

## التعميم 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 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 2020 م، وحرصاً منا على إعداد وصودور 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 موازاناتها ضمن الموازنة العامة السنوية لحكومة عجمان وكذلك الجهات ذات الموازانات 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 الكفء 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 بالتغيرات 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 موازاناتها، للتأكد من انجاز الأعمال والمهام المناطة بها، وما تحقق من أهداف ونتائج مرجوة، والتعرف على التغيرات التي عرقلت مسيرة التنفيذ.

6. 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 2020**

على جميع الدوائر الحكومية ضرورة التقيد 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 التقيد بما يلي:
  - يكون آخر موعد لإصدار طلب شراء نهاية عمل يوم 29/11/2020.
  - يكون آخر موعد لاعتماد أو الغاء أي طلبات شراء معلقة على نظام موارد الالكتروني 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 الغاء 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 إجراء 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 ان لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2020، ويحظر على الدوائر الحكومية إبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2021 الا 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 الغاء أوامر الشراء التي لم يتم استلامها بشكل كلي أو الغاء 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 والعهد 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 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 31/12/2020.

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 المصروفة منها والتي تخص السنة المالية 2020 في موعد أقصاه يوم 05/1/2021 واقفال باقي السلف المستديمة قبل نهاية مواعيد العمل الرسمية يوم الثلاثاء الموافق 29/12/2020.

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

14. اقفال صندوق المقبوضات يوم 31/12/2020 بحد أقصى الساعة 12:30 ظهراً على أن يتم ايداع كافة المقبوضات المحصلة في الحساب البنكي المخصص لذلك في نفس اليوم، وتقييد بالسجلات لدى الدائرة الحكومية المعنية، بالإضافة إلى مراعاة قيد أية إيرادات أخرى مستحقة للدائرة المعنية حتى 31/12/2020 لم يتم تحصيلها في موعد اقضاه 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 مرفقا معه نسخة من المستند نفسه الكترونياً إلى كل من دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية في موعد اقضاه 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 اضافتها.

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

20. الانتهاء من اثبات آخر فاتورة مدفوعات تم استلامها عائدة للسنة المالية 2020 في موعد أقصاه 10/1/2021 وحذف أي فاتورة في سجل المدفوعات غير مكتملة الاجراء 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 الى تقييم، والأصول والالتزامات بالعملات الأجنبية وفق النظام المالي الموحد في موعد أقصاه 07/1/2021.
23. الانتهاء من كافة الاجراءات المتعلقة بسجل الأصول والتأكد من مطابقة السجل لأرصدة حسابات الأصول ومجمعات الإهلاك في موعد أقصاه 10/1/2021.
24. إرسال كتب المصادقة لأرصدة الذمم المدينة 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 اشعار من الجهة للدائرة خلال (5) أيام عمل فتعتبر مصادقة على صحة الذمة، على ان يتم الانتهاء من المطابقات في موعد أقصاه 17/01/2021.
25. يجب التأكد من اثبات 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 اقصاه 14/1/2021.
26. يجب الانتهاء من اعداد بيانات الإقرار الضريبي الفرعي الخاص بالربع الرابع في 14/01/2021 وإرسال التقارير الضريبية المستخرجة من الأنظمة الفرعية والأستاذ العام مختومة ومعتمدة الى دائرة المالية في موعد أقصاه 17/1/2021 بعد التأكد من تسجيل جميع العمليات المالية المتعلقة بضريبة المدخلات والمخرجات، وكذلك اغلاق أرصدة حسابات ضريبة المدخلات والمخرجات في حساب علاقات بين الدوائر واغلاق أرصدة حسابات الاحتساب العكسي المدين والدائن وتسوية اية مستحقات بين الدوائر ودائرة المالية ضمن حساب علاقات بين الدوائر ضريبة.
27. يكون موعد اقفال الحسابات المالية والأنظمة الالكترونية وكافة البرامج والتطبيقات الفرعية والفترات المالية نهاية عمل يوم 17/1/2021.
28. الانتهاء من جميع الاجراءات الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية في موعد اقصاه 17/1/2021.

