

الendum المالي رقم (3) لسنة 2020

بشأن

إعداد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020 م.

استناداً لأحكام المادة (34) من المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان وأحكام الفصل الرابع من اللائحة التنفيذية للقانون المالي لحكومة عجمان الصادرة بالقرار الأميري رقم (12) لسنة 2011 ولمقتضيات إعداد مشروعات الحسابات الختامية الفرعية للسنة المالية 2020 م، وحرصاً منها على إعداد وصدور الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020 دون تأخير فإننا نوجه بالآتي:

أولاً

نطاق تطبيق التعميم

تسري أحكام هذا التعميم على جميع الدوائر والإدارات والجهات التابعة لحكومة عجمان والتي تدرج موازناتها ضمن الموازنة العامة السنوية لحكومة عجمان وكذلك الجهات ذات الموازنات المستقلة والشركات المملوكة بالكامل لحكومة عجمان.

ثانياً

أهداف الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان

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

1. إظهار المركز المالي الحقيقي لحكومة عجمان مبيناً ما لها من حقوق لدى الغير، وما عليها من التزامات تجاه الغير، في نهاية السنة المالية العائدة إليها الموازنة العامة للحكومة.

2. قياس الاستخدام الأمثل لاعتمادات الموازنة العامة للحكومة، والتحصيل الكافء لإيراداتها المعتمدة، وذلك بمقارنة كل من:

- الإيرادات الفعلية خلال السنة المالية المنتهية بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان النقص أو الزيادة.

- المصروفات الفعلية خلال السنة المنتهية بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوز في الإنفاق أو الاعتمادات غير المستخدمة.
 - المشاريع المنفذة خلال العام بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوز في الإنفاق أو الاعتمادات غير المستخدمة.
 - الإضافات الرأسمالية المنفذة خلال السنة المنتهية بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوز في الإنفاق أو الاعتمادات غير المستخدمة.
3. الإيرادات الفعلية خلال السنة المنتهية بالنفقات الفعلية خلال نفس السنة لبيان نتيجة تنفيذ الموازنة العامة للحكومة للسنة المالية المعنية سواء كان فائضاً أو عجزاً.
4. بيان بالتغييرات التي طرأت على الموازنة العامة للحكومة بعد صدورها وخلال تنفيذها من الاعتمادات الإضافية والمناقلات للوقوف على مبررات وأسباب ذلك.
5. يبين الحساب الختامي للسلطات العليا أداء الدوائر الحكومية، ومقدرتها على تنفيذ البرامج والمبادرات المدرجة في موازناتها، للتأكد من انجاز الأعمال والمهام المنطة بها، وما تحقق من أهداف ونتائج مرجوة، والتعرف على التغييرات التي عرقلت مسيرة التنفيذ.
6. التعرف على الأموال العامة المجمدة في المواد والاصناف الراکدة 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 2020

على جميع الدوائر الحكومية ضرورة التقييد بالتنفيذ الدقيق لهذه التعليمات والانتهاء من جميع الأعمال التمهيدية لإعداد البيانات الختامية الفرعية في موعد أقصاه 17/1/2021 وفقاً لما هو وارد أدناه:

1. فيما يخص طلبات الشراء يتم التقييد بما يلي:
 - يكون آخر موعد لإصدار طلب شراء نهاية عمل يوم 29/11/2020.
 - يكون آخر موعد لاعتماد أو إلغاء أي طلبات شراء معلقة على نظام موارد الإلكتروني من قبل الدائرة نهاية عمل يوم 8/12/2020.
2. فيما يخص التعديلات على الموازنة المعتمدة للسنة المالية تتبع الإجراءات المذكورة أدناه ما لم يقرر خلاف ذلك:
 - آخر موعد لتقديم طلب اعتماد إضافي هو نهاية عمل يوم 24/11/2020.
 - آخر موعد لتقديم مناقلة لا تدخل ضمن صلاحيات الدائرة الحكومية هو نهاية عمل يوم 10/12/2020.

- آخر موعد لإجراء تعديل على الموازنة وفق صلاحيات الدائرة الحكومية هو نهاية عمل يوم 07/1/2021.

3. آخر موعد لإصدار أمر شراء نهاية عمل يوم 16/12/2020 مع إلغاء أي أوامر شراء على نظام موارد الالكتروني لم تستكمل إجراءات اعتمادها وكذلك إلغاء أي طلبات شراء لم تحول إلى أوامر شراء في موعد أقصاه نهاية عمل يوم 17/12/2020 مع ضرورة عدم إصدار أية أوامر شراء خلال عام 2020 من المتوقع استلام موادها وتنفيذ أعمالها خلال عام 2021.

