النظام المحاسبي للمنظمات

الهادفة للربح – وغير الهادفة للربح

دكتور

محمد عباس بدوي

استاذ المحاسبة والضرائب

وعميد كلية التجارة بدمنهور (سابقا)

دكتور

الأميرة ابراهيم عثمان

استاذ ورئيس قسم المحاسبة والمراجعة

كلية التجارة جامعة الاسكندرية

٢٠٠٧

بدوي / محمد عباس

النظام المحاسبي للمنظمات الهادفة للربح/

محمد عباس بدوي / الأميرة إبراهيم عثمان.

- ط ١ / الإسكندرية

المكتب الجامعي الحديث / ٢٠٠٧

٤٨٤ ص/ ٢٤ سم

تدمك X - ٨٩ - ٥١٥٩ - ٩٧٧

١ - المؤسسات التجارية - المحاسبة

٢- المحاسبة

٣- الأرباح التجارية

رقم الإيداع ١٦٧٩٦ / ٢٠٠٦

الترقيم الدولي X - ٨٩ - ٥١٥٩ - ٩٧٧

بسم الله الرحمن الرحيم

«وفوق كل ذي علم عليم»

صدق الله العظيم

محتويات الكتاب

المقدمة ٧

فصل تمهيدى: الإطار العام للنظم المحاسبية ٩

القسم الأول

المحاسبة في الوحدات الهادفة لتحقيق الربح ٣٧

الباب الأول

المحاسبة في الفروع المحلية ٤١

مقدمة ٤٣

الفصل الأول: التسجيل المحاسبى لعمليات الفروع ٤٥

أسئلة وتمارين الفصل ٧٩

الفصل الثانى: القوائم المالية فى محاسبة الفروع ٨٧

أسئلة وتمارين الفصل ١٢١

الباب الثاني

المحاسبة في البنوك التجارية ١٣٣

الفصل الأول: الإطار العام للنظام المحاسبى فى البنك التجارى ١٣٥

الفصل الثانى: التسجيل المحاسبى لعمليات البنك التجارى ١٥١

الفصل الثالث: الحسابات الختامية والميزانية العمومية للبنك التجارى ١٥١

أسئلة وتمارين الباب ٢٦٤

القسم الثاني

المحاسبة في الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح ٢٦٩

الباب الأول

النظام المحاسبي في قطاع المستشفيات ٢٧٣

الفصل الأول: الإطار العام للنظام المحاسبى فى قطاع المستشفيات ٢٧٥

الفصل الثانى: التسجيل المحاسبى لعمليات المستشفيات ---------- ٢٩١
الفصل الثالث: القوائم المالية فى قطاع المستشفيات ---------- ٣١٧
أسئلة وتمارين الباب ---------- ٣٣٢

الباب الثاني

النظام المحاسبي في الوحدات الحكومية ٣٤١
الفصل الأول: الإطار العام لنظام المحاسبة فى الوحدات الحكومية ------ ٣٤٣
الفصل الثانى: هيكل الموازنة العامة للدولة ---------- ٣٦٧
الفصل الثالث: نظام الرقابة الداخلية واللوائح المالية فى الوحدات الحكومية ---------- ٣٨٥
الفصل الرابع: المستندات والدفاتر فى الوحدات الحكومية ---------- ٤٠٣
الفصل الخامس: المعالجة المحاسبية لعمليات الإيرادات فى الوحدات الحكومية ---------- ٤٢١
الفصل السادس: المعالجة المحاسبية للعمليات المصروفات فى الوحدات الحكومية ---------- ٤٣٧
أسئلة وتمارين الباب الثانى ---------- ٤٧٨

مقدمة

يؤثر اختلاف أهداف التنظيم (الوحدة) فى وسائل تحقيق تلك الأهداف. فإذا كان الهدف من الوحدة تحقيق أهداف اقتصادية، فإن وسائل تحقيقها تنحصر فى الأنشطة الاقتصادية التى تختص بعمليات الإنتاج والاستهلاك والتبادل، ويكون جوهر الوحدة فى هذه الحالة منطقه المصلحة الاقتصادية التى تتسم بخصوصية نفعها. أما إذا كان الهدف من وجود الوحدة تحقيق أهداف اجتماعية، فإن مجال نشاطها ينحصر فى الأنشطة التى تختص بالعمليات المرتبطة بأشياء تحقق منافع عامة، ويكون جوهر الوحدة فى هذه الحالة هو منطقه المصالح الاجتماعية.

ومما لاشك فيه أن اختلاف طبيعة الأنشطة يؤثر على هيكل النظام المحاسبى الملائم للتطبيق بالنسبة لكل نشاط، وكذلك على أهدافه الوظيفية (القياس والإتصال)، مما يترتب عليه اختلاف القواعد والأسس التى تحكمه والأساليب التى يستخدمها.

فالنظام المحاسبى الذى يطبق فى الوحدات التى تهدف إلى تحقيق المصلحة الاقتصادية (الوحدات الهادفة إلى تحقيق الربح) تحكمه أسس ومبادئ وقواعد تختلف عن تلك التى تحكم النظام المحاسبى المطبق فى الوحدات التى تهدف إلى تحقيق المصلحة الاجتماعية (الوحدات غير الهادفة إلى تحقيق الربح).

وتهدف الدراسة فى هذا الكتاب إلى تناول هيكل النظام المحاسبى والقواعد والأسس التى تحكمه فى بعض هذه الوحدات من خلال قسمين، حيث يدور جوهر الدراسة فى القسم الأول حول المحاسبة فى بعض الوحدات الهادفة إلى تحقيق الربح من خلال بابين ، خصص الباب الأول لدراسة النظام المحاسبى فى منشآت الفروع المحلية، وخصص الباب الثانى لدراسة النظام المحاسبى فى البنوك التجارية. أما القسم الثانى فيهتم بدراسة

فى الوحدات غير الهادفة إلى تحقيق الربح، وذلك من خلال بابين خصص الأول لدراسة المحاسبة فى قطاع المستشفيات، وخصص الباب الثانى لدراسة المحاسبة فى الوحدات الحكومية.

هذا وقد وجدنا أنه لمن المفيد أن نبدأ بفصل تمهيدى يعرض الإطار العام للأنظمة المحاسبية من حيث الاعتبارات المحددة لنظاق الأهداف الوظيفية للمحاسبة فى أنواع الوحدات التنظيمية المختلفة والخصائص التشغيلية لتلك الوحدات.

هذا وأدعو الله سبحانه وتعالى أن أكون قد وفقت فى تقديم ما يُعد إضافة للمكتبة العربية فى مجال الدراسات المحاسبية.

والله ولي التوفيق ،،

اسكندرية: فى ٢٠٠٦/٦/١

المؤلفة

فصل تمهيدي

الإطار العام للأنظمة المحاسبية

الأهداف التعليمية:

بعد الانتهاء من دراسة هذا الفصل، فأنك سوف تكون ملماً بمايلي:

١- أنواع الوحدات التنظيمية ومدي ارتباط كل نوع بمحتوي التقارير المحاسبية.

٢- الخصائص التشغيلية للوحدات التنظيمية وأثرها علي الأهداف الوظيفية للمحاسبة.

٣- أهداف التقارير المالية للوحدات التنظيمية.

يتناول هذا الفصل الإعتبارات المحددة لنطاق الأهداف الوظيفية للمحاسبة في أنواع الوحدات التنظيمية المختلفة، حيث يتعرض للتعريف بأنواع الوحدات التنظيمية، والخصائص التشغيلية لتلك الوحدات وأهداف التقارير المحاسبية بالتركيز على الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح على أساس أن أهداف التقارير المحاسبية للوحدات الهادفة لتحقيق الربح سبق التعرف عليها في سنوات الدراسة السابقة، وسيتم تناول هذه الموضوعات تباعا من خلال الفرعيات التالية.

أولا: أنواع الوحدات التنظيمية:

يمكن تقسيم الوحدات التنظيمية من حيث مصادر التمويل والأهداف التشغيلية إلى أربعة أنواع تتدرج من وحدات هادفة إلى تحقيق الربح كليا "Pure Profit Entities"، ووحدات هادفة إلى تحقيق الربح جزئيا "Quasi - Profit Entitites"، ووحدات غير هادفة إلى تحقيق الربح جزئيا "Quasi Non Profit Entities" ووحدات غير هادفة إلى تحقيق الربح كليا "Pure Non Profit Entities".

كما يمكن تقسيم الوحدات التنظيمية غير الهادفة إلى تحقيق الربح وفقاً للعديد من الأسس فمن حيث نوع ما يقدم إليها من دعم توجد الوحدات التي يتم دعمها اختياريا "Voluntarily" وتلك التي يتم دعمها اجباريا "Involuntarily". وتعد المستشفيات والجمعيات والمؤسسات الخيرية والمدارس الخاصة من الوحدات التي يتم دعمها اختيارياً، وتعد الوحدات الحكومية المدعمة من حصيلة الضرائب من الوحدات التي يتم دعمها اجباريا. أما من حيث طبيعة الدعم من قبل المشتركين أو الأعضاء، فان

بعض التنظيمات – مثل المستشفيات والمدارس الخاصة – عادة ما يتوقع من الغير تقديم ما يدعم عملياتها العادية بعد ما يتم حصولها على رأس المال اللازم لبداية نشاطها. كما أن بعض المنظمات تقوم على الدعم الكامل أو الجزئى بدون تحديد، وهذا تتضمن الوحدات الحكومية المدعمة عن طريق الضرائب التى يتم جبايتها بصفة دورية، وكذلك التنظيمات التى يتم دعمها بواسطة المساهمات الاختيارية المتكررة.

ومن دراستنا فى السنوات السابقة تعرفنا على مانعنيه بالوحدة الهادفة إلى تحقيق الربح. أما الوحدة غير الهادفة إلى تحقيق الربح فنعنى بها الوحدة التنظيمية التى تقوم بتوفير الخدمات العامة الأساسية أو الإضافية المرغوب فيها اجتماعيا دون أن يبتغى من وراء ذلك تحقيق الربح، ويتم تمويلها عن طريق موارد من مصادر غير قابلة للتداول أو للتعامل فيها من قبل الأشخاص، وقد تقوم هذه الوحدة بالتخطيط لتحقيق زيادة فى ايراداتها عن مصروفاتها على أن تستخدم هذه الزيادة للتوسع فيما تقدمه من خدمات، وعلى ذلك فإن الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح تتسم بالخصائص العامة الآتية:

أ- عدم توقع مقدمى الموارد النقدية استردادها أو حصولهم على منافع اقتصادية تتناسب فى القيمة مع الموارد المقدمة، وهى تختلف فى ذلك مع الوحدات الهادفة لتحقيق الربح.

ب- يدور جوهر الأهداف التشغيلية حول تقديم السلع أو الخدمات دون التركيز على هدف تحقيق الربح، وهى فى ذلك تختلف أيضا مع الوحدات الهادفة لتحقيق الربح.

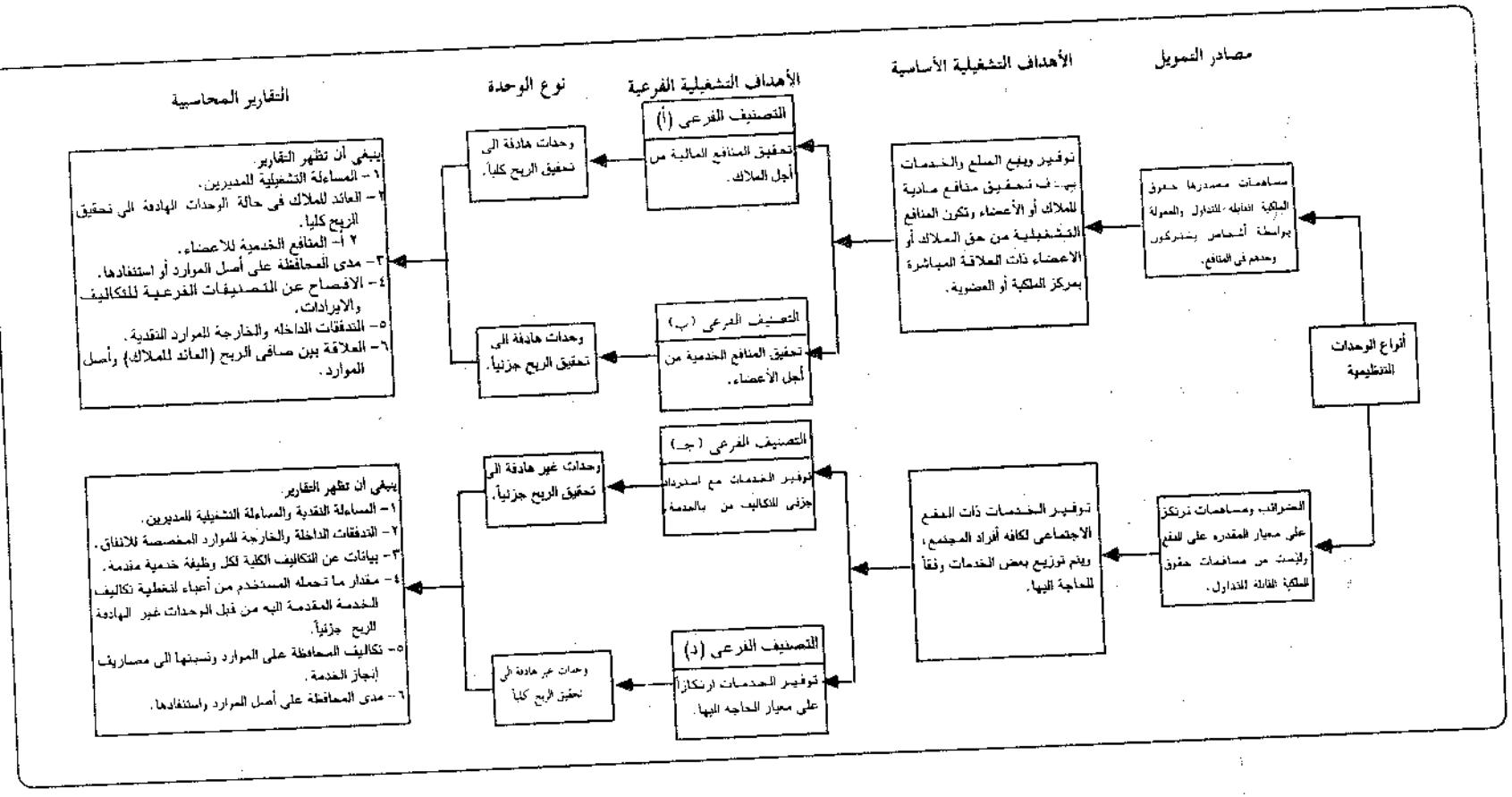
جـ- إنعدام مصالح الملكية المحددة التى يمكن بيعها أو التنازل عنها أو

استهلاكها أو اشتراكها فى الموارد المتبقية فى حالة التصفية (فائض التصفية)، ولايخفى على القارى إختلاف هذا بالمقارنة بالوحدات الهادفة إلى تحقيق الربح.

ويلخص الشكل الوارد بالصفحة التالية شكل (١-١) أنواع الوحدات التنظيمية ومدى إرتباط محتوى التقارير المحاسبية لكل نوع من هذه الوحدات.

ثانيا- الخصائص التشغيلية للوحدات التنظيمية:

تتشابه الخصائص التشغيلية لكل من المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح ومشروعات الأعمال فى عدد من المجالات. فكلاهما يستخدم الموارد النادرة فى انتاج وتوزيع السلع أو الخدمات التى قد تتشابه فى بعض الأحيان، وكلاهما يحصل على مستلزمات الإنتاج من نفس المصادر من خلال عمليات التبادل فى السوق، وكلاهما يسيطر على الموارد المتاحة واستخدامها فى العمليات الجارية أو الاحتفاظ بها للاستخدام فى المستقبل، وكلاهما عضو فى النظام الاقتصادى للدولة يكمل بعضه البعض من خلال علاقة التبادل المباشرة وغير المباشرة، كلاهما يواجه مشكلة القابلية للنمو "Financially Viable" ماليا حتى يحقق أهدافه التشغيلية، وذلك بالحصول – فى الفترة الطويلة على الأقل – على الموارد اللازمة لتوفير السلع والخدمات بمستويات كمية ونوعية مرضية. وإلى جانب تشابه الخصائص التشغيلية هذه، فإن كلاهما يستخدم نفس المراحل الإدارية لإدارة الأنشطة المختلفة، وكلاهما يحتاج إلى نظم معلومات مناسبة وملائمة لتوفير معلومات تفيد فى مجال تخطيط وتوجيه ورقابة وتقييم استخدام الموارد المتاحة، وكلاهما يحتاج الى طرق قياس وتحليل ومعايير ومقاييس للتقييم. وإن كانت هذه الطرق والمقاييس تختلف فيما بينها.



شكل (١-١)

أنواع الوحدات التنظيمية ومحتوي التقارير المحاسبية لكل منها

وبالرغم من مجالات التشابه هذه، إلا أنه توجد بعض الخصائص التشغيلية التي تميز المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح عن مشروعات الأعمال، وتؤثر على الأهداف الوظيفية للنظام المحاسبي الذي يطبق في هذه المنظمات، مما ينعكس على تحديد القواعد والإجراءات المحاسبية، باعتبار أن هذه الأهداف تعد المقدمة الأساسية لهذا التحديد. وتتناول هذه الفرعية تحليل ما تتميز به المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح من خصائص تشغيلية بالمقارنة بنظيرها في مشروعات الأعمال بهدف الكشف عن تأثيرات هذه الخصائص على الأهداف الوظيفية للمحاسبة، ويتم ذلك من خلال ثلاثة معايير هي: معيار الهدف من النشاط، ومعيار مصادر التمويل، ومعيار دوافع مقدمي الموارد، وذلك على نحو ماسيرد فيما يلي.

المعيار الأول: الهدف من النشاط، يتمثل الهدف الأساسي لمشروعات الأعمال في تحقيق عائد مالي للملاك عادة مايكون في شكل توزيعات نقدية، أما المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح، فان هدفها الأساسي هو توفير السلع أو الخدمات المرغوبة اجتماعيا دون النظر إلى الربح، حيث يتركز الاهتمام في تعظيم كمية ونوعية هذه السلع أو الخدمات في حدود الموارد المخصصة لانتاجها. وتقوم هذه المنظمات عادة بتقديم السلع والخدمات بدون مقابل أو بأسعار تساوي أو تقل عن التكلفة، وإن كان البعض منها تقدمها مقابل أسعار تزيد عن التكلفة إما لغرض تنظيم تداولها أو لاستخدام الفائض في تدعيم بعض أنشطتها.

وقد انعكس هدف النشاط هذا على وظيفة القياس المحاسبي المالي، فلما كان تحقيق الربح هو الدافع الأساسي لإنشاء مشروعات الأعمال، فان المساءلة التشغيلية "Operational Accountability" اصبحت هي المحور الذي تدور حوله هذه الوظيفة. حيث تركز هدفها في قياس الربح باعتباره

ركيزة قرارات التخصيص والمبرر لبقاء تلك المشروعات، وتمثل موضوع القياس فى حقوق الملكية (مفهوم الملكية) أوفى المجهودات والمنجزات (مفهوم الوحدة)، وتحدد أسلوب القياس فى مقارنة حقوق الملكية أول وآخر الفترة (مفهوم الملكية) أوفى مقابلة المجهودات بالمنجزات (مفهوم الوحدة).

ويقصد **بالمساءلة التشغيلية** قياس أداء الوحدة التنظيمية من وجهة نظر مسئوليتها عن تحقيق أهدافها التشغلية بكفاءة وفعالية. فالهدف التشغيلى لمشروعات الأعمال أساسا هو تحقيق الربح، لذلك فإن قوائمها التشغيلية ينبغى أن توضح مقابلة الايرادات بالمصروفات التى أدت إلى تحقيق هذه الإيرادات للتوصل إلى صافى الربح. أما المنظمات غير الهادفة للربح، فالهدف التشغيلى لها هو تقديم الخدمات المرغوبة اجتماعيا، لذلك فإن قوائمها التشغيلية ينبغى أن تعرض إلى أى مدى تم تحقيق هدف تقديم الخدمات. ويستوجب ذلك مقارنة القيم المفترضة للخدمات المقدمة بتكلفة هذه الخدمات بما يوضح المسائلة التشغيلية بإظهار كيف تم تحقيق هدف تقديم الخدمات بكفاءة وفعالية.

ولأن باعث الربح ليس هو الركيزة الملازمة لإنشاء أو لعمليات المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح، فانه إلى جانب المساءلة التشغيلية فى بعض هذه المنظمات توجد المساءلة النقدية "Dollar Accountability" التى تعد المحور الذى ترتكز عليه وظيفة القياس المحاسبى. حيث تظهر الميزانية العمومية مصادر موارد المنظمة المخصصة للانفاق واستخدامات هذه الموارد، وتظهر قائمة الايرادات والنفقات التدفقات الداخلة والخارجة للموارد المخصصة للانفاق ومن ثم فان مضمون هدف وظيفة القياس المحاسبى يدور حول تحديد المدى الذى استخدمت فيه الموارد المتاحة فى المجالات المحددة أكثر من دورانه حول قياس نتائج هذا الإستخدام، وتمثل موضوع القياس فى

التدفقات الداخلة والخارجة للموارد المخصصة للانفاق وتعيين أسلوب القياس في مقارنة التدفقات الداخلة بالتدفقات الخارجة للموارد المخصصة للانفاق.

ويقصد بالمساءلة النقدية تركيز النظام المحاسبي على التدفقات الداخلة والخارجة للموارد القابلة للصرف حيث ينبغي أن يوفر هذا النظام معلومات عن المصادر التي تم الحصول منها على الموارد القابلة للانفاق والطرق التي استخدمت بها هذه الموارد.

المعيار الثاني: مصادر التمويل، تختلف مصادر الحصول على الموارد المالية لمشروعات الأعمال عنها للمنظات غير الهادفة لتحقيق الربح، وكذلك فيما بين هذه المنظمات، وتوضح لجنة معايير المحاسبة المالية ان اختلاف مصادر تمويل الموارد المالية يعد من أكثر المعايير الملائمة التي على أساسها تتم التفرقة بين المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح وبين مشروعات الأعمال.

وتعتمد مشروعات الأعمال في التمويل على أموال الملكية، وتكوين الاحتياطيات لاستخدامها في التمويل الذاتي، إلى جانب حصولها على القروض والتسهيلات الائتمانية. كما تعد الإيرادات من بيع السلع أو الخدمات المصدر الأساسي للحصول على الأموال لهذه المشروعات، ويتم تحديد أسعارها بما يمكن من تعويض مقدمي الموارد من الملاك والمستثمرين الذين يتوقعون عائدا من تلك الموارد. ومن ثم فان الربح يعتبر هو وسيلة الجذب للموارد، حيث ستواجه مشروعات الأعمال بصعوبات في الحصول عليها إذا لم تحقق ربحا يعد مرضيا من وجهة نظر الملاك والمستثمرين الحاليين والمحتملين. وبذلك يمكن القول بأن مبيعات السلع أو الخدمات لاتعتبر هي فقط المصدر الأساسي للحصول على الأموال، بل تعد أيضا الأساس الذي ترتكز عليه مقدرة مشروعات الأعمال في الحصول على الموارد من المصادر المختلفة.

هذا وإن كان معيار الهدف من النشاط قد أنعكس على وظيفة القياس المحاسبى المالى لمشروعات الأعمال فان معيار مصادر التمويل قد أثر على وظيفة الاتصال المحاسبى من حيث احتواء الرسالة المحاسبية على عناصر الموارد المخصصة للمشروع، ومصادر تمويلها، والعناصر المؤدية للتغيرات فيها، وذلك فى شكل قوائم مالية تبوب فيها هذه المصادر والعناصر بشكل يعكس العلاقات المتداخلة بين المتغيرات المكونة لتلك القوائم، بما يفيد الأطراف الخارجية التى تربطهم بالمشروع علاقة التمويل فى شأن عملية التقييم واتخاذ القرارات، وذلك فى حدود ماتظهره هذه القوائم من معلومات توضح الضمان النسبى لديونهم طرف المشروع. لذلك يتم تبويب الأصول والخصوم من وجهة نظر السيولة إلى أصول متداولة وأصول ثابتة مقابل تبويت الخصوم من حيث علاقتها بالأصول إلى التزامات قصيرة الأجل والتزامات طويلة الأجل وحقوق ملكية.

أما المنظمات غير الهادفة الى تحقيق الربح فالأصل أنها تقوم بتوفير السلع والخدمات بدون مقابل. وحتى إذا قامت بتوفيرها بمقابل- كما فى بعض المنظمات - فإنها لاتعتمد على حصيلة المبيعات منها كمصدر للتمويل، بسبب اعتمادها على مصادر تمويل أخرى مستمرة. فالبعض منها يعتمد على المساهمات الإجبارية Involuntary Contributions بسبب مالديه من سلطة فرض الضرائب أو الرسوم، والبعض الآخر يعتمد على المساهمات الإختيارية Voluntary Contribution التى تقدم إليه فى صورة تبرعات أو اعانات أو منح أو هبات أو وصايا.

وعادة مايتم تصنيف مصادر تمويل موارد المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح استنادا الى حق الإدارة فى استخدام او استغلال الموارد التى تقع تحت سيطرتها. فقد تكون هذه الموارد متاحة للاستخدام أو الاستغلال بدون قيود، أو يقيد استخدامها واستغلالها لأغراض محددة. وتعرف الأولى

بالموارد غير المقيدة Unrestricted Resources، والثانية تعرف بالموارد المقيدة Restricted Resources.

ويمكن التفرقة بين الموارد المقيدة استنادا الى الجهة التى تقيد استخدام هذه الموارد. حيث يتم التمييز بين الموارد المقيدة خارجيا "External Re-strictions وبين الموارد المقيدة داخليا Internal Restrictions. ويقصد بالأولى الموارد التى يمنحها مقدموها لكى تستخدم فى أغراض أو أنشطة محددة كالهبة التى تحصل عليها احدى المستشفيات – مثلا – لتوسعة احد عنابرها ليستوعب عدد أكبر من المرضى، أما الثانية فيقصد بها الموارد التى تخصصها إدارة المنظمة للاستخدام أو الاستغلال فى تحقيق أهداف محددة، مثال ذلك رغبة الإدارة فى تجميع موارد لاستخدامها فى استبدال المعدات.

وتقرر لجنة معايير المحاسبة المالية (FASB) أنه يجب التفرقة بين القيود على استخدام الموارد وبين الموارد المقيدة فتوضح أنه قد تحصل المنظمة على الموارد وتتعهد بتوفير خدمات محددة. وفى هذه الحالة تكون العمليات متضمنة قيودا على الاستخدام دون أن تكون الموارد مقيدة حيث تختلط النقدية التى تولدها هذه العمليات مع النقدية المتولدة من العمليات الأخرى، وفى هذه الحالة لايكون هناك ارتباط بين استخدام موارد معينة وبين القيد على الموارد عموما. مثال ذلك حصول إحدى المنظمات على الموارد مقابل تعهدها بتوفير خدمة التعليم للأطفال المعوقين، فالقيد هو الالتزام بتوفير هذه الخدمة، ومن ثم يكون القيد على استخدام الموارد وليس على الموارد ذاتها. أما الموارد المقيدة فلقد أوضحت اللجنة بأنها تلك الموارد التى تنطوى على العمليات المتضمنة قيودا على الموارد وكذلك قيودا على استخدامها. واستخدمت اللجنة «الأموال الموقوفة» مثالا لذلك، فالنقدية التى يتم الحصول عليها من الأموال الموقوفة ينبغى فصلها وعدم خلطها مع النقدية المتولدة من

العمليات، كما أن الاستثمارات التى يتم الحصول عليها مقابل هذه النقدية يجب فصلها أيضا عن الاستثمارات الأخرى، وهو مايعنى فصل التدفقات النقدية الداخلة والخارجة المرتبطة بها عن بقية التدفقات النقدية.

هذا وإن كان معيار مصادر التمويل فى مشروعات الأعمال قد أثر على وظيفة الاتصال المحاسبى فى تلك المشروعات، حيث دار جوهر هذه الوظيفة حول علاقة التمويل ومتطلباتها من معلومات توضح الضمان النسبى لأموال من تربطهم بالمشروع هذه العلاقة – فأن هذا المعيار فى المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح قد أثر على ذات الوظيفة وان اختلف نوع العلاقة التى يدور حولها جوهر هذه الوظيفة، حيث حصر مضمونها فى علاقة الثقة التى تنشأ عندما يعهد مقدمى الموارد لإدارة المنظمة باستخدام واستغلال ما يقدمونه من أموال لتحقيق أهداف محددة. ولأن سلطة الإدارة فى هذه العلاقة تكون مقيدة ومحددة، فان الرسالة المحاسبية ينبغى أن تتضمن معلومات حول كيفية استخدام واستغلال الإدارة لهذه الأموال، ومدى تمشى ذلك مع القيود المفروضة من قبل مقدميها.

المعيار الثالث: دوافع مقدمي الموارد، تختلف الدوافع التى تكون لدى المستثمرين فى مشروعات الأعمال عن تلك التى تكون لدى مقدمى الموارد للمنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح. ويؤدى هذا الاختلاف فى الدوافع الى التأثير على الأهداف الوظيفية للمحاسبة، حيث يتحدد إطار هذه الأهداف تلاؤما مع منظمة المصالح التى يدور فى نطاقها النظام المحاسبى، ويستند إليها عند القيام بوظيفتى القياس والاتصال المحاسبى.

والمستقصى للمعرفة المحاسبية يدرك أن هناك اجماع بين المحاسبين على أن تحديد منطقة المصالح يعتمد على تعيين مفهوم الوحدة المحاسبية التى يتبناها النظام المحاسبى عند القيام بتحقيق أهدافه الوظيفية. ولما كانت

منطقة المصالح هذه ترتبط ارتباطا وثيقا بدوافع مقدمى الموارد للوحدة، فان تباين هذه الدوافع سيؤدى منطقيا إلى اختلاف مفهوم الوحدة التى سيتبناها النظام المحاسبى.

ففى مشروعات الأعمال يكون الدافع والهدف المأمول لجميع المستثمرين ملاكا كانوا أو مقرضين هو الربح. فالملاك يتوقعون الحصول على عائد أما فى شكل توزيعات نقدية تكفى لجعل استثماراتهم مجزية، أو زيادة فى قيمة حصتهم من حقوق الملكية التى تصاحب بيع هذه الحصة إذا ما تقرر بيعها. والمقرضون يتوقعون الحصول على المزيد من النقدية مقابل أستثماراتهم وعليه يسعى المستثمرون لتحقيق مصلحتهم الاقتصادية التى تتسم بذاتيتها، ومن ثم تنحصر منطقة المصالح فى مشروعات الأعمال فيمن تربطهم بالوحدة علاقة الملكية بصفة عامة. وطبقا لذلك فان الملاك هم محور الاهتمام، وتنعكس وجهة نظرهم فى السجلات المالية، وتؤكد ذلك نتائج احدى الدراسات الميدانية التى خلصت إلى أن مفهوم الملكية هو أكثر المفاهيم قبولا فى الممارسة العملية، واستندت فى هذا الى مسلمة تشخيص الأشياء التى يقوم عليها تصنيف المعاملات فى شكل حسابات تتطلب سيطرة وجهة نظر محددة، من الطبيعى أن تكون هى وجهة نظر من قاموا بانشاء الوحدة، ويتفق ذلك مع ما أوضحته دراسة أخرى من حيث تركيز الممارسة المحاسبية حتى وقتنا الحاضر على قياس حقوق الملكية، وقياس فائض الايرادات عن المصروفات من وجهة نظر الملاك، وبالرغم من افتراض استقلال الوحدة المحاسبية صراحاً فى أسس لمحاسبة ومبادئها التى تنادى الجمعيات المحاسبية بضرورة الالتزام بها فى الممارسة العملية. كما توضح دراسة أخرى أن الممارسة المحاسبية العملية قد تأثرت بكل من مفهوم الملكية ومفهوم الوحدة المستقلة، وأن كان التركيز منصبا على النتائج التى تنحصر فى منطقة المصالح الشخصية للملاك، فبالرغم من قياس الايرادات

والمصروفات يعنى وجود وحدة مستقلة، إلا أن هذا يتم من وجهة نظر الملاك، ودليل ذلك عدم اعتبار الأرباح الموزعة ضمن المصروفات، وان كان الفرق بينهما يتمثل فيما إذا كان نطاق المستفيدين بنتائج القياس يرتبط بشخصية طبيعية أو بشخصية معنوية، وهو مادفع البعض إلى القول بأن كل من مفهوم الملكية ومفهوم الوحدة يتركز أهتمامها على المصالح الشخصية للملاك، وأن الفرق بينهما يتمثل فيما إذا كان الشخص الذى من أجله يعمل النظام المحاسبى مالكا وحيدا أو ملاكا عديدين بصفتهم الشخصية.

وفى ضوء ما تقدم يتضح أن دوافع مقدمى الموارد لمشروعات الأعمال أدت إلى ارتكاز النظام المحاسبى – فى تحقيق أهدافه الوظيفية – على العلاقة الشخصية التى تربط مقدمى الموارد بالمشروع. وتتحدد هذه العلاقة فى مفهوم الملكية إذا ماتم تعينها بمن تربطهم بالمشروع علاقة شخصية مباشرة وهم الملاك، أو يتم تحديدها فى مفهوم الوحدة المستقلة إذا ماتم تعينها بمن تربطهم بالمشروع علاقة شخصية غير مباشرة وهم المستثمرون عموما.

هذا وإن كان الربح هو الدافع لمقدمى الموارد فى مشروعات الأعمال، فان المنظمات غير الهادفة إلى تحقيق الربح تحصل على الجزء الأكبر من مواردها من أشخاص لايتوقعون الحصول على منافع اقتصادية، حيث يرتبط تقديمهم لهذه الموارد برغبتهم فى تحقيق أهداف غير اقتصادية فى الغالب، فقد تقدم لدوافع ذات أبعاد سياسية أو اجتماعية أو رياضية أو ثقافية أو صحية. وعليه يسعى مقدمو الموارد الى تحقيق مصلحة عامة بتخصيص مايقدمونه من أموال يتم استخدامها واستغلالها فى المجالات التى يحددونها. وعلى هذا الأساس يرتكز النظام المحاسبى – فى تحقيق أهدافه الوظيفية – على وحدة تشغيلية "Operational Unit" تمثل منطقة المصالح التى يدور حولها جوهر هذا النظام حيث تنطوى هذه المنطقة على مجموعة من الأصول يرتبط بها

مجموعة من الأنشطة أو الوظائف التى من أجلها يتم استخدام واستغلال هذه الأصول، ويطلق على مجموعة الأصول هذه الأموال المخصصة. وبذلك يتم تجنب الصفة الشخصية لمنطقة المصالح فى الوحدة بالتخلى عن العلاقة المباشرة فى مفهوم الملكية، وايضا العلاقة المفترضة بتشخيص المشروع باعتباره وحدة مصطنعة فى مفهوم الوحدة المستقلة. ومن ثم فانه بدلا من اهتمام النظام المحاسبى بالدوافع الذاتية المرتبطة بالمصالح الشخصية لمقدمى الموارد كما فى مشروعات الأعمال – فإن هذا الاهتمام يكون مركز على طبيعة الأنشطة فى المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح، لذلك يجب أن يتبنى هذا النظام مفهوما للوحدة يكون قادرا على تحديد العلاقات بين العمليات والنتائج التى يتوقع تحققها دون أن تتأثر بالإتجاهات الشخصية لمقدمى الموارد. فتركيز الاهتمام إذن ينصب أساسا على مجال معين من العمليات والذى لايعتمد وبشكل جوهرى على أى من الأشكال القانونية للوحدة أو التشخيص الاعتبارى ومن هذا المنطلق يتفق المحاسبون على أن مفوم الأموال المخصصة يعتبر ملائما فى تحديد اطار الأهداف الوظيفية للمحاسبة فى المنظمات التى لاتهدف إلى تحقيق الربح، والتى يكون تركيزها هو تخصيص واستخدام الأصول لتحقيق أهداف محددة. وسوف نتناول هذا المفهوم بالتفصيل فى موضع آخر من هذا الكتاب.

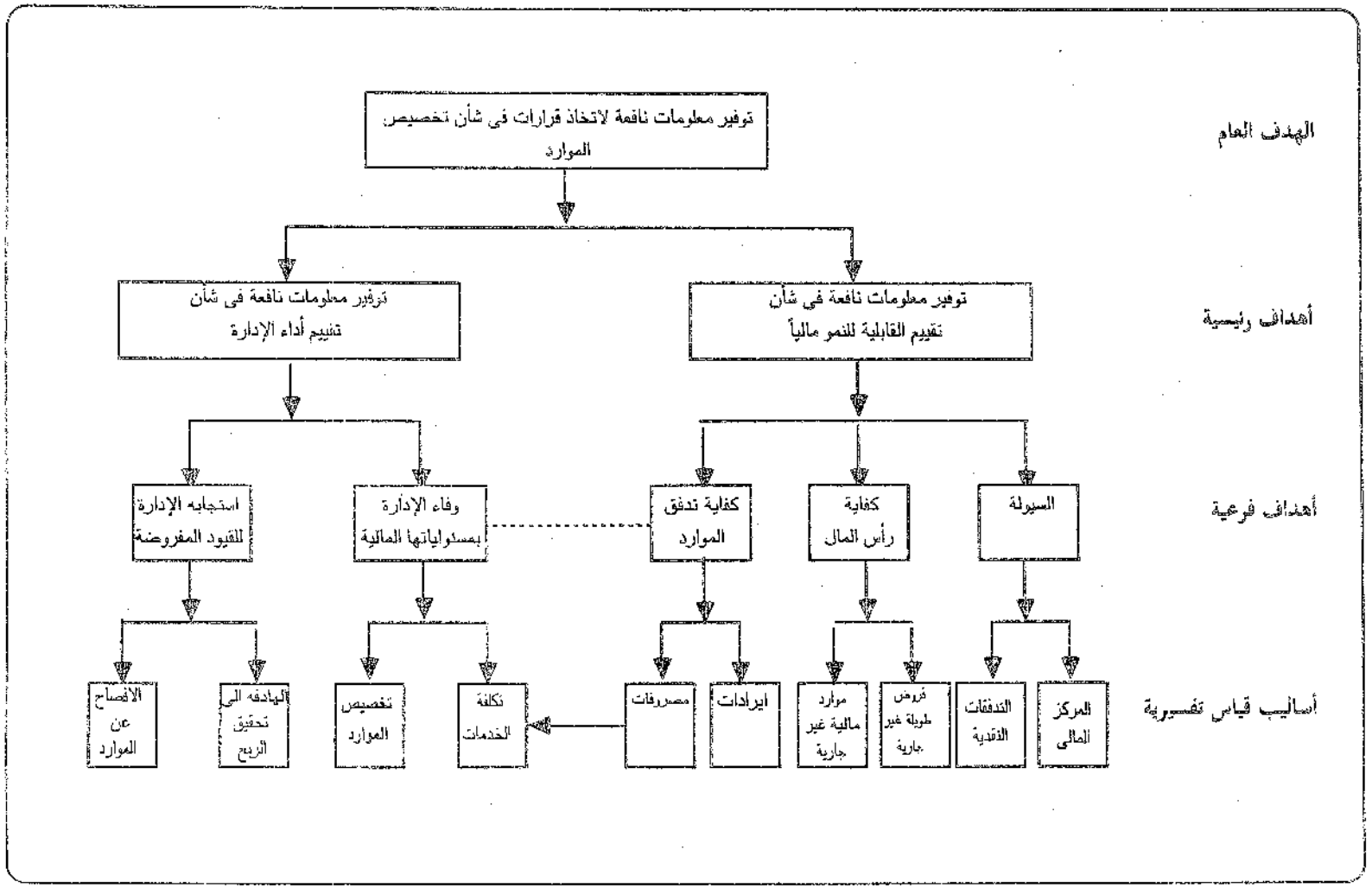
ثالثا: أهداف التقارير المالية للوحدات التنظيمية:

كشفت الدراسة فى الفرعية السابقة عن الخصائص التشغيلية للمنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح، والتى تميزها عن مشروعات الأعمال، كما كشفت ايضا عن انعكاس هذه الخصائص على النظام المحاسبى لتلك المنظمات. وتتناول هذه الفرعية أهداف التقارير المالية باعتبار أن هذه التقارير تعد المخرجات لهذا النظام، ومن ثم ينبغى أن تتوافق ما تحتويه من معلومات مع أهدافه التى هى انعكاسا للخصائص التشغيلية للمنظمات غير الهادفة لتحقيق

الربح. وسيتم التركيز أولا على الوحدات غير الهادفة إلى تحقيق الربح على أن تتبع ذلك فى نهاية الفرعية بجدول مقارنة لتلك الأهداف فى كل من الوحدات غير الهادفة للربح والوحدات الهادفة للربح.

وبصفة عامة يمكن القول أن أهداف التقارير المالية للمنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح يجب أن تركز على المعلومات التى تفيد مقدمى الموارد فى اتخاذ قرارات رشيدة فى شأن تخصيص الموارد على هذه المنظمات، وكذلك المعلومات عن الخدمات التى تقدمها، وأيضا معلومات حول أداء الإدارة. ولايعنى هذا أن المعلومات التى تحتويها هذه التقارير تهدف إلى افادة مقدمى الموارد فقط، ولكن الى جانب هذا فهى ينبغى أن تهدف أيضا إلى توفير معلومات تفيد جميع المهتمين بأمر المنظمة. فمقدموا الموارد من المقرضين والموردين يهتمون بالمعلومات عن مقدرة المنظمة على توليد التدفقات النقدية، ومقدموا الموارد من أصحاب الدعم يهتمون بالمعلومات عن مدى تحقيق المنظمة لأهدافها التشغيلية، وجهات الاشراف الحكومى تهتم بالمعلومات عن مدى تنفيذ المنظمة للقوانين والتعليمات، والإدارة تهتم بالمعلومات عن إنجاز المسئوليات التى تكون محل مساءلة من قبل أصحاب المصالح فى المنظمة.

ويمكن أن نوضح الأهداف المعيارية للتقارير المالية للمنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح، والتى يمكن أن تتدرج فى نطاق هرمى يبدأ بهدف عام يستنبط منه هدفان رئيسيان، يستنبط منهما خمسة-أهداف فرعية على أساسها تتحدد أساليب قياس تفسيرية. وذلك كما هو فى الشكل (١-٢) التالى:



شكل (١-٢)

هيراركيه اهداف التقارير المالية للوحدات غير الهادفه الي تحقيق الربح

وعلى ذلك يتضح من الشكل السابق تدفق أهداف التقارير المالية للوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح من أعلى (التعميم) إلى أسفل (التخصيص) حيث تبدأ بهدف عام يدور حول إنتاج المعلومات النافعة لمقدمى الموارد الحاليين والمستخدمين الآخرين بصدد إتخاذ قرارات تخصيص الموارد على الوحدات غير الهادفة للربح. ثم يتدرج الهدف العام ليضيق مجال الاهتمام الذى يتركز فى خدمة احتياجات مقدمى الموارد والمستخدمين الآخرين أصحاب المصالح فى المنظمة غير الهادفة للربح من خلال انتاج معلومات يدور جوهرها حول الخدمات التى تؤديها المنظمة ومقدرتها على الاستمرار فى تقديم هذه الخدمات. ويتطلب تحقيق هذا الهدف الاهتمام بالمعلومات حول أداء المنظمة وكيفية وفاء الإدارة بمسئولياتها كوكيل عن أصحاب المصالح فيها. وأخيرا تركز الأهداف على نماذج تقارير المعلومات المالية التى يمكن إعدادها فى تلك المنظمات لمقابلة هذه الاحتياجات.

ويلاحظ أن أسباب تركيز اهتمام أهداف التقارير المالية على خدمة احتياجات مقدمى الموارد من المعلومات ترجع إلى كونهم من أهم الفئات المستخدمة للمعلومات المقدمة فى تلك التقارير المالية، حيث يصعب عليهم فى كثير من الأحيان تعيين ووصف المعلومات التى يحتاجون اليها مقدما، على الرغم من أن قراراتهم تؤثر تأثيرا كبيرا على كل من الوحدات غير الهادفة الى تحقيق الربح وعلى توزيع الموارد فى المجتمع بصفة عامة. وعلاوة على ذلك فان المعلومات التى تلبى احتياجات مقدمى الموارد الحاليين والمحتملين تبدو فى نفس الوقت نافعة لخدمة احتياجات متخذى القرارات من أصحاب المصالح من الفئات الأخرى التى تهتم بنفس الجوانب الأساسية التى يهتم بها مقدمو الموارد حول الوحدات غير الهادفة للربح. ولايعنى ذلك أن تلك الأهداف تتلاءم فقط مع وجهة نظر فئة مقدمى

الموارد، بل على العكس من ذلك فان المعلومات التى تقابل تلك الأهداف يجب أن تكون نافعة ومفيدة لجميع الفئات الأخرى من أصحاب المصالح المهتمة بمقدرة الوحدات غير الهادفة للربح وعلى تقديم خدماتها وحقيق اهدافها التشغيلية. ولذا قد يكون من الأفضل الاهتمام بانتاج المعلومات المحايدة التى تحقق أهداف التقارير المالية فى تلك الوحدات بدلا من منافشة الأهداف الذاتية لفئة الموارد أو أى فئة اخرى من الفئات المستخدمة لتلك المعلومات، وذلك بالتركيز على وجهة النظر الإقتصادية أو وجهة نظر المجتمع ككل والتى تحصر هدف التقارير المالية فى إمداد معلومات نافعة بصدد إتخاذ قرارات تخصيص الموارد النادرة بدون تحديد ماينبغى أن تكون عليه قرارات الفئات المستخدمة لهذه المعلومات. وعلى ضوء ذلك يمكن إعادة صياغة أهداف التقارير المالية فى الوحدات غير الهادفة للربح على النحو التالى:

١- **هدف انتاج المعلومات النافعة لأغراض اتخاذ قرارات تخصيص الموارد**: طالما أن اتخاذ قرارات رشيدة حول تخصيص الموارد يستلزم توافر معلومات صحيحة فإنه يجب أن تكون تلك المعلومات مفهومة وفى حدود إدراك هؤلاء الذين يرغبون فى الإعتماد عليها وتعلم كيفية استخدامها استخداما صحيحا ومنطقيا ممن يكونون على دراية واسعة بأنشطة المنظمة. ولذلك يجب بذل العناية اللازمة لجعل المعلومات المتضمنة التقارير قابلة للفهم حتى لاتهمل هذه التقارير المعلومات الملاءمة لأنها صعبة الفهم أو لأن البعض قد اختار عدم استخدامها.

٢- **هدف انتاج المعلومات النافعة لأغراض تقييم الخدمات ومتابعة إمكانية إستمرار انتاجها**: يجب انتاج التقارير المالية للمعلومات التى تفيد فى تقييم الخدمات التى تقدمها الوحدة غير الهادفة للربح ومتابعة مقدرتها على الاستمرار فى تقديمها، حيث تمثل تلك الخدمات المخرجات النهائية التى من

أجلها تم تقديم الموارد. كما يساعد الربط بين الخدمات المنتجة والموارد المستخدمة فى إنتاجها فى إيجاد علاقة توضح مدى نجاح المنظمة فى تحقيق أهدافها الخدمية، وإذا كانت قرارات مقدمى الموارد الحاليين والمحتملين بشأن الاستمرار فى إمداد المنظمة بالموارد اللازمة لانتاج الخدمات تعتمد على توقعاتهم حول الخدمات المستقبلة فان تلك التوقعات تعتمد بدورها على تقييم أداء المنظمة فى الماضى ولو بصفة جزئية على الأقل.

٢- هدف انتاج المعلومات النافعة لأغراض تقييم أداء الإدارة ومدي وفائها بمسئوليات الوكالة: يجب أن تنتج التقارير المالية المعلومات النافعة لتقييم أداء مديرى الوحدات غير الهادفة للربح، باعتبارهم مسئولين أمام مقدمى الموارد وأصحاب المصالح الأخرى فى الوحدة ليس فقط عن حفظ وصيانة الموارد التشغيلية المتاحة لهم، ولكن ايضا عن الاستخدام الكفء والفعال لتلك الموارد خاصة فى ظل غياب مؤشر الربح الذى يعد مرشدا بصدد اتخاذ قرارات تخصيص الموارد. ومن ثم يجب تقييم أداء ادارة الوحدة غير الهادفة للربح فى ضوء مدى تحقيق أهدافها باستخدام الحد الأدنى من الموارد وفى حدود مسئولية الامتثال والاستجابة للمحدات التشريعية والقانونية والتعاقدية المفروضة على المنظمة من قبل المجتمع. ومن ناحية أخرى يجب أن تتضمن التقارير المالية الخارجية المعلومات التى توضح مدى استخدام الموارد المتاحة بالطريقة التى تم التخطيط لها من خلال الافصاح عن كل من أداء المديرين وأداء الوحدة ذاتها للكشف عن المقدرة على الاستمرار وتأدية الخدمات المقدمة بالمستوى المرضى المطلوب.

٤- هدف انتاج معلومات حول الموارد الاقتصادية والالتزامات وصافي الموارد والتغيرات التي تطرأ علي كل منهم: يجب أن تنتج القوائم المالية المعلومات حول الموارد الاقتصادية والالتزامات والموادر الصافية للوحدة

وآثار المعاملات والأحداث والظروف على التغيرات التى تطرأ على تلك الموارد. وتفيد هذه المعلومات فى تحقيق كل من الأهداف السابقة، حيث تبرز نقاط الضعف والقوة فى هيكل تمويل الوحدة مما ينعكس على كل من أداء التنظيم خلال الفترة الحالية ومقدرته على الاستمرار فى تقديم الخدمات فى المستقبل. كما تساهم هذه المعلومات فى توفير مؤشرات مباشرة حول التدفق النقدى المحتمل لبعض الموارد والأموال المطلوبة لمقابلة الالتزامات المستحقة وضمان استمرار مقدرة الوحدة على انتاج السلع والخدمات التى أنشئت من أجلها. فطالما تتسم موارد الوحدات غير الهادفة للربح غالبا بكونها مقيدة من قبل مقدميها سواء من حيث التوقيت أو من حيث الأغراض الخاصة، فان توافر المعلومات حول قيود استخدام هذه الموارد يعد أمرا هاما لتقدير نوع ومستوى الخدمات التى يمكن للوحدة انتاجها فى المستقبل.

٥- هدف انتاج معلومات حول أداء التنظيم: يجب أن تنتج التقارير المالية معلومات نافعة لأغراض تقييم أداء الوحدة خلال الفترة المالية. وذلك من خلال القياس الدورى للتغيرات فى كمية وطبيعة الموارد الصافية المتاحة للوحدة كالتدفقات الداخلة نظير رسوم أو مساهمات والتدفقات الخارجة للأجور والمرتبات، وبين تلك التدفقات التى لا تؤدى إلى تغيير فى الموارد الصافية للمنظمة كالاقتراض لاغرض شراء أصول ثابتة. بالإضافة إلى ضرورة التفرقة بين التدفقات النقدية الداخلة والخارجة الناتجة عن الموارد المقيدة وتلك المرتبطة بالموارد غير المقيدة. وحتى يمكن للمعلومات أن تساعد فى معرفة كيف ولماذا تتغير الموارد التشغيلية خلال الفترة، فإنه يجب التفرقة فى التقارير المالية بين تدفقات الموارد التى تتعلق بالعمليات التشغيلية وتلك التى لاترتبط بها حتى يمكن تقدير ما إذا كانت انشطة المنظمة غير الهادفة للربح خلال الفترة الحالية متعادلة أو مرتبطة بالفترات الماضية أو

المستقبلة. كما يجب أن تكشف المعلومات عن علاقة الموارد المستخدمة فى عمليات الفترة بالتدفقات الداخلة الناتجة عن الموارد المتاحة لتمويل هذه العمليات. كما يتعين ايضا انتاج المعلومات حول التغيرات فى الموارد التى لاترتبط بالعمليات.

٦- هدف انتاج معلومات حول مجهودات الخدمة وانجازات الوحدة: يجب انتاج التقارير المالية لمعلومات حول مجهودات الخدمة والانجازات المحققة فى الوحدة غير الهادفة للربح، بماى فيد فى إتخاذ قرارات تخصيص الموارد بسبب عدم إمكانية قياس تلك الإنجازات فى صورة مبيعات أو ارباح أو عائد على الاستثمار. ومن ثم فقد لايتاح لمقدمى الموارد الفرصة للتعرف مباشرة على طبيعة السلع والخدمات التى تنتجها الوحدة خاصة حينما لايكونون مستخدمين لها. ولذا يجب أن تركز معلومات التقارير المالية على كيفية استخدام موارد التنظيم من مدخلات نقدية أو مواد أو أفراد من خلال الاستعانة بالأساليب الفنية المتطورة لقياس كل من تكاليف البرامج والخدمات وانجازات الوحدة من مخرجات السلع والخدمات المنتجة. وإذا كانت تلك المقاييس لا تقابل الخصائص الكمية للمعلومات المحاسبية فى الوقت الحاضر، فإنه يجب مواصلة البحث لتحديد ما إذا كانت مقاييس انجازات الخدمة – التى تقابل الخصائص المطلوبة فى المعلومات المحاسبية كالصلاحية والملاءمة ومدى الوثوق والقابلية للمقارنة والقابلية للتحقق والحيادية – يمكن أن تتطور بحيث يمكن تضمين المعلومات المعدة على أساسها التقارير المالية.

٧- هدف انتاج معلومات حول السيولة: يجب أن تنتج التقارير المالية معلومات حول كيفية حصول الوحدة على النقدية أو أى مصادر أخرى للسيولة وكيفية انفاقها. وتفيد المعلومات حول تدفقات الموارد فى فهم وتقييم عمليات وأنشطة التنظيم وتقدير سيولته ومن ثم تقييم أدائه كوحدة.

٨- هدف انتاج معلومات حول توضيحات المديرين وتفسيراتهم:

يجب أن تنتج التقارير المالية المعلومات حول توضيحات وتفسيرات المديرين، بما يساعد متخذى القرارات من الفئات المختلفة على فهم المعلومات المالية المنتجة طالما أن هؤلاء المديرين يكونون على دراية واسعة بشئون التنظيم بالمقارنة مع مقدمى الموارد أو الفئات الأخرى الذين لايسمح لهم بالتعرف على الكثير من عملياته، فعلى سبيل المثال تزيد فائدة المعلومات المقدمة فى التقارير المالية من خلال تعريف المديرين لمعاملات وأحداث وظروف محددة تؤثر على التنظيم وعن طريق تفسير آثارها المالية. علاوة على أن تقسيم عمليات التنظيم المستمرة إلى فترات محاسبية قد ينتج آثار حكمية يستطيع المديرون توضيحها وتفسير آثارها على المعلومات التى تتضمنها التقارير المالية. ولأبعد من ذلك تساهم تفسيرات المديرين للافتراضات المتضمنة معلومات التقارير المالية والطرق المستخدمة فى إعدادها فى مساعدة مستخدمى هذه المعلومات فى تقييم مدى نفعيتها بصدد إتخاذ قراراتهم وفى تقدير الاحتمالات المؤثرة على إمكانية الإعتماد عليها.

وحيث تم تمييز الأهداف التشغيلية للوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح باعتبارها تمثل الأركان التى تستند اليها الأهداف الوظيفية للنظام المحاسبى الملائم لهذه الوحدات – فأننا نختم هذه الفرعية بعرض الجدول التالى الذى من خلاله يمكن مقارنة أهداف التقارير المالية للوحدات غير الهادفة إلى تحقيق الربح بنظيراتها فى الوحدات الهادفة لتحقيق الربح.

مقارنة بين أهداف التقارير المالية للوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح بنظيراتها فى مشروعات الأعمال

محور المقارنة	الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح قائمة رقم (١)	مشروعات الاعمال قائمة رقم (١)	المقارنه بين الأهداف
أ- تحديد : (١) أنواع المستخدمين الذين ينبغى أن تركز عليهم المعلومات التى تحتويها التقارير المالية. (٢) أنواع القرارات التى يتخذها هؤلاء المستخدمون.	أ- ينبغى أن توفر التقارير المالية للوحدات غير الهادفة الى تحقيق الربح المعلومات النافعة لمقدمى الموارد الحاليين والمحتملين وغيرهم والتى تمكنهم من اتخاذ القرارات الرشيدة المتعلقة بتخصيص الموارد على هذه الوحدات.	أ- ينبغى أن توفر التقارير المالية المعلومات النافعة للمستثمرين والدائنين الحاليين والمحتملين والتى تمكنهم من اتخاذ القرارات الرشيدة فى مجال الاستثمار والائتمان وماشابها من القرارات.	أ-١ المستثمرون والدائنون هم مقدمى الموارد الأساسيين لمشروعات الأعمال، لذلك فإن مقدمى الموارد كدوع من المستخدمين يتمثلون فى المستثمرون والدائنين إلى جانب المجموعات الأخرى المحددة فى قائمةرقم (١). أ-٢ كل من القائمتين (١، ٢) تركز على توفير المعلومات النافعة فى اتخاذ قرارات تخصيص الموارد على الوحدات وتختلف تماما الاسباب التى تقف خلف تقديم الموارد فى كل حالة، فالمستثمرون والدائنون فى مشروعات الأعمال يبحثون عن التدفقات النقدية المتوقع أن تؤول اليهم مقابل ما قدموه من موارد، أما فى الوحدات غير الهادفة الى تحقيق الربح فانها تحصل على مواردها الأساسية من مقدمى الموارد الذين يدفعون الحصول على منافع اقتصادية سواء كليا أو جزئيا بما يتناسب مع ماقدموه من موارد.
ب- محددات المصالح الرئيسية لمستخدمى التقارير المالية والمعلومات التى يحتاجونها للمساعدة فى اتخاذ أنواع القرارات المختلفة.	ب-١ ينبغى أن توفر التقارير المالية المعلومات التى تساعد مقدمى الموارد الحاليين والمحتملين وغيرهم فى تقييم الخدمات التى تقدمها الوحدات غير الهادفة للربح ومقدرتها على الاستمرار فى تقديم هذه الخدمات.	ب-١ ينبغى أن توفر التقارير المالية المعلومات التى تساعد المستثمرين والدائنين وغيرهم من المستخدمين فى تقييم مقدار وتوفير المبالغ النقدية التى ينتظر أن تؤول اليهم فى صورة ارباح أو فوائد أو يتوقع الحصول عليها من بيع أو استهلاك أو استرداد الأوراق المالية أو القروض.	ب-١ ويعكس هذان الهدفين المصالح المختلفة لمقدمى الموارد، واختلاف المصالح هذا يؤدى إلى مجال رئيسى آخر للاختلاف فى الأهداف فأنواع المعلومات التى توفرها التقارير المالية ينبغى أن تعكس الأداء.

مقارنة بين أهداف التقارير المالية للوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح بنظيرتها في مشروعات الأعمال

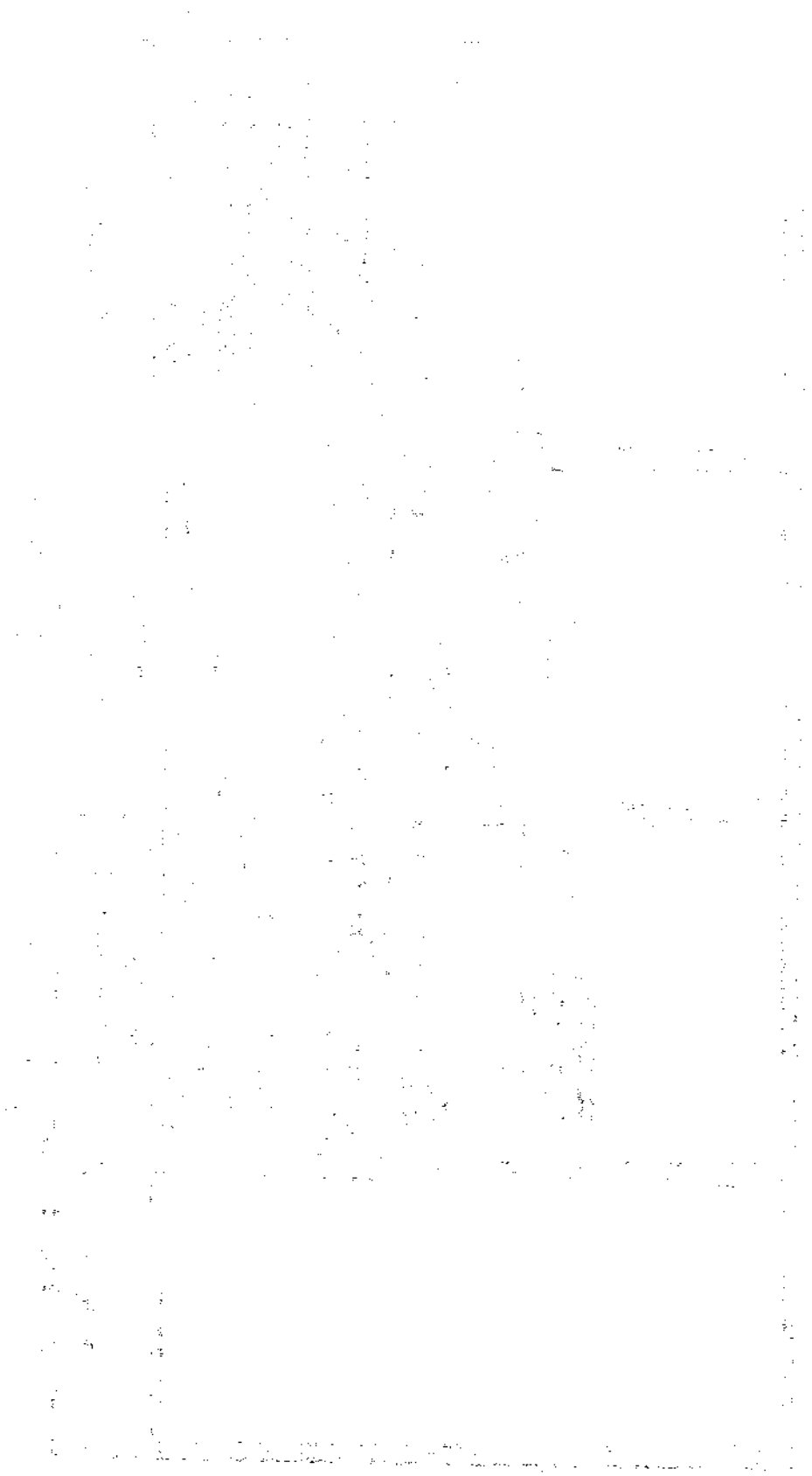
محور المقارنة	الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح قائمة رقم (١)	مشروعات الاعمال قائمة رقم (١)	المقارنه بين الأهداف
أ- تحديد : (١) أنواع المستخدمين الذين ينبغي أن تركز عليهم المعلومات التى تحتويها التقارير المالية. (٢) أنواع القرارات التى يتخذها هؤلاء المستخدمون.	أ- ينبغي أن توفر التقارير المالية للوحدات غير الهادفة الى تحقيق الربح المعلومات النافعة لمقدمى الموارد الحاليين والمحتملين وغيرهم والتى تمكنهم من اتخاذ القرارات الرشيدة المتعلقة بتخصيص الموارد على هذه الوحدات.	أ- ينبغي أن توفر التقارير المالية المعلومات النافعة للمستثمرين والدائنين الحاليين والمحتملين والتى تمكنهم من اتخاذ القرارات الرشيدة فى مجال الاستثمار والائتمان وماشابهها من القرارات.	أ-١ المستثمرون والدائنون هم مقدمى الموارد الأساسيين لمشروعات الأعمال، لذلك فإن مقدمى الموارد كفرع من المستخدمين يتمثلون فى المستثمرون والدائنين إلى جانب المجموعات الأخرى المحددة فى قائمةرقم (١). أ-٢ كل من القائمتين (٢،١) تركز على توفير المعلومات النافعة فى اتخاذ قرارات تخصيص الموارد على الوحدات وتختلف تماما الاسباب التى تقف خلف تقديم الموارد فى كل حالة، فالمستثمرون والدائنون فى مشروعات الأعمال يبحثون عن التدفقات النقدية المتوقع أن تؤول اليهم مقابل ما قدموه من موارد، أما فى الوحدات غير الهادفة الى تحقيق الربح فانها تحصل على مواردها الأساسية من مقدمى الموارد الذين يترقبون الحصول على منافع اقتصادية سواء كليا أو جزئيا بما يتناسب مع مافدموه من موارد.
ب- محددات المعالم الرئيسية لمستخدمى التقارير المالية والمعلومات التى يحتاجونها للمساعدة فى اتخاذ أنواع القرارات المختلفة.	ب-١ ينبغي أن توفر التقارير المالية المعلومات التى تساعد مقدمى الموارد الحاليين والمحتملين وغيرهم فى تقييم الخدمات التى تقدمها الوحدات غير الهادفة للربح ومقدرتها على الاستمرار فى تقديم هذه الخدمات.	ب-١ ينبغي أن توفر التقارير المالية المعلومات التى تساعد المستثمرين والدائنين وغيرهم من المستخدمين فى تقييم مقدار وتوفير المبالغ النقدية التى ينتظر أن تؤول اليهم فى صورة ارباح أو فوائد أو يتوقع الحصول عليها من بيع أو استهلاك أو استرداد الأوراق المالية أو القروض.	ب-١ ويعكس هذان الهدفين المصالح المختلفة لمقدمى الموارد. واختلاف المصالح هذا يؤدى إلى مجال رئيسى آخر للاختلاف فى الأهداف فأنواع المعلومات التى توفرها التقارير المالية ينبغي أن تعكس الأداء.

تابع مقارنة بين أهداف التقارير المالية للوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح بنظيراتها فى مشروعات الأعمال

محور المقارنة	المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح قائمة رقم (١)	مشروعات الاعمال قائمة رقم (٢)	المقارنه بين الأهداف
	ب-٢ ينبغى أن توفر التقارير المالية المعلومات-التى تفيد مقدمى الموارد الحاليين والمحتملين وغيرهم من المستخدمين فى مجال تقييم مدى وفاء مديرى الوحدات غير الهادفة للربح لمسئولياتهم، وكذلك المعلومات عن المظاهر الأخرى المرتبطة بأداء هؤلاء المديرون.	ب-٢ ينبغى أن توفر التقارير المالية المعلومات عن مدى وفاء إدارة المشروع لمسئولياتها تجاه الملاك عن استخدام موارد المشروع التى عهد بها اليهم.	ب-٢ وينشابه جوهر هذين الهدفين وإن كانا وضعهم فى القائمتين مختلفة، ففى القائمة رقم (١) ينظر الى الهدف كأساس للمعلومات التى يحتاجها المستخدمين. أما فى القائمة رقم (٢) فانه ينظر الى المعلومات التى يمكن أن توفرها التقارير المالية لاشباع حاجات أساسية أخرى من تلك المعلومات. وهذا الاختلاف فى الوضع ينشأ من أهمية معلومات وفاء المديرين لمسئولياتهم فى بيئة الوحدات غير الهادفة للربح. فهى أكثر أهمية بسبب أن هذه الوحدات ليس لديها تدعيم ذاتى فهى تعتمد كليا على ضرورة استمرار الدعم من مقدمى الموارد وبالتالى غالبا ماتوجد علاقة مباشرة بين مقدمى الموارد وبين الوحدة أكثر من تلك العلاقة بالنسبة لمشروعات الأعمال.
ج- محددات المعلومات التى تحتويها التقارير المالية يمكن أن تساعد على أشباع احتياجات مستخدمى المعلومات.	ج- يجب أن توفر التقارير المالية معلومات عن الموارد الاقتصادية والتعهدات وصافى موارد الوحدات وتأثيرات الأحداث والظروف التى تؤدى الى التغيرات فى الموارد والمصالح فى هذه الموارد. (١) ينبغى أن توفر التقارير المالية معلومات عن الموارد الاقتصادية للوحدات وتعهداتها وصافى مواردها. (٢) ينبغى أن توفر التقارير المالية معلومات عن أداء الوحدة خلال الفترة كالمعلومات عن القياس	ج- يجب أن توفر التقارير المالية معلومات عن الموارد الاقتصادية للمشروع والالتزامات التى على هذه الموارد وتأثيرات المعاملات والأحداث والظروف التى تؤدى الى التغيرات فى هذه الموارد والالتزامات التى عليها. (١) ينبغى أن توفر التقارير المالية معلومات عن الموارد الاقتصادية المتاحة للمشروع والتزاماته وحقوق الملكية. (٢) ينبغى أن توفر التقارير المالية المعلومات عن الأداء المالية للمشروع خلال الفترة. والتركيز الاساسى للتقارير	ج- تتشابه الأهداف باستثناء الاختلافات فهى المصطلحات الفنية التى تعكس الخصائص المميزة للوحدات غير الهادفة لربح والتى تتمثل فى عدم وجود مصالح ملكية تستوجب توزيع الفائض فى حالة التصفية. (١) باستثناء الاختلافات فى المصطلحات فان الهدف فى القائمتين واحد. (٢) تتشابه الأغراض التى ينطوى عليها الهدفين ولكن بسبب السمات المميزة للوحدات غير الهادفة للربح - فان الأمر يتطلب

تابع مقارنة بين أهداف التقارير المالية للوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح بنظيراتها في مشروعات الأعمال

محور المقارنة	المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح قائمة رقم (١)	مشروعات الاعمال قائمة رقم (٢)	المقارنه بين الأهداف
	في مقدار وطبيعة صافي موارد المنظمة، وكذلك المعلومات عن الجهود والمنجزات المرتبطة بالخدمة التي تقدمها الوحدة – تعد من المعلومات الأكثر نفعا في تقييم أداء هذه الوحدة	المالية يتمثل في المعلومات عن أداء المشروع عن طريق القياس المكاسب ومكوناتها.	بعض المعلومات التي تشبع هذه الاغراض. فكلا الهدفين يتناول قياس مجهودات ومنجزات الوحدة. ولكن تقييم اداء الوحدات غير الهادفة للربح يفتقر إلى وجود المكاسب كمقياس يمكن التركيز عليه، وهو مايؤدى إلى وجود حاجة للمعلومات عن المجهودات والمنجزات المرتبطة بالخدمة.
	(٣) ينبغى أن توفر التقارير المالية معلومات عن الكيفية التي تحصل بها الوحدة على النقدية ومواردها السائلة الأخرى وكذلك كيفية انفاقها وبصفة عامة المعلومات عن العمليات التي قد تؤثر على سيولة الموحدة	(٣) ينبغى أن توفر التقارير المالية المعلومات عن الكيفية التي يحصل عليها المشروع عن النقدية وانفاقها، وعن قروضه وسدادها. وعن عملياته الرأسمالية المتمثلة في الأرباح وكذلك التوزيعات الأخرى لموارد المشروع على الملاك، وعن أى عمليات قد تؤثر على سيولة المشروع أو تؤدي الى تصفيته.	(٣) باستثناء الاختلاف في المصطلحات والظروف التي تعكس عدم وجود مصالح ملكية تستوجب الحصول على ارباح أو أى توزيعات لموارد الوحدة في الوحدات غير الهادفة الربح فان الهدف في القائمتين واحد.
	(٤) ينبغى أن تتضمن التقارير المالية التفسيرات والتوضيحات التي تساعد المستخدمين على فهم المعلومات المالية التي تحتويها.	(٤) ينبغى أن تتضمن التقارير المالية التفسيرات والتوضيحات التي تساعد المستخدمين على فهم المعلومات المالية التي تعنويها.	(٤) يتشابه الهدف في القائمتين.



القسم الأول

المحاسبة في الوحدات الهادفة لتحقيق الربح

مقدمة القسم

أشرنا فى مقدمة هذا الكتاب إلى أن الأهداف الوظيفية للنظام المحاسبى تتحدد فى ضوء الأهداف المرغوبة من النشاط الذى تزاوله الوحدة التنظيمية التى يخصها هذا النظام. وعلى ذلك يرتكز النظام المحاسبى على وحدة تشغيلية تمثل منطقة المصالح التى يدور حولها هذا النظام.

ولما كان الفصل التمهيدى قد تناول بالتحليل الاعتبارات المحددة لنطاق الأهداف الوظيفية للمحاسبة فى المنظمات غير الهادفة لتحقيق الربح عموماً، فإن الدراسة فى هذا القسم سوف تركز على الجانب التجريبى لهذه الاعتبارات من حيث التزامها بالناحية العملية، حيث يتم دراسة النظام المحاسبى فى مجالين من مجالات الوحدات الهادفة لتحقيق الربح هما مجال منشآت الفروع المحلية ومجال البنوك التجارية.

الباب الأول

النظام المحاسبي لمنشآت الفروع المحلية

مقدمة الباب

تتعدد الأسباب التى تتطلب قيام الوحدة الاقتصادية بإنشاء فروع لها فى مناطق جغرافية مختلفة على المستويين المحلى والخارجى، فمن خلال هذه الفروع تستطيع الوحدة أن تتوسع فى عملياتها دون أن تمنح الفروع درجة عالية من الاستقلال. كما أنه يمكن استخدام هذه الفروع كوسيلة لتنشيط الجهود البيعية بما يؤدى إلى زيادة حصة المبيعات أو فتح أسواق جديدة للسلعة التى يتم التعامل فيها.

وعندما تتكون الوحدة الاقتصادية من مركز رئيسى وعدد من الفروع، فإن كل فرع من هذه الفروع سيمثل وحدة تشغيلية مستقلة لاتختلف دورة عملياتها عن دورة عمليات الوحدات التى تزاول النشاط التجارى. وبذلك تتعدد الوحدات التشغيلية التابعة للوحدة الأم المتمثلة فى المركز الرئيسى الذى يعتبر الوحدة القانونية التى تعمل من خلاله جميع الفروع دون أن يكون لها استقلال من الناحية القانونية. الأمر الذى يستوجب تصميم نظام محاسبى يتلاءم مع طبيعة العمليات التى يقوم بها الفرع من ناحية، ويمكن المركز الرئيسى من الرقابة المالية على أنشطة الفرع من ناحية أخرى.

ويتوقف هيكل نظام محاسبة الفروع على مدى استقلالية الفرع ومدى السلطة التى يمنحها له المركز الرئيسى فى إجراء عمليات التبادل مع الغير، حيث تختلف درجة الاستقلالية الممنوحة للفرع من وحدة اقتصادية فرعية لأخرى أو من فرع لآخر داخل نفس الوحدة الاقتصادية. فقد يسمح المركز الرئيسى لمدير الفرع بالدخول قبل فى عمليات تجارية مع الغير دون الرجوع إليه للحصول على موافقته فى هذا الخصوص. وعلى العكس من هذا قد لايسمح لمدير الفرع بالدخول فى معاملات مع الغير قبل الحصول على موافقة من المركز الرئيسى. وبصرف النظر عن درجة الاستقلال التى

يمنحها المركز الرئيسى لمدير الفرع، فإنه إدارته للفرع تتم باتباع السياسات العامة التى يتبعها المركز الرئيسى والذى يخضع فى النهاية لرقابته.

ولما كانت هذه الرقابة تحتاج إلى معلومات تفيد المركز الرئيسى فى تقييم أداء الفرع، فإنه يصبح من الملائم أن تتم المحاسبة بالنظر إليه كوحدة مستقلة أو كمركز مسئولية للأغراض الداخلية. أما للأغراض الخارجية فإنه يتم تجميع القوائم المالية لكل من المركز الرئيسى والفروع بهدف توفير معلومات التى تفيد فى تقييم المركز المالى ونتيجة العمليات للوحدة الاقتصادية ككل.

وتهدف الدراسة فى هذا الباب إلى مناقشة المشاكل المرتبطة بالمحاسبة عن معاملات الفروع وكذلك إعداد القوائم المالية. وذلك بالنسبة للفروع المحلية دون الفروع الخارجية التى ستكون محل اهتمامنا فى مرحلة دراسية تالية بإذن الله.

ولتحقيق الهدف من هذا الباب فقد تم تقسيمه إلى الفصول التالية:

الفصل الأول: التسجيل المحاسبي لعمليات الفروع المحلية.

الفصل الثاني: القوائم المالية في محاسبة الفروع المحلية.

الفصل الأول

التسجيل المحاسبي لعمليات الفروع المحلية

الأهداف التعليمية:

بعد الانتهاء من دراسة هذا الفصل، فأنك سوف تكون ملماً بمايلى:

١- مداخل نظام محاسبة الفروع (مدخل النظام المركزي. مدخل النظام اللامركزي).

٢- تسجيل العمليات المتبادلة بين المراكز والفروع المحلية.

٣- تسجيل عمليات التحويلات بين الفروع المحلية.

٤- طرق تسعير البضاعة المرسلة للفروع المحلية.

بصرف النظر عن درجة الاستقلال التى تمنح للفرع فى إدارة شئونه، فإن نتيجة معاملاته ينبغى التقرير عنها من خلال نظام محاسبى ملائم يجب أن يوفر المعلومات المالية التى تحتاج إليها الإدارة الداخلية للوحدة الاقتصادية الأم المتمثلة فى المركز الرئيسى، كما ينبغى أن يوفر المعلومات المطلوبة للجهات الخارجية العديدة التى يكون لها اهتمام بأعمال تلك الوحدة الاقتصادية.

وباستقراء الممارسة المحاسبة العملية يمكننا الكشف عن أن نظام محاسبة الفروع يمكن أن يستند إلى مدخلين هما: مدخل النظام المركزى، ومدخل النظام اللامركزى.

ويستخدم **مدخل النظام المركزي** بالنسبة للفروع الصغيرة التى تتسم بقلة عدد أو عدم تكرار معاملاتها مع المركز الرئيسى بالدرجة التى تتطلب ضرورة أن يحتفظ الفرع لديه بسجلات محاسبية يسجل فيها هذه المعاملات، بل يتم تسجيلها مركزياً لدى المركز الرئيسى الذى يحتفظ لديه بالسجلات المحاسبية، وذلك من خلال ما يعده الفرع من ملخصات يومية بجميع معاملاته ويرسل بها إلى المركز الرئيسى مرفقاً بها المستندات التى تستخدم كأساس للتسجيل المحاسبى لتلك المعاملات دون الفصل بينها وبين معاملاته، أو بصورة منفصلة تسمح له بتوفير معلومات تفصيلية تساعده فى تقييم أداء الفرع.

أما **مدخل النظام اللامركزي** فإنه يستخدم عندما تتسم معاملات الفرع مع المركز الرئيسى بضخامة عددها وتكرارها بصورة كبيرة. وفى هذا المدخل يعتبر كل فرع وحدة محاسبية مستقلة، لذلك يحتفظ كل فرع بسجلات محاسبية مستقلة يسجل فيها معاملاته مع المركز الرئيسى وكذلك مع الفروع الأخرى والغير. وعلى ذلك فإن نظام محاسبة الفروع فى ظل النظام اللامركزى يقوم على احتفاظ كل فرع بسجلات محاسبية بصورة تمكنه من

إعداد قوائمه المالية التى يستخدمها المركز الرئيسى للأغراض الداخلية، وكما يستخدمها كأساس لاعداد القوائم المالية المجمعة للأغراض الخارجية.

ولأن مدخل النظام اللامركزى يعتبر المدخل السائد فى الممارسة العملية، فإن دراستنا لمحاسبة الفروع سوف تعتمد على ما يتضمنه هذا المدخل من جوانب مختلفة نبدأها بمناقشة موضوع التسجيل المحاسبى لمعاملات الفرع، حيث نعرض أولا لكيفية تسجيل العمليات التى يقوم بها الفرع مع المركز الرئيسى، وكذلك لكيفية تسجيل العمليات التى يقوم بها الفرع مع الفروع الأخرى، وذلك على نحو ما سيرد فى الفرعيات التالية.

١- تسجيل العمليات المتبادلة بين المركز والفروع:

أشرنا فى مقدمة هذا الفصل إلى أن المحاسبة عن عمليات الفروع باتباع مدخل النظام اللامركزى تعتمد على أن يستخدم كل فرع نظام محاسبى يوفر التسجيل المنتظم للعمليات والأنشطة اليومية والتى من أهمها معاملاته مع المركز الرئيسى. وبطبيعة الحال، فإن هذه المعاملات سوف تخضع للتسجيل أيضاً لدى المركز الرئيسى من خلال النظام المحاسبى الخاص به. لذلك فإن المعاملات التى تتم بين المركز الرئيسى وأحد فروعه يتم تسجيلها فى دفاتر كل من المركز والفرع. أما المعاملات التى يقوم بها الفرع مع الغير، فإنها تسجل فى دفاتر الفرع فقط. ولأن الفرع – كما أشرنا سلفًا – لايعتبر وحدة قانونية مستقلة، فإن العمليات المتبادلة بين الفرع والمركز الرئيسى سوف تسجل فى المجموعة الدفترية لكل منهما فى حسابات متبادلة أو متقابلة Reciprocal Accounts.

والحسابات المتقابلة هى حسابات وظيفتها تسجيل العمليات المتبادلة فى مجموعتين دفتريتين مختلفتين يحتفظ بكل منها وحدات اقتصادية (فروع) تنتمى لوحدة اقتصادية واحدة (مركز رئيسى). وذلك لتسجيل العمليات التى

تتم بين هذه الوحدات. وبذلك فإن رصيد الحساب المتقابل في المجموعة الدفترية المعينة يجب أن يتعادل مع نظيره في المجموعة الدفترية الأخرى وإن اختلفت طبيعة الحسابين. ويعنى ذلك أنه إذا كان الحساب المقابل في إحدى المجموعتين الدفتريتين يظهر رصيداً مديناً بقيمة معينة، فإن الحساب المناظر له في المجموعة الدفترية الأخرى يظهر رصيداً دائناً بنفس القيمة .

وفي ظل مدخل النظام اللامركزي يتم استخدام حسابين متقابلين أساسيين لتسجيل العمليات التي تتم بين المركز الرئيسي والفرع. ففي سجلات المركز الرئيسي يستخدم حساب مقابل يمكن أن نطلق عليه حساب الاستثمار في الفرع يتم فتحه لكل فرع من الفروع التي ينشأها المركز الرئيسي، ويجعل هذا الحساب مدينا بقيمة الأصول التي يرسلها المركز إلى الفرع. كما يجعل دائناً بقيمة الأصول التي يتسلمها المركز الرئيسي من الفرع. لذلك فإن هذا الحساب يستخدم كسجل يوضح استثمارات المركز الرئيسي لدى الفرع. كما يستخدم أيضاً كحساب رقابة على حسابات دفتر الاستاذ لدى الفرع. ويعنى ذلك ضرورة تعادل قيمة صافي الأصول التي تظهرها سجلات الفرع مع رصيد حساب الاستثمار في الفرع الموجود بدفاتر المركز الرئيسي.

أما في سجلات الفرع، فإن المعاملات التي تتم بينه وبين المركز الرئيسي يتم تسجيلها في حساب مقابل يمكن أن نطلق عليه حساب جاري المركز الرئيسي. ويجعل هذا الحساب دائناً بقيمة الأصول التي يتسلمها الفرع من المركز الرئيسي، ويجعل مدينا بقيمة الأصول التي يقوم بتحويلها إلى المركز الرئيسي. ويعتبر استخدام حساب جاري المركز الرئيسي ضرورياً في حالة نظام القيد المزدوج، حيث يعتبر بديلاً للبنود المكونة لحقوق الملكية التي تظهرها الميزانية العمومية، لذلك فإن رصيد هذا الحساب سوف يعكس حقوق المركز الرئيسي في صافي أصول الفرع.

ويمكن أن نوضح العلاقة المتبادلة بين كل من حساب الاستثمار في الفرع وحساب جاري المركز الرئيسي باعتبارهما حسابين متقابلين بالشكل الآتي:

سجلات المركز الرئيسي:

حـ/ الاستثمار في الفرع

منـه		لـه	
الأصول المرسلة إلى الفرع	×	الأصول المستلمة من الفرع	×
		رصيد مرحل (ميزانية)	×
	×		×

سجلات الفرع:

حـ/ جاري المركز الرئيسي

منـه		لـه	
الأصول المرسلة إلى المركز الرئيسي	×	الأصول المستلمة من المركز الرئيسي	×
رصيد مرحل (ميزانية)	×		
	×		×

ومن الحسابين السابقين تتضح العلاقة المتبادلة بينهما، ويترتب على هذه العلاقة ما يلى:

(أ) أن رصيد حساب الاستثمار فى الفرع من الحسابات التى طبيعتها مدينة، وبذلك يظهر بجانب الأصول فى الميزانية العمومية التى يعدها المركز الرئيسى قبل إعداد القوائم المجمعة، ولذلك أشرنا فيما سبق إلى أن رصيد هذا الحساب يمثل صافى استثمارات المركز الرئيسى لدى الفرع.

(ب) أن رصيد حساب جارى المركز الرئيسى من الحسابات التى طبيعتها دائنة، وبذلك يظهر بجانب الخصوم فى الميزانية العمومية التى يعدها الفرع بدلاً من بنود حقوق الملكية. حيث لايكون لدى الفرع حساب

لرأس المال، إذ يوجد هذا الحساب بسجلات المركز الرئيسى. ولذلك أشرنا فيما سبق إلى أن الفرع لايعتبر وحدة قانونية مستقلة.

(جـ) أن رصيدى كل من حسابى الاستثمار فى الفرع وجارى المركز الرئيسى يجب أن يتعادلا فى جميع الأوقات شريطة أن تكون جميع المعاملات التى تمت بين المركز الرئيسى والفرع قد تم تسجيلها فى سجلات كل جهة وفى نفس الوقت.

(د) فى حالة عدم تعادل رصيدى الحسابين، فإن ذلك يعتبر دليلاً على حذف قيود أو حدوث أخطاء فى التسجيل بواسطة الفرع أو المركز الرئيسى أو كلاهما، وفى هذه الحالة يجب إجراء ما يلزم من تسويات قبل إعداد القوائم المالية المجمعة كما سنرى فيما بعد.

هذا وبعد أن عرضنا لمفهوم الحسابات المتقابلة نوضح كيفية تسجيل المعاملات التى يقوم بها الفرع كما سير فى الفرعيات التالية:

١-١ عمليات الأصول الثابتة:

لاتحتفظ الفروع عادة بحسابات للأصول الثابتة الموجودة لديها، وفى هذه الحالة يتم تسجيل هذه الأصول الثابتة بالسجلات التى يحتفظ بها المركز الرئيسى. ولأغراض الرقابة يتم تخصيص حسابات للأصول الثابتة على أن يوضح كل حساب منها الفرع الموجود لديه الأصل فى حالة تعدد الفروع التابعة للمركز الرئيسى. وبطبيعة الحال فإنه عندما يقوم المركز الرئيسى بإرسال أصول ثابتة لأحد الفروع، فإن ذلك لن يترتب عليه إجراء أى قيود بسجلات الفرع، حيث يقتصر التسجيل هنا بإجراء القيد بسجلات المركز الرئيسى. ولتوضيح ذلك نفترض أن شركة السماح ومركزها الرئيسى بالإسكندرية تمتلك فروعاً لها فى جميع المحافظات المصرية. وفى ١/١/ ١٩٩٩ قامت بشراء أثاث بمبلغ ٦٠٠٠ جنيه نقداً، وتم ارساله فى نفس اليوم إلى فرعها بمدينة رشيد. فى هذه الحالة يقوم المركز الرئيسى بتسجيل عملية شراء الأثاث وارساله إلى فرع رشيد بالقيد الآتى:

٦٠٠٠		من حـ/ الأثاث – فرع رشيد	٩٩/١/١
	٦٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	
		إثبات شراء أثاث نقداً وإرساله لفرع رشيد.	

أما إذا قام المركز بتحويل بعض الأصول الثابتة الموجودة لديه إلى الفرع، فإن القيد سوف يختلف. فإذا قام المركز الرئيسى بإرسال إحدى سيارات النقل الموجودة لديه إلى فرع رشيد فى ١٩٩٩/١/٥ وكانت قيمتها الدفترية فى ذلك التاريخ ١٥٠٠٠ جنيه، فإن هذه العملية قيم تسجيلها بالقيد التالى:

١٥٠٠٠		من حـ/ السيارات – فرع رشيد	٩٩/١/٥
	١٥٠٠٠	إلى حـ/ السيارات	
		إثبات السيارة التى تم إرسالها لفرع رشيد.	

أما إذا قام الفرع بشراء أصول ثابتة، فإنه يجب تسجيل عملية الشراء فى دفاتر كل من المركز الرئيسى والفرع. فبفرض أن فرع رشيد قام فى ١٠/ ١/ ٩٩ بشراء آلات حاسبة بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه نقداً. فإن هذه العملية يتم تسجيلها بالقيد التالى:

دفاتر المركز الرئيسى

٥٠٠٠		من حـ/ آلات حاسبة فى فرع رشيد
	٥٠٠٠	إلى حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد
		إثبات الآلات الحاسبة المشتراة بمعرفة فرع رشيد.

دفاتر فرع رشيد

٥٠٠٠		من حـ/ جارى المركز الرئيسى
	٥٠٠٠	إلى حـ/ النقدية
		إثبات سداد قيمة الآلات الحاسبة المشتراة لحساب المركز الرئيسى.

ويلاحظ على القيد الذى يسجله فرع رشيد أن العملية لم تسجل بحسابات الأصول الثابتة لعدم احتفاظه بمثل هذه الحسابات، وإنما تم التسجيل باعتبار أنه قام بعملية شراء الآلات الحاسبة نيابة عن المركز الرئيسى ولحسابه. واعتبرت العملية من العمليات المتبادلة التى يجب أن تسجل فى دفاتر كل من

المركز والفرع باستخدام الحسابين المتقابلين المتمثلين فى حساب الاستثمار فى الفرع وحساب جارى المركز الرئيسى. وذلك على أساس أن قيمة المبالغ التى سددها الفرع مقابل الحصول على الآلات الحاسبة التى سجلها المركز الرئيسى فى حسابات الأصول لديه تؤدى إلى تخفيض التزمات الفرع تجاه المركز الرئيسى، حيث سيؤدى ذلك إلى نفس النتيجة التى تترتب عن قيام الفرع بتحويل أصول إلى المركز الرئيسى.

وبطبيعة الحال، فإن المعالجة المحاسبية سالفة الذكر ستختلف فى حالة احتفاظ الفرع بحسابات للأصول الثابتة الموجودة لديه، حيث سيقوم الفرع بتسجيل قيمة الأصول الثابتة فى الحسابات التى تخصها سواء قام هو بشرائها أو كانت محولة إليه من المركز الرئيسى. ولتوضيح ذلك نفترض أن عمليات الأصول الثابتة التى تمت فى فرع رشيد كانت على النحو التالى:

١- فى ١٩٩٩/٢/٢ قام الفرع بشراء سيارة بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه نقداً.

٢- فى ١٩٩٩/٢/٩ أرسل المركز الرئيسى لفرع رشيد أثاث قيمته ٢٥٠٠ جنيه.

فى هذه الحالة ستظهر القيود على الصورة التالية:

دفاتر المركز الرئيسى			دفاتر فرع رشيد		
العملية رقم (١) فى ٩٩/٢/٢					
لاتجرى قيود حيث لاتعتبر عملية متبادلة			من حـ/ السيارات إلى حـ/ النقدية إثبات شراء سيارة نقداً.	٢٠٠٠	٢٠٠٠
العملية رقم (٢) فى ٩٩/٢/٩					
من حـ/ الأستثمار فى فرع رشيد إلى حـ/ الأثاث إثبات الأثاث المحول إلى فرع رشيد.	٢٥٠٠	٢٥٠٠	من حـ/ الأثاث إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى إثبات الأثاث الوارد إلينا من المركز الرئيسى.	٢٥٠٠	٢٥٠٠

ويلاحظ أن العملية رقم (١) لاتعتبر من العمليات المتبادلة بين المركز الرئيسى والفرع، إنما هى عملية قام بها فرع رشيد مع الغير، لذلك فإن قيد إثباتها تم فى دفاتر الفرع فقط. أما العملية رقم (٢) فإنها من العمليات المتبادلة التى تمثل تحويل أصول من المركز إلى الفرع، لذلك تم تسجيلها فى دفاتر كل من المركز الرئيسى وفرع رشيد.

٢-١ عمليات البضاعة المرسلة من المركز الرئيسي إلي الفروع:

قد يكون المركز الرئيسى هو المصدر الوحيد للبضاعة التى تتعامل فيها الفروع التابعة له أو قد يكون مصدر بعض هذه البضاعة موردين آخرين. وقد يسمح للفرع بشراء بضاعة من الغير لغرض إعادة بيعها، وفى هذه الحالة يقتصر تسجيلها فى دفاتر الفرع دون المركز الرئيسى. حيث يجعل حساب المشتريات مديناً فى حالة استخدام نظام المخزون الدورى، أو يجعل حساب مخزون البضاعة مديناً فى حالة استخدام نظام المخزون المستمر. وبصرف النظر عن نظام المخزون المستخدم فإن تسجيل هذه البضاعة سيتم على أساس تكلفتها المتمثلة فى ثمن شرائها بالإضافة إلى كافة تكاليف الشراء مثل تكلفة النقل وغيرها.

أما البضاعة التى يقوم المركز الرئيسى بإرسالها إلى الفرع لإعادة بيعها، فتتوقف كيفية تسجيلها على الطريقة التى يتبعها المركز الرئيسى فى تسعير البضاعة المرسلة إلى الفرع. حيث توجد أكثر من طريقة لتسعير هذه البضاعة، ويعتمد اختيار الطريقة التى يتم استخدامها على فلسفة المركز الرئيسى فى إدارة ربحية الفروع والتى تؤثر على ما يحتاجه من معلومات تفيد فى مجال الرقابة وتقييم أداء الفروع التابعة له، وذلك كما سيتضح من مناقشتنا لهذه الطرق على نحو ما سيرد فيما يلى:

أولاً: تسعير البضاعة المرسلة للفرع بسعر التكلفة: قد يتبع المركز الرئيسى سياسة مؤداها أن يترك للفرع حرية المساومة على سعر بيع البضاعة التى يرسلها إليه لبيعها، وفى هذه الحالة يقوم المركز الرئيسى بتسعير تلك البضاعة على أساس القيمة التى يتحملها مقابل حيازتها. لذلك فإن عملية ارسال هذه

البضاعة يتم تسجيلها بدفاتر كل من المركز الرئيسى والفرع المرسلة إليه بسعر التكلفة لأنها من إحدى العمليات المتبادلة.

ويعتمد تحديد نوع الحساب المستخدم لتسجيلها على نظام المخزون المتبع. فإذا كان نظام المخزون الدورى هو النظام الذى يتم اتباعه، استخدم حسابين متقابلين، فبالنسبة للمركز الرئيسى يمكن أن نطلق على الحساب الذى يستخدم **حساب البضاعة المرسلة إلي الفروع**، أما الحساب الذى يستخدم فى دفاتر الفرع فإنه يمكن أن نطلق عليه **حساب البضاعة الواردة من المركز**.

أما إذا كان نظام المخزون المستخدم هو نظام المخزون المستمر فيستخدم حسابين عاديين أى غير متقابلين. حيث يستخدم فى دفاتر المركز الرئيسى حساب مخزون البضاعة، أما فى دفاتر الفرع فيستخدم حساب مخزون البضاعة الواردة من المركز.

ولتوضيح كيفية تسجيل عملية البضاعة المرسلة من المركز الرئيسى إلى الفرع على أساس سعر التكلفة نعرض الحالات التالية:

الحالة الأولي، البضاعة المرسلة للفرع: نفترض أن المركز الرئيسى أرسل بضاعة إلى فرع رشيد تكلفتها ١٠٠٠٠ جنيه وقد بلغت المصروفات التى سددها المركز الرئيسى مقابل شحن البضاعة لفرع رشيد ٢٠٠ جنيه. فى هذه الحالة سوف تظهر القيود فى ظل نظامى المخزون على الصورة التالية (ننوه فى البداية بأن معالجتنا للحالات فى ظل نظام المخزون الدورى سوف تتم باتباع نظام المخزون الدورى).

دفاتر المركز الرئيسى

من حـ/ الاستمار فى فرع رشيد إلى مذكورين		١٠٢٠٠
حـ/ البضاعة المرسلة للفروع	١٠٠٠٠	
حـ/ النقدية	٢٠٠	
إثبات البضاعة المرسلة لفرع رشيد بالتكلفة وسداد تكلفة الشحن.		

دفاتر فرع رشيد

من مذكورين		
حـ/ البضاعة الواردة من المركز		١٠٠٠٠
حـ/ تكلفة شحن البضاعة الواردة		٢٠٠
إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى	١٠٢٠٠	
إثبات قيمة البضاعة الواردة من المركز الرئيسى وتكاليف شحنها		

دفاتر المركز الرئيسى			دفاتر فرع رشيد		
١٠٢٠٠		من حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد إلى مذكورين حـ/ مخزون البضاعة حـ/ النقدية إثبات البضاعة المرسلة لفرع رشيد بالتكلفة وسداد تكلفة الشحن	١٠٢٠٠		من حـ/ مخزون البضاعة الواردة من المركز إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى إثبات قيمة البضاعة الواردة من المركز الرئيسى وتكاليف شحنها
	١٠٠٠٠ ٢٠٠			١٠٢٠٠	

ويتضح من المعالجة المحاسبية السابقة ما يلى:

(أ) أن عملية ارسال البضاعة من المركز الرئيسى إلى الفرع لاتمثل عملية تبادل حقيقية، ولذلك لاتؤثر على إيرادات المركز الرئيسى. ويعنى ذلك أن الربح (الخسارة) المحقق عن هذه البضاعة يؤجل إلى أن يقوم الفرع ببيع هذه البضاعة للغير.

(ب) أن التسجيل فى دفاتر المركز الرئيسى فى ظل اتباع نظام المخزون الدورى تم باستخدام حساب بضاعة مرسلة للفروع ولم يخصص حساب للبضاعة المرسلة لكل فرع، وذلك لأن رصيد هذا الحساب فى نهاية الفترة المحاسبية سوف يمثل تكلفة البضاعة التى تم بيعها بواسطة كل الفروع التابعة للمركز الرئيسى، ومكن ثم فإنه عند إعداد قائمة دخل هذا المركز ينبغى استبعاد هذا الرصيد من إجمالى تكلفة البضاعة المتاحة توصلا إلى صافى تكلفة البضاعة المتاحة للبيع بواسطة المركز الرئيسى.

(حـ) أن التسجيل فى دفاتر الفرع فى ظل اتباع نظام المخزون الدورى تم باستخدام حساب مقابل هو حساب البضاعة الواردة من المركز الذى يتخذ نفس طبيعة حساب المشتريات، لذلك يدخل فى حسبة تكلفة البضاعة المباعة عند قيام الفرع بإعداد قائمة الدخل. كما تم تسجيل قيمة ما تحمله المركز الرئيسى مقابل شحن البضاعة للفرع فى حساب تكلفة شحن البضاعة الواردة حيث سيدخل هو أيضاً فى حسبة تكلفة البضاعة المباعة كما سنرى فيما بعد.

