**الفصل السادس**

**السجلات المحاسبية والإحصائية الحكومية**

**السجلات** هي جميع الوثائق والدفاتر والقيود المحاسبية التي تساهم في إعداد القوائم المالية. جميع المعاملات النقدية والقيود والدفاتر المحاسبية مثل دفتر الأستاذ وأي مستندات داعمة مثل الشيكات وإيصالات الدفع وسندات القبض والفواتير وغيرها .

 **ما الفرق بين السجلات المحاسبية والإحصائية؟**

* السجلات المحاسبية : يكون القيد بها من خلال القيود المحاسبية فقط.
* السجلات الإحصائية: يمكن التسجيل فيها بناء على خطابات و قرارات أي مستندات أخرى .

**اولا: السجلات المحاسبية:**

**السجلات المحاسبية تحوي بيانات تاريخية للعمليات المالية التي تمت في الجهة الحكومية خلال الفترات المالية وفق تسلسلها الزمني.** **وتكمن اهميتها في انها المصدر الاهم وممكن يكون الوحيد لاعداد التقارير المالية**.

**وتنقسم السجلات المحاسبية الى:**

1. **سجل اليوميه**
2. **سجل الأستاذ العام**
3. **سجل الأستاذ المساعد**

**(أولا ـ السجلات المحاسبية: )**

**1/ سجل اليومية العامة**

**هو السجل الذي يحتوي على كل العمليات المالية من اوامر صرف و التسويات بحيث تكون مسجلة بشكل يومي وفق تاريخ إنجازها .**

**سجل اليومية يتكون من قسمين**: المدين و الدائن وكل جانب مقسم إلى خانات وفق دليل الحسابات المعتمد في الجهة، و يتم القيد آلياً في سجل اليومية العامة من واقع أوامر اعتماد الصرف و أذون التسوية وفق تسلسل إنجازها.

**2 / سجل الأستاذ العام**

**1/ سجل المصروفات :**

تعد السجلات المتعلقة بالمصروفات وفق الأبواب المعتمدة و. **التسجيل في هذا السجل في نفس توقيت التسجيل في اليومية العامة.**

**2/ سجل الإيرادات :**

**التسجيل في هذا السجل في نفس توقيت التسجيل في اليومية العامة.**

**3/ سجل العهد :** يوضح في سجل العهد الأرصدة المدورة من العام الماضي ،ورقم المستند وتاريخه وبيان للعمليات ،والاجمالي المدين والدائن والرصيد . والعهد التي لا تزال مفتوحة ولم تسو،لابد من اتخاذ إجراءات اللازمة لتحصيلها او تسديدها وتسوية الأرصدة .

**4/ سجل الامانات :**

المدين  المبالغ التي تصرف من الامانات لانتهاء الغرض

الدائن  المبالغ المستحقة للغير

**5/ سجل حساب الصندوق:**

**هو سجل يراقب النقدية في الصندوق** ، وتتم مطابقته مع سجل يومية الصندوق (الاحصائي) الذي يعده امين الصندوق ، **استخدامه اصبح قليل الان** ، يرصد فيه المقبوضات والمدفوعات يتضمن السجل على رقم القيد والتاريخ والبيان عن العمليات والمبالغ وجملة العمليات ويظهر الرصيد الذي إما أن يكون مديناً أو صفر.

**6/ سجل جاري وزارة المالية :**

**يرصد حركة تعامل الجهة الحكومية مع هذا الحساب من خلال رصد جميع عمليات الإيداع والتي تسجل في الجانب المدين وتمثل المبالغ المودعة في مؤسسة النقد لحساب جاري وزارة المالية و يكون دائن بالمبالغ المسحوبة من جاري وزارة المالية بموجب امر دفع بناء عل اشعار وزارة المالية بأوامر الدفع المصروفة .**

 مدين  المودعة في مؤسسة النقد لحساب جاري المالية

 دائن  المبالغ المسحوبة من جاري وزارة المالية

**7/ سجل حساب جاري مؤسسة النقد :**

**سجل يرصد حركة تعامل الجهة الحكومية مع الحساب الجاري الخاص بها في المؤسسة** ويتم فتح الحساب للمؤسسات العامة والهيئات الحكومية ،ويتم فيه رصد جميع العمليات المالية المتعلقة بالإيداع ويكون مدين والجانب الدائن بالمبالغ المسحوبة من الحساب بموجب شيكات،

