جمهورية العراق

وزارة التربية

المديرية العامة للتعليم المهني

المحاسبة الحكومية

الصف الثاني التجاري

علي جهاد ابراهيم

جابر خلف عيسى

أياد كاظم عبد

الطبعة الرابعة

١٤٤٦هـ - ٢٠٢٤ م

ـ المقـــدمـــة ـ

لم تعد مهمة الحكومة في العصر الحديث قاصرة على تقديم الخدمات الاساسية فقط كالأمن والدفاع والقضاء،بل أصبحت تمارس وظائف جديدة في المجالات الاجتماعية كالصحة والتعليم والشؤون الاجتماعية وفي المجالات الاقتصادية كالصناعة والتجارة والزراعة وغيرها من الوظائف .وقد ترتب على ذلك ضرورة ان تدير الحكومة عدداً غير محدود من الانشطة والبرامج الخدمية والانتاجية بما يتماشى مع متطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية على مستوى القطاع الحكومي من ناحية وعلى المستوى القومي من ناحية اخرى ولاشك ان تطور وظائف الحكومة وتعددها وتنوعها ادى الى ضرورة تطوير مفاهيم المحاسبة والمراجعة عن هذه الوظائف في محاولة لرفع مستوى ادائها وتحديثها وتطويرها .

اضافة الى ماتقدم تعد المحاسبة الحكومية الاداة التنفيذية للموازنة العامة والوسيط في تنفيذ المعلومات عن التصرفات المالية المخطط ان تقوم بها وحدات الدولة المختلفة في الفترة الزمنية القادمة وتقدم النتائج الفعلية لتلك التصرفات واجراء المقارنة لبيانات حقيقية مع البيانات المخططة ، وذلك لتأمين الوسيلة لاجراء الرقابة وضمان سلامة التصرفات وتحديد الانحرافات لتصحيح مسار الخطط المستقبلية بضوء ماتوفره من حقيبة المعلومات.

ان كتاب المحاسبة الحكومية يهدف الى تغطية متطلبات مفردات مادة المحاسبة الحكومية لاقسام المحاسبة.

يعرض الكتاب بالفصل الاول الاطار النظري والمفاهيمي للمحاسبة الحكومية من حيث التعريف والهدف والاهمية والخصائص واوجه التشابه والاختلاف بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية وفي ثلاثة مباحث موزعة على الفقرات اعلاه.

ويحدد الكتاب بفصله الثاني الموازنة العامة للدولة حيث تناول المبحث الاول مفهوم الموازنة العامة وانواعها وتقسيماتها، في حيث تناول المبحث الثاني تقسيمات الموازنة العامة في العراق اما المبحث الثالث قد تناول العلاقة بين الموازنة العامة والنظام المحاسبي الحكومي.

ويبحث الفصل الثالث الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي.

إذ تناول المبحث الاول مفهوم الخزينة وواجباتها وتقسيماتها في العراق بينما تناول المبحث الثاني الاسلوب المركزي في النظام المحاسبي الحكومي في حين تعرض المبحث الثالث الى الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي واخيرا تناول المبحث الرابع اسلوب دفع الرواتب الجديد مع حالات تطبيقية في هذا المجال.

ومن خلال الفصل الرابع نستعرض الكشوفات المالية حيث استعرضنا اولا الكشوفات المالية على مستوى الوحدة الحكومية غير الهادفة الى الربح وثانيا_الدورة المحاسبية واقفال الحسابات السنوية

و تناول الفصل الخامس الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي الحكومي وركزنا فيه على خمس فقرات اساسية هي الرقابة على المستندات الحسابية ، الرقابة على العمليات النقدية، الرقابة على المصروفات، الرقابة على السلف والامانات، الرقابة على الايرادات.

اما الفصل السادس فقد ختم الكتاب به وخصص للمقاولات العامة وتم فيه استعراض ثلاثة مباحث تناول المبحث الاول اسلوب تنفيذ المقاولات العامة وانواعها ، و تناول المبحث الثاني الاجراءات التمهيدية والمراحل التنفيذية للمقاولات وانواع التامينات التي تستحصل من المقاولين ، اما المبحث الثالث تناول استحقاق المقاولين لقاء الصرف على الاعمال المنجزة والمواد المطروحة في ساحة العمل والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها .

ونتمنا ان يساهم هذه الجهد المتواضع في اضافة مرجع جديد الى المكتبة المحاسبية .

والله ولي التوفيق

بغداد – شباط – ٢٠٠٩

- المؤلفون -

الفصل الاول
الاطار النظري والمفاهيمي للمحاسبة الحكومية

الفصل الاول

الاطار النظري والمفاهيمي للمحاسبة الحكومية

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي ان يكون الطالب قادرا على:

١ـ تعريف المحاسبة الحكومية وابراز مفهومها .

٢ـ ان تذكر اهداف المحاسبة الحكومية واهميتها للنظام المحاسبي.

٣ـ تفسير اهمية المحاسبة الحكومية في اتخاذ القرارت المالية.

٤ـ مناقشة خصائص المحاسبة الحكومية واثرها على البيئة التي تعمل فيها.

٥ـ بيان اوجه التشابه والاختلاف بين كل من المحاسبة الحكومية والمالية.

الفصل الاول
الاطار النظري والمفاهيمي للمحاسبة الحكومية
المبحث الاول
تعريف المحاسبة الحكومية وطبيعتها

اولا: تعريف المحاسبة الحكومية :

تعرف المحاسبة الحكومية على انها ..

(مجموعة من القواعد والاسس الصادرة عن سلطة مركزية لتنظيم وتسجيل حركة الاموال الداخلة للوحدات الخدمية العامة الممولة مركزيا والرقابة على تلك الاموال وتقديم الكشوفات الشهرية والسنوية عنها)).

ومن مفهوم التعريف اعلاه يمكن تحديد النقاط الاتية:

أ – ان المحاسبة الحكومية تتضمن مجموعة من القواعد والاسس المحددة بقانون او نظام معين او تعليمات مالية صادرة عن السلطة المركزية .

ب– تختص القواعد والاسس اعلاه بتنظيم وتسجيل حركة الاموال وما يتعلق بها في مجموعة السجلات المحاسبية المتضمنة سجل اليومية العامة او سجل الاستاذ. ومستندات القبض والصرف،والكشوفات المالية.

جـ– تنحصر عملية التنظيم والتسجيل بوحدات الدولة التي تمول مركزيا التي تدخل ضمن الموازنة العامة .

د– ضمن مفهوم التعريف اعلاه بان هذا النوع من المحاسبة يتولى عملية الرقابة على حركة الاموال لهذه الوحدات العاملة بالمحاسبة الحكومية وقد تكون رقابة سابقة او لاحقة خارجية او داخلية .

هـ – تنتهي عملية العمل المحاسبي بالكشوفات الشهرية المتمثلة بموازين المراجعة الشهرية والكشوفات السنوية المتمثلة بالحسابات الختامية (هـ/ قياس النتيجة وقائمة المركز المالي على مستوى الدولة ككل)

ثانيا: طبيعة المحاسبة الحكومية :

لاتختلف المحاسبة الحكومية من حيث المفهوم العام عن المحاسبة بصفة عامة على اساس ان المحاسبة الحكومية تعد احد فروع المحاسبة التي تخدم متطلبات العمل داخل الوحدات الادارية الحكومية فتعد المحاسبة الحكومية عنصرا ضروريا لخدمة وظيفة الادارة المالية للحكومة ولمقابلة متطلبات الرقابة الادارية والمحاسبية داخل هذه الوحدات وتهتم المحاسبة الحكومية بالاتي:

أ– التسجيل المنتظم بجمع الايرادات والنفقات الخاصة للوحدات الادارية الحكومية,

ب- الاحتفاظ بالمستندات والسجلات والكشوفات المالية التي توضح مدى سلامة العمليات المالية التي تتم.

جـ- بيان المسؤولية عن الموجودات والموارد المملوكة للدولة والمتاحة للاستخدام .

د- تبويب البيانات بطريقة تسمح بتوفير المعلومات اللازمة والمفيدة في مجالات التخطيط والادارة والرقابة بغرض زيادة كفاءة تشغيل البرامج الحكومية.

هـ- ولاشك ان طبيعة المحاسبة الحكومية وهيكل المحاسبة الحكومية فيها تختلف من دولة لاخرى ،حيث يتوقف ذلك على النصوص الدستورية والتشريعية المطبقة فيها وعلى الاجراءات والقواعد المنظمة داخل الدولة.

وعلى هذا الاساس فان النظام المحاسبي الحكومي عرضة للاختلاف والتباين بدرجة كبيرة بين الدول مما يتعذر معه وجود عرف محاسبي موحد يصلح للتطبيق في مختلف الدول والمجتمعات او وضع اجراءات نمطية يمكن ان تخدم كل الدول بدرجة واحدة لكن يمكن الاستفادة من المبادئ والقواعد العامة الاساسية وتطويرها بما يخدم المتطلبات الادارية في الدول المعنية ، اما التفاصيل التطبيقية والاجراءات والنظم المطبقة فانها تقرر على ضوء الظروف الخاصة بكل دولة .

المبحث الثاني
اهداف واهمية المحاسبة الحكومية وخصائصها

اولا: اهداف المحاسبة الحكومية :

تهدف المحاسبة الحكومية لتحقيق عددا من الاهداف من أهمها:

أ- تثبيت التصرفات المالية ومايتعلق بها للوحدات الحكومية في مجموعة دفترية متجانسة تؤدي الى اعطاء نتائج موحدة .

ب- الرقابة على الاموال العامة في قبض الايرادات والدفع وفق مامحدد لها قانونا وكشف ومنع التلاعب بتلك الاموال .

جـ- توفير المعلومات التي تساعد على متابعة تنفيذ الموازنة بمقارنة الايرادات والمصروفات للاموال العامة وتحديد الانحرافات واتخاذ القرارات بالوقت المناسب.

د- اعطاء صورة واضحة عن المركز المالي للدولة في نهاية السنة المالية وبيان مقدار العجز او الوفر المتراكم للدولة .

هـ- تقديم المعلومات الضرورية للمخطط المالي تمكنه من رسم السياسات المالية المستقبلية من ضمنها اعداد الموازنة العامة للسنة المالية المقبلة.

و- مساعدة الجهات الاقتصادية في تحليل البيانات لاعادة توزيع الدخل القومي بين الفئات المختلفة للمجتمع.

ثانياً: اهمية المحاسبة الحكومية :

تبرز اهمية المحاسبة الحكومية في تقديمها المعلومات المالية الى جهات مختلفة تساعدها في ادارة اعمالها والتصرف في اتخاذ القرار المناسب في مجال عملها ويمكن تلخيص ذلك بما يأتي:

أ- توفر المعلومات المالية الضرورية للسلطة التشريعية تقديمها جداول المصروفات والايرادات متمثلة بخلاصة حساب قياس النتيجة فضلا عن قائمة المركز المالي التي تحتاجها هذه السلطة لغرض مراقبة اعمال السلطة التنفيذية التي تكون ملزمة بالاعتمادات المصدقة ضمن الموازنة العامة وكذلك مسؤولة عن تحصل الايرادات وفق القوانين النافذة.

ب- توفير المعلومات المالية للسلطة التنفيذية المسؤولة عن تنفيذ قانون الموازنة ومراقبة ومتابعة اعمال منتسبيها واتخاذ القرار في تعديل الانحرافات في الوقت المناسب.

جـ- تعطي ارقام المحاسبة الحكومية الفعلية والتخطيطية صورة للمستثمرين في توجيه

استثماراتهم بعد معرفة المركز المالي للدولة والخطط المعتمدة والمقرر تنفيذها في المستقبل.

د- تقدم المحاسبة الحكومية معلومات مفيدة للاقتصاديين في تحليل النشاط الحكومي وحجمه مقارنة مع النشاط الخاص فضلا عن امكانية معرفة مساهمة القطاعات المختلفة في تكوين رأس المال على المستوى القومي.

هـ- تخدم المعلومات المالية التي تقدمها المحاسبة الحكومية فئة الباحثين في تعزيز دراساتهم المالية والمحاسبية والاقتصادية في دعم البحوث في هذا المجال بأرقام حقيقية تمكن من تطور المجتمع.

ثالثاً: خصائص المحاسبة الحكومية :

تستمد المحاسبة الحكومية خصائصها من البيئة التي تعمل بها وهي الوحدات الخدمية غير الهادفة الى الربح ولذا يمكن ان تحدد خصائص هذا الفرع من فروع المحاسبة بما يأتي :

أ- يستلزم ان تكون المحاسبة الحكومية متوافقة مع المتطلبات الدستورية والقوانين والانظمة في البيئة التي تعمل بها.

ب- يجب ان ينسجم النظام المحاسبي الحكومي من حيث المجموعة الدفترية وانواع الحسابات المفتوحة بها مع تقسيمات الموازنة العامة لما لذلك من ترابط وثيق واهمية في تقديم النتائج النهائية .

جـ- ان يسمح النظام المحاسبي الحكومي بتسهيل عمليات الرقابة على التصرفات المالية سواء الداخلية او الخارجية .

د- ان يقدم معلومات واضحة عن التنفيذ مقارنة بالمخطط ويظهر مقدار الوفر او العجز للسنة المختصة.

هـ- يجب ان يخدم النظام المحاسبي الحكومي الحسابات القومية ويقدم البيانات بما تتطلبه عملية تصنيف المكحاسبة القومية .

و- يجب ان تظهر بيانات النظام المحاسبي الحكومي الاثار الاقتصادية والمالية لتنفيذ مشاريع الدولة في القطاعات المختلفة .

المبحث الثالث
أوجه التشابه والاختلاف بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية

اولا: أوجه التشابه بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية:

أ- القيد المزدوج : تتفق كلا من المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية على تسجيل المصروفات المالية التي تنشأ في الوحدة المحاسبية وفق نظرية القيد المزدوج بالنسبة الى اي نوع من النشاط، ومن المتعارف عليه ان هذه النظرية تقتضي بأن لكل عملية طرفين احدهما مدين والاخر دائن، وتؤدي الى التوازن الحسابي في كليهما مما يساعد على عملية تدقيق مدى القيد.

ب- الاسلوب العلمي والمنهجي للمحاسبة التدقيق : من الطبيعي لايختلف الاسلوب العلمي والمنهجي المتبع في كلا من المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية ،حيث يتم تسجيل العمليات المالية من واقع المستندات الخاصة بها. مباشرة في دفاتر اليومية ثم يتم الترحيل والتبويب في دفاتر الاستاذ في نهاية الفترة يتم استخراج النتائج عن طريق اعداد ميزان المراجعة الشهري وقائمة المركز المالي في نهاية السنة.

جـ- أسس وأجراءات الرقابة : كل منهما تشتركان في عملية الرقابة على التصرفات المالية قبل وبعد الصرف من حيث الفحص والتحقق من واقع أدلة الاثبات الموضوعية المتمثلة في المستندات .

د- تبويب الحسابات: تعتمد المحاسبة المالية على التبويب السليم للحسابات ويتطلب ذلك اعداد دليل محاسبي كالدليل المحاسبي الموحد ،وكذلك تعتمد المحاسبة الحكومية على دليل محاسبي ويظهر ذلك من تقسيم وتبويب الموازنة العامة الى ابواب ومجموعات وبنود وانواع.

هـ- المصطلحات المحاسبية: من الطبيعي ان تكون المصطلحات المحاسبية الاساسية موحدة في كل من المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية لان ذلك ضروريا وهاما في كل منهما مثل مصطلحات الموجودات والمستلزمات والمصروفات والايرادات، النفقات والتكاليف وكذلك من حيث الموضوعية والثبات ووحدة القياس .

و- اصدار الكشوفات : تتفقان المحاسبة الحكومية والمالية على اصدار الكشوفات الدورية المتمثلة بموازين المراجعة الشهرية التي تعكس نتائج العمل المحاسبي في الوحدة .

زـ الوحدة الزمنية : عادة ماتتفق الوحدات في المحاسبة الحكومية و المحاسبة المالية من حيث تحديد الوحدة الزمنية وهي في الغالب سنة مالية كاملة (اثنى عشر شهرا) وقد يختلف تاريخ بدايتها وتاريخ نهايتها من دولة لاخرى او من شركة لاخرى.

ثانيا: أوجه الاختلاف بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية :

أـ الهدف : الهدف الرئيس للمحاسبة الحكومية احكام السيطرة على التصرف بالمال العام وحمايته في حين ان المحاسبة المالية تهدف بالاساس الى تحديد الربح والخسارة للوحدة والمحافظة على رأس مال الوحدة .

ب ـ النظرية المعتمدة: تعتمد المحاسبة الحكومية على نظرية الاموال المخصصة حيث تستمد الوحدات مقدراتها الانفاقية من الاعتمادات المخصصة لها سنويا ضمن الموازنة العامة في حين ان المحاسبة المالية تعمل وفق نظرية الشخصية المعنوية او نظرية اصحاب المشروع .

جـ ـ اعداد الموازنة : تعتمد المحاسبة الحكومية على الحسابات والترميز الوارد في تقسيمات الموازنة العامة حيث تعتبر الاداة لتنفيذ الموازنة وتتغير وتنظر الحسابات والترميز وفق مايتطلبه المخطط في الموازنة العامة في حين ان المحاسبة المالية لاتعتمد على ذلك.

دـ اسس القياس المحاسبي : تطبق المحاسبة الحكومية الاساس النقدي في قياس النتيجة في نهاية الفترة (السنة المالية) او الاساس النقدي المعدل على خلاف ذلك تعتمد المحاسبة المالية على اساس الاستحقاق لعناصر الايرادات والمصروفات.

هـ ـ التفرقة: انعدام التفرقة بين المصروفات الايرادية والمصروفات الرأسمالية في المحاسبة الحكومية في حين نجد هذه التفرقة في المحاسبة المالية .

وـ احتساب الاندثارات (الهلاكات) : عدم احتساب الاندثارات على الموجودات الثابتة في المحاسبة الحكومية في حين يتم ذلك في المحاسبة المالية .

زـ قاعدة الحيطة والحذر: لانعدام الربح والخسارة في المحاسبة الحكومية فان قاعدة الحيطة والحذر ينعدم استخدامها في التنظيم المحاسبي الحكومي وعدم فتح حسابات تخصيصات للخسائر المتوقعة في حين ان المحاسبة المالية تعمل بقاعدة الحيطة والحذر وتفتح حسابات للخسائر المتوقعة .

أسئلة الفصل الاول

س١ : تعتبر المحاسبة الحكومية فرعا من فروع المحاسبة ، حدد مفهومها ، وماهي النقاط التي يمكن ان نحددها من هذا المفهوم ؟

س٢ : حدد أهمية المحاسبة الحكومية وأهدافها ؟

س٣ : ماهي خصائص المحاسبة الحكومية في الوحدات الحكومية ؟

س٤ : تعد المحاسبة الحكومية عنصراً ضرورياً لخدمة وظيفة الادارة المالية للحكومة ولمقابلة متطلبات الرقابة الادارية والمحاسبية داخل هذه الوحدات من خلال امور عديدة فما هي الامور التي تهتم بها المحاسبة الحكومية ؟

س٥ : ماهي أوجه التشابة بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية ؟

س٦ : ماهي أوجه الاختلاف بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية ؟

س٧ : بعد ملاحظة كل فقرة من الفقرات الاتية بدقة وعناية ضع علامة (✓) او (×) أمام كل فقرة من الفقرات وبماينسجم مع النظام المحاسبة الحكومية ؟

- **تفرق المحاسبة الحكومية بين المصروفات الايرادية والمصروفات الرأسمالية عند قياس النتائج.**
- **تمثل الايرادات في الوحدات الحكومية زيادة في موجوداتها .**
- **المحاسبة الحكومية تعمل بقاعدة الحيطة والحذر وتستخدم حساب تخصيصات الخسائر المتوقعة.**
- **يطبق اساس الاستحقاق في المحاسبة الحكومية اسوة في المحاسبة المالية في قياس النتائج.**
- **تستخدم طريقة القيد المزدوج في تثبيت التصرفات المالية في ظل المحاسبة الحكومية .**
- **يتم احتساب الاندثارات على الموجودات الثابتة في المحاسبة الحكومية .**
- **الهدف الرئيسي للمحاسبة الحكومية تحديد الربح والخسارة للمشروع .**
- **تعتمد المحاسبة الحكومية على نظرية الاموال المخصصة حيث تستمد الوحدات مقدرتها الانفاقية من الاعتمادات المتخصصة لها سنويا ضمن الموازنة العامة للدولة .**
- **لاتعتمد المحاسبة الحكومية على الحسابات والترميز الوارد في تقسيمات الموازنة العامة للدولة .**

- يتحكم التشريع في المحاسبة الحكومية وتعمل المحاسبـــة وفق هذا المجال ووفق قــواعد واحــكام محددة.

الفصل الثاني
الموازنة العامة للدولة

الفصل الثاني

الموازنة العامة للدولة

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي ان يكون الطالب قادراً على:

١. معرفة مفهوم الموازنة العامة وتحديد انواعها واهدافها .

٢. شرح تقسيمات الموازنة العامة للدولة.

٣. التعرف على كيفية استخدام الدليل المحاسبي.

٤. تحديد مكونات الموازنة العامة.

٥. تعداد اهداف الموازنة العامة ومجال استخدامها .

٦. شرح انواع الحسابات التي يتضمنها الدليل المحاسبي.

٧. اعداد الشكل البياني لتقسيمات الموازنة العامة على الاساسين الاقتصادي والنوعي.

٨. معرفة التقسيم الاقتصادي للايرادات وكذلك التقسيم النوعي للايرادات.

٩. اعداد القيود اليومية اللازمة في سجل اليومية العامة حسب نوع المحاسبة المستخدم.

١٠. بيان انواع المعاملات التي تتم بالوحدة الحسابية وليس لها علاقة بالايرادات او المصروفات.

١١. التعرف على انواع السلف .

١٢. تحديد اهم الحالات التي تستخدم فيها حسابات الامانات.

الفصل الثاني
الموازنة العامة للدولة

ان فكرة الموازنة العامة هي فكرة موجودة منذ القدم حيث ان الشعوب القديمة عرفت الانشطة الاقتصادية والتجارية وفكرت في تنظيم شؤونها بصور مختلفة من انواع العد او الترقيم والحساب او الانظمة الحسابية بصورة بدائية. حيث ان الالواح الطينية المسجلة فيها الامور المالية من عهد البابليين التي يعود تاريخها الى سنة ٣٦٠٠ ق.م ، وتعد اقدم ماعرف عن الموازنة كما ان هناك شواهد متعددة للتسجيل والسيطرة المحاسبية كالموازنة التي وضعت من قبل نبي الله يوسف (ع) في عصر الفراعنة التي حدثنا عنها القرآن الكريم في محكم آياته عندما وضعت خطة للانتاج والخزن للغذاء للسنين السبع (سنين الرخاء) لتغطية الاستهلاك للسنين السبع التي تليها (سنين القحط) ، حتى امكن التغلب على المجاعة التي تعرضت لها مصر في ذلك الوقت.

اما الموازنات في وضعها الحالي فقد تم وضع القواعد العلمية لها في انكلترا فقد نصت وثيقة الحقوق في بريطانيا في عام ١٦٨٩ على ضرورة موافقة البرلمان على فرض اية ضريبة وحق اعتماد نفقات الملك مقدماً ، وفي اوائل القرن التاسع عشر تطورت سلطة البرلمان البريطاني واصبح لها حق المصادقة على على مصروفات وايرادات الدولة تفصيلاً.

وظهرت الموازنة في فرنسا على أثر الثورة الفرنسية في سنة ١٧٨٩م وطرقت فكرة الموازنة في سنة ١٨٦٣م اما في الولايات المتحدة فكانت اول قانون للموازنة في سنة ١٩٢١م وبالنسبة الى الدول العربية كانت مصر والعراق وسوريا من اوائل الدول العربية التي طبقت فكرة الموازنة في سنة ١٩٢١ ، ١٩٢٣م.

حيث كان الهدف الرئيس للموازنة هو الرقابة على الاموال العامة لان انشطة الدولة محددة وواجباتها تنحصر في الدفاع ، الامن والانشطة العامة وتطورت مع الدولة الحديثة اذ بدأت الدولة تتدخل في شؤون المجتمع واستخدمت الموازنات في تحقيق السياسة المالية والاقتصادية للحكومة عن طريق مجموعة من البرامج والانشطة التي تقرر الحكومة تنفيذها لتحقيق اهدافها

سنتناول في هذا الفصل ثلاثة مباحث وهي كالاتي:

المبحث الاول: مفهوم الموازنة العامة ومكوناتها واهدافها.

المبحث الثاني: تقسيمات الموازنة العامة في العراق.

المبحث الثالث: العلاقة بين الموازنة العامة والنظام المحاسبي الحكومي.

المبحث الاول
مفهوم الموازنة العامة وأنواعها وأهدافها

اولا: مفهوم الموازنة العامة للدولة :

تعرف الموازنة العامة تبعا لاختلاف الزاوية التي ينظر من خلالها فهي وثيقة اقتصادية ومالية وسياسية ويمكن توضيح التعريف القانوني ومن ثم التعريف العلمي لها:

ـ التعريف القانوني:

تعرف الموازنة كما اوردها قانون اصول المحاسبات العامة رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠ المعدل بالفقرة (١) من المادة الثانية بأنها الجداول المتضمنة تخمين ايرادات ومصروفات الدولة لسنة مالية واحدة تعين في قانون الموازنة .

ومن هذا التعريف فأن الموازنة العامة تتضمن من الناحية الحسابية جانبين:

أ- جداول الاعدادات، وتتضمن مايتوقع تحصيله من مبالغ خلال السنة المالية القادمة من مصادر الايراد المختلفة.

ب- جداول النفقات، وتتضمن المبالغ المخططة (المخصصة) لوحدات الدولة خلال السنة المالية القادمة واوجه انفاقها لتنفيذ اعمال ومشاريع الدولة المختلفة وبما ان الجداول تخمينية فان الموازنة اذن تخص الفترة المقبلة وقد حددت هذه الفترة بالسنة المالية وحددت الفقرة (٢) من المادة الثانية اعلاه بأن السنة المالية تبدأ من كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في ٣١/ كانون الاول من السنة ذاتها .

كما عرفها قانون الموازنة العامة الموحد للدولة رقم ١٠٧ لسنة ١٩٨٥ بموجب المادة الثانية بما يأتي:

١- موازنة القطاع الحكومي الممول مركزياً هي موازنة تخصيصية وتخطيطية.

٢- تتضمن موازنة القطاع الحكومي الممول مركزياً المواد المتوقع تحصيلها من مصادر التمويل جميعا التي تقع مسؤولية جبايتها على الوزارات والتقسيمات المرتبطة بها والدوائر غير المرتبطة بوزارة كما تتضمن التخصيصات المعتمدة لاستخدامها خلال السنة المالية.

- التعريف العلمي:

عرفت الموازنة العامة ضمن دليل المحاسبة الحكومية الصادر عن السينار الاقليمي لهيئة الامم المتحدة المنعقد في بيروت سنة ١٩٦٩ في المادة (٤٥) كا يلي:

(عملية سنوية ترتكز على التخطيط والتنسيق، ورقابة استعمال الموارد لتحقيق الاغراض المطلوبة بكفاءة فهي اساسا عملية اتخاذ القرار بطريقة تمكن بها الموظفين الرسميين على مختلف المستويات الادارية ان يقوموا بالتخطيط والتنفيذ لعمليات البرنامج بطريقة مخططة للحصول على افضل النتائج الممكنة من خلال التوزيع والاستخدام الاكثر فاعلية للموارد المتاحة).

ومهما اختلفت التعاريف الا انها تتفق على ان الموازنة العامة هي :

خطة سنوية اقتصادية -مالية-سياسية-متمثلة بمجموعة من الاهداف والبرامج المقرر تنفيذها من قبل الدول المختلفة خلال فترة زمنية معينة (سنة عادة) معبرا عنها بتقديرات تكاليفها المالية مع بيان تقديرات مصادر تمويلها.

ثانيا- مكونات الموازنة العامة للدولة:

طبقا لقاعدة وحدة الموازنة فأن الامر يقتضي ان تصدر موازنة واحدة للدولة ككل تضم مجموع الايرادات المتوقع تحصيلها من المصادر المختلفة للوحدات كافة يقابلها مجموع المصروفات (الاستخدامات) المتوقع انفاقها من قبل (كافة الوحدات) للفترة نفسها ونظرا لتطور مفهوم الموازنة وتدخل الدولة في المجالات الاقتصادية كافة واستخدام الموازنة كأداة للسيطرة على الاقتصاد وتحقيق الاهداف المختلفة فأن معظم الحكومات دأبت على تقديم موازنة وتكون محتوياتها بصورة اساسية:

أ- الموازنة الجارية : وتشمل النشاط الجاري اي الاعتيادي الذي تمارسه الدولة يقابله الايرادات الاعتيادية (الجارية) لتمويل ذلك النشاط .

ب- الموازنة الاستثمارية: وتتضمن جميع الانشطة ذات الطابع الاستثماري وتشمل الاستخدامات الاستثمارية كالتخصيصات للمشاريع الجديدة او التوزيع في المشروعات القائمة ويتم تمويل هذه الموازنة عن طريق التمويل الذاتي والتسهيلات الائتمانية والقروض المحلية والاجنبية فضلا عن فائض النشاط التجاري .

ثالثاً- اهداف الموازنة العامة:

يمكن تلخيص اهداف الموازنة العامة للدولة في ثلاثة اهداف رئيسة هي :

أ- اهداف تخطيطية:

نتيجة لتدخل الدولة الحديثة في الانشطة الاقتصادية والاجتماعية المختلفة ورغبة الحكومات في ايجاد توازن حقيقي للاقتصاد القومي، فالموازنة العامة اصبحت اداة للتخطيط ، تركز على الاحداث المستقبلية التي يجب ان تتحقق واصبح الربط بين التقديرات وبين تحقيق الاهداف مسألة اساسية ضمن الفترة الزمنية المعتمدة للموازنة .

ب- اهداف رقابية:

ترتبط الرقابة بهدف معين وتكون مسؤولة عن تحقيق ذلك الهدف بأفضل الوسائل . ومن ذلك يمكن ان يحدد الهدف الرقابي للموازنة العامة بكونها الاداة للرقابة المركزية على المال العام وان تتحقق التقديرات عند تنفيذ الموازنة واقتراب التخطيط من التنفيذ الفعلي وتعديل الانحرافات تعد المهمة الاساسية للاهداف الرقابية حيث يمثل الخطوة الاولى نحو المقارنة بين المخطط الفعلي واستخراج الانحرافات حتى يصبح بالامكان تحقيق الاهداف الرقابية.

جـ-اهداف سلوكية:

تهدف الموازنة الى التأثير في سلوك واتجاهات العاملين بالجهاز الحكومي للدولة وتركز على الدور الذي تلعبه الموازنة في قياس الاداء وطرق هذا القياس والتقارير الخاصة ببيانات اداء العمل للافراد بحيث تساعد على توجيه وتطوير وتنظيم الادارة الحكومية مما يعطي مساهمة العاملين في اعداد الموازنة ووضع اهداف ومعايير مقبولة على اعتبار ان هذا الجهاز يمثل الجهة الاستشارية للادارات العليا.

المبحث الثاني

تقسيمات الموازنة العامة للدولة في العراق

لقد تضمن تقسيم الموازنة العامة تكامل التصنيف المحاسبي لنشاط الوحدة المحاسبية من حيث المصروفات والايرادات وتجانسها واتباع اسلوب التحليل الهرمي لنشاط الوحدات الرئيسة وقد تضمنت التقسيمات الاتية:

- التقسيم الاداري
- التقسيم الاقتصادي
- التقسيم النوعي
- التقسيم الوظيفي

لقد استخدم المخطط المالي اسلوب الترميز العشري بالنسبة لكل نوع من انواع التبويبات المذكورة اعلاه بما يضمن توفير المعلومات المالية المطلوبة لاغراض التنظيم المحاسبي من جهة والتخطيط والادارة المالية من جهة ثانية.

ويلاحظ ان الدليل المحاسبي للموازنة يعكس ملامح النظام المحاسبي الحكومي ويشمل نوعين من الحسابات:

الاول- حسابات مصروفات الموازنة

الثاني- حسابات ايرادات الموازنة

أولاً: حسابات مصروفات الموازنة :

ان تقسيم مصروفات الموازنة احتوى على ما يأتي:

أ- التقسيم الاداري: لقد تضمنت جداول المصروفات في الموازنة الجارية تصنيف المصروفات الى مجموعات رئيسة تمثل كل مجموعة مصروفات وزارة معينة مثل التربية، الداخلية، الاعلام ....الخ او ادارة رئيسة غير مرتبطة بوزارة وقد اطلق على كل مجموعة بتسمية (الباب) ويحمل كل باب ارقاما متسلسلة(رموز) ذات رقمين عشريين من اليسار الى اليمين كالاتي:

(٠١) الباب الاول

(٠٢) الباب الثاني

(٠٣) الباب الثالث

الى ٠٠٩٩ أي يمكن ان يصل عدد الابواب (الوزارات) الى (٩٩) باب وهذا طبعا اقل من الحاجة الفعلية لاي بلد في العالم .

ان عدد الابواب لايكون ثابتا حيث يختلف من سنة لاخرى تبعا للتغيير الذي يطرأ على الجهاز الاداري للدولة.

كما يلاحظ ان مصروفات الباب الواحد في الموازنة قسمت كمرحلة ثانية ضمن التقسيم الاداري على الادارات الرئيسة ضمن نشاط الوزارة وقد اطلق على كل منها تسمية(القسم) ويحمل القسم رقمين عشريين الى يمين الرمز المخصص للباب.

فاذا افترضنا الباب الخامس المخصص لوزارة المالية ويحمل الرمز (٠٥) يتكون نشاطه من عشرة ادارات رئيسة متخصصة فستكون رموز كل منها كالاتي:

ديوان (مركز) الوزارة ويحمل الرمز	٠٥٠١
دائرة التقاعد وتحمل الرمز	٠٥٠٢
دائرة عقارات الدولة وتحمل الرمز	٠٥٠٣

وهكذا....

وقد يكون للقسم الواحد فروع عدة وتأخذ الفروع الترميز الاتي ضمن القسم (على

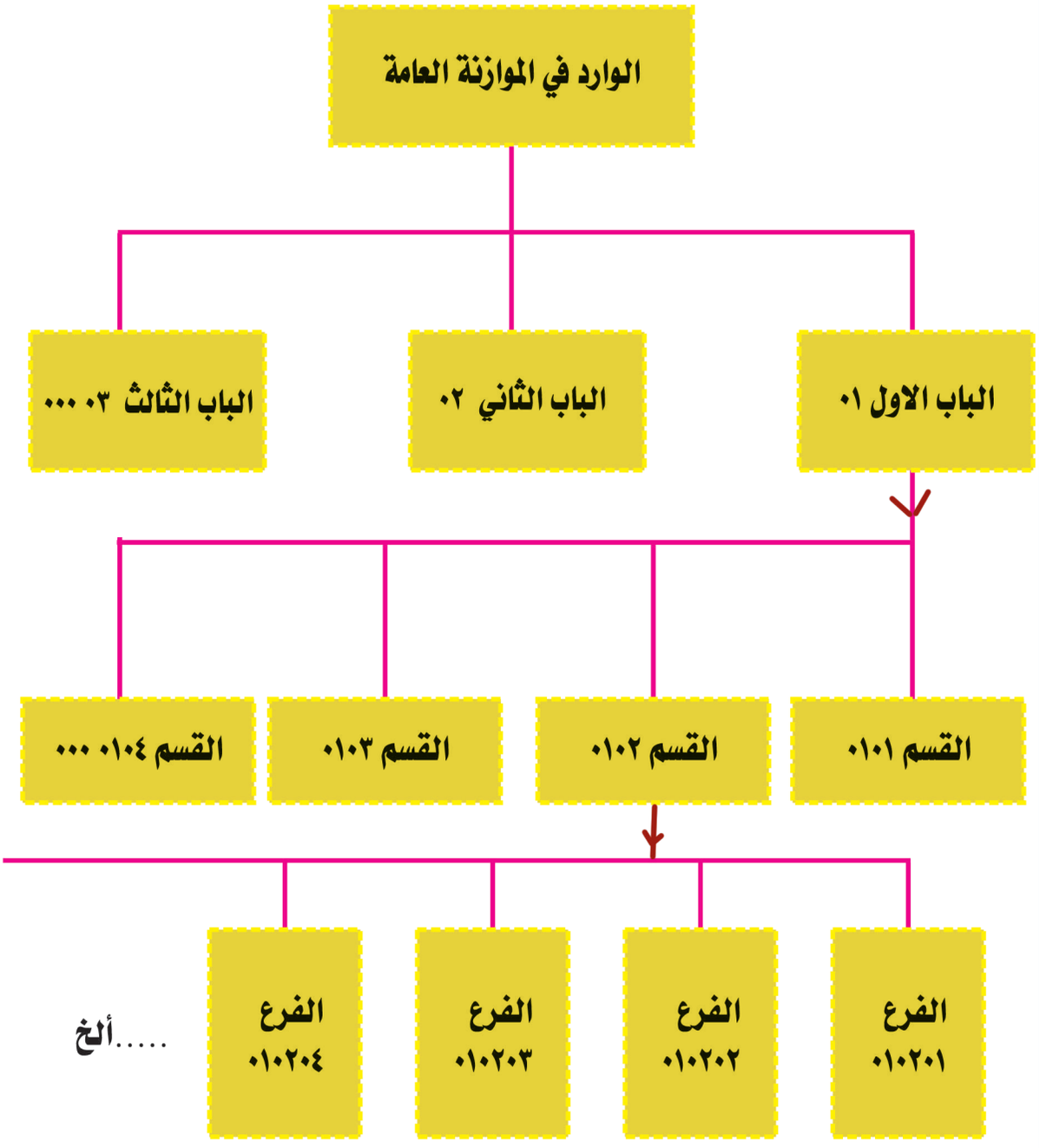
فرض ترميز دائرة عقارات الدولة

الفرع الاول	٠٥٠٣٠١
الفرع الثاني	٠٥٠٣٠٢
الفرع الثالث	٠٥٠٣٠٣

وهكذا....

ان اهمية الترميز الاداري تظهر في كونه يشير الى الادارة التي تعود اليها المصروفات ام النفقات ففي حالة الصرف من قبل احدى المديريات العامة (القسم) على جهاز تنظيم الحسابات في ذلك القسم ان يثبت ختم على المستند الخاص بالصرف نشير الى الرمز الخاص لتلك الادارة وذلك لاغراض مراقبة التخصيصات وتوحيد المصروفات والشكل الاتي يوضح التقسيم الاداري للموازنة العامة في العراق.

(الشكل رقم (١) يبين ترميز التقسيم الاداري للموازنة العامة لدولة العراق)



ب- التقسيم الاقتصادي: بموجب هذا التبويب وزعت نفقات الادارة الواحدة الى (٩) حسابات اجمالية اطلق على كل حساب تسمية (الفصل) .والفصل يمثل اجمالي انواع متجانسة من النفقات المتخصصة ،ويحمل كل فصل تسلسل خاص بما يعتمد ايضا الترميز العشري ويبدأ بالرقم (٣١) للفصل الاول وينتهي بالرقم (٣٩) للفصل الاخير وكما يأتي:

الفصل الاول (٣١) حساب نفقات الافراد العاملين

الفصل الثاني (٣٢)حساب المستلزمات الخدمية

الفصل الثالث (٣٣) حساب المستلزمات السلعية

الفصل الرابع (٣٤) حساب صيانة الموجودات الثابتة

الفصل الخامس (٣٥) حساب النفقات الرأسمالية

الفصل السادس (٣٦) حساب النفقات التحويلية

الفصل السابع (٣٧) حساب الالتزامات والمساعدات والاستثمارات الخارجية

الفصل الثامن (٣٨) حساب البرامج الخاصة

الفصل التاسع (٣٩) حساب الرواتب التقاعدية والمكافأة التقاعدية

وقد تضمن شرح الدليل المحاسبي للموازنة تحديد طبيعة نفقات كل حساب اجمالي من الحسابات اعلاه.

