وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الشمالية
اسم التشكيل

الحقيبة التعليمية

القسم العلمي:	**تقنيات المحاسبة**
اسم المقرر:	**المحاسبة الحكومية 1**
المرحلة / المستوى:	الثانية
الفصل الدراسي:	الأول
السنة الدراسية:	2025 2026 –

اسم المقرر:	**المحاسبة الحكومية 1**					
القسم:	**تقنيات المحاسبة**					
الكلية:	**الكلية التقنية الادارية الموصل**					
المرحلة / المستوى	**الثانية / الاول**					
الفصل الدراسي:	**الاول**					
عدد الساعات الاسبوعية:	**نظري**	**3**	**عملي**	**2**		
عدد الوحدات الدراسية:	**4**					
الرمز:	**AT223**					
نوع المادة	**نظري**		**عملي**		**كلهما**	**P**
هل يتوفر نظير للمقرر في الاقسام الاخرى	**لايوجد**					
اسم المقرر النظير	**لايوجد**					

القسم	**لايوجد**
رمز المقرر النظير	**لايوجد**
معلومات تدريسي المادة	
اسم مدرس (مدرسي) المقرر:	**هاني جبر السيدية**
اللقب العلمي:	**استاذ مساعد**
سنة الحصول على اللقب	**1998**
الشهادة :	**ماجستير محاسبة**
سنة الحصول على الشهادة	**1989**
عدد سنوات الخبرة (تدريس)	**34 سنة**

الوصف العام للمقرر

سيتعلم الطلاب القواعد العامة والاسس والمبادئ المحاسبية للنظام المحاسبي الحكومي واجراءات اعداد الموازنة وتنفيذها والتمويل والتنظيم والصرف والقبض واسس الرقابة الداخلية في النشاطات المالية في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح .

الاهداف العامة

حدد الأهداف الرئيسية للمقرر: ماذا يجب أن يتعلم الطلاب ويحققوا بنهاية المقرر؟ استخدم عبارات مثل "سيتعلم الطلاب" أو "سيتمكن الطلاب من". (ارجو الاطلاع على الدليل المرفق)

- سيتمكن الطلاب من فهم الاسس والمبادئ للنظام المحاسبي الحكومي
- سيتمكن الطلاب من التعرف على كيفية اعداد الموازنة وتنفيذها وتمويلها
- سيتمكن الطلاب من التعرف على الخزينة والنظام المركزي واللامركزي الحكومي
- سيتمكن الطلاب من تنفيذ الموازنة والرقابة عليها في الوحدات الحكومية

الأهداف الخاصة

- تعريف الطلاب بأسس وقواعد اعداد الموازنة العامة للدولة
- تزويد الطلاب بفهم شامل بمختلف انواع الخزائن وتشكيلاتها والنظام المركزي واللامركزي
- تعريف الطلاب بكيفية توزيع تخصيصات الموازنة وشروط اجراء المناقلة
- تعريف الطلاب بكيفية اجراء المعالجات المحاسبية للنفقات والايرادات والسلف والامانات والرقابة عليها وانواع المستندات والسجلات والكشوفات المستخدمة في النظام الحكومي

الأهداف السلوكية او نواتج التعلم

- بعد الانتهاء من المحاضرة سيكون الطالب قادراً على تعريف وشرح وتحديد اسس المحاسبة الحكومية ومراحل اعداد الموازنة وتنفيذها بدقة وتفصيل
- سيتمكن الطالب من توزيع التخصيصات المالية والالتزام بها بفاعلية
- سيكون الطالب قادراً على اجراء المعالجات المحاسبية والتحليل والتقييم لاجراءات الرقابة الداخلية وآلية الصرف والقبض
- يستطيع الطالب تحديد فرص اجراء التحسين المستمر في التنظيم والعمل المحاسبي والتقرير للمعلومات
- سيكون الطالب قادراً على اعداد تقرير تحليلي بتقييم المعالجات المحاسبية للوحدات الحكومية وتقديم توصيات بذلك

المتطلبات السابقة

- دراسة مقرر المحاسبة الحكومية 1 بنجاح

الأهداف السلوكية او مخرجات التعليم الأساسية		
ت	**تفصيل الهدف السلوكي او مخرج التعليم**	**آلية التقييم**
1	**التعريف بالمحاسبة الحكومية أهميتها اغراضها مجال تطبيقها**	**اختبار نظري + اختبار عملي**
2	**توضيح مفهوم الموازنة ومراحل اعدادها وتنفيذها والالتزام بها**	**اختبار نظري + اختبار عملي**
3	**شروط المناقلة والصلاحيات المالية والخزينة وتشكيلاتها وواجباتها**	**اختبار نظري + اختبار عملي**
4	**توضيح النظام الحكومي المركزي والنظام الحكومي اللامركزي وطريقة التمويل**	**اختبار نظري + اختبار عملي**
5	**توضيح المعالجات المحاسبية للنفقات والايرادات والسلف والامانات والمستندات والسجلات والكشوفات المستخدمة**	**اختبار نظري + اختبار عملي**

أساليب التدريس (حدد مجموعة متنوعة من أساليب التدريس لتناسب احتياجات الطلاب ومحتوى المقرر)

الاسلوب او الطريقة	مبررات الاختيار
1. المحاضرة التفاعلية	**تمكن محاضرة التفاعلية الطلاب من المشاركة في تقديم المعلومات الاساسية بطريقة منتظمة وواضحة وطرح الاسئلة والمناقشة مما يتناسب مع المحتوى النظري .**
2. التعليم المدمج	**يوفر التعليم المدمج للطلاب الجمع بين التدريس وعرض المحاضرات التقليدي والتعلم الكتروني باستخدام الحاسوب بما يحقق المرونة للوصول الى فهم محتوى المادة العلمية من الناحية النظرية والعملية .**
3. التعليم القائم على المشروعات البحثية	**يمكن الطالب ويشجعه على اعداد مشروع بحث ذاتيا ويستخدم مهاراته للتعلم على المشاكل واقتراح الحلول لها بما يعزز مهارة التميز في البحث والاستنتاج .**
4. الورش والادوات	**ان مشاركة الطلاب بالورش والندوات يحقق فرصة التفاعل مع الممارسين في اختصاص المحاسبة الحكومية وامكانية طرح الاسئلة وتبادل الخبرات والتعلم من التجارب العملية لتنمية المهارات وممارسة المهنة بكفاءة للمستقبل .**

الفصل الاول من المحتوى العلمي						
عنوان الفصل	الوقت					
التوزيع الزمني	النظري	العملي	العنوان الفرعي		طريقة التدريس	التقنيات	طرق القياس
الأسبوع الأول	3	2	محاسبة الحكومية تتضمن اسس وقواعد واجراءات اعداد الموازنة وتنفيذها وفق نظام حكومي مركزي او لامركزي وتتضمن مستندات وسجلات وكشوفات ومعالجات محاسبية تؤدي الى تحقيق اهداف الوحدات الحكومية غير الهادفة الى الربح		محاضرة نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الأسبوع الأول	3	2	العناوين الفرعية				
الأسبوع الاول			تعريف المحاسبة الحكومية	مفاهيم المحاسبة الحكومية واغراضها الاساسية	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			سمات المحاسبة الحكومية		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			خصائص المحاسبة الحكومية		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			التشريع والمحاسبة الحكومية		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الاسبوع الثاني	3	2	خصائص المحاسبة الحكومية	اهمية ومجال تطبيق المحاسبة الحكومية	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي

			اهداف المحاسبة الحكومية		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			مجال تطبيق المحاسبة الحكومية		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الاسبوع الثالث	3	2	انواع الوحدات الحكومية التي تطبق المحاسبة الحكومية	مجالات تطبيق المحاسبة الحكومية	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			الاسس المحاسبية المستخدمة في الوحدات الحكومية		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			الفرق بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي

الفصل الثاني							
عنوان الفصل	الوقت						
التوزيع الزمني	النظري	العملي	العنوان الفرعي		طريقة التدريس	التقنيات	طرق القياس
			العناوين الفرعية		محاضرة نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الأسبوع الرابع			نظرية راس المال	مصادر القدرة الانفاقية للوحدات الحكومية	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			نظرية موارد الوحدة		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
	3	2	نظرية الاموال المخصصة		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الأسبوع الخامس			تعريف وتقسيمات الموازنة	قواعد ومراحل اعداد الموازنة العامة للدولة	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
	3	2	دليل حسابات الموازنة		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			تقسيمات وحدات الموازنة		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي

الاسبوع السادس	3	2	مراحل اعداد الموازنة		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			اهمية الالتزام بتنفيذ الموازنة	مراحل اعداد الموازنة والالتزام بتنفيذها	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			انواع الموازنات		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			الفرق بين الموازنة والميزانية		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الاسبوع السابع	3	2	حالات تطبيقية لتوزيع وتنفيذ تخصيصات الموازنة	حالات تطبيقية لكيفية توزيع التخصيصات وشروط المناقلة	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			تعريف وشروط المناقلة		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
			حالة تطبيقية لكيفية اجراء المناقلة		نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي

الاسبوع الثامن	3	2	التشكيلات الادارية في النظام المحاسبي الحكومي	مفهوم الخزينة العامة	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				انواع الخزائن	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				واجبات الخزينة	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الأسبوع التاسع	3	2	الارتباط بين فروع الخزينة واسلوب التمويل	فروع الخزينة العامة	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				الارتباط بين فروع الخزينة العامة	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				اسلوب تمويل وحدات الحكومية عن طريق الخزائن	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي

الاسبوع العاشر	3	2	النظام المحاسبي الحكومي المركزي	تعريف النظام المركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				انواع النظام المركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				مسؤولية الوحدة المحاسبية في ظل النظام المركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الأسبوع الحادي عشر	3	2	التمويل والرقابة في ظل النظام المحاسبي المركزي	اسلوب تمويل الوحدات المطبقة للنظام المركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				اسلوب الرقابة ومزايا وعيوب النظام المركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				تطبيقات ومعالجات محاسبية وفق النظام المركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي

الاسبوع الثاني عشر	3	2	النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي	تعريف ومزايا النظام المحاسبي اللامركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				مقومات النظام اللامركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				مسؤولية الوحدة المحاسبية في ظل النظام اللامركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الاسبوع الثالث عشر	3	2	أسلوب تمويل في ظل النظام اللامركزي والرقابة والمستندات والسجلات	اسلوب الرقابة في ظل النظام اللامركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				الرقابة في ظل النظام اللامركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				المستندات والسجلات والجداول المستخدمة في ظل النظام اللامركزي	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي

الاسبوع الرابع عشر	3	2	تطبيقات ومعالجات محاسبية للنفقات والايرادات	تعريف النفقة وشروطها وتطبيقات عملية	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				الايرادات شروطها ومعالجات محاسبية	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
الأسبوع الخامس عشر	3	2	تطبيقات ومعالجات محاسبية للسلف والامانات	تعريف السلف وانواعها ومعالجات محاسبية	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي
				تعريف الامانات وانواعها ومعالجات محاسبية	نظرية + عملي	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة, مناقشة	الامتحان نظري + عملي

المحتوى العلمي

خارطة القياس المعتمدة

المحتوى التعليمي	عناوين الفصول	الأهمية النسبية	الأهداف السلوكية					عدد الفقرات
			المعرفة	الفهم	التطبيق	التحليل	التقييم	
			النسبة					
الفصل الاول	مفاهيم المحاسبة الحكومية واغراضها الاساسية	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	1
الفصل الثاني	اهمية ومجال تطبيق المحاسبة الحكومية	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	1
الفصل الثالث	مجالات تطبيق المحاسبة الحكومية	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	1
الفصل الرابع	مصادر القدرة الانفاقية للوحدات الحكومية	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	1
الفصل الخامس	قواعد ومراحل اعداد الموازنة العامة للدولة	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	1
الفصل السادس	مراحل اعداد الموازنة والالتزام بتنفيذها	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	1
الفصل السابع	حالات تطبيقية لكيفية توزيع التخصيصات وشروط المناقلة	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	**1**
الفصل الثامن	التشكيلات الادارية في النظام المحاسبي الحكومي	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	**1**
الفصل التاسع	الارتباط بين فروع الخزينة واسلوب التمويل	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	**1**
الفصل العاشر	النظام المحاسبي الحكومي المركزي	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	**1**
الفصل الحادي عشر	التمويل والرقابة في ظل النظام المحاسبي المركزي	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	**1**

الفصل الثاني عشر	النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	**1**
الفصل الثالث عشر	أسلوب تمويل في ظل النظام اللامركزي والرقابة والمستندات والسجلات	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	**1**
الفصل الرابع عشر	تطبيقات ومعالجات محاسبية للنفقات والايرادات	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	**1**
الفصل الخامس عشر	تطبيقات ومعالجات محاسبية للسلف والامانات	%6.66	%6.66	6%	5%	5%	4%	**1**
المجموع		%100	%100	%90	%75	%75	%60	**15**

المحتويات (لكل فصل في المقرر)

رقم المحاضرة: الاولى	
عنوان المحاضرة: مفاهيم المحاسبة الحكومية واغراضها الاساسية	
اســـم المدرس: هاني جبر السيدية	
الفئة المستهدفة : المرحلة الثانية	
الهدف العام من المحاضرة : التعريف بالمحاسبة الحكومية واغراضها	
الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	1- التعرف على مفهوم المحاسبة الحكومية 2- شرح سمات المحاسبة الحكومية 3- توضيح اغراض واهمية المحاسبة الحكومية
استراتيجيات التيسير المستخدمة	1- محاضرة تفاعلية استخدام عروض تقديمية وامثلة للوحدات الحكومية 2- المناقشة والحوار تشجيع الطلاب على المشاركة والمناقشة خلال المحاضرة 3- تعلم التعاوني تقسيم الطلاب الى مجموعات صغيرة لمناقشة وامثلة عملية حول الوحدات الحكومية
المهارات المكتسبة	1- فهم مفهوم المحاسبة الحكومية 2- القدرة على تحديد اغراض المحاسبة الحكومية 3- اكتساب مهارات التفكير المنطقي والتحليلي لمجال عمل الوحدات الحكومية

طرق القياس المعتمدة	1- اختبار قصير في نهاية المحاضرة لتقيم استيعاب وفهم المحاسبة الحكومية 2- تكليف الطلاب باعداد تقرير يتضمن انواع الوحدات الحكومية ونشاطها 3- متابعة مشاركة الطلاب وتفاعلهم وانشطتهم الصفية

4 - الاسئلة القبلية

1- ماهي المحاسبة الحكومية واين تطبق

2- كيف يمكن تعريف المحاسبة الحكومية كمفهوم عام

3- ماهي اغراض واهداف المحاسبة الحكومية

5- المحتوى العلمي

مفاهيم المحاسبة الحكومية واغراضها الاساسية

أولا : تعريف المحاسبة الحكومية : هي مجموعة من الأسس والقواعد والإجراءات التي تعتمد في تسجيل وتنظيم التصرفات المالية للوحدات الحكومية الخدمية غير الهادفة للربح والداخلة ضمن الموازنة العامة للدولة والرقابة على تلك التصرفات واعداد البيانات الدورية وكشوفات الحسابات التي تتطلبها اعمال التخطيط والرقابة واعداد الحسابات الختامية وفقا للقوانين والتعليمات المركزية في نهاية مدة محددة المرتبطة بالقطاع العام .

من التعريف نتوصل الى ان المحاسبة الحكومية تطبق في الوحدات الحكومية الخدمية غير الهادفة للربح والداخلة حساباتها ضمن الموازنة العامة للدولة ويستفاد من بياناتها في اعمال التخطيط والرقابة . وعليه فان المحاسبة الحكومية تعتبر أداة او وسيلة لتنظيم وتنفيذ ورقابة للموازنة العامة للدولة .

اما وظيفة المحاسبة الحكومية تقوم على وظيفتين هما :

1- القياس المحاسبي : من خلال :

- التسجيل المنظم لكافة النفقات والايرادات .
- الاحتفاظ بسجلات توضح سلامة العمليات .
- تبويب البيانات بشكل مبسط يسمح بتوفير معلومات تفيد في الرقابة طبقا لما هو مخطط بالموازنة العامة للدولة .

2- الاتصال المحاسبي : من خلال التقارير المالية للأطراف الداخلية : وتشمل وزارة التخطيط و وزارة المالية والإدارات الأخرى للأطراف الخارجية : وتشمل السلطة التشريعية ووسائل الاعلام والباحثين والمنظمات الدولية .

ثانيا : أغراض المحاسبة الحكومية :

- تسجيل تفاصيل المعاملات المالية التي تحدث في الوحدات الحكومية الخدمية وتطوير القياس المحاسبي .
- فرض رقابة على أموال الدولة وحمايتها من البعث والخطا وكشفها في الوقت المناسب .
- حصر ما يستحق للدولة من ضرائب ورسوم وتحصيل أي إيرادات او ديون للدولة
- المحاسبة الحكومية توفر بيانات تفيد في :

1- متابعة تنفيذ الموازنة وذلك بمقارنة الإيرادات المحصلة والنفقات المدفوعة مع تقديرات الموازنة ودراسة أسباب انحرافها .

2- معرفة المركز المالي للدولة بعد اعداد الحساب الختامي .

3- توفر ارقام او بيانات تفيد في خطة اعداد الموازنة للسنة القادمة بدقة و البرامج والسياسات الحكومية

4- تقدم معلومات تستفاد منها وزارة المالية والتخطيط وكذلك أجهزة الرقابة .

ثالثا : خصائص نشاط المحاسبة الحكومية الخدمي : تعد المحاسبة الحكومية فرع من فروع المحاسبة تطبق :

- النشاط الحكومي الخدمي لا يهدف للربح وتعتمد مبادئ المحاسبة المالية (القيد المزدوج / الكلفة التاريخية / الفترة المحاسبية / وحدة النقد)
- عمومية الإيرادات وعمومية المصروفات ، أي لاتوجد علاقة بينهما (بين ما يتم تحصيله من إيرادات وما يتم صرفه في الوحدات الحكومية) وترتبط بالموازنة من ناحية الاعتمادات والمسميات والتبويب
- عدم وجود راسمال للوحدات الحكومية الخدمية . وتخضع لقيود قانونية فليس هناك حساب لراس المال .
- غياب حافز المنافسة في مجال النشاط الخدمي الحكومي .
- تطبق الأساس النقدي في معالجة النفقات والمصروفات والايرادات التي قبضت فعلا بغض النظر عن تاريخ الاستحقاق باعتبارها أموال مستلمة
- توحيد في تصميم السجلات والدليل المحاسبي والتحليل والعرض وحسب القوانين والتعليمات وصالحا لتقديم بيانات مالية تساعد في التخطيط وعمل البرامج والرقابة والمتابعة .

رابعا : التشريع والمحاسبة الحكومية :

يخضع النظام المحاسبي الحكومي للتشريعات الصادرة عن السلطة التشريعية والتعليمات الصادرة من السلطة التنفيذية من مبادئ وقواعد وأنواع السجلات والمستندات وتوحيد المصطلحات وتحديد الصلاحيات المالية ويحكم النظام المحاسبي الحكومي في العراق الاتي :

1- قانون الإدارة المالية والدين العام رقم 95 لسنة 2004

2- قانون الموازنة الاتحادي السنوي .

3- التعليمات المحاسبية والمنشورات الصادرة من وزارة المالية .

4- التعليمات المالية الصادرة من مجلس الوزراء وزارة التخطيط .

5- تعليمات تنفيذ الموازنة الملحقة بقانون الموازنة السنوي والصادرة من وزارة المالية .

6- تعليمات رقم (2) لسنة 2014 الخاص بتنفيذ العقود الحكومية والتعليمات والشروط الخاصة بمقاولات الاعمال .

7- قانون السفر و الايفاد رقم 38 لسنة 1980 وتعديلاته .

8- قانون رواتب الموظفين الدولة رقم 22 لسنة 2008 وقوانين الخدمة .

9- اية تعليمات تصدرها السلطة التنفيذية للرقابة على التصرفات المالية (انفاقا او ايرادا)

10- الصلاحيات المالية بين الحكومة الاتحادية والاقاليم والمحافظات غير المرتبطة بإقليم .

ان الخدمات التي تؤديها الحكومة هي الضرورية للجمهور دون النظر الى المقدرة على دفع ثمنها نظرا لاثارها الاجتماعية وفائدتها للجمهور مثل (التعليم ، الصحة ، الامن ، الدفاع ، العدل) وكذلك الخدمات الجماعية التي تقدم لخدمة المجتمع ككل مثل الطرق والجسور والخدمات البلدية .

أهمية وسمات ومجال تطبيق المحاسبة الحكومية

أولا :-سمات واهمية المحاسبة الحكومية : ان النظام المحاسبي الحكومي يتميز بسمات عدة أهمها :

- **توحيد المصطلحات :** لغرض دقة العمل المحاسبي والمالي في الوحدات الحكومية اقتضت الحاجة الى توحيد المصطلحات الفنية وجاء ذلك بموجب تشريع (قانون الموازنة وقانون أصول المحاسبات) .
- **توحيد نماذج المستندات :** نص القانون على توحيد نماذج المستندات المستخدمة في تسجيل المعاملات المالية لكافة الوحدات الحكومية وأعطى لوزارة المالية صلاحية تحديد هذه النماذج .
- **توحيد تصاميم الدفاتر والسجلات :** ألزم القانون الوحدات الحكومية الخدمية باستخدام نموذج محدد للسجلات لضمان وحدة المعالجة ووحدة البيانات ووحدة العمل المحاسبي وهذا يحقق جملة من المزايا منها .

1- من الناحية الإدارية : يسهل توفير الكادر المحاسبي لادارات الدولة وسهولة انتقاله من دائرة الى أخرى وذلك لتشابه السجلات والمستندات والعمل المحاسبي .

2- من الناحية التدقيقية : يساعد الوحدات الحكومية من وضع أسس عامة للتدقيق والسيطرة على الجهاز التدقيقي بالتوجيهات العامة وتعميم الأخطاء التي تحدث والعمل على عدم تكرارها

3- من الناحية التنظيمية : وحدة السجلات تمكن السلطات المالية في تحديد موقعها في تحديد البيانات لدراسة الوضع المالي للدولة والطرق الواجب اتباعها في الحصول على هذه البيانات .

- **توحيد الدليل المحاسبي :** دليل المحاسبة الحكومية هو دليل الموازنة وعليه كافة الوحدات الحكومية تستخدم نفس الدليل
- **توحيد المعالجة القيدية :** كافة الوحدات الحكومية هي فروع وتشكيلات لمؤسسة واحدة هي الدولة ولابد ان تكون المعالجة القيدية واحدة لضمان الحصول على نفس النتائج .
- **توحيد التمويل :** كافة الوحدات الحكومية تخضع لمصدر تمويل واحد والى نظرية تمويل واحدة فمصدر القدرة الانفاقية للوحدات الحكومية هي نظرية الأموال المخصصة واداة التنفيذ لهذه النظرية هي الموازنة العامة للدولة .

- **توحيد الأسس المحاسبية** : الأسس المحاسبية واحدة لكافة الوحدات
- **توحيد البيانات :** تقدم كافة الوحدات الحكومية بياناتها بأسلوب موحد وعلى شكل كشوف حسابات شهرية وسنوية وفق نماذج محددة .
- **توحيد النظام الرقابية :** تخضع كافة الوحدات لنظام رقابة موحد سواء من حيث أسلوب العمل او ارتباطه الإداري والفني .