## رابعاً

### مسؤولية الدائرة الحكومية

#### بشأن إعداد مشروع الحساب الختامي الفرعي وإجراءات اعداده

1. تلتزم كافة الدوائر الحكومية بتطبيق وتنفيذ الاجراءات المنصوص عليها في ثلثاً 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 للجداول الزمنية أرقام (2 و 3) المرفقة.
2. يتم اقفال 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 المدينة وحسابات الحكومة وحسابات المخصصات والاستهلاكات، وأثبتات المصروفات والايادات 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 الفرعي مع توفير سنة واحدة للمقارنة كما يلي:
  - قائمة المركز المالي / معتمدة من مدير عام الجهة والمسؤول المالي الأول وفق التقرير (AG\_Balance\_Sheet) المستخرج من نظام موارد.
  - قائمة الأداء المالي / معتمدة من مدير عام الجهة والمسؤول المالي الأول وفق التقرير (AG\_Income\_Statement) المستخرج من نظام موارد.
  - قائمة التدفق النقدي / معتمدة من المسؤول المالي الأول.

◦ قائمة التغيرات في حساب صافي الأصول /حقوق الملكية /معتمدة من المسؤول المالي الأول.

◦ إيضاحات حول البيانات المالية /معتمدة من المسؤول المالي 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 المالي 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 إقفال الحسابات المبينة في هذا التعميم وفقاً لما يلي:

- ميزان المراجعة ويكون معتمد من المسؤول المالي الأول إضافة إلى مسؤول الحسابات.
- كتب المصادقات البنكية.
- مذكرات التسويات البنكية.
- كتب مصادقات الجهات الزميلة والأطراف ذات العلاقة والذمم المدينة وحساب تمويل الحكومة مع دائرة المالية.
- كشف بمفردات أرصدة المصاريف المستحقة والإيرادات المستحقة.
- كشف بمفردات أرصدة المصاريف 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- تحتفظ الجهة الحكومية بنسخة واحدة من مشروع الحساب الختامي الفرعي ومرفقاته 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 ومرفقاتها وموافاة 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 وتسوية ملاحظات جهاز الرقابة المالية بالإضافة الى اية ملاحظات ترى دائرة المالية ضرورة تصويبها وتوضيح سبب ما لم يتم تسويته وإعادة مطابقة حسابات علاقات بين الدوائر وإرسال الرد على التقرير الى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية مرفقا به

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

### خامساً

#### اجراءات 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 31/12/2020 بعد استلامها لكامل 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 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 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 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 31/12/2020 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 بصورته 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 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 ثم رفع مشروع مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020 الى صاحب السمو حاكم الامارة لإقراره واصداره.

7- يتم إقفال فائض عجز الأداء المالي للسنة المالية المنتهية في 31/12/2020 في حساب الاحتياطي العام لحكومة عجمان لدى دائرة المالية واقفال ارصدة حسابات علاقات 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 الاخل بالتعليمات الصادرة من ولي عهد الامارة 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 موافاة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بصور ضوئية من قرارات تشكيل لجان الجرد السنوي الصادرة ومواعيد وأماكن إجراء الجرد في موعد اقصاه يوم الثلاثاء الموافق 24/11/2020 على أن يتم مراعاة اتباع الاجراءات 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 او دائرة المالية في المواعيد المحددة.

4- تتولى دائرة المالية ابلاغ هذا التعميم للجهات المعنية بتطبيقه كما تتولى متابعة تقيد 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 وإقفال فائض الأداء المالي في حساب الاحتياطي العام بدائرة المالية

موعد التنفيذ (بحد

اقصى)

الاجراءات العامة

م

17/01/2021

1 الانتهاء من الاجراءات التمهيديّة على نظام موارد لإعداد البيانات الختامية

الفرعية للدوائر الحكومية وفق الجدول رقم (2)

