوقائية)، وديوان المحاسبة والذي يعنى بالرقابة بعد الصرف (الرقابة اللاحقة)؛ أي التأكد من أن تنفيذ الموازنة العامة يتم وفقاً للبنود والمخصصات المالية، كما أن استخدام الموارد يتم بطريقة اقتصادية وبكفاءة وفاعلية. وتتولى وزارة المالية الرقابة قبل الصرف عن طريق إدارة المراقبين الماليين بالوزارة والتي تتولى تكليف مراقب مالي ومساعديه في كل وزارة ومؤسسة وهيئة حكومية يمارس مهامه بهذه الوزارات أو المؤسسات أو الهيئات وفقاً لما ينص عليه القانون المالي للدولة ولوائح الميزانية والحسابات.

المراقب المالي

يعتبر المراقب المالي أحد أدوات الرقابة المالية السابقة وأحد الأدوات التي تستخدمها وزارة المالية للمحافظة على المالي العام وقد نصت المادة (19) من قانون النظام المالي للدولة الليبية لسنة 2008م على أن "يكون لكل جهة من الجهات الممولة من الميزانية العامة مراقب مالي وعدد كاف من المساعدين عند اللزوم تختارهم اللجنة الشعبية العامة للمالية (وزارة المالية) من بين موظفي القطاع ويكونون تابعين لها ومسؤولين أمامها عن القيام بأعمال وظائفهم، ويختص المراقب المالي ومساعدوه بإمساك السجلات الحسابية وحفظها وفقاً لأحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه وعليهم اتخاذ الإجراءات الكفيلة بحفظ الأموال والمخزونات العامة وغيرها من الأشياء ذات القيمة والتبليغ فوراً عن أي فقد أو ضياع فيها فور اكتشافه".

وكما نصت المادة رقم (22) من لائحة الميزانية والحسابات والمخازن بأن "يكون لكل وزارة مراقب مالي يتبعه مساعدون له في المصالح التابعة للوزارة تكون مهمتهم ضبط الرقابة على تنفيذ الميزانية ومراعاة عدم تجاوز الارتباطات".

وبالتالي يمكن القول أن المراقب المالي له دور كبير في المحافظة على المال العام من الضياع والفساد وذلك لأن دوره يكمن في الرقابة السابقة وليست اللاحقة.

مهام وواجبات المراقب المالي

نصت المواد (18)، (19)، (20)، (21)، (24)، (25) من القانون المالي للدولة الليبية على تنظيم عمل المراقب المالي، كما نصت المواد (22)، (23)، (24)، (25) من لائحة الميزانية والحسابات على مهام وواجبات المراقب المالي بالجهات الحكومية ومن بين هذه المهام:

1. ضبط الرقابة على تنفيذ الميزانية ومراعاة عدم تجاوز الارتباطات حدود الاعتمادات المقررة والصالحة للصرف منها.
2. يكون للمراقب المالي ومساعديه حق التوقيع على أذونات الصرف.
3. الإشراف على القسم المالي للجهة التي يعمل بها للتأكد من حسن تطبيق القواعد المالية السارية.
4. الاشتراك في إعداد الميزانية الخاصة بالجهة التي يعمل بها.
5. الإشراف على المخازن التابعة للجهة التي يعمل بها مع مراعاة الأحكام الخاصة بالمخازن الحكومية.
6. تقديم تقرير شهري إلى الكاتب العام لوزارة المالية عن أعمال الجهة التي يعمل بها في موعد لا يتجاوز نهاية الشهر التالي وتبلغ نسخة من هذا التقرير إلى الكاتب العام لتلك الجهة.

