

المعالجة المحاسبية للمعاملات الحكومية طبقا للمنظومة الالكترونية الحديثة في جمهورية مصر العربية

أحمد نجاح محمد السيد

مدرس المحاسبة والمراجعة بمعهد النيل العالي للعلوم التجارية

وتكنولوجيا الحاسب بالمنصورة

ويشمل البحث

مقدمة

- 1- طبيعة الحسابات الحكومية
- 2- التوجيه المحاسبي للمتحصلات الحكومية
 - متحصلات نقدا
 - متحصلات الكترونيا
 - متحصلات بشيكات
 - متحصلات بأوامر دفع
- 3- التوجيه المحاسبي للمدفوعات الحكومية الجارية
 - أجور وتعويضات العاملين
 - السلفة المستديمة
 - السلفة المؤقتة
 - العمليات المتعلقة بطواع الدمغة والأوراق المدموغة
 - التأمينات المؤقتة والتأمينات النهائية
 - الاعتمادات المستندية
 - الديون المستحقة للحكومة وتسوية مطلوبات الحكومة
- 4- التوجيه المحاسبي للعمليات الاستثمارية

المعالجة المحاسبية للمعاملات الحكومية طبقا للمنظومة الالكترونية الحديثة

في جمهورية مصر العربية

مقدمة

سبق لنا عرض مفصل للمنظومة الالكترونية وآثارها على المحاسبة الحكومية حيث الزمت الحكومة جميع الوحدات الحكومية استخدام هذه المنظومة من خلال شبكة الكترونية منتشرة في جميع انحاء الجمهورية .

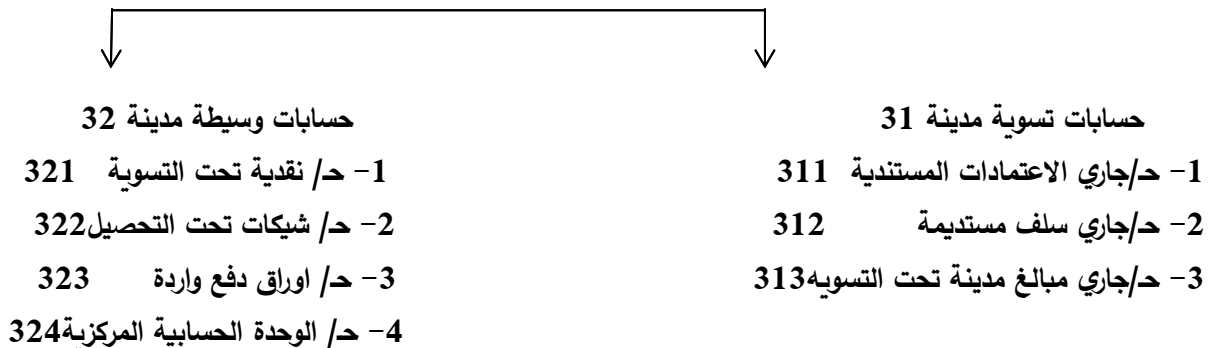
ويشرف علي هذه المنظومة خبراء متخصصين في هذا المجال من خلال شركة E.Finance ، وأصبحت جميع المعاملات الحكومية الكترونيا ويتم التحكم فيها مركزيا من خلال منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS وحساب الخزانة الموحد TAS ومنظومة الدفع واتحصيل الالكتروني GPS ، مما كان له الأثر الكبير في القضاء على الفساد المالي واهدار المال العام .

ونتيجة لذلك فإن المعالجة المحاسبية لعمليات الحكومة قد اختلفت عما سبق قبل تطبيق المنظومة الالكترونية ، وهذا ما سوف نأخذه في الاعتبار عند معالجتنا لعمليات الحكومة المختلفة ، حيث سوف نتناول المعالجة المحاسبية للمتصلات والمدفوعات الحكومية لحسابات الموازنة ، بالإضافة الى حسابات تسوية مدينة ودائنة وحسابات وسيطة وأخرى نظامية ، وقد سبق عرض حسابات الموازنة وأرقامها .

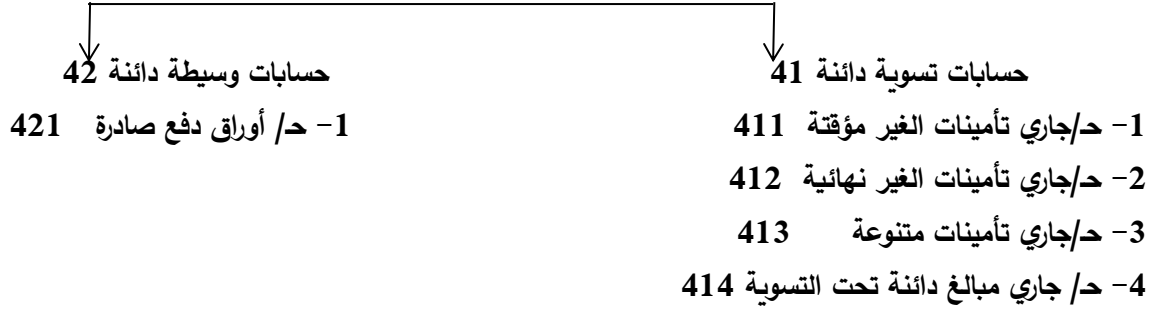
أولا - طبيعة الحسابات الحكومية :

وسوف نعرض فيما يلي للحسابات الجارية المدينة والدائنة والحسابات النظامية وأرقامها ثم ملخص لهذه الحسابات جميعها لبيان طبيعتها مدينة أو دائنة :

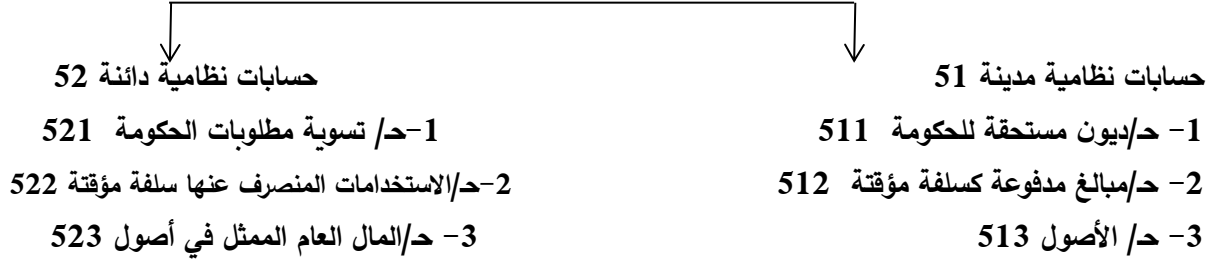
حسابات مدينة (3)