**8/ سجل حساب جاري البنك :**

**سجل يرصد حركة تعامل الجهة الحكومية مع حسابها في البنك** ، يفتح الحساب للبلديات والهيئات العامة والجهات الحكومية يتم فيه رصد جميع العمليات المودعة وتسجل مدينة ويمثل الجانب الدائن المبالغ المسحوبة منه بموجب شيكات تصدرها الجهات بناء على كشف يصل للجهة من البنك بالشيكات المصروفة

**9/ سجل أوامر الدفع :**

**هذا الحساب لتنظيم ومتابعة حركة وارصدة أوامر الدفع ليغطي فترة اعتماد الصرف والصرف الفعلي للمبالغ لضخامة العمليات المالية الحكومية ويتطلب المزيد من الرقابة لمتابعة الصرف** .

مدين  تسجل اوامر الدفع المصروفة بناء على اشعار من وزارة المالية

دائن  الأوامر الصادرة بموجب اعتماد الصرف

هناك أوامر دفع قد تنتهي السنة المالية ولم تصرف بعد ، والمعالجة المعتادة هي تدوير هذه الأوامر للسنة المالية القادمة تمهيداً لصرفها.

**10/ سجل حساب الشيكات :**

**هو حساب وسيط ينظم ويتابع حركة الشيكات في مؤسسة النقد أوالبنك**

مدين  تسجل اوامر الدفع المصروفة بناء على اشعار من المؤسسة أو البنك

 دائن  الأوامر الصادرة بموجب اعتماد الصرف

وفي بداية السنة الجديدة يتم حصر الشيكات التي لم تصرف ليتم تدوريها واثباتها افراديا (دائن) من حساب شيكات السنة الجديدة وعند اقفال حساب الشهر تحصر الشيكات التي لم تصرف حتى اخر الشهر.

**11/ سجل حساب تسوية المستحقات العامة :**

رغم انحسار استخدام هذا الحساب الا انه لا يزال قائماً ليتم تسوية المستحقات بين بعض الجهات الحكومية التي لا تستخدم ايراداتها عن طريق حساب تسوية المستحقات العامة **ويأتي هذا الحساب دائناً عند الاستفاده من الخدمة ومديناً عند تقديم الخدمة,** مثل قيمة التقاويم التي تبيعها مطابع الحكومية للجهات الحكومية فيكون الحساب دائناً في الجهات المستفيدة من الخدمة ومديناً في الجهات المقدمه للخدمه.

**12/ سجل حساب المطلوبات :**

**حساب وسيط يظهر جميع الايرادات التي استحقت للجهة الحكومية ولم تُحصل بعد وتُسجل في الجانب الدائن منه , وعند تحصيلها يتم تسجيلها في الجانب المدين من هذا الحساب**

**- -سجل الاستاذ المساعد**

1/3-سجل افرادي الأمانات

2/3-سجل افرادي العهد

**ومن العهد مايسمى بالعهد اعتمادات مستديه : وهي المبالغ اللي تصرفها الحكومه للموردين من خارج المملكه بعد تامين المواد واللوازم والمعدات والاجهزه المتعاقد عليها .**

**(ثانيا-السجلات الاحصائية )**

**هي سجلات تساعد الاداره المالية في الرقابة على العمليات المالية في الجهة الحكومية** ,.

**السجلات الاحصائية :**

* سجل مراقبة الاعتمادات (الارتباط)
* سجل يومية الصندوق
* سجل حصر اوامر الصرف
* سجل مراقبة الاعتمادات المخصصة للفروع
* سجل مراقبة الضمانات البنكية
* سجل مراقبة المشاريع

**1/ سجل مراقبة الاعتمادات (الارتباط)**

**يعتبر سجل الارتباط الالكتروني ضمن النظام المحاسبي من اهم الادوات الرقابية على اعتمادات بنود المزانية , يتم من خلاله متابعة مايصرف على البنود وفق التعليمات الماليه.**

سجل الارتباط يشمل بيانات عن البند تتمثل في اسمه ورقمه, وتاريخ الارتباط والمبالغ المرتبط عليها والمبالغ غير مرتبط عليها وشرح العملية وخانة للملاحظات.

