

ARTICLE INFO.

Article History

Received: 6 February 2021 .

Received in Revised form: 18 February 2021.

Accepted: 23 February 2021.

Keywords

المنظومة الالكترونية ، الرقابة الإدارية ، وزارة المالية

التوجهات الحديثة للمحاسبة الحكومية

في جمهورية مصر العربية

أحمد نجاح محمد السيد-مدرس المحاسبة والمراجعة بمعهد النيل العالي
للعلوم التجارية وتكنولوجيا الحاسب بالمنصورة

مقدمة

أصدر المشرع المصرى القانون 127 لسنة 1981 لترسيخ قواعد المحاسبة الحكومية فى الجهاز الادارى للدولة وتنظيم العمل بها موكلاً بالأمر لعناصر من وزارة المالية (ممثلى وزارة المالية) يعكفون على تطبيق القانون ولائحة التنفيذى سواء من ناحية متابعة القيد والتسجيل بالدفاتر بقسم الشطب بالوحدة الحسابية أو سواء من ناحية الرقابة المالية ومراعاة ضوابط الصرف والتحصيل وقانونية الصرف (وهو العمل المنوط بقسم المراجعة بالوحدة الحسابية) إلا أن هذا القانون العتيق (بالرغم مما أجرى عليه من تعديلات طفيفة فى السنوات الأخيرة) لم يتم استبداله بقانون جديد ولم يتم الغاؤه واصدار قانون جديد يتماشى مع تطورات العصر وما استجد من تغيرات فى البيئة الاقتصادية المصرية وفى العالم.

ومن التعديلات التى طرأت على قانون المحاسبة الحكومية :

- 1 - التعديل بموجب القانون 105 لسنة 1992 حيث تم تعديل المادة 23 بما يحقق اسباغ رقابة وزارة المالية قبل الصرف على الهيئات الاقتصادية وفقاً للقواعد المطبقة فى هذه الجهات.
- 2 - التعديل بموجب القانون 139 لسنة 2006 والذى تضمن تعديل المادتين (5 ، 6) من القانون 127 بما يكفل تطبيق الأساس النقدى على تسجيل كافة المعاملات المالية للوحدات الحكومية بما فى ذلك العمليات المتعلقة بالمشروعات الإستثمارية. وكذلك تضمن تعديل المادة (30) من القانون واستحداث المادتين 30 مكرر ، (30) مكرراً باستحداث نظام حساب الخزانة الموحد بكافة مقوماته، وتتضمن هذه المادة إنشاء حساب لوزارة المالية بالبنك المركزى - يسمى حساب الخزانة الموحد - ويشمل جميع حسابات وزارة المالية ووحدات الجهاز الادارى للدولة والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية، وتتفرع من هذا الحساب حسابات الموازنة العامة للدولة.

كما تمنع هذه المادة المستحدثه أيضاً قيام أى جهة ادارية بفتح حسابات خاصة خارج البنك المركزى المصرى إلا أن تكون حسابات صفرية (أى يتم تحويل أرصدها يومياً إلى حسابات موازية لها تفتح بالبنك المركزى، مما جعل الدولة تحكم رقابتها على أموال الحسابات الخاصة أكثر من ذى قبل فأصبحت تحت رقابة البنك المركزى و الذى هو بنك الحكومة وذو حسابات آلية مميكنة تسهل التوصل لرصيد أى حساب خاص لأى جهة ادارية بالجهاز الأدارى للدولة بعد أن كانت هذه الحسابات الخاصة مفتوحة ببنوك مختلفة وربما بعضها بنوك غير حكومية، وأيضاً بعضها مفتوح لدى هيئة البريد، ويعتبر الدافع الأول وراء قيام الحكومة المصرية بتفعيل هذا القانون فى عام 2012 وقيامها بالتشديد على الجهات الحكومية فى تطبيق نص القانون 139 فى شأن الحسابات الخاصة، هو توابع أحداث ثورة 25 يناير عام 2011 حيث مرت الحكومة المصرية بظروف مالية صعبة حيث تفاقم العجز فى الموازنة العامة للدولة، وحاجة الحكومة الشديدة إلى دعم تمويل من أرصدة الحسابات الخاصة والمفتوحة بالبنوك المختلفة وهيئة البريد (ودون رقابة كافية من وزارة المالية على هذه الحسابات)، ففرضت الحكومة وبموجب قرارات وزارية (وكذلك ما ورد فى تأشيريات الموازنة العامة للدولة لموازنة العام المالى 2012 / 2013) حيث فرضت على كل جهة لها حساب خاص خارج البنك المركزى تحويل أرصدها إلى البنك المركزى مع خصم نسبة 20% من الرصيد واضافته لحساب وزارة المالية بالاضافة الى خصم نسبة 10% شهريا من رصيد إيراد هذا الحساب ويضاف أيضاً لحساب وزارة المالية، مما أدى إلى سد جانب كبير من عجز الموازنة العامة للدولة.

3 - والتعديل الثالث كان فى المادة 14 من القانون بموجب القانون رقم 19 لسنة 2013 يربط الموازنة العامة للدولة حيث عدلت المادة إلى ما يفيد منع ممثلى المالية والمسؤولين الماليين بالجهات الارتباط بالصرف أن تنفيذ أى أمر ينطوى على مخالفة للقانون أو الدستور أو أى قرارات جمهورية أو القواعد أو اللوائح المالية.

4 - أما التعديل الرابع والأخير وهو تعديل حديث نسبياً حيث تم فى أغسطس 2018 بصدر القانون 171 والذى تضمن اسباغ الصفة القانون على التطورات الكبيرة التى حدثت فى الأعوام الثلاثة الماضية وهى منظومة الدفع الالكترونى GPS و التحصيل الالكترونى .

