



السلطة الفلسطينية
وزارة المالية

الكتيب المحاسبي (بدعم فني من البنك الدولي)

حزيران 2015



السلطة الفلسطينية
وزارة المالية

الكتيب المحاسبي

(بدعم فني من البنك الدولي)

حزيران ٢٠١٥

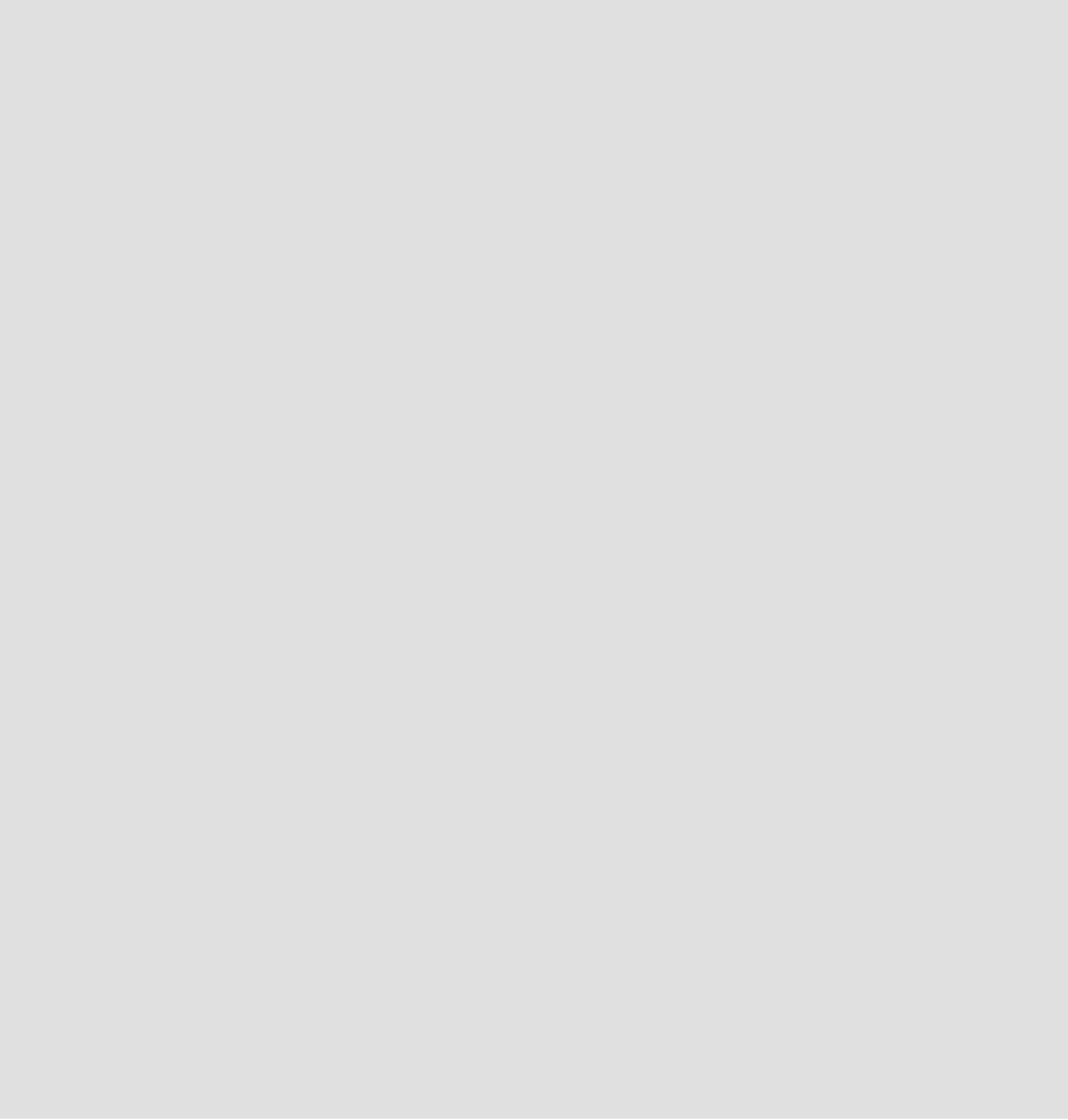
فهرس الكتيب المحاسبي

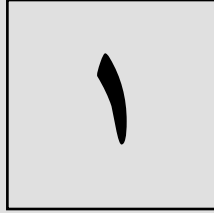
المقدمة.....	٣
• نطاق ووصف الكُتيب المحاسبي	٥
• التعريفات اساسية	٩
• السجلات المحاسبية.....	١٤
• نظام تصنيف الموازنة ودليل الحسابات	١٥
• المبادئ المحاسبية الرئيسية وفقاً للأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام.....	٢١
الفصل الأول: الإجراءات المحاسبية للمقبوضات¹	
١,١ . ضريبة الدخل	٢٤
١,٢ . ضريبة القيمة المضافة	٤٠
١,٣ . الجمارك والضرائب	٤٦
١,٤ . إيرادات ضريبة الأملاك	٥١
١,٥ . إيرادات غير ضريبية (رسوم، غرامات وغيرها)	٦٥
١,٦ . المقبوضات من بيع المخزون أو الأصول.....	٧٠
١,٧ . المنح	٧٤
١,٨ . إيرادات المقاصة	٧٧
الفصل الثاني: الإجراءات المحاسبية للمدفوعات²	
٢,١ . النفقات المتعلقة بالعاملين	٨٢
٢,٢ . السلع والخدمات	٨٦
٢,٣ . الحوالات والمساهمات	٩٠
٢,٤ . النفقات الرأسمالية	٩٣
٢,٥ . التثريات والسلف الأخرى	٩٧
٢,٦ . العمولات البنكية	١٠٢

١ باستثناء المقبوضات المتعلقة بالقروض والسحب على المكشوف (أنظر الفصل الثالث).

٢ باستثناء المدفوعات المتعلقة بالقروض والسحب على المكشوف (أنظر الفصل الثالث).

١٠٥	الإيرادات المردة.
١٠٩	الفصل الثالث: السحب على المكشوف ومقبوضات ومدفوعات القروض
١١٠	٣, ١. مقبوضات القروض
١١٣	٣, ٢. مدفوعات الفوائد
١١٧	٣, ٢. تسديدات القروض
١٢١	الفصل الرابع: الأرباح/الخسائر غير المتحققة من صرف العملات الأجنبية
١٢٢	٤, ١. الأرباح/الخسائر غير المتحققة من فروق اسعار العملات الأجنبية
١٢٥	الفصل الخامس: تقديم التقارير المالية
١٢٩	٥, ١. المطابقات البنكية - حساب الخزينة الموحد: الهيكلية، الوظيفة والرقابة.
١٣١	٥, ٢. التقارير المالية.
١٣٦	٥, ٣. بيان مقارنة المبالغ الفعلية بالموازنة
١٤٢	٥, ٤. البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية.
١٥١	الملاحق:
١٥٣	الملحق الأول: محاسبة الالتزامات
١٦٣	الملحق الثاني: محاسبة المتأخرات
١٦٥	الملحق الثالث: هيئة البترول
١٦٧	الملحق الرابع: الاجراءات الاساسية للذمم الدائنة والذمم المدينة
١٧٣	الملحق الخامس: الإفصاح عن الأصول.





نطاق الكُتَيْب المحاسبي

المقدمة وهدف الكتيب

١. نطاق الكُتيب المحاسبي

يهدف هذا الكتيب إلى تلخيص المفاهيم والإجراءات المحاسبية الرئيسية التي يجب على السلطة الفلسطينية الامتثال لها تماشياً مع معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام. ويغطي هذا الكتيب إجراءات الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام، المتطلبات الإجبارية^٢. الغاية الرئيسية للكتيب هي توفير أداة سهلة الاستخدام تساعد غير المستخدم على تطبيق الممارسات الفضلى وتنفيذ العمليات المحاسبية الرئيسية المتبعة من قبل السلطة الفلسطينية.

لسهولة التطبيق لا يغطي الكتيب بعض الإجراءات المحاسبية التي تنص عليها معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام كتلك المتعلقة بالجهة المُقدِّمة للتقارير (يرجى الاطلاع على الفصل الثاني)، دفاتر الأستاذ الفرعية (كالذمم المدينة والذمم الدائنة، وسلف السفر الفصل الثاني)، والحوكمة، وخاصة تلك المتعلقة بمعالجة وتعديل هيكل تصنيف الحسابات (وهي مسؤولية المحاسب العام). إضافة لذلك، فإن بعض مفاهيم المعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام لا تنطبق على السلطة الفلسطينية، مثل توحيد البيانات المالية (حيث لا يوجد مثل هذه البيانات المالية لدى السلطة الفلسطينية لأن المنشآت التي تشكل موازنة السلطة الفلسطينية (المؤسسات العامة) لا تُعد بيانات مالية منفصلة خاصة بها)، ومثل الربط بين السجلات المحاسبية وبنود الموازنة (يحتوي نظام بيسان على بنود الموازنة نفسها).

يتماشى عرض هذا الكتيب مع التصنيف المحاسبي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام لكل فئة من المقبوضات، والمدفوعات والمتطلبات الأساسية لإصدار التقارير. ومن أجل سلاسة الاستخدام، جرى عرض أجزاء الكتيب بشكل متماثل وموحد كالاتي:

- جدول تلخيصي: يُبرز السمات الأساسية الخاصة بكل فئة من فئات المقبوضات، المدفوعات والتقارير المالية. يحتوي الملخص أيضاً على الإطار القانوني الذي يتم تنفيذ الإجراءات المحاسبية من خلاله^٣.
- جدول يلخص كيفية تسلسل الإجراءات وخرائط العمليات مع تحديد الأدوار والمسؤوليات.
- جدول يلخص القيود المحاسبية اللازمة لمعالجة وتسجيل المقبوضات والمدفوعات في نظام بيسان.

وينبغي التنويه إلى أن هذا الكتيب لا يُمثل دليلاً تطبيقياً لنظام بيسان، على الرغم من احتوائه على معلومات حول كيفية معالجة وتسجيل القيود المحاسبية الرئيسية وفقاً للأساس النقدي للمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام في النظام. يوجد دليل تقني يحتوي كافة التفاصيل التقنية الخاصة بالنظام. بالإضافة إلى ذلك، تم إصدار دليل^٤ يربط المتطلبات التقنية بالإجراءات المحاسبية في العام ٢٠١٠، لكنه لم يُوزع على نحو مُرضٍ، ويحتاج للتطوير ليتوافق مع هذا الكتيب.

تم إعداد هذا الكتيب ليكون بمثابة دليل تطبيقي لجميع العاملين في الإدارة المالية للسلطة الفلسطينية، بما في ذلك هيئات مراكز المسؤولية الاثنى وخمسون (المؤسسات العامة) التي تدرج موازنتها ضمن الموازنة العامة مجتمعة للسلطة الفلسطينية. لذلك فإن الكُتيب يمكن توظيفه كأداة تدريبية أساسية لكافة العاملين بنظام الإدارة المالية.

يلخص هذا الكتيب توجيهات عامة من وزير المالية حول إصدار البيانات المالية السنوية للسلطة الفلسطينية. تلخص هذه التوجيهات الإجراءات الأساسية المفصلة في هذا الكتيب.

وقد قام فريق وزارة المالية بإعداد هذا الكتيب والتوصيات بمساعدة الدعم الفني الذي قدمه مكتب البنك الدولي في الضفة الغربية وقطاع غزة، بالإضافة للدعم المادي الذي تلقاه من الحكومة البريطانية (UK Aid). وقد ترأس فريق البنك الدولي السيد

^٢ لم يشمل الكتيب على المتطلبات الاختيارية.

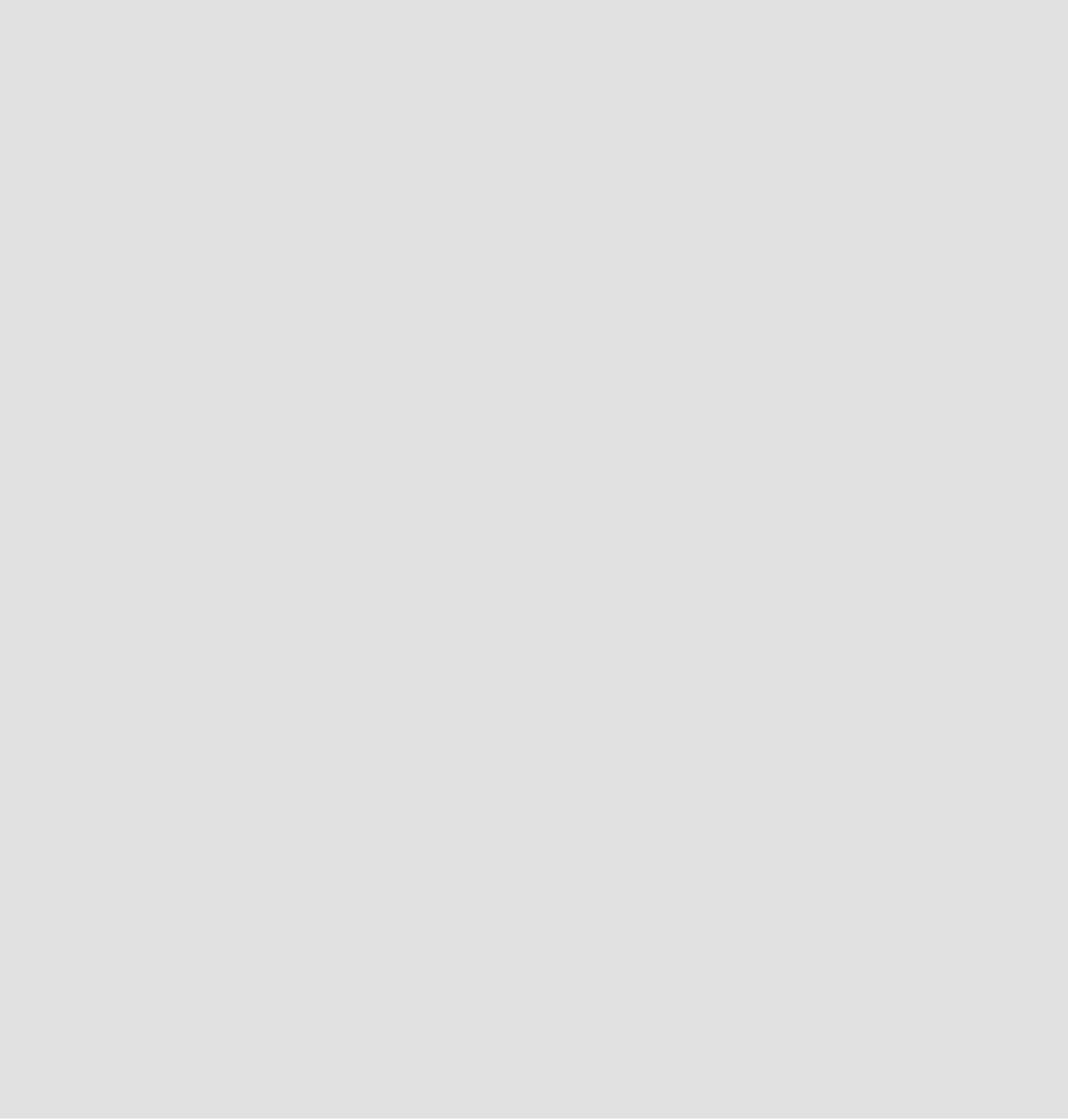
^٤ في بعض النواحي لا تزال القوانين الاردنية سارية المفعول (والتي تم سنّها أيام الحكم الاردني للضفة الغربية) خاصة تلك المتعلقة بالرسوم المدفوعة لسلطة الأراضي

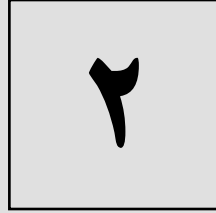
^٥ أنجزه الخبير الدولي جريج جروسنيك ضمن مشروع وزارة التنمية الدولية البريطانية لتقديم الدعم الفني للضفة الغربية وقطاع غزة. حيث تم إصدار دليل ضخم يجمع المتطلبات التقنية والمحاسبية الخاصة بالنظام. يبين الكتيب الحالي على الدليل المذكور.

بيير ميسالي سر، مُختص بالقطاع العام، كما ضم الفريق السيد نادي مشني، مُختص في الإدارة المالية في البنك الدولي، والسيد باتريك مورداك، خبير دولي في المحاسبة والتدقيق، بالإضافة للسيد ميرابوشماس، خبير المحاسبة المحلي.

تم مراجعة الكتيب والتوجيهات خلال ورشة عمل استمرت لثلاثة أيام في رام الله من الخامس وحتى السابع من نيسان ٢٠١٥ بتنسيق من المعهد الفلسطيني للمالية العامة والضرائب، وحضر، الورشة كادر وزارة المالية ذو العلاقة بالأمر المحاسبية في الوزارة.

قام مانيول فارجس، خبير أول بالإدارة المالية لدى البنك الدولي (الإدارة العامة - واشنطن) بعملية مراجعة ضبط الجودة للكتيب والتعليمات الأساسية.





تعريفات أساسية

٢. تعريفات اساسية

الحساب: هو دفتر اليومية الذي تحفظ فيه الأصول والالتزامات المنفردة والفائض/العجز (صافي الأصول) وبنود الإيرادات والنفقات، وبعبارة أخرى: تحتفظ المؤسسة بحساب للنقد وحساب آخر للمخزون وهكذا لكل عنصر آخر من عناصر البيانات المالية، وتشكل جميع الحسابات مجتمعة سجل الأستاذ العام للمؤسسة.

الأساس المحاسبي: يعني أساس الاستحقاق أو الأساس النقدي المحاسبي على النحو المعرف في المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام.

الفترة المحاسبية: هي الفترة الزمنية للبيانات المالية. تعتبر السنة المالية لأية مؤسسة، من الناحية المحاسبية، هي أي فترة ممتدة لـ ١٢ شهراً. تعتمد السلطة الفلسطينية السنة الميلادية كسنة مالية (١ كانون الثاني-٢١ كانون الأول).

السياسات المحاسبية: هي المبادئ، الأسس، الاتفاقيات، القواعد والممارسات المحددة التي تعتمد عليها أية مؤسسة في إعداد وعرض بياناتها المالية.

أساس الاستحقاق المحاسبي: هو الأساس المحاسبي الذي يتم من خلاله الاعتراف بالمعاملات المالية والأحداث الأخرى عندما تحدث (وليس فقط عندما يتم استلام أو صرف النقد أو ما يعادله). لهذا يتم تسجيل المعاملات والأحداث المالية في السجلات المحاسبية والاعتراف بها في البيانات المالية في الفترات المتعلقة بها. العناصر التي يتم الاعتراف بها على أساس الاستحقاق المحاسبي هي الأصول، الالتزامات، صافي الأصول/الحقوق، الإيرادات والمصروفات. لهذا وفق أساس الاستحقاق المحاسبي تظهر الإيرادات عموماً في التقارير في السنة المالية التي استحققت فيها، بغض النظر عن توقيت استلام الدفعة، ويتم الاعتراف بالنفقات في السنة المالية التي حدثت فيها، بغض النظر عن توقيت صرف النفقة.

الموازنة السنوية: تعني الموازنة المعتمدة لسنة واحدة والتي لا تتضمن التقديرات أو التوقعات للفترات التي تتجاوز فترة الموازنة.

التخصيص: هو تفويض تمنحه سلطة تشريعية لتخصيص الأموال للغايات التي تحددها السلطة التشريعية أو سلطة مماثلة.

الموازنة المعتمدة: تعني سلطة الإنفاق المستمدة من القوانين، الأوامر المالية المخصصة، القرارات الحكومية، والقرارات الأخرى المتعلقة بالإيرادات المتوقعة أو المقبوضات لفترة الموازنة.

الأصول: هي الموارد التي تقع تحت سيطرة المؤسسة نتيجة لأحداث سابقة والتي منها يتوقع تدفق المنافع الاقتصادية أو الخدمات المستقبلية إلى المؤسسة. بعبارة أخرى تعتبر الأصول موارد اقتصادية يتوقع أن تجلب فوائد للمؤسسة في المستقبل.

المساعدة الخارجية المحددة: تعني أية مساعدة خارجية، وتشمل المنح الخارجية، المساعدة الفنية، الضمانات أو أنواع المساعدة الأخرى التي تسلمتها مؤسسة وقامت بتحديدها إلى مؤسسة أخرى.

المطابقة البنكية: عبارة عن فحص مدى تطابق السجلات المحاسبية (الحسابات البنكية في دفتر الأستاذ العام) مقارنة بالكشوفات البنكية. وهذا يتضمن التحقق من تسجيل كافة الشيكات/أوامر الصرف بشكل صحيح في السجلات المحاسبية وأنه تم تسجيل كافة الرسوم والفوائد البنكية والخصومات المباشرة.

عادة لا يتطابق الرصيد البنكي حسب السجلات المحاسبية مع الرصيد حسب كشف البنك في نفس التاريخ، لأن الدفعات بالشيكات تستغرق بضعة أيام لتقدمها وتسويتها في البنك، والایداعات التي لم يتم تسويتها، وتبين المطابقة البنكية الاختلافات (المعلقات).

وينبغي تحضير المطابقة البنكية بشكل شهري على الأقل لضمان أية أخطاء بأسرع ما يمكن. اما بالنسبة للحسابات الكبيرة مثل حساب الخزينة الموحد للسلطة الفلسطينية، فإنه ينصح بإعداد مطابقات بنكية بشكل يومي، وفقاً للممارسات الفضلى.

أساس الموازنة: يعني أساس الاستحقاق المحاسبي أو الأساس النقدي أو الأسس المحاسبية الأخرى المعتمدة في الموازنة التي تصادق السلطة التشريعية عليها.

النقذ: يتألف من النقد في الصندوق، الودائع تحت الطلب وما يعادل النقد.

الأساس النقدي المحاسبي: الأساس المحاسبي الذي يتم بموجبه الاعتراف بالإيرادات في السنة المالية التي يتم فيها قبضها ويتم النفقات في السنة المالية التي يتم فيها صرفها.

النقد المعادل: استثمارات قصيرة الأمد ذات سيولة عالية قابلة للتحويل بسهولة إلى مبالغ نقدية محددة ويكون تعرضها لخطر التغيير في القيمة متدني.

التدفق النقدي: تدفقات النقد الواردة والصادرة.

الدفقات النقدية: تدفقات نقدية صادرة.

المقبوضات النقدية: تدفقات نقدية واردة.

هيكل تصنيف الحسابات: يحتوي على أسماء وأرقام الحسابات التي حددتها المؤسسة لتسجيل العمليات المالية في سجل الأستاذ العام. يجب تسجيل كافة المعاملات المالية وفقاً لهيكل تصنيف الحسابات.

سعر الإغلاق: سعر الصرف الفعلي بتاريخ إصدار التقرير.

الأساس المقارن: المبالغ الفعلية التي يتم عرضها وفقاً لنفس الأساس المحاسبي ونفس أساس التصنيف لنفس المؤسسات ولنفس الفترة لتلك في الموازنة المعتمدة.

البيانات المالية الموحدة: البيانات المالية التجميعية لعدة مؤسسات مستقلة تعد بياناتها المنفضلة. تشمل موازنة السلطة الفلسطينية على موازنة ٥٢ مركز مسؤولية (المؤسسات العامة) مستقل قانونياً ولكن ليس لديهم بيانات مالية مستقلة لذلك فإن مبدأ البيانات المالية الموحدة لا ينطبق على السلطة الفلسطينية.

المؤسسات العامة: أي سلطة أو هيئة أو مؤسسة تتمتع بالشخصية الاعتبارية وتدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للسلطة الفلسطينية.

الرقابة المؤسسية: صلاحيات توجيه السياسات المالية والتشغيلية لمؤسسة أخرى للاستفادة من أنشطتها.

المؤسسة الخاضعة للرقابة: المؤسسة التي تخضع لرقابة مؤسسة أخرى (تعرف بالجهاز الرقابي).

الجهاز الرقابي: الجهة التي تراقب على مؤسسة واحدة أو أكثر.

دائن / مدين: أدوات محاسبية لبيان التغير الذي يطرأ على حساب معين من متطلبات معاملة ما (ويتم اختصارها باللغة العربية: مدين (من ح)، دائن (الى ح))، وبعبارة أخرى: بدلاً من القول أن النقد قد «ازداد» أو «نقص» فإننا نقول أن النقد «دائن» أو «مدين»، ويعود أصول هذا الأسلوب (القيود المزدوج) إلى الراهب الفرنسيكاني باتشبولي الذي يعزى له الفضل في وضع نموذجنا المحاسبي المستدام، وهناك قاعدتان هامتان:

- يمكن وصف كل معاملة في صيغة رصيد دائن/مدين.
 - يجب أن يتساوى الرصيد الدائن والمدين في كل معاملة.
- كيان اقتصادي: مجموعة من المؤسسات تضم مؤسسة مهيمنة ومؤسسة أو مؤسسات مسيطرة عليها.

فرق اسعار العملات: الفرق الناتج عن عرض نفس العدد من وحدات العملة الأجنبية في عملة إصدار التقارير بأسعار صرف مختلفة.

سعر الصرف: سعر تبادل عملتين مختلفتين.

النفقات: الانخفاضات التي تطرأ على الفوائد الاقتصادية والخدمات المتوقعة خلال فترة اعداد التقارير على شكل تدفقات صادرة أو استهلاك للأصول أو تحمل التزامات إضافية تؤدي إلى انخفاض في صافي الأصول/حقوق المساهمين (عدا عن تلك المتعلقة بتوزيعها على المالكين). من الناحية المحاسبية، تعتبر النفقات مدفوعات صادرة مقابل السلع والخدمات التي تلقاها مؤسسة أو فرد ما، كما تعتبر النفقات تكاليف تنفيذ العمل، تطبق نفس المفاهيم على القطاع العام والحكومات أيضاً.

المساعدات الخارجية: تعني جميع الموارد الخارجية الرسمية التي يمكن للمستلم استخدامها أو الاستفادة منها في سعيه لتحقيق أهدافه.

الموازنة النهائية: الموازنة الأصلية المعدلة لتشمل كافة الاحتياطات والمبالغ المرحلة والتقلات والمخصصات الإضافية والتغيرات التي تسري على فترة الموازنة.

الأصول الثابتة: يشار إليها أيضاً بالأموال والأراضي والمعدات أو الأصول الملموسة والتي يتم شراؤها للاستخدام على المدى الطويل لجني الإيرادات، وتتضمن هذه الأصول الأراضي والأبنية والأثاث والأدوات وموارد مستهلكة معينة كالأخشاب والمعادن.

الأصول المالية: الأصول التي تنتج عن تعاقدات والتزامات مثل الودائع البنكية، السندات والأسهم. تكون الأصول المالية قابلة للتسييل أكثر من الأصول الثابتة كالعقارات والبضائع ويمكن تداولها في أسواق المال. النقد والاستثمارات في السندات والأسهم الصادرة عن مؤسسة أخرى والذمم المدنية.

العملة الأجنبية: هي العملة غير عملة التقارير والتي تعتمد المؤسسة .

البيانات المالية (للأغراض العامة): يتم إعدادها وفقاً للأساس النقدي المحاسبي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام وتحتوي على العناصر التالية:

- أ. بيان المقبوضات والمدفوعات والذي يحتوي على جميع المقبوضات والمدفوعات النقدية والأرصدة النقدية التي تسيطر عليها المؤسسة (أي السلطة الفلسطينية) وبشكل منفصل تلك النفقات التي تم صرفها من قبل جهات أخرى لصالح المؤسسة.
- ب. السياسات المحاسبية والايضاحات.
- ت. عندما تكون الموازنة المعتمدة معلن عنها لعامة الناس، مقارنة بين بنود الموازنة وتلك الفعلية سواء من خلال بيانات مالية منفصلة أو بإضافة عامود خاص بالموازنة في بيان المقبوضات والنفقات.

الالتزامات: الالتزامات الحالية للمؤسسة والناشئة عن أحداث سابقة والتي يتوقع أن تؤدي تسويتها إلى تدفقات موارد صادرة بما في ذلك عوائد اقتصادية أو خدمات. ومن الناحية المحاسبية تعني الالتزامات التزام المؤسسة الناشئ عن معاملات أو أحداث سابقة تؤدي تسويتها إلى ترحيل الأصول أو استخدامها، تقديم خدمات معينة أو التخلي عن عوائد اقتصادية مستقبلاً.

الأهمية النسبية: تعتبر المعلومات ذات أهمية نسبية إذا كان حذفها أو الأخطاء الواردة فيها يؤثر على قرارات مستخدمي البيانات المالية. تعتمد الأهمية النسبية على طبيعة أو حجم البند أو الخطأ عند تقييمه في ظروف معينة.

المنظمات غير الحكومية: كافة الهيئات الأجنبية أو الوطنية التي تكون مستقلة عن رقابة أية حكومة وتكون غاياتها توفير المساعدة للحكومة/الحكومات أو الهيئات الحكومية أو المؤسسات الأخرى أو الأفراد.

الموازنة الأصلية: الموازنة الأولية المصادق عليها لفترة الموازنة.

صندوق المصاريف النثرية: يستخدم للمشتريات النقدية البسيطة. يستخدم عادة لشراء الطوايح واللوازم المكتبية واجرة مواقف سيارات وغيرها. على الإدارة العليا وضع سياسة لتحديد المبالغ التي ينبغي توفرها نقداً والحد الأقصى للمبالغ التي يمكن أن تصرف من صندوق المصروفات النثرية.

عملة التقارير: العملة المستخدمة لإظهار البيانات المالية. عملة التقارير حالياً هي الشيلق الاسرائيلي.

تاريخ التقارير: تاريخ آخر يوم من الفترة الزمنية المتعلقة بالبيانات المالية.

المؤسسة التي يصدر عنها التقارير (السلطة الفلسطينية): تشمل المؤسسات العامة (٥٢ مركز مسؤولية) والتي تشكل بمجمها الموازنة العامة:

- المؤسسات الحكومية (الوزارات)

- مؤسسات حكومية اخرى أو صناديق تقع تحت سيطرة السلطة الفلسطينية.

الإيرادات: إجمالي التدفق الوارد للعوائد الاقتصادية أو الخدمات المحتملة خلال الفترة التي تشملها التقارير والتي ينجم عنها زيادة في صافي الأصول/حقوق المساهمين (عدا عن الزيادات المتعلقة بمساهمات المالكين). عند استخدام الأساس النقدي المحاسبي لا يتم الاعتراف بالذمم المدينة حيث أن في إيرادات يتم الاعتراف بها عند القبض. وتعتبر المبيعات تلك المبيعات النقدية لهذه الفترة إضافة إلى النقد المقبوض عن مبيعات فترات سابقة.

الفائض/العجز (حقوق ملكية): العائد المتبقي على أصول المؤسسة بعد خصم كافة التزاماتها. وتوصف الملكية في مجال المحاسبة بعبارة «حقوق المساهمين»، وبالتالي فإن حقوق المساهمين تساوي الأصول مطروحاً منها الالتزامات، وبعبارة أخرى فإن حقوق المساهمين هي صافي قيمة المؤسسة بعد سداد جميع التزاماتها، وتميز الحكومات ما سبق على أنه فائض أو عجز.

السجلات المحاسبية

إن ما يحفز الاعتراف بالنفقة أو بالأيراد هو وجود وثائق مثل: طلبات شراء، وفواتير الموردين، وإيصالات قبض، وفيش إيداع، الشيكات، والكشوفات البنكية الخ. تمثل هذه الوثائق الداعمة المحرك لعملية تسجيل المعاملات المالية في الدفاتر المحاسبية، أما في حالة السلطة الفلسطينية فإن قبض أو صرف النقد هو المحفز كونها تتبع الأساسي النقدي المحاسبي.

وتعرف الدفاتر المحاسبية الرئيسة بالدفاتر اليومية، حيث تُدَوَّن أو تلخص كافة الأنشطة المالية اليومية.

دفتر الصندوق: دفتر التسجيل الأساسي. تقسم السلطة الفلسطينية هذا الدفتر إلى دفتري اثنين، وهما دفتر اليومية للنفقات (حيث تُسجل كافة الدفعات النقدية)، ودفتر اليومية للمقبوضات (حيث تُسجل جميع المقبوضات النقدية). ويوجد هذين الدفتريين في نظام بيسان المحاسبي ويتم تسجيل المعاملات عليهم بشكل إلكتروني.

دفتر الأستاذ العام: يعتبر دفترًا آخرًا للقيود ويحتوي على صفحة لكل حساب تستخدمه المؤسسة. لذلك يعد دفتر الأستاذ العام الدفتر الأساسي للحسابات الذي يضم في طياته كافة الحسابات المالية للمؤسسة (من جملتها الحسابات الرقابية، مثل حساب النقد، وحسابات الذمم المدينة والذمم الدائنة) وتجمع الدفاتر الأساسية وتقيدها في دفتر الأستاذ العام (وعادة بشكل شهري على النظام اليدوي وبشكل مستمر على النظام الإلكتروني باستخدام نظام آلي كنظام بيسان المحاسبي).

دفتر اليومية: يعرف هذا الدفتر على أنه عبارة عن دفتر يضم قائمة متسلسلة زمنياً بمعاملات المؤسسة والأحداث التي تقع فيها (يعرف كل بند مدون بـ «قيد اليومية»).

دفتر اليومية العام: هو عبارة عن سجل بالتعديلات التي تتم على حسابات دفتر الأستاذ العام، حيث تتم التعديلات باستخدام سندات تعيد وتستخدم، كما ذكرنا أعلاه، فقط لتعديل قيود دفتر الأستاذ العام ولا تُستخدم كمصدر أساسي لتسجيل القيود المحاسبية.

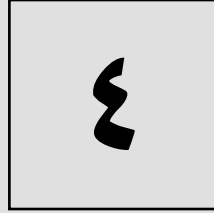
دفاتر الأستاذ المساعدة: عادة تشمل تفاصيل أكثر وأرصدها تكون ملخصة في دفتر الأستاذ العام، وهناك حسابات محددة في دفتر الأستاذ العام تتطلب وجود معلومات إضافية، وفيما يلي جملة من الدفاتر المساعدة التي يتم استخدامها من السلطة الفلسطينية:

سلف السفر: وهو عبارة عن سجل يحتوي على مديونية موظفين نتيجة استخدام سلف السفريات المقدمة لهم لمقتضيات السفر الخاص بالعمل، وينبغي أن يكون مجموع دفتر الأستاذ المساعد يساوي رصيد حساب سلف السفر في الأستاذ العام للسلف. تستخدم السلطة الفلسطينية هذا الدفتر ضمن نظام بيسان المحاسبي.

دفتر اليومية للمقبوضات النقدية: حيث تسجل جميع الإيرادات والمقبوضات النقدية في دفتر اليومية للمصروفات النقدية.

دفتر الذمم المدينة: وهو عبارة عن سجل يخص كافة العملاء الذين عليهم مديونية للسلطة الفلسطينية، وينبغي أن يكون مجموع دفتر الأستاذ المساعد هذا مساوياً لحساب الذمم المدينة في دفتر الأستاذ العام.

دفتر الذمم الدائنة: عموماً مستخدم عند العمل بموجب أساس الاستحقاق المحاسبي فقط، ولكن ليس بالضرورة. وتجسد أرصدة القروض (الداخلية والخارجية) الأمثلة الجلية على ذلك في السياق الفلسطيني. أن هذا الدفتر هو عبارة عن سجل يخص كافة الأطراف التي تدين لها المؤسسة بالمال، حيث ينبغي أن يكون مجموع دفتر الأستاذ المساعد هذا مساوياً لحساب الذمم الدائنة في دفتر الأستاذ العام.



نظام تصنيف الموازنة ودليل الحسابات

إن موازنة السلطة الوطنية الفلسطينية عادة ما تصنف وفقاً لنظام تصنيف الموازنة التي يعد هيكلاً لعمليات الموازنة، أي العمليات التي تعكس الموازنة المعتمدة. يتضمن نظام تصنيف الموازنة المسميات، عادة تلك المتضمنة في الموازنة المعتمدة، والبنود المفصلة التي لا تكون بالضرورة مضمنة في الموازنة كما أقرت، غير أنها تستخدم لمزيد من التفصيل والتسجيل.

يحدد دليل الحسابات قائمة كل الحسابات المستخدمة من قبل السلطة الوطنية الفلسطينية لتشغيل وقيد المعاملات كافة في دفتر الاستاذ العام.

توجد موائمة وتكامل ما بين نظام تصنيف الموازنة ودليل الحسابات، أي أن هيكل الترميز العام متطابق وإن كان يستكمل بواسطة بعض الحسابات المالية والمحاسبية الإضافية.

لقد صدر كلا من هيكل تصنيف الموازنة ودليل الحسابات في العام ٢٠١١ من خلال المساعدة الفنية من قبل وزارة التنمية الدولية البريطانية وبما يتسق مع المعايير الدولية الأكثر شيوعاً (دليل إحصاءات مالية الحكومة لعام ٢٠٠١، وتصنيف وظائف الحكومة). يقوم هيكل تصنيف الموازنة على مستويين: (١) مستوى الرقابة (مماثل للمتبوع في الموازنة المعتمدة) و (٢) مستوى القيد (عند دفع العملية وقيداً).

مستويان من المعلومات قائمة على ست قطاعات

- التمويل : أصل التمويل في ٦ أرقام: رقم واحد (الموازنة -١ أو جهة مانحة -٢) و ٥ أرقام إضافية لمزيد من التفصيل (مثال: التمويل من قبل وزارة التنمية الدولية البريطانية: ٢-٠١٢-٠١)
- إداري: وزارة، مديرية، ووحدة فرعية (دليل إحصاءات مالية الحكومة لعام ٢٠٠١). ويضم ٧ أرقام (٢، ٢، ٢) و جغرافي: الموقع حيث تتم العملية ويضم ٦ أرقام: القطر رقم ١؛ الإقليم ١؛ المحافظة ٢، و البلدية ٢.
- البرنامج: البرنامج والنشاط حسب الوزارة ويضم ٦ أرقام: الجهة رقمان؛ البرنامج ٢، والنشاط ٢.
- المشروع: المشروع كما ينعكس في نظام برنامج المساعدة الإنمائية والإصلاح الذي تديره وزارة التخطيط والتنمية ويضم ٧ أرقام: ٥ أرقام المشروع؛ رقمان للمشروع الفرعي (وبخاصة التنمية المجتمعية).
- الحساب (أو القطاع الاقتصادي): طبيعة العمليات ويضم ٦ أرقام: الإيرادات/ النفقات من رقم ١ (١ أو ٢)؛ مجموعة بمستوى أعلى من التفصيل في رقم ١ ومستويات أقل من التفصيل في ٤ أرقام.

يضم الإجمالي ٣٨ رقماً عند المستوى الأقل من القيد.

إضافة لذلك، تم استحداث ترميز خاص بتصنيف وظائف الحكومة من خلال ١٠ وظائف و ٥ أرقام.

إن دليل الحسابات الوارد أدناه هو الدليل المُحمل على نظام بيسان. ويمثل هذا فقط الحساب أو القطاع الاقتصادي بنظام التصنيف وبعض الحسابات الأخرى لأغراض محاسبية. فيما يلي ترميز المسميات ومستويات أكثر تفصيلاً:

٧ يجب قيد الإيرادات/ النفقات/ الأصول على مستوى 6 أرقام وذلك لأغراض محاسبية رغم أن العملية تخضع للرقابة عند مستوى الرمز الثالث.

الإيرادات - رمز ١

الرمز الأول - الإيرادات - ١

الرمز الثاني: الفئات العامة من الإيرادات ١ (الضرائب)، ٣ (المنح) و ٤ (الرسوم).

الرمز الثالث: الفئات الفرعية من الإيرادات العامة ١ (ضرائب مباشرة)، ٢ (الضرائب على المرتبات)، ٣ (الضرائب العقارية)، ٤ (الضرائب غير المباشرة والمكوس) و ٥ (الجمارك).

الرموز من الرابع إلى السادس: مستوى أعلى من التفصيل.

النفقات - رمز ٢

الرمز الأول: النفقات - ٢

الرمزان الثاني والثالث: فئة النفقات عند أعلى مستوى من التجميع: ٢١ (تعويض العاملين)؛ ٢٢ (السلع والخدمات)؛ ٢٥ (الفائدة)؛ ٢٣ (الدعم المالي)، ٢٦ (المنح)؛ ٢٧ (المنافع الاجتماعية)؛ ٢٨ (التحويلات الرأسمالية ونفقات أخرى) و ٨ (نفقات أخرى).

الرموز من الرابع إلى السادس : مستوى أعلى من التفصيل.

الأصول والخصوم - رمز ٣

الرمز الأول: الأصول (٣)

الرمزان الثاني والثالث: الأصول الرأسمالية (١١)، أصول أخرى (١٢)؛ خصوم أخرى (٣١ و ٣٢)

الرموز من الرابع إلى السادس: مستوى أعلى من التفصيل.

