

المدخل إلى المحاسبة الحكومية

دكتور

هاني رجب رزق

كلية التجارة - جامعة القاهرة

مقدمة

تعد المحاسبة الحكومية أحد فروع المحاسبة التي يتم تطبيقها في الوحدات الإدارية الحكومية المتمثلة في وحدات الجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والصناديق والحسابات الخاصة ذات الطابع الخدمي التي يتم إنشاؤها بمقتضى قوانين أو قرارات جمهورية، وهي تتسم بكونها لا تهدف إلى الربح. وتستهدف المحاسبة الحكومية في تلك الوحدات توفير المعلومات للمسؤولين بها وعلى المستوى القومي حيث تساعدهم في اتخاذ القرارات.

وعلى هذا الأساس، تلتزم كافة الوحدات الإدارية العامة بتطبيق النظام المحاسبي الحكومي والذي يقوم على أساس توحيد المفاهيم والمصطلحات المحاسبية والمستندات والدفاتر والقواعد المتعلقة بالإثبات في الدفاتر والتوجيه المحاسبي للعمليات المالية وإعداد التقارير والقوائم والحسابات الختامية. ويسعى هذا النظام إلى توفير البيانات الأساسية والأدوات التحليلية وتقديمها للأجهزة التشريعية والتنفيذية والرقابية لكي تُمارس دورها في التخطيط والإشراف والتوجيه والرقابة على كافة الأنشطة الحكومية، كما يسعى هذا النظام أيضاً إلى توفير البيانات والمعلومات لمستخدميها من العاملين في الوحدات الإدارية العامة والمقرضين والموردين ودافعي الضرائب والمستفيدين من الخدمات الحكومية... إلخ.

هذا، وقد بدأت الحكومة المصرية مؤخراً في تنفيذ مبادرة إدارة المالية العامة عبر تطبيق النظم الإلكترونية الحديثة في إدارة التدفقات المالية الحكومية، من خلال التوسع في نظام الدفع والتحويل الإلكتروني الحكومي E- Payment وتطبيق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS ، وذلك ضمن خطط وزارة المالية للإصلاح المالي والمحاسبي، وتطوير أداء الوحدات الإدارية الحكومية،

وزيادة الشفافية وإقرار مبدأ المسائلة، وتحسين الكفاءة والفعالية ورفع اقتصادية الخدمات العامة.

وقد جاء هذا التطور في ضوء قرار السيد رئيس الجمهورية رقم ٣٧ لسنة ٢٠١٧ بإنشاء المجلس القومي للمدفوعات وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٢ الخاص بصرف جميع مستحقات العاملين بالجهاز الإداري للدولة أياً كانت مسمياتها وقيمتها وجهة إصدارها عن طريق كروت ATM ، مما كان له بالغ الأثر في التحول من نظم الدفع الورقية النقدية إلى نظم الدفع الإلكترونية المالية، وهو ما يدعم بلا شك مسيرة الإصلاح المالي والاقتصادي من هذا المنطلق فقد روعي في هذا الكتاب التعديلات التي وردت في الكتب الدورية والقوانين الصادرة عن وزارة المالية المصرية بالمعالجات المحاسبية في ظل تطبيق منظومة GFMIS ومنظومة GPS، وهي:

- ١- كتاب دوري ٨٣ لسنة ٢٠١٢ بشأن منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني.
- ٢- كتاب دوري ٥١ لسنة ٢٠١٢ بشأن المعالجات المحاسبية الواجب اتباعها بعد اغلاق الحسابات المصرفية والتعامل مع الوحدة الحسابية المركزية حساب الخزانة الموحد.
- ٣- كتاب دوري ١١٢ لسنة ٢٠١٢ بشأن تحديث بعض الحسابات على الشجرة الثالثة.
- ٤- كتاب دوري ١١١ لسنة ٢٠١٢ بشأن المعالجات المحاسبية لبونات الوقود والقوى المحركة.
- ٥- كتاب دوري ١٨٢ لسنة ٢٠١٢ بشأن المعالجات المحاسبية للحسابات والصناديق الخاصة.
- ٦- كتاب دوري ٢٧ لسنة ٢٠١٣ بشأن تحديث قطاع التمويل موارد ذاتية.

٧- كتاب دوري ٣٦ لسنة ٢١١٣ بشأن المعالجات المحاسبية لإقفال الحسابات الختامية.

٨- القانون ١٢١ لسنة ٢١١٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون ١٢٢ لسنة ٧٣١ بشأن المحاسبة الحكومية.

وعلى ذلك، يتضمن هذا المؤلف أربعة فصول رئيسية، حيث يتناول الفصل الأول الإطار النظري للمحاسبة الحكومية، ويتناول الفصل الثاني الإطار النظري والعملي للموازنة العامة للدولة، ويتناول الفصل الثالث التسجيل المحاسبي للإيرادات الحكومية، أما بالنسبة للفصل الرابع فقد خُصص للتسجيل المحاسبي للمصروفات الحكومية.

والله إذ نسأل أن نكون قد وفقنا في عرض موضوعات هذا المؤلف في شكل يساعد على الفهم الكامل لجوانب المحاسبة الحكومية المختلفة.

المؤلف

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	بيان
(٣)	المقدمة
(٦)	فهرس المحتويات
(١١)	الفصل الأول: الإطار النظري للمحاسبة الحكومية
(٢٩)	الفصل الثاني: الإطار النظري والعملي للموازنة العامة للدولة
(٦٨)	الفصل الثالث: التسجيل المحاسبي للإيرادات الحكومية
(٨٩)	الفصل الرابع: التسجيل المحاسبي للمصروفات الحكومية

القسم الأول

المحاسبة الحكومية

مقدمة:

تعد الأنشطة الحكومية من أصعب المجالات وأعقدها، من حيث إمكانية إخضاعها للأساليب المحاسبية المستخدمة في القياس والرقابة وتقييم الأداء. وذلك نظراً لصعوبة القياس الكمي لكثير من مخرجات أنشطة الوحدات الحكومية، إلى جانب صعوبة الربط بين تلك المخرجات وبنود الإنفاق والأعباء التي تتحملها هذه الوحدات للقيام بأنشطتها. لذلك نجد أن أدوات التخطيط والرقابة والقياس المحاسبية المستخدمة في الوحدات الحكومية تركز على تخطيط ورقابة الجوانب المالية ممثلة في النفقات والإيرادات العامة للدولة للتحقق من سلامة الإنفاق والتحويل.

كما بدأت الحكومة المصرية مؤخراً في تنفيذ مبادرة إدارة المالية العامة عبر تطبيق النظم الإلكترونية الحديثة في إدارة التدفقات المالية الحكومية، من خلال التوسع في نظام الدفع والتحويل الإلكتروني الحكومي E- Payment، وتطبيق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS، وذلك ضمن خطط وزارة المالية للإصلاح المالي والمحاسبي، وتطوير أداء الوحدات الإدارية الحكومية، وزيادة الشفافية وإقراراً بمبدأ المسائلة، وتحسين الكفاءة والفعالية ورفع اقتصادية الخدمات العامة.

وقد جاء هذا التطور في ضوء قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٩ لسنة ٢٠١٧ بإنشاء المجلس القومي للمدفوعات وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٧، بصرف جميع مستحقات العاملين بالجهاز الإداري للدولة، أيّاً كانت مسمياتها وقيمتها وجهة إصدارها عن طريق كروت ATM، مما كان له

بالغ الأثر في التحول من نظم الدفع الورقية النقدية إلى نظم الدفع الإلكترونية المالية، وهو ما يدعم بلا شك مسيرة الإصلاح المالي والاقتصادي.

ومن هذا المنطلق، فقد تناول هذا القسم الأصول العلمية والعملية للمحاسبة الحكومية. كما تناول الموازنة العامة للدولة موضحاً مفهومها وأهدافها والقواعد الأساسية لإعدادها والأسس العامة لتبويبها.

كما تم تناول التوجيه المحاسبي للعمليات المالية الحكومية المختلفة في ظل تفعيل منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني GFMIS ومنظومة GPS كما وردت في الكتب الدورية والقوانين الصادرة بالمعاملات المحاسبية وهي:

١- كتاب دوري ٣٨ لسنة ٢٠١٢ بشأن منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.
٢- كتاب دوري ٥١ لسنة ٢٠١٧ بشأن المعاملات المحاسبية الواجب اتباعها بعد اغلاق الحسابات المصرفية والتعامل مع الوحدة الحسابية المركزية- حساب الخزانة الموحد.

٣- كتاب دوري ١٠٢ لسنة ٢٠١٧ بشأن تحديث بعض الحسابات على الشجرة الثالثة.

٤- كتاب دوري ١١٠ لسنة ٢٠١٧ بشأن المعاملات المحاسبية لبونات الوقود والقوى المحركة.

٥- كتاب دوري ١٣٧ لسنة ٢٠١٧ بشأن المعاملات المحاسبية للحسابات والصناديق الخاصة.

٦- كتاب دوري ٧٩ لسنة ٢٠١٨ بشأن تحديث قطاع التمويل موارد ذاتية.

٧- كتاب دوري ٨٦ لسنة ٢٠١٨ بشأن المعاملات المحاسبية لإقفال الحسابات الختامية.

٨- القانون ١٧١ لسنة ٢٠١٨ بشأن تعديل بعض أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية.

الفصل الأول

الإطار النظري للمحاسبة الحكومية

١ - تعريف المحاسبة الحكومية:

تعد المحاسبة الحكومية أحد فروع المحاسبة الخاصة التي تتعلق بتطبيق أصول نظرية المحاسبة وقواعدها ومبادئها والأساليب الفنية المطبقة على الأنشطة الحكومية والهيئات والجهات العامة التي لا تهدف إلى تحقيق الربح.

وتعرف المحاسبة الحكومية على أنها دراسة لمجموعة المبادئ والأسس والمعايير المتعارف عليها، ودراسة وتطبيق الأساليب الفنية من تجميع وتبويب وتلخيص وتحليل للبيانات المتعلقة بالنشاط الحكومي، بغرض فرض الرقابة المالية والقانونية على إيرادات ومصروفات الحكومة وبغرض اتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب.

كما يعرفها البعض الآخر على أنها مجموعة من المفاهيم والأسس والمعايير والقواعد والأساليب الفنية التي تمكن من تجميع وتبويب وعرض النتائج المتعلقة بالنشاط الحكومي بحيث تتمكن الجهات المعنية من مراقبة أعمالها واتخاذ القرارات اللازمة في الوقت المناسب.

وقد عرف القانون المصري رقم ١٢٧ الصادر في سنة ١٩٨١ في مادته الثانية المحاسبة الحكومية بأنها: "القواعد التي تلتزم بها الجهات الإدارية في تنفيذ الموازنة العامة للدولة وتأشيراتها وتسجيل وتبويب العمليات المالية التي تجريها وقواعد الرقابة المالية قبل الصرف ونظم الضبط الداخلي وإظهار وتحليل النتائج التي تعبر عنها المراكز المالية والحسابات الختامية لهذه الجهات وبحيث تعطى صورة حقيقية لها".

٢- نطاق تطبيق المحاسبة الحكومية:

يشمل القطاع الحكومي الوحدات الحكومية التي عن طريقها تمارس الحكومة سلطاتها في مجال التخطيط والرقابة، والحكومة كشخصية جماعية تقوم بشراء السلع والخدمات من قطاعي الأعمال والعائلي لتأدية خدمات ترى الحكومة أنها أقدر على أدائها بطريقة أفضل من الهيئات الخاصة.

ويتكون القطاع الحكومي من الهيئات العامة ومختلف المصالح الحكومية التي تقوم بتأدية خدمات جماعية لأفراد المجتمع والتي تقترب بالسلطة السيادية في الدولة مثل الأمن والعدالة والدفاع، كما قد يشمل القطاع الحكومي أحياناً على الخدمات التي تأخذ الحكومة على عاتقها القيام بها لصالح أفراد المجتمع دون أن تستهدف من وراء ذلك تحقيق ربح.

وقد حدد القانون رقم ١٢٧ الصادر في سنة ١٩٨١ مجالات تطبيق قواعد المحاسبة الحكومية في الوحدات الإدارية التالية:

- ◆ وحدات الجهاز الإداري للدولة: وتشمل الوزارات والمصالح الحكومية التابعة لها.
- ◆ وحدات الحكم المحلي: وتشمل المحافظات والمراكز والمدن والأحياء والقرى ومديريات الخدمات التي تشملها موازنتها.
- ◆ الهيئات العامة ذات الطابع الخدمي: وكافة الأجهزة التي تشملها الموازنة العامة للدولة.
- ◆ الصناديق والحسابات الخاصة: التي يتم إنشاؤها بمقتضى قوانين أو قرارات جمهورية.

٣- أهداف المحاسبة الحكومية:

تهدف المحاسبة الحكومية بصفة عامة إلى تحقيق الأغراض التالية:

١- الرقابة المالية قبل الصرف ونظم الضبط الداخلي بالنسبة لأموال الجهات الإدارية أو الأموال التي تديرها سواء كانت إيراداً أو أصولاً أو حقوقاً.

٢- الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة للدولة.

٣- الرقابة على التزامات الجهات الإدارية ومتابعة الوفاء بها.

٤- ترشيد المصروفات العامة.

٥- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لتحديد المراكز المالية ورسم السياسة المالية واتخاذ القرارات.

٤- أسس قياس النتائج في المحاسبة الحكومية:

يعد قياس النتائج من أهم الأهداف التي تسعى المحاسبة بصفة عامة إلى تحقيقها، ففي المحاسبة المالية يتم قياس النتائج عن طريق تصوير كل من حساب التشغيل خلال الفترة (في المنشآت الصناعية) ويوضح تكلفة الإنتاج التام الجاهز للبيع وتكلفة الإنتاج تحت التشغيل آخر الفترة، وحساب المتاجرة الذي يوضح نتيجة النشاط خلال الفترة من مجمل ربح أو مجمل خسارة، وحساب الأرباح والخسائر الذي يوضح صافي نتيجة النشاط من صافي ربح أو خسارة.

أما في المحاسبة الحكومية فإنه لا يمكن قياس النتائج عن طريق تلك الحسابات، وإنما يتم ذلك عن طريق المقارنة بين الإيرادات (الموارد) والمصروفات (الاستخدامات) الفعلية مع الإيرادات والمصروفات التي تم تقديرها

من قبل وفقاً للخطة الموضوعة سلفاً، كما تتم المقارنة بين عناصر أبواب الإيرادات والمصروفات الفعلية مع العناصر المماثلة الواردة بالخطة الموضوعة سلفاً، ويتم إجراء نفس المقارنات بين سنة وأخرى سابقة لها أو مجموعة من السنوات الأخرى السابقة لها بهدف قياس النتائج والحكم على كفاءة تلك الوحدات الإدارية.

ونظراً لطبيعة أصول وإيرادات ومصروفات الوحدات الإدارية الحكومية فإن قياس النتائج فيها يتم بغرض متابعة تحصيل موارد الدولة والرقابة على استخدامها في الأوجه المخصصة لها، وبيان الفائض أو العجز في ميزانية الدولة وحسابها الختامي.

وكما هو معروف محاسبياً فإنه يتم إمساك الحسابات وقياس النتائج بإتباع أحد الأسس التالية:

- ◆ أساس الاستحقاق.
- ◆ الأساس النقدي.
- ◆ الأساس النقدي المشترك.

أولاً: أساس الاستحقاق:

طبقاً لهذا الأساس فإنه يتم تحميل الفترة المالية بكافة الإيرادات التي تم تحقيقها خلال تلك الفترة بصرف النظر عن التحصيل الفعلي لها، وكذلك تحميل الفترة المالية بكافة المصروفات الخاصة بها بصرف النظر عن دفعها من عدمه خلال نفس الفترة.

ويترتب على إتباع أساس الاستحقاق عند إعداد الحسابات الختامية وقياس نتائج الجهة الإدارية إجراء بعض التسويات الجردية اللازمة لتحديد ما يخص الفترة المالية من مصروفات وإيرادات، وكما هو معروف فإن كافة الوحدات الاقتصادية تتبع هذا الأساس في إمساك حساباتها وقياس نتائج أعمالها.

ويتميز هذا الأساس عند استخدامه بمايلي:

- ١- توفير كافة المعلومات المالية عن كافة العمليات التي حدثت خلال فترة مالية معينة.
 - ٢- تحقيق العدالة في قياس نتائج الفترات المالية، وذلك بتحديد المصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة، وهو ما يتمشى مع المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.
 - ٣- توفير أساس سليم لإعداد تقديرات الموازنات.
 - ٤- تحقيق الرقابة المثلى على تقديرات بنود الموازنة العامة للدولة.
 - ٥- تخفيض فرص الإسراف واستنفاد الاعتمادات المقررة دون مبرر.
- وعلى الرغم من ذلك فإنه يوجه إلى ذلك الأساس مجموعة من العيوب التي تحد من استخدامه، وهي:
- ١- صعوبة تطبيقه والبطء في إعداد الحسابات والقوائم المالية نتيجة لارتباط إعداد تلك الحسابات بانتهاء عملية الجرد.
 - ٢- ارتفاع تكلفة تطبيقه حيث يتطلب ضرورة توفير عدد كبير من العاملين ذوي الكفاءات المحاسبية المتخصصة.
 - ٣- إتاحة فرصة أكبر للتلاعب والتأثير في النتائج.
 - ٤- توزيع المصروفات على الفترات المالية يخضع للتقدير الشخصي بدرجة كبيرة.

لكل تلك الأسباب فإن أساس الاستحقاق لا يتم تطبيقه في الجهات الإدارية لأن تلك الجهات لن تتمكن من الصرف على بنود لم يتم اعتمادها أو الحصول على إيرادات من مصادر لم تعتمد من السلطة التشريعية.

ثانياً: الأساس النقدي:

طبقاً لهذا الأساس فإن التحصيل الفعلي للإيرادات والسداد الفعلي للمصروفات هو المعيار الذي يتم تطبيقه، حيث يتم تحميل الفترة المالية بالإيرادات التي تم تحصيلها فعلاً بصرف النظر عما إذا كانت تخص الفترة المالية من عدمه، ومن ثم فإنه طبقاً لتلك الطريقة لا يتم إجراء أي تسويات جردية في الدفاتر عند إعداد الحسابات الختامية في نهاية الفترة المالية.

ويعتبر الأساس النقدي هو الأساس اللازم تطبيقه بواسطة كافة الوحدات الإدارية طبقاً للمادة الخامسة من القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١.

ويتميز هذا الأساس عند استخدامه بما يلي:

١ - السهولة والبساطة في تطبيقه وعدم البطء في إعداد الحسابات والقوائم المالية.

٢ - دعم الرقابة المالية على القوائم المالية لعدم وجود التقدير الشخصي.

٣ - الموضوعية والواقعية.

٤ - يساير النظرية الاقتصادية ونظرية اتخاذ القرارات والنظم الضريبية في معظم بلدان العالم.

وعلى الرغم من ذلك فإنه يوجه إلى ذلك الأساس مجموعة من العيوب التي

تحد من استخدامه وهي:

- ١- لا يمكن هذا الأساس من حساب تكلفة السلعة أو الخدمة التي قدمتها الوحدة الإدارية، مما يؤدي إلى صعوبة الرقابة على أداء الوحدة.
- ٢- أن الحساب الختامي للجهة الإدارية لا يصور حقيقة المركز المالي بصورة دقيقة لعدم استقلال الفترات المالية، وعدم تحديد الحقوق والالتزامات التي استحققت فعلاً خلال الفترة المالية ولم يتم سدادها.
- ٣- عدم واقعية المقارنات التي تتم بين الفترات المالية لتقييم أداء الفترات المالية المختلفة لعدم ارتباط الإيرادات والمصروفات التي تم إنجازها خلال تلك الفترة.

ثالثاً: الأساس النقدي المشترك (المعدل أو المختلط):

يجمع هذا الأساس بين مزايا كل من الأساس النقدي وأساس الاستحقاق، ولهذا يطلق عليه أحياناً "الأساس النقدي المعدل" أو "أساس الاستحقاق المعدل"، ويوحي مضمون هذا الأساس بتطبيق أساس الاستحقاق لبعض العناصر وتطبيق الأساس النقدي على البعض الآخر.

وطبقاً لهذا الأساس فإنه يتم تطبيق الأساس النقدي (قاعدة الخزانة) على كافة عناصر الإيرادات فقط، أي الإيرادات التي تم تحصيلها فعلاً بصرف النظر عن ارتباطها بالفترة المالية من عدمه. بينما يتم تطبيق أساس الاستحقاق على بعض المصروفات بصرف النظر عن سدادها من عدمه وتطبيق الأساس النقدي على البعض الآخر من المصروفات.

◀ التعديلات في الأساس المحاسبي لتسجيل المعاملات المالية في

مصر:

نص القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ على إتباع أساس الاستحقاق في إعداد الموازنة العامة للدولة، على النحو الذي يعبر بصورة واقعية عن حقيقة الحسابات المالية للدولة وكافة الحقوق والالتزامات التي لم يتم تحصيلها أو دفعها.

ثم صدر القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٩ المُعدل للقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة والذي نص على التحول في إعداد الموازنة من أساس الاستحقاق إلى الأساس النقدي.

ومحاولة للتوفيق بين المبدأ النقدي الذي تقرر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٩ المعدل للقانون ٥٣ لسنة ١٩٧٣، وبين مقتضيات المتابعة العينية للمشروعات الاستثمارية وفقاً لقانون الخطة وقانون إنشاء بنك الاستثمار القومي، نص القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية على إتباع أساس الاستحقاق في تسجيل العمليات الاستثمارية (الموازنة الاستثمارية). أي أن الموازنة أصبحت تجمع بين الأساسين النقدي والاستحقاق.

ومؤخراً، جاء التعديل الذي أدخله القانون ٨٧ لسنة ٢٠٠٥ والذي قام بتوحيد الأساس المحاسبي في تسجيل المعاملات من خلال النص على التحول الكامل إلى الأساس النقدي في إعداد الموازنة العامة بما في ذلك الاستثمارات.

٥- السمات العامة للمحاسبة الحكومية:

تتميز المحاسبة الحكومية بمجموعة من السمات التي تميزها عن غيرها من الأنواع الأخرى للمحاسبة وهي:

١- إتباع الأساس النقدي: حيث ألزمت المادة الخامسة من القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ كافة الوحدات الإدارية الحكومية بتطبيق الأساس النقدي.

٢- عدم حساب إهلاك للأصول الثابتة: نظراً لانتفاء الأغراض التي من أجلها يتم حساب إهلاك للأصول الثابتة، فإنه لا يتم حساب إهلاك الأصول الثابتة في الوحدات الإدارية الحكومية وإنما يتم استبدال الأصول الثابتة أو تجديدها بتخصيص الاعتمادات اللازمة لذلك في الموازنة العامة للدولة.

٣- عدم تكوين الاحتياطات والمخصصات: نظراً لإتباع الوحدات الإدارية الحكومية الأساس النقدي في إعداد حساباتها فإنها لا تعترف بمبدأ احتمال وقوع خسائر وإنما تعترف بالخسائر عند حدوثها فعلاً، مما يؤدي إلى عدم تكوين أي مخصصات أو احتياطات لمواجهة أي خسائر محتملة الحدوث.

٤- عدم إعداد حسابات النتيجة: نظراً لأن الوحدات الإدارية الحكومية لا تهدف إلى تحقيق الربح كما هو الحال في المنشآت التجارية والصناعية، فإنها لا تقوم بإعداد حسابات النتيجة وإنما تقوم بإعداد حساب آخر يتضمن الإيرادات والمصروفات الفعلية والاعتمادات المقدمة والفرق بينهما بالزيادة أو النقص وهو الحساب الختامي.

٥- عدم التفرقة بين المصروفات الإيرادية والمصروفات الرأسمالية: حيث تقوم الحكومة على أساس سنوي بتحديد ما تحتاج إليه من موارد نقدية للإنفاق العام، وهي بذلك لا تفرق بين ما تنفقه على المصروفات الجارية أو

الرأسمالية. وبما أن النشاط العام مستمر فلا بد أن تكون موارد الدولة متجددة سنوياً.

٦- الإعفاء من الضرائب: نظراً لأن الوحدات الإدارية الحكومية لا تهدف أساساً إلى تحقيق الربح، وإنما تهدف إلى تقديم خدمة بمقابل رمزي أو بلا مقابل نهائياً فإنها تعفى من أي ضرائب.

٧- الالتزام بالقواعد القانونية واللوائح والتشريعات: حيث يتم الالتزام بالقواعد القانونية واللوائح من قبل الدولة والتشريعات عند تبويب الموازنة وتحديد موارد الدولة وأوجه الإنفاق الخاصة بها، ومن ثم فإنه عند تقييم أداء الوحدات الإدارية الحكومية للحكم على مدى كفاءة الأداء داخلها فإنه لا ينظر إلى مدى تحقيقها ربحاً من عدمه، وإنما يتم التعرف على مدى التزام الوحدة بالقواعد القانونية والتشريعات واللوائح والتعليمات.

٦- العلاقة بين المحاسبة الحكومية وفروع المحاسبة الأخرى:

ترتبط المحاسبة الحكومية بفروع المحاسبة الأخرى وتتأثر بها، كما أن المحاسبة الحكومية تتميز عن فروع المحاسبة الأخرى من عدة زوايا، وفيما يلي توضيح لهذه النقاط.

أولاً: أوجه الاتفاق بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية:

تتفق المحاسبة الحكومية مع المحاسبة المالية في إتباع الآتي:

١- نظرية القيد المزدوج: حيث يتم إثبات العمليات المالية في كل منهما طبقاً لنظام القيد المزدوج مما يؤدي إلى التوازن الحسابي.

٢- الأسلوب المحاسبي: يتم تسجيل العمليات المالية في كل منهما طبقاً لأسلوب محاسبي واحد، حيث القيد في دفتر اليومية ثم تبويب العمليات وترحيلها إلى دفتر الأستاذ ثم استخراج النتائج عن طريق تصوير القوائم المالية.

٣- الوحدة الزمنية: حيث اختيرت السنة المالية ١٢ شهر ميلادي كمدة مالية مناسبة في كل منهما.

٤- وحدة القياس: تعتبر النقود هي وحدة القياس في كل منهما.

٥- المصطلحات المحاسبية: جرى العرف في كل منهما إلى توحيد المصطلحات المحاسبية المستخدمة.

ثانياً: أوجه الاختلاف بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية:

رغم أن كل من المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية من فروع المحاسبة إلا أن هناك نقاط اختلاف أهمها:

١- الهدف: تهدف المحاسبة المالية بالدرجة الأولى إلى قياس نتائج الأعمال من ربح أو خسارة، بينما تهدف المحاسبة الحكومية إلى قياس الأداء الحكومي.

٢- أسس القياس: تتبع المحاسبة المالية أساس الاستحقاق بينما تتبع المحاسبة الحكومية الأساس النقدي.

٣- الإجراءات المحاسبية: تتبع كافة الوحدات الحكومية إجراءات محاسبية موحدة تحكمها نظم ولوائح وتعليمات، بينما المحاسبة المالية في المنشآت المالية قد تختلف من منشأة لأخرى.

٤- إهلاك الأصول الثابتة: تأخذ المحاسبة المالية بمبدأ احتساب إهلاك الأصول الثابتة، بينما لا تأخذ المحاسبة الحكومية بهذا المبدأ.