وقد وضع وزير المالية الأسبق الدكتور يوسف بطرس غالى - حجر أساس وبداية لتعديل النظام المالى بالدولة المصرية (وعلى الاخص المحاسبة الحكومية) وذلك ليس من خلال الغاء القانون العتيق 127 لسنة 1981 ولكن بمحاولة ادخال منظومة حديثة مميكنة وهى GFMIS منظومة إدارة المعلومات المالية للحكومة المصرية كجزء من حكومة إلكترونية تشمل كل الجهات

الحكومية من وزارات ومصالح وهيئات، وهو ما تبعة توجهات عديدة متتالية ذات أثر كبير على المحاسبة الحكومية.

حيث ارتبط تطبيق هذه المنظومة بمنظومة أخرى وهي GPS منظومة الدفع الإلكتروني Government Payment System وكذلك تم ربط منظومة الدفع الإلكتروني بمنظومة نقاط التحصيل الإلكتروني POS كما تستخدم شاشات اللاب توب المسلمة للعاملين على منظومة الدفع الإلكتروني فى تبادل المنشورات والكتب الدورية والتعليمات بشكل الكترونى ومنها ما يتم الطرح من عمليات الشراء المركزى عن طريق الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ومن خلال الصفحات التالية سيتم توضيح كل توجه من التوجهات السابقة.

أولاً : الدفع الإلكتروني منظومة (GPS)

Government Payment System

وقد بدء التخطيط لهذه المنظومة من قبل وزير المالية الاسبق الدكتور يوسف بطرس غالى منذ عام 2003 ، ثم طبقت أولاً على ديوان وزارة المالية وبعض قطاعات الوزارة، ثم توالى تعميمها على باقى الجهاز الادارى للدولة اعتباراً من عام 2015 فكان ذلك هو حجر أساس وبداية لحكومة الكترونية شاملة تكتمل حلقاتها فيما بعد على أن تعمم على كل الوزارات والمصالح بالحكومة المصرية.

حيث يتم دفع كافة مستحقات العاملين بالجهة الادارية بموجب كروت ذكية (ممغنطة) سواء كان بنكى يخصم به على حسابات بنكية أو بريدى يخصم به على حسابات هيئة البريد، والكارت البنكى يتم صرف قيمته من ماكينات ATM التابعة للبنوك والتي تكون متواجدة فى مكان مأمون بالشارع أوداخل ساحة البنك ، بينما كارت البريد يصرف من خلال ماكينات صرف صغيرة الحجم يحملها موظف داخل مبنى فرع من فروع هيئة البريد الكائنة بكافة محافظات الجمهورية.

وقد تم تفعيل هذه المنظومة عن طريق تحرير عقود ذات صياغة قانونية ابتكرتها وزارة المالية وهي عقود ثلاثية الأطراف ما بين الجهة الادارية والبنك المصدر لبطاقات ATM وشركة E. Finance.

وشركة E. Finance هى صاحبة البرنامج والمشرفة على تطبيقه وهى شركة نظم معلومات مقرها بالقرية الذكية بمدينة السادس من أكتوبر وتتولى متابعة البرنامج من خلال فريق عمل مدربين يلتزم كل واحد منهم بالمرور على عدد من الجهات الادارية.

بينما يلتزم البنك (الطرف الثالث بالعقد) يلتزم بفتح حسابات بنكية لدية يتم ربطها بماكينات الصرف التابعة له ويقوم باصدار بطاقات صرف ذكية (كروت ATM) حيث كارت باسم كل موظف بالجهاز الادارية المتعاقدة معه والتي يمكن بها الصرف من ماكينات نفس البنك المصدر دون خصم عمولة بينما يتم خصم عمولة من الحساب المستحق للموظف اذا ما تم الصرف بالكارت من ماكينات اخرى غير تابعة للبنك المصدر للبطاقة.

وقد حاولت بعض الجهات الادارية الخروج على النظام الجديد ورفض التطبيق إلا أن قرارات الحكومة والمتوالية ألزمت الجميع بالتطبيق ومنها قرار رئيس الوزراء رقم 122 لسنة 2015 والذي يمنع أى جهاز ادارية العودة لاستخدام الشيكات الورقية مرة أخرى، ومنها أيضا ما صدر من قرارات لوزيرالمالية لاعداد أى شيكات ورقية (غير مستعملة) لدى الجهات الادارية.

ولقد اتسع نطاق التطبيق فيما بعد ليشمل مستحقات الموردين المتعاملين مع الجهاز (فى حالة الصرف على الباب الثانى) عند شراء سلع أو تلقى خدمات، إذ يمكن للجهاز من خلال المنظومة (GPS) سداد المستحقات لهم على حسابات بنكية تخصهم والمفتوحة باسمهم فى أى بنك، وكذلك يمكن الصرف لهم من خلال الكروت البريدية على حساب هيئة البريد.

وبذلك أصبح لانظمة الـ GPS صرف أى مستحقات سواء للعاملين بالجهاز أو لاي مواطن (الموردين) من خارج الجهاز.

ثانياً : أثر تطبيق منظومة الـ (GPS) على المحاسبة الحكومية

وفقاً للتوضيح السابق فقد انقطعت صلة الجهاز الادارية بالشيكات الورقية والبنك المركزى بل وأيضا بالنظام المصرفى (الا من خلال العقد المبرم ثلاثى الاطراف والمذكور مسبقا، وارقام الحسابات التى تظهر باسم الموظفين على شاشات برنامج الدفع الالكترونى).