حسابات دائنة (4)



حسابات نظامية (5)



ملخص الحسابات وطبيعة كلاً منهما

دفتر منه	حسابات نظامية	له	دفتر منه	له
ديون	مطلوبات	1-المصرفوات بأنواعها السنّة	1- الإيرادات بأنواعها الثلاثة	
الأصول	العمال العام الممثل في أصول	2- جاري بنك الاستثمار القومي	2-حسابات تسوية دائنة	
المبالغ المدفوعة مقدما	الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدما	3- النقدية تحت التسوية	3- أوراق دفع صادرة	
مبالغ منصرفة اكسلفة المؤقتة	الاستخدامات المنصرف عنها سلفة مؤقتة	4- شيكات تحت التحصيل		
مبالغ مدفوعة على ذمة بونات وقود	الاعمال المدفوع عنها بونات وقود	5- أوامر دفع واردة		
المبالغ المدفوعة على ذمة الباب السادس	أعمال وتوريدات الباب السادس	6- الوحدة الحسابية المركزية		
		7- حسابات تسوية مدينة		

ثانيا : التوجيه المحاسبي للمتحصلات الحكوميه :

تتم المتحصلات الحكوميه بالطرق الاتيه :

1- نقدا أوبشيكات

2- الكترونيا (الكروت الممغنطه)

3- اوامر الدفع الوارده

فاذا كان التوريد نقدا بخزينه الوحده الحكوميه فيوسط حساب النقديه تحت التسويه, واذا كان التوريد الكترونيا بخزينه الوحده الحكوميه فيوسط حساب النقديه تحت التسويه (تحصيل الكتروني) , واذا كان التحصيل بشيكات فيوسط حساب شيكات تحت التحصيل اما اذا كان التوريد باوامر دفع فيوسط حساب اوامر دفع وارده.

1- المتحصلات النقديه في الخزينه الفرعيه :

تقبل الخزينه الفرعيه المتحصلات النقديه للمبالغ 500 ج فاقل اما اذا زاد عن 500 ج فانه يضاف 5% من المتحصل كايادات متنوعه مقابل مصاريف اداريه , على ان تقوم الخزينه الفرعيه في نهاية اليوم بتوريد اجمالي المبالغ المحصله للوحده الحسابيه المركزيه لدى البنك المركزي كما يتضح مما يلي :

(أ) اثبات التحصيل للمبالغ 500 ج فاقل :

من د/ النقديه تحت التسويه	****
الى د/ الايرادات (حسب نوعها)	****

(ب) اثبات التحصيل للمبالغ اكثر من 500 ج تضاف 5% من المحصل كايادات متنوعه:

من د/ النقديه تحت التسويه	****
الى منكورين	
د/ الايرادات (حسب نوعها)	****
د/ايرادات أخرى (ايرادات متنوعه)	****

ج) في نهاية اليوم , اثبات التسويه :

من د/ الوحدة الحسابيه المركزيه		****
الى د/ النقديه تحت التسويه	****	

يتم تسوية النقديه بالخيرينه الفرعيه يوميا للوحده الحسابيه المركزيه المفتوح بالبنك المركزي

(2) المتحصلات الالكترونيه بالخيرينه الفرعيه:

المبالغ التي تزيد عن 500 ج تورد الكترونيا وهذا لا يمنع من توريد المبالغ التي تقل عن 500 ج الكترونيا اي ان الخيرينه الفرعيه تقبل المتحصلات الكترونيا لجميع المبالغ ايا كان قيمتها دون اي اضافات وذلك من خلال ماكينة التحصيل الالكترونيه الموجوده لدى الوحده الحكوميه .

ويكون قيد الاثبات كما يلي :

من د/ نقديه تحت التسويه (تحصيل الكتروني)		*****
الى د/ الايرادات (حسب نوعها)	*****	

ويتم التسويه مباشرة حيث ان المبلغ يضاف مباشره الكترونيا على الشبكه الماليه للحكومه المصريه وبالتالي يخضع للتحصيل الالكتروني:

من د/ الوحدة الحسابيه المركزيه		*****
الى د/ نقديه تحت التسويه (تحصيل الكتروني)	*****	

(3) المتحصلات باوامر دفع الكترونيه:

عند ورود اوامر دفع من جهات حكومية أخرى تقوم الوحده الحكوميه باثبات ورود امر دفع للمصلحه , ويثبت التحصيل كما يلي:

من د/ اوامر دفع وارده		***
الى د/ الايرادات (حسب نوعها)	***	

ثم التسويه بالاضافه لحساب الوحده الحسابيه المركزيه :

من د/ الوحده الحسابيه المركزيه		****
الى د/ اوامر دفع وارده	****	

قيد التسويه :

من د/ الوحده الحسابيه المركزيه		12000
الى د/ اوامر دفع وارده	12000	

(4) المتحصلات بشيكات :

يمكن ان يتم التحصيل بشيكات مصرفيه او مقبولة الدفع من جهات غير حكوميه وفي هذه الحاله يتم استلام الشيكات وارسالها للوحده الحسابيه المركزيه التي تقوم بدورها بمراجعتها وقبولها او رفضها لاي سبب من الاسباب وتكون قيود الاستلام والتسويه كما يلي :

(ا) حالة قبول الشيك :

- اثبات استلام الشيكات :

من د/ شيكات تحت التحصيل		****
الى د/ الايرادات (حسب نوعها)	****	

- قيد التسويه :

من د/ الوحده الحسابيه المركزيه		****
الى د/ شيكات تحت التحصيل	****	

ب) حالة ارتداد الشيك (رفض) :

يرتد الشيك بسبب الرفض لعدم مطابقة التوقيع او لعدم كفاية الرصيد او لعدم الاستحقاق او لاي سبب اخر فتكون القيود :

أ- اثبات رد الشيك واستلام شيك بدلا منه :

من د/ شيكات تحت التحصيل (الشيك الجديد المستلم)	*****
الى د/ شيكات تحت التحصيل (الشيك القديم المرتد)	*****

ب- ارتداد الشيك وسداد المبالغ بالخرينه :

الغاء الشيك المرتد وازافة كميونيه على صاحبه .