جـ- التقسيم النوعي:

بموجب هذا التقسيم تم تجزئة حساب اجمالي (الفصل) الى عدد من الحسابات الفرعية سميت بـ(المواد) ، تمثل (المادة) نوع من انواع المصروفات التي تدخل من حيث طبيعتها ضمن مفهوم الفصل وتحمل كل مادة رمزين عشريين على يمين الرمز المخصص للمادة وكما يأتي :

فالفصل الرابع اذا كان متفرعا الى (١٦) مادة فيكون ترميزها:

المادة الاولى ٣٤٠١

المادة الثانية ٣٤٠٢

المادة السادسة عشر ٣٤١٦

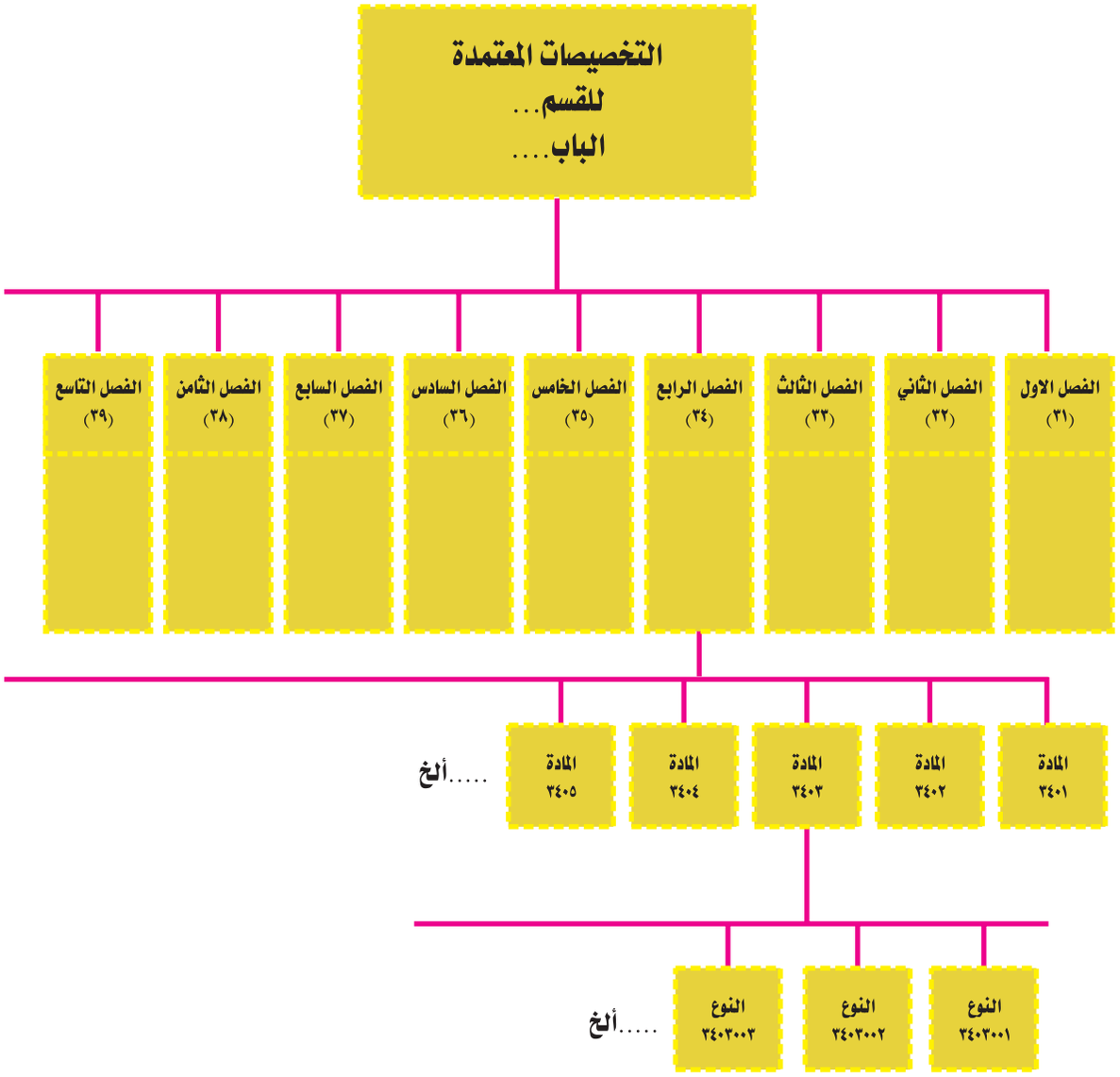
وهكذا بالنسبة الى بقية الفصول

اما عندما يراد الحصول على معلومات تحليلية لمكونات كل مادة لاغراض رقابية او لاغراض توفير معلومات افضل للمتابعة فأن

(المادة) الواحدة يعاد تحليلها الى حسابـــات فرعية (الانواع) ويمثل النوع نشـــاط معين ضمن نشـــاط المادة.

والشكل الاتي يبين تقسيم الموازنة الاقتصادي والنوعي.

(الشكل رقم (٢) يبين تقسيمات الموازنة العامة في العراق (الاقتصادي ، النوعي)



لما كان عرض وتنظيم الحسابات الحكومية في العراق يتم حاليا على مستوى التبويب الاقتصادي والنوعي فعليه في حالة الصرف على جهاز تنظيم الحسابات ان نثبت على متن مستند الصرف فضلا عن الرمز الخاص للوحدة المحاسبية ، الرمز المخصص لنوع الحساب الذي تم الصرف عليه اي الفصل والمادة والنوع وذلك لاغراض مراقبة مدى التزام الوحدات بالتخصيصات المعتمدة على مستوى الحسابات الاجمالية والفرعية من جهة ولاغراض تنظيم وتوحيد الحسابات الحكومية في نهاية السنة المالية سواء على مستوى الوحدات او على مستوى الدولة من جهة اخرى .

وقد اكد قانون اصول المحاسبات العامة لتحقيق هذا الهدف على ضرورة ربط التبويب المحاسبي للعمليات المالية بدليل الموازنة حيث نصت المادة (١٦) من القانون:

(يعود لوزير المالية امر تنظيم الحسابات وتنسيقها ويجب ان تكون على نسق واحد وتحتوي من جهة الواردات على مقدار الواردات المخمنة والمتحققة ومقدار ما استحصل والبقايا اما من جهة المصروفات فتحتوي على الاعتمادات المخصصة والمصروفات الحقيقية والوفر او العجز).

د- التقسيم الوظيفي: وبموجب هذا التقسيم يتم توزيع النفقات العامة حسب انشطة الدولة الرئيسة وقد وزعت الى (٩) وظائف اعطيت كل منها رمزا يتكون من مرتبتين عشريتين، مستقلة عن الترميز الاقتصادي والنوعي وكما يلي:

(٠١) السلطات العامة والادارات العامة

(٠٢) الدفاع الوطني والامن القومي

(٠٣) التعليم والبحث العلمي

(٠٤) الخدمات الاعلامية والثقافية

(٠٥) الخدمات الاجتماعية

(٠٦) الخدمات الصحية

(٠٧) الخدمات الاقتصادية والمالية

(٠٨) العلاقات الخارجية

(٠٩) نفقات غير مصنفة

أمثلة على كيفية استخدام دليل النظام المحاسبي في تسجيل حسابات مصروفات الموازنة

مثال رقم (١):

صرف محاسب المديرية العامة للتعليم المهني مبلغا قدره (٥٠٠٠٠) خمسين الف دينار عن قيمة قرطاسية مشتراة من السوق المحلي بموجب صك.

وبالرجوع الى دليل الموازنة نجد ان هذا المبلغ يجب ان يتحمله الحساب رقم (٠١) من الفصل الثالث وعليه يسجل القيد الاتي:

	الفصل	المادة	
٥٠٠٠٠ من حـ/	٣	٠١	نفقات قرطاسية ومطبوعات

٥٠٠٠٠ الى حـ/ المصرف

المبلغ المدفوع بالشيك المرقم (٠٠٠) عن قيمة قرطاسية
وبموجب سند الصرف المرقم (٠٠٠) والمؤرخ ....

مثال رقم (٢):

صرف محاسب دائرة الزراعة في صلاح الدين مبلغاً قدره(٦٥٠٠٠) خمسة وستين الف دينار الى مصلح السيارات وذلك عن تصليح السيارة الخاصة بالدائرة وبالرجوع الى دليل الموازنة نجد ان هذا المبلغ يجب ان يتحمله الحساب (٠٦) من الفصل الرابع وعليه يسجل القيد الاتي:

	الفصل	المادة	
٦٥٠٠٠ من حـ/	٤	٠٦	صيانة وسائط النقل

٦٥٠٠٠ الى حـ/ المصرف

المبلغ المدفوع بالصك المرقم (٠٠٠) عن تصليح سيارة

مثال رقم (٣):

بتاريخ ٢٠٠٥/١٠/٣٠ صرف محاسب وزارة الثقافة مبلغا قدره (٨٥٠٠٠٠٠) ثمانية ملايين وخمسمائة الف دينار الى الشركة العامة للسيارات عن قيمة شراء سيارة الى الدائرة بموجب صك، وبالرجوع الى دليل الموازنة نجد ان هذا المبلغ يتحمله الحساب رقم (٠٤) من الفصل الخامس وعليه يسجل القيد الاتي:

	الفصل	المادة	
٨٥٠٠٠٠٠ من حـ/	٥	٠٤	النفقات الرأسمالية

٨٥٠٠٠٠٠ الى حـ/ المصرف

عن قيمة سيارة مسددة بالصك المرقم (٠٠٠) والمؤرخ...

ثانياً- حسابات ايرادات الموازنة :

لقد تضمن نظام تبويب الموازنة العامة تقسيما اقـتصاديا ونوعيا للايرادات اما الناحـية الادارية في تقسيم الايرادات فهي مفقودة في تقسيمات الموازنة وتتضمن الموازنة جداول موحدة للايرادات تبوب عليها الموارد جميعا التي يجري تحصيلها من قبل الوحدات المرتبطة بالموازنة.

أ- التقسيم الاقتصادي للايرادات:

تم تقسيم الايرادات الى (٩) مجموعات رئيسة على اساس نوعية مصدر الايراد وسـميت كل مجموعة من هذه المجموعات بـ(العدد) فالعدد يمثل الموارد من مصدر رئيس من مصادر الايرادات وقد اعطي كل عدد ترميز خاص يعتمد ايضا اسلوب الترميز العشري وكا يأتي:

العدد الاول	(٤١) حساب الضرائب على الدخول والثروات
العدد الثاني	(٤٢) حساب الضرائب السلعية
العدد الثالث	(٤٣) حساب الضرائب والرسوم الاخرى
العدد الرابع	(٤٤) حساب ايرادات الموازنة من ارباح القطاع الاشتراكي والموارد النفطية
العدد الخامس	(٤٥) حساب ايرادات رأسمالية
العدد السادس	(٤٦) حساب ايجار ممتلكات الدولة
العدد السابع	(٤٧) حساب ايرادات تحويلية
العدد الثامن	(٤٨) حساب خدمات الدوائر للغير
العدد التاسع	(٤٩) حساب ايرادات غير مصنفة

ب- التقسيم النوعي للايرادات:

ويقصد به تحـليل كل مصدر من مصادر الايرادات ضمن التقسـيم الاقـتصادي اي العدد الى عدد من الحسابـات الفرعية اطلق عليها مصطلح (المادة) التي تمثل مصدر فرعي من مصادر الايراد ضمن مفهوم العدد وقد اعطي هذا التحليل ترميز بمرتبتين عشـريتين الى يمين الرمز المخصص للعدد وكما يأتي :

المادة الاولى من العدد الخامس	٤٥٠١
المادة الثانية من العدد الخامس	٤٥٠٢
المادة الثالثة من العدد الخامس	٤٥٠٣

وهكذا....

وكل مادة تحلل الى عدد من الحسابات الفرعية هي (الانواع) تحدد عند كل منها المصدر المباشر للايراد لاغراض التنظيم المحاسبي وتوفير متطلبات المتابعة والتخطيط المالي.

وقد استخدم الترميز العشري في تبويب الايرادات وفق نفس الاسلوب المستخدم في المصروفات.

ومن خلال مايتضمنه الدليل المحاسبي للايرادات الموزانة فأن مجموع تخمينات ايرادات الانواع المتفرعة عن احدى المواد يمثله مجموع المادة المختصة ومجموع تخمينات ايرادات المواد المتفرعة عن العدد يمثله مجموع تخمينات العدد . كما ان مجموع تخمينات الاعداد يمثله المجموع العام للايرادات المخمنة في الموازنة.

وعلى الرغم من عدم وجود نص صريح في قانون اصول المحاسبات العامة يستدل فيه على الروابط بين التبويب المحاسبي للعمليات المالية الخاصة بالايرادات بدليلها في الموازنة كما هو الحال بالنسبة الى المصروفات في نص المادة (٣١) الا ان تطبيق نص المادة (١٦) يستلزم عمليا تسجيل عمليات تحصيل الايرادات حسب الحسابات المختصة لها كما يتضمنها دليل الموازنة كاجراء يتطلبه عرض واستخراج الحسابات الختامية للدولة .

وعليه فأن على العاملين في حسابات الوحدة الحكومية المسؤولة عن جباية نوع معين من انواع الايرادات ان يثبت على مستند القبض اسم ورمز الحساب الذي يخص نوع الايراد الذي قامت الوحدة بتحصيله بمستوى (العدد والمادة والنوع).

أمثلة على كيفية استخدام دليل النظام المحاسبي في تسجيل حسابات ايرادات الموازنة لاشك ان الايرادات التي تستلم من قبل الوحدة الحسابية تسجل مبدئيا في سجل يومية الصندوق (محاسبة ٦٦ ومحاسبة٦٧) وفي نهاية اليوم يجمع السجل ويطابق مع الموجود النفدي الفعلي ويودع المبلغ المتجمع في الحساب الجاري للوحدة لدى المصرف.

مثال رقم (١):

بتاريخ ٢/١/٢٠٠٥ استلمت امانة الصندوق في مديرية ضريبة عقار الرصافة المبالغ الاتية:

٥٨١٠٠٠٠	دينار عن ضريبة العقار الاساسية
٢٥٠٠٠٠	دينار عن بقايا حصة الخزينة من ضريبة العقار الاساسية
١١٥٠٠٠٠	دينار عن ضريبة العقار الاضافية
٢٦٥٠٠٠٠	دينار عن ضريبة العرصات
٩٨٦٠٠٠٠	دينار

وقد اودع المبلغ في حساب الوحدة لدى المصرف فالقيد الذي يثبت في سجل اليومية العامة لمديرية ضريبة عقار الرصافة يكون بالشكل الاتي:

٩٨٦٠٠٠٠ من حـ/ الصندوق

الى حـ/ نوع	مادة	عدد	
٥٨١٠٠٠٠	٠٠١	٠٣	١ ضريبة العقار الاساسية
٢٥٠٠٠٠	٠٠٢	٠٣	١ بقايا حصة الخزينة من ضريبة العقار الاساسية
١١٥٠٠٠٠	٠٠٣	٠٣	١ ضريبة العقار الاضافية
٢٦٥٠٠٠٠	٠٠١	٠٤	١ ضريبة العرصات

٩٨٦٠٠٠٠ من حـ/ المصرف
٩٨٦٠٠٠٠ الى حـ/ الصندوق

المبالغ المودعة من قبل امين الصندوق عن تحصيلاته ليوم ٢/١/٢٠٠٨

مثال رقم (٢):

بتاريخ ٢٠٠٥/١/١٤ أستلمت مديرية ضريبة الدخل العامة المبالغ الاتية:

٢٥٠٠٠٠٠	الضريبة المتحققة على ارباح شركة الصناعات الفنية (قطاع خاص).
١٨٢٨٠٠٠	الضريبة المتحققة على دخول منتسبي منشآت القطاع الخاص.
١١٢٧٠٠٠	ضريبة تركات
٥٤٥٥٠٠٠	دينار

وقد تم ايداع المبالغ في المصرف يثبت القيد الاتي في سجل يومية الهيئة العامة للضرائب:

٥٤٥٥٠٠٠ من حـــ/ الصندوق

٥٤٥٥٠٠٠ الى حـــ/ نوع		**مادة**	**عدد**	
٢٥٠٠٠٠٠	٠٠٢	٠١	١	الضريبة على منشآت القطاع الخاص
١٨٢٨٠٠٠	٠٠٥	٠١	١	الضريبة على دخول منتسبي منشآت القطاع الخاص
١١٢٧٠٠٠		٠٢	١	ضريبة التركات

٥٤٥٥٠٠٠من حـــ/ المصرف
٥٤٥٥٠٠٠الى حـــ/ الصندوق

ايداع من قبل امين الصندوق عن تحصيلاته ليوم ٢٠٠٥/١/١٤

مثال رقم (٣):

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/٢٥ أستلمت مديرية الكمارك والمكوس العامة المبالغ الاتية:

٩٧٨١٠٠٠	دينار عن رسوم بضائع مستوردة من الخارج
٢٨٤٠٠٠٠	دينار عن رسوم بضائع مصدرة الى الخارج
١٣٢٥٠٠٠	دينار عن رسوم الترانسيت
١٣٩٤٦٠٠٠	دينار

وقد اودع المبلغ من قبل امين الصندوق في المصرف .

يثبت القيد الاتي في سجل اليومية العامة للمديرية

١٣٩٤٦٠٠٠من حـــ/ الصندوق
١٣٩٤٦٠٠٠الى حـــ/ نوع

		مادة	عدد	
٩٧٨١٠٠٠	٠٠١	٠١	٢	رسم الوارد الكمركي
٢٨٤٠٠٠٠	٠٠٢	٠١	٢	رسم الصادر الكمركي
١٣٢٥٠٠٠	٠١١	٠٢	٢	عوائد المرور (الترانسيت)

وقد اودع المبلغ في الحساب الجاري في المصرف .

١٣٩٤٦٠٠٠ من حـــ/ المصرف
١٣٩٤٦٠٠٠ الى حـــ/ الصندوق

فضلا عن عمليات قبض الايرادات ودفع المصاريف هناك معاملات تتم بالوحدة الحسابية ولاعلاقة لها بالايرادات او المصروفات وهذه العمليات تمثلها حسابات وسيطة او مساعدة وتقسم الى :

اولا: الحسابات الشخصية المدينة (السلف)

ثانيا: الحسابات الشخصية الدائنة (الامانات)

ويتكون المركز المالي للدولة من ارصدة حسابات هذه المجموعة زائداً الرصيد النهائي لحسابات المجموعة الاولى (الفرق بين الايرادات الفعلية والمصروفات الفعلية) الذي يسمى بالوفر الحقيقي والعجز الحقيقي .

وفيما يأتي شرح عن الحسابات التي تدخل في تكوين هذه المجموعة .

أولا: الحسابات الشخصية المدينة (السلف):

السلف هي اجمالي الحسابات الشخصية المدينة ويمكن تحديد سبب نشوئها الى تعذر توفير المستندات المؤيدة لصحة الصرف لذا فهي حسابات وسيطة بين الخزينة العامة (الصندوق) وبين المصروف النهائي (حسابات مصروفات معاملات الموازنة).

انواع السلف:

تصنف السلف الى الاصناف الاتية:

تضمن شرح الدليل المحاسبي للموازنة تحديد طبيعة نفقات كل حساب اجمالي من الحسابات اعلاه.

أ- سلف الموظفين (سلف الافراد العاملين):

وهي السلف التي تدفع الى العاملين في الدولة (موظفي الدولة) لاغراض اهمها:

١ – سلفة السفر:

تدفع للموظف عند سفره من مكان لاخر لغرض انجاز مهمة رسمية داخل العراق.

٢ – سلفة الايفاد:

تدفع عند ايفاد الموظف الى خارج العراق للقيام بمهمة رسمية .

٣ – سلفة التحويل:

تدفع عند نقل الموظف من دائرة الى اخرى مقرها خارج حدود بلدية الدائرة المنقول منها اما نقل الموظف بناء على طلبه فلايستحق هذه السلفة.

٤ – سلف الراتب:

لغرض دفع راتب او رواتب منتسبي الدولة عندما تدفع قبل موعد استحقاقها لاسباب مرضية او غيرها.

ب- السلف المتنوعة:

السلف التي تدفع لمنتسبي الدولة او غيرهم لغرض تمكينهم من تنفيذ عمل او خدمة كلفوا بالقيام بها محسوبة على تخصيصات الموازنة واهم الحالات هي:

١ – سلف الشراء المؤقتة لغرض القيام بعملية الشراء لمرة واحدة.

٢ – سلف الاعمال المؤقتة عندما يكلف شخص او لجنة لتنفيذ عمل ما بصورة مباشرة (امانة)

٣ – سلف الاعتمادات المستندية عند فتح الاعتمادات لاستيراد مواد من الخارج.

٤ – سلف تعديل الاخطاء الحسابية يسمى حديثا (حـــ/ مدينون عن الاخطاء المحاسبية)

٥ – سلف المقاولين : مبالغ تدفع الى المقاولين بموجب العقد المبـــرم معهم على حســـاب العمل الذي يقومون بأنجازه.

جـ السلف المستديمة:

وهي السلف التي تدفع لمنتسبي الدولة افرادا او لجان لمواجهة متطلبات الصرف على عمليات شـــراء او تنفيذ عمل له صفة الاستمرارية وان المبالغ التي تصرف من السلفة يتم تعويضها خلال السنة.

أمثلة على كيفية استخدام دليل النظام المحاسبي في تسجيل حساب السلف

مثال رقم (١):

– بتاريخ ٢٠٠٥/١٢/٢٥ سحب المحاسب مبلغا قدره (١٢٠٠٠٠) دينار ســـلفة الى الســـيد ســـمير بمناسبة سفره الى البصرة في مهمة رسمية بموجب صك .

١٢٠٠٠٠ من حـــ/ سلفة سفر سمير

١٢٠٠٠٠ الى حـــ/المصرف

المبلغ المدفوع الى السيد سمير بموجب الصك المرقم (٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠) بمناسبة سفره الى البصرة بموجب الامر الاداري المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠).

– بتاريخ ٢٠٠٦/١/١٨ قدم السيد سمير قائمة سفره بمبلغ (٩٠٠٠٠) تسعين الف دينار بـــعد عودته وفي هذه الحالة يسدد السيد سمير مبلغا مقداره (٣٠٠٠٠) ثلاثين الف دينار ويثبت القيد الاتي:

٩٠٠٠٠ من حـــ/	فصل	مادة	مخصصات ونفقات سفر
	٢	٠١	
٣٠٠٠٠ من حـــ/ الصندوق (الخزينة العامة)			

١٢٠٠٠٠ الى حـــ/ سلف السفر /السيد سمير

تسوية سلفة سفر السيد سمير

مثال رقم (٢):

بتاريخ ٢٠٠٥/١/٤ سحب المحاسب مبلغا مقـداره (٢٥٠٠٠٠) مئتين وخمسـين الف دينار سـلفة مستديمة لاغراض النثرية اودعها في صندوق المصاريف النثرية.

٢٥٠٠٠٠ من حـ/ السلفة المستديمة / المحاسب

٢٥٠٠٠٠ الى حـ/ المصرف

سلفة مستديمة لاغراض النثرية بموجب صك.

بتاريخ ٢٠٠٥/١/٢٧ سدد المحاسب قائمة المصاريف النثرية بالمبالغ المبـينه ادناه المصروفة من السلفة المستديمة وذلك بموجب صك

٦٠٠٠	اجور تنقلات لاغراض رسمية
٧٠٠٠	اجور تسجيل عنوان برقي
٣٠٠٠	مصاريف ضيافة
٣٠٠٠	اجور ماء
١٩٠٠٠	دينار المجموع

القيد	مادة	فصل
٦٠٠٠ من حـ/	٠٤	٣
٧٠٠٠ من حـ/	٠١	٢
٣٠٠٠ من حـ/	٠٧	٢
٣٠٠٠ من حـ/	٠٢	٣

١٩٠٠٠ الى حـ/ المصرف

المبالغ المسددة من قبل المحاسب بموجب صك.

مثال رقم (٣):

بتاريخ ٢٠٠٥/١/١٠ سحب المحاسب مبلغا مقداره (١٥٠٠٠٠) مائة وخمسين الف دينار سلفة متنوعة لامر لجنة صيانة السيارات بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠٠٠٠٠).

١٥٠٠٠٠ من حـ/ السلف المتنوعة /لجنة صيانة السيارات

١٥٠٠٠٠ الى حـ/ المصرف

السلفة المتنوعة المدفوعة الى لجنة صيانة السيارات

- بتاريخ ٢٠٠٥/١/١٧ قدمت لجنة صيانة السيارات قوائم مصروفات بمبلغ (١٢٥٠٠٠) مئة وخمسة وعشرين الف دينار واعادة المتبقي من السلفة حيث تسلمها المحاسب بموجب وصل قبض المرقم (٠٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠٠).

- قيد التسوية

١٢٥٠٠٠ من حـ/ فصل مادة

٤ ٠٦

١٢٥٠٠٠ الى حـ/ السلف المتنوعة /لجنة صيانة السيارات

تسوية حسابية لنفقات صيانة السيارات العائدة للدائرة

- قيد قبض المبلغ النقدي الباقي

٢٥٠٠٠ من حـ/ الصندوق (الخزينة العامة)

٢٥٠٠٠ الى حـ/ السلف المتنوعة (لجنة صيانة السيارات)

تسديد المتبقي من السلفة بموجب الوصل المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠).

ثانياً: الحسابات الشخصية الدائنة (الامانات)

:

ان حسابات الامانات هي اجمالي الذمم الدائنة وتسمى بالتأمينات احيانا وهي مبـــالغ تأخذها الوحـــدة الحسابية من الافراد المتعاقدين معها لاسباب تختلف بأختلاف كل حالة.

ويمكن تحديد اهم الحالات التي تستخدم فيها مجموعة حسابات الامانات بما يأتي:

أ- تأمينات لضمان تحصيل الايردات :

ومثالها التامينات التي تســتوفي من الغير لقــاء اســـــتعادتهم موجودات غرف الدرجة الخاصة في المستشفيات وذلك لضمان تحصيل اجور المستشفى التي لايمكن تقديرها في البداية، او التامينات التي تؤخذ من مكلفي ضريبة الدخل مقدما قبل احتساب مبلغ الضريبة المترتبة عليهم وذلك في حالات معينة كحالات السفر خارج العراق مثلا.

ب- تأمينات ضمان الحقوق:

مبالغ تستوفيها الوحدة من المقاول لغرض ضمان تنفيذ عمل معين كتأمينات الدخول بعقد تنفيذ مقاولة وتأمينات الدخول بالمزايدات.

جـ تأمينات ضمان الموجودات:

ومثالها التأمينات التي تستوفى من الغير لقاء استعارتهم موجودات حكومية كاستعارة كتب من المكتبة او المحافظة على الاجهزة المختبرية.

د- تأمينات المقاولين :

المبالغ التي تستقطع من السلف التي تدفع للمقاولين اثناء تنفيذهم للمقاولة وبـــموجب شـــروط عقـــد المقاولة .

هـ تأمينات الشخص الثالث:

وهي المبالغ المستقطعة من موظفي الدولة لحساب دائنين خارجين كسلف مصرف الرافدين او سلف المصرف العقاري وغيرها.

امثلة على كيفية تسجيل حساب الامانات.

مثال رقم (١):

سدد السيد محمود بموجب الوصل المرقم (٠٠٠٠) في (٠٠٠٠) بمبلغ (١٥٠٠٠٠٠) مليون وخمسمائة الف دينار الى دائرة المشاريع والشؤون الهندسية في وزارة الثقافة عن تأمينات أنشاء مخازن وذلك بتاريخ ٢٠٠٥/٢/١٥.

وبتاريخ ٢٠٠٥/١٠/٢٥ تم انجاز المخازن في الموعد المحدد لها فسددت الدائرة مبلغ التامينات المدفوعة من قبله بموجب صك .

عند تسلم التامينات:

١٥٠٠٠٠٠ من حـ/ الصندوق

١٥٠٠٠٠٠ الى حـ/ تأمينات المقاولين /محمود

التامينات المستلمة من محمود بموجب الوصل المرقم (٠٠٠) في (٠٠٠٠) ثم يودع المبلغ في المصرف.

١٥٠٠٠٠٠ من حـ/ المصرف

١٥٠٠٠٠٠ الى حـ/ الصندوق

- عند تصفية الحساب في ٢٠٠٥/١٠/٢٥

١٥٠٠٠٠٠ من حـ/ تامينات المقاولين/محمود

١٥٠٠٠٠٠ الى حـ/ المصرف

أعادة التأمينات الى المقاول محمود بموجب صك.

مثال رقم (٢):

سلم المقاول زيد للمنشأة العامة للمباني مبلغا مقداره(٧٥٠٠٠٠٠) سبعة ملايين وخمسمائة الف دينار بصك بموجب وصل القبض المرقم (٠٠٠٠) في (٠٠٠) تأمينات على دخول مناقصة انشاء مستشفى في ٢٠/ ١/ ٢٠٠٥ وبتاريخ ٢٠٠٥/٣/١٠ أسترد المقاول زيد مبلغ التأمينات لعدم رسو المقاولة عليه .

- عند تسلم التامينات:

٧٥٠٠٠٠٠ من حـــ/ الصندوق

٧٥٠٠٠٠٠ الى حـــ/ التأمينات /زيد

استلام التامينات لمناقصة انشاء مستشفى بموجب صك

وعند ايداع المبلغ في البنك

٧٥٠٠٠٠٠ من حـــ/ المصرف

٧٥٠٠٠٠٠ الى حـــ/ الصندوق

- عند أسترداد التأمينات في ٢٠٠٥/٣/١٠

٧٥٠٠٠٠٠ من حـــ/ التامينات بأسم زيد

٧٥٠٠٠٠٠ الى حـــ/ المصرف

فضلا عن الحسابات الوسيطة فأن هناك انواع اخرى من الحسابات الحكومية وهي الحسابات الجارية والقروض وحوالات الخزينة والصندوق والمصرف وحسابات التسوية.

المبحث الثالث
العلاقة بين الموازنة العامة والنظام المحاسبي الحكومي

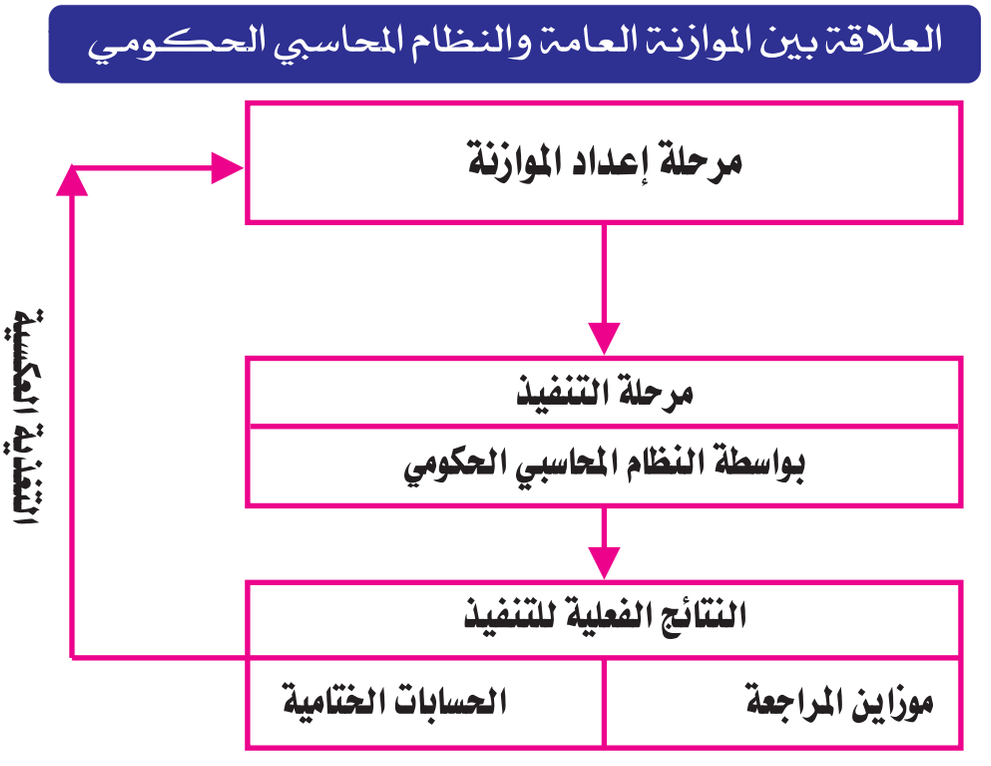
يعد النظام المحاسبي الحكومي الاداة لتنفيذ الموازنة العامة ويشكل النظام المحاسبي الاساس الذي تستند عليه الموازنة في مراحلها المختلفة (الاعداد ، الاعتماد، التنفيذ ، الرقابة)

فالموازنة كما عرفت سابقا بأنها خطة معتمدة تتضمن تقديرات للايرادات والمصروفات المتوقع حصولها خلال الفترة الزمنية القادمة ونرى بأن هذه الارقام مصنفة وتحمل ترميز خاص لكل مصروف ولكل ايراد.

ويعتمد النظام المحاسبي الحكومي على تقسيمات الموازنة ورموزها في فتح الحسابات في المجموعة الدفترية الخاصة بالنظام ويستخدم نفس التحليل الوارد في الدليل المحاسبي للموازنة . وعليه فان عملية التنفيذ الفعلي التي يتم تثبيت قيودها المحاسبية بالمستندات الخاصة بالصرف والقبض التي تدخل المجموعة الدفترية تعطي النتائج الفعلية في موازين المراجعة لما حصل لخطة الموازنة العامة .

وان اتخاذ القرارات في خصوص اعداد الموازنة لاية سنة مالية يعتمد على النتائج الفعلية للسنة السابقة التي يقدمها النظام المحاسبي الحكومي عن الايرادات والمصروفات ومايوفره هذا من مؤشرات تتعلق بانجاز الخطط والبرامج والشكل الاتي يوضح العلاقة بين الموازنة العامة والنظام المحاسبي الحكومي.

شكل رقم(٣)



أسئلة الفصل الثاني

س١ : تكلم عن مراحل التطور التاريخي لفكرة الموازنة العامة ؟

س٢ : الموازنة العامة تعرف تبعا لاختلاف الزاوية التي ينظر من خلالها فهي وثيقة اقتصادية وهي وثيقة مالية وهي وثيقة سياسية فما هو التعرف القانوني اولا ، وماهو التعرف العلمي ثانياً ؟

س٣ : نستخلص من التعريف القانوني للموازنة العامة بأن الموازنة العامة تتضمن جانبين اساسيين من الناحية الحسابية وضح هذين الجانبين ؟

س٤ : ان معظم الحكومات دأبت على تقديم اكثر من موازنة ولاغراض متعددة وبمفاهيم مختلفة تشكل بمجموعها الموازنة العامة فما هي انواع الموازنة العامة للدولة تكلم عنها بالتفصيل؟

س٥ : عدد اهداف الموازنة العامة للدولة مع شرح مختصر لكل منها ؟

س٦ : عدد تقسيمات الموازنة العامة للدولة في العراق ؟

س٧ : ان الدليل المحاسبي للموازنة يعكس ملامح النظام المحاسبي الحكومي ويشمل على نوعين من الحسابات تكلم عنها من حيث تقسيماتها .

س٨ : تكلم عن التقسيم الاقتصادي والتقسيم النوعي بالنسبة لحسابات مصروفات الموازنة؟

س٩ : ماهي تبويبات التقسيم الوظيفي بالنسبة الى حسابات مصروفات الموازنة ؟

س١٠ : تكلم عن التقسيم الاقتصادي والتقسيم النوعي بالنسبة الى حسابات ايرادات الموازنة ؟

س١١ : وضح العلاقة بين الموازنة العامة والنظام المحاسبي الحكومي مفرز اجابتك بالرسم؟

س١٢ : هل يمكن التضحية بالجانب النوعي لتنفيذ الموازنة العامة للدولة ؟

س١٣ : ماهي اوجه الاختلاف بين التقسيم الاقتصادي للمصروفات والتقسيم الاقتصادي للايرادات ؟

تمارين :

١- بتاريخ ٢٠٠٥/٩/٨ تم سفر السيد حسام الموظف في المديرية العامة لتربية محافظة بغداد الرصافة الاولى الى محافظة التأميم وصرفت له سلفة بمبلغ (١٥٠٠٠٠) مائة وخمسين الف دينار دفعت له بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠).

وفي ٢٠٠٥/٩/١٥ عاد السيد حسام من محافظة التأميم بعد انجاز مهمته وباشر العمل وقد قدم قائمة بنفقات السفر والاقامة بمبلغ (١٣٥٠٠٠) مائة وخمسة وثلاثين الف دينار اما المتبقي فقد اعاده الى المحاسب نقدا بموجب وصل القبض المرقم (٠٠٠٠).

المطلوب:

تسجيل قيود اليومية في سجلات المديرية اذا علمت بأن نفقات السفر في جدول الموازنة على الفصل الثاني المادة ٠١ .

٢- بتاريخ ٢٠٠٥/٥/١٠ كلفت (المديرية العامة لتربية بغداد الكرخ الاولى) السيد سعد الى محافظة واسط للقيام بمهمة ادارية وقد صرفت له مبلغا مقداره(١٨٠٠٠٠) مائة وثمانين الف دينار كسلفة بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠٠).

بتاريخ ٢٠٠٥/٥/٢٠ عاد السيد سعد بعد انجاز المهمة المكلف بها وبلغت مصاريف سفره واقامته مبلغا مقداره(١٩٠٠٠٠) مائة وتسعين الف دينار بموجب المستندات الثبوتية المؤيدة لصحة الصرف وتم بعدئذ تسوية السلفة وتسديد الباقي المستحقة بموجب الصك المرقم (٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠).

المطلوب:

تسجيل قيود اليومية بذلك.

٣- في ٢٠٠٣/٣/٥ تم صرف مبلغا مقداره(١٢٠٠٠٠٠) مليون ومائتي الف دينار الى مدير احدى الدوائر الحكومية كسلفة متنوعة بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠) المسحوب على مصرف الرافدين /فرع الاعظمية وفي ٢٠٠٣/٣/٢٩ قدم مدير الدائرة القوائم الخاصة بالصرف مصدقة من قبل اللجنة المشرفة على الصرف وموثقة بالمستندات الاصولية واعاد المبلغ.

المتبقي والبالغ (٥٠٠٠٠) خمسين الف دينار الى محاسب الدائرة بوصل القبـــض المرقـــم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠٠) وفيما يأتي البيانات التي تم الصرف عليها:

	فلس / دينار			
–	٥٠٠٠٠	فصل ٢	مادة ٤	النشر والاعلام واشتراك الصحف
–	٤٦٠٠٠٠	فصل ٢	مادة ٧	برق وهاتف
–	٣٥٠٠٠٠	فصل ٢	مادة ١٥	احتفالات
–	٨٠٠٠٠	فصل ٣	مادة ٤	وقود
–	١٢٠٠٠٠	فصل ٣	مادة ٥	الملابس والكسوة
–	٩٠٠٠٠	فصل ٤	مادة ١	صيانة الاثاث
	١١٥٠٠٠٠	دينار		

المطلوب:

تسجيل قيود اليومية اللازمة

٤- بتاريخ ٢٠٠٠/١١/١ دفع الطالب علاء مبلغا مقداره(١٢٠٠٠٠)نقدا الى محاسب كلية الطب عن تأمينات المختبر والمكتبة وذلك بموجب الوصل المرقم (٠٠٠٠٠)والمؤرخ في (٠٠٠٠٠) وبـــتاريخ ٢٠٠٥/٧/١ تخرج الطالب علاء من الكلية واعيد له مبلغ التامينات نقدا.

المطلوب:

اثبات العمليات في دفتر يومية كلية الطب.

٥- بـــــتاريخ ٢٠٠٥/٩/١٥ دخلت الســـــيدة نوال مستشـــــفى اليرموك للولادة ودفعت مبـــــلغا مقداره(١٠٠٠٠٠) مائة الف دينار تامينات بموجب الوصل المرقم (٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠) .

بتاريخ ٢٠٠٥/٩/٢٣ خرجت من المستشفى وقد بلغت المصاريف (١١٠٠٠٠) مائة وعشـــرة الاف دينار وقد تم تسديد الباقي نقدا وعُد المبلغ ايراداً للدولة وقد بوب على العدد٨ المادة ١١ النوع ٠٣ .

المطلوب:

تسجيل قيود اليومية .

