

مقدمة في المحاسبة الحكومية

تعريف المحاسبة الحكومية:

هي فرع من فروع المحاسبة تقوم على مجموعة من المبادئ والأسس العلمية الخاصة بتسجيل وتبويب وتلخيص العمليات المالية المتعلقة بالنشاط الحكومية بهدف فرض الرقابة المالية والقانونية على إيرادات الدولة ومصروفاتها والمساعدة في اتخاذ القرار.

أهداف المحاسبة الحكومية:

تهدف المحاسبة الحكومية إلى تحقيق ما يلي:

- 1- فرض الرقابة المالية والقانونية على إيرادات الدولة. وذلك بتتبع عمليات تحصيل الإيرادات والتأكد من أن جميع الإيرادات المستحقة للدولة قد تم تحصيلها وفقاً للقوانين والنظم.
- 2- فرض الرقابة المالية والقانونية على مصروفات الدولة. وذلك بتسجيل عمليات الإنفاق أولاً بأول بطريقة تمكن من تتبع الإنفاق بحيث لا تتجاوز المصروفات الإعتمادات المخصصة من قبل السلطة. (أي أن الإنفاق تم في الأوجه المخصصة لها).
- 3- المساعدة في اتخاذ القرار. وذلك عن طريق توفير البيانات التحليلية اللازمة.

خصائص الوحدات الحكومية:

يمكن تلخيص أهم خصائص النظام المحاسبي الحكومي فيما يلي:

- 1- لا تهدف إلى تحقيق الربح بل إلى تقديم خدمة للمجتمع بمقابل رمزي أو بدون مقابل مثل: وزارة التعليم – وزارة الصحة.
- 2- تنقسم الوحدات الحكومية إلى:
 - أ- وحدات حكومية إيرادية: وزارة الطاقة.
 - ب- وحدات حكومية غير إيرادية: وزارة التعليم.
- 3- لا يوجد أي ارتباط بين إيرادات الدولة ومصروفاتها. فالمصروفات في الدولة لا تعمل على خلق إيرادات، فهناك استقلال تام بين ما تصرفه الوحدة الحكومية وما تحصله حيث تقوم جميع الوزارات والمصالح الحكومية بإيداع جميع متحصلاتها في البنك المركزي السعودي، وتحصل على نفقاتها من المؤسسة وفقاً لإعتمادات مالية.
- 4- لا يوجد راس مال للوحدات الحكومية (وهو الفرق بين الأصول والخصوم).
- 5- تقوم الدولة بنحويل نشاطها على أساس سنوي في ضوء تقديرات مقدمة للنفقات العامة والإيرادات العامة خلال 12 شهراً.

أوجه الشبه بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية

1- استخدام نظرية القيد المزدوج:

تعتمد كل من المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية على نظرية القيد المزدوج عند إثبات العمليات المالية في الدفاتر ويعني ذلك أن كل عملية مالية لها طرفان طرف مدين والآخر دائن بنفس القيمة.

2- الأسلوب المنهجي:

تسجل كل من المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية العمليات المالية من واقع مستنداتها مباشرة إلى دفتر اليومية ثم ترحيلها إلى دفتر الأستاذ العام وتبويبها في جداول ثم يتم استخراج النتائج عن طريق القوائم المالية وهي في المحاسبة المالية الميزانية والحسابات الختامية، أما في المحاسبة الحكومية فهي الحساب الختامي فقط.

3- وحدة القياس:

تتفق المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية في استخدام النقود كوحدة للقياس وذلك عند التعبير عن الإيرادات والمصروفات والأصول والخصوم.

4- المصطلحات المحاسبية:

تستخدم كل من المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية نفس المصطلحات والمسميات المحاسبية. مثلاً: يوجد مصطلح المصروفات ومصطلح الإيرادات في كل من المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية.

5- سنوية المحاسبة:

يقوم كل من النظامين على مبدأ استقلال السنوات المحاسبية، ففي المحاسبة المالية يتم قياس نتيجة النشاط الاقتصادي للوحدة في نهاية السنة المالية وذلك بمقابلة الإيرادات التي تحققت خلال العام بالمصروفات التي ساهمت في تحقيق هذا الإيراد ((بناء على أساس الاستحقاق)) وينطبق ذلك على المحاسبة الحكومية إلا أنها تتبع أساس الاستحقاق المعدل أو الأساس النقدي المعدل.

6- التبويب السليم للحسابات:

تقسم الميزانية العامة للدولة في المحاسبة الحكومية إلى أبواب وبنود يعطى رقماً لكل باب وبنود لتسهيل إعداد الميزانية وتنفيذها ومتابعتها والرقابة عليها. وفي المحاسبة المالية يوجد دليل حسابي لكل نوع من الأصول والخصوم والمصروفات والإيرادات.

أوجه الاختلاف بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية

1- الهدف:

المحاسبة المالية: تهتم ببيان النتيجة من ربح وخسارة وتحديد المركز المالي في نهاية الفترة الزمنية. المحاسبة الحكومية: تهدف إلى فرض رقابة مالية وقانونية على إيرادات الدولة ومصروفاتها.

2- الوحدة المحاسبية:

المحاسبة المالية: الوحدة المحاسبية هنا هي الشخصية المعنوية المستقلة للشركة. المحاسبة الحكومية: الوحدة المحاسبية للوحدات الحكومية هي الاعتماد المالي ((الأموال المخصصة لكل وحدة حكومية)).

3- أسس قياس النتائج:

المحاسبة المالية: تستخدم أساس الاستحقاق عند تسجيل العمليات المالية (أي تأخذ في الاعتبار جميع الإيرادات والمصروفات الخاصة بالفترة بصرف النظر عن واقعة التحصيل بالنسبة للإيرادات أو واقعة التسديد بالنسبة للمصروفات). المحاسبة الحكومية: هناك طريقتين:

أ- الطريقة الفرنسية:

يتم بمقتضاها إتباع أساس الاستحقاق في حساب المصروفات والإيرادات الخاصة بالسنة (يعاب على هذه الطريقة أن الحسابات تظل مفتوحة مدة إضافية بعد نهاية السنة المالية حتى يتسنى تسوية المقدمات والمستحقات مما يؤدي إلى إرباك الحسابات وعدم الحصول على معلومات دقيقة عن الحالة المالية).

ب- الطريقة الإنجليزية:

يتم بمقتضاها إتباع الأساس النقدي وتمتاز هذه الطريقة ببساطتها وإمكانية الحصول على نتائج سريعة (ويعاب عليها عدم صلاحيتها كأساس في مجال المقارنات بين السنوات المتتالية بسبب تدخل نشاطها).

وفي المملكة العربية السعودية يتم تطبيق أساس الاستحقاق المعدل (الأساس النقدي المعدل) حيث يستخدم أساس الاستحقاق في إثبات المصروفات والأساس النقدي في إثبات الإيرادات.

4- الفرق بين المصروفات الايرادية والمصروفات الرأسمالية:

المحاسبة المالية: تفرق بين المصروفات الايرادية والمصروفات الرأسمالية حيث تختلف طريقة معالجتها فلكل منها معالجة خاصة.
المحاسبة الحكومية: لا تفرق بين مصروفاتها الايرادية ومصروفاتها الرأسمالية حيث أنها تقفل جميعا في الحساب الختامي.

5- الإهلاك:

المحاسبة المالية: تحسب الاهلاكات للأصول الثابتة.
المحاسبة الحكومية: لا تتبع مبدأ استهلاك الأصول الثابتة لعدم تقريفيها أساسا بين المصروفات الايرادية والمصروفات الرأسمالية.

6- الجرد والتسويات الجردية:

المحاسبة المالية: تركز على الجرد والتسويات الجردية لمعرفة حقيقة المركز المالي في لحظة معينة في المنشأة.
المحاسبة الحكومية: ليس للجرد والتسويات الجردية معنى في المحاسبة الحكومية ويصبح معناها إداري وتنظيمي للتحقق من سلامة الأصول.

7- حسابات النتيجة:

المحاسبة المالية: تتمثل في حساب المتاجرة وحساب الأرباح والخسائر.
المحاسبة الحكومية: يوجد بها حساب نتيجة واحد فقط هو الحساب الختامي.

8- مبدأ الحيطة والحذر

المحاسبة المالية: تأخذ مبدأ الحيطة والحذر لمقابلة الخسائر المتوقعة كهدف للمحافظة على رأس المال فتكون المخصصات والاحتياطيات والمجمعات.

المحاسبة الحكومية: نظرا لعدم وجود رأس مال في الوحدات الحكومية، فليس لهذا المبدأ وجود.

9- إعداد الموازنات:

تقوم المحاسبة المالية بتحديد الموارد اللازمة لتمويل نشاطها الاقتصادي (مصادر الأموال) أو لا ثم بعد ذلك تحدد أوجه النشاط الذي تقوم به.
أما في المحاسبة الحكومية فإن الدولة تقوم بتقدير مصروفاتها ثم تقوم بتقدير الموارد اللازمة لتمويل تلك المصروفات، بمعنى أنها تحدد نفقاتها ثم بعد تحدد ذلك الموارد اللازمة لتغطية هذه النفقات.
و السبب يرجع إلى على أن الدولة أكثر قدرة على التحكم في مواردها وذلك على عكس الوحدة الاقتصادية.

الأساس العلمي الذي تركز عليه المحاسبة الحكومية:

تخضع الفكر المحاسبي عن ثلاث نظريات يمكن استخدامها في إلقاء الضوء على طبيعة النشاط المالي والاقتصادي من حيث تحليل طبيعة الأصول والخصوم والإيرادات والمصروفات والأرباح وكذلك التكييف القانوني للوحدة المحاسبية وهذه النظريات هي:

أ- نظرية أصحاب المشروع. (نظرية الملكية المشتركة):

وظهرت هذه النظرية في المشروعات الفردية وشركات الأشخاص حيث لم يكن هناك فاصل بين شخصية المشروع وشخصية ملاك المشروع فصاحب المشروع هو المسئول عن ديون وقروض وأرباح وخسائر المشروع، وعليه تقاس نتيجة الأعمال عن طريق إيجاد الفرق بين أصول المشروع وخصومه أول الفترة وآخرها.

ب- نظرية الشخصية المعنوية:

وظهرت هذه النظرية عندما انفصلت الإدارة عن الملكية نظرا لتضخم العمال الإدارية وصعوبة الحصول على رؤوس الأموال الضخمة، وأخذت المشروعات شكل شركات مساهمة أو توصية بالأسم لها ذمة مالية وشخصية اعتبارية مستقلة. وتتحدد نتيجة المشروع من ربح أو خسارة بالفرق بين إيرادات المشروع أو مصروفاته.

ج- نظرية الأموال المخصصة:

تقوم هذه النظرية على أساس أن جانب معين من الموارد يخصص لتأدية نشاط معين ويكون استخدام الموارد مقيدا بتحقيق الغرض الذي خصصت من أجله.

وعليه تعتبر نظرية الأموال المخصصة هي أكثر هذه النظريات ملائمة لتفسير الأساس العلمي الذي تقوم عليه المحاسبة في الوحدات الحكومية ذات الطابع الإداري.

الأسس والمقومات التي تستند إليها هذه النظرية هي:

1- تفترض هذه النظرية أن هناك مجموعة من الموارد والإمكانات الاقتصادية المتاحة التي تتجدد سنوياً لدى وحدة إدارية ما لاستخدامها في تحقيق أهداف أنشئت من أجلها هذه الوحدة.

2- أن هذه الوحدة الإدارية تخضع لمجموعة من القيود القانونية يجب مراعاتها عند استخدام هذه الموارد.

3- الإيرادات والمصروفات هي عبارة عن تدفقات نقدية اعتمدها الحكومة وخصصتها للوحدة لكي يتسنى لها تحقيق الأغراض التي من أجلها أنشئت الوحدة.

4- الوحدات الإدارية لا تهدف إلى تحقيق ربح وإنما تسعى إلى أداء خدمات عامة.

5- لا يوجد للوحدة رأس مال قابل للحركة سواء بالزيادة أو النقص وإنما يخصص للوحدة مجموعة اعتمادات مالية باختلاف البرنامج المستهدف، ومن ثم فإن الفرق بين الإيرادات والمصروفات سواء كان بالزيادة أو بالنقص يعتبر بمثابة فائض أو عجز يرحل للخزانة العامة في نهاية كل فترة مالية.

وفقاً لهذه النظرية فقد ظهرت مفاهيم جديدة للمصطلحات المحاسبية وهي:

الأصول: هي مجموعة الموارد التي تخصص لتأدية نشاط معين.

الخصوم: هي مجموعة القيود التي تفرض على استخدام هذه الموارد.

الإيرادات والمصروفات: عبارة عن تدفقات مالية تنساب من وإلى الوحدة الإدارية لتحقيق أهدافها.

الاستخدامات: عبارة عن الأنشطة التي تنفق فيها الموارد وفقاً للقيود التي تفرض على استخدامها وهو الاعتماد المالي.

تعريف الاعتماد المالي:

عبارة عن مبلغ من النفود أو أي مصدر آخر يتم احتجازه بغرض القيام بنشاط محدد والوصول إلى هدف يتفق مع التنظيمات والقيود الخاصة بها.

الميزانية العامة للدولة

تعريف الموازنة العامة للدولة:

هي عبارة عن بيان تفصيلي يوضح تقديرات إيرادات الدولة ومصروفاتها معبرا عن ذلك في صورة وحدات نقدية تعكس في مضمونها خطة الدولة لسنة مالية مقبلة، وهذا البيان يتم اعتماده من قبل السلطة التشريعية في الدولة. نستنتج من التعريف ما يلي:

- 1- موازنة الدولة عبارة عن قائمة أو بيان بإيرادات الدولة ومصروفاتها
 - 2- موازنة الدولة تقديرية وليست فعلية
 - 3- تتعلق بفترة مالية محددة تكون عادة سنة
 - 4- تكون معتمده من قبل السلطة التشريعية
- *تبدأ الميزانية في المملكة من بداية برج الجدي وتنتهي بنهاية برج القوس.

تطور الموازنة العامة للدولة (أساليب إعداد الميزانية):

1- الأسلوب التقليدي: (موازنة البنود والاعتمادات)

(اهتم هذا الأسلوب بالجانب الرقابي)، ففي ظل هذه الموازنة يتم التركيز على الاعتمادات بحيث تأتي الموازنة في شكل اعتمادات وبنود و يتم التأكد من قبل أجهزة الرقابة المالية من أن الصرف يتم في حدود الاعتمادات المدرجة وفي الأغراض المخصصة لها. وأن إجراءات الصرف تتم بصورة سليمة وقانونية. اهتم هذا الأسلوب بالجانب الرقابي أكثر من الاهتمام بالخدمات نفسها والتي تم الإنفاق من أجلها. حيث أن التويب على أساس نوع المصروف لا يوضح ما إذا كانت المصروفات قد حققت الهدف من إنفاقها أم أنها مجرد مصروفات تم سدادها وانتهى الأمر.

2- موازنة البرامج والأداء:

لتلافي أوجه القصور في موازنة البنود تم استحداث هذه الموازنة والتي تقوم على الاهتمام والتركيز على الإنجازات التي تتم، إذ أن الموازنة تعتمد لتحقيق أهداف معينة وليس لمجرد شراء سلع وخدمات. ومن ثم فموازنة البرامج والأداء تهتم بطبيعة أنشطة واعمال الأجهزة الحكومية أكثر من اهتمامها بموضوع الإنفاق. وتلقى الضوء على العمل الذي تم أو الخدمة التي أنجزت للتأكد من أن النتائج التي تحققت توازي ما كان مخططا له. وهل تكاليف الخدمة أو العمل مناسبة أو مرتفعة؟ وهذا الأسلوب يؤدي إلى رفع مستوى الأداء وترشيد الإنفاق والحيلولة دون الإسراف وتقييم النتائج من خلال مقارنتها بالخطط.

3- موازنة التخطيط والبرمجة:

ظهر هذا الأسلوب نتيجة الحاجة إلى (ربط البرامج الحكومية بالخطة العامة للدولة). فهذه الموازنة تهدف إلى الربط بين الاعتمادات وبين تحقيق الأهداف المخططة وهي تعتبر وسيلة لاتخاذ القرارات التي تتعلق بالمفاضلة بين البرامج البديلة والمتنافسة لتحقيق أهداف معينة. وهكذا تعطي لوظيفة التخطيط الأولوية على كل من وظيفة الرقابة على الصرف أو إدارة النشاط الحكومي من خلال البرامج. وبذلك فهي تجمع بين الأبعاد الثلاثة للموازنة (تخطيط، تنفيذ، رقابة)

4- الموازنة على الأساس الصفري: (موازنة قاعدة الصفر)

نتيجة لأن أسلوب موازنة التخطيط والبرمجة قد واجه بعض الصعوبات عند التنفيذ نظرا لعدم اهتمامه بتحديد الأولويات بين البرامج الجديدة ولا يهتم بتقييم البرامج الحالية، ظهر اتجاه حديث في إعداد الموازنة (يركز على كيفية تحقيق الأهداف وتوفير وسائل تقييم آثار مستويات التمويل). ويمكن تعريف نظام موازنة قاعدة الصفر بأنه أسلوب عمل إداري منظم يضمن الأخذ في الاعتبار جميع الأنشطة والبرامج المتوقعة ويسعى إلى تحقيق الأهداف المرسومة لكل مستوى إداري مع إيجاد الخطط البديلة لتنفيذ تلك الأهداف وتقديم المقترحات المختلفة بهدف ترشيد توزيع الموارد وترشيد الإنفاق العام بما يحقق أفضل النتائج

مراحل إعداد الموازنة العامة للدولة:

1- مرحلة إعداد الموازنة:

أ- تقوم الوزارات والمصالح الحكومية المختلفة بوضع تقدير لإيراداتها ومصروفاتها لسنة مالية مقبلة.
ب- ترسل التقديرات إلى وزارة المالية ((قسم الإدارة العامة للميزانية)) ثم يقوم بمناقشة هذه التقديرات مع المسؤولين في الجهات الحكومية ومن ثم توضع موازنة مقترحة.

2- مرحلة اعتماد الموازنة:

تعرض الموازنة المقترحة على مجلس الوزراء الذي يقوم بمناقشة أو تعديل الموازنة المقترحة إذا لزم الأمر، وفي حالة الموافقة عليها يصدر مرسوم ملكي باعتماد الموازنة بشكل نهائي.

