

الendum المالي رقم () لسنة 2019

بشأن

إعداد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2019م.

استناداً لأحكام المادة (34) من المرسوم الاميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولأحكام الفصل الرابع من اللائحة التنفيذية للقانون المالي لحكومة عجمان الصادرة بالقرار الاميري رقم (12) لسنة 2011، ولمقتضيات إعداد وصدور الحسابات الختامية الفرعية للسنة المالية 2019 م، وحرصاً منا على اعداد وصدور الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2019 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 الإماراة مبيناً ما لها من حقوق لدى الغير، وما عليها من التزامات تجاه الغير، في نهاية السنة المالية العائدية إليها الموازنة العامة لحكومة.
2. قياس الاستخدام الأمثل لاعتمادات الموازنة العامة لحكومة، والتحصيل الكافء لإيراداتها المعتمدة، وذلك بمقارنة كل من:
 - المصروفات الفعلية خلال السنة المنتهية بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوز في الإنفاق 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 التجاوز في الانفاق أو الاعتمادات غير المستخدمة.
 - الإضافات الرأسمالية المنفذة خلال السنة المنتهية بتقديراتها النهائية المعتمدة لبيان التجاوز في الإنفاق أو الاعتمادات غير المستخدمة
 - الإيرادات الفعلية خلال السنة المنتهية بالنفقات الفعلية خلال نفس السنة لبيان نتيجة تنفيذ الموازنة العامة للحكومة للسنة المالية المعنية سواء كان فائضاً أو عجزاً.
3. بيان بالتغييرات التي طرأت على الموازنة العامة للحكومة بعد صدورها وخلال تنفيذها من الاعتمادات الإضافية والمناقلات للوقوف على مبررات وأسباب ذلك.
4. 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.
5. 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 2019

على جميع الدوائر الحكومية ضرورة التقيد بالتنفيذ الدقيق لهذه التعليمات والانتهاء من جميع الأعمال التمهيدية لإعداد البيانات الختامية الفرعية في موعد أقصاه 15/01/2020، وفقاً لما هو وارد أدناه:

1. فيما يخص طلبات الشراء يتم التقييد بما يلي:
 يكون آخر موعد لإصدار طلب شراء نهاية عمل يوم 28/11/2019.
 يكون آخر موعد لاعتماد أو الغاء أي طلبات شراء معلقة على نظام موارد الالكتروني نهاية عمل يوم 08/12/2019.
2. فيما يخص التعديلات على الموازنة المعتمدة للسنة المالية المعنية تتبع الإجراءات المذكورة أدناه ما لم نقر خلاف ذلك:
 آخر موعد لتقديم طلب اعتماد إضافي هو نهاية عمل يوم 24/11/2019.
 آخر موعد لتقديم مناقلة لا تدخل ضمن صلاحيات الدائرة الحكومية هو نهاية عمل يوم 2019/12/05

آخر موعد لإجراء تعديل على الموازنة وفق صلاحيات الدائرة الحكومية هو نهاية عمل يوم 2020/01/09

3. آخر موعد لإصدار أمر شراء نهاية عمل يوم 2019/12/15 مع اتخاذ ما يلزم بشأن الغاء أي أوامر شراء على النظام لم تستكملي إجراءات اعتمادها وكذلك إلغاء أي طلبات شراء لم تحول إلى أوامر شراء في موعد أقصاه نهاية عمل يوم 2019/12/16 مع ضرورة عدم إصدار أية أوامر شراء خلال عام 2019 من المتوقع استلام موادها وتنفيذ أعمالها خلال عام 2020.

4. آخر موعد لإبرام عقود ترتيب التزامات مالية على السنة المالية 2019 هو نهاية عمل يوم 2019/12/08 بشرط أن لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2019، ويحظر على الدوائر الحكومية إبرام عقود ترتيب التزامات مالية على السنة المالية 2020 إلا بعد اخذ موافقة دائرة المالية.

5. اعتماد الاجازات السنوية للموظفين على نظام موارد التي تخص عام 2019 في موعد أقصاه 2019/12/19 والانتهاء من اعداد كشوف الرواتب الشهرية وإجراءات تحويل الرواتب في موعد أقصاه 2019/12/25 على ألا يتم اجراء أي عملية دفع سريع بعد هذا التاريخ وكذلك اعداد التسويات والإجراءات المحاسبية اللازمة والمتضمنة ترحيل قيد رواتب شهر ديسمبر 2019 للأستاذ العام في موعد أقصاه 2019/12/31.