منهجية الدراسة

اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لتحقيق أهداف الدراسة؛ حيث تم استخدام استمارة الاستبيان، لجمع البيانات، وزعت على الموظفين الماليين في وزارة المالية في طرابلس. بلغت الاستثمارات الموزعة 70 استمارة خلال شهري نوفمبر وديسمبر 2021م، وكانت الاستثمارات المستلمة 50 استمارة أي ما نسبته 71%، وهي نسبة جيدة في دراسات العلوم الإنسانية

(Saunders et al., 2009)، وذلك للتعرف على آرائهم حول المهام الجوهرية التي يجب أن توكل إلى المراقب المالي. تم استبعاد عدد 7 استمارات وذلك لعدم صلاحيتها لأغراض التحليل أي أن عدد الاستمارات الصالحة للتحليل كانت 43 استمارة. وقد تم اختيار الموظفين الماليين في وزارة المالية باعتبار أن معظمهم قد مارسوا وظيفة المراقب المالي في السابق والبعض منهم سيكونون مراقبين ماليين مستقبلاً.

حيث تم تصميم استمارة الاستبيان بعد دراسة مستفيضة للدراسات السابقة (الدرويش، وآخرون، 2005، فرقوم، 2005) والقانون المالي للدولة الليبية ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن، وقد قسمت إلى جزأين احتوى الجزء الأول على البيانات الشخصية للمشاركين، كالمستوى التعليمي وسنوات الخبرة، أما الجزء الثاني فقد احتوى على 32 فقرة فيما يتعلق بالمهام التي يمكن أن يكلف بها المراقب المالي، وقد طلب من المشاركين تحديد درجة الموافقة أو عدم الموافقة من وجهة نظر كل منهم على كل عبارة من العبارات الواردة في الجزء الثاني؛ حيث تم استخدام مقياس مكون من خمس أوزان (Five-Point Likert Scale) لتجميع آراء المشاركين حول مشكلة الدراسة، ففي المقياس المستخدم أعطيت العبارة "لا يقوم بها" وزنا قدره (1) والعبارة "نادراً ما يقوم بها" وزنا قدره (2) والعبارة "يقوم بها أحياناً" وزنا قدره (3) والعبارة "يقوم بها غالباً" وزنا قدره (4) والعبارة "يقوم بها دائماً" وزنا قدره (5).

وبما أن المقياس المستخدم يتكون من خمس أوزان للتعرف على آراء المشاركين في الدراسة تم حساب المدى بين درجات المقياس ($5 - 1 = 4$) للحصول على طول كل خلية ($0.8 = 5 \div 4$). وبالتالي تحديد بداية ونهاية الخلايا الخمس المستخدمة ومدى الوزن النسبي لكل خلية كما هو موضح بالجدول التالي.

جدول (1) توصيف لإجابات المقياس المستخدم

الإجابة ووزنها	مدى الخلية	متوسط درجة القيام	مدى الوزن النسبي %
لا يقوم بها = 1	1 - 1.8	متوسط يعبر عن عدم القيام بالمهام	36.0 - 20.0
نادراً ما يقوم بها = 2	1.8 - 2.6	متوسط يعبر عن القيام قليلاً بالمهام	36.0 < 52.0
يقوم بها أحياناً = 3	2.6 - 3.4	متوسط يعبر عن القيام أحياناً بالمهام	52.0 < 68.0
يقوم بها غالباً = 4	3.4 - 4.2	متوسط يعبر عن القيام غالباً بالمهام	68.0 < 84.0

يقوم بها دائما = 5	< 4.2 - 5	متوسط يعبر عن القيام دائما بالمهام	< 84.0 - 100
--------------------	-----------	------------------------------------	--------------

يوضح الجدول (2) المعلومات العامة عن عينة الدراسة ويتضح أن 73% تقريبا من المشاركين يحملون شهادات جامعية من بينهم 11 مشارك يحملون مؤهلات عليا، وأن معظم المشاركين في الدراسة (70.00%) كان تخصصهم محاسبة، وأن باقي المشاركين لديهم تخصصات أخرى كالإدارة والتمويل. كما يمكن ملاحظة أن أغلب المشاركين (85.00%) لديهم خبرة في شغل وظيفة مراقب أو مساعد مراقب لمدة 10 سنوات فأكثر.