3- مرحلة تنفيذ الموازنة:

يبدأ تنفيذ الموازنة من تاريخ اعتمادها من السلطة العليا ثم تبلغ كل وزارة ومصالحه بموازنتها النهائية للعمل بموجبها
*بعد مرحلة التنفيذ وفي نهاية السنة المالية تعد كل جهة الحساب الختامي

مبادئ إعداد الموازنة:

1- مبدأ (قاعدة) السنوية:

تعد تقديرات الموازنة العامة للدولة عن فترة زمنية محددة تكون عادة سنة.

2- مبدأ (قاعدة) الشمول:

يقضي هذا المبدأ أن تكون الموازنة العامة للدولة شاملة لجميع النفقات والإيرادات، ويتم صرف المصروفات في حدود الإعتمادات المخصصة بالموازنة فقط.

3- مبدأ (قاعدة) العمومية ((عدم التخصص، الشبوع)):

يقضي هذا المبدأ أن تكون الموارد والنفقات شائعة فلا يجوز تخصيص إيرادات جهة معينة لمقابلة مصروفات تقيدها لجهة معينة، لأن تخصيص قد يفقد الموازنة العامة مرونتها. مثال: تخصيص إيراد رسوم جمركية يخصص لمصروفات وزارة التعليم.

4- قاعدة الوحدة:

وتعني أن تكون للدولة موازنة واحدة تحتوي على كافة نفقاتها وإيراداتها على اختلاف قطاعاتها في وثيقة واحدة. ويستثنى من ذلك:

أ- الموازنات المستقلة: وهي موازنات المؤسسات العامة مثل الخطوط السعودية، البريد السعودي، فهي تقوم بتمويل نفقاتها بنفسها ولا تلجأ للدولة إلا في حالات طارئة مثل حالات العجز والخسارة لتدعيم مركزها المالي.

ب- الموازنات الملحقة: وهي الموازنات الممولة بالكامل من الدولة مثل الجامعات، معهد الإدارة العامة، أعطتها الدولة نوع من المرونة والصلاحيات المالية حتى يمكن أداء مصالحها بعيدا عن الروتين الحكومي.

5- قاعدة الوضوح:

تقضي هذه القاعدة أن تنتم الموازنة العامة بالوضوح الكافي الذي يساعد على فهم محتويات وتفصيلات الموازنة حيث لا تدرج اعتمادات مجمله بل مفصلة.

6- قاعدة المرونة:

ويقصد بها سهولة تنفيذ الموازنة، وذلك بمراعاة الاحتمالات المختلفة التي قد تواجهها خلال السنة، والبحث عن بدائل لهذه الاحتمالات.

7- قاعدة (مبدأ) التوازن:

وتقضي هذه القاعدة بأهمية إيجاد التوازن الرقمي بين مصروفات الموازنة وإيراداتها، بمعنى أن يكون جانب المصروفات مساويا لجانب الإيرادات.

تبويب الموازنة العامة للدولة:

تبويب الموازنة:

هو تجميع عناصر النفقات والإيرادات ذات الطبيعة المتجانسة في مجموعات من الحسابات الرئيسية والفرعية بناء على أسس معينة بهدف تسهيل عملية المتابعة والرقابة.

*مفهوم الإيرادات والمصروفات:

إن مصدر إيرادات الدولة هو ما تفرضه الدولة من ضرائب ورسوم وأجور وخدمات بموجب الأنظمة المقررة بالإضافة إلى ثروتها الطبيعية، كما أن المصروفات العامة هي مجموعة من الموارد التقديرية التي تخصصها الدولة للإنفاق على الخدمات العامة التي تقوم بها ويجب أن يلاحظ أنه ليس هناك ارتباط بين ما تحصله الوحدة الإدارية من موارد وتقوم بصرفه من نفقات حيث أنه يتم إيداع ما تحصله الدولة من إيرادات بالخزينة العامة الموحدة للدولة بالبنك المركزي السعودي ثم يسحب منها ما يلزم من أموال الصرف.

*الهدف من تقسيم إيرادات ومصروفات الدولة:

أ. المساعدة في إعداد الموازنة.

ب. الرقابة على عناصر الإيرادات ومقارنة ما يتم تحصيله من كل عنصر بما هو مقرر، والتأكد من أن المصروفات يتم إنفاقها في الأوجه المخصصة لها بطريقة اقتصادية.

ج. المساعدة في إعداد التقارير المالية.

د. المساعدة في إعداد الإحصائيات المالية المقارنة وتحليل موارد ومصروفات الدولة تحليلا اقتصاديا.

أولاً- تبويب الإيرادات:

تبويب الإيرادات حسب مصادرها:

- 1-إنتاج الزيت >~~~~~عائد بيع الزيت – الغاز الطبيعي (عائدات شركة ارامكو)
- 2-التعدين >~~~~~الذهب
- 3-الضرائب
- 4-الزكاة
- 5-المبيعات الحكومية
- 6-أقساط إيجارات المساكن للموظفين
- 7-الأوراق ذات القيمة (جواز السفر) الإقامة
- 8-رسوم الخدمات (البرق والبريد ، المطارات)
- 9-رسوم جمركية
- 10-إيرادات متنوعة (الجزاءات، الغرامات)

ثانياً- تبويب المصروفات:

تبويب المصروفات في موازنة المملكة العربية السعودية:

الباب الأول: الرواتب والأجور والبدلات والمكافآت

الباب الثاني: النفقات العامة على الخدمات والتجهيزات

الباب الثالث: اعتمادات التشغيل والصيانة

الباب الرابع: مصاريف المشروعات الجديدة

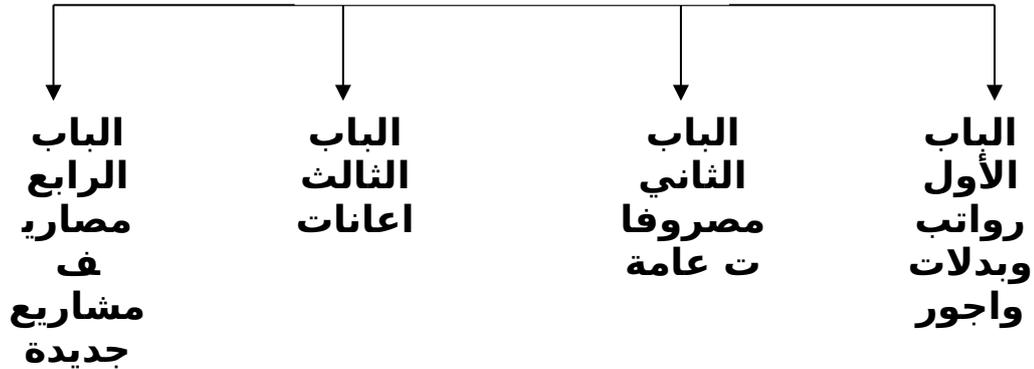
ويتم الاعتماد في تبويب المصروفات على واحد أو أكثر من الأسس التالية:

أولاً: الأساس أو التبويب النوعي:

ويقوم هذا التبويب على أساس نوع كل مصروف حيث يتم تقسيم المصروفات إلى أبواب والأبواب إلى بنود والبنود إلى فروع وذلك للتأكد من أن الاعتمادات المالية تصرف وفقاً للغرض الذي اعتمدت من أجله.. وهذا النوع من التبويبات هو من أكثر الأنواع انتشاراً في الموازنات العامة للدولة..

ويمكن أن يظهر إطار التبويب النوعي بالشكل التالي:

المصروفات



ثانياً: التبويب الإداري:

يطلق على هذا النوع من التبويب بالتقسيم التقليدي لأنه يتبع أساس الوحدات التنظيمية الإدارية التقليدية للدولة أي انه يتبع الهيكل التنظيمي للدولة. فالشكل الأول الذي ظهرت به موازنات الدول منذ أن بدأت في إعدادها هو التبويب الإداري. وقد تسمي بعض الدول الموازنة عند تقسيمها بهذا الشكل (الموازنة الإدارية أو موازنة بنود).

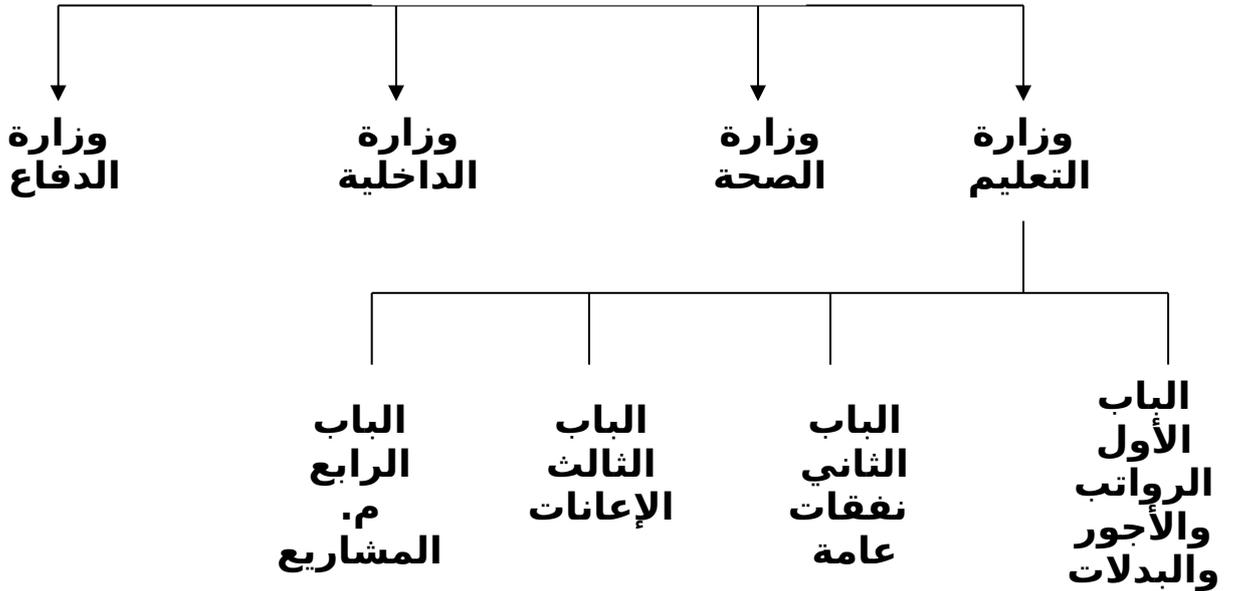
المصروفات



ملاحظة:

يتم تبويب المصروفات في موازنة المملكة العربية السعودية على أساس التبويب الإداري والنوعي معاً. وطبقاً لهذا التبويب تجمع النفقات في شكل مجموعات وفقاً للأساس النوعي وذلك بالنسبة لكل وحدة إدارية ويظهر هذا التبويب مخصصات كل جهاز إداري في الدولة على حده ويظهر هذا التبويب بالشكل الآتي:

المصروفات

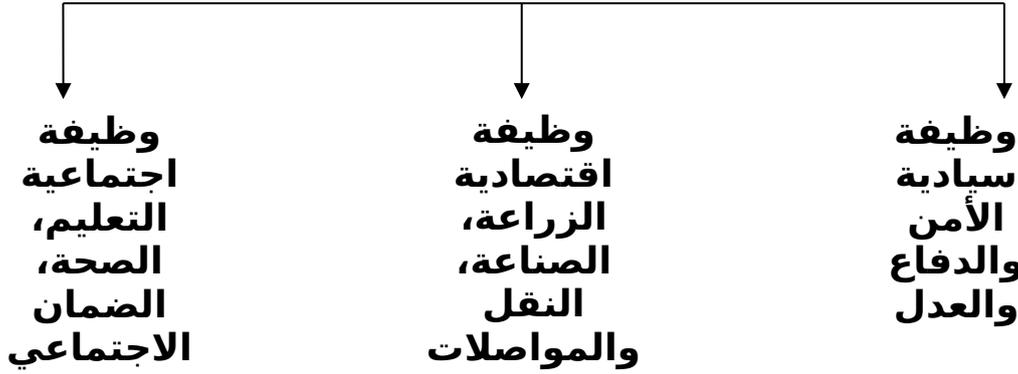


وبالنسبة للإيرادات فيتم التبويب على حسب مصادرها

ثالثاً: التبويب الوظيفي:

وفقاً لهذا الأساس يتم تقسيم النفقات بناءً على الوظيفة التي يتم تخصيص النفقة لأدائها. ويمكن تقسيم المصروفات في الموازنة على حسب نوع الخدمات العامة التي تقوم بها الدولة. ويظهر هذا التبويب بالشكل التالي:

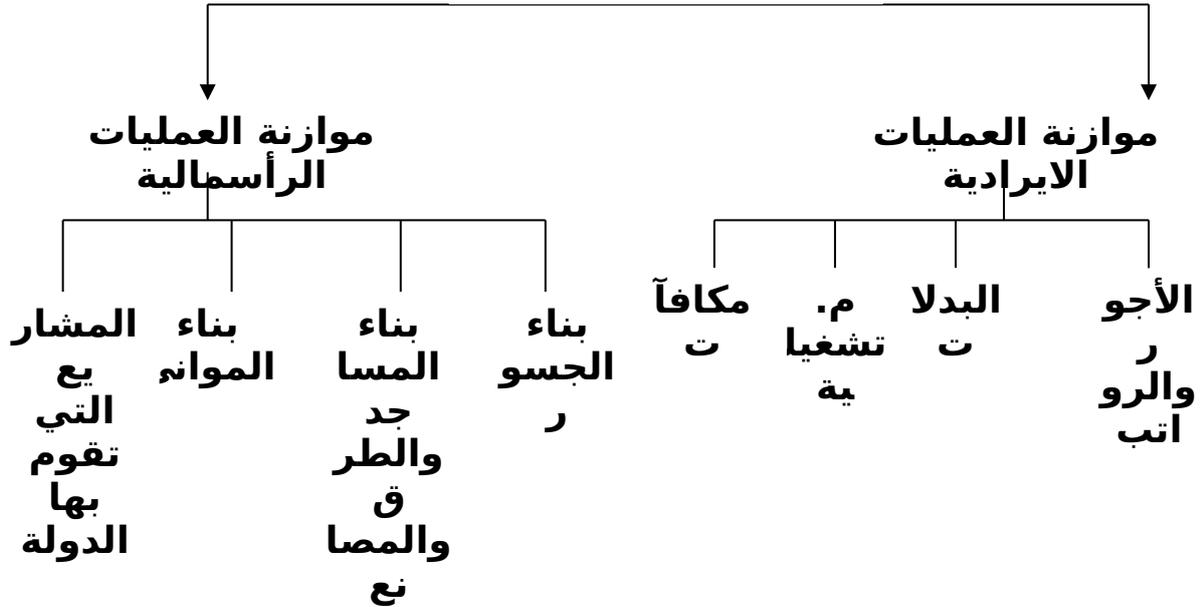
المصروفات



رابعاً: التبويب الاقتصادي:

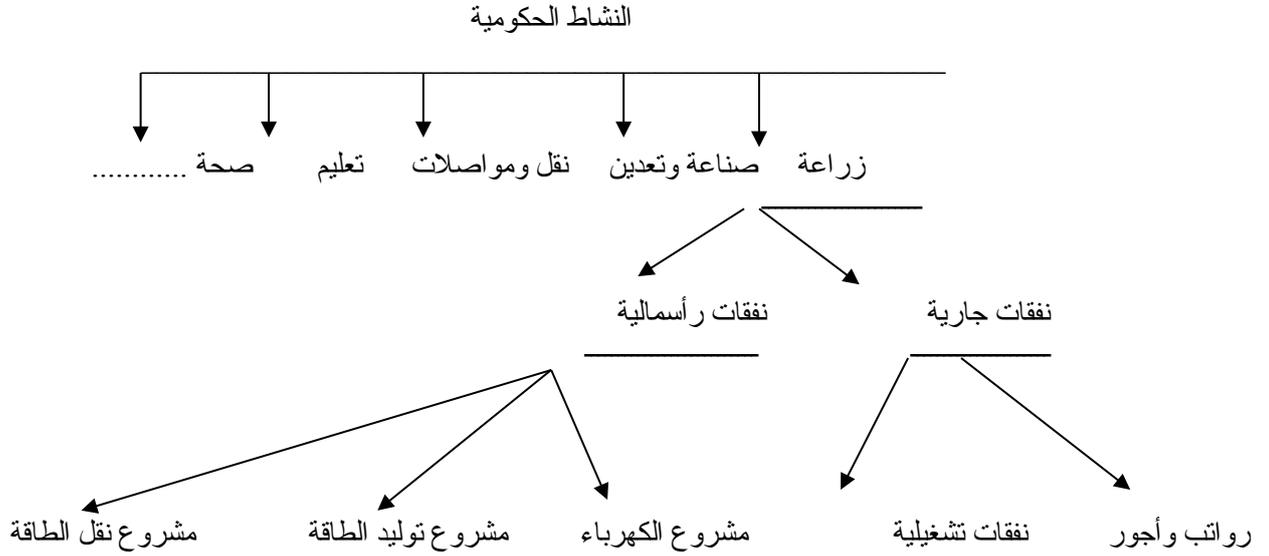
ويقصد به التبويب حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقة. حيث يتم الفصل بين المصروفات الإيرادية والمصروفات الرأسمالية ويتم إعداد موازنة للعمليات الإيرادية وموازنة أخرى للعمليات الرأسمالية. بحيث تشمل موازنة العمليات الإيرادية الأجور والمصروفات العامة وتشمل موازنة العمليات الرأسمالية على الاستخدامات الأخرى (المصروفات الرأسمالية) مثل إنشاء الجسور وبناء الموانئ، وإنشاء المصانع والطرق. ويظهر هذا التبويب بالشكل التالي:

المصروفات



خامساً: التبيويب حسب البرامج والأنشطة:

يعتبر هذا النوع من أفضل أسس التبيويب لأغراض سلامة تنفيذ برامج الحكومة وسياساتها وتقييم مستوى الأداء وقياس كفاءته. ويقوم هذا التصنيف على تقسيم النشاط الكلي إلى عدة مجموعات متجانسة بحيث تكون كل مجموعة برنامجاً خاصاً بتحقيق هدف معين، ثم يتم تقسيم كل برنامج إلى مجموعة من المشروعات، وكل مشروع إلى مجموعة من الأنشطة التي تتكامل فيما بينها لتنفيذ البرنامج المستهدف، وغالباً ما يرتبط هذا النوع من التصنيف بالتبيويب الوظيفي، كما يرتبط بالتبيويب الاقتصادي. مثال ذلك:



الحساب الختامي

الحساب الختامي للدولة: هو حساب يتضمن كافة مبالغ الاستخدامات الفعلية والإيرادات الفعلية عن السنة المالية المنتهية وما يترتب عليهما من فائض أو عجز نقدي. ويعد أحد القوائم المالية الهامة التي تقوم الحكومة بإعدادها. ويتم إعداد الحساب الختامي الذي هو تقرير سنوي يعكس عمليات تنفيذ الموازنة العامة وفقاً لما تقضي به اللوائح والأنظمة والتعليمات المالية. وليظهر ما للدولة من حقوق وما عليها من التزامات، فإذا كان الفرق بين إيرادات الدولة ومصروفاتها موجبا تكون الدولة قد حققت وفراً (زيادة في الأصول) ويكون عند ذلك رصيد الحساب الختامي دائماً، وعلى العكس تكون الدولة قد حققت عجزاً نقصاً في الأصول إذا كان الفرق بين الإيرادات والمصروفات سالباً وبذلك يكون رصيد الحساب الختامي مديناً. وتعد الحسابات الختامية وفقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها وهي:

مبدأ الاستمرارية

مبدأ تحقيق الربح

مبدأ الحيطة والحذر

التقويم وفقاً لمبدأ التكلفة التاريخية

ويطلق عليه حساب ختامي لأنه يبين النتيجة النهائية أو الختامية للدولة أو المنشأة، أو لأنه يقل في نهاية العام (السنة المالية)، أو لهذين السببين معاً.