حسابات أخرى - رمز ٩

دليل حسابات السلطة الفلسطينية الحالي

رقم الحساب	إسم الحساب
	الإيرادات
	الضرائب
١١١١٠٢	ضريبة الدخل المحولة- المقاصة
١١١٢٠١	مدفوعات الشركات والمؤسسات الأخرى
١١٢١٠١	ضرائب على الرواتب والقوى العاملة
١١٣١٢٨	منظمة العمل الإسلامي / ماليزيا
١١٣٦٠٢	العقار
١١٤١١١	ضريبة الدخل المضافة- المنزلية
١١٤١١٢	ضريبة الدخل المضافة- المقاصة
١١٤١١٣	ضريبة الشراء- على المستوردات
١١٤١١٤	ضريبة القيمة المضافة لمستردات الضرائب
١١٤٢٠١	مكوس على الدخان
١١٤٢٠٢	مكوس على المشروبات
١١٤٢٠٣	مكوس على البترول
١١٤٢٠٥	رديات المكوس
١١٤٢٠٥	المستردات الضريبية
١١٤٥١١	ضرائب محركات السيارات
١١٤٥١٢	رسوم رخص سياقة
١١٤٥٢١	رخص مزاولة
١١٤٥٢٣	رخص المناطق الصناعية
١١٥١٠١	الجمارك والضرائب الأخرى المفروضة على المستوردات
١١٥١٠٢	الضرائب المنزلية
١١٥١٠٤	الضرائب الأخرى
	المنح
١٣١١٠١	المملكة السعودية العربية
١٣١١٠٤	مصر
١٣١١٠٥	الجزائر
١٣١١٠٦	عمان
١٣١١٠٧	فرنسا
١٣١١١١	الولايات المتحدة الأمريكية
١٣١١١٢	دعم المشاريع الإنمائية
١٣١١١٣	المؤسسة البنكية الفلسطينية
١٣١١١٤	بناء قدرات المشروع الفلسطيني الاقتصادي
١٣١١٢٠	دعم المشاريع التطويرية / ير مباشر
١٣١١٢١	المملكة العربية السعودية
١٣١١٢٥	سلطنة عمان
١٣١١٢٧	دعم مستشفيات القدس
١٣١١٢٨	منظمة العمل الإسلامي / ماليزيا
١٣١١٢٩	الولايات المتحدة الأمريكية / غير مباشر
١٣١٢٠٢	رأس المال

الترتيبات المالية المشتركة	١٣١٢٠٣
دعم رواتب المدنيين والمتقاعدين	١٣٢١٠١
منح من خلال البنك الدولي (دول متعددة)	١٣٢١٠٢
منح البنك الدولي	١٣٢١٠٤
دعم حالات اجتماعية	١٣٢١٠٥
منح وزارة الشؤون الاجتماعية	١٣٢١٠٧
منح وزارة التربية والتعليم	١٣٢١٠٨
منح وزارة العمل	١٣٢١١٠
منح وزارة الصحة	١٣٢١١١
منح وزارة الزراعة	١٣٢١١٢
منح وزارة الاقتصاد	١٣٢١١٣
منح وزارة التخطيط	١٣٢١١٤
منح وزارة الثقافة	١٣٢١١٥
منح سلطة الأراضي	١٣٢١١٩
منح سلطة المياه	١٣٢١٢٠
منح وزارة العدل	١٣٢١٢١
منح وزارة شؤون المرأة	١٣٢١٢٢
منح وزارة الحكم المحلي	١٣٢١٢٣
منح اللجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم	١٣٢١٢٤
منح مجلس القضاء	١٣٢١٢٦
منح سلطة الطاقة	١٣٢١٢٨
منح المجلس الأعلى للشباب والرياضة	١٣٢١٢٩
منحة قروض البنك الدولي IDA	١٣٢١٣١
منح الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني	١٣٢١٣٢
منح إصلاح نظام الشراء	١٣٢١٣٥
منح هيئة تشجيع الاستثمار	١٣٢١٣٦
إيرادات أخرى	
فائدة الدخل من البنك	١٤١١٠١
مكاسب عائدات الاستثمار	١٤١٢٠١
إيجار	١٤١٥٠١
إيراد تضمين كافتيريات وزارات	١٤١٥٠٢
رسوم محاكم	١٤٢٢٠١
رسوم المحاكم ودوائر قطاع العدالة المختلفة	١٤٢٢٠٢
رسوم تسجيل الأرض	١٤٢٢٠٤
رسوم الدفاع المدني	١٤٢٢٠٥
رسوم الدوائر المدنية	١٤٢٢٠٦
رسوم الامتحانات	١٤٢٢٠٧
رسوم التأمين الصحي	١٤٢٢٠٨
رسوم الخدمات الطبية	١٤٢٢٠٩
رسوم بيطرية	١٤٢٢١١
رسوم دخول الأماكن التاريخية	١٤٢٢١٣
رسوم تسجيل الشركات	١٤٢٢١٤
رسوم العطاءات	١٤٢٢١٥
رسوم التدريب	١٤٢٢١٦

رسوم فحص الذهب	١٤٢٢١٧
رسوم القنصليات	١٤٢٢١٨
رسوم الجودة والمقاييس	١٤٢٢١٩
رسوم أخرى	١٤٢٢٢١
رسوم الإنشاء والبناء	١٤٢٢٢٤
ضريبة الأملاك ٢٠٪	١٤٢٢٢٨
الأختام البريدية	١٤٢٢٣٠
خدمات البريد والاتصالات (الأخرى)	١٤٢٢٣٢
إيرادات (أخرى)	١٤٢٢٣٣
تأجير الممتلكات الحكومية	١٤٢٢٣٤
بيع الكتب	١٤٢٢٣٥
رسوم جوازات السفر	١٤٢٢٣٨
رسوم مغادرة الأراضي الفلسطينية	١٤٢٢٤٠
رسوم تراخيص شركات الكهرباء	١٤٢٢٤٤
إيرادات أخرى	١٤٢٢٤٩
إيرادات تقاعد ٢٪	١٤٢٢٥٢
رسوم استراحة معبر الكرامة	١٤٢٢٥٣
رسوم عمليات ضريبة الأملاك	١٤٢٢٥٤
إيراد وزارة التعليم العالي	١٤٢٢٥٥
بيع فواتير مقاصة	١٤٢٢٥٦
بيع أراضي حكومية / صندوق الاستثمار	١٤٢٢٥٧
بيع الكتب	١٤٢٢٥٨
بيع الكتب	١٤٢٢٥٩
إيراد مساهمات مزارعين	١٤٢٢٦٠
إيراد وكالة وفا	١٤٢٢٦١
إيراد وكالة وفا	١٤٢٢٦٢
إيراد وكالة وفا	١٤٢٢٦٣
إيراد وكالة وفا	١٤٢٢٦٤
إيراد وكالة وفا	١٤٢٢٦٥
إيرادات خدمات البريد الخارجية	١٤٢٢٦٧
إيراد السجائر المضبوطة	١٤٢٢٦٨
بيع منتجات حكومية	١٤٢٣٠١
المبيعات المنسوبة للسلع والخدمات	١٤٢٤٠٢
مخالفات التي تجنيها المحاكم	١٤٣١٠١
المخالفات المرورية	١٤٣١٠٢
مخالفات أخرى	١٤٣١٠٥
إيرادات متنوعة وغير محددة	١٤٥١٠١
إيرادات متنوعة وغير محددة	١٤٥١٠٢
النفقات	
تعويضات الموظفين	
الموظفون الدائمون / كادر العمل الدائم	٢١١١٠١
الموظفون المتعاقدون	٢١١١٠٢
أجور العاملين	٢١١١٠٣
البديل الاجتماعي	٢١١١١١

بدل مهني	٢١١١١٢
بدل تأخير	٢١١١١٣
بدل إداري	٢١١١١٥
بدلات خاصة	٢١١١١٦
بدلات أخرى	٢١١١١٧
مستحقات الموظفين	٢١١١٢١
سُلف الموظفين	٢١١١٢٢
تمويض إنهاء الخدمة	٢١١١٢٣
الضمان الاجتماعي للموظفين العسكريين	٢١٢١٠١
الضمان الاجتماعي للموظفين المدنيين	٢١٢١٠٤
استخدام السلع والخدمات	
مهمات السفر الداخلي	٢٢١١٠١
مهمات السفر الخارجي	٢٢١١٠٢
مهمات السفر الداخلية	٢٢١١٠٣
الماء	٢٢٢١٠١
الكهرباء	٢٢٢١٠٢
الماء والكهرباء (أخرى)	٢٢٢١٠٣
رسوم هاتف وبريد (أخرى)	٢٢٢٢٠١
مصروفات الهواتف الخليوية	٢٢٢٢٠٢
رسوم الخط المستأجر	٢٢٢٢٠٤
مصروفات الفاكس والهاتف والتلكس	٢٢٢٢٠٥
رسوم الهاتف	٢٢٢٢٠٦
مصروفات الاتصالات الأخرى	٢٢٢٢٩٩
البنزين	٢٢٢٣٠١
الديزل	٢٢٢٣٠٢
زيت (الماكنات)	٢٢٢٣٠٣
الغاز	٢٢٢٣٠٤
وقود (أخر)	٢٢٢٣٠٥
قرطاسية	٢٢٢٤٠١
كتب	٢٢٢٤٠٢
رسوم منشورات	٢٢٢٤٠٣
حبر	٢٢٢٤٠٥
منشورات	٢٢٢٤٠٦
قرطاسية ومنشورات (عامة)	٢٢٢٤٠٧
معدات وأدوات	٢٢٢٤٠٨
غذاء (المستشفيات وغيرها)	٢٢٢٤١١
الملابس والأقمشة	٢٢٢٤١٢
المستحضرات الصيدلانية	٢٢٢٤١٣
اللقاحات والمحصنات	٢٢٢٤١٤
مواد ومستلزمات التنظيف	٢٢٢٤١٥
الأدوية	٢٢٢٤١٦
اللقاحات والمحصنات	٢٢٢٤١٧
المستلزمات الطبية	٢٢٢٤١٨
الأوكسجين	٢٢٢٤١٩

تنظيف المستشفيات/ المراكز/ والمداس	٢٢٢٤٢٠
الأفلام والأشرطة	٢٢٢٤٢١
مواد ومستلزمات المستهلك (عامة)	٢٢٢٤٢٢
معدات وأدوات	٢٢٢٤٢٥
علاج في الخارج	٢٢٢٤٢٦
صيانة المعدات والعضش	٢٢٢٥٠١
صيانة المكينات والمعدات الثقيلة	٢٢٢٥٠٢
صيانة وإصلاح المباني	٢٢٢٥٠٣
قطع الغيار والمستلزمات	٢٢٢٥٠٤
عقود الصيانة	٢٢٢٥٠٥
أخرى	٢٢٢٥٠٦
الصيانة والتصليحات (عامة)	٢٢٢٥٠٧
بدل الاستشارات والدراسات	٢٢٢٥١٢
عقود خدمات تنظيف	٢٢٢٥١٣
استخدام واستئجار خدمات تكنولوجيا المعلومات	٢٢٢٥١٤
استخدام واستئجار خدمات تكنولوجيا المعلومات	٢٢٢٥١٥
استخدام واستئجار خدمات تكنولوجيا المعلومات	٢٢٢٥١٦
استخدام واستئجار خدمات تكنولوجيا المعلومات	٢٢٢٥١٧
البتروئ	٢٢٢٥٢١
الزيوت	٢٢٢٥٢٢
رسوم الصيانة	٢٢٢٥٢٣
النقل الكلي واستئجار مباني جديدة	٢٢٢٥٢٤
النقل (عامة)	٢٢٢٥٢٥
سولار	٢٢٢٥٢٦
النقل (عامة)	٢٢٢٥٢٧
النقل (عامة)	٢٢٢٥٢٨
إيجار	٢٢٣١٠١
بطاقات إعلانات	٢٢٤١٠١
ضيافة (الوزارات)	٢٢٤١٠٢
الوفود الزائرة والنقد	٢٢٤١٠٣
الاحتفاليات	٢٢٤١٠٤
بدل إستئجار أجهزة ومعدات	٢٢٤١٠٥
أدوية ونفقات علاج في الخارج	٢٢٤١٠٦
معونات الرئاسة/ والتكفل بالعلاج	٢٢٤١٠٩
مكافئة غير الموظفين	٢٢٤١١٠
المهام العلمية والدورات التدريبية	٢٢٤١١١
مساهمات وهيئات الإنترنت	٢٢٤١١٢
الاشتراكات في وسائل الإعلام (الصحف - المجلات)	٢٢٤١١٣
مساهمات / مؤتمرات / معارض	٢٢٤١١٤
تأمين	٢٢٤١١٥
أجور العمال والمرافقين	٢٢٤١١٦
مخيمات اللجان التطوعية	٢٢٤١١٧
التراخيص العامة ورسوم البلديات	٢٢٤١١٨
الأنشطة الترفيهية / الرياضية / الثقافية	٢٢٤١١٩

حركة علاوة العمل الخاصة بدل تنقل خاص بالعمل	٢٢٤١٢٠
امتحانات	٢٢٤١٢١
طباعة كتب	٢٢٤١٢٢
مختبرات / وسائل تعليمية	٢٢٤١٢٣
محو الأمية وتعليم الكبار	٢٢٤١٢٤
مصاريق تدقيق وعمولات وضرائب	٢٢٤١٢٥
رسوم المحامين والشهود	٢٢٤١٢٧
الأطراف والبرامج المتنوعة - الأفلام	٢٢٤١٢٨
رسم الخرائط ومسح الأراضي	٢٢٤١٣٠
التجارب العلمية والمختبرات	٢٢٤١٣١
تحصينات ولقاحات	٢٢٤١٣٢
الهبات والمساعدات	٢٢٤١٣٣
النقل والتخليص الجمركي	٢٢٤١٣٤
مكاتب المساهمات	٢٢٤١٣٥
نفقات مكتب الرئاسة	٢٢٤١٣٧
صناديق تشغيلية-وطنية أخرى	٢٢٤١٣٩
الإدارة المالية (العسكرية) - أخرى	٢٢٤١٤٠
نفقات المحافظات	٢٢٤١٤٢
لجنة الكهرباء المركزية - أخرى	٢٢٤١٤٣
نفقات التعازي	٢٢٤١٤٤
الرسوم	٢٢٤١٤٥
نفقات نثرية لمجلس الوزراء	٢٢٤١٤٦
دعم الأندية الرياضية	٢٢٤١٤٧
إنشاء الفنادق ومنازل الضيافة	٢٢٤١٤٨
نفقات المخيمات الصيفية	٢٢٤١٥٠
تمويل النفقات الإدارية - خارجية	٢٢٤١٥٣
مكافآت النواب (المجلس التشريعي)	٢٢٤١٥٦
تراخيص البرامج	٢٢٤١٦١
سلطة المياه	٢٢٤١٦٢
السفارات	٢٢٤١٦٣
نفقات تشغيلية الصندوق القومي	٢٢٤١٦٤
أرباح/خسائر صرف العملات / (الخسائر)	٢٢٤١٦٧
بدل مرافقة	٢٢٤١٦٨
ذكرى إحياء النكبة	٢٢٤١٦٩
نفقات ديوان رئيس الوزراء	٢٢٤١٧١
نفقات معارض سياحية دولية	٢٢٤١٧٣
فعاليات الثامن من أذار	٢٢٤١٧٦
شق طرق/ وزارة الزراعة	٢٢٤١٨٤
نفقات وزارة شؤون القدس	٢٢٤١٨٦
المشاريع (عام)	٢٢٤١٨٧
الرواتب/ مشاريع	٢٢٤١٨٨
الأجور/ مشاريع	٢٢٤١٨٩
دراسات	٢٢٤١٩٠
استشارات	٢٢٤١٩١

تصاميم	٢٢٤١٩٢
إشراف	٢٢٤١٩٣
الدراسات والتخطيط والاستشارات (عام)	٢٢٤١٩٤
لوازم متنوعة	٢٢٤١٩٥
مكافآت مشاريع	٢٢٤١٩٦
مستحقات نهاية خدمة / مشاريع	٢٢٤١٩٧
حملة توعية عامة	٢٢٤٢٠٠
إكراميات خطباء المساجد	٢٢٤٢٠١
بدل تنقل / خاص بالرواتب فقط	٢٢٥١١١
مكافآت للموظفين	٢٢٦١٠١
الفوائد	
فوائد وعمولات القروض	٢٤١٢٠١
فوائد وعمولات القروض الداخلية	٢٤٢١٠١
الإعانات	
إعانات شركات عامة غير مالية	٢٥١١٠١
إعانات شركات عامة مالية	٢٥١٢٠١
المنح	
احتياطي مالي / الدعم المحلي للبلديات منح جارية/ دعم الهيئات المحلية	٢٦٣١٠١
الدعم الرأسمالي للهيئات المحلية	٢٦٣٢٠١
المنافع الاجتماعية	
منافع الضمان الاجتماعي النقدية	٢٧١١٠١
التعويضات المتنوعة - الرواتب	٢٧١١٠٢
الإعانات الاجتماعية / الضفة الغربية	٢٧٢١٠١
إعانات الأسرى / مخصصات الكانتين	٢٧٢١٠٥
مدفوعات للأسرى	٢٧٢١٠٦
إعانات الأسرى / مخصصات البطالة العسكرية	٢٧٢١٠٧
إعانات المعتقلين / رسوم المحامين	٢٧٢١١٤
إعانات المعتقلين / الغرامات	٢٧٢١١٥
إعانات الأسرى / مخصصات الكانتين	٢٧٢١١٦
مخصصات نادي الأسير / نفقات تشغيلية	٢٧٢١١٩
التأمين الصحي للأسرى المحررين	٢٧٢١٢٦
المنح المقدمة للأسرى المحررين	٢٧٢١٣١
التعليم الجامعي للأسرى المحررين	٢٧٢١٣٣
التدريب المهني للأسرى المحررين	٢٧٢١٣٤
العلاج الطبي للأسرى المحررين	٢٧٢١٣٦
المنح والحياة الكريمة للأسرى المحررين	٢٧٢١٣٧
إعانات أسر الشهداء	٢٧٢١٤١
التحويلات الرأسمالية والنفقات الأخرى	
الاحتياطيات المالية / النفقات الطارئة المتنوعة	٢٨٢١٠١
تعويضات الهدم	٢٨٢١٠٢
الاحتياطيات المالية / رسوم الشركات	٢٨٢١٠٣
الاحتياطيات المالية / النفقات الطارئة المتنوعة	٢٨٢١٠٦
الإعانات التعليمية	٢٨٢١٠٩
منح الرئيس (أوائل التوجيهي)	٢٨٢١١٠

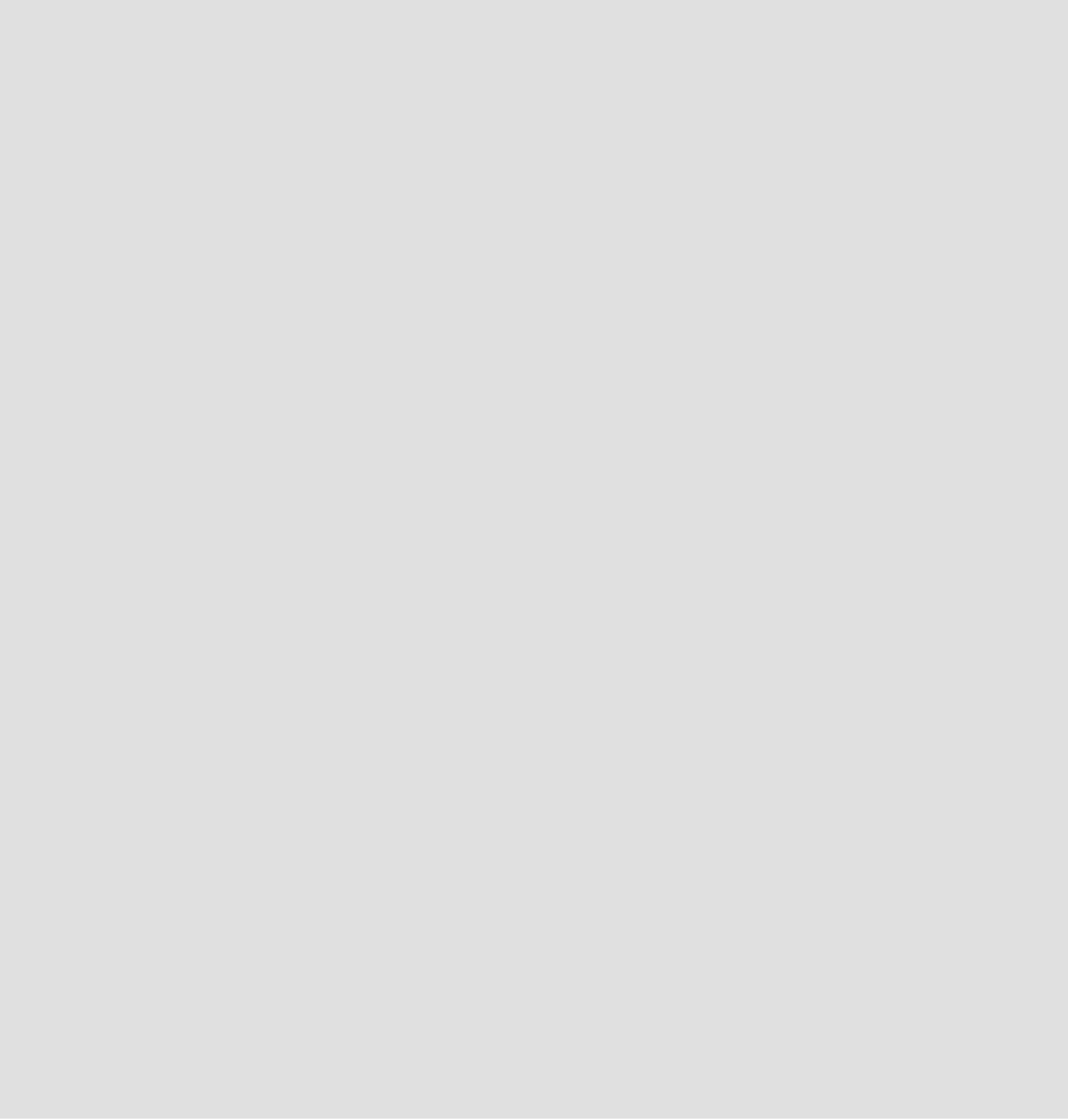
منح مجلس وزراء / طلبة متفوقين	٢٨٢١١١
دعم المؤسسات والجمعيات غير الحكومية	٢٨٢١١٣
دعم مؤسسات غير حكومية واتحادات	٢٨٢١١٤
دعم المؤسسات الخاصة والعامة	٢٨٢١١٥
نفقات المقدرات	٢٨٢١١٦
تعويزات مساكن غزة/إعادة أعمار أملاك خاصة غزة	٢٨٢١٢٠
النفقات العامة/نفقات عامة متنوعة	٢٨٢١٢١
شراء و طباعة و ترجمة كتب	٢٨٢١٢٢
مساهمات جامعات	٢٨٢١٢٥
مساهمات عامة	٢٨٢١٢٧
ملحق	٢٨٢١٣٢
نفقات وزارة شؤون القدس	٢٨٢١٣٣
منح الجامعات	٢٨٢١٣٦
دعم الصمود في مقاومة الجدار و الاستيطان	٢٨٢١٣٧
مستشفيات القدس الشرقية	٢٨٢١٣٩
الرواتب/المشاريع	٢٨٢٢٠٣
الاستشارات	٢٨٢٢٠٦
التصاميم	٢٨٢٢٠٧
الإشراف	٢٨٢٢٠٨
الدراسات والتخطيط والاستشارات (عام)	٢٨٢٢٠٩
لوازم متنوعة	٢٨٢٢١٠
نفقات رأسمالية أخرى	٢٨٢٢١١
نفقات رأسمالية أخرى	٢٨٢٢١٢
نفقات رأسمالية أخرى	٢٨٢٢١٣
نفقات رأسمالية أخرى	٢٨٢٢١٤
نفقات رأسمالية أخرى	٢٨٢٢١٥
نفقات رأسمالية أخرى	٢٨٢٢١٦
نفقات رأسمالية أخرى	٢٨٢٢١٧
الأصول	
الأصول الرأسمالية	
المباني والإنشاءات	٣١١١٢١
الإنشاءات	٣١١١٣١
الإصلاحات الرأسمالية	٣١١١٣٢
التركيبات الدائمة	٣١١١٣٣
تعبيد الطرق وإنشاء الجسور	٣١١١٣٤
صيانة وإصلاح الطرق والجسور	٣١١١٣٥
الأبنية والإنشاءات (عام)	٣١١١٣٧
سيارات ميدان	٣١١٢١١
سيارات ميدان	٣١١٢١٢
خزانات	٣١١٢١٦
الآلات والمعدات (عام)	٣١١٢٢٧
آلات ومعدات أخرى	٣١١٢٢٨
المواد والتجهيزات	٣١٢٢١١
حواسيب	٣١٢٢٣١

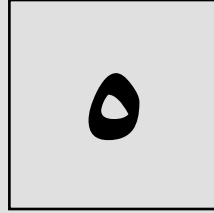
تجهيزات أخرى	٣١٢٢٣٢
الأدوات وخدمات مهنية متخصصة	٣١٢٢٣٣
أثاث مكاتب	٣١٢٢٣٤
أثاث	٣١٢٢٣٥
أثاث (عام)	٣١٢٢٣٦
أراضي	٣١٤١١٤
الأرصدة البنكية، الذمم المدينة والسلف	
الأرصدة البنكية	
البنك العربي	٣٢١٢٠٣
البنك الوطني	٣٢١٢٠٤
بنك الأردن	٣٢١٢٠٥
البنك التجاري الفلسطيني	٣٢١٢٠٦
البنك الأهلي الأردني	٣٢١٢٠٧
بنك القاهرة عمان	٣٢١٢٠٩
البنك العقاري المصري العربي	٣٢١٢١٠
سلطة النقد	٣٢١٢١١
البنك التجاري الأردني	٣٢١٢١٢
البنك العربي الإسلامي	٣٢١٢١٣
بنك الاستثمار الفلسطيني	٣٢١٢١٥
البنك الإسلامي الفلسطيني	٣٢١٢١٨
بنك القدس	٣٢١٢١٩
بنك الإسكان	٣٢١٢٢١
بنك فلسطين	٣٢١٢٢٣
البنك الأردني الكويتي	٣٢١٢٢٥
البنوك الأجنبية	٣٢١٢٣٤
الذمم المدينة	
إقراض شركة كهرباء غزة	٣٢١٤٠١
إقراض مجالس محلية (كهرباء)	٣٢١٤٠٢
إقراض مجالس محلية (مياه)	٣٢١٤٠٣
إقراض الخطوط الجوية الفلسطينية	٣٢١٤٠٤
قروض / متقاعدين - شراء سيارات حكومية	٣٢١٤٠٦
القروض ١٣٢٠٠	٣٢١٤٠٧
إقراض سلطة المياه الفلسطينية	٣٢١٤٠٨
اقراض مصلحة مياه الساحل (رفع)	٣٢١٤٠٩
إقراض شركة كهرباء القدس	٣٢١٤١٠
إعادة إقراض قطاع الكهرباء (دائرة الدين العام)	٣٢١٤١١
إعادة إقراض مؤسسات مالية (دائرة الدين العام)	٣٢١٤١٢
إعادة إقراض مشاريع صغيرة (دائرة الدين)	٣٢١٤١٣
إقراض شركة كهرباء الشمال	٣٢١٤١٤
إقراض شركات الكهرباء	٣٢١٤١٥
إقراض شركة كهرباء الجنوب	٣٢١٤١٦
إقراض شركة كهرباء الخليل	٣٢١٤١٧
قروض وزارة الشؤون الاجتماعية	٣٢١٤٢٢
السلف	

سلف ١٣١٠٠	٣٢١٨٠١
أرصدة سلف من سنوات سابقة	٣٢١٨٠٢
ديون السلطة القضائية	٣٢١٨٠٣
مدينون وأمانات ١٣٣٠٠	٣٢١٨٠٥
مهمات سفر للاسترداد	٣٢١٨٠٦
استرداد سلف	٣٢١٨٠٧
صندوق مصابي الحوادث/ خصم تأمين/ مقاصة	٣٢١٨٠٨
ذمم شركة جوال	٣٢١٨٠٩
ذمم شركة الاتصالات	٣٢١٨١٠
ذمم الموظفين	٣٢١٨١١
إيرادات مستحقة من المقاصة	٣٢٢٨٠١
إيرادات (مقاصة) تحويل من الجانب الإسرائيلي ١٣٣٠٠٣	٣٢٢٨٠٢
دفعات وخصميات سلف / جلسة المقاصة	٣٢٢٨٠٣
حجوزات ومستردات محكمة - جلسة المقاصة	٣٢٢٨٠٥
المطلوبات (القروض والأمانات)	
القروض	
قروض أخرى ٣١٥٥	٣٣١٤٠٣
أقساط قروض	٣٣١٤٠٤
قروض من البنوك المحلية	٣٣١٤٠٥
القروض المحلية	٣٣١٤٠٧
الأمانات	
الأمانات الدائنة	٣٣١٨٠٤
حصة الحكومة	٣٣١٨٠٥
خصميات من الرواتب	٣٣١٨٠٦
خصميات ضريبة الدخل بالمصدر	٣٣١٨٠٧
خصم رسوم الطوابع	٣٣١٨٠٨
خصميات ضريبة الدخل	٣٣١٨٠٩
اقتطاع ضريبة القيمة المضافة	٣٣١٨١٠
خصم من التأمين الصحي	٣٣١٨١٢
امانات رواتب مرتجة من البنوك	٣٣١٨١٤
حصة الموظف / التأمين والرواتب التقاعدية / خصميات رواتب	٣٣١٨١٦
صندوق التأمين والتقاعد - قروض / خصميات رواتب	٣٣١٨١٧
صندوق التضامن / التعليم والتدريب / خصميات رواتب	٣٣١٨١٨
صندوق الطوارئ / بدل رواتب	٣٣١٨١٩
مالية حركة فتح / خصميات رواتب	٣٣١٨٢٠
الدفع المساهمة للبطالة/ بدل رواتب	٣٣١٨٢١
مشاريع إسكان/ بدل رواتب	٣٣١٨٢٢
خصم على العمل/ خصميات رواتب	٣٣١٨٢٤
خصم مياه/ خصميات رواتب	٣٣١٨٢٥
خصم محاكم/ خصميات رواتب	٣٣١٨٢٦
خصم كهرباء/ خصميات رواتب	٣٣١٨٢٧
خصم اتصالات/ خصميات رواتب	٣٣١٨٢٨
لصالح الإدارة المالية المركزية مدني / خصميات رواتب	٣٣١٨٣٠
المجلس الفلسطيني للإسكان/ خصميات رواتب	٣٣١٨٣١

الصندوق الوطني / الرواتب والبدلات	٣٣١٨٣٢
اقتطاع مبيع سيارات / خصميات رواتب	٣٣١٨٣٤
اتحاد المعلمين / خصوم على الرواتب	٣٣١٨٣٥
- خصم لصالح جهات متعددة / رواتب	٣٣١٨٣٦
ضريبات أملاك - مودعة	٣٣١٨٣٧
أمانات رخص المهن	٣٣١٨٣٨
رسوم النقل مودعة	٣٣١٨٣٩
مودعة - أخرى	٣٣١٨٤٢
اللجنة العليا للانتخابات المحلية - مودعة	٣٣١٨٤٣
أمانات رواتب مرتجعة من البريد	٣٣١٨٤٤
أملاك الغائبين المودعة	٣٣١٨٤٥
صندوق الاستثمار الفلسطيني الجاري	٣٣١٨٤٦
الأرباح المجنية مقدما	٣٣١٨٤٧
قرض سلطة النقد	٣٣١٨٤٨
محجوز ضمان ١٠٪	٣٣١٨٤٩
رسوم النقل المودعة	٣٣١٨٥٢
سلطة الأراضي - مودعة	٣٣١٨٥٤
امانات القضاء العسكري - مودعة	٣٣١٨٥٥
خصم كهرباء ثابت ١٧٠ شيكل	٣٣١٨٥٦
خصم لصالح وزارة شؤون الأسرى	٣٣١٨٥٧
خصم رواتب عسكريين - تغريم -	٣٣١٨٥٨
خصم رواتب عسكريين - جزاء -	٣٣١٨٥٩
خصم رواتب عسكريين - حقوق غير وصندوق الزمالة -	٣٣١٨٦٣
مصاريف مستحقة - سلطة الأراضي	٣٣١٨٦٤
مستحقات مهمات سفر	٣٣١٨٦٥
أمانات بيع مركبات حكومية	٣٣١٨٦٦
أمانات الوقائي	٣٣١٨٦٧
أمانات المخابرات	٣٣١٨٦٨
أمانات دائنة / وزارة الزراعة	٣٣١٨٦٩
أمانات صندوق التقاعد الفلسطيني	٣٣١٨٧٠
رسوم النقل المودعة	٣٣١٨٧١
إيرادات مقبوضة مقدما رخص اتصالات	٣٣١٨٧٣
الأجور المستحقة الدفع	٣٣١٨٧٤
تحويلات مستحقة الدفع	٣٣١٨٧٥
الأجور المستحقة الدفع	٣٣١٨٧٦
إيداع حيازة الأرض	٣٣١٨٧٧
رواتب مستحقة	٣٣١٨٧٨
تحويلات مستحقة	٣٣١٨٧٩
إيداع حيازة الأرض	٣٣١٨٨٠
إيداع حيازة الأرض	٣٣١٨٨٤
أمانات إغاثة غزة	٣٣١٨٨٧
وسيط القروض الخارجية	٣٣٢٤٠٢
القروض الخارجية	٣٣٢٤٠٣
أختام إسرائيلية مودعة «استثمانيه»	٣٣٢٨٠١

صافي الرواتب مدينة	٣٣٢٨٠٢
فوائد مستحقة خارجية	٣٣٢٨٠٣
أقساط القروض الخارجية المستحقة	٣٣٢٨٠٤
فحوصات أمانات مؤسسة المواصفات والمقاييس	٣٣٢٨٨٦
حسابات وسيطة أخرى	
أرصدة افتتاحية	٩٠٠٠
أرصدة افتتاحية	٩٠٠٠١
أرصدة افتتاحية	٩٠٠١
صافي أصول القروض	٩١٠٠
صندوق الشيكات / بترول	٩١٢٠٠١
صندوق مرتجع الشيكات / بترول	٩١٢٠٠٢
سلف	٩١٣١٢٠
ذمم مدينة هيئة البترول	٩١٤٩٠
ذمم دائنة هيئة البترول	٩١٤٩١
ذمم نقل محروقات	٩١٤٩٢
حساب الصندوق الداخلي	٩٢٠٠
بدل ائتمان	٩٢٣٥٥
مبيعات هيئة البترول	٩٣٩٠٠
قسائم وكالات	٩٣٩٠١
كوبونات «قسائم» الأجهزة الأمنية	٩٣٩٠٢
فرق سعر غاز مستورد / ضفة	٩٣٩٠٣
مرتجع مبيعات	٩٣٩٠٥
فروقات ذمم زبائن	٩٣٩٠٦
خصم مكتسب	٩٣٩١٠
إعفاء مكوس - جمارك	٩٣٩١٢
إعفاء ضريبة قيمة مضافة - VAT	٩٣٩١٣
فرق سعر غاز مستورد / غزة	٩٣٩١٤
مشتريات	٩٤٩٠٠
فرق سعر مشتريات	٩٤٩٠١
خصم مشتريات	٩٤٩١٠
عمولة حوالات مالية	٩٤٩٣٠
فائدة مدينة / هيئة البترول	٩٤٩٣١
عمولة كمبيالات	٩٤٩٤٠
رسوم ترخيص محطات	٩٤٩٤٤
فرق سعر الكمية المطلوبة مع الكمية المستلمة	٩٤٩٤٦
نفقات نقل محروقات	٩٤٩٤٩
نفقات الأمن	٩٤٩٥٠
نفقات نقل غاز	٩٤٩٥١
ضريبة القيمة المضافة على المبيعات	٩٥٠٠٠٠٠
ضريبة القيمة المضافة على المشتريات / نفقات	٩٥٢٠٠٠٠
سحوبات وزارة المالية	٩٥٣٠٠٠
تحويلات من خلال وزارة المالية	٩٥٤٠٠٠





المبادئ المحاسبية الرئيسية وفقاً للأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع
العام

متطلبات الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام لإعداد التقارير على الأساس النقدي للمحاسبة

- يتم الاعتراف وفقاً للأساس النقدي للمحاسبة، بالمعاملات والاحداث فقط عند استلام النقد (بما في ذلك النقد المعادل) أو عند صرف النقد من قبل الجهة الحكومية (أي السلطة الفلسطينية). ويشتمل النقد على النقد في الصندوق والحسابات الجارية والودائع تحت الطلب وكل ما يعادل النقد. وتُعرف معادلات النقد على أنها استثمارات ذات سيولة عالية قابلة ومهيأة لتحويلها للنقد دون تحمل أي مخاطر. وتُعرف المقبوضات النقدية على أنها التدفقات النقدية الواردة. في حين تُعرف الدفعات النقدية على أنها التدفقات النقدية الصادرة. يجب إعداد التقارير بالمقبوضات والمدفوعات النقدية على أساس إجمالي (وليس على أساس الصافي)
- يجب أن يكون لدى المنشأة التي تتبع الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام سلطة على النقد ويقصد بهذه السلطة قدرة المنشأة على استخدام النقد لتحقيق أهدافها الخاصة. ويتم مركزة الرقابة على النقد بموجب نظام حساب الخزينة الموحد حيث تُدار أموال الحكومة من خلال جهة مركزية ألا وهي دائرة إدارة النقد. وعليه لا تتحكم الإدارات الفردية و/أو هيئات الخاضعة للموازنة في النقد الذي يتلقونه ولا يكونون مفوضين بصرفه.
- إن الجدول الرئيسي المبين في البيانات المالية وفقاً إلى الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام يُمثّل الكشوفات الموحدة للمقبوضات والمدفوعات النقدية.
- يتطلب الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام الإفصاح عن المقبوضات والمدفوعات التي تتم من قبل جهات أخرى (غير المنشأة ذاتها) بشكل منفصل في البيانات الرئيسية الموحدة للمقبوضات والمدفوعات النقدية. ترتبط مقبوضات/مدفوعات السلطة الفلسطينية في الغالب بالدعم التطويري والذي يوجه مباشرة إلى الوزارات المختصة في السلطة الفلسطينية والهيئات الأخرى.
- يتطلب الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام إضافة إلى البيانات المالية، الإفصاح عن المقارنة بين المقبوضات والمدفوعات الفعلية والموازنة وفقاً للأساس النقدي المحاسبي.
- يوصي الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام بأن يُفصَح عن جميع المعلومات المتعلقة بالبنود غير المعترف بها وفقاً للملاحظات للأساس النقدي، وذلك ضمن الايضاحات المرفقة للبيانات المالية. تتعلق هذه المعلومات التي يتم تجميعها وتسجيلها والإفصاح عنها من قبل السلطة الفلسطينية غالباً بالآتي:

- الذمم المدينة والذمم الدائنة

- الاقتراضات

- الالتزامات

قد لا تؤدي الإيرادات والمصاريف، كما هي معرفة في الموازنة، إلى مقبوضات أو مدفوعات نقدية خلال الفترة. ونتيجة لذلك، بعض عمليات الموازنة يتم تسجيلها في ميزان المراجعة ويتم الإفصاح عنها في التقارير المالية الشهرية ولكنها لا تؤدي إلى معاملة نقدية وبالتالي لا يمكن الاعتراف بها بموجب مبادئ الأساس النقدي المحاسبي ولكن يجب الإفصاح عنها في الايضاحات المرفقة للبيانات المالية.

على سبيل المثال، لم يتم لغاية الآن صرف مساهمة السلطة الفلسطينية في صندوق التقاعد وعليه يُعد ذلك التزاماً على السلطة الفلسطينية للصندوق.

ولغايات الدقة يجب أن يخصص بنود لعمليات الموازنة التي يتم تسجيلها في دفتر الأستاذ العام (رغم أنها ليست وفقاً للأساس النقدي) في ميزان المراجعة.

