

## التعميم المالي رقم (2) لسنة 2018

### بشان

### إعداد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية

### المنتهية في 31 ديسمبر 2018م.

استناداً لأحكام المادة (34) من القانون المالي لحكومة عجمان الصادر بالمرسوم الاميري رقم (11) لسنة 2011 بشأن اعداد الحسابات الختامية ولأحكام الفصل الرابع من اللائحة التنفيذية للقانون المالي لحكومة عجمان الصادرة بالقرار الاميري رقم (12) لسنة 2011، وللمقتضيات إعداد مشروعات الحسابات الختامية الفرعية للسنة المالية 2018 م وإعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2018 ، وحرصاً منا على صدور الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2018 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 2018 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:
  - 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 إيضاحات 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 2018

- على جميع الدوائر الحكومية ضرورة التقيد بالتنفيذ الدقيق لهذه التعليمات والانتهاء من جميع الأعمال التمهيدية لإعداد البيانات الختامية الفرعية في موعد أقصاه 15/01/2019، وفقاً لما هو وارد أدناه:
- 1- يكون موعد إصدار آخر طلب شراء واعتماد أي طلبات شراء معلقة على نظام موارد الالكتروني عن السنة المالية 2018 نهاية عمل يوم 25/11/2018 على أن يتم اتخاذ ما يلزم بشأن الغاء أي طلبات شراء غير معتمدة في موعد اقصاه نهاية عمل يوم (09/12/2018).
  - 2- يكون اخر موعد لتقديم طلب إجراء اية تعديلات على موازنة السنة المالية 2018 المعتمدة هو نهاية عمل يوم 06/12/2018، بعد التأكد من أن جميع المناقلات التي تمت خلال السنة المالية 2018 قد أدخلت في نظام موارد الإلكتروني وقيدت في السجلات والحسابات المختصة بها.
  - 3- يكون موعد إصدار آخر أمر شراء عن السنة المالية 2018 نهاية عمل يوم 13/12/2018 مع اتخاذ ما يلزم بشأن الغاء أي أوامر شراء على النظام لم تستكمل إجراءات اعتمادها وكذلك أي طلبات شراء لم تحول إلى أوامر شراء في موعد اقصاه نهاية عمل يوم 17/12/2018 مع ضرورة عدم إصدار أية أوامر شراء خلال عام 2018 من المتوقع استلام موادها وتنفيذ أعمالها خلال عام 2019 إلا في حالة أوامر الشراء المرتبطة بالمشروعات، فيسمح بإصدارها حتى نهاية يوم عمل 27/12/2018.
  - 4- يكون تاريخ 17/12/2018 اخر موعد لأبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2018 بشرط ان لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2018، ويحذر على الدوائر الحكومية إبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2019 الا بعد اخذ موافقة دائرة المالية.
  - 5- الانتهاء من اعداد كشوف الرواتب الشهرية وإجراءات تحويل الرواتب في موعد أقصاه 25/12/2018.
  - 6- يكون موعد الغاء الارتباط بكافة أوامر الشراء التي لم يتم استلامها أو تنفيذها بشكل كامل أو جزئي حتى غاية 31/12/2018 على نظام موارد الالكتروني نهاية عمل يوم 07/01/2019، مالم تكن مدرجة في موازنة عام 2019 على نفس البرنامج.

7- الانتهاء من اعمال الجرد الشامل للمخازن والورش والعهد الفرعية والشخصية في موعد اقصاه 16/12/2018 على ان تبدأ اعمال الجرد الشامل في أي يوم لاحق لتاريخ 03/12/2018 مع ضرورة تسوية الأرصدة في نهاية السنة المالية 2018 في حال وجود حركة على أرصدة المخزون خلال فترة الجرد.

8- الانتهاء من أعمال الجرد الشامل للممتلكات الحكومية وأية موجودات أخرى في موعد أقصاه 16/12/2018.

9- يتم جرد الضمانات البنكية وشيكات الضمان في نهاية عمل يوم 31/12/2018.

10- يتم جرد ايصالات القبض وسندات الصرف والشيكات 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 31/12/2018

11- اعداد القيود اللازمة والتسويات الجردية ان وجدت بموعد أقصاه نهاية عمل يوم 03/01/2019.