٦- بتاريخ ٢٠٠٥/١/٥ تسلم محاسب مديرية ضريبة الدخل مبلغا مقداره (٧٠٠٠٠) سبعون الف دينار من شركة اصباغ النصر كتامينات عن الضريبة المستحقة على الشركة بموجب الوصل المرقم (٠٠٠٠٠) في(٠٠٠٠).

-بتاريخ ٢٠٠٥/١/٨ تسلم المحاسب مبلغا (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار من المقاول سامي عن اشتراكه في مقاولة انشاء جناح اضافي للمديرية بموجب الوصل المرقم (٠٠٠٠) في(٠٠٠٠) .

-بتاريخ ٢٠٠٥/١/١٥ دفع المحاسب مبلغا مقداره (٧٥٠٠٠) خمسة وسبعين الف دينار عن صيانة اثاث المديرية بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) في(٠٠٠).

-بتاريخ ٢٠٠٥/١/١٨ دفع المحاسب الى لجنة المشتريات مبلغا (٩٠٠٠٠٠) تسعمائة الف دينار بأسم رئيس لجنة السيد يوسف وبموجب الصك المرقم (٠٠٠) في (٠٠٠).

- بتاريخ ٢٠٠٥/١/٢٠ تم شراء قرطاسية من قبل لجنة المشتريات بمبلغ (٣٥٠٠٠٠) ثلاثمائة وخمسين الف دينار ومواد ولوازم بمبلغ (٤٨٠٠٠٠) اربعمائة وثمانين الف دينار بموجب مستند الصرف المرقم (٠٠٠٠) في(٠٠٠).

- وقد تم تسوية السلفة واعيد الباقي نقدا ٢٠٠٥/١/٢١ ولعدم رسو المقاولة على السيد سامي اعيد له مبلغ التامينات بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) في (٠٠٠)

-بتاريخ ٢٠٠٥/١/٢٥ تم تصفية حساب الضريبة المترتبة على شركة اصباغ النصر حسب الميزانية المقدمة وقد بلغت (٦٥٠٠٠) خمسة وستون الف دينار واجريت تسوية بذلك بموجب قيد تسوية المرقم (٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠) فأذا علمت بأن جدول تبويب الميزانية للايرادات كان كما يأتي:

عدد	مادة	نوع
١	٠١	٠٠٢

المطلوب: تسجيل قيود اليومية

٧- سجل العمليات الاتية في سجلات المديرية العامة لتربية بغداد الرصافة الاولى:

بتاريخ ٢٠٠٥/٤/١ اعلنت المديرية عن مناقصة انشاء مخازن وقد تم بيع ٢٠ استمارة بمبلغ (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرين الف دينار للاستمارة الواحدة.

- بتاريخ ٢٠٠٥/٤/٥ باعت المديرية العامة مواد مستهلكة بمبلغ (٦٤٥٠٠٠٠) ستة ملايين واربعمائة وخمسين الف دينار وقد قبض المبلغ بموجب وصل القبض المرقم (٠٠٠) في (٠٠٠) .

- بتاريخ ٢٠٠٥/٤/١٠ كلفت المديرية السيد مهند بالسفر الى محافظة واسط ودفعت له مبلغا مقداره (١٥٠٠٠٠) مائة وخمسين الف دينار بالصك المرقم (٠٠٠٠) في (٠٠٠٠) .

- استلمت المديرية (٥٠٠٠٠٠٠) خمسة ملايين دينار من المقاول فاروق بموجب الصك المصدق المرقم (٠٠٠) في (٠٠٠) و(٥٠٠٠٠٠٠) خمسة ملايين دينار بصك مصدق من السيد سعيد المرقم (٠٠٠٠) في (٠٠٠).

- بتاريخ ٢٠٠٥/٤/١٥ رجع السيد مهند وقد بلغت مصاريف سفره (١٥٠٠٠٠) مائة وخمسين الف دينار وتم احتساب المبلغ مصروفا نهائيا .

- في ٢٠٠٥/٤/٢٥ ولعدم رسو المقاولة على السيد فاروق فقد اعيد له المبلغ بالشيك المرقم (٠٠٠) في (٠٠٠) .

بتاريخ ٢٠٠٥/٤/٢٥ بلغت نفقات الاحتفالات كما يأتي:

٥٠٠٠٠	نفقات الضيافة
٥٠٠٠٠	نفقات احتفالات
٢٥٠٠٠	نفقات الاجهزة

وتم صرف المبلغ مصروفا نهائيا بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) في (٠٠٠٠).

وعند الرجوع الى الدليل النوعي للموازنة ظهر ما يأتي:

فصل	مادة	
٢	٠١	نفقات السفر
٢	١٣	نفقات الضيافة الوفود
٢	١٥	نفقات الاحتفالات

العدد	المادة	النوع	
٥	٠١	٠٠٢	بيع موجودات واجهزة مستعملة (مستهلكة)
٩	٠٦	٠٠٤	اثمان استمارات

٨- ليث وسلام وبشار طلبة في الجامعة التكنولوجية وقد استلم محاسب الجامعة منهم المبالغ الاتية:

(١٠٠٠٠٠) دينار من ليث و(١٠٠٠٠٠) دينار من سلام و(١٠٠٠٠٠) دينار من بشار بموجب الوصولات المرقمة على التوالي ٤، ٥، ٦ والمؤرخة في (٠٠٠٠) وذلك عن استعمالهم المواد المختبرية وارسلت هذه المبالغ الى المصرف وكان ذلك في تاريخ ٢٠٠٠/١١/١٠ . وبتاريخ ٢٠٠٤/٧/١ تخرج الطلبة المذكورين اعلاه واعيد الى ليث مبلغه اما سلام فقد غرم مبلغ (٦٠٠٠٠) ستين الف دينار لسوء الاستعمال دورق زجاجي اما بشار فقد غرم مبلغ (١٢٠٠٠٠) مائة وعشرون الف دينار عن اتلاف جهاز الثيودولايت وقد قام بشار بتسديد القيمة نقدا .

المطلوب:

أثبات العمليات بسجلات الجامعة التكنولوجية علما بأن المبالغ المستلمة تبوب على العدد ٥ المادة ٠٥ النوع ٦ ..

الفصل الثالث
الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي

الفصل الثالث

الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي الطالب ان يكون قادرا على:

١. شرح مفهوم الخزينة العامة وواجباتها.

٢. تحديد تقسيمات الخزينة العامة في العراق.

٣. شرح الحسابات الجارية للتمويل.

٤. بيان اهم الحسابات التي تستخدم لاغراض تصحيح القيود المحاسبية وتعديل الاخطاء.

٥. تحديد مفهوم الاسلوب المركزي في النظام المحاسبي الحكومي.

٦. شرح المجموعة المستندية المستخدمة في الاسلوب المركزي للمحاسبة الحكومية.

٧. بيان انواع المجموعة الدفترية في ظل الاسلوب المركزي.

٨. تحديد ابرز مزايا وعيوب الاسلوب المركزي.

٩. وصف المتطلبات الواجب توفرها في الاسلوب اللامركزي.

١٠. اعداد نموذج لليومية العامة ذات الحقول المتعددة.

١١. اعداد نموذج تخطيطي ليومية الصندوق محاسبة ٦٧.

١٢. بيان مزايا وعيوب الاسلوب اللامركزي.

١٣. شرح القواعد الاساسية لنظام دفع الرواتب الجديد.

الفصل الثالث
الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي

ان من المهام الاساسية التي تهدف الى تحقيق السلطة المالية المركزية هي كيفية جباية الايرادات من مصادرها المختلفة وفي وقت تحققـــها في مكان نشـــوءها وكيفية دفع المصروفات المستحقـــة على وحدات الدولة في موعد استحقاقـــها وبحـــدود الاعتمادات المخصصة للانواع المقـــررة في الموازنة العامة خلال السنة المالية.

ان المتتبع للتطور الحاصل في الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي في العراق يلاحظ بـــأن المركزية هي المعمول بها منذ (١٩٢١) والى اوائل التسعينات عند المباشرة التجريبية في تطبيق النظام المحاسبي اللامركزي.

في هذا الفصل سيتم تناول أربعة مباحث هي كالاتي:

المبحث الاول : مفهوم الخزينة العامة وواجباتها وتقسيماتها في العراق

المبحث الثاني: الاسلوب المركزي في النظام المحاسبي الحكومي

المبحث الثالث: الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي

المبحث الرابع : اسلوب دفع الرواتب الجديد

المبحث الاول
مفهوم الخزينة العامة وواجباتها وتقسيماتها في العراق

اولا: مفهوم الخزينة العامة:

ان اجراء اعمال الرقابة على التصرفات المالية وتقديم النتائج والمعلومات المطلوبة يلزم هذا العمل وجود جهة معينة تقوم بالمهام اعلاه مع التنسيق بين التدفقات الداخلة والتدفقات الخارجة وتوفير السيولة النقدية بما يضمن سلامة تنفيذ الموازنة العامة ان كل ذلك يتولى القيام به الجهاز التنفيذي للموازنة العامة الذي يطلق عليه :

(الخزينة العامة) التي يمكن ان تعرف كما يأتي:

((تمثل الخزينة العامة صندوق الدولة الذي تودع فيه الوحدات المختلفة الايرادات التي تحصل عليها كافة والمكلفة بجبايتها بموجب القوانين وتسحب منه النفقات المستحقة كافة على تلك الوحدات وبحدود الاعتمادات المخصصة للانواع المقرر في الموازنة العامة))

ثانيا:واجبات الخزينة العامة :

ومن مفهوم الخزينة العامة اعلاه يمكن تحديد واجبات الخزينة العامة بالنقاط الاتية:

أ- استلام الايرادات المتحققة لوحدات الدولة من مصادر ايراد المختلفة .

ب- دفع المصروفات المستحقة على وحدات الدولة نتيجة ممارسة نشاطها على شرط ان تكون بحدود الاعتمادات المخصصة في الموازنة العامة.

جـ- التسجيل الكامل للتصرفات المالية في أ، ب اعلاه مايتعلق بها من تسويات وحسابات وسيطة وقيدها في مجموعة دفترية متكاملة منتظمة يمكن استخراج نتائج منها ومعلومات في فترات منتظمة.

د- تامين اجهزة لتدقيق صحة المصروفات المالية بما فيها الرقابة اللاحقة والسابقة.

هـ- اصدار الكشوفات الدورية والمتمثلة بموازين المراجعة الشهرية التي تعطي نتائج ماحصل في المجموعة الدفترية من تنفيذ الموازنة العامة شهريا.

و- اصدار الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية والتي تعطي النتيجة الفعلية لتنفيذ الموازنة العامة اضافة الى الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي للدولة) الذي تقدم ما للدولة من حقوق وماعليها من التزامات.

ز- ادارة الموجود النقدي او مايسمى بعملية الاستخدام الجدي.

للموجود النقدي حيث يستطيع جهاز الخزينة العامة بـمالديه من احـصائيات ومعلومات عن حـركة الموجود النقدي من تقدير الحاجة الى النقد من حيث الكمية والوقت فيقوم باستثمار الفائض النقدي مع العلم ان قسم الامور النقدية / دائرة المحاسبة / وزارة المالية هي المسموح لها بهذه العملية باعتبارها الخزينة الرئيسية الاولى لدولة العراق اما باقي الخزائن الرئيسـية او الخزائن الفرعية فلايسـمح لها بمثل هذه الامر ،ويشترط في عملية الاستثمار مايأتي:

١ – ان يتم استثمار اكبر مبلغ ممكن بحيث لايؤثر على تأدية المصروفات.

٢ – ان يتم الاستثمار لاطول فترة ممكنة وذلك لضمان الحصول على اعلى عائد ممكن للاستثمار اما في حالة العجز النقدي والحصول على القروض يشترط:

٢ – ١ – الحصول على اصغر مبلغ يغطي المصروفات المستحقة .

٢ – ٢ – ان تكون مدة القرض اقل فترة ممكنة .

ثالثا: تقسيمات الخزينة العامة في العراق:

قسمت الخزينة العامة في العراق الى فروع متعددة تنتشر في انحاء القطر وخارجة كافة وعلى شـكل مجموعات رئيسة وفرعيه حسب التدرج في المسؤولية المالية والحسابية وتقوم كمل منها بمجموعة من المهام المـــلقاة على عاتق الخزينة العامة وادناه تقسيمات الخزينة العامة في العراق :

أ– الخزائن الرئيسة:

تقوم هذه المجموعة بمهام الخزينة العامة كافة بما فيها اعداد ميزان المراجعة وبـذلك يكون الموجود النقدي لكل خزينة رئيسة يسـاوي الموجود النقـدي للخزائن الرئيسـة لدى المصرف زائداً الموجود النقدي في الصندوق اما اذا اريد احتساب الموجود النقدي لجميع الخزائن فرصيد الموجود النقدي على مستوى الدولة ككل يساوي مجموع ارصدة الموجود النقدي للخزائن الرئيسة.

ب– الخزائن الفرعية:

تتولى هذه المجموعة القيام بجزء من اعمال الخزينة العامة كل حسب طبيعة المعاملات التي تنشأ فيها وتنحصر في عمليات الدفع والقبض وليس لها مجموعة دفترية متكاملة ولها حساب جاري لدى البنك لتمشية معاملات الدفع والقبض فضلا عن الصندوق وبذلك يكون الموجود النقدي للخزائن الفرعية = الموجود النقدي للخزائن+ الموجود النقدي لدى البنك.

وترتبط الخزائن كافة من حيث التمويل للسيولة النقدية وحركة نقل الفائض من النقد بواسطة حساب جاري التمويل لتغذية حساباتها .وتعد وزارة المالية –دائرة المحاسبة–الامور النقدية كوحدة رئيسة تغذي الوحدات كافة في حالة العجز النقدي وتستلم الفائض من الوحدات كافة وتمارس عملية الاستخدام الحدي للموجود النقدي وعلى هذا الاساس فأن قسم الامور النقدية يعد الحزينة الرئيسة الاولى في العراق.

فضلا عن الحسابات الوسيطة التي تم الاشارة اليها في نهاية صفحة (٣٤) من الفصل الثاني فهناك من الحسابات الحكومية وهي الحسابات الجارية والقروض وحوالات الخزينة والصندوق والبنك وحسابات التسوية.

وسيقتصر الشرح على مايأتي:

أولا: الحسابات الجارية للتمويل :

وهي حسابات تستخدم لتنظيم عمليات تغذية الحسابات الجاترية لوحدات الخزينة العامة واهم انواعها هي :

أ– الحسابات الجارية بين الخزائن الرئيسة

ويقصد بالخزائن الرئيسة هي الخزائن الموجودة في المحافظات بمعدل خزينة واحدة لكل محافظة فضلا عن دائرة المحاسبة/النقدية (الخزينة / الرئيسة) توجد في محافظة بغداد. فالحسابات الجارية بين هذه الخزائن تنظم عملية تغذية اية خزينة لخزينة اخرى بالموجود النقدي لزيادة سيولتها النقدية لعرض مواجهة متطلبات الصرف او سحب الزيادة التي قد تحصل في موجودها النقدي بسبب زيادة مواردها النقدية على نفقاتها . فلو فرضنا ان قسم الامور النقدية /دائرة المحاسبة خزينة رئيسة حولت مبلغا مقداره (١٥٠٠٠٠٠٠٠٠) مليار وخمسمائة مليون دينار الى خزينة محافظة بابل فأن القيود المحاسبية تكون في سجلات كل من خزينة محافظة بابل والخزينة الرئيسة كما يأتي:

سجلات قسم الامور النقدية /دائرة المحاسبة	سجلات خزينة محافظة بابل
١٥٠٠٠٠٠٠٠٠ من حـ/ جاري خزينة محافظة بابل ١٥٠٠٠٠٠٠٠٠ الى حـ/ الحساب الجاري مع البنك المبلغ المحول الى خزينة محافظة بابل	١٥٠٠٠٠٠٠٠٠ من حـ/ جاري مصرف الرافدين ١٥٠٠٠٠٠٠٠٠ الى حـ/ جاري دائرة المحاسبة المبلغ المحول من دائرة المحاسبة

بـ الحسابات الجارية مع وحدات النظام اللامركزي:

وهي حسابات مماثلة للمجموعة (أ) تستخدم في تنظيم السيولة النقدية للوحـــدات المحاسبـــية العامة ضمن الاسلوب اللامركزي وتتبع الطريقة نفسها التي شرحت آنفاً.

ثانيا: حسابات التسوية والتخصيص :

أ- حسابات التسوية :

وهي حسابات تستخدم لاغراض تعديل الاخطاء او تصحيح القيود المحاسبية في السجلات وتشمل على:

١-١. السلف المتنوعة وتستخدم في معالجة الحالات الرئيسة الاتية:

١-١١. النقص في الصندوق.

١-١٢. الزيادة في المصروفات .

١-١٣. النقص في الايرادات.

٢- سلف الشيكات المرفوضة:

وتستخدم في تقييد الشيكات الداخلة عندما يرفضها البنك بسبب عدم وجود الرصيد للساحب او وجود خطأ في البنك.

٣- الامانات المتنوعة:

وتستخدم في معالجة الحالات الاتية:

٣-١. الزيادة في الصندوق .

٣-٢. النقص في المصروفات.

٣-٣. الزيادة في الايرادات .

٤- امانات الشيكات الموقوفة :

وتستخدم في تقييد الشيكات المسحوبة من الوحدة التي لم يراجع المستفيد لسحبها خلال المدة القانونية (ستة اشهر).

ب- حسابات التخصيص:

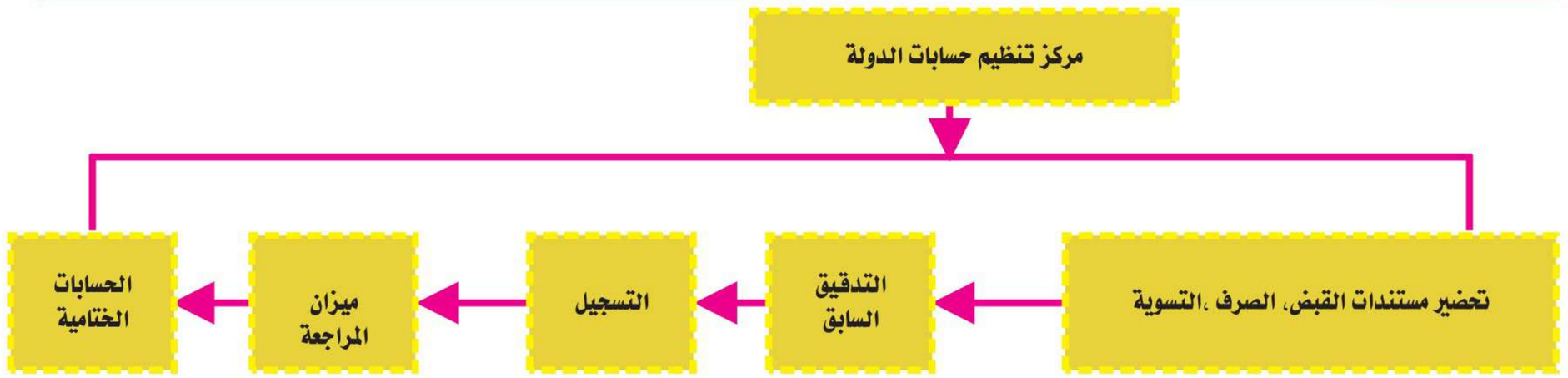
وهي حسابات نظامية وسيطة تستخدم لاغراض تنظيم السيطرة على حيازة الموجودات الثابتة والضمانات غير النقدية ولاتستخدم في النظام المحاسبي اللامركزي .

المبحث الثاني
الاسلوب المركزي في النظام المحاسبي الحكومي

اولا: الاسلوب المركزي في النظام المحاسبي الحكومي:

يعد وجود ادارة مركزية واحدة تقوم بعملية التنظيم المحاسبي المتكامل من حيث القبض والصرف والتسجيل الكامل للتصرفات المالية الحاصلة كافة لوحدات الدولة واجراء التدقيق الاصولي والرقابة على تلك التصرفات وتقديم التقارير الدورية المنتظمة موازين المراجعة الشهرية والحساب الختامي للدولة والمتمثل بحساب قياس النتيجة والمركز المالي للدولة (الميزانية العمومية) كالنتائج الحاصلة في السجلات المحاسبية وكما مبين في الشكل الاتي :

شكل رقم (٤) الادارة المركزية للتنظيم المحاسبي الحكومي / مركز تنظيم حسابات الدولة



ويعد النظام اعلاه نظاما بسيطا يطلق عليه تسمية (المركزية البسيطة) والذي يعد غير موجودا من الناحية العملية في اي بلد في العالم، حيث يتعذر على ادارة مركزية واحدة القيام بالاعمال المذكورة اعلاه لوحدات الدولة كافة التي منتشرة عادة على رقعة جغرافية واسعة ولذلك فأن من الناحية العملية يعمل بالنظام المحاسبي المركب، وبموجب مفهوم هذا النظام يوجد عدد من الادارات غالبا ماتكون حسب المنطقة الجغرافية تتولى هذه الادارات عملية التنظيم المحاسبي بالنيابة عن الوحدات المرتبطة بها .

في هذا الاسلوب سيتم التركيز على الفقرات الاتية :

أ- الخزينة العامة ان العمل في اغلب الادارات والوحدات الحكومية تتطلب الاتفاق دون الجباية كما وان المبالغ التي تقوم بجبايتها محدودة جدا نسبة الى المبالغ التي تحتاجها للصرف .

من هنا تبرز ظاهرة تنظيمية تتعلق في كيفية توفير المبالغ اللازمة لتلك الادارات لتمكنها من النهوض بواجباتها وتسديد مصروفاتها ، فكان لابد من انشاء صندوق عام يودع فيه المبالغ التي تقوم الوحدات الحكومية بجبايتها لتستخدمها في تسديد مصروفات ادارة الدولة عموما واذا تم بالموازنة العامة للدولة نلاحظ ان الخزينة العامة هو ذلك الصندوق الذي تودع فيه الايرادات المجباة من المصادر كافة لمواجهة متطلبات الصرف لدوائر الدولة كافة في حدود التخصيصات لها في الميزانية كما ونوعا وبذلك فان الاسلوب المركزي يتمثل بقيام الخزينة بمجموعة من الاجراءات والاعمال .

المحاسبية والتمويلية لوحدات الحكومة كافة المرتبطة بها وفي الوقت نفسه تقوم تلك الوحدات بمسك بعض السجلات الحسابية بهدف التنظيم والمتابعة .

ب- تعدد الخزائن: لاتساع حجم الاعمال في ادارات الدولة عموما وانتشار الوحدات الحكومية في جميع انحاء العراق فان تنفيذ الاعمال والواجبات المشار اليها ضمن اعمال الخزينة في المبحث الاول من هذا الفصل بجميع تلك الادارات نم قبل خزينة واحدة مستحيلا فادى ذلك الى ان تكون هناك عددا من الخزائن (ترتبط بكل خزينة عدد من الوزارات والادارات الحكومية). تتولى الاعمال المذكورة وفقا للاتي:

١- الخزينة المركزية في بغداد -وترتبط بها الوزارات والدوائر المركزية في العاصمة كافة.

٢- الخزائن الرئيسة في مركز المحافظات: بمعدل خزينة في كل محافظة بما فيها محافظة بغداد..ترتبط بكل منها الدوائر الرسمية في المحافظة وتتولى كل خزينة من هذه الخزائن قبض الايرادات من الدوائر المرتبطة بها ودفع مصروفاتها وتدقيق معاملاتها المالية قبل الصرف وتنظيم حسابات واصدار موازين المراجعة الشهرية وميزان المراجعة النهائي في ختام السنة المالية الى دائرة المحاسبة التي تتولى بدورها تدقيقها وتوحيدها واصدار ميزان المراجعة الموحد على نطاق الدولة اضافة الى حساب قياس النتيجة الموحد على نطاق الدولة .

فضلا عن ذلك فأن كل خزينة من خزائن المحافظات ترتبط بها خزائن فرعية في الاقضية (مديريات المال) وفي النواحي (صناديق النواحي) تتولى كل منها قبض ايرادات الخزينة العامة في منطقتها الادارية ودفع المصروفات وتنظيم يومية الصندوق اما التنظيم المحاسبي النهائي لمعاملاتها فيتم شهريا بواسطة خزينة المحافظة التي ترتبط بها اداريا عن طريق ارسال نسخة من سجل يومية الصندوق والمستندات اليها لتتولى تدقيقها وتسجيلها في حساباتها (حسابات خزينة المحافظة) حيث تصدر الحسابات الشهرية لخزينة المحافظة محتوية على المعاملات التي تمت في مركز المحافظة والاقضية والنواحي المرتبطة بها.

لو فرضنا ان احدى المديريات العامة المرتبطة بالخزينة المركزية في بغداد قد قامت بجباية بعض الايرادات المسؤولة عن جبايتها فان القانون يفرض عليها ايداع تلك المبالغ في المصرف لحساب الخزينة المركزية وفي الوقت نفسه تقوم باثبات تلك المعاملة في سجلاتها التنظيمية ويكون القيد في سجلات الخزينة المركزية .

××× من ح/ الصندوق

××× الى ح/ النوع المادة العدد

كما انه في حالة تسديد المصروفات تقوم (الوحدة) المديرية العامة بتنظيم مذكرة

اذن دفع مرفقا بها جميع القوائم وترسلها الى الخزينة المركزية للقيام بتدقيقـــها وبـــالتالي تنظيم صك للمستفيد مسحوبا على المصرف.

ويجري به القيد الاتي (في سجلات الخزينة المركزية)

××× من حـــ/ الفصل ( ) مادة ( )

××× الى حـــ/ المصرف

تسديد المصروفات الخاصة بالمديرية العامة...

جـــ- المجموعة المستندية المستخدمة في ظل المركزية في النظام المحاسبي الحكومي:

يقصد بالمستندات بانها مجموعة من الاســـتمارات التي اعتمدها منظم الحسابـــات في الدولة لتوثيق عمليات القبض والصرف والتسوية، ولغرض توضيح تنظيم الحسابـــات للمجموعة المســـتندية وفق الاسلوب المركزي سيتم تناول في الصفحات الاتية شرح مايأتي:

١- مستندات القبض: قبل الدخول بتفاصيل وشرح مستندات القبض نوضح بـــأن اســـلوب العمل في ادارات الدولة قد اوجب ان تكون هناك اشكال وانواع عدة للمستندات حسب الجهة التي تقوم بالاستلام ويمكن اجمالها بالاتي:

١-١. مستندات تعزز استلام المبالغ المجباة نم قبـــل الجبـــاة المتجولين تســـلم الى المواطنين (وصل الجباية محاسبة ٣٨).

١-٢. مستندات تعزز تسديد الجابي للمبالغ المستلمة من قبله الى الادارة الحـــكومية وينظم من قبـــل محاسب الوحدة (وصل قبض محاسبة ٣٧أ).

١-٣. مستندات تعزز تسديد الوحدة المحاسبية في الادارة الحكومية المبالغ المســـلمة من قبـــلها الى الخزينة العامة (مذكرة اذن قبض محاسبة ٣٤آ).

١-٤ . مستندات تعزز ايداع المبالغ المتجمعة في صندوق الخزينة او صناديق الوحدات في الحســـاب الجاري للخزينة لدى البنك (مذكرة اذن قبض محاسبـــة/ ٣٥آ). اضافة الى المســـتندات آنفة الذكر فأن هناك عددا من مستندات القبض اعتمدت رسميا ونذكر منها ما]يأتي:

* الاشعار الدائن للبنك الحكومي.

ويعد بمثابة وصل قبض لتعزيز قيد المبالغ المسجلة لحساب الخزينة في البنك.

* وصل جباية رسوم وسائط النقل محاسبة / ٦٧

ويستخدم لتعزيز قبض رسوم السنوية لوسائط النقل ورســـوم اجازات الســـوق ورســـوم نقـــل ملكية السيارات.

محاسبة / ٣٧ آ
رقم التسلسل

نموذج رقم (٢)
رقم المجلد

الوصولات بالمبالغ المستحصلة للحكومة

اسم الدائرة

المبلغ		التفاصيل
فلس	دينار	
		المجموع

وصل من

مبلغ فقط دينار و فلسا

على حساب

بتاريخ / /

توقيع القابض

عنوان الوظيفة

٢- مستندات الصرف: يمكن تحديد نماذج مستندات الصرف بالاتي:

١-٢. مستند الدفع: محاسبة (٣٦آ) ويسمى بمذكرة اذن الدفع وحدد منظم الحسابات مستند محاسبة (٣٦آ) (مذكرة اذن الدفع) بأعتباره مستند الصرف الوحيد الذي يستخدم من قبل الوحـــدات الحسابـــية المرتبطة بالخزينة للسحب على الخزينة بالنسبة الى انواع المصروفات كافة

٢-٢. الاشعار المدين للبنك المركزي: ويعتبر بمثابة سند صرف المبالغ المنزلة من الحســـاب الجاري للخزينة لدى البنك الحكومي.

٣- مستندات التسوية:

يسمى مستند التسوية محاسبة ٦٥ بمذكرة اذن التسوية ويستعمل لتوثيق قيود التسويات الحسابية في الخزينة التي لاتتضمن عمليات دفع وقبض فعلي.

واعتمدت النماذج الاتية .كاستمارات فرعية تســـتخدم لتهيئة المعلومات ترفق بـــمذكرة اذن الدفع او مذكرة اذن التسوية (محاسبة ٦٥) التي سيتم شرحها لاحقا عندما تتطلب ظرف الصرف البيانات التي اعدت هذه الاستمارة لتثبيتها.

٣-١. قائمة رواتب كبار الموظفين (محاسبة/٢٢)

٣-٢. قائمة رواتب الموظفين (محاسبة/٢٣)

٣-٣. قائمة رواتب المتقاعدين (محاسبة /٢٩)

٣-٤. قائمة مخصصات ومصروفات السفر والايفاد (محاسبة/٣١)

٣-٥. استمارة المصروفات النثرية (محاسبة /١٠آ)

من المحتمل ان تنشأ الحاجة الى نماذج اخرى من المســـتندات حســـب ظروف الصرف لمواجهة توفير بيانات معينة لتوثيق صحة المصروفات ان هذه النماذج الخمسة كافة (عدا مذكرة الاذن بالدفع محاسبة ٣٦آ) هي استمارات سائبة لاتحمل ارقاما متسلسلة ولاتسمح لحاملها بالسحب على الخزينة ولابد من توثيقها بمذكرة اذن بالدفع لتتمكن الخزينة من دفع المبلغ المطلوب صرفه بموجبها .

د- المجموعة الدفترية المستخدمة في ظل المركزية في النظام المحاسبي الحكومي:

قبل الدخول في تعداد انواع السجلات التي تمسك من قبل الخزائن بأعتبارها المسؤولة عن تنظيم العمليات المحاسبية للوحدات المرتبطة بها ، يتبين ان منظم حسابات الدولة قد اوجب على تلك الوحدات مسك بعض السجلات لاغراض الرقابة والمتابعة. والتي يمكن تحديدها بالاتي:

١- سجل اليومية محاسبة /١ والذي يستخدم كدفتر للصندوق في الدوائر الحكومية وهناك سجل اخر محاسبة (١ خاص) يستخدم كيومية عامة في الخزائن .

٢- سجل التخصيصات محاسبة/٢ وهو سجل استاذ المصروفات ومشابه للسجل المستعمل في الخزائن محاسبة / ٣ .

٣- سجل استاذ الذمم ويسمى سجل معاملات الخزائن محاسبة / ٤.

٤- سجل الطوابع محاسبة / ٥ لقيد حسابات الطوابع المالية .

٥- سجل الايرادات محاسبة/٦ لتسجيل الايرادات النهائية .

٦- سجل الرواتب محاسبة /٨ لقيد رواتب الموظفين.

٧- سجل السلف المستديمة (محاسبة/١٠آ) لقيد المصروفات النثرية التي تصرف من السلف المستديمة للاغراض النثرية.

٨- سجل الطوابع البريدية الرسمية (محاسبة/١٢) لتسجيل الطوابع البريدية الرسمية.

٩- سجل الاثاث (محاسبة/١٣) لتسجيل الموجودات التي تكون بحيازة الوحدة.

١٠- سجل الاستمارات الرسمية (محاسبة/ ١٦) لتسجيل جلود دفتر المستندات المجهزة الى الوحدة وكيفية استعمالها مثل وصولات الجباية ومذكرات القبض ومذكرات الدفع ومذكرات التسوية ودفاتر الشيكات.

١١- سجل يومية الصندوق (محاسبة/٦٦) ليحل محل سجل محاسبة/١ وكذلك لاستعماله من قبل لجان التنفيذ امانة (التنفيذ المباشر).

١٢- سجل يومية رسوم وساط النقل (محاسبة /٦٧) ويستعمل فقط في دوائر شرطة النقليات كبديل لسجل اليومية محاسبة/١ ومحاسبة /٦٦.

وفيما يأتي شرح اهم هذه السجلات:

١ – سجل اليومية العامة:

يقـــيد في هذا الســـجل المعاملات الحسابـــية كافة التي تنشـــأ في الخزينة فيما يتعلق بـــالايرادات او المصروفات وسواء كانت معاملات نقدية او تسويات قيدية ويأخذ سجل اليومية اشكال متعددة حســـب حجم العمل في كل خزينة رئيسية او فرعية.

٢ – سجلات الاستاذ:

واهم انواع سجلات الاستاذ التي تمسك في الخزائن هي:

٢ – ١ . سجل استاذ المصروفات ويسمى سجل التخصيصات محاسبة/ ٢ .

٢ – ٢ . سجل استاذ الايرادات: ويسمى سجل الايرادات النهائية محاسبة/ ٦ .

٢ – ٣ . سجل استاذ الذمم المدينة والدائنة : ويسمى سجل معاملات الخزائن محاسبة/ ٤ .

وادناه شرح لأهم تلك السجلات

٢ – ١ سجل استاذ المصروفات:

يسمى هذا السجل بسجل التخصيصات محاسبة/ ٢ ويقسم الى قسمين رئيسيين:

القسم الاول: يبين مبالغ التخصيصات المعتمدة الواردة في الموازنة العامة السنوية وحدة مرتبطة في الخزينة على مستوى كل نوع من انواع المصروفات .

القسم الثاني: يبين المبالغ المصروفة فعلا من تلك التخصيصات وهذا الســـجل يحقـــق غرضين في آن واحد الاول هو تحـــليل المصروفات الفعلية والثاني للرقابـــة على عدم تجاوز الوحـــدة للتخصيصات المعتمدة لها في الموازنة العامة السنوية.

كيفية استخدام سجل استاذ المصروفات

*تسجيل المبالغ في صفحاتها المختصة من السجل بصورة متسلسلة حسب تاريخ وقوعها ونقـــلا عن المستند مباشرة ويثبت رقم قيد المستند في الحقل الخاص به (رقم صحفة الاستاذ) .

في اليومية لامكان الاستفادة منه عند الحاجة لاغراض المطابقة والتدقيق.

* الاصل ان تكون قيود مصروفات معاملات الموازنة دائما مدينة واما القيود الدائنة فلا تحـــدث الا في حالة عكس القيود (التسويات القيدية الحسابية) ولذلك فتثبت بالمداد الاحمر مسبوقة بأشارة (–) على اساس ان (المدين السالب =دائن).

*تجمع المبالغ في السجل عموديا في كل حقل اذا ماانتهت الصفحة او عند نهاية الشهر حـــيث يوضع خط بالمداد الاحمر بعد اخر قيد ويجب ملاحظة ان المجموع الافقي للحقـــول الفرعية يجب ان يســـاوي المجموع العمودي لحقل المجموع.

* تجري المطابقة مع سجل اليومية على اساس حقل المجموع بـــينما يعتمد على الموازنة الذاتية في السجل بالنسبة الى الموازنة في نطاق الحسابات الفرعية(المواد او الانواع او التسلسلات او الفقرات)

٢ – سجل استاذ ايرادات معاملات الموازنة

* يعد السجل كدفتر استاذ ايرادات معاملات الموازنة ويستعمل لترحـــيل القـــيود المحاسبـــية الخاصة بالايرادات العامة الواردة في سجل استاذ المصروفات /محاسبة ٢

*تتبع الاسس المشروحة في كيفية تنسيق استعمال الحقـــول الفرعية نفســـها ويســـتعمل في حقـــل المجموع للطرف الدائن بأعتبار ان ايرادات معاملات الموازنة كافة دائنة الا في حـــالات التســـويات القيدية وتصحيح الاخطاء فتظهر الايرادات في الجانب المدين من القيد (ان وجدت) فتسجل في

الحقول الفرعية المختصة وفي حقل المجموع بالمداد الاحمر مسبوقة باشارة (–).

٢–٣. سجل استاذ الذمم المدينة والدائنة :

ويسمى سجل المحاسبة/ ٤

وهم كما تم شرحه في سجلات الخزينة فقد أعد ليستعمل كدفتر استاذ لانواع الحسابات كافة عدا حسابات معاملات الموازنة " المصروفات النهائية والايرادات النهائية " وقد اعتمد في تصميمه على اساس استخدامه لكل نوع من انواع الحسابات الاجمالية.

ولاغراض الخزائن الرئيسة بالدرجة الاولى .

مثال ذلك: سجل واحد سلف الافراد العاملين مثلا، يسجل فيه في الخزينة القيود المحاسبية كافة المتعلقة بسلف الموظفين وضمن حقل الملاحظات يثبت اسم الموظف الذي بذمته السلفة وتجري عملية التسديد بالنسبة الى كل مدين على مرحلة ثانية باستخدام حقول التسديد في السجل او الاستعانة بأوراق خارجية لاغراض انجاز التحاليل للوصول الى الارصدة المتبقية المدينة في نهاية السنة.

ثانيا: مزايا الاسلوب المركزي في النظام المحاسبي الحكومي :

أ- تقليص في عدد الموظفين العاملين في المجال المحاسبي المطلوب لادارة العمل المحاسبـــي للدولة كنتيجة طبيعية لقلة عدد الخزائن مما يساعد في اختيار نوعية الموظفين الكفوئين للقيام بمهام التدقيق والتنظيم المحاسبي للتصرفات المالية للوحدات المنفذة للموازنة العامة.

ب- استقلالية اجهزة التدقيق القائمة بمراقبة التصرفات لوحدات الدولة لارتباطها من الناحية الادارية والفنية بوزارة المالية مما يؤدي بدوره الى منع أي تأثير وضغط اداري من قبل الوحدات المنفذة وهذا يساعد بدوره في تحقيق اعلى درجة من الرقابة على التصرفات المالية.

جـــ- ان تقليص عدد الادارات المركزية (الخزائن) يسهل عملية ادارة الموجود النقدي للخزينة العامة حيث يسهل على مركز ادارة النقد المتمثل بوزارة المالية -دائرة المحاسبة -من قيامها بتمويل العجز لاي خزينة من الخزائن بالوقت المناسب لمواجهة متطلبـــات الصرف وسحـــب الفائض من موجودها النقدي متى ماتجمع لدى اي خزينة ويكون المركز في هذه الحالة بوضع افضل لادارة النقـــد والقـــيام بعملية الاستخدام الحدي للموجود النقدي الذي يوجه عملية الاستثمار او الاقتراض في الوقت المناسب وبالحجم المناسب.

د- وارتباطا مع ماذكر في الفقرة (٣) من حـــيث قـــلة عدد الادارات المركزية(الخزائن) فان توحـــيد الحسابات لاصدار ميزان المراجعة الشهرية للدولة او لاصدار الحسابـــات الختامية في نهاية الســـنة المالية تكن اسهل في ظل المركزية بسبب قـــلة عدد الادارات المركزية المســـؤولة عن اصدار موازين المراجعة الشهرية المعتمد عليها لاصدار الكشوفات الدورية (ميزان المراجعة الموحـــد) في نهاية كل شهر نهاية السنة المالية.

