



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني العمارة
قسم تقنيات الإدارة الصحية



الحقيبة التدريسية لمادة

المحاسبية الحكومية

الصف الثاني

تدريسي المادة

أ.م.د. مجيد موسى حميد

م.م. ايناس جواد كاظم

الفصل الدراسي الاول

جدول مفردات مادة المحاسبة الحكومية

الاسبوع	المفردات
1	المفاهيم الأساسية في المحاسبة الحكومية، متطلبات تصميم النظام المحاسبي الحكومي للوحدات الصحية.
2	خصائص الوحدات الصحية الحكومية، أثر التشريع على النظام المحاسبي الحكومي.
3	النظريات التي تحدد القدرة الانفاقية للوحدات الصحية الحكومية.
4	الموازنة العامة للدولة، المفهوم، خصائص واهداف الموازنة العامة للدولة، أنواع الموازنات العامة، مفهوم الدين العام.
5	النفقات والايرادات في النظام المحاسبي الحكومي، أساليب تقدير الإيرادات والنفقات.
6	تبويب الموازنة العامة للدولة، المراحل التي يمر فيها مفهوم التخصيص والتمويل في النظام المحاسبي الحكومي.
7	قواعد اعداد الموازنة العامة للدولة (الدورية، الشمول، الوحدة، التوازن).
8	مفهوم الخزينة العامة وتشكيلاتها.
9	النظام المحاسبي الحكومي المركزي واللامركزي.
10	المجموعة الدفترية المستخدمة في النظام المركزي والنظام اللامركزي.
11	المعالجة المحاسبية عن المصروفات وفقا لدليل إحصاءات المالية الحكومية GFS.
12	المعالجة المحاسبية عن الإيرادات وفقا لدليل إحصاءات المالية الحكومية GFS .
13	الحسابات الوسيطة (السلف).
14	الحسابات الوسيطة (الامانات).
15	حساب قياس النتيجة واسس اعداده

الهدف من دراسة مادة المحاسبة الحكومية (الهدف العام):

تهدف دراسة مادة المحاسبة الحكومية للصف الثاني الى:

□ المعرفية (المهارية):

- فهم المفاهيم الأساسية للمحاسبة الحكومية وخصائص الوحدات الصحية.
- إتقان تصميم النظم المحاسبية الحكومية وفق التشريعات.
- تحليل الموازنة العامة للدولة (مفهومها، أنواعها، قواعد إعدادها).
- تطبيق المعالجات المحاسبية للإيرادات والمصروفات وفق دليل إحصاءات المالية الحكومية (GFS).
- إعداد الحسابات الختامية وقياس النتائج المالية.

□ السلوكية:

- تطبيق آليات الرقابة المالية والقانونية في الوحدات الحكومية.
- تحليل أثر التشريعات على النظام المحاسبي.
- تقييم الانحرافات بين الأداء الفعلي والمخطط في الموازنة.
- استخدام المجموعات الدفترية في الأنظمة المركزية واللامركزية.

□ الوجدانية:

- تعزيز الالتزام بالأخلاقيات المهنية في التعامل مع المال العام.
- تنمية روح المسؤولية تجاه تحقيق الشفافية المالية.
- تعزيز الوعي بأهمية المحاسبة الحكومية في دعم القرارات الاقتصادية والاجتماعية.

الفئة المستهدفة:

طلبة الصف الثاني / قسم الإدارة الصحية

التقنيات التربوية المستخدمة:

1. سبورة واقلام
2. السبورة التفاعلية
3. عارض البيانات Data Show
4. جهاز حاسوب محمول Laptop

الأسبوع الاول

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تعريف المحاسبة الحكومية وأهدافها.
- السلوكي: تحليل متطلبات تصميم النظام المحاسبي للوحدات الصحية.
- الوجداني: إدراك أهمية الرقابة المالية في الحفاظ على المال العام.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح اخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

عنوان المحاضرة: المفاهيم الأساسية في المحاسبة الحكومية، متطلبات تصميم النظام المحاسبي الحكومي للوحدات الصحية.

تعد المحاسبة الحكومية فرعاً من فروع علم المحاسبة وتستمد أهميتها من أهمية علم المحاسبة مع احتفاظها بخصوصيتها التي تستمدتها من البيئة التي تعمل فيها والمتمثلة بطبيعة النشاط الحكومي الخدمي غير الهادف للربح من جهة وتحكم التشريع في العمل المحاسبي من جهة أخرى وبما يؤمن تحقيق التماثل والانسجام في طرق القياس والإفصاح عن المعلومات التي تعكس أداء الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح أو أداء الدولة ككل في مجال تقديم الخدمات، وبما يخدم الأطراف المستفيدة من هذه المعلومات.

أولاً- تعريف المحاسبة الحكومية.

«عملية تسجيل وتبويب الإيرادات والنفقات الخاصة بالوحدات الحكومية الممولة مركزياً في ضوء القوانين والتعليمات الصادرة من الجهات العليا في الدولة وإعداد التقارير الدورية عنها».

كما تعرف المحاسبة الحكومية على أنها

«مجموعة من الأسس والقواعد التي تهدف إلى المساعدة في فرض الرقابة المالية والقانونية على إيرادات الحكومة ونفقاتها».

ثانياً- أهداف 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 .

ثالثاً- الأطراف المستفيدة من المحاسبة الحكومية

1. الجهات المسؤولة عن حسابات الدخل القومي: تعد الحسابات الحكومية الخطوة الأولى في عملية جمع وتصنيف حسابات الدخل القومي للجهات المركزية الحكومية.
2. أجهزة الرقابة الداخلية: التي تستعملها لأغراض الرقابة.
3. وسائل الإعلام: لأعلام المواطنين عن الأنشطة الحكومية وإنجازات الحكومة.
4. المقرضون والمستثمرون في سندات الخزينة العامة.
5. المتبرعون: لغرض متابعة(تنفيذ المشاريع الممولة من أموالهم المتبرع بها للحكومة) والتأكد من (إنفاقها للأغراض المتبرع من أجلها).
6. أجهزة الرقابة الخارجية: والمتمثلة بالجهات المختصة في وزارة المالية، وديوان الرقابة المالية، وهيئة النزاهة، ومجالس المحافظات.
7. المنظمات الدولية: لأغراض المتابعة والدراسات والمقارنات حول الوضع المالي والمركز المالي للدولة، كالبنك الدولي وصندوق النقد الدولي.

رابعاً- متطلبات تصميم النظام المحاسبي الحكومي

1. إن يكون النظام المحاسبي الحكومي منسجماً مع التبويب المستخدم في الموازنة العامة للدولة، بسبب العلاقة الوثيقة بين عناصر الموازنة والنظام المحاسبي الحكومي، إذ يعد تبويب الموازنة معياراً تقاس بموجبه نتائج التنفيذ الفعلي.
2. إن يكون النظام المحاسبي أداة مساعدة في التنفيذ السليم للبرامج والمشروعات الحكومية، وقادر على توفير النتائج المالية والاقتصادية التي تسمح بالقياس والتحليل المستمر للبرامج والحكم على مدى كفاءتها والتحقق من كفاية الاحتفاظ بالموجودات العامة التي تودع في ذمة المسؤولين التنفيذيين في المستويات الإدارية المختلفة.
3. مراعاة أحكام نظام الرقابة الداخلية في تصميم النظام، وإن تكون إجراءات التدقيق الداخلي فعالة بحيث تتناسب وطبيعة وظروف العمل في الوزارات والإدارات الحكومية، بحيث تحدد وسائل مراقبة مسؤوليات الموظفين الإداريين، وتوضح مدى الالتزام بالقوانين والتعليمات في جميع مراحل تنفيذ الموازنة.

