

## جامعة المستقبل

### كلية العلوم الادارية

### قسم المحاسبة

### المرحلة الثانية

### مادة المحاسبة الحكومية

### اعداد المدرس المساعد

م.م حيدر جاسم محمد

الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي والرقابة الداخلية في العراق

النظام المحاسبي الحكومي في العراق اما ان يكون نظاماً مركزياً او نظاماً لامركزياً او تمويل ذاتي والمقصود بالنظام المركزي هو ارتباط الوحدات الحكومية بالخزائن العامة في مراكز المحافظات إذ لا توجد في هذه الوحدات بوحدة حسابية مستقلة كما سيتم توضيحه فيما بعد أما النظام اللامركزي فان الوحدات لا ترتبط بالخزينة العامة وإنما لكل وحدة حكومية وحدة حسابية مستقلة مرتبطة بالمستوى الاداري الاعلى وصولاً الى مركز الوزارة اذا كانت في المحافظات

### أولاً: مفهوم الخزينة العامة وتشكيلاتها

تعد الخزينة العامة بمثابة الصندوق الذي تودع فيه جميع الإيرادات العامة وتنفق منه النفقات العامة ففي ظل النظام المركزي تعتبر الوحدات الحكومية المطبقة لهذا النظام أقساماً لوحدة واحدة من الناحية المحاسبية ذات مالية (صندوق) واحد حيث تودع فيه جميع الإيرادات التي تجبى وتسحب ما تحتاجه من نقد لتسديد نفقاتها الإدارية والخدمات الأخرى والمشاريع المكلفة بتنفيذها. ويعد هذا الصندوق بالنسبة للوحدة الحكومية بمثابة الخزينة العامة على ها الأساس فان من المهام الأولى للخزينة العامة الأولى جباية الإيرادات مما يفرض عليها مسك السجلات الخاصة بها لمتابعة المكلفين بدفع الضرائب والرسوم وغيرها، وقد تواجه هذه الحالة عقبات عملية إذ ليس من المنطق إن يتم تحقق الإيراد في وحدة حكومية معينة مثل الهيئة العامة للضرائب ويطلب من المكلف تسديد ما عليه في وحدة حكومية اخرى (الخزينة) مما يؤدي إلى الخروج عن أول مهمة من مهام الخزينة العامة وذلك لإنفاذة هذه المهمة إلى وحدة حكومية أخرى (الخزينة) على إن تقوم الأخيرة في نفس اليوم أو اليوم التالي أو أي فترة تحددها وزارة المالية بتعليمات لإيداع إيراداتها في الخزينة العامة أما بالنسبة للنفقات العامة فان التخصيصات التي وضعت تحت تصرف الوحدة الحكومية ضمن الموازنة العامة للدولة تؤدي إلى إن الوحدات الحكومية هي التي تقوم بالتعاقد مع الغير وتلتزم بتنفيذ الخدمات والأعمال أو شراء المواد على وفق أغراض الصرف المعتمدة لها ضمن موازنتها الجارية أو الاستثمارية، لذا قد تضطر الوحدات الحكومية على الاستعانة بحسابات وسيطة لتوفير مقومات تنفيذ الصرف بصورة صحيحة ومسك السجلات اللازمة للتحقق من ألتزامات التي عليها وحقوق الغير التي بذمتها ومتابعة تسويتها. هذه الحقيقة تنشئ حالة جديدة في النظام المركزي وهي ما يمكن إن يسمى (الازدواج العمل المحاسبي ادالياً) أي إن مستند الصرف الواحد يسجل في مجموعتين من السجلات هي: سجلات الوحدة الحكومية المختصة وسجلات الخزينة العامة

### 1- أنواع الخزائن

- وزارة المالية \_ دائرة المحاسبة \_ قسم الامور النقدية
- مديرية الخزينة المركزية في بغداد
- مديرية خزائن المحافظات
- الوحدات التي تطبق النظام المحاسبي اللامركزي