مشاكل إعداد الحساب الختامي:

- 1- عدم مطابقة الحسابات الجارية لبعض الوزارات بدفاتر وزارة المالية مع حـ / جاري وزارة المالية بدفاتر هذه الوزارات.
- 2- عدم مطابقة حسابات وتنسوية المستحقات العامة بين بعض الوزارات.
- 3- تضخم حسابات العهد والأمانات وعدم تصفيتها أولاً بأول.
- 4- ارتباك حسابات السلف المستديمة في بعض الوزارات نتيجة لعدم إتباع النظام المحاسبي.
- 5- ضعف المستوى الفني للعاملين بالشؤون المالية بالوزارات والمصالح.
- 6- تأخر البنك المركزي ووزارة المالية في إرسال الإشعارات.
- 7- ضغط العمل على الممثلين الماليين نتيجة للنقص الشديد في عدد الممثلين.

مزايا إعداد الحساب الختامي للدولة:

- 1- تقييم إنجازات الحكومة وبيان مدى تحقيق أهدافها.
- 2- إظهار المركز المالي للدولة وما تحقق من فائض أو عجز نقدي.
- 3- يحقق إحكام الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة للدولة.
- 4- التعرف على التجاوزات التي تمت على المخصصات.

كيفية إعداد الحساب الختامي للدولة (المملكة العربية السعودية):

يبدأ الحساب الختامي للدولة بمذكرة إيضاحية يبين فيها ما قدر للإيرادات وما حصل منها وما قدر للمصروفات والمبالغ الفعلية التي تم إنفاقها، ثم النتيجة النهائية للحساب الختامي وكيفية تسوية العجز أو الفائض وغالباً ما يتم ذلك عن طريق الاحتياطي العام. ويتبع ذلك كشف تفصيلي بخصوص مفردات إيرادات ومصروفات الموازنة .
وحتى يسهل التحقق من توازن الحساب الختامي لكل وزارة أو مصلحة فإنه من الأفضل لشعبة الحسابات الختامية في وزارة المالية إعداد التقرير النهائي الذي يتعين إرفاقه بالحساب الختامي العام للمملكة .
وبعد الانتهاء من إعداد ملخصات الحسابات الختامية لجميع الوزارات والمصالح يمكن تجميعها في ملخص واحد يمثل جميع الوزارات والمصالح. وتقوم وزارة المالية برفع الحساب الختامي بعد الانتهاء من إعداده إلى مجلس الوزراء في موعد لا يتعدى الشهر الرابع من السنة التالية كما ترسل صورة منه إلى الديوان العام للمحاسبة ليتسنى له تقديم تقرير عنه .

العلاقة بين الحساب الختامي والموازنة العامة:

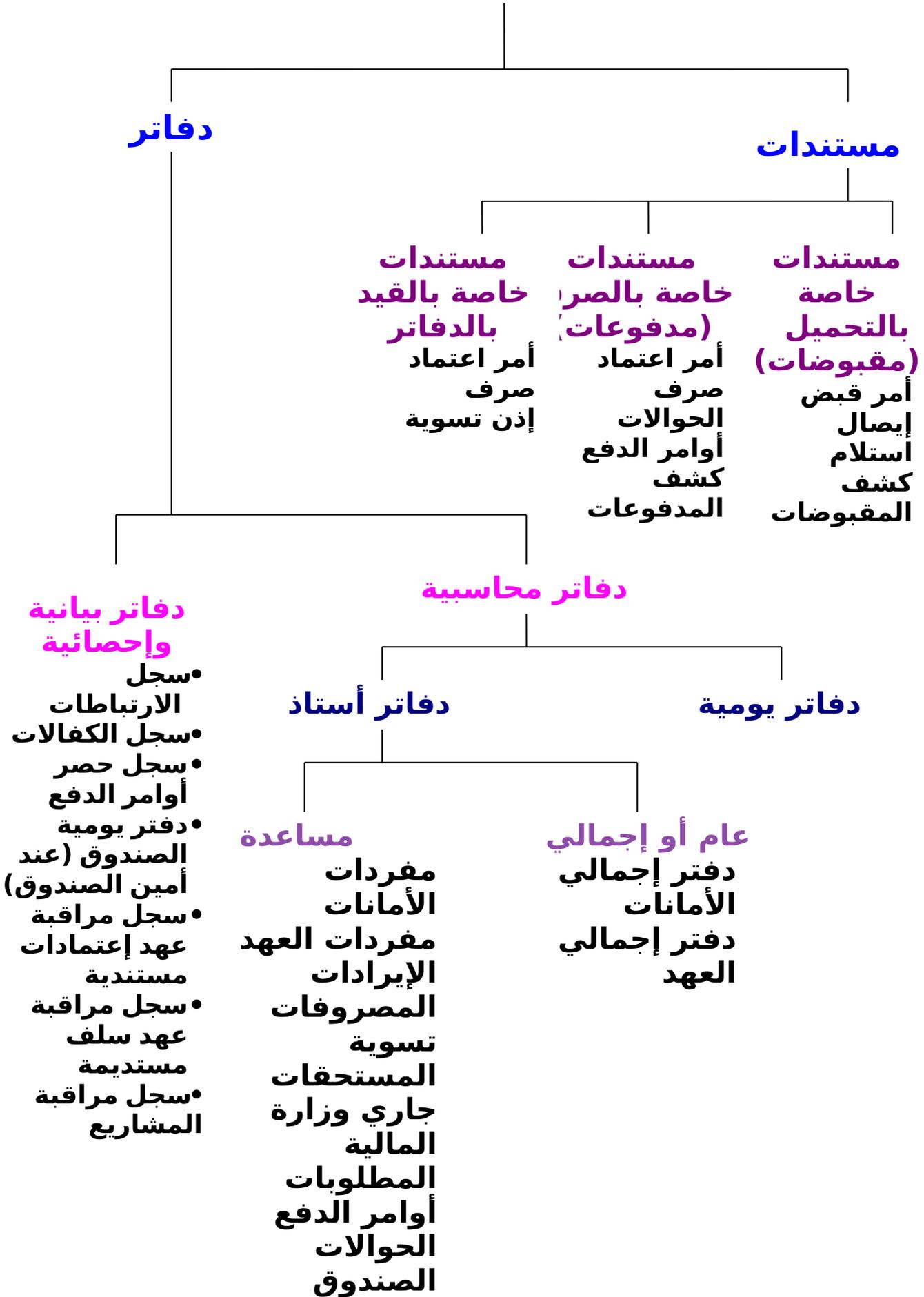
الحساب الختامي: يعبر عن الإيرادات الفعلية والنفقات الفعلية للدولة عن السنة المنصرمة. أي بيان لحسابات الموازنة ونتيجة تنفيذها عن السنة المالية المعنية وفق الأسس والمعايير المعتمدة.
مفهوم الموازنة العامة: البرنامج أو الخطة السنوية للدولة عن سنة مالية مقبلة تتضمن الإيرادات المقدره المنتظر تحصيلها وكذلك النفقات المقدره المرخص بالصرف في حدودها من أجل تحقيق أهداف هذه الخطة.

أوجه الشبه بينهما:

- 1- يتم إعداد الحساب الختامي والموازنة العامة عن سنة مالية تبدأ في 1/1 وتنتهي في 31/12 .
- 2- يتم إعداد كل منهما من قبل وزارة المالية باعتبارها السلطة المركزية
- 3- يتم عرض كل منهما على السلطة التشريعية لأغراض الرقابة وتقييم أداء السلطة التنفيذية .
- 4- يتم استخدام تصنيف موحد للحسابات لكل من حسابات الحساب الختامي وحسابات الموازنة العامة .

أوجه الاختلاف:

- 1- أرقام موازنة الدولة هي أرقام تقديرية أما أرقام الحساب الختامي فهي أرقام فعلية
- 2- يتم إعداد الموازنة العامة عن سنة مالية قادمة في حين أن إعداد الحساب الختامي عن سنة مالية منصرمة
- 3- يتم إصدار الموازنة العامة بموجب قانون في حين لا يتطلب إصدار الحساب الختامي ذلك .



أولاً: المستندات:

هي أساس القيد في الدفاتر وهناك مستندات متعددة لكل عملية مالية طبقاً لطبيعة العملية نفسها أو الغرض الذي من أجله أعطي المستند.

ويجب أن يتوفر في المستندات مايلي:

1. بيانات عن الجهة التي أصدرت المستند
2. بيانات عن الجهة أو الشخص الصادر إليه المستند
3. تاريخ تحرير المستند ورقمه
4. سبب صدور المستند "تحصيل - صرف"
5. المبلغ المطلوب صرفه أو تحصيله بالأرقام والحروف
6. توقيع الشخص أو الأشخاص المسؤولين داخل الجهة التي أصدرت المستند
7. عدم وجود كشط أو شطب بالمستند
8. أن يكون الأصل وليس صورة

أنواعها:

1- مستندات خاصة بالمتحصلات

- أ- أمر القبض: ويعرف بأنه أمر موجه إلى أمين الصندوق باستلام مبلغ معين من شخص معين ولغرض معين.
- ب- إيصال استلام: إقرار من أمين الصندوق باستلام مبلغ معين من شخص معين لغرض معين.
- ج- كشف المقبوضات "المتحصلات": كشف يعده أمين الصندوق في نهاية كل فترة يحتوي على المقبوضات التي حصلها بموجب أوامر القبض، ويرفق بهذا الكشف:
 - 1- صورة من إيصال الاستلام.
 - 2- أمر القبض.ثم يرسل هذا الكشف إلى الإدارة المالية لإعداد مستند القيد ثم تقييده في الدفاتر المحاسبية المختصة.

2- مستندات خاصة بالصرف "المدفوعات"

- (1) أوامر اعتماد الصرف: يستعمل في جميع حالات الصرف أيًا كان المبلغ سواء كان صرف من صندوق الوزارة نفسها "مبلغ أقل من 20.000 ريال" بموجب حوالة، أو من البنك المركزي عن طريق وزارة المالية "مبلغ أكبر من 20.000 ريال" بموجب أمر دفع يصرف من وزارة المالية، ويتكون من ثلاث أجزاء:

القسم (أ): ويقوم بتحريره الجهة طالبة الصرف ويوقع من الموظف المختص والمدير المختص.

القسم (ب): تحرره الإدارة المالية ويجب أن تستوفي الخطوات التالية:

- 1- بيان المبلغ الإجمالي والحسميات وصافي الاستحقاق.
- 2- توضيح بنود الميزانية التي سوف يؤدي عليها الصرف.
- 3- بيان ما إذا كان البند يسمح بالصرف والتوقيع على ذلك من الموظف المختص.
- 4- استيفاء توقيع المسؤولين وهم مدير الإدارة المالية والممثل المالي.

القسم (ج): بعد الانتهاء من ذلك يرسل أمر اعتماد الصرف إلى الموظف المختص ليقوم بإجراء الخطوات التالية:

- 1- تحرير حوالة أو أمر دفع حسب صافي قيمة المبلغ المطلوب صرفه.
- 2- إثبات رقم وتاريخ الحوالة أو أمر الدفع في الخانة المعدة لذلك.
- 3- تسليم الحوالة أو أمر الدفع إلى صاحب الحق وأخذ توقيعه بذلك.

(2) الحوالة:

أمر موجه إلى أمين الصندوق بصرف مبلغ معين لشخص معين ولغرض معين، وتستخدم لصرف مبالغ أقل من 20.000 ريال وتصرف من صندوق الوزارة.

(3) أمر الدفع:

طلب من شخص معين موجه لوزارة المالية بصرف مبلغ معين ولغرض معين. ويستخدم لسحب مبالغ من 20.000 ريال فأكثر. وهناك حالات استثنائية لصرف مبالغ أقل من 20.000 ريال بموجب أمر دفع:

- 1- سداد مبالغ إلى المؤسسات العامة.

- 2- الإعانات والتعويضات.
- 3- تعويض المنصرف من السلفة المستديمة.
- 4- تغذية صندوق الوزارة.
- 5- سداد مصلحة معاشات التقاعد.
- 6- سداد مبالغ لجهات خارجية "أجنبية".

(4) كشف المدفوعات "المصرف":

هذا الكشف يحرره أمين الصندوق في نهاية الفترة ويرسله إلى الإدارة المالية يوضح فيه المبالغ التي خرجت من الصندوق مرفقا به المستندات المؤيدة لصحة الصرف "الحالة" وإشعار الإيداع في مؤسسة النقد.

3- مستندات القيد في الدفاتر:

(1) أمر اعتماد صرف: سبق الحديث عنه

(2) إذن التسوية "كشف التسوية":

هو عبارة عن مستند يستعمل لإجراء القيود المحاسبية التي لا ينتج عنها دفع مبالغ مباشرة وتحرره الإدارة المالية، ويستعمل في الحالات التالية:

- 1- المبالغ التي تحصلها الوزارات والمصالح بخزينة البنك المركزي.
- 2- المبالغ التي تودعها الوزارات والمصالح بخزينة البنك المركزي.
- 3- أوامر الدفع التي يرد تبليغ عنها من وزارة المالية بتحويلها للصرف.
- 4- تصحيح الأخطاء المحاسبية.
- 5- تسوية حسابات العهد والأمانات.

ملاحظة: أي قيد محاسبي لا يوجد في طرفه الدائن حوالة أو أمر دفع يكون مستند القيد هو إذن تسوية. أما إذا كان القيد المحاسبي في طرفه الدائن حوالة أو أمر دفع يكون مستند القيد هو أمر اعتماد صرف.

ثانيا: الدفاتر:

الدفاتر المحاسبية:

1- يومية.

2- أستاذ.

الشروط الواجب توافرها في هذه الدفاتر:

- 1- أن يكون خالي من الكتابة من الهوامش ومن أي فراغ.
- 2- عدم وجود كشط أو مسح أو شطب.
- 3- أن يكون الدفتر مرقم بالتسلسل ويكون مختوم بختم الوزارة.
- 4- أن يكون الدفتر مطابق للتصميم والنموذج المعتمد.
- 5- أن يستعمل في تعبئتها القلم الحبر.
- 6- أن تطبع في مطابع الحكومة وعدم طبعها في غيرها إلا بتصريح من الوزارة.
- 7- أن يعهد بكل منها أو جميعها إلى موظف مختص يكون مسئول عنها.

أولا: دفتر اليومية:

يعتبر هذا الدفتر من أهم الدفاتر المحاسبية ويقيد به جميع العمليات المالية التي تقوم بها الوحدة المحاسبية سواء كانت مدفوعات أو مقبوضات أو تسوية حسابات العهد والأمانات. ويشتمل هذا الدفتر على جانبين: مدين (مصرفات) ودائن (إيرادات).

ثانيا: دفتر الأستاذ:

أ- دفاتر أستاذ مساعده:

ويتضمن عشرة دفاتر هي:

1- دفتر الإيرادات:

يسجل في هذا الدفتر جميع المتحصلات سواء تم تحصيلها نقدا في صندوق الجهة أو ما حصل عن طريق مؤسسة النقد. ويتم تخصيص صفحة أو أكثر لكل بند من بنود الإيرادات ثم تقسم كل صفحة إلى خانات لبيان فروع البنود إن وجدت، وحيث أن طبيعة الإيرادات دائنة فإن الدفتر الخاص بها يتكون من جانب واحد هو الدائن فقط، وإذا كان هناك قيد محاسبي تكون فيه الإيرادات طرف مدين يقيد في نفس الدفتر بقلم ذا لون مختلف.

2- دفتر المصروفات:

يتم قيد مصروفات الميزانية في دفتر المصروفات ويخصص لكل بند من بنود المصروفات في صفحة أو أكثر حسب الحاجة، ثم تقسم كل صفحة إلى خانة لبيان فروع البند. وحيث أن طبيعة المصروفات "مدينة" فان الدفتر الخاص بها يتكون من جانب واحد فقط هو المدين، وإذا كان هناك قيد محاسبي تكون فيه المصروفات طرف دائن فانه يسجل في الدفتر بقلم ذا لون مختلف.

3- دفتر مفردات الأمانات:

وهي مبالغ مستحقة للغير موجودة لدى الجهة الحكومية قابلها في المحاسبة المالية "دائنون" وأنواعها (أمانات مرتجع رواتب، أمانات تأمينات مؤقتة أو نهائية) ويسجل هذا الحساب في الجانب الدائن مبالغ مستحقة للغير، ويقيد في الجانب المدين المبالغ التي تصرف من الأمانات بانتهاء الغرض منها.