(د) أن التسجيل فى دفاتر كل من المركز الرئيسى والفرع فى ظل نظام المخزون المستمر لم يتم باستخدام حسابات متقابلة، بل تم باستخدام حسابات أساسية. فبالنسبة للمركز الرئيسى استخدم حساب مخزون البضاعة، واستخدام حساب مخزون البضاعة الواردة من المركز بالنسبة للفرع، وكلاهما من حسابات الأصول. حيث يظهر رصيد كل حساب قيمة تكلفة مخزون البضاعة المتبقى لدى كل جهة.

(هـ) أن تسعير البضاعة المرسلة إلى الفرع بالتكلفة يؤثر على قيمة الأرباح التى يحققها المركز الرئيسى، حيث سيؤدى إلى تخفيضها بصورة غير واقعية مقابل زيادة الأرباح التى يظهرها الفرع، وسيكون لهذا الأمر انعكاساته فى مجال تقييم أداء كل من المركز الرئيسى وفروعه. ويرجع السبب فى ذلك إلى أن المركز الرئيسى سوف يتحمل بالنفقات المرتبطة بالخدمات اللازمة لحيازة البضاعة أو إنتاجها إذا كانت هذه البضاعة يتم إنتاجها لدى المركز الرئيسى. ففى هذه الحالة سوف يتضمن مجمل ربح الفرع الأرباح الناتجة عن إنتاج البضاعة المحولة إليه.

الحالة الثانية: البضاعة المرتدة من الفرع للمركز الرئيسي: لما كانت تكلفة شحن البضاعة إلى الفرع تعتبر من إحدى مكونات كل من تكلفة البضاعة المباعة وتكلفة مخزون أخر الفترة لدى الفرع، فإن تسجيلها فى حساب مستقل عند اتباع نظام المخزون الدورى سوف يساعد على معالجتها فى حالة إعادة شحنها إلى أخر الفروع أو ردها إلى المركز الرئيسى لوجود عيوب بها. ولتوضيح ذلك نفترض أن فرع رشيد رد نصف البضاعة إلى المركز الرئيسى لوجود تلف بها. فى هذه الحالة ستكون قيود اليومية فى دفاتر المركز الرئيسى والفرع بالصورة التالية:

دفاتر المركز الرئيسى

من مذكورين		
حـ/ البضاعة المرسلة للفروع	٥٠٠٠	
حـ/ مصاريف إعادة الشحن	١٠٠	
إلى حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد		٥١٠٠
إثبات البضاعة المرتدة من الفرع لوجود عيوب بها.		

دفاتر فرع رشيد

من حـ/ جارى المركز الرئيسى	٥١٠٠	
إلى مذكورين		
حـ/ البضاعة الواردة من المركز الرئيسى		٥٠٠٠
حـ/ تكلفة شحن البضاعة الواردة		١٠٠
إثبات البضاعة المرتدة إلى المركز الرئيسى لعيوب بها		

ويتضح من المعالجة المحاسبية السابقة ما يلى:

(أ) لم تستخدم حسابات جديدة فى دفاتر كل من المركز الرئيسى والفرع لتسجيل البضاعة المرتدة، حيث تم استخدام نفس الحسابين المتقابلين المخصصين لتسجيل عمليات تداول البضاعة بين المركز الرئيسى والفروع.

(ب) لما كان السبب فى قيام الفرع برد البضاعة هو وجود عيوب بها، فإن المركز الرئيسى ينبغى أن يتحمل بنصيب هذه البضاعة من تكلفة الشحن التى سبق وأن حمل بها الفرع عند ارسال البضاعة إليه. وهى تعتبر فى هذه الحالة خسارة ناتجة عن إعادة الشحن، لذلك يتم تسجيلها فى حساب يمكن أن نطلق عليه حساب **خسائر إعادة الشحن** الذى يقفل فى نهاية الفترة بحساب الأرباح والخسائر الخاص بالمركز الرئيسى.

أما إذا كان المتسبب فى عملية رد البضاعة إلى المركز الرئيسى هو الفرع، فإن الخسارة الناتجة عن إعادة الشحن يجب أن يتحملها الفرع. ويتم تسجيلها بدفاتره فى حساب يمكن أن نطلق عليه حساب **خسائر اعادة شحن البضاعة الواردة**، ولتوضيح ذلك نفترض أن فرع رشيد قام برد نصف البضاعة بسبب ركود السوق الذى لم يتوقعه عند طلب البضاعة من المركز الرئيسى، فى هذه الحالة تظهر قيود اليومية فى دفاتر كل من المركز والفرع بالصورة التالية:

دفاتر المركز الرئيسى

من حـ/ البضاعة المرسلة للفروع		٥٠٠٠
إلى حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد	٥٠٠٠	
إثبات البضاعة المرتدة من الفرع		

دفاتر فرع رشيد

من مذكورين		
حـ/ جارى المركز الرئيسى		٥٠٠٠
حـ/ خسائر إعادة شحن البضاعة الواردة		١٠٠
إلى مذكورين		
حـ/ البضاعة الواردة من المركز	٥٠٠٠	
حـ/ تكلفة شحن البضاعة الواردة	١٠٠	
إثبات البضاعة المردودة للمركز الرئيسى		

ويلاحظ أن حساب خسائر إعادة شحن البضاعة الواردة يتم اقفاله فى حساب الأرباح والخسائر الخاص بالفرع.

ثانياً: تسعير البضاعة المرسلة للفرع بسعر يزيد عن التكلفة: تتبع هذه الطريقة لتلافى قصور طريقة التسعير على أساس التكلفة فى مجال تقييم الأداء، وهى تقوم على تسعير البضاعة بالتكلفة مضافاً إليها نسبة معينة يتوقف تحديد قيمتها على السياسة التى يختارها المركز الرئيسى من بين الثلاث سياسات البديلة التالية:

(أ) سياسة التكلفة مضافاً إليها نسبة من تكلفة الخدمات التى يؤديها المركز الرئيسى.

(ب) سياسة التكلفة مضافاً إليها نسبة تغطى مجمل الربح الذى يحققه المركز الرئيسى عندما تباع البضاعة لتجار الجملة (سعر الجملة).

(حـ) سياسة التكلفة مضافاً إليها نسبة مجمل الربح الذى يحققه المركز الرئيسى عندما يقوم ببيع البضاعة بالتجزئة (سعر التجزئة).

ويلاحظ على السياستين (أ)، (ب) أن أهم مايميزهما قدرتهما على توفير معلومات مفيدة فى مجال تقييم الأداء. أما السياسة الأخيرة (حـ) فإن أهم ما تتسم به من مزايا هو عدم حاجة المركز الرئيسى لتحديد سعرين للبيع يستخدم أحدهما عندما يبيع لعملائه والآخر يستخدم عند ارسال البضاعة لفروعه. حيث يحدد فى الحالتين سعر بيع واحد للبضاعة لتحديد قيمة كل من البضاعة المباعة لعملاء المركز وكذلك البضاعة المرسلة لأحد الفروع. وبطبيعة الحال، فإن استخدام هذه السياسة سيترتب عليه أن يكون رقم المبيعات لدى الفرع هو نفسه تكلفة البضاعة المباعة، وأن قائمة دخل الفرع سوف تظهر صافى خسارة تعادل مصروفاته التشغيلية. مما يؤدى إلى عدم مقدرة قائمة دخل الفرع على توفير معلومات تفيد بطريقة مباشرة فى تقييم الأداء. ولتلافى القصور الذى تتضمنه هذه السياسة، فإن السائدة بالنسبة

لتسعير البضاعة المرسلة إلى الفرع هو استخدام إحدى السياستين الأولتين (أ) أو (ب) والتى تتحدد فيهما البضاعة المحول للفرع بقيمة تزيد عن سعر التكلفة (سعر متضخم)، وتتحدد هذه القيمة تمشياً مع سياسة المركز الرئيسى تجاه تضخيم تكلفة البضاعة المرسلة للفروع والتى تنعكس على مستوى الربح الذى المطلوب أن يحققه الفرع، حيث يفترض أنه يجهل قيمة الزيادة التى تم إضافتها إلى تكلفة البضاعة بمعرفة المركز الرئيسى.

وبالرغم من أن اتباع سياسة تسعير البضاعة المرسلة للفروع بسعر متضخم توفر معلومات مفيدة للاستخدامات الداخلية، إلا أنها لاتعد مقبولة لأغراض إعداد القوائم المالية للاستخدامات الخارجية. ذلك لأن القيمة التى يتم إضافتها لتكلفة البضاعة المرسلة للفرع لاتعتبر ربحاً محققاً وفقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً حتى يقوم الفرع ببيعها لطرف ثالث. ويترتب على ذلك أن مخزون البضاعة لدى الفرع فى نهاية الفترة المحاسبية سيتضمن ربحاً غير محقق يجب أن يقوم المركز الرئيسى باستبعاده عند إعداد القوائم المجمعة كما سنرى فى الفصل التالى.

وبصرف النظر عن السياسة المتبعة من بين سياسات تسعير البضاعة بسعر يزيد عن التكلفة، فإن المعالجة المحاسبية لعملية ارسال البضاعة إلى الفرع لن تختلف، حيث ينبغى قيام المركز الرئيسى بتخصيص حساب لتسجيل قيمة الزيادة التى أضافتها إلى سعر التكلفة فى أى من السياسات الثلاثة، ويمكن أن نطلق عليه **حساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة للفرع**، حيث يجب أن يتم فصل هذه القيمة ويجعل بها هذا الحساب دائناً، كما يجب أن يخصص حساب لكل فرع.

ولتوضيح كيفية تسجيل عمليات البضاعة فى ظل استخدام طريقة السعر المتضخم. نفترض أن المركز الرئيسى أرسل إلى فرع رشيد بضاعة تكلفتها

٦٠٠٠٠ جنيه وقد تم تسعيرها بالتكلفة + ٢٠ ٪. في هذه الحالة يقوم كل من المركز الرئيسي وفرع رشيد بتسجيل هذه العملية كالتالي:

دفاتر المركز الرئيسي

من حـ/ الاستثمار في فرع رشيد إلى مذكورين		٧٢٠٠٠
حـ/ البضاعة المرسلة للفروع	٦٠٠٠٠	
حـ/ الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة	١٢٠٠٠	
إثبات البضاعة المرسلة لفرع رشيد بالتكلفة +٢٠ ٪		

دفاتر فرع رشيد

من حـ/ البضاعة الواردة من المركز		٧٢٠٠٠
إلى حـ/ جاري المركز الرئيسي	٧٢٠٠٠	
إثبات البضاعة الواردة من المركز الرئيسي		

وبطبيعة الحال تجرى قيود عكسية للقيود السابقة في حالة قيام الفرع برد بضاعة إلى المركز الرئيسي. والملاحظ على المعالجة المحاسبية السابقة ما يلي:

(أ) لاتختلف كيفية تسجيل البضاعة المرسلة من المركز الرئيسي في دفاتر الفرع عندما تسعر البضاعة بسعر متضخم عن كيفية تسجيلها عند التسعير بسعر التكلفة، حيث تم استخدام نفس الحسابين المتقابلين وإن كان مبلغ القيد قد اختلف، حيث تم التسجيل بالقيمة الواردة بالمستندات المرسلة من قبل المركز الرئيسي والتي لايتضح منها للفرع التكلفة الحقيقية البضاعة الواردة إليه.

(ب) تختلف كيفية تسجيل البضاعة بدفاتر المركز الرئيسي باختلاف طريقة التسعير المستخدمة، ففي طريقة التسعير بسعر التكلفة استخدام حساب مقابل واحد وهو حساب البضاعة المرسلة للفروع، أما في طريقة التسعير بسعر متضخم فقد استخدم نفس الحساب لتسجيل تكلفة البضاعة إلى جانب حساب أخر لتسجيل القيمة التي تزيد عن التكلفة. لذلك فإنه بالرغم من أن حساب البضاعة المرسلة للفروع الموجود بدفاتر المركز الرئيسي يعتبر حساب مقابل لحساب البضاعة الواردة من المركز الرئيسي الموجود بدفاتر الفرع، إلا

أن رصيديهما لايتعادلا حيث يسجل المركز الرئيسى فى الحساب الأول القيمة على أساس التكلفة التى تكون معلومة له، بينما يسجل الفرع فى الحساب الثانى قيمة تزيد عن التكلفة لعدم علمه بها.

(حـ) حساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة يعتبر حساب مقابل يوجد فقط فى دفاتر المركز الرئيسى. وتسجل فى هذا الحساب قيمة الزيادة عن سعر التكلفة، لذلك فقد اعتبرت أرباحاً غير محققة. وبإضافة رصيد هذا الحساب إلى رصيد حساب البضاعة المرسلة للفروع يتحدد رصيد البضاعة الواردة من المركز الرئيسى الموجود بدفاتر الفرع. ويعنى ذلك أن حساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة وحساب البضاعة المرسلة للفروع يمثلان معاً حسابين متقابلين لنظيرهما بدفاتر الفروع وهو حساب البضاعة الواردة من المركز. لذلك فإنه فى حالة عدم وجود مخزون لدى الفرع فى أول الفترة، فإن: **رصيد حساب الربح غير المحقق + رصيد البضاعة المرسلة للفروع = رصيد حساب البضاعة الواردة من المركز.**

(د) يترتب على استخدام طريقة التسعير بسعر متضخم أن يكون المخزون المتبقى لدى الفرع فى نهاية الفترة مقوماً بسعر يزيد عن التكلفة بمقدار الربح غير المحقق المحمل به هذا المخزون. لذلك ينبغى أن يقوم المركز الرئيسى فى نهاية الفترة ببعض الاجراءات لمعالجة أثر استخدام طريقة التسعير بسعر متضخم لتحديد نتيجة عمليات الفرع ومركزه المالى بصورة تتمشى مع ما تقضى به المبادئ المحاسبية المقبولة، وعلى ذلك ينبغى أن يقوم المركز الرئيسى بما يلى:

- تحديد قيمة الزيادة عن التكلفة التى يتضمنها مخزون آخر الفترة لدى الفرع من البضاعة المرسلة له من المركز الرئيسى، حيث لا علاقة للبضاعة التى اشتراها الفرع من الغير بهذا الاجراء.
- استبعاد القيمة السابقة من قيمة مخزون أخر الفترة الظاهرة بالقوائم المالية التى يعدها الفرع حتى يصبح مقوماً بالتكلفة.

– استبعاد نفس القيمة السابقة من حساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة، والقيمة المتبقية فى هذا الحساب تعتبر أرباحاً محققة، حيث تخص ما تم بيعه من البضاعة التى أرسلها المركز الرئيسى للفرع.

ولتوضيح الاجراءات التى يتبعها المركز الرئيسى لتلافى أثر استخدام طريقة التسعير بسعر متضخم، نفترض أن البضاعة المرسلة لفرع رشيد فى المثال السابق تبقى منها فى نهاية الفترة – كما يظهر من سجلاته – ما قيمته ١٨٠٠٠ جنيه، فإن تكلفة هذا المخزون وقيمة الأرباح التى حققها الفرع من مبيعاته من هذه البضاعة يتحدد كالتالى:

أولاً: تحديد تكلفة المخزون:

جنيه	
١٨٠٠٠	مخزون البضاعة بسجلات الفرع
	تستبعد:
(٣٠٠٠)	الأرباح غير المحققة
	(١٨٠٠٠ × $\frac{٢٠}{١٢٠}$)*
١٥٠٠٠	تكلفة مخزون البضاعة (ميزانية مجمعة)(١)

ثانياً: تحديد الأرباح المحققة:

جنيه	
١٢٠٠٠	قيمة الأرباح غير المحققة بسجلات المركز الرئيسى
	تستبعد:
(٣٠٠٠)	الأرباح غير المحققة
٩٠٠٠	الأرباح المحققة (قائمة دخل مجمعة)(٢)

(١) يمكن تحديد تكلفة مخزون البضاعة مباشرة كالتالى:

تكلفة مخزون البضاعة = ١٨٠٠٠ × $\frac{١٠٠}{١٢٠}$ = ١٥٠٠٠ جنيه.

(٢) يمكن تحديد الأرباح المحققة مباشرة كالتالى:

الأرباح المحققة = [٢٠٪ (٦٠٠٠٠ – ١٥٠٠٠)] = ٩٠٠٠ جنيه

٣-١ عمليات مصروفات الفرع:

جرت العادة على قيام المركز الرئيسى بمنح مديرى فروعه سلطة التعاقد مع الغير للحصول على معظم الخدمات الضرورية اللازمة للقيام بالوظائف التسويقية والإدارية المختلفة. وإلى جانب ذلك، فإن المركز الرئيسى غالباً ما يتعاقد هو مع الغير للحصول على بعض هذه الخدمات مما يحقق الاقتصاد فى قيمة المبالغ المنصرفة مقابل الحصول عليها. فعلى سبيل المثال قد يحصل المركز الرئيسى على شروط أفضل عند قيامه بالتعاقد على بوليصة تأمين ضد المخاطر تغطى ما قد يحدث منها للمركز الرئيسى أو لأحد فروعه، وذلك بدلاً من قيام كل فرع بالتعاقد على بوليصة تأمين تغطى المخاطر التى قد يتعرض لها نفس الفرع.

وبطبيعة الحال، فإن الخدمات التى يوفرها المركز الرئيسى للفرع، وكذلك المصروفات التى يسددها نيابة عنه سوف تؤثر على ربحية الفرع، لذلك يجب أن يتحمل الفرع بقيمة هذه المصروفات. ويتم ذلك إما بتعديل القوائم المالية الخاصة بالفرع قبل إعداد القوائم المجمعة، أو باخطار الفرع بقيمة تلك المصروفات باشعارات ترسل اليه من قبل المركز الرئيسى لكى يقوم بتسجيلها. وفى هذه الحالة يتم تسجيل المصروفات باتباع القواعد التالية.

(أ) المصروفات التي يحملها المركز الرئيسي علي الفرع أو يسددها نيابة عنه. يتم تسجيلها بدفاتر كل من المركز الرئيسى والفرع باعتبارها عمليات متبادلة.

(ب) مصروفات الفرع التي يقوم هو بسدادها. يتم تسجيلها بدفاتره فقط لعدم كونها عمليات متبادلة.

ولتوضيح كيفية تطبيق القواعد السابقة ، نفترض أن بعض العمليات المرتبطة بالمصروفات بالنسبة لفرع رشيد والتى تمت خلال شهر يناير ١٩٩٩ . كانت كالتالى:

١ - سدد المركز الرئيسى لحساب فرع رشيد ٣٠٠٠ جنيه قيمة إيجار شهر يناير.

٢- سدد فرع رشيد مبلغ ٢٠٠٠ جنيه مرتبات.

٣- حمل المركز الرئيسى فرع رشيد بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه يمثل نصيبه من مصاريف الإعلان.

٤- حمل المركز الرئيسى فرع رشيد بمبلغ ٥٠٠ جنيه قيمه الإهلاك الشهرى لسيارات الفرع التى يحتفظ المركز الرئيسى بسجلاتها.

٥- بلغت مصاريف الإهلاك الشهرى للأثاث الذى يحتفظ الفرع بسجلاته ٨٠٠ جنيه.

ففى هذه الحالة تكون القيود بالصورة التالية:

(١) الإيجار المسدد بمعرفة المركز الرئيسي.

دفاتر المركز الرئيسى			دفاتر فرع رشيد		
من حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد		٣٠٠٠	من حـ/ الإيجار	٣٠٠٠	
إلى حـ/ النقدية	٣٠٠٠		إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى		٣٠٠٠
إثبات قيمة إيجار شهر يناير المسدد نيابة عن فرع رشيد.			إثبات قيمة إيجار شهر يناير المسدد بمعرفة المركز الرئيسى.		

(٢) المرتبات المسددة بمعرفة الفرع.

دفاتر المركز الرئيسى			دفاتر فرع رشيد		
لاتجرى قيود			من حـ/ المرتبات	٢٠٠٠	
حيث لاتعتبر عملية متبادلة			إلى حـ/ النقدية		٢٠٠٠
			إثبات سداد مرتبات شهر يناير.		

(٣) مصاريف الإعلان المحملة للفرع.

دفاتر المركز الرئيسى			دفاتر فرع رشيد		
من حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد		٥٠٠٠	من حـ/ مصاريف الإعلان	٥٠٠٠	
إلى حـ/ مصاريف الإعلان	٥٠٠٠		إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى		٥٠٠٠
تحميل فرع رشيد بنصيبه من مصاريف الإعلان	٠		إثبات مصاريف الإعلان التى حملها المركز للفرع.		

(٤) إهلاك سيارت يحتفظ المركز بسجلاتها.

دفاتر المركز الرئيسى			دفاتر فرع رشيد		
من حـ/ الاستمار فى فرع رشيد		٥٠٠	من حـ/ إهلاك السيارات	٥٠٠	
إلى حـ/ مخصص إهلاك سيارات	٥٠٠		إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى		٥٠٠
تحميل فرع رشيد باهلاك سيارته.			إثبات مصاريف إهلاك السيارات التى حملها المركز للفرع.		

(٥) إهلاك أثاث يحتفظ الفرع بسجلاته.

دفاتر المركز الرئيسى			دفاتر فرع رشيد		
			من حـ/ إهلاك الأثاث		٨٠٠
لا تجرى قيود			إلى حـ/ مخصص إهلاك الأثاث	٨٠٠	
حيث لاتعتبر عملية متبادلة			إثبات إهلاك الأثاث عن شهر يناير.		

٢- عمليات التحويلات بين الفروع:

قد يقوم المركز الرئيسى بإرسال بضاعة إلى أحد الفروع ويكتشف بعد ذلك أن فرع آخر يحتاج إلى هذه البضاعة، مما يترتب عليه قيام المركز باخطار الفرع الأول بإعادة شحنها إلى الفرع الثانى. كما قد يطلب المركز الرئيسى من أحد فروعه أن يقوم بتحويل بعض أصوله الثابتة أو تحويل نقدية إلى فرع آخر.

وبصرف النظر عن الأصل الذى يتم تحويله من فرع إلى آخر بناء على تعليمات وموافقة المركز الرئيسى، فإن القاعدة العامة هى اعتبار عمليات التحويلات بين الفروع كما لو كانت عمليات تتم بين هذه الفروع والمركز الرئيسى. مما يعنى عدم قيام أى فرع بفتح حساب لفرع آخر.

ويترتب على هذه القاعدة أنه عند قيام الفرع المحول منه بتسجيل عملية تحويل أصل معين، يجعل حساب المركز الرئيسى مديناً مقابل جعل حساب الأصل دائناً. أما فى دفاتر الفرع المحول إليه فإن عملية التسجيل بدفاتره تتم

بجعل حساب الأصل المحول مديناً مقابل جعل حساب المركز الرئيسي دائناً.

كما يترتب على القاعدة السابقة أيضاً أن يتم تسجيل عمليات التحويلات بين الفروع بدفاتر المركز الرئيسي، وذلك بجعل حساب الفرع المحول إليه مديناً مقابل جعل حساب الفرع المحول منه دائناً.

ولتوضيح المعالجة المحاسبية لعمليات التحويلات بين الفروع نعرض بعض الحالات على النحو التالي:

الحالة الأولى: تحويل أصول بخلاف البضاعة: نفترض أن المركز الرئيسي بالاسكندرية طلب من فرع رشيد القيام بالتحويلات التالية لفرع دمياط:

٥٠٠ جنيه نقدية، ١٠٠٠٠ جنيه أثاث.

في هذه الحالة تظهر قيود تسجيل هذه العمليات بالصورة التالية:

أولاً: في دفاتر فرع رشيد (الفرع المحول منه):

١٥٠٠٠		من حـ / جارى المركز الرئيسي	
		إلى مذكورين	
	٥٠٠٠	حـ/ النقدية	
	١٠٠٠٠	حـ/ الأثاث*	
		إثبات الأصول المحولة لفرع دمياط بناء على تعليمات المركز الرئيسي.	

* افترضنا أن الفرع يحتفظ بسجلات للأصول الثابتة.

ثانيا: في دفاتر فرع دمياط (الفرع المحول إليه):

		من مذكورين	
٥٠٠٠		حـ / النقدية	
١٠٠٠٠		حـ/ الأثـاث	
	١٥٠٠٠	إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى	
		إثبات الأصول المحولة إلينا من فرع رشيد.	

ثالثا: في دفاتر المركز الرئيسي:

١٥٠٠٠		من حـ / الاستثمار فى فرع دمياط	
	١٥٠٠٠	إلى حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد	
		إثبات الأصول المحولة من فرع رشيد إلي فرع دمياط.	

الحالة الثانية: تحويل بضاعة بسعر التكلفة، لاتختلف عملية تسجيل تحويل البضاعة من الفروع عن عملية تسجيل الأصول الأخرى من حيث تطبيق القاعدة العامة السابق معرفتها. إلا أن اختلاف طبيعة البضاعة عن الأصول الأخرى يؤدى إلى مواجهة مشكلة تكلفة إعادة شحن البضاعة التى يجب معالجتها بالقواعد الآتية:

(أ) يتحمل الفرع المحول منه بقيمة تكلفة شحن البضاعة التى يرسلها إليه المركز الرئيسى.

(ب) يتحمل الفرع المحول إليه بقيمة تكلفة الشحن الطبيعية المعادلة لتكلفة الشحن المباشر من المركز الرئيسى إلى الفرع المحول إليه.

(جـ) الفرق بين تكلفة الشحن الفعلية المتمثلة فى كل من تكلفة شحن البضاعة إلى الفرع المحول منه وتكلفة إعادة الشحن للفرع المحول إليه وبين تكلفة الشحن الطبيعية، يتم معالجته محاسبياً كخسارة ناتجة عن إعادة الشحن، ويتحملها المتسبب فى عملية التحويل. ويعنى ذلك أن يتحملها المركز الرئيسى إذا قام بإرسال بضاعة خطأ إلى فرع معين، ويتحملها الفرع المحول منه إذا أخطأ فى تقدير كمية البضاعة التى طلب من المركز الرئيسى إرسالها إليه. ولتوضيح ذلك نفترض ما يلى:

١ – أرسل المركز الرئيسى بالإسكندرية إلى فرع رشيد بضاعة تكلفها ٦٠٠٠ جنيه، وقام بسداد مبلغ ٥٠ جنيه تكلفة شحن.

٢ – طلب المركز الرئيسى بالإسكندرية من فرع رشيد تحويل البضاعة السابقة إلى فرع دمياط، وقد سدد فرع رشيد ٢٠ جنيه تكلفة إعادة الشحن إلى فرع دمياط.

٣ – تكلفة الشحن الطبيعية للبضاعة من المركز الرئيسى إلى فرع دمياط تبلغ ٦٠ جنيه.

ويترتب على ما سبق أن تظهر القيود بالصورة التالية:

دفاتر فرع رشيد (المحول منه)	دفاتر فرع دمياط (المحول إليه)	دفاتر المركز الرئيسى

١ – البضاعة الواردة من المركز الرئيسى:

		من مذكورين
٦٠٠٠		حـ/ بضاعة واردة من المركز الرئيسى
٥٠		حـ/ تكلفة شحن بضاعة واردة
	٦٠٥٠	إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى

٢ – البضاعة المحولة إلى فرع دمياط :

٦٠٥٠		من حـ/ جارى المركز الرئيسى
		إلى مذكورين
	٦٠٠٠	حـ/ بضاعة واردة من المركز الرئيسى
	٥٠	حـ/ تكلفة شحن بضاعة واردة

٣ – تكاليف إعادة الشحن لفرع دمياط:

٢٠		من حـ/ جارى المركز الرئيسى
	٢٠	إلى حـ/ النقديـــة

١ – البضاعة المحولة من فرع رشيد :

		من مذكورين
٦٠٠٠		حـ/ بضاعة واردة من المركز الرئيسى
٦٠		حـ/ تكلفة شحن بضاعة واردة
	٦٠٦٠	إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى

١ – البضاعة المرسلة للفروع:

٦٠٥٠		من حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد
		إلى مذكورين
	٦٠٠٠	حـ/ بضاعة مرسلة للفروع
	٥٠	حـ/ النقديـــة

٢ – تحويل البضاعة إلى فرع دمياط

٦٠٦٠		من مذكورين
*١٠		حـ/ الاستثمار فى فرع دمياط
	٦٠٧٠	حـ/ خسارة إعادة الشحن
		إلى حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد

* تحددت هذه القيمة كالتالى:

جنيه	
٥٠	تكلفة الشحن إلى فرع رشيد
٢٠	تكلفة إعادة إلى فرع دمياط
٧٠	تكاليف الشحن الفعلية
(٦٠)	تكاليف الشحن الطبيعية
١٠	خسارة إعادة شحن

الحالة الثالثة: تحويل بضاعة بسعر متضخم، يترتب على تحويل البضاعة من فرع إلى آخر باتباع سياسة السعر المتضخم إلى ظهور مشكله أخرى بخلاف مشكلة تكلفة إعادة الشحن التى أوضحت الحالة السابقة كيفية معالجتها محاسبياً، وتتمثل مشكلة تحويلات البضاعة بين الفروع في هذه الحالة في معالجة الربح غير المحقق على البضاعة المحولة. حيث سبق القول بأن المركز الرئيسى يخصص حساب لكل فرع لكى يسجل فيه الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة إليه، وذلك حتى يتمكن المركز الرئيسى من تحديد المخزون لدى كل فرع وكذلك الربح المحقق عن البضاعة التى تم بيعها من البضاعة السابق أرسالها اليه.

ويترتب على تحويل البضاعة من فرع إلى آخر ضرورة قيام المركز الرئيسى بتسوية حساب الربح المحقق على البضاعة المرسلة للفرع، وذلك بإجراء قيد تسوية يجعل فيه حساب الربح المحقق على البضاعة المرسلة للفرع المحول منه مدينا مقابل جعل حساب الربح المحقق على البضاعة المرسلة للفرع المحول إليه دائناً. وبذلك يتم تخفيض قيمة رصيدالربح المحقق الخاص بالفرع المحول منه وزيادة قيمة رصيد الربح المحقق الخاص بالفرع المحول إليه.

ولتوضيح ذلك نفترض أن البضاعة فى الحالة السابقة (الحالة الثانية) ترسل لفرع رشيد بسعر متضخم يعادل ١٢٠ ٪ من التكلفة، فى هذه الحالة تكون القيود بالصورة التالية:

دفاتر فرع رشيد (المحول منه)

١ - البضاعة الواردة من المركز الرئيسي:

٧٢٠٠		من مذكورين
٥٠		حـ/ البضاعة الواردة من المركز الرئيسى
	٧٢٥٠	حـ/ تكلفة شحن بضاعة واردة
		إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى

٢ - البضاعة المحولة إلى فرع دمياط :

٦٠٧٠		من حـ/ جارى المركز الرئيسى
	٧٢٠٠	إلى مذكورين
	٥٠	حـ/ البضاعة الواردة من المركز الرئيسى
		حـ/ تكلفة شحن بضاعة واردة

٣ - تكاليف إعادة الشحن لفرع دمياط:

٢٠		من حـ/ جارى المركز الرئيسى
	٢٠	إلى حـ/ النقديـــة

دفاتر فرع دمياط (المحول إليه)

١ - البضاعة المحولة من فرع رشيد :

٧٢٠٠		من مذكورين
٦٠		حـ/ البضاعة الواردة من المركز الرئيسى
	٧٢٦٠	حـ/ تكلفة شحن البضاعة الواردة
		إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى

دفاتر المركز الرئيسى

١ - البضاعة المرسلة للفروع:

٧٢٥٠		من حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد
	٩٠٠٠	إلى مذكورين
	١٢٠٠	حـ/ بضاعة مرسلة للفروع
	٥٠	حـ/ الربح غيـر المـحقق علـى البضاعة المرسلة لفرع رشيد
		حـ/ النقديـــة

٢ - تحويل البضاعة إلى فرع دمياط .

٧٢٦٠		من مذكورين
١٠		حـ/ الاستثمار فى فرع دمياط
	٧٢٧٠	حـ/ خسارة إعادة الشحن
		إلى حـ/ الاستثمار فى فرع رشيد

٣ - تسوية الربح غير المحقق لفرع رشيد:

١٢٠٠		من حـ/ الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة لفرع رشيد
	١٢٠٠	إلـى حـ/ الربح غيـر المـحقق علـى البضاعة المرسلة لفرع دمياط

هذا ولعله يكون من المفيد أن نوضح كيفية التسجيل المحاسبى للعمليات المختلفة التى تم مناقشتها من خلال المثال الشامل التالى:

فى أول يونيه ١٩٩٩ قامت شركة سامى لتجارة العطور بافتتاح فرع لها فى مدينة القاهرة .ويقوم المركز الرئيسى بإرسال البضاعة للفرع بإضافة ٤٠٪ إلى التكلفة، كما يمكن للفرع أيضاً أن يشترى بضاعة من الموردين. وفيما يلى العمليات التى تمت خلال شهر يونيه:

- ٦/١ أرسل المركز الرئيسى إلى الفرع شيك بمبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه، وقام الفرع بايداع الشيك بحسابه الجارى بالبنك الأهلى فرع المعادى .

- ٦/٢ قام المركز الرئيسى بإرسال بضاعة إلى الفرع تكلفتها ٢٠٠٠٠ جنيه.

- ٦/٣ قام الفرع بسداد الإيجار عن شهر يونيه بمبلغ ١٠٠٠ جنيه.

٦/٤ قام الفرع بشراء بضاعة على الحساب قيمتها ٤٠٠٠ جنيه.

-٦/٦ رد الفرع بضاعة تالفة إلى المركز الرئيسى قيمتها لديه ٣٥٠٠ جنيه.

- ٦/١٥ سدد المركز الرئيسى المرتبات الإدارية نصف الشهرية وبلغ نصيب الفرع منها ٣٢٠٠ جنيه.

- ٦/١٧ قام المركز الرئيسى بإرسال بضاعة إلى الفرع تكلفتها ١٢٠٠٠ جنيه.

- ٦/١٩ استلم الفرع فاتور الكهرباء بمبلغ ٥٠ جنيه، وفاتورة المياه بمبلغ ١١٥ جنيه.

- ٦/٢٠ حمل المركز الرئيسى الفرع بمبلغ ٢٠٠ جنيه مصاريف الإهلاك، ٢٨٠ جنيه من مصاريف التأمين. (علماً بأن الفرع لا يحتفظ بسجلات للأصول الثابتة).

- ٦/٢٥ سدد المركز الرئيسى المرتبات الإدارية نصف الشهرية وبلغ نصب الفرع منها ٣٥٠٠ جنيه.
- ٦/٢٨ بلغت مبيعات الفرع خلال شهر يونيه ٤٥٠٠٠ جنيه على الحساب، ١٥٠٠ جنيه نقداً، تم تحصيل مبلغ نقداً ٤١٠٠ جنيه من العملاء.
- ٦/٣٠ حول الفرع ١٥٠٠٠ جنيه نقداً إلى المركز الرئيسى.

المطلوب:

١- إجراء ما يلزم من قيود فى دفاتر كل من المركز الرئيسى، الفرع.

٢- إعداد ميزان المراجعة للفرع فى ٣٠ يونيه ١٩٩٩.

الإجابة:

دفاتر المركز الرئيسى				دفاتر فرع القاهرة			
		من حـ/ الاستثمار فى فرع القاهرة	٦/١	٦٠٠٠		من حـ/ النقدية	٦/١
٦٠٠٠		إلى حـ/ النقدية			٦٠٠٠	إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى	
		إثبات النقدية المرسلة لفرع القاهرة				إثبات النقدية الواردة من المركز الرئيسى	
		من حـ/ الاستثمار فى فرع القاهرة	٦/٢	٢٨٠٠٠		من حـ/ البضاعة الواردة من المركز	٦/٢
٢٨٠٠٠		إلى مذكورين			٢٨٠٠٠	إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى	
	٢٠٠٠٠	حـ/ البضاعة المرسلة للفروع				إثبات البضاعة الواردة من المركز الرئيسى.	
	٨٠٠٠	حـ/ الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة لفرع القاهرة					
		إثبات إرسال بضاعة لفرع القاهرة بربح ٤٠٪ من التكلفة.					
		تحرر قيود لاعتبار عملية متبادلة	٦/٣	١٠٠٠		من حـ/ الايجار المقدم	٦/٣
					١٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	
						إثبات سداد الإيجار مقدماً عن شهر يونيه	
		تحرر قيود لاعتبار عملية متبادلة	٦/٤	٤٠٠٠		من حـ/ المشتريات	٦/٤
					٤٠٠٠	إلى حـ/ الموردين	
						إثبات المشتريات على الحساب.	
		من مذكورين	٦/٦	٣٥٠٠		من حـ/ جارى المركز الرئيسى	٦/٦
٢٥٠٠		حـ/ البضاعة المرسلة للفروع			٣٥٠٠	إلى حـ/ البضاعة الواردة من المركز	
١٠٠٠		حـ/ الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة لفرع القاهرة				إثبات البضاعة المردودة إلى المركز الرئيسى.	
	٣٥٠٠	إلى حـ/ الاستثمار فى فرع القاهرة					
		إثبات البضاعة المرتدة من فرع القاهرة					

٣٢٠٠		من حـ/ الاستثمار فى فرع القاهرة	٦/١٥	٣٢٠٠	
	٣٢٠٠	إلى حـ/ المرتبات الإدارية			
		إثبات تخصيص المرتبات الإدارية على فرع القاهرة.			
١٦٨٠٠		من حـ/ الاستثمار فى فرع القاهرة	٦/١٧	١٦٨٠٠	
		إلى مذكورين			
	١٢٠٠٠	حـ/ البضاعة المرسلة للفروع			
	٤٨٠٠	حـ/ الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة لفرع القاهرة			
		إثبات إرسال بضاعة لفرع القاهرة.			
			٦/١٩		
		لا تجرى قيود عن هذه العملية			
٤٨٠		من حـ/ الاستثمار فى فرع القاهرة	٦/٢٠	٤٨٠	
		إلى مذكورين			
	٢٠٠	حـ/ مخصصات الإهلاك			
	٢٨٠	حـ/ مصروفات التأمين			
		إثبات تخصيص المصروفات المذكورة على فرع القاهرة.			

		من حـ/ المرتبات الإدارية	٦/١٥	٣٢٠٠	
	٣٢٠٠	إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى			
		إثبات الأجور التى سددها المركز الرئيسى.			
		من حـ/ البضاعة الواردة من المركز	٦/١٧	١٦٨٠٠	
	١٦٨٠٠	إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى			
		إثبات البضاعة الواردة من المركز الرئيسى.			
		من مذكورين	٦/١٩		
		حـ/ مصروفات الإنارة		٥٠	
		حـ/ مصروفات التأمين		١١٥	
	١٦٥	إلى حـ/ المصروفات المستحقة			
		إثبات فواتير استهلاك الكهرباء والمياه.			
		من مذكورين	٦/٢٠		
		حـ/ مصروفات الإهلاك		٢٠٠	
		حـ/ مصروفات التأمين		٢٨٠	
	٤٨٠	إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى			
		المصروفات التى تم تخصيصها بمعرفة المركز الرئيسى.			

٣٥٠٠		من حـ/ الاستثمار فى فرع القاهرة	٦/٢٥	٣٥٠٠		من حـ/ المرتبات الإدارية	٦/٢٥
	٣٥٠٠	إلى حـ/ المرتبات الإدارية إثبات تخصيص المرتبات الإدارية على فرع القاهرة.			٣٥٠٠	إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى إثبات المرتبات الإدارية التى سددها المركز الرئيسى.	
		لا تجرى قيود حيث لا تعتبر عملية متبادلة	٩/٢٨	١٥٠٠٠ ٣٠٥٠٠	٤٥٥٠٠	من مذكورين حـ/ النقدية حـ/ العملاء إلى حـ/ المبيعات إثبات مبيعات شهر يونيه.	٩/٢٨
		لا تجرى قيود حيث لا تعتبر عملية متبادلة	٦/٢٩	٤١٠٠	٤١٠٠	من حـ/ النقدية إلى حـ/ العملاء إثبات المتحصلات من العملاء	٦/٢٩
١٥٠٠٠		من حـ/ النقدية	٦/٣٠	١٥٠٠٠		من حـ/ جارى المركز الرئيسى	٦/٣٠
	١٥٠٠٠	إلى حـ/ الاستثمار فى فرع القاهرة. إثبات النقدية المحولة من فرع القاهرة.			١٥٠٠٠	إلى حـ/ النقدية إثبات النقدية المحولة إلى المركز الرئيسى.	

قم أنت بترحيل قيود اليومية المسجلة بدفتر يومية فرع القاهرة إلى حسابات الأستاذ الخاصة بها، ثم رصد هذه الحسابات وسوف تحصل على الأرصدة التى يظهرها ميزان المراجعة التالى:

فرع القاهرة

ميزان المراجعة

في ٦/٣٠/ ١٩٩٩

٩١٠٠		النقدية
٢٥٤٠٠		العملاء
	٤٠٠٠	الموردون
	١٦٥	المصروفات المستحقة
	٣٩٤٨٠	جارى المركز الرئيسى
	٤٥٥٠٠	المبيعات
٤١٣٠٠		البضاعة الواردة من المركز
٤٠٠٠		المشتريات
١٠٠٠٠٠		الايجار المقدم
٥٠		مصروفات الإنارة
١١٥		مصروفات المياه
٦٧٠٠		المرتبات
٢٠٠		مصاريف الإهلاك
٢٨٠		مصروفات التأمين
٨٩١٤٥	٨٩١٤٥	المجموع

أسئلة وتمارين الفصل الأول

أولا: الأسئلة:

السؤال الأول: أجب عن الأسئلة التالية:

(١) هل للفرع دائماً سجلاته المحاسبية الخاصة؟ وإذا كان كذلك فما هو الحساب الممثل لحقوق الملكية فى الميزانية العمومية الخاصة به؟ وكيف يرتبط هذا الحساب بالمركز الرئيسى؟

(٢) عندما يقوم المركز الرئيسى بشحن البضاعة إلى الفرع، فانه يمكن أن يختار من بين ثلاث سياسات لتسعير هذه البضاعة. ماهى هذه السياسات؟ وماهى السياسة شائعة الاستخدام؟

(٣) كيف تتم المعالجة المحاسبية للقيمة الزائدة عن تكلفة البضاعة المرسلة للفروع فى دفاتر المركز الرئيسى؟

(٤) إذا كان هناك مخزون من البضاعة المرسلة للفرع لم يتم بيعه حتى نهاية الفترة المحاسبية، كيف يتم تحديد قيمة هذا المخزون فى دفاتر الفرع؟ وكيف يتم تحديد قيمة الربح غير المحقق فى دفاتر المركز الرئيسى إذا كانت البضاعة ترسل بسعر متضخم؟

(٥) إذا طلب المركز الرئيسى من أحد الفروع إعادة شحن بضاعة إلى فرع آخر، ماهو الإجراء الملائم للتعامل مع الزيادة فى تكاليف الشحن وكيف يتم حسابها؟

السؤال الثاني: اختر الإجابة الصحيحة لكل مما يأتي:

١- حساب الاستثمار في الفرع هو حساب مقابل في:

(أ) دفاتر المركز الرئيسى برصيد مدين.

(ب) دفاتر المركز الرئيسى برصيد دائن.

(جـ) دفاتر الفرع برصيد مدين

(د) دفاتر الفرع برصيد دائن.

٢- عندما يقوم المركز الرئيسي بارسال بضاعة إلي الفرع بأعلي من التكلفة.

فإن حساب البضاعة الواردة من المركز الرئيسي في دفاتر الفرع في ظل إستخدام نظام المخزون الدوري يجب أن يكون:

(أ) مديناً بالتكلفة .

(ب) دائناً بالتكلفة .

(جـ) مديناً بالسعر المتضخم .

(د) دائناً بالسعر المتضخم .

٣- عندما يرسل المركز الرئيسي إلي الفرع (أ) بضاعة ثم يقوم هذا الفرع بتحويلها إلي الفرع (ب)، فإن مخزون آخر الفترة لهذه البضاعة عند الفرع (ب) يجب أن يتضمن:

(أ) مصاريف الشحن من المركز الرئيسى إلى الفرع (أ) فقط .

(ب) مصاريف الشحن من المركز الرئيسى إلى الفرع (أ) ومن الفرع (أ) إلى الفرع (ب) .

(جـ) مصاريف الشحن من الفرع (أ) إلى الفرع (ب)

(د) المصاريف الشحن من المركز الرئيسى إلى الفرع (ب) .

٤- إذا كانت سجلات جميع الأصول الثابتة يتم الاحتفاظ بها في دفاتر المركز الرئيسي. واذا قام الفرع بشراء سيارة نقداً، فإنه يجب تسجيلها في دفاتر الفرع بجعل:

(أ) حـ/ جارى المركز الرئيسى مدين وحـ/ النقدية دائن .

(ب) الاستثمار فى الفرع و حـ/ النقدية دائن .

(جـ) حـ/ السيارات مدين و حـ/ النقدية دائن .

(د) حـ/ السيارات مدين و حـ/ جارى المركز الرئيسى دائن .

ثانياً: التمارين

السؤال الأول: افتتحت شركة الأسيوطى بأسيوط فرعها فى ١٩٩٩/١/١ فى الاسكندرية، وفيما يلى بعض العمليات التى تمت فى الفرع خلال سنة ١٩٩٩:

١- النقدية المحولة من المركز الرئيسى ٣٠٠٠٠ جنيه.

٢- البضاعة الواردة من المركز الرئيسى ٧٥٠٠٠ جنيه (ترسل من المركز الرئيسى بالتكلفة).

٣-البضاعة المشتراه على الحساب ١٠٠٠٠ جنيه.

٤- البضاعة المباعة على الحساب ١٢٥٠٠٠ جنيه.

٥- مردودات بضاعة للمركز الرئيسى ٢٠٠٠ جنيه.

٦- المتحصلات من العملاء ١٠٥٠٠٠ جنيه.

٧- المسدد للمورد ٧٠٠٠ جنيه .

٨- المصروفات الخاصة بالسنة (سددت نقداً) وكالتالى:

	جنيه
(أ) مرتبات	١٠٠٠٠
(ب) إيجار	٥٠٠٠
(جـ) مياه وانارة	٢٠٠٠
(د) مصروفات تشغيلية أخرى	١٢٥٠٠

٩- المصروفات التى خصصها المركز الرئيسى على الفرع كالتالى:

(أ) مصروفات الإهلاك ١٥٠٠ جنيه (سجلات الأصول الثابتة لدى المركز الرئيسى)

(ب) مصروفات إعلان ٢٠٠٠ جنيه.

(جـ) تأمين ١٠٠٠ جنيه.

١٠- النقدية المحولة للمركز الرئيسى ٦٥٠٠٠ جنيه.

١١- المتحصلات من العملاء عن طريق المركز الرئيسى مباشرة ٣٠٠٠ جنيه.

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود لتسجيل العمليات السابقة فى دفاتر كل من المركز الرئيسى والفرع.

التمرين الثاني: تمتلك الشركة (س) فرعين هما (ص)، (ع) وقد قام المركز الرئيسى بإرسال بضاعة إلى الفرع (ص) بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه. وسدد تكاليف شحن ٣٠ جنيه وبعد فترة قام الفرع (ص) بإعادة شحن هذه البضاعة إلى الفرع (ع) بناء على تعليمات المركز الرئيسى وسدد تكاليف إعادة شحن ٥٠ جنيه. علماً بان تكاليف الشحن الطبيعية لهذه البضاعة ٦٠ جنيه عندما يتم إرسالها من المركز الرئيسى مباشرة إلى الفرع (ع).

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود فى دفاتر كل من المركز الرئيسى والفروع.

التمرين الثالث: فيمايلى بعض الأرصدة المستخرجة فى ١٩٩٢/١٢/٣١ من دفاتر شركة النجاح وفرعها :

	المركز الرئيسى	الفرع
المبيعات		٥٠٠٠٠٠
المصروفات		١٥٠٠٠٠
البضاعة المرسلة للفرع	٢٤٠٠٠٠	
الربح غير المحقق على مخزون الفرع	٧٤٠٠٠	

فاذا علمت أن الفرع يحصل على جميع البضاعة التى يتعامل فيها من المركز الرئيسى ويرسلها بسعر متضخم ١٢٥ ٪ من التكلفة. مخزون آخر الفترة بسجلات الفرع قيمته ٦٠٠٠٠ جنيه.

المطلوب:

١- تحديد قيمة مخزون أول الفترة للفرع بالسعر المتضخم.

٢- إجراء قيد اليومية فى دفاتر المركز الرئيسى اللازم لتسجيل إرسال البضاعة إلى الفرع.

التمرين الرابع: فيمايلى الأرصدة المستخرجة فى ١٩٩٨/١٢/٣١ من دفاتر شركة نادركو :

	المركز الرئيسى	الفرع
المبيعات		١٥٠٠٠٠٠
المصروفات		٥٠٠٠٠٠
البضاعة الواردة من المركز الرئيسى		٨٤٠٠٠٠
الربح غير المحقق على مخزون الفرع	١٦٠٠٠٠	

فاذا علمت أن الفرع يحصل على جميع البضاعة التى يتعامل من فيها المركز الرئيسى،وأن مخزون الفرع بسجلاته كمايلى:

١٩٩٨/١/١ قيمته ١٢٠٠٠٠٠ جنيه، ١٩٩٨/١٢/٣١ قيمته ١٦٨٠٠٠ جنيه.

المطلوب:

١- تحديد نسبة الربح التى يستخدمها المركز الرئيسى لشحن البضاعة إلى الفرع.

٢- تحديد رصيد حساب البضاعة المرسلة إلى الفرع بدفاتر المركز الرئيسى.

التمرين الخامس: فى ١٩٩٩/١/١ قامت شركة الصيان بالقاهرة بإفتتاح فرعها فى الاسكندرية، وفيمايلى العمليات التى تمت فى الفرع خلال عام ١٩٩٩:

١- استلام مبلغ ٨٠٠٠٠ جنيه نقداً من المركز الرئيسى.

٢- البضاعة الواردة من المركز الرئيسى بمبلغ ١٨٠٠٠٠ جنيه وبلغت تكلفتها ١٣٥٠٠٠ جنيه.

٣- شراء بضاعة على الحساب من مورد محلى بمبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه.

٤- بيع بضاعة على الحساب بمبلغ ٣٥٠٠٠٠ جنيه.

٥- رد بضاعة للمركز الرئيسى بمبلغ ٦٠٠٠ جنيه.

٦- تحصيل مبلغ ٣٠٠٠٠٠ جنيه من العملاء.

٧- سداد مبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه للموردين.

٨- سداد المصروفات الآتية نقداً:

(أ) مرتبات ٤٠٠٠٠ جنيه. (ب) إيجار ٢٥٠٠٠ جنيه.

(جـ) مياه وإنارة ٧٠٠٠ جنيه. (د) مصروفات تشغيلية أخرى ٣٠٠٠٠ جنيه.

٩- حمل المركز الرئيسى الفرع لمصروفات التالية :

(أ) مصروف إهلاك ٤٠٠٠ جنيه (يحتفظ الفرع بسجلات الأصول الثابتة).

(ب) إعلان ٦٠٠٠ جنيه.

(جـ) تأمين ٣٠٠٠ جنيه.

١٠- محول مبلغ ٢١٠٠٠٠ جنيه نقداً للمركز الرئيسى.

١١- المحصل من العملاء بمعرفة المركز الرئيسى مباشرة مبلغ ٤٠٠٠ جنيه.

١٢- مخزون آخر المدة لدى الفرع كله من البضاعة الواردة من المركز الرئيسى وقيمته ٣٠٠٠٠ جنيه.

المطلوب:

١- إجراء ما يلزم من قيود اليومية فى دفاتر كل من المركز الرئيسى والفرع .

٢- إعداد ميزان المراجعة لفرع الإسكندرية فى ١٩٩٩/١٢/٣١.

التمرين السادس: تمتلك شركة الفتح فرعين هما فرع الإيمان وفرع الإحسان، وقد أرسل المركز الرئيسى إلى فرع الإيمان بضاعة بمبلغ ٨٠٠٠٠ جنيه وسدد تكاليف الشحن بمبلغ ٥٠ جنيه، وبعد فترة طلب المركز الرئيسى بإعادة شحن البضاعة إلى فرع الإحسان الذى قام بسداد تكاليف الشحن وقيمتها ٧٠ جنيه علماً بان تكاليف الشحن الطبيعية تبلغ ٨٠ جنيه.

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود فى دفاتر جميع الجهات.

التمرين السابع: فيمايلى الأرصدة المستخرجة فى ١٩٩٩/١٢/٣١ من دفاتر شركة الزواوى بأسوان وفرعها بدمنهور :

	المركز الرئيسى	الفرع
المبيعات		٤٠٠٠٠٠
المصروفات		١٣٧٥٠٠
البضاعة المرسلة للفرع	١٥٠٠٠٠	
الربح غير المحقق على مخزون الفرع	٣٢٥٠٠	

جميع البضاعة التى يتعامل فيها الفرع يحصل عليها من المركز الرئيسى الذى يرسل البضاعة بسعر متضخم ١٢٥ ٪ من التكلفة، مخزون آخر الفترة بسجلات الفرع قيمته ٣٠٠٠٠ جنيه .

المطلوب:

١- تحديد مخزون أول الفترة بسجلات الفرع.

٢- إجراء القيود اللازمة فى دفاتر الفرع لتسجيل البضاعة الواردة اليه من المركز الرئيسى.

التمرين الثامن: فيما يلى العمليات التى تمت فى فرع شركة السلام بمنطقة أبو تلات خلال سنة ١٩٩٩ :

١- ورد للفرع أثاث بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه، نقدية بمبلغ ١٥٠٠٠ جنيه. علماً بأن الفرع يحتفظ بسجلات للأصول الثابتة.

٢- ورد للفرع بضاعة من المركز الرئيسى بمبلغ ٣٦٠٠٠ جنيه (تكلفة هذه البضاعة لدى المركز ٣٠٠٠٠ جنيه).

٣- قام الفرع بشراء سيارات بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه نقداً.

٤- مبيعات الفرع ٨٠٠٠٠ جنيه منها ٢٠٠٠٠ نقداً والباقى بالأجل.

٥- المصروفات التشغيلية التى سددها الفرع نقداً ٥٠٠٠ جنيه.

٦- مشتريات الفرع الآجلة تبلغ ٦٠٠٠ جنيه.

٧- المتحصلات النقدية من عملاء الفرع ٢٥٠٠٠ جنيه.

٨- التحويلات النقدية للمركز الرئيسى ٢٠٠٠٠ جنيه.

٩- المصروفات اهلاك الأصول الثابتة المحمل للفرع ٢٠٠٠ جنيه.

١٠- الإيجار المستحق عن شهر ديسمبر ١٩٩٢ بمبلغ ١٠٠٠ جنيه.

المطلوب:

١- إجراء ما يلزم من قيود فى دفاتر كل من المركز والفرع.

٢- تصوير حسابى الاستثمار فى فرع أبو تلات، وجارى المركز الرئيسى.

الفصل الثاني

القوائم المالية في محاسبة الفروع المحلية

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلي:

١- القوائم المستقلة للفروع وللمركز الرئيسي.

٢- القوائم المالية المجمعة في ظل تسعير البضاعة المرسلة للفروع بسعر التكلفة.

٣- القوائم المالية المجمعة في ظل تسعير البضاعة المرسلة للفروع بسعر متضخم.

مقدمة:

أوضحنا فى الفصل الأول أن نظام محاسبة الفروع يمكن أن يستند إلى أحد مدخلين هما: مدخل النظام المركزى، ومدخل النظام اللامركزى. وقد قلنا أن العمليات التى يقوم بها الفرع مع المركز الرئيسى أو مع الغير يتم تسجيلها فى دفاتر المركز الرئيسى في حالة اتباع مدخل النظام المركزى على أساس أن الفرع لايمسك سجلات محاسبية. ويترتب على ذلك أن يتم فى المركز الرئيسى إعداد القوائم المالية لكل فرع من الفروع التابعة له لتحديد نتيجة كل فرع، وذلك للاستخدامات الداخلية.

أما فى حالة اتباع مدخل النظام اللامركزى، فقد قلنا أن جميع العمليات، التى يقوم بها الفرع سواء مع المركز الرئيسى أو مع الغير يتم تسجيلها فى السجلات المحاسبية التى يحتفظ هو بها، كما يقوم بإعداد القوائم المالية التى يرسلها إلى المركز الرئيسى دوريا وفقاً للمواعيد التى يحددها له المركز الرئيسى.

ولما كان مدخل النظام اللامركزى هو المدخل السائد عملياً – كما سبق القول – فإن دراستنا فى هذا الفصل سوف تتناول القوائم المالية المستقلة للفروع وكذلك القوائم المالية المجمعة، وذلك فى ظل استخدام مدخل النظام اللامركزى كما سيرد فى الفرعيات التالية:

١- القوائم المالية المستقلة للفروع وللمركز الرئيسي:

فى نهاية الفترة المحاسبية يتسلم المركز الرئيسى من كل فرع من الفروع التابعة له مجموعة كاملة من القوائم المالية المستقلة مرفقاً بها كافة المعلومات المكملة. وكما سبق القول، فإن هذه القوائم يتم إعدادها للاستخدامات الداخلية مما قد يتطلب عند إعدادها الخروج أحياناً عن المبادئ

المحاسبية المتعارف عليها، ومن هذه الاستخدامات اتخاذ هذه القوائم كأساس للحكم على المركز المالى والأداء التشغيلى للفروع. كما تستخدم المعلومات التى تتضمنها هذه القوائم للمقارنة بين الفروع التابعة للمركز الرئيسى، لاكتشاف الفروع التى تنخفض ربحيتها بالمقارنة بالفروع الأخرى.

وتتخذ القوائم المالية فى محاسبة الفروع نفس الأشكال المتعارف عليها التى تم معرفتها فى مراحل دراستنا السابقة، إلا فيما يتعلق بإظهار كل من حساب جارى المركز الرئيسى وحساب البضاعة الواردة من المركز. حيث يتم إظهار الأول فى القسم المخصص لحقوق الملكية بالميزانية العمومية، ويظهر الثانى فى القسم المخصص لتكلفة البضاعة المباعة بقائمة الدخل.

وكما يقوم الفرع بإعداد قوائمه المالية المستقلة، فإن المركز الرئيسى يقوم أيضاً بإعداد قوائمه المالية المستقلة التى تعتبر سجلاً فتريا لأنشطته، إلى جانب أنها توفر للإدارة معلومات تفيد فى مجال تقييم أداء المركز الرئيسى بصورة مستقلة عن الفروع التابعة له. وتتخذ القوائم المالية المستقلة للمركز الرئيسى نفس أشكال القوائم المالية المتعارف عليها وإن كانت ستتضمن حسابات إضافية تظهر فى بنود مستقلة لتعكس العمليات المتبادلة التى تتم بين المركز الرئيسى والفروع. حيث يظهر حساب الاستثمار فى الفرع بالميزانية العمومية للمركز الرئيسى فى جانب الأصول، ويظهر حساب البضاعة المرسلة للفروع بقائمة الدخل للمركز الرئيسى مطروحاً من قيمة البضاعة المتاحة. والمشكلة التى تواجه معدى القوائم المالية المستقلة هى مشكلة المصروفات المشتركة، وهى المصروفات التى تكون مقابل خدمات يستفيد منها كل من المركز الرئيسى والفروع التابعة له. حيث يجب تخصيص هذه المصروفات وفقاً لأسس توزيع مناسبة تضمن عدم انخفاض صافى ربح العمليات الخاص بالمركز الرئيسى مقابل ارتفاع صافى ربح العمليات للفروع التابعة له أو العكس.

ولتوضيح كيفية إعداد القوائم المالية المستقلة لكل من المركز الرئيسى

والفرع، نفترض أن ميزان المراجعة لشركة الأنوار بالإسكندرية وفرعها بالعريش في ١٩٩٩/١٢/٣١ بعد إجراء التسويات ظهر على النحو التالي:

ميزان المراجعة
للمركز الرئيسي وفرع العريش
في ١٩٩٩/١٢/٣١

اسم الحساب	المركز الرئيسي		فرع العريش	
	منه	له	منه	له
	جنيه	جنيه	جنيه	جنيه
نقدية	٥٠٠٠٠		١٨٥٠٠	
عملاء	٢٠٠٠٠		٢١٥٠٠	
مخزون أول الفترة	٢٠٠٠٠		٨٤٠٠	
مشتريات	٩٥٠٠٠		١٠٠٠٠	
بضاعة واردة من المركز			٣٦٠٠٠	
خصم مسموح به	٦٠٠		١٠٠	
أوراق دفع		٣٣٠٠٠		٥٠٠
موردون		١٠٠٠٠		٥٠٠٠
مبيعات		١٧٣٦٠		٦٩٠٠٠
بضاعة مرسلة للفروع		٣٠٠٠٠		
مصروفات الاعلان	٥٠٠٠		١٥٠٠	
مرتبات	١٤٠٠٠		٥٠٠٠	
ايجار	٦٠٠٠		٣٠٠٠	
مباني	١٥٠٠٠٠		٥٠٠٠	
مردودات مشتريات		٥٠٠٠		١٠٠٠
مردودات مبيعات	٣٠٠٠		٥٠٠	
الاستثمار في الفرع	٣٢٤٠٠			
الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة للفرع		٧٤٠٠		
اهلاك مباني	١٠٠٠٠		٥٠٠	
مجمع اهلاك مباني		٢٥٠٠٠		٢١٠٠
أراضي	١٨٠٠٠٠			
جاري المركز الرئيسي				٣٢٤٠٠
رأس المال		٢٥٠٠٠٠		
أرباح محجوزة		٥٠٠٠٠		
قرائد دائنة		٢٠٠٠		
	٥٨٦٠٠٠	٥٨٦٠٠٠	١١٥٠٠٠	١١٥٠٠٠

ونفترض أن مخزون آخر الفترة لدى المركز الرئيسى وفرع العريش ١٥٠٠٠ ، ٧٢٠٠٠ جنيه على التوالى، وأن مخزون أول وآخر الفترة الخاص بفرع العريش مصدرة البضاعة الواردة من المركز الرئيسى فقط. ففى هذه الحالة ستكون الإجراءات المحاسبية التى تتم فى نهاية الفترة المحاسبية لإعداد القوائم المالية المستقلة لكل من فرع العريش والمركز الرئيسى على النحو التالى:

١-١ القوائم المالية المستقلة للفرع:

يقوم كل فرع بإعداد قوائمه المالية المستقلة، وذلك باتباع الإجراءات المحاسبية التى تتبع عادة فى نهاية الفترة المحاسبية. وتتخذ القوائم المالية المستقلة فى محاسبة الفروع نفس الأشكال المتعارف عليها (قائمة دخل وقائمة مركز مالى أو حسابات ختامية وميزانية عمومية)، كما يقوم الفرع أيضاً بإجراء قيود الاقفال التى ترتبط بحسابات المصروفات والإيرادات.

وعلى ذلك تظهر قائمة الدخل وقائمة المركز المالى لفرع العريش وكذلك قيود الاقفال على الصورة التالية:

(أ) القوائم المالية المستقلة لفرع العريش:

فرع العريش

قائمة الدخل عن السنة المنتهية في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٩

	جنيه	جنيه	جنيه
إجمالي المبيعات		٦٩٠٠٠	
ناقصاً:			
مردودات المبيعات	٥٠٠		
الخصم المسموح به	١٠٠		
		(٦٠٠)	
صافي المبيعات			٦٨٤٠٠
ناقصاً: تكلفة البضاعة المباعة:			
مخزون أول الفترة		٨٤٠٠	
المشتريات	١٠٠٠٠		
مردودات المشتريات	(١٠٠٠)		
صافي المشتريات		٩٠٠٠	
البضاعة الواردة من المركز		٣٦٠٠٠	
تكلفة البضاعة المتاحة		٥٣٤٠٠	
مخزون آخر الفترة		(٧٢٠٠)	
تكلفة البضاعة المباعة			(٤٦٢٠٠)
مجمل ربح العمليات			٢٢٢٠٠
ناقصاً: مصروفات التشغيل:			
مصروفات الاعلان		١٥٠٠	
المرتبات		٥٠٠٠	
الايجار		٣٠٠٠	
اهلاك المباني		٥٠٠	
إجمالي مصروفات التشغيل			(١٠٠٠٠)
صافي أرباح العام			١٢٢٠٠

فرع العريش

قائمة المركز المالي

في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٩

ب- قيود الاقفال:

الأصـــــول:		
النقدية		١٨٥٠٠
العملاء		٢١٥٠٠
مخزون البضاعة		٧٢٠٠
المباني	٥٠٠٠	
مجمع اهلاك مباني	(٢١٠٠)	
		٢٩٠٠
مجموع الأصول		٥٠١٠٠
الخصـــــوم:		
الموردون		٥٠٠٠
أوراق الدفع		٥٠٠
جارى المركز الرئيسى		٣٢٤٠٠
صافى أرباح العام*		١٢٢٠٠
مجموع الخصوم		٥٠١٠٠

* لاحظ أن قيمة صافى أرباح العام يتم اقفالها فى حساب جارى المركز الرئيسى كما سنرى حالاً.

وتظهر قيود اقفال الحسابات بدفتر يومية فرع العريش على الصورة التالية:

		من مذكورين	٩٩/١٢/٣١
٦٩٠٠٠		حـ/ المبيعات	
١٠٠٠		حـ/ مردودات المشتريات	
	٧٠٠٠٠	إلى حـ/ ملخص قائمة الدخل	
		اقفال الحسابات المذكورة في قائمة الدخل.	
٦٥٠٠٠		من حـ/ ملخص قائمة الدخل	٩٩/١٢/٣١
		إلى مذكورين	
	٥٠٠	حـ/ مردودات المبيعات	
	١٠٠	حـ/ الخصم المسموح به	
	٨٤٠٠	حـ/ مخزون أول الفترة	
	١٠٠٠٠	حـ/ المشتريات	
	٣٦٠٠٠	حـ/ البضاعة الواردة من المركز	
	١٥٠٠	حـ/ مصروف الاعلان	
	٥٠٠٠	حـ/ المرتبات	
	٣٠٠٠	حـ/ الايجار	
	٥٠٠	حـ/ اهلاك المباني	
		اقفال الحسابات المذكورة في قائمة الدخل.	
٧٢٠٠		من حـ/ مخزون آخر الفترة	٩٩/١٢/٣١
	٧٢٠٠	إلى حـ/ ملخص قائمة الدخل	
		إثبات مخزون آخر الفترة.	
١٢٢٠٠		من حـ/ ملخص قائمة الدخل	٩٩/١٢/٣١
	١٢٢٠٠	إلى حـ/ جاري المركز الرئيسي	
		اقفال صافي ربح الفرع في حساب جاري المركز الرئيسي.	

يقوم المركز الرئيسى باتباع نفس الاجراءات المحاسبية السابقة لإعداد قوائمه المالية المستقلة، وذلك بعد القيام ببعض المعالجات المحاسبية التى ترتبط بأرباح الفرع الظاهرة بقوائمه المالية الواردة للمركز الرئيسى، حيث يتضح من قيود الاقفال التى ظهرت بدفاتر الفرع أن صافى ربح الفرع قد تم اقفاله فى حساب جارى المركز الرئيسى، مما يستلزم ضرورة قيام المركز الرئيسى بتسجيل هذا الربح بقيد مقابل حتى يتعادل رصيد حساب الاستثمار فى الفرع مع رصيد حساب جارى المركز الرئيسى. كما يجب إجراء قيد تسوية لحساب الربح غير المحقق فى حالة إرسال البضاعة إلى الفرع بسعر متضخم، وذلك بمقدار نصيب البضاعة التى قام الفرع ببيعها من البضاعة الواردة إليه من المركز الرئيسى. وسيتم توضيح هذه المعالجات المحاسبية من خلال بيانات مثال شركة الأنوار على النحو التالى:

١٢٢٠٠		من حـ/ الاستثمار فى فرع العريش	٩٩/١٢/٣١
	١٢٢٠٠	إلى حـ/ أرباح وخسائر فرع العريش	
		إثبات صافى ربح فرع العريش.	
٦٢٠٠		من حـ/ الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة لفرع العريش	٩٩/١٢/٣١
	٦٢٠٠	إلى حـ/ أرباح وخسائر فرع العريش	
		تسوية الربح غير المحقق بنصيب البضاعة المباعة (٧٤٠٠ - ٧٢٠٠ × ٢٠/١٢٠)	
١٨٤٠٠		من حـ/ أرباح وخسائر فرع العريش	٩٩/١٢/٣١
	١٨٤٠٠	إلى حـ/ الأرباح والخسائر	
		إقفال أرباح فرع العريش بحساب الأرباح والخسائر العام.	

(أ) قيود معالجة ربح الفرع:

ويترتب على ذلك أن تظهر الأرصدة المعدلة للحسابات التى لها علاقة بالفرع والتى تأثرت بالمعالجة المحاسبية السابقة كالتالى:

حـ/ الاستثمار في فرع العريش

منـــه			لـــه		
٣٢٤٠٠	رصيد (قبل التسوية)	٩٩/١٢/٣١	٤٤٦٠٠	رصيد (ميزانية)	٩٩/١٢/٣١
١٢٢٠٠	إلى حـ/ أرباح وخسائر فرع العريش	٩٩/١٢/٣١			
٤٤٦٠٠			٤٤٦٠٠		

حـ/ الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة لفرع العريش

منـــه			لـــه		
٦٢٠٠	إلى حـ/ أرباح وخسائر فرع العريش	٩٩/١٢/٣١	٧٤٠٠	رصيد (قبل التسوية)	٩٩/١٢/٣١
١٢٠٠	رصيد (ميزانية)	٩٩/١٢/٣١			
٧٤٠٠			٧٤٠٠		

حـ/ أرباح وخسائر فرع العريش

منـــه			لـــه		
١٨٤٠٠	إلى حـ/ الأرباح والخسائر	٩٩/١٢/٣١	٧٤٠٠	من حـ/ الاستثمار في فرع العريش	٩٩/١٢/٣١
				من حـ/ الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة لفرع العريش	
١٨٤٠٠			٧٤٠٠		

(ب) القوائم المالية المستقلة للمركز الرئيسي:

سيتم إعداد هذه القوائم فى شكل حسابات ختامية وميزانية عمومية كالتالى:

شركة الأنوار (المركز الرئيسي)

حـ/ المتاجرة عن السنة المنتهية في ١٩٩٩/١٢/٣١

	جنيه	جنيه
مخزون أول الفترة		٢٠٠٠٠
مشتريات	٩٥٠٠٠	
مردودات مشتريات	(٥٠٠٠)	
صافى المشتريات		٩٠٠٠٠
إجمالى تكلفة بضاعة المتاحة		١١٠٠٠٠
بضاعة مرسلة للفروع		(٣٠٠٠٠)
صافى البضاعة المتاحة		٨٠٠٠٠
مخزون آخر الفترة		(١٥٠٠٠)
تكلفة البضاعة المباعة		٦٥٠٠٠
مجمل الربح		١٠٥٠٠٠
		١٧٠٠٠٠

	جنيه	جنيه
إجمالى المبيعات		١٧٣٦٠٠
ناقصا:		
مردودات المبيعات	٩٥٠٠٠	
الخصم المسموح به	(٥٠٠٠)	
		(٣٦٠٠)
صافى المبيعات		١٧٠٠٠٠
		١٧٠٠٠٠

شركة الأنوار (المركز الرئيسي)

حـ/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٩٩٩/١٢/٣١

٥٠٠٠	مصروفات الإعلان	١٠٥٠٠٠	مجمل الربح
١٤٠٠٠	المرتبات	٢٠٠٠	فوائد دائنة
٦٠٠٠	الإيجار		
١٠٠٠٠	اهلاك مباني		
٧٢٠٠٠	صافي أرباح العام		
١٠٧٠٠٠		١٠٧٠٠٠	

شركة الأنوار (المركز الرئيسي)

الميزانية العمومية في ١٩٩٩/١٢/٣١

الأصول			الخصوم		
٥٠٠٠٠	النقدية		٢٥٠٠٠٠	رأس المال	
٢٠٠٠٠	العملاء		٥٠٠٠٠	الأرباح المحجوزة	
١٥٠٠٠	مخزون البضاعة		٧٢٠٠٠	أرباح العام للمركز**	
	الاستثمار في فرع	٤٤٦٠٠	١٨٤٠٠	أرباح العام لفرع العريش	
	العريش				٣٩٠٤٠٠
	الربح غير المحقق*	(١٢٠٠)	١٠٠٠٠	الموردون	
٤٣٤٠٠			٣٣٠٠٠	أوراق الدفع	
	المباني	١٥٠٠٠٠			٤٣٠٠٠
	مجمع الاهلاك	(٢٥٠٠٠)			
١٢٥٠٠٠					
١٨٠٠٠٠	الأراضي				
٤٣٣٤٠٠					٤٣٣٤٠٠

* هذا الربح يمثل نصيب مخزون آخر الفترة لدى الفرع من الربح غير المحقق (٧٢٠٠ × $\frac{٢٠}{١٢٠}$).

** أظهرنا أرباح العام للمركز الرئيسي في بند مستقل دون إضافتها لحساب الأرباح المحجوزة، وذلك لزيادة الافصاح.

(حـ) قيود الاقفال:

إلى جانب القيود التى يجريها المركز الرئيسى لمعالجة ريح الفرع والتى سبق عرض الصورة التى تكون عليها، فإنه يمكن أن تظهر قيود الاقفال التى يجريها المركز الرئيسى أيضاً بالصورة التالية:

		من مذكورين	٩٩/١٢/٣١
١٧٣٦٠٠		حـ/ المبيعات	
٥٠٠٠		حـ/ مردودات المشتريات	
٣٠٠٠٠		حـ/ بضاعة مرسلة للفروع	
	٢٠٨٦٠٠	إلى حـ/ المتاجرة	
		اقفال الحسابات المذكورة بحساب المتاجرة.	
١١٨٦٠٠		من حـ/ المتاجرة	٩٩/١٢/٣١
		إلى مذكورين	
	٩٥٠٠٠	حـ/ المشتريات	
	٢٠٠٠٠	حـ/ مخزون أول الفترة	
	٣٠٠٠	حـ/ مردودات المبيعات	
	٦٠٠	حـ/ الخصم المسموح به	
		اقفال الحسابات المذكورة بحساب المتاجرة.	
١٥٠٠٠		من حـ/ مخزون آخر الفترة	٩٩/١٢/٣١
	١٥٠٠٠	إلى حـ/ المتاجرة	
		إثبات مخزون آخر الفترة.	
١٠٥٠٠٠		من حـ/ المتاجرة	٩٩/١٢/٣١
	١٠٥٠٠٠	إلى حـ/ الأرباح والخسائر	
		اقفال مجمل الربح لحساب الأرباح والخسائر	

٢٠٠٠		من حـ/ الفوائد الدائنة	٩٩/١٢/٣١
	٢٠٠٠	إلى حـ/ الأرباح والخسائر	
		اقفال الفوائد الدائنة بحساب الأرباح والخسائر	
٣٥٠٠٠		من حـ/ الأرباح والخسائر	٩٩/١٢/٣١
		إلى مذكورين	
	٥٠٠٠	حـ/ مصروفات الاعلان	
	١٤٠٠٠	حـ/ المرتبات	
	٦٠٠٠	حـ/ الايجار	
	١٠٠٠٠	حـ/ اهلاك مباني	
		اقفال المصروفات المذكورة بحساب الأرباح والخسائر	
٧٢٠٠٠		من حـ/ الأرباح والخسائر	٩٩/١٢/٣١
	٧٢٠٠٠	إلى حـ/ الأرباح المحتجزة	
		اقفال أرباح العام بحساب الأرباح المحتجزة	

٢- القوائم المالية المجمعة - ورقة العمل:

عندما يتسلم المركز الرئيسى من فروعه القوائم المالية المستقلة لكل فرع، فإنه يقوم بتجميع البنود التي تتضمنها هذه القوائم مع البنود المناظرة لها التى تتضمنها قوائمه المالية المستقلة. ذلك لأن عرض القوائم المالية للاستخدام الخارجي يتطلب تجميع أرصدة حسابات الأصول والالتزامات والايرادات والمصروفات الخاصة بالفروع المستقلة مع الأرصدة المماثلة لها الخاصة بالمركز الرئيسى توصلاً لقوائم مالية للوحدة الاقتصادية كوحدة واحدة.

وعادة ما يتم استخدام ورقة عمل كمسودة تمهيدية "Preliminary

"Draft" يتم من خلالها تجميع البيانات الملائمة وتنظيمها بطريقة تكفل تحديد ما يجب أن يظهر منها بالقوائم المالية المجمعة. وقد تتخذ ورقة العمل أشكالاً عديدة، إلا أن الشكل الشائع فى مجال محاسبة الفروع هو الشكل الذى يشتمل على جزئين: الجزء الأول، وهو الجزء الأعلى ويتضمن اسم الشركة، الفترة الزمنية التى تغطيها. أما الجزء الثانى فهو يتضمن ستة أقسام أولها مخصص لأسم الحساب والخمسة أقسام الأخرى مخصصة لتنفيذ اجراءات إعداد القوائم المالية المجمعة، لذلك يمكن أن تظهر مكونات ورقة العمل على الصورة التالية:

شركة .....

ورقة العمل عن السنة المنتهية في

اسم الحساب	ميزان المراجعة		الاستبعدات		قائمة الدخل		قائمة الأرباح المحجوزة		قائمة المركز المالى	
	المركز الرئيسى	الفرع	منه	له	منه	له	منه	له	منه	له

ومن الشكل السابق لورقة العمل يتضح أن مكونات جزءها الأسفل يوفر كل البيانات المطلوبة لإعداد القوائم المالية المجمعة فى مكان واحد وبطريقة مرتبة. وتمشياً مع هذا الترتيب فإن خطوات إعداد ورقة العمل سيتم مناقشتها للتوصل إلى إعداد القوائم المالية المجمعة من خلال التعرض لأربعة خطوات متتالية هى:

١- نقل أرصدة حسابات الأستاذ إلى قسم ميزان المراجعة بورقة العمل بعد التحقق من تساوي أرصدة الحسابات المتقابلة.

٢- استبعاد الحسابات المتقابلة.

٣- تجميع أرصدة الحسابات المتشابهة وتوجيهها إلى قسم القائمة المالية المجمعة التي تخصها.

٤- إعداد القوائم المالية المجمعة.

ولأن سياسة تسعير البضاعة المرسلة للفرع تؤثر على المعالجات المحاسبية المرتبطة بإعداد القوائم المالية المجمعة، فإننا سنوضح كيفية تطبيق الخطوات السابقة في ظل استخدام سياسة تسعير البضاعة بسعر التكلفة وسياسة تسعير البضاعة بسعر متضخم من خلال المثالين التاليين:

المثال الأول: القوائم المالية المجمعة في ظل تسعير البضاعة بالتكلفة:

فيما يلي ميزان المراجعة لشركة فايزكو بالإسكندرية وفرعها في كفر الزيات في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨:

شركة فايزكو

ميزان المراجعة

في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨

اسم الحساب	المركز الرئيسى	فرع فايزكو
	منه	منه
أصول ثابتة	٩٠٠٠٠	١٢٠٠٠
نقدية	٦٠٠٠٠	١١٠٠٠
أوراق مالية	٣٨٠٠٠	—
عملاء	٢٨٠٠٠	١٢٠٠٠
مخزون أول الفترة	٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠
الاستثمار فى الفرع	١٩٠٠٠	—
مرتبات	٢٤٠٠٠	٨٠٠٠
مشتريات	١٢٠٠٠٠	١٥٠٠٠
تأمين	٩٠٠٠	١٠٠٠
اعلان	٥٠٠٠	٢٠٠٠
بضاعة واردة من المركز	—	٤٠٠٠٠
أرباح موزعة	١٢٠٠٠	—
اهلاك أصول ثابتة	١٥٠٠٠	٢٠٠٠
	٤٤٠٠٠٠	١١٣٠٠٠
موردون	٣٠٠٠٠	١٠٠٠٠
رأس المال	١٥١٠٠٠	—
أرباح محجوزة	٣٠٠٠٠	—
جارى المركز الرئيسى	—	٣٠٠٠
مبيعات	١٥٠٠٠٠	٩٦٠٠٠
بضاعة مرسلة للفرع	٤٤٠٠٠	—
مجمع اهلاك أصول	٣٥٠٠٠	٤٠٠٠
	٤٤٠٠٠٠	١١٣٠٠٠
مخزون آخر الفترة	٣٠٠٠٠	١٨٠٠٠

فإذا علمت مايلى:

١- قام الفرع بإرسال شيكاً بمبلغ ١٠٠٠٠ جنيه إلى المركز الرئيسى الذى تسلم الشيك فى ١/٥/ ١٩٩٩.

٢- قام المركز الرئيسى بسداد مبلغ ٤٠٠٠ جنيه لأحد موردى البضاعة للفرع، وقد تم تسجيل هذا المبلغ بدفاتر الفرع على أنه ٢٠٠٠ جنيه.

٣- قام المركز الرئيسى بإرسال بضاعة لفرع فايزكو تكلفتها ٤٠٠٠ جنيه ومازالت بالطريق.

وباتباع خطوات إعداد القوائم المالية المجمعة السابق الإشارة إليها، فإنه يمكن التوصل إلى القوائم المالية المجمعة على النحو التالى:

الخطوة الأولى، نقل أرصدة حسابات الأستاذ إلى قسم ميزان المراجعة بورقة العمل بعد التحقق من تساوى أرصدة الحسابات المتقابلة والتى تتمثل فيما يلى:

في دفاتر المركز الرئيسي		في دفاتر الفرع
حساب الإستثمار فى الفرع	يقابله ←	حساب جارى المركز الرئيسى
حساب بضاعة مرسلة للفروع	يقابله ←	حساب بضاعة واردة من المركز

وتهدف عملية التحقق هذه إلى التأكد من أن جميع العمليات المتبادلة بين المركز الرئيسى والفرع – والتى تخص الفترة المحاسبية التى يتم إعداد قوائمها المالية المجمعة – قد تم تسجيلها فى دفاتر كل من المركز الرئيسى والفرع، ولذلك فإن تطابق أرصدة الحسابات المتقابلة فى المركز الرئيسى مع أرصدة الحسابات المناظرة لها فى الفرع يعتبر دليلاً على أن هذه العمليات تم تسجيلها فى دفاتر الجهتين.

أما إذا لم تتطابق أرصدة الحسابات المتقابلة، فإن ذلك يكون دليلاً على حدوث أخطاء فى التسجيل بدفاتر إحدى الجهات أو أخطاء حذف ناتجة عن الاختلافات الوقتية فى تسجيل العمليات المتبادلة، والمثال على ذلك النقدية أو البضاعة

بالطريق. وبصرف النظر عن أسباب عدم تطابق أرصدة الحسابات المتقابلة، فإنه يجب إجراء التسويات اللازمة لتطابق رصيدى كل حسابين متقابلين حتى يمكن استكمال الثلاث خطوات المتبقية من خطوات إعداد القوائم المالية المجمعة..

هذا وبالرجوع إلى ميزان المراجعة لشركة فايزكو يتضح عدم تساوى أرصدة كل حسابين متقابلين، حيث نجد أن:

- حساب الاستثمار في الفرع رصيده ١٩٠٠٠ جنيه، بينما رصيد الحساب المقابل له وهو حساب جارى المركز الرئيسى ٣٠٠٠ جنيه.
- حساب البضاعة المرسلة للفروع رصيده ٤٤٠٠٠ جنيه، بينما رصيد الحساب المقابل له وهو حساب البضاعة الواردة من المركز رصيده ٤٠٠٠٠ جنيه.

ومن المعلومات الواردة بالمثال يمكن تحقيق التطابق بين أرصدة الحسابات المتقابلة السابقة، وذلك بإجراء قيود تصحيح بدفاتر الجهة التى حدث لديها خطأ فى التسجيل أو فى الجهة التى لم تسجل العملية فى دفاترها، وذلك على النحـــو التالى:

العملية رقم (١)

دفاتر المركز الرئيسى			دفاتر الفرع		
من حـ/ النقدية – بالطريق		١٠٠٠٠	لايجرى قيد حيث سبق إثبات العملية عند إرسال الشيك للمركز الرئيسى.		
إلى حـ/ الاستثمار فى الفرع	١٠٠٠٠				
إثبات الشيك الذى أرسله الفرع ومازال بالطريق.					

العملية رقم (٢)

دفاتر المركز الرئيسى			دفاتر الفرع		
لايجرى قيد حيث تم التسجيل بالقيمة الصحيحة عند السداد للمورد.			من حـ/ الموردين إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى إثبات السداد للموردين بمعرفة المركز الرئيسى.	٢٠٠٠ ٢٠٠٠	٢٠٠٠

العملية رقم (٣)

لايجرى قيد حيث تم التسجيل عندما أرسلت البضاعة للفرع.			من حـ/ البضاعة الواردة من المركز - بالطريق إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى إثبات البضاعة الواردة من المركز الرئيسى ومازالت بالطريق.	٤٠٠٠ ٤٠٠٠	٤٠٠٠

وبترحيل قيود اليومية السابقة إلى حسابات الأستاذ لدى كل من المركز الرئيسى والفرع تظهر الحسابات المتقابلة التى تأثرت بهذه القيود كالتالى:

دفاتر المركز الرئيسى:

حـ/ الاستثمار في الفرع

منـــه			لـــه		
رصيد (قبل التسوية)	١٩٠٠٠		من حـ/ النقدية - بالطريق	١٠٠٠٠	
			رصيد (بعد التسوية)	٩٠٠٠	
	١٩٠٠٠			١٩٠٠٠	

ويلاحظ أن رصيد حساب الاستثمار فى الفرع أصبح ٩٠٠٠ جنيه بدلاً من ١٩٠٠ جنيه. كما يترتب على ذلك أن رصيد حساب النقدية لدى المركز الرئيسى سيزيد بمقدار ١٠٠٠٠ جنيه، ويظهر بورقة العمل بمبلغ (٦٠٠٠٠ + ١٠٠٠٠ = ٧٠٠٠٠ جنيه).

دفاتر الفرع فايزكو:

حـ/ جاري المركز الرئيسي

منـــه			لـــه		
رصيد (بعد التسوية)	٩٠٠٠		رصيد (قبل التسوية)	٣٠٠٠	
			من حـ/ الموردين	٢٠٠٠	
			إلى حـ/ البضاعة الواردة من المركز - بالطريق	٤٠٠٠	
	٩٠٠٠			٩٠٠٠	

ويلاحظ أن رصيد حساب جارى المركز الرئيسى أصبح ٩٠٠٠ جنيه بدلاً من ٣٠٠٠ جنيه، وبذلك يتطابق مع رصيد حساب الاستثمار فى الفرع. كما يترتب على ذلك أن ينخفض رصيد حساب الموردين بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه، ويظهر بورقة العمل بمبلغ (١٠٠٠٠ – ٢٠٠٠ = ٨٠٠٠ جنيه).

حـ/ البضاعة الواردة من المركز

منـــه			لـــه		
رصيد (قبل التسوية)	٤٠٠٠٠		رصيد (بعد التسوية)	٤٤٠٠٠	
إلى حـ/ جارى المركز الرئيسى	٤٠٠٠				
	٤٤٠٠٠			٤٤٠٠٠	

ويلاحظ أن رصيد حساب البضاعة الواردة من المركز أصبح ٤٤٠٠٠ جنيه، بدلاً من ٤٠٠٠٠ جنيه، وبذلك يتطابق مع رصيد حساب البضاعة

المرسلة للفروع. كما يترتب على ذلك أن يزيد مخزون آخر الفترة بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه ويصبح (١٨٠٠٠ + ٤٠٠٠ = ٢٢٠٠٠ جنيه).

الخطوة الثانية، وتتمثل هذه الخطوة في استبعاد الحسابات المتقابلة. فلقد اتضح من دراستنا في الفصل الأول أن الحسابات المتقابلة يتم استخدامها لتسجيل العمليات المتبادلة بين المركز الرئيسي والفروع التابعة له. ولما كان من المفروض أن المعلومات التي تقدم للمستخدمين الخارجيين للقوائم المالية يجب أن تفصح عن المركز المالي ونتيجة عمليات الوحدة الاقتصادية كوحدة واحدة، فإن الأمر يتطلب التخلص من حسابات متقابلة باعتبار أنها حسابات تعكس معاملات داخلية لايترتب عليها في حد ذاتها أثار على علاقة الوحدة الاقتصادية بالأطراف الخارجية وتتم عملية الاستبعاد هذه في قسم الاستبعادات بورقة العمل، فالحساب المدين بطبيعته يجعل دائناً مقابل جعل الحساب الدائن بطبيعته مديناً، والعكس صحيح. وعلى ذلك تظهر ورقة العمل لشركة فايزكو بعد الخطوة الثانية كالتالي:

شركة فايزكو

ورقة العمل عن السنة المنتهية في ٣١/ ١٢/ ١٩٨٨

اسم الحساب	ميزان المراجعة		الاستبعادات		قائمة الدخل		قائمة الأرباح المحجوزة		قائمة المركز المالى	
	مركز رئيسى	الفرع	منه	له	منه	له	منه	له	منه	له
أصول ثابتة	٩٠٠٠٠	١٢٠٠٠								
نقدية	٧٠٠٠٠	١١٠٠٠								
أوراق مالية	٣٨٠٠٠	–								
عملاء	٢٨٠٠٠	١٢٠٠٠								
مخزون أول الفترة	٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠								
الاستثمار فى الفرع	٩٠٠٠	–		(أ) ٩٠٠٠						
مرتبات	٢٤٠٠٠	٨٠٠٠								
مشتريات	١٢٠٠٠٠	١٥٠٠٠								
تأمين	٩٠٠٠	١٠٠٠								
أعلان	٥٠٠٠	٢٠٠٠								
بضاعة واردة من المركز	–	٤٤٠٠٠		(ب) ٤٤٠٠٠						
اهلاك أصول ثابتة	١٥٠٠٠	٢٠٠٠								
أرباح موزعة	١٢٠٠٠	–								
	٤٤٠٠٠٠	١١٧٠٠٠								
موردون	٣٠٠٠٠	١٨٠٠٠								
رأس المال	١٥٩٠٠٠	–								
أرباح محجوزة	٣٠٠٠٠	–								
جارى المركز الرئيسى	–	٩٠٠٠	(أ) ٩٠٠٠							
مبيعات	١٥٠٠٠٠	٩٦٠٠٠								
بضاعة مرسلة للفروع	٤٤٠٠٠	–	(ب) ٤٤٠٠٠							
مجمع اهلاك الأصول	٣٥٠٠٠	٤٠٠٠								
	٤٤٠٠٠٠	١١٧٠٠٠								
مخزون آخر الفترة	٣٠٠٠٠	٢٢٠٠٠								
			٥٣٠٠٠	٥٣٠٠٠						

ومن ورقة العمل السابقة يتضح ما يلى:

(أ) تم نقل أرصدة ميزان المراجعة لكل من المركز الرئيسى والفرع بالقسم المخصص لهما فى ورقة العمل، وذلك بعد تعديل أرصدة الحسابات التى تأثرت بالقيود المرتبطة بعملية التحقق من تساوى أرصدة الحسابات المتقابلة، التى وتتمثل فى الآتى:

- حـ/ النقدية بميزان مراجعة المركز الرئيسى تعدل إلى ٧٠٠٠٠ جنيه بدلاً من ٦٠٠٠٠ جنيه.
- حـ/ الاستثمار فى الفرع بميزان مراجعة المركز تعدل إلى ٩٠٠٠ جنيه بدلاً من ١٩٠٠٠ جنيه.
- حـ/ بضاعة واردة من المركز بميزان مراجعة الفرع تعدل إلى ٤٤٠٠٠ جنيه بدلاً من ٤٠٠٠٠ جنيه.
- حـ/ الموردين بميزان مراجعة الفرع تعدل إلى ٨٠٠٠ جنيه بدلاً من ١٠٠٠٠ جنيه.
- حـ/ جارى المركز الرئيسى بميزان مراجعة الفرع تعدل إلى ٩٠٠٠ جنيه بدلاً من ٣٠٠٠ جنيه.

(ب) تم استبعاد أرصدة الحسابات المتقابلة، وقد تم هذا بموجب إجراء قيود يومية فى القسم المخصص لذلك بورقة العمل دون أن يؤثر هذا على دفتر اليومية، حيث لاتجرى قيود الاستبعاد بدفتر اليومية. وعلى ذلك تظهر قيود الاستبعاد كالتالى:

٩٠٠٠	من حـ/ جارى المركز الرئيسى		الاستبعاد
	إلى حـ/ الاستثمار فى الفرع	٩٠٠٠	(أ)
٤٤٠٠٠	من حـ/ بضاعة مرسلة للفروع		الاستبعاد
	إلى حـ/ بضاعة واردة من المركز	٤٤٠٠٠	(ب)

(حـ) أن مجموع الجانب المدين والجانب الدائن لقسم التسويات متطابقان حيث أن مجموع كل جانب ٥٣٠٠٠ جنيه، وبذلك يتم الانتقال إلى الخطوة التالية.

الخطوة الثالثة، وفيها يتم تجميع الأرصدة المتشابهة فى ميزان المراجعة لكل من المركز الرئيسى والفرع ويوجه المجموع إلى القائمة المناسبة. فأرصدة حسابات المصروفات والإيرادات لكل من المركز الرئيسى والفرع يتم تجميعها وتنقل إلى القسم الرابع بورقة العمل وهو قسم قائمة الدخل، وأرصدة الحسابات المرتبطة بالأرباح المحجوزة والتى توجد فى ميزان مراجعة المركز الرئيسى فقط توجه مباشرة إلى قسم الخامس بورقة العمل وهو القسم الخاص بقائمة الأرباح المحجوزة، وأرصدة حسابات الأصول والخصوم لكل من المركز الرئيسى والفرع يتم تجميعها وتنقل إلى القسم السادس بورقة العمل وهو القسم الخاص بالميزانية العمومية. ثم يتم تجميع أعمدة قسم قائمة الدخل لتحديد صافى الربح الذى ينقل إلى قسم الأرباح المحجوزة، ثم يتم تجميع أعمدة قسم الأرباح المحجوزة لتحديد قيمة الأرباح المرحلة التى يتم نقلها إلى الميزانية العمومية. وبذلك تظهر ورقة العمل فى صورتها النهائية كالتالى:

شركة فايزكو

ورقة العمل عن السنة المنتهية في ١٩٩٨/١٢/٣١

اسم الحساب	ميزان المراجعة		الاستبعادات		قائمة الدخل		قائمة الأرباح المحجوزة		قائمة المركز المالي	
	مركز رئيسي	الفرع	منه	له	منه	له	منه	له	أصول	خصوم
أصول ثابتة	٩٠٠٠٠	١٢٠٠٠							١٠٢٠٠٠	
نقدية	٧٠٠٠٠	١١٠٠٠							٨١٠٠٠	
أوراق مالية	٣٨٠٠٠	–							٣٨٠٠٠	
عملاء	٢٨٠٠٠	١٢٠٠٠							٤٠٠٠٠	
مخزون أول الفترة	٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠			٣٠٠٠٠					
الاستثمار في الفرع	٩٠٠٠	–		(د) ٩٠٠٠						
مرتبات	٢٤٠٠٠	٨٠٠٠			٣٢٠٠٠					
مشتريات	١٢٠٠٠٠	١٥٠٠٠			١٣٥٠٠٠					
تأمين	٩٠٠٠	١٠٠٠			١٠٠٠٠					
اعلان	٥٠٠٠	٢٠٠٠			٧٠٠٠					
بضاعة واردة من المركز	–	٤٤٠٠٠		(ب) ٤٤٠٠٠						
اهلاك أصول ثابتة	١٥٠٠٠	٢٠٠٠			١٧٠٠٠					
أرباح موزعة	١٢٠٠٠	..					١٢٠٠٠			
	٤٤٠٠٠٠	١١٧٠٠٠								
موردون	٣٠٠٠٠	١٨٠٠٠								٣٨٠٠٠
رأس المال	١٥١٠٠٠	–								١٥١٠٠٠
أرباح محجوزة	٣٠٠٠٠	–						٣٠٠٠٠		
جاري المركز الرئيسي	–	٩٠٠٠	(أ) ٩٠٠٠							
مبيعات	١٥٠٠٠٠	٩٦٠٠٠				٢٤٦٠٠٠				
بضاعة مرسلة للفروع	٤٤٠٠٠	–		(ب) ٤٤٠٠٠						
مجمع اهلاك الأصول	٣٥٠٠٠	٤٠٠٠								٣٩٠٠٠
	٤٤٠٠٠٠	١١٧٠٠٠								
مخزون آخر الفترة	٣٠٠٠٠	٢٢٠٠٠				٥٢٠٠٠			٥٢٠٠٠	
			٥٣٠٠٠	٥٣٠٠٠						
صافي أرباح العام					٦٧٠٠٠			٦٧٠٠٠		
					٢٩٨٠٠٠	٢٩٨٠٠٠				
الأرباح المرحلة							٨٥٠٠٠			٨٥٠٠٠
							٩٧٠٠٠	٩٧٠٠٠	٣١٣٠٠٠	٣١٣٠٠٠

ومن ورقة العمل السابقة يتضح الآتى:

(أ) لم تظهر الحسابات المتقابلة فى أى قسم من الأقسام الثلاثة الأخيرة بورقة العمل، وبذلك فلن تظهر بالقوائم المالية المجمعة.

(ب) مجموع مخزون آخر الفترة تم توجيهه إلى كل من قسم قائمة الدخل لأنه أحد مكونات تكلفة البضاعة المباعة، وقسم قائمة المركز المالى بعمود الأصول لأنه أحد مكونات الأصول المتداولة.

(حـ) تم نقل صافى الربح من قسم قائمة الدخل إلى قسم قائمة الأرباح المحجوزة.

(د) تم نقل رصيد الأرباح المحجوزة من قسم قائمة الأرباح المحجوزة إلى قسم قائمة المركز المالى بعمود الخصوم لأنه يمثل الأرباح المرحلة التى تعتبر من أحد مكونات حقوق الملكية.