6. يكون موعد الغاء أوامر الشراء التي لم يتم استلامها بشكل كلي أو الغاء الجزء الغير مستلم من أوامر الشراء التي تم استلامها جزئيا على نظام موارد الالكتروني نهاية عمل يوم 2020/01/06.

7. الانتهاء من أعمال الجرد الشامل للمخازن والورش والущديرة والشخصية في موعد أقصاه 2019/12/15 على ان تبدأ أعمال الجرد الشامل في أي يوم لاحق لتاريخ 2019/12/01 مع ضرورة تسوية الأرصدة في نهاية السنة المالية 2019 في حال وجود حركة على أرصدة المخزون خلال فترة الجرد.

8. الانتهاء من أعمال الجرد الشامل للممتلكات الحكومية وأية موجودات أخرى في موعد أقصاه 2019/12/15.

9. جرد الضمانات البنكية وشيكات الضمان في نهاية عمل يوم 2019/12/31.

10. جرد اتصالات القبض وسندات الصرف والشيكات والمطبوعات الورقية ذات القيمة المادية مع بيان عدد المطبوع المستخدم والرصيد المتبقى ورقم آخر اتصال تم استعماله من كل دفتر ما زال تحت الاستعمال بتاريخ 2019/12/31.

11. جرد السلف المستديمة التي تم استثنائها من قبل مدير عام الدائرة الحكومية والتي تقتضي الإبقاء عليها في موعد أقصاه 2019/12/31 على ان يتم استعاضة المبالغ المصروفة منها والتي تخص السنة المالية 2019 في موعد أقصاه يوم 2020/01/05، واقفال باقي السلف المستديمة قبل نهاية مواعيد العمل الرسمية يوم الأحد الموافق 2019/12/29.

12. اعداد القيود الالزمة للتسويات الجردية ان وجدت بموعد أقصاه نهاية عمل يوم 2020/01/5

13. اقفال صندوق المقوضات يوم 31/12/2019 بحد أقصى الساعة 12:30 ظهراً على أن يتم ايداع كافة المقوضات المحصلة في الحساب البنكي المخصص لذلك في نفس اليوم، وتقيد بالسجلات والحسابات المختصة لدى الدائرة الحكومية المعنية، بالإضافة إلى مراعاة قيد أية إيرادات أخرى مستحقة للدائرة المعنية حتى 31/12/2019 لم يتم تحصيلها في موعد اقصاه 2020/01/12

14. على الجهة الحكومية إعداد تقرير يوضح آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية عمل يوم الثلاثاء الموافق 31/12/2019. وفقاً لما يلي:

- نوع ورقم المستند والمبلغ والتاريخ وبيان العملية، ومن أمثلة المستندات المعنية على سبيل المثال لا الحصر (سنادات الصرف والقبض والتحويلات البنكية بالإضافة إلى أوامر وطلبات الشراء وغيرها).
- تقوم الجهات الحكومية بإرسال نسخة عن التقرير المذكور وتترفق معه نسخة من المستند نفسه إلى كل من دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية يوم الخميس الموافق 2020/01/5

15. تقوم دائرة المالية بإرسال كتب طلب المصادقة لأرصدة الحسابات البنكية حتى 31/12/2019 في موعد أقصاه 29/12/2019 على أن يتم تزويد الدوائر الحكومية بنسخ من المصادقات الواردة من البنوك.

16. تقوم دائرة المالية برفع كشوفات الحسابات البنكية على نظام موارد خلال يوم عمل من تاريخ استلامها من البنوك على أن تقوم الجهات الحكومية من الانتهاء من التسويات البنكية خلال يومين عمل من تاريخ رفعها على النظام.

17. الانتهاء من ثبات كافة المواد المستلمة التي تخصل السنة المالية 2019 بتاريخ الاستلام الفعلي في السجلات والحسابات في موعد أقصاه 2020/01/6.

18. الانتهاء من ثبات آخر فاتورة مدفوعات عائد للسنة المالية 2019 في موعد أقصاه 09/01/2020 وحذف أي فاتورة في سجل المدفوعات غير مكتملة الاجراء في موعد أقصاه يوم 12/01/2020.

19. يتم قيد أية مصروفات مستحقة على الدائرة المعنية حتى 31/12/2019، في موعد أقصاه يوم 12/01/2020.

