

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات

انموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب

Use of information and communications technology to archive data

A suggested form in the Tax Audit and Examination Department of the General Tax Authority

سارة محمود حسين^١

nidhal@pgiafs.uobaghdad.edu.iq

المعهد العالي للدراسات المحاسبية والمالية

أ.م.د. نضال رؤوف أحمد

المستخلص: -

يشهد عالمنا الحالي تطورات هائلة في إتاحة الفرص أمام المنظمات والوحدات الإدارية باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واعتمادها بالعمل الإداري لأهميتها في إنجاز الأعمال بدقة وسرعة أكبر، وسهولة التواصل مع كافة الأطراف المتعاملة معها باستخدام وسائل الاتصال المختلفة بالاعتماد على شبكات الإنترنت. فقد تناول البحث دراسة الأنظمة الإلكترونية المصممة وإعتمادها في تكوين أو بناء قاعدة بيانات لأرشفة البيانات والتي تعد الأسلوب الأساس بالمنظمات والوحدات الإدارية في الدول المتقدمة. حيث يعمل هذا النظام على تحويل الوثائق والعمليات اليدوية ومرفقاتها إلى عمليات ووثائق ضمن سجلات إلكترونية يتم فهرستها بشكل متسلسل على حسب رقم الكتاب أو الوثيقة وحفظها في قاعدة البيانات لأرشفتها، وقد إعتد البحث على تصميم نظام إلكتروني في قسم التدقيق والفحص الضريبي لأرشفة بيانات المكلفين وحفظها في قاعدة بيانات باستخدام برنامج الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) وإنشاء بريد إلكتروني يساعد في تواصل المكلفين مع القسم بشكل إلكتروني لسهولة الحصول على البيانات المطلوب تدقيقها وسهولة حفظها ضمن النظام وسرعة الوصول إليها في أي وقت. وإن أهم ماتوصل إليه البحث هو أهمية أرشفة البيانات بشكل إلكتروني وحمايتها من المخاطر التي قد تحدث. ولم يقتصر ذلك على منظمة أو وحدة إدارية معينة بل يشمل كافة المنظمات بنوعها الحكومية وغير الحكومية بما فيها الدوائر الضريبية بكافة أقسامها وبالأخص قسم التدقيق والفحص الضريبي لكونه يمثل جوهر عمل الإدارة الضريبية في تحقيق العدالة الضريبية للتأكد من صحة نتائج حسابات المكلفين، مع الأخذ بنظر الإعتبار ضرورة تصميم الأنظمة الإلكترونية التي تساعد في أرشفة البيانات وتوثيقها بشكل قابل للتعديل وفق التطورات والتغييرات التي تطرأ على العمل، كما ينبغي إنشاء بريد إلكتروني خاص بالقسم لسهولة إتصال المكلفين به وتزويده بالبيانات بشكل إلكتروني ومباشر.

Abstract: -

The current world is observing huge developments in presenting the opportunity for organizations and administrative units to use information and communication technology and their adoption by administrative work due to its importance in the achievement of work with higher efficiency, speed, and facility of communication with all individuals and companies using various means of communication Depending on the Internet networks. Therefore, the research dealt with the study of electronic systems designed and adopted in the creation or construction of a database for archiving data, which is the main method in organizations and administrative units in developed countries. Where this system works to convert documents, and manual processes and their attachments to The research was based on the design of an electronic system in the Tax Audit and Examination Section to archive taxpayers' data and save it in a database using the Microsoft Excel spreadsheet program, and then create an e-mail helps in communicating with the department electronically for easy access to the data to be audited, and easy to save within the system and quick access at any time. The most important findings reached are the importance of electronic data archiving and protection from hazards that may occur. This was not limited to a certain organization or administrative unit, but involves all organizations, both governmental and non-governmental and also tax departments in all its sections, especially the Tax Audit and Examination Section, because it represents the core work of the tax administration in achieving tax justice to ensure the precision of results of taxpayers' accounts. Taking into consideration the need to design electronic systems that help in archiving and documenting data in an adjustable manner to include work in the Department of Information and Communication Technology and the design of electronic systems that help in archiving and documenting data in an adjustable manner

^١ بحث مستل عن رسالة دبلوم عال معادل للماجستير بعنوان (استخدام تكنولوجيا المعلومات في تطوير عمل الفاحص الضريبي/ انموذج مقترح في الهيئة العامة للضرائب)

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات

انموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب

According to developments and variations in the work. A special e-mail should be created for the department to make it easier for the taxpayers to communicate and provide data in electronic and direct form.