الفصل الأول - الإجراءات المحاسبية للمقبوضات^٨

٨ باستثناء المقبوضات المتعلقة بالقروض (راجع الفصل ٢)

جداول توضيحية من الكتيب للإيرادات الضريبية -

١،١ - ضريبة الدخل

الملاحظات	الجهة المسؤولة	ضريبة الدخل	العملية المحاسبية
	-	بند رقم ١١١١٠٢ - ١١١٢٠١ - ١٢١٠١	الوصف من هيكل تصنيف الحسابات
	الإدارة العامة للحاسوب الضريبي	نماذج الدفع رقم ٥٢٢ و٥٢٤ و٥١٧	الأساس القانوني / التنظيمي
يجب على الإدارة العامة للحاسوب الضريبي مراقبة المدفوعات في البنوك ودوائر الضريبة وتسجيلها في ٢ حسابات مختلفة وفقاً إلى طريقة الدفع؛ ويشتمل كل حساب من الحسابات الثلاث على ٤ حسابات فرعية بعملات مختلفة (إجمالي ١٢ بند)	الإدارة العامة للحاسوب الضريبي	<p>- الدفع نقداً في البنوك التجارية بنموذج وتسليم وصل الدفع.</p> <p>- الدفع عن طريق شيك إلى دائرة الضريبة؛ ويتم تسجيل الشيك في نظام إدارة الإيرادات ويصدر الإيصال.</p> <p>- إيداع الشيكات كل يوم في البنوك من خلال دائرة الضريبة.</p> <p>- يرسل بيانين كل يوم بالبريد إلى الإدارة العامة للحاسوب الضريبي (الشيكات التي تم إيداعها في اليوم السابق والمبالغ التي تحول كل يوم إلى حساب الخزينة الموحد وكذلك الشيكات الخاطئة)</p> <p>- تستخرج البيانات يومياً من نظام إدارة الإيرادات وتطابق هذه البيانات مع حساب الخزينة الموحد (٢ حسابات)</p>	<p>القيود في نظام إدارة الإيرادات، RMS،</p> <p>المطابقة البنكية</p>
- يمكن أن يتم ترحيل البيانات إلى الإدارة العامة للحسابات العامة أكثر تكراراً (كل ١٤ يوم) لكي تترك الوقت الكافي لاتمام المطابقات البنكية	نظام إدارة الإيرادات/الإدارة العامة للحسابات العامة	تبرز البيانات شهرياً من خلال نظام إدارة الإيرادات (مع الإيصالات) الواردة إلى الإدارة العامة للحسابات العامة وتدخّل في نظام بيسان في المحاسبة العامة شهرياً	<p>القيود في نظام بيسان</p> <p>المطابقة البنكية</p>
الملاحظات			
<p>(١) عندما تخصص وزارة المالية ضريبة الدخل بالمصدر من دفعة إلى أي مورد (بضائع أو خدمات) أو إلى أحد الموظفين (أجور أو رواتب)، لا يدخل إيصال الضريبة في نظام إدارة الإيرادات ولكن يعالجته من خلال الإدارة العامة للحسابات العامة مما قد يؤدي إلى حدوث بعض الاختلافات خلال عمليات المطابقة</p> <p>(٢) أخطاء من قبل البنوك: تسجل المقبوضات على أنها ضريبة قيمة مضافة وهي بالأصل مدفوعات ضريبة الدخل (والعكس صحيح)</p>			

الملحق ١-١-١. تسلسل إجراءات العمل / العملية

ضريبة الدخل



ملاحظة: عندما يتم ربط نظام إدارة الإيرادات بنظام بيسان فإنه سيتم تسجيل المعاملات تلقائياً على نظام بيسان بشكل يومي بالشكل الإجمالي وسيكون مطابقاً بشكل كامل مع الكشوفات البنكية.

الملحق ٢-١-١ القیود المحاسبية في نظام إدارة الإيرادات ونظام بیسان

ضريبة الدخل

نماذج الدفع

یوجد لدى كل نوع ضريبة نماذج إیصالات دفع خاصة بها (راجع أدناه ٢ نماذج) یتكون كل نموذج من نسخة أصلية وصورة عنها یقوم البنك فور الدفع لديه بختم كلا النسختين الأصلية والصورة ویحتفظ بالنسخة الأصلية ویعطي المكلف نسخة الصورة من النموذج. وتكون هذه النماذج متاحة للعامة في دوائر الضريبة.

النموذج رقم ٥٢٢: لغايات دفع ضريبة الدخل المقدره على المركبات التجارية.

النموذج رقم ٥٢٤: لغايات دفع ضريبة الدخل للشركات والأفراد وغرامات وفائدة ضريبة الدخل.

النموذج رقم ٥١٧: لغايات التصريح عن ضريبة الدخل المخصومة بالمصدر من الرواتب والدفعات.

طرق الدفع

١. الدفع نقداً في بنوك تجارية محددة

(راجع البنوك المحددة في الملحق)

أ. یدفع المكلف الضريبة فیأی من البنوك المحددة، ویقوم بتعبئة النموذج المناسب لدفع الضريبة.

ب. یقوم البنك بصرف قيمة الدفعة من المكلف ویسلم نسخة مختومة من نموذج الدفع.

ت. ویرحل النقد الذي یتم قبضهم خلال النموذجین ٥٢٢ و ٥٢٤ إلى حساب الخزينة الموحد الخاص بحساب وزارة المالية رقم ٤٢-٢١٩٠٠٠

ث. ویرحل النقد الذي یتم قبضه من خلال النموذج ٥١٧ إلى حساب الخزينة الموحد الخاص بحساب وزارة المالية رقم ٤٢-٢١٩٠٠٠

٢. الدفع من خلال شيكات مستحقة أو مؤجلة في دائرة الضريبة^٩

أ. یدفع المكلف إلى مسؤول التحصيل لدى دائرة الضريبة عن طریق شيك معبأ بشكل كامل وصحيح^{١٠}.

ب. تستلم دائرة التحصيل الشيك وتتأكد منه (عدم وجود أخطاء أو وجود نقص بالمعلومات) ثم یقرأ الشيك باستخدام جهاز قراءة الشيكات (أي البيانات الممغنطة للشيك و ثم یُسمح ضوئياً على كلا الوجهین) ویدخل الشيك على نظام الحاسوب الخاص بنظام إدارة الإيرادات مع جميع البيانات التي یتم الحصول عليها.

ج. ویوقع موظف التحصيل على إیصال القبض الورقي المطبوع من نظام إدارة الإيرادات والذي یحتوي على بيانات الشيك ومن ثم تسلم النسخة الموقعة إلى المكلف.

د. یعمل موظف التحصيل في نهاية كل يوم على: (١) إعداد وطباعة جميع مستندات الإیداء من نظام إدارة الإيرادات مع جميع الشيكات المستلمة ویجهزها لتودع في البنك، (٢) إیداء الشيكات في الفرع الأقرب لبنك فلسطين في حساب البنك رقم ٢١٩٠٠٠-

٩ یتعین على مدير دائرة الضريبة أولاً أن یقبل تسوية الضرائب المستحقة على المكلف عن طریق الشيكات وبدلاً من الدفع نقداً بالبنك

١٠ یتم قبول العملات الشیکل الإسرائيلي الجديد والدينار الأردني والدولار الأمريكي والیورو والجنيه الإسترليني

١٠١ (فرع رام الله)، وهو الحساب الفرعي للشيكات الخاص بحساب الخزينة الموحد التابع لوزارة المالية).

ج. تُرسل جميع فروع بنك فلسطين الشيكات المودعة يومياً في حساب البنك ٢١٩٠٠٠ - ١٠١ إلى فرع رام الله لتُعالج هناك.

ح. يُرسل بنك فلسطين فرع رام الله الملفين الإلكترونيين التاليين يومياً إلى الإدارة العامة للحاسوب الضريبي التابعة لوزارة المالية:

- ملف أول يضم جميع البيانات المتعلقة بالشيكات التي تم إيداعها اليوم لدى جميع فروع بنك فلسطين؛
- ملف ثاني يضم جميع بيانات الشيكات المحصّلة وقيمها المنقولة إلى حساب الخزينة الموحد «الإيرادات» التابع لوزارة المالية وكذلك الأمر بالنسبة للشيكات المرتجعة (أياً كان سبب إرجاعها).

خ. تدخل الإدارة العامة للحاسوب الضريبي بيانات الملفات أعلاه إلى نظام إدارة الإيرادات وتباشر بتسوية العمليات إلكترونياً في حساب البنك رقم ١٠١-٢١٩٠٠٠ أعلاه.

٣. دفعة المقاصة^{١١}

أ. يُرسل المُكلف طلب مكتوب إلى وزارة المالية للمطالبة بدفعة المقاصة.

ب. تقوم الإدارة العامة للحسابات العامة فور قبول الطلب بتسجيل المبلغ على الحساب المناسب بالمتعلق بالمطالبات المالية الخاصة بالمكلف (مدين) وعلى حساب إيراد الضريبة المناسب (دائن) في نظام بيسان.

ت. وتعيد الإدارة العامة للحاسوب الضريبي المبلغ إلى حساب الضريبة الخاص بالمكلف (دائن) ومن ثم تقيّد المبلغ على حساب المقاصة الخاص بوزارة المالية (مدين) في نظام إدارة الإيرادات أو أي حساب آخر ذو الصلة بعملية المقاصة.

مراقبة الإدارة العامة للحاسوب الضريبي للمعاملات المحاسبية لضريبة الدخل:

أ. تتم المراقبة اليومية لنشاط تحصيل البنوك التجارية (التحقق من نسخ الأوراق الأصلية لنماذج دفعات الضريبة المختلفة التي يتم تحصيلها من قبل كل بنك)،

ب. التقيّد اليومي على نظام إدارة الإيرادات منه نماذج لدفعات الضريبة (مدين) وحسابات المكلفين بدفع الضريبة (دائن) وذلك بقييم قسائم الدفع التي تمت معالجتها.

ت. إدارة الحسابات الفرعية للإيرادات التابعة لحساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية والحسابات الفرعية والثانوية بالعملة الأجنبية^{١٢}:

ث. يقوم البنك بمطابقة كل حساب بنك مذكور أعلاه شهرياً.

ج. ويقوم بإعداد تقارير عن تحصيلات إيرادات الضرائب المختلفة ورفعها شهرياً إلى الإدارة العامة للحسابات العامة.

التسجيل المحاسبي في نظام بيسان

تسجيل الإيرادات في الحسابات الفرعية

لا يتم معالجة تحصيل ضريبة الدخل من خلال نظام بيسان؛ وإنما يتم ذلك من خلال نظام إدارة الإيرادات ومن ثم تدخل البيانات في نظام بيسان. ويجرى القيد بعد التحصيل من خلال الترحيل المباشر في دفتر اليومية (القيد) والموافقة والترحيل في دفتر الأستاذ العام. ينفذ القيد من قبل دائرة الإيرادات التابعة للإدارة العامة للحسابات باستخدام التصنيف المناسب في هيكل تصنيف الحسابات وبالمبلغ الإجمالي.

١١ يتعلق إجراء دفعة المقاصة بحالات محدودة للغاية التي من خلالها يقبل وزير المالية دفعة الضريبة (بناء على طلب المكلف) من خلال القيود المحاسبية الداخلية (المقاصة) بين التزام ضريبي معين للمكلف ومطالبة مالية مُعيّنة من وزارة المالية التي ترتبط بتوريد البضائع أو الخدمات إلى مؤسسة عامة.

١٢ حساب رقم ٢١٩٠٠٠-٤٢ المخصص لتحصيلات إيرادات ضريبة الدخل نقداً؛ وحساب رقم ٢١٩٠٠٠-٤٢ المخصص لضريبة الدخل المخصومة بالمصدر عمليات تحصيل الإيرادات؛ وحساب رقم ١٠١-٢١٩٠٠٠ المخصص لتحصيل وإدارة جميع الشيكات التي يتم دفعها لدى دوائر الضريبة المختلفة بغض النظر عن نوع الضريبة (ضريبة على القيمة المضافة أو ضريبة الدخل أو ضريبة الدخل المقطعة بالمصدر).

ويكون القيد كما يلي:

من ح. الحسابات البنكية الفرعية لضريبة الدخل
إلى ح. حساب إيرادات ضريبة الدخل

أقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الخزينة الموحد

عندما تسجل إيرادات الضريبة كما هو مبين أعلاه، يتم تسجيل سندي قيد لإغلاق الحسابات الفرعية المنفردة في حساب الخزينة الموحد. فيما يلي القيود المطلوبة:

(أ) سند القيد الأول لترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الإيرادات العام:

من ح. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية
إلى ح. الحسابات الفرعية البنكية لضريبة الدخل

(ب) سند القيد الثاني لترحيل رصيد حساب البنك (العام) للإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد:

من ح. حساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية
إلى ح. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية

الملحق

البنوك التجارية التي تتمتع باتفاقية مع وزارة المالية لدفع ضريبة الدخل نقداً

- بنك القدس	- بنك فلسطين
- بنك الاتحاد	- البنك العربي
- بنك الإسكان للتجارة والتمويل	- بنك القاهرة عمان
- البنك الأردني الكويتي	- بنك الأردن
- البنك الإسلامي الفلسطيني	- البنك العربي الإسلامي
- البنك الوطني	- البنك العقاري المصري العربي
	- البنك التجاري الأردني

جداول توضيحية من الكتيب للإيرادات الضريبية
١.١ - ضريبة القيمة المضافة

الملاحظات	الجهة المسؤولة	ضريبة القيمة المضافة	العمليات المحاسبية
ترميز القيد على نظام إدارة الإيرادات ونظام بيسان غير متطابقين	-	بند رقم ١١٤١١١ - ١١٤١١٢ - ١١٤١٣	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
-	الإدارة العامة للحاسوب الضريبي	نماذج الدفع أرقام ٦٣٤١ و ٦٣٥١ و ٦٥٥١	الأساس القانوني / التنظيمي
يجب على الإدارة العامة للحاسوب الضريبي مراقبة المدفوعات في البنوك ودوائر الضريبة وتسجيلها في ثلاثة حسابات مختلفة وفقاً إلى طريقة الدفع؛ ويشتمل كل حساب على ٤ حسابات فرعية بعملات مختلفة (إجمالي ١٢ نشاط)	الإدارة العامة للحاسوب الضريبي	<p>- الدفع نقداً في البنوك التجارية بنموذج وتسليم سند القبض</p> <p>- الدفع عن طريق شيك إلى دائرة الضريبة (وزارة المالية)؛ ويدخل الشيك في نظام إدارة الإيرادات ويصدر سند قبض مقابل ذلك.</p> <p>- إيداع الشيكات كل يوم في البنوك من قبل دوائر الضريبة</p> <p>- ترسل البنوك يومياً كشفين إلى الإدارة العامة للحاسوب الضريبي (الشيكات التي تم إيداعها في اليوم السابق والمبالغ التي تحول كل يوم إلى حساب الخزينة الموحد وكذلك الشيكات الخاطئة)</p> <p>- يتم تسجيل الكشوفات يومياً في نظام إدارة الإيرادات وتطابق هذه الكشوفات مع حساب الخزينة الموحد (٣ حسابات)</p>	القيد في نظام إدارة الإيرادات المطابقة البنكية
قد تتم عملية إرسال البيانات إلى الإدارة العامة للحسابات بشكل أكثر تكراراً (كل ١٤ يوم) لكي يتوفر وقت أكبر للمطابقات البنكية	نظام إدارة السجلات / الإدارة العامة للحسابات الإدارة العامة للحسابات العامة	ترسل الكشوفات المستخرجة من نظام إدارة الإيرادات (مرفقة بالسندات) إلى الإدارة العامة للحسابات وتدخل في نظام بيسان - المحاسبة العامة. شهرياً	التسجيل على نظام بيسان
الملاحظات			
راجع أيضاً نموذج ضريبة الدخل			
أخطاء من قبل البنوك: تسجل مقبوضات خاصة بضريبة القيمة المضافة على أنها دفعات ضريبة دخل (والعكس صحيح)			

ضريبة القيمة المضافة الملحق ١-٢-١ تسلسل إجراءات العمل / العملية



الملحق ٢-٢-١ القيود المحاسبية في نظام إدارة الإيرادات ونظام بيسان

ضريبة القيمة المضافة

نماذج الدفع

يوجد لكل نوع من أنواع الضريبة نماذج خاصة بها لاستلام الدفعات (أنظر أدناه ثلاثة نماذج مختلفة)، يتألف كل نموذج من نسخة أصلية وصورة عنها يقوم البنك فور الدفع لديه بختم كلا النسختين الأصلية والصورة ويحتفظ بالنسخة الأصلية لديه ويعطي المكلف بالضريبة نسخة الصورة من النموذج.

نموذج ٦٣٤١: يستخدم للتصريح عند دفع رسوم ضريبة القيمة المضافة شهرياً
نموذج ٦٣٥١: يستخدم لدفع رسوم ضريبة القيمة المضافة المقدرة على المركبات التجارية.
نموذج ٦٥٥١: يستخدم لدفع الرسوم الضريبية نتيجة التدقيق على ضريبة القيمة المضافة، والفراغات والفائدة على ضريبة القيمة المضافة.

طرق الدفع

١. الدفع نقداً في البنوك التجارية المعتمدة

(راجع قائمة البنوك المعتمدة في الملحق)

أ. يدفع المكلف الضريبة في أي من البنوك المعتمدة، ويقوم بتعبئة النموذج المناسب لدفعة الضريبة.

ب. يقوم البنك بدوره باستلام الدفعة من المكلف ويسلمه نسخة مختومة من نموذج الدفع.

ت. يتم تحويل المبالغ المدفوعة في البنك إلى حساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية - حساب بنك رقم ٢١٩٠٠٠-٤١ (راجع أدناه)

٢. الدفع من خلال شيكات مستحقة أو مؤجلة في دائرة الضريبة^{١٣}

أ. يدفع المكلف إلى مسؤول التحصيل لدى دائرة الضريبة عن طريق شيك تم تعبئته بشكل سليم^{١٤}.

ب. تستلم دائرة التحصيل الشيك وتتأكد من عدم وجود أخطاء أو وجود نقص بالمعلومات ثم يقرأ الشيك باستخدام جهاز قراءة الشيكات (قارئ البيانات الممغنطة للشيك بمسح كلا وجهي الشيك ضوئياً) ويدخل الشيك على الحاسوب الخاص بنظام إدارة الإيرادات مع جميع البيانات التي يتم الحصول عليها تلقائياً.

ت. ويوقع مسؤول التحصيل سند القبض الورقي المطبوع من نظام إدارة الإيرادات والذي يحتوي على بيانات الشيك ومن ثم تسلم النسخة الموقعة إلى المكلف.

ث. يقوم مسؤول التحصيل في نهاية كل يوم

١. بإعداد وطباعة جميع مستندات الإيداع من نظام إدارة الإيرادات مع جميع الشيكات المستلمة والجاهزة للإيداع في البنك.

٢. بإيداع الشيكات في الفرع الأقرب لبنك فلسطين في حساب البنك رقم ٢١٩٠٠٠-١٠١ (فرع رام الله)، وهو الحساب الفرعي للشيكات الخاص بحساب الخزينة الموحد التابع لوزارة المالية.

^{١٣} يتعين على مدير دائرة الضريبة أولاً أن يقبل تسوية الضرائب المستحقة على المكلف عن طريق الشيكات بدلاً من الدفع نقداً بالبنك

^{١٤} يتم قبول العملات الشيكال الإسرائيلية الجديد والدينار الأردني والدولار الأمريكي واليورو والجنيه الإسترليني

ج. تُرسل جميع فروع بنك فلسطين الشيكات المودعة يومياً في حساب البنك رقم ٢١٩٠٠٠-١٠١ إلى فرع رام الله لتُجهز هناك.
ح. يُرسل بنك فلسطين - فرع رام الله الملفين الإلكترونيين التاليين بشكل يومي إلى الإدارة العامة للحاسوب الضريبي التابعة لوزارة المالية:

١. ملف يحتوي على جميع البيانات المتعلقة بالشيكات المودعة في اليوم السابق لدى جميع فروع بنك فلسطين؛
٢. ملف ثاني يضم جميع البيانات المتعلقة بالشيكات التي تم تحصيلها وقيمها التي تم تحويلها إلى حساب الإيرادات العام - حساب الخزينة الموحد التابع لوزارة المالية وكذلك الشيكات التي يتم إرجاعها (أيًا كان سبب إرجاعها).
٣. تقوم الإدارة العامة للحاسوب بتسجيل مجموعتي البيانات هذه إلى نظام إدارة الإيرادات وبيّاشر بمطابقة المعاملات إلكترونياً في حساب البنك رقم ٢١٩٠٠٠-١٠١ أعلاه.

٣. دفعة المقاصة^{١٥}

- أ. يُرسل المكلف طلب مكتوب إلى وزارة المالية للمطالبة بدفعة المقاصة.
- ب. تقوم الإدارة العامة للحسابات العامة فور قبول الطلب بتسجيل المبلغ على الحساب الخاص بالمطالبات المالية الخاصة بالمكلف وتقيد له مبلغ إيراد الضريبة في نظام بيسان.
- ت. وتقيد الإدارة العامة للحاسوب الضريبي المبلغ إلى حساب الضريبة الخاص بالمكلف (مدين) وعلى حساب المقاصة الخاص بوزارة المالية (دائن) في نظام إدارة الإيرادات أو أي حساب آخر متعلق بمعاملة المقاصة.

الرقابة والمتابعة التي تقوم بهما الإدارة العامة للحاسوب الضريبي على محاسبة ضريبة القيمة المضافة:

- أ. تتم المراقبة اليومية لنشاط تحصيل البنوك التجارية (أي التحقق من نسخ الأوراق الأصلية لنماذج دفعات الضريبة المختلفة التي يحصلها كل بنك) ،
- ب. القيد اليومي في نظام إدارة الإيرادات لدفعات الضريبة (مدين) وحساب المكلف بدفع الضريبة (دائن) ولذلك لقيم قسائم الدفع التي تمت معالجتها.
- ت. إدارة حسابات الإيرادات الفرعية التابعة لحساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية (المذكورة أعلاه) والحسابات الفرعية الثانوية بالعملة أجنبية^{١٦}؛
- ث. مطابقة شهرية لكل حساب بنكي مذكور أعلاه.
- ث. كما يعد البنك تقارير شهرية إلى الإدارة العامة للحسابات عن تحصيلات إيرادات الضرائب المختلفة.

١٥ يتعلق إجراء دفعة المقاصة بحالات محدودة للغاية التي من خلالها يقبل وزير المالية دفعة الضريبة (بناء على طلب المكلف) من خلال القيود المحاسبية الداخلية (المقاصة) بين التزام ضريبي معين على المكلف ومطالبة مالية مُعيّنة من وزارة المالية التي ترتبط بتوريد البضائع أو الخدمات إلى مؤسسة عامة.
١٦ حساب رقم ٤١ - ٢١٩٠٠٠ المخصص لتحصيل الإيرادات من ضريبة القيمة المضافة نقداً؛ وحساب رقم ١٠١ - ٢١٩٠٠٠ المخصص لتحصيل وإدارة الشيكات التي تدفع في دوائر الضريبة المختلفة.

الملحق :

١-٢-٢ القيود المحاسبية في نظام إدارة الإيرادات ونظام بيسان

تسجيل الإيرادات في الحسابات الفرعية

لا يتم معالجة تحصيل ضريبة الدخل من خلال نظام بيسان؛ وإنما يتم ذلك من خلال نظام إدارة الإيرادات ومن ثم تدخل البيانات في نظام بيسان. ويسجل القيد بعد التحصيل من خلال الترحيل المباشر في دفتر اليومية والموافقة والترحيل في دفتر الأستاذ العام. ينفذ القيد من خلال دائرة الإيرادات التابعة للإدارة العامة للحسابات.

ويكون القيد كما يلي:

من ح. حسابات فرعية بنكية لضريبة القيمة المضافة
إلى ح. حساب الإيرادات من ضريبة القيمة المضافة

إقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الخزينة الموحد

عندما تُسجل إيرادات الضريبة القيمة المضافة كما هو مبين أعلاه، يتم تسجيل سندي قيد يومي لتغلق الحسابات الفرعية المنفردة في حساب الخزينة الموحد. تلخص القيود كما يلي:

(أ) سند القيد اليومي الأول لإقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الإيرادات العام:

من ح. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية
إلى ح. حسابات فرعية بنكية لضريبة القيمة المضافة

(ب) سند القيد اليومي الثاني لإقفال وترحيل رصيد حساب البنك (العام) للإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد:

من ح. الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية
إلى ح. الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية

الملحق

البنوك التجارية التي لديها اتفاقية مع وزارة المالية لدفع الضريبة القيمة المضافة نقداً

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| - بنك القدس | - بنك فلسطين |
| - بنك الاتحاد | - البنك العربي |
| - بنك الإسكان | - بنك القاهرة عمان |
| - البنك الأردني الكويتي | - بنك الأردن |
| - البنك الإسلامي الفلسطيني | - البنك الإسلامي العربي |
| - البنك الوطني | - البنك العقاري المصري العربي |
| | - البنك التجاري الأردني |

نموذج من الكتيب لتوضيح الإيرادات الضريبية

١,٣ - الجمارك والمكوس

الملاحظات	الجهة المسؤولة	الجمارك والضرائب غير المباشرة	العملية المحاسبية
	-	بندرقم ١١٤٢٠١ - ١١٤٢٠٢ - ١١٤٢٠٣	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
	الإدارة العامة للجمارك والمكوس	قانون الجمارك والمكوس الأردني لعام ١٩٦٢ وتعديلاته	الأساس القانوني/التنظيمي
	المؤسسات العامة	١. تودع التحصيلات النقدية اليومية من الجمارك والمكوس في أحد الحسابات المتعلقة بحساب الخزينة الموحد في اليوم التالي من الإيداع.	القيود في نظام بيسان: أعد الإجراء أدناه للجهات المعنية التالية:
	الإدارة العامة للحسابات العامة	٢. تُسجل دائرة الإيرادات قيود الإيرادات في نظام بيسان بناء على الكشوفات البنكية	- دائرة الإيرادات في المؤسسات العامة - الإدارة العامة للحسابات العامة (وزارة المالية)
	الإدارة العامة للحسابات العامة	٣. تتم المطابقة مع الكشوفات البنكية شهرياً.	
الملاحظات			
<p>ضريبة الخصم بالمصدر: يجوز دفع ضريبة الخصم بالمصدر، أي أن تقتطعها وزارة المالية من الدفعة المستحقة إلى أي مورد (بضائع وخدمات) أو إلى أحد الموظفين (أجور أو رواتب). وفي هذه الحالات، لا يدخل إيصال الضريبة في نظام إدارة الإيرادات ولكن تحاسب مباشرة من قبل إدارة الحسابات العامة مما قد يؤدي إلى حدوث بعض الاختلافات خلال عمليات المطابقة</p>			

الملحق ١-٣-١ مخطط تسلسل الإجراءات / العملية



الملحق ٢-٣-١ القيود المحاسبية في نظام بيسان

ضرائب الجمارك / والمكوس

يمكن أن تدفع الإيرادات التي تحصلها السلطة الفلسطينية نقداً في مؤسسة عامة (أو أن يودعها القائم بالدفع مباشرة في حساب البنك الخاص بوزارة المالية)، ويتم إصدار سندات الإيداع/ القبض إلى القائم بالدفع.

الأموال التي تجبى في المؤسسات العامة ومكاتبها

الخطوات التي تتبعها المؤسسة العامة لتحصيل الضريبة من مكلف:

١. يتم تعبئة سند القبض بأربع نسخ، نسخة تسلم إلى القائم بالدفع.
٢. تقوم المؤسسة العامة بتحصيل النقد.
٣. تحرر أربعة نسخ من كل سند قبض وتعطى أرقام متسلسلة. يتضمن السند اسم القائم بالدفع والمبلغ المقبوض بالكلمات والأرقام وتفاصيل القبض واسم ورقم حساب الإيرادات وتاريخ الدفع واسم وتوقيع أمين الصندوق.
٤. يُعطي أمين الصندوق النسخة (الأصلية) الأولى إلى القائم بالدفع.
٥. وترفق النسخة الثانية من السند بطلب الإيصال ومن ثم يرسل إلى الموظف المالي المسؤول عن مسك حسابات دفتر الصندوق.
٦. ترفق النسخة الثالثة من سند القبض مع تقرير الإيرادات الشهري.
٧. ويتم إبقاء النسخة الرابعة من السند في الدفتر تحت مسؤولية أمين الصندوق.
٨. تقوم المؤسسة العامة بإيداع سند القبض الذي قد يستخدم لدعم المطابقة الشهرية للإيرادات التي يتم إرسالها إلى وزارة المالية.
٩. تودع التحصيلات النقدية في صباح اليوم التالي وتتم مطابقتها في نهاية اليوم ذاته.
١٠. يقوم أحد الموظفين، غير أمين الصندوق، بأخذ الأموال إلى البنك لتودع في الحساب البنكي الصحيح والمخصص للإيرادات على أن تجري هذه العملية يومياً، عندما يتم تحصيل النقد.

إيداع في بنك مقابل خدمات مقدمة

الخطوات التي تتبعها المؤسسة العامة لتحصيل الضريبة من مكلف:

١. يتم تعبئة سند الإيداع بأربع نسخ وتعطى نسخة واحدة إلى القائم بالدفع.
٢. يأخذ القائم بالدفع سند الإيداع إلى البنك ويقوم بالدفع، حيث يقوم البنك بختم نسختين كدليل على الدفع.
٣. يظهر الدافع نسخة واحدة من سند الإيداع المختوم إلى المؤسسة العامة، حيث النسخة تشير إلى اتمام الدفع وتحصيل الخدمات. تحتفظ المؤسسة العامة بهذه النسخة وتستخدم كسند قبض مُصادق عليه.
٤. تُودع الهيئة سند الإيداع المختوم (من البنك) والممنوي استخدامه لدعم مطابقة الإيرادات شهرياً.
٥. تتم المطابقة شهرياً.

المطابقة الشهرية للإيرادات.

تحول جميع الأموال المودعة في هذه الحسابات تلقائياً إلى حساب الخزينة الموحد الرئيس. تم فتح الحسابات في بنك فلسطين ويكون لكل نوع منها حسابات فرعية.

وفيما يلي خطوات عملية لمطابقة الإيرادات شهرياً وقيدها في نظام بيسان:

١. تستلم الإدارة العامة للحسابات العامة لدى وزارة المالية نسختين من الكشوفات البنكية في بداية كل شهر لكل حساب بنكي للإيرادات لكل مؤسسة عامة
٢. تُرسل نسخة من الكشوفات البنكية للمؤسسة العامة والمتعلقة بحسابات الإيرادات الخاصة بها وتحتفظ دائرة الإيرادات في وزارة المالية بنسخة واحدة
٣. تُسجل دائرة الإيرادات قيود الإيرادات في نظام بيسان (بناء على الكشوفات البنكية فقط).
٤. يسجل كل من الرصيد الافتتاحي (الملخص الشهري للنشاط، ويرحل المبلغ إلى حساب الخزينة الموحد) والرصيد الختامي لكل حساب بنكي في جداول البيانات على برنامج الإكسل. وتستخدم جداول الإكسل هذه كوثائق داعمة للقيود اليومي المستخدم لمعالجة قيود الإيرادات في نظام بيسان.
٥. يجب أن تستلم دائرة الإيرادات تقرير إيرادات المؤسسة العامة في العاشر من كل شهر.
٦. تعمل إدارة الإيرادات على مطابقة تقرير المؤسسة العامة مع الكشوفات البنكية والتحقق من وجود اختلافات.
٧. ملاحظة: حالياً وفي نهاية كل شهر، تقوم دائرة الإيرادات بتسجيل المقبوضات في التقارير الشهرية بناءً على الكشوفات البنكية فقط وليس وفق كشوفات المقبوضات المطابقة مع الكشوفات البنكية. والسبب هو التأخير في إرسال التقارير الشهرية من قبل المؤسسات العامة. في كل الأحوال، لا يؤثر هذا التأخير على القوائم المالية وإنما فقط على التقارير الشهرية، حيث أنه يتم مطابقة القوائم المالية مع الكشوفات البنكية.

التسجيل المحاسبي في نظام بيسان

تسجيل الإيرادات في الحسابات الفرعية

لا يتم معالجة جزئية تحصيل ضريبة الجمارك والمكوس من خلال نظام بيسان؛ وإنما تُجز يدوياً ومن ثم تُقيد في نظام بيسان. ويجرى القيد بعد التحصيل من خلال الترحيل المباشر في دفتر اليومية (القيد) واعتماده ومن ثم ترحيله إلى دفتر الأستاذ العام. وتقوم دائرة الإيرادات التابعة للإدارة العامة للحسابات العامة بتنفيذ القيد.

ويكون القيد كما يلي:

من ح. الحسابات بنكية فرعية لضريبة الجمارك والمكوس	
إلى ح. حساب إيرادات ضريبة الجمارك والمكوس	

إقفال وترحيل وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الخزينة الموحد

عند تسجيل إيرادات ضريبة الجمارك والمكوس كما هو مبين أعلاه، يتم تسجيل سنديّ قيد يومي لإغلاق الحسابات الفرعية المنفردة في حساب الخزينة الموحد. وتلخص القيود كمايلي:

أ. سند قيد اليومية الأول لإقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى الحساب البنكي (العام) للإيرادات:

من ح. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية	
إلى ح. حسابات فرعية بنكية لضريبة الجمارك والمكوس	

ب. سند قيد اليومية الثاني لإقفال وترحيل رصيد حساب البنك (العام) للإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد:

من ح. حساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية	
إلى ح. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية	

نموذج إيضاحي من الكتيب للإيرادات الضريبية

١,٤ - ضريبة الأملاك

الملاحظات	الجهة المسؤولة	ضريبة الأملاك	العملية المحاسبية
تفقد وزارة المالية قيد المحاسبة بناء على الكشوفات البنكية	دائرة ضريبة الأملاك التابعة لوزارة المالية	بند رقم ١١٢	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
-	وزارة المالية	الباب الرابع من الموازنة العامة وقانون الشؤون المالية رقم ٧ لسنة ١٩٩٨، ولوائحه ل ٢٠٠٨. وجملة محددة من الأحكام المتعلقة بتسجيل الإيراد واسترداد الأموال والرقابة في المادتين ٤١ و ٤٧ من القانون رقم ٧ المذكور آنفاً؛ وفي البابين ٥ و ٨ من اللوائح عام ٢٠٠٨.	الأساس القانوني/التنظيمي
	دائرة ضريبة الأملاك / وزارة المالية	١. استلام إيرادات ضريبة الأملاك	تسجيل البيانات (يدوياً) أعد هذا الإجراء للجهات المعنية التالية: • دائرة الإيرادات • الإدارة العامة للموازنة العامة • دائرة ضريبة الأملاك • المحاسب العام • المراقب المالي
	دائرة الإيرادات	٢. تسجيل الإيرادات في نظام بيسان بناء على الكشف البنكي	
	دائرة الإيرادات	٣. اقفال الحسابات الفرعية للإيرادات في حساب الخزينة الموحد	
الملاحظات:			
تصف هذه الوثيقة الإجراءات التالية:			
١. استلام إيرادات ضريبة الأملاك			
٢. تحويل إيرادات ضريبة الأملاك إلى البلديات.			
٣. تسجيل إيرادات ضريبة الأملاك والتحويلات.			

مخطط تسلسل الإجراءات / العملية

١-٤-١ تسجيل الإيرادات من ضريبة الأملاك



تحويلات إيرادات ضرائب الأملاك



٢-٤-١ القيود المحاسبية في نظام بيسان

تسجيل الإيرادات في الحسابات الفرعية

لا يتم معالجة تحصيل إيرادات ضريبة الأملاك من خلال نظام بيسان لحظة التواصل مع المكلفين. وبالتالي، يتم إجراء القيود من خلال الترحيل المباشر (القيود اليومية) في نظام بيسان ويتم تسجيل الإيراد بناء على إيداعات الكشف البنكي حيث يُقيد عن طريق القيد اليومي. يتم تنفيذ عملية تسجيل البيانات في دائرة الإيرادات التابعة للإدارة العامة للحسابات العامة أما إقرارها لمباشرة الترحيل فهي مُنوّطة بمشرف القسم. يتم تنفيذ القيد في نظام بيسان كما يلي:

من ح. الحسابات البنكية الفرعية لضريبة الأملاك
إلى ح. إيرادات ضرائب الأملاك
إلى ح. ضريبة الاملاك - مودعة [المتعلقة بمخصصات استرداد أموال ضريبة الأملاك]

اقفال وترحيل وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الخزينة الموحد

عندما تُسجل جميع الإيرادات كما هو مبين أعلاه، فإن سندي قيد يومي يُعالج الاقفال الحسابات الفرعية المنفردة في حساب الخزينة الموحد. وتتخلص القيود المطلوبة بالتالي:

ج. سند قيد اليومية الأول لاقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى الحساب البنكي (العام) للإيرادات:

من ح. حساب وزارة المالية البنكي العام للإيرادات
إلى ح. الحسابات البنكية الفرعية لضريبة الأملاك

د. سند قيد اليومية الثاني لاقفال وترحيل رصيد حساب البنك (العام) للإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد:

من ح. حساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية
إلى ح. حساب وزارة المالية البنكي العام للإيرادات

مستردات ضريبة الأملاك - شهرياً

يتمثل تسلسل ترتيبات استرداد الأموال كما يلي:

١. تصدر مديرية ضريبة الأملاك كشوفات تحصيل الضريبة. كما وتضطلع السلطة الفلسطينية بتحصيل الضرائب في كافة المدن الفلسطينية، إلا أنها تُوزع بعدئذٍ للبلديات بنسب مقررة.
٢. وعندما يُحصّل الإيراد في بادئ الأمر، تُسجل ما نسبته ١٠٪ كإيرادات ضريبة أملاك و ٩٠٪ كذمم دائنة؛ ليتم رد الضريبة إلى البلدية.
٣. يتم إرسال الكشوفات إلى الإدارة العامة للنقدية والدين العام من المحاسب العام لكي يُحدد مبلغ الدين القائم الذي قد يكون على البلديات لصالح وزارة المالية (حيث تضطلع السلطة الفلسطينية بدفع الكهرباء والمياه نيابةً عن البلديات). ثم يُرجع الكشف المحدّث وقد أدرج فيه المبالغ المستردة المطلوبة وقيمة تضاؤل دين كل بلدية، إن وجد.
٤. ويتم إجراء طلب استرداد الأموال (عبر سند التزام مالي) إثر تحديد المبالغ المستردة والاقطاعات من الديون في نظام بيسان إلى البلديات. وتكون المحاسبة في هذه المرحلة كما هو متبع في المبالغ المستردة أي:

من ح. مخصصات الائتمان
إلى ح. حساب البنك

راجع الوحدة المتعلقة بسندات الالتزام المالي. يتمتع مدير الإيرادات بسلطة توقيع (SIGN3) قبل إرسالها إلى التدقيق.

ويقوم قسم الحسابات بإجراء قيد اليومي التالي إذا كان هنالك اقتطاع لدين ما:

من ح. مخصصات الائتمان
إلى ح. الدين (الحساب الفرعي للكهرباء أو المياه) أو الحساب المتعلق بالقروض/ المدفوعات الأخرى التي تم إجراؤها بالنيابة عن البلدية

٥. يتم تحويل نسخة ورقية من الطلب إلى الرقابة الداخلية لغايات التدقيق واعتماد الطلب. فإذا كانت جميع البيانات الواردة في سند الالتزام المالي صحيحة، تقوم دائرة المقبوضات/الخزينة بطباعة السند.

نموذج من الكتيب لتوضيح الإيرادات غير الضريبة

٤، ١ - أربع رخص /رسوم رئيسية تُصرف إلى وزارة النقل والمواصلات

العملية المحاسبية	الرخص ورسوم مواصلات	الجهة المسؤولة	الملاحظات
الرمز من هيكل تصنيف الحسابات	يضم ١٢٠ رسماً متنوعاً مجمعة ضمن بعض حسابات الاستاذ العام. أربعة رسوم رئيسية تم وصفها أدناه كما يلي: ١. رخصة المركبة (حساب رقم ١١٤٥١١): ٢. ورخصة القيادة (حساب رقم ١١٤٥١٢): ٣. والرقابة على المركبات العامة؛ ٤. ورخصة الكراج (حساب رقم ١١٤٥٢١)	وزارة المالية	
الأساس القانوني/التنظيمي	قوانين/لوائح النقل المختلفة	وزارة النقل والمواصلات	-
تسجيل البيانات (يدوياً)	١. التحقق من الناحية الإدارية من الرخصة لدى وزارة النقل والمواصلات ٢. التحقق من المحاسبة في وزارة النقل والمواصلات والسند ٣. الدفع نقداً في مكتب بنك الأردن في أي من مكاتب وزارة النقل والمواصلات على أن يختم السند. ٤. استلام الرخصة. ٥. المطابقة اليومية لقائمة الخطوات الأربعة المذكورة أعلاه. ٦. نقل الإيداعات النقدية في بنك الأردن (من ١١ حساب مختلف) إلى الحساب المركزي في حساب الخزينة الموحد كل يومين أو ثلاث أيام بناء على طلب خاص (لا يوجد نظام الرصيد الصفري). ٧. ترسل وزارة النقل والمواصلات كشوفات الرسوم عن كل شهر في ٢٠ من الشهر التالي	وزارة النقل والمواصلات	- لا يتم إجراء أي دفعة بواسطة شيك (تدفع فقط نقداً) - نظام محسوب محدد في وزارة النقل والمواصلات. - تجري وزارة النقل والمواصلات عمليات المطابقة بين السندات والكشوفات البنكية كل شهر - لا يتم منح وزارة النقل والمواصلات إمكانية الوصول إلى أي حساب بنكي. - لا يمكن استخدام النقد في النفقات (حيث يقتصر استخدام النقد في الأيداعات) - يلحظ عدم قيام المراقب المالي في وزارة النقل والمواصلات بمراقبة محاسبة الرسوم كما يجب.
تسجيل البيانات في نظام بيسان	١. تدخل الإدارة العامة للحسابات العامة للبيانات في نظام بيسان من الكشوفات البنكية في المحاسبة العامة (ليس التسجيل اليدوي الذي يتم من قبل وزارة النقل والمواصلات) ٢. يتم إجراء المطابقة خلال الشهر التالي بين السندات وكشوفات الحسابات البنكية	الإدارة العامة للحسابات العامة (وزارة المالية) الإدارة العامة للحسابات العامة ووزارة النقل والمواصلات	
تسجيل البيانات في نظام بيسان	١. تستند عملية قيد البيانات في نظام بيسان في الوقت الراهن إلى الكشوفات البنكية بدلاً من الكشوفات التي تجمعها وزارة النقل والمواصلات مع الكشوفات البنكية. ٢. يمكن تصويب الأخطاء بين البيانات والكشوفات البنكية في أحسن الأحوال في الشهر التالي وتناط هذه المهمة بالإدارة العامة للحسابات العامة. ٣. وينبغي استبدال هذا الإجراء بإجراء أكثر سلاسة وأمان كما يلي: أ. تتم مطابقة البيانات التي تجمعها وزارة النقل والمواصلات مع السندات والكشوفات البنكية يومياً ب. يتم إرسال البيانات التي تتم تسويتها شهرياً فقط شهرياً إلى الإدارة العامة للحسابات العامة بعد اعتمادها من المراقب المالي ت. تقوم الإدارة العامة للحسابات العامة بتسجيل البيانات التي تتم تسويتها بالكامل في نظام بيسان (ويمكن لوزارة النقل والمواصلات إجراء القيد بشكله النهائي تحت إشراف المراقب المالي). يجب عدم تسجيل البيانات التي لم تتم مطابقتها في نظام بيسان. والموعد النهائي لذلك هو شهر + عشر أيام.		

