

جامعة المستقبل

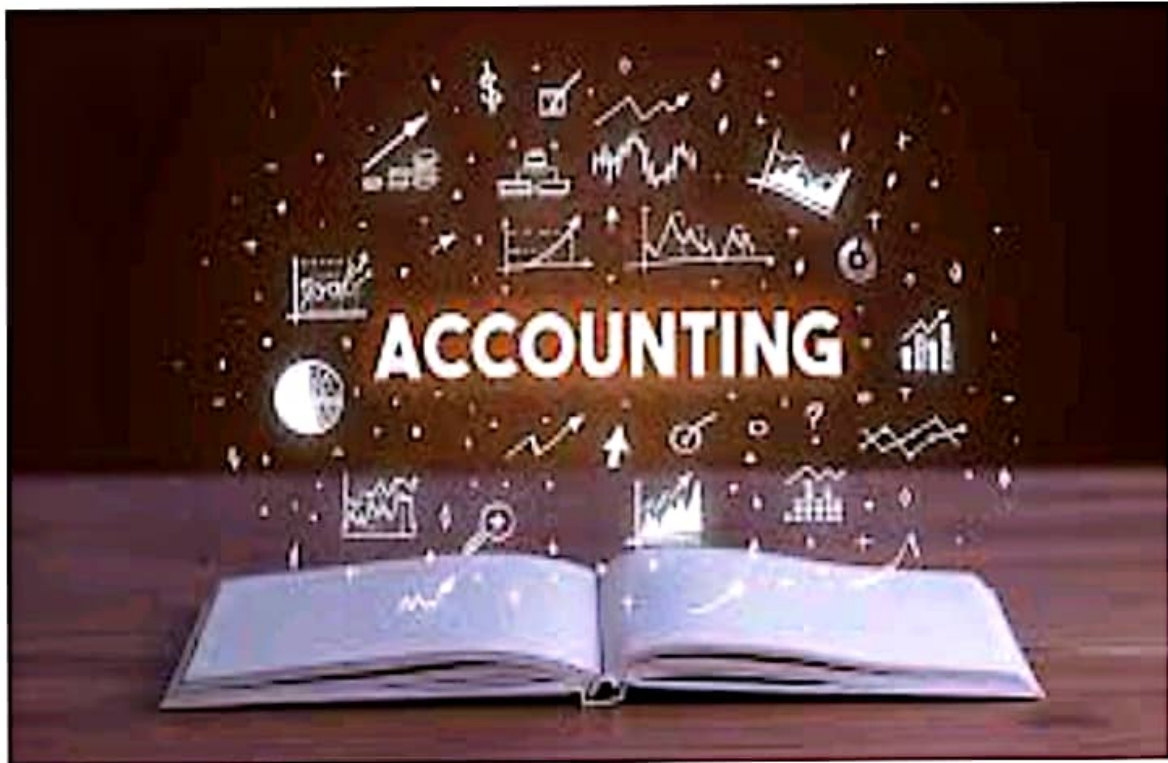
قسم المحاسبة: DEPARTMENT OF ACCOUNTING

المرحلة الثانية المادة حكومية: GOVERNMENT ACCOUNTING

عنوان المحاضرة

التعرف على المجموعة الدفترية المستخدمة في النظام المحاسبي
المركزي واللامركزي

مدرس المادة: م. م. سهام عبود حسين



د. يجب ان لا تجري أي عملية صرف الا بعد إقرار الموازنة وإصدار التعليمات لتسهيل عملية الصرف في حدود الاعتمادات المخصصة ووفقاً للصلاحيات الممنوحة. هـ. يجب اتفاق الصرف مع القوانين والأنظمة والتعليمات ويمنع الصرف إذا كان مخالفاً للتعليمات او القوانين النافذة فعلى سبيل المثال إذا كانت صلاحية مدير الدائرة الصرف على الموازنة الرأسمالية هي (50 مليون) فإذا ارادت الشراء أو القيام بعمل بـ (51 مليون دينار) يجب استحصال موافقة الوزارة وكذلك الحال اذا كان الوزير لا يمتلك الصلاحية الكافية عليه الحصول على موافقة مجلس الوزراء .