إفرادي أمانات

المبالغ التي صرفتها الجهة الحكومية لأصحابها	المبالغ الموجودة لدى الجهة الحكومية
---	-------------------------------------

4- دفتر مفردات العهد:

هي مبالغ مستحقة للجهة الحكومية لدى الغير ويقابلها في المحاسبة المالية "المدينون". عبارة عن العهد المقرر صرفها لأحد الموظفين كعهدة مستديمة أو هي عهد تحت التحصيل، ويتكون من جانب مدین ودائن.

إفرادي عهد

المبالغ المستحقة للجهة الحكومية	المبالغ التي تم تحصيلها من هذه العهد
---------------------------------	--------------------------------------

5- دفتر الصندوق:

يسجل فيه جميع المتحصلات والمدفوعات الخاصة بالصندوق ويتكون من جانبين ويسجل في جانب المدين جميع المتحصلات التي يحصلها أمين الصندوق ويسجل فيه أيضا جميع ما يسحبه من حساب مؤسسة النقد لتغذية الصندوق ويسجل في الجانب الدائن جميع ما يدفعه أمين الصندوق سواء كانت مقابل حوالات أو توريد مبالغ للبنك المركزي.

دفتر الصندوق

جميع المبالغ التي تم تحصيلها بموجب أوامر قبض أو مبالغ تم تغذية الصندوق بها من البنك المركزي	الخارج من الصندوق. مقابل صرف حوالات أو إيداع مبالغ في البنك المركزي
---	---

6- حساب جاري وزارة المالية:

هو دفتر تمسكه جميع الوزارات ويوضح حركات السحب والإيداع من البنك المركزي ويكون من جانبين، جانب مدین ويقيد فيه حركات الإيداع في البنك المركزي سواء كان توريد نقدية أو تحصيل مبالغ من الخارج، والطرف الدائن فيسجل فيه حركات السحب "إشعار من وزارة المالية بتحويل أو امر الدفع إلى الصرف".

7- دفتر الحوالات:

عبارة عن جانبين جانب مدین وجانب دائن ويسجل في الجانب الدائن عند تحرير الحوالة، أما الجانب المدین فيسجل فيه صرف الحوالة من واقع إذن التسوية.

الحوالات

الحوالات المصروفة والتي تم صرفها من الصندوق	الحوالات المسحوبة بموجب أمر اعتماد صرف
---	--

8- دفتر أوامر الدفع:

عبارة عن جانبين، جانب دائن وجانب مدين ويسجل في جانب الدائن سحب وتحرير أمر الدفع بصافي المبلغ ويسجل في الجانب المدين، صرف أمر الدفع.
أمر اعتماد صرف

أوامر الدفع المسحوبة بموجب أمر اعتماد صرف

أوامر الدفع التي حولت للصرف
(القيام بسحب شيك على مؤسسة النقد بقيمتها)

9- دفتر تسوية المستحقات العامة:

فيه جانبين في الجانب الدائن تسجل الجهة المستفيدة من الخدمة وتسجل في الجانب المدين الجهة المقدمة للخدمة. ويوسط هذا الدفتر "الحساب" لتسجيل الخدمات المتبادلة بين الجهات الحكومية. على سبيل المثال وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات عند تقديم خدماتها لأفراد أو شركات تحصل قيمة هذه الخدمات نقداً، أما إذا قدمت خدمات لجهات حكومية فلا تحصل قيمتها نقداً بل تسجل في دفتر تسوية المستحقات العامة.

10- دفتر المطلوبات:

هو عبارة عن مبالغ تمثل إيرادات للدولة لم تحصل بعد، يحتوي الدفتر على جانبين، الجانب الدائن يثبت فيه المبالغ المطلوب تحصيلها، والجانب المدين التي تم تحصيلها فعلاً.

المطلوبات

المبالغ التي تعتبر إيرادات للجهة الحكومية ولم تحصل بعد

المبالغ التي تم تحصيلها من هذه الإيرادات

ب- دفتر إجمالي:

أ- إجمالي أمانات: يساعد على إحكام الرقابة على مفردات الأمانات.
ب- إجمالي العهد: يساعد على إحكام الرقابة على مفردات العهد.

ج- الدفاتر الإحصائية:

1- سجل حصر أوامر الصرف:

وهو سجل إحصائي يقيد به جميع أوامر الصرف الواردة للإدارة المالية برقم وتاريخ ورودها، وذلك حتى يمكن متابعة أمر الصرف إلى أن يتم صرف المبلغ إلى مستحقه بموجب حوالة أو أمر دفع.

2- سجل الارتباطات:

عبارة عن دفتر يقيد به الارتباطات الخاصة بكل بند من بنود الميزانية، ويراعى عدم الارتباط بالصرف إلا إذا كان هناك مبالغ في البند المختص. وينبغي أن يوقع كاتب سجل الارتباطات على أمر اعتماد الصرف بسماع البند أو عدم سماحه وذلك قبل استكمال إجراءات الصرف.

3- سجل الكفالات:

يقيد به جميع خطابات الضمان التي تقدم من المتعهد أو التاجر والتي تكون معتمدة من البنوك. وعندما يرد خطاب الضمان لانتهاه الغرض منه يؤشر أمامه في السجل. (ملاحظة: خطاب الضمان لا يجرى له قيد محاسبي سواء عند استلامه من المورد أو عند رده للمورد فقط يكتفى بتسجيله في سجل الكفالات)

4- سجل السلف المستديمة:

يخصص لمراقبة السلفة المستديمة التي يرسلها المركز الرئيسي لأحد فروع له لمواجهة النفقات العاجلة، وذلك لمراقبة المبالغ التي صرفت والمتبقية من هذه السلفة.

5- دفتر مراقبة المشروعات:

تثبت فيه جميع المعلومات الخاصة بتنفيذ مشروع تقوم به المصلحة الحكومية، وذلك بهدف تحقيق الرقابة على الحركة المالية للمشروع.

6- دفتر يومية الصندوق:

يمسك هذا الدفتر أمين الصندوق ويجب مطابقته دورياً مع دفتر حساب الصندوق الذي تمسكه وزارة المالية، وتثبت فيه جميع المتحصلات بموجب أمر قبض أو المبالغ التي ترد من البنك المركزي لتغذية الصندوق، وجميع المدفوعات التي تصرف بموجب حوالات أو المبالغ التي يودعها أمين الصندوق في البنك المركزي.

القيود المحاسبية للنشاط الحكومي

أولاً: القيود المحاسبية الخاصة بالمتحصلات (مستندات القيد/إذن تسوية)

تغذية الصندوق

متحصلات من
الخارج عن
طريق البنك
المركزي

متحصلات من
الداخل عن
طريق صندوق
الجهة الحكومية

تتقسم المبالغ التي تحصلها الجهة الحكومية إلى:

- 1- إيرادات حكومية.
- 2- أمانات للغير.
- 3- تسديد للعهد من الغير.

أولاً: متحصلات من الداخل:

ليس كل المبالغ التي تحصلها الجهة الحكومية تعتبر إيراد وذلك مثل:
يحصل أمين الصندوق تأمينات مؤقتة من الموردين.
يحصل أمين الصندوق سلفة مستردة من أحد الموظفين.
وتتقسم المتحصلات من الداخل إلى:

أ- متحصلات نقدية:

مثال: حصل أمين صندوق وزارة الداخلية المبالغ التالية:
15000 ريال تجديد اقامات- 30.000 ريال مخالفات مرورية- 100.000 ربا إصدار جوازات.

الحل /

145000 من ح/ الصندوق
إلى مذكورين
15000 ح/ إيرادات تجديد اقامات .
30000 ح/ إيرادات - مخالفات مرورية .
100000 ح/ إيرادات- اصدار جوازات .
(إذن تسوية)

مثال: حصل أمين صندوق إحدى الجهات الحكومية المبالغ الآتية نقداً:
15000 ريال ثمن كراسة المواصفات- 30.000 ريال تأمين مؤقت مقدم من الموردين

الحل /

45000 من ح/ الصندوق
إلى مذكورين
15000 ح/ إيرادات متنوعة (ثمن كراسة مواصفات)
30000 ح/ أمانات (تأمين مؤقت).
(إذن تسوية)

مثال: حصل أمين صندوق إحدى الجهات الحكومية مبلغ 3000 ريال سلفة مستردة من أحد الموظفين

الحل /

3000 من ح/ الصندوق
3000 إلى ح/ عهد تحت التحصيل (سلف موظفين).
(إذن التسوية)

ب- متحصلات غير نقدية

تتم عن طريق الخصم من مستحقات الموظفين أو الموردين
مثال: صرفت إحدى الجهات الحكومية مستحقات أحد الموردين وقدرها 200.000 ريال بعد احتساب غرامة تأخير 1% وقد وصل إشعار الصرف من وزارة المالية.

الحل /

- 1- نحسب مقدار غرامة التأخير = $(200000 \times \frac{1}{100}) = 2000$ (دائن)
- 2- المبلغ المنصرف = $200000 - 2000 = 198000$ (يتم الصرف بموجب أمر دفع دائن)
- 3- يحمل المبلغ بالإجمالي 200000 ريال على مصاريف الميزانية (مدينة)
200000 من ح/ مصاريف الميزانية (البند المختص)
إلى مذكورين
2000 ح/ إيرادات متنوعة (غرامة تأخير)
198000 ح/ أمر دفع
(أمر اعتماد صرف)

تحويل أمر الدفع للصرف عند ورود إشعار من وزارة المالية
198000 من ح/ أمر دفع
198000 إلى ح/ جاري وزارة المالية.
(أذن تسوية)

ثانيا: متحصلات من الخارج:

مثال: حصلت وزارة الطاقة مبلغ \$ 2000.000 قيمة عائدات بترول من الخارج. (\$=3.75)

احتساب قيمة العائدات بالريال = $2000000 \times 3.75 = 7500000$ ريال .

7500000 من ح/ جاري وزارة المالية
7500000 إلى ح/ إيرادات (عائدات بترول)
(إذن تسوية)

ملاحظة: المبالغ الخاصة بالمتحصلات الخارجية تسدد بالعملة الأجنبية في البنوك الخارجية ولصالح البنك المركزي السعودي.

ثالثا: تغذية الصندوق:

تواجه بعض الجهات الحكومية نقص في مقبوضاتها أو متحصلاتها بحيث لا تستطيع صرف الحوالات المسحوبة عليها أو تعمل على المحافظة على الحد الأدنى لرصيد الصندوق من خلال طلب تغذية الصندوق بمبالغ من الإدارة المالية وفي الجهة المختصة وتقوم الإدارة المالية بتجديد أمر اعتماد الصرف وتسحب بموجبه أمر دفع بالمبالغ ويصرف أمر الدفع من وزارة المالية.
وتعتبر هذه الحالة هي الوحيدة من نوعها التي يتم فيها إثبات إيداع مبالغ في الصندوق بدون أن تودع المبالغ فعلا. (يعتبر من الحالات الاستثنائية التي يستخدم فيها أوامر دفع لصرف مبالغ تقل عن 20.000 ريال).

مثال:

تم تغذية الصندوق في وزارة التعليم بتاريخ 1/1/ بمبلغ 18000 ريال وفي 5/1 وصل إشعار وزارة المالية لتحويل أمر الدفع إلى الصرف

الحل:

* يتم تغذية الصندوق بموجب أمر دفع أيا كان المبلغ لأنه من الحالات الاستثنائية
18000 من ح/ الصندوق
18000 إلى ح/ أمر الدفع
(أمر اعتماد صرف)

وعندما يرد إشعار من وزارة المالية بتحويل أمر الدفع إلى الصرف يسجل القيد التالي:

18000 من ح/ أمر الدفع
18000 إلى ح/ جاري وزارة المالية
(إذن تسوية)

تمارين:

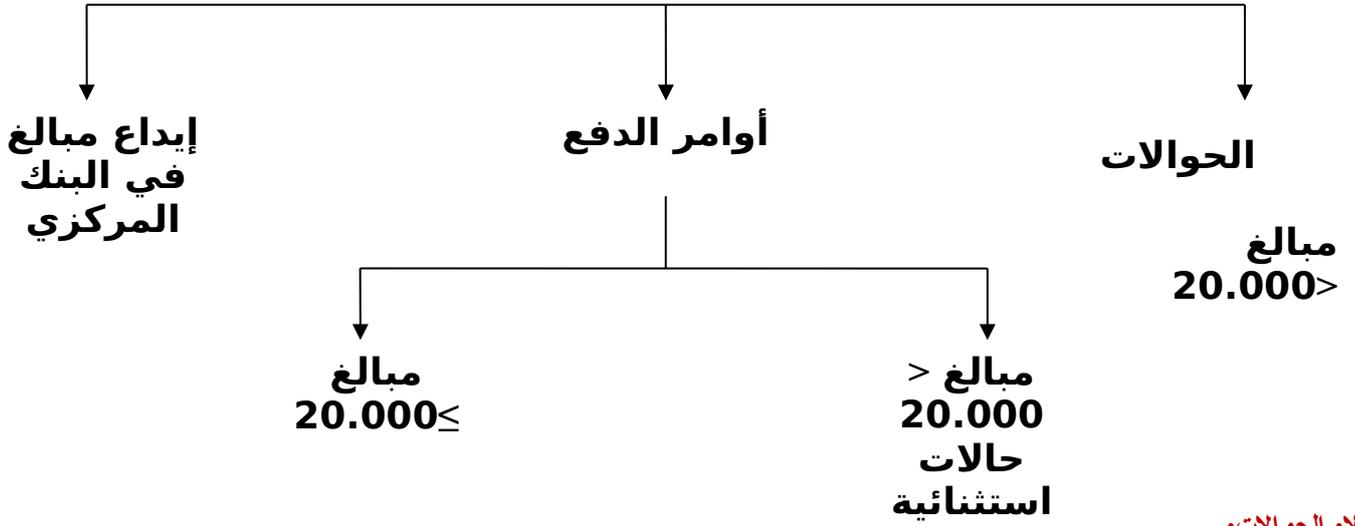
تمرين (1): فيما يلي العمليات التي تمت في وزارات وجهات حكومية مختلفة والمطلوب قيدها في الدفاتر مع ذكر مستند القيد:

- 1- تم تغذية الصندوق في وزارة التعليم بمبلغ 40.000 ريال وتم ورود إشعار بالصراف.
- 2- حصلت وزارة الطاقة مبلغ 100.000 دولار (الدولار = 3.75 ريال) إيرادات بترول.
- 3- حصل أمين صندوق إحدى المصالح الحكومية المبالغ التالية نقداً:
16000 ريال إيرادات متنوعة - 12000 ريال قيمة مبيعات متنوعة.
- 4- سددت وزارة الصحة مبلغ 65000 ريال مستحقات لأحد الموردين قيمة أثاث ومهمات وخصمت 5000 ريال غرامة تأخير مستحقة على المورد.
- 5- حصل أمين صندوق إحدى المصالح الحكومية مبلغ 15000 ريال نقداً قيمة بيع كراسة مواصفات الدخول في مناقصة خاصة بالوزارة ومبلغ 3.980 ريال صافي راتب أحد الموظفين لعدم استلامه في الموعد المحدد.

تمرين (2): تمت العمليات التالية في وزارات ومصالح مختلفة، والمطلوب إثبات هذه العمليات في الدفاتر:

- 1- حصل أمين صندوق الوزارة ثمن بيع كراسة مواصفات بمبلغ 300 ريال للدخول في مناقصة عامة كما حصل على تأمين مؤقت قيمته 5000 ريال نقداً.
- 2- حصلت وزارة الطاقة عائدات بترول بمبلغ 1000.000 دولار (الدولار = 3.75).
- 3- حصل أمين صندوق الوزارة المبالغ التالية نقداً:
30.000 ريال إيرادات متنوعة - 1000 ريال مبيعات حكومية
- 4- سدد أحد الموردين غرامة تأخير مستحقة عليه قيمتها 500 ريال نقداً
- 5- سددت إحدى الجهات الحكومية مستحقات أحد المقاولين وقيمتها 9400 ريال، وخصمت منه غرامة تأخير قيمتها 400 ريال، وقد استلم المقاول باقي المبلغ.

القيود المحاسبية الخاصة بالمدفوعات
المدفوعات



أولاً: الحوالات:

صرفت إحدى الجهات الحكومية للمورد مبلغ 15.000 ريال وقد استلم المورد مستحقته.
الحل /

15000 من حـ / مصاريف الميزانية (البند المختص)
15000 إلى حـ / حوالات
(أمر اعتماد صرف)

يتم صرف الحوالة من صندوق الجهة الحكومية وفي هذه الحالة تنتهي الحوالة مدينة.
15000 من حـ / حوالات
15000 إلى حـ / الصندوق
(إذن تسوية)

ثانياً: أوامر الدفع:

أ- مبلغ أقل من 20.000 ريال (من الحالات الاستثنائية):

مثال: صرفت وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية مبلغ 18000 ريال إعانة لإحدى الجمعيات الخيرية وقد تم الصرف.