٥- المخصصات والاحتياطيات: طبقاً لسياسة الحيطة والحذر تأخذ المحاسبة المالية باحتساب مخصصات واحتياطيات للخسائر المحتملة، بينما في المحاسبة الحكومية لا تحتسب مخصصات أو احتياطيات.

٦- أنواع المصروفات: تفرق المحاسبة المالية بين المصروفات الإيرادية والمصروفات الرأسمالية، بينما لا تفرق المحاسبة الحكومية بينهما.

٧- القوائم والموازنات: عند إعداد الموازنة العامة للدولة يتم تقدير الاستخدامات أولاً ثم يتم تقدير الموارد اللازمة، بينما في المنشآت الاقتصادية يبدأ إعداد الموازنات بتقدير إيرادات المبيعات ثم تقدير المصروفات المقابلة لهذا الإيراد.

ثالثاً: العلاقة بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة القومية:

إذا كان الغرض الرئيسي للمحاسبة القومية هو قياس الدخل والإنتاج القومي وبيان مدى مساهمة كل قطاع من قطاعات الاقتصاد القومي في الدخل القومي الذي تم تحقيقه وبيان نصيب كل قطاع من الدخل القومي.

وإذا كانت الحكومة تمثل قطاعاً مهماً من قطاعات الاقتصاد القومي خاصة أن النشاط الحكومي أصبح لا يقتصر على الخدمات التقليدية للدولة مثل الدفاع والأمن والصحة والتعليم وغيرها بل امتد إلى كثير من الأنشطة الاقتصادية، لذلك نجد أن:

١- ميزانية الدولة تمثل ترجمة نقدية للخطة.

٢- تقوم حسابات الحكومة بعملية التسجيل الفعلي لما تنفيذه من الخطة.

٣- الربط بين الحسابات الحكومية وحسابات الدخل القومي في منتهي الأهمية للتعرف على مدى مساهمة الخطة في زيادة الدخل القومي.

٤- روعي عند وضع النظام المحاسبي الموحد لشركات قطاع الأعمال أنه يمكن الحصول من حسابات هذه الشركات وقوائمها المالية على البيانات اللازمة للمحاسبة القومية بسهولة وسرعة.

أسئلة وتمارين غير محلولة

السؤال الأول: حدد مدى صحة أو خطأ كل عبارة من العبارات التالية مع

تصويب العبارة الخاطئة:

- ١- تطبق المحاسبة الحكومية في وحدات الجهاز الإداري للدولة.
- ٢- تطبق المحاسبة الحكومية في الوحدات الاقتصادية التي تهدف إلى تحقيق الربح.
- ٣- من أهداف المحاسبة الحكومية الرقابة على تنفيذ التزامات الجهات الإدارية.
- ٤- من سمات الوحدات الحكومية أنها لا تهدف إلى تحقيق ربح وإنما إلى تقديم خدمات عامة.

السؤال الثاني: عرف المحاسبة الحكومية طبقاً للقانون رقم ١٢٧ لسنة

١٩٨١؟

السؤال الثالث: اشرح بإيجاز غير مخل أهداف المحاسبة الحكومية؟

السؤال الرابع: أذكر مجالات تطبيق المحاسبة الحكومية؟

السؤال الخامس: أذكر بإيجاز أوجه الاتفاق بين المحاسبة الحكومية

والمحاسبة المالية؟

السؤال السادس: وضح بإيجاز غير مخل أوجه الاختلاف بين المحاسبة

الحكومية والمحاسبة المالية؟

السؤال السابع: أذكر بإيجاز العلاقة بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة القومية؟

السؤال الثامن: اختر من المجموعة (أ) ما يناسبها من المجموعة (ب) على أن تكون إجابتك في شكل جدول موضحاً به رقم العبارة من المجموعة (أ) والحرف الذي تم اختياره من المجموعة (ب):

م	مجموعة (أ)	م	مجموعة (ب)
١	المحاسبة الحكومية	أ	تطبق في الوحدات الإدارية التي تهدف إلى تحقيق الربح.
٢	المحاسبة المالية	ب	يتبع لإثبات العمليات في المحاسبة الحكومية.
٣	الأساس النقدي	ج	يتبع لإثبات العمليات في المحاسبة المالية.
٤	أساس الاستحقاق	د	تطبق في كل من المحاسبة الحكومية والمالية.
٥	السنة المالية	هـ	تطبق في الوحدات الحكومية التي تهدف إلى تقديم خدمات عامة بدون مقابل أو بمقابل رمزي.
٦	نظرية القيد المزدوج	و	١٢ شهر في كل من المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية.

الفصل الثاني

الموازنة العامة للدولة

١ - تعريف الموازنة العامة للدولة:

تعرف الموازنة العامة للدولة بأنها "بيان تقديري تفصيلي معتمد يحتوي على الإيرادات العامة التي يتوقع أن تحصلها الدولة، والنفقات العامة التي يلزم أنفاقها خلال سنة مالية قادمة". كما عرف القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة الموازنة على أنها "البرنامج المالي للخطة عن سنة مالية مقبلة لتحقيق أهداف محددة وذلك في إطار الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية وطبقاً للسياسة العامة للدولة" وتبدأ السنة المالية من أول يوليو وتنتهي في آخر يونيه من كل عام، وإذا لم يصدر قانون الموازنة العامة قبل بدء السنة المالية يتم الصرف في حدود اعتمادات موازنة السنة المالية السابقة إلى حين اعتمادها.

٢ - أهداف الموازنة العامة للدولة :

تهدف الموازنة العامة للدولة إلى تحقيق ما يلي:

- (أ) الرقابة على تحصيل الموارد من خلال مقارنة أبواب الموارد بالتقديرات الموضوعة لكل منها.
- (ب) التحقق من أن يكون الأنفاق الفعلي في حدود الأنفاق المقدر في الأوجه المخصصة له.
- (ج) تحليل الفروق الناتجة عن مقارنة الاستخدامات الفعلية بالاعتمادات المخصصة للتعرف على أسبابها وتحديد المسؤولية عنها.

٣ - قواعد إعداد وتبويب الموازنة:-

- وحدة الموازنة:- يقصد بهذه القاعدة إدراج كافة النفقات العامة والإيرادات العامة المقدر في موازنة واحدة و ذلك لسهولة عرض وبيان المركز المالي للدولة.

- **سنوية الموازنة :-** ويقصد بالسوية أن الموازنة عادة تغطي فترة مالية مستقبلية مدتها ١٢ شهر ميلادي .
- **عمومية الموازنة:-** ويقصد بالعمومية أن تشمل الموازنة كافة الإيرادات العامة والمصاريف العامة.
- **توازن الموازنة:-** أي ربط التوازن المالي بالتوازن الاقتصادي العام سواء على المستوى المحلي أو السنوي العالمي بمعنى أن السياسة المالية يمكن التحقق من سلامتها لا عن طريق تساوي جانبي الموازنة (مصاريف وإيرادات) بل من خلال حدوث توازن الاقتصاد العام.

٤- أنواع الموازنة :

- (أ) **الموازنة الجارية (العادية) :-** وهي الموازنة التسييرية وتكرر إيراداتها ومصروفاتها سنوي.
- (ب) **موازنة غير عادية :-** وهي التي تشتمل على نفقات غير عادية مثل نفقات الحروب والتسليخ ويتطلب تغطيتها إيرادات غير عادية مثل موازنة وزارة الدفاع
- (ج) **موازنة مستقلة: -** وهي التي تخص أحد المرافق العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة ومن أمثلتها موازنة الجامعات.
- (د) **موازنة البرامج:-** وهي التي يتم من خلالها الأنفاق على برامج وأنشطة مطلوب أدائها.
- (هـ) **الموازنة الاستثمارية:-** وهي التي يتم من خلالها تمويل مشروعات إحلال وتجديد الأصول الثابتة أو استثمار لمشروعات قائمة.

- (و) **موازنة التخطيط:-** وهي نوع من الموازنات يقصد به استخدام الموازنات التقديرية سواء في المجال الحكومي أو مجال الاقتصاد كأداة لتوليد تيار مستمر ومتصل من البيانات والمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات .
- (ز) **الموازنة الصفوية:-** وهي التي تتساوي فيها إجمالي مصروفات الدولة مع إجمالي إيراداتها.

٥- مراحل إعداد الموازنة في مصر:

تمر دورة إعداد الموازنة في مصر بالمرحل المعروفة وهي باختصار الإعداد والإقرار ومتابعة تنفيذ الموازنة.

١- مرحلة الإعداد:

تبدأ مرحلة الإعداد بإرسال وزارة المالية منشور إعداد الموازنة إلى جميع الجهات والوحدات التابعة للموازنة العامة وهو ما يعرف بمنشور الموازنة، ويوضح هذا المنشور القواعد والإجراءات التي يجب الالتزام بها عند إعداد موازنة الجهة. ووفقاً للمادة (١٣) من قانون الموازنة رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ تقوم كل جهة بإعداد مشروع موازنتها وتقديمه إلى وزارة المالية قبل بدء السنة المالية بأربعة أشهر على الأقل (أي في موعد غايته فبراير من كل عام). ووفقاً للمادة (١١٥) من الدستور المصري تلتزم وزارة المالية بعرض مشروع الموازنة العامة على مجلس الوزراء وإحالته إلى مجلس النواب قبل بدء السنة المالية بشهرين على الأقل (أي في موعد غايته مايو من كل عام). وقد تم تعديل الفترة لتصبح ثلاثة شهور.

٣- مرحلة الإقرار (التصديق):

يتولى البرلمان - ممثلاً في لجنة الخطة والموازنة - بمناقشة مشروع الموازنة العامة وعقد جلسات الاستماع والاجتماعات مع الجهات والمسؤولين وإعداد تقرير بشأن الموازنة يعرض على مجلس النواب لإقرار الموازنة الجديدة حتى يبدأ العمل بها مع بداية السنة المالية في أول يولييه من كل عام.

بمجرد اعتماد الموازنة من مجلس النواب يصدر قانون يربطها ويسمى ذلك بربط الموازنة. وقد أجاز المشرع، في ظل ضوابط معينة وبما لا يخل بدقة التخطيط المالي، إمكانية زيادة ربط بعض بنود الموازنة إذا ما اقتضت الظروف ذلك من خلال ما يسمى بالتأشيرات العامة والخاصة. وفي حالة زيادة بعض البنود يظهر ما يسمى بالربط المعدل للموازنة. أما الفعلي أو ما يسمى بالحساب الختامي فهو يبين ما أسفرت عنه نتائج التنفيذ الفعلي للموازنة، كما يتضح من الجدول التالي:

جدول رقم (١): أنواع الربط في الموازنة العامة

الربط الأصلي	هو التقديرات الأولية لكل بنود وأنواع النفقات والإيرادات العامة.
الربط المعدل	يمثل قيمة التقديرات الأولية مضافاً إليها التعديلات التي تطرأ عليها بالزيادة أو بالنقص خلال السنة نتيجة استخدام التأشيرات الملحقة بالموازنة.
الفعلي (الختامي)	هي قيمة التنفيذ الفعلي لبنود الأنفاق والإيرادات العامة في نهاية السنة المالية، والتي قد تختلف عن قيمة الربط الأصلي والمعدل.

٣- مرحلة الحسابات الختامية (نتائج التنفيذ الفعلية):

وفقاً لنص المادة (٣١) من قانون الموازنة تلتزم وزارة المالية ووزارة المالية بإحالة مشروعات قوانين الحسابات الختامية ونتائج تنفيذ الموازنة العامة للدولة إلى مجلس النواب والجهاز المركزي للمحاسبات خلال تسعة أشهر من إنتهاء السنة المالية، على أن يعرض الجهاز المركزي للمحاسبات تقريره على البرلمان بعد شهرين من إحالة الحسابات الختامية من وزارة المالية. ومع التعديل الجديد للدستور تم تعديل الفترة لتصبح ٦ شهور فقط بدلاً من تسعة شهور.

❖ الموازنة المصرية بعد التعديلات التي أدخلها قانون الموازنة الجديد

أدخل القانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠٠٥ عدة تعديلات سواء على شكل تبويب الموازنة المصرية أو على أسس تسجيل المعاملات المالية بالإضافة إلى العناصر الموازنة. فقد أدخل القانون العديد من التعديلات على هيكل الموازنة العامة وبصفة رئيسية تطوير التقسيم الاقتصادي والوظيفي في الصورة التالية:

- التقسيم الاقتصادي:

تم تطوير التقسيم الاقتصادي للموازنة والتحول من التقسيم القائم على التمييز بين الموازنة الجارية والرأسمالية إلى تقسيم جديد يتفق مع المعايير الدولية التي أقرها دليل إحصاءات مالية الحكومة الصادر عن صندوق النقد الدولي، ويوضح الجدول التالي التقسيم الاقتصادي القديم للنفقات العامة والتصنيف الحالي لها على النحو التالي:

جدول (٢): التقسيم الاقتصادي القديم للنفقات العامة والتصنيف الحالي لها

التصنيف القديم للنفقات العامة	التصنيف الحالي للنفقات العامة
أولاً: النفقات الجارية	أولاً: المصروفات
الباب الأول: الأجور	الباب الأول: الأجور وتعويضات العاملين
الباب الثاني: النفقات الجارية والتحويلات الجارية	الباب الثاني: شراء السلع والخدمات
	الباب الثالث: الفوائد
	الباب الرابع: الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية
ثانياً: النفقات الرأسمالية	الباب الخامس: المصروفات الأخرى
الباب الثالث: الاستخدامات الاستثمارية	الباب السادس: شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات)
الباب الرابع: التحويلات الرأسمالية	ثانياً: حيازة الأصول المالية.
	الباب السابع: حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية
	ثالثاً: سداد القروض
	الباب الثامن: سداد القروض المحلية والأجنبية

أما في جانب الإيرادات فإن التقسيم الاقتصادي القديم للموارد العامة والتصنيف الحالي لها على النحو التالي:

جدول (٣) التقسيم الاقتصادي القديم للموارد العامة والتصنيف الحالي

التصنيف الحالي للموارد العامة	التصنيف القديم للموارد العامة
أولاً: الإيرادات	أولاً: الإيرادات الجارية
الباب الأول: الضرائب	الباب الأول: الإيرادات السيادية
الباب الثاني: المنح	الباب الثاني: الإيرادات الجارية والتحويلات الجارية
الباب الثالث: الإيرادات الأخرى	ثانياً: الإيرادات الرأسمالية
ثانياً: مصادر التمويل	الباب الثالث: الإيرادات الرأسمالية المتنوعة
الباب الرابع: المتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المالية	الباب الرابع: القروض والتسهيلات الائتمانية
الباب الخامس: الاقتراض	

• التقسيم الوظيفي

تم تطوير التقسيم الوظيفي وفقاً لتقسيم وظائف الحكومة الذي أقرته الأمم المتحدة ومنظمة دول التعاون الاقتصادي والتنمية بحيث اشتمل التقسيم الوظيفي الجديد على تقسيم وظائف الحكومة إلى ١٠ قطاعات بدلاً من ١٦ قطاع كما في التقسيم الوظيفي السابق، ويوضح الجدول (٥) الفرق بين التقسيم الوظيفي الجديد للموازنة والتقسيم الوظيفي السابق لها.

جدول (٤) الفرق بين التقسيم الوظيفي الجديد والسابق للموازنة العامة

التقسيم الوظيفي السابق	التقسيم الوظيفي الجديد
الزراعة والري	خدمات عمومية عامة
الصناعة والبتترول والتعدين	الدفاع والأمن القومي
الكهرباء والطاقة	النظام العام وشئون الأمن العام
النقل والاتصالات والمعلومات	الشئون الاقتصادية
التجارة والتموين	حماية البيئة
المال والاقتصاد	الإسكان والمرافق المجتمعية
الإسكان والتشييد	الصحة
الخدمات الصحية والدينية والقوى العاملة	الشباب والثقافة والشئون الدينية
التعليم والبحوث والشباب	التعليم
الثقافة والإعلام	الحماية الاجتماعية
السياحة	
الدفاع والأمن والعدالة	
الخدمات الرئاسية	
التأمينات والشئون الاجتماعية	
الأقسام العامة	
الدواوين العامة للمحليات	

❖ مفاهيم العجز الجديدة:

أدخل القانون الجديد المفاهيم الجديدة لعجز للموازنة وهي:

١. العجز أو الفائض النقدي: هو الفرق بين المصروفات والإيرادات.
٢. العجز أو الفائض الكلي: و يمثل العجز أو الفائض النقدي مضافاً إليه أو مطروحاً منه صافي الحيازة من الأصول المالية. وصافي الحيازة من الأصول المالية هي الفرق بين حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية والمتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المالية. ويمول العجز الكلي، من خلال صافي الاقتراض (الفرق بين الاقتراض وسداد القروض)، مضافاً إليه حصيلة بيع الأصول غير المالية (حصيلة الخصخصة).

ويوضح الجدول (٥) مفاهيم العجز في ضوء التقسيم الجديد للموازنة العامة للدولة على النحو التالي:

جدول (٥) : مفاهيم العجز في ضوء التقسيم الجديد للموازنة العامة للدولة

عجز الموازنة العامة للدولة			
الإيرادات			
الضرائب	الباب الأول:		
المنح	الباب الثاني:		
الإيرادات الأخرى	الباب الثالث:		
المصروفات			
الأجور وتعويضات العاملين	الباب الأول:		
شراء السلع والخدمات	الباب الثاني:		
الفوائد	الباب الثالث:		
الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية	الباب الرابع:		

الموازنة العامة للدولة

المصرفوات الأخرى	الباب الخامس:		
شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات)	الباب السادس:		
العجز أو الفائض النقدي (ويمثل الفرق بين المصرفوات والإيرادات)			
حيازة الأصول المالية			
حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية	الباب السابع:		
المتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المالية			
المتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المالية	الباب الرابع:		
صافي حيازة الأصول المالية			
العجز أو الفائض الكلي (ويمثل العجز أو الفائض النقدي مضافاً إليه أو مطروحاً منه صافي حيازة الأصول المالية)			
مصادر التمويل			
الإقتراض	الباب الخامس:		
سداد القروض			
سداد القروض المحلية والأجنبية	الباب الثامن:		
صافي الإقتراض			
حصيلة بيع الأصول غير المالية (صافي حصيلة الخصخصة)			
تمويل العجز الكلي (صافي الإقتراض + صافي حصيلة الخصخصة)			

وقد نص القانون ٨٧ لسنة ٢٠٠٥ في المادة (٤) على أن تعرض المصرفوات وتقدم لمجلس النواب وفقاً للتصنيف الوظيفي لأنشطة الدولة، وهو ما يوضحه الجدول (٦) على النحو التالي:

جدول (٦) المصرفوات وفقاً للتقسيم الوظيفي الجديد للموازنة

الفصل الثاني

الإجمالي	شراء الأصول غير المالية	المصروفات الأخرى	الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية	الفوائد	شراء السلع والخدمات	الأجور وتعويزات العاملين	البيان
							خدمات عمومية عامة
							الأجهزة التنفيذية والتشريعية والشئون والخدمات الشاملة
							البحوث الأساسية
							البحوث والتطوير في مجال الخدمات العامة الشاملة
							خدمات عمومية عامة غير مصنفة في مكان آخر
							معاملات الدين العام
							تحويلات ذات طبيعة عامة
							الدفاع والأمن القومي
							النظام العام وشئون الأمن العام
							خدمات الشرطة
							خدمات الحماية من الحريق
							المحاكم
							السجون
							الشئون الاقتصادية
							الشئون الاقتصادية التجارية وشئون العمالة الشاملة
							الزراعة والرعى والأنتاج الحيوانى والصيد
							الوقود والطاقة

الموازنة العامة للدولة

الإجمالي	شراء الأصول غير المالية	المصرفات الأخرى	الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية	الفوائد	شراء السلع والخدمات	الأجور وتعويزات العاملين	البيان
							التعدين والصناعة
							النقل
							الاتصالات
							صناعات أخرى
							حماية البيئة
							الإسكان والمرافق المجتمعية
							تنمية الإسكان
							التنمية المجتمعية
							إمدادات المياه
							أنارة الشوارع
							الصحة
							منتجات وأجهزة ومعدات طبية
							خدمات العيادات خارجية
							خدمات المستشفيات
							خدمات صحية عامة
							البحوث والتطوير في مجال الصحة
							الشباب والثقافة والشئون الدينية
							الخدمات الشبابية والرياضية
							الخدمات الثقافية
							خدمات الإذاعة والنشر
							خدمات دينية وخدمات مجتمعية أخرى
							التعليم

الفصل الثاني

الإجمالي	شراء الأصول غير المالية	المصروفات الأخرى	الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية	الفوائد	شراء السلع والخدمات	الأجور وتعويزات العاملين	البيان
							التعليم ما قبل الابتدائي والابتدائي والإعدادي
							التعليم الثانوي
							التعليم ما قبل الجامعي
							التعليم العالي
							التعليم غير المحدد بمستوى
							خدمات مساعدة للتعليم
							البحوث والتطوير في مجال التعليم
							الحماية الاجتماعية
							المرض والعجز والوفاة
							الشيخوخة
							الورثة
							الأسرة والابناء
							البطالة
							الإسكان

٣-مصادر التمويل			
باب (٥) الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم			
٦٨	١٨	١٠	٤٠
١-إصدار أوراق مالية لتمويل عجز الموازنة			
٢٩	٨	٣	١٨
٢-الاقتراض والأوراق المالية المصدرة لتمويل الاستثمار من مصادر أخرى			
٢١	٥	٢	١٤
٣-الاقتراض والأوراق المالية المصدرة لتمويل الاستثمار (أسهم أجنبية)			
١١٨	٣١	١٥	٧٢
جملة مصادر التمويل			

مثال (٢):

فيما يلي بيان باستخدامات وموارد موازنة الجهاز الإداري والإدارة المحلية والهيئات الخدمية (المبالغ بمليارات الجنيهات):

٤١٦ الأجور وتعويضات العاملين، ٤٧٢ شراء السلع والخدمات، ٢٠٨ الفوائد، ٢٨٨ الدعم والمنح والمزايا العينية، ٨٠ المصروفات الأخرى، ٢٨٨ شراء أصول غير مالية، ٨٨٠ الضرائب، ١٦٠ المنح، ٨٠ إيرادات أخرى. المطلوب: تبويب الاستخدامات والموارد. ٢- استنتاج العجز النقدي.

الحل

أولاً: تبويب الاستخدامات والموارد:

تبويب الموارد	تبويب الاستخدامات
باب (١) الضرائب	باب (١) الأجور وتعويضات العاملين
باب (٢) المنح	باب (٢) شراء السلع والخدمات
باب (٣) إيرادات أخرى	باب (٣) الفوائد
	باب (٤) الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية
	باب (٥) المصروفات الأخرى
	باب (٦) شراء أصول غير مالية

ثانياً: استنتاج العجز النقدي:

إجمالي الإيرادات = الضرائب+المنح+إيرادات أخرى (الثلاثة أبواب الأولى)

$$1120 = 80 + 160 + 880 = \text{إجمالي الإيرادات}$$

إجمالي المصروفات=الستة أبواب الأولى في الاستخدامات

$$1752 = 288 + 80 + 288 + 208 + 472 + 416 = \text{إجمالي المصروفات}$$

العجز النقدي = إجمالي المصروفات-إجمالي الإيرادات = 1752 -

$$(632) = 1120$$

الارتباطات

نظرا لجسامة تبعات تجاوز الاعتمادات الموازنة المقررة، فإنه يجب على الوحدات الحكومية تصميم واتباع اجراءات رقابية تضمن الالتزام بما جاء فى قانون الموازنة.

ويراعى عند الصرف على الموازنة العامة ما جاء فى قانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ولائحته التنفيذية وأهمها :

١- لا يجوز الامر بالارتباط أو بالتعاقد إلا فى حدود الاعتمادات المخصصة للجهة الإدارية وفى ذات الأغراض التى يخصص لها كل بند من بنود الموازنة العامة. ولا يجوز للجهات الإدارية الارتباط بأى مصروف يقتضى الخصم به على موازنة السنة المالية القائمة إلا بعد الرجوع إلى ممثلى وزارة المالية المختصين.

ويحذر على ممثلى وزارة المالية بالوحدات الحسابية الموافقة على صرف ايه مبالغ قبل الحصول على الارتباط المالى على النحو المبين فى اللائحة التنفيذية.

٢- ينبغى على الجهات الإدارية قبل ابرام اى عقد أو اتفاق مالى الحصول على اقرار كتابى من المسؤولين عن نظام الارتباطات بسماع البند المختص الجائز الخصم عليه قانونا بقيمة هذا الارتباط.

٣- لا يجوز بالنسبة للاستثمارات الارتباط الا بالمشروعات الواردة بالخطة العامة للدولة.

٤- يجب على ممثلى وزارة المالية بالوحدات الحسابية عن التأشير على اى امر بصرف مبلغ اذا لم يكن هناك اعتماد اصلا أو اذا طلب الخصم على اعتماد غير مخصص لهذا الغرض، أو اذا ترتب على تنفيذ الصرف تجاوز

الاعتمادات المخصصة في باب معين من ابواب الموازنة أو نقل اعتماد من باب على آخر، أو الصرف على حساب وسيط لعدم وجود اعتماد بالموازنة أو لعدم كفايته وعليهم الامتناع عن التأشير على الاوامر الخاصة بصرف مرتبات العاملين المعينين أو المرقين الواردة اسمائهم في القرارات التي تبلغ اليهم من شئون العاملين، وذلك اذا لم يتم التعيين أو الترقية في حدود الدرجات الشاغرة والممولة في الموازنة.

٥- يخصم بقيمة المبالغ التي يتم صرفها على اعتمادات الموازنة الخاصة بالجهة الإدارية وفي الاغراض المخصصة لها هذه الاعتمادات، ولا يجوز تجاوز اعتمادات اي باب من الابواب المختلفة ولا الصرف في أغراضه أو استحداث نفقات غير واردة بالموازنة إلا بعد الرجوع إلى وزارة المالية لاستصدار التشريع اللازم. ويجوز إجراء النقل داخل اعتمادات الباب الواحد للجهة وذلك طبقاً للشروط والايوضاع التي تحددها اللائحة التنفيذية.

٦- لرؤساء الجهات الإدارية الصرف مع المبالغ المعتمدة لأنواع كل بند بشرط ألا يتجاوز مجموع الاعتماد المقدر لذلك البند. ولا يجوز تجاوز أي بند من بنود الموازنة إلا مقابل وفر ما وفي سائر بنود ذات الباب المسموح باستخدام وفورها وبهد أن يصدر ترخيص بذلك، ووفقاً للشروط التالية :

(أ) يجوز لرئيس الجهة الإدارية الترخيص بتجاوز البنود في حدود عشر الاعتماد المنقول اليه أو ٢٠٠٠ جنيه (ألفان جنيه) أيهما أكبر ويحد اقصى مقداره ٢٠٠٠٠ جنيه (عشرون الف جنيه).

(ب) لمراقب مالى المركز أو المدينة الترخيص بالتجاوز عن الحد المشار اليه فى البند (أ) حتى ربع الاعتماد أو اربعة آلاف جنيه أيهما أكبر ويحد اقصى مقداره ٣٠٠٠٠ جنيه (ثلاثون الف جنيه).