من د/ جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم الشخص او الجهة المدينه)	****
الى د/ شيكات تحت التحصيل (الشيك المرتد)	****

ج- ارتداد الشيك لعدم الاستحقاق :

يتم الغاء القيد الاصلي لاستلام الشيك

من د/ الايرادات (بالاستبعاد)	*****
الى د/ شيكات تحت التحصيل (الشيك المرتد)	*****

د- تحصيل قيمة الشيك (نقدا او الكترونيا)

- نقدا : يراعي يراعي قيمة المبلغ لاضافة 5% من عدمه

من ح/ النقدية تحت التسويه	*****	*****
الى ح/ جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم الشخص)	*****	

- الكترونيا :

من ح/ النقدية تحت التسويه (تحصيل الكتروني)	*****	*****
الى ح/ جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم الشخص)	*****	

ثالثا : التوجيه المحاسبي للمدفوعات الجارية:

المدفوعات الجارية تشمل : (وفقا للقانون رقم 87 لسنة 2005)

1- اجور و تعويضات العاملين (وظائف دائمه , رواتب وبدلات , مكافآت , مزايا نقدية , مزايا عينيه , مزايا تامينات)

2- شراء سلع وخدمات (مستلزمات طبيه , مستلزمات نظافه , خدمات امن , خدمات صيانه)

3- الفوائد (تدفعها الدوله على الديون والقروض المحليه والاجنبيه)

4- دعم ومنح ومساعدات اجتماعيه (دعم رغيف الخبز , والسلع التموينيه , دعم الغاز والمواد البترولييه , مساعدات للمغتربين من السيول).

5 - مصروفات اخرى (اي مصروفات بخلاف الابواب السابقه مثل التعويضات , الغرامات , مصروفات سنوات سابقه).

وطبقا لمنظومة الدفع والتحصيل الالكتروني (GPS) فقد تم الغاء المدفوعات بشيكات واصبح جميع المدفوعات الحكوميه باستخدام اوامر الدفع الصادره والتي تخصم على حساب الوحده الحسابيه المركزيه ونتناول فيما يلي لكيفية سداد المصروفات وتسويتها:

يتم السداد في الوحدات الحكوميه من خلال اصدار اوامر دفع الكترونيه :

فعند اصدار امر الدفع يكون القيد :

من د/ الاستخدامات (نوع المصروف)	*****	*****
الى د/ اوامر الدفع الصادره	*****	

يتم تسوية اوامر الدفع كما يلي :

من د/ اوامر الدفع الصادره	*****	*****
الى د/ الوحده الحسابيه المركزيه	*****	

أمثلة لبعض أنواع الصرفيات الحكومية :

أ- اجور وتعويضات العاملين :

مثال (1) : بلغت اجور وتعويضات العاملين في احدى الوحدات الحكوميه 400000 ج عن شهر يناير 2019 وكانت الاستقطاعات من الاجور 18000 ج تامينات , 16000 ج ضرائب ودمغات , 400 ج اقساط سلف العاملين وقد تم اصدار امر دفع بصافي الاجور .

المطلوب : القيود المحاسبيه اللازمه :

1- اثبات اصدار امر دفع بصافي الاجور :

من د/ اجور وتعويضات العاملين		400000
الى مذكورين		
د/ جاري مبالغ دائن تحت التسويه	34000	
18000 د/ الهيئه القوميه للتأمين الاجتماعي		
16000 د/ مصلحة الضرائب		

د/ جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (سلف عاملين)	400	
د/ اوامر دفع صادرة - (رقم 00)	365600	

2- تسويه امر دفع مع الوحده الحسابيه المركزيه:

حيث يتم وضع مرتب كل مستفيد على حدى في ماكينة الصراف الآلي ليكون تحت امر صاحبه لصرفه في اي وقت يشاء ويتم اجراء قيد اليوميه التالي :

من د/ اوامر الدفع الصادره	365600	
الى د/ الوحده الحسابيه المركزيه	365600	

مثال (2) : بلغت الاجور والمرتبات المستحقه للعاملين في احدى الوحدات الحكوميه عن شهر يناير 2019 ما يلي :

4000 ج وظائف دائمه , 1400 ج رواتب وبدلات , 600 ج مكافات شامله , 500 ج حصة الحكومه في التامينات والمعاشات , 500 ج حصة العاملين في التامين والمعاشات . وقد بلغت الاستقطاعات كما يلي :

250 ج ضريبه المرتبات والاجور , 50 ج دمه , 200 ج اقساط لشركة مصر للتامين , 400 ج اشتراكات لنقابه العاملين, 150 ج اشتراكات نقابه الزراعيين , 50 ج جزاءات وغرامات ماليه , وقد تم اصدار أمر دفع بصافي الأجور .

والمطلوب : القيود المحاسبية اللازمه.

1- اثبات اصدار أمر الدفع

من د/ أجور وتعويضات العاملين	6500	
4000 د/ وظائف دائمة		
1400 د/ رواتب وبدلات		
600 د/ مكافات شامله		

500 د/ حصة الحكومة في التأمين والمعاشات الى المذكورين :		
د/ جاري مبالغ دائنه تحت التسوية	2050	
300 د/ مصلحة الضرائب (50+250)		
1000 د/ الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي (حصة الحكومة +حصة العاملين)		
200 د/ أقساط شركة مصر للتأمين		
400 د/ اشتراكات نقابة العاملين		
150 د/ اشتراكات نقابة الزراعيين		
د/ ايرادات متنوعة (جزاءات وغرامات)	50	
د/ أوامر الدفع الصادرة (رقم..)	4400	

2- تسوية أمر الدفع

من د/ اوامر الدفع الصادرة		4400
الى د/ الوحدة الحسابية المركزية	4400	

مثال: (3) فيما يلي بيانات الأجور كما وردت في دفاتر احدى الوحدات الحكومية عن شهر فبراير 2019 :

24,000 الأجر الوظيفي , 6000 حافز اثنابه , 5000 كادر عام وكانت الاستقطاعات من الأجور 5000 معاشات , 2000 ضرائب ودمغة , 1000 نفقات شرعية . وقد تم اصدار أوامر دفع بالمستحق

المطلوب: قيود اليومية .