جدول (2) المعلومات العامة عن المشاركين في الدراسة

المستوى التعليمي	التكرار	النسبة المئوية %
دكتوراه	1	2.30
ماجستير	10	33.30
بكالوريوس	16	37.20
دبلوم عالي	12	27.90
دبلوم متوسط	4	9.30
المجموع	43	100 %
التخصص	التكرار	النسبة المئوية %
محاسبة	30	69.70
إدارة	6	14.00
تمويل ومصارف	1	2.30
أخرى	6	14.00
المجموع	43	100 %
سنوات الخبرة	التكرار	النسبة المئوية %
أقل من 5 سنوات	1	2.30
5 سنوات وأقل من 10 سنوات	5	11.60
10 سنوات وأقل من 15 سنة	1	2.30
15 سنة فأكثر	36	83.80
المجموع	43	100 %

ولقياس معامل ثبات ودقة أداة جمع البيانات (Reliability)، تم استخدام مقياس كرونباخ ألفا (Cronpach Alpha) لقياس درجة التوافق بين العبارات الخاصة بكل مهمة من المهام قيد الدراسة وكذلك قياس درجة التوافق بين جميع عبارات المهام في آن واحد. ومن خلال الجدول (3) يتضح أن معامل الثبات والدقة لجميع العوامل يتراوح ما بين 72% و88% حيث تعتبر هذه القيم عالية نسبياً وبالتالي مناسبة جداً لأغراض هذه الدراسة (Hair et al.,2011). ويمكن أيضاً ملاحظة أن قيمة هذا المعامل لعبارات العوامل مجتمعة 92.00% لعدد 32 عبارة.

جدول (3) معامل دقة أداة جمع البيانات(كرونباخ ألفا)

العوامل	عدد العبارات	كرونباخ ألفا Cronbach's Alpha
المهام المتعلقة بإجراءات الرقابة	25	88%
المهام المتعلقة بإعداد التقارير	4	81%
المهام المتعلقة بالمشاركة في صنع القرار	3	73%
العوامل مجتمعة	32	92%

الدراسة العملية:

اعتمدت الدراسة في تحليل البيانات على المتوسطات الحسابية والانحراف المعياري والوزن النسبي للوصول إلى ترتيب المهام ودرجة تأديته لتلك المهام. تم اختيار هذه الأسلوب في العرض للتعرف على متوسط درجة قيام المراقب المالي بالمهام قيد الدراسة بشكل عام وكذلك التعرف على متوسط درجة قيام المراقب بالأعمال المندرجة تحت كل مهمة من المهام بشكل خاص. تم تصنيف المهام التي يقوم بها المراقب المالي إلى مهام متعلقة بإجراءات الرقابة، ومهام متعلقة بإعداد التقارير، ومهام متعلقة بالمشاركة في صنع القرار.

توضح الجداول القادمة المتوسط الحسابي لكل من المهام على حده، وكذلك المتوسط الحسابي للعبارات المكونة لكل مهمة وترتيب كل عبارة ضمن مجموعة العبارات وذلك حسب الوزن النسبي لكل منها. الجدول (4) يوضح المتوسط العام للمهام المتعلقة بإجراءات الرقابة (4.28)، ومتوسط كل عبارة على حده.

ومن خلال المتوسط العام يمكن القول بأن المراقب المالي دائماً ما يقوم بالمهام المتعلقة بإجراءات الرقابة في المؤسسات التابعين لها (المتوسط له وزن نسبي يقع بين 84% - 100%)، ومن الملاحظ أيضاً أن " التوقيع على كشوفات المرتبات وأذونات الصرف للجهة المكلف بها" جاء في المرتبة الأولى من بين المهام المتعلقة بإجراءات الرقابة بمتوسط حسابي 4.95 ووزن نسبي 99.00%، وبانحراف معياري 0.305 والذي يمكن تفسيره على أن المشاركين في الدراسة لا يختلفون في أن مهمة المراقب الأساسية هي التوقيع على مستندات الصرف في الجهات التابعين لها. كما يمكن ملاحظة أن هذه المهمة أتت في المرتبة الأولى بين جميع المهام التي تناولتها الدراسة. وتعد المهام المتعلقة بالمخازن هي الأقل قياماً لدى المراقب المالي كما هو موضح بالجدول أدناه.