الأسبوع الثاني

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تحديد خصائص الوحدات الحكومية والصحية.
- السلوكي: تقييم أثر التشريعات المالية على النظام المحاسبي.
- الوجداني: تعزيز احترام القوانين المنظمة للعمل المالي.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح اخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

عنوان المحاضرة: خصائص الوحدات الصحية الحكومية، اثر التشريع على النظام المحاسبي الحكومي.

اولاً- خصائص الوحدات الصحية الحكومية

أ- خصائص الوحدات الحكومية.

ويمكن تعداد خصائص الوحدة الإدارية الحكومية بما يلي:

- لا تهدف إلى تحقيق الربح.
- لا يوجد علاقة سببية بين إيراداتها ونفقاتها.
- تفتقر إلى وجود رأس مال.
- يتم تحديد النفقات المخصصة لها من خلال الفترة المالية مسبقاً في الموازنة العامة.

ب- خصائص الوحدات الصحية الحكومية.

يمكن تحديد خصائص الوحدات الصحية الحكومية كما يلي:-

- ١ - تعتبر المستشفى نظام يتولى حل مشكلات معينة بواسطة عناصر إنسانية لديها القدرة على العمل والتفاعل والإتصال الجيد والتفكير والتعاطف ، بجانب قدرتها على تشخيص المشكلات وحلها واتخاذ الكثير من القرارات اللازمة بشأنها.
- ٢ - تعتبر المستشفى نظام إنساني فني، فمدخلاته الأساسية في الأصل إنسانية ومخرجاته خدمة شخصية تتمثل في رعاية المريض . وتتم فيه كل الأعمال بوسائل إنسانية تستخدم الموارد المكانية والتسهيلات الفنية بصورة مثلى، كما أن أهدافه الأساسية تعتبر أهداف اجتماعية.
- ٣ - تعتبر المستشفى نظام ديناميكي يقوم فيه عدة أشخاص بأدوار تنظيمية متداخلة تتطلب تنسيقاً دقيقاً من خلال وظائف متنوعة ذات طابع تتداخل فيه التخصصات والمهام لتحقيق الأهداف المحددة بكفاءة عالية.
- ٤ - عدم إمكانية ميكنة أنشطة المستشفى أو توحيدها أو برمجتها لاختلاف إحتياجات المرضى ومتطلباتهم الصحية بعضهم عن البعض . وذلك بخلاف المنظمات الصناعية التي تركز على إنتاج سلعة ذات مواصفات محددة .
- ٥ - عدم إمكانية قياس الوقت المستغرق بصورة دقيقة في أى وقت من الأوقات نظراً لاختلاف المشكلات الصحية التي يواجهها ، ذلك على عكس الوضع

ثانيا- اثر التشريع على النظام المحاسبي الحكومي.

يمكن تحديد اثر التشريعات المالية على النظام المحاسبي الحكومي كما يلي:-

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 للتصرف عن طريق احكام الرقابة على هذه المستندات من حيث الارقام المتسلسلة والمخولين بالتوقيع عنها والبيانات التي تتضمنها .

الأسبوع الثالث

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تحليل النظريات المفسرة للقدرة الاتفاقية (أصحاب المشروع، الشخصية المعنوية، إلخ).
- السلوكي: تطبيق النظريات في تفسير معاملات الوحدات الصحية.
- الوجداني: تقدير دور الشفافية في تعزيز الثقة بالمؤسسات الحكومية.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

عنوان المحاضرة: النظريات التي تحدد القدرة الانفاقية للوحدات الصحية الحكومية.

هنالك أربع نظريات تفسر القدرة الانفاقية للوحدات الصحية الحكومية.

- نظرية أصحاب المشروع.
- نظرية الشخصية المعنوية.
- نظرية موارد الوحدة.
- نظرية الأموال المخصصة.

اولا- نظرية أصحاب المشروع

يطلق عليها أيضا بـ«نظرية الملكية الشخصية أو الفردية»، ويرجح ظهور هذه النظرية إلى ما قبل الثورة الصناعية، وبالتحديد المرحلة التي تميّزت خلالها الوحدات المحاسبية بصغر حجمها نسبياً، حيث كانت الوحدات مملوكة لشخص أو عدد من الأشخاص قدموا رأس مال محدد لمزاولة نشاط اقتصادي بالاعتماد على تقنية بسيطة لإنتاج منتج واحد أو عدد محدد من المنتجات.

استناداً لما تقدم فإن تعريف كل مفهوم من المفاهيم المحاسبية من وجهة نظر نظرية أصحاب المشروع ستكون بالشكل الآتي:-

1. الموجودات: وتمثل كل ما يمتلكه صاحب المشروع.
2. المطلوبات: هي التزامات أو ديون على صاحب المشروع.
3. رأس المال (أو القيمة الصافية): يمثل صافي حقوق صاحب أو أصحاب المشروع، أي الفرق بين موجودات ومطلوبات صاحب المشروع.
4. الإيرادات والمصروفات: تحدث نتيجة قرارات يتخذها صاحب

ثانيا- نظرية الشخصية المعنوية

بعد ظهور الثورة الصناعية ونتيجة للتوسع في الأنشطة الاقتصادية وازدياد حجم الوحدات المحاسبية واستخدام التكنولوجيا في العمليات الإنتاجية والحاجة إلى رؤوس أموال كبيرة نسبياً يعجز شخص أو عدد محدد من الأشخاص عن توفيرها وظهور الشركات المساهمة التي تتصف بانفصال إدارة الوحدة عن المالكين، فقد أصبحت نظرية أصحاب المشروع عاجزة عن إيجاد تفسير لطبيعة الوحدة

استناداً لما تقدم فإن تعريف كل مفهوم من المفاهيم المحاسبية من وجهة نظر نظرية الشخصية المعنوية ستكون بالشكل الآتي:-

1. الموجودات: كل ما يمتلكه الوحدة يعد موجود أو حقوق للوحدة كشخصية معنوية مستقلة وليس ما يمتلكه صاحب الوحدة.
2. المطلوبات: تمثل التزامات أو ديون على موجودات الوحدة وليس على صاحب الوحدة.
3. الإيرادات والمصروفات: تمثل الإيرادات مجموع القيم المالية التي تستحق للوحدة مقابل بيع السلع أو تقديم الخدمات أما المصروفات فهي كل ما تتحمله الوحدة من أجل الحصول على الإيرادات.
4. صافي الربح أو الخسارة: يتم قياسه بمقابلة الإيرادات بالمصروفات من خلال اعداد كشف الدخل.

ثالثاً- نظرية موارد الوحدة.

أو ما يسمى بـ«التمويل الذاتي» في هذه النظرية يخرج التركيز عن نطاق المالكين (كما في نظرية أصحاب المشروع) وعن مدى معاملتها ككيان مستقل (كما في نظرية الشخصية المعنوية) لينصب اهتمامها بالدرجة الأساس على الإيرادات التي تحققها الوحدة المحاسبية من مصادر الإيرادات المسؤولة عن جبايتها، وتعد الإيرادات المحدد للمقدرة الإنفاقية للوحدة المحاسبية ويجب أن تكون نفقات الوحدة في حدود الإيرادات التي قامت في استلامها فعلاً.