1- اثبات اصدار أمر الدفع بالصافي:

من د/ أجور وتعويضات العاملين		35,000
24,000 أجر وظيفي		
6,000 حافز اثابه		
5,000 كادر عام		
الى المذكورين		
د/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية	8000	
2000 مصلحة الضرائب		
5000 الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي		
1000 النفقة الشرعية		
د/ أوامر دفع صادرة	27,000	

2- تسوية أمر الدفع

من د/ أوامر دفع صادرة		27000
الى د/ الوحدة الحسابية المركزية	27000	

ب - المدفوعات من السلفة المستديمة

1- يصدر بمقدار السلفة المستديمة ترخيص من رئيس الجهة , ويخصم بقيمة السلفة المستديمة على حسابات جارية شخصية تفتح في الدفاتر بأسماء من تكون في عهدتهم هذه السلفة .

2- يخصم على بنود الموازنة المختصة قيمة المنصرف من السلفة المستديمة كلما قاربت على النفاذ وحتما في اليوم الأخير من كل شهر .

3- ترد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلفة المستديمة في نهاية السنة المالية بحيث يتم اقفال أرصدة الحسابات الشخصية في نهايتها على أن تجدد السلفة المستديمة تلقائيا في أول السنة المالية التالية دون الحاجة لترخيص جديد.

4- يتعين مراعاة الدقة في تحديد قيمة السلفة المستديمة حيث يتم تحديد مقدار السلفة المستديمة بمتوسط المنصرف الشهري منها خلال الستة شهور السابقة مضافا اليه 50%

5- السلفة المستديمة تكون تحت تصرف رئيس الجهة وهو المسؤول عنها شخصيا ويجوز له أن يسلمها الى من يختاره من العاملين بالجهة من غير العاملين بإدارة الحسابات بشرط أن يكون مستوفيا لشروط الضمان الواردة بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات ارباب العهد .

6- في حال تغيير أو نقل أو فصل أمين العهد يتم اخلاء طرفه وتخطر ادارة الحسابات لكي تقوم بنقل السلفة باسم الأمين الجديد.

7- يصرف من السلفة المستديمة المبالغ النثرية البسيطة التي تقل قيمتها عن 200 ج

وفيما يلي مثال لكيفية تقدير السلفة :

تبين أن المنصرف من السلفه المستديمة خلال 6 شهور 2800 , 3200 , 2600 , 3400 , 2700 , 3300

والمطلوب : تحديد مبلغ السلف المستديمة

الحل : جملة المنصرف من السلف المستديمة خلال 6 شهور

$$3300 + 2700 + 3400 + 2600 + 3200 + 2800 = 18000 \text{ ج}$$

$$3000 = 6 / 18000 = \text{متوسط المنصرف خلا الستة شهور}$$

$$\text{أي أن مبلغ السلف} = 1500 + 3000 = 4500 \text{ ج}$$

وفيما يلي التوجيه المحاسبي للسلفة المستديمة.

تمرين (1) تم انشاء سلفة مستديمة بمبلغ 8000 ج بأمر دفع رقم (...).

والمطلوب :القيود اليومية اللازمة .

1- انشاء السلفه :

من د/ جاري السلف المستديمة (باسم أمين السلف)	8000	
الى د/ اوامر دفع صادرة - رقم (...)	8000	

2- تسوية أمر الدفع :

من د/ أوامر دفع صادرة - أمر دفع رقم (...)	8000	
الى د/ الوحدة الحسابية المركزية	8000	

تمرين (2) : بلغت جملة مستندات الاستعاضة من السلفه المستديمة 540 ج (مشتريات سلع وخدمات) وكانت الضرائب والدمغات المستقطعة 30 ج وقد تمت الاستعاضة بأمر الدفع رقم (...).

والمطلوب : اجراء قيود اليومية اللازمة

ملحوظة :

1- الوحدات الادارية الحكومية تصدر بطاقة ATM لأمناء السلف لهذه العمليات .

2- الاستعاضة تعني المبالغ التي صرفت من السلف المستديمة يتم أخذها مرة ثانية ووضعها في الخزينة لكي يبقى الرصيد ثابت وتتم الاستعاضة كلما قاربت على النفاذ أو تتم حتما في نهاية كل شهر من شهور السنة المالية .

الحل : اصدار أمر دفع بقيمة ماتم صرفه من السلف المستديمة (الاستعاضة) .

من د/ شراء سلع وخدمات	540	
الى المذكورين		
د / جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (باسم مصلحة الضرائب)	30	
د / أوامر دفع صادرة - أمر دفع رقم ()	510	

(2) تسوية أمر الدفع مع الوحدة الحسابية المركزية : في نهاية اليوم أو اليوم التالي

من ح/ أوامر دفع صادرة - أمر دفع رقم (...)	510	510
الى ح/ الوحدة الحسابية المركزية		

يمكن زيادة السلفة أو تخفيضها أو نقلها لأمين عهده أخر وحتما تقل في نهاية السنة وتفتح في بداية السنة التالية تلقائيا دون الحاجة لترخيص أخر .

زيادة السلفة :

اذا تقرر زيادة السلفة فان المعالجة المحاسبية لاختلاف عن قيد الانشاء وذلك باصدار أمر دفع بقيمة الزيادة لحساب أمين العهده ويمكن أن تتم الزيادة عند الاستعاضة.

مثال : تقرر زيادة السلفة المستديمة طرف أمين العهده حسن قودة بمبلغ 400 ج وقد اصدر أمر الدفع بالمبلغ وتمت تسويته.

والمطلوب : اصدار قيود اليومية اللازمة .

1- اصدار أمر الدفع بقيمة الزيادة في السلف المستديمة :

من ح/ جاري السلف المستديمة (طرف حسن قودة)	400	400
الى ح/ اوامر دفع صادرة - أمر دفع رقم ()		

2- تسوية أمر الدفع :

من ح/ أوامر دفع صادرة - أمر دفع رقم ()	400	400
الى ح/ الوحدة الحسابية المركزية		

تخفيض السلفه :

اذا تقرر تخفيض السلفة فيمكن أن يتم ذلك اما بتوريد قيمة التخفيض بخزينة الوحدة أو يتم التخفيض عند الاستعاضة

مثال : تقرر تخفيض السلع المستديمة طرف أمين العهده فتحي بدارن بمبلغ 500 ج وقد قام أمين العهده بتوريد المبلغ

الخزينة

فتكون القيود كما يلي :

1- اثبات التوريد بخزينة الوحدة :

500	من د/ النقدية تحت التسوية
500	الى د / جاري العهدة المستديمة (طرف فتحي بدران)

2- في نهاية اليوم يتم توريد النقدية بالخزينة بحساب الوحدة المركزية بالبنك الأهلي . مثال : بلغت المستندات المقدمة من أمين العهدة فتحي بدران للاستعاضة بمبلغ 700 ج قيمة شراء سلع وخدمات علما بانه قد صدر قرار لتخفيض السلفة بمبلغ 500 ج وقد تم اصدار أمر الدفع واجراء التسوية اللازمة .