## 2- الخزائن الفرعية

- مديريات المال والاقضية
- صندوق النواحي

وستناول كل موع اعلاه بشيئ من التفصيل

## الخزائن:

ن هذه المجموعة من الخزائن تقوم بمهمة إدارة الموجود النقدي من حيث إيداع الإيرادات النقدية وصرف النفقات للوحدات المرتبطة بها وكذلك تدقيق عمليات الصرف او القبض الفعلي والتأكد من صحتها ومدى التزام الوحدات الحكومية بالقوانين والأنظمة والتعليمات وهي بذلك تقوم بمهمة التدقيق السابق للصرف ، ان احتفاظ الخزينة العامة بكافة مستندات الصرف والقبض جعل منها الدائرة الوحيدة في الدولة التي بإمكانها تصنيف مصروفات ومقبوضات الدولة كافة حسب أنواعها المحددة في الموازنة العامة وتقديم خلاصة بها إلى الجهات المختصة، والخزينة على هذا الأساس تقوم بإرسال خلاصة شهرية بحساباتها إلى مديرية المحاسبات العامة في وزارة المالية لتتولى تجميعها وتوحيدها على مستوى الدولة إذ تعد هذه البيانات ضرورية لتحديد جدا السياسة المالية للدولة عند تنظيم تخمينات الموازنة للسنة المالية اللاحقة .أما المهمة الأخيرة لهذه المجموعة من الخزائن فهي الإشراف على حسابات الإدارات الحكومية للتأكد عن مدى التزامها بمسك السجلات وعدم وجود أخطاء وعمليات تحريف بالبيانات من خلال مطابقة الخلاصة المقدمة من قبل الوحدة مع سجلات الخزينة وتصحيح الأخطاء في حالة وجود اختلاف بين سجلات الوحدة الحكومية وسجلات الخزينة.

## مديريات مال الاقضية:

تتولى هذه المديرية مهمة قبض إيرادات الدولة من المصادر المختلفة في القضاء كما تتولى مهمة تسديد نفقات الوحدات الحكومية الواقعة فيه اما استناداً الى اوامر دائمية بالنسبة للمصروفات الدورية المتكررة مثل رواتب الموظفين واجور العمال المؤقتين ومخصصاتهم او بموجب صكوك صادرة عن خزينة المحافظة المرتبطة معها ادارياً

ان مهمة مديرية المال في القضاء فهي تتولى عملية تنظيم الحسابات من حيث تسجيل مستندات القبض والصرف في سجل يومية الصندوق ومن ثم إرسال تلك المستندات مع صورة قيود اليومية للمعاملات التي نشأت خلال الشهر إلى خزينة المحافظة لتتولى الأخيرة تسجيل هذه المستندات في سجلاتها المختصة وحسب التبويب الوارد فيها بعد مطابقته مع صورة سجل اليومية ومن ثم تقوم الخزينة بتنظيم خلاصة شهرية موحدة بحسابات المحافظة بكاملها

### صناديق النواحي:

تقوم صناديق النواحي بقبض الإيرادات المختلفة في الناحية وتسجيلها في يومية الصندوق ثم تسليمها إلى مالية القضاء المرتبطة به . إما النفقات فتتم من خلال مالية القضاء مثل رواتب الموظفين للجهاز المالي والإداري في الناحية وفي هذه الحالة تدفع محتويات مستندات الصرف من الموجود النقدي لصندوق الناحية وتسجل في يومية الصندوق أو بموجب شيكات صادرة من خزينة المحافظة وتعتبر الصكوك المدفوعة مبالغها بمثابة النقد في الصندوق ويجري تسليمها إلى صندوق القضاء ضمن الإيرادات النقدية للناحية وفي نهاية كل شهر تقوم الناحية بإرسال مستندات القبض والصرف مع صورة قيود سجل يومية الصندوق إلى خزينة المحافظة لتتولى في سجلاتها الأخيرة تسجيلها .

### ثانياً: المركزية في النظام المحاسبي الحكومي وأسس الارتباط بين الخزائن الرئيسية والفرعية.

ان النظام المحاسبي المركزي الحكومي يتجسد بإنشطة مسؤولية إدارة النظام المحاسبي الحكومي بالخزينة العامة على وفق الصيغة التي اشرنا إليها آنفاً وقيامها بتدقيق التصرفات ، باعتبارها الصندوق الذي تودع فيه موارد الدولة وتسحب منه نفقاتها المالية للوحدة الحكومية وتنظيم حساباتها، ان أعمال الخزينة العامة بالنسبة لطبيعة الأعمال والخدمات التي تقوم بها دوائر الدولة واتساعها وتنوعها لا يمكن أن تتولاه خزينة واحدة بأي حال من الأحوال لأنه يصطدم عملياً بعقبات جغرافية كما أسلفنا سابقاً لذلك فقد وزعت مسؤوليات الخزينة العامة في العراق على فروعها المختلفة في المحافظات وخارج العراق وعلى أسس جغرافية بحيث ترتبط كل مجموعة من الوحدات الحكومية بفرع من فروع الخزينة على النحو الآتي :

