

بحث بعنوان

كاتب الحسابات في مجالس الخدمات المشتركة في الأردن

إعداد:

عائده هاني محمود الروسان

كاتبه حسابات

الملخص:

تناول هذا البحث دور كاتب الحسابات في مجالس الخدمات المشتركة في الأردن من ناحية المهام والواجبات، الصلاحيات، علاقته بالجهات الرقابية والمالية (مثل أمين الصندوق ودائرة المحاسبة والجهات الرقابية الخارجية)، المشكلات العملية التي تواجهه.

فأظهرت النتائج أن كاتب الحسابات ليس موظفًا إداريًا بسيطًا، بل إنه عنصر محوري في استقرار واستمرار المؤسسات كمجالس الخدمات المشتركة. وأنه يؤدي دوراً مركزياً في ضمان الشفافية والكفاءة المالية لمجالس الخدمات المشتركة في الأردن. لذا فإن تطوير مهاراته، واستخدام التكنولوجيا الحديثة في أعماله، يُعدّ من العوامل الأساسية لجودة الأداء المالي في أي مؤسسة. ويمكن للمجالس تحسين جودة خدماتها وزيادة ثقة الجمهور في إدارتها المالية من خلال تطوير مهام وأدوار ومهارات كتاب الحسابات فيها.

<https://jaspps.com>**Abstract**

This research examined the role of the accountant in joint services councils in Jordan in terms of tasks and responsibilities, powers, their relationship with supervisory and financial bodies (such as the treasurer, the accounting department, and external auditing bodies), and the practical problems they face.

The results showed that the accountant is not merely a simple administrative employee, but rather a pivotal element in the stability and continuity of institutions such as joint services councils. They play a central role in ensuring transparency and financial efficiency within these councils in Jordan. Therefore, developing their skills and utilizing modern technology in their work are essential factors for high-quality financial performance in any institution. Councils can improve the quality of their services and increase public confidence in their financial management by developing the tasks, roles, and skills of their accountants.

المقدمة:

تُعد مجالس الخدمات المشتركة إحدى أدوات التعاون بين البلديات والقرى لتقديم خدمات مشتركة بكفاءة أعلى وخفض التكاليف، وهي حلقة مهمة في منظومة الإدارة المحلية بالأردن. ومع اتساع مهام هذه المجالس وتعمد التمويل والمشروعات المشتركة، يبرز دور كاتب الحسابات كعنصر محوري لضمان حسن إدارة الموارد، توثيق العمليات المالية، وإعداد الحسابات الختامية التي تُعكس على شفافية ومساءلة المجلس أمام الجهات الرقابية والمجتمع المحلي. تشدد وزارة الإدارة المحلية على وجود آليات لتدقيق وتصديق الحسابات الختامية لمجالس الخدمات المشتركة، ما يبرز أهمية الدور المحاسبي المؤسسي في هذه المجالس.

مشكلة الدراسة وأسئلتها:

تنبثق اشكالية الدراسة من وجود انطباعات أو تقييمات مغلوطة أو غير دقيقة حول أهمية كاتب الحسابات ودوره في المنظمات العامة كمجالس الخدمات المشتركة، مفادها أن هذا الكاتب مجرد موظف عادي ذو أدوار محدودة ليس على مستوى عالي من الأهمية ومن ثم يكون له دور ضعيف في تحقيق أهداف المنظمات وسير أعمالها. أضف الى ذلك وجود نقص حاد -إن لم يكن غياب- للدراسات التي تصدرت لموضوع دور كاتب الحسابات في المنظمات العامة ومنها مجالس الخدمات المشتركة في الاردن. لذلك، يمكن صياغة سؤال اشكالية الدراسة الرئيس بما يلي: ما مكانة الدور الذي يؤديه كاتب الحسابات في مجالس الخدمات المشتركة في الاردن؟. وللإجابة على هذا السؤال جرى منه اشتقاق الأسئلة الفرعية التالية:

1. ما المقصود بكاتب الحسابات؟

2. ما المقصود بمجالس الخدمات المشتركة في الاردن؟
3. ما هي مهام كاتب الحسابات؟
4. ما أهمية كاتب الحسابات؟
5. ما صلاحيات ومسؤوليات كاتب الحسابات في مجالس الخدمات المشتركة في الاردن؟

أهمية الدراسة:

تتأتى أهمية الدراسة من الجانب العلمي بأنها توضح لمتلقيها المقصود بكاتب الحسابات ومهامه وأهميته بشكل عام، ومن ثم تساهم الدراسة في سد ثغرة معرفية حول موضوعها. وعلى الجانب العملي فإن الدراسة تسلط الضوء على مكانة وأدوار كاتب الحسابات في المنظمات عموماً وفي مجالس الخدمات المشتركة خصوصاً، الشأن الذي يضع المعنيين بواقع الحال ويظهر لهم أهمية كاتب الحسابات ويساهم في وضع الخطط والبرامج التي تساهم على تنمية وتطوير أدوارهم مما يخدم صالح هذه المجالس فيدعم تحقيق أهدافها.

أهداف الدراسة:

بالانسجام مع تساؤلاتها فإن الدراسة تسعى لتحقيق جملة الاهداف التالية:

- 1) توضيح ماهية كاتب الحسابات.
- 2) تقديم مدخل مفاهيمي يعرف بمجالس الخدمات المشتركة في الاردن.
- 3) بيان مهام كاتب الحسابات.
- 4) الكشف عن أهمية كاتب الحسابات.
- 5) إبراز صلاحيات ومسؤوليات كاتب الحسابات في مجالس الخدمات المشتركة في الاردن

المبحث الأول: ماهية كاتب الحسابات ومجالس الخدمات المشتركة:

المطلب الأول: ماهية كاتب الحسابات:

يعتبر كاتبُ الحسابات أحد الركائز الأساسية في البنية الإدارية والمالية لأي مؤسسة أو مشروع، إذ يقوم بتسجيل وتنظيم المعاملات المالية اليومية، ما يمثل نقطة الانطلاق لإعداد التقارير المحاسبية والمالية واتخاذ القرارات. وكُتّاب الحسابات هم الأشخاص المسؤولون عن حفظ وتوثيق السجلات المالية للمؤسسة، أي "تسجيل كلِّ دولار يدخل ويخرج"؛ فهم يعملون على ضمان أن جميع المعاملات مُحسّبة ومعادلة بدقة. بمعنى أدق، كاتبُ الحسابات يسجّل عمليات الشراء والمبيعات والمصروفات والإيرادات بانتظام، ويتعامل مع دفاتر اليومية، والسجلات الفرعية، والمسك العام، ما يمكن المحاسب أو الإدارة من تحليل الوضع المالي لاحقاً.

ويستخدم مصطلح "كاتب الحسابات" يُستخدم عادة داخل الهيكل الوظيفي للمؤسسة للدلالة على الموظف المختص بتسجيل المعاملات المالية، تنظيم السجلات المحاسبية، إعداد تقارير دورية وإعداد الحساب الختامي للتدقيق. لا ينبغي خلط هذا المسمى مع "أمين الصندوق" الذي قد يتولى إدارة صرف الأموال (رواتب، متطلبات تشغيلية) في بعض المجالس؛ فالتفريق الوظيفي بين المسك الدفترية (التوثيق والمحاسبة) وإدارة النقد (الصرف الفعلي) يساعد على مبدأ الفصل بين الواجبات ومنع تضارب المصالح. القواعد التنظيمية لموظفي مجالس الخدمات المشتركة تبيّن واجبات عامة للموظف المنوط بالمسائل المالية، ويختلف التطبيق العملي بحسب حجم المجلس وتركيبته.

المطلب الثاني: ماهية مجالس الخدمات المشتركة:

مجالس الخدمات المشتركة في الأردن هي هيئات محلية تُشكّل لتقديم خدمات مشتركة لعدة بلديات ضمن منطقة جغرافية محددة، بهدف تعزيز كفاءة العمل البلدي وتقليل النفقات وتحسين نوعية الخدمات المقدمة للمواطنين. أُنشئت هذه المجالس استنادًا إلى قانون البلديات، الذي يسمح بتعاون البلديات في مجالات متعددة من خلال تشكيل مجلس واحد يُعنى بإدارة خدمات مشتركة لا تستطيع بلدية واحدة القيام بها منفردة بسبب محدودية الموارد المالية أو الفنية. وتعمل هذه المجالس بإشراف وزارة الإدارة المحلية، التي تقدم الدعم الفني والإداري لضمان حسن سير أعمالها.