والمطلوب : القيود المحاسبية اللازمة

1- اصدار أمر الدفع بقيمة المنصرف و تخفيض السلفة :

700	من / شراء سلع وخدمات الى المذكورين
500	د / جاري العهدة المستديمة (طرف فتحي بدران)
200	د / أوامر دفع صادرة _ أمر دفع رقم ()

2- التسوية :

200	من د/ أوامر دفع صادرة - رقم ()
200	الى د/ الوحدة الحسابية المركزية

كما يمكن نقل السلفة من عهدة شخص الى عهدة شخص اخر حيث يتم اخلاء طرف أمين العهدة القديم وتسليم العهدة للطرف الثاني امين العهدة الجديد .

مثال : تقرر نقل السلفه المستديمة عهدة حمادة السيد الى عهده عصام الدين علي وكان مبلغ السلفة 1500 ج وبلغ المنصرف منها 700 ج وقدمت مستندات الاستعاضة قيمة شراء سلع وخدمات وتم اصدار اوامر الدفع وتسويتها .

والمطلوب : اجراء قيود اليومية اللازمة

1- اصدار أمر الدفع بقيمة المنصرف من السلفة المستديمة (الاستعاضة) .

700	من/ شراء سلع وخدمات	
700	الى د/ اوامر دفع صادرة _ أمر دفع رقم ()	

2- التسوية :

700	من د / اوامر دفع صادرة _ أمر دفع رقم ()	
700	الى د/ الوحدة الحسابية المركزية	

3- نقل العهده :

1500	من د / جاري العهد المستديمة (طرف عصام الدين علي)	
1500	الى د/ جاري العهد المستديمة (طرف حمادة السيد)	

اقفال العهده في نهاية السنة المالية :

كما ذكرنا سابقا فانه يتم حتما اقفال السلفه في نهايه السنة المالية وفتحها تلقائيا في بداية السنة المالية التالية

مثال : قدمت مستندات الصرف من العهده المستديمة طرف مصطفى السيد بمبلغ 900 ج قيمه شراء سلع وخدمات وقد قام امين العهده بتوريد مبلغ 600 ج المتبقى من العهده بخزينة الوحدة وذلك لاقفال العهده في نهاية السنة المالية .

فيكون القيد المحاسبي لاقفال العهده كما يلي :

من المذكورين		
د / شراء سلع وخدمات		900
د / النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني)		600

الى د/ جاري العهدة المستديمة (طرف مصطفى السيد)	1500	
--	------	--

وفي بدايه السنة التالية يتم فتح السلفة المستديمة تلقائيا كما يلي :

من د / جاري العهده المستديمة (طرف مصطفى السيد)	1500	1500
الى د/ اوامر دفع صادره - امر دفع رقم ()	1500	

وتتم التسوية مع الوحدة الحسابية المركزي كما يلي :

من د / اوامر الدفع الصادرة - امر دفع رقم ()	1500	1500
الى د/ حساب الوحدة الحسابية المركزية	1500	

ج- السلفة المؤقتة :

وتخصص للصرفيات الطارئة أو العاجلة أو للحالات الضرورية والتي يتعذر صرفها بطرق الصرف العادية والتي تحتاج الى اجراءات مطولة. فمثلا قد تكون الوحدة الادارية في حاجة عاجلة لشراء أوراق الطباعة , فيتم صرف مبلغ معين من خلاله يتم شراء هذه الاوراق لحل هذه المشكلة الطارئة , ويطلق على هذا المبلغ سلفة مؤقتة لأنه يتم انشاؤها بصفه مؤقتة أو عاجلة أو طارئة ويتم تسويتها عندما ينتهي الغرض منها واتمام الاعمال المطلوبة .

وللتوضيح نتناول المثال التالي :

مثال : اصدرت الوحدة الحكومية أمر دفع بمبلغ 1200 ج لانشاء سلفة مؤقتة لشراء أدوات كتابية وقد تم تسوية أمر الدفع مع الوحدة الحسابية المركزية , وقد بلغت فواتير الشراء 1000 ج وكانت الضرائب المستطعة 50 ج وقد تم توريد المبلغ المتبقي الي الخزينة الفرعية للوحدة .

والمطلوب : القيود اليومية اللازمة

1- انشاء السلفة المؤقتة واصدار امر الدفع :

نظرا لان السلفة مخصصه لشراء ادوات كتابية وبالتالي فيتم الخصم مباشره على بند الاستخدامات كما يلي :

من د / شراء سلع وخدمات - سلع (ادوات كتابيه)		1200
الى د/ اوامر دفع صادرة - امر دفع رقم ()	1200	

2- اجراء قيد نظامي لمتابعة السلفة المؤقتة :

من د / المبالغ المنصرفة كسلفة مؤقتة (طرف السيد / ...)		1200
الى د/ الاستخدامات المنصرفة عنها سلفة مؤقتة	1200	

3- تسوية امر الدفع مع الوحدة الحسابية المركزية :

من د / اوامر الدفع الصادرة _ امر دفع رقم ()		1200
الى د/ الوحدة الحسابية المركزية	1200	

4- تسوية السلفة المؤقتة عند الانتهاء منها وتوريد المتبقى الي الخزينة :

مبلغ التوريد = (مبلغ السلفة المؤقتة - المنصرفة منها) + الضرائب

$$ج250 = 50 + (1000 - 1200) =$$

ويتم اجراء القيد التالي :

من د / النقدية تحت التسوية		250
الى المذكورين		
د / جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (باسم مصلحة الضرائب)	50	
د / شراء سلع وخدمات - بالاستبعاد (ادوات كتابية)	200	

5- الغاء القيد النظامي بقيد عكس :

من د / الاستخدامات المنصرف عنها سلفة مؤقتة		1200
الى د/ المبالغ المنصرفة كسلفة مؤقتة (طرف السيد / ...)	1200	

د - العمليات المتعلقة بطوابع الدمغه والاوراق المدموغة :

تقوم مصلحة الضرائب ببيع طوابع الدمغه والاوراق المدموغة (مثل استمارات استخراج الرقم القومي , واستمارات استخراج جواز السفر ...) . الى الوحدات الاداريه الحكوميه .

