

قرار مجلس الوزراء رقم (30) لسنة 2022
بشأن لائحة السياسات المالية والمحاسبية
للهيئة الاتحادية للهوية والجنسية والجمارك وأمن المنافذ

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 2011 بشأن إعادة تنظيم ديوان المحاسبة،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (26) لسنة 2019 في شأن المالية العامة،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (14) لسنة 2021 في شأن إنشاء الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية والجمارك وأمن المنافذ،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 2014 في شأن قواعد تصنيف الميزانية العامة والهيكل الموحد للحسابات،
 - وبناءً على ما عرضه رئيس الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية والجمارك وأمن المنافذ، وموافقة مجلس الوزراء،
- قـرّر:

المادة (1)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا القرار، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
القانون	: المرسوم بقانون اتحادي رقم (26) لسنة 2019 في شأن المالية العامة.
الوزارة	: وزارة المالية.
الوزير	: وزير المالية.
الهيئة	: الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية والجمارك وأمن المنافذ.
الرئيس	: رئيس الهيئة.
المدير العام	: مدير عام الهيئة.
المدير العام المعني	: مدير عام الخدمات المساندة بالهيئة.
المصرف المركزي	: مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

السلطة المختصة	: السلطة المختصة في الهيئة حسب جدول الصلاحيات.
الميزانية العامة	: بيان يحتوي تقديراً للإيرادات والمصروفات المتوقعة خلال سنة مالية.
الميزانية المستقلة	: بيان تفصيلي يحتوي تقديراً للإيرادات والمصروفات المتوقعة خلال سنة مالية للهيئة يُراعى فيها توازنها إيراداً ومصروفاً.
الحساب الختامي	: التقرير السنوي الذي تعده الهيئة في نهاية كل سنة مالية وفقاً للتعليمات المحددة في التعميم السنوي الصادر عن الوزير وبالشكل والمضمون الذي تطلبه الوزارة ويتضمن تحليلاً للقوائم المالية والمذكرة الإيضاحية للحساب الختامي.
الحساب الختامي الموحد	: تقرير سنوي يصدر باعتماد البيانات السنوية المالية الموحدة للجهات الاتحادية تعده الوزارة على أساس الحسابات الختامية المقدمة من الجهات الاتحادية ويتضمن القوائم المالية الموحدة والمذكرة الإيضاحية وفقاً للتعليمات المحددة في التعميم المالي السنوي الصادر عن الوزير.
حسابات الميزانية	: الباب الأول "الإيرادات" والباب الثاني "المصروفات التشغيلية" والباب الثالث "الأصول" وهي المصروفات الرأسمالية.
حسابات خارج الميزانية	: حسابات تحت التسوية والحسابات الجارية من الأصول والخصوم.
دورة الميزانية	: تتمثل في الوقت المنصرف بين ميزانية والميزانية التي تليها، وتشتمل على مراحل إعداد الميزانية وتنفيذها، وقد تكون دورة الميزانية الأساسية سنوية، ويمكن أن تمتد إلى خمس سنوات.
هيكل البرامج	: يتألف هيكل البرامج للهيئة من ثلاثة عناصر تصاعدية الترتيب، وهي الأهداف الاستراتيجية والبرامج والأنشطة، ويكون هذا الهيكل بشكل هرمي.
البرامج	: مجموعة مترابطة من الأنشطة والخدمات التي تقدمها الهيئة والتي ترمي إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية المرتبطة به.
الأنشطة	: المهام والأعمال التي تؤديها الهيئة، والتي تجتمع معاً لتكوّن برنامجاً ولتنتج مخرجاً أو خدمة، وتحددها الهيئة بالتنسيق مع الوزارة وفقاً لضوابط معينة، وفي حدود السقف المالي، ويُعتبر النشاط الوحدة الأساسية التي يتم التعامل معها حسابياً.

