



USAID

من الشعب الأمريكي



ورشة عمل تعريفية حول النظام المالي للبلديات رقم (142) لسنة 2016

ما المقصود بالنظام المالي؟

- يعرف النظام عموماً بأنه مجموعة عناصر متفاعلة تعمل معاً لتحقيق هدف أو مجموعة أهداف، ليس بمقدور أي عنصر منها بمفرده تحقيق ذلك الهدف.
- وعليه، فإن النظام المالي هو مجموعة التشريعات، الإجراءات، الأقسام، الوظائف، والأفراد العاملين في الشؤون المالية؛ والتي تشكل في مجموعها وحدة واحدة لتحقيق هدف النظام.

عناصر النظام المالي

- العنصر البشري
- المجموعة المستندية
- مجموعة الدفاتر والسجلات
- التقارير المالية
- الرقابة والتشريعات
- القواعد المحاسبية العامة

تتشابه هذه العناصر في الانظمة المالية الحكومية، غير الحكومية، الصناعية، التجارية، الخدمية، الزراعية وغيرها، وبغض النظر عن طريقة استخدام النظام سواء (يدوياً أو آلياً).

عناصر النظام المالي في البلديات

- ينطبق على البلديات ما ينطبق على غيرها من المؤسسات، الا أن للبلديات خصوصية تتمثل في الأمور التالية:-
- التشريعات التي تحكم عملها.
- الإيرادات: تتحقق إيرادات البلدية بأكثر من وسيلة، فمنها إيرادات مقابل خدمة، ومنها إيرادات بحكم القانون (سيادية)، ومنها إيرادات متأتية من هبات وتبرعات وخلاف ذلك. ذلك يعني أن إيرادات البلديات ليست جميعها مرتبطة بأدائها أو نشاطها أو عدد سكانها أو غير ذلك.

عناصر النظام المالي في البلديات-تابع

- النفقات: تتميز البلدية بأنها قد تنفق على مجالات لا يتأتى مقابلها أي إيراد، كما قد تنفق وتحصل التكلفة أو جزء من التكلفة.
- رئاسة البلدية ومجلسها: كلاهما منتخب انتخابا، وهذا الانتخاب غير مرتبط برأسمال أو أي معيار مالي آخر. كما لا ترتبط مكافأة رئيس البلدية وأعضاء مجلسها بالأداء المالي للبلدية.
- علاقه مع وزارة الشؤون البلدية: يترتب على علاقه بين الوزارة والبلديه عدة التزامات يتوجب على البلدية الوفاء بها، مما قد يكون له تأثير على إدارة المالية للبلدية.

أبرز ملامح الاختلاف بين النظام القديم والجديد

النظام المالي رقم 77 لسنة 2009	النظام المالي رقم 142 لسنة 2016
	التعريفات :
	الميزانية : قائمة تبين الوضع المالي للبلدية في نهاية السنة المالية
	الامانات : المبالغ المقبوضة او المقطوعة كوديعة لحساب مستحقيها
	التأمينات: المبالغ التي تدفع للبلدية في حالات معينة لضمان حقوقها او حقوق الغير وتخضع في قبضها وصرفها للاحكام القانونية الخاصة بها
	التحاويل: الاوراق المالية والاوراق التجارية وتشمل الحوالات المالية ووسائل الدفع المقبولة قانونيا

أبرز ملامح الاختلاف بين النظام القديم والجديد- تابع

النظام المالي رقم 77 لسنة 2009	النظام المالي رقم 142 لسنة 2016
	السلفة: المبلغ الذي يصرف لانجاز اعمال معينة او لتغطية التزامات او نفقات نثرية او نفقات طارئة او مبالغ نقدية شخصية للموظفين
	المادة 3-ب : التحول لاساس الاستحقاقات
المادة 3 رئيس المجلس البلدي هو المسؤول عن معاملات البلدية المالية والحسابية	المادة 4-أ : المدير التنفيذي هو امر الصرف في البلدية
المادة 7 : مصادقة الموازنة من وزير الداخلية	المادة 7-أ : تتضمن موازنة المجالس المحلية ومصادقة وزير الشؤون البلدية

أبرز ملامح الاختلاف بين النظام القديم والجديد- تابع

النظام المالي رقم 142 لسنة 2016	النظام المالي رقم 77 لسنة 2009
المادة 15-أ3:بطاقات الائتمان ووسائل الدفع الالكتروني وفقا للتعليمات الصادرة عن البنك المركزي	
المادة 38 – أ- تصرف النفقة 2- بموجب اي وسيلة دفع الالكتروني معتمدة وفق التعليمات الصادرة عن البنك المركزي	
المادة 100 : اذا زادت قيمة السلفة عن 1000 دينار يفتح حامل السلفة حسابا في البنك باسمه وظيفته الرسمية	المادة 118 قيمة السلفة الدائمة اذا زادت عن 50 دينار يفتح حامل السلفة حساب بالبنك باسمه الرسمي