وبالتالي فان مصلحة الضرائب تعد هي الجهة البائعه والوحدة الاداريه الحكوميه هي الجهة المشتريه حيث تستلم الوحدة الاداريه الحكوميه طوابع الدمغه والاوراق المدموغة وتعيد عهده طرف موظف (أمين الطوابع) , ثم تقوم الوحدة الاداريه بسداد قيمتها لمصلحة الضرائب بأمر دفع . يقوم امين الطوابع ببيع طوابع الدمغه والاوراق المدموغة للجمهور الذي يقوم بشرائها ثم يورد المبالغ التي تم تحصيلها الى خزينه الوحدة .

في نهاية السنه الماليه يتم تسويه طوابع الدمغه والاوراق المدموغة التي لم يتم بيعها مع مصلحة الضرائب .

وسوف نوضح القيود المحاسبية للطرفين البائع والمشتري من خلال المثال التالي :

مثال (1) : استلمت احدى الوحدات الحكوميه طوابع دمغه وشهادات مدموغة من الاداره العامه لرسوم الدمغه بمصلحه الضرائب خلال شهر مارس 2019 مبلغ 25,000 ج قيدت عهده السيد / محمد صفوت وقد تم اصدار امر دفع بقيمه الطوابع والاوراق المدموغة الى مصلحة الضرائب وقد بلغ المباع من الطوابع والاوراق المدموغة خلال الشهر ماقيمته 22,000 ج تم توريدها الى الخزينه الفرعيه للوحده .

والمطلوب :

اجراء قيود اليومية في دفاتر الوحده المستلمه لطوابع الدمغه ومصلحه الضرائب .

1- القيود المحاسبية في دفاتر الوحده الحكوميه المستلمه :

أ- اثبات استلام طوابع الدمغه وقيدها عهده أمين الطوابع :

من د /جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم محمد صفوت)	25,000	25,000
الى د/ جاري مبالغ دائنه تحت التسويه (باسم مصلحه الضرائب)		

ب- اصدار أمر دفع بقيمه الطوابع والاوراق المدموغه :

من د / جاري مبالغ دائنه تحت التسويه / مصلحه الضرائب	25,000	25,000
الى د/ أوامر الدفع الصادره - أمر دفع رقم ()		

ج- تسويه أمر الدفع مع الوحدة الحسابيه المركزيه :

من د / أوامر دفع صادره _ أمر دفع رقم ()	25,000	25,000
الى د/ الوحدة الحسابيه المركزيه		

د- توريد قيمه المباع من طوابع الدمغه والاوراق المدموغه للخزينه :

من د / النقديه تحت التسويه (تحصيل الكتروني)	20,000	20,000
الى د/جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم محمد صفوت)		

2- القيود المحاسبية في دفاتر مصلحه الضرائب :

- تعتبر العمليه بمثابه مصدر ايراد لمصلحه الضرائب

أ- عند صرف الطوابع للوحده الحكوميه :

من د / جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم الوحده الحكوميه)	25,000	25,000
الى د/ الايرادات (طوابع ودمغات)		

ب- عند استلام امر الدفع :

من د / اوامر دفع وارده - امر دفع رقم ()		25,000
الى د/ جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم الوحده الحكوميه)	25,000	

ج- تسويه امر الدفع مع الوحده الحسابيه المركزيه :

من د / حساب الوحده الحسابيه المركزيه		25,000
الى د/ اوامر دفع وارده - امر دفع رقم ()	25,000	

مثال (2) : ابغث الوحده الحكوميه مصلحه الضرائب في 30 / 6 / 2020 بكشف تفصيلي بالمتبقي لديها من طوابع ودمغات قيمتها 5,000 ج . علما بان عهده الطوابع طرف محمد صفوت .

والمطلوب : اجراء قيود التسويه للطوابع غير المباعه والقيود في السنه الماليه التاليه .

أولا : دفاتر مصلحه الضرائب

1- تسويه قيمه الطوابع الباقيه في 30 / 6 بدفاتر مصلحه الضرائب .

من د / الايرادات - بالاستبعاد		5000
الى د/ جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم الوحده الحكوميه)	5000	

2- اثبات قيمه الطوابع الغير مباعه في السنه الماليه التاليه :

من د / جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم الوحده الحكوميه)		5,000
الى د/ الايرادات (طوابع ودمغات)	5,000	

ثانيا : دفاتر الوحده الحكوميه :

1- اثبات قيمه الطوابع الغير المباعه في نهايه السنه الماليه :

من د / جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم مصلحة الضرائب)		5,000
الى د/ جاري مبالغ مدينه تحت التسويه باسم (محمد صفوت)	5,000	

2- اثبات قيمه الطوابع والاوراق المدفوعه غير المباعه في بدايه السنه التاليه

من د / جاري مبالغ مدينه تحت التسويه باسم محمد صفوت		5,000
الى د/ جاري مبالغ مدينه تحت التسويه (باسم مصلحة الضرائب)	5,000	

هـ - التأمينات المؤقتة والتأمينات النهائية :

1- سداد قيمه التامين المؤقت أو النهائي :

أ- تظهر عندما تقوم الوحده الحكوميه بشراء اصناف أو اعمال مقاولات من خلال الاعلان عن مناقصات او ممارسات ويطلب من الموردين سداد تأمين مؤقت ضمانا لجديه المورد أو المقاول .

ويقوم المورد أو المقاول بسداد قيمه التأمين المؤقت بأي طريقه من طرق السداد السابق شرحها وهي اما نقدا أو بشيك مصرفي أو مقبول الدفع أو الكترونيا , وتكون المعالجه المحاسبية كما يلي :

من د / النقديه تحت التسويه (تحصيل الكتروني)		***
أو من د / شيكات تحت التحصيل		***
الى د/ جاري تأمينات للغير / مؤقتة	***	***
أو الى د / جاري تأمينات للغير / نهائيه	***	

ب- ويمكن السداد بالخصم من مستحقات (المورد أو المتعهد أو المقاول) طرف الوحده الحكومية :

من د / شراء سلع وخدمات		***
الى مذكورين		
د/ جاري تأمينات للغير / مؤقتة	***	
أو د / جاري تأمينات للغير / نهائيه	***	

د / جاري مبالغ دائنه تحت التسويه (الاستقطاعات)	***	
د / أوامر دفع صادرة (الصافي)	***	

ج- في حالة السداد بتحويل تأمين قديم مؤقت أو نهائي مستحق الصرف عن عمليه أخرى

من د / جاري تأمينات للغير - مؤقتة		***
أو من د / جاري تأمينات للغير - نهائيه		
الى د/ جاري تأمينات للغير / مؤقتة	***	
أو الى د / جاري تأمينات للغير / نهائيه		

د- أما في حالة السداد بتقديم خطاب ضمان من البنك (كفاله) :

من د / الكفالات عن تأمينات للغير / مؤقتة		***
الى د/ تامينات للغير / مؤقتة مقابل خطاب ضمان	***	

2- رد التأمينات :

في حالة عدم رسو المناقصه أو الممارسه على المورد أو المقاول ترد التأمينات المؤقتة حسب الصوره التي سبق تقديمه بها .
فاذا كان نقدا أو بشيك أو إلكترونيا فإنه يرد بأوامر دفع صادرة .

