**الفصل الخامس**

**القيود المحاسبيه**

**الأسس الفنية لإعداد القبود المحاسبية الحكومية**

إعداد القيود المحاسبية في أي نظام محاسبي بما فيها النظام المحاسبي الحكومي يعتمد على أساس طريقة القيد المزدوج .

**قاعدة الزيادة والنقصان:**

1. **الحسابات ذات الطبيعة المدينه**

**إذا (+) تكون مدين (من ح/)**

**إذا (– )تكون دائن الي (ح/)**

1. **المصروفات**
2. **الصندوق**
3. **جاري وزاره المالية**
4. **جاري مؤسسة النقد**
5. **جاري البنك**
6. **الحسابات ذات الطبيعة الدائنة**

**اذا+ تكون دائن( الي ح)**

**-اذا – تكون مدين( من ح)**

1. **الإيرادات**
2. **الأمانات**
3. **المطلوبات**
4. **امر دفع**
5. **الشيكات**

**أنواع الحسابات الحكومية في السعوديه :**

**أولاً : الحسابات الرئيسية:**

1. حساب الإيرادات: هو حساب طبيعته دائنة وتسجل فيه الإيرادات المحصلة مباشرة أو المقيدة من المنبع وتكون الإيرادات دائنة عند التحصيل ومدينة عند الصرف من حساب الإيرادات (الإستبعاد من الإيرادات)
2. حساب المصروفات: حساب طبيعته مدينه

**ثانياً: الحسابات الوسيطة:**

وفق الأساس النقدي هذه الحسابات يتم استخدامها بشكل مؤقت لحين التأكد من أنها أصبحت إيرادات أو مصروفات ويتم تسويتها عند ذلك ، وهي :

1. حسابات الأمانات: هي حسابات دائنة بطبيعتها وتبين **كافة الإلتزامات التي على الجهة الحكومية تجاه الغير ، وتكون الأمانات دائنة بالمبالغ المقيدة ومدينة بالمبالغ المسددة لمستحقيها (الإزالة من الأمانات).**
2. حسابات العهد: هي حسابات مدينة وتمثل المبالغ المستحقة للجهة الحكومية على الغير، وتكون العهد مدينة عند تعلية قيمة العهدة **ودائنة عند تحصيلها أو تسويتها بعد انتهاء** الغرض الذي أنشئت من أجله.
3. حساب الصندوق: لم تعد الجهات الحكومية تستخدمه بكثره وأصبح غير موجود في بعضها وهو يبين الرصيد النقدي في صندوق الجهة الحكومية ، ويكون مديناً يالمبالغ التي تودع في الصندوق ودائناً بالمبالغ المسحوبة .
4. حساب جاري وزارة المالية: حساب مفتوح لدى مؤسسة النقد ويعكس العلاقة المالية بين وزارة المالية والجهات الحكومية ويكون مديناً بالمبالغ المودعة فيه (الإيرادات) ودائناً بالمبالغ المسحوبة منه ( عن طريق أوامر الدفع) .
5. حساب جاري مؤسسة النقد: حساب خاص بالجهة الحكومية ويكون مفتوح لدى مؤسسة النقد ويكون مديناً بكل مايودع فيه لصالح الجهة ودائناً بالمبالغ التي تصرف من الحساب بموجب شيكات أو تحويلات بنكية .
6. حساب جاري البنك: يرصد التعاملات البنكية وحركة ورصيد جاري البنك للجهة الحكومية لدى البنك ويكون مديناً بالمبالغ المودعة فيه ودائناً بالمبالغ المسحوبة منه.
7. حساب أوامر الدفع، حساب الشيكات (مؤسسة النقد أو البنك): هذه الحسابات موجودة لدى الجهات الحكومية كحسابات وسيطة لتنظيم متابعة حركة وأرصدة وسائل الدفع ، وهي تغطي الفترة بين اعتماد الصرف والصرف الفعلي للمبالغ ، وذلك بسبب ضخامة العمليات المالية الحكومية.