أبرز ملامح الاختلاف بين النظام القديم والجديد- تابع

النظام المالي رقم 77 لسنة 2009	النظام المالي رقم 77 لسنة 2009
المادة 115 أ، ب : رد التامينات المدفوعة وتحويل التامينات الى حساب الواردات بعد مرور خمس اعوام على قبضها في حال عدم المطالبة بها	المادة 147 الحد الاعلى للارصدة الواجب الجائز الاحتفاظ به بصناديق البلدية (يحدد المتصرف بموافقة وزير الداخلية)
المادة 128 الدفاتر الواجب الاحتفاظ بها كما وردت بالمادة 50 من النظام السابق مع اضافة السجلات التالية الايرادات، الامانات، الرخص ، املاك البلدية المنقولة وغير المنقولة ، القروض والمشاريع ، اللوازم ، الاستملاكات)	المادة 150 الدفاتر الحسابية والسجلات المطلوب الاحتفاظ بها وعدد (9)

عناصر النظام المالي في البلديات- تابع

يتكون النظام من 160 مادة تغطي كافة اوجه العمليات المالية والمحاسبية والاجراءات التنفيذية للعمليات المالية في البلدية

الرقم	الموضوع	المادة \ المواد
1	المهام المطلوبة من المدير التنفيذي والمسؤول المالي في البلدية	6-4
2	تعليمات اعداد الموازنة	14-7
3	الاجراءات التنفيذية لعمليات القبض	37-15
4	الاجراءات التنفيذية لعمليات الصرف	71-38
5	الاجراءات التنفيذية للعمليات حفظ النقد وغيره من الاموال	89-72

عناصر النظام المالي في البلديات- تابع

الرقم	الموضوع	المادة \ المواد
6	الاجراءات التنفيذية لمنح السلفات	111-90
7	الاجراءات التنفيذية لعمليات قبض وصرف الامانات	115-112
8	امن وحماية الوثائق المالية (نقد، وصولات،....)	127-116
9	السجلات المالية	132-128
10	التعليمات التنفيذية للوصولات والرخص والاوراق ذات القيمة	142-134
11	التقارير المالية	145-143
12	الرقابة والتفتيش	148-146
13	تعليمات عامة للموظفين الماليين والنماذج المحاسبية المستخدمة	150-149

الأساس النقدي وأساس الاستحقاق

الاساس النقدي و اساس الاستحقاق

تطبق المحاسبة بشكل اساسي وفق طريقتين مختلفتين :

■ محاسبة الاساس النقدي

■ محاسبة اساس الاستحقاق

ولا تشكل مختلف المنهجيات المحاسبية المعتمدة سوى منهجيات معدلة لهذين الاساسين اللذين يحددان العمليات المالية المسجلة ووقت التسجيل

الأساس النقدي

مزايا الاساس النقدي

- الوضوح وسهولة الفهم والتطبيق من قبل المحاسبين.
- اقفال الحسابات واعداد الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية.
- الربط بين الايرادات والنفقات بحيث تستطيع الاعتماد على الذات
- تظهر الموقف النقدي بشكل دقيق وواضح.
- واقعية ، لا تحتاج في تطبيقها الى استخدام عوامل التقدير الذاتي

انواع الاساس النقدي

- اساس الالتزام (النقدي المعدل): يتم بموجب هذا الاساس تحميل الحساب الختامي للسنة المالية بالمصروفات التي تم الالتزام بها بغض النظر عما اذا كانت هذه المصروفات قد تحققت او دفعت خلال السنة ام لا، وان الايرادات تتحقق عند قبضها.
- الاساس المختلط: هو الخلط ما بين اساس الاستحقاق والاساس النقدي (النقدي المعدل، او اساس الاستحقاق المعدل)

مآخذ على الاساس النقدي

- لا يمكن اظهار الموقف المالي للموسسة بصورة سليمة لانها لا تظهر الالتزامات المترتبة على الموسسة المستحقة وغير المدفوعة
- لا يمكن تطبيق قاعدة موحدة للمقارنة السليمة للايرادات والنفقات للسنوات المختلفة
- لا يمكن اثبات جميع العمليات المالية كونه يقتصر على عمليات القبض والصرف فقط

الاساس النقدي

المحاسبة على الاساس النقدي :