رابعاً- نظرية الأموال المخصصة

بموجب هذه النظرية تتمثل الوحدة المحاسبية بمجموعة من الأموال التي توضع في مكان معين تحت تصرف مجموعة من الأشخاص للقيام بنشاط معين محدد بموجب وثيقة تأسيس تلك الوحدة ويجب أن يكون نشاط الوحدة واستخدامها لذلك المال محدداً بتحقيق الأهداف التي وجدت الوحدة من أجلها.

وتنص نظرية الأموال المخصصة على أن:

«المقدرة الإنفاقية للوحدة المحاسبية تتحدد كماً ونوعاً بما يوضع تحت تصرفها من أموال خلال مدة زمنية معينة»

1. الموجودات: تتمثل بالأموال المخصصة للوحدة المحاسبية.
2. المطلوبات: هي الشروط أو القيود المفروضة على استخدام الوحدة لأموالها.

الاسبوع الرابع

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تعريف الموازنة العامة وأهدافها الاقتصادية والاجتماعية.
- السلوكي: تمييز أنواع الموازنات (الجارية، الرأس مالية).
- الوجداني: تعزيز الوعي بأثار الدين العام على الاقتصاد الوطني.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح اخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

عنوان المحاضرة: الموازنة العامة للدولة، المفهوم، خصائص واهداف الموازنة العامة للدولة، أنواع الموازنات العامة، مفهوم الدين العام.

اولا- مفهوم الموازنة العامة.

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 أقدم 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 آياته 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.

ثانيا- تعريف الموازنة العامة.

تمثل الموازنة العامة الوثيقة التي تعكس فلسفة الحكومة وأهدافها الاقتصادية والاجتماعية والسياسية بصورة بيانات مالية تحويها تلك الوثيقة.

وتوصف الموازنة العامة بأنها «وثيقة تصب في قالب مالي قوامه الأهداف والأرقام، أما الأهداف تعبر عما تنوي الدولة القيام به من برامج ومشروعات خلال السنة القادمة. أما الأرقام فتعبر عما تعتمزم الدولة إنفاقه على هذه الأهداف وما يتوقع تحصيله من مختلف مصادر الإيراد خلال السنة القادمة».

ثالثا- خصائص الموازنة العامة.

تتمتع الموازنة العامة للدولة بخصائص عدة تميزها عن غيرها من الموازنات هي:-

أ- عمل سياسي تعكس طبيعة النظام الاقتصادي والاجتماعي والسياسات التي تنتهجها الحكومة لتحقيق الرفاهية والنمو الاقتصادي.

ب- برنامج تحليلي وتفصيلي لجزء من خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية للدولة.

ج- خطة تلخص تجربة الماضي وتعبر عن الموقف الجاري وتجسد توقعات المستقبل.

د- تقدير متوازن للمصروفات و الإيرادات لمدة محددة من الوقت.

هـ- أداة تنفيذية وتخطيطية ورقابية.

رابعاً- اهداف الموازنة العامة.

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

1 اهداف تخطيطية.

- أ. حصر احتياجات الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح خلال السنة المالية القادمة (أي تحديد النفقات العامة المخططة).
- ب. حصر الإيرادات ومصادر التمويل الأخرى المتوقعة خلال السنة القادمة.

2 اهداف رقابية.

- أ. قياس الأداء الفعلي للبرامج والأنشطة الحكومية ويتحقق ذلك من خلال قياس الإيرادات والنفقات العامة المتحققة فعلاً والظاهرة في ميزان المراجعة.
- ب. تقويم الأداء بمقارنة النفقات العامة الفعلية (الواردة في ميزان المراجعة) مع النفقات العامة المخططة (الواردة في الموازنة العامة) وتحديد الانحرافات الحاصلة واقتراح الإجراءات التصحيحية، وكذلك الحال مع الإيرادات العامة.

3 اهداف سلوكية.

تهدف الموازنة الى التأثير في سلوك واتجاهات العاملين في الجهاز الحكومي للدولة من خلال التشجيع على نشر روح المبادرة والابتكار، وتوفير أساس عادل للثواب والعقاب.

4 اهداف اقتصادية.

تعد الموازنة العامة أداة هامة في مواجهة الازمات الاقتصادية عن طريق التحكم في عمليات الانفاق او مصادر الإيرادات ومعدلاتها.

5 اهداف اجتماعية.

أصبحت الموازنة العامة وسيلة لإعادة توزيع الدخل القومي عن طريق فرض الضرائب المباشرة.

6 اهداف سياسية.

حيث تعكس الموازنة العامة البرنامج الحكومي خلال السنة اللاحقة.

خامساً- أنواع الموازنات العامة.

قسم قانون الإدارة المالية والدين في القسم 4 منه نفقات الموازنة العامة للدولة إلى الموازنة الجارية والموازنة الرأسمالية .

أ- الموازنة الجارية : جميع النفقات السنوية المقدرة في الموازنة لدفع الرواتب والأجور والتخصيصات الأخرى ونفقات البضائع والخدمات والتحويلات الجارية بما فيها نفقات رواتب المتقاعدين والضمان الاجتماعي المدفوعة نقداً أو الصادرة عيناً ودفع الفوائد والتحويلات العينية.

ب- الموازنة الاستثمارية: وهي مخصصة لشراء الموجودات الثابتة والمخزون والموجودات المعنوية والموجودات المالية والتحويلات الرأسمالية المدفوعة نقداً أو عيناً.

الاسبوع الخامس

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تصنيف النفقات والإيرادات الحكومية وفق قانون الإدارة المالية.
- السلوكي: تطبيق أساليب تقدير الإيرادات (المتوسطات، التقدير المباشر).
- الوجداني: إدراك أهمية الدقة في تقدير الموارد المالية.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

عنوان المحاضرة: النفقات والايرادات في النظام المحاسبي الحكومي، أساليب تقدير الإيرادات والنفقات.

اولا- النفقات والايرادات

حدد قانون الادارة المالية والدين العام في (قسم 3/3) النفقات ومصادر الايرادات التي يجب ان تتضمنها الموازنة العامة :-

1. النفقات :-

- أ. النفقات الجارية : وتتضمن الرواتب والاجور والمخصصات الاخرى وشراء البضائع والخدمات والتحويلات الجارية بما فيها رواتب المتقاعدين والضمان الاجتماعي (عينا او نقدا) ودفع الفوائد والتحويلات العينية .
- ب. النفقات الراسمالية : وتتضمن شراء الموجودات الثابتة الموجودة المعنوية والموجودات المالية (العملات الاجنبية ، سندات الخزينة ، العملة الذهبية ، والاسهم الخ) والتحويلات الاسمالية (عينا ونقدا) والمنح .
- ت. القروض الداخلية والخارجية : وتتمثل بالقروض التي تمنحها الحكومة الفدرالية سواء كانت قصيرة الاجل او طويلة الاجل للغير .
- ث. النفقات الاخرى : التي تفرضها الحكومة الفدرالية .
- ج. التحويلات الى البنك المركزي العراقي .
- ح. التحويلات الى الشركات العامة .