جدول (4) المتوسط الحسابي وترتيب المهام المتعلقة بإجراءات الرقابة

المهام المتعلقة بإجراءات الرقابة	المتوسط	الانحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب	درجة القيام
التوقيع على كشوفات المرتبات وأذونات الصرف للجهة المكلف بها.	4.95	0.305	99.00	1	دائماً
مراقبة المصروفات المالية للجهة المكلف بها.	4.74	0.727	94.80	2	دائماً
التوقيع على أذونات الصرف بما يفيد وجود رصيد بالبند المختصة قبل إجراء الارتباط أو الصرف الفعلي.	4.63	0.788	92.60	3	دائماً
اتخاذ الإجراءات الكفيلة بمنع التصرف في أموال الدولة باللجان أو اتخاذ إجراءات شطب الخسارة أو العجز إلا وفقاً لما تقرره التشريعات النافذة.	4.45	0.803	89.00	4	دائماً
مراقبة الإيرادات المحصلة من الجهة المكلف بها.	4.44	0.976	88.80	5	دائماً
مراجعة واعتماد نفقات الجهة الحكومية المكلف بها.	4.42	1.029	88.40	6	دائماً
اعتماد المصروفات للجهة الممولة من خلال فحص العمليات المالية للتأكد من صحة الإجراء المالي.	4.42	1.006	88.40	6	دائماً
ضمان مراقبة جودة وصحة المعاملات والتقارير المالية.	4.37	0.915	87.40	7	دائماً
التبليغ الفوري عن حالات الغش والمخالفات في الجهات العاملين بها.	4.36	1.055	87.20	8	دائماً
وقف أية إجراءات صرف مقدماً ما لم تكن تنفيذاً لحكم قانون أو لشرط تعاقدي.	4.31	1.024	86.20	9	دائماً
تولي مسك السجلات المحاسبية وسجلات الاعتمادات وحفظها للجهة المكلف بها وفقاً لأحكام قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها.	4.30	1.059	86.00	10	دائماً
اتخاذ الإجراءات الكفيلة بحفظ الأموال والمخزونات العامة وغيرها	4.30	1.036	86.00	10	دائماً