(ج) للمراقب المالى بالوزارة أو المدير المالى بالمحافظة أو رئيس الادارة المركزية للموازنة المختصة بوزارة المالية الترخيص بالتجاوز عن الحدود

- المشار إليها بالفقرتين (أ)، (ب) حتى ربع الاعتماد أو عشرين الف جنيه أيهما أكبر وبحد أقصى مقداره ٧٥٠٠٠ جنيه.
- (د) ما يجاوز الحدود المشار إليها في الفقرات الثلاث السابقة يصدر الترخيص به من وزير المالية أو من يفوضه.
- ٧- تجرى الجهات الإدارية الارتباطات فى أول السنة المالية فى حدود الاعتمادات المقررة بالموازنة الجارية بقيمة الإلتزامات المتعلقة بالعقود التى ابرمت فى سنوات سابقة ويمتد إلى السنة الجارية، وبقيمة الإلتزامات المتعلقة بالعقود التى تخلف إنجازها، وكذلك بالإلتزامات المتكررة استنادا لتعاقدات أو اتفاقات سابقة.
- وتتابع كل من الوحدة الحسابية والجهة الإدارية الارتباطات القائمة بصفة دورية كما يتم اعداد مركز مالى لكل ارتباط كل ثلاثة شهور للتعبير عن حقيقة اعباء الموازنة.
- ٨- يجوز للجهات الإدارية أن تبرم عقود الاستخدام والعقود المتعلقة بالمصروفات الجارية وذلك لمدة تتجاوز السنة المالية مع مراعاة ألا يترتب على هذه العقود زيادة الإلتزامات فى السنوات المالية التالية عما هو مدرج بالسنة المالية التى يتم فيها التعاقد. وإذا تجاوزت آجال العقود المشار إليها فى الفقرة السابقة ثلاث سنوات تعين إرفاق موافقة المدير المالى بالمحافظة أو المراقب المالى بالوزارة بأوراق العقد.
- ٩- يمتنع على العاملين المنوط بهم سجلات الارتباطات بالجهة الإدارية وبالوحدة الحسابية التأشير أو الإقرار بالارتباط فى الحالتين التاليتين :
- (أ) عدم كفاية الباقي فى البند المختص المراد الخصم عليه.
- (ب) عدم اتفاق البند المطلوب الارتباط به مع الغرض من الصرف المطلوب الارتباط به.

ولا يجوز صرف مبالغ على حساب مدين، كما لا يجوز تسويه مبالغ سبق صرفها على حساب مدين فى الحالتين التاليتين :

- (أ) عدم وجود بند مختص اصلا فى الموازنة العامة للدولة.
(ب) عدم كفاية الباقي فى البند المختص بموازنة الجهة الإدارية ولم تتخذ اجراءات التجاوز المشار إليها فى المادة (٧) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية.

« الاجراءات الرقابية لضمان الالتزام بما جاء فى الموازنة العامة: تطبق بعض الدول اجراءات رقابية من شأنها الزام الجهات الحكومية بتسجيل الاعتمادات الموازنية وما يرتبط بها من:

- ١- ارتباطات.
 - ٢- تعزيزات (زيادة الاعتماد).
 - ٣- مناقلات (مثل النقل من بند إلى بند اخر فى نفس الباب).
- ويتم تسجيل هذه العمليات بقيود يومية طبقاً لنظرية القيد المزدوج وذلك بهدف وضع آلية النظام المحاسبى الحكومى تحذر من التجاوز فى الإنفاق وينذر بالقصور فى تحقيق الموارد المستهدفة (الرقابة على تنفيذ الموازنة).
وطبقاً لهذا النظام يتم فتح صفحة لكل حساب من حسابات الاستخدامات ويوجد بها :-

- ١- تخصص خانة دائنة للاستخدامات المعتمدة طبقاً لقانون ربط الموازنة السنوى، أى الاعتماد الاصلى طبقاً لقانون ربط الموازنة.
- ٢- وتخصص خانتين لما يطرأ على هذا الاعتماد من تغييرات مثل: خانة لتخفيض الاعتماد مثل النقل إلى بند آخر من الاعتماد (مدين) وخانة لزيادة الاعتماد نتيجة تعزيز الاعتماد (اى اعتمادات اضافية أو النقل من بند آخر فيه وفر إلى هذا البند) وتكون هذه الخانة دائنة).

٣- تخصص خانة مدينة للارتباطات القائمة وذلك بخلاف خانة الحركة المدينة التقليدية والتي تمثل الاستخدامات الفعلية المنصرفة نقداً (أو تم إصدار شيكات بقيمتها للموردين).

٤- يمثل الفرق بين رصيد حساب الاستخدامات المعتمدة (دائن) ورصيد حساب الارتباط القائمة (مدين) ورصيد حساب الاستخدامات الفعلية (مدين) اعتمادات الاستخدامات الحرة التي لم يتم إجراء ارتباط بشأنها، وبالتالي فهي متاحة للارتباط قبل نهاية السنة المالية.

وتأخذ الصفحة المخصصة لكل بند الشكل التالي :

استخدامات الباب..... بند.....

المتاح للارتباط في المستقبل	الاستخدامات الفعلية (مدين)	الارتباطات القائمة (مدين)	تعديل الاعتماد		الاعتماد الاساسى طبقا لقانون ربط الموازنة (دائن)	بيان	تاريخ
			زيادة الاعتماد (دائن)	تخفيض الاعتماد (مدين)			
X X					X X	طبقا لقانون ربط الموازنة	٧/١ ٢٠١ ٨

بالنسبة لحساب الموارد توجد خانة مدينة تسجل بها الموارد المقدره وذلك بالإضافة إلى خانة الحركة الدائنة المعتادة والتي تمثل ما تم تحصيله نقداً (أو) تسلمت الوحدة شيكات بقيمته) ويمثل الفرق بين رصيد حساب الموارد المقدره (مدين) ورصيد حساب الموارد الفعلية (دائن) الموارد المنتظر تحصيلها قبل نهاية السنة المالية.

موارد باب..... بند.....

الموارد المنتظر تحصيلها قبل نهاية السنة (الفرق)	المحصل نقداً أو بشيكات (دائن)	الموارد المقدرة في قانون ربط الموازنة () مدين	بيان	تاريخ

وعند ابلاغ الوحدة الحكومية بموازنتها من واقع قانون ربط الموازنة فإنها تقوم بتسجيل اعتمادات الاستخدامات بقيود دائنة (عكس الطبيعة المدنية للاستخدامات الفعلية) وتقديرات الموارد بقيود مدينة (عكس الطبيعة الدائنة للموارد الفعلية) بالنظام المحاسبي كما يلي (أرقام افتراضية):

بيان	دائن	مدين
من د / الموارد المقدرة		١٠٠
٧٠ باب ثالث - إيرادات اخرى		
٣٠ باب تاسع - الموارد الداخلية		
إلى د / الاستخدامات المعتمدة	١٠٠	
٣٥ باب اول - اجور		
٢٠ باب ثانى - السلع والخدمات		
١٥ باب رابع - الدعم		
٥ باب خامس -المصروفات الاخرى		
٢٥ باب سادس - الاستثمارات		

وترحل القيود التفصيلية إلى كل حساب من حساب بنود الموارد والاستخدامات في الخانة المخصصة لذلك.

وعند اصدار الوحدة الحسابية لأمر شراء أو توقيع عقد مع أحد الموردين يتم إجراء قيد ارتباطات فى هذا التاريخ يفض رصيد الاعتمادات المتاحة للأنفاق كما يلى :

تاريخ	بيان	دائن	مدين
	من د / الارتباطات القائمة إلى د / احتياطي الارتباطات		

ويمثل رصيد حساب الارتباطات فى أي وقت قيمة اوامر الشراء التى لم يتم تنفيذها بعد أو الاوامر التى قام المورد بتنفيذها ولكن لم تقوم الوحدة الحسابية بإصدار الشيك للمورد بعد.

وعند استخراج الشيك بمعرفة الوحدة الحسابية (بافتراض قيام المورد بتسليم السلع أو تأدية الخدمة طبقاً لشروط التعاقد واستحقاق قيمة الفاتورة) يتم تسجيل المصرف الفعلى بالطريقة التقليدية كما يلى :

بيان	دائن	مدين
من د / مصروفات الباب الثانى - صيانة إلى مذكورين : د / الشيكات د / الارصدة الدائنة تحت التسوية ضرائب خصم عند المنبع		

وفى نفس الوقت يتم عكس قيد الارتباطات بالقيمة التى تم تحريره بها حين توقيع امر الشراء بصرف النظر عن قيمة الفاتورة الفعلية كما يلى:

بيان	دائن	مدين
من د / احتياطي الارتباطات إلى د / الارتباطات القائمة		

وطبقاً لهذا المقترح يمكن استخراج بيانات من الدفاتر المحاسبية عن كافة الحركات التي تتم على استخدامات الموازنة من اعتمادات أصلية وتعزيزات ومناقلات وارتباطات قائمة واستخدامات فعلية ومبالغ متاحة للإنفاق على مستوى كل بند طبقاً للمعادلة التالية :

المقام من البند للإنفاق في المستقبل = الاعتمادات الأصلية +التعزيزات/- تخفيض الاعتماد +/- المناقلات - الارتباطات القائمة - الاستخدامات الفعلية.

يلاحظ : تمثل التعزيزات ← اعتمادات إضافية لإجراءات معينة

تخفيض الاعتماد : عكس الاعتمادات الأصلية

المناقلات : أي نقل اعتماد من بند إلى آخر

إذا كان النقل إلى البند ← يكون موجب +

إذا كان النقل من البند إلى بند آخر تكون الإشارة سالبة (-)

مثال (٣) :

فيما يلي البيانات المتعلقة بوحدة حسابية (س) خلال السنة المالية ٢٠١٧/٢٠١٨ :

١- في بداية السنة ٢٠١٧/٧/١ تم إبلاغ الجهة بموازناتها عن العام المالي ٢٠١٧/٢٠١٨ من واقع قانون ربط الموازنة وتضمن الباب الثاني (السلع والخدمات) مبلغ ٥٠٠٠٠٠٠ جنيه مخصصة ومعتمدة لبند نفقات الصيانة.

٢- فى ٢٠١٧/٧/١ تم اصدار امر التوريد رقم (١٠) لشركة النصر بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنية

٣- فى ٢٠١٧/٨/٢٠ تم سداد قيمة الفاتورة النهائية الخاصة بإذن التوريد رقم (١٠) والبالغة ١٥٠٠٠٠ جنية خصم منها ٣٠٠٠ جنية ضرائب ودمغات.

٤- فى ٢٠١٧/١٠/١٥ تم اصدار امر الشراء رقم (١٧) لمواد صيانة بمبلغ ١٢٠٠٠٠ جنية.

٥- فى ٢٠١٧/١١/٧ تم ابرام عقد توريد رقم (٣٥) بمبلغ ٩٠٠٠٠ جنية.

٦- فى ٢٠١٧/١٢/٢٩ تم سداد قيمة فاتورة أذن توريد رقم (١٧) والقيمة الاجمالية للفاتورة ١١٠٠٠٠ جنية، وبلغت قيمة الضرائب المخصومة ٢٢٠٠ جنية.

٧- فى ٢٠١٨/٤/٢٩ تم عمل عقد توريد وتركيب لمعدات الصيانة بمبلغ ١٨٠٠٠٠ جنية (عقد رقم ٢٦) وتم تنفيذ العقد، ولكن لم يتم السداد بعد.

٨- فى ٢٠١٨/٦/٣ تم نقل اعتماد من نفقات الصيانة إلى بند الادوات الكتابية بمبلغ ٤٠٠٠٠ جنية.

والمطلوب :

- اجراء قيود اليومية اللازمة للعمليات التى تمت خلال السنة.
- تصوير صفحة الاستخدامات اللازمة لبيان المتاح للارتباط فى المستقبل عقب كل عملية.

الحل ١- قيود اليومية

تاريخ	بيان	دائن	مدين
٧/١١	من د / الارتباطات القائمة إلى د / احتياطي الارتباطات (الارتباط بأمر توريد رقم ١٠)	١٥٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠

٨/٢٠	من د / المصروفات -الباب الثاني - سلع وخدمات بند صيانة إلى مذكورين د / أمر الدفع الالكتروني-جاري د / جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب (سداد صافى المستحق للمورد)	١٤٧٠٠٠ ٣٠٠٠	١٥٠٠٠٠
٨/٢٠	من د / احتياطي الارتباطات إلى د / الارتباطات القائمة (عكس قيد الارتباط بأمر توريد رقم ١٠)	١٥٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠
١٢/٢٩	من د / الارتباطات القائمة إلى د / احتياطي الارتباطات الارتباط بأمر الشراء رقم (١٧)	١٢٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠
١٢/٢٩	من د / مصروفات الباب الثاني - السلع والخدمات -بند نفقات الصيانة إلى مذكورين د / أمر الدفع الالكتروني-جاري د / جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب سداد صافى المستحق (أذن التوريد رقم ١٧)	١٠٧٨٠٠ ٢٢٠٠	١١٠٠٠٠
١٢/٢٩	من د / احتياطي الارتباطات إلى د / الارتباطات القائمة (عكس قيد الارتباط لأمر الشراء رقم ١٧)	١٢٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠

الموازنة العامة للدولة

٤/١٠	من ح / الارتباطات القائمة إلى ح / احتياطي الارتباطات الارتباط بعقد توريد وتركيب رقم ٢٦	٨٠٠٠٠	٨٠٠٠٠
٦/١٠	من ح / المناقلات - بند نفقات الصيانة إلى ح / المناقلات - بند ادوات كتابية نقل مبلغ ٤٠٠٠٠ جنيه من بند الصيانة إلى بند الادوات الكتابية	٤٠٠٠٠	٤٠٠٠٠

٢- جدول استخدامات الباب الثاني - بند نفقات الصيانة

تاريخ	بيان	الاعتماد الاصلى طبقا لقانون ربط الموازنة (دائن)	تعديل الاعتماد		الارتباطات القائمة (مدین)	الاستخدامات الفعلية (مدین)	المتاح للارتباط في المستقبل
			زيادة الاعتماد (دائن)	تخفيض الاعتماد (مدین)			
١٧/١	الاعتماد طبقا لقانون ربط الموازنة	٥٠٠٠٠					٥٠٠٠٠٠
١٧/١١	امر توريد رقم ١٠ لشركة النصر					(١٥٠٠٠٠)	٣٥٠٠٠٠
١٨/٢٠	سداد الفاتورة النهائية الخاصة بأذن توريد رقم (١٠)				١٥٠٠٠٠	(١٥٠٠٠٠)	٣٥٠٠٠٠
١٥/١٠	اصدار امر شراء رقم (١٧)				(١٢٠٠٠٠)		٢٣٠٠٠٠
٢٩/١٢	سداد قيمة فاتورة أذن توريد رقم (١٧)				١٢٠٠٠٠	(١١٠٠٠٠)	٢٤٠٠٠٠
٤/٢٩	تعاقد على توريد وتركيب عقد رقم (٢٦)				(١٨٠٠٠٠)		٦٠٠٠٠
٦/٣	نقل اعتماد إلى بند الادوات الكتابية		(٤٠٠٠)				٢٠٠٠٠
٦/٣٠	الاجماليات	٥٠٠٠٠٠	(٤٠٠٠)		(١٨٠٠٠٠)	(٢٦٠٠٠٠)	٢٠١٨

مثال (ز) :

فيما يلي البيانات المتعلقة بالوحدة الحسابية (س) خلال السنة المالية ٢٠١٧/٢٠١٨ :

١- في بداية السنة المالية ٢٠١٧/٧/١ تم ابلاغ الجهة بأرقام الموازنة الخاصة بها من واقع ربط الموازنة، وتضمن الباب الثاني بند المواد والادوات الكتابية بمبلغ ٢٠٠٠٠٠٠ جنية.

٢- في ٢٠١٧/٧/٥ تم اصدار امر توريد رقم (٤٥) لشركة (هـ) بمبلغ ٦٠٠٠٠٠ جنية.

٣- في ٢٠١٧/٨/١٩ تم سداد قيمة الفاتورة النهائية الخاصة باذن التوريد رقم (٤٥) بمبلغ ٥٨٠٠٠ جنية.

٤- في ٢٠١٧/٩/٢٨ تم اصدار امر الشراء رقم (٧٩) بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنية.

٥- في ٢٠١٧/١٢/٥ تم ابرام عقد توريد رقم (٥) بمبلغ ٧٠٠٠٠ جنية.

٦- في ٢٠١٨/٢/١٧ تم سداد قيمة فاتورة اذن التوريد رقم (٧٩).

٧- في ٢٠١٨/٤/٥ تم تعزيز الاعتمادات بناء على قرار وزير المالية وبعد اتباع الاجراءات اللازمة وذلك بمبلغ ٣٠٠٠٠ جنية.

٨- في ٢٠١٨/٤/٢٠ تم ابرام عقد توريد مواد وادوات كتابية بمبلغ ٣٥٠٠٠ جنية عقد رقم (٦٩٦).

٩- في ٢٠١٨/٥/١٧ تم سداد إجمالي الفاتورة الخاصة بالعقد رقم (٦٩٦) بمبلغ ٣٥٠٠٠ جنية.

١٠- في ٢٠١٨/٦/٣ تم نقل اعتماد من بند مستلزمات سلعية متنوعة إلى بند ادوات كتابية بمبلغ ١٢٠٠٠٠ جنية.

١١- ترغب الوحدة في الدخول في عقد (١١٥) مع المورد "ع" لتوريد ادوات كتابية في يوم ٢٠١٨/٦/٥ بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنية.

والمطلوب اعداد جدول الارتباطات لبند الادوات الكتابية لبيان الارتباط المتاح ومدى امكانية الارتباط في العقد رقم (١١٥).

جدول استخدامات الباب الثاني - السلع والخدمات : بند مواد وأودات كتابية

تاريخ	بيان	الاعتماد الأصلي طبقا لقانون ربط الموازنة (دائن)	تعديل الاعتماد		الارتباطات القائمة (مدين)	الاستخدامات الفعلية (مدين)	المتاح للارتباط في المستقبل
			تخفيض الاعتماد (مدين)	زيادة الاعتماد (دائن)			
١٧/١	الاعتماد طبقا لقانون ربط الموازنة	٢٠٠٠٠٠					٢٠٠٠٠٠
١٧/٥	اصدار امر توريد رقم (٤٥) لشركة (هـ)				(٦٠٠٠٠)		١٤٠٠٠٠
١٨/١٩	سداد قية الفاتورة النهائية الخاصة باذن توريد رقم (٤٥)				٦٠٠٠٠	(٥٨٠٠٠)	١٤٢٠٠٠
١٩/٢٨	اصدار امر شراء رقم (٧٩)				(٥٠٠٠٠)		٩٢٠٠٠
١٢/٥	عقد توريد رقم (٥)				(٧٠٠٠٠)		٢٢٠٠٠
٢/١٧	سداد قيمة فاتورة امر توريد رقم (٧٩)				٥٠٠٠٠	(٥٠٠٠٠)	٢٢٠٠٠
٤/٥ ٢٠١ ٨	تعزير الاعتماد بقرار وزير المالية		٣٠٠٠٠				٥٢٠٠٠
٤/٢٠	عقد توريد رقم (٦٩٦)				(٣٥٠٠٠)		١٧٠٠٠
٥/١٧	سداد إجمالي قيمة فاتورة العقد رقم (٦٩٦)				٣٥٠٠٠	(٣٥٠٠٠)	١٧٠٠٠
٦/٣	نقل اعتماد إلى بند مستلزمات سلعية متنوعة		١٢٠٠٠				٢٩٠٠٠
٦/٣٠	العقد رقم (١١٥) لا يجوز						

ملاحظة : حيث أن قيمة العقد (١١٥٩) هي ٥٠٠٠٠ جنيه بينما المتاح هو ٢٩٠٠٠ جنيه فقط.

اسئلة وتمارين غير محلولة

- ١- عرف الموازنة العامة واذكر اهدافها ؟
- ٢- وضح العلاقة بين الموازنة العامة والنظام المحاسبي الحكومى.
- ٣- اشرح بإيجاز قواعد اعداد الموازنة العامة للدولة ؟
- ٤- اشرح بإيجاز اهم اهداف تبويب الموازنة العامة للدولة ؟
- ٥- اشرح بإيجاز أهم الأسس العامة المتبعة فى تبويب الموازنة العامة للدولة؟
- ٦- قارن بين التبويب الاقتصادى للاستخدامات العامة والتبويب الوظيفى لها موضحا المزايا المترتبة على كل منهما ؟
- ٧- اشرح بإيجاز أسس تبويب الموارد العامة وهل يشترط اتباع نفس التبويب المستخدم للمصروفات ؟
- ٨- ما هو اساس تبويب الموازنة العامة المتبع فى مصر؟
- ٩- اشرح بإيجاز مراحل دورة الموازنة العامة فى مصر؟
- ١٠- اشرح بإيجاز اهمية سجل الارتباطات ؟

التمرين رقم (١):

فيما يلى البيانات المتعلقة بوحدة حسابية (س) خلال السنة المالية
٢٠١٧/٢٠١٨ :

- ١- فى بداية السنة ٢٠١٧/٧/١ تم ابلاغ الجهة بموازناتها عن العام المالى ٢٠١٨/٢٠١٧ من واقع ربط الموازنة وتضمن الباب الثانى (السلع والخدمات) مبلغ ٣٠٠٠٠٠٠ جنية مخصصة ومعتمدة لبند نفقات الصيانة.

- ٢- فى يوم ٢٠١٧/٧/١ تم اصدار امر التوريد رقم (١٠) لشركة النصر بمبلغ ٨٠٠٠٠ جنية.
- ٣- فى يوم ٢٠١٧/٨/٢٠ تم سداد قيمة الفاتورة النهائية الخاصة بإذن التوريد رقم (١٠) والبالغة ٨٠٠٠٠ جنية خصم منها ١٦٠٠ جنية.
- ٤- فى يوم ٢٠١٧/١٠/١٥ تم اصدار امر الشراء رقم (١٧) لمواد صيانة بمبلغ ٧٠٠٠٠ جنية.
- ٥- فى يوم ٢٠١٧/١١/٧ تم ابرام عقد توريد رقم (٣٥) بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنية.
- ٦- فى يوم ٢٠١٧/١٢/٢٩ تم سداد قيمة فاتورة أذن توريد رقم (١٧) والقيمة الاجمالية للفاتورة ٦٠٠٠٠ جنية، وبلغت قيمة الضرائب المخصومة ١٢٠٠ جنية.
- ٧- فى يوم ٢٠١٨/٤/٢٩ تم عمل عقد توريد وتركيب لمعدات الصيانة بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنية (عقد رقم ٢٦) وتم تنفيذ، ولكن لم يتم السداد بعد.
- ٨- فى يوم ٢٠١٨/٦/٣ تم نقل اعتماد من نفقات الصيانة إلى بند الادوات الكتابية بمبلغ ٢٥٠٠٠٠ جنية.
- المطلوب : ١- اجراء قيود اللازمة للعمليات التى تمت خلال السنة.
- ٢- تصوير صفحة الاستخدامات اللازمة لبيان المتاح للارتباط فى المستقبل عقب كل عملية.

التمرين رقم (٣):

فيما يلى البيانات المتعلقة بالوحدة الحسابية (س) خلال السنة المالية
٢٠١٧/٢٠١٨ :

- ١- فى بداية السنة المالية ٢٠١٧/٧/١ تم ابلاغ الجهة بأرقام الموازنة الخاصة بها من واقع قانون ربط الموازنة، وتضمن الباب الثانى بند المواد والادوات الكتابية مبلغ ٣٦٠٠٠٠ جنية
 - ٢- فى ٢٠١٧/٧/٥ تم اصدار امر توريد رقم (٤٥) لشركة (ع) بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنية.
 - ٣- فى ٢٠١٧/٨/١٩ تم سداد قيمة الفاتورة النهائية الخاصة باذن التوريد رقم (٤٥) بمبلغ ٥٦٠٠٠ جنية.
 - ٤- فى ٢٠١٧/٩/٢٨ تم اصدار امر الشراء رقم (٧٩) بمبلغ ٧٠٠٠٠ جنية.
 - ٥- فى ٢٠١٧/١٢/٥ تم ابرام توريد رقم (٥) بمبلغ ٤٢٠٠٠ جنية.
 - ٦- فى ٢٠١٨/٢/١٧ تم سداد قيمة فاتورة أذن التوريد رقم (٧٩).
 - ٧- فى ٢٠١٨/٤/٥ تم تعزيز الاعتمادات بنار على قرار وزير المالية وبعد اتباع الاجراءات اللازمة وذلك بمبلغ ١٥٠٠٠٠ جنية.
 - ٨- فى ٢٠١٨/٤/٢٠ تم ابرام عقد توريد وادوات كتابية بمبلغ ٢٨٠٠٠٠ جنية عقد رقم (٦٩٦).
 - ٩- فى ٢٠١٨/٥/١٧ تم سداد اجمالى الفاتورة الخاصة بالعقد رقم (٦٩٦) وقيمتها الاجمالية ١٥٨٠٠٠ جنية.
 - ١٠- فى ٢٠١٨/٦/٣ تم نقل اعتماد من بند الادوات الكتابية إلى بند مستلزمات سلعية متنوعة بمبلغ ١٠٠٠٠ جنية.
- والمطلوب : اعداد جدول الارتباطات لبند الادوات الكتابية لبيان الارتباط المتاح فى المستقبل للجهة عقب كل عملية.

التمرين رقم (٣):

فيما يلي البيانات اللازمة لإعداد الموازنة التقديرية لأجور إحدى الوزارات عن السنة المالية ٢٠١٩/٢٠١٨ (القيمة بالمليون جنية).

ربط /٢٠١٧ ٢٠١٨	التعديلات		ربط /٢٠١٦ ٢٠١٧	السنة المالية ٢٠١٦/٢٠١٥		بيان
	جديدة	حتمية		المنصرف	الربط	
١٢٥	١٥	١٣	٨٨	٧٧	٨٠	وظائف دائمة
٦٦	٤	٦	٥٥	٤٩	٥٠	مزايا عينية
٤٠	٨	٤	٣١	٢٧	٢٨	وظائف مؤقتة
١٨	٥	٣	١٥	١١	١٢	تكاليف المعارين
٣٢	٣	٢	٢٨	٢٢	٢٤	مزايا نقدية
١٧	٢	٥	١٣	٦	٨	تكاليف الأجازات الدراسية
١٢	٤	٤	٧	٤	٦	المستبعد مقابل تحميله للباب السادس
٤٠	٥	٧	٢٩	٢١	٢٤	المكافآت
٥٥	٨	٨	٥٢	٤٧	٥٠	البدلات

المطلوب: إعداد الموازنة التقديرية لأجور عن السنة المالية ٢٠١٩/٢٠١٨.

