

التعميم المالي رقم (2) لسنة 2017

بشأن

إعداد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017م.

استناداً لأحكام المادة (34) من القانون المالي لحكومة عجمان الصادر بالمرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بشأن إعداد الحسابات الختامية ولأحكام الفصل الرابع من اللائحة التنفيذية للقانون المالي لحكومة عجمان الصادرة بالقرار الأميري رقم (12) لسنة 2011، ولمقتضيات إعداد مشروعات الحسابات الختامية الفرعية للسنة المالية 2017 م وإعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017، وحرصاً منا على صدور الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017 دون تأخير وفقاً للمواعيد المحددة والواردة في هذا التعميم فإننا نوجه بالآتي :

أولاً

نطاق تطبيق التعميم

يكون نطاق سريان 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 2017 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 والإجراءات 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:
- المصروفات الفعلية خلال السنة المنتهية بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوزات في الصرف أو الاعتمادات غير المستخدمة.
 - الإيرادات الفعلية خلال السنة المالية المنتهية بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان النقص أو الزيادة.
 - المشاريع المنفذة خلال العام بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوزات في الصرف أو الاعتمادات غير المستخدمة
 - 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. بيان بالتغيرات التي طرأت 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 ايضاحات ومعلومات عن قيمتها، مما يتيح الفرصة لأصحاب القرار في اتخاذ ما يلزم بشأنها.

ثالثاً

الإجراءات التمهيدية لإعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي للدائرة الحكومية

للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017

على جميع الدوائر الحكومية ضرورة التقيد بالتنفيذ الدقيق لهذه التعليمات والانتهاء من جميع الأعمال التمهيدية لإعداد البيانات الختامية الفرعية في موعد أقصاه 15/01/2018، وفقاً لما هو وارد أدناه:

1. يكون موعد إصدار آخر طلب شراء و اعتماد أي طلبات شراء معلقة على نظام موارد الإلكتروني عن السنة المالية 2017 نهاية عمل يوم 23/11/2017 على أن يتم اتخاذ ما

يلزم بشأن إلغاء أي طلبات شراء غير معتمدة في موعد اقصاه نهاية عمل يوم (04/12/2017).

2. يكون موعد اجراء آخر اعتماد إضافي أو مناقلة بين اعتمادات الموازنة المعتمدة للسنة المالية 2017 نهاية عمل يوم 07/12/2017 على أن يتم التأكد من أن جميع المناقلات التي تمت خلال السنة المالية 2017 قد أدخلت في نظام موارد الإلكتروني وقيدت في السجلات والحسابات المختصة بها.

3. يكون موعد إصدار آخر أمر شراء عن السنة المالية 2017 نهاية عمل يوم 14/12/2017 مع اتخاذ ما يلزم بشأن إلغاء أي أوامر شراء على النظام لم تستكمل إجراءات اعتمادها وكذلك أي طلبات شراء لم تحول إلى أوامر شراء في موعد اقصاه نهاية عمل يوم 17/12/2017 مع ضرورة عدم إصدار أية أوامر شراء خلال عام 2017 من المتوقع استلام موادها وتنفيذ أعمالها خلال عام 2018 إلا في حالة أوامر الشراء المرتبطة بالمشروعات، فيسمح بإصدارها حتى نهاية يوم عمل 28/12/2017.

4. يكون تاريخ 04/12/2017 اخر موعد لأبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2017 بشرط ان لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2017، ويحذر على الدوائر الحكومية ابرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2018 الا بعد اخذ موافقة دائرة المالية.

5. يكون موعد إلغاء الارتباط بكافة أوامر الشراء التي لم يتم استلامها أو تنفيذها بشكل كامل أو جزئي حتى غاية 31/12/2017 على نظام موارد الإلكتروني نهاية عمل يوم 07/01/2017، مالم تكن مدرجة في موازنة 2018.

6. الانتهاء من اعداد كشوف الرواتب الشهرية وإجراءات تحويل الرواتب في موعد أقصاه 25/12/2017.

7. الانتهاء من اعمال الجرد الشامل للمخازن والورش والعهد الفرعية والشخصية في موعد اقصاه 14/12/2017 على ان تبدأ اعمال الجرد الشامل في أي يوم لاحق لتاريخ 03/12/2017 مع ضرورة تسوية الأرصدة في نهاية السنة المالية 2017 في حال وجود حركة على أرصدة المخزون خلال فترة الجرد.

8. الانتهاء من أعمال الجرد الشامل للممتلكات الحكومية وأية موجودات أخرى في موعد أقصاه 14/12/2017.