ثانيا: مجال تطبيق المحاسبة الحكومية :

تقسم تشكيلات الوحدات الحكومية الى ثلاث مجموعات :

- **وحدات القطاع الإنتاجي :** يقصد بالقطاع الإنتاجي ضمن تشكيلات الحكومة ذات نشاط الاقتصادي الهادف للربح (سواء كان قطاع تجاري او زراعي او صناعي او خدمي) هذا القطاع ينشا برأسمال ويمارس عمله بمقابل وتنتهي حساباته بمقابلة ايراداته بمصروفاته لمعرفة نتيجة النشاط من ربح او خسارة هذا القطاع يحتاج الى نظام يلبي احتياجاته في عرض ربحه او خسارته وهذا النظام هو النظام المحاسبي الموحد . (مثال على وحدات القطاع الإنتاجي الشركة العامة للسيارات والخطوط الجوية العراقية)
- **المصاريف وشركات التامين :** مجموعة من تشكيلات الحكومة تهدف الى الربح لكنها تختلف عن القطاع الإنتاجي فهي تقدم خدمات نقدية مقابل نقد فهي تطبق نظام محاسبي خاص بها يمكنها من عرض نتيجة نشاطها ومعرفة ماتحققه من ربح او خسارة هو النظام المحاسبي الموحد .
- **وحدات القطاع الحكومي الخدمي غير الهادف للربح :** تمثل مجموعة من تشكيلات الحكومة من تقدم خدمة وتساهم في تمشية عجلة الدولة لاتهدف الى الربح هذه الدوائر تدخل حساباتها ضمن الموازنة العامة للدولة مثل دوائر الصحة والتعليم والدفاع والشرطة والقضاء والامن هذه الدوائر تطبق المحاسبة الحكومية والمرتبطة بتنفيذ الموازنة العامة للدولة وفق نظرية الأموال المخصصة تطبق نظام المحاسبة الحكومية الموحد .

مصادر القدرة الانفاقية للوحدات الحكومية

أولا : النظريات التي تحدد مصادر القدرة الانفاقية للوحدات الحكومية :

هناك ثلاث نظريات قبلت في تحديد القدرة الانفاقية للوحدات الحكومية .

- **نظرية راس المال (نظرية أصحاب المشروع) :** ظهرت هذه النظرية في القرن التاسع عشر في المشروعات الفردية وشركات الأشخاص يحدد راس المال للوحدة مع فصل شخصية المشروع عن شخصية الملاك تستمد قدرتها على الصرف منه وتقاس كفاءة الوحدة بمدى امكانيتها في الحفاظ على راس المال وتدويره وتنميته من خلال ما تحققه من أرباح . هذه النظرية تطبق في الوحدات الاقتصادية الهادفة للربح وتطبق النظام المحاسبي الموحد .
- **نظرية موارد الوحدة : (الشخصية المعنوية) :** ظهرت النظرية أوائل القرن العشرين بموجب هذه النظرية تستمد الوحدات الحكومية قدرتها الانفاقية من خلال ما تحصل عليه هذه الوحدات من موارد عند مزاولتها لنشاطها وتستطيع ان تتوسع في نشاطها تبعا لتلك الموارد التي تمتلكها الوحدة الحكومية وتطبق النظام المحاسبي الموحد .
- **نظرية الأموال المخصصة :** ظهرت هذه النظرية عام 1947 تقتضي هذه النظرية بان القدرة الانفاقية للوحدات الحكومية غير الهادفة للربح **تتحدد كما ونوعا بالمبالغ التي توضع تحت**

تصرفها خلال فترة زمنية محددة ، هذه النظرية تناسب الوحدات الحكومية الخدمية غير الهادفة للربح ، **لان هذه الوحدات ليس لها راس مال ولا تحقق أرباح وليس لها موارد** هذه الوحدات **تنفذ خطة موضوعة ومحددة وهذه الخطة هي الموازنة العامة للدولة .** وبموجب هذه النظرية **يحدد كمية المبلغ ويحدد نوع النشاط الذي يصرف عليه المبلغ وتحدد الفترة الزمنية لصرف ذلك المبلغ .** وفقا لهذه النظرية فان المعادلة المحاسبية هي :

الموارد المخصصة للوحدة المحاسبية = القيود المفروضة على استخدام الموارد

اهم مميزات نظرية الأموال المخصصة :

1- لايشترط ان تكون للوحدة الحكومية شخصية مستقلة

2- ان تحضير الحسابات الختامية للحكومة هدفها الحصول على بيانات إحصائية للجهات المستفيدة .

3- أعطت هذه النظرية تعريفا واضحا للمحاسبة الحكومية بانها مجموعة من الموجودات والموارد المخصصة لتأديت نشاط معين او هدف وتعد الموازنة الأداة الوحيدة لتنفيذ نظرية الأموال المخصصة اذ يعتمد المحاسب في أي دائرة حكومية عند ممارسته عمله المحاسبي في تسجيل النفقات وايرادات الدائرة الحكومية على التبويب الذي ورد في قانون الموازنة وهيكل حسابات الدولة

ثانياً : مقارنة بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية :

- **من حيث مجال التطبيق**

المحاسبة المالية : تتطبق في الوحدات الهادفة للربح

المحاسبة الحكومية : تطبق في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح

- **من حيث الأسس المحاسبية**

المحاسبة المالية : تتبع أساس الاستحقاق

المحاسبة الحكومية : تتبع الأساس النقدي وتتطبيق جزئي لاساس الاستحقاق .

- **في مجال معالجة المصروفات**

المحاسبة المالية : تفرق بين المصروفات الايرادية والمصروفات الرأسمالية وتقفل المصروفات الايرادية في حساب المتاجرة وحساب الأرباح والخسائر وتظهر المصروفات الرأسمالية في الميزانية ضمن فقرة الموجودات الثابتة .

المحاسبة الحكومية : لا تفرق بين المصروفات الايرادية والمصروفات الراسمالية وتقفل معا في حساب النتيجة للسنة التي تم الصرف فيها .

- **في معالجة حساب الاندثار**

المحاسبة المالية : تأخذ بمبدا الاندثار والاندثار هو الاهلاك السنوي للموجود الثابت

المحاسبة الحكومية : لايوجد حساب اندثار لان المحاسبة الحكومية لاتفرق بين المصروفات الرأسمالية والمصروفات الايرادية والمصروفات تحسب بكاملها على سنة الشراء فالاندثار يتم مرة واحدة وفي نفس السنة .

- **من حيث الحسابات الختامية**

المحاسبة المالية : يعد حساب المتاجرة وحساب الأرباح والخسائر والميزانية العمومية والتي تتضمن الموجودات والمطلوبات وحقوق الملكية .

المحاسبة الحكومية : يعد حساب النتيجة والذي يبين فيه مدى مطابقة المصروفات والايرادات الفعلية مع المخطط لها في الموازنة ، ومن ثم عرض المركز المالي للدولة والذي يتضمن بيان حقوق الدولة والتزاماتها . هنا الاختلاف في المحتوى فقط .

- **في مجال الخضوع للتشريع**

المحاسبة المالية : اقل خضوعا للقوانين والتعليمات لكونها تخضع للقواعد والمبادئ المحاسبية .

المحاسبة الحكومية : تخضع للقانون والتعليمات المالية المركزية (قانون الموازنة)

قواعد ومراحل اعداد الموازنة

- تعود فكرة الموازنة الى عصر النبي يوسف (عليه السلام) عندما وضع اول موازنة لمعالجة الحقبة في سنوات العجاف والرخاء بسبب ندرة الموارد وكيفية توزيعها لتلبية احتياجات المجتمع (مصر) من أولى مفاهيم تطبيق المحاسبة الحكومية .
- اما فكرة الموازنة للدولة حديثا نسبيا يرجع الى 1628 في إنكلترا عندما اصبح ضرورة اعتماد الإيرادات والمصروفات من قبل السلطة التشريعية والاذن للملك في جباية الضرائب من الشعب لتمويل النفقات العامة وكيفية إدارة المال العام .
- تطور مفهوم الموازنة في العقود الأخيرة تبعاً لتطور الدول وتدخلها في الأنظمة الاقتصادية والاجتماعية .

أولا : تعريف الموازنة :

الموازنة العامة للدولة : عرف قانون أصول المحاسبات العامة الموازنة رقم 28 لسنة 1940 المعدل .

الموازنة بأنها : الجداول المتضمنة تخمين إيرادات ومصروفات الدولة لسنة مالية واحدة .

وعرف قانون الموازنات العامة الموحد للدولة رقم 107 لسنة 1985 **الموازنة بأنها :** مجموعة من الأهداف والبرامج المقرر تنفيذها من قبل الدولة بواحدتها المختلفة خلال فترة زمنية قادمة عادة سنة معبراً عنها بتكاليفها المالية وتحديد مقدار مصادر الأموال المقرر تحصيلها خلال نفس الفترة لسد تلك النفقات .

من التعريف يتبين ان الموازنة هي **خطة لسنة قادمة وان ارقامها تخمينية او تقديرية** وبالرغم من كونها خطة الا ان الوحدات الحكومية ملزمة بتنفيذها بل مسؤولة عن التنفيذ لكل البنود الواردة فيها وان السلطة المالية وأجهزة الرقابة تتولى مهمة على التزام الوحدات بهذه الخطة .

ثانيا : اهداف الموازنة العامة للدولة :

أ- اهداف تخطيطية : من خلال :

- تقدير النفقات للوحدات الحكومية خلال الفترة القادمة .

- تقدير الإيرادات ومصادر التمويل المتنوعة .

- وضع البرنامج الزمني لتنفيذ الموازنة وحسب خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية .

ب- اهداف رقابية : من خلال :

- قياس الأداء الفعلي للبرامج والأنشطة الحكومية ومدى الالتزام بترشيد الانفاق وفق القوانين والتعليمات

- متابعة البرامج والأنشطة الحكومية ومقارنة المخطط بما تحقق فعلا وبيان الانحرافات واتخاذ الخطوات التصحيحية .

- الرقابة على الموجودات التي تمتلكها الوحدات الحكومية والمحافظة عليها .

- تقيم الأداء بمقارنة الإيرادات بالنفقات الفعلية مع ما تم تقديره في الموازنة العامة للدولة .

جـ - اهداف سلوكية : من خلال :

- التشجيع على نشر روح المبادرة والابتكار

- توفير أساس عادل للثواب والعقاب

د- اهداف اقتصادية : من خلال : الموازنة بين الإيرادات والنفقات وماينتج عنها من عجز او فائض الموازنة .

هـ - اهداف اجتماعية وسياسية : من خلال :

- إعادة توزيع الدخل القومي عن طريق فرض الضرائب لتستفيد منها الطبقات الفقيرة ودم السلع الاستهلاكية والتعليم المجاني .

- تتبع استخدام الأسلوب الديمقراطي في إدارة الحكم عن طريق مناقشتها في مجلس النواب بهدف إقرارها بما يلبي احتياجات افراد المجتمع

- مما سبق فان الموازنة العامة للدولة تتضمن تقدير للنفقات أولا ثم تدبير الموارد التي تكفيها وتصدر بموجب القانون ولسنة مالية واحدة وتشمل جميع وحدات الحكومة غير الهادفة للربح ويشارك في اعدادها كافة الوحدات الحكومية ولها ابعاد اقتصادية اجتماعية على مستوى الدولة وتعتبر ملزمة وتنشر عن طريق وسائل الاعلام .

ثالثا : أنواع او تقسيمات الموازنة :

هناك **نوعين** من الموازنة :

- الموازنة الاستثمارية
- الموازنة الجارية

الموازنة الاستثمارية : هي المبالغ المخصصة لتنفيذ مشاريع استثمارية طويلة الاجل كالطرق والجسور والمشاريع الزراعية والصناعية والخدمية التي تنتهي بانتهاء المشروع والأسلوب المعتمد في التقسيم

للموازنة الاستثمارية هو الأساس القطاعي أي ان المشاريع تقسم حسب القطاعات الاقتصادية كأن يكون قطاع زراعي او صناعي او قطاع خدمي .

الموازنة الجارية : تتضمن الإيرادات والنفقات السنوية المقدرة في الموازنة لدفع الرواتب والتخصيصات الأخرى كالمستلزمات الخدمية والسلعية لاداء الخدمة في الوحدات الحكومية الخدمية ذات الصفة المتكررة والتي تساعد على استمرارية عمل أجهزة الدولة .

رابعا : تبويبات الموازنة العامة للدولة : وتشمل التبويبات الاتية :

- **التبويب الاقتصادي**
- **التبويب الإداري**
- **التبويب الوظيفي**
- **التبويب النوعي**

التبويب الاقتصادي : يتم تبويب المصروفات وفقا للتبويب الاقتصادي والتي تمثل (الوزارة) ثم (القسم) ومستويات رئيسية ويحتوي كل مستوى على مجموعة متجانسة من المصروفات ، الهدف من هذا التقسيم توفير البيانات اللازمة لدراسة الاثار الاقتصادية لمصروفات النشاط الحكومي والقنوات التي وجهت لها مصروفات الدولة . وعليه قسمت المصروفات (النفقات) وفق الاتي :

وزارة التعليم العالي **24**

القسم : النفقات التجارية **2**

- المستوى الأول : تعويضات الموظفين قسم 2 مستوى 1 ويرمز له ق2 م1
- المستوى الثاني : السلع والخدمات والصيانة قسم 2 مستوى 2 ويرمز له ق2 م1
- المستوى الثالث : المصروفات الأخرى قسم 2 مستوى 8 ويرمز له ق2 م8

التبويب الإداري : بموجب هذا التبويب صنفت المصروفات على أساس الوحدات الإدارية التي تقوم بها. حيث تقسم دوائر الدولة حسب مستوياتها الإدارية وبشكل هرمي الى (أبواب واقسام وفروع) .

الباب يمثل الوزارة او الإدارة التي لا ترتبط بوزارة (وزارة التعليم العالي)

القسم يمثل مديرية عامة ترتبط بوزارة (جامعة الموصل)

الفرع يمثل التقسيم الفرعي للمديرية حيث ان الدائرة تكون لها فروع منفصلة عنها . (كليات)

وبهذا فان الفروع تعطينا الأقسام ومجموع الأقسام يعطينا الباب ومجموع الأبواب يعطينا الموازنة العامة بتقسيماتها الإدارية والهدف من هذا التقسيم معرفة مصروفات كل وزارة بمديرياتها المختلفة وفروعها ، فعن طريق جمع مصروفات الفروع نصل الى اجمالي مصروفات المديرية وبالتالي جمع مصروفات المديريات نصل الى اجمالي مصروفات الوزارة

ان هذا التبويب لا يساعد على قياس كفاءة وفاعلية الأنشطة الحكومية بل يساعد على اعداد تقديرات الموازنة على أساس الخدمات او السلع التي تقدمها الوحدة الحكومية .

التبويب الوظيفي : بموجب هذا التبويب تم عرض المصروفات المتجانسة لكافة الوحدات المنفذه للموازنة وعلى كل وظيفة رئيسية من وظائف الدولة . ووظائف فرعية الهدف من التقسيم هو الوصول الى الكلفة

الاجمالية لكل وظيفة والتي تساعد الجهات المختصة في اتخاذ القرارات المناسبة . مثال ذلك **الوظيفة : مجلس النواب الرمز 1 ترميز وظيفي 70111**

الوظيفة : وزارة المالية رمز 5 ترميز وظيفي 70112

التبويب النوعي : بموجب هذا التبويب يتم تصنيف النفقات والايرادات حسب كل نوع من أنواع النفقات او الايرادات حسب طبيعتها وعلى هذا الأساس قسمت الى (وزارة) ثم اقسام وكل قسم يحلل الى ضمن مستويات وفق هيكل حسابات الدولة مثال ذلك :

الوزارة : وزارة التعليم العالي 24

القسم : النفقات 2

المستوى الأول : تعويضات الموظفين 21

المستوى الثاني : رواتب واجور 211

المستوى الثالث : رواتب واجور نقدية 2111

المستوى الرابع : رواتب واجور أساسية 21111

المستوى الخامس : رواتب 211111

وهكذا البقية النفقات ويحقق التبويب الفوائد الاتية :

1- سهولة اعداد الموازنة وتنفيذها

2- متابعة التغيرات في أنواع النفقات

3- احكام الرقابة على الاعتمادات التفادي تجاوزها والمخصصة بالموازنة .

خامسا : التطورات التي طرآت على الموازنة العامة لتقدير النفقات والايرادات :

لقد تطور أسلوب تقدير النفقات من حيث وظيفتها واسس تبويبها **وهناك ثلاث أنواع للموازنات :**

1- موازنة البنود (الموازنة التقليدية) :

من اقدم طرق اعداد الموازنة وتمتاز بالسهولة في الاعداد والتنفيذ ويسهل فهمها من قبل المحاسبين للذين لايتمتعون بخبرة عالية وتعتمد في التقدير على متوسط نفقات السنوات الثلاث الأخيرة مع التعديد وفق المتغيرات المتوقعة وعدم ربط النفقات بالبرامج يحول دون تحليل كلفة ومنفعة كل برنامج .

2- موازنة البرامج والأداء :

تركز على ربط النفقات بالبرامج الحكومية الرئيسية والفرعية فاذا كان البرنامج في وزارة الصحة مثلا فان البرنامج الرئيسي هو برنامج الصحة العامة والوقاية ويتضمن برامج فرعية مثل امراض متوطنة / مكافحة الإدمان الى الخ ..... وتعد هذه البرامج بناءا على دراسات اقتصادية اجتماعية ومن خلالها يتم اقتراح البرامج الجديدة .

3- الموازنة على الأساس الصفري :

هي أداة تخطيط ورقابة على الأنشطة الحكومية ابتدا من نقطة الصفر كما لو ان الأنشطة تنفذ لأول مرة وتحديد جدول نشاط وكلفته والطرق البديلة للانجاز وتقييم الأنشطة الجارية من ناحية الكفاءة والفاعلية على المدى القصير وتحليل الكلفة المنفعة لكل برنامج .

سادساً : الفرق بين الموازنة العامة والميزانية (قائمة المركز المالي)

- **من حيث الهدف :**

الموازنة : خطة تهدف الى تقدير النفقات والايرادات لفترة زمنية

الميزانية : عرض المركز المالي للوحدة الاقتصادية

- **من حيث التشريع :**

الموازنة : تشرع بقانون

الميزانية : لا تشرع بقانون

- **من حيث طبيعة البيانات :**

الموازنة : مبالغها تقديرية

الميزانية : مبالغها فعلية

- **من حيث فترة الزمنية :**

الموزانة : تعد سنة مالية قادمة

الميزانية : نفس السنة المالية تاريخ محدد (21/31)

- **من حيث العناصر التي تنظمها :**

الموازنة : نفقات وايرادات الحكومة

الميزانية : موجودات ومطلوبات وحقوق ملكية للمشروع

- **من حيث الشمول :**

الموازنة : تشمل كل الوحدات الحكومية في الدولة غيرالهادفة للربح .

الميزانية : تشمل وحدة اقتصادية معينة .

مراحل اعداد الموازنة والالتزام بتنفيذها

أولا : المراحل التي تمر بها الموازنة عند اعدادها

- **مرحلة إعداد وتهيئة مستلزمات الموازنة** من استمارات وجداول وتوجيهات وتعليمات بشان الاعداد . هذه المرحلة تقوم بها وزارة المالية حيث تهيئ الجداول وتصدر التعليمات والتوجيهات وتوزعها على الدوائر وتحدد تاريخ تقديمها للوزارة (المالية)

- **مرحلة الاعداد الاولي للموازنة من قبل الدائرة الفرعية :** حيث تتولى كل دائرة اعداد موازنتها وفق الأسس والتعليمات المحددة من وزارة المالية ووفق الاحصائيات المتوفرة وينبغي ان يشارك في الاعداد كافة الأقسام في الدائرة إضافة الى قسم الحسابات والتدقيق .
- **مرحلة المناقشة من قبل الدائرة الأعلى :** تقوم الدائرة الأعلى باستلام موازنات الدوائر الفرعية العائدة لها وتتولى تدقيقها والتاكد من مطابقتها للتعليمات ومناقشة كل الأرقام الواردة فيها وبعد ذلك تجمع موازنات الدوائر الفرعية في موازنة واحدة تسمى موازنة الدائرة الرئيسية وترفع الى وزارة .
- **مرحلة المناقشة في الوزارة :** تتسلم الوزارة موازنات الدوائر الرئيسية التابعة لها او المديريات وتناقشها بشكل تفصيلي مع مدراء الدوائر والمديريات وبعد ذلك تجمع الوزارة موازنات الدوائر الرئيسية في موازنة واحدة تسمى موزانة الوزارة وترسل الى وزارة المالية .
- **مرحلة المناقشة في وزارة المالية :** تتولى وزارة المالية استلام موازنات الوزارات وتدقيقها وتحديد موعد لمناقشتها مع الوزراء وتكون المناقشة تفصيلية وبشكل تحليلي على مستوى كل دائرة وكل بند سواء كان صرف ام ايراد .
- **مرحلة التشريع :** توحد الموازنات في موازنة تخمينية واحدة وترفع من وزارة المالية الى مجلس الوزراء وبعدها الى مجلس النواب لغرض المصادقة عليها وبمجرد مصادقة مجلس النواب عليها تصبح قانون يسمى قانون الموازنة العامة للدولة . وتعاد الى وزارة المالية لغرض تنفيذها .
- **مرحلة التنفيذ :** تقوم وزارة المالية بتوزيع الموازنات على الوزارات ومن ثم على الوحدات الحكومية لغرض تنفيذها .

ثانيا : اعداد الموازنة الاتحادية في العراق والمراحل التي تمر بها :

تمر الموازنة الاتحادية في العراق بأربع مراحل :

1- مرحلة التحضير والاعداد : تقوم وزارة المالية بإصدار منشور او تعليمات لاعداد الموازنة التخمينية للسنة القادمة وفق مبادى قانون الإدارة العامة والدين العام والسياسة المالية في نصوص قانون الموازنة بتقدير عناصر النفقات والايرادات وفق الجدول الاتي :

جدول يبين أسلوب تقدير الموازنة لعام 2013 لاحدى الوزارات

البيان	الترميز لهيكل حسابات 2013						النفقات الفعلية للسنة السابقة 2012	نفقات السنة الحالية 2013			تقديرات سنة 2012	مقترح وزارة المالية 2013	المتفق عليه النهائي لسنة 2013
	القسم	المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع	المستوى الخامس		الإعتمادات المصادق عليها	المنفق	المصروف الفعلي لغاية 6/30/ 2013			
المجموع الكلي للقسم													

يتم جمع الموازنات الفرعية من قبل الوزارة المعنية لارسالها الى وزارة المالية وتقوم وزارة المالية بالدراسة الفنية والتشاور مع ممثلي الوزارات واجراء التعديلات الضرورية واعداد مشروع الموازنة الفيدرالية وفي شهر أيلول من كل عام يعرض وزير المالية مشروع الموازنة على مجلس الوزراء للمناقشة والمصادقة عليها وتقديمها الى مجلس النواب لتشريعها بقانون .

2- مرحلة الاعتماد : في (العاشر من تشرين الثاني) من كل عام وبعد تصديق مشروع الموازنة من قبل مجلس الوزراء يعرض وزير المالية مشروع الموازنة على مجلس النواب لمناقشته ومدى توافقه مع السياسة المالية والاقتصادية والاجتماعية للدولة ويجري بعض المتغيرات ثم إقرارها والمصادقة عليها وتنشر بالجريدة الرسمية (الوقائع العراقية) لغرض اعتمادها من قبل الوزارات المختلفة وتصدر وزارة مالية تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية لجمهورية العراق وتتضمن الضوابط والصلاحيات واستخدام التخصيصات المعتمدة في الموازنة .

3- مرحلة التنفيذ : تقوم الإدارات المختلفة في الوحدات الحكومية بتنفيذ ما تم تخصيصه من إيرادات ونفقات في الموازنة وفقا للصلاحيات الممنوحة في تعليمات الموازنة .

4- مرحلة الرقابة : تقوم وزارة المالية بمراقبة الإدارات الحكومية عن مدى التزامها بقانون الموازنة والتعليمات وتخضع للتدقيق الداخلي السابق واللاحق للصرف عن طريق التدقيق الداخلي وكذلك التدقيق الخارجي عن طريق ديوان الرقابة المالية التي تدقق مدى الالتزام بقانون الموازنة والتعليمات وتقييم الأداء للعمل المحاسبي والرقابة الداخلية للوحدات الحكومية وتطبيق نظرية الأموال المخصصة للنفقات وتحصيله الإيرادات وحسب ما جاء في الموازنة العامة للدولة .