التمرين رقم (٤):

فيما يلي بعض التقديرات لعناصر الإيرادات والمصروفات لإحدى وحدات الإدارة المحلية للسنة المالية ٢٠١٨/٢٠١٩ (القيمة بالمليون جنية):

موازنة ٢٠١٨	موازنة ٢٠١٩/٢٠١٨		بيان
	الموازنة	الجهة	
١٥	٢٥	٢٠	الضرائب
٨	٩	١٠	الأجور وتعويضات العمال
١	٠	٠	الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية
١٨	٢٠	٢٥	المصروفات الأخرى
٨	١٠	١٠	المنح المحصلة
٢٢	٢٠	٢٠	الفوائد
١٨	٢٠	٢٣	الإيرادات الأخرى
١٥	١٦	١٨	شراء السلع والخدمات
٤٤	٤٦	٥٧	إجمالي شراء الأصول غير المالية
٤٠	٥٠	٦٠	شراء الأصول المالية المحلية
١٠	١٠	٥٠	شراء الأصول المالية الأجنبية

المطلوب: - تحديد الفائض أو العجز النقدي عن عام ٢٠١٨/٢٠١٩.

- تحديد العجز الكلي عن عام ٢٠١٨/٢٠١٩.

التمرين رقم (٥):

فيما يلي بيان باستخدامات وموارد موازنة الجهاز الإداري والإدارة المحلية والهيئات الخدمية (المبالغ بمليارات الجنيهات):

أولاً: الاستخدامات:

١٥٦ الأيجور وتعويضات العاملين، ١٧٧ شراء السلع والخدمات، ٧٨ الفوائد، ١٠٨ الدعم والمنح والمزايا العينية، ٣٠ المصروفات الأخرى، ١٠٨ شراء أصول غير مالية، ٢٣ حيازة أصول مالية أجنبية ومحلية منها (٤ مساهمة الخزانة في صندوق تمويل الهيكلية)، ٩٧ سداد قروض.

ثانياً: الإيرادات:

٣٣٠ الضرائب، ٦٠ المنح، ٣٠ إيرادات أخرى، ١٨٠ متحصلات الإقراض ومبيعات الأصول المالية منها (٦٠ حصيلة الخصخصة)، ١٧٧ الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم.

المطلوب: - استنتاج العجز النقدي والعجز الكلي.

- إظهار نتائج الموازنة العامة في شكل جدول.

الفصل الثالث

التسجيل المحاسبي للإيرادات الحكومية



مقدمة:

مع تطور وسائل التقنية الحديثة (ووفقاً لما هو متبع في بعض الدول) أن تقوم كافة الوحدات الحسابية الموازية بالتعامل على حساب واحد لكن من خلال (جهة / هيئة مستحدثة) تكون هذه الجهة بمثابة بنك الوحدات الحسابية الموازية. تبلورت فكرة انشاء حساب وحيد لتصرف من خلاله كافة مدفوعات الحكومة وتضاف اليه كافة حصائل إيراداتها لتتعامل عليها وحدة مستقلة (بقطاع التمويل) فقد صدر قرار وزير المالية رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء الوحدة الحسابية المركزية (حساب الخزانة الموحد) وتتلقى أوامر الدفع من الوحدات الحسابية وتمدها بالمستندات وكشوف الحساب والتقارير. والتي ستكون بمثابة بنك الوحدات الحسابية الموازية (الجهات داخل الموازنة).

وقد قامت وزارة المالية بالتنسيق مع المختصين بالبنك المركزي المصري لإنشاء حساب الخزانة الموحد وعقدت عدة اجتماعات لوضع آلية للتنفيذ وقد تم عرض متكامل لدورة العمل وتم الاستجابة لمطلب وزارة المالية بفتح حساب الخزانة الموحد (الوحدة الحسابية المركزية) لتتعامل على الوحدة الحسابية المركزية بكافة مدفوعات جهات الموازنة ومتحصلاتها وبدأت دورة المدفوعات في يناير ٢٠١٠ وتبعها دورة متحصلات المصالح الإدارية في يوليو من ذات العام .

وتتلخص دورة العمل فيما بين البنك المركزي المصري والوحدة الحسابية المركزية بان تقوم الوحدة الحسابية المركزية باستصدار امر تحويل للبنك المركزي بالخصم على حساب الخزانة الموحد مقابل الأضافة لحساب المستفيد طرف البنك التجاري او حساب الفرع الرئيسي بتفاصيل المبلغ المضاف اليه من حيث اسم المستفيد ورقم حسابة واسم الفرع المفتوح طرفه ولا يزال هذا الأجراء مستمراً.

وقد صدر منشور عام وزارة المالية رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ بشأن إيقاف التعامل بالعمل على الشيكات الورقية والتي تتضمن الإشارة الى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٧ والكتب الدورية ارقام (٤ ، ١٠ ، ٥١) لسنة ٢٠١٧ الصادرة من وزارة المالية بحظر استخدام الشيكات الورقية نهائياً والالتزام باصدار أوامر الكترونية لكافة مستحقات المتعاملين معها ، سواء كانت جهات ادارية او من المتعاملين او الموردين او المتعاملين من خارج الجهاز الحكومي، او غيرها.

وقد حدد الكتاب الدوري رقم (٥١) لسنة ٢٠١٧ طرق تحصيل الإيرادات بإحدى الطرق الآتية:

- ١- التحصيل النقدي (تحصيل الكتروني).
- ٢- التحصيل عن طريق الشيكات التجارية (تحصيل الكتروني).
- ٣- التحصيل عن طريق أوامر الدفع الواردة من جهات أخرى بمستحقات الجهة.
- ٤- التحصيل عن طريق الخصم من المستحقات.

وقد أوضحت المادة (١٥) من القانون ١٧١ لسنة ٢٠١٨ أن تحصيل الإيرادات يجب أن يتم بأي من وسائل التحصيل الالكتروني وذلك اعتباراً من ٢٠١٩/١/١.

على أن يحدد النظام المحاسبي الحكومي المستندات المؤيدة لعمليات الصرف والتحصيل والاجراءات الواجب اتباعها نحو تسويتها، وسنتناول دراستنا في هذا الفصل الموضوعات التالية:

- ١- طرق التحصيل.
- ٢- التسجيل المحاسبي للإيرادات.

١ - طرق التحصيل:

ذكرنا في المقدمة أن هناك اربع طرق للتحصيل ونعرض في هذا الجزء بإيجاز لكل طريقة على حدة.

١/١: التحصيل النقدي (تحصيل الكتروني):

تقوم الوحدات الحسابية الفرعية بإضافة المبالغ المحصلة نقداً إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية (حساب الخزانة الموحد) وذلك حسب الباب الموازي. ثم تقوم بإرسال صورة إيصال التوريد مدون عليه الكود المؤسسي للوحدة والحساب المراد الإضافة إليه إلى الوحدة الحسابية المركزية التي تقوم بعمل الإضافة في حساب الوحدة الحسابية الفرعية.

٣/١: التحصيل بشيكات تجارية (تحصيل الكتروني):

تقوم الوحدة الحسابية الفرعية بإرسال الشيكات التجارية المراد تحصيلها إلى الوحدة الحسابية المركزية (حساب الخزانة الموحد) لتحصيلها (طبقاً للنماذج المرفقة) مع مراعاة تدوين الكود المؤسسي للوحدة الفرعية وأن تدون الشيكات المرسلة للتحصيل في حافظة مستقلة طبقاً لنوع الشيكات (بنك مركزي-بنوك تجارية- شيكات استثماري)، وترسل الشيكات مع البيان إلى الوحدة الحسابية المركزية، وذلك في ضوء التنسيق ما بين البنك المركزي والوحدة الحسابية المركزية دون تظهير لهذه الشيكات. بعد ذلك يقوم البنك المركزي بموافاة الوحدة الحسابية المركزية ببيان بالشيكات المحصلة موضحاً به بيانات الشيكات المضافة للوحدات الحسابية الفرعية المرسلة لهذه الشيكات، بعد ذلك تتحقق الوحدة الحسابية المركزية من البيان المرسل من البنك مع البيان الوارد من الوحدات الحسابية الفرعية، ثم تقوم بعمل الإضافة لهذه الوحدات في د/ الوحدة الحسابية المركزية.

**٣/١ : التحصيل عن طريق أوامر الدفع الواردة من جهات أخرى بمستحقات
الجهة:**

قد تقوم الوحدة الحكومية بتحصيل مستحقاتها من خلال استلام أوامر دفع واردة لصالحها (التحصيل الإلكتروني)، من بعض الهيئات الأخرى.

٤/١: التحصيل عن طريق الخصم من المستحقات:

هناك بعض بنود الإيرادات التي يتم تحصيلها عن طريق حجزها من المنبع واستقطاعها من بنود المصروفات مثل ضريبة المرتبات والاجور والضرائب المكملة لها والتأمينات والمعاشات والمبيعات الحكومية والغرامات أو الجزاءات. ويلاحظ أنه إذا كان التحصيل سيتم بهذه الطريقة (أي خصما من المستحقات) فإن استمارة القيد سوف تكون في هذه الحالة متمثلة في استمارة الصرف وليس استمارة تسوية، فإذا كان المبلغ المنصرف مخصصا به على مصروفات الباب الأول يبيت القيد على استمارة ١٣٢ ع. ح اما اذا كان المبلغ المنصرف مخصصا به على الباب الثانى أو الثالث أو الرابع يثبت القيد على استمارة (٥٠ ع. ح).

٢- التسجيل المحاسبى للإيرادات:

١/٣: التحصيل النقدي:

١/١/٢ < : تحصيل إيرادات تخص الوحدة (تحصيل الكتروني):

❖ عند توريد النقدية إلكترونياً، يتم إجراء القيد التالي:

من د / نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)	xxx	xxx
إلى د / إيرادات باب ١ - بند ٣ - نوع ٤	xxx	

❖ بعد الإضافة وطباعة كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية من خلال المنظومة، يتم إجراء القيد التالي:

من د / الوحدة الحسابية المركزية-الحساب المختص		xxx
إلى د/ نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)	xxx	

مثال (1):

بفرض أن متحصلات أحد الخزائن الفرعية عن يوم ٢٥/٩/٢٠١٨ كانت على النحو التالي:

إيرادات بند (١) مج (٨) باب (١)	٧٠٠٠
إيرادات بند(٣) مج (٨) باب (١)	٣٠٠٠
إيرادات غير محددة النوع لعدم اكتمال المستندات	٢٠٠٠

وقد تم إضافة المبالغ المحصلة لحساب الوحدة الحسابية المركزية، وتم طباعة كشف الحساب من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني.

المطلوب: اثبات العمليات السابقة بدفتر الوحدة الحكومية.

الحل:

من د / النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)		١٢٠٠٠
إلى مذكورين		
د / الإيرادات " باب أول - مجموعة ٨ - بند ١ "	٧٠٠٠	
د / الإيرادات " باب أول - مجموعة ٨ - بند ١ "	٣٠٠٠	
د / إيرادات تحت التسوية	٢٠٠٠	

من د / الوحدة الحسابية المركزية-الحساب المختص إلى د/نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)	١٢٠٠٠	١٢٠٠٠
---	-------	-------

٢/١/٢< :تحصيل تأمينات (مؤقتة أو نهائية) تحصيل الكتروني:
عند قيام بعض المقاولين بتقديم تأمينات يكون القيد كالتالي:

من د / نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني) إلى د/ دائنة -تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية	×××	××
--	-----	----

مثال (٣):

ورد إلى الوحدة الحسابية مبلغ ١٠٠٠٠ يتكون من ٥٠٠٠ تأمينات ابتدائية من أحد المقاولين لحين رسو المناقصة عليه، والباقي تأمينات نهائية من مقاولين رست عليهم مناقصة.

المطلوب: إجراء التسجيل المحاسبي لهذه العملية.

١- قيد اليومية (كما يظهر في مستند القيد):

من د / نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني) إلى مذكورين		١٠٠٠٠
د / دائنة -تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية	٥٠٠٠	
د / دائنة -تأمينات للغير - تأمينات نهائية جارية	٥٠٠٠	

٣/١/٢< :في حالة استرداد مصروفات صرفت بالزيادة: يتم إثبات تحصيل أي مصروفات كان قد سبق صرفها بالزيادة بالاستبعاد من المصروفات إذا تم

الاسترداد خلال نفس السنة المالية التي تم الصرف فيها أو بإضافتها إلى الإيرادات المتنوعة إذا تم الاسترداد في سنة مالية تالية لسنة الصرف:

- عند اكتشاف الخطأ (قيد نظامي للمتابعة):

من ح/ الديون المستحقة للحكومة	××
إلى ح/ تسوية مطلوبات الحكومة	××

- عند التحصيل:

من ح/ النقدية تحت التسوية	××
إلى ح/ الاستخدامات - بالاستبعاد (نفس السنة المالية)	××
أو إلى ح/ الإيرادات المتنوعة (سنة مالية تالية)	××

- إلغاء القيد النظامي:

من ح/ تسوية مطلوبات الحكومة	××
إلى ح/ الديون المستحقة للحكومة	××

وقد يتم الإثبات في الدفاتر بقيد واحد مركب إذا كانت المتحصلات النقدية متعددة أي تجمع بين أكثر من نوع مما سبق.

مثال رقم (٣):

تمت العمليات الآتية لدى إحدى المصالح الحكومية (لديها خزانة فرعية):

١- بلغت متحصلات الوحدة ٥٠٠٠٠ جنية بيانها كالتالي:

٢٠٠٠٠ جنية إيرادات تخص الوحدة (الباب الأول بند ٢).

١٠٠٠٠ جنيه إيرادات لم يتم تحديد نوعها.

٣٠٠٠ جنيه كتأمينات مؤقتة.

٧٠٠٠ جنيه كتأمينات نهائية.

١٠٠٠٠ جنيه مبالغ صرفت بطريق الخطأ سابقاً.

المطلوب: إثبات قيود اليومية اللازمة.

الحل

من د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني) إلى د/ الإيرادات (باب أول - بند ٢) تحصيل إيرادات خاصة بالوحدة	٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠
من د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني) إلى د/ الإيرادات تحت التسوية تحصيل إيرادات لم يتم تحديد نوعها	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠
من د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني) إلى د/ دائنة - تأمينات للغير - مؤقتة جارية تحصيل تأمينات مؤقتة	٣٠٠٠	٣٠٠٠
من د/ النقدية تحت التسوية إلى د/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات نهائية جارية تحصيل تأمينات نهائية	٧٠٠٠	٧٠٠٠

من د/ النقدية تحت التسوية	١٠٠٠٠	
إلى د/ الاستخدامات - بالاستبعاد	١٠٠٠٠	
تحصيل مبالغ صرفت بالخطأ سابقا		
من د/ تسوية مطلوبات الحكومة	١٠٠٠٠	
إلى د/ الديون المستحقة للحكومة	١٠٠٠٠	
إلغاء القيد النظامي		

٢/٣: التحصيل بشيكات:

قد تسدد الموارد الحكومية على طريق الشيكات التجارية وفي هذه الحالة يراعى التأكد من استيفاء هذه الشيكات لكافة الجوانب القانونية وذلك قبل تسجيلها فى الدفاتر. ويتم إرسال الشيكات إلى الوحدة الحسابية المركزية لتحصيلها لحساب الجهة الإدارية وتجرى تسوية (مستند ٦١ ع. ح) .

أ- عند ورود شيكات بالإيرادات المستحقة للجهة أو أي مستحقات أخرى يتم إجراء القيد التالي:

من د / شيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)	XX	XX
إلى د / الإيرادات (نوعها)	XX	
أو		
إلى د / إيرادات تحت التسوية	XX	
(إذا لم تكن محددة النوع)		
إلى د / جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية	XX	
(التحصيل لحساب جهة اخرى) أو		
إلى د / أى حساب آخر (كالتأمينات مثلا)	XX	

ب- بعد الإضافة وطباعة كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية من خلال المنظومة:

من د / الوحدة الحسابية المركزية- الحساب المختص		XX
إلى د/شيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)	XXX	

ج- عند رفض الشيك:

يقوم البنك المركزي بإرسال الشيكات المرفوضة إلى الوحدة الحسابية المركزية التي تقوم بدورها بإرسالها إلى الوحدة الحسابية الفرعية لاستيفاء أسباب الرفض.

وهنا يكون القيد على النحو التالي:

من مذكورين		
د/ الإيرادات (بالاستبعاد)		XX
د / إيرادات تحت التسوية		XX
د / جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية		XX
د / اى حساب آخر (حسب طبيعة العملية)		XX
إلى د/الشيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)	XX	

مثال (٤):

ورد إلى إحدى المصالح الحكومية ثلاث شيكات تجارية تفاصيلها كالتالي:

شيك رقم ٥٠٣٢ بمبلغ ١٨٠٠٠ جنيه إيرادات الباب الأول - بند ٣

شيك رقم ١٨١٣٢ بمبلغ ١٠٠٠٠ جنيه لم يحدد نوع الإيراد

شيك رقم ٣٠٣١ بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه يخص المصلحة (ص)

وقد أرسلت الشيكات إلى الوحدة الحسابية المركزية، ووصل إشعار

إضافة بالشيكين الثانى والثالث أما الشيك الأول فقد رد من البنك لتصحيح

التوقيع فقام صاحب هذا الشيك بإرسال شيك آخر.

المطلوب: إجراء قيود اليومية للعمليات السابقة.

١- عند ورود الشيكات وارسالها للبنك المركزي تجرى التسوية ٦١ ع.ع.

من د / شيكات التحصيل (تحصيل الكتروني) إلى مذكورين		٣٠٠٠٠
د / إيرادات (باب أول - بند ٣)	١٨٠٠٠	
د / إيرادات تحت التسوية	١٠٠٠٠	
د /جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (باسم المصلحة)	٢٠٠٠	

٢- عند ورود أشعار الإضافة تجرى تسوية ٦١ ع.ع. ح:

من مذكورين		
د / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات)		١٠٠٠٠
د / الوحدة الحسابية المركزية (دائنين)		٢٠٠٠
إلى د / شيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)	١٢٠٠٠	

٣- رد الشيك الأول - تجرى تسوية ٦١ ع.ع. ح:

من د / الإيرادات (بالاستبعاد)		١٨٠٠٠
إلى د/شيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)	١٨٠٠٠	

٤- ورود شيك جديد وارساله للبنك - تجرى تسوية ٦١ ع.ع. ح:

من د / شبكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)		١٨٠٠٠
إلى د / الايرادات (نوعها)	١٨٠٠٠	

٥- وصول إشعار الإضافة: تجرى التسوية ٦١ ع.ع. ح:

من د / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات)		١٨٠٠٠
إلى د/شيكات تحت التحصيل(تحصيل الكتروني)	١٨٠٠٠	

ويلاحظ أنه لو ورد إشعار إضافة للوحدة عن شيك لا يخصها فإنه يخصم على ح/ الوحدة الحسابية المركزية بإضافة لحساب جاري مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الوحدة المستفيدة من الشيك، وذلك على النحو التالي:

من ح / الوحدة الحسابية المركزية (دائنين)		xx
إلى ح / جارى مبالغ دائنة تحت التسوية	xx	
(باسم الوحدة المستفيدة من الشيك)		

ثم يلي ذلك إتمام عملية التصحيح مع البنك المركزي وعندئذ يجرى قيد عكسي للقيد السابق.

٣/٣: التحصيل عن طريق أوامر الدفع الواردة من جهات أخرى بمستحقات الجهة:

١- عند ورود صورة أمر الدفع الوارد بالمستحقات للجهة من الوحدة الرئيسية ومرفق به بيان تفصيلي بطبيعة المبلغ: هنا يكون القيد

من ح / أوامر الدفع الواردة		xxx
إلى ح/ جاري دائنة تحت التسوية "باسم الجهة"	xxx	

٢- عند طباعة كشف حساب من خلال المنظومة: هنا يكون القيد

من ح / الوحدة الحسابية المركزية-الحساب المختص		xxx
إلى ح/ أوامر الدفع الواردة	xxx	

مع مراعاة عمل المناقشات اللازمة في حالة الإضافة لحساب آخر غير الدائنين

٣- عند الصرف خصماً على حساب جاري دائنة تحت التسوية، هنا يكون القيد

من د / جاري دائنة تحت التسوية إلى مذكورين		xxx
د / جاري دائنة تحت التسوية - استقطاعات	xxx	
د / أمر الدفع - جاري	xxx	

وعند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب: هنا يكون القيد

من د / أوامر الدفع - جاري		xxx
إلى د / الوحدة الحسابية المركزية - دائنين	xxx	

٤ - عند سداد الاستقطاعات:

من د / دائنة تحت التسوية - استقطاعات		xxx
إلى د / أوامر الدفع - جاري	xxx	

وعند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب: هنا يكون القيد

من د / أوامر الدفع - جاري		xxx
إلى د / الوحدة الحسابية المركزية - دائنين	xxx	

مثال (٥):

ورد للوحدة الحسابية بكلية التجارة بسوهاج صورة أمر الدفع بالمستحقات لبعض العاملين بالكلية وذلك من الوحدة الرئيسية وكانت تفاصيل المبلغ كالتالي: ١٠٠٠ ج للسيد محمود تغيان، ٥٠٠ ج للسيد سلطان رمضان، ١٥٠٠ ج للسيد محمود بكر. وقامت الوحدة الحسابية بكلية التجارة بطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة.

المطلوب: إجراء قيود اليومية للعمليات السابقة.

١- ورود أمر الدفع

من د / أوامر الدفع الواردة	٣٠٠٠	
إلى د/ جاري دائنة تحت التسوية "باسم الموظف محمود تغيان، سلطان، محمود بكر"	٣٠٠٠	

٢- عند طباعة كشف حساب من خلال المنظومة: هنا يكون القيد

من د / الوحدة الحسابية المركزية-الحساب المختص	٣٠٠٠	
إلى د/ أوامر الدفع الواردة	٣٠٠٠	

٤/٣: التحصيل عن طريق الحجز من المنبم:

تلجأ الوحدات الحكومية في كثير من الأحيان عند صرف مستحقات للغير إلى خصم بعض المبالغ كإيرادات لحسابها (مثل فرض جزءا على الغير وفقاً لعقود قانونية أو نظامية) أو لحساب الغير (مثل الضرائب والتأمينات.... الخ)

من د / المصروفات " أثاث "	××	
إلى مذكورين		
د / جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم مصلحة الضرائب	××	
د / الإيرادات " غرامات "	××	
د / أمر الدفع الالكتروني- جاري	××	

مثال (٦):

فبفرض أن أحد المتعهدين قد ورد أثاثاً للوحدة بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه وكان مستحقاً على هذا المتعهد ضريبة أرباح تجارية وصناعية قدرها ١٦٠٠ جنيه وطلبت مصلحة الضرائب من الوحدة احتجازها من مستحقاته وقامت الوحدة بحجز هذا المبلغ مضافاً إليه غرامة تأخير قدرها ١٠٠ جنيه وسددت الباقي للمتعهد.

الحل ١ - عند السداد للمتعهد:

من د / المصروفات " أثاث "		٥٠٠٠
إلى مذكورين		
د / جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم مصلحة الضرائب	١٦٠٠	
د / الإيرادات " غرامات "	١٠٠	
د / أمر الدفع الالكتروني - جاري	٣٣٠٠	

٢ - سداد مستحقات مصلحة الضرائب:

من د / جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية باسم " مصلحة الضرائب "		١٦٠٠
إلى د / أمر الدفع الالكتروني - جاري	١٦٠٠	

٣ - عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة:

من د / أمر الدفع الالكتروني - جاري		١٦٠٠
إلى د / الوحدة الحسابية المركزية	١٦٠٠	

✳️ الاستبعاد من الإيرادات بسبب الأخطاء وغيرها:

يأخذ الاستبعاد من الإيرادات العديد من الصور، وذلك على النحو التالي:

أولاً: رد مبالغ محصلة بغير وجه حق لأصحابها:

مثال (٧):

إذا افترضنا أن مبلغ ١٠٠٠ جنيه تم تحصيله من أحد الممولين، بينما المستحق فعلاً على هذا الممول هو مبلغ ٨٠٠ جنيه، وقد ردت الزيادة للمستحق بعد خصم ٢٠ جنيه لحساب مصلحة الضرائب فيكون القيد كالتالي:

(أ) عند التحصيل من الممول:

١٠٠٠	من د / نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)
١٠٠٠	إلى د / الإيرادات " بند..... "

(ب) عند صرف المبلغ المستبعد:

٢٠٠	من د / الإيرادات بالاستبعاد (بند.....)
	إلى مذكورين
٢٠	إلى د / المبالغ الدائنة تحت التسوية
	(باسم مصلحة الضرائب)
١٨٠	د / أمر الدفع الإلكتروني " إيرادات "

ثانياً: مبالغ إيرادات مقيدة خطأ، بينما هي تخص بند آخر من بنود الإيرادات، أو مستحقة لحساب جهة أخرى ..الخ، يكون القيد اللازم.

من د / الإيرادات بالاستبعاد (بند.....) إلى مذكورين		xx
د / الإيرادات (بند....) أو	xx	
أي د / آخر مختص	xx	

مثال (٨):

فإذا افترضنا أن هناك مبلغ ٢,٥٠٠ جنيه يمثل إيرادات رأسمالية سجلت على أنها متحصلات من أوراق مالية بخلاف الأسهم فيكون القيد كالتالي:

من د/الإيرادات بالاستبعاد "متحصلات من أوراق مالية بخلاف الأسهم"		٢٥٠٠
إلى د/الإيرادات الرأسمالية	٢٥٠٠	

اسئلة وتمارين غير محلولة

السؤال الأول: فرق بإيجاز بين كل من الاتى:

- ١- التحصيل عن طريق الخزائن والتحصيل الالكتروني.
- ٢- د / الإيرادات تحت التسوية و د / الإيرادات بالاستبعاد.
- ٣- د / الشيكات التجارية و د / الشيكات الحكومية.

التمرين رقم (١):

سدد أحد الممولين مبلغ ٣٥٠ جنية من المستحق عليه لمصلحة الضرائب، فالمطلوب إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات تحصيل هذا المبلغ فى دفاتر مصلحة الضرائب فى كل من الحالات التالية:

(أ) تم السداد بشيك مسحوب على بنك مصر.

(ب) تم السداد بخزينة المصلحة.

التمرين رقم (٢):

المطلوب إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليات التالية فى دفاتر إحدى الوحدات الحكومية:

١- حصلت الوحدة الإيرادات الآتية: ٧٠٠٠ جنية نقداً، ١٣٠٠ جنية بشيكات

تجارية، ٢٠ جنية جزاءات مخصومة من مرتبات الموظفين، ٣٥٠ جنية

بشيك من إحدى الشركات تأمينات نهائية عن إحدى العمليات، وقد أرسلت

الشيكات إلى الوحدة الحسابية المركزية.

٢- حصلت الوحدة مبلغ ٥٠ جنيها من السيد / محمد صلاح قيمة غرامة

تأخير عن توريد اصناف.

٣- ورد للوحدة شيك بمبالغ ٢٢٠ جنية قيمة مكافآت مستحقة لبعض العاملين

بها مقابل أنتدابهم خارجها.

٤- تسلمت المصلحة بشيكات بمبلغ ٧٠٠٠ جنيه منها ٣٠٠٠ جنيه إيرادات والباقي مبالغ غير معروف نوعها، وبعد أسبوع تم تحديد نوعها على أنها إيرادات متنوعة. وقد أرسلت الشيكات إلى الوحدة الحسابية المركزية، ووصل إشعار الإضافة بعد أسبوعين، مع العلم بأن أحد هذه الشيكات وتبلغ قيمته ١٥٠٠ جنيه رد مرة أخرى إلى المصلحة لعدم وجود رصيد لهذا الشيك ولعدم قانونيته.

