

See discussions, stats, and author profiles for this publication at: <https://www.researchgate.net/publication/329786871>

المحاسبة الحكومية (تطبيقاتها المركزية واللامركزية في العراق)

Book · December 2018

CITATIONS

0

READS

6,725

3 authors, including:



Saoud Chayed Mashkour

Al Muthanna University

236 PUBLICATIONS 2 CITATIONS

SEE PROFILE

Some of the authors of this publication are also working on these related projects:

Project Scopus journals [View project](#)

Project اطار مقترح لمعالجة آثار مظاهر الفساد المالي والإداري على الوحدات الاقتصادية [View project](#)

تم نشر كتب وابحاث محاسبة في موقعنا على الانترنت

=====

موقعنا على الانترنت

<http://www.iraqi-accountant.com/>

صفحتنا على الفيسبوك

<https://www.facebook.com/almohasb1/>

=====

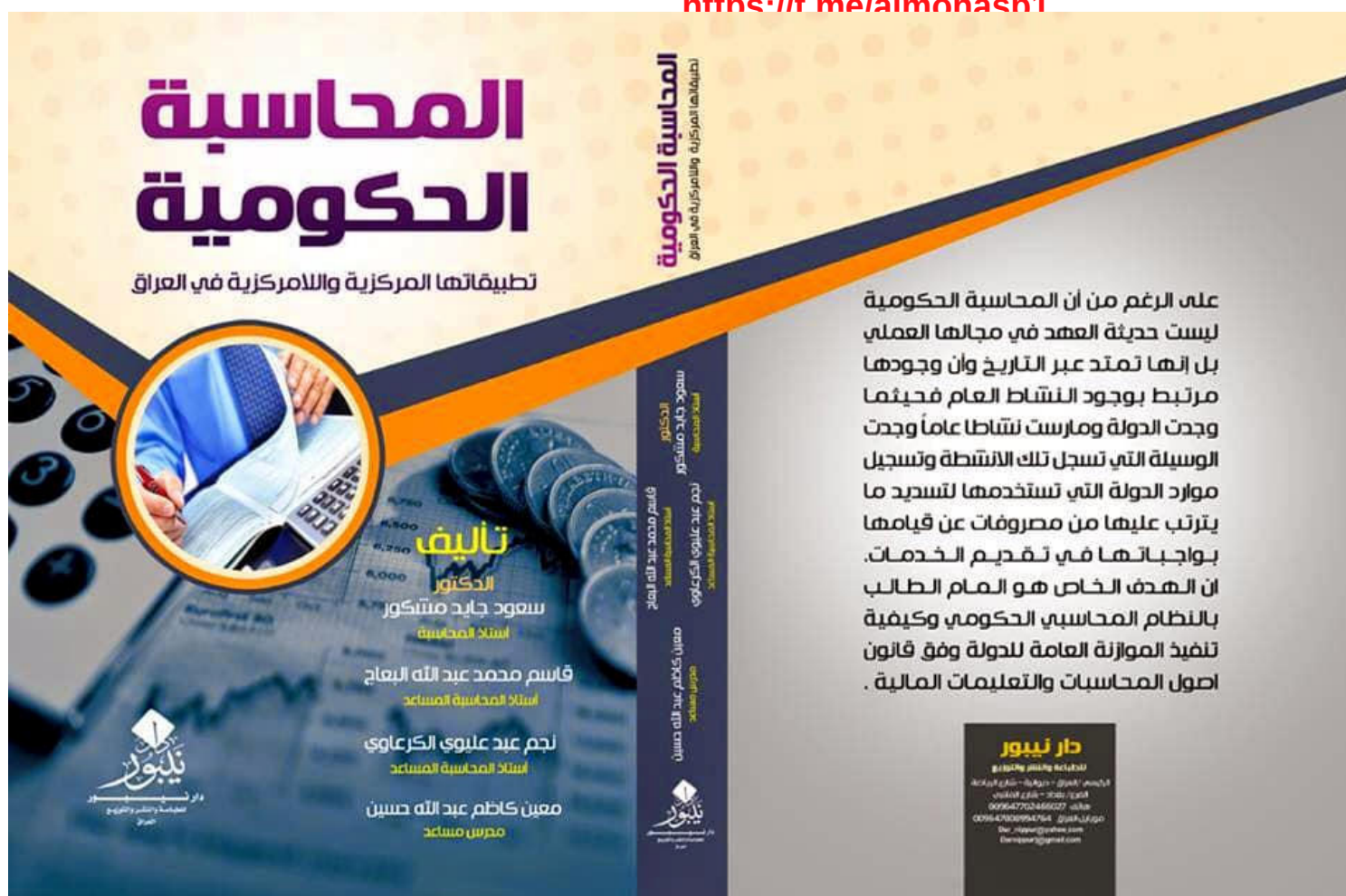
كروبنا الاول المحاسب الاول البحوث المحاسبية

<https://www.facebook.com/groups/165123164242461/>

=====

قناتنا على برنامج التكرام

<https://t.me/almohash1>



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على اشرف خلق الله محمد (ص) وعلى آله وصحبه
اجمعين وبعد :

المقدمة

على الرغم من ان المحاسبة الحكومية ليست حديثة العهد في مجاها العملي بل انها تمتد عبر التاريخ وان وجودها مرتبط بوجود النشاط العام فحيثما وجدت الدولة ومارست نشاطا عاماً وجدت الوسيلة التي تسجل تلك الانشطة وتسجيل موارد الدولة التي تستخدمها لتسديد ما يترتب عليها من مصروفات عن قيامها بواجباتها في تقديم الخدمات.

ان الهدف الخاص هو المام الطالب بالنظام المحاسبي الحكومي وكيفية تنفيذ الموازنة العامة للدولة وفق قانون اصول المحاسبات والتعليمات المالية .

ان كتاب المحاسبة الحكومية يهدف الى تغطية متطلبات مفردات مادة المحاسبة الحكومية التي تدرس لطلبة المرحلة الثانية لكليات الادارة والاقتصاد وهيئة التعليم التقني لاقسام المحاسبة في المرحلة الاولى . وتم الالتزام بالمفردات التي وضعتها اللجنة القطاعية لاقسام المحاسبة في الجامعات العراقية وهيئة التعليم التقني.

يتكون الكتاب من عشرة فصول نظرية وعملية حيث تناولنا في الفصل الاول الاطار النظري للنظام المحاسبي الحكومي من حيث الهدف والأهمية والخصائص للمحاسبة الحكومية والتشريع والمحاسبة والاختلاف والتشابه مع المحاسبة المالية .

اما الفصل الثاني فتناولنا فيه النظريات التي تحدد المقدرة الانفاقية للوحدات الحكومية نظرية اصحاب المشروع ، الشخصية المعنوية نظرية موارد الوحدة ، الاموال المخصصة .

ويبحث الفصل الثالث الموازنة العامة للدولة وتناولنا في الفصل الرابع الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي اما الفصل الخامس فقد خصص لتشريع العراقي ومقومات تنفيذ نظرية الاموال المخصصة ويبدأ الجانب التطبيقي في الفصل السادس التوثيق المستندي وتحليل الحسابات المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي ، اما في الفصلين السابع والثامن استعرضنا تحليل للحسابات الوسيطة السلف والمدينون والامانات والدائنون .

اما الفصل التاسع خصص لاسلوب تنفيذ المقاولات العامة والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها باستخدام احدث التعليمات وتناولنا في الفصل العاشر والاخير الاسس المحاسبية المعتمدة في تحديد ارصدة حسابات قياس النتيجة (الاستحقاق - النقدي -الالتزام) وخصصت في نهاية كل فصل من الفصول النظرية والعملية مجموعة من الاسئلة والتمارين كما حاولنا ان يتسم الكتاب بالبساطة والوضوح وقد تم التركيز على الجانب التطبيقي لاهميته في توضيح المادة الخاصة بالطالب .

ويأمل المؤلفون ان يكون هذا الكتاب قد سد فراغاً في هذا الحقل من حقوق المعرفة المحاسبية وفي الوقت نفسه نأمل ان نتلقى آية وجهة نظر من قبل الاساتذة الذين سيتولون تدريس المادة بما من شأنه تطويرها الى الافضل.

والله ولي التوفيق

المؤلفون

الفصل الاول

الاطار النظري للنظام المحاسبي الحكومي

اولاً: تعريف المحاسبة الحكومية

ثانياً: اهداف المحاسبة الحكومية

ثالثاً: اهمية المحاسبة الحكومية

رابعاً: الوحدات الخاضعة للمحاسبة الحكومية

خامساً: خصائص المحاسبة الحكومية

سادساً: التشريع والمحاسبة الحكومية

سابعاً: الفرق بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية .

أولاً: تعريفات المحاسبة الحكومية

المحاسبة الحكومية ليست حديثة العهد في مجالها العلمي وان تطورها مرتبط ارتباطاً وثيقاً مع النشاط العام الذي تمارسه الدولة حيث يتم تسجيل العمليات المالية من مصروفات وإيرادات التي يتم استخدامها لغرض تقديم الخدمات الموكلة إليها .

فلاحظ الاهتمام غير كبير وقليل جداً بالمحاسبة الحكومية والدليل على ذلك افتقار مكتبتنا للمصادر الغنية والكافية عن هذه المادة لغرض تطبيقها عملياً بالشكل الذي يرضي المرؤوسين وبالتالي تستخدم المصروفات والإيرادات حتى يتم وضعها بالشكل الصحيح والسليم في المكان المناسب وبالتالي يتم التوقف عن دراسة هذه المادة في جامعات والمعاهد التقنية في البلد إلا ان الموضوع تم طرحه على المؤتمر العلمي الثالث لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي عام 1987 وتم مناقشة ذلك مع دوائر الدولة والمختصين في هذا المجال وتم إعادة تدريسها مرة أخرى وكذلك تم وضع هذا النوع من المحاسبة بمعزل عن المحاسبات الأخرى لأنها لم تهدف إلى تحقيق الربح واعتبارها ناقصة وان حسابات الدولة لا تنتهي بحسابات ختامية وميزانية كما هو الحال بالنسبة للمحاسبة المالية .

التعريف الأول : مجموعة من المبادئ والاسس والقواعد التي تستخدم في تجميع وتلخيص

وتحليل البيانات المتعلقة بالنشاط الحكومي لغرض فرض الرقابة المالية على الإيرادات والمصروفات لغرض اتخاذ القرارات المناسبة

التعريف الثاني : مجموعة من العمليات المالية والتصرفات التي تحدث في دوائر الدولة

الحكومية الخدمية الغير هادفة إلى تحقيق الربح واعداد كشوفات حسابية لمعرفة واعداد المركز المالي للدولة وتطبيق الموازنة العامة بعد مقابلة الإيرادات والمصروفات وعدم التجاوز للموازنة العامة للدولة

التعريف الثالث : مجموعة من المبادئ والقواعد والاسس الصادرة عن سلطة مركزية

لتنظيم وتسجيل حركة الاموال الداخلة والخارجة للوحدات الخدمية العامة الممولة مركزياً والرقابة على تلك الاموال وتقديم الكشوفات الشهرية والنصف السنوية والسنوية

ثانياً: اهداف المحاسبة الحكومية

1. تقديم البيانات الرقمية لانشطة الوحدة الاقتصادية .
2. تسجيل العمليات المالية كافة التي تحدث في الوحدات الاقتصادية .
3. تحقيق الرقابة المالية كافة التي تحدث في الوحدات الاقتصادية .
4. اعداد الحسابات الختامية .
5. فرض رقابة على الاموال لكي لا تتعرض للعبث والخطأ والاختلاس .
6. جمع ما تستحقه الدولة من رسوم وضرائب وديون وايرادات وفق القوانين .
7. تنفيذ الموازنة العامة وحسب ما مخصص من مبالغ وعدم التجاوز في جميع ابواب الموازنة.
8. معرفة المركز المالي الحقيقي للدولة في نهاية السنة وبعد اعداد الحساب الختامي .
9. معرفة كلفة وعوائد الخدمات المقدمة للمجتمع عن طريق توفير البيانات للحسابات بعد تبويبها وتحليلها لغرض تحقيق الهدف .
10. وضع التقديرات السنوية للموازنة العامة بشكل دقيق ومعتمد عليه للسنوات القادمة بما يخص الموازنة العامة .
11. تقديم البيانات للمستويات الادارية العليا المختلفة مثل الوزارة كوزارة المالية او ديوان الرقابة المالية او مديرية الاحصاء في المواعيد المحددة لغرض اتخاذ القرارات السليمة في الوقت المناسب .

وتتمثل السمات العامة للمحاسبة الحكومية بما يلي :

1. وحدة نماذج المصطلحات : الدولة مؤسسة واحدة اقتضت ظروف التخصيص الفني والاداري وتوزيع اعمالها الى ادارات مختلفة لتخصيص كل منها بعمل معين ولاغراض دقة العمل المالي والمحاسبي لابد من توحيد المصطلحات الفنية لهذا العمل بموجب التشريع على شكل قانون او تطبيق تعليمات محاسبية تصورها الدائرة المركزية
2. وحدة نماذج المستندات: وهنا نجد أن القانون نص على استخدام نماذج محاسبية في كل دوائر الدولة من مستندات صرف وقيد وقبض وكذلك السجلات الاخرى واعطي لوزارة المالية صلاحيات تحديد هذه النماذج وطريقة استعمالها .

3. وحدة نماذج السجلات : حيث تحقق لنا عملية توحيد نماذج السجلات مايلي:
- أ- سهولة توفير الكادر الحسابي لادارة الدولة وسهولة انتقاله من دائرة الى اخرى (ناحية ادارية)
- ب- توفير الهيئات التدقيقية اللازمة ولمعرفة الاخطاء التي تحدث وعدم تكرارها مستقبلاً (ناحية تدقيقية)
- ج- تساعد السلطات في طلب المعلومات وتحليل الوضع المالي للدولة والطرق الواجب اتباعها للحصول على هذه البيانات (ناحية تنظيمية)
4. وحدة الدليل المحاسبي: الدليل المحاسبي هو دليل الموازنة وبما أن جميع الوحدات تخضع للموازنة العامة فيجب على الوحدات الحكومية ان تستخدم نفس الدليل المحاسبي الحكومي الذي يضم كافة الحسابات .
5. وحدة المعالجة القيدية : تسجيل كافة القيود المحاسبية بشكل موحد لضمان وحدة النتائج بالشكل المطلوب والمناسب لغرض معالجة المبالغ الداخلة والخارجة الى الوحدة الحكومية بقيود محاسبية موحدة .
6. وحدة الاسس المحاسبية : وهي وحدة لكافة الوحدات الادارية والحكومية
7. وحدة التمويل : كافة دوائر الدولة خاضعة للتمويل المركزي من قبل دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية عن طريق سلسلة المراجع الحسابية .
8. وحدة البيانات : تقديم البيانات باسلوب موحد على شكل كشوف حسابات شهرية ونصف سنوية وسنوية وفق نماذج محددة وموحدة .
9. وحدة نظام الرقابة : توحيد انظمة الرقابة في اسلوب عملها على كافة دوائر الدولة.

ثالثاً: أهمية المحاسبة الحكومية

1. توفير البيانات المالية الضرورية للسلطة التشريعية بواسطة تقديمها جداول المصروفات والايرادات المتمثلة بخلاصة حسابات قياس النتيجة اضافة الى قائمة المركز المالي والتي تحتاجها هذه السلطة لغرض مراقبة اعمال السلطة التنفيذية التي تكون ملزمة بالاعتمادات المصدقة ضمن الموازنة العامة .
2. توفير البيانات المالية للسلطة التنفيذية المسؤولة عن تنفيذ قانون الموازنة بمراقبة ومتابعة اعمال منتسبيها واتخاذ القرار في تعديل الانحرافات في الوقت المناسب .
3. تعطي ارقام المحاسبة الحكومية الفعلية والتخطيطية صورة للمستثمرين في توجيه استثماراتهم بعد معرفة المركز المالي للدولة والخطط المعتمدة والمقرر تنفيذها في المستقبل .
4. تقديم البيانات الحكومية معلومات مفيدة للاقتصاديين ومساهمة القطاعات المختلفة في تكوين راس المال على المستوى القومي .
5. تقديم الارقام الحقيقية في دعم البحوث لفئة الباحثون في تعزيز دراستهم المالية والمحاسبية والاقتصادية التي تقدمها للنظام المحاسبي الحكومي .

رابعاً: الوحدات الخاضعة للمحاسبة الحكومية

- لغرض تحديد مجال تطبيق المحاسبة الحكومية ولانتهاء التصور الخاطئ بأن دوائر الدولة كافة نظاماً محاسبياً واحداً لانها جميعاً دوائر دولة .
- وسوف نقسم تلك الوحدات الحكومية الى ثلاث مجموعات .

1. وحدات القطاع الاشتراكي
2. قطاع المصارف وشركات التأمين
3. وحدات القطاع الحكومي الخدمي غير هادف الى الربح .

*** وحدات القطاع الاشتراكي :** يسود اعتقاد خاطئ لدى الاشتراكي يمكن ان يشمل دوائر الدولة ووحداتها كافة وهذا الاعتقاد الخاطئ كان من وراء عدم الدقة في معرفة واختيار النظام المحاسبي الموحد . والمقصود بالقطاع الاشتراكي : هي تلك الوحدات والتشكيلات الحكومية ذات النشاط الاقتصادي الهادفة الى تحقيق الربح سواء كان نشاطها صناعياً او زراعياً او تجارياً او خدمياً وهذا القطاع ينشأ براس مال ويمارس

عمله بمقابل وينتهي حساباته بمقابلة مصروفاته وإيراداته لمعرفة نتيجة نشاطه من ربح أو خسارة فالنظام المستخدم والذي يطبق في مثل هذه المجموعة من الوحدات هو النظام المحاسبي الموحد وهو محاسبة مالية لكنها بمرحلة متقدمة مثل شركة المخازن العراقية ، شركة الفاروق للمقاولات ، الشركة العامة للسيارات ، الشركة العامة للخطوط الجوية ، الشركة العامة للصناعات المطاطية : الشركة العامة للنسيج .

*** المصارف وشركات التأمين :** هذه المجموعة من دوائر الدولة لها طبيعة خاصة تقترب من المجموعة الأولى من حيث أنها هادفة إلى تحقيق الربح وتقديم خدماتها مقابل شيء نقدي فهي تحتاج إلى نظام محاسبي يضمن الوصول إلى عرض النتيجة للنشاط من ربح أو خسارة مثل شركة التأمين الوطنية ومصرف الرافدين ومصرف الرشيد وعلى أساس ذلك وضع لهذه المجموعة نظام محاسبي خاص بها .

*** وحدات القطاع الحكومي غير الهادف إلى الربح :** تشمل الدوائر التي لا تهدف إلى تحقيق ربح مادي ولا نقدي حيث تكون حساباتها ضمن الموازنة العامة للدولة مثال على ذلك دوائر كل من الصحة والتربية والتعليم والإعلام والشرطة والقضاء والدفاع والتعليم العالي علماً بأن هذه الوحدات لم يكن لها رأس مال ولا تحقق إيرادات وتقدم خدماتها مجاناً أو بشكل رمزي لا يهدف لتحقيق الربح فهي تقوم بتقديم خدمات مقابل ماخصص لها في الموازنة العامة من مبالغ واعتمادات مالية .

خامساً: خصائص المحاسبة الحكومية The Properties Government Accounting

يتميز النظام المحاسبي الحكومي المطبق في وحدات الجهاز الإداري للدولة بخصائص عدة أهمها :

1. أن النظام المحاسبي الحكومي نظام موحد يطبق في وحدات الجهاز الحكومي جميعاً ويتضمن هذا التوحيد تصميم السجلات والدفاتر ، الدليل المحاسبي ، والأساليب الفنية المستخدمة في التبويب والتصنيف والتسجيل والتحليل والعرض والقوانين والتعليمات النافذة .

2. لا يهدف النظام المحاسبي الحكومي في وحدات الجهاز الإداري للدولة إلى قياس الربح أو عرض المركز المالي من موجودات ومطلوبات ، لذا فليس هناك حساب لرأس المال أو الاندثار أو الاحتياطي والمخصصات ، كما إن مبدأ مقابلة الإيرادات بالنفقات بمفهومه المحاسبي غير وارد إطلاقاً .

3. لا توجد علاقة بين التحصيل والسداد فيما يتعلق بالقروض طويلة الاجل نظراً لاستقلال الفترات المالية وارتباط كل حدث بموازنة مستقلة ، إذ يتم ادراج القرض في فترة الحصول عليه كايادات ويتم ادراج التسديدات في الفترات التي تدفع فيها كمصروفات .
4. يطبق الاساس النقدي في معالجة الايرادات والمصروفات او الاساس المختلط بالنسبة للمصروفات ، وذلك تطبيقاً لمبدأ استقلال الفترات المالية بالنسبة لتنفيذ الموازنة العامة للدولة .
5. نتيجة لتطبيق الاساس النقدي ولمعالجة جوانب القصور الناتجة عن ذلك تستخدم دفاتر وسجلات احصائية بهدف المحافظة على اموال وحقوق الدولة التي لا تظهر في الدفاتر والسجلات المحاسبية النظامية .
6. لا تظهر قيم الموجودات الراسمالية في الدفاتر بسبب عدم التفرقة بين المصروفات الايرادية والمصروفات الراسمالية ويقتضي ذلك الاعتماد على نظام العهدة (الذمة) باعتباره نظاماً للرقابة الادارية ، إذ يظل الموجود في عهدة مسؤول معين حتى يصبح غير صالح للاستعمال او ينتفي الغرض من استعماله او يتقرر توجيهه لاستعمال اخر او نقله الى ذمة شخص اخر .
7. يرتبط النظام المحاسبي الحكومي ارتباطاً وثيقاً بالموازنة العامة للدولة إذ يتبنى النظام على وفق ما جاء بالموازنة العامة من اعتمادات ومسميات ونماذج وتبويب
8. يختلف النظام المحاسبي المطبق في الوحدات الحكومية التي تمارس نشاطاً اقتصادياً اختلافاً كبيراً عن النظام المطبق في الوحدات الادارية الحكومية نظراً لتباين خصائص ومسميات كل منهما وبالرغم من ذلك يخضع النظام المحاسبي الحكومي ككل لاعتبارات التخطيط والتنسيق والموازنة بين الايرادات والمصروفات على مستوى الدولة.
9. تتعدد اوجه الرقابة والضبط الداخلي في النظام المحاسبي الحكومي ويتمثل ذلك في المطابقات الدورية والختامية التي تجري بين السجلات الاجمالية وبين السجلات التفصيلية ، وكذلك الموازنة والكشوفات الدورية ومطابقتها مع الحسابات في السجلات المختلفة .
10. تعالج القروض أو الالتزامات طويلة الاجل على انها ايرادات او موارد رأسمالية عند استلامها وتعالج عند سدادها على انها مصروفات او استخدامات رأسمالية .

سادساً: التشريع والمحاسبة الحكومية The legislation governmental accounting

يخضع النظام المحاسبي الحكومي للتشريعات الصادرة عن التشريعات والتعليمات الصادرة من السلطة التنفيذية ، ويقصد بالتشريع مجموعة القوانين والتعليمات التي تنظم تطبيق وتنفيذ مبادئ وقواعد واجراءات المحاسبة الحكومية وأنواع السجلات والمستندات المستخدمة وتجانس الحسابات وتحيد المصطلحات المالية في هذا الفرع من فروع المحاسبة ويحكم النظام المحاسبي الحكومي في العراق القوانين والتعليمات الآتية :

1. قانون الادارة المالية والدين رقم 95 لسنة 2004 .
2. قانون الموازنة الاتحادية السنوي
3. التعليمات الحسابية والمنشورات الصادرة من وزارة المالية
4. جميع التعليمات المالية الصادرة من مجلس الوزراء ووزارة التخطيط.
5. تعليمات تنفيذ الموازنة الملحقه بقانون الموازنة السنوي والصادر من وزارة المالية .
6. تعليمات رقم (1) لسنة 2008 الخاصة بتنفيذ العقود الحكومية وتعليمات الشروط العامة لمقاولات اعمال الهندسة المدنية الصادرة من وزارة التخطيط .
7. قانون السفر والايافاد رقم 38 لسنة 1980 وتعديلاته .
8. قانون رواتب موظفي الدولة رقم 22 لسنة 2008 وقوانين الخدمة الخاصة .
9. اية تعليمات اخرى تصدرها السلطة التنفيذية للرقابة على التصرفات المالية (إنفاقاً أو إيراداً) .

ويمكن تحديد آثار التشريع في النظام المحاسبي الحكومي وبالاتي :

1. توحيد المصطلحات : من المعروف ان الدولة مؤسسة واحدة ، إذ اقتضت ظروف التخصص الفني والاداري توزيع أعمالها على الادارات الحكومية المختلفة ، التي يختص كل منها بعمل معين ، لضمان الدقة في العمل المالي والمحاسبي يقتضي إن تكون المصطلحات المالية والمحاسبية كافة ذات معنى واحد وتستخدم بشكل موحد من جميع الوحدات لتسهيل عملية الرقابة من جهة أخرى سهولة اعداد الحساب الختامي للدولة .

2. تجانس الحسابات : ليس للمحاسب الحكومي حرية في استخدام حساب دون اخر كالحرية التي يتمتع بها المحاسب في الشركات الخاصة ، إذ يتقيد المحاسب الحكومي بأنواع الحسابات التي تفتح وإن يتبع القواعد والاجراءات المركزية في فتح الحسابات وأنواعها ومفهوم كل حساب لضمان استخراج خلاصة موحدة تعرض نتائج المعاملات المالية للدولة ككل .

3. تحديد نماذج السجلات المالية: تعد عملية توحيد نماذج السجلات المحاسبية وطرق العمل في تنظيمها عنصر مهم من عناصر نجاح العمل المحاسبي في ادارات الدولة ، إذ يساعد من الناحية الادارية في تحديد عدد موظفي الحسابات المطلوب لادارات الدولة ، ويساعد من الناحية التدقيقية في الرقابة الداخلية والخارجية ووضع البرامج التدقيقية الملائمة والافادة من وقوع بعض الادارات في أخطا ومنه وقوعها في ادارات أخرى ومن الناحية التنظيمية تساعد هذه السجلات السلطات المالية في تحديد موقفها في طلب البيانات التي تحتاجها لدراسة وتحليل الوضع المالي للدولة والطرق الواجب اتباعها للحصول على هذه البيانات .

4. توحيد نماذج المستندات : ان توحيد نماذج المستندات في الوحدات الحكومية سواء أكانت مستندات قبض أم صرف أم كشوفات له أهمية كبيرة في سلامة العمل المالي والمحاسبي في الدولة ، إذ يساعد الى حد كبير في تقليص حالات التزوير وسوء التصرف كما يساعد في انجاح عملية التدقيق السابق واللاحق للصرف عن طريق احكام الرقابة على هذه المستندات من حيث الارقام المتسلسلة والمخولين بالتوقيع عنها والبيانات التي تتضمنها .

5. الصلاحيات المالية : تعد الصلاحيات المالية الركيزة الأساسية في النظام المحاسبي الحكومي فهي من أهم وأخطر المواضيع التي ينبغي أن يولي الموظف المالي والإداري اهتماماً بالغاً بها ، إذ إن الخطأ المحاسبي يمكن تعديله بقيود تسوية أما تجاوز الصلاحيات ينشأ عنها الكثير من المخاطر وربما تنتهي إلى تجريم الموظف وإحالاته إلى المحاكم المختصة إذا ثبت أن سوء نية أدت إلى الإضرار بالمال العام . وتستمد الصلاحيات المالية عادة من التشريعات التي تنظم العمل المحاسبي والتي تمنح في البدء للادارات العليا في الدولة والتي بدورها يتم تخويل بعض هذه الصلاحيات التي أجاز القانون منحها إلى المستويات الإدارية الأدنى

سابعاً: الفرق بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية

Government accounting Financial accounting

كما سبق إن ذكرنا بأن طبيعة الأنشطة الحكومية لا تهدف إلى الربح فيما تهدف المحاسبة المالية أساساً لتحقيق الربح ويترتب على ذلك اختلاف طرق تمويل تلك الأنشطة فضلاً عن اختلاف الإجراءات المتبعة لتحقيق أهداف كل منها ، وكل ذلك أدى إلى اختلاف المبادئ والاسس التي تقوم عليها المحاسبة في الوحدات الحكومية عن المبادئ والاسس التي تقوم عليها المحاسبة المالية في الوحدات الاقتصادية التي تهدف إلى تحقيق الربح ، وفي ضوء ذلك سنعرض المبادئ والاسس التي تتفق وتختلف فيها المحاسبة الحكومية عن المحاسبة المالية في محورين :

المحور الأول :النقاط التي تتفق فيها المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية :

1. ان كل من النظام المحاسبي الحكومي والنظام المحاسبي المالي يطبق نظرية القيد المزدوج في أثبات العمليات .
2. كلا النظامين يستخدم وحدة النقد كوحدة قياس محاسبي .
3. إن مبدأ الكلفة يطبق في كلا النظامين مفترضين إن القوة الشرائية للنقود لا تتغير فالارقام التاريخية تبقى في السجلات بسعر المبادلة الذي جرت على أساسه بغض النظر عن التغيرات التي قد تحدث في مستويات الاسعار .
4. تتفق المحاسبة الحكومية مع المحاسبة المالية في مبدأ التحقق والدليل الموضوعي لأثبات صحة العمليات المقيدة بالدفاتر .

5. تعتمد المحاسبة المالية على دليل الحسابات لغرض التبويب السليم لحساباتها وكذلك تعتمد على دليل محاسبي موحد يطلق عليه (هيكل حسابات الدولة المتوافق مع دليل الحسابات الدولية GFS) الذي يبدأ العمل به في الوحدات الحكومية العراقية في الربع الاخير من عام 2010

المحور الثاني : النقاط التي تختلف فيها المحاسبة الحكومية عن المحاسبة المالية

1. الاسس المحاسبية (أساس الاستحقاق ، اساس الاستحقاق المعدل ، الاساس النقدي ، الاساس النقدي استناداً الى نظرية الاموال المخصصة ، إلا أن هناك حالات تستدعي الخروج عن هذا الاساس هي :

أ- معاملات الرواتب المعادة

ب- معاملات الامانات

ج- ايرادات النفط

د- ارباح الشركات العامة والجزء الخاص بالخزينة العامة

2. اعداد الموازنات : إن الموازنات التخطيطية في المنشآت التي تهدف الى الربح تكون بتقدير الموارد المتوقعة ثم القيام بتوزيع هذه الموارد على الاستخدامات المختلفة أما عند اعداد الموازنة العامة فإن الوضع مختلف ، إذ يبدأ بتقدير الاستخدامات المطلوبة لوحدات الانفاق العام ومن ثم تقدير وتبدير الموارد اللازمة لمقابلتها .

3. مبدأ الاستمرار مقابل سنوية المصاريف إذ إن الوحدات الاقتصادية الهادفة الى الربح تعتمد على فرض الاستمرارية أي استمرار عمليات المشروع الى اجل غير محدد ، أما الوحدات الحكومية (غير الهادفة الى الربح) تأخذ بسنوية المصاريف أي إن التخصيص للوحدة المحاسبية ينتهي بنهاية السنة المالية (سنة الموازنة) وخاصة بالنسبة للاعتمادات القابلة للنفاد التي لاتتحدد بذاتها وإنما تخصص اعتمادات اخرى في السنة القادمة .

4. تقوم الوحدات الاقتصادية الهادفة الى الربح بتكوين الاحتياطات والتخصيصات لمواجهة الحالات الطائفة تطبيقاً لقيد الحيطة والحذر ، أما في الوحدات الحكومية فلا مجال لتطبيق هذه السياسة لسببين :

أ- عدم وجود مفهوم رأس المال لدى الوحدات الحكومية .

ب- إن حجم النشاط محدد مقدماً بما تعده الدولة من موارد نقدية متجددة

اسئلة الفصل الاول

س1/ تعتبر المحاسبة الحكومية فرع مستقل من فروع المحاسبة حدد التعاريف الثلاث للمحاسبة الحكومية ؟

س2/ للمحاسبة الحكومية مجموعة من الاهداف ؟ ناقشها مبينا اهم السمات التي تتصف بها المحاسبة الحكومية ؟

س3/ ما أهمية المحاسبة الحكومية ؟ مبينا الوحدات الخاضعة للمحاسبة الحكومية ؟

س4/ يتميز النظام المحاسبي الحكومي المطبق في وحدات الجهاز الاداري للدولة بخصائص ؟ عدد هذه الخصائص؟

س5/ ما هو اثر التشريع في النظام المحاسبي الحكومي ؟

س6/ يحكم النظام المحاسبي الحكومي في العراق مجموعة من القوانين والتعليمات وضحا بشكل مفصل ؟

س7/ ماهي النقاط التي تتفق بها المحاسبة الحكومية مع المحاسبة المالية ؟

س8/ ماهي النقاط التي تختلف فيها المحاسبة الحكومية عن المحاسبة المالية ؟

الفصل الثاني

النظريات التي تحدد المقدرة الانفاقية للوحدات الحكومية

اولاً: نظرية اصحاب المشروع

ثانياً: نظرية الشخصية المعنوية

ثالثاً: نظرية الاموال المخصصة

رابعاً: نظرية موارد الوحدة

الفصل الثاني : النظريات التي تحدد القدرة الانفاقية للوحدة الحكومية

يعرف النظر أو الفكر لدى المنظمة بأنه (إجراء عملية عقلية في المعلومات الحاضرة لاجل الوصول الى المطلوب ، والمطلوب هو العلم بالمجهول الغائى وبتعبير آخر إن الفكرة هو حركة العقل بين المعلوم والمجهول) وأن تعريف النظرية لا يخرج عن هذا التعبير المنطقي فقد عرفت النظرية بأنها (مجموعة من المبادئ الافتراضية الفكرية النافعة التي ترتبط ماً بصورة منطقية ، وهي تشكيل الاطار العام الذي يمكن الرجوع اليه لغرض التحقق أو البحث ولذلك يمكن ان تعرف نظرية المحاسبة بأنها خلاصة في شكل مجموعة من المبادئ الرئيسية التي تتصف بتقديم اطار يمكن الرجوع اليه في تقييم الممارسات المحاسبية وتكون مرشداً لتطوير استخدامات وإجراءات جديدة في مجال المحاسبة) ، وقد أدى اختلاف الممارسين في مهنة المحاسبة سواء في القطاع العام أو الخاص الى مساعدتهم بتفسير وتطبيق النظريات المحاسبية على الوحدة المحاسبية في خلق نقاش جدلي (عملي ومهني) للمبادئ والقواعد المحاسبية الاصلح في التطبيق مما أدى بالنتيجة الى تطورها كما ساعدت التغيرات التي حدثت في حجم المشاريع الاقتصادية وتكوين شركات الاموال في تطور النظرية المحاسبية وسوف نستعرض أهم النظريات المحاسبية ومدى توافق تطبيقها في الوحدات الحكومية .

اولاً: نظرية اصحاب المشروع Owners equity

ظهرت هذه النظرية في القرن التاسع عشر في الوقت الذي ظهرت فيه المشروعات الفردية ، وشركات الاشخاص ، فلم يكن هناك فصل بين شخصية المشروع وشخصية الملاك ، إذ إن الموجودات ملك لصاحب المشروع والالتزامات يتحملها بذاته ، وإن حساب راس المال يمثل صاحب المشروع وبالتالي فإن ايرادات المشروع ونفقاته تمثل عناصر موجبة أو سالبة رأس المال (حقوق أصحاب المشروع). إن هذه النظرية لا تصلح للتطبيق على الوحدات غير الهادفة الى الربح وذلك لعدم وجود مفهوم لراس المال وفيما يأتي المفاهيم والاسس المحاسبية وفقاً لهذه النظرية :-

أ- المعادلة المحاسبية : وتمثل الاطار العام للنظام المحاسبي والعلاقة بين المفاهيم المختلفة ويعبر عنها بالمعادلة الاتية :

صافي القيمة (رأس المال) = الموجودات - المطلوبات

الموجودات - المطلوبات = حق أصحاب المشروع

- الموجودات : تمثل الموارد الاقتصادية التي يمتلكها صاحب (أصحاب) المشروع .
- المطلوبات : تمثل التزامات على صاحب (أصحاب المشروع) تجاه الغير .
- صافي القيمة (رأس المال) : تمثل صافي حقوق صاحب (أصحاب) المشروع أي الفرق بين الموجودات والمطلوبات وتمثل محور اهتمام النظام المحاسبي .
- الإيرادات والمصروفات : تمثل الإيرادات الزيادة في حقوق صاحب (أصحاب المشروع) وتمثل المصروفات النقص في حقوق صاحب (أصحاب) المشروع أي الزيادة أو النقص في القيمة الصافية .
- صافي الربح والخسارة : يمثل الفرق بين صافي القيمة أ, رأس المال بين فترتين متتاليتين ويحسب كالآتي :

الربح (الخسارة) = حقوق اصحاب المشروع آخر المدة - حقوق اصحاب المشروع أول المدة

إنما يهتم أصحاب المشروع هو معرفة مقدار الزيادة او النقص في ممتلكاتهم المتمثلة بحق الملكية أو رأس المال دون الاهتمام بمصدر او طبيعة او نوع الإيرادات التي يحصل عليها المشروع سواء أكانت (دورية أو غير دورية) ، (إيرادية أم رأسمالية) ، (تشغيلية أم غير تشغيلية) ، (عرضية أم غير عرضية) .
وتعتمد هذه النظرية على الفرضيات الآتية :

أ- إن المحور الرئيسي لأي مشروع هو العلاقة التعاقدية بين الشركاء (ملاك المشروع) .

ب- إن الهدف من أي مشروع هو تحقيق أكبر أرباح ممكنة لأصحاب المشروع ولذلك على إدارة المشروع ان ترسم السياسات اللازمة لتحقيق ذلك .

ج- إن إدارة المشروع يتولاه اصحاب المشروع بينما تكون الادارة منفصلة عن الملكية في شركات الاموال .

د- إن موجودات المشروع مملوكة ملكية جماعية لاصحابه وليست مملوكة للمشروع .

هـ- إن مطلوبات المشروع تعد التزاماً جماعياً على اصحابه وليس على المشروع .

2. نظرية (الشخصية المعنوية) The theory of income

ظهرت هذه النظرية في الجزء الاخير من القرن التاسع عشر ، واول القرن العشرين نتيجة لانتشار شركات الاموال التي اعترفت قوانين دول العالم لها بالشخصية المعنوية المستقلة عن شخصية المساهمين وتعد الوحدة المحاسبية على وفق هذه النظرية شخصية معنوية مستقلة الكيان عن ملاكها . كما أن الموجودات على وفق هذه النظرية تمثل الموارد الاقتصادية التي تملكها الوحدة باعتبارها شخصية معنوية مستقلة عن ملاكها ، أما الخصوم فتمثل الالتزامات على الوحدة ذاتها أي التزامات على الموجودات ، وتتكون هذه الالتزامات من حق ملاك المشروع (حملة الاسهم) والذي يطلق عليهم بالخصوم الداخليين ، ومن الدائنين الخارجيين الذين لهم حق في موجودات المشروع أيضاً وتمثل الايرادات انجازات الوحدة الاقتصادية وهي ثمن السلع والخدمات المباعة التي تمثل زيادة في الموجودات بينما تمثل المصروفات المجهودات أو التضحيات اللازمة لتحقيق الانجازات متمثلة بتكاليف السلع والخدمات المباعة التي تمثل ايضاً النقص في موجودات الوحدة . ويمثل رأس المال حقوق اصحاب المشروع ويعتبر التزاماً على المشروع لاصحابه كما هو الحال بالنسبة للدائنين الخارجيين . ويمثل صافي الربح (الخسارة) الزيادة (النقص) الصافي في موجودات المشروع ، ويتم قياسه بمقابلة الايرادات بالمصروفات ، وبما أن هدف المحاسبة تقييم اداء الادارة في استخدام موجودات المشروع فإن المفهوم المنطقي للربح هو نجاح الادارة في استخدام موجودات المشروع أو فشلها في الاستخدام في حالة الخسارة . وتعتمد هذه النظرية على الفرضيات الاتية :

أ. إن المحور الرئيسي لأي مشروع هو الموجودات والاموال التي يقدمها المساهمون لاستخدامها في اعمال المشروع وليس العلاقة التعاقدية بين المساهمين في المشروع كما هو الحال في نظرية رأس المال.

- ب- ان الهدف من المشروع لا يقتصر على تحقيق ارباح معقولة لاصحاب المشروع ، بل يشمل تحقيق أغراض اجتماعية .
- ج. إن إدارة المشروع منفصلة عن الملكية . إذ ترسم الادارة السياسات للمشروع من اجل تحقيق المصلحة العامة للمشروع .
- د. إن موجودات المشروع مملوكة للمشروع نفسه باعتباره شخصاً معنوياً أما المساهمون فلهم الحق في الارباح القابلة للتوزيع عندما تقرر الهيئة العامة ذلك ، فضلاً عن حقوقهم في الموجودات عند التصفية .
- هـ. إن المطلوبات على المشروع تعد التزاماً على المشروع نفسه وليس التزاماً على المساهمين وتنحصر مسؤولية المساهمين بمقدار مساهمتهم .

لذلك فإن المعادلة التي يمكن إن تمثل هذه النظرية هي :

$$\text{الموجودات} = \text{المطلوبات} \text{ (الالتزامات وراس المال)}$$

- استناداً الى ذلك فإن الإيرادات التي تجبها الوحدة الحكومية من مصادر الإيراد التي تكون مسؤولة عن جبايتها تعد اساساً لقدرة هذه الوحدة على دفع نفقاتها ويجب ان تكون تلك النفقات في حدود الإيرادات التي قامت بجبايتها فعلاً ، وتعد هذه الفكرة صعبة التطبيق في الحياة العملية ضمن نطاق أي دولة من الدول للأسباب الآتية :
- أ- تعذر توزيع مصادر إيرادات الدولة على الوحدات الحكومية بشكل يتماشى مع حاجات تلك الوحدات لان عملية جباية الإيراد مبنية على اساس مبدأ التخصص .
- ب- انعدام مبدأ التوازن بين مقدار ما تجبيه الوحدة الحكومية من إيرادات خلال السنة وبين المبالغ التي يسمح لها بأنفاقها .

ثالثاً: نظرية الاموال المخصصة Tund theory

طبقاً لهذه النظرية فالوحدة المحاسبية تفسر على إنها المال وليست التنظيم كما هو الحال في النظريتين السابقتين فمركز الاهتمام في هذه الحالة هو المال Fund ذاته، إذ يعد هو المحور لوظيفتي القياس والتوصيل المحاسبي .

وعرف المجلس القومي للمحاسبة الحكومية بالولايات المتحدة الامريكية المال بأنه وحدة مالية ومحاسبية مستقلة تتضمن مجموعة متوازنة من الحسابات التي تشمل النقدية واية موارد أخرى وما يطرأ على كل ذلك من تغيرات ، ويخصص هذا المال لانجاز أنشطة محددة أو لتحقيق أهداف معينة طبقاً لتشريعات او تعليمات او قيود خاصة ويعد تعريف المال كوحدة مالية ومحاسبية حجر الزاوية في مجالات التباين بين نظام المحاسبة الحكومية ونظام المحاسبة المالية الذي يطبق في قطاع الاعمال إذ ينعكس اثره جوهرياً على كثير من المفاهيم والاجراءات المحاسبية الاخرى ، ووفقاً لهذه النظرية فإن المعادلة المحاسبية هي :

الموارد المخصصة للوحدة المحاسبية = القيود المفروضة على استخدام الموارد

وتمثل الموجودات الموارد الاقتصادية لوحدة النشاط لاستخدامها في أهداف محددة بينما الخصوم فهي القيود على استعمال الوحدة لمواردها الاقتصادية . أما الايرادات فتمثل التدفقات النقدية الداخلة للوحدة بينما تمثل المصروفات التدفقات النقدية الخارجة من الوحدة.

وعلى وفق هذه النظرية تتمثل الوحدة المحاسبية بمجموعة من الاشخاص للقيام بنشاط معنوي محدد بموجب وثيقة التأسيس لهذه الوحدة أي يجب إن تكون تلك التصرفات تحقق الاهداف التي وجدت من أجلها هذه الوحدة أو المؤسسة .

وتعتمد هذه النظرية على الفروض الاتية :

أ- اعتبار الوحدة الادارية كاساس للمحاسبة .

ب- التركيز على الاموال بدلاً من التركيز على صاحب المشروع أو المشروع نفسه .

ج- يشمل مفهوم الاموال مجموعة من الموجودات والموارد النقدية التي تخصص لاداء

غرض معين على شكل أنشطة او برامج والتزامات في القيود على استخدام هذه

الموجودات والموارد .

اهم مميزات نظرية الاموال المخصصة

1. لايشترط إن تكون للوحدة الحكومية شخصية مستقلة
 2. إن تحضير الحسابات الختامية هدفه الحصول على بيانات احصائية للجهات المستفيدة.
 3. اعطت هذه النظرية تعريفاً واضحاً للوحدة الحكومية بأنها مجموعة من الموجودات والموارد المخصصة لتأدية نشاط معين وينبغي إن يكون استخدام تلك الموجودات مقيداً بتحقيق الهدف التي اسست من أجله تلك الوحدة .
- واخيراً تعد الموازنة الاداة الوحيدة لتنفيذ نظرية الاموال المخصصة إذ يعتمد المحاسب في أي دائرة حكومية عند ممارسة عمله المحاسبي في تسجيل نفقات وايرادات الدائرة الحكومية على التبويب الذي ورد في قانون وهيكل حسابات الدولة GFS .

رابعاً: نظرية موارد الوحدة (التمويل الذاتي) Revenue Theory

أن مفهوم النظرية يعتمد على الايرادات التي تحصل عليها الوحدة وتعتبر الاساس لتحديد المقدرة الانفاقية ومنطوق هذه النظرية يتمثل بالاتي : (بأن الموارد التي تحصل عليها الوحدة من انشطتها الذاتية هي التي تحدد مقدرة الاتفاقية)

وبهذا يكون توسع الوحدة يتوقف على حجم تلك المواد فكلما حققت ايرادات كبيرة زاد نشاطها والعكس صحيح طبعاً.

ويتعذر حصول وحدات الدولة على الموارد المطلوبة لتنفيذ التزاماتها حيث يمكن ان تتمثل معادلة الميزانية كما يلي : الموارد المتحققة ذاتياً = الالتزامات

فالوحدة التي لاتحقق موارد فأنها ستكون غير قادرة على تنفيذ التزاماتها .

اسئلة الفصل الثاني

- س1/ ماذا نعني بنظرية اصحاب المشروع ؟ وماهي معادلات هذه النظرية ؟ وماهي الفرضيات التي تعتمد عليها هذه النظرية ؟
- س2/ ماذا نعني بنظرية الشخصية المعنوية ؟ وماهي الفرضيات التي تعتمد عليها ؟
- س3/ ماهي فروض نظرية الاموال المخصصة ؟ وماهي أهم مميزات نظرية الاموال المخصصة ؟
- س4/ ماهو مفهوم نظرية موارد الوحدة ؟ وما هي معادلة هذه النظرية ؟

الفصل الثالث

الموازنة العامة للدولة

- اولاً: تعريف الموازنة العامة للدولة
- ثانياً: خصائص الموازنة العامة للدولة
- ثالثاً: انواع الموازنة العامة للدولة .
- رابعاً: اهداف الموازنة العامة للدولة
- خامساً: قواعد اعداد الموازنة
- سادساً: تقسيمات الموازنة
- سابعاً: اعداد الموازنة والمراحل التي تمر بها
- ثامناً: العلاقة بين المحاسبة الحكومية والموازنة العامة للدولة
- تاسعاً: تنفيذ الموازنة واهمية الالتزام بها .
- عاشراً: الاختلاف بين الموازنة العامة والموازنة التخطيطية

الموازنة العامة للدولة

أن فكرة الموازنة العامة هي فكرة موجودة منذ قديم الزمان لعملية العد والترقيم والحساب والانظمة بصورة بدائية حيث أن الالواح الطينية المسجلة منها الامور المالية في عهد البابليين والتي يعود تاريخها الى سنة 3600 قبل الميلاد حيث تعد اقدم ما عرف عن الموازنة .

كما أن الشواهد المتعددة للتسجيل والسيطرة المحاسبية والموازنة التي وضعت من قبل نبي الله يوسف (عليه السلام) في عصر الفراعنة والتي حدثنا عنها القرآن الكريم في محكم اياته عندما وضعت خطة للانتاج والخزن للغذاء للسنين السبع (سنين الرخاء) لتغطية الاستهلاك للسنين السبع التي يليها (سنين القحط) حتى تمكن التغلب على المجاعة التي تعرضت لها مصر في ذلك الوقت.

الموازنات العامة في دول العالم :-

1689	وضعت أول موازنة في انكلترا
1789	ظهرت الموازنة في فرنسا على اثر الثورة الفرنسية
1863	طبقت في روسيا
1921	اول قانون للموازنة في الولايات المتحدة الامريكية
1921 و 1923	طبقت في الدول العربية (مصر والعراق وسوريا) تعتبر من اوائل الدول العربية

أولاً: تعريف الموازنة : (هي الجداول المتضمنة تخمين للايرادات والمصروفات الدولة لسنة مالية واحدة تعين في قانون الموازنة) حسب ماجاء به قانون اصول المحاسبات العامة رقم 28 لسنة 1940 المادة/2

تعريف الموازنة العلمي :

هي خطة سنوية اقتصادية مالية سياسية متمثلة بمجموعة من الاهداف والبرامج المقرر تنفيذها من قبل وحدات الدول المختلفة خلال فترة زمنية معينة (سنة عادة) معبراً عنها بتقديرات تكاليفها المالية مع بيان تقديرات مصادر تمويلها .

ثانياً: خصائص الموازنة العامة وسماتها The properbies The general budget

من التعريفين اعلاه نستنتج اهم خصائص الموازنة العامة وهي السمات التي تتمتع بها الموازنة وهي :

1. ان الموازنة تمثل خطة الدولة للسنة المالية القادمة .
2. الوحدات الحكومية ليست مخيرة في التنفيذ وانما مسؤولة عن التنفيذ بتطبيق التعليمات والقوانين .
3. السلطة المالية هي المسؤولة على مهمة الرقابة على مدى الالتزام بهذه الخطة المالية.
4. كلما كان التنفيذ من قبل دوائر الدولة والالتزام العام بتنفيذ الخطة كلما كان الارتقاء بمستوى المهام بأحسن وجه وبنفس التكاليف المقررة .
5. تقدير متوازن للمصروفات والايادات لمدة محددة من الوقت .

ثالثاً : انواع الموازنة :

فهناك نوعين من الموازنات هي :

1. الموازنة الاستثمارية (موازنة الخطة السنوية)
2. الموازنة الجارية (الموازنة الاعتيادية)

1. **الموازنة الاستثمارية :** تتضمن ما يتم تخصيصه من مبالغ لتنفيذ المشاريع الاستثمارية طويلة الاجل كالطرق والجسور والمشاريع الصناعية والزراعية فالاسلوب المستخدم في تقسيم الموازنة الاستثمارية هو الاساس القطاعي أي ان المشاريع تقسم حسب القطاعات الاقتصادية مثل القطاع الزراعي والصناعي والخدمي ويتم تمويل هذه الموازنة عن طريق التمويل الذاتي والتسهيلات الائتمانية والقروض المحلية والاجنبية وفائض النشاط الجاري وتسمى موازنة الخطة السنوية .
2. **الموازنة الجارية :** هي تلك النفقات التي تخصص للوحدات الحكومية للقيام بأداء المهام لغرض استمرارية عمل اجهزة الدولة بواجباتها في تقديم الخدمات لافراد المجتمع وتشمل النشاط الجاري أي الاعتيادي التي تمارسه الدولة يقابله الموارد الاعتيادية (الجارية) لتمويل ذلك النشاط وتسمى ايضاً بالموازنة الاعتيادية .

رابعاً: أهداف الموازنة العامة The goals of general budget

تهدف الموازنة العامة للدولة الى تحقيق مجموعة من الاهداف على مستوى الدولة منها التخطيطية، الرقابية، السلوكية، اجتماعية، سياسية وغيرها، ويمكن تلخيص هذه الاهداف بالاتي :-

1. أهداف تخطيطية : إذ تهدف الموازنة العامة للدولة الى تحقيق مجموعة من

الاهداف في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات عن طريق الاتي :

أ- تقدير النفقات للوحدة الحكومية خلال الفترة القادمة

ب- تقدير الايرادات ومصادر التمويل المتنوعة .

ج- الربط والتنسيق بين الموازنة كبرنامج سنوي وبين خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

د. التنسيق والتوفيق بين وحدات الجهاز الحكومي .

هـ- وضع برنامج زمني لتنفيذ الموازنة .

2. أهداف رقابية :تهدف الموازنة الى المعاونة في تحقيق رقابة أكثر على عمليات

التنفيذ عن طريق الاتي :-

أ- قياس الاداء الفعلي للبرامج والانشطة الحكومية .

ب- متابعة البرامج والانشطة الحكومية.

ج- تقييم الاداء عن طريق مقارنة الايرادات والنفقات الفعلية مع ما تم تقديره في الموازنة السنوية وتحليل الفرق واقتراح الاجراءات التصحيحية .

د. الرقابة على الموجودات التي تمتلكها الوحدات الحكومية والمحافظة عليها .

هـ- الرقابة عن مدى التزام الوحدات الحكومية في ترشيد الانفاق الحكومي .

و. التحقق من الالتزام بكافة القوانين والتعليمات والقواعد الحكومية المالية والادارية.

3. **أهداف سلوكية :** تهدف الموازنة الى التأثير في سلوك واتجاهات العاملين في الجهاز الحكومي للدولة عن طريق الاتي :

- أ- التشجيع على نشر روح المبادرة والابتكار.
- ب- تحقيق التوافق بين الفرد وأهداف الوحدة أي بين المصلحة الخاصة والمصلحة العامة.
- ج- زيادة الثقة المتبادلة بين الرؤساء والمرؤسين
- د- توفير اساس عادل للثواب والعقاب .

4. **اهداف اقتصادية :** الهدف الرئيسي للموازنة هو تحقيق التوازن الاقتصادي حتى لو اقتضى الامر الخروج عن مبدأ توازن الموازنة وهذا ما يتمثل في استخدام المالية العامة عجز الموازنة وفائضها كأداة لتحقيق التوازن الاقتصادي القومي عند مستوى التشغيل الكامل ففي فترات الرواج تزداد قوى التضخم بأستخدام فائض الموازنة بحسب ما يقدر من القوة الشرائية للحد من الطلب الفعلي المتزايد للقضاء على التضخم او الحد منه وفي فترة الكساد يستخدم التمويل بالعجز .

5. **أهداف اجتماعية :** اصبحت الموازنة اداة لتوزيع الدخل القومي عن طريق فرض الضرائب المباشرة ثم توجيه حصيلتها لتمويل بعض النفقات التي تستفيد منها الطبقات الفقيرة مثل اعانات الضمان الاجتماعي او دعم السلع الاستهلاكية الضرورية والتعليم المجاني والصحة.

6. **أهداف سياسية :** تعد الموازنة تعبيراً عن سياسة الدولة عن طريق الارقام الواردة في جداول الموازنة ومنها نستطيع التعرف على اهداف الدولة واتجاهاتها في مجال رفاهية الشعب او توجيه الانفاق الى نشاطات لافائدة منها كما ان طبيعة اقرار الموازنة تكشف الى أي حد تتبع الدولة الاسلوب الديمقراطي في ادارة الحكم عن طريق مناقشتها في مجلس النواب بهدف اقرار الموازنة التي تلبى احتياجات المواطنين .

خامساً: قواعد اعداد الموازنة العامة للدولة (المبادئ):-

تعتمد صياغة الموازنة على مجموعة من القواعد العامة هي :

1. مبدأ سنوية الموازنة : هو ان تغطي التقديرات للنفقات والايادات سنة واحدة بحيث تستقل كل سنة بنفقاتها وايراداتها لتمكن السلطة التشريعية من فرض رقابة مستمرة على اعمال السلطة التنفيذية . ويعتبر هذا المبدأ من المبادئ المستقرة حتى الان .
فقد توضح من تعريف الموازنة العامة للدولة بأنها تعد عن مد زمنية محددة تكون عادةً سنة واحدة حيث تعتبر مدة السنة افضل فترة تغطي جميع العوامل الموسمية التي تؤثر على الاتفاق العام وعلى الموارد العامة اضافة الى ان هذه المدة تعطي فرصة لاجراء مقارنة بين الايرادات وأوجه الانفاق بين سنة وأخرى وتحديد اتجاهاتها ومدلولاتها . كما أن تحضير الموازنة العامة ومناقشتها واعتمادها يتطلب وقت وجهد ليس من السهل ان يتكرر في مدة تقل عن السنة الواحدة .
2. مبدأ شمولية الموازنة : بموجب هذا المبدأ يقتضي أن تخصيصات النفقات العامة وتخصيصات الايرادات العامة بصورة اجمالية وهذا يعني ان الدولة مكلفة بجباية الايرادات العامة وليس لها الحق في تنزيل النفقات العامة منها وقيد الصافي في موازنتها . أي عدم جواز تخصيص ايراد معين لمجابهة نفقة معينة .
3. مبدأ وحدة الموازنة : وفقاً لهذا المبدأ يقتضي أن تعد الموازنة العامة بوثيقة واحدة تتضمن كافة تخصيصات النفقات في جانب مع كافة الايرادات في الجانب الاخر من الموازنة ويتضمن هنا المبدأ سهولة اجمالي تقدير النفقات واجمالي تقدير الايرادات التي تتكون منها الموازنة كما يسهل قياس الفرق بين جانبيها ان وجد سواء كان وفراً او عجزاً كما يساعد هذا المبدأ على أحكام رقابة السلطة التشريعية على الموازنة ويسهل بالتالي استعمال حقها في المصادقة من عدمه .
4. مبدأ النشر والعلانية للموازنة : يجب ان تنشر الموازنة وتبلغ الجهات المختصة حيث ما يخص الجمهور يفترض أن تنشر الاجماليات ومقدار الدعم والعجز والاتجاهات العامة الاقتصادية والاجتماعية للموازنة والاحصائيات الخاصة بالمقارنات بينها وبين موازنات السنوات السابقة .
5. مبدأ توازن الموازنة : أي التوازن الحسابي ان يكون مجموع تقديرات الايرادات العامة = مجموع تقدير النفقات العامة وهذا يعني عدم تحقيق وفر او عجز في الموازنة أن

هذه النظرة مبنية على اساس تجنب العجز في الموازنة وكيفية تمويلها فأن تمت تغطية عن طريق القروض فأن الفترة المالية التي تحقق فيها العجز تستفيد من القروض المستلمة لتمويل العجز اما النظرة الحديثة لمبدأ توازن الموازنة فمفهومه اشمل أي ينصرف الى التوازن الاقتصادي الشامل: (التوازن بين الدخل القومي المتوقع وبين الانفاق القومي المتوقع)

سادساً: تبويات الموازنة العامة للدولة (تقسيمات الموازنة) :-

أ- التبويب الإداري أو التنظيمي :

طبقاً لهذا التبويب يتم تقسيم نفقات الدولة وفقاً للوحدات الإدارية الحكومية التي تتولى تقديم الخدمات اذ يخصص لكل وزارة اعتمادات خاصة بها في الموازنة العامة مع الاخذ بنظر الاعتبار وجود بعض النفقات التي لايمكن ربطها بوحدة إدارية معينة وإنما تأخذ شكل برامج او نفقات او اعانات او قروض او تحويل عمله ، مما يحول دون معرفة الجهة المسؤولة عن اعتماداتها يتم تجميع البيانات في هذا التبويب من الاسفل الى الاعلى او بالعكس أي يتم تقسيم النفقات على مستوى الوزارات وتقسيم الوزارات الى هيئات او مديريات والتي تقسم بدورها الى وحدات حكومية باعتبارها الوحدات التنفيذية المسؤولة عن تقديم الخدمة ولا يساعد هذا التبويب على قياس كفاءة وفاعلية الانشطة الحكومية ، بل يساعد على اعداد تقديرات الموازنة على اساس الخدمات او السلع التي تقدمها الوحدة الحكومية .

ب. التبويب النوعي :

طبقاً لهذا التبويب يتم عرض ما تنفقه الإدارات الحكومية على كل نوع من أنواع النفقات حسب طبيعتها . وعلى هذا الاساس قسمت مصروفات كل وزارة الى اقسام وكل قسم يحلل الى خمس مستويات وفقاً لهيكل حسابات الدولة 2010 المتوافق مع Governmental Financial GFS Statistic (الجدول رقم (1) يوضح التقسيم النوعي للموازنة :

جدول رقم (1) التبويب النوعي للموازنة

البيان	الترميز							الترميز الوظيفي GFS لاستخدامات وزارة المالية
	الوزارة	القسم	المستوى الاول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع	المستوى الخامس	
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	24							
النفقات		2						2
تعويضات الموظفين		2	01					21
رواتب واجور		2	01	01				211
رواتب واجور نقدية		2	01	01	01			2111
الرواتب والاجور الاساسية		2	01	01	01	01		
رواتب		2	01	01	01	01	01	
المكافآت للمنتسبين		2	01	01	01	01	02	
اجور المتعاقدين		2	01	01	01	01	03	
اجور المحاضرات		2	01	01	01	01	04	
اجور الامتحانات		2	01	01	01	01	05	
اجور اللجان		2	01	01	01	01	06	
المجازين دراسياً		2	01	01	01	01	07	
المخصصات		2	01	01	01	02		
مخصصات الخطورة		2	01	01	01	02	01	
الاعمال الاضافية		2	01	01	01	02	02	

هناك فوائد للتبويب النوعي نذكر منها :-

- سهولة اعداد الموازنة وتنفيذها .
- امكانية تتبع ودراسة التغيرات التي تطرأ على كل نوع من أنواع المصروفات وذلك بمقارنتها خلال عدة سنوات .
- أحكام الرقابة على استخدام الاعتمادات المالية في الاغراض التي خصصت من أجلها وتفاذي تجاوز الاعتمادات المخصصة بالموازنة .

ج- التبويب الوظيفي :

تم تقسيم الجهاز الحكومي للدولة وفقاً للأنشطة التي يقوم بها الى وظائف رئيسية ووظائف فرعية وقد قسمت وظائف الدولة الى وظائف رئيسية ثم قسمت كل وظيفة الى وظائف فرعية والجدول (2) يوضح الترميز الوظيفي لجمهورية العراق حسب ترميز هيكل الحسابات لعام 2010 للوظائف الرئيسية .

جدول رقم (2) يوضح التقسيم الوظيفي للموازنة

الوظيفة	الترميز	الترميز الوظيفي GFS لإستخدامات وزارة المالية
مجلس النواب	01	70111
رئاسة الجمهورية	02	70111
مجلس الوزراء	03	70111
وزارة الخارجية	04	70113
وزارة المالية	05	70112
وزارة الداخلية	06	70310
وزارة العمل والشؤون الاجتماعية	08	70412
وزارة الصحة	09	70760
وزارة الدفاع	10	70210
وزارة العدل	11	70360
وزارة التربية	12	70980
وزارة الشباب والرياضة	13	70860
وزارة التجارة	14	70411
وزارة الثقافة	15	70820
وزارة النقل	16	70450
وزارة البلديات والأشغال العامة	17	70620
الاعمار والاسكان	18	70610
وزارة الزراعة	19	70421

وزارة الموارد المائية	20	70474
وزارة النفط	21	70432
وزارة التخطيط	22	70132
وزارة الصناعة والمعادن	23	70441
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	24	70941
وزارة الكهرباء	29	70435
وزارة العلوم والتكنولوجيا	30	70150
الاتصالات	31	70460
وزارة البيئة	32	70560
وزارة الهجرة والمهجرين	33	71070
وزارة حقوق الانسان	35	70330
اقليم كردستان	40	70111
ديوان الرقابة المالية	41	70111
دواوين الاوقاف والشؤون الدينية	42	70840
دوائر اخرى	43	
الدوائر غير المرتبطة بوزارة		
المجالس المحلية في المحافظات		
الادارات العامة والمحلية في المحافظات		
المفوضية العليا المستقلة للانتخابات		
المحكمة الجنائية العليا		
مجلس القضاء الاعلى	45	70330

جدول رقم (3) يوضح التبويب الوظيفي على الوظائف الفرعية لمجلس الوزراء

الوظيفة	الترميز				الترميز الوظيفي GFS لاستخدامات وزارة المالية
	الوزارة	القسم	مركز المسؤولية	رمز الموقع	
مجلس الوزراء	03				
امانة مجلس الوزراء	03	01			
امانة مجلس الوزراء	03	01	001	001	70111
مكتب رئيس مجلس الوزراء	03	02			
مكتب رئيس مجلس الوزراء	03	02	001	001	70111
مجلس الامن الوطني	03	03			
مجلس الامن الوطني	03	03	001	001	70111
هيئة النزاهة	03	04			
هيئة النزاهة	03	04	001	001	70111
الهيئة العراقية للسيطرة على المصادر المشعة	03	05			
الهيئة العراقية للسيطرة على المصادر المشعة	03	05	001	001	70111

هناك فوائد للتبويب الوظيفي نذكر منها :

- امكانية التعرف على حجم الانفاق على كل وظيفة من هذه الوظائف ومقارنة الاهمية النسبية التي توليها الدولة لكل منها .
- امكانية تتبع ودراسة التغيرات التي تطرأ على الانفاق على الوظائف المختلفة عدة سنوات.
- امكاني تطبيق النظم الحديثة في الموازنة كموازنة البرامج والاداء .

د- التبويب الاقتصادي :

تم تبويب المصروفات وفقاً للتبويب الاقتصادي الى مصروفات رأسمالية ومصروفات مختلفة ومدفوعات تحويلية كما في الجدول (4) ادناه .

جدول رقم (4) يبين التقسيم الاقتصادي للموازنة

البيان	الترميز							الترميز الوظيفي GFS لاستخدامات وزارة المالية
	الوزارة	القسم	المستوى الاول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع	المستوى الخامس	
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	24							
النفقات الجارية		2						2
تعويضات الموظفين		2	01					21
السلع والخدمات		2	02					22
الفوائد		2	04					24
الاعانات		2	05					25
المنح		2	06					26
منافع اجتماعية		2	07					27
المصروفات الاخرى		2	08					28
الموجودات النظامية		98						
المطلوبات النظامية		99						

ويحقق هذا التبويب بيان الاثر الاقتصادي للمصروفات والاهمية النسبية التي توليها الدولة للتكوين الرأسمالي باعتباره اساس البنية الهيكلية للدولة والرخاء والتقدم في المستقبل .

سابعاً: اعداد الموازنة العامة الاتحادية والمراحل التي تمر بها :

ان اعداد الموازنة العامة للدولة الاتحادية : يمر بمراحل عديدة تنظيمية وتحضيرية وادارية وتشريعية وللوزارات كافة وللدوائر غير المرتبطة بوزارة ورغم أن الموازنة هي عبارة عن خطة الدولة لما تقوم به في السنة القادمة والتي تمثل أهدافاً وبرامج وتكاليف الا انها في الوقت نفسه تمثل قانوناً واجب التنفيذ ويترتب على عدم الالتزام به المسائلة والمحاسبة الادارية او القانونية (دائرة الموازنة في وزارة المالية مسؤولة عن اعداد الموازنة العامة للدولة وبالتشاور او التنسيق مع وزارة التخطيط وان عملية الاعداد تمر بالمراحل التالية :-

1. إصدار تعليمات اعداد الموازنة من قبل وزارة المالية وبالتشاور مع وزارة التخطيط (على ضوء الاستراتيجية التي يقرها مجلس الوزراء) والتي توضح فيها الاستراتيجية المقررة للسنة القادمة وكذلك اصدار استمارات اعداد الموازنة وتوزيعها على الدوائر كافة لغرض اعداد موازنتها بموجب بنودها واسلوب تصنيفها ويكون ابتداءً من شهر مايس من كل عام .

2. مرحل اعداد الموازنة من قبل دوائر الدولة وذلك بإصدار أمر بتشكيل لجنة مختصة لكل دائرة رئيسية يشارك فيها ممثلون لكل التشكيلات لتلك الدائرة مع ممثلين من الدائرة المالية ودائرة التدقيق والمفتش العام وكل تشكيل عليه أن يوضح ما يحتاجه للسنة القادمة وفقاً لاهدافه وبرامجه التي ينوي تحقيقها خلال فترة لا تتعدى شهر حزيران .

3. مرحلة مناقشتها من قبل الوزارات المعنية بعد تجميعها من التشكيلات والدوائر الفرعية حيث تشكل لجنة في مركز الوزارة او الدوائر الرئيسية غير المرتبطة بوزارة تتولى مناقشة الدوائر التابعة لها على كل بند من بنود الموازنة وعلى كل مبلغ وهو ما يتطلب أن تكون الدوائر على علم بما خططت له وبعد النقاشات يتم الاتفاق على صيغة نهائية لموازنة الوزارة او الدوائر الرئيسية وتشكيلاتها ثم تقدم الى وزارتي المالية والتخطيط بحسب نوع الموازنة خلال شهر تموز .

4. مرحلة المناقشة في وزارة المالية : تتولى وزارة المالية تشكيل لجان متخصصة لمناقشة دوائر الدولة التي لها موقع ضمن الموازنة وذلك باعداد جدول زمني يتضمن تاريخ المناقشة لكل وزارة او دائرة رئيسية وعلى شكل مجاميع محددة وتواريخ محددة وكذلك

مع وزارة التخطيط فيما يخص المشاريع الاستثمارية ويجب أن تنتهي تلك المناقشات خلال شهر آب تقدم بعدها الى مجلس الوزراء مطلع شهر ايلول .

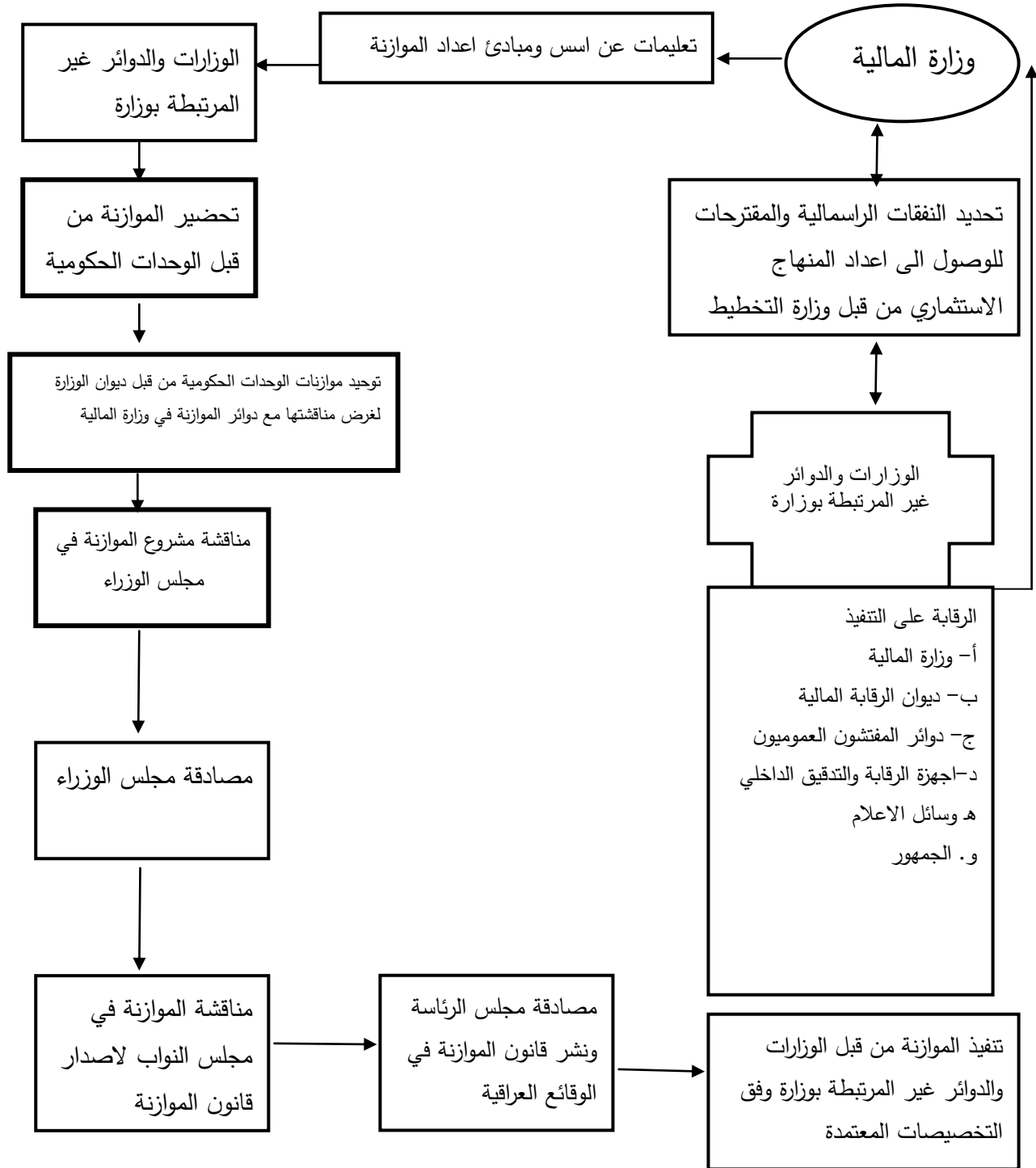
5. مرحلة المناقشة والاقرار من قبل مجلس الوزراء : حيث تكون لها جلسات خاصة ومهمة وذلك لاهمية موضوع الموازنة باعتبارها خطة الدولة بكاملها للسنة القادمة والتي ينبغي ان تتضمن تحقيق تلك الاهداف وسد الاحتياجات وتحقيق النمو الاقتصادي وتقديم الخدمات وبعد اقرارها ، تقدم الى مجلس النواب وذلك قبل العاشر من شهر تشرين الاول .

6. مرحلة المناقشة في مجلس النواب وهي من المراحل المهمة والاساسية حيث يتوقف عليها إقرار الموازنة او تأجيلها او رفض بعض بنودها او تغييرها وتتخلل هذه المرحلة اعتبارات عديدة منها اقتصادية واجتماعية وانسانية وثقافية وسياسية وبعد اقرار الموازنة ان اقرت ترسل الى مجلس الرئاسة للمصادقة عليها .

7. مرحلة المصادقة من قبل مجلس الرئاسة حيث تتم مراجعتها من قبل المجلس والتأكد من تطابقها مع الاهداف والاولويات ثم تتم المصادقة وبهذا تصبح تشريع واجب الالتزام به من قبل كافة الجهات وأن يكون ذلك قبل نهاية السنة المالية .