4. فيما يخص طلبات الشراء الغير معتمدة والمعتمدة ولم تحول إلى أوامر شراء وكذلك أوامر الشراء التي لم تستكمل إجراءات اعتمادها والتي لا زالت جميعها معلقة في نظام موارد الالكتروني دون أي اجراء عليها، تقوم دائرة المالية وفي موعد أقصاه 20/12/2020 بإلغائها تلقائياً.

5. آخر موعد لإبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2020 هو نهاية عمل يوم 08/12/2020 بشرط أن لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2020، ويحظر على الدوائر الحكومية إبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2021 إلا بعد اخذ موافقة دائرة المالية.

6. اعتماد الاجازات السنوية للموظفين على نظام موارد التي تخص عام 2020 في موعد أقصاه 20/12/2020 والانتهاء من اعداد كشوف الرواتب الشهرية وإجراءات تحويل الرواتب في موعد أقصاه 24/12/2020 على أن يكون آخر موعد لإجراء أي عملية دفع سريع بتاريخ 30/12/2020 وكذلك اعداد التسويات والإجراءات المحاسبية اللازمة والمتضمنة تحويل قيد رواتب شهر ديسمبر 2020 للأستاذ العام في موعد أقصاه 31/12/2020.

7. يكون موعد إلغاء أوامر الشراء التي لم يتم استلامها بشكل كلي أو إلغاء الجزء الغير مستلم من أوامر الشراء التي تم استلامها جزئياً على نظام موارد الالكتروني نهاية عمل يوم 07/01/2021.

8. البدء بأعمال الجرد الشامل للمخازن والورش والعقد الفرعية والشخصية في أي يوم لاحق لتاريخ 01/12/2020 على أن يتم الانتهاء من أعمال الجرد في موعد أقصاه 15/12/2020 مع ضرورة تسوية الأرصدة في نهاية السنة المالية 2020 في حال وجود حركة على أرصدة المخزون خلال فترة الجرد.

9. الانتهاء من أعمال الجرد الشامل للممتلكات الحكومية وأية موجودات أخرى في موعد أقصاه 15/12/2020.

10. جرد الضمانات البنكية وشيكات الضمان في نهاية عمل يوم 31/12/2020.

11. جرد إيداعات القبض وسندات الصرف والشيكات والمطبوعات الورقية ذات القيمة المادية مع بيان عدد المطبوع المستخدم والرصيد المتبقى ورقم آخر إيصال تم استعماله من كل دفتر ما زال تحت الاستعمال بتاريخ 31/12/2020.

12. جرد السلف المستديمة التي تم استثنائها من قبل مدير عام الدائرة الحكومية والتي تقتضي الإبقاء عليها في موعد أقصاه 31/12/2020 على أن يتم استعاضة المبالغ المصاروفة منها والتي تخص السنة المالية 2020 في موعد أقصاه يوم 05/1/2021.

وإغفال باقي السلف المستديمة قبل نهاية مواعيد العمل الرسمية يوم الثلاثاء الموافق 29/12/2020.

13. إعداد القيود الالزمة للتسويات الجردية ان وجدت بموعد أقصاه نهاية عمل يوم 05/1/2021.

14. إغفال صندوق المقوضات يوم 31/12/2020 بحد أقصى الساعة 12:30 ظهراً على أن يتم إيداع كافة المقوضات المحصلة في الحساب البنكي المخصص لذلك في نفس اليوم، وتقيد بالسجلات لدى الدائرة الحكومية المعنية، بالإضافة إلى مراعاة قيد أية إيرادات أخرى مستحقة للدائرة المعنية حتى 31/12/2020 لم يتم تحصيلها في موعد أقصاه 12/1/2021.

15. على الجهة الحكومية إعداد تقرير يوضح آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية عمل يوم الخميس الموافق 31/12/2020 وفقاً لما يلي:

- نوع ورقم المستند والمبلغ والتاريخ وبيان العملية، ومن أمثلة المستندات المعنية على سبيل المثال لا الحصر (سندات الصرف والقبض والتحويلات البنكية بالإضافة إلى أوامر وطلبات الشراء وغيرها).
- تقوم الجهات الحكومية بإرسال نسخة من التقرير المذكور مرفقاً معه نسخة من المستند نفسه الكترونياً إلى كل من دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية في موعد أقصاه 05/01/2021.