١. المقدمة:

أصبحت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ضرورة تتطلبها مقتضيات العصر، وذلك لأنها تساهم وبشكل كبير في تحقيق مستويات عالية من النجاح في الدول المتقدمة، حيث شهد العالم تطورات هائلة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وأنها تعد من أهم الركائز التي يمكن الإستفادة منها في إنجاز وتنفيذ الأعمال، ويبرز دور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في حفظ المعلومات وتخزينها بشكل أكثر دقة وأكثر أماناً فضلاً عن التوفير في الحيز المكاني، فقد تمكنت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ووسائلها وذلك باستخدام أجهزة الحاسوب والبرمجيات وشبكات الإتصال في سهولة تبادل البيانات وسرعة الوصول إليها وإجراء التعديلات اللازمة عليها لمواكبة التغييرات والتطورات الحاصلة في العمل. وبناء على ما تقدم فإن المنظمات والوحدات الإدارية تسعى إلى مواكبة التطورات الحاصلة من خلال إحداث التغييرات اللازمة للتكيف والتلاؤم مع هذه التطورات وتحسين كفاءة العمل للإرتقاء به لتنفيذ الأعمال بشكل أكثر دقة وبأقل وقت ممكن، وإن الإدارات الجيدة هي التي تعمل على تنظيم العمل والإستفادة من وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المختلفة بطريقة فاعلة وذلك من خلال تصميم الأنظمة والبرامج الإلكترونية التي تساعد في تكوين قاعدة بيانات لمساهمتها في أرشفة البيانات في كافة المنظمات والوحدات الإدارية بشكل عام والدوائر الضريبية بشكل خاص لأهميتها في تحويل المهام والعمليات الورقية إلى إلكترونية حتى يساعد في إمكانية التوصل السريع إلى بيانات المكلفين وإجراء التعديلات أو المعالجة المطلوبة عليها وأرشفتها إلكترونياً ضمن سجلات يتم فهرستها على أساس وضع ترميز خاص بها. ونظراً لتدني استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الدوائر الضريبية بشكل عام وقسم التدقيق والفحص الضريبي بشكل خاص مما يؤدي إلى وجود صعوبة في الوصول إلى بيانات مكلف ما، وذلك لإتباع استخدام الأرشفة الورقية. فينبغي ذلك إلى ضرورة بناء قاعدة بيانات ضمن برامج وأنظمة إلكترونية مصممة لمساعدة الفاحص الضريبي في تنفيذ عمله وأرشفة بيانات المكلفين بشكل إلكتروني منظم وبترتيب يساعد في سهولة الرجوع إليها وإجراء التعديلات عليها وإمكانية تبادلها في أي وقت ومن أي مكان، مع التركيز على ضرورة إنشاء بريد إلكتروني لقسم التدقيق والفحص الضريبي أو استخدام الأقراص المضغوطة من قبل المكلفين لتزويدهم بالبيانات بشكل إلكتروني فضلاً عن أهمية تدريب الموظفين وتأهيلهم علمياً وعملياً لمواكبة التطورات وإملاكهم القدرة والكفاءة التي تمكنهم من استخدام الأنظمة الإلكترونية. ومن خلال ما تقدم فقد تم تقسيم البحث إلى مجموعة من التقسيمات تتمثل بمنهجية البحث، مفهوم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، مفهوم أرشفة البيانات، دور تكنولوجيا المعلومات في أرشفة البيانات، فضلاً عن الجانب التطبيقي الذي يتمثل بالنظام الإلكتروني المقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي لأرشفة بيانات المكلفين إلكترونياً.

٢- منهجية البحث:

٢-١- مشكلة البحث:

تبرز مشكلة البحث في الصعوبات التي تواجهها الدوائر الضريبية في إتباع الأساليب التقليدية واليدوية في أرشفة أضايير المكلفين وذلك باستخدام الأرشفة الورقية والصعوبة في الوصول إليها، وصعوبة تواصل المكلفين بشكل مباشر مع القسم لعدم توافر بريد إلكتروني خاص به.

٢-٢- أهمية البحث:

تكمن أهمية البحث في التركيز على تطوير عمل الدوائر الضريبية وذلك باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتمكين بناء قاعدة معلومات لسهولة أرشفة أضايير المكلفين إلكترونياً ضمن سجلات يتم فهرستها بوضع ترميز خاص لكل إضبارة أو ملف وسهولة الوصول إليها بأقل وقت وجهد.

٢-٣- هدف البحث:

يهدف البحث إلى:

- ١- تسليط الضوء على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الدوائر الضريبية وخاصة في قسم التدقيق والفحص الضريبي.
- ٢- أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الدوائر الضريبية من ناحية سرعة الوصول إلى إضايير المكلفين والتواصل معهم إلكترونياً بشكل إلكتروني.

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات انموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب

٢-٤-٤ - فرضية البحث: -

يعتمد البحث على الجانب الوصفي فيما يخص الجانب النظري، وتصميم نظام إلكتروني لتكوين قاعدة بيانات المكلفين في الدوائر الضريبية وسهولة أرشفتها إلكترونياً باستخدام برنامج الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel).