8. مرحلة طبعها من قبل وزارتي المالية والتخطيط وتوزيعها على الدوائر كل حسب ما يخصها منها لكي تبدأ مرحلة التنفيذ .

شكل رقم (1) يوضح مراحل اعداد الموازنة في العراق



ثامناً: التخصيص والتمويل :-

استناداً الى نظرية الاموال المخصصة فإن الوحدات الحكومية تقوم بالانفاق وتحصيل الايراد وفقاً لما خصص لها في أبواب الموازنة العامة للدولة وهذا يعني ان التخصيص يقصد به: جميع المبالغ النقدية التقديرية المسموح بانفاقها خلال الفترة القادمة المرصودة في الموازنة العامة للدولة . أما مصطلح التمويل فيقصد به : هو المبالغ النقدية الفعلية المحولة من البنك المركزي لتمويل الحسابات الجارية للوحدات الحكومية خلال السنة لاستعمالها في نفقاتها التشغيلية والراسمالية وفقاً للتخصيصات المعتمدة وقد أكد قانون الادارة المالية في القسم (5/9) أن لا تلتزم بعملية صرف تزيد عما مخصص لها في الموازنة السنوية مالم ينص على خلاف ذلك بقانون الموازنة . وقد تضطر بعض الوحدات الحكومية في ظل ظروف معينة الى طلب المزيد من التخصيصات وخاصة عندما يوشك نوع من أنواع النفقات على النفاذ ولم تنتهي السنة المالية بعد ووجود مبالغ متحققة الدفع ولا يمكن تأخير صرفها الى السنة التالية لان ذلك يخالف البند (9) من القسم (9) من قانون الادارة المالية الذي يقضي ان تستخدم الاموال المرصودة لوحدات الانفاق لغاية 31 كانون الاول من السنة المالية وتسجل الايرادات المقبوضة بعد نهاية السنة المالية كايادات لموازنة السنة المالية التالية . ولمعالجة هذه الحالة لابد من توفر التخصيصات اللازمة لهذه النفقات لصرف المبالغ المستحقة ويتم ذلك بطريقة المناقلة والتي تعني تخفيض التخصيصات المعتمدة في نفقة معينة وتحويلها الى تخصيصات نفقة اخرى مع مراعاة البند (8 من القسم 9) من قانون الادارة المالية والدين العام

والمثال أدناه يوضح كيفية توزيع التخصيصات بين الوزارة والوحدات المرتبطة بها .

مثال تطبيقي / الاتي بعض التخصيصات المعتمدة ضمن موازنة 2010 لهيئة النزاهة المتكونة من اربعة مكاتب هي(كربلاء، النجف ، بابل ، الديوانية) اضافة الى مركز الهيئة .

رقم الحساب	اسم الحساب	التخصيص المعتمد
0201010402	نفقات الاعلام	450000000 دينار
0202010106	ملابس الموظفين	192000000 دينار
020201010401	اجور الكهرباء	720000000 دينار
020202011303	نقل الشهود	960000000 دينار
0202030103	صيانة وسائل النقل	1800000000 دينار

المطلوب : تنظيم جدول توزيع التخصيصات المعتمدة وفق الاسس الاتية التي اعتمدتها هيئة النزاهة مع تحديد رمز هيكل حسابات الدولة GFS لكل وحدة من الجدول واليك البيانات الاتية:

1. حصر التخصيصات المعتمدة للحساب 22142 في مركز الهيئة
2. توزيع التخصيص المعتمد للحساب 22116 على الفروع وفق الاسس الاتية بعد استبعاد 25% منه ووضعه في حقل احتياطي التخصيصات بنسبة 2:1:3:2:4 .
3. توزيع التخصيصات المعتمدة للحساب 221141 و 2221136 على الفروع وفق الاسس الاتية بعد استبعاد 20% منه ووضعه في حقل احتياطي التخصيصات المعتمدة بنسبة (35% ، 25% ، 20% ، 15% ، 5%) .
4. توزيع التخصيصات المعتمدة لحساب 22313 على الفروع حسب الحصص الاتية (2:3:1:2:4) على التوالي :

الحل

ح/ (ملابس الموظفين) 22116

- 1- $192000000 \times 25\% = 48000000$ د (الاحتياطي) .
- $192000000 - 48000000 = 144000000$ د .
2. حصة المركز $144000000 \times (4 \div 12) = 48000000$ د .
3. حصة فرع كربلاء $144000000 \times (2 \div 12) = 24000000$ د .
4. حصة فرع النجف $144000000 \times (3 \div 12) = 36000000$ د .
5. حصة فرع بابل $144000000 \times (1 \div 12) = 12000000$ د .
6. حصة فرع الديوانية $144000000 \times (2 \div 12) = 24000000$ د .

ح/ (اجور كهرباء) 221141

- 1- $720000000 \times 20\% = 144000000$ د (الاحتياطي)
- $720000000 - 144000000 = 576000000$ د
- 2- حصة الهيئة $576000000 \times 35\% = 201600000$ د
- 3- حصة فرع كربلاء $576000000 \times 25\% = 144000000$ د
- 4- حصة فرع النجف $576000000 \times 20\% = 115200000$ د
- 5- حصة فرع بابل $576000000 \times 15\% = 86400000$ د

6- حصة فرع الديوانية $576000000 \times 5\% = 28800000$ د

ح/ (نقل الشهود) 2221136

1- $960000000 \times 20\% = 192000000$ د.

$960000000 - 192000000 = 768000000$ د

2- حصة الهيئة $768000000 \times 35\% = 268800000$ د

3- حصة فرع كربلاء $768000000 \times 25\% = 192000000$ د.

4- حصة فرع النجف $768000000 \times 20\% = 153600000$ د

5- حصة فرع بابل $768000000 \times 15\% = 115200000$ د

6- حصة فرع الديوانية $768000000 \times 5\% = 38400000$ د

ح/ (صيانة وسائل نقل) 22313

1- حصة المركز $180000000 \times (4 \div 12) = 60000000$ د.

2- حصة فرع كربلاء $180000000 \times (2 \div 12) = 30000000$ د.

3- حصة فرع النجف $180000000 \times (1 \div 12) = 15000000$ د.

4- حصة فرع بابل $180000000 \times (3 \div 12) = 45000000$ د

5- حصة فرع الديوانية $180000000 \times (2 \div 12) = 30000000$ د.

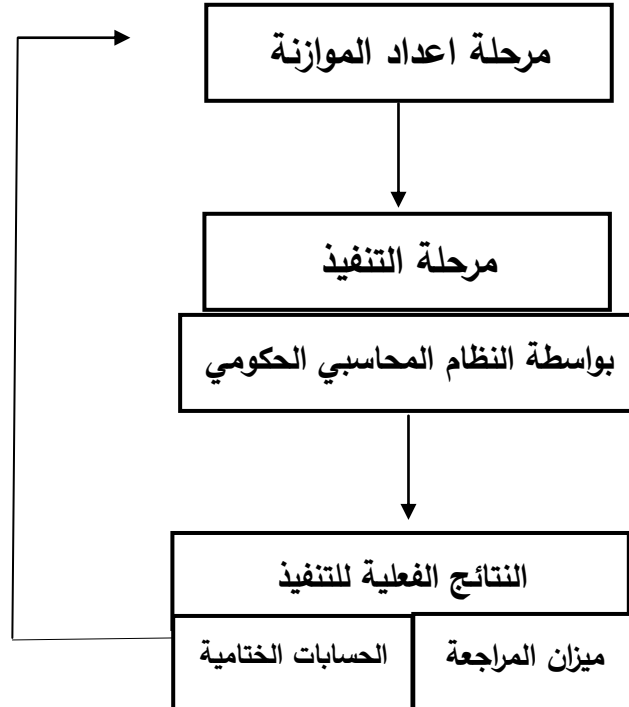
جدول توزيع التخصيصات

رقم الحساب	اسم الحساب	التخصيص المعتمد	الهيئة	كربلاء	النجف	بابل	الديوانية	الاحتياجات
22146	نفقات الاعلام	45000000	450000000	-	-	-	0	-
22116	ملابس الموظفين	192000000	480000000	240000000	36000000	120000000	240000000	144000000
221141	اجور الكهرباء	720000000	20160000	144000000	115200000	86400000	28800000	144000000
2221136	نقل الشهود	960000000	268800000	192000000	153600000	115200000	38400000	192000000
22313	صيانة وسائل النقل	180000000	60000000	30000000	15000000	450000000	30000000	0

تاسعاً : العلاقة بين الموازنة العامة والنظام المحاسبي الحكومي :

يعتبر النظام المحاسبي الحكومي الاداة لتنفيذ الموازنة العامة ويشكل النظام المحاسبي الاساس الذي تستند الموازنة في مراحلها المختلفة (الاعداد - الاعتماد - التنفيذ - الرقابة) فالموازنة كما عرفت سابقاً بأنها خطة معتمدة تتضمن تقدير للايرادات والمصروفات المتوقع حصولها خلال الفترة الزمنية القادمة ولاحظنا بأن هذه الارقام مصنفة وتحمل ترميز خاص لكل نفقة ولكل ايراد ويعتمد النظام المحاسبي الحكومي على تقسيمات الموازنة ورموزها في فتح الحسابات في المجموعة الدفترية الخاصة بالنظام ويتم استخدام نفس التحليل الوارد في الدليل المحاسبي للموازنة . وأن اتخاذ القرارات في خصوص اعداد الموازنة لاي سنة مالية يعتمد على النتائج الفعلية للسنة السابقة التي يقدمها النظام المحاسبي الحكومي عن الايرادات والمصروفات وما يؤثر هذا النظام من مؤشرات تتعلق بأنجاز الخطط والبرامج والشكل (2) ادناه يوضح العلاقة بين الموازنة العامة والنظام المحاسبي الحكومي .

شكل رقم (2)



عاشراً: تنفيذ الموازنة وأهمية الالتزام بها :-

أ- تنفيذ الموازنة : بعد صدور قانون الموازنة العامة تعاد الى وزارة المالية لتتولى طبعها وتوزيعها على الوحدات حيث لكل دائرة حكومية موزانتها الخاصة هذا ما يتعلق بالوحدات الرئيسية التي تمثل اقساماً في الموازنة وبعد ذلك توزع الى وحداتها الفرعية التي تمثل وحدات حسابية بواسطة جداول تسمى (جدول توزيع الاعتمادات) لكل وحدة فرعية حسب الفصول والمواد والانواع وبنفس الوقت تتولى تحصيل الإيرادات التي تتحقق للدولة . فالأسلوب التي تقوم به الدولة لتنفيذ الموازنة على مستوى دوائر الحكومية للدولة تتمثل بطريقتين هما :

1. طريقة مركزية الصرف .

2. طريقة توزيع الاعتمادات

1- طريقة مركزية الصرف : المقصود بها هي ان تبقى التخصيصات لدى الدائرة الرئيسية بعيدة عن الدائرة الفرعية وليس لها الحق بالتصرف والصرف من التخصيصات حيث تقوم الوحدة الرئيسية بسديد نفقاتها بمستندات تصدر عنها مركزياً وهي التي تنظم الحسابات للعمليات الخاصة بالفرع كما اذا كلفت الوحدة الفرعية بجباية بعض الموارد فان المبالغ المجباة تقوم بارسالها بموجب كشف تحليلي الى الوحدة الرئيسية التي تتولى مسؤولية تسجيلها محاسبياً في المجموعة الدفترية .

2. طريقة توزيع الاعتمادات : حيث يتم اعداد جدول الفرعية من قبل الدائرة الرئيسية ويتم تبليغ دائرة المحاسبة قسم النظام المحاسبي للمركزي اذا كانت الدائرة تطبق هذا النظام .

ب- أهمية الالتزام بالموازنة العامة :

أن الموازنة العامة للدولة تمثل خطة الدولة المالية للسنة القادمة وكذلك هي قانون صادر من الدولة واجب التطبيق فاهمية الالتزام بما ورد في تخصيصات ومبالغ للصرف ومن تخمين للموارد التي يتم تحصيلها يعتمد على ما جاء في اعلاه لان أي اخلال او تجاوز على الارقام الواردة في الموازنة يعني تجاوز الخطة وتجاوز على القانون اذن الموازنة العامة للدولة هي موازنة تخطيطية أولاً وموازنة تخصيصية ثانياً.

فان الالتزام بتنفيذ الموازنة يتصرف الى التقيد بالارقام والانواع وانما هو الالتزام بالارقام والانواع والفترة الزمنية وبأسس التصرف بالاموال وتحصيل وجباية الموارد فالصرف يجب ان

يكون مطابقاً لقواعد الرقابة وتحقيق الاهداف اقل التكاليف وضمن افتره الزمنية المحددة فالموازنة العامة للدولة تتضمن ثلاث جوانب اساسية يجب ان تتوفر في كل موازنة وهذه الجوانب هي :-

1. الجانب الكمي

2. الجانب النوعي

3. الجانب الزمني

1. الجانب الكمي : ويقصد بهذا الجانب هو تحديد كمية المبالغ المخصصة لكل وحدة حكومية والتقدير بتلك المبالغ بحكم قانون الموازنة وقانون اصول المحاسبات العامة رقم 28 لسنة 1940 المعدل المادة الخامسة : والتي نصت (ليس من حق الوزارات والدوائر ان تتجاوز الاعتمادات المخصصة لها في الموازنة العامة ولا تزيد اعتماداتها باي نوع من الواردات الخصوصية او التبرعات)

2. الجانب النوعي : ويقصد به أنواع الصرف أي الاغراض التي يتم الصرف عليها ولايجوز تعبر نوع الصرف فالمبالغ التي تصرف فعلاً في سنة مالية يتحتم قيدها على المادة والفصل الخاص بعملية الصرف ولايجوز تغيير ذلك كما جاء في قانون اصول المحاسبات الرقم 28 لسنة 1940 المادة 31 والتي نصت (المبالغ التي يستحق صرفها تصبح واجبة الدفع في السنة المالية التي استحق فيها الصرف كما أن المبالغ التي تصرف فعلاً في سنة مالية يختم قيدها على المادة والفصل والنوع في حسابات تلك السنة . وهذا الجانب مهم جداً لأنه يؤدي الى اخفاء الحقيقة الصرف وتغيير لوجه الصرف واعطاء بيانات مضللة عن تنفيذ الموازنة اضافة الى ذلك اضعاف الرقابة على الموجودات والمشتريات بصورة عامة لأنه في حالة شراء كرسي خشب مثلاً يبوب على مادة اجور عامل فهذا يحول من تسجيل كرسي يبوب على مادة اجور عامل فهذا يحول من تسجيل كرسي خشب في السجلات لأنه من الناحية الحسابية والرقابية لايعتبر قد اشترى كرسي خشب .

3. الجانب الزمني : يعتبر واحد من الارقان الاساسية للموازنة ويمثل الفترة الزمنية التي خصصت لها الموازنة في حالة التجاوز على الفترة الزمنية سوف يكون ذلك تجاوز وخرجها على الموازنة حسب ماجاء في قانون اصول المحاسبات 28 لسنة 1940 المعدل

المادة الثامنة حيث نصت . (لايجوز صرف الاعتمادات المخصصة في الموازنة في غير السنة المالية التي خصصت لها الاعتمادات المرصدة في الموازنة والتي لاتصرف كلها او قسم منها خلال السنة المالية المختصة بها تبطل بتلك السنة)

اذن كل ما يصرف خلال السنة يجب ان يسجل على نفس السنة ولايجوز تأجيله سنة اخرى او قيدة في سنة اخرى .

ان التخصيصات في الموازنة تكون السنة المالية والمقصود بالسنة المالية هي الفترة الزمنية التي تبدأ في 1/1 من العام وتنتهي في 12/31 من السنة المنتهية (نفس السنة) وضمن هذه الفترة يتم الصرف لوجه الانفاق المختلفة والواردة ضمن الموازنة كما ويتم جباية وتحصيل الايرادات التي استحق قبضها وتسجيلها على السنة المختصة .

احد عشر: الاختلاف بين الموازنة العامة والموازنة التخطيطية :

الجدول رقم (5) بين الاختلاف بين الموازنة العامة والموازنة التخطيطية

جدول رقم (5) الاختلاف بين الموازنة العامة والموازنة التخطيطية

موضع الاختلاف	الموازنة العامة للدولة	الموازنة التخطيطية
التدبير نقطة البداية	تقدير النفقات أولاً تدبير الموارد التي تكفيها	تقدير الايرادات المتوقعة ثم المصروفات لتحقيقها
الابعاد والاعتبارات	سياسة واقتصادية واجتماعية وسلوكية على مستوى البلد	اقتصادية ومالية وتشغيلية على مستوى الوحدة
الشمول	اكثر شمولاً إذ تشمل جميع وحدات الدولة	اقل شمولاً إذ تشمل وحدة اقتصادية واحدة
المرونة	اقل مرونة بسبب القوانين والتعليمات	تتميز بمرونة كبيرة في الاعداد واعتمادها وتنفيذها والرقابة عليها .
المشاركة	مشاركة العاملين باعدادها بأقل فاعلية واجابية	مشاركة العاملين في اعدادها اكثر فاعلي واجابية
مستوى النشاط	تعد لمستوى واحد	تعد لمستويات متعددة
فترة الموازنة	سنة مالية	لتغطية مراحل زمنية مختلف كموازنة طويلة الاجل ، موازنة قصيرة الاجل ، موازنة سنوية ، موازنة شهرية ... الخ

اسئلة الفصل الثالث

س1/ حدد مدى صحة أو خطأ العبارات التالية مصححاً الخطأ :

1. تعتبر الموازنة تمثل خطة الدولة للسنة المالية القادمة .
2. تعتبر الموازنة كاداة لقياس الاداء الفعلي للبرامج والانشطة الحكومية .
3. تعتبر اصدار تعليمات اعداد الموازنة من قبل وزارة المالية وبالتشاور مع وزارة التخطيط.
4. لايعتبر النظام المحاسبي الحكومي اداة لتنفيذ الموازنة العامة للدولة .
5. يقصد بالجانب الكمي للموازنة هو تحديد كمية المبالغ بحكم قانون الموازنة.
6. تقسيم الجهاز الحكومي على اساس التبويب النوعي يسهل من اعداد الموازنة وتنفيذها.
7. يعتبر مفهوم المسائلة والشفافية احد قواعد اعداد الموازنة العامة للدولة .

س2/ ماهو التعريف العلمي للموازنة ؟ مبيناً خصائصها ؟

س3/ للموازنة انواع ؟ حدد كل نوع بتعريف ؟

س4/ تهدف الموازنة العامة للدولة الى تحقيق مجموعة من الاهداف على مستوى الدولة ؟ عدد وناقش تلك الاهداف ؟

س5/ ماهي اهم قواعد اعداد الموازنة العامة للدولة ؟ (المبادئ) ناقش ذلك ؟

س6/ ماهي اهم تقسيمات الموازنة في العراق ؟

س7/ ماهي المراحل التي تمر بها مراحل اعداد الموازنة ؟

س8/ ماهي الطرق التي تقوم بها الدولة لتنفيذ الموازنة على مستوى الدوائر الحكومية ؟ وضح تلك الطرق ؟

س9/ يجب ان تتوفر في كل موازنة مجموعة من الجوانب ماهذه الجوانب ؟ ناقشها ؟

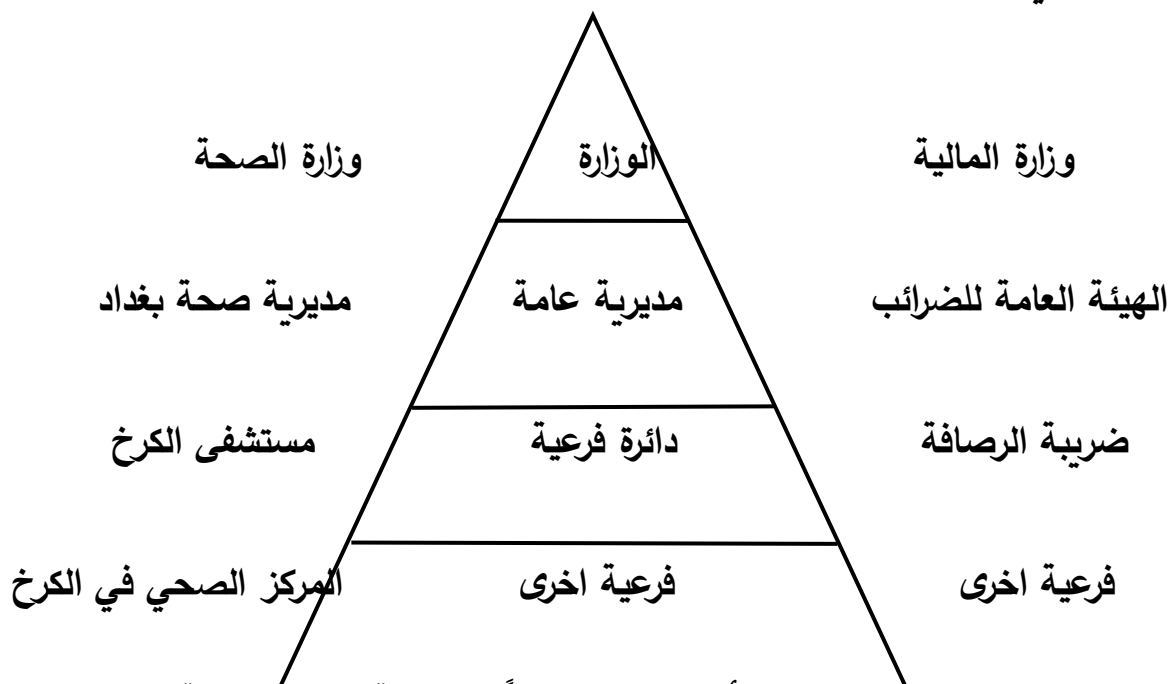
س10/ وضح اوجه الاختلاف بين الموازنة العامة للدولة والموازنة التخطيطية ؟ ناقش ذلك ؟

الفصل الرابع

الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي

- اولاً: مفهوم الخزينة العامة للدولة
- ثانياً: واجبات الخزينة العامة للدولة
- ثالثاً: تشكيلات الخزينة العامة للدولة (الخزائن الرئيسية والخزان الفرعية)
- رابعاً: اسلوب تمويل الخزائن والوحدات الحكومية.
- خامساً: المعالجات القيدية والمحاسبية لعمليات التمويل أمثلة تطبيقية
- سادساً: النظام المحاسبي الحكومي المركزي
- سابعاً: النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي
- ثامناً: المستندات والسجلات المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي المركزي واللامركزي

تتألف الدولة من مجموعة من التشكيلات الادارية التي تأخذ شكلاً هرمياً والمتمثلة بالدوائر الرئيسية مثل الوزارة وترتبط بكل وزارة مجموعة من الوحدات الفرعية التي تخصص بتنفيذ جزء من واجبات الوزارة ، وتنقسم هذه الوحدات هي الاخرى على وحدات اصغر تنخفض كل وحدة بتنفيذ الجزء المخصص لها من واجبات الوحدة الرئيسية كما موضح في الشكل التالي:



وأن هذه التشكيلات وإن تعددت فأنها تمثل فروعاً لمؤسسة واحدة رئيسية تلك هي الدولة وليس لاي من هذه الوحدات (التشكيلات) ذمة مالية مستقلة بل انها جميعاً تشكل الذمة المالية للدولة.

فكانت الايرادات تستلم وتسجل ايراداً للدولة وحسب التبويب المحدد لها في الموازنة والمبالغ المصروفة تسجل مصروفاً على الموازنة العامة للدولة وحسب اوجه الصرف وليس هنالك علاقة بين ما يتم استحصاله من مبالغ وما تحتاج اليه الدوائر من مصاريف كما أن اداء كل وحدة لا يقاس بالقمارنة بين مصروفاتها وايراداتها فكل الايرادات تصب في خزينة الدولة وكل المصاريف تصب منها فالسلطة المالية هي المسؤولة عن تنظيم الامور المالية لهذه التشكيلات للتنسيق بين الايرادات والمصروفات من مرحلة وضع الخطة المالية للموازنة العامة التي تتضمن مصروفات كل دائرة من الدوائر والايرادات المتوقعة تحصيلها من كل دائرة أي السلطة المالية تقوم بتنظيم الجانب المالي لتنفيذ الموازنة

اولاً: الخزينة ومفهومها :

(هو الصندوق الذي تودع فيه إيرادات الدولة وتسحب منه مصروفاتها) وبما ان الوحدات الحكومية التي تقوم بأستلام وجباية الإيرادات وتسديد نفقاتها الكثيرة والمتعددة حيث تنتشر بمناطق مختلفة فليس من الممكن ان تضع هذه الإيرادات والمصروفات لكل دوائر الدولة في صندوق وتسحب المصروفات منه ايضاً.

أذن في هذه الحالة فقد تعددت الصناديق التي يتم ايداع الإيرادات وتسحب المصروفات مما يؤدي ذلك الى تعدد الخزائن .

الخزينة : عبارة عن اصطلاح يطلق على الصناديق التي تتجمع فيها إيرادات الدولة وتسحب منها مصروفاتها وهي موزعة بين التشكيلات الادارية للدولة بشرط ان تقوم بالحفاظ على تنفيذ الموازنة العامة للدولة بالشكل المطلوب والمناسب .

ثانياً: واجبات الخزينة العامة

أهم الواجبات التي تقوم بها الخزينة العامة والخزينة كما كلياً مصطلح يطلق على عمليات القبض والصرف أي هي صندوق الادارة العامة للدولة التي تتجمع فيه الإيرادات وتسحب منها المصروفات فأهم الواجبات الرئيسية التي تقوم بها الخزينة او الوظائف الرئيسية للخزينة هي :

1. قبض الإيرادات
2. دفع النفقات والمصروفات لاحتياج الدائرة .
3. توفير السيولة وجعلها تحت تصرف الحكومة لغرض تمكنها من تنفيذ موازنتها بالشكل المناسب .
4. تأمين الحفاظ على الموجود النقدي.
5. تدقيق صحة التصرفات المالية بما في ذلك اسلوب التوثيق المستندي.
6. تنظيم الحسابات بما في ذلك نماذج السجلات والاستمارات التي تتطلبها عملية التسجيل والتنظيم المحاسبي .
7. اصدار الكشوف الشهرية للحسابات.
8. اصدار اعداد حسابات قياس النتيجة والمركز المالي (الحسابات الختامية)
9. تأمين الاستخدام الامثل للموجودات النقدية للدولة .

ثالثاً: تشكيلات الخزينة العامة

ان انواع وفروع الخزينة تشمل التشكيلات التالية :

1. دائرة المحاسبية قسم الامور التنفيذية.

2. وحدات النظام المحاسبي اللامركزي.

3. الخزينة المركزية في بغداد

4. خزائن المحافظات

5. الممثلات العراقية في الخارج

6. مديريات المال في الاقضية

7. صناديق المال في النواحي.

مجموع هذه التشكيلات تمثل الخزينة العامة كما أن الموجود النقدي للخزينة العامة للدولة يمثل مجموع الارصدة النقدية لهذه الوحدات فالوحدات الحكومية تختلف من حيث ممارسة العمل المحاسبي منها من تمارس عمل محاسبي متكامل ومنها من تمارس جزء من هذا العمل وذلك لتمتعها بجزء من الصلاحيات وممارستها لجزء من المسؤوليات لذلك فقد قسمت هذه التشكيلات الى مجموعتين رئيسيتين هما :

1. المجموعة الاولى وسميت بالخزائن الرئيسية وتشمل من تسلسل رقم (1) الى تسلسل رقم (4) .

2. المجموعة الثانية وسميت بالخزائن الفرعية وتشمل من تسلسل رقم (5) الى تسلسل رقم (7).

الخزائن الرئيسية : وتشمل كل من دائرة المحاسبة قسم المركزية في بغداد والوحدات المطبقة للنظام المحاسبي اللامركزي وخزائن المحافظات فكل وحدة من هذه الوحدات تمارس كل الواجبات التي تقوم بها الخزينة .

فدائرة المحاسبة قسم الامور النقدية تتولى مهمة تمويل الوحدات الحكومية (الخزائن الاخرى) عن طريق الدفعات الشهرية لحساباتها الجارية لدى المصارف وضمن المبلغ المخصص لها في الموازنة كما تمارس ما يتعلق بالقروض والاستثمارات وصرف الالتزامات والمنح والاعانات التي تقرها الدولة وان ممارسة هذه الانشطة تحتاج الى ممارسة كافة الواجبات للخزينة من حيث الصرف والتنظيم المحاسبي والتدقيق واعداد البيانات .

أما بالنسبة للوحدات المطبقة للنظام المحاسبي اللامركزي فتعتبر خزائن رئيسية لأنها مسؤولة عن الاعمال الحسابية من قبض ايرادات او عمليات صرف المقررة بالموازنة وكذلك مسؤولة عن التنظيم المحاسبي ومسك السجلات والتدقيق واعداد الحسابات الشهرية والسنوية فهي تعد فرع رئيس للخزينة العامة .

أما بالنسبة للخزينة المركزية في بغداد فهي فرع رئيسي من الخزينة العامة لأنها تمارس العمليات الحسابية والرقابية فيما يتعلق بالوحدات الحكومية المركزية في بغداد واقترن اسمها من الخزينة المركزية كونها الوحدات المرتبطة بها هي الوحدات الرئيسية في بغداد وضمن الرقعة الجغرافية لها .

أما بالنسبة لخزائن المحافظات فتعد من الخزائن الرئيسية لأنها أيضاً تمارس الاعمال الحسابية والرقابية بصورة كاملة فكل خزينة ترتبط بها مجموعة من الدوائر الواقعة ضمن هذه الدوائر تمارس جزءاً من الاعمال الحسابية التي تتكامل في الخزينة وهذا الاسلوب معمول به في ظل النظام المحاسبي الحكومي المركزي .

الخزائن الفرعية : وتشمل كل من مديريات المال في الاقضية وصناديق المال في النواحي والممثلات العراقية في الخارج وتقوم بجزء من الاعمال الحسابية كالصرف وجباية الايرادات حيث تسلم الى الوحدة التي ترتبط بها حسابياً .

فمديريات المال في الاقضية وصناديق المال في النواحي هي من تشكيلات خزينة المحافظة (الرئيسية) فهي يتولى عملية الصرف للمعاملات التي لا تتكامل الى خزينة المحافظة وغير مسؤولة عن العمل الحسابي المتكامل .

أما الممثلات العراقية في الخارج فأنها ترتبط بالوزارات التي تتبع لها فتقوم بعملية الصرف وتجمع المستندات وترسل الى الوحدة الرئيسية لغرض التدقيق والتسجيلات حسب الاصول والتعليمات والقوانين.

ان تعدد وحدات الخزينة العامة لم يكن يشكل استقلالية لكل وحدة دون ارتباط مع الوحدات الاخرى بل هناك حلقات وصل فيما بينها وتبين أيضاً ان كافة الوحدات (الخزائن) تمول من قبل دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية وتخضع لرقابتها واشرفها وجميعها تقدم خلاصة حساباتها الشهرية على شكل موازين مراجعة وجداول تحليلية الى دائرة المحاسبة لغرض تدقيقها وتوحيدها معاً بهدف الوصول الى حسابات موحدة على مستوى الدولة.

رابعاً: اسلوب تمويل الخزائن والوحدات الحكومية :

كل الوحدات الحكومية مكلفة بتنفيذ الموازنة العامة للدولة لانها خطة الموازنة السنوية للدولة وتعتبر قانون صادر من قبل الدولة فالتنفيذ واجب على الوحدات الحكومية وليس اختيار التنفيذ والموازنة العامة تتضمن المصروفات والايرادات موزعة كما في تقسيمات الموازنة وحسب طبيعة العمل والنشاط الممارس من قبل الوحدة الحكومية .

والمقصود بتنفيذ الموازنة هو القيام بالانفاق والصرف ما تحتاجه الوحدة لممارسة نشاطها حسب ما مخصص لها في الموازنة العامة فالايرادات التي تحصل الوحدة وتقوم بايداعها في حساب الخزينة لدى المصرف (أي في صندوق الوحدة) ثم يودع المبلغ المتمثل بالايراد في الحساب الجاري لدى المصرف وتسجل هذه العملية دون ان ينزل منها ما تصرفه الوحدة وبعد ذلك لها الحق السحب من هذه المبالغ لغرض الصرف حسب ما مخصص بالموازنة الا انه ليس لكل الخزائن موارد تكفي لسد نفقات الوحدة علماً بأنه لا توجد علاقة بين موارد الوحدة ومصروفاتها فيكف تمويل هذه الوحدة لممارسة نشاطها في تنفيذ الموازنة عندما

تكون مواردها غير كافي لسد مصروفاتها فهنا يأتي دور دائرة المحاسبة باعتبارها الدائرة المركزية المسؤولة عن حسابات الدولة حيث تقوم بنقل مبلغ معين من رصيد الخزينة المركزية الى رصيد الوحدة الفرعية عن طريق المصرف علما بأن هذه الاجراءات لا تؤثر على الرصيد النقدي للخزينة العامة باعتبار الوحدات الحكومية هي فروع للخزينة العامة لا بالزيادة ولا بالنقصان لان الرصيد النقدي يمثل مجموع ارصدة فروع الخزينة جميعاً ويمكن تمثيل ذلك بالمدرسة عندما ننقل 10 عشرة طلاب من احد الصفوف من شعبة أ للصف السادس العلمي الى الشعبة (هـ) للصف السادس العلمي وعدد الطلبة بالنسبة الى ادارة المدرسة لم يتغير لا بالزيادة ولا بالنقصان فالمدرسة تعتبر الخزينة والشعب تعتبر فروع للخزينة

خامساً: اهم المعالجات القيدية والمحاسبة لعملية التمويل:

تكون المعالجات القيدية لعملية التمويل عن طريق حالتين هما :
الحالة الاولى : تمويل الخزائن ووحدات النظام اللامركزي (الوحدات المتكاملة حسابياً) حيث تمول من قبل دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية شهرياً وضمن المبالغ المخصصة في الموازنة فمثلاً تمويل دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية جامعة القادسية فمبلغ التمويل يسجل لدى دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية بالشكل التالي :

××× من د / جاري جامعة القادسية

××× الى د/ البنك

ويسجل المبلغ المحول لدى جامعة القادسية بالشكل التالي

××× من د/ البنك

××× الى د / جاري دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية

وعندما تمول جامعة القادسية كلية الادارة والاقتصاد فتكون المعالجة القيدية كالآتي :
في سجلات جامعة القادسية

××× من د / جاري كلية الادارة والاقتصاد

××× الى د/ البنك

اما المعالجة القيدية في سجلات كلية الادارة والاقتصاد

××× من د/ البنك

××× الى د/ جاري جامعة القادسية

مثال تطبيقي :- في 2012/3/1 قامت دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية بتمويل خزينة محافظة الديوانية بمبلغ مقداره 3500000 دينار وضح القيود المحاسبية في سجلات كل من

1. دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية
2. دائرة خزينة محافظة الديوانية

الحل/ المطلوب رقم (1) 2012/3/1 تسجل قيد الصرف التالي

3500000 من د/ جاري خزينة محافظة الديوانية

3500000 الى د/ البنك

المطلوب رقم (2) 2012/3/1 تسجل مستند القيد التالي :

3500000 من د/ البنك

3500000 الى د/ جاري دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية

الحالة الثانية : بالنسبة لتمويل الوحدات الفرعية التي لاتعتبر وحدات حسابية متكاملة أي النظام المستخدم هو النظام المحاسبي المركزي فأنها تستخدم طريقة السلف فتصبح المعالجة المحاسبية عند التمويل :

××× من د/ السلف (حسب نوعها)

××× الى د/ البنك

هذا القيد المحاسبي يسجل في سجلات الوحدة الحكومية اذا كانت هي مانحة السلفة .

مثال تطبيقي :

في 2011/9/3 مولت دائرة المحاسبة العامة قسم الامور النقدية مبلغ 1250000 دينار الى خزينة محافظة الديوانية .

وفي يوم 2011/9/9 مولت خزينة محافظة الديوانية الى دائرة صحة الديوانية بمبلغ مقداره 197000 دينار ؟

المطلوب / القيود المحاسبية في سجلات كل من

1. دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية

2. خزينة محافظة الديوانية

3. دائرة صحة الديوانية

الحل / المطلوب الاول : 2011/9/3

1250000 من د/ جاري خزينة محافظة الديوانية

1250000 الى د/ البنك

المطلوب الثاني : 2011/5/9

197000 من د/ جاري صحة الديوانية

197000 الى د/ البنك

المطلوب الثالث : 2011/5/9

97000 من د/ البنك

97000 الى د/ جاري خزينة محافظة الديوانية

مثال تطبيقي :

أن الرصيد النقدي لدائرة المحاسبة قسم الامور النقدية في الحساب الجاري لها هو 14750000 دينار .

في يوم 2012/3/1 مولت خزينة محافظة الديوانية بمبلغ مقداره

5750000 دينار لحاجة المحافظة لها من دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية .

وفي يوم 2012/3/10 مولت خزينة محافظة الديوانية دائرة صحة الديوانية بمبلغ مقداره

3750000 دينار لحاجة مستشفى الديوانية التعليمي لها ، اذا علمت ان الرصيد النقدي

لحساب الجاري لدائرة خزينة الديوانية 4250000 دينار وان الرصيد النقدي لصحة الديوانية

1750000 دينار .

وفي يوم 2012/3/15 مولت وزارة المالية خزينة محافظة الديوانية بمبلغ مقداره 3000000 دينار لحاجتها الماسة لانجاز بعض المشاريع .

وفي يوم 2012/3/20 تم اعادة مبلغ خزينة محافظة الديوانية لعدم الحاجة له .

المطلوب /أ- الرصيد النقدي المتبقي للحسابات الجارية كل من

1. دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية .

2. دائرة خزينة محافظة الديوانية

3. دائرة صحة الديوانية

ب- القيود المحاسبية في خزينة محافظة الديوانية وحسب تواريخها .

الحل / الفرع أ (الاجاب النموذجية)

دائرة صحة الديوانية	دائرة خزينة محافظة الديوانية	دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية
375000 في 2012/3/10	5750000 في 2012/3/1	14750000 رصيد
1750000 رصيد	3750000 في 2012/3/10	5750000 2012/3/1 صرف
5500000	2000000 المتبقي	9000000 مجموع نهائي
2500000 في 2012/3/20	4250000 رصيد	
3000000 المجموع النهائي (المتبقي)	6250000 الرصيد	
	3000000 في 2012/3/15	
	9250000	
	2500000 في 2012/3/20	
	11750000 مجموع النهائي (المتبقي)	

الحل / الفرع ب

2012/3/1 تسجل القيد المحاسبي التالي / بتنظيم مستند قيد

5750000 من د/ البنك

5750000 الى د/ جاري دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية

2012/3/10 تسجل القيد المحاسبي التالي / بتنظيم مستند صرف

3750000 من د/ جاري صحة الديوانية

3750000 الى د/ البنك

2012/3/15 تسجيل القيد المحاسبي التالي / بتنظيم مستند قيد

3000000 من د/ البنك

3000000 الى د/ جاري وزارة المالية

2012/3/20 تسجل القيد المحاسبي التالي / ينظم مستند قيد

2500000 من د/ البنك

2500000 الى د/ جاري صحة الديوانية

سادساً: النظام المحاسبي الحكومي في ظل المركزية واللامركزية

لغرض تمشية الامور المالية والمحاسبية في دوائر الدولة الحكومية المختلفة علينا ان نتعرف على الاسلوب المحاسبي في تلك الوحدات والمسؤوليات التي تتحملها هذه الوحدات ومن الامور المهمة ايضاً التعرف على الدورة المحاسبية المستندية التي تمر بها المعاملات المالية والمحاسبية .

هنالك اختلاف في طبيعة الحكومة الخاضعة للمحاسبة الحكومية وهذا الاختلاف يكون في حجم العمل المحاسبي وفي الكادر الحسابي والتدقيقي مما قد يؤدي الى تحويل وعدم امكانية قسم من الوحدات في تمشية امورها المالية والمحاسبية مالم تعتمد على دائرة اخرى في مجال التنظيم المحاسبي او التدقيق والمتابعة وعليه انقسم اسلوب العمل المحاسبي الى قسمين :

1. النظام المحاسبي الحكومي المركزي .

2. النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي

النظام المحاسبي الحكومي المركزي :

ماذا يقصد بالنظام المحاسبي الحكومي المركزي في العمل المحاسبي حيث يعرف: هو ارتباط الوحدات الحكومية المطبقة لهذا النظام بدائرة اخرى تتولى الدائرة الاخرى التي يطلق عليها (الخزينة) مسؤولية العمل المحاسبي لاعمال تلك الوحدات في مجال التنظيم المحاسبي والتدقيق وتسديد المبالغ واعداد كشوفات الحسابات الشهرية والحسابات الختامية وبعبارة اخرى هو ارتباط الوحدة الحكومية بدائرة اخرى (أي عدم وجود استقلالية محاسبية لهذه الوحدة) أذن نستنتج من ذلك بأن النظام المركزي لم يعط للوحدات استقلالية محاسبية وانما جعل ارتباطها بدائرة مالية ومحاسبية مرتبطة بوزارة المالية (الخزينة) وجعل هذه الدائرة هي المسؤولة عن مهمة العمل المحاسبي لتلك الوحدات .

أ- انواع المركزية

هنالك نوعين في النظام المركزي هما :

1. النظام المركزي البسيط .

2. النظام المركزي المركب

النظام المحاسبي المركزي البسيط : هو ارتباط كافة دوائر الدولة بدائرة واحدة (الخزينة) وتقوم هذه الدائرة بمسؤولية العمل المحاسبي في تلك الوحدات ويستخدم في البلدان الصغيرة المساحة والقليلة الوحدات اما الوحدات الاكثر اتساعاً فمن الصعوبة استخدام هذا النوع من النظام ويمتاز بالتعقيد في العمل المحاسبي اذا اتسعت وكثرت الوحدات مما يؤدي الى عدم السيطرة المحاسبية والمالية

النظام المحاسبي المركزي المركب : هو ارتباط كافة دوائر الدولة بأكثر من دائرة أي وجود عدد من الخزائن وترتبط كل خزينة بمجموعة من الدوائر تتولى مهام العمل المحاسبي وتنظيمه وتدقيقه للوحدات المرتبطة بها والواقعة ضمن حدودها الادارية تم اعتماد هذا النوع منذ نشوء الدولة العراقية ويمتاز بقلة التعقيد والسيطرة على العمليات المالية والمحاسبية أي توزيع العمل المحاسبي على عدد اكثر من الخزائن مما يؤدي الى اكتمال العمل المحاسبي بصورة جيدة ومتناسقة .

ب- مسؤوليات الوحدات المحاسبية في ظل النظام المحاسبي المركزي

1. تهيئة مستلزمات الصرف الاولى وتعزيزها بالوصلات والمستمسكات الاصولية وارسالها الى الخزينة التي ترتبط بها الدائرة بعد توقيعها من الجهاز الحسابي للدائرة والامر بالصرف (الرئيس الاعلى للدائرة)
2. تدقيق المعاملة المالية من كافة جوانبها الشكلية والتنظيمية ما يتعلق بالموازنة والتأكد من عدم وجود نقص او خطأ في عملية التسجيل ثم يصرف مبلغها الى صاحب العلاقة وهذا يحدث في الخزينة
3. تتولى الخزينة في نهاية كل شهر اعداد كشوفات الحسابات الشهرية والسنوية وارسالها الى دائرة المحاسبة لغرض الرقابة والتوحيد
4. ظهور الازدواجية في العمل المحاسبي ادارياً عند تدقيق المعاملة من كافة جوانبها وهذه واحدة من خصائص النظام المحاسبي المركزي .

ج/ اسلوب تمويل الوحدات في ظل المركزية

أن الوحدات الحكومية في ظل المركزية لا تتولى مسؤولية العمل المحاسبي بصورة كاملة ولا تسديد المبالغ المصروفة حيث يتم ذلك من قبل الدائرة الرئيسية (الخزينة) فالتمويل يتم بتمويل الخزينة التي ترتبط بها الوحدات وبحدود المبالغ المخصصة لكل دائرة من تلك الدوائر وفي بعض الحالات يتم تمويل الدوائر لملاقاة مصروفاتها النقدية والمستعملة (حسب التعليمات السائدة) وعن طريق السلف المستديمة التي تسحب من الدائرة الرئيسية (الخزينة) وتوضع تحت تصرف الدائرة .

د- اسلوب الرقابة في ظل النظام المحاسبي الحكومي المركزي :

1. تخضع حسابات الوحدات الحكومية الى انواع من الرقابة منها رقابة داخلية وخارجية ومنها سابقة للصرف واخرى لاحقة للصرف فالمعاملة المالية التي تنظم من الدائرة الحكومية لاتصرف مالم يتم تدقيقها من قبل (الخزينة) أي الدائرة الرئيسية فهذا هو التدقيق السابق.
2. تخضع هذه المعاملة الى تدقيق اخر من قبل اجهزة التدقيق في الوزارات والدوائر الرئيسية لملاحظة عمليات الصرف للعمل المحاسبي وهذه هي الرقابة اللاحقة .
3. تقوم دائرة ديوان الرقابة المالية بممارسة الرقابة الخارجية اللاحقة على حسابات تلك الوحدات .

هـ- مزايا النظام المحاسبي المركزي :

1. تمتاز بوجود دائرة مالية ومحاسبية متخصصة ومسقلة تتولى مهام العمل المحاسبي والرقابي بعيداً عن الضغط الاداري للوحدات المنفذة .
2. يمتاز مستوى عملها ورقابتها بالتحكم لغرض تحقيق الهدف المرجو بسبب تخصصها واستقلالها .
3. السهولة والسرعة في ابلاغ التعليمات المالية والمحاسبية والقرارات الى الجهات المنفذة
4. جعل الخزائن الرئيسية مراكز للمعلومات وتنفيذ التعليمات المالية والمحاسبية الى الوحدات المرتبطة بها .

و- عيوب النظام المحاسبي المركزي:

1. الاطالة في انجاز واجراء عمليات الصرف .
2. التأخير في انجاز المعاملات وذلك لنشؤ المعاملة من دائرة واكمالها في دائرة اخرى .
3. الحاجة الى وقت طويل مما يسبب عرقلة في التنفيذ عند انجاز المعاملات .
4. يخلق الضبط في العمل المحاسبي مما ينعكس على مستوى التدقيق التفصيلي للمعاملة مما يؤدي الى خلق بعض عمليات الخطأ ومرورها دون الكشف عنها .
5. عدم فسح المجال امام الموظف الحسابي لممارسة العمل المحاسبي مما يؤدي الى عدم تطوره ورفع مستواه .
6. الكادر الحسابي الذي يعمل ضمن هذا النظام قد يجهل الدورة المحاسبية الكاملة لعمليات الصرف فلا يعرف اين تنتهي عملية الصرف .
7. الانتكال على الخزينة يؤدي ذلك الى عدم تحمل الموظف المسؤولية على عاتقه مما يؤدي الى عدم رفع مستواه وتطويره ويكون محدود المعلومات المحاسبية .

مجال وتاريخ تطبيق النظام المحاسبي المركزي في العراق :

منذ نشوء الدولة العراقية تم الاعتماد على النظام المركزي المركب حيث أنشأ مجموعة من الخزائن وزعت على المحافظات وتولت كل خزانة مسؤولية العمل المحاسبي للوحدات الحكومية الواقعة ضمن المحافظة التي تقع فيها الخزانة.

كما تم الاعتماد على نظام آخر وسط بين النظام المركزي واللامركزي سمي بالنظام شبه لامركزي وسميت انذاك بالوحدات ذات الحسابات الموحدة والمتبادلة فأهم الاسباب التي تم اعتماد النظام المركزي بالرغم من العيوب التي تمتاز بها هي :

1. عدم وجود كادر حسابي يكفي لتلبية متطلبات العمل المحاسبي على مستوى دوائر الدولة .

2. قلة عدد التشكيلات الادارية للدولة انذاك .

1- قلة المبالغ المخصصة لها مع تحديد مخصصات الدولة وبعد تزايد وتشعب تشكيلات الدولة مما ظهرت مجموعة عوامل ساعدت وادت الى ظهور نظام محاسبي جديد اكثر مرونة من النظام المركزي وتمتاز باقل الاجراءات واكثر سرعة في انجاز المعاملات بعد ان اصبح النظام المركزي غير ملبي الطلب ولم يفي بالغرض للأنشطة والتنمية الاقتصادية.

سابعاً: النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي

يعتبر هذا النظام المرحلة المتقدمة من العمل المحاسبي الحكومي وتم الانتقال اليه في اغلب دوائر الدولة وبعد اتساع وكثرة الدوائر التابعة للدولة تم اللجوء الى هذا النظام الذي يعتبر اكثر مرونة من النظام المركزي فعند الدخول لدراسة هذا النظام يجب علينا ان نتعرف على مايلي :-

- 1- تعريف النظام اللامركزي وما المقصود منه ؟
- 2- ماهي مقومات هذا النظام ؟
- 3- ماهي مسؤولية الوحدة المحاسبية في ظل اللامركزية ؟
- 4- كيف تتم الرقابة في ظل اللامركزية ؟
- 5- ماهي مزايا وعيوب اللامركزية ؟
- 6- التعرف على المستندات والسجلات المستخدمة ؟
- 7- ماهي كشوف الحسابات الشهرية والختامية ؟
- 8- كيف تسجل المعالجات القيدية في ظل النظام اللامركزي (العمليات المالية والمحاسبية)

أ- تعريف النظام المحاسبي اللامركزي : هو عدم ارتباط الوحدة المحاسبية بدائرة اخرى (وجود استقلالية محاسبية كاملة لهذه الوحدة) لجميع العمليات المالية والمحاسبية ومسؤولية كاملة عند اعداد الحسابات والكشوفات الشهرية والختامية والمعالجات المحاسبية التي تحدث فهذا النظام يمنح الوحدة المحاسبية استقلالاً محاسبياً يجعلها تتحمل مسؤولية العمل المحاسبي بصورة كاملة وبطاقة مرحلة من حيث :

- 1- تهيئة المستلزمات المالية والمحاسبية .
- 2- تنظيم المعاملات
- 3- التدقيق
- 4- الصرف
- 5- التسجيل
- 6- اعداد الكشوفات الحسابية الشهرية والسنوية .
- 7- المتابعة دون اللجوء الى الخزينة
- 8- الحسابات الختامية
- 9- المعالجات القيدية والتسويات

ب- مقومات النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي

تتمثل المقومات الأساسية للنظام المحاسبي اللامركزي بما يلي :-

- 1- وجود كادر حسابي متمكن ومؤهل علمياً .
- 2- توفر الكادر المختص بالتدقيق وتوفير التأهيل العلمي والخبرة العملية من تحمل المسؤولية للعمل المحاسبي .
- 3- توفر الاستقلالية الكاملة لهذه الوحدات في توفر الحماية الادارية .
- 4- تهيئة كافة مستلزمات النظام بكافة جوانبه من توفر مايلي:
 - أ- المبادئ الأساسية
 - ب- الدليل المحاسبي المتكامل مع شرح للدليل .
 - ج- المعالجات القيدية حسب التعليمات .
 - د- المستندات المستخدمة.
 - هـ- السجلات المستخدمة
 - و- كشوف الحسابات الشهرية واعدادها
- 5- تدريب الكوادر الحسابية والتدقيقية على النظام وبكل جوانبه مع وجود استقرار الكادر لضمان السيطرة على العمل.
- 6- توفر وقرب المصارف لغرض فتح الحسابات الجارية لتكون الوحدات الحكومية قريبة من المصارف التي تعمل بهذا النظام لضمان السرعة في انجاز المعاملات .
- 7- وجود جهاز مركزي يتولى الاشراف على تطبيق النظام والابتعاد عن الوقوع بالاطعاء مع معاونة الكوادر الحسابية في انجاز المعاملات .
- 8- توفر الوعي المالي والمحاسبي لدى المدراء الحسابيين المتمثلين بالقيادات الادارية .
- 9- حسن سير العمل والالتزام بالقواعد والتعليمات المالية والمحاسبية .
- 10- توفر الخبرة بالقيادات الادارية في اعداد الحسابات الختامية لعدم الوقوع في الاخطاء مما يؤدي الى التلكؤ بانجاز المعاملات المالية وتأخر الحسابات الختامية عند عمل قيود التسوية اللازمة .

ج/ مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظل اللامركزية:

تتمثل مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظل اللامركزية بعدان اصبحت الدائرة بمثابة خزانة أي تتحمل العمل المحاسبي كاملة هي :-

1. القيام بتجميع عمليات قبض الايرادات وتنظيمها .
2. القيام بتجميع عمليات الصرف ويسجلها ضمن السجلات
3. القيام بعمليات الرقابة والتدقيق .
4. اعداد كشوف الحسابات الشهرية واعداد الحسابات الختامية
5. القيام باعمال المتابعة ومتطلبات العمل المحاسبي من اجراءات تحتاجها الدائرة

د- أسلوب الرقابة في النظام اللامركزي:

يقوم بعملية الرقابة في ظل اللامركزية هو جهاز التدقيق الذي يتم تشكيله تطبيق النظام اللامركزي ويرتبط اداريا بالرئيس الاعلى للدائرة واما بالنسبة للارتباط الفني فيرتبط بمدير عام دائرة المحاسبة قسم الامور النقدية

وهذا الجهاز مسؤول عن جميع عمليات التدقيق والرقابة الداخلية ويعتبر مكتشف لجميع الاخطاء التي تحدث في عمليات الصرف المالية والمحاسبية وضمن التعليمات والقوانين والاجراءات وتخضع حسابات الدائرة الى الرقابة والتدقيق الخارجي من قبل اجهزة الرقابة الخارجية المتمثلة بدائرة ديوان الرقابة المالية

هـ- اهم مزايا النظام اللامركزي:

1. توفر درجة عالية من المرونة للوحدة المحاسبية في اجراءات الصرف عن طريق فتح حساب جاري لدى المصرف بما يضمن ذلك السرعة في انجاز المعاملات .
2. الدقة في انجاز العمل لانه يخص الدائرة نفسها .
3. يوفر مستوى عال من الرقابة
4. يتابع الارصدة الموقوفة في حسابي السلف والامانات .
5. يؤدي الى رفع مستوى الكادر الحسابي وتطويره لانه يوفر الفرصة امام المحاسبين لممارسة العمل المحاسبي بكل مرحلة ابتدا من نشوء المعاملة حتى اعداد الحسابات الختامية.

6. يمتاز بالسرعة في الحصول على المعلومات ما يخص المصروفات والايرادات الموقوفة .
7. يوفر الفرصة بقيام الوحدة باعداد حساباتها الختامية والوقوف على النتائج السليمة والاستفادة في مجالات التخطيط واتخاذ القرارات .
8. تخفيف العبئ المحاسبي على دائرة المحاسبة ليبقى عليها الاشراف والرقابة والتطوير للعمليات المالية والمحاسبية .
9. السيطرة على الموجودات الثابتة
10. السيطرة على الموجودات المخزنية

ثامناً: المستندات والسجلات المستخدمة في نظام المحاسبي الحكومي اللامركزي
تنقسم الى مايلي :

أ- المستندات وتشمل المجموعة التالية :

1. مستند الصرف وتسمى المجموعة المستندية
2. مستند القيد
3. وصل القبض 37/أ
4. مستند الادخال المخزني
5. مستند الاخراج المخزني
6. قائمة المصروفات النثرية /10/أ
7. قائمة مصاريف السفر والايقاد م/ 31
8. قائمة الراتب م/ 23

ب. السجلات وتشمل المجموعة التالية وتسمى بالمجموعة الدفترية

1. المجموعة الدفترية الرئيسية (الاجمالية)
2. المجموعة الدفترية الثانوية (المساعدة)
3. سجلات الرقابة والمتابعة
4. كشوف الحسابات الشهرية

ج- المجموعة الدفترية الرئيسية (الإجمالية) وتشمل السجلات التالية :

1. سجل اليومية العامة / محاسبة م/ 86
2. سجل المصروفات النهائية (التخصيصات) م/2
3. سجل الايرادات النهائية م/2
4. سجل الحسابات الشخصية المدنية (السلف) م/4 .
5. سجل الحسابات الشخصية الدائنة (الامانات) م/4
6. سجل توحيد الحسابات السنوية.

د- المجموعة الدفترية الثانوية (المساعدة) وتشمل السجلات التالية :

1. سجل الصندوق ك/ 66 .
2. سجل المصروفات النثرية (سلف مستديمة) م/10 أ .
3. سجل الطوابع البريدية م/12
4. سجل يومية الصندوق التحليلي م/81
5. سجل مراقبة سلف الزواج م/79 .

هـ- سجلات الرقابة والمتابعة وتشمل السجلات التالية .

1. سجل الرواتب محاسبة 8 أ .
2. سجل الاثاث والموجودات الثابتة م/13 .
3. سجل مراقبة المستندات والاستثمارات م/16
4. سجل مراقبة العقود والمقاولات م/17
5. سجل مراقبة الحساب الجاري مع البنك م/ 69 .

و- كشوفات الحسابات الشهرية وتشمل الجداول التالية :

1. ميزان المراجعة
2. شهادة موجود البنك م/44
3. جدول المصروفات النهائية محاسبة 42 هـ للموازنة الجارية .
4. جدول الايرادات النهائية محاسبة 43 هـ للموازنة الجارية .
5. جدول الحسابات الشخصية المدنية / السلف محاسبة 24 د
6. جدول الحسابات الشخصية الدائنة / الامانات محاسبة 24 د

اهم المعالجات المحاسبية والقيدية في ظل النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي

* الحالة الاولى : عندما تقوم الوحدة الحكومية بصرف مبلغ معين من المال فيتم تنظيم مستند صرف ويرفق معه كافة الاوليات الخاصة بعملية الصرف او أي شئ آخر يؤيد صرف منحة المبلغ او ارفاق الامر الاداري تمنح مثلاً مكافاة مالية ل احد الموظفين لجهوده المبذولة والمتميزة في العمل الاداري داخل الوحدة الحكومية او صرق مثل قائمة كهرباء (اجور كهرباء الدائرة) او عن اجور طبع ملازم او كتب رسمية ل احد الدورات المقامة في الدائرة او اجور تحميل اثاث الدائرة من مكان الى مكان اخر او صيانة احدى البيانات او صيانة الحقائق او اعطاء سلفة سفر ل احد الموظفين فكل عملية صرف تنظم بها مستند وترفق معه الاوليات الذي تؤيد عملية الصرف حسب ماجاء في اعلاه حيث توسط حساب الفصل والمادة والنوع في الجانب المدين اما الجانب الدائن فتوسط حساب البنك وتسجل القيد المحاسبي التالي :-

××× من د/ المصاريف ضمن فصل مادة نوع

××× الى د/ البنك

* الحالة الثانية : في حالة استلام الدائرة الحكومية اشعار من البنك بايداع مبلغ معين من المال في الحساب الجاري للدائرة الحكومية ففي هذه الحالة توسط حساب البنك في الجانب المدين لزيادة رصيد حسابنا في الحساب الجاري وحساب الجاري الدائرة المحول منها المبلغ أي يتم تنظيم مستند قيد كالآتي :

××× من د/ البنك

××× الى د/ جاري الدائرة الحكومية المحول فيها المبلغ

* الحالة الثالثة : في حالة تسديد قوائم طلب لصالح دائرة اخرى عن تجهيزها مثلاً بضاعة ، كان تكون هذه القوائم تسديد قيمة ادوية الى المستشفى مدينة الطب في الكرخ من الدائرة الحكومية في هذه الحالة توسط حساب الادوية ضمن الفصل والمادة والنوع في الجانب المدين وحساب البنك في الجانب الدائن يسجل القيد المحاسبي التالي :

××× من د / الادوية فص 5733 .

××× الى د/ البنك

* الحالة الرابعة : عندما تقوم الوحدة الحكومية بصرف سلفة الزواج لاحد موظفيها في هذه الحالة تنظم مستند صرف ويرفق مع المستند نسخة من عقد الزواج (النسخة الاصلية) للموظف ويتم استقطاع مبلغ مقداره (.....) لحساب شركة التأمين الوطنية كتأمينات على السلفة في حالة ترك الموظف العمل لغرض تسديدها فتوسط حساب سلف الزواج بذمة السيد..... في الجانب المدين اما الجانب الدائن فيكون مركب من حسابي تأمينات سلف الزواج فص 2 م1 وحساب البنك فيسجل القيد المحاسبي التالي :

1000 ××× من د/ سلف الزواج بذمة السيد

الى د المذكورين

20 ××× د/ تأمينات سلف الزواج فص 2 م 10

980 ××× د/ البنك

الحالة الخامسة : في حالة اطفاء سلف الزواج عندما يطلب الموظف بأطفائها نتيجة حصول الانجاب لزوجته الموظف حسب التعليمات والقوانين والاجراءات فنسجل مستند القيد بعد ان توسط حسشاب اطفاء سلف الزواج في الجانب الزواج في الجانب المدين وحساب سلف الزواج بذمة الموظف في الجانب الدائن وتسجل القيد المحاسبي التالي :-

××× من د/ اطفاء سلف الزواج قبض 6 مادة 20

××× الى د/ سلف الزواج بذمة السيد

* الحالة السادسة :

في حالة تسليف أحد الموظفين مبلغ من المال كسلفة بذمته تنظم مستند صرف بالمبلغ بعد الاطلاع على موافقة السيد مدير عام الدائرة ومصادقة على صرف السلفة وبأمر اداري لتسليف المبلغ فتوسط حساب السلف ويذكر نوع السلفة بذمة السيد في الجانب الدائن فنوسط حساب البنك فنسجل القيد المحاسبي التالي :

××× من د السلف / سلفة بذمة السيد

مستند ××× الى د/ البنك

فهناك ثلاثة حالات لتسديد وتسوية مبلغ السلفة المصروف التي تم تسليفه الى الموظف
(س) مثلا وكما يلي :

أ- عندما يقدم الموظف المستلف قوائم المصاريف الخاصة بالمبلغ فاذا كان المبلغ المقدم
ضمن القوائم هو نفس المبلغ المستلم ففي هذه الحالة توسط حساب مصارف المبلغ
ضمن نص مادة نوع (يذكر نوع المصارف أي اسم الحساب) في الجانب المدين اما
الجانب الدائن فتوسط حساب السلف / سلفة بذمة السيد وتسجل القيد
المحاسبي التالي :

××× من د / مصاريف المبلغ (فص مادة نوع)

مستند قيد (اسم الحساب)

××× الى د/ السلف / سلفة بذمة السيد س

ب. اذا كان المبلغ المقدم ضمن القوائم اكثر من المبلغ المستلم من قبل الموظف ففي هذه
الحالة توسط حساب مصاريف المبلغ ضمن (فصل مادة نوع) في الجانب المدين اما
الجانب الدائن فيكون مركب من حسابي السلف بذمة السيد س وحساب البنك فنسجل
القيد المحاسبي التالي :-

××× من د مصاريف المبلغ (فصل مادة نوع) اسم الحساب الى مذكورين .

مستند صرف ××× د /السلف/

××× د/ البنك

ج. اما اذا كان المبلغ المقدم ضمن القوائم اقل من المبلغ المستلف ففي هذه الحالة توسط
حساب السلف توسط حساب السلف بذمة السيد س في الجانب الدائن اما الجانب المدين
فيكون مركب من حسابي مصاريف المبلغ فصل مادة نوع وحساب الصندوق فنسجل
القيد المحاسبي التالي :

من المذكورين

××× د/ مصاريف المبلغ (فصل مادة نوع) نوع الخطاب

××× د/ الصندوق

××× الى د/ السلف بذمة السيد س

مثال تطبيقي :

تمت العمليات المالية التالية في مديرية تربية محافظة الديوانية وحسب تواريخها المدرجة
ازاء كل عملية محاسبية :-

في 2012/3/2 صرفت المبالغ التالية وكما مبين في ادناه

6000000 دينار قائمة كهرباء شهر شباط /2012

8500000 دينار عن اجور طبع ملازم واستثمارات لقيام دورة تطويرية لمعلمي المحافظة
واجري اللازم .

في 2012/3/5 صرفت المبالغ التالية /8500000 دينار الى أحد العمال لنقل اثاث من
المخزن الى أحد المدارس الثانوية بأمر من السيد مدير عام التربية كأجور تحميل ، كما تم
تسديد مبلغ مقداره 5000000 دينار عن قيمة ادوية مختلفة الى صيدلية السلام واجري اللازم .

في 2012/3/7 تم صرف سلفة الى السيد كريم كاظم حسين الذي تم ايفاده الى بغداد
وحسب الامر الاداري المرقم 643/62/7 في 2012/3/6 مبلغ مقداره 2500000 دينار علما
بان الموظف عند قدومه بتاريخ 2012/3/8 قدم قوائم مصاريف السفر حيث بلغت
3500000 دينار وتم اجراء اللازم .

في 2012/3/10 جاء اشعار من البنك الى مديرية تربية الديوانية

بايداع مبلغ مقداره 2500000 دينار من وزارة التربية وتم ايداع المبلغ في الحساب الجاري.
في 2012/3/13 سددت المبالغ التالية 75000000 دينار الى شركة الاثاث الصناعية عن
تصليح الرحلات لمدرسة الوحدة للبنين و 60000000 دينار عن صيانة التاسيسات المائية
والكهربائية لثانوية الهدى و 25000000 دينار الى محل الزوراء للتجهيزات الرياضية عن
شراء ملابس وتجهيزات رياضية الى فريق كرة القدم في مدرسة الاعدادية المركزية
في 2012/3/23 صرفت سلفة زواج الى السيد علي كاظم المدرس في متوسطة الاحرار
للبنين واجري اللازم حسب التعليمات.

في 2012/3/25 قدم السيد احمد رحمن المدرس في متوسطة الجزائر للبنين باعفائه من
القسط الاول من سلفة الزواج الذي بذمته حسب شهادة الولادة المرقمة 96 في

2012/3/20 عن رزقه بطفل والصادرة من مستشفى الاطفال في الديوانية

المطلوب :

اجراء قيود اليومية اللازمة في سجلات مديرية تربية الديوانية مع بيان نوع المستند المستخدم لكل عملية مالية اذا علمت ان ارقام الدليل المحاسبي الحكومي هي للحسابات التالية:-

مصاريف الكهرباء فص 3م3 صيانة الموجودات الثابتة فص 4 م1
نفقات الطبخ فص 2م5 صيانة التاسيسات المائية والكهربائية فص 4م14
مصاريف نقل وتحميل فص 2م42 النشاط الرياضي فص 2م21
مصاريف السفر والايافاد فص 2م1 تامين سلف الزواج فص 2م10
الادوية فص 3م7 أطفاء سلف الزواج فص 6م20
الحل :

2012/3/2 ينظم مستند صرف

من المذكورين

6000000 د/ مصاريف الكهرباء فص 3م3 .

8500000 د/ نفقات الطبخ فص 2م5

14500000 الى د/ البنك

2012/3/5 ينظم مستند صرف

من المذكورين

8500000 د/ مصاريف النقل والتحميل فص 2م42

5000000 د/ الادوية فص 3م7

13500000 الى د/ البنك

2012/3/7 ينظم مستند صرف

2500000 من د/ سلفة سفر بذمة السيد كريم كاظم

2500000 الى د/ البنك

2012/3/8 ينظم مستند صرف

3500000 من د/ مصاريف الايفاد فص 2م1

الى مذكورين

2500000 د/ سلفة سفر بذمة السيد كريم كاظم

1000000 د/ البنك

2012/3/10 ينظم مستند قيد

2500000000 من د/ البنك

2500000000 الى د/ جاري وزارة المالية

2012/3/13 ينظم مستند صرف

من المذكورين

75000000 د/ صيانة الموجودات الثابتة فص 4 م 1

60000000 د/ التأسيسات الكهربائية فص 4 م 4 ن 1

25000000 د/ النشاط الرياضي فص 2 م 21

160000000 الى د/ البنك

2012/3/23 ينظم مستند صرف

1000000 من د/ سلف الزواج بذمة السيد علي كاظم

الى مذكورين

20000 د/ تامين سلف الزواج فص 2 م 10

980000 د/ البنك

2012/3/25 ينظم مستند قيد

200000 من د/ أطفال سلف الزواج فص 6 م 20

200000 الى د/ سلف الزواج بذمة السيد احمد محسن

الحالات الاخرى

للمعلومات المحاسبية التي تحدث في الدوائر الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي

الحكومي اللامركزي

الحالة الاولى : في حالة استلام الوحدة الحكومية اشعاراً من البنك بتحويل او سحب مبلغ معين من الحساب الجاري وتحويله الى حساب دائرة اخرى بامر من المراجع العليا وحسب التعليمات والقوانين بعد حصول الموافقات الاصولية ففي هذه الحالة يرفق الاشعار المرسل من المصرف وكتاب تحويل المبلغ او (الامر الاداري بذلك) فנסجل القيد المحاسبي بعد أن توسط حساب جاري الدائرة الحكومية المحول اليها المبلغ في الجانب المدين أما الجانب الدائن فنوسط حساب البنك فيتم تنظيم مستند قيد بذلك لتسوية ما حصل للعملية المالية فيكون القيد كالآتي :

××× من د/ جاري الدائرة الحكومية (المحول لها المبلغ)

××× الى د/ البنك

* الحالة الثانية : في حالة استلام الوحدة الحكومية مبلغ معين من المال كأيراد عن بيع أحد الموجودات الثابتة مثل بيع اثاث قديم فتقوم الوحدة باستلام هذا المبلغ ويتم ايداعه في الصندوق ثم يودع في الحساب الجاري لدى المصرف فيتم تنظيم مستند قيد أولاً بعد ان توسط حساب الصندوق في الجانب المدين وحساب ايراد بيع الموجودات الثابتة ضمن العدد/ المادة/ النوع فيكون ايداع المبلغ في الصندوق بالقيد المحاسبي التالي :

××× من د/ الصندوق

××× الى د/ ايراد بيع ع/م/ن

ثم يتم ايداع المبلغ في الحساب الجاري لدى المصرف فتوسط حساب البنك في الجانب المدين أما الجانب الدائن فتوسط حساب الصندوق فيتم تنظيم مستند القيد ويسجل القيد المحاسبي التالي :

××× من د/ البنك

××× الى د/ الصندوق

* الحالة الثالثة : عندما تستلم الوحدة الحكومية مبلغ من المال خلال السنة ويسجل ايراداً نهائياً وتم استلامه بصورة زائدة فهذا المبلغ يعالج محاسبياً خلال فترة الحسابات الختامية للسنة المنتهية فعند اعادة المبلغ الى صاحب العلاقة بعد أن تتوفر المستندات الثبوتية ما يثبت ذلك ففي هذه الحالة يتم اعادة المبلغ محسوباً مصروفاً نهائياً على السنة بعد المنتهية

أي اللاحقة وتوسط حساب إيرادات المختلفة ضمن الفصل والمادة والتبرع في الجانب المدين
اما الجانب الدائن فتوسط حساب البنك فتسجل القيد المحاسبي التالي :

××× من د/ إيرادات المختلفة فص م ن

××× الى د/ البنك

* الحالة الرابعة :

أ- في حالة صرف مبلغ معين من المال زيادة في أحد مخصصات رواتب المنتسبين لفترة
زمنية وتم اكتشاف الخطأ بعد انتهاء فترة الحسابات الختامية للسنة المالية ففي هذه
الحالة لابد من قيد الزيادة بذمة الموظف لضمان متابعة استحصلها عليه ينظم مستند قيد
وتوسط حساب السلف المتنوعة / معالجة اخطاء في الجانب المدين اما الجانب الدائن
فتوسط حساب الايراد النهائي ضمن ع م ن فيكون القيد المحاسبي كالآتي :

من د/ السلف المتنوعة / معالجة الاخطاء

الى د/ الايراد النهائي ع م ن

ب- أما في حالة صرف مبلغ معين من المال في أحد مخصصات الرواتب لفترة زمنية معينة
وتم اكتشاف الخطأ في نفس السنة المالية أي ان الزيادة تعود لنفس السنة المالية التي
اكتشف بها الخطأ فينظم مستند قيد بالزيادة بعد أن توسط حساب السلف المفتوحة معالجة
أخطأ في الجانب المدين اما الجانب الدائن فتوسط حساب (المخصصات ضمن فص م ن)
فنسجل القيد المحاسبي التالي :-

××× من د/ السلف المتنوعة / معالجة اخطأ

××× الى د/ مخصصات المهنية فص م ن

وعند استرداد المبلغ من الموظف بنفس السنة المالية توسط حساب الصندوق في الجانب
المدين وحساب السلف المتنوعة بالجانب الدائن فنسجل القيد المحاسبي :-

××× من د/ الصندوق

××× الى د/ السلف المتنوعة / معالجة أخطاء

* الحالة الخامسة : في حالة صرف مبلغ عن اجور نشر واعلان في الصحف لاغراض

الوحدة الحكومية ففي هذه الحالة ينظم مستند صرف وتعزز بقائمة الطلب الواردة من

الصحيفة حيث يتم استقطاع مبلغ 10% عن امانات صندوق تقاعد الصحفيين ونسبة

20% عن امانات الدار الوطنية للنشر والاعلان والباقي تنظم بصك يرسل الى الصحيفة

التي تم النشر فيها فنسجل القيد المحاسبي التالي :-

××× من د/ أجور نشر و اعلان /فص 2م4 ن3

الى مذكورين

××× د/ أمانات ص.ق.ص 10%

××× د/أمانات الدار الوطنية للنشر والاعلان 20%

××× د/ البنك

* الحالة السادسة :- في حالة عدم سحب راتب أي منتسب سهواً ضمن قوائم الرواتب في هذه الحالة تجمع كل الحسابات المدينة (أي المبالغ التي تستحقها ضمن المخصصات حسب التعليمات) وتطرح فيها كل المبالغ التي يتم استقطاعها من الموظف وحسب التعليمات فالفرق بين استحقاقات الموظف واستقطاعها تجعل سلعة بذمة الموظف ويسمى بسلفة راتب باسم الموظف س فيسجل القيد المحاسبي التالي :

××× من د / سلفة الموظفين – سلفة راتب بذمة الموظف (س)

××× الى د/ البنك

* الحالة السابعة : عند تسديد قوائم رواتب المنستبين للوحدة الحكومية متنظيم مستند صرف وتوسط في الجانب المدين الحسابات التالية (رواتب الموظفين) ، مخصصات الزوجية والاولاد ، مخصصات المهنية ، مخصصات الخطورة ، مخصصات بدل العدوى ، مخصصات الاسكان ، ومخصصات الملابس ، مخصصات الموقع الجغرافي ، أجور اعمال إضافية ، مخصصات خاصة ، المكافئات التشجيعية) اما الجانب الدائن فتوسط الحسابات التالية (أمانات المصرف العقاري) أمانات المصرف الاشتراكي ، أمانات البلدية ،توقفات تقاعدية ، رسم الطابع ، التامين الصحي ، أمانات المصرف الرافدين ، أمانات مصرف الرشيدن أمانات تحاكم ، وحساب البنك) فنسجل القيد المحاسبي التالي:

من مذكورين

××× د/ رواتب الموظفين

××× د/ مخصصات الزوجية والاولاد .

