

التعميم المالي رقم (2) لسنة 2015
بشأن إعداد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة
عجمان للسنة المالية
المنتهية في 31 ديسمبر 2015م.

استناداً لأحكام المادة (34) من القانون المالي لحكومة عجمان الصادر بالمرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بشأن اعداد الحسابات الختامية ولأحكام الفصل الرابع من اللائحة التنفيذية للقانون المالي لحكومة عجمان الصادر بالقرار الأميري رقم (12) لسنة 2011، ولمقتضيات إعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2015م والحسابات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية عن ذات السنة، وحرصاً منا على صدور الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2015 دون تأخير وفقاً للمواعيد المحددة والواردة في هذا التعميم فإننا نوجه بالآتي :

أولاً
نطاق تطبيق التعميم

يكون نطاق سريان تطبيق هذا التعميم على جميع الدوائر والمؤسسات والإدارات والجهات التابعة لحكومة عجمان والتي تدرج موازنتها ضمن الموازنة العامة السنوية لحكومة عجمان بصورة كلية او جزئية والجهات المستقلة والجهات التي تساهم فيها حكومة عجمان.

ثانياً
أهداف الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان

يهدف الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان إلى ما يلي:

- 1- توفير المعلومات المالية الصحيحة والكاملة لمتخذي القرار عن الوضع المالي الحقيقي لحكومة عجمان خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2015 واستخدام تلك المعلومات في التخطيط ورسم السياسات والاستراتيجيات العامة للدوائر الحكومية المعنية في ضوء الخطة الاستراتيجية لحكومة عجمان.
- 2- مراقبة ومتابعة الاداء المالي للدوائر الحكومية المعنية والتعرف على اوضاعها المالية واتخاذ القرارات والاجراءات التصحيحية اللازمة في حينها.
- 3- الرقابة على تنفيذ الموازنة السنوية والتأكد من تحقيق موازنة الدوائر الحكومية للأهداف والبرامج الموضوعة لها وبيان الانحرافات بين الموازنات التقديرية ونتائج التنفيذ الفعلي لموازنة الدوائر الحكومية المعنية ودراسة اسباب هذه الانحرافات والعمل على تلافيها في المستقبل.
- 4- إظهار المركز المالي الحقيقي لحكومة الإمارة مبيناً ما لها من حقوق على الغير، وما عليها من التزامات تجاه الغير، في نهاية السنة المالية العائدة إليها الموازنة العامة للحكومة.
- 5- قياس الاستخدام الأمثل لاعتمادات الموازنة العامة للحكومة، والتحصيل الكفاء لإيراداتها المعتمدة، وذلك بمقارنة كل من:
 - تنفيذ موازنة المصروفات من خلال مقارنة المصروفات الفعلية خلال السنة المنتهية بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوزات في الصرف أو الاعتمادات غير المستخدمة.
 - تنفيذ موازنة الإيرادات من خلال مقارنة الإيرادات الفعلية خلال السنة المالية المنتهية بتقديراتها المعتمدة لبيان النقص او الزيادة.

- تنفيذ موازنة المشاريع من خلال مقارنة المشاريع المنفذة خلال العام بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوزات في الصرف أو الاعتمادات غير المستخدمة
- تنفيذ موازنة الإضافات الرأسمالية من خلال مقارنة الإضافات الرأسمالية المنفذة خلال السنة المنتهية بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوزات في الصرف أو الاعتمادات غير المستخدمة
- الإيرادات الفعلية خلال السنة المنتهية بالمصروفات الفعلية خلال نفس السنة لبيان نتيجة تنفيذ الموازنة العامة للحكومة سواء كان فائضاً (في حالة زيادة الإيرادات المستحقة عن المصروفات المستحقة) أو عجزاً (في حال نقص الإيرادات المستحقة عن المصروفات المستحقة).
- 6- يبين الحساب الختامي التغيرات التي تطرأ على الموازنة العامة للحكومة بعد صدورها وخلال تنفيذها من الاعتمادات الإضافية والمناقلات للوقوف على مبررات وأسباب ذلك.
- 7- يبين الحساب الختامي للسلطات العليا أداء الدوائر الحكومية، ومقدرتها على تنفيذ البرامج والمبادرات المدرجة في موازنتها، للتأكد من انجاز الأعمال والمهام المناطة بها، وما تحقق من أهداف ونتائج مرجوة، والتعرف على التغيرات التي عرقلت مسيرة التنفيذ.
- 8- التعرف على الأموال العامة المجمدة في المواد والاصناف الراكدة في المخازن الحكومية لما يوفره الحساب الختامي العام من إيضاحات ومعلومات عن قيمتها، مما يتيح الفرصة لأصحاب القرار في اتخاذ ما يلزم بشأنها.