16. تقوم دائرة المالية بإرسال كتب طلب المصادقة لأرصدة الحسابات البنكية حتى 31/12/2020 في موعد أقصاه 29/12/2020 على أن يتم تزويد الدوائر الحكومية بنسخ من المصادقات الواردة من البنوك.

17. الانتهاء من إجراءات التحويلات البنكية على نظام موارد في موعد أقصاه 03/01/2021.

18. تقوم دائرة المالية بإضافة كشوفات الحسابات البنكية على نظام موارد خلال يوم عمل من تاريخ استلامها من البنوك على أن تقوم الجهات الحكومية بالانتهاء من التسويات البنكية خلال يومين عمل من تاريخ رفعها على النظام. وبالنسبة للبنوك التي يتم تعامل الدوائر الحكومية معها الكترونياً يتم إضافة كشوفات حسابها بواسطة الدوائر، في أول يوم عمل من السنة المالية 2021 والانتهاء من التسويات البنكية لهذه الكشوف خلال يومي عمل من تاريخ إضافتها.

19. الانتهاء من إثبات كافة المواد المستلمة التي تخص السنة المالية 2020 بتاريخ الاستلام الفعلي في السجلات والحسابات في موعد أقصاه 07/1/2021.

20. الانتهاء من إثبات آخر فاتورة مدفوعات تم استلامها عائدة للسنة المالية 2020 في موعد أقصاه 10/1/2021 وحذف أي فاتورة في سجل المدفوعات غير مكتملة الإجراء في موعد أقصاه يوم 12/1/2021.

21. يتم قيد أية مصروفات مستحقة على الدائرة المعنية حتى 31/12/2020 في موعد أقصاه يوم 12/1/2021.

22. الانتهاء من كافة إجراءات تقييم الاستثمارات التي بحاجة إلى تقييم، والأصول والالتزامات بالعملات الأجنبية وفق النظام المالي الموحد في موعد أقصاه 07/1/2021.

23. الانتهاء من كافة الإجراءات المتعلقة بسجل الأصول والتأكد من مطابقة السجل لأرصدة حسابات الأصول ومجمعات الإهلاك في موعد أقصاه 10/1/2021.
24. إرسال كتب المصادقة لأرصدة الذمم المدينية التي تزيد عن 10,000 درهم والأطراف ذات العلاقة وحسابات تمويل الحكومة كما في 31/12/2020 في موعد أقصاه 12/1/2021 مع ضرورة النص في كتب المصادقة على أنه في حالة عدم ورود اعتراض أو إشعار من الجهة للدائرة خلال (5) أيام عمل فتعتبر مصادقة على صحة الذمة، على أن يتم الانتهاء من المطابقات في موعد أقصاه 17/01/2021.
25. يجب التأكد من إثبات كافة العمليات وفقاً لأساس الاستحقاق للسنة المالية المنتهية في 31/12/2020 في نظام موارد الالكتروني أو في السجلات المالية المعتمدة لدى الدائرة الحكومية في موعد أقصاه 14/1/2021.
26. يجب الانتهاء من إعداد بيانات الإقرارات الضريبية الفرعية الخاص بالربع الرابع في 14/01/2021 وإرسال التقارير الضريبية المستخرجة من الأنظمة الفرعية والأستاذ العام مختومة ومعتمدة إلى دائرة المالية في موعد أقصاه 17/1/2021 بعد التأكد من تسجيل جميع العمليات المالية المتعلقة بضريبة المدخلات والمخرجات، وكذلك إغلاق أرصدة حسابات ضريبة المدخلات والمخرجات في حساب علاقات بين الدوائر وإغلاق أرصدة حسابات الاحتساب العكسي المدين والدائن وتسويه أية مستحقات بين الدوائر ودائرة المالية ضمن حساب علاقات بين الدوائر ضريبية.
27. يكون موعد إقفال الحسابات المالية والأنظمة الالكترونية وكافة البرامج والتطبيقات الفرعية والفترات المالية نهاية عمل يوم 17/1/2021.
28. الانتهاء من جميع الإجراءات الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية في موعد أقصاه 17/1/2021.