الملاحظات

تصف هذه الوثيقة الإجراءات التالية:

١. تستند عملية قيد البيانات في نظام بيسان في الوقت الراهن إلى الكشوفات البنكية بدلاً من الكشوفات التي تجمعها وزارة النقل والمواصلات مع الكشوفات البنكية.
٢. يمكن تصويب الأخطاء بين البيانات والكشوفات البنكية في أحسن الأحوال في الشهر التالي وتناط هذه المهمة بالإدارة العامة للحسابات العامة.
٣. وينبغي استبدال هذا الإجراء بإجراء أكثر سلاسة وأمان كما يلي:
أ. تتم مطابقة البيانات التي تجمعها وزارة النقل والمواصلات مع السندات والكشوفات البنكية يومياً
ب. يتم إرسال البيانات التي تتم تسويتها شهرياً فقط شهرياً إلى الإدارة العامة للحسابات العامة بعد اعتمادها من المراقب المالي
ت. تقوم الإدارة العامة للحسابات العامة بتسجيل البيانات التي تتم تسويتها بالكامل في نظام بيسان (ويمكن لوزارة النقل والمواصلات إجراء القيد بشكله النهائي تحت إشراف المراقب المالي). يجب عدم تسجيل البيانات التي لم تتم مطابقتها في نظام بيسان. والموعد النهائي لذلك هو شهر + عشر أيام.

ملحق ١-٤-١ مخطط تسلسل الإجراءات / العملية

أربع رخص / رسوم رئيسية تصرف إلى وزارة النقل والمواصلات

سير العمل المفضل	القسم المسؤول	ملخص تسلسل الإجراءات
بدون تغيير	مسؤول الرسوم لدى وزارة النقل والمواصلات	يضطلع مستخدم مكتب بنك الأردن في وزارة النقل والمواصلات بتحصيل الدفعة نقداً ويتم ذلك تحت رقابة مسؤول الرسوم التابع لوزارة النقل والمواصلات (٣ خطوات/مكاتب). لكي يتم استلام السند.
بدون تغيير	مسؤول الرسوم لدى وزارة النقل والمواصلات	تعمل وزارة النقل والمواصلات على مطابقة يومية المبلغ المودع في مكاتب بنك الأردن والسندات التي يتم إصدارها إلى المرخص لهم.
بدون تغيير	الدائرة المالية لدى وزارة النقل والمواصلات	تعمل وزارة النقل والمواصلات كل يومين أو ٣ أيام من خلال أمر عام على مركزة كل نقد يتم إيداعه في الحساب المركزي التابع لوزارة المالية في بنك الأردن (أي حساب الخزينة الموحد)
بدون تغيير	الدائرة المالية لدى وزارة النقل والمواصلات	تستخدم وزارة النقل والمواصلات نظام ادارة المعلومات المالية المتكامل (FMIS)



الملحق ٢-٤-١

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تحصيل الرسوم غير الضريبية لوزارة النقل والمواصلات

يتم دفع الرسوم في مكتب بنك الأردن نقداً في أي مكتب تابع لوزارة النقل والمواصلات. كما يتم إصدار سند القبض (نموذج مطبوع ومرقم مسبقاً) إلى المكلف بعد المراجعة الإدارية والمحاسبية. تتم المطابقة بين النقد المودع والسندات المصدرة يومياً.

يتعين إصدار التقارير الشهرية المعتمدة لدى وزارة النقل مع المستندات الداعمة من نظام إدارة المعلومات المالية. ويتعين أن ترسل هذه التقارير التي تتعلق بالشهر السابق إلى وزارة المالية (الإدارة العامة للحسابات العامة - دائرة الإيرادات) في العشرين من كل شهر. وتُدخل الإدارة العامة للحسابات العامة البيانات المتعلقة بالرسوم التي يتم تحصيلها في نظام بيسان؛ لكي تقدم التقارير شهرياً في الخامس عشر من الشهر التالي. لما لهذا التأخير من أثر يحول دون اعتماد الإدارة العامة للحسابات العامة فقط على الكشوفات التي ترسلها وزارة النقل والمواصلات. وبالتالي، تُدخل الإدارة العامة للحسابات العامة البيانات التي يصدرها بنك الأردن إلى المديرية فقط في نظام بيسان. وتضطلع كل من الإدارة العامة للحسابات العامة ووزارة النقل والمواصلات في الشهر المقبل إلى مطابقة الكشوفات البنكية وتقارير الإيرادات الشهرية المتعلقة بالشهر السابق عدا عن التحقق من الاختلافات. ولا يُشارك المراقب المالي في الوقت الحالي في تسوية هذه الكشوفات كما ينبغي أن يفعل.

عملية المطابقة البنكية في نظام بيسان

تقوم وزارة المالية (الإدارة العامة للحسابات العامة) في نهاية كل شهر بمطابقة الحسابات البنكية الإحدى عشر في نظام بيسان والتي تعود إلى حساب وزارة النقل والمواصلات في بنك الأردن، وذلك عن طريق:

- اقفال (تصفير) الحسابات الإحدى عشر التي تم فتحها لكل رخصة
- تسجيل جميع الايداعات في حسابات كل رخصة يومياً
- تسجيل إجمالي مبلغ التحويلات (كل يومين إلى ثلاثة أيام بالترتيب) إلى حساب الخزينة الموحد في بنك الأردن لغاية نهاية الشهر.
- اقفال (تصفير) حساب الإيرادات الذي يُجمع الحساب ضمن نظام حساب الخزينة الموحد.

التسجيل المحاسبي في نظام بيسان

تسجيل الإيرادات في الحسابات الفرعية

لا يتم معالجة تحصيل رسوم وزارة النقل والمواصلات عبر نظام بيسان (بل تنفذ يدوياً). ويتم إجراء القيد شهرياً بناءً على الكشوفات البنكية من خلال الترحيل المباشر في دفتر اليومية (القيد)، ويتم الموافقة والترحيل في دفتر الأستاذ العام. يتم تنفيذ القيد من خلال دائرة الإيرادات التابعة للإدارة العامة للحسابات العامة. ويكون القيد كما يلي:

من ح. الحسابات الفرعية في البنك للرخص والرسوم
إلى ح. حسابات الإيرادات للرخص والرسوم (٥٠٪)
إلى ح. أمانات النقل على الطرق (٥٠٪)

اقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الخزينة الموحد

وعند تسجيل إيرادات الرخص والرسوم كما هو مبين أعلاه، تتم معالجة سندي قيد يومي لكي تُغلق الحسابات الفرعية المنفردة في حساب الخزينة الموحد. ويمكن تلخيص القيود المطلوبة كما يلي:

أ. سند قيد اليومية الأول لاقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الإيرادات العام:

من ح. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية
إلى ح. الحسابات الفرعية في البنك للرخص والرسوم

ب. سند قيد اليومية الثاني لاقفال وترحيل رصيد حساب الإيرادات العام إلى حساب الخزينة الموحد:

من. حساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية
إلى. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية

نماذج توضيحية من الكتيب للإيرادات من غير الضريبة

٤-١ الرسوم التي تم دفعها إلى المحاكم العدلية

الملاحظات	الجهة المسؤولة	الرسوم إلى المحاكم العدلية	العملية المحاسبية
	-	يشمل رسوم كاتب عدل/محاكم (حساب رقم ١٤٢٢٠١ و ١٤٢٢٠٢) ومخالفات (حساب رقم ١٤٣١٠١)	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
تتفد وزارة المالية القواعد/ التعليمات فقط.	وزارة المالية	قانون الرسوم المحصلة --- رقم ١ لسنة ٢٠١٢	الأساس القانوني/التنظيمي
- لا يتم الدفع في المحاكم بواسطة شيك (تدفع فقط نقداً) - لا يتم استخدام نظام إدارة المعلومات المالية في المحاكم - لا تجري المحاكم إعادة المطابقة بين السندات والكشوفات البنكية - صلاحية المحاكم في الوصول إلى أي حساب بنكي محدوداً.	المحاكم	١. دفع الغرامة إلى أمين الصندوق في فروع المحاكم والذي بدوره يصدر سند قبض من أربع نسخ. ٢. يُودع أمين الصندوق يومياً النقد الذي يستلمه في الحساب الفرعي في بنك فلسطين. ٣. يتم مركزة النقد بشكل يومي في حساب الخزينة الموحد. ٤. يتم مطابقة النقد بشكل يومي مع سندات القبض. ٥. يُسلم مسؤول الرقابة الداخلية نسخة من السند لأغراض الرقابة.	تسجيل البيانات (يدوياً) أعد هذا الإجراء للجهات المعنية التالية: - فروع المحاكم المتعلقة الشؤون غير الضريبة - مسؤولي الموازنة - الإدارة العامة للحسابات العامة (وزارة المالية)
- لا يمكن استخدام الحسابات الفرعية لدفع النفقات (نستخدم هذه الحسابات لإيداع الإيرادات فيها) - نلاحظ بأن المراقب المالي في المحاكم لا يقوم بالرقابة عليه محاسبة الرسوم	الإدارة العامة للحسابات العامة (وزارة المالية) الإدارة العامة للمحاكم	١. تُدخل الإدارة العامة للحسابات العامة المقبوضات وفقاً لكشوفات البنكية في المحاسبة العامة (لا تدخل المحاكم بيانات القيد بشكل يدوي) ٢. يتم إجراء المطابقة خلال الشهر التالي بين السندات والكشوفات البنكية	تسجيل البيانات في نظام بيسان أعد هذا الإجراء للجهات المعنية التالية: - الإدارة العامة للحسابات العامة (دائرة الإيرادات) - المراقب المالي

الملاحظات

تصف هذه الوثيقة الإجراءات التالية:

١. يعتمد تسجيل البيانات في نظام بيسان في الوقت الحالي على الكشوفات البنكية بدلاً من البيانات التي يتم تجميعها من قبل المحاكم والتي يجب أن يتم مطابقتها مع الكشوفات البنكية.
٢. يمكن تصويب الأخطاء بين البيانات والكشوفات البنكية فقط في أحسن الأحوال في الشهر التالي من قبل الإدارة العامة للحسابات العامة.
٣. وينبغي أن يتم تبديل هذا الإجراء إلى إجراء أسهل وأكثر أماناً على النحو التالي:
 - أ. يتم مطابقة البيانات التي تجمعها المحاكم مع السندات والكشوفات البنكية بشكل يومي
 - ب. يتم إرسال البيانات التي يتم مطابقتها فقط شهرياً إلى الإدارة العامة للحسابات العامة بعد أن يوافق عليها المراقب المالي
 - ت. تدخل الإدارة العامة للحسابات العامة البيانات التي يتم مطابقتها بالكامل في نظام بيسان (لاحقاً يمكن للمحاكم أن تقوم بتسجيل القيد). يجب عدم تسجيل البيانات غير المطابقة في نظام بيسان. الموعد النهائي عشر أيام بعد نهاية الشهر

ملحق ١-٤-١ الرسوم الأربعة الأساسية التي يمكن دفعها في المحاكم



تدخل الإدارة العامة للحسابات العامة في نظام بيسان البيانات التي تم تجميعها ومطابقتها من قبل المحاكم. لا يتم تسجيل أي بيانات غير مطابقة إلى نظام بيسان في هذا الوقت.



تقوم الإدارة العامة للحسابات العامة لاحقاً (الشهر التالي) بمراجعة التطابق بين: (أ) البيانات المجمعة من المحاكم والتي تمت مطابقتها مع الكشوفات المالية. (ب) البيانات المدخلة في نظام بيسان وبعد ذلك تقوم بتعديل الأخطاء المتعلقة بالمحاكم.

الإدارة العامة
للحسابات العامة
(وزارة المالية)

الإدارة العامة
للحسابات العامة
(الرقابة على الجودة)

تُدخل الإدارة العامة للحسابات العامة البيانات التي يتم تجميعها في نظام بيسان من خلال الاعتماد على الكشوفات البنكية فقط ومباشرة بعد نهاية الشهر. لا تعتمد الإدارة العامة للحسابات العامة على البيانات التي أرسلتها المحاكم فيما بعد (راجع الخطوة المبينة أعلاه) وذلك لأن العملية طويلة جداً.



تُراجع الإدارة العامة للحسابات العامة لاحقاً مدى المطابقة بين (١) البيانات التي تجمعها المحاكم ومطابقتها مع الكشوفات البنكية كما أرسلتها المحاكم و(٢) البيانات التي يتم تسجيلها في نظام بيسان ومن ثم تصحح الأخطاء، إن وجدت.

الملحق ٢-٤-١

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تحصيل الرسوم غير الضريبية للمحاكم العدلية

يتم قبض النقد من قبل أمين الصندوق في دائرة المحاكم والذي يقوم بإصدار سند القبض (عبارة عن نموذج يطبع ويعطى رقم من قبل وزارة المالية حصراً) إلى دافع الرسوم. يتم إصدار أربع نسخ من سند القبض، حيث:

أ. تعطى النسخة الأولى إلى دافع الرسوم

ب. تعطى النسخة الثانية إلى المسؤول المالي في المحكمة (من أجل مسك الدفاتر)

ج. ترفق النسخة الثالثة بتقرير الإيرادات الشهري وترسل إلى وزارة المالية

د. ترفق النسخة الرابعة بدفتر أمين الصندوق الذي يتولى المسؤولية عنه

تشتمل تقارير الإيرادات الشهرية التي أنشأتها المحكمة على النسخة الثالثة من سند القبض والكشوفات البنكية للحساب الفرعي التابع لها التي ترسلها وزارة المالية (يتم استلام نسختين من كشف حساب البنك في نهاية كل شهر). يتعين أن ترسل هذه التقارير التي تتعلق بالشهر السابق إلى وزارة المالية (الإدارة العامة للحسابات العامة- دائرة الإيرادات) في العاشر من كل شهر. تُدخل الإدارة العامة للحسابات العامة البيانات المتعلقة بالرسوم التي يتم تحصيلها في نظام بيسان لكي تقدم التقارير شهرياً في الخامس عشر من الشهر التالي (لدى الإدارة العامة للحسابات العامة ٥ أيام كحد أقصى لتجمع البيانات وتقوم بتسجيلها). إن البيانات التي يتم تسجيلها هي فقط تلك البيانات الموجودة في الكشوفات البنكية وليس تلك التي ترد في تقارير الإيرادات الشهرية الخاصة بالمحاكم. وتتطلع كل من الإدارة العامة للحسابات العامة والمحاكم في الشهر المقبل إلى مطابقة الكشوفات البنكية وتقارير الإيرادات الشهرية المتعلقة بالشهر السابق والتحقق من الاختلافات. لا يُشارك المراقب المالي في الوقت الحالي في مطابقة هذه الكشوفات كما ينبغي أن يكون.

عملية المطابقة البنكية في نظام بيسان

تقوم وزارة المالية/الإدارة العامة للحسابات العامة بمطابقة حسابات البنك في نظام بيسان عند كل نهاية شهر عن طريق:

- إغلاق الحسابات الفرعية (وتصفير الرصيد) لكل محكمة (يتم إعطائها أرقام متسلسلة مثل ٢١٩٠٠٠)
- تسجيل جميع الإيداعات في الحسابات الفرعية لكل محكمة على أساس يومي
- تسجيل إجمالي مبلغ التحويلات اليومية في الحساب الأكبر (حساب الخزينة الموحد) حتى نهاية الشهر.
- اقفال (تصفير الرصيد) حساب الإيرادات والذي يشمل الحسابات الفرعية لجميع المحاكم داخل نظام حساب الخزينة الموحد.

التسجيل المحاسبي في نظام بيسان

تسجيل الإيرادات في الحسابات الفرعية

لا يتم معالجة تحصيل رسوم المحاكم من خلال نظام بيسان (بل تنفذ يدوياً). ويتم إجراء القيد في نظام بيسان شهرياً بناءً على الكشوفات البنكية من خلال الترحيل المباشر في دفتر اليومية (القيد) ويتم الموافقة والترحيل في دفتر الأستاذ العام. يتم تنفيذ القيد من خلال دائرة الإيرادات التابعة للإدارة العامة للحسابات العامة. ويكون القيد كما يلي:

من. الحسابات الفرعية البنكية لرسوم المحاكم

إلى. حسابات الإيرادات لرسوم المحاكم

اقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الخزينة الموحد

عند تسجيل إيرادات رسوم المحاكم كما هو مبين أعلاه، يتم معالجة سندي قيد يومية ليتم اقفال الحسابات الفرعية المنفردة في حساب الخزينة الموحد. يتم تلخيص القيود المطلوبة كما يلي:

أ. سند قيد اليومية الأول لاقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الإيرادات العام:

من. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية

إلى. الحسابات الفرعية البنكية لرسوم المحاكم

ب. سند قيد اليومية الثاني لاقفال وترحيل رصيد حساب البنك (العام) للإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد:

من. حساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية

إلى. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية

نموذج إيضاحي من الكتيب للإيرادات من غير الضريبة ١,٥ الرسوم التي يتم دفعها إلى سلطة الأراضي

الملاحظات	السلطة	الرسوم إلى سلطة الأراضي	العملية المحاسبية
	- سلطة الأراضي - وزارة المالية - المراقب المالي	تتضمن ٧٠ نوع رسوم مختلفة والتي يتم تجميعها وتسجيلها في حسابات الاستاذ العام ارقام ١٤٢٢٠٤ و ٣٣١٨٥	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
	- سلطة الأراضي - وزارة المالية	تم تحديد الرسوم في ٢٠١٢ في قانون السلطة الفلسطينية والقوانين الأردنية التي لا تزال سائدة	الأساس القانوني/ التنظيمي
لا يتم إجراء أي دفعة بواسطة شيك (تدفع فقط نقداً) - نظام محوسب محدد في سلطة الأراضي. - تجري سلطة الأراضي عمليات المطابقة بين السندات التي يتم إصدارها والموافقة عليها (عندما تدفع) والكشوفات البنكية كل شهر	سلطة الأراضي « « « « ----- الإدارة العامة للكسابات العامة (وزارة المالية) ----- الإدارة العامة للكسابات العامة وسلطة الأراضي	١. يتم دفع الرسوم إلى أمين الصندوق في مكتب سلطة الأراضي إذا كان المبلغ أقل من ٥٠ دينار أردني وتدفع في بنك فلسطين إذا كان مبلغ الرسوم أكبر من ٥٠ دينار أردني. ٢. يودع النقد في مكتب أمين الصندوق في بنك فلسطين كل يوم. ٣. يتم مركزة النقد الذي يتم إيداعه والذي يدفع في البنك (حساب واحد) يوميا في حساب الخزينة الموحد. ٤. بعد دفع الرسوم تصدر سلطة الأراضي سند قبض. ٥. ترسل سلطة الأراضي تقارير شهرية عن الرسوم التي تم تحصيلها إلى الإدارة العامة للحسابات العامة التي يتم مطابقتها مع الكشوفات البنكية وعليه تصدر السندات. ----- ١. تُدخل الإدارة العامة للحسابات العامة بيانات المحاسبة العامة كما هي مسجلة في الكشوفات البنكية في نظام بيسان (لا تدخل سلطة الأراضي بيانات القيد بشكل يدوي). ٢. يتم إجراء المطابقة خلال الشهر التالي بين السندات والكشوفات البنكية	تسجيل البيانات (يدوياً) أعد هذا الإجراء للجهات المعنية التالية: - قسم سلطة الأراضي المتعلق بغير شؤون الضريبة - مسؤولي الموازنة - الإدارة العامة للحسابات العامة (وزارة المالية) ----- تسجيل البيانات في نظام بيسان أعد هذا الإجراء للجهات المعنية التالية: - الإدارة العامة للحسابات العامة (دائرة الإيرادات) - المراقب المالي

الفصل الخامس

تصف هذه الوثيقة الإجراءات التالية:

١. تعتمد عملية تسجيل البيانات في نظام بيسان في الوقت الحالي على الكشوفات البنكية بدلاً من البيانات التي يتم تجميعها من قبل سلطة الأراضي والتي يجب مطابقتها مع الكشوفات البنكية.
٢. في أحسن الأحوال يمكن تصويب فقط الأخطاء بين البيانات والكشوفات البنكية من الشهر التالي ومن قبل الإدارة العامة للحسابات العامة.
٣. وينبغي أن يتم تبديل هذا الإجراء إلى إجراء أسهل وأكثر أماناً على النحو التالي:
 - أ. يتم مطابقة البيانات التي تجمعها سلطة الأراضي مع السندات والكشوفات البنكية بشكل يومي
 - ب. تُرسل سلطة الأراضي البيانات التي يتم مطابقتها فقط شهرياً إلى الإدارة العامة للحسابات العامة بعد تسويتها من المراقب المالي
 - ت. تدخل الإدارة العامة للحسابات العامة البيانات التي تم مطابقتها بالكامل في نظام بيسان (لاحقاً يمكن لسلطة الأراضي أن تقوم بتسجيل هذا القيد تحت إشراف المراقب المالي). يجب عدم تسجيل البيانات غير المطابقة في نظام بيسان. الموعد النهائي = عشر أيام بعد نهاية الشهر

الملحق ١-٥-١

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تسلسل الاجراءات المفضل	السلطة	ملخص تسلسل الاجراءات
لا تغيير	مسؤول الرسوم لدى سلطة الأراضي	يتم دفع الرسوم نقداً في مكتب سلطة الأراضي (إذا كان المبلغ أقل من ٥٠ دينار) أو في بنك فلسطين (إذا كان المبلغ أكبر من ٥٠ دينار أردني). وعليه يتم اعتماد السند ويسلم.
ا تغيير	مسؤول الرسوم لدى سلطة الأراضي الدائرة المالية لدى سلطة الأراضي	تودع سلطة الأراضي النقد الذي تم تحصيله مباشرة في مكاتبها في حساب بنك فلسطين بشكل يومي وتعمل على مركزية أرصدة النقد تلقائياً من خلال الحساب المصرفي إلى الحساب المركزي (حساب الخزينة الموحد).
ا تغيير	الدائرة المالية لدى سلطة الأراضي	تجري سلطة الأراضي المطابقة الشهرية (وفي بعض الفروع بشكل أسبوعي) بين النقد الذي يتم إيداعه والسندات التي يتم إصدارها على مستوى مركزي.
لا تغيير	الدائرة المالية لدى سلطة الأراضي	تستخدم سلطة الأراضي نظام إدارة المعلومات المالية المتكامل إلى عمليات هذه المحاسبة
<ul style="list-style-type: none"> • ترسل سلطة الأراضي تقرير الإيرادات الشهرية المطابقة (السندات وبيانات النقد التي تم مطابقتها مع الكشوفات البنكية) إلى الإدارة العامة للحسابات العامة لغايات تسجيل البيانات في نظام بيسان في نهاية الشهر (الموعد النهائي شهر + عشر أيام). • يتم الرقابة على هذه الكشوفات ويتم تصفيتها من قبل المراقب المالي في سلطة الأراضي 	الدائرة المالية لدى سلطة الأراضي المراقب المالي لدى سلطة الأراضي	<ul style="list-style-type: none"> • ترسل سلطة الأراضي تقرير الإيرادات الشهرية المطابقة (السندات وبيانات النقد) إلى الإدارة العامة للحسابات العامة لغايات تسجيل البيانات في نظام بيسان خلال الشهر التالي. • ولا يتم الرقابة على هذه الكشوفات من قبل المراقب المالي في سلطة الأراضي



تحصيل الرسوم غير الضريبية لسلطة الأراضي

يتم قبض الرسوم نقداً في أي مكتب أمين صندوق في كل مكاتب سلطة الأراضي إذا كان المبلغ أقل من ٥٠ دينار أردني أو في بنك فلسطين إذا كان المبلغ أكبر من ٥٠ دينار أردني. يتم إصدار سند القبض (نموذج يطبع ويعطى رقم) إلى دافع الرسوم.

يتم إجراء المطابقة يومياً بين النقد الذي يتم إيداعه والسندات التي تصدرها مكاتب سلطة الأراضي. يتم إجراء المطابقة أسبوعياً للرسوم التي يتم دفعها مباشرة في البنك والسندات التي تصدر.

يتعين أن تصدر تقارير الإيرادات التي تُعدها سلطة الأراضي كل شهر من خلال نظام إدارة المعلومات المالية. يتعين أن ترسل هذه التقارير المتعلقة بالشهر السابق إلى وزارة المالية (الإدارة العامة للحسابات العامة - دائرة الإيرادات) بعد نهاية كل شهر. تُدخل الإدارة العامة للحسابات العامة للبيانات المتعلقة بالرسوم التي يتم تحصيلها في نظام بيسان لكي تقدم التقارير شهرياً في الخامس عشر من الشهر التالي. فبسبب هذا التأخير المتكرر لا يمكن الإدارة العامة للحسابات العامة أن تعتمد فقط على الكشوفات التي ترسلها سلطة الأراضي. وبالتالي، تُدخل الإدارة العامة للحسابات العامة للبيانات الموجودة في كشوفات بنك فلسطين في نظام بيسان. وتتطلع كل من الإدارة العامة للحسابات العامة وسلطة الأراضي في الشهر المقبل إلى مطابقة الكشوفات البنكية وتقارير الإيرادات الشهرية المتعلقة بالشهر السابق والتحقق من الاختلافات. لا يُشارك المراقب المالي في الوقت الحالي في اقفال هذه الكشوفات كما ينبغي أن يكون.

عملية المطابقة البنكية في نظام بيسان

تقوم وزارة المالية/الإدارة العامة للحسابات العامة بعملية المطابقة في نظام بيسان حساب البنك الخاص بسلطة الأراضي في بنك فلسطين في حساب الخزينة الموحد، وذلك عن طريق:

- اقفال هذا الحساب (تفسير الرصيد) الذي تم فتحه لكل رسوم سلطة الأراضي
- تسجيل جميع الايداعات في هذا الحساب بشكل يومي
- تسجيل إجمالي مبلغ التحويلات اليومية في الحساب الأكبر (حساب الخزينة الموحد) في بنك الأردن حتى نهاية الشهر.
- اقفال (تفسير الرصيد) حساب الإيرادات بالإجمال الحساب ضمن نظام حساب الخزينة الموحد.

التسجيل المحاسبي في نظام بيسان

تسجيل الإيرادات في الحسابات الفرعية

لا تعالج سلطة الأراضي تحصيل الرسوم من خلال نظام بيسان (بل تفد يدوياً). ويتم إجراء القيد في نظام بيسان شهرياً بناءً على الكشوفات البنكية من خلال الترحيل المباشر في دفتر اليومية (القيد) ويتم الموافقة والترحيل في دفتر الأستاذ العام. يتم تنفيذ القيد من خلال دائرة الإيرادات التابعة للإدارة العامة للحسابات العامة، على النحو التالي:

من. الحسابات الفرعية البنكية لرسوم سلطة الأراضي

إلى. حسابات الإيرادات لرسوم سلطة الأراضي

اقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الخزينة الموحد

وعند تسجيل إيرادات رسوم سلطة الأراضي كما هو مبين أعلاه، يتم معالجة سندي قيد يومية ليتم اقفال الحسابات الفرعية المنفردة في حساب الخزينة الموحد. يتم تلخيص القيود المطلوبة كما يلي:

أ. سند قيد اليومية الأول لاقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الإيرادات العام:

من. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية
إلى. الحسابات الفرعية البنكية لرسوم سلطة الأراضي

ب. سند قيد اليومية الثاني لاقفال وترحيل رصيد حساب البنك (العام) للإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد:

من. حساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية
إلى. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية

نموذج إيضاحي من الكتيب للإيرادات الضريبية
١,٦ - بيع الأصول (مبيعات المركبات الحكومية)

الملاحظات	السلطة	بيع الأصول	العملية المحاسبية
يتم إعداد سند القيد اليومي في نظام بيسان وتقوم دائرة الإيرادات بترحيله اعتماداً على الكشوفات البنكية	دائرة الإيرادات (وزارة المالية)	بند رقم ١٤٢	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
تُنفذ وزارة المالية القواعد/ التعليمات فقط.	وزارة المالية	يحدد لاحقاً	على أساس قانوني/ تنظيمي
	دائرة الإيرادات (وزارة المالية)	١. إعداد سند قيد يومية في نظام بيسان إلى عائدات سجلت من بيع مركبات حكومية. ٢. تحويل عوائد إيرادات المبيعات من الحساب الفرعي لوزارة النقل والمواصلات (حساب صفري) إلى حساب الخزينة الموحد.	تسجيل البيانات في نظام بيسان أعد هذا الإجراء للجهات المعنية التالية: <ul style="list-style-type: none"> • دائرة تقارير النقدية • الإدارة العامة للموازنة • المحاسب العام • دائرة الإيرادات • المراقب المالي
الملاحظات			
١. تصف هذه الوثيقة كيفية تحصيل الإيرادات الأخرى (بيع المركبات الحكومية) وتسجل باستخدام نظام بيسان.			
١. يتعلق النوع الرئيسي للإيرادات الأخرى ببيع مركبات حكومية.			
٢. بما أن وزارة المالية تستخدم الأساس النقدي للمحاسبة، يتم محاسبة جميع النقد المستلم من بيع المركبات الحكومية على أنها عائد من بيع المركبات ولا يحتسب الربح أو الخسارة اعتماداً على الفرق بين سعر المبيعات والقيمة الدفترية للمركبة.			

بيع الأصول (المركبات)

الملحق ١-٦-١ مخطط تسلسل الإجراءات / العملية





ملحق ٢-٦-١ - القيود المحاسبية في نظام بيسان

تسجيل الإيرادات في الحسابات الفرعية

لا تعالج الإيرادات من بيع المركبات الحكومية من خلال نظام بيسان في مرحلة العقد مع المشتري. وبالتالي، يتم إجراء القيود عن طريق الترحيل المباشر (قيد اليومية) في نظام بيسان يتم تسجيل الإيراد بناء على إيداعات كشف حساب البنك. يتم تنفيذ القيد من قبل مسؤول تسجيل البيانات في دائرة الإيرادات ويوافق عليه مباشرة بشكل إلكتروني لترحيل القيد من قبل مشرف الدائرة. ينفذ القيد في نظام بيسان كما يلي:

منه. الحساب الفرعي البنكي الخاص بوزارة النقل والمواصلات (رقم ٧٧)
إلى. الإيراد من حساب بيع المركبات

اقفال وترحيل وتحصيل رصيد الحساب الفرعي إلى حساب الخزينة الموحد

عند تسجيل إيرادات وزارة النقل والمواصلات من بيع المركبات كما هو مبين أعلاه، تعالج سندات القيد اليومية للاقفال الحسابات الفرعية المنفردة في حساب الخزينة الموحد. وتلخص القيود المطلوبة كما يلي:

أ) سند قيد اليومية الأول لاقفال ونقل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الإيرادات العام:

منه. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية
إلى. الحساب الفرعي البنكي الخاص بوزارة النقل والمواصلات (رقم ٧٧)

ب) سند قيد اليومية الثاني لاقفال وترحيل رصيد حساب البنك (العام) للإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد:

منه. حساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية
إلى. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية

نموذج إيضاحي من الكتيب للإيرادات من غير الضريبة

١,٧ - المنح: المباشرة وغير المباشرة والمساهمات العينية

الملاحظات	السلطة	المنح والمساهمات غير المباشرة والعينية	العملية المحاسبية
-	-	بندرقم ١٢١-١٢٢	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
-	وزارة المالية	المادة ١١ من القانون المعدل لسنة ١٩٩٨	الأساس القانوني/ التنظيمي
الملاحظات	الإدارة العامة للإدارة العامة (دائرة إيرادات المنح)	<p><u>المنح المباشرة.</u></p> <p>١. يودع النقد المستلم كمنح من المانحين في الحساب الفرعي في بنك فلسطين - حساب الخزينة الموحد.</p> <p>٢. تسجل المنح المستلمة في نظام بيسان بناء على سندات المقبوضات البنكية.</p> <p>٣. يتم تسوية المنح شهرياً مع الكشوفات البنكية.</p> <p><u>المنح غير المباشرة والعينية</u></p> <p>١. تُسجل دائرة الإيرادات من المنح المعاملات في نظام بيسان بناء على الاعتراف بالمنح غير المباشرة/المساهمات العينية من قبل الوزارات المختصة.</p> <p>٢. تجرى المطابقة خلال الشهر التالي بين السجلات والكشوفات البنكية</p>	<p>تسجيل البيانات في نظام بيسان</p> <p>أعد هذا الإجراء للجهات المعنية التالية:</p> <p>- الإدارة العامة للحسابات العامة (وزارة المالية)</p> <p>- دائرة إيرادات المنح (الإدارة العامة للحسابات العامة)</p> <p>- دائرة تقارير النقدية</p> <p>- المراقب المالي</p> <p>-</p>
الملاحظات			
تصف هذه الوثيقة الإجراءات التالية:			
١. تعتمد عملية تسجيل البيانات في نظام بيسان في الوقت الحالي على إيصالات البنك ويتم مطابقتها مع الكشوفات البنكية.			
٢. في أحسن الأحوال يمكن تصويب الأخطاء فقط بين البيانات والكشوفات البنكية من الشهر التالي ومن قبل الإدارة العامة للحسابات العامة.			
٣. تراجع حسابات المنح من قبل دائرة الإيرادات والمنح.			

الملحق ١-٧-١ - القیود المحاسبية في نظام بیسان

المنح



الملحق ٢-٧-١ - القيود المحاسبية في نظام بيسان

تعطى إيرادات المنح بشكل عام بغرض معين وهنالك أنواع مختلفة من المنح. وبشكل عام، تصنف أنواع المنح كما يلي:

- المنح المباشرة
- المنح غير المباشرة/ المساهمات العينية

■ المنح المباشرة

تبدأ العملية فيدائرة العلاقات الدولية حيث توقع اتفاقيات المنح من قبل الوزير والمانح. تطلب دائرة العلاقات الدولية من دائرة تقارير النقدية أن تفتح حساب بنكي جديد باسم المشروع. تشرع دائرة تقارير النقدية بفتح الحساب البنكي وتنشئ حساب بنكي ذو علاقة في نظام بيسان، يجرى قيد اليومية العام عندما يودع المانح الأموال في حساب البنك (بناء على إشعار الإيداع).

عملية المطابقة البنكية في نظام بيسان

تُطبق دائرة إيرادات المنح في نهاية كل شهر جميع حسابات المنح في نظام بيسان من خلال مطابقة حسابات البنك شهرياً مع سجلات نظام بيسان.

القيد المحاسبي في نظام بيسان

يجرى القيد في نظام بيسان عند إيداع أموال المنحة بناء على سندات الإيداع. وينفذ القيد من خلال دائرة إيرادات المنح. ويكون القيد كما يلي:

من ح. البنك

إلى. الإيراد للمشروع

■ المنح غير المباشرة/ المساهمات العينية

تتلقى المؤسسات العامة الموازنة المنح غير المباشرة أو المساهمات العينية من المانحين. تُسجل المؤسسات العامة المنح غير المباشرة/المساهمات العينية بقيمة السوق العادلة باستخدام الحسابات الوسيطة. تعكس دائرة إيرادات المنح هذه الحسابات وترحل الحساب الوسيط بشكل دائم في نظام بيسان ويكون القيد الدائم من قبل وزارة المالية كما يلي:

من ح. الأصول

إلى ح. المنحة غير المباشرة

نموذج إيضاحي من الكتيب للإيرادات الضريبية

١-٨ إيرادات المقاصة

الملاحظات	السلطة	إيرادات المقاصة	العملية المحاسبية
	وزارة المالية	بند رقم ١١١١٠٢ - ١١٤١١٢	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
تستلم السلطة الفلسطينية إيرادات المقاصة بالصافي (وليس إجمالي)	وزارة المالية	الاتفاقية بين السلطة الفلسطينية ووزارة المالية الإسرائيلية	الأساس القانوني/التنظيمي
من وجهة نظر محاسبية صارمة، لا يتأتى إجراء إيرادات المقاصة عن أي مشاكل.	وزارة المالية	١. تجتمع وزارة المالية كل شهر مع الجهة الإسرائيلية لمراجعة تحصيل الضرائب شهرياً من قبل إدارة الضريبة الإسرائيلية عند حدود الضفة الغربية وغزة (الجمارك والضريبة القيمة المضافة) وبالنيابة عن السلطة الفلسطينية. ٢. تستلم وزارة المالية إيرادات المقاصة المتعلقة بأحد حسابات البنك العربي. ٣. تستلم وزارة المالية صافي مبلغ إيرادات المقاصة بعد أن تقتطع إسرائيل المبالغ المستحقة على مرافق الشركات ونسبة ٣٠٪ للرسوم عن الخدمات المقدمة. ٤. تستلم وزارة المالية كشوفات حسابات من البنك العربي ذات العلاقة لمطابقة الإيرادات المستلمة.	تسجيل البيانات (يدوياً) أعد هذا الإجراء لوزارة المالية
	الإدارة العامة للحسابات العامة الجمارك	تدخل الإدارة العامة للحسابات العامة كل شهر كلا الكشوفات المستلمة من إدارة الضريبة الإسرائيلية والبنك العربي في نظام بيسان بشكل يدوي. تشارك دائرة الجمارك في هذا الإجراء للتحقق من التحصيلات (التحقق غير المحاسبي)	تسجيل البيانات في نظام بيسان أعد هذا الإجراء للجهات المعنية التالية: - الإدارة العامة للحسابات العامة (دائرة الإيرادات) - دائرة الجمارك (للتحصيل).
الملاحظات			
تصف هذه الوثيقة الإجراءات التالية:			
١. تعتمد عملية تسجيل البيانات في نظام بيسان في الوقت الحالي على كلا البيانات المتعلقة بالتحصيل المقدمة من إدارة الضريبة الإسرائيلية وكشوفات حساب البنك العربي.			
٢. المطابقة هي آلية وتكون أخطاء المحاسبة نادرة جداً.			
٣. بينما قد تنشأ إجراء إيرادات المقاصة العديد من القضايا حول الأسس المالية والموازنة (الاقتطاعات من الديون إلى الشركات الإسرائيلية غير الموثقة بشكل كاف ونسبة اقتطاع ٢٪ عن الخدمات المقدمة والرقابة على الخاضعة للضريبة، ...) لا ينشأ عن هذا الإجراء أي مشاكل من الناحية المحاسبية.			

الملحق ١-٨-١ - مخطط تسلسل الإجراءات / العملية

إيرادات المقاصة



الملحق ٢-٨-١

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تحصيل إيرادات المقاصة

تحصل إدارة الضريبة الإسرائيلية إيرادات المقاصة بالنيابة عن السلطة الفلسطينية وتحويل إلى وزارة المالية بعد اقتطاع الأموال المستحقة من السلطة الفلسطينية إلى الشركات الإسرائيلية للمياه والكهرباء ونسبة ٢٪ رسوم عن الخدمات المقدمة.

تكون كشوفات الإيرادات على أساس الصافي. وفور أن ترحل الإيرادات إلى السلطة الفلسطينية في حساباتها في البنك العربي، يقوم البنك بتنفيذ المطابقة على الفور.

تدخل البيانات في نظام بيسان من قبل الإدارة العامة للحسابات العامة

عملية المطابقة البنكية في نظام بيسان

تطابق وزارة المالية/الإدارة العامة للحسابات العامة في نهاية كل شهر نظام بيسان حساب البنك العائد لوزارة المالية في البنك العربي مع حساب الخزينة الموحد، وذلك عن طريق:

- اقفال الأرصدة في الحساب المفتوح لإيرادات المقاصة؛
- تسجيل جميع الايداعات في هذا الحساب بشكل يومي (مرة بالشهر)؛
- تسجيل إجمالي مبلغ التحويلات اليومية (مرة واحدة بالشهر) إلى الحساب الأكبر (حساب الخزينة الموحد) في البنك العربي حتى نهاية الشهر؛
- اقفال الأرصدة في حساب الإيرادات التي هي تشمل الحسابات الحساب ضمن حساب الخزينة الموحد.