2. الايرادات :

- أ. ايرادات ضريبية : وهو ما يتمتدية من قبل الهيئة العامة للضرائب من مبالغ ممكن جبايتها لانواع الضرائب الواردة في قانون ضريبة الدخل .
- ب. ايرادات النفط .
- ت. ايرادات غير مشمولة بقانون ضريبة الدخل .
- ث. اشتراكات الضمان الاجتماعي .
- ج. المنح التي تحصل عليها الحكومة الاتحادية من الخارج .
- ح. القروض المحلية والخارجية التي يحصل عليها الحكومة الاتحادية .
- خ. القروض التي تم تسديدها للحكومة من قبل الغير (داخليا او خارجيا) .
- د. تحويلات الموجودات من الخارج .
- ذ. تحويلات الارياح الفائضة من البنك المركزي .
- ر. التحويلات من حكومات الاقاليم والمحافظات والبلديات والحكومات المحلية .
- ز. الايرادات الاخرى .

أولاً: أساليب تقدير الإيرادات

الجدير بالذكر ان التطورات التي حدثت في مجال الموازنة الحكومية سواء على مستوى وظائفها أم على مستوى تبويبها تركزت بصفة أساسية على جانب النفقات، أما الإيرادات فهي لا تمثل مشكلة في مجال المحاسبة الحكومية بسبب ثباتها نسبياً من سنة إلى أخرى، ويقتصر دور الموازنة في هذا الصدد على فرض الرقابة على تحصيل الأموال وفقاً للقانون وتوريدها إلى المصارف أو الخزائن العامة. ومع بساطة هذا الهدف فإن الأمر يحتاج إلى متابعة مستمرة ورقابة فعالة على القائمين بعمليات التحصيل.

ولذلك يجب أن يوفر النظام المحاسبي الحكومي المعلومات الملائمة التي تمكن الأجهزة المختصة من متابعة ورقابة عمليات تحصيل الإيرادات.

هنالك ثلاث أساليب في تقدير الإيرادات:

- وفق الإيرادات الفعلية للسنة قبل الأخيرة.
- أسلوب المتوسطات (3- 5) سنة.
- التقدير المباشر لكل مصدر إيراد.

ثانياً: أساليب تقدير النفقات.

لقد تطور أسلوب تقدير النفقات نتيجة للتطور الذي طرأ على وظيفة الموازنة وأسس تبويبها. ونميز في هذا الصدد بين ثلاثة أساليب استخدمت مرحلياً في تقدير النفقات:

- التقدير في ضوء بيانات السنوات السابقة.

- التقدير في ضوء المنافع المتوقعة.

- التقدير في الأساس الصفري

الأسبوع السادس

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: شرح تبويب الموازنة (إداري، وظيفي، اقتصادي).
- السلوكي: تحليل مراحل إعداد الموازنة وتنفيذها.
- الوجداني: تعزيز المساءلة في استخدام التخصيصات المالية.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

عنوان المحاضرة: تبويب الموازنة العامة للدولة، المراحل التي يمر فيها مفهوم التخصيص والتمويل في النظام المحاسبي الحكومي.

أولاً- تبويب الموازنة العامة للدولة.

يقصد بـ«تبويب الموازنة العامة» وضع الإيرادات والنفقات العامة في مجاميع وأصناف رئيسية وفرعية وفق معايير معينة وإعطاء أرقام متسلسلة لكل منها بحيث يشكل في النهاية نظام متكامل يبين هيكل الموازنة العامة، وتهدف عملية تبويب الموازنة العامة إلى تحقيق الآتي:

أ. المساعدة في إعداد الموازنة العامة على مستوى الوحدات الحكومية المختلفة وتنفيذها والرقابة عليها.

ب. المساعدة في إعداد وتصميم المجموعة المستندية والدفترية للنظام المحاسبي الحكومي.

ج. تسهيل إعداد الحساب الختامي للدولة والتقارير الدورية المقدمة للجهات الإدارية والرقابية المختلفة.

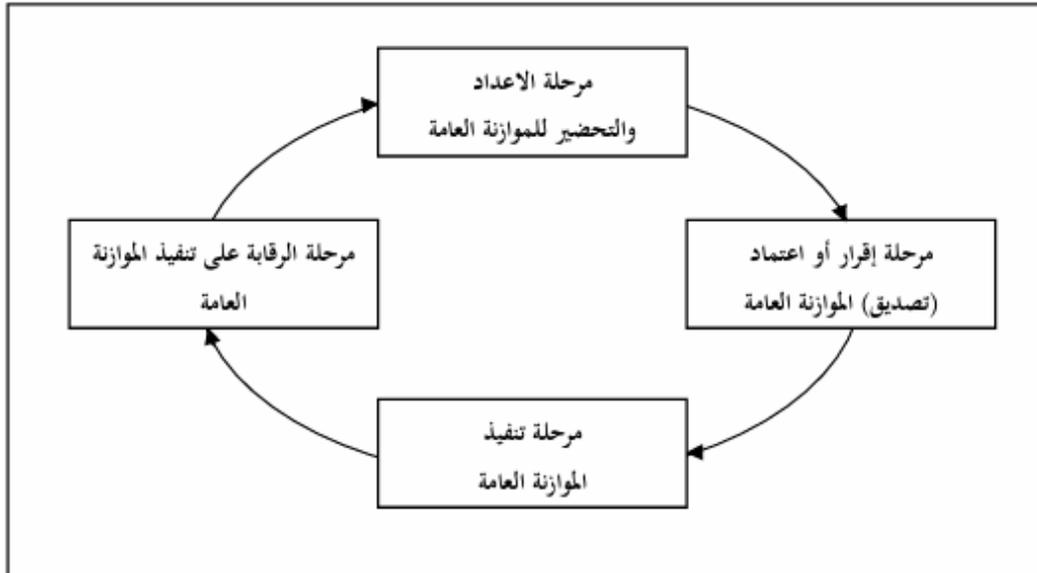
د. مساعدة الباحثين على التحليل الصحيح للأثار الاقتصادية للموازنة العامة. هذا ويتم تبويب الموازنة العامة وفقاً لما يأتي:

- 1 التبويب الإداري.
- 2 التبويب الوظيفي.
- 3 التبويب الجغرافي.
- 4 التبويب الاقتصادي.
- 5 التبويب النوعي.

ثانياً- مراحل إعداد الموازنة العامة.

تمر الموازنة العامة في العراق كما في معظم دول العالم بأربعة مراحل هامة، تسمى مراحل الموازنة العامة أو دورة الموازنة العامة، تبدأ بمرحلة الإعداد والتحضير للموازنة العامة، وتليها مرحلة الاعتماد (أو إقرار أو تصديق) الموازنة العامة، ثم مرحلة تنفيذ الموازنة العامة وأخيراً مرحلة الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة. والموضحة في الشكل (4).

دورة الموازنة العامة



وفيما يأتي توضيح لكل مرحلة من هذه المراحل:

ثالثاً- مفهوم 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 كإيرادات 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

الأسبوع السابع

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: شرح القواعد الأساسية لإعداد الموازنة (الوحدة، النشر، التوازن).
- السلوكي: تقييم التزام الوحدات بالقواعد المالية.
- الوجداني: تعزيز مبدأ الشفافية في الإنفاق الحكومي.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

عنوان المحاضرة: قواعد اعداد الموازنة العامة للدولة (الدورية، الشمول، الوحدة، النشر، التوازن، الالتزام).