××× د/ مخصصات المهنية

××× د/ مخصصات الخطورة

××× د/ بدل العدوى
××× د/ مخصصات الاسكان
××× د/ مخصصات الملابس
××× د/ مخصصات الموقع الجغرافي
××× د/ اجور اعمال اضافية
××× د/ مخصصات خاصة
××× د/ المكافئات التشجيعية
الى المذكورين
××× د/ امانات المصرف العقاري
××× د/ امانات المصرف الاشتراكي
××× د/ امانات المصرف البلدي
××× د/ توقعات تقاعدية
××× د/ رسم الطبع
××× د/ التأمين الصحي
××× د/ امانات المصرف الرافدين
××× د/ امانات مصرف الرافدين
××× د/ امانات محاكم التنفيذ
××× د/ سلف الزواج
××× د/ البنك

ثامناً: المستندات المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي المركزي واللامركزي :

حددت التعليمات الحسابية رقم (13) المرفقة بقانون اصول المحاسبات العامة نماذج المستندات المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي وقد حددت الجهة التي تقوم بطبع هذه المستندات بـ (دار الحرية للطباعة) حصراً كما وضعت الاجراءات القانونية لعملية

الطباعة والتجهيز والالتزام بالنماذج التي حددها وزير المالية وتسليمها الى المخولين بالاستلام حصراً . ومن امثلة هذه المستندات هي :

1- مستندات القبض : وهي المستندات التي يجري بموجبها جباية واردات الدولة من قبل موظفين وفق النواذج المحددة من قبل وزير المالية وهي :

أ- محاسبة (34/أ) إذن بالقبض) يستعمل هذا النموذج من قبل فروع الخزائن المختلفة في عموم البلاد لقبض الواردات التي تسلم الى خزائن الناحية والقضاء إذ لم يوجد بها مصرف (في النظام المحاسبي الحكومي المركزي) ويتكون هذا النموذج من ثلاثة نسخ الاولى : تبقى في الدائرة وتكون اساساً للمعاملات القيدية والنسخة الثانية تعطي بيد مسلم المبالغ والثالثة تبقى ضمن الجلد وتحفظ في الدائرة ، والجدير بالذكر الى ان المؤسسات البلدية تستخدم هذه النموذج لجباية وارداتها.

محاسبة-134

رقم الجلد

نموذج رقم 1/

الرقم المتسلسل

مذكورة اذن القبض

خاصة بالمبالغ التي تقبض في خزائن الحكومة

المحل (اسم الخزينة الواجب الدفع لها)
 عن (نوع الواردات بصورة مفصلة)
 قبض لحساب (اسم وعنوان الشخص الذي قبضت المبالغ لحسابه
 الشخص المسلم (اسم الشخص الذي سلم فعلاً المبالغ
 المبلغ (بدون مجموع المبالغ المستلمة رقماً وكتابة)

فلس	دينار	العدد	المادة	نوع المقبوضات

فقط دينار كما محرر اعلاه وقيدته ايراداً لحساب الخزينة بتاريخ / / 2010

التوقيع:

الوظيفة:

ب- محاسبة (35أ) (مذكرة إذن بالقبض) ويستخدم من قبل الوحدات الحسابية الفرعية في النظام المحاسبي الحكومي المركزي لتستلم ما يتجمع لديها من نقد الى البنك مباشرة لحساب الخزينة التي ترتبط بها الوحدة الحسابية ، كما تستخدمه الخزينة لايداع ما يتجمع في صندوقها من نقود في حسابها الجاري لدى البنك . أدناه نموذج لمحاسبة (35أ)

محاسبة-135

رقم الجلد

نموذج رقم /2

الرقم المتسلسل

مذكرة إذن القبض

خاصة بالمبالغ التي تقبض في خزائن الحكومة

المحل (اسم الخزينة الواجب الدفع لها)
 عن (نوع الواردات بصورة مفصلة)
 قبض لحساب (اسم وعنوان الشخص الذي قبضت المبالغ لحسابه
 الشخص المسلم (اسم الشخص الذي سلم فعلاً المبالغ
 المبلغ (بدون مجموع المبالغ المستلمة رقماً وكتابة)

فلس	دينار	العدد	المادة	نوع المقبوضات

فقط دينار كما محرر اعلاه وقيدته ايراداً لحساب الخزينة بتاريخ / / 2010

التوقيع:

الوظيفة:

ج- محاسبة (37أ) الوصولات بالمبالغ المستحقة للحكومة يستخدم هذا النموذج في
 الوحدات الحكومية في النظام اللامركزي لقاء المبالغ المستلمة بواسطة أمناء الصندوق او
 مساعديهم أو أي شخص مخول آخر وكما موضح بالنموذج رقم (3)

محاسبة - 37 أ

رقم المجلد

نموذج رقم/3

الرقم المتسلسل

الوصولات بالمبالغ المستحقة للحكومة

المبلغ	التفاصيل
--------	----------

فلس	دينار	

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

توقيع القابض :

الوظيفة :

د - محاسبة (38أ) (وصل جبابة أموال الدولة) يستخدم من الجبابة الذين يقومون بالجبابة خارج مقر عملهم وبعد اكتمال عملية الجبابة يقومون بتنظيم استمارة ارسالية تدون فيها تفاصيل كل عملية قبض بالتفصيل ليتم تسليمها في نهاية اليوم أو في الاكثر في بداية الدوام الرسمي لليوم اللاحق وأدناه نموذج (محاسبة 38أ) .

محاسبة - 37 أ

رقم المجلد

نموذج رقم/4

الرقم المتسلسل

وصل جبابة اموال الدولة

المبلغ	نوع الرسم	السنة التي تعود	القسط
--------	-----------	-----------------	-------

فلس	دينار		اليها الرسوم	

لقد قبض من

المبلغ المحرر اعلاه وقدره بتاريخ/...../2010

توقيع القابض :

الوظيفة :

هـ- محاسبة (68) (وصل جباية وسائط النقل) يستعمل من دوائر المرور لجباية رسوم وسائط النقل والغرامات المفروضة على المخالفين لقانون المرور . كما موضح بالنموذج رقم (5) .

الرقم المتسلسل

محاسبة -68

نموذج رقم 5/

رقم المجلد

وصل جباية رسوم وسائط النقل

اسم الدائرة (اسم الدائرة الصادر منها الوصل)
 وصل من السيد (اسم الشخص الصادر منها الوصل)
 مبلغ قدره فقط (المبلغ كتابة)
 عن (المبرر للجباية) بموجب التفاصيل ادناه

الملاحظات	المادة			حصة البلدية		
	المصدر	دينار	فلس	المصدر	دينار	فلس
	التسجيل لأول مرة			اجازات السوق		
	تجديد السنوية			تجديد السنوية		
	نقل ملكية			نقل ملكية		
	ايرادات اخرى			ايرادات أخرى		
				مجموع حصة البلدية		
				مجموع حصة الخزينة		
				المجموع النهائي		

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

توقيع القابض
 الوظيفة :

2- مستندات الدفع : حددت التعليمات الحسابية رقم (17) الملحقه بقانون رقم 28
 مستند محاسبة (36أ) (مذكرة الاذن بالدفع) على انه النموذج
 الوحيد الذي يستعمل في الوحدات الحسابية المرتبطة بالخزينة .
 أما الاستثمارات الفرعية المرفقة بها هي محاسبة (23) (قائمة

رواتب الموظفين) ومحاسبة (31) قائمة مخصصات السفر
والايفاد) ومحاسبة (10أ) استمارة المصروفات النثرية . كما موضح
بالنموذج رقم (6) .

محاسبة-36أ

رقم الجلد

نموذج رقم /6

الرقم المتسلسل

مذكرة إذن الدفع

اسم الدائرة (اسم الدائرة الصادر منها الوصل)

المحل (اسم الشخص المدفوع له)
 عن (سبب صرف)
 المبلغ واجب الصرف (المبلغ كتابة)

المصروفات						
فلس	دينار	فصل	مادة	النوع	رقم التسجيل	الملاحظات
المجموع						
المصروفات						
فلس	دينار	العدد	المادة	النوع	رقم التسجيل	الملاحظات
المجموع						
المبلغ الواجب الدفع فقط دينار لاغير						

توقيع المحاسب
 اصادق على الصرف في
 ختم وتوقيع رئيس الدائرة

اسئلة الفصل الرابع

س1/ ماهي الخزينة ؟ وماهي واجبات الخزينة العامة للدولة ؟

س2/ ماهي تشكيلات الخزينة العامة ؟ وماهو الفرق بين الخزائن الرئيسية والخزائن الفرعية ؟

س3/ ماهو اسلوب تمويل الخزائن والوحدات الحكومية ؟

س4/ ما المقصود بالنظام المحاسبي الحكومي المركزي ؟ وماهي انواعه ؟ وماهي مسؤولياته الوحدة في ظل النظام المحاسبي الحكومي المركزي ؟

س5/ ماهو اسلوب الرقابة في ظل النظام المحاسبي الحكومي المركزي ؟

س6/ ماهي مزايا وعيوب النظام المحاسبي الحكومي المركزي

س7/ ماذا نعني بالنظام المحاسبي اللامركزي ؟ وماهي مقومات هذا النظام ؟

س8/ ماهي مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظل اللامركزية ؟ موضحاً اسلوب الرقابة في النظام اللامركزي ؟

س9/ ماهي اهم مزايا النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي ؟

س10/ ماهي أهم المستندات والسجلات المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي

تمارين الفصل الرابع

تمرين (1)

تمت المعاملات المالية التالية في وزارة الصحة خلال شهر تشرين الاول/2011:-
* في 2011/10/1 استلمت اشعاراً من البنك لتحويل المبالغ التالية الى مديريات الصحة المؤشرة ازاء كل منها لتمويل حساباتها :
650000 دينار لمديرية صحة الديوانية، 400000 دينار الى مديرية صحة النجف
350000 دينار لمديرية صحة بابل، 250000 دينار الى مديرية صحة المثنى
700000 دينار لمديرية صحة البصرة

* في 2011/10/2 قامت الوزارة ببيع اربع سيارات اسعاف قديمة بمبلغ 1750000 دينار للسيارة الواحدة كما وباعت احدى الدور السكنية في المجمع السكني للاطباء بمبلغ 7500000 دينار بعد أن حصلت موافقة المراجع العليا للبيع ، كما وباعت الوزارة ملابس وباصات قديمة بمبلغ 1200000 دينار وتم اجراء اللازم لتحصيل المبالغ وايداعها في الحساب الجاري

- في 2011/10/15 اتضح للوزارة انها استلمت مبلغ مقداره 400000 دينار خلال شهر شباط 2010 وقيد ايراداً نهائياً وكان قد استلم بصورة زائدة وقد اتخذت الاجراءات اللازمة لاعادة المبلغ لصاحب العلاقة .
- في 2011/10/19 اتضح ان الوزارة صرفت مبلغ مقداره 36000 دينار شهريا عن مخصصات اولاد ل احد موظفيها بصورة زائدة للفترة من شهر تموز 2010 لغاية كانون اول 2010 وقد اتخذت الاجراءات اللازمة للاسترداد المبلغ ولم يسترد بعد .

- في 2011/10/21 تم صرف مبلغ 35000 دينار بصورة زائدة عن مخصصات المهنية 2011 وقد اتخذت الاجراءات اللازمة وتم استرداد المبلغ نقداً .
- في 2011/10/23 صرفت الوزارة مبلغ مقداره 25000 دينار عن اجور نشر واعلان في الصحف عن حملة التلقيح ضد مرض شلل الاطفال من قبل الوزارة واجري اللازم .

- في 2011/10/30 ظهر من قوائم الراتب ان الموظف علي كاظم لم يسحب راتبة مع رواتب منتسبي الوزارة سهواً وكانت مفردات راتبه هي 586.500.000 دينار الراتب الاسمي ، 6000 دينار مخصصات زوجية ،

24000 دينار مخصصات سكن ، 60000 دينار مخصصات خاصة ،
31.500 دينار توقفات تقاعدية ، 75000 دينار امانات المصرف العقاري ،
48000 دينار سلف الزواج وهذا حدث لشهري ايلول وتشرين الاول / 2011
حيث قد طلب الى المدير العام ووافق على صرف رواتبه واجري لل لازم .
المطلوب / قيود اليومية اللازمة مع بيان نوع المستند المستخدم حسب تواريخ العمليات
المالية.

الحل : 2011/10/1 ينظم مستند قيد
العملية لم تقترن بدفع مبلغ وانما هي تسوية قيدية وتسجل بقيد المحاسبة التالي :-
من مذكورين

650000 د/ جاري مديرية صحة الديوانية
350000 د/ جاري مديرية صحة بابل
700000 د/ جاري مديرية صحة النجف
400000 د/ جاري مديرية صحة المثنى
2350000 الى ح/ البنك

2011/10/2 ينظم مستند قيد ويسجل القيد المحاسبي التالي :

$4 \times 1750000 = 700000$ دينار

15700000 من د/ الصندوق

الى المذكورين

7000000 د/ ايراد بيع السيارات عن 5م4

7500000 د/ ايراد بيع الدور السكنية عن 5م، ن1

1200000 د / ايراد بيع الملابس عن 5م ن2

ينظم مستند قيد ويسجل القيد المحاسبي التالي :-

15700000 من د/ البنك

15700000 الى د/ الصندوق

2011/10/15 ينظم مستند صرف — وتسجل القيد المحاسبي التالي :

400000 من د/ إيرادات فص 6م1

400000 الى د/ البنك

2011/10/19 بالنظر لكون المبلغ المصروف للفترة من تموز ولغاية كانون الاول 2010

أي ما يمثل (6) ستة أشهر

216000 = 6 × 36000 دينار صرفت خلال سنة 2011 والتي اغلقت حساباتها بعد انتهاء

الفترة الختامية 2011/3/31 اذن لابد من قيد الزيادة بذمة المنتسب كسلفة متنوعة لمعالجة

الاطء محاسبياً فيتم تنظيم مستند قيد وتسجل القيد المحاسبي التالي :-

216 من د/ السلف المتنوعة / معالجة اخطاء

216 الى د/ الايراد النهائي ع 7 م6ن4

2011/10/21 تنظيم مستند قيد وتسجيل القيد المحاسبي التالي :

31500 = 9 × 35000 دينار مبلغ الزيادة

315000 من د/ السلف المتنوعة / معالجة الاخطاء

315000 الى / المخصصات المهنية فص 1 م9ن6

تم تنظيم مستند قيد عن استلام المبلغ نقداً فنسجل القيد المحاسبي التالي :-

315000 من د/ الصندوق

315000 الى د/ السلف المتنوعة / معالجة الاخطاء

2011/10/23 تنظيم مستند صرف وتسجيل القيد المحاسبي التالي :-

25000 من د/ أجور نشر واطلان فص 2م4 ن 3 .

الى مذكورين

2500 د/ أمانات ص.تقاعد الصحفيين

5000 ح/ امانات الدار الوطنية للنشر والاعلان

17500 ح/ البنك

2011/10/30 ينظم مستند صرف وتسجيل القيد المحاسبي التالي :

586.500 + 6.000 + 24.000 + 6.000 = 676.500 دينار

(مجموع الاستحقاق الكلي) 31.500 + 75.000 + 48.000 = 154.500 دينار

(مجموع الاستقطاعات الكلي) .

522.000 = 154.500 - 676.500 دينار الاستحقاق لشهر واحد

1044.000 + 2 × 522.000 دينار المبلغ الكلي

فنسجل القيد المحاسبي التالي :

1044000 الى ح/ البنك

الفصل الخامس

التشريع العراقي

ومقومات تنفيذه نظرية الاموال المخصصة

اولاً: التشريع والجانب الكمي

ثانياً: التشريع والجانب النوعي

ثالثاً: التشريع والجانب الزمني

رابعاً: مشاكل تنفيذ نظرية الاموال المخصصة

بعد ان استعرضنا في الفصول السابقة مفهوم النظام المحاسبي الحكومي ومفهوم نظرية الاموال المخصصة وكما اوضحنا في الفصل السابق طبيعة الموازنة العامة وعلاقتها

في نظرية الاموال المخصصة وعلاقتها بالنظام المحاسبي الحكومي لابد من وقفة الى التشريع العراقي وما يحققه من الزام في تنفيذ عناصر النظرية اعلاه :

اولاً: التشريع والجانب الكمي

بموجب المادة الخامسة من قانون اصول المحاسبات تم الزام الوحدات المحاسبية الحكومية على التقيد بالجانب الكمي لنظرية الاموال المخصصة حيث اوضح النص ليس للوحدات ان تتجاوز الاعتمادات المخصصة لها في الموازنة العامة ولا ان تزيد اعتماداتها بأي نوع من الواردات الخصوصية أو التبرعات كما ليس لها أن تدخل في تعهدات من شأنها تجاوز الاعتمادات.

ومن ذلك نلاحظ ما يلي :-

أ- على الوحدات الحكومية ان تلتزم بالكمية المخصصة لها في قانون الموازنة العامة وتعتبر هذه الكمية الحدود العليا لمقدرتها الانفاقية لتأدية الانشطة المكلفة بها الوحدة .

ب- ان لاتزيد الوحدة حدود مقدرتها الانفاقية بأي نوع من انواع الايرادات حيث لايجوز استلام ايرادات وقيدها بالشكل التالي :

××× من ح/ الخزينة العامة

××× الى ح/ المصروفات - النوع - المادة - الفصل - حيث ان القيد اعلاه يعتبر زيادة للمقدرة الانفاقية بتخصيص الواردات المستلمة ويؤدي بالوحدة تجاوز على الكمية المحددة بقانون الموازنة .

ج- وكما هو الحال بالنسبة للواردات يكون هناك اجراء غير مقبول بزيادة المقدرة الانفاقية بواسطة استلام التبرعات حيث ان المادة الخامسة المشار اليها اعلاه منعت الوحدات من استلام التبرعات لغرض زيادة الاعتمادات المخصصة وقيدها بالشكل التالي :

××× من ح/ الخزينة العامة

××× الى ح/ المصروفات العامة - النوع - المادة .

د. وقد احكم المشرع النص بالفقرة الاخيرة من المادة الخامسة بمنع الوحدات من الدخول في التزامات بأكثر من الاعتمادات المخصصة لكون ذلك سوف يؤدي الى

الزام الصرف بمقدار الكمية الذي حصل تجاوز بها حيث لا يسمح بتأخير دفع المستحقات على الدولة وفق احكام المادة (30) من قانون اصول المحاسبات :
(لايجوز تأخير المصروفات المستحقة الدفع في سنة مالية الى سنة اخرى بسبب قلة الاعتماد)

مما ورد اعلاه يلاحظ ان التشريع العراقي واضح في تنفيذ الجانب الكمي بالتقيد بالاعتمادات المخصصة للوحدة وحفاظاً على الموازنة العامة كأداة تخطيطية .

ثانياً: التشريع والجانب النوعي :

لقد نصت الفقرة الثانية من المادة(31) من قانون اصول المحاسبات العامة على :
(ان المبالغ التي تصرف فعلاً في سنة مالية يتحتم قيدها على المادة والفصل الصحيحة في حسابات تلك السنة) وهنا يتضح التأكيد على استخدام الحساب الصحيح لنوع المصروفات بتحديد المادة والفصل وفق ماورد في الدليل المحاسبي وعدم جواز اللجوء الى أي حساب مغاير او مقارب لنوع المصروفات ضماناً للالتزام بالجانب النوعي من نظرية الاموال المخصصة اضافة الى الحفاظ على اهمية الموازنة العامة كأداة تخطيطية ورقابية ولكي يعطي كل حساب (المادة - الفصل) المفهوم الصحيح في الوحدات المختلفة وعليه لم يعطي المشرع أي مرونة بحيث لا يوجد أي استثناء في قانون اصول المحاسبات او في قانون الموازنة لاي نوع من انواع المصروفات وبأي مقدار للخروج عن ذلك .

ثالثاً: التشريع والجانب الزمني :

لم يغفل المشرع العنصر الثالث من النظرية حيث جاء نص المادة (8) من قانون اصول المحاسبات :

(لايجوز صرف الاعتمادات المخصصة في الموازنة في غير السنة المالية الت خصصت لها والاعتمادات المرصدة في الموازنة التي لاتصرف كلها او قسم منها خلال السنة المالية المختصة بها تبطل بانتهاء تلك السنة) .

وتعد الاعتمادات المخصصة صلاحية للوحدات بالسحب من صندوق الخزينة العامة وبحدود المبالغ المعتمدة لكل نشاط والوحدة ملزمة بصرف الاعتماد للغرض المخصص وفق الصلاحيات الواردة في القوانين المالية والتعليمات الملحقة وعلى ان يتم ذلك خلال فترة الموازنة (السنة / المالية) المخصص لها الاعتماد .

ومن مفهوم النص القانوني للمادة (8) نلاحظ بأن الوحدات قدمنعت من التصرف بالاعتماد المخصص في غير السنة المالية المختصة ، أما بالنسبة الى الاعتمادات المتبقية (غير المصروفة) سواء كانت كامل الاعتماد او جزء منه يبطل استخدامها أي عدم امكانية سحبها من صندوق الخزينة العامة بانتهاء السنة المالية وذلك لكون في بدء العام الجديد ستصدر موازنة جديدة تحدد المقدرة انفاقية الجديدة للوحدات بضوء الخطة المالية المركزية الموحدة للدولة .

رابعاً: مشاكل تنفيذ الاموال المختصة :

بعد ان استعرضنا كيفية تحكم التشريع في عمل وحدات الدولة والزامها في تطبيق عناصر الاموال المخصصة (الكمي ، النوعي ، الزمني) فلا بد ان تواجه هذه الوحدات عدد من المشاكل الرئيسية في تنفيذ الموازنة لتحقيق سلامة الالتزام القانوني ويمكن عرض اهم هذه الصعوبات كمايلي :

أ- التقيد بالجانب الكمي والتخصيصات المعتمدة :

ان ماورد في نص المادة(5)من قانون اصول المحاسبات التي سبق مناقشتها بالمبحث السابق من هذا الفصل هو الزام مطلق على الوحدات بأن لاتتجاوز الاعتمادات

المخصصة لها في الموازنة العامة دون تحديد مستوى الالتزام المطلوب فيما اذا كان:-

للكمية المخصصة للقسم

او الكمية المخصصة للفصل ضمن القسم

او الكمية المخصصة للمادة ضمن الفصل

او الكمية المخصصة للنوع ضمن المادة

وبالرجوع الى نص المادة (7) من قانون اصول المحاسبات نلاحظ (للوزير المختص اجراء المناقلة بين مواد الفصل الواحد) .

ومن هذا نستنتج بان المقصود في حكم المادة (5) بالالتزام بالكميات المعتمدة على مستوى المادة لان لم يكن ذلك المطلوب من الوحدات اعطيت صلاحية للمناقلة للوزير المختص وبالتبعات يتم الالتزام بكميات الفصل والقسم اما تخصيصات الانواع فهي تبقى ضمن صلاحية الوحدات .

ب- نفاذ الاعتماد المخصص لنوع معين من المصروفات قبل انتهاء السنة المالية :

وقد يحصل هذا لعدة اسباب منها الاعتماد المخصص أصلاً نتيجة خطأ في التقدير او تقليص في الانفاق من السلطة المركزية او قد يكون نتيجة ارتفاع الاسعار غير المحسوب وغيرها من الاسباب مع ذلك فان الموضوع الذي يثار هنا كيفية معالجة الوحدة لوضعها في ضوء احكام القانون وهي امام عدة حلول قد تكون غير واضحة .

هل تلجأ الى تجاوز الكمية المخصصة ومخالفة احكام المادة من ق. ا.م. تلجأ الى :

التوقف عن الصرف وهنا تصطدم بمشكلة اخرى وهو حكم بالمادة (30) من ق.ا.م الذي ينص:

(لايجوز الصرف على حساب وسيط (السلف) بقصد التسوية السنة المالية القادمة) .

اذن الحل هو الاستمرار بالصرف للمبالغ المستحقة حتى وأن حصل تجاوز على الجانب الكمي على الوحدة الامتناع عن الالتزام الجديد الذي يمنع بدوره نشوء مصروفات مستحقة على الانواع التي نفذت خلال السنة المالية . وهذا لا يمنع من مسائلة الوحدة عن أسباب التجاوز الحاصل خلافاً لاحكام المادة (5) ق.ا.م

ج- عند ممارسة الوحدات لنشاطها يستوجب الالتزام في سنة معينة والصرف الفعلي لهذا الالتزام يتم في السنة او السنوات التالية :

1/1 × السنة المالية × 12/31 السنة اللاحقة

الالتزام (عدم توفر الاعتماد)

الصرف الفعلي للالتزام

ان ظروف تنفيذ الموازنة وممارسة الوحدات لنشاطها المكلفة به يستوجب في كثير من الاحيان الدخول في الالتزام في سنة معينة لايتوفر فيها التخصيص على ان يتم الدفع الفعلي عن هذا الالتزام في وقت لاحق من السنة المالية التالية او بعدها ان الدخول بمثل هذه الالتزامات يعد مخالفة صريحة بحكم المادة (5) من ق. أ.م في شطرها الاخير

(ليس لها الوحدات ان تدخل في تعهدات من شأنها تجاوز الاعتمادات)

أن الالتزام هنا ينشأ صرف (الصرف) يعتبر مستحق وعلى الوحدة أن تدفع المستحقات بغض النظر عن كمية الاعتمادات المخصصة ما يلاحظنا في حكم المادة(30) من ق. أ.م .

وقد عالج المشرع هذا في قانون الموازنة حيث يرد نص قانوني سنوياً يخول بموجبه وزير المالية بالموافقة على دخول الوحدات بالتزامات خلال السنة المالية من دون توفر التخصيص اللازم على ان يكون الصرف الفعلي في السنة القادمة .

ان حصر التحويل بوزير المالية باعتباره الشخص الاقرب للسلطة المركزية من حيث المعرفة بالوضع المالي للدولة . علما ان هذا الالتزام يلزم المشرع بتوفير التخصيص لمواجهة دفع الالتزام عند اعداد الموازنة العامة للفترة المقبلة .

د. عند التزام الوحدات في سنة معينة يتوفر فيها التخصيص لنوع الالتزام الا ان ظروف تنفيذ لا يتم بانتهاء السنة المالية .

$$1/1 \times \text{السنة المالية} \times 12/31 \dots\dots\dots \text{السنة اللاحقة}$$

الالتزام (عدم توفر الاعتماد)

الصرف الفعلي للالتزام

الظروف الاستثنائية

وبهذا تصبح الوحدة في موقف حرج عند انتهاء السنة المالية وعدم استحقاق صرف المبلغ للجهة الملتزم معها بسبب الاعتماد المخصص يبطل بانتهاء السنة المالية تنفيذا لحكم المادة (8) من ق.أ.م المختصة بالجانب الزمني وعليه خول وزير المالية بموجب قانون الموازنة بمعالجة مثل هذه الحالات للمبالغ الكبيرة والتي لا تتكرر بالموافقة على تدويرها وفق مبدأ الالتزام لتجنب تحميل المبلغ على حسابات السنة القادمة وبهذا تتحمل سنة مالية معينة باعباء سنة مالية سابقة .

(المبلغ الملتزم به)

من د / المصروفات العامة : النوع - المادة - الفصل)

الى د/ امانات المصروفات الملتزم بها

عند استحقاق صرف المبلغ في السنة التالية او أي وقت لاحق يصرف لصاحب الاستحقاق
(الجهة الملتزم معها) وكما يلي:

مبلغ الملتزم به) من د / امانات المصروفات الملتزم بها

(المبلغ الملتزم به) الى د/ الخزينة العامة .

نستعرض تفاصيل مبدأ الالتزام مع بقية المبادئ المحاسبية ضمن الفصل الاخير من هذا الكتاب.

معالجة المقدرة الانفاقية للوحدات الفرعية للقسم :

ان مرحلة التشريع في العراق تصادق على الموازنة العامة بتقسيماتها الاربعة اعلاه (الاداري ، الاقتصادي ، النوعي ، الوظيفي) وتتوقف بالتقسيم الاداري الى مستوى القسم الذي هو وحده فرعية رئيسية ضمن الوزارة (الباب) في حين معظم الاقسام لها فروع تمارس نشاط القسم الذي ترتبط به مما يلزم ان تخصص لها الاموال اللازمة (أي تحديد المقدرة الانفاقية لها) ولمعالجة ذلك يتبع مايلي :

أ- مركزية الصرف :

ب توزيع الاعتمادات المخصصة

أ- **مركزية الصرف** : بموجب هذه الطريقة يتولى القسم (الوحدة الرئيسية) القيام بالتصريفات المالية بالنيابة عن الوحدات الفرعية وبذلك بتسديد المصروفات المستحقة في الموازنة العامة وتبقى الوحدات الفرعية بدون مقدرة انفاقية محددة .

ب- **توزيع الاعتمادات المخصصة** : في هذه الحالة يتم توزيع الاعتمادات المصادق عليها في الموازنة للقسم بموجب جدول توزيع الاعتمادات حيث يقوم القسم بتخصيص جزء لكل فرع من فروع بضوء المؤشرات الاحصائية والبيانات المتوفرة عن حاجة ونشاط كل فرع من الفروع لتوفير المقدرة الانفاقية للقيام بممارسة العمل والاستمرارية وعلى الفرع الالتزام بالكمية المخصصة بموجب جدول لتوزيع الاعتمادات والانوع المحددة وان ينفذ خلال فترة الموازنة المخصصة.

اسئلة الفصل الخامس

- س1/ ماهي عناصر نظرية الاموال المخصصة ؟ ناقش ذلك .
- س2/ ماذا نعني بالتشريع والجانب الكمي ؟
- س3/ ما المقصود بالتشريع والجانب النوعي ؟ وماذا نعني بالمادة (31) من قانون اصول المحاسبات العامة ؟
- س4/ ماهي مشاكل تنفيذ نظرية الاموال المخصصة ؟
- س5/ ما الفرق بين مركزية الصرف والاعتمادات المخصصة ؟
- س6/ حدد العبارات الصحيحة والعبارات الخاطئة مصححاً الخطأ .

1. على الوحدات الحكومية ان تلتزم بالكمية المخصصة لها في قانون الموازنة العامة وتعتبر هذه الكمية الحدود العليا لمقدرتها الانفاقية لتأدية الانشطة المكلفة بها للوحدة .
2. يجوز تأخير المصروفات المستحقة الدفع في سنة مالية الى سنة مالية اخرى بسبب قلة الاعتماد
3. لايجوز صرف الاعتمادات المخصصة في الموازنة في غير السنة المالية .
4. لايجوز للوزير المتص اجراء المناقلة بين مواد الفصل الواحد
5. لايجوز توسط حساب السلف في الصرف بقصد التسوية في السنة المالية القادمة
6. يجوز تأخير المصروفات المستحقة الدفع في سنة مالية الى سنة مالية اخرى بسبب قلة الاعتماد .

الفصل السادس

التوثيق المستندي

وتحليل الحسابات المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي

- اولاً: التوثيق المستندي للمدفوعات
- ثانياً: التوثيق المستندي للمقبوضات
- ثالثاً: المعالجة القيدية للمصروفات
- رابعاً: المعالجة القيدية للايرادات العامة
- اسئلة الفصل السادس

التوثيق المستندي في النظام المحاسبي الحكومي

يعتبر التوثيق المستندي في النظام المحاسبي الحكومي من الاركان الاساسية وذلك لاهمية البيانات المالية والمعلومات المحاسبية التي يقدمها النظام عن نشاط الدولة وتكون الاهمية اكبر لان للدولة فروع عديدة منتشرة وتمارس أنشطة مختلفة اضافة الى ان القائمين بالعمل المحاسبي لمؤسسة الدولة ذات اختصاصات مختلفة في حين ان المستندات تعتبر الوثائق الثبوتية المؤيدة بصحة التصرفات المالية والتي تعكس بموجبها القيود المحاسبية التي تثبت في المجموعة الدفترية فهي بالنسبة للمصروفات تعتبر الوثيقة الخاصة للتصرف بالمال العامة وبالنسبة للايرادات تعتبر وثيقة ابراء ذمة للمكلف بدفع المبلغ الى الدولة. وان وحدة نماذج المستندات الذي أكد عليها التشريع كما اوضحنا سابقاً تعتبر العنصر الرئيسي من عناصر الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي الحكومي .

اولاً: التوثيق المستندي للمدفوعات:

الزم المشرع العراقي الوحدات القائمة بالصرف عند دفع أي مبلغ في صندوق الخزينة العامة ان تحصل على المستندات الثبوتية بموجب نص المادة (26) من ق. أ.م (يجب ان تؤيد كل معاملة صرف بالمستندات التي يعينها وزير المالية او من يخوله ذلك وتعزز بالوصلات تؤخذ من ذوي العلاقة او الاستحقاق ... الخ) ومن النص اعلاه نلاحظ نقطتين اساسيتين هما :-

- 1- يجب ان يكون هناك مستند للصرف معين من قبل وزير المالية او من يخوله .
- 2- ان يرفق بمستند (وصلات) من صاحب العلاقة (المدفوع المبلغ) وتنفيذ المادة اعلاه حدد وزير المالية بموجب المادة السادسة من التعليمات عدد(17) الملحقه بقانون اصول المحاسبات العامة اشكال نماذج المستندات في ظل النظام المحاسبي المركزي وهي :-

- أ- مذكرة اذن الدفع نموذج محاسبة 36أ وتستعمل لسحب المصروفات وحدة الدولة من الخزينة التي ترتبط بها .
- ب- مذكرة اذن التسوية - نموذج محاسبة 65: تستعمل لتوثيق قيود التسويات الحسابية والتي لا تتضمن على عمليات قبض او دفع فعلية .

اما في النظام المحاسبي اللامركزي فان تعليمات النظام المذكور الصادر عن وزارة المالية قد حددت شكل (مستند الصرف) وحدات الدولة ويستعمل في كافة المعاملات المالية التي عليها اصدار صكوك . ويلاحظ ان التوثيق المستندي يستوجب استحصال (إيصال) من صاحب العلاقة يعزز مذكرة الدفع او مستند القيد اضافة الى المستندات يجب ان توقع من قبل رئيس الوحدة او من يخوله والموظف المختص (المحاسب) وتوقيع المستفيد .

ويستثنى من شرط الحصول على (الايصال) من صاحب العلاقة :-

أ- المصروفات السرية ومصروفات الدعاية التي تصرف على حساب المصروفات العامة في الموزانة استناداً الى حكم المادة (27) من ق.أ.م.

ب- واستناداً الى الشطر الاخير من المادة (26) من ق.أ.م تستثنى المصروفات التي يتعذر الحصول على ايصالات لها من اصحاب الاستحقاق وبحدود مبالغ معينة حيث تصرف بموجب شهادات شخصية يتم المصادقة عليها وبحدود الصلاحيات المخولة قانوناً .

مذكرة اذن الدفع

(محاسبة 36 أ) رقم الجلد

المحل
عن
المبلغ الواجب الصرف

رقم التسجيل	التبويب		المبلغ	
	المادة	الفصل	دينار	فلس

رقم التسجيل	الاستقطاعات			
	التبويب		المبلغ	
	المادة	الفصل	دينار	فلس

المبلغ الواجب الدفع فقط دينار و فلساً لاغيرها

توقيع المحاسب

اصادق على الصرف في 2012

ختم وتوقيع رئيس الدائرة.....

لقد قبض فقط	دينار و	فلساً كما محرر اعلاه من خزينة
العدد	البيان	
العنوان		
التوقيع		

(1) دفع المبلغ المذكور بموجب الشيك رقم بتاريخ

ويسجل في دفتر الخزينة تحت رقم بتاريخ

(2) قبلت المذكرة بموجب مذكرة اذن التسوية المرقمة والمؤرخة الصادرة عن

التوقيع

الوظيفة

مذكرة اذن الخزينة

محاسبة (65)

رقم الجلد

الرقم

المحل

عن

اسم الجهة الموقوف بذمتها

المبالغ المطلوب تسويتها

الملاحظات	رقم التسجيل	المصروفات			
		التبويب		المبلغ	
		المادة	الفصل	دينار	فلس
المجموع					
الملاحظات	رقم التسجيل	الايرادات			
		التبويب		المبلغ	
		المادة	العدد	دينار	فلس

الرصيد

توقيع المحاسب

اصادق على صحة التسوية في 2012

ختم وتوقيع رئيس الدائرة

(مستند صرف)

اسم الدائرة .

رقم الجلد

رقم المستند

التاريخ : / /

دينار

نصادق على صرف مبلغ

التفاصيل	صفة الاستاذ	التبويب			دائن		مدين	
					دينار	فلس	دينار	فلس
المجموع فقط								

المرفقات

المحاسب

المدير العام

هيئة التدقيق

والمؤرخ في / /

دفع المبلغ بموجب الشيك رقم

وقدره (فقط

سجل في اليومية العامة ازاء التسلسل

بتاریخ / /

اسم المستلم :

التوقيع :

مسؤول السجلات :

ثانياً : التوثيق المستندي للمقبوضات :

يعتبر التوثيق المستندي للمقبوضات مكملًا للعملية الرقابية ولا يقل أهمية عن التوثيق المستندي للمدفوعات حيث نص المشرع في حكم المادة (21) من ق.ا.م . (لايجوز قبض وارادت الدولة وجباية اموالها الا من قبل موظفين مختصين وبموجب مستندات قبض يعينها وبموجب مستندات يعينها وزير المالية او من يخوله ذلك) وقد حددت التعليمات الحسابية عدد (17) الملحقه بقانون اصول المحاسبات العامة نماذج قيد الايرادات كما يلي :-

أ- مذكرة اذن القبض - نموذج محاسبة /4 أ.

وتعطي الى صاحب العلاقة لقاء التسليفات النقدية التي تجري في الخزينة او الوحدات المالية في الاقضية والنواحي .

ب- مذكرة اذن القبض - نموذج محاسبة /35 أ

وتعطي الى صاحب العلاقة لقاء التسليفات النقدية التي تجري لحساب الخزينة في البنك .

ج- وصل القبض - نموذج محاسبة /37أ

ويعطي الى صاحب العلاقة لقاء التسليفات النقدية التي تجري الى الوحدات الحكومية.

اما في النظام المحاسبي اللامركزي فان نموذج (مستند القيد) يستعمل في كافة معاملات القبض كبديل عن مذكرة اذن القبض ومذكرة اذن التسوية (المشار اليهما اعلاه في النظام المركزي)وتعتبر هذه المستندات اضافة الى الوصولات الاخرى المقررة بموجب التعليمات ، مستندية رسمية تبرئ ذمة المكلف بدفع مبالغ مترتبة عليه للدولة .

مذكرة اذن القبض

محاسبة/34أ

رقم :

المحل :-

من :-

قبض لحساب :-

الشخص المستلم :-

المبلغ :-

الملاحظات	المادة	العدد	المبلغ	
			دينار	فلس
المجموع				
	الاستقطات			
	المادة	الفصل	المبلغ	
			دينار	فلس
المجموع				

صافي استلمت مبلغاً قدره كما محرر اعلاه

وقيمته ايراداً لحساب الخزينة بتاريخ كما محرر اعلاه

التوقيع :

الوظيفة :

مذكرة اذن القبض

محاسبة/35أ

رقم :

المحل :-

من :-

قبض لحساب :-

الشخص المستلم :-

المبلغ :-

		التبويب		المبلغ
نوع المقبوضات	المادة	العدد	دينار	فلس
المجموع				
الملاحظات	التبويب		الاستقطات	
	المادة	الفصل		المبلغ
			دينار	فلس
المجموع				

لقد سلمت مبلغاً قدره دينار..... فلساً لاغيرها

كما محرر اعلاه وقيمه ايراداً حساب الخزينة بتاريخ

التوقيع :

الوظيفة :

(مستند قید)

اسم الدائرة :

رقم المستند :

رقم المجلد :

التاريخ : 2012/ /

نصادق على صرف مبلغ مقداره)

(دینار

(فقط

(لاغيرها)

وحسب الترتيب ادناه :-

وحسب التفاصيل

التفاصيل	صفحة الاستاذ	التبويب	دائن		مدين	
			دينار	فلس	دينار	فلس
المجموع / فقط						

عدد المرافقات :-

المحاسب

المدير العام

هيئة التدقيق

سجل في اليومية العامة ازاء التسلسل بتاريخ / /

مسؤول السجلات

ثالثاً: المعالجة القيدية للمصروفات :

يقصد بالمصروفات : جميع المبالغ التي تخصصها الدولة ضمن موازنتها العامة لمواجهة الالتزامات المترتبة على الوحدات الادارية (الوزارات) ووحداتها الفرعية والاقاليم والمحافظات غير المرتبطة باقليم ضمن الموازنة الجارية والاستثمارية لتحقيق اهدافها ويعتبر حساب المصروفات من الحسابات المدينة كقاعدة اساسية وثبتت عادتاً (من ح/ فصل - مادة - نوع) ويكون القيد المحاسبي عند الشراء من قبل الوحدات الحكومية دون توسط حساب السلف فيسجل القيد وفقاً للتالي :

من ح/ المصروفات (فص . م . ن)

الى ح/ بنك النفقات الاعتيادي

عن شراء (اسم المادة المشتراة بموجب الصك المرقم بتاريخ

• وسنتناول حساب المصروفات بشكل مفصل استناداً الى (دليل احصاءات مالية

الحكومية GFS والموضح بالجدول (رقم (6و7) ادناه :

تصنيف المصروفات الجديدة

جدول (6)

البيان	نوع الاستثمار	نوع النفقة	الفصل	المادة	النوع	تفاصيل النوع
النفقات	2					
نفقات جارية		01				
تعويضات الموظفين			01			
الرواتب والاجور				01		
رواتب					01	
المستلزمات الخدمية		02				
المستلزمات السلعية		03				
صيانة الموجودات		04				
النفقات الرأسمالية		05				
المنح والاعانات وخدمة الدين		06				
الالتزامات والمساهمات الخارجية		07				
البرامج الخاصة		08				
المساعدات الاجتماعية		09				

تصنيف المصروفات القديم

جدول (7)

البيان	القسم	م1	م2	م3	م4	م5
المصروفات	2					
تعويضات الموظفين		01				
رواتب واجور			0101			
رواتب واجور نقدية				010101		
الرواتب والاجور الاساسية					01010101	
الرواتب						0101010101
سلع وخدمات		02				
الفوائد		04				
الاعانات		05				
المنح		06				
منافع اجتماعية		07				
المصروفات الاخرى		08				
موجودات غير مالية		31				

مثال عن حـ/ المصروفات :

في احدى الوحدات الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي وخلال شهر شباط 2012 حدثت العمليات التالية :

1. في 2/2/ دفعتم مبلغ 750000 دينار بـصك رقم 212121 الى احدى الجهات الحكومة عن قيمة الايجار السنوي لبناية مستأجرة من قبلها .

2. في 2/5 دفعت مبلغ 5000000 دينار بصك المرقم 21245 عن شراء وقود من الشركة العامة للمنتجات النفطية .

3. في 2/9 دفعت مبلغ 25000 دينار عن اشتراكها في احدى الصحف المحلية لمدة سبعة اشهر بصك المرقم 21259.

4. في 2/17 دفعت مبلغ 150000 مليون دينار عن رواتب موظفيها لشهر شباط بالصك 21299 .

المطلوب /اجراء القيود المحاسبية اللازمة على وفق التبويب الدولي GFS
في 2/2

5. 750000 من د / ايجار البناية 222151

750000 الى د/ بنك نفقات الاعتيادي 3212211

عن ايجار المبنى الخاص بالدائرة لسنة 2012 بالصك 21212

في 2/5 5000000 من د/ الوقود 221151

5000000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن شراء وقود من شركة توزيع المنتجات النفطية بموجب الصك 21245 في 2/5

في 2/9 25000 من د/ الاشتراك في الصحف 222143

25000 الى د/ النفقات الاعتيادية 3212211

عن الاشتراك في صحيفة بموجب الصك المرقم 21259

2/17 150000000 من د/ رواتب 211111

150000000 الى د/ البنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن دفع رواتب شهر شباط بموجب الصك المرقم 21299

ملاحظات مهمة عن حساب المصروفات :

1. **المعالجة القيدية للمصروفات الزائدة** : 1/ 1 لغاية 12/31 أي الصرف في نفس

السنة (سنة الموازنة) من 1/1 لغاية 12/31 (السنة المالية) فاذا تم الصرف

بصورة زائدة أي اكثر من المتحقق نستخدم حساب د(سلف متنوعة) ونجعل حساب

المصروفات دائن

×× من حـ/ سلف متنوعة
الى حـ/ فص مادة نوع

مثال

1. بتاريخ 2008/7/1 صرفت جامعة القادسية / مبلغ 980000 دينار الى مكتبة الطالب عن طبع ملازم دراسية على حساب (31212) نفقات الطبع بموجب مستند الصرف .
2. بتاريخ 2008/11/5 ومن خلال التدقيق الداخلي لوحظ بأن المبلغ الواجب صرفه فعلا الى مكتبة الطالب يجب ان يكون 890000 دينار وذلك يجب تنظيم مستند قيد بتعديل الخطأ ومطالبة المكتبة بالزيادة المدفوعة .

3. بتاريخ 2008/11/28 سددت مكتبة الطالب مبلغ الزيادة الى صندوق الوحدة (جامعة القادسية)

المطلوب أ) تثبيت قيد المصروفات

ب) تثبيت قيد تعديل الخطأ

ج) تثبيت قيد استرداد الزيادة

أ- قيد المصروفات في 2008/3/1

980000 من حـ/ 31212 نفقات طبع

980000 الى حـ/ نفقات الاعتيادي 3212211

تسديد قيمة المطبوعات الى مكتبة الطالب

ب. قيد تعديل الخطأ في 2008/11/5

980000 - 890000 = 90000 دينار الزيادة المصروفة

90000 من حـ/ السلف المتنوعة / مكتبة الطالب

90000 الى حـ/ 31212 نفقات الطبع

ج. قيد استرداد الزيادة 11/28

90000 من ح/ الصندوق

90000 الى ح/ السلف المتنوعة / مكتبة الطالب

استرداد مبلغ الزيادة في المصروفات من مكتبة الطالب

2. اكتشاف الخطأ الزيادة في المصروفات بعد 12/31 من الصرف ضمن مرحلة الحسابات الختامية :

ان المدة المعينة لتسوية جميع القيود المحاسبية للمعاملات الناشئة عن تطبيق قانون الموازنة يبدأ من تاريخ تنفيذ قانون الموازنة وينتهي في اليوم الاخير من شهر اذار من السنة المالية التي تليها على افتراض

الدورة المحاسبية للسنة المالية 2008 تبدأ من 2008/1/1 لغاية 2009/3/31 .

الدورة المحاسبية للسنة المالية 2009 تبدأ من 2009/1/1 لغاية 2010/3/31

ماذا نعني بمرحلة الحسابات الختامية / وهي المدة اللاحقة للسنة المالية والمخصصة لتسوية الحسابات الموقوفة التي تعذر تسويتها خلال السنة المالية المختصة لغرض عرض حسابات قياس النتيجة وعلى شرط ان لا تتضمن التسويات المذكورة أي معاملة قبض او صرف فعلي أي لا يكون البنك او الصندوق طرفاً في المدين او الدائن فمرحلة الحسابات الختامية تبدأ فرضاً لسنة 2010 من 2010/1/1 ولغاية 2011/3/31 لذلك اكتشاف اية خطأ بدفع المصروفات زائدة على حساب (فص ، مادة ، نوع) بعد انتهاء السنة المالية وضمن مرحلة الحسابات الختامية لتلك السنة فأن قيد التعديل يكون كما يلي:-

من ح / السلف المتنوعة / فترة الحسابات الختامية

الى ح/ فص مادة نوع

مثال

أ. في 2010/2/1 صرفت وزارة التربية مبلغ (1500000) دينار

الى مكتبة النهرين عن طبع ملازم دراسية على حساب (31212)

نفقات طبع ويثبت الصرف بمستند صرف اصولي

ب. في 2011/3/5 اكتشف اثناء التدقيق ان هناك المبلغ الواجب دفعه (1250000) دينار

م/ اثبات ما تقدم في سجلات وزارة التربية

الحل

أ- في 2010/2/1

1500000 من حـ 31312 - طبع ملازم

1500000 الى ح/ البنك نفقات الاعتيادي 3212211

عن طبع ملازم بموجب مستند صرف .

ب. في 2011/3/5

$1500000 - 1250000 = 250000$ دينار الزيادة

250000 من ح/ سلف متنوعة

250000 الى ح/ 31212 طبع ملازم

3. استلام مبلغ الزيادة

250000 من ح/ البنك نفقات الاعتيادي 321221

250000 الى ح/ سلف متنوعة

3. اكتشاف الخطأ الزيادة في المصروفات بعد غلق الحسابات الختامية للسنة المخصصة:-

استناداً الى المثال السابق فاذا تم اكتشاف الخطأ بعد فترة الحسابات الختامية أي في بعد

3/31 لذلك يجب ان تحول الزيادة الى ايرادات متنوعة العدد 08 مادة (2) * النوع (10)

بموجب مستند قيد وضمن حسابات السنة التي يكتشف فيها الخطأ

ويسجل القيد بالشكل التالي بالرجوع للبيانات السابقة
250000 من د/ سلف متنوعة
250000 الى د/ 80210 ايرادات متنوعة

عند استلام الايراد 250000 من د/ بنك النفقات الاعتيادية 3212211
250000 الى د/ سلف متنوعة

4. المعالجة القيدية للنقص بالمصروفات من 1/1 لغاية 12/31
عند حصول نقص بالمصروفات قبل انتهاء السنة الحالية أي قبل 12/31 عند ذلك
يصرف مبلغ النقص :

من د/ فص م نوع مبلغ النقص
الى د/ البنك نفقات الاعتيادي 3212211
صرف الفرق الحاصل بالمصروفات بموجب مستند الصرف

اكتشاف النقص بالمصروفات بعد 12/31 من سنة الصرف
من د/ فص مادة نوع
الى د/ البنك نفقات الاعتيادية
ملاحظة : ويعالج النقص بدفع مبلغ النقص من حسابات السنة الجديدة

مثال/شامل/ في ادناه المعاملات التالية التي تمت في الهيئة العامة للضرائب(المبالغ بالاف
الدنانير)

- 1- في 2010/8/1 صرف مبلغ (19500دينار) عن شراء قرطاسية من مكتبة الشروق
على حساب (030101) المستلزمات السلعية
- 2- في 2010/9/9 صرف مبلغ (287500دينار) عن صيانة السيارات لكراج الرياض
على حساب (040302) صيانة الموجودات
- 3- في 2010/10/25 تبين من خلال التدقيق بأن المبلغ لمكتبة الشرق هو
(29500دينار) .

4- في 2011/1/16 لوحظ ان المبلغ المدفوع الى كراج الرياض يتضمن زيادة (12000دينار)

5- 2011/1/25 سدد كراج الرياض نقداً الى امين الصندوق مبلغ الزيادة .

م/ تثبت القيود اللازمة في سجلات الهيئة العامة للضرائب للحالات اعلاه
الحل

سجلات الهيئة العامة للضرائب

1. 2010/8/1

19500 من د / 30101 قرطاسية

19500 الى د / بنك النفقات الاعتيادية

عن شراء قرطاسية من مكتبة الشروق

2. في 2010/9/9

287500 من د / 040302 صيانة سيارات

70287500 الى د / بنك النفقات الاعتيادي

عن صيانة السيارات

3. 19500 - 29500 = (10000) وجود نقص

10000 من د / 030101 قرطاسية

10000 الى د / بنك النفقات الاعتيادي

4. 2011/1/16

12000 من د / الصندوق

12000 الى د / سلف متنوعة

عن تسوية سلف بموجب مستند

ملاحظة : بافتراض تم اكتشاف الخطأ في 4/16

اكتشاف الزيادة في الكراج

12000 من د / سلف متنوعة

12000 الى د / ايرادات متنوعة

12000 من د/ بنك النفقات الاعتيادية

12000 الى د/ سلف متنوعة

رابعاً: المعالجة القيدية للايرادات العامة :

تعد الايرادات من الموارد المهمة للإدارة المالية للدولة لما لها من دور في تمويل النفقات العامة وتتمثل الايرادات بـ(الضرائب ، الرسوم ، الغرامات ، المنح والقروض) فضلاً عن اجور الخدمات المقدمة للغير وفقاً للجدول رقم (8، 9) ادناه وتعتبر الايرادات دائماً دائنة وتيوب في حساب (العدد - المادة - النوع) فكل مصدر رئيسي يطلق عليه (العدد) وقسمت الايرادات الى تسعة اعداد رئيسية.

اما القيد المحاسبي عند استلام الايرادات فعلياً

من د/ بنك الايرادات 321211

الى د/ الايرادات (العدد - مادة - نوع)

مثال /استلمت الهيئة العامة للضرائب خلال شهر نيسان 2012 الضرائب التالية :

1. الضرائب على رواتب منتسبي القطاع العام 600 مليون دينار

2. الضرائب على منتسبي القطاع الخاص 150 مليون دينار

المطلوب اجراء القيود المحاسبية اللازمة في سجلات الهيئة العامة للضرائب وفق التبيويب الدولي GFS

750000000 من د/ بنك الايرادات 321211

الى د/ مذكورين

600000000 د/ ايرادات الضرائب على رواتب منتسبي القطاع العام 111111

150000000 د/ ايرادات الضرائب على رواتب منتسبي القطاع الخاص 111121

تصنيف الايرادات الجديد

جدول (8)

البيان	نوع الاستمارة	العدد	المادة	النوع
الايرادات	1			
الايرادات النفطية والثروات المعدنية		01		

	01			ايرادات تصدير النفط الخام
		02		الضرائب على الدخول والثروات
		03		الضرائب السلعية ورسوم الانتاج
		04		الرسوم
		05		حصة الموازنة من ارباح القطاع العام
		06		الايرادات الراسمالية
		07		الايرادات التحويلية
		08		ايرادات اخرى

تصنيف الايرادات القديم

جدول (9)

البيان	القسم	م* 1	م 2	م 3	م 4	م 5
الايرادات	1					
الضرائب		01				
الضرائب على الدخول والارباح والمكاسب الراسمالية			0101			
الضرائب على دخول الافراد				010101		
القطاع العام					010101 01	
الضرائب على رواتب موظفي دوائر الدولة الرسمية						020101 0101
المساهمات الاجتماعية		02				
المنح		03				
الايرادات الاخرى بضمنها مبيعات النفط		04				
بيع الموجودات غير المالية		31				

• م: يقصد به المستوى اينما وردت في جداول الموازنة

المعالجات المحاسبية للايرادات المستلمة بصورة زائدة :

اكتشاف الخطأ الزيادة في الايرادات خلال نفس السنة المالية التي تم فيها القبض

الفعلي من 1/1 لغاية 12/31 :

أي ايرادات زائدة يتم تحصيلها خلال السنة المالية يوسط في هذه الحالة حساب (الامانات المتنوعة) ويسجل في الجانب الدائن تمهيداً لاعادة المبلغ المقبوض :

من د/ الايرادات (عدد / مادة / نوع)
الى د/ الايرادات (عدد / مادة / نوع)
الى د/ الامانات المتنوعة / باسم الجهة صاحبة العلاقة
وعند اعادة مبلغ الزيادة في الايرادات الى الجهة صاحبة العلاقة تستخدم القيد التالي :
من د الامانات المتنوعة
الى د/ بنك الايرادات 321211
قيد اعادة الزيادة في الايرادات

مثال/ بتاريخ 2012/4/5 استلمت دائرة الضريبة مبلغ 500000 دينار من أحد المكلفين كأيراد لحساب العدد (02) الضرائب على الدخول والثروات المادة 1-0 ضريبة الدخل بموجب مستند القيد 820/7

2. بتاريخ 2012/9/25 تم اكتشاف مبلغ زيادة اثناء عملية التدقيق قدره 150000 دينار تم استلامه بصورة زائدة ضمن المبلغ

3 بتاريخ 2012/12/10 سدد محاسب الوحدة فرق القيد بموجب القيد 82/19 عند مراجعته دائرة الضريبة .

المطلوب / أ - تثبيت قيد الايرادات المستلمة في سجلات الوحدة .

ب - تثبيت قيد تعديل الايرادات المستلمة بصورة زائدة

ج - تثبيت قيد اعادة المبلغ الزائد الى المكلف

أ - قيد استلام الايرادات في 4/5

500000 من د/ البنك

500000 الى د/ 201 ضريبة الدخل

استلام ايراد من المكلف بموجب مستند القيد 820

ب - في 9/25 قيد اكتشاف الزيادة في الايرادات

150000 من د/ 201 ضريبة الدخل

150000 الى د/ المتنوعة بأسم المكلف

تعديل قيد الايرادات المستلمة بصورة زائدة

ج - 12/10 قيد الزيادة في الايرادات

150000 من د/ الامانات المتنوعة باسم الملكف

150000 الى د/ البنك

اعادة مبلغ الايرادات المستلمة بصورة زائدة الى المكلف بموجب مستند صرف .

2- اكتشاف الزيادة اثناء فترة الحسابات الختامية أي السنة اللاحقة من 1/1 لغاية 3/31

تعالج ضمن مرحلة الحسابات الختامية عن طريق قيد (كأيراد موقوف) ضمن حساب

الامانات المتنوعة باسم صاحب العلاقة ضمن فترة الحسابات الختامية للسنة المالية

التي تتم فيها استلام الايراد وكما يلي:-

من د/ عدد - مادة - نوع

الى د/ الامانات المتنوعة / باسم صاحب العلاقة .

وعند مراجعة صاحب العلاقة تستخدم القيد التالي

من د/ الامانات المتنوعة .

الى د/ بنك الايرادات

3- اما اذا اكتشف الخطأ بعد فترة الحسابات الختامية يتم اجراء القيد التالي

من د/ الصرف بصورة زائدة بذمة الموظف

الى د/ الايرادات النهائية

اما اذا تم استلام الزيادة وتتم استردادها نجري القيد التالي

من د/ بنك النفقات الاعتيادية

الى د/ الصرف بصورة زائدة

4- النقص في الايرادات :

أ- يسجل في ذمة المنتسب لحين المعالجة والاسترداد:

من د/ النقص في الايرادات بذمة الشخص

الى د/ الايرادات النهائية (حسب نوع الايراد)

ب- بعد انتهاء فترة الحسابات الختامية :

من ح/ النقص في الايرادات بذمة الشخص

الى ح/ الايرادات النهائية (المتنوعة)

ج- بعد الاسترداد من الشخص المسبب بذلك يتم اجراء القيد التالي :-

من ح/ بنك النفقات الاعتيادية

الى ح/ النقص في الايرادات بذمة الشخص.

مثال تطبيقي :

اولاً: أ- في 2008/12/1 استلم محاسبة الوحدة مبلغ 540000 دينار من السيد علي بموجب مستند قيد 860/2 .

ب- في 2009/3/6 حصل السيد علي على اعفاء من الغرامة التي سبق وان دفعها وتم اعادة المبلغ لصاحب الاستحقاق .

ثانياً: أ- في 2008/12/7 صرفت الوحدة مبلغ 500000 دينار الى شركة الصناعات الورقية وذلك عن قيمة معدات تم شراءها على اعتماد الفصل 5 مادة 15 .

ب- في 2009/1/17 اكتشفت الوحدة معدات قيمتها 100000 دينار غير مطابقة للمواصفات وقد وافقت الشركة على اعادتها واستناداً لذلك تم اجراء تسوية ثمن المعدات المعادة .

وفي 2009/2/14 تم استعادة المبلغ من الشركة وادع البنك

م/ تثبيت القيود اليومية اللازمة للعمليات الحالية اعلاه .

اولاً: أ- في 2008/12/1

540000 من ح/ الصندوق

540000 الى ح/ 08028 - الغرامات

استلام غرامات من السيد علي

ب- 3\6

540000 من ح/ 08028 غرامات

540000 الى ح/ الامانات المتنوعة باسم علي تعديل قيد مبلغ الغرامة

تعديل قيد مبلغ الغرامة

540000 من ح الامانات المتنوعة باسم علي

540000 الى د/ البنك

اعادة مبلغ الغرامة السيد علي

ثانياً: 2008/12/7

500000 من د/ 3515 - شراء معدات

500000 الى د/ البنك

شراء معدات من شركة الصناعات

ب - 2009/1/27

100000 من د/ سلف متنوعة / ضمن مرحلة الحسابات الختامية

100000 الى د/ 3515 - شراء المعدات

تعديل قيد ثمن المعدات التي حصلت الموافقة على اعادتها .

في 2009/2/14

100000 من د/ البنك

100000 الى د/ سلف متنوعة / بذمة شركة الصناعات العراقية .

قيد استلام ثمن المعدات المعدة من شركة الصناعات العراقية .

تمارين الفصل السادس

تمرين (1) فيما يلي المعاملات المالية التي تمت في الوحدة المحاسبية (س) خلال سنة 2009

:-

1- 6/9 دفعت الوحدة مبلغاً قدره (6 مليون دينار) عن قيمة الايجار السنوي للبناية

للسيد عقيل باسم بموجب الصك المرقم 22445 .

- 2- 6/11 دفعت مبلغ 30000 دينار الى احدى فروع مصرف الرافدين عن اجور حوالة من احدى الوحدات الحكومية بموجب الصك المرقم 22489.
 - 3- 6/15 دفعت مبلغ 600000 دينار عن اجور كهرباء الى مديرية الكهرباء بموجب الصك المرقم 22491.
 - 4- 6/17 دفعت مبلغ (700 مليون دينار) عن رواتب موظفي الدائرة بموجب الصك المرقم 22494.
 - 5- 6/25 دفعت مبلغ (20 مليون دينار) لغرض شراء وقود من شركة المنتجات النفطية بموجب الصك المرقم 22591.
 - 6- 7/18 لوحظ ومن خلال التدقيق الداخلي ان المبلغ الواجب صرفه فعلاً الى مديرية الكهرباء يجب ان يكون 60000 دينار .
 - 7- 8/25 سددت مديرية الكهرباء مبلغ الزيادة بموجب صك المرقم 11121 الى الوحدة المحاسبية والبالغ 540000 دينار
- المطلوب اجراء القيود اللازمة وفقاً للتبويب الدولي GFS

تمرين (2)

استلمت الهيئة العامة للضرائب فرع الديوانية خلال شهر حزيران 2011 المبالغ التالية

في 6/1 مبلغ ضريبة عقار اساسية قدره (700 مليون دينار)

في 6/9 مبلغ ضريبة العرصات قدره (180 مليون دينار)

في 6/15 مبلغ ضريبة على ارباح الشركات الخاصة (130 مليون دينار) .

في 6/19 مبلغ ضريبة على رواتب موظفي جامعة القادسية لشهر حزيران مبلغ (196 مليون دينار)

7/25 استلمت الدائرة مبلغ (200 مليون دينار) من السيد حسين محمد (ضريبة على الدخل)

بتاريخ 9/1 تم اكتشاف مبلغ زيادة عائد المكلف حسين محمد وقدره (50 مليون دينار) تم استلامه بصورة زائدة .

10/1 سدد محاسب الهيئة مبلغ الزيادة الى المكلف حسين محمد عند مراجعته دائرة الضريبة.

المطلوب :

1. تثبيت قيد الايرادات المستلمة
2. تثبيت الايرادات المستلمة بصورة زائدة
3. تثبيت قيد اعادة مبلغ الزيادة للمكلف .

الفصل السابع

الحسابات الوسيطة السلف / المدينون

أولاً: حساب السلف

1. السلف المؤقتة
2. سلف الافراد العاملين
3. السلف المستديمة
4. سلف الاعتمادات
5. سلف المقاولين
6. سلف الدعاوى
7. سلف تمويل مشروعات
8. سلف مؤقتة أخرى للاتفاقيات الخارجية
9. سلف مؤقتة اخرى لاغراض DFI نيويورك

ثانياً: حساب المدينون

أولاً: حسابات السلف : وهي حسابات وسيطة بين الدفع وعملية التوثيق المستندي ويسجل فيها المبالغ النقدية المدفوعة كسلف وسيط ولحين توفر المستندات الثبوتية المعززة للصرف لغرض قيدها مصروفاً نهائياً

1- حـ / سلف الموقته 1-2-3

حـ سلف تنفيذ اعمال وخدمات (1-1-2-3)

1- عند منح هذا النوع من السلف وبعد توفر شروط منح هذه السلفة يتم اجراء القيد الاتي:
من حـ سلف تنفيذ اعمال وخدمات بذمة الجهات المعنية .
الى حـ / بنك النفقات الاعتيادية .

2- عند تسديد كامل مبلغ السلفة وبعد توفر المستندات المعززة للصرف النهائي يتم اجراء القيد الاتي :

من حـ / المصروفات النهائية / حسب نوع المصروفات

الى حـ / سلف تنفيذ اعمال وخدمات بذمة الجهات المعنية .

3- عندما يكون المبلغ المصروفات من السلفة اقل من مبلغ السلفة يتم اجراء القيد الاتي :

من حـ / المصروفات النهائية / حسب نوع المصروفات

من حـ / بنك النفقات الاعتيادية

الى حـ / سلف تنفيذ اعمال وخدمات بذمة الجهات المعنية .

حـ / سلف لجان (2-1-2-3)

يلاحظ نفس القيود الخاص سلف تنفيذ اعمال او خدمات .

حـ / سلف الاعلان (3-1-2-3)

1- عند صرف مبلغ السلفة يتم اجراء القيد الاتي :

من حـ / سلف الاعلان بذمة من ترسو عليه المناقصة

الى حـ / بنك النفقات الاعتيادية

2- عند قيام الجهة التي رست عليه المناقصة بتسديد اجور الاعلان يتم اجراء القيد الاتي:-

من حـ / بنك النفقات الاعتيادية

الى حـ / سلف الاعلان بذمة من ترسو عليه المناقصة

3- عندما لم ترسو المناقصة على أي شخص تتحمل موازنة الوحدة الحسابية لمصاريف

الاعلان يتم اجراء القيد الاتي :-

من حـ / المصروفات النهائية

الى د/ سلف الاعلان

4- في حالة قيام الوحدة الحسابية للدائرة باعلان لاعمالها الخاصة كالتعيين وغيرها يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ سلف الاعلان

الى د/ بنك النفقات الاعتيادية

5- عند استلام نسخة من الاعلان المنشور في وسائل الاعلام ووصل قبض باستلام المبلغ يتم اجراء القيد الاتي :

من د/ الصرف النهائي

الى د/ سلف الاعلان

د/ سلف مؤقتة أخرى (3-2-1-4)

يلاحظ نفس القيود في حالة الصرف سلف تنفيذ اعمال وخدمات وسلف لجان

2- سلف الافراد العاملين (223)

د- سلف السفر (3-2-2-1)

1- عند صرف مبلغ السلفة وحسب شروط صرفها يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ سلف السفر بذمة الموظف المعني

الى د/ بنك النفقات الاعتيادية

2- عند اجراء تسوية مبلغ السلفة وبعد تقديم المستندات المعززة للصرف حسب قانون السفر والايافاد وفي حالة كون مبلغ السلف يساوي مبالغ المستندات المقدمة يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ المصروفات النهائية / حسب انواعها .

الى د/ سلف السفر بذمة الموظف المعني

3- عند اجراء تسوية مبلغ السلفة وكون مبلغها اكثر من مصاريف السفر فالفرق يسدد الى البنك او الصندوق بدفعة واحدة او اقساط شهرية وحسب التعليمات ويتم اجراء القيد الاتي.

من د/ بنك النفقات الاعتيادية

او من د/ نقد في الصندوق

الى د/ سلف السفر بذمة الموظف المعني

4- عند اجراء تسوية السلفة وكون مبلغها اقل من مصاريف السفر يتم اجراء القيد الاتي

من د/ مصروفات نهائية

الى د/ سلفة سفر بذمة الموظف المعني

الى د/ بنك النفقات الاعتيادية

د/ سلف الايفاد (2-2-2-3)

يلاحظ اجراء نفس القيود المحاسبية لسلف السفر عدا حالة كون مصاريف الايفاد اكثر من سلفة الايفاد فالفرق يسدد صفقة واحدة الى البنك وحسب التعليمات .

د/ سلف التحويل (3-2-2-3)

1- عندما تقوم الوحدة الحسابية للدائرة بصرف مبلغ عن سلفة التحويل الى الموظف المنقول منها وبعد تثبيتها في شهادة آخر راتب يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ بنك النفقات الاعتيادية

2- عندما تستلم الوحدة الحسابية للدائرة المنقول اليها شهادة آخر راتب للموظف المنقول اليها تقوم بصرف كامل مبلغ السلفة الى الدائرة المنقول منها يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ سلف التحويل بذمة الموظف المعني

الى د/ بنك النفقات الاعتيادية

3- عندما تستلم الوحدة الحسابية للدائرة المنقول منها مبلغ السلفة من الدائرة المنقول اليها تقوم باجراء تسوية السلفة يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ بنك النفقات الاعتيادي

الى د/ سلف التحويل بذمة الموظف

4- تقوم الوحدة الحسابية للدائرة المنقول اليها بتحميل موزانتها بمصاريف التحويل للموظف المنقول اليها يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ المصروفات النهائية / حسب نوع المصروفات

الى د/ سلف التحويل بذمة الموظف المعني

حـ/ سلف الراتب (3-2-2-4)

- 1- عند قيام الوحدة الحسابية للدائرة بصرف مبلغ عن سلفة راتب الى موظف منقول اليها ولم يدخل اسمه ضمن قوائم الرواتب يصرف صافي راتبه ويتم اجراء القيد الاتي :-
من حـ/ بنك النفقات الاعتيادية
- 2- عند اجراء تسوية مبلغ السلفة اعلاه ضمن قائمة الراتب للشهر اللاحق يسحب راتب الموظف بصورة مكررة الاول لاطفاء سلفة الراتب الممنوحة له سابقاً والثاني يصرف له كراتب الشهر الحالي .

حـ/ سلف الحج (3-2-2-5)

يلاحظ نفس القيود في حالة صرف سلف الراتب :

3- سلف المستديمة (323)

حـ/ سلفة مستديمة للصرف النقدي / النثرية (3-2-3-1)

- 1- عند صرف مبلغ السلفة الى الموظف او اللجنة المخولة باستلامها وبموافقة دائرة المحاسبة لأول مرة وحسب التعليمات يتم اجراء القيد الاتي :-
من حـ/ سلفة مستديمة للصرف النقدي / النثرية بذمة الموظف او اللجنة الى حـ/ بنك النفقات الاعتيادية

2- عند تعويض السلفة المستديمة خلال الشهر مثلاً(100) دينار يتم اجراء القيد الاتي

25 من حـ/ المصرف النهائي (قرطاسية مثلاً)

25 من حـ/ المصرف النهائي (مواد ولوازم مثلاً)

50 الى حـ/ البنك

- 3- تسديد هذه السلفة في او قبل 12/31 من السنة المالية او عند تغيير اللجنة او عندما ينتفي الغرض من منحها يتم اجراء القيد التالي :-

من حـ/ المصروفات النهائية / حسب تبويب المصروفات

من حـ/ بنك النفقات الاعتيادية (المتبقي من السلفة)

الى حـ/ سلف مستديمة للصرف النقدي / النثرية بذمة الموظف او اللجنة

- د/ سلف مستديمة للدفع النقدية / الخزائن (2-3-2-3)
- د/ سلف مستديمة لشراء الوقود (3-3-2-3)
- د/ سلف مستديمة للصيانة (4-3-2-3)
- د/ سلف مستديمة لاغراض لجان المشتريات (5-3-2-3)
- يلاحظ نفس القيود عند صرف السلف المستديمة للصرف النقدي / النثرية.
- 4- سلف الاعتمادات (423)

د/ سلف الاعتمادات المستندية (1-4-2-3)

- 1- عند قيام دائرة المحاسبة بتحويل المبلغ مباشرة محسوباً على تخصيصات الدائرة المعنية لغرض فتح الاعتماد ووفق الضوابط والتعليمات الخاصة بذلك يتم اجراء القيد الاتي في سجلات الدائرة المعنية وسجلات دائرة المحاسبة .

سجلات دائرة المحاسبة	سجلات الدائرة المعنية
عند تحويل المبلغ الى البنك المركزي واستناداً الى الاشعار المدين بعد معادلة الدولار بالدينار العراقي حسب السعر المتفق عليه يتم اجراء القيد الاتي :-	1- من د/ سلف الاعتمادات المستندية الى د/ حسابات جارية بين دائرة المحاسبة ودوائر النظام اللامركزي
من د/ جاري الدائرة المختصة الى د/ بنك النفقات الاعتيادية	2- عند ورود البضاعة ودخولها المخازن او اداء الخدمة وضمن السنة المالية المختصة يتم اجراء القيد الاتي :

من د/ المصروفات النهائية / (حسب نوع مصروفات) الى د/ سلف الاعتمادات المستندية	
3- عند ورود البضاعة في او قبل 1/31 من السنة المختصة وعدم ورود مستندات الشحن يتم اجراء القيد الاتي في الحسابات الختامية لتلك السنة . من د/ المصروفات النهائية الى د/ تخصيصات مستندات شحن غير مستلمة	
4- عند استلام مستندات الشحن في السنة اللاحقة يتم اجراء القيد الاتي لغرض اطفاء السلفة الممنوحة سابقاً . من د/ تخصيصات لقاء مستندات شحن غير مستلمة الى د/ سلف الاعتمادات المستندية	

د/ سلف الاعتمادات البسيطة (2-4-2-3)

1- عند تحويل المبلغ من الحساب الجاري للوحدة الرئيسية الى فروعها خارج البلد يتم اجراء القيد الاتي :

من د/ سلف الاعتمادات البسيطة

الى د/ بنك العملات الاجنبية / الدولار

2- عند ورود المستندات المعززة للصرف من تلك الفروع واستلامها من الوحدة

الرئيسية يتم اجراء تسوية هذه السلف بالقيد الاتي :-

من د / المصروفات النهائية حسب نوع الصرف

الى د/ سلف الاعتمادات البسيطة

د/ سلف الحوالات الخارجية (3-2-4-4)

يلاحظ نفس القيود الحسابية في حالة سلف الاعتمادات البسيطة

5- د/ سلف المقاولين (523)

د/ سلف الدفعات الاولى (3-2-5-1)

1. يسجل مبلغ الدفعة الاولى الممنوحة للمقاولين وحسب شروط العقد ووفق الضوابط

والتعليمات الخاصة بذلك ويتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ سلف الدفعات الاولى بذمة المقاول

الى د/ بنك النفقات الاعتيادي

2. يتم استقطاع مبلغ هذه السلفة دفعة واحدة حسب التعليمات او حسب شروط العقد من

ذراعات العمل المنجز ويتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ المصروفات النهائية وحسب نوع المصروفات

الى د/ الدفعات الاولى سلف بذمة المقاول

الى د/ البنك

د/ السلف على المكائن والمعدات (3-2-5-2)

1- تقيد مبالغ هذه السلف بالقيد الاتي :-

من د/ بنك سلف على المكائن والمعدات بذمة المقاول

الى د/ بنك النفقات الاعتيادية

عند استرداد هذه السلف من المقاول ومن ذراعات العمل المنجز استناداً الى شروط العقد

يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ المصروفات النهائية حسب نوع المصروفات

الى د/ سلف على المكائن والمعدات بذمة المقاول

الى د/ البنك

د/ سلف المقاولين والمتعهدين (3-5-2-3)

1- عند صرف مبالغ هذه السلف الى المتعهدين يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ سلف المقاولين والمتعهدين بذمة المقاول او المتعهد

الى د/ بنك النفقات الاعتيادية

2- عند استردادها نقداً يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ بنك النفقات الاعتيادية

الى د/ سلف المقاولين والمتعهدين بذمة المقاول او المتعهد .