ان ألتأكد من صحة وسلامة هذه الإجراءات هي من مهام قسم الرقابة والتدقيق الداخلي الذي تقع عليه مسؤولية توجيه الإدارة بضرورة ألتزام بالصلاحيات الممنوحة والحصول على الموافقات الأصولية للصرف وفقاً للقانون والتعليمات النافذة.

تاسعاً: المجموعة الدفترية للوحدات الحكومية في النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي

تستعمل الوحدات الحكومية في النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي مجموعة موحدة من السجلات المحاسبية والإحصائية (الرقابية) لتسهيل توحيد البيانات واستخراج نتائجها على مستوى الدولة، مع الأخذ بنظر الاعتبار إن بعض الوحدات تستدعي طبيعة عملها استعمال سجلات مساعدة غير موجودة لدى الوحدات الأخرى. وتقسم السجلات في النظام اللامركزي إلى ثلاثة مجاميع هي:

1- السجلات المحاسبية الرئيسية.

2- السجلات المحاسبية المساعدة.

3- السجلات الإحصائية أو الرقابية

وسنوضح أنواع السجلات التي تحتويها المجموعتين الأولى والثانية بشيء من التفصيل لما لها أهمية في الممارسة المحاسبية في وحدات القطاع العام وكما يأتي:

1- السجلات المحاسبية الرئيسية:

وهي مجموعة من السجلات تمسك لغرض تقديم بيانات إجمالية أو فرعية لغرض إعداد الكشوفات الشهرية والسنوية على وفق المتطلبات القانونية والتي تتمثل بالاتي:

أ. سجل اليومية العامة (محاسبة 86) : يسجل في هذا السجل كافة الأحداث المالية من قبض وصرف وتسوية استناداً الى المستندات المعززة لكل منها وتجري موازنة السجل كل شهر عن طريق ل مجموع 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 التأكد من عملية التطابق بين المدين والدائن مع مبلغ المعاملة فان ذلك يشير إلى صحة عمليات التسجيل. ويقسم السجل الى تسعة عشر حقلاً وكما موضح بالنموذج رقم (7):

ب. سجل التخصيصات (محاسبة 2) : يحتوي هذا السجل على جدولين الأول يدرج في أعلاه التخصيصات على مستوى المواد كما جاءت في الموازنة لضمان مراقبة المصروفات الفعلية بحيث لا تتجاوز المبالغ المخصصة في الموازنة. أما الجدول الثاني فيمثل مصروفات الموازنة الفعلية ويتكون من طرف واحد من القيد الحسابي وهو الطرف المدين باعتبار مصروفات الموازنة بطبيعتها مدينة إلا في حالات تعديل القيود وفي حالة وجود تعديل للقيد (تسوية) فعلى المحاسب او الموظف ماسك السجل ان يثبت القيد الدائن بالحبر الأحمر مسبقاً بعلامة الناقص (-) للدلالة على إن القيد دائن. يقل السجل شهرياً من خلال جمع قيود المعاملات التي جرت خلال الشهر لكل حساب إجمالي وفرعي ومطابقة المجاميع الأفقية لحقل المواد مع المجموع العمودي لحقل المجموع وفي الشهر اللاحق تفتح صفحة جديدة في السجل لتثبيت المعاملات خلال الشهر وبذلك فان صفحات سجل التخصيصات تعد مستقلة لكل شهر على حده لاستخراج المجموع الموحد لشهر كانون الأول من كل سنة لاستخدامه في الحسابات الختامية والنموذج (8) يوضح سجل محاسبة 2. فمثلاً لاستخراج المصروفات الفعلية لشهر تشرين الأول 2010 تجمع حقول السجل في الصفحات المخصصة لشهر تشرين الأول لكل فصل ومواده ويضاف إليها المجموع المدور من الأشهر السابقة وكما موضح في المعادلة الآتية:

.....مجموع المصروفات لشهر تشرين الأول سنة 2010

+

.....مجموع المصروفات لغاية شهر أيلول سنة 2010

..... = مجموع المصروفات لغاية شهر تشرين الأول 2010

مثال (3-1)

بلغت المصروفات الفعلية للستة اشهر الأولى من سنة 2010 لإحدى الوحدات الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي اللامركزي كما يلي:

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 2010

الحل:

30000000 دينار مجموع المصروفات لشهر تموز 2010

+

815000000 دينار مجموع المصروفات لغاية شهر حزيران 2010

845000000 دينار مجموع المصروفات لغاية شهر تموز 2010

ج. سجل الإيرادات (محاسبة /6) : يعد هذا السجل بمثابة أستاذ حسابات معاملات الموازنة اذ يسجل في كل نوع من أنواع المواد المبالغ المقبوضة على حساب ذلك النوع وان كل صفحة من صفحاته تمثل مادة واحدة لكل عدد، وتتسق الحسابات حسب تسلسلات المواد والأعداد بصورة تصاعدية. ويقفل السجل بنفس الطريقة التي يقفل بها سجل التخصيصات وكما موضح بالنموذج رقم (9).

مثال (2-3)

بلغت الإيرادات الفعلية للستة أشهر الأولى من سنة 2010 لإحدى 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 إيرادات شهر تموز (3 مليون).

المطلوب: احتساب مجموع الإيرادات لغاية شهر تموز 2010

الحل:

3000000 دينار مجموع الإيرادات لشهر تموز 2010

+

67000000 دينار مجموع الإيرادات لغاية شهر حزيران 2010

70000000 دينار مجموع الإيرادات لغاية شهر تموز 2010

د. سجل معاملات الخزائن (محاسبة / 4) : يمثل هذا السجل أستاذ حسابات السلف والأمانات (المدينة والدائنة) وهو يستعمل في وحدات النظام المحاسبي الحكومي المركزي واللامركزي بسبب طبيعة هذين الحسابين المتشابهة في جميع الوحدات الحكومية. إلا إن الخزائن في (النظام المركزي) تستعمل مجموعة من هذه السجلات لكل نوع من أنواع الأمانات والسلف فمثلاً تستخدم سجل للرواتب المعادة وسجل للأمانات المتنوعة وسجل لسلف الموظفين وسجل للسلف المتنوعة وهكذا ، أما الوحدات التي تطبق النظام اللامركزي في الغالب تستخدم سجل واحد للأمانات وآخر للسلف وتخصص أكثر من صفحة لكلا النوعين لحساب معين وحسب احتياجها والنموذج (10) يوضح طبيعة هذا السجل .

هـ. سجل التوحيد : يستخدم هذا السجل في الوحدات التي تطبق النظام المحاسبي اللامركزي ويمسك في نهاية السنة المالية لاستخراج المبالغ المصروفة على المشروع الواحد للخطوة فضلاً عن تدوير حسابات السلف والأمانات من سنة إلى أخرى. والنموذج (11) يوضح طبيعة سجل التوحيد.

2- السجلات المساعدة: وهي السجلات التي تتفرع من السجلات الرئيسية لتبسيط العمل المحاسبي والحصول على بيانات أكثر تحليلاً لغرض تحقيق الرقابة الفاعلة على النفقات والإيرادات وتتكون هذه السجلات من سجل يومية الصندوق (محاسبة/66) وسجل يومية الصندوق التحليلي (محاسبة /81) وسجل المصروفات النثرية (محاسبة /10) وسنوضح كيفية استخدام هذه السجلات وطرق إقفالها وكما يلي:

أ. سجل يومية الصندوق (محاسبة /66) : يستعمل هذا السجل في الوحدات الحكومية التي تتطلب طبيعة نشاطها تحصيل إيرادات بشكل متكرر خلال اليوم وبصورة مستمرة خلال السنة. أما الوحدات التي لا تتطلب نشاطها جباية إيرادات بشكل مستمر فنكتفي باستخدام حقل الصندوق في سجل اليومية العامة. يتكون هذا السجل من ست حقول هي (1) حقل الصندوق ويسجل في الجانب المدين منه المقبوضات النقدية وفي الجانب الدائن المدفوعات النقدي، (2) حقل البنك يسجل فيه أمين الصندوق المبالغ التي يتم إيداعها في المصرف والتي تم سحبها، (3) حقل البيان ويسجل فيه مصدر المبالغ المقبوضة أو المدفوعة، (4) حقل المستند يسجل فيه نوع المستند قبض أم صرف وتسلسله وتاريخه، (5) حقل تسلسل اليومية يسجل فيه تسلسل قيد المستند في يومية الصندوق، (6) حقل الملاحظات تسجل فيه اسم الجهة التي استلم المبلغ منها أو دفع إليها أي معلومات أخرى. والنموذج (12) يوضح عموماً هذا السجل. ولغرض اقفال هذا السجل تتخذ الإجراءات الآتية:-

أولاً: يتم ترصيد حقول الصندوق (المقبوضات والمدفوعات) والبنك (الإيداعات والمسحوبات) عمودياً في نهاية اليوم وتغلق الصفحة بخط مائل وتنتقل الأرصدة في بداية الصفحة التالية .