ثالثاً

الإجراءات التمهيدية لإعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي للدوائر الحكومية

للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2015

- على جميع الدوائر الحكومية ضرورة التقيد بالتنفيذ الدقيق لهذه التعليمات والانتهاء من جميع الأعمال التمهيدية لإعداد الحساب الختامي الفرعي في موعد أقصاه 31/يناير/2016، وفقاً لما هو وارد أدناه:
- 1- يكون موعد إصدار آخر طلب شراء واعتماد أي طلبات شراء معلقة على نظام موارد الالكتروني عن السنة المالية 2015 نهاية عمل يوم 26/نوفمبر/2015 على أن يتم اتخاذ ما يلزم بشأن الغاء أي طلبات شراء غير معتمدة في موعد اقصاه نهاية عمل يوم 06/ديسمبر/2015.
- 2- يكون موعد اجراء آخر مناقلة بين اعتمادات الموازنة المعتمدة للسنة المالية 2015 نهاية عمل يوم 10/ديسمبر/ 2015 على أن يتم التأكد من أن جميع المناقلات التي تمت خلال السنة المالية 2015 قد أدخلت في نظام موارد الإلكتروني وقيدت في السجلات والحسابات المختصة بها.
- 3- يكون موعد إصدار آخر أمر شراء عن السنة المالية 2015 نهاية عمل يوم 13/ديسمبر/2015 مع اتخاذ ما يلزم بشأن الغاء أي أوامر شراء على النظام لم تستكمل اجراءات اعتمادها وكذلك أي طلبات شراء لم تحول إلى أوامر شراء في موعد اقصاه نهاية عمل يوم 17/ديسمبر/2015، مع ضرورة عدم إصدار أية أوامر شراء خلال عام 2015 من المتوقع استلام موادها وتنفيذ أعمالها خلال عام 2016 إلا في حالة الضرورة القصوى.
- 4- يكون تاريخ 15/11/2015 اخر موعد لأبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2015 بشرط ان لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2015، ويحذر على الدوائر الحكومية ابرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2016 الا بعد اخذ موافقة دائرة المالية.
- 5- يكون موعد الغاء الارتباط بكافة أوامر الشراء والعقود التي لم يتم استلامها أو تنفيذها بشكل كامل أو جزئي حتى غاية 31/ديسمبر/2015 على نظام موارد الالكتروني نهاية عمل يوم 07 / يناير / 2016، على أن يتم إعادة الارتباط بها على اعتمادات موازنة عام 2016.

6- الانتهاء من اعداد كشوف الرواتب الشهرية وإجراءات تحويل الرواتب في موعد اقصاه 24 / ديسمبر /2015.

7- الانتهاء من اعمال الجرد الشامل للمخازن والورش والعهد الفرعية والشخصية في موعد اقصاه 31/ ديسمبر/2015 على ان تبدأ اعمال الجرد الشامل في أي يوم لاحق لتاريخ 01/ديسمبر/2015 مع ضرورة تسوية الأرصدة في نهاية السنة المالية 2015 في حال وجود حركة على أرصدة المخزون خلال فترة الجرد.