9. يتم جرد الضمانات البنكية وشيكات الضمان في نهاية عمل يوم 31/12/2017.

10. يتم جرد ايصالات القبض وسندات الصرف والسيكات والمطبوعات الورقية ذات القيمة المادية مع بيان عدد المطبوع والمستخدم والرصيد المتبقي ورقم آخر ايصال تم استعماله من كل دفتر ما زال تحت الاستعمال بتاريخ 31/12/2017.

11. اعداد القيود اللازمة والتسويات الجردية ان وجدت بموعد أقصاه نهاية يوم عمل 02/01/2018.

12. يتم اقفال صندوق المقبوضات يوم 31/12/2017 بحد أقصى الساعة 12:30 ظهراً على أن يتم ايداع كافة المقبوضات المحصلة في حساب المقبوضات في نفس اليوم، وتفيد بالسجلات والحسابات المختصة لدى الدائرة الحكومية المعنية، بالإضافة إلى

- مراعاة قيد أية إيرادات أخرى مستحقة للدائرة المعنية حتى 31/12/2017 وحتى لو لم يتم تحصيلها في موعد أقصاه 07/01/2018.
13. على الجهة الحكومية إعداد تقرير يوضح آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية وقت عمل يوم الاحد الموافق 31/12/2017. 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 والتحويلات البنكية والقبض بالإضافة إلى سندات المخازن والأصول وأوامر وطلبات الشراء وغيرها).
 - تقوم الجهات الحكومية بإرسال نسخة عن التقرير المذكور إلى كل من دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية يوم الثلاثاء الموافق 02/01/2018.
14. تقوم دائرة المالية بإرسال كتب المطابقة مع البنوك للسنة المالية 2017 وتزويد الدوائر بنسخة منها في موعد أقصاه 02/01/2018.
15. الانتهاء من اثبات كافة المواد المستلمة التي تخص السنة المالية 2017 بتاريخ الاستلام الفعلي في السجلات والحسابات في موعد أقصاه 02/01/2018.
16. الانتهاء من التسويات البنكية في موعد أقصاه 07/01/2018.
17. الانتهاء من اثبات آخر فاتورة مدفوعات عائدة للسنة المالية 2017 في موعد أقصاه 07/01/2018.
18. يتم حذف أي فاتورة في سجل المدفوعات غير مكتملة الاجراء، وكذلك قيد أية مصروفات مستحقة على الدائرة المعنية حتى 31/12/2017، وإقفال سجل المدفوعات لكافة الدوائر في موعد أقصاه يوم 10/01/2018.
19. الانتهاء من كافة إجراءات تقييم الاستثمارات التي بحاجة الى تقييم والأصول والالتزامات بالعملات الأجنبية وفق النظام المالي الموحد في موعد أقصاه 07/01/2018.
20. الانتهاء من كافة الاجراءات المتعلقة بسجل الأصول والتأكد من مطابقة السجل لأرصدة حسابات الأصول ومجمعات الإهلاك في موعد أقصاه 10/01/2018.
21. يتم مصادقة أرصدة الذمم التي تزيد عن 5,000 درهم والأطراف ذات العلاقة وحسابات تمويل الحكومة كما في 31/12/2017، على أن يتم الانتهاء منها وتسوية أية فروقات أن وجدت في موعد أقصاه 08/01/2018.
22. يتم اقفال ارصدة العلاقات بين الدوائر حتى نهاية السنة المالية 2017 بعد المطابقة بين الدوائر فيما بينها في حساب تمويل الحكومة بالتنسيق مع دائرة المالية في موعد اقصاه نهاية يوم 07/01/2018.
23. يجب التأكد من اثبات كافة عمليات السنة المالية 2017 المنتهية في 31/12/2017 في نظام موارد الإلكتروني أو في السجلات المالية المعتمدة لدى الدائرة الحكومية في موعد اقصاه 01/01/2018 / 14.
24. يكون موعد اقفال الحسابات المالية والأنظمة الالكترونية وكافة البرامج والتطبيقات الفرعية والفترات المالية للسنة المالية 2017 نهاية عمل يوم 15/01/2018.

25. الانتهاء من جميع الاجراءات الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية في موعد اقصاه 15/01/2018.