الاسلوب المركزي في النظام المحاسبي الحكومي :كان ملائما ومقبولا في الفترة المحصورة من اوائل عشرينات القرن الماضي الى مطلع السبعينات من القرن الماضي وذلك للاسباب التالية:

١- قلة الكوادر المحاسبية الكفوءة

٢- ضعف الشبكة المصرفية

٣- محدودية وظائف الدولة وواجباتها

ثالثا: عيوب الاسلوب المركزي في النظام المحاسبي الحكومي:

أ- عدم قدرة الخزائن (الادارات المركزية) القائمة بالتنظيم المحاسبي لوحـــدات الدولة المختلفة على مواكبة تنفيذ الموازنة العامة سواء في تأدية المصروفات المستحقة على تلك الوحدات او في تحـــصيل المواد المتحققة لها.اضافة الى التوسع الافقي والدوري في تدخل الدولة في كافة الميادين الاستثمارية والخدمية والذي استلزم زيادة عدد الوحدات المنفذة للموازنة التي شكلت ضغطاً على النظام المركزي في تأخر انجاز المعاملات المطلوبة.

ب- نتيجة لزخم العمل الذي تعرضت له الخزائن حصل هبوط نوعي في مستوى التنفيذ سواء عمليات التدقيق او التنظيم المحاسبي الذي بدوره اعطى نتائج غير دقيقة لعملية تنفيذ الموازنة.

جـ- ضعف في السيطرة على الحسابات الوسيطة (السلف والامانات) التي هي حقوق الدولة على الغير وحقوق الغير على الدولة وذلك لنشوئها في الوحدات وتثبيت قيودها في الخزائن مما ادى الى تراكم ارصدة هذه الحسابات في سجلات الخزائن لعدم امكانية السيطرة على متابعة مفرداتها.

د- في ظل النظام المركزي تبرز ظاهرة ازدواجية العمل المحاسبي في كل من الوحدات المنفذة والخزائن وعدم وجود نظام محاسبي متكامل في تلك الوحدات مما يؤدي الى فقدان السيطرة على النتائج للتصرفات المالية.

وللاسباب اعلاه منفردة او مجتمعه حصلت الموافقة على العمل بالنظام المحاسبي اللامركزي بتاريخ ١٩٧٥/٢/٢ التي نصت على

(الانتقال بالنظام المحاسبي الحكومي من النظام المركزي الى النظام اللامركزي في علاقات الصرف والتنظيم المحاسبي في الوحدات المحاسبية).

المبحث الثالث
الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي

اولا: الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي:

بعد ان اصبحت الخزائن غير قادرة على مواكبة النمو الذي حصل في حجم الموازنة العامة وتوسيع انشطة الدولة في الميادين الاستثمارية والخدمية كافة اصبح من الضروري الاتجاه الى البديل للمركزية وهو النظام اللامركزي .

فاللامركزية تعني ابطال المركزية في الحكم او الادارة عن طريق توزيع السلطات والاختصاصات.

يقوم هذا الاسلوب على اساس مسؤولية كل وحدة حكومية تطبق النظام اللامركزي بمسك مجموعة دفترية متكاملة وتنظيم حساباتها تنظيما كاملاً في اطار دورة محاسبية تبدأ بالقيد الافتتاحي وتنتهي بقيود حسابات النتيجة والمركز المالي للوحدة.

فضلا عن تولي الادارة المركزية الام (دائرة المحاسبية في وزارة المالية) في نطاق الدولة وفي نهاية السنة استنادا الى موازين المراجعة الشهرية والسنوية المرسلة اليها من هذه الوحدات.

ويتطلب تطبيق هذا الاسلوب القيام بالمتطلبات الاتية:

أ- فتح حساب جاري مستقل في البنك للوحدة الحسابية.

ب- يغذي الحساب المذكور من قبل الادارة المركزية المسؤولة عن تنظيم حسابات الدولة (دائرة المحاسبة) على اساس اجمالي التخصيصات المعتمدة لها في الموازنة وبنسبة ١٢/١ شهريا.

جـ- يعتبر رصيد الحساب الجاري لدى البنك لكل وحدة جزءاً لايتجزأ من الموجود النقدي الموحد للخزينة العامة.

د- اذا كانت الوحدة الحكومية مسؤولة عن جباية الايرادات فيفتح لها حساب جاري ثاني في البنك ضمن الحسابات المكونة للموجود النقدي الموحد للخزينة العامة يطلق عليه (بنك الايرادات المغلق) تدفع منه المبالغ النقدية المجباة من قبلها ولايجوز لها السحب على هذا الحساب للصرف .

هـ- تمسك الوحدة الحكومية مجموعة دفترية متكاملة (سجل اليومية ، سجل استاذ التخصيصات وغيرها)

و-تكون الوحدة الحكومية مسؤولة عن اعداد ميزان المراجعة المعدل بالمستويات والكشوفات الملحقة به.

ح–ترسل الوحدة موازين مراجعة شهرية متجمعة الى الادارة المركزية المسؤولة عن تنظيم حسابات الدولة (دائرة المحاسبة).

لغرض اصدار ميزان المراجعة الشهري الموحد لنشاط الدولة بكاملها.

ولغرض توضيح تطبيق اسلوب النظام اللامركزي فستتضمن الصفحات الاتية شرح مايأتي:

١ – المجموعة المستندية في اسلوب النظام اللامركزي.

٢ – المجموعة الدفترية في اسلوب النظام اللامركزي.

١ – المجموعة المستندية في النظام اللامركزي .

ماتم بيانه بصدد المجموعة المستندية المستخدمة في ظل الاسلوب المركزي ينطبق تقريبا على الوحدات الحكومية المطبقة الاسلوب اللامركزي وعلى ذلك يمكن تحديد اهم انواع تلك المستندات الاتي:

١ – مستندات القبض:

تكتفي الوحدات الحكومية المطبقة للاسلوب اللامركزي بأستخدام وصل القبض محاسبة (٣٧آ) في توثيق عمليات القبض الذي تم شرح نموذجه عند استعراض الاسلوب المركزي .

١ – ٢ . مستندات الصرف:

يتم استعمال مستند الصرف محاسبة ٣٦آ الذي تم شرحه في موضوع النظام المركزي بهدف الحفاظ على وحدة نماذج المستندات في النظام المحاسبي الحكومي.

١ – ٣ . مستندات التسوية :

كما هو مطبق في ظل النظام المركزي يتم استعمال مستند التسوية محاسبة ٦٥ لتوثيق قيود التسوية.

٢ – المجموعة الدفترية في النظام اللامركزي:

٢ – ١ . اليومية العامة :

ان النموذج الاعتيادي لسجل اليومية العامة المكون من حقلين (مدين ، دائن) يمكن ان يستخدم بكفاءة عالية في الوحدات الحكومية المطبقة للنظام اللامركزي .

تمرين:

فيما يأتي الموازنة الخاصة بمديرية ضريبة عقار الرصافة للسنة ٢٠٠٥ المرسلة من قبل مديرية الايرادات العامة . وتتضمن مواد وفصول الموازنة حق التصرف بها والتخصيصات المعتمدة لكل مادة كما حددته مديرية الواردات العامة في وزارة المالية كما يتضمن الجدول ايضا مصادر الايراد المسؤولة عن تحصيلها حسب اختصاصها او وفق ظروف العمل (بآلاف الدنانير)

(مديرية ضريبة عقار الرصافة)

التبويب مادة	فصل		التخصيص
	١	نفقات الافراد العاملين	
٠١		رواتب الموظفين	٩٠٠٠
٠٤		مخصصات غلاء المعيشة	٦٥٠٠
٠٩		مخصصات واجور الموظفين	٦٠٠
١٣		المكافات التشجيعية للعاملين	١٠٠
١٨		اجور اللجان	٥٠٠
		المجموع	١٦٧٠٠
	٢	المستلزمات الخدمية	
٠١		مخصصات ونفقات السفر	٢٠٠
٠٣		مخصصات ونفقات التحويل	٢٥٠
٠٤		نشر واعلام	١٠٠
٠٥		نفقات الطبع	٣٠٠
٠٦		البريد	٥٠٠
٠٧		البرق والهاتف	٣٠٠
١٠		اقساط التأمين	٣٠

التبويب مادة	فصل		التخصيص
١٣		نفقات الضيافة والعلاقات العامة	٥٠
١٥		نفقات الاحتفالات	٥٠
١٦		نفقات الدفاع الوطني	٥٠
١٨		النفقات المتنوعة	١٠٠
		المجموع	١٩٣٠
	٣	المستلزمات السلعية	٣٠٠
٠١		القرطاسية والمطبوعات	١٠٠
٠٢		اسالة وتصريف المياه	٢٠٠
٠٣		الكهرباء	١٠٠
٠٤		نفقات الوقود	٦٠
٠٥		الملابس	١٠٠
٠٩		المواد واللوازم	
		المجموع	٨٦٠
	٤	صيانة الموجودات	٥٠
٠١		صيانة الاثاث	٢٥٠
٠٢		صيانة المباني	٢٠٠
٠٤		صيانة التأسيسات المائية والكهربائية	٥٠
٠٥		صيانة الاجهزة والمكائن	٢٥٠
٠٦		صيانة وسائل النقل	٥٠
٠٧		صيانة الكتب	
		المجموع	٨٥٠
	٥	النفقات الرأسمالية	٣٠٠
٠١		اثاث مكتبية	٥٠٠٠
٠٤		سيارات	٥٠
٠٥		وسائل النقل الاخرى	١٥٠
٠٦		المكائن والاجهزة الاخرى	٥٠
٠٩		كتب ومجلات	
		المجموع	٥٥٥٠

التبويب مادة	فصل		التخصيص
٠١	٦	النفقات التحويلية	١٠٠٠٠
		الرديات	
		رديات ضرائب عقارية	
		المجموع العام	٣٥٨٩٠

مصادر الايراد

التبويب النوع	المادة	العدد		التخصيص
		١	الضرائب على الدخول والثروات	
	٠٣		ضريبة العقار	
٠٠١			ضريبة العقار الاساسية	
٠٠٢			بقايا حصة الخزينة من ضريبة العقار الاساسية	
٠٠٣			ضريبة العقار الاضافية	
٠٠٤			الاضافة التأخيرية	
			مجموع المادة (٠٣)	
		٠٤	ضريبة العرصات	
		٠٥	ضريبة الاراضي	
٠٠١			ضريبة الاراضي الزراعية	
٠٠٢			حصة الاصلاح الزراعي من الحاصل	
			مجموع المادة (٠٥)	
			مجموع العدد الاول	
		٧	ايرادات تحويلية	
	٠٢		عوائد التوقيفات التقاعدية	
٠٠١			مجموع العدد السابع	

تمارين:

فيما يأتي المعاملات التي تمت في هذه المديرية ابتداء من ٢/١/٢٠٠٥ (بالآف الدنانير)

١- بتاريخ ٢/١/٢٠٠٥ اودعت دائرة المحاسبة في وزارة المالية في حســـاب المديرية لدى مصرف الرافدين/فرع الباب الشرقي /الحساب رقم (١) مبلغا مقداره(٩٠٠٠٠٠٠٠) دينار دفعة على حســـاب تخصيصاتها المعتمدة بنسبة تقارب الـــ ١٢/١ من مجمل التخصيصات وقد سجل المبلغ في الحســـاب بموجب اشعار مصرف الرافدين المرقم (٠٠٠) في (٢-١-٢٠٠٥)

٢- بتاريخ ٢/١/٢٠٠٥ تمت المعاملات الاتية:

١- سحب المحاسب مبلغا مقـــداره (٥٠٠٠٠٠) دينار بـــموجب الصك المرقـــم (٠٠٠) في (٢-١-٢٠٠٥) سلفة مستديمة للاغراض النثرية اودعها في صندوق المصروفات النثرية .

٢-سحب مبـــلغا مقـــداره (١٥٠٠٠) دينار بـــموجب الصك المرقـــم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٢-١-٢٠٠٥) لامر الشركة العامة للبريد عن قيمة طوابع بريدية.

٣- سدد بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) في (٢-١-٢٠٠٥) مبلغ قدره (٢٥٠٠٠) دينارا عن قـــائمة كهرباء المرقمة (٠٠٠) للفترة من ٢/١٢/٢٠٠٤ ولغاية ١/١/٢٠٠٥

٤- اودع في حساب المديرية رقم (٢) لدى المصرف مبـــلغ (٩٠٠٠٠٠) دينار عن تحـــصيلات امانة الصندوق ليوم ٢/١/٢٠٠٥ بموجب صكوك.

٤٥٠٠٠٠	دينار عن ضريبة العقار الاساسية
٥٠٠٠٠	دينار عن بقايا حصة الخزينة من ضريبة العقار الاساسية
١٨٠٠٠٠	دينار عن ضريبة العقار الاضافية
٢٠٠٠٠	دينار عن ضريبة الاضافة التاخيرية
٢٠٠٠٠٠	دينار عن ضريبة العرصات
٩٠٠٠٠٠	

٣- بتاريخ ٢٠٠٥/١/٣ تمت المعاملات الاتية:

١- سحب المحاسب مبلغا مقداره (٣٠٠٠٠٠) دينار بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) في (٣-١-٢٠٠٥) سلفة متنوعة لامر لجنة صيانة التأسيسات الكهربائية لغرض اجراء صيانة التأسيسات الكهربائية في البناية التي تشغلها المديرية .

٢- دفع مبلغ (٢٠٠٠٠٠٠) دينار بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٣-١-٢٠٠٥) لامر الشركة العامة للسيارات تأمينات على حساب شراء سيارة لاندكروز.

٣- تسلم المحاسب بموجب وصل الجباية رقم ٣٠٠/١ بمبلغ (٣٥٠٠٠) دينار مع نظام الرواتب على المبالغ المستقطعة من رواتب موظفي المديرية المبينه اسمائهم تجاه المبالغ على حساب سلف التحويل الموقوفة بذمتهم .

١٠٠٠٠	دينار المستقطع من راتب كاظم جبر
١٥٠٠٠	دينار المستقطع من راتب حسين احمد
١٠٠٠٠	دينار المستقطع من راتب جاسم علوان

٤- دفع المحاسب بموجب الصك المرقم (٠٠٠) في (٣-١-٢٠٠٥) مبلغا مقداره (٢٥٠٠٠) لامر شركة التامين الوطنية عن قسط التامين على المسؤولية الشخصية المترتبة بذمة منتسبي المديرية عن السنة ٢٠٠٥.

٥- تسلم المحاسب بموجب الوصل المرقم (٠٠٠٠) في (٠٠٠) مبلغا مقداره (٢٥٠٠٠) دينار كتامينات من النجار سعيد محمود على حساب تعهده عمل اثاث للمديرية وصيانة الاثاث.

٤- بتاريخ ٢٠٠٥/١/٤

١- سدد المحاسب قائمة مصاريف سفر السيد سلمان محمود بمبلغ اجمالي قدره (٢٥٠٠٠٠) دينارا بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) في (٤-١-٢٠٠٥) بعد ان استقطع منه مبلغ (٢٠٠٠٠) عشرون الف دينار عن سلفة السفر الممنوحة له عند سفره في ٢٠٠٤/١٢/٢٨.

٢- دفع المحاسب مبلغا مقداره (٧٠٠٠٠) دينارا الى زيد عمر الموظف المعين حديثا سلفة تحويل على حساب نفقات نقل عائلته واثاثه من محل سكناه في الناصرية الى بغداد.

٣- صرف المحاسب بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) في(٤-١-٢٠٠٥) مبلغا مقداره (٢٥٠٠٠) دينارا الى (جريدة الصباح) عن اجور نشر اعلان .

٤- سجل المصرف في حساب المديرية المبلغ (٧٠٠٠٠٠) دينارا عن تحصيلات امانة الصندوق ليوم ٢٠٠٥/١/٤.

٤٠٠٠٠٠	دينارا عن ضريبة العقار الاساسية
٢٠٠٠٠	دينارا عن بقايا حصة الخزينة من ضريبة العقار الاساسية
٢٨٠٠٠٠	دينارا عن ضريبة العرصات
٧٠٠٠٠٠	دينار المجموع

سجل اليومية لمديرية ضريبة عقار/ الرصافة

مدين		دائن		رقم سجل الاستاذ	البيان	تسلسل قيد اليومية	التاريخ	الملاحظات
فلس	دينار	فلس	دينار					
-	٩٠٠٠٠٠٠٠	-		٦٢	من حـ/ الحساب الجاري رقم/١ مصرف الرافدين/الباب الشرقي	١	٢٠٠٥/١/٢	
			٩٠٠٠٠٠٠٠	٦١	الى حـ/جاري دائرة المحاسبة العامة			
-	٥٠٠٠٠٠	-		٤٠	من حـ/ المحاسب السلفة المستديمة للاغراض النثرية	٢	٢٠٠٥/١/٢	
			٥٠٠٠٠٠	٦٣	الى حـ/المصرف رقم /١			
-	١٥٠٠٠	-		٥	من حـ/ ٠٦ / ٢	٣	٢٠٠٥/١/٢	
			١٥٠٠٠	٦٣	الى حـ/المصرف /١			
-	٢٥٠٠٠	-		١٤	من حـ/٠٣/ ٣	٤	٢٠٠٥/١/٢	
			٢٥٠٠٠	٦٣	الى حـ/المصرف			

سجل اليومية العام لمديرية ضريبة عقار/ الرصافة

مدين		دائن		رقم سجل الاستاذ	البيـــــــان	تسلسل قيد اليومية	التاريخ	الملاحظات
فلس	دينار	فلس	دينار					
—	٩٠٠٠٠٠			٦٤	من حـــ/ المصرف			
		—	٤٥٠٠٠٠	٣٠	الى حـــ/ ٠١/ ٠٣/ ١			
		—	٥٠٠٠٠	٣١	٠٢/ ٠٣/ ١			
		—	١٨٠٠٠٠	٣٢	٠٣/ ٠٣/ ١			
		—	٢٠٠٠٠	٣٣	٠٤/ ٠٣/ ١			
		—	٢٠٠٠٠٠	٣٤	- / ٠٤/ ١			
					ايداع المبالغ المقبوضة من قبل الصندوق في ٢٠٠٥/١/٢	٥	٢٠٠٥/١/٢	
—	٣٠٠٠٠٠			٤٦	من حـــ/ لجنة التأسيسات الكهربائية /سلفة مستديمة			
		—	٣٠٠٠٠٠		الى حـــ / المصرف			
					صرف سلفة بموجب الصك المرقم (٠٠٠) والمؤرخ في(٠٠٠)	٦	٢٠٠٥/١/٣	
—	٢٠٠٠٠٠٠				من حـــ/ الشركة العامة للسيارات/سلفة متنوعة			
		—	٢٠٠٠٠٠٠		الى حـــ / البنك			
					صرف سلفة بموجب الشيك المرقم (٠٠٠) في(٠٠٠)	٧	٢٠٠٥/١/٣	
—	٣٥٠٠٠			٦٢	من حـــ/ الصندوق			
		—	٣٥٠٠٠		الى حـــ/ سلف التحويل			
				٤١	١٠٠٠٠ دينار كاظم جبر			
				٤٢	١٥٠٠٠ دينار حسين احمد			
				٤٣	١٠٠٠٠ دينار جاسم علوان			
					المبالغ المستلمة عن المستقطع من رواتب			
					الموظفين تسديد لسلف التحويل التي بذمتهم			
					لشهر كانون الثاني / ٢٠٠٥.	٨	٢٠٠٥/١/٣	
—	٢٥٥٠٠				من حـــ/ اقساط التأمين على المسؤولية			
		—	٢٥٥٠٠		الى حـــ/ المصرف			
					المبلغ المدفوع الى شركة التأمين الوطنية			
					عن اقساط التأمين على المسؤولية بموجب			
					الصك المرقم (٠٠٠) والمؤرخ (٠٠٠٠)	٩	٢٠٠٥/١/٣	

سجل اليومية لمديرية ضريبة عقار/ الرصافة

مدين		دائن		رقم سجل الاستاذ	البيـــــــان	تسلسل قيد اليومية	التاريخ	الملاحظات
فلس	دينار	فلس	دينار					
—	٢٥٠٠٠			٦٢	من حـــ/ الصندوق	١٠	٢٠٠٥/١/٣	
		—	٢٥٠٠٠		الى حـــ/ امانات النجار سعيد محمود امانات بموجب الوصل رقم (٠٠٠)في (٠٠٠) لقاء تعهده بصيانة الاثاث			
—	٧٠٠٠٠			٤٤	من حـــ/ زيد عمر/سلفة تحويل	١١		
		—	٧٠٠٠٠	٦٣	الى حـــ/ المصرف دفع عن سلفة تحويل زيد عمر بموجب الصك(٠٠٠) في (٠٠٠).			
—	٢٥٠٠٠			٣	من حـــ/ ٠٤/ ٢ اجور اعلان	١٢		
		—	٢٥٠٠٠	٦٣	الى حـــ/ المصرف المدفوع للجريدة عن نشر اعلان بموجب الصك المرقم (٠٠٠) في (٠٠٠٠).			
—	٧٥٠٠٠٠			٦٤	من حـــ /المصرف	١٤	٢٠٠٥/١/٤	
		—	٤٠٠٠٠٠	٣٠	الى حـــ/ ٠١/ ٠٣/ ١			
		—	٢٠٠٠٠	٣١	الى حـــ/ ٠٢/٠٣/١			
		—	٢٨٠٠٠٠	٣٤	الى حـــ/ – / ٠٤/ ١ عن تحصيلات امانة الصندوق يوم ٢٠٠٥/١/٣			

٢ـ٢ اليومية العامة ذات الحقول

يتكون السجل من الحقول الاتية:

٢ – ٢ – الحقول الخاصة بالمبالغ وتتضمن:

– حقل مجموع المعاملة ويسجل فيه مبلغ القيد

– حقلين للحساب الجاري مع المصرف ويستعمل لتسجيل حركة الحساب الجاري للوحدة لدى المصرف.

ملاحظة:

اذا كان للوحدة حسابات عدة في المصرف فيخصص كل حقل من الحقلين لاحد الحسابين لغرض تجنب الترحيل في سجل اخر.

– حقلين حسابات مصروفات معاملات الموازنة احداهما دائن والاخر مدين

– حقلين حسابات ايرادات معاملات الموازنة احداهما دائن والاخر مدين

– حقلين اجمالي الحسابات الشخصية المدينة احداهما دائن والاخر مدين

– حقلين اجمالي الحسابات الشخصية الدائنة احداهما دائن والاخر مدين

– حقلين للصندوق

– حقل الاستاذ العام

٢ – ٢ – ٢ – حقول البيانات وتتضمن:

– حقل التبويب

– حقل المستند

– حقل تسلسل اليومية

– حقل رقم الشيك

– حقل الملاحظات

٢ – ٣ – يومية الصندوق:

تستعمل يومية الصندوق من قبل الوحدات الحكومية التي تكون اعمالها جباية الايرادات وذلك لتسهيل مهمة الجباية .

من جانب ولتخفيف العبء عن المجموعة الدفترية في الاعمال نفسها .

اما الوحدات الحكومية الاخرى التي لاتشكل جباية الموارد عملا رئيسا فأنها تكتفي بأستعمال حقل الصندوق في سجل اليومية العامة ذات الحقول.

عملا رئيسا لها فأنها تكتفي بأستعمال حقل الصندوق في سجل اليومية العامة ذي الحقول عند تسلمها مبالغ نقدية من اي مصدر كان دون الحاجة الى مسك سجل خاص ليومية الصندوق .

نماذج يومية الصندوق:

هناك نموذجان رئيسان ليومية الصندوق يمكن استعمالها في الوحدة الحسابية الحكومية .

٢-٣-١- النموذج الاول : هو (يومية الصندوق محاسبة/٦٦)

٢-٣-٢- النموذج الثاني: هو (يومية الصندوق المجزأ محاسبة/٦٧)

فضلا عن الصندوق الصغير (صندوق السلفة المستديمة) للاغراض النثرية.

وسيتم شرح مفصل لكل نموذج مع تمرين يوضح طريقة الاستعمال كل منها:

٢-٣-١- النموذج الاول :

سجل يومية الصندوق محاسبة / ٦٦:

ويتكون من الحقول الاتية :

- حقل حساب الصندوق
- حقل حساب البنك
- حقل البيان
- حقل المستند
- حقل رقم تسلسل اليومية
- حقل الملاحظات

ملاحظة:

يستعمل النموذج نفسه كيومية صندوق في الاقضية والنواحي من قبل لجان تنفيذ الاعمال امانة وكذلك اضيف له رقم الشيك وتاريخه حيث يستعمل عندئذ كل من حقل الصندوق والبنك للقبض والدفع.

تمارين: (بالآف الدنانير)

١- بتاريخ ٢/١/٢٠٠٥ استلم المحاسب في مديرية ضريبة عقار الرصافة مبـــلغ (٣٠٠٠٠٠٠) دينار موزعة على الحسابات الاتية:

١١٠٠٠٠٠	دينار لحساب ٠١/ ٠٣/ ١ (ضريبة العقار الاساسية)
٤٠٠٠٠٠	دينار لحساب ٠٢/ ٠٣/ ١ (بقايا ضريبة العقار الاساسية)
١٠٠٠٠٠٠	دينار لحساب ٠٣/ ٠٣/ ١ (ضريبة العقار الاضافية)
٢٥٠٠٠٠	دينار لحساب ٠٤/ ٠٣/ ١ (الاضافة التاخيرية)
١١٥٠٠٠٠	دينار لحساب - / ٠٤/ ١ (ضريبة العرصات)
٣٠٠٠٠٠٠	المجموع

مجموع المبالغ المجباة كضرائب من المكلفين كما مبين ادناه:

١- تسلم عن ضريبة العقار الاساسية بموجب الوصل المرقـــم ٣٠١/١ مبـــلغ (٢٥٠٠٠٠) دينار من المكلف احمد سلمان كما اســـتلم منه مبـــلغ (٧٠٠٠٠) دينار عن ضريبـــة العقـــار الاضافية ومبـــلغ (١٥٠٠٠٠) مائة وخمسون دينار عن الاضافة التاخيرية .

٢- تسلم من المكلف سلمان عبود بـــموجب الوصل المرقـــم ٣٠١/٢ مبـــلغ (١٠٠٠٠٠) دينار عن ضريبة العقار الاساسية و(١٣٠٠٠) دينار عن بقايا ضريبة العقار الاساســـية و(٥٠٠٠٠) دينار عن ضريبة العقار الاضافية و(٩٥٠٠) دينار عن ضريبة العرصات .

٣- تسلم من المكلف قاسم سلطان بموجب الوصل ٣٠١/٣ مبلغا مقداره

(٢٥٠٠٠٠) الف دينار عن ضريبة العقار الاساسية

و(٢٠٠٠٠) دينار عن بقايا ضريبة العقار الاساسية

و(٣٠٠٠٠) دينار عن ضريبة العقار الاضافية

و(١٠٠٠٠) دينار عن الاضافة التأخيرية

و(٨٠٠٠) دينار عن ضريبة العرصات

(مديرية ضريبة عقار الرصافة) يومية الصندوق محاسبة /٦٦ (بالآف الدنانير)

حساب الصندوق				حساب البنك				البيـــان	المستند			تسلسل قيد اليومية	رقم الشيك	تاريخه	الملاحظات
مدين		دائن		المقبوضات		المسحوبات			نوعه	رقمه	تاريخه				
- ٤٧٠٠٠٠								٠١/ ٠٣/ ١ ، ٠٣/ ٠٣/ ١ ، ٠٤/ ٠٣/ ١، ٠١/ ٠٣/ ١،	وصل جباية	٣٠١/١	٢٠٠٥/١/٢	١			المكلف احمد سلمان
- ١٧٢٥٠٠								٠١/ ٠٣/ ١، ٠٢/ ٠٣/ ١ ، ٠٣/ ٠٣/ ١، ـ/ ٠٤/ ١	وصل جباية	٣٠١/٢	٢٠٠٥/١/٢	٢			المكلف سلمان عبود
- ٣١٨٠٠٠								٠١/ ٠٣/ ١ ، ٠٢/ ٠٣/ ١ ، ٠٣/٠٣/ ١	وصل جباية	٣٠١/٣	٢٠٠٥/١/٢	٣			المكلف قاسم سلطان
		- ٧٨٨٠٠٠	-		٧٨٨٠٠٠			٠٤/ ٠٣/ ١ ، ـ/ ٠٤/ ١	قسيمة ايداع	–	٢٠٠٥/١/٢	٤			
								ايداع في المصرف							

٢ـ٣ـ٢ـ النموذج الثاني

سجل يومية الصندوق المجزأ محاسبة/٦٧:

وهذا النموذج لايختلف كثيرا عن النموذج الاول سوى ان حقل البيان مجزء الى حقــول عدة (اعمدة) يخصص كل منها لحساب وبذلك يهئ السجل الفرصة لتحليل الايرادات المقبوضة حسب مصادرها مما يساعد على سرعة اعداد خلاصة الحسابات المقبوضة كما هو موضح في التمرين السابق وبالنموذج التالي.

في حين استخدام النموذج محاسبة/٦٦ يرافقه عادة تحليل الايرادات على مصادرها في ورقة خارجية وهنا يفضل استخدام يومية الصندوق محاسبة /٦٦ عندما تكون المبــالغ المقبــوضة من قبــل امين الصندوق من مصدر واحد.

اما عندما تكون المبالغ المقبــوضة من قبــل امين صندوق واحــد من مصادر عدة فيفضل اســتخدام النموذج محاسبة /٦٧ اما عدد الحقول فهي مثبتة اصلا في النموذج الرسمي وماعلى الوحدة الحسابية الاتثبيت رقم الدليل المخصص لكل حساب في الحقل المخصص له.

(مديرية ضريبة عقار الرصافة) (بالآف الدنانير) / يومية الصندوق محاسبة /٦٧

حساب الصندوق				حساب المصرف				الملاحظات	صفحة	المستند			المستند					تسلسل قيد اليومية
المقبوضات		المدفوعات		الايداع		السحب												
فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار		الاستاذ	نوعه	رقمه	تاريخه	حساب ٠١/٠٣/١	حساب ٠٢/٠٣/١	حساب ٠٣/٠٣/١	حساب ٠٤/٠٣/١	حساب ـ/٠٤/١	
-	٤٧٠٠٠٠							المكلف احمد سلمان		وصل جباية	٣٠١/١	٢٠٠٥/١/٢	٢٥٠٠	ـ	٧٠٠	١٥٠	ـ	١
-	١٧٢٥٠٠							المكلف سلمان عبود		وصل جباية	٣٠١/٢	٢٠٠٥/١/٢	٢٢٥٠	٣٠٠	٥٠٠	ـ	٩٥٠	٢
-	٣١٨٠٠٠							المكلف قاسم سلطان		وصل جباية	٣٠١/٣	٢٠٠٥/١/٢	١٢٥٠	٢٠٠	٣٠٠	١٠٠	٨٠٠	٣
		-	٧٨٨٠٠٠	-	٧٨٨٠٠٠			ايداع في المصرف		قسيمة ايداع	ـ	٢٠٠٥/١/٢						٤

الصندوق الصغير (او صندوق السلفة المستديمة للاغراض النثرية):

ان الصندوق الصغير هو في حقيقته الصندوق الذي تودع فيه السلفة المســتديمة لغرض الصرف منها لتســديد المصروفات النثرية التي تحتســب على حسابــات معاملات الموازنة وذلك لتســهيل اعمال الادارات من جهة في علاقــتها مع الاخرين . ولتخفيف الضغط على الجهاز الحسابـــي والمجموعة الدفترية الرئيسة في مواجهة قيود بمبالغ صغيرة. من جهة اخرى

فهذا الصندوق كما هو واضه من هذا الشرح المبســط انه صندوق للصرف على خلاف الصندوق الذي شرحناه في النموذجين السابقين الذي كان صندوقا للقبض. ولذلك فان النموذج ادناه اعد اساساً لخدمة هذا الغرض حيث قسم السجل الى الحقول الاتية:

- حقل حسابات الصندوق (المقبوضات والمدفوعات)
- حقل البيان
- حقل تسلسل القيد
- حقول تحليل المصروفات

ملاحظات:

*ان صفحات السجل يجب ان ترقم ابتداءً من الصفحة الاولى حــتى نهاية الســجل. ويمكن اســتعمال السجل لاكثر من سنة مالية في حالة انتهاء السنة المالية وعدم انتهاء صفحات السجل.

* يثبت في اعلى السجل مبلغ السلفة.

* في نهاية الجدول هناك حقل الرصيد تحت الطرف المدين من حقل الصندوق ويمثل المبلغ المتبقي في الصندوق عند طلب التعويض (تعويض المبالغ المصروفة) وهذا المبلغ ينتقل نفسه الى الســطر الاول من الصفحة اللاحقة من السجل.

الصندوق الصغير (السلفة المستديمة) عن المصاريف النثرية لشهر شباط/١٩٨٥ (بآلاف الدنانير)

حساب الصندوق				قيد	رقم الوصل	انواع الحسابات							
المقبوضات		المدفوعات				٣٢٢	٣٢٣	٣٢٥	٣٣٢	٣٣٣	٣٣٤	٣٣٨	
– ٥٠				مبلغ السلف المستديمة المنوحة بموجب المصرف المرقم (٠٠٠) المؤرخ (٠٠٠)									
		–	١٥	اجور نقل اشخاص	١					١٥			
		–	٢٠	شراء اطارات	٢		٢٠						
		–	١٠	شراء بنزين	٣	١٠							
		–	٣	شراء قرطاسية	٤			٣					
–	٥٠	–	٤٨	المجموع		١٠	٢٠	٣		١٥			

اشهد ان المصاريف في هذه القائمة هي طبيعية وان الصرف تم للمصروفات الكبيرة والباقي هو (٢) دينارين وأرى ضرورة الاحتفاظ بها .

الموظف الحسابي رئيس الدائرة

* ان كل صفحة من صفحات السجل تتكون من نسختين احدهما مخرمة فعند اقــتراب مبــلغ الصندوق على النفاد (وقد تكون المبالغ مسجلة في صفحتين او ثلاث) تجمع الصفحة الاخيرة وتثبت البيانات في اسفل الصفحة ويوقع الاخر بالصرف والموظف الحسابي. ثم ينظم بالنســخة المخرمة من الســجل او (النسخ المخرمة اذا كانت اكثر من نسخة) مستند صرف ترفق به النســخة المخرمة من الســجل . كي تعوضها الوحدة الحسابية من الحساب العام.

* ان هذا السجل كما هو الامر بالنسبة الى النموذجين السابقين لايعد من المجموعة الدفترية الرئيسة. وانما هي يوميات مســاعدة مايثبــت فيها من قــيود تنعكس على المجموعة الدفترية (اليومية العامة ودفاتر الاستاذ الرئيسية والفرعية).

دفاتر الاستاذ الرئيسة:

ان نماذج دفاتر الاستاذ في ظل الاسلوب المركزي يشترط فيها ان يخصص سجل واحــد لكل حســاب اجمالي رئيسي وهي:

أولا: دفتر استاذ المصروفات لمعاملات الموازنة.

ثانياً: دفتر استاذ ايرادات معاملات الموازنة.

ثالثاً: دفتر استاذ الحسابات الوسيطة (السلف).

رابعاً: دفتر استاذ الحسابات الوسيطة (الامانات).

تمارين:

تمرين (١) سجل العمليات الاتية في سجلات المديرية العامة للتعليم المهني مستعينا بـــجدول التبـــويب للاعتمادات المخصصة لها وجدول التبويب للايرادات للسنة المالية/٢٠٠٥

١ – جدول تبويب (بالالاف الدنانير)

فصل	مادة	البيان	المجموع دينار	فلس
١	١٠	رواتب الموظفين	٣٥٠٠٠	
		الفصل الثاني		
٢	٠١	مخصصات السفر	٢٠٠٠	
	٠٢	مخصصات ايفاد	٣٠٠٠	
٢	٠٧	بريد وهاتف	١٠٠٠	
٢	١٥	الاحتفالات	١٥٠٠	
٢	٢٩	تنظيف الدائرة	٣٠٠٠	
		الفصل الثالث		
٣	٠١	قرطاسية ومطبوعات	١٠٠٠٠	
٣	٠٢	اجور الماء والمجاري	٥٠٠	
٣	٠٣	الكهرباء	١٠٠٠	
٣	٠٥	الملابس والكساوي	١٥٠٠	
		الفصل الرابع		
٤	٠١	صيانة الاثاث	٢٠٠٠	
	٠٦	صيانة وسائط النقل	٣٠٠٠	
		الفصل الخامس		
٥		اثاث المكتبة	٣٠٠٠	
٥	٠١	اثاث المدارس	٩٠٠٠	
٥	٠٣	المكائن والاجهزة والالات	١٥٠٠٠	
٥	٠٦	الكتب والمجلات	٣٠٠٠	
	٠٩	افلام سينمائية	١٠٠٠	
	١٠	الحيوانات	٣٠٠٠	
	١٤	لوازم وتجهيزات خاصة	٣٠٠٠	
	١٥			

فصل	مادة	البيان	فلس	التخصيص دينار
٦	١٨	الفصل السادس منح المنظمات العملية والثقافية		١٠٠٠
٨	٠١	الفصل الرابع البرامج الخاصة البرامج التدريبية		١٠٠٠

تخمينات الايرادات

نوع	مادة	عدد	البيان
٠٠٦	٠٥	٥	حاصل بيع اثاث ولوازم

والاتي العمليات التي تمت خلال الشهر السابع (بالآف الدنانير)

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/١ اوفدت المديرية السيد جاسم الى محافظة نينوى للقيام ببعض المهام وصرفت له مبلغا مقداره (٢٠٠٠٠٠) دينار بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) في (٢٠٠٥/٧/١) كسلفة سفر.

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/٢ تم صرف مبلغ (٥٠٠٠٠٠) دينار الى السيد علي عند ايفاده الى الاردن بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠) (٢٠٠٥/٧/١) كسلفة ايفاد.

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/٥ تم صرف مبلغ (٤٠٠٠٠٠) اربعمائة دينار الى لجنة الاحتفالات بعيد (١٤ تموز) بالصك المرقم (٠٠٠) والمؤرخ في(٠٠٠٠) (٢٠٠٥/٧/٥).

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/١٠ تم شراء ابقار الى اعدادية بغداد الزراعية بمبلغ (١٠٠٠٠٠٠) دينار بالصك المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٢٠٠٥/٧/١٠).

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/١١ تم شراء قرطاسية ومطبوعات بمبلغ (١٥٠٠٠٠) دينار بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) في (٢٠٠٥/٧/١١)

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/١٢ تم دفع مبلغ (٢٥٠٠٠٠) دينارا الى متعهد التنظيف بموجب الصك المرقم (٠٠٠) في (٢٠٠٥/٧/١٢) .

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/١٤ استلم المحاسب مبلغ (١٥٠٠٠٠) مائة وخمسين دينار عن قيمة بيع اثاث مدرسية مستهلكة بموجب وصل القبض المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٢٠٠٥/٧/١٤) .

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/١٥ عاد السيد جاسم بعد انجاز مهمته وبلغت نفقاته (١٥٠٠٠٠) دينارا وتم تسوية المبلغ الذي بذمته بمذكرة التسوية المرقمة (٠٠٠) في (٢٠٠٥/٧/١٥).

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/١٦ عاد السيد علي من ايفاده وبلغت مصاريفه (٦٠٠٠٠٠) دينار وتم تسوية المبلغ بموجب مذكرة التسوية المرقمة (٠٠٠٠) في (٢٠٠٥/٧/١٦).

بتاريخ ٢٠٠٥/٧/٢٦ تم دفع رواتب الموظفين بمبلغ وقدره (١٠٠٠٠٠٠) دينار بالصك المرقم (٠٠٠٠) في (٢٠٠٥/٧/٢٦).

٢- فيما يأتي الموازنة الخاصة بأحدى الوحدات الحكومية التي تطبق النظام اللامركزي .