تشمل أبرز مهام مجالس الخدمات المشتركة إدارة النفايات الصلبة من جمع ونقل وطمر ومعالجة، وتنظيم المكبات والمحطات التحويلية، إضافة إلى صيانة الطرق المشتركة بين البلديات، وتشغيل ورش الصيانة والمركبات، وتنفيذ مشاريع البنية التحتية المشتركة. كما تسهم في إعداد المخططات الإقليمية وتنسيق الجهود بين البلديات في مجالات التنمية المحلية والبيئية.

وتُعد هذه المجالس نموذجًا للتعاون المؤسسي بين البلديات، إذ تسهم في ترشيد الإنفاق ورفع مستوى الخدمات من خلال الاستفادة من الاقتصاد في الحجم، أي تقليل الكلفة عبر تنفيذ المشاريع بشكل جماعي. كما تتيح تبادل الخبرات بين الكوادر الفنية والإدارية. وتستند تشكيلات وعمل مجالس الخدمات المشتركة في الأردن إلى نظام مجالس الخدمات المشتركة الصادر بمقتضى أحكام قانون البلديات والأنظمة ذات الصلة، كما صدرت تعليمات وتنظيمات خاصة بموظفي مجالس الخدمات المشتركة تحدد الإطار الوظيفي والواجبات الإدارية لموظفيها. وفيما يتعلق بالمسائل المالية، توجد إجراءات معتمدة لدى وزارة الإدارة المحلية لدعم عملية تدقيق وتصديق الحسابات الختامية لمجالس الخدمات المشتركة. هذه

النصوص تشكل الأساس القانوني الذي يحدد متى وكيف يتدخل كاتب الحسابات وما هي واجباته ومسؤولياته

المبحث الثاني: أهمية كاتب الحسابات في أعمال مجالس الخدمات المشتركة:

المطلب الأول: مهام كاتب الحسابات:

لعل من أبرز المهام التي يقوم بها كاتب الحسابات:

1. تسجيل المعاملات المالية اليومية (مبيعات، مشتريات، مدفوعات، وإيرادات) في الجداول أو المنظومة المحاسبية.
2. متابعة الحسابات المدينة (ما تدين به الشركة) والحسابات الدائنة (ما تدين به الشركة للموردين) لضمان أن الأرصدة دقيقة ومتابعة مستمرة.
3. إعداد تقارير أولية؛ بحيث تُعطي صورة عن الأداء المالي للمؤسسة.
4. حفظ الوثائق والمستندات المالية بطريقة منظمة – فالأرشفة الجيدة تسهل المراجعة أو التدقيق لاحقاً.
5. ضمان الالتزام بالقوانين والأنظمة المحاسبية والضريبية، إذ أن كاتب الحسابات يجب أن يكون على دراية بما يتطلبه الأمر من تشريعات.
6. التعاون مع المدقق الداخلي والخارجي والجهات الرقابية: تزويد المدققين بكل المستندات والتقارير، والرد على ملاحظاتهم وتوضيح أسباب الفروق.
7. المساهمة في إعداد الميزانية السنوية: توفير بيانات ومقترحات رقمية مدعومة بتحليلات لاحقة لتقدير النفقات والإيرادات المتوقعة.

ولكي يستطيع كاتب الحسابات أداء مهامه في المؤسسات؛ كمجالس الخدمات المشتركة، بفعالية فإنه يحتاج إلى مجموعة من المهارات، منها:

(1) الدقة والانتباه إلى التفاصيل، لأنّ أي خطأ في القيود أو التصنيف يمكن أن يؤثر على النتائج المالية.

(2) المعرفة ببرامج المحاسبة وقواعد البيانات؛ فالיום أصبحت معظم المهام محوسبة أو تتطلب استخدام برامج محاسبية.

(3) مهارات التنظيم وإدارة الوقت، لأنّ المهام متعددة وتحتاج إلى متابعة مستمرة.

(4) فهم المبادئ المحاسبية الأساسية، ولو بمستوى محدود، لأنّ كاتب الحسابات ليس فقط مدخلاً لبيانات بل طرفاً في سلامة النظام المالي.