3- عند استقطاع السلف من ذراعات العمل يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ سلف المقاولين والمتعهدين بذمة المقاول او المتعهد

الى د/ البنك

6- د/ سلف الدعاوي (6-2-3)

1- عنهد صرف مبلغ السلفة يتم اجراء القيد الاتي :

من د/ سلف الدعاوي

الى د/ بنك النفقات الاعتيادية

2- عند صدور حكم نهائي من المحكمة لصالح الدائرة تسترد السلفة من الطرف الاخر (

المدعي عليه) يتم اجراء القيد الاتي :-

من د/ بنك النفقات الاعتيادية

الى د/ سلف الدعاوي

7- (7-2-3) سلف تمويل مشروعات ينفذها الغير

يسجل في هذا الحساب المبالغ التي تدفعها وحدة الانفاق الى دائرة اخرى مكلفة بتنفيذ

مشروع لسحاب وحدة الانفاق الاولى ويحلل حسب المشاريع.

8- (8-2-3) سلف مؤقتة اخرى للاتفاقيات الخارجية

يسجل في هذا الحساب مبالغ الاتفاقيات التجارية بين العراق والدول الاخرى

(1-8-2-3) الشؤون الاقتصادية

(2-8-2-3) مبيعات النفط الاسود

(3-8-2-3) الاتفاقيات السورية

(4-8-2-3) الاتفاقية التركية

(5-8-3-3) الاتفاقية الاردنية

(6-8-2-3) الاتفاقية المصرية

9- (9-2-3) سلف مؤقتة اخرى لاغراض DFI / نيويورك

يسجل في هذا الحساب مبالغ الحسابات الفرعية لحساب DFI التي تحول بموجب موافقات مجلس الوزراء لطلب الوزارات لحين استخدامها للاغراض المخصصة لها وعكسها على المصرف النهائي .

المعالجة المحاسبية عن السلف

تمثل حسابات السلف اجمالي الحسابات المدينة ولذلك يجب ذكر اسم الجهة التي منحت لها السلفة سواء كان الشخص او مجموعة اشخاص (لجنة) بجانب اسم الحساب المختص ، وعالجت التعليمات الحسابية رقم(12)الملحقة بقانون اصول المحاسبات الملغي اجراءات دفع كل نوع من انواع السلف وطرق تسويتها وتضمنت خمسة مجموعات هي (سلف الموظفين ، السلف المتنوعة ، السلف الدائمية ، سلف الاختلاس ، سلف المكافاة التقاعدية) في حين أن هيكل حسابات الدولة GFS الجديد تناول السلف تحت عنوان السلف النقدية وتضم سبعة مجموعات والتي سيتم تناولها بالاتي :

• السلف النقدية : قسم 32 فصل 1 مادة 8 نوع 1

وهي المبالغ التي تدفع الى شخص او مجموعة اشخاص (لجنة) لغرض محدد على ان يتم تسويتها خلال السنة المالية معززة بالمستندات التي تؤيد عملية الصرف وفقاً للغرض الذي منحت من اجله السلفة ، وتقسم السلف النقدية كما في الجدول رقم (10) ادناه

جدول رقم (10)

المستوى الخامس	المستوى الرابع	النوع المستوى الثالث	المادة المستوى الثاني	الفصل (المستوى الاول)	القسم	السلف
		1	8	1	32	السلف النقدية
	1	1	8	1	32	اولاً: السلف المؤقتة
1	1	1	8	1	32	1. سلف تنفيذ اعمال
2	1	1	8	1	32	وخدمات
3	1	1	8	1	32	2. سلف لجان
4	1	1	8	1	32	3. سلف الاعلان
						4. سلف مؤقتة اخرى
	1	1	8	1	32	ثانياً: سلف الافراد العاملين

1- سلف السفر (داخل	32	1	8	1	1	1
العراق)	32	1	8	1	1	2
2- سلف الايفاد (خارج	32	1	8	1	1	3
العراق)	32	1	8	1	1	4
3- سلف التحويل						
4- سلف الراتب						
5- سلف الحج						

ثالثاً السلف المستديمة	32	1	1	1	3	
1- سلفة مستديمة للصرف النقدي / نثرية	32	1	1	1	3	1
2- سلف مستديمة الدفع النقدي / الخزائن	32	1	1	1	3	2
3- سلف مستديمة لشراء الوقود	32	1	1	1	3	3
4- سلف مستديمة للصيانة	32	1	1	1	3	4
5- سلف مستديمة لاغراض لجان المشتريات	32	1	1	1	3	5
رابعاً: سلف الاعتمادات	32	1	1	1	3	
1- سلف الاعتمادات البسيطة	32	1	1	1	3	1
2- سلف الاعتمادات البسيطة	32	1	1	1	3	2
3- سلف المسحوبات الخارجية	32	1	1	1	3	3
4- سلف الحوالات الخارجية	32	1	1	1	3	4
خامساً: سلف المقاولين	32	1	1	1	3	
1- سلف الدفعات الاولى	32	1	1	1	3	1
2- سلف على المكائن والمعدات	32	1	1	1	3	2
3- سلف المقاولين والمتعهدين	32	1	1	1	3	3
سادساً سلف الدعاوي	32	1	1	1	3	1
سابعاً: سلف تمويل مشروعات للغير	32	1	1	1	3	1

اولاً- السلف المؤقتة Advances Non Permanent

وهي المبالغ التقديرية التي تصرف لشخص او لمجموعة اشخاص (لجنة) لفترة محدودة وبشكل مؤقت حسب الغرض منها على ان يتم تسويتها حين الانتهاء من انجاز العمل وتتضمن الانواع الاتية :

أ- سلف تنفيذ اعمال وخدمات 3211

وهي المبالغ النقدية التي تصرف لموظف بصفته الرسمية او مجموعة موظفي بأمر اداري او وزاري من المخول بالصرف للقيام بعمل معين او تقديم خدمة للوحدة الحكومية وفي كل

الاحوال يتم تسديد السلفة حال اكتمال وتهيأة المستندات للصرف وقبل انتهاء السنة المالية ولايجوز تأخيرها في أي حال من الاحوال.

مثال :

كلف مدير احدى الوحدات الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي بأمر اداري لجنة لنصب شبكة انترنت من ثلاث موظفين (جاسم باسم حسن) وتم منح اللجنة سلفة نقدية بموجب مستند صرف حسب الكشف التخميني الذي اعدته اللجنة ولنفترض ان السلفة كانت (9000000) دينار وقامت اللجنة بتنفيذ العمل وقدمت المستندات التي تؤيد عملية الصرف بمبلغ 6500000 دينار فان التسوية تكون بالشكل الاتي :

• عمد منح السلفة :

9000000 من د / السلفة المؤقتة / سلف تنفيذ اعمال وخدمات 3218111
9000000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن منح سلفة لتنفيذ شبكة الانترنت بذمة لجنة نصب الانترنت بموجب الصك المرقم ... في

* عند تسوية السلفة وتقديم مستندات بمبلغ 6500000 دينار والباقي يتم ارجاعة من قبل اللجنة الى الصندوق بموجب سند قبض محاسبة 37 يكون القيد الاتي :

من مذكورين

6500000 د/ نصب ونقل اجهزة الاتصالات ق2 ف2 م2ن1 م ، 9 م2

2500000 د/ نقد في الصندوق 3212111

9000000 الى د/ السلف المؤقتة /سلف تنفيذ اعمال وخدمات 3218111

عن تسوية السلفة بذمة لجنة نصب شبكة انترنت بموجب سند الصرف المرقم والمؤرخ في وسند القبض المرقم والمؤرخ في

- يقوم امين الصندوق بعد استلام النقد بإيداع المبلغ في المصرف بنفس اليوم اذ لايجوز له الاحتفاظ باكثر من 250000 دينار في القاصة ، ويزود المحاسب باستمارة الايداع الخاصة بالمبلغ لتسجيل القيد الاتي :

2500000 من د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

2500000 الى د/ نقد بالصندوق 3212111

عن ايداع مبلغ (2500000) في المصرف بموجب استمارة الايداع المرفقة في

ب- سلف اللجان 3218112

هذه السلف تمنح لمجموعة من الموظفين بصفتهم الرسمية (لجنة) لتنفيذ عمل معين وخلال فترة معينة مثلاً قد يكلف عميد كلية الادارة والاقتصاد بموجب امر اداري مجموعة من الاساتذة والموظفين لتلبية متطلبات الامتحانات النهائية ولنفترض قامت اللجنة بشراء دفاتر امتحانية فيقوم المحاسب بصرف مبلغ نقدي بموجب مستند صرف وحسب التكاليف التخمينية التي قدمتها اللجنة وعند الانتهاء من اعمالها تقدم اللجنة المستندات التي تعزز عملية الصرف الى المحاسب لتسوية السلفة وتكون بالشكل الاتي :

* عند منح السلفة الى اللجنة يكون القيد :

××××× من د/ السلف المؤقتة / سلف اللجان 3218112

22222 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن صرف سلفة نقدية الى اللجنة الامتحانية بموجب الصك المرقم في

- اذا قدمت اللجنة مستندات بنفس مبلغ السلفة التي منحت لها فנסجل القيد الاتي :

××××××× من د/ المستلزمات السلعية /القرطاسية ولوازم الطلاب 2211225 ×××××××

الى د / السلف المؤقتة / سلف اللجان 3218112

عن تسوية السلف بذمة اللجنة الامتحانية بموجب سند الصرف المرقم في

- اذا قدمت اللجنة مستندات اقل من السلفة المستلمة وسلمت المتبقي الى امين الصندوق الدائرة بموجب مستند قبض محاسبة 37 أ فيكون القيد :

من د/ مذكورين

×××××× د/المستلزمات السلعية/ القرطاسية ولوازم الطلاب ق 2 ف 2 م 1 ن 1 م 11 م 5

×××××× د/ نقد بالصندوق 3212111

×××××× الى د/ السلف المؤقتة / سلف اللجان 3218112

عن تسوية السلف بذمة اللجنة الامتحانية بموجب سند الصرف المرقم والمؤرخ في
..... وسند القبض المرقم والمؤرخ في

- يقوم امين الصندوق بعد استلام النقد بايداع المبلغ لدى المصرف ويزود المحاسب باستمارة الايداع الخاصة لتسجيل القيد الاتي

×××××× من د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

×××××× الى د/ نقد بالصندوق 3212111

عن ايداع مبلغ () في المصرف بموجب استمارة الايداع في

ج/ سلف الاعلان 3218113

هذا النوع من السلف لم تكن موجوداً في دليل حسابات الدولة الصادر عام 2000 والذي تم ايقاف العمل به نهاية سنة 2010 ولم تصدر وزارة المالية تعليمات واضحة لكيفية المحاسبة عن هذا النوع من السلف ومثلها سلف الحج وسف تمويل مشروعات ينفذها الغير وتمنح السلفة للموظف بصفة رسمية لغرض دفع نفقات الاعلان في الصحف الرسمية او التلفاز

لغرض الاعلان عن مناقصة او عرض بدفع مبلغ السلفة الى الموظف المخول وتحرير
مستند صرف بموجب صك بذلك وكما يلي:

××××× من د/ السلف المؤقتة / سلف الاعلان 3218113
××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن دفع سلفة مؤقتة للسيد () لتسديد نفقات الاعلان بموجب الصك المرقم

• عند تقديم الموظف وصل القبض من الجهة التي نشر او اعلن لديها بنفس المبلغ
يكون القيد كما يلي :

××××× من د/ نفقات النشر ق2 النشر ق2 م2 ن1 م44م15
××××× الى د/ السلف المؤقتة / سلف الاعلان 3218113
عن تسوية السلفة الممنوحة للسيد () لسد نفقات النشر بموجب سند الصرف المرقم
..... في

• في حالة الاعلان المصروف اقل من السلفة الممنوحة للموظف يقوم الموظف
بارجاع المتبقي من السلفة الى الصندوق ويستلم منه مستند قبض محاسبة
37أ وينظم المحاسب مستند قيد بالعملية كما يلي :

من مذكورين
××××× د/ نفقات النشر ق2 ف2 م2 ن2 م1 م44م15
××××× د/ نقد بالصندوق 3212111
××××× الى د/ السلفة المؤقتة / سلف الاعلان 3218113

عن تسوية السلفة الممنوحة للسيد () لتسديد نفقات النشر بموجب سند الصرف المرقم المؤرخ في

- وعند ايداع المبلغ المستلم من امين الصندوق يقوم المحاسب بتسجيل القيد الاتي :

××××× من د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

××××× الى د/ نقد بالصندوق 3212111

عن ايداع مبلغ () في المصرف بموجب قسيمة الايداع بتاريخ

- وعندما ترسو المناقصة على احد المقاولين في نفس السنة المالية يتحمل المقاول نفقات الاعلان فيسجل القيد الاتي :

××××× من د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

××××× الى د/ نفقات النشر 2214415

عن استحصال مبلغ الاعلان من المقاول () للمناقصة رقم () بموجب وصل القبض رقم () في

ثانياً : سلف الافراد العاملين Advances Employee

وهي مجموعة من السلف الشخصية التي تمنح للموظف بموجب القوانين والتعليمات النافذة لتكليفهم بمهمة رسمية تخص الوحدة الحكومية التي ينتسب اليها او صرف راتب الموظف قبل موعد استحقاق الراتب ويتم تسويتها حال الانتهاء من الغرض الذي منحت من اجله السلفة . وتتضمن الانواع الاتية :

أ- سلف السفر (داخل العراق) 3218121:

وهي المبالغ التي تمنح للموظف عند التجول خارج حدود بلدية المحافظة للقيام باعمال رسمية او الموظف المعين لأول مرة او المعاد تعينة ويكون مبلغ السلفة متناسباً مع ما يتكبده الموظف من اجور النقل وحسب الاسعار السائدة اما المخصصات الليلية والسكن

حددها قانون مخصصات الايفاد والسفر رقم 38 لسنة 1980 وتعديلاته فحددت للمخصصات الليلية بـ 25000 دينار للموظف من الصنف الاول و 20000 دينار للموظف من الصنف الثاني والثالث 100000 دينار للوزراء واصحاب الدرجات الخاصة والمدراء العاملين ومن هم في درجتهم بالاضافة الى مخصصات السكن بـ 150% من المخصصات الليلية بالنسبة للدرجات الوظيفية التي تقل عن درجة مدير عام اما اصحاب الدرجات الخاصة والمدراء العاملين ومن هم بدرجتهم تصرف لهم اجرة فندق درجة اولى بالاضافة الى المخصصات الاخرى الممنوحة لهم على ان يتم تعزيز سكن الموفد بمستندات ثبوتية تؤيد سكة في الفندق ولا تصرف هذه المبالغ عند سكن الموفد لدى اقاربه او سكن حكومي او أي سكن توفره الجهة الموفد اليها وعلى المحاسب ان يراعي الامور الاتية عند احتساب استحقاق الموفد :

1- تمنح هذه السلفة للموظف اذا كانت مهمته تتطلب شهر فاقل وإذا استمرت مهمته لأكثر من شهر فيتم إعادة تسليفه في مطلع كل شهر على حساب الشهر التالي وهكذا.

2- تسترد السلفة بعد انجاز المهمة وعودة الموفد الى مقر وظيفته بعد خصم استحقاقه بموجب استمارة الايفاد والسفر ويسترد المبلغ المتبقي نقداً . وإذا كان استحقاق الموفد أكثر من مبلغ السلفة الممنوحة له فيقوم المحاسب بدفع المبلغ الاضافي بصك وإذا كان المبلغ قليل فبالامكان ان يدفع نقداً .

3- على الموفد ان يقدم قائمة بنفقات ومخصصات إيفاده وسفره خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء مدة السفر او التجوال وإذا تأخر تقديمها عن هذه المدة ينزل منها على وفق أي من النسبتين الاتيتين :

أ- (10%) إذا قدمت القائمة بعد ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء مدة السفر او التجوال .

ب- (20%) إذا قدمت بعد تسعين يوماً من تاريخ انتهاء مدة السفر او التجوال .

4- لا تصرف محتويات القائمة كلها اذا قدمت بعد مائة وثمانين يوماً من تاريخ انتهاء مدة السفر او التجوال.

5- للوزير المختص ان يوافق على صرف محتويات أي من القوائم المتأخرة وفق ما جاء في اعلاه اذا اقتنع ان تأخير تقديمها (بسبب مشروع) .

- 6- تصرف المخصصات الليلية للموفد اذا عاد الى مقر وظيفته بعد الساعة السادسة مساءً على ان يقدم تعهد خطي بذلك .
- عند منح السلفة للموظف الموفد يسجل القيد الاتي :

××××× من د/ سلف للأفراد العاملين / سلفة السفر 3218121

××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

- عند رجوع الموفد وتقديمه مستندات بنفس مبلغ السلفة يسجل القيد الاتي :

من مذكورين

××××× د/ نفقات الانتقال /مخصصات ليلية 222111

××××× د/ نفقات الانتقال / وسائل نقل 222112

××××× د/ نفقات الانتقال / نفقات السكن 222113

××××× الى د/ سلف الافراد العاملين /سلف السفر 3218121

د/ سلف السفر 3218121

عن تسوية السلفة الممنوحة للسيد () بموجب سند الصرف في

- عند رجوع الموفد وتقديمه مستندات اقل من مبلغ السلفة التي استلمها فيقبض المتبقي منه نقداً ويسجل القيد الاتي :

من مذكورين

××××× د/ نقد بالصندوق 3212111

××××× د/ نفقات الانتقال / مخصصات ليلية 222111

××××× د/ نفقات الانتقال / وسائل نقل 222112

××××× د/ نفقات الانتقال / نفقات السكن 222113

××××× الى د/ سلف للأفراد العاملين / سلف السفر 3218121

- اذا كان المبلغ يزيد عن 50000 دينار لا يستطيع امين الصندوق الاحتفا به وفقاً للتعليمات فيتم ايداعه في البنك ويسجل القيد الاتي :
- ××××× من د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

××××× الى ح/ نقد بالصندوق 3212111

عن ايداع المتبقي من السلفة في المصرف بموجب استمارة الايداع المرفقة

مثال تطبيقي

تم ايفاد الدكتور باسم التدريسي في جامعة القادسية الى جامعة ذي قار لحضور المؤتمر السنوي من 2011/7/22 ولغاية 2011/7/26 وقدم طلباً لمنحه سلفة سفر وحصلت الموافقة على منحه 1104000 دينار وقد عاد الدكتور باسم من سفره في 2011/7/26 بعد السادسة مساءً وقدم تعهد خطي علماً بان مصاريف النقل كانت كما يلي من القادسية الى ذي قار بسيارة جرة صغيرة 75000 دينار ذهاباً ورجع من ايفاده ايضاً بنفس واسطة النقل التاكسي وقد تم صرف اجور نقل من البيت الى مراب السيارات في القادسية ذهاباً (15000دينار) واياباً (15000دينار) عند رجوعه اما مصاريف التنقل داخل ذي قار من الفندق الى الجامعة وبالعكس بلغت مجموعها خلال مدة الايفاد (300000دينار) وقد رأى الامر بالصرف والمحاسب في كليته ان الاجور تتناسب مع الاسعار السائدة .
اما اجور السكن فقد وصلات من فندق الناصرية بمبلغ (200000دينار)

المطلوب

- 1- احتساب استحقاق الموفد من المخصصات الليلية والنقل والمبيت بموجب قانون الايفاد والسفر رقم 38 لسنة 1980 المعدل .
- 2- افترض ان اجور النقل التي قدمها الموفد هي أ- 444000 دينار ب- 300000 دينار .
- 3- تسجيل القيود اللازمة وفق دليل الحسابات GFS واستناداً للفرضين في الفقرة ثانياً اعلاه.

الحل

1. احتساب المخصصات الليلية :

المخصصات الليلية = عدد الليالي × مخصصات الليلة الواحدة

$5 \times 60000 = 300000$ دينار (المخصصات الليلية)

2. احتساب اجور النقل :

$$75000 + 75000 + 15000 + 15000 + 30000 = 210000 \text{ دينار}$$

3. احتساب مخصصات السكن :

$60000 \times 150\% \times 4 = 360000$ دينار (لا تحتسب المبالغ المدفوعة للسكن باكثر من المبلغ الذي حدده القانون) .

4. تسجيل القيود استناداً الى القوائم التي قدمها الموفد :
* عند منحه السلفة

1104000 من د/ سلف للأفراد العاملين / سلف السفر 3218121
1104000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن منح سلف السفر للدكتور باسم بموجب الصك المرقم في

• عند رجوعه وتقديمه مستندات الصرف يسجل القيد الاتي :

من مذكورين

300000 د/ نفقات الانتقال / مخصصات ليلية 222111

480000 د/ نفقات الانتقال/ وسائل 222112

360000 د/ نفقات الانتقال / نفقات السكن 222113

الى مذكورين

36000 د/ نقد بالصندوق 3212111

1104000 د/ سلف للأفراد العاملين / سلف السفر 3218121

عن تسوية السلفة الممنوعة للدكتور باسم ودفع المبلغ المتبقي من استحقاقه نقداً

• أ- عند تقديم اجور نقل بمبلغ (444000دينار) يسجل القيد الاتي :

من مذكورين

300000 د/ نفقات الانتقال /مخصصات ليلية 222111

444000 د/ نفقات الانتقال/ وسائل نقل 222112

360000 د/ نفقات الانتقال / نفقات السكن 22213

1104000 الى د/ سلف للأفراد العاملين / سلف السفر 3218121

عن تسوية السلفة الممنوعة للدكتور باسم بموجب سند الصرف المرقم في

• ب- عند تقديم اجور نقل بمبلغ (300000 دينار)

من مذكورين

144000 د/ نقد بالصندوق 3212111

300000 د/ نفقات الانتقال/ مخصصات ليلية 222111

300000 د/ نفقات الانتقال/ وسائل نقل 222112

360000 د/ نفقات الانتقال / نفقات السكن 222113

11104000 الى د/ سلف الافراد العاملين / سلف السفر 3218121

عن تسوية السلفة الممنوحة للدكتور باسم واستلم المتبقي نقداً بموجب سند الصرف المرقم ... في وصل القبض المرقم بتاريخ

ب- سلف الايفاد (خارج العراق) 3218122

تمنح للموظف الموفد خارج العراق سلفة نقدية لتغطية نفقاته المحتملة من نقل وسكن ونفقات طعام التي يتكبدها الموظف خلال الايفاد وتحمل الخزينة جزءاً كلاً من هذه النفقات او لا تتحمل الخزينة العامة أي من هذه النفقات اذا كانت الجهة التي اوفد لها الموظف اعلنت بشكل صريح بأنها تتحمل نفقات السفر وفي حالة وجود ما يثبت في الدعوى ان الجهة الداعية تتحمل نفقات السفر ففي هذه الحالة تبقى موافقة الرئيس الاعلى على الايفاد اولاً وماهي أمكانية تحمل الوحدة الحكومية نفقاته بناءً على المصلحة العامة ومدى توفر التخصيص اللازم.

عندما تتحمل الجهة المستضيفة نفقات السفر فان الوحدة الحكومية ليست بحاجة الى عمل معالجات محاسبية وان كل ما تقوم بعمله هو اصدار امر وزاري للموظف الموفد يتضمن تحمل الجهة المستضيفة نفقات سفره . أما في حالة تحمل الوحدة الحكومية جزءاً او كل النفقات فتصبح المعالجات المحاسبية ضرورية وعلى المحاسبة ان ياخذ في الاعتبار عند احتساب استحقاق الموفد خارج العراق النقاط الآتية :

1- التأكد من وجود التخصيص المالي الكافي .

2- الايفاد السياسي بقرار من رئيس الجمهورية وباقتراح الوزارة المختصة اما الايفاد الاعتيادي بقرار من الوزير المختص وتدفع له كامل المخصصات مهما كانت فترة ايفاده .

3- تمنح المخصصات الليلية للايفاد عن (90يوم) بنسبة 75% الاولى باقل من المخصصات.

4- تمنح المخصصات الليلية للايفاد عما زاد عن (90 يوم) بنسبة 75% من المخصصات.

5- تمنح المخصصات الليلية للوزراء وممن هم بدرجته عن كل ليلة يقضيها خارج العراق مقدارها (600دولار)

6- تمنح المخصصات الليلية للموفد من الصنف الاول عن كل ليلة يقضيها خارج العراق (وكلاء الوزراء واصحاب الدرجات الخاصة والمدراء العاملين والعسكريين وقوى الامن الداخلي ممن هم برتبة عميد فما فوق) مخصصات بمبلغ (350دولار) للمدة التي لاتزيد عن عشرة بضمنها ايام السفر لاقطار المجموعة الاولى و(400دولار للمجموعة الثانية ومخصصات بمبلغ (300دولار للمدة التي تزيد عن عشرة ايام لاقطار المجموعة الاولى و(350دولار) لاقطار المجموعة الثانية .

7- تمنح المخصصات الليلية للموفد من الصنف الثاني عن كل ليلة يقضيها خارج العراق (من الدرجة الوظيفية الاولى الى الدرجة الوظيفية العاشرة) مخصصات بمبلغ (200دولار) للمدة التي لاتزيد عن عشرة بضمنها ايام السفر لاقطار المجموعة الاولى و(250دولار) للمجموعة الثانية ومخصصات بمبلغ (150دولار) للمدة التي تزيد عن عشرة ايام لاقطار المجموعة الاولى و(200دولار) للمجموعة الثانية .

8- اذا تحملت الجهة المستفيدة جزء من نفقات الايفاد نقداً فيصرف للموفد استحقاقه بعد تنزيل المبالغ النقدية التي تستلمها من الجهة المستضيفة.

9- اذا تحملت المستضيفة اليها كامل نفقات الموفد فتصرف للموفد مخصصات ليلية مقطوعة ليلية مقطوعة بنسبة (30%) المحددة لصفه على ان لاتتجاوز مدة ايفاده

120 يوم وفي حالة دفع الجهة الموفد اليها مصروف جيب فينزل الفرق من نسبة المخصصات الممنوحة له .

10- تصرف اجور السفر بالطائرة بالدرجة الاولى اذا كان الموفد من موظفي الصنف الاول والوزارة بناء على امر سلطة الائتلاف رقم (2) لسنة 2005 اما الصنف الثاني فيكون السفر بالدرجة السياحية ويجوز السفر بالوسائل الاخرى على ان لا تزيد على اجري الطائرة .

وتكون المعالجات المحاسبية عن منح الموفد السلفة وعند رجوعه كما موضح في ادناه :
عند منح السلفة للموظف الموفد يسجل القيد الاتي :

××××× من د/ سلف للأفراد العاملين / سلف الايفاد 3218122
××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

• عند رجوع الموفد وتقديمه مستندات بنفس مبلغ السلفة يسجل القيد الاتي :

من مذكورين
×××× د/ نفقات الانتقال / مخصصات ليلية 222121
×××× د/ نفقات الانتقال / وسائل نقل 222122
×××× د / نفقات الانتقال/ نفقات السكن 222123
××××× الى د/ سلف للأفراد العاملين / سلف الايفاد 3218122
عن تسوية السلفة الممنوحة للسيد () بموجب سند الصرف المرقم في

• عند رجوع الموفد وتقديمه مستندات اقل من مبلغ السلفة التي استلمها فيقبض المتبقي امين الصندوق منه نقداً ويسجل القيد الاتي :

من مذكورين
×××× د/ نقد بالصندوق 3212111
×××× د/ نفقات الانتقال / مخصصات ليلية 222121

××××× ح/ نفقات الانتقال / وسائل النقل 222122

××××× ح/ نفقات الانتقال / نفقات السكن 222123

××××× الى ح/ سلف لافراد العاملين / سلف الايفاد 3218122

- اذا كان المبلغ يزيد عن 50000 دينار بحيث لا يستطيع الصندوق الاحتفاظ به وفقا للتعليمات فيتم ايداعه في البنك ويسجل القيد الاتي :

××××× من ح/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

××××× الى ح/ نقد بالصندوق 3212111

عن ايداع المبلغ المتبقي في المصرف بموجب قسيمة الايداع المرفقة

مثال تطبيقي

- 1- في 2011/4/10 صدر امر وزاري من وزير الزراعة لايفاد السيد محمد مدير عام الدائرة الادارية في الامارات للفترة من 2011/4/18 الى 2011/4/29
- 2- تتحمل وزارة الصحة كافة نفقات الموفد .
- 3- في 4/11 منح السيد محمد سلفة بمبلغ (10000000دينار) بموجب الصك المرقم 121298 في 2010/1/11.

4- عاد الموفد في 2011/4/30 وقدم المستندات الاتية بتاريخ 2011/3/5.

أ- تذكرة طائرة من بغداد الى الامارات وبالعكس 1800 دولار علماً ان اجور الدرجة السياحية للشخص الواحد هي 780 دولار.

ب- وصل الاقامة في فندق الامارات بمبلغ 400 دولار لليلة الواحدة

ج/ مستند قبض من المنظمة العربية للتنمية الادارية بمبلغ (1000 دولار) عن اجور المشاركة في ورشة العمل .

د- اجور نقل من مطار بغداد الى محل سكن الموفد (1000000) دينار عند رجوعه علماً عند مغادرته استخدم السيارة الحكومية لنقله الى المطار .

هـ- ان سعر الصرف للدولار بتاريخ 4/11 هو (1180دينار) وان سعره في تاريخ 2011/5/5 هو (1185دينار)

المطلوب

أ- احتساب استحقاق الموفد بموجب قانون الايفاد والسفر رقم 38 لسنة 1980

المعدل

ب- اجراء القيود اللازمة وفق دليل الحسابات GFS

الحل

أ- احتساب استحقاق الموفد

• احتساب ايام السفر والليالي :

ايام السفر من 4/17 الى 4/30 14 يوم

عدد الليالي من 1/17 الى 4/30 13 ليلة

• احتساب المخصصات الليلية :

بما ان الموفد من الصنف الاول يستحق مخصصات ليلية للمجموعة الاولى

(300دولار) لكون مدة الايفاد تزيد عن عشرة ايام .

$13 \times (300 \$ \times 1185 \text{ دينار}) = 4621500 \text{ دينار}$ (يحتسب سعر الصرف بتاريخ احتساب

(الاستحقاق)

• احتساب أجور النقل :

أجور الطيران من بغداد الى الامارات ذهاباً وإياباً \$1800 بالاضافة الى استحقاقه مخصصات النقل داخل البلد (100000) دينار عند رجوعه ولا يستحق اجرة النقل من سكنة الى المطار بسبب استخدامه السيارة الحكومية .

$$(1800 \times 1185) + 100000 \text{ دينار} = 2233000 \text{ دينار}$$

• احتساب اجور السكن :

يستحق الموفد اجور السكن في فنادق الدرجة الاولى كونه مدير عام استناداً الى نص المادة(5) خامساً من قانون مخصصات الايفاد والسفر .

$$13 \times (200 \times 1185) = 3081000 \text{ دينار}$$

• احتساب اجور الاشتراك في ورشة العمل :

$$1185 \times \$1000 = 1185000 \text{ دينار}$$

• اجمالي استحقاق الموفد :

$$11120500 = 1185000 + 3081000 + 2233000 + 4621500$$

ب- اجراء القيود اللازمة

* عند منح السلفة في 2010/1/11:

10000000 من ح/ سلف للافراد العاملين / سلف الايفاد

10000000 الى ح/ بنك النفقات الاعتيادي 212211

عن منح السيد علي سلفة الايفاد الى الامارات بموجب الصك المرقم 121298 في

2010/1/11

• عند تقديمه قائمة سفره في 2011/3/5

1185000 ح/ الاشتراك في الدورات التدريبية ق2 ف2 م2 ن1 م4 13 م15

4621200 ح/ نفقات الانتقال / مخصصات ليلية 222121

2233000 ح/ نفقات الانتقال / وسائل نقل 222122

3081500 ح/ نفقات الانتقال / نفقات السكن 222123

الى ح مذكورين

10000000 ح/ سلف للأفراد العاملين /سلف الايفاد 3218122

1121000 ح/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن تسوية السلفة بذمة السيد علي بموجب سند الصرف المرقم..... في وتم دفع استحقاقه المتبقي بموجب الصك المرقم () في ()

ج- سلف التحويل 3218123

يقصد بالتحويل انتقال الموظف من محل سكنه الدائم الى مكان سكن جديد خارج حدود بلديته او انتقاله من خارج العراق الى وظيفة داخل العراق تبعا لانتقاله من مقر وظيفته الى مكان آخر أو تم تعيينه حديثاً بعيداً عن مكان سكنه الدائم او عند انتهاء خدمته (عدا الاستقالة) ورغب بالرجوع الى سكنه الدائم . وفي هذه الحالة قد يتحمل الموظف نفقات نقل الاثاث وعائلته وقد يكون غير قادراً على توفير المال اللازم لذا راعى المشرع العراقي هذه الحالة لمساعدة الموظف لسد هذه النفقات وعلى المحاسب عند منحه السلفة ان يراعي النقاط الاتية :

- 1- يتم التحويل من محل وظيفته الى المحل الذي يختاره لسكنه خلال مدة لا تتجاوز تسعة اشهر من تاريخ انفكاكه من وظيفته السابقة بالنسبة للموظف المنقول في حالة التأخير عن المدة المقررة الا بموافقة الوزير المختص على ان تكون هنالك اسباب معقولة .
- 2- تصرف للموظف المحول اجور السفر بالواسطة التي يستحقها لصنفه بالاضافة الى اجور سفر عائلته وبنفس الدرجة .
- 3- تصرف النفقات الضرورية لنقله وعائلته من مسكنه الى محلات المغادرة والوصول.
- 4- تصرف نفقات نقل الامتعة الضرورية له ولعائلته .
- 5- نفقات نقل الاثاث المنزلية ونفقات تغليفها (على ان لا تتجاوز 10% من نفقات نقل الاثاث) .
- 6- لا يستحق الموظف الذي نقل امتعته بسيارته الخاصة أي نفقات .
- 7- يستحق الموظف المحول مخصصات ليلية له فقط اذا وصل بعد الساعة السادسة مساءً وفق النسبة المحددة التي تم التطرق لها في سلف السفر .

• عند منح السلفة للموظف :

××××× من د/ سلف الافراد العاملين / سلف التحويل 3218123
××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 212211
عن منح السيد () سلفة تحويل بموجب الشيك المرقم

• في حالة تسوية السلفة :

من مذكورين

××××× د/ نقد في الصندوق 3212111
××××× د/ نفقات الانتقال /مخصصات ليلية 222131
××××× د نفقات الانتقال /أجور وسائط الانتقال / النفقات الاخرى 222133
××××× الى د/ سلف الافراد العاملين / سلف التحويل 3218123
عن تسوية السلفة الممنوحة للسيد (.....) التي منحت بموجب سند الصرف رقم () في / / 2010

مثال

- بتاريخ 2011/9/11 صدر امر وزاري من وزارة النقل بنقل المهندس الخبير ستار من مقر الوزارة في بغداد الى مقر عمل الجديد كمدير لمديرية سكك البصرة وقد صرف المحاسب له سلفة تحويل بمبلغ 6000000 دينار
- انفك المهندس لؤي بتاريخ 2011/9/20 وبأشر في مقر عمله بتاريخ 2011/9/22.
- في 2010/10/15 قدم المهندس ستار قائمة بالنفقات التي تكبدها الى المحاسب في مقر الوزارة تضمنت الاتي :
أ- أجور نقل الاثاث 2250000 دينار .
ب- تذكرة سفر من الخطوط الجوية العراقية لنقله مع زوجته وثلاثة اولاد من الدرجة الاولى ال سعر التذكرة ذهاباً فقط 300000 دينار وان تاريخ الرحلة هو الساعة الثامنة من صباح يوم 2011/9/21 .

ج- اجور نقل من مسكنه في الكرخ الى مطار بغداد 150000 دينار له ولعائلته

د-اجور تغليف الامتعة الضرورية في مطار 75000 دينار .

هـ- لم يقدم تعهد خطي بوصوله بعد الساعة السادسة مساءً .

المطلوب : احتساب استحقاق المهندس ستار من نفقات التحويل واجراء القيود الضرورية مستخدماً ترميز GFS.

الحل :

• عند منحه السلفة :

6000000 من د/ سلف للأفراد العاملين / سلف التحويل 321812

6000000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن منح السيد ستار سلفة تحويل بموجب الصك المرقم في 5/11

• عند تسوية السلفة :

من مذكورين

2025000 د/ نقد في الصندوق 3212111

3900000 حت/ اجور وسائط نقل 222132

75000 د/ النفقات الاخرى 222133

6000000 الى د/ سلف للأفراد العاملين / سلف التحويل 3218123

عن تسوية السلفة الممنوحة للسيد ستار بموجب مستند الصرف المرقم في

د- سلف الراتب 3218124

وهي المبالغ النقدية التي تمنح للموظف بصفته الرسمية المحول من مقر وظيفته الحالية الى اخرى خارج حدود البلدية وان الفرق بين هذه السلف وبين السلفة التحويل ان للموظف استحقاق تتحمله الخزينة العامة أما سلفة الراتب فتسترد من الموظف خلال فترة معينة وعلى المحاسب عند منح هذه السلفة ان يأخذ بنظر الاعتبار النقاط الاتية :

- 1- يصرف صافي الراتب من الدائرة المنقول منها الموظف بعد تنزيل الاستقطاعات (التوقيفات التقاعدية ، ضريبة الدخل ، السلف ، غيرها) على ان تذكر هذه الاستقطاعات في مستند الصرف او مذكرة اذن الدفع .
- 2- تسترد السلفة بثلاث اقساط متساوية يكون استحقاق القسط الاول في نهاية الشهر الذي منحت فيه السلفة وتكون الدائرة التي اصدرت الامر بمنح السلفة مسؤوله عن استردادها باوقاتها المعينة .
- 3- يضمن المحاسب في الوحدات التي تطبق النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي ومدراء الخزائن في المحافظات بمبلغ الفوائد المستحقة على تأخير تسديد السلفة .
- 4- لايقيد في جهة الايراد أي مبلغ من مبالغ الاستقطاع المحسومة من راتب الموظف بل أن القيد يجري عندما تتم التسوية النهائية للراتب .
- 5- لايجوز منح الموظف المعين لأول مرة في خدمة الحكومة او الموظف المعاد تعيينه سلفة راتب .
- 6- لايجوز منح الموظف المحول سلفة راتب وسلفة على حساب مخصصات السفر في آن واحد ويستثنى الموفد خارج العراق من هذا القيد اذا كان ايفاده في مصلحة الوزارة وينبغي استحصال مصادقة وزارة المالية على كافة السلف التي تمنح للموفدين والذين لايفادهم صفة سياسية او لايفادهم علاقة بأكثر من دائرة واحدة .

• عند منح السلفة يسجل القيد الاتي :

××××× من ح/ سلف للافراد العاملين / سلف الراتب 3218124
 ××××× الى ح/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
 عن منح السيد (....) سلفة راتب بمبلغ () بموجب الشيك المرقم () في

• عند استلام اقساط الاول :

××××× من ح/ نقد بالصندوق 3212111
 ××××× من ح/ سلف للافراد العاملين / سلف الراتب 3218124
 عن تسوية جزء من السلفة الممنوحة للسيد (اسم الموظف) بموجب سند الصرف رقم في

• عند استلام القسط الثاني او الثالث يتم اجراء نفس القيد اعلاه .

هـ- سلف الحج 3218125

وهي المبالغ النقدية التي تمنح للموظف لتأدية مناسك الحج وان هذا النوع من السلف اوجده دليل المحاسبي الجديد GFS ولم يكن موجوداً قبل ذلك اذ كان يتم منح الموظف سلف الراتب لاغراض الحج ولكن لاتوجد تعليمات من وزارة المالية لحد الان للالية التي تمنح فيها هذه السلفة هل تتحمل الخزينة العامة كلا أو جزء منها ؟ أو يتحملها الموظف وبذلك تكون هي نوع من مساعدة الدولة للموظف لاداء هذه الفريضة سيما وان تكاليفها اليوم اصبحت الرواتب المنخفضة تأديتها وتبقى المشكلة المحاسبية قائمة في كيفية معالجتها من حيث تقديرها واستردادها وعموماً فان المعالجة المحاسبية لاختلاف عن سلف الراتب عندما يكون الموظف هو من يتحمل كامل النفقات .

ثالثاً: السلف المستديمة Permanent Advances

وهي المبالغ النقدية التي تمنح الى مجموعة من الموظفين (لجنة) للقيام بالاعمال التي تتطلبها الوحدة الحكومية لتلبية متطلباتها العادية خلال السنة والتي تتصف بالاستمرارية كما تستخدم هذه السلف لتمويل بعض الوحدات الحكومية الصغيرة التي ليس فيها وحدة حسابية مستقلة .

• اسباب اللجوء للسلف المستديمة :

أن توفير نقد تحت تصرف محاسب الوحدة الحكومية للصرف منه على النفقات النقدية المباشرة مسحوبة على القسم والفصل والمادة والنوع أمراً ضروريا لاسباب الاتية :

1- تحتاج الوحدة الحكومية لمصروفات جزئية ك شراء قرطاسية أو انايب ماء او دفع اجور عمال مؤقتين او شراء وقود او صيانة بعض الاجهزة والاثاث ، هذه المصاريف تتطلب تنظيم مستندات صرف لكل منها مما يشغل الوحدة الحسابية من تسجيل قيود كثيرة قد تترك عملها خاصة عندما لا يكون هنالك عدد كافي من موظفي الحسابات .

2- قد يرفض البائع تسليم بضاعته الى الوحدة الحكومية لحين تنظيم مستند صرف أو صرف صك بقيمة البضاعة ناهيك عن تردد بعض المجهزين للسلع والخدمات من التعامل بالصكوك لدى المصارف الحكومية لاسباب عديدة مها على سبيل المثال

استلامه عمله تالفه او فئات من العملة الصغيرة بكمية كبيرة .. الخ مما يدفع به
تفضيل استلام النقد على الصكوك

أ- السلف النقدية للصرف النقدي / نثرية 3218131

تمنح هذه السلفة لمحاسب الوحدة الحكومية او امين الصندوق او معاونيهم او أي موظف
يعهد اليه رئيس الوحدة مسؤولية الاحتفاظ بالسلفة المستديمة والصرف منها على اساس
المصروفات النقدية المتوقع انفاقها خلال شهر واحد فقط وبموافقة وزارة المالية - دائرة
المحاسبة ويحتفظ امين الصندوق او المحاسب بمبلغ السلفة النقدية في قاصة حديدية داخل
الوحدة الحكومية ويمسك الموظف المسؤول عن السلفة ، وتكون مبالغ السلفة عريضة
للمراقبة والتفتيش من قبل اجهزة الرقابة الداخلية او الخارجية وعلى المحاسب ان يراعي
النقاط الاتية :

- 1- بعد سحب السلفة يتم ايداع مبلغها في الصندوق ويتم الصرف منه في حدود المبالغ
التي يتطلب صرفها نقداً بما لايتجاوز المائة الف دينار (100000 دينار)
- 2- تجمع المصروفات النثرية خلال شهر اذا تجاوز اثر من نصف السلفة الممنوحة
على ان تكون معززة بالمستندات التي تؤيد عملية الصرف لتسوية السلفة لتسجيلها
بموجب مستند صرف على حساب الموزانة للقسم والفصل والمادة والنوع على ان
يعوض امين الصندوق او المحاسب المسؤول عنها عن مبلغ المستندات التي
قدمها .
- 3- يتم تسوية السلفة تسوية نهائية قبل السنة المالية .

• عند منح السلفة :

××××× د/ السلف مستديمة للصرف النقدي (اسم امين الصندوق) 3218131 .
××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن منح السلف (اسم الموظف) بموجب الصك المرقم في

- عند تسوية السلفة نهاية الشهر إذا تجاوزت نصف مبلغ السلفة الممنوحة يكون بإحد الطريقتين :

1- الطريقة المختصرة : يتم احتساب المصروفات المقدمة على القسم والفصل والمادة كمصرف نهائي في الجانب الدائن بنك النفقات الاعتيادي لتعزيز مبلغ السلفة وهذه الطريقة هي المطبقة في الواقع العملي في معظم الوحدات الحكومية العراقية ، وكما موضح بالقييد الاتي :

××××× من د/ نوع المصروف النهائي (ق ف م ن م 4 م 5)
 ××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي / الدينار 3212211
 عن تسوية جزء من السلفة الممنوحة للسيد (اسم الموظف) بموجب سند الصرف رقم في

2- الطريقة المطولة : يتم احتساب المصروفات المقدمة على القسم والفصل والمادة كمصروف نهائي في الجانب المدين وفي الجانب الدائن يكون حساب السلف المستديمة لتنزيل المبالغ المصروفة منها فعلاً وتعويضها بصك بعد تقديم المستندات المعززة للصرف ، ولكن هذه الطريقة لم تطبق في الواقع العملي وذلك لما تتطلبه من عملية تسوية مستمرة خلال السنة وتعدد مستندات القيد للتسوية وتأخير اجهزة الرقابة الداخلية والخارجية لتدقيقها بسبب ذلك على عكس الطريقة الاولى التي لا تتطلب قيود تسوية خلال السنة وانما تتم بقيد تسوية واحد في نهاية السنة المالية ، ووفقاً لهذه الطريقة فان التسوية الجزئية تتم كما في القيد ادناه :

××××× من د/ نوع المصروف النهائي (ق ف م ن م 4 م 5)
 ××××× الى د/ السلف المستديمة / سلف مستديمة للصرف النقدي (اسم امين الصندوق) 3218131
 عن تسوية السلفة الممنوحة للسيد (اسم الموظف) بموجب سند الصرف رقم في

- وعند تعويض امين الصندوق او المحاسب بالمبالغ المصروفة يسجل القيد الاتي :

××××× من د/ السلفة المستديمة / سلف مستديمة للصرف النقدي (اسم امين الصندوق) 3218131
 ××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادية 3212211
 عن منح السلف للسيد (اسم الموظف) بموجب الصك المرقم في

- وفي نهاية السنة وفي كلا الطريقتين تتم تسوية للسلفة ويسجل القيد الاتي :

من مذكورين

××××× من ح/ نوع المصروف النهائي (ق ف م ن م 4 م 5)
 ××××× ح/ الصندوق 321211 (إذا تم تسديد المتبقي من السلفة نقداً)
 ××××× الى ح/ السلفة المستديمة/سلف مستديمة للصرف النقدي (اسم امين الصندوق) 3218131
 عن تسوية السلفة الممنوحة للسيد (اسم الموظف) بموجب سند الصرف رقم في ...

- في اليوم الثاني يتم ايداع المبلغ المستلم في المصرف ويسجل القيد الاتي :

×××× من ح/ بنك النفقات الاعتيادي / الدينار 3212211
 ×××× الى ح/ الصندوق 321211
 عن ايداع المبلغ المتبقي من السلفة الممنوحة للسيد () في المصرف بموجب قسيمة الايداع المرفقة .

مثال :

في 2011/6/1 منح السيد احمد امين الصندوق في الادارة المحلية لمحافظة كركوك سلفة نقدية لاغراض الصرف النقدي بمبلغ 6000000 دينار بموجب الصك المرقم 49394 .

1- قام السيد احمد بسحب مبلغ الصك واودعه في الصندوق في نفس اليوم .

2- في 2011/6/30 قدم المستندات الآتية :

- اجور ماء للدائرة بمبلغ 225000 دينار
 - اجور كهرباء بمبلغ 255000 دينار .
 - اجور كهرباء بمبلغ 255000 دينار
 - اجور عمال يومية 225000 دينار ولم تتجاوز الاجور الاجمالية لليوم الواحد 300000 دينار .
 - اجور تصليح مكيف هواء بمبلغ 150000 دينار .
 - شراء مشروبات غازية خلال الشهر بمبلغ 2400000 دينار
- 3- تم تدقيق المستندات اعلاه من قسم التدقيق الداخلي ولم يؤشر أي تحفظات او ملاحظات وتم صرف المبلغ له بصك في 2011/7/2 .

المطلوب : اجراء القيود اللازمة باستخدام دليل GFS وفقاً للطريقة المختصرة من طرق المحاسبة على السلف المستديمة .

الحل :

- في 2011/6/1 تسجل القيود الآتية :

6000000 من د/ السلف المستديمة للصرف النقدي (احمد) 3218131

6000000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن منح السيد احمد سلفة لاغراض الصرف النقدي بموجب الصك المرقم 49394 في 2011/6/1

• في 3/1 عند ايداع المبلغ في الصندوق يسجل القيد الاتي :

6000000 من د/ نقد في الصندوق 3212111
6000000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن ايداع مبلغ السلفة في الصندوق .

• في 2011/7/2 يسجل القيد الاتي :

من مذكورين
22500 د/ الماء والكهرباء / اجور الماء 221131
255000 د/ الكهرباء / اجور الكهرباء 221141
2250000 د/ خدمات اخرى (متنوعة) 22211390
150000 د/ صيانة المكائن والاجهزة والالات 223153
2400000 د/ الضيافة والوفود والعلاقات العامة .
5280000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن تسوية جزء من السلفة التي بذمة السيد سلام بموجب سند الصرف رقم ... في

ب- سلف مستديمة للدفع النقدي / الخزائن 3218132 :

وهي السلف المستديمة التي تمنحها الخزينة في المحافظة للاغراض السابق شرحها ولا تختلف هذه السلف ومعالجتها عن السلف المستديمة للصرف النقدي إذ ان الاخيرة تستخدم في الوحدات الحكومية التي تستخدم النظام المحاسبي للامركزي وهذا النوع من اسلف يطبق في النظم المحاسبي اللامركزي وهذا النوع من السلف يطبق في النظام المحاسبي المركزي والتي تمثل بالمبالغ المسحوبة تحت تصرف الخزائن لحالات الصرف النقدي وفقاً للتعليمات النافذة .

ج- سلف مستديمة لشراء الوقود 3218133

وهي المبالغ النقدية التي تمنحها الوحدة الحكومية من الاشخاص بصفتهم الرسمية لتلبية متطلبات الوحدة الحكومية من الوقود والزيوت للسيارات والالات والمعدات التي تستخدمها ويحدد مبلغ السلفة على ضوء التقديرات المحتملة للصرف خلال الشهر وتتم تسوية المبالغ

شهرياً معزراً بالمستندات الثبوتية للصرف وفق التعليمات والضوابط التي تضعها الوزارة او الوحدة الحكومية او الاجهزة الرقابية سواء كانت الداخلية او الخارجية للرقابة على هذه النفقات ويكون الموظف الحسابي المختص مسؤول عن متابعة هذه السلف وتسويتها اولا باول لكل شهر على ان يعاد منح اللجنة مبلغ المستندات المقدمة وتنتهي التسوية النهائية لها في العشرة ايام الاخيرة من السنة المالية .

• عند منح السلفة يسجل القيد الاتي :

×××× من د/السلف المستديمة/ سلف مستديمة لشراء الوقود(بذمة احمد وعبد الحميد وقاسم) 321831
×××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن منح لجنة شراء الوقود سلفة بموجب الصك المرقم في

• عند تسوية السلفة نهاية كل شهر او قبل انتهاء المبلغ المستلف بقليل تقدم اللجنة المستندات المعززة للصرف وبعد تدقيقها تصرف المبالغ المستحقة ويقوم المحاسب بتسجيل هذه النفقات على حساب الموازنة للقسم والفصل والمادة والنوع وتصرف للجنة من جديد مبلغ بقدر قيمة المستندات المقدمة على وفق الطريقة المختصرة وكما موضح في ادناه :

××××× من د/ الوقود 221151
××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن تسجيل مبالغ الوقود المدفوعة مصروفاً على حساب معاملات الموازنة وتعزيز مبلغ السلفة الى لجنة الوقود بموجب الصك المرقم في

• في نهاية السنة المالية تتم التسوية النهائية وغذا كانت هنالك مبالغ متبقية فيتم تسديدها للصندوق بموجب مستند قبض محاسبة 37 وكما موضح في ادناه :

من مذكورين

××××× د/ نقد في الصندوق 3212111

××××× د/ الوقود 221151

××××× الى د/ السلف المستديمة/سلف مستديمة لشراء الوقود(بذمة احمد وعبد الحميد وقاسم
3218131(.

عن تسوية السلفة بذمة اعضاء لجنة الوقود بموجب سند الصرف رقم في

- وعلى امين الصندوق او يودع المبالغ المستلمة من لجنة الوقود في الحساب
الجاري لبنك النفقات الاعتيادي وقبل انتهاء السنة المالية بموجب قسيمة
ايداع تؤيد ذلك ويسجل المحاسب القيد الاتي :

××××× من د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

××××× الى د/ نقد في الصندوق 3212111

عن ايداع النقد المتبقي من لجنة الوقود في الصندوق

د- السلف المستديمة للصيانة 3218134:

وهي المبالغ النقدية الممنوحة لمجموعة من الموظفين بصفتهم الرسمية للصرف على
اعمال الصيانة المستمرة خلال السنة بشكل دائمي في الوحدة الحكومية من اثاث والات
 واجهزة ومباني وغيرها ولا تختلف الضوابط من حيث منح السلفة وتسويتها عن السلف
المستديمة لشراء الوقود وغيرها من السلف المستديمة والمثال الاتي يوضح كيفية منح
السلفة وتسويتها .

مثال :

1- في 2011/3/5 صدر امر اداري من مديرية تربية بابل لتشكيل لجنة صيانة

من السادة (محمد باسم ومحمد علي وجاسم حسن)

2- بتاريخ 2011/3/7 استلمت اللجنة سلفة صيانة بمبلغ 15000000 دينار بموجب صك صادر من المديرية اعلاه .

3- وخلال سنة 2011 قدمت المستندات الاتية :

- 3/30 مبلغ 6000000 دينار لصيانة سيارات الصالون ومبلغ 9000000 دينار لصيانة الاثاث وتم تعزيز مبلغ السلفة بصك بتاريخ 2 نيسان .
- في 4/27 مبلغ 4500000 دينار لصيانة السجلات 9000000 لصيانة الكتب وتم تعزيز مبلغ السلفة بصك بتاريخ 3 ايار .
- في 6/30 مبلغ 7500000 دينار لصيانة الاثاث 3000000 دينار لصيانة التاسيسات المائية 3750000 دينار لصيانة الحدائق في المدارس التابعة للمديرية وتم تعزيز مبلغ السلفة بصك بتاريخ 7/2
- في 12/25 مبلغ 2250000 دينار لصيانة سيارات الحمل 525000 دينار لصيانة التاسيسات الكهربائية وتم تسديد المتبقي من السلفة الى الصندوق بموجب وصك القبض المرقم 4323 .

4- في 12/27 تم قبول مستندات السلفة وقام امين الصندوق بايداع المبلغ المستلم في بنك النفقات الاعتيادي في نفس التاريخ .

المطلوب : تسجيل القيود اللازمة باستخدام الترميز GFS وفق الطريقة المطولة للمحاسبة عن السلف المستديمة .

الحل :

- 3/5 يسجل القيد الاتي :

15000000 من ح/ المستديمة / سلف للصيانة (بذمة ضياء وثامر وبهاء) 3218134

15000000 الى ح/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن منح لجنة الصيانة سلفة بموجب الصك المرقم في

- 3/7 يسجل القيد الاتي :

من مذكورين

6000000 د/ صيانة سيارات الصالون 223131

9000000 د/ صيانة الاثاث 223151

15000000 الى د/ السلف المستديمة/سلف مستديمة للصيانة(بذمة ضياء وثامر وبهاء)
3218134

عن تسوية السلفة بذمة السادة اعضاء لجنة الصيانة الممنوحة لهم بموجب سند الصرف
رقم () في

• 4/27 تسجيل القيود الاتية :

من مذكورين

4500000 د/ صيانة السجلات 2231511

9000000 د/ صيانة الكتب 2231510

13500000 الى د/ السلف المستديمة /سلف مستديمة للصيانة(بذمة محمد ومحمد وباسم) 3218134
عن تسوية السلفة بذمة السادة اعضاء لجنة الصيانة الممنوحة لهم بموجب سند الصرف رقم في

• 6/3 يسجل القيد الاتي :

13500000 من د/ السلف المستديمة/سلف مستديمة للصيانة(بذمة محمد ومحمد وباسم) 3218134

1300000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن منح لجنة الصيانة سلفة بموجب الصك المرقم في

• 7/2 يسجل القيد الاتي :

من مذكورين

7500000 د/ صيانة الاثاث 223151

3000000 د/ صيانة التأسيسات المائية 223121

3750000 د/ صيانة الحدائق والمنتزهات والبساتين 223155

14250000 الى د/ السلف المستديمة/ سلف مستديمة للصيانة (بذمة ضياء وثامر وبهاء) 3218134
عن تسوية السلفة بذمة السادة اعضاء لجنة الصيانة الممنوحة لهم بموجب سند الصرف
رقم في

• 7/2 يسجل القيد الاتي :

14250000 من د/ السلف المستديمة / سلف مستديمة للصيانة (بذمة محمد ومحمد وجاسم) 3218134

14250000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن منح لجنة الصيانة سلفة بموجب الصك المرقم في

• 12/27 يسجل القيد الاتي :

من مذكورين

7500000 د/ نقد بالصندوق 3212111

2250000 د/ صيانة سيارات الحمل 223132

5250000 د/ صيانة التأسيسات الكهربائية 332121

15000000 الى د/ السلف المستديمة / سلف مستديمة للصيانة (بذمة محمد ومحمد وباسم) 3218134
عن تسوية السلفة بذمة السادة اعضاء لجنة الصيانة وتم قبض المبلغ المتبقي بموجب
مستند القبض المرقم 4323 في 12/27 .

هـ- سلف مستديمة لاغراض لجان المشتريات 3218135 :

وهي المبالغ النقدي التي تمنح لعدد من الموظفين بصفتهم الرسمية للقيام بالمشتريات الضرورية للوحدة الحكومية التي تزيد عن 100000 دينار ولحد 50000000 دينار (خمسون مليون دينار) وان اللجوء الى هذا النوع من السلف يعود الى نفس الاسباب اليت ذكرناها في سياق السلف المستديمة ، اما المعالجة المحاسبية وتسويتها خلال السنة المالية ونهايتها فهي تتطابق تماماً مع جميع انواع السلف المستديمة التي تم شرحها انفاً وعلى الموظف الحسابي المسؤول عن سلف لجان المشتريات والمدقق الداخلي ان يراعي الضوابط الاتية عند اجراء التسويات القيدية :

- 1- التأكد من وجود طلب وحاجة فعلية للشراء .
- 2- التأكد من وجود التخصيصات اللازمة لنوع النفقة .
- 3- التأكد من تأييد مخازن الوحدة الحكومية بعدم وجود المادة المراد شراءها .
- 4- التأكد من وجود الصلاحيات المالية للشراء وفقاً لتعليمات تنفيذ الموازنة
- 5- التأكد من اعتذار شركات القطاع العام عند التجهيز .
- 6- التأكد من مستندات الشراء تلبي المتطلبات الشكلية والقانونية لها .
- 7- التأكد من توقيع رئيس واعضاء المشتريات على اصل مستندات الشراء .
- 8- التأكد من توقيع رئيس واعضاء اعتدال الاسعار على اصل مستندات الشراء
- 9- التأكد من وجود محضر استلام ووجود سندات الادخال المخزني مع مستندات الشراء .
- 10- التأكد من وجود محضر الفحص الفني مع مستندات الشراء اذا كانت المواد المشتراة تحتاج الى فحص فني وانه خالي من أي تحفظات او ملاحظات تتعلق بالتشغيل او النوعية او المنشأ .
- 11- التأكد من عدم تجزئة المشتريات او تنفيذ الاعمال او الخدمات بقصد ادخالها ضمن صلاحيات لجنة المشتريات .

رابعاً: سلف الاعتمادات Advances Credits

وهي المبالغ التي تدفعها الوحدة الحكومية الى احدى المصارف العراقية المعتمدة لغرض فتح اعتماد مستندي لاستيراد الآلات والمعدات او المواد او الخدمات في خارج العراق اذ يقوم المصرف بدور الوسيط بينه وبين البنك الاجنبي ويتم تسوية السلفة في حالة وصول البضاعة الى الجهة التي تعاقدت لشرائها وبعد اجراء الفحص الفني واجراءات التسليم الاخرى .

ان المبالغ المدفوعة للمصرف لايمكن ان تمثل القيمة الحقيقية للبضاعة المستوردة باعتبار ان هناك نفقات متعددة تعتبر جزءاً من قيمة تنشأ من تاريخ فتح الاعتماد حتى وصول البضاعة وهذه النفقات يمكن تحديدها بالاتي :

- 1- اجور التأمين .
- 2- عمولات البنك وعمولات مراسلية .
- 3- فروقات اسعار العملة .
- 4- اجور برقيات والنفقات البريدية
- 5- اجور تمديد مدة الاعتماد او تغيير مبلغه في حالة نشوء مثل هذه الحالة .
- 6- اجور الشحن في حالة فتح الاعتماد بقيمة البضاعة خالية من اجور الشحن F.O.B
- 7- الرسوم الكمركية (إذا كانت خاضعة للرسوم الكمركية) .
- 8- نفقات الاخراج الكمركي
- 9- اجور الارضيات
- 10- نفقات التحميل من مخازن او السكك او الميناء والنقل الى مخازن الوحدة الحكومية والتفريغ .

• الاجراءات التي يجب مراعاتها من قبل الوحدات الحكومية عند فتح الاعتمادات المستندية :-

- 1- التأكد من توفر التخصيص المالي ضمن التخصيصات المالية في الموازنة للوحدة الحكومية .
- 2- مراعاة تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية وتعليمات وزارة المالية والبنك المركزي بخصوص فتح الاعتماد .
- 3- مراعاة الصلاحيات المالية التي على اساسها تم فتح الاعتماد .

4- عند فتح الاعتماد يجب بيان مبلغ الاعتماد والعملة الاجنبية او الوطنية المراد فتح الاعتماد بها واسم المستفيد وعنوانه واسم البنك في بلد المستفيد الذي يفتح فيه الاعتماد ومدة نفاذه بالاضافة الى الغرض منه ونوعه وطريقة الشحن مع تقديم قائمة بالبضاعة المراد استيرادها .

• انواع الاعتمادات وفقاً لاحصاءات مالية الحكومة GFS

- 1- الاعتمادات المستندية وهي المبالغ التي تدفع على حساب الاعتماد المفتوح لغرض الاستيراد ويتم تسديد هذا الحساب عند استلام المادة ودخولها الى المخازن اذ يتم اطفاء الاعتماد وقيد المبلغ مصروفاً على الغرض الذي احتسب عليه الصرف .
- 2- سلف الاعتماد البسيطة : يستخدم هذا الحساب لمعالجة الاعتمادات البسيطة التي يكون غرضها تمويل الوحدات العراقية في الخارج كالسفارات والملحقات ويتم قيد المبلغ عند تحويله من البنك الى الدائرة وإشعار الدائرة الرئيسية اليت سحب من .
- 3- سلف المسحوبات الخارجية : ويسجل في هذا الحساب السلف التي تسحب من حساب الوحدة الحكومية وتسدد الى الخارج .
- 4- سلف الحوالات الخارجية : ويسجل في هذا الحساب السلف التي تسحب من الوحدة الحكومية وتسدد الى الخارج على شكل حوالة مصرفية.

• عند فتح الاعتمادات المستندية الاتي :

××××× من د/ سلف الاعتمادات المستندية 3218141

الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن تأمينات الاعتماد استناداً الى اشعار البنك المركزي رقم في
عند اتمام الصفقة ووصل البضاعة الى المخازن واكتمال المتطلبات لغرض السلفة يسجل القيد الآتي :

Xxxxxx من د/ نوع المصروف النهائي (ق ف م ن م 2م 5)

Xxxxxx الى د/ سلف الاعتمادات المستندية 3218141

عن تسوية سلفة الاعتماد المرقم ... بعد وصول البضاعة وتاييد استلامها بتاريخ

مثال

- بتاريخ 2012/3/12 تعاقدت محافظة بغداد مع شركة A الالمانية لشراء اجهزة رنين بمبلغ 3000000 يورو لدائرة صحة المحافظة على حساب تنمية الاقاليم وعلى ان تكون مدة الاعتماد 90 يوما والشحن عن طريق الجو علما ان سعر صرف اليورو 1600 دينار عراقي .
- بتاريخ 2012/4/27 طلبت المحافظة من المصرف العراقي لتجارة على فتح الاعتماد وقد وافق المصرف على طلب المحافظة بكتابة المرقم بكتابه المرقم 3453 لفتح الاعتماد وقيد ما ينشأ عنه من نفقات ديناً على حساب تنمية الاقاليم في المحافظة
- بتاريخ 2012/5/3 فتح المصرف العراقي للتجارة الاعتماد المرقم (343) وسجل بموجب اشعاره المرقم 500 مبلغ (6 مليار) دينار عن تأمينات فتح الاعتماد
- بتاريخ 2012/5/7 سجل المصرف مبلغ 900000 دينار بموجب اشعاره رقم (701) عن اجور بريد فتح الاعتماد
- بتاريخ 2012/5/23 وصلت مستندات الشحن وقد تم تسليمها الى مديرية صحة المحافظة بعد ان سجل المصرف العراقي للتجارة على حساب تنمية الاقاليم مبلغ 6000000 دينار عن مصاريف فتح الاعتماد بموجب اشعاره رقم (657)
- بتاريخ 2012/5/25 دفعت تنمية الاقاليم في المحافظة اجور نقل البضاعة والبالغة 9000000 دينار من مبلغ سلفه الاعتماد
- بتاريخ 2012/5/30 تم استلام الاجهزة من مديرية صحة المحافظة بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات الفنية المطلوبة
- في 2010/6/2 تم تسوية السلفة الخاصة بالاعتماد واعادة المتبقي الى الصندوق
- في 2012/6/3 تم ايداع المبلغ المتبقي في الحساب الجاري لتنمية الاقاليم في المحافظة المطلوب : تسجيل اللزمة في سجلات تنمية اقاليم بغداد

الحال :

- في 2012/5/3 يسجل القيد الآتي :

6000000000 من د/سلف الاعتمادات / سلف الاعتمادات المستندية 3218141
6000000000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 321221
تأمينات الاعتماد رقم 500 استنادا الى اشعار المصرف العراقي للتجارة رقم(343) في 2010/3/3

- في 5/7 يسجل القيد الآتي :

90000000 من د/سلف الاعتمادات / سلف الاعتمادات المستندية 3218141
90000000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3218141
عن اجور بريد على حساب الاعتماد بموجب اشعار المصرف (701) في 2010/3/7

- في 2012/5/25 يسجل الآتي :

60000000 من د/سلف الاعتمادات / سلف الاعتمادات البسيطة 3218141
60000000 الى د/بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن مصاريف فتح الاعتماد رقم 500 بموجب اشعار (657) في 2010/3/25

- في 2012/5/30 يسجل القيد الآتي :

90000000 من سلف الاعتمادات / الاعتمادات المستندية 3218141
90000000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
عن نفقات النقل والتحميل بموجب مستند الصرف المرقم في 2010/3/30

- في 2012/6/2 عند احتساب تلكفة الاعتماد وتسوية السلفة

1-كلفة الاعتماد :

$$\begin{aligned} & 4800.000.000 = 1600 \times 3000000 \text{ دينار} \\ & 9000000 + 6000000 + 9000000 + 480000000 \\ & = 4824000000 \text{ دينار} \end{aligned}$$

2- تسجيل الاجهزة على حسابات الموازنة

4824000000 من د/ صيانة المكائن والاجهزة والآلات 223155
4824000000 الى د/ سلف الاعتمادات / سلف الاعتمادات المستندية 3218141
عن تسوية نفقات الاعتماد رقم 500 بعد وصول البضاعة وتأيد استلامها

- عند اعادة المتبقي من مبلغ الاعتماد من المصرف العراقي الى تنمية لاقاليم بموجب
صك , ينظم القيد الآتي :

1176000000 من د/ الصندوق 3212111
1176000000 الى د/ سلف الاعتمادات / سلف الاعتمادات المستندية 3218141
عن استلام المتبقي من الاعتماد رقم 500 من المصرف العراقي بموجب الصك المرقم
في / /

- عند ايداع الصك في الحساب الجاري لتنمية الاقاليم بنظم الصك الآتي :

1176000000 من د / الصندوق 3212111
1176000000 الى د / سلف الاعتمادات /سلف الاعتمادات المستندية 3218141
عن استلام المتبقي من الاعتماد رقم 500 من المصرف العراقي بموجب الصك المرقم
في / /

- عند ايداع الاصل في الحساب الجاري لتنمية الاقاليم ينظم الصك الاتي :

1176000000 من د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211
1176000000 الى د/ الصندوق 3212111
عن ايداع الصك المرقم بموجب قسيمة الايداع المرفقة .

خامساً: سلف المقاولين Advances of Contractrs

وهي المبالغ النقدية التي تمنح للمقاولين الذين يقومون بتنفيذ الاعمال وتجهيز السلع والخدمات الحكومية عن طريق المناقصات العامة ويتم استردادها من حقوقه عند تسديدها له . وتنقسم هذه السلف الى انواع ثلاث هي :

- 1- سلف الدفعات الاولى : تمنح للمقاول بعد مباشرته بالعمل بنسبة 10% من مبلغ العقد للشركات الخاصة و 20% للشركات العامة وتستقطع من استحقاق المقاول حسب ماورد في العقد .
- 2- سلف على المكائن والمعدات : ويمثل ما يدفع للمقاول كسلفة مقدره عن المكائن والمعدات التي هيئها في موقع العمل وتستقطع منه حسب تعليمات الخطة .
- 3- سلف المقاولين والمتعهدين : تمنح للمقاول الذي يقوم بتقديم سلع او خدمات او اعمال تقل عن 50 مليون دينار والتي هي من صلاحية لجان المشتريات ،ولكن لاتوجد تعليمات لمنح هذه السلفة لغاية الان وعند منح هذه السلف للمقاول يسجل القيد الاتي :

من مذكورين

×××× / سلف المقاولين / سلف الدفعات الاولى 3218151

×××× / سلف المقاولين / سلف على المكائن والمعدات 3218152

/ سلف المقاولين / المقاولين والمتعهدين 3218153

×××× الى / بنك النفقات الاستثمارية /الدينار 3212212

صرف سلفة تشغيلية وسلفة على المكائن لشركة () للمقاولات بموجب الشيك المرقم ()
في / / 2012

سادساً: سلف الدعاوي Advances of the Proceeding

وهي المبالغ النقدية التي تمنح للممثل القانوني للوحدة الحكومية او المحامين الذين يدفعون عن قضايا تخص الوحدة الحكومية لسد رسوم الدعاوي في محاكم التحقيق والجنح والجنايات والتميز او الاستئناف واجور التنقل واجور المحامين ممن هم خارج الوحدة ... الخ وعدد منح السلفة يسجل القيد الاتي :

××××× من د/ سلف الدعاوي 3218161

××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن منح السيد () سلفة لاقامة الدعاوي بموجب الشيك المرقم () في

- عند تسوية السلف في نهاية السنة تسجل النفقات على حسب الموازنة لقسم والفصل والمادة والنوع ويسجل القيد الاتي :

××××× من د/ نوع المصروف النهائي (ق ف م ن م 4 م 5)

××××× الى د/ سلف الدعاوي 3218161

عن تسوية السلفة الممنوحة للسيد () بموجب سند الصرف رقم () في

- وفي حالة تسديد المبلغ المتبقي من السلفة يكون حساب الصندوق مدينا من القيد اعلاه اما اذا كانت النفقات اكثر من مبلغ السلفة فيدفع المحاسب استحقاق صاحب السلفة بصك وفي هذه الحالة يكون الجانب الدائن اضافة الى سلف الدعاوي حساب بنك النفقات الاعتيادي بالدينار .

سابعاً: سلف تمويل مشروعات ينفذها الغير

Advances to Projects implemented By Others

وهي المبالغ النقدية التي تصرفها الوزارة والمثال الاتي يوضح الية تسجيل هذه السلف .
مثال

1- في 10/10/2012 منحت وزارة البلديات والاشغال العامة مبلغ 300000000 دينار الى مديرية ماء النجف لصيانة احد مشاريع التصفية بموجب الصك المرقم 3349 في 10/10 .

2- في 20/10/2012 تم استلام الصك وادع في بنك النفقات الاعتيادي لمديرية ماء النجف.

3- في 25/10 تمت المباشرة بتنفيذ العمل بطريقة التنفيذ المباشر .

4- في 23/11 اكملت الملاكات الفنية في النجف العمل بكلفة فعلية 270000000 دينار وارسلت كافة الاوليات والمتبقي بصك الى الوزارة وتم الانتهاء من تدقيق السلف في 5/12/2012.

5- تم ايداع الصك المستلم من مديرية ماء النجف في بنك النفقات الاعتيادي للوزارة المطلوب: تسجيل العمليات اعلاه في سجلات وزارة البلديات والاشغال العامة باستخدام ترميز GFS

في 10/10 يسجل القيد التالي

300000000 من د/ سلف تنفيذ المشروعات ينفذها الغير 3228171

300000000 الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن منح سلفة الى مديرية ماء النجف لصيانة مشروع تصفية

في 5/12/2012

من د / مذكورين

30000000 د/ نقد في الصندوق 3212111

270000000 د/ صيانة مشاريع التحلية 223141

300000000 الى حت/ سلف تمويل مشروعات ينفذها الغير 3228171

عن تسوية السلفة التي بذمة مديرية ماء النجف واستلام المتبقي .