المطلوب :

اثبات قيود اليومية اللازمة من المعلومات الاتية:

فصل	مادة	البيان	التخصيص دينار	التخصيص فلس
٢		المستلزمات الخدمية		
	٠١	مخصصات ونفقات السفر	١٠٠٠	
	٠٣	مخصصات ونفقات التحويل	٧٠٠	
	٠٤	نشر واعلان واشتراك بالصحف	٢٠٠	
	٠٥	نفقات الطبع	١٥٠	
	٠٧	برق وهاتف	٢٥٠	
	١٠	اقساط التأمين على الموجودات	٨٠٠	

فصل	مادة	البيان	المجموع فلس	دينار
٣		المستلزمات السلعية		
	٠١	قرطاسية		١٠٠٠
	٠٢	اجور الماء والمجاري		٢٠٠
	٠٣	الكهرباء		٢٥٠
	٠٤	الوقود		١٥٠
	٠٥	الملابس		٢٠٠
	١٥	لوزام مدرسية		١٥٠٠٠٠
٤		صيانة الموجودات		
	٠١	صيانة الاثاث		١٢٠٠٠
	٠٢	صيانة المباني		٢٠٠٠٠
	٠٤	صيانة التأسيسات الكهربائية		٢٥٠٠٠
	٠٥	صيانة الاجهزة والآلآت		١٢٠٠٠
	٠٧	صيانة الكتب والسجلات		٧٠٠٠
٥		النفقات الرأسمالية		
	٠١	الاثاث المكتبية		٧٠٠٠
	٠٣	اثاث مدرسية		٧٠٠٠٠
	٠٤	مكائن والات واجهزة		١٥٠٠٠٠
	٠٩	كتب ومجلات		٦٠٠٠
	١٠	افلام وثائقية		٥٠٠٠

تخمين الايرادات

النوع	المادة	العدد	
٣	٢	٦	ايجارات الحوانيت
–	١٣	٨	اجور نقل بالسيارات

وقد تمت العمليات خلال الاسبوع الاول من شهر تشرين الثاني/٢٠٠٥:

١ – سدد المحاسب مبلغ (٦٧٠٠٠) سبعة وستون الف دينار عن اجور الهاتف القسط الثالث بـــموجب صك بتاريخ ٢٠٠٥/١١/١.

٢- دفع المحاسب الى الجريدة(١٦٠٠٠)الف دينار عن اجور نشر اعلانات بصك بتاريخ ٢٠٠٥/١١/١.

٣- في ٢٠٠٥/١١/٢ سدد المحاسب اقساط التأمين :القسط الرابع عن تأمين اموال الدولة لدى شركة التأمين بمبلغ (١٢٥٠٠٠) الف دينارا بموجب صك.

٤- في ٢٠٠٥/١١/٢ قدمت لجنة صيانة احدى المدارس قوائم الترميمات البالغة (٥٩٦٠٠٠) خمسمائة وستة وتسعون الف دينارا عن ترميم المدرسة واجريت التسوية للسلفة البالغة (٦٥٠٠٠٠) ستمائة وخمسين الف دينارا وقد اعيد الباقي من السلفة نقدا الى امين الصندوق .

٥- في ٢٠٠٥/١١/٥ قبض المحاسب من السيد جاسم مبلغ (٥٠٠٠٠) خمسون الف دينارا نقدا على حساب امانات تعهد/صيانة التأسيسات الكهربائية.

٦- قبض المحاسب بتاريخ ٢٠٠٥/١١/٥ من ادارات المدارس مبلغا مقداره (٦٠٠٠٠٠) ستمائة الف دينارا نقدا عن ايرادات ايجار الحوانيت للمدارس وأودع المبلغ في الحساب الجاري للمصرف.

٧- أودع المحاسب المبالغ المتجمعة في صندوق الوحدة الى الحساب الجاري في المصرف.

٣ـ الاتي جدول الموازنة الخاصة بمديرية التسجيل العقاري للسنة ٢٠٠٥(بالآف الدنانير)

مادة	فصل	البيان	التخصيص فلس	دينار
	٢	المستلزمات الخدمية		
٠١		مخصصات ونفقات السفر		١٠٠٠
٠٢		مخصصات ونفقات الايراد		١٥٠٠
٠٤		نفقات النشر الاعلامي		٦٠٠
٠٥		نفقات الطبع		٤٠٠
٠٧		البرق والهاتف		٣٥٠
٠٨		ايجار المباني		٣٥٠٠
١٥		الاحتفالات		٤٠٠

مادة	فصل	البيان	التخصيص دينار	فلس
	٣	المستلزمات السلعية		
٠١		القرطاسية	٢٥٠	
٠٢		اجور الماء والمجاري	١٥٠	
٠٣		اجور الكهرباء	٢٠٠	
٠٤		اجور الوقود	١٤٠	
٠٥		الملابس والكساوي	١٤٠	
	٤	صيانة الموجودات		
٠١		صيانة الاثاث	٦٠٠	
٠٥		صيانة الاجهزة والمكائن	٧٥٠	
٠٧		صيانة الكتب والسجلات	٥٠٠	
	٥	النفقات الرأسمالية		
٠١		الاثاث	١٨٠٠	
٠٥		وسائط النقل الاخرى	٨٠٠	
٠٦		مكائن والات واجهزة	٩٠٠	
	٦	النفقات التحويلية		
٠١		الرديات	٢٠٠٠	

تخمين الايرادات

نوع	مادة	عدد	
		٣	رسوم اخرى
	٠٣		رسوم التسجيل العقاري
٠٠١			رسوم التسجيل
٠٠٢			رسم المسح واجور الخرائط
٠٠٣			رسوم الفحص والقيدية
٠٠٤			الاستثمارات

الاتي العمليات التي تمت في الاسبوع الاول من شهر آذار/٢٠٠٥ :

١- في ٢٠٠٥/٣/١ تمت العمليات المالية الاتية (بالآف الدنانير)

١ – تم صرف مبلغا مقداره (١٥٠٠٠) دينار الى دار النشر عن اجور اعلانات في الجريدة بموجب صك .

١ – ٢ – تم ايداع المبالغ المستحصلة لهذا اليوم وكما يأتي: في الحساب الجاري مع المصرف.

٣٥٠٠٠٠	رسم التسجيل
١٦٠٠٠٠	رسم المسح واجور الخرائط
١٢٠٠٠٠	رسم الفحص والقيدية
٢٠٠٠٠	اثمان بيع المستندات
٦٥٠٠٠٠	دينار

٢ – في ٢٠٠٥/٣/٢ تمت العمليات المالية الاتية:

٢ – ١ – تم صرف مبلغ قدره (٢٠٠٠٠) دينارا عن اجور تجليد سجلات بموجب صك.

٢ – ٢ – قدم السيد عزيز قوائم السفر بمبلغ (٣٥٠٠٠٠) دينارا لانتهاء سفره وقد قبلت وتم صرف مبلغا مقداره (١٠٠٠٠٠) دينار بموجب صك واجريت التسوية للسلفة البالغة (٢٥٠٠٠٠) دينار والمصروفة بتاريخ ٢٠٠٥/٢/٢٦.

٣ – في ٢٠٠٥/٣/٤ تمت العمليات المالية الاتية :

٣ – ١ – سدد المحاسب قائمة المصاريف النثرية المدفوعة من صندوق السلف المستديمة للاغراض النثرية مبلغ قدره (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرين دينار بموجب الصك المرقم (٠٠٠٠) والمؤرخ في (٠٠٠٠).

فلس	دينار	
–	٦٠٠٠	قيمة قناني الغاز
–	١٢٠٠٠	قرطاسية
–	٣٠٠٠	ايجار وسائط نقل
–	٤٠٠٠	اجور الماء
–/	٢٥٠٠٠	المجموع

٣-٢- تم ايداع المبـــالغ المتجمعة في صندوق المديرية الى المصرف بالحســـاب الجاري وبمبـــــلغ (٦٠٠٠٠٠) دينارا.

٣-٣- سدد المحاسب الى الشركة العامة للاتصالات والبريد مبلغ قدره (٥٦٠٠٠) دينارا عن قـــوائم مستحقة بموجب صك.

٣-٤- صرف المحاسب المتعهد الملابس والكساوي مبلغا مقداره (١٠٠٠٠٠) دينار بموجب صك.

ثانياً: مزايا الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي:

أ- يوفر مرونة عالية في تأدية المصروفات المستحقة على الوحدات المنفذة للنظام اللامركزي بسبب الصرف المباشر دون توسيط الادارة المركزية (الخزينة) مما يسهل في عملية تنفيذ الموازنة العامة.

ب- ضمان رقابة فعالة على متابعة ارصدة الحسابات الوسيطة (السلف والامانات) وتدويرها من سنة الى اخرى بسبب تخصص كل وحدة بمعاملاتها وحصول التسجيل في نفس الوحدة بدل من الخزائن.

جـ- يوفر دقة اكثر في عمليات التدقيق والنتائج لوجود التخصص بمعاملات الوحدة المحاسبية المستقلة .

د- يوفر امكانية التوسع في تحليل الحسابات الى مستويات اصغر وتثبت القيود المحاسبية بموجبها واعطاء النتائج بضوئها وخاصة بأن الموازنة تعطي التحليل الى مستويات اكثر من النوع وذلك لحصر معاملات كل وحدة بذاتها وعدم القاء العبء على ادارة اخرى.

هـ- فسح المجال امام الدارسين والباحثين من تقديم اساليب جديدة لتطوير النظام المحاسبي الحكومي والتوسع في استخدام اساس الاستحقاق او اي اساس اخر في وقت الحاجة دون التأثر بزخم العمل الحاصل نتيجة القيود الناشئة عن ذلك.

و- يعزز دور الادارات المركزية (الخزائن) في الرقابة والاشراف لرفع العبء المحاسبي عنها.

ز- امكانية الحصول على البيانات لاغراض التحليل والتخطيط لاية وحدة بصورة مستقلة وبالسرعة المطلوبة لمعالجة حالة معينة او لاتخاذ قرار ما.

ح- سهولة تنفيذ موازنة البرامج والاداء والتي تستوجب استخدام قواعد محاسبية معينة مثل محاسبة الكلفة والمحاسبة الادارية التي تركز على الربط بين البرامج في الوحدات المنفذة وبين الاهداف العامة للدولة.

ط- وفي النظام اللامركزي الفرصة لكل وحدة من وحدات الدولة لاعداد حسابات ختامية خاصة بها على مستوى الوحدة (القسم في الموازنة).

يستخلص مما ذكر في اعلاه بان الاسلوب اللامركزي قــد فرض على التنظيم المحاسبــي الحــكومي لمميزاته التي يستلزمها التطور الحاصل في كافة مرافق الدولة .

ثالثاً: عيوب الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي:

ان سلبيات هذا الاسلوب هي المشكلة الرئيسة التي برزت خلال التنفيذ التي تنحصر بالنقاط الاتية:

أ- مشكلة الكوادر المحاسبية التي يحتاجها الاسلوب اللامركزي لتغطية العمل في الوحدات المستقلة.

ب- عدم استقلالية اجهزة التدقيق لارتباطها بالوحدات المستقلة عن الخزائن.

جـ- مشكلة التمويل للوحدات المستقلة لكثرة عددها وعدم السيطرة على الموجود النقــدي للخزينة العامة.

د- مشكلة حسابات الدولة بميزان مراجعة موحد (شهرياً) وتوحيد الحسابات السنوية بحساب قــياس النتيجة والمركز المالي على مستوى الدولة.

ولذلك تنحصر المشكلة بكيفية معالجة هذه المعوقات والتي لابــد من التكيف معها لتأمين الاســتمرار بالاسلوب اللامركزي لكافة وحدات الدولة سواء في مركز العاصمة او المحافظات.

المبحث الرابع
اسلوب دفع الرواتب الجديد

ان القواعد الاساسية لهذا النظام تتضمن النقاط الاتية:

اولا: الاجراءات التنظيمية:

يفتح للوحدة الحسابية التي لها صلاحية اعداد قوائم الرواتب وسحبها من الخزينة حساب جاري في البنك المركزي او احد فروعه او فروع مصرف الرافدين القريبة من الادارة . ويسمى هذا الحساب بأسم الدائرة مضافا اليه عبارة (حساب الرواتب).

فاذا كان الحساب للوحدة الحسابية في الهيئة العامة للضرائب /فرع مثلا فأنه يسمى (الهيئة العامة للضرائب/حساب الرواتب) وتعد الدائرة التي تفتح لها الحساب اسماء الموظفين المخولين صلاحية تشغيل الحساب الجاري بحيث لايقل عددهم عن اثنين احداهما الآمر بالصرف والثاني الموظف الحسابي المسؤول عن اعداد قوائم الرواتب وتخبر دائرة المحاسبة في وزارة المالية بصفتها الادارية المركزية المسؤولة عن تطبيقات النظام ، والمصرف الذي يفتح فيه الحساب الجاري . وعند حصول اي تغيير في المخولين صلاحية تشغيل الحساب يجب ان يخبر المصرف ودائرة المحاسبة في وزارة المالية بهذا التغيير وتاريخ نفاذه ومدته مع تزويد المصرف بتواقيع المخولين.

يعتمد مشروع دفع الرواتب على حصر عمليات سحب الرواتب لمنتسبي الدائرة بقوائم شهرية موحدة توقع في اليوم المقرر لدفع الرواتب ولايجوز سحب قوائم منفردة خلال الشهر .

اما حالات نقل الموظفين وفق هذا الاسلوب فتعالج كما يأتي:

أ- اذا نقل موظف من الوحدة الحسابية الى دائرة اخرى فان قسط رابته لغاية تاريخ انفكاكه يسحب ضمن رواتب منتسبي الدائرة المنقول منها حسب الاصول ويرسل اليه مايستحقه في نهاية الشهر بشيك من الحساب الجاري للوحدة الحسابية الخاص بالرواتب.

ب- يعامل الموظف الموفد بمهمة خارج مقر وظيفته نفس معاملة المنقول عندما يرغب ان يدفع راتبه في المكان الموفد اليه (اي يرسل اليه مايستحقه بشيك مسحوب على الحساب الجاري الخاص بالرواتب).

جـ- اعتماد نظام رقابة المتغيرات للسيطرة على صحة المبالغ المسحوبة ويستند هذا النظام على اعداد قوائم الرواتب للشهر الاول بموجب النظام الجديد الذي يسمى شهر الاساس مستندين الى العناصر الاتية:

١ - قوائم رواتب الشهر الاخير.

٢ - كشف يعد من قسم الافراد في الدائرة بأسماء منتسبي الدائرة وعناوين وظائفهم وراتب كل منهم.

٣ - سجل الرواتب/محاسبة (٨): وهو سجل الاساس لحقوق كل منتسب من منتسبي الدائرة .

٤ - تصديق قائمة الراتب التي تعد استنادا الى هذه الوثائق من قبل جهة رقابية مركزية ترسل من دائرة المحاسبة في وزارة المالية.

وفي الاشهر الكلية تلتزم الدائرة باستخراج كشف المتغيرات ويتضمن ماطرأ من تغيير في كل فقرة من فقرات الرواتب في الشهر الجديد عن الشهر الذي يسبقه سواء كان التغيير في عناصر الاستحقـــاق او الاستقطاع سواء كان التغيير بالزيادة او النقصان .

وتجري مطابقتها على النحو الاتي:

مجموع مبالغ الجدول الاول = مجموع المبالغ الواجبة الدفع للموظفين (حقل رقم (٧))

مجموع مبالغ الجدول الثاني= مجموع الاستقطاعات الاخرى (حقل رقم (٦))

مجموع مبالغ الجدولين = مبلغ الشيك المحرر لحساب الدائرة (حقل رقم (٤))

د- بالاضافة الى ماتقدم فأن الوحدة الحسابية تستخدم سجلا لمراقبة حسابـــها الجاري في البـــنك من نموذج محاسبة / ٦٩ يودع لدى رئيس الدائرة.

ثانياً: اجراءات سحب الرواتب وتوزيعها :

بعد اكمال تنظيم قوائم الرواتب والجداول المكلفة الملحقة بها توقع من قبل الآمر بـــالصرف والموظف الحسابي المسؤول عن اعدادها وتنظم بمحتويات القـــائمة مذكرة اذن دفع لآمر الصرف الذي يفتح منه الحساب الجاري للوحدة مضافا اليه اسم الوحدة وعبارة (حساب الرواتب) .فأذا كان الحســـاب للهيئة العامة للضرائب مثلا وحسابها الجاري لدى مصرف الرافدين/فرع الشـــورجة فأن المذكرة تنظم لأمر (مصرف الرافدين/فرع الشورجة /الهيئة العامة للضرائب/حساب الرواتب).

بعد استكمال عمليات التدقيق يحرر صك الرواتب المستحقة لمنتسبي الدائرة بموجب القوائم المقـــدمة .(ويمثل مبلغ الشيك مجموع الاستحقاق مطروحا منه التوقيفات التقاعدية ورسم الطابع فقط) ويحـــرر الشيك لامر المصرف الذي يفتح الحساب الجاري فيه مضافا اليه اسم الوحدة وعبارة (حساب الرواتب) على ان يكون ذلك خلال مدة لاتقل عن يومين قبل موعد دفع الرواتب.

وبعدها يقوم في اليوم المقرر لدفع الرواتب بسحب الشيك المنظر لامر الموظف المخول صلاحية سحب الرواتب وتوزيعها على مستحقـــيها ليتولى الاخير سحبـــها من المصرف وتوزيعها على مستحقـــيها بموجب النسخة الاولى من قائمة الراتب بعد استحصال تواقيعهم على القائمة اعترافا منهم بالقبـــض .

اما الموظفين الذين يرغبون ان يتسلموا رواتبهم بشيكات بدلا من النقد فأن بـــالامكان تنظيم شـــيكات لامرهم او لامر المصرف الذي يتعاملون معه حسب رغبتهم .

ملاحظـــــــة : رسم الطابـــــع يستقطع من الموظـــف خلال السنة مرتين في الفصل الاول والفصل الثاني في (١/٧و ٣١/١٢)

ثالثاً: اجراءات استثنائية تحصل بعد سحب الرواتب :

هناك حالات استثنائية تحصل بعد سحب الرواتب يتطلب معالجتها وابرز هذه الحالات ما يأتي:

أ- ان عدم حضور صاحب الاستحقاق في اليوم المحدد لدفع الراتب يؤدي الى قيام المحاسب وخلال مدة لاتجاوز (٥) خمسة ايام من الموعد المحدد لدفع الراتب بأعادة صافي الراتب الى المصرف في الحساب الجاري بموجب قسيمة ايداع . ويحرر لامر صاحب الاستحقاق شيك بالمبلغ يثبت رقمه وتاريخه تجاه اسم الموظف الذي لم يستلم راتبه .

ب- عدم استحقاق الراتب كلاً او جزء.

جـ- يسجل الراتب بصورة ناقصة.

د- استقطاع مبالغ بصورة زائدة.

هـ- رواتب منتسبي الملحقيات العراقية في الخارج.

مثال:

كان عدد منتسبي دائرة الشؤون الفنية اربعة موظفين تفاصيل استحقاقهم واستقطاعاتهم لشهر حزيران /٢٠٠٥ على النحو الاتي : (المبالغ بالآف الدنانير)

١- غانم حداد (مدير) راتبه الشهري (١٦٣٠٠٠٠) مليون وستمائة وثلاثون الف دينارا يتقاضى مخصصات مهنية ٢٥% من الراتب ويستقطع منه توقيفات تقاعدية بنسبة ٧% شهريا و(١٥٠٠٠)خمسة عشرالف دينار سلفة لمصرف الرافدين فرع الامين متزوج .

٢- نزار صالح معاون المدير راتبه الشهري (٩٣٠٠٠٠) تسعمائة وثلاثون الف دينارغير متزوج يستقطع منه توقيفات تقاعدية بنسبة ٧ % شهريا و(٠٠٠ ١١) احد عشرالف دينارا قسط مصرف الرافدين الكرخ.

٣- محمد حسين ملاحظ فني راتبه الشهري (٩٠٠٠٠٠) تسعمائة الف دينار متزوج وله طفل يتقاضى مخصصات مهنية ٢٠% وخطورة ١٥% يستقطع منه توقيفات تقاعدية بنسبة ٧% شهريا .

٤- مارسيل عبد الحميد كاتبة طابعة بلغتين راتبها الشهري (٧٠٠٠٠٠)سبعمائة الف دينارا تتقاضى مخصصات مهنية (٧٥٠٠٠)خمسة وسبعون الف دينارا متزوجة يستقطع منها توقيفات تقاعدية بنسبة ٥% ويستقطع منها (٠٠٠ ١٠) عشرة الاف دينارا قسط مصرف الرافدين فرع المشتل.

وفي شهر تموز/٢٠٠٥ اجريت التغييرات الاتية على رواتب كل من:

١ – السيد محمد حسين منح علاوة (٣٠٠٠٠) ثلاثون **الاف دينارا** اعتبارا من ٢٠٠٥/٧/١ .

٢ – نقلت السيدة مارسيل الحميد الى دائرة (ص) بتاريخ ٢٠٠٥/٧/١٠ قبل الظهر.

٣ – عين السيد خليل ابراهيم بوظيفة كاتب براتب شهري(٧٠٠٠٠٠)سبعمائة الف دينارا وباشر في وظيفته ابتداء من ٢٠٠٥/٧/١ قبل الظهر.

٤ – نقل السيد علي حسين من دائرة (ص) الى دائرة (س) براتب شهري قدره (٩٩٠٠٠٠)تسعمائة وتسعون الف دينار فتزوج ويستقطع منه توقيفات تقاعدية بنسبة ٧% وباشر في ٢٠٠٥/٧/١.

المطلوب:

تنظيم قائمة الراتب محاسبة (٢٣) لشهري حزيران وتموز لسنة ٢٠٠٥ مع تنظيم جدول تحليل الاستقطاعات لشهري حزيران وتموز وتنظيم جدول مراقبة التغيرات شهر تموز لسنة ٢٠٠٥ وخلاصة الموازنة الشهرية.

قائمة الراتب للموظفين في دائرة الشؤون الفنية لسنة ٢٠٠٥ (شهر حزيران)

الملاحظات	التسلسل	توقيعه	عنوان الوظيفة	اسم الموظف	الصافي	مفردات الاستقطاعات						مجموع الاستقطاعات	مفردات المخصصات						اجمالي الراتب
						راتب	راتب الابن	راتب البنت	رسم الطابع	عقاري البنك	راتب الشقة		راتب	تعويض	مخصص	تعويض	تعويض	تعويض	
				المجموع	٤٥٧٠٣٠٠	١٠٠٠٠٠	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	٦٣٧٢٠٠	٤١٦٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٦٦٢٥٠٠	١٣٥٠٠٠	ـــــ	٥٢٠٧٥٠٠
	١		مدير	غانم حداد	١٨٢٣٤٠٠	ـــــ	١٥٠٠٠٠	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	١١٤١٠٠	١٦٣٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	ـــــ	٤٠٧٥٠٠	ـــــ	ـــــ	٢٠٨٧٥٠٠
	٢		معاون مدير	نزرا صالح	٧٥٤٩٠٠	ـــــ	ـــــ	١١٠٠٠٠	ـــــ	ـــــ	ـــــ	٦٥١٠٠	٩٣٠٠٠٠	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	٩٣٠٠٠٠
	٣		ملاحظ فني	محمد حسين	١٣١٢٠٠٠	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	٦٣٠٠٠	٩٠٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠	١٣٥٠٠٠	ـــــ	١٣٧٥٠٠٠
	٤		كاتبة طابعة	مارسيل عبد الحميد	٦٩٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	١٣٥٠٠٠	٧٠٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	ـــــ	٧٥٠٠٠	ـــــ	ـــــ	٨٢٥٠٠٠

جدول تحليل الاستقطاعات لشهر حزيران / ٢٠٠٥ (بالآف الدنانير)

التسلسل	اسم المدين ورقمه / اسم الجهة الدائنة	المرور من الصفحة رقم ( )	١ غانم حداد		٢ نزار صالح		٣ محمد حسين		٤ مارسيل عبد الحميد		٥ المجموع		
			فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	
١	رافدين الامين		-	١٥٠٠٠٠								١٥٠٠٠٠	
٢	رافدين المشتل								-	١٠٠٠٠٠		١٠٠٠٠٠	
٣	عقاري الكرخ				-	١١٠٠٠٠						١١٠٠٠٠	
	المجموع		-	١٥٠٠٠٠	-	١١٠٠٠٠			-	١٠٠٠٠٠		٣٦٠٠٠٠	

قائمة رواتب الموظفين في دائرة الشؤون الفنية لشهر تموز سنة ٢٠٠٥

اجمالي الراتب	مفردات المخصصات						مجموع الاستقطاعات	مفردات الاستقطاعات						الصافي	اسم الموظف	عنوان الوظيفة	التوقيع	الملاحظات
	الراتب	الزوجية	الاولاد	المهنية	المطورة	الاخرى		نقابة	رسم طابع	رافدين الكرخ	مصرف الامين	عقاري الكرخ	رافدين المشتل					
٢٠٨٧٥٠٠	١٦٣٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	———	٤٠٧٥٠٠	———	———	٣٦٦١٠٠	١١٤١٠٠	٣٠٠٠	———	١٥٠٠٠٠	———	———	١٨٢١٣٠٠	غانم حداد	مدير		منح علاوة سنوية ٣دنانير نقلت الى الدائرة(ص) في ٢٠٠٥/٧/١٠ تعيين جديد نقل من دائرة(ص)
١٣٧٩٠٥٠	٩٣٠٠٠٠	———	———	———	———	———	١٧٧١٠٠	٦٥١٠٠	٣٠٠٠	١١٠٠٠	———	———	———	٧٥٢٩٠٠	نزرا صالح	معاون مدير		
٨٣٥٠٠٠	٣٥٠٠٠	١٠٤٠٠٠	٩٩٠٠٠	٣٥٠٠٠	٧٠٠٠٠	٩٠٠٠٠+٢٠٠٠علاوة	٥٥٠١٠٠	٢٠٠٠٠	٣٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	———	١٠٠٠٠	٦٨٨٠٠٠	محمد حسين	ملاحظ فني	فتح علاوة سنوية ٣٠٠٠ دينار نقلت الى الدائرة (ص) في ٣ / ٧ / ٢٠٠٥ بعد الظهر	
٨٣٥٠٠٠	٣٥٠٠٠	١٠٤٠٠٠	٩٩٠٠٠	٣٥٠٠٠	٧٠٠٠٠	٩٠٠٠٠+٢٠٠٠علاوة	٥٥٠١٠٠	٢٠٠٠٠	٣٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	———	١٠٠٠٠	٦٨٨٠٠٠	مارسيل عبد الحميد	كاتبة طابعة		
٨٣٥٠٠٠	٣٥٠٠٠	١٠٤٠٠٠	٩٩٠٠٠	٣٥٠٠٠	٧٠٠٠٠	٩٠٠٠٠+٢٠٠٠علاوة	٥٥٠١٠٠	٢٠٠٠٠	٣٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	———	١٠٠٠٠	٦٨٨٠٠٠	خليل ابراهيم	كاتب	تعيين جديد	
٨٣٥٠٠٠	٣٥٠٠٠	١٠٤٠٠٠	٩٩٠٠٠	٣٥٠٠٠	٧٠٠٠٠	٩٠٠٠٠+٢٠٠٠علاوة	٥٥٠١٠٠	٢٠٠٠٠	٣٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	———	١٠٠٠٠	٦٨٨٠٠٠	علي حسين	م. محاسب	نقل من الدائرة (ص) وباشر في ١ / ٧	
٦٥١١٥٥٠	٥٥٠١٠٠	٢٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٦٦٣١٠٠	١٣٥٤٥٠	———	٧٣٤٠٠٠	٣٦٠٠٠٠	١٢٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	———	١٠٠٠٠	٥٧٧١٤٠٠	المجموع			

تمارين : (المبالغ بالآف الدنانير)

تمرين رقم (١):

كان عدد منتسبـــي المركز التدريبـــي لصناعة الخزف والزجاج ثلاثة موظفين تفاصيل استحقاقـــهم واستقطاعاتهم لشهر تشرين الثاني /٢٠٠٥ على النحو الاتي:

١- حمدية عبـــد الامير موظفة في المركز التدريبـــي راتبـــها الشـــهري ٨٧,٥٠٠ دينار تتقـــاضى مخصصات خطورة (٧,٥٠٠) سبعة دنانير وخمسمائة فلس ويستقطع منها توقيفات تقاعدية ١% غير متزوجة .

٢- ناصر مجبل محيسن موظف في المركز التدريبي راتبه الشهري (٩٦) ستة وتسعون دينار يتقاضى مخصصات زوجية واطفال (٤٨) ثمانية واربعين دينار وتستقطع منه توقيفات تقاعدية ٢%.

٣- عواد حسين موظف في المركز راتبه الشهري (١٢٥) مئة وخمســـة وعشـــرين دينارا يتقـــاضى مخصصات زوجية (٢٦) ستة وعشرين دينارا يستقطع منه توقيفات تقاعدية ٤% وخلال شهر كانون الاول ٢٠٠٥ حصلت هذه التغييرات في راتبه.

٣-١- تغيب لمدة يوم واحد بـــموجب الامر الاداري ٣٦٨٨/في ٢٠٠٥/١٠/٢٢ ليوم ٢٠٠٥/٩/٢٦ من غير اجر.

٣-٢- منح علاوة سنوية بموجب الامر الاداري المرقم ٢٩٥٧٨ في ٢٠٠٥/١٢/٤ وبمقدار ٢,٠٠٠ دينار في ٢٠٠٥/١٢/١١.

٣-٣- رزق بمولود جديد حسب استمارة أقيام الزوجية المقدمة من قبـــله بـــتاريخ ٢٠٠٥/١١/٢٩ وشهادة الميلاد (تحسب وفق الجدول الخاص بالاطفال).

المطلوب:

أعداد قائمة الراتب لشهر تشرين الثاني ٢٠٠٥.

تمرين رقم (٢):

كان عدد موظفي احـــدى شـــعب المديرية العامة للتعليم المهني ثلاثة موظفين تفاصيل استحقاقـــــهم واستقطاعاتهم لشهر تشرين الثاني/٢٠٠٣ على النحو الاتي:

١- عباس هداد صالح كاتب راتبه الشهري (١٠٩٠٠٠) مائة وتسعة الف دينار ومخصصاته الزوجية (٥٠٠٠٠)خمسون الف دينار دينار يستقطع منه توقيفات ٥٪.

٢- ابراهيم عزاوي محمد (امين الصندوق) راتبه الشهري (٦٥٠٠٠٠) دينارا يستقطع منه توقيفات تقاعدية ٥٪ .

٣- زهير حسن علي راتبه الشـــهري (١١٣٠٠٠) مئة وثلاثة عشـــر الف دينارا ويمنح مخصصات زوجية (٥٠٠٠٠)خمسون الف دينار ويستقطع منه توقيفات تقاعدية ٥٪ . وفي شـــهر كانون الاول سنة ٢٠٠٣ اجريت التغيرات الاتية على راتب كل من :

٣- عباس هداد حيث منح علاوة (١٤٠٠٠) اربعة عشر الف دينار ابتداء من ٢٠٠٣/١٢/١ بموجب الامر المرقم ٦٩٦٦ في ٢٠٠٣/٩/٣٠ والتوقيفات التقاعدية تغيرت نسبتها وأصبحت ٧%

٣- منح ابـــراهيم عزاوي اجازة (١٠) ايام نصفها بـــدون راتب بـــموجب الامر المرقـــم ٩٦٦٤ في ٢٠٠٣/١٢/١.

٣- منح زهير حسن علي علاوة بمقدار (١٤٠٠٠) اربعة عشـــر الف دينار شـــهريا بـــموجب الامر ٨١٨٠ في ٢٠٠٣/١٠/٣٠ ابتداء من ٢٠٠٣/١١/١ .

المطلوب:

أعداد قائمة الراتب لشهر كانون الاول ٢٠٠٣ وجدول المتغيرات.

أسئلة الفصل الثالث

س ١ : تكلم عن الخزينة العامة من حيث مفهومها وواجباتها ؟

س ٢ : من واجبات الخزينة العامة ادارة الموجود النقدي او مايسمى بعملية الاستخدام الحدي للموجود النقدي فما هما الشرطان الواجب توافرهما في عملية استثمار الفائض في الموجود النقدي اي في حالة الوفر النقدي ، وماهما الشرطان الواجب توافرهما في حالة العجز النقدي والحصول على القروض؟

س ٣ : تكلم عن تقسيمات الخزينة العامة في العراق معزز اجابتك بالرسم؟

س ٤ : تكلم عن واجبات الخزائن الرئيسة؟ وماهي المعادلة التي يمكن بواسطتها الوصول الى الموجود النقدي للخزائن الرئيسة.

س ٥ : تكلم عن واجبات الخزائن الفرعية ؟ وماهي المعادلة التي يمكن بواسطتها الوصول الى الموجود النقدي للخزائن الفرعية .

س ٦ : ماهي المعادلة التي يمكن بواسطتها الوصول الى الموجود النقدي للخزينة العامة؟

س ٧ : ماهو الحساب الذي ترتبط به كافة الخزائن من حيث التمويل للسيولة النقدية وحركة نقل الفائض وماهي الجهة المسؤولة عن ذلك وماهي واجباتها.

س ٨ : لو فرضنا ان احدى المديريات العامة المرتبطة بالخزينة المركزية في بغداد في حالة جبايتها للايرادات ماهو القيد الذي تقوم بتثبيته في السجلات التنظيمية ، وفي حالة تسديدها للمصروفات ماهو القيد الذي تقوم بتثبيته في الخزينة المركزية؟

س ٩ : تكلم عن المجموعة المستندية وفق الاسلوب المركزي من حيث مفهومها وانواعها؟

س ١٠ : هناك نماذج لمستندات الصرف المستخدمة وفق الاسلوب المركزي وضحها بالتفصيل؟

س ١١ : مستندات التسوية هي مستندات من ضمن المجموعة المستندية المستخدمة وفق الاسلوب المركزي ماهي مفهومها ؟ وماهي القوائم التي اعدت هذه المستندات لتثبيتها.

س ١٢ : وفق الاسلوب المركزي ماهي انواع السجلات التي تمسك من قبل الخزائن باعتبارها المسؤولة عن تنظيم العمليات المحاسبية للوحدات المرتبطة بها لاغراض الرقابة والمتابعة ؟

س ١٣ : تكلم عن الاسلوب المركزي للنظام المحاسبي الحكومي من حيث مفهومه ومزاياه وعيوبه ؟

س ١٤ : اذكر الاسباب التي ادت الى قبول الاسلوب المركزي للنظام المحاسبي الحكومي في حينه؟

س ١٥ : في حالة تطبيق الاسلوب اللامركزي وماهي التنظيمات التي يتطلب تطبيقها؟

س ١٦ : تكلم عن المجموعة المستندية في الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي من حيث انواعها ومفهوم كل مستند؟

س ١٧ : وفق الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي هناك مجموعة من السجلات المستخدمة عددها؟

س١٨: تكلم عن سجل يومية الصندوق كسجل ضمن المجموعة الدفترية وفق الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي من حيث مفهومه ونماذجه؟

س١٩: في ظل الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي هناك دفاتر الاستاذ الرئيسة تكلم عنها بالتفصيل؟

س٢٠: يعتبر النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي الاكثر ملائمة من الناحية الحسابية والاكثر قدرة لتلبية احتياجات التنظيم السليم والرقابة الجيدة ناقش ذلك من خلال توضيح مفهوم هذا النظام ومزاياه ومساوءه؟

س٢١: ماهي الاجراءات التنظيمية لفتح حساب الرواتب في البنك؟

س٢٢: ان نظام رقابة المتغيرات للسيطرة على صحة المبالغ المسحوبة يستند على اعداد قوائم الرواتب للشهر الاول بموجب النظام الجديد الذي يسمى بالشهر الاساس يستند على عدد من العناصر عددها؟

س٢٣: كيف تعالج حالات نقل الموظفين وفق اسلوب دفع الرواتب الجديد في النظام المحاسبي الحكومي ؟

س٢٤: عدد الحالات التي تحصل بعد سحب الرواتب كحالات استثنائية ؟

الفصل الرابع
الكشوفات المالية

الفصل الرابع

الكشوفات المالية

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي ان يكون الطالب قادرا على:

١. تحديد البيانات التي تتضمنها الكشوفات المالية اليومية.

٢. بيان اهمية ميزان المراجعة الشهري.

٣. اعداد كشف الاستخدامات.

٤. انواع الكشوفات المالية السنوية.

٥. تحديد مفهوم الدورة المحاسبية واقفال الحسابات السنوية.

الفصل الرابع
الكشوفات المالية

اولا: الكشوفات المالية:

تعتبر الكشوفات المالية (الجداول المحاسبية) على مستوى الوحدة الحكومية غير الهادفة الى الربح والتي تعكس النتائج التي اسفرت عنها التصرفات المالية للوحدة الحكومية كما تظهر سجلاتها المحاسبية في مدة محددة . وتتأثر نماذج هذه الكشوف والمعلومات التي تحتويها بعدة عوامل منها:

- الغرض من تقديم هذه الكشوف.
- الجهة التي تقدم لها هذه الكشوف.
- المدة التي تقدم عنها هذه الكشوف.

ويتحمل النظام المحاسبي الحكومي على مستوى الدولة اعباء كبيرة في هذا المجال بعد التوسع الكبير في اختصاصات الدولة والتركيز على اهمية المعلومات المحاسبية المطلوبة لاغراض التخطيط المالي ومتابعة تنفيذ المشروعات العامة خصوصا بعد التوسع الضخم والتكتيك الفني في التخطيط والمحاسبة وظهور اتجاهات التصنيف المتعدد الاتجاهات للبيانات في ضوء مايسمى بالتصنيف المتقاطع.

وسوف يتم التركيز في هذا الفصل على المعلومات المطلوبة من الوحدة الحكومية تقديمها الى الجهة المركزية المسؤولة عن تقديم الحسابات الختامية للدولة (دائرة المحاسبة في وزارة المالية) في ضوء نتائج تطبيقاتها للنظام المحاسبي اللامركزي. اما المعلومات المطلوبة من الوحدة الحكومية لغرض تقديمها الى الادارة العليا التي ترتبط بها مباشرة لاغراض احصائية او لاغراض المتابعة والتخطيط المالي للسنة المالية المقبلة فأننا نتعرض اليها بصورة سريعة.

فضلا عن اهميتها بالنسبة الى الادارة العليا حيث تستخدم هذه الكشوفات في متابعة التصرفات المالية للوحدات المرتبطة بها ومراقبة مدى التزامها بالخطة المالية المعتمدة لها في الموازنة العامة.

وذلك فان هذه الكشوفات قد وضعت بنماذج موحدة وتنظيمها يجب ان يكون بشكل متماثل ليسهل استخدامها من الوحدات الحكومية كافة في دوائر الدولة وبصورة تتفق والبرنامج الذي اعد لهذه المعلومات على الحساب الالكتروني .

والكشوفات المالية على مستوى الوحدة الحكومية في النظام المحاسبي اللامركزي تقسم الى :

أ- الكشوفات المالية اليومية :

يستخدم هذا الكشف في الوحدة الحـــكومية وكذلك في الادارات العامة التي ترتبـــط بـــها هذه الوحـــدة ويتضمن هذا الكشف البيانات الاتية:

١- الموجود النقدي في الصندوق ويتحدد من خلاله مدى التزام الوحدة بالتعليمات المحاسبية الخاصة بعناصر الرقابة والمتضمن ايداع الموجود النقدي يوميا في حساب البنك .

٢- رصيد الحساب الجاري مع البنك لمتابعة وضع السيولة النقدية للوحدة .

٣- اجمالي مصروفات الموازنة لذلك اليوم (مبوبه حسب الفصول والمواد الواردة في قانون الموازنة) والتي من خلالها يمكن متابعة مدى التزام الوحـــدة الحـــكومية الرئيســـية والوحـــدات التابـــعة لها بالاعتمادات المخصصة لكل فصل ومادة وكذلك مدى التزامها بعدم اجراء المناقـــلات بـــين اعتمادات الفصول والمواد بدون موافقة قانون الموازنة مع تثبـــيت المتجمع من مصروفات الموازنة من بـــداية الشهر ولغاية تاريخه.

٤- اجمالي الموادر المحصلة لذلك اليوم والمتجمع من أول الشهر.

ب- الكشوفات المالية الشهرية :

تعد الوحدات الحكومية موازين مراجعة شهرية وترسلها الى دائرة المحاسبة في وزارة المالية التي بدورها تقوم بدمجها واعداد ميزان مراجعة موحد على مستوى الدولة .

ولهذه الكشوفات اهميتها كاداة في متابعة الادارة العليا للدولة ومدى التزام الوحدات الحكومية في تصرفاتها بحدود التخصيصات المعتمدة وتعد هذه الكشوفات وفق نماذج معينة وهي:

١ - كشف ميزان المراجعة الشهري :

ويعد بطريقة المجاميع وفق النموذج المرفق ويتضمن النتائج النهائية لحسابات الوحدة .