الخطوة الرابعة. وفى هذه الخطوة يتم إعداد القوائم المالية المجمعة، حيث يمكن إعداد قائمة الدخل من الحسابات التى يتضمنها القسم الرابع بورقة العمل لاحتوائه على جميع ما يلزم إعداد هذه القائمة من حسابات. كما يمكن إعداد قائمة الأرباح المحجوزة من القسم الخامس بورقة العمل، كما يمكن إعداد قائمة المركز المالى المجمعة من القسم السادس. وعلى ذلك يمكن إعداد القوائم المالية المجمعة من ورقة العمل والتى تظهر على نحو ما يلى:

شركة فايزكو

قائمة الدخل المجمعة

عن السنة المنتهية في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨

المبيعات		٢٤٦٠٠٠
ناقصاً: تكلفة البضاعة المباعة:		
مخزون أول الفترة	٣٠٠٠٠	
المشتريات	١٣٥٠٠٠	
البضاعة المتاحة	١٦٥٠٠٠	
مخزون آخر الفترة	(٥٢٠٠٠)	
تكلفة البضاعة المباعة		(١١٣٠٠٠)
مجمل ربح العمليات		١٣٣٠٠٠
ناقصاً: مصروفات التشغيل:		
المرتبات	٣٢٠٠٠	
التأمين	١٠٠٠٠	
الاعلان	٧٠٠٠	
اهلاك الأصول الثابتة	١٧٠٠٠	
		(٦٦٠٠٠)
صافي أرباح العام		٦٧٠٠٠

شركة فايزكو

قائمة الأرباح المحجوزة

عن السنة المنتهية في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨

أرباح مرحلة من العام الماضى	٣٠٠٠٠	
صافى أرباح العام	٦٧٠٠٠	
الأرباح القابلة للتوزيع		٩٧٠٠٠
الأرباح الموزعة		(١٢٠٠٠)
أرباح مرحلة للعام القادم		٨٥٠٠٠

شركة فايزكو

الميزانية العمومية المجمعة

في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨

الأصول			الخصوم		
٨١٠٠٠		نقدية	٣٨٠٠٠		الموردين
٤٨٠٠٠		عملاء			
٣٨٠٠٠		أوراق مالية		١٥١٠٠٠	رأس المال
٥٢٠٠٠		مخزون آخر الفترة		٨٥٠٠٠	أرباح مرحلة
	١٠٢٠٠٠	أصول ثابتة	٢٣٦٠٠٠		
	(٣٩٠٠٠)	مجمع اهلاك			
٦٣٠٠٠					
٢٧٤٠٠٠			٢٧٤٠٠٠		

المثال الثاني: القوائم المالية المجمعة في ظل تسعير البضاعة بسعر متضخم:

أوضحنا في الفصل الأول أن المركز الرئيسى قد يتبع سياسة ارسال البضاعة إلى الفروع بسعر يزيد عن سعر التكلفة، وفي هذه الحالة تعتبر الزيادة عن سعر التكلفة ربحاً غير محقق يظهر بميزان مراجعة المركز الرئيسى كرصيد لحساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة، وكما أوضحنا أيضاً أن حساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة يعتبر حساباً متقابلاً له نفس طبيعة حساب البضاعة المرسلة للفروع، وأن مجموع رصيد الحسابين يعادل رصيد حساب البضاعة الواردة من المركز فى حالة عدم وجود مخزون فى أول الفترة لدى الفرع. لذلك فإنه عند إعداد القوائم المالية المجمعة يجب استبعاد حساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة إلى جانب الاستبعادات الأخرى التى سبق إيضاحها فى المثال الأول. كما يجب استبعاد ما تتضمن قيمة مخزون أول وآخر الفترة لدى الفرع من الربح غير المحقق توصلاً إلى تكلفة كل منهما، وبذلك يمكن القيام بعملية التجميع عند إعداد القوائم المالية المجمعة. وتأسيساً على ذلك، فإنه يضاف إلى الاستبعادات السابق شرحها فى المثال الأول الاستبعادات التالية:

(أ) إستبعاد الربح غير المحقق الذى يتضمنه مخزون أول الفترة لدى الفرع، وذلك بجعل حساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة مديناً مقابل جعل حساب مخزون أول الفترة دائناً.

(ب) إستبعاد الربح غير المحقق الذى تتضمنه البضاعة الواردة من المركز، وذلك بجعل حساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة مديناً مقابل جعل حساب البضاعة الواردة من المركز دائناً.

(حـ) إستبعاد الربح غير المحقق الذى يتضمنه مخزون أخر الفترة لدى الفرع، وذلك بجعل مخزون أخر الفترة الخاص بقائمة الدخل مديناً مقابل جعل مخزون أخر الفترة الخاص بقائمة المركز المالى دائناً.

ولتوضيح ما سبق نفترض أن ميزان المراجعة لشركة الإيمان بالقاهرة وفرعها بالزقازيق فى ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨ كان على النحو التالى:

شركة الإيمان

في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨

اسم الحساب	المركز الرئيسى		الفرع	
	منه	له	منه	له
	جنيه	جنيه	جنيه	جنيه
نقدية	٣٠٠٠٠		٦٠٠٠	
عملاء	٤٥٠٠٠		٢٤٠٠٠	
مخزون أول الفترة	٣٧٥٠٠		١٥٠٠٠	
أثاث (صافى)	٧٥٠٠٠		٢٠٠٠٠	
الاستثمار فى الفرع - جارى المركز الرئيسى	٦٠٠٠٠			٦٠٠٠٠
موردون		٢٢٥٠٠		٣٠٠٠
الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة		٢٧٠٠٠		
رأس مال		١١٧٠٠٠		
أرباح محتجزة		٤٥٠٠٠		
مبيعات		٤٦٥٠٠٠		١٣٧٠٠٠
بضاعة مرسلة للفرع - بضاعة واردة من المركز		٩٦٠٠٠	١٢٠٠٠٠	
مشتريات	٤٥٠٠٠٠			
مصروفات بيع	٣٠٠٠٠		٦٠٠٠	
مصروفات إعلان	٤٥٠٠٠		٩٠٠٠	
	٧٧٢٥٠٠	٧٧٢٥٠٠	٢٠٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠

فإذا كانت البضاعة ترسل إلى فرع الزقازيق بنسبة ١٢٥ ٪ من التكلفة، وأن مخزون أخر الفترة لدى المركز الرئيسى قيمته ٤٥٠٠٠ جنيه، ولدى الفرع قيمته ١٨٠٠٠ جنيه. فإن ورقة العمل فى هذه الحالة تظهر بالصورة التالية:

شركة الإيمان

ورقة العمل عن السنة المنتهية في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨

اسم الحساب	ميزان المراجعة		الاستبعادات		قائمة الدخل		قائمة الأرباح المحجوزة		قائمة المركز المالي	
	مركز رئيسي	الفرع	منه	له	منه	له	منه	له	منه	له
أثاث (صافي)	٧٥٠٠٠	٢٠٠٠٠							٩٥٠٠٠	
نقدية	٣٠٠٠٠	٦٠٠٠							٣٦٠٠٠	
عملاء	٤٥٠٠٠	٢٤٠٠٠							٦٩٠٠٠	
مخزون أول الفترة	٣٧٥٠٠	١٥٠٠٠		(ب) ٣٠٠٠	٤٩٥٠٠					
الاستثمار في الفرع	٦٠٠٠٠			(أ) ٦٠٠٠٠						
مشتريات	٤٥٠٠٠٠				٤٥٠٠٠٠					
مصروفات بيع	٣٠٠٠٠	٦٠٠٠			٣٦٠٠٠					
مصروفات اعلان	٤٥٠٠٠	٩٠٠٠			٥٤٠٠٠					
بضاعة واردة من المركز		١٢٠٠٠٠		(ب) ١٢٠٠٠٠						
	٧٧٢٥٠٠	٢٠٠٠٠٠								
موردون	٢٢٥٠٠	٣٠٠٠								٢٥٥٠٠
رأس المال	١١٢٧٠٠٠	١٢٧٠٠٠								١١٢٧٠٠٠
أرباح محجوزة	٤٥٠٠٠							٤٥٠٠٠		
جاري المركز الرئيسي		٦٠٠٠	٦٠٠٠							
مبيعات	٤٦٥٠٠٠	١٣٧٠٠٠				٩٠٢٠٠٠				
بضاعة مرسلة للفروع	٩٦٠٠٠		(ب) ٩٦٠٠٠							
الربح غير المحقق	٢٧٠٠٠		(ب) ٣٠٠٠ (أ) ٢٤٠٠٠							
	٧٧٢٥٠٠	٢٠٠٠٠٠								
مخزون آخر الفترة لقائمة الدخل	٤٥٠٠٠	١٨٠٠٠	٣٦٠٠ (د)			٥٩٤٠٠				
مخزون آخر الفترة لقائمة المركز المالي	٤٥٠٠٠	١٨٠٠٠		(د) ٣٦٠٠					٥٩٤٠٠	
			١٨٣٠٠٠	١٨٣٠٠٠						
صافي أرباح العام					٧١٩٠٠		٧١٩٠٠			
					٦٦١٤٠٠	٦٦١٤٠٠				
أرباح مرحلة							١١٦٩٠٠	١١٦٩٠٠	١١٦٩٠٠	
							١١٦٩٠٠	١١٦٩٠٠	٢٥٩٤٠٠	٢٥٩٤٠٠

ومن ورقة العمل السابقة يتضح ما يلى:

(أ) لم يختلف شكل ورقة العمل عن الشكل الذى تم استخدامه فى ظل إرسال البضاعة بسعر التكلفة إلا فيما يتعلق بظهور حساب جديد وهو حساب الربح غير المحقق لأن البضاعة ترسل للفرع بسعر متضخم.

(ب) زادت الاستبعادات بورقة العمل بسبب إرسال البضاعة إلى الفرع بسعر متضخم، حيث أصبحت قيود الاستبعاد التى تمت بورقة العمل كالتالى:

٦٠٠٠٠		من حـ/ جارى المركز الرئيسى	الاستبعاد (أ)
	٦٠٠٠٠	إلى حـ/ الاستثمار فى الفرع	
		من مذكورين	الاستبعاد (ب)
٩٦٠٠٠		حـ/ بضاعة مرسلة للفروع	
٢٤٠٠٠	٩٦٠٠٠	حـ/ الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة	
	٢٤٠٠٠	إلى حـ/ بضاعة واردة من المركز	
٣٠٠٠		من حـ/ الربح المحقق على البضاعة المرسلة	الاستبعاد (جـ)
	٣٠٠٠	إلى حـ/ مخزون أول الفترة	
		وتحدد القيمة كالتالى:	
		١٥٠٠٠ × ٢٥/١٢٥ = ٣٠٠٠ جنيه	
٣٦٠٠		من حـ/ مخزون أخر الفترة – قائمة الدخل	الاستبعاد (د)
	٣٦٠٠	إلى حـ/ مخزون أخر الفترة – قائمة المركز المالى	
		وتحدد القيمة كالتالى:	
		١٨٠٠٠ × ٢٥/١٢٥ = ٣٦٠٠ جنيه	

قم أنت بإعداد القوائم المالية المجمعة لشركة الإيمان، حيث لن تختلف صورتها عن القوائم المالية المجمعة لشركة فايزكو التى سبق إعدادها فى المثال الأول.

أسئلة وتمارين الفصل الثاني

أولا: الأسئلة:

السؤال الأول: ما هو الهدف من إعداد القوائم المالية المجمعة للمركز الرئيسى والفرع؟

السؤال الثاني: لماذا يتم استبعاد الحسابات المتقابلة عند إعداد القوائم المالية المجمعة للمركز الرئيسى وفروعه؟

السؤال الثالث: اشرح أوجه الصواب أو الخطأ فى العبارات التالية فيما لايزيد عن خمسة سطور.

(أ) تؤثر سياسة تسعير البضاعة المرسلة إلى الفرع على القيم التى تظهر بالقوائم المالية المجمعة.

(ب) إذا تبقيت بضاعة لدى الفرع فى نهاية الفترة وكانت البضاعة ترسل إليه من المركز الرئيسى بسعر متضخم، فإن نصيب هذه البضاعة من الربح غير المحققة يجب أن يظهر بقائمة الدخل المجمعة.

(حـ) عند قيام الفرع بإعداد قوائمه المالية المستقلة، يجب أن يجرى قيد اقفال لحساب جارى المركز الرئيسى لأنه من الحسابات المتقابلة.

(د) ينبغى أن يتمشى إعداد القوائم المالية المستقلة لكل من الفرع والمركز مع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

(هـ) تؤثر سياسة تسعير البضاعة المرسلة للفروع بسعر متضخم على صافى ربح المركز الرئيسى ولاتؤثر على صافى ربح الفرع.

(و) يجب أن يتساوى رصيد حساب البضاعة الواردة من المركز بدفاتر الفرع مع حساب البضاعة المرسلة للفروع بدفاتر المركز الرئيسى بصرف النظر عن سياسة تسعير البضاعة المرسلة للفرع.

(ز) إذا كان مدخل النظام المركزى هو المستخدم فى محاسبة الفروع، فإنه يجب أن يقوم كل من المركز الرئيسى وفروعه بإعداد قوائم مالية مستقلة.

(ح) عند إعداد القوائم المالية المجمعة يجب تجميع مخزون آخر الفترة لدى المركز الرئيسى والفرع مقوماً بالتكلفة.

السؤال الخامس: اختر الإجابة الصحيحة لكل مما يأتى:

١ – يمثل رصيد حساب جارى المركز الرئيسى فى دفاتر الفرع:

(أ) إجمالى قيمة أصول الفرع.

(ب) إجمالى قيمة التزامات الفرع.

(حـ) حقوق الملكية.

(د) كل ما سبق.

٢ – إذا كانت البضاعة ترسل للفرع بسعر متضخم، فإنه عند قيام المركز الرئيسى بإعداد قوائمه المالية المستقلة يجب أن يظهر حساب الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة فى القوائم المالية المستقلة للمركز الرئيسى:

(أ) كأحد حسابات المصروفات التشغيلية التى تخص الفترة.

(ب) كتخفيض من تكلفة البضاعة المباعة.

(حـ) كزيادة فى تكلفة البضاعة المباعة.

(د) كتخفيض من حساب الاستثمار فى الفرع.

٣– ما هى الحسابات المتقابلة التى يجب أن تظهر بالقوائم المالية المجمعة للمركز الرئيسى وفروعه؟

(أ) حساب الاستثمار فى الفروع.

(ب) الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة.

(جـ) حساب جارى المركز الرئيسى.

(د) لاشئ مما سبق.

٤- تمتلك شركة القويرى بالإسكندرية فرعاً لها فى مدينة العاشر من رمضان، وقد أظهر حساب الاستثمار فى الفرع بدفاتر المركز الرئيسى رصيداً مديناً بمبلغ ٧٨٠٠٠ جنيه، بينما أظهر حساب جارى المركز الرئيسى فى دفاتر الفرع رصيداً دائناً بمبلغ ٨١٠٠٠ جنيه. حدد مما يلى العبارات الصحيحة:

(أ) الفرق بين الحسابين يكون سببه البضاعة التى أرسلها المركز إلى الفرع ومازالت بالطريق.

(ب) الفرق بين الحسابين يكون سببه النقدية المحولة من الفرع إلى المركز الرئيسى ومازالت بالطريق.

(جـ) الفرق بين الحسابين يكون سببه قيام المركز الرئيسى بتحصيل نقدية نيابة عن الفرع ولم يخطر بها الفرع.

(د) كل ما سبق

ثانياً: التمارين:

التمرين الأول: عند التحقق من أرصدة الحسابات المتقابلة لإعداد القوائم المالية المجمعة عن السنة المنتهية فى ١٩٩٨/١٢/٣١ لإحدى الشركات، اتضح أن رصيد حساب الاستثمار فى الفرع بدفاتر المركز الرئيسى ٤٢٤٠٠ جنيه، بينما رصيد حساب جارى المركز الرئيسى بدفاتر الفرع ٢٥١٢٠ جنيه. وبالفحص اتضح لك الآتى:

(أ) فى ٢٦ ديسمبر ١٩٩٨ أرسل الفرع إلى المركز الرئيسى مبلغ ١٠٠٠٠ جنيه نقداً، إلا أن الأخير تسلمه فى ٣ يناير ١٩٩٩.

(ب) فى ٢٨ ديسمبر ١٩٩٨ أرسل المركز الرئيسى بضاعة إلى الفرع قيمتها ٦٢٨٠ جنيه إلا أنها مازالت بالطريق.

(حـ) فى ٣١ ديسمبر حصل المركز الرئيسى من أحد عملاء الفرع مبلغ ٤٠٠ جنيه وقد أخطر الفرع بذلك فى ٥ يناير ١٩٩٩.

المطلوب:

١- إجراء ما يلزم من قيود لتحقيق التساوى بين أرصدة الحسابين المذكورين.

٢- تصوير حسابات الأستاذ لتحديد الرصيد النهائى لكل من الحسابين السابقين.

التمرين الثاني: فيما يلى بعض الأرصدة المستخرجة من دفاتر أحد الفروع فى ١٩٩٨/١٢/٣١:

اسم الحساب	مدين	دائن
	جنيه	جنيه
مبيعات		٣٠٠٠٠٠
بضاعة واردة من المركز الرئيسى	١٦٨٠٠٠	
مخزون أول الفترة	٣١٥٠٠	
مصروفات	١٠٠٠٠٠	

جميع البضاعة التى يتعامل فيها الفرع يحصل عليها من المركز الرئيسى، وبلغت قيمة المخزون فى نهاية الفترة ٢٨٠٠٠ جنيه ويقوم المركز الرئيسى بإرسال البضاعة بالتكلفة بالإضافة إلى ٤٠ ٪ من التكلفة.

وفقاً للمعلومات السابقة قم باختيار الإجابة الصحيحة مما يلى:

١- صافى ربح الفرع فى دفاتر الفرع:

(أ) ٢٨٥٠٠ جنيه (ب) ٣٥٥٠٠ جنيه

(حـ) ٨٥٥٠٠ جنيه (د) ٩٢٥٠٠ جنيه

٢- رصيد حساب البضاعة المرسلة للفرع فى دفاتر المركز الرئيسى قبل قيود الاقفال:

(أ) ١٤٢٥٠٠ جنيه (ب) ١٢٠٠٠٠ جنيه

(حـ) ١١١٠٠٠ جنيه (د) ١٠٠٨٠٠ جنيه

٣- رصيد الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة فى دفاتر المركز الرئيسى بعد قيود الاقفال:

(أ) ٢٠٠٠٠ جنيه (ب) ١١٢٠٠ جنيه.

(حـ) ٩٠٠٠ جنيه (د) ٨٠٠٠ جنيه

٤- ربح الفرع وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها:

(أ) ٣٢٠٠٠ جنيه (ب) ٣٥٥٠٠ جنيه

(حـ) ٧٧٥٠٠ جنيه (د) ٨٥٥٠٠ جنيه

التمرين الثالث: فيما يلى بعض الحسابات التى ظهرت فى دفاتر كل من المركز الرئيسى وأحد فروعه:

حـ/ جاري المركز الرئيسي

منـــه				لـــه	
٨٠٠٠٠	النقدية المحولة إلى المركز الرئيسى	١٢/١	٦٠٠٠٠	رصيد	١١
٣٠٠٠٠	النقدية المحولة إلى المركز الرئيسى	١٢/٢٨	١٢٠٠٠	البضاعة الواردة من المركز الرئيسى	١٢ ٥
١٢٠٠٠	البضاعة المرتدة من المركز الرئيسى	١٢/٢٨	٤٥٢٠٠	مصروفات من المركز الرئيسى	١٢٠٢٨

حـ/ الاستثمار في الفرع

منـــه			لـــه		
٦٠٠٠٠	رصيد	١/١	٨٠٠٠٠	النقدية الواردة من الفرع	١٢/٣
١٢٠٠٠٠	البضاعة المرسلة إلى الفرع	١٢/٤	١٨٠٠٠	المتحصلات من عملاء الفرع	١٢/٢٨
٥٢٤٠٠	المصروفات المحملة للفرع	١٢/٢٨			
٢٤٠٠٠	البضاعة المرسلة إلى الفرع	١٢/٢٨			
٨٠٠٠	المشتريات لحساب الفرع	١٢/٢٨			

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود لتحقيق تعادل الحسابين السابقين.

التمرين الرابع: فيما يلى ميزان المراجعة لشركة نادركو وفرعها فى ١٩٩٧/١٢/٣١:

شركة نادركو

ميزان المراجعة في ٣١/ ١٢/ ١٩٩٧

بيان	مدين	دائن
	جنيه	جنيه
الأرصدة المدينة :		
النقدية	١٥٠٠٠	٣٠٠٠
العملاء	٢٢٥٠٠	١٢٠٠٠
مخزون أول الفترة	١٨٧٥٠	٧٥٠٠
الاستثمار فى الفرع	٣٠٠٠٠	–
الآلات (صافى)	٣٧٥٠٠	–
مشتريات	٢٢٥٠٠٠	–
بضاعة واردة من المركز الرئيسى	–	٦٠٠٠٠
المصروفات	٣٧٥٠٠	٧٥٠٠
الإجمالى	٣٨٦٢٥٠	٩٠٠٠٠
الأرصدة الدائنة :		
موردون	١١٢٥٠	١٥٠٠
جارى المركز الرئيسى	–	٣٠٠٠٠
رأس المال	٢٢٥٠٠	–
أرباح محجوزة	٦٠٠٠٠	–
المبيعات	٢٣٢٥٠٠	٥٨٥٠٠
بضاعة مرسلة للفرع	٦٠٠٠٠	–
	٣٨٦٢٥٠	٩٠٠٠٠
مخزون أخر الفترة	٤٥٠٠	٣٠٠٠٠

المطلوب:

١ – تصوير القوائم المالية المستقلة لكل من الفرع والمركز.

٢ – إجراء قيود الاقفال فى دفاتر كل من الفرع والمركز.

التمرين الخامس: فيما يلى ميزان المراجعة لشركة السلام وفرعها فى ١٩٩٨/١٢/٣١:

شركة السلام

ميزان المراجعة في ١٩٩٨/١٢/٣١

بيـــــان	مدين	دائن
	جنيه	جنيه
الأرصدة المدينة :		
النقدية	٣٦٠٠٠	٧٠٠٠
العملاء	٥٤٠٠٠	٢٩٠٠٠
مخزون أول الفترة	٤٥٠٠٠	١٨٠٠٠
الاستثمار فى الفرع	٧٠٠٠٠	
الآلات (صافى)	٩٥٠٠٠	–
مشتريات	٥٤٠٠٠٠	–
بضاعة واردة من المركز الرئيسى	–	١٤٥٠٠٠
المصروفات	٩٠٠٠٠	٢٠٠٠٠
الإجمالى	٩٣٠٠٠٠	٢١٩٠٠٠
الأرصدة الدائنة :		
موردون	٥٧٠٠٠	٤٠٠٠
جارى المركز الرئيسى	–	٧٠٠٠٠
رأس المال	١١٤٠٠٠	–
أرباح محجوزة	٥٤٠٠٠	–
المبيعات	٥٦٠٠٠٠	١٤٥٠٠٠
بضاعة مرسلة للفرع	١٤٥٠٠	–
الإجمالى	٩٣٠٠٠٠	٢١٩٠٠٠
مخزون آخر الفترة	٩٠٠٠٠	٦٠٠٠٠

المطلوب:

١- إعداد القوائم المالية المستقلة لكل من المركز والفرع عن السنة المنتهية فى ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨.

٢- إعداد القوائم المالية المجمعة كما تظهر فى ٣١/ ١٢/ ١٩٩٨.

التمرين السادس: تقوم شركة رافى فايز بالإسكندرية بإرسال البضاعة إلى فرعها بالسويس بسعر متضخم ١١٥ ٪، وقد أمكن الحصول على أرصدة الحسابات التالية:

جنيه	
٤٨٠٠٠	مخزون آخر الفترة لدى الفرع (بسعر متضخم)
٣٠٠٠٠٠	البضاعة المرسلة للفروع
٦٠٠٠٠	الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة للفرع

فالمطلوب:

١- إجراء قيود اليومية التى أجراها المركز الرئيسى لإرسال البضاعة إلى الفرع.

٢- تحديد قيمة مخزون أول الفترة لدى الفرع (بسعر متضخم).

٣- إجراء قيود الاستبعاد التى تظهر بورقة العمل عند إعداد القوائم المالية المجمعة.

التمرين السابع: تمتلك شركة الوفاء فرعاً لها فى الاسكندرية، ترسل البضاعة إلى الفرع بسعر ١٢٥ ٪ من التكلفة، وفيمايلى بعض أرصدة ميزان المراجعة للمركز الرئيسى والفرع:

الحساب	المركز الرئيسى مدين (دائن)	الفرع مدين (دائن)
المبيعات	(١٠٠٠٠٠٠)	(٨٠٠٠٠٠)
البضاعة المرسلة إلى الفروع	(٤٨٠٠٠٠)	
المشتريات	٧٠٠٠٠٠	
البضاعة الواردة من المركز الرئيسى	–	٦٠٠٠٠٠
المخزون أول الفترة	١٦٠٠٠٠	٩٠٠٠٠
الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة	(١٣٢٠٠٠)	–
المصروفات	٣٢٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠

فإذا علمت أن مخزون أخر الفترة لدى المركز الرئيسى والفرع ١٢٠٠٠٠ جنيه، ١٠٠٠٠٠ جنيه على التوالى، وأن البضاعة التى يتعامل فيها الفرع يحصل عليها من مصدر وحيد وهو المركز الرئيسى.

المطلوب:

١- إعداد قائمة الدخل المستقلة للفرع.

٢- إعداد قائمة الدخل المجمعة.

التمرين الثامن: تمتلك شركة الأمير فرعاً فى مدينة طنطا ترسل إليه البضاعة بسعر متضخم ١٢٠٪ من التكلفة، وفى ١٩٩٨/١٢/٣١ ظهرت أرصدة ميزان المراجعة لكل من المركز الرئيسى والفرع على النحو التالى:

شركة الأمير

ميزان المراجعة في ١٩٩٨/١٢/٣١

اسم الحساب	المركز الرئيسى مدين (دائن)	الفرع مدين (دائن)
	جنيه	جنيه
النقدية	٢٢٠٠٠	٥٥٠٠
العملاء	٤٠٠٠٠	١٧٠٠٠
مخزون أول الفترة	٣٦٠٠٠	
الاستثمار فى الفرع	٥٧٠٠٠	
معدات	١٥٠٠٠٠	
مجمع اهلاك معدات	(١٠٠٠٠)	
موردون	(٢٠٠٠٠)	
جارى المركز الرئيسى		(٣٠٥٠٠)
رأس المال	(١٥٠٠٠٠)	
أرباح محتجزة	(٧٠٠٠٠)	
المبيعات	(٣٨٨٠٠٠)	(١١٢٠٠٠)
المشتريات	٣٠٦٠٠٠	
البضاعة الواردة من المركز		٨١٠٠٠
البضاعة المرسلة للفرع	(٨٠٠٠٠)	
المصروفات التشغيلية	٨٣٠٠٠	٣٩٠٠٠
الأرباح الموزعة	٤٠٠٠٠	
الربح غير المحقق على البضاعة المرسلة	(١٦٠٠٠)	
	صفر	صفر

فإذا علمت ما يلى:

١- أرسل الفرع فى ١٩٩٨/١٢/٣١ شيكاً بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه تسلمه المركز الرئيسى فى ١٩٩٩/١/٢.

٢- المصروفات التى سددها المركز الرئيسى لحساب الفرع قيمتها ٨٥٠٠ جنيه لم يخطر بها الفرع.

٣- أرسل المركز الرئيسى إلى الفرع بضاعة قيمتها ١٥٠٠٠ جنيه ومازالت بالطريقة.

٤- مخزون آخر الفترة لدى المركز الرئيسى والفرع ٥٠٠٠٠، ٢٢٠٠٠ جنيه على التوالى.

المطلوب:

١- إعداد ورقة العمل اللازم لتصوير القوائم المالية المجمعة فى ١٩٩٨/١٢/٣١.

٢- تصوير القوائم المجمعة فى ١٩٩٨/١٢/٣١.

الباب الثاني

النظام المحاسبي للبنوك التجارية

الفصل الأول

الإطار العام للنظام المحاسبي

في البنك التجاري

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل ستكون ملماً بما يلي:

١- طبيعة نشاط البنك التجاري.

٢- خصائص النظام المحاسبي الملائم لتشغيل عمليات البنك التجاري.

مقدمة:

يتضمن هذا الفصل التعريف بالبنك التجارى وطبيعة نشاطه لاستخلاص ما يتسم به النظام المحاسبى لهذا البنك من خصائص تؤثر على هيكل هذا النظام واجراءات ومراحل تشغيله، وذلك فى المبحثين . سيتناول الأول التعريف بالبنك التجارى وطبيعة نشاطه، وسيتناول الثانى خصائص النظام المحاسبى فى البنك التجارى.

المبحث الأول

التعريف بالبنك التجاري وطبيعة نشاطه

تنص المادة ٢٨ من قانون البنوك والائتمان رقم ١٦٣ لسنة ١٩٥٧ بأن البنك التجاري هو : «كل منشأة تقوم بصفة معتادة بقبول ودائع تدفع عند الطلب أو بعد أجل لايجاوز سنة».

هذا وأن كان التعريف السابق أورده القانون المشار اليه فى معرض التفرقة بين البنوك التجارية والبنوك غير التجارية، فام الواقع العملى يوضح أن نشاط البنك التجارى ينحصر فى تجميع المدخرات واستثمارها والقيام بالخدمات المصرفية المختلفة. وبصفة عامة فأن البنوك التجارية تتخذ من الاتجار فى النقود حرفه رئيسية لها حيث تقوم بتلقى ودائع العملاء واقراضها، وتحقيق الربح نتيجة الاختلاف بين معدل الأقراض ومعدل الاقتراض. وتواجه البنوك فى سعيها وراء تحقيق الربح مشكلة التوفيق بين الربحية والسيولة، فنظراً لقابلية ودائع العملاء للسحب فى أى وقت، فان أوجه استخدام الودائع لابد أن تتوافر لها خاصية ادرار قدر معقول من الربح للبنك، وفى نفس الوقت تتمتع بالقابلية للتحويل السريع الى الصورة النقدية للوفاء بالتزامات البنك تجاه المودعين عند طلبهم لودائعهم. وحتى يتمكن البنك من تحقيق التوازن بين هدافى السيولة والربحية فأنه غالباً ما تتدخل القوانين المنظمة لعمليات البنوك

لالزامها بالاحتفاظ بنسبة محدده كحد أدنى من الودائع فى صورة نقدية لدى البنك المركزى.

وللتعرف على طبيعة نشاط البنك التجارى نعرض فيما يلى نموذجاً لميزانية عمومية نوضح فيها موارد أموال البنك التجارى واستخدامات هذه الأموال بما يتمشى مع اشتراطات السيولة النقدية(١) .

نموذج ميزانية عمومية لبنك تجاري

جنيه	بيـــــــــــان	جنيه	بيـــــــــــان
×	النقدية والأرصدة بالبنوك	×	الودائع
×	الاستثمارات المالية	×	أرصدة دائنة للبنوك
×	القروض والسلفيات والكمبيالات	×	أرصدة دائنة أخري
×	أرصدة مدينة متنوعة وأصول أخري	×	قروض أجنبية طويلة الأجل
×	مساهمات في بنوك وشركات تابعة وذات مصلحة مشتركة	×	المخصصات
×	أصول ثابتة	×	حقوق المساهمين
×		×	
	حسابات نظامية		حسابات نظامية
×	التزامات العملاء نظير اعتمادات مفتوحة وخطابات الضمان وتعهدات وخلافه	×	التزامات البنك نظير اعتمادات مفتوحة وخطابات الضمان وتعهدات وخلافه

ويمكن أن نلاحظ مايلى بالنسبة للعناصر الواردة فى الميزانية :

أولاً: بالنسبة لجانب الخصوم : يبين جانب الخصوم مصادر الأموال المتاحة للبنك التجارى . ويمكن أن نميز فى هذه المصادر بين كل مايلى :

(١) اسماعيل ابراهيم جمعة، زينات محمد محرم، فى نظم المعلومات فى المنشآت المالية، كلية التجارة – جامعة الاسكندرية. ١٩٩١، ص ٣٠١ – ٣٠٤.

١ – المصدر الداخلية للأموال: وتتمثل هذه المصادر فى حقوق الملكية متمثلة فى رأس المال المدفوع والاحتياطيات المختلفة ، ويلاحظ أن هذه المصادر عادة ما تمثل نسبة ضئيلة نسبياً من مجموع الأموال الموظفة فى البنوك التجارية إذ تبلغ حوالى ١٠ ٪ من جملة الأموال المستثمرة .

٢ – المصادر الخارجية للأموال : وتوفر هذه المصادر الجانب الأكبر من الأموال اللازمة لتشغيل البنك والقيام بوظائفه المختلفة ، وتشمل المصادر الخارجية لأموال البنك التجارى كل من :

أ – الأموال المودعة من قبل الجمهور سواء كانت تحت الطلب أو لأجل أو بإخطار أو ودائع توفير .

ب– القروض التى يحصل عليها البنك من البنك المركزى بضمان الأصول .

جـ– القروض التى يحصل عليها البنك من البنوك التجارية الأخرى .

د – إصدار سندات طويلة الأجل .

ثانيا : بالنسبة لجانب الأصول : يعبر جانب الأصول عن الاستخدامات المختلفة للأموال المستثمرة فى البنك التجارى، وهى تشمل بحسب أهميتها النسبية كل مما يأتى :

١ – النقدية بالخزينة ولدى البنك المركزى والبنوك المحلية الأخرى .

٢ – الأوراق التجارية والأوراق المالية والحسابات الجارية المدينة المختلفة .

٣ – الأصول الثابتة للبنك .

يلاحظ أن الأصول يتم ترتيبها بحسب سهولة تحويلها إلى نقدية وذلك نظراً للأهمية النسبية لعامل السيولة فى البنوك التجارية . وكما سبق أن ذكرنا أن القروض تمثل الوجه الأساسى لاستخدام أموال البنك التجارى . وتمثل الفوائد التى يحصل عليها البنك على هذه القروض مصدراً أساسياً لإيراداته .

ويظهر فى ذيل الميزانية أى التزامات عرضية للبنك فى جانب الخصوم وذلك نظير اعتمادات مفتوحة أو خطابات ضمان أصدرها البنك أو أى تعهدات أخرى بالوفاء بالتزامات مشروطة. كما يظهر فى جانب الأصول التزامات العملاء نظير هذه الاعتمادات أو خطابات الضمان وبنفس القيمة .

المبحث الثاني

خصائص النظام المحاسبي في البنك التجاري

يتميز نشاط البنك التجارى بخضوعه لرقابة الدولة فى حماية أموال المودعين خاصة وحماية الاقتصاد القومى بصفة عامة ، وقد حددت قوانين الرقابة والإشراف على الجهاز المصرفى سلطات البنك المركزى فيما يتعلق بالإشراف والرقابة على البنوك التجارية والتى تتمثل فى حق البنك المركزى فى وضع مجموعة من القواعد العامة بخصوص إنشاء وتنظيم إدارة الرقابة على البنوك والطريقة التى تتبع فى تقويم أصول البنك والقواعد والنسب الواجب مراعاتها عند منح القروض ، وأسعار الفائدة ، والمعلومات الواجب نشرها على الجمهور وكيفية النشر .

ونظراً للدور الكبير الذى يلعبه البنك المركزى فى الإشراف والرقابة على البنوك فإن هناك عدد من القوائم والتقارير التى تلتزم البنوك التجارية بتقديمها للبنك المركزى من أهمها مايلى :

١- كشف السيولة للبنك التجارى مبيناً به نسبة السيولة والتى يجب ألا تقل عن ٣٠٪.

٢- المركز المالى للبنك فى نهاية كل شهر .

٣- مجموعة التقارير والقوائم الإحصائية والتى تتضمن على سبيل المثال :

أ - تقرير عن الودائع المختلفة وعدد حسابات الإيداع .

ب- حجم المسحوبات والإيداعات بالحسابات الجارية وأنواع الحسابات الجارية الدائنة والمدينة .

جـ- بيان بالأوراق التجارية المخصومة والأوراق المعاد خصمها لدى البنك المركزى.

د- تقرير عن مبيعات ومشتريات الأوراق المالية وقيمتها ونسبة الأوراق المالية إلى إجمالى الأصول .

هـ- تقرير عن العملات الأجنبية الموجودة لدى البنك وحركتها خلال الشهر ، وتفيد هذه التقارير أساساً فى مجال فرض الرقابة والإشراف

على أنشطة البنوك التجارية ، كما تساعد البنك المركزى فى إعداد ميزانية مجمعة للبنوك التجارية على أساس الميزانيات التى يرسلها كل بنك تجارى فى نهاية كل شهر .

وحتى يتمكن البنك التجارى من الوفاء بالتزاماته السابقة فإن عامل السرعة فى إعداد البيانات والمعلومات والدقة الواجب توافرها فيها يعتبران من الأركان الهامة التى يرتكز عليها النظام المحاسبى فى البنك التجارى . ويتطلب تحقيق ذلك أن يتسم النظام بالخصائص التالية :

١ - القدرة على موافاة إدارة البنك الداخلية وكذا سلطات الرقابة على البنوك بالمعلومات الضرورية لصياغة السياسات المختلفة على أن تقدم هذه المعلومات فى الوقت المناسب كما يجب أن تتضمن التفصيلات المطلوبة وبصفة خاصة :

أ - تحليل أصول البنك وفقاً لمعيار القدرة على تحويلها إلى نقدية بسرعة وسهولة.

ب- تحليل حسابات الودائع حسب مصدر الوديعة (أفراد ، شركات ، جهات حكومية) ، كما يجب أن توضح الحسابات طبيعة الالتزامات الأخرى على البنك.

جـ- تحليل حسابات الاحتياطات المختلفة لتحديد الغرض من تكوين تلك الاحتياطات.

د- تحليل الإيرادات وفقاً لمصدر كل منها، كما يجب تحليل المصروفات وفقاً للأقسام المختلفة بالبنك وتقسيمها وفقاً لطبيعتها (مرتبات وأجور، إيجارات، بريد ودمغة، وما إلى ذلك) . وتساعد هذه المعلومات فى إعداد قائمة الإيرادات والمصروفات الخاصة بكل قسم من أقسام البنك والتى تساعد فى تقييم الأداء للأقسام المختلفة.

٢- توافر نظام محكم للضبط الداخلى. ويتوقف ذلك على طريقة تشغيل النظام . وبصفة عامة فإنه يجب أن تكون الحسابات العامة بدفتر الأستاذ بالعدد المطلوب والكافى لتحقيق أقصى قدر من الرقابة .

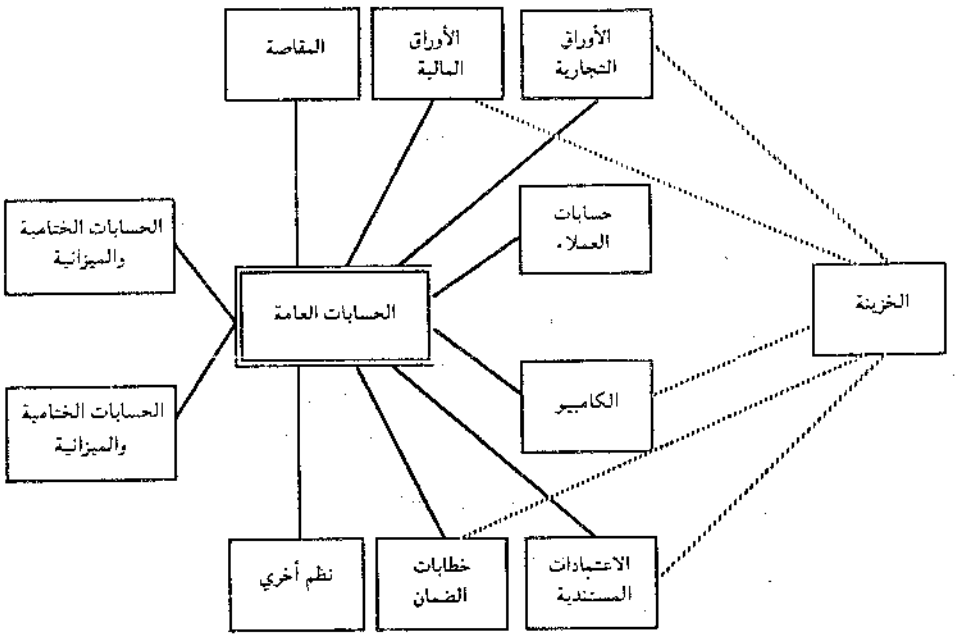
٣- القدرة على موافاة الإدارة بتحليل للتكاليف وتوزيعها على الأقسام وذلك

للأغراض إدارية المختلفة حتى يمكن تحديد التكلفة المتعلقة بالخدمات المصرفية المختلفة التى يؤديها .

٤- القدرة على توفير المعلومات التي تتطلبها سلطات الإشراف والرقابة المختلفة دون الحاجة إلى بذلك مجهود إضافى لتوفير تلك المعلومات .

٥- القدرة على توفير المعلومات اللازمة لإعداد الإقرارات الضريبية ، ولا يقتصر ذلك على إقرار الضريبة على الأرباح التجارية والصناعية وإنما يمتد أيضاً إلى بقية أنواع الضرائب التى يقوم البنك بتحصيلها نيابة عن الخزانة العامة .

وتمشياً مع الخصائص السابقة فإن النظام المحاسبى فى البنوك التجارية يقوم على مبدأ تقسيم البنك إلى مجموعة من الأقسام بحيث يقوم كل قسم منها بإثبات عملياته فى مجموعة من السجلات والدفاتر البيانية التى تخصه . وهذا يعنى أن النظام المحاسبى للبنك التجارى يتكون من مجموعة من النظم الفرعية كل يخص أحد أقسامه . وتصب هذه النظم الفرعية فى قسم الحسابات العامة والذى يتولى إجراء قيود اليومية العامة والترحيل للأستاذ العام وإعداد التقارير والقوائم المختلفة . ويمكن أن نبين العلاقة بين النظم الفرعية المختلفة التى يتضمنها النظام المحاسبى كما فى الشكل التالى :



شكل (١) نموذج مبسط لهيكل نظام المعلومات المحاسبية في بنك تجاري

ومن الطبيعي أنه نظراً لاختلاف طبيعة النشاط في الأقسام المختلفة في البنك التجاري أن تختلف مدخلات النظم الفرعية التي تعبر عن الأنشطة المختلفة كما قد تختلف الكيفية التي يتم بها تشغيل النظم الفرعية من قسم لآخر

ولتحقيق عاملي السرعة والدقة يقوم قسم الحسابات العامة بالبنك التجاري بإعداد مجموعة من التقارير والقوائم ، وتتمثل في كشوف المراجعة اليومية ، وملخص كشف الحركة اليومي ، وميزان المراجعة اليومي ، والمركز اليومي للبنك .

١ – **كشوف المراجعة اليومية** : تهدف كشوف المراجعة اليومية، والتي يعدها قسم الحسابات العامة في نهاية كل يوم، إلى التأكد من سلامة ودقة التوجيه المحاسبي للمستندات المختلفة المؤيدة للعمليات التي تمت خلال اليوم . وقد جرى العرف في البنوك التجارية على أن يقوم كل قسم بإعداد كشف حركة يومي يرفق به من هذا الكشف مرفقاً بها المستندات إلى قسم الحسابات العامة . ويقوم قسم الحسابات بتبويب المستندات وإشعارات القيد إلى مجموعات بحسب طبيعة الحسابات التي تظهر في دفتر الأستاذ المساعد لدى قسم الحسابات العامة ثم يقوم بتفريغ البيانات التي تضمنتها هذه المستندات بعد تبويبها في مجموعة من كشوف المراجعة اليومية .

٢ – **ملخص كشوف الحركة اليومية** : سبق القول بأن كل قسم يقوم بإعداد كشف الحركة اليومية للعمليات التي تمت في القسم خلال اليوم . ويقوم قسم الحسابات العامة بإعداد ملخص لهذه الكشوف من واقع المجاميع التي تظهر بها . ويستخدم هذا الملخص كنوع من الضبط الداخلي، إذ يجب أن يتطابق مجموع العناصر المدينة ومجموع العناصر الدائنة بالكشف . ويستخدم هذا الملخص كأساس للقيد في دفتر اليومية العامة بقسم الحسابات العامة ، وكذلك الترحيل إلى الحسابات المختلفة بدفتر الأستاذ العام .

٣ – **ميزان المراجعة اليومي** : يقوم قسم الحسابات العامة بإعداد ميزان المراجعة اليومي بالمجاميع وذلك من واقع كشف المراجعة اليومي ، ويستخدم هذا الميزان أيضاً كأساس للترحيل لدفتر الأستاذ المساعد والأستاذ العام . ثم يعد

ميزان مراجعة بالأرصدة من واقع هذه الحسابات ، ويمكن إعداد عدد من موازين المراجعة الجزئية من واقع دفاتر الأستاذ المساعدة وذلك لاستكمال عملية الضبط الداخلى .

٤ – **المركز اليومي** : يتولى قسم الحسابات العامة أيضاً إعداد قائمة المركز المالى للبنك وذلك فى نهاية كل يوم. وتشمل قائمة المركز المالى جميع الأرصدة المدينة والدائنة لمرحلة من اليوم السابق وحركة الأرصدة خلال اليوم الحالى، كذلك الرصد فى نهاية هذا اليوم. وتستخدم هذه القائمة كأساس لاتخاذ القرارات المتعلقة بتيسير النشاط فى اليوم التالى .

ويتضح مما سبق أن قسم الحسابات العامة يقوم أساساً بإعداد الجانب الأعظم من التقارير والقوائم التى يخرجها النظام ، ويستند قسم الحسابات العامة فى إعداده لهذه التقارير والقوائم إلى ما توافره له النظم الفرعية فى أقسام البنك المختلفة، وذلك بالإضافة إلى ضرورة توافر عدد من السجلات والدفاتر البيانية والمحاسبية والتى تمكن من تحقيق الغرض المطلوب .

ويشتمل كل نظام فرعى على مجموعة من السجلات البيانية والتى يتم فيها تسجيل العمليات التى يشملها النظام الفرعى وذلك من واقع إشعارات الخصم والإضافة . وتعتبر هذه الإشعارات بمثابة مستندات القيد فى البنوك التجارية – كما سيتضح فى الفصل التالى – وبالإضافة إلى ذلك فهناك مجموعة من السجلات والدفاتر التى يقوم بإمساكها قسم الحسابات العامة فى البنك التجارى والتى يجب أن تتطابق إجمالياتها مع إجماليات الدفاتر والسجلات المساعدة بالأقسام المختلفة .

هذا ويتولى البنك المركزى اصدار كتب دورية يرسل بها الى البنوك تهدف الى تطوير وزيادة فعالية الجهاز المصرفى، مثال ذلك الكتاب الدورى رقم (٣٢١) بتاريخ ١٩٩١/٩/٩ الذى يتناول أسس تصنيف الأصول وتكوين المخصصات لها، حيث طلب البنك المركزى المصرى فى هذا الخطاب الدورى ضروره توافر نظام تلتزم به البنوك كحد أدنى لتصنيف الأصول والالتزامات العرضية وتكوين المخصصات اللازمة، حيث طالب البنوك اتباع مايلى:

أولا : يتم تصنيف أصول البنوك (سواء في شكل قروض أو سلفيات أو حسابات جارية مدينة أو سندات) والالتزامات العرضية في نهاية كل ثلاثة أشهر دون تفرقة بين القطاع العام والقطاع الخاص على النحو التالي:

١- الأصول والتزامات العرضية غير المنتظمة:

هي الأصول والالتزامات العرضية التي يسفر فحصها عن وجود صعوبات تواجه العميل من ناحية القدرة على سداد أصل الدين أو فوائده أو كليهما، ولا يكون تحت يد البنك ضمانات كافية عالية الجودة وقابلة للتسييل في آجال قصيرة، وتصنف هذه الأصول والالتزامات العرضية كالآتي:

أ- أصول والتزامات عرضية دون المستوي : هي الأصول والالتزامات العرضية التي تشير أي من البيانات المتعلقه بها إلى بعض المحاذير التي قد تعرض سدادها للخطر وتدعو الى الحيطة، ومن ذلك عدم كفاية التدفقات النقدية لنشاط العميل لسداد التزاماته قبل البنك في مواعيد استحقاقها، أو أن يكون هناك خلل في المركز المالي للعميل، الأمر الذي قد يضطر البنك الى تسييل الضمانات لاستيفاء حقوقه .

ب- أصول والتزامات عرضية مشكوك في تحصيلها : هي الأصول والالتزامات العرضية التي تتسم بالمظاهر السالف ايضاحها بالبند (أ) ولكن ذات درجة أعلى من الخطورة (مثال ذلك عدم توافر ضمانات عالية الجودة، أو أن للعميل صافي حقوق ملكية سالباً ....) بما يجعل تحصيل كامل المديونية محل شك، وبالتالي يرتفع احتمال الخسارة.

جـ- أصول والتزامات عرضية رديئة : هي الأصول والالتزامات العرضية التي تتسم بالمظاهر السالف ايضاحها بالبند (ب)، فضلاً عن أن المنتظر استرداده منها معدوم أو ضئيل القيمة بحيث يصبح من غير المقبول الاعتداد بها كأصول مصرفية (حتى ولو كان احتمال تحصيل جزء منها قائم).

كما يراعى الالتزام بالمدد الواردة بالجداول المرفقة بشأن تصنيف الأصول والالتزامات العرضية غير المنتظمة.

٢- الأصول والالتزامات العرضية المنتظمة (الجيدة):

هى كل الأصول والالتزامات العرضية التى لم تصنف كأصول والتزامات عرضية غير منتظمة، وبوجه عام فإن الأصول المضمونة بالكامل – لكلا الأصل والفوائد – بنقد أو أصول شبه نقدية (مثل شهادات إيداع نقدية أو أذون خزانه ...) تستثنى من التصنيف بغض النظر عن وجود متأخرات أو أية عوامل سلبية أخرى.

ثانيا: يتم تكوين المخصصات فى نهاية كل ثلاثة أشهر وفقاً للنسب التالية كحد أدنى بواقع:

البيـــــان	نهاية ديسمبر ١٩٩١	نهاية يونيو ١٩٩٢
الأصول والألتزامات العرضية المنتظمة (الجيدة)	١ ٪	١ ٪
الأصول والالتزامات العرضية غير المنتظمة		
(أ) دون المستوى	٪١٠	٪٢٠
(ب) مشكوك فى تحصيلها	٪٣٠	٪٥٠
(جـ) رديـئة	٪٨٠	٪١٠٠

وتحتسب المخصصات سالفة الذكر على رصيد المديونية القائمة بعد استبعاد الضمانات المقابلة فى حالة توافر ضمانات عينية أو مصرفية عالية الجودة وقابلة للتسييل فى آجال قصيرة، وأن تكون تلك الضمانات مستوفاة للأركان القانونية وذلك وفقاً للضوابط المنصوص عليها بالكتاب الدورى رقم ٢٩٨ المؤرخ ١٧ سبتمبر ١٩٨٧.

ثالثا: المعالجة المحاسبية للفوائد على الديون غير المنتظمة:

يتم قيد الفوائد على الديون التى مضى على ميعاد استحقاقها ثلاثة أشهر ولم تدفع هامشياً ولايتم تعليتها على الحسابات المدينة للعملاء، وعندما يعامل حساب على أساس عدم الاستحقاق فإن كل الفوائد المستحقة غير المحصلة

تستبعد من الإيرادات بالخصم على حساب الفوائد المحصلة والإضافة الى حساب الفوائد المجنبه.

رابعاً: ميعاد تصنيف الأصول والالتزامات العرضية وتكوين المخصصات اللازمة لها:

يجب أن تقوم البنك بفحص وتصنيف الأصول والالتزامات العرضية وتكوين كامل المخصص اللازم (وفقاً لما هو موضح بالبند ثانياً اعلاه)، وعلى ذلك فإن على البنوك أن تفحص وتصنف ٦٠٪ على الأقل من الأصول والالتزامات العرضية خلال كل سنة، شاملاً كل البنود التى تزيد قيمة كل منها عن ٣٪ من رأس مال البنك، ويجب تكوين المخصص في نهاية كل ثلاثة أشهر، وأن يتم إبلاغ البنك المركزى المصرى كل ثلاثة أشهر بنتيجة الفحص والتصنيف للأصول والالتزامات العرضية، ويجب أن تكون المخصصات كاملة عند الإبلاغ للبنك المركزى المصرى.

ويتعين أن يكون لعملية التصنيف صفة الاستمرار الدورية، ويقوم بها مسئولون من البنك. وتعرض نتائج الدراسة مباشرة على مجلس الإدارة أو لجنة منبثقة أو أحد المسئولين الذى لا تتضمن اختصاصاته منح القروض، كما يجب أن يتم استيفاء ملفات الائتمان بحيث تشمل البيانات الكافية واللازمة لفحص وتصنيف الديون بصورة مرضية وكحد أدنى يتعين أن يتضمن ملف العميل الغرض من القرض ومصادر السداد وأية ضمانات متاحة، ويجب أن يتم تقييم الضمانات مع أهمية توافر كافة المستندات القانونية المؤيدة لها.

خامساً: ضمانات الحكومة للقروض:

يذكّر البنك المركزى المصرى البنوك بعدم الاعتداد بأية ضمانات حكومية للقروض أو الالتزامات العرضية ما لم تكن مصحوبة بموافقة صريحة من السيد وزير المالية.

مرفقات الكتاب الدوري رقم (٣٢١) الصادر من البنك المركزي بتاريخ (١٩٩١/٩/٩)

أسس تصنيف الأصول والالتزامات العرضية غير المنتظمة

(١) وفقاً للموقف الحالي

البيان	دون المستوى	مشكوك فى تحصيلها	ردئية
الحسابات الجارية المدينة: إخلال العميل بشروط الاتفاق مع البنك وبصفة خاصة فى الحالتين التاليتين:			
– اذا كانت ايداعات العميل تقل عن الفوائد المستحقة لمدة تجاوز:	٦ شهور	٩ شهور	١٢ شهواً
* إذا تجاوز الرصيد المدين الحد المصرح به بنسبة ٥٪ أو أكثر لمدة:	٦ شهور	٩ شهور	١٢ شهواً
القروض والالتزامات العرضية: القروض والالتزامات العرضية التى استحقت ولم تدفع سواء بالنسبة لأصل أو الفوائد لمدة لاتقل عن :	٦ شهور	٩ شهور	١٢ شهواً
السندات: استحقاق الفوائد أو الأصل وعدم السداد لمدة:	شهر	٣ شهر	٦ شهور

* المقصود الموقف وقت اصدار الكتاب الدورى رقم (٣٢) .

(٢) وفقاً للموقف في نهاية ديسمبر ١٩٩١

البيان	دون المستوى	مشكوك في تحصيلها	ردئية
الحسابات الجارية المدينة:			
إخلال العميل بشروط الاتفاق مع البنك وبصفة خاصة في الحالتين التاليتين:			
- اذا كانت ايداعات العميل تقل عن الفوائد المستحقة لمدة تجاوز:	٥ شهور	٨ شهور	١٢ شهواً
* إذا تجاوز الرصيد المدين الحد المصرح به بنسبة ٥٪ أو أكثر لمدة:	٥ شهور	٨ شهور	١٢ شهواً
القروض والالتزامات العرضية:			
القروض والالتزامات العرضية التي استحقت ولم تدفع سواء بالنسبة لأصل أو الفوائد لمدة لاتقل عن :	٥ شهور	٨ شهور	١٢ شهواً
السندات:			
استحقاق الفوائد أو الأصل وعدم السداد لمدة:	شهر	٣ شهر	٦ شهور

(٢) وفقاً للموقف في نهاية ديسمبر ١٩٩٢

البيان	دون المستوى	مشكوك في تحصيلها	ردئية
الحسابات الجارية المدينة:			
إخلال العميل بشروط الاتفاق مع البنك وبصفة خاصة في الحالتين التاليتين:			
- اذا كانت ايداعات العميل تقل عن الفوائد المستحقة لمدة تجاوز:	٤ شهور	٧ شهور	١٢ شهواً
* إذا تجاوز الرصيد المدين الحد المصرح به بنسبة ٥٪ أو أكثر لمدة:	٤ شهور	٧ شهور	١٢ شهواً
القروض والالتزامات العرضية:			
القروض والالتزامات العرضية التي استحقت ولم تدفع سواء بالنسبة لأصل أو الفوائد لمدة لاتقل عن :	٤ شهور	٧ شهور	١٢ شهواً
السندات:			
استحقاق الفوائد أو الأصل وعدم السداد لمدة:	شهر	٣ شهر	٦ شهور

(٤) وفقاً للموقف في نهاية ديسمبر ١٩٩٢

البيان	دون المستوى	مشكوك فى تحصيلها	ردئية
الحسابات الجارية المدينة:			
إخلال العميل بشروط الاتفاق مع البنك وبصفة خاصة فى الحالتين التاليتين:			
- اذا كانت ايداعات العميل تقل عن الفوائد المستحقة لمدة تجاوز:	٣ شهور	٦ شهور	١٢ شهوراً
* إذا تجاوز الرصيد المدين الحد المصرح به بنسبة ٥٪ أو أكثر لمدة:	٣ شهور	٦ شهور	١٢ شهوراً
القروض والالتزامات العرضية:			
القروض والالتزامات العرضية التى استحقت ولم تدفع سواء بالنسبة لأصل أو الفوائد لمدة لاتقل عن :	٣ شهور	٦ شهور	١٢ شهوراً
السندات:			
استحقاق الفوائد أو الأصل وعدم السداد لمدة .	شهر	٣ شهر	٦ شهور

الفصل الثاني

التسجيل المحاسبي لعمليات البنك التجاري

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، ستكون ملماً بما يلي:

١- التسجيل المحاسبي لعمليات الأقسام المختلفة للبنك التجاري.

٢- مفهوم القيود النظامية لعمليات البنك التجاري.

مقدمة:

تتم عمليات البنك التجارى من خلال مجموعة من الأقسام الفنيه المتخصصة والتى تمثل النظم الفرعية التى يتضمنها النظام المحاسبى للبنك التجارى، وقد سبق ايضاح هذه الأقسام فى نموذج نظام المعلومات المحاسبية السابق عرضه فى الفصل الأول (شكل رقم ١). ويختص هذا الفصل بدراسة كيفية التسجيل المحاسبى للعمليات التى يقوم بها كل قسم من هذه الأقسام، وذلك من خلال ستة مباحث، حيث يخصص مبحث لكل قسم على نحو ما سيرد فيمايلى. مع ملاحظة أننا سنعرض التسجيل المحاسبى فى شكل قيود يومية والتى تمثل عملياً اشعارات الخصم والاضافة التى يقوم باعدادها كل قسم من الأقسام الفنية، وذلك بالعمليات التى يقوم بها.

المبحث الأول

التسجيل المحاسبي لعمليات قسم حسابات العملاء

يعتبر قسم حسابات العملاء من أهم أقسام البنك التجارى حيث يتولى إداره حسابات عملاء البنك بأنواعها المختلفة والتى تتمثل فى حسابات جارية وحسابات ودائع لأجل وباخطار وحسابات التوفير والتى نتناول كل منها فى فى فرعية مستقله على النحو التالى:

أولا: الحسابات الجارية:

تنقسم الحسابات الجارية تبعا لنوعية الحساب إلى حسابات جارية دائنة وحسابات جارية مدينة. وتمثل الحسابات الدائنة تلك الحسابات التى يكون فيها العملاء دائنين للبنك وهى تظهر كأحد عناصر الخصوم فى الميزانية، بينما تمثل الحسابات المدينة تلك الحسابات التى يكون فيها العملاء مدينين للبنك وهى تظهر فى جانب الأصول بالميزانية ومثالها حسابات السحب على المكشوف.

ويمكن أن نميز فى أنواع الحسابات الجارية تبعا لشخصية صاحب الحساب. وفى هذه الحالة تنقسم الحسابات الجارية إلى حسابات تفتح باسماء افراد – سواء كان ذلك لفرد مستقل أو حسابات مشتركة – وحسابات باسماء الشركات بأنواعها المختلفة (تضامن، توصية بسيطة، مساهمة، ..الخ)، وحسابات باسماء الهيئات، وحسابات بأسماء المصالح والجهات الحكومية وذلك بالإضافة إلى الحسابات الجارية للبنوك المحلية.

ونتناول فيما يلى اجراءات فتح الحسابات الجارية وكذلك التسجيل المحاسبى لعملياتها:

١- اجراءات فتح الحسابات الجارية:

وتتضمن اجراءات فتح الحساب تقدم العميل بطلب لفتح حساب جارى موقعا عليه من العميل شخصيا ومن الأفراد الذين يخول لهم سلطة التوقيع على الحساب. ويتم إعداد بطاقتين لنماذج توقيعات العملاء وذلك من واقع البيانات الأصلية لاثبات شخصية العميل ويقوم أحد الموظفين بمراجعة البيانات الواردة بالبطاقتين ويؤشر عليها بما يفيد المراجعة وبأن التوقيع قد تم امامه.

ويتم تسجيل تلك البطاقات فى «دفتر فتح وقفل الحسابات» وهو دفتر بيانى يتضمن تاريخ فتح الحساب والمبلغ واسم العميل وعنوانه، ويتسلم كل من موظف السجلات ومراجع مراكز العملاء نسخة من البطاقة بعد التأشير عليها من المدير المساعد للفرع بما يفيد بدء سريان مفعولها. ويراعى ضرورة تجديد بطاقات العملاء كل فترة معينة. وقد جرى العرف على أن تكون خمس سنوات بالنسبة للأفراد وسنتين بالنسبة للشركات والهيئات ويتم التجديد بنفس الطريقة التى تم بها اعداد البطاقة أول مرة.

٢- التسجيل المحاسبي للعمليات المرتبطة بالحسابات الجارية:

تنطوى هذه العمليات فى تلك المتعلقة بتغذية حسابات العملاء والسحب منها، وتختلف إجراءات السحب من الحسابات الجارية الدائنة عنها فى الحسابات الجارية المدينة. ونتناول الإجراءات التى تتبع بالنسبة لهذه العمليات والتسجيل المحاسبى لها على نحو ماسيرد فيما يلى:

أ- العمليات المتعلقة بتغذية حسابات العملاء: يمكن تغذية حسابات العملاء عن طريق الايداع النقدى، أو ايداع شيكات مسحوبة لصالح العملاء، أو عن طريق التحويلات من حسابات لدى نفس الفرع أو فروع أو بنوك أخرى ولاتختلف اجراءات تغذية الحسابات الجارية المدينة عن الحسابات الجارية الدائنه، ولذلك فان مايلى من دراسة ينطبق على كل منهما.

وبالنسبة إلى تغذية الحسابات عن طريق الايداع النقدى: فإنه يتم اتباع اجراءات معينة عند قبول ايداعات نقدية من العملاء، وتتشابه هذه الإجراءات بين البنوك المختلفة. ويمكن أن نلخص الإجراءات المتعلقة بالإيداعات النقدية فيما يلى:

١- يتولى موظف الشباك شخصيا كتابة بيانات إيصال التوريد من أصل وصورتين، ويقوم العميل أو المودع بالتوقيع على هذا الإيصال. ويقوم موظف الشباك بعد ذلك بالتأشير على ايصال التوريد (الأصل والصورتين) وينزع الأصل صورة من دفتر الايصالات ويتم ترقيم الأصل برقم مسلسل حيث يستخدم كمستند للخزينة.

٢- يقوم موظف الشباك بارسال ايصال التوريد (أصل وصورة) إلى الخزينة حيث يقوم الصراف باستلام المبلغ من العميل واثبات فئات المبلغ على الإيصال وختم الايصال وصورته بما يفيد التحصيل وكذلك التوقيع على الصورة، ويجب على موظف الخزينة التأكد من تطابق بيانات اصل ايصال التوريد مع صورته.

٣- يرسل الأصل والصورة إلى موظف مختص للتوقيع على الصورة والتأشير على الأصل. ثم تعاد الصورة إلى موظف الشباك لتسليمها إلى العميل فى نفس اليوم بينما يرسل أصل الايصال إلى موظف السجلات لقيده فى السجلات.

٤- يقوم الصراف فى قسم الخزينة فى نهاية كل يوم بمراجعة الصور الموجودة بدفتر ايصالات التوريد على دفتر يومية الخزينة ويؤشر عليها

بما يفيد ذلك ويقوم بكتابة رقم أول وآخر ايصال استخدام خلال اليوم فى نهاية دفتر يومية الخزينة بعد اقفاله وذلك كنوع من الضبط الداخلى على الايصالات.

٥- يقوم قسم الحسابات العامة من واقع كشوف الحركة اليومية التى يعدها قسم الحسابات الجارية ومراكز العملاء وقسم الخزينة باجراء قيد اليومية العامة الخاص بايداعات العملاء خلال اليوم.

٦- تطبق الإجراءات السابقة سواء كان الايداع يتم عند فتح الحساب لأول مرة أو عند تغذية الحساب فى تواريخ لاحقة لفتح الحساب.

ويقوم قسم الحسابات العامة باجراء قيد فى اليومية العامة وذلك من واقع كشوف الحركة اليومية ويكون القيد كمايلى:

من حـ/ الخزينة		××
الى حـ/ الحسابات الجاريه للعملاء	××	

وبالنسبة لتغذية الحسابات عن طريق ايداع شيكات: فإنه يمكن أن يقوم العملاء بتغذية حساباتهم عن طريق إيداع شيكات مسحوبة لصالحهم. وقد تكون هذه الشيكات مسحوبة على نفس الفرع أو فرع آخر لنفس البنك أو بنك آخر. وفى حالة إيداع شيكات يقوم العميل باستيفاء بيانات قسيمة الإيداع من أصل وصورة موضحا بها تاريخ الايداع والاسم والمبلغ ورقم الشيك والجهة المسحوب عليها، ويوقع العميل على قسيمة الإيداع ويقدمها إلى موظف الشباك الذى يقوم بمراجعة البيانات الواردة بها وختمها وتسليم الصورة إلى العميل بعد التوقيع عليها بمايفيد الاستلام. ويقوم موظف الشباك بقيد العملية فى كشف الحركة اليومية.

وتتوقف المعالجة المحاسبية للشيكات المودعة وفقا لما إذا كان المسحوب عليه عميلا لنفس البنك أو أحد البنوك المحلية بنفس المدينة أو مدينة أخرى ليس للبنك فرع بها. ونوضح فيما يلى المعالجة المحاسبية للايداعات بشيكات.

• الشيكات المسحوبه علي عملاء الفرع :

يعتبر ايداع شيكات مسحوبه على عملاء بنفس الفرع بمثابه تحويلات بين الحسابات الجاريه . ولذلك يتم ارسال هذه الشيكات وقسائم الايداع بالخاصة بها الى المسئول عن مراكز العملاء لقيد قيمتها بحسابات العملاء المودعين فى نفس يوم الايداع وخصم قيمتها من الحساب الجارى للساحب بعد التحقق من كفاية رصيد الساحب وصحه توقيعه . ويتم تسجيل هذه الايداعات من واقع كشف الحركه اليومية لمراكز العملاء فى دفتر اليومية المركزية بالقيد الآتى:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		
الى حـ/ الحسابات الجاريه للعملاء	××	××

• الشيكات المسحوبه علي فروع البنك :

عند قيام أحد العملاء بايداع شيكات مسحوبة على فرع آخر للبنك ، يقوم موظف الشباك باعداد قسيمه تحصيل شيكات من أصل وصورتين يبين بها أرقام الشيكات ومبالغ وأسم الفرع المسحوب عليه ، وترسل هذه الشيكات وقسيمة التحصيل إلى فرع البنك للخصم على الحسابات الجاريه للعملاء فى دفاتره . ويتم تسجيل عملية ايداع الشيكات المسحوبة على الفروع في دفتر اليومية المركزية كما يلى :

من حـ/ الفرع		
الى حـ/ الحسابات الجاريه للعملاء	××	××

• الشيكات المسحوبة علي بنوك محلية في نفس المدينة :

تختلف المعالجة المحاسبية للشيكات التى تقدم للبنك وتكون مسحوبة على أحد البنوك المحلية داخل المدينة ، حيث تتم هذه المعالجة بالتفرقة بين حالتين :

الحالة الأولي: الشيكات المسحوبة علي بنوك محلية مشتركه في غرفة المقاصة :

يقصد بغرفة المقاصة المكان الذى تتبادل فيه البنوك الأعضاء بواسطة مندوبيها الشيكات. فيأخذ مندوب كل بنك الشيكات المسحوبه عليه من البنوك الأخرى ويسلم لكل بنك حسابات من البنوك الاخرى الشيكات المسحوبة لصالحه. ويتم اجراء مقاصة بين تلك الشيكات وتجرى التسوية الحسابية بين الحسابات الجاريه للبنوك الاعضاء والمفتوحة لدى البنك المركزى والموجودة به غرفه المقاصة، وبذلك تتم التسوية بين الشيكات المسحوبة على كل بنك والشيكات المسحوبة لصالحة يومياً دون انتقال الأموال فعليا من بنك إلى آخر.

وعندما يقوم العميل بايداع الشيك تتبع بصدده الاجراءات السابقة ثم يتم اثباته فى كشف الحركة اليومية. ويجرى قيد اليومية المركزية بمجموع تلك الشيكات بالقيد الاتى :

من حـ/ شيكات تحت التحصيل		××
الى حـ/ الحسابات الجاريه للعملاء	××	

وبعد تسجيل الشيكات بكشف الحركة اليومية للمقاصة، يتم تسليم الشيكات الى مندوب البنك لدى غرفه المقاصة الذى يقوم باعداد حوافظ الاضافة اللازمة ، وعند قبول البنك المسحوب عليه للشيك بغرفة المقاصة فإنه يتم اجراء التسوية الحسابية بين البنك والبنك المسحوب عليه وذلك باعداد اشعارات خصم أو اضافه بحسب دائنيه أو مديونية البنك للبنوك الأخرى، وفقاً لما تسفر عنه قائمه المراكز الحسابية للبنوك التى يقوم باعدادها مراقب غرفة المقاصة.

فإذا كانت نتيجة المقاصة في صالح البنك يرجع المندوب باشعار اضافه لصالح البنك، ويجرى القيد الآتى :

		من مذكورين
××		حـ/ البنك المركزى (صافى المقاصة)
××		حـ/ الحسابات الجارية للعملاء
		(الشيكات المسحوبة على عملاء البنك)
	××	الى حـ/ شيكات تحت التحصيل

أما اذا كانت نتيجة المقاصة في غير صالح البنك، فإن مندوب البنك يحصل على اشعار خصم على البنك، ويكون قيد اليومية كمايلى:

××		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء
		الى مذكورين
	××	حـ/ شيكات تحت التحصيل
	××	حـ/ البنك المركزى

وفى حالة عدم قبول البنوك المحلية لشيكات مسحوبة عليها فإنه يتم الغاء قيد استلام الشيكات برسم التحصيل والذى سبق اثباته عند ايداع العميل للشيك وذلك بقيد عكس القيد الأصلى.

ولتوضيح ماسبق نعرض المثال الآتى:

مثال (١) حالة شيكات مسحوبة على بنوك اعضاء بغرفة المقاصة (١):

تقدم عملاء بنك الاسكندرية فرع سعد زغلول فى ١٩٩٣/١/١ بالشيكات الآتية لتحصيلها وايداعها حساباتهم الجارية:

---

(١) فكرة المثال مستوحاه من : احمد نور، النظام المحاسبى فى المنشآت المالية، دار الجامعات المصرية ١٩٧٢، ص ٩٤ - ٩٩.

١٠٠٠ جنيه شيك لصالح شركة النحاس المصرية مسحوب على بنك مصر فرع الاسكندرية، ٧٥٠٠ جنيه شيك لصالح شركة راكتا مسحوب على البنك الاهلى بالاسكندرية، ٨٠٠٠ جنيه شيك لصالح محلات ماجيك تيكس للمفروشات مسحوب على بنك مصر بالاسكندرية، ٥٠٠٠ جنيه شيك من فرع البنك برشيد مسحوب على بنك مصر بالاسكندرية، ٢٠٠٠ جنيه شيك من فرع البنك بدمنهور مسحوب على البنك الاهلى، ٣٥٠٠ جنيه شيك من فرع البنك بمرسى مطروح مسحوب على البنك الاهلى بالاسكندرية.

فإذا علمت مايلى:

أ- قدمت الشيكات لغرفة المقاصة فى نفس اليوم وتم قبولها جميعا من قبل البنوك المسحوبة عليها.

ب- قدمت فى غرفة المقاصة شيكات مسحوبة على بنك الاسكندرية تم قبولها وكانت كالتالى: ٢٥٠٠ جنيه شيك مسحوب على حساب العميل حسام لصالح بنك مصر، ٥٠٠٠ جنيه شيك مسحوب على حساب شركة التوفيق لصالح البنك الاهلى، ٤٥٠٠ جنيه شيك مسحوب على حساب محلات ماجيك تيكس للمفروشات لصالح بنك مصر، ٣٠٠٠ جنيه شيك مسحوب على حساب العميل ياسر لصالح البنك الاهلى.

المطلوب:

١- إعداد حوافظ الإضافة المسلمة للبنوك وكذلك المستلمة منها.

٢- تحديد نتيجة المقاصة.

٣- إجراء القيد اللازم لتسوية نتيجة المقاصة بدفاتر بنك الاسكندرية.

الحل:

أولاً: الحوافظ التي يعدها بنك الاسكندرية:

(١) حوافظ الاضافة التى يسلمها مندوب بنك الاسكندرية للبنوك الأخرى.

حافظة اضافة — بنك الاسكندرية

التاريخ ١٩٩٣/١/١

شيكات مسحوبه على بنك مصر

رقم الشيك	العدد	المبلغ جنيه
—	١	١٠٠٠٠
—	١	٨٠٠٠
—	١	٥٠٠٠
	٣	١٤٠٠٠

حافظة اضافة — بنك الاسكندرية

التاريخ ١٩٩٣/١/١

شيكات مسحوبه على البنك الأهلى

رقم الشيك	العدد	المبلغ جنيه
—	١	٧٥٠٠
—	١	٢٠٠٠
—	١	٣٥٠٠
	٣	١٣٠٠٠

(٢) حافظة الاضافه الاجمالية:

حافظة اضافة اجمالية — بنك الاسكندرية

أول أو ثانى مقاصة بتاريخ ١٩٩٣/١/١

اسم البنك	عدد الشيكات	المبلغ جنيه
بنك مصر	٣	١٤٠٠٠
البنك الاهلى	٣	١٣٠٠٠
	٦	٢٧٠٠٠

ثانيا: الحوافظ التي يتسلمها مندوب بنك الاسكندرية من البنوك الأخرى :

حافظة اضافة — بنك مصر

التاريخ ١٩٩٣/١/١

شيكات مسحوبه على بنك الاسكندرية

رقم الشيك	العدد	المبلغ جنيه
—	١	٢٥٠٠
—	١	٤٥٠٠
	٢	٧٠٠٠

حافظة اضافة — البنك الاهلى

التاريخ ١٩٩٣/١/١

شيكات مسحوبه على بنك الاسكندرية

رقم الشيك	العدد	المبلغ جنيه
—	١	٥٠٠٠
—	١	٣٠٠٠
	٢	٨٠٠٠

ثالثا: قائمة المراكز الحسابية للبنوك لتحديد نتيجة المقاصة:

غرفة المقاصة

أول أو ثانى مقاصة بتاريخ : ١٩٩٣/١/١

اضافة		اسم البنك	خصم	
عدد الشيكات	المبالغ جنيه		عدد الشيكات	المبالغ جنيه
٦	٢٧٠٠٠	بنك الاسكندرية	٤	١٥٠٠٠
٢	٧٠٠٠	بنك مصر	٣	١٤٠٠٠
٢	٨٠٠٠	البنك الاهلى	٣	١٣٠٠٠
١٠	٤٢٠٠٠		١٠	٤٢٠٠٠

وتتحدد نتيجة المقاصة بالنسبة لبنك الاسكندرية من واقع قائمة المراكز الحسابية السابقة كالتالى: ٢٧٠٠٠ – ١٥٠٠٠ = ١٢٠٠٠ جنيه فى صالح بنك الاسكندرية.

رابعا: قيد تسوية نتيجة المقاصة بدفاتر بنك الاسكندرية:

		من مذكورين
١٢٠٠٠		حـ/ البنك المركزى
١٥٠٠٠		حـ/ الحسابات الجارية للعملاء
	٢٧٠٠٠	الى حـ/ شيكات تحت التحصيل

الحالة الثانية: الشيكات المسحوبة علي بنوك محلية غير مشتركة في غرفة المقاصة:

فى هذه الحالة تكون الشيكات المقدمة من قبل العملاء لتحصيلها مسحوبة على بنوك محلية فى نفس المدينة ولكنها غير مشتركة فى غرفة المقاصة وعندما يتقدم بها العملاء تتبع بشأنها نفس الإجراءات السابقة فيتم تسجيلها فى كشف الحركة اليومية وكذلك فى اليومية المركزية بنفس القيد السابق ذكره.

وفى هذه الحالة يتم تحصيل هذه الشيكات مباشرة عن طريق محصل البنك والذى يتسلم الشيكات والحوافظ الخاصة بها ويقوم بتقديمها للبنوك المحلية الأخرى. ويمكن أن يتم التحصيل نقدا إذا لم تكن هناك علاقة جارية مع البنك المحلى الآخر، كما قد يتم التحصيل بموجب اشعار اضافة إذا كان للبنك حسابا جاريا لدى البنك المحلى الآخر. وتظل الشيكات المرسلة للبنوك المحلية للتحصيل دون وضعها تحت تصرف العملاء إلى أن يصل اشعار الاضافة من البنك المحلى المسحوب عليه .وفى هذه الحالة يجرى القيد الأتى:

من حـ/ البنوك المحلية		xx
الى حـ/ شيكات تحت التحصيل	xx	

•الشيكات المسحوبة علي بنوك محلية خارج المدينة:

إذا كانت الشيكات مسحوبة على بنوك محلية خارج المدينة، فإن المعالجة المحاسبية تتوقف على ما إذا كان هناك فرع للبنك فى المدينة التى يقع بها البنك المحلى الآخر، ففى هذه الحالة يتم إرسال الشيكات وقسيمة تحصيل الشيكات إلى فرع البنك بتلك المدينة الذى يقوم بدوره بتحصيلها أما نقدا أو عن طريق إشعار اضافة.

وقد جرت البنوك على خصم تلك الشيكات على حساب الفرع دون السماح للعميل بالسحب من قيمتها إلا بعد ورود قسيمة التحصيل بما يفيد أن الشيكات قد تم تحصيلها فعلا.

أما إذا كانت الشيكات مسحوبة على بنوك محلية فى مناطق ليس للبنك فروع بها، فإنه يتم فصل هذه الشيكات عن غيرها واعداد حوافظ تحصيل خاصة بها وترسل هذه الشيكات وحوافظ التحصيل الخاصة بها إلى أحد المراسلين فى المدينة التى يقع بها البنك المحلى (والمراسل هو بنك آخر وقد

يكون البنك المحلى المسحوب عليه نفسه) . وقد جرى العرف على تسجيل الشيكات عند ايداعها لدى البنك بالقيد التالى:

من حـ/ شيكات تحت التحصيل		××
الى حـ/ الحسابات الجاريه للعملاء	××	

وعند ارسال المراسل أو البنك المحلى لاشعار الإضافة يتم تحميل الحسابات الجارية للعملاء بعمولة تحصيل وتحميل المراسل بصافى قيمة الشيك ويكون القيد كالتالى:

من مذكورين		
حـ/ المراسلين		××
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		××
(عمولة مصاريف تحصيل)	××	
الى حـ/ شيكات تحت التحصيل		

وبالنسبة لتغذية الحسابات الجارية عن طريق التحويلات: فإنه يمكن تغذية الحساب الجارى عن طريق تحويلات من حساب اخر لدى الفرع. كما هو الحال فى تحويل رصيد أحد الحسابات القابلة للدفع باسم العميل إلى حساب جارى باسمه. كما قد يطلب العميل تحويل رصيد حسابه لدى أحد فروع البنك أو أحد البنوك المحلية الأخرى واضافته إلى حسابه الجارى لدى البنك أو فتح حساب جديد بالقيمة. وفى هذه الحالة يقوم البنك باخطار الفرع المحول منه أو البنك المحول منه برغبة العميل فى التحويل. وعند ورود أشعار الإضافة الذى يتضمن رصيد العميل وبطاقة نموذج التوقيع من الفرع (أو البنك) المحول منه، فانه يتم فتح حساب جارى للعميل بعد تصديق المسئول عن توقيعات الفروع أو البنوك المحلية على التوقيعات الواردة بالاشعار، ويرسل للعميل لاستدعائه حتى يتم اعداد بطاقتى نموذج توقيع له بعد التحقق من شخصيته وتتبع نفس الإجراءات التى سبق ذكرها لفتح حساب جارى جديد.

ويكون قيد اليومية المركزية الخاص بهذه التحويلات كالتالى:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء (تحويل من حسابات جارية)		××
أو من حـ/ الودائع لأجل (تحويل من حساب وديعة)		××
أو من حـ/ الفروع (تحويل من فرع)		××
أو من حـ/ البنوك المحلية (تحويل من بنك محلى)		××
الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	

ب- العمليات المتعلقة بالصرف من الحسابات الجارية الدائنة:

تتميز الحسابات الجارية بأنها ودائع تحت الطلب بمعنى أنه يمكن للعميل سحب أى مبالغ من حسابه الجارى فى أى وقت دون الحاجة إلى اخطار البنك سلفا بذلك. ويتم السحب من حسابات العملاء باستخدام نماذج خاصة مثل الشيكات وايصالات السحب بأنواعها وأوامر الصرف المطبوعة بالبنك.

ويقوم قسم الخزينة بتجميع مستندات الصرف فى نهاية كل يوم بعد تسجيلها أولا بأول فى يومية الخزينة. ويتم إعداد كشوف الحركة اليومية التى يتم من خلالها اثبات عمليات الصرف التى تمت خلال اليوم بالقيد الآتى:

من حـ/ الحسابات الجاريه للعملاء		××
الى حـ/ الخزينة	××	

ويجب أن يلاحظ أن جميع الشيكات ومستندات الصرف من حسابات العملاء يتم اثبات قيمتها فى دفتر استاذ العملاء أولا بأول وذلك بالخصم على حساب العملاء. ويتم التأشير على هذه الحسابات فى حالة إعادة أى مستند للصرف لأى من الأسباب السابقة.

جـ- العمليات المتعلقة بالصرف من الحسابات الجارية المدينة:

تعالج عمليات الصرف من الحسابات الجارية المدينة بنفس الطريقة التى سبق ذكرها فى الحسابات الجارية الدائنة. ويلاحظ أن هناك ارتباط قوى بين عمليات الحساب الجارية المدينة وقسم الائتمان بالبنك، إذ يقوم القسم الأخير بتحديد حدود السحب لكل عميل ويتعين عليه ابلاغ قسم الحسابات الجارية بهذه الحدود وما يطرأ عليها من تعديلات فور حدوثها.

ثانيا: حسابات الودائع لأجل ثابت وباخطار:

تناولنا فى الفرعية السابقة الحسابات الجارية للعملاء والتى كانت ترتبط بودائع تحت الطلب. ونتناول فى هذه الفرعية كل من الودائع لأجل ثابت والودائع باخطار على النحو التالى:

١- الودائع لأجل ثابت:

وهى الودائع التى يحدد لها عند ايداعها تاريخ استحقاق معين مقابل فائدة معينة. ولايجوز للعميل السحب من الوديعة إلا فى نهاية المدة المتفق عليها واذا قام العميل بسحب الوديعة قبل موعد استحقاقها فإنه لايتقاضى فوائد عادة عن هذه الوديعة.

ويقوم البنك المركزى بتحديد أسعار الفائدة على الودائع لأجل ثابت. وتلتزم البنوك التجارية بهذه الأسعار والتى تزاداد عادة مع زيادة مدة الوديعة، وتحسب الفوائد على اساس العدد الفعلى للايام مقسوما على ٣٦٥ يوم سواء كانت السنة بسيطة أو كبيسة. ونتناول فيما يلى اجراءات فتح حسابات الودائع لأجل وكذلك التسجيل المحاسبى لعملياتها.

١- اجراءات فتح حسابات الودائع لأجل:

تلتزم البنوك التجارية عند قيامها بفتح حسابات الودائع لأجل بتعليمات البنك المركزى والتى تحدد الحد الأدنى لمدة الوديعة بسبعة أيام مع مراعاة الحدود الدنيا للودائع والتى يحددها أيضاً البنك المركزى فى الهيكل العام لأسعار الفائدة الدائنة.

ويتم فتح الوديعة عن طريق ايداع العميل لدفعة نقدية أو تحويل مبلغ من حسابه الجارى أو ايداع شيك أو تحويل نقدية من فرع أو بنك اخر. وفى جميع هذه الحالات تبدأ اجراءات فتح حسابات الوديعة بالحصول على توقيع العميل إذا كان من غير عملاء البنك، ويتم ذلك على نموذج خاص بفتح حساب وديعة لاجل ثابت بعد استيفاء بياناتها. أما إذا كان طالب فتح حساب الوديعة من عملاء البنك فيكتفى بتحريره استمارة طلب فتح حساب الوديعة.

٢- التسجيل المحاسبي للعمليات المرتبطة بالودائع لأجل:

تنطوى هذه العمليات فى تلك المتعلقة بتغذية حسابات الوديعة وتجديدها. واحتساب وتسجيل الفوائد والاقراض بضمان الوديعة، وسحب الوديعة ونتناول الإجراءات التى تتبع بالنسبة لهذه العمليات والتسجيل المحاسبى لها على نحو ماسيرد فيما يلى:

أ- **تغذية حسابات الودائع لأجل:** يمكن تغذية حسابات الودائع لأجل ثابت عن طريق الإيداع النقدى أو الايداع بموجب تحويلات أو شيكات وتختلف الاجراءات المحاسبية الواجب اتباعها بالنسبة لكل من صور التغذية المختلفة. فبالنسبة للايداعات النقدية يقوم العميل بفتح حساب الوديعة بايداع مبلغ نقدى، وفى هذه الحالة تحرر قسيمة ايداع من أصل وصورة يوقع عليها العميل. ويسلم الأصل للعميل حيث يقوم بايداع النقدية بموجبها لدى صراف الوارد، بينما ترسل الصورة رأساً الى صراف الوارد. ويقوم صراف الوارد بمضاهاة أصل القسيمة بصورتها للتأكد من تطابقهما، ويتسلم النقدية من العميل مقابل صورة قسيمة الايداع على أن يتضمن هذا المبلغ قيمة رسوم الدمغة التى يتم تحصيلها على ايصال الايداع لتوريدها الى مصلحة الضرائب. ويقوم باثبات المبلغ المودع فى كشف حركة الخزينة، ويكون القيد المحاسبى الخاص بالايداع كالتالى :

		من حـ/ الخزينة
		الى مذكورين
	××	حـ/ الودائع لأجل
	××	حـ/ رسوم الدمغة
××		

وبالنسبة للايداع بشيكات يقوم العميل: بتقديم شيكات مسحوبه على نفس البنك أو أحد فروعه أو بنك محلى آخر للتحصيل وايداع قيمتها فى حساب وديعة لأجل ثابت، وفى هذه الحالة يجب أن يتحقق الموظف المختص من صحة توقيع العميل على تعليماتة وتجميد المبلغ اللازم للوفاء به من الحساب الجارى اذا كان الشيك مسحوباً على نفس الفرع، ويرسل الشيك الى قسم الودائع لأجل وذلك للقيام باتخاذ الاجراءات اللازمة لفتح حساب الوديعة، أما اذا كان الشيك مسحوباً على أحد الفروع أو البنوك الأخرى فأنه يجب التأكد من تحصيله بواسطة الفرع أو البنك المسحوب عليه حتى يمكن استكمال الاجراءات.

وتسجل الودائع لأجل فى سجل الودائع لأجل بموجب ايصال الايداع ويلاحظ أنه بالنسبة للشيكات المسحوبه على فروع أو بنوك أخرى فأن تسجيل الودائع لأجل لا يتم الابعد التحقق من تحصيل هذه الشيكات. ويكون القيد المحاسبى كمايلى:

		من مذكورين
××		حـ/ الحسابات الجارية للعملاء (شيكات مسحوبة على البنك)
××		حـ/ الفروع (شيكات محصله عن طريق فروع أخرى)
××		حـ/ البنوك المحلية (شيكات محصلة عن طريق بنك محلى)
		الى مذكورين
	××	حـ/ الودائع لأجل
	××	حـ/ رسوم الدمغة

وبالنسبة للايداع عن طريق التحويلات : فى هذه الحالة يطلب العميل تحويل مبلغ معين من حسابه الجارى لدى البنك أو لدى فرع آخر الى وديعة

لأجل ثابت، ويتم ذلك كتابة. ويقوم البنك بتحويل طلب العميل الى قسم الحسابات الجارية ومراكز العملاء للتحقق من صحة التوقيع ومن أن رصيد الحساب الجارى للعميل يسمح بالتحويل. ويقوم القسم الأخير بتجميد المبلغ المراد تحويله الى وديعة، ويرسل خطاب التحويل الى قسم الودائع لأجل الذى يقوم بخصم المبلغ على الحساب الجارى للعميل واضافته الى حساب الوديعة، وتستكمل باقى اجراءات فتح حساب الوديعة من واقع ايصال الايداع ويتم اثبات الوديعة بسجل الودائع، ويكون القيد المحاسبي الخاص بالايداع كمايلى:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		××
الى مذكورين		
حـ/ الودائع لأجل	××	
حـ/ رسوم الدمغة	××	

ب- **الفوائد المدينة على الودائع لأجل** : يتم حساب الفوائد على الودائع لأجل وفقاً لسعر الفائدة المحدد للوديعة المعينة، وتحتسب هذه الفوائد شهرياً وتضاف القيمة الى حساب «احتياطى الفوائد المدينة عن ودائع لأجل» خصماً على حساب «الفوائد المدينة عن ودائع لأجل». وتكون القيود المحاسبية كالتالى:

- عند استحقاق الفائدة :

من حـ/ الفوائد المدينة عن ودائع لأجل		××
الى حـ/ احتياطى الفوائد المدينة عن ودائع لأجل	××	

- عند دفع الفائدة :

من حـ/ احتياطى الفوائد المدينة عن ودائع لأجل		××
الى حـ/ الخزينة	××	
أو الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	

جـ- **تجديد الوديعة:** تتجدد حسابات الودائع لأجل تلقائيا بحلول تاريخ الاستحقاق ولمدة مساويا للمدة السابقة اذا كانت هناك تعليمات من العميل. وفى حالة تجديد الوديعة تجرى قيود حسابية يتم بموجبها اقفال حساب الوديعة السابقة بسجلات البنك وفتح حساب للوديعة بنفس قيمة الوديعة والرقم والمدة وسعر الفائدة. ويتم صرف الفائدة أو اضافتها لحساب العميل تبعاً لتعليماته. وفى حالة رغبه العميل فى تجديد الوديعة مضافاً اليها الفوائد المحتسبة على الوديعة السابقة يتم اعداد ايصال ايداع جديد مع مراعاه احتساب رسم الدمغة النسبى على قيمة المبلغ الإضافى فقط، ويكون القيد المحاسبى لتجديد الوديعة كالتالى:

		من مذكورين
××		حـ/ الودائع لأجل (الوديعة السابقة)
××		حـ/ احتياطى الفوائد المدفوعة على ودائع لآجل
		الى مذكورين
	××	حـ/ الودائع لأجل (الوديعة الجديدة)
	××	حـ/ رسوم الدمغة

د- **سحب الودائع لأجل:** فى حالة عدم تجديد الوديعة لأجل بعد حلول تاريخ استحقاقها ، يقوم البنك بتحويل الوديعة الى الحساب الجارى للعميل أو دفعها نقداً فى حالة عدم وجود حساب جارى للعميل، وذلك بعد استلام ايصال الوديعة والتأكد من تظهيره بواسطة العميل، ويستخدم ايصال الوديعة المظهر من العميل كأساس للتسجيل المحاسبى والقيد فى سجل الودائع، ويكون القيد المحاسبى لاثبات سحب الودائع لأجل كالتالى :

××		من حـ/ الودائع لأجل
	××	الى حـ/ الخزينة
	××	أو الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء

٢- الودائع باخطار :

وهى الودائع التى لايجوز للعميل السحب منها إلا بعد أخطار البنك بمدة يتفق عليها عند فتح الحساب، وتتراوح هذه المدة عادة بين خمسة عشر يوما وستة شهور، ولايحصل العميل على أى فوائد اذا قرر سحب الوديعة دون استيفاء شرط الأخطار المسبق. وتعامل الودائع باخطار معاملة الحسابات الجارية من ناحية اجراءات فتح الحساب واحتساب الفوائد وطريقة الايداع وارسال كشوف حسابات للعملاء فى فترات دورية. وعند انتهاء مدة الإخطار تحول المبالغ التى أعطى عنها الإخطار الى الحساب الجارى للعميل. وتحتسب الفائدة على الأرصدة اليومية على أساس أن السنة تحتوى على ٣٦٥ يوماً، وكما ذكرنا بالنسبة للودائع لأجل، فان الفائدة على الودائع باخطار تتناسب مع مدة الاخطار، ويتم اضافة الفائدة على الحساب الجارى للعميل فى نهاية السنة المالية أو تاريخ قفل الحساب أيهما أقرب. ويتم التسجيل المحاسبى لعمليات الودائع باخطار كالتالى :

- تغذية الحساب :

من حـ/ الخزينة أو من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء الى حـ/الودائع لآجل	xx	xx

- اثبات الفوائد المستحقه عن الودائع :

من حـ/ فوائد مدينة عن ودائع باخطار الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	xx	xx

- سحب الوديعة :

من حـ/ الودائع باخطار		xx
الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	xx	

ثالثا حسابات التوفير :

تقبل البنوك التجارية ودائع الجمهور فى صناديق التوفير بهدف تشجيع صغار المدخرين على الاشتراك فى النشاط الادخارى. وينظم العمل بصناديق التوفير مجموعة من التعليمات العامة والتى تضمنتها اللوائح المنظمة. ويمكن تلخيص هذه التعليمات فيمايلى :

١- دفاتر التوفير هى دفاتر شخصية وغير قابلة للتحويل.

٢- يجب أن يقدم دفتر التوفير عند كل عملية سحب أو ايداع ويتعين أن يتحقق المودع من أن كل عملية تم ادراجها بالدفتر وتوقع عليها من اثنين من موظفى البنك، ويوقع العميل على ايصال عن كل مبلغ يسحبه. ولايجوز السحب من حسابات صندوق التوفير بموجب شيكات كما لا يجوز اضافة مرتب أو معاش محول لصالح العميل.

٣- تحتسب الفوائد على أقل رصيد أثناء الشهر باعتبار السنة ٣٦٥ وتعلى على الحساب في آخر نوفمبر عادة من كل عام أو عند اقفال الدفتر، ولاتحسب فوائد على كسور الجنيه.

ونتناول اجراءات فتح حسابات التوفير والتسجيل المحاسبى للعمليات المرتبطة بها على النحو التالى :

١- اجراءات فتح حسابات التوفير :

تبدأ اجراءات فتح حسابات التوفير بتقدم العميل بطلب لفتح حساب توفير لدى البنك وعند الموافقة على فتح الحساب يقوم قسم التوفير باصدار دفتر توفير يدون به اسم العميل وتستوفى البيانات الموجودة بالصفحة الأولى للدفتر ويوقع عليه من الموظفين المخولين حق التوقيع الأول والثانى بالفرع.

ويفتح لكل عميل بطاقة حساب تقيد بها حركة الحسابات، ويجب أن تحمل كل بطاقة نموذج توقيع العميل وذلك لمقارنتها بالمستندات المقدمة. كما يجب أن يوقع على هذه البطاقات كل من موظف الشباك ورئيس قسم التوفير أو رئيس الحسابات دلالة على اصدارها، وتحفظ هذه البطاقات فى عهدة ومسئولية موظف الشباك المكلف بخدمة عملاء التوفير وذلك فى صناديق مزودة بقفلين يحتفظ موظف الشباك بمفتاح احدهما بينما يحتفظ رئيس القسم بالمفتاح الآخر. وتحفظ هذه الصناديق فى خزائن السجلات .وعند فتح الحساب يتم تحرير ايصال ايداع بالمبلغ الذى يرغب العميل فى ايداعه عند فتح الحساب وذلك من أصل وصورة ويعطى الأصل للعميل لايداع المبلغ بمقتضاه بينما ترسل الصورة مباشرة الى الخزينة. ويقوم صراف الوارد بمضاهاة الأصل والصورة ثم يستلم المبلغ ويوقع على الأصل والصورة ويختمهما بما يفيد التحصيل. ويقوم موظف الشباك بعد التأكد من استيفاء التوقيعات اللازمة بتسليم صورة ايصال الايداع ودفتر التوفير للعميل بعد أن يوقع العميل على استلام الدفتر الخاص به.

٢- التسجيل المحاسبي للعمليات المرتبطة بحسابات التوفير :

أ- **العمليات المتعلقه بالايداع** : عند ايداع مبلغ بحساب التوفير يتقدم العميل ومعه دفتر التوفير الخاص به الى موظف الشباك لاستيفاء قسيمة الايداع، وتدرج بيانات القسيمة فى كل من دفتر التوفير وبطاقة مركز حساب العميل ثم يتم ترقيم القسيمة واثبات بياناتها بيومية الخزينة. ويقوم موظف الشباك بارسال الدفتر مرفقاً به قسيمة الايداع وبطاقة العميل الى الصراف لاستلام المبلغ ويقوم الصراف بختم المستند بخاتم الخزينة والتأشير عليه وعلى البطاقة ثم التوقيع على دفتر التوفير بعد مراجعة العملية. ويرسل الصراف الدفتر والمستند والبطاقة الى من له حق التوقيع الأول للمراجعة والتأشير على المستند والبطاقه والتوقيع على الدفتر. وبعد انتهاء هذه الاجراءات يسلم الدفتر الى العميل وتحفظ البطاقة لدى موظف الشباك لحين اجراء المراجعة اليومية ويرسل المستند الى موظف السجلات لاثباته فى سجل استاذ العملاء، وكذلك فى كشف الحركة اليومية. ويكون التسجيل المحاسبى لعملية الايداع بالقيد الآتى:

من حـ/ الخزينة		××
الى حـ/ عملاء صندوق التوفير	××	

ب- **العمليات المتعلقه بالسحب** : عند سحب مبالغ من حساب التوفير يتقدم العميل الى موظف الشباك المختص ومعه دفتر التوفير الذى يقوم بتحرير ايصال سحب يوقع عليه العميل بعد التأكد من شخصيته وكذلك التأكيد من مطابقه التوقيع مع النموذج المدون ببطاقة مركز حساب العميل. ويرسل ايصال السحب الى موظف السجلات وذلك لاثبات عملية السحب فى دفتر استاذ عملاء التوفير ومراجعة توقيع العميل مرة أخرى. ويقوم موظف السجلات بارسال الدفتر مرفقاً به البطاقة الى أحد المسئولين للمراجعة والتوقيع على الدفتر

والتأشير على ايصال السحب وبطاقه مركز حساب العميل. ويقوم المراجع بارسال الدفتر مرفقاً به الايصال والبطاقة الى الصراف المراجعة ودفع القيمة ثم التوقيع على الدفتر وتسليمه للعميل. ثم ترسل البطاقة والايصال الى موظف الشباك لحفظ البطاقة لحين اجراء المراجعة اليومية وارفاق الايصال الى موظف الشباك لحفظ البطاقة لحين اجراء المراجعة اليومية وارفاق الايصال ضمن مستندات الصرف والتى تستخدم مع كشف الحركة كأساس لتسجيل القيد المحاسبى الآتى :

من حـ/ عملاء صندوق التوفير الى حـ/ الخزينة	xx	xx

جـ- عمليات الفوائد: تحسب الفوائد على حسابات التوفير وفقاً للاسعار التى يحددها البنك المركزى، ويتم التسجيل المحاسبي لهذه الفوائد كالآتى:

* فى نهاية كل شهر يتم حساب الفائدة بصورة تقريبية على أدنى رصيد خلال الشهر. ويجرى القيد الآتى:

من حـ/ الفوائد المدينة على حسابات التوفير الى حـ/ احتياطى الفوائد المدينة على حسابات التوفير	xx	xx

* فى نهاية السنة يتم اضافة الفائدة الى حسابات التوفير ويجرى القيد الاتى :

من حـ/ احتياطى الفوائد المدينة على حسابات التوفير الى حـ/ عملاء صندوق التوفير	xx	xx

ويلاحظ اجراء تسوية بين قيمة الفوائد التى يتم حسابه بصورة تقريبية

فى نهاية كل شهر وبين قيمة الفوائد التى يتم حسابها على أرصدة حسابات التوفير فى نهاية كل سنة.