**جدول تحديد أطراف القيد المحاسبي في المحاسبة الحكومية: في الكتاب صفحة 283 + تابع الجدول صفحه 284**

**القيود المحاسبية للمصروفات:**  كيف تقيد المصروفات في المحاسبة الحكومية؟

**أولاً : صرف الرواتب الشهرية**

**مثال : 1**

**في 25 من الشهر صرفت الجامعة راتب وبدلات الموظف علي دغش عن الشهر حسب الآتي:**

**18000 راتب**

**6500 بدلات**

**؟؟؟؟؟؟ الحسميات (تقاعد) لابد من معرفتها انها 9% ,09 من الراتب لايذكر في السؤال**

**1200 عهدة تحت التحصيل طرف علي دغغش.**

**2000 بنك التنمية الإجتماعية.**

**الحل :**

**من مذكورين:**

**18000 من حــ/ مصروفات الميزانية الباب الأول بند الرواتب ( اللي ارسلتا بالريمايند)**

**6500 حــ/ مصروفات الميزانية الباب الاول بند البدلات**

**إلى مذكوريين :**

**1620 حــ/ الأمانات المتنوعة – تقاعد 9% من الراتب**

**2000 حــ/ الأمانات المتنوعة – بنك التنمية الإجتماعية**

**1200 حــ/ العهد تحت التحصيل – علي دغش**

**19.680 حــ/ الشيكات (لأن المبلغ أقل من 20.000) متمم حسابي اذا كان اكثر من 20000يكون امر ادفع**

**مثال 2**

**في 1/3 صرفت الجامعه 6000 ريال مصاريف صيلنه وسائل النقل لورشه عبدالعزيز**

**القيد :**

**6000 من ح/ مصاريف الميزانيه الباب الثاني بند الصيانه**

**6000 الى ح / شيكات ( لان المبلغ اقل من 20000)**

**ثانياً: صرف مستحقات الموردين:**

يكون القيد المحاسبي كالتالي:

**\*\*\*\* من حــ/ مصروفات الميزانية (البند المختص) حسب نوع النفقة ( اللي ارسلتا بالريمايند) + مصتريف صيانه والتامين يعتبرون الباب الثاني , الرواتب والبدلات و العمل الإضافي الباب الأول**

**إلى مذكورين**

**\*\*\* حـــ/ الإيرادات – جزاءات وغرامات (في حال وجود غرامات على المورد)**

**\*\*\*حـــ،/ أوامر الدفع (امر اعتماد اذا ذكر في السؤال )( أكبر 20.000) أو حــ/ الشيكات (أقل من 20000 ) (حسب المبلغ)**

القيود المحاسبية للإيرادات

**حساب الإيرادات تسجل فيه جميع الإيرادات التي حصلتها وقيدتها الجهة الحكومية ويكون دائناً عند التحصيل والإستحقاق ومديناً بما يصرف من الإيرادات.**

**تختلف القيود المحاسبية للإيرادات حسب طريقة التحصيل وفيما يلي القيود المحاسبية للإيرادات:**

أولاً: تحصيل الإيرادات نقداً عن طريق أمين الصندوق:

**هذا النوع من التحصيل أصبح نادراً في الجهات الحكومية ، ( ولكن مازال البعض يستخدمه) فبعد استلام أمين الصندوق للمبالغ المحصلة بموجب أمر قبض يحرر مقابلها إيصالات الإيتلام ثم يعد كشف بالمقبوضات ويرسل للإدارة المالية وترفق معه أوامر القبض وصور من إيصالات الإستلام لتحرر الإدارة المالية إذن تسوية لإثبات المقبوضات.**

يكون القيد المحاسبي كالآتـي:

\*\*\*\* من حــ/ الصندوق

إلى مذكورين:

\*\*\*\* حــ/ الإيرادات ... (حسب نوع الإيراد المحصل)

\*\*\*\* حــ/ الأمانات ... ( مع تحديد نوعها واسم صاحبها)

\*\*\*\* حــ/ العهد ..... ( مع تحديد نوعها واسم من هي بعهدته)

مثال : قدم المتعهد محمد في 25/9 تامينا نقديا بمبلغ 2000 ريال لغرض تامين الجامعه

20000 من ح / الصندوق

2000 الى ح / الامانات \_تامين نقديه

ثانياً: إيداع الإيرادات مباشرة في مؤسسة النقد:

\*\*\* من حـــ/ جاري وزارة المالية

إلى مذكورين:

\*\*\*\* حــ/ الإيرادات ... (حسب نوع الإيراد المحصل)

\*\*\*\* حــ/ الأمانات ... ( مع تحديد نوعها واسم صاحبها)