الشهرية والمتجمعة معا مبالغ اجمالية لحساب المصروفات والايرادات والسلف والامانات وحركة الصندوق والبنك وكما في النموذج رقم (١)

٢ - كشف عرض الاستخدامات (مصروفات معاملات الموازنة):

هو جدول موحد يتضمن فصول ومواد الموازنة كافة ويحتوي على الحقول الاتية :

٢ - ١ - حقل النوع والمادة

٢ - ٢ - حقل العنوان

٢ - ٣ - حقل المصروفات الفعلية للشهر السابق

٢ - ٤ - حقل المصروفات الفعلية للشهر الحالي ويتضمن المبالغ المصروفة لحساب كل نوع ومادة وفصل خلال الشهر ويجمع عمودياً.

٢ - ٥ - حقل المصروفات الفعلية لغاية الشهري الحالي

٢ - ٦ - حقل التخصيصات السنوبة المعتمدة في الموازنة

ويعتبر كأداة لمتابعة مدة التزام الوحدة بالتخصيصات السنوية المعتمدة .

واجمالي المصروفات النهائية من استمارة محاسبـــة/ ٤٢ واجمالي الايرادات النهائية من اســـتمارة محاسبة /٤٣ واجمالي كل من حسابات الامانات والسلف من استمارة محاسبة/٢٤ اما حركة الحساب الجاري مع دائرة المحاسبة والرصيد النقدي المدور فينقل الى ميزان المراجعة من سجل الاستاذ العام .

ومن الطبيعي ان مجموع الطرف المدين في ميزان المراجعة يجب ان يســـاوي مجموع الطرف الدائن لكل من الحقول الثلاثة.

نموذج رقم (١)

نموذج ميزان المراجعة الشهري

اسم المؤسسة او المنشأة

(مدين) ميزان المراجعة وجدول الاجمالي الشهري لشهر .....(دائن)

الشهر الحالي		المدور من الشهر السابق		المجموع		رقم الحساب	اسم الحساب	الشهر الحالي		المدور من الشهر الحالي		المجموع		الملاحظات
فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار			فلس	دينار	فلس	دينار			

٣-كشف عرض الموارد (ايرادات معاملات الموازنة):

هي جداول موحدة تتضمن الاعداد والمواد والانواع المتفرعة عنها كافة وبـــموجب تسلســل الرموز الحسابية لدليل الموارد وتحتوي هذه الجداول على حقول متشابـــهة للحقـــول المبـــينة في كشـــوفات المصروفات النهائية مع ملاحظة بأن الارقام التي تثبت بهذه الجداول تؤخذ من سجل ايرادات الموازنة وفق النموذج رقم (٢).

٤- كشف عرض الحسابات الوسيطة:

ويستخدم في تحليل اجمالي المبالغ المتجمعة لكل من مجموعة السلف والامانات.

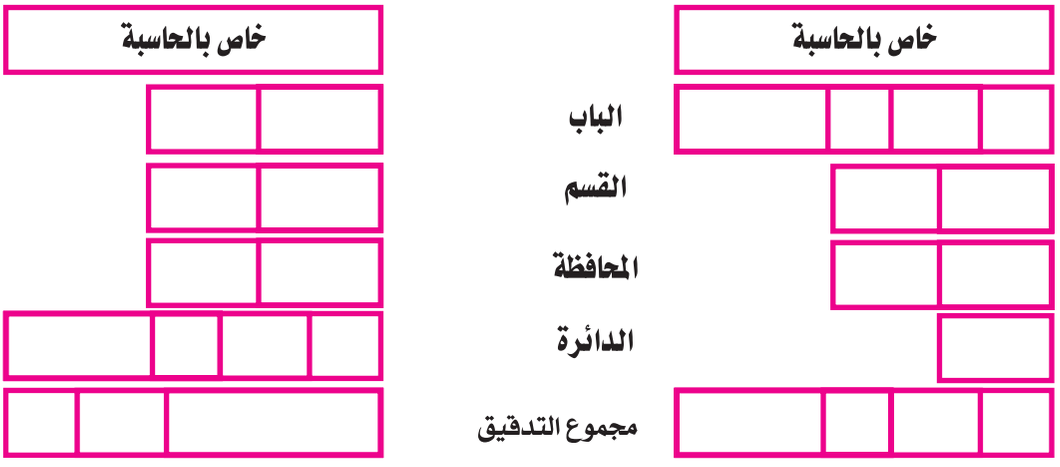
٤-١- مجموعة حسابات السلف:

ويتضمن بيانات عن اجمالي المدفوعات والمقبوضات لكل نوع من انواع السلف.

٤-٢- مجموعة حســابـــات الامانات: ويتضمن اجمالي المدفوعات والمقبـــوضات لكل نوع من انواع الامانات.

وان هذه الكشوفات تعد المعلومات بطريقة المجاميع.

نموذج رقم (٢)



جدول الإيرادات النهائية على الميزانية الإعتيادية

التسلسل	المادة	المجموع	العنـــــوان	الايرادات الى نهاية الشهر السابق		الايرادات للشهر الحالي		المجموع	
				فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار

٧ج- الكشوفات المالية السنوية وتتكون من :

١ – كشوفات حسابات النتيجة وتتمثل في مجموعتين :

١ – ١ – الكشف النهائي للمصروفات معاملات الموازنة:

ويتكون من حقلين الاول يتضمن المجموع النهائي للمبالغ المصروفة خلال السنة على كل مادة من كل فصل من فصول الموازنة التي تعاملت بها الوحدة والحقل الثاني التخصيصات المعتمدة للوحدة كما وردت في الموازنة وتتركز اهمية هذا الجدول في الاتي:

١ – ١ – ١ – مراقبة حدود التزام الادارة بالتخصيصات المعتمدة.

١ – ١ – ٢ – مراقبة ماطرأ على التخصيصات من تغيير باعتبارها تمثل مؤشرات مهمة عن واقع احتياجات الوحدة لتخصيصات معينة لكل مادة من المواد عند مناقشة طلبات الدوائر عند اعداد موازنة السنة الجديدة.

١ – ٢ – الكشف النهائي لايرادات معاملات الموازنة:

ويتكون من حقلين الاول يتضمن المجموع النهائي للايرادات النهائية التي تولت الوحدة الحكومية تحصيلها خلال السنة المالية موزعة على الانواع والمواد والاعداد المقررة في جدول الموازنة. اما الحقل الثاني فيتضمن التخمينات للايرادات التي كان من المتوقع جبايتها من كل مصدر.

٢ – كشف المركز المالي للوحدة الحكومية:

وهو يقابل الميزانية العمومية التي تعدها الوحدات المحاسبة ويتضمن ارصدة الحسابات الوسيطة والحسابات النظامية كما تظهر في ختام السنة التي يجب ان تدور الى حسابات السنة الجديدة كقيد افتتاحي باعتبارها الحقوق التي للوحدة على الغير او التزاماتها تجاه الغير او مابحيازتها من موجودات وفيما يلي مفردات العناصر الرئيسة التي يتكون منها هذا الجدول:

١-٢- رصيد حساب الصندوق (ان وجد)

٢-٢- رصيد الحساب الجاري رقم (١) لدى البنك في سجلات الوحدة موثقة بكشف البنك مع كشف بالشيكات الموقوفة.

٣-٢- الرصيد النهائي لكل نوع من انواع حسابات السلف.

٤-٢- الرصيد النهائي لكل نوع من انواع الامانات.؟

٥-٢- رصيد الحساب الجاري مع ادارة التمويل (النقدية الرئيسية) وهي اما دائرة المحاسبة/ وزارة المالية او احدى الخزائن الرئيسية.

ونستخرج من هذه الارصدة نتيجة كرصيد الحسابات المذكورة اعلاه

- يقفل مجموع المصروفات النهائية بحساب الجاري دائرة المحاسبة وكما يلي:

من حـ/ جاري دائرة المحاسبة او الخزينة الممولة

الى حـ/ المجموع النهائي للمصروفات النهائية

- يقفل المجموعة النهائي للايرادات بحسابات دائرة المحاسبة كما يأتي:

من حـ/ المجموع النهائي للايرادات النهائية

الى حـ/ جاري دائرة المحاسبة او حساب الخزينة الممولة

- يقفل الحساب الجاري رقم (٢) لدى البنك بحساب دائرة المحاسبة او الخزينة الممولة .

من حـ/ جاري دائرة المحاسبة او الخزينة الممولة

الى حـ/ جاري مع البنك رقم (٢)

ويقوم البنك المركزي بقفل الحساب الجاري رقم (٢) في حساب دائرة المحاسبة لذا لايظهر هذا الحساب ضمن عناصر المركز المالي في حسابات اي وحدة حكومية .

٦-٢- رصيد حساب الموجودات الثابتة التي بحيازة الوحدة محسوبا بالقيمة الشرائية للموجودات.

ثانياً: الدورة المحاسبية واقفال الحسابات السنوية :

أ- الدورة المحاسبية :

الدورة المحاسبية هي المدة المعينة لتسوية جميع القيود المحاسبية للمعاملات الناشئة عن تطبيق قانون وتبدأ من تاريخ تنفيذ قانون وتنتهي في الثلاثين من شهر حزيران من السنة المالية التي تليها. وعلى هذا الاساس فان الدورة المحاسبية تحتوي على ثلاثة عشر جدولا حسابيا ينتج عنها بالنسبة الى الوحدة الحكومية ثلاثة عشر ميزان مراجعة منها اثنا عشر ميزانا يخص الاشهر الاعتيادية للسنة المالية وميزان المراجعة الثالث عشر يمثل ميزان المراجعة لفترة الحسابات الختامية اي فترة الستة اشهر بعد انتهاء اي سنة مالية والمعاملات التي تظهر في ميزان المراجعة الثالث عشر تقتصر على تسوية الحسابات الموقوفة التي تعذر تسويتها خلال السنة المالية المختصة ولايجوز ان تحتوي على عمليات قبض او دفع فعلية وبذلك تتكامل الدورة المحاسبية.

ب- أقفال الحسابات السنوية :

ان اقفال الحسابات النهائية على مستوى الدولة ويتأثر بشكل مباشر باقفال الحسابات النهائية على مستوى كل وحدة حكومية . ولذلك فان قانون اصول المحاسبات العامة رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠ المعدل . وهو التشريع المنظم لحسابات الدولة قد اورد نصوصا صريحة واضحة تحدد مواعيد اقفال الحسابات ومواعيد ارسال الحسابات الختامية الى دائرة المحاسبة في وزارة المالية لتوحيدها بحساب ختامي موحد لحسابات الدولة وتقديمه الى ديوان الرقابة المالية للتدقيق. ومن ثم عرضه على السلطة التشريعية لاقراره واصدار قانون به ومن هذه المواد (المادة / ١٣ ، المادة /١٤، المادة/ ١٥ ، المادة١٧) .

يفهم من هذه المواد ان الموعد الاقصى لاقفال الحسابات الختامية للدولة يجب ان لايتعدى نهاية شهر حزيران من السنة التي تلي السنة المالية ، وقد اعتادت وزارة المالية ان تتساهل مع الوزارات والدوائر والخزائن في موعد اقفال حساباتها الختامية وتسمح لها بالاقفال في الثلاثين شهر حزيران من السنة التالية وارسال خلاصة حساباتها الى دائرة المحاسبة بعد التاريخ المذكور . وقد ادى هذا التساهل الى تجاوز العديد من الوزارات والدوائر الفترة المحددة لها في اقفال حساباتها الختامية ورسالها الى دائرة المحاسبة بمدد متأخرة مما سبب تأخير انجاز الحسابات الختامية للدولة لعدة سنوات مما ترك اثارا سلبية على مختلف الاجهزة المستفيدة من البيانات المالية . ذلك لان عدم صدور الحسابات الختامية ضمن اوقات معقولة يحرم كافة العاملين في نشاطات التحليل الاقتصادي والمالي في الجهاز الحكومي والدارسين من اهم المصادر للمعلومات الموثوق بها لاسيما ان درجة الثقة في البيانات الاحصائية من المصادر الاخرى لازالت ضعيفة وغير مسنقة.

لهذه الاسباب وغيرها عمدت وزارة المالية الى اعادة النظر في فترة الحسابات الختامية وتستخدم صلاحيتها في القانون فتقلص هذه الفترة وتجعلها لاتتجاوز الحادي والثلاثين من شهر اذار كآخر موعد لقفل الحسابات الختامية وارسالها خلال مدة لاتتجاوز العشرة ايام بعد التاريخ المذكور الى دائرة المحاسبة . ليكون لها الوقت الكافي لتوحيد هذه الحسابات على مستوى الدولة وتقديمها في الموعد المحدد في القانون الى ديوان الرقابة المالية للتدقيق.

أسئلة الفصل الرابع

س١ : ماهو مفهوم الكشوفات المالية على مستوى الوحدة الحـــكومية وما هي العوامل التي يتأثر بـــها نماذج هذه الكشوفات ؟

س٢ : ما اهمية الكشوفات المالية على مستوى الوحدة الحكومية بالنسبة الى الادارة العليا ؟

س٣ : الكشوفات المالية على مستوى الوحدة الحكومية تقسم الى عدة اقسام عددها؟

س٤ : اين تستخدم الكشوفات المالية الشهرية، وماهي البيانات التي تتضمنها؟

س٥ : ماهو مفهوم الكشوفات المالية الشهرية وماهي اهميتها ،وما هي النماذج التي اعدت وفقها؟

س٦ : ان كشف عرض الاستخدامات (مصروفات معاملات الموازنة) من الكشوفات المالية الشـــهرية ماهي الحقول التي يتضمنها هذا الكشف ؟

س٧ :ماهو مفهوم كشف عرض الحسابات الوسيطة ، وماهي انواعى الحسابات التي يتضمنها ؟

س٨ : الكشوفات المالية السنوية تتكون من جداول تكلم عنها بالتفصيل؟

س٩ : يتكون رصيد الحساب الجاري مع ادارة التمويل (النقدية الرئيسة)وهي اما وزارة المالية /دائرة المحاسبة او احدى الخزائن الرئيسة من ترصيد مجموعة من الحسابات تكلم عنها بالتفصيل ؟

س١٠ : تكلم عن الدورة المحاسبية واقفال الحسابات الختامية؟

الفصل الخامس
نظام الرقابة الداخلية في المحاسبة الحكومية

الفصل الخامس

نظام الرقابة الداخلية في المحاسبة الحكومية

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي ان يكون الطالب قادرا على:

١. تعرض نظام الرقابة الداخلية.

٢. مناقشة الرقابة على المستندات الحسابية.

٣. شرح انواع مذكرات القبض.

٤. وصف عناصر الرقابة على مستندات القبض.

٥. شرح انواع مستندات الصرف والتسوية.

٦. تفسير الغرض من التوثيق المستندي بالنسبة الى النظام.

٧. التعرف على نظام الرقابة الداخلية على العمليات النقدية.

٨. تعداد عناصر الرقابة على صناديق الوحدات المرتبطة بالخزينة في النظام المركزي.

٩. تعداد عناصر الرقابة على الحساب الجاري مع البنك في النظام اللامركزي.

١٠. شرح نظام الرقابة على المصروفات.

١١. شرح نظام الرقابة على الايرادات.

الفصل الخامس
نظام الرقابة الداخلية في المحاسبة الحكومية

التعريف بنظام الرقابة الداخلية:

يقصد بنظام الرقابة الداخلية (مجموعة الاجراءات والوسائل التي تضعها الادارة في اية وحدة لغرض المحافظة على موجوداتها واستغلال مواردها بكفاية وحمايتها من سوء الاستعمال . والاطمئنان الى دقة القيود المحاسبية وصحة المعلومات المحاسبية والاحصائية المستخلصة من السجلات المحاسبية بما يمكن الادارة من استخدام هذه المعلومات لتحقيق ادارة مالية سليمة والتخطيط لافضل كفاية انتاجية).

تزداد اهمية نظام الرقابة الداخلية في اعمال المنشآت كلما اتسع نطاق عملها وتوزعت على تنفيذه على اعداد متزايدة من العاملين وفي النظام المحاسبي الحكومي حيث الادارة المالية العامة والتصرف بالاموال العامة تسند الى الموظفين العموميين تبرز الاهمية الكبيرة لنظام الرقابة الداخلية كجزء لايتجزأ من النظام المحاسبي والتعليمات المنظمة لادارة المالية العامة الى درجة دفعت العديد من المحاسبين والماليين الى الاعتقاد بانها هي النظام المحاسبي في الدولة نظرا لاهمية قواعدها في التصرفات المالية ومسؤولياتها اليومية .

واذا كان بالامكان التخفيف من بعض اجراءات نظام الرقابة الداخلية في عدد من منشآت القطاع التجاري الصغيرة ضمن نشاط القطاع الخاص بسبب الصلة المتينة بين مالك المنشأة والتصرفات المالية فيها فان الامر يختلف كليا في النظام المحاسبي الحكومي حيث تطغى قواعد واجراءات نظام الرقابة الداخلية على العديد من التعليمات المالية والمحاسبية.

في هذا الفصل يتم التركيز على نظام الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي الحكومي من حيث:

اولا: نظام الرقابة على المستندات الحسابية.

ثانيا: نظام الرقابة على العمليات النقدية المتمثلة في الصندوق والحساب الجاري مع المصرف .

ثالثا: نظام الرقابة على المصروفات .

رابعا: نظام الرقابة على الحسابات الوسيطة (السلف والامانات).

خامسا: نظام الرقابة على الايرادات .

وسيتم التركيز على الرقابة في كل فقرة من الفقرات اعلاه في ظل الاسلوب بين المركز واللامركزي .

اولاً: نظام الرقابة على المستندات الحسابية:

يقصد بالرقابة على المستندات الحسابية نماذج من الاستمارات التي اعتمدها منظم حسابات الدولة لتوثيق عمليات القبض والدفع والتسوية وكا يأتي:

أ- انواع مذكرات القبض.

١ - النموذج الاول : محاسبة / ٣٤آ (مذكرة اذن القبض).

٢ – النموذج الثاني :(محاسبة /٣٥آ (مذكرة اذن القبض)
٣ – النموذج الثالث (محاسبة /٣٧آ (وصل القبض)
٤ – النموذج الرابع (محاسبة /٣٨ (وصل الجباية)
٥ – النموذج الخامس :محاسبة /٦٨ (وصل جباية رسوم وسائط النقل)
٦ – النموذج السادس : الاشعار الدائن للبنك.

ب–عناصر الرقابة على مستندات القبض:
١ – حصر طبع هذه المستندات (عدا اشعار البنك) بمطابع حكومية للسيطرة على عمليات الطبع والتجهيز والتزام طبعها بموجب النماذج المعتمدة من وزير المالية وهي محاسبة ٣٤آ، ٣٥آ، ٣٧آ، ٣٨.
٢ – حصر تجهيزها الى الادارات الحكومية المخولة باستخدامها بوزير المالية او من يخوله (عادة مدير عام دائرة المحاسبة).
٣ – ترقيم مستندات القبض بارقام متسلسلة وفق اسلوب الترقيم المزدوج حيث يحتوي المستند على رقمين مركبين:
– رقم الجلد (الرقم المخصص للدفتر).
– رقم المستند ضمن اوراق الجلد.
٤ – تحديد نسخ المستند التي تقضي لكل طرف من اطراف العلاقة وقد حدد وصل الجباية محاسبة/٣٨ بنسختين ومحاسبة /٣٤آ بثلاث نسخ ومحاسبة ٣٥آ باربع نسخ.
٥ – تسجيل الجلود (الدفاتر) المجهزة لكل وحدة في سجل مراقبة المستندات محاسبة/١٦.
٦ – وجوب استخدام الجلود بصورة متسلسلة واستعمال المستندات بصورة متسلسلة داخل الجلد الواحد. وعدم جواز استعمال جلدين في وقت واحد الابموافقة خاصة من دائرة المحاسبة وتلتزم الدائرة بما يلي:
٦ – ١ – وجود اكثر من امين صندوق في الدائرة الواحدة.
٦ – ٢ – وجود اكثر من مصدر رئيس للمقبوضات .
٦ – ٣ – استخدام سجل يومية صندوق مستقل من كل امين صندوق.
٧ – الاحتفاظ بكامل نسخ المستند في حالة ابطاله وخصوصا نسخة مسلم المبلغ.
٨ – تسمية الموظف او الموظفين المسؤولين عن الجباية وتحديد نماذج توقيعهم وابلاغها الى الجهات المعنية .
٩ – تقيد جلود المستندات القبض في قوائم التسليم والتسليم بين الخلف والسلف عند نقل الموظف المسؤول.

١٠- توثيق مستند القبض بتوقيع القابض (وهو الموظف المخول صلاحية القبض)

جـــ- انواع مستندات الصرف والتسوية .

١- مستند الدفع (محاسبة/٣٦آ (مذكرة اذن بالدفع)

٢- مستند التسوية (محاسبة /٦٥ (مذكرة اذن التسوية)

د- عناصر الرقابة على مستندات الصرف والتسوية.

١- طبع المستندات المذكورة وبارقام متسلسلة وباشراف دائرة المحاسبة حـــصرا وفي دار الحـــرية وتجهز الى الوحدات الحسابية (الدوائر) من الخزينة الرئيسية التي ترتبط بها الوحدات حصراً.

٢- حصر مستندات الصرف والتسوية المقبولة في العلاقة بين دوائر الدولة والخزينة بنموذجين فقط هما محاسبة /٣٦آ ومحاسبة/٦٥.

٣- يخصص لكل وحدة حسابية تتعامل مع اي خزينة رقم خاص بها ينظم العلاقة بين الوحدة والخزينة.

٤- في حالة استحدث وحدة حسابية جديدة او تخويل ادارة فرعية صلاحية وحدة حسابية يجب ان تبلغ الدائرة الرئيسة المسؤولة عن تلك الوحدة الخزينة التي يتقرر ارتباط الوحدة بـــها ويخصص لها رقـــم حسابي خاص بها .

٥- كل مســـتند صرف او تســـوية يجب ان يوثق بتوقـــيع موظفين اثنين هما الرئيس الاعلى للدائرة والمحاسب ولايجوز ان يكون الرئيس الاعلى والمحاسب شخصا واحدا .

٦- على كل وحدة حسابية (ادارة) ابلاغ الخزينة باســـم وعنوان الموظف المخول بـــالصرف واســـم وعنوان الموظف الحسابي وابلاغ الخزينة بأي تغيير يطرأ على هذه البيانات .

٧- تحتفظ الخزينة بمحافظ خاصة بالبطاقات التي تحتوي على نماذج تواقـــيع المخولين للرجوع اليها عند التوقيع كجزء لايتجزأ من متطلبات التثبيت من صحة المستند المقدم اليها .

٨- في حال ابطال اي ورقة من اوراق جلود المستندات او فقدانها يجب على الوحدة الحسابية ابـــلاغ الخزينة التي ترتبط بها بذلك لتقوم الخزينة بالتأشير في سجل المراقبة بما يقيد ذلك الابطال .

٩- لايجوز التغيير في محتويات المستند الابتوقيع الرئيس الاعلى والمحاسب .

١٠- المستند يجب ان يوثق بتوقيع المستفيد على المستند او على ايصال خارجي يرتبـــط بالمســـتند بشرط ان يتضمن عبارة صريحة تشير الى انه اعترف بتسليم محتويات ذلك المستند.

هـــ- التوثيق المستندي بالنسبة الى النظام اللامركزي.

هـــ-١- لاتستخدم الوحدات المحاسبية التي يطبق فيها النظام اللامركزي مذكرات

اذن القبض محاسبة /٣٤آ وانما تكتفي بوصولات القبض محاسبة ٣٧/آ او اي وصل رسمي اخر يحل محله بقرار من وزير المالية او من يخوله .

هـ-٢- اما مذكرات اذن القبض محاسبة /٣٥آ فاستخدامها غير ضروري لان الايداع سيكون من صندوق الوحدة الى حسابها الجاري في البنك توثقه قسيمة الايداع من البنك وكشف الحساب المرسل من البنك الى الدائرة.

هـ-٣- يمكن للوحدات التي تتبع النظام المحاسبي الحكومي استخدام النموذجين محاسبة /٣٦آ (مذكرات اذن الدفع) ومحاسبة/ ٦٥ (مذكرة التسوية) مادام استخدامها لايعرقل سير العمل او مادام البديل سوف لايختلف عن النموذجين اختلافات يستدعي التغيير وتسدد عناصر الرقابة عليها كما يأتي:

هـ٣-١- تسجيل جلود (دفاتر) المستندات في سجل محاسبة /١٦ عند التسليم وعند الاستعمال .

هـ-٣-٢- استعمالها الدفاتر والمستندات بصورة متسلسلة حسب الارقام.

هـ-٣-٣- التأشير على نسخة الجلد من المستند الضائع او الملغي بما يفيد انه لم يستعمل .

هـ-٣-٤- توثيق المستند بتوقيع الامر بالصرف والموظف الحسابي.

هـ-٣-٥- توثيق مستند الصرف بتوقيع المستفيد اعترافا بتسليم محتوياته اما مباشرة على المستند او بورقة خارجية تشير الى المستند.

ثانياً: نظام الرقابة الداخلية في العمليات النقدية:

ان العمليات النقدية في الادارات الحكومية تتمثل بشكل رئيس في مجموعتين من التصرفات:

أ- التصرفات النقدية المباشرة المتمثلة بعمليات الصندوق .

ب- التصرفات النقدية غير المباشرة المتمثلة بالحساب الجاري مع البنك.

أ- التصرفات النقدية المباشرة المتمثلة بعمليات الصندوق

١- اجراءات نظام الرقابة الداخلية على عمليات الصندوق .

١-١- ان كل عملية قبض يجب ان تتم بموجب مستند القبض (محاسبة/٣٨آ او محاسبة /٣٧آ او محاسبة /٣٤).

١-٢- يجب ان يتم القبض من الشخص المخول رسميا بالقبض.

١-٣- يجب ان يوثق مستند القبض بتوقيع القابض المخول.

١-٤- تسليم جلود مستندات القبض الى الشخص المخول بالقبض على اساس الارقام المتسلسلة للجلد (الدفتر).

١-٥- يجب استعمال المستندات في كل جلدة بصورة متسلسلة ابتداءاً من المستند الاول.

٦-١- اذا حصل خطأ في احد المستندات اثناء الكتابة فيبطل بوضع خطين مائلين على المستند ويحتفظ بنسخة كاملة .

٧-١- يحتفظ بجلود مستندات القبض غير المستعملة لدى شخص غير موظف المكلف بالجباية .

٨-١- تسجل المبالغ المجباة في سجل يومية الصندوق محاسبة /٦٦ فوراً من مستندات القبض حسب تسلسل ارقامها وتاريخ ونوع القبض.

٩-١- يرصد دفتر الصندوق يومياً ويدقق من رئيس الدائرة او من يخوله .

١٠-١- التاكيد على تصغير محتويات الصندوق لانه يعطي مؤشرا قطعيا بصحة الموجود النقدي دون الحاجة الى جرد.

٢- عناصر الرقابة على صناديق الوحدات المرتبطة بالخزينة في النظام المركزي .

١-٢- يجب تسليم مايتجمع في الصندوق يوميا الى الخزينة التي ترتبط بها الوحدة والى البنك لحساب الخزينة .

٢-٢- يجوز ان تخول الادارة (الوحدة) حق تأخير التسليم يوما اذا كانت المبالغ المجباة يوميا قليلة ، بعد اخذ موافقة مديرية المحاسبات العامة على ان يكون التسليم كل اسبوع او اكثر اذا كانت ظروف الوحدة لاتسمح بالايداع اليومي على ان لايزيد المتجمع من النقد عن حدود كفالة المسؤول عن الصندوق.

٣-٢- يجب ايداع الموجود النقدي في الصندوق في اخر يوم من الشهر في لخزينة بغض النظر عن مبلغه.

٤-٢- يجري تسليم المبالغ الى البنك لحساب الخزينة الرئيسية بموجب مذكرة اذن قبض محاسبة/٣٥آ.

٥-٢- تثبيت عمليات التسليم وارسال الموجود النقدي لحساب الخزينة لدى البنك يوميا في سجل الصندوق المعتمدة محاسبة/٦٦ الذي يجب ان تستعمل صفحاته بصورة متسلسلة .

٣- عناصر الرقابة على الصندوق في الادارات التي تطبق النظام اللامركزي .

١-٣- يسلم موجود الصندوق بحساب الوحدة لدى البنك في مواعيد محددة.

٢-٣- يكون لسجل الصندوق حركتان قبض ودفع.

٣-٣- اذا كانت العمليات النقدية في الوحدة قليلة يمكن الاستعاضة عن سجل الصندوق بسجل يومية عامة .اما اذا كانت العمليات النقدية غير قليلة يجب مسك سجل يومية الصندوق محاسبة /٦٦ اضافة الى سجل اليومية العامة وعندئذ يكون السجل الاخير رقيبا على سجل يومية الصندوق .

٤-٣- التثبيت من حركة الايداع في البنك او السحب من البنك لتغذية الصندوق.

٥-٣- تدقيق حركة الصندوق ومطابقة كشف البنك مع السجل ترفع من قبل شخص غير مسؤول عن الصندوق.

ب- التصرفات النقدية غير المباشرة المتمثلة بالحساب الجاري مع البنك.

١-اجراءات نظام الرقابة الداخلية على الحساب الجاري مع البنك .

من النقاط الرئيسة التي يجب التأكيد عليها ابتداء ان الوحدات الحسابية كافة العاملة بموجب النظام المركزي ليس لها حساب جاري مع البنك لانها تودع ماتجنيه من نقود في الخزينة التي ترتبط بها وتتوكل تلك الخزينة دفع محتويات مستندات الصرف التي تصدر عنها.

لذلك فان عناصر الرقابة الداخلية على الحساب الجاري مع البنك يقتصر على الخزائن الرئيسية والوحدات المحاسبية المطبقة للنظام اللامركزي .

٢- عناصر الرقابة على الحساب الجاري مع البنك في النظام المركزي .

١-٢- كل سحب من حساب الخزينة لدى البنك يجب ان يوثق بمستند صرف محاسبة/٣٦آ صحيح ومستوفي لكافة الشروط الشكلية والقانونية .

٢-٢- يتم السحب بموجب شيكات مصرفية مصدقة تصدر عن الخزينة نفسها .وهناك احتمال محدود بقيد مبالغ دينا على الخزينة من البنك بموجب اشعار مدين ويجب عرض الاشعار على مدير الخزينة لقبوله وكيفية قيده.

٣-٢- يوقع الشيك من قبل معاون المدير او المحاسب اذا كان المبلغ اقل من (١٠٠٠٠) (عشرة الاف دينار) واذا زاد المبلغ عن ذلك يوقع من قبل مدير الخزينة.

٤-٢- وجود شخص مسؤول للرقابة على الشيكات وتدقيقها ومطابقتها مع المستند.

٥-٢- ان كل ايداع في حساب الخزينة يجب ان يوثق بمذكرة قبض محاسبة/٣٥آ .

٦-٢- تتم مراقبة صحة مذكرات اذن القبض التي تم بموجبها الايداع بالرجوع الى الصفحات المخصصة لكل دفتر منها في سجل المراقبة خزينة (١) كما تستعمل صفحات هذا السجل ككشف حساب بين الخزينة والوحدة الحسابية المرتبطة بها .

٧-٢- تثبيت المعاملات الجارية كافة مع البنك يوميا في سجل اليومية العامة للمقبوضات حسب تسلسل قبضها من البنك لحساب الخزينة وبالنسبة الى المصروفات حسب تسلسل ارقام الشيكات الصادرة عن الخزينة وتواريخ صدورها .

٨-٢- يكلف شخصين بمتابعة الحصول على كشف الحساب المرسل من البنك الى الخزينة (يوميا او اسبوعيا او شهريا) لغرض مطابقة حركة حساب البنك مع سجلات الخزينة للتأكد من صحة العمليات الجارية بالنسبة الى الايداعات في البنك وبالنسبة الى المسحوبات .

كيفية اعداد كشف مطابقة حساب البنك

×××× مجموع المبالغ المودعة لحساب الخزينة بموجب اليومية

×××× – مجموع المبالغ المسحوبة من الخزينة بموجب اليومية

= الرصيد الدفتري لحساب الخزينة

×××× + مجموع مبالغ الشيكات الموقوفة (الصادرة وغير المسحوبة)

= الرصيد الفعلي لحساب الخزينة في البنك والذي يجب ان يتطابق للرصيد الظاهري كشف البنك

مثال:

كان رصيد البنك بموجب الكشف دائن ١٧٣٥,٦٤٦ دينارا والرصيد بموجب السجلات مدين ٩٣٥,٥٧٠ دينارا.

فاذا علمنا بان المبالغ المودعة في البنك ٣٨٤٥,٦١٠ دينارا والمبالغ المسحوبة بلغت ٢٩١٠,٠٤٠ دينارا وان مبالغ الشيكات الموقوفة بلغت ٨٠٠,٠٧٦ دينارا .

المطلوب: عمل / اعداد كشف مطابقة حساب البنك

الحل:

فلس	دينار	
٦١٠	٣٨٤٥	المبالغ المودعة في الحساب الجاري
١٤٠	٢٩١٠	ـ المبالغ المسحوبة في الحساب الجاري
٥٧٠	٩٣٥	الرصيد الدفتري لسجلات الخزينة
٠٧٦	٨٠٠	+ الشيكات المدفوعة
٦٤٦	١٧٣٥	الرصيد الفعلي (الذي يجب ان يطابق مع الرصيد الظاهري في كشف البنك)

٣–عناصر الرقابة على الحساب الجاري مع البنك في النظام اللامركزي

١–٣– كل سحب من حساب الوحدة يجب ان يوثق بمستند صرف.

٢–٣– يتم السحب بموجب شيكات مصرفية تصدرها الوحدة .

٣–٣– توقيع الشيك من قبل اثنين هما الرئيس الاعلى للدائرة والموظف الحسابي .

٤–٣– اثبات المعاملات الجارية كافة مع البنك يوميا في سجل اليومية العامة .

٥–٣– يكلف شخص غير طرف في القبض والصرف بمتابعة الحصول على كشف الحساب الذي يرسله البنك.

٣-٦- مطابقة الشيكات الصادرة مع المستندات التي صدرت بموجبها .

٣-٧- مطابقة المبالغ التي خرجت من الصندوق الى البنك وصحة قيدها .

٣-٨- مطابقة حقل الايداع والسحب في الكشف المرسل مع الحقل المقابل لليومية.

ثالثاً: نظام الرقابة على المصروفات:

ان مصطلح المصروفات في النظام المحاسبي الحكومي يعني مايصرف على حساب التخصيصات المعتمدة في الميزانية او كما يعبر عنه في المصطلحات بين الموظفين الماليين والمحاسبين في الدولة بعبارة (المصروفات النهائية) لانها تشكل العنصر الاساسي في التصرفات المالية لاي وحدة حسابية حكومية.

ويتمثل نظام الرقابة على المصروفات النهائية بالاتي:

أ - الرقابة المستندية

ب - الرقابة الاحصائية

ج- الرقابة الشكلية والقانونية

د - الرقابة من حيث مراحلها

ه- قواعد خاصة للرقابة على المصروفات

أ- الرقابة المستندية:

١ - توثيق كل معاملة صرف مع توقيع المستفيد اعترافاً منه باستلام المبلغ المصروف ، ويستثنى من شرط التوقيع الحالات التي يتمتع فيها صاحب الاستحقاق عن التوقيع دين يترتب بذمته وينقص تسويته من استحقاقه او تعذر استدعاء صاحب الاستحقاق للتوقيع بسبب مجهولية عنوانه .

٢ - يعزز مستند الصرف بالوثائق والوصولات المؤيدة لصحة الصرف ويستثنى من التوثيق المستندي الحالات الاتية:

٢-١- النفقات السرية ونفقات الدعاية

٢-٢- اجور وسائط النقل بنفقات سفر وايفاد وتحويل الموظفين داخل وخارج القطر .

٢-٣- المصروفات الجزئية التي لايتجاوز مبلغ الواحد منها خمسة دنانير

٢-٤- المصروفات التي يتعذر الحصول على مستندات بها لاسباب تتعلق بظروف الصرف وتقبل فيها الشهادة الشخصية فينظمها القائم بالصرف وتصدق من الجهة المخولة بذلك حسب صلاحياتها.

الشهادة الشخصية: تعني ان الشخص الذي قام بالصرف يطالب بما صرف بموجب طلب يحدد فيه مقدار المبالغ دون تعزيزها بقوائم ووصولات من الجهة التي قدمت الخدمة او العمل وتسلمت المبلغ.

ب- الرقابة الاحصائية :

ان اية حكومة لاتستطيع صرف مبلغ لتسديد مصروف مالم يكن ذلك المصروف قد اخذ بنظر الاعتبار عند اعداد الموازنة العامة وخصصت المبالغ اللازمة لتنفيذها لذا فان اي صرف يجب ان يستند الى المادة والفصل المحددين له في الموازنة وضمن الاعتماد المخصص له ، الهدف من تحديد مصروفات كل وحدة حكومية بالنسبة الى كل نوع من انواع المصروفات فضلا عن ضمان عدم التجاوز على كل حساب (على المادة والفصل) ويتطلب ذلك مايأتي:

١ – على الموظف الحسابي مراجعة دليل الموازنة قبل تحديد التبويب وقبل وضع رقم الحساب.

٢ – تحليل الكشوفات المالية الشهرية المتجمعة المرفقة بميزان المراجعة .

٣ – يقيد مبلغ المستند في كل من الخزينة والوحدة الحسابية في النظام المركزي.

جـ- الرقابة الشكلية والقانونية :

تقضي بعض احكام قانون اصول المحاسبات العامة بوجود توفر بعض المستلزمات الشكلية والقانونية في مستند الصرف ليكون قابلا للدفع من خزينة الدولة ، وان يدقق كل مستند قبل دفع محتوياته من قبل موظفين مختصين وخولتهم الامتناع عن قبول صرف المستند اذا لم تتوفر فيه الشروط والضوابط المعتمدة للصرف.

واهم هذه المستلزمات :

١ – توقيع المخولين بالصرف.

٢ – موافقة السلطة المخولة بالصرف.

٣ – اتفاق الصرف مع القوانين والانظمة والتعليمات .

د- الرقابة من حيث مراحلها :

تقسم الرقابة من حيث مراحلها الى قسمين:

١ – الرقابة السابقة للصرف

٢ – الرقابة اللاحقة للصرف

١ – الرقاب السابقة للصرف:

يقصد بالرقابة السابقة للصرف الرقابة التي تسبق عملية الصرف الفعلي وتسمى الرقابة المانعة ، فهي رقابة تتم قبل الارتباط بالالتزام بالصرف وقبل دفع المبلغ للحيلولة دون الوقوع في الخطأ.

النقاط الاساسية التي تراعي التدقيق السابق للصرف في النظام المركزي.

١ – ١ – التأكد من كون مستند الصرف صادرا حقاً عن الوحدة الحكومية وبصورة صحيحة .

٢ – ١ – التأكد من كون الموقعين على مستند الصرف مخولين حقاً بالصرف والتثبت من صحة توقيعها .

١-٣ – التأكد من تبويب الصرف على المادة والفصل الصحيحين بموجب تبويب الموازنة العامة .

١-٤ – التأكد من ان الصرف ضمن الصلاحيات المالية المخولة او صحة المصادقة الصادرة عن الجهات الاخرى المخولة بذلك.

١-٥ – التأكد من وجود التخصيصات الكافية في الموازنة العامة على الحساب الذي ينسب الصرف عليه.

١-٦ – التاكد من صحة الوصولات والقوائم المفرزة لمستند الصرف وصحة البيانات الواردة فيها.

١-٧ – التأكد من مطابقة الصرف لاحكام وبنود العقد اذا كانت المصروفات تمثل تنفيذ مرحلة من مراحل العقد.

اما النقاط الاساسية التي تراعي التدقيق السابق للصرف في النظام اللامركزي يقع التدقيق على هيئة التدقيق الموجودة في الوحدة الحسابية للتأكد من صحة الصرف والصلاحية والاعتماد المخصص وتثبيت التبويب.

وتمارس اعمال الرقابة السابقة للصرف من قبل اجهزة وزارة المالية/ دائرة الموازنة من خلال التعليمات السنوية والدورية التي تصدرها بشأن تنفيذ الموازنة العامة.

واجهزة الخزائن بالنسبة الى دوائر النظام المركزي التي ترتبط بالخزينة وهيئات التدقيق السابق للصرف في وحدات النظام اللامركزي.