أ - ترتبط حسابات الوحدات المركزية في بغداد المتمثلة بالوزارات والمديريات العامة بمديرية الخزينة المركزية في بغداد

ب - ترتبط حسابات الدوائر الفرعية للوزارات والمديريات في كل محافظة بخزينة تلك المحافظة

ج - ترتبط حسابات الدوائر الفرعية للوزارات والمديريات الموجودة في الاقضية بصندوق مال القضاء. .

د - ترتبط حسابات الدوائر الفرعية الموجودة في النواحي بصندوق الناحية

هـ - ترتبط حسابات الدوائر المطبقة للنظام المحاسبي الحكومي اللامركزي بوزارة المالية دائرة المحاسبة

### ثالثاً: مزايا النظام المحاسبي الحكومي المركزي:

- قوة الرقابة على الحساب الجاري بسبب عدم وجود حسابات متعددة مع المصرف ضمن رصيد الخزينة العامة
- تمتع المدققين الداخليين بقدر عالي من الاستقلالية كونهم متواجدون في دوائر الخزائن المختلفة ولا توجد تأثيرات مباشرة من قبل الإدارات الحكومية التي يقومون بتدقيق حساباتها

### أبرز عيوب النظام المركزي هي:

- تأخير إجراءات الصرف بسبب ارتباط الوحدة الحكومية بالخزينة كوسيط وبسبب قلة المدققين الداخليين في الخزائن مقارنة بعدد الإدارات الحكومية المرتبطة بها
- إلقاء العبء بشكل كامل على الخزينة مما يؤدي إلى تأخير البيانات الشهرية والسنوية وإعداد الحسابات الختامية
- تتطلب إجراءات الصرف من الإدارات الحكومية توفير المستندات المعززة للصرف مثل (قوائم التجهيز ، سندات الإدخال المخزني.. الخ) وبسبب عدم انتظار المجهزين لمستحققاتهم لمدة قد تطول غالباً، فتقوم لجان المشتريات بتقديم قوائم تجهيز صورية وإدخالها مخزنياً وبعد ذلك يتم صرفها مما يشير إلى ضعف الرقابة على هذه النفقات وضعف الموثوقية في معاملات الصرف.

### رابعاً: النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي:

ان الوحدات الحكومية التي تعتمد على النظام اللامركزي ليس لها ارتباط بالخزينة فهي لها الحق في فتح الحسابات الجارية في المصارف الحكومية بموافقة وزارة المالية. ففي هذا النظام تقع على عاتقه مسؤولية التدقيق السابق للصرف وتحمل كذلك مسؤولية تنظيم الحسابات تنظيمياً كاملاً ضمن دورة محاسبية متكاملة وتنظيم موازين المراجعة الشهرية لترسلها إلى دائرة المحاسبة في وزارة المالية، وإصدار

الحسابات الختامية الخاصة بها وتمول هذه الوحدات تخصيصاتها عن طريق دائرة المحاسبة على أساس 12 / 1 ويمكن ان يكون هذا التمويل شهريا ولا تمويل الوحدة الحكومية بالتمويل ، عن طريق أوامر دائمية تبلغ إلى البنك المركزي تلقائيا اللازم إلا إذا أرسلت موازين المراجعة الشهرية إلى وزارة المالية وفق المدة المحددة في قانون الإدارة المالية والدين العام خلال عشرة أيام من الشهر اللاحق

### مزايا النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي

- سرعة انجاز معاملات الصرف نتيجة قدرتها على الدفع مباشرة دون توسط الخزينة بسبب وجود وحدة محاسبية متكاملة
- سرعة إجراء التدقيق السابق للصرف بسبب وجود جهاز تدقيق داخلي متخصص ومتفرغ لأعمال الوحدة
- السرعة في انجاز موازين المراجعة الشهرية لوجود عدد كافي من موظفي الحسابات
- تقليص استخدام السلف نتيجة قدرة الوحدة على تنفيذ التزاماتها بصورة مباشرة
- يوفر النظام قدراً عالياً من الرقابة على الديون إذ ستكون الوحدة مسؤولة عن تسوية السلف المدفوعة من قبلها