من ثم، تبرز أهمية كاتب الحسابات في كونه حارس السجلات المالية داخل المؤسسة، فبدون تسجيل دقيق ومنتظم، لا يمكن إعداد قوائم مالية موثوقة أو استخراج مؤشرات حقيقية للربحية والسيولة. وأن دقته في العمل تُساعد على تجنّب التلاعب أو الأخطاء المجهولة التي قد تؤدي إلى خسائر أو مشاكل قانونية. ومن خلال السجلات التي يُعدّها، يستطيع المدير أو المحاسب أن يُقيّم الأداء ويتخذ قرارات استراتيجية. كما أنّ الأعمال المحاسبية الجيدة تسهّل عمليات التدقيق والمراجعة، وتُعطي صورة إيجابية للمؤسسة أمام الجهات الرقابية.

المطلب الثاني: الصلاحيات والمسؤوليات القانونية والمحاسبية:

يتمتع كاتب الحسابات بصلاحيات إجرائية لإتمام عمله (الاطلاع على المستندات المالية، إدخال البيانات، إصدار تقارير داخلية)، لكنه يفتقر عادةً إلى صلاحية الصرف النهائية التي تكون من

<https://jaspps.com>

اختصاص أمين الصندوق أو المدير التنفيذي بحسب نظام المجلس. على صعيد المسؤولية، يُحمّل كاتب الحسابات مسؤولية مهنية عن دقة التسجيلات ومواءمتها مع المستندات الأصلية؛ وفي حالات وجود خلل جسيم أو تلاعب قد تُحال القضايا للجهات الرقابية والنيابية المختصة. كما أن وجود آليات تدقيق داخلية وخارجية؛ مثل دور المراجعة والتدقيق من قبل وزارة الإدارة المحلية أو هيئة التدقيق المختصة، يُعرّف نطاق المساءلة ويزيد من أهمية الدور الحرفي والمهني للكاتب.

ولكاتب الحسابات علاقة مع أمين الصندوق والجهات الرقابية، فهناك من ناحية علاقة وظيفية وتكاملية حيث أن كاتب الحسابات مسؤول عن التسجيل والتقارير، بينما أمين الصندوق يتولى العمليات النقدية والصرف. وجود فصل واضح بين الوظيفتين يُعزّز الضوابط الداخلية ويقلل مخاطر الاختلاس أو الأخطاء. ومن ناحية أخرى هناك علاقة رقابية إذ يخضع عمل كاتب الحسابات لمراجعة داخلية (إجراءات رقابية داخل المجلس أو لجنة مالية) وخارجية (تدقيق من وزارة الإدارة المحلية أو ديوان المحاسبة أو جهات مختصة حسب القوانين النافذة). يجب أن يوفّر كاتب الحسابات الوثائق المثبتة لتسهيل عمل المدققين واستكمال الإجراءات.

ورغم ذلك، فإن كاتب الحسابات في مجالس الخدمات المشتركة قد يواجه جملة من التحديات العملية من قبيل: (1) نقص الكوادر والتدريب: بعض المجالس تعاني من نقص في الموظفين المؤهلين محاسبياً، أو ضعف فرص التدريب المستمر على نظم المحاسبة الحكومية أو الإلكترونية. (2) تداخل المهام: في المجالس الصغيرة قد يضطر موظف واحد للقيام بمهام متعددة (محاسبة، صرف، إدارة)، مما يخل بمبدأ الفصل بين الواجبات. (3) ضعف الأنظمة المحاسبية الإلكترونية: عدم وجود نظام محاسبي موحد أو عدم الاستفادة الكاملة من الأنظمة الرقمية يؤدي إلى تسجيلات يدوية وعرضة للأخطاء. (4) قصور في

الإجراءات الرقابية أو بطء إجراءات التدقيق: عدم انتظام أو تأخر عمليات التدقيق الخارجي يبطئ اكتشاف المخالفات أو تحسين النظم.

الخاتمة:

أولاً: النتائج:

- أن كاتب الحسابات ليس موظفًا إداريًا بسيطًا، بل إنه عنصر محوري في استقرار واستمرار المؤسسات كمجالس الخدمات المشتركة. فكلما كانت سجلاته دقيقة، ومنظمة، ومتبعة لمنهجية ثابتة، بقدر ما كانت النتائج المالية أفضل، والإدارة أكثر قدرة على اتخاذ قرارات سليمة.
- يلعب كاتب الحسابات دوراً مركزياً في ضمان الشفافية والكفاءة المالية لمجالس الخدمات المشتركة في الأردن. لذا فإن تطوير مهاراته، واستخدام التكنولوجيا الحديثة في أعماله، يُعدّ من العوامل الأساسية لجودة الأداء المالي في أيّ مؤسسة.
- لكاتب الحسابات علاقة مع أمين الصندوق والجهات الرقابية، مما يعزز من مكانة وأدوار كتاب الحسابات.
- أن نجاح هذا الدور يعتمد ليس فقط على مهارة الفرد وإنما على وجود إطار قانوني وتشغيلي واضح، نظم محاسبية فعّالة، فصل للمهام، وبرامج رقابية وتدريبية داعمة. بتطبيق توصيات تتعلق بتوحيد الأنظمة الإلكترونية، تعزيز فصل الواجبات، وتقوية الرقابة والتدريب.
- يمكن للمجالس تحسين جودة خدماتها وزيادة ثقة الجمهور في إدارتها المالية من خلال تطوير مهام وأدوار ومهارات كتاب الحسابات فيها.