من د / جاري تأمينات للغير / مؤقتة		***
الى د/ أوامر دفع صادرة (أمر دفع رقم)	***	

أما اذا كان سبق تقديم التأمين على شكل خطاب ضمان فإنه يتم رد خطاب الضمان الى البنك الضامن ثم يجري القيد التالي:

وهو قيد عكس لقيود الاستلام :

من د / تأمينات للغير / مؤقتة مقابل خطاب ضمان		***
الى د/ الكفالات عن تأمينات للغير / مؤقتة	***	

3- المقاول أو المورد الذي يرسو عليه المناقصة أو الممارسه يطلب منه سداد التأمين النهائي بأي شكل من الاشكال السابقه بالاضافه الى أنه يمكن للمورد أو المقاول طلب تحويل التأمين المؤقت المستحق له الى تأمين نهائي وسداد الباقي .

من مذكورين		
د / جاري تأمينات للغير / مؤقته		***
د / النقديه تحت التسويه (تحصيل الكتروني)		***
أود / شيكات تحت التحصيل		***
الى د/ جاري تأمينات للغير / نهائيه	***	

ويمكن أن يقدم خطاب ضمان كتأمين نهائي بعد رد خطاب الضمان الذي قدم كتأمين مؤقت :

من د / الكفالات عن تأمينات للغير / نهائيه		***
الى د/ تأمينات للغير / نهائيه مقابل خطاب ضمان	***	

4- مصادره التأمين المؤقت لمن رست عليه المناقصة ولم يستكمل باقي التأمين النهائي , في هذه الحاله يحول هذا التأمين الى ايرادات أخرى :

من د / جاري تأمينات للغير / مؤقته		***
الى د/ ايرادات اخرى / متنوعه	***	

5- اذا اخل المورد أو المقاول بالتزاماته في تنفيذ الأعمال المطلوبه منه حسب كراسه الشروط , يصادر التأمين النهائي ويستخدم في سداد مستحقات الوحده الاداريه طرف المورد أو المقاول . ويكون القيد المحاسبي مماثل للقيد السابق . علما بانه اذا كان التأمين النهائي في صوره خطاب ضمان فانه يسلم للبنك واطافه قيمته لحساب الوحده الحسابيه المركزيه بالقيد التالي :

من د / الوحده الحسابيه المركزيه		***
الى د/ ايرادات اخرى / ايرادات متنوعه	***	

6- سداد مستحقات المورد : يكون سداد مستحقات المورد بأمر دفع بعد خصم الضرائب وذلك بعد اتمام الاعمال المطلوبه منه ويكون القيد :

من د / شراء سلع وخدمات الى مذكورين		***
د/ جاري مبالغ دائنه تحت التسويه / مصلحه الضرائب	***	
د / أوامر دفع صادرة _ أمر دفع رقم ()	***	

و - الاعتمادات المستنديه :

حساب الاستخدامات المفتوح عنها اعتمادات أو تحويلات نقديه بالخارج تشمل :

- قيمه الاعتمادات النقدية التي توضع تحت تصرف الهيئات القنصلية ومكاتب البعثات .

- قيمه الاعتمادات النقدية التي تفتح في خارج مصر للوفاء بأثمان مشتريات أو توريدات .

وتتلخص القيود المحاسبية المتعلقة بهذه الاعتمادات فيما يلي :

1- اثبات فتح الاعتماد :

أ- بمجرد موافقة اداره المعلومات المالية الحكومية بوزارة المالية يتم خصم الاعتماد على حساب الوحده بالقيد التالي :

من د / شراء سلع وخدمات (الاستخدامات)		***
الى د/ الوحده الحسابية المركزية	***	

ب- يجرى القيد النظامي التالي بغرض مراقبة الاعتماد :

من د / المبالغ المفتوح عنها اعتمادات أو تحويلات نقديه بالخارج الى د/ الاستخدامات المفتوح عنها اعتمادات أو تحويلات نقديه بالخارج	***	***
---	-----	-----

2- اثبات انتهاء الاعتماد :

عند انتهاء الغرض من فتح الاعتماد ووصول المستندات الخاصة بالدفعات المنفذه من الاعتماد , يلغى القيد النظامي على النحو التالي :

من د/ الاستخدامات المفتوح عنها اعتمادات أو تحويلات نقدية بالخارج		***
الى د/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات أو تحويلات نقدية بالخارج	***	

وفي حالة فتح اعتماد أو تحويل نقدي عن عمليات يستغرق تنفيذها أكثر من سنة مالية , نجد أن الجهة التي تتولى التنفيذ تصر في أغلب الأحوال على الحصول على قيمة التكاليف دفعة واحدة :

1- اثبات فتح الاعتماد :

من المذكورين		
د / الاستخدامات (بنود الموازنة)		***
(بمقدار ماتسمح به موازنة السنة المالية)		
د / جاري الاعتمادات والتحويلات النقدية المفتوحة بالخارج		***
(بمقدار الزائد عن اعتمادات السنة المالية)		
الى د/ الوحدة الحسابية المركزية	***	

ثم يجري القيد النظامي التالي :

من د / المبالغ المفتوح عنها اعتمادات أو تحويلات		***
نقدية بالخارج (بكامل قيمة الاعتماد)		
الى د/ الاستخدامات المفتوح عنها اعتمادات أو		
تحويلات نقدية بالخارج .	***	

2- في السنة المالية التالية :

تحمل بنود الاستخدامات في حدود ماتسمح به اعتمادات الموازنة في السنة الجديدة وذلك بالقيود التالي :

من د / الاستخدامات (بنود الموازنة)		***
الى د/ جاري الاعتمادات أو التحويلات النقدية المفتوحة بالخارج	***	

ذ - حساب الديون المستحقة للحكومة وحساب تسوية مطلوبات الحكومة :

1- في حالة الأحكام القضائية التي تصدر في مواجهة الجهات الادارية (الوزارات والمصالح) ويتحدد فيها أسماء المسؤولين بالتضامن معها , تصرف القيمة مع تحميلها على:

- بند تنفيذ أحكام قضائية بالنسبة لأتعايب المحاميين والرسوم المقررة وأتعايب الخبراءالخ

- أو البنود الاخرى المخصصة تبعا لمنطوق الحكم .