20. الانتهاء من كافة إجراءات تقييم الاستثمارات التي بحاجة إلى تقييم، والأصول والالتزامات بالعملات الأجنبية وفق النظام المالي الموحد في موعد أقصاه 06/01/2020.

21. الانتهاء من كافة الاجراءات المتعلقة بسجل الأصول والتأكد من مطابقة السجل للأرصدة حسابات الأصول ومجمعات الإهلاك في موعد أقصاه 09/01/2020.

22. ارسال كتب المصادقة لأرصدة الذمم المدينية التي تزيد عن 10,000 درهم والأطراف ذات العلاقة وحسابات تمويل الحكومة كما في 31/12/2019، في موعد أقصاه 12/01/2020، مع ضرورة النص في كتاب المصادقة على انه في حالة عدم ورود اعتراض او اشعار من الجهة للدائرة خلال (5) أيام عمل فتعتبر مصادقة على صحة الذمة.

23. يجب التأكيد من اثبات كافة العمليات وفقاً لأساس الاستحقاق للسنة المالية المنتهية في 31/12/2019 في نظام موارد الالكتروني أو في السجلات المالية المعتمدة لدى الدائرة الحكومية في موعد أقصاه 14/01/2020.

24. يجب الانتهاء من اعداد بيانات الإقرارات الضريبية الفرعية الخاص بالربع الرابع في 15/01/2020 وإرسال التقارير الضريبية المستخرجة من الأنظمة الفرعية والأستاذ العام مختومة ومعتمدة الى دائرة المالية في موعد أقصاه 16/01/2020، بعد التأكيد من تسجيل جميع العمليات المالية المتعلقة بضريبة المدخلات او المخرجات، وكذلك اغلاق حسابات ضريبة المدخلات والمخرجات في حساب علاقات بين الدوائر واغلاق حسابات الاحتساب العكسي المدين والدائن وتسويه اية مستحقات بين الدوائر ودائرة المالية ضمن حساب علاقات بين الدوائر.

25. يكون موعد إقفال الحسابات المالية والأنظمة الالكترونية وكافة البرامج والتطبيقات الفرعية والفترات المالية نهاية عمل يوم 15/01/2020.

26. الانتهاء من جميع الاجراءات الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية في موعد أقصاه 15/01/2020.

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 31/12/2019 في موعد أقصاه نهاية عمل يوم 15/01/2020، وفقاً للجدوال الزمنية أرقام (2) و (3) المرفقة.

2. يتم إقفال الحسابات المالية وفقاً لأحكام النظام المالي الموحد للحكومة بعد التأكيد من تسجيل كافة العمليات المالية وفقاً لأساس الاستحقاق المعمول به في حكومة عجمان ومطابقة الأرصدة البنكية والذمم المدينة وحسابات الحكومة، وحساب جميع المخصصات والاستهلاكات، واثبات المصروفات والإيرادات المتعلقة بالسنة المالية 2019 وفقاً لأساس الاستحقاق في موعد غايته نهاية عمل يوم 15/01/2020.

3. تعد كل جهة حكومية ثلاثة نسخ ورقية من مشروع الحساب الختامي الفرعي 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.

◦ إيضاحات حول البيانات المالية / معتمدة من المسؤول المالي الأول.

ويكون الاعتماد بالتوقيع إضافة إلى ختم الجهة الحكومية،

1. تعد كل جهة حكومية ثلاثة نسخ ورقية من تقارير الأداء 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)، متواافق مع تقارير الموازنة بنظام موارد (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.

2. تعد كل جهة حكومية ثلاثة نسخ الكترونية بصيغة (Word) أو (Excel) أو (PDF) حسب طبيعة التقرير من مرفقات مشروع الحساب الختامي والتقارير والوثائق المطلوبة لغرض اقفال الحسابات والمبنية في هذا لتعزيز 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 علاقة والذمم المديونة وحساب تمويل الحكومة مع دائرة المالية.

◦ كشف بمفردات ارصدة المصارييف المستحقة والإيرادات المستحقة.

- كشف بمفردات ارصدة المصارييف المدفوعة مقدماً والإيرادات المقبوضة مقدماً.

◦ كشف بالاستثمارات (خاص بالدوائر التي لديها استثمارات).

- كشف بالمشروعات تحت التنفيذ يحدد نسب الإنجاز كما في 31 ديسمبر 2019.

◦ كتاب من المستشار القانوني بشأن القضايا التي تخص الدائرة.

◦ نسخ معتمدة من جميع محاضر وتقارير الجرد والتسويات الجردية.