٣-٢ - دراسات سابقة: -

٣-١-٣ - عامر (٢٠١٤)

انطلقت مشكلة البحث متمثلة في بعض التساؤلات، أهمها هل إن استخدام تكنولوجيا المعلومات يساهم في تحقيق التنظيم الإداري في المنظمات والوحدات الإدارية وهل له تأثير على عامل الوقت في إنجاز الأعمال، وذلك لأهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير العمل وتقليل الوقت والجهد والدقة في الأداء، حيث يهدف البحث إلى من هذه الدراسة هو اعتماد طرق جديدة في التنظيم الإداري للمنظمات باستخدام التكنولوجيا والاستفادة منها لغرض مواكبة التطورات، ومن أهم النتائج التي تم التوصل إليها هي إنعدام توفير خطة وجود خطة مدروسة لدمج التكنولوجيا الحديثة ضمن المخططات الإدارية، لذا ينبغي مواكبة التطورات والتخلي التام عن إجراءات العمل التقليدية.

٣-٢-٢ - المشهداني وخليل (٢٠١٨)

تكمن مشكلة البحث في أن المنظمات تعتمد على أسلوب الأرشفة في نطاق ضيق وعدم ارتباطها ببقية الأقسام وإنما تقتصر فقط على أرشفة الوثائق والكتب إلكترونياً، ومن هنا تبرز أهمية تكنولوجيا المعلومات في تصميم قاعدة بيانات لأرشفة الوثائق وحفظ السجلات ومشاركتها مع باقي أقسام المنظمة، ومن أهم نتائج البحث هو المحافظة على سرية المعلومات من خلال تشفيرها وعدم الإطلاع عليها إلا من قبل مستخدميها فقط فضلاً عن إمكانية عمل نسخ احتياطية عن المعلومات التي تم تخزينها، ويوصي بإنشاء بريد إلكتروني ومشاركة البيانات والمعلومات مع مستخدميها سواء في داخل المنظمة أم خارجها.

٣-٣-٣ - بوسمغون (٢٠٠٩)

تبرز مشكلة البحث في إتباع أسلوب الأرشفة الورقي على الرغم من مواجهة المنظمات تضخماً ورقياً نتيجة ممارسة النشاط اليومي وكبير حجم المنظمات وتعاملاتها، ومن هنا تظهر أهمية البحث في تحقيق هدفها المتمثل في كيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات في أرشفة البيانات والمعلومات إلكترونياً ومواكبة التطورات، حيث نتج عن البحث مدى إمكانية تكنولوجيا المعلومات في تبسيط العمل وتقليل الصعوبات كالحذ من التضخم الورقي والحصول على معلومات أكثر دقة وتخزينها بشكل سليم، بشرط استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات.

٤-التأطير النظري للبحث

٤-١-٤ - تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٤-١-١-٤ - تعريف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات: -

تعد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من المفاهيم والمصطلحات الشائعة الاستخدام والتي لها مدلولات علمية مختلفة وتعرف بمجموعة من التعاريف منها ما يأتي: -

وهي عبارة عن مجموعة من الأدوات التي يتم استخدامها حيث تساعد في استقبال واسترجاع المعلومات فضلاً عن معالجتها، وذلك باستخدام أجهزة الحاسوب وشبكات الإتصال. (Ainous et al., 2018:132)

وتعرف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أيضاً بأنها مجموعة من الطرق والتقنيات الحديثة التي تستخدم لغرض رفع كفاءة أداء الأعمال وتبسيطها، حيث تتضمن مجموعة من الأدوات متمثلة بالأجهزة التي تعمل على معالجة المعلومات وتداولها تتمثل بالبرامج والحواسيب ووسائل الإتصال. (طويهي، ٢٠١٥: ١١)

وتتمثل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بأنها وسائل وأدوات تستخدم في جمع البيانات وتصنيفها وتحليلها فضلاً عن تخزينها وتوزيعها. (BadrAbady & Mousavi, 2008:56)

٤-١-٢-٢ - أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات: -

تبرز أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات فيما يأتي (عطية، ٢٠١٢: ٣٢٢): -

١- تساعد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أداء الأعمال بشكل مميز من خلال السرعة والدقة وجهد أقل.

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات

انموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب

- ٢- تعمل على تقليل استخدام الأساليب اليدوية والتقليدية في تنفيذ الأعمال.
- ٣- سهولة الإتصال والتنسيق بين مستويات الإدارة المختلفة وبين المتعاملين معها.
- ٤-١-٣- خصائص تكنولوجيا المعلومات والاتصالات: -
- تتميز تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بمجموعة من الخصائص وهي كما يأتي (كواشي، ٢٠١٤: ٣٢): -

١- السرعة في إنجاز الأعمال.

٢- تعمل على إنجاز الأعمال بشكل أدق وإمكانية معالجة الأخطاء بسهولة.

٣- موثوقية النتائج التي يتم التوصل إليها ويعتمد على ذلك أيضاً صحة إدخال البيانات.

٤- إمكانية الحصول على المعلومات وأداء المهام بشكل أكثر كفاءة وفاعلية.

٥- التقليل من ممارسة العمليات اليدوية والتقليدية من خلال أتمتتها.