هناك مجموعة من القواعد التي ينبغي الالتزام بها عند إعداد الموازنة العامة، من بينها:

1. قاعدة سنوية الموازنة

أي أن تغطي الإيرادات والنفقات العامة المخططة الواردة في الموازنة العامة سنة مالية واحدة، وأن تناقش هذه الموازنة سنوياً من قبل السلطة التشريعية ويتم إقرارها بقانون يسمى «قانون الموازنة العامة السنوي». وهذا ما أكدته قانون

2. قاعدة شمول الموازنة

لكي تقدم الموازنة العامة رؤية متكاملة لما سيكون عليه نشاط الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح خلال السنة القادمة، فإنه ينبغي أن تتضمن الموازنة العامة الإيرادات والنفقات العامة المخططة الخاصة بجميع الوحدات الحكومية،

3. قاعدة وحدة الموازنة

تقضي هذه القاعدة ان تعد الموازنة العامة بوثيقة واحدة، وان تدرج جميع الإيرادات العامة مهما اختلفت مصادرها في الجدول الخاص بالإيرادات، وتذكر جميع النفقات العامة مهما اختلفت أوجه الإنفاق في الجدول الخاص بالنفقات ويكون الجدولان منفصلين وغير متداخلين ويظهران في وثيقة واحدة يطلق عليها بـ«الموازنة العامة».

4. قاعدة النشر والعلانية للموازنة العامة

بعد إقرار الموازنة العامة من قبل السلطة التشريعية، يجب أن تنشر أو تعلن، ويتم إبلاغ الجهات ذات العلاقة بتفاصيلها، وتتضمن هذه الجهات السلطة التشريعية والوزارات ذات العلاقة، والوحدات الحكومية المنفذة للموازنة، والجمهور والباحثين من ذوي الاختصاص.

5. قاعدة توازن الموازنة

تنصرف قاعدة توازن الموازنة بموجب المفهوم التقليدي للتوازن إلى أن يكون مجموع النفقات العامة مساوياً لمجموع الإيرادات العامة، وهذا يعني عدم وجود عجز أو فائض في الموازنة العامة، أما بموجب النظرة الحديثة للتوازن فإنه بعد اتساع نطاق دور الدولة وزيادة درجة تدخلها في مختلف أوجه الحياة الاقتصادية والاجتماعية، فقد أصبحت الموازنة العامة أداة من أدوات السياسة المالية تلجأ إليها الدولة لتحقيق أهدافها الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، حيث يمكن زيادة النفقات العامة أو الحد منها ورفع أسعار الضرائب أو تخفيفها وعقد

6. قاعدة الالتزام بالموازنة العامة

بعد إقرار الموازنة العامة من قبل السلطة التشريعية وصدورها بقانون الموازنة العامة السنوي، فإن على جميع الوحدات الحكومية الالتزام بتنفيذ هذا القانون من ناحية الالتزام بالصرف في حدود التخصيصات المعتمدة الواردة في الموازنة العامة وكذلك من ناحية الالتزام باستخدام أسماء الحسابات والتبويبات الواردة في الموازنة العامة عند تثبيت القيود المحاسبية سواء في المستندات أو في السجلات المحاسبية حتى يسهل تجميع البيانات المرتبطة بتنفيذ الموازنة وتسهيل المقارنات بين الأنشطة والوحدات الحكومية المختلفة.

الاسبوع الثامن

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تعريف الخزينة العامة ووظائفها.
- السلوكي: تحليل هيكل الخزينة (المركزية، المحافظات).
- الوجداني: تقدير دور الخزينة في الحفاظ على السيولة المالية.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح اخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

أولاً- مفهوم الخزينة.

(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. أن 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 واعداد حسابات قياس النتيجة والمركز المالي (الحسابات الختامية)
9. تأمين الاستخدام الامثل للموجودات النقدية للدولة .

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 تجزء 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).

الاسبوع التاسع

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تمييز بين النظامين المحاسبيين المركزي واللامركزي.
- السلوكي: تقييم العوامل المؤثرة في اختيار النظام المناسب.
- الوجداني: تعزيز المرونة في التكيف مع الأنظمة المالية المختلفة.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

عنوان المحاضرة: النظام المحاسبي الحكومي المركزي واللامركزي.

يختلف أسلوب تنظيم العمل المحاسبي الحكومي فيما بين الوحدات الحكومية من ناحية الطريقة التي تنفذ فيها عمليات الصرف والقبض ومسك السجلات المحاسبية وإعداد التقارير المالية، فبعضها يرتبط بالإدارة المركزية التي تتولى القيام بذلك نيابةً عن الوحدات التابعة لها ويطلق على هذا الأسلوب بـ«المركزية» أو قد تمنح الوحدة الحكومية الصلاحيات المالية اللازمة للتصرف بالمال العام وتنظيم العمل المحاسبي، وفي ظل هذه الحالة يمكن القول بأن الوحدة الحكومية تتبع أسلوب «اللامركزية» في تنظيم العمل المحاسبي.

ويتوقف اعتماد أسلوب المركزية أو اللامركزية على عدة عوامل منها:

1. التشريعات التي تعمل الوحدة في ظلها فيما إذا كانت تجيز اعتماد أسلوب المركزية أو اللامركزية.
2. نوعية الكوادر المحاسبية المتاحة وقدرتها على تحمل مسؤولية تنظيم العمل المحاسبي.
3. حجم الوحدات الحكومية ودرجة تنوع نشاطها ومتطلباتها الضرورية لانجاز نشاطها.
4. تعدد الوحدات الحكومية الفرعية التابعة للإدارة المركزية الواحدة ودرجة الانتشار الجغرافي لهذه الوحدات.

أولاً: المركزية في التنظيم المحاسبي الحكومي

يقصد بالمركزية من الناحية المالية والمحاسبية «حصر كافة الصلاحيات المالية ذات الصلة بالتصرف بالأموال العامة من قبض أو دفع، وصلاحيات تنظيم العمل المحاسبي بيد الإدارة المركزية التي تتولى إدارتها وعدم تفويضها للوحدات الحكومية الفرعية التابعة لها».

وتتضمن المركزية النوعين الآتيين:

1. المركزية البسيطة: وتقوم على افتراض وجود إدارة مركزية واحدة يطلق عليها بـ«الخزينة العامة للدولة» تتولى عمليات دفع نفقات جميع الوحدات الحكومية الموجودة داخل الدولة الواحدة وقبض إيراداتها وتنظيم العمل المحاسبي وإعداد التقارير المالية على مستوى الدولة ككل.

2. المركزية المركبة: يقضي هذا النوع من المركزية تقسيم الإدارة المركزية، أي «الخزينة العامة للدولة» إلى فروع سواء تم هذا التقسيم على أساس جغرافي كما في حالة تخصيص إدارة مركزية لكل محافظة كخزينة محافظة ديالى ويرتبط بها عدد من الوحدات الحكومية الموجودة ضمن المحافظة، أو ان يتم التقسيم على أساس إداري كما هو الحال في تخصيص إدارة مركزية ضمن كل مديرية عامة من المديرية العامة التابعة للوزارة الواحدة مثل مديرية المرور العامة التابعة لوزارة الداخلية، ويرتبط بهذه المديرية عدد من الوحدات الحكومية الفرعية التابعة لها ضمن الهيكل الإداري، على أن تتولى دفع نفقات هذه الوحدات

ثانياً: اللامركزية في التنظيم المحاسبي الحكومي

تمثل اللامركزية أسلوباً من أساليب تنظيم العمل المحاسبي الحكومي، حيث يتم بموجبه منح الوحدات الحكومية قدرأ من الصلاحيات للتصرف بالمال العام في حدود التشريعات الصادرة وتنظيم العمل المحاسبي وإصدار التقارير المالية تحت إشراف ورقابة الإدارة المركزية المرتبطة بها.