رابعاً

مسؤولية الدائرة الحكومية

بشأن إعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي وإجراءات اعداده

1. تلتزم كافة الدوائر الحكومية بتطبيق وتنفيذ الاجراءات المنصوص عليها في ثالثاً من هذا التعميم وفق الجدول الزمني المرفق (3) بهذا التعميم.
 - الانتهاء من جميع الإجراءات الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية عن السنة المالية المنتهية في 31/12/2017 لدى كافة الجهات الحكومية التي يسري في شأنها وينطبق عليها هذا التعميم في موعد أقصاه نهاية عمل يوم 15/01/2018، وفقاً للجدول الزمني المرفق (3).
2. 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 وأثبتات المصروفات والإيرادات المتعلقة بالسنة المالية 2017 وفقاً لأساس الاستحقاق في موعد غايته نهاية عمل يوم 15/01/2018 وفقاً للجدول الزمني المرفق (2).
 - 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 31/01/2018.
 - يتم 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 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 او المتوقع سواء كانت مباشرة او غير مباشرة
 - كتاب من المستشار القانوني بشأن القضايا التي تخص الدائرة.

3. تعد البيانات المالية المبينة أدناه، مع توفير سنة واحدة للمقارنة، وذلك وفقاً 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 ومرفقاً به يلي:

- كشوف التسويات البنكية.
 - كشف تحليل الذمم المدينة وأعمارها.
 - كتب مصادقات الجهات الزميلة والذمم المدينة.
 - مصادقة حساب الخزينة 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 بالاستثمارات (خاص بالدوائر التي لديها استثمارات)
 - كشف بالمشروعات تحت التنفيذ يحدد نسب الإنجاز كما في 31 ديسمبر 2017
 - 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 2016، 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 وذلك في جانب تنمية الإيرادات وترشيد النفقات، والحفاظ على المال العام، إضافة إلى تنفيذ مبادرات الموازنة، وتنمية وتطوير الموظفين.
 - ملخصاً لنتائج العام 2017 مقارنة بموازنة ذات العام والأعوام السابقة.

- أهم التغييرات التشريعية والهيكلية التي حصلت في الجهة الحكومية.
 - نظرة مستقبلية عن رؤية الجهة الحكومية لعام 2018
 - 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 2017 (إن وجد)، وما اتخذ بشأنها من إجراءات.
8. تحتفظ الجهة الحكومية بنسخة واحدة من مشروع الحساب الختامي الفرعي ومرفقاته، ويتم إرسال نسخة إلى جهاز الرقابة المالية كما يتم إرسال نسخة إلى دائرة المالية مرفقا بها نسخة الكترونية في موعد غايته 31/01/2018.
9. يتولى جهاز الرقابة المالية التدقيق على كافة الحسابات الختامية الفرعية وموافاة الجهات المعنية ودائرة المالية بنتائج تدقيقه في هذه الحسابات في موعد غايته 28/02/2018.
10. تقوم الدوائر الحكومية بدراسة وتسوية ملاحظات جهاز الرقابة المالية بالإضافة الى اية ملاحظات ترى دائرة المالية ضرورة تصويبها وتوضيح سبب ما لم يتم تسويته وإرسال الرد على التقرير الى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية مرفقا به البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة حسب الأصول بموعد غايته 12/03/2018.

خامساً

إجراءات إعداد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان واجراءات اعتمادهما

1. تعد دائرة المالية مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان عن السنة المالية المنتهية في 31/12/2017 بعد استلامها لكامل البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة للدوائر الحكومية وفقا للنظام المالي الموحد لحكومة عجمان، على أن يتم الانتهاء منه وإرساله لجهاز الرقابة المالية في موعد غايته 29/03/2018 مشمولاً بالبيانات التفصيلية والتقارير ومشروع مرسوم الحساب الختامي.
2. على جهاز الرقابة المالية دراسة مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان وموافاة دائرة المالية بتقريره النهائي متضمناً رأيه في موعد غايته 15/04/2018 وفي حال عدم تقديم تقريره النهائي متضمناً رأيه خلال هذه المدة يعتبر مشروع الحساب الختامي العام مقبول لديه وإن الحساب الختامي العام والمركز المالي يمثل بشكل عادل المركز المالي لحكومة عجمان كما في 31/12/2017 وأدائها المالي وتدفعاتها النقدية وتغييراتها لصافي الأصول للسنة المالية المنتهية في ذات التاريخ.
3. 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 اية ملاحظات تقوم دائرة المالية بإعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان بصورته النهائية في موعد اقضاه 26/04/2018.
4. تقوم دائرة المالية بإعداد التقرير المالي المفصل لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2017 ومرفقا به مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2017، وتقرير دائرة المالية بشأن مشروع