التمرين رقم (٣):

فيما يلي بعض العمليات المتعلقة بإيرادات إحدى الوحدات الحكومية خلال إحدى فترات العمل:

١- بلغت المبالغ الواردة نقداً للوحدة مبلغ ٣٥٠٠٠ جنيه، وبلغت المبالغ المحصلة لحساب جهات أخرى مبلغ ٢٥٠٠ جنيه. وقد تم طباعة كشف الحساب من خلال المنظومة.

٢- بلغت الشيكات التجارية الواردة للوحدة مبلغ ٣٠٠٠ جنيه أرسلتها للوحدة الحسابية، وقد أرسل البنك المركزي للوحدة إشعار بإضافة شيكات بمبلغ ٢٧٠٠ جنيه، ورفضت شيكات قيمتها ٣٠٠ جنيه. وقد تم طباعة كشف الحساب من خلال المنظومة.

٣- ورد أحد المتعهدين أثاثاً للوحدة بمبلغ ٤٥٠٠ جنيه، وكان مستحقاً على هذا المتعهد ضريبة أرباح تجارية وصناعية بمبلغ ١٥٠٠ جنيه وطلبت مصلحة الضرائب من الوحدة احتجازها من مستحقاته، وقامت الوحدة بحجز هذا المبلغ وحجز مبلغ ٥ جنيهات طوابع لمصلحة الضرائب وسددت الباقي للمتعهد.

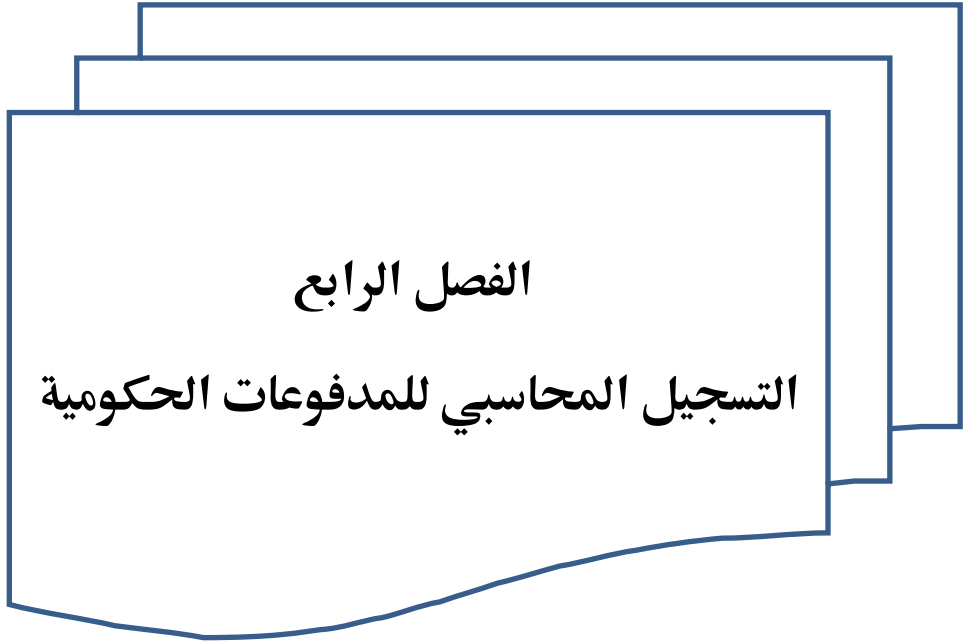
٤- بلغت المبالغ المقيدة خطأً بحساب الإيرادات مبلغ ٣٠٠ جنيه، بينما هي في الواقع مبالغ محصلة لحساب مصلحة الضرائب. وقد تم طباعة كشف الحساب من خلال المنظومة.

والمطلوب إثبات العمليات السابقة بدفتر الوحدة.

التمرين رقم (٤):

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في بعض الوحدات الحكومية خلال شهر مايو سنة ٢٠١٧:

- ١- حصلت الوحدة الحكومية (أ) نقداً مبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه منها ٥٠٠٠ جنيه مبالغ غير معروف نوعها، ١٠٠٠٠ جنيه تأمينات مؤقتة.
 - ٢- حصلت إحدى الوحدات الحكومية مبلغ ١٠٠٠٠ جنيه منها ٣٠٠٠ جنيه تخص وحدة أخرى "ع".
 - ٣- حصلت إحدى الوحدات الحكومية مبلغ ١٥٠٠٠ جنيه بشيكات تجارية منها ٣٠٠٠ جنيهها مبالغ غير معروف نوعها، ٤٠٠٠ جنيه تخص وحدة أخرى ج، وقد أرسلت هذه الشيكات للوحدة الحسابية المركزية. وقد تم طباعة كشف الحساب من خلال المنظومة
 - ٤- استلمت إحدى الوحدات إشعارات إضافة بمبلغ ٨٠٠٠ جنيه عن شيكات تجارية، سبق إيداعها كان مبلغها ١٠٠٠٠ جنيه، حيث رفضت باقى الشيكات وقد قامت الوحدة الحكومية بتحصيل قيمتها بشيك آخر جديد. وقد تم طباعة كشف الحساب من خلال المنظومة.
 - ٥- تسلمت الوحدة الحكومية "أ" مبلغ ٦٠٠٠ جنيه منها ٢٠٠٠ جنيه تخص الوحدة "هـ"، ١٠٠٠ جنيه سداداً لسلف سبق إعطائها لبعض الموظفين الذين استقالوا من الوحدة والباقي عن إيرادات، وقد ورد إشعار إضافة بذلك من الوحدة المركزية وتم طباعة كشف الحساب من خلال المنظومة.
- والمطلوب: قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليات السابقة.



الفصل الرابع

التسجيل المحاسبي للمدفوعات الحكومية

مقدمة:

في ضوء بروتوكول وزارة المالية مع البنك المركزي المصري لإغلاق الحسابات المصرفية الفرعية لدى البنك المركزي، والتفعيل الكامل لمنظومة الدفع والتحويل الإلكتروني فقد تم وقف التعامل بالشيكات الحكومية الورقية بشكل نهائي وإجراء جميع المدفوعات الحكومية من خلال المنظومة الجديدة.

ويرتبط التسجيل المحاسبي للمدفوعات في الوحدات الإدارية الحكومية بالتبويب النوعي للمصروفات (جارية - استثمارية).

أولاً: المدفوعات الجارية: وتتمثل أهم أنواع المدفوعات الحكومية الجارية في الآتي:

- ١ - شراء السلع والخدمات.
 - ٢ - سداد الاجور والمرتبات.
 - ٣ - السلف الحكومية (سلفة مستديمة أو مؤقتة).
 - ٤ - سداد دفعة مقدمة.
- ثانياً: شراء الأصول غير المالية (الأصول الاستثمارية).

أولاً: حالة الصرف على المصروفات الجارية:

وفقاً للكتاب الدوري رقم (٥١) لسنة ٢٠١٧، والكتاب الدوري رقم (١١٠) لسنة ٢٠١٧، والكتاب الدوري رقم (١٣٧) لسنة ٢٠١٧ تسجل المصروفات الجارية كالتالي:

أ- عند الصرف:

تاريخ	بيان	له	منه
	من د / المصروفات - سلع وخدمات الي مذكورين		××
	د / الدائنين - الاستقطاعات المتنوعة	××	
	د / أمر الدفع الالكتروني - جاري	××	

- وعند سداد الاستقطاعات والصرف على نفس الباب الموازي يجرى القيد التالي:

تاريخ	بيان	له	منه
	من د / الدائنين - نوع الاستقطاع		××
	الي د / أمر الدفع الالكتروني - جاري	××	

- بعد تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة يجرى القيد التالي:

تاريخ	بيان	له	منه
	من د / أمر الدفع الالكتروني - جاري		××
	الي د / الوحدة الحسابية المركزية	××	

ب - عند رفض أمر دفع:

في حالة رفض بعض أوامر الدفع الالكتروني تقوم الوحدة الحسابية المركزية بأرسال تقرير أمر دفع مرفوض، وهو ما يعني عدم خصم قيمة أمر الدفع على حساب الوحدة الحسابية المركزية، على أن يتم استخراج أمر دفع جديد بدلاً من أمر الدفع المرفوض. وهنا يجرى القيد التالي:

بيان	له	منه
من د /أمر الدفع الالكتروني- أمر الدفع رقم (المرفوض)		××
الي د /أمر الدفع الالكتروني- أمر الدفع رقم (البديل)	××	

- بعد تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة يجرى القيد التالي:

بيان	له	منه
من د / أمر الدفع الالكتروني- - أمر الدفع رقم (البديل)		××
الي د / الوحدة الحسابية المركزية	××	

ج - عند ارتداد أوامر الدفع:

عند ارتداد أوامر الدفع بسبب وجود أخطاء يتم عمل القيود التالية طبقاً لكشف الحساب المستخرج من المنظومة:

بيان	له	منه
من د / الوحدة الحسابية المركزية- الحساب المختص		××
الي د / دائنة تحت التسوية (لحين استيفاء بيانات المستفيد)	××	

- عند صرف المبلغ المستحق وسحبه من حساب الدائنين بموجب استمارة ٥٠ ع ح وإصدار أمر دفع بديل عقب تصويب أسباب الارتداد يجرى القيد

التالي:

بيان	له	منه
من د / دائنة تحت التسوية الي د / أمر الدفع الالكتروني	××	××

- عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب:

بيان	له	منه
من د / أمر الدفع الالكتروني الي د / الوحدة الحسابية المركزية - الحساب المختص	××	××

- ج - عند ارتداد أوامر الدفع مع خصم عمولة:

في هذه الحالة يتم تحميل الباب الثاني بتلك العمولة على بند "تفقات خدمية متنوعة - تأمين وعمولة" في جميع الحالات وهنا يتم التفرقة في المعالجة بين حالتين:

- ١ - في حالة الخصم على مصروفات الباب الثاني:

بيان	له	منه
من د / المصروفات - البنود المختصة الي د / أمر الدفع الالكتروني	××	××

- عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب:

بيان	له	منه
من د / أمر الدفع الالكتروني		××
الي د / الوحدة الحسابية المركزية- باب ثان	××	

- عند الرد وظهور العمولة بكشف الحساب:

بيان	له	منه
من د / الوحدة الحسابية المركزية- باب ثان		××
الي د / دائنة تحت التسوية	××	

- عند اعادة استخراج أمر دفع جديد عقب التصحيح لسبب الارتداد:

بيان	له	منه
من مذكورين		
د / دائنة تحت التسوية		××
د / مصروفات باب ثان (خدمة متنوعة- تأمين وعمولة)		××
إلى د / أمر الدفع الالكتروني- جاري	×××	

- عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب:

بيان	له	منه
من د / أمر الدفع الالكتروني		××
الي د / الوحدة الحسابية المركزية- باب ثان	××	

٢- في حالة الخصم على مصروفات أي من الأبواب الأخرى (الجارية):

من د / المصروفات- الجارية (البنود المختصة) الي د / أمر الدفع الالكتروني	××	××
--	----	----

- عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب:

من د / أمر الدفع الالكتروني الي د/الوحدة الحسابية المركزية- الحساب المختص	××	××
---	----	----

- عند الرد وظهور العمولة بكشف الحساب:

من د/الوحدة الحسابية المركزية- الأبواب الأخرى- الجارية الي د / دائنة تحت التسوية	××	××
--	----	----

- ثم يتم عمل إذن مناقلة مميكن بقيمة العمولة خصماً على مصروفات الباب الثاني والإضافة للباب الآخر من خلال المنظومة دون إجراء قيود.
- بعد تنفيذ إذن المناقلة وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة يتم إجراء القيد التالي:

من د/الوحدة الحسابية المركزية م. الباب الآخر الي د/الوحدة الحسابية المركزية م. الباب الثاني (بند خدمية متنوعة- تأمين وعمولة)	××	××
--	----	----

- بعد إعادة استخراج أمر دفع جديد عقب التصحيح لسبب الارتداد يتم إجراء القيد التالي:

من مذكورين		
د /دائنة تحت التسوية		××
د /مصرفات باب ثان (خدمية متنوعة- تأمين وعمولة)		××
إلى د /أمر الدفع الالكتروني- جاري	×××	

- عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب:

من د / أمر الدفع الالكتروني		××
الي د/الوحدة الحسابية المركزية-الحساب المختص	××	

ونتناول في الجزء التالي بالتوضيح أهم المدفوعات الحكومية:

(1) - شراء السلم والخدمات:

❖ الشراء المباشر:

قد تقوم الوحدة الحكومية بشراء احتياجاتها من خلال الشراء من الموردين بالأمر المباشر دون اللجوء لأسلوب المناقصات العامة.

مثال (1):

تم اصدار أمر دفع لسداد قيمة فاتورة شراء مواد وأدوات كتابية بمبلغ ١٠٠٠ ج خصم منها ١٠ ج دمغة وضرائب. وقد تم سداد مستحقات مصلحة الضرائب.

المطلوب : قيود اليومية اللازمة

تاريخ	بيان	له	منه
	من د / المصروفات- سلع وخدمات الي مذكورين		١٠٠٠
	د /الدائنين - مصلحة الضرائب	١٠	
	د /أمر الدفع الالكتروني- جاري	٩٩٠	
	من د / الدائنين - مصلحة الضرائب		١٠
	الي د /أمر الدفع الالكتروني- جاري	١٠	

مثال (٢):-

قامت كلية التجارة جامعة سوهاج في يوليو ٢٠١٨ بسداد مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيهه

كما يلي :-

- يوم ١٢ يوليو اصدرت أوامر دفع بمبلغ ٥٣٨٢ جنيهه نظير مناقشات رسائل الماجستير والدكتوراه التي تمت في اخر اسبوعين.

- يوم ٢٧ يوليو اصدرت أوامر دفع بمبلغ ٣٥٨٨ جنيهه نظير مناقشات الرسائل التي تمت في الاسبوعين الاخيرين.

المطلوب : قيود اليومية اللازمة في دفاتر الوحدة الادارية.

الحل

٧/١٢	من د / المصروفات-الباب الاول د/الاجور وتعويضات العاملين (مكافآت الاشراف على رسائل علمية) الي د/أوامر الدفع الالكتروني	٥٣٨٢	٥٣٨٢
------	---	------	------

٣٥٨٨	من د / المصروفات - الباب الاول د/الاجور وتعويضات العاملين (مكافآت الاشراف على رسائل علمية) الي د/ أوامر الدفع الالكتروني	٣٥٨٨	/٧/٢٧
------	--	------	-------

مثال (٣):-

اشترت احدى الوحدات الادارية الحكومية قطع غيار ومهمات بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنية ونتيجة تأخر المورد في التسليم فقد فرضت عليه غرامة بنسبة ٥% من القيمة كما تم خصم ٢ % ضرائب، ٣٠٠ جنية دمه وسددت له الباقي.
المطلوب: قيود اليومية اللازمة

بيان	له	منه
من د /المصروفات - سلع وخدمات (قطع غيار ومهمات) الي مذكورين د / تعويضات وغرامات د / الدائنين - مصلحة الضرائب د / أمر الدفع الالكتروني - جاري	٣٠٠ ١٢٠٠ ٥٨٥٠٠	٦٠٠٠٠
من د / أمر الدفع الالكتروني - جاري الي د / الوحدة الحسابية المركزية طباعة كشف الحساب	٥٨٥٠٠	٥٨٥٠٠

مثال (٥):-

فيما يلي بعض العمليات التي تمت بإحدى الوحدات الادارية الحكومية خلال شهر سبتمبر ٢٠١٧.

١- في يوم ٢٠١٧/٩/٢ سددت الوحدة مبلغ ٤٠٠٠ جنية ثمن قطع غيار ومهمات لازمة لها لأحد الموردين، وقد تم خصم ٨٠ جنيها لحساب مصلحة الضرائب، وفي ٩/٥ تم سداد مستحقات مصلحة الضرائب وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة.

٢- في يوم ٩/٦ تم سداد أحد الموردين بمبلغ ٨٠٠٠ جنية بعد خصم ١٦٠ جنية لحساب مصلحة الضرائب، وذلك سداداً لفاتورة مواد كتابية قام بتوريدها للوحدة الادارية الحكومية، وقد تم سداد المستحق لمصلحة الضرائب.

٣- اصدرت الوحدة الحسابية أذن صرف بمبلغ ٨٩٧ جنية (عدد ١٠ أذن صرف قيمة الأذن الواحد ٨٩,٧) وذلك عن مناقشات رسائل ماجستير ودكتوراه وذلك يوم ٩/٢٠.
المطلوب: قيود اليومية اللازمة:

٩/٢	من د / المصروفات - سلع والخدمات سلع قطع غيار إلى مذكورين د / دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب د / أمر الدفع الالكتروني - جاري	٨٠ ٣٩٢٠	٤٠٠٠
-----	--	------------	------

٩/٥	من د / أمر الدفع الالكتروني - جاري الي د / الوحدة الحسابية المركزية طباعة كشف الحساب	٣٩٢٠	٣٩٢٠
٩/٦	من د / جاري مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب الي د / أمر الدفع الالكتروني - جاري سداد المستحق لمصلحة الضرائب	٨٠	٨٠
٩/٦	من د / المصروفات - سلع وخدمات قطع غيار إلى مذكورين د/دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب د / أمر الدفع الالكتروني - جاري	١٦٠ ٧٨٤٠	٨٠٠٠
٩/٩	من د / جاري مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب الي د / أمر الدفع الالكتروني - جاري	١٦٠	١٦٠
٩/٣٠	من د / المصروفات - سلع وخدمات (خدمات - اشراف على رسائل علمية) الي د / أمر الدفع الالكتروني - جاري	٨٩٧	٨٩٧

مثال (٦) للتدريب:

فيما يلي بعض العمليات التي تمت بأحدى الوحدات الادارية الحكومية خلال
شهر سبتمبر ٢٠١٧ :

- ١- في يوم ٢٠١٧/٩/٢ سددت الوحدة مبلغ ٥٠٠٠ جنيه ثمن قطع غيار ومهمات لازمة لها، وقد تم خصم ١٠ جنيها لحساب مصلحة الضرائب.
 - ٢- في يوم ٩/٦ تم سحب سداد احد الموردين بمبلغ ١٢٠٠٠ جنيه بعد خصم ٢٤٠ جنيه لحساب مصلحة الضرائب، وقد تم ارسال المستحق لمصلحة الضرائب، طباعة كشف الحساب من خلال المنظومة.
 - ٣- في يوم ٩/١٦ تم سداد مبلغ ١٨٠٠ جنيه باسم احد الموردين سداداً لثمن ادوات كتابية اشترتها الوحدة منه.
- المطلوب: قيود اليومية اللازمة

❖ **التوجيه المحاسبي لعمليات شراء السلع والخدمات من خلال المناقصات:-**
♦ إجراءات الشراء عن طريق المناقصات العامة:

تهدف إجراءات الشراء عن طريق المناقصات العامة إلى تمكين الوحدات الحكومية من الحصول على أفضل الشروط حال تدبيرها للمستلزمات السلعية أو الخدمية. وتتمثل تلك الإجراءات فيما يلي:

١- الإعلان عن المناقصة:

يتم الإعلان عن المناقصة في التوقيت المناسب وذلك بالنشر في جريدتين حكوميتين واسعتي الانتشار في يومين متتاليين فيما لو لم تتجاوز قيمة المناقصة ٥٠٠٠٠ جنيه، أما إذا زادت قيمة المناقصة عن هذا المبلغ لزم النشر على مدار ثلاثة أيام متتالية. وفور دفع قيمة الإعلان يجرى القيد التالي:

من ح/ المصروفات (بند نشر وإعلان)	××
إلى ح/ أمر الدفع الالكتروني - صادر	××

٢- بيع كراسة الشروط:

تعد كراسة الشروط أحد إيرادات الوحدة الحكومية، وعند تحصيل قيمتها

يجرى القيد التالي:

من ح/ أمر الدفع الالكتروني - وارد (أو حسب طريقة التحصيل)	××	××
إلى ح/ الإيرادات - مبيعات مخازن الحكومة		

٣- توريد التأمين الابتدائي:

عند الاعلان عن مناقصة ينبغي أن يقدم مع كل عطاء تأمين مؤقت لضمان الجدية من جانب موردي السلع والخدمات وحتى لا يدخل المناقصات إلا المورد الذي يمكنه توريد السلع والخدمات المطلوبة وفي المواعيد المحددة، وتحدد مقدار التأمين المؤقت الجهة الإدارية ويظهر ضمن شروط الإعلان عن المناقصة وبما لا يجاوز ٢% من القيمة التقديرية، ويتم استبعاد أي عطاء غير مصحوب بكامل هذا المبلغ، وعند تحصيل قيمة التأمين يتم عمل القيد التالي:

من ح/ نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)		××
أو من ح/ الشيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)		××
أو من ح/ الكفالات (خطاب ضمان)		××
أو من ح/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية (تحويل تأمين سابق)		××
إلى ح/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية تحصيل تأمين مؤقت	×××	

وفي حالة تقديم خطاب ضمان من المورد يجري قيد نظامي للمتابعة على

النحو التالي:-

من ح/ الكفالات عن تأمينات الغير - مؤقتة	××	
إلى ح/ تأمينات الغير - مؤقتة مقابل خطابات الضمان	××	

أما في حالة الدفعات المقدمة فإن القيد النظامي يكون كما يلي:

من ح/ الكفالات عن دفعات مقدمة	××	
إلى ح/ تأمينات مقابل دفعات مقدمة	××	

ويلاحظ:

يجري قيد عكسي عند رد خطاب الكفالة للبنك المصدر لانتهاء الغرض منه على أن يخطر صاحب الشأن خلال ثلاثة أيام من تاريخ رد خطاب الكفالة.

وتقوم الجهة الإدارية بالإجراءات اللازمة للبت في العطاءات المقدمة من الموردين حتى يتم الاستقرار على العطاء المقبول ويتم مطالبة المورد في هذه الحالة بتحويل التأمين المؤقت إلى تأمين نهائي، وفي نفس الوقت رد التأمينات المؤقتة لأصحاب العطاءات غير المقبولة وذلك كما يلي:

من ح/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية	××	
إلى ح/ أوامر الدفع الإلكتروني - صادر	××	

٤- التأمين النهائي:

عند البت في المناقصة والاستقرار على عطاء معين تم قبوله، ينبغي على صاحب العطاء المقبول أن يؤدي خلال عشرة أيام - تبدأ من اليوم التالي

لإخطاره بكتاب موسى عليه بعلم الوصول بقبول عطائه - التأمين النهائي الذي يكمل التأمين المؤقت إلى ما يساوي (٥%) من قيمة العقد، وبالنسبة للعقود التي تبرم مع متعاقد من الخارج يكون الأداء خلال عشرين يوماً ويجوز بموافقة السلطة المختصة من المهلة المحددة للأداء - في الحالتين - بما لا يجاوز عشرة أيام. وإذا جاوز التأمين المؤقت قيمة التأمين النهائي المطلوب وجب رد الزيادة فوراً إلى المورد بغير طلب.

والغرض من التأمين هو ضمان تنفيذ ما جاء في العقد سواء المواصفات أو مواعيد التوريد أو غيره من الشروط الواردة في العقد، ويجب رد التأمين النهائي فور اتمام تنفيذ العقد وبدون تقديم طلب من المورد.

ويكون القيد اللازم لتحويل التأمين المؤقت إلى تأمين نهائي واستكمال الفرق بينهما سواء نقداً أو بشيك أو أي حساب آخر مختص كما يلي:

من ح/ دائنة -تأمينات للغير- تأمينات مؤقتة جارية - باسم مقدم التأمين	xx
من ح/ أمر الدفع الالكتروني (سداد الفرق)	xx
إلى ح/ دائنة -تأمينات للغير- تأمينات نهائية جارية باسم مقدم التأمين	xx

أما في حالة تقديم خطاب ضمان بقيمة التأمين النهائي:

أ- يلغي القيد النظامي الخاص بالتأمين المؤقت بقيد عكسي (كما سبق ذكره).

ب- يتم عمل قيد نظامي جديد بقيمة خطاب الضمان للتأمين النهائي (كما سبق بيانه).

مثال (٧):

قامت إحدى الوزارات بنشر إعلان عطاءات ومناقصات في جريدة يومية يوم ٢٥/٧/٢٠١٧ عن مناقصة عامة لتوريد وتركيب أرضيات مختلفة كما يلي:

المظروف الأول: للعرض الفني مصحوباً بتأمين ابتدائي

المظروف الثاني: للعرض المالي.

وجلسة فض المظاريف الفنية يوم الثلاثاء ١٤/٩/٢٠١٧ وتعدّد الجلسات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بمقر الوزارة وبلغت قيمة التأمين الابتدائي ٦٠٠٠ جنية وسعر كراسة الشروط والمواصفات ٢٠٠ جنية ويستكمل التأمين إلي ٥% عند رسو العطاء، وتخضع المناقصة لأحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية بشأن المناقصات والمزايدات.

فإذا علمت أن:

١- تقدم عدد ٢٠ مورداً بعطاءات مصحوبة بما يفيد أداء التأمين الابتدائي كما يلي:

سدد عدد ٨ موردين قيمة التأمين الابتدائي نقداً ، سدد عدد ١١ مورد قيمة التأمين الابتدائي بشيك، قدم مورد خطاب ضمان بقيمة التأمين الابتدائي من أحد البنوك المعتمدة بذلك، كما سدد الموردين ثمن كراسة الشروط نقداً.

٢- تم البت في المناقصة ورسا العطاء على المورد "سلطان رمضان" والذي سبق وأن سدد قيمة التأمين الابتدائي بشيك، ورد قيمة التأمين الابتدائي للباقيين ورد خطاب الضمان للبنك.

المطلوب: قيود اليومية اللازمة في ضوء الافتراضات التالية:

١- قام المورد "سلطان رمضان" باستكمال التأمين النهائي بشيك ويمبلغ ١٤٠٠٠ جنية.

٢- لم يقم صاحب العطاء المقبول "المورد سلطان" بأداء التأمين النهائي في المهلة المحددة، وقامت الوزارة بموجب إخطار بكتاب موسى عليّة بعلم الوصول بمصادرة التأمين الابتدائي للمورد سلطان، والاتصال بالمورد الذي يليه في الترتيب والذي قام بسداد قيمة التأمين النهائي بالكامل في الموعد المحدد وذلك بشيك.

* الحل *

قيمة مبالغ التأمين المؤقت المسدد نقداً = $8 \times 6000 = 48000$ ج.

قيمة مبالغ التأمين المؤقت المسدد بشيكات = $11 \times 6000 = 66000$ ج.