رابعاً

مسؤولية الدائرة الحكومية

بشأن إعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي وإجراءات إعداده

1. تلتزم كافة الدوائر الحكومية بتطبيق وتنفيذ الإجراءات المنصوص عليها في ثالثاً من هذا التعميم والانتهاء من جميع الإجراءات الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية عن السنة المالية المنتهية في 31/12/2020 في موعد أقصاه نهاية عمل يوم 17/1/2021 وفقاً للجدال الزمنية أرقام (2 و3) المرفقة.
2. يتم إقفال الحسابات المالية وفقاً لأحكام النظام المالي الموحد للحكومة بعد التأكد من تسجيل كافة العمليات المالية وفقاً لأساس الاستحقاق المعمول به في حكومة عجمان ومطابقة الأرصدة البنكية والذمم المدينية وحسابات الحكومة وحسابات المخصصات والاستهلاكات، وإثبات المصاريف والإيرادات المتعلقة بالسنة المالية 2020 وفقاً لأساس الاستحقاق في موعد غايته نهاية عمل يوم 17/1/2021.

3. تعد كل جهة حكومية ثلاثة نسخ إلكترونية) من مشروع الحساب الختامي الفرعى مع توفير سنة واحدة للمقارنة كما يلي:

- قائمة المركز المالى / معتمدة من مدير عام الجهة والمسؤول المالى الأول وفق التقرير (AG_Balance_Sheet) المستخرج من نظام موارد.
- قائمة الأداء المالى / معتمدة من مدير عام الجهة والمسؤول المالى الأول وفق التقرير (AG_Income_Statement) المستخرج من نظام موارد.
- قائمة التدفق النقدي / معتمدة من المسؤول المالى الأول.
- قائمة التغيرات في حساب صافي الأصول / حقوق الملكية /معتمدة من المسؤول المالى الأول.
- إيضاحات حول البيانات المالية /معتمدة من المسؤول المالى الأول.

ويكون الاعتماد بالتوقيع إضافة إلى ختم الجهة الحكومية. على أن يتم اعتماد البيانات المالية للجهات التي تتولى جهة أخرى شؤونها المالية من خلال المدير العام للجهة التي تتولى شؤون تلك الجهة.

4. تعد كل جهة حكومية ثلاثة نسخ إلكترونية من تقارير الأداء عن موازنتها بحيث تكون معتمدة من مدير عام الجهة الحكومية والمسؤول المالى الأول، ويتم التوقيع والختم على جميع الصفحات ويتم إعداد تقرير الأداء العام مقارنة بالموازنة النهائية (الموازنة المعتمدة + التعديلات) على أن تستخرج بيانات التقرير من نظام موارد من خلال تقرير (AG-FUNDS AVAILABLE) وبحيث تتضمن تقريراً عاماً يوضح ما يلي:

- ملخصاً لأسباب الانحراف في أنشطة الإيرادات في حال تجاوزت نسبة الانحراف (إيجابي / سلبي) 5%.
- ملخصاً لأسباب الانحراف في برامج النفقات في حال تجاوزت نسبة الانحراف (إيجابي / سلبي) 5%.
- ملخصاً عاماً لحركة التعيينات والاستقالات وإنهاء الخدمات مقارنة بالموازنة، وفقاً لإحصائيات الموازنة العامة.

5. تعد كل جهة حكومية ثلاث نسخ إلكترونية بصيغة PDF أو EXCEL أو WORD) حسب طبيعة التقرير من مرفقات مشروع الحساب الختامي والتقارير والوثائق المطلوبة لغرض إغفال الحسابات المبنية في هذا التعميم وفقاً لما يلي:

- ميزان المراجعة ويكون معتمد من المسؤول المالى الأول إضافة إلى مسؤول الحسابات.
- كتب المصادقات البنكية.
- مذكرات التسويات البنكية.
- كتب مصادقات الجهات الزميلة والأطراف ذات العلاقة والذمم المدية وحساب تمويل الحكومة مع دائرة المالية.
- كشف بمفردات أرصدة المصروف المستحقة والإيرادات المستحقة.
- كشف بمفردات أرصدة المصروف المدفوعة مقدماً والإيرادات المقبوضة مقدماً.
- كشف بالاستثمارات (خاص بالدوائر التي لديها استثمارات).

• كشف بالمشروعات تحت التنفيذ يحدد نسب الإنجاز كما في 31 ديسمبر 2020.

- كتاب من المستشار القانوني بشأن القضايا التي تخص الدائرة.
- نسخ معتمدة من نتائج أعمال الجرد والتسويات الجردية.

6. تحفظ الجهة الحكومية بنسخة واحدة من مشروع الحساب الختامي الفرعي ومرافقاته وتقارير الأداء، ويتم إرسال نسخة منه إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية في موعد أقصاه 31/1/2021 وفق الجدول الزمني رقم (1).