مثال (٢): حالة عن بعض عمليات قسم الحسابات الجارية للعملاء: فيمايلى بعض العمليات التى قام بها قسم الحسابات الجارية للعملاء بالبنك الأهلى المصرى فرع جامعة الأسكندرية ، وذلك فى ١٩٩٣/٥/١١ .

١ - قامت محلات ماجيك تيكس بإيداع مبلغ ٨٠٠٠ جنيه نقدا .

٢ - أودعت شركة النجاح التجارية التى لها حساب جارى بالبنك شيكات مسحوبة على بنك اسكندرية فرع صلاح سالم قيمتها ٥٠٠٠ جنيه .

٣ - قامت شركة الإيمان بسحب مبلغ ٣٠٠٠ جنيه من حسابها الجارى لدى البنك كما طلبت تحويل مبلغ ٢٠٠٠ جنيه إلى حساب فرعها برشيد.

٤ - قام البنك بإرسال إشعار إضافة للعميل شركة الحوت بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه قيمة المبلغ المحول لها عن طريق بنك القاهرة فرع طلخا ، كما قام البنك بإرسال إشعار خصم للعميل شركة التمساح بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه قيمة شيك سبق تقديمه للبنك بالأمس ولم يتم تحصيله فى غرفة المقاصة بسبب رفضه .

٥ - ورد للبنك إشعار إضافة من بنك اسكندرية فرع القاهرة يفيد تحصيل شيكات قيمتها ٢٠٠٠ جنيه من الشيكات السابق إرسالها للتحصيل فى ٥/٢ السابق وذلك لحساب العميل شركة البورى .

٦ - ورد من بنك مصر فرع صلاح سالم إشعار إضافة بمبلغ ٦٠٠٠ جنيه لحساب شركة النجاح ٧ - بلغت الفوائد المدينة على حساب شركة الإيمان ٣٠٠ جنيه ، كما بلغت الفوائد الدائنة ١٥٠ جنيه لحساب محلات ماجيك يتكس .

٨ - ورد إلى البنك من العميل شركة البلطى ، شيكات مسحوبة على بنك القاهرة فرع العريش بمبلغ ٧٠٠٠ جنيه ، ولا يوجد للبنك فرع فى هذه الجهة ، وقد أرسلت هذه الشيكات للتحصيل فى نفس اليوم .

المطلوب: إعداد إشعارات الخصم والإضافة للعمليات السابقة فى صورة قيود محاسبية.

الحل:

(١)	من حـ/ الخزينة		٨٠٠٠
	الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	٨٠٠٠	
	حـ/ محلات ماجيك تيكس		
(٢)	من حـ/ شيكات تحت التحصيل		٥٠٠٠
	الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	٥٠٠٠	
	حـ/ شركة النجاح التجارية		
(٣)	من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		٥٠٠٠
	حـ/ شركة الايمان		
	الى مذكورين		
	حـ/ الخزينة	٣٠٠٠	
	حـ/ الفروع	٢٠٠٠	
	حـ/ فرع رشيد		
(٤)	من حـ/ البنوك المحلية		٢٠٠٠
	حـ/ بنك القاهرة – طلخا		
	الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	٢٠٠٠	
	حـ/ شركة الحوت		
	من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		٣٠٠٠
	حـ/ شركة التمساح		
	الى حـ/ شيكات تحت التحصيل	٣٠٠٠	
(٥)	من حـ/ المراسلين		٣٠٠٠
	حـ/ بنك اسكندرية – فرع القاهرة		
	الى حـ/ شيكات تحت التحصيل	٣٠٠٠	

٦٠٠٠		من حـ/ البنوك المحلية	(٦)
		حـ/ بنك مصر – صلاح سالم	
	٦٠٠٠	الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
		حـ/ شركة النجاح	
		من مذكورين	
٣٠٠٠		حـ/ الفوائد المدينة	(٧)
١٥٠		حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
		حـ/ محلات ماجيك تيكس	
		الى مذكورين	
	٣٠٠٠	حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
		حـ/ شركة الايمان	
	١٥٠	حـ/ الفوائد الدائنه	

المبحث الثاني

التسجيل المحاسبي لعمليات قسم الأوراق التجارية

يتمثل التعامل فى قسم الأوراق التجارية فى العمليات المرتبطة بكل من الكمبيالات والسندات الأذنية، حيث يقوم بتحصيل الأوراق التجارية المحلية، وخصم الأوراق التجارية، ومنح التسهيلات الائتمانية بضمان الأوراق التجارية. ونتناول كل عملية من العمليات السابقة من حيث الاجراءات والتسجيل المحاسبى على نحو ما سيرد فى الفرعيات التالية.

أولاً: العمليات المتعلقة بتحصيل الأوراق التجارية المحلية:

تقوم البنوك التجارية بتحصيل الكمبيالات والشيكات لحساب العملاء مقابل عمولة تحصيل. وتشمل الاجراءات المرتبطة بتحصيل الأوراق التجارية (الكمبيالات) لحساب العملاء فى الآتى:

١ - **قبول إيداع الكمبيالات للتحصيل:** حيث تقدم هذه الكمبيالات إلى البنك مرفقاً بها حافظة تقديم كمبيالات للتحصيل، ويقوم موظف الشباك بالتحقق من شخصية العميل مقدم الكمبيالة ومراجعة توقيعه الوارد على الحافظة والتأشير بما يفيد ذلك، كما يتولى فحص الكمبيالات للتأكد من استيفائها للأركان الأساسية ورسم الدمغة وتظهيرها لأمر البنك، ثم يقوم بتحرير ايصال باستلام الكمبيالات مبيناً عددها وقيمتها - فى حالة ورود الكمبيالات بالبريد مرفقاً بها خطاب من العميل فإنه يجب الرد عليه بعلم الوصول بما يفيد استلام الكمبيالات - وبعد ذلك يعد موظف شباك الكمبيالات قسيمة لكل كمبيالة موضحاً بها رقم الكمبيالة وقيمتها وتاريخ الاستحقاق واسم الراسل والمسحوب عليه والمستفيد وعنوان المسحوب عليه، وكذلك كل التعليمات الخاصة بإجراء البروتستو من عدمه وكيفية إيداع حصيلة الكمبيالة بعد تحصيلها. وتتم مراجعة القسائم بمعرفة موظف آخر

مسئول وتؤشر عليها بما يفيد ذلك ، ويتولى قسم الكمبيالات الاحتفاظ بالكمبيالات المودعة في محفظة خاصة مع ترتيب الكمبيالات بطريقة يسهل معها سحب أى كمبيالات عند الحاجة إليها . وعادة ماتكون هذه المحفظة فى عهدة مراقب الحسابات أو رئيس الحسابات .

ويلاحظ أنه فى مرحلة ايداع الكمبيالات للتحصيل لا تجرى قيود محاسبية بالنسبة لقيمة هذه الكمبيالات، بل يتم التسجيل فى دفاتر بيانية، انما يتم القيد المحاسبى لتسجيل ما يتقاضاه البنك من عمولة تحصيل ويكون القيد كالتالى:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		xx
الى حـ/ عمولة تحصيل الكمبيالات	xx	

٢- **مطالبه المدين في تاريخ الاستحقاق:** يقوم البنك أو من ينوب عنه بمطالبه المدين فى تاريخ الاستحقاق، وقد يواجه بأحد الاحتمالات التالية:

الاحتمال الأول، تحصيل الكمبيالة: حيث يتم التفرقه بين الحالات الآتية:

الحالة الأولي، الكمبيالات المدفوعة في الخزينة: فى حالة قيام المدينين بدفع الكمبيالات فى خزينة البنك، فانه يجرى تسجيل القيد التالى من واقع كشف الكمبيالات المحصله نقداً.

من حـ/ الخزينة		xx
الى حـ/ الكمبيالات المحصلة	xx	

ويعتبر حساب الكمبيالات المحصله حساب وسيط يتم تسويته فى الحسابات الجاريه للعملاء بالقيد الآتى:

من حـ/ الكمبيالات المحصله الى حـ/ الحسابات الجاريه للعملاء	×× ××	××

الحالة الثانية: الكمبيالات المحصله بمعرفه المحصل: حيث يقوم محصل البنك بالتوجه الى المدين لمطالبته بالدفع، ويقوم بتحصيل المبلغ وتوريده الى الخزينه فى نفس اليوم، ويتم تسجيل هذه الكمبيالات فى سجل الكمبيالات المحصله وتقيد فى كشف الكمبيالات المحصله نقداً ، ويجرى تسجيلها محاسبياً بنفس القيد السابق.

الحالة الثالثة: الكمبيالات المحصله بموجب مذكرات إضافه أو إذون تسويه: وهى تلك الكمبيالات التى يتم تحصيلها عن طريق غرفة المقاصة لكونها مسحوبه على عملاء بنوك محلية أخرى فى نفس المدينة، والكمبيالات التى يتم تحصيلها عن طريق الفروع أو البنوك المحلية فى جهات أخرى.

وفى حالة تحصيل الكمبيالات عن طريق غرفه المقاصة، فإنه يتم تقديم الكمبيالات الى مندوبى البنوك الأخرى الأعضاء فى غرفه المقاصة، حيث يتم اجراء التسوية بين البنوك المشتركة ويحصل البنك على أشعار أضافة بقيمة الكمبيالات المسحوبة على عملاء البنوك الأخرى، ويتم التسجيل المحاسبى بالقيد التالى:

من حـ/ البنك المركزى الى حـ/ الكمبيالات المحصلة	×× ××	××

أما الكمبيالات التى يتم تحصيلها عن طريق بنوك محلية بنفس المدينة وغير مشتركة بغرفه المقاصة فيتم تسجيلها محاسبياً بالقيد الآتى:

من حـ/ البنوك المحلية		
الى حـ/ الكمبيالات المحصلة	××	××

أما الكمبيالات التى يتم ارسالها للتحصيل بمعرفة فروع البنك أو المراسلين، فانها تسجل محاسبياً عند ورود اشعارات الاضافة من الفروع أو المراسلين بالقيد التالى:

من حـ/ الفروع		
أو من حـ المراسلين	××	××
الى حـ/ الكمبيالات المحصلة		

وعند تسوية حـ/ الكمبيالات المحصلة يفرق بين ما يخص الكمبيالات المقدمة للتحصيل من قبل عملاء البنك فتضاف الى حساباتهم الجارية، وبين الكمبيالات المقدمة للتحصيل من قبل غير العملاء فتضاف لحساب وسيط هو **حـ/ دائنون متنوعون - كمبيالات محصلة**، لحين التقدم لتحصيل قيمتها من البنك وتتم هذه التسوية بالقيد الآتى:

من حـ/ الكمبيالات المحصلة		
الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	××
حـ/ دائنون متنوعون – كمبيالات محصلة		

الاحتمال الثاني. توقف المدين عن الدفع واجراء البروتستو: يترتب على توقف المسحوب عليه عن الدفع قيام البنك باتباع تعليمات العميل فيما يتعلق بما يجب عمله في هذه الحاله، حيث قد يتفق العميل والمدين على تأجيل الكمبيالة الى تاريخ لاحق للاستحقاق. ففي هذه الحالة يتقاضى البنك عمولة تأجيل تحمل على حساب العميل أو يقوم بدفعها نقداً، كما قد يرغب العميل في اجراء البرونستو فيقوم البنك باتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة في صباح اليوم التالي لتاريخ الاستحقاق مقابل تحميل العميل بقيمة مصروفات البروتستو التي يتم تسجيلها محاسبياً بالقيد الاتي:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		xx
الى حـ/ الخزينة	xx	

ويمكن أيضا توسيط حـ/ مصروفات البروتستو عند سداد قيمة المصروفات على أن تتم تسوية بعد ذلك في الحسابات الجارية للعملاء. أما اذا كانت تعليمات العميل تقضي بعدم قيام البنك باجراء البروتستو، فانه يتم اخطار العميل بعدم الدفع وذلك لارسال تعليمات الى البنك بكيفية التصرف في الكمبيالات.

ثانيا: خصم الأوراق التجارية:

تقوم البنوك التجارية بخصم الكمبيالات التي تقدمها المنشآت التجارية ودفع قيمتها فوراً، وتعتبر هذه الكمبيالات أحد أصول البنك التجارى وهي تدر فائدة تتمثل في الخصم الذى يقوم البنك بتحصيله مقابل خصمها، وتتمثل الاجراءات المرتبطة بخصم الأوراق التجارية في الآتي:

١- **ايداع الأوراق التجارية للخصم:** عند قيام العميل بايداع كمبيالة للخصم فإنه يقوم بتحرير حافظة تخصص لهذا الغرض موضحاً عليها كافه

بيانات الكمبيالة وما يرغبه بشأن اجراء البروتستو، ويقوم بتقديم الكمبيالات التى يرغب فى خصمها مرفقاً بها تلك الحافظة الى الموظف المختص بقسم الكمبيالات الذى يقوم بدوره بمراجعة بيانات الكمبيالة والتأكد من توقيع المسحوب عليه واستيفاء رسم الدمغة وتظهير الكمبيالة للبنك تظهيراً ناقل للملكية، ومضاهاة بيانات الكمبيالة على ماهو وارد فى الحافظة المرفقة معه، وعند اتخاذ قرار بقبول خصم الكمبيالة يتم حساب مقدار الفوائد المستحقة عن خصم هذه الكمبيالات من تاريخ الخصم حتى تاريخ الاستحقاق وتخصم من قيمة الكمبيالة بالاضافة الى العمولات الأخرى، ويصرف الباقى نقداً للعميل أو يقيد لحسابه مقابل توقيعه باستلام القيمة على حافظة الخصم. ويلاحظ أنه عند حساب فوائد الخصم التفرقه بين مايلى:

أ- الفوائد المحسوبة عن الفترة من تاريخ الخصم حتى نهاية السنة الجارية تسجل فى حـ/ الخصم المحصل على الأوراق التجارية المخصومة حيث يعتبر هذا الحساب من حسابات الايرادات على أساس أن ما يسجل فيه هى الفوائد التى تخص السنة المالية الجارية.

ب- الفوائد المحسوبة عن الفترة من بداية السنة المالية التالية حتى تاريخ الاستحقاق تسجل فى حـ/ الخطيطة على الأوراق التجارية المخصومة، حيث يعتبر من حسابات الخصوم على أساس أن ما سجل فيه هى ايرادات مؤجله يتم تسويتها فى السنة التالية فى حـ/ الخصم المحصل على الأوراق التجارية المخصومة، وبذلك يكون القيد المحاسبى لاثبات خصم الأوراق التجارية كالتالى:

٢- **الاحتفاظ بالاوراق لتحصيلها في تاريخ الاستحقاق**، عندما يحل ميعاد

من حـ/ الأوراق التجارية المخصومة		××
الى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	
حـ/ عمولة محصلة عن أوراق تجارية مخصومة	××	
حـ/ الخصم المحصل على أوراق تجارية مخصومة	××	
حـ/ الخطيطة على أوراق تجارية مخصومة	××	

استحقاق الكمبيالة المخصومة يقوم البنك باخطار المسحوب عليه ويطلب منه التوجه الى البنك لسداد قيمة الكمبيالة، وفي هذه الحالةقد يواجه البنك بأحد احتمالين:

الاحتمال الأول: قيام المسحوب عليه أو المدين بالسداد، وفى هذه الحالة يتم تسجيل القيمة التى تم تحصيلها مقابل الكمبيالة المخصومة بالقيد الآتى:

من حـ/ الخزينة الى حـ/ الأوراق التجارية المخصومة	×× ××	××

الاحتمال الثاني: توقف المسحوب عليه أو المدين عن السداد، وفى هذه الحالة يقوم البنك باجراء برونستو عدم الدفع ويتم خصم قيمة مصاريف البروتستو والعمولة وكذلك قيمة الكمبيالة من الحساب الجارى للعميل اذا كانت الكمبيالة مقدمة من عميل له حساب جارى بالبنك. أما اذا كانت مقدمة من عميل ليس لديه حساب جارى بالبنك فانها تحول الى حـ/ أوراق تجارية مخصومة استحقت ولم تسدد، ويتم تسجيل هذه العمليات بالقيود الآتية:

- **عند سداد مصاريف البروتستو:**

من حـ/ مصاريف البروتستو الى حـ/ الخزينة	×× ××	××

• عند اثبات قيمة الكمبيالة والمصاريف:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		××
أو من حـ/ أوراق تجارية مخصومة استحقت ولم تسدد		
الى مذكورين		
حـ/ الأوراق التجارية المخصومة	××	
حـ/ مصاريف البروتستو	××	

* يلاحظ أنه فى حالة رفض مقدم الكمبيالة للخصم سداد قيمتها بعد توقف المسحوب عليه أو المدين عن السداد، فانها تحول للإدارة القانونية لاتخاذ ما يلزم من اجراءات ضد الأطراف المعنية لاثبات حقوق البنك، ويجرى القيد الآتى:

من حـ/ أوراق تجارية مخصومة مشكوك فى تحصيلها		××
الى حـ/ أوراق تجارية مخصومة استحقت ولم تسدد	××	

٣- **ارسال الأوراق الي الفروع أو المراسلين لتحصيلها في تاريخ الاستحقاق.** قد تكون الأوراق التجارية المخصومة مسحوبة على مدينين مقيمين خارج المدينة الموجود بها البنك المقدمة اليه، وفى هذه الحالة يرسل هذا البنك تلك الأوراق الى أحد فروعه أو مراسلية ليقوم بتحصيلها فى تاريخ الاستحقاق، ويتم تسجيل العمليات المرتبطة بذلك بالقيد الآتى:

من حـ/ أوراق تجارية المخصومة المرسلة للتحصيل		××
الى حـ/ الأوراق التجارية المخصومة	××	

$ عند ورود اشعار اضافة من الفرع أو المرسل،

من مذكورين		××
من حـ/ الفروع (الصافى)		
أو من حـ/ المراسلين (الصافى)	××	
حـ/ العمولة المدينة	××	
الى حـ/ الأوراق التجارية المخصومة المرسلة للتحصيل	××	

هذا وفى حالة توقف المسحوب عليه أو المدين عن السداد، تتبع نفس الاجراءات السابق عرضها بالنسبة للأوراق التجارية التى يحتفظ بها البنك لتحصيلها فى تاريخ الاستحقاق، مع ملاحظة أن من يقوم باجراء البروتستو فى هذه الحالة الفرع أو المراسل الموجوده لديه الورقه. كما تجرى قيود محاسبية مشابهه مع استخدام حـ/ الأوراق التجارية المخصومة المرسلة للتحصيل بدلاً من حـ/ الأوراق التجارية المخصومة.

٤- **اعادة خصم الورقة لدي البنك المركزي:** قد يحتاج البنك الذى قام بخصم الورقة التجارية الى نقدية حاضرة، فيقوم باعادة خصم هذه الورقة لدى البنك المركزى، وفى هذه الحالة يقوم الموظف المختص بتحرير حافظة تتضمن جميع بيانات الورقة، وترفق بها هذه الورقة أو الأوراق المعاد خصمها وترسل للبنك المركزى، وتكون القيود المحاسبية المرتبطة بعمليات اعادة الخصم كالتالى:

$ **عند ارسال الورقة للبنك المركزي،**

من حـ/ أوراق تجارية معاد خصمها لدي البنك المركزى		××
الى حـ/ أوراق تجارية مخصومة	××	

$ عند ورود اشعار اضافة من البنك المركزي:

		من مذكورين
××		حـ/ البنك المركزى (الصافى)
××		حـ/ الخصم المدفوع
	××	الى حـ/ أوراق تجارية معاد خصمها لدى البنك

وعندما يحل ميعاد استحقاق الورقة المعاد خصمها وقام المسحوب عليه أو المدين بسداد قيمتها فلا تجرى قيود لاثبات ذلك، أما اذا توقف عن السداد فان البنك المركزى يقوم باجراءات البروتستو ويرسل الكمبيالة للبنك، ويتم اضافة مصاريف البروتستو وكذلك قيمة الكمبيالات لحساب البنك المركزى بالقيد الآتى:

		من مذكورين
××		حـ/ أوراق تجارية مخصومة
××		حـ/ مصاريف بروتستو
	××	الى حـ/ البنك المركزى

وعند خصم قيمة الكمبيالة ومصاريف البروتستو من الحساب الجارى للعميل يجرى القيد الآتى:

××		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء
		الى مذكورين
	××	حـ/ أوراق تجارية مخصومة
	××	حـ/ مصاريف البروتستو

ثالثا: الائتمان بضمان الأوراق التجارية:

يتم منح الائتمان على هيئة تسهيلات بضمان أوراق تجارية وذلك بالسماح للعملاء بالسحب من حساباتهم الجارية وذلك فى حدود نسبة معينة من القيمة الأسمية للكمبيالة المقبولة أو الورقة التجارية.

وعند تقدم العميل بطلب للاقتراض بضمان أوراق تجارية فأنه يتم اعداد حافظة ايداع ترفق مع الكمبيالات المقدمة كضمان، وقوم الموظف المختص بمراجعة بيانات الكمبيالات على ماورد بحافظة الايداع. ويتم ارسال الكمبيالات وحوافظ الايداع الى لجنه خاصة لفحص الكمبيالات أولاً قبل ايداع الكمبيالات كضمان، وفى حالة قبول لجنة الفحص لتلك الكمبيالات يتم تحرير استمارة من أصل وصورتين تدرج بها تفاصيل الكمبيالات المعروضة على اللجنة وشروط التسهيلات الائتمانية للعميل وعدد وقيمة الكمبيالات المقبولة للضمان والرصيد المدين بضمانها، وترسل صورة من هذه الاستمارة الى ادارة الائتمان بالمركز الرئيسى. ويلاحظ أنه فى مرحلة ايداع الأوراق التجارية كضمان لاتجرى قيود محاسبية بل يتم التسجيل فى دفاتر بيانية، انما يتم التسجيل بالنسبة لعمولة التحصيل ورسم الدمغة على الأوراق التجارية، ويتم اثبات ذلك فى الحساب الجارى للعميل بالقيد الآتى:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		××
الى مذكورين		
حـ/ عمولة تحصيل أوراق تجارية	××	
حـ/ رسوم الدمغة	××	

ونظراً لأن التسهيلات الائتمانية فى هذه الحالة تتمثل فى السماح للعميل بالسحب من حسابه الجارى فى حدود معينة فان قيد استخدام التسهيلات يكون مشابه لقيد السحب من الحساب الجارى وذلك بجعل حساب العميل

مديناً وحساب الخزينة دائناً. ويجب التأكد دائماً من عدم تجاوز المدين لحدود الائتمان المقرره له قبل صرف أى شيكات من حسابه، وفى نهاية كل شهر يتم حساب فوائد على رصيد القرض، وتسجل بالقيد الأتى:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		××
الى حـ/ الفوائد الدائنه	××	

وفى حالة تحصيل الأورق التجارية المودعة كضمان فى تواريخ استحقاقها فإنه يتم اجراء القيود التالية:

• **تحصيل الأوراق التجارية:**

من حـ/ الخزينة (أو الفرع أو المراسلين)		××
الى حـ/ كمبيالات محصلة مودعة كضمان	××	

• **اضافة القيمة للحساب الجاري للعميل:**

من حـ/ أوراق تجارية محصلة مودعة كضمان		××
الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	

وفى حالة توقف المسحوب عليه عن السداد يقوم البنك بإجراء البروتستو، ويتم تحميل العميل بقيمة مصروفات البروتستو وأى عمولات أخرى واخطاره بعدم سداد الكمبيالة ويطلب منه سداد قيمتها او ايداع كمبيالات أخرى بدلا منها.

المثال (٣) عن حالة بعض عمليات قسم الكمبيالات:

فيما يلى العمليات التى تمت فى قسم الكمبيالات فى بنك القاهرة ـ سيزوستريس فى ١٩٩٣/٨/٥ :

١ ـ بلغت قيمة الكمبيالات المقدمة للبنك للتحصيل خلال اليوم ٦٠٠٠٠ جنيه، وقد قام البنك بإرسال كمبيالات قيمتها ٤٠٠٠٠ جنيه للتحصيل عن طريق الفروع ، وكمبيالات قيمتها ٨٠٠٠ جنيه للتحصيل عن طريق بنوك محلية فى مناطق ليس للبنك فروع فيها ، وقد بلغت عمولة البنك عن تحصيل هذه الكمبيالات ٤٠ جنيهات ، كما بلغت مصروفات البريد التى خصمها البنك على الحسابات الجارية للعملاء ٣٠ جنيها .

٢ ـ تم تحصيل كمبيالات قيمتها ٧٠٠٠ جنيه عن طريق خزينة البنك، كما تم تحصيل كمبيالات قيمتها ٤٢٠٠٠ جنيه عن طريق فروع البنك .

٣ ـ رفض أحد المسحوب عليهم دفع الكمبيالة المسحوبة عليه عند تقديمها عن طريق البنك، وقيمتها ٣٠٠٠ جنيه ، وقد بلغت مصروفات البروتستو عن هذه الكمبيالة ٢ جنيه سددها البنك نقدا .

٤ ـ بلغت الكمبيالات المخصومة لدى البنك خلال اليوم ٤٥٠٠٠ جنيه ، وكان الخصم المحصل ٢٠٠٠ جنيه منها ٥٠٠ جنيه تخص كمبيالات تستحق فى الأسبوع الأول من شهر يناير ١٩٩٤ كما بلغت عمولة البنك ٤٠ جنيه ومصروفات البريد ٥ جنيه، هذا وقد تمت إضافة صافى القيمة إلى الحسابات الجارية للعملاء .

٥ ـ قام البنك بتحصيل كمبيالات كان قد سبق خصمها لديه قيمتها ٧٥٠٠ جنيه وذلك عن طريق خزينة البنك ، كما قامت الفروع بتحصيل كمبيالات سبق خصمها لدى البنك قيمتها ٢٥٠٠ جنيه .

٦ ـ رفض أحد المسحوب عليهم دفع كمبيالة قيمتها ٥٠٠٠ جنيه كان قد سبق خصمها لدى البنك من قبل ، وبلغت مصروفات البروتستو ٢ جنيه، وقد تم خصم القيمة على الحسابات الجارية للعملاء .

٧ ـ أعاد البنك خصم كمبيالات قيمتها الإسمية ٨٠٠٠٠ لدى البنك المركزى المصرى، وقد بلغت فوائد إعادة الخصم ٥٠٠ جنيه .

والمطلوب : إعداد إشعارات الخصم والإضافة للعمليات السابقة فى شكل قيود محاسبية .

الحل:

		لاتجرى قيود بالنسبة للكمبيالات المقدمة للبنك للتحصيل ولكن يتم تسجيلها بيانيا . كما لا تجرى قيود بالنسبة لارسال هذه الكمبيالات للتحصيل من طريق الفروع أو البنوك المحلية، بل يتم التسجيل أيضا بدفاتر بيانية. والقيد الذى يجرى بالنسبة لهذا البند هو قيد العمولة ومصاريف البريد كما يلى:	(١)
٧٠		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
	٤٠	الى مذكورين	
	٣٠	حـ/ عمولة تحصيل كمبيالات	
		حـ/ مصروفات البريد	
		من مذكورين	(٢)
٧٠٠٠		حـ/ الخزينة	
٤٢٠٠٠		حـ/ الفروع	
	٤٩٠٠٠	الى حـ/ الكمبيالات المحصلة	
٢		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	(٣)
	٢	الى حـ/ الخزينة	
٤٥٠٠٠		من حـ/ الأوراق التجارية المخصومةالى مذكورين	(٤)
	١٥٠٠	حـ/ الخصم المحصل على أوراق تجارية مخصومة	
	٥٠٠	حـ/ الحطيطة على أوراق تجارية مخصومة	
	٤٠	حـ/ عمولة محصلة على أوراق تجارية مخصومة	
	٥	حـ/ مصاريف البريد	
	٤٢٩٥٥	حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	

الحل :

٧٥٠٠		من حـ/ الخزينة	(٥)
	٧٥٠٠	الى حـ/ الأوراق التجارية المخصومة	
٢٥٠٠		من حـ/ الفروع	
	٢٥٠٠	الى حـ/ الأوراق التجارية المخصومة المرسلة للتحصيل	
٢		من حـ/ مصاريف بروتستو	(٦)
	٢	الى حـ/ الخزينة	
٥٠٠٢		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
		الى مذكورين	
	٥٠٠٠	حـ/ الأوراق التجارية المخصومة	
	٢	حـ/ مصاريف البروتستو	
٨٠٠٠٠		من حـ/ أوراق تجارية معاد خصمها لدى البنك المركزى	(٧)
	٨٠٠٠	الى حـ/ أوراق تجارية مخصومة	
		من مذكورين	
٧٩٥٠٠		حـ/ البنك المركزى	
٥٠٠		حـ/ الخصم المدفوع	
	٨٠٠٠٠	الى حـ/ أوراق تجارية معاد خصمها لدى البنك المركزى	

المبحث الثالث

التسجيل المحاسبي لعمليات قسم الأوراق المالية

يتولى قسم الأوراق المالية العمليات التى تتعلق بالأسهم والسندات سواء كانت لصالح البنك أو لصالح العملاء وتتمثل هذه العمليات فى حفظ الأوراق المالية التى يرغب العملاء فى ايداعها لدى البنك، شراء وبيع الأوراق المالية لحساب العملاء، الاكتتاب فى الأوراق المالية الجديدة لحساب العملاء، تحصيل الكوبونات والسندات المستهلكة، الأقراض بضمان الأوراق المالية.

ونتناول فى هذا المبحث كل من هذه العمليات فى فرعية مستقلة على نحو ماسيرد فيما يلى:

أولا، حفظ الأوراق المالية لحساب العملاء: تقبل البنوك التجارية ايداع العملاء لأوراق مالية لديها، وذلك رغبة منها فى الاحتفاظ بها فى محفظة البنك مما يوفر نوع من الآمان، وفى هذه الحالة يقوم البنك بتحصيل الكوبونات الخاصة بهذه الأوراق عند استحقاقها مقابل الحصول على عمولة. ونظرا للطبيعة الخاصة للأوراق المالية فان الأمر يتطلب امساك مجموعة من السجلات واتباع نظام اجرائى محدد بالنسبة لكل من هذه العمليات، ونتناول الاجراءات المرتبطة بهذه العمليات والتسجيل المحاسبى لها على نحو ماسيرد فيما يلى:

١ – ايداع الأوراق المالية: عند قبول البنك ايداع الأوراق المالية لديه، فإن هناك عدد من الاجراءات التى يجب القيام بها لاتمام عملية الايداع، حيث يقوم الموظف المختص باستيفاء استمارة خاصة من أصل وصورتين ويوضح بها جميع البيانات الخاصة بالأوراق المالية المودعة ورقم آخر كوبون مرفق بها. ويقوم العميل بالتوقيع على أصل هذه الاستمارة، ويستخدم هذا الأصل كمستند ايداع، ويتم القيد بموجبه فى الدفاتر. وتتم مراجعة الاستمارة مع

التأشير على الاستمارة بما يفيد المراجعة، وبعد اجراء المراجعة تسلم الصورة الأولى إلى العميل بصفة ايصال، ويحتفظ بالصورة الثانية فى ملف خاص للرجوع اليها عند الطلب.

ويلاحظ أن ايداع الأوراق المالية لايترتب عليها اجراء قيود محاسبية باستثناء مصروفات حفظ الأوراق المالية المودعة حيث يتم تسجيلها بالقيد الآتى:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		xx
الى حـ/ مصروفات حفظ الأوراق المالية	xx	

ومن نافلة القول أنه لاتجرى أى قيود محاسبية عند سحب الأوراق المالية، حيث لم تجر أى قيود عند ايداعها، ويكتفى بتسجيل ذلك فى السجلات البيانية الخاصة بقسم الأوراق المالية.

ثانيا: شراء وبيع الأوراق المالية لحساب العملاء: تتم جميع عمليات شراء وبيع الأوراق المالية بسوق الأوراق المالية بالقاهرة والاسكندرية بواسطة سماسرة البنك المستمدين عن طريق فروع البنك بالقاهرة والاسكندرية، فعندما يرغب أحد العملاء فى شراء أو بيع أوراق مالية لدى البنك فان البنك يقوم باعداد اوامر الشراء وأوامر البيع من أصل وصورة، يقوم العميل بالتوقيع على الصورة ويرسل الأصل الى فرع القاهرة أو فرع الاسكندرية بعد التوقيع عليه من البنك توقيعين معتمدين. وتتضمن أوامر الشراء والبيع بيانات شاملة عن الأوراق المالية المراد شراؤها أو بيعها، وذلك مع بيان الحد الأعلى لسعر الشراء أو الحد الأدنى لسعر البيع المطلوب تنفيذ العملية فى حدوده، ويرفق بأمر البيع أمر تنازل موقع عليه من العميل مصدقا على توقيعه من الفرع إذا

كانت الأوراق المالية المراد بيعها اسمية. وتتناول فيما يلى عمليات شراء الأوراق المالية نتبعها بعد ذلك بعمليات بيع الأوراق المالية.

أ- **عمليات شراء الأوراق المالية** : تتمثل عمليات شراء الأوراق المالية فى حالتى شراء أوراق مالية لحساب العملاء ولحساب فروع أخرى.

ب- **حالة شراء الأوراق المالية لحساب العملاء** : فى هذه الحالة يقوم البنك بشراء الأوراق المالية لصالح أحد عملاء البنك ممن لهم حسابات جارية لديه، أو غيرهم من الجمهور، وفى حالة شراء أوراق مالية لصالح أحد عملاء البنك، فإنه يراعى ضرورة أن يكون هناك غطاء كامل بقيمة الأوراق المراد شراؤها.

وعندما يتلقى البنك أوامر الشراء من العملاء يقوم بتسجيلها فى سجل أوامر الشراء المنفذة بالبورصة، وهو دفتر بيانى، ثم يقوم باخطار سماسرة الأوراق المالية الذين يتعامل معهم وذلك لشراء الكميات المطلوبة من كل نوع وحدود السعر، وعندما يقوم السمسار بتنفيذ الأمر الموجه إليه من البنك يرسل اليه اخطار يفيد ذلك موضحا عدد الأوراق المشتراه وسعر الشراء الذى تمت به العملية ومقدار السماسرة الاجمالية ونصيبه منها، حيث توزع هذه السمسرة بين السمسار والبنك.

وعندما يقوم السمسار بتسليم الأوراق الى البنك مرفقا بها فواتير الشراء يتولى الموظف المختص استلام الأوراق المالية والتحقق من صحتها، وختم الفاتورة الأصلية بما يفيد الأمر بالدفع، وايداع الأوراق المالية المشتراه في ملف العميل، ويتم التسجيل المحاسبى لعملية شراء الأوراق المالية كالتالى:

• **اثبات فاتورة السمسار**: وتتمثل قيمة هذه الفاتورة فى ثمن شراء الاوراق المالية مضافا اليها نصيب السمسار من العمولة، وقد تسدد هذه القيمة للسمسار نقدا أو تضاف الى حسابه الجارى لدى البنك بالقيد التالى:

من حـ/ مدينون نظير شراء أوراق مالية		××
الى حـ/ الخزينة		
أو الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	
حـ/ السمسار	××	

• اثبات خصم اجمالي تكلفة الشراء من الحساب الجاري للعميل: وتتمثل هذه التكلفة فى قيمة فاتورة السمسار مضافا اليها نصيب البنك من العمولة الاجمالية، وتسجل بالقيد الآتى:

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		××
حـ/ العميل		
الى مذكورين		
حـ/ مدينون نظير شراء أوراق مالية	××	
حـ/ عمولة شراء أوراق مالية	××	

أما اذا كان الشراء لحساب أحد العملاء ممن ليست لهم حسابات جارية لدى البنك، فإنه يتعين على هذا العميل ايداع مبلغ كاف لتغطية تكلفة الشراء وفى هذه الحالة تكون القيود كالتالى:

• ايداع مقابل شراء الأوراق المالية:

من حـ/ الخزينة		××
الى حـ/ أوامر شراء منفذه بالبورصة	××	

• اثبات فاتورة السمسار:

يجرى نفس القيد السابق ذكره فى حالة الشراء لحساب عملاء البنك

• تسوية اجمالي تكلفة الشراء:

××		من حـ/ أوامر شراء منفذه بالبورصة
		الى مذكورين
	××	حـ/ مدينون نظير شراء أوراق مالية
	××	حـ/ عمولة شراء أوراق مالية

هذا وفى حالة ما اذاكانت القيمة التى أودعها العميل تزيد عن اجمالى تكلفة الشراء يرد اليه مقدار الفرق أو يحصل منه الفرق فى حالة العكس وتجرى القيود اللازمة لاثبات ذلك.

حالة شراء الأوراق المالية لحساب أحد الفروع : قد يقوم البنك بشراء اوراق مالية لحساب فروع البنك الأخرى. وفى هذه الحالة يقوم الفرع باخطار البنك بشراء الأوراق المطلوبة.

وفى هذه الحالة تتبع نفس الاجراءات السابق شرحها عند عرض عمليات الشراء لحساب العملاء، إلا أن قيمة فاتورة السمسار يتم خصمها على حساب الفرع الذى تم الشراء لحسابه، وتتمثل هذه القيمة فى المبلغ الوارد فى هذه الفاتورة حيث لايحصل البنك عادة على عمولة لأنها تكون فى هذه الحالة لصالح الفرع الذى تتم لحسابه تنفيذ عملية الشراء. ويكون القيد فى هذه الحالة كالتالى:

××		من حـ/ الفروع
		حـ/ فرع
	××	الى حـ/ مدينون نظير شراء أوراق مالية

ب- عمليات بيع الأوراق المالية : تتمثل عمليات بيع الأوراق المالية فى حالتى البيع لحساب العملاء أو البيع لحساب الفروع الأخرى، وذلك على النحو التالى:

حالة بيع الأوراق المالية لحساب العملاء: في هذه الحالة يتقدم العميل بطلب لبيع الأوراق المالية المودعة لدى البنك الذى يقوم بدوره بالاتصال بسمسار الأوراق المالية الذى يتعامل معه وذلك بعد قيد أمر البيع فى دفتر «أوامر بيع منفذة بالبورصة» وهو دفتر بياني يتم فيه تسجيل جميع البيانات الخاصة بأمر البيع. وعند اتمام عملية البيع يقوم السمسار باخطار البنك بتنفيذ عملية البيع والكمية التى تم بيعها والسعر الذى تم به البيع.

وعندما يقوم السمسار باستلام الأوراق المالية التى تم بيعها لحساب عملاء البنك، فانه يقوم بتوريد قيمتها بموجب اذن دفع إما نقدا أو بالخصم على الحساب الجارى للسمسار، أو عن طريق شيك مسحوب على بنك محلي آخر، وفى الحالة الأخيرة لايقوم البنك بتسليم الأوراق المالية للسمسار أو مندوبه الا بعد التأكد من تحصيل الشيك.

ويتم التسجيل المحاسبى لعمليات بيع الأوراق المالية لحساب أحد العملاء البنك بالقيود التالية :

• اثبات تحصيل فاتورة السمسار: وتتمثل قيمة الفاتورة فى ثمن بيع الأوراق المالية مخصوما منها نصيب السمسار من العمولة الاجمالية، ويتم التسجيل بالقيد التالى:

من حـ/ الخزينة		××
أو من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		××
حـ/ السمسار		
الى حـ/ دائنون نظير شراء أوراق مالية	××	

• اضافة القيمة لحساب العميل: وتتمثل هذه القيمة فى القيمة الواردة بفاتورة السمسار مخصوما منها نصيب البنك من العمولة الاجمالية، ويتم التسجيل بالقيد الآتى:

من حـ/ دائنون نظير بيع أوراق مالية		××
الى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	
حـ/ العميل		
حـ/ عمولة بيع أوراق مالية	××	

أما اذا كان البيع لحساب أفراد من غير عملاء البنك ، فإنه عند اتمام عملية البيع تحول قيمة البيع الى حساب مؤقت باسم «أوامر البيع المنفذة بالبورصة» وذلك بعد خصم السمسرة والعمولة لحين قيام العميل المنفذة لحسابه عملية البيع بسحبه، ويتم تسجيل قيود اليومية التالية:

* **اثبات تحصيل فاتورة السمسار:** ويتم اجراء القيد السابق ذكره فى حالة البيع لحساب احد عملاء البنك.

• **ايداع القيمة المحصلة في حساب مؤقت:**

من حـ/ دائنون نظير بيع أوراق مالية		××
الى مذكورين		
حـ/ أوامر البيع المنفذه بالبورصة	××	
حـ/ عمولة بيع أوراق مالية	××	

• **سحب العميل للمبالغ المودعة لحسابه.**

من حـ/ أوامر البيع المنفذه بالبورصة		××
الى حـ/ الخزينة	××	

حالة بيع الأوراق المالية لحساب الفروع : فى هذه الحالة تتبع نفس الاجراءات السابقة مع مراعاة أن الفرع لايحصل على عمولة بيع من الفروع

الأخرى، وإنما تقوم هذه الفروع بتحصيل العمولة لحسابها من عملائها وتضاف حصيلة البيع لحساب الفرع بالقيد الآتى:

من حـ/ دائنون نظير بيع أوراق مالية الى حـ/ الفروع حـ/ فرع	××	
		××

ثالثا: الاكتتاب في أوراق مالية جديدة لحساب العملاء: وقد يتقدم العميل بأمر للبنك للقيام بالاكتتاب نيابة عنه فى الأوراق المالية التى تطرحها الشركات للاكتتاب العام، ويبين فى أمر الاكتتاب اسمه وجنسيته وعدد الأسهم التى يرغب فى الاكتتاب فيها والمبلغ المودع عند الاكتتاب، كما يحدد ما اذا كان الدفع يتم نقدا أو بالخصم على الحساب الجارى للعميل.

وتتم المعالجة المحاسبية لعمليات الاكتتاب لحساب العملاء بالتفرقة بين ما اذا كان البنك يقوم باجراءات الاكتتاب لصالح الشركة المصدرة للأوراق المالية أو أن بنوك أخرى تقوم باجراءات الاكتتاب، وذلك على النحو التالى:

١- قيام البنك باجراءات الاكتتاب نيابة عن الشركة: فى هذه الحالة ينحصر دور البنك فى تلقى طلبات الاكتتاب من الجمهور ويقوم بفتح حساب باسم «الشركة الجديدة -- اكتتاب» تعلى عليه المبالغ التى يتم تحصيلها أثناء عملية الاكتتاب يوما بيوم. وعند انتهاء موعد الاكتتاب يتم تحويل المبالغ المتجمعة فى هذا الحساب الى حساب الشركة الجارى لدى البنك بعد خصم العمولة المستحقة للبنك. ويتم التسجيل المحاسبى لعملية الاكتتاب على النحو التالى:

		من مذكورين
xx		حـ/ الخزينة (المبالغ الحصلة نقداً)
xx		حـ/ شيكات تحت التحصيل (الاكتتاب بشيكات)
xx		حـ/ الحسابات الجارية للعملاء (بالخصم على حساب العميل)
		الى مذكورين
		حـ/الشركة الجديدة – اكتتاب
	xx	حـ/ رسم الدمغة
	xx	

وفى حالة تلقى البنك طلبات اكتتاب من بنوك أخرى فانه يتسلم اشعار اضافة بمبلغ الاكتتاب ويستخدم هذا الاشعار كمستند للقيد حيث تخصم القيمة على حـ/ البنك المحلى وتضاف على حـ/الشركة الجديدة – اكتتاب، وفى حالة ورود طلبات اكتتاب من الفروع يتم القيد بالخصم على حسابات الفروع بقيمة الاكتتاب.

٢ – **في حالة قيام بنوك أخري باجراءات الاكتتاب**، فى هذه الحالة يقوم البنك بناء على طلب عملائه باحضار طلبات الاكتتاب من البنك الذى يشرف على عملية الاكتتاب ويقوم باستيفاء بياناتها وخصم قيمة الاكتتاب من الحسابات الجارية للعملاء وترسل طلبات الاكتتاب الى البنك المختص مرفقا بها اشعار الإضافة. وعند وصول ايصالات الاكتتاب تحفظ فى ملف العميل ويجرى القيد الآتى:

		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء
xx	xx	الى حـ/ البنوك المحلية

رابعا: تحصيل الكوبونات والسندات المستهلكة: قد يتولى البنك عملية

تحصيل كوبونات الأوراق المالية والسندات المستهلكة المودعة لديه فى مواعيد استحقاقها، وتختلف المعالجة المحاسبية للكوبونات المحصلة لحساب العملاء بحسب ما اذاكان البنك هو نفسه القائم بصرف الكوبونات نيابة عن الشركات أو كان بنك آخر هو القائم بصرف تلك الكوبونات.

أ- قيام البنك بصرف الكوبونات نيابة عن الشركات: فى حالة طلب احدى شركات من البنك القيام بصرف كوبونات الأوراق المالية الخاصة بها، فانها تضع تحت تصرفه مبالغ كافية لسداد الكوبونات المستحقة وذلك قبل بدء موعد صرف الكوبونات، ويجرى القيد الآتى

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		xx
الى مذكورين		
حـ/ شركة	xx	
حـ/ كوبونات	xx	
حـ/ عمولة صرف كوبونات	xx	

ويتم الاعلان عن موعد بدء صرف الكوبونات وفى نهاية كل يوم يتم اعداد كشف بالكوبونات المدفوعة ويحرر اشعار خصم بقيمتها ويجرى القيد الآتى:

من حـ/ شركة		xx
حـ/ كوبونات		
الى حـ/ الخزينة	xx	

وفى حالة ما اذا كانت الكوبونات مقدمة عن طريق بنوك محلية، فان القيمة تعلى على حسابات تلك البنوك. أما الكوبونات التى يتولى البنك تحصيلها نيابة عن عملائه فإنه يتم تسجيل قيمتها على النحو التالى:

• اثبات حصيلة الكوبونات المقدمة للصرف :

من حـ/ شركة		xx
حـ/ كوبونات		
الى حـ/ كوبونات تحت التحصيل	xx	

• اضافة صافي الكوبونات لحساب العملاء:

من حـ/ كوبونات تحت الاتحصيل		xx
الى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	xx	
حـ/ عمولة تحصيل كوبونات		
حـ/ رسم الدمغة	xx	

ب- **قيام بنك آخر بصرف الكوبونات:** في هذه الحالة يقوم الموظف المختص بفص الكوبونات واعداد الحوافظ الخاصة بها ويرسل الكوبونات، والحوافز الى البنك لاقائم بالصرف، وعند وصول اشعار الإضافة من البنك المحلى تخصم القيمة على حساب البنك المحلى وتعلى على كوبونات تحت الحتصيل الى أن يتم اضافتها على الحسابات المختصة بعد خصم عمولة التحصيل ورسم الدمغة من القيمة المحصلة.

خامسا: منح القروض بضمان أوراق مالية: تقوم البنوك التجارية بمنح قروض للعملاء بضمان الأوراق المالية التى يودعونها لديها. وتتولى إدارة الائتمان فى المركز الرئيسى اصدار التعليمات فى هذا الشأن من حيث تحديد نوع الأوراق المالية التى تقبل ضمانا للقروض وتحديد الأسعار التى تقوم بها وهامش الأمان (المارج) التى يجب الاحتفاظ به ولاختلف المعالجة المحاسبية عما سبق دراسته عند تناول عملية منح القروض بضمان الأوراق التجارية.

مثال رقم (٤) حالة عن بعض عمليات الأوراق المالية: فيما يلى بعض العمليات التى قام بها قسم الأوراق المالية فى البنك الأهلى المصرى فرع اسكندرية فى ١٨/٩/١٩٩٣ .

١ ـ بلغت قيمة الكوبونات المحصلة لحساب العملاء بمعرفة بنوك محلية أخرى ٧٠٠٠ جنيه منها ٢٠٠٠ جنيه لحساب عملاء الفروع ، وقد بلغت عمولة التحصيل ٣٠ جنيه تم خصمها على الحسابات المختصة بنسبة ما تم تحصيلها لصالحها .

٢ ـ أودع بعض العملاء أوراق مالية قيمتها الإسمية ٤٠٠٠٠٠ جنيه لدى البنك كأمانة، وقد بلغت عمولة البنك ٥٠ تم خصمها على الحسابات الجارية للعملاء .

٣ ـ استرد بعض العملاء أوراق مالية كانت مودعة لدى البنك كأمانة ، وكانت القيمة الإسمية لهذه الأوراق ١٢٠٠٠ جنيه .

٤ ـ طلب أحد العملاء من البنك أن يقوم بشراء ٥٠٠ سهم من أسهم شركة العبور للكبارى على أن يخصم الثمن والعمولة من حسابه الجارى لدى البنك ، وقد تم شراء الأسهم فى نفس اليوم بسعر ١٠٥ جنيه للسهم، وبلغت العمولة ١٥٠٠ جنيه حصل السمسار على ٧٠٪ منها.

٥ ـ تم الإتفاق بين البنك وشركة الطاهرة للنقل البحرى على أن يقوم البنك بصرف الكوبون رقم ٥ وقيمته ١٠٠٠٠٠ جنيه ، وبلغت عمولة البنك ٥٠٠٠ جنيه ، وقد قام البنك بخصم قيمة الكوبون والعمولة من الحساب الجارى للشركة .

٦ ـ قام البنك ببيع أوراق مالية مودعة لديه كأمانة لصالح أحد العملاء وذلك بمبلغ ١٥٠٠٠ جنيه، وبلغت العمولة الإجمالية ١٠٠٠ جنيه حصل السمسار على ٧٥٪ منها. وقد تم إضافة صافى القيمة للحساب الجارى للعميل .

المطلوب: اعداد اشعارات الخصم والاضافة للعمليات السابقة فى صورة قيود محاسبية .

الحل:

(١)	من حـ/ البنوك المحلية		٧٠٠٠
	الى حـ/ كوبونات تحت التحصيل	٧٠٠٠	
(٢)	من حـ/ كوبونات تحت التحصيل		٧٠٠٠
	الى مذكورين		
	حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	٤٩٧٠	
	حـ/ الفروع	٢٠٠٠	
	حـ/ عمولة تحصيل كوبونات	٣٠	
(٣)	الايداع لا يترتب عليه أجراء قيد محاسبياً أما عمولة البنك فالقيد :		
	من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		٥٠
	الى حـ/ عمولة حفظ الأوراق المالية	٥٠	
(٣)	الاسترداد لا يجرى له قيد محاسبى		
(٤)	قيمة الأوراق المالية= ٥٠٠ × ١٠٥ = ٥٢٥٠٠		
	نصيب السمسار من العمولة= $\frac{٧}{١٠٠} \times ١٥٠٠ = \frac{١٠٥٠}{٥٣٥٥٠}$		
	من حـ/ مدينون نظير شراء أوراق مالية		٥٣٥٥٠
	الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	٥٣٥٥٠	
	حـ/ السمسار		

٥٤٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	(١)
		حـ/ العميل	
		الى مذكورين	
	٥٣٥٥٠	حـ/ مدينون نظير شراء أوراق مالية	
	٤٥٠	حـ/ عمولة شراء أوراق مالية	
١٠٥٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	(٢)
		حـ/ شركة الطاهرة للنقل البحرى	
		الى مذكورين	
	١٠٠٠٠٠	حـ/ شركة الطاهرة للنقل البحرى	
		حـ/ كوبونات	
	٥٠٠٠	حـ/ عمولة صرف كوبونات	
١٤٢٥٠		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	(٣)
		حـ/ السمسار	
	١٤٢٥٠	الى حـ/ دائنون نظير بيع أوراق مالية	
		ثمن البيع ١٥٠٠٠	
		عمولة السمسار = ١٠٠٠ × ٧٥٪ = (٧٥٠)	
		١٤٢٥٠	
١٤٢٥٠		من حـ/ دائنون نظير بيع أوراق مالية	(٤)
		الى مذكورين	
	١٤٠٠٠	حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
	٢٥٠	حـ/ عمولة بيع أوراق مالية	
		(١٠٠٠ × ٢٥٪)	

المبحث الرابع

التسجيل المحاسبي لعمليات قسم الاعتمادات المستندية

يقوم قسم الاعتمادات المستندية بكافة الانشطة المتعلقة بالاعتمادات المستندية من حيث فتحها وتنفيذها ومتابعتها، وهو فى ذلك يؤدى دور الوسيط بين المصدر والمستورد، وذلك فيما يتعلق بتمويل الصادارات والواردات. فعندما يرغب أحد المستوردين فى استيراد بضاعة من الخارج، فإنه يقوم بفتح اعتماد مستندى لدى أحد البنوك وذلك لصالح المورد الأجنبى، حيث يتعهد هذا البنك بمقتضى الاعتماد المستندى بأن يدفع للمورد الأجنبى قيمة البضاعة عند تقديم الأخير للمستندات الخاصة بها، كما يتحقق البنك من تنفيذ المورد الأجنبى لالتزاماته وذلك عن طريق مراسل البنك فى الخارج.

وتأسيساً على ذلك فان الاعتماد المستندى هو تعهد كتابى صادر من بنك بناء على طلب مستورد لصالح المصدر يتعهد فيه البنك بدفع أو قبول كمبيالات مسحوبة عليه عند تقديمها مستوفاه للشروط الواردة بالاعتماد.

وعلى هذا فان أى اعتماد مستندى يتضمن أربعة أطراف هم المستورد (أو فاتح الاعتماد) والمصدر وهو المستفيد فى الاعتماد المستندى، وبنك المستورد وهو البنك الذى يتعهد بدفع قيمة البضاعة المستوردة أو قبول أى كمبيالات مسحوبة عليه بما يتفق وشروط الاعتماد، وبنك المصدر وهو الذى يتعامل معه المصدر ويعتبر مراسلاً لبنك المستورد فى الخارج.

والاعتمادات المستندية اما أن تكون اعتمادات **قابله للالغاء**، وهى تلك الاعتمادات التى يستطيع البنك فاتح الاعتماد الغائها فى أى وقت قبل شحن البضاعة وذلك دون الحاجه الى موافقة المصدر، أو اعتمادات **غير قابلة للألغاء** ويكون تعهد بنك المستورد نهائياً وغير قابل للتعديل ويظل سارياً حتى انتهاء اجل الاعتماد. وقد يقتصر الاعتماد على تعهد بنك المستورد فقط وفى

هذه الحالة يطلق عليه «اعتماد غير معزز»، كما قد يضيف بنك المصدر تعزيزه للاعتماد وفى هذه الحاله يطلق على الاعتماد «اعتماد معزز» وهو يتضمن تعهد كل من بنك المستورد وبنك المصدر بسداد قيمة البضاعة للمصدر وذلك على سبيل التضامن، وقد تتضمن شروط الاعتماد أن يقوم بنك المصدر بدفع قيمة البضاعة فوراً الى المصدر عند تقديمه للمستندات ثم يقوم بالخصم على بنك المستورد والذى يقوم بخصم القيمة على حساب العميل أو بمنحه تسهيلات ائتمانية، ويطلق على هذا النوع من الاعتمادات أسم «اعتمادات عند الاطلاع». وقد يكون الاعتماد المستندي لأجل وذلك اذا تضمنت شروط الاعتماد سحب المصدر كمبيالة على المستورد وتقديمها الى بنك المصدر مع المستندات على أن تستحق الدفع فى تاريخ لاحق.

ونتناول كل من اعتمادات الاستيراد واعتمادات التصدير على نحو ما سيرد فى الفرعيتين التاليتين:

أولاً، اعتمادات الاستيراد: يقوم قسم الاعتمادات المستندية بفتح اعتمادات الاستيراد وذلك بناء على طلب مستورد محلى لصالح أحد المصدرين بالخارج. وتتمثل مراحل هذه الاعتمادات فى: فتح الاعتماد بناء على طلب العميل، استخدام الإعتماد أو الغائه عند العدول عن الاستيراد، انتهاء أجل الاعتماد. ونتناول فيمايلى هذه المراحل من حيث الاجراءات المرتبطة بها، وكذلك تسجيلها محاسبيا:

وتختلف اجراءات فتح الاعتماد المستندى باختلاف نوع الاعتماد، ويمكن التميز بين مايلى:

(١) الاعتمادات المستندية بالاطلاع: عند فتح اعتمادات مستندية بالاطلاع وهى تلك التى تكون مغطاه لدى المراسلين بالعملة الحرة، فإن قسم الاعتمادات المستندية يقوم باعداد طلب شراء عملة أجنبية، ويسلم هذا الطلب الى قسم تدبير العملة الاجنبية الذى يقوم بمراجعتة وارساله الى البنك

المركزى المصرى ، وعندما يتسلم قسم تدبير العملة حافظة الخصم من البنك المركزى المصرى بالمعادل للمبلغ بالعملة المصرية، يقوم بالتأشير على صورة طلب شراء العملة الموجودة طرفه بالتنفيذ وتسليمها الى القسم التنفيذى، والذى يقوم باخطار كل من المستورد والمصدر بفتح الاعتماد، وكذلك المراسل، وتتم المعالجة المحاسبية بالقيود الآتية :

- **قيود فتح الاعتماد** : وتتضمن هذه القيود اثبات تعهد البنك بسداد قيمة الاعتماد وذلك بموجب قيد نظامى، ثم اثبات شراء العملة الاجنبية :

- **اثبات تعهد البنك (القيد النظامي) :**

من حـ/ التزامات العملاء عن الاعتمادات المستندية		XX
الى حـ/ الالتزامات البنك عن الاعتمادات المستندية	XX	

- **اثبات شراء العملة الاجنبية:**

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		XX
الى مذكورين		
حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات استيراد	XX	
حـ/ العمولة	XX	
حـ/ مصاريف البريد والتلغراف	XX	

- **قيود تنفيذ الاعتماد** : وتتم هذه القيود عند وصول مستندات الشحن، حيث يتم اخطار البنك المركزى بتحويل العملة السابق شرائها الى المراسلين بالخارج، وبذلك يكون البنك قد أوفى بتعهده فيتم الغاء القيد النظامى، ويتم ذلك كالتالى:

• تحويل قيمة المستندات للمراسلين بالخارج :

من حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات استيراد		XX
الى حـ/ المراسلين بالخارج	XX	

• تحويل العملة الى المراسلين بالخارج:

من حـ/ المراسلين بالخارج		XX
الى حـ/ البنك المركزى المصرى	XX	

• الغاء القيد النظامي :

من حـ/ التزامات البنك عن الاعتمادات المستندية		XX
الى حـ/ التزامات العملاء عن الاعتمادات المستندية	XX	

(٢) **الاعتمادات المستندية بالقبول** : قد تقضى شروط فتح الاعتماد بأن يقوم المستورد بقبول كمبيالات تستحق الدفع فى تواريخ محددة مقابل استلام مستندات الشحن، وفى هذه الحالة فان المعالجة المحاسبية تتضمن فتح الاعتماد وتنفيذه علاوه على سداد قيمة الكمبيالات فى تاريخ الاستحقاق، وذلك على النحو التالى:

- قيود فتح الاعتماد : يقوم البنك اثبات تعهده بفتح الاعتماد، كما قد يقوم بخصم غطاء نقدى نسبى مقابل فتح الاعتماد من الحساب الجارى للعميل وكذلك عمولة ومصاريف البنك الخاصة بفتح الاعتماد، وأيضا حجز العملة اللازمة للسداد مقدماً لدى البنك المركزى ، ويتم اثبات ذلك كالتالى:

• تعهد البنك (القيد النظامي) :

من حـ/ التزامات العملاء عن الاعتمادات المستندية		xx
الى حـ/ التزامات البنك عن الاعتمادات المستندية	xx	

• خصم الغطاء النقدي والمصروفات :

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		xx
الى مذكورين		
حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات استيراد	xx	
حـ/ العمولة	xx	
حـ/ مصاريف البريد والتلغراف	xx	

• حجز العملة مقدماً لدي البنك المركزي (القيد النظامي)

من حـ/ التزامات البنك المركزى عن المدفوعات الأجلة		xx
الى حـ/ التزامات البنك عن المدفوعات الاجله	xx	

- قيود تنفيذ الاعتماد : وتتم هذه القيود عند وصول مستندات الشحن التى ترفق بها كمبيالة بقيمة المستندات وتستحق السداد بعد أجل محدد، ويقوم العميل بقبول الكمبيالة مع البنك مقابل استلام مستندات الشحن. وبناء على ذلك يتم إلغاء القيدين النظامين المتعلقين بفتح الاعتماد وحجز العملة مقدما لدى البنك المركزى. كذلك يتم إثبات قبول الكمبيالة من العميل والبنك بموجب قيد نظامى يفيد ذلك، علاوة على شراء العملة خصماً على حساب جارى للعميل والغطاء النقدى المحتجز إن وجد ويتم ذلك على النحو التالى:

• الغاء تعهد البنك :

من حـ/ التزامات البنك عن الاعتمادات المستندية		××
الى حـ/ التزامات العملاء عن الاعتمادات المستندية	××	

• الغاء قيد حجز العملة لدي البنك المركزي :

من حـ/ التزامات البنك عن المدفوعات الآجلة		××
الى حـ/ التزامات البنك المركزى عن المدفوعات الآجلة	××	

• قبول الكمبيالة :

من حـ/ التزامات العملاء عن قبول كمبيالات		××
الى حـ/ التزامات البنك عن قبول كمبيالات	××	

• شراء العملة الاجنبية :

من مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		××
حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات استيراد		××
الى حـ/ الحسابات الجارية بالعملة الأجنبية	××	

- قيود إستحقاق الكمبيالة : فى تاريخ استحقاق الكمبيالة يتم اضافة قيمتها لحساب المراسلين بالخارج خصماً على الحساب الجارى بالعملة الأجنبية مع إلغاء القيد النظامى الخاص بقبول الكمبيالة، وذلك كالتالى:

• اضافة قيمة الكمبيالة لحساب المراسل بالخارج :

من حـ/ الحسابات الجارية بالعملة الاجنبية		××
الى حـ/ المراسلين بالخارج	××	

• تحويل قيمة الكمبيالة للمراسل بالخارج :

من حـ/ المراسلين بالخارج		xx
الى حـ/ البنك المركزى المصرى	xx	

• الغاء قيد قبول الكمبيالة :

من حـ/ التزامات البنك عن قبول كمبيالات		xx
الى حـ/ التزامات العملاء عن قبول كمبيالات	xx	

(٣) **الاعتمادات المستندية وفقاً لاتفاقات الدفع** : عندما يكون الاعتماد المستندى مفتوحاً لصالح أحد المصدرين فى بلاد ترتبط الدولة معها باتفاقيات دفع، فان عملية سداد قيمة الاعتماد لا تتم بالعملة الأجنبية وانما عن طريق البنك المركزى الذى يمسك حسابات لهذه الاتفاقيات بعملات حسابية متفق عليها. وتكون قيود فتح وتنفيذ الاعتماد على النحو التالى :

- **قيود فتح الاعتماد:** وتتضمن اثبات القيد النظامى الخاص بفتح الإعتماد مع حجز الغطاء النقدى خصما على حساب العميل علاوة على خصم عمولة ومصاريف البنك عن فتح الاعتماد. ولذلك فهى لاتختلف عن القيود السابق معرفتها فى الحالتين السابقتين.

- **قيود تنفيذ الاعتماد :** وتتضمن الغاء قيد تعهد البنك، وتسجيل وسداد قيمة الاعتماد خصماً على حساب العميل أو حساب الغطاء النقدى. ويتم السداد فى حالة الاعتمادات المستندية وفقاً لاتفاقيات الدفع باضافة قيمة المستندات الواردة لحساب البنك المركزى طرف البنك. ويتولى البنك المركزى اجراءات تسوية السداد وفقاً لشروط اتفاق الدفع المبرم بين الدولة المستوردة والدولة المصدرة، وعلى ذلك فان قيد اضافه قيمة المستندات

لحساب البنك المركزى يكون كالتالى:

		من مذكورين
xx		حـ/ الحسابات الجارية للعملاء
xx		حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات استيراد
	xx	الى حـ/ البنك المركزى المصرى

كما يتم الغاء القيد النظامى الخاص بتعهد البنك عند فتح الاعتماد، بقيد عكسى.

ثانيا: اعتمادات التصدير: يؤدى البنك فى حالة اعتمادات التصدير – دور الوكيل فى تنفيذ الاعتماد. ويلاحظ أن البنك يتعامل فى مستندات وليس فى بضائع وعلى ذلك يجب على البنك أن يدفع قيمة المستندات التى قدمت اليه حتى ولو اعترض المستورد على وصول البضائع تالفة أو غير سليمة أو غير مطابقة لشروط العقد. وتتعدد أنواع الاعتمادات المستندية الخاصة بعمليات التصدير حيث توجد اعتمادات قابلة للالغاء، ومنها يكون للبنك فاتح الاعتماد حق الغائه أو تعديله دون الحصول على موافقة المستفيد، كما توجد اعتمادات غير قابلة للالغاء، وفيها لايجوز للبنك فاتح الاعتماد الغاء الاعتماد أو تعديله الا بعد الحصول على موافقة المستفيد، ويمكن أن يكون الاعتماد فى هذه الحالة اعتماد قابل للتحويل، الذى يجوز فيه للمستفيد تحويل كل أو جزء من الاعتماد لصالح مستفيد آخر وذلك مرة واحدة فقط، كما قد يكون اعتماد غير قابل للتحويل وفيه لايجوز للمستفيد من الاعتماد تحويل كل أو جزء من الاعتماد لمستفيد آخر، وأيضا قد يكون اعتماد دائرى وفيه تزداد القيمة تلقائيا كل فترة زمنية مع الغاء الرصيد غير المستعمل من الفترة السابقة الا اذا نص الاعتماد على غير ذلك، وكذلك قد يكون الاعتماد قابل للتجزئة مما يعنى امكان شحن البضاعة على أكثر من دفعة، ويكون الاعتماد القابل للتحويل عادة قابلاً للتجزئة حتى ولو لم ينص الاعتماد على

ذلك. ويمكن للمستفيد تحويله الى شخص آخر، كما قد يكون اعتماد معزز أو مؤيد وفيه يلتزم البنك بسداد قيمة المستندات التى تقدم اليه فوراً دون انتظار تحويل القيمة من الخارج، كما قد يكون اعتماد غير معزز، وفيه لا يقوم البنك باضافة تعزيزه للاعتماد. ونتناول فيمايلى الاجراءات المرتبطة باعتمادات التصدير، وكذلك تسجيلها محاسبياً:

١- **اجراءات فتح اعتمادات التصدير:** عندما يرغب المصدر المحلى فى تصدير بضاعة الى الخارج يتم الاتفاق بينه وبين المستورد الاجنبى على أن يفتح الأخير اعتمادا لصالح المصدر المحلى، ويتم فتح هذا الاعتماد عن طريق البنك الذى يتعامل معه المستورد فى الخارج وذلك بالشروط التى يتفق عليها فى العقد. ويتعين على المصدر بعد ذلك أن يتقدم الى مراقبة الصادرات بطلب مرفق به الفاتورة المبدئية والمراسلات المتبادلة بينه وبين المستورد الأجنبى وذلك للحصول على التصريح اللازم لتصدير البضاعة. ويجب أن يبين فى الطلب الطريقة التى سيتم بها تحصيل قيمة الصادرات وما اذا كانت نقداً أو بموجب تسهيلات. وعند قيام المستورد الاجنبى بفتح اعتماد لدى البنك الذى يتعامل معه فى الخارج، يقوم البنك الأخير باخطار بنك المصدر بفتح اعتماد لصالح المصدر وشروط الاعتماد وذلك حتى يتمكن المصدر من اعداد البضاعة وشحنها فى الموعد المتفق عليه. ولاتجرى أي قيود لدى بنك المصدر عند ورود الاخطار بفتح الاعتماد اذا كان الاعتماد غير معزز. أما اذا كان الاعتماد معززاً من بنك المصدر فإنه يتعين اثبات قيد الالتزام العرضى لدى بنك المصدر، ويكون هذا القيد كما يلى:

من حـ/ التزامات العملاء عن اعتمادات وارده معززه		xx
الى حـ/ التزامات البنك عن اعتمادات وارده معززه	xx	

ويقوم المصدر بمجرد اخطاره بفتح الاعتماد لصالحه بشحن البضاعة وتجهيز المستندات المطلوبة والتى سيتم الدفع بموجبها.

٢- اجراءات تقديم المستندات وسداد قيمتها: يقوم المصدر بتقديم مستندات الشحن الى البنك بعد شحن البضاعة وذلك لصرف قيمتها. وفى حالة عدم مطابقتها للشروط فانه يجب على البنك الحصول على موافقة المستفيد على إرسالها برسم التحصيل. ويقرر البنك على ضوء المستندات المقدمة ما اذا كان يقوم بدفعها مقابل ضمان أو تحت التحفظ. ويمكن أن يقوم المصدر بتقديم المستندات الى البنك الذى يتعامل معه مقابل الحصول على قيمتها نقداً وبدون تحفظ وذلك فى حالة مطابقة المستندات للشروط الواردة في الإعتماد. كما قد يحصل على القيمة نقداً ولكن تحت التحفظ لوجود اختلافات فى مستندات الشحن عن ما هو وارد بشروط الاعتماد. ويمكن للمصدر أيضا تسليم المستندات مقابل قبول البنك لكمبيالة مسحوبة على المراسل فى الخارج أو مقابل ارسال الكمبيالة لقبولها عن طريق المراسل، والذى يقوم بدوره بتسليم المستندات الى المستورد مقابل توقيعه على الكمبيالة المسحوبة عليه. وعند ورود الكمبيالة بعد قبولها من المورد يقوم بنك المصدر اما بتسليمها الى المصدر ليقوم بتحصيلها فى تاريخ الاستحقاق أو تقديمها للبنك لتحصيلها نيابة عنه فى تاريخ الاستحقاق، أو يقوم بخصمها لدى البنك قبل تاريخ الاستحقاق والحصول على قيمتها فوراً، وتتمثل القيود المحاسبية المتعلقه بتقديم المستندات وسداد قيمتها فيمايلى:

* عند استلام مستندات الشحن من المصدر وقيام بنك المستورد بتحويل الغطاء الي بنك المصدر، يقوم البنك الاخير باضافة القيمة الى حساب مؤقت للعميل بالقيد:

من حـ/ المراسلين بالخارج		xx
الى حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات تصدير	xx	

• **بيع العملة الاجنبية الي البنك المركزي**، ويكون القيد كالتالى:

من حـ/ البنك المركزى		××
الى حـ/ المراسلين بالخارج	××	

• **تسديد قيمة المستندات الي المصدر**، ويكون القيد كالتالى:

من حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات تصدير		××
الى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	
حـ/ عمولة اعتمادات	××	
حـ/ رسم الدمغه	××	
حـ/ مصروفات بريد وتلغراف	××	

هذا وفى حالة وجود تسهيلات مصرفية ممنوحة من البنك للمراسل فى الخارج فان المراسل لايقوم بارسال الغطاء مقدماً، ففى هذه الحالة يقوم البنك بخصم المستندات المقدمة بواسطة المصدر واضافة قيمتها الى الحساب الجارى للعميل بعد خصم العمولات والمصروفات المستحقة للبنك ويكون القيد كمايلى:

من حـ/ حولات خارجية مسدده قبل وصول الغطاء		××
الى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	
حـ/ عمولة اعتمادات	××	
حـ/ رسوم الدمغه	××	
حـ/ مصروفات بريد وتلغراف	××	

ومن نافله القول أنه بعد دفع قيمة المستندات لمصدر يقوم البنك بالغاء قيد الالتزام السابق اثباته.

* **عند استلام البنك لاشعار الاضافة من المراسل في الخارج عن الحوالات الخارجية المخصومة**، يتم خصم القيمة على حساب المراسل مع تحميله بأى فوائد تأخير مستحقه. ويكون القيد كالتالى:

من حـ/ المراسلين بالخارج		××
الى مذكورين		
حـ/ حوالات خارجية مسدده قبل وصول الغطاء	××	
حـ/ فوائد تأخير	××	

هذا وفى حالة لاعتمادات التصدير بموجب اتفاقات الدفع، فان البنك يقوم بتسليم المستندات المتعلقه بالبضاعة المصدرة الى البنك المركزى المصرى، الذى يقوم باعداد اشعار اضافة بقيمها لصالح البنك (بنك المصدر) وعند استلام الأخير لاشعار الاضافة من البنك المركزى المصرى يجرى القيد التالى:

من حـ/ البنك المركزى المصرى		××
الى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	
حـ/ عمولة اعتمادات	××	
حـ/ رسوم الدمغة	××	
حـ/ مصروفات بريد والتلغراف	××	

أما فى حالة عدم قبول البنك (بنك المصدر) خصم مستندات الشحن مع ارسالها للتحصيل عن طريق مراسلين فى الخارج، وهى الحالة التى تكون المستندات المقدمه اليه غير مستوفاه أو غير متطابقة لشروط فتح الاعتماد أو فى حالة عدم وجود تسهيلات مصرفية باسم المصدر لخصم مستندات الشحن، فان

المراسل يقوم باضافة قيمة المستندات لحساب بنك المصدر وارسال اشعار الاضافة اليه، ويكون القيد كالتالى:

من حـ/ المراسلين بالخارج		××
الى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	
حـ/ عمولة اعتمادات	××	
حـ/ رسوم الدمغة	××	
حـ/ مصروفات بريد وتلغراف	××	

٣- قبول الكمبيالات وخصمها لصالح المصدر: قد يكون اعتماد التصدير بموجب تسهيلات موردين، وفى هذه الحالة يقوم المصدر بتسليم مستندات الشحن الى البنك مرفقاً بها كمبيالة بقيمة المستندات. وتختلف المعالجة المحاسبية فى هذه الحالة بحسب ما اذا كان قبول الكمبيالة يتم عن طريق المستورد نفسه أو عن طريق بنك المصدر على النحو التالى:

أ- الكمبيالات التى تقبل عن طريق المستورد : يقوم بنك المصدر بارسال المستندات مرفقاً بها الكمبيالات الى بنك المتسورد الذى يقوم بدوره بتسليمها الى المستورد مقابل توقيعه بالقبول على الكمبيالات المسحوبة عليه. ثم يقوم بنك المستورد بارسال الكمبيالات بعد قبولها الى بنك المصدر الذى يقوم بدوره بتسليمها الى المصدر. ويمكن للمصدر الاحتفاظ بالكمبيالات لحين تاريخ الاستحقاق ثم تقديمها الى البنك للتحصيل، كما قد يقوم أيضا بخصمها لدى البنك.

ومن الملاحظ أن قبول الكمبيالات عن طريق المستورد بالخارج لا يترتب عليه أى التزام بالنسبة لبنك المصدر، وتجرى قيود اليومية فقط فى حالة خصم الكمبيالة لصالح المصدر، ويكون قيد خصم الكمبيالة كالتالى:

من حـ/ حوالات خارجية مخصومة لدى البنك		xx
الى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	xx	
حـ/ فوائد الخصم	xx	
حـ العطيطة	xx	
حـ/ عمولة اعتمادات	xx	
حـ/ رسوم الدمغه	xx	
حـ/ مصروفات بريد وتلغراف	xx	

وعند ورود اشعار الاضافة من المراسل يفيد تحصيل الكمبيالة فى تاريخ الاستحقاق يقوم بنك المصدر باجراء القيد التالى:

من حـ/ المراسلين بالخارج		xx
الى حـ/ حوالات خارجية مخصومة لدى البنك	xx	

ب- الكمبيالات التي تقبل عن طريق بنك المصدر: فى هذه الحالة يقوم بنك المصدر بقبول الكمبيالات التى يسحبها عليه المصدر والذى يقبلها لحساب المراسل فى الخارج. وبذلك ينشأ التزام على البنك نتيجة لقبوله الكمبيالات، ويتم اثبات هذا الالتزام بقيد نظامى كمايلى:

من حـ/ التزامات المراسلين عن كمبيالات مقبوله		xx
الى حـ/ التزامات البنك عن كمبيالات مقبولة	xx	

وعادة مايقوم البنك بخصم هذه الكمبيالات لحسابه، ويضاف صافى القيمة الى الحساب الجارى للعميل بعد خصم ما يستحق على العميل من أجيو، وتجرى فى هذه الحالة نفس القيود السابق ذكرها فى البند السابق. وبعد بيع العملة الاجنبيه للبنك المركزى يتم الغاء القيد النظامى السابق وذلك باجراء قيد عكسى بنفس العملة.

مثال (٥) حالة عن بعض عمليات قسم الاعتمادات المستندية:

فيما يلى العمليات التى تمت بقسم الاعتمادات المستندية ببنك رومانيا فى ١٩٩٣/٤/٢٠ :

أولا - إعتمادات الاستيراد :

١ - وصلت مستندات شحن بضاعة قيمتها ١٥٠٠٠٠ جنيه استرلينى سبق للبنك فتح اعتماد مستندى بها لصالح إحدى الشركات العربية للحاسبات ، ومرفق بالمستندات كمبيالة مستحقة السداد بعد ٦ شهور . علما بأن البنك قد سبق وأن حجز من العميل ٧٠٪ من قيمة الاعتماد.

٢ - قام البنك بسداد كمبيالة سبق قبولها ضمن مستندات الاعتماد المستندى المفتوح لصالح الشركة الكويتية وقيمته ١٨٠٠٠٠ جنيه استرلينى وتم إخطار البنك المركزى بتحويل العملة .

٣ - وصلت مستندات شحن بضاعة قيمتها ٥٠٠٠٠٠ دولار سبق أن حجز الغطاء بالكامل من حساب شركة الأمان لأجهزة قياس الضغط العالى ، وقد سلمت المستندات للعميل، كما تم شراء العملة للبنك المركزى.

٤ - فتح البنك اعتماد مستندى بمبلغ ٤٥٠٠٠٠ جنيه لصالح الشركة الوطنية لاستيراد سلع غذائية من إحدى دول اتفاقات الدفع . وبلغت العمولة ٢٠٠ جنيه ، والمصروفات البريدية ٢٠ جنيه ، وقد تم خصم ٤٠٪ كغطاء للاعتماد المستندى من حساب الشركة الجارى لدى البنك .

٥ - فتح البنك اعتماد مستندى بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ دولار لصالح الشركة الكويتية للاستيراد والتصدير بالأسكندرية، وبلغت العمولة ٢٥٠٠ جنيه مصرى، ومصروفات الفاكس ٥٠ جنيه، وقد حجز الغطاء بالكامل من الحساب الجارى للشركة .

ثانيا - اعتمادات التصدير :

١ - تسلم البنك مستندات شحن من الشركة التجارية للتصدير قيمتها ٦٠٠٠٠٠

دولار ، وقد تم إضافة القيمة لحساب الشركة تنفيذا للاعتماد المستندى المفتوح من بنك أوف أمريكا ، علما بأن المراسل يتحمل عمولة ومصروفات البنك المصرى وقيمتها ٣٠٠ ، ١٠٠ دولار على التوالى .

٢ ـ تقدمت إحدى شركات الانفتاح الاقتصادى بمستندات شحن بضاعة إلى ويلز مرفقا بها كمبيالة بمبلغ ٥٠٠٠٠٠ جنيه استرلينى مسحوبة على بنك ميدلاند ، وقد قبل البنك الكمبيالة نيابة عن بنك ميدلاند، وفى نفس اليوم تم خصم الكمبيالة لدى البنك وبلغت فوائد الخصم ٧٠٠٠ جنيه كما بلغت عمولة الخصم ٥٠٠٠ جنيه ومصروفات البريد والدمغة ٢٠٠ جنيه ، وتم سداد صافى المستحق للعميل نقدا ، وتستحق الكمبيالة فى ١٩٩٤/٣/١ .

٣ ـ طلب بنك الكريدى ليونيه بباريس تعزيز الاعتماد المستندى المفتوح لصالح الشركة المصرية للأزياء الراقية بالأسكندرية بمبلغ ١٠٠٠٠٠٠ فرنك فرنسى، وقد بلغت عمولة تعزيز الاعتماد ٢٠٠٠ جنيه ، ومصروفات البريد والدمغة ٥٠٠ جنيه تم خصمهما من الحساب الجارى للشركة لدى البنك .

المطلوب : إعداد إشعارات الخصم والإضافة للعمليات السابقة فى شكل قيود محاسبية علماً بأن سعر الصرف للجنيه الاسترلينى ٥,٦٣ جنيه مصرى، والدولار الأمريكى ٣,٣٥ جنيه ، الفرنك الفرنسى ٥٨٥, جنيه .

الحل

		الغاء القيد النظامى الخاص بالاعتماد : (١٥٠٠٠٠ × ٥,٦٣) .	(١)
٨٤٤٥٠٠٠٠		من حـ/ التزامات البنك عن الاعتمادات المستندية	
	٨٤٤٥٠٠٠٠	الى حـ/ التزامات العملاء عن الاعتمادات المستندية	
٨٤٤٥٠٠٠٠		الغاء قيد حجز العملة لدى البنك المركزى:	
		من حـ/ التزامات البنك عن المدفوعات الأجلة	
	٨٤٤٥٠٠٠٠	الى حـ/ التزامات البنك المركزى عن المدفوعات الأجلة	
٨٤٤٥٠٠		قبول الكمبيالة المرفقة بالمستندات:	
		من حـ/ التزامات العملاء عن قبول كمبيالات	
	٨٤٤٥٠٠	الى حـ/ التزامات البنك عن قبول كمبيالات	
٢٥٣٣٥٠		شراء العملة الأجنبية:	
		من مذكورين	
٥٩١١٥٠		حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
		حـ/ الشركة العربية للحسابات	
		حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات استيراد	
	٨٤٤٥٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية بالعملة الاجنبية	
١٠١٣٤٠٠		اضافة القيمة لحساب المراسل (١٨٠٠٠٠ × ٥,٦٣):	(٢)
		من حـ/ الحسابات الجارية بالعملة الأجنبية	
	١٠١٣٤٠٠	الى حـ/ المراسلين بالخارج	
١٠١٣٤٠٠		تحويل قيمة الكبيالة للمراسل بالخارج:	
		من حـ/ المراسلين بالخارج	
	١٠١٣٤٠٠	الى حـ/ البنك المركزى المصرى	

		الغاء قيد قبول الكمبيالة:	
١٠١٣٤٠٠		من حـ/ التزامات البنك عن قبول كمبيالات	
	١٠١٣٤٠٠	الى حـ/ التزامات العملاء عن قبول كمبيالات	
		الغاء القيد النظامي الخاص بالاعتماد :	(٣)
		(٣,٣٥ × ٥٠٠٠٠٠)	
١٦٧٥٠٠٠		من حـ/ التزامات البنك عن الاعتمادات المستندية	
	١٦٧٥٠٠٠	الى حـ/ التزامات العملاء عن الاعتمادات المستندية	
		الغاء قيد حجز العملة:	
١٦٧٥٠٠٠		من حـ/ التزامات البنك عن المدفوعات الأجلة	
	١٦٧٥٠٠٠	الى حـ/ التزامات البنك المركزى عن المدفوعات الأجلة	
		شراء العملة الأجنبية:	
١٦٧٥٠٠٠		من حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات مستندية	
	١٦٧٥٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية بالعملة الاجنبية	
		قيد فتح الاعتماد:	
٤٥٠٠٠٠		من حـ/التزامات العملاء عن الاعتمادات المستندية	(٤)
		الى حـ/ التزامات البنك عن الاعتمادات المستندية	
	٤٥٠٠٠٠		
١٨٠٢٢٠		خصم الغطاء النقدى:	
		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
		حـ/ الشركة الوطنية	
		الى مذكورين	
	١٨٠٠٠٠	حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات استيراد	
	٢٠٠	حـ/ العمولة	
	٢٠	حـ/ مصاريف فاكس	

		قيد فتح الاعتماد ٢٠٠٠٠٠ × ٣,٣٥) :	(٥)
٦٧٠٠٠٠		من حـ/ التزامات العملاء عن الاعتمادات المستندية	
	٦٧٠٠٠٠	الى حـ/ التزامات البنك عن الاعتمادات المستندية	
		حجز الغطاء النقدى :	
٦٧٢٥٥٠		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
		حـ/ الشركة الكويتية	
		الى مذكورين	
	٦٧٠٠٠٠	حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات استيراد	
	٢٥٠٠	حـ/ العمولة	
	٥٠	حـ/ مصاريف فاكس	

ثانيا: اعتمادات التصدير:

		استلام المستندات :	(١)
٢٠١١٣٤٠		من حـ/المراسلين بالخارج	
		حـ/ بنك أوف أمريكا	
		الى مذكورين	
	٢٠١٠٠٠٠	حـ/ غطاء نقدى مقابل اعتمادات تصدير (٦٠٠٠٠٠ × ٣,٣٥)	
	١٠٠٥	حـ/ عمولة اعتمادات (٣٠٠٠ × ٣,٣٥)	
	٣٣٥	حـ/ مصروفات (١٠٠ × ٣,٣٥)	
		بيع العملة للبنك المركزى :	
٢٠١١٣٤٠		من حـ/البنك المركزى المصرى	
	٢٠١١٣٤٠	الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
		حـ/ الشركة التجارية	

		قبول الكمبيالة (٥٠٠٠٠٠ × ٥,٩٣)	
٢٨١٥٠٠٠		من حـ/ التزامات المراسلين عن كمبيالات مقبولة	
	٢٨١٥٠٠٠	الى حـ/ التزامات البنك عن كمبيالات مقبولة	
		خصم الكمبيالة:	(٣)
٢٨١٥٠٠٠		من حـ/ حوالات خارجية مخصومة لدى البنك	
		الى مذكورين	
	٢٧٢٦٠٠٠	حـ/ النقدية	
	٥٦٠٠٠	حـ/ فوائد الخصم (٧٠٠٠٠ × ٨/١٠)	
	١٤٠٠٠	حـ/ السمسرة (٧٠٠٠٠ × ٨/١٠)	
	٥٠٠٠	حـ/ عمولة الخصم	
	٢٠٠	حـ/ مصروفات بريد ودمغة	
		فتح الاعتماد ١٠٠٠٠٠٠ × ٥٨٥ر:	
٥٨٥٠٠٠		من حـ/ التزامات العملاء عن اعتمادات واردة معززة	
	٥٨٥٠٠٠	الى حـ/ التزامات البنك عن التزامات وارده معزز	
٢٥٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
		حـ/ الشركة المصرية للأزياء الراقية	(٤)
		الى مذكورين	
	٢٠٠٠٠	حـ/ عمولة اعتمادات	
	٥٠٠	حـ/ مصاريف بريد ودمغة	

المبحث الخامس

التسجيل المحاسبي لعمليات قسم الكمبيو

يعتبر قسم الكمبيو بالبنك التجارى حلقه الوصل بين البنك وغيره من البنوك المحلية والاجنبية، حيث يقوم بالخدمات المصرفية المحلية وهى التى تكون البنوك الأخرى المحلية طرفاً فيها ، وكذلك يقوم بالخدمات المصرفية الخارجية وهى التى تكون البنوك الخارجية طرفاً فيها، ونتناول فى هذا المبحث تلك الخدمات من خلال فرعيتين على النحو التالى:

أولاً : الخدمات المصرفية المحلية: وتتمثل هذه الخدمات فى العمليات المصرفية التى تتعلق باصدار حوالات مصرفية، صرف حوالات مصرفية واردة، اصدار شيكات مصرفية، صرف شيكات مصرفية واردة، التصديق على شيكات العملاء بالقبول. ونعرض فيمايلى اجراءات تنفيذ هذه العمليات والمعالجة المحاسبية المرتبطة بها:

١ – **اصدار الحوالات المصرفية :** يقوم البنك باصدار حوالات بناء على طلب العملاء، وذلك لتحويل مبالغ نقدية الى اشخاص أخرين فى مدينة اخرى، وقد يتم توريد هذه المبالغ نقداً فى خزينة البنك أو يطلب العميل خصم المبلغ من حسابه الجارى طرف البنك. وتستخرج الحوالة مدوناً عليها اسم العميل وعنوانه، وأسم المستفيد أو البنك المحلى المسحوب عليه الحوالة. وتسلم الحوالة للعميل، ويتم تسجيل الحوالات الصادرة فى سجل خاص مبوب على أساس الفروع والبنوك المحلية. كما يتم اعداد اشعارات اضافة الى الفروع والبنوك المحلية المسحوب عليها تلك الحوالات، والتى سوف يتقدم المستفيد اليها بالحوالة لصرف قيمتها. وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

* اثبات قيمة الحوالات الصادرة :

من حـ/ الخزينة		××
أو من حـ/ الحسابات الجارية لعملاء		××
الى مذكورين		
حـ/ حوالات داخلية صادره	××	
حـ/ عمولة اصدار حوالات	××	
حـ/ مصاريف التحويل (بريد – تليفون – تلغراف)	××	
حـ/ رسوم الدمغة	××	

*اثبات تحويل القيمة للبنك المحول اليه:

من حـ/ حوالات داخلية صادره		××
الى حـ/ الفروع	××	
أو الى حـ/ البنوك المحلية	××	

٢- صرف الحوالات المصرفية الواردة : يتولى البنك صرف الحوالات المصرفية المسحوب عليه بواسطة فروع البنك أو بنوك أخرى. ويتم اثبات الحوالات الواردة فى دفتر بيانى يوضح فيه اسم الفرع أو البنك المحلى، المستفيد، المبلغ، تاريخ الدفع. وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

*اثبات قيمة الحوالات الواردة:

من حـ/الفروع		××
أو من حـ/ البنوك المحلية		××
الى حـ/ حوالات داخلية وارده	××	

• اثبات صرف قيمة الحوالات للمستفيد :

من حـ/ حوالات داخلية وارده		××
الى مذكورين		
حـ/ الخزينة	××	
أو حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	

٣- اصدار شيكات مصرفية: الشيك المصرفى هو شيك مسحوب على أحد فروع البنك أو على بنك محلى آخر. ويتم اصدار الشيك المصرفى مقابل قيام العميل بايداع قيمة الشيك وعمولة اصدار الشيك بالخزينة، أو يخصم المبلغ من حسابه الجارى. وتتخذ الاجراءات لاعداد الشيك المصرفى وتسجيله فى قسم الكامبيو بسجل الشيكات المصرفية المباعة، كما تحول قيمة الشيك الى الفرع أو البنك المحلى، أي تضاف لحسابتهم مع اخطارهم باشعارات الاضافة. وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

• اصدار الشيك المصرفي:

من حـ/ الخزينة		××
أو من حـ/ الحسابات الجارية لعملاء		××
الى مذكورين		
حـ/ شيكات مصرفية مباعة	××	
حـ/ عمولة اصدار شيكات مصرفية	××	

•اثبات اضافة قيمة الشيكات للجهه المسحوب عليها:

من حـ/ شيكات مصرفية مباعة		××
الى حـ/ الفروع	××	
أو الى حـ/ البنوك المحلية	××	

٤ – صرف شيكات مصرفية وارده : الشيكات المصرفية الوارده هى الشيكات المسحوبة على البنك بواسطة فروع أو بنوك أخرى محلية، وعندما تصل اشعارات الاضافة بقيمة هذه الشيكات، يتم تسجيلها في قسم الكامبيو بدفتر الاتية :

* اثبات خصم قيمة الشيكات علي البنك المصدر :

من حـ/ الفروع		××
أو من حـ/ البنوك المحلية		××
الى مذكورين		
حـ/ شيكات واردة مستحقه الدفع	××	
حـ/ عمولة اصدار شيكات مصرفية	××	

* اثبات صرف قيمة الشيكات للمستفيد :

من حـ/ شيكات واردة مستحقة الدفع		××
الى حـ/ الخزينة	××	
أو الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	××	

٥ – التصديق علي شيكات العملاء بالقبول : قد يطلب بعض العملاء أن يقوم البنك بالتصديق علي الشيكات المسحوبة منهم على حساباتهم لصالح المستفيدون، وذلك بختم الشيك بخاتم «مقبول الدفع»، وبذلك يكون لهذا الشيك قوة وصلاحية السيك المصرفى، ويتم مراجعة الشيك قبل اعتماده من حيث صحة التوقيع، وكفاية الرصيد ويخطر قسم الحسابات الجارية لخصم مبلغ الشيك وأى عمولة أو مصروفات من الحساب الجارى للعميل. وتتم المعالجة المحاسبية كالتالي :

• **خصم قيمة الشيك من حساب العميل :**

من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		xx
الى مذكورين		
حـ/ شيكات مقبوله الدفع	xx	
حـ/ عمولة تصديق شيكات	xx	

• **وعند صرف قيمة الشيك للمستفيد:**

من حـ/ شيكات مقبوله الدفع		xx
الى حـ/ الخزينة	xx	
أو الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	xx	

ثانيا: الخدمات المصرفية الخارجية : تنطوى هذه الخدمات على العمليات المصرفية التى تتم بعملات أجنبية ، وهى تتمثل فى تحويلات للخارج والداخل، اصدار ودفع شيكات سياحية، وبيع عملات اجنبيه، وفتح حسابات بالعملات الاجنبية. ونستعرض فيمايلى اجراءات تنفيذ هذه العمليات والمعالجة المحاسبية المرتبطة بها:

١ – **اصدار التحويلات النقدية للخارج** : عندما يتلقى قسم الكامبيو طلب من أحد العملاء بتحويل نقدية الى الخارج يتم تحرير استمارة بذلك ويرفق بها موافقة قسم رقابة النقد بالبنك الذى يقوم بارسال صورة منها الى ادارة النقد المركزية، ويطلب من العميل توريد المبلغ المعادل بالجنيه المصرى الى الخزينة، أو خصماً من حسابه الجارى لدى البنك، يتم تسجيل قيمة الحوالة والبيانات الخاصة بها فى سجل الحوالات الخارجية الصادرة لدى قسم الكامبيو، يخطر البنك المركزى لاتمام عملية التحويل، وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

• اثبات قيمة الحوالة الصادره :

من حـ/ الخزينة		××
أو من حـ/ الحسابات الجارية لعملاء		××
الى مذكورين		
حـ/ حوالات خارجية صادرة	××	
حـ/ عمولةالكامبيو	××	
حـ/ مصاريف التحويل (بريد - تليفون - تلغراف)	××	

• اثبات شراء العملة عن طريق البنك المركزي وتحويلها للخارج :

من حـ/ حوالات خارجية صادرة		××
الى حـ/ البنك المركز المصرى	××	

٢ – صرف الحوالات الواردة من الخارج : عندما يتلقى البنك اخطارات من المراسلين بالخارج بتحويلات لصالح عملاء البنك، يتم التسجيل فى سجل الحوالات الواردة بقسم الكامبيو التى تتضمن تحويلات وارده تسدد بالعملة المصرية ، وتحويلات واردة تسدد بعملات أجنبية، يخطر البنك المركزى بالتحويلات التى تسدد بالعملة المصرية وتباع العملات الاجنبية المحولة له. وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

• اثبات الحوالات الواردة من الخارج:

من حـ/ المراسلين		××
الى حـ/ حوالات خارجية واردة	××	

• اثبات بيع العملة للبنك المركزي:

من حـ/ ا البنك المركز المصرى		××
الى حـ/ المراسلين	××	

• اثبات صرف قيمة الحوالة للمستفيد :

من حـ/ حوالات خارجية واردة		xx
الى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	xx	
أو حـ/ الخزينة	xx	
حـ/ عمولة الكامبيو	xx	
حـ/ مصروفات التحويل	xx	

٣- **اصدار الشيكات السياحية:** وتستخدم الشيكات السياحية للدفع بالخارج، حيث أنها مقبولة الدفع كما يمكن صرف قيمتها نقداً من أى بنك بالخارج. والشيك السياحى هو شيك مسحوب على البنك المصدر يعطى للعميل مقابل توريد قيمة الشيك للخزينة أو خصماً من حسابه الجارى، ويقوم العميل بالتوقيع على الشيك السياحى عند شرائه أمام الموظف المختص بالبنك وكذلك عند استخدام الشيك، وبعد استيفاء الاجراءات اللازمة لاصدار شيكات سياحية يتم اثبات اصدارها فى سجل بيانى خاص، وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

من حـ/ الخزينة		xx
أو من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		xx
الى مذكورين		
حـ/ شيكات سياحية صادره	xx	
حـ/ عمولة اصدار شيكات سياحية	xx	
حـ/ حـ/ مصروفات الاصدار	xx	

• اثبات صرف الشيك بمعرفة المراسلين بالخارج:

من حـ/شيكات سياحية صادرة		xx
الى حـ/ المراسلين بالخارج	xx	

• اثبات شراء العملات من البنك المركزي وتحويلها للمراسلين بالخارج:

من حـ/ المراسلين بالخارج		xx
الى حـ/ البنك المركزى المصرى	xx	

٤- دفع الشيكات السياحية الواردة: يتولى البنك صرف الشيكات السياحية المقدمة اليه والمسحوبة على بنوك بالخارج وعندما يتقدم العميل الى البنك لصرف هذه الشيكات يتم التحقق من شخصيته، ويطلب منه التوقيع على الشيك، وتتم المطابقة بين هذا التوقيع والتوقيع السابق (عند اصدار الشيك) . وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

• صرف قيمة الشيك السياحي:

من حـ/ شيكات سياحية واردة		xx
الى حـ/ الخزينة	xx	

• اثبات خصم قيمة الشيك على المراسلين بالخارج:

من حـ/ المراسلين		xx
الى حـ/ شيكات سياحية واردة	xx	

• اثبات بيع العملة للبنك المركزي:

من حـ/ البنك المركزى المصرى		xx
الى حـ/ المراسلين بالخارج	xx	

٥- شراء وبيع العملات الاجنبية : يمكن للبنك القيام بعمليات شراء وبيع النقد الاجنبى وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المنظمة لذلك. فعندما يتم شراء العملة، ويقوم صراف العملات الاجنبية بتسجيلها فى دفتر العملات الاجنبية الواردة ثم يقوم بتسليم البنكنوت المستبدل خلال اليوم، وكذلك صور ايصالات الاستبدال الى خزينة النقد الاجنبى. وعندما يتم بيع عملة يقوم

صراف العملة الاجنبية بتحصيل القيمة المعادلة لهذه العملة حسب سعر الصرف الرسمى السائد وقت البيع. ويلاحظ أن سعر الصرف لعمليات البيع يكون أعلى من سعر الصرف لعمليات الشراء، وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

• **عند الشراء:**

من حـ/ العملات الاجنبيه (حسب نوع العملة)		××
الى حـ/ الخزينة	××	

• **عند البيع:**

من حـ/ الخزينة		××
الى حـ/ العملات الاجنبية (حسب نوع العملة)	××	

٦- فتح حسابات للعملاء بعملات اجنبية: يتم فتح حسابات خاصة بالعملات الاجنبية لأفراد أو منشآت أو هيئات ويتم الايداع والسحب من هذه الحسابات بنفس نوع العملة، وتسمى هذه الحسابات فى بعض البنوك: حسابات حرة بالنقد الاجنبى أو حسابات خاصة بالنقد الأجنبى.