3. تحفظ الجهة الحكومية بنسخة واحدة من مشروع الحساب الختامي الفرعى ومرافقاته وتقارير الأداء، ويتم ارسال نسخة من مشروع الحساب الختامي الفرعى وتقارير الأداء إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية مرفقاً به قرصاً مدمجاً أو وحدة تخزين تتضمن نسخة الكترونية من كافة مرفقاته في موعد أقصاه 30/01/2020 وفق الجدول الزمني رقم (1).

4. يرفق ضمن مشروع الحساب الختامي الفرعى للجهة الحكومية المعنية تقرير أو تقارير جهاز الرقابة المالية عن السنة المالية 2019 (إن وجدت)، وما اتخذ بشأنها من إجراءات.

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

6. يتم اقفال ارصدة العلاقات بين الدوائر كما في نهاية السنة المالية 2019 بعد المطابقة بين الدوائر فيما بينها في حساب تمويل الحكومة، خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلام تقرير تدقيق من جهاز الرقابة المالية على مشروع الحساب الختامي الفرعى، بالتنسيق مع قسم العمليات بدائرة المالية.

7. 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 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 8. تقوم الدوائر الحكومية بتحديث بياناتها الختامية الفرعية عند اجراء أي تعديلات أخرى ان وجدت ترى دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية ضرورة تصويبها لحين اصدار 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 31/12/2019 بعد استلامها لكامل البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة للدوائر الحكومية وفقا لأحكام النظام المالي الموحد لحكومة عجمان، على أن يتم الانتهاء منه وارساله لجهاز الرقابة المالية مشمولا 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 وموافاة دائرة المالية بتقريره النهائي متضمنا 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 متضمنا 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 31/12/2019 وأدائه 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 ابداء اية ملاحظات تقوم دائرة المالية بإعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان بصورةه النهائية خلال 10 أيام عمل من تاريخ استلام تقرير بملحوظات 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 31/12/2019 ومرفقاً 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 31/12/2019 تقوم دائرة المالية خلال 5 أيام عمل بعرض تقرير عن مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2019 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 ثم رفع مشروع مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2019 الى صاحب السمو حاكم الامارة لاقراره واصداره.
7. يتم إغفال فائض / (عجز) الأداء المالي للسنة المالية المنتهية في 31/12/2019 في حساب الاحتياطي العام لحكومة عجمان لدى دائرة المالية خلال 5 أيام عمل من استلام مرسوم اعتماد الحساب الختامي العام.

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 2019 وفقاً للأنظمة المالية والمعايير والأسس المحاسبية المعتمدة لديها.
2. تزويد دائرة المالية ببياناتها الختامية لعام 2019 فور اعتمادها في ضوء المواعيد المحددة ضمن التشريعات المنظمة لتك الجهات

3. تحويل الفوائض المالية المتراكمة من السنة المالية الماضية (2018) فور صدور هذا التعميم أما الفوائض المالية للسنة المالية الجارية (2019) فيجب تحويلها في موعد أقصاه نهاية شهر ابريل 2020.

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 أقصاه يوم الاحد الموافق 2019/11/24

2. يعتبر نهاية عمل يوم الثلاثاء الموافق 2019/12/31 هو آخر يوم عمل في السنة المالية 2019

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 ابلاغ هذا التعميم للجهات المعنية بتطبيقه كما تتولى متابعة تقييد تلك الجهات بتنفيذ أحكامه وي العمل به اعتبارا من تاريخ صدوره.

أحمد بن حميد النعيمي
ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية

صدر بتاريخ 2019 / 11 / 07

الجدول الزمني رقم (1)

اجراءات إعداد مشروع الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 31/12/2019 و إغفال فائض الأداء المالي في حساب الاحتياطي العام بدائرة المالية

موعد التنفيذ (بحد أقصى)

الإجراءات العامة

الانتهاء من الاجراءات التمهيدية على نظام موارد لإعداد البيانات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية (وفقا للجدول رقم (2))
2020/01/15

2020/01/15

موعد التنفيذ (بحد أقصى)

2020/01/30

الإجراءات العامة

الانتهاء من اجراءات اعداد مشروع البيانات الختامية الفرعية للدوائر الحكومية (وفق الجدول رقم (3))

ارسال البيانات المالية الختامية الفرعية للدوائر الحكومية واعتمادها حسب الأصول، والاحفاظ بنسخة منها وارسالها الى جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية مرفقا بها نسخة الكترونية من المرفقات