٢ – الرقابة اللاحقة للصرف:

تمارس هذه الرقابة بعد تنفيذ عمليات الصرف بصورة فعلية بعد مضي مدة على وقوع الصرف وذلك للتأكد من سلامتها من اي تزوير او اختلاس او خطأ ومدى تطابق المبالغ المصروفة للاعتمادات المرصدة في الموازنة . ومراجعة الدفاتر الحسابية والحسابات الختامية للتأكد من صحة تسجيل المعاملات فيها والتحقق من موازنتها وعدم وجود تلاعب او غش او وجود مخالفات قانونية او نظامية الى غير ذلك من الامور .

وتتمثل في الحالات الاتية:

٢-١ – تمارس اعمال الرقابة اللاحقة للصرف من هيئات التدقيق التابعة لوزارة المالية/دائرة المحاسبة وهيئات ديوان الرقابة المالية وهيئات التدقيق التابعة لوزارة المالية التي ترتبط بها الوحدة.

٢-٢ – التدقيق المستندي الذي تمارسه هيئات ديوان الرقابة المالية ويتضمن الرجوع الى آثار الصرف والتأكد من صحة البيانات والصرف مثلاً الرجوع الى سجل الموجودات للتثبت من صحة رصيد الموجودات بحوزة الدائرة والتثبت من صحة الخدمات المقدمة .

هـ– قواعد خاصة للرقابة على المصروفات:

وهي اجراءات خاصة تتناسب والظروف المحيطة بالصرف ومنها:

١ – نظام الرقابة على تنفيذ المقاولات.

٢ – نظام الرقابة على الرواتب.

٣ – نظام الرقابة على تنفيذ الاعمال امانة بالطريقة غير المباشرة .

رابعاً: نظام الرقابة على الحسابات الشخصية (السلف والامانات):

يتمثل نظام الرقابة على الحساب الشخصية في النظام المحاسبي الحكومي بمجموعتين:

أ– نظام الرقابة على حسابات السلف.

ب– نظام الرقابة على حسابات الامانات.

أ– نظام الرقابة على حسابات السلف:

حسابات السلف تعني اجمالي الحسابات الشخصية المدنية، وهذا النظام يركز على العناصر الاتية :

١ – ان يستند التسليف الى تخويل في قانون او اقرار او نظام او الى نصوص في عقد كما هو الحال في السلف التي تمنح الى المقاولين والمتعهدين.

٢ – ارتباط التسليف بتوفير السيولة النقدية في موزانة الوحدة ضمن الفصل او المادة التي يحتسب عليها نفقات الخدمة او العمل الذي جرى التسليف من أجله على ان لايتجاوز التخصيص المعتمد له في الموازنة .

٣– يتم دفع السلفة وتحديدها ضمن صلاحية الامر بالصرف الموقع على مستند الصرف وتسترد فوراً بعد انتهاء الغرض منها.

٤ – اذا تأخرت تسديد السلفة عن الموعد المحدد لها في القوانين او القرارات او التعليمات الحسابية تفرض فائدة تأخيرية على رصيدها غير المسدد بنسبة ٧% مع اتخاذ اجراءات وعقوبات انضباطية .

٥ – تلتزم الوحدة الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي اللامركزي بتقديم كشوفات حسابية شهرية تحليلية على مستوى حركة كل حساب فرعي من حسابات السلف الى وزارة المالية / دائرة المحاسبة.

٦ – اما في حالة وحدات النظام المركزي المرتبطة بالخزائن فأن الخزينة تكون مسؤولة عن اعداد كشوف وفق نموذج محاسبة / ٧٨ تتضمن مفردات حركة كل حساب من حسابات السلف بالنسبة لكل وحدة حكومية مرتبطة بها وترسل هذه الكشوف كل ثلاثة اشهر الى الدائرة المختصة لتراجعها مع حساباتها وتتأكد من صحتها.

٧ – تتحمل هيئات التدقيق السابق للصرف في الخزائن بالنسبة لوحدات النظام .

المركزي وهيئات التدقيق السابق للصرف في الوحدات المحاسبية للنظام اللامركزي مسؤولية تدقيق مستندات الصرف والقبض والتسوية.

٨- تتحمل هيئات التدقيق الموجودة في كل من وزارة وهيئات التدقيق الموجودة في وزارة المالية/دائرة المحاسبة وهيئات الرقابة التابعة لديوان الرقابة المالية مسؤولية اظهار الارصدة الموقوفة في هذه الحسابات بالنسبة الى كل وحدة حكومية في تقاريرها الدورية والسنوية ومسألة الوحدة المعنية عن اسباب موقوفية هذه الارصدة وحثها على اتخاذ الاجراءات الفعالة لتسديدها وتسويتها ومحاسبة المقصرين .

ب-نظام الرقابة على حسابات الامانات:

حسابات الامانات وهي اجمالي الحسابات الشخصية الدائنة وهي تختلف في طبيعتها وظروفها اختلافاً جوهرياً عن مجموعة حسابات السلف لانها تمثل مبالغ تستلم مقدما لضمان حقوق الخزينة العامة او موجوداتها لدى الغير ولضمان تحصيل الايرادات من المكلفين بها الا ان وجودها في حسابات الدولة كحقوق لصالح الغير قابلة للرد في ظل ظروف معينة تفسح المجال امام احتمالات سوء التصرف غير القانوني بارصدتها كأن تدفع لغير صاحبها الشرعي او تدفع بصورة متكررة او ما الى ذلك.

وهذا النظام يركز على العناصر الاتية :

١- التحقق عند تسليم الامانة من توافر الظروف المعتمدة في القوانين والانظمة والتعليمات او العقود التي تسمح بقبض الامانة.

٢- قبل رد الامانة الى صاحبها او اجراء تسويتها ينبغي التاكد من كون رصيدها مازال موقوفا في الحسابات وانها تعود فعلا الى الشخص الذي تقدم بطلب ردها اليه مع مطالبته بوصل الاستلام مع شرح واقعه ردها على الوصل وتاريخ التسوية .

٣- اجراء تدقيق دوري على ارصدة التامينات التي مضى على عدم تحقق ردها اكثر من (٥) سنوات واعتبارها ايراد نهائي للدولة ولوزير المالية ان يأمر باعادتها عند مراجعة اصحابها وتقديم العذر المشروع بعد هذه المدة وعلى اكثر حال لاتقبل أي مراجعة بعد (١٠) سنوات .

٤- اذا كانت التامينات نقدية فتقبض بموجب مستند قبض رسمي اما اذا كانت التامينات مستقطعة من سندات الصرف فيعتبر مستند الصرف هو المستند الرسمي الموثق.

٥- تلتزم الوحدة الحكومية في النظام اللامركزي بتقديم كشوف حسابية شهرية لحركة كل حساب من حسابات الامانات الى وزارة المالية/دائرة المحاسبة ضمن مجموعة حساباتها الشهرية المتكونة من ميزان المراجعة الشهري المتراكم والجداول التحليلية الملحقة به لتقوم هذه الدائرة بمراقبة هذه الامانات ومسألة الوحدة الحكومية عن اسباب بقاءها موقوفة وحثها على اجراء تسوية الامانات التي مضت عليها مدة التقادم القانونية .

٦- كما تلتزم الخزائن باعداد كشوف حسابية كل ثلاثة اشهر لكل حساب من حسابات الامانات بالنسبة الى كل وحدة حكومية من وحدات النظام المركزي المرتبطة بها ترسل الى تلك الوحـــدات لتراجعها مع سجلاتها وتتأكد من صحتها واجابة الخزينة عن اسباب بقاءها موقوفة.

٧- اجهزة الرقابة والتدقيق في كل من ديوان الرقابة المالية ووزارة المالية/دائرة المحاسبة واجهزة التدقيق الخاصة بالوزارات هي الاخرى تتابع ارصدة الامانات الموقوفة في حسابات الدوائر وتحـــثها على تصفيتها وعدم تراكمها في الحسابات .

خامساً: نظام الرقابة على الايرادات:

تشكل الرقابة الداخلية على العمليات النقدية في الوحدات المكلفة بجباية ايرادات الدولة او في الخزينة احد المحاور الرئيسة المهمة في نظام الرقابـــة الداخلية على تحـــصيل الايرادات .الاان هذا الجزء من نظام الرقابة الداخلية لايغطي الجانب المتعلق بالايرادات المتحققة التي لم تحصل بعد . كما انها لم تعالج التقصير في تحقيق او تحصيل الايرادات من اي مصدر من مصادر الايرادات المخمنة في الموازنة.

ومن هنا تبرز الحاجة الى المزيد من الاجراءات التنظيمية في توفير رقابة اكثر فاعلية في هذا المجال . وبالنظر لسعة الموضوع ومايرتبط به من تعمق في التخصص بالنسبـــة الى اعمال الوحـــدات المكلفة بجباية ايرادات الدولة كل في نظام المصدر المسؤولة عن جباية موارده.

فأننا سنكتفي بأهم النقاط التي ترتبط بنظام الرقابة الداخلية على تحصيل الايرادات :

أ- لكل مصدر من المصادر الرئيسة للايرادات دائرة متخصصة بجبايته ويعتبر التشـــكيل الاداري لهذه الدائرة واسلوب عملها جزء من اسلوب الرقابة ومن هذه الدوائر.

١- الهيئة العامة للضرائب.

٢- الهيئة العامة للكمارك

٣- دائرة المحاسبة في وزارة المالية .

٤- الدوائر الخدمية .

وهي الدوائر التي تقوم بتقديم خدمات عامة مقابل رسوم او اجور محددة بموجب قـــوانين او انظمة او تعليمات مثل:

٤-١- المحاكم

٤-٢- دوائر التسجيل العقاري

٤-٣- الدوائر الصحية

٤-٤- الدوائر التجارية

٤-٥- دوائر الشرطة والمرور

ب- التحليل الاحصائي لحصيلة المصدر وفق الابـــواب والمواد والانواع المقـــررة في دليل الموازنة وتنظيم الكشوفات الشهرية لحصيلة المصدر والمتجمعة ومقارنتها بالايرادات المخمنة مع مقـــارنتها بحصيلة نفس المصدر لسنوات سابقة عن نفس الفترة يعتبر من اكثر العناصر فعالية في نظام الرقابة .

جـــ- التدقيق اللاحق:

هو قيام ديوان الرقابة المالية باجراء الرقابة اللاحقة على الادارات المكلفة بالجباية ابتداء من تحقـــيق الايراد الى جبـــــايته وايداعه في حســـــاب الخزينة العامة كما تمارس هيئات التدقـــــيق في وزارة المالية/دائرة المحاسبة خلال زيارتها التوجيهية مهمة تدقيق الصندوق واعمال الجباية .

د- التوزيع الجغرافي لدوائر الجباية:

ويعني حـــصر المكلفين وتوفير المعلومات الدقيقـــة عن مدخولاتهم ومصادر ثروتهم واســـتثماراتها وتوفير مقومات متابعة افضل على نشاط الادارات المســـؤولة عن تحقـــيق الايرادات وجبـــايتها من مصادرها والمكلفة بها . فضلا عما توفره من دعم للكشـــوف الاحـــصائية مما يزيد من قـــوة وفعالية الرقابة الاحصائية .

أسئلة الفصل الخامس

س ١ : ماالمقصود بنظام الرقابة الداخلية؟

س ٢ : مامفهوم الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي الحكومي؟

س ٣ : بين انواع مستندات القبض المستخدمة في عملية الرقابة الداخلية ؟

س ٤ : ما استعمالات مذكرات اذن القبض محاسبة / ٣٤آ او ٣٥أ؟

س ٥ : ماستعمالات وصولات القبض محاسبة/ ٣٧ آ او ٣٨آ ؟

س ٦ : ماهي عناصر الرقابة على مستندات القبض؟

س ٧ : ماهي مستندات القبض المستخدمة في الوحدات الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي اللامركزي؟

س ٨ : ماهي مستندات القبض المستخدمة في الوحدات الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي المركزي؟

س ٩ : ماهي مستندات الصرف و التسوية المستخدمة في الوحدات الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي اللامركزي؟

س ١٠ : العمليات النقدية في الوحدات الحكومية تتمثل بشكل رئيس في مجموعتين تكلم عنها؟

س ١١ : اشرح بالتفصيل اجرءات نظام الرقابة الداخلية على عمليات الصندوق ؟

س ١٢ : ماهي عناصر الرقابة الداخلية على صناديق الوحدات المرتبطة بالخزينة في النظام المركزي ؟

س ١٣ : ماهي عناصر الرقابة الداخلية على الصندوق في الوحدات التي تطبق النظام اللامركزي؟

س ١٤ : اشرح بالتفصيل عناصر الرقابة على الحساب الجاري مع البنك في النظام المركزي؟

س ١٥ : اشرح بالتفصيل عناصر الرقابة على الحساب الجاري مع البنك في النظام اللامركزي؟

س ١٦ : حدد العناصر الاساسية المتعلقة بالرقابة الداخلية على المصروفات؟

س ١٧ : اشرح الرقابة المستندية كعنصر اساس من عناصر الرقابة الداخلية على المصروفات؟

س ١٨ : وضح بالتفصيل معنى الرقابة الاحصائية على المصروفات؟

س ١٩ : ماهي الرقابة الشكلية والقانونية على المصروفات ؟

س ٢٠ : اشرح مراحل الرقابة والتدقيق على المصروفات ؟

س ٢١ : وضح بشكل مفصل العناصر الاساسية في الرقابة على السلف؟

س ٢٢ : وصح بالتفصيل العناصر الاساسية في الرقابة على الامانات؟

س ٢٣ : ماهو مفهوم الرقابة على الايرادات ؟

س ٢٤ : عدد اهم الوحدات الحكومية المكلفة بجباية الايرادات ، وماهو مفهوم الدوائر الحكومية وانواعها ؟

س ٢٥ : اشرح بالتفصيل وسائل الرقابة على تحصيل الايرادات ؟

الفصل السادس
اسلوب تنفيذ المقاولات العامة
والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها

الفصل السادس

اسلوب تنفيذ المقاولات العامة والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي ان يكون الطالب قادرا على:

١. تعريف المقاولة واساليب تنفيذ المقاولات.

٢. شرح انواع المقاولات التي يتم التعاقد عليها .

٣. تحديد شروط الصرف الواجب توفرها لغلق سلف الاعتماد المستندي للبضاعة بعقد اجنبي.

٤. بيان الاجراءات التمهيدية والمراحل التنفيذية للمقاولات.

٥. شرح انواع التامينات التي تستحصل من المقاولين .

٦. التعرف على استحقاق المقاولين لقاء الصرف على الاعمال المنجزة.

الفصل السادس

اسلوب تنفيذ المقاولات العامة والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها

المقاولة هي عقد يتعهد بموجبه شخص طبيعي او معنوي بانشاء او تشغيل او صيانة مشـــروع معين لحساب شخص طبيعي او معنوي عام او خاص لقاء ثمن معين وضمن مدة محـــددة ووفقـــا للشـــروط والمواصفات والخرائط المعدة لتنفيذ المشروع. ويجب على الدوام ان لايتنافى تنفيذ العقد مع المصلحة العامة لان كلا من طرفي العقد يتوخى فيما يقوم به من التزامات متبادلة ان يحقق نفعا للمجتمع وفقا لما يقضي به مبدأ التضامن الاجتماعي وما تستلزمه مصلحة الجماعة.

سيتم تناول في هذا الفصل دراسة ثلاثة مباحث هي كالاتي:

المبحث الاول : اسلوب تنفيذ المقاولات العامة وانواعها

المبحث الثاني: الاجراءات التمهيدية والمراحل التنفيذية للمقاولات وانواع التامينات التي تستحـــصل من المقاولين.

المبحث الثالث: استحقاق المقاولين لقاء الصرف على الاعمال المنجزة والمواد المطروحة في ساحـــة العمل والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها

المبحث الاول

اسلوب تنفيذ المقاولات العامة وانواعها

اولاً: اسلوب تنفيذ المقاولات:

بعد الانتهاء من دراسة اي مشروع او عمل يتطلب تنفيذه من الناحيتين الفنية والاقتصادية واستحصال الموافقة على موقعه والكلفة التقديرية والمدة اللازمة لتنفيذه . تقـــوم الوحـــدة المنفذة باستحـــصال مصادقة الجهات المختصة على التقارير الخاصة بالمشروع ثم يجري تنفيذ المشاريع والاعمال العائدة للدولة باحدة الطرق الاتية:

أ- اسلوب التنفيذ المباشر:

ويعني ذلك قـــيام اجهزة الدولة بواســـطة كوادرها الفنية والادارية بـــاعداد الدراســـات والتصاميم والمواصفات والقيام باعمال التشييد والنصب وشراء وتوفير المواد والمعدات اللازمة لتنفيذ المشروع حتى اكماله وتسليمه الى الجهة المســـتفيدة. اما تجزأة العمل الى اجزاء واناطه كل جزء الى مقـــاول فلايعني ذلك تنفيذ مباشر بالرغم من قيام الوحـــدة بتشـــكيل لجنة لتنفيذ المشـــروع . ويكون الصرف الرئيس من تنفيذ اي مشروع وفق هذا الاسلوب هو تحقيق ما يأتي:

١ - تقليل كلفة التنفيذ .

٢ - تقليص مدة التنفيذ.

ويتم تحويل لجنة التنفيذ المباشر لاي مشروع بواسطة فتح حساب جاري لدى فروع احد المصارف الحكومية باسم اللجنة وعلى ان ترسل اللجنة المستندات الخاصة بحسابات المشروع شهريا الى الوحدة المنفذة التي ترتبط بها لغرض تدقيقها وتسديد الرصيد ويتم تدقيق مصروفات لجان التنفيذ المباشر من النواحي الشكلية والقانونية والحسابية كافة .

ب- تنفيذ المشاريع باسلوب التعاقد (المقاولة):

ويقصد بالمقاولة احالة التنفيذ للمشروع الى (مقاول) وفق الشروط والمواصفات التي تحددها الوحدات المنفذة (صاحبة العمل) لقاء دفع مبلغ التعاقد الى المقاول. ويتم تنفيذ الاعمال والمشاريع باسلوب التعاقد (المقاولة) باحدى الطرق الاتية:

١ - المناقصة العامة (الدعوة العامة) :

وهنا يعلن عن المشروع او العمل الى جميع الراغبين في المساهمة في تنفيذ المشروع ويتم نشر الاعلان في الصحف المحلية والاجنبية بالنسبة الى المشاريع الكبيرة . اما اعمال التجهيز المحلية البسيطة والمشاريع الصغيرة يعلن عنها في لوحة الاعلانات للوحدة المنفذة.

٢ - المناقصة الخاصة (الدعوة المباشرة):

ويتم توجيه دعوة الى عدد معين من المقاولين الذين يتمتعون بالكفاءة الفنية والمالية لتقديم عروضهم بشأن تنفيذ المشروع ، بعد تزويدهم بنسخ من شروط المناقصة مجاناً.

٣ - اسلوب التفاوض المباشر:

ويتم ذلك عن طريق التفاوض مع الشركات المنتجة مباشرة وضمن اتفاقيات التعاون الفني والاقتصادي المعقودة بين العراق والدول الاخرى.

ثانياً: انواع المقاولات:

يمكن تحديد انواع المقاولات التي يتم التعاقد عليها مع وحدات الدولة بما يأتي:

أ- عقود الاستشاريين :

وهي العقود التي تتم مع المهندسين الاستشاريين التي تتطلبها المشاريع الكبيرة (كالجسور والطرق الاستراتيجية والفنادق السياحية الكبيرة والمستشفيات والمعامل الانتاجية الكبيرة .. . الخ) التي تحتاج الى خبرة هندسية عالية واختصاصات متنوعة لاتتوفر كوادرها لدى الوحدة المنفذة فعندئذ تلجأ تلك الوحدات الى الاستعانة بمكاتب المهندسين الاستشاريين والتعاقد معهم لوضع الدراسات والتصاميم للمشروع واعداد اوراق المناقصة وقد تمتد اعمال الاستشاريين الى الاشراف على التنفيذ وتحديد اجور الاستشاريين اما كنسبة مئوية من كلفة المشروع او مبالغ مقطوعة لكل مرحلة من مراحل تنفيذ العمل المتعاقد عليه .

ب- عقود التجهيز والنصب:

وتتضمن تجهيز ونصب المواد الكهربائية والميكانيكية وقد تتضمن تجهيز معدات ونصبها. بما في ذلك اعمال الهندسة المدنية التي تتطلبها اعمال النصب. وعقود التجهيز والنصب للمواد الكهربائية والميكانيكية يحكمها شروط التعاقد المبرمة مع المقاول اما العقود المتضمنة تجهيز ونصب واعمال هندسة مدنية فيحكمها تعليمات تنفيذ ومتابعة مشاريع (الدولة- خطة التنمية القومية) التي سيخصص الجانب الرئيس من هذا الفصل لها لاحقاً.

جـ- عقود التجهيز المحلي والاجنبي:

عقود التجهيز اما ان تعقد مع المقاولين المحليين او تعقد مع المجهزين الاجانب ويحكم كل منها اجراءات خاصة.

١- عقود التجهيز المحلي:

والتي تتم مع المقاولين المحليين ويجب ان يراعى في العقد مايأتي:

١-١- عدم جواز الانفاق المباشر مع مجهز واحد بل

اتباع المناقصة الخاصة او المناقصة العامة واختيار انسب العروض المقدمة والتعاقد مع صاحب العرض الافضل.

١-٢- استيفاء رسم الطابع الذي سنأتي الى ذكره لاحقاً.

١-٣- وجوب تحديد مدة معينة للتجهيز وفي حالة الاتفاق على التجهيز بدفعات يتم تحديد مدة تجهيز كل دفعة .

١-٤- تحديد الغرامات التأخيرية في حالة التأخر في التجهيز.

١-٥- استحصال التأمينات النظامية من المقاول.

٢- عقود التجهيز الاجنبي:

التي تتم مع المقاولين الاجانب وتراعى نفس النقاط الواردة في عقود التجهيز المحلي فضلا عن التأكد من عدم تعامل الشركة المجهزة مع اسرائيل وعدم دخولها بالقائمة السوداء والتزامها بشروط المقاطعة .

ويلاحظ عند صرف اي مبلغ للمجهز الاجنبي استخدام حساب سلف الاعتماد المستندي ويتم غلق سلف الاعتماد المستندي للبضاعة المجهزة بعقد اجنبي بعد تتوفر شروط الصرف والوثائق الاتية:

٢-١- القائمة التجارية – الصادرة عن الشركة المجهزة وتكون مطابقة مع مامثبت في العقد من ناحية الكمية والسعر والنوع والمواصفات.

٢-٢- شهادة المنشأ – تصدر من غرفة التجارة او الصناعة او الجهة المخولة باصدارها في بلد المجهز الاجنبي ومصادق عليها من قبل الممثلية العراقية في بلد المصدر وتتضمن الشهادة (اسم المصنع او الشركة التي انتجت المادة المجهزة).

٢-٣- بوليصة الشحن–وهي عبارة عن ايصال بالبضاعة المشحونة يصدر عن الشركة الناقلة يتضمن الاعتراف بتسليم البضاعة والتعهد بنقلها حتى ميناء الوصول المتفق عليه مع الشاحن وتحتوي بوليصة الشحن تفاصيل البضاعة المشحونة من حيث النوع والوزن والحجم.

٤ – ٢ – شهادة الفحص:

قد تتطلب بعض المواد المستوردة ضرورة التأكد من توفر بعض الشـــروط الفنية واستحـــصال التأييد على ان المواد مطابقة للمواصفات المطلوب توفرها والمثبتة في شروط العقد.

٥ – ٢ – بوليصة التأمين على المواد المستوردة لدى لشركة التأمين الوطنية.

٦ – ٢ – شهادة الادخال المخزني:

تتضمن الكمية والنوعية والسعر ومطابقة لمحتويات القائمة التجارية وتصدر هذه الشهادة عن الوحدة الحكومية اعترافاً باستلام المواد وادخالها المخازن.

المبحث الثاني

الاجراءات التمهيدية والمراحل التنفيذية للمقاولات

وانواع التأمينات التي تستحصل من المقاولين ورسم الطابع

أولاً: الاجراءات التمهيدية والمراحل التنفيذية للمقاولات:

أ–مرحلة الاعلان عن المقاولة:

يتم الاعلان عن مناقصة المقاولة في الصحف المحلية او الاجنبـــية او في لوحـــة الاعلانات الوحـــدة المنفذة ان كانت الاعمال صغيرة اما موضوع احتســـاب كلفة الاعلانات فأنها تحتســـب من ضمن كلفة الاعمال وان المعلومات الواجب ذكرها في صيغة الاعلان عن المناقصة هي:

اسم المناقصة ورقمها ومكان وموعد بيع اوراق المناقصة

والتامينات الاولية وموعد غلق المناقصة وصنف المقاول المطلوب

ولايجوز خلال فترة الاعلان اضافة او حذف او تعديل اي شـــرط او مادة في وثائقـــها الا عند الضرورة القصوى وبموافقة الجهة التي أقرت الوثائق.

وعلى ان يتم ذلك باصدار ملاحق ترسل الى جميع المشتركين في المناقصة قبل مدة كافية من تاريخ الموعد النهائي لتقديم العطاءات كما لايجوز اعطاء المعلومات عن المناقصين خلال فترة الاعلان ويتم ارسال الاعلانات ووثائق المناقصات التي تقرر الجهة المخولة بذلك اعلانها داخل العراق فتقوم الممثليات العراقية هناك بالاعلان عن بيع وثائقها للراغبين نيابة عن الجهة المنفذة ويتم اعادة الاعلان عن المناقصة ثانية اذا جاءت الاسعار المقدمة مرتفعة كثيرا من اسعار الكلفة التقديرية وخاصة اذا كانت المشاركة في المناقصة قد اقتصرت على مقاول واحد .

ب- مرحلة اجرءات تسلم وفتح العطاءات :

تشكل في كل وزارة لجنة خاصة لفتح العطاءات كما يجوز تشكيل لجان اضافية لفتح العطاءات في الوحدة التابعة للوزارة اما في المحافظات فتشكل في كل محافظة لجنة مركزية لهذا الغرض وتقدم العطاءات اما بايداعها الصندوق المخصص لذلك لدى الجهة المعنية او تسليمها الى سكرتير لجنة فتح العطاءات ويجري تسجيل المعلومات عن المناقصة وتقدم العطاء في سجل خاص لهذا الغرض. وبعد الانتهاء من عمليات التدقيق والتحليل ينظم جدول مفصل بالعطاءات كافة تبين فيه التفاصيل المتعلقة بها جميعا والنواقص ان وجدت مع اجراء مقارنة كاملة من النواحي الفنية والقانونية والمالية وبيان اسم المناقصة المرشح للاحالة والاساس الذي استندت اليه اللجنة في هذا الترشيح وينطبق هذا على المرشحين الثاني والثالث ويجب على لجان تحليل العطاءات ملاحظة بان الاسعار المقدمة ليست مرتفعة كثيرا عن اسعار الكلفة التخمينية ، اما في حالة حصول خلاف في الرأي بين اعضاء اللجنة القائمة بالتحليل فيجب ان تثبت ذلك في التقرير النهائي .

جـ- مرحلة الاحالة والتعاقد:

بعد ان ترسو المناقصة على المناقص الناجح (صاحب افضل عطاء) استنادا الى توصية لجنة فتح العطاءات.

وتحليلها بموجب التقرير النهائي المعد من قبلها وموافقة الجهات المختصة على الاحالة يتم بـــعد ذلك اشعاره تحريريا بقبول عطائه لغرض توقيع العقد مع الوحدة المنفذة.

ثانياً: انواع التأمينات التي تستحصل من المقاولين:

تحدد التأمينات التي تخص المقاولات بما يأتي:

أ- التأمينات الاولية للمقاولات (المناقصات):

تستحصل هذه التأمينات من المقاولين كافة الذي يقدمون عطاءاتهم للمشاركة في المنافسة على تنفيذ المشروع المعلن عنه. وتحدد بمبلغ مقطوع يتراوح بين ٢% الى ٥% من الكلفة التخمينية للمشـــروع وعلى ان يراعى عن التحديد اهمية العمل ويلتزم المقاول بتقـــديم هذه التأمينات اما على شـــكل خطاب ضمان او صك مصدق او كفالة مصرفية . وعند استلامها من قبل الوحدة الحكومية نقداً او بصك يسجل القيد الاتي:

××× من حـــ/ المصرف او الصندوق

××× الى حـــ/ التأمينات الاولية بأسم المقاول

قيد استلام التأمينات الاولية من ....عن مقاولة مشروع...

وفي حالة تقديم كفالة مصرفية يسجل القيد الاتي:

××× من حـــ/ خطاب ضمان مستلم من الغير

××× الى حـــ/ مقابل خطاب ضمان مستلم من الغير

عن تقديم كفالة مصرفية

وبعد انتهاء المناقصة وتحديد المقـــاول صاحـــب افضل عطاء تقـــوم الجهة المنفذة بـــاعادة تأمينات المناقصين الذي لايحتمل ان ترسو المناقصة عليهم وعلى ان يحتفظ في كل الاحوال بـــتأمينات الاولية للمناقصين بعد انتهاء مدة نفاذ العطاءات الى المناقصين الذين لم ترسو عليهم المناقصة.

باستثناء المناقص الثاني حيث تعاد اليه التأمينات بعد توقيع العقد مباشرة من قبل المناقص الاول وكذا الحال بالنسبة الى المناقص الاول بعد تسديده التامينات النهائية.

ويكون قيد الاعادة للتأمينات الاولية كما يأتي:

××× من حـــ/ التأمينات الاولية بأسم المناقص ...

××× الى حـــ/ المصرف

قيد أعادة التأمينات الاولية الى المناقص ...عن مقاولة مشروع.. في حالة أمتناع المناقص (المقاول) الناجح عن التعاقد مع الوحدة تسجل في هذه الحـــالة تأميناته الاولية ايراداً للدولة وادراج أســـمه في القائمة السوداء لمدة لاتقل عن سنة واحدة ويحال العمل الى المناقص الثاني ان رأت في هذا الاسلوب تحقيقاً للمصلحة العامة.

اما في حالة كون التأمينات الاولية المستلمة على شكل خطاب ضمان فأن اعادتها تكون من خلال القيد الاتي:

××× من حـــ/ مقابل خطابات

××× الى حـــ/ خطابات الضمان المستلمة من الغير

قيد اعادة خطاب الضمان

ب- التامينات النظامية (النهائية):

تستحصل هذه التامينات من المقاول الاول المرشح لتنفيذ المشروع وذلك لضمان تنفيذ المقـــاولة وفق الشروط والمواصفات المتعاقد عليها وفقا للنسب المبينه ادناه على اساس مبـــلغ الاحـــالة مضافا اليه مبلغ الاحتياطي المخصص للمقاولة:

٨٪ عن النصف مليون الاول

٦٪عن النصف مليون الثاني

٥٪ عن المليون الثاني

٤٪ عن المليون الثالث فأكثر

هذا وقد خولت الوزارات المنفذة بتمديد التامينات النظامية لاعمال المقاولات التي تحـــال للتنفيذ خارج حدود امانة بغداد والتي لاتزيد كلفتها عن (٢٥٠٠٠٠) دينار بنسبـــة لاتقـــل عن ٤% وهذه النســـب خاضعة للتغيير طبقا لما تراه مناسباً للجهة المركزية المسؤولة عن ذلك.

ويكون قيد استلام التامينات النظامية كما يأتي:

××× من حـــ/ المصرف

××× الى حـــ/ التأمينات النظامية بأسم المقاول

استلام التامينات النظامية من المقاول ... عن عقد مشروع...

ويتم اعادة التأمينات النظامية (النهائية) كما يأتي:

١- يعاد ٥٠% من التأمينات النظامية عند بـــدء فترة الصيانة الى عقـــد اصدار شـــهادة اكمال العمل الاولية وتسلم المشروع استلاماً اولياً وفقاً لما نصت عليه الشروط والمواصفات الفنية .

٢- يعاد ٥٠% المتبقـــية عند صدور شـــهادة الصيانة (شـــــهادة اكمال العمل النهائية) علما لايجوز الاحتفاظ بالتأمينات النظامية المقدمة من قبل المقاولين لغير الغرض الذي قدمت من أجله.

ويكون قيد الاعادة

××× من حـــ/ التامينات النظامية بأسم المقاول

××× الى حـــ/ المصرف

اعادة ٥٠% من مبلغ التأمينات النظامية للمقاول ...

ويتم تنظيم قيد ثاني بالمتبقي من مبلغ التأمينات النظامية وفق نفس الاسلوب اعلاه حين صدور شهادة الاستلام النهائي للمشروع.

ثالثاً: رسم الطابع :

يفرض على عقود المقاولات رسم بمعدل ٠,٠٠٢ من مبلغ المقاولة مع الاحـــتياطي ويستحـــصل من المقاول نقداً او بصك ويسجل ايراداً نهائياً لحساب .

العدد (٣) المادة (٠١) النوع (٠٢) ويكون القيد لاستلام رسم الطابع كما يأتي:

××× من حـــ/ المصرف او الصندوق

××× الى حـــ/ ٤٣٠١٠٢ - نوع ٠٠٢ مادة ٠١ عدد ٣ ايراد رسم طابع

المبحث الثالث

استحقاق المقاولين لقاء الصرف على الاعمال المنجزة والمواد المطروحة في ساحة العمل والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها:

-يجري صرف استحقاق المقاولين على الحساب لقاء الاعمال المنجزة من قبلهم لحـــين انتهاء العمل واجراء الذرعة النهائية ويتم اجراء كل ذرعة من قبل المهندس وبحـــضور المقـــاول او وكيله وفقـــا لشروط العقد كما يتم استقطاع (١٠%) من كل دفعة شـــهرية الى ان يصل مجموعها (٥٠%) من كلفة الاحالة بضمنه الاحتياط ويتم قيد تلك الاستقطاعات النقدية ايرادا في حساب التأمينات النقـــدية باســـم المقاول . اما موعد اعادتها فيكون ٥٠% عند بدء فترة الصيانة وشريطة ان يكون العمل قد انجز وفقا للشروط والمواصفات وان لايكون على المقاول ديون وطلبات للمقاولين الثانويين او غيرهم مســـجلة رسميا لدى رب العمل (الجهة المنفذة) الابـــعد تنزيل هذه الديون واعادة المتبقـــي(النصف الثاني) من الاستقطاعات النقدية بأكملها عند صدور شهادة اكمال العمل النهائية وتنفيذ جميع الالتزامات المترتبة على المقاول بموجب المقاولة وبسببها لايجوز اعادة الاستقطاعات النقـــدية لقـــاء كفالة مصرفية اما المواد المطروحة في ساحـــة العمل والتي يجهزها المقـــاول لغرض ادخالها في تنفيذ العمل فيتم الرد عنها بـــ(٧٥%) من قيمتها بعد التأكد من كونها مطابقة للشروط والمواصفات الفنية المتعاقد عليها . ولاتعتبر الذرعة التي يتم صرف مبلغها الى المقاول اعترافا من رب العمل بقبول الاعمال والمواد.

سيتم التركيز في هذا المبحث على دراسة ما يأتي:

اولا: سلف المقاولين:

لغرض توضيح استخدام الحساب المذكور للمبالغ التي تدفع الى المقاولين المتعاقد معهم سنتطرق الى اهم الانواع الشائعة الاستخدام في التطبيق العملي:

أ- حـــ/ سلف المقاولين- الدفعات المقدمة (الخاصة) (سلف الدفعات الاولية) :

وهي السلف التي تدفع الى المقاولين استنادا الى نصوص صريحة في العقد مع المقاول تسمح بـــدفع مثل هذه المبالغ وتكون اما بمبلغ مقطوع محدد او بنسبة معينة من مبلغ المقاولة وان وقـــت دفع هذه السلفة يكون قبل المباشرة . بتنفيذ العمل وعليه يجب ان تكون لقاء كفالة مصرفية .

ويسجل قيد صرف السلفة كما يأتي:

××× من حـــ/ سلف المقاولين –دفعات مقدمة–خاصة بأسم المقاول..(سلف الدفعات الاولية)

××× الى حـــ/ المصرف

صرف سلفة خاصة للمقاول ....في مشروع

وتسجل في حـــ/سلف المقاولين باسم المقاول في صفحة خاصة من سجل استاذ السلف كما يأتي:

حـــ/ سلف المقاولين–خاصة–باسم المقاول –(سلف الدفعات الاولية)

	××× الى حـــ/ المصرف (مبلغ السلفة)

وتسترد السلفة الخاصة باقساط من ذرعات العمل المستحقة الصرف للمقاول بعد المباشـــرة بـــالعمل ويحدد عدد الاقساط بموجب عقد المقاولة.

مثال:

مقاولة بمبلغ ٤٢٨٠٠٠٠ دينار مع الاحتياطي لانشاء مخازن في الوحدة (س).

١ – تقدم المقاول بطلب سلفة خاصة مقدما حسب العقد بمبلغ ٤٢٨٠٠٠ دينار على ان تسترد بـــــ(٤) اقساط متساوية من ذرعات العمل وصرفت له السلفة لقاء كفالة مصرفية .

٢ – تقدم المقاول بذرعه العمل الاولى وتضمنت مايأتي:

٦٠٠٠٠٠ دينار كلفة العمل المنجز بالذرعه

١٠٠٠٠٠ دينار كلفة المواد الاولية المطروحة في ساحة العمل

وصرفت للمقاول حسب الاصول

٣ – تقدم المقاول بذرعة العمل الثانية وتضمنت مايأتي:

١٠٠٠٠٠ دينار اجمالي العمل المنجز (ذرعه اولى+ ذرعه ثانية)

١٢٠٠٠٠ دينار قيمة المواد الاولية المطروحة في ساحة العمل .

وصرف للمقاول حسب الاصول

المطلوب :

١ – تثبيت قيد صرف– سلف المقاولين– الدفعة المقدمة المصروفة الى المقاول.

٢ – احتساب ذرعات العمل الاولى والثانية وتثبيت قيد صرفهما.

الحل:

١- قيد صرف السلفة

٤٢٨٠٠٠ من حـــ/سلف المقاولين -الدفعة المقدمة باسم المقاول(سلف الدفعات الاولية)

٤٢٨٠٠٠ الى حـــ/ المصرف

صرف سلفة خاصة الى المقاول

حـــ/سلف المقاولين -الدفعة المقدمة باسم المقاول ..(سلف الدفعات الاولية)

٤٢٨٠٠٠٠ الى حـــ/ المصرف	١٠٧٠٠٠ حـــ/ مصروفات عامة-قسط اول
	١٠٧٠٠٠ حـــ/ مصروفات عامة-قسط ثاني

٢- الذرعة الاولى:

قيمة العمل المنجز بالذرعة (١) ٦٠٠٠٠٠+٧٥% من قيمة المواد المطروحة

$$\frac{١٠٠٠٠٠ \times ٧٥}{١٠٠} = ٧٥٠٠٠$$

∴ قيمة الذرعة ٦٠٠٠٠٠+٧٥٠٠٠ = ٦٧٥٠٠٠ دينار

وقبل ان تثبت قيد صرف ذرعه العمل الاولى تحتسب مقدار التأمينات النقدية المترتبة على الذرعة (١) وكما يأتي:

التامينات النقدية للذرعة ١ = قيمة العمل المنجز بالذرعه ١×١٠%

$$\frac{٦٠٠٠٠٠ \times ١٠}{١٠٠} = ٦٠٠٠٠ \text{ دينار}$$

وبشرط ان لايتجاوز استقطاع التأمينات النقدية عن الحد الاعلى البالغ٥% من مبلغ المقاولة مع الاحتياطي

$$\frac{٤٢٨٠٠٠٠ \times ٥}{١٠٠} = ٢١٤٠٠٠ \text{ دينار الحد الاعلى للتأمينات}$$

يستقطع المبلغ ٦٠٠٠٠ دينار لحساب التأمينات النقدية من الذرعة الاولى لعدم تجاوزها الحد الاعلى .

وتحتسب مقدار قسط سلفة المقاولين كما يأتي:

$$\text{مقدار القسط} = \frac{\text{مبلغ السلفة المصروفة}}{\text{عدد الاقساط}} = \frac{٤٢٨٠٠٠}{٤} = ١٠٧٠٠٠ \text{ دينار}$$

وبهذا يكون قيد صرف الذرعة (١)

٦٧٥٠٠٠ من حـــ/ المصروفات العامة (النوع–المادة–الفصل) –المختصة

الى المذكورين

٦٠٠٠٠ حـــ/التامينات النقدية باسم المقاول ...