8- الانتهاء من أعمال الجرد الشامل للممتلكات الحكومية وأية موجودات أخرى في موعد أقصاه 31/12/2015

9- يتم جرد السلف المستديمة التي لم يتم اقفالها في نهاية عمل يوم 29/ديسمبر/2015 بتاريخ 31/ ديسمبر/2015.

10- يتم جرد ايصالات القبض والمطبوعات الورقية ذات القيمة المادية مع بيان عدد الدفاتر المطبوعة والمستخدمه والرصيد المتبقي ورقم آخر ايصال تم استعماله من كل دفتر ما زال تحت الاستعمال بتاريخ 31/ديسمبر/2015.

11- اعداد القيود اللازمة والتسويات الجردية ان وجدت بموعد أقصاه نهاية يوم عمل 07/01/2016
12- يتم اقفال صندوق المقبوضات يوم 31 ديسمبر/2015 بحد أقصى الساعة 12:30 ظهراً على أن يتم ايداع كافة المقبوضات المحصلة في حساب المقبوضات في نفس اليوم، وتقييد بالسجلات والحسابات المختصة لدى الدائرة الحكومية المعنية، بالإضافة إلى مراعاة قيد أية إيرادات أخرى مستحقة للدائرة المعنية حتى 31/ديسمبر/2015 وحتى لو لم يتم تحصيلها في موعد اقصاه 07/يناير/2016.

13- على الجهة الحكومية إعداد تقرير يوضح آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية وقت عمل يوم الخميس الموافق 31/ديسمبر/2015. وفقاً لما يلي:

• نوع ورقم المستند والمبلغ والتاريخ وبيان العملية وترفق معه نسخة من المستند نفسه، ومن أمثلة المستندات المعنية على سبيل المثال لا الحصر (سندات القيد وسندات الصرف والقبض بالإضافة إلى سندات المخازن والأصول وأوامر وطلبات الشراء وغيرها).

• سيقوم ممثل دائرة المالية بالتواصل مع جهة الاختصاص لدى الجهة الحكومية للحصول على التقرير المشار إليه أعلاه خلال يوم الخميس الموافق 31/ديسمبر/2015 أو يوم الأحد الذي يليه.

14- تقوم دائرة المالية بإرسال كتب المطابقة مع البنوك للسنة المالية 2015 وتزويد الدوائر بنسخة منها في موعد اقصاه 07/يناير/2016.

15- الانتهاء من اثبات كافة المواد المستلمة التي تخص السنة المالية 2015 بتاريخ الاستلام الفعلي في السجلات والحسابات في موعد اقصاه 06 /يناير/2016

16- الانتهاء من التسوية البنكية وتسوية أية فروقات على النظام في موعد اقصاه 14/يناير/2016.

17- الانتهاء من اثبات آخر فاتورة مدفوعات عائدة للسنة المالية 2015 في موعد اقصاه 07/يناير/2016

18- يتم استكمال اجراءات كافة الفواتير وحذف أي فاتورة في دفتر المدفوعات غير مكتملة الاجراء، بالإضافة الى مراعاة قيد أية مصروفات مستحقة على الدائرة المعنية حتى 31/ديسمبر/2015، وإقفال سجل المدفوعات لكافة الدوائر في موعد أقصاه يوم 14/يناير/2016.

19- يتم مصادقة أرصدة الذمم التي تزيد عن 5,000 درهم والأطراف ذات العلاقة وحسابات الحكومة كما في 31/ديسمبر/2015 على أن يتم الانتهاء منها وتسوية أية فروقات أن وجدت في موعد اقصاه 20/يناير/2016

- 20- يتم إقفال أرصدة العلاقات بين الدوائر حتى نهاية السنة المالية 2015 بعد المطابقة بين الدوائر فيما بينها في حساب تمويل الحكومة بالتنسيق مع دائرة المالية في موعد أقصاه نهاية يوم 21/يناير/2016.
- 21- يجب التأكد من إثبات كافة عمليات السنة المالية 2015 المنتهية في 31/ديسمبر/2015 في نظام موارد الإلكتروني أو في السجلات المالية المعتمدة لدى الدائرة الحكومية في موعد أقصاه 21/يناير/2016.
- 22- يكون موعد إقفال كافة البرامج والتطبيقات الفرعية والفترات المالية للسنة المالية 2015 على نظام موارد نهاية عمل يوم 21/يناير/2016
- 23- الانتهاء من جميع الإجراءات الأخرى الخاصة بالحساب الختامي الفرعي في موعد أقصاه 31/يناير/2016.