ويتم الايداع فى هذه الحسابات اما نقداً أو بتحويلات من الخارج أو بشيكات مسحوبة على بنوك أجنبيه، وتجرى القيود التالية:

• **عند الايداع:**

من مذكورين		
حـ/ العملات الاجنبية (نقداً)		××
حـ/ المراسلين بالخارج (تحويلات أو شيكات)		××
الى مذكورين		
حـ/الحسابات الحرة بالنقد الاجنبى (حسب نوع العملة)	××	
حـ/ عمولة الكامبيو	××	

(أ) ٣٠٠ جنيه شيك مسحوب على بنك باركليز بلندن .

(ب) ٢٠٠ جنيه شيك مسحوب على البنك العثماني بتركيا .

رابعا : الشيكات المصرفية والسياحية التي صرفها البنك :

١- ورد إلى البنك إشعارات عن الشيكات المصرفية التالية :

(أ) شيك بمبلغ ١٠٠٠ جنيه محرر بواسطة فرع رشيد .

(ب) شيك بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه محرر بواسطة بنك مصر - المنصورة .

٢- تم صرف الشيكات المصرفية التالية والتى سبق ورود إشعارات الإضافة الخاصة بها :

(أ) شيك لصالح العميل وائل بمبلغ ٣٠٠ جنيه .

(ب) شيك لأحد الأفراد دفع نقدا بمبلغ ١٠٠ جنيه .

٣- تقدم أحد الأفراد لصرف شيك مصرفى مسحوب على البنك السويسرى بمبلغ ٦٠٠ جنيه. وقد تم الصرف نقدا قبل وصول إخطار البنك السويسرى، وقد بلغت رسوم الدمغة ٢٠ جنيه ، وعمولة البنك ١٥ جنيه

٤ - تلقى البنك إشعار اضافة من البنك الإيطالى بإيطاليا بما يعادل ٥٠٠٠ جنيه مصرى قيمة شيك مصرفى مسحوب على البنك ، وقد بلغت رسوم الدمغة ٢٠ جنيه وعمولة البنك ٣٠ جنيه .

٥ - سدد البنك شيكات سياحية بمبلغ ٥٠٠ جنيه .

المطلوب : إعداد إشعارات الخصم والإضافة في صورة قيود محاسبية لإثبات العمليات السابقة فى دفاتر البنك .

الحل :

		اصدار الحوالات :	أولاً
١٠٠٣		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	(١)
		حـ/ شريف الزواوى	
		الى مذكورين	
	١٠٠٠	حـ/ حوالات داخلية صادرة	
	١,٥	حـ/ عمولة اصدار حوالات	
	٠,٥	حـ/ مصاريف التحويل	
	١,٠	حـ/ رسوم الدمغة	
		اخطار الفرع :	
١٠٠٠		من حـ/ حوالات داخلية صادرة	
	١٠٠٠	الى حـ/ الفروع	
		حـ/ فرع طنطا	
		اصدار الحوالة :	
٥٠٠٣٧		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	(٢)
		حـ/ شركة اسكو	
		الى مذكورين	
	٥٠٠٠٠	حـ/ حوالات خارجية صادرة	
	٢٠	حـ/ مصاريف التحويل	
	٧	حـ/ عمولة الكامبيو	
	٦	حـ/ مصاريف التحويل	
	٤	حـ/ رسوم الدمغة (تعدل فى التمرين)	

	شراء العملة وتحويلها للخارج :		
٥٠٠٠٠٠	من حـ/ حوالات خارجية صادرة		
	الى حـ/ البنك المركزى المصرى	٥٠٠٠٠٠	
٢٠٠٠	من حـ/ البنوك المحلية		ثانيا
	حـ/ البنك الأهلى بالقاهرة		(١)
	الى حـ/ حوالات داخلية واردة	٢٠٠٠	
٢٠٠٠٠٠	من حـ/ حوالات داخلية واردة		
	الى حـ/ الخزينة	٢٠٠٠٠٠	
	استلام أمر الدفع :		(٢)
٦٠٠٠٠٠	من حـ/ المراسلين		
	حـ/ بنك باركليز لندن		
	الى حـ/حوالات خارجية واردة	٦٠٠٠٠٠	
	سداد أمر الدفع :		(٣)
٦٠٠٠٠٠	من حـ/ حوالات خارجية واردة		
	الى مذكورين		
	حـ/الحسابات الجارية للعملاء	٤٩٩٧٥	
	٢٩٩٩٠ حـ/ فؤاد الشربينى ($٢٠٠٠٠ - ٣٠ \times \frac{٢}{٦}$)		
	٢٩٩٨٥ حـ/ شركة النصر ($٣٠٠٠٠ - ٣٠ \times \frac{٣}{٦}$)		
	حـ/ الخزينة ($١٠٠٠٠ - ٣٠ \times \frac{١}{٦}$)	٩٩٩٥	
	حـ/ عمولة الكاسبيو	١٨	
	حـ/ رسوم الدمغة	١٢	

	سداد قيمة الحوالة:		
٢٠٠٠٠	من حـ/ حوالات خارجة مسددة قبل وصول الغطاء		
	الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	٢٠٠٠٠	
٢٠٠٠٠	**بيع العملة :**		
	من حـ/ البنك المركزى المصرى		
	الى حـ/ المواسلين بالخارج	٢٠٠٠٠	
	حـ/ بنك باركليز		
٣٠٠١٠	من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		ثالثا
	حـ/ شركة الاسكندرية للمقاولات		(١)
	الى مذكورين		
	حـ/ شيكات مصرفية مباعة	٣٠٠٠٠	
	حـ/ عمولة اصدار شيكات مصرفية	١٠	
٣٠٠٠	من حـ/ شيكات مصرفية مباعة		(٢)
	الى مذكورين		
	حـ/ الفروع	٢٠٠٠	
	حـ/ فرع بورسعيد		
	حـ/ البنوك المحلية	١٠٠٠	
	حـ/ بنك مصر – ميزرستريس		
٥٠٣٥	من حـ/ الخزينة		(٣)
	الى مذكورين		
	حـ/شيكات سياحية صادره	٥٠٠٠	
	حـ/ عمولة اصدار شيكات سياحية	٢٠	
	حـ/ رسوم الدمغة	١٥	

المشترك فى المناقصة (أو المشترك فى المزايدة) تأميناً مؤقتاً لا يقل عن ١ ٪ من مجموع قيمة العطاء فى مقاولات الاعمال ولايقل عن ٢ ٪ عن قيمة العطاء فيما عدا ذلك، ويكون التأمين اما نقداً أو بخطاب ضمان. كما تقضى اللائحة أيضا بأنه على من يرسو عليه العطاء أن يقوم خلال مدة لا تجاوز ١٠ أيام من اليوم التالى لاخطاره بتقديم تأمين نهائى قدره ٥ ٪ من قيمة العطاء فى حالة مقاولات الاعمال ، وقدره ١٠ ٪ فيما عدا ذلك.

(ب) خطابات الضمان الملاحية: هى خطابات ضمان يصدرها البنك لصالح شركات الملاحة أو التوكيلات الملاحية لتسهيل استلام البضائع قبل وصول مستندات الشحن، وعادة ما يصدر هذا الخطاب من نفس البنك الذى قام بفتح الاعتماد المستندى لاستيراد البضائع، ويتم استرداد خطاب الضمان عند وصول المستندات الى البنك الذى يقوم بدوره بتسليمها لشركة الملاحة أو التوكيل الملاحى.

(جـ) خطابات الضمان الجمركية: وهى التى تستخدم لتأجيل سداد الرسوم الجمركية، ويتم هذا على سبيل المثال بالنسبة للبضائع المستوردة بغرض اعادة التصدير، أو مقابل البضائع التى تخرج من البلاد للتصنيع فى الخارج وتعاد للداخل مرة أخرى، وكذلك خطابات الضمان للبضائع العابرة (الترانزيت) بالرسوم الجمركية التى تستحق على هذه البضائع فى حالة بيعها فى داخل البلاد بدلاً من اعادة شحنها من ميناء آخر. وكذلك خطابات الضمان مقابل سحب البضائع من الموانئ قبل تقدير الرسوم الجمركية.

(د) خطابات ضمان الدفعات المقدمة : وهى الخطابات التى تقدمها الجهه التى رسى عليها العطاء مقابل حصولها على دفعات نقدية مقدماً تحت حساب العقد.

(هـ) خطابات ضمان العهد: وهى الخطابات التى تستخدم فى حالة تأجير آلات للغير، أو تسليم عهد أو بضائع اليهم على سبيل الأمانه.

(و) خطابات الضمان المهنية: وهى التى تصدر بناء على طلب ممن

يصرح لهم بمزاولة مهنة معينة، كخطابات الضمان التى يقدمها السمسارة فى بورصة الأوراق المالية.

٢- **خطابات الضمان الخارجية:** وهى الخطابات الى يكون أحد أطرافها أجنبى فى الخارج وتنطوى على مايلى:

(أ) **خطابات ضمان صادرة بناء على طلب طرف أجنبي لصالح جهه محلية:** وهى الخطابات التى يقدمها الطرف الأجنبى المشترك فى عمليات مناقصات أو مزايدات محلية. حيث يصدر فى هذه الحالة خطاب الضمان من بنك أجنبى فى الخارج، وقد يتم تعزيز هذا الخطاب بواسطة بنك محلى مراسل للبنك الاجنبى، أو يقوم البنك المحلى باصدار خطاب الضمان لصالح الجهه المحلية وعلى مسئولية المراسل.

(ب) **خطابات ضمان صادرة لصالح جهات أجنبيه في الخارج:** وتصدر بناء على طلب عميل محلى للبنك لصالح طرف خارجى فى حالة التقدم الى مناقصات أو مزايدات دولية، أو فى حالة شراء بضاعة من الخارج. أو فى حالة تنفيذ مقاولات بالخارج. ويتم تعزيز هذا الخطاب بالخارج بواسطة مراسل البنك أو يطلب البنك المحلى من البنك المراسل اصدار الخطاب لصالح المستفيد على أن يتحمل البنك المحلى جميع الالتزامات المترتبة على خطاب الضمان.

ثانيا: اجراءات اصدار خطابات الضمان : يقوم العميل بالتقدم بطلب للحصول على خطاب الضمان (بغطاء كامل أو بغطاء جزئى) وفى حالة الموافقة على اصدار خطابات الضمان بغطاء جزئى يتم الحصول على سند أذنى بالاطلاع بقيمة الجزء غير المغطى موقعاً عليه من العميل وشخص ضامن، يخطر قسم الحسابات الجارية لخصم قيمة الغطاء النقدى والعمولة والدمغة والمصاريف من الحساب الجارى للعميل فاذا لم يوجد حساب جارى يتم اعداد مستند توريد للخزينة لتوريد هذه المبالغ، ويتم اصدار خطاب الضمان متضمناً البيانات الواردة فى طلب العميل. وتستوفى توقيعات المسئولين بالبنك على الخطاب. يسلم الخطاب للعميل بعد التوقيع منه على الطلب بما يفيد الاستلام ويتم تسجيله فى دفاتر قسم خطابات الضمان.

ثالثاً: المعالجة المحاسبية: تتم المعالجة المحاسبية للعمليات المرتبطة باصدار خطابات الضمان كالتالى:

• قيد اصدار خطابات الضمان (قيد نظامي):

من حـ/ التزامات العملاء مقابل خطابات الضمان		XX
الى حـ/التزامات البنك عن خطابات الضمان	XX	

• الغطاء النقدي:

من حـ/النقدية		
أو من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		XX
الى مذكورين		XX
حـ/ غطاء نقدى مقابل خطابات الضمان	XX	
حـ/ عمولة خطابات الضمان	XX	
حـ/ رسوم الدمغة	XX	

– استرداد أو الغاء خطاب الضمان: عند قيام الجهات المستفيدة باعادة خطابات الضمان الى البنك بعد انتهاء مدتها أو غرضها تجرى القيود التالية:

• الغاء خطاب الضمان:

من حـ/ التزامات البنك مقابل خطابات الضمان		XX
الى حـ/التزامات العملاء عن خطابات الضمان	XX	

• اثبات رد قيمة الغطاء النقدي للعميل:

من حـ/ غطاء نقدى مقابل خطابات الضمان		XX
الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	XX	
أو الى حـ/ الخزينة	XX	

– **سداد قيمة خطابات الضمان:** عند عدم قيام العميل بتنفيذ التزاماته تجاه الجهه المستفيدة بخطاب الضمان تتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

• الغاء خطاب الضمان :

من حـ/ التزامات البنك عن خطابات الضمان		XX
الى حـ/التزامات العملاء عن خطابات الضمان	XX	

• اثبات السداد للجهه المستفيدة :

من مذكورين		
حـ/ غطاء نقدى مقابل خطابات الضمان		XX
حـ/ الحسابات الجارية للعملاء (فى حالة الغطاء الجزئى)		XX
الى حـ/ شيكات مقبولة الدفع (السداد بشيك)	XX	
أو الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء (المستفيد عميل)	XX	

مثال رقم (٧) عن بعض عمليات قسم خطابات الضمان:

فيمايلى ملخص بالعمليات التى قام بها قسم خطابات الضمان بالبنك الأهلى فرع صلاح سالم خلال فترة معينة من السنة المنتهية فى ٣٠ يونيو ١٩٩٤ كمايلى:

١– بلغت قيمة خطاب الضمان التى اصدرها البنك بناء على طلبيات بعض عملائه ٣٠٠٠٠٠.

٢– قام البنك بحجز ٥٠٪ من قيمة خطابات الضمان من الحسابات الجارية للعملاء، وبلغت العمولة التى استقطعها البنك لنفسه من الحسابات الجارية للعملاء مقابل اصدار هذه الخطابات ٣٠٠٠٠ جنيه.

٣– رجعت مصلحة الطرق الى البنك للحصول على قيمة خطاب الضمان السابق اصداره بناء على طلب أحد المقاولين بمبلغ ٤٠٠٠٠٠ جنيه

والمغطى بالكامل وذلك بسبب عدم قيام المقاول بتنفيذ العملية، وقد تم سداد القيمة لمصلحة الطرق نقداً.

المطلوب: اعداد اشعارات الخصم والاضافة في صورة قيود محاسبية لاثبات العمليات السابقة.

الحل:

من حـ/ التزامات العملاء عن خطابات الضمان		٣٠٠٠٠٠
الى حـ/ التزامات البنك عن خطابات الضمان	٣٠٠٠٠٠	
من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء		٣٠٠٠٠٠
الى مذكورين		
حـ/ الغطاء النقدى لخطابات الضمان	١٥٠٠٠٠	
حـ/ عمولة الضمان	٣٠٠٠٠	
من حـ/الغطاء النقدى لخطابات الضمان		٤٠٠٠٠٠
الى حـ/الخزينة	٤٠٠٠٠٠	
من حـ/ التزامات البنك عن خطابات الضمان		٤٠٠٠٠٠
الى حـ/ التزامات العملاء عن خطابات الضمان	٤٠٠٠٠٠	

الفصل الثالث

الحسابات الختامية والميزانية العمومية للبنك التجاري

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل ستكون ملماً بما يلي:

١- مكونات حساب الأرباح والخسائر في البنك التجاري.

٢- مكونات الميزانية العمومية للبنك التجاري وكيفية إعدادها بطريقة تعكس طبيعة نشاط البنك التجاري.

مقدمة:

يتولى قسم الحسابات العامه فى نهاية السنة المالية اعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية فى البنك التجارى، وذلك لتحديد نتيجه الأعمال والمركز المالى. ونتناول ذلك من خلال مبحثين يتناول الأول مناقشة حساب الأرباح والخسائر فى البنك التجارى من حيث مكوناته وما يرتبط بها من تسويات، ويتناول الثانى الميزانية العمومية للبنك التجارى وذلك على نحو ما سيرد فيمايلى.

المبحث الأول

حساب الأرباح والخسائر في البنك التجاري

يعتبر حساب الأرباح والخسائر الحساب الختامى الوحيد فى البنك التجارى، والذى يستخدم لاجراء عملية المقابله بين ايرادات البنك والمصروفات المرتبطه بتحقيق تلك الايرادات، ولتحقيق المقابله السليمه فان إعداد هذا الحساب يتطلب اجراء مجموعة من التسويات الجرديه وفقاً لأساس الاستحقاق المحاسبي الذى تقضي به المبادئ المحاسبية المتعارف عليها. ووفقاً للطبيعة المميزه للبنوك التجارية قد يعد هذا الحساب فى نهايه كل شهر لبيان نتيجة أعمال البنك شهرياً من ربح أو خساره. وفيمايلى نموذج يوضح عناصر الايرادات والمصروفات التى عادة ما يتضمنها حساب الأرباح والخسائر فى البنك التجارى.

xx	الفوائد المدينة	xxx	الفوائد الدائنه
xx	المصروفات الإدارية والعمومية	xx	كوبونات أوراق مالية
xx	إهلاك الأصول الثابتة	xx	عمولات دائنه عن خدمات
xx	المخصصات	xx	مصرفيه
xx		xx	أرباح عمليات النقد الأجنبى
(متمم)	صافى الربح	(متمم)	ايرادات متنوعه
			صافى خسارة
xxx		xxx	

ونوضح فيمايلى مكونات عناصرالمصروفات والايرادات لنبرز مضمونها وما يرتبط بها من تسويات ضماناً لاجراء عملية المقابله وتطبيق مبدأ الاستحقاق.

أولاً: مكونات ومضمون المصروفات :

تنطوى مصروفات البنك التجارى على العناصر التالية:

١- **الفوائد المدينه:** وهى الفوائد التى تحتسب لصالح عملاء البنك سواء على أرصدة الحسابات الجاريه الدائنه أو الودائع لأجل أو ودائع صندوق التوفير أو شهادات الاستثمار التى تصدرها بعض البنوك.

٢- **المصروفات الإداريه والعمومية:** وهى مصروفات النشاط الجارى للبنك مثل مرتبات وأجور العاملين بالبنك، ايجار المبانى، مصاريف الأضاءة والتدفئة، والتليفون، الأدوات الكتابيه والمطبوعات المستخدمه خلال الفترة، مصاريف الدعايه والاعلان ... الخ.

٣- **اهلاك الأصول الثابتة:** وهى اهلاكات الأصول الثابتة التى يمتلكها البنك من مبانى، سيارات وما إلى ذلك.

٤- **المخصصات:** وهى المخصصات المتعلقه بالديون المشكوك فى تحصيلها

مخصص هبوط أسعار الأوراق المالية مخصص الضرائب مخصصات ترك الخدمة وخلافه.

ثانيا: مكونات ومضمون الايرادات:

تتضمن ايرادات البنك التجارى العناصر التالية:

١- الفوائد الدائنة: وهى الفوائد التى تحتسب على أرصده القروض والسلفيات والحسابات الجاريه المدينة وأى قروض أو تسهيلات ائتمانية يقدمها البنك.

٢- كوبونات الأوراق المالية: وهى ايرادات محفظة الأوراق المالية بالبنك، وليست الأوراق المالية المملوكه لعملائه ومودعه لديه.

٣- عمولات دائنة عن خدمات مصرفية: وهى مقابل ما يؤديه البنك من خدمات مصرفية مثال ذلك عمولة تحصيل الكمبيالات، وعموله اصدار خطابات الضمان، عموله فتح الاعتمادات المستنديه عموله تحصيل كوبونات الأوراق الماليه لحساب عملائه، عموله بيع وشراء الأورق المالية لحساب العملاء وخلافه.

٤- أرباح عمليات النقد الأجنبي: وهى التى تتحقق نتيجه عمليات بيع وشراء العملات الاجنبية وفروق أسعارها.

٥- ايرادات متنوعة: وتتمثل أية ايرادات غير متكررة أو لها أهمية نسبية ضئيلة بالنسبة للأنشطة الرئيسية للبنك، ومن ثم لم يخصص لها بندا مستقلاً، ومن أمثلتها ايرادات تأجير الخزائن بالبنك وأجور ايداع الأوراق المالية لدى البنك.

ثالثا: التسويات الجردية لعناصر حساب الأرباح والخسائر:

تخضع بنود حساب الأرباح والخسائر للتسويات الجرديه الى يمكن تناولها على النحو التالى:

١- **تسويات جردية مرتبطه باهلاك الأصول الثابته**، وبعض المصروفات والايرادات التى لاترتبط بالطبيعه المميزه للبنك التجارى، ومثال ذلك المصروفات الإدارية والعمومية وكوبونات الأوراق المالية، وهنا سنلاحظ أن التسويات المرتبطة بتلك العناصر لا تختلف عن تلك التسويات التى سبق دراستها فى أية منشأه تجارية أو صناعية.

٢- **تسويات مرتبطة بالفوائد علي الكمبيالات المخصومة**، وذلك فى حالة ما اذا كان تاريخ استحقاق الكمبيالة المخصومه يمتد إلى السنه المالية التالية للبنك التجارى، وهنا يتم تجزئه تلك الفوائد عند تسجيلها الى جزئين، الأول للفوائد التى تخص الفترة المالية التى يعد عنها حساب الأرباح والخسائر، والثانى يخص الفترة المالية التالية ويطلق عليه «الحطيطة»، وذلك كما سبق وأن أوضحنا عند دراسة عمليات قسم الأوراق التجارية.

٣- **تسويات مرتبطه بالفوائد المدينه والفوائد الدائنه**. فبالنسبه للفوائد المدينه نلاحظ انه لطبيعة تلك الحسابات من حيث عدم وجود قيود على العملاء بالنسبة لعمليات الايداع والسحب لأنها تمثل مبالغ تحت الطلب، فان تعليمات البنك المركزى وقواعد العرف السائده تقضى بعدم احتساب فوائد للحسابات الجارية الدائنة، ويستثنى من ذلك الحسابات الجارية الدائنه للجمعيات الخيرية والهيئات التى لا تهدف الى الربح والتى قد يقرر البنك احتساب فائدة لها.

ومن الملاحظ عملياً أن العديد من البنوك التجارية تفضل احتساب تلك الفوائد فى آخر كل شهر بتوسيط حـ/ احتياطى الفوائد المدينة، على أن تقيد تلك الفوائد فى حـ/ العميل فى نهاية كل فترة دورية أو فى نهاية السنة المالية كما سبق معرفته عند دراسة موضوع التسجيل المحاسبى لعمليات قسم الحسابات الجارية للعملاء.

أما بالنسبة للفوائد الدائنه، فانها تحتسب عادة باستخدام نظام النمر، كما تتضمن تسوية هذه الفوائد تجنيب الدائنه المستحقة على حسابات جارية مدينة تم اعتبارها حسابات مشكوك فى تحصيلها، حيث أن الفوائد المستحقة على تلك الحسابات لا يمكن ترحيلها الى حـ/ الأرباح والخسائر فى نهاية السنة المالية كايرادات، لانها ستكون مشكوك فى تحصيلها أيضاً.

المبحث الثاني

الميزانية العمومية للبنك التجاري

يعد البنك التجارى الميزانية العمومية لبيان المركز المالى للبنك فى تاريخ نهاية السنه المالية، وتعكس الميزانية طبيعة نشاط البنك التجارى ولذلك فانها تتميز بمايلى:

١- يتم تبويب عناصر الأصول والخصوم بطريقة تعكس الأهمية النسبية لتلك العناصر فى البنك التجارى. ومن ثم نجد أن تبويب مفردات الأصول تبدأ بعنصر النقدية - بمكوناته - على أن تنتهى بعناصر الأصول الثابتة، وذلك بعكس الحال فى المنشآت الصناعية والتى يتم تبويب الأصول بحيث تبدأ بالاصول الثابتة وتنتى بعنصر النقدية.

٢- وجود عدد من الحسابات النظامية، والتى تعكس طبيعة الخدمات المصرفية التى يقدمها البنك التجارى ، وترتبط هذه الحسابات بالعمليات التى لاتعكس ملكية أو التزام وفقاً للمفهوم المحاسبى المتعارف عليه، ولذلك يتم تبويبها فى مجموعة مستقلة فى آخر الميزانية العمومية. ومن أمثلتها حـ/ التزامات البنك عن اعتمادات مستندية، والتزامات البنك عن اعتمادات واردة معززه، والتزامات البنك عن كمبيالات مقبولة. ولايؤثر وجود الحسابات النظامية على توازن جانبى الميزانية العمومية، حيث أن تلك الحسابات تتميز بوجود حساب مقابل لكل حساب بنفس القيمة وبرصيد عكسى.ونورد فيما يلى نموذج لميزانية عمومية لبنك تجارى

بنك .....

الميزانية العمومية فى .....

النقدية وما فى حكمها		
نقدية بالخزينة	xx	
نقدية لدى البنك المركزى	xx	
نقدية لدى البنوك المحلية	xx	
شيكات تحت التحصيل	xx	
بنوك ومراسلين بالخارج	xx	
أذونات خزانة	xx	xx
أصول متداولة		
محفظة أوراق مالية	xx	
أوراق مالية حكومية	xx	
سندات مضمونه	xx	
سندات حكومية	xx	xx
تسهيلات ائتمانية		
كمبيالات مخصومة	xx	
قروض وتسهيلات بضمان	xx	
حسابات جارية مدينه بضمان	xx	xx
أرصده مدينه أخرى		
ايرادات مستحقه	xx	
مصروفات مقدمه	xx	xx
أصول ثابته:		
أصول ثابتة	xx	
استهلاكات	xx	xx
حسابات نظامية		
التزامات عملاء مقابل اعتمادات	xx	
كمبيالات برسم التحصيل	xx	xx
		xxx

الودائع		
لأجل	xx	
باخطار	xx	
صندوق التوفير	xx	
حسابات جاريه دائنة	xx	xx
بنوك ومراسلين	xx	
بنوك خارجية	xx	
بنوك محلية	xx	
قروض من البنك المركزى	xx	
أوراق دفع	xx	xx
مخصصات		
مخصص هبوط أسعار أوراق مالية	xx	
مخصص الضرائب	xx	
مخصص ترك الخدمة	xx	xx
أرصده دائنة أخرى		
مصروفات مستحقه	xx	
إيرادات مقدمة	xx	
حقوق الملكية		
رأس المال	xx	
صافى أرباح العام	xx	
أرباح مرحلة	xx	
احتياطيات	xx	xx
حسابات نظامية		
التزامات البنك مقابل اعتمادات مستندية	xx	
أصحاب كمبيالات برسم التحصيل	xx	xx
		xxx

مثال (٨) حالة حسابات ختامية لبنك تجاري

الآتى ميزان المراجعة الخاص بأحد البنوك التجارية فى نهاية ديسمبر ١٩٩٣:

رأس المال (٤٠٠٠٠ سهم قيمة اسمية ٥٠ جنيه)	٢٠٠٠٠٠٠٠	
مودعى صندوق التوفير ٨٪	٩١٩٠٠٠٠	
محفظة الأوراق المالية		١٧٦٩٦٠٠٠
أوراق تجارية مخصومة		٣٥٥٢٠٠٠
احتياطى قانونى	٢٧٨٠٠٠	
ودائع لأجل وباخطار	٢٣٢٨٤٠٠٠	
حسابات جارية مدينة بضمانات مختلفة		٧٨٦٤٠٠٠٠
شيكات مستحقة الدفع	٢٦٥٠٠٠٠	
بنوك محلية ومراسلين		١٢٣١٢٠٠٠
ايرادات استثمارات	٧٤٠٠٠٠	
حسابات جارية دائنه	٧٩٢٢٤٠٠٠	
عملات اجنبية		٥١٢٠٠٠
حسابات جارية للعملاء بالعملة الأجنبية	١٠٧٣٠٠٠٠	
نقدية بالخزينة		٤٤٧٤٠٠٠
نقدية لدى البنك المركزى		١٢٤٠٠٠٠٠
مخصصات	٢٦٦٦٠٠٠	
فوائد دائنة	١٣٥١٠٠٠	
مصروفات عمومية		١٥١٠٠٠٠
فوائد وعمولات خصم كمبيالات	١٤٠٠٠٠	
فوائد مدينة		٧٦٧٠٠٠
مصروفات ادارية		٦٩٠٠٠
عمولات دائنه	١٠٤٠٠٠	
ايرادات ايداع	٧٦٠٠٠	
أصول ثابتة		١٨٦٠٠٠٠
	١٤٣٤٣٣٠٠٠	١٤٣٤٣٢٠٠٠

فاذا علمت أن :

١- تستهلك الأصول الثابتة بمعدل ١٠ ٪ سنوياً.

٢- يقدر متوسط استحقاق الأوراق التجارية المخصومة التى فى حوزة البنك فى تاريخ الميزانية على أساس أول ابريل ١٩٩٤.

٣- يبلغ معدل خصم الأوراق التجارية الذى تم تطبيقه خلال العام الماضى ٩ ٪ كما أن نصيب تلك الكمبيالات من عمولات الخصم ومصاريفه يبلغ ١٧٢٠ جنيها.

٤- تبلغ ايرادات الاستثمارات المستحقة للبنك فى تاريخ الميزانية ٩٠٠٠٠ جنيها.

٥- تقدر القيمة السوقية للأوراق المالية المملوكة للبنك فى تاريخ الميزانية ١٧ ٦٢٤٠٠٠ جنيها.

٦- اضافة إلى أية مخصصات واجبة قررت إدارة البنك رفع رقم المخصصات القائم الى ٧٠٠ ٠٠٠ جنيها.

والمطلوب:

١- تصوير حساب الأرباح والخسائر للبنك عن السنة المنتهية فى نهاية ديسمبر ١٩٩٣.

٢- تصوير الميزانية العمومية للبنك كما يجب أن تظهر فى نهاية ديسمبر ١٩٩٣.

الحل:

أولاً : اجراء التسويات الجردية :

(١) اهلاك الأصول الثابتة :

١٨٦٠٠٠		من حـ/ اهلاك أصول ثابتة
	١٨٦٠٠٠	الى حـ/ الأصول الثابتة
		١٨٦٠٠٠٠ × ١٠٪ = ١٨٦٠٠٠

٢- الحطيطة :

فوائد الخصم المقدمة = ٣٥٥٢٠٠٠ × ٢/١٢ × ٩/١٠٠ = ٧٩,٩٢٠

∴ عمولة خصم مقدمة = ١٧٢٠

∴ فوائد وعمولات خصم كمبيالات مقدمة = ٨١٦٤٠

٨١٦٤٠		من حـ/ فوائد وعمولات خصم كمبيالات
	٨١٦٤٠	الى حـ/ الحطيطة على الأوراق التجارى المخصومة

∴ سيصبح رصيد حـ/ فوائد وعمولات الخصم من حـ/ أ.خ

= ١٤٠٠٠٠ - ٨١٦٤٠ = ٥٨,٣٦٠ جنيه

٣- ايرادات استثمارات :

٩٠٠٠٠		من حـ/ ايرادات استثمارات مستحقه
	٩٠٠٠٠	الى حـ/ ايرادات استثمارات

∴ سيصبح رصيد ايرادات استثمارات فى حـ/ أ. خ = ٧٤٠٠٠٠ - ٩٠٠٠٠

= ٨٣٠٠٠٠ جنيه

٤- مخصص هبوط أسعار وأوراق مالية :

	جنيه
قيمة دفترية	١٧٦٩٦٠٠٠
قيمة سوقية	١٧٦٢٤٠٠٠
∴ الخفض المنتظر	٧٢٠٠٠

٧٢٠٠٠		من حـ/ الارباح والخسائر
	٧٢٠٠٠	الى حـ/ مخصص هبوط أسعار أوراق مالية

٥- زيادة المخصصات

	جنيه
الرصيد المطلوب	٢٧٠٠٠٠٠
الرصيد الموجود	٢٦٦٦٠٠٠
∴ المبلغ المطلوب زيادتة	٣٤٠٠٠

٧٢٠٠٠		من حـ/ الأرباح والخسائر
	٧٢٠٠٠	الى حـ/ مخصص هبوط أسعار أوراق مالية

وبذلك يصبح رصيد المخصصات فى الميزانية = ٢٦٦٦٠٠٠ + ٣٤٠٠٠

= ٢٧٠٠٠٠٠ جنيه

حـ/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى

١٩٩٤/١٢/٣١

٧٦٧٠٠٠	فوائد مدينة	١٣٥١٠٠٠	فوائد دائنة
١٥١٠٠٠	مصروفات عمومية	٥٨٣٦٠	فوائد وعمولات خصم
٦٩٠٠٠	مصروفات ادارية		كمبيالات
٧٢٠٠٠	مخصص هبوط أسعار	١٠٤٠٠٠	عمولات دائنة
٣٤٠٠٠	مخصصات	٧٦٠٠٠	ايرادات ايداع
١٨٦٠٠٠	اهلاك أصول ثابتة	٨٣٠٠٠٠	ايرادات استثمارات
١١١٤٣٦٠	صافى الربح		
٢٤١٩٣٦٠		٢٤١٩٣٦٠	

الميزانية العمومية فى ١٩٩٣/١٢/٣١

نقدية بالخزينة	٤٤٧٤٠٠٠	
نقدية لدى البنك المركزى	١٢٤٠٠٠٠٠	
بنوك محلية ومراسلين	١٢٣١٣٠٠٠	
عملات اجنبيه	٥١٢٠٠٠	٢٩٦٩٨٠٠٠
الأصول المتداولة		
محفظة الأوراق المالية	١٧٦٩٦٠٠٠	
أوراق تجارية مخصومة	٣٥٥٢٠٠٠	
حسابات جارية مدينة	٧٨٦٤٠٠٠٠	
ضمانات مختلفة		٩٩٨٨٨٠٠٠
مدينون وأرصدة مدينة أخرى		
ايرادات استثمارات		٩٠٠٠٠
أصول ثابتة بعد الأهلاك		١٦٧٤٠٠٠
		١٣١٣٥٠٠٠٠

الموارد الداخلية		
رأس المال	٢٠٠٠٠٠٠	
احتياطى قانونى	٢٧٨٠٠٠	٢٢٧٨٠٠٠
المخصصات :		
مخصص هبوط أسعار أ.م	٧٢٠٠٠	
مخصصات أخرى	٢٧٠٠٠٠٠	٢٧٧٢٠٠٠
الموارد الخارجية		
مودعى صندوق التوفير	٩١٩٠٠٠٠	
ودائع لأجل بأخطار	٢٣٢٨٤٠٠٠	
حسابات جارية دائنه	٧٩٢٢٤٠٠٠	
حسابات جارية بالعملة الاجنبية	١٠٧٣٠٠٠٠	
شيكات مستحقة الدفع	٢٦٥٠٠٠٠	١٢٥٠٧٨٠٠٠
حسابات دائنه متنوعة		
فوائد وعمولات خصم مقدمة		٨١٦٤٠
حساب الأرباح والخسائر		
أرباح العام		١١٤٠٣٦٠
		١٣١٣٥٠٠٠٠

تمارين الباب الثاني

التمرين الأول: فيمايلى بعض العمليات التى تمت بقسم الحسابات الجارية للعملاء بنك مصر – فرع اسبورتنج – بالاسكندرية فى ١٩٩٣/٣/١.

١ – بلغت جملة الايداعات النقدية ٨٠٠٠٠ جنيه منها ٣٠٠٠٠ جنيها تخص حسابات جارية مدينة.

٢ – بلغت جملة المسحوبات النقدية ٥٠٠٠٠ جنيها منها ٢٠٠٠٠ جنيها تخص عملاء حسابات جارية دائنة.

٣ – بلغت جملة الإيداعات النقدية لحساب عملاء الفروع الأخرى ٣٥٠٠٠ جنيها ومسحوباتهم ٢٥٠٠٠ جنيها.

٤ – بلغت قيمة الشيكات المقدمة من عملاء البنك للتحصيل ٩٠٠٠ جنيه، منها شيكات قيمتها ٤٠٠٠ جنيه مسحوبة على عملاء بنك مصر بالاسكندرية، وشيكات قيمتها ٣٠٠٠ جنيه مسحوبة على بنك مصر بدمنهور والباقى شيكات مسحوبة على البنك الأهلى بدمنهور.

٥ – بلغت الشيكات المقدمة من عملاء البنك للتحصيل والمسحوبة على بنك القاهرة بالعريش ٣٠٠٠ جنيه، علما بأنه لايوجد فرع لبنك مصر بالعريش.

٦ – بلغت الشيكات الواردة من فرع بنك مصر بالقاهرة للتحصيل والمسحوبة على عملاء فرع بنك مصر بالاسكندرية ٥٠٠٠ جنيه.

٧ – بلغت الشيكات المقدمة من عملاء البنك للتحصيل والمسحوبة على بنوك محلية بمدينة الأسكندرية (جميعهم اعضاء فى غرفة المقاصة) ٣٥٠٠٠ جنيه.

٨ – بلغت الشيكات الواردة من فرع بنك مصر بطنطا للتحصيل ١٠٠٠٠ جنيه وجميعها مسحوبة على بنوك محلية بمدينة الاسكندرية غير اعضاء بغرفة المقاصة.

المطلوب: اعداد اشعارات الخصم والإضافة للعمليات السابقة فى صورة قيود يومية.

التمرين الثانى: فيما يلى بيان بالشيكات الواردة لحساب عملاء البنك الأهلى فرع صلاح سالم والشيكات المسحوبة على عملاء الفرع:

١ – شيكات واردة لصالح عملاء الفرع: شيك مسحوب على بنك مصر فرع العطارين بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه، شيك مسحوب على بنك الاسكندرية فرع دمنهور بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه، شيك مسحوب على بنك القاهرة فرع سيزوستريس بمبلغ ١٠٠٠ جنيه، شيك مسحوب على البنك الأهلى فرع جامعة الاسكندرية بمبلغ ٥٠٠ جنيه.

٢ – شيكات مسحوبة على عملاء الفرع: شيك مسحوب لصالح بنك القاهرة فرع سيزوستريس بمبلغ ٤٠٠٠ ج، شيك مسحوب على العميل احمد محمد لصالح بنك الأسكندرية فرع صلاح سالم بمبلغ ١٠٠٠ جنيه، شيك مسحوب لصالح البنك الأهلى فرع طنطا بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه.

وقد قبل البنك كافة الشيكات المقدمة لمندوبه في غرفة المقاصة كما قبلت البنوك الأخرى الشيكات المقدمة للحصيل المطلوب:

١- تحديد نتيجة المقاصة.

٢- اجراء قيد اليومية المركزية اللازم لإثبات تسوية المقاصة لدى البنك الأهلي فرع صلاح سالم.

التمرين الثالث: فيما يلي العمليات التي تمت بقسم الودائع في البنك الأهلي فرع الاسكندرية وذلك في ١٩٩٢/١٢/٣١.

أولا- الإيداعات:

١- ودائع العملاء في قسم الودائع لأجل وبإخطار وكانت كالتالي:

(أ) وديعة بمبلغ ١٥٠٠٠ جنيه باسم العميل أحمد عبد الحميد وذلك لمدة ٥ سنوات بسعر فائدة ١٠ ٪ وتم الإيداع خصما على الحساب الجاري.

(ب) وديعة بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه باسم العميل احمد محرم نقدا وذلك لمدة ٥ سنوات بسعر فائدة ٨ ٪..

(جـ) وديعة بإخطار باسم العميل محمد الفيومي بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه بسعر الفائدة ٦ ٪ وتم الإيداع بشيك مسحوب على بنك مصر فرع العطارين بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه والباقي خصما من الحساب الجاري للعميل.

هذا ويقوم البنك بتحصيل رسم دمغة نسبي قدره ٠,١ ٪ ورسم دمغة نوعي قدره ٠,٥ ٪ ويتم سداد رسوم الدمغة النسبية يوميا بشيك لمصلحة الضرائب.

٢- بلغت الإيداعات بصندوق التوفير ٥٠٠٠ جنيه نقدا، ٣٠٠٠ جنيه بالخصم على الحساب الجاري للعملاء، ٢٠٠٠ جنيه بالخصم على الحسابات الجارية للعملاء لدى فرع دمنهور.

ثانيا: المسحوبات:

١- المسحوبات من حساب الودائع لأجل وبإخطار كانت كمايلي:

أ- ٨٠٠٠ جنيه نقدا من الوديعة باسم فاروق السروجي باخطار سابق بعد مضي المدة المتفق عليها.

ب- ٥٠٠٠ جنيه نقدا قيمة وديعة العميل رأفت صالح والتي انتهى اجلها، وقد قام العميل بسحب المبلغ بالكامل.

جـ- ٢٠٠٠ جنيه نقدا من قيمة الوديعة باسم العميل سعود سعد والتي انتهى اجلها، وقد قام العميل بطلب تحويل باقي مبلغ الوديعة وقدره ٣٠٠٠ جنيه الى حسابه الجاري لدى البنك.

٢- بلغت المسحوبات من صندوق التوفير:

٣٥٠٠ جنيه مسحوبات نقدية، ٢٠٠٠ جنيه تم تحويلها الى الحسابات الجارية للعملاء، ١٥٠٠ جنيه مسحوبات تخص حسابات التوفير لدى فرع طنطا.

ثالثا: الفوائد:

١- بلغت الفوائد المستحقة على الودائع لأجل وباخطار والتى تم اضافتها الى الحسابات الجارية للعملاء مبلغ ٣٠٠٠ جنيه، كما استحقت فوائد على الودائع لأجل قيمتها ١٠٠٠ جنيه ولم يحل موعد سدادها بعد، هذا وقد بلغت الفوائد على الودائع بإخطار سابق والخاصة بهذا الشهر ٢٠٠٠ جنيه، منها ١٥٠٠ جنيه تخص عملاء الفرع والباقى لعملاء ليس لهم حسابات جارية لدى الفرع وقد تم ارسال اشعارات إضافة لهؤلاء العملاء.

٢- بلغت الفوائد التى استحقت لعملاء صندوق التوفير مبلغ ١٣٠٠.

والمطلوب: إعداد إشعرات الخصم والاضافة بالنسبة للعمليات السابقة فى صورة قيود محاسبية

التمرين الرابع: فيما يلى عمليات قسم الأوراق المالية فى ١٩٩٣/٥/٢:

١- اوراق مالية مشتراه لمحفظة الأوراق المالية بالبنك.

أ- ٥٠٠٠ سهم بسعر ٥٠ جنيه للسهم الواحد، وبلغت عمولة السمسار ٠,٥٠ جنيه للسهم.

ب- ١٠٠٠ جنيه بسعر ٦٠ جنيه للسند والعمولة للسماسرة بلغت ٤٠ جنيه عن كل سند.

٢- أوراق مالية مشتراه للعملاء:

أ- ٥٠٠٠ سهم بسعر ٣٠ جنيه للسهم، وبلغت عمولة السمسار ٠,٤٥ جنيه عن كل سهم تقسم مناصفة بين البنك والسمسار.

ب- ١٠٠٠ سند بسعر ٤٠ جنيه للسند، وبلغت العمولة ٥ر جنيه عن كل سند تقسم مناصفة بين البنك والسمسار.

٣- أوراق مالية مودعة كأمانة لدى البنك قيمتها الإسمية ٤٠٠٠٠ جنيه وبلغت رسوم الإيداع ٢٠٠ جنيه، حصل منها ٤٠ جنيها نقدا والباقى خصما من الحسابات الجارية للعملاء.

٤- كوبونات أوراق مالية محصلة لصالح البنك ٥٠٠٠ جنيه عن طريق احد البنوك المحلية.

٥- كوبونات أوراق مالية محصلة لصالح العملاء.

أ- ٤٠٠٠ جنيه لعملاء لهم حسابات جارية لدى البنك.

ب- ٨٠٠٠ جنيه لعملاء ليس لهم حسابات جارية ولم تسدد لهم بعد، وقد تم خصم عمولة قدرها ٢ ٪.

٦- تم خصم مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه من حساب احدى الشركات المساهمة بناء على طلبها وذلك لغرض توزيع ارباح الأسهم الخاصة بها.

٧- تم توزيع كوبونات لشركة مساهمة اخرى بلغت ٣٠٠٠٠ جنيه نقدا، و٢٠٠٠٠

جنيه لعملاء البنك ٥٠٠٠ جنيه لفروع البنك، ٨٠٠٠ جنيه لبنوك محلية.

٨- بلغت السلفيات بضمان أوراق مالية التى استحقت وسددها العملاء مبلغ ١٥٠٠ جنيه وبلغت السلفيات التى استحقت ولم تدفع فى مواعيدها مبلغ ٤٤٠ جنيه مما اضطر البنك الى بيع الأوراق المالية ضمانات هذه السلفة بما قيمتة ٥٩٠ جنيه وبلغت عمولة بيع هذه الأوراق ٢٥ جنيه وكانت هذه الأوراق مثبتة بدفاتر البنك بمبلغ ٥٥٠ جنيه.

المطلوب: إعداد اشعارات الخصم والإضافة للعمليات السابقة فى صورة قيود محاسبية.

التمرين الخامس: فيما يلى الشيكات التى وردت الى بنك مصر الاسكندرية يوم ١٥ مارس سنة ١٩٩٢.

أولا: شيكات واردة من العملاء قيمتها ١٢٠٠٠٠ جنيه بيانها كمايلى:

٢٠٠٠٠ مسحوبة على عملاء البنك.

٥٠٠٠٠ مسحوبة على البنك الأهلى/ اسكندرية (١٠٠٠٠، ٢٠٠٠٠، ٢٠٠٠٠).

٢٠٠٠٠ مسحوبة على بنك الاسكندرية / اسكندرية (٤٠٠٠، ٦٠٠٠، ١٠٠٠٠).

٥٠٠٠ مسحوبة على بنك مصر / دسوق.

٥٠٠٠ مسحوبة على بنك الاسكندرية/ بالقاهرة.

١٠٠٠٠ مسحوبة على بنك ناصر/ دمياط (ليس لنا فرع بدمياط، وبلغت العمولة ٥ جنيه مناصفة.

١٠٠٠٠ مسحوبة على بنك الأراضى بالاسكندرية (غير عضو فى غرفة المقاصة) وتم التحصيل نقداً.

ثانيا: شيكات وارده من الفروع بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه نصفها مسحوب على عملاء نفس البنك والنصف الآخر على بنوك محلية كمايلى:

١٠٠٠٠ البنك الأهلى / اسكندرية (٢٠٠٠، ٣٠٠٠، ٥٠٠٠).

١٠٠٠٠ بنك اسكندرية/ اسكندرية ٣٠٠٠، ٤٠٠٠، ٣٠٠٠)

٥٠٠٠ البنك الصناعى بالاسكندرية (غير عضو فى غرفة المقاصة) وتم التحصيل نقداً.

ثالثا: تم تحصيل تلك الشيكات وسلمت شيكات غرفة المقاصة لمندوبى البنوك المحلية وقد استلم مندوب البنك الشيكات الآتية والمسحوبة على عملاء البنك.

١٥٠٠٠ لصالح البنك الأهلى / بالاسكندرية (٣٠٠٠، ٤٠٠٠، ٧٠٠٠، ١٠٠٠).

٤٠٠٠٠ لصالح بنك اسكندرية/ اسكندرية (٥٠٠٠، ١٠٠٠٠، ٢٠٠٠٠، ٥٠٠٠).

والمطلوب :

١ – اعداد اشعارات الخصم والاضافة فى صورة قيود يومية.
٢ – حوافظ الخصم والاضافة التى يصدرها كل بنك. ٣ – كشف نتيجة المقاصة.
٤ – قيود اليومية بنتيجة المقاصة فى دفاتر البنك.

التمرين السادس : الآتى بيان بالعلميات التى تمت فى البنك الأهلى فرع الاسكندرية بتاريخ ٣١ ديسمبر ١٩٩٢.

أولاً : فى قسم الاعتمادات المستندية :

١ – طلب أحد العملاء من البنك أن يفتح له اعتماداً مستندياً بالاطلاع على أمريكا بمبلغ ١٥٠٠٠٠ دولار وقد قام البنك بخصم قيمة الاعتماد بالكامل من حساب العميل وبلغت عمولة ومصاريف فتح الاعتماد ٢٠٠٠ و ١٠٠ جنيه على التوالى (سعر الدولار ٣٣٥ قرشا).

٢ – تسلم البنك مستندات شحن بضاعة واردة من الخارج قيمتها حسب الفاتورة المرفقة ٧٠٠٠٠ جنيه عن اعتماد مستندى قابل للتجزئة وبالقبول قيمته ١٠٠٠٠٠ جنيه، ومحجوز عنه غطاء نقدى بنسبة ٦٠٪ وكانت المستندات مصحوبة بكمبيالة تستحق السداد فى أول مارس ١٩٩٣ وقد تم تسليم المستندات للعميل علماً بأن مدة الاعتماد تنتهى فى ١٩٩٢/١٢/٣١، ولم يرغب العميل فى تجديده.

٣ – تسلم البنك مستندات تصدير اقطان لانجلترا من شركة مصر لتصدير الاقطان قيمتها ٩٠٠٠٠ جنيه، مصحوبة بكمبيالة تستحق بمجرد الاطلاع عن اعتماد مستندى مفتوح لصالح الشركة لدى بنك لويدز بلندن.
وقد بلغت عمولة ومصاريف البريد والتليفون ١٠٠٠، ١٥٠ جنيه على التوالى.
كذلك تسلم البنك كمبيالات مقبولة من بنك زيورخ عن مستندات شحن سبق ارسالها قيمتها ٦٥٠٠٠ جنيه.

ثانيا : فى قسم الكامبو :

١ – بلغت قيمة الشيكات السياحية الصادره خلال اليوم ٢٠٠٠٠ دولار بسعر ٣٣٥ قرشا للدولار وقد بلغت عمولة ومصاريف الاصدار ١٪، ٥ر٪ على التوالى. كما وصلت للبنك اخطارات عن صرف شيكات سياحية سبق اصدارها قيمتها ١٠٠٠٠ دولار.

٢ – قام البنك بصرف شيكات سياحية قيمتها ٥٠٠٠ دولار بسعر ٣٣٠ قرشا للدولار، تم اخبار المراسلين بها.

٣ – تم بيع ٣٠٠٠ دولار بسعر ٣,٣٥ قرشا للدولار مقابل عمولة ١٥ جنيه، وقد حصلت القيمة نقداً.

٤ – تم شراء ٥٠٠٠ دولار بسعر ٣,٣٥ قرشاً للدولار مقابل عمولة ١٠ جنيه وقد أضيفت القيمة للحسابات الجارية للعملاء.

المطلوب: اجراء ما يلزم من قيود لتسجيل العمليات السابقة فى شكل اشعارات خصم واضافة.

القسم الثاني

المحاسبة في الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح

مقدمة القسم

نتناول فى هذا القسم دراسة الأنظمة المحاسبية لبعض الوحدات التى تزاول نشاطاً غير هادف إلى تحقيق الربح، ونركز دراستنا فى نطاق قطاعين من قطاعات الخدمات هما : قطاع المستشفيات باعتبار أن الوحدات التى يتضمنها هذا القطاع من الممكن أن تكون وحدات غير هادفة إلى تحقيق الربح كلياً أو جزئياً، وكذلك القطاع الحكومى الذى يتضمن وحدات غير هادفة إلى تحقيق الربح كلياً. ولذلك تنطوى الدراسة فى هذا القسم على بابين هما :

الباب الأول : النظام المحاسبي في قطاع المستشفيات.

الباب الثاني : النظام المحاسبي في الوحدات الحكومية.

الباب الأول
النظام المحاسبي في قطاع المستشفيات

الفصل الأول

الإطار العام للنظام المحاسبي

في قطاع المستشفيات

الأهداف التعليمية:

بعد الانتهاء من دراسة هذا الفصل، فأنك سوف تكون ملماً بما يلي:

١- طبيعة وخصائص نشاط المستشفي كوحدة تنظيمية وأثر ذلك علي نظامها المحاسبي.

٢ - دورة العمليات لنشاط المستشفي.

٣ - محاور الاختلافات بين قطاع المستشفيات غير الهادفة لتحقيق الربح وقطاع الأعمال.

٤ - المبادئ المحاسبية التي يرتكز عليها النظام المحاسبي في قطاع المستشفيات.

مقدمة:

يتناول هذا الفصل التعريف بالمستشفى وطبيعة نشاطه للتعرف عن الخصائص المميزة لنشاطه والطبيعة الخاصة للخدمات الصحية التى يؤديها بأعتبار أن المستشفى كوحدة تنظيمية تؤثر على محتوى النظام المحاسبى ومايرتكز عليه من مبادئ تحكم تشغيله بما يتلاءم مع مفهوم كل من المساءلة النقدية والمساءلة التشغيلية ومايعكسه كل من المفهومين من ضرورة توافر المعلومات عن الأموال المتاحة من حيث إستخداماتها ونتيجة هذه الإستخدامات، وذلك إلى جانب التعرف على معايير المعالجة المحاسبية للعمليات المرتبطة بهذه الأموال. وحول هذه الموضوعات تدور الدراسة فى هذا الفصل من خلال أربعة مباحث على نحو ماسيرد فيما يلى :

المبحث الأول

التعريف بالمستشفى وطبيعة نشاطه

تعتبر المستشفى من أهم المنشآت الخدمية التى تقدم الخدمات الصحية المتكاملة. وتعد الخدمات الصحية سلع غير ملموسة تنطوى على كافة الخدمات التى تقدم لأشباع حاجات صحية سواء أكانت خدمات طبية تشخصية أو علاجية أو خدمات تمريضية يتم تقديمها من خلال منافذ متعددة من أهمها المستشفيات، وتعرف المستشفى من قبل لجنة خبراء الصحة العالمية لتنظيم الرعاية الصحية بأنها : «جزء أساسى من تنظيم اجتماعى وصحى، وظيفتها تقديم الرعاية الصحية الكاملة للمواطنين علاجية كانت أو وقائية، كما أنها تعد مركزاً لتدريب العاملين بمجال الصحة، والقيام ببحوث اجتماعية بيولوجية » ، ولذلك تصنف المستشفيات باعتبارها وحدات خدمية تقدم الخدمات الطبية والعلاجية والتعليمية بالمستويات التى تلبى إحتياجات المجتمع.

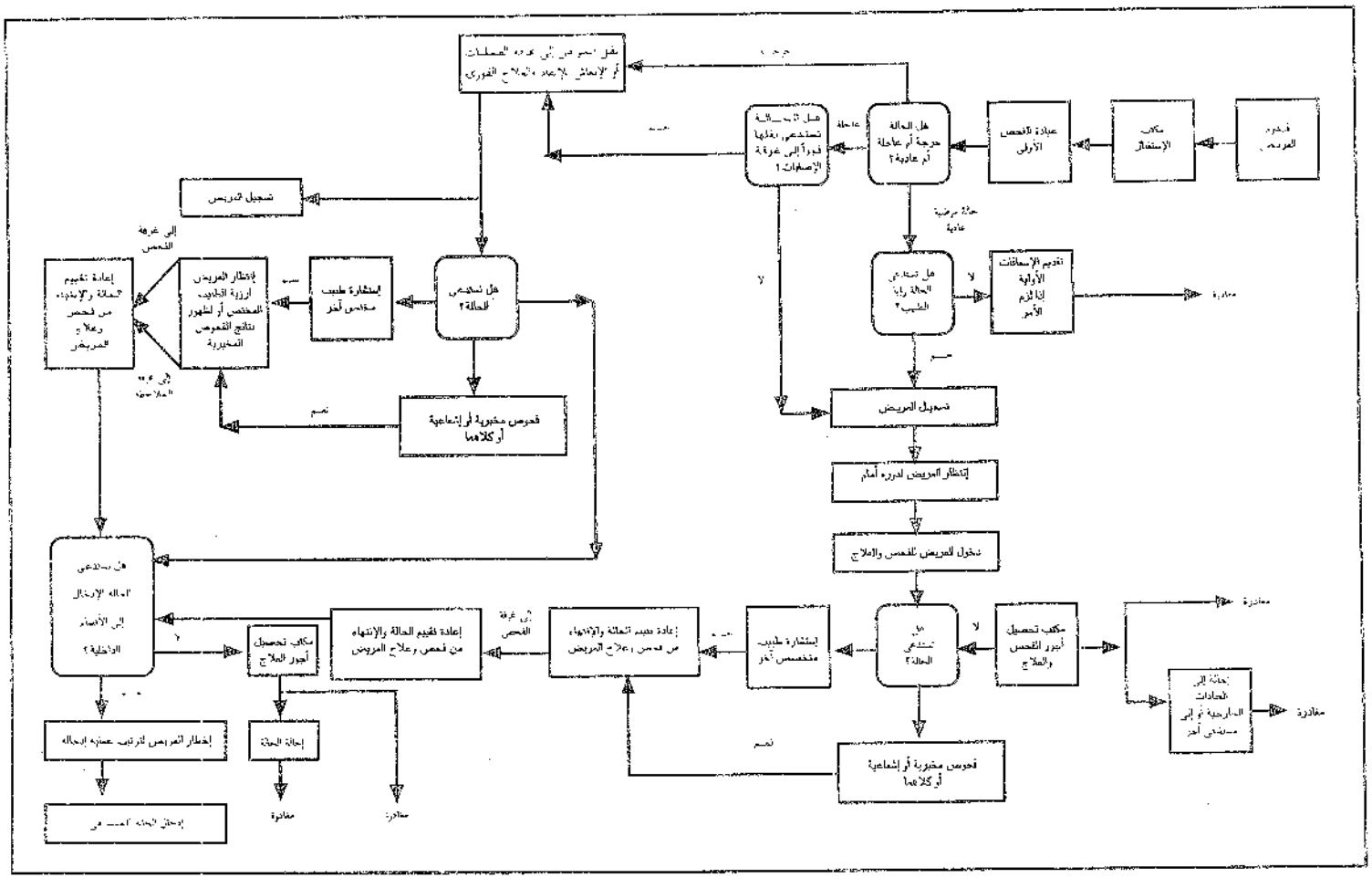
والمستشفى بالمفهوم السابق تعتبر منظمة صحية تنطوى على مجموعة من التخصصات والمهارات طبية وغير طبية، بالإضافة إلى مجموعة من الخدمات والمستلزمات تكون جميعها مزيجاً يهدف إلى خدمة المرضى الحاليين والمحتملين، وإشباع حاجاتهم.

هذا وإذا كان لكل من المشروع التجارى الصناعى دورة عمليات كما سبق معرفته فى مراحل الدراسة السابقة، فإن للمستشفى أيضاً دورة عمليات تتمثل فى تحويل مدخلات المستشفى من مواد وأدوية وطاقة ومعلومات طبية وأجهزة ومعدات طبية من الشكل التى هى عليه إلى شكل يصلح لتقديم الخدمة الطبية وفق إحتياجات المرضى فى المراحل المختلفة التى يمر بها المريض منذ دخوله غرفة الإستقبال حتى الخروج من المستشفى. ويمكن عرض مراحل تقديم الخدمة الطبية فى الشكل (٢ – ١) الوارد فى الصفحة التالية [١].

ويعكس أختلاف النظام الإنتاجى لتقديم الخدمة الطبية عن نظام إنتاج السلع المادية سمات معينة من أهمها عدم تماثل الخدمات الصحية التى ترتبط بحاجات ورغبات المريض الشخصية الذى لايستطيع أن يتدخل فى تحديد مواصفات وخصائص إنتاج الخدمة المعينة. فضلاً عن أن توافر خاصية عدم قابلية الخدمة الطبية للتخزين بسبب تزامن إنتاجها مع لحظة حصول المريض عليها واستهلاكها يؤدى إلى تجنب مشاكل الارتباك فى إدارة الطاقة الإنتاجية وفى نفس الوقت تقود هذه السمات إلى بعض الصعوبات التى ترتبط بالخدمات الصحية، والتى تتمثل فى عدم المقدرة على التنبؤ الدقيق بنوعية وحجم تلك الخدمات وتعذر تحديد معدلات للأداء تساعد على الرقابة وإعداد الموازنات التخطيطية.

---

(١) المصدر : حسان محمد نذير خرستانى، إدارة المستشفيات، معهد الإدارة العامة، الرياض، ١٩٩٠، ص ١٨٩.



شكل (٢-١) مراحل تقديم الخدمة الطبية للمريض

والملاحظ على هذا النشاط الخدمى أنه يعانى مشكلات وعقبات متعددة خاصة فى ظل تعدد أنواع الرعاية الطبية التى يقدمها، وتزايد الطلب عليها، بالإضافة إلى تزايد عدد فئات المجتمع التى أصبحت تتمتع بتلك الرعاية. فبعد أن كانت الخدمات المجانية التى تقدمها المستشفيات مقصورة على الفئات غير القادرة على دفع العلاج والإقامة، أضيفت إليها فئات أخرى قادرة على الدفع إلى جانب إدخال نظم التأمين الصحى لصالح العاملين فى الشركات التابعة للقطاعين العام والخاص.

وتنقسم المستشفيات من ناحية الجهة التى تنشأها إلى مستشفيات حكومية تقوم بإنشائها الدولة، ومستشفيات خاصة ينشأها الأفراد، ومستشفيات خاصة تملكها إحدى الهيئات الدينية أو بعض الشركات أو إحدى المنظمات الاجتماعية. وبذلك أصبحت المستشفيات تقسم إلى مستشفيات عامة لاتهدف إلى تحقيق الربح حيث تقدم خدماتها للمرضى بالمجان أو بمقابل رمزى لايتناسب مع الأسعار الحقيقية لهذه الخدمات، ومستشفيات خاصة هدفها الربح وتقوم على نظام العلاج مدفوع الأجر بالكامل، ومستشفيات يمكن أن يطلق عليها مستشفيات مختلطة لاتقصر خدماتها على فئات المرضى القادرين على الدفع فقط وإنما تشتمل على فئة مرضى التأمين الصحى أيضاً التى تتحمل الجهات العاملين فيها (طرف ثالث) بتكلفة الخدمات الصحية سواء جزئياً أو كلياً نظير مبالغ تحصلها منهم.

وتقتصر دراستنا فى هذا الفصل على قطاع المستشفيات الذى يشترك مع المنظمات غير الهادفة إلى تحقيق الربح فى الخصائص العامة التى تتسم بها هذه المنظمات والتى يختلف أيضاً محتوى ما يعده من تقارير محاسبية عن المحتوى الخاص بالتقارير المحاسبية التى تعدها الوحدات التنظيمية الأخرى، وهو مايظهره الشكل رقم (٢-١) السابق عرضه فى الفصل التمهيدى.

وبصفة عامة تعرف الوحدة غير الهادفة إلى تحقيق الربح بأنها الوحدة التنظيمية التي تقوم بتوفير الخدمات العامة الأساسية أو الإضافية المرغوب فيها اجتماعيا دون أن يبتغى من وراء ذلك تحقيق الربح، ويتم تمويلها عن طريق موارد من مصادر غير قابلة للتداول أو للتعامل فيها من قبل الأشخاص، وقد تقوم هذه الوحدة بالتخطيط لتحقيق زيادة في ايراداتها عن مصروفاتها على أن تستخدم هذه الزيادة للتوسع فيما تقدمه من خدمات، وعلى ذلك فإن الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح تتسم بالخصائص العامة الآتية:

(أ) عدم توقع مقدمي الموارد النقدية استردادها أو حصولهم على منافع اقتصادية تتناسب في القيمة مع الموارد المقدمة، وهي تختلف في ذلك مع الوحدات الهادفة لتحقيق الربح.

(ب) يدور جوهر الأهداف التشغيلية حول تقديم السلع أو الخدمات دون التركيز على هدف تحقيق الربح، وهي في ذلك تختلف أيضا مع الوحدات الهادفة لتحقيق الربح.

(جـ) إنعدام مصالح الملكية المحددة التي يمكن بيعها أو التنازل عنها أو استهلاكها أو اشتراكها في الموارد المتبقية في حالة التصفية (فائض التصفية).

ومن ثم تركز الدراسة على المستشفيات غير الهادفة إلى تحقيق الربح كلياً، وكذلك المستشفيات غير الهادفة إلى تحقيق الربح جزئياً، وذلك بالكشف عن الملامح الرئيسية للنظام المحاسبي الذي يتفق مع متطلبات البيئة التشغيلية لقطاع المستشفيات، وذلك على أساس أن المستشفى تعتبر نظاماً مركباً من مجموعة من النظم الفرعية والتي يتسم كل نظام منها بطبيعة مميزة وخصائص مختلفة. كما تعتبر المستشفى أيضاً نظاماً مفتوحاً، لأنها تعمل في مجالات

ترتبط بصحة أفراد المجتمع الذين يتفاعلون معه ويتأثرون به ويؤثرون فيه. ويمكن الكشف عن أهم السمات التى تتميز بها المستشفى كنظام مفتوح على النحو التالى [١]:

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 إنسانى فنى، فمدخلاته الأساسية فى الأصل إنسانية ومخرجاته خدمة شخصية تتمثل فى 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 ديناميكى 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 التى تركز على إنتاج سلعة ذات مواصفات محددة.

٥ – عدم إمكانية قياس الوقت المستغرق بصورة دقيقة فى أى وقت من الأوقات نظراً لاختلاف المشكلات الصحية التى يواجهها ، ذلك على عكس الوضع

---

(١) انظر ذلك فى:

– حسان محمد نذير خرستانى، مرجع سابق، ص ٥١–٥٣.

- Basil Georgopulos, **Organization Research on Health Institution**, (Michigan: Institute of Social Research, University of Michigan. 1974), pp. 10 -18.

في المنظمات الصناعية التي يمكن فيها تحديد الوقت المستغرق لإنتاج السلعة.

٦ – تدار العديد من المستشفيات بأسلوب الإدارة بالأزمات (Crisis Manage-ment) أي استجابة إدارة المستشفى للتغيير عندما تظهر مشكلة تجبرها على ذلك – بدلاً من أسلوب الإدارة بالأهداف (Management by Objectives) وذلك لأن متطلبات العمل في غالبيتها ذات طبيعة طارئة غير قابلة للتأجيل (Non - Deferrable).

٧ – إستمرارية نظام الخدمة بالمستشفى حيث يقوم باستقبال المرضى على مدار اليوم.

٨ – تعتبر المستشفى من المنظمات الفنية الاجتماعية المعقدة نظراً لاشتماله على عدد كبير من العاملين، ولتعدد التخصصات الدقيقة في أقسامه المختلفة، ولتنوع أساليب التكنولوجيا المستخدمة في التشخيص والعلاج.

وإذا كان العرض السابق قد أوضح الخصائص التي يتسم بها قطاع المستشفيات من حيث كون المستشفى نظاماً مفتوحاً، فإنه يمكن استنتاج بعض الخصائص التشغيلية التي تميز هذا القطاع الذي لايهدف إلى تحقيق الربح عن منظمات الأعمال التي تهدف إلى تحقيق الربح. حيث تؤثر هذه الخصائص على الأهداف الوظيفية للنظام المحاسبي الذي يطبق في هذه المنظمات، مما ينعكس على تحديد القواعد والإجراءات المحاسبية، باعتبار أن هذه الأهداف تعد المقدمة الأساسية لهذا التحديد[1].

---

(١) راجع هذه الأهداف في الفصل التمهيدي من هذا الكتاب.

ويلخص الجدول التالى الاختلافات بين قطاع المستشفيات غير الهادفة للربح وبين قطاع الأعمال على النحو التالى[1]:

القطاع / محور المقارنة	قطاع الأعمال	قطاع المستشفيات
الطلب	يرتبط الطلب بالسعر بعلاقة عكسية.	ليس من الضرورى أن تكون العلاقة عكسية.
العرض	توجد علاقة طردية بين السعر والكمية.	ليس من الضرورى، حيث قد يكون السعر محدداً والخدمات يحكمها التخصص والإمكانات.
السعر	يتحدد ويتفاعل الطلب والعرض فى ظل المنافسة.	قد يتحدد السعر من قبل الحكومة والمسئولية الاجتماعية، وغالباً ما توجد أنماط عديدة من الأسعار.
المنافسة	تقوم على السعر وجودة ومواصفات السلعة.	تقوم على الاسم والشهرة والعلاقات العامة.
قياس المنفعة	يسهل قياس المنفعة بالإشباع.	يصعب قياس المنفعة كمياً ويختلف باختلاف الحالة.
الاستثمار	قرار يعتمد عادة على المفاضلة استناداً إلى نموذج التكلفة والعائد.	قرار يعتمد أساساً على إعتبارات اجتماعية وقرارات حكومية.

(١) فريد راغب النجار، إدارة الأعمال فى الأنظمة الصحية والطبية، دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٨١، ص ٨٤.

المبحث الثاني

المبادئ المحاسبية التي يرتكز عليها النظام المحاسبي في قطاع المستشفيات

قامت أكثر من جمعية مهنية بوضع قائمة بالمبادئ المحاسبية التى يقوم عليها التطبيق والممارسة العملية فى قطاع المستشفيات وذلك بما يتلاءم مع ما تتسم به المستشفى من خصائص انتهت إليها الدراسة فى المبحث السابق، والملاحظ على هذه القوائم أنها أوردت العديد من المبادئ المقبولة قبولاً عاماً فى مجال الممارسة المحاسبية المرتبطة بمشروعات الأعمال ضمن المبادئ التى يتم تطبيقها على قطاع المستشفيات. ولقد أرتكزت فى تبريرها لهذا إلى أن المستشفيات سواء أكانت خاصة أو حكومية ينبغى أن توفر الخدمات الصحية مقابل أتعاب مرتبطة بشكل ما بالخدمات المقدمة، أى أن تدار عملياتها التشغيلية بطريقة مشابهة لمنظمات الأعمال، الأمر الذى يستوجب مقابلة المصروفات بالإيرادات التى حققتها المستشفى، وهو ما يعنى ضرورة تطبيق المبادئ والإجراءات المحاسبية بما يؤدى إلى إنتاج بيانات معلومات عن الأنشطة والخدمات التى تقدمها المستشفى، بحيث تعكس علاقات السبب والأثر "Cause and Effect Relationships" بين مختلف أنواع المصروفات والخدمات المقدمة. فبالرغم من إرتكاز المحاسبة فى المستشفيات على مفهوم الأموال المخصصة كما سنرى حالاً، فإنها ينبغى أن تعكس وجهة النظر المسيطرة من حيث أن المستشفى تعد وحدة مستمرة "Going Concern" – حتى ولو كانت لاتهدف إلى الربح – باعتبار أن أنشطتها تتكون من تيار من العمليات المستمرة.

ومن ناحية أخرى تتشابة المستشفيات – كما سبق وأن أوضحنا – فى سمات عديدة مع المنظمات غير الهادفة للربح نظراً لإنه لايوجد فيها حقوق

ملكية أو أسهم رأس مال قابله للبيع أو للتداول، بل تعتمد على المساهمات العامة والخاصة كمصدر من مصادر تمويلها، ومن ثم فإن الممارسة المحاسبية التى تتبعها المستشفيات تنطوى على بعض المبادئ المحاسبية المستخدمة فى الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح والتى من أهمها أرتكاز النظام المحاسبى فى المستشفيات على مفهوم الأموال المخصصة بما يعكس الدمج بين أساس الاستحقاق المحاسبى وأساس محاسبة الأموال

ومن إستقراء قائمة المبادئ المحاسبية لقطاع المستشفيات التى أصدرتها الجمعية الأمريكية للمستشفيات، يتضح أنها تحتوى على تسعة عشر مبدأ، وهى تمثل مزيجاً من المبادئ المحاسبية المطبقة فى كل من مشروعات الأعمال والمنظمات غير الهادفة إلى تحقيق الربح[1] . وباستقراء هذه القائمة يمكن تقسيم ما تضمنته من مبادئ إلى ثلاث مجموعات على النحو التالى:

المجموعة الأولى : وهى مجموعة المبادئ التى يتم تطبيقها فى كل من قطاع المستشفيات ومشروعات الأعمال. وهذه المبادئ قد جاءت متسقة ومتوافقة مع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً فى الممارسة المحاسبية، والتى تتضمن مايلى:

١- **الوحدة المحاسبية:** تعد المستشفى بمثابة وحدة محاسبية قادرة على الشراء والبيع، حيث يدور فى نطاقها مجموعة من الأحداث الاقتصادية التى يمكن المحاسبة عنها والتقرير عنها.

٢- **الاستمرار:** تعد المستشفى وحدة مستمرة فى نشاطها، حيث يفترض أن أنشطتها تتكون من تيار من العمليات المستمرة.

٣- **الموضوعية:** يجب أن تعتمد المعلومات التى ينتجها النظام المحاسبى

---

(1) American Hospital Association, **Chart of Accounts for Hospitals**. (Chicago : A. H. A., 1976 : 1978), pp. 5 - 13.

على حقائق موضوعية تم قياسها باستخدام الاجراءات المحاسبية المتعارف عليها من تسجيل وتبويب وتلخيص بهدف التعرف على نتائج العمليات والأحداث المالية.

٤- التحفظ: يظل التحفظ أحد المفاهيم الأساسية عند تسجيل كل من الايرادات والمصروفات طبقاً لنظام القيد المزدوج على الرغم من عدم التأثير الواضح لهذا المفهوم على الاجراءات المحاسبية التى يقوم عليها النظام المحاسبى المستخدم فى قطاع المستشفيات.

٥- الاتساق: ويعنى الثبات فى تطبيق الاجراءات المحاسبية التى يتضمنها النظام المحاسبى المطبق فى المستشفيات من فترة إلى أخرى وباستمرار حتى يمكن المقارنة بين نتائج الفترات لنفس الوحدة المحاسبية.

٦- الافصاح الكامل: ويتطلب انعكاس جميع المعلومات الهامة بصورة واضحة وكاملة فى التقارير المالية التى تعد مخرجات النظام المحاسبى بما يساهم فى تلبية احتياجات مستخدميها فى قطاع المستشفيات.

٧- الأهمية النسبية: وإذا كان التمييز بين العناصر الهامة نسبياً وغير الهامة يعد من الأمور الصعبة إلا أنه من الواضح أن المعلومات التى لاترتبط ارتباطاً وثيقاً بأهداف التقارير المالية للمستشفى لاتعتبر معلومات مهمة، ومن ثم يمكن القول بأن بند ما يكون ذو أهمية نسبية إذا كان استبعاده من القوائم المالية يؤدى إلى استنتاجات خاطئة أو مضللة من قبل مستخدمى هذه القوائم.

المجموعة الثانية : وتنطوى هذه المجموعة على المبادئ المرتبطة بأساس القياس. حيث نصت هذه المبادئ على استخدام أسس قياس لبعض عناصر أصول المستشفى تختلف عن تلك المبادئ المطبقة فى مشروعات الأعمال، وذلك بسبب خصائص البيئة التشغيلية التى تحيط بقطاع المستشفيات، فعلى

سبيل المثال نجد أن مبدأ القياس النقدى الذى يعنى بأن القياس المحاسبى ينحصر فى القياس المالى للأحداث والحقائق الأساسية باستخدام وحدات نقدية وبإفتراض ثبات قيمة وحدة النقد فى ظل التقلبات السائدة فى مستويات الأسعار يختلف بالنسبة للممارسة المحاسبية فى المستشفيات.

فلقد أوضح أحد المبادئ التى تنطوى عليها هذه المجموعة أن الأصول الثابتة ومايرتبط بها من إهلاك ينبغى أن تقاس بوحدة نقدية تأخذ فى الإعتبار التغيرات فى المستوى العام للأسعار، ومن ثم فإن أساس القياس المستخدم لهذه العناصر هو أساس التكلفة التاريخية المعدلة بالرقم القياسى العام للأسعار، على أن يتم الإفصاح فى القوائم المالية عن ماينشأ من فروق نتيجة تعديل القيم التاريخية للتغيرات فى المستوى العام للأسعار. وقد أوضحت الجمعية الأمريكية للمستشفيات أن السبب الذى يقف خلف هذا المبدأ هو أن قطاع المستشفيات يحتاج إلى إستثمارات ضخمة من تسهيلات ومعدات غالية الثمن، ومن ثم تظهر الحاجة إلى المحافظة على عدد من الوحدات النقدية ذات قوة شرائية جارية مساوية لتلك التى استثمرت أصلاً فى الحصول على هذه التسهيلات والمعدات .

وعند حساب مصروف الإهلاك على أساس التكلفة التاريخية المعدلة ليعكس التغير فى المستوى العام للأسعار، فإنه يجب مراعاة الارشادات التالية طبقاً لمبادئ المحاسبة عن المستشفيات:

- يجب تحديد التغيرات فى المستوى العام للأسعار بالرجوع إلى الرقم القياسى للمستوى العام للأسعار وليس الرقم القياسى للمستوى الخاص لأسعار بعض السلع والخدمات.
- يتم تسجيل الزيادة أو النقص الناتج عن التغيرات فى المستوى العام للأسعار فى الحسابات الملائمة، ويجب حساب الإهلاك على أساس المستوى العام للأسعار.

- يجب الإفصاح الكامل فى القوائم المالية عن قيم الأصول الثابتة وتحديد مصروف الإهلاك المعتمد على القيم التاريخية. كما يجب أن تتضمن القوائم المالية قيم الأصول الثابتة المعدلة بالتغيرات فى مستوى العام للأسعار ومصروفات الإهلاك المعتمدة على هذه القيم المعدلة.

- يجب تحديد التغيرات فى المستوى العام للأسعار ويجب أن توضح القوة الشرائية للجنيه فى وقت إعداد ونشر آخر ميزانية عمومية.

وبالرغم من أن الجمعية الأمريكية للمستشفيات قد أوصت باستخدام أساس التكلفة التاريخية المعدلة بالرقم القياسى العام للأسعار، إلا أن محتوى ومضمون شرحها كان يدور حول التكلفة الإستبدالية الجارية، حيث تقرر الجمعية بأنه يجب أن تسمح السياسات المحاسبية والمالية بالمحافظة على الطاقة الإنتاجية للمستشفى. وهو ما يوضح التباين فى إدراك وتفهم مضمون المحافظة على رأس المال من قبل هذه الجهة.

وإلى جانب توصية الجمعية الأمريكية للمستشفيات باتباع أسس التكلفة التاريخية المعدلة بالمستوى العام للأسعار فى المستشفيات بالنسبة لقياس الأصول الثابتة ومايرتبط بها من إهلاك ، فإنها أيضاً قد خرجت عن مبدأ التكلفة التاريخية كأساس للتقييم المحاسبى لبعض أصول قطاع المستشفيات ، فأوصت فى إحدى المبادئ باتباع طريقة القيمة السوقية الجارية "Current Market Value" فى قياس الإستثمارات طويلة الأجل خروجاً أيضاً على مبدأ التكلفة التاريخية المستخدم فى مشروعات الأعمال. حيث أوضحت اللجنة أنه إذا كانت التكلفة الأصلية تستخدم كأساس لتسجيل وقياس الإستثمارات وقت الحصول عليها باعتبارها مقياساً موضوعياً يعكس مسئولية الإدارة فى استخدام الأموال المتاحة لها، فإن الظروف البيئية فى قطاع المستشفيات تجعل الأمر مختلفاً. فقد تحصل المستشفى على هبات فى صورة إستثمارات، ومن ثم

لاتوجد تكلفة بالمعنى العادى لهذه الإستثمارات، ولذا ينبغى قياس وإثبات تلك الإستثمارات بقيمتها السوقية الجارية وقت الحصول عليها، وتعديل قيم تلك الإستثمارات دورياً لتعكس القيم السوقية الجارية.

ويؤدى اتباع هذا المبدأ توفير مؤشر مناسب للقوة الإيرادية للإستثمارات، كما يسمح بتسهيل الإجراءات التى تتبع للمحاسبة عن مجموعة الإستثمارات المرتبطة بأموال الهبات والمنح، وذلك فيما يتعلق بتوزيع إجمالى المكاسب المتولدة من هذه الإستثمارات على مجموعة الإستثمارات المختلفة.

المجموعة الثالثة: وقد تناولت هذه المجموعة المبادئ التى تدور حول أسس المحاسبة لوحدات الأموال المخصصة "Fund Entities" والتى يتم الإسترشاد بها فى مجال قياس الموارد المتاحة للمستشفى والإفصاح عن هيكل التمويل الخاص بها، والذى يتضمن أنواع متعددة من الأموال بما يستوجب الفصل بينها فى مجموعات منطقية تتمشى مع المحددات والقيود القانونية والإحتياجات الإدارية القائمة، وحول ذلك تدور الدراسة فى الفصل التالى.

الفصل الثاني

التسجيل المحاسبي لعمليات المستشفيات

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلي:

١- مفهوم وحدات الأموال المخصصة كأساس للمحاسبة عن العمليات المالية للمستشفيات.

٢- مبادئ الجمعية الأمريكية للمستشفيات بشأن مجموعات وحدات الأموال في المستشفيات.

٣- التسجيل المحاسبي لعمليات وحدات الأموال المخصصة في قطاع المستشفيات.

مقدمة:

يهدف هذا المبحث إلى إستعراض إطار وحدات الأموال المخصصة فى قطاع المستشفيات وتدفق الأموال خلال هذه الوحدات، وذلك لاستخلاص المعايير التى يمكن الإسترشاد بها فى المعالجات المحاسبية التى تعكس كل من المساءلة النقدية والمساءلة التشغيلية، باعتبار أن المحاسبة الملائمة لأنشطة هذا القطاع تقتضى قياس أداء هذا القطاع من وجهتى النظر تلك، وهو مايمكن إستنتاجه من قائمة المبادئ المحاسبية التى أصدرتها الجمعية الأمريكية للمستشفيات.

لما كانت المساءلة النقدية – كما سبق القول – تتطلب توافر معلومات عن الأموال المتاحة من حيث طبيعة القيود التى تحدد إستخداماتها، كما أن المساءلة التشغيلية تستوجب توافر معلومات عن نتيجة إستغلال كل مال، فإن الفصل بين هذه الأموال يعد أمراً جوهرياً لاستيفاء متطلبات كل من المساءلة النقدية والمساءلة التشغيلية. لذلك فإن التبويب المحاسبى يجب أن يُمكِن من إعداد التقارير للعمليات كما لو كان كل مال وحدة محاسبية مستقلة. ويستخدم القيد المزدوج فى التسجيل الدفترى لكل وحدة مستقلة، حيث لايعتبر المال مجرد موارد نقدية ولا تجنيب أصول لغرض معين ، بل تأخذ حسابات كل مال فى إعتبارها عناصر الأصول وكذلك عناصر الإلتزامات التى تتعلق بالمال، وأيضاً الإيرادات والمصروفات ونتيجة إستغلال كل مال.

وتنقسم الدراسة فى هذا الفصل إلى مبحثين يتناول الأول عرض لإطار وحدات الأموال المخصصة، ويتناول الثانى التسجيل المحاسبى لعمليات وحدات الأموال المخصصة فى قطاع المستشفيات.

المبحث الأول

إطار وحدات الأموال المخصصة

يؤكد المبدأ الثانى عشر فى قائمة مبادئ الجمعية الأمريكية للمستشفيات على وجوب تركيز النظام المحاسبى فى المستشفيات على مجموعتين رئيسيتين من وحدات الأموال، بحيث تتم المحاسبة عن كل مجموعة من خلال حسابات تعكس مدى الإلتزام بالقيود التى يفرضها مقدمو الموارد وأى قيود أخرى. فقد قسم المبدأ المشار إليه الأموال إلى : مجموعة الأموال المقيدة التى تنطوى على ثلاث مجموعات فرعية، ومجموعة الأموال غير المقيدة

أولا : مجموعة وحدات الأموال المقيدة:

تستخدم وحدات الأموال المقيدة للمحاسبة عن الأموال التى يقيد مقدموها إستخدامها لتحقيق أهداف محددة، ومن ثم لايكون لإدارة المستشفى حرية إتخاذ القرارات التى تؤدى إلى إستخدام هذه الأموال فى غير المجالات المخصصة لها. ويفرق المبدأ الثانى عشر فى قائمة المبادئ المحاسبية للجمعية الأمريكية للمستشفيات بين ثلاثة أنواع من الأموال المقيدة، ويعد كل نوع منها وحده محاسبية فرعية مستقلة "Subordinate Accounting Entity" تتضمن مجموعة من الحسابات المتوازنة ذاتياً "Self-balancing" ، وهذه الأنواع هى:

١ - **وحدات الأموال الموقوفة Endowment Fund** : تستخدم وحدات الأموال الموقوفة للمحاسبة عن الموارد – عادة ما تكون فى شكل نقدية أو إستثمارات – التى يشترط مقدموها المحافظة على أصلها دون مساس، إما بصفة دائمة "Pure Endowment" أو لأجل محدد "Term Endowment" يتم بعده التصرف فى أصل المال. والصفة الغالبة لهذه الأموال هى كونها موارد غير قابلة للإنفاق "Nonexpendable Resources". كما تستخدم هذه الوحدات أيضاً للمحاسبة عن المكاسب المتولدة من إستثمارات الأموال

الموقوفة والتى يتم إنفاقها أو تضاف لأصل المال. وقد تكون هذه المكاسب مقيدة أو غير مقيدة وفقاً لإشتراطات مقدمى هذه الأموال.

وبسبب إختلاف طبيعة المكاسب المتولدة من الأموال الموقوفة من حيث حرية إدارة المستشفى فى إستخدامها، فإنه يجب أن تتم المحاسبة عن كل نوع من هذه الأموال بطريقة منفصلة من خلال تخصيص وحدة مال مستقلة لكل نوع منها ، وعادة مايتم حصر الأموال الموقوفة التى تكون فى شكل إستثمارات فى مجموعة واحدة "Polling of Investments" التى يتم قياسها جميعاً بالقيمة السوقية الجارية، وتستخدم هذه القيمة كأساس لتوزيع المكاسب المتولدة عنها على الإستثمارات المختلفة.

٢ - وحدات أموال الإحلال والتوسعات **Plant Replacement and Expansion Fund** : تستخدم وحدات أموال الإحلال والتوسعات للمحاسبة عن الأموال التى تقدم فى صورة نقدية أو إستثمارات أو ضمانات قابلة للتحصيل "Pledges Receivable"، ويقيد مقدمو هذه الأموال إستخدامها فى إقتناء أو إحلال الأصول الرأسمالية. وينظر إلى هذه الأموال كإضافات لرأس المال الدائم "Permanent Capital" للمستشفى وليس كإيراد، كما أن إيرادات الإستثمارات التى تتضمنها هذه الأموال يتم إضافتها إلى وحدات أموال الإحلال والتوسعات . وعندما يتم إقتناء أحد الأصول الرأسمالية من خلال وحدات الأموال المقيدة، فإنه تحول الأرصدة التى مولت عملية الإقتناء من وحدات الأموال المقيدة إلى وحدات الأموال غير المقيدة كزيادة فى رصيد الأخيرة وليس كإيراد. إلا أنه يوجد استثناء لهذه الحالة، فقد يتعهد طرف ثالث بتعويض المستشفى عن قيمة مايتم إستنفاده من تكلفة الأصول الرأسمالية (الإهلاك)، على أن يقيد استخدام مال التعويض هذا فى إحلال أصول رأسمالية جديدة – ففى هذه الحالة يتم تسجيل هذا المال فى وحدات

أموال الإحلال والتوسعات عند الحصول عليه، ويحول إلى وحدات الأموال غير المقيدة كإيراد من غير العمليات عند إحلال الأصول الرأسمالية.

٣ - وحدات الأموال المخصصة لغرض محدد Specific Purpos Fund: تستخدم وحدات الأموال المخصصة لغرض محدد للمحاسبة عن الأموال التى يقيد إستخدامها للإنفاق على أغراض تشغيلية محددة، فهى من مصادر الأموال القابلة للإنفاق. وعادة ماتكون النقدية والإستثمارات مصادر الحصول على هذه الأموال، وإن كانت الإستثمارات هنا تختلف عن الإستثمارات التى تتضمنها وحدات الأموال الموقوفة من ناحية التصرف فيها أو فى مكاسبها، فالإستثمارات الأخيرة عادة ماتكون إستثمارات دائمة "Permanent Investments " أو أصول غير قابلة للإنفاق " Nonexpendable Assets" ، بينما الإستثمارات الأولى تعد إستثمارات مؤقتة "Temporary Investements" يتم الإحتفاظ بها لحين إستخدامها لأغراض تشغيلية محددة. كما أن المكاسب المتولدة عن الإستثمارات التى تتضمنها وحدات الأموال المخصصة لغرض محدد يتم تحويلها إلى وحدات الأموال غير المقيدة إما كأحد عناصر الإيرادات من العمليات فى حالة إرتباطها بأحد مصادر الأموال المقيدة للعمليات، أو كأحد عناصر الإيرادات من غير العمليات إذا كانت ناتجة عن إستثمارات أو أحد مصادر الأموال غير العاملة "Passive Sources" . أما بالنسبة لأصل الأموال المخصصة لغرض محدد، فإنه يحول إلى وحدات الأموال غير المقيدة عندما يتم إنفاقه فى الغرض المحدد من أجله، وفى هذه الحالة تدرج هذه الأموال ضمن عناصر الإيرادات المحققة من العمليات الأخرى.

ثانياً : مجموعة وحدات الأموال غير المقيدة:

يقصد بالأموال غير المقيدة ، الأموال التشغيلية العامة المتاحة للإستخدام فى الأنشطة التشغيلية غير المقيدة ، لذلك فان وحدات الأموال غير المقيدة تعتبر

الوحدات المحاسبية الأساسية فى قطاع المستشفيات، وعادة مايطلق عليها وحدات أموال العمليات "Operating Fund" أو الأموال العامة "General Fund" ، حيث تستخدم للمحاسبة عن الموارد المختلفة التى تقع فى دائرة إختصاص الإدارة من حيث إتخاذ القرارات المرتبطة بها دون تدخل من مقدميها. كما تستخدم للمحاسبة عن جميع الإيرادات والمصروفات التى تتدفق خلال مجموعة وحدات الأموال غير المقيدة. وبذلك فإن المعلومات التى تولدها مجموعة الأموال هذه تعكس المساءلة التشغيلية حيث سيدور جوهرها حول نتائج ما اتخذته إدارة المستشفى من قرارات لتحقيق الأهداف التشغيلية.

وتتعامل مجموعة وحدات الأموال غير المقيدة مع أنواع الأموال التالية:

١ – أموال العمليات، وهى تنطوى على الأموال القابلة للإنفاق التى تتمثل فى الأصول الحقيقية والمالية قصيرة الأجل، والأموال غير القابلة للإنفاق التى تتمثل فى الموارد الحقيقية والمالية طويلة الأجل.

٢ – الأموال المقيدة إدارياً، وهى الأموال التى تقيد "Designate" إدارة المستشفى مجالات إستخدامها لأغراض محددة ترتبط بالعمليات التشغيلية.

٣ – الأموال المقيدة المحولة، وهى الأموال التى يتم تحويلها من مجموعة وحدات الأموال المقيدة.

وبالإضافة إلى أنواع الأموال السابقة، فإن مجموعة وحدات الأموال غير المقيدة ، تتضمن أيضاً الإيرادات التى تحققها المستشفى نتيجة العمليات على اختلاف أنواعها. ويتم تصنيف إيرادات العمليات فى المستشفيات على النحو التالى:

(أ) إيرادات خدمة المرضى: وتتكون من إيرادات الخدمة اليومية للمرضى، ومن إيرادات خدمات التمريض، وأى إيرادات خدمات مهنية أخرى – وهى تشكل مصدر الإيراد الرئيسى للمستشفى.

ويجب تسجيل مثل هذه الإيرادات بالمبلغ الإجمالي للخدمة المقدمة بغض النظر عن توقع المستشفى عدم تحصيل بعضها أو تقديمها بالمجان، وفي مثل هذه الحالة، فانه يتم تكوين مخصصات للديون غير المحصلة والتي تعتبر تخفيضات يجب خصمها من الإيرادات دون اعتبارها من المصروفات التشغيلية. ومن هذه التخفيضات قيمة الخصومات التي تمنحها المستشفى لبعض الجهات المتعاقدة معها كالتأمين الصحي، وشركات التأمين، وقيمة خدمات العلاج المجانية.

(ب) **إيرادات تشغيلية أخرى**، تشمل الإيرادات التشغيلية الأخرى كل من الإيرادات من خدمات العناية غير الطبية للمرضى مثل قيمة إيجار التليفزيون والفاكس، إيرادات مبيعات السلع والخدمات المقدمة للأفراد غير المرضى، الإيرادات من البرامج التعليمية، المنح من أجل البحوث أو لأغراض أخرى، وغير ذلك من إيرادات متنوعة، مثل التبرعات العينية التي غالبا ما تحصل عليه في شكل سلع وإمدادات مثل (مفروشات للسراير، أدوية مهمات مكتبية) .ويتم تسجيل هذه السلع التبرعات كإيرادات متنوعة بالقيمة السوقية العادلة.

(جـ) **إيرادات غير التشغيلية**، يقصد بالإيرادات غير التشغيلية الإيرادات من غير العمليات التي ترتبط بشكل مباشر برعاية المرضى أو بخدمات مؤجرة للمرضى أو بمبيعات بضاعة لرعاية المرضى. وهي تشمل الهدايا والمنح غير المقيدة ودخل الاستثمار والمكاسب أو الخسائر والخدمات المتبرع بها. ولا تختلف المعالجة المحاسبية لأغلب أنواع هذه الإيرادات، حيث يتم تخصيص المنح والهدايا غير المقيدة على الأغراض المختلفة بمعرفة إدارة المستشفى، ويتم الاعتراف بها كإيراد غير تشغيلي في الأموال غير المقيدة.

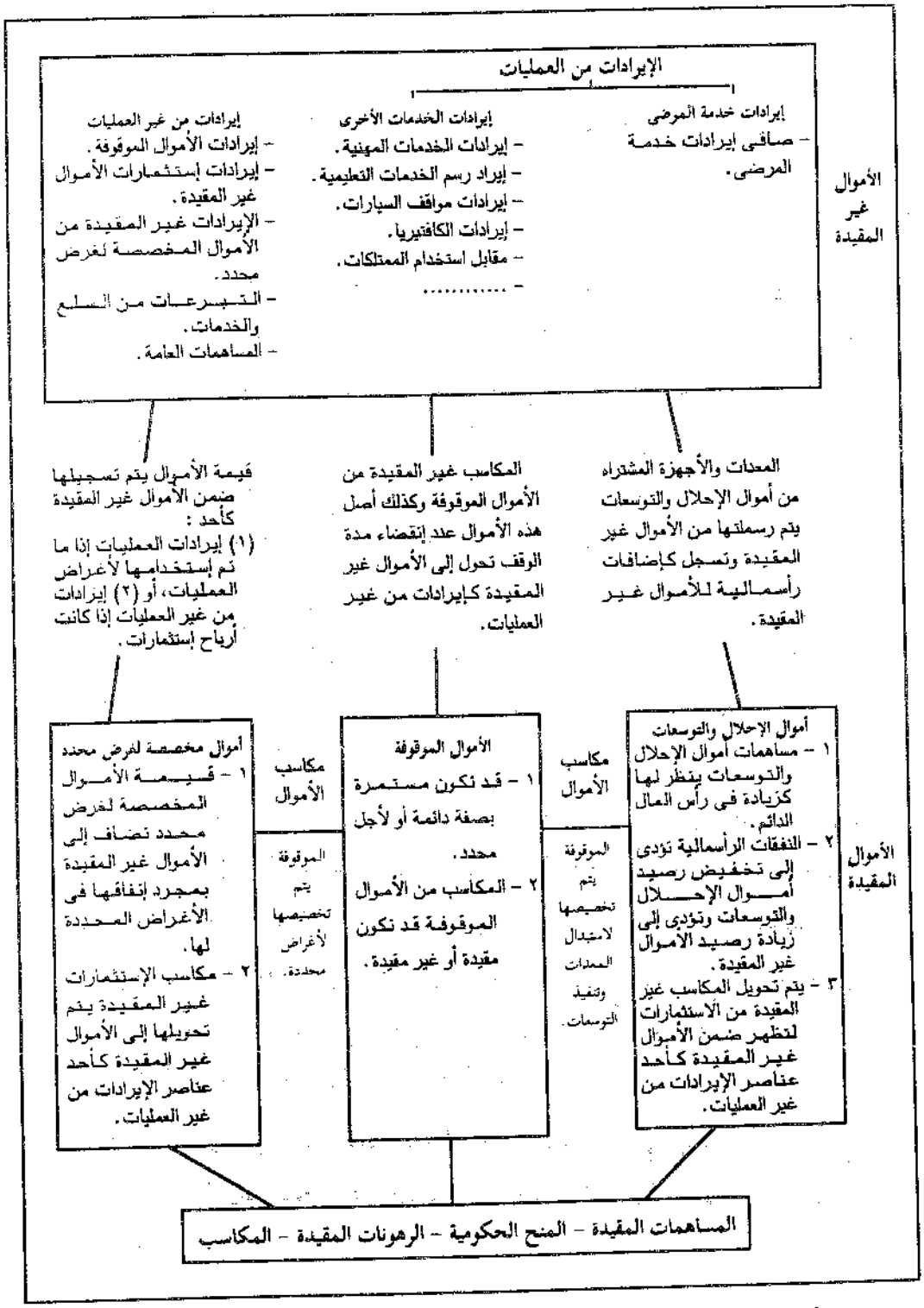
ويلاحظ أن دخل الاستثمار يعتبر إيراد غير تشغيلي اذا كان ناتجا عن استثمار أموال غير مقيدة. كما أنه بالنسبة للمكاسب (الخسائر) المحققه من بيع الاستثمارات الخاصة بالأموال غير المقيدة فأنها تعد من الإيرادات غير التشغيلية

أيضاً. أما الخدمات المتبرع بها والتى تكون فى شكل أصول عينية فانه يتم تسجيلها فالقيمة السوقية العادلة على أساس أن المستشفى فى حاجة اليها وستضطر لشرائها اذا لم يتم توفيرها عن طريق الإعانات.

ويلاحظ على ما سبق أن التمييز بين مجموعة الإيرادات من العمليات ومجموعة الإيرادات من غير العمليات من الأمور الهامة، لأنه يسمح بتحديد مدى تغطية الإيرادات من العمليات للمصروفات المرتبطة بها، وأيضاً مدى تغطية دخل الإستثمارات والمساهمات لعجز العمليات، كما يتم التمييز فى مجموعة الإيرادات من العمليات بين إيرادات خدمة المرضى وبين إيرادات العمليات الأخرى، وتمثل الأولى الإيرادات المتولدة من مراكز تقديم الخدمات للمرضى وتسجل بقيمة إجمالية وفقاً لمعدلات معيارية ويطرح منها مجموعة من الخصومات "Deductions from Revenues" توصلاً لصافى إيرادات خدمات المرضى، أما الثانية فهى تمثل الإيرادات اليومية التى لاتنشأ من خدمة المرضى. أما مجموعة الإيرادات من غير العمليات فتنطوى على الإيرادات التى لاترتبط مباشرة بالعناية بالمرضى أو الخدمات المقدمة لهم.