### عيوب النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي:

- صعوبة توفير موظفي الحسابات والمدققين الداخليين ممن يتميزون بالكفاءة والمهنية العالية.
- ارتباط الرقابة والتدقيق الداخلي برئيس الوحدة الحكومية قد يؤدي إلى ضعف الرقابة على الأموال العامة
- بسبب زيادة عدد الحسابات الجارية للوحدات التي تعتمد على هذا النظام ( حساب جاري للنفقات ، حساب جاري للأمانات ، حساب جاري للإيرادات ، حساب جاري للخطة) مما يتطلب رقابة قوية للسيطرة على سلامة استخدام هذه الحسابات.

**خامسا: نظام الرقابة الداخلية:**

يقصد بنظام الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي الحكومي مجموعة الإجراءات التي تضعها السلطات المختصة لإدارات الدولة المختلفة لغرض المحافظة على مواردها وحسن التصرف بالنفقات العامة والاطمئنان إلى دقة السجلات المحاسبية والإحصائية بما يساعدها في عملية التخطيط واتخاذ القرارات السليمة لتحقيق إدارة مالية فاعلة وتبرز أهمية الرقابة الداخلية باعتباره جزء لا يتجزأ من النظام المحاسبي الحكومي

**اهداف نظام الرقابة الداخلية:**

- أ - التحقق من إن الأموال للأغراض المخصصة لها دون مخصصة قد استخدمت وفقا إسarf أو تبذير.
- ب - المحافظة على سلامة الموجودات والتأكد من صحة إجراءات التصرف بها
- ج - لتأكد من سلامة عمليات التسجيل بالسجلات المحاسبية وخلوها من الاخطاء والاحتيال والغش.
- د - التأكد من نزاهة الموظفين العموميين في استخدام الأموال العامة
- هـ - الرقابة على الأداء لتحديد الانحرافات بمقارنة المخطط بالأداء الفعلي ووضع الحلول اللازمة لمعالجة تلك الانحرافات
- د - التأكد من ان النظام المحاسبي يستخدم المجموعة المستندية كما حددتها التعليمات وإنها خالية من أية تحريفات أو غش أو تلاعب.

**انواع الانظمة الرقابية :**

- أ - نظام الرقابة الإداريه
- ب - نظام الرقابة المحاسبية
- ج - نظام الضبط الداخلي

**المستندات المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي المركزي واللامركزي:**

- 1- \_مستندات القبض :وهي المستندات التي يجري بموجبها جباية وارادات الدولة من قبل موظفين مختصين وفق النماذج المحددة من قبل وزير المالية وهي:

أ- محاسبة (34 / أ) (مذكرة اذن قبض) : يستعمل هذا النموذج من قبل فروع الخزائن المختلفة في عموم البلاد لقبض الواردات التي تسلم إلى خزائن الناحية والقضاء إذا لم يوجد بها مصرف ( في النظام المحاسبي الحكومي المركزي) ويتكون هذا النموذج من ثلاثة نسخ الأولى: تبقى في الدائرة وتكون أساسا للمعاملات القيدية والنسخة الثانية تعطى بيد مسلم المبالغ والثالثة تبقى ضمن الجلد وتحفظ في الدائرة ، ويجدر الإشارة إلى إن المؤسسات البلدية تستخدم هذا النموذج لجباية وارداتها.

ب - محاسبة (35 / أ) (مذكرة اذن قبض ) : ويستخدم هذا النموذج من قبل الوحدات الحسابية الفرعية في النظام المحاسبي الحكومي المركزي لتستلم ما يتجمع لديها من نقد إلى البنك مباشرة لحساب الخزينة التي ترتبط بها الوحدة الحسابية ، كما تستخدمه الخزينة لإيداع ما يتجمع في صندوقها من نقود في البنك

ج - محاسبة (37 أ ) الوصولات بالمبالغ المستحقة للحكومة يستخدم هذا النموذج في الوحدات الحكومية في النظام اللامركزي لقاء المبالغ المستلمة بواسطة أمناء الصندوق أو مساعديهم أو أي شخص مخول آخر

د - محاسبة (38 / أ ) (وصل جباية اموال الدولة ) : يستخدم من الجباة الذين يقومون بالجباية خارج مقر عملهم وبعد اكمال عملية الجباية يقومون بتنظيم استمارة إرسالية تدون فيها تفاصيل كل عملية قبض بالتفصيل ليتم تسليمها في نهاية الي وم أو في الأكثر في بداية الدوام الرسمي لليوم اللاحق