٤-١-٤- مكونات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات: -

تتمثل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بأنها مجموعة من الأدوات المستخدمة في العمل لإنجاز المهام المتعلقة بالمعلومات، وعليه فإن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تتكون مما يأتي: -

١- أجهزة الحاسوب: - وهي عبارة عن أجهزة إلكترونية تعمل على تخزين البيانات وتحليلها وإرسالها بحسب الأوامر الصادرة لتنفيذ المهام. وتعرف بأنها أجهزة إلكترونية تم تصميمها بشكل يعمل على استقبال مجموعة كبيرة من البيانات و بشكل آلي لغرض تخزينها ومعالجتها، وإمكانية تحويلها إلى معلومات قابلة للاستخدام ومفيدة بحسب الحاجة و ذلك بموجب إيعازات خاصة، ويطلق عليها إسم البرامج أو برمجيات التشغيل. (Shelly et al., 2010:4)

٢- البرمجيات: - تعد من المكونات الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مختلف المجالات ومن أهم البرمجيات المستخدمة هي معالج النصوص وعرضها وتخزينها (Microsoft word)، فضلا عن برنامج الجداول الإلكترونية المستخدم في إدارة البيانات ومعالجتها (Microsoft Excel). وتقسّم البرمجيات بشكل عام إلى نوعين وهما برمجيات التشغيل وبرمجيات التطبيقات حيث تتمثل برمجيات التشغيل بكونها جزء لا يتجزأ عن أجهزة الحاسوب وإنها ضرورية في تشغيل الحاسوب وتعد بكونها سلسلة من البرامج المصنعة للحاسوب من قبل الشركة التي تعمل على تنظيم علاقة وحداته مع بعضها. أما برمجيات التطبيقات فهي برمجيات مستقلة وجاهزة تم تصميمها بشكل يساعد في سهولة إنجاز أعمال الوحدات الإدارية والمنظمات وتتكون من مجموعة من التقسيمات تتمثل بمعالج النصوص والجداول البيانية ونظام إدارة قاعدة البيانات. (قادري، ٢٠١٨: ٦٦)

٣- الموارد البشرية: - يعد المورد البشري من أحد المكونات الرئيسية، تتمثل بالحاجة إلى الموظفين المؤهلين علمياً وعملياً، والقادرين على أداء الأعمال باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتتمثل الموارد البشرية بكونها القوى العاملة المختصة في إنشاء وتسليم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للمنظمات والوحدات الإدارية، وتعد من الوظائف الإدارية المهمة فيها وذلك بسبب أهمية العنصر البشري في المنظمات والوحدات الإدارية وتأثيره رفع مستوى كفاءة الأداء. (رياض، ٢٠١٨: ٢٥)

٤- الاتصالات: - تمثل بأنها وسيلة من خلالها يتم ربط الأعمال، والإتصال بين المنظمات والأشخاص وتبادل ونقل المعلومات بين شخصين أو أكثر ويكون ذلك من خلال استخدام الوسائل الإلكترونية بكافة أنواعها كالشبكات بغض النظر عن الموقع الجغرافي. وتعرف بأنها عملية يتم من خلالها تبادل كافة المعلومات والبيانات باستخدام الأجهزة والمعدات البرمجية. (Lunenburg, 2010:1)

٥- الشبكات: - هي وسيلة يتم استخدامها في ربط الحواسيب مع بعضها البعض، وذلك لتبادل البيانات والمعلومات في كل أنحاء العالم وبغض النظر عن أنواع الأجهزة المستخدمة. وتوجد عدة أنواع من الشبكات منها شبكة الإنترنت وهي شبكة عالمية تعمل على ربط أجهزة الحاسوب حول العالم، لتبادل البيانات سواء كانت نصية، رقمية، مرئية، أو صوتية. وشبكة الإنترنت وهي عبارة عن نسخة مصغرة من شبكات الإنترنت حيث تستخدم في داخل والوحدات الإدارية والمنظمات لتبادل المعلومات وتعرف بأنها شبكة محمية خاصة. يقصد بذلك لا يمكن لأي مستخدم للإنترنت الوصول إلى المعلومات والبيانات وإنما فقط العاملين في داخل الوحدة الإدارية أو المنظمة. وشبكات الإكسترنال فتتمثل بانها نوع من الشبكات التي تسمح لبعض المستخدمين أو المنظمات الخارجيين من استخدامها. والهدف منها هو تبادل المعلومات وإنجاز المعاملات مع جهات من خارج المنظمة.

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات
انموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب

(بولخوة، ٢٠١٦: ٤٥)

٤-٢ - أرشفة البيانات:

هناك عدة مفاهيم للأرشفة وهي كما يأتي:

١- هو مجموعة الوثائق التي تم تجميعها وترتيبها لأغراض تاريخية.

٢- هو المكان الذي تحفظ فيه الوثائق.

٣- هو الجهة التي توكل إليها حفظ وإدارة الوثائق.

٤- الأرشفة هي الوثائق التي تخص العمل حيث يتم خزنها وحفظها من قبل الأشخاص المسؤولين عنها.