كما ان اللامركزية في تنظيم العمل المحاسبي الحكومي تعني منح الوحدات الحكومية تخويلاً مالياً ومحاسبياً يجعلها تتحمل مسؤولية أداء العمل المحاسبي بصورة كاملة وفي جميع مراحلها من حيث تهيئة وتنظيم المعاملات المالية وتوثيقها بقيود محاسبية من خلال اعداد المستندات المحاسبية وتدقيقها ومن ثم تسجيلها في السجلات المحاسبية وإعداد التقارير المالية وتقديمها للإدارة المركزية.

الأسبوع العاشر

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تحديد المستندات والسجلات المستخدمة في الأنظمة المحاسبية.
- السلوكي: تطبيق القيود المحاسبية في السجلات.
- الوجداني: تعزيز الدقة في التوثيق المالي.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

**عنوان المحاضرة: المجموعة الدفترية المستخدمة في النظام المركزي والنظام اللامركزي.
اولا- المستندات والسجلات في النظام الحكومي اللامركزي.**

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 والايافاد 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 (الاجمالية) 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 .

الاسبوع الحادي عشر

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تحليل معالجة المصروفات الرأسمالية والجارية.
- السلوكي: تطبيق ضوابط الرقابة الداخلية على الصرف.
- الوجداني: تعزيز النزاهة في تنفيذ المدفوعات.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

ان مصروفات الموازنة التي تتعامل بها الدوائر الحكومية تشمل بالإضافة الى المصاريف الاعتيادية النفقات الرأسمالية (شراء الموجودات الثابتة) ونفقات شراء المستلزمات السلعية (البضاعة والمواد واللوازم) التي تحتاجها الدائرة الحكومية لتنفيذ أعمالها اليومية وهي تقفل في نهاية السنة المالية في الحساب الختامي للدولة وبشكل عام فان تسجيل المصروفات في المحاسبة الحكومية لا يختلف عن طريق تسجيلها في المحاسبة التجارية.

ففي كلا النوعين تجعل المصروفات مدينة اما الجهة الدائنة في المحاسبة الحكومية فتكون حساب البنك دائما وذلك فان كافة مدفوعات الدوائر الحكومية في العراق تتم عن طريق البنك وبناءا على ذلك فان تسجيل قيود المصروفات في سجلات الدائرة الحكومية يكون بجعل رقم الحساب الذي صرف عليه المبلغ مدينا وحساب البنك دائنا.

من د / المصروفات النهائية (رقم الدليل المحاسبي)

الى د / البنك النفقات الاعتيادية

ثانيا- الرقابة الداخلية على مصروفات الموازنة.

تراعى نواحي التالية عند تنفيذ عمليات الصرف في الدوائر الحكومية :

- 1- ان يكون هناك مستند صرف لكل عملية مالية تتضمن دفع مصروفات و يحدد نمودجه من قبل وزارة المالية (دائرة المحاسبة) .
- 2- ان تكون المصروفات معززة بمستندات ثبوتية أصولية تأخذ من ذوي العلاقة تاييد صحة و شرعية عملية الصرف و يستثنى من تقديم المستندات النفقات السرية.
- 3- يجب توثيق المصروفات الخاصة من شراء موجودات ثابتة او مخزنيه بشهادة الادخال المخزني التي تاييد استلام الدائرة الحكومية لتك الموجودات بشكل كامل اضافة الى قائمة المجهز والوثائق الاساسية المعززة للصرف واذا كانت المواد المشتراة سريعة الاستهلاك فيقتصر على تاييد استلامها واستعمالها مباشرة بعد الاستلام كما يشترط بالنسبة للمشتريات من خارج العراق ارفاق شهادة الفحص التي تؤيد صحة وسلامة الاصول ومطابقتها للمواصفات المتفق عليها مع المجهز .
- 4- ان تكون هناك تخصيصات في الموازنة الخاصة بتلك الدائرة الحكومية تكفي لتغطية هذا النوع من المصروفات .
- 5- ان تكون هناك صلاحية للدائرة الحكومية في التصرف بالتخصيصات الموضوعة تحت تصرفها وان الغرض المراد الصرف عليه مسموح به حسب التعليمات الصادرة او الصلاحيات النافذة .
- 6- ان يوقع مستند الصرف من قبل اثنين على الاقل هما الموظف الحسابي المسؤول (المحاسب او مدير الحسابات) والامر بالصرف (الرئيس الاعلى للدائرة الحكومية) وحسب الصلاحيات المخولة ولايجوز الجمع بين الوظيفتين في شخص واحد .

الأسبوع الثاني عشر

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تصنيف الإيرادات الحكومية حسب دليل GFS.
- السلوكي: تسجيل الإيرادات وتصحيح الأخطاء المحاسبية.
- الوجداني: تعزيز المسؤولية في تحصيل الإيرادات العامة.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

4. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
5. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
6. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

عنوان المحاضرة: المعالجة المحاسبية عن الإيرادات وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة GFS.

أولاً- مفهوم الإيرادات الحكومية وأنواعها

تقوم الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح باستلام الإيرادات وفقاً للتشريعات الحكومية، وعملية استلام المبالغ هذه ينبغي أن تتم وفق شروط معينة ومن ثم معالجتها محاسبياً بشكل ينسجم مع تبويب الإيرادات العامة في الموازنة العامة وذلك لتوفير المعلومات التي تسهل عملية المقارنة بين الأداء الفعلي والأداء المخطط وتحديد الانحرافات الحاصلة وتفسير أسبابها ومعالجتها في الوقت المناسب.

تعد الإيرادات من الموارد المهمة للإدارة المالية للدولة لما لها من دور في تمويل النفقات العامة. وتتمثل الإيرادات بالضرائب والرسوم والغرامات والمنح والقروض فضلاً عن إيجور الخدمات المقدمة للغير وقد قسم دليل GFS الإيرادات على النحو المبين في الجدول رقم (9) أدناه:

الإيرادات	القسم	الفصل (المستوى الأول)	المادة (المستوى الثاني)	النوع (المستوى الثالث)	المستوى (الرابع)	المستوى (الخامس)
الإيرادات	1					
1- الضرائب على الدخول والأرباح والمكاسب الرأسمالية	1	1	1			
2- ضرائب القطاع العام على الرواتب والقوة العاملة	1	1				
3- الضرائب على الممتلكات	1	1	2			
4- الضرائب على السلع والخدمات	1	1				
5- ضرائب التجارة الدولية	1	1	3			
6- المساهمات الاجتماعية	1	2				
7- المنح	1	3	4			
8- الإيرادات الأخرى من ضمنها عوائد النفط	1	4				
9- إيرادات بيع الموجودات الثابتة	1	31	5			

ثانياً- المعالجة المحاسبية للإيرادات العامة.

على الرغم من أن الأصل في الإيرادات العامة ان طبيعتها تكون دائنة دائماً، إلا أن المعالجة المحاسبية للإيرادات العامة تختلف باختلاف طرق تحصيلها، وسيتم التركيز هنا على المعالجة المحاسبية للإيرادات العامة عند تحصيلها نقداً فقط والمشار إليها سابقاً كذلك لأهمية هذه الطريقة حيث لا تكاد تخلو وحدة حكومية مطبقة للنظام المحاسبي الحكومي اللامركزي من اعتمادها.