التسجيل المحاسبي في نظام بيسان

وهي أحد المعاملات القليلة التي تتم في الوقت الحالي من قبل وزارة المالية وفق أساس الاستحقاق المحاسبي. يعد سند قيد اليومية عند تسجيل إيراد المقاصة بعد نهاية كل شهر وبالاعتماد على كشوفات التحصيل المقدمة يدوياً من قبل إدارة الضريبة الإسرائيلية لتسجيل الذمم المدينة لإيرادات المقاصة كما هو مبين أدناه:

من. الذمم المدينة لإيرادات المقاصة
إلى. حساب الإيرادات من المقاصة

ويعد قيد يومي آخر لتسجيل مبالغ الأموال التي تم اقتطاعها من قبل إدارة الضرائب الإسرائيلية التي تمثل أموال مستحقة على السلطة الفلسطينية إلى الشركات الإسرائيلية للمياه والكهرباء والدواء (تحويلات المستشفيات) و٢٪ رسوم على الخدمات المقدمة. ويكون القيد موضحاً كما يلي:

من ح. نفقات الكهرباء
من ح. نفقات المياه
من ح. نفقات المستشفيات ... إلخ.
إلى ح. الذمم المدينة لإيرادات المقاصة

لا يعالج تحصيل إيرادات المقاصة من خلال نظام بيسان (بل تنفذ يدوياً). ويتم تسجيل القيد بعد ترحل إيرادات المقاصة من إدارة الضرائب الإسرائيلية إلى وزارة المالية، التي تحدث في الشهر الذي يلي التحصيلات الفعلية من خلال الترحيل المباشر في دفتر اليومية (القيد) والموافقة والترحيل في دفتر الأستاذ العام. ينفذ القيد من خلال دائرة الإيرادات التابعة للإدارة العامة للحسابات

العام، كما هو مبين أدناه:

من ح. الحساب الفرعي في البنك لإيرادات المقاصة
إلى ح. الذمم المدينة لإيرادات المقاصة

يعالج سندي قيد يومية عندما تسجل إيرادات المقاصة لاقفال الحسابات الفرعية المنفردة في حساب الخزينة الموحد. تلخص القيود اليومية المطلوبة كما هو مبين أدناه:

أ. سند قيد اليومية الأول لاقفال وترحيل أرصدة الحسابات الفرعية إلى حساب الإيرادات العام:

من ح. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية
إلى ح. الحساب الفرعي في البنك لإيرادات المقاصة

ب. سند قيد اليومية الثاني لاقفال وترحيل رصيد حساب البنك (العام) للإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد:

من. حساب الخزينة الموحد الخاص بوزارة المالية
إلى. حساب الإيرادات العام الخاص بوزارة المالية

الفصل الثاني - الإجراءات المحاسبية الخاصة بالمدفوعات^{١٧}

١٧ باستثناء المدفوعات المتعلقة بالسحب على المكشوف والقروض (راجع الفصل الثالث)

الفصل الثاني للإجراءات المحاسبية للنفقات

نموذج توضيحي لكتيب تصنيفات النفقات

٢,١ نفقات الموظفين / الرواتب

ملاحظات	السلطة	النفقات الشخصية	العملية المحاسبية
يتم القيد المحاسبي عند طباعة سندات صرف الرواتب الذي يؤثر على النفقات المبرمجة مسبقاً وعلى الحسابات البنكية	الإدارة العامة للرواتب في وزارة المالية	بند ٢١١-٢٢٤-٢٢٥ (٢٧١-٢٧٢-٢٧٣)، المنافع الاجتماعية الرجاء الرجوع إلى قسم ٣,٢ في الصفحات التالية)	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
تطبيق قواعد / تعليمات وزارة المالية فقط	وزارة المالية	يتمثل الأساس التشريعي بالنظام المالي لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته وقانون الخدمة المدنية رقم ٤ لسنة ١٩٩٨ وتعديلات القرارات الوزارية وأحكامها الخاصة المتعلقة بمعالجة رواتب الموظفين والتي ينص عليها الباب السادس من لوائح سنة ٢٠٠٨ والمواد ٨٥ و٨٦ و٨٩ على وجه التحديد	الأساس القانوني/التنظيمي
لا يمكن المضي قدماً في قيد سند المدفوعات (SIGN 3) ما لم يكن هناك موازنة أو نقد متوفر في البند المناسب من هيكل تصنيف الحسابات إن لم تتوفر الموازنة، تقوم دائماً إدارة النقد بطلب مناقلة موازنة أو تغذية البند ذو العلاقة..	إدارة الرواتب / نظام بيسان إدارة الرواتب / نظام بيسان المراقب المالي الإدارة العامة للرواتب	١. إعداد ملف تصدير من نظام الرواتب وتوريده في نظام وتسوية البيانات الواردة ٢. طباعة أمر الصرف ٣. إصدار أوامر صرف ونسخ الكترونية إلى الإدارة العامة للبنك المعني	قيد التسجيل المحاسبي في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - الإدارة العامة للرواتب - دائرة الأنظمة المالية - الإدارة العامة للموازنة - المحاسب العام - المراقب المالي

ملاحظات

١. تبين الوثيقة عملية صرف الرواتب في السلطة الفلسطينية التي تتم كل شهر مع التشديد على كيفية قيد مدفوعات الرواتب في نظام بيسان.

٢. يُستخدم نظام الرواتب قاعدتي بيانات للصفة الغربية وقطاع غزة منها واحدة لمنتسبي الأجهزة الأمنية. يعتمد نظام الرواتب المعتمد لدى السلطة الفلسطينية على نظام (SAVS-System Variation Amount Staueliny) والذي يعمل على حساب الراتب الشهري لكافة المستحقين المسجلين استناداً إلى المبالغ «القائمة» في النظام ما لم يحدث تغيير (طلب التعديل)، حيث يحد ذلك من المعاملات والأخطاء نظراً للكميات الكبيرة من بيانات الرواتب.

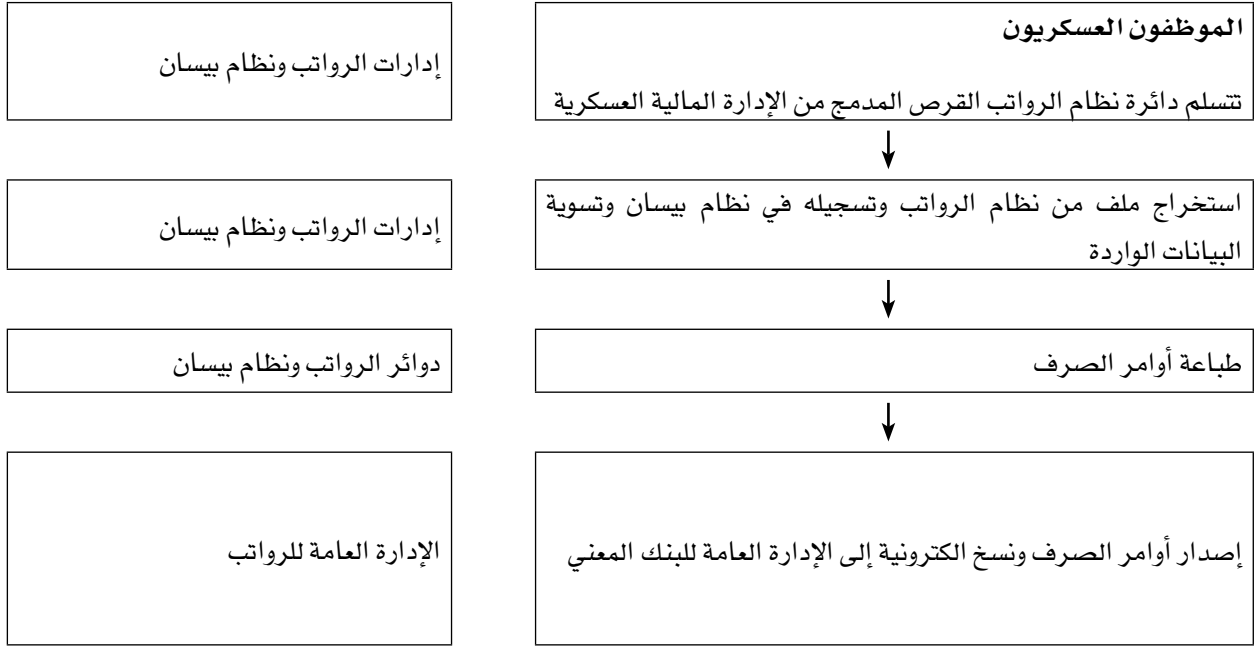
٣. تمول الرواتب كذلك عن طريق الاتحاد الأوروبي من خلال آلية بيفاس (PEGASE) باستثناء منتسبي الأجهزة الأمنية أو الوزراء أو أعضاء المجلس التشريعي أو المحافظين أو مستشاري الرئيس ورئيس الوزراء.

الملحق ١-١-٢

مخطط تسلسل الإجراءات / العملية

موظفو الخدمة المدنية





الملحق ٢،١،٢

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تقوم دائرة نظام الرواتب باستخراج سجلات الرواتب في المجمل، وتنشئ عدة ملفات (على شكل CSV) وتدخنها في نظام بيسان لإنشاء أمر صرف وتحديث الملفات المحاسبية تحتوي هذه الملفات على ملايين السجلات حيث أن جميع معلومات الرواتب يتم تسجيلها رغم عدم قدرة الوصول إليها من خلال نظام بيسان. وتُقرَّر هذه السجلات في جداول منفصلة في نظام بيسان لكي توفر نظام احتياطي ثاني لبيانات الرواتب، ليس إلا.

يقدم نظام بيسان لعملية التحقق من توافق خصائص الملف (CSV) مع المتطلبات قبل تسجيله. عند التسجيل، تمر المعلومات الأساسية في الملف في جداول خاصة لكي يتم موائمتها وتحويلها إلى البنود المقابلة لها في هيكل تصنيف الحسابات لكي يتم ترحيلها إلى دفتر الأستاذ العام. بالإضافة إلى ذلك، يتم تلقائياً إصدار سندات صرف. لا تمر السندات عن عملية الموافقة على الصرف العادية، حيث أنه تم الحصول على جميع الموافقات اللازمة، يتم طباعة أوامر صرف الرواتب من قبل المسؤولين عن نظام بيسان.

أما القيود المحاسبية التي تتم عند طباعة سندات صرف الرواتب فهي:

من ح: نفقات الرواتب
إلى ح: الذمم الدائنة المختلفة

من ح: الذمم الدائنة المختلفة
إلى ح: البنوك

يطبق هذا الإجراء للراتب التالي الذي يتوجب دفعه. حيث يوجد أيضاً خصميات متعددة أخرى من الراتب (الضرائب-التأمين-المركبات-الهاتف-...) ولا تتم هذه المدفوعات في هذا الوقت ذاته وتدور هذه الذمم الدائنة في دفتر الأستاذ الفرعي في نظام بيسان. هناك نوعان من جداول الموازنة أولها جدول موازنة معلومات الاتصال بالمستخدم والتي تستخدم لتدوين خصم مختلف الذمم الدائنة في دفتر الأستاذ الفرعي، لكن قيود دفتر الأستاذ لا تتم نظراً لعدم دفع النقد في هذا الموعد. وعند موعد دفع هذه الذمم الدائنة تتم عملية صرف النفقات العادية بداية من طلب الدفع حيث تم من خلال العملية الرقابية بأكملها. في حال وجود رواتب مرتجعة، يقوم البنك بتحويلها إلى حساب بنكي خاص كأمانات، ويقوم البنك بإرسال كتاب بهذا الخصوص. بناء عليه، تقوم الإدارة العامة للحسابات العامة بإعداد القيد المحاسبي التالي:

من ح: البنك - أمانات
إلى ح: أمانات رواتب مرتجعة

ومن ثم يتم تحويل مبالغ الرواتب المرتجعة إلى الحساب البنكي الخاص بالرواتب وإعداد القيد المحاسبي التالي:

من ح: البنوك
إلى ح: البنك - أمانات

في حال كان سبب الإرجاع وجود مشكلة في الحساب البنكي للموظف (مثلا الحساب البنكي مغلق أو خطأ في رقم الحساب)، يتم إعادة صرف الراتب على الحساب البنكي الصحيح وإعداد القيد المحاسبي التالي:

من ح: أمانات رواتب مرتجعة
إلى ح: البنوك

في بعض الحالات، عندما لا يجب إعادة صرف الراتب، يتم إعداد القيد المحاسبي التالي:

من ح: أمانات رواتب مرتجعة
إلى ح: نفقات الرواتب

نموذج توضيحي لكتيب تصنيفات النفقات

٢,٢ - السلع والخدمات

الرمز من هيكل تصنيف المحاسبية	السلع والخدمات	السلطة	ملاحظات
قائمة الحسابات	البنود رقم ٢٢١-٢٢٢-٢٢٣-٢٢٤	مسؤول الموازنة المراقب المالي	تجنب القيود الخاطئة (الترحيل) حول هيكل تصنيف الحسابات ضمن مسؤوليات المراقب المالي
الأساس القانوني/التنظيمي	البند ١٢ الفصل الثاني والفصل الرابع من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ الصادر سنة ١٩٩٨ وتعديلاته واللوائح المالية لسنة ٢٠٠٥	وزارة المالية المراقب المالي	تطبيق قواعد وتعليمات وزارة المالية يملك المراقب المالي دوراً قيادياً للتحقق من امتثال النفقات (انظر دليل المراقب المالي)
تسجيل البيانات في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - قسم المدفوعات في المؤسسة العامة - إدارة الرواتب العامة في وزارة المالية - دائرة الموارد البشرية المسؤولة عن تعيين الموظفين - مسؤولي الموازنة - دائرة تقارير النقدية في وزارة المالية - المراقب المالي	١. تسجيل سند الالتزام المالي في النظام (التوقيع ٢) ٢. تنفيذ المستوى الثالث والنهائي من المصادقة على سند الالتزام المالي في النظام (التوقيع ٢) ٣. طباعة الشيكات / أوامر الصرف من النظام	- قسم المدفوعات في المؤسسة العامة - قسم المدفوعات في المؤسسة العامة - قسم المدفوعات في المؤسسة العامة - قسم الموازنة أو تغذية البند ذو العلاقة..	لا يمكن المضي قدماً في قيد سند المدفوعات (SIGN 3) ما لم يكن هناك موازنة أو نقد متوفر في البند المناسب من هيكل تصنيف الحسابات إن لم تتوفر الموازنة، تقوم دائماً إدارة النقد بطلب مناقلة موازنة أو تغذية البند ذو العلاقة..

ملاحظات

تبين هذه الوثيقة الإجراءات التالية:

١. تسجيل سند الالتزام المالي في نظام بيسان: يبدأ هذا الإجراء بمجرد إتمام عملية الشراء واستلام السلع والخدمات من قبل المؤسسة العامة التي تقوم بالإتفاق. ويبدأ هذا الإجراء من النقطة التي تنفذ عنده سند الالتزام المالي في النظام في المؤسسة العامة (SIGN 3)، ويكون المراقب المالي مسؤولاً عن مراقبة الترحيل الصحيح للنفقات وفقاً لهيكل تصنيف الحسابات، حيث يمكن تصحيح الترحيل لخطأ فيما بعد من قبل الإدارة العامة للحسابات العامة بعد تحديده، ويمكن للإدارة العامة للحسابات العامة فقط إعادة ترحيل نفقات سابقة.

٢. إدارة المستوى الثالث والنهائي من المصادقة على سند طلب الدفع المقيّد في النظام (SIGN 2) من قبل الدائرة المسؤولة عن قيد سند طلب الدفع، وينطوي هذا الإجراء على عملية مراجعة في هذه الدائرة والإجراءات اللازمة قبل التفويض والصرف.

٣. طباعة الشيكات وأوامر الصرف من النظام من قبل هيئة المؤسسة العامة، ويغطي هذا الإجراء عملية المراجعة والإجراءات اللازمة لطباعة أمر الصرف في نظام بيسان.

الملحق ١-٢-٢ السلع والخدمات - تسلسل الإجراءات / العملية





الملحق ٢-٢-٢

السلع والخدمات

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تسجيل سند الالتزام المالي (صلاحية التوقيع)

لا يوجد قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة على الرغم من وجود الترميز وخانة المتابعة تظهر القيد «مرحل»، وهذا لا يعني الترحيل في دفتر الأستاذ العام بل في شاشة الموازنة الذي تقع خارج دفتر الأستاذ العام وتستخدم كألية رقابة تسمح بتسجيل قيود دفتر الأستاذ العام.

ومن النتائج العملية لهذا إجراء حفظ للموازنة، وبالتالي عندما تسدد في نهاية المطاف وتقيد فعلياً في دفتر الأستاذ العام فإنه يوجد موازنة كافية تتيح تنفيذ المعاملة.

لا يوجد قيد محاسبي

مصادقة المراقب المالي على سند الالتزام المالي في قيد الموازنة (صلاحية SIGN 2)

ولا يوجد قيود محاسبية في نظام بيسان في خطوة المصادقة هذه.

لا يوجد قيد محاسبي

طباعة الشيكات أو أوامر الصرف

عند طباعة الشيكات أو أوامر الدفع في نظام بيسان فيجري عندها (وعندها فقط) قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة:

من ح: نفقات مباشرة

إلى ح: البنك

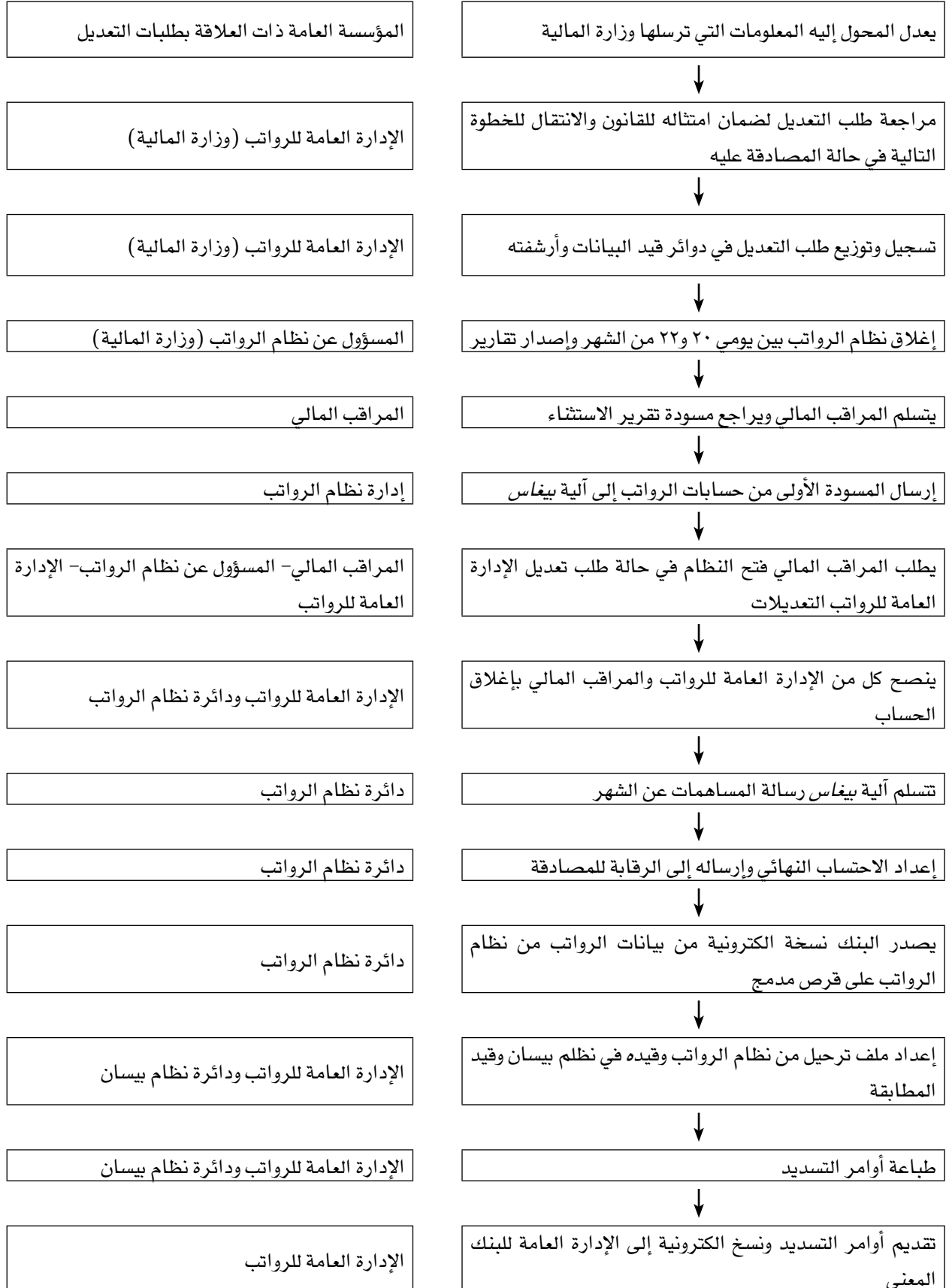
نموذج توضيحي لكتيب تصنيفات النفقات

٢,٣ - الحوالات والمساهمات

ملاحظات	الجهة	الحوالات والمساهمات	العملية المحاسبية
يتم القيد المحاسبي بعد طباعة سندات صرف الرواتب والذي يؤثر على النفقات المبرمجة سابقاً وعلى الحسابات البنكية	الإدارة العامة للكتاب في وزارة المالية المراقب المالي	البنود رقم ٢٧١-٢٧٢	الرمز في هيكل تصنيف الحسابات
تطبيق قواعد / تعليمات وزارة المالية فقط	وزارة المالية	النظام المالي لسنة ٢٠٠٨ وقانون الخدمة المدنية رقم ٤ لسنة ١٩٩٨ وتعديلاته واللوائح ذات العلاقة (الفصل السادس من اللوائح المالية لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتها وخاصة المواد ٨٥ و٨٦ و٨٩)	الأساس القانوني/ التنظيمي
لا يمكن المضي قدماً في قيد سند المدفوعات (SIGN 3) ما لم يكن هناك موازنة أو نقد متوفر في البند المناسب من هيكل تصنيف الحسابات إن لم تتوفر الموازنة، تقوم دائماً إدارة النقد بطلب مناقلة موازنة أو تغذية البند ذو العلاقة..	الإدارة العامة للكتاب ودائرة نظام بيسان نفس ما ذكر أعلاه الإدارة العامة للكتاب	١. إعداد ملف الترحيل من نظام الرواتب وتسجيله في نظام بيسان وتسجيل المطابقات. ٢. طباعة أوامر الصرف ٣. تقديم أوامر الصرف ونسخ الكترونية إلى الإدارة العامة للبنك المعني	قيد البيانات في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - إدارة الرواتب - الإدارة العامة للموازنة - دائرة الأنظمة المالية - المحاسب العام - المراقب المالي
ملاحظات			
<p>١. تبين هذه الوثيقة عملية تسديد الحوالات والمساهمات التي تتم كل شهر</p> <p>٢. تتضمن الحوالات والمساهمات وبما يتوافق مع أهداف السلطة الفلسطينية منافع شبكة الأمان الاجتماعي والإعانات الاجتماعية ومخصصات البطالة وإعانات أسر الشهداء ورواتب الأسرى وإعانات المعتقلين والإعانات التعليمية، تقوم السلطة الفلسطينية بالاعتراف بالمبالغ المحولة والمساهمات خلال فترة التقارير وتعتبرها مصاريف مختلفة،</p> <p>٣. تتم الحوالات والمساهمات بشكل شهري من خلال نظام رواتب.</p> <p>٤. يُستخدم نظام الرواتب قاعدتي بيانات للضفة الغربية وقطاع غزة منها واحدة لمنتسبي الأجهزة الأمنية. يعتمد نظام الرواتب المعتمد لدى السلطة الفلسطينية على نظام (SAVS-System Variation Amount Staueliny) والذي يعمل على حساب الراتب الشهري لكافة المستحقين المسجلين استناداً إلى المبالغ «القائمة» في النظام ما لم يحدث تغيير (طلب التعديل)، حيث يحد ذلك من المعاملات والأخطاء نظراً للكميات الكبيرة من بيانات الرواتب.</p> <p>٥. تمول الرواتب كذلك عن طريق الاتحاد الأوروبي من خلال آلية بيغاس باستثناء منتسبي الأجهزة الأمنية أو الوزراء أو أعضاء المجلس التشريعي أو المحافظين أو مستشاري الرئيس ورئيس الوزراء.</p>			

الملحق ١-٣-٢

تسلسل الإجراءات / العملية



القيود المحاسبية في نظام بيسان

ملاحظة: مع أن المنافع الاجتماعية لا تعتبر من ضمن تعويضات القطاع العام، إلا أنه يتم تنفيذ الدفعات الخاصة بها من خلال نظام الرواتب وبالتالي خاضعة لنفس الإجراءات. وبالتالي الفصل أدناه هو تماماً مثل فصل (نفقات الموظفين/الرواتب).

تقوم دائرة نظام الرواتب باستخراج سجلات الرواتب في المجلد، وتنشئ عدة ملفات (على شكل CSV) وتدخلها في نظام بيسان لإنشاء أمر تسديد وتحديث الملفات المحاسبية تحتوي هذه الملفات على ملايين السجلات حيث أن جميع معلومات الرواتب يتم تسجيلها رغم عدم قدرة الوصول إليها من خلال نظام بيسان. وتُفرز هذه السجلات في جداول منفصلة في نظام بيسان لكي توفر نظام احتياطي ثاني لبيانات الرواتب، ليس إلا.

يقدم نظام بيسان لعملية التحقق من توافق خصائص الملف (CSV) مع المتطلبات قبل تسجيله. عند التسجيل، تمر المعلومات الأساسية في الملف في جداول خاصة لكي يتم موائمتها وتحويلها إلى البنود المقابلة لها في هيكل تصنيف الحسابات لكي يتم ترحيلها إلى دفتر الأستاذ العام. بالإضافة إلى ذلك، يتم تلقائياً إصدار سندات صرف. لا تمر السندات عن عملية الموافقة على الصرف العادية، حيث أنه تم الحصول على جميع الموافقات اللازمة، يتم طباعة أوامر صرف الرواتب من قبل المسؤولين عن نظام بيسان.

أما القيود المحاسبية التي تتم عند طباعة سندات صرف الرواتب فهي:

من ح: نفقات الرواتب
إلى ح: الذمم الدائنة المختلفة

من ح: الذمم الدائنة المختلفة
إلى ح: البنوك

يطبق هذا الإجراء للراتب التالي الذي يتوجب دفعه. حيث يوجد أيضاً خصميات متعددة أخرى من الراتب (الضرائب-التأمين-المركبات-الهاتف-...) ولا تتم هذه المدفوعات في هذا الوقت ذاته وتدوّن هذه الذمم الدائنة في دفتر الأستاذ الفرعي في نظام بيسان. هناك نوعان من جداول الموائمة أولها جدول موائمة معلومات الاتصال بالمستخدم والتي تستخدم لتدوين خصم مختلف الذمم الدائنة في دفتر الأستاذ الفرعي، لكن قيود دفتر الأستاذ لا تتم نظراً لعدم صرف النقد في هذا الموعد. وعند موعد صرف هذه الذمم الدائنة تتم عملية تسديد النفقات العادية بداية من سند الالتزام المالي واستكمال العملية الرقابية بأكملها.

نموذج توضيحي لكتيب تصنيفات النفقات

٢,٤ - النفقات الرأسمالية

ملاحظات	الجهة المسؤولة	النفقات الرأسمالية	العملية المحاسبية
تجنب القيود الخاطئة (الترحيل من هيكل تصنيف الحسابات) في ظل المراقب المالي	مسؤول الموازنة/ المراقب المالي	البند رقم ٣١١-٣١٢-٣١٣-٣١٤	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
تطبيق قواعد وتعليمات وزارة المالية يملك المراقب المالي دوراً قيادياً للتحقق من امتثال النفقات (انظر دليل المراقب المالي)	وزارة المالية/ المراقب المالي	البند ١٢، الفصل الثاني والفصل الرابع من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ الصادر سنة ١٩٩٨ واللوائح المالية المعدلة لسنة ٢٠٠٥	الأساس القانوني/التنظيمي
لا يمكن المضي قدماً في قيد سند المدفوعات (SIGN 3) ما لم يكن هناك موازنة أو نقد متوفر في البند المناسب من هيكل تصنيف الحسابات إن لم تتوفر الموازنة، تقوم دائماً إدارة النقد بطلب مناقلة موازنة أو تغذية البند ذو العلاقة..	- قسم المدفوعات في المؤسسة العامة - قسم المدفوعات في المؤسسة العامة - قسم المدفوعات في الهيئة المؤسسة العامة والمراقب المالي في المؤسسة العامة	١. تسجيل سند الالتزام المالي في النظام (SIGN 3) ٢. إدارة المستوى الثالث والنهائي من المصادقة على سند الالتزام المالي المقيد في النظام (SIGN 2) ٣. طباعة الشيكات / أوامر التسديد من النظام	قيد البيانات في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - قسم المدفوعات في المؤسسات العامة - مسؤولي الموازنة - دائرة تقارير النقدية في وزارة المالية - المراقب المالي
ملاحظات			
النفقات الرأسمالية التي تسمى أيضاً الأملاك والمصانع والمعدات أو الأصول الثابتة والتي يتم شرائها للاستخدام المستمر طويل الأمد لجني الإيرادات في مؤسسة ما، حيث تتضمن هذه الفئة الأراضي والأبنية والآلات والأثاث والأدوات وموارد مستهلكة أخرى كالحطب والمعادن.			
يتم الاعتراف بالمصروف من المشتريات الرأسمالية في الأساس النقدي للمحاسبة في عام الشراء بصرف النظر عن أو العمر الاقتصادي أو الإنتاجي للأصول وبالتالي تعامل مثلها مثل المصاريف الأخرى. غير أن المتطلبات الإضافية تنص عادة على الاحتفاظ بسجلات للأصول لتتبعها وضمان حفظها.			
تبين هذه الوثيقة الإجراءات التالية:			
١. تسجيل سند الالتزام المالي في نظام بيسان (بافتراض إتمام عملية المشتريات واستلام النفقات الرأسمالية من قبل المؤسسة العامة)، ويبدأ هذا الإجراء من النقطة عند تنفيذ سند الالتزام المالي في نظام بيسان في المؤسسة العامة.			
٢. تنفيذ المستوى الثالث والنهائي من المصادقة على سند الالتزام المالي المقيد في نظام بيسان من قبل المؤسسة العامة، ويتعلق هذا الإجراء بعملية المراجعة والإجراءات اللازمة قبل التفويض والصرف.			
٣. طباعة الشيكات وأوامر الصرف من نظام بيسان من قبل المؤسسة العامة، ويتعلق هذا بعملية المراجعة والإجراءات اللازمة لطباعة أمر الصرف في نظام بيسان.			

الملحق ٢,٤,١ - النفقات الرأسمالية - لكل الإجراءات / العملية





الملحق ٢،٤،٢

النفقات الرأسمالية

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تسجيل سند الالتزام المالي (صلاحية التوقيع *SIGN3*)

لا يوجد قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة على الرغم من وجود الترميز وخانة المتابعة يظهر القيد «مرحل»، وهذا لا يعني الترحيل في دفتر الأستاذ العام بل في شاشة الموازنة الذي يقع خارج دفتر الأستاذ العام ويستخدم كألية رقابة تسمح بتسجيل قيود دفتر الأستاذ العام.

ومن النتائج العملية لهذا إجراء حفظ للموازنة، وبالتالي عندما يتم التسديد في نهاية المطاف وتقيد فعلياً في دفتر الأستاذ العام فإنه يوجد موازنة كافية تتيح تنفيذ المعاملة.

لا يوجد قيد محاسبي

مصادقة المراقب المالي على سند الالتزام المالي (صلاحية التوقيع *SIGN2*)

ولا يوجد قيود محاسبية في نظام بيسان في خطوة المصادقة هذه.

لا يوجد قيد محاسبي

طباعة الشيكات أو أوامر الدفع

عند طباعة الشيكات أو أوامر الدفع في نظام بيسان فيجربى عندها (وعندها فقط) قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة:

من ح: نفقات مباشرة

إلى ح: حساب بنكي

نموذج توضيحي لكتيب تصنيفات النفقات

٢,٥ - صندوق الثريات والسلف الأخرى

العملية المحاسبية	صندوق الثريات والسلف الأخرى	السلطة	ملاحظات
الرمز من هيكل تصنيف الحسابات	البنود التي تبدأ ب: ٢٢١-٢٢٢-٢٢٣-٢٢٤-٢٢٦	المراقب المالي	يتم القيد فقط بعد طباعة فواتير دفتر اليومية من نظام بيسان
الأساس التنظيمي	المادة ١٢، الفصل الثاني والفصل الرابع من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ الصادر سنة ١٩٩٨ واللوائح المالية الصادرة سنة ٢٠١٠	وزارة المالية المراقب المالي	تطبيق قواعد وتعليمات وزارة المالية فقط، وللمراقب المالي دور أساسي في التحقق من امتثال النفقات
قيد البيانات في نظام بيسان	١. قيد سند الالتزام المالي في النظام (التوقيع 3 SIGN) ٢. إدارة المستوى الثالث والنهائي من المصادقة على السند في النظام (التوقيع 2 SIGN) ٣. طباعة الشيكات / أوامر التسديد من النظام	١. قسم المدفوعات في المؤسسات العامة ٢. المراقب المالي في المؤسسات العامة ٣. قسم المدفوعات في المؤسسات العامة	لا يمكن المضي قدماً تسجيل سند الالتزام المالي (التوقيع ٣) ما لم يكن هناك موازنة أو نقد متوفر في البند الأساسي في كلفة الشراء
هذه العملية محل اهتمام كل من: - هيئات الموازنة - دائرة تقارير النقدية - الإدارة العامة للموازنة - المحاسب العام - المراقب المالي			
ملاحظات			
<ul style="list-style-type: none"> • تبين هذه الوثيقة إجراءات إدارة السلف من خلال سندات الالتزام المالي المقيدة في نظام بيسان من قبل المؤسسات العامة (دائرة المدفوعات) • تستخدم الأنواع التالية من السلف من قبل مختلف الوزارات: <ul style="list-style-type: none"> ■ السلفة الدائمة (صندوق الثريات) المقدمة باسم الموظف الذي يكون الصندوق في عهده. ■ السلفة المؤقتة المقدمة باسم طرف أو موظف لغايات محددة (رسوم تدريب-اشتراك في مجلات-رسوم عضوية في منظمات مهنية). ■ سلفة السفرات المقدمة لمهام السفر الرسمية الخاصة بالموظفين العموميين. ■ سلف خاصة أخرى. • لا تعد تقارير مرحلية للسلف المعلقة في الوقت الحالي، ويوصى بإعداد تقارير شهرية تبين كافة السلف المعلقة. • تغلق جميع السلف في نهاية السنة المالية. 			

الملحق ٢,٥,١

صندوق النثریات والسلف الأخرى

مخطط / العملية





الملحق ٢,٥,٢

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تم وضع نظام بيسان ليكون قادراً على تتبع السلف في دفتر الأستاذ الفرعي، غير أنه لا يوجد فعلياً رقابة على الأصول تراعي «السلف» في دفتر الأستاذ العام، ولهذا لا تطبق منهجية دفتر الأستاذ الفرعي التقليدية لموازنة حساب الأصول في دفتر الأستاذ العام. وتتعلق السلف مباشرة بينود نفقات فعلية أدرجت في الموازنة، وتسجل في دفتر الأستاذ العام فقط عندما تطبع الشيكات أو أوامر الصرف في نظام بيسان.

إصدار سلفة

قيد سند الصرف (صلاحية التوقيع 3 SIGN)

لا يوجد قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة على الرغم من وجود الترميز يوخانة المتابعة يظهر القيد «مرحل»، وهذا لا يعني الترحيل في دفتر الأستاذ العام بل في شاشة الموازنة الذي يقع خارج دفتر الأستاذ العام ويستخدم كألية رقابة تسمح بتسجيل قيود دفتر الأستاذ العام.

ومن النتائج العملية لهذا إجراء حفظ للموازنة، وبالتالي عندما تسدد في نهاية المطاف وتفيد فعلياً في دفتر الأستاذ العام فإنه يوجد موازنة كافية تتيح تنفيذ المعاملة.

لا يوجد قيد محاسبي

مصادقة المراقب المالي على سند الالتزام المالي في قيد الموازنة (صلاحية التوقيع 2 SIGN)

ولا يوجد قيود محاسبية في نظام بيسان في خطوة المصادقة هذه.

لا يوجد قيد محاسبي

طباعة الشيكات أو أوامر الصرف

عند طباعة الشيكات أو أوامر الصرف في نظام بيسان فيجري عندها (وعندها فقط) قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة:

من ح: نفقات مباشرة

إلى ح: البنك

يتم إنشاء سلفة أصلية في تقرير تسديد السلف من فاتورة المدفوعات المستخدمة في تسديد السلفة، ورغم صرف المبلغ مباشرة في دفتر الأستاذ العام فإنه يظهر كسلفة على حساب جهة الاتصال، ولا يوجد حساب للأصول للسلفة في دفتر الأستاذ العام نظراً لصرفها بالكامل.

إغلاق سلفة

عند إغلاق (تسوية) سلفة ما فلا يوجد قيد محاسبي في دفتر الأستاذ العام، غير أنه يوجد تحديث في دفتر الأستاذ الفرعي لجهة الاتصال، وتؤدي نتيجة عملية الإغلاق إلى إنشاء رصيد في دفتر الأستاذ الفرعي.

يجب أن يتم استعادة أرصدة السلف النثرية أو السلف الأخرى التي لم يتم عليها حركات ولا تستخدم أو يتم إيداعها في حسابات البنوك المخصصة لمصاريف المؤسسة العامة قبل ٢٥ كانون الأول.

يتم تسجيل الدفعات المقدمة (الخاصة بالموظفين والمدفوعة للبلديات) كمصروف تلقائياً في نظام بيسان في وقت إصدارها ويتم في نفس الوقت الإحتفاظ بدفتر فرعي داخل بيسان لمتابعة الذمم المدينة المستحقة والناجمة عن الدفعات المقدمة. يتم تصنيف هذه الدفعات وفقاً لطبيعتها وتشكل جزء من الإيضاحات المرفقة للقوائم المالية السنوية. السلف المدفوعة للبلديات لقاء رسوم الكهرباء والماء تخصم تلقائياً من قبل المزودين الإسرائيليين وقد يتم التعامل معها كأنها ديون صافية للبلديات في ما لو كانت الإتفاقيات تنص على ذلك. إن كان كذلك، يجب أن يتم ذكرها في الإيضاحات المرفقة للقوائم المالية.

إن لم يتم تسديد كامل مبلغ السلفة، أو لم يتم تسديد أي مبلغ منها بعد مرور فترة زمنية معينة، يتم خصم المبلغ المتبقي من حساب الموظف المسؤول عن السلفة.

نموذج توضيحي لكتيب تصنيفات النفقات

٢,٦ - العمولات البنكية

ملاحظات	الجهة المسؤولة	العمولات البنكية	العملية المحاسبية
يتم القيد فقط بعد طباعة فواتير دفتر اليومية من نظام بيسان	الإدارة العامة للحسابات العامة	البنود رقم ٢٤١-٢٤٢	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
مراعاة الحالة المحددة خصوصاً للعمولات التي يخصمها البنك مباشرة من الحساب البنكي	وزارة المالية		الأساس القانوني/ التنظيمي
تدون المدفوعات من قبل وزارة المالية فقط عندما تستلم معلومات من البنك وإعداد فاتورة دفتر اليومية نظراً لقيام البنك بالخصم مباشرة من الحساب البنكي لوزارة المالية	الإدارة العامة للحسابات العامة المراقب المالي	ترسل أوامر التسديد مسبقاً للتسديد وتدون باعتبارها «مسددة»	- قيد البيانات في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - الإدارة العامة الموازنة - المحاسب العام - المراقب المالي

ملاحظات

١. تبين هذه الوثيقة كيفية تدوين وزارة المالية مدفوعات العمولات البنكية باستخدام نظام بيسان.
٢. تدون العمولات البنكية استناداً إلى المعلومات التي يتم الحصول عليها من الكشوفات البنكية إما من خلال الخدمة المصرفية عبر الإنترنت أو من الكشوفات البنكية التي يتم الحصول عليها من البنك في نهاية كل شهر.
٣. تراجع الإدارة العامة للحسابات العامة للعمولات البنكية التي يحتسبها البنك لضمان الملائمة وتعد فاتورة دفتر يومية في نظام بيسان.
٤. تعد فاتورة دفتر اليومية في ظل رقابة المراقب المالي خلال الشهر من المعلومات التي يتم الحصول عليها من خلال الخدمة المصرفية عبر الإنترنت أو بعد نهاية الشهر عند إعداد المطابقة البنكية.
٥. يمضي هذا الإجراء قدماً نحو مطابقة بنكية يومية لمدفوعات العمولات البنكية.