ثالثا : قانون الإدارة العامة والدين العام :

صدر القانون رقم 95 لسنة 2004 من قبل سلطة الائتلاف المؤقتة ليلغي قانون أصول المحاسبات العامة رقم 28 لسنة 1940 ليحدد إدارة وتنفيذ الموازنة ومهام الرقابة الداخلية والمحاسبة وتدقيق الخارجي .

اما قانون الدين العام جاء لتنظيم قضايا قروض الحكومية وموازنة المحافظات والاقاليم ويعد الدين العام : (احد مصادر الإيرادات لسد العجز الذي يحصل في الموازنة العامة للدولة نتيجة زيادة تقدير النفقات عن الإيرادات المتوقع الحصول عليها والتي هيا الموارد الطبيعية وايراد الشركات العامة الحكومية الإعانات الرسوم والضرائب والاصدار النقدي .

تعريف الدين العام : هو المطلوبات التي تتحمله الحكومة المركزية والاقاليم والمؤسسات التي تمتلكها الحكومة وهي التزامات يتطلب تسديدها في تاريخ الاستحقاق ويترتب عليها فوائد عالية وقد يتسبب عنها انخفاض قيمة العملة المحلية وتدهور اقتصادها وتواجه الحكومة مخاطر في الاجل المتوسط والطويل من الدين العام في حالة عدم الإيفاء بالالتزامات هي :

1- مخاطر السوق : تغيير أسعار الفائدة وصرف العملات الأجنبية وأسعار السلع تؤثر في كلفة الدين العام .

2- مخاطر تجديد الدين : عدم القدرة على سداد الدين يصعب تجديد الدين لانه يزيد من كلفة الدين الحكومي ويؤدي الى خسائر اقتصادية وارتفاع أسعار الفائدة .

3- مخاطر الائتمان : وهي مخاطر عدم المقترضين من الحكومة لالتزاماتهم

4- مخاطر التسوية : وهي الخسائر التي تتكبدها الحكومة مقابل عدم قدرة الطرف المقترف على تسوية ما بذمته من قروض والتخلف عن السداد .

5- مخاطر تشغيليه : تتمثل باخطاء المعاملات وقيدها وضعف الرقابة الداخلية والكوارث الطبيعية والحروب التي تؤثر على النشاط الاقتصادي .

رابعا : قانون إدارة الدولة والدين العام :

حدد القانون النفقات ومصادر الايراد التي تتضمنها الموازنة الاتحادية وهي :

1- النفقات : وتشمل :

أ- النفقات الجارية : وتشمل دفع رواتب واجور والمخصصات وشراء السلع والخدمات ورواتب المتقاعدين والضمان الاجتماعي ودفع فوائد القروض

ب- النفقات الرأسمالية : وتشمل شراء الموجودات الثابته والمالية (العملات الأجنبية والسندات العملة الذهبية الأسهم) والمنح .

جـ - القروض الداخلية والخارجية : وتشمل القروض التي تمنحها الحكومة لافراد المجتمع كانت قصيرة او طويلة الاجل

د- نفقات أخرى وتحويلات الى الشركات الحكومية العامة وتحويلات الى البنك المركزي

2- الإيرادات : وتشمل :

أ- إيرادات ضريبية : وهو مايتم تقديره من الهيئة العامة للضرائب من مبالغ يمكن جبايتها بموجب قانون ضريبة الدخل والقوانين الأخرى

ب- إيرادات النفط

جـ - إيرادات غير مشمولة بقانون ضريبة الدخل

د- المنحة التي تحصل عليها الحكومة الاتحادية من الخارج

هـ - القروض المحلية والخارجية التي تحصل عليها الحكومة الاتحادية

و- القروض التي تم تسديدها للحكومة من قبل الغير (داخليا وخارجيا)

ز- تحويلات موجودات من الخارج

حـ - تحويلات الأرباح الفائضة من البنك المركزي العراقي

ط - تحويلات من حكومات الأقاليم والمحافظات والبلديات والحكومات المحلية

ي- الإيرادات الأخرى

خامساً : طرق تنفيذ الموازنة :

هناك طريقتين لتنفيذ الموازنة من قبل الوزارات والدوائر الغير مرتبطة بالوزارة وفقا التخصيصات المعتمدة لقانون الموازنة العامة للدولة وهما :

- **طريقة مركزية الصرف :** تحتفظ الدوائر الرئيسية بالتخصيصات الواردة في الموازنة لكافة الوحدات الفرعية التابعة لها لان تلك الوحدات لايمكنها الصرف من تلك التخصيصات الا عن طريق الدائرة الرئيسية (مركزية الصرف)
- **طريقة توزيع الاعتماد :** توزع جداول تخصيصات الواردة في الموازنة الى الوحدات الفرعية من قبل الدائرة الرئيسية لتقوم بعملية الصرف . (لامركزية الصرف)

أهمية الالتزام بالموازنة :

تمثل الموازنة خطة الدولة للسنة القادمة وهي بنفس الوقت قانون صادر من الدولة وواجب التطبيق تتضمن الموازنة مبالغ واجبة الالتزام بها وهذا الالتزام بالأرقام والانواع وبالفترة الزمنية وبأسس التصرف بالاموال واسس جباية وتحصيل الإيرادات وعليه فأن الموازنة تتضمن ثلاث جوانب مهمة :-

- **الجانب الكمي :** يعني الالتزام بما مخصص بكل وحدة من الوحدات الحكومية ولكل وجه من أوجه الصرف والقيد بتلك المبالغ وعدم تجاوزها
- **الجانب النوعي :** يعني التقيد بما مخصص بالمبالغ وعلى غرض المخصص له ولا يجوز تغير نوع الصرف
- **الجانب الزمني :** أي التخصيصات المالية تصرف في نفس الفترة الزمنية التي خصصت فيها الموازنة

حالات تطبيقية لكيفية توزيع التخصيصات وشروط المناقلة

مثال حول توزيع تخصيصات الموازنة

: كانت الاعتمادات المخصصة لجامعة الموصل لسنة 2012موزعة بالشكل آلاتي :

الدليل المحاسبي الحكومي						الحساب	الاعتمادات المخصصة
م5	م4	م3	م2	م1	القسم		
03	01	01	01	01	2	اجور المتعاقدين	100000000
06	01	01	01	01	2	اجور اللجان	150000000
03	01	01	01	02	2	مخصصات الضيافة	20000000
02	02	01	02	02	2	المجلات	50000000
	03	01	03	02	2	صيانة وسائط النقل	90000000

المطلوب : إعداد جدول توزيع الاعتمادات المخصصة لسنة 2012 للدائرة الرئيسية والدوائر الفرعية التابعة لها وفقا لما يلي :

1- **حصر الاعتمادات المخصصة للمجلات في الدائرة الرئيسية**
2- **توزيع الاعتمادات المتبقية والمخصصة لبقية الحسابات حسب النسب التالية :**

الجامعة 30% ، كلية العلوم 20% ، كلية الاداب 5% ، كلية ة التربية 10% ، كلية القانون 25% ، كلية الادارة والاقتصاد 10%.

الحل :

اسم الحساب	التخصيصات	جامعة الموصل %30	كلية العلوم %20	كلية الاداب %5	كلية التربية %10	كلية القانون %25	كلية الادارة والاقتصاد %10
اجور المتعاقدين	100000000	30000000	20000000	5000000	10000000	25000000	10000000
اجور اللجان	150000000	45000000	30000000	7500000	15000000	37500000	15000000
مخصصات الضيافة	20000000	6000000	4000000	1000000	2000000	5000000	2000000
المجلات	50000000	50000000	_____	_____	_____	_____	_____
صيانة وسائط النقل	90000000	27000000	18000000	4500000	9000000	22500000	9000000

سؤال واجب :: **كانت الاعتمادات المخصصة لجامعة الموصل لسنة 2011موزعة بالشكل آلاتي**

الدليل المحاسبي الحكومي						الحساب	الاعتمادات المخصصة
م5	م4	م3	م2	م1	القسم		
03	01	01	01	01	2	مخصصات شهادة	200000000
06	01	01	01	01	2	اجور كهرباء	600000000
03	01	01	01	02	2	إيجار مكائن	40000000
02	02	01	02	02	2	إيجار وسائط نقل	40000000
	03	01	03	02	2	صيانة وسائط النقل	90000000

المطلوب : اعداد جدول توزيع الاعتمادات المخصصة لسنة 2011 للدائرة الرئيسية والدوائر الفرعية التابعة لها وفقا لما يلي :

1- **حصر الاعتمادات المخصصة للايجار المكائن وحساب ايجار وسائط النقل في الدائرة الرئيسية**
2- **توزيع الاعتمادات المتبقية والمخصصة لبقية الحسابات حسب النسب التالية :**

الجامعة 30% ، كلية العلوم 20% ، كلية الاداب 5% ، كلية ة التربية 10% ، كلية القانون 25% ، كلية الادارة والاقتصاد 10%.

المناقلة بين التخصيصات في الموازنة

تواجه الوحدة الحكومية مشكلة نفاذ التخصيص المعتمد لحساب معين خلال السنة المالية نتيجة لأسباب عديدة منها الخطأ في تقدير التخصيصات أو نتيجة التوسع في نشاط الوحدة أو نتيجة حدوث أمور طارئة مثل ارتفاع الأسعار ولمعالجة هذه المشكلة يتم إيقاف الالتزام او الدخول بالتزام جديد والتوقف عن الصرف على الحساب الذي نفذ تخصيصه ، ومن ثم مفاتحة وزارة المالية لزيادة التخصيص وفي حالة عدم حصول الموافقة على زيادة التخصيص للحساب الذي نفذ تخصيصه يتم اللجوء للمناقلة والتي يقصد بها :(تخفيض التخصيص المعتمد لحساب معين مقابل زيادة التخصيص المعتمد للحساب الذي نفذ تخصيصه بنفس المبلغ المطلوب .) ويتم إجراء المناقلة وفق الصلاحيات المحددة في قانون الموازنة العامة وكالاتي :

لوزير المالية صلاحية إجراء المناقلة بين التخصيصات المصادق عليها في قانون الموازنة على مستوى الأبواب والأقسام والحسابات الرئيسية والفرعية بمعنى أن وزير المالية صلاحيته مطلقة . أما فيما يتعلق بصلاحية الوزير المختص او رئيس الدائرة غير المرتبطة بوزارة او المحافظ فقد حدد قانون الموازنة صلاحيتهم تكون محددة ضمن الفصل او القسم الواحد مثل قسم المستلزمات السلعية أي تتم المناقلة داخل القسم نفسه. كما أكدت التعليمات على عدم جواز إجراء المناقلة بين تخصيصات النفقات الاستثمارية والنفقات الجارية .

شروط المناقلة : يشترط لتنفيذ المناقلة الآتي **:**

- وجود فضلة (وفر) من اعتمادات مادة أو مجموعة من المواد ضمن المستوى الواحد .
- أن تكون مجموع الإضافة المطلوبة في الاعتمادات تساوي مجموع التنزيل بحيث لا يؤدي إلى التغيير اعتماد المستوى نفسه .
- استحصال موافقة الجهة المخولة على هذا الإجراء قبل المباشرة بالصرف وبعد موافقة الجهة المخولة على المناقلة تعدل الموازنة العامة بموجبها وتدرج التعديلات في سجل التخصيصات

مثال : (المناقلة) ما هو الإجراء الذي يمكن أن تتخذه الدائرة , اذا كانت التخصيصات للمستلزمات الخدمية موزعة بالشكل التالي :

الدليل المحاسبي						البيان	التخصيصات
م5	م4	م3	م2	م1	القسم		
02	13	01	02	02	2	المؤتمرات والندوات	180000000
02	05	01	02	02	2	إيجار المباني	250000000
01	05	01	02	02	2	إيجار المخازن	200000000
02	05	01	03	02	2	صيانة الأثاث	400000000
02	07	01	02	02	2	الاحتفالات	150000000

وحصل أن أوشكت كل من المؤتمرات والندوات وإيجار المخازن على النفاذ اذ تحتاج كل منها الى 100000000 دينار المؤتمرات والندوات وإيجار المخازن إلى 250000000 وأن هناك زيادة مقدارها 100000000 دينار في ايجار المباني و 200000000 دينار في صيانة الاثاث و 50000000 دينار في الاحتفالات .

الحل :

الدليل المحاسبي الحكومي						اسم الحساب	التخصيصات المعتمدة	التنزيل	الاضافة	التخصيصات المنقحة
م5	م4	م3	م2	م1	القسم					
02	13	01	02	02	2	المؤتمرات والندوات	180000000		100000000	280000000
02	05	01	02	02	2	ايجار المباني	250000000	(1000000)		150000000
01	05	01	02	02	2	ايجار المخازن	200000000		25000000	45000000
02	05	01	03	02	2	صيانة الاثاث	400000000	(2000000)		200000000
02	07	01	02	02	2	الاحتفالات	150000000	(5000000)		100000000
						المجموع	1180000000	35000000	3500000	1180000000

سوال واجب :

ماهو الاجراء الذي يمكن ان تتخذه الدائرة ، اذا كانت تخصيصات المستلزمات الخدمية موزعة بالشكل التالي :

الدليل المحاسبي						البيان	التخصيصات
م5	م4	م3	م2	م1	القسم		
02	13	01	02	02	2	المؤتمرات والندوات	140000
02	05	01	02	02	2	إيجار المباني	350000
01	05	01	02	02	2	إيجار المخازن	100000
02	05	01	03	02	2	صيانة الأثاث	400000
02	07	01	02	02	2	الاحتفالات	150000

وحصل أن أوشكت كل من المؤتمرات والندوات وإيجار المخازن على النفاذ إذ تحتاج كل منها الى 100000 دينار المؤتمرات والندوات وإيجار المخازن إلى 250000 أن هناك زيادة مقدارها 100000 دينار في إيجار المباني و 200000 دينار في صيانة الأثاث و 50000 دينار في الاحتفالات .

التشكيلات الإدارية للدولة والنظام المحاسبي الحكومي

تتألف الدولة من مجموعة من التشكيلات الإدارية التي تأخذ شكلا هرميا حيث هناك وحدات رئيسية تسمى الوزارات وترتبط بكل وزارة مجموعة من الوحدات الفرعية تتخصص كل وحدة بتنفيذ جزء من واجبات الوزارة وتقسم هذه الوحدات إلى وحدات اصغر منها تتخصص كل منها بتنفيذ الجزء المخصص لها من واجبات الوحدة الرئيسية وتكون صلاحيات هذه الوحدات متدرجة وارتباطها يأخذ شكلا هرميا .

مثال ذلك :وزارة التربية ترتبط بها مجموعة من المديريات وكل مديرية تتفرع الى مجموعة من المدارس (الابتدائي والثانوي والإعدادي والمهني وهكذا)

هذه التشكيلات تمثل فروع لمؤسسة واحدة هي الدولة ، وهذه الوحدات ليس لها ذمة مالية مستقلة بل كلها تشكل الذمة المالية للدولة ، وكل وحدة منها مسؤولة عن تنفيذ جزء من الموازنة والتي تسمى التخصيصات ، كما انها مكلفة بجباية إيرادات الدولة الواقعة ضمن تخصصا والمسموح لها بجبايتها **دون**ان تكون هناك علاقة بين جباية الإيرادات وما تنفقه من مصاريف لممارسة نشاطها ، كما ان كافة الإيرادات التي يتم جبايتها تسجل ايراداً للدولة وتودع في خزينة الدولة وكافة المبالغ التي تصرف تسجل مصروفاًعلى الموازنة وتسحب من خزينة الدولة ، وان الجهة التي تتولى تنسيق هذه الأمور المالية على مستوى الدولة هي السلطة المالية والتي يبدأ عملها من مرحلة إعداد الموازنة العامة .

مفهوم الخزينة :

تبدأ مرحلة تنفيذ الموازنة بإنشاء صندوق تودع فيه الوحدات الحكومية كل ما تستلمه من إيرادات وتسحب منه كل النفقات وفقاً لما محدد لها في الموازنة هذا الصندوق يطلق عليه **الخزينة** . وبما ان الوحدات الحكومية متعددة ومنتشرة في أنحاء العراق فمن الصعب إيداع الايرادات وسحب المصروفات من صندوق واحد لذلك تعددت الصناديق (الخزائن) .وعليه فان **الخزينة** : هي اصطلاح يطلق على الصناديق التي يودع فيها ايرادات الدولة وتسجب منها مصروفاتها وهي موزعة بين التشكيلات الإدارية للدولة , وعليه فانها ليست دائرة محددة بذاتهاوانما كل دائرة من الدوائر تعتبر احد تشكيلات الخزينة .

الخزينة العامة للدولة :

تقسم الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح إلى ثلاث أنواع ، الأول وحدات حكومية تحقق إيرادات تفوق النفقات التي تدفعها بمقدار كبير مثل الهيئة العامة للضرائب ، والنوع الثاني وحدات حكومية تحقق إيرادات تقل عن نفقاتها مثل وزارة الصحة والتربية ، أما النوع الثالث من الوحدات الحكومية فهي وحدات حكومية تكاد تكون إيراداتها شبه معدومة مقارنة بنفقاتها الضخمة مثل وزارة الداخلية ووزارة الدفاع .وتبين الأنواع الثلاث من الوحدات الحكومية انعدام التوازن بين إيرادات ونفقات كل وحدة حكومية ، اذ يتحقق التوازن على مستوى الدولة ككل من خلال جهاز وسيط ينسق هذه العملية والذي يطلق عليه (الخزينة العامة للدولة) حيث لا يوجد علاقة بين مقدار ما تستلمه الوحدة الحكومية من ايرادات وما تدفعه من نفقات ، فكافة الايرادات تسلم وتسجل حسب التبويب المحدد لها في الموازنة العامة وترسل الى الخزينة العامة للدولة من خلال ايداعها في الحساب الجاري للخزينة لدى البنك ، ومقابل ذلك تلتزم الخزينة العامة بتمويل الوحدات الحكومية المرتبطة بها (الخزائن) لتمكينها من دفع نفقاتها وفي حدود التخصيصات المعتمدة لكل وحدة (خزينة) في الموازنة العامة .

ومن هذا المنطلق ، فان الخزينة العامة هي (ادارة محاسبية حكومية تجمع فيها الدولة اموالها من مصادر الايراد المختلفة ، وبالمقابل تلتزم هذه الادارة بتمويل الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح لتمكينها من تسديد نفقاتها اللازمة لممارسة نشاطها بشرط ان تكون النفقات في حدود التخصيصات المعتمدة المحددة لكل وحدة حكومية بموجب قانون الموازنة السنوي) .

كما تمثل الخزينة العامة (صندوق الدولة الذي تودع فيه الوحدات الحكومية المختلفة كافة الايرادات التي تحصل عليها والمكلفة بجبايتها بموجب القوانين وتسحب منه المبالغ اللازمة لتسديد النفقات المستحقة على تلك الوحدات وفي حدود التخصيصات المعتمدة المقررة في الموازنة العامة)

واجبات الخزينة :

تقوم الخزينة بالمهام الاتية :

- عمليات قبض الايرادات
- عمليات الصرف لاحتياجات الدائرة
- عمليات التسجيل والتنظيم المحاسبي
- اعداد الحسابات الشهرية وميزان المراجعة والجداول التحليلية
- عمليات التدقيق والرقابة
- اعداد الحسابات الختامية

كل وحدة حكومية تمارس هذه المهام يطلق عليها الخزينة .

تشكيلات الخزينة العامة للدولة وفروعها :

- دائرة المحاسبات العامة قسم الامور النقدية في وزارة المالية
- وحدات النظام اللامركزي
- الخزينة المركزية في بغداد
- خزائن المحافظات
- الممثليات العراقية في الخارج
- مديريات المال في الاقضية
- صناديق المال في النواحي

هذه الوحدات تمثل الخزينة العامة للدولة وان مجموع مصروفاتها وايراداتها تشكل مصروفات الدولة وايراداتها التي تظهرها الموازنة العامة للدولة ، كما ان الموجود النقدي للخزينة العامة يمثل مجموع الارصدة النقدية لهذه الوحدات .

انواع الخزائن :

دوائر الدولة ليس جميعها بمستوى واحد من حيث تسلسلها الاداري وطبيعة عملها ومسؤولياتها وصلاحياتها . فمنها يكون لها كيانها المالي والاداري وتقوم بكافة المهام لتحقق اهدافها . ومنها تابعة لدائرة اخرى وتتمتع بجزء من الصلاحيات وتمارس جزء من المسؤوليات ومنها من تقوم بكافة المعاملات المحاسبية ومنها من يقوم بجزء من العمل المحاسبي لذلك قسمت الى مجموعتين :

- **الخزائن الرئيسية** : وهي الوحدات التي تمارس واجبات الخزينة كاملة وتشمل الوحدات الاتية

- ❖ دائرة المحاسبات العامة قسم الامور النقدية
- ❖ الوحدات المطبقة للنظام المحاسبي اللامركزي
- ❖ الخزينة المركزية في بغداد
- ❖ خزائن المحافظات

هذه الخزائن تقوم بممارسة عمليات الصرف والقبض والتنظيم المحاسبي ومسك السجلات والرقابة والتدقيق واعداد الحسابات الشهرية والختامية . وهناك اختلاف باسلوب العمل وحجم العمل لكل منها .

فدائرة المحاسبات العامة تمول الوحدات الحكومية الاخرى عن طريق ايداعدفعات شهريةفي حسابها الجاري ضمن المبالغ المخصصة لها في الموازنة .كما ان قسم الامور النقدية مسؤول عن كل ما يتعلق بالقروض والاستثمارات وصرف التزامات الدولة تجاه الدول الاخرى كذلك المنح والاعانات التي تقدمها الدولة لطرف معين فالقيام بمثل هكذا يعمل يتطلب القيام بكافة واجبات الخزينة من حيث الصرف والتنظيم المحاسبي والتدقيق واعداد البيانات ، **اما الوحدات المطبقة للنظام المحاسبي اللامركزي** تكون مسؤولة عن كافة اعمالها الحسابية سواء كان قبض او صرف وكذلك مسك السجلات والتدقيق ،كذلك الخزينة الرئيسية في بغداد وخزائن المحافظات اذ ترتبط بكل خزينة منها مجموعة من الدوائر او الوحدات الحكومية الواقعة ضمن المحافظة وتتولى مهام العمل المحاسبي لها .اما الجهات الفرعية المرتبطة بالخزينةفانها تمارس جزء من المهام او العمل المحاسبي ويسمى النظام المعمول فيها النظام المحاسبي المركزي .

- **الخزائن الفرعية** : هي وحدات او دوائر حكومية مرتبطة بالخزينة تساهم في تنفيذ الموازنة لكنها لا تقوم باعمال الخزينة كاملة .فهي تتولى جباية الايرادات المتعلقة بنشاطها من مصادرها ، وتمسك لذلك بعض السجلات كما تستخدم المستندات اللازمة لتعزيز ذلك العمل ثم تقوم بتسليم المقبوضات الى الخزينة المرتبطة بها . كذلك في مجال المصروفات فهي تتولى تسديد المبالغ التي ترتبت عليها نتيجة تنفيذها لاعمالها وتمسك السجلات والمستندات المتعلقة بالصرف وتقدمها للخزينة او الدائرة المرتبطة بها لغرض تسجيلها وصرف مبالغها ، **وتتمثل الخزائن الفرعية بالاتي** :
  - ❖ مديريات المال في الاقضية
  - ❖ صناديق المال في النواحي
  - ❖ الممثليات العراقية في الخارج

تعتبر **مديريات المال في الاقضية وصناديق المال في النواحي** من تشكيلات خزينة المحافظة فهي تتولى تنظيم معاملات الصرف والقبض ولا تكتمل المعاملة الا في الخزينة . اما **الممثليات العراقية في الخارج** فهي ترتبط بالوزارات التي تتبع لها وتمول من قبلها ويتكامل صرفها في تلك الوزارات .