الحل /

18000 من حـ / مصروفات ميزانية (البند المختص)
18000 إلى حـ / أمر دفع
(أمر اعتماد صرف)

(ملاحظة / عندما يرد إشعار من وزارة المالية يفيد بتحويل أمر الدفع للصرف ينتهي أمر الدفع مدين)
18000 من حـ / أمر دفع
18000 إلى حـ / جاري وزارة المالية
(إذن تسوية)

مثال: سددت إحدى الجهات الحكومية مبلغ 17000 ريال لمؤسسة الخطوط الجوية السعودية مقابل أوامر ركاب لبعض موظفيها وقد تم الصرف.
(هذه من الحالات الاستثنائية: سداد مؤسسات عامة).
الحل /

17000 من حـ / مصروفات الميزانية (البند المختص)
17000 إلى حـ / أمر دفع
(أمر اعتماد صرف)

17000 من حـ / أمر دفع
17000 إلى حـ / جاري وزارة المالية.
(إذن تسوية)

ب- مبالغ < 20.000

1- صرف مستحقات الموردين

مثال: اشترت إحدى الجهات الحكومية أجهزة مكتبية بمبلغ 250.000 ريال وسددت للمورد مستحقاته بعد خصم غرامة تأخير بواقع 2% وقد تم الصرف / الحل /

$$\text{حساب مقدار الغرامة} = (250000 - 5000) \times \frac{2}{100} = 5000 \text{ (دائن)}$$

المبلغ المصروف للمقاول أو المورد = 250000 - 5000 = 245000 يتم الصرف بموجب امر دفع (دائن)

250000 من ح/ مصروفات الميزانية (البند المختص)

إلى مذكورين

5000 ح/ إيرادات متنوعة (غرامة تأخير) (متحصلات غير نقدية)

245000 ح/ أمر دفع

(أمر اعتماد صرف)

245000 من ح/ أمر دفع

245000 إلى ح/ جاري وزارة المالية

(إذن تسوية)

2- صرف المرتبات

ثانياً: عن طريق الشيكات

أولاً: عن طريق الجهة الحكومية

ملاحظة: يخضع جميع موظفي الحكومة إلى استقطاع من الراتب الأساسي بنسبة 9% للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
أولاً: الصرف عن طريق الجهة الحكومية

مثال: حررت إدارة شؤون الموظفين في إحدى الجهات الحكومية مسيرات رواتب شهر رجب وبيانه كما يلي:
3000.000 ريال راتب أساسي ، 50.000 ريال بدل مواصلات
إذا علمت أن:

- 1- يخضع جميع الموظفين لاستقطاع المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية 9%
 - 2- يخصم مبلغ 2000 ريال من أحد الموظفين (جزاءات وغرامات)
 - 3- يسدد مبلغ 2000 ريال من أحد الموظفين (سلفة مستردة)
 - 4- خصم مبلغ 1000 ريال من أحد الموظفين (نفقات شرعية)
 - 5- خصم مبلغ 3000 ريال من مستحقات أحد الموظفين (سداد أقساط شركات تجارية)
 - 6- خصم مبلغ 1500 ريال من أحد الموظفين (سداد اشتراك النوادي والنقابات)
- وقد استلم الموظفين صافي رواتبهم.

- أولاً الحل بطريقة رياضية:

1- إجمالي المستحقات = الراتب الأساسي + البدلات

$$3050000 = 50000 + 3000000$$

2- استقطاع المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية = الراتب الأساسي × 9%

$$= 3000000 \times 9\% = 270000 \text{ ريال}$$

3- إجمالي الاستقطاعات = استقطاع المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية + الجزاءات + السلفة + النفقات الشرعية + أقساط شركات تجارية + اشتراك النوادي والنقابات

$$= 270000 + 2000 + 2000 + 1000 + 3000 + 1500 = 279500$$

صافي المرتبات = إجمالي المستحقات - إجمالي الاستقطاعات

$$= 3050000 - 279500 = 2770500$$

ثانيا : الحل بطريقة محاسبية (قيود) :

من مذكورين

إجمالي	3000000 ح/ مصروفات ميزانية الباب الأول بند رواتب
المستحقات	50000 ح/ مصروفات الميزانية الباب الأول بند بدل انتقال
	إلى مذكورين
إجمالي	270000 ح/ أمانات متنوعة – المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
الاستقطاعات	2000 ح/ إيرادات متنوعة - جزاءات وغرامات .
	2000 ح/ عهد تحت التحصيل – سلفة مستردة (سلف موظفين).
	1000 ح/ الحوالات – نفقة شرعية .
	3000 ح/ الحوالات – أقساط شركات تجارية.
	1500 ح/ أمانات متنوعة – اشتراك النوادي والنقابات .
الصافي	2770500 ح/ أمر الدفع باسم مندوب الصرف (أمر اعتماد صرف).

يتم تحويل مجموع الحوالات للصرف : $4000 = 3000 + 1000$
4000 من ح/ حوالات
4000 إلى ح/ الصندوق
(إذن تسوية)

يتم تحويل أمر الدفع للصرف
2770500 من ح/ أمر الدفع
2770500 إلى ح/ جاري وزارة المالية
(إذن تسوية)

صافي المرتبات:

صافي استحقاق الموظف = إجمالي المستحقات – الاستقطاعات

= (الراتب الأساسي + البدل) – استقطاعات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

مثال: أحمد موظف في إحدى الجهات الحكومية، راتبه الأساسي 8000 ريال، ويحصل على بدل انتقال 600 ريال، احسبي صافي الراتب الذي استلمه.
الحل:

1- نحسب مستحقات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية = 9% من الراتب الأساسي

$$\square \frac{9}{100} = 720 \ 8000$$

2- صافي الراتب أو مستحقات أحمد = الراتب الأساسي + بدل انتقال – استقطاع المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

$$7880 = 720 - 600 + 8000$$

ثانياً: الصرف عن طريق البنك (الشيكات)

- 1- تحديد البنك التجاري وفروعه الذي تتعامل معه الجهة الحكومية وبالتفاهق مع البنك المركزي السعودي.
- 2- يتم الإيداع في حساب البنك التجاري مبلغ يساوي صافي المرتبات (أي اجمالي الراتب بعد استقطاع ما يخص المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية) + نصف الصافي (50%)
- 3- تعد مسيرات الرواتب كل شهر ويسحب بموجبها شيكات بصافي مستحقات الموظفين وتسلم لمستحقيها.
- 4- عند صرف الشيكات من البنك التجاري، يرسل البنك التجاري إشعار للجهة الحكومية بالمبالغ التي صرفت ويتم تعويضه بالمنصرف.
- 5- تتضمن اللوائح والتعليمات المالية على وجوب إقفال حساب البنك التجاري في نهاية السنة المالية وتوريد المبلغ المتبقي للبنك المركزي.

المعالجة المحاسبية:

1- عند فتح الحساب الجاري في البنك التجاري

مثال: اتفقت إحدى الجهات الحكومية مع بنك الرياض على صرف مرتبات موظفيها وبيانها كما يلي:
2000.000 ريال راتب أساسي، 150.000 ريال بدل انتقال
المطلوب: 1- تحديد المبلغ الذي سيودع في حساب البنك
2- إجراء القيود اللازمة.

الحل /

1- يتم إيداع صافي المرتبات + 50% من الصافي.
صافي الراتب = الراتب الأساسي + البدلات - (استقطاع المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية)
صافي الراتب = 2000000 + 150000 - (2000000 × 9%) =

$$1970000 = 180000 - 2150000 =$$

نصف الصافي = 1970000 / 2 = 985000 ريال

المبلغ الذي سوف يودع في الحساب =

$$2955000 = 985000 + 1970000 \text{ ريال.}$$

2- القيود المحاسبية:

2955000 من ح/ البنك (جاري)

2955000 إلى ح/ أمر دفع

(أمر اعتماد صرف)

2955000 من ح/ أمر دفع

2955000 إلى ح/ جاري وزارة المالية

(اذن تسوية)

2- عند تحرير مسيرات رواتب الموظفين:

مثال: بالتطبيق على المثال السابق حررت إدارة شؤون الموظفين مسيرات رواتب شهر شعبان وبلغت الاستقطاعات مايلي:

- 1- المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية 9%
 - 2- 2000 ريال نفقة شرعية
 - 3- 3000 ريال اشتراك النوادي والنقابات
 - 4- 3500 ريال سداد اقساط شركات تجارية
 - 5- 1500 ريال سلفة مستردة من أحد الموظفين
 - 6- 2000 ريال جزاءات وغرامات
- وقد تم تحرير شيكات للموظفين بصافي الرواتب.

الحل :

1- حساب التقاعد من الراتب الأساسي ← 2000,000 × 9% = 180,000 (أمانات متنوعة)

2- 2000 ريال نفقة شرعية ← (حوالات)

3- 3000 ريال اشتراك النوادي والنقابات ← (أمانات متنوعة)

4- 3500 ريال سداد اقساط شركات تجارية ← (حوالات)

5- 1500 ريال سلفة مستردة من أحد الموظفين ← (عهد تحت التحصيل)

6- 2000 ريال جزاءات وغرامات ← (إيرادات)

7- تصرف الشيكات بالصافي ← (2000,000 + 150,000) - (3000 + 2000 + 180,000)

$$+ (2000 + 1500 + 3500)$$

$$= 1,958,000$$

من مذكورين
 2000.000 ح/ م . الميزانية – الباب الأول بند رواتب
 150,000 ح/ م . الميزانية – الباب الأول بند بدل إنتقال
 إلى مذكورين
 180,000 ح/ أمانات متنوعة (المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية)
 2000 ح/ الحوالات (نفقة شرعية)
 3000 ح/ أمانات متنوعة (أشتراك نوادي ونقابات)
 3500 ح/ الحوالات (أقساط شركات تجارية)
 1500 ح/ عهد تحت التحصيل (سلف موظفين)
 2000 ح/ إيرادات متنوعة (جزاءات وغرامات)
 1,958,000 ح/ البنك (جاري)
 (أمر اعتماد صرف)

5500 من ح/ الحوالات (2000 + 3500)
 5500 إلى ح/ الصندوق
 (أذن تسوية)

3- تعويض البنك بالمبلغ المنصرف:

مثال: في المثال السابق يتم تعويض البنك كما يلي:

1,958,000 من ح/ البنك (جاري)
 1,958,000 إلى ح/ أوامر دفع
 (أمر اعتماد صرف)

1,958,000 من ح/ أوامر دفع
 1,958,000 إلى ح/ جاري وزارة المالية
 (أذن تسوية)

4- إقفال حساب البنك في السنة المالية وتوريد المبلغ المتبقي للبنك المركزي:

مثال: بلغ رصيد البنك في نهاية السنة المالية 50.000 ريال:

50,000 من ح/ جاري وزارة المالية
 50,000 إلى ح/ البنك (جاري)
 (أذن تسوية)

مثال: في نهاية السنة المالية بلغ رصيد البنك 40.000 ريال وقد تم إقفال الحساب وتوريد المبلغ للبنك المركزي:

40,000 من ح/ جاري وزارة المالية
 40,000 إلى ح/ البنك (جاري)
 (أذن تسوية)

ثالثاً: إيداع مبالغ في البنك المركزي:

مثال أودع أمين صندوق إحدى الجهات الحكومية مبلغ 300.000 ريال في البنك المركزي السعودي:

الحل /

300,000 من ح/ جاري وزارة المالية
 300,000 إلى ح/ الصندوق
 (إذن تسوية).

التمارين

التمرين الأول:

- فيما يلي عمليات تمت في وزارات ومصالح حكومية، المطلوب إثباتها في الدفاتر:
- 1- حررت إدارة شؤون الموظفين في وزارة الصحة مسيرات رواتب شهر صفر وبياناتها كالتالي:
200.000 ريال راتب أساسي، 90.000 ريال بدل انتقال.
 - 2- اشترت وزارة الاعلام مطبوعات من الخارج قيمتها \$10.000 (الدولار=3.75)
 - 3- تم تغذية صندوق وزارة التعليم بمبلغ 41.000 ريال وصرفت منه حوالات قيمتها 1600 ريال.
 - 4- ورد صندوق وزارة التجارة مبلغ 80.000 ريال للبنك المركزي.

التمرين الثاني:

- فيما يلي العمليات التي تمت في وزارات ومصالح حكومية، المطلوب إثباتها في الدفاتر:
- 1- قامت وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بدفع مبلغ 8000 ريال كإعانة لإحدى الجمعيات
 - 2- حررت إدارة شؤون الموظفين في وزارة الاقتصاد والتخطيط مسيرات رواتب شهر ذي القعدة كما يلي:
500.000 ريال راتب أساسي، 100.000 ريال بدل انتقال.
- وقد استلم الموظفين صافي رواتبهم مع الأخذ في الاعتبار وجود الاستقطاعات التالية:
- 9% للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، 2000 نفقات شرعية على بعض الموظفين
 - 3000 ريال جزاءات على بعض الموظفين و 3.500 ريال اشتراكات في النوادي الرياضية
 - 5000 ريال أقساط على بعض الموظفين في الشركات التجارية.
- 3- سددت وزارة التعليم مبلغ 15000 ريال لمؤسسة الخطوط السعودية قيمة أوامر ركاب لموظفيها.

التمرين الثالث:

- في 1/1 اتفقت إحدى الجهات الحكومية مع بنك الرياض على قيام البنك بصرف شيكات رواتب الموظفين والبالغ صافي قيمتها 350.000 ريال في 15/1 حررت مسيرات رواتب الموظفين كما يلي:
150.000 ريال رواتب، 50.000 ريال بدل انتقال
وقد بلغت الاستقطاعات مايلي:
- 9% المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، 2000 ريال نفقات شرعية، 1500 جزاءات وغرامات، 3000 ريال اقساط اشتراكات نوادي
 - 1000 اقساط شركات تجارية، وقد تم تحرير شيكات للموظفين بصافي الرواتب
- في 1/2 ورد اشعار من البنك التجاري يفيد بصرف الشيكات، وقد تم تعويض البنك التجاري بالمبلغ المنصرف

التمرين الرابع:

- فيما يلي العمليات التي تمت في إحدى المصالح الحكومية والمطلوب اثباتها في الدفاتر:
- 1- في 1/3 تم تعويض البنك التجاري بصافي رواتب الموظفين والبالغة 120.000 ريال
 - 2- في 30/12 ورد البنك المبلغ المتبقي في حساب الجهة الحكومية والبالغ 80.000 ريال للبنك المركزي.

الأمانات

تعريفها: هي مبالغ مستحقة للغير موجودة في الجهة الحكومية وتنقسم إلى:

- 1- أمانات متنوعة 2- أمانات مرتجع رواتب 3- أمانات تأمينات مؤقتة ونهائية
- بما أن هذه المبالغ موجودة لدى الجهة الحكومية لحساب الغير بصفتها أمانة بمعنى أنها ديون على الحكومة فان قيدها يبدأ دائن، وعند التصرف بها إما بصرفها أو تسويتها في حساب آخر فتظهر في الجانب المدين وتنتهي مدينة.

أولاً: أمانات متنوعة:

هي عبارة عن مبالغ مخصومة أو مستقطعة من استحقاقات الغير لأغراض معينة مثل: ما يخص المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية - أقساط اشتراك النوادي والنقابات.

مثال: حررت إدارة شؤون الموظفين في وزارة التعليم مسيرات رواتب الموظفين لشهر رجب وبيانه كما يلي:

300.000 ريال راتب أساسي، 50.000 ريال بدل انتقال، وكانت الاستقطاعات كما يلي:
9% للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، 5000 أقساط اشتراك النوادي والنقابات، 2000 نفقة شرعية وقد استلم الجميع مستحقاتهم. علماً بان الصرف يتم من صندوق الجهة الحكومية.

من المذكورين

300000 حـ/ مصروفات ميزانية الباب الأول- بند الرواتب

50000 حـ/ مصروفات الميزانية الباب الأول- بند بدل الانتقال

إلى المذكورين

27000 حـ/ أمانات متنوعة - المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

5000 حـ/ أمانات متنوعة - اشتراك النوادي والنقابات

2000 حـ/ الحوالات - نفقة شرعية .

316000 حـ/ أمر الدفع باسم مندوب الصرف

أمر اعتماد صرف

316000 من حـ/ أمر الدفع

316000 إلى حـ/ جاري وزارة المالية

إذن تسوية

2000 من حـ/ الحوالات

2000 إلى حـ/ الصندوق

إذن تسوية

أ- يتم صرف (إزالة) أمانات متنوعة كما يلي:

1- ما يخص المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية (يصرف بموجب أمر دفع أي كان المبلغ لأنه من الحالات الاستثنائية)

27000 من حـ/ أمانات متنوعة - المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

27000 إلى حـ/ أمر الدفع

أمر اعتماد صرف

27000 من حـ/ أمر الدفع

27000 إلى حـ/ جاري وزارة المالية

إذن تسوية

2- ما يخص اشتراك الشركات والنوادي (يصرف بموجب حوالة أو أمر دفع حسب المبلغ)

5000 من حـ/ أمانات متنوعة - اشتراك النوادي والنقابات

5000 إلى حـ/ الحوالات

أمر اعتماد صرف

5000 من حـ/ الحوالات

5000 إلى حـ/ الصندوق

إذن تسوية

ب- يتم صرف الحوالات الخاصة بالنفقة الشرعية

2000 من حـ/ الحوالات

2000 إلى حـ/ الصندوق

إذن تسوية

مثال: سددت إحدى الجهات الحكومية مبلغ 18000 ريال مستحقات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
18000 من ح/ أمانات متنوعة – المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
18000 إلى ح/ أمر الدفع
أمر اعتماد صرف

18000 من ح/ أمر الدفع
18000 إلى ح/ جاري وزارة المالية
إذن تسوية

ثانياً: أمانات مرتجع رواتب:

هي عبارة عن صافي رواتب وأجور ومكافآت وبدلات شهرية التي لا يستلمها أصحابها خلال 15 يوماً من تاريخ صرف الرواتب ويتم توريد هذه المبالغ إلى صندوق الجهة الحكومية وتعرف هذه العملية بالتعليق في حساب أمانات مرتجع رواتب وتنص اللوائح المالية على ضرورة إقفال (تسوية) حساب أمانات مرتجع رواتب في حساب إيرادات متنوعة وذلك في نهاية السنة المالية، وعليه فإن المعالجة المحاسبية لأصروف الأمانات (إزالة الأمانات) إذا تقدم الموظف بصرف راتبه خلال السنة المالية أو بعد انتهاء السنة المالية.