ثانيا : حساب المدينون //

يمثل هذا الحساب المبالغ التي ترتبت لصالح الوحدة بذمة الآخرين سواء وفقت من قبها او استحققت لها بسبب ما دون ان تكون لعرض اداء عمل ويمكن تحليلها م/ المدينون وفق الدليل المحاسبي لحسابات الدولة

1- ج / حسابات شخصية مدنية 133

(1-1-3-3) مدينو سلف الزواج

يسجل في هذا الحساب المبالغ المدفوعة من قبل وحدات الانفاق الى الموظف لمساعدته في الزواج وتمنح بناء على طلب يقدمه الموظف الى دائرته كونه غير متزوج سابقا على شروط قانونية معينة مع تقديم تأييد من الجهات المختصة لعملية الزواج ويتم تسديدها باقسام شهرية ولمدة خمس سنوات واذا رزق المستلف بطفل فيعفى من قسط سنوي اما اذا رزق بتوأم فيعفى من قسطين .

(2-1-3-3) سلف المكافآت التقاعدية

يسجل في هذا الحساب اعادة مبلغ المكافأة التقاعدية التي صرفت للموظف الذي احيل على التقاعد قبل اكماله مدة الخدمة من ثم تم اعادته الى الخدمة وطلب احتساب خدمته التي تقاضى عنها المكافأة التقاعدية استمرار لخدمته الجديدة لاغراض التقاعدية وبشرط ان يقدم الموظف طلب تحريري بذلك خلال تسعين يوما " من تاريخ تبليغه من قبل دائرته ويتعهد بطلبه هذا ان يعيد الى الخزينة هذه المكافأة التقاعدية مقسطاً " بمعدل ربع رواتبه الشهرية وعلى ان يتم خلال مدة لا تتجاوز 12 شهرا " من تاريخ صدور قرار باستردادها اما المبالغ التي يتاخر تسديدها عن 12 شهرا فتحتسب عليها فائدة سنوية بنسبة 3% اعتبارا " من تاريخ انقضاء 12 شهرا "

(3-1-3-3) مدينو اختلاس اموال الدولة النقدية

يسجل في هذا الحساب المبالغ المختلسة من اموال الدولة لان العثور على الاختلاس وثبوتة يتطلب اتخاذ اجراءات قيدية لضمان استرداد المبالغ المختلسة وتتباع بالطرق القانونية

(4-1-3-3) مدينون لحساب الخزينة

يسجل في هذا الحساب مبالغ الديون التي تنشأ بذمة الآخرين لحساب الخزينة العامة سواء استنادا " الى قرار حكم او نتيجة بيع اموال لهم .

(5-1-3-3) مدينو سلف النقل والتأثيث لموظفي الخدمة الخارجية

يسجل في هذا الحساب المبالغ التي تصرف لموظفي الخدمة الخارجية (مثلا موظفي وزارة الخارجية الذين تم نقلهم الى السفارات العراقية في الخارج) لمواجهة سد احتياجاتهم للاغراض المذكورة من اجور النقل وتأثيث منازلهم في الخارج

(6-1-3-3) مدينو مبالغ الصكوك المرفوضة

يسجل في هذا الحساب مبالغ الصكوك التي تودعها وحدات الانفاق في حسابها لدى المصرف ويتم رفضها لوجود نقص او خطأ في تنظيميه فيصبح الذي حرر الصك مدين بمبلغها ويتم اجراء تسوية هذا الحساب بتصحيح الخطأ بالصكوك وارسالها الى البنك لغرض قيدها ايرادافي الحساب الجاري .

(7-1-3-3) مدينون متخلفون

يسجل في هذا الحساب حالات الديون التي تترتب بذمة الآخرين عدا ما ذكر اعلاه .

(2-3-3) مدينون نفقات دراسية

يسجل في هذا الحساب مبالغ الديون التي تترتب بذمة الموظف خلال فترة دراسته عندما كان قبل التعيين او خلال دراسته وهو موظف وتحليل كالاتي :

(1-2-3-3) مدينون صناديق تسليف الطلبة

يسجل في هذا الحساب المبالغ التي تعطى الى الطالب خلال السنة الدراسية وتستقطع منه بعد التعيين وعلى الدائرة ان ترسل مبلغ هذا الدين صفقة واحدة الى صندوق تسليف الطلبة وتستقطع من راتبه على شكل اقساط .

(2-2-3-3) مدينون ج / الفاشلين دراسيا

يسجل في هذا الحساب المبالغ التي ترتبت بذمة (الطالب) الذي فشل في الدراسة

(3-2-3-3) مديونية الدوائر عن نفقات دراسية

يسجل في هذا الحساب المبالغ التي قامت احدى وحدات الانفاق مثلا " (وزارة المالية) بصرفها على منتسب دائرة اخرى بسبب دراسته وعلى نفقتها

(3-3-3) مدينون عن الاخطاء الحسابية يسجل في هذا الحساب المبالغ التي ترتبت بذمته الآخرين نتيجة الاخطاء الحسابية وتحلل كالاتي :

(1-3-3-3) النقص في الصندوق

ويسجل في هذا الحساب المبالغ التي ترتبت بذمته امين الصندوق في حالة وجود نقص الموجود النقدية ورصيد حساب الصندوق ويتم اجراء تسوية هذا الحساب بعد التحري واذا لم يشكف السبب يسترد النقص نقدا " من الصندوق

(2-3-3-3) النقص في المخازن

يسجل في هذا الحساب المبالغ التي ترتبت بذمته امين المخزن عن المواد الناقصة في المخازن ويتم اجراء تسوية قيمة المواد الناقصة بعد التحري واذا لم يشكف السبب تسترد نقدا من امين المخزن

(3-3-3-3) الصرف بصورة زائدة

يسجل في هذا الحساب المبالغ التي يكتشف انها مصروفة بصورة زائدة حيث تعدل وتفيد في هذا الحساب بذمته الشخص الذي قام بالسرف

(4-3-3-3) النقص في الايرادات

يسجل في هذا الحساب النقص الحاصل في الايرادات حيث يقيد الفرق بذمته المتسبب لحين معالجته واسترداده

(9-3-3) تصفية الارصدة المدينة القديمة

يستخدم هذا الحساب لتصفية ارصده الديون القديمة والتي لم تدور الى النظام الجديد فعندما تحصل عليها حركة قبل تدويرها تسجل على هذا الحساب

تمارين الفصل السابع

عن سلف تنفيذ الاعمال والخدمات 12/11/

تمرّن (1) السلف المؤقتة 121:

أ- في 2006/6/1 تم تشكيل لجنة في وزارة الزراعة لغرض شراء اثاث من السوق المحلي وصرفت اللجنة المذكورة مبلغ (525000 دينار) بموجب مستند الصرف المرقم (386148)

ب- في 18/19 اكملت اللجنة عملية الشراء وقدمت مستندات بمبلغ (521000 دينار) وتم اجراء التسويه المطلوبة بموجب مستند القيد 891/30

ج- في 8/21 اعادة اللجنة المبلغ المتبقي لديها من السلفة وتثبيت قيد بموجب المستند 891/34

المطلوب/ تسجيل القيود اعلاه مع تصوير حساب الاستاذ للسلفة المصروفة علماً ان الاثاث تسجل على الفصل (35) المادة (1)

تمرين (2) عن سلف التحويل د/ 1223

• في 2009/4/1 تم نقل الموظف حسن علي من مديرية صحة الديوانية الى مديرية صحة المثنى بناءً على مقتضيات المصلحة العامة وقد تقدم الموظف بطلب بمنحه سلفه نقل وتحويل عائلته واثاثه بمبلغ (170000 دينار) .

المطلوب / اثبات قيد صرف السلفة (سلفة النقل) علماً ان الموظف قدم قائمة بمبلغ (180000دينار) عن اجور نقل .

تمرين (3) سلف الافراد العاملين 122/ سلف السفر 1221

أ- في 2011/11/5 صدر امر اداري بأيفاد الموظف عادل الى بغداد لغرض مناقشة امور تهم الدائرة وقد صرفت له سلفة بمبلغ (350000دينار)

ب- بتاريخ 2011/11/8 عاد الموظف من السفر وقدمت مستندات سفره البالغة 400000 دينار وبعد التدقيق وجد انه يستحق 350000 دينار .

م/ اجراء القيود المحاسبية اللازمة في سجلات الوحدة اذا علمت ان نفقات السفر تسجل على حساب 3201 وسلفة السفر 1221

تمرين (4) عن سلف الرواتب

مبلغ سلفة الراتب = صافي الراتب × عدد الاشهر
المطلوب صرف السلفة

صافي الراتب = الراتب الكلي - الاستقطاعات

أي ان : صافي الراتب = الراتب الاسمي + المخصصات - الاستقطاعات

تمرين (4) :

الاسم	الراتب الاسمي	مخصصات خطورة	مخصصات زوجية	مخصصات مهنية	استقطاعات %5	ضريبة %5	الصافي	التوقيع
علي	400000	10000	50000	5000	20000	12000	433000	
باسم	600000	10000	-	10000	30000	18000	572000	
مجموع	1000000	20000	50000	5000	50000	30000	1005000	

صافي الرتب = الراتب الاسمي + م. خطورة + م. زوجية + مهنية الاستقطاعات الضريبية

تمرين (5)

تقدم السيد صادق بتاريخ 2007/7/1 الموظف في وزارة التربية طلباً بصرف راتب شهريين مقدماً وذلك التالي :

الراتب الاسمي 600000 دينار على حسابي 101
والمخصصات العائلية 50000 دينار على حساب 3104
والمخصصات الخاصة 80000 دينار على حساب 3109
وكان استقطاع الضريبة 3% على حساب 4601
م/اثبات قيد صرف السلفة (سلفة الراتب لشهرين) وتسوية سلفة الراتب في موعد الاستحقاق .

تمرين (6) السلف المستديمة 121

1- في 2006/3/5 صدر امر اداري بتشكيل لجنة بعهددة المحاسب علي الموظف في جامعة القادسية وصرفت له سلفة بمبلغ 500000 دينار بموجب مستند صرف بعد الحصول على الموافقات الاصولية .

2- بتاريخ 4/25 قدمت اللجنة مستندات مصروقاتها من السلفة وكانت بالتالي :-

100000 دينار نفقات وقود على حساب فص 3 المادة 4

50000 دينار نفقات احتفال على حساب فص 3 المادة 15

80000 دينار نفقات متنوعة على حساب فص 3 المادة 18

وتم تعويض المبالغ المقدمة من اللجنة بموجب المستندات المقدمة للمصروفات .

3- بتاريخ 6/20 قدمت اللجنة مستند المصروفات خلال الشهر وكما يلي

30000 دينار نفقات تنظيف الدائرة على حساب الفصل 3 المادة 3

60000 دينار نفقات صيانة وسائل النقل حساب الفصل 3 المادة 6

70000 دينار نفقات قرطاسية ومطبوعات حساب الفصل 3 المادة 1

10000 دينار نفقات صيانة كتب وسجلات حساب الفصل 4 المادة 7

4- في 12/31 سدد محاسب اللجنة مبالغ السلفة المستديمة بعد ان قدم مستندات

مصروفاته وكانت كالاتي

200000 دينار نفقات متنوعة على حساب الفصل الثاني المادة 18

50000 دينار قرطاسية على حساب الفصل الثالث المادة 1

م/ اجراء القيود والتسويات اللازمة

الفصل الثامن

أولاً: حـ/ الامانات 24

- 1- امانات الضرائب
- 2- امانات دوائر الكمارك
- 3- امانات متنوعة
- 4- الامانات الشخصية
- 5- امانات التوزيع
- 6- دائنو الرواتب والاجور
- 7- تأمينات المزايدات والمناقصات
- 8- امانات ايجار العقارات
- 9- امانات الدوائر الاخرى
- 10- امانات صندوق تقاعد موظفي الدولة

ثانياً: حـ/ الدائنون

- 1- دائنو الرواتب والاجور المعادة
- 2- دائنو النفقات الدراسية
- 3- معالجة الاخطا المحاسبية
- 4- الاستقطاعات لحساب الغير
- 5- دوائر التنفيذ
- 6- المعالجة المحاسبية لحساب الامانات

ثالثاً: المعالجة المحاسبية عن الموجودات الثابتة والمخزون

رابعاً: احصاءات مالية حكومية

حـ/ حسابات الامانات (4-2) :

ويسجل في هذا الحساب الامانات بكافة انواعها ويحلل حساب الامانات الى :

امانات الضرائب (4-1-2-1)

1- عند استلام مبلغ الامانة لغرض تحقيق ايراداً نهائياً يتم اجراء القيد الاتي :

من حـ/ بنك الامانات

الى حـ / امانات الضرائب

2- عند اجراء التحاسب الضريبي ظهر ان مبلغ الامانة اكثر من الايراد النهائي يتم

اجراء القيد الاتي

من حـ/ امانات الضرائب

الى حـ/ الايراد النهائي (حسب نوع الايراد)

الى حـ/ بنك الامانات

3- عندما يكون مبلغ الامانة اقل من مبلغ الايراد النهائي يتم مطالبة الشخص المعني

بتسديد المبلغ الى بنك الايرادات المغلق ويتم اجراء القيد الاتي :

من حـ/ بنك الايرادات المغلق

الى حـ/ الايراد النهائي (حسب نوع الايراد)

حـ- امانات دوائر الكمارك (4-2-1-2)

يتم اجراء نفس القيود الواردة في اعلاه .

حـ/ امانات اخرى متنوعة (4-2-1-9)

أ- عند استلام مبلغ الامانات يتم اجراء القيد الاتي :-

من حـ/ بنك النفقات الاعتيادية

الى حـ/ امانات متنوعة اخرى

ب- عند صرف مبلغ الامانة الى صاحب العلاقة يتم اجراء القيد الاتي :-

من حـ/ الامانات الاخرى المتنوعة

الى حـ / بنك النفقات الاعتيادية

ج- في حالة عدم مراجعة صاحب العلاقة لاستلام الامانات خلال المدة القانونية يتم اجراء القيد الاتي :

من د/ امانات اخرى متنوعة

الى د/ الايرادات النهائية (حسب نوع الايراد)

د- في حالة المطالبة بالمبلغ بعد مضي المدة القانونية واستحصال موافقة وزارة المالية على الاعادة يتم اجراء القيد كالاتي :

من د/ الايراد النهائي (حسب نوع الايراد)

الى د/ امانات اخرى متنوعة

هـ- عند اعادة مبلغ الامانة يتم اجراء القيد كالاتي :

من د/ امانات اخرى متنوعة

الى د/ بنك النفقات الاعتيادية

4- **حـ الامانات الشخصية الخاصة (2-2-4)**

يتم اجراء نفس القيود الواردة في حساب امانات اخرى متنوعة ولكافة الامانات الشخصية.

5- **امانات التوزيع (3-2-4)**

أ- يتم اجراء نفس القيود الواردة في (1و2) امانات اخرى متنوعة .

ب- في حالة وجود مبالغ لم توزع وتمضي عليها المدة القانونية يتم اجراء القيد الوارد بالفقرة (3) امانات اخرى متنوعة .

ج- في حالة المطالبة بالمبلغ بعد مضي المدة القانونية واستحصال موافقة وزارة المالية على الاعادة يتم اجراء نفس القيود الواردة في (4و5) امانات اخرى متنوعة

6- ح/ دائنو الرواتب والاجور المعادة (1-3-4)

أ- يتم تسجيل صافي الراتب الذي يستحقه الموظف بعد استقطاع التوقيفات والاقساط ان وجدت ويقيد كالآتي :-

من ح/ بنك النفقات الاعتيادي

الى ح/ دائنو الرواتب والاجور المعادة

اعادة راتب شهر بمستند القبض المرقم

ب- عند مراجعة الموظف لاستلام الراتب يظهر القيد كالآتي :

من ح/ دائنو الرواتب والاجور المعادة

الى ح/ بنك النفقات الاعتيادية

صرف صافي الراتب شهر بمستند الصرف رقم

7- تأمينات المزايدات والمناقصات (التامينات الاولى) (1-5-3-4)

أ- عند دخول مزايدة مثلاً بيع تؤخذ تأمينات 10% ويقيد كالآتي :-

من ح/ بنك النفقات الاعتيادي

الى ح/ امانات تأمينات اولية .

ب- في حالة عدم رسو المزايدة تعاد التأمينات ويقيد كالآتي :

من ح/ تأمينات اولية

الى ح/ بنك النفقات الاعتيادي

أ- التأمينات الاولى (1-5-3-4)

1- عند استلام نسبة التأمينات الاولى 10% مثلاً يتم اجراء القيد الآتي :

من ح/ بنك النفقات الاعتيادية

الى ح/ التأمينات الاولى (1-5-3-4)

2- في حالة رسو المزايدة على الشخص الدافع التأمينات يتم تسديد المبلغ كاملاً .

3. اما الاشخاص الذين لم ترسوا عليهم المزايدة يتم اجراء القيد كالآتي :

من ح/ التأمينات الاولى

الى ح/ بنك النفقات الاعتيادية

ب- ح/ تأمينات نظامية (2-5-3-4)

1- تقيد مبالغ التأمينات كالاتي :

من ح/ بنك النفقات الاعتيادية

الى ح/ تأمينات نظامية

2- بعد انجاز العمل تعاد كالاتي :

من ح/ تأمينات نظامية

الى ح/ بنك النفقات الاعتيادية

ج/ ح/ الاستقطاعات النقدية (3-5-3-4)

1- تنص العقود الخاصة بمقاولات الاعمال الحكومية على استقطاع نسبة مئوية من قيمة الذرعات 10% من قيمة الاعمال المنجزة ومن خلال ذرعات العمل المقدمة للمصرف يتم اجراء القيد الاتي :-

من ح/ المصروفات النهائية

الى ح/ الاستقطاعات النقدية 10%

الى ح/ بنك النفقات الاعتيادية

2- ويستمر بالاستقطاع من الذرعات اللاحقة حتى يصل مجموع الاستقطاع النقدية بنسبة 5% من مبلغ المقاوله زائد الاحتياط وتصرف الذرعات اللاحقة بنسبة 100% من مبلغ الذرعة .

3- وفي الذرعة النهائية يتم اعادة 50% من الاستقطاعات النقدية المتراكمة ويتم اجراء القيد الاتي :

من ح/ المصروفات النهائية

من ح/ الاستقطاعات النقدية

الى ح/ بنك النفقات الاعتيادية

4- عند انتهاء فترة الصيانة المحددة بالعقد يتم اعادة النصف الثاني وبعد صدور شهادة الاستلام النهائي ويتم اجراء القيد الاتي :-

من ح/ الاستقطاعات النقدية

الى ح/ بنك النفقات الاعتيادية

د- ح / استقطاعات غرامات تأخيرية (5-5-3-4)

1- في حالة تحقق غرامة تأخيرية على المقاول يتم استيفاء الغرامة من خلال الذرعات المصروفة ويتم اجراء القيد الاتي :-

من ح/ المصروفات النهائية

الى ح/ استقطاعات غرامات تأخيرية

الى ح/ البنك

2- عند الاستلام الاولي للعمل يتم اتخاذ القرار اما بأعادة المبلغ الى المقاول او اعتباره ايراداً نهائياً وكالاتي :-

أ- في حالة اعفاء المقاول من الغرامة يتم اجراء القيد الاتي :-

من ح/ المصروفات النهائية

من ح/ استقطاعات غرامات تأخيرية

الى ح/ النفقات الاعتيادية

7- (7-2-2-4) امانات ايجارات العقارات للمنظمات والنقابات المهنية

يسجل ممتلكاتها الى المنظمات والنقابات المهنية

8- (1-9-2-2-4) امانات الدوائر الاخرى

يسجل في هذا الحساب المبالغ التي تستلمها وحدة الانفاق من دوائر اخرى عدا ما ذكر سابقاً .

9- (2-9-2-2-4) امانات صندوق تقاعد موظفي الدولة

يسجل في هذا الحساب المبالغ المستقطعة من رواتب منتسبي الدائرة لحساب التوقيفات التقاعدية

ثانياً: الدائنون:

1- (1-3-4) دائنو الرواتب والاجور المعادة

يسجل في هذا الحساب الرواتب والاجور التي لم يستلمها اصحابها خلال 20 يوم من تاريخ دفع الرواتب ويتم اعادتها الى البنك حيث تسجل في هذا الحساب لحين مراجعة اصحابها لاستلامها وفي حالة عدم المراجعة ضمن المدة القانونية يتم قيدها ايراداً (نهائياً) وعند المراجعة بعد مضي المدة القانونية واستحصال موافقة وزارة المالية يتم اعادتها الى اصحابها وذلك بتنزيلها من الايراد النهائي وضماها الى حساب الامانات .

2- (2-3-4) دائنو النفقات الدراسية

يسجل في هذا الحساب المبالغ التي انفقتها وحدة الانفاق على منتسب دائرة اخرى فإن هذه المبالغ عند استقطاعها من قبل الوحدة التي ينتسب اليها الموظف لحساب الدائرة التي قامت بالصرف تسجل في هذا الحساب ويتم اجراء تسوية هذا الحساب عند تسديد المبالغ الى الجهة التي قامت بالصرف .

3- (3-3-4) معالجة الاخطاء الحسابية الدائنة:

يسجل في هذا الحساب معالجة حالات الخطأ التي تحصل في الحسابات وذات الطبيعة الطائنة ويحلل هذا الحساب حسب نوع ومكان الخطأ في الحسابات وكالاتي :

(1-3-3-4) معالجة الزيادة في الصندوق والبنك

يسجل في هذا الحساب مبالغ الزيادة في رصيد الصندوق او في البنك لحين التحري عنها ومعالجتها عند اكتشاف السبب .

(2-3-3-4) معالجة الزيادة في المواد المخزنية

يسجل في هذا الحساب اقيام الزيادة في المواد المخزنية ولحين التحري عنها ومعالجتها .

(3-3-3-4) معالجة الزيادة في المقبوضات

يسجل في هذا الحساب مبالغ الزيادة في المقبوضات لحين التحري عنها ومعالجتها عند اكتشاف السبب .

(4-3-3-4) معالجة الزيادة في الايرادات

يسجل في هذا الحساب مبالغ الزيادة في الايرادات لحين التحري عنها ومعالجتها عند اكتشاف السبب .

ثالثاً : المعالجة المحاسبية لحساب الامانات :

تمثل الامانات اجمالي الحسابات الشخصية الدائنة ، وهي المبالغ التي تستلم مقدماً لضمان حقوق الخزينة العامة او موجوداتها لدى الغير وتعد الامانات من مجموعة الحسابات الشخصية الدائنة وقد اجازت التعليمات قبول الامانات وايداعها في الصندوق بدون استئذان اذا كانت من الانواع الاتية :

أ- الامانات التي تؤخذ حسب القواعد والانظمة المرعبة وذلك لاجل قبول الدخول بالمزايدات والمناقصات التي تجري باسم الحكومة .

ب- الامانات التي يتم اخذها بمقتضى دوائر الكمارك والمحاكم وسائر الدوائر الرسمية .

ج- من غير النوعين السابقين فلا يمكن قبول الاموال وتسجيلها على حساب الامانات الا بموافقة وزارة المالية

جدول رقم (11)

الامانات	القسم	الفصل الاول المستوى	المادة الثانية المستوى	النوع المستوى الثالث	تفاصيل المستوى الرابع	المستوى الخامس
حسابات دائنة اخرى	33	1	8			
اولاً: امانات ضمان تحصيل الايرادات	33	1	8	1		
1- امانات الضرائب	33	1	8	1	1	1
2- امانات دوائر الكمارك	33	1	8	1	2	1
3- امانات حساب DFI	33	1	8	1	3	3
4- امانات اخرى متنوعة	33	1	8	1	9	1
ثانياً الامانات الشخصية	33	1	8	2		
1- امانات المحاكم		1	8	2	1	1
2- امانات التنفيذ	33	1	8	2	2	1
3- امانات رعاية القاصرية	33	1	8	2	3	1
4- امانات التسجيل العقاري	33	1	8	2	4	1
5- امانات الاوقاف	33	1	8	2	5	1
6- امانات البلديات		1	8	2	6	1
7- امانات ايجارات العقارات للمنظمات والنقابات المهنية		1	8	2	7	1
8- امانات الدوائر الاخرى	33	1	8	2	9	1
ثالثاً: امانات التوزيع	33	1	8	3	1	1

* عند استلام الامانات المحاكم مثلاً يسجل القيد الاتي :

3212241 / الدينار / بنك الامانات / من ح/

3328211 الى ح/ امانات المحاكم

• عند رد الامانات إذا كانت مقبوضة زيادة وبقدر الزيادة يسجل القيد الاتي :

3328211 من ح / امانات المحاكم

3212241 الى ح/ بنك الامانات / الدينار

• وعلى الوحدات الحسابية في الوحدات الحكومية إن تأخذ في الاعتبار النقاط
الآتية لتسوية الامانات بعد انتفاء الحاجة من ايداعها .

- 1- لايجوز رد الامانات الى اصحابها او اجراء تسويتها الا بموافقة الامر بالصرف .
- 2- عند موافقة الامر بالصرف يرد مبلغ الامانات ينبغي على المحاسب ان يذكر في مستند الصرف رقم وتاريخ مستند القبض وان يشرح كيفية رد الامانة واسباب ذلك معززاً بختم الدائرة او الحسابات .
- 3- لايجوز رد مبلغ الامانات في حالة فقدات صاحب الامانة مستند القبض الذي سلم بموجبه المبلغ للوحدة الحكومية الا بعد ان ينشر اعلانا في الصحف المحلية ويذكر فيه جميع تفاصيل المستند وخلال عشرة ايام من الاعلان اذا لم يراجع احد مدعياً بالامانة على ان يؤخذ منه تعهد شخصي بالاضافة الى شخص ضامن .
- 4- اذا لم يراجع صاحب الامانة لرد مبلغ الامانة خلال خمسة سنوات من تاريخ انتهاء السنة المالية فيقيد المبلغ نهائياً للخزينة العامة اما اذا راجع بعد خمسة سنوات وكان ذلك بعذر مشروع فيجوز رد الامانة بموافقة وزير المالية . ويسجل ايراداً نهائياً بعد مرور عشر سنوات من تاريخ السنة المالية ولم يطالب بها اصحابها .

رابعاً: المعالجة المحاسبية عن الموجودات الثابتة والمخزون :

بالرغم من ان مفهوم الموجودات الثابتة غير وارد في المحاسبة الحكومية الا ان هناك اراء ظهرت في السنوات الاخيرة تطالب بأجراء قيود متقابلة للموجودات الثابتة والمخزون لتحقيق الرقابة المحاسبية عليها وان فريق آخر يعارض هذه الفكرة بسبب تعقد وكبر المشاريع الحكومية اذ يصبح من المستحيل تقييم بعض الموجودات مثل المعابد والمساجد والاضرحة التي لايمكن وضع قيمة تقديرية لها بالاضافة الى الاثار والجسور وغيرها ، اذ ان الفريق الاول يرد على اصحاب فكرة عدم تسجيل الموجودات الاثرية وغيرها بالقول اذا كانت هذه الموجودات من المستحيل تقديمها فبالامكان التقييم والاعتراف لباقي الموجودات ولو من حيث الرقابة فقط ولهذا اخذت وزارة المالية بهذا الاتجاه وذلك بصدر الدليل المحاسبي الحكومي سنة 1999 الذي بدء سنة 2000 وانتهى العمل به في الربع الاخير من سنة 2010 ولاول مرة في العراق يتم اجراء قيود محاسبية للموجودات الثابتة والمخزون بإنشاء حساب جديد هو حساب مقابل الموجودات الذي ينظم في نهاية كل شهر وقد نهج الدليل الجديد GFS نفس الطريق لدليل سنة 2000 .

أ- المحاسبة عن الموجودات الثابتة Accounting For Fixed Assets

* عند شراء الموجود :

××××× من د/ (الموجود الثابت) ق ف ن م 4م 5

××××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

• وفي نهاية كل شهر ينظم مستند قيد نظامي وكالاتي :

××××× من د/ الموجودات الثابتة ق 98 ف 1م 19 ن 4

××× الى د/ مقابل الموجودات الثابتة ق 99 ف 1م 29 ن 4

• وعند بيع او اهداء او نقل أي موجود خارج الدائرة ينظم قيد بالقيمة الدفترية

وكمايلي :

××××× من د/ مقابل الموجودات الثابتة 99 ف 1م 29 ن 4

××××× الى د/ الموجودات الثابتة ق 98 ف 1م 19 ن 4

ب- المحاسبة عن المخزون Accounting For inventory

تحتاج الوحدات الحكومية الى مجموعة من المستلزمات السلعية لتلبية احتياجاتها اليومية مثل الكتب المطبوعات ، الوقود مواد اولية .. الخ فليس من المعقول تحتاج الى مواد تلجأ للسوق المحلية لشرائها ، أذ تقوم الوحدة بشراء كمية كبيرة والاحتفاظ بها في مخازنها والسحب منها عند الحاجة ، وكما اسلفنا فان دليل عام 1999 عالج المخزون لأول مرة في العراق وقد اتجه دليل GFS بنفس الاتجاه لمعالجة المخزون في السجلات والدفاتر المحاسبية ، وسوف نوضح فيمايلي القيود الضرورية للشراء والاستخدام .

• عند شراء قرطاسية مثلاً بصك يسجل القيد الآتي :

×××× من د/ المستلزمات السلعية / القرطاسية 221111

×××× الى د/ بنك النفقات الاعتيادي 3212211

عن شراء قرطاسية بموجب الصك المرقم () في

• عند ادخال القرطاسية الى المخازن ينظم مستند قيد كمايلي :

×××× من د/ مخزن المتنوعات ق 98 ف 1 م 19 ن 4

×××× الى د/ مقابل مخزن المتنوعات ق 99 ف 1 م 29 ن 4

عن ادخال المادة الى مخزن بموجب سند الادخال رقم () في

• وعند سحب المادة لاستعمالها ينظم مستند قيد بالمواد المسحوبة اما بشكل

مفرد لكل حالة او بشكل مجمل لمعاملات كل شهر (يتوقف ذلك على حركة

المخازن) وبموجب مستندات الاخراج المخزني ويكون القيد كالآتي :

×××× من د/ مقابل مخزن المتنوعات 99 ف 1 م 29 ن 4

×××× الى د/ مخزن المتنوعات ق 98 ف 1 م 19 ن 4

عن سحب المادة () عدد () وتسليمها الى قسم / شعبة بموجب سند الاخراج

المخزني رقم () في

امثلة عن الامانات

مثال 1 في 2008/8/7 راجع احد الملكتين الهيئة العامة للضرائب لتمشية معاملة وقد سدد 90000 دينار امانات ضرائب وفي نهاية السنة تحقق بذمة المكلف ضريبة نقل 150000 دينار

م/ تسجيل القيود اليومية اللازمة في سجلات الضرائب

2000/8/7

90000 من ح/ البنك

90000 الى ح/ امانات الضرائب

في 12/31 تسوية حساب الضرائب للمكلف

من ح/ مذكورين

90000 ح/ امانات الضرائب

60000 ح/ الصندوق

150000 الى ح/ ايرادات ضرائب النقل

• على فرض تحقيق بذمة المكلف 80000 دينار

90000 ح/ امانات ضرائب

الى ح/ مذكورين

80000 ح/ ايرادات ضرائب الدخل 4101

10000 ح/ الصندوق او البنك

• على فرض بذمة المكلف 90000 دينار

90000 ح/ امانات الضرائب

90000 الى ح/ ايرادات ضريبة الدخل 4101

مثال 2 راجع السيد حسن في 2006/6/1 مستشفى الديوانية الاهلي لاجراء بعض الفحوصات وقد سدد مبلغ 500000 دينار تأمينات دخول مستشفى وبتاريخ 6/10 خرج السيد حسن من المستشفى بعد اكماله الشفاء وقد تحقق بذمة المواطن اجور مستحقة على الفحوصات بمبلغ 460000 دينار
م/ اجراء القيود المحاسبية اللازمة في سجلات المستشفى

1- عند استلام الامانات 500000 من د/ البنك 500000 الى د/ امانات المستشفى	2- عند خروج المريض يتم تسوية حساب الامانات 500000 من د/ امانات المستشفى الى مذكورين 460000 د/ اجور مستحقة 40000 د/ البنك
---	--

خامساً : احصاءات مالية الحكومة GFS

بعد سنة 2003 وما شهدته العراق من تغيرات على كل الاصعدة طلب البنك الدولي من وزارة المالية وديوان الرقابة المالية بعقد حوارات لبحث سبل تعزيز النهوض بالهيكل المالي للحكومة العراقية ولكن هذه الحوارات جاءت متأخرة بسبب ان الوكالة الامريكية للتنمية الدولية منحت شركة بيرنغ بوينت (Bearing point) العقد المرقم -c- 00-03- Ran -c- 00043-00inc. في تموز من سنة 2003 والذي يتعلق بالاصلاح الاقتصادي والمالي في العراق وبموجب هذا العقد تم وضع وتنفيذ نظام الكتروني لمعلومات الادارة المالية في العراق يحل محل النظام اليدوي القائم دون اللجوء الى الخبراء العراقيين لمعرفة مشاكل النظام القائم وسبل معالجته والمشاكل العملية التي قد تعترض الاصلاحات الجديدة . وفي شهر ايلول من سنة 2004 منحت الوكالة الامريكية للتنمية الدولية عقد متابعة سير خطوات شركة Bearing Point بالرقم (267-c-00-04-00405-00) من اجل استمرارية عملية الاصلاح الاقتصادي والمالي وتقدر تكاليف النظام بحوالي 38 مليون دولار ولم يتم تطبيق النظام في الوحدات الحكومية لغاية الربع الاخير من 2010 بعد تأكيد وزارة المالية على استخدام ترميز GFS .

• تعريف دليل احصاءات مالية الحكومة GFS

وهو نظام محاسبي احصائي اقتصادي الكتروني يرتبط بشبكة الانترنت خاص بالمالية العامة لتلبية احتياجات الوحدات الحكومية بما يتناسب مع التبويب الدولي GFS وتتضمن التعاريف الواردة في الدليل على مبررات ومبادئ اقتصادية مقبولة عالمياً .

• اهداف دليل احصاءات مالية الحكومة GFS

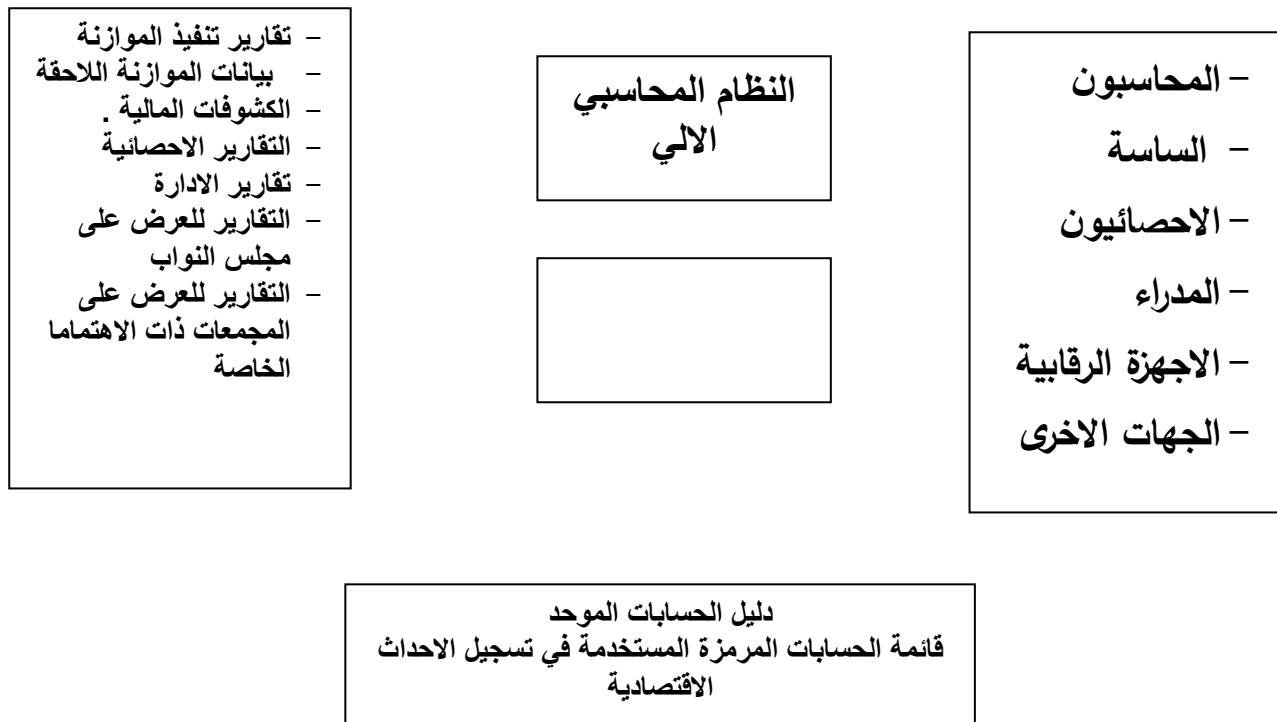
يهدف الدليل الى تحقيق الاهداف الاتية :

- 1- تقديم اطار مفاهيمي ومحاسبي شامل ليكون مناسباً لتحليل وتقييم السياسات المالية العامة .
- 2- تحليل حجم القطاع العام وسماهته في الطلب والاستثمار والادخار الكلي واثـر السياسات المالية على الاقتصاد بما في ذلك استخدام الموارد والسياسة والمديونية العامة والعبء الضريبي والحماية الكمركية وشبكة الضمان الاجتماعي .
- 3- رفع مستوى دخل الفرد من خلال فعالية الانفاق العام .
- 4- دراسة التصورات في العمليات المالية والمركز المالي ووضع السيولة لدى القطاع العام الحكومي واعداد معلومات عن الاداء والوضع المالي الكلي .
- 5- تطبيق المعايير الدولية من خلال استخدام الترميز الذي يتوافق مع الترميز الدولي في كثير من دول العالم لغرض اجراء التحليلات المقارنة بين عمليات الحكومة والبلدان الاخرى .

• مكونات نظام احصاءات مالية الحكومة GFS

يتكون النظام من المستخدمين (المحاسبين ، الساسة ، الاحصائيون ، المدراء ، الاجهزة الرقابية ، الجهات الاخرى) اما المخرجات التي ينتجها النظام فهي (تقارير تنفيذ الموازنة ، بيانات الموازنة اللاحقة ، الكشوفات المالية ، التقارير الاحصائية ، تقارير الادارة ، التقارير الخاصة للعرض على مجلس النواب التقارير للعرض على المجموعات ذات الاهتمام الخاصة) الشكل (4) يوضح مكونات النظام .

الشكل رقم (4)



سادساً : مشاكل تطبيق النظام في العراق

بالرغم من تطبيق النظام في العديد من دول العالم بنجاح الا ان العراق يمر بظروف قاهرة منذ اكثر من عقدين مما اثر على مواكبة التطورات التكنولوجية ونظم المعلومات الالكترونية وبشكل خاص في القاطع العام لذا كان من الطبيعي رفض الممارسين في الوحدات الحكومية تطبيق النظام وذلك للأسباب الآتية :

1. الاعتقاد بان النظام اليدوي تم التعود عليه منذ اكثر من 70 عام ومن الصعب تقبل جديد يختلف بمجموعة غير قليلة من المفاهيم التي اعتادوا عليها مثل تسجيل المعاملات على الاساس النقدي فيما يهدف النظام الجديد بتطبيق اساس الاستحقاق .
2. النظام الجديد هو نظام الكتروني يهدف الى ربط الوزارات والوحدات الفرعية بشبكة الانترنت وهذا لم يتوفر لحد الان مما ادى استخدام الدليل الالكتروني مع بقاء العمل المحاسبي اليدوي على ما هو عليه باستثناء وزارة المالية
3. ورود بعض الحسابات في الدليل دون وجود تفسيرات من وزارة المالية في كيفية استخدام الحسابات
4. وجود بعض الحسابات التي تحتاج الى تشريع او تعليمات لتنظيمها مثل سلف الحج
5. الترميز المستخدم معقد لاحتوائه على مئات الحسابات ولا يمكن للمحاسبين حفظه بسهولة مما ادى الى النفور من تطبيقه

اسئلة الفصل الثامن

- س1/ ماذا نعني بالامانات وما هي اهم انواعها ؟
- س2/ ما هي اهم النقاط التي يجب ان تاخذ عند تسوية الامانات بعد انتهاء الحاجة اليها ؟
- س3/ ماذا نعني بتأمينات المزايدات والمناقصات ؟ وما هي المعالجات المحاسبية عند استلام التأمينات الاولى ؟
- س4/ ماذا نعني بـ(دائنو الرواتب والاجور المعادة ؟
- س5/ ماذا نعني بدليل احصاءات مالية الحكومة GFS؟
- س6/ ما هي اهداف دليل احصاءات مالية الحكومة GFS ؟
- س7/ ما هي مكونات نظام احصاءات مالية الحكومة GFS ؟ مع رسم الشكل
- س8/ ما هي مشاكل تطبيق نظام احصاءات مالية في العراق ؟
- س9/ عالج الحالات التالية بقيود محاسبية مع تقديم شرح موجز لكل حالة :

1. في 2011/5/1 تحقيق بذمة احد المكلفين لحساب ضريبة الدخل مبلغ 3500.000

دينار وعند تصفية الحساب مع هيئة الضرائب سدد مبلغ 1500000 امانات للحساب اعلاه .

2. في 2011/7/17 وبعد انتهاء المزايدة لبيع احدى المباني المملوكة للدولة سدد المزايد الاخير بقيمة مبلغ البيع وقدرة (85 مليون دينار) علما ان البنائة المذكورة قدرت قيمتها بـ(75 مليون دينار) وان التأمينات الاولى كانت(20%) من القيمة التقديرية

3. في 2011/8/27 لدى تعداد الموجود النقدي للصندوق وجدان الموجود الفعلي (60 مليون دينار) في حين ان مجموع الايرادات المستلمة بموجب سجل يومية الصندوق (55 مليون دينار) وتم معالجة الفرق عند ابداء الموجود النقدي لدى البنك

4. في 2011/9/15 صرف الراتب للسيد سامي حسن البالغ 600.000 دينار لعدم مراجعته لاستلام راتبه الشهري ايار / 2011 وتم اعادته للبنك لانتهاء المدة المسموح بها

5. 2011/10/1 وبالنظر لمرور المدة القانونية على الامانات المدرجة ادناه

500.000 دينار امانات الضرائب باسم السيد صفاء

600000 دينار امانات الضرائب باسم السيد علاء

750000 دينار امانات الضرائب باسم السيد جاسم

الفصل التاسع

اسلوب تنفيذ المقاولات العامة والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها

اولاً : اسلوب التنفيذ المباشر

ثانياً: التنفيذ امانه

ثالثاً: المناقصات العامة (المقاولات)

تعريف المقاوله

اسلوب احالة المقاوله

مراحل تنفيذ المقاوله

انواع التأمينات

الاستقطاعات والغرامات

الاسس العامة لتسليف المقاولين

سلف المقاولين

الفصل التاسع

اسلوب تنفيذ المقاولات العامة والاجراءات المحاسبية المتعلقة بها :

تقدم الحكومة الخدمات العامة للجمهور عن طريق اقامة المشاريع الخدمية كالشوارع والمستشفيات والمدارس وغيرها من مشاريع البنية التحتية ، كل ذلك يحتاج الى مستلزمات كبيرة من مهندسين وفنيين وعمال ومكائن ومعدات وغيرها قد لا تستطيع بعض الوحدات القيام بها مما يحدو بها الى اناطة تنفيذ هذه الاعمال الى شركات المقاولات او الافراد الذين يستطيعون تقديم هذه الخدمات لمساعدة الدولة في تنفيذ التزاماتها امام الجمهور .

يتم تنفيذ الاعمال والخدمات الحكومية في العراق بثلاث طرق هي :

اولاً: التنفيذ المباشر .

ثانياً: التنفيذ امانة

ثالثاً : المناقصات العامة (المقاولات)

اولاً: التنفيذ المباشر : هو قيام الوحدات الحكومية بواسطة ملاكاتها باعداد الدراسات والتصاميم الاساسية والمواصفات التفصيلية والقيام بأعمال التشييد والنصب وشراء توفير المواد كافة والمعدات اللازمة لتنفيذ المشروع وكذلك المواد والمعدات الداخلة فيه حتى تشغيله وفحصه وتسليمه الى الجهات المستفيدة وقد يتم احالة جزء من هذه الاعمال الى مقاولين ثانويين من القطاع الخاص لتنفيذ بعض الاجزاء من هذه الاعمال التي يتعذر على اللجنة تنفيذها وقد يتم الاستعانة بالعمالة المحلية لتعزيز العمالة التي تمتلكها الوحدة الحكومية .

وخلال السنوات الاخيرة بعد 2008 قامت بعض الوحدات الحكومية بإنشاء دوائر التنفيذ المباشر في الوزارات ومراكز المحافظات نتيجة الفساد الاداري والمالي في المناقصات العامة من جهة وقلة الخبرة الفنية من جهة اخرى الذي رافق المناقصات العامة سوء التنفيذ من قبل شركات المقاولات العراقية او المقاولين الافراد ، ولكن الذي حدث هو قيام دوائر التنفيذ المباشر باحالة معظم الاعمال الى مقاولين ثانويين مما يشير الى التحايل عن تعليمات تنفيذ الموازنة التي تنص على ان الاعمال التي تزيد عن 50 مليون دينار يتم احالتها عن طريق المناقصات العامة .

1- شروط التنفيذ المباشر .

- أ- امتلاك الوحدة الحكومية كفاءات هندسية عالية .
- ب- امتلاكها مكائن ومعدات حديثة وتقنيات تكنولوجية عالية .
- ج- توافر المواد الأولية اللازم في الاسواق المحلية .
- د- السرعة والكفاءة في انجاز العمل .
- هـ- توافر عمال فنيين مهرة بعدد كافي مع امكانية توافر ايدي عاملة في سوق العمل المحلي.
- و- التقليل من كلف المشروع فيما اذا تم احالتها عن طريق المناقصة العامة .

2- ضوابط التنفيذ المباشر :

لغرض القيام بالاعمال الحكومية عن طريق التنفيذ المباشر تقوم الوزارة المختصة او المحافظات غير المرتبطة بإقليم باقتراح مشاريعها التي تنفذ بصورة مباشرة الى وزارة التخطيط ضمن الخطة الاستثمارية او من موازنة تنمية الاقاليم وان تبين الوزارة او المحافظة وصف ومكونات المشروع والامكانيات المتوافرة لدى الوحدة الحكومية ، وبعد موافقة وزارة التخطيط على المشاريع المقترح تنفيذها مباشراً عن طريق دائرة التنفيذ المباشر تقوم الوحدة الحكومية بعقد اتفاق مع هذه الدائرة على أن يتضمن الاتفاق النقاط الاتية :

- أ- المدة الزمنية لتنفيذ المشروع
- ب- الكلفة التخمينية للمشروع
- ج- طريقة تنفيذ العمل والجدول الزمني لتنفيذ كل ذرعة عمل .
- د- عدد العمال والفنيين والاداريين الذي توافرهم دائرة التنفيذ المباشر وعدد العمال والفنيين الذين يستعان بخدماتهم من القطاع الخاص .
- هـ- المكائن والمعدات التي تدخل ضمن العمل او المشروع ومدى توافرها لدى الدائرة والمكائن والمعدات التي ستشترى او تؤجر من القطاع الخاص .
- و- احتياجات المشروع من الاعمال والابنية المؤقتة ومستلزمات من الخدمات والاثاث .

ثانياً التنفيذ أمانة :

يقصد بتنفيذ الاعمال أمانة قيام الوحدات الحكومية بتنفيذ اعمال الترميم والصيانة والانشاء بواسطة لجان من الوحدة تؤلف لهذا الغرض لا يقل عددها عن ثلاثة بينهم عضو فني (مهندس) وآخر (مالي) على أن لا يكون الاخير المسؤول عن قبول المستندات التي تقدمها اللجنة للصرف ، ولايجوز ان يعهد الى اللجنة القيام بتنفيذ أكثر من ثلاثة اعمال في آن واحد كما لايجوز للعضو فيها الاشتراك في اكثر من عضوية ثلاث لجان في آن واحد وفي الوقع العملي لانجد تطبيقاً حقيقياً لهذه التعليمات وتنفيذ اعمال الصيانة بأوامر ادارية او وزارية بين لجنة المشتريات ولجنة الصيانة والسبب باعتقادنا يعود الى نقطتين الاولى تعقد اجراءات فتح الحساب الجاري الذي يتطلب موافقة وزارة المالية دائرة المحاسبة بالاضافة الى مسك السجلات والمستندات الخاصة بالمشروع بناءً على متطلبات التعليمات التنفيذ المباشر والتنفيذ أمانه اما النقطة الثانية هي سهولة اجراءات تنفيذ العمل وفق صلاحية لجنة المشتريات للاعمال التي لاتزيد عن 50 مليون دينار .

ثالثاً: المناقصات العامة (المقاولات)

هي الدعوة الصادرة من احد اشخاص القطاع العام والذي تم تخويله بموجب القانون للاعلان عن تنفيذ عمل لصالح الجهة التي يمثلها باقل الاسعار المعروضة واعلى مستوى فني من الاداء وتعد المناقصات العامة من الطرق الاكثر استخداماً لابرام العقود الادارية التي تزيد عن 50 مليون دينار وان الهدف منها هو ضمان اختيار افضل العطاءات من حيث السعر والكفاءة الفنية .

1- تعريف عقد المقاوله العامة : هو عقد بين أحد اشخاص القطاع العام بصفته الرسمية وبين شخص طبيعي او معنوي يتعهد الطرف الثاني بتقديم عملاً مقابل أجر يتعهد الطرف الاول بدفعه وقد خصص المشرع العراقي في القانون المدني العراقي رقم 40 لسنة 1951 المعدل في الباب الثالث - الفصل الاول سبعة وعشرون مادة من المادة 864 الى المادة 890 تحت عنوان (عقد المقاوله والاستصناع) بموجب القانون المدني (المقاوله عقد به يتعهد به الطرفين ان يصنع شيئاً او يؤدي عملاً لقاء اجر يتعهد به الطرف الاخر) وقد اجاز المشرع العراقي في المادة 865 ان يقتصر المقاول على التعهد بتقديم العمل ويقوم رب العمل بتوفير المواد اللازمة

للمشروع ويكون حينئذ اجيراً مشتركاً ، كما يمكن للمقاول القيام بالعمل وتوفير المواد اللازمة ويكون عند اذ استصناعاً .

- **تعريف المقاوله :** هي عقد يتعهد بموجبه شخص طبيعي او معنوي بأنشاء مشروع ما لحساب شخص اخر لقاء ثمن معين وضمن مدة محددة وفقاً للشروط والمواصفات والخرائط المعدة لتنفيذ المشروع (العمل)حسب التعليمات والقوانين والاجراءات المعمول بها حيث يتمثل أحد الاشخاص المقاول والاخر بالدائرة الحكومية وان تنفيذ الاعمال هي اما تنفيذ مباشر بواسطة الوحدات الحكومية واجهزتها الفنية والادارة او عن طريق المقاولات .
- **اسلوب احالة المقاوله :**

من تعريف المقاوله والمقصود بها يتم احالة العمل الى الجهات المنفذة(المقاول) بأحد الاساليب التالية :

- 1- **اسلوب المناقصة العامة :** يعتبر هذا الاسلوب الاكثر اتباعاً في الحياة العملية وخاصة في دوائر الدولة حيث يتم الاعلان بدعوة عامة الى عدد من المقاولين الراغبين في الاشتراك بالمناقصة لهم الخبرة في تنفيذ المقاوله بعد أن توضح الدائرة العمل المراد انجازه حيث تقدم العروض من قبل المقاولين الراغبين بالاشتراك وتقوم لجنة خاصة بجمع العروض واستلامها ثم دراستها واختيار افضل العطاءات .
- 2- **اسلوب المناقصة الخاصة :** وهو أسلوب آخر حيث يتم بتوحيد دعوة مباشرة الى عدد من المقاولين الذين تعتمدهم الدائرة لتنفيذ المقاوله فمن تتوفر فيه الشروط المطلوبة والدقة الكافية وتوفر الكفاءة على انجاز العمل المراد تنفيذه من قبل الدائرة الحكومية .

3- متطلبات المناقصات : وهي تتضمن :

أ- الاعلام

ب- شروط المناقصة (فترة التقديم ، مدة العمل ، الغرامات)

ج- مؤهلات المناقص .

د. معايير التقييم

هـ- جدول الكميات والتصاميم

و. الكفالة المصرفية .

ز- المواصفات الفنية .

ح- المواصفات الادارية

4- مراحل تنفيذ المقولة : تتمثل مراحل تنفيذ المقولة بما يلي :

أ- مرحلة الاعلان

ب- مرحلة تسليم وفتح العطاءات

ج- مرحلة تدقيق وتحليل العطاءات

د- مرحلة الاحالة والتعاقد

أ- **مرحلة الاعلان** : هي المهلة التي تتمثل بالاعلان عن المشروع المراد تنفيذه في الوسائل المختلفة للاعلان كالتلفزيون والاذاعة او الجرائد او المحلات او كتابة الاعلانات حيث تم معرفة اسم المناقصة ورقمها ومكان وموعد بيع وثائق المناقصة وتحديد التأمينات الاولية الواجب تقديمها وموعد غلق المناقصة وتحديد الفترة التي يتم انجاز العمل فيها .ويراعى في الاعلان مايلى :

1. اسم المناقصة ورقمها .

2. مقدار التأمينات الاولية

3. سعر شراء المستندات (غير قابل للرد)

4. موعد الغلق وموعد فتح العطاءات

ب- **مرحلة تسليم وفتح العطاءات** : تقوم الوحدة باستلام العطاءات من المناقصين ويجب ان تون العطاءات المقدمة داخل ظرف مختوم ويكتب عليه اسم المناقصة ورقمها وعنوان الدائرة وتقوم اللجنة الخاصة المشكلة بفتح العطاءات ودراستها والتأكد من الشروط الواردة في التعليمات حيث يستبعد العطاء الذي لا تتوفر فيه الشروط المطلوبة بعد ذلك تعلن اسعار المناقصين كما ظهرت في عطاءاتهم وفقاً للشروط التالية :

1- يقدم المناقص عطاءه الى الجهة المستفيدة قبل غلق المناقصة ويمكن استلام العطاء ووضعه في صندوق العطاءات وان تقوم لجنة الفتح بالاستلام علماً انه يتم التأكد من عدد المظاريف ويكون الاستلام بوصل لضمان حقوق الجهتين وتتضمن اسم ورقم المناقصة واسم مقدم العطاء بعد تاريخ الغلق ووقت الاستلام .

2- لا يمكن استلام العطاء بعد تاريخ الغلق لأي سبب.

3- يقدم المناقص عطاءه في ظرف مختوم ويثبت على كل ظرف اسم المناقصة ورقمها وعنوان المناقص .

4- يحدد موعد مكان استلام العطاء بشكل واضح في الاعلان وفي مستندات المناقصة .

ج- **مرحلة تدقيق وتحليل العطاءات** : تدقق العطاءات المقدمة من حيث الاسعار ومفرداتها ومجاميعها وبعد ذلك تحلل الاسعار ومقارنتتها بالاسعار السائدة ويتم اعداد جدول مفصل بالعطاءات كافة تبين فيه التفاصيل الخاصة والنواقص ومقارنتتها ببعضها وتقوم اللجنة الخاصة ببيان اسم المناقص (المقاول) المرشح للاحالة مع بيان الاساس الذي اعتمدت عليه اللجنة في الترشيح .

د- مرحلة الاحالة والتعاقد : تتميز هذه المرحلة بالميزات التالية :

1- اعادة التأمينات المستلمة الى المناقصين جميعاً عدا المناقص الثاني والمقاول التي عليه المناقصة .

2- اعتبار المناقص الثاني الاحتياط حيث تؤجل تسليم تأميناته الى ما بعد توقيع العقد مع المناقص الاول التي رست عليه المقاوله .

3- عند عدم توقيع العقد من المناقص الاول فإنه يعتبر ناكلاً وتؤخذ تأمينات ايراداً الى الخزينة العامة للدولة .

- 4- يعاقب من يتخلى عن العقد يدرج اسمه في القائمة السوداء لمدة معينة من الزمن بعدم الاشتراك مستقبلاً في أي مناقصة .
- 5- ترسوا المناقصة على المقاول الثاني في حالة اخلاء العقد مع المقاول الاول الذي رست عليه المقاوله اذا اقتنعت اللجنة .
- 6- يباشر المقاول الثاني بالعمل .
- 7- يحال العمل الى المناقص بكتاب رسمي على ان يتم توقيع العقد خلال مدة اقصاها (15) يوماً من تاريخ الاحالة .

5- انواع التامينات

تقسم التامينات التي تؤخذ من المقاول التي رست عليه المقاوله الى قسمين رئيسيين هما:

أ- التامينات الاوليه

ب- التامينات النظامية

أ- **التامينات الاوليه** : وتسمى التامينات الابتدائية لانها تؤخذ في بداية العمل من المقاول عن اشتراكه في المناقصة حيث تدفع هذه المبالغ مع العطاء الذي يقدمه وحددت حسب القانون بمبلغ مقطوع يتراوح بين 1-5% من الكلفة التخمينية للمشروع وتعاد هذه التامينات بعد اعلان اسم المقاول الذي رست عليه المقاوله ماعدا المقاول الثاني الذي هو بعد الاول حيث تعاد له بعد توقيع العقد مع المقاول الاول ، اما بالنسبة للتامينات الاوليه للمقاول الاول فتعاد بعد توقيع العقد من قبله وفي بعض الحالات تعاد بعد فترة الصيانة فنقوم بتسجيل القيد المحاسبي التالي :

××× من ح/ الصندوق

××× الى ح/ التامينات الاوليه باسم المقاول (س)

وعند ايداع هذه التامينات الاوليه في المصرف فيسجل القيد المحاسبي التالي :

××× من ح/ البنك

××× الى ح/ الصندوق

أما في حالة إعادة التأمينات الى المقاولين الذي لم ترسوا عليهم المقاوله فنسجل القيد المحاسبي التالي :-

××× من ح/ التأمينات الاولى باسم المقاولين (س . ص . ع)

××× الى ح/ البنك

ويلتزم المقاول بتقديم هذه التأمينات اما على شكل مبالغ نقدية او كفالة مصرفية

ويسجل القيد المحاسبي التالي في حالة الكفالة المصرفية

××× من ح/ خطاب الضمان المستلم من الغير

×××× الى ح/ مقابل خطاب ضمان المستلم من الغير

وفي حالة اخلال المقاول الاول عن تنفيذ العقد يدرج اسمه في القائمة السوداء لمدة لا تقل عن سنة واحدة ويحال العمل الى المقاول الثاني (الذي هو كان الاحتياطي) للعمل وتذهب التأمينات الاولى للمقاول الاول ايراداً نهائياً الى الدولة حسب التعليمات والقوانين السائدة.

ب- التأمينات النظامية : وتسمى التأمينات النهائية لانها تعاد وبعد انتهاء العمل والتزام المقاول بفقرات العقد وهي مبالغ يعيدها المقاول بعد توقيعه العقد حيث حددت هذه المبالغ بنسب مئوية من مبلغ المقاوله الكلي (أي الكلفة التخمينية للمقاوله) ضمن العقد ويضاف الى هذه التأمينات مبلغ الاحتياطي العام للمقاوله والذي يمثل 10% من مبلغ المقاوله حسب التعليمات الجديدة .

المقاوله مع الاحتياطي 10% نستخرج منه 5% تأمينات قانونية على شكل خطاب ضمان .
اما اذا كانت الجهة المنفذة من وحدات القطاع الاشتراكي المتخصصة فأنهى تعفى من هذه التأمينات الاولى والنهائية وتعاد هذه التأمينات بأكملها عند صدور شهادة الصيانة للعمل المنجز من قبل المقاول للشروط والمواصفات المتفق عليها فالقيود المحاسبية لاستلام هذه التأمينات النظامية (النهائية) هي نفس المعالجة المحاسبية للتأمينات الاولى ، وفي بعض الحالات يعاد 50% من هذه التأمينات عند بدء فترة الصيانة عند صدور شهادة اكمال العمل الاولى وتسليم المشروع استلاماً اولياً وفقاً لما نصت عليه الشروط والمواصفات وتعاد 50% المتبقية عند صدور شهادة الصيانة (شهادة اكمال العمل النهائية)

6- الاستقطاعات والغرامات

هي عبارة عن المبالغ التي تؤخذ من المقاول وتقسم الى قسمين هما :

أ- الاستقطاعات

ب- الغرامات

أ- الاستقطاعات : ويطلق عليها الاستقطاعات النقدية وتعرف بأنها (المبالغ التي تنزل من استحقاق المقاول بنسب مئوية من العمل المنجز من قبل المقاول وتسمى بالذرات المنجزة وذلك لضمان حسن تنفيذ وانجاز العمل في الوقت المحدد له وحددت بنسبة 10% من مبلغ الذرة المنجزة بشرط ان لا تتجاوز مجموع الاستقطاعات 5% من مبلغ الاحالة بضمنة لاحتياطي العام البالغ (10% من مبلغ المقاولة)

وتعتبر هذه الاستقطاعات بمثابة نوع من انواع التأمينات الاضافية التي تحتجز لدى الدائرة المنفذة لحين انتهاء المشروع ويعاد تصنيف مبلغ هذه الاستقطاعات النقدية الى المقاول بعد استلام شهادة انجاز العمل وعند بدء فترة الصيانة اما بالنسبة الى التصنيف الاخر فيعاد بعد انتهاء فترة الصيانة والمقصود بفترة الصيانة هي مراقبة المقاول لانجاز العمل حسب الاتفاق عليه وبدون أي نقص أي يكون العمل مطابق للمواصفات والشروط المطلوبة وعند تنفيذ جميع الالتزامات المترتبة على المقاول لصالح الدائرة التي تريد تنفيذ العمل .

ب- الغرامات : ويطلق عليها الغرامات التأخيرية وهي المبالغ التي تفرض على المقاول كغرامة نتيجة لعدم انجاز العمل ضمن الفترة المحددة في العقد والمتفق عليها وتحدد هذه الغرامات كمبالغ مقطوعة على ان لا تتجاوز نسبة 10% من قيمة الكلفة الكلية للمقاولة او تفرض غرامة على المقاول بمبلغ معين عن كل يوم تأخير ضمن الفترة المحددة في العقد مثل 50000 خمسون الف دينار عن كل يوم تأخير عن الموعد المحدد في شروط العقد أي التاريخ المحدد ضمن العقد .

7- الاسس العامة لتسليف المقاولين :

يسلف المقاول عدة انواع من السلف تمنح له من قبل الدائرة المنفذة خلال الفترة الخاصة بالتنفيذ لغرض مساعدة المقاول في انجاز العمل المتعاقد عليه في الوقت المحدد وحسب الالتزامات وشروط العقد .

وتنقسم اسس التسليف الى قسمين هما :

أ- السلف على المكائن والمعدات المستخدمة في انجاز العمل .

ب- السلف على المكائن والمعدات التي تدخل ضمن العمل .

أ- السلف على المكائن والمعدات المستخدمة في انجاز العمل :

ويكون التسليف على المكائن والمعدات المستخدمة في انجاز العمل وفق الاسس التالية :

1. تكون كمية ونوعية المكائن والمعدات ضرورية ومهمة لانجاز العمل .
2. تقدر اثمانها من قبل لجنة مكونة من المهندس المقيم وصاحب العمل والمقاول حيث يتم اعداد تقرير يتضمن قيمة ونوع وصلاحيه تلك المكائن والمعدات .
3. اثبات ملكية المقاول للمكائن حسب القانون .
4. لايجوز ان تزيد مجموع السلف على المكائن والمعدات على 30% من مبلغ الاحالة (المقاوله) وبضمنها الاحتياطي العام 10% .
5. لايجوز التسليف عند مرور ثلثي المدة من المقاوله على المكائن والمعدات .
6. لايجوز التسليف على الادوات الاحتياطية والابنية المؤقتة المستخدمة لاغراض المشروع كدائرة المهندس المقيم او المقاول او العمال .

فعملية التسليف على المكائن والمعدات تكون وفق مايلي :

- 1- المكائن والمعدات المطروحة في موقع العمل حيث يكون التسليف 50% من قيمتها وقت التسليف لقاء خطاب ضمان او رهن مصدق عند كاتب عدل .
- 2- المكائن والمعدات غير المطروحة في موقع العمل التي تستورد من الخارج يجري التسليف عليها بعد تقديم خطاب ضمان او كفالة مصرفية بالمبالغ التي تسلف وهي كمايلي :

10% من قيمها عند فتح الاعتماد .

15% من قيمها عند وصولها الى موقع العمل

25% من قيمها عند وصولها الى العراق واستلام اوراق الشحن الخاصة بها .

حيث يتم استرجاع هذه السلف باقساط متساوية من المبالغ التي تستحق للمقاول حسب الذرعات المنجزة ابتداء من الذرعة الثانية بعد تاريخ صرف السلفة .

ب- السلف على المكائن والمعدات التي تدخل ضمن العمل :

يكون التسليف على المكائن والمعدات التي تدخل ضمن العمل وفق الاسس التالية :

1- ان تكون هذه المواد والمكائن والمعدات ضرورية للعمل وتكون نوعيتها واوصافها

مطابقاً لشروط المقاول وبمصادقة المهندس المقيم .

2- ان تكون قيمة هذه المواد والمكائن والمعدات وفقاً لقوائم المجهز مضافاً اليها

الرسوم الكمركية والمصاريف الاخرى .

3- يقدم المقاول ضمان خطاب (كفالة مصرفية) تطلق عند وصول المكائن والمعدات

المستوردة الى موقع العمل .

4- يتم التسليف على المكائن والمعدات المطروحة في ساحة العمل بنسبة 75% بدون

ضمان .

5- يتم التسليف على المواد والمكائن والمعدات المستوردة مباشرة بنسبة 75% من

قيمتها وتدفع بالشكل التالي:

15% من قيمتها عند فتح الاعتماد

25 % من قيمتها عند وصولها موقع العمل

35% من قيمتها عند وصولها العراق واستلام اوراق الشحن .

شكل رقم (4) قرار الاحالة

قرار الاحالة رقم ()

استناداً الى الامر الوزاري (الاداري) ذي العدد ... في / / 2012 اجتمعت لجنة تحليل وتدقيق العطاءات المركزية للنظر في العروض المقدمة لمناقصة صيانة وتأهيل مشروع (.... تنمية الاقاليم (أو) الخطة الوارد بالاعلان المرقم (.....)) في / / 2012 الصادر من (اسم الوزارة او الدائرة / قسم العقود العامة والمنشور في صحيفة (اسم الصحيفة) ذي العدد (.....) في / / 2012 تبين الاتي :

(اسم ومكان المناقصة)

ت	اسم الشركة او المقاول	السعر المقدم	المادة	درجة التصنيف	التأمينات الاولية	المستمسكات والملاحظات
1						
2						
3						
4						
5						

الصنف المطلوب

مدة التنفيذ

الكلفة التخمينية

التوصيات

توقيع اعضاء اللجنة

مصادقة رئيس جهة التعاقد

8- الاعلان عن الاحالة : بعد اختيار العطاء الافضل (الفائز) على صاحب العمل (رئيس الوحدة الحكومية) اعلام مقدم العطاء الفائز تحريرياً بقبول عطاءه ويسمى لاحقاً بكتاب القبول في كل من صيغة العقد وعلى صاحب العمل ابلاغ كافة مقدمي العطاءات بنتائج المناقصة والنشر في لموقع الالكتروني للوزارة او الوحدة الحكومية وكذلك الموقع الالكتروني للامم المتحدة (undb) ويتضمن المعلومات الاتية :

أ- اسماء كافة مقدمي العطاءات المشاركين .

ب- اسعار العطاء لكل منهم عند فتح العطاءات

ج- اسم وسعر العطاء المقدم لكل عطاء جرى تقييمه .

ج- اسماء مقدمي العطاءات الذي رفضوا عطاءاتهم والاسباب التي ادت الى الرفض .

د- اسماء مقدمي العطاءات الذين رفضت عطاءاتهم والاسباب التي ادت الى الرفض .

هـ- اسم مقدم العطاء الفائز ومبلغ عطاءه كذلك ملخص بالاشغال المحالة والزمن المحدد للتنفيذ .

9- المصادقة والتعاقد : عندما يبلغ المقاول الفائز بقرار الاحالة (كتاب القبول) يزود المقاول بصيغة العقد على ان يتم اعادته الى رب العمل بعد توقيعه خلال فترة لاتزيد عن (28) يوماً من استلامه لصيغة العقد.

• مسؤوليات المالك (رب العمل) اثناء مرحلة التعاقد

تتضمن مسؤولية رب العمل (المالك) اثناء التعاقد ماييلي :

- أ- شرح المطلوب تنفيذه من اعمال هندسية للمقاول وذلك عن طريق الوصف بتقارير فنية او تقديم مخططات المشروع .
- ب- الاشتراك في تحمل المسؤولية مع المقاول في حالة تعاقدته مع موردي المواد للمشروع بحيث يقدم له المالك الاستشارة اللازمة عند وصول المواد الى الموقع من حيث مطابقتها للمواصفات .
- ج- يتحمل المالك المستحقات المالية المطلوبة للمقاول طبقاً للعقد في مواعيدها ولا يتحمل تبعات تأخير الدفع طبقاً لما ينص عليه العقد .

• الاهداف الرئيسية للمالك (رب العمل) اثناء مرحلة التعاقد

يهدف رب العمل من العقد تحقيق الاتي :

- أ- الحصول على افضل جوده للمشروع وباقل تكلفة وفي اقل وقت .
- ب- تجنب تحمل المخاطر في حالة حدوثها قدر الامكان .
- ج- الحق باتخاذ قرار باي تغييرات فنية قد تطرأ على المشروع اثناء مرحلة التنفيذ .

• مسؤوليات المقاول اثناء مرحلة التعاقد

تقع على عاتق المقاول المسؤوليات الاتية نتيجة العقد :-

- أ- المقاول هو المسؤول عن سلامة وجوده المشروع خلال مدة تنفيذه الصيانة المنصوص عليها في العقد ، فاذا حدث خلل اثناء مرحلة الصيانة فيتحمل المقاول اصلاح الخلل على نفقته .
- ب- المقاول مسؤول عن سلامة الموارد البشرية ودفع اجورهم والتأمين عليهم اثناء تواجدهم بموقع العمل .
- ج- المقاول مسؤول عن جودة المواد المسلمة اليه لاستعمالها في الفقرات المختلفة للمشروع وطرق الحفاظ عليها وكذلك يكون مسؤولاً عن الاعمال التي تم انجازها ولم تسلم بعد الى المالك .
- د- يقع على عاتق المقاول القيام بجميع الاعمال المطلوب تنفيذها طبقاً للمواصفات والشروط والرسومات الهندسية التي تم التعاقد عليها خلال المدة المحددة للمشروع .

• الاهداف الرئيسية للمقاول اثناء مرحلة التعاقد

يهدف المقاول من العقد مع رب العمل الوصول الى الاهداف الاتية :

- أ- الوصول الى اتفاق مع المالك على تحديد زمن تنفيذ المشروع .
- ب- تحقيق اعلى عائد مادي من خلال تنفيذ المشروع .
- ج- تجنب حدوث المخاطر داخل الموقع قدر الامكان
- د- تجنب الوقوع في الشروط الجزائية مثل غرامات التأخير اثناء تنفيذ المشروع .

ملاحظات عن المقاولات :

- 1- على المتعاقد تنفيذ بنود العقد خلال المدة المتعاقد عليها على ان تحتسب تلك المدة من تاريخ المباشرة او من تاريخ توقيع العقد او أي تاريخ اخر ينص عليه في شروك التعاقد .
- 2- يشترط لتطبيق احكام البند اولاً من المادة 14 من تعليمات تنفيذ العقود الحكومية ان يقدم المتعاقد طلباً تحريراً الى جهة التعاقد او من يخوله خلال مدة 15 يوماً لعقود المقاولات والعقود الاستشارية تبدأ من تاريخ نشوء السبب الذي من اجله يطالب بالتمديد مبنا فيه التفاصيل الكاملة والدقيقة عن أي طلب لتمديد المدة وعلى الجهة التعاقدية النظر في الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز 30 يوماً لجميع انواع العقود تبدأ من تاريخ تقديم الطلب ولا تقبل اية طلبات بعد صدور شهادة التسليم الاولى .
- 3- على مقدمي العطاءات تقديم التأمينات الاولية لضمان جدية المشاركة في المناقصات لجميع انواع عقود الاشغال والتجهيز ونسبة (1%) من مبلغ العطاء وعلى ان تكون صادرة من مصرف معتمد في العراق .
- 4- يحدد الاحتياطي بنسبة 10% من مبلغ المقابلة .
- 5- تحدد التأمينات لضمان حسن التنفيذ بنسبة (5%) من مبلغ العقد صادر من مصرف معتمد في العراق ولا تطلق الا بعد صدور شهادة القبول النهائي وتصفية الحسابات النهائية ويجوز اطلاق اجزاء من مبلغ ضمان حسن التنفيذ بعد التسليم النهائي لتلك الاجزاء وصدور شهادة القبول النهائي لها بما يؤكد كونها مؤهلة للاستخدام .
- 6- تعفى الشركات العامة والقطاع العام من تقييم التأمينات الاولية والنهائية .
- 7- يحدد الحد الاعلى للغرامات التأخيرية من الجهة المتعاقد بنسبة لا تتجاوز (10%) من مبلغ العقد وتحتسب الغرامات التأخيرية وفق المعادلة الاتية :
مبلغ العقد / مدة العقد × (10%) = الغرامة لليوم الواحد .
- 8- رسم الطابع (0.002) وفقاً لنص المادة (الثانية/أ،ب) من قانون رسم الطابع رقم 16 لسنة 1974 وتعديلاته .
- 9- رسم طابع هندسي 5% وصندوق تقاعد المهندسين امانات صندوق تقاعد المهندسين .

10-يجري تسليف المقاول بالقيمة الكاملة للاعمال المنجزة وفقاً لاسعار المدرجة في الجداول على ان تستقطع نسبة 10% من قيمة العمل المنجز (بدون المواد المطروحة والمكائن) وتستمر هذه الاستقطاعات الى ان تصل مجموعها 5% من مبلغ المقاولة . وتطلق هذه الاستقطاعات عند صدور الاستلام على وفق النسب الاتية :

أ- يطلق 50% من الاستقطاعات النقدية عند صدور شهادة الاستلام الاولي .
ب- يطلق 50% من الاستقطاعات النقدية عند صدور شهادة القبول النهائي أي بعد انتهاء فترة الصيانة .

11-تمنح للمقاول سلفة عن المواد والمكائن والمعدات بنسبة 75% وفقاً لقوائم التجهيز المؤيدة من الجهة المستوردة او الاسعار بالنسبة للمواد التي ثبتت بالكشف التخميني ايهما اقل .

12-تستقطع من المقاول نسبة 3.3% لضريبة الدخل من صافي الذرعة قبل الاستقطاعات النقدية واستقطاعات السلفة التشغيلية .