اوجه الاختلاف بين الخزائن الرئيسة والخزائن الفرعية

تعد كلاً من الخزائن الرئيسة والخزائن الفرعية فروعا للخزينة العامة للدولة وان مجموع الموجود النقدي لهذه الخزائن يمثل الموجود النقدي لخزينة الدولة ، وان هذه الخزائن تتشابه فيما بينها من ناحية قبض الايرادات ودفع النفقات الخاصة بالوحدات الحكومية التابعة لها ، ومع ذلك هناك نقاط اختلاف بين واجبات الخزائن الرئيسة وواجبات الخزائن الفرعية تتمثل بالاتي :

- تتولى الخزينة الرئيسة (خزينة المحافظة مثلاً) تمويل الخزينة الفرعية (خزينة القضاء مثلاً) في حين ان الخزينة الرئيسة كخزينة المحافظة يتم تمويلها من قبل قسم الامور النقدية في دائرة المحاسبات العامة في وزارة المالية .
- لا تمسك الخزينة الفرعية مجموعة متكاملة من السجلات المحاسبية ويقتصر الامر على مسك سجل يومية الصندوق (محاسبة 66) في اغلب الاحيان ، لذلك لا تتكامل الدورة المحاسبية في الخزائن الفرعية . بمعنى ان الخزائن الفرعية لا تتضمن عمليات التنظيم المحاسبي ، بينما تتكامل الدورة المحاسبية في الخزينة الرئيسة .
- لا تتولى الخزينة الفرعية تدقيق مستندات الصرف والقبض والقيد الخاصة بها وانما يكون التدقيق من مسؤولية الخزينة الرئيسة المسؤولة عنها .
- لا تقوم الخزينة الفرعية باعداد التقارير المالية الدورية وانما يكون ذلك من مسؤولية الخزينة الرئيسة.
- تكون الخزينة الفرعية مرتبطة مالياً واداريا بالخزينة الرئيسة التابعة لها بينما الخزينة الرئيسة تكون مرتبطة مالياً واداريا بقسم الامور النقدية في دائرة المحاسبة في وزارة المالية . وعلى هذا الأساس فان صلاحيات ومسؤوليات الخزينة الفرعية تكون محدودة ولذلك اطلق عليها بالخزينة الفرعية .

الارتباط بين فروع الخزينة واسلوب التمويل

تعتبر الخزينة الرئيسية في بغداد وخزائن المحافظات إحدى تشكيلات الخزينة العامة للدولة وهي تمارس عملها كاملا وتقوم بتنفيذ الموازنة العامة للدولة بما مخصص لها في الموازنة دون ان يكون هناك علاقة بين مصروفاتها وإيراداتها وهي تصرف في حدود المبالغ المخصصة لها في الموازنة . تمول الخزائن من دائرة المحاسبات العامة لكونها الدائرة الرئيسية المسؤولة عن حسابات الدولة فهي التي تتولى مهام تمويل الخزائن ويكون التمويل بطلب من البنك بنقل مبلغ كذا من حساب الخزينة العامة في المصرف الفلاني وإيداعه في الخزينة الفلانية لدى البنك علما بان هذا الاجراء لا يؤثر على الرصيد النقدي للخزينة العامة باعتبار ان كافة الوحدات هي فروع للخزينة العامة فمثلاً: لو نقلت دائرة المحاسبات مبلغ من رصيدها لدى البنك المركزي في بغداد ومولت به خزينة البصرة ضمن حساباتها لدى البنك في البصرة فان الرصيد لدى الخزينة العامة لن يتغير لا بالزيادة ولا بالنقصان لان الرصيد النقدي يمثل مجموع ارصدة فروع الخزائن جميعها .

وعليه يكون القيد المحاسبي للتمويل كالاتي :

مثلاً عند تمويل مبلغ من دائرة المحاسبات العامة الى خزينة محافظة بغداد او أي خزينة اخرى او وزارة باعتبار الوزارة خزينة كونها من وحدات النظام المحاسبي اللامركزي . تكون المعالجة المحاسبية كالاتي :

في سجلات دائرة المحاسبات العامة

*** من ح/ جارية بين دائرة المحاسبات والخزائن ق99 م01 م27 م03 م01

(يقصد به جاري الخزينة المرسل لها المبلغ)

*** الى ح/ نقد في المصرف ق32 م 01 م 02 م 02

عن تمويل خزينة بغداد بالمبلغ اعلاه بموجب اشعار

اما في سجلات خزينة بغداد

*** من ح/ نقد في المصرف ق 32 م 01 م 02 م 02

*** الى ح / جارية بين دائرة المحاسبات والخزائن ق 99 م 01 م 27 م 01

(يقصد به جاري دائرة المحاسبة)

عن استلام المبلغ اعلاه من دائرة المحاسبات العامة

الرصيد النقدي التمويلي = مجموع المبالغ المودعة في البنك

الرصيد النقدي المحاسبي = المقبوضات (صندوق + بنك) – المدفوعات

الرصيد النقدي للخزينة العامة = الرصيد النقدي التمويلي للخزائن

مثال : ملاحظة المبالغ بالمليارات

1- بتاريخ 2010/1/3 مولت دائرة المحاسبات العامة / قسم الامور النقدية خزينة محافظة نينوى بمبلغ 750 مليار دينار كدفعة اولى للتمويل وذلك بموجب اشعار من المصرف واستلمت خزينة نينوى الاشعار واضيف المبلغ لحسابها الجاري .
2- في 2010/1/4 مولت دائرة المحاسبات العامة كل من خزينة صلاح الدين وخزينة النجف مبلغ 250 مليار دينار كدفعة اولى للتمويل وذلك بموجب اشعارات وتسلم كل منهما اشعار باضافة المبلغ الى حسابه الجاري .
3- في 2010/1/5 مولت دائرة المحاسبات العامة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مبلغ 900 مليار دينار كدفعة اولى للتمويل وذلك بموجب اشعار من المصرف واضيف المبلغ في نفس اليوم الى رصيد الوزارة في المصرف .
4- في 2010/1/7 مولت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مبلغ 400 مليار دينار بالتساوي لكل من جامعة بغداد وجامعة الموصل وجامعة البصرة وهيئة التعليم التقني كدفعة اولى للتمويل وبموجب اشعارات .
5- في 2010/1/8 اضيف المبلغ اعلاه الى حساب كل من جامعة بغداد والموصل والبصرة وهيئة التعليم التقني بموجب اشعار .
6- في 2010/1/8 طلبت دائرة المحاسبات العامة من خزينة بغداد تحويل مبلغ 70 مليار الى خزينة كربلاء وبموجب اشعار وفي نفس اليوم استجابت خزينة بغداد وحولت المبلغ الى خزينة كربلاء واضيف المبلغ لحساب الخزينة بموجب اشعار .

المطلوب : تسجيل العمليات في سجلات الخزائن كافة .
في بعض الاحيان تطلب دائرة المحاسبات العامة من احدى الخزائن تحويل مبلغ الى خزينة اخرى لكن عن طريقها ، فمثلاً
طلبت دائرة المحاسبات من خزينة نينوى تحويل مبلغ الى خزينة الانبار مبلغ 50 مليار دينار عن طريقها (دائرة المحاسبات)فتم التمويل بموجب اشعار هنا تسجل القيود في ثلاث جهات خزينة نينوى ودائرة المحاسبات وخزينة الانبار .

سوال واجب :

1- طلبت دائرة المحاسبات العامة من خزينة نينوى بان تقوم بتمويل 10%من رصيدها المتبقي الى خزينة الانبار وذلك في 2005/11/20 لتاكدها من وجود فائض لديها .
2- تبين لدى خزينة نينوى ان رصيدها المتبقي يبلغ (4500مليار دينار)فاستجابت لامر دائرة المحاسبات وتم تحويل المبلغ الى خزينة الانبار مباشرة في 2005/11/22 .
3- في 11/24 أشعر المصرف خزينة الانبار باضافة المبلغ الى حسابها الجاري وبموجب اشعار .
4- في 11/27 ولوجود حاجة في بعض الخزائن الفرعية في الانبار تم دعم رصيد كل منها بنسبة 10%من المبلغ المضاف الى رصيد خزينة الانبار وكما مبين ادناه

اسم الخزينة	رصيدها في الصندوق	رصيدها في البنك
خزينة أ	3500000	25000000
خزينة ب	2750000	35000000
خزينة ج	10500000	95000000

المطلوب :

1- تسجيل المعاملات التي تمت في سجلات جميع الخزائن
2- تحديد الرصيد النقدي التمويلي للخزائن الفرعية قبل الاضافة وبعدها
3- تحديد الرصيد النقدي المحاسبي للخزائن الفرعية قبل الاضافة وبعدها
4- تحديد الخزينة التي تمتلك كفاءة اعلى في الادارة المالية .

علما بان المدفوعات بلغت 12500000دينار

ارقام الدليل للحسابات

جارية بين دائرة المحاسبات والخزائن	ق99 م 01 م27 م03 م01
جارية بين الخزائن والفروع	ق99 م01 م27 م03 م01 م01
جارية بين دائرة المحاسبات ودوائر لا مركزية	ق99 م01 م27 م02 م01
جارية بين دوائر لا مركزية وفروعها	ق 99 م01 م27 م02 م01 م01
جارية بين الخزائن ودوائر لا مركزية	ق99 م01 م27 م03 م03 م01
نقد في المصرف	ق32 م01 م02 م02
نقد في الصندوق	ق 32 م01 م02 م01

النظام المحاسبي الحكومي المركزي

النظام المركزي : يقصد بالنظام المركزي ارتباط الوحدات المطبقة له بدائرة اخرى تتولى هذه الدائرة (يطلق عليها الخزينة) مسؤولية العمل المحاسبي لاعمال تلك الوحدات في مجال التنظيم المحاسبي والتدقيق وتسديد المبالغ التي تحقق صرفها من قبل تلك الوحدات وكذلك اعداد الكشوفات الشهرية والحسابات الختامية .

بمعنى ان الوحدات في ظل النظام المركزي غير مستقلة محاسبياً وانما مرتبطة بدائرة مالية اخرى .

انواع المركزية

- **النظام المركزي البسيط** : ترتبط دوائر الدولة كافة بدائرة واحدة تسمى الخزينة تتولى هذه الدائرة مسؤولية العمل المحاسبي لتلك الوحدات .هذا الاسلوب معقد ويطبق في البلدان قليلة الوحدات وصغيرة المساحة .
- **النظام المركزي المركب** : يعني وجود عدد من الخزائن وترتبط بكل خزينة مجموعة من الدوائر تتولى كل خزينة مهام العمل المحاسبي للوحدات المرتبطة بها والواقعة ضمن حدودها الادارية .

مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظل النظام المركزي :

تتم الاجراءات وفق هذا النظام على مرحلتين :

- المرحلة الاولى : يتم في الدائرة مسؤولية تهيئة المستلومات الخاصة بالصرف او القبض من حيث تنظيم مذكرة اذن الصرف وتعزيزها بالمستندات الثبوتية التي تعزز عملية الصرف وتوقيعا من قبل رئيس الدائرة المخول .
- المرحلة الثانية : يتم استكمال المعاملة في الخزينة او الدائرة الرئيسية من حيث تدقيقها من كافة الجوانب الشكلية والتنظيمية وبعد التاكد من صحتها يتم تحرير الصك بالمبلغ وصرفها من حساب الخزينة وبعدها تسجيلها في سجلات . اما في حالة قبض مبلغ فيتم قبض المبلغ وايداعه في حساب الخزينة وبعدها تتم عملية التسجيل في السجلاتواعداد الحسابات الشهرية والسنوية .

معنى هذا ان الدائرة المطبقة للنظام المركزي لاتؤدي العمل المحاسبي كاملاً لكونها غير مخولة بالصرف لارتباطها بدائرة اخرى تسمى الخزينة فيجري جزء بسيط من العمل المحاسبي في الدائرة والجزء الاهم والاكبر يجري في الخزينة .

التمويل والرقابة في ظل النظام المحاسبي المركزي

بما ان الوحدة المحاسبية غير مخولة بالصرف وهي مرتبطة بدائرة اخرى تسمى الخزينة تتولى عملية الصرف والقبض والتسجيل في السجلات فعليه يتم تمويل الخزينة (او الدائرة الرئيسية) من قبل دائرة المحاسبات العامة بحدود المبالغ المخصصة لها في الموازنة . وتقوم الخزينة بصرف سلفة مستديمة توضع تحت تصرف الدائرة الفرعية لغرض تلافي المصروفات البسيطة والمستعجلة في الدائرة ويتم تجديد هذه السلفة كلما قاربت على النفاذ .

اسلوب الرقابة في النظام المركزي

تخضع الوحدات المطبقة للنظام المركزي الى رقابة داخلية (سابقة للصرف) من قبل الخزينة فالمعاملة التي تنظم في الدائرة ولاتصرف مالم تدقق من قبل الخزينة ويشمل التدقيق كافة الجوانب الشكلية والقانونية . (المستندات والمرفقات والصك) وتخضع بالاضافة الى ذلك لرقابة خارجية (او لاحقة للصرف) تكون من قبل الجهات المختصة والمتمثلة بديوان الرقابة المالية .

المستندات المستخدمة في النظام المركزي

مذكرة اذن دفع تستخدم لاغراض الصرف

مذكرة اذن قبض تستخدم لغرض قيض المبالغ او جباية الايرادات

مذكرة اذن تسوية تستخدم لغرض تسجيل الايرادات واجراء التسويات القيدية عند معالجة الاخطاء وكذلك عند ايداع المبالغ في حساب الخزينة الجاري .

مزايا النظام المحاسبي المركزي

- يكون العمل المحاسبي والرقابي اكثر احكاماً بسبب استقلالية الخزائن .
- سهولة ابلاغ التعليمات والقرارات للجهات المنفذة وذلك عن طريق ابلاغها للخزائن والتي تتولى ابلاغها للدوائر الرتبطة بها .
- يساهم النظام بجعل الخزائن مراكز للمعلومات والتعليمات المالية والمحاسبية ولتقديم المشورة للوحدات المرتبطة بها .

عيوب النظام المحاسبي المركزي

- يسبب اطالة وتاخير في العمل وذلك لكون المعاملة تنجز في دائرة وتستكمل في دائرة اخرى (الخزينة)
- يسبب ضغط في عمل الخزينة وهذا ينعكس على مستوى التدقيق
- يحول دون تطور الموظف الحسابي في الدائرة وذلك لعدم فسح المجال امامه لممارسة العمل المحاسبي بصورة كاملة اذ يبقى جاهلا بالدورة المحاسبية لانه لايعلم اين تنتهي عملية الصرف .

النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي وأسلوب التمويل والرقابة والمستندات والسجلات والتقارير المستخدمة

مالمقصود باللامركزية : تعني منح الوحدة المحاسبية استقلالا محاسبيا فتصبح بمثابة خزينة تتحمل مسؤولية العمل المحاسبي بصورة كاملاً.م حيث التنظيم والتدقيق والصرف والقبض والتسجيل في السجلات وإعداد الكشوفات والحسابات الختامية دون اللجوء إلى الخزينة (بمعنى ان الدائرة تقوم بمهام الخزينة).

مقومات النظام المحاسبي اللامركزي :

- وجود كادر محاسبي مؤهلاً علمياً وعملياً
- وجود جهاز تدقيق مستقل ومؤهل علمياً وعملياًمما يمكنه من تحمل مسؤولية العمل المحاسبي .
- فتح حساب جاري للوحدة المحاسبية في المصرف لضمان سرعة الانجاز

- تهيئة النظام من كافة الجوانب من حيث المستندات والسجلات والكشوفات الشهرية والسنوية اضافة الى وجود دليل حسابات الموازنة متكامل مع شرح الدليل .

مسؤولية الوحدة المحاسبية في النظام اللامركزي

- القيام بقبض الايرادات والتنظيم المحاسبي لها
- القيام بعمليات الصرف والتنظيم المحاسبي لها وتحرير الصك
- القيام باعمال التدقيق والرقابة
- تسجيل المعاملات كافة في السجلات المخصصة
- اعداد الجداول الشهرية والكشوفات والحسابات الختامية

اسلوب التمويل في النظام اللامركزي

- تمول الوزارات والدوائر غير المرتبطة بوزارة من قبل دائرة المحاسبات العامة
- تمول الداوئر الاخرى من قبل الوزارة المرتبطة بها وحسب تخصيصات الموازنة

اسلوب الرقابة في النظام اللامركزي

- يتولى جهاز التدقيق في الدائرة اعمال التدقيق السابقة للصرف (جهاز تدقيق داخلي)
- يتولى ديوان الرقابة المالية (مهام الرقابة الخارجية) التدقيق اللاحق للصرف

المستندات والسجلات المستخدمة في النظام اللامركزي

مستند صرف : من الشروط الاساسية لصرف اي مبلغ هو ان يتم تنظيم عملية الصرف بموجب مستند صرف بنموذج موحد في كافة الوحدات تطبع المستندات على شكل دفاتر تحمل ارقام متسلسلة ويكون المستند بنسختين وبلونين مختلفين حيث يرفق بالنسخة الاولى المستندات المعززة للصرف وتاخذ دورتها المستندية في التسجيل في السجلات . اما النسخة الثانية فيحتفظ بها في الدفتر .تطبع هذه المستندات من قبل دار الحرية للطباعة التابع لدائرة المحاسبات العامة بنموذج موحد لاغراض رقابية .

مستند قيد يومية : يستخدم مستند القيد في الحالات الاتية :

- الحالات المتعلقة بالتسويات المحاسبية
- التعديلات الناجمة عن حالات الخطا
- تسجيل المبالغ المودعة في الحساب الجاري

وايضا تطبع على شكل دفاتر وتحمل ارقام متسلسلة وبنسختين وارقام متسلسلة يرفق بالنسخة الاولى المستندات الثبوتية والثانية تبقى في الدفتر كما تطبع من قبل دار الحرية للطباعة حصراً

وصل قبض: تنص التعليمات على وجوب تعزيز اي عملية قبض بوصل يؤيد استلام المبلغ من الجهة التي سددت ذلك المبلغ هناك نوعين من وصولات القبض

- وصل قبض محاسبة 37أ يستخدم في داخل الدائرة
- وصل قبض محاسبة 38أ يستخدم في عمليات القبض التي تتم خارج الدائرة على ان تسلم هذه الوصولات الى الدائرة بموجب وصل قبض 37أ .

مستند ادخال مخزني :يستخدم لتثبيت تفاصيل المواد التي تم شراؤها من قبل الدائرة او التي قدمت لها من دائرة اخرى ويتضمن تفاصيل كاملة عن المواد المستلمة وكذلك يطبع بنموذج محدد وموحد من قبل دار الحرية للطباعة .

مستند اخراج مخزني : ينظم عند سحب مواد من المخزن لغرض الاستخدام تسجل فيه اوصاف المادة المستلمة وكمياتها وتاريخ سحبها والجهة التي سحبت لصالحها , ويكون المستند لدى امين المخزن لتاييد ما سحب من المخزن لابراء ذمته من الموجودات المخزنية وكذلك يكون بنموذج محدد وموحد ويطبع من قبل دار الحرية للطباعة .

وهناك مجموعة من المستندات الفرعية : وهي ايضا بنماذج محددة وتكون معززة لعمليات الصرف وترفق مع المستندات السابقة وتشمل

- قائمة المصروفات النثرية
- قائمة مصاريف السفر
- قائمة الراتب

اما اهم السجلات المستخدمة في ظل النظام فهي :

سجل اليومية العامة :يستخدم لتسجيل كافة المعاملات المحاسبية التي تتم في الدائرة نقلاً عن مستندات الصرف والقيد والقبض . ويكون تخطيطه على شكل اعمدة يحتوي كل عمود حساباً رئيسياً , ويقابل هذا العمود سجل اخر ، تسجل فيه الحسابات بشكل تحليلي مثال ذلك يوجد عمود في سجل اليومية يسمى المصروفات النهائية تسجل فيه البيانات بشكل اجمالي يقابله سجل المصروفات النهائية تسجل فيه المصروفات بشكل تحليلي .كذلك هذا السجل يكون بنموذج محدد وموحد ويجهز من قبل دائرة المحاسبات العامة

سجل المصروفات النهائية (سجل التخصيصات): يسجلفيه المبالغ المصروفة والمحسوبة لاقسام ومستويات الموازنةهذا السجل مقسم الى قسمين ، القسم الاعلى تسجل فيه المبالغ المخصصة في الموازنة . اما القسم الثاني او الاسفل تسجل فيه المبالغ المصروفة فعلاً . ميزة هذا السجل يخدم الموظف والدائرة في مراقبة التخصيصات وعدم التجاوز ويجهز من دار الحرية للطباعة وبنموذج موحد لكافة الدوائر .

سجل الايرادات النهائية : مخصص لتسجيل المبالغ المستلمة والتي تسجل ايراداًللموازنة . مقسم هذا السجل الى حقول حسب تقسيم الايرادات وترحل اليه الايرادات من واقع المستندات وبشكل محلل بحيث يتطابق مجموع الايرادات مع حقل الايرادات في سجل اليومية العامة .

سجل السلف : يستخدم لتسجيل المبالغ المصروفة على حساب السلف ويقسم السجل حسب انواع السلف حيث تخصص صفحة لكل نوع من السلف ، ويكون بجانبين الجانب المدين يسجل فيه المبالغ المصروفة على حساب السلف وفي الجانب الدائن يسجل المبالغ المسددة .

سجل الامانات : تسجل المعاملات الخاصة بالامانات يسجل في الجانب الدائن الامانات المستلمة وفي الجانب المدين الامانات المصروفة او المعادة .

سجل يومية الصندوق : تسجل فيه المبالغ المستلمة من قبل امين الصندوق نقلا من قبل وصولات القبض .

سجل التوحيد : ترحل اليه المجاميع النهائية للحسابات الاجمالية وعلى مستوى السنة ونهاية الفترة الختامية.

كشوف الحسابات الشهرية والختامية :

تلتزم الوحدات الحكومية المطبقة للنظام المحاسبي الحكومي باعداد كشوف حسابات شهرية وتقدمها الى دائرة المحاسبة في وزارة المالية . لاغراض الرقابة والتوحيد كما تقدم كشوف حسابات ختامية لنفس الغرض وهذه الكشوفات :

- ميزان مراجعة
- جدول المصروفات النهائية
- جدول الايرادات النهائية
- جدول الحسابات الشخصية المدينة (السلف) والحسابات الدائنة (الامانات)

تصنيف حسابات الموازنة وتطبيقات ومعالجات محاسبية للنفقات والايرادات

تصنيف حسابات الموازنة : تتضمن حسابات الموازنة الى حسابات

- **حسابات معاملات الموازنة : وتتضمن**

1. الايرادات ويرمز لها القسم 1 وتشمل :

- ❖ **الضرائب**
- ❖ **المساهمات الاجتماعية**
- ❖ **المنح من الغير**
- ❖ **ايرادات اخرى ضمنها مبيعات النفط**
- ❖ **بيع الموجودات غير المالية**

2. المصروفات ويرمز لها القسم 2 وتشمل

- ❖ **تعويضات العاملين وتتضمن**
- ✓ **الرواتب والاجور**
- ✓ **المساهمات الاجتماعية**

❖ **سلع وخدمات وصيانة وتتضمن**

✓ **المستلزمات السلعية**

✓ **المستلزمات الخدمية**

✓ **الصيانة**

❖ **المصروفات الاخرى**

- **حسابات المركز المالي : وتتضمن**

1- الموجودات غير المالية 31

2- الموجودات المالية 32

3- المطلوبات المالية 33

4- الموجودات النظامية 98

5- المطلوبات النظامية 99

حسابات معاملات الموازنة :

النفقات (المصروفات)

تُعرف النفقات بانها (مبلغ من المال يخرج من الخزينة العامة للدولة او احد فروعها بقصد تحقيق منفعة عامة ، مع مراعاة ان يكون مقدار المال مقيداً في حدود ما مخطط بالموازنة العامة) كما تُعرف النفقات العامة بانها (عبء مالي تتحمله الوحدات الحكومية في سبيل قيامها باداء وظائفها وتحقيق اهدافها تجاه المجتمع في جميع المجالات سواء كانت اجتماعية او اقتصادية او سياسية او عسكرية)

مقومات الصرف :

قبل تنظيم مستند الصرف هناك مجموعة من الشروط يجب مراعاتها هذه الشروط تسمى بمقومات الصرف وتتمثل بالاتي :

- أن يكون هناك حاجة فعلية وواقعية للأمور التي سيتم الصرف عليها ،وان تكون هذه الحاجة داخلة ضمن نشاط الوحدة الحكومية .
- ان تستند عملية الصرف الى توفر الاعتمادات (التخصيصات) المعتمدة والمحددة كماً ونوعاًفي الموازنة العامة وعدم تجاوزها .
- ان تكون المبالغ التي سيتم صرفها ضمن الصلاحيات المالية المخولة للآمر بالصرف او للمسؤول الاعلى في الوحدات الحكومية والمحددة بموجب التشريعات النافذة .
- ان يتوفر رصيد نقدي في الحساب الجاري للوحدة لدى البنك .
- ان توثق مستندات الصرف بالنسخ الاولى من قوائم التجهيز الصادرة من البائع مع تاييد استلام المخزن التابع للوحدة الحكومية للمواد المشتراة بموجب مستندات الادخال المخزني .
- ان تخضع النفقات للتدقيق السابق للصرف قبل دفع المبلغ بشكل نهائي .