ثانياً: في أسفل الصفحة وبعدما يتم الترصيد يوقع أمين الصندوق والمدقق الداخلي بعد إن يتأكد من تطابق الرصيد الدفترى مع الرصيد الفعلي ويوقع بعدها مدير الحسابات والرئيس الأعلى للوحدة الحكومية.

ب. سجل يومية الصندوق التحليلي (محاسبة/ 81): يستعمل هذا السجل في الوحدات ذات الطبيعة الإيرادية بغرض تحليل أنواع الإيرادات الى مصادرها الفرعية ويتكون السجل من سبعة حقول سبع هي: (1) حقل اسم المستلم ويسجل فيه اسم الشخص الذي قبضت منه النقود، (2) حقل الوصل ويسجل رقم وصل القبض وتاريخه، (3) حقل تسلسل القيد: تسجل فيه أرقام متسلسلة لقيد كل مستند تبدأ برقم (1) وتنتهي نهاية السنة بآخر تسلسل وفي السنة الثانية تبدأ تسلسلات جديدة، (4) حقل المجموع ويسجل فيه مجموع المبالغ المقبوضة، (5) حقول الإيرادات تسجل فيها كل إيراد مبوباً إلى القسم والفصل والمادة والنوع، (6) حقل الأمانات يسجل فيه المبالغ المقبوضة على حساب الأمانات، (7) حقل البيان تسجل فيه البيانات المتعلقة بترحيل الإيرادات الى سجل اليومية العامة بموجب سند القيد وكما موضح بالنموذج (13). ولغرض إقفال هذا السجل تتخذ الإجراءات الآتية:-

أولاً: تجمع حقول الإيرادات عمودياً في أسفل الصفحة ويجمع مجموع المعاملات عمودياً يومياً على إن يتطابق مبلغ الإيرادات مع حقل مجموع المعاملة ويجب إن يتطابق مع الموجود النقدي الفعلي.

ثانياً: بعد الانتهاء من جمع الصفحة ينظم مستند قيد تسجل فيه المبالغ بزمة أمين الصندوق وكما موضح بالقيد الآتي:

xxxxxx من ح/ نقد بالصندوق ق32ف1 م2 ن1 م4 1 5
الى مذكورين
xxxxxx ح/ قسم، فصل، مادة، نوع
xxxxxx ح/ الأمانات/ قسم، فصل، مادة، نوع

ثالثاً: يقوم أمين الصندوق بعدها بإيداع المبالغ في الحساب الجاري الخاص بكل من الإيرادات والأمانات سواء كان بالدينار أم بالدولار بموجب قسيمة إيداع ويسجل القيد الآتي:

من مذكورين
3212231 الدينار / بنك الإيرادات المغلق/
3212241 الدينار / بنك الأمانات /
3212111 الى / نقد بالصندوق

مثال (3-3)

1- بلغت الإيرادات المستلمة في مديرية ضريبة البصرة في 2010/1/15 كما يلي:

أ. ضريبة عقار الأساسية (12 مليون دينار) والإضافية (3 مليون دينار).

ب. ضرائب على منتسبي دوائر الدولة الرسمية (66 مليون دينار).

ب- بلغت الأمانات الضرائب (25 مليون دينار)

ج- أودع أمين الصندوق المبالغ المقبوضة بالمصرف في نفس اليوم.

المطلوب: تسجيل القيود اللازمة في يومية الصندوق التحليلي.