فيما يلي القيود المحاسبية الخاصة بالمقاولات التي تستخدم في حل الامثلة :

- عند استلام التأمينات الاولية بصك يسجل القيد الاتي :

×××× من د/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

×××× الى د/ التأمينات الاولية 99123511

عن استلام مبلغ التأمينات الاولية من (اسم الشركة) بموجب الصك المرقم () والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع () والنافذ لمدة () من تاريخ صدوره .

- عند استلام رسم الطابع البالغ 0.002 من مبلغ العقد يسجل القيد الاتي :

×××× من ح/ بنك الايرادات المغلق / الدينار 3212231

×××× الى ح/ رسوم الطوابع المالية 142211

عن استلام رسم الطابع بموجب الصك المرقم () في () والصادر من مصرف () فرع () .

- عندما رسو المقاوله على الفائز الاول يدفع للوحدة الحكومية تامينات نظامية (تأمينات حسن التنفيذ) بنسبة 5% من قيمة العقد عند استلام هذه التامينات بموجب شيك مصدق يسجل القيد الاتي :-

×××× من ح/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

×××× الى ح/ التامينات النظامية 99123521

عن استلام التامينات النظامية من (اسم الشركة) بموجب الصك المرقم () والصادر من مصرف () فرع ()

- عندما تستلم التامينات النظامية بنسبة 5% من مبلغ العقد بموجب خطاب ضمان يسجل القيد الاتي :-

×××× من ح/ خطابات الضمان مستلمة من الغير 98119111

×××× الى ح/ مقابل خطابات ضمان من الغير 99129211

عن استلام مبلغ التامينات النظامية من () بموجب خطاب الضمان المرقم () والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع () والنافذة لمدة () من تاريخ صدوره .

- عند منح سلفة تشغيلية للمقاول بنسبة 10% من مبلغ المقاوله وللشركات العامة 20% من مبلغ العقد يسجل القيد الاتي :-

×××× من د/ سلف المقاولين /سلف الدفعات الاولى 3218151
×××× الى د/ بنك النفقات الاستثمارية / دينار 3212212
صرف سلفة تشغيلية الى () والشيك المرقم () في 2008/4/12 بنسبة 10% من
مبلغ العقد .

- عند الاستقطاع نسبة 10% من مبلغ الذرعة المقدمة للوصول الى (صافي استحقاق
المقاول بعد استبعاد السلف والاسقطاعات) يسجل القيد الاتي :

×××× من د/ النفقات (قسم ، فصل ، مادة ، نوع)
الى مذكورين
×××× د/ سلف المقاولين / سلف الدفعات الاولى 3218151
×××× د/ التأمينات النظامية 99123521
×××× د/أمانات الضرائب 3318111
×××× د/ الغرامات الادارية من المخلين بالتزاماتهم 143116
×××× د/ بنك النفقات الاستثمارية / دينار 322212
عن تسوية الذرعة () ودفع صافي استحقاق المقاول بموجب الشيك المرقم ()
والمؤرخ في ()

شكل رقم (7) يوضح

- احتساب خلاصة قيمة الذرعة يستخدم الجدول الآتي :-

الشركة المنفذة		
وزارة () (خلاصة الذرعة)		
قسم الشؤون الهندسية		
التاريخ : 2012/ /		
مشروع ()		
سلفة رقم ()		
ت	التفاصيل	المبلغ (دينار)
1	الاعمال المنجزة لغاية تاريخه	xxxxxxxxxxxx
2	75% من المواد المطروحة والمكائن لغاية تاريخه (المبلغ 75%)	xxxxxxxxxxxx
	مجموع الاعمال المنجزة والمواد المطروحة	xxxxxxxxxxxx
3	يطرح : مادفع للمقاول من السلفة السابقة	(xxxxxxxxxxxx)
	صافي المبلغ بعد استقطاع السلف السابقة	xxxxxxxxxxxx
4	تطرح : (استقطاع السلفة التشغيلية)	(xxxxxxxxxxxx)
5	تطرح : الاستقطاعات النقدية (الصيانة)	(xxxxxxxxxxxx)
6	يطرح استقطاع ضريبة الدخل بنسبة 3.3%	(xxxxxxxxxxxx)
7	يطرح : استقطاع الغرامات التأخيرية (في نهاية الذرعة الاخيرة)	(xxxxxxxxxxxx)
8	صافي استحقاق المقاول (فقط دينار)	xxxxxxxxxxxx
ممثل الشركة عضو مالي عضو رقابي المهندس المشرف المهندس المقيم مدير المشاريع مدير الشؤون الهندسية		

مصادقة الرئيس الاعلى

شكل رقم (8) خلاصة الذراعات المقدمة

وزارة () خلاصة الذرعات			
قسم الشؤون الهندسية			
مشروع ()			
سلفة رقم ()			
الذرة (3)	الذرة (2)	الذرة (1)	التفاصيل
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	الاعمال المنجزة لغاية تاريخه
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	+75% من المواد المطروحة والمكائن لغاية تاريخه (المبلغ $\times 75\%$)
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	مجموع الاعمال المنجزة والمواد المطروحة والمكائن
(xxxxxxx)	(xxxxxxx)	-----	يطرح : ماصرف للمقاول
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	صافي المبلغ بعد استقطاع السلف السابقة
(xxxxxxx)	(xxxxxxx)	(xxxxxxx)	تطرح : استقطاع السلفة التشغيلية
(xxxxxxx)	(xxxxxxx)	(xxxxxxx)	تطرح : الاستقطاعات النقدية (الصيانة)
(xxxxxxx)	(xxxxxxx)	(xxxxxxx)	يطرح : استقطاع الغرامات التأخيرية
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	صافي استحقاق المقاول (فقط دينار)

ممثل الشركة عضو مالي عضو رقابي المهندس المشرف المهندس المقيم

مدير المشاريع مدير الشؤون الهندسية مصادقة الرئيس الاعلى

أمثلة محلولة

مثال (1)

- في 2012/3/3 اعلنت وزارة التربية مناقصة رقم 29 في جريدة الصباح ولمدة 20 يوم من تاريخ الاعلان وان الكلفة التخمينية للمناقصة 600 مليون دينار .
- في 4/24 اجتمعت لجنة فتح العطاءات وثبت بمحضرها ان الشركات المتقدمة هي:
 - أ- شركة العبير للمقاولات سعر عطاءها 800 مليون دينار وقدمت تأمينات اولية بصك مصدق .
 - ب- شركة محمد للمقاولات سعر عطاءها 900 مليون دينار وقدمت تأمينات اولية بصك مصدق
 - ج- شركة البلاسم للمقاولات سعر عطاءها 860 مليون دينار وقدمت تأمينات اولية بصك مصدق
 - د- شركة النور للمقاولات سعر عطاءها 780 مليون دينار وقدمت تأمينات اولية بصك مصدق .
 - هـ- شركة المشرق للمقاولات سعر 580 مليون دينار وقدمت التأمينات الاولى بموجب خطاب ضمان صادر من مصرف بغداد نافذ لمدة ستة اشهر .
 - و- شركة الاكابر المعاصرة للمقاولات سعر عطاءها 620 مليون دينار وقدمت تأمينات اولية بصك مصدق .
- في 4/2 اجتمعت لجنة تحليل العطاءات وتم اختيار شركة المشرق بالمرتبة الاولى وقدمت الشركة التأمينات النظامية (تأمينات حسن التنفيذ) ورسم الطابع بصك مصدق وشركة الاكابر بالمرتبة الثانية وشركة النور بالمرتبة الثالثة .
- في 4/15 قدمت الشركات التي لم ترشح طلباً تروم فيه استرجاع التأمينات الاولى وتمت الموافقة على الطلب وردت المبالغ بموجب صكوك مسحوبة من بنك النفقات الاستثمارية للوزارة .
- تم احتساب مبلغ الاحتياطي بنسبة 10%

المطلوب

أ- احتساب التأمينات الاولى والنظامية ورسم الطابع وتسجيل القيود اللازمة.

ب- تسجيل القيود الخاصة برد التأمينات الاولية .

الحل :

- 4/15 تسجيل التأمينات الاولية وفق القيود الاتية .

1- شركة العبير

8000000 من ح/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

8000000 من ح/ التأمينات الاولية 99123511

عن استلام مبلغ التأمينات الاولية من شركة العبير بموجب الشيك المرقم () والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع () .

2- شركة محمد للمقاولات

9000000 من ح/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

9000000 الى ح/ التأمينات الاولية 99123511

عن استلام مبلغ التأمينات الاولية من شركة محمد للمقاولات بموجب الشيك المرقم () والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع () .

3- شركة البلاسم للمقاولات :

8600000 من ح/ بنك النفقات الاستثمارات 3212212

8600000 الى ح/ التأمينات الاولية 99123511

عن استلام مبلغ التأمينات من شرك البلاسم للمقاولات بموجب الشيك المرقم () والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع () .

4- شركة النور للمقاولات

7800000 من د/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

7800000 الى د/ التامينات الاولى 99123511

عن استلام مبلغ التامينات الاولى من شركة النور للمقاولات بموجب الشيك المرقم ()
والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع ()

5- شركة المشرف للمقاولات

5800000 من د/ خطابات الضمان مستلمة من الغير 98119111

5800000 الى د/ مقابل خطابات ضمان من الغير 998119111

عن استلام مبلغ التأمينات النظامية من شركة المشرق للمقاولات بموجب خطاب الضمان
المرقم () والمؤرخ في () والصادر من مصرف (بغداد) فرع () والنافذة
لمدة (6 اشهر) من تاريخ صدوره .

6- شركة الاكابر المعاصرة

6200000 من د/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

6200000 الى د/ التأمينات الاولى 99123511

عن استلام مبلغ التامينات الاولى من شركة الاكابر للمقاولات بموجب الشيك المرقم ()
والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع () .

أ- في 4/2 تسجيل قيد التامينات النظامية 5% ورسم الطابع 0.002 من مبلغ العقد
وكمايلي :

مبلغ العقد = سعر العطاء × (سعر العطاء × 10%)

1- $580000000 \times 10\% = 58000000$ دينار مبلغ الاحتياطي

$638000000 \times 5\% = 31900000$ دينار التامينات النظامية (تأمينات حسن التنفيذ)

2- $638000000 \times 0.002 = 1276000$ دينار رسم الطابع .

- تسجيل القيد الخاص بالتامينات النظامية لشركة المشرق للمقاولات .

31900000 من ح/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

31900000 الى ح/ التأمينات النظامية 99123521

عن استلام التأمينات النظامية شركة المشرق للمقاولات بموجب الصك المرقم ()
والصادر من مصرف () فرع () .

- تسجيل القيد الخاص برسم الطابع لشركة المشرق للمقاولات :

1276000 من ح/ بنك الايرادات المغلق / الدينار 3212231

1276000 الى ح/ رسوم الطوابع المالية 142211

عن استلام رسم الطابع من شركة المشرق للمقاولات بموجب الصك المرقم () في ()
والصادر من مصرف () فرع () .

ب- في 5/5 تسجيل قيود رد التأمينات الاولية للشركات غير الفائزة :

1- شركة العبير للمقاولات :

8000000 من ح/ التأمينات الاولية 99123511

8000000 الى ح/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

عن رد مبلغ التأمينات الاولية المستلمة من شركة العبير للمقاولات بموجب الصك المرقم ()
والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع () .

2- شركة محمد للمقاولات

9000000 من ح/ التأمينات الاستثمارية 3212212

9000000 الى ح/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

عن رد مبلغ التأمينات الاولية المستلمة من شركة محمد للمقاولات بموجب الصك المرقم ()
والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع () .

3- شركة البلاسم للمقاولات :

8600000 من ح/ التأمينات الاولية 99123511

8600000 الى ح/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

عن رد مبلغ التأمينات الاولية المستلمة من شركة البلاسم للمقاولات بموجب الصك المرقم ()
(والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع ())
مثال (2)

- في 2012/4/22 تم احالة مناقصة احدى الوزارات بقيمة 800 مليون دينار الى شركة الوفاء للمقاولات بموجب قرار الاحالة المرقم (435) في 4/22 وجاءت بالمرتبة الثانية شركة سارة بسر عطاء 810 مليون دينار وشركة البراق بسر عطاء (814) مليون دينار .
- 4/25 دفعت شركة الوفاء التأمينات النظامية ورسم الطابع بصك مصدق .
- 5/1 تم توقيع العقد وارسل الى الشركة للتوقيع .
- 5/3 وقعت الشركة العقد وقدمت طلباً للمباشرة في نفس التاريخ .
- 5/4 صدر امر وزاري بالمباشرة
- 5/25 قدمت الشركة طلباً تروم فيه الانسحاب من العمل وتمت الموافقة وصودرت التأمينات الاولية والنظامية .
- 5/30 احيلت المناقصة على الشركة الثانية وتم استيفاء رسم الطابع والتأمينات النظامية منها بصك مصدق .

المطلوب : احتساب التأمينات الاولية والنظامية ورسم الطابع والتأمينات النظامية منها بصك مصدق .

الحل

- استلام التأمينات الاولية للشركات الثلاثة الفائزة

1- شركة الوفاء للمقاولات : $800000000 \times 1\% = 8000000$ دينار

8000000 من ح/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
8000000 الى ح/ التأمينات الاولية 99123511

2- شركة سارة $810000000 \times 1\% = 8100000$ دينار

8100000 من ح/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
8100000 الى ح/ التأمينات الاولية

عن استلام مبلغ التأمينات الاولية من شركة سارة بموجب الشيك المرقم () والمؤرخ في
() والصادر

3- شركة البراق $814000000 \times 1\% = 8140000$ دينار

8140000 من ح/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
8140000 الى ح/ التأمينات الاولية 99123511

وعن استلام مبلغ التأمينات الاولية من شركة البراق بموجب الصك المرقم () والمؤرخ في
()

- في 2012/4/22 احتساب التأمينات النظامية لشركة الوفاء للمقاولات .

$800000000 + (800000000 \times 10\%) = 880000000$ دينار مبلغ العقد

$880000000 \times 5\% = 44000000$ دينار

44000000 من ح/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
44000000 الى ح/ التأمينات النظامية 99123521

عن استلام مبلغ التأمينات النظامية من شركة الوفاء للمقاولات بموجب الصك المرقم ()
والمؤرخ في () والصادر من مصرف () فرع ()

- في 3/23 احتساب رسم الطابع $880000000 \times 0.002 = 1760000$ دينار
- في 4/23 تسجيل قيد مصادرة التأمينات الاولية والنظامية لشركة الرافدين .

1760000 من ح/ بنك الايرادات المغلق / الدينار 3212231
1760000 الى ح/ رسوم الطوابع المالية 142211
عن استلام رسم الطابع من شركة الوفاء للمقاولات بموجب الصك المرقم () في ()
والصادر من مصرف () فرع ()

- 4/29 احتساب التأمينات النظامية ورسم الطابع لشركة سارة
- $810000000 + (810000000 \times 10\%) = 891000000$ دينار مبلغ الاحتياطي
- $891000000 \times 5\% = 44500000$ التأمينات النظامية
- $891000000 \times 0.002 = 178200$ دينار

من مذكورين
1782000 ح / بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
44500000 ح/ بنك الايرادات المغلق / الدينار 3212231
الى مذكورين
1782000 ح/ رسوم الطوابع المالية 142211
44500000 ح/ التأمينات النظامية 99123521
عن استلام التأمينات النظامية ورسم الطابع من شركة سارة بموجب الصك المرقم () في ()
() والصك المرقم () في () على التوالي .
مثال (3)

- 1- في 2011/4/28 تمت احوالة مناقصة من قبل لجنة الاحالة في دائرة بلدية الديوانية الى شركة سارة للمقاولات المحدودة على بناء كراج لوقوف السيارات بكلفة 900000000 دينار وبمدة 100 يوم ودفعت الشركة التامينات النظامية ورسم الطابع بصك تم التعاقد مع الشركة في 2011/5/9 وبأشرت الشركة العمل في 2011/5/13
- 2- قدمت الشركة في 5/14 طلباً تروم فيه سلفة تشغيلية وتمت الموافقة على طلبها ومنحها السلفة في 6/15 بموجب الشيك المرقم 515325 على ان تستقطع من الذرعة الاولى والثانية.
- 3- في 6/23 قدمت الشركة الذرعة الاولى بالعمل المنجز وكانت كلفة الذرعة 200000000 دينار .
- 4- في 7/22 قدمت الشركة الذرعة الثانية بالعمل المنجز وكانت كلفة الذرعة 450000000 دينار .
- 5- في 8/4 قدمت الشركة الذرعة النهائية بالعمل المنجز وكانت كلفتها 900000000 دينار .
- 6- في 8/25 صدرت شهادة الاستلام الاولى
- 7- في 2011/11/13 تم انتهاء فترة الصيانة وصدرت شهادة القبول النهائي .

المطلوب :

- 1- احتساب التامينات والرسوم والاستقطاعات وفقاً للقوانين والتعليمات النافذة
- 2- اعداد خلاصة ذرعات العمل المنجزة وتسجيل القيود اللازمة مستخدماً تبويب GFS

الحل

- 1- احتساب التامينات الاولى لشركة سارة $900000000 \times 1\% = 9000000$ دينار

9000000 من ح/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
 9000000 الى ح/ التامينات الاولى 99123511
 عن استلام مبلغ التامينات الاولى من شركة سارة بموجب الصك المرقم () والمؤرخ في ()
 والصادر من مصرف () فرع () .

2- في 2011/4/27 احتساب التامينات النظامية ورسم الطابع :
أ- التامينات النظامية :

$$900000000 + (900000000 \times 10\%) = 990000000 \text{ دينار مبالغ الاحتياطي}$$
$$990000000 \times 5\% = 49500000 \text{ دينار التامينات النظامية}$$

49500000 د/ التامينات النظامية 99123521
49500000 د/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212
عن استلام التأمينات النظامية من شركة سارة بموجب الصك المرقم () والصادرة من
مصرف () فرع () في / / 2011

ب- رسم الطابع :

$$990000000 \times 0.002 = 1284000 \text{ دينار مبلغ رسم الطابع}$$

1980000 د/ بنك الايرادات المغلق / الدينار 3212231
1980000 د/ رسوم الطوابع المالية 14211
عن استلام رسم الطابع من شركة سارة بموجب الصك المرقم () في ()

3- الاستقطاعات النقدية

الحد الاعلى للاستقطاع النقدي $900000000 \times 5\% = 45000000$ دينار

الذرة الاولى : $200000000 \times 10\% = 20000000$ دينار

الذرة الثانية : 4500000000 باقي المبلغ 25000000 دينار

لايحتاج المبلغ 10% وانما يكمل

التفاصيل	الذرة	الذرة	الذرة
----------	-------	-------	-------

الثالثة	الثانية	الاولى	
900000000	450000000	200000000	العمل المنجز
			+75% من المواد المطروحة والمكائن لغاية تاريخه ($75\% \times \times \times \times$)
900000000	450000000	200000000	استحقاق المقاول
450000000	200000000		يطرح : ماصرف للمقاول
450000000	250000000	200000000	قيمة الذرعة
	450000000	450000000	تطرح : استقطاعات السلفة التشغيلية
	250000000	200000000	تطرح : الاستقطاعات النقدية (الصيانة)
			يطرح : استقطاع ضريبة الدخل بنسبة 3.3%
450000000	180000000	135000000	صافي استحقاق المقاول

1- في 6/15 صرف سلفة تشغيلية $900000000 \times 10\% = 90000000$ دينار

900000000 من ح / سلف المقاولين / سلف الدفعات الاولى 3218151
900000000 الى ح/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
صرف سلفة تشغيلية لشركة الاعتماد لمقاولات المحدودة بموجب الصك المرقم () في /
بنسبة 10% من مبلغ العقد .

2- في 6/23 تسديد مبلغ الذرعة الاولى للمقاول

- 200000000 من د/ مباني وإنشاءات/المباني غير السكنية 3111121
الى مذكورين
200000000 د/ تأمينات استقطاعات نقدية 99123531
450000000 د/ سلف المقاولين - سلف دفعات اولية 3218151
135000000 د/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
تسديد مبلغ الذرعة الاولى بعد استقطاع مبلغ السلفة واستقطاعات بنسبة 10% من
العمل المنجز بموجب الصك المرقم () في 2011/6/23

3- في 7/22 تسديد مبلغ الذرعة الثانية الى المقاول.

250000000 من د / مباني وإنشاءات / المباني غير السكنية 3111121
الى مذكورين
250000000 د/ استقطاعات نقدية 99123531
450000000 د/ سلف مقاولين /سلف الدفعات الاولى 3218151
1800000000 د/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
تسديد مبلغ الذرعة الثانية بعد استقطاع مبلغ السلفة واستقطاعات نقدية بنسبة 10% من
العمل المنجز بموجب الصك المرقم () في 2011/7/22 .

4- في 8/4 د/ مباني تسديد مبلغ الذرعة الثالثة الى المقاول .

450000000 من د/ مباني وإنشاءات / المباني غير السكنية 3111121 .
450000000 الى د/ بنك النفقات الاستثمارية / دينار 3212212
تسديد مبلغ الذرعة الثالثة بموجب الصك المرقم () في 2011/8/4

5- في 8/25 اطلاق 50% من الاستقطاعات النقدية.

22500000 من ح/ تأمينات الاستقطاعات النقدية 99123531
 22500000 الى ح/ بنك النفقات الاستثمارية / دينار 3212212
 عن اطلاق 50% من الاستقطاعات النقدية بموجب الصك المرقم () في 855
 6- في 2010/11/13 اطلاق 50% من الاستقطاعات النقدية .

22500000 من ح/ تأمينات الاستقطاعات النقدية 99123531
 22500000 الى ح/ بنك النفقات الاستثمارية / دينار 3212212
 عن اطلاق المتبقي 50% من الاستقطاعات النقدية

22500000 من ح/ تأمينات النقدية 99123531
 22500000 الى ح/ بنك النفقات الاستثمارية / دينار 3212212
 عن اطلاق المتبقي 50% من الاستقطاعات النقدية بالصك المرقم () في 11/13

مثال (4)

- احوالت محافظة المثنى بتاريخ 2011/2/21 عمل على شركة السماوة لبناء مبنى ملحق ببنية المحافظة بمبلغ 345.750.000 وهو سعر عطاء الشركة وبمدة انجاز 125 يوم ، قدمت الشركة التامينات الاولية على شكل كفالة مصرفية ورسم الطابع والتامينات النهائية بصك مصدق ومنحت سلفة تشغيلية وفقاً للتعليمات ، تأخير المقاول 30 يوماً عن موعد التسليم وقدم المقاول طلباً بتمديد مدة العقد 23 يوم نظراً للظروف الامنية وقد حصل المقاول على فترة التمديد اصوليا بموجب الامر الاداري المرقم 90 الصادر من محافظ المثنى واليك ذرات العمل المقدمة من قبل المقاول :-

الذرة	العمل المنجز 100%	المواد المطروحة
الاولى	120000000	48000000

45000000	270000000	الثانية
36000000	285000000	الثالثة
–	345750000	الرابعة

- تسقط سلفة التشغيلية من الذرعة الثانية والثالثة
في 8/18 صدرت شهادة الاستلام الاولى وانتفت الحاجة للتأمينات الاولى وتم اطلاق
50% من الاستقطاعات النقدية .

المطلوب :

1- احتساب التأمينات الاولى والنظامية ورسم الطابع واحتساب الاستقطاعات النقدية
والضريبة وفقاً للقانون وتسجيل قيودها وفقاً لتبويب GFS

1 احتساب ذرعة العمل الثانية وتثبيت قيودها وفقاً لتبويب GFS

• الحل

1- التأمينات الاولى $345750000 \times 1\% = 3457500$ دينار

2- التأمينات النظامية $345750000 + 10\% \times 345750000 = 380325000 \times 5\% =$
 19016250 دينار التأمينات النظامية

3- رسم الطابع $(0.002 \times 380325000) = 760650$ دينار

4- الاستقطاعات النقدية

اعلى نسبة للاستقطاعات $(0.05 \times 345750000) = 17287500$ دينار

الذرعة الاولى : $120000000 \times 10\% = 12000000$ دينار

الذرعة الثانية $270000000 \times$ لا تحتاج يكمل 5287500

5- الغرامات التأخيرية $345750000 \div 125 \times 0.1\% = 27660$ دينار لليوم الواحد

6- مدة التأخير_30-33 يوم $(27660 \times 7) = 193620$ دينار تستقطع من الذرعة الرابعة

7- اعلى نسبة للغرامات 10% من مبلغ المقابلة $(10\% \times 345750000) = 34575000$ دينار

8- السلفة التشغيلية : $345750000 \times 10\% = 34575000$ دينار

$34575000 \div 2 = 17287500$ دينار تستقطع من الذرعة الثانية والثالثة

1- في 2/21 استلام التأمينات الاولى

3457500 من ح/ خطابات الضمان المستلمة من الغير 98119111

3457500 الى ح/ مقابل خطابات الضمان من الغير 99129211
عن استلام التأمينات الاولية من شرك السماوة للمقاولات بموجب خطاب الضمان الصادر من
مصرف () فرع () والنافذ لغاية / / 2011 .

2- في 2/21 استلام رسم الطابع :

760650 من ح/ بنك الايرادات المغلق / الدينار 142211
760650 الى ح/ رسوم الطوابع المالية 1422211
عن استلام رسم الطابع بالصم المرقم () والصادر من مصرف () فرع () في / / 2011 .

3- التامينات النظامية

19016250 من ح/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
19016250 الى ح/ التامينات النظامية 99123521
عن استلام التامينات النظامية من شركة السماوة للمقاولات بموجب الصك المرقم ()
والصادر من مصرف () فرع () في / / 2011

4- قيد صرف السلفة التشغيلية

34575000 من ح/ سلف المقاولين / سلف الدفعات الاولية 3218151
34575000 الى ح/ بنك النفقات الاستثمارية / الدينار 3212212
صرف سلفة تشغيلية لشركة البراق للمقاولات بموجب الصك المرقم () في / / 2010

مادفع للمقاول من السلف السابقة =

$(48000000 \times 75\%) = 36000000$ دينار قيمة المواد المطروحة .

مادفع للمقاول من السلف السابقة = مبلغ الذرعة الاولى + المواد المطروحة .

$(120000000 + 36000000) = 156000000$ دينار

المواد المطروحة للذرعة الثانية = $(45000000 \times 75\%) = 33750000$

ادارة (محافظة المثني) (خلاصة الذرعة)

الشركة المنفذ : البراق للمقاولات

التاريخ : / / 2011

قسم الشؤون الهندسية

المشروع (مبنى ملحق بالمحافظة)

سلفة رقم (2)

ت	التفاصيل	المبلغ (دينار)
1	الاعمال المنجزة لغاية تاريخه	270000000
2	75% من المواد المطروحة والمكائن لغاية تاريخه ($75\% \times 48000000$)	36000000
	مجموع الاعمال المنجزة والمواد المطروحة	306000000
3	يطرح : مادفع للمقاول من السلفة السابقة	156000000
	صافي المبلغ بعد استقطاع السلف السابقة	150000000
4	تطرح : (استقطاعات السلفة التشغيلية)	17287500
5	تطرح : الاستقطاعات النقدية (الصيانة)	2587500
	يطرح : استقطاع ضريبة الدخل بنسبة 3.3%	4950000
7	يطرح : استقطاع الغرامات التأخيرية (في نهاية الذرة الاخيرة)	(0)
8	صافي استحقاق المقاول	122475000

ممثل الشركة عضو مالي عضو رقابي المهندس المشرف المهندس المقيم
مدير المشاريع مدير الشؤون الهندسية مصادقة الرئيس الاعلى

5- قيد استحقاق المقاول من الذرة الثانية :

150000000 من د/ مباني وإنشاءات / المباني غير السكنية 3111121

الى مذكورين

5287500 د/ تأمينات استقطاعات نقدية 99123531

17287500 د/ سلف مقاولين / سلف الدفعات الاولى 3218151

4950000 د/ امانات الضرائب 3318111

122475000 د/ بنك النفقات الاستثمارية / دينار 3212212

عن تسوية مبلغ الذرعة الثانية لشركة السماوة ودفع استحقاقها المتبقي بالصك المرقم ()
في ()

6- في 2011/8/18 اعادة التأمينات الاولى :

3457500 من د/ مقابل خطابات الضمان من الغير 99129211

3457500 الى د/ خطابات الضمان المستلمة من الغير 98119111

عن اعادة التأمينات الاولى من شركة السماوة للمقاولات بموجب خطاب الضمان الصادر من
مصرف () فرع () والنافذ لغاية / 2011/ لانتفاء الحاجة لها .

اطلاق الاستحقاقات النقدية = الذرعة الثانية

5287500 من د/ تأمينات الاستقطاعات النقدية 99123531

5287500 الى د/ بنك النفقات الاستثمارية 3212212

عن اطلاق الاستقطاعات النقدية .

اسئلة الفصل التاسع

اولاً: اسئلة الجانب النظري

- س1/ عرف كل مما يلي :
- المقاوله ، التنفيذ المباشر ، التنفيذ أمانه ، مرحلة الاعلان .
- س2/ ماهي اهم مراحل تنفيذ المقاوله ؟
- س3/ ماهي شروط التنفيذ المباشر ؟
- س4/ ماهي انواع التأمينات ؟
- س5/ ما الفرق بين الاستقطاعات والغرامات ؟
- س6/ ماهي الاسس العامة لتسليف المقاولين ؟
- س7/ ماهي مسؤوليات المقاول اثناء مرحلة التعاقد ؟
- س8/ ماهي الاهداف الرئيسية للمقاول اثناء مرحلة التعاقد ؟

تمارين الفصل التاسع

تمرين (1)

في 2008/4/1 وقعت كلية التربية الرياضية / جامعة المثنى عقداً مع المقاول سعد لبناء ملعب كرة قدم حيث بلغت المقاوله (400000000 دينار) وتم استلام التأمينات الاولى من المقاول والبالغة (4000000 دينار) ورسم الطابع بـصك مصدق واودعت بالحساب الجاري .

- في 5/5 تم صرف سلفة برهن الماكئن والمعدات في موقع العمل وبلغت (60000000) على ان تسترد بثلاث اقساط متساوية من الذرعات المنجزة ...

- فيما يلي الذرعات المنجز والمقدمة من المقاول

التاريخ	الذرة	العمل المنجز	المواد المطروحة
2008/6/6	الاولى	100000000 دينار	2000000 دينار
2008/7/7	الثانية	200000000 دينار	3000000 دينار
2008/8/9	الثالثة	300000000 دينار	4000000 دينار
2008/9/15	الرابعة	400000000 دينار	10000000 دينار

بتاريخ 2008/9/20 تم استلام المقاوله وتم اعادة التأمينات والاستقطاعات بـصك

م/ تسجيل القيود اليومية اللازمة مع ملاحظة ماييلي

1- تم استقطاع مبلغ 1500000 دينار ضريبة دخل .

2- تم استقطاع غرامات تأخيرية عن 11 يوم ولل يوم (35000 دينار)

تمرين (2)

- في 2009/3/1 وقعت كلية العلوم عقداً مع المقاول حسن علي لبناء مختبرات لقسم الكيمياء حيث بلغت المقابلة مبلغ (200000000 دينار) وتم استلام التأمينات من المقاول البالغة (2000000 دينار) ورسم الطابع بصك مصدق واودعت بالحساب الجاري.
- في 4/5 تم صرف سلفة برهن المكائن المعدات في موقع العمل وبلغت (800000000 دينار) على ان تسترد بالتساوي بالذرة الثالثة والرابعة .
- فيما يلي اللزعات المنجزة والمقدمة من قبل المقاول بتاريخ 6/5 قدم المقاول الذرة الاولى للمقابلة حيث بلغت (300000000 دينار) عمل منجز ومواد مطروحة (8000000 دينار)
- بتاريخ 7/6 قدم المقاول الذرة الثانية للمقابلة حيث بلغت (750000000 دينار) عمل منجز ومواد مطروحة (600000 دينار) .
- بتاريخ 8/9 قدم المقاول الذرة الثالثة البالغة (950000000 دينار) عمل منجز ومواد مطروحة (900000 دينار) .
- بتاريخ 9/10 قدم المقاول الذرة الرابعة والبالغة (2000000000 دينار) عمل منجز ومواد مطروحة (5000000 دينار)
- في 10/10 تم استلام المقابلة استلام أوليا وتم اطلاق نصف التأمينات الاولى .

م/ تسجيل القيود اليومية اللازمة مع ملاحظة مايلي

- 1- تم استقطاع ضريبة دخل مبلغها مليون دينار .
- 2- تم استقطاع غرامات تأخيرية بمبلغ 800000 دينار

تمرين رقم (3)

في 2011/5/25 وقع عقد مقاوله لانشاء مدرسة ثانوية في محافظة البصرة بين المقاول احمد عدنان عبد الحسين ووزارة التربية بمبلغ 280000000 دينار وقد استلمت الدائرة التأمينات الاولية والنظامية ورسم الطابع بصك مصدق وادع المبلغ في صندوق الدائرة ثم في الحساب الجاري لدى المصرف وفي ما يلي تفاصيل الذرعات المقدمة من قبل المقاول أحمد عدنان عبد الحسين .

- في 2011/7/10 تم صرف الذرعة الاولى حيث تمثلت بعمل منجز 80000000 دينار ومواد مطروحة في ساحة العمل 24000000 دينار وتم اجراء اللازم .
- في 2011/8/25 قدم المقاول طلباً لمنحه سلفة مقابل رهن المكائن والمعدات الموجودة في موقع العمل والتي قدرت قيمتها بمبلغ 9000000 دينار على ان تعاد في الذرعة الاخيرة .
- في 2011/9/25 تم صرف الذرعة الثانية حيث تمثلت 170000000 دينار عمل منجز و 60000000 دينار مواد مطروحة في ساحة العمل واجري اللازم .
- في 2011/10/28 تم صرف الذرعة الثالثة وكمايلي 280000000 دينار عمل منجز و 16000000 دينار مواد مطروحة في ساحة العمل .

المطلوب :-

اجراء قيود اليومية اللازمة مع ملاحظة مايلي :-

- 1- تم استقطاع مبلغ 1500000 دينار لحساب دائرة الضريبة للدخل عن الذرعة النهائية والاخيرة وغرمات تأخيرية بمعدل 50000 دينار يومياً عن (20) يوم تأخير في انجاز العمل عن الموعد المحدد .
- 2- بعد انجاز العمل تم اطلاق نصف التأمينات النظامية ونصف الاستقطاعات النقدية بصك وذلك بتاريخ 2011/11/20.
- 3- تبوب المصاريف على الفصل (5) المادة (8) النوع (2) ورسم الطابع ع 3 م 1 ن 2 والغرمات التأخيرية الادارية للمخيلين بالتزاماتهم ع 9 م 1 ن 6

تمرين رقم 4

اعلنت احدى الدوائر الحكومية عن مناقصة لبناء مدرسة ابتدائية حيث قدر المبلغ الاجمالي للمناقصة 49000000 دينار وقدر العمل 14 شهراً حيث تقدم اربعة مناقصين وقدموا عطاءاتهم مع التأمينات اولالية البالغة 4900000 دينار لكل منهم والمقدمة نقداً رست المناقصة على احدهم بمبلغ المناقصة اعلاه واليك المعلومات والاجراءات التالية :

1- تم توقيع العقد مع المناقص وعولجت التأمينات الاولية حسب التعليمات بعد أن سددت التأمينات النظامية بشكل كفالة مصرفية كما وسدد رسم الطابع نقداً وبأشهر بالعمل .

2- قدم المقاول الذرعة الاولى التي تمثلت 6000000 دينار عمل منجز و 3600000 دينار مواد مطروحة في ساحة العمل وتم صرفها له .

3- قدم طلب لمنحة سلفة على المكائن والمعدات المستخدمة في انجاز العمل وقد قدرت قيمتها 30000000 دينار ومنح السلفة التي نستخدمها وبضمنها الاحتياطي العام .

4- قدم المقاول الذرعة الثانية وتضمنت عمل منجز لغاية الذرعة الثانية 11000000 دينار والمواد المطروحة في ساحة العمل 2000000 دينار وقد صرفت له .

5- قدم المقاول الذرعة الثالثة وتضمنت مايلي المواد المطروحة في ساحة العمل 2450000 دينار صرفت له .

6- قدم الذرعة وتضمنت عمل منجز لغاية الذرعة الرابعة وبلغت 28000000 دينار والمواد المطروحة في ساحة العمل 4000000 دينار وصرفت له .

7- قدم المقاول الذرعة الخامسة والنهائية وكانت تتضمن العمل المنجز لغاية الذرعة الاخيرة المذكورة 49000000 دينار وقد صرفت له حسب الاصول .

8- تم اعادة التأمينات الاولية الى المقاول

9- اذا علمت ان المصروفات الخاصة بالمقابلة بوبت على فص 5م8ن2

المطلوب

أ- تثبيت كافة المعاملات المالية التي تمت ابتداء من استلام التأمينات الاولية وحتى تسديد الذرعة الاخيرة

ب- بيان مقدار التأمينات النظامية التي قدمها المقاول بشكل كفالة مصرفية.

تمرين رقم (5)

- في 2009/2/2 وقعت كلية الصيدلة عقداً مع المقاول حيدر علي محمد لبناء مختبر علمي لقسم الدوائيات حيث بلغت المقابلة مبلغ 3700000 دينار واستلمت

التأمينات النظامية ورسم الطابع بـصك مصدق وأودعت في الحساب الجاري والتأمينات الاولى بـخطاب ضمان .

- في 2009/3/5 تم صرف سلفة برهن المكائن والمعدات في موقع العمل والتي قدرت قيمتها 2500000 دينار على ان تسترد بثلاثة اقساط متساوية من الذرات المنجزة
- فيما يلي الذرات المنجزة والمقدمة من قبل المقاول حيدر محمد علي وحسب تواريخها والمصرف له :-

التاريخ	الذرة	العمل المنجز	المواد المطروحة
2009/4/25	الاولى	1000000	100000
2009/7/1	الثانية	2100000	200000
2009/10/2	الثالثة	3700000	50000

- في 2009/10/3 تم استلام المقاوله استلاماً اولياً واطلقت نصف التأمينات

النظامية ونصف الاستقطاعات النقدية بـصك وذلك بتاريخ 2009/10/8 .

المطلوب : تسجيل القيود اليومية لازمة مع ملاحظة مايلي :

1. يستقطع مبلغ 1500 دينار لصالح المصرف العقاري من الفرع الاخير .
2. يستقطع غرامات تأخيرية بمعدل 1000 دينار يومياً عن (5) ايام تاخير .
3. تبوب المصاريف على / الفصل (5) المادة (8) النوع (2) ورسم الطابع ع3 م1 ن2 ورسوم التسجيل العقاري ع3 ، غرامات تأخيرية ادارية ع9 م1 ن6 .

الفصل العاشر

أولاً: الأساس المحاسبي المعتمد في تحديد أرصدة حسابات قياس النتيجة

- 1- الأساس النقدي
- 2- الأساس النقدي المعدل
- 3- أساس الاستحقاق
- 4- أساس الالتزام

ثانياً: الحسابات الختامية وأعدادها وفقاً لمتطلبات ديوان الرقابة المالية

- 1- مفهوم الحسابات الختامية
- 2- أهمية الحسابات الختامية
- 3- الأخطاء والغش ومعالجتها المحاسبية
- 4- أمثلة تطبيقية

الفصل العاشر

أولاً: الأساس المحاسبية المعتمد في تحديد أرصدة حسابات قياس النتيجة :

يطبق في النظام المحاسبي الحكومي في العراق اربع اسس محاسبية وفي مجالات محددة لكل منهم وواضحة وتستند الى مواد قانونية في قانون اصول المحاسبات العامة رقم 28 لسنة 1940 المجد حالياً وقانون الادارة المالية والدين العام رقم 95 لسنة 2004 حالياً وهذه الاسس هي :

اولاً: الاساس النقدي : وهو الاساس المطبق بشكل رئيسي في الايرادات والمصروفات وجاء التاكيد على ذلك بموجب المادتين 11 الفقرة أ من قانون اصول المحاسبات وكذلك تمت الاشارة اليه في قانون الادارة المالية وهو يعني ان تحمل السنة المالية باليرادات والمصروفات التي قبضت او دفعت فعلاً بغض النظر عن تاريخ الاستحقاق .
يتم تطبيق الاساس النقدي على :-

1. الايرادات

هو كل ما يتحقق للدولة من موارد ومن مختلف مصادر الايراد سواء كانت عن تقديم سلع او خدمات او رسوم او ضرائب او بيع الموجودات او أي مصدر اخر .
يتم احتساب جميع الايرادات على اساس أنها اموال مستلمة وفقاً للاساس النقدي ولاسباب فنية متعلقة بآلية بيع النفط ووجود صنوق DFI باعتباره الجهة المستلمة للايرادات بعد عام 2003 اتجهت وزارة المالية الى اعتماد الاساس النقدي في تسجيل ايرادات مبيعات النفط
الخام .
امثلة

أ- يتم تسجيل ايرادات مبيعات النفط الخام في سجلات دائرة المحاسبة / ادارة النقد وفق الاساس النقدي استناداً للكشوفات الواردة من DFI والاشعار الدائنة المستلمة من البنك المركزي التي تؤكد ايداع مبالغ الايرادات ضمن الحساب المذكور القيد الاتي :

95% من حـ/ بنك DFI

5% من حـ/ مصروفات نهائية (تعويضات الكويت)

100% الى حـ/ الايرادات النهائية .

ب- يتم تسجيل حصة الخزينة العامة للدولة من ارباح شركات القطاع العام المشمولة بقانون الشركات العامة رقم 22 لسنة 1997 المعدل المستلمة بتاريخ استلامه من وحدات الانفاق .

من د/ بنك النفقات الاعتيادية

الى د/ الايرادات النهائية

ج- في حالة تحقق ايراد ضريبي في 20 ايلول 2006 لكنه استلم فعلاً في 20 شباط 2007 فان التسجيل يكون في شهر شباط وهو تاريخ القبض الفعلي أي لن تكون هناك ايرادات في شهر ايلول وفق هذا الاساس وعليه فان القيد المحاسبي يكون :

من د/ بنك النفقات الاعتيادية

الى د/ الايرادات النهائية

2. المصروفات

تسجل جميع المصروفات على الاساس النقدي باستثناء حالات معينة يتم فيها تطبيق اساس الاستحقاق (سيرد ذكرها لاحقاً) .

امثلة :

تم استلام قائمة كهرباء بمبلغ دينار لاحدى الدوائر عن صرفياتها الا انها قامت بالتسديد في شهر شباط من السنة اللاحقة فأنها تسجل على حسابات شهر شباط على الرغم من ان الصرفيات تعود للسنة السابقة .
من د/ بنك النفقات الاعتيادية

3- مزايا وفوائد الاساس النقدي وهي تتمثل بما يلي :

- أ- البساطة والوضوح والسهولة في التطبيق حيث يعتمد على نظام محاسبي بسيط وغير معقد فيمثل الحساب الختامي حركة عمليات الخزينة من مقبوضات ومدفوعات نقدية .
- ب- يتميز بالموضوعية لابتعاده عن مخاطر التقدير الشخصي .
- ج- امكانية اعداد الحساب الختامي في وقت مبكر مما يضيف اهمية خاصة على مشر الحساب الختامي باعتباره احد وسائل الرقابة .
- د- لايمكن الاعتماد على النتائج التي تتحقق من تطبيق هذا النظام في مجال اعداد الميزانية القادمة والرقابة عليها .

4- نقاط الضعف في الاساس النقدي وعيوبه

- أ- لا يؤدي تطبيق هذا النظام الى تصوير المركز المالي السليم والصادق للوحدة وازهار النتائج الصحيحة .

- ب- تطبيق هذا النظام يقلل من اهمية المقارنات بين السنوات المالية بسبب تداخل أنشطة السنوات المالية المختلفة وتحميل كل سنة مالية بتكاليف تمت في السنوات الاخرى او حرمان بعض السنوات من بعض مواردها وازادتها لموارد السنة التي تم فيها التحصيل.
- ج- لا يصلح هذا الاساس الا لتوفير البيانات اللازمة لتحقيق الاهداف التقليدية .
- د- لا يسجل هذا النظام كل الاحداث المالية التي تقع ويقتصر الاثبات على المواد والمصروفات النقدية .
- هـ- قد يشجع هذا النظام على الاسراف او التوسع في الانفاق من الاعتمادات المخصصة لها قرب نهاية السنة المالية .
- و- تحميل السنة المالية التالية بالمصروفات الفعلية النقدية التي سبق وان تم انجاز اعمالها في السنة المالية الجارية مما يؤدي الى ارباك في تنفيذ الميزانية في هذه السنة لعدم كفاية الاعتمادات المخصصة او اللجوء كثيراً الى طلب اعتمادات اضافية .

ثانياً: الاساس النقدي المعدل

يقوم النظام المحاسبي الحكومي على الاساس النقدي في الجزء الاكبر مع بعض الاستثناءات الخاصة بتطبيق اساس الاستحقاق على بعض البنود ويسمى بالاساس النقدي المعدل (الاساس المختلط) يعتمد على فلسفة مطابقة او مقارنة المصروف بالمنافع المتحققة بمعزل تام عن زمان تدفقاتها النقدية ، وينطلق هذا الاساس من مبدأ أن المحاسبة اساسها امداد متخذي القرار بالمعلومات التي تساعد على اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة ، ومن اهم تلك المعلومات المطلوبة تحديد مدى قدرة الوحدة المحاسبية على تحقيق اهدافها بحيث تتم مطابقة (المصروفات) مع ما تحقق من منافع (الايرادات) بغض النظر عن تحصيل الايراد أو دفع المصروف .

ثالثاً: اساس الاستحقاق : وتوجد لهذا الاساس تطبيقات محددة في مجال الايرادات التي تتحقق ولم تستلم خلال السنة المالية لذلك يتم قيدها كايراد مستحق في هذه السنة المالية لغرض اظهار الوضع المالي بالشكل الصحيح وكذلك توجد حالات في المصروفات طبق

عليها اساس الاستحقاق مثل الرواتب والاستيرادات والعقود والمقاولات التي استحققت ولم تكتمل مستنداتها بعد اذ يتم تسجيلها كمصروفات مستحقة وقد وردت الاشارة الى ذلك في المواد 11 الفقرة ب و 12 الفقرة ب من قانون اصول المحاسبات رقم 28 لسنة 1940 وفي تعليمات الخطة الاستثمارية وقوانين الموازنة . وهناك مزايا وفوائد لهذا الاساس نذكر منها مايلي :

- أ- يتفق هذا الاساس مع الاصول العلمية للمحاسبة حيث يتميز بالدقة والعدالة فهو يقوم على اساس ان السنة المالية تعتبر شخصية مستقلة .
- ب- يساعد في مبدء مقابلة الايرادات بالمصروفات بصرف النظر عن التحصيل او السداد النقدي مما يتيح الفرصة لاجراء المقارنات المختلفة بين السنوات المختلفة .
- ج- يساعد في تحديد تكلفة وحدة النشاط ووحدة الخدمة في ظل الانشطة الحديثة للميزانية
- د-يسهل اتباع هذا الاساس في تقديرات الموارد والاستخدامات اللازمة للسنة المالية المقبلة
- هـ- يساعد في الفصل بين العمليات الراسمالية والعمليات الجارية .
- و- لا يشجع الجهات الحكومية على الاسراف في انفاق الاعتمادات قرب انتهاء السنة المالية مثلما يحدث عند اتباع الاساس النقدي .

وهناك نقاط ضعف في اساس الاستحقاق (عيوب) :

- أ- يؤدي استخدامه الى ضرورة الاستعانة بالتقدير الشخصي في بعض المواقف مما يفقد بعض النتائج موضوعيتها كما هو الحال في جرد المخازن .
- ب- يحتاج تطبيقه الى نظام محاسبي معقد ومكلف في اعداده وتشغيله عما هو مطبق في الاساس النقدي .
- ج- قد يتطلب الامر ان تظل الحسابات مفتوحة الى ما بعد انتهاء السنة المالية ولمدة طويلة الى ان تتم عملية التسويات ويؤدي ذلك الى تأخير نتائج الاعمال وتأخير اعداد الحسابات الختامية .

رابعاً: اساس الالتزام : obligation بموجب هذا الاساس هو ان تتحمل السنة المالية بالمصروفات التي تم الالتزام بها لكنها لم تستحق بعد ولكي لا تلغي التخصيص في الموازنة بسبب انتهاء السنة ويتعذر صرف المبالغ في السنة اللاحقة مع وجود الحاجة والالتزام فقد ورد في القانون نص يجيز قيد المبلغ مصروفاً على الموازنة المختصة ووضعة في حساب

الامانات للصرف منه في السنة اللاحقة وهذه حالات قليلة ومحددة وجاءت الاشارة اليها في المادة 32 من قانون اصول المحاسبات العامة رقم 28 لسنة 1940 الذي جمد العمل فيه ولا يتم تطبيقه حالياً بعد صدور قانون الادارة المالية والدين العام رقم 95 لسنة 2004

ثانياً: اعداد الحسابات الختامية وفقاً لمتطلبات ديوان الرقابة المالية :

تمثل الموازنة العامة المعتمدة من قبل الجهة الحكومية خطة عمل لسنة مالية مقبلة تعبر عما يجب انجازه من برامج ومشروعات في سبيل تحقيق اهدافه ضمن اطار الاهداف

العامة للدولة (سياسية ، اقتصادية ، اجتماعية ، سياسية) وذلك في حدود التخصيصات المعتمدة لما يتوقع انفاقه على تلك البرامج المشروعات وما يتم تحصيله من ايرادات مختلفة في نفس الفترة الزمنية للانفاق المتوقع .

1- الحسابات الختامية :

هي عبارة عن مخرجات النظام المحاسبي الحكومي او هي مخرات تنفيذ الموازنة العامة للدولة والتي يتم اعدادها بعد انتهاء السنة المالية واجراء التسويات اللازمة وقفل الحسابات وهي تتكون من شقين الاول يمثل البيانات المالية وتتضمن المصروفات الفعلية والايادات المحصلة مقارنة الاعتمادات المقررة في الموازنة الى جانب حركة الحسابات الخارجية عن ابواب الموازنة بالاضافة الى تقييم الموجودات ، أما الشق الثاني فهو المعلومات وتمثل الجانب الموضوعي معبراً عنها بالاهداف التي تحققت في المجال الاقتصادي والاجتماعي والسياسي مقارنة بالاهداف الموضوعية في الموازنة العامة أما أهم القوائم والكشوفات المالية التي تتضمنها الحسابات الختامية تتمثل بالاتي :-

أ- **قائمة المركز المالي كما في 12/31** : اذ يمثل الجانب المدين منها الموجودات ويمثل (النقد في الصندوق ، النقد في المصارف ، السلف ، المدينون) أما الجانب الدائن منها فيتمثل بالمطلوبات وتشمل على (الامانات ، الدائنون ، جاري الخزينة ، جاري دائرة المحاسبة) ، إن جاري دائرة المحاسبة يتكون من الرصيد أول المدة يضاف اليه التمويل خلال السنة والايادات خلال السنة وتنزل عنه المصروفات خلال السنة لينتج منه الرصيد في نهاية السنة، وعادة يعد المركز المالي للوحدات الحكومية عن السنة الجارية والسنة التي سبقتها لاغراض الرقابة والتقييم .

ب- **حساب تنفيذ الموازنة** : وهو كشف يتم اعداده للايرادات المخمنه والفعلية للسنة الجارية والتي سبقتها ، وكذلك للمصروفات الفعلية مقارنة بالمصروفات المصادق عليها للسنة الجارية والتي سبقتها ، وتشمل الايرادات (رسوم ، توقفات تقاعدية ، ضريبة الدخل ، ايرادات راسمالية ، ايرادات تحويلية غير مصنفة) إما المصروفات فتشمل على (نفقات الافراد العاملين ، المستلزمات الخدمية ، المستلزمات السلعية ، صيانة الموجودات النفقات الراسمالية، النفقات الاستثمارية) .

ج- **كشف التدفق النقدي** : إن الغرض الرئيسي من كشف التدفق النقدي هو توفير المعلومات عن مصادر التمويل النقدية والاستخدامات النقدية للوحدة الحكومية خلال السنة المالية : وتجدر الإشارة الى ان كشف التدفق النقدي يختلف في الوحدات الهادفة للربح عنه في الوحدات الغير هادفة للربح ففي الوحدات الحكومية التي تطبق النظام المحاسبي الموحد والوحدات التجارية تتمثل قائمة التدفق النقدي مجموعة وهي الانشطة التشغيلية والاستثمارية والتحويلية وان هذه المجموعات غير موجودة في النظام المحاسبي الحكومي المطبق (المركزي او اللامركزي) إذ يتكون كشف التدفق فيه من الرصيد في اول المدة مضافاً اليه التمويل من دائرة المحاسبة والايرادات الفعلية وتنزل منه المصروفات الفعلية والتغير في الحسابات المدينة والدائنة للوصول الى الرصيد النقدي في نهاية السنة المالية ويجب ان يطابق الرصيد المثبت في قائمة المركز المالي تحت بند (النقد لدى المصارف) .

د- **كشف النقود**: وهو يشمل ما موجود من نقد في المصارف للوحدة الحكومية في نهاية السنة المالية وهذا الرصيد يرسل الى قائمة المركز المالي .

هـ- **كشف حساب السلف** : وهو الكشف الذي يتضمن السلف المختلطة (سلف تنفيذ اعمال سلف موظفين سلف مقاولين مؤقته اخرى ... الخ) ويتكون من اربعة حقول الاول لنوع السلفة (التفاصيل) والثاني للرصيد في بداية السنة المالية والثالث للحركة خلال السنة والرابع للرصد في نهاية السنة ويرحل مجموع السلف في نهاية السنة الى قائمة المركز المالي .

و. **كشف الامانات** : وهو الكشف الذي يتضمن الامانات المختلفة (امانات تحصيل الايرادات امانات الضرائب امانات الكمارك , امانات DFL امانات المحاكم امانات التنفيذ امانات الاوقاف ... الخ) ويتكون من اربعة حقول الاول لنوع الامانة (التفاصيل) والثاني للرصيد في بداية السنة المالية والثالث للحركة خلال السنة والرابع للرصيد في نهاية السنة ويرحل مجموع الامانات في نهاية السنة الى قائمة المركز المالي في جانب المطلوبات

ز- **كشف المدينين**: وهو الكشف الذي يتضمن مدينون لحساب الخزينة الناتج عن النقص في الصندوق نتيجة الاخطاء المحاسبية او الاختلاس .

ح- **كشف حساب الدائنين** : وهو الكشف الذي يتضمن حركة الدائنين (دائنو الرواتب المعادة التامينات النظامية للمقاولين المصرف العقاري استقطاعات غرمات تاخيريه) ويتكون من اربعة حقول الاول للتفاصيل والثاني للرصيد في بداية السنة المالية والثالث للحركة خلال السنة الرابعة للرصيد في نهاية السنة ويرحل مجموع الدائنين في نهاية السنة الى قائمة المركز المالي في جانب المطلوبات

ط- **كشف نفقات الموظفين** : ويتضمن هذا الكشف النفقات الخاصة بالموظفين خلال السنة المالية مقارنة بالسنة التي سبقتها لاغراض الرقابة والتقييم ويشمل (الرواتب المخصصات المكافآت جميع الاجور المدفوعة خلال السنة) وان مجموع هذه النفقات تمثل مجموع الفصل الاول .

ي- **كشف المستلزمات الخدمية** : ويتضمن هذا الكشف مجموع نفقات الفصل الثاني للسنة الجارية مقارنة بالنسبة ويشمل على (مخصصات ونفقات السفر , مخصصات الايفاد , النشر والاعلام نفقات الطبع , والبريد , والبرق والهاتف ايجار المباني ايجار مكائن ومعدات ايجار وسائل نقل ضايفة والوفود المؤتمرات والندوات الاحتفالات الدفاع المدني مكافآت لغير المنتسبين الاشتراك في الدورات التدريبية النشاط الرياضي اجور الخدمات المصرفية التنظيمات البحوث ... الخ)

ك- **كشف المستلزمات السلعية** : يتضمن هذا الكشف مجموع نفقات الفصل الثالث للسنة الجارية مقارنة بالسنة السابقة ويشمل على (القرطاسية والمطبوعات اجور الماء والمجاري اجور الكهرباء الوقود الملابس اجور مكافحة ووقاية المواد واللوازم الكتب التجهيزات واللوازم الرياضية ... الخ)

ل- **كشف صيانة الموجودات الثابتة** : ويتضمن هذا الكشف مجموع نفقات الفصل الرابع للسنة الجارية مقارنة بالنسبة ويشمل على (صيانة الاثاث , صيانة الطرق والجسور صيانة التأسيسات المائية والكهربائية صيانة المكائن والاجهزة والآلات صيانة الكتب والسجلات والوثائق صيانة الحدائق والمتنزهات والبساتين ... الخ)

م- **كشف النفقات الرأسمالية** : ويتضمن هذا الكشف مجموع نفقات الفصل الخامس للسنة الجارية مقارنة بالسنة السابقة ويشمل على (الاثاث السيارات وسائل النقل المكائن والاجهزة والآلات الكتب والمجلات الاسلحة والذخيرة ... الخ)

ن- **كشف النفقات الاستثمارية** : ويتضمن هذا الكشف مجموع نفقات الفصل الثامن للسنة الجارية مقارنة بالسنة السابقة ويشمل على ابنية الوزارات والدوائر الحكومية

س- **كشف الإيرادات** ويتضمن هذا مجموع الإيرادات للسنة الجارية مقارنة بالنسبة السابقة وتشمل الرسوم الأخرى (رسم الطابع , رسم التأمين الصحي) أما الإيرادات الرأسمالية فتشمل (بيع موجودات رأسمالية مثل الأثاث السيارات المكائن الكتب الأسلحة والأعتده وسائط النقل .. الخ) وإيرادات إيجار أموال الدولة يشمل (إيجار المباني والساحات) في حين تشمل الإيرادات التحويلية التوقيفات التقاعدية والفوائد التأخيرية وأخيرا الإيرادات غير المصنفة والتي تشمل الإيرادات المتنوعة ويرحل المجموع الى جانب جاري دائرة المحاسبية تحت بند الإيرادات خلال السنة في قائمة المركز المالي

ومما سبق فإن الحسابات الختامية ما هي الا وثائق تتضمن البيانات المالية للمصروفات والإيرادات الفعلية عن السنة المنتهية مقارنة باعتمادات الموازنة مع بيان حركة أرصده الحسابات الخارجية عن ابواب الموازنة وتقييم الموجودات والمركز المالي للوحدة الحكومية

اهمية الحسابات الختامية كأداة للرقابة :

- أ. **للوحدة الحكومية** : تمثل الحسابات الختامية بالنسبة للوحدة الحكومية أداة من أدوات الرقابة الذاتية من خلالها يتعرف رئيس الوحدة على أداء الإدارات والأقسام المختلفة والوقود على ما حققه البرامج التابعة لتلك الإدارات من أهداف مقارنة بما خطط له ودراسة الانحرافات وأسبابها ومحاسبة المسؤولين عنها
- ب. **لوزارة المالية** : ان الرقابة الذاتية بنفسها على نفسها لم تكن كفاية لما لوحظ فيه من مظاهر التسبب والانحراف المالي والخططي عما هو مستهدف فان رقابة وزارة المالية والتي هي ممثلة للسلطة التنفيذية من خلال دراسة الحسابات الختامية للجهات الحكومية والإدارات والمؤسسات والهيئات العامة لتحقيق من التزامها بالقوانين والتعليمات النافذة هذه من جهة ومن جهة أخرى تعتبر الحسابات الختامية للوحدات المصدر الرئيسي لأعداد الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة .
- ج. **للسلطة التشريعية** : ان الموازنة العامة للدولة هي بمثابة إجازة من السلطة التشريعية للسلطة التنفيذية باستخدام الاعتمادات المالية التي صدر بها قانون

الموازنة الذي ربط الموازنة للصرف منها على برامج الانفاق على اساس الحاجات العامة كما انها الاداة لعرض وتنفيذ السياسة المالية والاقتصادية فان الحساب الختامي هو الوسيلة التي من خلالها تتعرف السلطة التشريعية على انجازات السلطة التنفيذية مقارنة باهداف خطة الموازنة في شتى المجالات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية ونظرا لان رقابة السلطة التشريعية تحتاج الى كثير من الايضاحات والمعلومات التي يصعب على اعضاء مجلس النواب الوصول اليها او تفسيره فان ديوان الرقابة المالية يقوم برقابة الايرادات والنفقات في حدود الموازنة ويقدم تقريراً سنوياً الى مجلس النواب والحكومة عن اعماله وملاحظاته وتتولى اللجنة المالية في مجلس النواب بدراسة تلك الملاحظات وطلب الايضاحات او المعلومات سواء الشفوية او الخطية كما لها ان تستدعي الوزراء التنفيذية وقت الحاجة للاستمتاع الى تبريراتهم على الملاحظات التي وردت في تقرير الديوان

*** اهمية الحساب الختامي للتخطيط وصنع القرار :**

ان البيانات المالية التي يتضمنها الحساب الختامي تكتسب اهميتها ليس فقط كونها تكشف عن النفقات والايرادات الفعلية وبتقديرات الموازنة او ما يسفر التحليل المالي من انحرافات عن التكاليف النمطية للسلع والخدمات ان وجدت او حتى عما اسفر عنه الحساب الختامي من فائض او عجز إنما لاهمية تلك البيانات والمعلومات في التعرف على الآثار الاقتصادية والاجتماعية نتيجة (النفقات والايرادات) وهو ما يهتم به الاحصائيون والاقتصاديون في التعرف على اثر الانفاق الحكومي حسب طبيعة كل نفقة سواء كانت استهلاكية او استثمارية على حجم الانتاج الكلي من جهة والدخل القومي وميزان المدفوعات من جهة اخرى الى جانب ما تحدثه النفقات الاجتماعية سواء كانت في شكل تحويلات نقدية او عينية وخاصة تلك التي توجه الى فئات ضعيفة اقتصادياً من زيادة الطلب على السلع والمواد الضرورية ومن ثم زيادة انتاج السلع ، فضلاً عن الآثار الانكماشية او التضخيمية التي يخلقها الانفاق العام ولا يقلل ذلك من تحليل آثار الايرادات العامة اذ ينظر المحللون الى المنفعة الاقتصادية والاجتماعية التي يخلقها الانفاق العام الناتجة عن فرض ضرائب ورسوم جديدة او زيادة ضرائب ورسوم قائمة ذلك فان تحليل تلك الآثار والوقوف على نتائجها انما يعتبر المدخل نحو وضع برنامج عمل الحكومة لفترة مقبلة ومن ثم تخصيص

أوجه الانفاق وتقدير حجم التمويل وتحديد مصادره على نحو يحقق التوازن المالي والاقتصادي والاجتماعي من خلال سياسة مالية واقتصادية متوازنة .

• مزايا الحساب الختامي

- 1- معرفة الدقة في اعداد تقديرات الموازنة .
- 2- اظهار المركز المالي للدولة وبيان العجز او الفائض .
- 3- التأكد من عدم تجاوز التخصيصات الواردة في الموازنة الاتحادية .
- 4- التأكد من ان التجاوزات ان وجدت تمت معالجتها عن طريق المناقلات وفقاً للصلاحيات .

ثالثاً: الأخطاء والغش والاختلاس ومعالجتها المحاسبية

قد تحدث أخطاء في الدفاتر والحسابات إما زيادة أو نقصاناً نتيجة عدم خبرة المحاسب أو نتيجة التعب والإرهاق أو نتيجة للاحتيال لغرض سرقة المال العام ، وقد تكشف هذه الأخطاء

خلال السنة المالية من قبل اقسام وشعب التدقيق الداخلية او من قبل مدقي ديوان الرقابة المالية بعد انتهاء السنة المالية واعداد الحسابات الختامية وعموماً فان الازطاء الفنية من الممكن معالجتها بعكس القيد الذي اثبتت به العملية خلال السنة ، اما الازطاء الناتجة عن عملية القبض والدفع زيادة او نقصاناً فهي الازطار ويجب القيام بالتحري عن الازباب ومعالجتها فنيا واداريا بتشكيل لجان تحقيقية لمعرفة الازطاء المتعمدة من غير المتعمد وتحديد الضرر الذي اصاب الوحدة الحكومية نتيجة الازمال . وادناه بعض المعالجات القيدية المعتمدة وغير المعتمدة:

- عند جرد الصندوق من قبل الرقابة المالية بعد انتهاء السنة المالية وظهور فرق بالموجود الفعلي بمبلغ يقل عما مثبت في سجل الصندوق (محاسبة (66) للسنة السابقة يسجل القيد الاتي :

×××× من د/ مدينو الازطاء الحسابية / النقص في الصندوق 98113311

×××× الى د/ نقد في الصندوق 3212111

عن اثبات نقص لدى امين الصندوق السيد () بتاريخ / / 2010

- عند تدقيق مستندات القبض مع سجل الصندوق وظهور مستند قبض سجل مرتين في سجل الصندوق وبنفس الفرق الظاهر عند الجرد يسجل الاتي :

×××× من د/ (قسم ، فصل ، مادة ، نوع)

×××× الى د/ مدينو الازطاء الحسابية / النقص في الصندوق 98113311

عن تسوية جزء من المبلغ الخطا لدى امين الصندوق السيد () في / / 2010

- في حالة وجود مستند مكرر مرتين وبقي مبلغ لم يحصل مدقي الرقابة المالية على ادالة وجود اخطا دفترية فيطلب من امين الصندوق تسديد المبلغ بموجب مستند قبض محاسبة 37 أ او اي مستند من مستندات القبض التي تطرقنا لها في الفصل الرابع ويسجل القيد الاتي :

×××× من د/ نقد في الصندوق 3212111 (المبلغ المتبقي)
×××× الى د / مدينو الاخطاء المحاسبية / النقص في الصندوق 98113311
عن تسوية جزء من المبلغ الخطا لدى امين الصندوق السيد () في / / 2010

- في حالة اثبت التحقيق وجود اختلاس من قبل امين الصندوق يسجل القيد الاتي :

×××× من د/ مدينو اختلاس اموال الدولة النقدية 98113131
×××× الى د/ مدينو الاخطاء الحسابية / النقص في الصندوق 98113311
عن اثبات مبلغ الاختلاس من قبل امين الصندوق السيد () في / / 2010

- عند اكتشاف التدقيق الداخلي مبلغ زيادة في نفقات الموازنة قبل انتهاء السنة المالية
او في فترة الحسابات الختامية يسجل القيد الاتي:

×××× من د/ مدينو الاخطاء الحسابية / النقص في الصندوق 98113311
×××× الى د/ النفقات (قسم ، فصل ، مادة ، نوع)
عن تصحيح الخطا في مستند الصرف رقم () في / / الذي سجل زيادة بمبلغ () دينار .

- عند استحصال المبلغ من لجنة المشتريات مثلاً او من المجهز يسجل القيد الاتي :

×××× من د/ نقد في الصندوق 3212111
×××× الى د/ الايرادات متنوعة / نفقات مستردة من مصروفات اخرى عن سنوات سابقة
145115 عن ايداع مبلغ () دينار المستلم من () المصرف له زيادة بموجب مستند
القبض رقم () في / /

- بمطالبة الشخص او اللجنة التي تصرف لها المبلغ زيادة باعادتها للوحدة ويسجل القيد الاتي :

×××× من ح/ نقد في الصندوق 3212111
×××× الى ح/ مدينو الاخطاء المحاسبية / النقص في الصندوق 98113311
عن ايداع مبلغ () دينار المستلم من () المصرف له زيادة بموجب مستند القبض
رقم () في / /

امثلة محلولة لاعداد الحسابات الختامية

مثال (1) البيانات الاتية تم الحصول عليها من سجلات جامعة القادسية التي تطبق النظام المحاسبي للامركزي للسنة المالية 2012 :

1- ارصدة 2012 في نهاية السنة نقد في مصرف الرشيد فرع 16 للحساب الجاري رقم 951997 بمبلغ (48000000000 دينار) وفي مصرف الرافدين فرع الجانب الايمن

لحساب الجاري 151104 بمبلغ 600000000 دينار، سلف تنفيذ اعمال في 2011/1/1 (4890000000دينار) ، تمت التسوية خلال السنة بمبلغ (3990000000 دينار) امانات تحصيل الايرادات في خلال السنة (393750000 دينار) ، المدينون (750000 دينار) دائنو الرواتب والاجور المعادة والتأمينات النظامية للمقاولين والغرامات التأخيرية في بداية السنة على التوالي (9000000 دينار ، 1080000000 دينار ، 21000000 دينار) والحركة خلال السنة على التوالي (57000000) (576000000 ، صفر) جاري الخزينة في نهاية السنة (870000000دينار) جاري دائرة المحاسبة في بداية السنة (4800000000دينار) ، التمويل خلال السنة (21300000000دينار) الايرادات خلال السنة (7500000000دينار) بلغت نفقات الفصل الاول والثاني والثالث والرابع والخامس والثامن على التوالي (13800000000دينار ، 4830000000 دينار ، 8490000000 دينار ، 8340000000 دينار ، 8100000000 دينار ، 14990000000 دينار)

2- الارصدة كما في 2011/12/31 هي (نقد بالمصارف الرشيد (1005000000) الرافدين (12000000000 دينار) ، السلف (3986700000 دينار) ، المدينون (300000 دينار) (الامانات .

(195000000دينار) ، الدائنون (1110000000دينار) ، جاري الخزينة(870000000 دينار) جاري دائرة المحاسبة : الرصيد اول المدة (42000000) التمويل خلال السنة (20835000000دينار) الايرادات(4560000000 دينار) المصروفات (21771000000دينار)

المطلوب : اعداد قائمة المركز المالي وكشف التدفق النقدي وكشف النقود والامانات والدائنون لجامعة القادسية للسنة المنتهية في 2012/12/31 .

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة القادسية

قائمة المركز المالي كما في 31 كانون الاول 2012

رقم الكشف	رقم الدليل	التفاصيل	2012/ دينار	2011/ دينار
-----------	------------	----------	-------------	-------------

2205000000	5400000000	نقد في المصارف	32122	1
3986700000	4491000000	السلف	32181	
300000	750000	المدينون	981131	
6192000000	10641000000	مجمع الموجودات		
		المطلوبات		
195000000	588750000	الامانات		
1110000000	591000000	الدائنون	33181	
87000000	87000000	جاري الخزين		
		جاري دائرة المحاسبة		
4200000000	4800000000	الرصيد في 1/1		
20835000000	21300000000	يضاف : التمويل خلال السنة	9912721	
456000000	750000000	يضاف الايرادات خلال السنة	14	
2177100000	18225000000	تنزيل المصروفات خلال	2	2
3720000000	8625000000	السنة الرصيد في 12/31		
6192000000	10641000000	مجموع المطلوبات		

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة القادسية

كشف التدفق النقدي للسنة المالية للسنة المنتهية في 31 كانون الاول 2012

2010 / دينار	التفاصيل
220500000	الرصيد النقدي كما في 2012/1/1
	تضاف : المصادر

21300000000	التمويل من دائرة المحاسبة
75000000	الايادات الفعلية
24255000000	
	تنزيل الاستخدامات
18225000	المصروفات الفعلية
	التغير بالحسابات المدينة والدائنة
	المصادر
3937500	الزيادة في الامانات
	الاستخدامات
(450000)	الزيادة بالمدينين
519000000	النقص بالدائنين
5040000000	الزيادة في السلف
5400000000	الرصيد النقدي كما في 2012/12/31

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي كشف رقم (1)
جامعة القادسية

كشف النقود كما في 31 كانون الاول 2012

2009 / دينار	2010 / دينار	التفاصيل
100500000	4800000000	مصرف الرشيد فرع 16 لحساب 951997

1200000000	600000000	مصرف الرافدين فرع الجانب الايمن 151104
------------	-----------	--

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة القادسية
كشف رقم (2)

كشف حساب الامانات كما في 31/ كانون الاول 2012

التفاصيل	الرصيد في 2012/1/1 دينار	الحركة خلال السنة/ دينار	الرصيد في 2012/12/31 دينار
امانات تحصيل الايرادات	195000000	393750000	588750000

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة القادسية
كشف رقم (3)

كشف حساب الدائون كما في 31 كانون الاول 2012

التفاصيل	الرصيد في 2012/1/1 دينار	الحركة خلال السنة/ دينار	الرصيد في 2012/12/31 دينار
دائون الرواتب والاجور المعادة	9000000	57000000	66000000
التأمينات النظامية الغرامات التأخيرية	108000000	(576000000)	504000000
	21000000	صفر	21000000
	1110000000	519000000	591000000

مثال (2)

الارصدة الاتية مستخرجة من سجلات بلديات محافظة المثنى للسنة المالية للعام 2009-2010

1- الارصدة كما في 2009/12/31

أ- بلغ رصيد النقد لدى مصرف الرافدين فرع (111) مبلغ (900300000 دينار) للحساب

الجاري (17211) ورصيد الحساب الجاري (31222) لدى مصرف الرافدين فرع الجامعة

(2504700000) دينار

ب- بلغ رصيد السلف (336000000 دينار) في حين بلغت الايرادات خلال نفس السنة (24000000000 دينار)

ج- بلغت مصروفات الدائرة الفعلية خلال السنة (66318000000 دينار) في حين بلغ رصيد الامانات (9000000000 دينار) .

د- جاري دائرة المحاسبة في 1/1 (1590000000 دينار) ، في حين بلغ التمويل خلال السنة (45000000000 دينار) .

هـ- رصيد الموجودات الثابتة (2807329230) دينار.

2- الارصدة كما في 2010/12/31

أ- بلغ الرصيد النقدي لدى مصرف الرافدين (111) بمبلغ (3105000000 دينار) ورصيد الحساب الجاري رقم (31212) لدى مصرف الرافدين فرع الجامعة بمبلغ (6000000000 دينار).

ب- رصيد جاري دائرة المحاسبة في 1/1 (2841000000 دينار) وان التمويل خلال السنة بلغ (48000000000 دينار) .

ج- رصيد الامانات (18000000000 دينار) وقد بلغت الايرادات النهائية 15000000000 دينار)

د- بلغت المصروفات الفعلية خلال السنة بمبلغ (58500000000 دينار ورصيد السلف (360000000 دينار)

هـ- رصيد الموجودات الثابتة (3685248000)

المطلوب : اعداد القوائم الاتية كما في 2010/12/31

أ- قائمة المركز المالي .

ب- كشف التدفق النقدي . ج- كشف النقود .