وتلك سواء أكانت تتحملها الدولة نفسها أو تقوم بتحصيلها بعد ذلك من المسؤولين , وتكون القيود المحاسبية على النحو التالي :

أ (صرف المبالغ المحكوم بها :

من د / مصروفات أخرى		***
بند أحكام قضائية		
الى المذكورين		
د/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية باسم (مصلحة الضرائب) دمغة وضرائب	***	
د / أوامر دفع صادرة	***	

ب (فتح حسابات نظامية لمراقبة التحصيل :

من د / الديون المستحقة للحكومة طرف	***
الى د/ تسوية مطلوبات الحكومة طرف	***

ج) تحصيل أقساط المسؤولين :

ويتم اثبات الأقساط المحصلة من المسؤولين تبعا لطريقة السداد وما اذا كان التحصيل في نفس السنة أو في سنة تالية وذلك على النحو التالي :

من د / النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني) (السداد الكترونيا) أو من د / شبكات تحت التحصيل (السداد بشيك)	***
أو من د / أجور وتعويضات العاملين (خصما من المرتب)	***
الى د / المصروفات الأخرى (بالاستبعاد)	***
(اذا تم التحصيل في نفس السنة المالية)	***
أو الى د / الإيرادات الأخرى - إيرادات متنوعة (اذا تم التحصيل في سنة تالية)	***

د- الغاء القيد النظامي بقيمة القسط المسدد بالقيد التالي :

من د / تسوية مطلوبات الحكومة طرف	***
الى د/ الديون المستحقة للحكومة طرف ...	***

2- المبالغ المنصرفة لأعمال أو مشتريات أو اصلاحات أو شراء أصناف بدل فاقد أو تالف تحت تحصيلها من المقاولين أو المتعهدين أو الأفراد .

يتم اثبات هذه المبالغ خصما على استخدامات الموازنة مباشرة مع استخدام حسابا نظاميا لمراقبة تحصيلها وتكون القيود على النحو التالي :

أ (عند الصرف :

من د / شراء سلع وخدمات		***
أو د / المصروفات الأخرى		***
أو أي بند استخدامات		
الى د/ أوامر دفع صادرة	***	

ب (فتح حسابا نظاميا لمراقبة التحصيل :

من د / الديون المستحقة للحكومة طرف		***
الى د/ تسوية مطلوبات الحكومة طرف	***	

ج (تحصيل المبلغ من المسؤول :

من د / النقدية تحت التسوية (تحصيل الكتروني) (السداد الكترونيا)		***
أو من د / شيكات تحت التحصيل (السداد بشيك)		
الى د / شراء سلع وخدمات (بالاستبعاد)		***
أو الى د / مصروفات أخرى (بالاستبعاد)	***	
(التحصيل في نفس السنة)		***
أو الى د / الإيرادات الأخرى - إيرادات متنوعة		
(اذا تم التحصيل في سنة مالية تالية)	***	

د- الغاء الحسابات النظامية بعد اتمام الأعمال :

من د / تسوية مطلوبات الحكومة طرف		***
الى د/ الديون المستحقة للحكومة طرف	***	

رابعاً- التوجيه المحاسبي للعمليات الاستثمارية :

1- يتم اثبات المنصرف بمعرفة الوحدة الحكومية على الاستخدامات الاستثمارية والمشروعات الاستثمارية على النحو التالي:

أ) اصدار أمر دفع بالقيمة المطلوبة ويكون مسحوب على د / بنك الاستثمار القومي ويكون القيد :

من د / الاستخدامات الاستثمارية	***
شراء أصول غير مالية	
الى المذكورين	
د/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (مصلحة الضرائب) رسوم دمغة	***
د / أوامر دفع صادرة - أمر دفع رقم ()	***

ب) تسوية أمر الدفع الصادر :

من د / أوامر دفع صادرة (استثمارات)	***
الى د/ بنك الاستثمار القومي	***

2- بالنسبة للاعتمادات المستندية والدفعات المقدمة خلال العام والتي تتعلق بمشروعات استثمارية تكون القيود المحاسبية

على النحو التالي :

أ) فتح الاعتماد المستندي :

من د / الاستخدامات الاستثمارية	***
د / شراء أصول غير مالية	
الى د / بنك الاستثمار القومي	***

(ب) قيد نظامي لمراقبة حركة الاعتماد المستندي :

من د / المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج		***
الى د/ الاستخدامات المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج	***	

(ج) عند وصول الأصل وانتهاء الغرض من الاعتمادات المستندية يلغي القيد النظامي السابق :

من د / الاستخدامات المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج		***
الى د/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج	***	

(د) ثم يجري قيد نظامي لمراقبة حركة الأصل الثابت وهو :

من د / الأصول (نوع الأصل)		***
الى د/ المال العام الممثل في اصول	***	

3- اذا تم تنفيذ المطلوب في السنة المالية التالية تكون القيود على النحو التالي :

(أ) اثبات التنفيذ :

من د / الاستخدامات الاستثمارية		***
شراء أصول غير مالية		
الى د/ الموارد الاستثمارية (تمويل ذاتي)	***	

(ب) الغاء القيد النظامي الخاص للا اعتمادات المستندية :

من د / الاستخدامات المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج		***
الى د/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستندية بالخارج	***	

(ج) قيد نظامي لمراقبة حركة الأصل :

من د / الأصول (نوع الأصل)		***
الى د/ المال العام الممثل في أصول	***	

المراجع

- 1- دليل الموازنة العامة المصرية 2006.
- 2_ دليل الموازنة المصرية، وزارة المالية المصرية 2006
- 3- الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية للجهات الإدارية ، قطاع الحسابات والمديريات المالية ، الإصدار الثاني 2020 م
- 4- دليل ميكنة المالية الحكومية ، الاصدار الأول ، فبراير 2020
- 5- دليل القوانين والقرارات الوزارية والكتب الدورية الخاصة بمنظومة GFMIS&GPS&GPOS