رابعاً

مسؤولية الدائرة الحكومية

بشأن إعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي وإجراءات أعداده

- 1- تلتزم كافة الدوائر الحكومية بتطبيق وتنفيذ الإجراءات المنصوص عليها في ثالثاً من هذا التعميم وفق الجدول الزمني المرفق (2) و (3) على أن يتم الانتهاء منها في موعد أقصاه 31/يناير/2016.
- 2- تقفل كافة الحسابات المالية عن السنة المالية المنتهية في 31/ديسمبر/ 2015 لدى كافة الجهات الحكومية التي يسري في شأنها وينطبق عليها هذا التعميم في نهاية عمل يوم 21/يناير/2016، وتعد هذه الجهات مشروع حسابها الختامي الفرعي وفقاً للنظام المالي الموحد لحكومة عجمان وحسب الأحكام الواردة في هذا التعميم، والإجراءات التالية:

 - يتم إقفال الحسابات المالية وفقاً للأصول بعد التأكد من تسجيل كافة العمليات المالية وفقاً لأساس الاستحقاق المعمول به في حكومة عجمان ومطابقة الأرصدة البنكية والذمم المدينة وحسابات الحكومة، وحساب جميع المخصصات والاستهلاكات، وإثبات المصروفات والإيرادات المتعلقة بالسنة المالية 2015 وفقاً لأساس الاستحقاق.
 - تلتزم كل جهة حكومية بإصدار مشروع حساب ختامي فرعي لها وموحد لكافة فروعها ومؤسساتها التابعة لها، بحيث يتم إعداد بيانات منفصلة لكل فرع أو مؤسسة ومن ثم إعداد مشروع الحساب الختامي الموحد لها وإرساله إلى جهاز الرقابة المالية ونسخة إلى دائرة المالية في موعد أقصاه 15/02/2016.
 - بتم إعداد ثلاثة نسخ من كافة البيانات والتقارير والوثائق المطلوبة لغرض إقفال الحسابات المالية والمبينة في هذا التعميم، وتكون معتمدة وفقاً لما يلي:

 - البيانات المالية، رئيس الجهة الحكومية أو مديرها العام والمسؤول المالي الأول، ويكون الاعتماد بالتوقيع على جميع الصفحات، إضافة إلى ختم الجهة الحكومية.
 - ميزان المراجعة ومرفقاته، المسؤول المالي الأول إضافة إلى مسؤول الحسابات، ويتم التوقيع والختم على جميع الصفحات.
 - تقارير الأداء ومرفقاتها، مدير عام الجهة الحكومية والمسؤول المالي الأول، ويتم التوقيع والختم على جميع الصفحات.
 - الملخص التنفيذي، رئيس الجهة الحكومية أو مديرها العام.
 - نسخة من جميع القرارات والاتفاقيات ذات الأثر المالي الفعلي أو المتوقع سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة
 - كتاب من المستشار القانوني بشأن القضايا التي تخص الدائرة.

3- تعد البيانات المالية المبينة أدناه، مع توفير سنة واحدة للمقارنة ، وذلك وفقا للنماذج والتعليمات المعتمدة من دائرة المالية ، وهي كما يلي :

- بيان المركز المالي.
- بيان الأداء المالي مقارنة مع الموازنة.
- بيان التدفق النقدي.
- بيان التغيرات في حساب صافي الأصول.
- إيضاحات حول البيانات المالية.
- بيان مقارنة المبالغ الفعلية مع المبالغ المقدرة (فعلي وموازنة).