\*\*\*\* حــ/ العهد ..... ( مع تحديد نوعها واسم من هي بعهدته)

\*\*\*\* حــ/ ..... (أي حسابات أخرى يخصها المبلغ)

ثالثاً: تحصيل الإيرادات عن طريق البنوك:

\*\*\* من حــ/ جاري وزارة المالية (عند الإيداع في جاري المالية) أو

\*\*\* من حــ/ جاري مؤسسة النقد( عند الإيداع في جاري مؤسسة النقد) أو

\*\*\* من حــ/ جاري البنك... (عند الإيداع في جاري البنك)

\*\*\* إلى حــ/ الإيرادات ... (يحدد نوع الإيراد)

: الأمانات مرتجع رواتب:

**هي المبالغ المستحقة الدفع للموظفين والتي لم تستطع الجهة الحكومية تحويلها لحساباتهم البنكية ، هذا النوع من الأمانات قل استخدامه بعد تطبيق نظام سريع لتحويل رواتب الموظفين وهناك حالات نادرة لإستخدامه مثل :**

\*\*\* من حــ / جاري وزارة المالية او الصندوق

\*\*\* إلى حــ / الأمانات مرتجع رواتب (باسم ..)

مثال :

ورد للاداره الماليه في احدى الوحدات الحكوميه كشف المتحصلات التالي:

7000 مرتجع رواتب او نقدر نقول امانات

50000 إيرادات

3000 مبلغ مصروفه خطا عن نفس السنه الماليه وتخص الباب الأول

الحل:

60000 من ح/الصندوق ( ذكر في السؤال ورد للاداره الماليه )

7000 الى ح /امانات مرتجع رواتب

50000الى ح / الإيرادات

3000 الى ح /مصروفات بالاستبعاد الباب الأول بند الرواتب

القيود المحاسبية للأمانات

**الأمانات هي أي مبالغ في ذمة الحكومة للغير وهي حسابات ذات طبيعة دائنة ، تأتي في الجانب الدائن عند الإضافة وتكون في المدين عند الإزالة (التسديد) من حساب الأمانات.**

صرف الأمانات مرتجع رواتب في سنة مالية لاحقة :

عندما يتقدم صاحب الأمانة بطلب صرف استحقاقاته في سنة مالية لاحقة يتم الصرف من الإيرادات :

\*\*\* من حــ / الإيرادات المتنوعة ( امانه مرتجع رواتب )

\*\*\* إلى حــ / الشيكات أو ( أوامر الدفع)

مثال: في 15/7 راجع الموظف محمد الذي لم يستلم راتبه لشهر 12 العام الماضي حيث سبق وقفل بتهايه السنه الماليه وقدم طلبا واقتنعت الاداره به وتم اعاده صرف 12000 ريال

12000 من ح/ الإيرادات المتنوعه

12000 ال ح / الشيكات ( لان المبلغ اقل من 20000 ريال اذا كان اكثر من 20000 يكون امر دفع )

القيود المحاسبية للعهد

**تمثل العهد المبالغ المستحقة للجهة الحكومية على الغير ، والتي ينبغي على الإدارة المالية اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحصيلها أو تسويتها بعد انتهاء الغرض منها. وهي ذات طبيعة مدينة وتكون في الجانب المدين عند إنشاؤها وفي الجانب الدائن عند تحصيلها أو تصفيتها.**

أنواع العهد في النظام المحاسبي الحكومي:

أولاً : العهد المؤقتة:

تمثل المبالغ التي تصرفها الجهة الحكومية لأحد موظفيها لتنفيذ أعمال محددة مسبقاً وعند انتهاء الغرض منها تتم تسويتها

**. مثل : صرف انتدابات الموظفين مقدماً ، صرف مبالغ لبعض الموظفين مثل: مأمور المشتريات ، أمين المكتبة لتنفيذ خدمات وتأمين سلع ، وهذه العهد يجب تصفيتها وتسويتها عند انتهاء الغرض منها.**

**يجوز للوزير أو رئيس الجهة الحكومية صرف عهدة نقدية للموظف المعين على وظيفة غير مشمولة بأحكام نظام مباشرة الأموال العامة ولكن يراعى عند صرفها ما يلي:**