وزارة البلديات والاشغال العامة

مديرية بلديات محافظة المثنى

قائمة المركز المالي كما في 2010/12/31

رقم الحساب	رقم دليل المحاسبي	التفاصيل	2010/ دينار	2009/ دينار
------------	-------------------	----------	-------------	-------------

3405000000	9105000000	نقد لدى المصارف	1
3360000000	360000000	السلف	
3741000000	9141000000	مجموع الموجودات	
2807329230	3685248000	الحسابات النظامية المدينة المتقابلة	
		الموجودات الثابتة	
		المطلوبات	
9000000000	18000000000	الامانات	
		جاري دائرة المحاسبة	
15900000000	2841000000	ارصيد في 2009/9/1	
45000000000	48000000000	يضاف : التمويل خلال السنة	
240000000000	15000000000	يضاف : الايرادات خلال السنة	
(66318000000)	(58500000000)	ينزل : المصروفات الفعلية خلال السنة	
2841000000	7341000000	الرصيد كما في 2010/12/31	
3741000000	9111000000	مجموع المطلوبات	
		الحسابات النظامية المتقابلة الدائنة	
(2807329230)	3688248000	مقابل الموجودات الثابت	

وزارة البلديات والاشغال العامة

مديرية بلديات محافظة المثنى

كشف التدفق النقدي للسنة المالية للسنة المنتهية في 31 كانون الاول 2010

2009 / دينار	التفاصيل
3405000000	الرصيد النقدي كما في 2010/1/1

	تضاف : المصادر
48000000000	التمويل من دائرة المحاسبة
150000000000	الايادات الفعلية
	تنزيل الاستخدامات
(58500000000)	المصروفات الفعلية
	التغير بالحسابات المدينة والدائنة
	المصادر
9000000000	الزيادة في الامانات
3000000000	النقص في السلف
12000000000	
9105000000	الرصيد النقدي كما في 2010/12/31

كشف رقم (1) التفاصيل

وزارة البلديات والاشغال العامة

مديرية بلديات محافظة المثنى

كشف النقود كما في 31 كانون الاول 2010

التفاصيل	2010 / دينار	2009 / دينار
مصرف الرافدين فرع الشامية لحساب 17211	60000000000	2504700000
مصرف الرافدين فرع (111) للحساب 31212	31050000000	600300000

مثال (3)

الارصدة الاتية مستخرجة من سجلات بلديات محافظة النجف الاشرف للسنة المالية 2008 /
: 2009

1- الارصدة كما في 2008/12/31

- و- بلغ رصيد النقد لدى مصرف الرافدين فرع النجف (300000000 دينار)
- ز- بلغ رصيد السلف (500000000 دينار) في حين بلغت الايرادات خلال نفس السنة (6000000000 دينار)
- ح- بلغت مصروفات الدائرة الفعلية خلال السنة (30685000000 دينار) في حين بلغ رصيد الامانات (350000000 دينار) .
- ط- جاري خزانة النجف في 1/1 (7000000000 دينار) ، في حين بلغ التمويل خلال السنة (18000000000 دينار) .

2- الارصدة كما في 2009/12/31

- و- بلغ الرصيد النقدي لدى مصرف الرافدين فرع النجف (788100000 دينار)
- ز- تم منح سلف مقاولين وسلف اخرى خلال السنة بمبلغ اجمالي قدره (5000000 دينار) وتم تسوية بعض السلف بمبلغ (8000000 دينار) .
- ح- بلغ التمويل خلال السنة بـ (22000000000 دينار) وكان جاري خزانة النجف كما في 2009/1/1 (3150000000 دينار)
- ط- بلغت الايرادات خلال السنة (4000100000 دينار)
- ي- بلغت المصروفات الفعلية خلال السنة بمبلغ (26000000000 دينار)
- ك- تم اعادة الامانات خلال السنة بمبلغ (1500000000 دينار) وقد تم قبض امانات اخرى بموجب صكوك مصدقة بمبلغ (5000000000 دينار) .
- المطلوب : اعداد القوائم الاتية كما في 2009/12/31 :

أ- قائمة المركز المالي

ب- كشف النقود

ج- كشف التدفق النقدي

الحل :

وزارة البلديات والاشغال العامة

مديرية بلديات محافظة النجف

قائمة المركز المالي كما في 2009/12/31

رقم	رقم الدليل	التفاصيل	2009/ دينار	2008/ دينار
-----	------------	----------	-------------	-------------

الكشف	المحاسبي		
1		نقد لدى المصارف	788100000
		السلف	470000000
		مجموع الموجودات	835100000
		المطلوب	
		الامانات	5200000000
		جاري خزينة النجف	
		الرصيد في 2009/1/1	3150000000
		يضاف : التمويل خلال السنة	22000000000
		يضاف : الايرادات خلال السنة	4000100000
		ينزل : المصروفات الفعلية خلال السنة	26000000000
		الرصيد كما في 2009/12/31	315100000
		المجموع المطلوبات	835100000
			3000000000

وزارة البلديات والاشغال العامة

مديرية بلديات محافظة النجف

كشف التدفق النقدي للسنة المالية المنتهية في 31/كانون الاول 2009

التفاصيل	2009/ دينار
الرصيد النقدي كما في 2009/1/1	3000000000

	تضاف : المصادر
22000000000	التمويل من دائرة المحاسبة
4000100000	الايرادات الفعلية
26300100000	
	تنزيل الاستخدامات
(26000000000)	المصروفات الفعلية
	التغير بالحسابات المدينة والدائنة
	المصار
485000000	الزيادة في الامانات
3000000	النقص في السلف
480000000	
788100000	الرصيد النقدي كما في 2008/12/31

كشف رقم (1)

وزار البلديات والاشغال العامة

مديرية بلديات محافظة النجف

كشف النقود كما في 31/ كانون الاول 2009

التفاصيل	2009/ دينار	2008/ دينار
مصرف الرافدين فرع النجف	1600000000	788100000

اسئلة الفصل العاشر

1- الاسئلة النظرية :

السؤال الاول : ما المقصود بالحسابات الحكومية في النظام المحاسبي وماهي اهم مكوناتها ؟

السؤال الثاني : بين اهمية الحسابات الختامية في صنع القرار ؟

السؤال الثالث : تعد الحسابات الختامية كأداة للرقابة ، ماهي اهميتها للسلطة التشريعية؟
السؤال الرابع : عدد مزايا الحساب الختامي للدولة ؟
السؤال الخامس : تكلم عن اخطاء الغش والاختلاس وطرق معالجتها محاسبياً في النظام
المحاسبي الحكومي ؟

2- تمارين تطبيقية :

السؤال الاول :الارصدة مستخرجة من سجلات مجلس محافظة واسط للسنة المالية 2011

1- الارصدة كما في 2011/12/31

- ي- بلغ رصيد النقد لدى مصرف الرافدين الكوت (1500000000 دينار)
ك- بلغ رصيد النقد لدى مصرف الرشيد فرع واسط (918382484)
ل- بلغ رصيد السلف (5694893 دينار) في حين بلغت الايرادات خلال نفس السنة
(4432399535دينار)
م- بلغت مصروفات الدائرة خلال السنة (48000000000 دينار) في حين بلغ رصيد
الامانات (601715904 دينار)
ن- جاري خزينة كوت في 2011/1/1 (912111411 دينار) وبلغ التمويل خلال السنة
(690000000000 دينار) .
س- بلغت قيمة الموجودات الثابتة (33000000000دينار)

2- الارصدة كما في 2011/12/31

- ل- الرصيد النقدي لدى مصرف الرشيد فرع واسط (1172000911 دينار) وفي مصرف
الرافدين فرع الكوت (900147000 دينار)
م- تم منح سلف مقاولين وسلف اخرى خلال السنة بمبلغ اجمالي قدره (18000000 دينار)
وتم تسوية بعض السلف بمبلغ (28000000 دينار) .

ن - بلغ التمويل خلال السنة بنسبة (6000000000 دينار) في حين كان رصيد جاري خزانة الكوت في 2011/1/1 بمبلغ (3339277149 دينار)
س - بلغت المصروفات الفعلية خلال السنة (36000000000) من التمويل خلال السنة في حين بلغت الإيرادات (90000000000 دينار)
ع - لم يتم إعادة أي امانات خلال السنة وقد تم قبض امانات بموجب صكوك مصدقة بمبلغ (2970421611) دينار
المطلوب : اعداد القوائم الاتية كما في 2011/12/31 .

أ - قائمة المركز المالي كما في
ب - كشف التدفق النقدي .
ج - كشف النقود .

ملحق رقم (1)

تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (1) لسنة 2008

مادة - 1 -

تهدف هذه التعليمات إلى توضيح المبادئ العامة لتنفيذ العقود الحكومية التي تبرمها دوائر الدولة والقطاع العام في مجالات الأشغال العامة والتجهيز للسلع والخدمات المختلفة والعقود

الاستشارية مع الجهات العراقية وغير العراقية وتحديد أساليب تنفيذها والجهات المخولة صلاحية فتح العطاءات وتحليلها وإرسالها وإجراءات الطعن في قراراتها لدى المحكمة الإدارية على إن تتسم إجراءات التعاقد لإبرام العقود المذكورة بالشفافية والنزاهة والعدالة في التنافس.

المادة - 2 -

أولاً - تسري أحكام هذه التعليمات على العقود التي تبرمها الجهات التعاقدية الحكومية (دوائر الدولة والقطاع العام) ممثلة بالوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم مع الجهات الأخرى العراقية وغير العراقية لتنفيذ مقاولات المشاريع العامة للدولة أو العقود الاستشارية أو تجهيز السلع والخدمات المتصلة بها.

ثانياً - لا تسري أحكام هذه التعليمات على المشاريع والعقود العامة لدوائر الدولة الممولة من المنظمات الدولية أو الإقليمية والمنفذة استناداً إلى اتفاقيات أو بروتوكولات خاصة تبرم مع الأطراف العراقية بهذا الخصوص ويمكن الاستئناس بما ورد في هذه التعليمات فيما لم يرد به نص في هذه الاتفاقيات أو البروتوكولات وبما لا يتعارض مع القواعد والضوابط المعتمدة من هذه المنظمات.

المادة -3-

يلغى نص (3) من الفقرة (د) من البند (أولاً) من المادة (3) من تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (1) لسنة 2008

بموجب التعديل الأول لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم 1 لسنة 2010:

أولاً: على جهات التعاقد في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة و الأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم مراعاة استكمال المتطلبات التالية قبل إعداد وثائق المناقصات: أ-وجود مصادقة مسبقة من وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي على تقارير الجدوى الفنية والاقتصادية المعدة بموجب تعليمات رقم (1) لسنة 1984 الصادرة عن مجلس التخطيط الملغى على أن ترافق بها استمارة طلب المشروع (استمارة متابعة تنفيذ المشاريع الاستثمارية) عند مناقشة المشروع لإدراجه في الخطة مع مراعاة خصوصية مشاريع التأهيل.

ب-وجود دراسة محدثة عن الكلفة التخمينية للمشروع أو العقد المطلوب تنفيذه ضمن تقرير دراسة الجدوى بغية استخدامها كمقياس عند تحليل العطاءات وترسية العقود على أن تراعى السرية في ذلك

ج-وجود تخصيصات لتنفيذ العقد في الموازنة العامة الاتحادية مؤيدة من الجهات المختصة لطلبات احتياجات الجهات التعاقدية مع الإشارة في وثائق العطاءات إلى التبويب الخاص بالمشروع في الخطة.

د- أن تكون الشروط والمواصفات وجدول الكميات والخرائط و غير ذلك مما هو ضروري للتنفيذ جاهزة ودقيقة لتجنب إجراء التغييرات أو الإضافات أثناء التنفيذ مع مراعاة ما يأتي:

1.الصلاحيات المالية المخولة للبت بهذا الموضوع المنصوص عليها في التعليمات الخاصة بقانون الموازنة العامة الاتحادية.

2.الأحكام الخاصة بتنفيذ المشاريع بطريقة المشروع الجاهز (مفتاح باليد) في تعليمات المشاريع الاستثمارية لقانون الموازنة العامة الاتحادية.

3. لرئيس جهة التعاقد إجراء التغييرات بالزيادة على كميات عقود التجهيز وفقرات الخدمات الاستشارية وبما لا يزيد على (20%) عشرين من المئة من قيمة العقد عند توفر التخصيص المالي.

4. الإجراءات والضوابط الخاصة بالنظر في طلبات التعويض للمقاولين الناجمة عن زيادة الأسعار والصادرة عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي في هذا الشأن .

هـ-وجود موافقات الجهات المعنية على الموقع وتخصيص الأرض المطلوبة للمشروع أو العمل عند تنفيذ مقاولات الأشغال العامة.

و-إزالة المشاكل القانونية و المادية إن وجدت في موقع العمل عند تنفيذ مقاولات الأشغال العامة بما في ذلك إجراءات استملاك الموقع.

ز-أن يكون الموقع جاهزا للمباشرة بالعمل فيه كلا أو جزء أ بما ينسجم و المنهاج الزمني المقرر

ح-القيام بأية إجراءات أخرى تتطلبها طبيعة العمل أو العقد المطلوب تنفيذه.

ثانيا- يجري تحديد ثمن المجموعة الواحدة من وثائق العطاء للمناقصة العامة و المحدودة والمناقصات بمرحلتين بسعر يتناسب مع أهميتها وكلفة إعدادها ويؤمن الجدية في المشاركة

فيها ولمقدم العطاء الذي سبق له الاشتراك في المناقصة المعاد إعلانها أن يقدم وصل الاشتراك السابق مع وثائق العطاء عند إعادتها وفي حالة تعديل أسعار شراء وثائق العطاء للمناقصة المعادة فيتحمل مقدم العطاء الفرق بين السعيرين ويرافق مع عطائه الوصلين الأول والثاني.

ثالثاً - أ- يتم نشر الإعلان في ثلاث صحف يومية وطنية واسعة الانتشار في الأقل على إن تكون جريدة الإعلان الصادرة عن وزارة المالية أحداها وفي حالة توقف هذه الصحيفة عن الصدور لأي سبب فيتم النشر في صحيفة أخرى واسعة الانتشار وعلى إن يتحمل من ترسو عليه المناقصة أجور النشر والإعلان لآخر إعلان عن المناقصة ويستثنى من ذلك طلبات استيراد المواد الغذائية والأدوية مع مراعاة أحكام (1) من الفقرة (ج) من البند (أولاً) من المادة (5) من هذه التعليمات.

ب- يتم نشر الإعلان في الموقع الإلكتروني لجهة التعاقد ولوحة الإعلان فيها بالنسبة للمناقصات العامة الوطنية إضافة إلى نشر الإعلان في الملحقيات التجارية في السفارات العراقية في الخارج وموقع الأمم المتحدة لتنمية الأعمال و (DGMARKET) فيما يتعلق بالمناقصات العامة الدولية.

المادة - 4 -

يلغى نص الفقرة (أ) من البند رابعا ونص البند خامساً من المادة (4) من التعليمات بموجب المادة (2) البند (أولاً) و(ثانياً) من تعليمات التعديل الأول لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (1) لسنة 2010، ويحل محله ما يأتي::

لجهات التعاقد اعتماد احد الأساليب التالية عند تنفيذ مشاريع الموازنة أو العقود العامة بمختلف أنواعها

أولاً - المناقصة العامة : وتكون إما وطنية أو دولية تحدد حسب صلاحية رئيس جهة التعاقد مع الأخذ بنظر الاعتبار عند ذلك طبيعة العقد ومبلغه ويتم تنفيذ هذا الأسلوب بإعلان الدعوة العامة إلى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف أنواعها ممن تتوافر فيهم شروط المشاركة وللمبالغ التي لا تقل عن (50000000) خمسين مليون دينار أو أي مبلغ آخر يحدد من الجهات المعنية مع مراعاة إن تتسم الإجراءات بالعمومية والتنافسية والعدالة والشفافية والعلنية.

ثانيا - المناقصة المحدودة : وتتم بإعلان الدعوة العامة من جهة التعاقد إلى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف

أنواعها ممن تتوافر فيهم شروط المشاركة وللمبالغ التي اقل عن (50000000) خمسين مليون دينار أو أي مبلغ آخر يحدد من الجهات المعنية وتكون على مرحلتين:

أ- المرحلة الأولى: وتتضمن تقديم الوثائق الخامسة بالتأهيل الفني والمالي للمشاركين في المناقصة وحسب التشريعات القانونية النافذة ذات العلاقة بالموضوع وذلك لتقويمها من لجنة متخصصة في الجهات التعاقدية للتوصل إلى اختيار المؤهلين للمشاركة في المرحلة الثانية.

ب- المرحلة الثانية : وتتم بتوجيه الدعوة المباشرة (مجانا) إلى المؤهلين للمشاركة في المناقصة لتقديم عطاء اتهم الفنية والتجارية (المالية) والشروط القانونية للمشاركة على أن لا تقل عن (6) ست دعوات.

ثالثا - المناقصة بمرحلتين:

أ - لرئيس جهة التعاقد أو من يخوله استعمال طريقة تقديم العطاءات بمرحلتين في التعاقد لكي يحصل على أفضل طريق يلبي احتياجاته التعاقدية ويعتمد هذا الأسلوب في العقود ذات المواصفات الفنية المعقدة أو عند الحاجة إلى تطبيق مواصفات لا يكون من المجدي فيها صياغة تفاصيل المواصفات الفنية للسلع أو الأشغال أو في حالة الخدمات لتحديد خصائصها أو ميزاتها بشكل دقيق ابتداء .

ب - يجوز أن تسبق عملية تقديم العطاءات بمرحلتين إجراءات التأهيل المسبق المنصوص عليه فتحي البند (ثانيا) من هذه المادة ولغرض تنفيذ هذا الأسلوب يجب مراعاة ما يأتي:

1 .المرحلة الأولى : دعوة مقدمي العطاءات لتقديم عروضهم الفنية على أساس التصميم الأولي ووصف الفعاليات ولرئيس جهة التعاقد تعديل الكلفة التخمينية إن تطلب الأمر ذلك
2 .المرحلة الثانية : دعوة مقدمي العطاءات الذين تم قبول عطاء اتهم الفنية وفق معايير التأهيل في المرحلة الأولى لتقديم عطاء اتهم المالية على أساس وثائق المناقصة. المعدلة وفقا للشروط التي تضعها جهة التعاقد.

أ- رابعا - الدعوة المباشرة : أ توجه الدعوة المباشرة من جهات التعاقد مجانا إلى ما لا يقل عن (٣) ثلاثة من المقاولين والشركات المقاوله المجهزين والمكاتب الاستشارية المعتمدة لقدراتها وكفأتها الفنية والمالية وفقا لما يأتي:

(1) عزوف مقدمي العطاءات عن المشاركة في المناقصات المعطن عنها للمرة الأولى

(2) إذا كان العقد من العقود الاستشارية.

(3) إذا كان العقد ذو طابع تخصيصي و /أو يتطلب السرية في كل من إجراءات التعاقد والتنفيذ و /أو أن تكون هناك أسباب أمنية تستدعي ذلك .

(4) إذا كان الهدف هو تحقيق السرعة والكفاءة في التنفيذ خامسة في حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية وتجهيز الأدوية والمستلزمات المنفذة للحياة

ب - تزويد المجهزين والمقاولين والاستشاريين بوثائق العطاءات والمستندات مجانا

ج - يعفى مقدمو العطاءات الموجه لهم الدعوة المباشرة من تقديم التأمينات الأولية

د - تتم مراعاة الصلاحيات المالية لإغراض الإحالة والتعاقد عند استخدام هذا الأسلوب.

خامسا - أسلوب العطاء الواحد (العرض الوحيد) : ويتم بتوجيه الدعوة مجانا من جهات التعاقد لمناقص واحد فيما يتعلق بالعقود ذات الطبيعة الاحتكارية لتجهيز أو تنفيذ الأعمال أو الخدمات الاستشارية أو التصنيع وذلك عند الضرورة ولوجود أسباب مبررة تستدعي ذلك على أن يتم مراعاة الإجراءات الآتية :

أ- إعلام لجنة العقود المركزية في الأمانة العامة لمجلس الوزراء لغرض تنفيذ العقد بهذا الأسلوب مع بيان المبررات لذلك على أن ترفع من جهات التعاقد المختصة في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم.

ب - الصلاحيات المالية المعتمدة لجهات التعاقد في تنفيذ العقود العامة ويتم مفاتحة لجنة العقود المركزية في الأمانة العامة لمجلس الوزراء لغرض المصادقة على توصيات لجان تحليل العطاءات عندما تكون صلاحية التعاقد خارج صلاحية رئيس جهة التعاقد.

ج- في حالة عدم البت من لجنة العقود المركزية في الأمانة العامة في طلبات الموافقة المرفوعة من جهات التعاقد خان مدة لا تتجاوز (14) أربعة عشر يوما عملا من تاريخ تسجيلها لدى اللجنة المذكورة فتعد الموافقة حاصلة (ضمنيا وعلى الجهات التعاقدية السير في عملية ترسية العقود وتنفيذها.

د - تعفى الجهة الموجه لها الدعوى بموجب هذا الأسلوب من تقديم التأمينات الأولية سادساً- لجان المشتريات : - ويتم استخدام هذا الأسلوب لتجهيز دوائر الدولة بالسلع والخدمات التي يقل مبلغها عن (50000000) خمسين مليون دينار أو أي مبلغ آخر يحدد في الموازنة الجارية مع مراعاة الضوابط التي تصدرها دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط و التعاون الإنمائي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالموضوع.

المادة 5

يلغى نص الفقرة (ج) من البند أولاً ونص البند (رابعاً) من المادة 5 من التعليمات بموجب المادة (3) البند (أولاً) و(ثانياً) ويحل محله ما يأتي:

أولاً- يراعى في إعلان مناقصات العقود العامة ما يأتي : -

أ - اسم المناقصة ورقمها و عنوانها و التبويب المدرج في الموازنة.

ب - وصف موجز وواضح للمشروع أو العقد المطلوب تنفيذه مع بيان الخدمات و السلع المطلوبة.

ج- مدة إعلان المناقصة أو الدعوة المباشرة وتكون وفقاً لما يأتي

(1) (1-60) يوماً يتم تحديدها حسب أهمية العقد وتقدير رئيس جهة التعاقد وتبدأ من تاريخ آخر نشر للإعلان .

(2) يستثنى من (1) من هذه الفقرة عقود تجهيز المواد الغذائية والدواء .

(3) تحدد مدة تقديم العروض للدعوة المباشرة والعرض الوحيد حسب تقدير رئيس جهة التعاقد.

د-بيان موعد ومكان تقديم العطاءات وفترة النفاذ المطلوبة لها ومكان وموعد بيع مستندات المناقصة .

هـ-بيان مقدار التأمينات الأولية المطلوبة ممن مقدمي العطاءات

و - موعد غلق المناقصة

ز - ثمن مستندات المناقصة غير قابل للرد

ح - الموقع الإلكتروني لجهة التعاقد و عنوان البريد الإلكتروني للتشكيل الإداري المسؤول عن المناقصات فيه.

ثانياً - تضمين التعليمات إلى مقدمي العطاءات المرافقة لمستندات المناقصة (الأشغال العامة والتجهيز والخدمات الاستشارية) ما يأتي:

أ - المبادئ الأساسية للعقد الذي سيبرم وكيفية دفع الأجور أو المبالغ المتفق عليها لاحقاً كالنسبة المئوية أو المبلغ المقطوع أو النفقات المسددة وغير ذلك من الطرق المتعارف عليها مع مراعاة الأحكام المتعلقة بالموضوع في قانون الموازنة العامة الاتحادية بهذا الصدد.

ب - النص على عائديه ملكية التصاميم والخرائط والمواصفات إلى تعدها الجهة التي وجهت لها الدعوة المباشرة لصاحب العمل عند التعاقد معها باستثناء الحالات الخاصة وبموافقة رئيس جهة التعاقد و على إن تمتنع هذه الجهات عن نشر أية معلومات تتعلق بطبيعة العقد إلا بعد الحصول على تخويل خاص بذلك من الجهة المختصة.

ج-الطلب من مقدمي العطاءات إرفاق الأعمال المماثلة مع عطاءاتهم إن وجدت مؤيدا من جهات التعاقد المعنية

د - تحديد موعد فتح العطاءات العلنية والمكان المخصص لذلك.

هـ- الطلب من الجهات المختصة بيان مؤهلات الجهاز الفني فيها والاختصاصيين المتفرغين و غير المتفرغين العاملين لديها عند تنفيذ مشاريع المقاولات بمختلف أنواعها أو العقود الاستشارية .

و - الطلب من الجهات المعنية تقديم منهاج العمل المطلوب.

ز- تحديد تاريخ انعقاد المؤتمر الخاص بالإجابة على استفسارات المشاركين في المناقصة وقبل موعد لا يقل عن (٧) سبعة أيام من تاريخ غلق المناقصة ويستثنى من ذلك مناقصات تجهيز المواد الغذائية.

ح-درجة وصنف المقاول المطلوبة للعراقيين بالنسبة لمشاريع مقاولات الأشغال العامة المراد تنفيذها وشهادة التأسيس و

إجازة ممارسة المهنة بالنسبة للشركات و المكاتب المجازة رسميا .

ط-يتم طلب تحديد السعر بالنسبة لعقود التجهيز في ضوء مكان الوصول (CIP,CFR,CIF,FOB)وغيرها .

ي-تحديا آلية احتساب الغرامات التأخرية في ضوء شروط التعاقد (غرامات تأخير شحن ، غرامات تأخير تسليم) .

ك- تكون جهة التعاقد غير ملزمة بقبول اوطا العطاءات .

ل-لجهة التعاقد الحكومية إلغاء المناقصة دون تعويض مقدمي العطاءات ويعاد ثمن شراء وثائق المناقصة فقط.

م-أية تعليمات أخرى إلى مقدمي العطاءات او أية بيانات او مستندات أخرى تتطلبها طبيعة العمل المطلوب تنفيذه او المواد المطلوب تجهيزها او الاستشارات المطلوب تقديمها

ن - تدوين أسعار العطاء هالمداد او بشكل مطبوع رقما وكتابة .

س- لا يجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من بنود مستندات المناقصة أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان نوعه

ع - تضمنين مستندات العطاءات الإلالية المعتمدة في احتساب نسب الترجيح لإغراض الترسية المعتمد عليها في تحليل العطاءات.

ف - لا يجوز لمنتسبي الدولة والقطاع العام الاشتراك في المناقصات بصورة مباشرة أو غير مباشرة

ص - الطلب من مقدمي العطاءات بيان الموقع الالكتروني في وثائق عطاءاتهم والبريد الالكتروني واسم و عنوان الشخص المسؤول عن متابعة الاستفسارات التي تخص العطاء لجهة التعاقد تمديد مدة الإعلان عن الناقصة عند الضرورة القصوى ولمرة واحدة فقط مع مراعاة ما يأتي :

ا - موافقة رئيس جهة التعاقد او من يخوله على ذلك مع مراعاة الصلاحيات المالية لإغراض التعاقد

ب- إصدار ملحق بذلك يعلن عنه في الصحف نفسها التي نشر فيها الإعلان وترسل نسخة منه إلى جميع المشاركين في المناقصة قبل مدة من تاريخ آخر موعد لقبول العطاء .
ر ابعـا-

لرئيس جهة التعاقد أو من يخوله قبول العطاء وتحليله إذا كان يزيد على (25%) خمسة وعشرون من المئة من الكلفة التخمينية شرط توفر التخصيص المالي وضمن الكلفة الكلية للمشروع مع أعلام وزارة التخطيط بذلك.

خامسا- يتم إعادة الإعلان عن المناقصات في إحدى الحالات الآتية:

ا - إذا لم تقدم العطاءات خلال مدة الإعلان ، أو في حالة تقديم عطاء واحد خلل هذه الفترة مع ملاحظة انه في حالة تقديم أكثر من عطاء وكان واحد منها مقبولا فنيا وتجاريا فيتم قبوله والسير بعملية تحليل العطاءات والإحالة .

ب - إذا تجاوز مبلغ أفضل عطاء لمقدمي العطاءات النسبة المحددة في البند (رابعا) من هذه المادة عند تحليل الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد لتنفيذ المشاريع او العمل المدرج في الموازنة

ج-لرئيس جهة التعاقد أو من يخوله قبول العطاء و تحليله إذا كان يزيد على الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد بنسب لا تتجاوز (30%) ثلاثين من المئة منها شرط توفير

التخصيص المالي اللازم وضمن الكلفة الكلية للمشروع مع مفاتحة لجنة العقود المركزية في الأمانة العامة لمجلس الوزراء لإستحصال الموافقة على الإحالة مع تقديمه المبررات لذلك وعلى اللجنة اتخاذ القرار المناسب في شأن الإحالة وخلال مدة (14) أربعة عشر يوما عملا من تاريخ تسجيل طلب جهة التعاقد لديها وتعد الموافقة حاصلة في حالة عدم الإجابة مع الأخذ بالاعتبار الصلاحية المنصوص عليها فهي البند (رابعا) من هذه المادة.

سادسا -

يتم إتباع الإجراءات التالية عند إعادة الإعلان:

أ - استحصل موافقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله مع إعلام وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بذلك مع تحديد مدة لإعلان بما ينسجم مع أحكام الفقرة (ج) من البند (اولاً) من المادة (5) من هذه التعليمات

ب - إبلاغ المناقصين المشاركين في المناقصة السابقة بذلك.

ج- يتم اعتماد التسلسل السابق للمناقصة المعاد إعلامها مع الإشارة إلى ذلك في الإعلان الجديد إذا كان في السنة نفسها

د - إبلاغ الجهات المعنية بموضوع إعادة الإعلان .

هـ - التحري عن أسباب عدم المشاركة في الإعلان الأول للمناقصة.

و اتخاذ الإجراءات اللازمة في بشأنها .

و - في حالة إعادة الإعلان يتم اعتماد عطاء المناقص الواحد مع مراعاة ما يأتي

1. أن يكون مبلغ العطاء ضمن الكلفة التخمينية مع مراعاة البند (رابعا) والفقرة (ج د) من البند (خامسا) من هذه المادة

لأغراض التعاقد في تخصيصات المشروع أو العقد المطلوب تنفيذه..

2. أن يكون العطاء مطابقا للمواصفات الفنية و الشروط المطلوبة في إعلان المناقصة

3. في حالة ورود أفضل عطاء في الإعلان الثاني أكثر من الكلفة التخمينية المنصوص عليها في البند (رابعا) والفقرة (ج) من البند (خامسا) من هذه المادة لإغراض التعاقد لتنفيذ المشروع او العمل المطلوب تتم مفاتحة وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي لاتخاذ إحدى الإجراءات الآتية :

- آ - تأجيل تنفيذ المشروع إلى السنة القادمة

ب - الاستفادة من المبلغ المخصص لتنفيذ المشاريع الأخرى عند المناقلة

ج-زيادة الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد ضمن الكلفة الكلية للمشروع في الخطة 4. في حالة عدم تقديم أي عطاء مقبول في الإعلان الثاني فلرئيس جهة التعاقد إما الإعلان للمرة الثالثة (الأخيرة) او اتخاذ ما يلزم لتغيير أسلوب تنفيذ العقد مع مراعاة السياقات المعتمدة بهذا الصدد.

تطبق أحكام البنود (اولاً) و (ثانيا) و (ثالثاً) و (رابعاً) و (خامساً) و (سادساً) من هذه المادة على عقود المقاولات لإعمال الهندسة المدنية (الإنشائية) و الكهربائية و الميكانيكية و الكيماوية و عقود التجهيز و عقود الخدمات الاستشارية.

المادة 6-

تشكيلات لجان فتح العطاءات ومهامها:

اولاً - تشكل في مركز كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة لجنة مركزية أو أكثر لفتح العطاءات من ذوي الخبرة و الاختصاص برئاسة موظف لا تقل وظيفته عن مدير او رئيس مهندسين و عضوية ممثل عن كل من الدوائر القانونية والمالية وتشكيلات العقود فيها وموظف فني مختص ومقرر لا يقل عنوان وظيفته عن ملاحظ

ثانيا - يجوز تشكيل لجان فتح العطاءات في التشكيلات التابعة للوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة ويتم تشكيل كل لجنة من هذه اللجان وفقاً لما هو منصوص عليه في البند (اولاً) من هذه المادة

ثالثاً - تشكل في كل جهة تعاقدية في الإقليم او المحافظات غير المنتظمة في إقليم لجنة مركزية برئاسة رئيس جهة التعاقد او من يخوله و عضوية ممثلين عن الاختصاصات (القانونية والمالية والفنية و الجهة المستفيدة) وممثل عن مجلس المحافظة ومقرر لا يقل عنوان وظيفته عن ملاحظ للقيام بفتح العطاءات التي يعلن عنها في الإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في إقليم.

رابعاً - يجوز تشكيل لجان فتح العطاءات في التشكيلات التابعة للإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في إقليم ويتم تشكيل كل لجنة من هذه اللجان على وفق اللجنة المنصوص عليها في البند (ثالثاً) من هذه المادة.

خامساً - على مقرر لجنة فتح العطاءات القيام بإتباع الإجراءات التالية عند ممارسة مهامه إيداع العطاءات في الصندوق المخصص لدى الجهة المعنية وبموجب وصل ينظم بنسختين

تسلم أحدهما إلى مقدم العطاء أو من يخوله ويحتفظ بالثانية لدى الجهة المعنية وتدوين المعلومات التالية في سجل خاص

1. اسم المناقصة ورقمها كما وردت في مستنداتها
2. اسم مقدم العطاء أو وكيله الرسمي وعنوانه الكامل داخل العراق أو خارجه مع الوثائق المؤيدة لذلك .

3. اسم حامل العطاء المخول رسمياً وعنوانه وتوقيعه

4. تاريخ ووقت تسليم العطاء

5- المرافقات الإضافية المرسلة مع العطاء (إن وجدت) .

6. يجوز إرسال العطاءات بالبريد المسجل والبريد السريع في موعد يؤمن وصولها إلى الجهة المعنية قبل موعد غلق المناقصة ، وعلى مقرر اللجنة تسجيل هذه العطاءات في السجل حال تسلمها .

7. لا يجوز إعطاء أية معلومات إلى أية جهة غير مختصة عن أسماء وعناوين المناقصين أو وكلائهم خلال فترة الإعلان وذلك للمحافظة على سرية الإجراءات .

ب - على رئيس لجنة فتح العطاءات التأكد من وجود أعضاء اللجنة وفي حالة عدم حضور بعضهم فيستكمل الغياب من الموظفين بنفس الاختصاص يحددهم رئيس جهة التقاعد او من يخوله.

ج- تجتمع لجنة فتح العطاءات حال انتهاء الوقت المحدد لغلق المناقصة أو في بداية الدوام الرسمي لليوم التالي بموافقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله عند اقتضاء الحاجة وذلك للمباشرة بعملية الفتح العلني وبحضور الراغبين من مقدمي العطاءات أو ممثليهم في المكان المحدد لذلك مسبقاً حيث يتم غلق السجل الخاص بالمناقصة وأن يثبت في محضر اللجنة ما يأتي :

1.التأكد من وجود الأختام الموضوعة على أغلفة العطاءات أو التشميع السري لمقدمي العطاءات.

2.العطاءات التي لم ترفق بها التأمينات الأولية المطلوبة في مستندات العطاءات.

3.العطاءات المبنية على تخفيض نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع من أي من العطاءات الأخرى المقدمة في المناقصة.

4. العطاءات البديلة المفتوحة (المعدلة) للعطاءات السابقة من الناحية الفنية والمالية لمقدمي العطاءات واستبعاد العطاءات السابقة لهم ذات العلاقة بالمناقصة نفسها اذا كانت مقدمة خلال مدة نفاذ الإعلان عن المناقصة وذلك بإعادتها إلى أصحابها من مقدمي العطاءات.

5. عدد الأوراق المكون منها كل عطاء .

6. وضع علامة واضحة حول كل حك أو محو أو إضافة أو تصحيح ورد في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس وأعضاء اللجنة.

7. وضع خط أفقي بجانب كل فقرة غير مسعرة في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس وأعضاء اللجنة.

8. التأكد من توقيع مقدم العطاء على استمارة تقديم العطاء و على كل صفحة من جدول الكميات السعر و الملاحق المرفقة مع العطاء .

-الإشارة في المحضر إلى الملاحظات او التحفظات المدونة في العطاء و الملاحق الخاصة

به.د

هـ- تأشير النماذج و المجسمات و المخططات المقدمة مع العطاءات و تثبيت أوصافها العامة و علاماتها الفارقة .

و- التأشير على جميع صفحات العطاءات بختم اللجنة مع توقيع أعضائها على جميع صفحات جدول الكميات المسعر لمقدم العطاء .

ز - الإشارة بوضوح إلى أية بيانات أو معلومات لم تقدم مع العطاء و التي يتطلب تقديمها بموجب التعليمات إلى مقدمي العطاءات المبينة في مستندات العطاءات بما فيها وصل الشراء لوثائق المناقصة.

ح - بعد انتهاء عملية فتح العطاءات على الوجه المنصوص عليه في هذه التعليمات يقوم رئيس اللجنة بما ياتى :

1. إعلان أسعار عطاءات المناقصين و المواصفات الفنية ومدد التنفيذ في لوحة الإعلانات كما وردت في عطاءاتهم مع التأكيد على أن الأسعار و المواصفات المعلنة خاضعة للتدقيق و التحليل .

2. . يتم إعداد محضر اللجنة و توقيعه من رئيس و أعضاء اللجنة ومقدمي العطاءات او ممثليهم الحاضرين مع بيان أية ملاحظات عن عمل اللجنة.

ط - تتم إحالة العطاءات ومرافقاتها إلى لجنة تدقيق وتحليل العطاءات بموجب محضر خاص مع إعلام جهة التعاقد بذلك.

المادة - 7

تشكيلات لجان تحليل وتقويم العطاءات ومهامها:

تشكل في كل جهة تعاقد لجنة او أكثر لتحليل وتقويم العطاءات من الجوانب الفنية والمالية والقانونية وتكون برئاسة موظف لا يقل عنوان وظيفته عن مدير او رئيس مهندسين مهن ذوي الخبرة والاختصاص و عضوية عدد من الفنيين المختصين بما فيهم قانوني ومالي ومقرر للجنة وتمارس مهامها خلال الفترة المحددة في أمر التشكيل ، وللجنة الاستعانة بجهات متخصصة ذات خبرة بطبيعة المناقصة وتخضع توصيات هذه اللجان إلى مصادقة رئيس جهة التعاقد او من يخوله حسب الصلاحيات المالية المعتمدة لإغراض التعاقد و على اللجنة المذكورة مراعاة الإجراءات الآتية:-

أولاً- استبعاد العطاءات التي لم ترافق لها التأمينات الأولية المطلوبة بموجب مستندات المناقصة

ثانياً - استبعاد العطاءات المبنية على تخفيض نسبة مئوية او مبلغ مقطوع من أي من العطاءات الأخرى المقدمة في المناقصة و عدم قبول أي تحفظ وأي تخفيض للسعر يقدم بعد موعد غلق المناقصة

ثالثاً- يجب أن تتم عملية تحليل العطاءات سرياً ويقدم التقرير النهائي إلى الجهة المخولة بالإحالة خلال الفترة الزمنية المحدد من رئيس جهة التعاقد مع ضرورة مراعاة مدة نفاذ عطاءات مقدميها عند ذلك.

رابعاً- لا يجوز إرسال العطاءات إلى خارج العراق لتحليلها و إنما يتعين على الاستشاريين خارج العراق إرسال ممثليهم إلى العراق لإجراء التحليل المطلوب إلا اذا اقتضت طبيعة العمل ذلك وحصول موافقة الوزير المختص او رئيس الجهة غير مرتبطة بوزارة او رئيس الجهات التعاقدية في الأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم او لجنة العقود المركزية في الأمانة العامة لمجلس الوزراء وحسب الصلاحيات المعتمدة بهذا النصوص ويجب أن يحتفظ بالنسخة الأصلية لدى جهة التعاقد .

خامسا - في حالة تضمين العطاء الأصلي تخفيضات بنسب معينة او بمبلغ مقطوع لنفس العطاء يتم اعتمادها عند التحليل و التقويم .

سادسا - يتم استبعاد المبالغ الاحتياطية المثبتة في جدول الكميات المسعر المقدم من مقدم العطاء والغير مطلوبة في مستندات العطاءات عند التحليل والمقارنة

سابعا - احتساب أسعار جميع العطاءات على أسس موحدة على أن ينص عليه في التعليمات لمقدمي العطاءات ضمن مستندات المناقصة

ثامنا - يعول على السعر المدون كتابة في حالة اختلافه مع السعر المدون بالأرقام كما يعول على سعر الوحدة في حالة عدم صحة مبلغ الفقرة

تاسعا - اذا وردت فقرة او فقرات لم يدون سعر إزائها في العطاء المقدم ففي هذه الحالة تعد كلفة تلك الفقرة او الفقرات وبحدود الكميات المدونة إزائها مشمولة بالسعر الإجمالي للعطاء .

عشرا - تعتمد الضوابط والإجراءات التالية لغرض التوصل إلى العطاء الأفضل:

أ - استبعاد العطاء غير المستوفي للمواصفات الفنية المطلوبة حتى لو كان اوطا العطاءات .

ب - استبعاد المقاول غير الكفوء من خلال تجربة الدولة معه في المقاولات السابقة التي نفذها وينصرف هذا المبدأ على المجهزين والاستشاريين

ج - الكفاءة المالية من خلال تقديم الحسابات الختامية المنصوص عليها من محاسب قانوني لأخر سنة اذا تطلبتها وثائق العطاء .

د - حجم الالتزامات المالية للمقاول أو المجهز أو الاستشاري خلال السنة .

هـ - القدرة على الالتزام بمواعيد الانجاز والتسليم .

و - سجل مرضي في الانجازات للإعمال السابقة .

ز - توفر المهارات والقدرات الفنية لتنفيذ العقد (ملاكات هندسية وفنية ومعدات تخصصية)

ح - تأييد بالأعمال المنجزة أو المماثلة صادرة عن الجهات التعاقدية الحكومية .

حادي عشر - يتم إعطاء واحتساب نسب الترتيح للعروض المالية والفنية وفقا لما مبين في التعليمات لمقدمي العطاءات لإغراض المفاضلة والترشيح الفني والمالي واختيار العطاءات التي تحصل على أعلى الدرجات في التقويمين الفني والمالي عند الترشيح للترسية .

ثاني عشر - إذا حصل خلاف في الرأي بين أعضاء لجنة تحليل العطاءات فيجب تثبيت أوجه الخلاف في التقرير النهائي ويحسم الموضوع من رئيس جهة التعاقد.

ثالث عشر - بعد الانتهاء من عملية التحليل ينظم جدول مفصل بالعطاءات كافة تبين فيه جميع التفاصيل المتعلقة بها والنواقص (إن وجدت) مع إجراء مقارنة وتقويم من النواحي الفنية والقانونية والمالية.

رابع عشر - يجب أن يتضمن المحضر النهائي حقلا خاصا يبين توصية لجنة التحليل والتقويم يذكر فيه اسم مقدم العطاء المرشح للإحالة وجنسيته بموجب الجدول المرافق به ومبلغ العطاء وعملته ومدة التنفيذ أو التجهيز بالأيام والأسس التي استندت إليها اللجنة في هذه التوصية وكون مبلغ العطاء ضمن الحدود المقبولة للكلفة التخمينية يختم المحضر بتاريخه بعد التوقيع عليه من رئيس وأعضاء اللجنة.

خامس عشر - يمنع إجراء التفاوض على الأسعار مع المرشحين باستثناء أسلوب العطاء الواحد.

سادس عشر - للجان التحليل استكمال البيانات الفنية المطلوبة من مقدمي العطاءات المرشحين وتصحيح الأخطاء أن وجدت مع مراعاة عدم جواز إضافة أو استكمال أية بيانات تؤثر على الأسعار المقدمة من مقدمي العطاءات.

سابع عشر - يجوز لجهات التعاقد إطلاق التأمينات الأولية بناء على طلب من مقدمي العطاءات الذين لا يحتمل أن ترسو المناقصة عليهم قبل انتهاء نفاذ العطاءات وبعد رفع التوصيات من اللجنة على أن يتم استحصال موافقة رئيس جهة التعاقد ويتم الاحتفاظ في كل الأحوال بتأمينات المناقصين الثلاث الأوائل المرشحين للإحالة.

ثامن عشر - التأكد من صحة صدور البيانات الجوهرية المطلوبة في مستندات المناقصة من الجهات المعنية قبل الإحالة بما فيها خطابات الضمان الخاصة بالتأمينات الأولية.

تاسع عشر - تقوم لجان تحليل العطاءات برفع التوصيات الخاصة بالترسية والإحالة إلى رئيس جهة التعاقد للبت فيها حسب الصلاحية المخولة له لإغراض التعاقد.

عشرون - أ - تراعى الصلاحيات المالية الخاصة بالتعاقدات وفي حالة تجاوز موضوع البت في التعاقد صلاحية رئيس جهة التعاقد فعليه مفاتحة لجنة العقود المركزية في الأمانة العامة لمجلس الوزراء لإستحصال الموافقات الأصولية لأغراض الإحالة وخلال مدة لا تتجاوز (14

(أربعة عشر يوما من تاريخ إحالة الموضوع عليها وتعد الموافقة حاصلة ضمناً عند عدم البت فيها بعد مضي هذه المدة.

ب - تعد قرارات الإحالة نافذة من تاريخ تبليغ من ترسو عليه المناقصة بتوقيع العقد خلال مدة لا تتجاوز (14) أربعة عشر يوما من تاريخ التبليغ بالإحالة بعد مصادقة رئيس جهة التعاقد مع إشعار بقية المناقصين بقرار الإحالة للمناقصة .

ج - في حالة امتناع المناقص الفائز عن توقيع العقد خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذا البند فعلى جهة التعاقد توجيه إنذار له بضرورة توقيع العقد خلال مدة (15) خمسة عشر يوما من تاريخ تبلغه وفي حالة رفضه أو نكوله عن التوقيع فلجهة التعاقد اتخاذ الإجراءات القانونية المنصوص عليها في البند (ولاً) من المادة (16) من هذه التعليمات.

المادة - 8 -

إعداد صيغة العقد:

او لا- يتم إعداد صيغة العقود من تشكيلات التعاقدات فهي الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم بالتنسيق مع الدوائر المالية والفنية والجهات المستفيدة وعلى أن تتضمن الفقرات الواردة في شروط المناقصة او الدعوة مضافا إليها أية شروط إضافية يتفق عليها الطرفان تضمن سلامة التنفيذ وفق نماذج العقود التي تصدر عن دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي.

ثانيا - تضمين العقود العامة نصا باستحصال الديون الحكومية بموجب قانون تحصيل الديون الحكومية ر قم (56) لسنة 1977

ثالثا - تضمين العقود أسماء وعناوين الطرفين المخولين لتوقيع العقود ووثائق التفويض المعتمدة حسب السياقات المعمول بها على أن تكون نافذة عند التعاقد وصادرة قبل توقيع العقد بمدة لا تزيد على (٣) ثلاثة أشهر

رابعا - للمتعاقد إحالة أجزاء من العقد إلى مقاولين ثانويين بموافقة جهة التعاقد على أن تبقى مسؤولية تنفيذ العقد للمتعاقد الأصلي ، ولا يجوز التنازل عن المقاول أو العقد إلى متعاقد آخر من الباطن.

خامسا - على الجهات التعاقدية في الوزارات والجهات غير المرتبطة لوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم إعلام وزارة.

التخطيط والتعاون الإنمائي ووزارة العمل والشؤون الاجتماعية والبنك المركزي العراقي والجهاز المركزي للإحصاء ودائرة تسجيل الشركات والهيئة العامة للضرائب باسم المتعاقد وعنوانه وجنسيته ومبلغ العقد ومدته حال إكمال إجراءات توقيع العقد. سادسا - إذا نص العقد على تسديد دفعة مقدمة كسلفه أولية للمتعاقد بعد توقيع العقد فعلى جهة التعاقد مطالبة المتعاقدين معها بتقديم خطاب ضمان لها صادر عن مصرف معتمد في العراق مع الأخذ بنظر الاعتبار الإلية المعتمدة بموجب إحكام قانون الموازنة العامة الاتحادية .

سابعا - آ - تكتب العقود باللغات العربية و الكردية والانكليزية كلما كان ذلك ممكنا

ب- تحدد في وثائق المناقصة النسخة المعتمدة عند الاختلاف في التفسير.

المادة - 9 -

الاعتمادات المستندية:

تراعى الإجراءات التالية عند فتح الاعتمادات المستندية لتغطية عقود الشراء الخارجي (توريد مواد وتنفيذ عمل وشراء خدمة) عند التعاقد مع الشركات الأجنبية والعربية:

أولا - تقوم الوزارة المختصة (أو الجهة غير المرتبطة بوزارة أو الإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في إقليم) بعد إصدار الإحالة وتوقيع العقد أصوليا وتسلم كفالة حسن التنفيذ (Performance Bond) باتخاذ الإجراءات اللازمة لفتح اعتماد مستندي (غير قابل للنقض وغير مثبت) { Irrevocable & Unconfirmed Letter Of Credit } .

ثانيا - تتم المباشرة بفتح الاعتماد المستندي طبقا للأصول والأعراف الدولية للاعتمادات المستندية من خلال احد المصارف الحكومية المعتمدة في العراق وفقا للاستثمارات المصرفية (استمارة طلب وعقد فتح اعتماد مستندي) الخاصة بذلك مع تضمين تلك الاستثمارات بالشروط المالية لعملية التوريد والشروط الأخرى المتفق عليها عقديا بين الطرفين المتعاقدين (البائع والمشتري).

ثالثا - تتطلب إجراءات فتح الاعتمادات المستندية مراعاة الآتي:

- آ - تحديد أسم المستفيد من فتح الاعتماد (البائع) وعنوانه الكامل.
- ب - وصف البضاعة المطلوبة مع ضرورة الإشارة إلى رقم العقد وتاريخه.
- ج - تحديد مبلغ الاعتماد المطلوب رقما وكتابة.

د - الإشارة إلى نوع البيع التجاري بموجب شروط التجارة الدولية (Incoterms) الذي يشترط أن يحدد على أساس (FOB/CIF/CFR/CIP) أو غيرها وحسب شروط العقد.

هـ - بيان واسطة الشحن (بري ، جوي ، بحري أو غير ها) ونقطة الوصول النهائي (Final Destination).

و - تحديد قبول الشحن الجزئي (Partial Shipment) من عدمه أي بمعنى قبول تسليم البضاعة بعدة شحنات مثلا أو أن تكون بشحنة واحدة مع مراعاة أن تكون المستحقات المالية المدفوعة متوازنة مع الشحنات المتسلمة.

ز - بيان قبول استخدام أكثر من وسيلة نقل (Transshipment) من عدمه.

ح - تثبيت مدة ونفاذ الاعتماد المستندي وحسب شروط العقد.

ط - تحديد فترة التجهيز (Delivery time) المتعاقد عليها.

ك - في حالة وجود ضرورة تستوجب تمديد الاعتماد المستندي يتطلب مراعاة تمديد مدة نفاذ الكفالات أو الضمانات بنفس الفترة.

ل - لا يجوز إجراء أي تعديل أو تمديد على الاعتماد المستندي غير القابل للنقض إلا بعد استحصال موافقة الطرفين المتعاقدين.

م - لا يجوز إلغاء الاعتماد المستندي غير القابل للنقض إلا بطلب تحريري من الأمر بفتح الاعتماد بشرط موافقة المستفيد من الاعتماد (البائع) أو بطلب من البنك المراسل بناء على طلب من البائع (المستفيد من الاعتماد) بشرط تقديم موافقة المشتري تحريريا.

ن - في حالة وجود دفعة مقدمة بنسبة معينة من قيمة الاعتماد مستندي يشترط تسليم خطاب ضمان بنفس عملة الاعتماد بشرط أن يكون ذلك من خلال مصرف معتمد في العراق
س - في الحالات التي يصر فيها البائع على فتح اعتماد مستندي غير قابل للنقض ومثبت (irrevocable & Confirmed L/C) فإن أجور التثبيت (Confirmation charges) تكون على حسابه .

ع - ١ . يتحمل المشتري (طالب فتح الاعتماد) المصاريف الخاصة بإجراءات فتح الاعتماد المستندي التي تترتب على ذلك داخل العراق.

٢ . يتحمل البائع (المستفيد من الاعتماد) المصاريف والفوائد المترتبة التي يتطلبها فتح الاعتماد المستندي خارج العراق .

٣ . يفضل عند التعاقد تحميل تلك المصاريف على البائع ويثبت ذلك في نص الاعتماد.

(All bankcharges “ inside & outside” are on Beneficiary account)

ف - يشترط أن يكون التأمين مغطيا لجميع المخاطر (All Risks)

ويشار إلى ذلك في نص الاعتماد سواء كان التأمين مغطى من البائع او المشتري على أن يغطي التأمين قيمة البضاعة على أساس (CIP أو CIF).

ص - تحديد شروط الدفع وكيفية إطلاق الدفعات طبقا للشروط المتفق عليها عقديا بين الطرفين المتعاقدين (البائع والمشتري) ويتم تثبيت آلية دفع المستحقات بدقة مع ضرورة تحديد نوع المستندات التي يقدمها البائع لتسلم تلك المستحقات.

رابعا - تحديد المستندات والوثائق المطلوبة للاعتمادات المستندية ومصادقتها وكيفية تداولها بموجب الأصول و الأعراف الدولية (Uep 600)

خامسا - إرفاق إجازة الاستيراد للمواد أو الأجهزة المراد توريدها في حالة خضوع عملية التوريد لمتطلبات إجازة الاستيراد وفقا للقانون.

سادسا - قيام الوزارة المعنية او الجهة غير المرتبطة بوزارة او الإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في إقليم بمتابعة الشحن وتسليم إشعار البائع يبين التفاصيل الدقيقة لشحن البضاعة مع مراعاة ما يأتي:

أ - إكمال إجراءات التخليص الكمركي للأجهزة او المواد الواصلة بهدف تسهيل عملية الوصول إلى المخازن.

ب - إكمال الإجراءات الخاصة بالتخليص والتحميل بأسرع ما يمكن وضمن السماحات المقررة لتجنب دفع غرامات (أرضيات) عن مدة تأخر التسليم للبضاعة الواصلة إلى المطار أو الكمارك.

ج- إكمال إجراءات النفاذ البحري بأسرع ما يمكن وضمن السماحات المحددة لتفريغ البواخر لتفادي دفع غرامات

(Demurrage) عن التأخير في تفريغ حمولات البواخر.

سابعا - تهيئة المعدات ومستلزمات التداول في المخازن لغرض إكمال إجراءات النفاذ والتسليم الأولي للمواد الواصلة وبدون تأخير مع مراعاة تثبيت حالة البضاعة الواصلة لأغراض ضمان حقوق التأمين.

ثامنا - متابعة إكمال إجراءات الفحص الهندسي للمواد المتسلمة وإصدار شهادة الفحص والقبول خلال الفترة المحددة في العقد ومن تاريخ تسلم المواد.

العيوب والفقدان والإضرار: تاسعا

أ - في الحالات التي يتم فيها تسلم إرسالية ويظهر فيها عيوب أو عدم مطابقة للمواصفات الفنية المطلوبة يصار إلى إصدار شهادة كشف اختلاف من لجنة الفحص و القبول التي تشكلها جهة التعاقد ويتم إشعار البائع بذلك وبدون تأخير لضمان استبدال تلك الفقرات.

ب - في حالة وجود فقرات ناقصة (Missing items) او وجود ضرر (Damage) فيها كلا أو جزءا يصار إلى إصدار كشف اختلاف بذلك من لجنة الفحص والقبول وإشعار البائع بتفاصيل النواقص او الضرر لضمان التعويض عندما يكون البيع على أساس (CIF or CIP) أي أن التأمين مغطى من البائع.

ج- في حالة كون التأمين مغطى من المشتري ووجود ضرر او فقدان في إرسالية متسلمة يصار إلى إصدار كشف اختلاف أصولي وإشعار شركة التأمين الوطنية بذلك لغرض ضمان التعويض.

تعتمد التعليمات الصادرة عن مجلس الوزراء الخاصة بفتح الاعتمادات المستندية و آلية تنفيذها عاشرًا-

حادي عشر - إرشادات أخرى:

آ - تكون الشروط التي يحددها المشتري إلى المصرف فاتح الاعتماد (The pener Bank) واضحة ودقيقة وشفافة.

ب - عدم قبول فتح اعتماد مستندي قابل للتحويل (Transferable L/c) ويستثنى من ذلك حالات التحويل لصالح الجهات المصنعة المثبتة في العقد.

ج- في حالة وجود دفعة مقدمة بنسبة معينة من أصل مبلغ الاعتماد المستندي لا يجوز تسديد قيمة الدفعة المقدمة إلى البائع إلا بعد تسلم خطاب ضمان (Bank Guarantee) أصولي بقيمة الدفعة المقدمة وبنفس عملة الاعتماد بشرط

أن تكون تلك الكفالة غير مشروطة أي تكون عند الطلب (On Demand) بحيث يستطيع المشتري سحب تلك الكفالة دون الحاجة إلى إنذار أو إصدار أمر قضائي بذلك.

د -يفضل عدم قبول تحميل (تكديس) البضاعة على سطح السفينة (Loaded On eck) .

هـ- يتم متابعة تسلم الإشعارات المصرفية الخاصة بالاعتمادات المستندية المفتوحة من خلال البنك فاتح الاعتماد

(The opener Bank) لغرض معرفة حركة الاعتمادات والمصاريف المترتبة عليها وإجراء التسويات المالية لها أولاً بأول .

و - على جهة التعاقد مراقبة الحساب المفتوح بالعملة الأجنبية بحيث يكون الرصيد المالي كافي لتغطية قيمة الاعتماد المستندي الذي يتطلب فتحه لتنفيذ عقد توريد معين وعدم إعطاء أي التزام عقدي لجهة أجنبية ما لم يتم التأكد من توفر الرصيد الكافي بالعملة الأجنبية لتغطية قيمة الاعتماد المستندي الذي يتطلب فتحه لتنفيذ ذلك الالتزام.

ز - في حالات التعاقد مع جهات أجنبية لتنفيذ عمل معين، توريد (أجهزة، مواد، معدات) أو شراء خدمة يتطلب ذلك فتح اعتماد مستندي غير قابل للنقض لتغطية قيمة ذلك العقد بعد دراسة الشروط الخاصة بالاعتماد المستندي وفقاً للأصول والأعراف الدولية للاعتمادات المستندية (The Uniform Customs and practice Documentary Credit)

قبل المصادقة على العقد .

ح - في حالة توريد أجهزة أو معدات أو أي بضاعة تحتاج إلى ضمانات للنصب أو التشغيل أو الصيانة فيجب إبقاء نسبة معينة من قيمة الاعتماد لغرض تغطية تلك الاحتياجات على أن يشار في شروط الدفع الخاصة بالاعتماد المستندي.

ط- عند الاتفاق بين طرفي العقد على إجراء أي تعديلات عليه ، يتم إشعار المصرف المختص بفتح الاعتماد المستندي لاتخاذ مايلزم.

المادة - 10 -

آلية فض المنازعات قبل التعاقد

او لا- تفض المنازعات قبل التعاقد وفق الآتي

١ - تشكل في كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة و الأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم لجنة مركزية للنظره الاعتراضات والشكاوى التعاقدية ترتبط بالوزير المختص او المحافظ او من يخوله وتتألف من مجموعة من الخبراء و الاختصاصيين ومقرر للجنة لا يقل عنوانه الوظيفي عن ملاحظ.

ب - تتولى اللجنة دراسة الاعتراضات والشكاوى التحريرية المقدمة من مقدمي العطاءات المعترضين او وكلائهم الرسميين ممن لم يطلبو سحب التأمينات الأولية كما ورد في البند (سابع عشر) من المادة (7) من هذه التعليمات التي ترد إلى جهة التعاقد المختصة خلال (7) سبعة أيام عمل من تاريخ صدور كتاب الإحالة والتبليغ به وتقدم التوصية للوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او رئيس جهة التعاقد في الإقليم و المحافظة غير المنتظمة في إقليم خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوما من تاريخ إيداع الشكوى لدى جهة التعاقد و على الوزير المختص او المحافظ البت بالتوصية خلال (7) سبعة أيام ويعد عدم البت بالموضوع رفضا للاعتراض عند مرور هذه المدة.

ب- على الجهات التعاقدية في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم التريث بتوقيع العقود لحين حسم الموضوع من الوزير المختص او المحافظ مع مراعاة المدد القانونية الخاصة بنظر الشكوى المنصوص عليها في الفقرة (ب) من البند (اولاً) من هذه المادة بشرط تقديم المعترض لتعهد رسمي بدفع قيمة الأضرار الناجمة لمصلحة جهة التعاقد عن التأخر بتوقيع العقد لأسباب كيدية أو غير مبررة.

ثانيا - ١ - تشكل في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بقرار من وزير التخطيط والتعاون الإنمائي محكمة مختصة بالنظر في اعتراضات مقدمي العطاءات لرئاسة قاضي ينسبه مجلس القضاء الأعلى وعضوية ممثل عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي لا تقل درجته الوظيفية عن مدير عام وممثل عن كل من اتحاد المقاولين العراقيين واتحاد الغرف التجارية من ذوي الخبرة والاختصاص

ب - للمحكمة مقرر بعنوان ملاحظ في الأقل

ثالثا - لمقدمي العطاءات الاعتراض لدى المحكمة الإدارية المشكلة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي المنصوص عليها في البند (ثانيا) من هذه المادة على قرارات الإحالة الصادرة عن الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم خلال (7) سبعة أيام عمل رسمي تبدأ من تاريخ قرار الوزير المختص أو رئيس

الجهة غير المرتبطة بوزارة أو رئيس جهة التعاقد في الإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في إقليم بموضوع الشكوى.

رابعا - تصدر المحكمة قرارها بموضوع الشكوى أو الاعتراض خلال مدة لا تتجاوز (120)
مئة وعشرين يوما تبدأ من تاريخ دفع الرسم القانوني.

خامسا - تكون قرارات المحكمة باتة عند عدم الطعن تمييزيا لدى محكمة الاستئناف
المختصة خلال (30) يوما من اليوم التالي لتاريخ التبليغ بالقرار

سادسا - تمارس المحكمة المهام الموكلة لها في الأمر (87) لسنة 2004 الصادر عن
سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة)

وتسترشد المحكمة بقانون المرافعات المدنية رقم (83) لسنة 1969 في كل ما لم يرد به
نص في هذه التعليمات أو الضوابط الصادرة عن دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط
والتعاون الإنمائي

سابعا - تتولى دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي متابعة القرارات
الصادرة عن المحكمة بالتنسيق مع الجهات المعنية.

المادة - 11 -

آلية فض المنازعات بعد توقيع العقد :

أولا - تفض المنازعات بعد توقيع العقود العامة بمختلف أنواعها باستخدام إحدى الأساليب
الآتية :-

أ - التوفيق : - ويكون من خلال تشكيل لجنة مشتركة بين طرفي النزاع المتمثلين بجهة
التعاقد (المتعاقد معها من مقاولين أو مجهزين أو استشاريين) لدراسة الموضوع والاتفاق
على المعالجات حسب أحكام القوانين والتعليمات النافذة في شان موضوع النزاع

ب - التحكيم: - ويكون باختيار كل طرف متنازع حكما يمثله من ذوي الخبرة والاختصاص
بموضوع النزاع ويختار المحكمان محكماً ثالثاً لرئاسة لجنة التحكيم ، وفي حالة تعذر ذلك
تتولى محكمة الموضوع اختيار المحكم الثالث ، وعند ذلك تقوم لجنة التحكيم بدراسة
الموضوع المتنازع عليه بكل حيثياته وتصدر اللجنة قرارها النهائي لحسم النزاع ويتحمل
الطرف الخاسر نفقات التحكيم ويكون ملزماً بقرار اللجنة بعد تصديقه من محكمة الموضوع
وفقاً للقانون.

ج- إحالة النزاع إلى المحاكم المختصة لإصدار حكمها بموضوع النزاع مع الأخذ بنظر الاعتبار القانون الواجب التطبيق لفض هذه النزاعات.

د - لجهة التعاقد اختيار التحكيم الدولي لفض المنازعات على أن ينص ذلك في العقد وعندما يكون احد طرفي العقد أجنبيا مع الأخذ بنظر الاعتبار الآلية الإجرائية المتفق عليها في العقد عند تنفيذ هذه الطريقة وان يتم اختيار إحدى الهيئات التحكيمية الدولية المعتمدة لحسم النزاع.

ثانيا - يلتزم طرفا العقد باختيار الأسلوب الأمثل لفض النزاعات الناجمة عن تنفيذ العقد بينهما بإحدى الطرق المنصوص عليها في البند (أولا) من هذه المادة بموجب شروط التعاقد المتفق عليها.

المادة - 12 -

مهام تشكيلات العقود العامة:

تتولى تشكيلات العقود العامة المشكلة في كل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة أو إقليم أو محافظة غير المنتظمة في إقليم مهامها بموجب إحكام القسم (2 / 2 / أ) من أمر سلطة الائتلاف رقم (87) لسنة 2004 والمختصة بتنفيذ ومتابعة إجراءات التعاقدات العامة فيها بالتنسيق مع مكتب المفتش العام ومجالس المحافظات المعنية مع مراعاة الإلية المعتمدة من دائرة العقود العامة الحكومية في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي.

المادة - 13 -

- الالتزام بالقوانين والتعليمات:

يحظر على جهات التعاقد وموظفي دوائر الدولة والقطاع العام او الأشخاص الآخرين المشاركين في عملية التعاقد الكشف عن المعلومات غير المسموح في العروض لأي شخص لا علاقة له بالعقد.

المادة - 14 -

مدة العقد والتمديد

تلتزم جهات التعاقد عند تمديد العقود ما يأتي:-

أولاً - على المتعاقد تنفيذ بنود العقد خلال المدة المتعاقد عليها على إن تحتسب تلك المدة من تاريخ المباشرة أو من تاريخ توقيع العقد أو أي تاريخ آخر ينص عليه في شروط التعاقد وتراعى عند تمديد العقود ما يأتي:-

أ - إذا طرأت أية زيادة أو تغير في الأعمال بالنسبة للمقاولات المختلفة أو الكميات المطلوب تجهيزها كماً أو نوعاً بما يؤثر في تنفيذ المنهاج المتفق عليه بحيث لا يمكن إكمالها ضمن المدة المتفق عليها بموجب العقد الأصلي .

ب - إذا كان تأخير تنفيذ العقد يعود لأسباب أو إجراءات تعود للجهة المتعاقدة أو أي جهة مخولة قانوناً أو لأي سبب يعود لمتعاقدين آخرين تستخدمهم جهة التعاقد (صاحب العمل) ب- إذا استجدت بعد التعاقد ظروف استثنائية لا يد للمتعاقدين فيها ولا يمكن توقعها أو تفاديتها عند التعاقد وترتب عليها تأخير في إكمال الأعمال أو تجهيز المواد المطلوبة بموجب العقد.

ثانياً - يشترط لتطبيق أحكام البند (أولاً) من هذه المادة أن يقدم المتعاقد طلباً تحريراً إلى جهة التعاقد أو من تخوله خلال مدة (15) يوماً لعقود التجهيز و (30) يوم لعقود المقاولات و العقود الاستشارية تبدأ من تاريخ نشوء السبب الذي من أجله يطالب بالتمديد مبيناً فيه التفاصيل الكاملة والدقيقة عن أي طلب لتمديد المدة وعلى الجهة التعاقدية النظر في الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً في جميع أنواع العقود تبدأ من تاريخ تسلم الطلب ولا تقبل أية طلبات تقدم بعد صدور شهادة التسلم الأولي المذكورة في شروط العقد.

المادة - 15 -

تغيير الأعمال والأعمال الإضافية:-

أولاً - لايجوز اللجوء إلى تغيير الأعمال المتعاقد عليها أو إضافة أعمال أو كميات جديدة إلا عند الضرورة القصوى وعلى إن يحصر التغيير في أضيق نطاق ممكن عند تحقق إحدى الحالات الآتية :

أ - إذا كان عدم التغيير أو عدم الإضافة من شأنه أن يسبب تأخيرا في العمل أو ضررا كبيرا به من الناحية الاقتصادية أو الفنية.

ب - إذا كان عدم التغيير أو عدم الإضافة يؤدي إلى عدم أمكان الاستفادة من أعمال المقولة أو التجهيز عند انجازها

ج-إذا كان التغيير أو الإضافة يؤدي إلى توفير في كلفة المشروع أو العمل

د - إذا لم يترتب على التغيير أو الإضافة تبديل أساسي في الخدمة أو القدرة الإنتاجية المقررة للمشروع أو العمل

هـ - إذا كان التغيير يؤدي إلى تقليص مدة العقد على أن لا يؤدي ذلك إلى التدني في المواصفات الفنية للعمل أو المشروع .

ثانيا - تعد جميع المراسلات المتعلقة بأوامر التغيير والإعمال الإضافية من المراسلات المستعجلة التي لها الأسبقية على بقية المراسلات وعلى جهة التعاقد البت فيها خال المدد المنصوص عليها في البند (ثانيا) من المادة (14) من هذه التعليمات

ثالثا - لا يباشر بتنفيذ أي أعمال إضافية أو تغيير عمل إلا بموجب أمر تحريري (أمر التغيير) تصدره الجهة المخولة في جهات التعاقد والمحددة بموجب شروط التعاقد متضمنا وصفا موجزا للعمل ومواصفاته وكمياته وأسعاره والمدة الإضافية (إن وجدت) التي يتطلب إضافتها إلى مدة العقد وفي حالة عدم الحاجة لإضافة أي مدة للتمديد فيتم ذكر ذلك صراحة في الأمر.

رابعا - على الجهات التعاقدية تحديد التغييرات أو الإضافات المطلوبة إجراؤها على العقد في وقت مبكر لا يؤثر على سير العمل وفقا للمنهاج المصادق عليه.

خامسا - يجري تسعير الأعمال الإضافية والتغييرات وفقا لإحكام شروط المقولة وفي حالة إضافة فقرات جديدة لا توجد لها فقرات مشابهة أو مقارنة في العقد فيتم اتخاذ أسعار السوق السائدة أساسا لتسعيرها مضافا لها المصاريف الإدارية والأرباح .

سادسا - لا يجوز أن يتجاوز مبلغ الأعمال الإضافية وأوامر التغيير الصلاحيات المخولة للوزير المختص او المحافظ المعني مع مراعاة أحكام تعليمات تنفيذ الموازنة العامة الاتحادية.

المادة - 16 -

التأمينات والغرامات التأخيرية والتحميلات الإدارية :

- أولا - التأمينات القانونية:-

أ - لا تقبل التأمينات الأولية لمقدمي العطاءات إلا اذا كانت على شكل خطاب ضمان او صك مصدق او كفالة مصرفية ضامنة او سندات القرض الصادرة عن الحكومة العراقية
ب - على مقدمي العطاءات تقديم التأمينات الأولية لضمان جدية المشاركة في المناقصات لجميع أنواع عقود الأشغال والتجهيز وبنسبة (1 %) واحد من المئة من مبلغ العطاء وعلى أن تكون صادرة من مصرف معتمد في العراق بموجب نشرة يصدرها البنك المركزي العراقي عن الكفاءة المالية للمصرف .

ج- تصدر التأمينات الأولية لمن ترسو عليه المناقصة عند نكوله عن توقيع العقد بعد التبليغ بأمر الإحالة وتتخذ بحقه كافة الإجراءات القانونية الأخرى المنصوص عليها في هذه التعليمات.

د - تحدد التأمينات النهائية لضمان حسن التنفيذ لكافة العقود بنسبة (5 %) خمسة من المئة من مبلغ العقد صادرة عن مصرف معتمد في العراق ولا تطلق إلا بعد صدور شهادة القبول النهائية وتصفية الحسابات النهائية . ويجوز إطلاق أجزاء من مبلغ ضمان حسن التنفيذ بعد التسلم النهائي لتلك الأجزاء وصدور شهادة القبول النهائي لها بما يؤيد كونها مؤهلة للاستخدام.

هـ- تعفى الشركات العامة للدولة والقطاع العام من تقديم التأمينات الأولية والنهائية المنصوص عليها في هذه المادة ولمدة (3) سنوات تبدأ من تاريخ نفاذ هذه التعليمات وتخول وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي إعادة النظر بهذا الاستثناء بعد مضي هذه المدة وبالتنسيق مع مجلس الوزراء / لجنة الشؤون الاقتصادية

ثانيا - الغرامات التأخيرية : يحدد الحد الأعلى للغرامات التأخيرية من الجهة المتعاقدة بنسبة لا تتجاوز (10 %) عشرة من المئة من مبلغ العقد وعلى الجهة المنفذة تثبيت تلك النسبة في الشروط التعاقدية ومستندات المناقصة والتعليمات إلى مقدمي العطاءات وعلى

الجهة المتعاقدة قبل بلوغ هذا الحد وبعد بلوغ المدة التأخيرية (25 %) خمسة وعشرين من المئة من (مدة العقد مضاف إليها أي مدد إضافية ممنوحة) اتخاذ الإجراءات الكفيلة بالإسراع بانجاز العقد بما في ذلك تشكيل لجنة إسراع من ذوي الاختصاص يمثل فيها المتعاقد للصرف على الأعمال المتبقية او سحب العمل بموجب شروط العقد على أن تطبق المعادلة التالية عند احتساب هذه الغرامة : -

$$\text{مبلغ العقد} \times (10\%) = \text{الغرامة ليوم واحد}$$

مدة العقد

ثالثا - يتم تخفيض الغرامات التأخيرية حسب نسب الانجاز للالتزامات التعاقدية المحددة في منهاج تنفيذ العقد ويجب أن يكون العمل المنجز أو السلعة المجهزة أو الخدمة المطلوبة مطابقة ومهيأة للاستخدام حسب شروط التعاقد

رابعا - على الجهة المتعاقدة وبقرار مسبب فرض الغرامات التأخيرية أو إيقافها عند سحب العمل من المقاولين أو المتعاقدين .

خامسا - التحميلات الإدارية

تحدد نسبة التحميلات الإدارية عند قيام جهة التعاقد ومن خلال شخص آخر بتنفيذ أي من التزامات المقاول أو المتعاقد بنسبة لا تزيد على (20 %) عشرين من المئة من الكلفة الفعلية لتنفيذ ذلك الالتزام وعلى جهة التعاقد تثبيت ذلك في الشروط التعاقدية و مستندات المناقصة.

المادة - 17 -

الآثار القانونية الناجمة عن إخلال المتعاقدين بالتزاماتهم التعاقدية : -

أولا - الآثار القانونية المترتبة على الإخلال قبل توقيع العقد في حالة نكول المناقص الفائز عن توقيع العقد بعد إنذاره رسميا بضرورة توقيع العقد خلال (15) خمسة عشر يوما من تاريخ تبلغه تتخذ الإجراءات الآتية

أ - مصادرة التأمينات الأولية الخاصة بالمناقص الناكل .