هـ - محاسبة (38 / أ) (وصل جباية وسائط النقل) : يستعمل من دوائر المرور لجباية رسوم وسائط النقل والغرامات المفروضة على المخالفين لقانون المرور

## 2- مستندات الدفع:

حددت التعليمات الحسابية رقم 17 الملحقة بقانون رقم 28 مستند محاسبة (36أ) مذكرة الاذن بالدفع على انة النموذج الوحيد الذي يستعمل في الوحدات الحسابية المرتبطة بالخزينة , اما الاستثمارات الفرعية المرفقه هي محاسبة (23) قائمة رواتب الموظفين ومحاسبة( 31 ) قائمة مخصصات السفر والايقاد ومحاسبة (10أ) استمارة المصروفات النثرية

## 3- مستند التسوية





نموذج رقم / 2 محاسبة - 135 أ

الرقم المتسلسل رقم الجلد

مذكرة إذن القبض

خاصة بالمبالغ التي تقبض في خزائن الحكومة

المحل.....(اسم الخزينة الواجب الدفع لها).....

عن.....(نوع الواردات بصورة مفصلة).....

قبض لحساب.....(اسم وعنوان الشخص الذي قبضت المبالغ لحسابه).....

الشخص المسلم.....(اسم الشخص الذي سلم فعلاً المبالغ).....

المبلغ.....(يدون مجموع المبالغ المستلمة رقماً وكتابةً).....

| نوع المقبوضات | المادة | العدد | دينار | فلس |
|---------------|--------|-------|-------|-----|
|               |        |       |       |     |
|               |        |       |       |     |
|               |        |       |       |     |

فقط..... دينار كما محرر علاه وقيدته ايراداً لحساب الخزينة بتاريخ...../...../ 2010

التوقيع.....

الوظيفة.....

نموذج رقم/ 6 محاسبة - 36 الرقم المتسلسل رقم الجلد  
مذكرة اذن الدفع

اسم الدائرة.....(اسم الدائرة الصادر منها الوصل).....  
المحل.....(اسم الشخص المدفوع له).....  
عن.....(سبب صرف).....  
المبلغ واجب الصرف.....(المبلغ كتابة).....

| المصروفات                                |       |       |        |       |             |           |
|--|-------|-------|--------|-------|-------------|-----------|
| فلس                                      | دينار | فصل   | مادة   | النوع | رقم التسجيل | الملاحظات |
|  |       |       |        |       |             |           |
| المجموع                                  |       |       |        |       |             |           |
| الاستقطاعات                              |       |       |        |       |             |           |
| فلس                                      | دينار | العدد | المادة | النوع | رقم التسجيل | الملاحظات |
|  |       |       |        |       |             |           |
| المجموع                                  |       |       |        |       |             |           |
| المبلغ الواجب الدفع فقط.....دينار لا غير |       |       |        |       |             |           |

توقيع المحاسب اصادق على الصرف في.....  
ختم وتوقيع رئيس الدائرة.....

نموذج رقم / 3 محاسبة - 137  
الرقم التسلسل رقم الجلد

الوصولات بالمبالغ المستحصلة للحكومة

| التفاصيل | المبلغ |     |
|----------|--------|-----|
|          | دينار  | فلس |
|          |        |     |
|          |        |     |
|          |        |     |
|          |        |     |
| المجموع  |        |     |

وصل من فقط..... دينار على حساب..... بتاريخ..... /..... / 2010

توقيع القابض.....

الوظيفة.....

## المجموعه الدفترية للوحدات الحكومية في النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي

تستعمل الوحدات الحكومية في النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي مجموعه موحدة من السجلات المحاسبية والاحصائية (الرقابية) لتسهيل توحيد البيانات واستخراج نتائجها على مستوى الدولة مع الاخذ بنظر الاعتبار ان بعض الوحدات تستدعي طبيعة عملها استعمال أستعمال سجلات مساعدة غير موجودة لدى الوحدات الاخرى وتقسم السجلات في في النظام اللامركزي الى ثلاث مجاميع اساسيه هي :

- 1- السجلات المحاسبية الرئيسية
- 2- السجلات المحاسبية المساعدة
- 3- السجلات المحاسبية الرقابية