4- يتم تقديم ميزان المراجعة النهائي والمعتمد وفقاً للأنظمة المعمول بها مرفقا به التحليلات والكشوف التالية:

- كشوف التسويات البنكية.
- كشف تحليل الذمم المدينة وأعمارها.
- كتب مصادقات الجهات الزميلة والذمم المدينة.
- كشف حساب التسوية مع دائرة المالية
- كشف تحليل الذمم الدائنة وأعمارها.
- كشوف المصادقات البنكية.
- كشف تحليل المصاريف المستحقة والإيرادات المستحقة.
- سجل الأصول الثابتة واستهلاكها.
- حركة الممتلكات والمعدات
- كشف تفصيلي بمخصصات العاملين الاجازة / نهاية الخدمة التأمينات الاجتماعية المعلقة).
- كشف تحليل الإيرادات حسب بند الإيراد وحسب مجموع كل شهر.
- كشف تحليل المصروفات حسب بند المصروف وحسب مجموع كل شهر.

5- يتم إعداد تقرير الأداء العام وتقرير الأداء النقدي، مقارنة بالموازنة النهائية (الموازنة المعتمدة + التعديلات) لعام 2015 ، بحيث تتضمن تقريراً عاماً يوضح ما يلي :

- ملخصاً لأسباب الانحراف في برامج الإيرادات ،
- ملخصاً لأسباب الانحراف في برامج المدفوعات ،
- ملخصاً لأسباب الانحراف في الحركة النقدية ،
- ملخصاً عاماً لحركة التعيينات والاستقالات وإنهاء الخدمات مقارنة بالموازنة، وفقاً لإحصائيات الموازنة العامة .

6- يرفق بالبيانات الختامية ملخصاً تنفيذياً للجهة الحكومية، معتمداً من رئيس الجهة الحكومية (أو من في حكمه)، موضحاً فيه ما يلي :

- أهم إنجازات الجهة الحكومية ذات الأثر المالي و ذلك في جانب تنمية الإيرادات وترشيد النفقات، والحفاظ على المال العام، إضافة إلى تنفيذ مبادرات الموازنة، وتنمية وتطوير الموظفين .
- ملخصاً لنتائج العام 2015 مقارنة بموازنة ذات العام والأعوام السابقة.
- أهم التغيرات التشريعية والهيكلية التي حصلت في الجهة الحكومية.
- نظرة مستقبلية عن رؤية الجهة الحكومية لعام 2016.
- أهم العوائق والمشكلات التي تواجه الجهة الحكومية لتنفيذها موازنتها.

- 7- يرفق ضمن مشروع الحساب الختامي الفرعي للجهة الحكومية المعنية تقرير أو تقارير جهاز الرقابة المالية عن السنة المالية 2015 (إن وجد)، وما اتخذ بشأنها من إجراءات.
- 8- تحتفظ الجهة الحكومية بنسخة واحدة من مشروع الحساب الختامي ومرفقاته، ويتم إرسال نسخة إلى جهاز الرقابة المالية كما يتم إرسال نسخة إلى دائرة المالية، مرفقا بها نسخة الكترونية في موعد غايته 15/ فبراير/ 2016 .
- 9- يتولى جهاز الرقابة المالية التدقيق على كافة الحسابات الختامية الفرعية وموافاة الجهات المعنية ودائرة المالية بنتائج تدقيقه في موعد غايته 15/ مارس/ 2016.
- 10- تقوم الدوائر الحكومية بدراسة وتسوية ملاحظات جهاز الرقابة المالية وتوضيح سبب ما لم يتم تسويته وإرسال البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة حسب الأصول وإرسال الرد على التقرير إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية بموعد غايته 24/03/2016.