وبعد أن كان فى النظام السابق يرسل البنك المركزى كشوف الحساب شهريا لكل جهاز ادارية (والمطبوع ألياً) يبين به بيانات الشيكات المصدرة من الجهاز الادارية والتى قام أصحابها بالتوجه للبنك واتمام صرف مستحقاتهم، فقد اختلف الوضع اليوم بعد تطبيق منظومة الدفع الالكترونى، حيث أنه بمجرد اضافة المبلغ على السيستم فى حساب الشخص المستحق فقد وصل الحق (اى المبلغ) الى صاحبة ، بمعنى أن المبلغ أصبح فى حسابه لدى البنك، وبذلك فإن توسيط حساب الشيكات المصرفية فى القيود المحاسبية أصبح لا داعى له، حيث كان القيد فى النظام السابق

×× من د / المصروفات (حسب نوع الباب)

×× أو من د / (الدائنين ، المدينين)

×× إلى د / الشيكات المصرفية (حسب نوع الحساب)

وقد كان رصيد حساب الشيكات المصرفية يبين حجم المبالغ التي لم يتقدم أصحابها للبنك (أى أصحاب الشيكات) لصرف مستحقاتهم.

أما الوضع اليوم فقد أصبح المبلغ فى حوزة صاحبة أى فى حسابة بالبنك (طالما تم قبول رفع المبلغ على السيستم وتم توقيعة من قبل التوقيع الاول والثانى بالجهه، حيث تظهر رسالة تؤكد الاضافة للمبلغ وهى عبارة ((تم التوقيع بنجاح))).

أضف الى ذلك أن حساب الشيكات كان فى السابق يقلل فى حساب جارى البنك المركزى، حيث كان لكل جهه ادارية حساب فى البنك المركزى يتفرع منه عدة حسابات فرعية حسب أبواب الموازنة العامة للدولة، مثلا

1. حساب باب أول (أجور وتعويضات)

2 . حساب باب ثانى (شراء سلع وخدمات)

3. حساب باب ثالث (الفوائد)

وهكذا باقى أبواب الموازنة العامة للدولة، بالاضافة الى الحسابات الجارية الدائنة والمدينة، وحساب الايرادات.

أما الان فقد أصبح الحساب الذى يتم الصرف عليه هو حساب الوحدة الحسابية المركزية والتابع لوزارة المالية والذى يعد ضمن حساب الخزانة الموحد والذى أنشئ بموجب القانون 139 لسنة 2006 مما أدى الى تغيير فى طبيعة ومسمى القيود المحاسبية بالمحاسبة الحكومية فأصبح القيد كما يلى :

×× من د / المصروفات (حسب نوع الباب)

×× أو من د / (الدائنين ، المدينين)

×× إلى د / أوامر الدفع تحت الفحص (حسب نوع الحساب)

وبذلك تم توسيط حساب أوامر الدفع تحت الفحص (بدلا من توسيط حساب الشيكات المصرفية) حيث يتم قفله بعد نهاية الشهر فى حساب الوحدة الحسابية المركزية، حيث يعتبر حساب الوحدة

الحسابية المركزية اصبح بديلا عن حساب جارى البنك، ويقسم أيضاً الى فروع حسب أبواب الموازنة العامة للدولة .

(باب أول ، باب ثانى، وثالث ألخ ، وهكذا بالاضافة حساب الايرادات ، وحساب المديونيات (وهو عبارة عن الدائنين ، والمدينين).

** وكذلك يعد من ضمن الآثار المترتبة على تطبيق منظومة الدفع الالكترونى أن كشف الحساب الشهرى البنكى والذى كان يصدر من البنك المركزى أصبح منتهياً، و قد أصبح عوضاً عنه كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية والذى يتم طباعته من على السيستم (من اللاب توب و الذى يتم العمل عليه)، ويتم اجراء مطابقة ما بين الارصدة بالكشف المطبوع وما تم تسجيله بالدفاتر بالوحدة الحسابية مسبقاً، سواء بشكل تفصيلى لكل مبلغ أو سواء بشكل اجمالى على مستوى الباب الموازى أو مستوى كل الابواب.

وعندئذ يتم اجراء قيد محاسبى لقفل الحساب الوسيط (حساب أوامر الدفع تحت الفحص) والذى سبق تسجيله يوم اجراء عملية الصرف، ويصبح القيد المحاسبى فى هذه الحالة كما يلى :

××× من د / أوامر الدفع تحت الفحص (حسب نوع الحساب)

××× إلى د / الوحدة الحسابية المركزية (حسب نوع الحساب)

ونادراً ما يحدث أن يعلق أمر دفع دون اتمام عملية الصرف حيث يجرى قيد عكسى لاستنزالية من حساب أوامر الدفع واستبعاد من الباب المنصرف منه أو من حساب الدائنين أو المدينين حسب النوع كما يلى :

××× من د / أوامر الدفع تحت الفحص (حسب نوع الحساب)

××× إلى د / المصروفات بالاستبعاد (حسب نوع الباب)

××× إلى د / الدائنين

××× إلى د / المدينين

وكذلك نادراً ما يحدث أن أمر دفع بعد اتمام الرفع والتوقيع أن يرتد من الوحدة الحسابية المركزية دون اتمام عملية الصرف، ربما لخطأ فى بيانات المستفيد مثل الرقم القومى مثلاً.