الحل:

- في 2010/1/15 وعند الجمع يسجل القيد الآتي:

106000000 من / نقد بالصندوق ق32ف1 م2 ن1 م4 1 م5 1
الى مذكورين
12000000 / ضريبة العقار الأساسية ق1ف1م3ن1 م4 1 م5 1
3000000 / ضريبة العقار الإضافية 113112
66000000 / الضريبة على منتسبي دوائر الدولة الرسمية 111112

وهي مجموعة من السجلات تمسك لغرض تقديم بيانات إجمالية أو فرعية لغرض إعداد الكشوفات الشهرية والسنوية على وفق المتطلبات القانونية والتي تتمثل بالاتي:

أ. سجل اليومية العامة (محاسبة 86) : يسجل في هذا السجل كافة الأحداث المالية من قبض وصرف وتسوية استناداً الى المستندات المعززة لكل منها وتجري موازنة السجل كل شهر عن طريق ل مجموع 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 التأكد من عملية التطابق بين المدين والدائن مع مبلغ المعاملة فان ذلك يشير إلى صحة عمليات التسجيل. ويقسم السجل الى تسعة عشر حقلاً وكما موضح بالنموذج رقم (7):

ب. سجل التخصيصات (محاسبة 2) : يحتوي هذا السجل على جدولين الأول يدرج في أعلاه التخصيصات على مستوى المواد كما جاءت في الموازنة لضمان مراقبة المصروفات الفعلية بحيث لا تتجاوز المبالغ المخصصة في الموازنة. أما الجدول الثاني فيمثل مصروفات الموازنة الفعلية ويتكون من طرف واحد من القيد الحسابي وهو الطرف المدين باعتبار مصروفات الموازنة بطبيعتها مدينة إلا في حالات تعديل القيود وفي حالة وجود تعديل للقيد (تسوية) فعلى المحاسب او الموظف ماسك السجل ان يثبت القيد الدائن بالحبر الأحمر مسبقاً بعلامة الناقص (-) للدلالة على إن القيد دائن. يقل السجل شهرياً من خلال جمع قيود المعاملات التي جرت خلال الشهر لكل حساب إجمالي وفرعي ومطابقة المجاميع الأفقية لحقل المواد مع المجموع العمودي لحقل المجموع وفي الشهر اللاحق تفتح صفحة جديدة في السجل لتثبيت المعاملات خلال الشهر وبذلك فان صفحات سجل التخصيصات تعد مستقلة لكل شهر على حده لاستخراج المجموع الموحد لشهر كانون الأول من كل سنة لاستخدامه في الحسابات الختامية والنموذج (8) يوضح سجل محاسبة /2. فمثلاً لاستخراج المصروفات الفعلية لشهر تشرين الأول 2010 تجمع حقول السجل في الصفحات المخصصة لشهر تشرين الأول لكل فصل ومواده ويضاف إليها المجموع المدور من الأشهر السابقة وكما موضح في المعادلة الآتية:

- في 2010/1/15 عند ايداع المبالغ المستلمة في الصندوق

من مذكورين

81000000 ح / بنك الإيرادات المغلق/ الدينار 3212231

25000000 ح/ بنك الأمانات/ الدينار 3212241

106000000 إلى ح/ نقد في الصندوق 3212111

ج. سجل المصروفات النثرية (محاسبة 10):

يعد سجل المصروفات النثرية سجلاً خاصاً بالصرف على العكس من السجلين السابقين والغرض منه تسديد النفقات الجزئية نقداً ويتكون هذا السجل من أربعة حقول رئيسية هي : (1) حقل الصندوق والذي يسجل في الطرف المدين منه المقبوضات (السلفة المستديمة) المسحوبة لأغراض النثرية ومبالغ تعويض ما يصرف منها أما الطرف الدائن، فيمثل المدفوعات لحساب الصندوق إذ يسجل فيه المبالغ المصروفة لأغراض النثرية التي تقل عن (مائة ألف دينار) 100000 دينار محسوباً على مصروفات الموازنة،(2) حقل البيان يسجل فيه الغرض من الصرف، (3) حقل تسلسل القيد تسجل فيه أرقام متسلسلة لقيد مبالغ المصروفات النثرية، (4) حقل تحليل المصروفات يسجل في كل حقل منها للمبالغ المصروفة لكل حساب من حسابات مصروفات الموازنة مبوياً على الـ(قسم، فصل ، مادة، نوع، مستوى رابع ، مستوى خامس) والنموذج رقم (14) يوضح هذا السجل.