1- التعليق في حساب الأمانات:

مثال: تخلف أحد الموظفين عن استلام راتبه لشهر رجب وبيانه كالتالي:
8000 راتب أساسي/ 500 بدل انتقال/ علما أن صرف الرواتب يتم عن طريق الصندوق.
ملحوظة: دائما يتم تعليق صافي راتب الموظف في ح/ أمانات مرتجع رواتب.
الحل: صافي راتب الموظف = 8000 + 500 – (8000 × 9%) = 7780 ريال
7780 من ح/ الصندوق
7780 إلى ح/ أمانات مرتجع رواتب
إذن تسوية

2- صرف المستحقات:

مثال: تقدم الموظف سامي بطلب صرف راتبه والبالغ 6.800 ريال خلال السنة المالية:
6800 من ح/ أمانات مرتجع رواتب
6800 إلى ح/ الحوالات
أمر اعتماد صرف

6800 من ح/ الحوالات
6800 إلى ح/ الصندوق
إذن تسوية

3- في نهاية السنة المالية:

مثال: في نهاية السنة المالية بلغ رصيد حساب الأمانات مرتجع رواتب 35.000 ريال
تنص اللوائح المالية على تسوية حساب أمانات مرتجع رواتب.
35000 من ح/ أمانات مرتجع رواتب
35000 إلى ح/ إيرادات متنوعة
إذن تسوية

4- صرف المستحقات بعد انتهاء السنة المالية:

مثال: تقدم الموظف (أ) بطلب صرف استحقاقه بعد انتهاء السنة المالية وقد قدم عذر قبلته الإدارة ووافقت على الصرف علما بأن بيان راتبه كما يلي: 9000 راتب أساسي / 600 بدل انتقال
صافي راتب الموظف = 9000 + 600 – (9000 × 9%) = 8790 ريال
8790 من ح/ إيرادات متنوعة
8790 إلى ح/ الحوالات
أمر اعتماد صرف

8790 من ح/ الحوالات
8790 إلى ح/ الصندوق
إذن تسوية

مثال: تخلف الموظف (س) عن استلام شيك صافي راتبه وقدره 9.500 ريال:
9500 من ح/ البنك (جاري)
9500 إلى ح/ أمانات مرتجع رواتب
إذن تسوية

ثالثاً: أمانات تأمينات مؤقتة ونهائية:

هي عبارة عن المبالغ التي يدفعها المقاولون أو المتعهدين أو الموردون ضماناً للجدية والوفاء بالالتزام. ويمسك حساب شخصي في دفتر إفرادي الأمانات لكل مقدم تأمين حتى يسهل حصرها وردها وتسويتها عند انتهاء الغرض منها وتنقسم هذه التأمينات إلى:

1- تأمينات مؤقتة (ابتدائية)

وهذا التأمين يقدم من جميع التجار مقدمين العطاءات وتتراوح قيمته بنسبة 2% من قيمة العطاء أو العرض أو المناقصة وهذا التأمين قد يسدد نقداً أو بموجب خطاب الضمان لأحد البنوك المحلية ويتم مصادرة التأمين المؤقت في حالة اعتذار مقدم العطاء عن العملية قبل فتح المظاريف أو في حالة مرور ثلاث سنوات من تاريخ فتح المظاريف ولم يستلم مقدم التأمين مقدمته ويتم رد التأمين المؤقت للموردين الذين لم يرسى عليهم العطاء.

2- تأمينات نهائية:

يقدم هذا التأمين المورد الذي رسي عليه العطاء وقيمة هذا التأمين 5% من قيمة المناقصة ويقدم نقداً أو بخطاب ضمان أو أن يطلب المورد تحويل التأمين الابتدائي إلى نهائي وسداد الفرق اما نقداً أو بموجب خطاب ضمان. يتم مصادرة هذا التأمين إذا اعتذر من وقع عليه الاختيار في تنفيذ العملية اما في بداية أو قبل تنفيذ العقد أو بعد مده من التنفيذ ويصادر أيضاً إذا تخلف عن استلام قيمته لمدة 3 سنوات من تاريخ انتهاء العملية.

ملحوظة: خطاب الضمان المقدم كأمين مؤقت أو نهائي لا يجرى له قيد محاسبي انما يسجل في سجل الكفالات واذا انتهى الغرض منه يرد لصاحبه ويسجل ذلك بدون إجراء قيود محاسبية ويتم مصادرة خطاب الضمان في حالة عدم استلامه أو عدم التزام المورد بتنفيذ العقد وتتم المصادرة من خلال تحصيل قيمته من البنك الصادر منه هذا الخطاب وازافة قيمته إلى صندوق الجهة الحكومية باعتبارها إيرادات متنوعة.

المعالجة المحاسبية لامانات تأمينات مؤقتة ونهائية:

أولاً: استلام التأمين المؤقت:

مثال: استلم أمين صندوق إحدى الجهات الحكومية التأمين المؤقت المقدم من الموردين أ،ب،ج والمبالغ: 5000/5.500/6.500
على التوالي والتأمين المقدم من المورد ب كان في صورة خطاب ضمان
الحل: التأمين المقدم بموجب خطاب ضمان لا يجرى له قيد محاسبي وإنما يسجل في سجل الكفالات.

11500 من ح/ الصندوق

11500 إلى ح/ أمانات تأمينات مؤقتة

إذن تسوية

مثال تقدم المورد س بعرض قيمته 1.500.000 ريال بالمناقصة رقم (320) وقد سدد التأمين نقداً

الحل: التأمين المؤقت = $1500000 \times 2\% = 30000$ ريال

30000 من ح/ الصندوق

30000 إلى ح/ أمانات تأمينات مؤقتة

إذن تسوية

ثانياً: رد التأمين المؤقت:

التأمين المؤقت لمن لم يرسى عليهم المناقصة.

مثال: ردت احد الجهات الحكومية التأمين المؤقت المقدم من احد المقاولين والبالغ قيمته 80.000 ريال وتقدم المقاول لأستلام مستحقته.

80.000 من ح/ أمانات تأمينات مؤقتة

80.000 إلى ح/ أوامر دفع

أمر اعتماد صرف

80.000 من ح/ أوامر دفع

80.000 إلى ح/ جاري وزارة المالية

إذن تسوية

ثالثاً: مصادرة التأمين المؤقت (المقدم نقداً):

مثال: صادرت إحدى الجهات الحكومية التأمين المؤقت المقدم من المورد أ وقيمته 12.000 ريال

12000 من ح/ أمانات تأمينات مؤقتة

12000 إلى ح/ إيرادات متنوعة

إذن تسوية

مثال: اعتذر المورد س عن العرض المقدم وقيمته 3.200.000 ريال وذلك قبل فتح المظاريف أو قبل البت في المناقصة
الحل: يتم هنا مصادرة التأمين المؤقت = $3200000 \times 2\% = 64000$ ريال
64000 من ح/ أمانات تأمينات مؤقتة
64000 إلى ح/ إيرادات متنوعة
إذن تسوية

رابعاً: استلام التأمين النهائي:

مثال: رست المناقصة على المورد س بقيمة 2.650.000 ريال وقد سدد التأمين النهائي نقداً.
التأمين النهائي = $2650000 \times 5\% = 132500$ ريال
132500 من ح/ الصندوق
132500 إلى ح/ أمانات تأمينات نهائية
إذن تسوية

خامساً: رد التأمين النهائي:

مثال: ردت إحدى الجهات الحكومية مبلغ 13.500 ريال تأمين نهائي إلى أحد الموردين وقد استلم مستحقاته.
13500 من ح/ أمانات تأمينات نهائي
13500 إلى ح/ الحوالات
أمر اعتماد صرف

13500 من ح/ الحوالات
13500 إلى ح/ الصندوق
إذن تسوية

سادساً: مصادرة التأمين النهائي:

مثال: اعتذر المورد أ عن تنفيذ العقد بعد مضي فترة من التنفيذ بقيمة اجمالية 6.780.000 ريال
الحل: يتم هنا مصادرة التأمين النهائي = $6780000 \times 5\% = 339000$ ريال
339000 من ح/ أمانات تأمينات نهائية
339000 إلى ح/ إيرادات متنوعة
إذن تسوية

سابعاً: مصادرة خطاب ضمان (تأمين مؤقت نهائي)

مثال: تم مصادرة خطاب الضمان المقدم من المورد س وقيمته 112000 ريال
112000 من ح/ الصندوق
112000 إلى ح/ إيرادات متنوعة
إذن تسوية

ثامناً: تحويل التأمين المؤقت إلى نهائي وسداد الفرق نقداً:

مثال: طلب المورد ص تحويل التأمين المؤقت وقدره 15000 ريال إلى تأمين نهائي وسدد الفرق وقدره 35000 ريال نقداً (علماً أن التأمين المؤقت مقدم نقداً)

من مذكورين
15000 ح/ أمانات تأمينات مؤقتة
35000 ح/ الصندوق
50000 إلى ح/ أمانات تأمينات نهائية
إذن تسوية

مثال: رست المناقصة على المورد ع بقيمة 3.120.000 ريال وقد طلب تحويل التأمين المؤقت والمقدم نقداً إلى تأمين نهائي وسدد الفرق نقداً

التأمين المؤقت = $3120000 \times 2\% = 62400$ (مدین)
التأمين النهائي = $3120000 \times 5\% = 156000$ (دائن)
الفرق = $156000 - 62400 = 93600$ (الصندوق مدین)
من مذكورين
62400 ح/ أمانات تأمينات مؤقتة
93600 ح/ الصندوق
156000 إلى ح/ أمانات تأمينات نهائية
إذن تسوية

مثال: طلب المورد س تحويل التأمين الابتدائي المقدم منه وقدره 35000 إلى تأمين نهائي وسدد الفرق نقدا حيث تبلغ قيمة التأمين 87.500 ريال.

الحل: التأمين النهائي = 87.500 (دائن)

الفرق = 87500 - 35000 = 52500 (الصندوق مدين)

من مذكورين

35000 ح/ أمانات تأمينات مؤقتة

52500 ح/ الصندوق

87500 إلى ح/ أمانات تأمينات نهائية

إذن تسوية

التمارين:

التمرين الأول:

فيما يلي عمليات تمت في جهات حكومية والمطلوب قيدها في الدفاتر المختصة مع ذكر مستند القيد:

1- طرحت مناقصة عامة لتوريد أثاث ومعدات مكتبية في إحدى الوزارات فتقدم الموردون س، ص، ع لتقديم عطاءهم وسددوا التأمين الابتدائي كالتالي:

س 5000 ريال نقدا/ ص 1000 ريال بموجب خطاب ضمان/ ع 6000 ريال نقدا

2- ردت تأمينات ابتدائية قدرها 15000 لعدم رسوا المناقصة على مقدميها وقد صرفت المستحقات.

3- قدم أحد التجار خطاب ضمان قيمته 30.000 كتأمين ابتدائي وقد رست المناقصة على هذا التاجر إلا أنه امتنع عن تقديم التأمين النهائي فنقرر مصادرة خطاب الضمان.

4- رست مناقصة على شركة التوريدات السعودية وعند مطالبتها بتقديم تأمين نهائي قيمته 35000 ريال طلبت الشركة تحويل التأمين الابتدائي المسدد نقدا وقيمته 15000 ريال إلى تأمين نهائي وسددت الباقي نقدا.

5- بلغت قيمة التأمينات النهائية المدفوعة نقدا التي لم يستلمها أصحابها وانقضت الفترة القانونية لها 65000 ريال.

6- صرفت مستحقات أحد الموردين البالغ قيمتها 40.000 قيمة توريدات تمت خلال المدة المتفق عليها في العقد ومبلغ 10.000 ريال تأمين نهائي وقد استلم المورد جميع مستحقاته.

7- تم مصادرة تأمين ابتدائي قيمته 8000 ريال (مسددة نقدا) من أحد الموردين لرفضه سداد التأمين النهائي عند رسوا المناقصة عليه.

8- بلغت إجمالي الرواتب التي لم يستلمها أصحابها في 30/12 ، 40.000 ريال راتب أساسي و 10.000 ريال بدل انتقال.

9- تخلف احد الموظفين عن استلام راتبه البالغ 6000 ريال راتب أساسي، 500 ريال بدل انتقال وقد انتهت السنة المالية ولم يتقدم الموظف لاستلام راتبه.

التمرين الثاني:

فيما يلي عمليات تمت في بعض الجهات الحكومية والمطلوب قيدها في الدفاتر المختصة:

1- حررت إدارة شؤون الموظفين في وزارة التجارة مسيرات الموظفين عن شهر رجب كما يلي:

250.000 ريال راتب أساسي، 70.000 ريال بدل انتقال

وقد استلم الموظفين جميع مستحقاتهم مع الأخذ في الاعتبار مايلي:

حسميات التقاعد 9%، 2000 ريال نفقات شرعية على بعض الموظفين، 1000 ريال جزاءات، 1500 ريال أقساط نوادي ثقافية

2- بعد انتهاء السنة المالية تقدم أحد الموظفين المبتعثين بالخارج بطلب صرف راتبه بعد عودته حيث كان بيان راتبه كالتالي:

7000 راتب أساسي، 500 ريال بدل انتقال

3- سددت إحدى الجهات الحكومية المبالغ التالية:

17000 للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، 12000 لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك

4- اعتذر المورد أ عن المناقصة قبل فتح المظاريف عليه بقيمة 15.000.000 ريال، وقد تمت مصادرة التأمين الابتدائي (قدمه المورد نقدا).

العهد

هي مبالغ مستحقة للجهة الحكومية موجودة لدى الغير ويقابلها في المحاسبة المالية المدينون (تبدأ مدين (تعلية)، وتنتهي دائن (ازالة) عكس الأمانات).

أنواع العهد:

- 1- عهد تحت التحصيل.
 - 2- عهد سلف مؤقتة.
 - 3- عهد سلف مستديمة.
 - 4- عهد اعتمادات مستديمة.
- تنص التعليمات المالية على تسوية العهد كلما أمكن ذلك وبالذات بالنسبة لعهد السلف المستديمة وعهد اعتمادات مستديمة يجب تسويتها (إفقالها) في نهاية السنة المالية.

أولاً: عهد تحت التحصيل:

هي عبارة عن مبالغ مصروفة للغير على ذمة تحصيلها من الغير. أو هي مبالغ يتقرر تحصيلها من الغير.

أنواع عهد تحت التحصيل:

- 1- مبالغ مصروفة بالزيادة بدون وجه حق (بالخطأ)
- 2- احتساب غرامة تأخير لمقاول سبق وان استلم كافة مستحقاته.
- 3- سلف الموظفين.
- 4- عجز الصندوق.
- 5- عجز المستودع.
- 6- المبيعات للموظفين (مبيعات آجلة).

1: صرف مبالغ بالزيادة بدون وجه حق:

مثال: اكتشفت إحدى الجهات الحكومية صرف مبلغ 1000 ريال بدون وجه حق لأحد الموظفين كبديل انتداب 1000 من ح/ عهد تحت التحصيل – طرف الموظف
1000 إلى ح/ م. الميزانية- البند المختص (بالاستبعاد)

إذن تسوية

سداد الموظف للعهد يتم من خلال إحدى الطريقتين:

1- نقداً: بفرض أن الموظف سدد نقداً 1000 ريال:

1000 من ح/ الصندوق

1000 إلى ح/ عهد تحت التحصيل – طرف الموظف

إذن تسوية

2- خصم من الراتب: بفرض أن الموظف طلب خصم المبلغ من راتب شهر رجب علماً أن بيان راتب:

8000 ريال راتب أساسي، 600 ريال بدل انتقال

من مذكورين

8000 ح/ م. الميزانية الباب الأول بند رواتب

600 ح/ م. الميزانية الباب الأول بند بدل انتقال

إلى مذكورين

720 ح/ أمانات متنوعة – مصلحة معاشات التقاعد

1000 ح/ عهد تحت التحصيل

6880 ح/ الحوالات

أمر اعتماد صرف

6880 من ح/ الحوالات

6880 إلى ح/ الصندوق

إذن تسوية

* في حال لو إنه تم اضافة استلام الراتب عن طريق البنك فسوف يكون الحل في هذه الحالة مطابقاً للقيود السابق ولكن يستبدل ح/ الحوالات بـ ح/ البنك.

2: احتساب غرامة تأخير لمقاول سبق وان استلم كافة مستحقاته:

مثال: اكتشفت إحدى الجهات الحكومية وجود غرامة تأخير وقدرها 13000 ريال على المورد (أ) الذي استلم كافة مستحقاته وقد تم مطالبته بالمبلغ فسدده فوراً.
قيد اكتشاف الغرامة:

13000 من ح/ عهد تحت التحصيل

13000 إلى ح/ المطلوبات

إذن تسوية

ملاحظة: يتم اثبات المبالغ التي تعتبر إيراد للجهة الحكومية ولم تحصل بعد في حساب المطلوبات **قيد تحصيل الغرامة (عند تسديدها):**

13000 من ح/ الصندوق

13000 إلى ح/ إيرادات متنوعة – غرامة تأخير

إذن تسوية

قيد تسوية العهدة (أقفال العهد تحت التحصيل والمطلوبات):

13000 من ح/ المطلوبات

13000 إلى ح/ عهد تحت التحصيل

إذن تسوية

3: سلف الموظفين:

مثال: صرفت إحدى الجهات الحكومية سلف لأحد موظفيها قدرها 15000 ريال وقد طلب الموظف خصمها على 3 شهور علماً أن بيانه 16000 ريال راتب أساسي، 600 ريال بدل انتقال.

قيد صرف السلفة:

15000 من ح/ عهد تحت التحصيل

15000 إلى ح/ الحوالات

أمر اعتماد صرف

15000 من ح/ الحوالات

15000 إلى ح/ الصندوق

إذن تسوية

قيد خصم السلفة من الموظف: يتم خصم مبلغ 5000 شهرياً (5000 = 3 ÷ 15000)

من مذكورين

16000 ح/ م. الميزانية الباب الأول بند رواتب

600 ح/ م. الميزانية الباب الأول بند بدل انتقال

إلى مذكورين

1440 ح/ أمانات متنوعة – المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

5000 ح/ عهد تحت التحصيل

10160 ح/ الحوالات

أمر اعتماد صرف

10160 من ح/ الحوالات

10160 إلى ح/ الصندوق

إذن تسوية

4: عجز الصندوق:

يظهر عند الجرد للصندوق أن الرصيد الفعلي أقل من الرصيد الدفترى وهنا تتم المسائلة لأمين الصندوق لمعرفة أسباب العجز وتوقيع العقوبة في حالة ثبوت الإهمال.

مثال: اكتشفت إحدى الجهات الحكومية وجود عجز في عهدة أمين الصندوق بمبلغ 2000 ريال سدد فوراً.

لا يجري قيد محاسبي ولكن يسجل في محضر الجرد لأنه تم السداد فوراً

مثال: اكتشفت إحدى الجهات الحكومية وجود عجز في الصندوق بمبلغ 3000 ريال وقد سدد أمين الصندوق المبلغ نقداً (بعد فترة).