وفى هذه الحالة تظهر قيمة أمر الدفع فى كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية عند الطباعة بعد انتهاء الشهر، وعندئذ يتم اجراء قيد اضافة للمبلغ فى حساب الدائنين لحين استيفاء البيانات الصحيحة من المستفيد صاحب القيمة واصدار أمر دفع جديد بالمبلغ، وتكون القيود :

أ - عند ظهور المبلغ بكشف الحساب :

××× من د / الوحدة الحسابية المركزية (حسب نوع الحساب)
××× إلى د / الدائنة تحت التسوية

ب - عند استيفاء البيانات الصحيحة للمستفيد واعادة الصرف له :

×× من د / (الدائنة تحت التسوية)
×× إلى د / أوامر الدفع تحت الفحص (دائنين)

حيث يعتبر امر الدفع هنا امر دفع جديد وبرقم مسلسل جديد ويسوى فى نهاية الشهر فى حساب الوحدة الحسابية المركزية عند طباعة كشف الحساب.

** التوقيع الالكترونى

فقد أصبح التوقيع (بعد الغاء الشيكات الورقية) سواء التوقيع الأول او الثانى عبارة عن توقيع الكترونى يتم باستخدام فلاشة تشبه فلاشة الكمبيوتر العادية ، وهى فلاشة مؤمنة يتم تثبيتها فى جهاز اللاب توب الخاص بالدفع الالكترونى وتظهر عندئذ شاشة خاصة بصاحب التوقيع سواء الاول او الثانى ويقوم بادخال اسم مستخدم يخصة وكلمة سر (عبارة عن مجموعة ارقام سرية تخص صاحب التوقيع وحدة) وهى يتم تسليمها له من قبل وزارة المالية فى ظرف مغلق، حيث يمكنه تعديلها بعد تسلم الظرف، كنوع من زيادة الأمان. وبظهور الشاشة لصاحب التوقيع سواء الاول أو الثانى يتتبع خطوات معينة من سلسلة أوامر على البرنامج تنتهى بظهور عبارة ((تم التوقيع بنجاح)).

ثالثاً : التحصيل الالكتروني ماكينات (BOS)

صدر قرار وزير المالية رقم 269 لسنة 2018 والمتعلق بتحصيل مستحقات الدولة الكترونياً ((والذى جاء إعمالاً لقرار رئيس الجمهورية رقم 89 لسنة 2017 بإنشاء المجلس القومى للمدفوعات)) وذلك بالزام جميع الجهات ومنها المستحقات الجمركية والضرائب بتحصيل ما زاد عن 100000 جنية الكترونياً ، وما زاد عن 5000 يجوز تحصيله بشيكات أو الكترونياً وذلك اعتباراً من يناير 2019.

وقد تم تعديل القرار السابق بموجب قرار وزير المالية رقم 760 لسنة 2018 وقد تعلق التعديل بالتنفيذ بدءاً من 1 مايو 2019 على أن يكون التحصيل الالكتروني فيما يزيد عن 500 جنية الزامياً وما دون ذلك يجوز أن يكون التحصيل بأى وسيلة سواء الكترونياً أو أى وسيلة أخرى. وقد صدر كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية مطبقاً لقرار وزير المالية وهو كتاب دورى رقم (142) لسنة 2018 والذى تضمن نفس المضمون السابق.

وآلية التحصيل الفعلية فى نظام التحصيل الالكتروني (أو ما يسمى نظام نقاط التحصيل) هو عبارة عن ماكينة BOS وهى آله الكترونية صغيرة الحجم (فى حجم الآله الحاسبة تقريباً) مرتبطة بشبكة الحسابات البنكية عن طريق فلاشة اتصال بها شريحة خط كخط التليفون ويتم استخدامها بادخال الكارت الذكى (الممغنط) فيها ليقوم الجهاز بخصم القيمة تلقائياً (بعد الدخول فى عدة خيارات فى البرنامج المثبت عليها) من الحساب البنكى للمواطن دافع النقدية . صاحب الكارت - دون تسليم فعلى للنقود، مع اضافة القيمة لحساب الجهة الادارية ويستخرج من الماكينة مطبوع (ورق حرارى) بحجم صغير إيصالاً من نسختين حيث يسلم نسخة للمواطن، بينما ترسل الاخرى الى الوحدة الحسابية للمراجعة وعمل التسوية (قيد اليومية) والتسجيل بالدفاتر، حيث تسجل القيمة بدفتر حساب النقدية تحت التسوية ، كحساب وسيط لحين أن يظهر المبلغ فى حساب الوحدة الحسابية المركزية عند طباعة كشف الحساب فى نهاية الشهر من على منظومة GPS وعندئذ يتم قفل حساب النقدية تحت التسوية والاضافة لحساب الوحدة الحسابية المركزية.

رابعاً : أثر تطبيق التحصيل الالكتروني (BOS) على المحاسبة الحكومية

ولا يوجد أثر يذكر على القيود المحاسبية فى هذه المنظومة ، الا أنه عند قيام المحصل صراف الخزينة بتسليم المستندات الى الوحدة الحسابية فى نهاية اليوم وعند المراجعة يخفق إيصال التوريد للبنك . وهو مايسمى علم الخبر . وهو النظام التقليدى القديم ويحل محله إيصال الورق

الحرارى المستخرج من على الماكينة، والذي يتم تصويره واعتمادا بختم الجهة، أى أن الاثر ينحصر فى عملية المراجعة بالوحدة الحسابية فقط.

خامساً : التوجه نحو الشراء المركزى

صدر فى هذا الشأن عدة كتب دورى ابرزها كتاب دورى رقم (5) لسنة 2019 بالاضافة إلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم 1730 لسنة 2018 والذي نص فى مادته الاولى أن تلتزم جميع الوزارات والجهات التابعة لها والمحافظات وغيرها من وحدات الاداره المحلية والهيئات العامه الخدمية بحصر احتياجاتها فى السنة المالية 2019/2018 من الأصناف شائعة الاستخدام، على أن يتم الشراء مركزياً بمعرفة الهيئة العامة للخدمات الحكومية واخطار الجهات المستفيدة للقيام باصدار أوامر التوريد وابرام العقود وتنفيذها وسداد الثمن لتلك الأصناف.