7. يرفق ضمن مشروع الحساب الختامي الفرعي للجهة الحكومية المعنية تقرير أو تقارير جهاز الرقابة المالية عن السنة المالية 2020 (إن وجدت) وما اتخذ بشأنها من إجراءات.

8. يتولى جهاز الرقابة المالية التدقيق على كافة مشروعات الحسابات الختامية الفرعية ومرافقاتها وموافقة الجهات المعنية ودائرة المالية بنتائج التدقيق خلال (20 يوم عمل) من تاريخ استلام مشروع البيانات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية.

9. تقوم الدوائر الحكومية خلال (10 أيام عمل) من استلام نتائج التدقيق على كافة البيانات الختامية الفرعية من جهاز الرقابة المالية بدراسة وتسويه ملاحظات جهاز الرقابة المالية بالإضافة إلى أية ملاحظات ترى دائرة المالية ضرورة تصويبها وتوضيح سبب ما لم يتم تسويفه وإعادة مطابقة حسابات علاقات بين الدوائر وإرسال الرد على التقرير إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية مرفقاً به البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة حسب الأصول ونسخة من المطابقات.

10. تقوم الدوائر الحكومية بتحديث بياناتها الختامية الفرعية عند إجراء أي تعديلات أخرى ان وجدت ترى دائرة المالية أو جهاز الرقابة المالية ضرورة تصويبها لحين إصدار الحساب الختامي العام لحكومة عجمان.

خامساً

إجراءات إعداد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان وإجراءات اعتمادهما

1. تعد دائرة المالية مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان عن السنة المالية المنتهية في 31/12/2020 بعد استلامها ل الكامل البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة للدوائر الحكومية وفقاً لأحكام النظام 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 الأصول.

2. على جهاز الرقابة المالية دراسة مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان وموافقة دائرة المالية بتقريره النهائي متضمناً رأيه خلال (10 أيام عمل) من تاريخ استلامه لمشروع 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 والمركز المالي مقبولاً لديه وأنه يمثل بشكل عادل المركز المالي

لحكومة عجمان كما في 31/12/2020 وأدائها المالي وتدفقاتها النقدية وتغيراتها
لصافي الأصول للسنة المالية المنتهية في ذات التاريخ.

3. بعد استلام دائرة المالية تقرير بملحوظات ورأي جهاز الرقابة المالية حول مشروع
الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان او انقضاء المدة المحددة أعلاه
دون إبداء أية ملاحظات تقوم دائرة المالية بإعداد مشروع الحساب الختامي العام
والمركز المالي لحكومة عجمان بصورةه النهائي خلال (10 أيام عمل) من تاريخ استلام
تقرير بملحوظات ورأي جهاز الرقابة المالية او انقضاء المدة المحددة أعلاه دون إبداء أية
ملحوظات.

4. تقوم دائرة المالية بإعداد التقرير المالي المفصل لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية
في 31/12/2020 مرفقاً به مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة
عجمان وتقرير دائرة المالية التفصيلي بشأن مشروع الحساب الختامي العام لحكومة
عجمان، وتتولى عرضه علينا للموافقة عليه، وذلك خلال (3 أيام عمل) من تاريخ الانتهاء
من إعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان بصورةه
النهائية.

5. بعد موافقتنا على مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة
المالية المنتهية في 31/12/2020 تقوم دائرة المالية خلال (5 أيام عمل) بعرض تقرير
عن مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية
المنتهية في 31/12/2020 على المجلس التنفيذي للاطلاع عليه وإبداء أية ملاحظات
بشأنه خلال (22 يوم عمل) من تاريخ إرسال التقرير الى المجلس التنفيذي.

6. بعد استلام توصيات المجلس التنفيذي او انقضاء (22 يوم عمل) من تاريخ إرسال
تقرير دائرة المالية الى المجلس التنفيذي تتولى دائرة المالية دراسة توصيات المجلس
التنفيذي (إن وجدت) وإجراء ما يلزم بشأنها ومن ثم رفع مشروع مرسوم اعتماد
الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31
ديسمبر 2020 الى صاحب السمو حاكم الإمارة لقراره وإصداره.

7. يتم إقفال (فائض/عجز) الأداء المالي للسنة المالية المنتهية في 31/12/2020 في
حساب الاحتياطي العام لحكومة عجمان لدى دائرة المالية وإقفال أرصدة حسابات
العلاقات بين الدوائر كما في 31/12/2020 في حساب تمويل الحكومة خلال (5 أيام
عمل) من استلام مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام بالتنسيق مع قسم العمليات
المالية بدائرة المالية.