12- يتم اقفال صندوق المقبوضات يوم 31/12/2018 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 31/12/2018 وحتى لو لم يتم تحصيلها في موعد اقصاه 07/01/2019.

13- على الجهة الحكومية إعداد تقرير يوضح آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية وقت عمل يوم الاثنين الموافق 31/12/2018، 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 الاربعاء الموافق 02/01/2019.

14- تقوم دائرة المالية بإرسال كتب طلب المصادقة مع البنوك للسنة المالية 2018 في موعد أقصاه 02/01/2019.

على ان يتم تزويد الدوائر المعنية بنسخ من المصادقات الواردة من البنوك.

15- الانتهاء من اثبات كافة المواد المستلمة التي تخص السنة المالية 2018 بتاريخ الاستلام الفعلي في السجلات والحسابات في موعد اقصاه 06/01/2019.

16- الانتهاء من التسويات البنكية في موعد اقصاه 07/01/2019.

17- الانتهاء من اثبات آخر فاتورة مدفوعات عائدة للسنة المالية 2018 في موعد أقصاه 07/01/2019.

18- يتم حذف أي فاتورة في سجل المدفوعات غير مكتملة الاجراء، في موعد أقصاه يوم 10/1/2019.

19- يتم قيد أية مصروفات مستحقة على الدائرة المعنية حتى 31/12/2018، وإقفال سجل المدفوعات لكافة الدوائر في موعد أقصاه يوم 10/01/2019.

20- الانتهاء من كافة إجراءات تقييم الاستثمارات التي بحاجة الى تقييم، والأصول والالتزامات بالعملات الأجنبية وفق النظام المالي الموحد في موعد أقصاه 07/01/2019.

21- الانتهاء من كافة الاجراءات المتعلقة بسجل الأصول والتأكد من مطابقة السجل الأرصدة حسابات الأصول ومجمعات الإهلاك في موعد أقصاه 10/01/2019

22- يتم مصادقة أرصدة الذمم المدينة التي تزيد عن 5,000 درهم والأطراف ذات العلاقة وحسابات تمويل الحكومة كما في 31/12/2018، على أن يتم الانتهاء منها وتسوية أية فروقات أن وجدت في موعد أقصاه 08/01/2019.

23- يتم إقفال أرصدة العلاقات بين الدوائر حتى نهاية السنة المالية 2018 بعد المطابقة بين الدوائر فيما بينها في حساب تمويل الحكومة، بما فيها ضريبة القيمة المضافة بالتنسيق مع دائرة المالية في موعد أقصاه نهاية يوم 08/01/2019.

24- يجب التأكد من إثبات كافة عمليات السنة المالية 2018 المنتهية في 31/12/2018 في نظام موارد الالكتروني أو في السجلات المالية المعتمدة لدى الدائرة الحكومية في موعد أقصاه 14/01/2019.

25- يجب الانتهاء من اعداد بيانات الإقرار الضريبي الفرعي الخاص بالربع الرابع وإرساله الى دائرة المالية في موعد أقصاه 15/1/2019، بعد التأكد من تسجيل جميع العمليات المالية المتعلقة بضريبة المدخلات او المخرجات، وكذلك تسوية أية مستحقات بين الدوائر ودائرة المالية ضمن حساب علاقات بين الدوائر.

26- يكون موعد اقفال الحسابات المالية والأنظمة الالكترونية وكافة البرامج والتطبيقات الفرعية والفترات المالية للسنة المالية 2018 نهاية عمل يوم 15/01/2019.

27- الانتهاء من جميع الاجراءات الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية في موعد اقصاه 15/01/2019.