ووفقاً لهذا التوجه الجديد (الشراء المركزى) فقد تم اختصار عدة خطوات واجراءات كانت تقوم بها الجهة الادارية عند شراء أى من السلع بالبواب الثانى أو التعاقد على خدمات وهى عملية جلب عروض الأسعار عن طريق لجنة ممارسة عملية الشراء وكذلك تشكيل لجان البت والتفريغ للطلبات واتخاذ قرار الشراء من مورد معين، فقد أصبح على الجهة الادارية اصدار أمر التوريد مباشرة إلى المورد الذى تعاقدت معه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

وهى وسيلة رقابية جديدة ومحكمة على المال العام وللحصول أيضاً على أقل الأسعار نظراً لكبر حجم الكميات المتعاقد عليها على مستوى الجمهورية لكل الجهات الادارية مما يجلب وفورات الحجم فى الحصول على ادنى الأسعار، وبذلك فإنه يتم توفير الكثير من المستندات المقدمه للوحدة الحسابية للقيام بالصرف، والتي يتم ارفاقها باستمارة الصرف 50 ع . ح .

وهناك أيضاً خدمات أصبحت تسدد بشكل مركزي مثل استهلاك الكهرباء والذي أصبح يسدد من خلال وزارة المالية وليس عن طريق الوحدة الحسابية، وينظم ذلك الأمر منشور وزارة المالية رقم 12 لسنة 2018، حيث تقوم الجهة الادارية بعمل مصادقة على قراءة العداد (عداد الكهرباء) يوقع عليها ممثل وزارة المالية (مدير أو وكيل الحسابات) وبموجب هذه المصادقة يتم شحن كارت العداد الكهربى، وترسل هذه المصادقة بعد اعتمادها من الجهة، إلى وزارة المالية من قبل وزارة الكهرباء لتحصيل قيمتها بشكل مركزى ومجمع على مستوى الجمهورية.

كما يجرى نفس الاجراء لسداد استهلاك مياه الشرب بالجهات الادارية، وبذلك فإن موازنة تلك الجهات تخلو من مسميات حسابات استهلاك الكهرباء واستهلاك مياه الشرب.

الأثر على المحاسبة الحكومية

ويعتبر الأثر على المحاسبة الحكومية هنا محدود، حيث ينعدم تدريجياً وجود مسميات وارصدة بموازانات الجهات مثل حساب استهلاك الكهرباء والمياه كما ذكر أعلاه. إلا أنه من الجدير بالذكر هنا والملحوظ أن هذا الشراء المركزى وبهذه الطريقة هو اقرب ما يكون من تطبيق لنظام الموازنة الصفرية (وهو أحد أنواع أنظمة الموازنة العامه للدولة) والمعمول به والمطبق فى الولايات المتحدة الأمريكية، وإن لم تعلن الدولة المصرية عن ذلك بشكل رسمى الا ان طبيعة الحال وما نراه أمامنا فى ارض الواقع أن الدولة تسير قدماً فى هذا الاتجاه، وليس هذا الذى ذكر فحسب ولكن هناك أيضاً سداد فواتير استهلاك شركة T. Data والتي تقوم بتوصيل خط نت أرضى مؤمن لأجهزة اللاب توب المستخدمة فى منظومة GFMIS ، فهى أيضاً يتم سدادها بشكل مركزى من خلال وزارة المالية بعد أن تم التعاقد معها بشكل مركزى من خلال وزارة المالية.

سادساً : التوجه نحو التطبيق الشامل لمنظومة (GFMIS)

(Government Financial Management Information System)

وهو ما يعنى بالترجمة العربية نظم معلومات الادارة المالية للحكومة. وتتكون المنظومة من :

أ - مكونات مادية عبارة عن سيرفر رئيسى بوزارة المالية متصل أو مرتبط لا سلكياً (عن طريق شريحة موبينيل أو فودافون تشبه شريحة خط الموبايل)، بأجهزة لاب توب مسلمة للعاملين بالوحدات الحاسبية على مستوى الجمهورية، حيث تثبت شريحة الخط بداخل قطعة فلاشة (مودم) والتي تثبت بدورها فى أحد جانبي جهاز اللاب توب.

ب - ومنها مكونات برمجية Soft ware عبارة عن برنامج مصمم بنظام أوراكل.

يتم تسليم موظفى الوحدة الحاسبية عدة أجهزة عبارة عن ثلاثة أجهزة مع العاملين بالاضافة إلى جهاز رابع مع ممثل وزارة المالية كما أن بعض الوحدات ذات الهيئات الموازنية يسلم لها جهاز خامس لاداء وظائف الموازنة بتلك الوحدات.

وكل موظف بجهازه مسؤول عن مهمة معينة بالمنظومة يطلق عليها (مسؤولية) وهى :

- 1- مسؤولية الموازنة
- 2- مسؤولية التدفقات النقدية
- 3- مسؤولية الادخال (ادخال قيود اليومية)
- 4- مسؤولية الالتزامات
- 5- مسؤولية الترحيل (ترحيل قيود اليومية)

وفيما يلى يتم توضيح طبيعة ودور كل مسؤولية مما سبق فى الوحدة الحاسبية.