الملحق ٢,٦,١ العمولات البنكية

مخطط تسلسل الإجراءات/العملية



الإجراء المفضل:

تجنب قيد اليومية بنهاية الشهر خلال عملية المطابقة البنكية وإنما قيدها بوتيرة أكثر تكراراً قدر الإمكان

الملحق ٢,٦,٢

القيود المحاسبية في نظام بيسان

القيود في قيد اليومية

لا يوجد قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة. حيث يتم التأثير على الحسابات ذات العلاقة في نظام بيسان فقط عند طباعة قيد اليومية.

لا يوجد قيد محاسبي

طباعة قيد اليومية

عند طباعة قيد اليومية في نظام بيسان فيجری عندها (وعندها فقط) التسجيل في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة:

من ح: العمولات البنكية

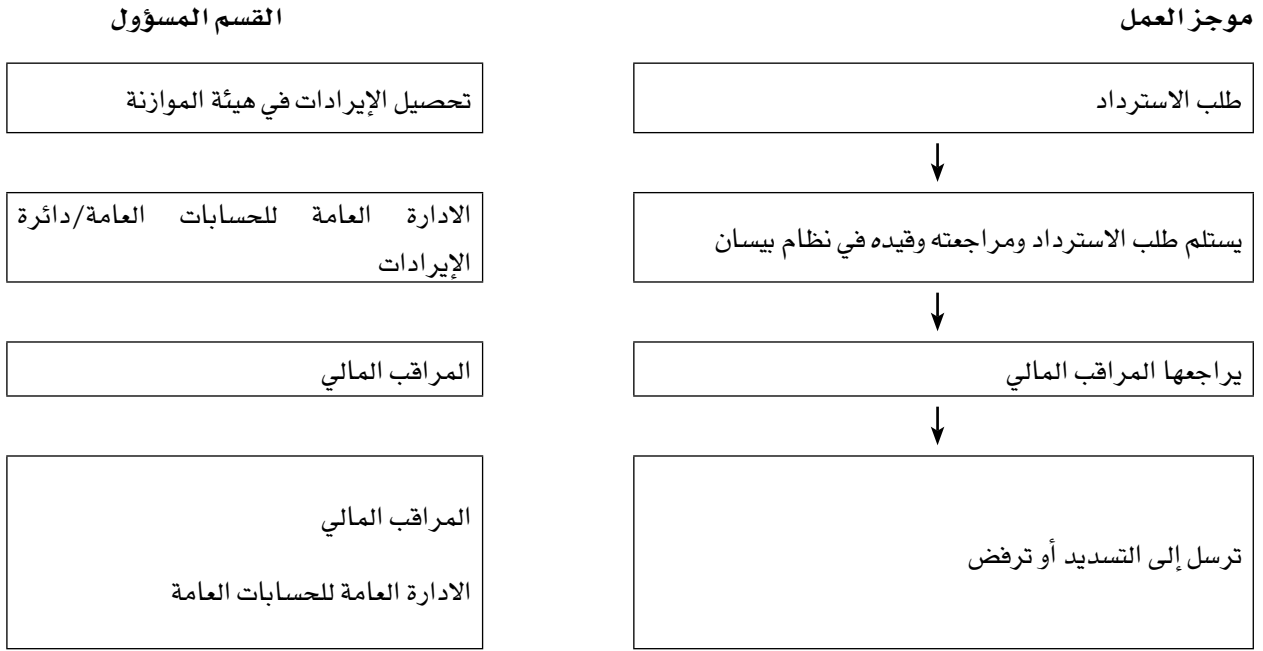
إلى ح: البنك

نموذج توضيحي لكتيب تصنيفات النفقات

٧,٢ - مبالغ الإيرادات المستردة

ملاحظات	السلطة	مبالغ الإيرادات المستردة	العملية المحاسبية
يتم عكس المبالغ المستردة في حساب مقابل المخصص وليس في حساب الإيرادات	دائرة الإيرادات (وزارة المالية)	البنود رقم ١١٤١١٤-١١٤٢٠٥	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
ينفذ تمويل الخسائر في هيئة البترول حالياً من خلال آلية استرداد مبالغ الضريبة (انظر الملحق ٢ الذي يتضمن مقترح لتغيير الإجراءات)	وزارة المالية	الفصل الرابع من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ الصادر سنة ١٩٩٨ واللوائح الفرعية الصادرة سنة ١٩٩٨، وأحكام محددة لتسجيل الإيرادات والمبالغ المستردة والرقابة في المادتين ٤١ و٤٧ من القانون رقم ٧، وفي الفصل الخامس والفصل الثامن من لوائح سنة ٢٠٠٨.	الأساس القانوني/التنظيمي
تحصيل الإيرادات في المؤسسة العامة الإدارة العامة للحسابات العامة/ دائرة حسابات الإيرادات (وزارة المالية)	١. إعداد طلب الاسترداد ٢. استلام طلب الاسترداد ومراجعته وقيده في نظام بيسان	قيد البيانات في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - دائرة حسابات الإيرادات - الإدارة العامة للموازنة - دائرة إدارة النقد - إدارات الإيرادات في المؤسسات العامة - المحاسب العام - المراقب المالي	
ملاحظات			
تبين هذه الوثيقة الإجراءات التالية			
١. إدارة مستردات الإيرادات			
٢. تسجيل مستردات الإيرادات			
ملاحظة: تشمل الممارسات المثلثي لإدارة المبالغ المستردة في بيئة القطاع العام جميع المبالغ المستردة التي تحتسب في مقابل المخصص وليس في مقابل حساب الإيرادات، ورغم أن هذا منطقي في البيئة التجارية فإن القطاع العام يراقب كافة تدفقات النقد الصادرة عبر المخصص، وهذا يعني أن موازنة كل عام بحاجة إلى تقديرات للمستردات المتوقعة التي تدار خلال السنة المالية.			

الملحق ١١



الملحق ٢,٧,٢

القيود المحاسبية في نظام بيسان

مبالغ الإيرادات المستردة

تسترد المبالغ في إحدى الحالات التالية:

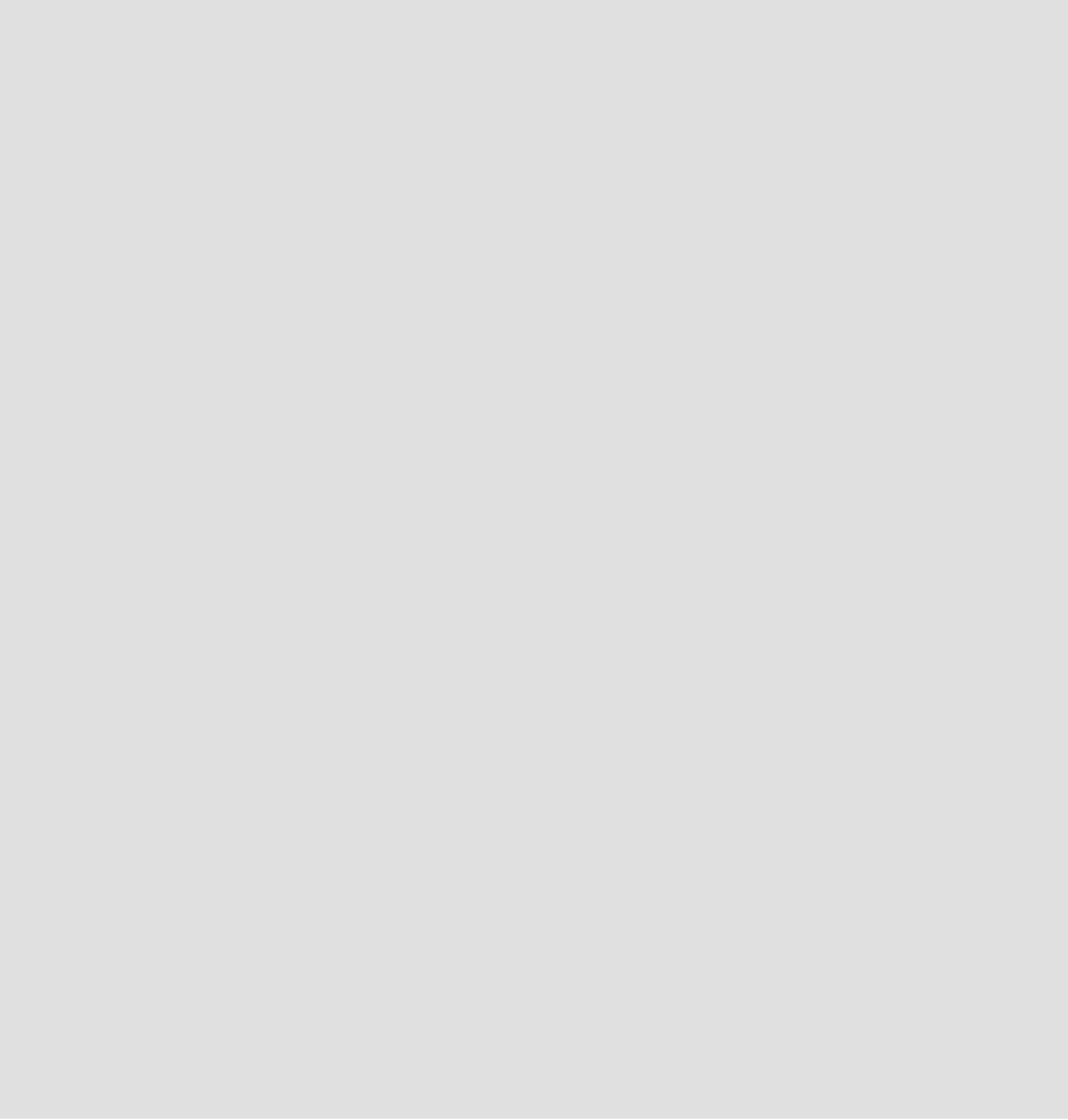
- أ. سماح التشريعات بذلك.
- ب. تحصيلها عن طريق الخطأ.
- ج. استلامها بلا أساس موجب.

عند موافقة دائرة حسابات الإيرادات على طلب استرداد إيرادات، يتم إنشاء سند الالتزام المالي في نظام بيسان وتطبيق عملية الصرف لكي يتم صرف المبلغ المراد استرداده (انظر إلى الفصل الخاص بإنشاء سند طلب دفع). لدى مدير دائرة حسابات الإيرادات صلاحية التوقيع (SIGN 1) قبل أن يتم إرسالها إلى المراقب المالي.

تتم المعالجة المحاسبية للمستردات كما يلي:

يجب أن يتم استبدال هذه الإجراءات بالإجراء التالي وذلك لكي يتم إظهار المبلغ المسترد. يتم أيضاً تصنيف الحساب «الإيراد المسترد» ضمن المصاريف (وليس كإيراد كما هو معمول به حالياً)

من: الإيرادات المستردة ذات العلاقة (المعروف)
إلى: البنك



الفصل الثالث – مقبوضات ومدفوعات القروض

نموذج توضيحي لكتيب الديون

٣,١ - مقبوضات القروض

ملاحظات	السلطة	مقبوضات القروض	العملية المحاسبية
	دائرة إدارة النقد (وزارة المالية)	البند رقم ٣٢١-٣٢٢	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
تطبيق قواعد / تعليمات وزارة المالية فقط	وزارة المالية	الأساس التشريعي لتحمل الديون هو الباب الثاني والخامس من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ لسنة ١٩٩٨ واللوائح الفرعية الصادرة لسنة ٢٠٠٨، بالإضافة للباب ١١ من لوائح سنة ٢٠٠٨ وجملة من الأحكام المحددة المتعلقة بالدين	الأساس القانوني/التنظيمي
	دائرة إدارة النقد	١. اختيار (إنشاء) حساب بنكي (جديد) في نظام بيسان ٢. إعداد سندات استلام نقدي في نظام بيسان ٣. تحويل عائدات القروض من الحساب البنكي إلى الحساب الرئيسي للسلطة الفلسطينية (حساب الخزينة الموحد)	قيد البيانات في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - دائرة إدارة النقد - الإدارة العامة للموازنة - المحاسب العام - المراقب المالي
ملاحظات			
١. تبين هذه الوثيقة كيفية المعالجة المحاسبية للقروض من قبل السلطة الفلسطينية باستخدام نظام بيسان، كما تستعرض الإجراءات الهادفة لضمان حفظ ومتابعة القروض كما يجب.			
٢. يوقع وزير المالية جميع اتفاقيات القروض ويستلم التمويل بعد التوقيع في حساب قروض بنكي مفتوح مؤخراً في البنك المعني الذي قدم القروض.			
٣. تنشئ دائرة تقارير النقدية حساباً بنكياً جديداً (إذا لزم الأمر) في نظام بيسان لتتبع القرض وتنفيذ عملية تسلمه، وترسل نسخة من اتفاقية القرض إليهم كوثيقة معززة.			
٤. تقيد دائرة إدارة النقد فاتورة استلام النقد في نظام بيسان بإرسال نسخة من إيصال الإيداع إلى الإدارة العامة للحسابات العامة لتقيد استلام عائدات القرض في نظام بيسان.			
٥. تحول عائدات القرض بعد ذلك من هذا الحساب الجديد إلى حساب الخزينة الموحد الرئيسي للسلطة الفلسطينية لتغطية النفقات حسب الاقتضاء، ولا تدار النفقات المنفردة في مقابل حسابات القرض المنشأة خصيصاً..			

الملحق ٣،١،١

مقبوضات القروض

مخطط تسلسل الإجراءات / عملية



الملحق ٣،١،٢

مقبوضات القروض

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تعتبر المقبوضات أحد المعاملات القليلة التي تتم معالجتها المحاسبية وبموجب أساس الاستحقاق المحاسبي من قبل وزارة المالية الفلسطينية (وليس الأساس النقدي)، ويتم تسجيل استلام القروض من خلال سند القبض الذي يتم إعداده من قبل دائرة إدارة النقد، ويتم التسجيل في نظام بيسان على النحو التالي:

من ح: البنك (جديد)
إلى ح: القروض-محلية/خارجية (الالتزام)

تحول عائدات القروض بعد ذلك من هذا الحساب البنكي الجديد إلى حساب الخزينة الموحد لتغطية النفقات إذا لزم الأمر، ولا يتم استخدام الحسابات البنكية الجديدة الخاصة بالقروض للمصاريف، ويتم التسجيل في نظام بيسان على النحو التالي:

من ح: الخزينة الموحد في وزارة المالية
إلى ح: البنك (جديد)

يعد قيد اليومية في نهاية كل شهر لتسجيل أقساط القروض المستحقة لذلك الشهر، ويتم التسجيل في نظام بيسان على النحو التالي:

من ح: القروض-محلية/خارجية (الالتزام)
إلى ح: أقساط القروض المحلية المستحقة

يعد قيد يومية آخر إضافة لذلك في نهاية كل شهر لتسجيل الفائدة والعمولات البنكية الأخرى المستحقة على القرض، ويتم التسجيل في نظام بيسان على النحو التالي:

من ح: نفقات الفائدة/العمولات البنكية
إلى ح: لفائدة المستحقة على القرض المحلي/العمولات المستحقة

نموذج توضيحي لكتيب الديون

٣,٢ - دفعات الفوائد

ملاحظات	السلطة	مدفوعات الفوائد	العملية المحاسبية
يتم القيد فقط عند طباعة أوامر الصرف في نظام بيسان	إدارة النقد (وزارة المالية)	البنود ٢٤١-٢٤٢	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
حالة خاصة للفوائد حيث يتم خصمها من البنك مباشرة	وزارة المالية	الأساس التشريعي لتحمل الديون هو الفصل الثاني والفصل الخامس من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ لسنة ١٩٩٨ واللوائح الفرعية الصادرة سنة ٢٠٠٨، ويتضمن الفصل ١١ من لوائح سنة ٢٠٠٨ أحكام محددة متعلقة بالدين	الأساس القانوني / التنظيمي
لا يمكن المضي قدماً في سند الصرف (التوقيع SIGN3) إذا لم يكن هناك موازنة أو نقد متوفر في البند الأساسي من هيكل تصنيف الحسابات، وإذا لم يكن الحال كذلك تدعو دائرة إدارة النقد إلى مخصصات في الموازنة أو تزويدها بالنقد	دائرة إدارة النقد دائرة إدارة النقد دائرة إدارة النقد والمراقب المالي دائرة إدارة النقد	١. استلام سند الالتزام المالي من البنك. ٢. تسجيل الالتزام المالي في نظام بيسان. ٣. إدارة المستوى الثالث والمستوى النهائي من سند الصرف المقيد في نظام بيسان. ٤. ضمان التسديد من نظام بيسان	قيد البيانات في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - دائرة إدارة النقد - الإدارة العامة للموازنة - المحاسب العام - المراقب المالي

ملاحظات

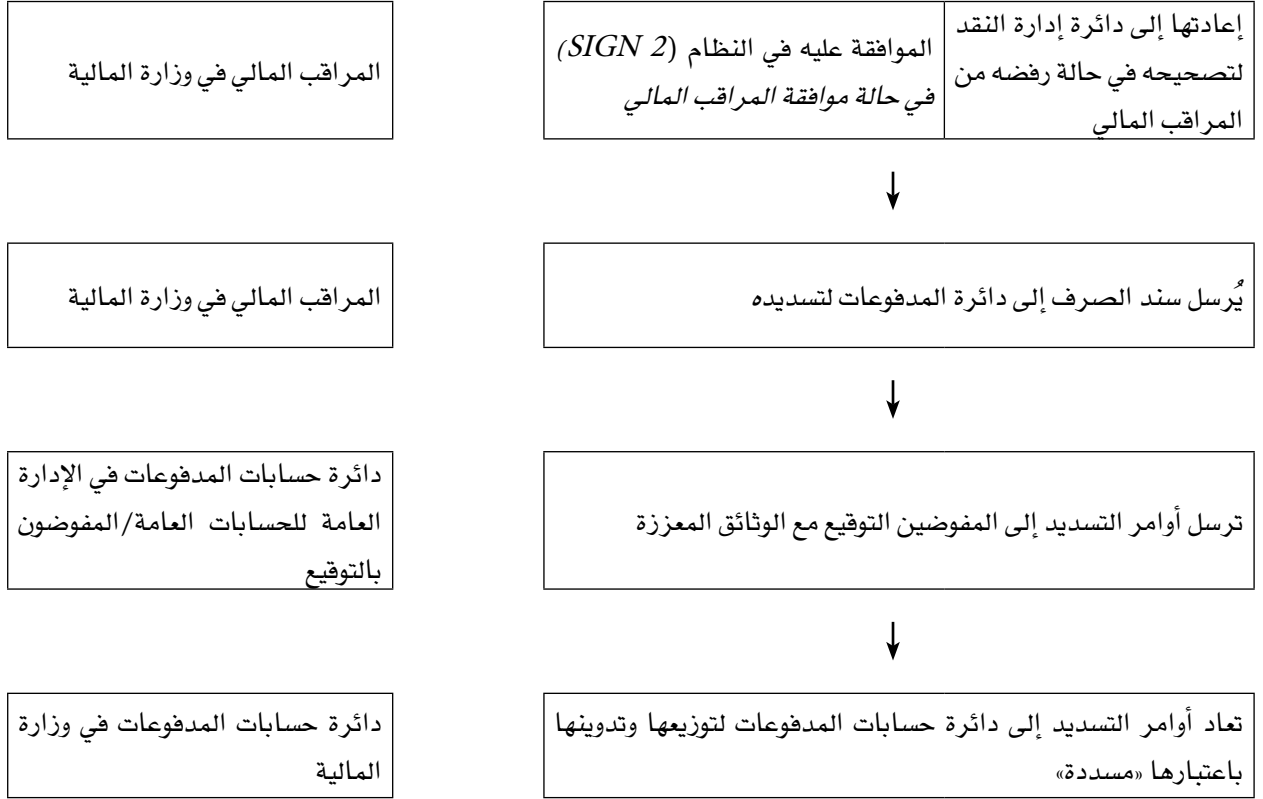
١. تبين هذه الوثيقة كيفية تسديد القروض (داخلية / خارجية) من قبل وزارة المالية من خلال نظام بيسان.
٢. تسدد القروض فقط بعد تسليم سند الالتزام المالي من البنك ذي العلاقة، ولا تبدأ دائرة إدارة النقد عملية التسديد إلا بعد تسليم سند الالتزام المالي ذاك رغم الاتفاق على القروض وجدول التسديد.
٣. تراجع دائرة إدارة النقد طلب التسديد لضمان الملائمة وبدء عملية التسديد بعد التأكد من دقتها من خلال تسجيل سند الالتزام المالي في نظام بيسان وتقديم مصادقة من المستوى الأول (التوقيع SIGN 3) و «مخصصات».
٤. في حالة عدم وجود موازنات كافية تتعامل دائرة إدارة النقد مباشرة مع الإدارة العامة للموازنة لإصدار أقساط كافية لتغطية المدفوعات.

الملحق ٣,٢,١

دفعات الفائدة

مخطط تسلسل العمل / العملية





الملحق ١١١١

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تسجيل بند الالتزام المالي (صلاحية التوقيع 3 SIGN)

لا يوجد قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة على الرغم من وجود الترميز وخانة المتابعة تظهر القيد «مرحل»، وهذا لا يعني الترحيل في دفتر الأستاذ العام بل في شاشة الموازنة الذي تقع خارج دفتر الأستاذ العام وتستخدم كألية رقابة تسمح بتسجيل قيود دفتر الأستاذ العام.

ومن النتائج العملية لهذا إجراء رصد للموازنة، وبالتالي عندما تسدد في نهاية المطاف والقيد الفعلي في دفتر الأستاذ العام قد تم فإنه يوجد موازنة كافية تتيح تنفيذ المعاملة.

لا يوجد قيد محاسبي

مصادقة المراقب المالي على سند الالتزام المالي في المؤسسات العامة (صلاحية 3 SIGN)

ولا يوجد قيود محاسبية في نظام بيسان في خطوة المصادقة هذه.

لا يوجد قيد محاسبي

طباعة الشيكات أو أوامر التسديد

عند طباعة الشيكات أو أوامر التسديد في نظام بيسان فيجربى (وعندها فقط) قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة:

من ح: نفقات

إلى ح: البنك

نموذج توضيحي لكتيب الديون

٣,٣ - تسديد القروض

ملاحظات	السلطة	تسديد القروض	العملية المحاسبية
يتم القيد فقط عند طباعة أوامر الصرف في نظام بيسان	دائرة إدارة النقد في وزارة المالية	البند رقم ٣٢١-٣٢٢	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
-	وزارة المالية	الأساس التشريعي لتحمل الديون هو الفصل الثاني والفصل الخامس من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ لسنة ١٩٩٨ واللوائح الفرعية الصادرة سنة ٢٠٠٨، ويتضمن الفصل ١١ من لوائح سنة ٢٠٠٨ أحكام محددة متعلقة بالدين	الأساس التنظيمي / القانوني
-	دائرة إدارة النقد دائرة إدارة النقد	١. استلام طلب التسديد من البنك الذي قدم القرض. ٢. قيد سند الالتزام المالي في نظام بيسان. ٣. إدارة المستوى الثالث والمستوى النهائي من سند الصرف في نظام بيسان. ٤. ضمان التسديد من نظام بيسان	قيد البيانات في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - دائرة إدارة النقد - المحاسب العام - المراقب المالي
ملاحظات			
١. تبين هذه الوثيقة كيفية تسديد القروض (داخلية / خارجية) من قبل وزارة المالية من خلال نظام بيسان، حيث تتبع هذه العملية نفس الدائرة عوضاً عن تسديد الفوائد.			
٢. تسدد القروض فقط بعد تسلم سند الالتزام المالي من البنك ذي العلاقة، ولا تبدأ دائرة إدارة النقد عملية التسديد إلا بعد تسلم طلب التسديد ذلك رغم الاتفاق على القروض وجدول السداد.			
٣. تراجع دائرة إدارة النقد طلب التسديد لضمان الملائمة وبدء عملية التسديد بعد التأكد من دقتها من خلال قيد سند الالتزام المالي في نظام بيسان والمصادقة على المستوى الأول (SIGN 3).			

الملحق ١-٣-٣

مخطط تسلسل الإجراءات / العملية



دائرة المدفوعات في الإدارة العامة للحسابات
العامة

تعاد سندات الصرف إلى دائرة حسابات المدفوعات لتوزيعها
وتدوينها باعتبارها «مسددة»

الملحق ٢-٣-٣

القيود المحاسبية في نظام بيسان

تسجيل سند الالتزام المالي (صلاحية التوقيع 3 SIGN)

لا يوجد قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة على الرغم من وجود الترميز وخانة المتابعة تظهر القيد «مرحل»، وهذا لا يعني الترحيل في دفتر الأستاذ العام بل في شاشة الموازنة الذي تقع خارج دفتر الأستاذ العام وتستخدم كألية رقابة تسمح بتسجيل قيود دفتر الأستاذ العام.

ومن النتائج العملية لهذا إجراء رصد للموازنة، وبالتالي عندما تسدد في نهاية المطاف والقيد الفعلي في دفتر الأستاذ العام قد تم فإنه يوجد موازنة كافية تتيح تنفيذ المعاملة.

لا يوجد قيد محاسبي

مصادقة المراقب المالي على سند الصرف في المؤسسات العامة (صلاحية 3 SIGN)

ولا يوجد قيود محاسبية في نظام بيسان في خطوة المصادقة هذه.

لا يوجد قيد محاسبي

طباعة الشيكات أو أوامر التسديد

عند طباعة الشيكات أو أوامر التسديد في نظام بيسان فيجري (وعندها فقط) قيد في دفتر الأستاذ العام في هذه المرحلة:

من ح: نفقات

إلى ح: البنك

الفصل الرابع - الأرباح غير المحققة / الخسائر من فروقات صرف العملة الأجنبية

نموذج توضيحي لكتيب التعاملات بالعملة الأجنبية

٤-١ - المعاملات بالعملة الأجنبية

ملاحظات	السلطة	المعاملات بالعملة الأجنبية	العملية المحاسبية
يتم القيد فقط عند طباعة قيد اليومية فرق العملة الأجنبية في نظام بيسان	دائرة إدارة النقد/الإدارة العامة للحسابات العامة	البند رقم ٢٢٤١٦٧	الرمز من هيكل تصنيف الحسابات
-	وزارة المالية		الأساس القانوني/التنظيمي
التأكد من ترحيل جميع القيود في نظام بيسان قبل إعداد قيد يومية بفرق العملة الأجنبية في نهاية السنة المالية	دائرة إدارة النقد الإدارة العامة للحسابات العامة	تعد قيود يومية بفرق العملة الأجنبية لكل معاملة	قيد البيانات في نظام بيسان هذه العملية محل اهتمام كل من: - دائرة إدارة النقد (وزارة المالية) - المحاسب العام - الإدارة العامة للحسابات العامة - المراقب المالي
ملاحظات			
هذه الوثيقة:			
<p>١. تعرف البنود الأساسية المتعلقة بمعاملات العملة الأجنبية</p> <p>٢. تبين كيفية معالجة استلام المقبوضات والمدفوعات والأرصدة النقدية بالعملة الأجنبية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العملة الأجنبية عبارة عن عملة تختلف عن عملة تقارير المؤسسة العامة، حيث تعتبر عملة التقارير العملة المستخدمة في عرض البيانات المالية. • يكون للمؤسسات العامة معاملات بالعملة الأجنبية كالاقتراض بالعملة الأجنبية أو شراء سلع وخدمات حيث يحدد سعر الشراء بالعملة الأجنبية، ولكي تقوم المؤسسة بالأفصاح عن المقبوضات والمدفوعات والأرصدة النقدية بالعملة الأجنبية يجب الإفصاح عنها بعملة التقارير في البيانات المالية. • تسجل المقبوضات والمدفوعات النقدية الناشئة عن معاملات العملة الأجنبية في عملة تقارير موازنة المؤسسة العامة وذلك بتطبيق سعر الصرف على مبلغ العملة الأجنبية بين عملة التقارير والعملة الأجنبية بتاريخ المقبوضات والمدفوعات. • تبين الأرصدة النقدية بالعملة الأجنبية باستخدام سعر الإغلاق الذي يعتبر سعر الصرف الفوري بتاريخ إصدار التقرير. • بفعل تسجيل الرصيد الافتتاحي ومعاملات العملة الأجنبية خلال الفترة باستخدام عملة التقارير بسعر صرف الرصيد أو المعاملة وليس بسعر الصرف بتاريخ الإغلاق، فإن ذلك يتأتى عن أرباح غير محققة وخسائر ناجمة عن التغيرات التي تطرأ على أسعار صرف العملة الأجنبية والتي لا تعتبر مقبوضات ومدفوعات نقدية، غير أن أثر تغيرات سعر الصرف على النقد المحفوظ بالعملة الأجنبية يتم الإفصاح عنه في بيان المقبوضات والمدفوعات النقدية وذلك لمطابقة النقد في بداية ونهاية الفترة. يبين هذا المبلغ بصورة منفصلة عن المقبوضات والمدفوعات النقدية ويتضمن الاختلافات (إن وجدت) في ما لو تم الإفصاح عن هذه المقبوضات والمصروفات والأرصدة النقدية ولفق أسعار الصرف في نهاية الفترة. 			

الملحق ١-١-٤ معاملات العملة الأجنبية

مخطط تسلسل الإجراءات/العملية



الملحق ٢-١-٤

القيود المحاسبية في نظام بيسان

لا تزال دائرة إدارة التقارير / المطابقات البنكية تعد قيود اليومية الخاصة بالعملة الأجنبية يدوياً رغم إمكانية إعدادها باستخدام نظام بيسان، والسبب هو المشاكل العديدة التي ظهرت عند محاولة إعدادها باستخدام نظام بيسان.

القيود أدناه مبنية على مثال متعلق بحسابات بنكية بالعملة الأجنبية.

ويوجد فرضيتان عند ترحيل قيد/اليومية بالعملة الأجنبية:

١. خسائر العملة الأجنبية الناجمة عن إعادة تقييم الأرصدة النقدية لحسابات العملة الأجنبية في بنك معين باستخدام معدل الاغلاق والذي يعتبر سعر الصرف الفوري في تاريخ إعداد التقرير، أما القيد المحاسبي فهو:

من ح: خسائر صرف العملة الأجنبية
من ح: الحسابات البنكية ³
إلى ح: الحسابات البنكية ^٤

إذا نجمت أرباح العملة الأجنبية عند إعادة تقييم الأرصدة النقدية لحسابات العملة الأجنبية في بنك معين فإن القيد المحاسبي يكون على النحو التالي:

من ح: الحسابات البنكية ⁵
إلى ح: الحسابات البنكية ^٦
إلى ح: أرباح صرف العملات الأجنبية

الفصل الخامس - التقارير المالية

نموذج توضيحي للكتيب لكل تصنيف من تصنيفات التقارير المالية

١,٥ المطابقات البنكية

ملاحظات	السلطة	المطابقات البنكية	العملية المحاسبية
لا يوجد قيود محاسبية في نظام بيسان - يجب أن يطابق دفتر الأستاذ العام القيود والكشف البنكي	الإدارة العامة للحسابات العامة/ دائرة المنح دائرة المطابقات البنكية	-	هيكل تصنيف الحسابات
تطبق قواعد وتعليمات وزارة المالية	وزارة المالية	الفصلان الثاني والسادس من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ لسنة ١٩٩٨ واللائحة المالية لسنة ٢٠٠٨ (المواد ١١٠-١٢٤) والمواد ١٢٨-١٤١)	الأساس القانوني/التنظيمي
تعد حالياً المطابقات البنكية كل شهر، حيث توصي الممارسات المثلى بمزيد من المطابقات المتكررة (الهدف هو ثلاث تسويات كل شهر) (وبعدها كل يوم)	- قسم المدفوعات (المؤسسة العامة) - المراقب المالي (المؤسسة العامة)	انظر الإجراءات أدناه	تسجيل العمليات في نظام بيسان هذا الإجراء محل اهتمام: الإدارة العامة للحسابات العامة (دائرة المحاسبة) دائرة التمويل في هيئات الموازنة قسم المدفوعات في وزارة المالية وهيئات الموازنة دائرة تقارير النقدية في وزارة المالية المراقب المالي
ملاحظات			
<p>١. تبين هذه الوثيقة كيفية تطبيق الإدارة العامة للحسابات العامة والمؤسسات العامة للمطابقات البنكية لضمان تقديم نظام بيسان معلومات مالية دقيقة وفي موعدها.</p> <p>٢. يعتبر الهدف الشامل من المطابقات البنكية هو مقارنة النقدية المبينة في الكشف البنكي مع الرصيد المقيّد في دفتر الأستاذ العام عند أي نقطة زمنية وتوضيح الفرق بين الرصدين (إن وجد) وبعدها قيد كافة الرسوم/المقبوضات في دفتر اليومية العامة.</p> <p>٣. تعتبر المطابقات البنكية الأدوات الرقابية الأساسية من أجل أ) تعزيز النزاهة ومراجعة الأخطاء المقيّدة في نظام بيسان أو أخطاء قيدها البنك، ب) وكشف الأنشطة غير المصرح بها (ت) وبشكل عام تحديد أخطاء المستخدمين والمعاملات الناقصة وتصحيحها في الوقت المناسب.</p> <p>٤. تعد الإدارة العامة للحسابات العامة (دائرة التسويات البنكية ودائرة المنح ودائرة الإيرادات) وإدارة التمويل (المؤسسات العامة) المطابقات البنكية وتجري أي قيود دفتر يومية ضرورية في نظام بيسان.</p> <p>٥. تعد قيود دفتر اليومية استناداً إلى المطابقات البنكية في وزارة المالية خلال الشهر ومن المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال المعاملات المصرفية على شبكة الإنترنت (إن توفرت)، وتعد بخلاف ذلك بعد نهاية الشهر عند إعداد المطابقة البنكية.</p>			

الملحق ١،١ : المطابقات البنكية - تسلسل الإجراءات/ العمليات



المراقب المالي



المراقب المالي في وزارة المالية
المؤسسات العامة

مراجعة واعتماد المطابقة البنكية وقيود اليومية وإرسال نسخة إلى الإدارة العامة للمحاسبة العامة



ترسل هيئة الموازنة نسخة من المطابقة البنكية بعد إعدادها من دائرة التسويات البنكية وقيود اليومية إلى المراقب المالي في وزارة المالية للمراجعة والاعتماد

الملحق ٢-١-٥

المطابقات البنكية - القيود المحاسبية في نظام بيسان

إجراءات المطابقات البنكية لأغراض الرقابة

تتيح المطابقات البنكية السيطرة على الأخطاء التي تقع في قيد المعاملات وترحيلها في نظام بيسان والكشف عن الأنشطة غير المصرح بها على النحو التالي:

- القيود الدائنة والمدينة التي تم تسجيلها في البنك ولكنها لم تقيد في دفتر الأستاذ العام (نظام بيسان) أو تم قيدها بطريقة خاطئة.
- الشيكات/أوامر الصرف التي لم تصرف من قبل المستلم، ويتضمن ذلك الشيكات/أوامر الصرف التي يتم رفضها من البنك نظراً لمبالغها الخاطئة.
- الإيداعات التي تمت من قبل المؤسسات العام والتي لم تقيد أو قيدت بطريقة خاطئة في دفتر الأستاذ العام.
- السحوبات غير المشروعة من الحساب البنكي.
- أي أعمال أخرى غير مدرجة أعلاه لم يتم قيدها في نظام بيسان.
- مطابقة النفقات الممولة من السلطة الفلسطينية: تتم على مستوى المؤسسات العامة حيث يكون لكل منها حساب بنكي فرعي صفري لدى بنك فلسطين ومتصل بالحساب المركزي الرئيسي (حساب الخزينة الموحد) الذي تديره وزارة المالية وتديرها الخزينة من خلال نظام بيسان، وتعالج مدفوعات المؤسسات العامة إلكترونياً حيث تجري تلك المؤسسة مطابقات يراجعها ويعتمدها المراقب المالي، وترسل التقارير الشهرية المفصلة وإيضاحية ومفسرة عن بعض الفروقات إلى الإدارة العامة للحسابات العامة لدى وزارة المالية.
- أما بالنسبة للحساب البنكي الأساسي لحساب الخزينة الموحد، فتقوم أيضاً الإدارة العامة للحسابات العامة بإعداد مطابقات شهرية بين الحوالات التي تتماثل الحسابات الفرعية، غير أن المطابقة بين مختلف أوامر السقوف المتفق عليها مع البنوك (الحوالات الإلكترونية من حساب وزارة المالية/حساب الخزينة الموحد الرئيسي إلى الحسابات الفرعية الصفرية للمؤسسات العامة المتعددة) تتم سنوياً في نهاية السنة المالية.
- مطابقة النفقات الممولة من المانحين: والتي هي ضمن الحسابات البنكية في بنك فلسطين، فإنها تتم بنفس الطريقة.
- هنالك بنوك تجارية أخرى تحتفظ بأموال المانحين أيضاً، فالأمر غير محصور ببنك فلسطين؛ لذلك قد لا تتم المطابقات في موعدها وإن تمت فلا تتم بشكل كلي أو تفصيلي.
- مطابقة الإيرادات (تتم من قبل الإدارة العامة للحسابات العامة):، حيث تفتح حسابات لدى البنك العربي لإيرادات المقاصة (انظر النموذج ٨، ١) ولدى بنك فلسطين للإيرادات العامة ومساهمات المانحين، حيث تقوم هذه الإدارة أيضاً بمطابقة للحساب الذي تفتحه وزارة المالية في بنك الأردن.
- مطابقة قروض السلطة الفلسطينية، تتم من قبل دائرة الدين العام شهرياً للحسابات البنكية ذات العلاقة.

القيود المحاسبية

لا يوجد قيود محاسبية في دفتر الأستاذ العام في نظام بيسان فيما يتعلق بمطابقة القيود مع المطابقات البنكية، غير أنه يمكن أن تتأثر عملية المطابقة البنكية عن إجراء القيود في دفتر الأستاذ العام نظراً للأخطاء المكتشفة أو المعاملات غير المقيدة.

قيود فواتير دفتر اليومية

لا يوجد قيد دفتر أستاذ عام في هذه المرحلة

لا يوجد قيد محاسبي

طباعة سندات القيد

فقط عند طباعة سندات القيد في نظام بيسان يتم إجراء القيد في دفتر الأستاذ العام وفقاً للقواعد المحاسبية للمعاملات ذات العلاقة.

نموذج توضيحي للكتيب لكل تصنيف من تصنيفات التقارير المالية ١٨

٥,٢ التقارير المالية

الملاحظات	السلطة	التقارير المالية الشهرية	المحتوى والإجراء
تستند التقارير الشهرية إلى الإحصائيات المالية الحكومية والمعايير الصادرة عن صندوق النقد الدولي، وتستند الكشوفات المالية المعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام	- دائرة التقارير المالية - الإدارة العامة للحسابات العامة في وزارة المالية	الإحصائيات المالية الحكومية (١٩٨٦) وإدارة الإحصائيات المالية الحكومية (٢٠٠١)	الأساس القانوني/ التنظيمي
تصدر وزارة المالية التقارير على أساس القيود التي تجريها المؤسسات العامة في نظام بيسان	دائرة التقارير المالية في الإدارة العامة للحسابات العامة (وزارة المالية) والمؤسسات العامة	تصدر التقارير بعد ١٥ يوماً من نهاية المدة (الشهر السابق)	الجدول الزمني
تستند كافة بيانات التقارير المالية إلى قيود نظام بيسان التي تجريها المؤسسات العامة ووزارة المالية	نفس ما ذكر أعلاه	تتألف التقارير المالية من سلسلة من الجداول المعيارية (مرقمة من ١ إلى ٩) وترقم أغلبية الجداول الكلية الهامة من ١ إلى ٣	هيكلية التقرير
تجمع بيانات الإيرادات من خلال نظام إدارة الإيرادات وتفيد في نظام بيسان	مطابقة البيانات المحاسبية في التقارير الشهرية المتعلقة بالعمليات بالكشوفات البنكية الداعمة لها، وتكون الإدارة العامة للحسابات العامة مسؤولة عن عملية المطابقة البنكية هذه	١ و ٢: العمليات المالية: الإيرادات والنفقات ومصادر التمويل والأرصدة على أساس الالتزام/النقد ٣. الكشف الموحد حول العمليات/ المتأخرات المالية	هذا الإجراء محل اهتمام: - الإدارة العامة للموازنة - دائرة الإيرادات - دائرة المنح المحاسب العام - دائرة التقارير المالية - دائرة الدين - دائرة الرواتب - المؤسسات العامة والمراقبين الماليين

ملاحظات

١. تبين هذه الوثيقة كيفية إعداد السلطة الفلسطينية تقارير حول نشاطها المالي، وتعتبر التقارير المالية بناء عليه نشاطاً مهماً للمساءلة المالية للسلطة الفلسطينية
٢. تعتمد دقة وضبط توقيت التقارير المالية في الغالب على نوعية قيد العمليات في نظام بيسان المطابقات البنكية والإجراءات المحاسبية.
٣. تعتبر التقارير المالية ذات أهمية قصوى من منظور محاسبي وهي منظمة بطريقة معينة بحيث يتم تحويل الرصيد المتبقي بين الإيرادات والنفقات من خلال قنوات التمويل المختلفة. ويجب التوضيح في التقارير أي فروقات بين مجامع الإيرادات والنفقات التي تؤدي إلى رصيد متبقي ويجب معالجته هذه الفروقات في أسرع وقت. ينبغي توضيحها في التقرير وإيجاد حل لها في أقرب وقت ممكن.
٤. تبين الملاحق أدناه الإجراءات والمسؤوليات في عملية إعداد التقارير المالية

١٨ يتم إصدار تقارير ربعية (كما تسمى) من قبل السلطة الفلسطينية لكنها ليست ذات صلة بالمعلومات المحاسبية، حيث أنها تحتوي على معلومات اقتصادية وتحليل ذات علاقة.