خامساً

إجراءات إعداد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان وإجراءات اعتمادهما

- 1- بعد استلام دائرة المالية البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة حسب الأصول من الدوائر الحكومية المعنية مرفقاً بها ردودها على تقارير جهاز الرقابة المالية، تقوم دائرة المالية بمراجعة كافة الملاحظات الواردة في التقارير وفي حال وجود ملاحظات (وردت أو لم ترد في تقرير جهاز الرقابة المالية وترى دائرة المالية ضرورة تصويبها) يتم إخطار الدائرة المعنية بتسويتها وتعديل بياناتها المالية الفرعية بما يتفق مع ذلك ، وإرسال البيانات المالية المعدلة لدائرة المالية ونسخة منها إلى جهاز الرقابة المالية، خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغها بهذه الملاحظات من قبل دائرة المالية.
- 2- تعد دائرة المالية مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان عن السنة المالية المنتهية في 31 /ديسمبر/2015 بعد استلامها لكامل البيانات المالية المعدلة الفرعية للدوائر الحكومية وفقاً للنظام المالي الموحد لحكومة عجمان، على أن يتم الانتهاء منه وإرساله لجهاز الرقابة المالية في موعد غايته 21/أبريل/2016.
- 3- على جهاز الرقابة المالية دراسة مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان وموافاة دائرة المالية بتقريره النهائي متضمناً رأيه في موعد غايته 04/مايو/2016. وفي حال عدم تقديم تقريره النهائي متضمناً رأيه خلال هذه المدة يعتبر مشروع الحساب الختامي العام مقبول لديه وان الحساب الختامي العام والمركز المالي يمثل بشكل عادل المركز المالي لحكومة عجمان كما في 31/ديسمبر/2015 وأدائها المالي وتدفيقاتها النقدية للسنة المالية المنتهية في ذات التاريخ.
- 4- بعد استلام دائرة المالية تقرير بملاحظات ورأي جهاز الرقابة المالية حول مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان أو انقضاء المدة المحددة أعلاه دون ابداء أية ملاحظات تقوم دائرة المالية بإعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان بصورته النهائية في موعد أقصاه 19/ مايو/2015.
- 5- تقوم دائرة المالية بإعداد التقرير المالي المفصل لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 2015 ومرفقاً به مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/ ديسمبر/2015، وتقرير دائرة المالية بشأن مشروع الحساب الختامي العام لحكومة عجمان، وتتولى عرضه على ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية للموافقة عليه، وذلك في موعد غايته 25/ مايو/2016.
- 6- بعد موافقة ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية على مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/ديسمبر/2015، تتولى دائرة المالية إرسال تقريرها بشأن مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/ديسمبر/

2015، إلى المجلس التنفيذي للاطلاع على وابداء اية ملاحظات بشأنه في موعد غايته أسبوع من موافقة ممثل الحاكم على مشروع الحساب الختامي العام.

7- بعد استلام توصيات المجلس التنفيذي تتولى دائرة المالية خلال اسبوع رفع توصيات المجلس التنفيذي والتقرير المالي ومشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/ديسمبر/2015 الى صاحب السمو حاكم الامارة لإقرارهما واصدارهما بموجب مرسوم اميري.

8- يتم إقفال نتائج تنفيذ الموازنة العامة للحكومة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2015 في حساب الاحتياطي العام لحكومة عجمان لدى دائرة المالية خلال اسبوع من استلام مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام.

سادساً

الجهات المستقلة او التي تساهم فيها الحكومة

تتولى دائرة المالية التنسيق مع الجهات المستقلة او التي تساهم فيها الحكومة للحصول منها على بياناتها المالية الختامية المعتمدة عن السنة المالية 2015، في ضوء المواعيد المحددة ضمن التشريعات المنظمة لتلك الجهات.

سابعاً

أحكام ختامية

1- على جميع الدوائر الحكومية موافاة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بصور ضوئية من قرارات تشكيل لجان الجرد ومواعيد وأماكن إجراء الجرد في موعد اقضاه يوم الخميس الموافق 29/ نوفمبر/2015، على أن يتم بعد ذلك ارسال نسخ معتمدة من جميع محاضر وتقارير الجرد والتسويات الجردية التي تمت استناداً لذلك لهما ، في موعد اقضاه يوم الخميس الموافق 10/ يناير/2016.