					من الأشياء ذات القيمة والتبليغ الفوري عن أية فقد أو ضياع منها فور اكتشافها.
دائما	11	84.20	1.036	4.21	ضبط الرقابة على تنفيذ الميزانية ومراعاة عدم تجاوز الارتباطات في حدود الاعتمادات المقررة والصالحة للصرف منها.
غالبا	12	83.80	1.075	4.19	اتخاذ الإجراءات الكفيلة بوقف أية نفقات غير مخول بها في قانون الميزانية السنوي للجهة محل دائرة اختصاصه أو زيادة عن التقديرات المقررة فيه.
غالبا	13	83.20	1.090	4.16	منع تأخير أصول الدولة الثابتة والمنقولة ما لم يقرر مجلس الوزراء غير ذلك.
غالبا	14	82.40	1.276	4.12	إحالة المخالفات ذات الأثر المالي إلى الجهات الرقابية والقضائية والتي يترتب عليها ضياع للأموال العامة أو خسارة أو تلف للمخزونات أو الممتلكات أو غير ذلك من الأضرار التي تلحق بالدولة والمال العام.
غالبا	15	80.40	1.037	4.02	تسريع إجراءات الصرف وتوقي ما من شأنه تعطيل الصرف لمستحقيه.
غالبا	16	79.60	1.405	3.98	تحصيل الأموال المستحقة للدولة ضمن نطاق الجهة المكلف بمراقبة شؤونها المالية واتخاذ الإجراءات الكفيلة باسترداد ما أنفق بها أو تم التصرف فيه دون وجه حق أو بالمخالفة للقوانين واللوائح.
غالبا	17	78.60	1.455	3.93	الإشراف على إدارة حسابات الجهة المكلف بها للتأكد من حسن تطبيق القواعد المالية السارية.
غالبا	17	78.60	0.997	3.93	الاقتصاد في الإنفاق إلى الحد الضروري اللازم لتصرف شؤون الجهة المكلف بها.
غالبا	18	76.20	1.273	3.81	كشف الأخطاء والانحرافات بين الأداء المتوقع والمنجز.
غالبا	19	75.60	1.388	3.78	إخطار مدير المخازن للجهة المكلف بها عقب اعتماد الميزانية وصدر التقيؤض المالي بالصرف بالاعتمادات التي شملها التقيؤض.
غالبا	20	73.80	1.506	3.69	الإشراف على المخازن التابعة للجهة المكلف بها مع مراعاة الأحكام الخاصة بالمخازن الحكومية.
غالبا	21	72.40	1.413	3.62	استلام طلبات التعاقد على التوريد من مدير المخازن بالجهة المكلف بها واتخاذ إجراءات التعاقد المقررة.
غالبا	22	71.60	1.430	3.58	منح إقرار كتابي للجهة لإبرام عقد أو اتخاذ إجراء يترتب عليه ارتباط مالي ببيان الاعتماد الجائز الخصم منه بقيمة الارتباط.
دائما				4.28	المتوسط الحسابي للمجموعة

أما فيما يخص المهام المتعلقة بإعداد التقارير يوضح الجدول (5) أن المشاركين يرون أن "إعداد تقارير شهرية لوزارة المالية بمصروفات وإيرادات الجهة المكلف بها". لهما الأولوية والتركيز في إعداد التقارير الشهرية للوزارة (متوسط حسابي أكبر من 4.25 ووزن نسبي يفوق 85%) وأن المهام الأخرى المرتبطة بإعداد التقارير لا تقل أهمية، حيث أن المراقب المالي غالبا ما يقوم بأدائها. وبشكل

عام يمكن القول بأن المراقب المالي غالبا ما يقوم بتأدية المهام المتعلقة بإعداد التقارير بمتوسط حسابي 4.11 وهو المتوسط الأدنى بين المهام الثلاثة.

جدول (5) المتوسط الحسابي وترتيب المهام المتعلقة بإعداد التقارير

الدرجة	الترتيب	الوزن النسبي	الانحراف المعياري	المتوسط	المهام المتعلقة بإعداد التقارير
دائما	1	88.00	0.885	4.40	إعداد تقارير شهرية لوزارة المالية عن الإيرادات المحصلة من الجهة المكلف بها
دائما	2	87.00	1.003	4.39	إعداد تقارير شهرية لوزارة المالية بما يتم صرفه من ميزانية الجهة المكلف بها.
غالبا	3	77.20	1.246	3.86	تقديم تقرير شهري إلى الكاتب العام لوزارة المالية عن أعمال الجهة المكلف بها في موعد لا يتجاوز نهاية الشهر التالي وتبلغ نسخة من هذا التقرير إلى الكاتب العام لتلك الجهة.
غالبا	4	75.80	1.220	3.79	تقديم تقرير إلى الكاتب العام لوزارة المالية عن سير الأمور المالية والحسابية في الوزارة أو المصالح التابعة لها وذلك كلما طلب إليه ذلك.
غالبا				4.11	المتوسط الحسابي للمجموعة

أما فيما يخص بالمهام المتعلقة بمشاركة المراقب المالي في صنع القرار يوضح الجدول (6) أن جميع المهام يقوم بها المراقب المالي وبشكل دائم بمتوسط حسابي 4.49 وبوزن نسبي ما يقارب 90%. وكان التأكيد على أن "الاشتراك في مناقشة مشروع الميزانية السنوية للجهة المكلف بها مع وزارة المالية" جاء في المرتبة الأولى من بين هذه المهام.