وطبقاً لأساس الاستحقاق المحاسبى يتم مقابلة المصروفات المرتبطة بالخدمات المقدمة بالإيرادات المحققه عنها، ولذلك ينبغى التحديد الدقيق للأنواع المختلفة من المصروفات والتى تتضمن الإهلاك باعتباره مصروف تشغيلى (إيرادى). ولذلك عادة ما تقسم المصروفات التشغيلية فى قطاع المستشفيات وظيفياً كمقابل لخدمات التمريض، الخدمات المهنية الأخرى، الخدمات العامة، الخدمات المالية، الخدمات الإدارية، الإهلاك.

وبعد إستعراض إطار وحدات الأموال المخصصة فى قطاع المستشفيات لعله من المفيد تلخيص تدفق الأموال خلال وحدات الأموال المخصصة فى الشكل (٢-٢) الآتى :



شكل (٢-٢) يوضح تدفق الأموال خلال وحدات الأموال المخصصة فى قطاع المستشفيات

المبحث الثاني

التسجيل المحاسبي لعمليات وحدات الأموال المخصصة

في قطاع المستشفيات

ولما كانت الأموال المتاحة للمستشفى تعد أحد أنواع الأموال المدعمة ذاتياً "Self-Sustaining" – حيث عادة مايتم تغطية تكلفة الخدمة جزئياً أو كلياً – فإن المعلومات التى يوفرها النظام المحاسبى فى قطاع المستشفيات ينبغى أن تعكس المساءلة التشغيلية ، والتى يستند مضمونها إلى مقابلة المجهودات (المصروفات) بالمنجزات (الإيرادات) . وتؤكد الجمعية الأمريكية للمستشفيات أنه لضمان كمال ودقة ودلالة المعلومات حول المساءلة التشغيلية فى قطاع المستشفيات، ينبغى أن يتم التسجيل والمعالجة المحاسبية للمعاملات التى تدور حول هذه المساءلة وفقاً للمعايير التى تحكم الممارسة المحاسبية فى مشروعات الأعمال. ويتضح ذلك من إستقراء قائمة المبادئ المحاسبية التى قدمتها هذه الجمعية المذكورة، والتى وإن كانت تؤكد إستخدام أساس الإستحقاق وقاعدة تحقق الإيراد بنفس مفهوم إستخدامها فى مشروعات الأعمال، فإن إستخدامهما فى قطاع المستشفيات يستند إلى ثلاثة إعتبارات كما يلى:

الإعتبار الأول، وهو يختص بقياس الإيرادات، أى قيمة الخدمات الطبية المقدمة للمرضى، حيث يتم قياسها على أساس معدلات تقوم إدارة المستشفى بوضعها مسبقاً وبصفة منتظمة، مع الأخذ فى الإعتبار خصم كافة الأنواع المختلفة للتخفيضات من الإيرادات للتوصل إلى صافى إيرادات النشاط الجارى للمستشفى. وتبرز أهمية هذا الإجراء فى أنه يسمح بقابلية إيرادات خدمات المستشفى للمقارنة مع المستشفيات الأخرى باستخدام مجمل إيرادات خدمات المرضى الذى يفضل استخدامه كمؤشر لقياس كفاءة أداء الأنشطة الرئيسية للمستشفى، فضلاً على أنه يظهر قيمه الخدمات المقدمة للمرضى بدون مقابل، والتى تكون فى حقيقتها خدمات مجانية للمجتمع، خاصة فى ظل تعدد صور

الخصومات من الإيراد والتى من أهمها الخصومات مقابل الخدمات المخفضة أو المجانية (خدمات مقدمة لغير القادرين)، التخفيضات التعاقدية، التخفيضات الشخصية، التخفيضات الإدارية والتى ترجع لسياسة المستشفى، المخصصات مقابل الديون المعدومة.

الإعتبار الثاني، وهو يختص بقياس المصروفات، حيث يجب قياس قيمة المصروفات المرتبطة بتقديم الخدمة وإثباتها فى نفس لحظة إثبات الإيرادات من هذه الخدمة. وذلك على اعتبار أنه إذا لم توجد مثل هذه المقابلة بين المصروفات والإيرادات، فإن زيادة الإيرادات عن المصروفات خلال فترة معينة يصبح رقماً عديم المعنى والدلالة.

الأعتبار الثالث، وهو يرتبط بمعالجة الأموال المتاحة للمستشفى، حيث تتم معالجة الأموال المقيدة فى مجموعة وحدات الأموال المقيدة بحيث لا تتحقق كإيراد حتى يتم إستنفادها فى الأغراض التى خصصت من أجلها. أما الأموال غير المقيدة التى يتم معالجتها فى مجموعة وحدات الأموال غير المقيدة، فإنها تتحقق كإيراد بمجرد وضعها تحت تصرف إدارة المستشفى.

وفى ضوء ما أوضحه الشكل (٢-٢) السابق عن كيفية تدفق الأموال خلال المجموعات المختلفة لوحدات الأموال المخصصة فى قطاع المستشفيات، وإستناداً إلى ما أوضحته قائمة المبادئ المحاسبية التى قدمتها الجمعية الأمريكية للمستشفيات – فإنه يمكن عرض إطار المعايير التى تحدد المعالجة المحاسبية للعمليات التى تقوم بها المستشفى كوحدة تنظيمية وكذلك التطبيق العملى لها على النحو التالى:

(أ) مجموعة الأموال المقيدة

(أ - ١) وحدات الأموال الموقوفة

(أ – ١١) – أصل المال الموقوف الذى يكون فى صورة استثمارات يتم قياسه على أساس القيمة السوقية الجارية.

(أ – ٢١) – أصل المال الموقوف محدد الأجل يتم تحويله إلى وحدات الأموال غير المقيدة بعد إنقضاء الأجل المحدد، ويعالج محاسبياً كأحد عناصر الإيرادات من غير العمليات.

(أ – ٣١) – المكاسب غير المقيدة من الأموال الموقوفة يتم تحويلها إلى وحدات الأموال غير المقيدة، وتعالج محاسبياً كأحد عناصر الإيرادات من غير العمليات.

(أ – ٤١) المكاسب المقيدة من الأموال الموقوفة يتم تحويلها إلى وحدات الأموال المخصصة لغرض محدد، أو إلى وحدات أموال الإحلال والتوسعات، ولاتعد إيراداً.

ولتوضيح المعالجة المحاسبية للعمليات المرتبطة بالأموال الموقوفه نفترض أن احدى المستشفيات قامت بالعمليات التالية:

١– حصلت المستشفى على شيك بمبلغ ٨٠٠٠٠ جنيه تبرعات من أحد رجال الأعمال الذى اشترط عدم المساس به واستخدام عائدها لتمويل شراء مستلزمات طبية لوحدة الأطفال المبسترين.

٢– حصلت المستشفى على شيك بمبلغ ٦٥٠٠٠ جنيه مقابل بيع بعض استثمارات الأموال بعد انقضاء مدة وقفها، علماً بان القيمة الدفترية لهذه الاستثمارات تبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه ، وقد قررت إدارة المستشفى تحويل المكاسب الناتجة عن بيع الاستثمارات إلى وحدات أموال الاحلال والتوسعات.

فى هذه الحالة تظهر قيود اليومية على الصورة التالية:

٨٠٠٠٠		من حـ/ النقدية بالبنك	العملية رقم (١)
	٨٠٠٠٠	إلى حـ/ الأموال الموقوفه - دائمه	
		إثبات الحصول على تبرعات مقيده بصفة دائمة.	
٦٥٠٠٠		من حـ/ النقدية	العملية رقم (٢)
		إلى مذكورين	
	٦٠٠٠٠	حـ/ الاستثمارات المقيدة - لأجل محدد	
	٥٠٠٠	حـ/ مكاسب بيع استثمارات	
		إثبات بيع بعض الاستثمارات بعد انقضاء أجل وقفها.	
٥٠٠٠٠		من حـ/ مكاسب بيع استثمارات	
	٥٠٠٠٠	إلى حـ/ أأموال الاحلال والتوسعات - دخل استثمارات	
		أثبات تحويل مكاسب بيع الاستثمارات إلى وحدة الأموال المقيدة للرحلال والتوسعات.	

(أ - ٢) وحدات أموال الإحلال والتوسعات

(أ - ١٢) أموال الإحلال والتوسعات تعتبر رأس مال وليست إيراداً.

(أ - ٢٢) - المكاسب من إستثمارات أموال الإحلال والتوسعات تعالج محاسبياً كإضافات لهذه الأموال، ولاتعد إيراداً.

(أ - ٣٢) - أموال الإحلال والتوسعات المستخدمة لتمويل عمليات إقتناء الأصول الرأسمالية يتم تحويلها من مجموعة وحدات الأموال المقيدة، وتعالج محاسبياً كإضافات إلى وحدات الأموال غير المقيدة، وليست كإيراد.

(أ - ٤٢) - فى حالة تعهد طرف ثالث بتعويض قيمة ما استنفد من خدمات الأصول الرأسمالية، يحول مال التعويض إلى

وحدات الأموال غير المقيدة، ويعالج محاسبياً لحظة إتمام عملية الإحلال كأحد عناصر الإيرادات من غير العمليات.

ولتوضيح المعالجة المحاسبية للعمليات المرتبطة بوحدة أموال الاحلال والتوسعات، نفترض أن احدى المستشفيات قامت بالعمليات التالية:

١- حصلت المستشفى على ٨٠٠٠٠ جنيه تبرعات وهبات منها ٧٥٠٠٠ جنيه نقداً والباقى كمبيالة تستحق بعد ٣ شهور على أن تستخدم هذه المبالغ فى تمويل شراء معدات وأجهزة طبية لغرفة العمليات التى تم انشائها حديثاً. كما حصلت على مبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه نقداً قيمة عائد استثمارات أموال الاحلال والتوسعات.

٢- بلغت تكلفة بعض الأجهزة الطبية لغرفة العمليات ٦٠٠٠٠ جنيه، وقد تم وضع هذه القيمة تحت تصرف إدارة المشتريات بالمستشفى.

٣- تم استلام بعض الأجهزة الطبية لغرفة العمليات الجديدة وقيمتها ٥٠٠٠ جنيه سددت بشيك . فى هذه الحالة تظهر قيود اليومية بالصورة التالية:

		من مذكورين	العملية رقم (١)
١٠٠٠٠٠		حـ/ النقدية بالبنك	
٥٠٠٠		حـ/ أوراق القبض	
		إلى مذكورين	
	٨٠٠٠٠	حـ/ أموال الاحلال والتوسعات – هبات مقيدة	
	٢٥٠٠٠	حـ/ أموال الاحلال والتوسعات –دخل استثمارات	
		إثبات الحصول على مبالغ لتمويل عمليات الاحلال والتوسعات.	
٦٠٠٠٠		من حـ/ أموال الاحلال والتوسعات – أموال مقيدة	العملية رقم (٢)
	٦٠٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	
		إثبات تحويل المبالغ اللازمة لتمويل شراء معدات وتجهيزات لغرفة العمليات الجديدة.	
٦٠٠٠٠		من حـ/ النقدية	
	٦٠٠٠٠	إلى حـ/ أموال الاحلال والتوسعات – أموال غير مقيدة	
		إثبات المحول من أموال الاحلال والتوسعات لتمويل شراء معدات وتجهيزات لغرفة العمليات الجديدة.	
٥٠٠٠٠		من حـ/ المعدات والتجهيزات	العملية رقم (٣)
	٥٠٠٠٠	إلى حـ/ النقدية	
		إثبات سداد قيمة المعدات وتجهيزات غرفة العمليات الجديدة التي تم استلامها.	

(أ - ٢) وحدات الأموال المخصصة لغرض محدد

(أ – ١٣) – أصل المال المخصص لغرض محدد يتم تحويله إلى وحدات الأموال غير المقيدة لحظة إنفاقه فى الغرض المخصص من أجله، ويعالج محاسبياً كأحد عناصر الإيرادات من العمليات الأخرى.

(أ – ٢٣) – المكاسب المتولدة من مصدر من مصادر الأموال المقيدة للعمليات التى تتضمنها وحدات الأموال المخصصة لغرض محدد – تعالج كأحد عناصر الإيرادات من العمليات الأخرى.

(أ – ٣٣) – المكاسب المتولدة من مصدر من مصادر الأموال غير العاملة – أى المستخدمة فى غير العمليات – التى تتضمنها وحدات الأموال المخصصة لغرض محدد، تعالج محاسبياً ضمن عناصر الإيرادات من غير العمليات.

ولتوضيح المعالجة المحاسبية للعمليات المرتبطة بالأموال المخصصة لغرض محدد، نفترض أن احدى المستشفيات قامت بالعمليات التالية:

١– حصلت المستشفى على منحة من أحدى الشركات بمبلغ ١٠٠٠٠ جنيه تخصص للإنفاق على خدمات التمريض، ٢٥٠٠٠ جنيه منحة تخصص لابحاث مرض الايدز منها ٢٠٠٠٠ جنيه نقداً والباقى يسدد بعد شهر، ٥٠٠٠ جنيه دخل استثمارات.

٢– بلغت المصروفات التشغيلية المستحق سدادها من وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد ٤٠٠٠ جنيه، وقد قامت وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد بتحويل ٢٥٠٠ جنيه فقط من هذه المصروفات إلى وحدة الأموال غير المقيدة.

٣– بلغت قيمة الاستثمارات فى الأوراق المالية التى تم تمويل شرائها من وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد بمبلغ ١٢٠٠٠ جنيه نقداً.

فى هذه الحالة تظهر قيود اليومية على الصورة التالية:

	من مذكورين		العملية رقم (١)
٣٥٠٠٠	حـ/ النقدية		
٥٠٠٠	حـ/ المنح المستحقة		
	إلى مذكورين		
	حـ/ الأموال المخصصة لغرض محدد – منح مقيدة	١٠٠٠٠	
	حـ/ الأموال المخصصة لغرض محدد – منح الابحاث	٢٥٠٠٠	
	حـ/ الأموال المخصصة لغرض محدد–دخل استثمارات	٥٠٠٠	
	إثبات الحصول على الأموال المخصصة لغرض محدد.		
٤٠٠٠٠	من حـ/ الأموال المخصصة لغرض محدد – المحول إلى الأموال غير المقيدة		العملية رقم (٢)
	إلى مذكورين		
	حـ/ النقدية	٢٥٠٠٠	
	حـ/ المستحق للأموال غير المقيدة	١٥٠٠٠	
	إثبات قيمة المبالغ المحولة من وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد.		
٢٥٠٠٠	من حـ/ النقدية		
	إلى حـ/ إيرادات تشغيلية أخرى	٢٥٠٠٠	
	إثبات المبالغ النقدية المحولة إلى وحدة الأموال غير المقيدة كإيرادات تشغيلية أخرى.		
١٢٠٠٠	من حـ/ الاستثمارات		العملية رقم (٣)
	إلى حـ/ النقدية	١٢٠٠٠	
	إثبات شراء أوراق مالية ممولة من وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد.		

(ب) مجموعة الأموال غير المقيدة

(ب - ١) الأموال المتاحة

(ب – ١١) – تتحقق الأموال القابلة للإنفاق وغير القابلة للإنفاق في اللحظة التي توضع فيها تحت تصرف الإدارة، وتعالج محاسبياً كأحد عناصر الإيرادات من غير العمليات.

(ب – ٢١) – الأموال التي تقيد الإدارة إستخدامها لأغراض ترتبط بالعمليات التشغيلية تظل ضمن وحدات الأموال غير المقيدة، ولاتحول إلى وحدات الأموال المقيدة، حيث لم يأت قيدها من جهات خارجية، إنما تم تقيدها إدارياً.

(ب - ٢) الإيرادات

(ب – ١٢) – تظهر الإيرادات في التقارير المحاسبية حسب مصدرها إلى إيرادات من العمليات (التشغيلية)، وتتضمن إيرادات الخدمة اليومية للمرضى، وإيرادات من عمليات (تشغيلية) أخرى، وإيرادات من غير العمليات (غير تشغيلية).

(ب – ٢٢) – يتم قياس إيرادات عمليات خدمة المرضى على أساس معدلات معيارية يتم إعدادها بصفة دورية.

(ب – ٣٢) – تظهر إيرادات عمليات خدمة المرضى في التقارير المحاسبية بقيمتها الإجمالية مطروحاً منها مجموعة الخصومات المحددة تعاقدياً أو المقررة بسياسات إدارية.

(ب – ٤٢) – تتحقق إيرادات العمليات فى اللحظة التى تقدم فيها الخدمة للمرضى بصرف النظر عن واقعة التحصيل.

(ب - ٣) المصروفات

(ب – ١٣) – يتم قياس المصروفات المرتبطة بتقديم الخدمة فى لحظة قياس الإيرادات الناتجة عن هذه الخدمة.

(ب – ٢٣) – تعتبر مصروفات العمليات التشغيلية تكاليف مستنفدة للفترة التى استخدمت خلالها دون إمتداد فائدتها إلى المستقبل.

ولتوضيح المعالجة المحاسبية للعمليات المرتبطة بمجموعة وحدات الأموال غير المقيدة . نفترض مجموعة من العمليات التى قامت بها احدى المستشفيات خلال شهر اغسطس ١٩٩٩، على أن نتبع كل عملية بالقيد اللازم لتسجيلها، وذلك على النحو التالى:

١– بلغت إيرادات خدمة المرضى الموضحة بالفواتير ١٥٠٠٠٠٠ جنيه على النحو التالى:

	جنيه
خدمات يومية للمرضى	١٥٠٠٠
خدمات تمريض	١٢٠٠٠
خدمات مهنية أخرى	٨٠٠٠
	٣٥٠٠٠٠

وقد بلغ المحصل من هذه الإيرادات ٢٠٠٠٠ جنيه نقداً، ويظهر قيد اليومية الخاص بتسجيل الإيرادات السابقة بالصورة التالية:

		من مذكورين
٢٠٠٠٠		حـ/ النقدية
١٥٠٠٠		حـ/ العملاء
		إلى مذكورين
	١٥٠٠٠	حـ/ إيرادات خدمة المرضى - خدمات يومية للمرضى
	١٢٠٠٠	حـ/ إيرادات خدمة المرضى - خدمات تمريض
	٨٠٠٠	حـ/ إيرادات خدمة المرضى - خدمات مهنية أخرى

٢- بلغت التخفيضات من إيرادات خدمة المرضى المقدرة ١٣٥٠٠ جنيه كمايلى:

	جنيه
تخفيضات في قيمة تعاقدات مع التأمين الصحى	٧٥٠٠٠
خدمات متبرع بها للغير	٣٥٠٠٠
ديون غير محصلة	٢٥٠٠٠
	١٣٥٠٠

ويظهر قيد اليومية لتسجيل هذه التخفيضات بالصورة التالية:

		من مذكورين
٧٥٠٠٠		حـ/تخفيضات تعاقدية
٣٥٠٠٠		حـ/ خدمات مجانية
٢٥٠٠٠		حـ/ ديون غير المحصلة
	١٣٥٠٠٠	إلى حـ/ مخصصات ديون غير محصلة من العملاء

٣- بلغت التخفيضات الفعلية والمبالغ غير المحصلة فعلاً من إيرادات خدمات المرضى ١١٥٠٠٠ جنيه على النحو التالى :

	جنيه
تخفيضات تعاقدية مع التأمين الصحى	٧٠٠٠٠
خدمات متبرع بها	٣٠٠٠٠
ديون غير محصلة	١٥٠٠٠
	١١٥٠٠٠

ويظهر قيد اليومية لتسجيل المبالغ السابقة كالتالى:

من حـ/ مخصصات ديون غير محصلة من العملاء		١١٥٠٠٠
إلى حـ/ العملاء	١١٥٠٠٠	

٤- بلغت المنح والهدايا غير المقيدة ١٥٠٠٠ جنيه تم إستلامها فى صورة كمبيالات يتم تحصيلها السنة القادمة. ويظهر قيد اليومية لتسجيل هذا المبالغ كالتالى:

من حـ/ أوراق القبض		١٥٠٠٠
إلى حـ/ الإيرادات غير التشغيلية - هدايا ومنح غير مقيدة	١٥٠٠٠	

٥- تم تحصيل مبلغ ١٥٠٠٠ جنيه إيرادات تشغيلية أخرى منها ١٠٠٠٠ جنيه مبيعات المطعم، والباقى قيمة مكالمات تليفونية للمرضى، ويتم تسجيل هذه المبالغ بالقيد التالى:

١٥٠٠٠		من حـ/ النقدية
		إلى مذكورين
	١٠٠٠٠	حـ/ إيرادات تشغيلية أخرى – مبيعات المطعم
	٥٠٠٠	حـ/ إيرادات تشغيلية أخرى – مكالمات تليفونية

٦- بلغت المصروفات المدفوعة من قبل وحدة الأموال المقيدة ٤٠٠٠ جنيه وهى عبارة عن خدمات التمريض التى يتم الوفاء بها عن طريق وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد. ولقد تم تحصيل ١٢٠٠ جنيه نقداً، بينما لايزال مبلغ ٢٨٠٠ جنيه مستحقة على وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد. وتظهر قيود تسجيل هذه العمليات على الصورة التالية:

(أ) تسجيل الإنفاق الذى يجب سداده من وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد:

٤٠٠٠		من حـ/ المصروفات التشغيلية – خدمات التمريض
	٤٠٠٠	إلى حـ/النقدية

(ب) تسجيل التحويلات من وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد:

		من مذكورين
١٢٠٠		حـ/ النقدية
٢٨٠٠		حـ/ المستحق على الأموال المخصصة لغرض محدد
	٤٠٠٠	إلى حـ/ الأموال المخصصة لغرض محدد

٧- المصروفات التشغيلية التى حدثت خلال الفترة تشتمل على:

خدمات تمريض	٢٣٠٠٠ جنيه	خدمات عادية	٣٣٠٠٠ جنيه
خدمات مهنية	٥٩٦٠٠ جنيه	خدمات مالية	٢٤٠٠ جنيه
خدمات إدارية	٩٢٠٠٠ جنيه	فوائد	٢٠٠٠ جنيه

وقد تم سدادها جميعاً نقداً ما عدا قيمة الفوائد، ويظهر قيد تسجيل هذه المبالغ بالصورة التالية:

		من مذكورين
٢٣٠٠٠		حـ/ المصروفات التشغيلية – خدمات التمريض
٣٣٠٠٠		حـ/ المصروفات التشغيلية – خدمات عامة
٥٩٦٠٠		حـ/ المصروفات التشغيلية – خدمات مهنية أخرى
٢٤٠٠		حـ/ المصروفات التشغيلية – خدمات مالية
٩٢٠٠٠		حـ/ المصروفات التشغيلية – خدمات إدارية
٢٠٠٠		حـ/ المصروفات التشغيلية – فوائد
		إلى مذكورين
	٢٠٠٠	حـ/ الدائنين – فوائد
	٢١٠٠٠٠	حـ/النقدية

٨– اشتملت الإيرادات غير التشغيلية على مبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه قيمة هدايا ومنح غير مقيدة، ومبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه قيمه إيرادات الإستثمارات المقيدة إداريا، مبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه قيمة دخل من التبرعات غير المقيدة، ويظهر قيد تسجيل هذه المبالغ كالتالى:

٧٥٠٠٠		من حـ/ النقدية
		إلى مذكورين
	٢٠٠٠٠	حـ/ الإيرادات غير التشغيلية – هدايا ومنح غير مقيدة
	٢٥٠٠٠	حـ/ الإيرادات غير التشغيلية – دخل من استثمارات مقيدة إدرايا
	٣٠٠٠٠	حـ/ الإيرادات غير التشغيلية – دخل تبرعات غير مقيدة

٩– بلغت الخدمات التى قدمها المستشفى مجاناً ٥٠٠٠٠ جنيها منها ٣٥٠٠٠ جنيه خدمات تمريض، ١٥٠٠٠ جنيه خدمات عامة .

ويظهر قيد تسجيل قيمة هذه الخدمات بالصورة التالية:

		من مذكورين
٣٥٠٠٠		حـ/ المصروفات التشغيلية – خدمات تمريض مجانية
١٥٠٠٠		حـ/ المصروفات التشغيلية – خدمات عامة مجانية
	٥٠٠٠٠	إلى حـ/ الإيرادات غير التشغيلية – خدمات مجانية

١٠– تم شراء مستلزمات طبية بمبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه نقداً. يتم تسجيل هذه العملية بالقيد التالى:

٢٥٠٠٠		من حـ/ المخزون– مستلزمات طبية
	٢٥٠٠٠	إلى حـ/ النقدية

١١– المنصرف خلال شهر أغسطس من مخزن المستلزمات الطبية كالتالى:

	جنيه
لخدمات التمريض	١٠٠٠٠
للخدمات المهنية الأخرى	٤٠٠٠
للخدمات العامة	٥٠٠٠
للخدمات المالية	٢٠٠٠
للخدمات الإدارية	١٠٠٠
	٢٢٠٠٠

ويتم تسجيل المبالغ السابقة بالقيد التالى:

		من مذكورين
١٠٠٠٠		حـ/ مصروفات تشغيلية – خدمات التمريض
٤٠٠٠		حـ/ مصروفات تشغيلية – خدمات مهنية أخرى
٥٠٠٠		حـ/ مصروفات تشغيلية – خدمات عامة
٢٠٠٠		حـ/ مصروفات تشغيلية – خدمات مالية
١٠٠٠		حـ/ مصروفات تشغيلية – خدمات إدارية
	٢٢٠٠٠	إلى حـ/ المخزون – مستلزمات طبية

١٢– تم بيع جهاز رسم قلب بمبلغ ١٠٠٠٠ جنيه علماً بأن تكلفته ٥٥٠٠٠ جنيه ومجمع اهلاكه ٤٠٠٠٠ جنيه، ويتم تسجيل عملية بيع جهاز رسم القلب كالتالى:

		من مذكورين
١٠٠٠٠		حـ/ النقدية
٤٠٠٠٠		حـ/ مجمع الإهلاك
٥٠٠٠		حـ/ مصروفات تشغيلية – خسائر بيع أجهزة طبية
	٥٥٠٠٠	إلى حـ/ الأجهزة الطبية

الفصل الثالث

القوائم المالية في قطاع المستشفيات

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلي:

١- أنواع القوائم المالية في المستشفيات غير الهادفة لتحقيق الربح.

٢- تصنيف إيرادات المستشفى.

٣- تصنيف المصروفات التشغيلية للمستشفى.

٤- قائمة الأنشطة للمستشفى كأداة للمساءلة التشغيلية.

٥- قائمة المركز المالي للمستشفى كأداة للمساءلة النقدية.

مقدمة:

أشرنا في الفصل السابق إلى أن أساس الاستحقاق هو الأساس الذى يستخدم عند تسجيل كل من الإيرادات والمصروفات الخاصة بالمستشفى، ذلك لأنه يجب أن يوفر النظام المحاسبى في قطاع المستشفيات معلومات حول المساءلة التشغيلية والمساءلة النقدية. وبالرغم من هذا فإن القوائم المالية للوحدات غير الهادفة إلى تحقيق الربح تتسم بخصائص تختلف جوهرياً عن القوائم المالية للوحدات الهادفة إلى تحقيق الربح. ومن أهم هذه الاختلافات أن يتم العرض في تلك القوائم بالشكل الذى يظهر ما تتضمنه من معلومات في ثلاثة تصنيفات كل منها يمثل مجموعة من وحدات الأموال وهى: مجموعة وحدات الأموال المقيدة بصفة دائمة، مجموعة وحدات الأموال المقيدة بصفة مؤقتة، ومجموعة وحدات الأموال غير المقيدة. وقد تناولنا التعريف بكل مجموعة من تلك المجموعات في الفصل السابق من هذا الباب.

وبالنسبة للقوائم المالية التى يجب أن تعدها الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح ومنها المستشفيات، فإن الممارسة العملية أظهرت أن القوائم المالية فى قطاع المستشفيات تتضمن ثلاث قوائم هى:

١- قائمة الأنشطة Statement of Activilies.

٢- قائمة المركز المالى Statement of Financial Position.

٣- قائمة التغيرات في أرصدة الأموال Statement of Changes in Fund Balances.

ونناقش مكونات ومضمون كل من القائمتين الأولى والثانية بشئ من التفصيل على نحو ما سيرد فى الفرعيات التالية، أما قائمة التغيرات فى أرصدة الأموال فنؤجل مناقشتها فى مرحلة تالية من الدراسة.

أولاً: قائمة الأنشطة Statement of Activities:"

تهدف هذه القائمة إلى قياس علاقة المجهودات (المصروفات) بالانجازات (الايرادات) من خلال الربط بين حجم وقيمة الخدمات المقدمة من قبل المستشفى وإجمالى المصروفات المرتبطة بتوفير هذه الخدمات. ومن ثم فإن هذه القائمة تعد قائمة تشغيلية وقد يطلق عليها أحياناً قائمة العمليات أو قائمة الإيرادات والمصروفات. وتتضمن كلٍ من التدفقات الداخلة للموارد القابلة للانفاق والتدفقات الخارجة التى توضح طرق استخدام هذه الموارد بما يساهم فى الوصول إلى صافى الدخل المحقق من الموارد القابلة للانفاق وبيان مدى تحقيق أهداف المستشفى فى ظل الالتزام بالقيود المفروضة على الموارد المقيدة. وبذلك تكون قائمة الأنشطة أداة للمساءلة التشغيلية من خلال قياس أداء المستشفى من وجهة نظر تحقيق أهدافها التشغيلية بكفاءة وفعالية.

ويتم إعداد قائمة الأنشطة طبقاً لأساس الاستحقاق المحاسبى كما أشرنا سلفاً، وتتضمن كلٍ من الإيرادات والمصروفات (بما فيها الإهلاك) والمكاسب والخسائر التى تؤدى إلى التغيير فى صافى الأموال غير المقيدة، صافى الأموال المقيدة بصفة دائمة، وصافى الأموال المفيدة بصفة مؤقتة. وتتمثل مكونات قائمة الأنشطة فى العناصر الآتية:

١- عناصر الإيرادات:

يتم تصنيف عناصر الإيرادات فى ثلاث مجموعات يظهرها الشكل الآتى:

تصنيفات إيرادات المستشفيات

١ - إيرادات خدمة المرضى

(أ) إيرادات من الخدمات اليومية للمرضى (عناية روتينية):

- طبية
- جراحية
- عناية مركزة
- نفسية
- غرف للمواليد الجدد
- غرف للمتدربين

(ب) إيرادات من خدمات التمريض:

- غرفة العمليات
- غرفة الشفاء والنقاهة
- الخدمات المركزية
- علاج الأوردة
- خدمة الطوارئ
- خدمات أخرى

(جـ) إيرادات من الخدمات المهنية الأخرى:

- معامل
- بنك الدم
- صيدلة
- أشعة
- -
- -

٢ - إيرادات تشغيلية أخرى

(أ) الإيرادات المحصلة من البرامج التعليمية.

(ب) منح الأبحاث وأى منح أخرى ذات غرض معين يتم الإعتراف بها كإيرادا وقت الإنفاق:

(جـ) إيرادات متنوعة:

- هبات وإعانات عينية
- الإيرادات من التأجير سواء ساحة فى المستشفى أو غيرها.
- مبيعات السلع للدكاترة والممرضات ... إلخ
- إيرادات الاستخدام الشخصى للتليفونات
- مبيعات الخردة ونفايات المواد ... إلخ
- الإيرادات من إيجار تليفزيون وموقف السيارات.

٣ - إيرادات غير تشغيلية

(أ) الهدايا والمنح غير المقيدة

(ب) الدخل غير المقيد من أموال التبرعات:

(جـ) إيرادات متنوعة:

- الدخل والمكاسب من إستثمار الأموال غير المقيدة
- الخدمات المتبرع بها
- مكاسب بيع ممتلكات المستشفى
- الإيرادات من تأجير تسهيلات لاتستخدم فى عمليات المستشفى
- أموال التبرعات عند إنتهاء القيود عليها.

وبالرغم من أن دراستنا فى الفصل السابق من هذا الباب قد أوضحت عدم اختلاف المعالجة المحاسبية للإيرادات الخاصة بقطاع المستشفيات عن معالجتها فى قطاع الأعمال، إلا أن لجنة معايير المحاسبة المالية وجهت النظر إلى بعض الملاحظات التى يجب أخذها فى الاعتبار عند إعداد القوائم المالية فى قطاع المستشفيات، ومن أهم هذه الملاحظات ما يلى:

بالنسبة لإيرادات خدمة المرضي، فهى تتضمن إيرادات خدمات التمريض وإيرادات الخدمات المهنية الأخرى. ومن ثم فهى تمثل مصدر الإيراد الرئيسى للمستشفى. وكما سبق توضيحه يتم التسجيل المحاسبى لهذا النوع من الإيراد وفقاً للقيمة الإجمالية للخدمة المقدمة والمحددة على أساس معدلات نمطية من قبل إدارة المستشفى بصرف النظر عن كافة أنواع التخفيضات أو الخصومات المتوقعة والتى ينتج عنها عدم تحصيل الإيراد بالكامل. وبذلك يتم تسجيل كافة أنواع التخفيضات أو الخصومات من الإيراد فى حسابات مستقلة حسب طبيعة ونوع كل خصم بعيداً عن حساب الإيرادات الاجمالية ولاتعالج هذه الخصومات - كما سبق الإشارة - كمصروفات تشغيلية بل يجعل حساب الخصم المختص مديناً مقابل جعل حساب مخصصات ديون غير محصلة من العملاء دائناً. ثم يقفل حساب الخصم فى حساب ملخص قائمة الأنشطة.

ولكن عندما يتم عرض إيرادات خدمة المرضى بقائمة النشاط، ينبغى أن يستبعد منها كافة أنواع الخصومات توصلاً لصافى إيرادات خدمة المرضى الذى سيظهر كأول عنصر من عناصر الإيرادات فى قائمة الأنشطة ويتحدد ذلك على النحو التالى:

إيرادات خدمة المرضى:	جنيه	جنيه
خدمات يومية للمرضى		××
خدمات التمريض		××
خدمات مهنية أخرى		××
إجمالى إيرادات خدمة المرضى		××
ناقصاً: الخصومات:		
تخفيضات فى قيمة تعاقدات	××	
خدمات مجانية	××	
ديون غير محصلة	××	
إجمالى الخصومات	———	(××)
صافى إيرادات خدمات المرضى		××

أما بالنسبة للإيرادات التشغيلية الأخرى، فهى تنطوى على الإيرادات التى يتم الحصول عليها مقابل أى خدمات بخلاف خدمات العناية الطبية بالمرضى. ولاتختلف المعالجة المحاسبية لتلك الإيرادات من حيث تسجيلها عن إيرادات المجموعة السابقة، وذلك باستثناء الهبات والإعانات التى تحصل عليها المستشفى فى صورة عينية والتى تدخل ضمن الإيرادات المتنوعة. والمثال على ذلك مفروشات السراير والأدوية والمهمات المكتبية التى تقدم للمستشفى فى صورة تبرعات وهبات وإعانات. ويتم تسجيل هذه الإيرادات وفقاً القيمة السوقية للعنصر الذى تم الحصول عليه، وذلك بجعل حساب المخزون مدينا مقابل جعل حساب الإيرادات التشغيلية الأخرى داننا. ويتم اقفال هذه الإيرادات فى نهاية السنة بقائمة الأنشطة.

ولتوضيح ذلك نفترض أن أحد الأشخاص تبرع لمستشفى بعدد ٢٠٠ ملايه سرير، وقد كانت القيمة السوقية للملاية الواحدة وقت الحصول على التبرع ٥٠ جنيه، فإن المعالجة المحاسبية لهذه العملية تكون كالتالى:

- إثبات الحصول علي التبرعات:

١٠٠٠٠		من حـ/ المخزون - سلع متبرع بها	عند الحصول على التبرع
	١٠٠٠٠	إلى حـ/ إيرادات تشغيلية أخرى - سلع متبرع بها	

- إقفال التبرعات:

١٠٠٠٠		من حـ/ إيرادات تشغيلية أخرى - سلع متبرع بها	في نهاية السنة المالية
	١٠٠٠٠	إلى حـ/ ملخص قائمة الأنشطة	

ثانياً: المصروفات التشغيلية:

تتمثل هذه المصروفات في قيمة ما تتحمله المستشفى مقابل الخدمات والسلع المادية المستنفدة في أنشطة العمليات والتى لا ينتج عنها أية منافع مستقبلية. ويتم تصنيف هذه المصروفات وظيفياً في ستة أنواع رئيسية على أن يتم إعادة تصنيف كل نوع منها إلى ستة مجموعات فرعية على أساس موضوع المصروف أو طبيعة كل نوع من الأنواع الرئيسية. وذلك كما يظهر من الشكل الآتى:

من الناحية الوظيفية	من الناحية الموضوعية
(١) خدمات التمريض.	(١) الأجور والمرتبات.
(٢) الخدمات المهنية الأخرى.	(٢) المزايا العينية للعاملين.
(٣) الخدمات العامة.	(٣) أتعاب لأفراد وشركات.
(٤) الخدمات المالية.	(٤) مهمـــات ومستلزمات.
(٥) الخدمات الإدارية.	(٥) خدمات مشتراه.
(٦) اهلاك الأصول الثابتة.	(٦) مصروفات أخرى.

ويلاحظ أن إعادة التصنيف على أساس موضوعي يتم بالنسبة للمجموعات الخمسة الأولى، حيث لاتخضع مصروفات الاهلاك إلى التصنيف الموضوعي بطبيعة الحال.

كما تعتبر من المصروفات التشغيلية أيضاً الخسائر الناتجة من التخلص من أصول المستشفى، ولذلك فهي تظهر كبند من بنودها في حالة وجودها.

وعلى ذلك يمكن أن تظهر قائمة الأنشطة للمستشفى على الصورة التالية:

مستشفي .....

قائمة الأنشطة عن السنة المنتهية في .....

بيـــان	الأمـــوال			
	غير المقيدة	المقيدة مؤقتاً	المقيد بصفة دائمة	الإجمالي
إيرادات ومكاسب	جنيـــه	جنيـــه	جنيـــه	جنيـــه
إيرادات تشغيلية:				
صافي إيرادات خدمة المرضى	××			××
إيرادات تشغيلية أخرى:				
مبيعات المطعم	×			×
إيجار التليفزيونات	×			×
إجمالي الإيرادات التشغيلية	×××			×××
الإيرادات غير التشغيلية:				
هدايا غير مقيدة	×	×		×
هدايا ومنح مقيدة		×	×	×
منح من أجل الأبحاث		×		×
دخل من الأموال المقيدة إدارياً	×			×
دخل من التبرعات	×			×
دخل من الاستثمارات		×		×
مكاسب بيع استثمارات		×		×
خدمات ممنوحة للمستشفى	×			×
إجمالي الإيرادات غير التشغيلية	×××	×××	×××	×××
صافي الأموال التي ألغى قيدها				
الأموال المخصص لغرض محدد	×	(×)		
أموال الإحلال والتوسعات	×	(×)		
إجمالي الأموال التي ألغى قيدها	×××	(×××)		
إجمالي الإيرادات والمكاسب وصافي الأموال	×××	×××	×××	×××

مستشفى .....

(تابع) قائمة الأنشطة عن السنة المنتهية في .....

بيـــان	الأمـــوال			
	غير المقيد	المقيد مؤقتاً	المقيد بصورة دائمة	الإجمالي
	جنيـــه	جنيـــه	جنيـــه	جنيـــه
المصروفات والخسائر				
خدمات التمريض	×			×
خدمات مهنية أخرى	×			×
خدمات عامة	×			×
خدمات مالية	×			×
خدمات إدارية	×			×
مصروف الإهلاك	×			×
خسائر التخلص من الأصول	×			×
إجمالي المصروفات والخسائر	×××			×××
التغير في صافي الأموال	×××	×××	×××	×××
صافي الأموال في بداية الفترة	×××	×××	×××	××
صافي الأموال في نهاية الفترة	×××	×××	×××	×××

ويلاحظ على قائمة الأنشطة السابقة مايلي:

(أ) المصروفات التشغيلية التي ترتبط بوحدة الأموال المخصصة لغرض محدد يتم تحويلها إلى وحدة الأموال غير المقيدة باعتبار أنها موارد تحققت كإيرادات غير تشغيلية، وقد تم إظهار هذه العملية بقائمة الأنشطة تحت مجموعة صافي الأصول التي الغى قيدها، ولا تتطلب هذه المعالجة إجراء قيود إقفال بقائمة الأنشطة لأن حسابات وحدات الأموال المقيدة لايجرى لها قيود اقفال.

(ب) المبالغ التى تم استخدامها من وحدات أموال الاحلال والتوسعات يتم تحويلها إلى وحدة الأموال غير المقيدة بقائمة الأنشطة ضمن مجموعة صافى الأموال التى ألغى قيدها، وهى لاتحتاج لإجراء قيد إقفال لكونها من وحدات الأموال المقيدة.

(جـ) يتم طرح إجمالى المصروفات التشغيلية والخسائر من إجمالى الإيرادات والمكاسب توصلاً إلى التغير فى صافى الأموال، ثم إضافة هذا التغير إلى صافى الأموال فى بداية الفترة توصلاً إلى صافى الأموال فى نهاية الفترة الذى سيظهر بالميزانية العمومية ضمن الخصوم كما سنرى حالاً.

ثانياً: قائمة المركز المالي Statement of Financial Position:

تهدف هذه القائمة إلى عرض المعلومات التى تفيد فى مجال المساءلة النقدية، ويتم إعدادها وفقاً للاعتبارات الآتية:

(أ) يتم تقسيم عناصر الأصول والالتزامات إلى مجموعتين رئيسيتين بحيث يتم الفصل بين مجموعة الأموال غير المقيدة ومجموعة الأموال المقيدة. وتشتمل مجموعة الأموال المقيدة على أقسام فرعية لكل نوع من أنواع الأموال المقيدة للتمييز بين كلٍ من الأموال المخصصة لغرض معين وأموال التوسع والاحلال والأموال الموقوفة (أموال التبرعات).

(ب) يتم تبويب عناصر الأصول والالتزامات داخل كل مجموعة من المجموعتين السابقتين بطريقة تعكس الأهمية النسبية لتلك العناصر فى قطاع المستشفيات، فيتم البدء بكلٍ من مفردات الأصول والالتزامات الجارية لتنتهى بالأصول والالتزامات غير الجارية فى كلٍ من المجموعة

الخاصة بالأموال غير المقيدة والأقسام الفرعية الثلاثة لمجموعة الأموال المقيدة.

(جـ) لا يوجد فى الميزانية العمومية للمستشفى جزء مخصص لحقوق الملكية نظراً لأنه لايوجد لديها حساب رأس مال أو حقوق للمساهمين قابلة للبيع أو التداول وذلك بعكس الحال فى مشروعات الأعمال. ويظهر بدلاً من ذلك حساب يطلق عليه رصيد المال يحل محل حساب حقوق الملكية بحيث يعكس رصيده صافى الأصول من الأنواع الظاهرة فى مجموعتين الأموال بالميزانية العمومية، أى بمعنى آخر يعكس رصيده الفرق بين إجمالى الأصول وإجمالى الالتزامات سواء أكانت غير مقيدة أو مقيدة بصفة مؤقتة أو مقيدة بصفة دائمة.

(د) فى حالة ما إذا كان للمستشفى حقوق قانونية على أصل المال المتبرع به أو على الدخل المتولد عنه، فإنه ينبغى الإفصاح عن هذا المال فى صلب الميزانية العمومية فى قسم الأموال المقيدة -- تبرعات. أما إذا كان للمستشفى موارد من أموال التبرعات تدار من قبل أطراف خارجية، وليس لإدارة المستشفى حق إدارتها أو الرقابة عليها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، فإن مثل هذا النوع من الموارد لايجب تضمينه صلب الميزانية العمومية للمستشفى، بل يكتفى بالإفصاح عنه فى شكل ملاحظات على الميزانية.

ويمكن أن تأخذ قائمة المركز المالى فى قطاع المستشفيات أحد الأشكال التالية:

مستشفي .....

قائمة المركز المالي في .....

	جنيه	جنيه	جنيه
الأصـــــول:			
الأصول المتداولة			
النقدية			××
الاستثمارات			××
العملاء (صافى)		××	
مخصصات ديون غير محصلة		(××)	××
أوراق قبض بضمان – مقيدة مؤقتاً			××
المستحق للأموال المقيدة من الأموال المخصصة لغرض محدد			××
المخزون			××
مصروفات مدفوعة مقدماً			××
أموال مقيدة – الأموال المخصصة لغرض محدد:			
نقدية		××	
استثمارات		××	
منح مستحقة للمستشفى		××	××
أموال مقيدة – أموال توسعات واحلال:			
نقدية		××	
استثمارات		××	
أوراق قبض بضمان		××	××
إجمالى الأصول المتداولة			××
الأصول الثابتة			
أراضى		××	
مبانى		××	
معدات ثابتة		××	
معدات متحركة		××	
إجمالى الممتلكات والمبانى والمعدات		××	
مجمع الإهلاك		(×××)	
صافى الأصول الثابتة			××
			×××

بعـده

مستشفى .....

(تابع) قائمة المركز المالي في .....

	جنيه	جنيه	جنيه
			ما قبله
الأموال المقيدة – أموال التبرعات:			
نقدية		XX	
استثمارات		XX	
إجمالي الأصول		XX	
الإلتزامات:		XX	
الالتزامات الجارية			
أوراق دفع		XX	
دائنون		XX	
المستحق للأموال غير المقيدة من الأموال المخصصة لغرض محدد		XX	
إجمالي الالتزامات الجارية		XX	
الالتزامات طويلة الأجل			
ديون مشمولة برهن		XX	
إجمالي الالتزامات		XX	
صافي الأموال			
غير المقيدة		XX	
مقيدة بصفة مؤقتة:			
الديون المشمولة برهن	XX		
الأموال المخصصة لغرض محدد	XX		
أموال التوسعات والإحلال	XX		
أموال التبرعات المشروطة	XX		
		XX	
إجمالي الأموال المقيدة وغير المقيدة		XX	
أموال التبرعات		XX	
صافي الأموال			XX
إجمالي الالتزامات وصافي الأموال			XX

كما يمكن أن تظهر قائمة المركز المالي في شكل ميزانية على النحو التالي:

مستشفى .....

الميزانية العمومية في .....

الأصول

الأصول المتداولة		
أموال غير مقيدة:		
النقدية		×
الاستثمارات		×
العملاء	×	
مخصص ديون غير محصلة	(×)	
		×
أوراق قبض بضمان- مقيدة مؤقتاً		×
المستحق للأموال المقيدة من		
الأموال المخصصة لغرض محدد		×
المخزون		×
مصروفات مدفوعة مقدماً		×
أموال مقيدة - الأموال المخصصة		
لغرض محدد:		
نقدية	×	
استثمارات	×	
منح مستحقة	×	
		×
أموال مقيدة - أموال التوسعات		
والإحلال:		
نقدية	×	
استثمارات	×	
إيرادات مستحقة	×	
		×
إجمالي الأصول المتداولة		××
الأصول الثابتة		
أراضي	×	
مباني	×	
معدات ثابتة	×	
معدات متحركة	×	
إجمالي الأصول الثابتة	×	
	(×)	
صافي الأصول الثابتة		××
أموال مقيدة - أموال التبرعات:		
نقدية	×	
استثمارات	×	
		××
		××

الخصوم

الالتزامات الجارية		
أوراق الدفع	×	
دائنون	×	
المستحق للأموال غير المقيدة من		
الأموال المخصصة لغرض محدد	×	
		××
إجمالي الالتزامات الجارية		
الالتزامات طويلة الأجل		
ديون مشمولة برهن		×
إجمالي الالتزامات		××
صافي الأموال		
أموال غير مقيدة		××
أموال مقيدة بصفة مؤقتة:		
ديون مشمولة برهن	×	
الأموال المخصصة لغرض محدد	×	
أموال التوسعات والاحلال	×	
أموال التبرعات المشروطة	×	
		××
أموال التبرعات		××
		××

الأسئلة والتمارين

السؤال الأول: يختلف محتوى التقارير المحاسبية باختلاف النطاق الوظيفى للوحدة التي تخدمها تلك التقارير. وضح هذه الاختلافات.

السؤال الثاني: فرق بين كل من:

١- المساءلة التشغيلية والمساءلة النقدية.

٢- الموارد المقيدة، الموارد غير المقيدة.

٣- مفهوم الوحدة المحاسبية، مفهوم الأموال المخصصة.

٤- الوحدات الهادفة إلى تحقيق الربح، الوحدات غير الهادفة إلى تحقيق الربح من حيث مصادر التمويل، الأهداف التشغيلية الأساسية والفرعية.

٥- دوافع مقدمى الموارد فى الوحدات غير الهادفة إلى تحقيق الربح، دوافع مقدمى الموارد فى مشروعات الأعمال.

السؤال الثالث: تختلف المحاور الاقتصادية المرتبطة بقطاع المستشفيات عنها فى قطاع الأعمال، وضح هذه الاختلافات.

السؤال الرابع: ما هى الأسباب التى أدت إلى اتباع طريقة القيمة السوقية الجارية فى قياس الاستثمارات طويلة الأجل فى قطاع المستشفيات؟

السؤال الخامس: تختلف الاعتبارات التى يستند إليها استخدام أساس الاستحقاق وقاعدة التحقق فى قطاع المستشفيات عن مشروعات الأعمال. وضح هذه الاختلافات.

السؤال السادس: فى إطار دراستك لوحدات الأموال المخصصة فى قطاع المستشفيات، فرق بين كل من:

١- وحدات الأموال المقيدة، وحدات الأموال غير المقيدة.

٢- وحدات أموال الاحلال والتوسعات، وحدات الأموال المخصصة لغرض محدد.

٣- وحدات الأموال الموقوفة، وحدات الأموال المقيدة.

السؤال السابع: وضح أى من العبارات التالية خطأ وأيها صواب مع ذكر السبب باختصار:

١- لاتختلف أسس قياس عناصر أصول المستشفيات عن الأسس المطبقة بالنسبة لأصول مشروعات الأعمال.

٢- تقتضى المحاسبة الملائمة لأنشطة قطاع المستشفيات أن يتم قياس أداء هذا القطاع بالارتكاز على مفهوم المساءلة التشغيلية.

٣- يتم قياس الاستثمارات طويلة الأجل فى قطاع المستشفيات على أساس التكلفة التاريخية.

٤- لاتختلف أسس قياس مصروفات اهلاك الأصول الثابتة التى يتم تطبيقها فى قطاع الأعمال عن الأسس التى يتم تطبيقها فى قطاع المستشفيات.

٥- يؤدى القياس باستخدام أساس التكلفة الاستبدالية الجارية إلى المحافظة على رأس المال بعدد من الوحدات النقدية الثابتة المساوية لنفس عدد الوحدات النقدية المستثمرة فى رأس المال أصلاً.

٦- تعتبر وحدات أموال الاحلال والتوسعات فى قطاع المستشفيات من الوحدات المحاسبية الفرعية المستقلة التى تدخل فى قطاع مجموعة وحدات الأموال غير المقيدة.

٧- عندما يتم استخدام أموال الاحلال والتوسعات فى اقتناء أصول رأسمالية للمستشفى، فإن قيمة ما تم استخدامه يتم تحويله إلى وحدات الأموال غير المقيدة من غير العمليات.

٨- تعكس المعلومات التي تولدها مجموعة وحدات الأموال غير المقيدة نتائج ما اتخذته إدارة المستشفى من قرارات لتحقيق أهداف المساءلة النقدية.

٩- يتشابه النظام المحاسبي المستخدم في قطاع المستشفيات مع المستخدم في الوحدات غير الهادفة لتحقيق الربح كلياً بصفة عامة.

١٠- تتم المحاسبة في المستشفيات عن الأصول الثابتة والالتزامات المرتبطة بها كأموال مقيدة.

١١- الأموال المقيدة الممنوحة للمستشفى من الغير لتمويل شراء مباني ومعدات في المستقبل يتم المحاسبة عنها في وحدات أموال الاحلال والتوسعات.

ثانياً: التمارين:

التمرين الأول: فيما يلي بعض العمليات التي قامت بها إحدى المستشفيات خلال سنة ١٩٩٩:

١- بلغت الأموال المخصصة لغرض محدد ٤٤٠٠٠٠ جنيه بيانها كالتالي:

(أ) هدايا ومنح مقيد ١٢٥٠٠٠ جنيه حصلت نقداً.

(ب) منح مخصصة للأبحاث الطبية ٨٠٠٠٠ جنيه حصلت نقداً.

(جـ) منح مخصصة لأبحاث طبية ٢٠٠٠٠٠ جنيه مستحقة.

(د) دخل من الاستثمارات ٣٥٠٠٠ جنيه حصلت نقداً.

٢- بلغت المصروفات التشغيلية المحولة لوحدة الأموال غير المقيدة ٤٠٠٠٠٠ جنيه سدد منها نقداً ١٢٠٠٠٠ جنيه والباقي مازال مستحقاً.

٣- بلغت الاستثمارات التي تم تمويل شرائها من وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد ٢٩٠٠٠٠ جنيه سددت القيمة نقداً.

٤- بلغت أموال التوسعات والاحلال التى تم الحصول عليها ١٢٠٠٠٠ جنيه بيانها كالتالى:

(أ) هدايا مقيدة ٦٥٠٠٠ جنيه حصلت نقداً.

(ب) منح مقيدة ١٥٠٠٠ جنيه بكمبيالة مستحقة بعد شهرين.

(حـ) دخل من الاستثمارات ٤٠٠٠٠ جنيه حصلت نقداً.

٥- حولت وحدة أموال الاحلال والتوسعات إلى وحدة الأموال غير المقيدة مبلغ ٩٠٠٠٠ جنيه نقداً لشراء جهاز أشعة.

٦- بلغت الاستثمارات التى تم تمويلها من التبرعات المقيدة ٥٥٠٠٠ جنيه سددت نقداً.

٧- بلغت إيرادات خدمة المرضى المحصلة نقداً ٨٠٠٠٠٠ جنيه كالتالى:

(أ) خدمات يومية للمرضى ٤٥٠٠٠٠ جنيه

(ب) خدمات تمريض ١٥٠٠٠٠ جنيه

(حـ) خدمات مهنية أخرى ٢٠٠٠٠٠ جنيه

٨- المصروفات التشغيلية المسددة نقداً كالتالى:

(أ) مرتبات هيئة التمريض ٣٢٠٠٠ جنيه

(ب) مرتبات إدارة الحسابات ١٠٠٠٠ جنيه

(حـ) مرتبات فنيين الأشعة ١٨٠٠٠ جنيه

٩- الخدمات المجانية المقدمة لبعض المرضى ٢٥٠٠٠ جنيه بيانها كالتالى:

(أ) خدمات تمريض ٨٠٠٠ جنيه

(ب) خدمات عامة ١٧٠٠٠ جنيه

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود يومية لتسجيل العمليات السابقة.

التمرين الثاني: فيما يلى مجموعة من العمليات التى قامت بها مستشفى الشفاء خلال سنة ١٩٩٩.

١- إجمالى إيرادات خدمة المرضى ٢١٠٠٠٠ جنيه المحصل منها ٢٠ ٪، وتتمثل فى ١٧٠٠٠٠ جنيه خدمات يومية للمرضى ، ٤٠٠٠٠ جنيه خدمات مهنية أخرى.

٢- إيرادات المطعم وموقف السيارات كانت ٨٠٠٠ جنيه، ٥٠٠٠ جنيه على التوالى تم تحصيلها نقداً.

٣- إجمالى الهدايا والمنح ١٦٠٠٠ جنيه وقد تم الحصول عليها نقداً من أجل الأبحاث الطبية.

٤- تم تحويل مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه من مال التوسعات والإحلال للأموال غير المقيدة من أجل تمويل شراء معدات.

٥- المصروفات التشغيلية المدفوعة على أساس أنها خدمات تمريض وخدمات إدارية كانت ٦٣٠٠٠ جنيه، ٢٧٠٠٠ جنيه على التوالى.

٦- بلغت مصروفات الأبحاث الطبية (بند ٣) التى سددت من وحدة الأموال غير المقيدة ٧٠٠٠ جنيه والمحول إليها هذا المبلغ من وحدة الأموال المخصصة لغرض محدد.

٧- تلقت المستشفى منحة فى صورة سندات بمبلغ ٤٥٠٠٠ جنيه وتستخدم

الفائدة على تلك السندات لتغطية المصروفات التشغيلية العامة بالمستشفى.

٨- تم تحصيل فائدة السندات وقيمتها ٢٥٠٠ جنيه وتم الاحتفاظ بها فى مال التبرعات (بند ٧).

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود لتسجيل العمليات السابقة فى حساب وحدة الأموال المناسب.

التمرين الثالث: فيما يلى مجموعة من العمليات التى قامت بها مستشفى السلامة خلال سنة ١٩٩٩:

١- إجمالى الفواتير الخاصة بالمرضى كما يلى:

	جنيه
خدمات مرضى يومية	٧٠٠٠٠٠
خدمات مهنية أخرى	١٤٠٠٠٠

٢- التخفيضات المقدرة من إجمالى إيرادات خدمة المرضى كانت كما يلى:

	جنيه
تخفيضات تعاقدية مع شركة التأمين الأهلية	٥٠٠٠٠
ديون غير محصلة	٢٥٠٠٠

٣- تم تحصيل مبلغ ٥٠٠٠٠٠ جنيه من حسابات العملاء، وبلغ إجمالى الديون غير المحصلة ٣٠٠٠٠ جنيه.

٤- حصلت المستشفى على ما يلى:

هدايا غير مقيدة ٨٠٠٠٠ جنيه

دخل غير مقيد من التبرعات ٢٠٠٠٠ جنيه

منح فى شكل إعانات دائمة ٧٥٠٠٠ جنيه

٥- المصروفات التشغيلية التى حدثت خلال الفترة كانت كما يلى: (تم سدادها بالكامل ما عدا ١٠٠٠٠ جنيه).

	جنيه
خدمات تمريض	٤٧٥٠٠٠
خدمات مهنية أخرى	٩٥٠٠٠
خدمات عامة	٥٥٠٠٠
خدمات مالية	٢٥٠٠٠
خدمات إدارية	١٥٠٠٠

٦- إهلاك المبانى والمعدات بلغت ٦٠٠٠٠، ٤٠٠٠٠ جنيه على التوالى.

٧- الإيرادات التشغيلية الأخرى عن السنة (جميعها نقداً) كانت:

إيجار تليفزيونات ١٧٠٠٠ جنيه

مبيعات المطعم ١٣٠٠٠ جنيه

٨- تم تحويل مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه من مال التوسعات والإحلال إلى الأموال غير المقيدة لتمويل شراء معدات.

٩- تم إنفاق مبلغ ٦٢٠٠٠ جنيه من الأموال غير المقيدة لشراء معدات، يشمل هذا المبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه تم استلامها من مال التوسعات والإحلال، ٢٠٠٠ جنيه من الأموال غير المقيدة.

المطلوب:

١- إعداد ما يلزم من قيود اليومية لتسجيل العمليات السابقة فى سجلات مستشفى السلامة.

الباب الثاني

النظام المحاسبي في الوحدات الحكومية

الفصل الأول

الإطار العام لنظام المحاسبة في الوحدات الحكومية

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلي:

١- مفهوم المحاسبة الحكومية وأهدافها، ومقارنة مبادئها بمبادئ المحاسبة المالية.

٢- دورة العمليات في النظام المحاسبي الحكومي.

مقدمة:

يمكن القول بأنه من التسليم بأن الإطار العلمى الأساسى للمعرفة المحاسبية مرجعه بين الأنظمة المحاسبية المتنوعة، إلا أن المحاسبة الحكومية كأحد فروع علم المحاسبة تعتمد على مجموعة من القواعد والإجراءات التى تساعد فى تحقيق الأهداف المطلوب تحقيقها من مزاولة النشاط العام للجهاز الحكومى. فاختلاف الخصائص المميزة للأنشطة الحكومية غير الهادفة إلى تحقيق الربح عن الأنشطة الاقتصادية الهادفة إلى تحقيق الربح، يؤدى بالضرورة إلى اختلاف أسس وقواعد وإجراءات المحاسبة الملائمة لكل منهما. فالأنشطة الحكومية غير الهادفة إلى تحقيق الربح تهدف إلى تأدية الخدمات العامة دون مقابل بما يحقق الرفاهة العامة لمجموعة أفراد المجتمع، ومن ثم فإن النظام المحاسبى الحكومى لايهتم بقياس الربح، وإنما تخدم إجراءاته تحقيق الأهداف الرقابية والإدارية التى تضمن المحافظة على الأموال العامة عن طريق التأكد من إتباع القوانين والإجراءات وقواعد العمل المحددة من قبل والتى تسمح بالقياس والتحليل المستمر للبرامج الحكومية ودرجة الكفاءة االتى تنفذ بها.

ويتناول هذا الفصل تعريف المحاسبة الحكومية وأهدافها، المبادئ العامة المشتركة بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية، المبادئ التى تمثل أوجه الاختلاف الرئيسية بين المحاسبة المالية والحكومية كل فرعية مستقلة على النحو التالى:

أولاً: تعريف المحاسبة الحكومية وأهدافها:

يمكن تعريف المحاسبة الحكومية بأنها ذلك الفرع من المحاسبة الذى يختص بتطبيق الأصول العلمية المتعارف عليها فى المحاسبة المالية فى مجال

الوحدات الإدارية الحكومية بما يتمشى وطبيعة خصائص النشاط العام الحكومى. وبذلك فهى تتضمن مجموعة من المبادئ والأسس المحاسبية التى تساعد فى التعرف على نواحى النشاط الحكومى وفرض الرقابة المالية والقانونية على الإيرادات والمصروفات العامة فى حدود القوانين واللوائح والتعليمات الصادرة من السلطات المختصة. وعلى ضوء هذا يمتد النظام المحاسبى الحكومى ليشتمل على الموازنة العامة للدولة والمجموعة المستندية والمجموعة الدفترية بالإضافة إلى مجموعة من تعليمات الرقابة الداخلية ومجموعة التقارير المالية التى تساعد على متابعة تحصيل الإيرادات ومتابعة الصرف للبرامج الحكومية ودرجة الكفاءة التى تنفذ بها.

وبصفة عامة تهدف المحاسبة الحكومية إلى تحقيق الأهداف التالية:

١- الرقابة على تحصيل الموارد المقدرة بالموازنة العامة، ومتابعة تحصيلها فعلاً فى الوحدات الحكومية المختلفة.

٢- الرقابة المالية قبل الصرف وأثناءه للتأكد من أن الصرف يتم فى حدود اعتمادات وأغراض الموازنة، وسلامة إجراءاته فى حدود القوانين واللوائح والإجراءات المنظمة لكيفية التصرف والحدود التى وضعت له، بما يكفل ترشيد النفقات العامة فى تحقيق أهداف الموازنة.

٣- الرقابة على الأصول المملوكة للدولة بما يكفل سلامتها وصيانتها، وضمان التحقق من استخدامها للأغراض العامة وفى حدود القوانين واللوائح.

٤- إثبات الإلتزامات المالية ومتابعة الوفاء بها بما يكفل إعطاء صورة واضحة عن كل من الإلتزامات قصيرة وطويلة المدى.

٥- إمداد الجهات والهيئات التى لها مصلحة مباشرة فى المعلومات المالية

للنشاط الحكومي بالبيانات اللازمة لمتابعة نتائج تنفيذ الموازنة الجارية والموازنة الرأسمالية. وتشمل هذه الجهات الرؤساء الإداريين في مختلف الوحدات الحكومية والهيئات التشريعية وعلماء المالية والسياسة.

٦- توفير المعلومات اللازمة لتحديد المراكز المالية للوحدات الحكومية المختلفة ورسم سياساتها وإتخاذ القرارات المتعلقة بها، بما يساعد على إعداد تقديرات الموازنة العامة للدولة في الفترات المقبلة.

ويقتضي تحقيق هذه الأهداف مراعاة الاعتبارات التالية عند تصميم النظام المحاسبي للوحدات الحكومية:

١- يجب أن يتم تصميم النظام المحاسبي الحكومي بحيث يتضح مدى التقيد بالقوانين والتعليمات والمتطلبات الدستورية الموجودة في الدولة.

٢- يجب أن يتم تصميم النظام المحاسبي الحكومي بحيث يتوافق مع نظام التبويب المستخدم في إعداد الموازنة العامة بسبب حتمية العلاقة بين عناصر الموازنة وحسابات النظام المحاسبي الحكومي، حيث تعتبر الأولى معياراً للمقارنة تقاس عليه وتنسب إليه نتائج التنفيذ الفعلي. فيجب الربط بين الحسابات الحكومية وإعتمادات الموازنة التي تخصص الموارد المتاحة لاستخدامات محددة بذاتها، بما يكفل تحديد واجبات ومسئوليات الأفراد في مختلف المستويات الإدارية فيما يتعلق بالارتباط والصرف في جميع مراحل تنفيذ الموازنة. كما يجب أن يتم تسجيل الإيرادات والمصروفات وقيدها محاسبياً طبقاً للأساس المتبع في إعداد الموازنة العامة للدولة حتى يتسنى مقارنة الإيرادات والمصروفات الفعلية بتلك المقدرة مقدماً. وبذلك يتلازم النظام المحاسبي الحكومي مع الموازنة العامة للدولة كعنصرين أساسيين لازمين لبناء نظام متكامل للرقابة المالية.

٣- يجب أن يتم تصميم النظام المحاسبى الحكومى بحيث يكون أداة مساعدة على التنفيذ السليم للبرامج والمشروعات الحكومية، وأن يكون قادراً على توفير النتائج المالية والاقتصادية التى تفيد فى أغراض تخطيط السياسات وتنفيذها والتى تسمح فى نفس الوقت بالقياس والتحليل المستمر للبرامج والعمليات الحكومية والحكم على درجة كفاءاتها والتحقق من كفاية الاحتفاظ بالأموال والأصول العامة التى تودع فى عهدة المسئولين التنفيذيين فى المستويات الإدارية المختلفة.

٤- يجب أن يشتمل النظام المحاسبى الحكومى على نظام محكم للرقابة الداخلية وإجراءات فعالة للمراجعة الداخلية تناسب طبيعة وظروف العمل بالوزارات والمصالح الحكومية، بحيث تحدد وسائل مراقبة الاعتمادات ومسئوليات الموظفين الإداريين وطرق تلقى مطالبات الدفع المستحقة عن الحكومة وكيفية اعتمادها للصرف بما يسمح بتقييم الأداء الحكومى للسلطة التنفيذية، وتوضيح مدى الإلتزام بالقوانين واللوائح والإجراءات التنظيمية والتعليمات الإدارية فى جميع مراحل تنفيذ الموازنة باعتبار أن السلطة التنفيذية هى السلطة المسئولة عن تحصيل وصرف الأموال العامة.

٥- يجب أن يصمم النظام المحاسبى الحكومى بحيث يكون قادراً على توفير البيانات والمعلومات اللازمة لأغراض التحليل الاقتصادى التجميعى وتخطيط السياسات المالية وتنفيذها على المستوى القومى وتسهيل إعداد تقديرات الدخل القومى والحسابات القومية.

٦- يجب أن يصمم النظام المحاسبى الحكومى بحيث يكون قادراً على تطبيق نموذج محاسبة منتظم ومتناسق بين الوحدات الإدارية المختلفة يوفر نظام محكم من الدفاتر والمستندات والسجلات وقوائم وحسابات متصلة ببعضها

البعض، بما يساهم فى إنتاج بيانات متناسقة ومنظمة تسهل من أداء وظيفة المراجعة الخارجية المستقلة التى تمتد إلى كافة المستندات والسجلات والممتلكات والأموال العامة.

٧- يجب أن يصمم النظام المحاسبى الحكومى بحيث يكون قادراً على توفير نظام حسابات للتكاليف كلما أمكن، يهدف إلى توليد البيانات والمعلومات التى توضح التكاليف والنفقات الفعلية المتعلقة بتنفيذ البرامج والمشروعات المختلفة، بما يسمح بقياس تكلفة وحدة الخدمة التى تم إنجازها، والتى تمكن المسئولين الإداريين فى مختلف المستويات التنظيمية من الحكم عما إذا كانت العملية أو الخدمة المؤداة تنفذ بأقل تكلفة ودرجة الكفاءة التى تنفذ بها.

وحتى يتم تصميم النظام المحاسبى الحكومى بحيث يخدم جميع هذه الاعتبارات، تنشأ بعض الاختلافات فى المبادئ الأساسية التى يقوم عليها بالمقارنة مع مبادىء المحاسبة التقليدية التى يقوم عليها النظام المحاسبى المالى. ويعنى ذلك أن تصميم النظام المحاسبى الحكومى يستند إلى مجموعة من المبادىء والقواعد العامة التى قد تختلف أو تتفق مع تلك المبادىء والقواعد المحاسبية المتعارف عليها، والتى يقوم عليها بناء النظام المحاسبى المالى فى الوحدات الاقتصادية الهادفة إلى تحقيق الربح. ويستلزم ذلك الإشارة إلى المبادئ المتشابهة التى تتفق عليها المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية التقليدية، وتلك التى يختلفان بشأنها استناداً إلى الخصائص والاعتبارات المميزة للنشاط العام الحكومى.

ثانياً: المبادىء العامة المشتركة:

تشترك المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية فى المبادىء التالية:

١- استخدام نظام القيد المزدوج كأساس للقيد فى المجموعة الدفترية التى يتضمنها النظام المحاسبى المستخدم فى كل الوحدات الحكومية «نظام المحاسبة الحكومية» والمؤسسات التجارية والصناعية «نظام المحاسبة المالية». فكل عملية مالية من العمليات الحكومية يجب أن تقيد بجانبيها المدين والدائن بما يضمن تحقيق التوازن الحسابى فى المجموعة الدفترية، وإثبات كل من الإيرادات والمصروفات ومديونية ودائنة الغير، مما يؤدى إلى توليد بيانات متناسقة ومنظمة ولها ارتباط ببعضها البعض.

٢- استخدام النمط المتعارف عليه فى تطبيق الإجراءات المحاسبية فيما يختص بمعالجة وقياس العمليات المالية بهدف التعرف على نتائجها، وذلك فى كل من النظام المحاسبى الحكومى والنظام المحاسبى المالى، بما يجعل الحسابات والقوائم المالية متصلة ببعضها البعض، وتبدأ هذه الإجراءات بتسجيل العمليات المالية من واقع المستندات المثبة لها فى دفتر اليومية الخاص بها على أساس تاريخى. ثم تأتى مرحلة التبويب على أساس تفصيلى أو إجمالى، حيث يتم فرز البيانات المتعلقة بحساب معين أو نشاط معين على حدة. ثم تجميع الحسابات المتشابهة أو المتجانسة فى طبيعتها وتأثيرها على المركز المالى فى مجموعات رئيسية وفرعية فى حسابات الأستاذ العام والفرعية. وتتمثل المرحلة الأخيرة من الإجراءات المحاسبية النمطية فى تلخيص وعرض النتائج عن طريق إعداد التقارير والقوائم المالية التى يطلق عليها الحسابات الختامية والميزانية العمومية فى ظل نظام المحاسبة المالية بينما يطلق عليها الحساب الختامى فى ظل النظام المحاسبى الحكومى.

٣- وحدة القياس الرئيسية المستخدمة فى كل من النظام المحاسبى الحكومى والنظام المحاسبى المالى هى النقود بافتراض ثبات قيمة وحدة النقد فى ظل التقلبات السائدة فى مستويات الأسعار. وذلك بالرغم من أن استخدام وحدة النقد الثابتة كوحدة قياس - بدون الأخذ فى الاعتبار التقلبات فى القوة الشرائية للنقود - يؤثر على الأهداف التقليدية التى يسعى النظام المحاسبى إلى تحقيقها بسبب عدم دقة البيانات والمعلومات التى يوفرها أياً من نظامى المحاسبة الحكومية والمالية.

٤- يقوم كل من النظام المحاسبى المالى والحكومى على أساس التبويب السليم للحسابات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الوحدة وأهداف النظام المحاسبى، بهدف تسهيل إعداد التقارير والقوائم المالية. ففى ظل النظام المحاسبى المالى يتطلب التبويب السليم وجود خريطة أو دليل حسابات كالدليل المحاسبى الموحد المطبق فى وحدات القطاع العام فى مصر، أما فى ظل المحاسبة الحكومية فيجب أن يكون النظام المحاسبى الحكومى بمثابة أداة للرقابة على تنفيذ الموازنة العامة للدولة من خلال توفير البيانات والمعلومات التى تمكن من عمل المقارنات بين تقديرات الموازنة ونتائج التنفيذ الفعلى، ومن ثم يجب أن يكون تبويب الحسابات متطابقا مع ذلك التقسيم المتبع فى إعداد الموازنة العامة للدولة، بحيث يعد هيكل حسابات الحكومة إنعكاساً لهيكل الموازنة وأسلوب تبويبها.

٥- تكون الفترة الزمنية فى كل من النظام المحاسبى الحكومى والمالى عادة سنة مالية كاملة أو سنة ميلادية مكونة من إثنى عشر شهراً وإن اختلفت بداية السنة المالية من دولة إلى أخرى. فحتى يحقق النظام المحاسبى الحكومى الأغراض الرقابية والقانونية المرجوة منه، لابد أن ترتبط الفترة المحاسبية

بالفترة الزمنية التى تعد عنها الموازنة العامة للدولة. وعادة ما تحدد الحكومة لنفسها سنة مالية كاملة مكونة من إثنى عشر شهراً، حيث يقوم بتقدير المصروفات المنتظر إنفاقها خلالها وتعمل على تدبير الموارد المالية المنتظر تحصيلها خلال نفس الفترة لتغطية تلك المصروفات وذلك ما يعرف بمبدأ سنوية الموازنة. وحتى يتسنى للنظام المحاسبى الحكومى الرقابة على تنفيذ هذه الموازنة، فلابد من إثبات الإيرادات والمصروفات الفعلية التى تتم أولاً بأول خلال نفس الفترة الزمنية التى تغطيها الموازنة، بحيث يتم إعداد الحساب الختامى للدولة على أساس فعلى فى نهاية السنة المعينة موضحاً الإيرادات والمصروفات الفعلية خلال تلك الفترة، مع مقارنتها بأرقام الموازنة العامة التقديرية للدولة عن نفس الفترة، بما يمكن من استخراج الفروق وفحص أسبابها.

ويتوافق مبدأ سنوية الموازنة من حيث الشكل مع مبدأ استقلال السنة المالية وهو أحد المبادىء الأساسية التى يقوم عليها النظام المحاسبى المالى، ولكن مضمون ومفهوم هذا المبدأ يختلف بين النظامين. فيقصد بهذا المبدأ عدم تداخل أنشطة السنوات المختلفة فى ظل النظام المحاسبى المالى حيث يتم قياس نتيجة نشاط الوحدة المحاسبية الخاصة خلال مدى زمنى محدد عادة ما يكون سنة مالية واحدة من خلال مقابلة الإيرادات التى تحققت خلال الفترة المحددة بالمصروفات التى ساهمت فى تحقيقها، وذلك دون ما تداخل بين نتائج النشاط المتعلقة بالفترات الزمنية الأخرى. بينما يعنى هذا المبدأ فى ظل النظام المحاسبى الحكومى أن تقديرات إيرادات ومصروفات الموازنة العامة للدولة تعد على أساس سنوى نقدى كما سيتضح فيما بعد.

٦- يقوم كل من النظام المحاسبى الحكومى والمالى على أساس استخدام هيكل موحد من المصطلحات المحاسبية ذات دلالة موحدة فى جميع مراحل تشغيل النظام المحاسبى، فمثلاً المصطلحات المحاسبية كالأصول والالتزامات والمصروفات والإيرادات، تنطوى على مفهوم ومضمون واحد فى كل مراحل تجميع وتبويب وتلخيص العمليات المالية وعرض نتائجها داخل أياً من النظام المحاسبى الحكومى أو المالى كل على حدة، وذلك على الرغم من إمكانية اختلاف مفهوم بعض من هذه المصطلحات فى كل من النظامين كما هو الحال بالنسبة لمفهوم الإيرادات والمصروفات الذى يختلف فى كل من نظامى المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية كما سنرى فيما بعد.

ثالثاً: المبادىء التى تمثل أوجه الاختلاف الرئيسية:

تختلف المحاسبة الحكومية عن المحاسبة المالية فى المبادىء التالية:

١- **الوحدة المحاسبية:** طبقاً لمبادىء المحاسبة المالية يهدف النظام المحاسبى المالى إلى تحقيق أهداف الوحدة المحاسبية التى يقصد بها المشروع أو المنشأة باعتبارها وحدة مستقلة تتمتع بشخصية معنوية وذمة مالية مستقلة عن أصحابها وتزاول نشاطاً اقتصادياً، حيث تقوم باستغلال رأسمالها فى مجموعة من الأصول ويترتب على مزاولة نشاطها مجموعة من الإلتزامات على هذه الأصول بعيداً عن ملاكها بهدف تحقيق الربح. أما بالنسبة للمحاسبة الحكومية حيث يعمل النظام المحاسبى فى مجال خدمة أغراض الوحدات الإدارية الحكومية مع الإلتزام بأحكام القوانين واللوائح المالية، فإن الوحدة المحاسبية هى عبارة عن الوحدات الحكومية التى يعهد إليها بأداء الخدمات العامة دون أن تهدف إلى تحقيق الربح. ولاتكون الوحدة الإدارية فى الواقع

وحدة محاسبية بالمفهوم السابق حيث تتميز بخصائص عديدة من أهمها أن مواردها المالية اللازمة لتغطية تكاليف مزاولة نشاطها تخصص لاستخداماتها من المصادر المحددة لها قانوناً فى الموازنة العامة للدولة، ومن ثم فهى لاتمتلك رأس مال خاص بها ولايترتب على مزاولة نشاطها إنشاء حقوق والتزامات عليها بصفة مستقلة، بل تعتبر ممتلكاتها ممتلكات عامة وتستخدم فى تحقيق أغراض الوحدة وفقاً لأحكام القانون وطبقاً لشروط موضوعية. ولأن النشاط الحكومى مستمر فإن الموارد المالية اللازمة لمزاولة هذا النشاط العام يجب أن تكون متجدد، ومن ثم تكون الوحدة المحاسبية هى عبارة مجموعة من الموارد المالية المخصصة أو التى تم ربطها بذاتها لاستخدامها فى تنفيذ نشاطات خاصة أو تحقيق أهداف معينة طبقاً لقيود أو قواعد خاصة التى من أهمها ألا تزيد المبالغ المنفقة عن المبالغ المعتمدة لهذه الوحدة بصفة سنوية. ويتضح من ذلك أن الوحدة الإدارية من وجهة النظر المحاسبى ما هى إلا مجموعة من الأصول والموارد المالية النقدية التى تخصص لتأدية مهام عامة ومحددة تخضع لنظرية الأموال المخصصة بدلاً من نظرية الشخصية المعنوية المستقلة المطبقة على الوحدات الاقتصادية الهادفة إلى الربح.

٢- **نظرية الأموال المخصصة:** من المعروف أن الإطار العام للنظرية المحاسبية ينطوى على نظريات تهتم كل منها بتفسير الأساس العلمى للتطبيق المحاسبى فى مجالات تختلف بطبيعتها عن المجالات الأخرى. فبينما استخدمت نظرية الملكية أو نظرية أصحاب المشروع لتفسير الأساس العلمى للمحاسبة فى المشروعات الفردية وشركات الأشخاص- حيث تسود الثقة المتبادلة بين الشركاء أصحاب المشروع - نجد أن هذه النظرية قد استبدلت بنظرية الشخصية المعنوية المستقلة للمشروع بالنسبة للشركات المساهمة التى

تميزت بانفصال الملكية عن الإدارة. أما بالنسبة للوحدات الإدارية الحكومية التى تزاول نشاطاً عاماً يعتمد على مفهوم الاعتمادات – حيث يتم تخصيص مبلغ محدد من المال لكل وحدة إدارية لاستخدامه فى تنفيذ أغراضها فى حدود النظم والقيود المحددة سلفاً وبصفة سنوية – فقد ظهرت نظرية الأموال أو المبالغ المخصصة لتفسير كيفية معالجة الأنشطة العامة، وهى تعتمد على مجموعة من حسابات متوازنة تلقائياً تسجل فيها النقدية أو غيرها من الأموال والموارد مجتمعة مع كافة الإلتزامات والاحتياطيات والحقوق المرتبطة بها، والتى يجب أن تفصل بهدف القيام بأنشطة معينة أو التوصل إلى أهداف محددة حسب التعليمات الخاصة أو القيود أو المحددات المعينية. ومن ذلك يتضح الأسباب التى تقف خلف إتفاق المحاسبين على ملائمة نظرية الأموال المخصصة للتطبيق على الوحدات الحكومية، حيث تركز هذه النظرية على:

(أ) طبيعة فصل وتمييز الأموال المخصصة، مما يؤدى إلى عدم تأثر النظام المحاسبى بالإتجاهات الشخصية. (ب) ارتباط الأموال المخصصة بأنشطة أو أهداف محددة، مما يعكس المفهوم التشغيلى لهذه الأموال والقيود المرتبطة بها. (جـ) إستقلال الوحدة المالية أو المحاسبية، وهو أمر له أهميته من الناحية الرقابية. (د) مجموعة من الحسابات المتوازنة، مما يوضح التدفقات النقدية من الوحدة وإليها بحيث تؤدى نتيجتها الصافية إلى التوازن الحسابى. (هـ) فصل الموارد عن الإلتزامات المرتبطة بها، مما يؤدى إلى تحديد مصادر الحصول على الموارد وطرق إنفاقها.

وفى ظل هذا المفهوم يصبح هدف النظام فرض الرقابة على تحصيل الأموال العامة والرقابة على الصرف من الاعتمادات المخصصة على بنود الإنفاق المحدد لها. ومن ثم تصبح الوظيفة المحاسبية هى وظيفة إحصائية

رقابية تعتمد على توفير مجموعة من الحسابات المتوازنة لكل اعتماد والتى تظهر فروع النشاط المتعلقة ببنود الاعتماد وتوضح مدى الإلتزام بالقوانين واللوائح السائدة عند الصرف من الاعتمادات المالية على بنود الإنفاق المحددة مقدما بما يساعد فى متابعة تنفيذ الموازنة المالية وإعداد الموازنات العامة فى السنوات التالية. وهو ما يلائم الوحدات الإدارية الحكومية.

٣- **مبدأ المقابلة:** من أهم الخصائص المميزة للنشاط العام الحكومى أنه لايهدف إلى تحقيق الربح من وراء تأدية الخدمات العامة على عكس الوحدات الاقتصادية التى تنشأ أصلاً بهدف تحقيق الربح. ويترتب على ذلك أن النظام المحاسبى المالى للوحدة المحاسبية الخاصة يهدف إلى قياس نتيجة أعمال الوحدة من أرباح أو خسائر من خلال تصوير الحسابات الختامية على أساس مبدأ مقابلة الإيرادات المكتسبة التى تخص الوحدة المحاسبية بالمصاريف التى ساهمت فى تحقيقها خلال الفترة الزمنية المحددة، وبيان نتيجة هذه المقابلة من ربح أو خسارة على مستوى تلك الوحدة. أما بالنسبة للنظام المحاسبى الحكومى الذى لايهتم بإظهار نتيجة عمليات النشاط العام من ربح أو خسارة، فإنه يلاحظ عدم وجود علاقة سببية مباشرة تربط بين الإيرادات العامة التى تحصلها الوحدة الإدارية وما تقوم بصرفه من اعتمادات. فهى تعتبر تدفقات نقدية من وإلى الوحدة دون ما ارتباط بينهما. فيتم تقدير المصروفات اللازمة لمزاولة نواحى النشاط العام الذى سيتم تنفيذه خلال سنة مالية مقبلة، ثم يتحدد بعد ذلك حجم الموارد النقدية اللازمة لهذا الانفاق والمصادر المختلفة للحصول عليه. وبالتالى يصبح من غير الممكن للنظام المحاسبى الحكومى أن يطبق مبدأ المقابلة بالنسبة للوحدات الحكومية المزاولة للنشاط العام، حيث توجد بعض الوحدات التى تقتضى طبيعتها الإنفاق بدون إيراد، ووحدات إدارية أخرى

طبيعتها تحصيل إيرادات للدولة كمصلحة الجمارك مثلاً، ومن ثم يتعذر إعداد الحسابات الختامية التى تظهر نتيجة أعمال كل وحدة إدارية على حدة كما هو متبع فى النشاط الاقتصادى، وبدلاً من ذلك يقوم النظام المحاسبى الحكومى على أساس إعداد الحساب الختامى عن السنة المالية المعينة إنطلاقاً من مبدأ عمومية إيرادات ومصروفات الحكومة، والذى يظهر مدى موازنة الإيرادات والمصروفات الفعلية التى قبضت وأنفقت خلال السنة المالية بهدف التحقق من الدقة الحسابية والتوازن الحسابى العام بين جانبى الإيرادات والمصروفات الفعلية السنوية.

٤- إعداد الموازنات التقديرية: يتمثل الأسلوب العلمى الذى تتبعه الدولة فى تحديد إيراداتها ومصروفاتها العامة فى إعداد الموازنة العامة للدولة، التى تعتبر بمثابة ميزانية تقديرية سنوية يتم من خلالها تقدير نواحى الإنفاق العام الذى سيتم تنفيذه خلال سنة مالية مقبلة أولاً، ثم يتحدد بعد ذلك حجم الموارد النقدية اللازمة له تمهيداً لموازنة المصروفات المقدرة مقدماً بالإيرادات المتوقعة. وفى سبيل تحقيق هذه الموازنة قد تلجأ الحكومة إلى تدبير إيرادات جديدة أو تقوم بضغط المصروفات العامة أو قد تستخدم الوسيلتين معاً. وتأتى بعد ذلك مرحلة قيد الإيرادات والمصروفات الفعلية فى دفاتر اليوميات المختلفة والتبويب فى دفاتر الأستاذ؛ ثم المقارنة مع تقديرات الموازنة لتحديد الاختلافات بين الأرقام الفعلية والأرقام المقدرة مقدماً وأسبابها. وتماثل هذه الطريقة ما تتبعه بعض الوحدات الاقتصادية الخاصة الهادفة إلى الربح والتى تهدف إلى الرقابة على تكاليفها عن طريق إعداد الموازنات التخطيطية التى تقدر من خلالها بنود إيراداتها ومصروفاتها المتوقعة سلفاً فى المدة المالية القادمة، ثم يتم بعد ذلك مقارنة هذه التقديرات بالإيرادات والمصروفات الفعلية التى تم تسجيلها فى

دفاتر اليوميات المختلفة على أساس دورى وتاريخى لاستخراج الفروق وفحص أسبابها.

ولكنه يلاحظ أن إعداد الموازنات التخطيطية فى المنشآت الخاصة يبدأ أولاً بتقدير الإيرادات المتوقع الحصول عليها باعتبار أن مصدرها هو تضافر الجهود المبذولة من إدارة الوحدة الاقتصادية، ثم يتم بعد ذلك تقدير المصروفات التى تتحملها الوحدة فى سبيل الحصول على هذه الإيرادات، على عكس الحال بالنسبة للموازنة العامة للدولة التى تبدأ بتقدير المصروفات أولاً. وقد يرجع السبب فى ذلك إلى عدة عوامل من أهمها وجود علاقة سببية بين كل من الإيرادات والمصروفات فى الوحدة المحاسبية الخاصة، بالإضافة إلى صعوبة التحكم فى إيراداتها ونفقاتها بالمقارنة مع الموارد المالية للحكومة واستخداماتها، حيث لاتوجد علاقة سببية بينهما. فموارد الحكومة متجددة سنوياً مصدرها القانون الذى ينظمها ومن ثم يمكن للدولة أن تزيد من مواردها بما لها من سلطات سيادية على فرض ضرائب جديدة أو الاقتراض. كما تستطيع أن تخفض من مصروفاتها عن طريق خفض وترشيد الإنفاق الحكومى العام.

٥- عدم التفرقة بين النفقات الرأسمالية والمصروفات والإيرادية: تفرق مبادىء المحاسبة المالية التقليدية بين ما تنفقه الوحدة الاقتصادية من أموال فى سبيل الحصول على الأصول طويلة الأجل، وبين ما تنفقه الوحدة على المصاريف الجارية. تتحمل الحسابات الختامية بما يعادل ما استفادت به السنة المالية من استخدام هذه الأصول (المصروفات)، وترحل صافى قيمتها إلى السنوات التالية. كما تتحمل الحسابات الختامية بإجمالى المصاريف الإيرادية التى تخص السنة المالية باعتبارها التكلفة التى تتحملها السنة المالية فى سبيل تحقيق الإيرادات المكتسبة. أما بالنسبة لمبادىء المحاسبة الحكومية، فإن النظام المحاسبى الحكومى

لايفرق بين النفقات الرأسمالية والمصاريف الإيرادية. فجميع النفقات العامة تقفل في نهاية السنة في الحساب الختامي للدولة باعتبارها تكلفة الإنفاق العام الذي تم خلال السنة. وقد يكون السبب في ذلك أن المحاسبة الحكومية لاتهدف أصلاً إلى الحفاظ على رأس المال أو قياس كفاية الأداء عن طريق تحديد نتائج النشاط، وإنما تهدف إلى فرض الرقابة المالية والقانونية على إيرادات ومصروفات الدولة. ويترتب على ذلك أن المجموعة الدفترية المحاسبية الرئيسية لاتظهر حسابات خاصة بالأصول الثابتة الحكومية، بل تسجل هذه الأصول بيانياً في مجموعة الحسابات المخصصة لهذا الغرض، ومن ثم لايتم احتساب أقساط اهلاك على تلك الأصول التي تعالج سنوياً بوصفها مصروفاً يخص السنة المالية. وطالما أن موارد الدولة متجددة سنوياً ويمكن استخدامها سنوياً في الأغراض الجارية أو الاستثمارية المخصصة لها، فإنه عندما ترغب الحكومة في إحلال أصل من أصولها الثابتة، فإنها تقوم بتخصيص جزء من إعتمادات الفترة التي يتم فيها الإحلال لشراء ذلك الأصل ويمكنها توفير الموارد اللازمة لهذا الإحلال بما لها من سلطات سيادية تمكنها من تدبير الموارد المالية اللازمة.

٦- أسس قياس الإيرادات والمصروفات: طبقاً لخصائص النشاط العام الحكومي تعتبر الإيرادات والمصروفات العامة بمثابة تدفقات نقدية مستقلة من وإلى الوحدات الإدارية دون ما ارتباط بينها. وتبعاً لذلك تتبع غالبية دول العالم الأساس النقدي، في قياس نتائج النشاط الحكومي، حيث يتم إثبات الإيرادات والمصروفات في وقت التحصيل أو السداد النقدي سواء أكانت المقبوضات والمدفوعات تخص عمليات الفترة الحالية أو تتعلق بعمليات فترات مالية أخرى سابقة أو لاحقة. أي أنه وفقاً لهذا الأساس يتم الإعتراف

بالإيراد والمصروف محاسبياً عند واقعة تحصيل أو دفع النقدية بغض النظر عما إذا كانت المبالغ المحصلة والمدفوعة تخص السنة المالية الجارية بالذات أو سنوات أخرى، وسواء أكانت المدفوعات الفعلية تتعلق بخدمات مستهلكة مباشرة خلال الفترة ذاتها أو تستهلك خلال فترات تالية لأنها تخص عمليات رأسمالية. ويكون الهدف من النظام المحاسبى الحكومى هو متابعة حدث التحصيل والصرف وربطه بما جاء فى الموازنة من تقديرات للإيرادات الواجب تحصيلها والاعتمادات الواجب إنفاقها. ويتميز هذا الأساس بالبساطة وسهولة التطبيق والسرعة فى التعرف على النتائج والواقعية وعدم تدخل عنصر التقدير الشخصى فى القياس بما يسمح بالوصول إلى النتائج فى ميعاد مبكر، الأمر الذى يمكن من تحقيق هدف الرقابة المالية ويساعد على دراسة تقديرات الموازنة الجديدة القادمة.

ويعاب على الأساس النقدى أنه ليس أساساً متكاملاً للمحاسبة يمكن الاعتماد عليه فى توفير البيانات الضرورية لتحقيق أهداف النظام المحاسبى الحكومى، حيث يقتصر على تسجيل وإثبات الأحداث المالية النقدية فقط بما يؤدى إلى تداخل نشاط السنوات المالية الناتج عن عدم الفصل بين الإيرادات والمصروفات التى تخص كل سنة مالية على حدة، ومن ثم لايفيد فى أغراض إجراء المقارنات ولايؤدى إلى تصوير المركز المالى السليم للوحدة الحكومية وإظهار النتائج الصحيحة للأعمال، وذلك لأغراض قياس كفاية الأداء والرقابة على تكاليف البرامج الحكومية أو تحديد تكلفة نشاط معين أو وحدة الإنجاز أو وحدة الخدمة المؤداة. كما يتيح الفرصة للتلاعب فى حجم الإيرادات والنفقات، فقد تلجأ إحدى الوحدات الإدارية إلى التباطؤ أو الإسراع فى التحصيل أو السداد بهدف زيادة أو تقليل حجم الإيرادات والمصروفات بما لايسمح بالمقارنة السليمة بين نتائج السنوات المتتالية.

ونظراً لعيوب القياس على أساس نقدى ظهرت محاولات عديدة تهدف إلى التحول إلى أساس الاستحقاق المستخدم فى قياس الإيرادات والمصروفات في ظل النظام المحاسبى المالى.

ولقد شمل هذا التحول فى بعض الدول محاولة استخدام كل من الأساس النقدى وأساس الاستحقاق المحاسبي في إعداد تقدير الموازنة العامة للدولة طبقاً لأهمية بنود الاعتمادات وأوجه الانفاق المختلفة. حيث يستخدم أساس الاستحقاق المحاسبى فى الوحدات الاقتصادية الخاصة الهادفة إلى الربح بصفة أساسية لقياس نتيجة أعمالها من ربح أو خسارة، ، وذلك باثبات قيد الإيرادات والمصروفات عند استحقاقها وليس عند تحصيلها أو دفعها فعلاً تمشياً مع مبدأ إستقلال الفترات المالية ومبدأ استمرار الوحدة المحاسبية وقاعدة تحقق الإيراد عند واقعة البيع. ويساعد إتباع هذا الأساس على القياس السليم لنتائج النشاط وفرض الرقابة عليه وتسهيل إجراء المقارنات الزمنية على مستوى الوحدة الإدارية ذاتها أو بين الوحدات الإدارية المختلفة لأغراض قياس الكفاية، وذلك من خلال التطبيق الصحيح لمبدأ مقابلة الإيرادات الخاصة بالفترة بالمصروفات التى ساهمت فى تحقيقها بغض النظر عن واقعة التحصيل أو السداد النقدى الفعلى لها. ولكن من جهة أخرى يعاب على أساس الاستحقاق أنه يدخل عنصر التقدير الشخصى فى قياس بعض بنود الإيرادات والمصروفات كما هو الحال عند جرد المخازن مثلاً ، حيث تكون تكاليف تنفيذه أكبر بالمقارنة مع نفقات تشغيل النظام المحاسبى على الأساس النقدى، ، وذلك لاحتياجه إلى مهارات محاسبية خاصة علاوة على أنه يؤخر عادة إعلان نتيجة أعمال السنة المالية الحالية لحين تسوية العمليات فى الفترة المالية التالية.

وبصفة عامة يمكن القول بأن استخدام أساس الاستحقاق المحاسبى يغلب فى مجال المحاسبة المالية التى تطبق على الوحدات الاقتصادية الخاصة لإظهار النتيجة الحقيقية للأعمال من ربح أو خسارة خلال كل سنة مالية. أما بالنسبة للنظام المحاسبى الحكومى، حيث يكون إظهار مثل هذه النتيجة أمراً غير مجدياً فغالباً ما يقوم على استخدام الأساس النقدى. ومع ذلك فإنه يمكن استخدام أساس الاستحقاق لبعض بنود الإيرادات والمصروفات فقط للجمع بين مزايا كل من النظامين، ويسمى الأساس المحاسبى فى هذه الحالة بالأساس النقدى المعدل أو أساس الاستحقاق المعدل طبقاً لدرجة استخدام كل منها فى إطار النظام المحاسبى.

وجدير بالذكر أن النظام المحاسبى الحكومى المطبق فى جمهورية مصر العربية يقوم على استخدام الأساس النقدى المعدل، حيث يقوم النظام المحاسبى الحكومى على إتباع الأساس النقدى فى الجزء الأكبر منه مع بعض الإستثناءات الخاصة بتطبيق أساس الاستحقاق على بعض البنود. فيتم إعداد تقديرات الموازنة على أساس نقدى ويعد الحساب الختامى على نفس الأساس بحيث لايتم إثبات الإيرادات إلا عند تحصيلها فعلاً، كما يتم وقف التصرف فى كل الاعتمادات الباقية بالوحدات الإدارية ولاتستخدم فى السنة التالية. ومع ذلك تجيز اللوائح والتعليمات المالية للدولة ترحيل بعض الاعتمادات الباقية إلى السنة التالية عن طريق تعليتها بحسابات الأمانات، كما تسمح بتعلية معظم المصروفات المستحقة فى آخر العام خصماً على بنود موازنة السنة المالية الحالية. وهو ما يعتبر خروجاً عن الأساس النقدى وإتباع أساس الاستحقاق المحاسبى.

٧- مبدأ الجرد والتسويات الجردية: طبقاً لمبادىء المحاسبة المالية يقوم النظام المحاسبى المالى على استخدام أساس الاستحقاق المحاسبى، الذى يأخذ فى اعتباره المستحقات والمقدمات بالنسبة لكل من الايرادات والمصروفات. كما يميز بين النفقات الرأسمالية والمصاريف الإيرادية بما يقتضى إجراء تسويات جردية فى نهاية السنة المالية. ويعنى الجرد مجموعة الإجراءات الإدارية والمحاسبية التى تتخذ فى نهاية السنة المالية للتحقق من وجود الأصول ومن ملكية الوحدة المحاسبية لها ومن سلامة تقويمها وفقاً للمبادىء المحاسبية المتعارف عليها، وحصر المقدمات والمستحقات للإيرادات والمصروفات، تمهيداً لتعديل أرصدة الحسابات المختلفة التى تتأثر بإجراءات الجرد لتحقيق مقابلة سليمة بين الإيرادات الخاصة بالفترة المحاسبية والمصروفات التى ساهمت فى تحقيقها.

أما بالنسبة لمبادىء المحاسبة الحكومية التى تغلب الأساس النقدى فى حصر الإيرادات والمصروفات العامة، ولاتأخذ بمبدأ التفرقة بين النفقات الرأسمالية والمصروفات الإيرادية، لانتفاء الهدف من الاهلاك وهو الحفاظ على رأس المال المستثمر، فإنه يصبح من غير الضرورى إجراء تسويات جردية لبنود الإيرادات والمصروفات فى الوحدات الحكومية. إلا أن تحقيق هدف الرقابة المالية يستدعى التأكد من سلامة الأصول الحكومية، وضمان عدم تبديدها. ويتم تحقيق ذلك عن طريق إتباع نظام العهد الذى يقضى باستخدام سجلات العهد الدائمة بالوحدات الإدارية وإجراء عمليات الجرد على هذه العهد من قبل الجهات الرقابية الحكومية المختصة بتنفيذ ذلك.