- الحساب الختامي العام لحكومة عجمان، وتتولى عرضه على ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية للموافقة عليه، وذلك في موعد غايته 30/04/2018.
5. بعد موافقة ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية على مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2017 تتولى دائرة المالية خلال اسبوع رفع تقريرها بشأن مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2017 الى المجلس التنفيذي للاطلاع عليه وابداء اية ملاحظات بشأنه، وذلك في موعد أقصاه شهر من تاريخ ارسال التقرير الى المجلس التنفيذي.
6. بعد استلام توصيات المجلس التنفيذي او انقضاء شهر من تاريخ ارسال تقرير دائرة المالية الى المجلس التنفيذي تتولى دائرة المالية دراسة توصيات المجلس التنفيذي (ان وجدت) واجراء ما يلزم بشأنها ومن تم رفع مشروع مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017 الى صاحب السمو حاكم الامارة لإقراره واصداره.
7. يتم إقفال نتائج تنفيذ الموازنة العامة للحكومة عن السنة المالية المنتهية في 31 /12/ 2017 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 2017، 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 السنوي الصادرة ومواعيد وأماكن إجراء الجرد في موعد اقصاه يوم الخميس الموافق 23/11/2017 على أن يتم بعد ذلك ارسال نسخ معتمدة من جميع محاضر وتقارير الجرد والتسويات الجردية في موعد اقصاه يوم الخميس الموافق 04/01/2018
2. يعتبر نهاية عمل يوم الاحد الموافق هو آخر يوم عمل في السنة المالية 2017
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. تتولى دائرة المالية متابعة تنفيذ هذا التعميم وابلاغه للجهات المعنية بتطبيقه ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره.

أحمد بن حميد النعيمي
ممثل الحاكم للشؤون الإدارية
والمالية

المرفقات
الجدول الزمني رقم (1)

بشأن اجراءات إعداد مشروع الحساب الختامي العام لحكومة عجمان للسنة
المالية المنتهية في
31/12/2017

وإقفال نتائج تنفيذ الموازنة في حساب الاحتياطي العام بدائرة المالية

الجدول الزمني رقم (2)

م	الاجراءات العامة	موعد اقصاه
1	الاجراءات التمهيديّة على نظام موارد لإعداد البيانات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية وفق الجدول رقم (2)	15/01/2018
2	اجراءات اعداد مشروع البيانات الختامية الفرعية للدوائر	15/01/2018
3	تقوم الدوائر الحكومية بإعداد بياناتها المالية الختامية الفرعية واعتمادها حسب الأصول، والاحتفاظ بنسخة منها وارسالها إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية	31/01/2018
4	يقوم جهاز الرقابة المالية ارسال نتائج التدقيق على كافة البيانات الختامية الفرعية للجهات المعنية ودائرة المالية	28/02/2018
5	قيام الدوائر الحكومية بدراسة وتسوية ملاحظات جهاز الرقابة المالية بالإضافة الى اية ملاحظات ترى الدائرة المالية ضرورة تصويبها مع توضيح سبب ما لم يتم تسويته وإرسال الرد على التقرير مرفق به	12/03/2018
6	اعداد مشروع الحساب الختامي العام من قبل دائرة المالية	29/03/2018
7	استلام دائرة المالية تقرير جهاز الرقابة المالية النهائي على مشروع الحساب الختامي العام لسنة 2017	15/04/2018
8	تقوم دائرة المالية بعد استلام تقرير بملاحظات ورأي جهاز الرقابة المالية حول مشروع الحساب الختامي العام	26/04/2018

م	الاجراءات العامة	موعد اقصاه
	والمركز المالي لحكومة عجمان او انقضاء المدة المحددة أعلاه دون ابداء اية ملاحظات بإعداد	
9	عرض التقرير المالي ومشروع الحساب الختامي العام على ممثل الحاكم للشئون الادارية والمالية للموافقة	30/04/2018
10	ارسال دائرة المالية تقريرها بشأن مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة	أسبوع من موافقة ممثل الحاكم على مشروع الحساب
11	قيام دائرة المالية بدراسة توصيات المجلس التنفيذي (ان وجدت) واجراء ما يلزم بشأنها ومن تم رفع مشروع مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام	شهر من تاريخ ارسال دائرة المالية تقريرها الى المجلس
12	اقفال نتائج تنفيذ الموازنة عن السنة المالية 2017 في حساب الاحتياطي العام بدائرة المالية	اسبوع من مرسوم اعتماد الحساب الختامي