جدول (6) المتوسط الحسابي وترتيب المهام المتعلقة بالمشاركة في صنع القرار

الدرجة	الترتيب	الوزن النسبي	الانحراف المعياري	المتوسط	المهام المتعلقة بالمشاركة في صنع القرار
دائما	1	90.70	0.827	4.53	الاشتراك في مناقشة مشروع الميزانية السنوية للجهة المكلف بها مع وزارة المالية.
دائما	2	90.23	0.856	4.51	إعداد طلبات تعديل الميزانية والنقل بين الأبواب والبنود.

المشاركة في إعداد الميزانية الخاصة بالجهة المكلف بها.	4.42	1.09615	88.37	3	دائما
المتوسط الحسابي للمجموعة	4.49				دائما

ويخلص الجدول (7) آراء المشاركين في الدراسة حول المهام التي يقوم بها المراقب المالي. فباستثناء المهام المتعلقة بإعداد التقارير، جاءت المهام المتعلقة بإجراءات الرقابة والمتعلقة بالمشاركة في صنع القرار بمتوسطات تشير إلى قيام المراقب المالي بهما بشكل دائم.

جدول (7) المتوسط الحسابي وترتيب مهام المراقب المالي

المهام	المتوسط	الانحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب	درجة القيام
المهام المتعلقة بالمشاركة في صنع القرار	4.49	0.754	89.90	1	دائما
المهام المتعلقة بإجراءات الرقابة	4.28	0.736	85.60	2	دائما
المهام المتعلقة بإعداد التقارير	4.11	0.890	82.20	3	غالبا

ولتسليط الضوء أكثر على المهام التي يرى المستجوبين أن المراقب المالي يقوم بها بشكل دائم ومستمر أي بمتوسط يزيد عن 4.20 وانحراف معياري يقل عن 1.00، واعتمد هذا التصنيف لكون أن متوسط إجابة المشاركين تؤكد ديمومة القيام بهذه المهام (متوسط حسابي عالي) وأنهم يكاد يجمعون على ذلك (انحراف معياري أقل من واحد صحيح ضمن هذه المتوسطات العالية). بناء على ذلك تم حصر عدد 9 عبارات من مختلف المهام قيد الدراسة، والجدول (8) يبين تلك العبارات ومتوسطاتها الحسابية والمهام التي تنتمي إليها. يمكن ملاحظة أن أغلب العبارات تنتمي إلى مهام متعلقة بإجراءات الرقابة، وأن المهمة التي أجمع وتوافق عليها المشاركين بالدراسة (متوسط 4.95 وانحراف معياري 0.305) بأن المراقب المالي يقوم بها بشكل دائم ومستمر هي "التوقيع على كشوفات المرتبات وأذونات الصرف للجهة المكلف بها". كما يمكن ملاحظة أيضا أن مهمة واحدة من المهام المتعلقة بإعداد التقارير كانت ضمن هذه المجموعة.

جدول (8) المهام التي يقوم بها المراقب بشكل دائم ومستمر

المهمة	الانحراف المعياري	المتوسط	العبارات
رقابة	0.305	4.95	التوقيع على كشوفات المرتبات وأذونات الصرف للجهة المكلف بها.
رقابة	0.727	4.74	مراقبة المصروفات المالية للجهة المكلف بها.
رقابة	0.788	4.63	التوقيع على أذونات الصرف بما يفيد وجود رصيد بالبنود المختصة قبل إجراء الارتباط أو الصرف الفعلي.
صنع قرار	0.827	4.53	الاشتراك في مناقشة مشروع الميزانية السنوية للجهة المكلف بها مع وزارة المالية.
صنع قرار	0.856	4.51	إعداد طلبات تعديل الميزانية والنقل بين الأبواب والبنود.
رقابة	0.803	4.45	اتخاذ الإجراءات الكفيلة بمنع التصرف في أموال الدولة بالمجان أو اتخاذ إجراءات شطب الخسارة أو العجز إلا وفقاً لما تقررته التشريعات النافذة.
رقابة	0.976	4.44	مراقبة الإيرادات المحصلة من الجهة المكلف بها.
إعداد تقرير	0.885	4.40	إعداد تقارير شهرية لوزارة المالية عن الإيرادات المحصلة من الجهة المكلف بها.
رقابة	0.915	4.37	ضمان مراقبة جودة وصحة المعاملات والتقارير المالية.