أولاً : مسؤولية الموازنة

وهذه الوظيفة تكون فقط فى الهيئات الموازنة (كمثل ما هو فى مديريات الخدمات مثل مديرية التربية والتعليم ومديرية الشؤون الصحية ومديرية الزراعة) وهى ليست فى كل الوحدات الحسابية، ويكون لها ثلاث وظائف وهى :

أ. التخصيص ب - التعزيز ج . المناقلة

أ- التخصيص للموازنة

وهذه العملية متعلقة بتخصيص الموازنة المعتمده داخل الهيئة الموازنة، ويمكن أن يتم التخصيص على ثلاث مستويات

- 1- يمكن أن يتم من الهيئة الموازنة إلى احدى الوحدات الحسابية التابعة لها.
 - 2- أو من احدى الوحدات الحسابية التابعة إلى وحدة أخرى تابعة لها.
 - 3- أو من احدى الوحدات الحسابية التابعة للهيئة إلى ذات الهيئة الموازنة.
- ويراعى الضوابط والشروط الآتية عند عمل التخصيص لأى مستوى من الثلاثة :
- 1- أن يتم تخصيص الموازنة على أدنى مستوى لكافة مقاطع خارطة الحسابات
 - 2- تخصيص الموازنة يتم بين الوحدات الحسابية التابعة لنفس الهيئة الموازنة .
 - 3- يمكن أن يتم اعادة التخصيص أكثر من مرة خلال السنة المالية.
 - 4- تتم عملية التخصيص فيما بين أنواع الاستخدامات وبينها البعض فقط - وكذلك تتم بين أنواع الإيرادات وبينها البعض فقط، وليس بين إيرادات واستخدامات.
 - 5- تؤثر عملية التخصيص للموازنة على الموازنة المعدلة (1) والموازنة المعتمدة(0) ولا يسمح باختيار حسابات بنوع الموازنة (2) .
 - 6- الموازنة المتاحة للتخصيص = إجمالى الموازنة المعدلة (1) - الارتباطات - الفعلية.
 - 7 - يتعامل قطاع الموازنة مع الهيئات الموازنة فقط وليس مع الوحدات الحسابية.
 - 8- عند إعادة التخصيص بين وحدتين حسابيتين لنفس رقم الحساب فالأمر يتم فى خطوة واحدة.
- أما إذا كان لحسابين مختلفين فلا بد أن يتم فى خطوتين كما يلى :
- أولاً ××× يتم تخصيص من الوحدة الحسابية (أ) حساب رقم (1) مثلاً إلى الوحدة الحسابية (ب) حساب رقم (1).
- ثانياً ××× يتم مناقلة من الوحدة الحسابية (ب) حساب رقم (1) إلى الوحدة الحسابية (ب) حساب رقم (2) .

**** ويتم عمل التخصيص فى برنامج أوراكل على مرحلتين :**

1. انشاء تخصيص للموازنة 2. إنشاء وترحيل قيود التخصيص.

ويتم ذلك بالدخول لشاشات معينة داخل البرنامج من قبل القائم على مسؤولية الموازنة بعد التدريب على ذلك من قبل وزارة المالية.

ب - التعزيز

خلال الأداء المالى للموازنة على مدار السنة تقوم الهيئات الموازنية بطلب تعزيز من قطاع الموازنة بوزارة المالية - سواء أكان الطلب مقدم آلياً على المنظومة أو ورقياً - حيث يمكن اجراء نوعين من التعزيز:

1. اما التعزيز عن طريق النقل من الاحتياطي

2. أو تعزيز المصروفات نتيجة زيادة الإيرادات.

ويتم ذلك من خلال الدخول فى عدة شاشات وتنفيذ مجموعة من الأوامر على شاشة اللاب توب مستخدمين يوزر نيم (اسم مستخدم) وكلمة سر - باس وورد - تخص الموظف صاحب مسؤولية الموازنة، حيث يحد نوع من التواصل بينه وبين قطاع الموازنة عند الاجابة لطلب التعزيز، من خلال شاشات المنظومة.

ج . المناقلات

تحدث مناقلات الموازنة خلال السنه المالية فى المقاطع المختلفة لخارطة الحسابات مثل المقطع المؤسسى والاقتصادى والحساب الفرعى والبرنامج والموقع وتتم عند حاجة هيئة موازنية، لتنفيذ مناقلة فى أحد مقاطع خارطة الحسابات وقد تكون جهة الاعتماد قطاع الموازنة أو الهيئة الموازنية، طبقاً لقواعد المناقلات.

كما أن طلبات المناقلات قد تستلم آلياً أو ورقياً.

ويراعى الضوابط الآتية عند عمل مناقلة:

1. المناقلات تؤثر على الموازنة المعدلة فقط وليس لها تأثير على الموازنة المعتمدة.

2. يتم طلب وتنفيذ المناقلات على أدنى مستوى فى خارطة الحسابات.

3. يمكن أن تتم المناقلات، باستخدام كود الهيئة الموازنية، الافتراضى أو الوحدات الحسابية.

4. يمكن أن تحتوى المناقلة الواحدة على تغيير فى أكثر من مقطع، فمثلاً

- يمكن أن تكون المناقلة داخل الهيئة الموازنية.

- ويمكن أن تكون المناقلة من هيئة موازنية لهيئة موازنية أخرى.

وتتم المناقشات بأن يقوم مسؤل الموازنة بالجهد (بالهيئة الموازنة) بالدخول باسم المستخدم والرقم السرى الخاص به، إلى شاشة المنظومة وباجراء عدة خطوات سبق التريب عليها من قبل وزارة المالية، ليتم تحقيق عملية المناقشة، بالتواصل مع قطاع الموازنة.