وقد عرف الأرشفة بأنه هو كافة الوثائق والأوراق المكتوبة والناجمة عند ممارسة الأنشطة سواء كانت جماعية أم فردية بشرط أنه قد تم تنظيمها بشكل يسهل العودة إليها عند الحاجة لذلك (العمودي، ٢٠١٠: ٣) وعرف الأرشفة أيضاً بأنه هو مجموعة من الوثائق الناجمة عن ممارسة أعمال ونشاطات مختلفة لأي منظمة أو وحدة إدارية أو مؤسسة وسواء كانت ذات طابع تربوي، إداري أو مالي، حيث تتضمن مجموعة من المعلومات والبيانات والتي قد تختلف من حيث التاريخ، الأهمية، النوع، القيمة، سواء كانت هذه الوثائق

منجزة من قبلها ويشترط حفظها بحيث يمكن الرجوع إليها بسهولة. (بوسمغون، ٢٠٠٩: ٢٢)

٤-٢-١ أسباب أرشفة البيانات ورقياً:

هناك أسباب تؤدي إلى أرشفة البيانات بشكل ورقي وهي كما يأتي (الجواهري، ٢٠١٧: ٢١٩):

١- ارتفاع كلفة التحول إلى الأرشفة الإلكترونية.

٢- صعوبة إقناع بعض المنظمات في إتباع الأرشفة الإلكترونية.

٤-٣-٣ دور تكنولوجيا المعلومات في أرشفة البيانات:

أحدثت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ثورة حقيقية في التغلب على إتباع الأساليب التقليدية، فقد فرضت إتباع مفاهيم جديدة إنجاز الأعمال والأرشفة الإلكترونية كحل ناجح في خزن البيانات والحفاظ على سريتها وسهولة الرجوع إليها عند الحاجة. وقد عرفت الأرشفة الإلكترونية على إنها عملية تصوير وفهرسة الوثائق بشكل يساعد في سهولة الرجوع إليها وتحويلها وتداولها إلكترونياً. (حمدي، ٢٠١٢: ٢)

وعرفت أيضاً بأنها هي عملية تحويل الوثائق والكتب الرسمية بكل أنواعها وأشكالها إلى وثائق إلكترونية مع فهرستها بشكل منظم لتسهيل عملية الرجوع إليها والتعامل معها إلكترونياً. (المشهداني وخليل، ٢٠١٨: ٤١)

٤-٣-١ مزايا أرشفة البيانات باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

تتميز الأرشفة باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بمجموعة من الخصائص يمكن إجمالها بالآتي (الهوش، ٢٠١٨: ٤٠):

١- إمكانية تصنيف البيانات بطريقة مرنة وبشكل إلكتروني.

٢- مشاركة البيانات بين مستخدميها.

٣- حماية البيانات من الضياع والتلف.

٤- توفير الوقت والجهد في الوصول إلى البيانات.

٥- سهولة استرجاعها لإجراء التعديلات اللازمة والمطلوبة عليها.

٤-٣-٢ الخدمات التي تقدمها الأرشفة باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

إن عملية تحويل الأرشفة من النظام اليدوي إلى النظام الإلكتروني يساعد في تقديم مجموعة من الخدمات منها ما يأتي:

(الجواهري، ٢٠١٧: ٢٢١)

١- الشفافية في التعامل والنزاهة بين الموظفين ومستخدمي البيانات.

٢- سهولة الإجراءات في أرشفة البيانات مما ينعكس ذلك على الخدمة المقدمة للمستفيد.

٣- تحقيق العدالة وذلك من خلال تمكين تأدية الخدمات بنفس الوقت والطريقة لكافة مستخدمي البيانات.

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات
انموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب

٥- الجانب التطبيقي: -

٥-١- النظام الإلكتروني المقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي: -

من خلال التدريب العملي في الهيئة العامة للضرائب والإطلاع على عمل قسم التدقيق والفحص الضريبي، لوحظ إن هذا القسم يعتمد على النظام الورقي في خزن الأضابير. وعليه فقد رأت الباحثة إنه من الأفضل بناء قاعدة بيانات ضمن نظام إلكتروني تم تصميمه لغرض مواكبة التطورات وتسهيل عمل الفاحص الضريبي، حيث يتضمن هذا النظام دليل للمكلفين مع وجود قاعدة بيانات ضمن النظام لسهولة الوصول إلى إضبارة المكلف، وقد تم استخدام برنامج (Microsoft Excel) في تصميم هذا النظام. وسوف يتم وصف كل فقرة من فقرات النظام المصمم كما يأتي: -

٥-١-١- الصفحة الرئيسية للنظام: -

تبين الصفحة الرئيسية للنظام الهيكل الإداري لقسم التدقيق والفحص الضريبي حيث يتكون من مجموعة من الشعب التي يتم تقسيم العمل فيما بينها لتدقيق البيانات في حالة تمسك المكلفين بنتائج حساباتهم، أو لتقديم طلب رد مبلغ تم دفعه زيادة من قبل المكلف عن المبلغ الضريبي المفروض عليه وفق الضوابط، وتبين الصفحة الرئيسية للنظام أيضاً دليل المكلفين، لتمكين الفاحص الضريبي من الوصول إلى إضبارة أي مكلف بوقت وجهد أقل وكما هو موضح بالشكل (١).