2- يعتبر نهاية عمل يوم الخميس الموافق 31/12/2015 هو آخر يوم عمل في السنة المالية 2015

3- على جميع الدوائر والجهات التي يسرى عليها هذا التعميم التقيد بالمواعيد الواردة به والالتزام بتعليمات دائرة المالية وتوفير كافة البيانات والتقارير والمستندات سواء المطلوبة من قبل جهاز الرقابة المالية او دائرة المالية في المواعيد المحددة.

4- تتولى دائرة المالية متابعة تنفيذ هذا التعميم وابلاغه للجهات المعنية بتطبيقه ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

صدر بتاريخ: 28/ أكتوبر/2015

أحمد بن حميد النعيمي

ممثل الحاكم للشؤون الإدارية

والمالية

المرفقات

الجدول الزمني رقم (1)

بشان اجراءات إعداد مشروع الحساب الختامي العام لحكومة

عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2015

وإقفال نتائج تنفيذ الموازنة في حساب الاحتياطي العام بدائرة

المالية

موعد اقضاه

الاجراءات العامة

م

21/01/2016

1

م	الاجراءات العامة	موعد اقصاه
	الاجراءات التمهيديّة على نظام موارد لإعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي للدوائر الحكومية (وفق الجدول رقم 2)	
2	اجراءات اعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي للدوائر الحكومية (وفق الجدول رقم 3)	31/01/2016
3	ارسال مشروع الحسابات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية الى جهاز الرقابة المالية ونسخة الى دائرة المالية	15/02/2016
4	استلام دائرة المالية والدائرة الحكومية نسخة من تقارير جهاز الرقابة المالية على مشروعات الحسابات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية	15/03/2016
5	قيام الدوائر الحكومية بدراسة وتسوية ملاحظات جهاز الرقابة المالية وتوضيح سبب ما لم يتم تسويته وإرسال البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة حسب الأصول وإرسال الرد على التقرير إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية.	24/03/2016
6	اعداد مشروع الحساب الختامي العام من قبل دائرة المالية وإرساله الى جهاز الرقابة المالية	21/04/2016
7	استلام دائرة المالية تقرير جهاز الرقابة المالية النهائي على مشروع الحساب الختامي العام لسنة 2015	04/05/2016
8	تقوم دائرة المالية بعد استلام تقرير بملاحظات ورأي جهاز الرقابة المالية حول مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان او انقضاء المدة المحددة أعلاه دون ابداء اية ملاحظات بإعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان بصورته النهائية	19/05/2016
9	عرض التقرير المالي ومشروع الحساب الختامي العام على ممثل الحاكم للشئون الادارية والمالية للموافقة	25/05/2016
10	ارسال دائرة المالية تقريرها بشأن مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/ديسمبر/2015، للمجلس التنفيذي للاطلاع عليه وابداء اية ملاحظات بشأنه في موعد غايته أسبوع من موافقة ممثل الحاكم مشروع الحساب الختامي العام.	أسبوع من موافقة ممثل الحاكم مشروع الحساب الختامي العام.
11	قيام دائرة المالية برفع توصيات المجلس التنفيذي والتقرير المالي ومشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/ديسمبر/2015 الى صاحب السمو حاكم الامارة لإقرارهما واصدارهما بموجب مرسوم اميري	اسبوع من تاريخ استلام توصيات المجلس التنفيذي
12	اقفال نتائج تنفيذ الموازنة عن السنة المالية 2015 في حساب الاحتياطي العام بدائرة المالية	اسبوع من مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام

الجدول الزمني رقم (2)

الإجراءات التمهيديّة على نظام موارد لإعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي للدوائر الحكومية

م	الإجراء	موعد التنفيذ (بحد أقصى)
1	آخر موعد لأبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2015 بشرط ان لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2015 ويحذر على الدوائر الحكومية ابرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2016 الا بعد اخذ موافقة دائرة المالية.	15/11/2015
2	آخر موعد لإصدار طلب شراء واعتماد أي طلبات شراء معلقة. التأكد من الغاء كافة طلبات الشراء الغير معتمدة.	26/11/2015 06/12/2015
3	آخر موعد لإجراء مناقلة معتمدة بين اعتمادات الموازنة.	10/12/2015