سادساً

الجهات ذات الموازنات المستقلة

والشركات المملوكة بالكامل لحكومة عجمان

يتعين على الجهات الحكومية ذات الموازنات المستقلة والشركات المملوكة بالكامل لحكومة عجمان أن تقوم بتنفيذ ما يلي وبما لا يخل بالمراسيم الخاصة بكل منها:

1. تسجيل كافة الالتزامات المستحقة عليها خلال السنة المالية 2020 وفقاً للأنظمة المالية والمعايير والأسس المحاسبية المعتمدة لديها.
2. تزويد دائرة المالية ببياناتها الختامية لعام 2020 فور اعتمادها في ضوء المواعيد المحددة ضمن التشريعات المنظمة لتلك الجهات.
3. دون الإخلال بتعليمات الصادرة من ولی عهد الإمارة في هذا الشأن يتم تحويل الفوائض المالية المتراكمة من السنة المالية الماضية (2019) فور صدور هذا التعميم أما الفوائض المالية للسنة المالية الجارية (2020) فيجب تحويلها في موعد أقصاه نهاية شهر ابريل 2021.

سابعاً

أحكام ختامية

1. على جميع الدوائر الحكومية موافقة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بصور ضوئية من قرارات تشكيل لجان الجرد السنوي الصادرة ومواعيد وأماكن إجراء الجرد في موعد أقصاه يوم الثلاثاء الموافق 24/11/2020 على أن يتم مراعاة اتباع الإجراءات الاحترازية لمكافحة والحد من انتشار فيروس كوفيد - 19.
2. يعتبر نهاية يوم عمل الخميس الموافق 31/12/2020 هو آخر يوم عمل في السنة المالية 2020.
3. على جميع الدوائر والجهات التي يسري عليها هذا التعميم التقيد بالمواعيد الواردة به والالتزام بتعليمات دائرة المالية وتوفير كافة البيانات والتقارير والمستندات سواء المطلوبة من قبل جهاز الرقابة المالية أو دائرة المالية في المواعيد المحددة.
4. تتولى دائرة المالية إبلاغ هذا التعميم للجهات المعنية بتطبيقه كما تتولى متابعة تقييد تلك الجهات بتنفيذ أحكامه ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

أحمد بن حميد النعيمي

ممثل الحاكم للشؤون

الإدارية والمالية

صدر بتاريخ: 05/نوفمبر/2020

الجدول الزمني رقم (1)

اجراءات إعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2020 وإغفال فائض الأداء المالي في حساب الاحتياطي العام بدائرة المالية

م الاجراءات العامة موعد التنفيذ (بحد اقصى)
1 الانتهاء من الإجراءات التمهيدية على نظام موارد لإعداد البيانات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية (وفق الجدول رقم 2)
2 الانتهاء من اجراءات اعداد مشروع البيانات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية
3 إعداد البيانات المالية الختامية الفرعية للدوائر الحكومية واعتمادها حسب الأصول، والاحتفاظ بنسخة منها وارسالها إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية
4 ارسال جهاز الرقابة لنتائج التدقيق على كافة مشروعات البيانات الختامية الفرعية ومرافقاتها للجهات المعنية ودائرة المالية
5 قيام الدوائر الحكومية بدراسة وتسويه ملاحظات جهاز الرقابة المالية بالإضافة الى أية ملاحظات ترى الدائرة المالية ضرورة تصويبها مع توضيح سبب ما لم يتم تسويته وإعادة مطابقة حسابات علاقات بين الدوائر وإرسال الرد على التقرير مرفقاً بالبيانات الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة حسب الأصول ونسخة من المطابقات إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية
6 اعداد مشروع الحساب الختامي العام من قبل دائرة المالية وإرساله إلى جهاز الرقابة المالية، مشمولاً بالبيانات التفصيلية والتقارير ومشروع مرسوم الحساب الختامي
7 ارسال جهاز الرقابة لنتائج التدقيق وتقريره النهائي متضمناً رأيه على مشروع الحساب الختامي العام لدائرة المالية
8 إعداد مشروع الحساب الختامي العام بصورة النهاية