* **لا تزيد قيمة العهدة عن 300 ألف ريال.**
* **لا يتم صرف عهدة جديدة للموظف إلا بعد تسوية العهدة السابقة.**
* **تسوية العهدة لمن صرفت له في نهاية كل 3 أشهر أو انتهاء الغرض الذي من أجله صرفت**

**مثال :**

**في 12/1 تم صرف سلفه مؤقته لمامور المشتريات محمد قيمتعا 30000 ريال لتامين احتاجات القسم :**

**30000 من ح / العهد – سلف مؤقته (محمد )**

**30000 الى ح / امر الدفه ( المبلغ اكبر من 20000)**

ثانياً : العهد سلف مستديمة:

* هي المبالغ التي تصرفها الوزارات والمؤسسات الحكومية ذات الميزانيات المستقلة لفروعها وإداراتها كسلف لتأمين نفقاتها العاجلة والطارئة **ويتم تعويض هذه المبالغ المصروفة خلال السنة المالية وبشكل دوري ويتم في نهاية السنة إقفالها وفق التعليمات .**
* **يكن صرف السلفة المستديمة لفروع المؤسسات العامة بحيث لا تتجاوز (300000 ) ريال.**
* هناك نوعان من السلفة المستديمة:

1. سلفة مستديمة لصرف الرواتب: يقتصر هذا النوع على فروع الجهات الحكومية خارج المملكة وهي فروع لا تمسك حساباتها بنفسها وتصرف هذه السلفة وفق التعليمات المالية في حدود راتب شهرين. ولكن بعد التقدم في التعاملات الإلكترونية بدأت الجهات الحكومية في صرف رواتب الفروع الخارجية مركزياً بحيث يتم تحويل صافي رواتبهم لحساباتهم البنكية بالتعاون مع المصارف المحلية وهذا قلل بشكل كبير صرف مثل هذه السلف.وهذا ما قامت به وزارة الخارجية .
2. سلف مؤقته .
3. **سلف مستديمة للنفقات:**

* **هذا النوع من السلف يصرف للفروع الداخلية والخارجية مقابل الصرف على النفقات الضرورية والصغيرة .**
* **حددت التعليمات المالية أن الحد الأقصى لمثل هذه السلف هو (300000 )ريال ويجوز زيادته بموافقة وزارة المالية.**

1. العجز لدى أمين الصندوق:

يتم إجراء الجرد الدوري للصندوق للتأكد من سلامة الرصيد النقدي فيه ، إذ يتم مطابقته مع الرصيد في سجل اليومية الصندوق ورصيد سجل حساب الصندوق في الإدارة المالية ، ومن ثم يتم إثبات نتيجة الجرد في يومية الصندوق ويعد أمين الصندوق محضراً بذلك، فإذا تبين وجود عجز لدى أمين الصندوق يرفع الأمر إلى صاحب الصلاحية لإجراء التحقيق في ذلك، ومطالبة أمين الصندوق بسداد قيمة العجز أو قيده عهدة بذمته.

**ملاحظه :عند تسجيل هذا القيد لابد من الانتباه بان القيمه الفتريه المسجله بالدفاتر تكون اعلى من القيمه الفعليه ويسجل بالقيد الفرق بين الرقمين .**

**ويكون القيد : قيد التسويه**

**من ح/العهده تحت التحصيل طرف امين الصندوق**

**الى ح/ الصندوق**

**مثال: في 25/5 تم جرد المستودع ووجد عجز لدى امين الصندوق عبدلله التركي بمبلغ 13000 ريال لاثبات العجز بواسطه القيد :**

**قيد التسويه :**

**13000 من ح/ العهد (تحت التحصيل طرف امين المستودع عبدالله التركي)**

**13000الى ح/المطلوبات**

* إذا سدد أمين الصندوق العهدة يعد إذن تسوية لإثبات عملية السداد وعادة تأتي مع متحصلات الصندوق بالقيد المحاسبي التالي:

\*\*\* من حــ/ الصندوق

إلى مذكورين:

\*\*\* حــ/ الإيرادات (نوع الإيراد)

\*\*\* حــ/ الأمانات (صاحب الأمانة ونوعها)

\*\*\* حــ/ العهد تحت التحصيل طرف أمين الصندوق

**ملاحظه:**

1. فتح الإعتماد المستندي بالريال السعودي مع بيان مايعادله بالعملة الأجنبية في أمر الدفع المرسل لوزارة المالية

**تصحيح الأخطاء المحاسبية والمالية:**

**الأخطاء المحاسبية والمالية:**

**مفهوم الخطأ:**

الخطأ هو نقص في تأدية مهمة أو إجراء يؤثر على سلامة النتائج . في ظل نقص الإجراءات الرقابية ،والخطأ غير متعمد ويحدث بحسن نية غالباً ومنها: السهو أو الإغفال نتيجة عدم إثبات عملية بأكملها في السجلات المحاسبية .وقد تكون خطأ شخصي كالخطأ الحسابي عند إعداد أوامر الصرف والتسويات.