ومن خلال الاطلاع على المواد 22 - 23 - 24 - 25 من لائحة الميزانية والحسابات والمخازن يتبين أن العبارات بالجدول أعلاه تتفق مع هذه النصوص الواردة بالمواد المذكورة سابقاً. وبالتالي يمكن القول بأن المراقب المالي يقوم بالمهام الواردة بتلك المواد بشكل دائم ومستمر وذلك حسب النتائج أعلاه، وأنه يقوم بمهام أخرى بشكل دائم وغالباً كما هو موضح في الجداول (4، 5، 6).

قيام المراقب بمهام أخرى غير مدرجة ضمن لائحة الميزانية والحسابات والمخازن قد يفسر على أن هذه المهام يمكن أن تكون أسندت إليهم عن طريق منشورات أو تعميمات من وزارة المالية، أو أنهم استقوها من خلال صلب مهمتهم الرئيسية وهي المحافظة على المال العام وحسن توجيه أوجه الصرف والرقابة عليه. هذا التفسير يدعمه إحدى المهام المبينة أعلاه (اتخاذ الإجراءات الكفيلة بمنع التصرف في أموال الدولة بالمجان أو اتخاذ إجراءات شطب الخسارة أو العجز إلا وفقاً لما تقررته التشريعات النافذة)، وهي من ضمن المادتين 24 و 25 من القانون المالي للدولة والذي يختص بتنفيذهما وزير المالية أو رئاسة الوزراء.

نتائج الدراسة:

من خلال تحليل البيانات توصلت الدراسة إلى عدة نتائج وهي:

1. يقوم المراقب المالي دائماً بأداء المهام المتعلقة بالمشاركة في صنع القرار في المؤسسات الحكومية.
2. هناك بعض المهام المتعلقة بإعداد التقارير لا يقوم بها المراقب المالي بشكل دائم وهي:
 - تقديم تقرير شهري إلى الكاتب العام لوزارة المالية عن أعمال الجهة المكلف بها في موعد لا يتجاوز نهاية الشهر التالي وتبلغ نسخة من هذا التقرير إلى الكاتب العام لتلك الجهة.
 - تقديم تقرير إلى الكاتب العام لوزارة المالية عن سير الأمور المالية والحسابية في الوزارة أو المصالح التابعة لها وذلك كلما طلب إليه ذلك.
3. هناك بعض المهام المتعلقة بإجراءات الرقابة لا يقوم بها المراقب المالي بشكل دائم منها:
 - الإشراف على إدارة حسابات الجهة المكلف بها للتأكد من حسن تطبيق القواعد المالية السارية.
 - الإشراف على المخازن التابعة للجهة المكلف بها مع مراعاة الأحكام الخاصة بالمخازن الحكومية.
 - اخطار مدير المخازن للجهة المكلف بها عقب اعتماد الميزانية وصدر التقييض المالي الصرف بالاعتمادات التي شملها التقييض.
 - استلام طلبات التعاقد على التوريد من مدير المخازن بالجهة المكلف بها واتخاذ إجراءات التعاقد المقررة.
 - تحصيل الأموال المستحقة للدولة ضمن نطاق الجهة المكلف بمراقبة شؤونها المالية واتخاذ الإجراءات الكفيلة باسترداد ما أنفق بها أو تم التصرف فيه دون وجه حق أو بالمخالفة للقوانين واللوائح.
 - كشف الأخطاء والانحرافات بين الأداء المتوقع والمنجز
 - الاقتصاد في الإنفاق إلى الحد الضروري لتصرف شؤون الجهة المكلف بها.