شكل (١) يوضح الصفحة الرئيسية لنظام التدقيق والفحص الضريبي

٥-١-٢- دليل المكلفين: -

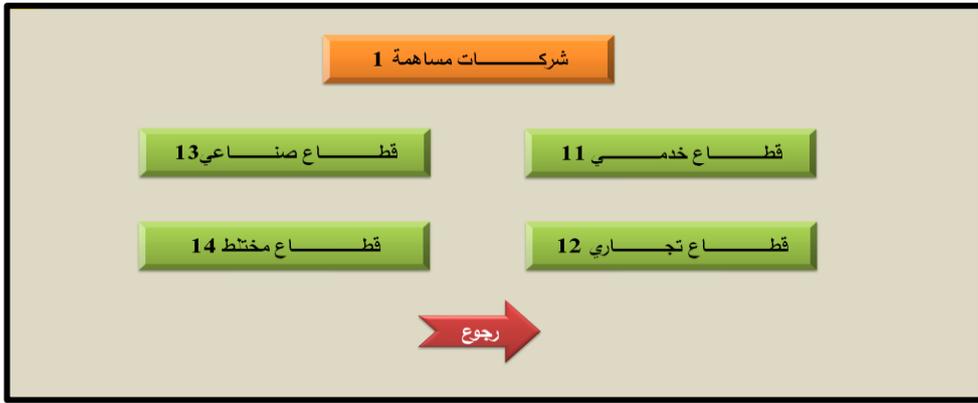
تعد هذه الفقرة من الفقرات المهمة في النظام، حيث يتم من خلالها خزن كافة بيانات المكلفين، ولهذا ينبغي على المكلف إدخال الحسابات الخاصة بنشاطه إلكترونياً وجلب حساباته إلى قسم الفحص مخزونة على أقراص لغرض سهولة إستدعائها إلى النظام الإلكتروني وتدقيقها. ولسهولة التوصل إلى بيانات أحد المكلفين المراد تدقيق حساباته تم تضمين فقرة دليل المكلفين ضمن النظام المصمم في برنامج (Microsoft Excel)، حيث تقسم هذه الفقرة دليل المكلفين إلى مجموعة من الأقسام بحسب أنواع الشركات وهي (شركات مساهمة، شركات محدودة، شركات تضامنية، مشاريع فردية) وقد تم إعطاء ترميز لكل قسم وكما هو موضح بالشكل (٢).



شكل (٢) يوضح دليل المكلفين ضمن النظام المصمم

وتمثل هذه الفقرة بدليل الشركات المساهمة بحسب نوع النشاط (تجاري، صناعي، خدمي، مختلط) وقد تم إعطاء ترميز للشركات المساهمة بحسب نوع نشاطها وكما هو موضح في الشكل (٣).

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات
انموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب



شكل (٣) يوضح دليل المكلفين للشركات المساهمة بحسب نوع القطاع

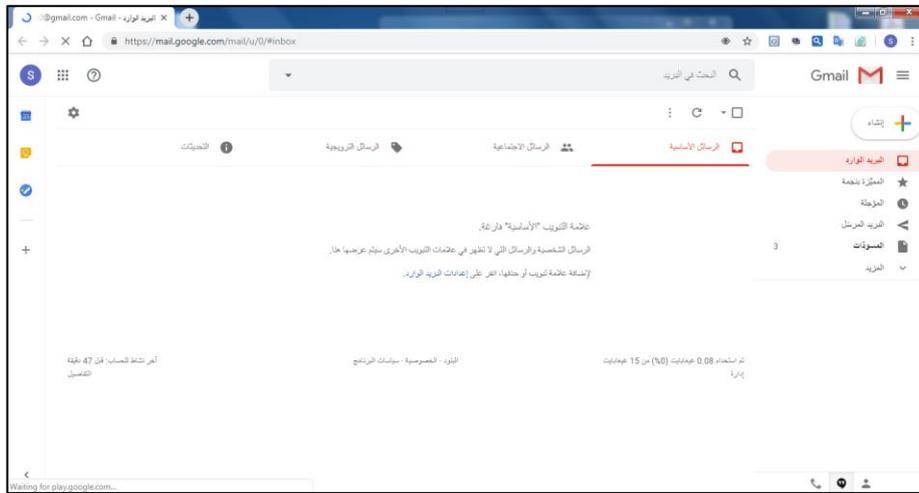
وعلى فرض إن الشركة المطلوب تدقيق حساباتها هي شركة مساهمة تجارية فيتم النقر على زر قطاع تجاري وتظهر لنا كافة الشركات التجارية وكما هو موضح في الشكل (٤).