مفهوم الغش:

الغش هو عمل غير قانوني تتوافر فيه نية القصد أو التعمد ويرتكب بواسطة موظفين داخل الجهة الحكومية أو خارجها لمصلحة الجهة أو ضدها.

**أنواع الأخطاء المحاسبية:**

1. **أخطاء الإغفال:** تحدث بإغفال تسجيل العملية بأكملها أو عدم إثباتها في السجلات المحاسبية .
2. **أخطاء التكرار:** تقع مثل هذه الأخطاء نتيجة إعادة إثبات قيد عملية محاسبية مرة من واقع مستند القيد ومرة بمستند قيد جديد.
3. **أخطاء فنية:** تنشأ نتيجة عدم المعرفة الكافية بقواعد المحاسبة وأصولها والتعليمات المالية التي تحكم النظام المحاسبي الحكومي.
4. **أخطاء حسابية:** تحدث في عمليات الجمع والطرح أو احتساب النسب المالية مثل نسب التقاعد وغرامة التأخير.

**أهم الأخطاء المالية والمحاسبية التي تحدث في الجهات الحكومية:**

**صرف مبالغ أكثر من المستحق(صرف بالزياده) تتعلق لالغالب بالرواتب :.1**

* **قيد اكتشاف الخطأ وتسديد المبلغ فوراً في السنه الحاليه:**

**\*\*\*\* من حـــ/ جاري وزارة المالية أو جاري البنك أو جاري مؤسسسة النقد أو الصندوق**

**\*\*\*\* إلى حـــ/ مصروفات بالاستبعاد..**

* **قيد اكتشاف الخطأ وتعذر التحصيل الفوري في السنه الحاليه :**

\*\*\*\* **من حـــ/ العهد تحت التحصيل طرف ....**

\***\*\*\* إلى حــ/ مصروفا ت بالستبعاد**....

**مثال : اكتشف خطا في صرف 15000 ريال بالزياده الى الموظف محمد واتضح ان المبلغ صرف في نفس السنه التي اكتشف فيها وتمثل مكافاه عمل إضافي خارج الدوام :**

**يجب التنويه فالمثال فقط اكتشف الزياده لم يذكر هل سدد ام لا**

**من ح / عهد تحت التحصيل ( محمد )**

**الى ح / مصروفات الميزانيه بالاستبعاد الباب الأول بند العمل الإضافي**

* **قيد اكتشاف الخطأ في سنة مالية لاحقة وتسديد المبلغ فوراً:**

**\*\*\*\* من حـــ/ جاري وزارة المالية أو جاري البنك أو جاري مؤسسة النقد أو الصندوق**

**\*\*\*\* إلى حـــ/ الإيرادات المتنوعه ( مايخص السنه السابقه)**

* **قيد اكتشاف الخطأ في سنة مالية لاحقة وتعذر التحصيل الفوري:**

**\*\*\*\*\* من حــ/ العهد تحت التحصيل طرف....**

**\*\*\*\*\* إلى حـــ/ المطلوبات**

**في حاله تم السداد :**

من ح/المطلوبات

الى ح/ العهد تحت التحصيل

او

من ح /الصندوق

الى ح/ الإيرادات المتنوعه

**2.صرف مبلغ أقل من المستحق:**

* **في حالة اكتشاف الخطأ في وقت لا يسمح بالصرف يتم أخذ موافقة من وزارة المالية بالتعلية في حساب الأمانات لأن ذلك ممنوع وفق التعليمات ويكون القيد المحاسبي:**

\*\*\*\* من حـــ/ مصروفات الميزانية بند .....

\*\*\*\* إلى حـــ / الأمانات المتنوعة باسم المورد أو الموظف.