**1- السجلات المحاسبية الرئيسية :** هي مجموعه من السجلات تمسك لغرض تقديم بيانات اجمالية أو فرعية لغرض اعداد الكشوفات الشهرية والسنوية وفق المتطلبات القانونية والتي تتمثل بالاتي :

**أ- سجل اليومية العامة (محاسبة 68) :** يسجل في هذا السجل كافة الاحداث المالية من قبض وصرف وتسوية استناداً الى المستندات المعززة لكل منها وتجري موازنة السجل كل شهر عن طريق جمع الحقول المدينة لكافة الحسابات والتي يجب ان تتساوى مع مجموع حقل مبلغ المعاملة اما الطرف الدائن لجميع الحسابات في السجل يجب ان يساوي مجموع حقل المعاملة وفي حالة تطابق المدين والدائن فان هذا يشير الى صحة عمليات التسجيل ويقسم السجل الى 19 حقلاً

**ب - سجل التخصيصات ( محاسبة 2 ):** يحتوي هذا السجل على جدولين الاول يدرج في اعلاه التخصيصات على مستوى المواد كما جاءت في الموازنة لضمان مراقبة المصروفات الفعلية بحيث لا تتجاوز المبالغ المخصصة في الموازنة .

اما الجدول الثاني فيمثل مصروفات الموازنة الفعلية ويتكون من طرف واحد من القيد الحسابي وهو الطرف **المدين** باعتبار مصاريف الموازنة بطبيعتها مدينة الا في حالات تعديل القيود فعلى المحاسب او او الموظف ماسك السجل ان يثبت القيد بالدائن بالقلم الحبر الاحمر مسبق لعلامة الناقص لدلالة على ان القيد دائن

حيث ان صفحات سجل التخصيصات تعد مستقلة لكل شهر على حدة لاستخراج المجموع الموحد لشهر كانون الاول من كل سنة لاستخدامه في الحسابات الختامية



فمثلا لاستخراج المصروفات الفعلية لشهر تشرين الاول لكل فصل ومواده ويضاف الية المجموع المدور من الاشهر السابقة كما في المعادلة الاتية :

مجموع المصروفات لشهر تشرين الاول + مجموع المصروفات لغاية ايلول

مثال / بلغت المصروفات الفعلية للستة اشهر الاولى من سنة 2015 لاحدى الوحدات الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي اللامركزي :

كانون الثاني (136) مليون , شباط (165) مليون , آذار (150 مليون) , نيسان (75 مليون) , ايار (89) مليون , حزيران (200 مليون) فيما بلغت مصروفات شهر تموز (30 مليون)

المطلوب / احتساب مجموع المصروفات لغاية شهر تموز 2015

الحل /

30000000 دينار مجموع المصروفات لشهر تموز 2015

+

815000000 دينار مجموع المصروفات لشهر حزيران 2015

845000000 دينار مجموع المصروفات لغاية شهر تموز

ج - سجل الايرادات ( محاسبة / 6 ) : يعد هذا السجل بمثابة استاذ حسابات المعاملات للموازنة اذا يسجل كل نوع من انواع المبالغ المقبوضة على حساب ذلك النوع

مثال / بلغت الايرادات الفعلية للستة اشهر الاولى من سنة 2015 لاحدى الوحدات الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي اللامركزي كما يلي

كانون الثاني (5 مليون) , شباط (4 مليون) , آذار (15 مليون) , نيسان (21 مليون) , ايار (2 مليون) , حزيران (20 مليون) فيما بلغت ايرادات شهر تموز (3 مليون)

الحل /

3000000 دينار مجموع الايرادات لغاية شهر تموز 2015 +

67000000 دينار مجموع الايرادات لغاية شهر حزيران 2015

7000000 دينار مجموع الايرادات لغاية شهر تموز

د - سجل معاملات الخزائن (محاسبة /4) : يمثل هذا الحساب سجل استاذ حساب السلف والامانات (المدينة والدائنه ) في وحدات النظام المحاسبي المركزي واللامركزي

هـ - سجل التوحيد : يستخدم في الوحدات التي تطبق النظام المحاسبي اللامركزي ويمسك في نهاية السنة المالية لاستخراج المبالغ المصروفة على المشروع الواحد للخطه فضلا عن تدوير حسابات السلف والامانات من سنة الى اخرى