الإجراءات التمهيدية على نظام موارد لإعداد مشروع البيانات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية

الجدول الزمني رقم (3)

م	الإجراء	موعد التنفيذ
1	آخر موعد لإصدار طلب شراء واعتماد أي طلبات شراء معلقة.	23/11/2017
	التأكد من الغاء كافة طلبات الشراء الغير معتمدة.	04/12/2017
2	آخر موعد لأبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2017 بشرط ان لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2017. ويحذر على الدوائر الحكومية ابرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية	04/12/2017
3	آخر موعد لإجراء مناقلة معتمدة او اعتماد إضافي بين اعتمادات الموازنة.	07/12/2017
4	آخر موعد لإصدار أمر شراء واعتماد أي اوامر شراء معلقة.	14/12/2017

م	الإجراء	موعد التنفيذ
	التأكد من الغاء كافة أوامر الشراء التي لم تستكمل اجراءات اعتمادها والغاء كافة طلبات الشراء التي لم تحول الى اوامر شراء.	17/12/2017
5	الانتهاء من جميع اجراءات رواتب الموظفين	25/12/2017
6	الانتهاء من ادخال كافة المواد المستلمة حتى 31/12/2017 والتأكد من	02/01/2018
7	الانتهاء من إعداد القيود اللازمة للتسويات الجردية	02/01/2018
8	الغاء ارتباط أية اوامر شراء لم يتم استلامها (بشكل كلي أو جزئي) من موازنة عام 2017 مع إعادة ارتباطها من موازنة عام 2018	07/01/2018
9	الانتهاء من اثبات الإيرادات المستحقة لعام 2017	07/01/2018
10	آخر موعد لإدخال فاتورة مدفوعات لسنة 2017	07/01/2018
11	الانتهاء من كافة إجراءات تقييم الاستثمارات التي بحاجة الى تقييم والأصول والالتزامات بالعملات الأجنبية وفق النظام المالي الموحد	07/01/2018
12	استكمال اجراءات كافة الفواتير وحذف أي فاتورة في سجل المدفوعات	10/01/2018
13	إقفال سجل المدفوعات	10/01/2018
14	إقفال أرصدة العلاقات بين الدوائر في نهاية السنة المالية 2017	07/01/2018
15	الانتهاء من التسويات البنكية و تسوية أية فروقات	07/01/2018
16	الانتهاء من كافة الاجراءات المتعلقة بسجل الأصول والتأكد من مطابقة السجل لأرصدة حسابات الأصول ومجمعات الإهلاك	10/01/2018
17	التأكد من اثبات كافة عمليات السنة المالية المنتهية في	14/01/2018
18	إقفال الحسابات المالية والأنظمة الالكترونية وفقاً للأصول بعد التأكد من تسجيل كافة العمليات المالية وفقاً لأساس الاستحقاق.	15/01/2018

إجراءات إعداد البيانات المالية الختامية الفرعية للدوائر الحكومية

م	الإجراء	موعد التنفيذ
1	موافاة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بـصور عن قرارات تشكيل لجان الجرد (السلف المستديمة والمخازن والأصول)	23/11/2017
2	الانتهاء من الجرد الشامل للمخازن على ان تبدأ اعمال الجرد الشامل في أي يوم لاحق لتاريخ 03/12/2017	14/12/2017
3	الانتهاء من الجرد الشامل للممتلكات	14/12/2017
4	جرد السلف المستديمة في موعد غايته نهاية يوم	31/12/2017
5	جرد ايصالات القبض والشيكات والأوراق والمطبوعات ذات	31/12/2017
6	جرد الضمانات البنكية وشيكات الضمان	31/12/2017
7	اقفال صندوق المقبوضات وايداع كافة المقبوضات المحصلة حتى تاريخ 31/12/2017 في حساب المقبوضات	31/12/2017
8	إعداد تقرير بشأن آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية وقت عمل يوم 31/12 / 2017 وإرساله إلى دائرة المالية	02/01/2018
9	موافاة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بنسخ معتمدة من جميع محاضر وتقارير الجرد والتسويات الجردية.	04/01/2018
10	موعد قيام دائرة المالية بإرسال كتب المطابقة مع البنوك للسنة المالية 2017 و تزويد الدوائر بنسخة منها.	02/01/2018
11	الانتهاء من مصادقة الذمم المدينة التي تزيد عن 5.000 درهم	08/01/2018
12	الانتهاء من جميع الاجراءات الاخرى الخاصة بالبيانات الختامية	15/01/2018