٨- مبدأ المخصصات والاحتياطيات: يأخذ النظام المحاسبى المالى. سياسة الحيطة والحذر، وذلك بتكوين مخصصات لمقابلة أى التزامات أو خسائر تنشأ عن نشاط السنة المالية المنتهية وتؤثر على موارد السنة التالية،

كما يتم إحتجاز احتياطيات لتدعيم المركز المالى للوحدة المحاسبية. أما بالنسبة للنظام المحاسبى الحكومى فلا يتوافر لديه أصلاً الأهداف التى من أجلها يأخذ بسياسة الحيطة والحذر لإختفاء هدف المحافظة على سلامة رأس المال، ولارتباط حجم النشاط العام بمقدار ما تحدده الدولة من موارد نقدية متجددة، ومن ثم لايأخذ النظام المحاسبى الحكومى بمبدأ تكوين المخصصات والاحتياطيات.

مما سبق يتضح أن النظام المحاسبى الحكومى يقوم على مجموعة من المبادىء التى تتمشى وطبيعة خصائص النشاط العام، ويمكن تلخيص هذه الخصائص فيما يلى:

(أ) يتم مزاولة النشاط العام من خلال الوحدات الإدارية التى تسعى إلى تقديم الخدمات العامة ولايهدف نشاطها إلى تحقيق الربح.

(ب) إختفاء الشخصية المعنوية المستقلة للوحدة الإدارية لعدم استقلال نشاطها الذى يتم فى حدود التعليمات واللوائح المالية.

(حـ) لايخصص للوحدة الإدارية رأس مال محدد تقوم باستغلاله، لأن مزاولة نشاطها يعتمد على موارد نقدية متجددة سنوياً تحددها الاعتمادات الواردة فى الموازنة العامة للدولة.

(د) يعتمد التفسير العلمى للتطبيق المحاسبى فى الوحدات الإدارية الحكومية على نظرية الأموال المخصصة بدلاً من نظرية الشخصية المعنوية المستقلة المطبقة فى الوحدات الاقتصادية الخاصة.

(هـ) تمثل الإيرادات والمصروفات العامة تدفقات نقدية مستقلة من وإلى الوحدة الإدارية دونما ارتباط بينها بالسنوات السابقة.

(ز) تتحدد الإيرادات والمصروفات المتوقعة للوحدة الإدارية عن طريق إعداد الموازنة العامة للدولة وبتطبيق الأساس النقدى المعدل.

(ح) تعد الموازنة العامة للدولة بمثابة ميزانية تقديرية سنوية تشتمل على المصروفات والإيرادات المتوقعة خلال السنة المالية القادمة. وهى بذلك المضمون لاتعتبر ميزانية عمومية تحتوى على جانبى الأصول والخصوم.

رابعاً: دورة النظام المحاسبي الحكومي:

وتأسيساً على ما تقدم يمكن تحدد دورة النظام المحاسبى الحكومى فى الخطوات التالية:

١- تحديد سنة مالية ذات فترة زمنية ثابتة يتم على أساسها إعداد مشروع الموازنة العامة للدولة خلال السنة المالية التالية.

٢- إعتماد الموازنة وصدور قانون العمل بها.

٣- تنفيذ ما ورد بالميزانية عن طريق توزيع قوائم الإيرادات والمصروفات على الوحدات المحاسبية الموجودة فى مختلف الوحدات الإدارية الحكومية.

٤- مباشرة تنفيذ الموازنة طبقاً لقواعد تنفيذها وتوزيع الاعتمادات وتحصيل الإيرادات وفقاً للتوزيع المخطط فى الموازنة.

٥- إثبات العمليات المالية الفعلية من خلال النظام المحاسبى الحكومى وفقاً لنفس الأسلوب المطبق فى النظام المحاسبى المالى، وذلك فيما يتعلق بحصر وتسجيل العمليات على أساس تاريخى ووفقاً لنظام القيد المزدوج

فى دفاتر اليوميات المختلفة، ثم تبويبها إلى حساباتها فى دفاتر الأستاذ وفقاً للأحكام الخاصة باستخدام الاستمارات الحكومية.

٦- فى مرحلة تلخيص البيانات وهى المرحلة الثالثة من مراحل تشغيل النظام المحاسبى الحكومى تختلف المبادىء التى تخضع لها إجراءات التلخيص عما هو متبع فى النظام المحاسبى المالى، فلا مجال لإعداد حسابات ختامية يقابل فيها جانب الإيرادات والمصروفات على النحو المتبع فى النظام المحاسبى المالى، وإنما يعد الحساب الختامى على أساس التأكد من موازنة الإيرادات والمصروفات. وتقوم كل وحدة حكومية إدارية بإعداد حساب ختامى لها حتى يتسنى إعداد الحساب الختامى للدولة الذى يشتمل على إجمالى الملخصات الدفترية.

٧- تقوم الوحدة الإدارية بإعداد تقارير دورية على أساس موحد شهرية وربع سنوية وختامية عن المركز المالى لها، يتم رفعها إلى الإدارة العامة لحسابات الحكومة بوزارة المالية على فترات منتظمة، مرفقاً بها المستندات الخاصة بها لأحكام الرقابة المالية والقانونية على العمليات الجارية واستخدام هذه التقارير فى إعداد موازنات السنوات القادمة.

ويلاحظ أن المبادىء والإجراءات الخاصة بالنظام المحاسبى الحكومى تصلح كأساس سليم للتطبيق المحاسبى فى مجال النشاط العام الذى يهدف إلى تقديم خدمات عامة بدون مقابل فقط. ومعنى ذلك أنها غير ملائمة للتطبيق على الوحدات العامة التى تباشر نشاطاً اقتصادياً تتشابه خصائصه مع خصائص النشاط الذى تزاوله المشروعات الاقتصادية التى تهدف إلى تحقيق الربح، ومن ثم لاتختلف كثيراً من حيث الأهداف والأسس والمبادىء المحاسبية الملائمة لكل منهما. وعليها أن تتمسك بتطبيق مبادىء المحاسبة المالية حتى يتسنى قياس مدى نجاحها فى تحقيق أهدافها الاقتصادية.

الفصل الثاني
هيكل الموازنة العامة للدولة

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلي:

١- التعريف بالموازنة العامة للدولة وأهدافها وقواعد إعدادها.

٢- الأسس العامة لتبويب الموازنة العامة.

٣- تبويب وإعداد الموازنة العامة في جمهورية مصر العربية.

مقدمة:

تقوم الحكومة بالإنفاق على الخدمات العامة، ويستدعى ذلك أن تقوم بتقدير بنود الإنفاق المتوقع إنفاقها على النشاط الحكومى العام خلال السنة المالية القادمة من ناحية، ومن ناحية أخرى تعمل على تدبير الموارد المالية – من ضرائب ورسوم وخلافه – المتوقع الحصول عليها خلال نفس السنة المالية، ثم تحاول موازنة المصروفات مع الإيرادات إما بتدبير موارد إيرادات جديدة أو بضغط المصروفات أو بالوسيلتين معاً. ويوضح ذلك مدى أهمية الموازنة العامة التى تلعب دوراً هاماً فى تنفيذ الخطط والبرامج الحكومية، إلى جانب إعتبارها أساساً تقاس عليه أرقام التنفيذ الفعلى. ويتناول هذا الفصل هيكل الموازنة العامة للدولة من حيث تعريفها وأهدافها، وقواعد إعدادها، أسس تبويبها، ثم نتبع ذلك بإبراز كيفية تبويب الموازنة العامة فى جمهورية مصر العربية وسيتم تناول هذه الموضوعات من خلال ما سيرد من فرعيات.

أولاً: تعريف الموازنة العامة للدولة وأهدافها: يمكن تعريف الموازنة العامة للدولة بأنها البرنامج المالى الذى يتضمن مجموعة التقديرات المعتمدة للإيرادات والمصروفات العامة عن سنة مالية قادمة لتحقيق أغراض النشاط العام. ويوضح هذا التعريف أن مفهوم الموازنة العامة يختلف عن مفهوم الميزانية العمومية. فالأولى هى ميزانية تقديرية للخطة المالية تتضمن أصولها الموارد المقدر تحصيلها خلال فترة مقبلة وتتضمن خصومها الاعتمادات المخصصة لأنواع محددة من الاستخدامات. بينما تعد الثانية بمثابة قائمة تاريخية لبيان المركز المالى للوحدة الاقتصادية فى تاريخ معين. ويمكن القول بأن مفهوم الموازنة العامة يقترب كثيراً من مفهوم الميزانيات التقديرية التى تعدها الوحدات الاقتصادية فى قطاع الأعمال

لأغراض الرقابة عن طريق المقارنة بين الأرقام الفعلية والأرقام المقدرة مقدماً.

وتهدف الموازنة العامة للدولة بصفة أساسية إلى تحقيق:

- الرقابة على تحصيل الموارد من خلال مقارنة أبواب الموارد بالتقديرات الموضوعة لكل منها.
- التحقق من أن يكون الإنفاق الفعلى فى حدود الإنفاق المقدر وفى الأوجه المخصصة له.
- تحليل الفروق الناتجة عن مقارنة الاستخدامات الفعلية بالاعتمادات المخصصة للتعرف على أسبابها وتحديد المسئولية عنها.

ثانيا: قواعد إعداد الموازنة العامة: ويمر إعداد الموازنة العامة للدولة بأربعة مراحل رئيسية هى: مرحلة تحضير مشروع الموازنة من قبل السلطة التنفيذية، مرحلة اعتماد الموازنة من قبل السلطة التشريعية (مجلس الشعب فى مصر) حيث تصبح الوحدات التنفيذية ملزمة بها بمجرد اعتمادها، مرحلة تنفيذ الموازنة وفقاً للقواعد والإجراءات والتعليمات المالية التى توضح كيفية تنفيذها بما يسمح بأن يكون الإنفاق فى حدود اعتمادات الموازنة وتحصيل الموارد طبقاً للقوانين المنظمة لذلك، وأخيراً مرحلة الرقابة والمتابعة لضمان تحقيق أهداف الموازنة وتقييم مدى كفاءة القائمين على التنفيذ. ويعتمد إعداد الموازنة العامة للدولة على مجموعة من القواعد العامة من أهمها:

١- **سنوية الموازنة:** تعتبر سنوية الموازنة من القواعد الأساسية التى يقوم عليها إعداد الموازنة والتى تقضى بأن تعد عن سنة مقبلة (إثنى عشر شهراً) بغض النظر عن تاريخ بدايتها أو نهايتها، وذلك حتى يمكن إعدادها

بطريقة تتمشى واحتياجات الدولة خلال الفترة القصيرة، وحتى يمكن وضع تقديرات سليمة لاعتمادات الموازنة خلال تلك الفترة. كما يمكن إقامة نظام رقابة فعال على نواحى الصرف والتحصيل من قبل الهيئة التنفيذية والتشريعية عند اعتماد الحساب الختامى للدولة وعند اعتماد موازنة السنة المالية المقبلة. وقد خضعت الموازنة المصرية لتعديلات عديدة بصدد تحديد تاريخ بداية السنة المالية، ثم استقر الوضع على أن تكون بداية السنة المالية هى أول يوليو من كل سنة. ويواجه تطبيق هذه القاعدة مجموعة من الاستثناءات تقتضيها طبيعة بعض الاعتمادات أو مخالفة مضمون هذه القاعدة والتى تتمثل فى:

(أ) اعتمادات البرامج: تقوم الدولة بمشروعات استثمارية طويلة الأجل وتقدر لها مبالغ يتم إنفاقها على عدد من السنوات، وبالتالى فإن إقرار مجلس الشعب لإجمالى المبالغ اللازمة فى موازنة واحدة يعتبر خروجاً عن قاعدة سنوية الموازنة، لذلك استقر الأمر على أن توزع المبالغ اللازمة على السنوات المتتالية ويدرج فيها نصيب السنة بمشروع الموازنة المعروضة للاعتماد.

(ب) ترحيل بواقى الاعتمادات: تجرى بعض المصالح على تعلية بواقى الاعتمادات إلى الأمانات الخاصة، وتأخذ فى صرفها فى السنة الجديدة، ويؤدى هذا إلى تداخل السنوات المالية ويعتبر خروجاً على قاعدة سنوية الموازنة، لذلك حددت اللوائح والتعليمات المالية القيود على المبالغ التى يسمح بتعليتها إلى الأمانات.

٢- **عمومية الموازنة:** بمقتضى هذه القاعدة لايجوز تخصيص إيراد معين لمقابلة مصروف معين حتى يتسنى للدولة استخدام إجمالى الايرادات

فى نواحى الإنفاق على أساس أولوية أهميتها. ومع أهمية تطبيق هذه القاعدة على تقديرات الايرادات والمصروفات العامة.

إلا أنه توجد إستثناءات عديدة من حيث تخصيص موارد مالية معينة على بنود إنفاق محددة، مما يخرج مفهوم الايرادات والمصروفات العامة عن كونها تدفقات نقدية مستقلة.

٣- **وحدة الموازنة:** وتقضى هذه القاعدة بأن كافة تقديرات المصروفات وكافة تقديرات الايرادات تتضمنها موازنة واحدة، بحيث يسهل معرفة جملة المصروفات وجملة الإيرادات التى تتكون منها الموازنة، كما يسهل قياس الفرق بين جانبيها إن وجد الأمر الذى يصعب تحقيقه فى حالة تعدد الموازنات وترابطها وتداخلها. فقاعدة وحدة الموازنة هامة من ناحية وضوحها ومطابقتها للواقع وسهولة التعرف على المركز المالى وتحقيق فعالية الرقابة.

إلا أنه من ناحية أخرى نجد أن هناك مجموعة من الاعتبارات القوية التى تحتم الاستثناء من هذه القاعدة لتحقيق مزايا جوهرية معينة، فيلاحظ فى مصر أنه يوجد إلى جانب الموازنة العامة عدة موازنات أخرى ملحقة أو مستقلة، ويتحدد نوع كل موازنة حسب طبيعة الغرض الذى تم من أجله فصل هذه الموازنات عن الموازنة العامة.

٤- **توازن الموازنة:** ويقصد بها ضرورة أن تكون النفقات العامة للدولة مساوية للإيرادات العامة المقدرة لها، ولكن الاتجاهات الحديثة أصبحت تتقبل فكرة وجود عجز أو وجود فائض فى الموازنة السنوية يرحل ليسوى مع السنوات التالية. فمثلاً قد تلجأ بعض الحكومات إلى التمويل بالعجز وتغطية هذا العجز إما عن طريق الاقتراض أو إصدار البنكنوت مثلاً.

٥- وضوح الموازنة ودقتها، ويقصد بهذه القاعدة أن تتسم تقديرات النفقات العامة والإيرادات العامة بالوضوح والبساطة وعدم التعقيد والدقة بما يسمح بتقريب حقائق الموازنة لمختلف الجهات التى لها علاقة بها، كأعضاء السلطة التشريعية والتنفيذية والمهتمين بدراستها.

ثالثاً: الأسس العامة لتبويب الموازنة العامة: تصمم حسابات الايرادات والمصروفات وتبوب بشكل يعمل على تحقيق أهداف رئيسية أهمها المساعدة على إعداد الموازنة فى كل سنة، وتيسير تنفيذها والعمل على مراقبتها ومتابعتها أثناء التنفيذ وبعده، ثم إتاحة البيانات اللازمة لتحليل آثار الموازنة الاقتصادية. وفيما يتعلق بالموازنة العامة للدولة، يمكن القول بأن التبويب يهدف إلى تحقيق أغراض أهمها:

(أ) توفير البيانات اللازمة لإعداد تقديرات الموازنة فى السنوات المتتالية وتيسير تنفيذها بما يتلاءم مع طبيعة النشاط الحكومى.

(ب) تحقيق الارتباط الكامل بين الاستخدامات المقدرة لكل وحدة، وبين البرامج المكلفة بتنفيذها بما يساعد على تنفيذها والرقابة عليها.

(جـ) متابعة الوحدات الإدارية ذات الإيراد فى تحصيل الموارد، وذلك بمقارنة المتحصلات الفعلية لكل نوع من الإيرادات بما هو مقدر لها بما يسمح بتحقيق أغراض الرقابة عليها.

(د) فرض رقابة فعالة على النفقات العامة، وذلك بمقارنة توجيه الاعتمادات فى الأغراض المخصصة لها، وبمقارنة الإنفاق الفعلى بالاعتمادات المخصصة لكل نوع من الاستخدامات بما يسمح بتحقيق أغراض الرقابة عليها.

(هـ) تسهيل إعداد القوائم والحسابات الختامية والمقارنة مع السنوات السابقة.

(و) تحليل الآثار الاقتصادية لتنفيذ الموازنة.

وبطبيعة الحال لايمكن لتبويب معين أن يحقق هذه الأهداف جميعاً، ولكن قد يتمكن التبويب الواحد من أن يخدم أكثر من غرض، كما أنه من الجائز استخدام أكثر من أساس واحد للتبويب من أجل تحقيق المزيد من الأغراض. ونتناول فيما يلى بعض أسس تبويب الاستخدامات والايرادات مع توضيح الأغراض التى يخدمها كل أساس:

١- **أسس تبويب الاستخدامات:** تخضع استخدامات الموازنة فى تبويبها لأسس متعددة يهدف كل منها إلى توفير قدر من البيانات اللازمة لإعداد الموازنة ومراقبة تنفيذها، ومن أهم هذه الأسس ما يلى:

(أ) **التبويب الإداري:** ويقصد به التبويب على أساس هيكل التنظيم الإدارى للوحدات الحكومية حيث يخصص لكل مستوى تنظيمى اعتمادات خاصة فى الموازنة. وغالباً ما يقتصر هذا التبويب على جانب الاستخدامات فقط فى الموازنة، حيث يخلق تطبيقه على الايرادات بعض المشاكل لأن هناك وحدات حكومية متخصصة فى الإنفاق فقط وأخرى متخصصة فى تحصيل الايرادات فقط. ويتم تبويب الاستخدامات إلى: **أقسام:** وزارات – هيئات خدمية. وكل قسم إلى **فروع:** مصالح حكومية – مجالس محلية. وكل فرع إلى فصول يختص كل منها بواحد من الإدارات التى تتبع الفرع. ويفيد هذا التبويب فى المحاسبة عند استخدام الموارد وكذلك فى تحقيق الرقابة على الموازنة حيث يسهل إعداد تقديرات الاستخدامات لكل وحدة تنظيمية ويساعد فى تحديد مسئولية الوحدة الإدارية عن التنفيذ، حيث تشترك كل وحدة فى

إعداد التقديرات الخاصة بها، ومن ثم يوفر إمكانية تتبع التغيرات التى تطرأ على استخدامات كل وحدة تنظيمية خلال عدة سنوات.

(ب) التبويب الموضوعي: ويقصد به التبويب تبعاً لموضوع النفقة أو الغرض منها فى الوحدة التنظيمية، حيث تقسم الوظيفة إلى أوجه نشاطاتها ويتم تبويب المصروفات على هذا الأساس، ويهدف هذا التبويب إلى حصر المصروفات، ذات الطبيعة الواحدة فى مجموعات متجانسة رئيسية وفرعية. وطبقاً لهذا التبويب تنقسم الاستخدامات فى الموازنة العامة للدولة إلى أبواب، وكل باب إلى مجموعات، وكل مجموعة إلى عدد من البنود وكل بند إلى عدة أنواع. ويتميز هذا التبويب بالبساطة وبسهولة إعداد الموازنة وتيسير تنفيذها طبقاً لنظام موحد لتبويب الحسابات تلتزم به كافة الوحدات التنظيمية، كما يفيد فى التعرف على تكلفة وحدة الخدمات وإمكانية تتبع ودراسة التغيرات التى تطرأ على كل نوع من أنواع المصروفات التى تشملها الموازنة خلال عدة سنوات مالية. ويسمح هذا التبويب بإحكام الرقابة على توجيه الاعتمادات إلى الأغراض التى خصصت من أجلها والتقيد بأنواع المصروفات الواردة بالموازنة، وذلك بمقارنة الإنفاق الفعلى بما هو مقدر لكل نوع من أنواع المصروفات خلال فترة السنة بما يساعد على تلافى تجاوز الاعتمادات المخصصة ما أمكن أو العمل على طلب اعتمادات إضافية فى حالة الضرورة.

(جـ) التبويب الوظيفي: ويقصد به التبويب على أساس الوظائف العامة، فتبوب المصروفات طبقاً لنوع الخدمات التى تقدم للمواطنين، وتخصص وزارة مستقلة لكل وظيفة، فهناك وزارة الصحة، وأخرى للتربية والتعليم وأخرى للداخلية والأمن العام وهكذا. ويتميز هذا التبويب بأنه يساعد

على إعداد الإحصاءات المالية اللازمة لأغـراض المقارنـة، كمـا أنـه يساعد على إعداد خطة الموازنة بما يوضح تكاليف الخدمات العامة المختلفة وتطور الإنفاق الحكومى على الوظائف العامة، وكذلك على البرامج العامة التى تقوم بها الحكومة، كما أنه يعطى المواطن صورة محددة عن حالات النشاط الحكومى وتوزيعه على البرامج المختلفة لما يتميز به من بساطة ووضوح.

ولكن يعاب على هذا النوع من التبويب أنه لايوفر نظام شامل للرقابة نتيجة لتوزيع نفقات الخدمة الواحدة بين وحدات إدارية مختلفة، كما يحتاج إلى مجهودات كبيرة لتجميع البنود لإمكان تحديد تكاليف الخدمات العامة، وفى نفس الوقت لايساعد فى تقييم الأداء الحكومى.

(د) **التبويب الاقتصادي:** ويقصد به التبويب تبعاً للطبيعة الاقتصادية للنفقة، وعادة ما يرتبط بالفترات الزمنية. حيث يتم تقسيم النفقات العامة إلى نفقات وإيرادات جارية ونفقات وإيرادات رأسمالية. ويتميز هذا النوع من التبويب بأنه يساعد على وضع نظام موحد لتبويب الحسابات فى جميع الوحدات الإدارية، ومن ثم يعمل على توفير بيانات وأرقام إحصائية عن طبيعة النفقات وما تحقق من إنجازات، كما أنه يساعد أجهزة التخطيط فى رسم سياسة اقتصادية سليمة على المستوى القومى. إلا أنه يؤخذ عليه أنه غير شامل لكل الآثار المترتبة على الأنشطة الحكومية ولايمكن الاعتماد عليه فى مجال تقييم الأداء الحكومى.

(هـ) **موازنة الأداء والبرامج:** ويقصد بتبويب الأداء تجميع مصروفات الحكومة ليس فقط على حسب نوعها وطبيعتها ولكن حسب أوجه النشاط التى

تخدمها، أى ينظر إلى المصروفات على أنها عوامل فى أوجه النشاط تربط الإنفاق بالأهداف المنجزة وذلك فى إطار برنامج محدد. ولذلك تعتبر موازنة الأداء تبويباً للموازنة يهتم بما تقوم به الحكومة بغرض قياس كفاءتها وتقييم أدائها، وليس فقط الاهتمام بما تنفقه على شراء السلع والخدمات. وقد يقال إن تبويب المصروفات على حسب الهدف من المصروف إنما يظهر الإنفاق الحكومى، إلا أنه لايظهر سبب الإنفاق أى أنه لايوضح البرنامج الذى تم من أجله الإنفاق. ويساعد هذا التبويب على تفسير ما تم انجازه والهدف من وراء تصرفات الحكومة المالية بشكل يبرر فرض الضرائب فى إطار برنامج معين تسعى الحكومة إلى تحقيقه، وذلك بدلاً من مجرد عرض المصروفات تحت أبواب وبنود وفروع. ويسبق عادة إعداد موازنة الأداء إعداد موازنة لبرنامج أو مشروع تقوم بتنفيذه أكثر من وحدة إدارية من وحدات الأداء. فقد تعد الوزارة عدة برامج أو تشترك مع الوزارات الأخرى فى إعداد هذه البرامج، وتقوم وحدات الأداء التابعة للوزارة بالتنفيذ وتعتبر مسئولة عن ذلك الجزء المناط بها، وتحدد تكاليف ذلك الجزء الخاص بوحدة الأداء وذلك خلال الفترات المتعاقبة والمقترح تنفيذ البرنامج خلالها. وقد تطول هذه الفترات إلى عدد من السنوات. وبذلك فإن البرنامج يعنى بالتوقعات فى المستقبل لكل من الآثار الاقتصادية والاجتماعية، أى أن موازنة الأداء هى ذلك الجزء من موازنة البرامج الذى يخص الفترة الحالية فقط.

ويفيد هذا التبويب فى شرح برنامج الوحدة التنظيمية وما تم أداؤه من هذا البرنامج وما لم يتم موضحاً فى شكل معدلات للقياس السليم.

وعلي ضوء ذلك يمكن تعريف موازنة الأداء والبرامج بأنها مجموعة من الأهداف المقرر تحقيقها علي أجهزة ووحدات الحكومة خلال فترة زمنية مقبلة بعد تفصيلها بحسب البرامج والأنشطة والجهود اللازمة لتحقيقها، ومع تحديد التكلفة المقدرة لتنفيذ كل برنامج أو نشاط وتحديد معايير الإنجاز وقياس الكفاية.

وعند إعداد الموازنة فى شكل موازنة أداء يجب أن يعد قانون الموازنة فى شكل برنامج، وأن تكون الحسابات التى تمسكها الوحدات الحكومية مبوبة على أساس البرامج ومقسمة إلى وحدات أداء حتى يمكن تحقيق الرقابة.

وتعد موازنة الأداء تطويراً للتبويب التقليدى لموازنة الدولة يقترب كثيراً من أسلوب التخطيط العلمى السليم. وتسير جمهورية مصر العربية نحو تطوير الموازنة بحيث تصبح موازنة أداء، وقد أعدت وزارة المالية القواعد العامة التى تقضى بأن تقوم كل وحدة تنظيمية بإعطاء بيانات تفصيلية حسب الأبواب والبنود وأسباب التعديلات التى تقترح الوحدة إدخالها على موازنة السنة السابقة، حتى يمكن تتبع التكاليف، ووضع معدلات إنجاز وتكلفة عناصر النشاط.

٢- **أسس تبويب الموارد:** يهدف التبويب السليم للإيرادات إلى إتاحة البيانات اللازمة لإعداد الموازنة فى السنوات التالية، وفى الرقابة على تنفيذها وإعداد الحسابات الختامية وفى أغراض إجراء المقارنات. ويتبع فى تبويب الموارد تقسيمها إلى أبواب يتضمن كل منها مصدراً رئيسياً من مصادر الإيرادات، ويقسم كل باب إلى مجموعة من البنود وأنواعها، كما تتخذ طبيعة الإيراد أساساً للتبويب بما يحقق ما يلى:

(أ) إمكانية دراسة التقديرات المرسومة لكل نوع من الموارد تبعاً لطبيعتها ومصادر الحصول عليها.

(ب) متابعة كفاءة أجهزة التحصيل فى تحقيق الموارد المقدرة.

(جـ) تتبع آثار التغيرات التى تطرأ على كل نوع من الموارد ومصادرها وعلى المستوى العام للأسعار وعلى حجم الدخول المختلفة.

رابعا: تبويب وإعداد الموازنة العامة في جمهورية مصر العربية: تعد الدولة موازنتها العامة فى كل سنة كموازنة اعتمادات متضمنة الإيرادات والمصروفات المقدرة للسنة المالية التالية، وذلك بهدف تدبير الاعتمادات اللازمة لمقابلة أوجه الإنفاق المختلفة. وبصدور قانون الحكم المحلى تم إعداد موازنة لوحدات الإدارة المحلية تشبه إلى حد كبير موازنة المصالح والوزارات من حيث التبويب والإعداد. وتعد الموازنة طبقاً للتبويب الإدارى للأجهزة والوحدات لتوضيح ما يخص كل جهة حكومة من اعتمادات. كذلك يطبق التقسيم الوظيفى لأوجه النشاط مع الأخذ فى الاعتبار موضوع النفقة، حيث تخصص موارد معينة لكل نوع من النفقات مع محاولة التحليل على أساس البرامج والمشروعات والأعمال.

وتتولى وزارة المالية فى مصر إعداد مشروع الموازنة العامة للدولة بعد دراسة مشروعات الموازنة المقدمة من الجهات المختلفة، وبعد إستشارة البنك المركزى، وكذلك بهدف التنسيق بين كل من السياسات النقدية والائتمانية بما يحقق أهداف الخطة السنوية المقررة ويتفق مع السياسة العامة للدولة. وتلتزم جميع الجهات بتقديم كافة البيانات والمعلومات والإيضاحات التى تتطلبها وزارة المالية والبنك المركزى والأجهزة المختصة فيما يتعلق بإعداد مشروع الموازنة.

ويحكم إعداد الهيكل العام للموازنة العامة للدولة فى مصر القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ والمعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٩، والذى مازال حتى الآن هو الأساس فى إعداد الموازنة على أساس موازنة الاعتمادات التى يتم على ضوئها تقسيم الهيكل العام للموازنة إلى قسمين رئيسيين هما:

القسم الأول: موازنة الخدمات: وتشتمل على كافة الاستخدامات والموارد الخاصة بجميع وحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الحكم المحلى والهيئات العامة الخدمية. وهذه الموازنة تنقسم بدورها إلى نوعين من الموازنات هما:

(أ) **الموازنة الجارية:** وتشمل الاستخدامات والموارد الجارية للنشاط الجارى على أساس أن الاستخدامات الجارية تشمل الأبواب التالية: باب خاص بالأجور، باب خاص بالنفقات الجارية والتحويلات الجارية.

(ب) **الموازنة الرأسمالية:** وتشمل الاستخدامات والموارد الرأسمالية الخاصة بالاستثمارات والتحويلات الرأسمالية على أساس أن الاستخدامات الرأسمالية تشمل الأبواب التالية: باب خاص بالاستخدامات الاستثمارية، باب خاص بالتحويلات الرأسمالية.

القسم الثاني: موازنة الخزانة العامة: وتعد هذه الموازنة بمثابة قائمة تشتمل على نتائج التمويل للموازنات الفرعية من فائض أو عجز، كما تظهر الالتزامات الخاصة بالخزانة العامة وأى إجراءات تتعلق بتحقيق التوازن المالى لموازنة الدولة، كما تعرض البيان الخاص بصافى الإنفاق العام.

وفى كل من الموازنة الجارية والرأسمالية تقسم الاستخدامات والموارد إلى **أبواب**، ويقسم كل باب إلى **مجموعات**، ثم تقسم كل مجموعة إلى عدد من

البنود، وكل بند إلى أنواع فرعية مختلفة، وذلك بهدف تحقيق الرقابة المالية على بنود الصرف. فعلى سبيل المثال نصت المادة ٦ من القانون السابق على تبويب استخدامات الموازنة العامة للدولة ومواردها في مصر إلى أبواب، وتحدد اللائحة التنفيذية التقسيمات الفرعية لكل باب من الأبواب. كما تنص المادة ٧ من ذات القانون على تقسيم استخدامات الموازنة العامة للدولة إلى الأبواب التالية:

أولاً: بالنسبة إلى الاستخدامات الجارية: الباب الأول، الأجور – الباب الثاني، النفقات الجارية والتحويلات الجارية.

ثانياً: بالنسبة للاستخدامات الرأسمالية: الباب الثالث، الاستخدامات الرأسمالية – الباب الرابع، التحويلات الرأسمالية.

كما تنص المادة ٨ من ذات القانون على تقسيم موارد الموازنة العامة للدولة إلى الأبواب التالية:

بالنسبة للإيرادات الجارية: الباب الأول، الإيرادات السيادية – الباب الثاني، الايرادات الجارية والتحويلات الجارية.

بالنسبة للإيرادات الرأسمالية: الباب الثالث، الايرادات الرأسمالية المتنوعة – الباب الرابع، القروض والتسهيلات الائتمانية.

ولتوضيح التقسيم على مستوى المجموعة والبند والنوع، ونوضح بعض الأمثلة لكل من أحد عناصر الاستخدامات، وأحد عناصر الايرادات على النحو التالي:

الدليل الاحصائي

«التقسيم علي مستوي المجموعة والبند والنوع»

«الجهاز الإداري - الحكم المحلي - الهيئات الخدمية»

الباب الثاني من الاستخدامات «النفقات الجارية والتحويلات الجارية».

نوع	بند	مجموعة	باب	
٠	٠	٢	٢	**مجموعة (٢) المستلزمات الخدمية:**
٠	١	٢	٢	**بند ١ - نفقات الصيانة:**
١	١	٢	٢	نوع ١: صيانة وتطوير وسائل الرى والصرف.
٢	١	٢	٢	نوع ٢: صيانة وترميم مبانى وإنشاءات وأعمال صغيرة للمبنى.
٣	١	٢	٢	نوع ٣: صيانة مرفقات وشيكات.
٤	١	٢	٢	نوع ٤: صيانة طرق وكبارى.
٥	١	٢	٢	نوع ٥: صيانة آلات ومعدات.
٦	١	٢	٢	نوع ٦: صيانة وسائل نقل.
٧	١	٢	٢	نوع ٧: صيانة أثاث ومعدات مكاتب.
٨	١	٢	٢	نوع ٨: صيانة أخرى.

أما الإيرادات فإن مثالها يكون كالتالى:

الدليل الاحصائي

«التقسيم على مستوى المجموعة والبند والنوع»

«الجهاز الإداري - الحكم المحلي - الهيئات الخدمية»

الباب الثاني من الايرادات «الايرادات الجارية والتحويلات الجارية»

نوع	بند	مجموعة	باب	
٠	٠	١	٢	مجموعة (١) إيرادات الخدمات:
٠	٤	١	٢	بند ٤ – الخدمات التعليمية:
١	٤	١	٢	نوع ١ : رسوم دراسية وإنتساب.
٢	٤	١	٢	نوع ٢ : مبيعات الكتب الدراسية والعملية والمعربة.
٣	٤	١	٢	نوع ٣ : إيرادات الامتحانات.
٤	٤	١	٢	نوع ٤ : رسم قيد الطلبة الدارسين فى الخارج.
٥	٤	١	٢	نوع ٥ : المقرر تحصيله من أصحاب الأعمال لمكافحة الأمية.
٦	٤	١	٢	نوع ٦ : ايرادات تغذية ورسوم إقامة بالمدن.
٧	٤	١	٢	نوع ٧ : الرسوم الإضافية بالكليات والمعاهد العليا.

وجدير بالذكر أنه كما تعد الحكومة لكل من الوحدات الإدارية المركزية والمحلية والهيئات العامة الخدمية موازنات مستقلة تضمهم جميعاً تحت ما يطلق عليه «موازنة الخدمات»، فإنه بالنسبة للهيئات ذات الطبيعة الاقتصادية والوحدات الإنتاجية أو الاقتصادية يتم إعداد موازنة خاصة لكل منها على أن يتم تجميعها فى مجموعة واحدة أخرى يطلق عليها «موازنة الأعمال».

الفصل الثالث

نظام الرقابة الداخلية واللوائح المالية

في الوحدات الحكومية

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلى:

١- الإطار العام للأنحة المالية المطبقة في الوحدات الحكومية المصرية.

٢- الإجراءات المتبعة لضبط حركة المتحصلات النقدية وغير النقدية.

٣- إجراءات الضبط الداخلي على المصروفات.

مقدمة:

يقصد بالرقابة الداخلية مجموعة الإجراءات واللوائح والتعليمات المالية التي يتعين أن تلتزم بها الوحدات الحكومية للإشراف على وظائف الأقسام المالية والمحاسبية الموجودة بها، وذلك لضمان سلامة وصحة عمليات صرف النفقات العامة وتحصيل الإيرادات العامة، بحيث يعتبر الخروج عليها مخالفة مالية تستوجب المساءلة، حيث قد يؤدى ذلك إلى ضياع المال العام وعدم تنفيذ الخطط والبرامج الموضوعة. وتشتمل الرقابة الداخلية على نظام الضبط الداخلى الذى تضعه إدارة الوحدة وما يتبعه من إجراءات ووسائل تهدف إلى مراقبة العمليات مراقبة ذاتية وبصفة مستمرة أثناء الأداء. ونظرا لأن الوحدات الإدارية الحكومية متشابهة من حيث التنظيم الإدارى والمالى، كما أنها جميعاً مرتبطة بتنفيذ خطة واحدة تعبر عنها الموازنة العامة للدولة عن السنة التالية، فإنه يوجد نوع من التوحيد والتنظيم وتطبيق مجموعة موحدة من اللوائح والتعليمات فى كافة الوحدات العامة بهدف تحقيق أكبر قدر ممكن من الرقابة.

ويتضمن القانون المالى عادة الإطار العام لإجراءات الرقابة الداخلية فى الوحدات الحكومية المختلفة كما يتمثل فى اللائحة المالية للميزانية والحسابات التى حددتها التعليمات المالية والمحاسبية المعتمدة من وزارة المالية باعتبارها السلطة المختصة، وقد تضمنت هذه اللائحة جميع الأحكام والتعليمات والنصوص والقواعد التى تساعد على صيانة المال العام، وهى كالتالى:

١- الأحكام العامة، وهى الأحكام الواجب إتباعها عند تحصيل الإيرادات وإنفاق المصروفات على مختلف أنواعها.

٢- **تحديد الاختصاصات:** وهى تحديد اختصاصات ممثلى وزارة المالية ورؤساء المصالح الحكومية والمسئولين الماليين فى المصالح والوزارات والهيئات العامة والحكم المحلى.

٣- **الدفاتر والسجلات المستخدمة:** وهى الدفاتر الواجب استخدامها وتوضيح البيانات التى تسجل بكل دفتر وطريقة اتباعها والغرض من استخدام كل دفتر.

٤- **المراكز المالية:** وهى التى تقدم إلى وزارة المالية والأجهزة الرقابية الأخرى كالجهاز المركزى للمحاسبات وأجهزة وزارة التخطيط وهى استمارة مجموع المصروفات والايرادات (٧٥ ع.ح) الشهرية والربع سنوية وحسابات المتابعة التقريبية.

٥- **تحديد السلطات:** وهى السلطات التى لها الحق فى كل من اعتماد العمليات المحاسبية، اعتماد إذن التوجيه المحاسبى.

ويتضح من ذلك أن اللائحة المالية ما هى إلا جزء من النظام المحاسبى الحكومى بتعليماته الواجب اتباعها فى أجهزة الدولة والإلتزام بها، وهذه اللائحة تبين أحكام الصرف والتحصيل والتسوية وكل ما يتعلق بحركة النقدية أو العهد والأصول فى تفصيل دقيق وواضح، كما تحدد الاختصاصات والسلطات المالية وتبين أنواع الدفاتر الممسوكة والمنظمة لحسابات الحكومة.

وتضع كل جهة من الجهات الإدارية بالاشتراك مع ممثلى وزارة المالية نظاماً للضبط الداخلى يكفل المحافظة على أموالها وأصولها وحقوقها، وذلك وفقاً للأسس الآتية:

(أ) تخصيص إدارة مستقلة لكل نوع من أنواع الأنشطة المالية.

(ب) فصل أعمال الوحدات الحسابية عن أعمال وحدات المخازن التى توجد بها أصول وموجودات الجهة.

(جـ) تنفيذ نظام الجرد المستمر والمفاجئ على المخازن والخزائن والسلف المستديمة.

(د) تحديد اختصاص كل عامل وتوزيع العمل فيما بين العاملين بكل إدارة مالية.

(هـ) إجراء تعديل فى اختصاصات العاملين المنوط بهم مباشرة الأعمال المالية ومراعاة عدم استمرار أى منهم فى عمل واحد لمدة تجاوز خمس سنوات.

هذا وعلى كل جهة إدارية مراعاة أن تضع نظاماً لحفظ المستندات والمراسلات الواردة إليها والصادرة منها بما يسهل الرجوع إليها، وبما يتمشى مع القواعد التى تتضمنها لائحة محفوظات الحكومة.

وإذا كان الهيكل المحاسبى فى الوحدات الإدارية يتكون من حسابات الإيرادات وحسابات المصروفات طبقاً لتبويب الميزانية العامة للخدمات، إلا أن الأمر ليس بهذه البساطة. إذ أن اعتبار المقبوضات النقدية، إيرادات، والمدفوعات النقدية، مصروفات، يتطلب استيفاء مجموعة من الاجراءات الإدارية والقانونية. وقد يحدث ويتم الشطر الأول من العملية ولايتم الشطر الثانى منها. وفى هذا الوضع لايجوز تغلية المقبوضات لحساب الايرادات ولاخصم المدفوعات من حساب المصروفات، بل تسجل هذه العمليات فى حسابات وسيطة حتى تتم الاجراءات اللازمة لإتمامها ليتسنى نقلها إلى حسابات الايرادات والمصروفات.

كما تباشر الوحدات الحكومية استلام أنواع عديدة من المتحصلات تتفاوت فى درجة أهميتها ومعدل تكرارها. وتقوم الوحدة الحكومية أساساً بتحصيل ما يسند إليها تحصيله من أبواب وبنود الايرادات العامة. كأن تباشر مصلحة الضرائب تحصيل أو جباية الضرائب من مموليها لحساب الخزانة العامة، كما قد تقوم الوحدة الحكومية بتحصيل مقابل إنتفاع الجمهور بخدماتها. وإضافة إلى ما تقدم يمكن أن تقوم الوحدة بتحصيل مقابل أو ثمن بيع الأصناف الحكومية المستغنى عنها أو مشغولات ورشها. وكل ذلك يمكن أن نطلق عليه الايرادات الخاصة بالوحدة. فكأن مفهوم الايراد الخاص بالوحدة يشتمل على إيرادات تخصها وأخرى يعهد إليها بتحصيلها لحساب الخزانة العامة.

كما قد تقوم الوحدة بتحصيل إيرادات تخص وحدات حكومية أخرى، بمعنى أنها لاتدخل فى إيرادات الوحدة الخاصة بها أو حتى التى كلفت بجبايتها لحساب الخزانة العامة. وفى بعض الأحيان قد تباشر الوحدة تحصيل مبالغ لاتدخل ضمن الإيرادات سواء الخاصة بالوحدة أو وحدات حكومية أخرى، وإنما تخص عمليات أخرى مثال ذلك تحصيل التأمينات المؤقتة والنهائية، وذلك كما سيرد تفصيله فى مواضع لاحقة. وبصرف النظر عن طبيعة المتحصلات، فإنه يمكن القول أنه بتعدد طرق التحصيل يختلف نظام الرقابة الداخلية والضبط الداخلى بالنسبة لكل طريقة منها.

ومع أن إجراءات المراقبة الداخلية على الصرفيات الحكومية يمكن أن تختلف بحسب طبيعة المصروف وموجبات الصرف، حيث أن ما يتخذ من إجراءات بصدد صرف المرتبات والأجور قد يختلف عما يجب إتباعه بشأن

توريدات المستلزمات السلعية والخدمية وعقود الإنتفاع. كما وأن الأمر يمكن أن يختلف في حالة صرف مبالغ على عقود مقاولات الإنشاءات. إلا أن ذلك لاينفي وجود مجموعة من القواعد العامة المشتركة حددتها القوانين واللوائح المالية وأوجبت استيفاءها حتى يمكن السير في إجراءات الصرف.

٦- إجراءات الرقابة الداخلية والضبط الداخلي: وتتضمن إجراءات الرقابة الداخلية والضبط الداخلي المعمول بها في الوحدات الحكومية الإدارية النواحي التالية: المتحصلات النقدية، المتحصلات غير النقدية، المصروفات العامة، السلف المستديمة والمؤقتة، المشتريات والمخازن، المبيعات، الديون المستحقة للحكومة.

ونكتفي فيما يلي بالإشارة إلى أهم الاجراءات الرئيسية المتبعة بالنسبة لضبط حركة المتحصلات النقدية وغير النقدية والمصروفات العامة، على أن نتناول ما تبقى من إجراءات في مواضع تالية من هذا الكتاب.

أولاً: الضبط الداخلي على المتحصلات النقدية:

تعتبر خزائن الدولة هي جهة الاختصاص التي تتولى استلام النقدية الواردة من المصالح المختلفة. وتنقسم هذه الخزائن من ناحية مهامها إلى قسمين أحدهما الخزائن العامة والآخر الخزائن الفرعية.

وظيفة الخزائن العامة: بما فيها البنك المركزي هي استلام المتحصلات النقدية التي تخص الوحدة التابعة لها والوحدات الأخرى التي يتواجد بها خزائن فرعية لتحصيل إيراداتها. كما تورد إليها المتحصلات التي تستلمها الخزائن الفرعية الواقعة في دائرتها على فترات منتظمة. كما تقوم الخزائن العامة بالصرفيات النقدية سداداً لمصروفات أو تمويلاً لخزائن أخرى، وتتواجد

الخزائن العامة بالمحافظات ووزارة المالية وبعض مكاتب البريد المرخص لها بذلك.

أما **الخزائن الفرعية** فوظيفتها قاصرة على استلام المتحصلات النقدية التى تخص الوحدة التابعة لها فقط، أى أنه غير مصرح لها باستلام متحصلات وحدات أخرى، على أن تودع ما لديها من متحصلات نقدية بالخزينة العامة التى تقع فى دائرتها أو بالبنك المركزى على فترات منتظمة.

والنظام المتبع بصدد ضبط حركة المتحصلات النقدية يشتمل على تنظيم إجراءات التحصيل، الجرد المفاجئ للخزائن، رقابة وزارة المالية، والضبط الداخلى على المتحصلات غير النقدية، الضبط الداخلى على المصروفات. وسيتم تناول كل من تلك النواحى من خلال الفرعيات التالية:

(أ) **تنظيم إجراءات التحصيل:** يخضع تحصيل النقود فى الوحدات الإدارية إلى مجموعة من الإجراءات الإدارية والتنظيمية تهدف إلى توحيدها فى جميع هذه الوحدات وضمان وصول الايرادات النقدية كاملة إلى الخزائن الحكومية، وتتلخص هذه الإجراءات فى مجموعة من التعليمات نصت عليها اللائحة المالية للميزانية وهى:

بالنسبة للخزائن الفرعية، يجب مراعاة ما يلى:

١- الدقة فى استلام النقدية، والهدف من ذلك التأكد من استلام نقود سليمة وقانونية، ويعتبر الصراف مسئولاً عن أى نقود مزيفة دخلت خزينته. ويرسل الصراف ما تجمع لديه من نقود إلى مراقبة الخزانة العمومية بوزارة المالية مرة كل ثلاثة شهور تبدأ من أول يناير من كل سنة مع كشف تفصيلى عنها.

٢- قيام صراف النقدية عند استلامها من الممول بالإجراءات الآتية:

(أ) مراجعة مستند التحصيل المقدم من الممول، والتأشير عليه بما يفيد المراجعة، واستلامه القيمة.

(ب) تحرير قسيمة تحصيل (استمارة ٣٣ ع.ح) من ثلاثة صور مستخدماً الكربون ذو الوجهين، تسلم إحداها (الحمراء) للممول وترفق الثانية (الزرقاء) مع مستندات التحصيل، أما الأخيرة فتظل ثابتة بالدفتر.

٣- قيام الصراف بتسليم مستندات التحصيل لوحدة الحسابات، حتى يتم تسجيل هذه المستندات في كل من دفتر يومية حركة النقدية جانب الوارد، ودفتر ويومية استمارات التسوية (٢٢٤ ع. ح) الايرادات.

٤- قيام الصراف بقيد العملية بدفتر النقدية الذى لديه.

٥- توزيع المبالغ المحصلة إلى الخزائن العامة، حيث تورد المبالغ المحصلة بموجب قسائم التحصيل السابقة لخزانة المحافظة التى توجد الوحدة فى دائرتها فى يوم الخميس من كل أسبوع، مع مراعاة الحد الأقصى المقرر لكل خزانة فرعية، بحيث إذا بلغته خلال الأسبوع فيجب عليها توريدهم فى نفس اليوم. ويرجأ توريد المبالغ التى يقل مجموعها عن جنيه واحد إلى اليوم الأخير من كل شهر. وتورد المبالغ المحصلة للخزينة العامة بمقتضى الإجراءات الآتية:

(أ) تعد حافظة توريد (استمارة ٣٧ ع. ح) موضحاً بها إسم المورد، المبلغ المستلم، سبب التوريد، الجهة التى يورد المبلغ لها، وتعتمد الحافظة من رئيس الحسابات أو وكيله بعد مراجعتها على قسائم التحصيل.

(ب) تستلم الخزانة العامة النقود المحصلة من مندوب المصلحة الموردة،

ويقوم الصراف بإثباتها فى دفتر يومية الخزانة (استمارة ٤ ع. ح) ويعطى لكل مبلغ رقماً مسلسلاً شهرياً، ويوضح هذا الرقم كتابة على حافظة التوريد، ثم يسلم المندوب ايصالاً مؤقتاً مختوماً بخاتم الخزانة.

(جـ) تسلم حوافظ التوريد أولاً بأول إلى إدارة الحسابات لتقوم بتحرير إيصالات التوريد (استمارة ٣٧ ع. ح) من ثلاثة صور. تسلم إثنتان منها لمندوب المصلحة ليلصق إحداها (الحمراء) بظاهر آخر قسيمة من قسائم دفتر التحصيل التى تكون قد وردت مبالغها للخزانة العامة. أما الصورة الثانية (الزرقاء) فتستلمها إدارة حسابات المصلحة التى يتبعها لترفق بإذن التسوية.

(د) تقوم إدارة حسابات المصلحة الموردة بإثبات قيمة إيصالات التوريد فى الجانب الدائن من دفتر النقدية وكذلك يفعل الصراف.

بالنسبة للخزانة العامة، تصل المتحصلات النقدية للخزانة العامة من أحد طريقين:

١ – مبالغ واردة من خزائن فرعية وهى الحالة التى سبق لنا شرحها.

٢ – مبالغ واردة مباشرة من ممولين، ويتبع بصددها نفس الإجراءات السابقة على أن تسلم للمورد فى هذه الحالة صورة واحدة (الحمراء) من إيصال التوريد (٣٧ ع.ح) وتثبت عملية التحصيل فى هذه الحالة بوصفها إيراداً خاصاً بالوحدة التى تتبعها الخزانة العامة. أما إذا كان الإيراد يخص وحدة أخرى فترسل الصورة الثالثة (الزرقاء) إلى المصلحة المختصة مرفقاً بها إذن التسوية.

(ب) الجرد المفاجئ للخزائن": تنص التعليمات المالية على أنه ينبغى أن تجرد المبالغ المحصلة بموجب قسائم التحصيل (٣٣ ع.ح) فى الخزائن

الفرعية أثناء وجودها لدى صاحب العهدة (الصراف) للتأكد من صحتها كل شهر على الأقل بواسطة موظف يندبه رئيس المصلحة لهذا الغرض، وذلك فى فترات غير محددة المواعيد. أما الخزائن العامة فيجب جردها ثلاث مرات كل شهر على أن يتم الجرد مرة فى كل مدة من مدد الشهر الثلاث وفى أوقات غير معينة. كما تقضى التعليمات المالية بأن تجرى عملية الجرد فى آخر يوم من أيام العمل الرسمى فى السنة المالية، وترفق صورة محضر الجرد بالحساب للتحقق من مطابقة جملته لجملة باقى النقود الواردة فى كشف حساب شهر يونيو.

(جـ) رقابة وزارة المالية: تهدف هذه الرقابة إلى تقليل فرص اختلاس أى نقود من الخزانة، وخاصة إذا زادت عن الحاجة دون تحديد حداً أقصى لها. ومن ناحية أخرى تهدف هذه الرقابة إلى تتبع حركة النقود من وإلى الخزائن والبنك المركزى. وتتخذ هذه الرقابة على النحو الآتى:

١- تحديد الحدود القصوى: تحدد وزارة المالية مع الوحدات المختلفة الحدود القصوى للنقدى التى يسمح بها بخزائنها بما يتناسب واحتياجات الصرف اليومية لكل محافظة أو مصلحة. ويراعى فى تحديد الأرصدة اليومية من النقود أن تخفض إلى أقل حد ممكن لتقليل فرص التصرفات غير المشروعة.

٢- كشوف حركة النقدية الشهرية: تقضى التعليمات المالية للميزانية بأن ترسل الوحدات الإدارية التى تتبعها الخزائن كشف حركة النقدية فى أول كل شهر من صورتين، مبيناً فيها بواقى النقدية فى الخزائن فى أول الشهر السابق، ثم جملة المتحصلات والصرفيات خلال الشهر، والرصيد الباقى من النقدية فى آخر الشهر. وتفرض التعليمات على رئيس

حسابات الوحدة الإطلاع على حساب الخزانة يومياً ويعتبر مسئولاً مع الصراف فى حالة استبعاد مبالغ زائدة عن الرصيد دون أن تورد للبنك أو الخزانة العامة.

ثانياً: الضبط الداخلي علي المتحصلات غير النقدية:

تشتمل المتحصلات غير النقدية على جميع الطرق المتبعة فى سداد الإيرادات للدولة بخلاف التحصيل النقدى، وحيث أن هذه الطرق تتشابه فى أن تحصيل الإيرادات يتم عن طريق أوراق قيمية تقوم مقام النقود، فإن إجراءات الضبط الداخلى عليها لاتخرج عما هو متبع بالنسبة لهذه الاجراءات فى المنشآت الخاصة من ناحية تنظيم فتح البريد الوارد وتسجيل ما ورد به من أوراق قيمية من شيكات أو حوالات أو أذون بريد بدفاتر بيانية تشمل اسم المورد وسبب التوريد والمكتب المسحوب منه الحوالات أو البنك المسحوب عليه الشيكات واسم المصلحة التى يخصها الايراد، مع وضع علامة تلغى استخدام هذه الأوراق مرة أخرى.

ثالثاً: الضبط الداخلي علي المصروفات:

تختلف إجراءات الضبط الداخلى على الصرفيات باختلاف طبيعة المصروفات وتنوعها، إلا أن هناك مجموعة من القواعد العامة يتطلب توافرها حتى يمكن لسير فى إجراءات الصرف، وتتلخص هذه القواعد فيما يلى:

١- **الصرف في حدود $\frac{1}{12}$ من قيمة الاعتمادات شهرياً:** لاتجيز القواعد العامة لتنفيذ الموازنة الصرف من الاعتمادات المختلفة إلا فى حدود $\frac{1}{12}$ من قيمة الاعتماد الاجمالية شهرياً، وذلك للتنظيم بين عمليات التمويل والإنفاق على مدار السنة المالية. وبالتالى فإن هذه القاعدة تعتبر

الحلقات الأولى فى حلقات الضبط الداخلى على جميع الصرفيات وبمقتضاها يتقيد رؤساء الوحدات الإدارية بتنفيذ هذه القاعدة، وإذا تطلب الأمر الخروج عنها فلابد من الحصول على تصريح بذلك من وزارة المالية.

٢- الصرف بارتباط مسبق: وبمقتضى هذه القاعدة يمكن تتبع حركة كل اعتماد خلال السنة المالية بحيث لايسمح الارتباط بأى مصروف إلا فى حدود المبالغ المقررة له أصلاً، ولايسمح بالصرف منه إلا فى حدود القاعدة السابقة. وقد نظمت وزارة المالية إجراءات تطبيق هذه القاعدة عن طريق استخدام مجموعة من الدفاتر البيانية لتتبع ما يتم إنفاقه من الاعتمادات وما يدخل على هذه الاعتمادات من تعديلات أثناء السنة المالية من إقرار لاعتمادات إضافية أو تجاوزات مرخص بها أو اعتمادات منقولة، وذلك كما سيرد توضيحه فيما بعد عند دراسة المجموعة الدفترية التى ينطوى عليها النظام المحاسبى فى الوحدات الحكومية.

ولضمان تتبع إجراءات الصرف تلتزم الجهات الحكومية بتطبيق نظام الارتباط على النحو الذى يجعله يمثل ركيزة أساسية من ركائز تشغيل نظام المراقبة الداخلية الصرفيات الحكومية، وذلك على النحو التالى:

(أ) تجرى الجهات الإدارية الارتباطات فى أول السنة المالية فى حدود الاعتمادات المقررة بالموازنة الجارية بقيمة الالتزامات المتعلقة بالعقود كالتى أبرمت فى سنوات سابقة ويمتد تنفيذها إلى السنة الجارية، وبقيمة الالتزامات المتعلقة بالعقود التى تخلف إنجازها وكذلك بالالتزامات المتكررة استناداً لتعاقدات أو اتفاقيات سابقة. وتتابع كل من الوحدة الحسابية والجهة الإدارية الارتباطات القائمة بصفة دورية،

كما يتم إعداد مركز مالى لكل إرتباط بعد كل ثلاثة شهور للتعبير عن حقيقة أعباء الموازنة.

(ب) يجوز للجهات الإدارية أن تبرم عقود الاستخدام والعقود المتعلقة بالمصروفات الجارية، وذلك لمدة تتجاوز السنة المالية مع مراعاة ألا يترتب على هذه العقود زيادة الالتزامات فى السنوات المالية التالية عما هو مدرج بالسنة المالية التى يتم فيها التعاقد. وإذا تجاوزت آجال العقود ثلاث سنوات يجب إرفاق موافقة المدير المالى بالمحافظة أو المراقب المالى بالوزارة بأوراق العقد.

(جـ) يعتبر الإقرار المكتوب من العامل المنوط به سجل الارتباطات بالجهة الإدارية، ومن الموظف المنوط به سجل الارتباطات بالوحدة الحسابية – يعتبر من الأوراق الواجب إرفاقها بالعقود التى تبرمها الجهات الإدارية مع الغير وبالاتفاقيات المالية التى تتم فيما بين تلك الجهات. ويوضح فى هذا الإقرار الباب والبند المختصين فى الموازنة العامة، ومدى كفاية الاعتماد المخصص للجهة الإدارية.

٢- **سلطات الترخيص بتجاوز البنود:** يكون لرؤساء الجهات الإدارية الحق فى الصرف من المبالغ المعتمدة لأنواع كل بند، بشرط ألا يتجاوز مجموع الاعتماد المقدر لذلك البند. ولايجوز تجاوز أى بند من بنود الموازنة إلا مقابل وفر مساو فى سائر بنود ذات الباب المسموح باستخدام وفورها، وبعد أن يصدر ترخيص بذلك وفقاً للشروط الآتية:

(أ) يجوز لرئيس الجهة الإدارية الترخيص بتجاوز البنود بما لايزيد

على ٢٠٠٠ جنيه إذا كان عشر الاعتماد المنقول إليه يقل عن هذا القدر أو عشر الاعتماد بما لايجاوز ٢٠٠٠٠ جنيه.

(ب)ما يجاوز القدر المشار إليه فى البند السابق ولغاية ربع الاعتماد أو ٢٠٠٠٠ جنيه أيهما أكثر بحيث لايزيد الربع عن ٧٥٠٠٠ جنيه يصدر به ترخيص من المدير المالى أو المراقب المالى أو من الإدارة العامة للموازنة بالنسبة لوزارة المالية وفروعها والمصالح التى ليس لها مراقب مالى.

(جـ) مايجاوز القدر المشار إليه فى البندين السابقين يصدر الترخيص به من وزير المالية أو من يفوضه.

٤- الحالات التى لايجوز فيها الإرتباط والصرف على اعتمادات الموازنة الجارية:

توجد حالات لا يجوز فيها الارتباط والصرف على اعتمادات الموازنة وإلا اعتبر الصرف مخالفة مالية، ولعل أهم هذه الحالات مايلى:

(أ) عدم كفاية الباقى فى البند المختص المراد الخصم عليه.

(ب) عدم إتفاق البند المطلوب الإرتباط عليه مع الغرض من الصرف المطلوب الارتباط به.

(جـ) عدم وجود بند مختص أصلا فى الموازنة العامة للدولة.

(د) عدم كفاية الباقى فى البند المختص بموازنة الجهة الإدارية ولم تتخذ بشأنه إجراءات التجاوز من السلطة.

هذا وفى الأحوال التى يتضمن فيها الصرف مخالفة مالية، يتعين على ممثلى وزارة المالية لدى الجهات الإدارية والمسئولين الماليين فى هذه الجهات إخطار كل من وزارة المالية (وكالة الوزارة لشئون حسابات الحكومة) والجهاز المركزى للمحاسبات خلال شهر من تاريخ الصرف.

٥- **موعد صرف المستحقات:** تصرف المبالغ المستحقة لأصحابها خلال خمسة عشر يوما على الأكثر من تاريخ ورود استمارات الصرف المؤيدة بالمستندات المستوفاة إلى إدارة الحسابات، على أنه إذا تبين لها أن الإدارة المسئولة عن إعداد إستمارة الصرف قد تأخرت فى استيفاء المستندات أو فى إرسال الاستمارة، يعرض الأمر على رئيس المصلحة لاتخاذ اللازم نحو هذا التأخير. ولا يجوز صرف أية مبالغ وإجراء تسويات حسابية تؤثر على اعتمادات الموازنة إلا بعد اعتماد استمارة الصرف أو إذن التسوية من رئيس الجهة الإدارية أو من ينيبه. وفى حالة إجراء تسويات حسابية لايكون من شأنها التأثير على اعتمادات الموازنة، فيمكن فى هذه الحالة اعتماد إذن تسوية من ممثلى وزارة المالية.

٦- **إستمارة الصرف، وتتبع بشأنها الإجراءات التالية:**

(أ) **استيفاء استمارة الصرف واعتمادها:** يتم صرف المبالغ المستحقة بناء على استمارات صرف تتخذ أشكالا عدة تبعا لنوع المصروف. وتخضع الصرفيات الحكومية للأحكام التالية:

- ضرورة استيفاء جميع التوقيعات المنصوص عليها فى اللائحة المالية للموازنة والحسابات والتأكد من صحتها.
- إثبات عدد المستندات المرفقة باستمارة الصرف بعد ترقيمها، والتأكد من أن جميع المستندات اللازمة مرفقة بها.
- عدم وجود أى كشط أو تصحيح باستمارة الصرف، وإذا استلزم الأمر التصحيح فلابد من توقيع المختص واعتماده من الرئيس المسئول.
- عدم صرف مبالغ بمقتضى مستندات بدل فاقد إلا بعد إجراء التحقيق اللازم وتحديد مسئولية الفقد.

- التأكد من أن جميع الصرفيات قد روعي فيها أحكام القوانين واللوائح والتعليمات.

- التأشير في السجلات المختصة عند كل صرفية حسب الأحوال. ومن أمثلة هذه السجلات: سجل المرتبات والأجور (١٢٩ سايرة)، سجل عقود الإيجارات (١٧٩ ع.ح)، سجل المقاولات (١٧٨ ع.ح) ويراعى التأشير على كل استمارة صرف بما يفيد قيدها بالسجلات المتعلقة بها حسب الأحوال.

- التأكد من أن الصرف يتم لصاحب الحق شخصيا أو لمندوبه، وذلك من واقع المستندات.

- إبطال جميع مستندات الصرف بختم «روجع» بعد إعتماد استمارة الصرف، وكذلك بختم «صدر عنه إذن صرف أو شيك رقم .... بتاريخ .... .

(ب) تتبع إستمارات الصرف: تعتبر سرعة صرف المبالغ المستحقة من الأمور التى يتحتم على الوحدات الحكومية أن توليها عنايتها واهتمامها ضمانا لحسن انتظام العمل، ولذلك تقضى التعليمات المالية بأنه ينبغى ألا تستغرق إجراءات الصرف أكثر من أسبوعين من تاريخ استلام الفاتورة أو المطالبة حتى تصدير الشيك أو إذن الصرف. ولضمان تنفيذ هذه التعليمات يلزم وجود نظام سليم لتتبع إتمام عمليات الصرف. ويتلخص النظام الذى تنص عليه اللائحة المالية فيمايلى:

- قيد الطلبات فى سجل خاص، حيث تقضى التعليمات بأن تسجل جميع استمارات الصرف فى سجل قيد الطلبات الواردة (٥٥ ع.ح) تحت أرقام مسلسلة سنوية حسب تواريخ ورودها إلى الوحدة الحسابية. ويصمم هذا السجل بحيث يوضح الخطوات التى تمر بها كل استمارة من وقت ورودها للوحدة الحسابية إلى أن يتم استخراج الشيك أو إذن الصرف، مع توضيح تاريخ إتمام كل خطوة من الخطوات المذكورة.

– إعداد تقرير شهرى، يقوم رئيس قسم المراجعة فى كل وحدة حسابية فى نهاية كل شهر بإعداد كشف بالطلبات التى لم تسحب بقيمها شيكات أو أذون صرف خلال المدة، وذلك من واقع سجل قيد الطلبات. ويرفع هذا الكشف إلى مدير أو رئيس أو مراقب الحسابات حسب الأحوال، والذى يقوم بدوره بتبليغه إلى المراقب المالى المختص مشفوعا ببيان الإجراء الذى اتخذ نحو المسئولين، وإذا كان المسئول عن التأخير يتبع وزارة المالية يتم إخطارها بذلك مع إقتراح الجزاء المناسب.

(جـ) إتخاذ إجراءات الصرف: تنحصر إجراءات الصرف فى سحب شيكات على البنك المركزى، أو فى سحب أذون صرف (٩ ع.ح) إلا اذا كان المستحق مقيما فى جهة لا يوجد بها فرع للبنك المركزى أو سحب إذن صرف على خزانة الجهة إذا كان العامل فى ذات الجهة التى توجد بها الخزانة.

الفصل الرابع

المستندات والدفاتر في الوحدات الحكومية

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلي:

١- مكونات المجموعة المستندية في الوحدات الحكومية.

٢- المجموعة الدفترية في الوحدات الحكومية.

مقدمة:

تعتبر المستندات والدفاتر في الوحدات الحكومية وكذلك توحيد الإجراءات المحاسبية التي تطبقها في سجلاتها حلقة من حلقات الضبط الداخلي على النشاط المالي الحكومي، لذلك لاتجيز اللوائح المالية للمصالح المختلفة أن تستخدم دفترا جديدا للحسابات أو أن تدخل تعديلا على الدفاتر المقررة أو أن تفتح في الدفاتر حسابا غير مقرر أو أن تستعمل استمارة جديدة قبل الترخيص لها من وزارة المالية. ويطلق على المجموعة الدفترية بما تشتمله من مستندات ودفاتر يومية وأستاذ ودفاتر بيانية ودفاتر ذات قيمة وقوائم بيانية وإجمالية إصطلاح الاستمارات فالاستمارة قد تكون مستندات أو دفترا أو كشفا إحصائيا، ويعطى لكل استمارة رقما ثابتا تعرف به ويضاف إلى الرقم (ع.ح) وتعني عموم حسابات للتفرقة بين استمارات الإدارة المحاسبية وأي استمارات تستخدم في المجالات الأخرى لنشاط الوحدة. اويخضع استخدام هذه المجموعة من الاستمارات لمجموعة من الأحكام من ناحية الغرض الذي تستخدم فيه، والأشخاص المنوط بهم استخدامها والجهات المختصة باعتمادها، وتأخذ هذه المستندات تخطيط ثابت لايتغير من وحدة لأخرى. وتقوم هيئة الرقابة العامة لحسابات الحكومة بتنظيم المجموعة المستندية الدفترية في مختلف الوحدات الإدارية الحكومية، وهي التي ترخص باتباع نظام معين وتدخل ما تراه من تعديلات على المجموعة المحاسبية بما يتمشى مع تطور النشاط الحكومي.

ويتناول هذا الفصل التعريف بكل من المجموعة المستندية والمجموعة الدفترية على نحو ماسيرد في المباحث التالية.

المبحث الأول

المجموعة المستندية في الوحدات الحكومية

تتضمن المجموعة المستندية فى الوحدات الحكومية من مستندات رسمية تستخدم فى إتمام عمليات الإيرادات والمصروفات، ويتم بمقتضى إعدادها وإكمالها من ناحية الشكل القانونى والإدارى تسجيل العمليات المالية، ومن أهم المستندات التى تنطوى عليها المجموعة المستندية مايلى:

أولا: استمارات صرف نقود:

وتتمثل هذه الاستمارات فى الآتى:

١- استمارة اعتماد الصرف (٥٠ ع.ح) وتستخدم فى العمليات الخاصة بصرف نقود من الخزانة أو من الحساب الجارى بالبنك المركزى.

٢- استمارات مشابهة تستخدم فى صرف نقود لأغراض خاصة وتتخذ أشكالاً متعددة تبعا لنوع المصروف وهى:

(أ) استمارة صرف الماهيات والمرتبات (١٣٢ ع.ح).

(ب) استمارة صرف بدلات الانتقال والسفر (٥١ ع.ح).

(جـ) استمارة استعاضة السلفة المستديمة (٦٢ ع.ح).

ثانيا": استمارات تحصيل النقود:

وتتمثل هذه الاستمارات فى الآتى:

١- استمارات التسوية (٦١ ع.ح)، وتستخدم هذه الاستمارة فى جميع الأحوال الأخرى من تحصيل الإيرادات أو إثبات المصروفات التى لا يترتب عليها صرف نقود من حسابات المصلحة نفسها، كما أنها تستخدم فى حالة إجراء تسويات بين الحسابات.

٢- استمارات مماثلة تستخدم فى تحصيل النقود ووفقا للجهة القائمة بعملية التحصيل مثل:

(أ) قسائم التحصيل النقدى (٣٣ ع. ح) والتى تستخدم لتحصيل كافة أنواع الإيرادات المحصلة بمعرفة الخزائن الفرعية والمحصلين.

(ب) حافظة توريد نقود (٣٧ ع. ح) والتى تستخدم لتحصيل الإيرادات المتنوعة المحصلة بمعرفة الخزائن العامة.

وحيث أن الاستمارات السابقة هى مستندات القيد فى الدفاتر فلابد أن يرفق بها المستندات المؤيدة كفواتير الشراء فى حالة المصروفات وكشوف التحصيل وصور الايصالات فى حالة الايرادات.

ثالثا: استمارات المخازن:

وتشتمل على مجموعة من الاستمارات لقيد حركة وأرصدة الأصناف المختلفة الموجودة بمخازن الحكومة، ومن أهمها ما يلى:

١- استمارات صرف أصناف من المخازن (١١١ ع. ح).

٢- استمارة إضافة أصناف إلى المخازن (١١٢ ع. ح).

٣- استمارة إثبات عمليات الجرد (١٢١ ع. ح).

٤- استمارة لمرتجعات المخازن من الأصناف المختلفة (١٨٧ ع. ح).

٥- استمارة لمبيعات الأصناف القديمة أو غير القابلة للاستعمال (١٨٩ ع. ح).

٦- استمارة محضر فحص الأصناف الواردة لمخازن الحكومة (١٩٤ ع.ح).

ولكل من الاستمارات السابقة شكل وتصميم معين يخدم تحقيق هدف الرقابة المستندية على الإيرادات والمصروفات العامة.

ونظراً لأن أحكام استمارة اعتماد الصرف (٥٠ ع. ح) تسرى بصفة عامة على جميع استمارات الصرف الأخرى فيما لايتعارض مع الأحكام الخاصة بكل منها، بالإضافة إلى أن البيانات التى تحتويها هى نفسها ذات البيانات التى تحتويها كافة استمارات الصرف الأخرى، كما تمثل استمارتى الصرف والتسوية مستندات القيد الأساسية فى الدفاتر المحاسبية – فإنه يمكن شرحهما من حيث البيانات التى تتضمنها كل منهما على النحو الآتى:

بالنسبة لاستمارة اعتماد الصرف (٥٠ ع. ح): وتتكون هذه الاستمارة من أربعة أقسام تحمل الحروف (أ، ب، جـ، د) على الترتيب وباستيفاء هذه الأقسام الأربعة يتكون لدينا بيان كامل يتضمن كل من مبررات الصرف، المستندات المؤيدة للصرف، بنود الموازنة التى تخصم عليها المصروفات، أو أى حساب آخر مختص، تأشيرات المراجعة من الموظفين المختصين، تأشيرات الاعتماد الإدارى والحسابى من الرؤساء. وتتضمن استمارة الصرف بأقسامها الأربعة البيانات التالية:

القسم حرف (أ)، ويخصص لإثبات بيانات ومبالغ الفواتير المرفقة بالاستمارة كمستندات مؤيدة للصرف أو نوع الخدمة مع توضيح اسم صاحب الحق وعنوانه والجهة التى تتحمل بالصرف.

القسم حرف (ب)، ويخصص لإظهار ما إذا كان البند يسمح بالصرف والحسابات التى تتحمل الصرف، وعدد المرفقات المؤيدة للصرف والإعتماد الإدارى من رئيس الجهة الإدارية.

القسم حرف (جـ)، ويخصص للتوقيع باعتماد سحب الشيك أو إذن الصرف. وتختص إدارة الوحدة الحسابية بهذا الجزء وهو يشتمل على إظهار بيانات قيد الاستمارة فى دفتر حصر طلبات الصرف الواردة استمارة (٥٥

ع.ج)، والتأشيرات المتعلقة بإتمام عملية المراجعة وصلاحية الاستمارة لصرف قيمتها، والاعتماد الحسابى لاستمارة الصرف بما يسمح بإجراء الصرف الفعلى بسحب شيك أو إذن صرف.

القسم حرف (د)، ويخصص لإثبات قيام العاملين بالوحدة الحسابية بإجراء القيود اللازمة فى دفتر يومية تفريغ استمارة الصرف (٢٢٤ ع.ح) على بيان تأشيرات المختصين بما يفيد إثبات قيد المستندات بالدفاتر وتأشيرات المختصين بما يفيد تسليم الشيك أو الإذن لصاحب الحق أو تصديره بعنوانه.

بالنسبة لإذن التسوية (استمارة ٦١ ع.ح)، تسوى العمليات المالية التى لايترتب عليها صرف مبالغ نقدية عن طريق أذون التسوية، ويستخدم إذن التسوية لإثبات القيد المحاسبى الذى يتعين إجراؤه لجميع العمليات المتعلقة بتحصيل إيرادات الوحدات الإدارية أو تلك التى لايترتب عليها استخراج شيكات أو أذون صرف (٩ ع. ح) ومن أمثلة هذه العمليات المتحصلات والمصروفات التى لايمكن إضافتها إلى الإيرادات أو صرفها انتظاراً لاستيفاء بيانات أو مستندات معينة أو إجراءات معينة. ويخصص لهذه الاستمارة نموذج واحد هو (٦١ ع.ح)، وباستيفائه يكون لدينا بيان كامل يتضمن: مبررات الإضافة والخصم للحسابات أو على الحسابات المختصة والمستندات المؤيدة لها، ومبلغ الإضافة والخصم للحسابات أو على الحسابات المختصة والمستندات المؤيدة لها مع إظهار مبلغ ونوع الحساب أو الحسابات المدينة أو الدائنة، وتأشيرات كل من المراجعة من قبل الموظفين المختصين بالوحدة الحسابية، وتأشيرات الاعتماد الإدارى والحسابى.

يومية استمارات الصرف (أو يومية التسويات)

(استمارة رقم ٢٤٤ ع ح ١٩)

رقم مسلسل	تاريخ	البيان	مصروفات	حسابات جارية	شيكات	حوالات	حوالات مالية تحت التحصيل	كفالات			إجمالى
			مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه

إيرادات	حسابات جارية	شيكات	حوالات	حوالات مالية تحت التحصيل	كفالات						إجمالى
مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه

المبحث الثاني

المجموعة الدفترية في الوحدات الحكومية

تتكون المجموعة الدفترية التى يقوم عليها النظام المحاسبى الحكومى من مجموعتين أحداهما تستخدم سجلات محاسبية لاتختلف عن تلك التى تمسك داخل نطاق النظام المحاسبى المالى وتعرف بالدفاتر المحاسبية، والأخرى تستخدم مجموعة من الدفاتر الاحصائية التى تساعد فى التعرف على أوجه النشاط الحكومية بالشكل الذى يسمح بمتابعة تنفيذه والرقابة عليه فى حدود القواعد والتعليمات المالية. وتبعاً لذلك فإن هذه المجموعة الأخيرة تختلف عن تلك السجلات التى تمسك فى نطاق النظام المحاسبى المالى، وذلك على نحو ما سيرد فى الفرعيات التالية:

أولاً: الدفاتر المحاسبية:

تتكون الدفاتر المحاسبية من مجموعة دفاتر يومية تثبت فيها العمليات المالية أولاً بأول طبقاً لتاريخ حدوثها وتلتزم بنظام القيد المزدوج، ومجموعة من دفاتر الأستاذ الإجمالية والفرعية ترحل إليها القيود التى تم إثباتها فى اليومية، ذلك على النحو التالى:

١- دفاتر اليومية:

وهى دفاتر القيد الأولى التى تخدم فى حصر استمارتى الصرف والتسوية، حيث تعتبر بمثابة يومية عامة لقيد استمارات الصرف والتسوية. ومن ثم تكون الأخيرة بمثابة مستندات القيد فى هذه الدفاتر بعد اكتمال شكلها الإدارى والقانونى وتشتمل دفاتر اليومية على الدفاتر الآتية:

(أ) دفتر يومية حصر استمارات الصرف، ويطلق عليه استمارة (٢٢٤ ع. ح).

(ب) دفتر يومية تفريع أذون التسوية، ويطلق عليه استمارة أذون التسوية (٢٢٤ ع.ح).

(جـ) دفتر الخزينة.

ويتضح من رقم استمارة كل من الدفترين الأول والثانى أنهما دفترين متماثلين من حيث التقسيم الداخلى لكل منهما، ولذا يأخذان شكل واحد هو نموذج (٢٢٤ ع.ح). ويخصص الدفتر الأول لتجميع مبالغ المصروفات التى تم صرفها بشيكات أو أذون صرف، بينما يخصص الدفتر الثانى لإثبات العمليات من واقع أذون التسوية (٦١ ع. ح).

أما من حيث الشكل فينقسم نموذج هذان الدفتران إلى جانبين (المدين والدائن)، ثم ينقسم كلاً الجانبان المدين والدائن إلى مجموعة من الخانات الفرعية تعبر كل خانة منها عن أحد الحسابات الرئيسية المستخدمة فى النظام المحاسبى الحكومى، بالإضافة إلى أعمدة مخصصة للتاريخ والبيان والجملة.

ونعرض نموذجاً لشكل هذه الاستمارة فى الصفحة التالية.

ويلاحظ أنه يتم ترقيم استمارات الصرف بأرقام مسلسلة سنوية ابتداء من أول السنة المالية، بينما يتم ترقيم أذون التسوية بأرقام مسلسلة شهرياً، وذلك من واقع رقم القيد فى دفتر اليومية الخاص بكل منهما، حيث يتم قيد هذه الاستمارات بموجب هذا الرقم فى باقى الدفاتر الحسابية الأخرى. وفى نهاية العمل اليومى يتم تجميع خانات كل من الدفترين رأسياً وأفقياً تمهيداً لنقل مجاميع مبالغ خانات دفتر يومية استمارات الصرف إلى دفتر يومية أذون التسويات بصفة تفصيلية وإجمالية وذلك لاستخراج إجمالى الحركة اليومية لاستمارات الصرف والتسوية معاً تمهيداً لمطابقته مع جملة المبلغ المقيدة

بميزان المراجعة اليومى الذى يطلق عليه دفتر الحسبة اليومى (استمارة ٦٩ ع . ح) والذى يعد من واقع ترحيل مجاميع كل نوع من أنواع الحسابات التى تظهر بدفاتر الأستاذ كما سيتضح فيما بعد.

٢- دفتر الخزينة:

ويوضح هذا الدفتر حركة النقدية سواء أكانت مقبوضات أو مدفوعات، ويتم ترصيده آخر كل يوم تمهيداً لاستخراج الرصيد اليومى للنقدية الذى يتم إدراجه فى دفتر الحسبة اليومى، وذلك لغرض إعداد ميزان المراجعة اليومى أيضاً.

٣- دفاتر الأستاذ:

وهى دفاتر الترحيل حيث يخصص دفتر لكل من أبواب وبنود مصروفات الموازنة العامة. دفاتر الأستاذ فى ظل النظام المحاسبى الحكومى بأن الترحيل إليها يتم من واقع المستندات ذاتها بصفة مستقلة، وبذلك يكون القيد فيها تكراراً للقيود التى سجلت فى دفاتر اليومية، وذلك بما يسمح بمقارنة المجاميع الظاهرة فى دفاتر الأستاذ مع المجاميع المقابلة لها فى دفاتر اليومية تحقيقاً لهدف الضبط الحسابى والتأكد من صحة قيد المستندات فى كل من دفاتر اليومية والأستاذ. ويلاحظ أنه بالنسبة لبعض دفاتر الأستاذ يقتصر القيد فيها على جانب واحد فقط، كما فى حالة دفتر مفردات المصروفات ودفتر مفردات الايرادات. كما يقسم كل دفتر أستاذ رئيسى إلى مجموعة من الخانات الفرعية بقدر عدد الأنواع الفرعية لمكونات الحساب الرئيسى، ويتم الترحيل إلى الخانات الفرعية، وبالإضافة إلى ذلك يوجد دفتر أستاذ فرعى خاص بكل خانة فرعية أيضاً يهدف إلى التحقق من صحة

الترحيل فى كل من دفاتر الأستاذ الإجمالية والفرعية . وطبقاً لذلك تقسم دفاتر الأستاذ إلى مجموعتين إحداهما لدفاتر الأستاذ الفرعية والأخرى لدفاتر الأستاذ الإجمالية كما يلى:

المجموعة الأولى: دفاتر الأستاذ الفرعية: ومن أمثلتها ما يلى:

(أ) دفتر أستاذ مفردات الإيرادات (٨١ ع. ح) .

(ب) دفتر أستاذ مفردات المصروفات (٨١ع.ح) .

(جـ) دفاتر أستاذ الحسابات الجارية تحت التسوية .

(د) دفاتر أستاذ الحسابات النظامية .

(هـ) دفاتر أستاذ الحسابات الجارية العامة .

ويلاحظ أن كل من دفترى أستاذ مفردات المصروفات وأستاذ مفردات الايرادات يحملان رقم استمارة واحدة (٨١ ع. ح)، وذلك بما يعنى أن كلاهما يأخذ نفس الشكل والنموذج، فكلا الدفترين ذو جانب واحد يكون مديناً بالنسبة للمصروفات ودائناً للإيرادات. ويتم تقسيم الدفتر إلى أقسام بحسب أبواب الموازنة، وكل قسم إلى أجزاء حسب بنود كل جانب بحيث يخصص لكل بند عدد من الصفحات، ثم تنقسم الصفحة الواحدة إلى خانات تحليلية طبقاً للفروع المكونة لكل بند. كما يتضح من الشكل التالى:

باب رقم .....
بند رقم .....

دفتر مفردات المصروفات

استمارة ٨١ ع ح

رقم	تاريخ	بيان	نوع ١	نوع ٢	نوع ٣	الجملة	إجمالى اليوم	إجمالى الشهر

ويتم إثبات المصروفات بقيمتها الأصلية بدون استقطاعات فى دفتر مفردات المصروفات ذو الجانب الواحد (المدين فقط) فى نفس اليوم الذى يسحب فيه الشيك أو إذن الصرف وتحت الباب والبند الصحيح وفى الخانات الخاصة بها. أما الاستقطاعات فيتم إثباتها فى دفتر مفردات الإيرادات، تحت البند المختص، وإذا ما استرد مبلغ لأى سبب فإنه لايثبت فى الجانب الدائن من دفتر الأستاذ ولكن يثبت بالحبر الأحمر فى نفس الجانب المدين حتى يخصم من مجموع المصروفات فى نهاية كل يوم ويكتب الصافى فقط بالحبر الأسود. ويتبع نفس الإجراء الخبة لدفتر أستاذ مفردات الإيرادات، حيث يتم القيد فيه دائماً فى الجانب الدائن. ويتم إثبات القيود فى هذين الدفترين من واقع استمارات اعتماد الصرف وأذون التسوية كل حسب ترتيب أرقامها التى تم بموجبها الإثبات فى دفتر اليومية.

المجموعة الثانية: دفاتر الأستاذ الإجمالية: وهى عبارة عن دفاتر أستاذ مقسمة إلى جانبين أحدهما مدين والآخر دائن، ثم ينقسم كل جانب إلى مجموعة من الخانات التحليلية تحمل كل خانة منها اسم دفتر أستاذ فرعى، ووظيفتها مراقبة دفاتر الأستاذ الفرعية. ومن أمثلة دفاتر الأستاذ الإجمالية

التى تنقسم إلى مجموعة من الحسابات الفرعية فى دفاتر الأستاذ الفرعية، دفتر إجمالى الأمانات ودفتر إجمالى العهد فالأمانات كحساب رئيسى ينقسم إلى حسابات فرعية (الأمانات – تأمينات)، (الأمانات – نفقات)، (الأمانات – مرتجع ماهيات). وكذلك تنقسم العهد كحساب رئيسى إلى الحسابات الفرعية التالية: (العهد – تحت التسوية)، (العهد – التحصيل)، (العهد – سلف مؤقتة). وتتضمن دفاتر الأستاذ الإجمالية فى النظام المحاسبى الحكومى الدفاتر التالية:

(أ) دفتر إجمالى الحسابات النظامية الدائنة والمدينة.

(ب) دفتر إجمالى الحسابات الجارية العامة – الدائنة والمدينة.

(جـ) دفتر إجمالى الحسابات الجارية تحت التسوية – الدائنة والمدينة.

ويشتمل كل دفتر أستاذ إجمالى الدفاتر لعدد أنواع حسابات الفرعية التى ينقسم إليها الحساب الرئيسى وذلك على النحو التالى:

(أ) دفتر إجمالي الحسابات النظامية: ويتكون من مجموعة من الدفاتر التى تمكن من متابعة العمليات المالية التى لاتدخل ضمن إيرادات ومصروفات الموازنة، حيث تمثل عمليات مستقلة غير تامة بالنسبة للوحدات الإدارية وتستمر مفتوحة على الخزانة، ومن أمثلتها:

- دفتر حساب الديون المستحقة للحكومة والذى يخصص لحصر الديون المستحق سدادها للدولة قبل الأفراد ولم يتم تصفيتها بعد بصفة نهائية.
- دفتر حساب السلف الممنوحة للوحدات الإدارية عن مشتريات أو أعمال والذى يخصص به حساب لكل سلفة بإسم الموظف المسئول عنها.

- دفتر حساب المبالغ المفتوح عنها اعتمادات بالخارج.

- دفتر حساب تسوية مطلوبات الحكومة.

(ب) **دفتر إجمالي الحسابات الجارية العامة:** ويتكون من مجموعة من الدفاتر التى تمكن من متابعة حسابات الخزانة والنقدية والأوراق ذات القيمة وحساب البنك المركزى وحسابات الخصم والإضافة بين مصالح الحكومة، ومن أمثلتها:

- دفتر حساب الشيكات والذى يخصص لحصر الشيكات الصادرة من الوحدة الإدارية ولم تصرف بعد.

- دفتر حساب الحوالات والذى يخصص لحصر الحوالات النقدية قبل تسليمها للأفراد أصحاب الحق، أى الحوالات المسحوبة ولم تصرف بعد.

- دفتر حساب الشيكات المالية تحت التحصيل والذى يخصص لحصر الشيكات الواردة للجهة الحكومية من الأفراد أو الهيئات العامة.

- دفتر حساب الكفالات والذى يخصص لحصر خطابات الضمان التى يقدمها الأفراد والمودعة لدى الوحدة الإدارية بصفة أمانة تأمينات.

- دفتر حساب النقدية والذى يخصص لتسجيل النقدية الواردة للوحدة الإدارية والتى يجب إيداعها الخزانة العامة أو البنك.

(جـ) **دفتر إجمالي الحسابات الجارية تحت التسوية:** ويتكون من مجموعة من الدفاتر التى تمكن من متابعة حسابات التسوية كحسابات الأمانات والعهد ومن أمثلتها:

- دفتر مفردات الحسابات الجارية المدينة والدائنة (استمارة ٣٩ ع.ح)

والذى يخصص لحصر أمانات وعهد الأفراد أو الهيئات التى فى ذمة الدولة والتى يستحق سدادها للغير، وتلك التى تمثل مستحقات الدولة النقدية لدى الغير.

– دفتر إجمالى الحسابات الجارية المدينة والدائنة (استمارة ٧١ ع.ح) والذى يخصص للحسابات التالية: حساب جارى السلف المستديمة – حساب جارى الاعتمادات – حساب جارى الأمانات المدفوعة – حساب جارى التأمينات النهائية والمؤقتة – حساب جارى الحجوزات – حساب جارى المبالغ المدينة والدائنة تحت التسوية.

ثانياً: الدفاتر الاحصائية أو البيانية:

تشتمل تلك المجموعة على الدفاتر التى لاتمثل جزءاً من النظام المحاسبى وإنما تمثل سجلات أو تقارير تهدف إلى متابعة نشاط الوحدات الحكومية المختلفة على فترات دورية والتأكد من موازنة عملياتها المالية.

ومن أهم هذه الدفاتر:

(أ) سجل قيد طلبات الصرف الواردة (استمارة ٥٥ ع. ح).

(ب) دفتر الحسبة اليومى.

(جـ) سجل الارتباطات.

(أ) سجل قيد طلبات الصرف الواردة (استمارة ٥٥ ع.ح): يستخدم هذا الدفتر لتسجيل استمارات اعتماد الصرف بأرقام مسلسلة سنوياً تثبت فى الخانة المخصصة لذلك على الاستمارة، وذلك بمجرد ورودها إلى قسم الحسابات كما يقيد تاريخ تحويل الاستمارة للمراجعة وتاريخ إعادتها ثم تاريخ إرسالها لقلم الشطب مع توقيع المستلم فى كل حالة، وذلك بهدف مراقبة عدم تأخر

إجراءات اعتماد الصرف وتحديد المسئولية عن أى تأخير وتتبع تداول استمارات اعتماد الصرف بين أقسام إدارة الحسابات.

(ب) دفتر الحسبة اليومي: يعتبر هذا الدفتر بمثابة ميزان مراجعة بالمجاميع للعمليات المثبتة فى دفاتر الوحدة الإدارية يتم من خلاله مطابقة مجاميع حسابات دفاتر الأستاذ الرئيسية مع مجاميع الخانات الفرعية فى دفتر يومية أذون التسوية. فهذا الدفتر عبارة عن كشوف تعد يومياً ذات جانبين يشتمل أحدهما على مجاميع القيود المدينة التى رحلت إلى الحسابات الظاهرة فى دفاتر الأستاذ الرئيسية، بالإضافة إلى رصيد الخزينة فى آخر اليوم. بينما يتضمن الجانب الآخر مجاميع القيود الدائنة مع رصيد الخزينة فى بداية اليوم (الرصيد المرحل من اليوم السابق). فإذا ما تساوى مجموع الجانبان بما يعنى تحقيق التوازن الحسابى بينهما دل ذلك على صحة إجراءات القيد والترحيل من الناحية الحسابية. وإلى جانب المطابقة اليومية للمجاميع الكلية لجانبى كشف الحسبة اليومى تجرى أيضاً مطابقة أخرى بين مجاميع كل حساب على حدة من الحسابات التى تم الترحيل عليها بدفاتر الأستاذ ما ما قابلها فى الخانات الفرعية لدفتر يومية تفريغ أذون التسوية، وذلك للتأكد من استمرار تحقيق التوازن الحسابى وضبط تبويب العمليات المالية وفقاً لقواعد تنفيذ الموازنة. وبالإضافة إلى الميزان اليومى يعد ميزان آخر فى نهاية كل شهر وفى نهاية كل ثلاثة شهور يشتمل على مجاميع العمليات التى تمت خلال هذه الفترات ويتم إثباتها على نفس صفحات دفتر الحسبة اليومى.

(جـ) سجل الارتباطات: ويخصص هذا السجل لإثبات اعتمادات الموازنة العامة الخاصة بالوحدة الإدارية المعينة فى أول السنة المالية موزعة فى

صفحات مستقلة بحيث يتم تخصيص صفحة أو أكثر لكل اعتماد طبقاً لبنود الأبواب الرئيسية فى الموازنة العامة. ويخصم من هذا الدفتر عمليات الصرف المتتالية حيث يعتبر فيه كل مبلغ يطلب صرفه تنفيذاً لكل عقد أو ارتباط تبرمه الوحدة الإدارية للصرف بمقتضاه من هذا الاعتماد. ولايجوز الارتباط بأى مصروف إلا بعد الرجوع إلى المدير أو المراقب المالى المختص ليرخص به مع مراعاة أحكام القانون الخاص بضبط الرقابة على تنفيذ موازنة الوحدة. وبذلك يستخدم هذا الدفتر فى متابعة ما تم استخدامه من الاعتمادات خلال السنة وبواقى هذه الاعتمادات. ولإحكام الرقابة على استخدام الاعتمادات يستخدم نموذجان لسجل الارتباطات، أحدهما تقوم الوحدة الإدارية بإمساكه (نموذج ٢٩١ ع.ح) ويعهد به إلى موظف مسئول والأخر يمسكه المراقب المالى التابع لوزارة المالية (نموذج ٢٩٢ ع. ح) لإثبات ارتباطات الوحدات الإدارية التابعة له لمراعاة عدم الارتباط بالصرف إلا فى حدود المبالغ المقررة لها ويلاحظ أنه إذا ما طرأت ظروف خلال السنة المالية تقتضى الإنفاق بما يجاوز الاعتماد الأصلى فيشترط الحصول على موافقة السلطة التشريعية لفتح اعتماد إضافى. وإذا ما ظهر أن الزيادة فى نفقات باب من أبواب المصروفات يقابلها وفر منتظر فى باب آخر فلا داعى إلى طلب فتح إعتماد إضافى. بل يقتصر الأمر على طلب النقل بين البابين.

هذا وتمسك الوحدات الحسابية بالجهات الفرعية سجلا للارتباطات يقيد المبالغ الموضوعة تحت تصرفها، كما تعتبر هذه المبالغ مرتبط بها أيضاً فى الجهة الرئيسية وعلى الجهات الفرعية إخطارها شهرياً بكشف مفصل بما يصرف من هذه المبالغ لقيده بهذه دفاتر ومراقبة عدم تجاوز البنود علاوة على الإخطار الشهرى الذى يرسله المراقب المالى أو وكيله.

الفصل الخامس

المعالجة المحاسبية لعمليات الإيرادات في الوحدات الحكومية

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلي:

١- التسجيل المحاسبي لعمليات المتحصلات النقدية بالوحدات الحكومية.

٢- مفهوم التحصيل بالخصم من المستحقات وكيفية تسجيله.

مقدمة:

يتناول هذا الفصل التسجيل الدفترى للعمليات المرتبطة بالإيرادات التى تتم فى الوحدات الحكومية وفقاً للأحكام الخاصة باستخدام الاستمارات الحكومية، وحيث أن التسجيل المحاسبى للإيرادات يرتبط بطرق التحصيل المستخدمة فى الوحدات الإدارية، حيث قد تم التحصيل نقداً أو بشيكات أو بحوالات بريدية، أو بالخصم من المستحقات. ويمكن تناول كل حالة على حدة من خلال الفرعيات التالية:

أولاً - التحصيل نقداً:

يتم التحصيل نقدا إما فى الخزائن الفرعية أو فى الخزائن العامة التى تتعدد مصادر متحصلاتها على النحو السابق ذكره، وتتم المعالجة المحاسبية بالتفرقة بين مايلى:

(أ) متحصلات الخزائن الفرعية: تقوم الخزائن الفرعية باستلام المتحصلات الخاصة بالوحدة الإدارية فقط وتوريد ما تحصله للخزائن العامة، وحيث أن المبالغ المحصلة عن طريق هذه الخزائن يتم توريدها أولا بأول إلى الخزائن العامة بالبنك المركزى أو الخزائن العامة الأخرى، فإنه يتم توسيط حـ/ النقدية تحت التسوية ويتم التسجيل المحاسبى كالتالى:

* عند استلام النقدية:

من حـ/ النقدية تحت التسوية		xx
إلى حـ/ الإيرادات (إذا كان معروف نوعها)	xx	
أو إلى حـ/ الإيرادات تحت التسوية (إذا كان غير معروف نوعها)	xx	
أو إلى حـ/ أى حساب آخر مختص (حسب الأحوال)	xx	

• عند توريد المتحصلات إلي الخزينة العامة بالبنك المركزي:

من حـ/ البنك المركزى		××
إلى حـ/ النقدية تحت التسوية	××	

• عند التوريد إلي إحدي الخزائن العامة الأخري.

من حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية (باسم الجهة التى تتبعها الخزينة العامة)		××
إلى حـ/ النقدية تحت التسوية	××	

هذا ويمثل رصيد حـ/ النقدية تحت التسوية – إن وجد – قيمة المبالغ المتبقية بالخزينة الفرعية.

(ب) **متحصلات الخزائن العامة:** تتمثل المتحصلات فى هذه الخزينة فى المبالغ التى يكون مصدرها الخزائن الفرعية أو المبالغ التى تخص نفس الوحدة الحكومية التى تتبعها هذه الخزائن أو المبالغ التى تخص وحدات أخرى. ويتم التسجيل المحاسبى كالتالى:

* عند تحصيل مبالغ موردة من خزينة فرعية:

من حـ/ الخزينة		××
إلى حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم الجهة التى تتبعها الخزينة الفرعية)	××	

* عند تحصيل مبالغ تخص الوحدة التى تتبعها الخزينة العامة:

من حـ/ الخزينة		××
إلى حـ/ الإيرادات (إذا كان معروف نوعها)	××	
أو إلى حـ/ الإيرادات تحت التسوية (إذا كان غير معروف نوعها)	××	
أو إلى حـ/ أى حساب آخر مختص (حسب الأحوال)	××	

* عند تحصيل مبالغ تخص وحدة أخرى.

من حـ/ الخزينة		××
إلى حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم الجهة التى يخصها المبلغ المحصل)	××	

* وعند سداد المبالغ للوحدة التى تخصها المتحصلات.

من حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم الجهة التى يخصها المبلغ المحصل)		××
إلى حـ/الخزينة (السداد النقدى)	××	
إلى حـ/ الشيكات (السداد بشيك)	××	
إلى حـ/ الحوالات (السداد بإذن صرف)	××	

ثانياً: التحصيل بشيكات:

يتم إثبات الشيكات الواردة للوحدات الحكومية فى حساب الشيكات المالية تحت التحصيل، ثم يتم تظهيرها للبنك المركزى لتحصيلها وقيد قيمتها لحساب الوحدة، وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

•عند استلام الوحدة الإدارية الشيكات وإرسالها للبنك المركزي للتحصيل.

من حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل		××
إلى حـ/ الإيرادات (بسبب نوعها)	××	
أو إلى حـ/ الإيرادات تحت التسوية (إيرادات لم يتحدد نوعها)	××	
أو إلى حـ/جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (التحصيل لحساب جهة أخرى)	××	
أو إلى حـ/أى حساب آخر مختص (بحسب طبيعة العملية)		

• عند استلام إشعار إضافة من البنك المركزي.