شكل (٤) يوضح دليل الشركات المساهمة ذات القطاع التجاري

٥-١-٣- استدعاء بيانات أحد المكلفين :-

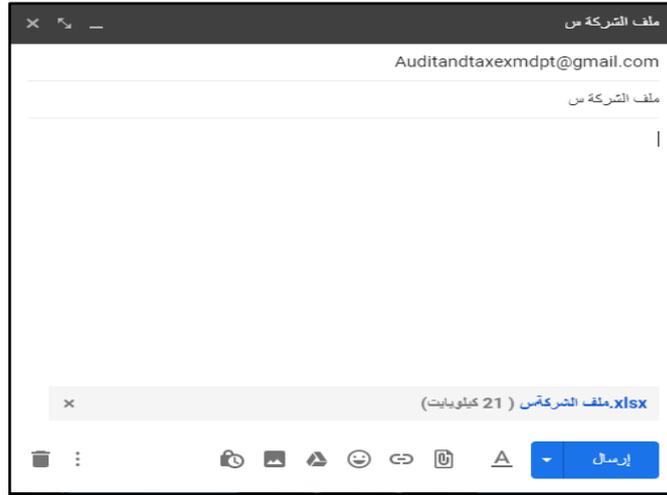
تمثل هذه المرحلة بطريقة إستدعاء بيانات المكلفين التي تم خزنها مسبقاً بأجهزة الحاسوب بعد أن زود القسم بها من قبل المكلف، أو من خلال إرسالها من المكلف نفسه عن طريق البريد الإلكتروني لقسم التدقيق والفحص الضريبي. ففي حالة أن يتم إرسال البيانات من قبل المكلفين باستخدام البريد الإلكتروني، تتبع الخطوات المتمثلة في فتح نافذة (Gmail) وكما هو في الشكل (٥).



شكل (٥) يوضح فتح نافذة الجيميل لغرض إرسال الملف من قبل المكلف

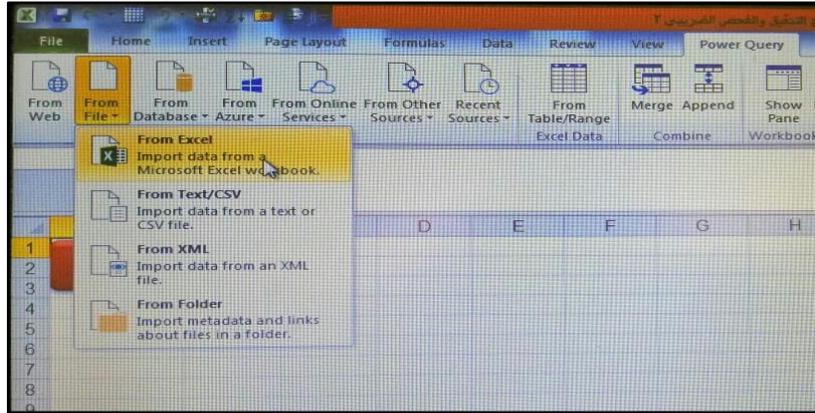
ولإتمام عملية إرسال الملف من قبل المكلف يتم النقر على إنشاء في نافذة (Gmail)، وبعد ذلك يتم إدراج البريد الإلكتروني للقسم ووضع إسم أو إضافة رسالة نصية ومن ثم يتم إختيار الملف المطلوب إرساله من خلال النقر على زر الإرسال في النافذة وكما هو موضح بالشكل (٦).

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات
انموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب



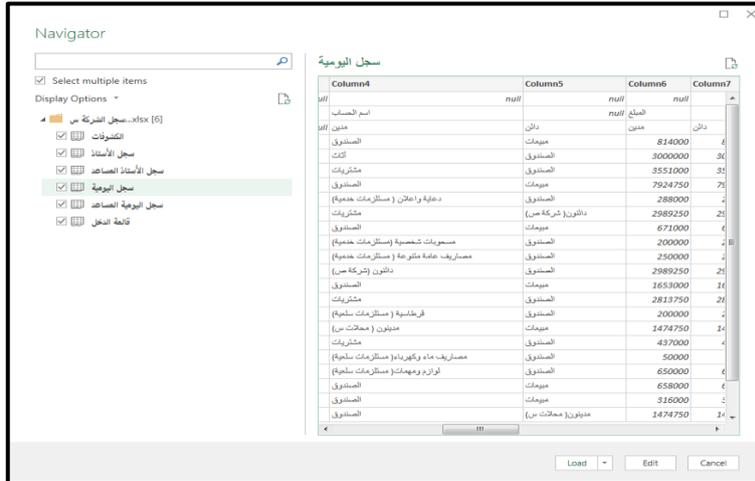
شكل (٦) يوضح كيفية إرسال ملف البيانات الخاص بالشركة (س)

أما في حالة أن البيانات قد تم تزويد قسم التدقيق والفحص الضريبي على قرص من قبل المكلف وخبزها في جهاز الحاسوب من قبل الفاحص الضريبي، فيتم إستدعاءها بخطوتين حيث تتمثل الخطوة الأولى بإختيار بيانات الشركة المطلوب تدقيق حساباتها وكما هو موضح في الشكل (٧).