عند استلام مبلغ الإيراد سواء كان نقداً أو بصك يسجل به القيد الآتي:

×× ح/الصندوق

×× ح/الإيرادات العامة (حسب اسم الحساب وأرقام الدليل

عن استلام مبلغ.... من السيد.... بموجب مستند القبض المرقم.... في // 2015

وبعد ذلك يتم إيداع كافة المبالغ المستلمة والمتجمعة لدى أمين الصندوق في

ثالثاً- التسويات القيدية وتصحيح الأخطاء

سيتم التطرق لبعض الأخطاء التي قد تحدث أثناء تحصيل الإيرادات العامة وإثباتها في السجلات المحاسبية الخاصة بالوحدات الحكومية غير الهادفة للربح، مع مناقشة كيفية تصحيح كل خطأ في حال اكتشافه خلال نفس السنة المالية

التي حدث فيها الخطأ أو خلال مرحلة إعداد الحسابات الختامية لسنة حدوث الخطأ أو بعد انتهاء مرحلة إعداد الحسابات الختامية للسنة التي حدث فيها الخطأ

الأسبوع الثالث عشر

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تعريف السلف وأسباب استخدامها.
- السلوكي: تحليل مخاطر التوسع في حسابات السلف.
- الوجداني: تعزيز الحذر في منح السلف.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

في إطار المحاسبة الحكومية، تمثل السلف مبالغ تدفع مقدماً لتسهيل عمليات الإنفاق أو لتسريعها في حال عدم اكتمال مقومات الصرف (المذكورة سابقاً ضمن النفقات العامة) ولغرض محدد، على أن يتم تسويتها عند اكتمال مقومات الصرف أو استردادها بعد تحقيق الغرض الذي منحت من أجله السلفة (وحسب نوع السلفة والتشريع الذي منحت السلفة بموجبه).

لذا فإن حسابات السلف هي «حسابات وسيطة طبيعتها مدينة تتوسط بين دفع مبالغ معينة وقبولها كنفقات عامة» أي أنها تستعمل لغرض تحويل المبالغ المدفوعة إلى نفقات حسب أنواع الصرف المقررة في الموازنة العامة.

ثانياً- مبررات اللجوء إلى السلف.

1. حالة تعذر الحصول على الوصولات الأصولية المطلوبة لأغراض التوثيق المستندي الذي يستوجب صرف استحقاق أصحاب العلاقة ومن ثم الحصول على المستندات الأصولية، كما في حالة شراء قرطاسية، إذ يتطلب الأمر صرف المبلغ الخاص بذلك حتى يصبح بالإمكان الحصول على القرطاسية المطلوبة والوصولات الخاصة بذلك وإكمال مستندات الإدخال المخزني للمواد المشتراة.

2. عدم امكانية تحديد المبلغ الحقيقي الواجب دفعه بصورة صحيحة على أحد حسابات النفقات العامة، كما في حالة سلف الدعاوي، إذ لا يمكن تحديد مبلغ نفقات الدعاوى القضائية التي تقيمها الوحدة الحكومية بشكل دقيق والجهة التي تتحمل هذه النفقات قبل حسم الدعوى بشكل نهائي.

3. قد تكون هنالك شروط تعاقدية أو قانونية تلزم الوحدة الحكومية بإنشاء

حسابات السلفة كوسيط بين دفع مبالغ وقبولها كنفقات عامة لضمان الشراء أو تنفيذ

عمل معين أو مساعدة الطرف الآخر على تنفيذ العمل مقابل ضمان أو كفالة كما في حالة السلف الممنوحة للمقاولين.

4. عندما تتطلب ظروف تنفيذ احد الاعمال الحكومية مدة زمنية طويلة كما في حالة استيراد اجهزة ومعدات من الخارج بشرط ان يرد في قانون الموازنة العامة نص قانوني يخول وزير المالية صلاحية الموافقة على دفع مبالغ في سنة مالية معينة كسلفة على حساب تخصيصات سنة مالية لاحقة تستغل لتسوية السلفة.

ثالثاً: مخاطر التوسع في استعمال حسابات السلف

أن الحالات التي تبرر اللجوء إلى توسيط حسابات السلف والمذكورة سابقاً ستفتح مجالاً واسعاً أمام المحاسب للتوسع في استعمال حسابات السلف بدلاً من دفع المبلغ ضمن أحد حسابات النفقات العامة مما يترتب عليه ظهور مخاطر عديدة، أهمها:

1. فسح المجال أمام سحب مبالغ من الحساب الجاري الخاص بالوحدة الحكومية بدون توثيق مستندي يضمن صحة الصرف، أو بدون وصولات تعزز عملية دفع المبالغ.
2. سحب مبالغ بدون تحديد المبلغ الحقيقي الواجب صرفه.
3. سحب مبالغ يترتب عليها ظهور تخصيصات في الموازنة لا يقابلها سيولة نقدية في الحساب الجاري الخاص بالوحدة الحكومية لدى البنك لأن السيولة النقدية أستخدمت لدفع السلف وليس لدفع النفقات العامة.

رابعاً: القيود المحاسبية الخاصة بحسابات السلف

تتشابه المعالجة المحاسبية لغالبية أنواع حسابات السلف مع بعض الاختلافات التي تفرضها خصوصية نوع السلفة، إذ تتضمن الآتي:

1. منح أو صرف السلفة (حسب نوعها): بعد صدور الموافقة الأصولية من

قبل الأمر بالصرف على دفع السلفة، يقوم محاسب الوحدة الحكومية بتثبيت قيد بموجب مستند صرف وتحرير صك بأسم الشخص أو الجهة التي ستدفع لها السلفة، ويكون القيد بالشكل الآتي:

×× ح/السلف (حسب نوعها)

×× ح/البنك

عن صرف سلفة لأمر – لغرض – بموجب مستند صرف

2. تسوية السلفة: بعد إنجاز الغرض الذي منحت السلفة من أجله وقيام الشخص أو الجهة المستلمة لمبلغ السلفة بتقديم الوصولات الخاصة بذلك إلى الحسابات، واثناء تسوية السلفة سيظهر احد الاحتمالات الآتية:
أ. ان مبلغ الوصولات المقدمة يساوي مبلغ السلفة الممنوحة وعندها سيكون قيد تسوية السلفة ضمن مستند القيد بالشكل الآتي:

×× ح/النفقات العامة (بذكر اسم الحساب وأرقام الدليل

×× ح/السلف (حسب نوعها)

عن تسوية السلفة الممنوحة لأمر – بموجب مستند قيد

الاسبوع الرابع عشر

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: تعريف الأمانات وأنواعها.
- السلوكي: تطبيق القواعد الأساسية لتسجيل الأمانات.
- الوجداني: تعزيز الثقة في حفظ أموال الغير.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

تمثل الامانات إجمالي الحسابات الشخصية الدائنة، وهي المبالغ التي تستلم مقدماً لضمان حقوق الخزينة العامة أو موجوداتها لدى الغير. وتعد الامانات من مجموعة الحسابات الشخصية الدائنة وقد أجازت التعليمات²⁷ قبول الامانات وإيداعها في الصندوق بدون استئذان إذا كانت من الأنواع الآتية:

- أ. الامانات التي تؤخذ حسب القواعد والأنظمة المرعية وذلك لأجل قبول الدخول بالمزايدات والمناقصات التي تجري باسم الحكومة.
- ب. الامانات التي يتم أخذها بمقتضى دوائر الكمارك والمحاكم وسائر الدوائر الرسمية.
- ج. من غير النوعين السابقين فلا يمكن قبول الأموال وتسجيلها على حساب الامانات إلا بموافقة وزارة المالية.