من حـ/ جارى البنك المركزى (إيرادات)		××
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل	××	

• في حالة إعادة الشيك إلي الوحدة الإدارية لتعذر التحصيل أو الرفض:

من حـ/ الإيرادات (بالاستبعاد)		××
أو من حـ/ الإيرادات تحت التسوية (إيرادات لم يتحدد نوعها)	××	
أو من حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (التحصيل لحساب جهة أخرى)	××	
أو من حـ/ أى حساب آخر مختص (بحسب الأحوال)	××	
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل		

وإذا قام صاحب الشيك المرفوض – أى المدين للوحدة الإدارية بقيمة هذا الشيك – بسداد قيمته أو سداد المبلغ نقداً. فإن القيود الدفترية لا تختلف عما ذكر فى كل من التحصيل النقدى أو التحصيل بشيكات. أما إذا قام المدين بسداد القيمة بحوالة بريدية أو خصما من مستحقات متعلقة له، فإن القيود الدفترية المثبتة للسداد سيتم تناولها فى الفرعية التالية.

ثالثا: التحصيل بحوالات بريدية:

قد يتم تحصيل المبالغ المستحقة للوحدات الإدارية بحوالات بريدية حيث يقدم الفرد أو الجهة المدينة للوحدة الإدارية الدائنة بدفع المبلغ المستحق عليه إلى هيئة البريد لحساب الوحدة المستفيدة، مما يعنى أن خزينة هيئة البريد فى هذه الحالة تكون بمثابة خزينة عامة تقوم بالتحصيل لحساب الجهة المستفيدة الدائنة. وتقوم هيئة البريد بتحرير حوالة بريدية بالمبلغ المحصل تسلم إلى

المدين الذى يقوم بدوره بإرسالها إلى الوحدة المستفيدة يفيدها بأنه قد تم سداد المستحق عليه لها. وفي نفس الوقت تقوم هيئة البريد بسحب شيك لحساب الجهة المستفيدة بالقيمة التى حصلتها لحسابها. وبذلك تتأثر دفاتر كل من هيئة البريد ودفاتر الوحدة الحكومية المستفيدة بهذه العملية على النحو التالى:

١- في دفاتر هيئة البريد:

* عند استلام قيمة الحوالة من المدين يجرى القيد التالى:

من حـ/ الخزينة		××
إلى حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية (باسم الجهة المستفيدة)	××	

• عند سحب شيك وإرساله للجهة المستفيدة يجرى القيد التالى:

من حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية		××
إلى حـ/ الشيكات (دائنين)	××	

• عند ورود إشعار الخصم من البنك المركزي:

من حـ/ الشيكات (دائنين)		××
إلى حـ/ جارى البنك المركزى (دائنين)	××	

(٢) في دفاتر الجهة المستفيدة:

• عند استلام الحوالة:

من حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية طرف هيئة البريد		××
إلى حـ/ الإيرادات (البند المختص)	××	
أو إلى حـ/ أى حساب مختص آخر	××	

•عند استلام الشيك بالقيمة من هيئة البريد:

من حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل		××
إلى حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية طرف هيئة البريد	××	

• عند ورود إشعار الاضافة من البنك المركزي:

من حـ/ جارى البنك المركزى (إيرادات)		××
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل	××	

وقد يثير التحصيل بحوالات بريدية بعض المشاكل التى تتطلب معالجة محاسبية خاصة لكل نوع منها على النحو التالى:

المشكلة الأولي: استلام الوحدة الحكومية لحوالات بريدية لا تخصها بسبب خطأ الراسل فى تدوين اسم الجهة المستفيدة.

* عند ورود الحوالة الخطأ يجرى القيد الآتى:

من حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية طرف هيئة البريد		××
إلى حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم الجهة المستفيدة)	××	

* عند ورود شيك هيئة البريد بقيمة الحوالة الخطأ تقوم الوحدة الحكومية بإيداعه بالبنك للتحصيل ويجرى القيد الآتى:

من حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل		××
إلى حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية طرف هيئة البريد	××	

* استلام إشعار الاضافة من البنك المركزى:

من حـ/ البنك المركزى		xx
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل	xx	

* سحب شيك لحساب الجهة الإدارية صاحبة الحق أو المستفيدة أصلا ويجرى القيد التالى:

من حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم الجهة المستفيدة)		xx
إلى حـ/ الشيكات	xx	

* عند ورود إشعار الخصم من البنك المركزى الذى يفيد صرف قيمة الشيك لحساب الجهة المستفيدة يجرى القيد التالى:

من حـ/ الشيكات		xx
إلى حـ/ جارى البنك المركزى	xx	

المشكلة الثانية: استلام شيك بقيمة الحوالة قبل وصول الحواله إلى الجهة صاحبة الحق أو المستفيدة ذاتها، وقد تحدث هذه المشكلة بسبب تأخر الراسل (الجهة المدينة) فى إرسال الحوالة، وتتم المعالجة المحاسبية كمايلى:

* عند استلام الشيك المرسل من هيئة البريد يجرى القيد التالى:

من حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل		xx
إلى حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم الراسل)	xx	

* عند ورود إشعار الإضافة من البنك المركزى يجرى القيد الآتى:

من حـ/ جاى البنك المركزى		××
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل	××	

* عند استلام الوحدة المستفيدة للحوالة يجرى القيد الآتى:

من حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم الراسل)		ش××
إلى حـ/ الإيرادات (حسب نوعها)	××	
أو إلى حـ/ أى حساب مختص آخر	××	

المشكلة الثالثة: استلام شيكات عن حوالات لم ترد للوحدة ولا تخصمها أصلا: وتنتج هذه المشكلة بسبب خطأ هيئة البريد ذاتها، وتؤثر فى دفاتر الوحدة التى وصل الشيك إليها بطريق الخطأ كمايلى:

* عند استلامها لشيك هيئة البريد بالخطأ:

من حـ/ الشيكات تحت التحصيل		××
إلى حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم الوحدة المستفيدة)	××	

* عند ورود إشعار إضافة من البنك بتحصيل قيمته:

من حـ/ البنك المركزى		××
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل	××	

* سحب شيك بالقيمة لحساب الجهة لامستفيدة أصلا:

من حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (باسم الوحدة المستفيدة)		xx
إلى حـ/ الشيكات	xx	

* عند ورود إشعار الخصم من البنك المركزى:

من حـ/ الشيكات		ش xx
إلى حـ/ جارى البنك المركزى	xx	

المشكلة الرابعة: الحوالات البريد الخارجية أو البرقية، وهذه يتم سحبها على مكاتب البريد التى تحصل قيمتها نقدا بمعرفة مندوب الجهة الإدارية صاحبة الحق فى هذه الحوالة الذى يقوم بإيداع المبالغ المحصلة فى خزينة الوحدة المستفيدة أو فى حسابها الجارى بالبنك المركزى، وذلك على النحو التالى:

* عند تسليم الحوالة إلى الموظف المختص بالوحدة المستفيدة للقيام بتحصيلها:

من حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية (طرف الموظف المختص)		xx
إلى حـ/ الإيرادات (بحسب نوعها)	xx	
أو إلى حـ/ أى حساب مختص آخر	xx	

* عند توريد قيمة الحوالة للخزينة أو البنك:

من حـ/ الخزينة (إذا كانت خزينة عامة)		xx
أو من حـ/ النقدية تحت التسوية (إذا كانت خزينة فرعية)		xx
أو من حـ/ جارى البنك المركزى (إيرادات)		٨x
إلى حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية (طرف الموظف المختص)	xx	

رابعاً: التحصيل بالخصم من المستحقات:

قد يتم تحصيل بعض بنود الإيرادات عن طريق حجزها من المنبع واستقطاعها من بنود المصروفات كما فى حالة خصم ضريبة المرتبات من أجور العاملين وتوريدها لمصلحة الضرائب. وهو ما سيتم تناوله عن دراسة المعالجة المحاسبية للاستخدامات فى الفصل التالى.

مثال رقم (١) حالة تحصيل إيرادات:

فيمايلى بعض العمليات التى تمت فى إحدى الوحدات الحكومية:

١- بلغت الشيكات الواردة للوحدة ١٥٠٠٠ تفصيلاتها كمايلى:

شيك بمبلغ ٧٠٠٠ جنيه إيرادات الباب الأول - بند ٢.

شيك بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه إيرادات لم يحدد نوعها لعدم وصول مستنداتها بعد.

شيك بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه محصل لحساب مصلحة الضرائب.

٢- وصل إشعار الإضافة عن الشيكين الثانى والثالث، وقد تم رفض الشيك الأول وقام صاحب هذا الشيك بإرسال شيكا آخر.

٣- وصل للوحدة إشعار إضافة عن شيك بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه عن إيرادات تخص مصلحة الجمارك.

٤- بلغت المبالغ الموردة نقدا للخزينة العامة التابعة للوحدة مبلغ ٥٠٠٠ جنيه عن إيرادات الباب الأول مجموعة ٥ - بند ١٢، بينما بلغت المبالغ المحصلة لحساب جهات أخرى ٢٨٠٠ جنيه.

٥- بلغت المبالغ المحصلة بالخزينة الفرعية بدمنهور التابعة للوحدة الإدارية ٦٠٠ جنيه عن إيرادات الباب الأول - بند ٣ مجموعة ٨ وقد تم توريد المبلغ إلى البنك المركزى الذى أرسل إشعار الإضافة يفيد الاستلام.

٦- استلمت الوحدة حوالات بريدية بمبلغ ٦٠٠٠ جنيه مسحوبة على هيئة البريد منها حوالة بمبلغ ١٠٠٠ جنيه إيراد لم يتحدد نوعه، وحواله بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه تأمينات، حوالة بمبلغ ٨٠٠ جنيه تحصيل لحساب مصلحة الضرائب، والباقى إيرادات. ولقد أرسلت هيئة البريد شيكات بمبلغ الحوالات إلى الوحدة، وورد إشعار الإضافة من البنك المركزى بنفس القيمة.

٧- حصلت الوحدة مبلغ ٢٥٠ جنيه من أحد الممولين عن طريق الخطأ بالزيادة.

ولقد اكتشفت الوحدة هذا الخطأ وقامت برد المبلغ له بشيك بعد الخصم دمغة قدرها ١٥ جنيه.

المطلوب: اجراء مايلزم من قيود لتسجيل العمليات السابقة بدفاتر الوحدة الحكومية.

العملية الأولى:

١٥٠٠٠		من حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل
		إلى مذكورين
	٧٠٠٠	حـ/ إيرادات (باب أول - بند ٢)
	٥٠٠٠	حـ/ إيرادات تحت التسوية
	٣٠٠٠	حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (مصلحة الضرائب)

العملية الثانية:

(أ) عند وصول إشعار الإضافة من البنك المركزى:

		من مذكورين
٥٠٠٠		حـ/ جارى البنك المركزى (إيرادات)
٣٠٠٠		حـ/ جارى البنك المركزى (دائنين)
	٨٠٠٠	إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل

(ب) رفض الشيك الأول:

من حـ/ الإيرادات (بالاستبعاد)		٧٠٠٠
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل	٧٠٠٠	

(جـ) عند وصول الشيك الجديد وإرساله للبنك:

من حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل		٧٠٠٠
إلى حـ/ الإيرادات	٧٠٠٠	

(د) عند وصول إشعار الإضافة من البنك المركزى.

من حـ/ جارى البنك المركزى (إيرادات)		٧٠٠٠
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل	٧٠٠٠	

العملية الثالثة:

من حـ/ جارى البنك المركزى (دائنين)		٢٠٠٠
إلى حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (مصلحة الجمارك)	٢٠٠٠	

العملية الرابعة:

(أ) المبالغ المحصلة بالخزينة العامة:

من حـ/ الخزينة		٥٠٠٠
إلى حـ/ الإيرادات مجموعة ٥ بند ١٢	٥٠٠٠	

(ب) المبالغ المحصلة لحساب جهات أخرى.

من حـ/ الخزينة		٢٨٠٠
إلى حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية	٢٨٠٠	

العملية الخامسة

(أ) عندتحصيل المبلغ:

من حـ/ النقدية تحت التسوية		٦٠٠
إلى حـ/ الإيرادات (الباب الأول – مجموعة ٨ – بند ٣)	٦٠٠	

(ب) عند وصول اشعار اضافة من البنك المركزى:

من حـ/ جارى البنك المركزى (إيرادات)		٦٠٠
إلى حـ/ النقدية تحت التسوية	٦٠٠	

العملية السادسة:

(أ) عند استلام الحوالات:

من حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية طرف هيئة البريد		٦٠٠٠
إلى مذكورين		
حـ/ إيرادات (باب كذا – بند كذا)	٢٢٠٠	
حـ/ إيرادات تحت التسوية	١٠٠٠	
حـ/ جارى التأمينات	٢٠٠٠	
حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (مصلحة الضرائب)	٨٠٠	

(ب) عند استلام الشيكات من هيئة البريد:

من حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل		٦٠٠٠
إلى حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية طرف هيئة البريد	٦٠٠٠	

(جـ) عند ورود اشعار اضافة من البنك المركزى:

من مذكورين		
حـ/ جارى البنك المركزى (إيرادات)		٥٠٠٠
حـ/ جارى البنك المركزى (دائنين)		١٠٠٠
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل	٦٠٠٠	

العملية السابعة:

(أ) عند تحصيل المبلغ:

من حـ/ الخزينة		٦٠٠٠
إلى حـ/ الإيرادات	٦٠٠٠	

(ب) عند رد المبلغ:

من حـ/ الإيرادات (بالاستبعاد)		٢٥٠
إلى حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل		
حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية (مصلحة الضرائب)	١٥	
حـ/ الشيكات	٢٣٥	

الفصل السادس

المعالجة المحاسبية لعمليات المصروفات في الوحدات الحكومية

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلي:

١- كيفية التسجيل المحاسبي لمصروفات الباب الأول وما يرتبط به من استقطاعات.

٢- كيفية التسجيل المحاسبي لمصروفات الباب الثاني.

٣- كيفية التسجيل المحاسبي لعمليات الصرف من السلفة المستديمة وأسس تسويتها.

٤- أنواع المناقصات العامة وأسس التسجيل المحاسبي لعمليات الصرف المرتبطة بهم وما يترتب على الاخلال باشتراطاتها.

مقدمة:

تتم عملية الصرف أو الارتباط بمصروفات للوحدات الحكومية فى حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة وطبقاً للقواعد والمنشورات واللوائح المالية. وتنقسم الاستخدامات فى الموازنة المصرية إلى قسمين أساسيين : الاستخدامات الجارية التى تنقسم بدورها إلى بابين أحدهما الباب الأول للأجور والآخر الباب الثانى للمصروفات الجارية، ويتضمن القسم الثانى مكونات الموازنة الاستثمارية. وغالباً ما يتم الصرف فى الوحدات الحكومية باحدى طريقتين (باستثناء حالات الصرف من السلفة المستديمة أو المؤقتة).

الأولى: عن طريق سحب شيكات على البنك المركزى أو فروعه فى مختلف المحافظات. الثانية: سحب أذون صرف (٩ ع.ح) على الخزائن، (حيث أن الخزائن الفرعية لا تقوم بالصرف وتخصص هذه الأذون دائما لصرف المبالغ التى تقل عن خمسة جنيهات، وان كانت توجد بعض الحالات الاستثنائية التى يمكن فيها صرف مبالغ تزيد عن خمسة جنيهات بإذن صرف مثل الحالات التى يوجد فيها المستفيد فى جهة ليس بها أى فرع للبنك المركزى، كما يجوز صرف أى مبالغ أقل من خمسة جنيهات بشيكات اذا كان المستفيد وحدة حكومية أو هيئة أو مؤسسة عامة أو أحد البنوك. ويتناول هذا الفصل دراسة موضوع التسجيل المحاسبى للعمليات المرتبطة بالاستخدامات من خلال ما سيرد فى المباحث التالية.

المبحث الأول

التسجيل المحاسبي لمصروفات الباب الأول

(المرتبات والأجور)

تعتبر المرتبات والأجور أحد عناصر الاستخدامات الجارية التى يتضمنها القسم الأول من الموازنة العامة والتى خصص لها الباب الأول فى تلك

الموازنة، ويتم صرف المرتبات والأجور فى الوحدات الحكومية بموجب الاستمارة رقم (١٣٢ ع.ح) التى تعتبر كشف تفصيلى بإجمالى المرتبات أو الأجور مضافا إليها حصة الحكومة فى التأمين والمعاشات، ويتم سحب شيكات بصافى قيمة المرتبات أو الأجور بعد الأخذ فى الاعتبار جميع أنواع الاستقطاعات التى تستحق لجهات معينة. هذا وتتبع القواعد التالية عند تسجيل المرتبات والأجور:

١ – يتحدد مبلغ المرتبات والأجور الذى يتم خصمه على الباب الأول – مرتبات وأجور بقيمة إجمالى المرتبات والأجور التى تتضمن مايلى:

(أ) أجور ومرتبات أساسية وتشتمل على: المرتبات الأساسية، حصة الحكومة فى تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة ١٥ ٪، حصة الحكومة فى تأمين إصابات العمل ١ ٪، حصة الحكومة فى تأمين المرض ٣ ٪، حصة الحكومة فى نظام المكافأة ٢ ٪.

(ب) الأجور المتغيرة الخاضعة للتأمينات وحصة الحكومة فيها.

(جـ) الأجور المتغيرة الأخرى غير الخاضعة للتأمينات (مثل علاوة غلاء المعيشة والعلاوة الاجتماعية).

ويستخدم لتسجيل إجمالى هذه المبالغ حـ/ المصروفات – الباب الأول – مرتبات وأجور (بند ...)

٢ – تتحدد الاستقطاعات التى تخصم من إجمالى المبلغ السابق والتى توضح بصورة مستقلة وتتمثل فى المبالغ اتى تستحق لجهات معينة ومن أهم هذه الجهات:

(أ) استقطاعات تخص جهات حكومية أو هيئات عامة، وهي كالتالي:

– استقطاعات لحساب الهيئة القومية للتأمين والمعاشات وتشتمل على حصة الحكومة فى المعاشات وحصتها فى إصابات العمل ١٥ ٪، ١ ٪ على التوالى وحصة الموظف فى المعاشات وفى الإدخار ١٠ ٪ (وتحسب هذه المبالغ جميعها على المرتب الأساسى مضافا إليه الأجور المتغيرة)، وحصتى الحكومة والموظف فى نظام المكافأة الشاملة ٢ ٪، ٣ ٪ على التوالى (وتحسب هذه المبالغ على المرتب). وهذه الاستقطاعات يتم تسجيل إجماليها فى حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية بإسم الهيئة القومية للتأمين والمعاشات.

– استقطاعات لحساب هيئة التأمين الصحى وتتمثل فى حصة الموظف وحصة الحكومة فى التأمين الصحى ١ ٪ ، ٣ ٪ على التوالى (وتحسب هذه المبالغ على المرتب الأساسى مضافا إليه الأجور المتغيرة)، وتسجل إجماليها فى حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية باسم هيئة التأمين الصحى.

– استقطاعات لحساب مصلحة الضرائب وتتضمن ضريبة المرتبات ورسوم الدمغة، وتسجل فى حـ/ جارى المبالغ لادائنة تحت التسوية بإسم مصلحة الضرائب.

– استقطاعات تخص الوحدة التابع لها الموظف، وهذه الاستقطاعات تتمثل فى الجزاءات أو الغرامات التى توقع على الموظف، وتسجل هذه المبالغ فى حـ/ الإيرادات – جزاءات أو غرامات. كما تتضمن المبالغ التى تستقطع مقابل أقساط السلف المستحقة على الموظف، ويتم تسجيلها فى حـ/ جارى المبالغ المدينة تحت التسوية باسم الموظف.

– استقطاعات لحساب أى جهة حكومية أخرى لأى سبب من الأسباب وتسجل فى حـ/ جارى المبالغ الدائنة تحت التسوية باسم الجهة الأخرى.

(ب) استقطاعات تخص جهات أخرى، وتتمثل فى الأقساط المستحقة على الموظف لشركات التأمين عن بوالص التأمين الخاصة، الأقساط المستحقة لشركات غير حكومية عن مشتريات خاصة للموظف، اشتراكات النقابات، والنوادى والجمعيات، والنفقات الخاصة المطلوبة من الموظف أو المستحقة عليه. فهذه الاستقطاعات يتم تحرير شيك خاص باسم الجهة المستحقة لها تلك المبالغ كل منها على حدة برقم معين، وتسحب فى حـ/ الشيكات – باسم صاحب الحق، ويتم نفس الشئ بالنسبة للأجور والمهايا أو المرتبات المحولة على بعض البنوك.

٣– صافى المرتبات والأجور الذى يتمثل فى مبلغ الأجور والمرتبات الأساسية كما تحدد فى القاعدة رقم (١) مخصوما منه إجمالى الاستقطاعات كما تحددت فى القاعدة رقم (٢). ويتم تحرير شيك بقيمة هذا الصافى باسم مندوب الصرف فى الوحدة الذى يتولى صرف المرتبات، وتسجيل هذه القيمة فى حـ/ الشيكات.

٤– المرتبات والأجور التى يتخلف أصحابها عن طرفها لمدة عشر أيام يقوم مندوب الصرف بصرفها إذا تقدم أصحابها خلال هذه المدة دون أية مشاكل، حيث أنها المدة التى يحتفظ مندوب الصرف خلال مدة العشر أيام، يتم توريد المبلغ بخزينة الوحدة. وتجرى المعالجة المحاسبية بجعل حـ/ الخزينة مدينا إذا كانت خزينة عامة أو حـ/ النقدية تحت التسوية إذا كانت خزينة فرعية مقابل جعل حـ/

جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الموظف المتأخر دائناً، وبعد ذلك قد نواجه بأحد الاحتمالات التالية:

الاحتمال الأول: تقدم الموظف المتأخر بصرف مرتبه بعد عشر أيام وقبل انقضاء شهرين فى هذه الحالة يحرر شيك أو حوالة باسمه. وتتم المعالجة المحاسبية بجعل حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الموظف المتأخر مديناً مقابل جعل حـ/ الشيكات أو حـ/ الحوالات دائناً مع الأخذ فى الاعتبار أية استقطاعات.

الاحتمال الثاني: عدم تقدم الموظف المتأخر للصرف بعد انقضاء مدة الشهرين فى هذه الحالة يعتبر المبلغ إيرادات للوحدة. وتتم المعالجة المحاسبية بجعل حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الموظف المتأخر مدينا مقابل جعل حـ/ الإيرادات المتنوعة (بند ..) دائنا.

الاحتمال الثالث: تقدم الموظف المتأخر للصرف خلال فترة بعد انقضاء الشهرين، وهنا يفرق بين حالتين:

الحالة الأولي: وهى الحالة التى يتم فيها الصرف خلال نفس السنة المالية، حيث تتم المعالجة المحاسبية بجعل حـ/ الإيرادات باستبعاد مدينا مقابل جعل حـ/ الشيكات أو الحوالات دائنا مع الأخذ فى الاعتبار أية استقطاعات.

الحالة الثانية: وهى الحالة التى يتم فيها الصرف خلال سنة مالية تالية، وهنا يتم خصم المبلغ على حـ/ المصروفات طبقا لقاعدة سنوية الميزانية، ولذلك تتم المعالجة المحاسبية بجعل على حـ/ المصروفات طبقا لقاعدة سنوية الميزانية، ولذلك تتم المعالجة المحاسبية بجعل حـ/ المصروفات (بند ...) مدينا مقابل جعل حـ/ الشيكات أو حـ/ الحوالات دائنا مع الأخذ فى الاعتبار أية استقطاعات.

ويلاحظ أنه فى حالة تأخر الموظف عن صرف مرتب الشهر الأخير من السنة المالية حتى نهاية السنة، فإن المبلغ يعتبر إيرادات طبقا لقاعدة سنوية الميزانية بالرغم من عدم مرور الشهرين. وتتم المعالجة المحاسبية كالاحتمال الثانى، وعندما يتقدم الموظف بصرفه فى السنة التالية يتم المعالجة والمحاسبة كالحالة الثانية فى الاحتمال الثالث. ولتوضيح القواعد السابقة نعرض الأمثلة الآتية:

المثال رقم (٢) حالة صرف مرتبات:

البيانات التالية مستخرجة من الاستمارة رقم (١٣٢، ع.ح) الخاصة بالمرتبات والأجور عن شهر سبتمبر ١٩٩٣ فى إحدى المصالح الحكومية:

	جنيه	جنيه
(١) إجمالي المرتبات والأجور		
المرتبات الأساسية		١٥٠٠٠
علاوات متغيرة		٤٠٠٠
حصة الحكومة فى التأمين والمعاشات (١٥ ٪)	٢٨٥٠	
حصة الحكومة فى التأمين الصحى (٣ ٪)	٥٧٠	
حصة الحكومة فى إصابات العمل (١ ٪)	١٩٠	
حصة الحكومة فى نظام المكافأة الشاملة (٢ ٪)	٢٠٠	٣٩١٠
إجمالى المرتبات والأجور		٢٢٩١٠
(٢) الاستقطاعات		
التأمين والمعاشات وإصابة العمل (٢٥ ٪)	٤٧٥٠	
تأمين إصابات عمل (١ ٪)	١٩٠	
تأمين المكافأة الشاملة (٥ ٪)	٧٥٠	
المستحق للهيئة القومية للتأمين والمعاشات		(٥٦٩٠)
مستحق لهيئة التأمين الصحى (٤ ٪)		(٧٦٠)
ضرائب ودمغات، مستحق لمصلحة الضرائب		(١٨٠٠)
جزاءات		(٢٠٠)
أقساط لشركة مصر التأمين		(٢٠٠٠)
اشتراكات فى النوادى		(٥٠٠)
سلف مستحقة على العاملين		(٣٤٠٠)
صافى المستحق للعاملين		٨٥٦٠

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود فى دفاتر المصلحة الحكومية، علما بأنه تم سحب الشيكات بالمبالغ المستحقة، وقام مندوب الصرف بتقديم إشعار الخصم عن الشيك المسحوب بقيمة صافى المستحق للعاملين.

(أ) إثبات مرتبات وأجور شهر سبتمبر وسحب الشيكات بالمبالغ المستحقة:

جنيه	جنيه	بيـــــان
٢٢٩١٠		من حـ/ المصروفات – الباب الأول – مرتبات وأجور(بند ....) .
		إلى مذكورين
	٥٦٩٠	حـ/جارى مبالغ دائنة تحت التسوية – الهيئة القومية للتأمين والمعاشات
	٧٦٠	حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية – هيئة التأمين الصحى
		حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية – مصلحة الضرائب
	١٨٠٠	حـ/ الإيرادات (جزاءات)
	٢٠٠	حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية بأسماء المستحقه عليهم السلف
	٣٤٠٠	
		حـ/ الشيكات باسم :
	١١٠٦٠	٢٠٠٠ شركة مصر للتأمين
		٥٠٠ النوادى
		٨٥٦٠ مندرب الصرف

(ب) إثبات إشعار خصم البنك المركزي:

جنيه	جنيه	بيـــــان
٨٥٦٠		من حـ/ االشيكات بأسم مندوب الصرف
	٨٥٦٠	إلى حـ/ جارى البنك المركزى
		إثبات إشعار الخصم بشيك رقم .....

المثال رقم (٣) حالة صرف مرتب متأخر:

تأخر الموظف رفيق فايز الذي يعمل بديوان محافظة الأسكندرية عن صرف مرتب شهر مارس سنة ١٩٩١ الذي يتم صرفه في أول إبريل، فإذا علمت أن مرتب الموظف رفيق فايز ٣٠٠ جنيه، وأن السنة المالية تنتهي في ٦/٣٠.

المطلوب: إجراء مايلزم من قيود في ظل الافتراضات الآتية:

الفرض الأولي: تم صرف المرتب في ٥ مايو ١٩٩١، بعد خصم مبلغ ٤ جنيه دمغة.

الفرض الثاني: تم صرف المرتب في ٧ يونيو ١٩٩١، بعد خصم مبلغ ٥ جنيه دمغة.

الفرض الثالث: تم صرف المرتب في ١٣ يوليو ١٩٩١، بعد خصم مبلغ ٨جنيه دمغة.

الحل:

القيود في ظل الفرض الأول:

(١) بعد ١٠ أبريل يرد المرتب للخزينة بالقيد:

٣٠٠		من حـ/ الخزينة
	٣٠٠	إلى حـ/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الموظف رفيق فايز

(٢) في ٥ مايو يتم الصرف بالقيد:

٣٠٠		من حـ/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الموظف رفيق فايز
		إلى مذكورين
	٤	حـ/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب
	٢٩٦	حـ/ الشيكات باسم الموظف رفيق فايز

القيود في ظل الفرض الثاني:

(١) بعد ١٠ أبريل يرد المرتب للخزينة بالقيد:

٣٠٠		من حـ/ الخزينة
	٣٠٠	إلى حـ/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الموظف رفيق فايز

(٢) فى أول يونيو (بعد شهرين) يعلى المرتب على الإيرادات بالقيد:

من حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الموظف رفيق فايز		٣٠٠
إلى حـ/ الإيرادات المتنوعة	٣٠٠	

(٣) فى ٧ يونيه يتم الصرف بالقيد:

من حـ/ الإيرادات باستبعاد		٣٠٠
إلى مذكورين		
حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب	٥	
حـ/ الشيكات باسم الموظف رفيق فايز	٢٩٥	

القيود في ظل الفرض الثالث:

(١) بعد ١٠ أبريل يرد المرتب للخزينة بالقيد:

من حـ/ الخزينة		٣٠٠
إلى حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الموظف رفيق فايز	٣٠٠	

(٢) فى أول يونيه (بعد شهرين) يعلى المرتب على الإيرادات بالقيد:

من حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم الموظف رفيق فايز		٣٠٠
إلى حـ/ الإيرادات المتنوعة	٣٠٠	

(٣) فى ١٣ يوليو يتم الصرف بالقيد:

من حـ/المصروفات (بند ...)		٣٠٠
إلى مذكورين		
حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب	٨	
حـ/ الشيكات باسم الموظف رفيق فايز	٢٩٢	

المبحث الثاني

التسجيل المحاسبي لمصروفات الباب الثاني

(المصروفات الجارية)

تعد المصروفات الجارية أحد عناصر الاستخدامات الجارية التي يتضمنها القسم الثاني من الموازنة العامة، والتي خصص لها الباب الثاني في تلك الموازنة، وتشتمل المصروفات الجارية وفقا لتبويب الموازنة العامة إلى خمسة مجموعات تظهر على النحو التالي:

عناصر مصروفات

الباب الثاني - المصروفات الجارية

الدليل الإحصائي		الجهاز الإداري – الحكم المحلي – الهيئات الخدمية على مستوى المجموعة والبند
بند	مجموعة	
٠	١	مجموعة (١) المستلزمات السلعية
١	١	بند ١ : خامات
٢	١	بند ٢ : وقود وزيوت وقوى محركة
٣	١	بند ٣ : قطع غيار ومهمات
٤	١	بند ٤ : مواد تعبئة وتغليف
٥	١	بند ٥ : أدوات كتابية وكتب
٦	١	بند ٦ : مياة وانارة وكهرباء وغاز
٧	١	بند ٧ : تجهيزات ومعدات صغيرة
٠	٢	مجموعة (٢) المستلزمات الخدمية
١	٢	بند ١ : نفقات صيانة
٢	٢	بند ٢ : نفقات تشغيل لدى الغير ومقاولي الباطن
٣	٢	بند ٣ : خدمات وأبحاث وتجارب
٤	٢	بند ٤ : نشر واعلان ودعاية واستقبال
٥	٢	بند ٥ : نفقات طبع
٦	٢	بند ٦ : نقل وانتقالات عامة ومواصلات
٧	٢	بند ٧ : تأجير معدات وسائل نقل

الدليل الإحصائى		الجهاز الإدارى – الحكم المحلى – الهيئات الخدمية على مستوى المجموعة والبند
بند	مجموعة	
٨	٢	بند ٨ : اشتراكات وضرائب ورسوم أجنبية
٩	٢	بند ٩ : تكاليف العلاقات الثقافية والتعاون الخارجى
١٠	٢	بند ١٠ : نفقات خدمية لغير العاملين ومواطنى جمهورية مصر
١١	٢	بند ١١ : تكاليف البرامج التدريبية
١٢	٢	بند ١٢ : نفقات غير منظورة وسرية
١٣	٢	بند ١٣ : نفقات خدمية متنوعة
٠	٣	: مجموعة (٣) المشتريات بغرض البيع
١	٣	بند ١ محلية
٢	٣	بند ٢ : خارجية
٠	٤	: مجموعة (٤) المصروفات التحويلية الجارية
١	٤	بند ١ : ضرائب ورسوم سلعية
٢	٤	بند ٢ : الإيجار
٣	٤	بند ٣ : فوائد محلية
٤	٤	بند ٤ : فوائد خارجية
٥	٥	بند ٥ : تحويلات جارية أخرى
٠	٥	مجموعة (٥) المصروفات التحويلية الجارية التخصيصية
١	٥	بند ١ : تبرعات
٢	٥	بند ٢ : إعانات للغير
٣	٥	بند ٣ : تعويضات وغرامات
٤	٥	بند ٤ : ضرائب عقارية
٥	٥	بند ٥ : مصروفات تحويلية وتخصيصية أخرى

وتستخدم الاستمارة (٥٠ ع.ح) لقيد عناصر المصروفات الجارية فى حالة السداد من الخزينة أو بشيكات على البنك المركزى. كما تستخدم فى بعض الأحيان استمارة التسوية (٦١ ع.ح) لقيد هذه المصروفات عن طريق

التسوية بين الحسابات المختلفة. وعموما فإنه ترفق مع استمارة الصرف (٥٠ ع.ج) أو استمارة التسوية (٦١ ع.ج) المستندات القانونية المدعمة لعملية الصرف، والتي تتمثل في الفاتورة الأصلية وصورة أمر التوريد والأوراق الكاملة للمناقصة أو محضر الممارسة، واستمارة ١٩٤ حسابات خاصة بتقرير لجنة فحص الأصناف الموردة، واستمارة ١١٢ حسابات (إذن إضافة بالمخازن) وصورة إخطار مصلحة الضرائب، وتمر عملية اعتماد الصرف بالمراحل التالية:

(أ) مراجعة استمارة الصرف على دفتر الارتباطات للتأكد من أن الاعتماد يسمح بالصرف.

(ب) مراجعة استمارة الصرف على الدفاتر البيانية الأخرى مثل دفتر الغرامات ودفتر الحجوزات ودفتر العقود ودفتر الديون المستحقة للحكومة، وذلك للتأكد من عدم وجود التزامات على مستحقي الصرف.

(جـ) تسجيل استمارة الصرف المؤشر عليها من المسئول عن دفتر الارتباطات في دفتر حصر طلبات الصرف الواردة استمارة (٥٥ ع.ح).

(د) اعتماد استمارة الصرف (٥٠ ع.ح)، ويحرر شيك على البنك المركزي أو تسحب حوالة على الخزينة العامة استمارة (٩ ع.ح).

(هـ) تسجيل عملية الصرف الفعلي في دفتر اليومية (٢٢٤ ع.ح) ثم ترحل لدفتر أستاذ المصروفات (٨١ ع.ح) ودفاتر الحسابات الجارية.

ويتناول هذا المبحث دراسة المعالجة المحاسبية بعناصر المصروفات الجارية من خلال أربعة فرعيات على نحو ما سيرد فيمايلي:

أولا: المعالجة المحاسبية لعمليات الصرف بموجب شيكات:

تخصص وزارة المالية لدى البنك المركزي حساب جاري لكل وحدة حكومية تستخدمه لسداد مصروفات كل من الباب الأول والثاني من الموازنة بموجب شيكات، وتتم المعالجة المحاسبية بالتفرقة بين الحالات الآتية:

الحالة الأولي: إتمام عملية الصرف، ففى هذه الحالة يتم تسليم الشيك للمستفيد بمقدار المبلغ الموضح فى استمارة الصرف (٥٠ ع.ح) ثم يرد للوحدة الحكومية إشعار خصم من البنك المركزى يفيد سداد الشيك للمستفيد، وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

(١) عند إصدار الشيك:

xx		من حـ/المصروفات – الباب الثانى – بند ...
		إلى مذكورين
	xx	حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب (بقيمة استقطاعات الضرائب والدمغة)
	xx	حـ/ الإيرادات المتنوعة (بقيمة غرامات مخالفة التعاقد مثلا)
	xx	حـ/ الشيكات (مصروفات) (بقيمة الصافى)

(٢) عند ورد إشعار خصم من البنك المركزي:

xx		من حـ/ الشيكات (مصروفات)
	xx	إلى حـ/ جارى البنك المركزى (مصروفات)

الحالة الثانية: عدم إتمام عملية الصرف لوجود خطأ فى الشيك، ففى هذه الحالة يقوم المستفيد برد الشيك الوحدة الحكومية لتصحيح الخطأ وتحرير شيك بدلا منع وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

(١) عند رد الشيك:

xx		من حـ/ الشيكات (مصروفات)
	xx	إلى حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم المستفيد

(٢) عند إصدار الشيك الجديد:

من حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم المستفيد		××
إلى حـ/ الشيكات (مصروفات)	××	

الحالة الثالثة: عدم إتمام عملية الصرف لإصداره لغير مستحق، ففى هذه الحالة يكون الشيك محرراً لأمر غير مستحق فيقوم برده للوحدة الحكومية، وفى هذه الحالة يتم التفرقة بين ما إذا تم رد الشيك فى نفس السنة المالية أو في سنة مالية لاحقة لسنة تحريره، وذلك تطبيقا لقاعدة سنوية الميزانية. ويتم تسجيل عملية رد الشيك بأحد القيدين التاليين:

• إذا تم رد الشيك في نفس السنة المالية:

من مذكورين		
حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب		××
حـ/ الإيرادات المتنوعة		××
حـ/ الشيكات (مصروفات)		××
إلى حـ/المصروفات – الباب الثانى – بند ... – بالاستبعاد	××	

ويلاحظ أن القيد السابق هو قيد عكسى للقيد رقم (١) فى الحالة الأولى.

• إذا تم رد الشيك في سنة مالية تالية:

من مذكورين		
حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب		××
حـ/ الشيكات (مصروفات)		××
إلى حـ/ الإيرادات المتنوعة	××	

الحالة الرابعة: عدم إتمام عملية الصرف لفقد الشيك، ففى هذه الحالة يقوم المستفيد بتوقيع إقرار بعدم استلامه للشيك، ويتم تحرير شيك جديد يكتب عليه بالمداد الأحمر بين خطين متوازيين عبارة «حرر هذا الشيك بدلا من الشيك رقم .... بتاريخ ....» ويجرى القيد التالى:

من حـ/ الشيكات (رقم .... لأمر ....) (الشيك المفقود)		××
إلى حـ/ الشيكات (رقم .... لبأمر ....) (الشيك الجديد)	××	

الحالة الخامسة: عدم إتمام عملية الصرف لوفاة المستفيد، وفى هذه الحالة يتم رد الشيك للوحدة الحكومية الذى تقوم بالغائه ثم يحرر شيك جديد باسم الورثة، ولا تختلف المعالجة المحاسبية فى هذه الحالة عن المعالجة المحاسبية التى أوردناها فى الحالة الثانية.

ثانياً: المعالجة المحاسبية لعمليات الصرف بموجب أذون الصرف:

تتم عمليات الصرف بموجب أذون الصرف فى الوحدات الحكومية التى لا توجد بمنطقتها فرع للبنك المركزى، أو إذا كانت قيمة المبلغ المطلوب صرفه ضئيله. ففى مثل هذه الحالات يتم الصرف عن طريق أذون الصرف التى تكون مسحوبة إما على الخزانة العامة أو على أحد مكاتب البريد، وتتم المعالجة المحاسبية بتوسيط حـ/ الحوالات على النحو التالى:

من حـ/المصروفات – الباب الثانى – بند		××
إلى مذكورين		
حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب (بقيمة استقطاعات الضرائب والدمغة)	××	
حـ/ الإيرادات المتنوعة (بقيمة غرامات مخالفة التعاقد مثلا)	××	
حـ/ الحوالات (بقيمة الصافى)	××	

(٢) عند ورود إخطار الصرف:

من حـ/ الحوالات		xx
إلى حـ/ الخزينة	xx	
(إذا تم الصرف من خزينة عامة)		
أو إلى حـ/ أمانات طرف هيئة البريد	xx	
(إذا تم الصرف من هيئة البريد)		

هذا وتعالج عملية عدم إتمام الصرف وارتداد إذن الصرف للوحدة باتباع نفس المعالجة المحاسبية التي أوضحناها بالنسبة للصرف بشيكات مع استخدام حـ/ الحوالات بدلا من حـ/ الشيكات.

ثالثا: المعالجة المحاسبية لعمليات الصرف من السلفة المستديمة:

يقتضي سير العمل اليومي في الوحدات الحكومية تكرار صرف مبالغ ضئيلة القيمة، ولذلك يسمح لتلك الوحدات بصرف مبالغ محددة تسمى السلفة المستديمة، ويعهد بخزينة السلفة المستديمة إلى موظف مسئول عن الصرف منها، وتعتبر قيمة هذه السلفة عهدة شخصية طرف هذا الموظف، وحين يوشك مبلغها على النفاد يتم استعاضتها بموجب المستندات التي تؤيد الصرف.

ويتم تحديد مبلغ السلفة المستديمة بعد ستة أشهر من ممارسة الوحدة الحكومية لنشاطها، حيث يقرر حجم السلفة المستديمة بما يعادل متوسط احتياجاتها الشهرية، وذلك على أساس متوسط المنصرف خلال مدة الستة أشهر مضافا إليها ٥٠ ٪ من قيمة هذا المتوسط، ويعني ذلك أن قيمة السلفة المستديمة تتحدد بالمعادلة الآتية:

$$\text{قيمة السلفة المستديمة} = \frac{\text{إجمالي المنصرف خلال ٦ شهور}}{٦} \times ١٥٠ \%$$

فإذا افترضنا أن إجمالى المنصرف خلال الستة شهور الأخيرة فى إحدى الوحدات الحكومية ١٨٠٠٠ جنيه، فإن مقدار السلفة المستديمة تتحدد بمبلغ ٤٥٠٠ جنيه ($\frac{١٨٠٠٠}{٦}$ × ١٥٠)، فإذا ما اتضح عدم كفاية هذا المبلغ يمكن زيادته بعد الحصول ترخيص وكيل الوزارة المختص بناء على طلب رئيس الوحدة الحكومية، كما يمكن تخفيضه عند الضرورة.

ونستعرض فيمايلى المعالجة المحاسبية لعمليات السلفة المستديمة منذ إنشائها حتى إلغائها.

(١) عند إنشاء السلفة المستديمة: يتم تحرير استمارة صرف (٥٠ ع.ح) وسحب شيك أو إذن صرف، وتجرى القيود التالية:

• إصدار الشيك أو الحوالة:

من حـ/ مبالغ مدينة تحت التسوية سلفة مستديمة طرف الموظف		××
إلى حـ/ الشيكات	××	
أو إلى حـ/ الحوالات	××	

• عند صرف قيمة الشيك أو الحوالة:

من حـ/ الشيكات		××
أو من حـ/ الحوالات		××
إلى حـ/ البنك المركزى (شيك)	××	
أو إلى حـ/ الخزينة (إذن صرف)	××	

(٢) **الصرف من السلفة المستديمة:** يتم الصرف بموجب استمارة تتحدد حسب نوع المنصرف من السلفة المستديمة وبناء على المستندات المعتمدة التى ترد إلى الصراف. وتسجل عمليات الصرف فى دفاتر نظامية معينة إلى أن يحين موعد استعاضة السلفة.

(٣) استعاضة السلفة المستديمة: يتم استعاضة السلفة المستديمة كلما قاربت السلفة على النفاد أو قبل ذلك حسب ظروف وأحوال الوحدة الحكومية، وإن كان يجب استعاضة المنصرف من السلفة المستديمة قبل نهاية كل شهر حتى تدخل المبالغ المنصرفة فى حساب الشهر الذى تم فيه الصرف، وتتم الاستعاضة بموجب الاستمارة رقم (٦٢ ع.ح) مرفقا بها المستندات المؤيدة للصرف، حيث تتم مراجعتها والتأكد من سلامتها وقانونيتها. ويجرى القيد الآتى:

من حـ/ المصروفات – الباب الثانى بند ... (بإجمالى المصروفات) إلى مذكورين		XX
حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب (قيمة الضرائب المحتجزة عند المنبع)	XX	
حـ/ الشيكات	XX	
أو حـ/ الحوالات	XX	

ويقوم الموظف المسئول عن السلفة المستديمة بصرف الشيك أو إذن الصرف، ويجرى نفس قيد الصرف السابق معرفته.

(٤) تعديل قيمة السلفة المستديمة: تقضى اللوائح المالية بضرورة مراجعة معدلات الصرف من السلفة المستديمة كل ستة أشهر، وقد يتضح من هذه المراجعة ضرورة تعديل قيمة السلفة المستديمة إما بالزيادة أو بالتخفيض. وتتم المعالجة المحاسبية فى حالتى الزيادة والتخفيض على النحو التالى:

حالة زيادة قيمة السلفة المستديمة: ويختلف التسجيل المحاسبى لهذه الزيادة بإختلاف توقيتها، حيث يفرق بين احتمالين:

الاحتمال الأول: زيادة السلفة المستديمة فى غير تاريخ الاستعاضة، ففى ظل هذا الاحتمال يتم تسجيل قيمة الزيادة محاسبيا بقيد مماثل لقيد إنشاء السلفة السابق معرفته.

الاحتمال الثاني: زيادة السلفة المستديمة فى تاريخ الاستعاضة، فى ظل هذا الاحتمال يتم تسجيل كل من الاستعاضة والزيادة بالقيد التالى:

		من مذكورين
××		حـ/ المصروفات – الباب الثانى بند ... (بإجمالى المصروفات)
××		حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الموظف .. (بمبلغ الزيادة)
		إلى مذكورين
	××	حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب
	××	حـ/ الشيكات (بمبلغ الاستعاضة)
	××	أو حـ/ الحوالات

حالة تخفيض قيمة السلفة المستديمة: ويختلف التسجيل المحاسبي لهذا التخفيض باختلاف توقيته أيضا، حيث يفرق بين احتمالين:

الاحتمال الأول: تخفيض السلفة المستديمة فى غير تاريخ الاستعاضة، ففى ظل هذا الاحتمال يقوم صراف السلفة المستديمة بتوريد مبلغ التخفيض إلى خزينة الوحدة الحكومية لاستبعاده من عهدته، ويجرى القيد التالى:

××		من حـ/ الخزينة
××		أو من حـ/ النقدية تحت التسوية
	××	إلى حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الموظف ...

الاحتمال الثاني: تخفيض السلفة المستديمة فى تاريخ الاستعاضة، ففى ظل هذا الاحتمال يتم تسجيل كل من الاستعاضة والتخفيض بالقيد التالى:

××		من حـ/ المصروفات – الباب الثانى بند ... (بإجمالى المصروفات)
		إلى مذكورين
	××	حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسويةطرف الموظف (بمبلغ التخفيض)
	××	حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب
	××	حـ/ الشيكات (بمبلغ الاستعاضة)
	××	حـ/ الحوالات

(٥) إلغاء السلفة المستديمة: قد يتم تقرير إلغاء السلفة المستديمة بما يستوجب تصفية كل ما يرتبط بها فى الدفاتر، وفى هذه الحالة يقوم صراف السلفة المستديمة بتسليم ما لديه من مبالغ تخص هذه السلفة، وتتم المعالجة المحاسبية بالتفرقة بين حالتين:

حالة إلغاء السلفة المستديمة بكاملها، ففى هذه الحالة يكون قرار الإلغاء قد تم قبل صرف أى مبلغ من السلفة المستديمة، حيث يقوم الصراف بتسلم كامل هذه السلفة ويجرى القيد التالى.

من حـ/ الخزينة		××
أو من حـ/ النقدية تحت التسوية		××
إلى حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الموظف	××	

حالة إلغاء السلفة المستديمة بعد الصرف منها، ففى هذه الحالة يقوم صراف السلفة المستديمة بتوريد ماتبقى لديه من نقدية، وقد يحدث قرار الإلغاء فى موعد الاستعاضة ويتم إجراء القيد التالى:

من مذكورين		
حـ/ المصروفات – الباب الثانى – بند ... (بإجمالى المصروفات)		××
حـ/ الخزينة (قيمة المتبقى من السلفة)		××
أو حـ/ النقدية تحت التسوية		××
إلى مذكورين		
حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية باسم الموظف (كامل السلفة)	××	
حـ/جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب.	××	

٦- جرد السلفة المستديمة: ويتم جرد السلفة المستديمة مرة على الأقل كل شهر أثناء السنة المالية فى مواعيد غير دورية، حيث يتم مطابقة الرصيد الفعلى بالرصيد الدفترى، فإذا أسفرت نتيجة الجرد عن وجود عجز يكلف

الموظف المختص بالسلفة المستديمة بسداده فوراً. أما فى حالة الزيادة فإنها تضاف إلى عهدته وتعتبر إيرادات. كما يتم عمل جرد فعلى أيضا فى نهاية السنة المالية حتى يمكن إقفال الحسابات الشخصية الجارية، وبذلك يظهر الحساب الختامى الذى يتم إعداده فى نهاية السنة خاليا منها. ويتم بعد ذلك تجديد السلفة فى أول السنة المالية التالية.

رابعاً: المعالجة المحاسبية لعمليات الصرف المرتبطة بالمناقصات العامة:

تخضع إجراءات شراء المستلزمات فى الحكومة إلى مجموعة من القوانين واللوائح الخاصة بذلك، وقد صدرت مجموعة من القوانين التى تنظيم عملية شراء المستلزمات الحكومية عن طريق المناقصات والممارسات، ويعد القانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ أحدث القوانين فى شأن تنظيم المناقصات والمزايدات، وكذلك القرار رقم ٦٥ لسنة ١٩٨٤ الخاص بتعديل اللائحة التنفيذية لهذا القانون. وقد تضمنت المادة الأولى من القانون المشار إليه أن يكون التعاقد على شراء المنقولات وتقديم الخدمات ومقاولات الأعمال ومقاولات النقل عن طريق مناقصات عامة يعلن عنها. حيث تعتبر هذه هى الطريقة الأساسية التى تمثل الأصل العام فى عملية الشراء فى الحكومة، ويجوز بصفة استثنائية وبقرار مسبب من السلطة المختصة بالتعاقد بإحدى الطرق الفرعية الأخرى. ومن ثم تكون الطرق الممكنة للتعاقد وفقا للقانون واللائحة التنفيذية هى:

١- **المناقصات العامة:** وهى طريقة توسع من دائرة المنافسة بين المتعاقدين بما تنطوى عليه من إحكام وإجراءات. وهى إما داخلية يعلن عنها فى جمهورية مصر العربية أو خارجية يعلن عنها فى مصر والخارج.

٢- **المناقصة المحدودة:** وتستخدم هذه الطريقة فى الحالات التى تتطلب طبيعتها قصر الإشتراك فيها على موردين أو مقاولين معينين سواء فى داخل مصر أو فى خارجها، على أن تكون قد ثبت كفاءتهم فى النواحى الفنية والمالية وأن تتوافر فيهم شروط حسن السمعة.

٣- المناقصة المحلية: وهى طريقة يقتصر الاشتراك فيها على الموردين والمقاولين المحليين الذين تقرر الجهة الإدارية المختصة التعامل معهم وتوجيه الدعوة لهم. وتستخدم فى التعاقدات التى لا تتجاوز قيمتها ٤٠٠٠٠ جنيه. ويكون إعتماد توصيات لجنة البت فى المناقصة المحلية من سلطة رئيس المصلحة لغاية ٢٠٠٠٠ جنيه، ومن سلطة رئيس الإدارة المركزية إذا تجاوزت هذه القيمة وفى حدود الحد الأقصى وهو مبلغ ٤٠٠٠٠ جنيه.

٤- الممارسة: وهى الطريقة التى تستخدم فى حالات معينة حددتها المادة الخامسة من قانون المناقصات وهى: الأشياء المحتكر صنعها أو استيرادها، الأشياء التى لا توجد إلا لدى شخص بذاته، الأشياء التى لا يمكن تحديدها بمواصفات دقيقة، الأعمال الاستشارية أو الفنية التى تتطلب حسب طبيعتها إجراؤها بمعرفة فنيين أو إخصائيين أو خبراء معينين، الحيوانات والطيور والدواجن على اختلاف أنواعها المطلوبة لأغراض غير التغذية، التوريدات ومقاولات الأعمال والنقل وتقديم الخدمات التى تتصف بالاستعجال أو التى تقضى المصلحة العامة أن تتم بطريقة سرية أو التى لم تقدم عنها أيه عطاءات فى المناقصات أو قدمت عنها عطاءات بأسعار تزيد على أسعار السوق وإن الجهة الطالبة فى حاجة عاجلة لا تسمح بإعادة طرحها فى المناقصة. وتتم إجراء الممارسة بتشكيل لجنة بقرار من السلطة المختصة وتضم عناصر فنية ومالية وقانونية ويشترك فى عضويتها مندوب وزارة المالية إذا جاوزت القيمة عشرين ألف جنيه وعضو مجلس الدولة إذا جاوزت القيمة مائة ألف جنيه، وإذا كانت الممارسة ستتم خارج الجمهورية فيشترك فى اللجنة مندوب من وزارة المالية إذا جاوزت القيمة مائتى ألف جنيه، وفى جميع الأحوال يجب أن يكون قرار لجنة الممارسة مسببا، ويكون اعتماد توصيات لجنة الممارسة من سلطة رئيس المصلحة المختصة لغاية ٢٠٠٠٠ جنيه، وفى حالة تجاوزها هذا المبلغ يكون اعتمادها من سلطة رئيس الإدارة المركزية المختصة لغاية ٥٠٠٠٠ جنيه، أما إذا زادت عن ذلك فإن اعتمادها يكون من سلطة الوزير المختص أو من يمارس.

٥- **الإتفاق المباشر:** وتستخدم هذه الطريقة وفقا للمادة السابعة من القانون ٩ لسنة ١٩٨٣ فى الحالات العاجلة التى لا تحتمل إجراءات المناقصة، وتتم بناء على ترخيص تصدره السلطة المختصة فيما لاتزيد قيمته على ٢٠٠٠ جنيه بالنسبة للمشتريات العادية والخدمات ومقاولات النقل، ٤٠٠٠ جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال، كما يجوز التعاقد بهذه الطريقة لشراء أصناف محتكرة من شركات فى الخارج ليس لها وكلاء فى مصر فيما لاتزيد قيمته على ٨٠٠٠ جنيه، ويكون اعتماد نتيجة التعاقد بهذا الطريق من سلطة رئيس المصلحة لغاية ١٠٠٠ جنيه بالنسبة للمشتريات العادية والخدمات ومقاولات النقل، ٢٠٠٠ جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال، ٤٠٠٠ جنيه بالنسبة لشراء أصناف محتكرةمن شركات فى الخارج ليس لها وكلاء فى مصر. وفى الحالات التى يزيد فيها التعاقد عن هذه المبالغ يكون الاعتماد من سلطة رئيس الإدارة المركزية المختصة، ولا يجوز تكرار التعاقد بطريقة الاتفاق المباشر أكثر من مرة واحدة ففى السنة الواحدة بالنسبة لنفس عملية الشراء أو الخدمة أو مقاولة الأعمال أو النقل إلا فى حالة الضرورة وبموافقة الوزير المختص.

هذا ونعرض فيمايلى المعالجة المحاسبية للعمليات المرتبطة بطريقة المناقصة العامة خلال مراحلها المختلفة وذلك على أساس أن هذه المعالجة لا تختلف بالنسبة لمختلف أنواع التعاقد الأخرى، وسوف نبدأ بتناول المعالجة المحاسبية فى حالة قيام المورد بتنفيذ شروط العقد ثم نتبعها بالمعالجة المحاسبية فى حالة إخلال المورد بشروط العقد.

حالة تنفيذ المورد شرط العقد:

مرحلة الإعلان عن المناقصة: يتم الإعلان عن المناقصة العامة فى الوقت المناسب وفقا للقواعد التى ينظمها القانون ٩ لسنة ١٩٨٣ ولائحته التنفيذية، ويتم تسجيل تكاليف الإعلان على النحو التالى:

أ- إصدار شيك بقيمة تكاليف الإعلان:

من حـ/ المصروفات (بند ... نشر وإعلان)		××
إلى مذكورين		
حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم (مصلحة	××	
الضرائب)	××	

ب- وعند ورود إشعار الخصم من البنك المركزي:

من حـ/ الشيكات		××
إلى حـ/ جارى البنك المركزى	××	

مرحلة بيع كراسات الشروط: تقضى المادة ١٧ من اللائحة التنفيذية للقانون ٩ لسنة ١٩٨٣ بأن تقوم الوحدة الإدارية بطبع كراسة الشروط، ويتم إثبات تكاليف طبع هذه الكراسة بالخصم على حـ/ المصروفات بقيد يشبه القيد السابق الخاص بإثبات تكاليف الإعلان، ويتم بيع هذه الكراسة لجميع المقاولين والموردين المشتركين فى المناقصة. ويتم تسجيل قيمة بيع هذه الكراسة بتعليتها على حـ/ الإيرادات بالقيد التالى :

من حـ/ الخزينة		××
أو من حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل		××
إلى حـ/ الإيرادات (مبيعات مخازن)	××	

مرحلة توريد التأمينات: تقضى المادة رقم ١٩ من القانون ٩ لسنة ١٩٨٣ بأن يقدم مع كل عطاء تأمين لا يقل عن ١ ٪ من مجموع قيمة العطاء فى مقاولات الأعمال، وبنسبة لا يقل عن ٢ ٪ من قيمة العطاءات الأخرى، ويكون تسجيل قيمة التأمين المؤقت (الإبتدائى) طبقا لطريقة الوفاء بالتأمين كالتالى :

		من حـ/ الخزينة (الوفاء نقداً)
××		أو من حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل (الوفاء بشيك)
××		أو من حـ/ الكفالات (الوفاء بخطاب ضمان)
××		أو من حـ/ جارى التأمينات المؤقتة أو النهائية (الوفاء بالخصم من تأمينات سابقة للمورد)
××		
××		أو من حـ/ الأسهم والسندات (الوفاء بورقة مالية).
××		أو من حـ/ جارى مبالغ مدينه تحت التسوية باسم هيئة البريد (الوفاء بحوالة بريدية)
	××	إلى حـ/ جارى التأمينات المؤقتة

مرحلة البت في المناقصة: ويقصد بها المرحلة التى فيها يتم إتخاذ القرار بإسناد العملية محل المناقصة إلى أحد أو بعض مقدمى العطاءات، حيث يتم فى هذه المرحلة رد التأمين الإبتدائى لمقدمى العطاءات الذين لم ترسوا عليهم المناقصة أو رفضت عطاءاتهم أو تحويل التأمين الابتدائى إلى تأمين نهائية بالنسبة لصاحب العطاء المقبول. وتتم المعالجة المحاسبية فى هذه المرحلة كالتالى:

أ- رد التأمينات المؤقتة:

××		من حـ/ جارى تأمينات مؤقتة
	××	إلى حـ/ الشيكات (الرد بشيك)
	××	أو إلى حـ/ الكفالات (رد خطابات الضمان)
	××	أو إلى حـ/ الأسهم والسندات (رد الأوراق المالية)

ب- تحويل التأمين المؤقت إلي تأمين نهائي : أوجبت المادة رقم ٢٠ من القانون ٩ لسنة ١٩٨٣ على صاحب العطاء الذى رست عليه المناقصة أن يودع فى فترة لا تجاوز عشرة أيام إذا كان مقيما فى مصر أو عشرين يوما إذا كان المتعاقد من الخارج ما يكمل التأمين المؤقت إلى ما يسساى ٥ ٪ من قيمة مقاولات الأعمال أو ١٠ ٪ من قيمة العقود الأخرى ويكون استكمال التأمين

الابتدائي ليصل إلى قيمة التأمين النهائي بقيام صاحب العطاء المقبول بالوفاء بتلك القيمة بأحد طرق الوفاء بالتأمين الابتدائي لذلك لا يختلف قيد تسجيل تحويل التأمين المؤقت إلى تأمين نهائي عن القيد السابق معرفته لتسجيل التأمين المؤقت باستخدام حـ/ جارى التأمينات النهائية بدلا من حـ/ جارى التأمينات المؤقتة.

مرحلة إنتهاء العملية، عند تنفيذ المورد للعملية محل المناقصة، يجرى تسوية مستحقاته طرف الحدة الحكومية، ويرد إليه قيمة التأمين النهائى ما لم يحتجز على ذمة عملية أخرى، وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

أ- تسوية حساب المورد، حيث يتم تحرير شيك بقيمة المستحق للمورد بعد خصم أية استقطاعات، يكون قيد التسوية كالتالى:

من حـ/ المصروفات (بند...)		××
إلى مذكورين		
حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (باسم مصلحة الضرائب المستقطعة).	××	
حـ/ الإيرادات (غرامات إن وجدت)	××	
حـ/ الشيكات (صافى القيمة المستحقة للمورد)	××	

ب- رد التأمين النهائي للمورد، ويتم ذلك طبقا للطريقة التى استخدمها المورد عند الوفاء بقيمة التأمين النهائى، ولذلك تتم المعالجة المحاسبية بإجراء قيد عكسى لقيد توريد التأمين الابتدائى السابق معرفته، وذلك باستخدام حـ/ جارى التأمينات النهاية بدلا من حـ/ التأمينات المؤقتة.

حالة إخلال المورد بشروط العقد:

قد يخل المورد بتنفيذ شروط العقد إما لعدم تمكنه من تنفيذ العملية محل العقد متكاملة أو عجزه عن تكملتها أو مخالفة الشروط بسبب الغش أو التلاعب أو الرشوة أو إذا أفلس المتعهد، وعندئذ توجب المادة قم ٢٧ من القانون ٩ لسنة ١٩٨٣ على الوحدة الحكومية فسخ العقد ومصادره التأمين وإسناد العملية إلى متعهد آخر يقوم بتنفيذ العملية على حساب المتعهد الأصلى وتحميل الأخير أى

زيادة فى قيمة العملية أو غرامات أو أية مصاريف أخرى وتتم المعالجة المحاسبية في حلالة إخلال المورد بشروط العقد على مرحلتين الأولي تسوية حساب المود الجديد، والثانية تسوية حساب المورد الأصلى. ولتوضيح المعالجة المحاسبية فى كل من المرحلتين بعرض المثال التالى.

مثال (٣) حالة اخلال المورد بشروط المناقصة:

بلغت قيمة العطاء الأصلى مبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه ثم تحويله إلى متعهد جديد بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه وقامت الوحدة بتحميل المتعهد الأصلى بمبلغ ٢٣٠٠٠ جنيه غرامات، وسددت مستحقات المتعهد الجديد الذى أتم تنفيذ العملية بعد خصم ضرائب ٢٠٠٠٠ جنيه . فى هذه الحالة تتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

مرحلة تسوية حساب المود الجديد: يجرى تسوية مستحقات المورد الجديد على أساس القيمة الجديدة للعملية مع تحميل المورد الأصلى بالفرق بالإضافة إلى الغرامات ويكون قيد التسوية كالتالى :

		من مذكورين
١٥٠٠٠٠		حـ/ المصروفات (بند...)
٧٣٠٠٠		حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية باسم المورد الأصلى
		[(١٥٠٠٠٠ - ٢٠٠٠٠٠) + ٢٣٠٠٠)]
		إلى مذكورين
	٢٠٠٠٠	حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية باسم مصلحة الضرائب
	١٨٠٠٠٠	حـ/ الشيكات (صافى المستحق للمورد الجديد)
	٢٣٠٠٠	حـ/ الايرادات (غرامات).

مرحلة تسوية حساب المورد الأصلي: تجرى التسوية فى هذه المرحلة على أساس ما تسفر عنه مقارنة مبلغ التأمين النهائى بما جعل به هذا المورد مدينا فى مرحلة تسوية مستحقات المورد الجديد، وكما اتضح لنا فى تلك المرحلة أن المورد الأصلى جعل مدينا بقيمة الفرق بين قيمة العقد مع المورد الجديد وقيمة العقد مع المورد الأصلى مضافا إليه الغرامات التى تفرضها الوحدة الحكومية.

وقد تواجه الوحدة الحكومية بوجود أحد احتمالين على النحو التالى :

الاحتمال الأول : كفاية التأمين النهائى لتغطية مديونية المورد الأصلى، فإذا افترضنا فى المثال السابق أن مبلغ التأمين يبلغ ١٥٠٠٠٠ جنيه، فإن قيد التسوية يكون كالتالى :

من حـ/ جارى التأمينات النهائية		١٥٠٠٠٠
إلى مذكورين		
حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية باسم المورد الأصلى	٧٣٠٠٠	
حـ/ الشيكات (باقى المستحق من التأمين النهائى)	٧٧٠٠٠	

الاحتمال الثانى: عدم كفاية التأمين النهائى لتغطية مديونية المورد الأصلى، فرذا افترضنا فى المثال السابق أن مبلغ التأمين يبلغ ٧٠٠٠٠ جنيه مثلاً[١]، فإن قيد التسوية يكون كالتالى :

من مذكورين		
حـ/ جارى التأمينات النهائية		٧٠٠٠٠
حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل (قيمة الفرق)		٣٠٠٠
إلى حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية باسم المورد الأصلى	٧٣٠٠٠	

هذا ويلاحظ أنه فى حالة ما إذا قررت الوحدة الحكومية مصادرة التأمين النهائى لأى سبب من الأسباب، يكون القيد كالتالى :

من حـ/ جارى التأمينات النهائية		××
إلى حـ/ الإيرادات المتنوعة	××	

(١) لاحظ أن أرقام المثال افتراضية، حيث ينبغى أن يكون التأمين النهائى ٥٪ أو ١٠٪ من قيمة العملية كما سبق القول.

الفصل السابع

التقارير الدورية وأقفال الحسابات

الأهداف التعليمية:

بعد دراستك لهذا الفصل، سوف تكون ملماً بما يلي:

١- أنواع التقارير الدورية في الوحدات الحكومية وأسس اعدادها.

٢- نموذج الحساب الختامي للوحدة الردارية والجداول المرفقة.

٣- أقفال حسابات الحكومة، ومفهوم دفتر الحسبة اليومي.

VL3

مقدمة:

تتمثل الحلقة الأخيرة من الإجراءات المحاسبية التى يقوم عليها النظام المحاسبى الحكومى فى قيام الوحدات الإدارية الحكومية بإعداد مجموعة من التقارير الدورية والدفترية التى تشتمل على بيانات الإيرادات والمصروفات وترفعها إلى وزارة المالية حتى تتمكن من مراقبة تنفيذ الموازنة. كما يتم إعداد الحساب الختامى للوحدة من واقع تجميع الملخصات الدفترية والذى يعد منها الحساب الختامى للدولة. بالإضافة إلى إجراء مجموعة من القيود المركزية التى يتم بمقتضاها إقفال نشاط كل سنة مالية وإنهاء دورة تنفيذ الموازنة. وتأسيسا على ذلك يتناول هذا الفصل دراسة كل من التقارير الدورية، الحساب الختامى، إقفال حسابات الحكومة، وذلك فى ثلاث فرعيات كما سيرد فيما يلى :

أولاً : التقارير الدورية:

تقوم كل وحدة إدارية بإعداد مجموعة من التقارير كشوف الحسابات على فترات منتظمة ترسلها إلى وزارة المالية بغرض متابعة الاستخدامات والإيرادات على مدار السنة المالية، بحيث يمكن إتخاذ الإجراءات اللازمة فى الوقت المناسب. وتتضمن أهم هذه التقارير أو الكشوف ما يلى :

١- كشف الحساب الشهرى استمارة (٧٥ ع.ح).

٢- كشف الحساب الربع سنوى استمارة (٧٥ ع.ح).

ويتضح من رقم استمارة كل من الحسابين أنهما متماثلين من حيث الشكل والمضمون وإن اختلفا من حيث الفترة التى يعد عنها كل منهما، إذ أن الكشف الأول يتضمن البيانات الفعلية للمركز المالى للوحدة الإدارية فى نهاية كل شهر، بينما الكشف الثانى يتضمن نفس البيانات الفعلية للمركز المالى للوحدة الإدارية ولكن عن مجموع حساب الشهور الثلاثة المنتهية وذلك على النحو التالى:

١- كشف الحساب الشهري:

يعد هذا الكشف بمثابة ميزان مراجعة شهرى للوحدة الإدارية يتم إرساله إلى وزارة المالية حسبما تقضى اللائحة التنفيذية فى موعد غايته اليوم العاشر من الشهر التالى، حيث ينقل إليه مجاميع الخانات التحليلية فى دفاتر

مفردات الإيرادات والمصروفات مجاميع الحسابات الجارية، كما يدرج به رصيد النقدية فى الخزينة فى بداية الشهر وآخره حتى يتساوى جانبيه. ويجب أن يرفق بهذا الكشف بيان آخر بالمبالغ الباقية فى الحسابات الجارية الدائنة تحت التسوية (الآمانات والعهد) التى يزيد كل منها عن الألف جنيه.

٢- كشف الحساب الربع سنوي:

ويشتمل على نفس بيانات كشف الحساب الشهرى ولكن عن فترة أطول مدتها الأشهر الثلاثة المنتهية، ومن ثم يعد بمثابة ميزان مراجعة ربع سنوى يرفع إلى وزارة المالية فى موعد غايته اليوم العاشر من الشهر التالى لإنقضاء مدة قدرها ثلاثة شهور ويظهر به مجموع المصروفات والإيرادات الفعلية وقيمة الاعتماد المدرجة فى الموازنة لكل بند وتقديرات مصروفات الأشهر الباقية من السنة المالية بالإضافة إلى مجاميع الحسابات الجارية وحسابات التسوية عن نفس الفترة المدرجة فى حساب الثلاثة شهور المنقضية. ويرفق بهذا الكشف مجموعة من الكشوف الأخرى من أهمها كشف بالحسابات الجارية وآخر بحركة النقود وكشوف الخصم والإضافة وميزان حساب حركة النقود عن الشهور الثلاثة المنتهية.

ثانياً: الحساب الختامي:

وهو عبارةعن كشف بالاستخدامات والايرادات الفعلية تمت خلال السنة المالية المنتهية فى كل وحدة إدارية، وما ترتب على عملياتها المالية من فائض أو عجز نقدى بصورة توضح المركز المالى الفعلى لها، وتساعد على إعداد الحساب الختامى للدولة كوحدة واحدة. وبذلك يعكس كل من الحساب الختامى والموازنة العامة صورة واحدة عن النشاط الحكومى وإن كانت الموازنة تمثل الصورة التقديرية لهذا النشاط بينما يمثل الحساب الختامى الصورة الفعلية له. وعلى ذلك تنحصر البيانات التى يتضمنها الحساب الختامى فى إجمالى الاستخدامات الفعلية والإيرادات الفعلية وحسابات التسوية بأنواعها المدينة أو الدائنة التى توضح حالة الخزانة العامة وما للدولة من حقوق وما عليها من التزامات. وتصدر وزارة الماليةفى كل سنة كتاباً دوريا يحدد الإجراءات الواجب إتباعها عند إعداد الحساب الختامى وموعد تقديمه إلى وزارة المالية والجداول أو المرفقات التى يتعين على كل وحدة إدارية إعدادها ضمن الحساب الختامى السنوى لها. ومن أهم هذه المرفقات مذكرة عن

الأسباب التى أدت إلى التجاوز عن الاعتمادات الأساسية أو عدم استخدام قيمة الاعتماد بالكامل، وكشوف تفريغ المصروفات النثرية بأنواعها المختلفة، وكشف بمفردات البواقى بحسابات التسوية المدينة والدائنة التى تزيد قيمتها عن ١٠٠ جنيه، وكشف بالإيجارات التى صفت أثناء السنة، وكشف تفصيلى بخطابات الضمان وكشف بحسابات الكفالات، وكشف بالمصروفات غير المنظورة بحسب أنواعها، وكشف بأنواع الديون المستحقة للحكومة، ومحاضر الجرد للخزينة، وكشف بمفردات حساب النقدية وحساب الحوالات المالية تحت التحصيل وأسباب عدم تحصيلها حتى نهاية السنة، وكشف ببيان ما استخدم من الاعتمادات المفتوحة بالخارج وكشف بالخسائر أو التعويضات التى تحملتها الوحدة أثناء السنة.

ثالثاً: إقفال حسابات الحكومة:

يعتمد النظام المحاسبى الحكومى فى تحقيق أغراضه الرقابية على إقفال حساباته بصفة منتظمة يومياً وشهرياً وكل ثلاثة شهور وأخيراً سنوياً للتحقق من توازن الحسابات بصفة مستمرة، فيتم إقفال الحسابات يوميا من خلال إعداد ميزان المراجعة اليومى الذى يطلق عليه دفتر الحسبة اليومى استمارة (٦٩ ع.ح)، حيث يتم تجميع جميع الحسابات فى نهاية كل يوم بعد الانتهاء من قيد جميع العمليات بالدفاتر المحاسبية وتنقل المجاميع إلى دفتر الحسبة اليومى كما سبق توضيحه عند دراسة المجموعة الدفترية للنظام المحاسبى الحكومى. أما إقفال الحسابات شهريا فيتم من خلال تجميع الحسابات الحكومية فى نهاية كل شهر ونقل هذه المجاميع على نفس صفحات دفتر الحسبة اليومى بجانب تحرير كشف الحساب الشهرى عن حساب الشهر المقفول، الذى يعد بمثابة ميزان مراجعة شهرى للوحدات الإدارية كما سبق شرحه، وفى نهاية كل ثلاثة شهور يتم الأقفال الربع سنوى للحسابات عن طريق إعداد ميزان مراجعة فى نهاية تلك ثلاثة شهور بدفتر الحسبة اليومى أيضا يشتمل على مجاميع العمليات التى تمت خلال هذه الفترة، كما يحرر عنها كشف الحساب الربع سنوى كما سبق بيانه. وأخيراً يتم الإقفال السنوى لحسابات الوحدات الحكومية من خلال إعداد كشف الحساب الختامى لكل وحدة فى الموعد الذى تحدده وزارة المالية تمهيداً لإعداد الحساب الختامى للدولة، الذى تقوم بإعداده الإدارة العامة للموازنة بوزارة المالية من واقع تجميعات كل من كشوف الحسابات الشهرية والربع سنوية والحسابات الختامية التى ترسلها الوحدات الإدارية إلى وزارة المالية

والذى يوضح المركز المالى للدولة كوحدة واحدة. والشكل التالى يوضح نموذج للحساب الختامى فيما يخص الاستخدامات، كما يمكن استخدام نفس النموذج فيما يختص بالإيرادات:

للأستخدامات:

البيـــــان	ربط الموازنة الأصلى	تعديلات الاعتمادات		الربط بعد التعديل	إجمالى المنصرف	الوفر أو العجز	ملاحظات
		بالنقص	بالزيادة				
باب أول :							
بند (١)							
بند (٢)							
بند (٣)							
الباب الثانى:							
بند (١)							
بند (٢)							
بند (٣)							

ويلاحظ أن إدارة الحسابات بوزارة المالية تتلقى جميع كشوف الحسابات الشهرية والربع سنوية من جميع الوحدات الإدارية بغرض تجميع الأرقام الواردة فيها تمهيدا لتخليصها على أساس البنود ثم المجموعات ثم الأبواب، وذلك حتى يكون هناك رقم إجمالى واحد لكل نوع من أنواع الحسابات ثم تبدأ عملية التسجيل فى الدفاتر الخاصة على النحو التالى:

١- قيود الأقفال في دفاتر اليومية العامة: وتخصص لتسجيل العمليات علي النحو الآتي:

(أ) **ترحيل أرصدة الحسابات خارج الموازنة**، وهى الباقية فى آخر السنة السابقة حيث ترحل إلى حسابات السنة الحالية وذلك عن طريق توسيط حساب يطلق عليه حساب ميزان الإفتتاح. وتنحصر أرصدة هذه الحسابات فى الحسابات الجارية وحسابات التسوية المدينة والدائنة التى لا تندرج ضمن حسابات الإيرادات والمصروفات (حسابات الموازنة) وعند ترحيل أرصدة الحسابات المدينة من السنة السابقة، يجرى قيد افتتاح الحسابات ذات الأرصدة المدينة التالى :

		من مذكورين
xx		حـ/ الخزينة
xx		حـ/ المدينون والسلف
xx		حـ/ الحسابات الجارية المدينة تحت التسوية
xx		حـ/ جارى البنك المركزى (مدينين)
	xx	إلى حـ/ ميزان الافتتاح

أما عند قيد افتتاح أرصدة الحسابات الدائنة الباقية فيكون كالتالي :

xx		من حـ/ ميزان الافتتاح
		إلى مذكورين
	xx	حـ/ الدائنون
	xx	حـ/ الحسابات الجارية الدائنة تحت التسوية
	xx	حـ/ جارى البنك المركزى (دائنين)
	xx	حـ/ احتياطى عام الحكومة

(ب) إثبات أقفال حسابات الموازنة: تتكون حسابات الموازنة من حسابات الإيرادات والمصروفات التقديرية والفعلية. ولإثبات الإيرادات المقدرة بالموازنة يجرى القيد الآتى :

xx		من حـ/ الوزارات والمصالح (الإيرادات المربوطة بالموازنة)
	xx	إلى حـ/ الحكومة العمومى

كما يتم إثبات مربوط مصروفات الموازنة المقدرة بالقيد الآتى:

xx		من حـ/ الحكومة العمومى
	xx	إلى حـ/ الوزارات والمصالح (المصروفات المربوطة)

(جـ) إثبات الإيرادات والمصروفات الفعلية: حيث يخصص حسابى أحدهما هو حـ/ الإيرادات العمومية لتسجيل الإيرادات الفعلية، والثانى هو حـ/ المصروفات العمومية لتسجيل المصروفات الفعلية. وتتم المعالجة المحاسبية كالتالى:

- بالنسبة للإيرادات الفعلية:

من حـ/ الخزينة		xx
إلى حـ/ الإيرادات العمومية	xx	

ويلاحظ أن حساب الخزينة يجعل مدينا بقيمة المتحصلات النقدية سواء كانت إيرادات أو حسابات جارية أو حسابات أمانات.

- بالنسبة للمصروفات الفعلية:

من حـ/ المصروفات العمومية		xx
إلى حـ/ الخزينة	xx	

ويلاحظ أن حساب النقدية يجعل دائنا بجميع أنواع مصروفات الموازنة الفعلية وحسابات العهد والحسابات الجارية.

(د) **تحديد نتائج أعمال السنة**، وتتم من خلال إقفال حسابات الإيرادات والمصروفاته الفعلية فى حساب الوزارات والمصالح الذى يوضح الإيرادات والمصروفات المقدرة فى الموازنة العامة من ناحية والإيرادات والمصروفات الفعلية من ناحية أخرى، وذلك بما يساعد على تحديد الفروق بين تقديرات الموازنة وما تم تحصيلها وإنفاقه فعلا، وتتم المحاسبة كالتالى :

- إقفال حساب الإيرادات الفعلية :

من حـ/ الإيرادات العمومية		xx
إلى حـ/ الوزارات والمصالح (إيرادات)	xx	

- إقفال حساب المصروفات الفعلية:

من حـ/ الوزارات والمصالح (مصروفات)		xx
إلى حـ/ المصروفات العمومية	xx	

ثم تتم تسوية الفروق بين تقديرات الموازنة والأرقام الفعلية فى حساب وسيط يطلق عليه حساب الحكومة العمومى عن السنة الجارية. فإذا زادت

الإيرادات الفعلية عن الإيرادات المقدرة بالموازنة يسوى الفرق بالقيد الآتى:

من حـ/ الوزارات والمصالح (ايرادات)		××
إلى حـ/ الحكومة العمومى عن السنة الجارية	××	

ويجرى قيد عكسى للقيد السابق إذا كانت الإيرادات الفعلية أقل من الإيرادات المقدرة

– أما بالنسبة للفروق بين تقديرات المصروفات وبين المنصرف منها فعلا، فإنه فى حالة زيادة المصروفات الفعلية عن المقدرة يجرى القيد الآتى :

من حـ/ الحكومة العمومى عن السنة الجارية		××
إلى حـ/ الوزارات والمصالح (مصروفات)	××	

ويجرى قيد عكسى للقيد السابق إذا كانت المصروفات الفعلية أقل من المقدرة بالموازنة.

(هـ) إقفال رصيد حساب الحكومة العمومي، حيث يتضمن هذا الحساب فى جانبه المدين المصروفات المقدرة وفى جانبه الدائن الإيرادات المقدرة فإن رصيده يمثل الفرق بين تقديرات الإيرادات وتقديرات المصروفات، ويتم إقفال هذا الرصيد فى حالة زيادة الإيرادات المقدرة من المصروفات المقدرة بالقيد الآتى:

من حـ/ الحكومى العمومى		××
إلى حـ/ الحكومة العمومى عن السنة الجارية	××	

وفى حالة زيادة المصروفات المقررة عن الإيرادات المقدر:

من حـ/ الحكومى العمومى عن السنة الجارية		××
إلى حـ/ الحكومة العمومى	××	

(و) إقفال رصيد حساب الحكومة العمومي عن السنة الجارية، ويمثل

رصيده فائض أو عجز الموازنة، ويتم إقفاله حساب احتياطى الحكومة العام على النحو التالى:

فى حالة الرصيد الدائن (فائض الموازنة) يكون القيد كالتالى :

من حـ/ الحكومة العمومى عن السنة الجارية		xx
إلى حـ/ احتياطى الحكومة العام	xx	

فى حالة الرصيد المدين (عجز الموازنة) يكون القيد كالتالى:

من حـ / احتياطى الحكومة العام		xx
إلى حـ/ الحكومة العمومى عن السنة الجارية	xx	

(ز) **إقفال أرصدة الحسابات خارج الموازنة**، ويتم اقفالها فى نهاية العام عن طريق توسيط حساب يطلق عليه حساب ميزان الإقفال، وعند إقفال الأرصدة المدينة لحسابات خارج الموازنة يجرى القيد الآتى:

من حـ / ميزان الإقفال		xx
إلى مذكورين		
حـ/ الخزينة أو النقدية	xx	
حـ/ المدينون والسلف	xx	
حـ/ الحسابات الجارية المدينة تحت التسوية	xx	
حـ/ جارى البنك المركزى (مدين)	xx	

أما بالنسبة لإقفال الأرصدة الدائنة لحسابات خارج الموازنة يجرى القيد الآتى:

		من مذكورين
xx		حـ / الدائنون
xx		حـ/ الحسابات الجارية الدائنة تحت التسوية
xx		حـ/ جارى البنك المركزى (دائنين)
xx		حـ/ احتياطى الحكومة العام
	xx	إلى حـ/ ميزان الإقفال

ويمكن تتبع العمليات السابقة من خلال ترحيل كافة القيود الواردة بدفتر اليومية العامة إلى دفتر الأستاذ.

أسئلة وتمارين الباب الثاني

أولاً: الأسئلة النظرية:

السؤال الأول: قارن بإيجاز بين كل من:

١ – الأساس النقدى وأساس الإستحقاق فى مجال القياس المحاسبى.

٢ – الخزائن العامة والخزائن الفرعية فى الوحدات الحكومية.

٣ – حـ/ الشيكات و حـ/ الشيكات المالية تحت التحصيل.

٤ – أسس ومقومات كل من نظام الرقابة الداخلية ونظام الضبط الداخلى فى الوحدات الحكومية.

٥ – مفهوم كل من الأصول والخصوم فى ظل كل من المحاسبة فى مشروعات الأعمال والمحاسبة فى الوحدات الحكومية.

السؤال الثاني: بين أوجه الصواب أو الخطأ فى كل من العبارات التالية:

١ – ليس هناك ضرورة لتخصيص إعتمادات سنوية لتمويل نشاط الأموال الدائرة.

٢ – المشروع التجارى وحدة محاسبية تستلزم طبيعة التشغيل فيها عادة استخدام وتطبيق أساس الإستحقاق عند إعداد الحسابات.

٣ – الإيرادات والمصروفات فى الحكومة ما هى إلا تدفقات نقدية إلى الوحدة ومنها والمقابلة بينهما ضرورية لتحديد وقياس الدخل.

٤ – يمكن أن تكون الاعتمادات السنوية أو متعددة السنوات محددة أو غير محددة القيمة، بينما الاعتمادات غير السنوية لابد أن تحدد قيمتها.

٥ – ليس هناك مجال لاتباع سياسة الحيطة والحذر فى المجال الحكومى.

٦ – تعتبر وظيفة الرقابة من الوظائف الرئيسية التى تحققها الموازنة حيث تتضمن ترجمة الأهداف التى تم وضعها فى مرحلة التخطيط إلى مشروعات وأنشطة محددة وتصميم الوحدات التنظيمية التى يسند إليها تنفيذ هذه الأنشطة.

٧- ليس للسلطة التشريعية الحق فى إجراء تعديلات على مشروع الموازنة العامة المعد من قبل الحكومة بأى حال من الأحوال.

٨- تعتبر فترة السنة (١٢ شهراً) التى تعد على أساسها الموازنة العامة للدولة فترة معقولة ومثالية بالنسبة للموازنة.

٩- إن أى شكل من أشكال تبويب الموازنة العامة للدولة كفيل بأن يحقق معظم الأهداف التى ينبغى تحقيقها عند التبويب.

١٠- تبويب الموازنة العامة للدولة على أساس الوحدات الإدارية للدولة يعتبر تبويباً مثالياً حيث يوفر البيانات الخاصة بتحديد تكلفة كل وحدة إدارية.

السؤال الثالث: بين أى من العبارات التالية خطأ أو صواب مع ذكر السبب باختصار:

١- من مزايا التبويب الاقتصادى والوظيفى المزدوج أنه يتيح الرؤيا لمجموع النفقات الحكومية من ناحيتين الأولى حسب الغرض من النفقات والثانية حسب طبيعتها الاقتصادية.

٢- يجوز للوحدات الحكومية أن تتجاوز اعتمادات أى باب من الأبواب المختلفة فى الموازنة أو استحداث نفقات غير واردة بالموازنة.

٣- يجب مراعاة عدم تجاوز عمليات التمويل والصرف الشهرية المختلفة عن من اعتمادات كل باب من أبواب الموازنة.

٤- تحقق الموازنة العامة للدولة فى مصر كموازنة اعتمادات الرقابة الشاملة التى تغطى عناصر الكفاءة والفعالية فى أنشطة وبرامج الحكومة.

٥- تتولى وزارة المالية فى مصر إعداد مشروع الموازنة العامة للدولة معتمدة فى ذلك على موازنة السنة المالية السابقة.

٦- إذا لم يصدر قانون الموازنة العامة قبل بدء السنة المالية يمكن للوحدات الحكومية التصرف فى حدود اعتمادات هذه الموازنة الجديدة إلى أن يتم اعتمادها.

٧- يمكن إعداد دفتر الحسبة اليومى دون الحاجة إلى إقفال الحسابات يومياً.

٨- كشف الحساب الشهرى (استمارة ٧٥ ع.ح) هو الذى تعده الوحدة الحكومية فى نهاية كل شهر ويجب أن يقدم إلى وزارة المالية فى مدة أقصاها نهاية الشهر التالى.

٩- لاتكتفى الكثير من الدول باستخدام نوع من أنواع تبويب عناصر الموازنة العامة.

١٠- ضرورة إعداد دفتر الحسبة اليومى بعد إعداد كل من دفتر يومية الصرفيات ودفتر يومية التسويات وليس قبلها.

ثانياً: التمارين":

التمرين الأول: فيما يلى بعض العمليات التى تمت بإحدى الوحدات الحكومية:

١- بلغت المبالغ الموردة نقداً للخزينة العامة بالاسكندرية التابعة للوحدة مبلغ ٨٠٠٠ جنيه، وبلغت المبالغ المحصلة لحساب جهات أخرى مبلغ ٦٠٠٠ جنيه وكان رصيد النقدية بالخزينة فى بداية اليوم ٤٠٠٠ جنيه، وتقضى التعليمات المالية بأنه لايزيد الرصيد بالخزينة عن ١٣٠٠٠ جنيه.

٢- بلغت المبالغ المحصلة بالخزينة الفرعية برشيد التابعة للوحدة مبلغ ٨٠٠ جنيه وقد تم توريد هذا المبلغ للبنك الأهلى وورد اشعار إضافة بعد ذلك من البنك المركزى.

٣- بلغت الشيكات الواردة للمصلحة مبلغ ١٠٠٠ جنيه أرسلتها للبنك المركزى للتحصيل وقد أرسل البنك اشعار إضافة عن شيكات بمبلغ ٥٠٠ جنيه ورفض شيكات قيمتها ٤٠٠ جنيه.

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود لتسجيل العمليات السابقة بدفاتر الوحدة الحكومية.

التمرين الثاني: قامت إحدى الوحدات الحكومية بالعمليات التالية:

١- حصلت الوحدة المتحصلات التالية: ٥٠٠ جنيه نقداً، ١٥٠٠ جنيه بشيكات، ٨٠٠ جنيه بحولات بريدية حكومية ٥٠ جنيه جزاءات

مخصومة من مرتبات الموظفين، ٢٠٥٠ جنيه بشيك مصرفي من إحدى الشركات تأميناً نهائياً عن إحدى العمليات وقد وصلت جميع الاشعارات عن مختلف الشيكات للوحدة.

٢- بلغت المرتبات التي قام الصراف بتوريدها لخزانة المصلحة الفرعية لعدم حضور أصحابها لاستلامها في الميعاد المقرر ١٥٠ جنيه.

٣- حصلت الوحدة مبلغ ٥٠ جنيه من المورد عوض لبيب قيمة غرامة تأخير عن توريد بعض الأصناف التي تعاقد على توريدها للوحدة.

٤- ورد للوحدة شيك بمبلغ ٢٢٠ جنيه قيمة مكافآت مستحقة لبعض العاملين بها مقابل إنتدابهم خارجها.

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود لتسجيل العمليات السابقة بدفاتر الوحدة الحكومية.

التمرين الثالث: بلغ اجمالي المرتبات في إحدى الوحدات الحكومية المخصوم بها على الباب الأول - بند (١) مرتبات مبلغ ٢٥٠٠٠ جنيه، وفيما يلي بعض المعلومات المرتبطة بهذه العملية.

١- حصة الحكومة ١٥ ٪ معاشات، ١ ٪ إصابة عمل، ٣ ٪ تأمين صحي، ٢ ٪ للادخار.

٢- حصة الموظف ١٠ ٪ للمعاشات، ٣ ٪ للادخار، ١ ٪ تأمين صحي.

٣- ضريبة كسب العمل ٢٥٠٠ جنيه، وضريبة الدمغة ١٥٠ جنيه.

٤- الاستقطاعات لنقابة التجاريين ٥٠ جنيه.

٥- جزاءات ١٠٠ جنيه.

وقد تحرر شيك بصافي القيمة باسم مندوب الصرف، وورد إشعار خصم من البنك المركزي، وقد أرسلت الوحدة إذن تسوية بقيمة الاستقطاعات إلى البنك المركزي، وقد نفذ البنك التسوية وأخطر بها الوحدة.

فالمطلوب: إجراء ما يلزم من قيود لتسجيل العمليات السابقة في دفاتر الوحدة الحكومية، وفقاً للمراحل المنطقية لحدوثها.

التمرين الرابع: حصلت إحدى الوحدات الحكومية مبلغ ٢٤٠٠٠ جنيه كتأمينات مؤقتة من بعض الموردين الذين تقدموا بعطاءات فى مناقصة توريد مهمات لهذه الوحدة، حيث قدم المتعهد عمرو شيكاً بمبلغ ٨٠٠٠ جنيه، وقدم المتعهد علاء إقراراً بقبوله خصم التأمين المؤقت وقدره ٧٥٠٠ جنيه من تأمين نهائى مستحق عن عملية سابقة بلغت قيمته ٩٨٠٠ جنيه وصرف له الباقى بعد خصم ٢٠ جنيه دمغة. أما المتعهد الثالث عماد فقد قدم خطاب ضمان بقيمة التأمين، وقد رسى العطاء على المتعهد علاء الذى قام بتوريد باقى التأمين النهائى نقداً، وتم رد باقى التأمينات المؤقتة إلى أصحابها، فإذا علمت أن التأمين المؤقت يعادل ٢ ٪ من قيمة العطاء والتأمين النهائى يعادل ٥ ٪ من العطاء، وأن المتعهد عماد قيام بتوريد المهمات وفقاً للشروط وتم صرف القيمة إليه بعد خصم ٢ ٪ من قيمة العملية لحساب الضريبة وتحرر له شيكاً بالباقى.

فالمطلوب: إجراء ما يلزم من قيود لتسجيل العمليات السابقة بدفاتر الوحدة الحكومية:

التمرين الخامس: قم بإجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليات التالية فى دفاتر إحدى الوحدات الحكومية:

١- تأخر أحد الموظفين عن استلام مرتبة عن شهر مايو ٩١ والمستحق صرفه فى ١/ ٦/ ١٩٩١ ويبلغ ٢٠٠ جنيه، وقد تقدم الموظف فى ٨/ ٧/ ٩١ بطلب لصرف مرتبه، وقد تم صرف المرتب بعد خصم مبلغ ٤ جنيهات دمغات. علماً بأن السنة المالية تنتهى فى ٣٠/ ٦ من كل عام.

٢- بلغت قيمة العطاء الأصلى عن إحدى المناقصات التى تمت خلال شهر مايو ١٩٩١ مبلغ ٧٠٠٠٠ جنيه، ونظراً لعجز المتعهد الأصلى سالم الذى رست عليه المناقصة عن استكمال العقد، فقد قبلت الوحدة تحويل العطاء إلى متعهد أخر سليم بزيادة قدرها ٢٠ ٪ من قيمة العطاء الأصلى، وقررت الوحدة توقيع غرامات تأخير على المتعهد سالم بمبلغ ١٥٠٠ جنيه، واحتسبت ضرائب بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه، وقد تم تحرير شيك بصافى المستحق للمتعهد الجديد (سليم).

٣- فتحت الوحدة اعتماداً بالخارج عن طريق بنك مصر لاستيراد أجهزة ومعدات بلغت قيمتها ٩٠٠٠٠ جنيه.

التمرين السادس: فيما يلى العمليات الخاصة بالسلفة المستديمة فى إحدى الوحدات الحكومية خلال إحدى السنوات المالية:

١- فى ١/ ٩ أنشأت الوحدة سلفة مستديمة عهدة أمين الصندوق فايز قسطندى قيمتها ٤٠٠٠ جنيه بشيك.

٢- فى ٢٠/ ٩ تبين أن المنصرف من السلفة بلغ ٢٥٠٠ جنيه حيث تقدم أمين الصندوق بالمستندات الدالة على ذلك وتم استعاضة السلفة بشيك.

٣- فى ٢/ ١٠ إتضح أن السلفة أكثر من اللازم بمبلغ ٨٠٠ جنيه فتقرر تخفيضها بهذا المبلغ بتوريده لخزينة الوحدة الفرعية.

٤- فى ٣٠/ ١٠ بلغت قيمة المصروفات من السلفة ٢٠٠٠ جنيه، حيث تقرر تخفيضها مرة أخرى بقيمة هذه المصروفات.

٥- فى ٢٥/ ١١ بلغت المصروفات من السلفة مبلغ ٤٢٠٠ جنيه، مما تطلب زيادة السلفة عند الاستعاضة إلى مبلغ ٥٠٠٠ جنيه وقد تم ذلك بشيك.

٦- فى ٣٠/ ١١ تقرر إلغاء السلفة وبلغت المصروفات منها قبل الإلغاء والمقدم بها مستندات، مبلغ ١٥٠٠ جنيه، وقد تم توريد باقى السلفة إلى خزينة الوحدة العامة.

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود لتسجيل ما تقدم فى دفاتر الوحدة الحكومية.

التمرين السابع: وصل إلى إحدى الوحدات الحكومية اشعار إضافة من البنك المركزى يفيد إضافة قيمة الاعتماد عن الربع الأخير للمشروع الاستثمارى الذى يخص تلك الوحدة والذى كانت تكلفته الاجمالية ٨٠٠٠٠٠ جنيه والمدرج بالموازنة الاستثمارية ٩١/ ١٩٩٢. حيث تطلب تنفيذ أعمال هذه المرحلة استيراد آلات ومعدات من الخارج خلال السنة. وقد تم تنفيذ أعمال كل ربع وصرف المبالغ للمقاولين القائمين بالتنفيذ بعد خصم ضرائب

١٠ ٪ باستثناء الربع الأخير من السنة والتى صرفت مبالغه فى ٢٠/ ٧/ ١٩٩٢.

والمطلوب: إجراء ما يلزم من قيود فى دفاتر الوحدة لتسجيل العمليات التى تمت خلال السنة والخاصة بهذا المشروع.

التمرين الثامن: فيما يلى ربط المصروفات والإيرادات كما وردت بموازنة إحدى السنوات، وبيان المصروفات والمتحصلات الفعلية عن نفس السنة (بالمليون جنيه).

والمطلوب: إثبات قيود الإقفال فى حسابات الحكومة.

التمرين التاسع: اعتمد بنك الاستثمار القومى البرنامج التنفيذى للخطة الاستثمارية الخاص بإحدى الوحدات الحكومية ويتكون هذا البرنامج من ثلاثة مشروعات جملة اعتماداتها السنوية ٣٠٠٠٠، ٤٠٠٠٠، ٥٠٠٠٠ جنيه على التوالى، وقد قام بنك الاستثمار بإضافة قيمة الدفعات المستحقة فى مواعيدها (على أساس أقساط ربع سنوية) للمشروعات الثلاثة. وقد أرسل البنك المركزى إلى الوحدة الحكومية اشعارات بإضافة قيمة هذه الدفعات.

فإذا علمت أن:

١- المشروع الأول تم إنجازه وصرف المستحق للمقاول خلال السنة المالية.

٢- المشروع الثانى تم إنجازه خلال السنة المالية ولكن المستحق عن الربع الأخير من العام لم يصرف إلا فى بداية السنة المالية التالية.

٣- المشروع الثالث فقد تم انجاز مراحلة الثلاث الأولى أما أعمال المرحلة الرابعة (الربع الأخير من السنة المالية) فقد دفع عنه للمقاول مبلغ ٦٠٠٠ جنيه كدفعة مقدم، علماً بأن الأعمال لم تنجز إلا فى بداية السنة المالية التالية حيث تم صرف باقى المستحق للمقاول.

٤- تم الصرف بشيكات على البنك المركزى ووردت اشعارات الخصم علماً بأن تستقطع ضريبة بواقع ٢ ٪ من قيمة كل عملية.

المطلوب: إجراء ما يلزم من قيود لتسجيل العمليات التى تمت خلال الربع الأخير من السنة التى تم فيها الصرف والسنة التالية.