قيد اكتشاف العجز (التعليق):

3000 من ح/ عهد تحت التحصيل – طرف أمين الصندوق

3000 إلى ح/ الصندوق

إذن تسوية

قيد تحصيل العجز:

3000 من ح/ الصندوق
3000 إلى ح/ عهد تحت التحصيل – طرف أمين الصندوق
إذن تسوية

مثال: اكتشفت إحدى الجهات الحكومية وجود عجز بمبلغ 2500 ريال في عهدة أمين الصندوق وقد طلب أمين الصندوق خصمه من راتبه للشهر التالي وبيانه كما يلي: 9000 راتب أساسي، 600 بدل انتقال

قيد اكتشاف العجز (التعليق):

2500 من ح/ عهد تحت التحصيل – طرف أمين الصندوق
2500 إلى ح/ الصندوق
إذن تسوية

قيد خصم العجز من راتب أمين الصندوق:

من مذكورين
9000 ح/ م. الميزانية الباب الأول بند رواتب
600 ح/ م. الميزانية الباب الأول بند بدل انتقال
إلى مذكورين
810 ح/ أمانات متنوعة – المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
2500 ح/ عهد تحت التحصيل
6290 ح/ الحوالات
أمر اعتماد صرف

6290 من ح/ الحوالات
6290 إلى ح/ الصندوق
إذن تسوية

5: عجز المستودع:

مثال: ظهر للجنة الجرد وجود عجز في عهدة أمين المستودع بقيمة 3000 ريال وقد سددها نقداً
قيد اكتشاف عجز المستودع:

3000 من ح/ عهد تحت التحصيل – طرف أمين المستودع
3000 إلى ح/ المطلوبات
إذن تسوية

قيد تحصيل قيمة العجز:

3000 من ح/ الصندوق
3000 إلى ح/ إيرادات متنوعة – عجز المستودع
إذن تسوية

قيد تسوية العهدة (إقفال العهدة والمطلوبات):

3000 من ح/ المطلوبات
3000 إلى ح/ عهد تحت التحصيل – طرف أمين المستودع
إذن تسوية

6: مبيعات حكومية للموظفين

مثال: باعت إحدى الجهات الحكومية أثاث بقيمة 12000 ريال لأحد موظفيها وقد قام بسداد مبلغ 4000 ريال نقداً وطلب خصم الباقي على 4 شهور علماً بأن بيانه: 6000 راتب أساسي، 400 بدل انتقال
إثبات البيع النقدي (المبلغ المسدد نقداً): 4000 من ح/ الصندوق

4000 إلى ح/ إيرادات – مبيعات حكومية
إذن تسوية

إثبات البيع الآجل (تعليق كعهدة على الموظف):

8000 من ح/ عهد تحت التحصيل – طرف الموظف
8000 إلى ح/ المطلوبات
إذن تسوية

قيد خصم العجز من راتب الموظف:

من مذكورين

6000 د/ م. الميزانية الباب الأول بند رواتب

400 د/ م. الميزانية الباب الأول بند بدل انتقال

إلى مذكورين

540 د/ أمانات متنوعة – المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

2000 د/ إيرادات – مبيعات حكومية

3860 د/ الحوالات

أمر اعتماد صرف

3860 من د/ الحوالات

3860 إلى د/ الصندوق

إذن تسوية

قيد تسوية العهدة (يتم تسوية العهدة بالمبلغ المحصل):

2000 من د/ المطلوبات

2000 إلى د/ عهد تحت التحصيل – طرف أمين المستودع

إذن تسوية

ثانياً: عهد سلف مؤقتة:

عبارة عن مبالغ تصرفها الجهة الحكومية لأحد موظفيها لشراء أغراض ومهمات مصلحة وعند تقديمه المستندات المؤيدة لصرف تلك السلفة أو جزء منها فيتم الخصم من مصاريف الميزانية البند المختص ويتم توريد المبلغ المتبقي للجهة الحكومية بمعنى أنه يتم تسوية العهد فور انتهاء الغرض منها.

مثال: صرفت إحدى الجهات الحكومية مبلغ 18000 ريال سلفة مؤقتة لأحد موظفيها

قيد صرف السلفة المؤقتة: 18000 من ح/ عهد سلف مؤقتة

18000 إلى ح/ الحوالات

أمر اعتماد صرف

18000 من ح/ الحوالات

18000 إلى ح/ الصندوق

إذن تسوية

بفرض أن الموظف:

أ- قدم مستندات بمبلغ 18000 ريال: المستندات = السلفة المستردة:

18000 من ح/ م. الميزانية - البند المختص

18000 إلى ح/ عهد سلف مؤقتة

إذن تسوية

ب- قدم الموظف مستندات بمبلغ 16000 ريال وورد الباقي إلى الصندوق:

من مذكورين

16000 ح/ م. الميزانية - البند المختص

2000 ح/ الصندوق

18000 إلى ح/ عهد سلف مؤقتة

إذن تسوية

ج- قدم الموظف مستند بمبلغ 16000 ريال وعجز عن توريد الباقي:

من مذكورين

16000 ح/ م. الميزانية - البند المختص

2000 ح/ عهد تحت التحصيل - طرف الموظف

18000 إلى ح/ عهد سلف مؤقتة

إذن تسوية

د- قدم الموظف مستندات بمبلغ 16000 ريال وورد نصف المبلغ فقط وعجز عن توريد الباقي:

من مذكورين

16000 ح/ م. الميزانية - البند المختص

1000 ح/ عهد تحت التحصيل - طرف الموظف

1000 ح/ الصندوق

18000 إلى ح/ عهد سلف مؤقتة

إذن تسوية

هـ- إذا قدم مستندات بمبلغ 20.000 ريال وقد تم تعويضه بالفرق (مستندات أكبر من السلفة):

20000 من ح/ م. الميزانية - البند المختص

إلى مذكورين

18000 ح/ عهد سلف مؤقتة

2000 ح/ الحوالات

أمر اعتماد صرف

2000 من ح/ الحوالات

2000 إلى ح/ الصندوق

إذن تسوية

مثال: صرفت إحدى الجهات الحكومية مبلغ 16000 ريال سلفة مؤقتة لأحد الموظفين وقام الموظف بتقديم مستندات بقيمة 18000 ريال وقد تم تعويضه بالفرق:

قيد صرف السلفة المؤقتة: 16000 من حـ/ عهد سلف مؤقتة

16000 إلى حـ/ الحوالات

أمر اعتماد صرف

16000 من حـ/ الحوالات

16000 إلى حـ/ الصندوق

إذن تسوية

قيد تسوية السلفة المؤقتة:

18000 من حـ/ م. الميزانية – البند المختص

إلى مذكورين

16000 حـ/ عهد سلف مؤقتة

2000 حـ/ الحوالات

أمر اعتماد صرف

2000 من حـ/ الحوالات

2000 إلى الصندوق

إذن تسوية

تمارين:

تمرين (1) فيما يلي عمليات تمت في وزارات وجهات حكومية مختلفة والمطلوب إثباتها

- 1- عند جرد الصندوق تبين وجود عجز قيمته 3000 ريال وقام أمين الصندوق على الفور بسداد 1000 ريال وطلب خصم المبلغ المتبقي من راتب شهر رجب علما أن تفاصيل راتبه كما يلي: 8000 ريال راتب أساسي، 800 ريال بدل انتقال.
- 2- باعت المصلحة لأحد موظفيها سيارة بمبلغ 8000 ريال وسدد مبلغ 5000 ريال نقدا وطلب خصم المبلغ المتبقي على قسطين متساويين من راتبه علما أن تفاصيل راتبه كما يلي: 6000 راتب أساسي، 600 بدل انتقال.
- 3- اكتشف صرف مبلغ خطأ بالزيادة لأحد الموظفين قيمته 3000 ريال سدده نقدا.
- 4- اكتشف وجود عجز في المستودع بمبلغ 2500 ريال وقام أمين المستودع بسداد مبلغ 1500 ريال نقدا وطلب خصم المبلغ المتبقي من راتب شهر ربيع الأول علما أن تفاصيل راتبه كما يلي: 5000 ريال راتب أساسي، 500 بدل انتقال.
- 5- اكتشفت إحدى المصالح الحكومية صرف مبلغ خطأ بالزيادة لأحد المقاولين قيمته 2000 ريال كما اكتشفت وجود غرامة مستحقة عليه بمبلغ 3000 ريال وذلك بعد صرف كافة مستحقاته وقد طالبته المصلحة بالمبلغ وقام بسداده نقدا.

تمرين (2)

حررت مسيرات رواتب شهر شعبان وكان بيانها كالتالي:

130.000 راتب أساسي، 20.000 بدل انتقال وقد تم صرف جميع المستحقات مع الأخذ في الاعتبار:

9% حسميات تقاعد – 2000 سلف على بعض الموظفين – 3000 جزاءات

تمرين (3)

- 1- اكتشف عجز في المستودع قيمته 2000 ريال قام أمين المستودع بسداد مبلغ العجز فورا.
- 2- تم صرف مبلغ 15000 ريال لأحد الموظفين كسلفة مؤقتة وقد قدم مستندات بمبلغ 13000 ريال وورد الباقي إلى الصندوق
- 3- صرفت الوزارة سلفة مؤقتة لمأمور المشتريات بمبلغ 16000 ريال لشراء بعض المستلزمات وقد أتضح عند الشراء أن الأصناف المطلوبة تبلغ قيمتها 17.500 وقام مأمور المشتريات بالشراء بعد موافقة الإدارة، وقدم المستندات المؤيدة للصرف وتم تعويضه بالفرق.
- 4- صرفت الوزارة سلفة مؤقتة لأحد موظفيها بمبلغ 19000 ريال وقد قدم الموظف مستندات بمبلغ 16000 ريال وورد مبلغ 1000 ريال للصندوق وعجز عن توريد الباقي.

ثالثاً: عهد سلف مستديمة:

هي مبالغ تصرفها الجهات الحكومية لأحد فروعها لمواجهة نفقاتها النثرية والعاجلة.
اللوائح المالية الخاصة بالسلف المستديمة:

- 1- يجب موافقة أو توقيع الوزير المختص عند صرف السلفة لأول مرة.
- 2- يستعاض عن السلفة (تعويض المنصرف من السلفة) كلما قاربت على النفاذ أو في الأيام الخمسة الأخيرة من كل شهر.
- 3- يتم تحديد الحجم النهائي للسلفة بعد 3 أشهر من صرفها وبحسب الحجم النهائي بالمعادلة التالية:
الحجم النهائي للسلفة المستديمة = متوسط صافي المنصرف خلال 3 اشهر + 2/1 المتوسط
- 4- عند اتخاذ قرار لزيادة السلفة يجب اخذ موافقة الوزير المختص أما التخفيض فيكفي موافقة وكيل الوزارة.
- 5- إقفال (تسوية) عهد سلف مستديمة: في نهاية السنة المالية بمعنى لا يتم تعويض المبلغ المنصرف للشهر الأخير من السنة المالية حيث يقوم الفرع بتوريد المبلغ الباقي لمؤسسة النقد.

* تعويض المنصرف من السلفة المستديمة من الحالات الاستثنائية لأوامر الدفع.

مثال: صرفت إحدى الجهات الحكومية سلفة مستديمة لأحد فروعها لأول مرة بمبلغ 50.000 ريال وببلغ صافي المنصرف خلال 3 أشهر على التوالي: 38.000، 41.000، 50.000 احسبي الحجم النهائي للسلفة ، وما هو القرار المتخذ حيال ذلك؟
الحجم النهائي للسلفة = متوسط صافي المنصرف خلال 3 أشهر + نصف المتوسط
متوسط صافي المنصرف = $(50000+41000+38000) \div 3 = 43000$ ريال
نصف المتوسط = $43000 \div 2 = 21500$ ريال
الحجم النهائي للسلفة = $21500 + 43000 = 64500$ ريال
القرار هو زياد السلفة بمبلغ 14500 ريال (الحجم النهائي للسلفة 64500 ريال واصل السلفة 50000)
قيد الزيادة:

14500 من حـ/ عهد سلف مستديمة

14500 إلى حـ/ امر الدفع

أمر اعتماد صرف

14500 من حـ/ أمر الدفع

14500 إلى حـ/ جاري وزارة المالية

إذن تسوية

مثال: صرفت إحدى الجهات الحكومية سلفة مستديمة لأحد فروعها قيمتها 45.000 ريال وقد ورد الفرع مستندات صرف الثلاث شهور الأولى بيانها كما يلي:

الشهر	الإجمالي	الاستقطاعات	الصافي الإجمالي-الاستقطاعات
1	35000	-	35000
2	46000	1000	45000
3	42000	2000	40.000

المطلوب: تحديد الحجم النهائي للسلفة المستديمة، وما هو القرار المتخذ حيال ذلك؟

الحل: أو لا يتم حساب صافي المنصرف باللون الرمادي

الحجم النهائي للسلفة = متوسط صافي المنصرف + نصف المتوسط

متوسط صافي المنصرف = $(40000 + 45000 + 35000) \div 3 = 40000$ ريال

نصف المتوسط = $40.000 \div 2 = 20.000$ ريال

الحجم النهائي للسلفة = $20.000 + 40.000 = 60.000$ ريال

القرار هو زيادة حجم السلفة بمبلغ 15000 ريال ($60000 - 45000 = 15000$ ريال)

15.000 من حـ/ عهد سلف مستديمة

15.000 إلى حـ/ أمر الدفع

أمر اعتماد صرف

15.000 من حـ/ أمر الدفع

15.000 إلى حـ/ جاري وزارة المالية

إذن تسوية

بفرض أن السلفة تم صرفها لأول مرة بمبلغ 70000 ريال، في هذه الحالة يتم تخفيض السلفة بمبلغ 10000 ريال (60000 - 70000 = 10000 تخفيض)

قيد التخفيض:

10000 من حـ/ جاري وزارة المالية

10000 إلى حـ/ عهد سلف مستديمة

إذن تسوية

المعالجة المحاسبية:

1- عند صرف السلفة لأول مرة + تعويض المنصرف من السلفة:

مثال: صرفت إحدى الجهات الحكومية سلف مستديمة لأحد فروعها بمبلغ 65000 ريال وقد قدم الفرع مستندات صرف الشهر الأول بمبلغ 40.000 ريال وقد تم تعويضه

قيد صرف السلفة:

65000 من ح/ عهد سلف مستديمة
65000 إلى ح/ أمر الدفع
أمر اعتماد صرف
65000 من ح/ أمر الدفع
65000 إلى ح/ جاري وزارة المالية
إذن تسوية

قيد تعويض المنصرف من السلفة:

40000 من ح/ م. الميزانية - البند المختص
40000 إلى ح/ أمر الدفع
أمر اعتماد صرف
40000 من ح/ أمر الدفع
40000 إلى ح/ جاري وزارة المالية
إذن تسوية

مثال: ورد فرع إحدى الجهات الحكومية مستندات صرف الشهر الخامس وبيانه كما يلي:
20.000 ريال إجمالي المنصرف، 1000 ريال استقطاعات وقد تم تعويض الفروع بالمبلغ المنصرف،
والمطلوب قيد التعويض؟

20000 من ح/ م. الميزانية - البند المختص

إلى مذكورين

19000 إلى ح/ أمر الدفع

1000 ح/ إيرادات - استقطاعات

أمر اعتماد صرف

19000 من ح/ أمر الدفع

19000 إلى ح/ جاري وزارة المالية

إذن تسوية

2- تسوية ح/ عهد سلف مستديمة في نهاية السنة المالية وتسديد الباقي للبنك المركزي.

لا يتم تعويض الفرع عن المنصرف في الشهر الأخير من السنة المالية ويتم توريد المبلغ الباقي إلى البنك المركزي.
مثال: في الشهر الأخير من السنة المالية استلمت الإدارة المالية لإحدى الجهات الحكومية مستندات صرف مبلغ 90.000 ريال من أحد الفروع التابعة لها علماً أن أصل السلفة المستديمة مبلغ 120.000 ريال.

من مذكورين

90000 ح/ م. الميزانية البند المختص

30000 ح/ جاري وزارة المالية

120000 إلى ح/ عهد سلف مستديمة

إذن تسوية

مثال: استلمت الإدارة المالية لإحدى الجهات الحكومية مستندات صرف الشهر الأخير من السنة المالية للفرع التابع لها وبيانه كما يلي:

80.000 ريال إجمالي المنصرف، 2000 حسميات الاستقطاع علماً أن أصل السلفة المستديمة يبلغ 100.000 ريال

* في الشهر الأخير لا يتم تعويض السلف المستديمة وإنما تقفل ويتم توريد المبلغ المتبقي للبنك المركزي.

المتبقي من السلفة في الشهر الأخير = 100.000 - 80.000 = 20.000

يوجد حسميات مقدارها 2000 فتضاف على المتبقي (20.000) ويتم توريد الجميع إلى البنك المركزي ويكون القيد كالتالي:

من مذكورين
80000 ح/م. الميزانية البند المختص
22000 ح/م. جاري وزارة المالية
إلى مذكورين
100000 ح/م. عهد سلف مستديمة
2000 ح/م. إيرادات - حسميات
إذن تسوية

مثال (1) - صرفت إحدى الجهات الحكومية سلفه مستديمة لأحد فروعها لأول مرة بمبلغ 50.000 ريال وبلغ صافي المنصرف خلال 3 أشهر على التوالي: 38.000 ، 41.000 ، 50.000 : احسبي الحجم النهائي للسلفه وما هو القرار المتخذ حيال ذلك؟ مع تسجيل القيود اللازمة لإثبات جميع ما سبق.

