

الفصل الثالث

قانون المحاسبة الحكومية واللائحة التنفيذية

صدر القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية وصدر قرار وزير المالية رقم ١٨١ لسنة ١٩٨٢ باللائحة التنفيذية للقانون، وتسرى أحكام القانون ولائحته التنفيذية على وحدات الجهاز الإدارى ووحدات الحكم المحلى والهيئات العامة الخدمية وكافة الأجهزة الأخرى التى تشملها الموازنة العامة للدولة.

وتهدف المحاسبة الحكومية الى تحقيق الأغراض الآتية:-

- (أ) الرقابة على تحقيق الموارد المقدرة بالموازنة ومتابعة تحصيلها.
- (ب) الرقابة المالية قبل الصرف فى حدود إعتمادات وأغراض الموازنة.
- (ج) ترشيد الإنفاق على نحو يكفل فاعلية النفقات العامة فى تحقيق أهداف الموازنة.
- (د) الرقابة على الأصول المملوكة للدولة بكافة عناصرها الثابتة والمتداولة.
- (هـ) تحقيق الإلتزامات ومتابعة الوفاء بها.
- (و) إظهار ومتابعة نتائج تنفيذ الموازنة الجارية والرأسمالية.
- (ز) توفير البيانات والمعلومات اللازمة لتحديد المراكز المالية ورسم السياسات واتخاذ القرارات.

وقد بين القانون واللائحة أحكام الصرف على الموازنة العامة فلا يجوز الأمر بالإرتباط أو بالتعاقد إلا فى حدود الإعتمادات المخصصة للجهة الإدارية وفى ذات الأغراض التى يخصص لها كل بند من بنود الموازنة العامة. وسنبين هذا بالتفصيل عند تناولنا لللائحة المالية للميزانية والحسابات وتتعدد الرقابة المالية قبل الصرف على تنفيذ موازنات الجهات الإدارية والخاضعة للقانون لمثلئ وزارة المالية ولهم التحقق من المستندات المؤيدة للصرف والتحقق من

سابقة الإرتباط، ومراجعة كافة مستندات الصرف والتحصيل للتأكد من صحتها وسلامة إجراءاتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات المالية.

وقد بين القانون واللائحة أحكام الصرف على الموازنة العامة فلا يجوز الأمر أو بالتعاقد إلا فى حدود الإعتمادات المخصصة للجهة الإدارية وفى ذات الأغراض التى يخصص لها كل بند من بنود الموازنة العامة. وسنبين هذا بالتفصيل عند تناولنا لللائحة المالية للميزانية والحسابات وتتعد الرقابة المالية قبل الصرف على تنفيذ موازنات الجهات الإدارية والخاضعة للقانون لمعنى وزارة المالية ولهم التحقق من المستندات المؤيدة للصرف والتحقق من سابقة الإرتباط، ومراجعة كافة مستندات الصرف والتحصيل للتأكد من صحتها وسلامة إجراءاتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات المالية.

وقد حددت اللائحة المالية للميزانية والحسابات التعليمات المالية والمحاسبية المعتمدة من وزارة المالية بإعتبارها السلطة المختصة والواجب إتباعها. وقد تضمنت جميع الأحكام والتعليمات والنصوص والقواعد التى تساعد على صيانة المال العام يمكن تقسيمها الى ما يلى:-

أ - الأحكام العامة:

وهى الأحكام الواجب إتباعها من تحصيل الإيرادات والقيام بالمصروفات على مختلف أنواعها.

ب - تحديد الإختصاصات:

وهى تحديد اختصاصات ممثلى وزارة المالية ورؤساء المصالح الحكومية والمسئولين فى المصالح والوزارات والهيئات العامة والحكم المحلى.

ج - الدفاتر والسجلات المستخدمة:

تحدد اللائحة الواجب استخدامها مع بيان البيانات التى تسجل بكل دفتر وطريقة إتباعها والغرض من إستخدام كل دفتر.