(20 يوم عمل) من تاريخ استلام مشروع البيانات الختامية الفرعية

تدقيق جهاز الرقابة لنتائج التدقيق على كافة مشروعات البيانات الختامية الفرعية ومرافقاتها للجهات المعنية ودائرة المالية

(ثلاثة أيام عمل) من تاريخ استلام نتائج التدقيق من جهاز الرقابة المالية

إغفال أرصدة العلاقات بين الدوائر في نهاية السنة المالية 2019 بالتنسيق مع قسم العمليات بدائرة المالية

(10 أيام عمل) من تاريخ استلام نتائج التدقيق من جهاز الرقابة المالية

دراسة الدوائر الحكومية بدراسة وتسويه ملاحظات جهاز الرقابة المالية بالإضافة الى أيام ملاحظات ترى الدائرة المالية ضرورة تصويبها مع توضيح سبب ما لم يتم تسويتها وإرسال الرد على التقرير مرفق بالبيانات الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة حسب الأصول إلى كل من جهاز الرقابة المالية ودائرة المالية

(10 أيام عمل) من تاريخ استلام كامل البيانات المالية الختامية الفرعية المعدلة والمعتمدة

إعداد مشروع الحساب الختامي العام من قبل دائرة المالية وإرساله الى جهاز الرقابة المالية، مشمولاً بالبيانات التفصيلية وتقرير مشروع مرسوم الحساب الختامي

(10 أيام عمل) من تاريخ استلام مشروع الحساب الختامي العام

دراسة جهاز الرقابة لنتائج التدقيق وتقريره النهائي متضمنا رأيه على مشروع الحساب الختامي العام لدائرة المالية

(10 أيام عمل) من تاريخ استلام تقرير جهاز الرقابة او انقضاء المدة المحددة

إعداد مشروع الحساب الختامي العام بصورة النهائي

(3 أيام عمل) من تاريخ الانتهاء من إعداد مشروع الحساب الختامي العام بصورة النهائي.

عرض التقرير المالي ومشروع الحساب الختامي العام على ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية

الإجراءات العامة	موعد التنفيذ (بحد أقصى)
عرض دائرة المالية تقريرها بشأن مشروع الحساب الختامي العام للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2019 الى المجلس التنفيذي	(5 أيام عمل) من تاريخ موافقة ممثل الحاكم على مشروع الحساب الختامي العام.
دراسة 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 2019 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
إغفال فائض (عجز) الأداء المالي للسنة المالية 2019 في حساب الاحتياطي العام 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 2019	2019/11/24
2	آخر موعد لإصدار طلب شراء يخص السنة المالية 2019	2019/11/28
3	آخر موعد لتقديم طلب مناقلة على موازنة 2019 لا تدخل ضمن صلاحيات الدائرة الحكومية	2019/12/05
4	آخر موعد لاعتماد أو الغاء اي طلبات الشراء معلقة على نظام موارد عن السنة المالية 2019	2019/12/08
5	آخر موعد لإبرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2019 شرط ان لا تتجاوز مدة تنفيذها الفعلية نهاية السنة المالية 2019 ، ويحظر على الدوائر الحكومية ابرام عقود ترتب التزامات مالية على السنة المالية 2020	2019/12/08
6	آخر موعد لإصدار أمر شراء عن السنة المالية 2019 مع ضرورة عدم إصدار أية أوامر شراء خلال عام 2019 من المتوقع استلام مواردها وتنفيذ أعمالها خلال عام 2020.	2019/12/15