**مراحل الارتباط:**

**اولا: مرحلة (حجز المبالغ)** يتم ذلك قبل نشوء الالتزام على الجهة الحكومية (قبل توقيع العقود وقبل التعميد بالشراء)وبعد انهاء الاجراءات المتبعة للتعاقد **بحيث تطلب الادارة المستفيدة من ادارة الميزانية حجز مبلغ محدد لغرض محدد وتقوم ادارة الميزانية بحجز المبالغ عن طريق النظام المحاسبي في الجهة.**

**ثانيا: مرحلة الصرف:** عند الصرف واعداد القيد المحاسبي يتم وضع رقم الحجز والبند لتظهر المبالغ وتخصم من الارتباط ومن بند المزانية. وقد يتم الغاء ارتباط ما او جزء منه ويتم ذلك عبر النظام المحاسبي الالي وتضاف المبالغ الى رصيد المبالغ غير المرتبط عليها.

2/ **سجل يومية الصندوق :**

**يعتبر من السجلات الاحصائية المهمة لضبط عمل الصناديق** في حالة وجودها,عمل الصندوق عبارة عن مقبوضات او مدفوعات ويتكون سجل يومية الصندوق من فئتين:

 **الاول- لتسجيل المتحصلات النقدية.**

**الثاني – لتسجيل الايداعات في الحسابات الجارية.**

**يتمثل في إيداع كافه الارصده النقديه الموجوده لدى أمناء الصندوق وارصده الحسابات الجاريه في حساب جاري وزاره الماليه .**

**3/ سجل حصر اوامر اعتماد الصرف :**

فعند ورود أمر الصرف يدخل في النظام الالي ليأخذ رقماً خاصاً وتكون هذه الأرقام تسلسلية بشكل سنوي .وتسجل قيمة العملية واسم المستحق ..**في حاله فقد امر اعتماد الصرف بمرفقاته بلجهه الحكوميه في أي مرحله من مراحل الدوره المستديه للصرف وقبل اعداد وسيله الدفع يجوز للجهه الحكوميه الصرف بناءا على صور المستندات بعد صدور الموافقه من الجهه المختصه** .

**4/ سجل مراقبة الاعتمادات المخصصة للفروع :**

عندما تخصص المراكز الرئيسية ميزانية للفروع التابعة لها وهذا يكون مع بداية كل سنه مالية اذ يتم تحديد البنود المختصة والمبالغ المخصصة. يتم تخصيص سجل لكل فرع نسجل فيه الاعتمادات المخصصة للفرع وفق بنود الميزانية وكذلك تسجل مصروفات الفرع المباشرة عن طريق المركز الرئيسي او تعويضات للمصروف من المستديمة.

**الهدف هو التأكد من عدم تجاوز الفروع الاعتمادات المخصصة لها. ويتم مراقبة الاعتمادات عن طريق تقارير العهد والسلف المحصصة للفروع.**

**5/ سجل مراقبة الضمانات :**

وفقا لنصوص نظام المنافسات و المشتريات الحكومية فانه يتحتم على من يتعامل مع الدولة في تنفيذ المشروعات و البرامج التشغيلية الحكومية **تقديم ضمانات في الغالب تكون بنكية وهذه الضمانات محددة المبالغ وكذلك المدة وهي قابلة للتجديد بطلب من الجهة الحكومية.و**يوجد سجل احصائي يراقب هذه الضمانات. حيث يتم تسجيل بيانات أي ضمان بنكي يقدم للجهة ،قيمته ،مقدم الضمان ،البنك أو الشركة المصدرة للضمان ،تاريخ انتهاء الضمان،اسم المشروع أو البرنامج.

**6/ سجل مراقبة المشروعات :**

تمثل المشاريع الأخيرة نسبة جيدة من موازنة الدولة ونظراً لطول مدتها وتوزيع الإعتمادات عليها من الضروري أن يكون لها رقابة دقيقة من خلال سجل آلي يتضمن كافة المعلومات عنها.

يسجل في سجل مراقبة المشروعات كافة معلومات كل مشروع على حده وتشمل : اسم المشروع ورقمه , والتكاليف الكلية المعتمدة في الموازنة , والمبالغ المعتمدة للسنة المالية الجارية والتعديلات التي احدثت على المشروع والادارة المنوط بها الاشراف على المشروع . ويظهر السجل المبالغ المصروفة من بداية المشروع حتى نهاية تاريخ الاستفسار عنه موزعة وفق سنوات الصرف وتشمل ارقام وتواريخ اوامر الصرف واوامر الدفع او الشيكات.