الملحق ١١ : التقارير المالية الشهرية

مخطط تسلسل الإجراءات / العملية





التقارير المالية

الملحق ٢-٢-٥

إجراءات إصدار التقارير المالية الشهرية

المسؤولية والمسائلة

يعتبر مدير التقارير المالية في الإدارة العامة للحسابات العامة مسؤولاً عن إصدار التقارير الشهرية، غير أن جودة التقارير المالية تعتمد على دقة وشمولية البيانات المثبتة وتسلسلها الزمني في نظام بيسان من قبل الجهات المسؤولة عن إصدار معلومات الموازنة والمعلومات المحاسبية (المؤسسات العامة وبعض الإدارات في وزارة المالية كإدارة الرواتب وإدارة الدين والنقد والإيرادات ودوائر أخرى في الإدارة العامة للحسابات العامة).

الجدول الزمني

تصدر التقارير الشهرية بعد ١٥ يوماً من نهاية الشهر.

محتوى وهيكلية التقارير

تتألف التقارير من سلسلة من الجداول الموحدة أو المفصلة والتي تتغير صيغتها وطريقة عرضها مع مرور الوقت نظراً للتحسينات التي تطرأ على العرض أو التغييرات التي تطرأ على التصنيف.

حالياً تصدرتقارير بجميع العمليات المالية في جملتها العمليات المتعلقة بالتمويل الخارجي، وتعتبر الجداول من ١ إلى ٣ الأكثر أهمية من وجهة نظر محاسبية لما تبينه من التراكمات المتعلقة بالإيرادات والنفقات والرصيد ووسائل التمويل والأرصدة المتبقية.

جداول التقارير المالية

- الجداول التراكمية:

الجدولان ١ و ٢: العمليات المالية: الإيرادات والنفقات ومصادر التمويل مقابل الموازنة الأولية (أساس الالتزام/النقدي)

الجدول ٣: الكشف الموحد للعمليات والمتأخرات المالية

- الجداول المفصلة:

الجدول ٤: الإيرادات حسب المصدر (أساس الالتزام)

الجدول ٥: تصنيفات نفقات المؤسسات العامة في السلطة الفلسطينية (أساس الالتزام)

الجدول ٦: إجمالي التمويل الخارجي ودعم الموازنة والتمويل التطويري

الجدول ٧: الدين العام

الجدول ٨: العمليات المالية - الحوالات (أساس الالتزام/النقدي)

الجدول ٩: النفقات التشغيلية

طبيعة ومصدر المعلومات المبينة في التقارير المالية

تستخرج جميع البيانات المبينة في التقارير المالية الشهرية من نظام بيسان، إلا أن عملية قيدها / تسجيلها تقع على عاتق هيئات مختلفة.

١. معلومات نظام إدارة المعلومات المالية (نموذج الموازنة) التي تقدمها الإدارة العامة للموازنة

تقدم مخصصات الموازنة الأولية لغايات المقارنة مع الالتزامات والمدفوعات، حالياً تحدث هذه المعلومات في نظام بيسان خلال العام عند وجود مخصصات إضافية أو عند إعادة توزيع المخصصات الإضافية، غير أنها لا تظهر على هذا النحو في الجداول الشهرية. توصي الممارسات المثلى بضرورة قيام الإدارة العامة للموازنة بتحديث أرقام الموازنة الأولية حسب الحاجة في التقرير السنوي لمقارنة الموازنة الأولية والموازنة الفعلية للخروج بنتائج أكثر ترابطاً مع نهاية السنة المالية.

٢. معلومات نظام إدارة المعلومات المالية بخصوص الالتزامات المقدمة من المؤسسات العامة (من خارج وزارة المالية) وإدارة الرواتب

تقيد الالتزامات في الوقت الحالي في نظام بيسان عند مرحلة الالتزام التعاقدية بعد تقديم السلع والخدمات، في حين توصي الممارسات المثلى بضرورة تنفيذ هذا القيد في مرحلة تحمل الإنفاق كأن تكون قبل إصدار أمر الشراء، وسيوضح الإجراء المفضل لمحاسبة وقيد الالتزامات في ملحق (يُضاف لاحقاً) للكتيب.

٣. معلومات من دفتر الأستاذ العام مقدمة من الإدارة العامة للحسابات العامة

ينبغي عرض البيانات المحاسبية المبينة في جداول التقارير المالية استناداً إلى ميزان المراجعة حتى نهاية الفترة.

٤. معلومات من البنوك

يتم الحصول على معلومات حول وضع النقد عند نهاية الفترة من البنوك حيث تطابق مع الحسابات البنكية في دفتر الأستاذ العام، وتوصي الممارسات المثلى بضرورة تنفيذ المطابقات البنكية يومياً لجميع أنواع العمليات (النفقات والمقبوضات).

نموذج توضيحي للكتيب لكل تصنيف من تصنيفات التقارير المالية

٥,٣ : بيان مقارنة الفعلي بالموازنة (بيان المقارنة)

البيانات المالية بحسب الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام

المحتوى والإجراء	بيان مقارنة الفعلي بالموازنة	السلطة	ملاحظات
الأساس القانوني/ التنظيمي	الأساس النقدي (المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام)	- إدارة التقارير المالية - الإدارة العامة للحسابات العامة	يعتبر بيان المقارنة بالموازنة متطلباً من متطلبات لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام - بيانات الامتثال المالي
الجدول الزمني	يصدر بيان المقارنة بالموازنة مع الكشوفات المالية بعد ٦ أشهر من نهاية العام	- الإدارة العامة للموازنة - دائرة التقارير المالية في الإدارة العامة للموازنة	-
هيكلية التقرير هذا الإجراء محل اهتمام: - الإدارة العامة للموازنة - دائرة الإيرادات - المحاسب العام - دائرة التقارير المالية - دائرة إدارة النقد - الإدارة العامة للدين العام - الإدارة العامة للرواتب - المؤسسات العامة	- يتألف بيان المقارنة بالموازنة من جدول معياري واحد مع ملاحظاته - تجميع البيانات بحسب صنفها كما هي مصنفة وفق الإحصائيات المالية الحكومية - لا يطابق بيان المقارنة التقارير المالية القائمة على الإحصائيات المالية الحكومية لأنها لا تتضمن سوى العمليات النقدية لتنفيذ الموازنة - لا يتضمن بيان المقارنة العمليات الممولة من مانحين التي لا تمر من خلال حساب الخزينة الموحد	نفس ما ذكر أعلاه تسوَّى جميع البيانات المحاسبية مع الحسابات البنكية التي تدعم العمليات والتي تحققت منها الإدارة العامة للحسابات العامة	تستند جميع الكشوفات المالية إلى قيود نظام بيسان التي أجرتها المؤسسات العامة ووزارة المالية تجمع بيانات الإيرادات من خلال نظام إدارة الإيرادات وتفيد في نظام بيسان

ملاحظات

١. يبين بيان المقارنة الموازنة كيف تتصح السلطة الفلسطينية في بياناتها المالية السنوية المقارنة بين الموازنة (الأصلية والنهائية) والفعلي لإظهار تنفيذ الموازنة. فإنها تقيس:
 - اختلافات الموازنة النهائية في مقابل الموازنة الأولية التي اعتمدها السلطات.
 - والمبالغ الفعلية في مقابل الموازنة (الأصلية والنهائية) وتبين الايضاحات هذه الاختلافات إذا دعت الحاجة، حيث يمكن بيان المقارنة الموازنة من تقييم مدى واقعية ومدى إمكانية تتبع عملياتها، وهي المفتاح إلى بند المسائلة المالية للسلطة الفلسطينية.
٢. تعتمد دقة وتوقيت بيان المقارنة على جودة قيود الموازنة وقيود المحاسبية في نظام بيسان والمطابقات البنكية والإجراءات المحاسبية.
٣. يشمل بيان المقارنة على البيانات المستخرجة من نظام بيسان لكن بنود البيان لا تشمل كافة العمليات المبنية في تقارير أخرى تستند إلى الإحصائيات المالية الحكومية (وخاصة التقارير الشهرية)، حيث يتمثل المبدأ الأساسي في تضمن بيان المقارنة العمليات التي تعكس المعاملات النقدية المتعلقة بتنفيذ الموازنة فقط.
٤. تبين الملاحق أدناه الإجراءات والمسؤوليات الخاصة بإنشاء بيان المقارنة.

الإجراء المفضل	السلطة المسؤولة	موجز تسلسل الاجراءات
بدون تغيير	دائرة التقارير المالية	تحديد الإطار العام لكشف المقارنة وفقاً للأساس النقدي \\ لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام (١,٩)
تقديم الموازنة الأولية حسب البند الأساسي بما في ذلك المخصصات العالقة من سنوات سابقة	الإدارة العامة للموازنة	معلومات حول الموازنة الأولية حسب البند الأساسي المقدمة في نظام بيسان - (النظام الفرعي - الموازنة)
تحديث المعلومات خلال العام حول الموازنة الأولية وفقاً للقرارات الحكومية أو أي قرارات أخرى متعلقة بإعادة توزيع الاعتمادات	الإدارة العامة للموازنة	معلومات حول الموازنة النهائية
بدون تغيير	الإدارة العامة للحسابات العامة	معلومات حول المقبوضات والمدفوعات النقدية حسب البنود الأساسية التي قيدها المؤسسات العامة والإدارة العامة للرواتب والإدارة العامة للضرائب في دفتر الأستاذ العام والمرتبطة بتنفيذ الموازنة بما في ذلك التمويل الخارجي الموجه من خلال حساب الخزينة الموحد في الموازنة
بدون تغيير	الإدارة العامة للحسابات العامة/ دائرة التقارير المالية	استبعاد الإيرادات والنفقات التي لا تؤدي إلى للمعاملات النقدية (مستحقات) خلال العام من الجدول
بدون تغيير	الإدارة العامة للحسابات العامة/ دائرة التقارير المالية	تجميع البيانات المقيدة في بيان المقارنة استناداً إلى ميزان المراجعة عند تاريخ انتهاء المدة
بدون تغيير	الإدارة العامة للحسابات العامة/ دائرة التقارير المالية	التحقق من دقة البيانات المقيدة في الجدول مقارنة بجدول المدة السابقة وطلب تأكيد من بيانات نظام بيسان عند اللزوم

الملحق ٢-٣-٥

إجراءات إصدار بيان مقارنة الفعلي بالموازنة (بيان المقارنة)

وفقاً للأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام فإن بيان المقارنة يعتبر الجزء الأساسي من المعلومات المبينة في البيانات المالية، ويستند هذا البيان إلى المبادئ التالية:

- تجميع البيانات ضمن تصنيفات واسعة تحت عناوين الموازنة المستخدمة للتقارير المالية.
- يتضمن الجدول المجاميع الأصلية لتسهيل القراءة.
- تعرب الأرقام إلى أقرب مليون شقل.

يصدر بيان المقارنة بشكل سنوي استناداً إلى التقارير المالية الصادرة عن نظام بيسان، غير أن بيان المقارنة مختلف عن تقارير الإحصائيات المالية الحكومية الشهرية/السنوية (انظر نموذج التقارير المالية) والجدول الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية (انظر نموذج البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية).

يختلف بيان المقارنة عن تقارير الإحصائيات المالية الحكومية الشهرية/السنوية

يتضمن بيان المقارنة المقبوضات والمدفوعات المنفذة نقداً فقط ولتنفيذ الموازنة (عمليات الموازنة) في حين تقدم التقارير المالية في الإحصائيات المالية الحكومية كلاً من المعاملات النقدية وغير النقدية وتتضمن المعاملات غير المدرجة في الموازنة. يتضمن بيان المقارنة

- كافة المقبوضات والمدفوعات المتعلقة بتنفيذ الموازنة والموضحة في تقرير الإحصائيات المالية الحكومية السنوي، حتى وإن لم يكن هنالك موازنة كافية لها أو لم تدرج في الموازنة على الإطلاق (في الغالب للفوائد والعمولات التي تخصمها البنوك مباشرة).
- جميع تبرعات المانحين المدرجة في الموازنة والتي تمر من خلال حساب الخزينة الموحد، غير أن تمويل المانحين الذي يرسل مباشرة إلى المستفيدين (وليس من خلال حساب الخزينة الموحد) لمشاريع محددة لا يكون مدرج في الموازنة وغير مبين في هذا البيان.
- كافة المقبوضات والمدفوعات المتعلقة بالمخصصات المعلقة من سنوات سابقة غير المدرجة في الموازنة الحالية وفقاً لقانون الموازنة المعتمد في السلطة الفلسطينية.

في حين لا يتضمن بيان المقارنة:

البيانات حول العمليات غير المدرجة في الموازنة والمبينة في التقرير المالي للإحصائيات المالية الحكومية

- المقبوضات والمدفوعات المتعلقة بدفعات القروض والسحب على المكشوف، والتي لا تكون مدرجة في الموازنة تؤثر على السيولة النقدية.
- مقبوضات ومدفوعات الضرائب والرسوم المتعلقة بالبلديات كالضرائب والرسوم التي يتم تحصيلها من قبل مؤسسات الحكومة المركزية نيابة عن البلديات^{١٩}.
- المبالغ التي تخصمها السلطة الفلسطينية من إيرادات المقاصة التي تحصلها الحكومة الإسرائيلية نيابة عن السلطة الفلسطينية وتمثل دين البلديات المستحق للسلطة الفلسطينية^{٢٠}.

١٩ يقدر صافي مبلغ هذه الضرائب والرسوم بعد خصم رسوم بنسبة ١٠٪ عن الخدمات المقدمة، وتمثل المدفوعات للبلديات ٩٠٪ من المبلغ الذي تم تحصيله ويتم تشغيله إما فوراً ونقداً أو كمبلغ تحتفظ به السلطة الفلسطينية باعتباره واجب الدفع لمزيد من عمليات المقاصة.

٢٠ تتوافق هذه المبالغ المقتطعة مع الفواتير غير المسددة من البلديات إلى شركات المرافق الإسرائيلية (الكهرباء-المياه) وعن الخدمات الأخرى التي تقدمها إليها، وتحسب كدعم مدينة من البلديات وتوثق في ملاحظة مرفقة بالكشوفات المالية.

البيانات التي لا تؤدي إلى معاملات نقدية

- مساهمات موازنة السلطة الفلسطينية في صندوق الموظفين المتقاعدين والضمان الاجتماعي^{٢١}.

يختلف بيان المقارنة عن البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية

يتضمن البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية كافة المقبوضات والمدفوعات المتعلقة بكل من العمليات المدرجة في الموازنة والعمليات غير المدرجة في الموازنة.

- يتضمن بيان المقارنة كافة المقبوضات والمدفوعات المتعلقة فقط بالعمليات المدرجة في الموازنة، ويجب أن يتم مطابقة الجدولين من خلال إيضاح مرفق للبيانات المالية.

ويقدم بيان المقارنة كافة المعلومات المنصوص عليها في الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام في ٦ أعمدة:

- العمود ١: الموازنة الأصلية.
- العمود ٢: الموازنة النهائية.
- العمود ٣: المبالغ الفعلية.
- العمود ٤: الفروقات بين الموازنة النهائية والمبالغ الفعلية.
- العمود ٥: المبالغ الفعلية للسنة ن-١.
- العمود ٦: أرقام الايضاحات المرفقة بالبيانات المالية المتعلقة بمختلف البنود.

العمود ١: الموازنة الأصلية (المخصصات)

المبالغ الأصلية المعتمدة على النحو المنصوص عليه في قانون الموازنة السنوية والمقدمة عن طريق التصنيف الاقتصادي على أساس موحد.

العمود ٢: الموازنة النهائية

الموازنة الأصلية بالزيادة أو بالنقصان جراء تعديلات الموازنة خلال العام.

لا تتضمن التعديلات التي تتم خلال العام إعادة توزيع المبالغ حسب الموازنات التكميلية المعتمدة وفقاً لنفس الإجراء المعتمد للموازنة الأصلية وحسب وإنما أي تعديلات تتم بموجب اللوائح المتعلقة بتنفيذ الموازنة باعتبارها مخصصات طوارئ من بين إجراءات أخرى.

ووفقاً لممارسات السلطة الفلسطينية فإن هناك مخصصات متكررة من اعتمادات الموازنة خلال العام نظراً لنقص النقد^{٢٢}، وينبغي اتباع هذه المخصصات خلال العام للحصول على معلومات دقيقة في نهاية العام حول الموازنة النهائية في عمود «الموازنة النهائية». وتبين جميع هذه المخصصات في جدول وتحديثها الإدارة العامة للموازنة باستمرار كأساس لوضع هذا العمود، وتقيد هذه المعلومات في نظام بيسان من خلال «نموذج الموازنة».

كما تبين ملاحظة مرفقة بالكشوفات المالية التغيرات الجوهرية التي تطرأ بين الموازنة الأصلية والموازنة النهائية وتفسر مدى وجود تبعات للمخصصات في الموازنة الأصلية أو تغيرات في بنية الموازنة الإجمالية أو أي تفسيرات بديلة.

العمود ٣: المبالغ الفعلية

تستخرج هذه المعلومات من نظام بيسان وتختلف - كما هو مفصل أعلاه - عن تقارير الإحصائيات المالية الحكومية عند نهاية العام نظراً لأنها لا تتضمن مقبوضات ومدفوعات حول البنود غير المدرجة في الموازنة وعمليات مدرجة في الموازنة لا تؤدي إلى مقبوضات أو مدفوعات نقدية.

٢١ والتي لا تسدد إلى الصندوق وشبكة الأمان الاجتماعي وإنما إليها وتسجل كذمم دائنة في ملاحظة حول الذمم الدائنة والذمم المدينة مرفقة بالكشوفات المالية.
٢٢ لم تراعى في الكشوفات المالية لسنة ٢٠١٠ حيث قدمت نفس المبالغ في عمودي الموازنة الأصلية والموازنة النهائية.

العمود ٤: الاختلاف بين الموازنة النهائية والمبالغ الفعلية

العمود ٥: المبالغ الفعلية للعام ن-١

هذا ليس متطلباً إلزامياً من متطلبات الأساس النقد لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام، غير أنه أضيف من قبل الإدارة العامة للحسابات العامة في الكشوفات المالية للسلطة الفلسطينية لعام ٢٠١٠، وتظهر باعتبارها من الممارسات المثلى.

العمود ٦: أرقام الايضاحات المرفقة للبيانات المالية

ينبغي أن تظهر أرقام الايضاحات المرفقة للبيانات المالية على كل بند من البنود الأساسية عند اللزوم لمطابقتها مع مزيد من المعلومات المقدمة في تلك الملاحظات.

الأساس حسب البند

ينبغي تقديم البنود الأساسية التالية على النحو المبين في النموذج أدناه وفقاً للتصنيف الاقتصادي (حسب طبيعة المدفوعات):

بيان مقارنة الفعلي بالموازنة - النموذج حسب أساس النقد لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام

الايضاحات	المبالغ الفعلية (العام ١)	الموازنة النهائية ناقص المبالغ الفعلية العمود ٤	المبالغ الفعلية العمود ٣	الموازنة النهائية العمود ٢	الموازنة الأصلية العمود ١	جدول بيان المقارنة
العمود ٦	العمود ٥					التدفقات النقدية
						<ul style="list-style-type: none"> • الضرائب: ضريبة الدخل ضريبة القيمة المضافة الرسوم الجمركية المكوس • المقبوضات من المقاصة • مقبوضات أخرى • الدعم الخارجي
						التدفقات النقدية الصادرة
						<ul style="list-style-type: none"> • الرواتب • السلع والخدمات • الحوالات • النفقات الرأسمالية • والتموية • نفقات الاقتراض • نفقات أخرى
						صافي التدفق النقدي

نموذج توضيحي للكتيب لكل تصنيف من تصنيفات التقارير المالية

٥,٤ - بياناً لبيانات الموحدة للمقبوضات والمدفوعات النقدية

العملية المحاسبية	البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية	السلطة	ملاحظات
هيكل تصنيف الحسابات	الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام	- الإدارة العامة لحسابات العامة - دائرة التقارير المالية	يعتبر البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية وثيقة جوهرية لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام - بيانات الامتثال المالي
الأساس القانوني/ التنظيمي	يصدر البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية مع الكشوفات المالية بعد ٦ أشهر من نهاية العام	نفس ما ذكر أعلاه	-
هيكلية البيانات هذا الإجراء محل اهتمام: • الإدارة العامة للموازنة • الإدارة العامة للإيرادات • المحاسب العام • دائرة التقارير المالية • دائرة إدارة النقد • الإدارة العامة للدين العام • الإدارة العامة للرواتب • المؤسسات العامة	- يتألف البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية من جدول معياري واحد مع ملاحظات - تصنف البيانات حسب تصنيفات مماثلة (وليس مطابقة) للإحصائيات المالية الحكومية - البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية غير مطابق للتقارير المالية القائمة على الإحصائيات المالية الحكومية لأنها تتبع جميع المعاملات النقدية (وليس فقط المعاملات المدرجة في الموازنة) - يقدم البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية بصورة منفصلة للمقبوضات/المدفوعات من أطراف ثالثة ١. العمليات التي تمولها الأطراف المانحة (المقبوضات/المدفوعات) غير الموجهة من خلال حساب الحزينة الموحد ٢. إيرادات المقاصة التي تحصلها إدارة الضرائب الإسرائيلية	نفس ما ذكر أعلاه تطابق كافة البيانات المحاسبية مع بيانات الحسابات البنكية التي تدعمها وتحقق منها الإدارة العامة للحسابات العامة تنفذ الإدارة العامة للحسابات العامة التسوية النهائية بين المعاملات المحسبة والتباينات السنوية للأرصدة النقدية	تستند جميع البيانات إلى قيود نظام بيسان التي تجريها المؤسسات العامة ووزارة المالية جمع بيانات الإيرادات من خلال نظام إدارة الإيرادات وقيدها في نظام بيسان

ملاحظات

١. يبين المقارنة الموازنة كيف تصحح السلطة الفلسطينية في بياناتها المالية السنوية المقارنة بين الموازنة (الأصلية والنهائية) والفعلي لإظهار تنفيذ الموازنة. فإنها تقيس:
 - اختلافات الموازنة النهائية في مقابل الموازنة الأولية التي اعتمدها السلطات.
 - والمبالغ الفعلية في مقابل الموازنة (الأصلية والنهائية) وتبين الايضاحات هذه الاختلافات إذا دعت الحاجة، حيث يمكن بيان المقارنة الموازنة من تقييم مدى واقعية ومدى إمكانية تتبع عملياتها، وهي المفتاح إلى بند المسائلة المالية للسلطة الفلسطينية.
٢. تعتمد دقة وتوقيت بيان المقارنة على جودة قيود الموازنة وقيود المحاسبية في نظام بيسان والمطابقات البنكية والإجراءات المحاسبية.
٢. يشمل بيان المقارنة على البيانات المستخرجة من نظام بيسان لكن بنود البيان لا تشمل كافة العمليات المبنية في تقارير أخرى تستند إلى الإحصائيات المالية الحكومية (وخاصة التقارير الشهرية)، حيث يتمثل المبدأ الأساسي في تضمين بيان المقارنة العمليات التي تعكس المعاملات النقدية المتعلقة بتنفيذ الموازنة فقط.
٤. تبين الملاحق أدناه الإجراءات والمسؤوليات الخاصة بإنشاء بيان المقارنة.

الملحق ١-٤-٥ - التقارير المالية الشهرية

مخطط تسلسل الإجراءات العملية





الملحق ١١

إجراءات إصدار البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية

يعتبر البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية جدولاً موجزاً يشكل وثيقة جوهرية في الكشوفات المالية ويضمن دقتها وتناسقها الشامل.

ويتبع البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية الذي يوضع حسب الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام كافة المعاملات النقدية ويقوم بمطابقتها مع النقد المحفوظ في الحسابات البنكية عند بداية ونهاية العام.

بيان موحد موجز للمقبوضات والمدفوعات النقدية

١	المقبوضات النقدية خلال العام
٢	المدفوعات النقدية خلال العام
٣ = ٢ - ١	الرصيد النقدي للعام
٤	الرصيد الافتتاحي في سجلات البنوك
٥	التصحيح في الرصيد الافتتاحي (العمليات من السنوات السابقة)
٦	الأرباح غير المحققة والخسائر الناجمة عن التغيرات في أسعار صرف العملة الأجنبية
٧	الاختلافات غير المفسرة (إن وجدت)
٨ = ٣ + ٤ + ٥ + ٦ + ٧	رصيد الإغلاق في سجلات البنوك

المؤسسات المدرجة في التقارير

جميع المؤسسات العامة.

عرض البيانات المقدمة في البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية

حالياً تجمع البيانات المبينة في البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية على جدول إكسل مستخرج من ميزان المراجعة من نظام بيسان، ونظراً لاحتواء ميزان المراجعة على قيود محاسبية على الأساس النقدي والاستحقاق معاً فمن الضروري توثيق كافة تصنيفات قيود الاستحقاق في ميزان المراجعة الذي لا يقدم في البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية على النحو المبين أدناه، وسوف تتيح الإصلاحات المرتقبة عرض البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية في نظام بيسان لتجنب خطر وقوع خطأ في تنزيل البيانات المحاسبية وإصدار البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية آلياً.

البنود الأساسية للبيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية

١ و ٢: المقبوضات والمدفوعات النقدية خلال العام

أ - المقبوضات والمدفوعات المتعلقة بتنفيذ الموازنة

١. إيرادات ونفقات الموازنة التي تنشأ عن المقبوضات والمدفوعات النقدية، حيث يوضح البيان نتيجة لذلك أي قيود استحقاق أدرجت في ميزان المراجعة.

قيود الاستحقاق الأساسية للذمم الدائنة هي:

- مساهمة موازنة السلطة الفلسطينية في صندوق التقاعد والمساهمات الاجتماعية الأخرى المقطعة من الأجور المدفوعة للموظفين
- جزء من الضرائب والرسوم التي تم تحصيلها نيابة عن البلديات التي لم تسدها خلال الفترة وإنما قامت السلطة الفلسطينية باستردادها، ويدرج المبلغ المحفوظ في نهاية الفترة في رصيد الإقفال.

أما قيود الاستحقاق الأساسية للذمم المدينة فهي:

- المبالغ المستحقة للسلطة الفلسطينية على الحكومة الإسرائيلية.
- المبالغ المستحقة على المكلفين من الضرائب والرسوم (المتأخرات والشيكات بلا رصيد وأوجه القصور الأخرى في سداد الرسوم أو الضرائب).
- المبالغ المقطعة من الإيرادات الضريبية للسلطة الفلسطينية التي تحصلها الحكومة الإسرائيلية لحساب البلديات، وتستحق هذه المبالغ للبلديات عن الكهرباء والمياه والخدمات الأخرى المقدمة لها والتي تسدها السلطة الفلسطينية بخصمها من الضرائب التي تحصلها الحكومة الإسرائيلية وتحسب كذمم مدينة للبلديات.

وتبين هذه البنود كافة في الايضاحات المرفقة للبيانات المالية حول الذمم الدائنة والذمم المدينة.

٢. الدعم الخارجي من خلال المنح والقروض التي تقدمها الجهات المانحة الثنائية والمتعددة الأطراف، وهي تشمل دعم الموازنة المستخدمة لأي غاية ضمن إطار الموازنة، ودعم التنمية المستخدم لعمليات محددة وفقاً لشروط الجهات المانحة،

وبيين دعم التنمية على النحو المذكور أدناه في البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية في أعمدة محددة متعلقة بـ «مقبوضات/مدفوعات أطراف ثالثة».

٣. المدفوعات للبنود المدرجة في الموازنة التي لم تدرج في الموازنة أو التي تجاوزت الموازنة، وهي حالة العمولات أو الفوائد البنكية التي يقتطعها البنك من حساب الخزينة والمعروفة مرة واحدة يمكن معرفتها فقط عند إصدار الكشوفات البنكية، وتعرض هذه المدفوعات في بند أساسي مستقل بإيضاح توضيحي مرفق بالكشوفات المالية، وتفيد الحوالات المالية في هيئة البترول باعتبارها نفقات موازنة حتى وإن لم تدرج في الموازنة (طالما تصرف كمستردات للإيرادات).

٤. المدفوعات لعمليات الموازنة التي لم تصدر وفقاً للقواعد المالية خلال فترة تنفيذ الموازنة.

٥. المدفوعات لالتزامات السنة السابقة والممولة من مخصصات السنة الحالية.

ب- المقبوضات والمدفوعات غير المرتبطة بتنفيذ الموازنة

١. الافتراض من خلال القروض والسحب على المكشوف من البنوك.

٢. المقبوضات والمدفوعات الأخرى ومنها عائدات التصرف في رأس المال غير المدرج في الموازنة.

٣- الرصيد النقدي في نهاية العام

الرصيد النقدي في نهاية العام عبارة عن الفرق بين إجمالي المقبوضات والمدفوعات المبينة أعلاه.

٤- الرصيد الافتتاحي في سجلات البنوك

الرصيد الافتتاحي عبارة عن الرصيد التراكمي المرحل لجميع الحسابات البنكية من فترة سابقة باعتباره مدوناً في سجلات البنوك، وينبغي أن يكون مساوياً لرصيد الإقفال لجميع البنوك على النحو المبين في البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية للسنة السابقة، والذي يعتبر خاضعاً للتسوية التامة مع رصيد الإقفال للحسابات البنكية في نظام إدارة المعلومات المالية المتكامل.

٥- التصحيح في الرصيد الافتتاحي (العمليات من الأعوام السابقة)

في حالة اختلاف الرصيد الافتتاحي للفترة عن رصيد الإقفال في البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات للفترة السابقة فإنه ينبغي وجود بند مستقل تحت مسمى «تصحيح الأخطاء» لمطابقة الاختلاف. تحدث الأخطاء لأسباب متعددة كخطأ في تطبيق السياسات المحاسبية وخطأ في الاحتساب وسوء تفسير الحقائق والرقابة على القيود أو الاحتيال، وتحدد الأخطاء وتفسر كل على حدة في ملاحظة.

٦- الأرباح غير المحققة والخسائر الناجمة عن التغيرات التي تطرأ على أسعار صرف العملة الأجنبية

لا تعتبر الأرباح غير المحققة/الخسائر الناجمة عن التغيرات في أسعار صرف العملة الأجنبية مقبوضات ومدفوعات للعام بل رقم تعديل يقيس الفرق بين:

- رصيد الإقفال بالعملات الأجنبية في نهاية العام والمحتسبة مع سعر صرف الإقفال،
- نفس رصيد الإقفال المتوفر بالعملة الأجنبية بعد قيد كل معاملة بعملة الشيقل بسعر الصرف الساري المتعلق بتاريخ كل معاملة.

٧- الاختلافات غير المفسرة

لا يمكن إظهار الاختلافات غير المفسرة في بند «تصحيح الأخطاء» حيث تظهر في بند أساسي مستقل، غير أن هذه الممارسة لا تتحقق في الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام، ولهذا يكون هذا البند الأساسي استثنائياً ولا يستخدم سوى مرة واحدة فقط لتوضيح المبالغ المطابقة للعمليات السابقة توضيحاً نهائياً بحيث تقيّد بشكل خاطئ دون أي إمكانية لتحديد وتبريرها بعد ذلك.

٨. رصيد الإقفال في سجلات البنوك

يعتبر رصيد الإقفال الرصيد التراكمي لكافة الحسابات البنكية، وتتم مطابقتها مع رصيد كافة الحسابات البنكية في حساب الخزينة الموحد على النحو المدون في نظام إدارة المعلومات المالية، وتتعلق المطابقة في الغالب بالمدفوعات أو المقبوضات في دفتر الأستاذ العام ولكنها غير ظاهرة في الحسابات البنكية بعد. يكون رصيد الإقفال (المعدل بمبلغ الأرباح غير المحققة/الخسائر الناجمة عن التغيرات التي تطرأ على أسعار صرف العملات الأجنبية) مساوياً لمجموع الرصيد الافتتاحي (المعدل بتصحيح) والرصيد النقدي لنهاية العام، ويستدعي وجود تناقضات الحاجة إلى مزيد من التحقيق، وإذا لم يؤدي هذا الأخير إلى مطابقة فإنه ينبغي وضع البند الأساسي «الاختلافات غير المفسرة» تحت الشروط الاستثنائية الموضحة أعلاه.

عرض وتصنيف البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية

١- عرض مقبوضات/مدفوعات الأطراف الأخرى بشكل منفرد وخاص

تقدم مقبوضات ومدفوعات الأطراف الثالثة بوضوح في البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية، حيث يتعلق مفهوم الطرف الأخرى في الوقت الحالي بتصنيفين للمشغلين هما الجهات المانحة للمشاريع التنموية التي تنفذها، والسلطات الإسرائيلية للخصومات التي تجريها مقابل فواتير الكهرباء والماء والخدمات الأخرى غير المدفوعة عند تحويل إيرادات المقاصة الخاصة بالسلطة الفلسطينية والتي تقوم بتحصيلها.

٢- الاستفادة من إجمالي القيمة وليس صافي القيمة:

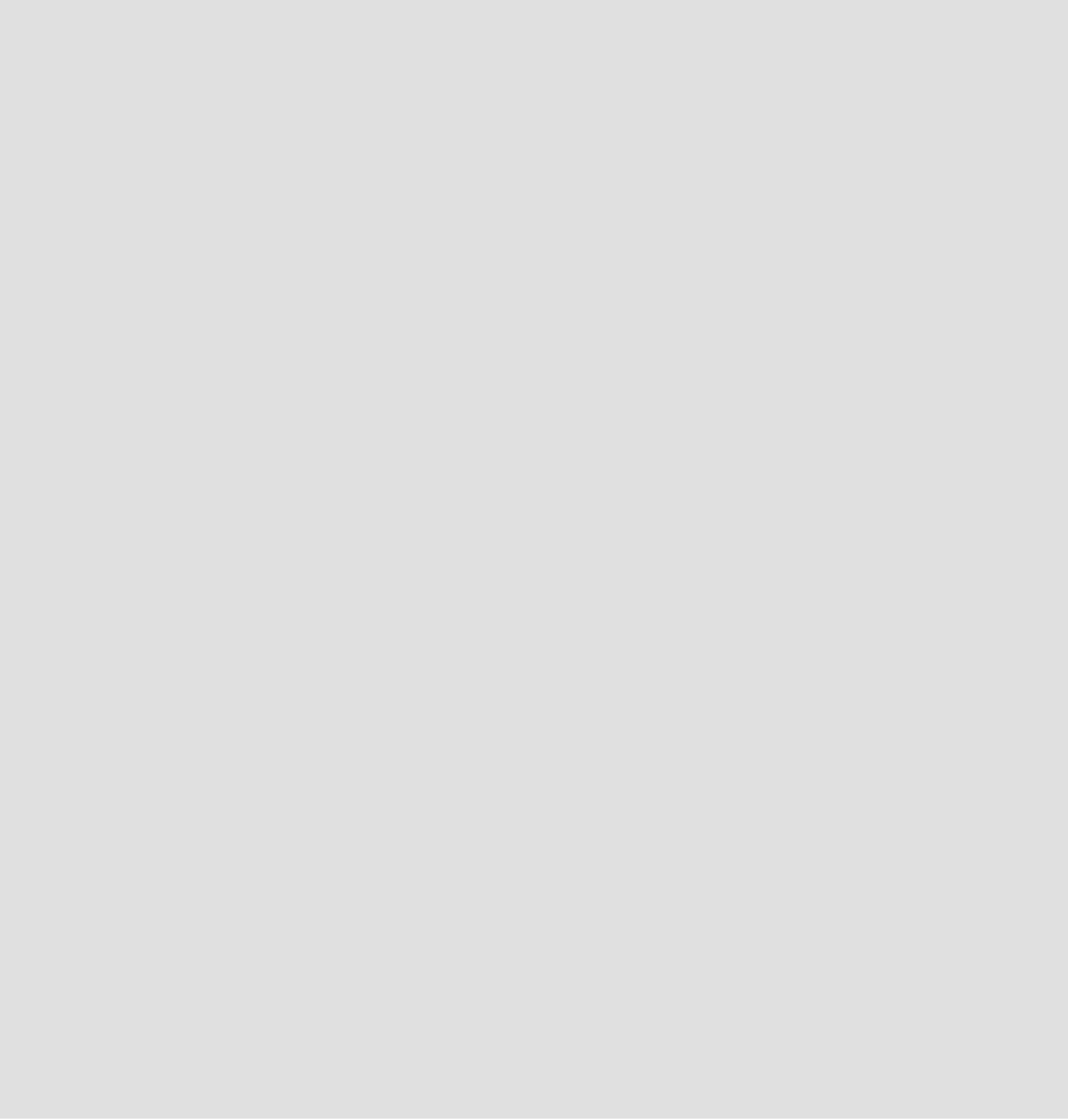
يتضمن البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية/إجمالي قيمة كافة المدفوعات والمقبوضات بصورة منفصلة، كما يستخرج صافي المقبوضات والمدفوعات، ويهتم هذا المبدأ بإيرادات المقاصة على وجه الخصوص.

٣- التصنيف الفرعي لإجمالي المدفوعات والمقبوضات النقدية

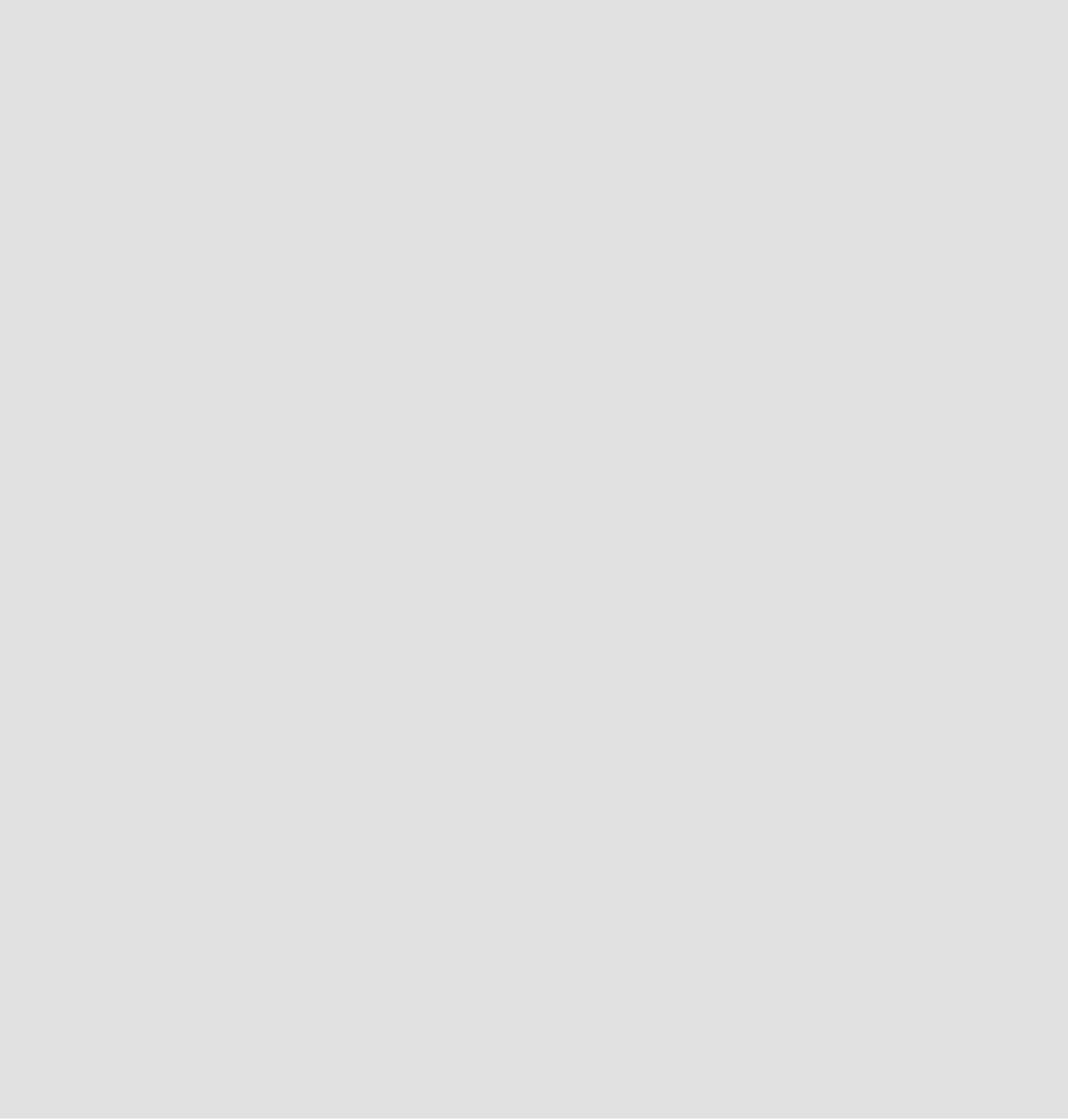
تعتبر التصنيفات الفرعية لإجمالي المقبوضات والمدفوعات النقدية - حسب الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام (١٧، ٢، ١) - مسألة حكم مهني، حيث يقدم إجمالي المقبوضات والمدفوعات النقدية في الوقت الحالي بناء على التصنيف الاقتصادي حسب طبيعة المدفوعات، غير أنه قد يكون من المستحسن عرض البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية - كما يشير إليه الملحق ٢ من للأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام- وفقاً لبيان التدفقات النقدية ٢ من المعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام، حيث تصنف التدفقات النقدية حسب الأعمال التشغيلية والاستثمارية والتمويلية على النحو المبين أدناه.