#### 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 والانتهاء من جميع الإجراءات الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية عن السنة المالية المنتهية في 31/12/2018 في موعد أقصاه نهاية عمل يوم 15/01/2019، وفقاً للجدول الزمني رقم (3) المرفق.
- 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، وإثبات المصروفات والإيرادات المتعلقة بالسنة المالية 2018 وفقاً لأساس الاستحقاق في موعد غايته نهاية عمل يوم 15/01/2019 وفقاً للجدول الزمني رقم (2) المرفق.
  - تلتزم كل جهة حكومية بإصدار مشروع حساب ختامي فرعي لها وإرساله إلى جهاز الرقابة المالية ونسخة إلى دائرة المالية في موعد أقصاه 31/01/2019.
- 3- يتم إعداد ثلاثة نسخ من كافة البيانات والتقارير والوثائق المطلوبة لغرض إقفال الحسابات المالية والمبينة في هذا التعميم، وتكون معتمدة وفقاً لما يلي:
  - أ- البيانات المالية مع توفير سنة واحدة للمقارنة وذلك وفقاً للنماذج والتعليمات المعتمدة من دائرة المالية، وهي كما يلي:

- قائمة المركز المالي معتمدة من مدير عام الجهة والمسؤول المالي الأول.
- قائمة الأداء المالي. / معتمدة من مدير عام الجهة والمسؤول المالي الأول
- قائمة التدفق النقدي معتمدة من المسؤول المالي الأول.

- قائمة التغيرات في حساب صافي الأصول حقوق الملكية. معتمدة من المسؤول المالي الأول
- بيان مقارنة المبالغ الفعلية مع المبالغ المقدرة (فعلي وموازنة) معتمد من مدير عام الجهة والمسؤول المالي الأول.

- إيضاحات حول البيانات المالية معتمدة من المسؤول المالي الأول.

ويتم توفير نسخة ورقية منها، ويكون الاعتماد بالتوقيع إضافة إلى ختم الجهة الحكومية،

ب- ميزان المراجعة ويكون معتمد من المسؤول المالي الأول إضافة إلى مسؤول الحسابات، ويتم التوقيع والختم على جميع الصفحات وفقاً للأنظمة المعمول بها، ومرفقاً به نسخة بصيغة ( PDF من المرفقات التالية :

- كشوف التسويات البنكية.
- كتب مصادقات الجهات الزميلة والذمم المدينة،
- كشوف المصادقات البنكية.
- كشف تحليل المصاريف المستحقة والإيرادات المستحقة.
- سجل الأصول الثابتة واستهلاكها.
- جدول حركة الأصول،
- كشف بالاستثمارات خاص بالدوائر التي لديها استثمارات).
- كشف بالمشروعات تحت التنفيذ يحدد نسب الإنجاز كما في 31 ديسمبر 2018.
- كشف تحليل الذمم المدينة وأعمارها.
- مصادقة حساب الخزينة مع دائرة المالية.
- كشف تحليل الذمم الدائنة وأعمارها.
- كشف تفصيلي بمخصصات العاملين الاجازة نهاية الخدمة التأمينات الاجتماعية المعلقة).
- كشف تحليل الإيرادات حسب بند الإيراد.
- كشف تحليل المصروفات حسب بند المصروف وبصورة شهرية.

ج- تقارير الأداء ومرفقاتها وتكون معتمده من مدير عام الجهة الحكومية والمسؤول المالي الأول، ويتم التوقيع والختم على جميع الصفحات ويتم إعداد تقرير الأداء العام وتقرير الأداء النقدي، مقارنة بالموازنة النهائية (الموازنة المعتمدة + التعديلات) لعام 2018، ( على ان يكون بصيغة ( PDF وحيث تتضمن تقريراً عاماً يوضح ما يلي:

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

د- الملخص التنفيذي، ويكون معتمد من مدير العام الجهة الحكومية (على ان يكون بصيغة ( PDF موضحاً فيه ما يلي:

- أهم انجازات الجهة الحكومية ذات الأثر المالي وذلك في جانب تنمية الإيرادات وترشيد النفقات، والحفاظ على المال العام، إضافة إلى تنفيذ مبادرات الموازنة، وتنمية وتطوير الموظفين.

• أهم العوائق والمشكلات التي تواجه الجهة الحكومية لتنفيذ موازنتها.