موعد التنفيذ (بحد أقصى)	م الإجراءات العامة
(10 أيام عمل) من تاريخ استلام تقرير جهاز الرقابة او انقضاء المدة المحددة	9 عرض التقرير المالي ومشروع الحساب الختامي العام على الانتهاء من إعداد مشروع الحساب الختامي العام بمثل الحاكم للشؤون الادارية والمالية
(3 أيام عمل) من تاريخ الانتهاء من إعداد مشروع الحساب الختامي العام بصورةه النهائية.	10 ارسال دائرة المالية تقريرها بشأن مشروع الحساب الختامي العام للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020 الى المجلس التنفيذي
(5 أيام عمل) من تاريخ موافقة ممثل الحاكم على مشروع الحساب الختامي العام.	11 قيام دائرة المالية بدراسة توصيات المجلس التنفيذي (ان وجدت) واجراء ما يلزم بشأنها ومن ثم رفع مشروع مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020 الى صاحب السمو حاكم الامارة لاقراره واصداره
بعد استلام توصيات المجلس التنفيذي او انقضاء (22) يوم عمل) من تاريخ ارسال تقرير دائرة المالية الى المجلس التنفيذي	12 إقفال فائض (عجز) الأداء المالي للسنة المالية 2020 في حساب الاحتياطي العام بدائرة المالية وإقفال أرصدة حسابات علاقات بين الدوائر كما في 31/12/2020 في حساب تمويل الحكومة بالتنسيق مع قسم العمليات المالية بدائرة المالية
(5 أيام عمل) من استلام مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام	

الجدول الزمني رقم (2)

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

موعد التنفيذ (بحد أقصى)	م الإجراء
24/11/2020	1 آخر موعد لتقديم طلب اعتماد إضافي للسنة المالية 2020
29/11/2020	2 آخر موعد لإصدار طلب شراء يخص السنة المالية 2020
10/12/2020	3

موعد التنفيذ (بحد أقصى)	م الإجراء
	آخر موعد لتقديم طلب مناقلة على موازنة 2020 لا تدخل ضمن صلاحيات الدائرة الحكومية
08/12/2020	آخر موعد لاعتماد أو إلغاء أي طلبات شراء معلقة على نظام موارد عن السنة المالية 2020 4
08/12/2020	آخر موعد لإبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2020 شرط أن لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2020، ويحظر على الدوائر الحكومية إبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2021 5
16/12/2020	آخر موعد لإصدار أمر شراء عن السنة المالية 2020 مع ضرورة عدم إصدار أية أوامر شراء خلال عام 2020 من المتوقع استلام موادها وتنفيذ أعمالها خلال عام 2021. 6
17/12/2020	آخر موعد لإلغاء كافة أوامر الشراء التي لم تستكمل إجراءات اعتمادها وإلغاء كافة طلبات الشراء التي لم تحول إلى أوامر شراء. 7
20/12/2020	إلغاء التلقائي لطلبات الشراء الغير معتمدة والمعتمدة ولم تحول إلى أوامر شراء وكذلك، أوامر الشراء التي لم تستكمل إجراءات اعتمادها والتي لا زالت جميعها معلقة في نظام موارد الإلكتروني 8
20/12/2020	آخر موعد لاعتماد الإجازات السنوية للموظفين التي تخص السنة المالية 2020 9
24/12/2020	الانتهاء من إعداد كشوف الرواتب الشهرية وإجراءات تحويل الرواتب 10
30/12/2020	آخر موعد لإجراء أي عملية دفع سريع 11
31/12/2020	إعداد التسويات والإجراءات المحاسبية اللاحمة والمتضمنة ترحيل قيد رواتب ديسمبر 2020 للأستاذ العام 12
03/01/2021	الانتهاء من إجراءات التحويلات البنكية على نظام موارد استعاضة المبالغ المصرفة من السلف المستديمة والتي تخص 13
05/01/2021	الانتهاء من إعداد القيود اللاحمة للتسويات الجردية استعاضة المبالغ المصرفة من السلف المستديمة والتي تخص السنة المالية 2020 14
05/01/2021	الانتهاء من إعداد القيود اللاحمة للتسويات الجردية 15
07/01/2021	الانتهاء من إدخال كافة المواد المستلمة حتى 31/12/2020 والتأكد من تسجيلها في التاريخ الفعلي للاستلام 16