- ان تؤيد عمليات الصرف بتوقيع الموظف المنظم لمستند الصرف والمحاسب ومدير الحسابات والآمر بالصرف .

المعالجة القيدية للنفقات العامة :

تعتمد المحاسبة الحكومية كما هو الحال في المحاسبة المالية على القيد المزدوج في تسجيل العمليات المالية المتعلقة بالنفقات العامة إلا أن نقطة الاختلاف بينهما هي ان عملية التسجيل في ظل المحاسبة الحكومية ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالتبويب الاقتصادي للنفقات العامة حيث إن القيد المحاسبي الخاص بالنفقات العامة يجب إن يتضمن الالتزام بتثبيت اسم الحساب وأرقام الدليل المحاسبي للنفقات العامة والمحددة في الموازنة العامة .ويتم تسجيل النفقات المتحققة والمدفوع مبلغها فعلاً بصك بجعل اسم الحساب وأرقام الدليل المقابل للحساب الذي صرف عليه المبلغ مديناَ وحساب البنك دائناً في معظم الأحيان لان مدفوعات الوحدات الحكومية يكون عن طريق البنك ولذلك يكون القيد المحاسبي الخاص بالنفقات العامة بالشكل التالي :

من ح / النفقات العامة (اسم النفقة وأرقام الدليل

الإيرادات العامة :

تُعد الإيرادات العامة من أهم أدوات السياسة المالية التي تستعين بها الجكومة في تمويل نشاطها الاعتيادي وتنفيذ خطتها التنموية الشمالية ، فمن خلالها تستمد الحكومة الأموال اللازمة لتغطية نفقاتها المتعددة لإشباع الحاجات العامة الضرورية للمجتمع. لذا فان الإيرادات العامة (تمثل جميع الموارد المالية التي تحصل عليها الحكومة من مصادر معينة سواء كانت ضرائب او رسوم او تقديم خدمات او أي مصدر آخر والتي تحتاجها لتمويل النفقات العامة الواجب دفعها مقابل أداء الوظائف السيادية المكلفة بأدائها كالأمن والصحة والتعليم وما شابه ذلك .)

تمتاز الإيرادات العامة بسمات معينة منها :

- الإيرادات العامة لا يتم التصرف بها من قبل الوحدات الحكومية المكلفة بجبايتها حيث يتم إعادتها للخزينة العامة.
- تستند عملية تحصيل الإيرادات الى التشريعات النافذة .
- يتم تبويب الإيرادات العامة في السجلات المحاسبية بنفس طريقة تبويبها في الموازنة العامة من حيث إتباع التبويب الاقتصادي والنوعي .
- تمثل الإيرادات العامة الوسيلة المالية التي تستطيع الحكومة من خلالها توفير المال اللازم لتغطية نفقاتها .

شروط استلام الإيرادات العامة :

- ان تكون الوحدة الحكومية مخولة قانونا بصلاحيات استلام الإيرادات العامة من مصادرها المحددة في الموازنة العامة .
- ان يحدد موظف حسابي مسؤول عن استلامها يطلق عليه أمين الصندوق .

- عند تسجيل القيد المحاسبي الخاص بالإيرادات العامة ،يجب الالتزام بالتبويب الاقتصادي والنوعي ووفقاً لما محدد في الدليل المحاسبي الصادر عن وزارة المالية وبأسلوب مشابه لأسلوب تبويب النفقات .
- اعتماد الأساس النقدي في إثبات الإيرادات العامة .
- يلزم استلام الإيرادات العامة بموجب وصل قبض محاسبة /37 أ بالنسبة للوحدات الحكومية أو وصل قبض محاسبة/ 38 أ بالنسبة لقبض الإيرادات بواسطة الجباة .
- إن يتم إيداع كافة المبالغ المستلمة والمتجمعة في الصندوق في الحساب الجاري لدى البنك في نفس اليوم أو في صباح اليوم التالي حسب تعليمات وزارة المالية .

المعالجة القيدية للإيرادات العامة

عند استلام مبلغ الإيراد نقداً او بصك يسجل القيد الآتي :

من ح/ الصندوق

الى ح/ الإيرادات العامة (حسب اسم الحساب وأرقام الدليل المحاسبي)

عن استلام مبلغ..... من السيد .... بموجب وصل القبض المرقم ....

وبعد ذلك يتم إيداع كافة المبالغ المستلمة والمتجمعة لدى أمين الصندوق في الحساب الجاري للوحدة في البنك بتسليم الوحدة الحكومية قسيمة ايداع وبموجبها ينظم مستند قيد لإثبات عملية الايداع ويكون القيد المحاسبي على النحو التالي :

من ح / البنك

الى ح/ الصندوق

عن ايداع المبالغ المستلمة نقداً بموجب قسيمة الايداع

مثال (1) :

جرت العمليات الاتية في الدائرة (س) المطبقة للنظام المحاسبي اللامركزي .

المطلوب : تسجيل العمليات في سجلات الدائرة مع بيان نوع المستند والمرفقات .

1- في 2011/1/2 استلمت الدائرة اشعار من المصرف باضافة مبلغ 900000000 دينار لحسابها الجاري كدفعة اولى للتمويل من دائرة المحاسبات العامة .

نوع المستند : قيد يومية

900000000من ح/ نقد في المصرف ق32 م01 م02 م02 م

900000000 الى ح/ جارية بين دائرة المحاسبات ق99 م01 م027 م02

العامة ودوائر لا مركزية

عن تمويل حسابنا الجاري من قبل دائرة المحاسبات وبموجب اشعار

المرفقات : اشعار المصرف

2- في 1/3 صرفت الدائرة سلفة مستديمة لغرض الصرف النقدي بذمة الموظف احمد والبالغ قيمتها 3000000 دينار صرفت بصك .

نوع المستند : صرف

3000000 من ح/ سلفة مستديمة / بذمة احمد ق32 م01 م08 م01 م13

3000000الى ح/ نقد في المصرف 32 01 02 02

عن صرف سلفة مستديمة لاحمد بصك

المرفقات : امر اداري

3- في 1/5 سددت الدائرة قائمة اجور الكهرباء والبالغة 450000 دينار بصك .

نوع المستند : صرف

450000 من ح/ اجور كهرباء ق2 م02 م02 م01 م08

450000 الى ح/ نقد في المصرف 32 م01 02 02

عن تسديد قائمة الكهرباء بموجب صك

المرفقات : قائمة الكهرباء

4- في 1/7 صرفت الدائرة مكافات تشجيعية لعدد من الموظفين عن جهودهم المتميزة في العمل وحررت بذلك صك بمبلغ 250000 دينار .

نوع المستند : صرف

250000 من ح/ مكافات تشجيعية ق2 م01 م01 م01

250000 الى ح/ نقد في المصرف 32 01 02 02

عن صرف مكافات لعدد من الموظفين

المرفقات : امر اداري بالصرف

5- استلمت الدائرة مبلغ 3000000 دينار من السيد عمر عن بيع اثاث قديم وتم استلام المبلغ وايداعه في الحساب الجاري .

نوع المستند : وصل قبض + مستند قيد يومية

3000000 من ح/ نقد في الصندوق ق32 م01 م02 م01 م م

3000000الى ح/ ايراد بيع الاثاث 1 31 01 02 02 01

عن بيع اثاث قديم واستلام المبلغ نقدا

المرفقات : وصل قبض ، قائمة بيع

3000000 من ح/ نقد في المصرف ق 32 م01 م02 م02

3000000 الى ح/ نقد في الصندوق 32 01 02 01

عن ايداع المبلغ في الحساب الجاري

المرفقات : قسيمة ايداع

مثال (2) :

جرت العمليات الاتية في الدائرة (ص) المطبقة للنظام المحاسبي اللامركزي لسنة 2010

المطلوب : تسجيل العمليات في سجلات الدائرة مع بيان نوع المستند والمرفقات

1. في 1/2 استلمت الدائرة اشعار من المصرف يعلها فيه باضافة مبلغ 800000000 دينار لحسابها الجاري كدفعة اولى للتمويل من قبل دائرة المحاسبات العامة .
نوع المستند : قيد يومية

800000000 من ح/ نقد في المصرف ق32 م01 م02 م02

800000000 الى ح/ جارية بين دائرة المحاسبات ودوائر لامركزية ق99 01 27 02

عن تمويل حسابنا الجاري من قبل دائرة المحاسبات العامة بموجب اشعار

المرفقات اشعار من المصرف

2. في 1/5 سددت الدائرة قائمة ادجور الكهرباء وقائمة اجور الماء (300000، 100000) دينار دفع المبلغ بصك .

يحرر صكين الاول لامر دائرة الكهرباء بمبلغ 300000 دينار والصك الثاني لامر دائرة الماء بمبلغ 100000 دينار .

نوع المستند : صرف

من مذكورين

300000 ح/ اجور الكهرباء ق2 م 02 م01 م01 م04

100000 ح/ اجور الماء 2 02 01 01 03 01

400000 الى ح/ نقد في المصرف 32 01 02 02

عن تسديد قائمتي الماء والكهرباء بصكوك

المرفقات :قائمة اجور الماء وقائمة اجور الكهرباء

3. في 1/7 أجرت الدائرة احدى المخازن التابعة لها بايجار شهري قدره 250000 دينار للسيد رامي واستلمت ايجار 3 اشهر .

ينظم وصل قبض للسيد رامي بمبلغ 750000 دينار ويسجل القيد الاتي في مستند قيد يومية .

750000 من ح/ نقد في الصندوق ق32 م01 م02 م01 م

750000 الى ح/ ايجار مخازن 1 02 02 05 01

عن استلام ايجار المخزن نقدا من السيد رامي .

المرفقات : عقد الايجار

4. في 1/8 استلمت الدائرة مبلغ 150000 دينار من السيد محمود عن تأجير ساحة وقوف السيارات المجاورة للدائرة والعائدة لها ، واودع المبلغ في المصرف مع المبلغ في الفقرة 3 .

ينظم وصل قبض للسيد محمود بمبلغ 150000 دينار ويسجل القيد في مستند قيد يومية لتسجيل القيد الاتي :

150000 من ح/ نقد في الصندوق ق32 م01 م02 م01 م

150000 الى ح/ ساحات وعرصات وابنية اخرى 1 04 02 03 01

عن تاجير الساحة واستلام المبلغ نقدا

المرفقات : عقد ايجار

قيد ايداع المبلغ في المصرف

ينظم مستند قيد يومية

900000 = 15000+ 750000

900000 من ح/ نقد في المصرف ق 32 م 01 م 02 م02 م

900000 الى ح / نقد في الصندوق 32 01 02 01

عن ايداع المبالغ في الحساب الجاري

المرفقات : قسيمة ايداع

5. صرفت الدائرة رواتب للمنتسبين وبالتفاصيل الاتية :

150000000 د. رواتب ، 400000 د. مخصصات زوجية ، 1000000 د. مخصصات اولاد ، 600000 د. مخصصات منصب ، 2000000 د. مخصصات شهادة . وكانت الاستقطاعات كالاتي : 340000 د. توقيفات تقاعدية ، 160000 د. امانات التسجيل العقاري .

تنظم قائمة راتب باسماء الموظفين ويسجل القيد المحاسبي في مستند قيد صرف .

من مذكورين

150000000 ح/ رواتب			ق2	م 01	م01	م01	م01 م
400000 ح/ مخصصات زوجية			2	01	01	02	17
1000000 ح/ مخصصات اولاد			2	01	01	02	18
600000 ح/ مخصصات منصب			2	01	01	02	07
2000000 ح/ مخصصات شهادة			2	01	01	02	15
الى مذكورين							
340000 ح/ توقيفات تقاعدية			33	01	08	02	
160000 ح/ امانات التسجيل العقاري			33	01	08	01	
153500000ح/ نقد في المصرف			32	01	02	02	

عن صرف رواتب للمنتسبين لشهر كانون الثاني بصك

المرفقات : قائمة الراتب

سؤال واجب

في المعهد التقني نينوى تمت العمليات الاتية :

المطلوب : تسجيل العمليات في سجلات المعهد مع بيان نوع المستند والمرفقات .

1- في 1/2 /2011 استلم المعهد اشعار من المصرف يعلمه فيه باضافة مبلغ 700000000 دينار في حسابه الجاري من قبل هيئة التعليم التقني كدفعة اولى للتمويل.
2- في 1/4 صرف المعهد سلفة مستديمة بذمة الموظف عامر بعد حصول موافقة الهيئة وصدور امر اداري بذلك . وكان مبلغ السلفة 5000000 دينار وصرف المبلغ بصك .
3- في 1/9 اشترى المعهد قرطاسية من مكتبة العسلي بمبلغ 350000 دينار سدد المبلغ من السلفة المستديمة بعد تقديم وصل بالمبلغ .
4- في 1/11 اشترى المعهد تجهيزات ولوازم رياضية بمبلغ 560000 دينار سدد المبلغ بصك .
5- في 1/12 أوفد المعهد المحاسب الى بغداد وصرف له سلفة بمبلغ 400000دينار يصك.
6- في 1/14 عاد المحاسب من بغداد وقدم قوائم السفر وكانت بمبلغ 380000 دينار وتم تسوية السلفة واستلم المتبقي من المبلغ نقدا .
7- في 1/16 صرف المعهد رواتب للمنتسبين لشهر كانون الثاني بصك وبالتفاصيل الاتية : 400000000د. رواتب ،500000 د.مخصصات زوجية ،1000000 د. مخصصات اولاد ،9000000 د.مخصصات شهادة ، 3000000 د.مخصصات منصب اما الاستقطاعات فكانت : 3600000 د.توقيفات تقاعدية ،400000 د.امانات لحساب المصرف العقاري .

8- 1 /20 قدم السيد عامر كشف بالمبالغ التي صرفت من السلفة المستديمة لغرض تجديد السلفة وبالتفاصيل الاتية : 400000 د. اجور كهرباء ،600000 د. كتب علمية ،200000 د. مخطوطات ،1000000 د. وقود ،1000000د.صيانة سيارة المعهد .

9- في 1/21 اشترى المعهد الات طابعة بمبلغ 1000000 د. والات حاسبة بمبلغ 2000000 د. وسدد المبلغ بصك لمعرض محمد الفاتح للحاسبات .

في 1/25 استلم امين الصندوق مبلغ 2000000 د. عن ايجار النادي واودع المبلغ في الصندوق ومن ثم في الحساب الجاري مع المبالغ الاخرى .

سؤال واجب 2

تمت المعاملات الاتية في جامعة الموصل لسنة 2012

المطلوب : تسجيل القيود اللازمة في سجلات الجامعة مع بيان نوع المستند والمرفقات .

1- استلمت الجامعة اشعار من المصرف يعلمها فيه باضافة مبلغ 850000000 دينار لحسابها الجاري كدفعة اولى للتمويل .
2- أوفدت الجامعة الموظف علي الى بغداد وصرف له سلفة بمبلغ 350000 دينار بصك
3- قدم الموظف سالم المسؤول عن السلفة المستديمة كشف بالمبالغ التي صرفها لغرض تعويض السلفة وصرُف المبلغ بصك وكانت تفاصيل الكشف الاتي : 200000 د.اجور ماء ،800000 د. ضيافة ، 500000 د.احتفالات ،1000000 د.وقود 800000 د.قرطاسية ،800000 د.مؤتمرات 600000 د.مجلات .
4- استلم امين الصندوق مبلغ 1000000 د. نقداً عن ايجار النادي واودع المبلغ في الصندوق ومن ثم في الحساب الجاري .
5- عاد الموظف علي من بغداد وقدم وصولات بالمبالغ التي صرفها على ايفاده وكانت 380000 د. وتم تسوية السلفة وصرف الباقي له بصك .
6- استأجرت الجامعة بناية مجاورة لها ودفعت مبلغ 500000 د. بصك .
7- دفعت الجامعة مبلغ 300000 د. صيانة لاثاث الجامعة بصك .
8- نقل الموظف سالم الى دائرة اخرى وقدم كشف بمبالغ السلفة المستديمة وتم تسوية السلفة واستلام الباقي من السلفة نقداً. وكانت تفاصيل الكشف كالاتي :1200000 د. صيانة وسائط نقل , 800000 د.ضيافة ،400000 د.اجور كهرباء .
9- تم ايداع المبالغ المتجمعة في الصندوق في حساب الجامعة الجاري لدى المصرف .
صرفت الجامعة رواتب لمنتسبيها بصك وبالتفاصيل الاتية :
200000000 د.رواتب ،500000 د.مخصصات زوجية ،2000000 د.مخصصات اطفال ،6000000د. مخصصات شهادة, 800000 د.مخصصات منصب .وكانت الاستقطاعات : 4600000 د.توقيفات تقاعدية ،400000 د.امانات التسجيل العقاري .

حساب السلف (الموجودات المالية / قسم ٣٢)

هو الحساب الذي يستخدم لقيد المبالغ التي يتم دفعها من قبل خزينة الدولة ، والتي لم يتم قبولها كمصروف نهائي على أقسام ومستويات الموازنة اما لعدم توفر مقومات الصرف النهائي فيها ، أو لأنها تصرف وفق شروط معينة . على أن تسترد بعد حين أو يتم قبولها مصروفا على تخصيصات الموازنة .

أسباب اللجوء لحساب السلف:

١. عند تعذر الصرف النهائي على الموازنة بسبب عدم توفر المستندات المعززة لعملية الصرف وعدم إمكانية تحديد المبلغ الواجب احتسابه كمصروف بصورة دقيقة.
٢. يتم اللجوء للسلف تنفيذا لشروط تعاقدية أو نصوص قانونية ، حيث يتم التعاقد أحيانا مع مقاول لتنفيذ عمل ما ، يرد في العقد أن يتم دفع مبلغ إلى المتعهد مقدما لغرض مساعدته على العمل الذي ينفذه ، كما ترد نصوص في قانون الموازنة حول صلاحية التسليف خلال السنة على اعتمادات السنة القادمة عندما يراد فتح اعتمادات لاستيراد مكائن أو معدات وحالات من هذا النوع .
٣. تقتضي بعض القرارات والقوانين على صرف سلف لجهات معينة وتحدد اسس استردادها .

شروط اللجوء إلى حساب السلف

١. أن يكون دفع السلفة قد تم لتنفيذ عمل أو خدمة واردة في الموازنة مثلا . عند صرف مبلغ من سلفة السفر يجب التأكد من وجود مادة في الموازنة باسم مخصصات السفر التي ينتهي إليها المبلغ .
٢. توفر الاعتماد اللازم لتغطية مبلغ السلفة ، مثلا عند صرف سلفة لشراء مكائن يجب التأكد من وجود تخصيص في الموازنة يكفي لقيمة المكائن .

٣- في حالة دفع السلفة الناتجة عن قرارات خاصة او قوانين يراعى الشروط التي وردت ضمن القرار أو القانون.

انواع السلف / حسب الدليل المحاسبي لسنة ٢٠٠٧ وقد خصص الدليل القسم ٣٢ ضمن الحسابات المدينة (الموجودات المالية)

١. **سلف الأفراد العاملين (سلف الموظفين)** وتشمل / سلف السفر ، سلف الإيفاد ، سلف التحويل ، سلف الراتب ، سلف الحج ، سلف الزواج .

٢. **السلف المتنوعة (السلف المؤقتة)** وتشمل / سلف معالجة الأخطاء ،سلف لجان تنفيذ الأعمال والخدمات ، سلف الصكوك المرفوضة .

٣. **السلف المستديمة** وتشمل / سلف مستديمة لغرض الصرف النقدي (النثرية) ، سلف شراء وقود ، سلف صيانة ، سلف أغراض لجان المشتريات .

٤. **سلف الاعتمادات** : وتشمل / سلف الاعتمادات المستندية ، سلف الاعتمادات البسيطة ، سلف المسحوبات الخارجية ، سلف الحوالات الخارجية

٥. **سلف المقاولين** وتشمل / سلف الدفعات الأولية ، سلف المكائن والمعدات ، سلف المقاولين والمتعهدين

٦. **سلف الدعاوى**

١- سلف الموظفين :

سلف السفر: تصرف للموظف الموفد بمهمة تخص الدائرة داخل القطر حسب درجته الوظيفية ومقدار راتبه ويقدر مبلغ السلفة بصورة تقريبية تتضمن مخصصات الليالي بعدد أيام السفر وأجور المبيت بالفنادق إضافة إلى المصاريف الأخرى ، ويتم تسوية السلفة بعد عودة الموظف وإنهاء المهمة التي كلف بها ، وبناءً على المستندات التي توضح مقدار المبالغ التي صرفها ومعززة بمستندات عندها يتم تحويل المبلغ من **السلفة** إلى **المصروف النهائي المخصص** بالموازنة ، وتصرف السلفة بعد صدور أمر إداري بسفر الموظف وبناءً على طلب يقدمه الموظف لصرف السلفة .

مثال : تم إيفاد احد الموظفين إلى بغداد وقدم طلباً لمنحه سلفة مقدارها ٣٠٠٠٠٠ دينار صرفت له بصك .

الحل : ينظم مستند **صرف** وصك بالمبلغ باسم الموظف ويسجل القيد
٣٠٠٠٠٠من ح/ سلف الموظفين / سلف السفر ٣٢ ٠١ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢

٣٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ٣٢ ٠١ ٠٢ ٠٢

عن صرف سلفة للسيد ..... وبالصك المرقم .....

المرفقات : أمر إداري و طلب الموظف

عند عودة الموظف من ابفاده يقدم مستندات بالمبالغ التي صرفها ، وهناك ثلاث حالات وهي :إما أن يقدم مستندات **بنفس مبلغ السلفة** ، أو يقدم **مستندات مبلغها اكبر من مبلغ** السلفة ، او يقدم مستندات مبالغها **اقل من مبلغ السلفة** .

الحالة الأولى : إذا قدم مستندات تثبت انه صرف مبلغ **بقدر** السلفة ، وبالعودة للمثال أعلاه تكون المعالجة المحاسبية كالأتي :

ينظم مستند **قيد يومية** لغرض تسوية السلفة وغلقها بالقيد الأتي :

٣٠٠٠٠٠ من ح/ مخصصات ونفقات السفر ٢ ٠٢ ٠٢ ٠١ ٠١

٣٠٠٠٠٠ الى ح/ سلف الموظفين/ سلف سفر ٣٢ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢

عن تسوية مبلغ السلفة المصروفة للسيد .....

المرفقات : قائمة السفر مع المستندات التي تعزز مبالغ الصرف

الحالة الثانية : إذا قدم الموظف مستندات تثبت انه صرف **اكثر** من مبلغ السلفة وعلى سبيل المثال قدم مستندات قيمتها ٣٢٠٠٠٠ دينار تكون المعالجة كالاتي :

ينظم مستند **صرف** ويحرر صك بمبلغ ٢٠٠٠٠ دينار ويسجل القيد الاتي :
٣٢٠٠٠٠ من ح/ مخصصات ونفقات السفر ق ٢م م٠٢م ٠٢م ٠١

الى مذكورين

٣٠٠٠٠٠ ح/ سلف الموظفين / سلف السفر ق ٣٢ م٠١م ٠٨م ٠١م ٠٢

٢٠٠٠٠٠ ح/ نقد في المصرف ق ٣٢ ٠١م ٠٢ م ٠٢

عن تسوية سلفة السفر وصرف الباقي للموظف ... بصك رقم ....