م	الاجراءات العامة	موعد التنفيذ (بحد اقصى)
2	الانتهاء من اجراءات اعداد مشروع البيانات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية وفق الجدول رقم (3)	17/01/2021
3	إعداد البيانات المالية الختامية الفرعية للدوائر الحكومية واعتمادها حسب الأصول، والاحتفاظ بنسخة منها وارسالها إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية	31/01/2021
4	ارسال جهاز الرقابة لنتائج التدقيق على كافة مشروعات البيانات الختامية الفرعية ومرفقاتها للجهات المعنية ودائرة المالية	(20 يوم عمل) من تاريخ استلام مشروع البيانات الختامية الفرعية
5	قيام الدوائر الحكومية بدراسة وتسوية 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	(10 أيام عمل) من تاريخ استلام نتائج التدقيق من جهاز الرقابة المالية
6	اعداد مشروع الحساب الختامي العام من قبل دائرة المالية وإرساله الى جهاز الرقابة المالية، مشمولا بالبيانات التفصيلية والتقارير ومشروع مرسوم الحساب الختامي	(10 أيام عمل ) من تاريخ استلام كامل البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة
7	ارسال جهاز الرقابة لنتائج التدقيق وتقريره النهائي متضمنا رأيه على مشروع الحساب الختامي العام لدائرة المالية	(10 أيام عمل) من تاريخ استلام مشروع الحساب الختامي العام
8	إعداد مشروع الحساب الختامي العام بصورته النهائية	(10 أيام عمل) من تاريخ استلام تقرير جهاز الرقابة او انقضاء المدة المحددة
9	عرض التقرير المالي ومشروع الحساب الختامي العام على ممثل الحاكم للشؤون الادارية والمالية	(3 أيام عمل) من تاريخ الانتهاء من إعداد مشروع الحساب الختامي العام بصورته 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 لإقراره واصداره	بعد استلام توصيات المجلس التنفيذي او انقضاء (22) يوم عمل) من تاريخ ارسال تقرير دائرة المالية الى المجلس التنفيذي
12	اقفال فائض ( عجز ) الأداء المالي للسنة المالية 2020 في حساب الاحتياطي العام بدائرة المالية واقفال ارصدة 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

م	الإجراء	موعد التنفيذ (بحد أقصى)
1	آخر موعد لتقديم طلب اعتماد إضافي للسنة المالية 2020	24/11/2020
2	آخر موعد لإصدار طلب شراء يخص السنة المالية 2020	29/11/2020
3	آخر موعد لتقديم طلب مناقلة على موازنة 2020 لا تدخل ضمن صلاحيات الدائرة الحكومية	10/12/2020
4	آخر موعد لاعتماد أو الغاء أي طلبات شراء معلقة على نظام موارد عن السنة المالية 2020	08/12/2020
5	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	08/12/2020
6	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.	16/12/2020
7	آخر موعد لإلغاء كافة أوامر الشراء التي لم تستكمل إجراءات اعتمادها والغاء كافة طلبات الشراء التي لم تحول إلى أوامر شراء.	17/12/2020
8	الإلغاء 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 الالكتروني	20/12/2020
9	آخر موعد لاعتماد الاجازات السنوية للموظفين التي تخص السنة المالية 2020	20/12/2020
10	الانتهاء من إعداد كشوف الرواتب الشهرية وإجراءات تحويل الرواتب	24/12/2020
11	آخر موعد لإجراء أي عملية دفع سريع	30/12/2020
12	إعداد التسويات والإجراءات المحاسبية اللازمة والمتضمنة ترحيل قيد رواتب ديسمبر 2020 للأستاذ العام	31/12/2020
13	الانتهاء من إجراءات التحويلات البنكية على نظام موارد	03/01/2021
14	استعاضة المبالغ المصروفة من السلف المستديمة والتي تخص السنة المالية 2020	05/01/2021
15	الانتهاء من إعداد القيود اللازمة للتسويات الجردية	05/01/2021