التوصيات

من خلال النتائج التي تم التوصل إليها فإن الدراسة توصي بالآتي:

1. ضرورة تعديل القوانين المتعلقة بمهام المراقب المالي في الجهات الحكومية وإدراج المهام بشكل واضح وصريح.
2. ضرورة إلزام المراقبين الماليين بإعداد التقارير الشهرية عن أعمال الجهات المكلفين بها، وكذلك عن سير الأمور المالية والحسابية بتلك الجهات.
3. العمل من فترة إلى أخرى من قبل وزارة المالية على تقييم ومراجعة الأداء الرقابي للمراقبين خصوصاً فيما يتعلق بسلامة تطبيق القواعد والقوانين المالية للدولة.
4. التأكيد على أهمية تطبيق الأحكام المتعلقة بالرقابة على المخازن من حيث التوريد والصرف.
5. التزام إدارة المراقبين بوزارة المالية بتتبع وإعفاء ومسألة كل مراقب تشوبه شبهات إهدار للمال العام أو الضلوع في شبهات فساد.
6. ضرورة الاستفادة من المعلومات الواردة بالتقرير السنوي لديوان المحاسبة فيما يتعلق بعمل المراقبين الماليين من تجاوزات مالية وحالات تلاعب وفساد مؤكدة وخصوصاً المراقبين بالخارج ومكافآت اللجان بالداخل.
7. ضرورة تطبيق الجزاءات والعقوبات على من يثبت في حقه جرم فساد أو إهدار للمال العام؛ لأن الإفلات من العقاب والمساءلة يعني تكرار الأمر وتشجيع مرضى النفوس للإقدام على ذلك.

المراجع

أولاً: المراجع العربية

- القانون المالي للدولة.
- لائحة الميزانية والحسابات والمخازن.
- الدرويش، بشير محمد؛ طلحة، خيرى على؛ شكشك، خالد أحمد (2005)، درجة تأثير العوامل التنظيمية والاجتماعية على أداء المراقبين الماليين، مؤتمر الرقابة الداخلية الواقع والآفاق، الأكاديمية الليبية لطرابلس، 22-24 نوفمبر، ص 611-645.
- العكام، محمد خير (2018) المالية العامة، الجامعة الافتراضية، برنامج الحقوق، دمشق.
- الهرامة، عبدالله عبدالحاميد (2020) الرقابة المالية على الإنفاق العام في التشريع الليبي، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الزاوية.

- بشناق، باسم (2001) الرقابة المالية على الأجهزة الحكومية في ظل السلطة الوطنية الفلسطينية (هيئة الرقابة العامة) ، تقرير، الهيئة الفلسطينية المستقلة لحقوق المواطن.
 - قرقوم، محمد الفرجاني (2005)، الرقابة المالية، مؤتمر الرقابة الداخلية الواقع والآفاق، الأكاديمية الليبية طرابلس، 22-24 نوفمبر، ص ص 645-661.
 - كمال، إيريني أكرم (2021) مدى تطابق إجراءات الرقابة المالية في النظام المحاسبي الحكومي بمصر لمبادئ الأجهزة العليا للرقابة المالية، مجلة البحوث المالية والتجارية، المجلد (22) العدد (1)، ص ص 62-81.
- ثانياً: المراجع الأجنبية -
- Hair, J. F.; Celsi, M. W.; Money, A. H.; Samouel, P. and Page, M. J. (2011), *Essentials of Business Research Methods*, Armonk, N.Y. ; London, M.E. Sharpe.
 - Saunders, M., Lewis, P. and Thornhill, A. (2009) *Research Methods for Business Students*, Harlow, Financial Times Prentice Hall.