المرفقات : قائمة السفر

الحالة الثالثة : إذا قدم الموظف مستندات **اقل** من مبلغ السلفة وعلى فرض انه قدم مستندات بمبلغ ٢٨٠٠٠٠ دينار تكون المعالجة كالأتي :

ينظم مستند **قيد يومية ووصل قبض** لاستلام الباقي من السلفة ويسجل القيد الأتي :

من مذكورين

٢٨٠٠٠٠ ح/ مخصصات ونفقات السفر ق٢ م٠٢ م٠٢ ٠١م

٢٠٠٠٠ ح/ نقد في الصندوق ٣٢ ٠١ ٠٢ ٠١.

٣٠٠٠٠٠ الى ح/ سلف الموظفين / سلف السفر ٣٢ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢.

عن تسوية سلفة السفر واستلام الباقي من الموظف نقدا

المرفقات : قائمة السفر ونسخة من وصل القبض

كما أن هناك شروط حددها القانون، أن يقدم الموظف القوائم خلال **شهر** فإذا تأخر عن **٣٠ يوم** يخصم منها١٠%وإذا تأخر **٦٠ يوم يخصم ٢٠%** وإذا زادت المدة عن **١٨٠ يوم** فلا **تصرف له إلا** بموافقة وزير المالية

على فرض إن الموظف أعلاه قدم قوائم السفر بعد٣٢ يوم من تاريخ عودته من السفر وعليه فأنه يكون قد تأخر ٣٢ يوم وهنا يخصم منه ١٠%من قيمة القوائم ،فلو كان الموظف قدم قوائم السفر وكانت بمبلغ٣٠٠.٠٠٠ دينار وهنا ستكون المعالجة كالأتي:

٣٠٠.٠٠٠ *١٠%=٣٠.٠٠٠دينار مقدار الخصم

٣٠٠.٠٠٠-٣٠.٠٠٠ =٢٧٠.٠٠٠ دينار ما يستحقه الموظف

نوع المستند: وصل قبض + مستند قيد

من مذكورين

٢٧٠,٠٠٠ ح/ مخصصات ونفقات السفر ٢ ٠٢ ٠٢ ٠١ ٠١.

٣٠٠٠٠ ح/ نقد في الصندوق ٣٢ ٠١ ٠٢ ٠١.

٣٠٠٠٠٠ الى ح / سلف الموظفين / سلف السفر ٣٢ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢ ٠١.

عن تسوية سلفة السفر واستلام الباقي بعد خصم ١٠% من قيمة القوائم

سلف الايفاد :تصرف للموظف الموفد خارج القطر ، وتصرف له بناءً على طلبه وقبل إيفاده وبنفس الأسس المشار إليها في سلف السفر

مثال : أوفد السيد أحمد إلى مصر وقد طلب أن يمنح سلفة بمبلغ ٢٠٠٠٠٠٠دينار وتمت الموافقة و صرفت له بصك .

نوع المستند : **صرف**

٢٠٠٠٠٠٠ من ح/ سلف الموظفين / سلف الإيفاد ٣٢ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢ ٠٢.

٢٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ٣٢ ٠١ ٠٢ ٠٢

عن صرف سلفة إيفاد للسيد احمد بصك

المرفقات : أمر الإيفاد + طلب الموظف

عاد احمد من مصر وقدم قوائم بمبلغ ٢٥٠٠٠٠٠دينار وعليه يكون القيد المحاسبي

٢٥٠٠٠٠٠ من ح/ مخصصات ونفقات الإيفاد ٢ ٠٢ ٠٢ ٠١ ٠٢

إلى مذكورين

٢٠٠٠٠٠٠ ح/ سلف الموظفين / سلف الايفاد ٣٢ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢ ٠٢

٥٠٠٠٠٠ ح/ نقد في المصرف ٣٢ ٠١ ٠٢ ٠٢

عن تسوية سلفة الايفاد وصرف الباقي لأحمد بصك

المرفقات : قوائم الإيفاد

أما لو قدم أحمد قوائم **بأقل** من مبلغ السلفة وعلى فرض كانت قيمتها ١٩٠٠٠٠٠ دينار وبالتفاصيل الآتية : (٨٠٠٠٠٠ مخصصات ليلية ، ٦٠٠٠٠٠ وسائط نقل ، ٥٠٠٠٠٠ نفقات الإيفاد .) ونم تسوية السلفة واستلام الباقي نقدا .

نوع المستند **قيد يومية + وصل قبض**

من مذكورين

١٩٠٠٠٠٠ ح/ مخصصات ونفقات الإيفاد ٢ ٠٢ ٠٢ ٠١ ٠٢

١٠٠٠٠٠ ح/ الصندوق ٣٢ ٠١ ٠٢ ٠٢

٢٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ سلف الموظفين / سلف إيفاد ٣٢ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢ ٠٢

عن تسوية سلفة الايفاد واستلام الباقي من الموظف

المرفقات : قوائم الإيفاد + وصل القبض

او يقدم قوائم **بنفس** مبلغ السلفة وهو ٢٠٠٠٠٠٠ تكون المعالجة المحاسبية

٢٠٠٠٠٠٠ من ح/ مخصصات ونفقات الإيفاد ٢ ٠٢ ٠٢ ٠١ ٠٢

٢٠٠٠٠٠٠الى ح/ سلف الموظفين / سلف الإيفاد ٣٢ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢ ٠٢

عن تسوية سلفة الإيفاد المصروفة للموظف احمد

المرفقات : قوائم الإيفاد

كذلك لو تأخر عن تقديم القوائم أكثر من ٣٠ يوم يخصم منه ١٠% وإذا تأخر ٦٠ يوم يخصم منه ٢٠ % وإذا تأخر ١٨٠ يوم ولم يقدم القوائم لا تصرف له إلا بموافقة وزير المالية . والمعالجة المحاسبية نفس المعالجة السابقة لسلف السفر .

سلف النقل والتحويل :تصرف للموظف الذي تنقل خدماته خارج حدود المحافظه لغرض نقل أثاثه وعائلته وأمتعته الشخصية ، وعند مباشرة الموظف في دائرته الجديدة تتحمل الدائرة المنقول إليها هذه المصاريف وتسدد السلفة نيابةً عنه .

سلف الزواج :تمنح للموظف الذي يتزوج لأول مرة سلفة مقدارها مليون دينار إذ يتقدم بطلب مرفق به عقد الزواج للحصول على السلفة ويتم استردادها بعد مرور(٥) سنوات على زواجه وفي حالة إنجابه طفلا خلال الخمس سنوات يعفى من قسط السلفة عن كل طفل .

مثال : قدم جمال طلب لمنحه سلفة زواج مشفوع بعقد الزواج ووافقت الدائرة وصرفت له مبلغ ١٠٠٠٠٠٠دينار بصك. تكون المعالجة المحاسبية كالأتي:

ينظم **مستند صرف** ويسجل القيد الأتي

١٠٠٠٠٠٠من ح/ سلف الموظفين / سلف الزواج ٣٢ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢ ٠٥

١٠٠٠٠٠٠الى ح/ نقد في المصرف ٣٢ ٠١ ٠٢ ٠٢

عن صرف سلفة زواج للموظف جمال

المرفقات : امر اداري + عقد الزواج + طلب الموظف

بعد مرور **سنة** على زواج الموظف قدم طلب لإعفائه من قسط السلفة وذلك لإنجابه طفل فتمت الموافقة وتم إطفاء قسط من السلفة .

يحرر مستند **قيد يومية** ويرفق به بيان ولادة الطفل ويسجل القيد الأتي

القسط السنوي = مبلغ السلفة مقسوم على ٥

= ١٠٠٠٠٠٠ / ٥ و = ٢٠٠٠٠٠دينار

٢٠٠٠٠٠ من ح/ إطفاء ديون سلف الزواج (سلف الزواج) ق٩٨ م٠١ م١٣

٢٠٠٠٠٠ الى ح/ سلف الموظفين / سلف الزواج

عن إطفاء قسط من سلفة الزواج التي بذمة جمال

وبعد مرور خمس سنوات سيتم استقطاع بقية الإقساط شهريا ويتم احتساب القسط الشهري بقسمة مبلغ القسط السنوي البالغ ٢٠٠٠٠٠ على ١٢ شهر

٢٠٠٠٠٠ / ١٢ = ١٦,٦٦٦,٦٦٦يستقطع المبلغ من الراتب شهريا ويظهر في قيد الراتب .

سلف الراتب : تصرف للموظف الذي يرغب بصرف راتبه مقدماً كأن يكون مسافر للحج إذ يقدم طلب قبل حلول موعد الراتب ويصرف له ويعتبر سلفة بذمته .

مثال : قدم احد الموظفين طلب لصرف راتبه لشهرين مقدماً وذلك لسفره للحج وكانت تفاصيل راتبه كالأتي : ٢٥٠٠٠٠ راتب اسمي ، ٥٠٠٠٠ مخصصات زوجية ، ٣٠٠٠٠ مخصصات أولاد ، و١٠٠٠٠ توقيفات تقاعدية ، ١٥٠٠٠ ضريبة دخل .

الحل : صافي الراتب = مجموع الاستحقاق – مجموع الاستقطاع

مجموع الاستحقاق = الراتب الاسمي + المخصصات

مجموع الاستقطاع = المبالغ المستقطعة من الموظف

راتب الموظف = (٢٥٠٠٠٠+٥٠٠٠٠+٣٠٠٠٠) – (١٠٠٠٠ +١٥٠٠٠)

= ٣٣٠٠٠٠ – ٢٥٠٠٠

= ٣٠٥٠٠٠ دينار

٣٠٥٠٠٠ * ٢ = ٦١٠٠٠٠ راتب شهرين

٦١٠٠٠٠ من ح/ سلف الموظفين / سلف الراتب ٣٢ ٠١ ٠٨ ٠١ ٠٢ ٠٤

٦١٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ٣٢ ٠١ ٠٢ ٠٢

عن صرف سلفة راتب شهرين للموظف .... بصك

أمر إداري + طلب الموظف

٢- **السلف المتنوعة** (السلف المؤقتة) : وتشمل سلف معالجة الأخطاء ، سلف لجان تنفيذ الأعمال ،سلف الصكوك المرفوضة ، سلف الإعلان.

سلف معالجة الأخطاء : يستخدم هذا الحساب لمعالجة الخطأ الذي يحدث في العمل الحسابي أو في الصرف وعند اكتشافه يسجل المبلغ بهذا الحساب باعتباره حساب مدين ليتسنى متابعته وتصحيح الخطأ . والخطأ هنا على أنواع وهي : زيادة في الصرف ، نقص في الصندوق ، خطأ في تنظيم الصك بصورة زائدة .

حالات تطبيقية حول سلف معالجة الأخطاء :

سلف معالجة الاخطاء / زيادة في الصرف

مثال : اشترت دائرة الكهرباء قرطاسية من مكتبة العسلي ودفعت مبلغ ٨٥٠٠٠ دينار بصك . وبعد مرور أسبوع ومن خلال التدقيق تبين أن المبلغ الحقيقي وكما وارد في المستندات ٥٨٠٠٠ دينار فتم إجراء اللازم ومطالبة المكتبة بالمبلغ المصروف زيادة .

الحل :

قيد شراء القرطاسية في مستند **صرف** يسجل القيد الاتي :

٨٥٠٠٠ من ح/ القرطاسية ق٢ م٠٢ م٠١ م٠١ م٠١ م٠١

٨٥٠٠٠ الى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن شراء قرطاسية ودفع المبلغ لمكتبة العسلي بصك رقم ...

عند اكتشاف الخطأ المحاسبي في مستند قيد يومية يسجل القيد الاتي :

٨٥٠٠٠ ـ ٥٨٠٠٠ = ٢٧٠٠٠ دينار مصروفة زيادة لمكتبة العسلي

٢٧٠٠٠ من ح/ سلف معالجة الأخطاء / زيادة في الصرف

٢٧٠٠٠ إلى ح/ القرطاسية ق٢ م٠٢ م٠١ م٠١ م٠١

عن تسوية مبلغ القرطاسية وتسجيل المبلغ سلفة بذمة مكتبة العسلي.

عند تسديد المبلغ من قبل مكتبة العسلي يتم تسوية السلفة وغلقها في مستند قيد يومية ويسجل القيد الأتي :

٢٧٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

٢٧٠٠٠ إلى ح/ سلف معالجة الأخطاء / زيادة في الصرف

عن استلام المبلغ من مكتبة العسلي وغلق السلفة

بعد ذلك يتم إيداع المبلغ في البنك بموجب قسيمة إيداع وفي **مستند قيد يومية** يسجل القيد الأتي :

٢٧٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

٢٧٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

عن إيداع المبلغ في الحساب الجاري

سلف معالجة الاخطاء / نقص في الصندوق

مثال : بعد جرد الصندوق ومطابقة الرصيد الفعلي مع الرصيد الدفتري (سجل الصندوق) وجد هناك نقص في الصندوق مقداره ٢٢٠٠٠٠ دينار ولم يعرف سببه بعد .

الحل :في مستند **قيد يومية يثبت** المبلغ سلفة بذمة أمين الصندوق لحين معرفة السبب ويسجل القيد الأتي :

٢٢٠٠٠٠ من ح/ سلف معالجة الأخطاء / نقص في الصندوق

٢٢٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

تثبيت مبلغ النقص سلفة بذمة أمين الصندوق

بعد يومين تبين أن **سبب النقص** إن هناك وصل القبض المرقم ١٠٩ والذي مبلغه ٢٢٠٠٠٠ دينار عن بدل إيجار إحدى البنايات السكنية التابعة للدائرة قد سُجل مرتين في سجل الصندوق .

في مستند **قيد يومية** يتم تسوية المبلغ وإلغاء تسجيل القيد المكرر وغلق السلفة ويسجل القيد الأتي :

٢٢٠٠٠٠ من ح/ بدل إيجار مباني سكنية ق١ م٠٤ م٠٢ م٠١ م٠٢ م٠١

٢٢٠٠٠٠ إلى ح/ سلف معالجة الأخطاء / نقص في الصندوق

عن تسوية مبلغ الإيجار وغلق السلفة التي بذمة أمين الصندوق

سلف معالجة الاخطاء / خطأ في تنظيم الصك بصورة زائدة

مثال :تبين من خلال التدقيق أن مبلغ الصك المرقم ٤٥ والمصروف لأمر دائرة الكهرباء عن تسديد قائمة الكهرباء نظم بمبلغ ١٧٦٠٠٠ دينار بينما المبلغ في قائمة الكهرباء كان ١٦٧٠٠٠ دينار فتم تثبيت المبلغ المدفوع زيادة لدائرة الكهرباء نتيجة الخطأ في الصك سلفة بذمة دائرة الكهرباء ومفاتحة دائرة الكهرباء بذلك

١٧٦٠٠٠- ١٦٧٠٠٠ = ٩٠٠٠ دينار

ملاحظة : المبلغ في مستند الصرف صحيح وقد سجل ١٦٧٠٠٠ كما مثبت في قائمة الكهرباء

٩٠٠٠ من ح/ سلف معالجة الأخطاء / خطأ في تنظيم الصك بصورة زائدة

٩٠٠٠ الى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تسجيل مبلغ الزيادة سلفة لحين استعادة المبلغ من دائرة الكهرباء

عند تحصيل المبلغ من دائرة الكهرباء في مستند قيد يومية يسجل القيد الاتي :

٩٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

٩٠٠٠ الى ح/ سلف معالجة الأخطاء / خطأ في تنظيم الصك بصورة زائدة

عن تسوية السلفة واستلام المبلغ

وبعد ذلك يتم إيداع المبلغ في البنك بموجب قسيمة إيداع ويسجل القيد الأتي :

٩٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م١ م٠٢ م٠٢

٩٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م١ م٠٢ م٠١

عند إيداع المبلغ في البنك

السلف المتنوعة : سلف لجان تنفيذ الأعمال

مثال : في دائرة الكهرباء تم تشكيل لجنة لشراء أثاث خشبي وقد سُلفت اللجنة مبلغ ٦٠٠٠٠٠٠ دينار على أن تنجز أعمالها خلال أسبوع .

الحل :في مستند صرف يسجل القيد الأتي :

٦٠٠٠٠٠٠ من ح/ سلف متنوعة / لجان تنفيذ الأعمال ق٣٢ م١ م٠١ م٠٨ م١ م٠١

٦٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م١ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن صرف سلفة لغرض شراء أثاث خشبي بصك

بعد يومين قدم رئيس اللجنة قوائم عن شراء أثاث بمبلغ ٥٨٠٠٠٠٠ فتم تسوية السلفة واستلام الباقي منه نقداً

ينظم وصل قبض بالمبلغ الباقي من السلفة وفي مستند قيد يومية يسجل القيد الاتي :

٥٨٠٠٠٠٠ من ح/ أثاث خشبي ق٢ م٠٥ م٠١ م٠١ م٠١

٢٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م١ م٠١ م٠٢ م٠١

٦٠٠٠٠٠٠ الى ح/ سلف لجان تنفيذ الأعمال ق٣٢ م١ م٠١ م٠٨ م١ م٠١

عن تسوية السلفة واستلام الباقي نقدا

ويتم إيداع المبلغ في الحساب الجاري لدى المصرف .

سلف متنوعة / سلف الصكوك المرفوضة

يستخدم لمعالجة الصكوك التي تودعها الدائرة في حسابها والتي يرفضها البنك لوجود خطأ في تنظيم الصك ،او وجود نقص في التواقيع او لعدم وجود رصيد .

مثال :استلم أمين الصندوق صك قيمته ٧٥٠٠٠ دينار من رئاسة صحة نينوى عن مشاركة احد منتسبيها في دورة أقامتها الدائرة . وأودع المبلغ الصندوق ومن ثم في الحساب الجاري .

في مستند **قيد يومية** يسجل القيد الأتي :

٧٥٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

٧٥٠٠٠ إلى ح/ دورات تدريبية ق١ م

عن استلام المبلغ بصك من رئاسة صحة نينوى

في مستند **قيد يومية يسجل** القيد الأتي :

٧٥٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

٧٥٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

عن إيداع الصك في الحساب الجاري

اكتشف البنك أن الصك قد حرر بشكل غير صحيح لوجود اختلاف في مبلغه رقما

في مستند **قيد يومية** يسجل القيد الأتي :

٧٥٠٠٠ من ح/ سلف متنوعة / شيكات مرفوضة

٧٥٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف

عن اعادة الصك لرئاسة صحة نينوى لوجود خطأ في تنظيمه

بعد يومين استلم أمين الصندوق صك أخر من رئاسة صحة نينوى بدل الصك المرفوض .

في مستند **قيد يومية** يسجل القيد الأتي :

٧٥٠٠٠ من ح / نقد في الصندوق

٧٥٠٠٠ إلى ح/ سلف متنوعة / شيكات مرفوضة

عن استلام الصك من رئاسة صحة نينوى وتسوية السلفة .

٣ - السلف المستديمة

سلف مستديمة لغرض الصرف النقدي

تسجل فيه المبالغ التي تسحب من قبل الدائرة وتوضع في الصندوق لغرض الصرف النقدي على الحالات المستعجلة والبسيطة وتسحب هذه السلفة بداية السنة بموافقة من الدائرة الرئيسية عند صرفها لأول مرة ثم تجدد بدون موافقة وتقفل في نهاية السنة .

مثال : صرفت الدائرة سلفة للجنة المشتريات بمبلغ ٢٠٠٠٠٠٠ دينار اللجنة بصك .في **مستند صرف** وبعد استحصال موافقة وصدور أمر إداري بتكليف احمد كرنيس للجنة المشتريات يسجل القيد الأتي :

٢٠٠٠٠٠٠ من ح/ سلف مستديمة للصرف ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١

٢٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن صرف سلفة مستديمة لرئيس لجنة المشتريات السيد احمد بصك

بعد شهر قدم احمد كشف بالمبالغ التي صرفت من السلفة . لغرض تعويضها وكانت بالتفاصيل الآتية : (٧٠٠٠٠٠ دينار ضيافة والوفود والعلاقات العامة ، ٣٠٠٠٠٠ دينار قرطاسية ، ٣٠٠٠٠٠ دينار مطبوعات ، ٥٠٠٠٠٠ دينار تنظيف الدائرة) وتم تعويض المبالغ المصروفة بصك .

في **مستند صرف** بعد أن يقدم احمد كشف بالمبالغ المصروفة معززة بقوائم تثبت الصرف يسجل القيد الأتي :

من مذكورين

٧٠٠٠٠٠ ح/ ضيافة والوفود ق٢ م٠١ م٠٢ م٠٧ م٠١

٣٠٠٠٠٠ ح/ قرطاسية ق٢ م٠٢ م٠١ م٠١ م٠١ م٠١

٣٠٠٠٠٠ ح/ مطبوعات ق٢ م٠٢ م٠١ م٠١ م٠١ م٠٢

٥٠٠٠٠٠ ح/ تنظيف الدائرة ق٢ م٠١ م٠٢ م١٩

١٨٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تعويض مبالغ السلفة المستديمة بصك

ملاحظة : يتم تكرار هذا القيد عدة مرات خلال السنة وحسب المبالغ المصروفة.

على فرض إن السيد احمد قدم الكشف أعلاه **نهاية السنة** عندها يتم **قفل السلفة واستلام الباقي** من السلف من السيد احمد ويسجل القيد الأتي :

يتم تنظيم **وصل قبض** للسيد احمد بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ دينار وفي **مستند قيد يومية** يسجل القيد الأتي :

من مذكورين

٧٠٠٠٠٠ ح/ ضيافة والوفود والعلاقات العامة	ق٢م٠١ م٠٢ م٠٧ م٠١
٣٠٠٠٠٠ ح/ قرطاسية	ق٢ م٠٢ م٠١ م٠١ م٠١ م٠١
٣٠٠٠٠٠ ح/ مطبوعات	ق٢ م٠٢ م٠١ م٠١ م٠١ م٠٢
٥٠٠٠٠٠ ح/ تنظيف الدائرة	ق٢ م٠١ م٠٢ م١٩
٢٠٠٠٠٠ ح/ نقد في الصندوق	ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١
٢٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ السلفة المستديمة	ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١

عن تسوية السلفة المستديمة واستلام الباقي نقداً

سلف مستديمة لشراء وقود

تحتاج الوحدات الحكومية للوقود بكثرة وبصورة متكررة لاستخدامه في السيارات والآلات والمعدات والمولدات العائدة للوحدة الحكومية لذا تشكل لجنة لشراء وقود ويصرف لها مبلغ كسلفة مستديمة .

مثال : الأتي بعض العمليات التي تمت في دائرة الكهرباء للسنة المالية ٢٠١٥

بتاريخ ١/١٨ تم صرف سلفة مستديمة لغرض شراء وقود بمبلغ ٣٠٠٠٠٠٠ دينار بصك .

بتاريخ ٢٥ /٢ قدم رئيس لجنة شراء الوقود وصولات وكانت بمبلغ إجمالي ٢٤٥٠٠٠٠ دينار .

بتاريخ ٢٦/ ٢ وصولات شراء الوقود والمدفوع مبلغها من السلفة المستديمة وتبين أنها مستوفية لشروط الصرف لذا تم إعادة صرف مبلغها بصك .

بتاريخ ٣/٣٠ قدم رئيس لجنة شراء الوقود وصولات بمبلغ ٢٦٨٠٠٠٠ دينار .

بتاريخ ٣١ /٣ تم إعادة صرف مبالغ وصولات شراء الوقود المقدمة من قبل رئيس اللجنة والمدفوع مبالغا من السلفة المستديمة بصك .بعد تدقيقها والتأكد من كونها مستوفية لشروط الصرف.