البيان الموحد للمقبوضات والمدفوعات النقدية (نموذج حسب المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام ٢)

ملاحظات	العام ن + ١		العام ن		
	المقبوضات المصرفيات التي تديرها أطراف أخرى	المقبوضات المصرفيات التي تديرها السلطة الפלستينية	المقبوضات المصرفيات التي تديرها أطراف أخرى	المقبوضات المصرفيات التي تديرها السلطة الפלستينية	
المقبوضات (١)					
					الأنشطة التشغيلية
					الضرائب
					المقاصة
					مقبوضات أخرى
					دعم الموازنة
					الأنشطة الاستثمارية
					المقبوضات من بيع الأملاك وقيمة العقارات
					المقبوضات من سداد القروض والسلف
					الدعم التنموي
					الأنشطة التمويلية
					مقبوضات القروض والسحب على المكشوف والقروض الأخرى
المدفوعات (٢)					
					الأنشطة التشغيلية
					الرواتب
					السلع والخدمات
					الحوالات
					الفائدة المدفوعة
					الأنشطة الاستثمارية
					شراء الأملاك والمعدات
					الأنشطة التمويلية
					سداد المبالغ المقرضة
					رصيد النقد لنهاية العام (٣) - (١) - (٢)
					الرصيد الافتتاحي في سجلات البنوك (٤)
					تصحيح الرصيد الافتتاحي (عمليات من الأعوام السابقة) (٥)
					الأرباح غير المحققة والخسائر الناجمة عن التغيرات في أسعار صرف العملة الأجنبية (٦)
					الاختلافات غير المفسرة (إن وجدت) (٧)
					رصيد الإغلاق في سجلات البنوك (٨) = (٣) + (٤) + (٥) + (٦) + (٧)



الملاحق



الملحق ١ - تسجيل الالتزامات المدرجة في الموازنة

نموذج توضيحي للكتيب لكل تصنيف من تصنيفات النفقات / المقبوضات

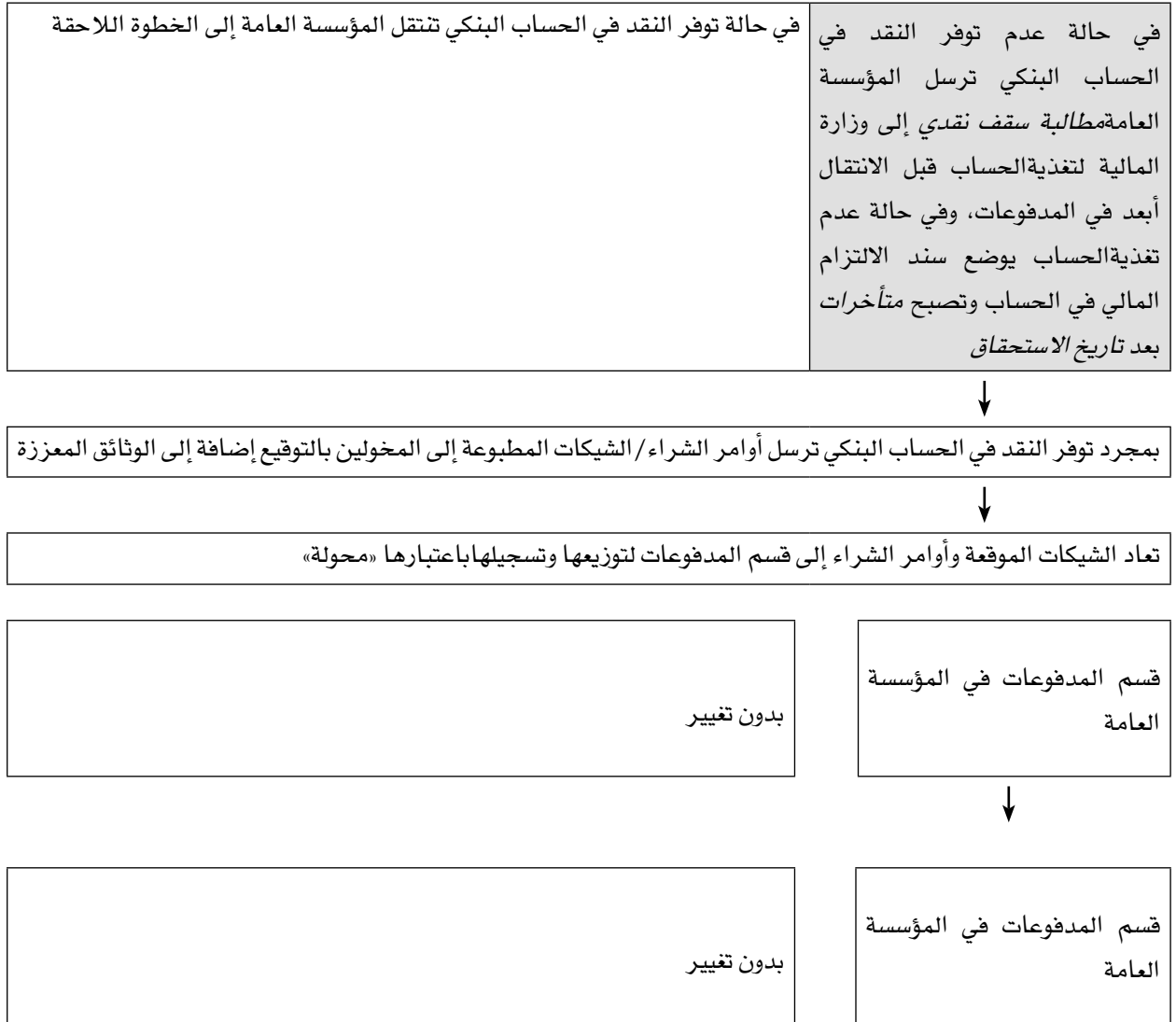
تسجيلاً لالتزامات في الموازنة

ملاحظات	السلطة	تدوين الالتزامات المدرجة في الموازنة	العملية المحاسبية
لا يوجد قيود محاسبية في نظام بيسان - يجب مطابقة دفتر الأستاذ العام مع القيود والكشوفات البنكية	الإدارة العامة للمدفوعات/ الإدارة العامة للموازنة المراقب المالي	النفقات التشغيلية (باستثناء الرواتب والمساهمات) والرأسمالية	الرمز مخن هيكل تصنيف الحسابات
تطبيق قواعد وتعليمات وزارة المالية	وزارة المالية	المادة ٤١ من الباب الرابع من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ الصادر سنة ١٩٩٨ والتعليمات الفرعية الصادرة سنة ٢٠٠٨، وتتص المادتان ٤٩ و ٥٣ من لوائح سنة ٢٠٠٨ على أحكام محددة متعلقة بإيجاد الالتزامات	الأساس القانوني/التنظيمي
تقيد الالتزامات المالية في نظام بيسان لكنها لا تقيد في دفتر الأستاذ العام لأنها تتعلق بأمور الموازنة (وليس المحاسبة)	- قسم المدفوعات (المؤسسة العامة) - المراقب المالي (المؤسسة العامة)	انظر الإجراءات أدناه	قيد البيانات في نظام بيسان هذا الإجراء محل اهتمام: - الإدارة العامة للحسابات العامة - الإدارة العامة للموازنة - الدائرة المالية في المؤسسات العامة - قسم المدفوعات في وزارة المالية والمؤسسات العامة - المراقب المالي
ملاحظات			
<p>١. تبين هذه الوثيقة كيفية تسجيل الالتزامات المدرجة في الموازنة قبل تنفيذ عمليات الإنفاق في نظام بيسان</p> <p>٢. لا تسجل أغلب المؤسسات العامة في الوقت الحالي الالتزامات المدرجة في الموازنة قبل البدء بعمليات الإنفاق، حيث تبدأ عملية تسجيل النفقات حالياً عند النقطة التي يتم فيها استلام فاتورة متعلقة بالإنفاق من خلال نظام سند الالتزام المالي (SIGN3 و SIGN2).</p> <p>٣. تهدف الالتزامات المدرجة في الموازنة إلى ضمان رصد مخصص في الموازنة (ينبغي عدم الخلط بينه وبين المخصصات النقدية) قبل حصول أي نفقة (عند نشوء التزام على المؤسسة العامة) ومما يضمن وجود مبلغ مرصود عند الحاجة لصرف النفقة (أو الالتزام)، ويسمى الإجراء المتبع سند طلب موازنة.</p> <p>٤. يتيح تسجيل الالتزامات المدرجة في الموازنة تقديم معلومات حول النفقات العالقة الواجب تسديدها، ولهذا فإنها تمثل إرشادات لمراقبة المتأخرات المحتملة (النفقات الواجب صرفها).</p> <p>٥. لا تتعارض الالتزامات المدرجة في الموازنة مع المحاسبة النقدية لأن القيد في دفتر الأستاذ العام ينشأ فقط في مرحلة الصرف (صرف النفقة).</p> <p>٦. يرجى عدم الخلط بين إجراء تدوين الالتزامات المبين هنا (سند طلب موازنة) والإجراء المسمى «النظام الفرعي-المشتریات» الذي لم يوضع قيد التنفيذ بعد.</p>			

الملحق ١: تدوين الالتزامات المدرجة في الموازنة - تسلسل الإجراءات/العمليات









الملحق ١١
قيود الالتزامات المدرجة في الموازنة في نظام بيسان

الالتزامات المدرجة في الموازنة

من المهم ملاحظة أن تسجيل إلتزامات الموازنة عبارة عن مفهوم إدارة للموازنة وليس مفهوماً محاسبياً، ويهدف أساساً إلى التأكد من أن رصد الموازنة محفوظ قبل أي تحمل للنفقات من أجل تجنب رفض الصرف (في وقت تنفيذ النفقة) نظراً لغياب تخصيص الموازنة.

تعمل السلطات المالية عن طريق الالتزام بسياسة تسجيل الإلتزامات هذه على معرفة التزاماتها العالقة على الدوام ومعرفة الوقت المتوقع للتدفقات النقدية والقدرة على وضع الخطط بحيث يمكن سداد الإلتزامات عند استحقاقها وفقاً للخطط النقدية الواجب وضعها، ومعرفة الإلتزامات المطلوبة لموازنة السنة المالية الجديدة (التزامات السنة السابقة).

تقوم بعض المؤسسات العامة بتسجيل الإلتزامات قبل إصدار أمر الشراء (مثلاً: وزارة التربية والتعليم ووزارة المالية).

ويتضمن نظام بيسان حالياً إجراء يدعى **سند طلب الموازنة** يتيح رصد مخصص في الموازنة قبل إصدار أمر الشراء، ويعتبر هذا الإجراء^{٢٣} بسيطاً نسبياً ويطبق على جميع المؤسسات العامة.

يشير تسلسل الاجراءات المبين أعلاه إلى بقاء الإجراء الحالي لأغلب تصنيفات الإنفاق بلا تغيير من مرحلة إصدار تقرير الرقابة الداخلية (بمجرد استلام الفاتورة)، ولا يضيف الإجراء الجديد سوى تدوين الإلتزامات قبل هذه المرحلة من خلال إنشاء سند طلب موازنة.

يمكن لنظام بيسان أن يصدر تقارير حول كافة الإلتزامات (العالقة والجديدة).

كما يلاحظ بأنه يوجد رقابة على العديد من التزامات الموازنة (من قبل المراقب المالي عادة) مقابل الإلتزامات العالقة ومخصصات الموازنة^{٢٤}. ولتفادي إزدحام المعاملات والتأخير عند المراقب المالي، ومن الضروري وضع سقوف للإلتزامات التي يتوجب على المراقب المالي مراجعتها والموافقة عليها ولكن التي يمكن للشؤون المالية في المؤسسة العامة الموافقة عليها.

القيود المحاسبية

لا يوجد قيود محاسبية في دفتر الأستاذ العام لنظام بيسان للإلتزامات المدرجة في الموازنة.

لا يوجد قيود محاسبية

٢٣ ينبغي عدم الخلط مع الإجراء المسمى «نموذج المشتريات» الذي لم يطبق بعد.

٢٤ يسمى نظام الرقابة على الإلتزامات.

الملحق ٢: قيد متأخرات المدفوعات وإعداد التقارير

ملاحظات	الجهة	قيد متأخرات الدفع وإعداد التقارير	العملية المحاسبية
-	دائرة المدفوعات/ دائرة الموازنة/ المراقب المالي	النفقات التشغيلية (فيما عدا المرتبات والتحويلات والمساهمات) والنفقات الرأسمالية	دليل الحسابات
تنفيذ قواعد وتعليمات وزارة المالية	وزارة المالية	قانون الموازنة العامة والشؤون المالية رقم ٧ الصادر في عام ١٩٩٨، واللوائح التابعة الصادرة في عام ٢٠٠٨.	الأساس القانوني / التنظيمي
-	- قسم المدفوعات (جهة الموازنة) - المراقب المالي (جهة الموازنة)	انظر الإجراءات ادناه	إدخال البيانات في نظام بيسان إن هذا الإجراء يهم كل من: - الإدارة العامة للحسابات - دائرة الموازنة - إدارة الشؤون المالية في جهات الموازنة - قسم المدفوعات في وزارة المالية - وجهات الموازنة - المراقب المالي

التعليقات

١. تصف هذه الوثيقة طريقة قيد متأخرات المدفوعات وإعداد التقارير ذات الصلة في عملية الإنفاق في نظام بيسان. إن متأخرات المدفوعات هي مدفوعات تسدد بعد تاريخ الاستحقاق كما أُحدّد في الفاتورة أو بموجب الأحكام العامة حول المدفوعات.
٢. في الوقت الراهن، عند استلام الفاتورة لتسجل بشكل منهجي في نظام بيسان مع تاريخ الاستحقاق ذي الصلة. وعند إنشاء قسيمة طلب الدفع (PRV) في نظام بيسان فإن تاريخ الاستحقاق للمدفوعات المتوقعة لا يقيد أيضاً في النظام بشكل منهجي. فكتير من الفواتير المستلمة تعطل ولا تنعكس أو تحدد في نظام بيسان قبل استحداث قسيمة طلب الدفع. ويمنع هذا النظام من تقديم تقارير دقيقة حول المتأخرات.
٢. إضافة لذلك، فإن تشكيل نظام بيسان حتى بداية العام ٢٠١٥ ل يمكن قدتم كلياً بما يسمح بالترحيل التلقائي للمتأخرات المحددة بالفعل في النظام إلى العام التالي. استلزم الأمر إجراء عملية الترحيل يدوياً مع مخاطر الخطأ والسهو.
٤. منذ بداية العام ٢٠١٥، أعيد تشكيل نظام بيسان بما يسمح بالقيود الإلزامي لتاريخ الاستحقاق والترحيل التلقائي للمتأخرات المحددة في النظام.
٥. إن وزارة المالية (الإدارة العامة للحسابات) بصدد إصدار لائحة حتى يتسنى قيد تاريخ الاستحقاق في نظام بيسان بمجرد استلام الفاتورة. إن هذا سيقلل بدرجة كبيرة من إمكانية تراكم متأخرات المدفوعات غير المحددة.
٦. إن الإجراء الجديد لجهات الموازنة الخاص بتسجيل كافة الفواتير المستلمة وقيد تواريخ الاستحقاق يُعرض في مخطط تسلسل العمل ادناه.
٧. يستلزم الأمر تحديث التقارير العامة حول المتأخرات، خاصة في التقارير المالية الشهرية، من قبل وزارة المالية في ظل عملية تحسين النظام. سيسمح هذا بتوفير معلومات موثوقة على نحو منظم حول رصيد/تدفق/ عمر المتأخرات.
٨. من منظور محاسبي، يجب أن يتوافق عرض متأخرات المدفوعات في القوائم المالية السنوية مع توصيات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (انظر الملحق --).

الملحق 2: تعديل مخطط سير العمل للسماح بقييد دقيق وتقارير إضافية حول متأخرات المدفوعات

(نفس مخطط سير العمل الخاص بقييد التزامات الموازنة ، انظر الملحق 1 ، 1)

.....الإجراءات لم تتغير.....

تتولى جهة الموازنة إعداد تقرير الرقابة الداخلية مع وثائق داعمة مرفقة، خاصة الفاتورة، وتقوم بإرسال التقرير إلى قسم المدفوعات بجهة الموازنة (شهادة تقديم الخدمة)

إدارة الشؤون الإدارية والمالية بجهة الموازنة ، يتعين على قسم المدفوعات بجهات الموازنة القيام بالآتي:

من أجل قيد متأخرات المدفوعات بصورة صحيحة ، يتعين على قسم المدفوعات بجهات الموازنة القيام بالآتي:

إنشاء قسيمة طلب الدفع في نظام بيسان بمجرد استلام الفاتورة (ولم يعد يتم هذا عند إدخال الفاتورة في النظام كما هو الحال في الوقت الراهن) وعليه يقيد

يقوم قسم المدفوعات باستلام الوثائق وتسجيلها وإسنادها لموظفين للمراجعة.

قسم المدفوعات بجهة الموازنة لا تغير في الإجراءات

يقوم قسم المدفوعات بإنشاء قيد قسيمة طلب الدفع في النظام وحفظ القسيمة (تفويض 3 SIGN). في حال توافر الموازنة ، انتقل إلى الخطوة النهائية؛ في حال عدم توافرها، فإن النظام لا يسمح بخطوات أخرى وعليه يتعين على قسم المدفوعات إرسال خطة إلى دائرة الموازنة.

ت بإنشاء قيد قسيمة طلب الدفع في النظام وحفظ القسيمة (تفويض 3 SIGN). في حال توافر الموازنة ، انتقل إلى الخطوة النهائية؛ في حال عدم توافرها، فإن النظام لا يسمح بخطوات أخرى وعليه يقوم قسم المدفوعات بإنشاء قيد قسيمة طلب الدفع في النظام وحفظ القسيمة (تفويض 3 SIGN). في حال توافر الموازنة ، انتقل إلى الخطوة النهائية؛ في حال عدم توافرها، فإن النظام لا يسمح بخطوات أخرى وعليه يتعين على قسم المدفوعات إرسال خطة إلى دائرة الموازنة.

يتعين على قسم المدفوعات إرسال خطة إلى دائرة الموازنة.

قسم المدفوعات بجهة الموازنة تبدأ هذه الخطوة في مرحلة مبكرة من العملية (كما ذكر سابقا) يصدر 3 SIGN بشكل طبيعي وفي الحال. ثم يستطيع نظام بيسان أن يشغل كل العمليات الخاصة بإعداد التقارير حول المتأخرات.

-----بدون تغيير-----

المحلّق «٢» : القيود المحاسبية في نظام بيسان

(انظر الملحق ٤ أدناه الخاص بالذمم الدائنة)



الملحق ٣

الإجراء المحاسبي للدعم المقدم إلى الإدارة العامة للبتروول (هيئة البترول)

الملحق ٣: إصلاح الإجراء المحاسبي للدعم المقدم إلى هيئة البترول

١. إن الإدارة العامة للبترول، يشار إليها في الغالب بهيئة البترول، هي إدارة تابعة لوزارة المالية. كانت الهيئة جهة أكثر استقلالية، ولكن بعد القرار الصادر عن مجلس الوزراء في العام ٢٠٠٣، تحولت إلى إدارة تابعة لوزارة المالية وأدرجت بها. لا يوجد تشريع خاص يحكم هيئة البترول. وعليه، فالهيئة تابعة من الناحية القانونية لوزارة المالية والحكومة المركزية. ولا تمنح استقلالية مؤسسية كما هو الحال عادة مع المؤسسات المملوكة للدولة.

يتمثل النشاط الرئيسي لهيئة البترول في شراء منتجات المحروقات المختلفة بأسعار السوق من موردين إسرائيليين وبيعها بخصم إلى موزعي المحروقات الفلسطينيين. تحدد وزارة المالية سعر البيع. تغطي موازنة السلطة الفلسطينية العجوزات التشغيلية الناجمة عن تلك العملية. في عمليات شراء المحروقات تقوم هيئة البترول بالافتراض من البنوك المحلية عن طريق القروض والسحب على المكشوف كما تستفيد أيضا من خط ائتمان من موردي المحروقات الإسرائيليين. يعد الهدف العام وراء دعم البترول في الأساس هو توفير حوافز للفلسطينيين لشراء المنتجات النفطية داخل الأراضي الفلسطينية^{٢٥}، ومن خلال ذلك، زيادة الضرائب المدفوعة للسلطة الفلسطينية.

وحيث أن هيئة البترول تابعة لوزارة المالية، فهي تستخدم نظام بيسان لتقيد جميع المعاملات التجارية. غير أن الأخيرة لا تقيد في التقارير المالية للسلطة الفلسطينية. إن النفقات المتكررة للمؤسسة (أي المرتبات، السلع والخدمات...) والتي تمول من خلال موازنة السلطة الفلسطينية (موازنة وزارة المالية) هي فقط التي تقيد على نحو منظم كنفقات وزارة المالية في نظام بيسان^{٢٦}.

٢. إن دعم هيئة البترول الممول عن طريق موازنة هيئة البترول يسجل ويقيد ويبلغ^{٢٧} حاليا كجزء من آليات رد الإيرادات ويصنف في ديوان الحسابات في فصل الإيرادات (انظر الفصل ٧، ٢).

وفقا للمعيار الدولي للإحصاءات المالية العامة، تصنف هيئة البترول كمؤسسة تحت بند أشباه الشركات، للأسباب التالية: (١) لم تؤسس من الناحية القانونية كشركة؛ (٢) تقوم الهيئة ببيع منتجات بأسعار ذات دلالة اقتصادية، رغم أنها ليست أسعار السوق.

بناء عليه، يجب النظر في الدعم المالي الذي تحصل عليه هيئة البترول لنشاطها التجاري من قبل وزارة المالية كدعم (نفقات في دليل الحسابات) وليس كما هو الحال في الوقت الراهن أي رد الإيرادات (إيرادات في دليل الحسابات، انظر أيضا الحاشية أدناه حول مناقشة هذا التصنيف). يتعين إنشاء خط في دليل الحسابات تحت مسمى: « دعم النشاط التجاري لهيئة البترول» مماثل للخط رقم ٢٥١٢٠١ المسمى « دعم الشركات المالية العامة» (فئة النفقات). من منظور محاسبي، يتبع الدعم الإجراء ذاته مثل « السلع والخدمات» (انظر الفصل ٢، ٢).

٢. يجب أن يصاحب هذا الإصلاح المحاسبي - الذي يستبدل إجراء رد الإيرادات الحالي (حاليا فئة الإيرادات، النفقات وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام) بإجراء الدعم (النفقات) - إصلاحا على نطاق أوسع لهيئة البترول والتي ستؤسس كمؤسسة مستقلة بموازنة خاصة وفقا لطرائق معينة تتسق مع التوجهات الأساسية في تقرير المساعدة الفنية الصادر عن البنك الدولي في نيسان ٢٠١٤،^{٢٨} إن هذه الطرائق والأساليب لم تحدد بعد وتتطلب جهدا وعملا إضافيا يتجاوز نطاق هذا الكتيب.

٢٥ بدلا من إسرائيل.

٢٦ رغم هذه السمة التجارية، فإن تكاليف النقل لمنتجات المحروقات تمول أيضا عن طريق موازنة السلطة الفلسطينية.

٢٧ خاصة في التقارير المالية الشهرية.

٢٨ هذا التصنيف كإيراد لا يتطابق مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، غير أن هذا لا ينسحب فقط على هيئة البترول.

٢٩ الأراضي الفلسطينية - بعثة المساعدة الفنية المعنية بالاتساق الإحصائي بين بيانات هيئة النقد الفلسطينية والسلطة الفلسطينية حول صافي التمويل المحلي وإدراك التباينات في القيم المتبقية في العام ٢٠١٣ - تقرير المساعدة الفنية الصادر عن البنك الدولي (بيير ميسالي؛ بير-أولف جونسون) نيسان ٢٠١٤.

الملحق ٤ - الذمم الدائنة والذمم المدينة

الذمم الدائنة والذمم المدينة

المحتوى والإجراء	جدول الذمم الدائنة والذمم المدينة	السلطة	ملاحظات
الأساس القانوني/التنظيمي	الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام - القسم ٢ الإفصاحات الموصى بها	<ul style="list-style-type: none"> دائرة التقارير المالية الإدارة العامة للحسابات العامة في وزارة المالية 	
الجدول الزمني	تصدر كملاحظة مرفقة بالكشوفات المالية قبل ٦ أشهر من نهاية العام	نفس ما ذكر أعلاه	-
هيكلية الجدول	يتألف الجدول من قسمين هما الذمم الدائنة والذمم المدينة مع ملاحظات توضيحية إذا لزم الأمر تجمع بيانات الذمم الدائنة والذمم المدينة عن طريق التصنيفات الأساسية على النحو المبين أدناه	نفس ما ذكر أعلاه	الحصول على الذمم المدينة حول الضرائب والرسوم من نظام إدارة الإيرادات والمؤسسات العامة. تستند الذمم المدينة الأخرى إلى قيود نظام بيسان. وتستند الذمم الدائنة إلى قيود نظام بيسان.
ملاحظات			
لديهم تسجيل الذمم الدائنة والذمم المدينة في الكشوفات المالية وفقاً للأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام.			
غير أن الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام يحث على تحديد الإفصاح عن الأصول التي تشمل الذمم المدينة أو الاستثمارات أو الأملاك والمصانع والمعدات، والالتزامات التي تشمل الذمم الدائنة والاقتراض.			
يوصى في المرحلة الأولى بإرفاق ملحق للبيانات المالية مع يبين جدولاً للذمم الدائنة والذمم المدينة والمسجلة كما هي في نهاية الفترة.			

الإجراء المفضل	السلطة	تحديد الذمم الدائنة/الذمم المدينة والافصاح عنها
إصدار جداول ربع سنوية	الإدارة العامة للحسابات العامة/ دائرة التقارير المالية	تحديد صيغة وهيكلية جدول الذمم الدائنة والذمم المدينة
نفس ما ذكر أعلاه	تتحقق دائرة التقارير المالية من البيانات من قبل إدارة الضريبة والمؤسسات العامة التي تقوم لتحصيلها	تحديد الذمم المدينة: الضرائب والرسوم
نفس ما ذكر أعلاه	تتحقق دائرة التقارير المالية من المعلومات المقدمة من إدارة الضريبة (ضريبة القيمة المضافة والرسوم الجمركية)	تحديد الذمم الدائنة: المبالغ المستحقة على الحكومة الإسرائيلية
نفس ما ذكر أعلاه	تتحقق دائرة التقارير المالية من المعلومات المقدمة من الحكومة الإسرائيلية	تحديد الذمم المدينة: المبالغ التي اقتطعتها الحكومة الإسرائيلية من إيرادات المقاصة من حساب المدفوعات المستحقة على البلديات للحكومة الإسرائيلية
نفس ما ذكر أعلاه	تتحقق دائرة التقارير المالية فيما إذا تم قيد الإيرادات الأخرى التي لم تستلم بعد في نظام بيسان (ميزان المراجعة)	تحديد ذمم مدينة أخرى
نفس ما ذكر أعلاه	تتحقق دائرة التقارير المالية في نظام بيسان من المبالغ المستحقة لصندوق التقاعد والضمان الاجتماعي	تحديد الذمم الدائنة: مساهمات موازنة السلطة الفلسطينية في صندوق التقاعد والمساهمات الاجتماعية الأخرى التي تم خصمها من الرواتب المدفوعة للموظفين ولم تحول إلى صندوق التقاعد والضمان الاجتماعي

نفس ما ذكر أعلاه

تتحقق دائرة التقارير المالية من
المبالغ باعتبارها مقيدة في نظام
بيسان

تحديد الذمم الدائنة : قسم من
الضرائب والرسوم التي يتم تحصيلها
نيابة عن البلديات والتي لم تتم مقاصتها
وسدادها بالكامل إليها خلال الفترة وإنما
أعيدت إلى السلطة الفلسطينية، ويحتفظ
بهذا المبلغ الذي تم استلامه بالفعل في
نهاية الفترة ويُدْرَج في النقد الخاص
برصيد الإغلاق

نفس ما ذكر أعلاه

تتحقق دائرة التقارير المالية
من مدى عرض المدفوعات
الأخرى في نظام بيسان (ميزان
المراجعة) والتي لم تنفذ بعد

تحديد ذمم دائنة أخرى

ملحق ٤ - الذمم الدائنة والذمم المدينة

الجهات المسؤولة عن توفير المعلومات الواردة في البيانات

يعتبر مدير التقارير المالية في الإدارة العامة للحسابات العامة مسؤولاً عن إعداد الجدول، غير أن جودة البيانات تعتمد على دقة وتوقيت وشمول البيانات التي تقيد في نظام بيسان من جميع الوحدات المسؤولة عن المعلومات المدرجة في الموازنة والمعلومات المحاسبية (المؤسسات العامة وبعض إدارات وزارة المالية كالرواتب والنقد وإدارة الدين والإيرادات)، والمعلومات المقيدة في نظام إدارة الإيرادات أو المقدمة يدوياً من قبل المؤسسات العامة المسؤولة عن تحصيل الرسوم.

الجدول الزمني

تم إرفاق جدول الذمم الدائنة والذمم المدينة كملحق في الكشوفات المالية.

محتوى الجدول

الذمم المدينة

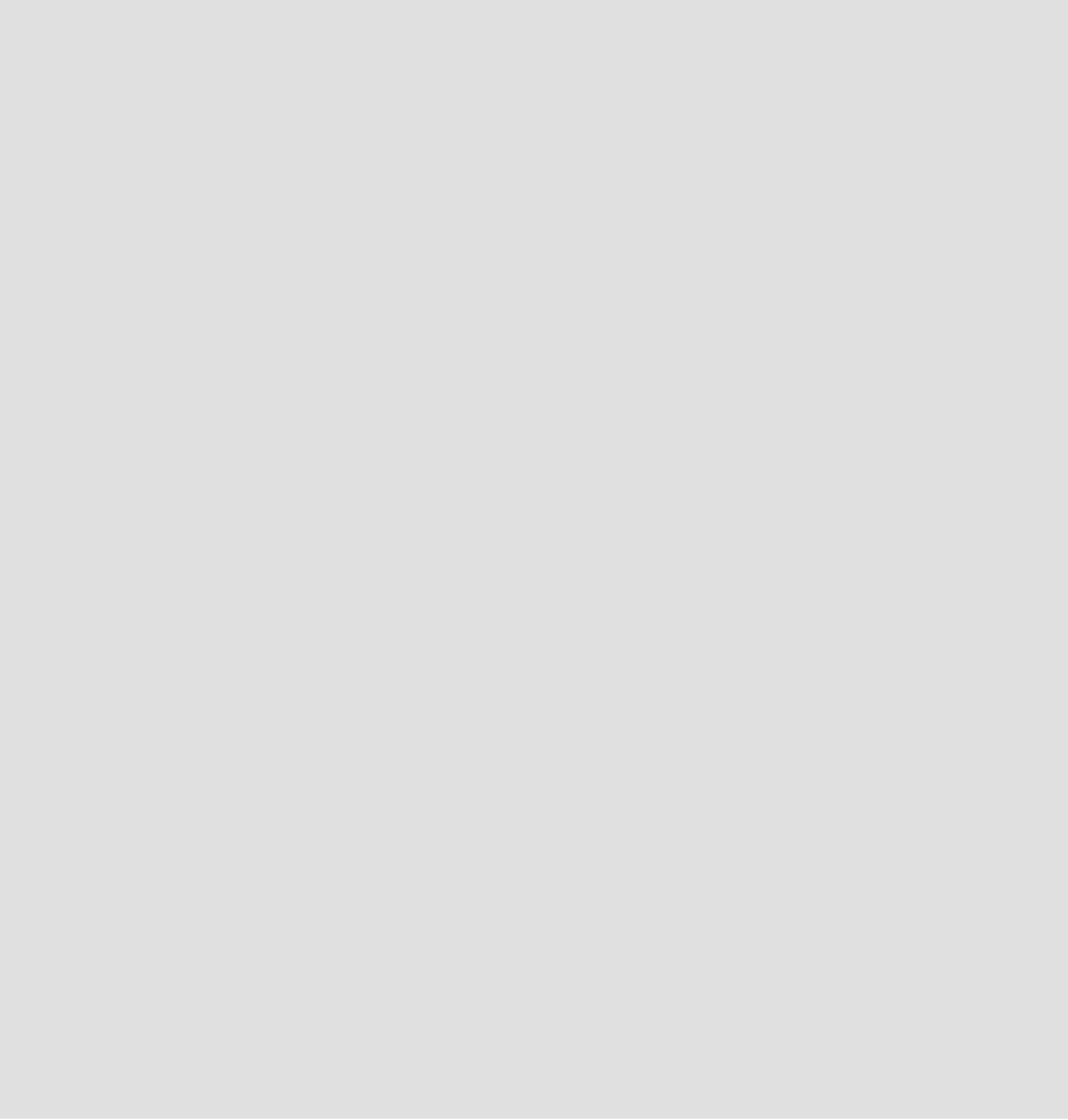
الذمم المدينة الأساسية في نهاية الفترة هي:

- المبالغ المستحقة للسلطة الفلسطينية على الحكومة الإسرائيلية.
- المبالغ المستحقة على المكلفين من الضرائب والرسوم (المتأخرات والشيكات بلا رصيد والأسباب الأخرى لعدم سداد الرسوم أو الضرائب).
- المبالغ المقطوعة من إيرادات المقاصة (التي تحصلها الحكومة الإسرائيلية) والتي تمثل الديون المستحقة على البلديات للسلطة الفلسطينية مقابل الكهرباء والمياه والخدمات الأخرى المقدمة لها.

الذمم الدائنة

الذمم الدائنة الأساسية في نهاية الفترة هي:

- مساهمة موازنة السلطة الفلسطينية في صندوق التقاعد والمساهمات الاجتماعية الأخرى المقطوعة من الأجور المدفوعة للموظفين.
 - جزء من الضرائب والرسوم التي تم تحصيلها نيابة عن البلديات التي لم تسدها خلال الفترة وإنما قامت السلطة الفلسطينية باستردادها، ويدرج المبلغ المحفوظ في نهاية الفترة في رصيد الإقفال.
 - المبالغ الملتزم بها للنفقات التشغيلية أو الحوالات أو العمليات الاستثمارية غير المسددة خلال الفترة.
- يسجل جزء من هذه الذمم الدائنة والذمم المدينة في نظام بيسان باعتبارها مستحقات، وهي متعلقة على الأغلب بالنفقات المقيدة في الموازنة على أنها التزام ولكن غير مدفوع خلال الفترة، ويمكن تحديد ذمم دائنة وذمم مدينة أخرى فقط من خلال الجهات المسؤولة عن تحصيل الإيرادات وصرف النفقات.



الملحق ٥
الإفصاح عن الأصول

الإفصاح عن الأصول

التعريفات

تصنيفات الأصول الأساسية هي:

- *الذمم المدينة*: يقدم الملحق ٢ إرشادات حول المعلومات التي يتوجب الإفصاح عنها حول الذمم المدينة وكذلك الذمم الدائنة.
 - *الاستثمارات*: لا تعتبر الاستثمارات والتي تعرفها المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام ١٦ على أنها «الأملك المحتفظ بها لغرض تأجيرها أو لغرض زيادة رأس المال»- يجب أن لا يتم اعتبارها ذات أهمية للإفصاح العام وبالتالي أن يتم ارفاق ملحق خاص بها في البيانات المالية للسلطة الفلسطينية وتتطلب إفصاحاً محدداً في ملحق مرفق بالبيانات المالية.
 - *الأملك والمصانع والمعدات*: تشمل على النحو المبين في الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام ١٧- الأملك المحتفظ بها لغرض استخدامها في تقديم أو توفير السلع أو الخدمات، أو لغايات إدارية.
- وتتضمن كافة الأصول غير المالية الملموسة وغير الملموسة التي يتم شراؤها أو صنعها أو تطويرها أو تملكها (كالأراضي والأبنية والمركبات والآلات) والتي تملك فترة حياة مفيدة تمتد لما بعد السنة المالية والمستخدم بصفة مستمرة.
- ولا تتضمن السلع أو اللوازم المستهلكة أو الموزعة خلال الفترة والتي تعتبر مخزون (مخزون المستهلكات ولوازم الصيانة وقطع الغيار للمصانع والمعدات التي لا تدرج ضمن الأصول وفقاً للتعريف السابق).

توصيات الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام

يوصي الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام (الفقرة ٢٣, ٢) بالاحتفاظ بسجل للأصول لتتبع الأصول وضمان حفظ وصيانة آمنة وذلك تماشياً مع الممارسات الفضلى لإدارة المال العام، وتسري هذه التوصية على النظام المحاسبي على الأساس النقدي المعتمد لدى السلطة الفلسطينية.

تعمل السلطة الفلسطينية في الوقت الحالي على الأساس النقدي المحاسبي، ولهذا فإن كلفة شراء كافة الأصول مدرجة في عام الملكية بصرف النظر عن الحياة الاقتصادية للأصول كما هي في النفقات الإضافية الأخرى.

وينبغي على السلطة الفلسطينية تطبيق توصية الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام، حيث يكون الإفصاح بالتدرج ويظهر هذا النوع من المعلومات في الأيضاحات المرفقة بالبيانات المالية.

إنشاء سجلات الأصول

إن العنصر الوحيد المنصوص عليه في الأساس النقدي للمعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام في المرحلة الحالية هو الاعتراف بوجود الأصول، كما يعتبر الانتقال نحو تقييم القيمة الفعلية للأصول (بعد خصم الانخفاض في القيمة العادلة والاستهلاك) من المفاهيم المحاسبية وفقاً لأساس الاستحقاق التي لا تراعى هنا، ونتيجة لهذا تسجل كافة بنود الأملك والمصانع والمعدات المؤهلة للاعتراف بها كأصول حسب كلفة شرائها، وتخمن قيمة الأراضي لقيمتها الحالية.

ويتم الاعتراف بالأصول من خلال إنشاء سجلات للأصول في كافة المؤسسات العامة، حيث تتضمن هذه السجلات كافة الأصول المشار إليها أعلاه وحدود لكلفة الشراء أو القيمة التي تضعها دائرة الأصول، وتحديث بصفة ربع سنوية على الأقل.

مبين أدناه نموذج لهذا السجل.

وضع وحفظ سجلات الأصول

تكلف كل مؤسسة عامة بحفظ سجل للأصول كتقاعدة بيانات لكل الأصول يحتوي على المعلومات التالية:

- اسم الأصول
- اسم المؤسسة العامة (الوزارة)
- الشخص المسؤول في المؤسسة
- تصنيف الأصول
- وصف الأصول
- الرقم التسلسلي
- الموقع
- مصدر التمويل
- القيمة الأصلية أو التقديرية
- الرقم المرجعي لفاتورة التكلفة
- تاريخ الاستلام
- تاريخ بداية الاستخدام

وينبغي عدم الخلط بين سجل الأصول والسجل المحاسبي الذي يعتبر سجلاً مالياً للمدفوعات المتعلقة باستملاك الأصول خلال الفترة في النظام المحاسبي لدى الإدارة العامة للحسابات العامة بوزارة المالية.

إصدار إيضاح مرفق بالبيانات المالية

يوصى على النحو المبين في الأساس النقدي لمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام ٢٣، ١، ٢، والملحق ٢ بإصدار ملاحظة مرفقة بالكشوفات المالية حول الأصول، ويتضمن هذا الإيضاح جدولاً يبين القيمة الإجمالية للأصول كما هي مدونة في سجلات الأصول لكافة المؤسسات العامة، وتبين الأصول في كلفة الاستملاك (الكلفة التاريخية) أو للأراضي بقيمتها الحالية.