موعد التنفيذ (بعد أقصى)	الإجراء	م
2019/12/16	آخر موعد لـإلغاء كافة أوامر الشراء التي لم تستكمل اجراءات اعتمادها والغاء كافة طلبات الشراء التي لم تحول الى اوامر شراء .	7
2019/12/19	آخر موعد لاعتماد اجازات السنوية للموظفين التي تخص السنة المالية 2019	8
2019/12/25	الانتهاء من إعداد كشوف الرواتب الشهرية وإجراءات تحويل الرواتب، على ألا يتم اجراء أي عملية دفع سريع بعد هذا التاريخ	9
2019/12/31	إعداد التسويات والإجراءات المحاسبية الازمة والمتضمنة ترحيل قيد رواتب ديسمبر 2019 للأستاذ العام	10
2020/01/05	استعاضة المبالغ المصروفة من السلف المستديمة والتي تخص السنة المالية 2019	11
2020/01/05	الانتهاء من إعداد القيود الازمة للتسويات الجردية	12
2020/01/06	الانتهاء من ادخال كافة المواد المستلمة حتى 2019/12/31 والتأكد من تسجيلها في التاريخ الفعلي للاستلام	13
2020/01/06	الغاء كافة أوامر الشراء التي لم يتم استلامها أو الغاء الجزء الغير مستلم من أوامر الشراء التي تم استلامها بشكل جزئي عن السنة المالية 2019	14
2020/01/06	الانتهاء من كافة إجراءات تقييم الاستثمارات التي بحاجة الى تقييم والأصول ، والالتزامات بالعملات الأجنبية	15
يوم عمل من تاريخ استلامها من البنوك	الانتهاء من رفع كشوفات الحسابات البنكية على النظام	16
يومين عمل من تاريخ رفعها على النظام	الانتهاء من التسويات البنكية وتسوية أية فروقات ان وجدت	17
2020/01/09	اثبات اخر فاتورة مدفوعات عائدة للسنة المالية 2019	18
2020/01/09	آخر موعد لإجراء تعديل على موازنة السنة المالية 2019 وفق صلاحيات الدائرة الحكومية.	19
2020/01/09	الانتهاء من كافة الاجراءات المتعلقة بسجل الأصول والتأكد من مطابقة السجل للأرصدة حسابات الأصول ومجموعات الإهلاك	20

موعد التنفيذ (بحد أقصى)	الإجراء	م
2020/01/12	21 الانتهاء من اثبات الايرادات المستحقة لعام 2019	ـ
2020/01/12	استكمال اجراءات كافة الفواتير وحذف أي فاتورة في سجل المدفوعات غير مكتملة الاجراء واثبات المصروفات المستحقة على الدائرة المعنية حتى 2019/12/31	ـ
2020/01/14	التأكد من اثبات كافة عمليات السنة المالية المنتهية في 31 دسمبر 2019	ـ
2020/01/15	إغفال الحسابات المالية والأنظمة الالكترونية وكافة البرامج والتطبيقات الفرعية بعد التأكد من تسجيل كافة العمليات المالية وفقاً لأساس الاستحقاق	ـ

الجدول الزمني رقم (3)

إجراءات إعداد البيانات المالية الختامية الفرعية للدوائر الحكومية

موعد التنفيذ (بحد أقصى)	الإجراء	م
2019/11/24	موافقة دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية بصورة عن قرارات تشكيل لجان الجرد (السلف المستديمة والمخازن والأصول ومواقع وأماكن إجراء الجرد	ـ
2019/12/15	الانتهاء من الجرد الشامل للمخازن على ان تبدأ اعمال الجرد الشامل في أي يوم لاحق لتاريخ 2019/12/01 مع ضرورة تسوية الأرصدة في نهاية السنة المالية 2019	ـ
2019/12/15	الانتهاء من الجرد الشامل للممتلكات، واي موجودات أخرى	ـ
2019/12/29	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	ـ
2019/12/29	إغفال السلف المستديمة	ـ
2019/12/31	جرد السلف المستديمة التي تم استثنائها من قبل مدير عام الدائرة	ـ
2019/12/31	جرد الضمانات البنكية وشيكات الضمان وايصالات القبض والشيكات والأوراق والمطبوعات ذات القيمة المادية	ـ

موعد التنفيذ (بحد أقصى)	الإجراء	م
2019/12/31	اقفال صندوق المقبوضات وايداع كافة المقبوضات المحصلة في الحساب البنكي المخصص لذلك.	8
2020/01/05	إعداد تقرير بشأن آخر مستندات مالية تم تنفيذها في نهاية وقت عمل يوم 2019/12/31 وإرساله إلى دائرة المالية وجهاز الرقابة المالية	9
2020/01/12	ارسال كتب مصادقة الذمم المدينة التي تزيد عن 10,000 درهم والأطراف ذات العلاقة وحسابات تمويل الحكومة كما في 2019/12/31، وتسوية أية فروقات أن وجدت	10
2020/01/15	الانتهاء من اعداد بيانات الإقرار الضريبي الفرعي الخاص بالربع الرابع	11
2020/01/15	إرسال الإقرار الضريبي الفرعي الخاص بالربع الرابع معتمد من ممثلها القانوني ومحظوم الى دائرة المالية	12
2020/01/15	الانتهاء من جميع الاجراءات الاخرى الخاصة بالبيانات الختامية الفرعية	13