ثانياً : مسؤولية التدفقات النقدية

تتولى الوحدة الحسابية (و.ح) اعداد خطة التدفقات النقدية شهرياً ، وبشقيها التدفقات النقدية الداخلة والخارجة المتوقعة لكافة الموارد والاستخدامات ، وتتولى الوحدة الحسابية تقديم خطة التدفقات لوحدة ادارة النقد من أجل المراجعة النهائية (ابداء الرأى) والموافقة. فى الأسبوع الأخير من كل شهر، وبعد أن تكون كل وحدة حسابية قد قامت باعداد خطة التدفقات النقدية ومراجعتها مع الهيئة الموازنة المسؤلة، تقوم بتقديمها للمراجعة الى وحدة ادارة النقد. وبعد مراجعة خطة التدفقات النقدية تتولى وحدة ادارة النقد وضع حدود الصرف للشهر التالى. بعد الموافقة على خطط التدفقات النقدية لكل الوحدات الحسابية تقوم وحدة ادارة النقد باعداد خطة تدفقات نقدية مجمعة لاطهار العجز أو الفائض الاجمالى لمساعدة ادارة الدين فى تحديد التمويل المطلوب.

ويمكن خلال الشهر أن يتم زيادة حد الصرف من أجل تغطية المدفوعات الطارئة فى حالة تأخر اعتماد الموازنة إلى ما بعد بداية السنة المالية الجديدة، يتم تحديد حد الصرف بصفه مؤقتة لأول شهر فى السنة المالية.

عندما يتم تسجيل فاتورة على النظام، يتم التحقق من أن مبلغ النفقات فى حدود حد الصرف الشهرى للباب (أو البرنامج) الموقع.

أن استخدام حدود للصرف يتم على صورة من موازنة النقدية كموازنة أخرى، هذا بالاضافة للموازنة العادية التى يتم تجيل الالتزامات عليها.

ويوجد على المنظومة ثلاث أنواع من الموازونات، لكل منها مقطع معين :

** (0) للدلالة على الموازنة الموافق عليها . المعتمدة .

** (1) للدلالة على اعتماد الموازنة . للوحدة الحسابية .

** (2) للدلالة على موازنة النقد . حدود الصرف .

وعندما يقوم الموظف المختص باعداد خطة التدفقات النقدية، فإنه يقوم بضبط الانفاق المتوقع للشهر القادم على أن يكون فى حدود 12/1 من موازنة العام (لكل نوع) من بنود موازنة الوحدة

الحسابية. (مضافاً اليه حوالى 10% أو 20% كاحتياطي للطوارئ) فاذا تجاوز الانفاق خلال الشهر هذا المبلغ السابق تحديده فى الخطه، فإن البرنامج لن يمرر العملية وسوف يتوقف معطياً رسالة نصية مضمونها (حد الصرف لا يكفى) أو (فشل حد الصرف) مما يستلزم عمل تعزيز لحد الصرف على المنظومة الكترونياً.

ثالثاً : مسؤولية ادخال قيود اليومية :

ويقوم الموظف المختص بهذه المسؤولية بادخال قيود اليومية والتي يتم ادخالها أيضاً فى دفتر اليومية العامة بقسم الشطب (دفتر 224) وهى تشتمل على نوعين من القيود :

أ - قيود فعليات وهى التى يترتب عليها واقعة صرف من الوحدة الحسابية، سواء من أبواب الميزانية أو من حساب المديونيات (الدائنة أو المدينة) أو الحساب الخاص.

ب - قيود تسويات وهى التى لا يترتب عليها واقعة صرف من الوحدة الحسابية وانما هى تسويات داخلية بالوحدة الحسابية ما بين الحسابات وبعضها البعض، ولا يترتب عليها انفاق فعلى.

وقد تم اعداد البرنامج بحيث لا يقبل القيد المحاسبى الا اذا كان القيد متزناً أى أن مجموع ارقام المبالغ فى جانب منه فى الاطراف المدينة = مجموع الاطراف فى جانب له الجانب الدائن.

كما أنه لا يقبل الصرف الا اذا كان من حسابات أحد أبواب الموازنه أو من حساب المديونيات أو من الحسابات الخاصة.

عقب عملية الادخال يظهر رقم كودى (يسمى رقم القيد) والذى يستخدمه مسؤل الـ GPS الدفع الالكترونى بادخاله على الجهاز ليقوم باظهار صفحة القيد السابق ادخاله، وذلك للقيام بتسجيل بيانات المستفيد من واقع استمارة الصرف الورقية، وانشاء أمر دفع الكترونى ورفع على الشبكة. ولا يقوم البرنامج بقبول انشاء امر الدفع ورفع على الشبكة إلا برقم القيد المذكور.

رابعاً : مسؤولية الإلتزامات :

وتعتمد فكرة هذه المهمة على حجز مبالغ معينة تمهيداً للارتباط بالصرف ولحجز اعتماد مالى يجب عمل الآتى :

- 1 - يجب على الوحده الحسابية تسجيل قيمة الارتباط الخاص بحركة مصروف وذلك قبل البدء بتنفيذ عملية الشراء وذلك لضمان وجود اعتماد مالى لعملية الشراء.
- 2 - يتم تحرير قيمة الارتباط عند انشاء عملية الدفع وتسجيله كقيمة فعلية.

- وتتم عملية تسجيل الالتزامات بصفه عامه فى خطوتين :

أ - التزام مبدئى : الغرض من الالتزام الأولى هو التحقق من وجود اعتماد كافى وحجز الاعتماد، وفى هذا التوقيت لا تكون هناك رؤية عن توقيتات الدفع.

ب - التزام نهائى : والغرض من الالتزام النهائى هو تسجيل التوقيت المتوقع لعملية الدفع وهذه هى الالتزامات التى تستخدم فى اعداد خطة التدفقات النقدية للوحدة الحسابية.

وكلا الالتزامين سواء النهائى أو المبدئى سيتم ادخالهما على نظام أوراكل بقبود يومية، والتى يجب أن تمر بمرحلتى فحص وحجز الأموال.