خطاب الضمان المقدمة لتغطية التأمين المؤقت = 6000

ثمن كراسة الشروط المحصلة = $20 \times 200 = 4000$

من د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)	٤٨٠٠٠
من د/ شيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)	٦٦٠٠٠
إلي د/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية - بأسماء مقدمو التأمين	١١٤٠٠٠
أداء التأمين المؤقت نقداً وبشيكات	
من د/ الكفالات عن تأمينات الغير - مؤقتة	٦٠٠٠
إلي د/ تأمينات الغير - مؤقتة مقابل خطابات الضمان	٦٠٠٠
قيد نظامي لمتابعة تقديم خطاب ضمان	

من د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني) إلي د/ إيرادات متنوعة تحصيل ثمن بيع كراسات الشروط (٢٠٠×٢٠)	٤٠٠٠	٤٠٠٠
من د/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية إلي د/ أمر الدفع الالكتروني - صادر (رد قيمة التأمين المؤقت لعدد ١٨ مورد لم يرسو عليهم العطاء)	١٠٨٠٠	١٠٨٠٠
من د/ تأمينات الغير - مؤقتة مقابل خطابات الضمان إلي د/ الكفالات عن تأمينات الغير - مؤقتة إلغاء القيد النظامي عند رد خطاب الضمان	٦٠٠٠	٦٠٠٠
من د/ شيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني) من د/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية - باسم مقدم التأمين إلي د/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات نهائية جارية - باسم سلطان استكمال باقي التأمين النهائي بشيك	١٤٠٠٠ ٦٠٠٠ ٢٠٠٠٠	١٤٠٠٠ ٦٠٠٠ ٢٠٠٠٠

وفي حالة الافتراض الثاني: تكون القيود كما يلي:

- مصادرة قيمة التأمين المؤقت للمورد (سلطان):

من ح/دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية - المورد سلطان	٦٠٠٠	
إلى ح/ الإيرادات المتنوعة	٦٠٠٠	
مصادرة قيمة التأمين المؤقت للمورد سلطان		

- قيام المورد التالي في الترتيب بسداد قيمة التأمين النهائي بالكامل لتنفيذ المناقصة (علماً بأنه تم رد التأمين المؤقت له بعد عدم رسو العطاء عليه في البداية):

من ح/ شيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)	٢٠٠٠٠	
إلى ح/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات نهائية جارية باسم....	٢٠٠٠٠	
سداد قيمة التأمين النهائي بشيك للمورد التالي في الترتيب		

٥- تنفيذ الأعمال أو الخدمات:

في حالة قيام المتعاقد بتنفيذ الأعمال أو الخدمات المكلف بها طبقاً لشروط التعاقد تسوى مستحقاته طرف الوحدة الحكومية ويرد التأمين النهائي له، وتتم عملية التسوية من خلال القيدين التاليين:

من د/ المصروفات (بند نوع)	××
إلى مذكورين	
د/ دائنة تحت التسوية (باسم مصلحة الضرائب)	××
د/ أوامر الدفع الالكتروني (صافي المستحق)	××

ويجرى القيد التالي عند رد التأمين النهائي:

من د/ دائنة -تأمينات للغير- تأمينات نهائية جارية باسم...	××
إلى د/أوامر الدفع الالكتروني (أيّاً كانت طريقة التحصيل)	××
أو إلى د/ الكفالات (خطاب الضمان)	××

مثال (٨):

فيما يلي بعض العمليات التي تمت لدى إحدى الوحدات الإدارية الحكومية وذلك خلال شهر أكتوبر ٢٠١٨:-

١- تم تحصيل قيمة التأمينات التالية وذلك يوم ٥/١٠/٢٠١٨ بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنية نقداً- ٤٢٠٠٠ جنية بشيكات تجارية.

٢- قدم بعض الموردين خطابات ضمان من بنوك معتمدة لتغطية قيمة تأمينات مؤقتة وبمبلغ ١٨٠٠٠ جنية وذلك يوم ٦/١٠/٢٠١٨.

٣- تم تحصيل قيمة التأمين النهائي لمناقصات كما يلي: (وذلك يوم ١٩/١٠/٢٠١٨) ٤٠٠٠٠ جنية قيمة التأمين النهائي بنسبة ٥% علماً بأن التأمين المؤقت الذي سبق وأن سدده المورد س كان ١٢٠٠٠ جنية وتم سداد

الفرق نقداً ٦٠٠٠٠ جنية قيمة تأمين نهائي بنسبة ٥% من قيمة العملية (ص) وتم تقديمها بخطاب ضمان من أحد البنوك المعتمدة المرخص لها بذلك.

٤- قامت الوحدة برد ٩٦٠٠٠ جنية تأمينات مؤقتة وهي قيمة العطاءات غير المقبولة وذلك يوم ٢٢/١٠/٢٠١٨ كما ردت خطابات ضمان بمبلغ ١٨٠٠٠ جنية.

٥- سددت الوحدة يوم ٢٧/١٠/٢٠١٨ مبلغ ٨٠٠٠٠ جنية قيمة مستحقات أحد الموردين لتوريد مواد كتابية بعد خصم ٥٠٠٠ جنية غرامة تأخير ومبلغ ١٦٠٠ جنية لحسابات مصلحة الضرائب.

٦- ردت الوحدة الحكومية تأمينات نهائية نتيجة التزامات الموردين بتعهداتهم وذلك يوم ٢٨/١٠/٢٠١٨ وعلى النحو التالي: -

٢٠٠٠٠ جنية دفع الكتروني، ٣٠٠٠٠ جنية خطاب ضمان لانتفاء الغرض منه.

المطلوب: إجراء قيود يومية اللازمة لإثبات العمليات السابقة علماً بأن الشيكات المقدمة للتحصيل قد ورد إخطار من البنك المركزي يفيد تحصيلها.

- الحل -

من مذكورين		
د/ نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)		٦٠٠٠٠
من د/ شيكات تحت التحصيل (تحصيل الكتروني)		٤٢٠٠٠
إلي د/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية باسم.....	١٠٢٠٠٠	
أداء تأمينات مؤقتة نقداً وبشيكات		

<p>من ح/ الكفالات عن تأمينات الغير - مؤقتة</p> <p>إلي ح/ تأمينات الغير - مؤقتة مقابل خطابات الضمان</p> <p>فيد نظامي لمتابعة تقديم خطاب ضمان لتغطية التأمين المؤقت</p>	<p>١٨٠٠٠</p> <p>١٨٠٠٠</p>	<p>١٨٠٠٠</p>
<p>من مذكورين</p> <p>ح/ نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)</p> <p>من ح/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية - باسم مقدم التأمين</p> <p>إلي ح/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات نهائية جارية باسم مقدم التأمين</p> <p>تحويل التأمين المؤقت إلي نهائي وسداد الفرق نقداً</p>	<p>٢٨٠٠٠</p> <p>١٢٠٠٠</p> <p>٤٠٠٠٠</p>	<p>٢٨٠٠٠</p> <p>١٢٠٠٠</p> <p>٤٠٠٠٠</p>
<p>من ح/ الكفالات عن تأمينات الغير - نهائية</p> <p>إلي ح/ تأمينات الغير - نهائية مقابل خطابات الضمان</p> <p>فيد نظامي لمتابعة تقديم خطاب ضمان</p>	<p>٦٠٠٠٠</p> <p>٦٠٠٠٠</p>	<p>٦٠٠٠٠</p>
<p>من ح/ دائنة - تأمينات للغير - تأمينات مؤقتة جارية - باسم مقدم التأمين</p> <p>إلي ح/ أوامر الدفع الالكتروني</p> <p>رد قيمة التأمينات المؤقتة للعطاءات غير المقبولة</p>	<p>٩٦٠٠٠</p> <p>٩٦٠٠٠</p>	<p>٩٦٠٠٠</p>

من ح/ تأمينات الغير - مؤقتة مقابل خطابات الضمان إلي ح/ الكفالات عن تأمينات الغير - مؤقتة رد خطابات الضمان للبنوك للعطاءات غير المقبولة	١٨٠٠٠ ١٨٠٠٠	١٨٠٠٠
من ح/ المصروفات- سلع وخدمات (مواد كتابية) إلي مذكورين ح/ إيرادات متنوعة (غرامات تأخير) ح/ دائنة تحت التسوية -مصلحة الضرائب ح/ أوامر الدفع الالكتروني سداد المورد... بعد خصم غرامة التأمين والمستحق لمصلحة الضرائب	٥٠٠٠ ١٦٠٠ ٧٣٤٠٠	٨٠٠٠٠
من ح/ دائنة -تأمينات للغير- تأمينات نهائية باسم إلي ح/ أوامر الدفع الالكتروني رد قيمة التأمين النهائي للمورد للوفاء بتعهداته	٢٠٠٠٠ ٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠
من ح/ تأمينات الغير نهائية - مقابل خطابات ضمان إلي ح/ الكفالات عن تأمينات الغير - نهائية رد قيمة خطاب ضمان لانتفاء الغرض منه	٣٠٠٠٠	٣٠٠٠٠

مثال (٩) للتدريب:

١- فيما يلي بعض العمليات التي تمت لدى إحدى الوحدات الإدارية الحكومية وذلك خلال شهر أكتوبر ٢٠١٨:

٢- تم تحصيل قيمة التأمينات المؤقتة التالية وذلك يوم ٢٠١٨/١٠/٥ بمبلغ ٣٠٠٠٠ جنية نقداً - ٢١٠٠٠ جنية بشيكات تجارية.

٣- قدم بعض الموردين خطابات ضمان من بنوك معتمدة لتغطية قيمة تأمينات مؤقتة وبمبلغ ٩٠٠٠ جنية وذلك يوم ٢٠١٨/١٠/٦.

٤- تم تحصيل قيمة التأمين النهائي لمناقصات كما يلي: (وذلك يوم ٢٠١٨/١٠/١٩) ٢٠٠٠٠ جنية قيمة التأمين النهائي بنسبة ٥%، علماً بأن التأمين المؤقت الذي سبق وأن سدده المورد مروان كان ٦٠٠٠ جنية وتم سداد الفرق نقداً ٣٠٠٠٠ جنية قيمة تأمين نهائي بنسبة ٥% من قيمة العملية (ص) وتم تقديمها بخطاب ضمان من أحد البنوك المعتمدة المرخص لها بذلك.

٥- قامت الوحدة برد ٤٨٠٠٠ جنية تأمينات مؤقتة وهي قيمة العطاءات غير المقبولة وذلك في يوم ٢٠١٨/١٠/٢٢ كما ردت خطابات ضمان بمبلغ ٩٠٠٠ جنية.

٦- ردت الوحدة الحكومية تأمينات نهائية نتيجة التزامات الموردين بتعهداتهم وذلك يوم ٢٠١٨/١٠/٢٨ وعلى النحو التالي:

١٠٠٠٠ جنية دفع الكتروني، ١٥٠٠٠ جنية تم رد خطاب ضمان لانتفاء الغرض منه.

المطلوب: إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليات السابقة علماً بأن الشيكات المقدمة للتحويل قد ورد إخطار من البنك المركزي يفيد تحصيلها.

(٣) - سداد الأجور ومرتببات العاملين:

تمثل الاجور والمرتبات الحكومية نسبة كبيرة من استخدامات الموازنة العامة للدولة وقد خصص لها الباب الاول من ابواب الاستخدامات وتتلخص قواعد واجراءات المراقبة الداخلية لصرف مرتبات العاملين في الحكومة في النقاط الرئيسية التالية :

أ- اعداد كشوف المرتبات:

تمثل قواعد واجراءات المراقبة الداخلية لإعداد كشوف مرتبات العاملين فيما

يلي:-

١- تعد الجهة الادارية كشوف المرتبات المستحقة عن الشهر في اليوم الثاني من هذا الشهر وتصرف الاجور عادة في اول كل شهر عن استحقاقات العاملين خلال الشهر السابق، فيما عدا بعض الحالات الاستثنائية يتم الصرف قبل اول الشهر والاعياد وفي الشهر الاخير من السنة المالية.

٢- يبين بالكشوف اسماء جميع العاملين وبياناتهم المالية كدرجات العاملين ووظائفهم رقم صندوق الادخال الخاص ويوقع رئيس الوحدة بصحة اسماء العاملين وانهم في خدمة الوحدة الادارية ويستحقون صرف مرتباتهم وذلك من خلا مراقبة حضور وانصراف العاملين خلال الشهر بدقه للتأكد من عدم انقطاع احدهم دون ترخيص.

٣- يتكون اجمالي المستحق للعامل من المرتب الاصلي مضافاً اليه الاعانات والبدلات والمكافآت والمرتبات الأخرى وحصاة الحكومة في صناديق التأمين والمعاشات والتأمين الصحي.

٤- يجب الاخذ في الاعتبار ايه تعديلات في حالة العامل المالية والاجتماعية عند اعداد كشوف المرتبات.

٥- تقوم ادارات أو اقسام شئون العاملين بتحديد الاستحقاق الاجمالي واعداد كشوف الاجور على الاستمارة (١٣٢ ع.ح) وهي مصممة بشكل خاص

حيث تحتوي على بيانات عن العاملين بالوحدات الادارية الحكومية ومرتباتهم الشهرية الاساسية والاضافية وتفاصيل الاستقطاعات التي تخصم من كل منهم وصافي المرتب المستحق لكل منهم.

٦- يتم حساب الصافي المستحق بعد استبعاد الاستقطاعات المختلفة من اجمالي العامل وحصه الحكومة في التامين والمعاشات (حصه الحكومة ١٥ % من الاجر الاساسي وحصه العامل ١٠ % من الاجر الاساسي - اصابة العمل ١ % من الاجر الاساسي تتحملة الحكومة فقط - مكافاة نهاية الخدمة ٥% من الاجر الاساسي توزع بنسبة ٢ % الحكومة، ٣ % العامل).

- ما يستقطع لحساب مصلحة الضرائب كضريبة كسب العمل ورسوم الدمغة مع الاخذ في الاعتبار المقرر قانوناً للأعباء العائلية.
- تأمين ارباب العهد وتحسب بنسبة مئوية من الاجور.
- الجزاءات الموقعة على بعض العاملين بالوحدة وتودع بحساب صندوق الجزاءات.
- الاستقطاعات الأخرى مثل اقساط التامين على الحياة والاقساط المستحقة على العامل للشركات والهيئات واقساط النفقة ورسوم الاشتراكات في النوادي.

ب- مراجعة كشوف المرتبات:

- ١- يقوم قسم المراجعة بإدارة الحسابات بالتأكد من مدي الالتزام بالقوانين واللوائح الواجبة الاتباع، والتأكد من سماح البند وعدم تجاوز الاعتمادات المخصصة في الموازنة في الموازنة العامة للدولة.
- ٢- يخصص سجل للمرتبات (١٢٩ سايرة) ويسجل به أي تعديلات تطرا على الحالة المالية أو اية تغييرات تقضي به اللوائح والقوانين ويجب مطابقة كشوف المرتبات على البيانات المسجلة في سجل المرتبات.

٣- المراجعة الحسابية لكشوف المرتبات لعناصر اجمالي المستحق والاستقطاعات والصافي المستحق صرفه، وكذلك مراجعة المجاميع الراسية والافقية للتأكد من توازنها الحسابي.

٤- مراجعة الكشوف بعد المرتبات والتأكد من توريد المبالغ التي لم تصرف لمستحقيها في خلال المدة المحددة للصرف.

ج- اتخاذ اجراءات الصرف : ويتم ذلك من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني.

❖ **التوجيه المحاسبي لأجور وتعويضات العاملين:**

تمر عملية تسجيل اجور وتعويضات العاملين بالمراحل التالية :

• الجانب المدين :

١- تحديد اجمالي المستحق للعاملين من الاجور والمكافآت والمزايا والبدلات: لا يقتصر ما يتقاضاه العاملين في الوحدات الحكومية على مرتباتهم الاساسية عادة وانما يمتد ليشمل بدلات ومزايا نقدية وعينة وحوافز ومكافآت، ولذلك فان اجمالي الاجور والمكافآت يتضمن كل ما يحصل عليه العاملون بالجهة الحكومية.

ولذلك فان الجانب المدين يتضمن البنود التالية :

- الاجور وتعويضات العاملين

- المزايا التأمينية (حصة الحكومة في التأمينات الاجتماعية)

• الجانب الدائن ويشمل (الاستقطاعات وصافي الاجر)

تشمل الاستقطاعات ما يلي :-

١- استقطاعات اجبارية لصالح جهات حكومية (تأمينات وضرائب)

١/١ - المستحق للهيئة القومية للتأمين الاجتماعي :

- حصة الحكومة.

- حصة العاملين
- ١/٢ - المستحق لمصلحة الضرائب :
- ضريبة الدخل (كسب العمل)
- ضريبة الدمغة النسبية (للمبالغ المنصرفة من خزينة عامة)
- ضريبة دمغة التوقيع
- ٢- استقطاعات اخري لصالح جهات حكومية وتشمل:
 - صندوق امناء العهد.
 - صندوق الجزاءات.
- ٣- استقطاعات لصالح جهات غير حكومية وافراد تشمل:
 - اشتراكات العاملين في النقابات المهنية.
 - اشتراكات العاملين في النوادي.
 - اشتراكات العاملين في صناديق الادخار الخاصة وصناديق الزمالة.
 - قسط مشتريات العاملين منسلع التقسيط.
 - قسط سلف العاملين من البنوك.

ويختص بالحسابات السابقة :-

د / حسابات التسوية الدائنة

والفرعي د / دائنة تحت التسوية

- ٤- استقطاعات لصالح الوحدة الحكومية نفسها وتشمل :-
 - اقساط ناتجة عن تعويضات وغرامات على العاملين سددتها الوحدة نيابة عنهم ثم يقوم تقوم بخصمها بعد ذلك من اجورهم.
 - مبالغ تخصم من اجور العاملين نتيجة وجود عجز في عهدتم مثل عجز المخزان وعجز الخزينة ويتقرر تحميلها على الموظف المسئول.

- سلف للعاملين ويتم خصمها على أقساط من مرتباتهم.
ويخصص لهذه المبالغ د/ حسابات التسوية المدينة والحساب الفرعي له د /
جاري مبالغ مدينة تحت التسوية بأسماء العاملين.

• القيود المحاسبية المتعلقة بالأجور :

١- القيد الاجمالي لاستحقاق الاجور وتعويضات العاملين :

من د / المصروفات - الاجور		××
إلى مذكورين		
د / جاري مبالغ دائنة تحت التسوية باسم.....	×	
د/ الايرادات الأخرى (متنوعة)	×	
د / الاجور والبدلات بالاستبعاد	×	
د / جاري مبالغ مدينة تحت التسوية	×	
د / اوامر الدفع الالكتروني (بصافي الاجور)	×	

٢- سداد المبالغ المستحقة للهيئة العامة للتأمين الصحي ومصلحة الضرائب المصرية :

من د / دائنة تحت التسوية		××
باسم الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي		
باسم مصلحة الضرائب		
الي د / اوامر الدفع الالكتروني	××	

٣- سداد المبالغ المستحقة لجهات اخرى (نقابات ونوادي وبنوك
وصنادق)

من د / جاري مبالغ دائنة تحت التسوية	××
باسم نقابة.....	
باسم نادي.....	
باسم بنك.....	
الي د / اوامر الدفع الالكتروني	××

٤- عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة:

من د / اوامر الدفع الالكتروني	××
الي د / الوحدة الحسابية المركزية- الأجور والمرتبات	××

مثال (١٠):-

فيما يلي بيانات اجور ومزايا العاملين عن شهر يونيو ٢٠١٨ لأحدى الوحدات الحكومية :

٢٧٠.٠٠٠ جنيه اجمالي الاجور والبدلات والمزايا وبيانها كما يلي :-

١٥٠.٠٠٠ ج وظائف دائمة - ٣٠.٠٠٠ ج وظائف مؤقتة - ٤٠.٠٠٠ ج مكافآت - ٢٠.٠٠٠ ج بدلات - ١٧.٠٠٠ ح مزايا نقدية - ١٣.٠٠٠ مزايا عينية - ٢٩.٠٠٠ ج حصة الحكومة في التأمينات الاجتماعية.
وبلغت الاستقطاعات كما يلي:-

١٢٠٠ ج حصة العاملين في التأمينات الاجتماعية، ٢١٠٠ ج ضريبة دخل (كسب عمل)، ٨٠٠ ج ضريبة دمغة نسبية، ١٢٠ ضريبة دمغة توقيع، ٦٠٠ رسوم ضمان امانء العهد، ٣٥٠ ج جزاءات، ٩٠٠ ج اقساط اشتراكات العاملين

في النقابات، ٢١٠٠ ج اشتراكات اندية، ٤٠٠ ج اقساط سلف العاملين من المصرية للسيارات، ٢٠٠٠ ج اقساط لسلف للعاملين من بنك القاهرة فرع جامعة سوهاج، ٤٠٠ ج مبالغ صرفت للعاملين بدون وجه حق في السنة السابقة، ٦٠٠ ج مبالغ صرفت للعاملين بدون وجه حق في نفس السنة المالية، ٤٠٠ ج اقساط تعويضات وغرامات على العاملين سددها الوحدة نيابة عنهم.

فاذا علمت ما يلي:-

في ٢٢/٦/٢٠١٨ تم سداد الأجور.

في ٢٣/٦/٢٠١٨ تم سداد المستحق للهيئة القومية للتأمين الاجتماعي ولمصلحة الضرائب. وتم تسوية أوامر الدفع وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة.

والمطلوب: قيود اليومية اللازمة بدفاتر الوحدة.

الحل

١- القيد الاجمالي لاستحقاق الاجور وتعويضات العاملين :-

من د /المصروفات- الاجور		٢٧٠٠٠٠
وظائف دائمة ١٥٠٠٠٠		
وظائف مؤقتة ٣٠٠٠٠٠		
مكافآت ٤٠٠٠٠٠		
بدلات ٢٠٠٠٠٠		
مزاي نقدية ١٧٠٠٠٠		
مزاي عينية ١٣٠٠٠٠		
من د / المزاي التأمينية (حصة الحكومة)		٢٩٠٠٠
الى مذكورين		
د / دائنة تحت التسوية	٧٢٨٧٠	
٤١٠٠٠ باسم الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي		

حصة الحكومة	٢٩٠٠٠	
حصة العاملين	١٢٠٠٠	
باسم مصلحة الضرائب	٢١٩٢٠	
ضريبة دخل	٢١٠٠٠	
ضريبة دمغة نسبية	٨٠٠	
ضريبة دمغة التوقيع	١٢٠	
باسم صندوق التأمين على امناء العهد	٦٠٠	
باسم صندوق الجزاءات	٣٥٠	
باسم نقابة.....	٩٠٠	
باسم نادي.....	٢١٠٠	
باسم شركة المصرية للسيارات	٤٠٠٠	
باسم بنك القاهرة فرع الجامعة	٢٠٠٠	
ح / ايرادات اخري - (ايرادات متنوعة)	٤٠٠	
ح / الاجور والبدلات بالاستبعاد	٦٠٠	
ح/ جاري مبالغ مدينة تحت التسوية (بأسماء العاملين) (٤٠٠ + ٤٠٠)	٨٠٠	
الي ح / أوامر الدفع الالكتروني - جاري		٢٢٤٣٣٠
صافي الاجور = اجمالي - اجمالي الدائن =		
ج ٢٢٤٣٣٠		

٢- عند سداد المستحق للجهات الحكومية الاخرى (الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي ومصلحة الضرائب)

من د / دائنة تحت التسوية		٦٢٩٢٠
٤١٠٠٠ باسم الهيئة القوية للتأمين الاجتماعي		
٢١٩٢٠ باسم مصلحة الضرائب		
الي د / أوامر الدفع الالكتروني - جاري	٦٢٩٢٠	

٣- عند تسوية أمر الدفع طباعة كشف الحساب من خلال المنظومة

من د / اوامر الدفع الالكتروني		٢٨٧٢٥٠
الي د/الوحدة الحسابية المركزية - الأجور	٢٨٧٢٥٠	
والمرتبات		

مثال (١١) للتدريب:

فيما يلي البيانات المتعلقة بأجور ومرتبات العاملين بإحدى الوحدات الادارية الحكومية عن شهر اغسطس ٢٠١٨ :

١- بلغ اجمالي الاجور ٢٨٠٠٠٠٠ جنيه وحصه الحكومة في التأمينات الاجتماعية ٢٩٠٠٠٠٠ جنيه.

٢- بلغت الاستقطاعات على النحو التالي :

٢٥٠٠٠ ج حصة العاملين في التأمين والمعاشات.

٢١٠٠٠ ج ضرائب (ضريبة دخل ودمغة نسبية ودمغة توقيع)

١٣٠٠ ج مبالغ سبق صرفها بالزيادة خطأ لبعض العاملين منها ٨٠٠ ج تخص

العام المالي الحالي والباقي تخص العام السابق والذي اقلت حساباته في

٢٠١٨/٦/٣٠.

والمطلوب: اجراء قيود اليومية اذا علمت أن :

١- تم سداد صافي الاجور في ٢٩ اغسطس ٢٠١٨.

٢- تم سداد المبالغ المستحقة للهيئة القومية للتأمين الاجتماعي ومصلحة الضرائب في ٢٠١٨/٨/٣٠.

(٣) - السلف الحكومية:

تنقسم السلف الحكومية إلى نوعين رئيسيين هما:

- سلف مستديمة.
- سلف مؤقتة.

وفيما يلي نتناول بالشرح والتحليل التوجيه المحاسبي لكل منها:

١- السلف المستديمة:

هي عبارة عن مبلغ نقدي ما يعهد به إلى أحد أمناء الخزائن (الصراف أو أحد العاملين)، بحيث يتم الصرف منه على بعض بنود المصروفات التي حددتها اللائحة المالية للميزانية والحسابات، والغرض الرئيسي من إنشاء السلف المستديمة هو مواجهة سداد بعض المصروفات ضئيلة القيمة والمتكررة الحدوث التي يجب حصرها بصورة مستقلة حتى يمكن مراقبتها مراقبة دقيقة، حيث أن تلك المبالغ تكون عرضة للتلاعب في قيمتها وأنواعها في حالة عدم وجود نظام سليم للرقابة عليها.

أ- تقدير وإنشاء السلفة المستديمة:

تنص اللائحة المالية للميزانية والحسابات على أن قيمة السلف المستديمة يصدر بها ترخيص من وكيل الوزارة المختص بناءً على طلب رئيس المصلحة، ويتم خصم قيمتها على حسابات جارية شخصية يتم فتحها في الدفاتر باسم العامل الذي تكون السلفة في عهده، ويتم خصم قيمة الجزء المنصرف من

السلف على بنود الميزانية المختصة وذلك عند قرب نفاذ قيمتها وذلك في الأسبوع الأخير من كل شهر.

ويتم تحديد قيمة كل سلفة مستديمة في أي مصلحة بعد مضي ٦ أشهر من تاريخ افتتاحها، ويجب ألا تزيد قيمتها عن متوسط المنصرف منها شهرياً في هذه المدة مضافاً إليها ٥٠% على أن يتم توريد الزيادة في قيمة السلف بعد صرف المبالغ المختلفة منها للخزانة وإخطار الوزارة بذلك.

وفي حالة زيادة المنصرف شهرياً مع إضافة ٥٠% من قيمة السلف المرخص بها وكانت هناك حاجة ماسة إلى زيادة قيمتها، فإنه من الضروري الحصول على ترخيص بالزيادة الجديدة من وكيل الوزارة المختص.

وتكون السلف المستديمة تحت مسئولية وتصرف رئيس المصلحة شخصياً، ويقوم بتسليمها إلى أحد العاملين معه يختاره على ألا يكون الشخص المسئول من العاملين بالحسابات، ويجب أن تنطبق عليه أحكام لائحة صندوق التأمين الحكومي لأرباب العهد.