الحجم النهائي للسلفه = متوسط صافي المنصرف خلال 3 شهور + نصف المتوسط
$$\frac{50.000 + 41.000 + 38.000}{3}$$

$$64.500 = 21.500 + 43.000 = \frac{43.000}{2} + 43.000$$

القرار هو زيادة السلفه بمبلغ = 50.000 - 64.500 = 14.500 ريال

1- عند صرف السلفة المستديمة:

50.000 من ح/م. عهد سلف مستديمة
50.000 إلى ح/م. أوامر دفع
(أمر اعتماد صرف)
50.000 من ح/م. أوامر دفع
50.000 إلى ح/م. جاري وزارة المالية
(إذن تسوية)

2- أثبات المنصرف للشهر الأول وتعويض المنصرف:

38.000 من ح/م. الميزانية - البند المختص
38.000 إلى ح/م. أوامر دفع
(أمر اعتماد صرف)
38.000 من ح/م. أوامر دفع
38.000 إلى ح/م. جاري وزارة المالية
(إذن تسوية)

3- أثبات المنصرف للشهر الثاني وتعويض المنصرف:

41.000 من ح/م. الميزانية - البند المختص
41.000 إلى ح/م. أوامر دفع
(أمر اعتماد صرف)
41.000 من ح/م. أوامر دفع
41.000 إلى ح/م. جاري وزارة المالية
(إذن تسوية)

4- أثبات المنصرف للشهر الثالث بعد تحديد الحجم النهائي للسلفه واتخاذ القرار بزيادتها:

من مذكورين:
50.000 ح/م. ميزانية - البند المختص
14.500 ح/م. عهد سلف مستديمة
64.500 إلى ح/م. أوامر دفع
(أمر اعتماد صرف)
64.500 من ح/م. أوامر دفع
64.500 إلى ح/م. جاري وزارة المالية
(إذن تسوية)

مثال (2) : صرفت إحدى الجهات الحكومية سلفه مستديمة لأحد فروعها قيمتها 70.000 ريال وقد ورد الفرع مستندات صرف الثلاث شهور الأولى بيانها كما يلي:

الشهر	الإجمالي	الاستقطاعات	الصافي (الإجمالي - الاستقطاعات)
1	35.000	-	35.000
2	46.000	1000	45.000
3	42.000	2000	40.000

المطلوب: تحديد الحجم النهائي للسلفه المستديمة، وما هو القرار المتخذ حيال ذلك؟ مع تسجيل القيود اللازمة لإثبات جميع ما سبق اتخاذ القرار؟

الحجم النهائي للسلفه المستديمة = متوسط صافي المنصرف خلال 3 شهور + نصف المتوسط
متوسط المنصرف = $\frac{40.000 + 45.000 + 35.000}{3} = 40.000$

الحجم النهائي للسلفه المستديمة = $20.000 + 40.000 = 60.000$

القرار هو تخفيض مقدار السلفه المستديمة بقيمة $10.000 = 60.000 - 70.000$

1- عند صرف السلفه المستديمة

70.000 من د / عهد سلف مستديمة

70.000 إلى د / أوامر دفع

(أمر اعتماد صرف)

70.000 من د / أوامر دفع

70.000 إلى د / جاري وزارة المالية

(إذن تسوية)

2- أثبات المنصرف للشهر الأول والاستعاضة عنه:

35.000 من د / م. ميزانية البند المختص

35.000 إلى د / أمر دفع

(أمر اعتماد صرف)

35.000 من د / أمر دفع

35.000 إلى د / جاري وزارة المالية

(إذن تسوية)

3- أثبات المنصرف للشهر الثاني والاستعاضة عنه:

46.000 من د / م. ميزانية - البند المختص

إلى مذكورين :

1.000 د / إيرادات متنوعة

45.000 د / أوامر دفع

(أمر اعتماد صرف)

45.000 من د / أمر دفع

45.000 إلى د / جاري وزارة المالية

(أذن تسوية)

4- أثبات المنصرف للشهر الثالث بعد تحديد الحجم النهائي للسلفه واتخاذ القرار بتخفيض 10.000 ريال

42.000 من د / م. ميزانية - البند المختص

إلى مذكورين :

2.000 د / إيرادات متنوعة

10.000 د / عهد سلف مستديمة

30.000 د / أوامر دفع

(أمر اعتماد صرف)

30.000 من د / أوامر دفع

30.000 إلى د / جاري وزارة المالية

(أذن تسوية)

تمارين:

تمرين (1)

- 1- صرف مبلغ 18000 ريال لأحد الموظفين كسلفة مؤقتة وفي نهاية المدة تقدم بمستندات قيمتها 2200 ريال فصرف المستحق له.
- 2- وصل للإدارة المالية كشف الاستعاضة عن السلفة المستديمة لأحد الفروع وذلك في نهاية الشهر الأول من بداية السلفة المستديمة وبيانه كالتالي: 50.000 إجمالي منصرف، 2000 حسميات، 48000 صافي المنصرف وتم تعويض الفرع.
- 3- تقرر سلفة مستديمة لأحد الفروع النائية والتابعة لإحدى الوزارات لمواجهة نفقاتها العاجلة والتي بلغت قيمتها 20.000 ريال في 1/1/1444 وقد وصلت للإدارة المالية في الوزارة التابع لها الفرع مستندات الصرف التالية خلال الثلاثة اشهر الأولى من إقرار السلفة المستديمة وتبين منها ما يلي:

الشهر	الإجمالي	الاستقطاعات	الصافي الإجمالي-الاستقطاعات
محرم	9000	1000	8000
صفر	14000	3000	11000
ربيع اول	19000	2000	17.000

المطلوب بيان كيفية تحديد الحجم النهائي للسلفة المستديمة.

- 4- وصل للإدارة المالية كشف استعاضة السلفة المستديمة لأحد فروعها وذلك للشهر الخامس من بداية السلفة وبيانه كما يلي: 17000 إجمالي المنصرف 2000 حسميات وتم تعويض الفرع.
- 5- تقرر إقفال السلفة المستديمة في الشهر الأخير من السنة المالية والمقررة لأحد الفروع والبالغ قيمتها 30.000 علما أن إجمالي المنصرف عند هذا الشهر 26000 بدون حسميات

تمرين (2)

- 1- صرفت إحدى المصالح الحكومية سلفة مستديمة لأحد فروعها 100.000 ريال للصرف منها على النفقات العاجلة وورد مندوب الفرع مستندات صرف بمبلغ 60.000 ريال عن احد اشهر السنة وتم تعويضه بالمبلغ المنصرف، وفي نهاية السنة ورد مندوب الفرع مستندات صرف بمبلغ 80.000 ريال وقام بتوريد المبلغ المتبقي للبنك المركزي. المطلوب: ذكر قيود جميع العمليات التي تمت.
- 2- قررت وزارة التعليم سلفة مستديمة لأحد فروعها النائية لأول مرة قيمتها 100.000 ريال وكان صافي المنصرف عن الشهور الثلاثة الأولى من السنة كالتالي: 90.000/85000/95000 على التوالي. والمطلوب بيان كيفية تحديد الحجم النهائي للسلفة المستديمة.
- 3- في الشهر الأخير من السنة المالية بلغ صافي المنصرف من السلفة المستديمة لأحد الفروع 30.000 ريال علما بان قيمة السلفة لهذا الفرع 40.000 وقام مندوب الفرع بتوريد المبلغ المتبقي للبنك المركزي
- 4- قررت إحدى المصالح الحكومية فتح فرع لها وصرفت له سلفة مستديمة قيمتها 250.000 ريال وكان صافي المنصرف خلال الثلاث شهور الأولى من السنة على التوالي: 150.000 ريال، 120.000 ريال، 150.000 ريال والمطلوب بيان كيفية تحديد الحجم النهائي للسلفة المستديمة.
- 5- قررت وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات سلفة مستديمة لأحد فروعها النائية لمواجهة النفقات العاجلة للفرع بمبلغ 40.000 ريال وقد وردت مستندات صرف الشهر وتبين أن صافي المنصرف: 30.000 ريال، والحسميات 2000 المطلوب: ذكر جميع العمليات التي تمت.

رابعاً: عهد اعتمادات مستندية:

يقصد بها الاعتمادات التي يقوم البنك المركزي السعودي بفتحها لدى مراسليها في الخارج بناء على تعليمات تصدر من وزارة المالية لتنفيذ أغراض محددة.
وهي عبارة عن مبالغ تنفقها الجهة الحكومية لتأمين مشترياتها من الخارج ويتم ذلك من خلال تحرير أمر دفع بموجب أمر اعتماد صرف ويعلى مبلغ الاعتماد في ح/ عهد اعتمادات مستندية.

قواعد فتح الاعتمادات المستندية:

- أ- لا يجوز فتح اعتماد مستندي لغرض شراء بضائع أو مواد خدمات إذا كان يمكن الحصول عليها من داخل المملكة.
- ب- لا يجوز فتح اعتماد مستندي لتسديد أقيام خدمات أو مواد تنفيذ أعمال تم التعاقد عليها داخل المملكة.

الحسابات الجارية في الأجهزة الحكومية

1- ح/ جاري وزارة المالية:

تمسك جميع الجهاز حساب باسم جاري وزارة المالية ويخصص لإثبات العمليات المتبادلة بين الجهة الحكومية والبنك المركزي، ويتكون من جانبين:

أ- جانب مدين في العمليات التالية:

- 1- عند تحصيل مبالغ من الخارج.
- 2- عند تخفيض أو إلغاء الاعتماد المستندي.
- 3- عند تخفيض السلفة المستديمة أو إقفالها في نهاية السنة.
- 4- عند توريد المبالغ التي في الصندوق إلى البنك المركزي.

ب- جانب دائن في العمليات التالية:

- 1- عند ورود إشعار بصرف أو امر الدفع.
- 2- عند صرف السلفة المستديمة وزيادتها.
- 3- عند تغذية الصندوق.
- 4- عند فتح الاعتماد المستندي وزيادته.

2- ح/ المطلوبات:

يخصص هذا الحساب لإثبات المبالغ التي تعتبر إيراد للجهة الحكومية ولم يحصل بعد ويتكون من جانبين:

أ- دائن: في حالة إثبات الإيرادات المستحقة للجهة الحكومية مثال:

- 1- غرامة التأخير على مقاول سبق وأن أسلم كافة مستحقاته
- 2- عجز المستودع.
- 3- مبيعات الجهة الحكومية لموظفيها على أقساط.

ب- مدين: في حالة تحصيل المبالغ (الإيرادات) التي ذكرت سابقا.

3- ح/ تسوية المستحقات العامة:

تمسك الجهات الحكومية هذا الحساب لإثبات الحالات التالية:

أ- الخدمات المتبادلة بين الجهات الحكومية:

إذا قدمت إحدى الجهات الحكومية خدمة لجهة حكومية أخرى فإنه لا يتم تسديد قيمة هذه الخدمة نقداً، وإنما يتم توسط حساب تسوية المستحقات العامة فيكون مدين في الجهة مقدمة الخدمة (بدلاً عن الصندوق) ودائن في الجهة المستفيدة من الخدمة (بدلاً عن الحوالة أو أمر الدفع)

مثال:

تلقت وزارة الصحة مطالبة من شركة المياه الوطنية بمبلغ 50000 ريال قيمة فواتير المياه المستخدمة.

الحل:

- في دفاتر وزارة الصحة (المستفيدة من الخدمة)
50000 من ح/ مصروفات الميزانية
50000 إلى ح/ تسوية المستحقات العامة
إذن تسوية
- في دفاتر شركة المياه الوطنية (مقدمة الخدمة)
50000 من ح/ تسوية المستحقات العامة
50000 إلى ح/ إيرادات (اشتر ك مياه)
إذن تسوية

الرقابة المالية في المملكة

أولاً: تعريف الرقابة

الرقابة بمعناها العام هي وظيفة إدارية يقوم بها فرد أو مجموعة أفراد بهدف الترشيد العلمي للقرارات التي يتخذها المسؤولون لتحقيق أهداف معينة.

ثانياً: أجهزة الرقابة المالية في المملكة

- **وزارة المالية:** تختص وزارة المالية بإدارة الشؤون المالية والاقتصادية بالمملكة سواء عن طريق تدبير الاحتياجات النقدية لمواجهة الإنفاق في مختلف أوجه النشاط بالدولة أو عن طريق إحكام الرقابة على إيرادات ومصروفات الدولة من خلال (الإدارة العامة للرقابة المالية)
- **الديوان العام للمحاسبة:** يقوم بمراجعة حسابات الدولة.

ثالثاً: الجهات الخاضعة لرقابة الديوان

- جميع الوزارات الحكومية وفروعها
- البلديات
- المؤسسات العامة
- كل مؤسسة خاصة أو شركة تساهم فيها الدولة أو تضمن حد أدنى من الأرباح
- أي هيئة أخرى يكلف الديوان بمراقبة حساباتها بناء على امر من رئيس مجلس الوزراء أو بقرار من مجلس الوزراء.

رابعاً: معوقات الرقابة المالية

- نظام تبويب الميزانية
- قلة التأهيل العملي والعلمي للموظفين
- صعوبة اختيار وحدات الأداء خصوصاً في وزارات الخدمات كال دفاع والتعليم.
- صعوبة تحديد مستويات الانجاز في النظام المحاسبي الحكومي في المملكة.
- عدم مراعاة الدقة في تقديرات أرقام الموازنة.
- عدم الاهتمام بحسابات التكاليف.
- ضرورة إعادة النظر في أسلوب القوائم والتقارير المالية -

خامساً: أنواع الرقابة

تتعدد أساليب الرقابة وتختلف باختلاف الدول إلا انه يمكن تقسيمها إلى:

أ - الجهة التي تمارس الرقابة ب- التوقيت الزمني ج - نوعية الرقابة

أ - **تنقسم من حيث الجهة التي تمارس الرقابة إلى:**

- **رقابة داخلية:** هي التي تمارسها السلطة التنفيذية.
- **رقابة خارجية:** هي التي يعهد بها إلى الجهات مستقلة وغير خاضعة للسلطة التنفيذية. مثل (دواوين المحاسبة، أجهزة الرقابة العليا).

ب - **أما من حيث التوقيت الزمني تنقسم إلى:**

- **رقابة سابقة (الرقابة المانعة):** وهي التي لا يجوز لأي وحدة الارتباط بالترزام أو دفع أي مبلغ قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة بالرقابة لأنها بذلك تمنع ارتكاب المخالفات المالية.
- **رقابة لاحقة:** وهي تساعد في مراجعة أجزاء العمليات كوحدة واحدة ودراستها دراسة مستفيضة دقيقة دون تعطيل للعمل الحكومي. إلا أنها لا تمنع الأخطاء وإنما تكتشفها بعد وقوعها.

ج - **ومن حيث نوعية الرقابة تنقسم إلى:**

- **رقابة حسابية:** هي التي تهدف إلى مراجعة المتحصل من الإيرادات العامة والمنصرف من الإنفاق العام للتثبت من صحة التصرفات المالية بأنها تمت في حدود الاعتمادات المصرح بها.
- **رقابة على الأداء:** متابعة تنفيذ الأعمال والبرامج والمشروعات والتأكد من كفاءة السلطات القائمة بالتنفيذ وبيان أثر التنفيذ على مستوى النشاط الاقتصادي

الوضع المحاسبي المتميز لبعض الجهات

هناك بعض الجهات الحكومية التي لها طبيعة محاسبية خاصة تقتضي إما إخضاعها جزئياً للنظام المحاسبي الحكومي أو أنها لا تخضع له مطلقاً بسبب وضعها الاقتصادي، أو أنه إلى جانب خضوعها للنظام المحاسبي فإنها تخضع لتعليمات وقواعد إضافية تقتضيها ظروفها وأوضاعها المالية.

1- المؤسسات العامة:

مع أن معظم المؤسسات العامة قد غدت ملزمة بإتباع النظام المحاسبي الحكومي في إدارتها المالية وفقاً لما أصدرته وزارة المالية من تعليمات. مع ذلك بقيت بعض المؤسسات العامة ذات طبيعة خاصة كما يتضح:

أ. **المؤسسة العامة للخطوط السعودية:** لا تعتمد في تمويلها على ميزانية الدولة إلا بمقدار ما يخصص لها من مبالغ على سبيل الإعانة السنوية، لذا فإنها لا تخضع للنظام المحاسبي الحكومي إلا فيما تلتزمها التعليمات التي تصدرها وزارة المالية من تقديم تقارير دورية عن وضعها المالي والمحاسبي، إضافة إلى تقديم ميزانياتها السنوية وحساباتها الختامية

ب. **المؤسسة العامة للموانئ:** تعتمد في تمويل ميزانيتها على الإيرادات التي تحصلها بحكم كونها جهة جبايئة، كما أنها ملزمة بتوريد ما يفيض عما يخصص لها من اعتمادات إلى خزنة الدولة، وهي بحكم ذلك تخضع لما تخضع له بقية الأجهزة الحكومية من قيود وتعليمات من حيث تقديم البيانات والحسابات الشهرية، وإعداد الميزانيات والحسابات الختامية.

ج. **المؤسسات الأخرى:** مثل (المؤسسة العامة للحبوب، المؤسسة العامة للخطوط الحديدية) ذات نشاط ونمط اقتصادي يحتم أن تبقى لها استقلالية محدودة في إطار النظام المحاسبي الحكومي، لذلك تخضع لما تخضع له بقية الأجهزة الحكومية من قواعد وتعليمات مالية، غير أنها تتبع بحكم طبيعتها ووضعها الاقتصادي أساليب وانظمة محاسبية تتناسب مع وضعها وبما يحقق متطلبات وتعليمات وزارة المالية.

2- البلديات

إن الأصل في البلديات أن تمول نفسها بنفسها لأنها جهات خدمية تقوم على تأدية خدمات و استيفاء مقابلها و لذلك فإن ما يقدم لها ضمن ميزانية الدولة يقدم كإعانة مؤقتة ينبغي على البلديات أن تعمل عن الاستغناء عنها و الاكتفاء ذاتياً بوارداتها .
و يتميز النظام المحاسبي للبلديات بعدة خصائص و هي كما يلي :

1. للبلديات واردات خاصة بها تسمى الواردات الذاتية وللبلدية حق الصرف من هذه الواردات.
2. للبلديات حق فتح حساب بها في مؤسسة النقد أو أحد البنوك الوطنية.
3. إن إعانة الدولة التي تدفعها للبلديات يتم سدادها على دفعات.
4. يتم إقفال الحسابات بالبلديات بأسلوب مختلف بعض الشيء عن إقفال حسابات الوزارات والمصالح نتيجة للاستقلال المالي للبلديات.

3- السفارات:

تتميز حسابات السفارات بالخارج بعدة خصائص مميزة منها:

1. اختلاف سعر العملات الأجنبية بالنسبة للريال السعودي مما ينجم عنه بعض الفروقات التي يتعين تسويتها.
2. قيام السفارات والممثلات بتحصيل بعض الإيرادات المتعلقة بالطابع والتأشيرات مما يستتبع أحكام الرقابة على هذه المتحصلات.
3. قيام السفارات بالتعامل مع البنوك الأجنبية بالخارج فيما يتعلق بالمصرفيات ومن ثم فمن الأهمية بمكان إيجاد نظام محاسبي خاص بالمصرفيات.