1. تحتسب الايرادات عند استلام النقد والمصروفات عند الدفع فعلا
2. لا يتم تسجيل عمليات الذمم المدينة لاهداف محاسبية ولا تدرج ميزانيات الذمم المدينة في السجلات المحاسبية بهدف متابعتها وانما فقط لاهداف رقابية.
3. الذمم الدائنة : لا يتم الاعتراف محاسبيا بالذمم الدائنة المستحقة الا عند صرفها فعلا
4. المخزون: يتم تسجيل مواد المخزون التي تم شراؤها كمصروفات ويتم وضع سجل المخزون لاهداف رقابية فقط .
5. الاصول الثابتة : يتم تسجيل الاصول الثابتة التي تم شراؤها كمصروفات ولا تظهر السجلات اية معلومات حول فترة استخدام الاصول المتوقعة وقيمتها

مثال على الاساس النقدي

■ في 7/1 قامت احدى المؤسسات الحكومية التي تستخدم الاساس النقدي باستئجار مبنى باجرة سنوية مقدارها 240,000 دينار سنوي حيث دفعت 90% من قيمة الايجار عند ابرام العقد بموجب شيك

■ المطلوب اثبات قيود اليومية:

■ الحل: 216000 من حـ / مصروف ايجار المبنى

216000 الى حـ / البنك

مثال على الاساس النقدي

ملاحظة على الحل:

يلاحظ وفقا للاساس النقدي اثبات ما تم دفعه فعلا بغض النظر عن الفترة التي يمثلها المبلغ المدفوع في الحالة اعلاه، حيث تم تحميل السنة بما يعادل 90% من النفقات في حين انه يستحق فعلا من 50% من نفقات بدل استئجار لتلك السنة حسب اساس الاستحقاق .

مفهوم اساس الاستحقاق

- يعتمد اساس الاستحقاق على تحميل الحساب الختامي للسنة المالية بالمصروفات والايرادات التي تحققت فعلا خلال السنة المالية بغض النظر عما اذا كانت هذه النفقات او الايرادات تحققت فعلا .
- ان البيانات المالية المعدة على اساس الاستحقاق لا تنحصر على ما تقدمه لمستخدمي البيانات المالية بالعمليات المالية السابقة التي يترتب عليها عليها دفع او قبض النقدية، بل تمكن من معرفة الالتزامات المالية في المستقبل وكذلك الموارد التي سيتم قبضها. لذلك تعتبر البيانات المالية المستخرجة من الانظمة المحاسبية التي تعتمد على اساس الاستحقاق اكثر فائدة للمستخدمين في صنع القرارات الاقتصادية .

مزايا اساس الاستحقاق

- سهولة المقارنة بين الايرادات والنفقات لسنوات مختلفة بصورة دقيقة وواضحة
- اظهار المركز المالي للمؤسسة بصورة حقيقة وعادلة
- يفعل دور التقارير المالية في رسم السياسات المالية والتخطيط المالي السهل والسليم
- يوفر بيانات مالية تعتبر مناسبة كأساس للتحليل المالي
- سهولة التمييز بين المصاريف الادارية والتشغيلية الرأسمالية والتشغيلية

مآخذ على اساس الاستحقاق

- يتطلب استخدام هذا الاساس اجراء قيود التسوية اللازمة في نهاية كل سنة مالية للمصاريف والايرادات، الامر الذي يؤدي الى تاخير اقفال الحسابات مدة طويلة بعد نهاية السنة .
- استخدام هذا الاساس يدخل فيه عنصر التقدير الشخصي كما هو الحال في احتساب الاهلاك بناء على العمر الانتاجي للاصل الثابت الذي يتم من قبل الاشخاص المختصين
- تعتبر كلفة استخدام هذا الاساس اعلى من كلفة استخدام الاساس النقدي بسبب استقطاب اشخاص ذوي خبرة علمية وعملية في الامور المحاسبية
- تأخر اظهار المركز المالي، الامر الذي يؤدي الى تأخر اعداد الموازنات التقديرية للسنة المقبلة

مثال على اساس الاستحقاق نفس المثال السابق

- 120000 من حـ / مصروف ايجار المبنى
- 96000 من حـ / مصروف ايجار مدفوع مقدما
- 216000 الى حـ / البنك

يلاحظ من الحل اعلاه بانه تم تحميل السنة المالية فقط باستحقاقها
والبالغ ($240000 * 50\%$). اما بخصوص المصروف المدفوع
مقدما فيظهر اصل في الميزانية

الاصول الثابتة وطرق المعالجة المحاسبية:

1. مفهوم تحديد كلفة الاصل الثابت
2. مفهوم اهلاك الاصول الثابتة

1- تحديد كلفة الاصل الثابت

- يتم اثبات الاصل الثابت وفقا لمبدأ الكلفة التاريخية (وتشمل ثمن الشراء المدفوع، جميع المصروفات المباشرة لاقتناؤه ، تكاليف اعداد الموقع، نفقات التركيب، ورسوم التسجيل)
- كما يعتبر من قبيل اقتناء الاصل جميع النفقات الرأسمالية التي تدفع على الاصل خلال فترة حيازته وتشمل المبالغ المدفوعة لاحلال بعض اجزاء الاصل .
- من المشاكل المحتملة هو كيفية معالجة قيمة الخصم النقدي على الاصل والفوائد المترتبة على شراء الاصل بالتقسيط

2- مفهوم اهلاك الاصول وطرق احتسابه

- يعتبر الاهلاك في المحاسبة التجارية أحد عناصر المصروفات التي يجب أن تتحملها الفترة المحاسبية قبل تحديد صافي الربح لتلك الفترة.
- أما في المحاسبة الحكومية فلا يطبق مبدأ الاهلاك، حيث أن قيمة الأصول التي تشتري خلال السنة المالية، تحمّل كاملة لمصروفات تلك الفترة.

طرق احتساب الاهلاك

1. طريقة القسط الثابت: حيث يكون مقدار مصروف الإهلاك بموجب هذه الطريقة ثابتاً لكل فترة أو سنة من سنوات عمر الأصل، كأن يذكر أن الأصل يهلك بنسبة مئوية معينة ثابتة سنوياً مثلاً 5% وبنفس المعنى إذا قيل قسط ثابت طيلة عمر الأصل البالغ 20 سنة = $(100 \times 1/20 = 5\%)$ وهكذا.
2. طريقة القسط المتناقص: تفترض هذه الطريقة أن كفاءة الأصل الثابت تتناقص بمرور الزمن، وعليه يتناقص مقدار مصروف الإهلاك السنوي فترة بعد أخرى حتى يصبح رصيد الأصل في نهاية السنة الأخيرة من العمر مساوياً أو قريباً من الصفر، ويعاب عليها أنها لا تأخذ بالاعتبار الأداء أو الإنتاج أو الاستخدام الفعلي للأصل،

طرق احتساب الاهلاك – تابع

3. طريقة مجموع أرقام سنوات عمر الاصل الثابت: لا تختلف هذه الطريقة عن سابقتها من حيث حساب إهلاك أكبر في السنوات الأولى من عمر الأصل وبما يتناسب والأوضاع التضخمية للسوق، إلا أنها تستخدم مجموع أرقام السنوات لذلك الغرض.
4. طريقة عدد الوحدات المنتجة: وتتناسب هذه الطريقة خاصة مع عمل المكائن والآلات، حيث يتم تقدير العمر الإنتاجي الكلي للأصل الثابت بعدد من الوحدات كالطن أو الكيلوغرام أو الكيلو متر... إلخ.
5. طريقة عدد ساعات العمل: ولا تختلف هذه الطريقة عن سابقتها إلا باستبدال عدد الوحدات المنتجة بعدد من ساعات العمل وتتناسب هذه الطريقة مع أنواع أخرى من الأصول الثابتة وخاصة عمل الآلات.

معالجة الأصول الثابتة

الأصول الثابتة هي الأصول التي لا تشتري بغرض البيع وإنما لاستخدامها في أداء نشاط المؤسسة ولأكثر من فترة محاسبية، وذلك مثل الأراضي والمباني والآلات والمعدات ووسائل النقل والأثاث ومعدات المكاتب.

هذه الأصول الثابتة لا تؤدي خدماتها إلي الأبد (فيما عدا الأراضي) نظراً لأن استخدامها من ناحية ومرور الزمن عليها من ناحية أخرى يقلل من قدرتها علي تقديم الخدمات والمنافع التي اشترت من أجلها، ومن ثم يجب أن يتحول هذا النقص التدريجي في الأصول الثابتة إلي مصروف، ويعرف ذلك بالإهلاك.

ويحسب الإهلاك السنوي وفقاً للمعادلة التالية:

الإهلاك السنوي = تكلفة الأصل – القيمة التخريدية

العمر الافتراضي بالسنوات

معالجة الأصول الثابتة- تابع

مثال:

لو فرضنا أن سيارة كلفتها 70.000 دينار، ويقدر عمرها الافتراضي بخمس سنوات، وتقدر القيمة البيعية (الخردة) بعد انتهاء عمرها الافتراضي بمبلغ 10.000 دينار، فإنه يمكن حساب الإهلاك السنوي لهذه السيارة وفقا للمعادلة التالية:

$$\text{الإهلاك السنوي} = \frac{70.000 - 10.000}{5} = 12.000 \text{ دينار}$$

وهذا يعني أن قيمة السيارة تنقص كل عام 12.000 دينار حتى تصل لي 10.000 دينار في نهاية الخمس سنوات، ويثبت هذا النقص بقيد التسوية التالي في نهاية كل عام.