وإذا ما تم تغيير العامل المختص بالعهد أو نقل من وظيفته أو تم إنهاء خدمته فإن الأمر يتطلب اتخاذ الإجراءات اللازمة في ذلك وهي:

◆ إخلاء طرفه من كافة الالتزامات الخاصة بالسلف المستديمة وتسويتها.
◆ إخطار الوحدة الحسابية المختصة حتى يتسنى لها متابعة تسوية حساب العامل والسلف.

◆ يتم تحويل السلف باسم عامل آخر بموجب إذن تسوية يتم إثباته في الدفاتر.
◆ اتخاذ الإجراءات اللازمة لصرف سلف جديدة باسم العامل الجديد.

ويلتزم العامل الذي بعهدته السلف المستديمة بتقديم كشف يتضمن كافة المنصرف منها (استمارة ٦٢ ع.ح) على أن يكون موقعاً منه وإرفاق كافة أذون الصرف إلى إدارة الحسابات، مع ضرورة مراجعة المنصرف منها كل ٦ أشهر بحيث ينقص إلى الحد المناسب في ضوء ما يسفر عنه متوسط المنصرف في الستة شهور الماضية.

ويقوم العامل الذي بعهدته السلف المستديمة بإثبات المبالغ التي استلمها منها في دفتر رقم (٦٣ ع.ح)، وكذلك المبالغ التي تم صرفها منها، ويراعي إثبات كافة تفاصيل المصروفات الخاصة بالسلف في ذلك الدفتر من واقع كشف المنصرف من السلف أولاً بأول. ويتم إعطاء أرقاماً متسلسلة بدءاً من أول كل سنة مالية لمستندات تلك المصروفات دون تفرقة بين أنواعها، وتوزيع المبالغ المنصرفة على البنود وأنواع الحسابات الخاصة بها تحت الخانات التحليلية المخصصة لذلك بالدفتر.

ب - حدود الصرف من السلف المستديمة:

يتم الصرف من السلف المستديمة طبقاً للوجه التالي:

- ١ - كافة مبالغ المصروفات النثرية صغيرة القيمة نسبياً (التي تبلغ ١٠ جنيهاً فأقل) إلا بترخيص من وكيل الوزارة المختص وبشرط أن يكون الصرف منها في الأغراض المخصصة من أجل السلف المستديمة أصلاً. وفي جميع الحالات لا يجوز أن يتم صرف المرتبات والأجور أو بدلات السفر منها.
- ٢ - يصرف منها في حالات الضرورة وبترخيص من رئيس المصلحة المصروفات التالية مهما كانت قيمتها:

- قيمة الأصناف الغذائية اليومية التي يتم شرائها بسبب تأخر المتعهدين في توريد اللازم منها في المواعيد المحددة، أو رفض بعضها نظراً لعدم مطابقتها المواصفات المتفق عليها.

- أجور التلغرافات التي ترسلها المصالح داخلياً أو خارجياً.

ويتم الصرف من السلف المستديمة بموجب الاستثمارات ٦٢ مكرر ع.ح، ٥٠ ع.ح مع ضرورة مراعاة مراجعة واعتماد إدارة الحسابات للاستمارة ٥٠ ع.ح قبل الصرف من قيمة السلف. ويتم استعاضة السلف المستديمة كلما قاربت على النفاذ وفقاً لظروف كل وزارة أو وحدة إدارية على أن يتم إدخال المنصرف منها في حساب السنة المالية المختصة.

❖ المعالجة المحاسبية للسلف المستديمة:

فيما يلي نوضح المعالجة المحاسبية لكافة الإجراءات الخاصة بالسلف

المستديمة:

١- عند إنشاء السلف المستديمة:

عند إنشاء السلف المستديمة وتحديد اسم العامل الذي سوف تكون بعهدته السلف، يتم استخراج شيك أو إذن صرف باسم هذا العامل، ويتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من د/ جارى السلف المستديمة (باسم العامل	××
إلى د/ أوامر الدفع الالكتروني	××

ويتم تسجيل تلك العملية في دفتر يومية حصر استثمارات اعتماد الصرف

(٢٢٤ ع.ح).

٢- استعاضة السلف المستديمة:

يقوم العامل الذي بعهدته السلف في نهاية كل شهر بتقديم المستندات الدالة على المصروفات التي تم سدادها من السلف والمطلوب استعاضتها بموجب طلب استعاضة (٦٢ ع.ح)، وبالتالي يصدر إذن صرف بقيمة المبالغ المطلوب استعاضتها من السلف، ويتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من د/ المصروفات (باب مجموعة بند....)		××
إلى مذكورين		
د/ الدائنة تحت التسوية (الاستقطاعات)	××	
د/أوامر الدفع الالكتروني	××	

٣- زيادة قيمة السلف المستديمة:

١/٣ زيادة السلفة المستديمة نقداً:

عند الرغبة في زيادة السلف المستديمة، فإنه يتم استخراج إذن صرف باسم العامل الذي بعهدته السلف، ويتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من د/ جارى السلف المستديمة (باسم العامل		××
إلى د/ أوامر الدفع الالكتروني	××	

٢/٣ زيادة السلفة المستديمة عند الاستعاضة:

يتم زيادة السلفة عند استعاضتها بموجب قيد اليومية التالي:

من مذكورين		
د/ المصروفات (باب مجموعة بند....)		xx
د/ جارى السلف المستديمة (باسم العامل		xx
إلى د/ أوامر الدفع الالكتروني	xx	

٤- تخفيض قيمة السلف المستديمة:

قد تكون قيمة السلف كبيرة بدرجة تؤدي إلى عدم الحاجة اليها بالكامل مما يؤدي إلى ضرورة تخفيض قيمتها وذلك برد جزء منها أو تخفيض قيمتها عند الاستعاضة ويتم ذلك كما يلي:

١/٤ عند تخفيض السلف المستديمة برد الزيادة نقدا: يتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)		xx
إلى د/ جارى السلف المستديمة (باسم العامل....)	xx	

٢/٤ عند تخفيض السلف المستديمة مع الاستعاضة:

يتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من المصروفات (باب مجموعة بند....)		xx
إلى مذكورين		
د/الدائنة تحت التسوية (الاستقطاعات)	xx	
د/ جارى السلف المستديمة (باسم العامل	xx	
د/ أوامر الدفع الالكتروني	xx	

٥- إلغاء قيمة السلف المستديمة:

قد لا توجد حاجة إلى السلف سواء أثناء السنة المالية أو في نهايتها مما يؤدي إلى إلغائها، الأمر الذي يستدعي تسوية أي مصروفات من السلف لم يسبق تسويتها، مع قيام العامل الذي بعهدته السلف برد باقي ما لديه من السلف، ويتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من مذكورين		
د/ المصروفات (باب مجموعة بند....)	××	
د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)	××	
إلى د/ جارى السلف المستديمة (باسم العامل	××	

٦- نقل عهدة السلفة إلى موظف آخر:

قد يتم نقل السلف المستديمة من شخص لآخر خلال السنة أو بعد نهاية السنة المالية، وفي جميع الحالات يلغى الحساب الخاص بالعامل القديم الذي بعهدته السلف، ويتم فتح حساب جديد باسم العامل الجديد الذي بعهدته السلف، ويتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من د/ جارى السلف المستديمة (باسم العامل الجديد	××	
إلى د/ جارى السلف المستديمة (باسم العامل القديم...)	××	

مثال (١٢):

تمت العمليات الآتية لدى إحدى الوحدات الإدارية الحكومية:

- في ١/٤/٢٠١٨ حولت الوحدة للسيد/ سلطان رمضان بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه لإنشاء سلف مستديمة.
 - في ١٥/٤/٢٠١٨ طلب السيد/ سلطان استعاضة المنصرف من السلفة وقيمه ٨٠٠ جنيه فتم إصدار إذن صرف بمبلغ ٤٠٠ جنيه وذلك لتخفيض قيمة السلفة.
 - في ٢٥/٥/٢٠١٨ ونظراً لسفر السيد/ سلطان المفاجئ في مأمورية قامت الوحدة بنقل عهدة السلفة إلى السيد/ مروان جابر.
 - في ٣٠/٥/٢٠١٨ تم زيادة قيمة السلفة وذلك بإصدار أمر صرف للسيد/ مروان بمبلغ ٦٠٠ جنيه.
 - في ٣٠/٦/٢٠١٨ قدم السيد/ مروان مستندات ما صرف من السلفة وقدرة ٢٥٠٠ جنيه كما تم رد باقي السلفة وذلك لإقفالها.
- والمطلوب: إثبات قيود اليومية اللازمة.

الحل

٤/١	من د / جاري السلف المستديمة (طرف سلطان)	٤٠٠٠
	إلى د/ أوامر الدفع الالكتروني	٤٠٠٠
	إنشاء السلفة المستديمة بشيك	

	من د/ المصروفات-سلف		٨٠٠
	إلى مذكورين		
٤/١٥	د/ جاري السلف المستديمة (سلطان)	٤٠٠	
	د/ أوامر الدفع الالكتروني	٤٠٠	
	استعاضة السلفة مع تخفيضها		
	من د/ جاري السلف المستديمة (طرف مروان)		٣٦٠٠
٥/٢٥	إلى د/ جاري السلف المستديمة (طرف سلطان)	٣٦٠٠	
	نقل عهدة السلفة		
	من د/ جاري السلف المستديمة (طرف مروان)		٦٠٠
٥/٣٠	إلى د/ أوامر الدفع الالكتروني	٦٠٠	
	زيادة قيمة السلفة		
	من مذكورين		
٦/٣٠	د/ المصروفات		٢٥٠٠
	د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)		١٧٠٠
	إلى د/ جاري السلف المستديمة (طرف مروان)	٤٢٠٠	

٢- السلف المؤقتة:

يتم تحديد نوع المصروفات التي يتم الصرف عليها من السلف المؤقتة بخلاف الإجراءات التي تتم في السلف المستديمة، ومن ثم فان السلف المؤقتة

تصرف لهدف معين ولمواجهة متطلبات ذات ضرورة عاجلة وفي تلك الأحوال التي يتعذر فيها الصرف بموجب شيكات، وبالتالي يتم الخصم مباشرة على استخدامات الموازنة مع تحديد البند أو النوع المختص كما ينشأ حساب نظامي لمراقبة ومتابعة عملية الصرف، ويلغى هذا الحساب عند استلام المستندات الدالة على الصرف وتنتهي السلف المؤقتة بانتهاء الغرض منها.

وفيما يلي أهم الأحكام المنظمة لإنشاء السلف المؤقتة طبقاً لما تقضي به أحكام المادة رقم (٣٤) من اللائحة التنفيذية رقم ١٨١ لسنة ١٩٨٢ لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١:

- يتم تحديد قيمة السلف المؤقتة وفقاً لدراسة دقيقة تتم بمعرفة المختصين في الأعمال المطلوب من أجلها السلف، كما يتم تحديد فترات استخدامها على ألا تتجاوز شهرين من تاريخ صرفها، وعدم استمرار صرف السلف المؤقتة بعد انتهاء السنة المالية، وإذا كانت هناك ضرورة لذلك فإنه يجب أن تتم تسوية السلف ورد المبالغ المتبقية على أن تصرف سلف جديدة مع بداية السنة المالية.
- لا يجوز صرف أي مبالغ من السلف المؤقتة لشراء نثریات كان يمكن شراؤها بواسطة السلف المستديمة.
- لا يجوز الترخيص بأكثر من سلفة مؤقتة لموظف واحد في السنة المالية الواحدة، وإذا اقتضى الأمر الترخيص بذلك فعليه تسوية حسابات كل سلفة على حده وتقديم مستنداتها فور انتهاء الغرض منها.
- يتم الترخيص بالسلف المؤقتة إذا كان متوفراً اعتمادات لهذه الأعمال فضلاً عن ترخيص رئيس المصلحة بالصرف إذا كانت السلف في حدود مائة جنيه

وما زاد على ذلك وحتى خمسمائة جنيه من رئيس الإدارة المركزية وما زاد عن ذلك فيرخص به للمراقب المالي.

- يمسك سجلاً لمتابعة ما يصرف من السلف المؤقتة وتقوم الوحدة الحسابية بمراجعة المستندات حسابياً قبل تسوية قيمتها مع رد باقي السلف المؤقتة للخزينة، ويرفق بإصال التوريد مع مستندات السلف.
- لا يجوز إطلاقاً الترخيص بصرف سلف مؤقتة للمديرين الماليين أو وكلائهم وكذلك لمراقبي ومديري ورؤساء الحسابات أو وكلائهم أو العاملين بإدارات الحسابات بصفة عامة.
- لا يجوز الترخيص بصرف سلف مؤقتة في الشهر الأخير من السنة المالية إلا في الأحوال التي يكون من المؤكد والمحتم إنجاز العمل الصادر من أجله السلف قبل نهاية العام.
- تخصم السلف المؤقتة التي يرخص بصرفها على البند المختص مباشرة على أن تقيد في نفس الوقت في الحسابين النظاميين المستخدمين لمراقبة سدادها ورد ما تبقى منها.

❖ المعالجة المحاسبية للسلف المؤقتة:

فيما يلي نوضح المعالجة المحاسبية لكافة الإجراءات الخاصة بالسلف المؤقتة:

١ - عند إنشاء السلف المؤقتة:

عند إنشاء السلف المؤقتة وتحديد اسم العامل الذي سوف تكون بعهدته السلف، يتم استخراج شيك أو إذن صرف باسم هذا العامل، ويتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من د/ المصروفات (باب.... بند)	××	××
إلى د/ أوامر الدفع الالكتروني	××	

ويتم خصم مبلغ السلف المؤقتة على حساب استخدامات الموازنة، وذلك عن طريق عمل قيد نظامي لمراقبة تسوية السلف المؤقتة، ويتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من د/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة (باسم العامل....)	××	××
إلى د/ الاستخدامات المنصرفة عنها سلف مؤقتة	××	

٢- إثبات المنصرف من السلف المؤقتة:

يقوم العامل الذي بعهدته السلف بمجرد قيامه بالشراء والصرف بتقديم المستندات الدالة على المصروفات التي تم سدادها من السلف، وتواجهنا أربعة حالات لتسجيل المنصرف من قيمة السلف المؤقتة وهي:

١- في حالة صرف قيمة السلف المؤقتة بالكامل: فإنه يجب إلغاء القيد النظامي السابق بمجرد ورود المستندات الدالة على الصرف، ويتم إثبات ذلك بموجب قيد اليومية التالي:

من د/ الاستخدامات المنصرفة عنها سلف مؤقتة	××	××
إلى د/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة (باسم العامل)	××	

٢- في حالة صرف مبلغ أقل من قيمة السلف المؤقتة: فإنه يتم إثبات ذلك بموجب قيود اليومية التالية:

أ-توريد المبالغ المتبقية:

من د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)		xx
إلى د/ الاستخدامات - بالاستبعاد	xx	

ب-إلغاء القيد النظامي بالكامل بمجرد ورود المستندات الدالة على الصرف:

من د/ الاستخدامات المنصرف عنها سلف مؤقتة		xx
إلى د/المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة (باسم العامل ..)	xx	

٣-في حالة صرف مبلغ أكبر من قيمة السلف المؤقتة: فإنه يتم إثبات ذلك بموجب قيود اليومية التالية:

أ-استخراج إذن صرف بقيمة الزيادة عن السلف:

من د/ المصروفات (باب.... بند)		xx
إلى د/ أوامر الدفع الالكتروني	xx	

ب-إلغاء القيد النظامي بالكامل بمجرد ورود المستندات الدالة على الصرف:

من د/ الاستخدامات المنصرف عنها سلف مؤقتة		xx
إلى د/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة (باسم العامل)	xx	

٤-في حالة صرف مبلغ أقل من قيمة السلف المؤقتة: وتم تسوية السلف في السنة التالية، فإنه يتم إثبات ذلك بموجب قيود اليومية التالية:

أ-توريد المبالغ المتبقية:

من د/ النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)	××	××
إلى د/ الاستخدامات - بالاستبعاد	××	

ب-إلغاء القيد النظامي بالكامل بمجرد ورود المستندات الدالة على

الصرف:

من د/ الاستخدامات المنصرف عنها سلف مؤقتة	××	××
إلى د/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة (باسم العامل)	××	

مثال (١٣):

تمت العمليات الآتية لدى إحدى الوحدات الحكومية:

- ◆ في ٢٠١٨/٣/١ أصدرت الوحدة أذن صرف بمبلغ ١٠٠٠ جنيه قيمة سلفة مؤقتة للسيد/ محمود بكر لشراء أدوات ومهمات للوحدة.
- ◆ في ٢٠١٨/٣/١٥ قامت السيد/ محمود بكر بتقديم مستندات ما صرف من السلفة وقدره ٥٠٠ جنيه وأعاد باقي المبلغ للخزينة وذلك لإقفال السلفة. والمطلوب: إثبات قيود اليومية اللازمة.

الحل

٣/١	من د/ الاستخدامات إلى د/ أوامر الدفع الالكتروني إنشاء السلفة المؤقتة بشيك	١٠٠٠	١٠٠٠
٣/١	من د/ المبالغ المنصرفة كسلفة مؤقتة للسيد/محمود إلى د/ الاستخدامات المنصرفة عنها سلفة مؤقتة قيد نظامي للمتابعة والرقابة	١٠٠٠	١٠٠٠
٣/١٥	من د/ نقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني) إلى د/ الاستخدامات - بالاستبعاد رد باقي السلفة	٥٠٠	٥٠٠
٣/١٥	من د/ الاستخدامات المنصرفة عنها سلفة مؤقتة إلى د/المبالغ المنصرفة كسلفة مؤقتة للسيد/محمود إلغاء القيد نظامي	١٠٠٠	١٠٠٠

(٤) - الأمانة المدفوعة مقدماً لجهات أخرى:

أحيانا تقوم الوحدات الإدارية الحكومية بدفع مبالغ على ذمة أمانة لجهات أخرى مثل هيئة السكك الحديدية ومرفق المياه والمحاكم ومصحة الجمارك. وتكون المعالجة المحاسبية لهذه الحالة كما يلي:

١- عند سداد قيمة الأمانة المدفوعة لجهات أخرى يكون القيد:

من د/ المصروفات	xx	xx
إلى د/ أوامر الدفع الالكتروني	xx	

ثم عمل قيد نظامي للمتابعة والرقابة:

من د/ الأمانة المدفوعة مقدماً لجهة	xx	xx
إلى د/ الاستخدامات المدفوع عنها أمانة مقدماً	xx	

وعند انتهاء الغرض من الأمانة المدفوعة مقدماً نواجه الاحتمالات الآتية:

الاحتمال الأول: استخدام مبلغ الأمانة بالكامل: في هذه الحالة يتم إلغاء القيد النظامي فقط.

من د/ الاستخدامات المدفوع عنها أمانة مقدماً	xx	xx
إلى د/ الأمانة المدفوعة مقدماً لجهة	xx	

الاحتمال الثاني: عدم استخدام مبلغ الأمانة بالكامل: في هذه الحالة يتم استرداد المبالغ المتبقية.

من د/ أوامر الدفع الالكتروني - وارد	xx	xx
إلى د/ الاستخدامات - بالاستبعاد	xx	

ثم يلغى القيد النظامي فقط بقيد عكسي.

من د/ الاستخدامات المدفوع عنها أمانة مقدماً	xx	xx
إلى د/ الأمانة المدفوعة مقدماً لجهة	xx	

مثال (١٤):

تمت العمليات الآتية لدى إحدى الوحدات الحكومية:

أصدرت الوحدة أذن صرف لهيئة المواصلات السلكية واللاسلكية كأمانة بمبلغ ٨٠٠٠ جنيه مقابل الخدمات التي تحصل عليها وكان بند هذه الخدمات محددًا بالموازنة وفي نهاية العام تبين أن المبلغ المستخدم من الأمانة ٤٠٠٠ جنيه ورددت الهيئة باقي للوحدة.

والمطلوب: إثبات قيود اليومية اللازمة.

الحل

من د/ المصروفات	٨٠٠٠	٨٠٠٠
إلى د/ اوامر الدفع الالكتروني	٨٠٠٠	
سداد قيمة الامانة		
من د/الأمانة المدفوعة مقدماً لهيئة المواصلات السلكية واللاسلكية	٨٠٠٠	٨٠٠٠
إلى د/الاستخدامات المدفوع عنها أمانة مقدماً قيد نظامي للمتابعة والرقابة	٨٠٠٠	
من د/ أوامر الدفع الالكتروني-وارد	٤٠٠٠	٤٠٠٠
إلى د/ الاستخدامات - بالاستبعاد	٤٠٠٠	
رد باقي الأمانة		
من د/ الاستخدامات المدفوع عنها أمانة مقدماً	٨٠٠٠	٨٠٠٠
إلى د/ الأمانة المدفوعة مقدماً لهيئة المواصلات السلكية واللاسلكية	٨٠٠٠	
إلغاء قيد نظامي		

ثانياً: حالة الصرف على الأصول غير المالية (الاستخدامات الاستثمارية):

خصص بالموازنة العامة للدولة باب مستقل للاستخدامات الاستثمارية هو الباب السادس من استخدامات الموازنة وذلك وفقاً لما ورد بالقانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠٠٥ والمتعلق بتعديل بعض أحكام القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة. ويتبع في إعداد الموازنة الاستثمارية أساس الاستحقاق ومن ثم يتم تسجيل العمليات الاقتصادية للمشروعات الاستثمارية على أساس ما يتم توريده أو انجازه بمجرد ثبوت التوريد أو الإنجاز، والجدير بالإشارة أنه يتم تمويل المشروعات الاستثمارية عن طريق عدة طرق هي:

١- التمويل الذاتي بمعنى التمويل عن طريق الوحدات الإدارية الحكومية نفسها.

٢- التسهيلات الائتمانية والقروض.

٣- بنك الاستثمار القومي، ويعتبر مسئولاً عن كفاية التمويل المحلى والأجنبي اللازم لتمويل المشروعات الاستثمارية بأنواعها المختلفة وكفالة استثمارية تمويل مشروعات الخطة بغض النظر عن مبدأ سنوية التنفيذ.

فبصدور القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٨٠ والخاص بإنشاء بنك الاستثمار القومي أصبح التمويل والاشراف لعلميات الباب السادس المتعلق بالاستخدامات الاستثمارية يتم عن طريق بنك الاستثمار القومي.

وعند الصرف على الباب السادس تقوم الوحدة باصدار أمر الدفع لبنك

الإستثمار القومي - حد السحب ويقوم بنك الإستثمار القومي بإرسال أوامر

الدفع المقبولة إلى مركز الدفع والتحصيل الإلكتروني والذي يقوم بإرسال أوامر

الدفع المقبولة إلى الوحدة الحسابية المركزية، والتي تقوم بإرسال أمر تحويل

على حساب الخزانة الموحد بالبنك المركزي، ويقوم البنك المركزي بتحويل مبلغ أمر الدفع إلى بنك الاستثمار القومي - حد السحب والذي يقوم بتحويل المبلغ إلى البنوك المستفيدة ويعتبر هذا الإجراء بمثابة مراحل الدورة التي يمر بها أمر الدفع حتى يصل مبلغ أمر الدفع للمستفيد، ولذلك لا يظهر أمر الدفع بعد الصرف بحساب الوحدة الحسابية المركزية - خزانة موحد حيث أنها بمثابة وسيط مالي فقط لوزارة المالية والتي تقوم بسداد المبالغ التي قام بنك الإستثمار القومي بإتاحتها يومياً للجهات وفي حدود ما تم سحبه فعلا من خلال الخصم على الحساب المفتوح بالبنك المركزي المصري لهذا الغرض ويتم إقفال القيد بما تم صرفها للجهات بمعرفة بنك الإستثمار القومي على هذا الحساب.

وتنقسم المشروعات الاستثمارية إلى ثلاث أنواع تتمثل فيما يلي :

١- مشروعات الإحلال والتجديد:

وهي تمثل ما يطلب إحلاله أو تجديده بدلاً من الأصول الرأسمالية المستهلكة بغرض زيادة طاقتها الإنتاجية أو المحافظة عليها.

٢- مشروعات استكمال: وهي تتمثل ما يطلب إضافته للمشروعات الانتاجية أو الخدمية القائمة وذلك لاستكمال مقومات تشغيلها.

٣- مشروعات جديدة: وتهدف إلى إضافة طاقة إنتاجية أو خدمة جديدة.

❖ التوجيه المحاسبي للأصول غير المالية:

١- الصرف خصماً على الاستخدامات الاستثمارية عن أعمال أو توريدات

تتعلق بالاستخدامات الاستثمارية أو الانفاق الاستثماري:

(أ) حالة إذا كان السداد مصاحباً لتوريدات تمت أو أعمال انجزت

خلال السنة المالية.

(ب) حالة إذا كان السداد لا يقابله توريدات أو انجاز أعمال حتى نهاية السنة المالية.

(ج) حالة الدفع المقدم كدفعة على الحساب منصوصاً عليه في العقد.

(د) حالة الاعتمادات المستندية.

٣- المنح والتبرعات والمساعدات المحلية أو التمويل الذاتي لتمويل شراء الأصول غير المالية:

(أ) المنح

(ب) التبرعات والمساعدات المحلية

(ج) التمويل الذاتي.

١- الصرف خصماً على الاستخدامات الاستثمارية عن أعمال أو توريدات تتعلق بالاستخدامات الاستثمارية أو الانفاق الاستثماري:

عند ورود حد السحب من بنك الاستثمار القومي: يقيد في دفتر إحصائي مستقل يوضح فيه بيانات حدود السحب وأرقامها المسلسلة المتتابعة ومبالغ حدود السحب ويقيد فيه كافة الشيكات التي تصدرها الجهة سحباً على بنك الاستثمار القومي بحيث يظهر الرصيد في أي وقت المبالغ المتبقية من مبالغ حد السحب التي اعتمدها البنك لكل جهة.

ملحوظة: - (لا يترتب عليها أي قيود محاسبية بالدفاتر).

