

المجموعة الدفترية (السجلات) تشمل المجموعة الدفترية العديد من الدفاتر والسجلات التي نتناولها بالشرح والتحليل بهدف إيضاح طبيعة واستخدام كل منها كما يلي كما وضحتها اللائحة المالية للحسابات والموازنة منها حسب تسلسلها التاريخي كل سنة مالية.2) دفاتر الأستاذ تخصيص دفتر أستاذ لكل نوع من أنواع الحسابات المفتوحة والمخصص لها عمود في دفتر اليومية على أن يتم الإثبات في دفتر الأستاذ من واقع نفس المستندات التي يتم التسجيل منها في دفتر اليومية وذلك لإحكام الرقابة المحاسبية. الحسابات الجارية العامة : تتضمن الحسابات الجارية العامة حركة التدفقات النقدية الداخلية للوحدة الحكومية والخارجية منها1) دفتر حساب الخزينة : يستخدم هذا الحساب لتتبع حركة النقدية المتحصلة و المنصرفة في الوحدات الحكومية التي تتبعها خزائن عامة . ● دفتر حركة النقود الواردة : يستخدم هذا الحساب في تتبع النقود المتبادلة بين الوحدات الحكومية التي تتبعها خزينة عامة و بين وزارة المالية ● دفتر الشيكات : يستخدم هذا الحساب في تتبع حركة الشيكات التي تسحبها الوحدة الحكومية لصالح الغير و يعتبر وسيط بين رصيده (الشيكات التي لم تسحب) و لم يصل عنها اخطارات من البنك ● دفتر الشيكات تحت التحصيل : يستخدم هذا الحساب في تتبع حركة الشيكات التي ترد الي الوحدة الحكومية و ارسالها للبنك لتحصيلها ● دفتر الحوالات : يستخدم هذا الحساب في تتبع حركة اذون الصرف التي تسحبها الوحدة الحكومية لصالح الغير ● دفتر البنك المركزي : يستخدم هذا الحساب في تتبع حركة التدفقات النقدية الواردة و الصادرة للوحدات الحكومية حيث يجب التعامل فقط مع البنك المركزي و لا يجوز التعامل مع أي بنك آخر ● حسابات الموارد :تتضمن حسابات الموارد حساب إجمالي (لكل باب من أبواب موارد الميزانية) خمسة أبواب