١٠٧٠٠٠ حـــ/ سلف المقاولين –الدفعة المقدمة باسم المقاول (سلف الدفعات الاولية)

٥٠٨٠٠٠ حـــ/ البنك

صرف الذرعة (١) الى المقاول .. بعد استقطاع التأمينات النقدية قسط(١) لسلف المقاولين

ويتم احتساب الذرعة (٢) المستحقة الصرف للمقاولة كما يأتي:

الذرعة الثانية

اجمالي العمل المنجز ١٠٠٠٠٠٠+٧٥% من قيمة المواد المطروحة

$$\frac{١٢٠٠٠٠ \times ٧٥}{١٠٠} = ٩٠٠٠٠$$

∴ اجمالي الذرعة (٢) ١٠٩٠٠٠٠ – اجمالي الذرعة (١) ٦٧٥٠٠٠

ويكون الصافي =٤١٥٠٠٠ دينار قيمة الذرعة الثانية
وتحتسب التامينات النقدية للذرعة (٢)

$$\frac{١٠٠٠٠٠٠ - ٦٠٠٠٠٠ \times ١٠}{١٠٠} = (٤٠٠٠٠٠) = ٤٠٠٠٠ \text{ دينار}$$

ونلاحظ بان الحد الاعلى للتامينات النقدية كما تم احتسابه = ٢١٤٠٠٠ دينار والمستقـــطع في الذرعة الاولى = ٦٠٠٠٠ دينار مع المطلوب استقـــــطاعه في الذرعة الثانية ٤٠٠٠٠ دينار يكون المجموع ١٠٠٠٠٠ دينار

القيد للذرعه الثانية:

٤١٥٠٠٠ من حـــ/ المصروفات العامة (النوع–المادة–الفصل) المختصة

الى المذكورين

٤٠٠٠٠ حـــ/ التامينات النقدية باسم المقاول ...

١٠٧٠٠٠ حـــ/ سلف المقاولين–الدفعة المقدمة–القسط الثاني

٢٦٨٠٠٠ حـــ/ البنك

قيد صرف الذرعة (٢) المستحقة الى المقاول ...بعد استقطاع التامينات النقدية والقسط (٢) لســـلف المقاولين .

ملاحظة:

يستمر صرف ذرعات العمل المستحقة للمقاول مع ملاحظة استقطاع التأمينات النقدية ومراقبة المبالغ المستقطعة مع الحد الاعلى البالغ ٢١٤٠٠٠ دينار وعند بلوغ الحد الاعلى يتوقف الاستقطاع لحساب التامينات النقدية . اما بالنسبة الى سلف المقـــاولين فيتم استقـــطاع القســـط الثالث من الذرعة الثالثة والقسط الرابع والاخير من الذرعة الرابعة وبعد ذلك يتوقف الاستقطاع لحساب سلف المقـــاولين نظرا لتسديد رصيد السلفه الموقوف بذمة المقاول.

ب- حـــ سلف المقاولين - على المكائن والمعدات(سلف على المكائن والمعدات)

هناك نوعين من المكائن والمعدات التي يجري تســـليف المقـــاول عنها لقـــاء رهن المكائن والمعدات المستخدمة لانجاز العمل وفق القواعد الاتية:

١- ان تكون نوعية المكائن والمعدات ضرورية لانجاز العمل حسب المنهاج المقرر .

٢- ثبوت ملكية المقاول للمكائن والمعدات وحسب الاصول القانونية .

٣- ان يتم تقدير اثمان المكائن والمعدات من قبل لجنة مكونة من المهندس المقـــيم وممثل عن كل من رب العمل (الوحدة المنفذه) والمقاول.

٤- لايجوز ان يزيد مجموع السلف على المكائن والمعدات على ٣٠% من مبلغ الاحالة بضمنه المبلغ المخصص للاحتياط علما بان احتياطي المقاولات = ٧% من مبلغ المقاولة

مبلغ المقاولة مع الاحتياطي = مبلغ العطاء+ الاحتياطي.

وبهذا يكون الحد الاعلى للتسليف = مبلغ المقاولة مع الاحتياطي × ٣٠%

٥- لايجوز التسليف على المكائن والمعدات بعد مرور ثلثي مدة المقاولة .

٦- يحتسب مبلغ السلفة بما يعادل ٥٠% من قيمتها وقت التسليف.

ويقارن المبلغ المحتسب مع الحد الاعلى للتسليف ويصرف ايهما اقل الى المقاول كما يأتي:

(xxx السلفة) من حـــ/ سلف المقاولين-على المكائن والمعدات باسم المقاول-(سلف على المكائن والمعدات)

××× الى حـــ/ المصرف

قيد صرف سلفة المقاولين على حساب المكائن والمعدات الى المقاول ....

٧- تسترد السلفة المصروفة اعلاه من المقاول باقساط متساوية من المبالغ المستحقة للمقاول حسب ذرعات العمل وذلك من تاريخ ثاني ذرعه تلي تاريخ التسليف عليها واذا زاد القســـط المستقـــطع على المبالغ.

التي يستحقها المقاول بموجب ذرعه العمل فعندئذ تستقطع المبالغ المتبقية من الذرعه اللاحقة وهكذا على ان يتم استرداد مبلغ السلفة في او قبل انتهاء مدة المقاولة.

$$\text{مقدار القسط} = \frac{\text{مبلغ السلفة المصروفة}}{\text{عدد الاقساط}}$$

ويستقطع القسط الاول من ثاني ذرعه عمل بعد التسليف اي اذا كان صرف السلفة بعد الذرعة الاولى يستقطع القسط الاول من الذرعة الثالثة . واذا كان صرف السلفة بعد الذرعة الثانية يستقطع القسط الاول من الذرعة الرابعة وهكذا..

حالات تطبيقية للمقاولات:

مثال (١):

مقاولة بمبلغ ٣٧٠٠٠٠٠ دينار

توفرت عنها المعلومات الاتية:

١- الذرعة الاولى تضمنت عمل منجز بمقدار ١٠٠٠٠٠٠ دينار والمواد المطروحة في ساحة العمل ١٠٠٠٠٠ دينار .

٢- الذرعة الثانية تضمنت عمل منجز بمقدار ٢١٠٠٠٠٠ دينار والمواد المطروحة في ساحة العمل ٢٠٠٠٠٠ دينار.

٣- الذرعة النهائية تضمنت ٣٨٠٠٠٠٠ دينار عمل منجز والمواد المطروحة=صفر

ملاحظة: حتى وان وجدت مواد مطروحة في الذرعة النهائية لاتحتسب بسبب انتهاء المشروع ولايحتاج الى مواد ويتطلب من المقاول رفعها من الموقع.

المطلوب:

١- احتساب التامينات النظامية على المقاولة ورسم الطابع وتثبيت قيد الاستلام بعد تنزيل التامينات الاولية والبالغة ٢٥٠٠٠ دينار والمستلمة من المقاول ولم يتم اعادتها اليه .

٢- احتساب استحقاق المقاول من ذرعات العمل ١، ٢ النهائية وتثبيت قيود صرفها.

٣- اعادة استحقاق المقاول من التأمينات النظامية والتأمينات النقدية عند انتهاء العمل بالمشروع وبدأ فترة الصيانة.

حل المثال (١):

$$\text{مبلغ المقاولة و الاحتياطي} = \text{مبلغ المقاولة} + \left(\text{مبلغ المقاولة} \times \frac{٧}{١٠٠}\right)$$

$$= ٣٧٠٠٠٠٠ + \left(\frac{٣٧٠٠٠٠٠ \times ٧}{١٠٠}\right)$$

$$= ٣٩٥٩٠٠٠ \text{ دينار}$$

$$\text{الحد الاعلى للتأمينات النقدية} = \text{مبلغ المقاولة مع الاحتياطي} \times \frac{٥}{١٠٠}$$

$$= ٣٩٥٩٠٠٠ \times \frac{٥}{١٠٠}$$

$$= ١٩٧٩٥٠$$

رسم الطابع = مبلغ المقاولة مع الاحتياطي × ٢ ٠٠٠

= ٣٩٥٩٠٠٠ × ٢ ٠٠٠

= ٧٩١٨

التأمينات النظامية :

٥٠٠٠٠٠ × ٨ / ١٠٠ = ٤٠٠٠٠

٥٠٠٠٠٠ × ٦ / ١٠٠ = ٣٠٠٠٠

١٠٠٠٠٠٠ × ٥ / ١٠٠ = ٥٠٠٠٠٠

١٩٥٩٠٠٠ × ٤ / ١٠٠ = ٧٨٣٦٠

١٩٨٣٦٠ دينار

قيد استلام التأمينات النظامية ورسم الطابع من المقاول:

من مذكورين

٢٥٠٠٠ حـــ/ التأمينات الاولية باسم المقاول...

١٨١٢٧٨ حـــ/ المصرف

الى مذكورين

١٩٨٣٦٠ حـــ/ التأمينات النظامية باسم المقاول ....

٧٩١٨ حـــ/ النوع – المادة – العدد (ايرادات رسم الطابع)

قيمة العمل المنجز ١٠٠٠٠٠٠ / ١٠٠

+ ٧٥٪ من قيمة المواد المطروحة في ساحة العمل

(١٠٠٠٠٠٠ × ٧٥) = ٣٧٥٠٠٠٠ + (٣٧٠٠٠٠٠ × ٧ / ١٠٠)

= ٣٩٥٩٠٠٠ دينار

الحد الاعلى للتأمينات النقدية = مبلغ المقاولة مع الاحتياطي × ٥ / ١٠٠

التأمينات النقدية للذرعة الاولى= صافي العمل المنجز للذرعة (١) × ١٠ / ١٠٠

= ١٠٠٠٠٠٠ × ١٠ / ١٠٠ = ٣٩٥٩٠٠٠ × ٥ / ١٠٠

= ١٩٧٩٥٠

= ١٠٠٠٠٠ دينار

قيد صرف الذرعة (١):

١٠٧٥٠٠٠ من حـــ/ النوع – المادة –الفصل (المختصة)

الى مذكورين

١٠٠٠٠٠ حـــ/ التأمينات النقدية باسم المقاول...

٩٧٥٠٠٠ حـــ/ المصرف

الذرعة الثانية :

قيمة العمل المنجز ٢١٠٠٠٠٠

+ ٧٥٪ من قيمة المواد المطروحة في ساحة العمل

٢٠٠٠٠٠ × ٧٥ / ١٠٠ = ١٥٠٠٠٠

٢٢٥٠٠٠٠ اجمالي قيمة الذرعة (٢)

– اجمالي قيمة الذرعة (١) ١٠٧٥٠٠٠

صافي قيمة الذرعة (٢) ١١٧٥٠٠٠ دينار

التأمينات = النقدية للذرعة الثانية= صافي قيمة العمل المنجز بالذرعة ٢ × ١٠/١٠٠

= اجمال العمل المنجز بالذرعة (٢) –اجمال العمل المنجز بالذرعة (١) × ١٠/١٠٠

= ٢١٠٠٠٠٠–١٠٠٠٠٠٠ × ١٠/١٠٠ = ١١٠٠٠٠ دينار

وبما ان الحد الاعلى للتامينات النقدية = ١٩٧٩٥٠ دينار

والمستقطع من الذرعة (١) = ١٠٠٠٠٠ دينار

∴ يستقطع لحساب التامينات النقدية من الذرعة (٢) مبلغ ٩٧٩٥٠ دينار فقط اي لما يكمل الحد الاعلى للتأمينات النقدية.

قيد صرف الذرعة (٢)

١١٧٥٠٠٠ من حـــ/النوع–المادة–الفصل(المختصة)

الى مذكورين

٩٧٩٥٠ حـــ/التامينات النقدية باسم المقاول..

١٠٧٧٠٥٠ حـــ/ المصرف

صرف الذرعة (٢) المستحقة للمقاول

بعد استقطاع التامينات النقدية.

الذرعة الثالثة (النهائية)

قيمة العمل المنجز ٣٨٠٠٠٠٠

+ المواد المطروحة صفر

اجمالي الذرعة النهائية ٣٨٠٠٠٠٠

– اجمالي الذرعة الثانية ٢٢٥٠٠٠٠

صافي الذرعة النهائية ١٥٥٠٠٠٠ دينار

وبالنظر لبلوغ الحد الاعلى للتأمينات النقدية من الذرعة السابقة يتوقف استقطاع اي مبلغ من الذرعات التالية وبهذا لايستقطع اي مبلغ لحساب التأمينات النقدية من الذرعة النهائية.

قيد صرف الذرعة النهائية.

١٥٥٠٠٠٠ من حـــ/ النوع –المادة–الفصل (المختصة)

١٥٥٠٠٠٠ الى حـــ/ المصرف

صرف الذرعة النهائية للمقاول ...

اما ما يخص اعادة التامينات النظامية والتامينات النقدية للمقاول فيتم احتسابها كما يلي:

التامينات النظامية × ٥٠/١٠٠ = المبلغ الذي يعاد للمقاول

١٩٨٣٦٠ × ٥٠/١٠٠ = ٩٩١٨٠ دينار

التامينات النقدية × ٥٠/١٠٠ = المبلغ الذي يعاد للمقاول

=١٩٧٩٥٠ × ٥٠/١٠٠ = ٩٨٩٧٥ دينار

قيد اعادة التامينات النظامية والتأمينات النقدية

من المذكورين

٩٩١٨٠ حـــ /التأمينات النظامية باسم المقاول ...

٩٨٩٧٥ حـــ/ التأمينات النقدية بأسم المقاول ...

١٩٨١٥٥ الى حـــ/ البنك

قيد اعادة التأمينات النظامية والنقدية وبما يعادل ٥٠%

مثال:

مقاولة بمبلغ ٧٠٠٠٠٠٠ دينار صرفت سلفة للمقاول بعد الذرعة الثالثة على حساب المكائن والمعدات المستخدمة لانجاز العمل وعلى ان تسترد بـ(٥) اقساط متساوية .

المطلوب:

احتساب مبلغ السلفة المستحقة للمقاول وتحديد مقدار القسط وابتداء استقطاع القسط الاول .

علما بان القيمة التقديرية للمكائن والمعدات كان بمبلغ ٢٣٠٠٠٠٠ دينار

الحل:

مبلغ المقاولة مع الاحتياطي =(٧٠٠٠٠٠٠ + (٧٠٠٠٠٠٠ × $\frac{٧}{١٠٠}$)

= ٧٤٩٠٠٠٠ دينار

∴ الحد الاعلى للتسليف = ٧٤٩٠٠٠٠ × $\frac{٣٠}{١٠٠}$ = ٢٢٤٧٠٠٠ دينار

مبلغ سلفة المقاولين على حساب المكائن والمعدات = ٢٣٠٠٠٠٠ × $\frac{٥٠}{١٠٠}$ = ١١٥٠٠٠٠ دينار

∴ يصرف مبلغ السلفة بمقدار ١١٥٠٠٠٠ دينار

ويكون مقدار القسط = $\frac{١١٥٠٠٠٠}{٥}$ = ٢٣٠٠٠٠ دينار

بما ان صرف السلفة قد تم بعد الذرعة الثالثة.

∴ ثاني ذرعه بعد التسليف هي الذرعة الخامسة والذي يبدأ منها استقطاع القسط الاول لحساب سلف المقاولين.

مثال (٢):

الاتي البيانات المستخرجة من سجلات قسم حسابات الخطة في وزارة التربية للسنة المالية ٢٠٠٥

١- في ٢٠٠٥/٣/١٧ ابلغت الوزارة المقاول حبيب بان المقاولة لانشاء المدرسة في بغداد الجديدة قد رست عليه بكلفة (٣٥٠٠٠٠٠٠٠) دينار وقام المقاول بدفع التأمينات النظامية نقداً الى المحاسب بموجب وصل القبض المرقم ٣٥٤٤١٦ .

علما ان المقاول قد قدم تأمينات اولية بمبلغ (٢٠٠٠٠٠٠) دينار بموجب كفالة مصرفية .

٢- في ٢٠٠٥/٣/٢٥ وافق الوزير على دفع سلفة للمقاول عن المكائن المطروحة في موقع العمل والمستعملة في انجاز المشروع قيمتها (٤٠٠٠٠٠٠) دينار وقد دفع المحاسب (٥٠%) من قيمة تلك المكائن بموجب مذكرة اذن الدفع المرقمة ٧٨٨١/٣٧ على ان تستقطع من اول ذرعة من ذرعات العمل واستلم المقاول الشيك .

٣- في ٢٠٠٥/٤/١٠ فتح المقاول اعتمادا مستنديا لاستيراد اجهزة تكييف تدخل ضمن المشروع بقيمة (٣٠٠٠٠٠٠٠) دينار وقد دفعت له الوزارة سلفة لهذا الغرض بنسبة ١٥% من قيمة الاعتماد بموجب مذكرة اذن الدفع المرقمة ٧٨٨١/٣٨ وبشيك على ان تستقطع من ذرعة العمل النهائية .

٤- في ٢٠٠٥/٦/٣٠ قدم المقاول الذرعة الاولى للمقاولة بمبلغ (٩٠٠٠٠٠٠٠) دينار وبعد موافقة المهندس المقيم قام المحاسب بدفع المبلغ المستحق له بشيك .

٥ - في ٢٠٠٥/٨/٧ وصلت اجهزة التكييف الى العراق وتسلم المقاول اوراق الشحن الخاصة بها وقد دفع له القسم الثاني من السلفة وبنسبة (٣٥%) من قيمة الاعتماد بموجب شيك .

٦- في ٢٠٠٥/٩/٣٠ قدم المقاول الذرعة الثانية للمقاولة بمبلغ (٢٠٠٠٠٠٠٠٠) دينار وبعد ترتيبها وموافقة المهندس المقيم عليها ثم دفع المبلغ المستحق له بموجب شيك وكذلك وردت مطالبة من مديرية الكمارك العامة باستقطاع مبلغ(١٠٠٠٠٠٠) دينار من استحقاق المقاول .

٧- في ٢٠٠٥/١٠/٥ وصلت اجهزة التكييف الى موقع العمل وقد تم دفع القسط الثالث من السلفة وبنسبة ٢٥% من قيمة الاعتماد بموجب شيك .

٨- في ٢٠٠٥/١٠/٢٦ طرح المقاول مواد (حصو ، سمنت ، طابوق) بقيمة (٢٠٠٠٠٠٠٠) دينار في موقع العمل وطلب سلفة لهذا الغرض دفعت له بشيك .

٩- في ٢٠٠٥/١٢/٢٤ قدم المقاول الدرعة الثالثة الاخيرة للمقاولة بمبلغ (١٥٠٠٠٠٠٠٠) دينار بعد ترتيبها وموافقة المهندس المقيم عليها ثم دفع المبلغ المستحق له بموجب شيك .
١٠- في ٢٠٠٥/١٢/٣٠ اعادة الوزارة التأمينات النظامية الى المقاول .

المطلوب :
تسجيل العمليات الحسابية السابقة في سجلات وزارة التربية علما ان مصروفات المقاولة سجلت على

الفصل	المادة
٣٦	٠٦

الحل :

١- أحتساب التأمينات النظامية

٨

٥٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ٤٠٠٠٠٠٠ دينار

١٠٠

٦

٥٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ٣٠٠٠٠٠٠ دينار

١٠٠

٥

١٠٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ٥٠٠٠٠٠٠ دينار

١٠٠

٨

١٥٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ٦٠٠٠٠٠٠ دينار

١٠٠

مجموع التأمينات النظامية = ١٨٠٠٠٠٠٠ دينار

١٨٠٠٠٠٠٠ من حـــ/الصندوق

١٨٠٠٠٠٠٠ الى حـــ/التأمينات النظامية بأسم المقاول حبيب

١٨٠٠٠٠٠٠ من حـــ/ المصرف

١٨٠٠٠٠٠٠ الى حـــ/ الصندوق

قيد ايداع التأمينات في العراق

٢- دفع سلفة على حساب المكائن

٥٠

٤٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ٢٠٠٠٠٠٠٠ دينار سلفة المكائن

١٠٠

٢٠٠٠٠٠٠٠ من حـــ / سلف المقاولين (مكائن) /المقاول حبيب

٢٠٠٠٠٠٠٠ الى حـــ المصرف

دفع سلفة المكائن الى المقاول

٣-

١٥

٣٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ٤٥٠٠٠٠٠ دينار القسط الاول من شراء اجهزة التكييف

١٠٠

٤٥٠٠٠٠٠ من حـــ / سلفة مقاولين لشراء اجهزة التكييف / المقاول حبيب

٤٥٠٠٠٠٠ الى حـــ/ البنك

دفع سلفة للمقاول حبيب لشراء اجهزة تكييف

٤- الذرعة الاولى

١٠

٩٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ٩٠٠٠٠٠٠ دينار الاستقطاعات النقدية

١٠٠

٩٠٠٠٠٠٠٠ من حـــ/ الفصل المادة

٣٦ ٠٦

الى مذكورين

٩٠٠٠٠٠٠ حـــ/ الاستقطاعات النقدية المقاول حبيب

٢٠٠٠٠٠٠٠ حـــ/ سلف المقاولين (مكائن) / المقاول حبيب

٦١٠٠٠٠٠٠ حـــ/ المصرف

قيد دفع الذرعة الاولى للمقاول

٥-

٣٥

٣٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ١٠٥٠٠٠٠٠ دينار القسط الثاني من شراء اجهزة التكييف

١٠٠

١٠٥٠٠٠٠٠ من حـــ / سلفة مقاولين لشراء اجهزة التكييف

١٠٥٠٠٠٠٠ الى حـــ/ المصرف

دفع القسط الثاني من سلفة شراء اجهزة التكييف للمقاول حبيب

٦- دفع الذرعة الثانية

٢٠٠٠٠٠٠٠٠- ٩٠٠٠٠٠٠٠ = ١١٠٠٠٠٠٠٠ دينار صافي الذرعة الثانية

١٠

١١٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ١١٠٠٠٠٠٠ دينار الاستقطاعات النقدية

١٠٠

١١٠٠٠٠٠٠٠من حـــ/ الفصل المادة

٣٦ ٠٦

الى مذكورين

١١٠٠٠٠٠٠ حـــ/ الاستقطاعات النقدية للمقاول

١٠٠٠٠٠٠ حـــ/امانات متنوعة / مديرية الكمارك العامة

٩٨٠٠٠٠٠٠ حـــ/ المصرف

قيد تسديد الذرعة الثانية للمقاول

٧-

٢٥

٣٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ٧٥٠٠٠٠٠ دينار القسط الثالث لشراء اجهزة التكييف

١٠٠

٧٥٠٠٠٠٠ من حـــ/ سلف المقاولين لشراء اجهزة التكييف

٧٥٠٠٠٠٠ الى حـــ / المصرف

قيد دفع القسط الثالث من سلفة شراء اجهزة التكييف

٨- دفع سلفة على حساب المواد المطروحة في ساحة العمل

٧٥

٢٠٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ١٥٠٠٠٠٠٠ دينار سلفة المواد

١٠٠

١٥٠٠٠٠٠٠ من حـــ / سلفة مقاولين لشراء اجهزة التكييف

١٥٠٠٠٠٠٠ الى حـــ/ المصرف

قيد دفع سلفة الى المقاول على حساب المواد المطروحة

٩- دفع الذرعة الثالثة

٩٠٠٠٠٠٠ + ١١٠٠٠٠٠٠٠ = ٢٠٠٠٠٠٠٠ دينار مجموع الذرعة الأولى والثانية

٣٥٠٠٠٠٠٠٠ - ٢٠٠٠٠٠٠٠ = ١٥٠٠٠٠٠٠ دينار صافي الذرعة الثالثة

١٠

١٥٠٠٠٠٠٠ × ـــــ = ١٥٠٠٠٠٠٠ دينار الاستقطاعات النقدية

١٠٠

١٥٠٠٠٠٠٠ من حـــ/ الفصل المادة

٣٦ ٠٦

الى مذكورين

١٥٠٠٠٠٠٠ حـــ/ الاستقطاعات النقدية

٢٢٥٠٠٠٠٠ حـــ/سلف مقاولين لشراء اجهزة التكييف

١٥٠٠٠٠٠٠ حـــ/سلف مقاولين للمواد المطروحة في ساحة العمل

٩٧٥٠٠٠٠٠ حـــ/ المصرف

قيد دفع الذرعة الثالثة الاخيرة

١٠ – أعادة التأمينات

١٨٠٠٠٠٠٠ من حـــ / التأمينات النظامية للمقاول حبيب

١٨٠٠٠٠٠٠ الى حـــ / المصرف

قيد اعادة التأمينات النظامية الى المقاول

ملاحظة / عند اعادة الاستقطاعات النقدية جعل هذا الحســـاب مدينا وحســـاب المصرف دائن وتقـــضي التعليمات بان يعاد نصف الاستقطاعات النقدية عند بدء فترة الصيانة والنصف الاخر بعد انتهاء فترة الصيانة

اسئلة الفصل السادس

س١: ماهو الهدف المتحقق من تنفيذ مشاريع الدولة وفق اسلوب التنفيذ المباشر؟

س٢: ماهي اهم الاساليب التي يتم بموجبها تنفيذ المشاريع العامة ؟

س٣: ماهي النقاط التي يجب ان يتم مراعاتها في العقود الخاصة بالتجهيز المحلي ؟

س٤: كيف يتم معالجة صرف المبـــالغ المستحقـــة للمجهز الاجنبـــي وماهي الوثائق الواجب توفرها لتسوية حسابات التجهيز؟

س٥: حدد مراحل تنفيذ المقاولات العامة وفي اي مرحلة يتم تسديد التأمينات النظامية ؟

س٦: ماهو الهدف من استلام التأمينات الاولية ومتى يتم اعادتها الى المناقص؟

س٧: ماهي قواعد التسليف على المكائن والمعدات المستخدمة في انجاز العمل من قبل المقاولين ؟

س٨: فيما يأتي المعلومات المتوفرة عن مقاولة انشاء قرية عصرية بمبلغ ٢٦٧٥٠٠٠ دينار بضمنه الاحتياطي ؟

البيان	الذرعة (٢)	الذرعة (٣)	الذرعة (٤)	الذرعة النهائية
تاريخ الذرعة	٩٣/٣/١٢	٩٣/٦/٧	٩٣/١٠/٧	٩٣/١٢/٢٤
اجمالي العمل المنجز	٦٠٠٠٠٠	٩٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠	٢٦٠٠٠٠٠
قيمة المواد المطروحة في ساحة العمل	٤٠٠٠٠٠	٣٠٠٠٠٠	٦٠٠٠٠٠	—

المطلوب:

تثبيت قيود صرف ذرعات العمل المستحقة للمقاول ، الذرعة (٣)، الذرعة (٤) ، الذرعة النهائية.

س ٩: الاتي البيانات المالية المستخرجة من سجلات قسم حسابات الخطة في وزارة التجارة للســنة المالية ٢٠٠٦ :-

١- في ٢٠٠٦/٦/٥ ابلغت الوزارة المقاول خليل بــان المقــاولة الخاصة باتشــاء عمارات ســكنية لموظفي الوزارة في البياع قد رست بكلفة (٥٠٠٠٠٠٠٠٠) دينار وقد دفع المقــاول نقــداً التأمينات النظامية المطلوبة الى محاسب الوزارة بــموجب وصل القبــض المرقــم ٧٦٠٣٥/٢١ وارســل الى الخزينة بموجب مذكرة اذن القبض المرقمة ٢٥٤٦٧/٧ .

٢- في ٢٠٠٦/٦/١٥ اكمل المقــاول طرح اجهزة تكييف مركزي تدخل ضمن البــناية مشــتراة من الاسواق المحلية في موقع العمل قيمتها الكلية (٨٠٠٠٠٠٠٠) دينار وطلب سلفة لهذا الغرض دققــت له بموجب مذكرة اذن الدفع المرقمة ٧٨٥٦٦/٦٢ وبعد موافقة الســيد الوزير على ان تستقــطع من الذرعة الاولى وقبضها من الخزينة بشيك

٣- في ٢٠٠٦/٦/٢٤ فتح المقاول اعتمادا مستنديا لاستيراد مكائن ومعدات تستعمل للمساعدة في انجاز العمل بقيمة (٦٠٠٠٠٠٠٠) دينار ودفعت الوزارة سلفة بناءا على ذلك بنسبة ١٥% من قيمة الاعتماد بموجب مذكرة اذن الدفع المرقمة ٧٨٥٦٦/٧١ على تستقطع من الذرعة الثانية وسددت بشيك.

٤- في ٢٠٠٦/٩/٣١ قدم المقاول الذرعة الاولى للمقاولة بمبلغ (١٣٠٠٠٠٠٠٠) دينار وبعد تدقيقها ومصادقة المهندس المقيم عليها قام المحاسب بدفع المبلغ المستحق له بموجب مذكرة اذن الدفع المرقمة ٧٨٥٦٦/٧٢ وقبضها المقاول بشيك .

٥- في ٢٠٠٦/١٠/٥ وصلت المكائن والمعدات المستوردة الى العراق وتسلم المقاول اوراق الشحن الخاصة بها وقد دفعت له الوزارة القسط الثاني من السلفة والبالغ ٢٥% من قيمة الاعتماد بموجب مذكرة اذن الدفع المرقمة ٧٨٥٦٦/٧٣ واستلمها بموجب شيك .

٦- في ٢٠٠٦/١٠/٢٢ طرح المقاول خليل المكائن والمعدات المستوردة في موقع العمل وبناءا على ذلك دفعت الوزارة القسط الثالث والبالغ ٣٥% من قيمة الاعتماد بموجب مذكرة اذن الدفع المرقمة ٧٨٥٦٦/٧٤ قبضها بشيك .

٧- في ٢٠٠٦/١١/٣١ قدم المقاول الذرعة الثانية للمقاولة بمبلغ (٣٨٠٠٠٠٠٠٠) دينار وبعد تدقيقها وموافقة المهندس المقيم على مبلغ الذرعة ثم دفع المبلغ المستحق له بموجب مذكرة اذن الدفع المرقمة ٧٨٥٦٦/٧٥ وطلبت مديرية ضريبة الدخل العامة استقطاع مبلغ (٢٠٠٠٠٠٠) دينار من استحقاق المقاولة .

٨- في ٢٠٠٦/١٢/٢٤ قدم المقاول الذرعة الثالثة (النهائية) للمقاولة بمبلغ ١٢٠٠٠٠٠٠٠ دينار وبعد تدقيقها وموافقة المهندس المقيم عليها تم دفع المبلغ المستحق له بموجب شيك

٩- في ٢٠٠٦/١٢/٣٠ اعادة الوزارة التأمينات النظامية الى المقاول

المطلوب /

تسجيل العمليات اعلاه في سجلات الوزارة علما ان مصروف المقاولة سجل على الفصل ٣٦ المادة ٠٦

س١٠: أحتسب مبلغ (المقاولة مع الاحتياطي) للمقاولات الاتية:

١- مقاولة بلغ الحد الاعلى للتسليف على المكائن والمعدات لها بمبلغ (٤٦٣٥٠٠٠)دينار .

٢- مقاولة بلغ الحد الاعلى للتأمينات النقدية لها بمبلغ (٩٦٣٠٠٠) دينار .

٣- مقاولة بلغ الاحتياطي لها (١٤٠٠٠٠٠) دينار .

٤- مقاولة بلغت التأمينات النظامية لها (١٣٢٤٠٠٠) دينار.

٥- مقاولة استحصل رسم الطابع عنها بمقدار (٢٩٩٦٠) دينار.

المصادر
العربية

١- قانون اصول المحاسبات العامة رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠ المعدل والتعليمات الملحقة به ، وزارة المالية ، بغداد، ١٩٧٦.
٢- قانون الموازنة العامة الموحدة للدولة رقم ١٠٧ لسنة ١٩٨٥.
٣- النظام المحاسبي الحكومي الموحد للدول العربية ، المنظمة العربية للعلوم الادارية ، ١٩٨٠.
٤- الدليل المحاسبي وشرح الدليل مع معالجات قيدية للحسابات المستحدثة، وزارة المالية -دائرة المحاسبة ، نيسان -٢٠٠٠.
٥- شرح الدليل المحاسبي للموازنة الجارية (الاعتيادية) ، وزارة المالية ، ١٩٨١.
٦- تعليمات النظام المحاسبي اللامركزي ،وزارة المالية-دائرة المحاسبة ١٩٨٩.
٧- تعليمات تنفيذ الموازنة الجارية للدولة لسنة ١٩٨٩ ، وزارة المالية-دائرة المحاسبة، تموز - ١٩٩٨ .
٨- تشريع قانون جديد للموازنة العامة الموحدة للدولة -مجلة الادارة والاقتصاد- العدد (١١) لسنة ١٩٨٩.
٩- احمد حافظ الجعويني ، المحاسبة الحكومية والمحاسبة التجارية ، منشورات المنظمة العربية للعلوم الادارية ، العدد(٥٥) لسنة ١٩٧٠.
١٠- احمد هاني بحيري حماد وحصة محمد احمد البحر ، اصول المحاسبة الحكومية مع دراسة خاصة لدولة الكويت، ذات السلاسل، ١٩٩٠.
١١- جواد خليل رشيد، المحاسبة الحكومية بين الجوانب النظرية والتطبيق العملي، بغداد، مطبعة الشعب، ١٩٧٤.
١٢- حسن عبد الكريم سلوم، المركزية واللامركزية في التنظيم المحاسبي الحكومي ، المقترحات ، المعالجة ، المشاكل التنفيذ ، مجلة كلية الادارة والاقتصاد-الجامعة المستنصرية ، بحث غير منشور .
١٣- حسن عبد الكريم سلوم ، الاصول العلمية للمحاسبة الحكومية ، كلية الادارة والاقتصادية - الجامعة المستنصرية ، ٢٠٠١.
١٤- حنا رزوقي الصائغ وجواد خليل، رشيد وآمال عبد الحميد كبة ، المحاسبة الحكومية (للصف الخامس تجاري) ، وزارة التربية ، ١٩٧٩.
١٥- حنا رزوقي الصائغ ، الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي.
١٦- حنا رزوقي الصائغ، التصنيف الاداري (التنظيمي) ضمن اطار التصنيف المتقاطع للموازنة العامة الموحدة للدولة ، دار الحرية للطباعة ، ١٩٨٧ .
١٧- حسين عامر شرف، مبادئ المحاسبة الحكومية والقومية ، القاهرة دار النهضة العربية ، ١٩٨١.
١٨- سليمان علي الدين، الملامح الرئيسية للمحاسبة الحكومية، منشورات المنظمة العربية للعلوم الادارية ، نيسان -١٩٧٤.
١٩- صائب يوسف غزول ومحمد علي الزيدي ، محاضرات في التطبيقات العملية للنظام المحاسبي الحكومي المركزي ،وزارة المالية -١٩٧٩.

٢٠- عبد الحي مرعي ، المحاسبة القومية ونظام حسابات الحكومة ،الاسكندرية.

٢١- عبد الكريم مجيد الناشي ،الاسس المعتمدة في التدقيق المستندي للتصرفات المالية المحسوبة على تخصيصات خطة التنمية القومية، مركز التدريب المالي والمحاسبي.

٢٢- عمر حسين، المحاسبة الحكومية والقومية ،الاسكندرية ، مؤسسة شباب الجامعة ،١٩٧٨.

٢٣- عبيد محل فريح وابراهيم عبد موسى، المحاسبة الحكومية،بغداد، ١٩٩٢.

٢٤- عوف عبد الرحمن ، المحاسبة الحكومية ، الاسس العامة للنظام اللامركزي ، وزارة المالية ، ١٩٨٥.

٢٥- فهمي محمد شكري، مفاهيم وآراء حول اساليب وطرق عملية تحضير الموازنة العامة للدولة واعداد مشروعها ، مجالة المالية العدد (١) ، ١٩٧٥.

٢٦- ماهر موسى العبيدي ، المحاسبة الحكومية ، بغداد ، مطبعة المعارف ، ١٩٨٠.

٢٧- ماهر موسى العبيدي ، تمارين في المحاسبة الحكومية وحلولها – مطبعة المعارف ، ١٩٨٦.

٢٨- مؤيد عبد الرحمن وحسن عبد الكريم سلوم، محاضرات المحاسبة الحكومية للصف الثاني – كلية الادارة والاقتصاد- الجامعة المستنصرية ، ١٩٨٩.

٢٩- هشام محمد عباس وجواد خليل رشيد، المحاسبة الحكومية ، مطبعة جامعة الموصل، هيئة المعاهد الفنية ، ١٩٩١.

المصادر
الاجنبية

1- Burkhead,Jess.Government Budgethng,New york.John wiley & Sons london 1963.

2- Clarke.R.,Public Fxpenditure Management and Control , The Macmillan press .Ltd.,1978.

3- Hassan Abdul Kareem ,The Effects of Inflation on the Government badget,The Case of Iraq,AThesis sabmitted for university College of Wales,England.

4- Herbert,Leo & killoagh,Larry N.& Steiss,Alan walter ,Accounting and Control For Governmental and other non Business Organization,Mc GROW-Hill Book Company,1987.

5- Musgrave ,Richard A.& Musgtave,peggy B,public Finanee in Theory and practice,McGraw-Hill,New york,1980.

6- Premchand,A.,Government Budgeting and Expenditure Control: Theory and practice,IMF,Washington,1983.

7- United Nations, Classification of the function process ,Little Brown & Company , Boston , 1974.

8- United Nations,The Report of Work shop on public Accounting & Auditing , 1981.

محتويات
الكتاب

الصفحة

المقدمة

الاطار النظري والمفاهيمي للمحاسبة الحكومية

المبحث الاول : تعريف المحاسبة الحكومية وطبيعتها

المبحث الثاني: اهداف واهمية المحاسبة الحكومية وخصائصها

المبحث الثالث: أوجه التشابه والاختلاف بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية

أسئلة الفصل الاول

الفصل الثاني :

الموازنة العامة للدولة

المبحث الاول : مفهوم الموازنة العامة وانواعها واهدافها .

المبحث الثاني: تقسيمات الموازنة العامة للدولة في العراق

امثلة على كيفية استخدام دليل النظام المحاسبي

لغرض تسجيل حسابات مصروفات الموازنة

امثلة على كيفية استخدام دليل النظام المحاسبي

لغرض تسجيل ايرادات حسابات الموازنة

امثلة على كيفية استخدام دليل النظام المحاسبي

لغرض تسجيل حسابات السلف

امثلة على كيفية استخدام دليل النظام المحاسبي

لغرض تسجيل حساب الامانات

تمارين

المبحث الثالث: العلاقة بين الموازنة العامة والنظام المحاسبي الحكومي

اسئلة الفصل الثاني

الفصل الثالث:

الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي

المبحث الاول: مفهوم الخزينة العامة وواجباتها وتقسيماتها في العراق

المبحث الثاني: الاسلوب المركزي في النظام المحاسبي الحكومي

المبحث الثالث: الاسلوب اللامركزي في النظام المحاسبي الحكومي

تمارين

المبحث الرابع : اسلوب دفع الرواتب الجديد

تمارين

اسئلة الفصل الثالث

الصفحة

الفصل الرابع:

الكشوفات المالية:

اولا: الكشوفات المالية على مستوى الوحدة الحكومية غير الهادفة الى الربح

كشوفات المالية اليومية

كشوفات المالية الشهرية

كشوفات المالية السنوية

ثانياً: الدورة المحاسبية واقفال الحسابات السنوية :

الفصل الخامس: نظام الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي الحكومي.

اولا: الرقابة على المستندات

ثانيا: الرقابة على العمليات النقدية

ثالثا: الرقابة على المصروفات

رابعا: الرقابة على السلف والامانات

خامسا: الرقابة على الايرادات

اسئلة الفصل الخامس

الفصل السادس :

اسلوب تنفيذ المقاولات العامة والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها

المبحث الاول : اسلوب تنفيذ المقاولات العامة وانواعها

المبحث الثاني : الاجراءات التمهيدية والمراحل التنفيذية للمقاولات وانواع التأمينات التي تستحصل من المقاولين

المبحث الثالث: استحقاق المقاولين لقاء الصرف على الاعمال المنجزة والمواد المطروحة في ساحة العمل والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها

تمارين

اسئلة الفصل السادس

مصادر الكتاب

الفهرس

تم بعونه تعالى