موعود التنفيذ (بحد أقصى)	م الإجراء
07/01/2021	إلغاء كافة أوامر الشراء التي لم يتم استلامها أو إلغاء الجزء الغير مستلم من أوامر الشراء التي تم استلامها بشكل جزئي عن السنة المالية 2020
07/01/2021	الانتهاء من كافة إجراءات تقييم الاستثمارات التي بحاجة إلى تقييم، والأصول والالتزامات بالعملات الأجنبية
07/01/2021	آخر موعد لإجراء تعديل على موازنة السنة المالية 2020 وفق صلاحيات الدائرة الحكومية.
يوم عمل	الانتهاء من إضافة كشوفات الحسابات البنكية على النظام
يومين عمل	الانتهاء من التسويات البنكية وتسوية أية فروقات إن وجدت
10/01/2021	إثبات آخر فاتورة مدفوعات تم استلامها عائدة للسنة المالية 2020
10/01/2021	الانتهاء من كافة الإجراءات المتعلقة بسجل الأصول والتأكد من مطابقة السجل لأرصدة حسابات الأصول ومجموعات الإهلاك
12/01/2021	الانتهاء من إثبات الإيرادات المستحقة لعام 2020
12/01/2021	استكمال إجراءات كافة الفواتير وحذف أي فاتورة في سجل المدفوعات غير مكتملة الاجراء وإثبات المصاريف المستحقة على الدائرة المعنية حتى 2020/12/31
14/01/2021	التأكد من إثبات كافة عمليات السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020
17/01/2021	إغفال الحسابات المالية والأنظمة الالكترونية وكافة البرامج والتطبيقات الفرعية بعد التأكد من تسجيل كافة العمليات المالية وفقاً لأساس الاستحقاق

الجدول الزمني رقم (3)

إجراءات إعداد البيانات المالية الختامية الفرعية للدواوين الحكومية

موعود التنفيذ (بحد أقصى)	م الإجراء
24/11/2020	موافقة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بصورة عن قرارات تشكيل لجان الجرد (السلف المستديمة والمخازن والأصول) ومواعيد وأماكن إجراء الجرد

موعد التنفيذ (بحد أقصى)	م الإجراء
15/12/2020	الانتهاء من الجرد الشامل للمخازن على ان تبدأ اعمال الجرد الشامل في أي يوم لاحق لتاريخ 01/12/2020 مع ضرورة تسوية الأرصدة في نهاية السنة المالية 2020 2
15/12/2020	الانتهاء من الجرد الشامل للممتلكات، وأي موجودات أخرى 3
29/12/2020	قيام دائرة المالية بإرسال كتب طلب المصادقة مع البنوك لأرصدة الحسابات حتى 31/12/2019 على ان يتم تزويد الدوائر الحكومية بنسخ من المصادقات الواردة من البنوك 4
29/12/2020	إغفال السلف المستديمة 5
31/12/2020	جرد السلف المستديمة التي تم استثنائها من قبل مدير عام الدائرة 6
31/12/2020	جرد الضمانات البنكية وشيكات الضمان وايصالات القبض 7
31/12/2020	والشيكات والأوراق والمطبوعات ذات القيمة المادية
31/12/2020	إغفال صندوق المقوضات وايداع كافة المقوضات المحصلة في
31/12/2020	الحساب البنكي المخصص لذلك 8
05/01/2021	إعداد تقرير بشأن آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية وقت
05/01/2021	عمل يوم 31/12/2020 وإرساله إلى دائرة المالية وجهاز الرقابة
12/01/2021	المالية
12/01/2021	إرسال كتب مصادقة الذمم المدينية التي تزيد عن 10,000 درهم
14/01/2021	والأطراف ذات العلاقة وحسابات تمويل الحكومة كما في
17/01/2021	31/12/2020
17/01/2021	الانتهاء من إعداد بيانات الإقرار الضريبي الفرعي الخاص بالربع الرابع
17/01/2021	وإغلاق أرصدة حسابات ضريبة المدخلات والمخرجات في حساب
17/01/2021	علاقات بين الدوائر وإغلاق أرصدة حسابات الاحتساب العكسي
17/01/2021	المدين والدائن وتسوية أية مستحقات بين الدوائر ودائرة المالية
17/01/2021	ضمن حساب علاقات بين الدوائر ضريبية.
17/01/2021	الانتهاء من المطابقات وتسوية أية فروقات ان وجدت
17/01/2021	إرسال الإقرار الضريبي الفرعي الخاص بالربع الرابع معتمد من ممثلها
17/01/2021	القانوني ومحظوظ الى دائرة المالية
17/01/2021	الانتهاء من جميع الاجراءات الاخرى الخاصة بالبيانات الختامية
17/01/2021	الفرعية 14