م	الإجراء	موعد التنفيذ (بحد أقصى)
	آخر موعد لإصدار أمر شراء واعتماد أي أوامر شراء معلقة.	13/12/2015
4	التأكد من الغاء كافة أوامر الشراء التي لم تستكمل إجراءات اعتمادها والغاء كافة طلبات الشراء التي لم تحول الى أوامر شراء.	17/12/2015
5	الانتهاء من جميع إجراءات رواتب الموظفين	24/12/2015
6	الانتهاء من ادخال كافة المواد المستلمة حتى 31/12/2015 والتأكد من تسجيلها في التاريخ الفعلي للاستلام	06/01/2016
7	موعد الغاء ارتباط اية اوامر شراء لم يتم استلامها (بشكل كلي أو جزئي) من موازنة عام 2015 مع إعادة ارتباطها من موازنة عام 2016	07/01/2016
8	الانتهاء من إعداد القيود اللازمة للتسويات الجردية	07/01/2016
9	الانتهاء من اثبات الإيرادات المستحقة لعام 2015	07/01/2016
10	الانتهاء من التسويات البنكية و تسوية أية فروقات	14/01/2016
11	آخر موعد لإدخال فاتورة مدفوعات لسنة 2015	07/01/2016
	استكمال إجراءات كافة الفواتير وحذف أي فاتورة في دفتر المدفوعات غير مكتملة الاجراء واثبات المصروفات المستحقة على الدائرة المعنية حتى	14/01/2016
	31/12/2015	
13	إقفال سجل المدفوعات	14/01/2016
14	إقفال أرصدة العلاقات بين الدوائر في نهاية السنة المالية 2015	21/01/2016
15	التأكد من اثبات كافة عمليات السنة المالية المنتهية في 31/ديسمبر/ 2015	21/01/2016
16	إقفال كافة البرامج والتطبيقات الفرعية على نظام موارد الفرعية والفترات المالية للسنة المالية 2015	21/01/2016

الجدول الزمني رقم (3)

إجراءات إعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي للدوائر الحكومية

م	الإجراء	موعد التنفيذ (بحد أقصى)
1	موافاة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بصور عن قرارات تشكيل لجان الجرد (السلف المستديمة والمخازن والأصول) ومواعيد وأماكن إجراء الجرد	29/11/2015
2	الانتهاء من الجرد الشامل للمخازن على ان تبدأ أعمال الجرد الشامل في أي يوم لاحق لتاريخ 12/2015/01	31/12/2015
3	الانتهاء من الجرد الشامل للممتلكات	31/12/2015
4	جرد السلف المستديمة التي لم يتم اقفالها في نهاية يوم 29/12/2015	31/12/2015
5	جرد إيصالات القبض والمطبوعات الورقية ذات القيمة المادية	31/12/2015
6	اقفال صندوق المقبوضات وايداع كافة المقبوضات المحصلة حتى تاريخ 31/12/2015 في حساب المقبوضات	31/12/2015
7	إعداد تقرير بشأن آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية وقت عمل يوم 31/12/2015 وإرساله إلى دائرة المالية.	03/01/2016
8	موعد قيام دائرة المالية بإرسال كتب المطابقة مع البنوك وتزويد الدوائر بنسخة منها	07/01/2016

م	الإجراء	موعد التنفيذ (بحد أقصى)
9	موافاة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بنسخ معتمدة من جميع محاضر وتقارير الجرد والتسويات الجردية.	10/01/2016
10	الانتهاء من مصادقة الذمم المدينة التي تزيد عن 5.000 درهم وأطراف ذات العلاقة	20/01/2016
11	الانتهاء من جميع الاجراءات الاخرى الخاصة بالحساب الختامي الفرعي	31/01/2016