الحالة الأولى: السداد مصاحباً لتوريدات تمت أو أعمال انجزت خلال السنة المالية:

١- عند الصرف على مصروفات الباب السادس بأمر دفع-استثماري، يتم القيد كما يلي:

من مذكورين		xx
د/ مصروفات باب سادس - شراء أصول غير مالية		
د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب		
د/ الأصول		
إلى مذكورين	xx	
د/الاستقطاعات الاستثمارية		
د/أوامر الدفع الالكتروني - استثماري	xx	
د/باب خامس - اقتراض		
د/المال العام المستثمر في الأصول		

- بعد الصرف لأمر الدفع وورود كشف حساب بنك الاستثمار القومي:

من مذكورين		xx
د/ جاري بنك الاستثمار القومي		xxx
د/ أوامر الدفع الالكتروني - استثماري		xxx
إلى مذكورين		
د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب بينك	xx	
الاستثمار القومي		
د/أوامر الدفع الالكتروني - استثماري	xxx	
د/ جاري بنك الاستثمار القومي	xx	

٢- عند ارتداد أمر الدفع بمعرفة بنك الاستثمار القومي بعد الصرف لوجود خطأ في بيانات المستفيد مع خصم عمولة بنفس كشف الحساب وإضافة المبلغ لحد السحب:

من مذكورين		
د/ جاري بنك الاستثمار القومي	xxx	
د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك الاستثمار القومي	xxx	
إلى مذكورين		
د/ الدائنة - استثماري	xxx	
د/ جاري بنك الاستثمار القومي	xx	

٣- عند الصرف بأمر جديد:

- إذا كان الارتداد ناتج عن بيانات خطأ من قبل المستفيد ، أو كان الارتداد لأي سبب آخر يتم إصدار أمر دفع جديد بالمبلغ المرتد بعد خصم العمولة، ويجرى القيد التالي:

من د/دائنة - استثماري		
إلى د/أوامر الدفع الالكتروني- استثماري (أمر الدفع		

- عند إصدار أمر دفع بقيمة العمولة خصماً على الباب الثاني على رقم حساب المستفيد يجرى القيد التالي:

من د/مصرفات- الباب الثاني- (خدمة متنوعة-تأمين وعمولة) إلى د/أوامر الدفع الالكتروني- جاري (العمولة)		
---	--	--

- عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة يجرى القيد التالي:

من د/ أوامر الدفع الالكتروني- جاري (العمولة) إلى د/الوحدة الحسابية المركزية-باب ثان	xx	xx
--	----	----

- عند تسوية أمر الدفع الاستثماري، وورود كشف حساب بنك الاستثمار القومي يجرى القيد التالي:

من مذكورين د/ جاري بنك الاستثمار القومي د/ أمر الدفع الالكتروني- استثماري إلى مذكورين د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك الاستثمار القومي د/ جاري بنك الاستثمار القومي	xxx xxx xxx xx	xxx xxx
--	-------------------------	------------

- طلب الاستقطاع:

يمثل طلب الاستقطاع المبالغ المراد سدادها والمعلاة بالاستقطاعات الاستثمارية بعد الخصم بها على مصروفات الباب السادس، والتي تخص الضرائب والدمغات وكذلك المتأخرات والغرامات، على أن يقوم بنك الاستثمار القومي بالخصم على حساب حد السحب بقيمة طلب الاستقطاع دون خروج أموال فعلية منه، وأن يتم السداد لهذه المبالغ من خلال الوحدة الحسابية المركزية - دائرة استثماري، لعدم جدوى خروج الأموال من حدة الحسابية المركزية ثم إعادة خصمها من بنك الاستثمار القومي، باقي الاستقطاعات يتم سدادها بإصدار أوامر دفع موردين على الحساب المختص للمستفيد على النحو التالي:

أ- بعد الإضافة وطباعة كشف الحساب بالوحدة المركزية-دائرة استثماري

من د/ الوحدة الحسابية المركزية - دائرة استثماري	××	××
إلى د/الدائرة تحت التسوية	××	

ب- بعد السداد الفعلي للضرائب:

من د/ الدائرة تحت التسوية	××	××
إلى د/ أمر الدفع الالكتروني - جاري	××	

ج- عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة بالسداد:

من ح/ أمر الدفع الالكتروني - جاري	××	××
إلى ح/ الوحدة الحسابية المركزية - دائنة استثماري	××	

د- عند سداد الإيرادات للبند المختص:

يتم عمل مناقلة من خلال المنظومة للخصم على حساب الوحدة الحسابية المركزية - دائنة استثماري، إضافة إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية - إيرادات باب ثالث بالكود المؤسسي للوحدة الحسابية دون إجراء قيود.

هـ- ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومي بعد طباعة كشف الوحدة الحسابية المركزية - دائنة استثماري، ويعني تخفيض الاستقطاعات مقابل الخصم على حد السحب بقيمة طلب الاستقطاع. هنا يتم القيد التالي:

من ح/ جاري بنك الاستثمار القومي	××	××
إلى ح/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك الاستثمار القومي	××	
من ح/ الاستقطاعات - استثمارية	××	××
إلى ح/ جاري بنك الاستثمار القومي	××	
الخصم على حد السحب بقيمة طلب الاستقطاع		

مثال (10):

قامت وحدة إدارية حكومية بشراء وسائل نقل بمبلغ ١٠٠٠٠٠٠ جنية وتم السداد بعد خصم ٥٠٠٠ جنية لحساب مصلحة الضرائب.

المطلوب: إجراء قيود اليومية اللازمة

<p>من د/ مصروفات باب سادس - شراء أصول غير مالية (مجموعة ٦ دفعات مقدمة) إلى مذكورين د/الاستقطاعات - مصلحة الضرائب د/أوامر الدفع الالكتروني - استثماري</p>	<p>٥٠٠٠ ٩٥٠٠٠</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p>
<p>من د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك الاستثمار القومي إلى د/الباب الخامس - الاقتراض وإصدار الأوراق المالية مجموعة (١) بند (٢) الاقتراض، نوع (١) بنك الاستثمار القومي (تمويل الاستثمارات)</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p>
<p>من د/ الأصول - وسائل نقل إلى د/المال العام المستثمر في أصول</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p>
<p>من د/ جاري بنك الاستثمار القومي إلى د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك الاستثمار القومي</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p>

من د/ أوامر الدفع الالكتروني		١٠٠٠٠٠
إلى د/ جاري بنك الاستثمار القومي	١٠٠٠٠٠	

الحالة الثانية: إذا كان السداد لا يقابله توريدات أو إنجاز أعمال حتى نهاية السنة المالية (الدفعات المقدمة للاستثمار):

إذا كانت الدفعات المقدمة منصوصاً عليها في العقد ولن يقابلها إنجاز أعمال أو توريدات خاصة بالمشروع حتى نهاية السنة المالية تجرى بشأنها القيود التالية:

من د/ مصروفات باب سادس - شراء أصول غير مالية (مجموعة ٦ دفعات مقدمة) إلى مذكورين د/الاستقطاعات الاستثمارية د/أوامر الدفع الالكتروني - استثماري	×× ×× ××	××
من د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب بينك الاستثمار القومي إلى د/الباب الخامس - الاقتراض وإصدار الأوراق المالية مجموعة (١) بند (٢) الاقتراض، نوع (١) بنك الاستثمار القومي (لتمويل الاستثمارات)	×× ××	××

من د/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية		××
إلى د/الاستخدامات الاستثمارية المدفوعة منها	××	
مبالغ مقدماً		

عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومي مقبداً به مبالغ الشيكات إضافة وخصماً يتم إجراء القيود التالية:

من د/ جاري بنك الاستثمار القومي		××
إلى د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك	××	
الاستثمار القومي		
من د/ أوامر الدفع الالكتروني		××
إلى د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب	××	
ببنك الاستثمار القومي		

في نهاية السنة التالية عندما يتم تنفيذ الاعمال أو استلام توريدات مدفوع عنها دفعات مقدماً يتم إجراء القيود التالية:

من د/ مصروفات باب سادس - شراء أصول غير مالية (مجموعة ٦ دفعات مقدمة)		xx
إلى د/الباب الثالث (الإيرادات الأخرى) مجموعة (٥) الإيرادات المتنوعة، بند (٢) الإيرادات الرأسمالية (نقص الرصيد المدين لدفعات مقدمة)	xx	
من د/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوعة منها مبالغ مقدماً إلى د/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية	xx	xx
من د/ الأصول إلى د/المال العام المستثمر في أصول	xx	xx

الحالة الثالثة: سداد دفعة مقدمة منصوص عليها في العقد:

أ - التنفيذ خلال نفس السنة المالية:

ويكون التوجيه المحاسبي للخطوات السابقة كما يلي:

من د/ الباب السادس - شراء أصول غير مالية، مجموعة..... بند..... استثمار مباشر - نفقات إيرادية مؤجلة إلى مذكورين د/الاستقطاعات د/ أوامر الدفع الالكتروني (قيمة الدفع المقدمة)	xx	xx
	xx	
	xx	

من د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك الاستثمار القومي	xx	xx
إلى د/ الباب الخامس - الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم	xx	
من د/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية	xx	xx
إلى د/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوعة عنها مبالغ مقدماً	xx	

عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومي مقيداً به مبالغ الشيكات إضافة وخصماً يتم إجراء القيود التالية:

من د/ جاري بنك الاستثمار القومي	xxx	xx
إلى د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك الاستثمار القومي	xx	
من د/ أوامر الدفع الالكتروني	xx	xx
إلى د/ جاري بنك الاستثمار القومي	xx	

وعند تنفيذ أعمال أو استلام توريدات مدفوع عنها مبالغ مقدماً خلال نفس العام المالي يتم القيود التالية:

من د/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوعة عنها مبالغ مقدماً		xx
إلى د/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية	xxx	
من د/ الأصول		xx
إلى د/ المال العام المستثمر في الأصول	xx	

ب- في نهاية العام (٦/٣٠) إذا لم يتم تنفيذ الأعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها مبالغ مقدماً يتم استبعاد الخصم بقيمة الدفع المقدم من الاستثمار المباشر والخصم به على حساب الدفعات المقدمة على أن يتم اخطار وزارة التخطيط ووزارة المالية قطاع الميزانية وبنك الاستثمار القومي قبل إعداد الحساب الختامي للعام المالي:

من د/ مصروفات باب سادس- شراء أصول غير مالية (مجموعة ٦ دفعات مقدمة)		xx
إلى د/الباب السادس شراء أصول غير مالية بالاستبعاد (مجموعة ٦ دفعات مقدمة)	xx	

ج- عندما يتم تنفيذ الأعمال أو استلام التوريدات أو جزء منها في سنة أو سنوات تالية تجرى القيود التالية:

<p>من د/ مصروفات باب سادس - شراء أصول غير مالية (مجموعة ٦ دفعات مقدمة)</p> <p>إلى د/الباب الثالث (الإيرادات الأخرى) مجموعة (٥) الإيرادات المتنوعة، بند (٢) الإيرادات الرأسمالية (نقص الرصيد المدين لدفعات مقدمة)</p>	<p>××</p> <p>××</p> <p>××</p>	<p>××</p>
<p>من د/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوعة عنها مبالغ مقدماً</p> <p>إلى د/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية</p>	<p>××</p> <p>××</p>	<p>××</p>
<p>من د/ الأصول</p> <p>إلى د/المال العام المستثمر في أصول</p>	<p>××</p>	<p>××</p>

مثال (١٦):

في المثال السابق بفرض أنه تم الدفع مقدماً كدفعة على الحساب منصوص عليها في العقد.

والمطلوب: إجراء القيود اليومية اللازمة.

- الحل -

من ح/ مصروفات باب سادس - شراء أصول غير مالية أصول ثابتة - استثمار مباشر إلى مذكورين: ح/ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب ح/ أوامر الدفع الالكتروني قيمة الدفع المقدمة	١٠٠٠٠٠ ٥٠٠٠ ٩٥٠٠٠	١٠٠٠٠٠
من ح/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب إلى ح/ الاقتراض من بنك الاستثمار القومي إثبات التمويل المستخدم من حدود السحب	١٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠
من ح/ بنك الاستثمار القومي إلى ح/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب المبلغ المستخدم من التمويل بينك الاستثمار القومي	١٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠
من ح/ أوامر الدفع الالكتروني إلى ح/ جارى بنك الاستثمار القومي صافي القيمة	٩٥٠٠٠ ٩٥٠٠٠	٩٥٠٠٠

<p>من ح/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن الاستخدامات الاستثمارية</p> <p>إلي ح/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً</p> <p>عمل قيد نظامي بقيمة الدفعة المقدمة</p>	<p>٩٥٠٠٠</p> <p>٩٥٠٠٠</p>	<p>٩٥٠٠٠</p>
<p>من ح/ الأصول</p> <p>إلي ح/ المال العام المستثمر في أصول</p> <p>عمل قيد نظامي بالأصول المستلمة</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p> <p>١٠٠٠٠٠</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p>
<p>من ح/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً</p> <p>إلي ح/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن الاستخدامات الاستثمارية</p> <p>إلغاء القيد النظامي للدفعة المقدمة بقيد عكسي</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p> <p>١٠٠٠٠٠</p>	<p>١٠٠٠٠٠</p>

مثال (١٧):

فيما يلي بعض العمليات التي تمت بإحدى الوحدات الإدارية الحكومية خلال العامين الماليين ٢٠١٦/٢٠١٧ و ٢٠١٧/٢٠١٨:

١- في يوم ٢٠١٧/٥/٣ تم التعاقد على توريد الآت ومعدات مع المورد "محمود بكر" وسددت الوحدة صافي القيمة المستحقة مقدماً ويبلغ إجمالي التعاقد ٢٠٠٠٠٠٠ جنيهه والمبالغ المخصومة منه تحت حساب الضريبة ١٠٠٠٠٠٠ جنية، وتمت الإجراءات اللازمة مع بنك الاستثمار القومي.

٢- في يوم ٢٠١٧/٧/١٥ تم توريد واستلام الآلات والمعدات من المورد وإضافتها للأصول.

المطلوب: قيود اليومية اللازمة خلال السنتين الماليتين:

- الحل -

قيود اليومية العامة

من د/ مصروفات باب سادس - شراء الأصول غير المالية - دفعات مقدمة إلى مذكورين: د/ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب د/ أوامر الدفع الالكتروني صافي قيمة الدفع المقدمة	٢٠٠٠٠٠ ١٠٠٠٠ ١٩٠٠٠٠	
من د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب إلى د/ الاقتراض من بنك الاستثمار القومي إثبات التمويل المستخدم من حدود السحب	٢٠٠٠٠٠ ٢٠٠٠٠٠	
من د/ جارى بنك الاستثمار القومي إلى د/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب توفير المبلغ بالبنك وإضافته للحساب	٢٠٠٠٠٠ ٢٠٠٠٠٠	

من د/ أوامر الدفع الالكتروني	١٩٠٠٠٠	
إلى د/ جارى بنك الاستثمار القومي	١٩٠٠٠٠	

الحالة الرابعة: الاعتمادات المستندية:

١- عند فتح الاعتماد المستندي لا تجرى قيود بدفاتر الوحدة الحسابية ولا يترتب على فتح الاعتماد الميئدي التحمل بأية أعباء على الخزنة العامة، ويتم عمل قيد نظامي كالتالي:-

من د/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج	××	
إلى د/ المشتريات أو الأعمال المفتوح عنها اعتمادات مستندية	××	
قيد نظامي لمتابعة الاعتماد المستندي المفتوح		

٢- يقوم بنك الاستثمار القومي عند تنفيذ الأعمال أو استلام أية توريدات على الاعتماد المستندي بإضافة القيمة وخصمها على حساب الجهات وتكون القيود:

من د/ جاري بنك الاستثمار القومي	××	
إلى د/الباب الخامس- الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم مجموعة (١) بند (٢) الاقتراض	××	
من د/ مصروفات باب سادس- شراء أصول غير مالية (مجموعة ٦ دفعات مقدمة)		×××
إلى د/ جاري بنك الاستثمار القومي		

٣- عمل قيد نظامي بالأصول المستلمة:

من د/ الأصول	××	××
إلي د/ المال العام المستثمر في أصول	××	

٤- إلغاء القيد النظامي بقيد عكسي بقيمة الأصول المستلمة:

من د/ المشتريات أو الأعمال المفتوح عنها اعتمادات مستندية	××	
إلي د/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج إلغاء القيد النظامي للدفعة المقدمة بقيد عكسي	××	

مثال (١٨):

تم فتح اعتماد مستندي لشراء الآت ومعدات من ألمانيا بمبلغ ١٠ مليون جنية وتم استلام الآلات والمعدات في نفس السنة المالية.

- الحل -

من د/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج	١٠	
إلي د/ المشتريات أو الأعمال المفتوح عنها اعتمادات مستندية	١٠	
قيد نظامي بقيمة الاعتماد المستندي المفتوح		
من د/ جارى بنك الاستثمار القومي	١٠	
إلي د/ الاقتراض من بنك الاستثمار القومي	١٠	
إثبات إضافة التحويل لحساب الوحدة بينك الاستثمار القومي		

من ح/ مصروفات باب سادس- شراء الأصول غير المالية أصول ثابتة - استثمار مباشر	١٠	١٠
إلي ح/ جاري بنك الاستثمار القومي تحميل القيمة وخصمها من حساب الوحدة ببنك الاستثمار القومي	١٠	١٠
من ح/ الأصول	١٠	١٠
إلي ح/ المال العام المستثمر في الأصول قيد نظامي بالأصول المستلمة	١٠	١٠
من ح/ المشتريات أو الأعمال المفتوح عنها اعتمادات مستندية	١٠	١٠
إلي ح/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج إلغاء القيد النظامي بقيد عكسي	١٠	١٠

٣- المنح والتبرعات والمساعدات المحلية أو التمويل الذاتي لتمويل شراء الأصول غير المالية:

وافقت اللجنة الدائمة للنظام المحاسبي الحكومي بجلستها في
٢٠٠٦/٨/٢١ وجوب إضافة المنح النقدية (وليست العينية) والموارد الذاتية
الخاصة بالجهات والتي تخصص لشراء الأصول غير المالية "الاستثمارات"
بحسابات تلك الجهات بالبنك المركزي المصري وعليه يحظر إضافتها إلي
حسابات تلك الجهات ببنك الاستثمار القومي.

حيث أن مصدر من مصادر التمويل ولهذا فهي منح استثمارية لأنها في الغالب تخصص لمشروع معين محدد وتوضع في الخطة أو تعدل الخطة بها.

وعليه وافقت اللجنة الدائمة على المعالجة المحاسبية بالنسبة للمنح أو التبرعات والمساعدات المحلية أو التمويل الذاتي على النحو التالي:

١/٢: المعالجة المحاسبية للمنح:

١- عند إيداع قيمة المنحة بالبنك المركزي المصري يجري القيد التالي:

من د/ البنك المركزي المصري	××	××
إلى د/ الدائنة تحت التسوية (منح)	××	
وذلك بقيمة المنحة بالكامل ضمن الحسابات المتنوعة ذات الأرصدة)		

٢- بعد تعديل الخطة الاستثمارية وتعديل الموازنة بمعرفة السلطة المختصة لكل من وزارة التخطيط ووزارة المالية وعند إجراء الصرف يتم الخصم بقيمة المنصرف على اعتمادات الباب السادس (شراء أصول غير مالية "استثمارات") وتجرى القيود التالية:

من د/ مصروفات باب سادس - شراء أصول غير مالية	××	××
مجموعة... بند... نوع... استثمار مباشر أو المجموعة المختصة ببندوها وأنواعها		
إلى المذكورين:		
د/ الاستقطاعات	××	
د/ أوامر الدفع الإلكتروني	××	

من ح/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (منح)	××	××
إلي ح/ الباب الثالث (حسب الحالة)	××	
أما مجموع (١) منح حكومات أجنبية بند (٢) رأسمالية أو تمويل استثمارات		
أو مجموعة (٢) منح من منظمات دولية رأسمالية أو تمويل استثمارات		
أو مجموعة (٣) منح جهات حكومية رأسمالية أو تمويل استثمارات		

٣- عند ورود حافظة البنك المركزي المصري الخاصة بصرف الشيكات يجرى

القيد التالي:

بيان	دائن	مدين
من ح/ أوامر الدفع الالكتروني		××
إلي ح/ البنك المركزي المصري	××	

ويتعين مراعاة ما يلي:

١- أن يتم استخدام نوعية الشيكات المختصة بمعرفة الجهة الإدارية وفقاً لتكويد الحسابات المعتمدة في البنك المركزي المصري.

٢- أن يتم ترحيل رصيد المنح غير المستخدم للسنة المالية التالية ويتبع بشأنه ذات القواعد المالية المعمول بها.

مثال (١٩):

تم إيداع منحة من حكومة دولة أجنبية صديقة بقيمة ١٠ مليون جنية مصري لشراء أصول غير مالية (أجهزة طبية)، وقد تم استخدام ٤ مليون جنية من المنحة خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠١٧/٦/٣٠ لشراء الأجهزة الطبية المطلوبة وتم استخراج شيك بالقيمة المستحقة خلال السنة المالية ٢٠١٧/٢٠١٦ بعد خصم ضريبة تحت الحساب بنسبة ٥٠% من المبلغ.

المطلوب: قيود اليومية اللازمة علماً بأنه قد وردت حافطة البنك المركزي الخاصة بصرف الشيكات

- الحل -

قيود اليومية (الأرقام بالآلاف جنية)

من د/ البنك المركزي المصري	١٠٠٠٠
إلى د/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (منح)	١٠٠٠٠
إيداع قيمة المنحة بالكامل بالبنك المركزي المصري	
من د/ مصروفات الباب السادس-شراء أصول غير مالية	٤٠٠٠
مجموعة... بند... نوع...	
إلى مذكورين:	
د/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية	٢٠٠
باسم مصلحة الضرائب	
د/ أوامر الدفع الالكتروني	٣٨٠٠
صافي قيمة المنصرف بعد خصم الضرائب	

من د/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (منح) إلي د/ منح من حكومات أجنبية بند (٢) رأسمالية نوع (١) لتمويل الاستثمارات	٤٠٠٠	٤٠٠٠
من د/ أوامر الدفع الالكتروني إلي د/ البنك المركزي المصري عند ورود حافظة البنك المركزي المصري الخاصة بصرف الشيكات	٣٨٠٠	٣٨٠٠

ويلاحظ يتم ترحيل رصيد المنح غير المستخدم (بقيمة ٦ مليون جنية) للسنة المالية التالية.

٢/٢: التبرعات والمساعدات المحلية:

يتم إجراء القيود التالية:

١- عند إيداع قيمة التبرعات أو المساعدات المحلية بالبنك يجرى القيد التالي:

بيان	دائن	مدين
من د/ البنك المركزي المصري		××
إلي د/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (تبرعات - مساعدات حكومية)	××	

٢- بعد تعديل الخطة الاستثمارية للجهة وتعديل الموازنة من قبل وزارتي التخطيط والمالية وعند الصرف تجرى القيود التالية:

بيان	دائن	مدين
<p>من د/ مصروفات الباب السادس-شراء أصول غير مالية</p> <p>مجموعة... بند.. نوع.. استثمار مباشر - نفقات إيرادية مؤجلة أو المجموعة المختصة ببندوها وأنواعها</p> <p>إلي مذكورين:</p> <p>د/ الاستقطاعات حسب نوعها</p> <p>د/ أوامر الدفع الالكتروني</p>	<p>xx</p> <p>xx</p> <p>xx</p>	<p>xx</p>
<p>من د/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية</p> <p>(تبرعات - مساعدات محلية)</p> <p>إلي د/ الباب الثالث (حسب الحالة)</p> <p>مجموعة (٤) تحويلات اختيارية، بند (٢) رأسمالية</p> <p>نوع (١) مساعدات وتبرعات محلية فرع (١)</p>	<p>xx</p>	<p>xx</p>

٣- عند ورود حافظة البنك المركزي المصري الخاصة بصرف الشيكات يجرى

القيود التالي:

<p>من د/ أوامر الدفع الالكتروني</p> <p>إلي د/ البنك المركزي المصري</p> <p>(عند ورود حافظة البنك المركزي بصرف الشيكات)</p>	<p>xx</p>	<p>xx</p>
---	-----------	-----------

٣/٢: التمويل الذاتي:

يتم إجراء القيود التالية:

١- عند إيداع قيمة التمويل الذاتي بالبنك المركزي المصري يجرى القيد التالي:

	من د/ البنك المركزي المصري	××
	إلى د/ الدائنة تحت التسوية (تبرعات - مساعدات حكومية)	××
	من د/ البنك المركزي المصري	××
	إلى د/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (تمويل ذاتي)	××

٢- بعد تعديل الخطة الاستثمارية وموازنة الجهة الإدارية بمعرفة وزارة التخطيط

والمالية تتبع الإجراءات التالية عند الصرف:

	من د/ شراء أصول غير مالية	××
	مجموعة... بند.. نوع.. استثمار مباشر - نفقات إيرادية مؤجلة أو المجموعة المختصة بينودها وأنواعها إلى مذكورين:	
	د/ الاستقطاعات حسب نوعها	××
	د/ أوامر الدفع الالكتروني	××

المدفوعات الحكومية

من د/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية		××
إلي د/ الباب الثالث (حسب الحالة)		
مجموعة (٤) تحويلات اختيارية، بند (٢) رأسمالية	××	
نوع (١) مساعدات وتبرعات محلية فرع (١) لتمويل		
الاستثمارات		

٣- عند ورود حافظة البنك المركزي المصري الخاصة بصرف الشيكات يجرى

القيد التالي:

من د/ الشيكات		××
إلي د/ البنك المركزي المصري	××	
(عند ورود حافظة البنك المركزي بصرف الشيكات)		

تطبيقات غير محلولة

تمرين رقم (١):

فيما يلي بعض العمليات التي تمت بإحدى الوحدات الإدارية الحكومية خلال السنة المالية التي تبدأ من ٢٠١٦/٧/١ حتى ٢٠١٨/٦/٣٠:

١- في ٢٠١٦/٧/١ ورد تمويل الاستخدامات الاستثمارية من بنك الاستثمار القومي بمبلغ ٣ مليون جنية.

٢- في ٢٠١٦/٩/١٠ قامت الوحدة بشراء أجهزة طبية بمبلغ ٨٠٠٠٠٠٠ جنية وتم السداد بعد خصم ٤٠٠٠٠ جنية لحساب مصلحة الضرائب.

المطلوب: إجراء قيود اليومية اللازمة علماً بأنه تم سداد المستحق لمصلحة الضرائب.

تمرين رقم (٢):

فيما يلي بعض العمليات التي تمت بإحدى الوحدات الإدارية الحكومية خلال العامين الماليين ٢٠١٦/٢٠١٧ و ٢٠١٧/٢٠١٨:

١- في ٢٠١٧/٥/٣ تم التعاقد على توريد الآت ومعدات مع المورد "محمود بكر" وسددت الوحدة صافي القيمة المستحقة مقدماً، ويبلغ إجمالي التعاقد

١٥٠٠٠٠ جنية والمبالغ المخصومة منه تحت حساب الضريبة ٧٥٠٠ جنية، وتمت الإجراءات اللازمة مع بنك الاستثمار القومي.

٢- في يوم ٢٠١٧/٧/١٥ تم توريد واستلام الآلات والمعدات من المورد وإضافتها للأصول

المطلوب: قيود اليومية اللازمة خلال السنتين المالييتين.

تمرين رقم (٣):

تم فتح اعتماد مستندي لشراء الآت ومعدات من فرنسا بمبلغ ٦ مليون جنية وتم استلام الآلات والمعدات في نفس السنة المالية.
المطلوب: قيود اليومية اللازمة.

تمرين رقم (٤):

تم إيداع منحة من حكومة دولة أجنبية صديقة بقيمة ٢٠ مليون جنية مصري لشراء أصول غير مالية (أجهزة طبية)، وقد تم استخدام ٦ مليون جنية من المنحة خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠١٨/٦/٣٠ لشراء الأجهزة الطبية المطلوبة وتم سداد القيمة المستحقة خلال السنة المالية ٢٠١٨/٢٠١٧ بعد خصم ضريبة تحت الحساب بنسبة ٥% من المبلغ.

المطلوب: قيود اليومية اللازمة.

تمرين رقم (٥):

تم إيداع تبرع من شركة خاصة في مصر بقيمة ٣ مليون جنية مصري لشراء أصول غير مالية (وسائل نقل)، وقد تم استخدام ٢ مليون جنية من التبرعات خلال السنة المالية المنتهية ٢٠١٨/٦/٣٠ لشراء وسائل النقل المطلوبة وتم سداد القيمة المستحقة خلال السنة المالية ٢٠١٨/٢٠١٧ بعد خصم ضريبة تحت الحساب بنسبة ٥% من المبلغ.

المطلوب: قيود اليومية اللازمة.