الامانات	القسم	الفصل المستوى الاول	المادة الثابتة المستوى	النوع المستوى الثالث	تفاصيل المستوى الرابع	المستوى الخامس
حسابات دائنة اخرى	33	1	8			
أولاً: 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

ثانياً: القواعد الأساسية لاستخدام حسابات الأمانات

عند استخدام حسابات الأمانات وظهورها في السجلات الخاصة بالوحدة الحكومية، فإن هناك مجموعة من القواعد ينبغي مراعاتها منها:

1. ان يكون هناك تشريع يجيز للوحدة الحكومية استيفاء مبلغ الأمانات ونوعها وكيفية التصرف بها.

2. ان يتم تثبيت الأمانات في السجلات المحاسبية مفصلة حسب نوعها ووفقاً لأنواع الحسابات المحددة في دليل الحسابات مع تثبيت اسم الجهة التي قامت بتسديد مبلغ الأمانة والجهة التي سوف يعود اليها مبلغ الأمانة والغرض الذي تم استيفاء مبلغ الأمانة من أجله وبشكل تفصيلي.

3. اعداد جداول تحليلية ترفق مع التقارير المالية الشهرية والسنوية تتضمن مفردات وتفصيل الارصدة الموقوفة لكل نوع من أنواع حسابات الأمانات وذلك لضمان السيطرة عليها ومتابعة تسويتها أو تسديدها.

4. قيام الموظف المسؤول عن مسك سجل أستاذ السلف والأمانات محاسبة/4 بتأييد موقوفة الأمانات (حسب نوعها) على المستندات التي يراد تسوية أو تسديد الأمانات بموجبها.

5. ينبغي ملاحظة المدة القانونية المحددة للمراجعة والمطالبة بمبلغ بعض أنواع الأمانات والتي يطلق عليها بـ«مدة التقادم» إذ بعد انتهاء هذه المدة يلغى مبلغ الأمانة ويتحول إلى إيراد نهائي للخزينة العامة.

ثالثاً: المعالجة المحاسبية لحسابات الأمانات

وتتضمن المعالجة المحاسبية للحسابات الفرعية الداخلة ضمن أمانات

ضمان تحصيل الإيرادات الخطوات الآتية:

الخطوة الأولى: استلام مبلغ تقديري بموجب مستند قبض من الشخص الذي

يستحق عليه الإيراد لاحقاً، عندها سيكون القيد المحاسبي بالشكل الآتي:

×× ح/الصندوق

×× ح/الأمانات (حسب نوع أمانات ضمان تحصيل

عن استلام مبلغ تقديري كأمانات من السيد () بموجب مستند قبض

الأسبوع الخامس عشر

الهدف التعليمي (الهدف الخاص لكل للمحاضرة):

- المعرفي: شرح الحسابات الختامية (كشف التدفق النقدي، قائمة المركز المالي).
- السلوكي: إعداد كشوف تنفيذ الموازنة.
- الوجداني: تعزيز الشفافية في عرض الأداء المالي.

مدة المحاضرة: 4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)

الأنشطة المستخدمة:

1. أنشطة تفاعلية صفية
2. أسئلة عصف ذهني
3. أنشطة جماعية.
4. واجب بيتي
5. واجب الكتروني (صفوف الكترونية Classrooms)

أساليب التقويم:

1. التغذية الراجعة الفورية من قبل التدريسي (التقويم البنائي).
2. اشراك الطلبة بالتقويم الذاتي (تصحيح أخطائهم بأنفسهم).
3. التغذية الراجعة النهائية (التقويم الختامي)، حل الأسئلة المعطاة كنشاط صفي في نهاية المحاضرة.

الحسابات الختامية

هي عبارة عن مخرجات النظام المحاسبي الحكومي أو هي مخرجات تنفيذ الموازنة العامة للدولة والتي يتم إعدادها بعد انتهاء السنة المالية وإجراء التسويات اللازمة وقفل الحسابات وهي تتكون من شقين ، الأول يمثل البيانات المالية وتتضمن المصروفات الفعلية والإيرادات المحصلة مقارنة بالإ اعتمادات المقررة في الموازنة إلى جانب حركة الحسابات الخارجة عن أبواب الموازنة بالإضافة إلى تقييم الموجودات، أما الشق الثاني فهو المعلومات وتمثل الجانب الموضوعي معبراً عنها بالأهداف التي تحققت في المجال الاقتصادي والاجتماعي والسياسي مقارنة بالأهداف الموضوعية في الموازنة العامة. أما أهم القوائم والكشوفات المالية التي تتضمنها الحسابات الختامية تتمثل بالآتي:-

1- قائمة المركز المالي كما في 12/31: إذ يمثل الجانب المدين منها الموجودات ويمثل (

النقد في الصندوق، النقد في المصارف، السلف، المدينون) أما الجانب الدائن منها فيتمثل بالمطلوبات وتشمل على (الأمانات، الدائنون، جاري الخزينة، جاري دائرة المحاسبة)، إن جاري دائرة المحاسبة يتكون من الرصيد أول المدة يضاف إليه التمويل خلال السنة والإيرادات 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 لإغراض الرقابة والتقييم.

2- حساب تنفيذ الموازنة: وهو كشف يتم إعداده للإيرادات المخمنة والفعلية للسنة الجارية

والتي سبقتها وكذلك للمصروفات الفعلية مقارنة بالمصروفات المصادق عليها للسنة الجارية والتي سبقتها ، وتشمل الإيرادات (رسوم ، توقيفات تقاعدية ، ضريبة الدخل، إيرادات رأسمالية، إيرادات تحويلية، إيرادات غير مصنفة) إما المصروفات فتشمل على (نفقات الأفراد العاملين، المستلزمات الخدمية ، المستلزمات السلعية، صيانة الموجودات النفقات الرأسمالية، النفقات الاستثمارية).

3- 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 إلى 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 بثلاثة مجموعات وهي الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والتحويلية وان هذه المجموعات غير موجودة في النظام المحاسبي الحكومي المطبق (المركزي او اللامركزي) إذ يتكون كشف التدفق النقدي فيه من الرصيد في أول المدة مضافاً إليه التمويل من دائرة المحاسبة والإيرادات 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).

4- كشف النقود: وهو يشمل ما موجود من نقد في المصارف للوحدة الحكومية في نهاية السنة المالية وهذا الرصيد يرحل إلى قائمة المركز المالي.

5- كشف حساب السلف: وهو الكشف الذي يتضمن السلف المختلفة (سلف تنفيذ أعمال، سلف موظفين، سلف مقاولين سلف مؤقتة أخرى...الخ) ويتكون من أربعة حقول الأول لنوع السلفة (التفاصيل) والثاني للرصيد في بداية السنة المالية والثالث للحركة خلال السنة والرابع للرصيد في نهاية السنة ويرحل مجموع السلف في نهاية السنة إلى قائمة المركز المالي.

كشف التدفق النقدي للسنة المنتهية في ٣١ / كانون الأول / ٢٠٠

٢٠٠

دينار

أسم الحساب

الرصيد النقدي كما في ١ / ١ / ٢٠٠

تضاف : المصادر

التمويل من دائرة المحاسبة

الإيرادات الفعلية

تنزل : الاستخدامات

المصروفات الفعلية

التغير في الحسابات المدينة والدائنة

المصادر

نقص في السلف

نقص في المدينون

الاستخدامات

النقص في الأمانات

النقص في الدائنون

الرصيد النقدي كما في ٣١ / ١٢ / ٢٠٠

xxxx

xxxx