بتاريخ ١٢/٢٤ قدم رئيس لجنة شراء الوقود وصولات وكانت بمبلغ ٢٩٤٠٠٠٠ دينار وتم إجراء التسوية القيدية اللازمة بعد تدقيقها والتأكد من كونها مستوفية لشروط الصرف ،واستلم الباقي من السلفة نقدا وأودع في البنك .

المطلوب : تسجيل القيود اللازمة في سجلات دائرة الكهرباء

الحل :في ١/١٨ يُنظم مستند صرف ويسجل القيد الآتي :

٣٠٠٠٠٠٠ من ح/ سلف مستديمة لشراء وقود ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١

٣٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن صرف سلفة مستديمة لغرض شراء وقود بصك

في ٢٥ /٢ لا يسجل قيد

في ٢/٢٦ في **مستند صرف يسجل** القيد الآتي :

٢٤٥٠٠٠٠ من ح/ الوقود ق٢ م٠١ م٠٣ م٠٥ م٠١

٢٤٥٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تعويض المبالغ المدفوعة من السلفة المستديمة بصك

في ٣٠ /٣ لا يسجل قيد

في ٣١ /٣ في **مستند صرف** يسجل القيد الآتي :

٢٦٨٠٠٠٠ من ح/ الوقود ق٢ م٠١ م٠٣ م٠٥ م٠١

٢٦٨٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تعويض صرف المبالغ المدفوعة من السلفة

في ١٢/٢٤ ينظم وصل قبض وفي مستند **قيد يومية** يسجل القيد الآتي :

من مذكورين

٢٩٨٠٠٠٠ ح/ الوقود ق٢ م٠١ م٠٣ م٠٥ م٠١

٦٠٠٠٠ ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

٣٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ سلف مستديمة لشراء وقود ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١

بنفس التاريخ ١٢/٢٤ في مستند **قيد** يسجل قيد ايداع المبلغ في البنك وكالاتي :

٦٠٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

٦٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

عن ايداع المبلغ في الحساب الجاري

سلف مستديمة لاغراض الصيانة

مثال :تمت العمليات الآتية في دائرة البلديات لسنة ٢٠١٦ والمطلوب تسجيل العمليات في سجلات الدائرة .

بتاريخ ١/٤ /٢٠١٦ صرفت الدائرة مبلغ ٤٠٠٠٠٠٠ دينار كسلفة مستديمة لإغراض الصيانة للسيد محمود رئيس اللجنة وبصك .

بتاريخ ٢/٢٧ قدم السيد محمود كشف عن أعمال صيانة قامت بها الدائرة معزز بوصولات صرف وكانت تفاصيل الكشف كالأتي :(١٠٠٠٠٠٠ د. صيانة ناسيسات مائية ، ١٣٠٠٠٠٠ د. صيانة وسائط نقل ، ١٤٥٠٠٠٠ د. صيانة أثاث)

بتاريخ ٢٨ /٢ تم تدقيق الكشف والوصولات المقدمة من السيد محمود وتبين انها مستوفية لشروط الصرف وتم إعادة صرفها للسيد محمود بصك

بتاريخ ١٢/٢٥ قدم السيد محمود وصولات بمبالغ صرفت لإغراض الصيانة بالتفاصيل الآتية :(٢٢٠٠٠٠٠ د. صيانة تاسيسات كهربائية ، ١٧٠٠٠٠٠ د. صيانة وسائط نقل) فتم قفل السلفة واستلام الباقي منها نقدا وإيداعه في المصرف .

الحل : في ١/٤ ينظم مستند صرف يسجل به القيد الأتي :

٤٠٠٠٠٠٠ من ح/ سلف مستديمة لإغراض الصيانة ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١

٤٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن صرف سلفة لإغراض الصيانة بصك

في ٢/٢٧ لا يسجل قيد

في ٢/٢٨ في **مستند صرف يسجل** القيد الأتي :

من مذكورين

١٠٠٠٠٠٠ ح/صيانة تاسيسات مائية ق٢ م٠٢ م٠٣ م٠١ م٠١

١٣٠٠٠٠٠ ح/ صيانة وسائط نقل ق٢ م٠٣ م٠١ م٠٣

١٤٥٠٠٠٠ ح/ صيانة أثاث ق٢ م٠٢ م٠٣ م٠١ م٠٥

٣٧٥٠٠٠٠ إلى / نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن إعادة صرف المبالغ المصروفة من السلفة المستديمة بصك

بتاريخ ١٢/٢٥ يسجل قيد تسوية السلفة بمستند قيد يومية وكالاتي :

من مذكورين

٢٢٠٠٠٠٠ ح/ صيانة تأسيسات كهربائية ق٢ م٠٢ م٠٣ م٠١ م٠٢

١٧٠٠٠٠٠ ح/ صيانة وسائط نقل ق٢ م٠٣ م٠١ م٠٣

١٠٠٠٠٠ ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

٤٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ سلف مستديمة لإغراض الصيانة ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١

عن تسوية السلفة واستلام الباقي نقدا

في مستند **قيد يومية** يسجل قيد الإيداع في الحساب الجاري وكالاتي :

١٠٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

١٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

عن إيداع المبلغ في الحساب الجاري لدى المصرف

٤- سلف الاعتمادات

سلف الاعتمادات المستندية : تستخدم عند استيراد مادة من الخارج يتم توسيط البنك لفتح اعتماد مستندي للدائرة يتم بموجبه تخويل البنك للسحب من رصيد الدائرة

الجاري لديه وتسديدها إلى الجهة التي اتفقت معها الدائرة بشأن التجهيز وتتم العملية بموجب إشعار من المصرف .

مثال : في ١٢ /٤ / ٢٠١٠ تعاقدت إحدى الدوائر مع احد الشركات الأجنبية لاستيراد أجهزة كلفتها ٢٥٠ مليون دينار وتم مفاتحة البنك لفتح اعتماد مستندي بالمبلغ وخوله احتساب جميع مصاريف الاعتماد خصماً من حسابها الجاري .

في ٥/٢ سجل البنك مبلغ ٥٠٠٠٠٠ دينار على حساب الدائرة بموجب إشعاره المرقم ٨٠ وذلك عن مصاريف المجهز لنقل البضاعة إلى الميناء .

في ٣٠ /٥ سجل البنك مبلغ ٣٥٠٠٠٠ دينار على حساب الدائرة الجاري بموجب الإشعار المرقم ١٠٩ وذلك عن التأمين على الأجهزة .

في ٦/٧ سجل البنك ١٥٠٠٠٠ دينار على حساب الدائرة بموجب الإشعار المرقم ١٢٨ عن أجور برقية نفذت لصالح الاعتماد .

في ٦/٣٠ وردت مستندات الشحن الخاصة بالأجهزة وقيد البنك بموجب إشعاره المرقم ١٩٩ مبلغ ٢٤٨٩٢٠٠٠٠ دينار على حساب الدائرة الجاري عن قيمة الأجهزة والمعدات ، كما احتسب مبلغ ٨٠٠٠٠ دينار على حساب الاعتماد عن العمولة التي يستحقها البنك لقاء فتح الاعتماد .

في ٧/٥ تم إخراج الأجهزة والمعدات من ألكمرك وإدخالها المخازن وبعد فحصها من قبل لجنة متخصصة أنفقت عليها المبالغ الآتية : (٥٨٤٠٠٠ دينار أجور نقل داخل العراق ، و١١٦٠٠٠ دينار أجور حماليه وتفريغ) وصرف المبلغ بصك .في١٠ /٧ أُجريت **التسوية القيدية بإقفال** حساب الاعتماد ألمستندي بعد أن وثق بالنسخ ألثوان من مستندات الشحن ومستند الإدخال ألمخزني ونسخة من شهادة فحص الأجهزة .

الحل : بتاريخ ١٢/ ٤ لا يسجل قيد محاسبي عند فتح الاعتماد

بتاريخ ٥/٢٠ في **مستند صرف** يسجل القيد الأتي :

٥٠٠٠٠٠ من ح/ سلف الاعتمادات/ اعتمادات مستندية ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١ م٠٤

٥٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تحميل حساب الاعتماد المستندي مصاريف نقل البضاعة بالاشعار المرقم ٨٠

بتاريخ ٥/٣٠ في مستند صرف يسجل القيد الأتي :

٣٥٠٠٠٠ من ح/ سلف اعتمادات مستندية ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١ م٠٤

٣٥٠٠٠٠ الى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تحميل حساب الاعتماد بمصاريف التامين والاشعار المرقم ١٠٩

بتاريخ ٦/٧ في مستند صرف يسجل القيد الأتي :

١٥٠٠٠٠ من ح/ سلف اعتمادات مستندية ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١ م٠٤

١٥٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق ٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تحميل حساب الاعتماد بمصاريف البرقية وبالإشعار المرقم ١٢٨

٢٤٨٩٢٠٠٠٠ + ٨٠٠٠٠ = ٢٤٩٠٠٠٠٠٠ دينار

٢٤٩٠٠٠٠٠٠ من ح/ سلف اعتمادات مستندية ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١ م٠٤

٢٤٩٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تحميل الاعتماد بقيمة الأجهزة والعمولة بالإشعار المرقم ١٩٩

بتاريخ ٧/٥ في مستند الصرف يسجل القيد الأتي :

٥٨٤٠٠٠ + ١١٦٠٠٠ = ٧٠٠٠٠٠ دينار

٧٠٠٠٠٠ من ح/ الأجهزة والمعدات ق٢ م٠٥ م٠٤ م٠٢ م٠١

٧٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن دفع أجور نقل وحماليه وتحميلها على حساب الأجهزة وبموجب صك

بتاريخ ٧/١٠ في **مستند صرف** يسجل القيد الأتي :

٢٤٩٠٠٠٠٠٠+ ٥٠٠٠٠٠ + ٣٥٠٠٠٠ + ١٥٠٠٠٠ = ٢٥٠٠٠٠٠٠٠د ينار

٢٥٠٠٠٠٠٠٠من ح/ الأجهزة والمعدات ق٢ م٠٥ م٠٤ م٠٢ م٠١

٢٥٠٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ سلف الاعتمادات مستندية ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١ م٠٤

عن تسوية حساب سلف الاعتمادات المستندية وتحميل الاجهزة والمعدات بكافة المصاريف

سلف الاعتمادات المستندية البسيطة : يستخدم هذا النوع من السلف لتمويل الدوائر العراقية في الخارج كالبعثات والملحقيات حيث تتفق الدائرة الرئيسية التي

لديها وحدات في الخارج مع البنك أن يحول شهريا مبلغ محدد للملحقية الفلانية من حساب الدائرة الرئيسية وعند تحويل البنك المبلغ يخبر الدائرة بذلك .

مثال : في ٢٠١١ /١/٢ طلبت دائرة المحاسبات العامة من البنك المركزي العراقي فتح اعتماد مستندي بسيط لصالح الملحقية الثقافية في لندن مبلغ ٥٠٠٠٠٠٠ دينار شهرياً وقد نفذ البنك المركزي الطلب وفتح اعتماد مستندي بسيط برقم ٩٠ .

في ٢٨ /١ سحبت الملحقية الثقافية في لندن اعتمادها لشهر كانون الثاني وسجل البنك المركزي ما يعادل المبلغ بالدينار العراقي .

في ٢/١٥ قدمت الملحقية الثقافية في لندن إلى دائرة المحاسبات العامة مستندات بنفقاتها لشهر كانون الثاني وكما يلي : (٢٥٠٠٠٠٠ دينار رواتب طلاب البعثات ، ٢٥٠٠٠٠٠ دينار أجور تسفير الطلاب).

الحل : بتاريخ ١/٢ لا يسجل قيد

بتاريخ ١/٢٨ في مستند صرف يسجل القيد الأتي :

٥٠٠٠٠٠٠ من ح/ سلف اعتمادات مستندية بسيطة ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١ م٠٤ م٢

٥٠٠٠٠٠٠ الى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تحويل المبلغ الى الملحقية الثقافية في لندن بموجب

بتاريخ ٢/١٥ في مستند **قيد يومية** يسجل القيد الأتي :

٢٥٠٠٠٠٠ من ح/ رواتب طلاب البعثات

٢٥٠٠٠٠٠من ح/ أجور تسفير الطلاب

٥٠٠٠٠٠٠ الى ح/ سلف الاعتمادات المستندية البسيطة

٥- سلف المقاولين

تؤجل إلى موضوع المقاولة

٦- سلف الدعاوى

مثال : أقامة الدائرة س دعوة قضائية على الدائرة ص ودفعت مبلغ ٥٠٠٠ دينار رسوم قضائية ،واتفقت مع محامي لمسك الدعوة لقاء مبلغ كلي قدره ١٠٠٠٠٠٠

دينار على أن تدفع نصف الأتعاب مقدماً والباقي عند كسب الدعوى وقد صرف المبلغ بصك .

في مستند **صرف** يسجل القيد الأتي :

٥٠٥٠٠٠ من ح/ سلف الدعاوى ق٣٢ م٠١ م٠٨ م٠١

٥٠٥٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

عن تحميل نصف أتعاب المحامي والرسوم القضائية سلفة بذمة الدائرة ص

كسبت الدائرة س الدعوى وصرفت للمحامي باقي إتعابه نقداً

في مستند صرف يسجل القيد الأتي :

٥٠٠٠٠٠ من ح/ سلف الدعاوى

٥٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠٢

تحميل أتعاب المحامي على حساب السلفة

طالبت الدائرة س الدائرة ص بكافة المصاريف التي صرفت على الدعوى واستلم المبلغ نقداً

١٠٠٥٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق ق٣٢ م٠١ م٠٢ م٠١

١٠٠٥٠٠٠ إلى ح/ سلف الدعاوى

عن استلام المبلغ وتسوية السلفة

ملاحظة: في حالة خسارة الدائرة س للدعوة ستتحمل كافة المصاريف وهي نصف أتعاب المحامي والمصاريف القضائية .ويسجل القيد الاتي :

٥٠٥٠٠٠ من ح/ مصروفات قضائية

٥٠٥٠٠٠ إلى ح/ سلف الدعاوى

عن تسوية السلفة واعتبار المبلغ مصروف نهائي

طبيعة حسابات الامانات :

تمثل الأمانات (حسابات وسيطة ذات طبيعة دائنة تنشأ نتيجة تسلم الوحدة الحكومية مبالغ من الغير استناداً إلى نصوص قانونية أو تعليمات أو شروط تعاقدية لضمان حقوق تترتب في الوقت الحاضر أو ستترتب مستقبلاً لصالح الوحدة الحكومية أو لصالح جهات أخرى تجاه الشخص الذي يطلب منه تسديد مبلغ الأمانات).

أو هي (مبالغ بذمة الحكومة تعود لأشخاص أو جهات معينة وعليه فإنها مبالغ مستحقة للغير بذمة الحكومة .)

تنشأ الأمانات بصفة مؤقتة ويتم تحديد مبلغ الأمانات وموعد تحصيلها وكيفية تسويتها لصالح جهات أخرى حسب أنواع الأمانات ووفقاً للتشريعات وتختلف طريقة أو أسلوب تحصيل الأمانات حسب أنواع الأمانات فبعضها يحصل نقداً كما في أمانات الضرائب والبعض سيتحصل عن طريق الاستقطاع كما في حالة استقطاع أمانات صندوق تقاعد موظفي الدولة وتسديدها لصالح هيأة التقاعد العامة .

المعالجة القيدية للأمانات :

عند استلام الأمانة ينظم وصل قبض ومستند قيد يومية ويسجل الاقيد الاتي :

من ح/ نقد في الصندوق

إلى ح/ الأمانات

عن استلام المبلغ أمانات

وعند إعادتها للشخص يسجل القيد الأتي :

من ح/ الأمانات

إلى ح/ نقد في المصرف

عن إعادة مبلغ الأمانات لصاحبها بموجب صك

أنواع الأمانات وتشمل :

أولا : **أمانات ضمان تحصيل الإيرادات** :هي مبالغ تستلم مقدماً لضمان تحصيل الإيراد وتشمل . أمانات المرضى ، أمانات ضريبة الدخل ، أمانات الكمارك .

ثانياً : **أمانات ضمان الحقوق** : وهي مبالغ تؤخذ من جهات معينة لضمان حقوق الدولة .وتشمل : تأمينات أولية للمناقصة ، تأمينات أولية للمزايدة ، تأمينات أولية للمقاولات ، تأمينات ضمان الخدمة وتشمل كفالات الطلبة المجازين عند السفر للخارج .

ثالثاً : **أمانات ضمان الموجودات** :هي مبالغ تؤخذ لضمان الحفاظ على الموجودات

رابعاً : **أمانات المقاولين** : تؤخذ من المقاولين لضمان انجاز العمل وتؤخذ بنسبة ١٠% من كل ذرعة على أن لا تتجاوز ٥% من مبلغ المقاولة الكلي .

خامساً : **الأمانات المؤقتة** : تؤخذ لغرض معالجات قيدية بصورة مؤقتة وتشمل : أمانات شيكات غير مسحوبة ، أمانات معالجة الأخطاء ، أمانات الرواتب المعادة

سادساً : **الأمانات الشخصية وتشمل** : أمانات المحاكم ، أمانات رعاية القاصرين ، أمانات التسجيل العقاري ، أمانات صندوق تقاعد الموظفين .

أمانات تحصيل الإيرادات :

امانات المرضى :

مثال :

دخل محمود مستشفى اليرموك في احدى الغرف الخاصة ودفع مبلغ ١٥٠٠٠٠ دينار مقدماً على حساب ما سيترتب عليه من اجور المعالجة .

الحل :

ينظم وصل **قبض** بالمبلغ وفي مستند **قيد يومية** يسجل القيد الاتي :

١٥٠٠٠٠ من ح / نقد في الصندوق

١٥٠٠٠٠ إلى ح/ أمانات تحصيل الإيرادات / أمانات المرضى

عن استلام المبلغ اعلاه من محمود

بعد أسبوع خرج محمود من المستشفى وقد بلغت الأجور الحقيقية المترتبة عليه ٢٥٠٠٠٠ دينار ، أجريت التسوية القيدية وتم استلام الباقي من محمود نقداً.

ينظم **وصل قبض ومستند قيد يومية** ويسجل القيد الاتي :

من مذكورين

١٥٠٠٠٠ ح/ أمانات تحصيل الإيرادات / أمانات المرضى

١٠٠٠٠٠ ح/ نقد في الصندوق

٢٥٠٠٠٠ إلى ح/ أجور المعالجة في الغرف الخاصة

عن تسوية الأمانات واستلام الباقي من محمود نقداً

امانات ضريبة الدخل :

مثال : تقدم المواطن أكرم إلى الهيئة العامة للضرائب طلباً لسديد التزاماته تجاهها نظراً لرغبته للسفر خارج العراق ، وقد حدد له مبلغ تقريبي قدره (١٤٠٠٠٠ دينار) أصبح واجب السداد تمهيداً لإصدار شهادة براءة ذمته بهذا الخصوص .

الحل :ينظم **وصل قبض ومستند قيد يومية** ويسجل فيه القيد الأتي :

١٤٠٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق

١٤٠٠٠٠ إلى ح/ أمانات تحصيل الإيرادات / أمانات ضريبة الدخل

عن استلام مبلغ ضريبة الدخل من السيد أكرم

بعد شهر عاد أكرم من السفر وقد قدرت هيئة الضرائب مبلغ الضريبة المتحقق على دخله وكان مبلغ(١٥٠٠٠٠ دينار) حيث أجريت التسوية القيدية لمبلغ الأمانات ومطالبة أكرم بالمبلغ المتمم للضريبة .

ينظم **وصل قبض ومستند قيد يومية** ويسجل القيد الأتي :

من مذكورين

١٤٠٠٠٠ ح/ أمانات تحصيل الإيرادات / أمانات ضريبة الدخل

١٠٠٠٠ ح / نقد في الصندوق

١٥٠٠٠٠ إلى ح/ الضريبة على دخول الأفراد

عن تسوية الأمانات واستلام الباقي نقداً

امانات ضمان الحقوق

امانات اولية للمناقصة :

مثال : في ٨/١ أعلنت وزارة التربية مناقصة لصبغ بنايتها واشترطت في الإعلان ان يقدم المناقصون تأمينات أولية مقدارها ١٠٠٠٠٠ دينار تسدد نقداً أو بصك .

في ٨/١٠ تقدم المقاول سلمان بتأميناته نقداً وتقدم باسل بصك وتقدم إبراهيم نقداً.

في ١٥ /٨ فتحت العطاءات ورست المناقصة على باسل لكونه سينجز العمل وفق الشروط المطلوبة وبأقل الأسعار وتم توقيع العقد معه ، وأعيدت التأمينات المستلمة من المناقصين الذين لم ترسُ المناقصة عليهم .

الحل :

ينظم ٣ وصولات قبض وفي مستند قيد يومية يسجل القيد الاتي :

٣٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق

إلى مذكورين

١٠٠٠٠٠ ح/ أمانات أولية للمناقصة باسم إبراهيم

١٠٠٠٠٠ ح/ أمانات أولية للمناقصة باسم سلمان

١٠٠٠٠٠ ح/ أمانات أولية للمناقصة باسم باسل

عن استلام التأمينات الأولية من المناقضين نقداً

في ١٥ /٨ ينظم مستند صرف لغرض إعادة التامينات

من مذكورين

١٠٠٠٠٠ ح/ تأمينات أولية للمناقصة باسم سلمان

١٠٠٠٠٠ ح/ تأمينات أولية للمناقصة باسم إبراهيم

٢٠٠٠٠٠ إلى ح / نقد في المصرف

عن إعادة التأمينات للمناقصين الذين لم ترسُ عليهم المناقصة

تامينات اولية للمزايدة :

مثال : في ١/٢ أعلنت وزارة المالية عن مزايدة لبيع أثاثها القديم وقد حددت كلفة تقديرية بمبلغ ٣٠٠٠٠٠٠ دينار تبدأ عندها المزايدة واشترطت في اعلانها ان يقدم المزايدون تأمينات أولية للدخول في المزايدة بنسبة ٢٠% من الكلفة التقديرية للأثاث .

في ١٠ /١ قدم المزايد احمد تأميناته نقداً ، وقدم كمال تأميناته بصك .

في ١/١٥ أجريت المزايدة ورست عملية البيع على احمد باعتباره دفع مبلغ ٤٠٠٠٠٠٠ دينار وهو أعلى الأسعار ، وعليه أجرى المحاسب التسوية القيدية لأمانات احمد وطالبه بسداد المبلغ المكمل للأثاث واستلم منه نقداً ، كما أعيدت تأمينات كمال لعدم رسو عملية البيع عليه .

الحل :٣٠٠٠٠٠٠ *٢٠% = ٦٠٠٠٠٠ دينار مقدار التأمينات

في ١/١٠ ينظم ٢ **وصل قبض وفي مستند قيد يومية** يسجل القيد الاتي :

١٢٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق

إلى مذكورين

٦٠٠٠٠٠ ح/ تأمينات أولية للمزايدة باسم احمد

٦٠٠٠٠٠ ح/ تأمينات أولية للمزايدة باسم كمال

عن استلام مبلغ التأمينات من المزايدين

في ١/١٥ ينظم **مستند صرف** ويسجل القيد الأتي :

٦٠٠٠٠٠ من ح/ تأمينات أولية للمزايدة باسم كمال

٦٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف

عن إعادة تأمينات كمال بصك

ينظم وصل **قبض وفي مستند قيد يومية** يسجل القيد الاتي :

من مذكورين

٦٠٠٠٠٠ ح/ تأمينات أولية للمزايدة باسم احمد

٣٤٠٠٠٠٠ ح/ نقد في الصندوق

٤٠٠٠٠٠٠ إلى ح / إيراد بيع الأثاث

عن تسوية أمانات احمد واستلام الباقي من ثمن الأثاث نقداً

أمانات ضمان الموجودات

مثال : في ٢/١ استلم محاسب كلية العلوم المبالغ التالية من طلبة الدراسات العليا لقاء تسلمهم بعض الأجهزة المختبرية التي يحتاجونها في دراستهم .١٠٠٠٠٠ دينار من الطالب سالم ، ١٥٠٠٠٠ دينار من الطالب حسن ، ١٥٠٠٠٠ دينار من الطالب سمير .