د- المراكز المالية:

تحدد اللائحة التقارير التي تقدم الى وزارة المالية والأجهزة الرقابية الأخرى كالجهاز المركزي للمحاسبات وأجهزة وزارة التخطيط وهي إستمارة مجموع المصروفات والإيرادات (٧٥ ع . ح) الشهرية والربع سنوية وحسابات المتابعة التقريبية.

هـ- تحديد السلطات:

تحدد السلطات التي لها الحق في إعتماد العمليات المحاسبية أو إعتماد أذن التوجيه المحاسبي.

ويتضح من ذلك أن اللائحة المالية ما هي الا جزء من النظام المحاسبي الحكومي بتعليمات الواجب إتباعها في أجهزة الدولة والإلتزام بها يوما وهذه اللائحة تبين أحكام الصرف والتحصيل والتسوية وكل ما يتعلق بحركة النقدية أو العهد والأصول في تفصيل دقيق وواضح كما تحدد بشكل لا يقبل اللبس الإختصاصات والسلطات المالية وتبين أنواع الدفاتر المسوكة والمنظمة كحسابات الحكومة فتوضح كيفية القيد فيها ولبيان ذلك نأخذ مثال واحد وهو دفتر الإرتباطات والذي تناولته اللائحة في المادة ٧٢٦.

دفتر الإرتباطات - (إستمارة ٢٩١ ع . ح ، ٢٩٢ ع . ح)

تمسك كل وحدة حسابية سجلا للإرتباطات تحت إشراف مدير الحسابات ويمتنع على العاملين المنوط بهم سجلات الإرتباطات بالجهة الإدارية وبالوحدة الحاسبية التأشير أو الإقرار في الحالتين التاليتين:-

(أ) عدم كفاية الباقي في البند المختص المراد الخصم عليه.

(ب) عدم إتفاق البند المطلوب الإرتباط عليه مع الغرض من الصرف المطلوب الإرتباط به.

ويتبع في القيد في هذا الدفتر ما يأتي:-

١- يخصص لكل بند أو إعتماد صحيفة أو أكثر ويبين في أعلى كل صحيفة منه

بالتفصيل بند الموازنة وقيمة الإعتماد ومقدار الإعتمادات الإضافية المصرح بها ويجب التأشير في الحال في السجل المذكور عما يحدث من التحويل أو النقل بين اعتمادات الموازنة بحيث يكون الباقي من كل إعتماد ظاهر.

٢- تقييد في الصحيفة المخصصة لكل اعتماد تحت أرقام سلسلة بيانات وأفية عن كل عقد أو إتفاق أو إرتباط تقرر المصلحة إبرامه والصرف عليه خصما على هذا الإعتماد.

٣- يقيد أيضا في هذه الصحيفة كل مبلغ تقرر المصلحة صرفه أو تسويته خصما على هذا الإعتماد بدون أن تكون هناك سابقة إرتباط على الصرف.

٤- يبين أمام كل قيد مجموع المبالغ المرتبطة بها لغاية هذا القيد سواء كانت مما هو مذكور في الفقرة (٢) أو الفقرة (٢) والباقي من الإعتماد بعد كل قيد بحيث يكون هذا الباقي ظاهرا على النوام.

٥- يترك بعد قيد كل عقد أو إتفاق أو إرتباط بعض أسطر الصحيفة لكي يدرج أمام القيد المذكور في خانات مستقلة كل مبلغ يطلب صرفه تنفيذا لهذا العقد أو الاتفاق أو الارتباط حتى يمكن مراقبة الصرف في حدود القيمة المتفق عليها.

٦- يؤشر الموظف المكلف بمسك هذا السجل مع رئيسه في القسم حرف "ب" من إستمارة اعتماد الصرف عن كل مطالبة خاصة بأى بند من البنود المسوك بها حساب في دفتر الإرتباط وعلى كل تسوية خاصة يأخذ هذه البنود بعبارة "تأشر في سجل الإرتباطات برقم وتاريخ وقيمة الإستمارة أو التسوية".