شكل (٧) يوضح خطوات إستدعاء البيانات

والخطوة الثانية فتمثل باختيار أحد أو كافة أوراق العمل المخزونة والمطلوب تدقيق حساباتها (كسجل اليومية للشركة، سجل الأستاذ العام، سجل اليومية المساعد، سجل الأستاذ المساعد، الحسابات الختامية) ضمن ملف المكلف وكما هو موضح بالشكل (٨).



شكل (٨) يوضح إستدعاء بيانات الشركة (س)

٦- الاستنتاجات والتوصيات:

٦-١- الاستنتاجات:

١. قسم التدقيق والفحص الضريبي مازال يعتمد على إتباع نظام الأرشفة الورقية.

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات

انموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب

٢. تحقق الأرشفة الإلكترونية توفير في الوقت والجهد.

٣. إنعكاس عملية الأرشفة الإلكترونية وسرعة الوصول إلى البيانات على رضا المستخدمين.

٤. عدم توفير بريد الكتروني خاص بقسم التدقيق والفحص الضريبي.

٦-٢- التوصيات: -

١. ينبغي مواكبة التطورات في تدقيق الحسابات في قسم التدقيق والفحص الضريبي وإعتماد الأرشفة الإلكترونية.

٢. من الضروري تصميم البرامج والانظمة الالكترونية لتدقيق الحسابات وارشفة الاضابير في قسم التدقيق والفحص الضريبي الالكتروني.

٣. ضرورة بناء قاعدة معلومات ضمن أنظمة إلكترونية مصممة لتقديم أفضل الخدمات لأكبر عدد ممكن من المستخدمين.

٤. ينبغي إنشاء بريد الكتروني خاص بقسم التدقيق والفحص الضريبي لسهولة التواصل مع المكلفين والجهات المستفيدة.

٧- المصادر: -

٧-١- المصادر العربية: -

١. بولخوة، زبيدة، التدقيق الداخلي باستخدام تكنولوجيا المعلومات، جامعة العربي بن مهيدي- أم البواقي، ٢٠١٦.

٢. الجواهري، هدير محمد عبد الغفور، إستراتيجيات التحويل الرقمي للمعلومات وأثرها في تحسين الخدمة المقدمة للمستخدمين، مجلة الغري للعلوم الإقتصادية والإدارية، المجلد (١٤) العدد (٢)، ٢٠١٧.

٣. حمدي، رنا محفوظ، أنظمة الأرشفة الإلكترونية، مجلة التعليم الإلكتروني، العدد (٢٨)، ٢٠١٢.

٤. رياض، طالبي، تكنولوجيا المعلومات والأداء، جامعة العربي بن مهيدي- أم البواقي، ٢٠١٨.

٥. عطية، العربي، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية، مجلة الباحث، العدد (١٠)، ٢٠١٢.

٦. العمودي، هدى محمد، الأرشفة الإلكترونية، نموذج تطبيقي للاستخدام التقني بجامعة الملك عبد العزيز، جامعة الملك عبد العزيز، ٢٠١٠.

٧. قادري، سارة، دور تكنولوجيا المعلومات في تحسين إدارة الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية، جامعة العربي بن مهيدي- أم البواقي، ٢٠١٨.

٨. كواشي، خولة، دور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تحقيق الإبداع الإداري، جامعة أم البواقي، ٢٠١٤.

٩. مجلة الرافدين لعلوم الحاسوب والرياضيات، المجلد (١٢) العدد (٢)، ٢٠١٨.

١٠. المشهداني، أحمد ميسر فهمي و خليل، مفاز محسن، تصميم نظام أرشفة إلكتروني مستند على شبكة الحاسوب لدائرة صحة

نينوى،

١١. الهوش، أحمد أبو بكر، الأرشفة الإلكترونية، دار حميترا للنشر والترجمة، ٢٠١٨.

٧-٢- المصادر الأجنبية: -

- 1- Ainous, Redouan & BENDINE, Mhammed & GRARY, Yamina, The Political Integration of ICT in Higher Education: Evidence Case Study with Structural Equation Modelling, Journal of Finance and Accounting, Vol.9, No.8, 2018.
- 2- Lunenburg, Fred C., Communication: The Process, Barriers, And Improving Effectiveness, Vol. 1, N. 1, 2010.
- 3- Mousavi, S.S. & BadrAbady, M. Habiby, The Role of Information Technology in Organizational Procedures 'Improvement with Knowledge Based Approach-A Study of the Iranian Taxation Affairs Organization, World Applied Sciences Journal, vol 3, 2008.
- 4- Shelly, Gary B.& Gunter, Glenda A& Gunter Randolph E., Integrating Technology And Digital Media In The Classroom, Library Of Congress Cataloging-In-Publication Data, Sixth Edition,2010.