ثانياً: التوصيات:

- توحيد وتطبيق نظام محاسبي إلكتروني مُعياري على مستوى جميع مجالس الخدمات المشتركة، يربط السجلات بالميزانية المركزية ويُسهّل التدقيق والمتابعة.
- فصل واضح للمهام بين كاتب الحسابات وأمين الصندوق وفق تعليمات تشغيلية معيارية لتقليل تضارب المصالح وتعزيز الضوابط.
- برنامج تدريبي دوري وورش عمل تقيمها وزارة الإدارة المحلية أو جهات متخصصة لتعزيز مهارات المحاسبة والامتثال للمعايير.
- تقوية وحدات الرقابة الداخلية واللجان المالية في كل مجلس لخدمة مراجعة دورية وتقارير متابعة فورية.
- نشر دليل إجراءات موحد لكاتب الحسابات يتضمن نماذج سندات وقوائم تدقيق لتسهيل العمل الموحد عبر المجالس.

المصادر والمراجع

- وزارة الإدارة المحلية. (2025). وحدة شؤون مجالس الخدمات المشتركة، وزارة الإدارة المحلية—المملكة الأردنية الهاشمية. تم الاسترجاع من موقع الوزارة.
- البنك الدولي. (2015). تمكين مجالس الخدمات المشتركة من العمل ككيانات تنفيذية: وثيقة دعم مشروع LGSIP (نوفمبر 2015). تم الاسترجاع من أرشيف البنك الدولي.

<https://jasps.com>

النواصرة، آمنة عبد الله جمعة. (2023). فاعلية الرقابة المالية على الأداء المالي لمجالس الخدمات المشتركة: دراسة ميدانية. مجلة (HN Journal) للعلوم الإدارية والبلدية، 4(3)، 47-64. تم الاسترجاع من المجلة.

المجلة العربية للنشر العلمي. (2022). (AJSP) كاتب حسابات/مجلس خدمات مشتركة: المشكلات المتعلقة بقسم المحاسبة وسبل الحلول. المجلة العربية للنشر العلمي، المجلد 5، الإصدار 50. تم الاسترجاع من موقع المجلة.

(بحث/مذكرة) أهمية تطوير الأداء الإداري في مجالس الخدمات المشتركة في المملكة الأردنية الهاشمية. (س.ت.). مذكرة/ورقة عمل—منشورة على موقع jasps. تم الاسترجاع من jasps.

الجامعة الأهلية الأردنية / مركز الوثائق. (2023). النظام المالي (وثيقة إدارية داخلية/دليل الموظف المالي). تم الاسترجاع من موقع الجامعة/المركز التعليمي.

موارد تعليمية عربية. (س.ت.). ملفات وكفايات مهنية ووثائق تدريبية مرتبطة بمجالات المحاسبة والمشتريات العامة (قواعد مرجعية قابلة للاطلاع عبر المنهل). تم الاسترجاع من منصة المنهل.

ديوان المحاسبة—المملكة الأردنية الهاشمية. (2025). الأسئلة الأكثر تكرارًا والمواد الإرشادية للجهات الخاضعة للرقابة (بما فيها إجراءات تدقيق حسابات مجالس الخدمات المشتركة). تم الاسترجاع من موقع ديوان المحاسبة.

دراسة مقارنة / تحليلية حول الإدارة المحلية في الأردن. (س.ت.). دراسة تحليلية مقارنة عن الإدارة المحلية وقوانين مجالس الخدمات المشتركة (موقع دار الثقافة أو مستودعات دراسات أردنية). تم الاسترجاع من أرشيف الدراسات المحلية.