م	الإجراء	موعد التنفيذ (بحد أقصى)
16	الانتهاء من ادخال كافة المواد المستلمة حتى 31/12/2020 والتأكد من تسجيلها في التاريخ الفعلي للاستلام	07/01/2021
17	الغاء كافة أوامر الشراء التي لم يتم استلامها أو الغاء الجزء الغير مستلم من أوامر الشراء التي تم استلامها بشكل جزئي عن السنة المالية 2020	07/01/2021
19	الانتهاء من كافة إجراءات تقييم الاستثمارات التي بحاجة الى تقييم، والأصول والالتزامات بالعملات الأجنبية	07/01/2021
20	آخر موعد لإجراء تعديل على موازنة السنة المالية 2020 وفق صلاحيات الدائرة الحكومية.	07/01/2021
21	الانتهاء من اضافة كشوفات الحسابات البنكية على النظام	يوم عمل
22	الانتهاء من التسويات البنكية وتسوية أية فروقات ان وجدت	يومين عمل
23	اثبات اخر فاتورة مدفوعات تم استلامها عائدة للسنة المالية 2020	10/01/2021
24	الانتهاء من كافة الاجراءات المتعلقة بسجل الأصول والتأكد من مطابقة السجل الأرصدة حسابات الأصول ومجمعات الإهلاك	10/01/2021
25	الانتهاء من اثبات الإيرادات المستحقة لعام 2020	12/01/2021
26	استكمال اجراءات كافة الفواتير وحذف أي فاتورة في سجل المدفوعات غير مكتملة الاجراء واثبات المصروفات المستحقة على الدائرة المعنية حتى 2020/12/31	12/01/2021
19	التأكد من اثبات كافة عمليات السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020	14/01/2021
20	إقفال الحسابات المالية والأنظمة الالكترونية وكافة البرامج والتطبيقات الفرعية بعد التأكد من تسجيل كافة العمليات المالية وفقاً لأساس الاستحقاق	17/01/2021

### الجدول الزمني رقم (3)

#### إجراءات إعداد البيانات المالية الختامية الفرعية للدوائر الحكومية

م	الإجراء	موعد التنفيذ (بحد اقصى)
1	موافاة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بصور عن قرارات تشكيل لجان الجرد (السلف المستديمة والمخازن والأصول) ومواعيد وأماكن إجراء الجرد	24/11/2020
2	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	15/12/2020
3	الانتهاء من الجرد الشامل للممتلكات، واي موجودات أخرى	15/12/2020
4		29/12/2020

م	الإجراء	موعد التنفيذ (بحد أقصى)
	قيام دائرة المالية بإرسال كتب طلب المصادقة مع البنوك لأرصدة الحسابات حتى 31/12/2019 على أن يتم تزويد الدوائر الحكومية بنسخ من المصادقات الواردة من البنوك	
5	إقفال السلف المستديمة	29/12/2020
6	جرد السلف المستديمة التي تم استثنائها من قبل مدير عام الدائرة	31/12/2020
7	جرد الضمانات البنكية وشيكات الضمان وإيصالات القبض والشيكات والأوراق والمطبوعات ذات القيمة المادية	31/12/2020
8	إقفال صندوق المقبوضات وإيداع كافة المقبوضات المحصلة في الحساب البنكي المخصص لذلك.	31/12/2020
9	إعداد تقرير بشأن آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية وقت عمل يوم 31/12/2020 وإرساله إلى دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية	05/01/2021
10	إرسال كتب مصادقة الذمم المدينة التي تزيد عن 10,000 درهم والأطراف ذات العلاقة وحسابات تمويل الحكومة كما في 31/12/2020	12/01/2021
11	الانتهاء من إعداد بيانات الإقرار الضريبي الفرعي الخاص بالربع الرابع وإغلاق أرصدة حسابات ضريبة المدخلات والمخرجات في حساب علاقات بين الدوائر وإغلاق أرصدة حسابات الاحتساب العكسي المدين والدائن وتسوية أية مستحقات بين الدوائر ودائرة المالية ضمن حساب علاقات بين الدوائر ضريبة.	14/01/2021
12	الانتهاء من المطابقات وتسوية أية فروقات إن وجدت	17/01/2021
13	إرسال الإقرار الضريبي الفرعي الخاص بالربع الرابع معتمد من ممثلها القانوني ومختوم إلى دائرة المالية	17/01/2021
14	الانتهاء من جميع الإجراءات الأخرى الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية	17/01/2021