في ٥/٣٠ أعاد الطلبة الأجهزة المختبرية باستثناء سالم فقد عرض جهازه للضرر التام نتيجة سوء الاستخدام وقد قدر ثمن الجهاز مبلغ ١٨٠٠٠٠ دينار فدفع المبلغ من قبل الطالب .

الحل : في ٢/١ ينظم ٣ **وصولات قبض وفي مستند قيد يومية** يسجل القيد الاتي :

٤٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق

إلى مذكورين

١٠٠٠٠٠ ح/ أمانات ضمان الموجودات باسم سالم

١٥٠٠٠٠ ح/ أمانات ضمان الموجودات باسم حسن

١٥٠٠٠٠ ح/ أمانات ضمان الموجودات باسم سمير

عن استلام التأمينات من الطلبة

في ٥/٣٠ في مستند الصرف

من مذكورين

١٥٠٠٠٠ ح/ أمانات ضمان الموجودات باسم حسن

١٥٠٠٠٠ ح/ أمانات ضمان الموجودات باسم سمير

٣٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف

عن إعادة التأمينات للطلبة بصك

ملاحظة : بما ان سالم قدم تامينات قدرها ١٠٠٠٠٠ دينار وان ثمن الجهاز ١٨٠٠٠٠ دينار يمكن هنا عمل مقاصة لمبلغ التأمينات واستلام ٨٠٠٠٠ دينار منه فقط

ينظم وصل قبض وفي مستند قيد يومية يسجل القيد الأتي :

من مذكورين

١٠٠٠٠٠ ح/ أمانات ضمان الموجودات باسم سالم

٨٠٠٠٠ ح/ نقد في الصندوق

١٨٠٠٠٠ إلى ح/ الغرامات عن الأضرار بالأموال العامة

عن تسوية أمانات سالم واستحصال الباقي من ثمن الجهاز

الامانات المؤقتة

امانات الشيكات غير المسحوبة

مثال : عند مطابقة كشف المصرف تبين بان هناك صك كانت الدائرة قد دفعته الى مكتبة الأخوين عن شراء قرطاسية مبلغه ٢٠٠٠٠٠ دينار لم يسحب من المصرف وقد مضت المدة القانونية عليه ، فتم تسجيله أمانة باسم مكتبة الأخوين .

الحل : في **مستند قيد يومية** يسجل القيد الأتي :

٢٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف

٢٠٠٠٠٠ إلى ح / أمانات مؤقتة / شيكات غير مسحوبة

عن تسجيل مبلغ الصك أمانة لمكتبة الأخوين

بعدها سيتم تنظيم صك آخر بنفس المبلغ لأمر مكتبة الأخوين ويسجل القيد الأتي :

في **مستند قيد يومية**

٢٠٠٠٠٠ من ح/ أمانات مؤقتة / شيكات غير مسحوبة

٢٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف

عن إعادة صرف الصك لمكتبة الأخوين

أمانات مؤقتة

أمانات رواتب معادة

مثال : عند توزيع الرواتب لشهر آذار لم يستلم الموظف محمود راتبه وبعد مضي ١٥ يوم أعيد راتبه البالغ ٤٠٠٠٠٠ دينار إلى المصرف .

ينظم وصل قبض ومستند قيد يومية

٤٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق

٤٠٠٠٠٠ إلى ح/ أمانات مؤقتة / رواتب معادة / باسم محمود

عن تسليم راتب محمود لامين الصندوق لغرض إيداعه في المصرف

في مستند **قيد يومية** نسجل قيد الإيداع

٤٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف

٤٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق

بعد شهر طالب محمود الدائرة براتبه لشهر آذار وصرف له بصك .

في مستند **صرف** يسجل القيد الأتي :

٤٠٠٠٠٠ من ح/ أمانات مؤقتة / رواتب معادة

٤٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف

عن صرف راتب الموظف محمود بصك .

أمانات مؤقتة

أمانات معالجة الاخطاء / زيادة في الصندوق

مثال : في ٢٠ /٩ / ٢٠١١ باعت الدائرة أثاث قديم بمبلغ ٣٤٥٠٠٠٠ دينار واستلمت المبلغ نقداً.

ينظم **وصل قبض وفي مستند قيد يومية** يسجل الأتي :

٣٤٥٠٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق

٣٤٥٠٠٠٠ إلى ح/ إيراد بيع الأثاث

عن بيع اثاث قديم واستلام المبلغ نقداً

في ٢٥ /٩ عند تدقيق مجموع قوائم بيع الأثاث اكتشف أن المبلغ الصحيح هو ٣٣٠٠٠٠٠ دينار (وليس كما قيد ٣٤٥٠٠٠٠ دينار) لذا اعتبرت الدائرة المبلغ المستلم زيادة أمانات لحين ردها لصاحب المعرض الذي اشترى الأثاث .

في مستند قيد يومية يسجل القيد الأتي :

١٥٠٠٠٠ من ح/ إيراد بيع الأثاث

١٥٠٠٠٠ إلى ح / أمانات مؤقتة / زيادة في الصندوق

عن تسجيل مبلغ الزيادة امانة لحين إعادته للمعرض

في ٢٧/ ٩ صرفت الدائرة المبلغ لصاحب المعرض بصك

في مستند صرف يسجل الأتي :

١٥٠٠٠٠ من ح/ أمانات مؤقتة / زيادة في الصندوق

١٥٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف

عن صرف مبلغ الزيادة لمعرض الأثاث بصك

مثال : جرت العمليات التالية في إحدى الدوائر المطبقة للنظام اللامركزي .

المطلوب : تسجيل العمليات في سجلات الدائرة

١- أعلنت الدائرة عن مناقصة لتنظيف إحدى البنايات العائدة لها ومن شروط المناقصة تقديم مبلغ ٥٠٠٠٠ دينار كشرط لدخول المناقصة . وقد تسلمت الدائرة من السيد احمد مبلغ ٥٠٠٠٠ دينار بصك ومن السيد سعيد مبلغ ٥٠٠٠٠ دينار نقداً.

تحرير ٢ **وصل قبض وفي مستند قيد يومية** يسجل الاتي :

١٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق

إلى مذكورين

٥٠٠٠٠ ح/ أمانات ضمان الحقوق / تأمينات أوليه للمناقصة / باسم احمد

٥٠٠٠٠ ح/ أمانات ضمان الحقوق / تأمينات أولية للمناقصة / باسم سعيد

عن استلام التأمينات من المناقصين احمد وسعيد

في مستند **قيد يومية** يسجل قيد الإيداع

١٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف

١٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق

عن إيداع المبلغ في الحساب الجاري

٢- عند مطابقة كشف المصرف تبين بان الصك المرقم ١٣٥٦ والبالغ قيمته ٦٠٠٠٠٠ دينار لم يسحب من قبل الشخص وقد مضت المدة القانونية عليه فتم إجراء اللازم .

في مستند **قيد يومية** يسجل الأتي :

٦٠٠٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف

٦٠٠٠٠٠ إلى ح/ أمانات مؤقتة / أمانات شيكات غير مسحوبة

عن اعتبار مبلغ الصك أمانة لحين تحرير صك جديد

٣- عند توزيع الراتب تبين أن الموظف رامي لم يتسلم راتبه لسفره خارج العراق والبالغ ٤٥٠٠٠٠ دينار فتم إعادته للمصرف .

في مستند **قيد يومية** يسجل

٤٥٠٠٠٠ من ح/ نقد في الصندوق

٤٥٠٠٠٠ إلى ح/ أمانات مؤقتة / رواتب معادة / باسم رامي

عن اعادة راتب الموظف رامي

في **مستند قيد يومية** يسجل قيد الإيداع

٤٥٠٠٠٠ من ح/ نقد في المصرف

٤٥٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق

عن ايداع راتب رامي في الحساب الجاري

٤- استعار احمد من الدائرة جهاز وطلب منه تقديم مبلغ مقداره ٣٠٠٠٠٠ دينار كتأمينات لضمان الحفاظ على الجهاز .

يحرر **وصل قبض وفي مستند قيد يومية** يسجل الأتي :

٣٠٠٠٠٠ من ح / نقد في الصندوق

٣٠٠٠٠٠ إلى ح/ أمانات ضمان الموجودات / باسم احمد

عن استلام مبلغ التأمينات على الجهاز من احمد

في مستند **قيد يومية يسجل** قيد الإيداع في المصرف

٣٠٠٠٠٠ من ح / نقد في الصندوق

٣٠٠٠٠٠ إلى ح / نقد في المصرف

عن إيداع الأمانات في الحساب الجاري

٥- تقدم الشخص صاحب الصك في الفقرة ٢ بطلب بصرف مبلغ الصك الذي مضت عليه المدة القانونية وتم إجراء اللازم .

٦٠٠٠٠٠ من ح/ أمانات مؤقتة / شيكات غير مسحوبة

٦٠٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف

عن صرف مبلغ الصك للسيد .....

٦- رست مناقصة تنظيف البناية على المقاول سعيد لتقديمه اقل العطاءات وعليه تم إعادة التأمينات للمقاول احمد بصك .

في مستند **صرف يسجل** الأتي :

٥٠٠٠٠ من ح / أمانات ضمان الحقوق / تأمينات أولية للمناقصة / باسم احمد

٥٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف

عن إعادة التأمينات للمقاول احمد

٧- تقدم رامي بطلب للدائرة لصرف راتبه للشهر الماضي وتم صرفه بصك .

في مستند **صرف** يسجل الأتي :

٤٥٠٠٠٠ من ح/ أمانات مؤقتة / رواتب معادة / باسم رامي

٤٥٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في المصرف

عن صرف راتب الموظف رامي بصك

٨- أعاد احمد الجهاز الذي استعاره من الدائرة وتبين بأنه تسبب بحدوث أضرار للجهاز قدر قيمة الضرر بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ دينار تحملها احمد وتم إعادة الباقي له بصك .

في مستند **صرف** يسجل الأتي :

٣٠٠٠٠٠ من ح / أمانات ضمان الموجودات / باسم احمد

إلى مذكورين

٢٠٠٠٠٠ ح/ غرامات عن الأضرار بالأموال العامة

١٠٠٠٠٠ ح/ نقد في المصرف

عن استلام غرامة من احمد وإعادة الباقي له بصك

٩- عند جرد الصندوق تبين ان الموجود الفعلي في الصندوق ٢٦٠٠٠٠ دينار بينما المثبت في سجل الصندوق هو ٣٠٠٠٠٠ دينار فتم إخبار المحاسب واتخاذ اللازم .

في مستند قيد يومية يسجل القيد الأتي :

٤٠٠٠٠ من ح/ سلف معالجة الأخطاء / نقص في الصندوق

٤٠٠٠٠ إلى ح/ نقد في الصندوق

عن تسجيل النقص سلفة بذمة أمين الصندوق لحين معرفة السبب

بعد التحري عن أسباب النقص في الصندوق تبين ا ن أمين الصندوق قد تسلم إيراد عن ضريبة دخل من احد الأشخاص قيمته ١٠٠٠٠٠ دينار سجله سهوا ١٤٠٠٠٠ دينار .فتم إجراء اللازم .

في مستند قيد يومية يسجل الأتي :

٤٠٠٠٠ من ح / ضريبة على الدخول

٤٠٠٠٠ إلى ح / سلف معالجة الأخطاء / نقص في الصندوق

عن تسوية السلفة وتخفيض الإيراد بالمبلغ

على فرض أن عملية جرد الصندوق كشفت أن الموجود الفعلي في الصندوق هو ٢٦٠٠٠٠ دينار بينما المثبت في سجل الصندوق هو ٢٠٠٠٠٠ دينار .

في مستند قيد يومية يسجل الأتي :

٦٠٠٠٠ من ح / نقد في الصندوق

٦٠٠٠٠ إلى ح / أمانات مؤقتة / زيادة في الصندوق

عن تثبيت مبلغ الزيادة أمانة لحين معرفة السبب

بعد التحري عن الأسباب تبين ا ن أمين الصندوق كان قد استلم مبلغ ٦٠٠٠٠ دينار من احد الأشخاص كإيراد ولم يسجله بالسجل سهواً

في مستند قيد يومية يسجل القيد :

٦٠٠٠٠ من ح / أمانات مؤقتة / زيادة في الصندوق

٦٠٠٠٠ إلى ح / الإيراد

عن تسوية مبلغ الأمانة وتسجيل مبلغ الايراد

سؤال واجب

الأتي بعض العمليات التي تمت في الدائرة (س) لشهر كانون الأول لسنة ٢٠١٠ .
المطلوب : إثبات العمليات بقيود محاسبية مع بيان نوع المستند والتبويب والمرفقات

١- في ١ /١٢ تم صرف ١٠٠٠٠٠٠ دينار بصك واستناداً للأمر الإداري لرئيس لجنة المشتريات (السلفة المستديمة) / الموظف طارق . وقد دفع طارق مبلغ ٥٠٠٠٠ دينار نقداً لشراء ورق ابيض فور استلامه مبلغ السلفة لقاء قائمة شراء

٢- في ٢ /١٢ تم إيفاد الموظف مصطفى إلى البصرة بموجب أمر إداري ولمدة أربعة أيام وصرف المحاسب له مبلغ ١٤٠٠٠٠ دينار بصك .

٣- في ٣ /١٢ تم استلام صك بمبلغ ٢٨٥٠٠٠ دينار من مستشفى السلام عن خدمات دورة تدريبية لمنتسبيها وقد أودع الصك في الصندوق .

٤- في ١٢/٤ تم جرد الصندوق لهذا اليوم حيث كان الرصيد الفعلي للنقد ٢٦٠٠٠٠ دينار في حين كان الرصيد حسب سجل الصندوق ٢٦٩٠٠٠ دينار واخبر المحاسب بذلك وتم إثبات القيد اللازم .

٥- في ٦ /١٢ ارجع المصرف الصك المستلم في ٣ /١٢ لوجود نقص في التواقيع . وتم إثبات ذلك بقيد محاسبي وإعادته لمستشفى السلام .

٦- في ٧ /١٢ تم صرف صك بمبلغ ٤٨٠٠٠٠ دينار إلى المقاول كامل عن صيانة وترميم الكافتريا الخاصة بالموظفين .

٧- في ٩ /١٢ بعد التحري عن سبب النقص في الصندوق ليوم ١٢/٤ تبين أن احد وصولات القبض والبالغ قيمته ٥٦٠٠٠ دينار والذي استلم عن إيراد خدمات استشارية قد سجل المبلغ ٦٥٠٠٠ دينار سهواً فتم معالجة ذلك بقيد .

٨- في ١٠ /١٢ تم استلام صك جديد من مستشفى السلام بدل الصك المرفوض وأودع الصك في الصندوق .

٩- في ١٢ /١٢ تم صرف رواتب للموظفين لشهر كانون الأول بالتفاصيل الآتية :
٢٤٦٣٠٠٠٠ دينار رواتب موظفين ، ١١٤٢٠٠٠٠ دينار مخصصات جامعية

، ٢٦٠٠٠٠٠ دينار مخصصات زوجية وأطفال .وكانت الاستقطاعات ١٨٥٠٠٠٠ دينار توقيفات تقاعدية ، ٩٤٣٠٠ دينار ضريبة دخل ، ١٥٠٠٠٠ دينار أمانات للمصرف العقاري .

في ١٤ /١٢ لم يحضر المقاول كامل لاستلام الصك الخاص به فتم إجراء اللازم واعتبار مبلغ الصك أمانات .

في ١٥ /١٢ شُكلت لجنة لصيانة التاسيسات الكهربائية بالدائرة وقد سلفت اللجنة مبلغ ٧٥٠٠٠٠ دينار بصك على أن تنجز اللجنة أعمالها خلال عشرة أيام .

في ١٧ /١٢ قدم الموظف مصطفى قائمة بمصاريف السفر والبالغ مجموعها ١٦٥٠٠٠ دينار وبعد التدقيق شُطب المدقق مبلغ ١٥٠٠٠ دينار لمخالفتها التعليمات بعدها تم تسوية السلفة وصرف له الباقي بصك في في ١٢/١٧ بعد التدقيق اللاحق لمستندات الصرف السابقة اتضح ان هناك زيادة في صرف الوقود بمبلغ ٢٧٠٠٠ دينار . فتم إجراء اللازم ومطالبة دائرة المنتجات النفطية بمبلغ الزيادة .

في ٢٠ /١٢ صرف المحاسب صك بمبلغ ٢٧٥٠٠٠ دينار عن أتعاب المحامي المكلف بالدعوى القضائية المقامة على المقاول شامل والتي لم يتم إصدار الحكم فيها بعد.

في ٢٢ / ١٢ بعد انتهاء المدة القانونية لاستلام الرواتب لم يستلم الموظف سعدون راتبه والبالغ ٣٥٦٠٠٠ دينار فتم إرجاعه للمصرف بقيد محاسبي.

في ٢٤ /١٢ قدم رئيس لجنة صيانة التاسيسات الكهربائية كشفاً بالمبالغ المصروفة مع القوائم الثبوتية بلغ مجموعها ٥٤٨٠٠٠ دينار وقد اجري اللازم لتسوية السلفة واستلام المتبقي من السلفة نقداً بموجب وصل قبض في ٢٥ /١٢ صرف المحاسب صك بمبلغ ٢٦٠٠٠ دينار عن رسوم قضائية للمحكمة بخصوص الدعوى المقامة على المقاول شامل .

في ٢٦ / لانتهاء السنة المالية قدم رئيس لجنة المشتريات كشفاً بالمبالغ المصروفة والبالغ مجموعها ٩٥٠٠٠٠ دينار وسدد الباقي من السلفة نقداً

في ٢٨ /١٢ صدر الحكم بالدعوى القضائية المقامة على المقاول شامل لصالح الدائرة وتم صرف باقي أتعاب المحامي بصك . وإبلاغ المقاول لمراجعة الدائرة ودفع مصاريف الدعوى .

في ٣٠ /١٢ حضر المقاول شامل للدائرة ودفع ما ترتب بذمته نقداً كونه خسر الدعوى وتم إجراء اللازم .

في ٣١ /١٢ أثناء تدقيق بعض المستندات اتضح ان مبلغ شراء أثاث من محل الهناء والبالغ ٢٤٠٠٠٠ دينار تبين ان منظم الصك قد كتب مبلغ الصك ٤٢٠٠٠٠ دينار فتم إجراء اللازم وإبلاغ صاحب المحل بذلك وتم استلام مبلغ الزيادة نقداً وأودع المبلغ في الصندوق .

6- الاسئلة البعدية

س1 : عرف المحاسبة الحكومية ثم عدد ستة من سماتها .
س2 : هناك ثلاث نظريات قيلت في تحديد القدرة الانفاقية للوحدات الحكومية عددها ، وحدد ما يخص المحاسبة الحكومية واشرحها باختصار .
س3 : عرف ما ياتي تعريفاً شاملاً: المحاسبة الحكومية ، الموازنة العامة للدولة ، نظرية الاموال المخصصة ، المناقلة ، الخزينة العامة للدولة ،النظام المحاسبي اللامركزي ،النظام المركزي .
س4 : قارن بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية .
س5 : عرف الموازنة العامة للدولة وما هي طرق تنفيذها .
س6 : قارن بين الموازنة العامة والميزانية العمومية .
س7 : اعداد الموازنة العامة تمر بمراحل حتى تصبح قانوناً . عدد واشرح هذة المراحل .
س8 : ما الفرق بين الموازنة الاستثمارية والموازنة الجارية .
س9 : ماهو الفرق بين الخزائن الرئيسة والخزائن الفرعية بين ذلك بالتفصيل .
س10 : عرف الخزينة ، وما هي واجباتها ، وما هي انواع الخزائن عددها فقط .
س11 : مالمقصود بالمناقلة ، وما هي شروطها ، وماهي صلاحية وزير المالية والوزير المختص في اجراء المناقلة .
س12 : مالفرق بين الرصيد النقدي التمويلي والرصيد النقدي المحاسبي .
س13 : تتضمن تشكيلات الخزينة العامة للدولة عدة خزائن عددها فقط.
س15 : كيف تفرق بين الخزائن الرئيسة والخزائن الفرعية ؟ ثم عدد الوحدات التي تتكون منها كل من الخزائن الرئيسة والخزائن الفرعية .
س16 : اشرح بالتفصيل اسلوب تمويل الخزائن والوحدات الحكومية اللاملاكزية .
س17 : مالمقصود بالنظام المحاسبي المركزي ، وما هي اهم عيوب هذا النظام .
س18 : تكلم عن اسلوب التمويل والرقابة في النظام المحاسبي المركزي .
س19 : مالمقصود بالنظام المحاسبي اللامركزي وما هي مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظل هذا النظام .
س20 : عدد انواع السجلات المستخدمة في النظام المحاسبي اللامركزي .

س21 : مالمقصود بالنظام المحاسبي اللامركزي ثم وضح ثلاثة من مقومات هذا النظام .
س22 : قارن بين النظام المحاسبي المركزي في العمل الحكومي والنظام اللامركزي من حيث اسلوب التمويل واسلوب الرقابة .
س23 : عدد خمسة فروق بين النظام المركزي والنظام اللامركزي في العمل الحكومي .
س24 : ماهي اسباب التحول من النظام المركزي الى النظام اللامركزي في العمل المحاسبي .
س25 : مالمقصود بالنظام المحاسبي اللامركزي ، عدد خمساً من مزايا هذا النظام
س26 : لتطبيق النظام اللامركزي في العمل المحاسبي يجب توفرعدة مقومات اذكر أربعة منها فقط .
س27 : ماهي أنواع الحسابات الحكومية (حسابات الموازنة) عددها مفصلاً بشكل جدول .
س28 : مالمقصود بالنفقات العامة ، وماهي المقومات التي ينبغي توفرها عند الصرف .
س29 : عدد سمات الإيرادات العامة ثم عدد شروط استلام الإيراد
س30 : إملاء الفراغات الآتية بما يناسبها :

- تقسم النفقات الحكومية حسب التقسيم الإداري إلى .....
- النظام المحاسبي المركزي يعني .....
- هناك ثلاث خصائص للنشاط الحكومي الخدمي هي .....
- هناك ثلاث نظريات قيلت في تحديد القدرة الانفاقية للوحدات الحكومية هي .....
- هناك نوعين من الموازنات .....
- تشمل الخزائن الرئيسة الوحدات التالية .....
- تنفذ الموانة بطريقتين .....
- هناك ثلاث جوانب للموازنة ينبغي الالتزام بها عند تنفيذ الموازنة .
- يمكن ان تكون كل دائرة حكومية تطبق النظام اللامركزي بمثابة .....
- تصنف حسابات الحكومة (الموازنة)الى مجموعتين رئيسيتين .....

س31: عرف السلف ؟ وبين حسابات السلف الاجمالية .

س32: عرف الامانات ؟ وبين أنواع الحسابات الاجمالية للامانات .

المصادر الاساسية :-

الكتب المقررة المطلوبة	المحاسبة الحكومية عبيد محل و ابراهيم عبد موسى / دار الحكمة 1991 .
المراجع الرئيسية (المصادر)	1- المحاسبة الحكومية والادارة المالية العامة – حنا رزوقي الصائغ – سنة 1989 مطبعة الزمان . 2- محاضرات في المحاسبة الحكومية او حسابات الموازنة الدكتور ماهر موسى العبيدي – مطبعة المعارف 1984 . 3- قانون اصول المحاسبات العامة رقم 28 لسنة 1940 المعدل . 4- قانون الموازنة العامة للدولة رقم 107 لسنة 1985 . 5- المحاسبة الحكومية ، شرح الاسس العامة للموازنة ، ص1 ، الصائغ ، 1976 . 6- اساسيات المحاسبة الحكومية ، الدكتور اسعد محمد علي ، الدكتور طلال ججاوي ، 2019 . 7- وفاء يونس حمودي المعهد التقني نينوى قسم تقنيات المحاسبة محاضرات المحاسبة الحكومية الصف الاول 2017 2018–