- و- كتاب من المستشار القانوني بشأن القضايا التي تخص الدائرة على ان يكون بصيغة ( PDF ). |
- يرفق ضمن مشروع الحساب الختامي الفرعي للجهة الحكومية المعنية تقرير أو تقارير جهاز الرقابة المالية عن السنة المالية 2018 (إن وجدت)، وما اتخذ بشأنها من إجراءات، على ان تكون بصيغة (PDF)
- 4- تحتفظ الجهة الحكومية بنسخة واحدة من مشروع الحساب الختامي الفرعي ومرفقاته، ويتم إرسال نسخة منه إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية، مرفقا به نسخة الكترونية من جميع المرفقات المعدة بصيغة (PDF) والمشار إليها انفاً بتاريخ 31/01/2019.
- 5- يتولى جهاز الرقابة المالية التدقيق على كافة مشروعات الحسابات الختامية الفرعية ومرفقاتها وموافاة الجهات المعنية ودائرة المالية بنتائج تدقيقه في هذه الحسابات خلال (20 يوم عمل) من تاريخ استلام مشروع البيانات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية.
- 6- تقوم الدوائر الحكومية خلال 10 أيام عمل من استلام نتائج التدقيق على كافة البيانات الختامية الفرعية من جهاز الرقابة المالية 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

### 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 31/12/2018 بعد استلامها لكامل البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة للدوائر الحكومية وفقا لأحكام للنظام المالي الموحد لحكومة عجمان، على أن يتم الانتهاء منه وإرساله لجهاز الرقابة المالية مشمولاً بالبيانات التفصيلية والتقارير ومشروع مرسوم الحساب الختامي خلال 10 أيام عمل) من تاريخ استلامها كامل البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة حسب الاصول.
- 2- على جهاز الرقابة المالية دراسة مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان وموافاة دائرة المالية بتقريره النهائي متضمناً رأيه خلال 10 أيام عمل ( من تاريخ استلامه مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان من دائرة المالية 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 31/12/2018 وأدائها المالي وتدفقاتها 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 او انقضاء المدة المحددة أعلاه دون ابداء اية ملاحظات تقوم دائرة المالية بإعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان بصورته النهائية خلال ( 10 أيام عمل ) من تاريخ استلام تقرير بملاحظات ورأي جهاز الرقابة المالية او انقضاء المدة المحددة أعلاه دون ابداء اية ملاحظات
- 4- تقوم دائرة المالية بإعداد التقرير المالي المفصل لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2018 ومرفقا به مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2018، وتقرير دائرة المالية التفصيلي بشأن مشروع الحساب الختامي العام لحكومة عجمان، وتتولى عرضه على ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية للموافقة عليه، وذلك خلال ( 3 أيام عمل ) من تاريخ الانتهاء من إعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان بصورته النهائية.

5- بعد موافقة ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية على مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2018 تقوم دائرة المالية خلال ( 5 أيام عمل بعرض تقرير عن مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2018 على المجلس التنفيذي للاطلاع عليه وابداء اية ملاحظات بشأنه خلال (22) يوم عمل ) من تاريخ ارسال التقرير الى المجلس التنفيذي.

6- بعد استلام توصيات المجلس التنفيذي او انقضاء ( 22 يوم عمل ) 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 2018 الى صاحب السمو حاكم الامارة لإقراره واصداره

7- يتم إقفال نتائج تنفيذ الموازنة العامة للحكومة عن السنة المالية المنتهية في 31 /12/ 2018 في حساب الاحتياطي العام لحكومة عجمان لدى دائرة المالية خلال ( 5 أيام عمل ) من استلام مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام.

### **سادساً**

#### **الجهات المستقلة او الجهات 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 2018، 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 اقضاه يوم الاحد الموافق 23/11/2018 على أن يتم بعد ذلك ارسال نسخ معتمدة من جميع محاضر وتقارير الجرد والتسويات الجردية في موعد اقضاه يوم الاحد الموافق 06/01/2019

2- يعتبر نهاية عمل يوم الاثنين الموافق 31/12/2018 هو آخر يوم عمل في السنة المالية 2018

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 وابلغه للجهات المعنية بتطبيقه ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

**أحمد بن حميد النعيمي**

**ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية**

صدر بتاريخ: 2018 /21/10