ب - إحالة المناقصة على المرشح الثاني ويتحمل المناقص الناكل فرق البدلين الناجم عن تنفيذ العقد مع مصادرة تأميناته الأولية

ج- في حالة نكول المرشحين الأول والثاني عن توقيع العقد و / او تقديم خطاب ضمان حسن التنفيذ فلجهة التعاقد ترسية المناقصة على المناقص الثالث ويتحمل الناكول الأول والثاني فرق البدلين بالتضامن وحسب فرق المبالغ الخاصة بالترشيح لهما مع مصادرة التأمينات الأولية

د - تطبق على المناقصين الناكولين الإجراءات المنصوص عليها في الفقرات (ا) و (ب)
(و) (جد) من هذا البند عند حدوث النكول أثناء نفاذ عطاء اتهم الخاصة بالمناقصة .

ثانيا - الآثار القانونية المترتبة على الإخلال بعد توقيع العقد :

أ - مصادرة أو الاحتفاظ بالتأمينات النهائية الخاصة بحسن التنفيذ.

ب - تنفيذ العقد عن طريق لجنة إسراع يمثل فيها المتعاقد المخل بالتزاماته وعند الرفض يستحصل إذن قضائي من محكمة الموضوع بتنفيذ العمل على حسابه بعد وضع اليد وجرّد المواد والمعدات الخاصة بالمتعاقد المخل لإغراض تصفية الحسابات وتنفيذ العمل على حسابه من هذه اللجنة ويتم احتساب الغرامات التأخيرية والتحميلات الإدارية البالغة 20% من مبلغ الالتزام المخل به والالتزامات المالية الأخرى فإذا وجد بعد تصفية الحسابات النهائية بأن حسابه دائن فلا يعطى له شيء وإذا وجد حسابه مدين فيتم المطالبة بالتعويض بذلك المبلغ.

ج- يجوز للجهات المتعاقدة إحالة العقد إلى مقاول آخر إذا اخل بالتزاماته التعاقدية ويتحمل المتعاقد المخل فرق البدلين عند تنفيذ العقد مع مصادرة التأمينات الخاصة بحسن التنفيذ ومراعاة السياقات المطلوبة

المادة - 18 -

حظر التعاقد:-

للجهات التعاقدية في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم إدراج المتعاقدين المخلين بالتزاماتهم التعاقدية في القائمة السوداء مع مراعاة ما يأتي:

أولا - تتخذ إجراءات إدراج المقاولين العراقيين في القائمة السوداء باعتماد الآلية المبينة في تعليمات تسجيل وتصنيف المقاولين العراقيين الصادرة عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي

رقم (1) لسنة 2005

ثانيا - تتخذ إجراءات إدراج المتعاقدين من (مقاولين غير عراقيين ومجهزين عراقيين وغير عراقيين واستشاريين عراقيين وغير عراقيين) بالاعتماد على الإلية المبينة في الضوابط الصادرة بهذا الموضوع.

المادة - 19 -

السلف التشغيلية أو الأولوية وسلف تقدم العمل : -

أولا - تراعى الأحكام الخاصة بمنح السلف الأولوية للمتعاقدین المنفذين لعقود الإشغال العامة والتجهيز والعقود الاستشارية المنصوص عليها في قانون الموازنة العامة الاتحادية مع مراعاة وجوب تقديم الضمانات الخاصة بها قبل الموافقة عليها

ثانيا - تدفع السلف للمقاولين حسب تقدم العمل وبفترات زمنية لا تقل عن (30) ثلاثين يوما في ضوء أحكام الشروط العامة للمقاولات وشروط التعاقد المنصوص عليها في مستندات المناقصة.

المادة - 20 -

على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم مراعاة ما يأتي

أولا - تضمن عقود الأشغال العامة إحكاما تلزم تطبيق شروط المقاولات لإعمال الهندسة المدنية وشروط المقاولات لإعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيمائية المعتمدة من وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي المعمول بها داخل العراق واعتبارها جزءا لا يتجزأ من العقد وفي كل ما لم يرد به نص .

ثانيا - مراعاة أحكام القوانين النافذة ذات العلاقة بالعقود العامة وتوجيهات وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي / دائرة العقود العامة الحكومية والجهات العليا المصادرة.

المادة 21

أولا- على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة إلزام الجهات التعاقدية فيها بتنسيق خططها التعاقدية مع دائرة العقود الحكومية العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي ورفدها بالبيانات المطلوبة لإغراض المتابعة والإشراف الفني لعملها عند المباشرة بأنشطتها التعاقدية

ثانيا- على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة الالتزام بتعليمات الموازنة الاستثمارية الصادرة عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي وأية تعليمات تصدر عن وزارة المالية في شأن

الصلاحيات المالية المتعلقة بموضوع التعاقد العام لدوائر الدولة والقطاع العام والصلاحيات المخولة للجهات المعنية عند تنفيذ المشاريع المدرجة في الموازنة.

المادة - 22 -

تتولى دائرة العقود العامة الحكومية في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي ما يأتي:-
أولاً - ممارسة الصلاحيات المخولة لها حسب قانون العقود العامة الصادرة بموجب أمر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) رقم (87) لسنة 2004
ثانياً - إصدار الضوابط الخاصة بتنظيم العلاقة التعاقدية بين دوائر الدولة والمتعاقدين معها والآثار المترتبة على إخلال المتعاقدين بالتزاماتهم التعاقدية
ثالثاً - إصدار وتعديل الشروط العامة للمقاولات وشروط التجهيز للسلع والخدمات.
رابعاً - تقييم مهام وإجراءات لجان فتح وتحليل العطاءات في دوائر الدولة وتعديلها حسب الحاجة.

خامساً - الإجابة على استفسارات دوائر الدولة والجهات الأخرى المتعاقد معها وغير ذلك من الأمور التي تتعلق بمهامها
سادساً - تدريب وتطوير قدرات الموظفين العاملين في الجهات المتعاقدة في الوزارات والجهات غير مرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم
سابعاً - الإشراف الفني على عمل تشكيلات العقود العامة المستحدثة في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم.

المادة - 23 -

يجوز تكليف شركات وزارة الصناعة والمعادن لتصنيع المعدات والمواد الداخلة في أعمال التشغيل والإنتاج للوزارات الأخرى في حالة توفر الإمكانية لديها استثناء من أحكام هذه التعليمات

المادة - 24 -

تخضع العقود العامة المشمولة بهذه التعليمات إلى القوانين العراقية وولاية القضاء العراقي وحسب السياقات المعتمدة

المادة - 25 -

تلغى تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (1) لسنة 2007 .

المادة - 26 -

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

ملحق رقم (2)

قانون الموازنة العامة الاتحادية لجمهورية العراق للسنة المالية

2013 رقم (7) لسنة 2013

قانون الموازنة العامة الاتحادية لجمهورية العراق للسنة المالية / 2013

((الفصل الاول))

ـ الايرادات ـ

المادة 1ـ. اولا :ـ

أ- تقدر ايرادات الموازنة العامة الاتحادية للسنة المالية /2013 بمبلغ (119296663096) الف دينار(مائة وتسعة عشر الف ومئتان وستة وتسعون مليار وستمائة وثلاثة وستون مليون وستة وتسعون الف دينار) حسبما مبين في (الجدول / أـ. الايرادات وفق الحسابات الرئيسية) الملحق بهذا القانون .

ب - احتساب الإيرادات الناجمة عن تصدير النفط الخام على أساس معدل سعر قدره (90) دولار للبرميل الواحد ومعدل تصدير قدره (2900000) برميل يومياً (مليونان وتسعمائة الف برميل يومياً) بضمنها (250000) برميل يومياً (مائتان وخمسون الف برميل يومياً) عن كميات النفط الخام المنتج في اقليم كردستان وتدخل كافة الايرادات المتحققة فعلاً في صندوق تنمية العراق (DFI) او اي تشكيل اخر يحل محله بعد خصم (5%) عن تعويضات حرب الكويت او اي نسبة اخرى يقررها مجلس الامن وتسديدها الى الامم المتحدة.

ج . يطبق الاتفاق المبرم بين الحكومة الاتحادية وحكومة اقليم كردستان المصادق عليه بقرار مجلس الوزراء الاتحادي رقم /333 لسنة /2012 ويعد ملزماً للحكومة الاتحادية

وحكومة الاقليم في كل مايتعلق ببنود قانون الموازنة .

ثانياً :

تلتزم الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة بقيد جميع مبالغ المنح النقدية التي تحصل عليها بموجب مذكرات التفاهم مع حكومات او مؤسسات اجنبية ايراداً نهائياً للخزينة العامة الاتحادية وعلى وزارة المالية الاتحادية اعادة تخصيصها للاغراض التي منحت لاجلها وذلك بالتنسيق مع وزارة التخطيط يـط الاتحادية .

ثالثاً :

تقيد مبالغ التبرعات الممنوحة للوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة بعد قبولها من وزير المالية الاتحادي ايراداً نهائياً للخزينة العامة الاتحادية وعلى ان يقوم وزير المالية الاتحادي بتخصيصها إلى اعتمادات الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة للصرف وفقاً للأغراض التي منحت لأجلها .

رابعاً :

تقيد مبالغ المنح او التبرعات المقدمة من قبل حكومات ومؤسسات اجنبية الى الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة او المحافظات ومجالس المحافظات بموجب مذكرات التفاهم ايراداً نهائياً للخزينة سواء كانت هذه المنح والتبرعات على شكل مساعدات فنية او تنفيذ مشاريع على ان يتم قيد اقيامها التخمينية في سجلات الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقاليم والمحافظات ومجالس المحافظات ذات العلاقة ويكون قبول المنح النقدية او العينية واعادة تخصيصها بالتنسيق بين الجهات المستفيدة وكل من وزارتي التخطيط والمالية.

خامسا:

يتم احتساب مبالغ المنح والاعانات غير المستخدمة من المبالغ المخصصة لدوائر الدولة وشركات القطاع العام بانتهاء السنة المالية / 2012 وفقا للمعايير المحاسبية المستخدمة لاحتساب الصرف النهائي وتعتبر المبالغ الفائضة او المدفوعة بصورة زائدة وفق هذه الاسس دفعة مقدمة على حساب المنحة المخصصة للدائرة او الوحدة في السنة المالية / 2013 .

((الفصل الثاني))

ـ النفقات والعجزـ

المادة 2ـ، اولا" النفقات :

يخصص مبلغ مقدار (138424608000) الف دينار (مائة وثمانية وثلاثون الف واربعمئة واربعة وعشرون مليار و ستمائة وثمانية مليون دينار) لنفقات السنة المالية /2013 توزع وفق (الحقل /3 اجمالي النفقات) من (الجدول /ج النفقات حسب الوزارات) الملحق بهذا القانون .

أـ مبلغ مقداره (55108602000) الف دينار (خمسة وخمسون الف ومائة وثمانية مليار وستمئة واثنان مليون دينار) لنفقات المشاريع يوزع وفق (الحقل /2- نفقات المشاريع الاستثمارية) من (الجدول /ج النفقات حسب الوزارات) الملحق بهذا القانون .
ب ـ مبلغ مقداره (83316006000) الف دينار (ثلاثة وثمانون الف وثلثمائة وستة عشر مليارو ستة مليون دينار) للنفقات الجارية وفق (الحقل /1- النفقات الجارية من) الجدول / ج النفقات حسب الوزارات) الملحق بهذا القانون .

ج- يخصص مبلغ مقداره (2500000000) الف دينار (مئتان وخمسون مليار دينار) احتياطي الطوارئ ضمن اعتمادات المصروفات الأخرى لموازنة وزارة المالية الاتحادية من أصل التخصيصات الواردة بالبند (أولاً- ب-) المشار إليها أعلاه. توزيع إجمالي النفقات حسب القطاعات والأنشطة يكون كما في الجدول (ب) الملحق بهذا القانون وعلى النحو التالي :-

1-نفقات الأمن والدفاع : (19702296000) الف دينار (تسعة عشر ألف وسبعمائة وأثنان مليار ومئتان وستة وتسعون مليون دينار).

2.التربية والتعليم: (12782897000) الف دينار (اثنا عشر ألف وسبعمائة وأثنان وثمانون مليار وثمانمائة وسبعة وتسعون مليون دينار) .

3- الطاقة (29456011000) الف دينار (تسعة وعشرون ألف وأربعمائة وستة وخمسون مليار واحد عشر مليون دينار) .

4- البيئة والصحة (6825231000) الف دينار (ستة آلاف وثمانمائة وخمسة وعشرون مليار ومئتان وأحد وثلاثون مليون دينار) .

5- الخدمات الاجتماعية (17708644500) الف دينار (سبعة عشر ألف وسبعمائة وثمانية مليار وستمائة وأربعة وأربعون مليون وخمسمائة ألف دينار) .

6- الماء والمجاري والصرف الصحي: (4214134278) الف دينار (أربعة آلاف ومئتان وأربعة عشر مليار ومائة وأربعة وثلاثون مليون ومئتان وثمانية وسبعون ألف دينار) .

7- النقل والاتصالات : (1825766826) الف دينار (الف وثمانمائة وخمسة وعشرون مليار وسبعمائة وستة وستون مليون وثمانمائة وستة وعشرون الف دينار) .

8- القطاع الزراعي: (2684995000) الف دينار (الفان وستمائة واربعة وثمانون مليار وتسعمائة وخمسة وتسعون مليون دينار) .

9- القطاع الصناعي: (1714323000) الف دينار (الف وسبعمائة واربعة عشر مليار وثلثمائة وثلاثة وعشرون مليون دينار) .

10-التشييد والاسكان : (1636842000) الف دينار (الف وستمائة وستة وثلاثون مليار وثمانمائة وأثنان وأربعون مليون دينار) .

11-الثقافة والشباب والاندية والاتحادات: (2327115210) الف دينار (الفان وثلثمائة وسبعة وعشرون مليار ومائة وخمسة عشر مليون ومئتان وعشرة الف دينار) .

12-الادارات العامة المركزية والمحلية: (12847559686) الف دينار (اثنى عشر الف وثمانمائة وسبعة واربعون مليار وخمسمائة وتسعة وخمسون مليون وستمائة وستة وثمانون الف دينار) يوزع كالآتي:-

أ - (3932509686) الف دينار (ثلاثة الاف وتسعمائة وأثنان وثلاثون مليار وخمسمائة وتسعة مليون وستمائة وستة وثمانون الف دينار) للادارات العامة المركزية

ب - (8915050000) الف دينار (ثمانية الاف وتسعمائة وخمسة عشر مليار وخمسون مليون دينار) للأدارات المحلية

13-الالتزامات والمساهمات الدولية والديون:(10292057500) الف دينار (عشرة الاف ومئتان واثنان وتسعون مليار وسبعة وخمسون مليون وخمسمائة الف دينار) .

14-اقليم كردستان:(14406735000) الف دينار(اربعة عشر الف واربعمئة وستة مليار وسبعمائة وخمسة وثلاثون مليون دينار)

د- تخصيص مبلغ مقداره (7256000000) الف دينار(سبعة آلاف ومئتان وستة وخمسون مليار دينار)لـ (اعمار وتنمية مشاريع الاقاليم والمحافظات بضمنها اقليم كردستان) من اصل التخصيصات المشار اليها بالبند (اولا/ أ) من المادة (2) اعلاه يتم توزيعه حسب نفوس كل محافظة وينفذ على النحو الاتي :

1. على المحافظ تقديم خطة اعمار المحافظة والاقضية والنواحي التابعة لها المصادق عليها من قبل مجلس المحافظة الى وزارة التخطيط الاتحادية ((بالتنسيق مع مجالس النواحي والاقضية)) لغرض دراستها والمصادقة عليها على ان تراعى المناطق الاكثر تضرراً داخل المحافظة وعلى ان توزع تخصيصات المحافظة من مبالغ (اعمار وتنمية مشاريع الاقاليم والمحافظات بضمنها اقليم كردستان) على الاقضية والنواحي المرتبطة بها حسب النسب السكانية لكل منها بعد استبعاد المشاريع الاستراتيجية التي تستفيد منها اكثر من ناحية او قضاء على ان لا تزيد كلفة المشاريع الاستراتيجية الجديدة عن 20% من تخصيصات المحافظة.

2. يتولى المحافظ حصراً تنفيذ خطة الاعمار المقررة ويتولى مجلس المحافظة مسؤولية مراقبة التنفيذ فقط.

3- على مجلس الوزراء الاتحادي مناقلة مبلغ (1,3) ترليون دينار (ترليون واحد وثلاثمائة مليار دينار) من التخصيصات الاستثمارية و اضافتها الى تخصيصات تنمية الاقاليم بعد استبعاد تخصيصات المشاريع المستمرة والمشاريع السيادية والمشاريع التي تخدم اكثر من محافظة.

هـ- يخصص مبلغ (1317805575) الف دينار (الف وثلثمائة وسبعة عشر مليار وثمانمائة وخمسة مليون وخمسمائة وخمسة وسبعون الف دينار) كمشاريع الى المحافظات المنتجة بما فيها اقليم كردستان من اصل التخصيصات المشار اليها بالبند (اولاً - أ-) من المادة (2) اعلاه وللمحافظة حق التصرف واستخدام بما لايزيد عن (50%) من التخصيصات المشار اليها اعلاه لغرض استيراد الطاقة الكهربائية او تقديم الخدمات للمحافظة وتنظيفها والنفقات التشغيلية ، وتكون اولوية الانفاق للمناطق الاكثر تضررا من انتاج وتصفية النفط ولمشاريع حماية البيئة ، وذلك من خلال اجراء المناقلة المطلوبة بالتنسيق مع كل من وزارتي المالية والتخطيط الاتحاديتين بما يعادل (1) دولار عن كل برميل نفط خام منتج في المحافظة و(1) دولار عن كل برميل نفط خام مكرر في مصافي المحافظة و(1) دولار عن كل (150) متر مكعب منتج من الغاز الطبيعي في المحافظة يتم توزيعه حسب انتاج كل محافظة والمسلمة الى الحكومة الاتحادية وعلى ان يتم اجراء التسويات الحسابية بعد تدقيقها من قبل ديوان الرقابة المالية الاتحادي في موازنة السنة اللاحقة .

ثانياً : العجز

أ- بلغ اجمالي العجز المخطط للموازنة العامة الاتحادية للسنة المالية / 2013 (19127944904) الف دينار (تسعة عشر الف ومائة وسبعة وعشرون مليار وتسعمائة واربعة واربعون مليون وتسعمائة واربعة الاف دينار) ويغطي هذا العجز من المبالغ النقدية المدورة في صندوق تنمية العراق DFI ومن الاقتراض الداخلي والخارجي ونسبة من الوفر المتوقع من زيادة اسعار بيع النفط او زيادة الانتاج.

ب- يخول وزير المالية الاتحادي صلاحية الاستمرار بالاقتراض من صندوق النقد الدولي بما يكمل مبلغ (4,5) مليار دولار (اربعة مليارات وخمسمائة مليون دولار) ومن البنك الدولي بما يكمل مبلغ الـ (2) مليار دولار (اثنان مليار دولار) خلال سنة/2013 وبأستخدام حقوق

السحب الخاص بـSDR بحدود(1,8) مليار دولار (واحد مليار وثمانمائة مليون دولار) لتغطية العجز المتوقع في الموازنة العامة الاتحادية اضافة الى الاقتراض الداخلي بموجب حوالات الخزينة.

((الفصل الثالث))

. احكام عامة وختامية .

المادة 3.

يحصّر الصرف من اعتمادات الحسابات الرئيسية للنفقات (الرواتب، السلع والخدمات، الفوائد، المنافع الاجتماعية، المنح ، الاعانات ، المصروفات الاخرى ، النفقات الرأسمالية) ونفقات المشاريع المعتمدة ضمن الموازنة العامة الاتحادية لجمهورية العراق من قبل وزير المالية الاتحادية وللوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او المحافظ او رئيس مجلس المحافظة صلاحية الصرف مباشرة في ضوء الاعتمادات المرصدة ضمن موازنته السنوية وللاغراض المحدد لها بموجب خطة الانفاق التي يصادق عليها وزير المالية الاتحادية ولايجوز الدخول في الألتزام بالصرف بما يزيد عما هو مخصص في الموازنة العامة الأتحادية وبالتنسيق مع وزارة المالية الاتحادية/ دائرة المحاسبة.

المادة -4-

لوزير المالية الاتحادي صلاحية اجراء المناقلة بين اعتمادات الموازنة العامة الاتحادية لجمهورية العراق المصادق عليها في الموازنة العامة الاتحادية السنوية على مستوى الابواب والاقسام والحسابات الرئيسية والفرعية وله تخويل الوزراء ورؤساء الجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظين ورؤساء مجالس المحافظات غير المرتبطة باقليم صلاحية اجراء المناقلة بين اعتمادات الموازنة الاتحادية لجمهورية العراق المصادق عليها في الموازنة العامة الاتحادية السنوية بنسبة لا تتجاوز (10%) (عشرة من المائة) من وحدة صرف لوحدة الصرف الاخرى التي يتم تخفيض اعتماداتها باستثناء اعتمادات المشاريع الاستثمارية مع مراعاة احكام البند (8) من القسم (9) من قانون الادارة المالية رقم (95) لسنة/2004 على ان لا تتم المناقلة من تخصيصات نفقات المشاريع الرأسمالية الى النفقات التشغيلية ولا تتم من تخصيصات الموجودات غير المالية الى مادة الرواتب وبقية النفقات وعلى ان يتم تحديد صلاحية وضوابط اجراء المناقلات ضمن تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية لعام /2013 والتي سيصادق عليها مجلس الوزراء .

المادة -5-

لرئيس الوزراء الاتحادي ووزير المالية الاتحادي مشتركا استخدام المبالغ المعتمدة لـ (احتياطي الطوارئ) المنصوص عليها في البند (اولاً/ج) من المادة (2) من هذا القانون لتسديد النفقات الضرورية بعد نفاذ هذا القانون اذا كانت هناك حاجة ملحة للإنفاق دون التقيد (بالأنفاق المحلي) وعدم وجود تخصيص لتغطية هذه الحاجة لحد (3) مليار دينار (ثلاثة مليار دينار) لكل حالة وإذا تجاوز المبلغ الحد المذكور تستحصل موافقة مجلس الوزراء الاتحادي باقتراح من وزير المالية الاتحادي وعلى وزير المالية الاتحادي اعداد ضوابط لأستخدام تخصيصات احتياطي الطوارئ ضمن تعليمات تنفيذ الموازنة العامة الاتحادية السنوية.

المادة-6-

اولا: تستخدم الاعتمادات المصادق عليها في هذا القانون لغاية 31/كانون الاول من السنة المالية /2013 .

ثانيا: تقيد الايرادات المتحققة لغاية 2013/12/31 اما الايرادات المقبوضة بعد نهاية السنة المالية /2013 فتقيد ايرادا للموازنة العامة الاتحادية المالية لسنة /2014 .

المادة-7-

لايجوز اجراء اي مناقلة ضمن تخصيصات (اعمار وتنمية مشاريع الاقاليم والمحافظات) بين المحافظات .

المادة -8-

يخول وزير البلديات والاشغال العامة الاتحادي صلاحية اجراء مناقلة بين الموارد الذاتية لموازنات مؤسسات البلدية ضمن المحافظة الواحدة واجراء المناقلة ضمن حساب السلع والخدمات لكل مؤسسة بلدية.

المادة 9.

اولاً : تراعى حصص المحافظات غير المنتظمة باقليم بنسبة عدد سكانها من اجمالي النفقات المبينة في (الجدول هـ/ النفقات الحاكمة) الملحق بهذا القانون بعد استبعاد حصة اقليم كردستان البالغة (17%).

ثانياً : تحدد حصة اقليم كردستان بنسبة (17%) سبعة عشر من المائة من اجمالي النفقات المبينة في (الجدول هـ . النفقات الحاكمة) الملحق بهذا القانون من قبل وزارة المالية الاتحادية .

ثالثاً : تحدد نسبة (17%) سبعة عشر من المائة من مجموع النفقات التشغيلية ونفقات المشاريع الاستثمارية للموازنة العامة الاتحادية لجمهورية العراق المصادق عليها لاقليم كردستان بعد استبعاد النفقات السيادية المتمثلة بـ (مجلس النواب ، رئاسة الجمهورية، مجلس الوزراء ، وزارة الخارجية، وزارة الدفاع ، اجور المفاوضات والمطالبات القانونية للديون ، اجور تدقيق ومتابعة وملاحقة الاموال في الخارج، اجور تدقيق شركة التدقيق الدولية ولجنة الخبراء الماليين ، المساهمة في كلفة انتاج النفط الخام المصدر ، عقود الشركات الاجنبية المنفذة لأقليم كردستان (في ضوء محضر الاتفاق بين ممثلي الحكومة الاتحادية وممثلي حكومة اقليم كردستان حول انتاج وتصدير النفط الخام في الاقليم المذكور بموجب قرار مجلس الوزراء رقم 333 لسنة / 2012) فوائد قروض البنك الدولي وفوائد قروض صندوق النقد الدولي وفوائد على القروض الاجنبية الاخرى، فوائد على سندات حوالات الخزينة العامة ، فوائد السندات على اطفاء الديون الخارجية للقطاع الخاص ،مبالغ المساهمات العربية والدولية ، مبالغ تعويضات حرب الكويت ، نفقات مديرية السفر والجنسية وقيادة قوات الحدود وجهاز الامن الوطني، تسوية الديون في الخارج ، اجور نقل النفط الخام المصدر عبر تركيا ، اقساط الاتفاقيات الثنائية مع دول نادي باريس ودول خارج نادي باريس، المشاريع الاستثمارية للشركات النفطية الاجنبية، الفوائد المترتبة عن اقساط الاتفاقيات الثنائية مع دول نادي باريس ودول خارج نادي باريس، تسديد قيمة اصدارات حوالات الخزينة القديمة، التسوية النقدية للديون الصغيرة للقطاع الخاص في الخارج ونفقات التمويل المشترك ومشاريع الموانئ والسدود ومنظومة السكك الحديد المرتبطة بالشبكة

الدولية وإدارة الاجواء وتسوية ديون الخطوط الجوية الكويتية واقساط قروض صندوق النقد الدولي ومستحقات صندوق النقد العربي عن اتفاقية اعادة هيكلية مديونية العراق).

رابعا" : عند حصول زيادة او انخفاض في اجمالي نفقات الموازنة العامة الاتحادية تضاف او تخفض حصة اقليم كردستان تناسبيا" مع هذه الزيادة أوالنقصان مع مراعاة احكام البندين (ثانياً وثالثاً) من هذه المادة بما فيها التعديلات التي تجري على النفقات السيادية والحاكمة من مناقلة تخصيصاتها الى نفقات عامة بنفس النسبة المذكورة اعلاه. وعلى وزارة المالية الاتحادية اجراء التسوية باحتساب حصة اقليم كردستان في ضوء المصاريف الفعلية للسنوات السابقة والتي تظهرها الحسابات الختامية المصادق عليها من قبل ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

خامساً : تدفع سلف بعد الاتفاق بين مجلس الوزراء الاتحادي ومجلس وزراء اقليم كردستان حول نفقات (الرواتب / التسليح والتجهيز) لقوات حرس الاقليم (البيشمركة) بما ينسجم مع الدستور لحين صدور قانون ينظم الاستحقاقات وتسديدها .

المادة 10ـ

اولا" : أ . يقوم ديوان الرقابة المالية الاتحادي بالاتفاق مع ديوان الرقابة المالية لاقليم كردستان باحتساب وتحديد الايرادات الاتحادية المستحصلة في الاقليم لهذه السنة وتقوم وزارة المالية في الاقليم بتحويلها الى وزارة المالية الاتحادية شهريا" .

ب . يتم تسوية المستحقات بين اقليم كردستان والحكومة الاتحادية للسنوات من (2004ولغاية 2012) والسنوات اللاحقة لها بعد تدقيقها من قبل ديوان الرقابة المالية الاتحادي بالاتفاق مع ديوان الرقابة المالية لاقليم كردستان في موعد اقصاه 2013/10/15.

ثانيا" : عند عدم قيام الأقليم بتسديد الإيرادات الاتحادية المستحصلة الى الخزينة العامة الاتحادية تقوم وزارة المالية الاتحادية باستقطاع الحصة المحددة بموجب الفقرة (أ) من البند (اولا") من هذه المادة بما يعادل الايرادات المخطط لها في الموازنة الاتحادية وتجري التسوية الحسابية لاحقا" .

ثالثاً : تقوم وزارة المالية الاتحادية باستقطاع مبالغ الضرر التي تسببها حكومة الاقليم او المحافظة نتيجة عدم سماحها باستخدام الفضاء الجوي أو عدم سماحها بمد كابلات أرضية لخدمة الاتصالات والانترنت الاتحادية أو العالمية في جمهورية العراق لأغراض شركات الهاتف النقل وشركات خدمات الانترنت المجازة من الحكومة الاتحادية من حصة الاقليم او المحافظة عند التمويل وتحديدًا من الإيرادات المستحصلة من اجازات ورسوم الهاتف النقل. وتقوم وزارة الاتصالات الاتحادية بتحديد الضرر وعرضه على مجلس الوزراء الاتحادي لاتخاذ القرار بشأنه وفي حالة اعتراض حكومة الاقليم او المحافظة على قرار مجلس الوزراء الاتحادي يحال النزاع الى المحكمة الاتحادية للبت فيه .

رابعاً : تقوم وزارة المالية الاتحادية باستقطاع مبالغ الضرر التي يسببها الاقليم او المحافظة المنتجة عند عدم تسليم النفط والغاز المنتج لوزارة النفط الاتحادية لغرض التصدير ويستقطع مبلغ الضرر من تخصيصات الاقليم او المحافظة المنتجة في الموازنة الاتحادية لعام 2013 وتقوم وزارة النفط الاتحادية بتحديد الضرر وعرضه على مجلس الوزراء الاتحادي لاتخاذ القرار بشأنه وفي حالة اعتراض حكومة الاقليم او المحافظة على قرار مجلس الوزراء الاتحادي يحال النزاع الى المحكمة الاتحادية للبت فيه .

خامساً : تقوم وزارة المالية الاتحادية باستقطاع مبالغ الضرر الذي يسببه الاقليم او المحافظة نتيجة عدم سماحهم بمد خطوط الطاقة الكهربائية وتقوم وزارة الكهرباء الاتحادية بتحديد الضرر وعرضه على مجلس الوزراء الاتحادي لاتخاذ القرار بشأنه وفي حالة اعتراض حكومة الاقليم او المحافظة على قرار مجلس الوزراء الاتحادي يحال النزاع الى المحكمة الاتحادية للبت فيه .

يعاد النظر في حصة اقليم كردستان والمحافظات غير المنتظمة بأقليم في الموازنة العامة الاتحادية لسنة /2013 وما بعدها في ضوء نتائج الاحصاء والتعداد السكاني لسنة/2013 وعلى ان يتم في ضوئه تحديد المبلغ الحقيقي لحصة الاقليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم في الموازنة العامة الاتحادية لسنة/ 2014 وعرض الفرق على مجلس الوزراء الاتحادي لتسويته.

المادة 12.

اولاً:- تلتزم الوزارات الاتحادية والجهات غير المرتبطة بوزارة بـ(الجدول/ د) "عدد القوى العاملة للوزارات والدوائر الممولة مركزياً لسنة/2013" الملحق بهذا القانون ولوزير المالية الاتحادي بناء على طلب الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة ، صلاحية استحداث الدرجات وتعديل الملاك الناتج عن مايلي :

أ . استحداث الدرجات الوظيفية للمشمولين بالفصل السياسي حسب قانون اعادة المفصولين السياسيين رقم 24 لسنة 2005 المعدل .

ب . استحداث الدرجات لغرض تثبيت عقود الصحوات العاملين في دوائر الدولة كافة .

ج . استحداث الدرجات لعودة اصحاب الكفاءات .

د . استحداث الدرجات الناتجة عن النقل من الشركات العامة او الهيئات الممولة ذاتياً الى الدوائر الممولة مركزياً .

هـ . استحداث الدرجات للتشكيلات المستحدثة في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة بعد مصادقة الامانة العامة لمجلس الوزراء عليها وتخويل وزير المالية الاتحادية بأضافة التخصيصات المالية المترتبة عن ذلك .

و . استحداث الدرجات للمهندسين والفنيين الذي سيتم نقلهم من الشركات العامة الممولة ذاتياً التابعة لكل من وزارتي الصناعة والمعادن والدفاع الى المديريات الممولة ذاتياً التابعة لوزارة الكهرباء واطافة التخصيصات المالية المترتبة عن ذلك.

ثانياً: "لوزير المالية الاتحادي تأمين التخصيصات المالية للموظفين العاملين في الشركات والهيئات العامة والمديريات الممولة ذاتياً" التي سيتم استحداث الدرجات الوظيفية لهم نتيجة لنقل خدماتهم إلى ملاك الدوائر الممولة مركزياً وفقاً للفقرة (أولاً) من المادة اعلاه لتغطية احتياجاتها من الموظفين.

ثالثاً: "على الوزارات الاتحادية كافة ايقاف التعيينات ضمن التشكيلات التابعة لها من الشركات العامة والهيئات والمديريات الممولة ذاتياً" التي تتلقى منحة من الخزينة العامة الاتحادية للدولة او القروض من المصارف الحكومية على ان تحذف الدرجات الوظيفية ضمن مفردات ملاك الجهات مدار البحث عند شغورها بسبب النقل او الاحالة الى التقاعد او الاستقالة او الوفاة .

رابعاً: على وزير المالية الاتحادي تأمين التخصيصات المالية واستحداث الدرجات الوظيفية لكافة العاملين الذين تم اعادتهم للعمل في الشركات والمديريات والهيئات العامة الممولة ذاتياً والتي تعاني من عجز في مواردها الذاتية من المفصولين السياسيين التي صدرت بشأنهم قرارات لجنة التحقق من الامانة العامة لمجلس الوزراء او لدمج الميليشيات وللحالات الانسانية بسبب التهجير اسوة بمنتسبي شركات التصنيع العسكري المنحلة التي تم احاقها بالوزارات الاتحادية المتمثلة بـ (الصناعة والمعادن ،الزراعة والدفاع) .

خامساً: تلتزم الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة بالإعلان عن الدرجات الوظيفية المستحدثة ضمن ملاك سنة / 2013 في الصحف المحلية وتزويد وزارة المالية والمحافظات بجداول الوظائف المعلنة قبل إجراءات التعيين مع مراعاة نسب السكان في كل محافظة ومراعاة المادة (9) من الدستور في القوات المسلحة والاجهزة الامنية .

سادساً: أ . يمنع تعيين العاملين في دوائر الدولة كافة بأسلوب التعاقد مع امكانية تجديد العقود السابقة في حالة وجود ضرورة لتجديد هذه العقود .
ب . يستثنى من احكام الفقرة (أ) اعلاه التعاقد مع العاملين في المشاريع الاستثمارية الجديدة ومحطات الماء والمجاري والكهرباء وحسب تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية لسنة

2013/ بالاضافة الى التعاقد مع الخبراء واصحاب الكفاءات والكادر المتقدم وفقاً للضوابط المحددة بقرارات مجلس الوزراء رقم /280 لسنة /2009 وتعديلاته و/297 لسنة /2010 و29 لسنة /2011 .

ج . تثبيت المتعاقدين في السنوات السابقة على الملاك الوظيفي الدائم في حالة توفر الدرجات الوظيفية الشاغرة استثناء من شرط العمر وتحسب الخدمة التعاقدية خدمة لاغراض التقاعد والعلاوة والترفيه لكل المثبتين بعد تاريخ 2003/4/9.

سابعا : تتولى الامانة العامة لمجلس الوزراء تدقيق اعداد واسماء ومؤهلات كافة العقود المطلوب تثبيتهم على الملاك الدائم واشعار وزارة المالية الاتحادية باستحداث الدرجات الوظيفية اللازمة لادناؤه وازافة التخصيصات المالية اللازمة لذلك: 1- للحالات المبينة ادناه والمتعاقد معهم اثناء العمليات العسكرية عام 2008 حصرا: وحسب قوائم وزارة الداخلية في حينها .

أ . عقود صولة الفرسان في محافظة البصرة

ب . عقود بشائر السلام في محافظة ميسان

ج . عقود اعمار مدينتي الصدر والشعلة في محافظة بغداد

د . استحداث الدرجات للمديرية الممولة ذاتياً التابعة لوزارة الكهرباء للذين سيتم نقل خدماتهم اليها من العسكريين من منتسبي شرطة الكهرباء خارج ضوابط وزارة الداخلية والذين تم اعادة تعيينهم كموظفين مدنيين ضمن مقر الوزارة المذكورة . هـ - استحداث الدرجات لغرض تثبيت عقود الصحوات العاملين في مقر وزارة الكهرباء لغرض نقلهم الى الدوائر الممولة ذاتياً التابعة لها وازافة التخصيصات المالية . 2 . استحداث الدرجات للمديرية الممولة ذاتياً التابعة لوزارة الكهرباء للذين سيتم نقل خدماتهم اليها من العسكريين من منتسبي شرطة الكهرباء خارج ضوابط وزارة الداخلية والذين تم اعادة تعيينهم كموظفين مدنيين ضمن مقر الوزارة المذكورة .

3 - استحداث الدرجات لغرض تثبيت عقود الصحوات العاملين في مقر وزارة الكهرباء

لغرض نقلهم الى الدوائر الممولة ذاتياً التابعة لها واطافة التخصيصات المالية .

4- اعادة المفصولين على خلفية احداث عام 2008 الامنية في محافظة البصرة وما ترتب عنها في بغداد.

5- استحداث الدرجات الوظيفية لمجاهدي الاهوار ولاجئي رفحا .

6- اعادة المفصولين من دوائرهم على خلفيات امنية منذ عام 2005.

المادة-13-

اولاً :

1. على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة التنسيق المسبق مع المحافظات عند اختيار المشاريع وتصدر كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة خطة توزيع المشاريع وتعلم المحافظات بها وتراعى النسب السكانية المقررة لكل محافظة لضمان عدالة التوزيع بأستثناء المشاريع الاستراتيجية التي تستفيد منها اكثر من محافظة وعدم التداخل بين المشاريع المدرجة ضمن خطة الوزارة وبين المشاريع المدرجة ضمن خطة تنمية الاقاليم وتخول صلاحيات الوزير الى المحافظ المعني بالاعلان والاحالة والتنفيذ للمشاريع الوزارية (الصحة ، البلديات والأشغال، التجارة ، الأعمار والأسكان ، الزراعة، العمل والشؤون الاجتماعية ، الثقافة والشباب والرياضة) دون مبلغ (10) مليار دينار بعد مناقلة المبالغ من حساب الوزارة الى حساب المحافظة مع مراعاة البند (ثالثاً) من المادة (9) اعلاه على أن تصدر وزارتي التخطيط والمالية الاتحاديتين جدولاً بالمشاريع المعنية لكل محافظة ويخول وزيري المالية والتخطيط الاتحاديين اصدار التعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ ذلك))

2. لوزير التربية الاتحادي اجراء المناقلة من تخصيصات مشاريع الابنية المدرسية حصراً والمرصدة ضمن موازنة الوزارة لعام /2013 الى تخصيصات المشاريع الاستثمارية للمحافظة المعنية وفقاً للنسب السكانية لكل محافظة وبالتنسيق مع كل من وزارتي المالية والتخطيط الاتحاديتين دون التقييد بالمبلغ المحدد بالفقرة (1) اعلاه .

ثانياً : للوزارة المختصة تكليف المحافظة بتنفيذ المشاريع الجديدة غير المباشر بها من قبل الوزارات الاتحادية في 1 / تموز من السنة المالية الحالية.

ثالثاً: للمحافظة تكليف اي وزارة من الوزارات الاتحادية او حسب الاختصاص لتنفيذ المشاريع في تلك المحافظة على حساب تخصيصات (اعمار وتنمية الاقاليم والمحافظة) المخصصة لها.

رابعاً : على الوزارات المعنية تنفيذ قرار مجلس الوزراء رقم 30 لسنة 2013 الصادر في 2013/1/22 لاعمار المناطق التي يقطنها التركمان باشراف مكتب وزير الدولة لشؤون المحافظات ، ولمجلس الوزراء اجراء المناقشات اللازمة لهذا الغرض.

المادة 14ـ

اولاً: على وزير المالية الاتحادي بالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي اعادة تخصيص المبالغ المعتمدة ضمن الموازنة العامة الاتحادية لسنة /2012 لاغراض المشاريع الاستثمارية للوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ومشاريع تنمية وتسريع اعمار المحافظات وانعاش الاهوار ومشاريع البترو دولار في ضوء الايرادات المسلمة الى الحكومة الاتحادية ومشاريع التمويل المشترك ومشاريع الدول المانحة وغير المصروفة الى التخصيصات الجهة المستفيدة لصرفها خلال سنة /2013 لانجاز المشاريع استثناءً من احكام (القسم الرابع - ف /1) من قانون الادارة المالية رقم /95 لسنة 2004.

ثانياً: على وزير المالية الاتحادي بالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي تخصيص مبالغ للمشاريع الاستثمارية المستمرة او الجديدة عن الكميات المعادلة (1) دولار عن كل برميل نفط خام منتج في المحافظة او (1) دولار عن كل برميل نفط خام مكرر في مصافي المحافظة و(1) دولار عن كل (150) متر مكعب منتج من الغاز الطبيعي في المحافظة عن مستحقات المحافظات كافة لعام /2010 والمسلمة الى الحكومة الاتحادية بتأييد من وزارة النفط الاتحادية والتي لم تدرج ضمن موازنة عام/2010 و2011 و2012 بسبب تأخر ارسال

المشاريع الجديدة من قبل المحافظة المعنية او المحافظات التابعة لأقليم كردستان الى وزارة التخطيط .

ثالثاً: على وزير المالية الاتحادي اعادة تخصيص المبالغ المتبقية وغير المصروفة من المبالغ المعتمدة ضمن الموازنة العامة الاتحادية لسنة /2012 والمتعلقة بتعويضات المحافظات والمدن والأفراد المتضررين بموجب القوانين النافذة او قرارات مجلس الوزراء الاتحادي الى موازنة الجهة المستفيدة حصراً لأجراء صرفها خلال سنة /2013 استثناءً من احكام (القسم الرابع) من قانون الادارة المالية رقم (95) لسنة /2004.

رابعاً: على وزير المالية الاتحادي بالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي اعادة تخصيص جميع الايرادات المتحققة فعلاً من المنافذ الحدودية (البرية / البحرية / الجوية) بما فيها الايرادات السيادية خلال سنة / 2011 والتي لم يجري صرفها عام / 2012 لتأخر ورود البيانات المتعلقة بها من قبل المحافظة المعنية الى موازنة المحافظة لعام / 2013 بضمنها محافظات اقليم كردستان كل حسب الايرادات المتحققة فعلاً في المنافذ الحدودية الموجودة في تلك المحافظة.

خامساً: على وزير المالية الاتحادي بالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي اعادة تخصيص الايرادات المتحققة فعلاً في المنافذ الحدودية (البرية, البحرية, الجوية) بما فيها الايرادات السيادية خلال سنة 2012 الى موازنة المحافظات الحدودية بضمنها محافظات اقليم كردستان لعام /2013 كلا حسب الايرادات المتحققة فعلاً في المنافذ الحدودية الموجودة في تلك المحافظة وعلى ان يخصص لتاهيل واعادة اعمار المنافذ الحدودية والبنى التحتية المرتبطة بها حصراً التابعة لكل محافظة.

سادساً: لوزير المالية الاتحادي بالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي اعادة تخصيص ما نسبته (50%) (خمسون بالمائة) من مبالغ مشاريع تنمية الاقاليم غير المصروفة من تخصيصات عام /2008 الى تخصيصات مشاريع تنمية الاقاليم للمحافظة المعنية لصرفها خلال سنة /2013 استثناءً من احكام القسم الرابع / ف 1 من قانون الادارة المالية رقم 95 لسنة 2004

سابعاً: لوزير المالية صلاحية اعادة تخصيص المبالغ المتبقية من تخصصات الادوية والمستلزمات الطبية المعتمدة ضمن موازنة وزارة الصحة سنة / 2012 الى موازنة الوزارة المذكورة لعام /2013 استثناءً من احكام الفقرة (1) من القسم (4) من قانون الادارة المالية رقم 95 لسنة /2004 .

ثامناً: على وزير المالية اعادة تخصيص الايرادات المتحققة من تأشيرة الدخول للعراق لزيارة العتبات المقدسة لعام 2010 و2011 و2012 الى موازنة المحافظات المبينة ادناه وحسب النسب المؤشرة ازاء كل منها وعلى ان تصرف على خدمات الزائرين والبنى التحتية لهم على ان لا تتجاوز نسبة النفقات التشغيلية عن 50% من مجمل التخصيصات. ويتم التنسيق بين المحافظين والامناء العاميين للعتبات المقدسة في تحديد اوجه صرف هذه التخصيصات.

40% محافظة كربلاء

25% محافظة النجف

15% محافظة صلاح الدين / سامراء وبلد

10% محافظة بغداد / الكاظمية

10% محافظة بغداد / الاعظمية و الحضرة القادرية (بالتنسيق مع الوقف السني)

تاسعاً . على وزير المالية الاتحادي اعادة تخصيص الايرادات المستحصلة من المزارعين عن قروض المبادرة الزراعية المستلمة منهم لعام /2011 و 2012 الى موازنة عام /2013 وعلى ان تخصص حصراً لمشاريع المبادرة الزراعية استثناءً من الفقرة (1) من القسم (4) من قانون الادارة المالية رقم /95 لسنة /2004 عاشرأ - على وزير المالية اعادة تخصيص مبالغ الموازنات غير المصروفة لمؤسسة الشهداء من تخصيصات الاعوام 2007 ، 2008 ، 2009 ، 2010

المادة 15

لوزير المالية الاتحادي صلاحية اضافة تخصيصات لغرض اطفاء السلف المثبتة من 2008/1/1 لغاية 2012/12/31 والتي صرفت نتيجة لقوانين نافذة وبعد ان يتم تدقيقها من قبل ديوان الرقابة المالية الاتحادي ومصادقة مجلس الوزراء الاتحادي عليها.

المادة 16ـ

اولا:- لمجلس الوزراء تقديم موازنة تكميلية الى مجلس النواب ، وفي حالة تعذر بت مجلس النواب بمشروع القانون خلال مدة ثلاثين يوما من استلام مشروع القانون فلمجلس الوزراء اضافة تخصيصات الى الموازنة الاتحادية حسب البند (ثانيا) من هذه المادة.

ثانيا:- على مجلس الوزراء الاتحادي اضافة تخصيصات الى الموازنة الاتحادية لسنة/ 2013 عند تحقق زيادة في الايرادات عن صادرات النفط الخام المصدر خلال الستة اشهر الاولى من هذه السنة مع مراعاة احتساب حصة اقليم كردستان بنسبة (17 %) بعد تغطية العجز و استبعاد النفقات السيادية والحاكمة ان وجدت وكالاتي:-
(أ) تسديد العجز المخطط بالموازنة.

ب (تأمين مبالغ للمشاريع الاستثمارية لوزارة الكهرباء وبعد اقرارها من قبل وزارة التخطيط الاتحادية بالإضافة الى مبالغ استيراد الطاقة الكهربائية واستيراد الوقود لمحطات توليد الطاقة الكهربائية وديون اجور الكهرباء المترتبة بذمة الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة.

ج) تسديد مستحقات القطاع الخاص قبل 2003/4/9.

د) تسديد القروض الممنوحة من قبل المصارف الحكومية عن رواتب منتسبي الشركات العامة لعام 2010 و 2011 و 2012.

هـ) تسديد القروض الممنوحة من قبل المصارف الحكومية عن شراء محصول الشعير لعام/2010.

و (تخصيص مبلغ (500) مليار دينار كتخصيصات اضافية لأحتياطي الطوارئ ولمتضرري الفيضانات والكوارث الطبيعية ولمجلس الوزراء صرفها عند الحاجة من دون تقديمها في موازنة تكميلية لمجلس النواب.

ز) تخصيصات لمرضى السرطان والثلاسيميا.

ح) تخصيص المبالغ المتعلقة بالتعداد العام للسكان.

ط) تأمين المبالغ الضرورية التي تم حجبها من تقديرات موازنة الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة لعام / 2013 بعد استحصال موافقة مجلس الوزراء الاتحادي عليها على ان لا يزيد المبلغ الكلي عن 500 مليار دينار.

ي) تخصيص مبالغ منح للجهات التالية: مؤسسة الشهداء (300 مليار دينار) ومؤسسة السجناء (100 مليار دينار) وهيئة دعاوى الملكية (300 مليار دينار) وتعويضات المادة (140) من الدستور (150 مليار دينار) وقانون تعويض ممتلكات المتضررين من النظام السابق رقم (16) لسنة 2010 (300 مليار دينار).

ك) تخصيصات الالتزامات والمساهمات الدولية لوزارة الخارجية.

ل) تخصيصات انتخابات المجالس المحلية وانتخابات مجلس محافظة كركوك.

م (تخصيص مبلغ (300) ملياردينار لوزارة النقل عن مشروع كاسر الامواج .

ن) تخصيص مبلغ (174) مليار دينار لوزارة التربية لتغطية نفقات محو الأمية .

س) تأمين التخصيصات اللازمة لتنفيذ احكام قانون التأمينات الاجتماعية في حال اقراره لتغطية الزيادة المتوقعة في رواتب المتقاعدين .

ع) تأمين التخصيصات اللازمة لتنفيذ احكام قانون منحة الطلبة رقم (63) لسنة 2012 وفي حالة عدم وجود وفرة فعلى الحكومة تغطية المنحة عن طريق السلف.

ف) يخصص مبلغ لا يقل عن (100) مليار دينار (مائة مليار دينار) لمحافظة كربلاء ومبلغ (50) مليار دينار (خمسون مليار دينار) لمحافظة النجف.

ص) تخصيص ما نسبته 25% من فائض موازنة العام 2013 وتوزيعها نقداً على الشرائح المستحقة من الفقراء والمحرومين من الشعب العراقي وفق ضوابط وآليات محددة يضعها مجلس الوزراء حسب المحرومية والنسب السكانية للمحافظات والاقليم .

ق) زيادة التخصيصات المالية للمشاريع المستمرة للعتبات المقدسة للوقفين للايفاء بالتزاماتها .

ر) يخصص مبلغ (300) مليار دينار (ثلاثمائة مليار دينار) لتسديد قسط رأسمال صندوق الاسكان العراقي المستحق استنادا لأحكام المادة (1/ثالثا) من قانون صندوق الاسكان العراقي رقم (32) لسنة 2011 .

ش) يخصص مبلغ (20) مليار دينار (عشرون مليار دينار) لكل من اقضية الشرقاط وبيجي (ناحية مكحول) التابعة لمحافظة صلاح الدين كتعويضات لما عانتها من العمليات العسكرية والارهابية .

ت) زيادة تخصيصات شبكة الحماية الاجتماعية لرفع مبالغ الحد الأدنى تماشياً مع مؤشرات معدلات الفقر ولزيادة عدد المشمولين بضمنهم دائرة رعاية المرأة وفق الضوابط.

ث) زيادة تخصيصات محافظة بغداد لتعزيز الامن في بوابات بغداد.

خ) تخصيص مبلغ اضافي مقداره ترليون دينار لتنمية الاقاليم والمحافظات .

ذ) تامين التخصيصات اللازمة لتنفيذ احكام قانون تعديل قانون الخدمة والتقاعد العسكري في حال اقراره.

ض) تامين التخصيصات اللازمة لتنفيذ احكام قانون مهجري رفحاء في حال اقراره.

غ) زيادة نخصيصات وزارة الثقافة .

المادة - 17-

لوزير المالية الاتحادي زيادة الاعتمادات المصدقة واللازمة لتغطية كلف الاعمال التي يقوم بها المركز الوطني للمختبرات الانشائية والمركز الوطني للاستشارات الهندسية التابع لوزارة الاعمار والاسكان بحدود 50% من الايرادات المتأتية عن تنفيذ تلك الاعمال استثناءً من القسم واحد من قانون الادارة المالية رقم 95 لسنة 2004، وعلى ان تصرف المبالغ لتطوير المركزين ودعم كوادرها الفنية والادارية

المادة -18-

اولاً: 1 . يكون الاقتراض من المصرف الزراعي والمصرف العقاري وصندوق الاسكان بدون فائدة اسوة بالمبادرة الزراعية ودفع نسبة الفائدة من الوفر المالي المتحقق عن صادرات النفط .

2 . يكون الاقتراض من المصرف الصناعي للمشاريع الصغيرة والمتوسطة بدون فائدة وتحمل وزارة المالية الاتحادية دفع الفائدة وبالنسبة للمشاريع الكبيرة يكون الاقتراض بدون فائدة وفق اولويات الحكومة بموجب ضوابط تضعها اللجنة الاقتصادية .

ثانياً: يعفى المواطنون كافة من مبلغ نسبة الفائدة المتحققة عن القروض الممنوحة لهم من قبل كل من المصرف العقاري والمصرف الزراعي وصندوق الاسكان وتحمل وزارة المالية نسبة الفائدة.

ثالثاً: الزام كل من المصرف الزراعي والمصرف العقاري وصندوق الاسكان توزيع القروض التي سيتم منحها للمواطنين حسب نفوس كل محافظة وفقاً لمعايير دستور جمهورية العراق

رابعاً: تتحمل وزارة المالية مبلغ نسبة الفائدة البالغة (4%) (اربعة بالمائة) من اجمالي القروض الممنوحة لمشروع بسماية السكني

المادة -19-

لمجلس الوزراء الاتحادي بناءً على اقتراح من وزير المالية الاتحادي اطفاء اقساط القروض والديون المتعلقة بالتجهيزات الزراعية الممنوحة للفلاحين والمزارعين قبل 2003/4/9 على ان لا يزيد مبلغ القرض عن 50 مليون دينار

المادة -20-

اولا - تضاعف مبالغ السماحات الضريبية للمكلف ضمن البند (1) من المادة الثانية عشرة من قانون ضريبة الدخل رقم (113) لسنة / 1982 المعدل بموجب البند (2) من القسم (2) من امر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) رقم (49) لسنة / 2004 .

ثانيا - تضاعف المبالغ الخاصة بقياس الضريبة الواردة في المادة / 13 من قانون ضريبة الدخل رقم (113) لسنة / 1982 المعدل من امر سلطة الائتلاف المؤقتة(المنحلة) رقم (49) لسنة 2004 .

ثالثاً - يجب ان يكون مضاعفة السماحات الضريبية ومقياس الضريبة لآخر سنة ولا يمكن تجديدها.

المادة -21-

اطفاء الديون المستحقة للحكومة بذمة المكلفين بدفع الضريبة جراء استمرار الجهات الرسمية بتطبيق المادة (20) من قانون الموازنة لسنة 2008 للمدة من 2009/1/1 ولغاية 2011/12/31 استنادا الى احكام الفقرة (11) من القسم الرابع من قانون الادارة المالية رقم (95) لسنة 2004 المعدل.

المادة 22ـ

عدم التعيين في اية وظائف قيادية (مدير عام فما فوق) مالم يوجد لها درجة في قانون الوزارة او الهيكل التنظيمي الصادر استناداً إلى قانون الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة.

المادة 23 ـ :

اولاً – تعفى من الرسوم كافة البضائع والسلع المستوردة من قبل دوائر الدولة والقطاع العام باسمها ولاستخدامها.

ثانياً – يشمل الاعفاء اعلاه البضائع والسلع المستوردة لدوائر الدولة والقطاع العام من حكومات او مؤسسات مانحة.

المادة 24 ـ :

لمجلس الوزراء الاتحادي تسديد مستحقات الشركات الاجنبية المتعاقدة على استخراج النفط الخام مع حكومة اقليم كردستان علاوة على المبلغ المخصص لهذا الغرض والبالغ (750) مليار دينار (سبعمائة وخمسون مليار دينار) والمدرج ضمن قانون الموازنة الاتحادية لعام 2013/ من الوفرة المتحقق عن الايرادات خلال عام 2013/ او عن طريق اصدارات حوالات الخزينة بعد قيام ديوان الرقابة المالية الاتحادي ووزارة النفط الاتحادية بالتدقيق الاصولي

المادة 25 ـ :

تحول جميع ايرادات هيئة الاتصالات والاعلام الى حساب الخزينة العامة الاتحادية للدولة بعد استقطاع مبلغ الموازنة الخاص بها والمصادق عليها من قبل مجلس المفوضين ووزارة المالية.

المادة 26ـ

اولاً :لا يعمل بأي قرار مخالف لهذا القانون ولا تتحمل الخزينة العامة الاتحادية اي اعباء مالية لهذا القرار مالم يكتسب الشرعية القانونية ويصادق عليه في مجلس النواب .
ثانياً:يلتزم مجلس النواب بعدم تشريع القوانين التي يترتب عليها تبعات مالية بأثر رجعي .

المادة 27ـ

تلتزم وزارة المالية بالاقتراض الداخلي او اصدار حوالات الخزينة لتسديد مستحقات المشمولين بقرارات مصادق عليها وفق القوانين الاتية: قانون هيئة دعاوى الملكية رقم (13) لسنة 2010 ، قانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والاطفاء العسكرية والعمليات الارهابية رقم (20) لسنة 2009 ، قانون مؤسسة الشهداء رقم (3) لسنة 2006 ، قانون مؤسسة السجناء السياسيين رقم (4) لسنة 2006 ،قانون تعويض ممتلكات المتضررين من النظام السابق رقم (16) لسنة 2010 وذلك لجميع المحافظات بضمنها اقليم كردستان .

المادة 28ـ

على وزارة المالية اجراء المناقلات الاتية:-

1- مناقلة مبلغ (146511) مليون دينار (مائة وستة واربعين مليار وخمسمائة واحد عشر مليون دينار) من تخصيصات وزارة الداخلية الى موازنة مجلس النواب لتغطية نفقات اجور واطعام الحمايات.

2- مناقلة مبلغ (8800) مليون دينار (ثمانية مليارات وثمانمائة مليون دينار) من تخصيصات اللجنة الاولمبية ومبلغ (4300) مليون دينار (اربعة مليارات وثلاثمائة مليون دينار) من موازنة اللجنة الباراولمبية ومناقلتها الى تخصيصات قانون منح الرياضيين الابطال والرواد.

3- مناقلة مبلغ (50) مليار دينار (خمسين مليار دينار) من تخصيصات وزارة الخارجية/ شراء طائرات الى تخصيصات دائرة الرعاية الاجتماعية للمرأة لزيادة عدد المستفيدات.

4- مناقلة مبلغ (50) مليار دينار (خمسين مليار دينار) من تخصيصات التمويل المشترك - وزارة المالية.

5- مناقلة مبلغ (50) مليار دينار (خمسين مليار دينار) من تخصيصات اعادة هيكلة الشركات - وزارة المالية.

6- مناقلة مبلغ (8) مليار دينار من تخصيصات نائبى رئيس الوزراء لشؤون الخدمات والشؤون الاقتصادية.

7- مناقلة مبلغ (5) مليار دينار الى دائرة شؤون الانغام في وزارة البيئة ، تخصص (3) مليار دينار منها لتنفيذ البرنامج الاحصائي لضحايا الانغام والمخلفات الحربية و (2) مليار دينار منها لتنفيذ برنامج تحديد المساحات الملوثة.

8- مناقلة مبلغ (97) مليار دينار (سبعة وتسعين مليار دينار) الى وزارة البلديات والاشغال العامة لتنفيذ دوار حول مدينة كربلاء لمعالجة الاختناقات الناتجة عن اعداد الزائرين لمحافظة كربلاء.

9- مناقلة مبلغ (4) مليار دينار الى وزارة السياحة والاثار.

10- مناقلة مبلغ (2) مليار دينار الى هيئة المسائلة والعدالة.

11- مناقلة المبالغ المخصصة للمستفيدات من دائرة الرعاية الاجتماعية للمرأة في مجلس الوزراء الى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بعد ان تنظم الوزارة الهيكلية الجديدة للدائرة وتتم المصادقة عليها من قبل الجهات المعنية ، على ان تستخدم هذه التخصيصات للرعاية الاجتماعية للمرأة حصرا.

المادة 29ـ

اولا- يمنح المتقاعدون الذين يتقاضون راتبا تقاعديا مقداره 400,000 دينار (اربعمائة الف دينار) شهريا فما دون منحة مقدارها 100 ألف دينار (مائة ألف دينار) شهريا و يمنح المتقاعدون الذين يتقاضون راتبا تقاعديا شهريا ما بين 400,000 الى 500,000 دينار منحة شهرية ليصبح راتبه التقاعدي 500,000 دينار شهريا. ولا تصرف المنحة للذين يتقاضون راتبا تقاعديا بموجب قوانين خاصة وتشمل المنحة المتقاعدين من العمال وتمنح كما يأتي :

1. (100%) من المبلغ اعلاه للمتقاعد

2. (100%) من المبلغ اعلاه اذا كان للمتقاعد المتوفي ثلاثة مستفيدين فأكثر

3 (75%) من المبلغ اعلاه اذا كان للمتقاعد المتوفي مستفيدين اثنان .

4 (60%) من المبلغ اعلاه اذا كان للمتقاعد المتوفي مستفيد واحد .

ثانيا- لمجلس الوزراء مناقلة مبالغ المنحة أعلاه من تخصيصات وايرادات موازنة عام 2013 .

المادة -30-

على وزير المالية الاتحادي بالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي اعداد التعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون حال اقرار الموازنة وتقديمه الى مجلس الوزراء الاتحادي لغرض المصادقة عليها.

المادة -31-

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية وينفذ اعتباراً من 1/ كانون الثاني/2013.

الاسباب الموجبة

من اجل اقرار الموازنة العامة الاتحادية لجمهورية العراق للسنة المالية 2013 شرع هذا القانون

المصادر العربية والاجنبية

اولاً: القوانين والنظم والتعليمات التي تحكم النظام المالي والمحاسبي في العراق

يخضع النظام المالي والمحاسبي في العراق الى عدد من القوانين والنظم والتعليمات وكما يأتي :

1- قانون اصول المحاسبات العامة رقم 28 المعدل والذي جمد العمل به بموجب قانون الادارة المالية العامة رقم 94 لسنة 2004 .

2- قانون الموازنة العامة للدولة رقم 107 لسنة 1985.

3- قانون الادارة المالية العامة رقم 95 لسنة 2004 .

4- قوانين الموازنة العامة السنوية حيث ان في كل سنة من السنوات يصدر قانون بأسم قانون الموازنة العامة الاتحادية للدولة بشقيها (الجارية ، والاستثمارية) والتي تضع احكاما للتصرفات المالية والمحاسبية لكافة الوحدات الحكومية ولكافة اوجه الصرف كما انها تحتوي على مواد قانونية تنطبق الى الصلاحيات والى الاسس المحاسبية والمعالجات لعدد من الحالات سواء في مجال المصروفات او الايرادات ,

5- تعليمات تنفيذ الموازنة العامة الاتحادية دأبت وزارتي المالية والتخطيط على وضع تعليمات سنوية تصدر بعد صدور قانون الموازنة السنوي تضع احكاماً وقواعد للتصرفات المالية والمحاسبية ولكافة الوحدات ابتداءً من عملات التمويل والصرف والقبض واعداد البيانات وغلق الحسابات وتقديم الكشوفات المالية الشهرية والسنوية .

6- تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم 1/ لسنة 2008 وهي التعليمات الصادرة عن وزارة التخطيط التي تتضمن احكاماً لعمليات التعاقد الحكومية وبكافة انواعها .

7- تعليمات تنظيم الامور الهندسية والمقاولات وتنفيذ المشاريع كانت صادرة بالفترات السابقة ولازال الكثير منها نافذ المفعول لحد الان كتعليمات تنفيذ مقاولات الهندسة المدنية والكهربائية .

8- قانون رواتب موظفي الدولة رقم 22 لسنة 2008 .

9- قانون التقاعد الموحد رقم 27 لسنة 2006 المعدل ز

10- قانون بيع وايجار اموال الدولة رقم 32 لسنة 1986 المعدل .

11- تعليمات النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي كتاب صادر عن وزارة المالية .

12- النظام المحاسبي الموحد لوحدات القطاع العام الممول ذاتياً .

13- النظام المحاسبي الموحد للمصارف وشركات التأمين .

14- دليل النظام المحاسبي الحكومي 2010

المصادر العربية

1. العواد ، اسعد محمد علي ، اساسيات المحاسبية الحكومية ، مطبعة دار ومكتبة البصار للطباعة والنشر ، بيروت - دار الكتاب - العراق - كربلاء المقدسة ، 2012.
2. البعاج، قاسم محمد / محاضرات مادة المحاسبة الحكومية ، غير منشورة ، ملقاة على طلبة المرحلة الثانية، قسم المحاسبة ، كلية الادارة والاقتصاد ، جامعة القادسية ، 2012.
3. حسين ، معين كاظم عبد الله ، محاضرات مادة المحاسبة الحكومية ، غير منشورة ، ملقاة على طلبة المرحلة الاولى ، قسم المحاسبة ، المعهد التقني ، القادسية ، 2011 .
4. اسماعيل ، اسماعيل خليل ، وعدس ، نائل حسن ، المحاسبة الحكومية ، دار البازور ، الاردن ، عمان ، 2010.
5. عيدان، نجم عبد عليوي/ محاضرات مادة المحاسبة الحكومية ، غير منشورة ، ملقاة على طلبة المرحلة الثانية، قسم المحاسبة، كلية الادارة والاقتصاد، جامعة القادسية، 2010.
- 6- احمر، اسماعيل حسين ، المحاسبة الحكومية من التقليد الى الحادثة، عمان، 2009.
- 7- السلطان ، سلطان محمد ، وصفي حسن ، المحاسبة في التنظيمات الحكومية والتنظيمات الاجتماعية ، دار الريخ للنشر ، ط3 ، السعودية ، 2009.
- 8- بن اسماعيل ، حياة ، تطور ايرادات الموازنة العامة ، اترك للطباعة والنشر ، القاهرة ، 2009.
- 9- مبارك ، صلاح الدين عبد المنعم ، المحاسبة الحكومية مدخل معاصر ، دار المطبوعات الجامعة ، الاسكندرية ، 2008 .
- 10- مبارك ، صلاح الدين عبد المنعم ، المحاسبة الحكومية ، مدخل معاصر ، دار المطبوعات الجامعة ، الاسكندرية ، 2008 .
- 11- سمحان ، حسين محمد وآخرون ن المالية العامة في منظور اسلامي ، دار صفاء للنشر والتوزيع ، عمان ، 2010 .
- 12- مبارك سعيد وآخرون، الموجود في العقود المسماة العاتك لصناعة الكتاب ، القاهرة ، 2007.
- 13- بدوي ، محمد عباس ، وعبد الوهاب نصر ، المحاسبة الحكومية والقومية بين النظرية والتطبيق ، المكتب الجامعي الحديث الاسكندرية ، 2006 .
- 14- الحجاوي ، حسام ابو علي ، الاصول العلمية والعملية في المحاسبة الحكومية ، دار الحامد للنشر والتوزيع . عمان ، 2004 .

- 15- الجمال محمد رشيد عبده ، والدميري ، علاء الدين محمد ، دراسات في المحاسبة الحكومية ، الدار الجامعية ، الاسكندرية ، 2004
- 16- هلال، حسين مصطفى، المحاسبة في المنظمات الغير هادفة للربح، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004.
- 17- عبد الجليل ، توفيق حسن عبد المهدي ، المحاسبة الحكومية ، عمان ، الجامعة الاردنية ، عمادة البحث العلمي ، مطبعة الجامعة الاردنية ن 2003 .
- 18- أحمرؤا ، اسماعيل حسين ، المحاسبة الحكومية من التقليد الى الحديث ، دار المسيرة للنشر والتوزيع ، عمان ، 2003.
- 19- سلون ، حسين عبد الكريم ، الاصول النظرية والعملية للمحاسبة الحكومية مع التطبيقات لجمهورية العراق - بغداد ، دار الكتب والطباعة والنشر ، 2001.
- 20- العلي ، عادل فليح ، المالية العامة والتشريع المالي ، الموصل ، 2002.
- 21- البحر ، حصة محمد أحمد ، والحميدي ، سعود حميد ، المحاسبة الحكومية والمنظمات الداربحية ، الكويت ، منشورات دار السلاسل ، 2002 .
- 22- حجازي، محمد أحمد ، المحاسبة الحكومية والادارة المالية العامة ، عمان ، 2002
- 23- هلالى، محمد جمالى علي، المحاسبة الحكومية، دار الصفاء للنشر والتوزيع ، 2002.
- 24- الارياني ، محمد فضل ن محيز، عبد المالك اسماعيل ، الاصول النظرية والعملية للمحاسبة المالية ، ط4 ، 2000.
- 25- عثمان ، الاميرة ابراهيم والمليجي ، فؤاد السيد ، نظم مالية متخصصة ، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الاسكندرية ، 2000 .
- 26- فريج ، عبيد محل والسعيري ، ابراهيم عبد موسى ، المحاسبة الحكومية ، هيئة التعليم التقني ، دار الكتب والوثائق 2000.
- 27- الوادي ، محمود حسين وعزام ، زكريا أحمد ، المالية العامة والنظام المالي في الاسلام - دار المسيرة للنشر والتوزيع ، عمان ، الاردن ، ط1 ، 2000 .
- 28- بريمكاند ، المحاسبة الحكومية الفعالة ، ترجمة حسن عبد الرحمن باحص ، الرياض معهد الادارة العامة ، 1999 .
- 29- الميخين، عقالة محمد يوسف، النظام المحاسبي الحكومي ، عمان ، دار وائل للنشر 1999

- 30- الكرخي ، مجيد عبد جعفر ، الموازنة العامة للدولة مفهومها واساليب اعدادها واتجاهاتها الحديثة ، الجامعة المستنصرية ، بغداد ، 1999 .
- 31- الهود، محمد ، اساليب في المحاسبة الحكومية ، دار وائل للنشر عمان ، الاردن ، 1998
- 32- الزغبى ، باسم ، المحاسبة العامة في اطار التصميم المحاسبي العام ، الجزء الاول والثاني ، دار ام الكتاب ، بيروت ، 1997.
- 33- الجبوري ، ماهر صالح علاوي ، مبادئ القانون الاداري ، دراسة مقارنة دار الكتب للطباعة ، الموصل ، 1997 .
- 34- الزغبى ، باسم ، المحاسبة العامة في اطار التصميم المحاسبي العام ، الجزء الاول والثاني ، دار ام الكتاب ، بيروت ، 1997 .
- 35- سلوم ، حسن عبد الكريم، وباسمة فالح ، الايرادات والمصروفات بين عصر صدر الاسلام والعصر الحديث ، دراسة مقارنة ،مجلة الادارة والاقتصاد ، الجامعة المستنصرية ، العدد 18 ، السنة 1996 .
- 36- هاتف ، مجيد عبد الحسين ، / محاضرات مادة المحاسبة الحكومية ، غير منشورة ، ملقاء على طلبة المرحلة الثانية ، قسم المحاسبة ، كلية الادارة والاقتصاد ، جامعة القادسية ، 1996
- 37- حجازي ، محمد احمد ، المحاسبة الحكومية والادارة المالية العامة ، مؤسسة النبا ، الاردن ، 1995 .
- 38- المهابيني ، محمد خالد ، المحاسبة الحكومية ، جامعة دمشق ، 1995.
- 39- عباس هشام محمد ، رشيد ، جواد خليل ، المحاسبة الحكومية ، مطبعة جامعة الموصل ، هيئة المعاهد الفنية ، 1991.
- 40- هنركسن، الدون سب ، ترجمة كمال خليفة ن ابو زيد ، النظرية المحاسبية ، ط4 ، مطبعة التوالي ، الاسكندرية ، 1990 .
- 41- حمادة، أحمد هاني / حصة ، محمد احمد الجرة ، اصول المحاسبة الحكومة ، دار ذات السلاسل- الكويت . 1990
- 42- السلطان، سلطان محمد ابو المكارم ، وصفي حسن ، المحاسبة في الوحدات الحكومية والتنظيمات الاجتماعية ، السعودية ن الرياض دار المريخ للنشر ، 1990 .
- 43- الصائغ ،حنا رزوقي، المحاسبة الحكومية والادارة المالية العامة ، ط الزمان ، بغداد ، 1989
- 44- الصائغ ، حنا رزوقي ، التصنيف الاداري التنظيمي ضمن اطار التصنيف المتقاطع للموازنة العامة للدولة دار الحرية للطباعة ، 1987 .

المصادر الانكليزية :

- 1- Engstrom , John H, Copley , A. Paul A. Essentials of Accounting for Goverenmental and not- for profit Organzations Mc Graw-Hill, 2004 .
- 2- Freeman Robert J. Shoulders , Graig D. Governmental and Nonprofit Accouning Pearson Education , Prentice Hall . 2003
- 3- Granof , Michael H. Government amd Not- For-Profit Accounting Concepts and Practices Third Edition John Wiley and Sons Inc , 2005 .
- 4- Hary Leon E. Accountng For Govermental and Nonprfit Entities Irwin , Homewood I Iiinois U.S.A Eighth Eighth Edition 1989.
- 5- Hay Leon and Engstrom John H. Essentials of Accounting for Governmental and Not- For – Profit Organzations . Richard D Irving 1993 .
- 6- Ives . Matin Razek , Joseph R. Gordon A. Interoduction to Governmental and Not- For – Profit Accouting Fifth Editin Pearson Education Inc . Neew Jersy U.S.A 2004 .
- 7- Kam . Vernon , Accounting Theory . John Wiley and sons 1990 . Needies Belverd E. Powwes .
- 8- Needles . Belverd E. Powers Masian Crosson Susan V. Principles of Accounting Houghton Miffling Houghton Mifflin Company Boston- Nowyork , 2005 .
- 9-Oakland Jhon S: TQM Total Quality Management . Text With cares Butter Worth – Heinemann , Thrion . 2003 .
- 10- Vatter Willian J. The Fund Theory of Accounting Its Implication for Finanial Reports University of Chicago press 1947 . Midway reprint 1974 .
- 11- Wilson Earl R , Kattelus Susan C, Accounting for Governmanetal and Nonprofit Entites . Irwin 2004.
- 12- Ministry of Finance Hashemite Kingdom of Jordan Apresentation of A Move Towaeds Accroual Accounting Prepared By ; Jalal Al-Debei 14 June 2007 .
- 13- Copley , PouL , Ajoha H Angstrom , Accounting For Governmental and not For Propit organl Zatlons 8 ed 2007 .
- 14- Freeman , J. Robert . D Gralgshoulders Govern Mental and Nonprofit Accounting 7 th USA 2004 .
- 15- Richrd . E. Marshall B. Zero-Based Budgets The Bureaucrat 2003 .