وهناك بيانات أساسية يجب ادخالها عند تسجيل الالتزام (النهائى أو المبدئى) وهى

1 - رقم الارتباط 2 - تاريخ الارتباط 3 - فترة الدفع المتوقعه.

وفى المرحلة الأولى فقط من المشروع سيتم التعامل مع الالتزامات بقبود يدوية، ولكن سيتم التعامل مع الالتزامات بطريقه تلقائية عند تفعيل برنامج المدفوعات فى المرحلة الثانية، وتفعيل برنامج المشتريات فى المرحلة الثالثة.

ويجرى تطبيق وتنفيذ هذه الالتزامات من خلال شاشات معينه يتم الدخول اليها من قبل الموظف المختص بهذه المهمة (المسؤولية) بواسطة اسم مستخدم وكلمة سر خاصة به، بعد تدريبه من قبل وزارة المالية.

خامساً : مسؤولية الترحيل :

وتعتبر مسؤولية الترحيل متعلقة بمراجعة قيد اليومية على النظام والمطابقة مع المستند الورقى ويختص به ممثل وزارة المالية (مدير أو وكيل الحسابات) فبعد مراجعة القيود والتأكد من صحة ادخال البيانات يتولى الشخص الذى يملك مسؤولية وصلاحيات شاملة بترحيل القيد، اذ يجب مراجعة القيد ومطابقته بالمستندات المتعلقة به وتتم هذه العملية خارج النظام. ويتم اعطاء صلاحية للباحث بادخال القيد دون ترحيلة قم يتم مراجعة القيد من قبل رئيسة المباشر، والذى يقوم بمراجعة القيد يدوياً ومطابقته بالمستندات المتعلقة بالقيد.

وبعد مراجعة القيد يقوم مندوب وزارة المالية بترحيل القيد بأحد أسلوبين :

أ - اما بترحيل كل قيد من القيود على حدى.

ب - أو بترحيل جماعى للقيود بشكل مجمل.

حيث الترحيل الفردى للقيود يتيح لمندوب المالية الاطلاع على تفاصيل كل قيد على حدى للفحص والمراجعة. أما الترحيل الجماعى للقيود فى حالة الاطمئنان الى سلامتها ، يؤدى الى سرعة فى انجاز العمل.

بعد عملية الترحيل على النظام يتم ادخال القيد تلقائياً على منظومة GPS الدفع الالكترونى (فقط فى حالة قيود الفعليات وليس التسويات) حيث يقوم الموظف المختص بالمنظومة باتخاذ ما يلزم نحو انشاء أمر دفع على المنظومة وتحويل المبلغ المستحق لصاحبة سواء كان مرتب أحد العاملين (يتم تحويله على كارت ATM) أو اذا كان مستحق المبلغ لمورد يتم تحويله على حسابه بالبنك أو على كارت بريدى على حسب الحالة.

سابعاً : أثر تطبيق منظومة GFMIS على المحاسبة الحكومية :

وباستمرار التقدم فى تطبيق المنظومة فى مراحلها المتعاقبة يتوالى ظهور آثار متعددة لتطبيق هذه المنظومة الحضارية التى تبنتها وزارة المالية كبداية لتطبيق حكومة الكترونية فى مصر ومن هذه الآثار :

- 1 - لم تعد ترد الموازنه (الاعتمادات السنوية) للوحده الحسابية ورقياً كما كان فى السابق، ولكن ترد الكترونياً على السيستم فيتم التحكم مركزياً، وكذلك أصبح الانفاق الشهرى وفقاً للخطة النقدية الموضوعة مسبقاً والتى تم موافقه عليها، فلم يعد هناك فرصة لقيام العاملين بالحسابات (سواء عمداً أو سهواً) بتجاوز الاعتمادات المالية عند الصرف.
- 2 - البيانات الشهرية ومنها استمارة 75 لم تعد تجهز يدوياً (ورقياً) كم كان فى السابق ولكن يتم طباعتها من على المنظومة بشكل اتوماتيك فى نهاية كل شهر أو مدة 3 شهور.
- 3 - اصبحت معظم البيانات المجمعّة جاهزة على المنظومة أمام القيادات بوزارة المالية من حيث الايرادات أو المصروفات ولم يعد هناك داعى للانتظار لحين ارسالها ورقياً من قبل الوحدات الحسابية على مستوى الجمهورية مما كان يستغرق وقتاً كبيراً اسابيع أو شهور، خاصة عند التجميع اليدوى.
- 4 - اصبحت الفرصة مهيئة أمام الحكومة لالغاء المجموعة الدفترية بالوحدات الحسابية وربما يتم ذلك بشكل تدريجى مما يوفر العمالة والدفاتر.

5 - أصبحت الرقابة المالية أكثر احكاما من ذى قبل نتيجة لتداول استثمارات الصرف وبياناتها الكترونياً وليس يدوياً كما كان من قبل. هذا بالاضافة الى ان بعض ضوابط الصرف أصبح التحكم فيها مركزياً من قبل واضعى المنظومة بالاشتراك مع القيادات بوزارة المالية.

المراجع :

- 1- دليل الموازنة العامة المصرية 2006.
- 2_ دليل الموازنة المصرية، وزارة المالية المصرية 2006
- 3- الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية للجهات الإدارية ، قطاع الحسابات والمديريات المالية ، الإصدار الثاني 2020 م
- 4- دليل ميكنة المالية الحكومية ، الاصدار الأول ، فبراير 2020
- 5- دليل القوانين والقرارات الوزارية والكتب الدورية الخاصة بمنظومة GFMIS&GPS&GPOS