هيكل الحسابات الموحد : تصنيف موحد ومعتمد من مجلس الوزراء للحسابات المستخدمة في الجهات الاتحادية لتصنيف وتسجيل المعاملات المالية، ويتألف من أربعة أبواب:

- الإيرادات.
- المصروفات.
- الأصول.
- الخصوم.

وتنقسم الأبواب إلى مجموعات وبنود تصاعديّة الترتيب.

سقف الميزانية : الاعتمادات المحددة لميزانية المصروفات التشغيلية والرأسمالية للهيئة لسنة مالية أو لدورة ميزانية واحدة.

المصروفات التشغيلية : التكلفة المستمرة الناتجة عن الأعمال العادية التي تقوم بها الهيئة بشكل عام، وتشكل المصروفات التشغيلية كل من: المجموعة (21) (الرواتب) والمجموعة (22) (السلع والخدمات) في هيكل الحسابات، ويمكن أن تتضمن مجموعات أخرى في حالات معيّنة، بناءً على اقتراح الرئيس واعتماد مجلس الوزراء.

المشاريع الرأسمالية : المشروعات التي تهدف إلى إنشاء أو حيازة أو تجديد أي أصول مملوكة للهيئة.

المصروفات الرأسمالية : المال المُنفق لاقتناء أو تطوير الأصول المادية، كالآلات والأجهزة.

الميزانية الصفرية : طريقة لتقدير مصروفات كل فترة جديدة، ويتم إعدادها في فترات منتظمة بناءً على قاعدة الصفر، بحيث يتم تحديد تكلفة كل أنشطة الهيئة وتحليلها، ثم تُبنى الميزانية ضمن السقف المحدد لها مسبقاً، بغض النظر عما إذا كانت أعلى أو أقل من الميزانية السابقة، وتحدد تكلفة إجمالي الميزانية بشكل تصاعدي للأنشطة المنفذة، وترتكز الميزانية الصفرية على التكلفة وأولويات الأنشطة، وحسن استخدام الموارد.

القروض : هي سلف الموظفين الشخصية، والتي يتم دفعها للموظفين ويتم سدادها بالاستقطاعات من الراتب الشهري، وفقاً للقواعد التي تصدر من الرئيس.

الموارد المالية	: الاعتمادات السنوية الحكومية المخصصة، الإيرادات المحققة من مزاوله
السنة المالية	: السنة المالية للهيئة اليوم الأول من يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام.

المادة (2)

نطاق التطبيق

تسري أحكام هذا القرار على جميع العمليات المالية والمحاسبية الخاصة بحسابات الميزانية وخارجها، والحساب الختامي للهيئة.

المادة (3)

أهداف القرار

يهدف هذا القرار إلى الآتي:

1. اتباع نظام محاسبي دقيق، محكم في مدخلاته وتشغيله ومخرجاته، مضبوط في توازنه، ويتم مراجعته بصفة مستمرة، وبالتنسيق مع الجهات المختصة بهذه الأنظمة.
2. حصر وإدخال كافة العمليات المالية في السجلات المحاسبية والإحصائية الرقابية بعد التأكد من مشروعيتها وفقاً للتشريعات المعمول بها، وتنحصر العمليات المحاسبية المدخلة بالآتي:
 - أ. عمليات خاصة بالميزانية، كإدخال أرقام الميزانية في النظام المحاسبي من خلال أداة صدور الميزانية أو تعديلها من خلال المناقشات أو الاستحداث أو التوزيع أو الاعتمادات الإضافية.
 - ب. عمليات خاصة بتنفيذ الميزانية، حسابات الميزانية، كإدخال المدفوعات بالخصم على اعتمادات مصروفات الميزانية وإدخال المقبوضات، بالإضافة إلى حساب اعتمادات إيرادات الميزانية.
 - ج. عمليات خاصة بحسابات خارج الميزانية، كإدخال المدفوعات على حساب الأصول والخصوم، وإدخال المقبوضات لحساب الأصول.
3. قيد وتسجيل العمليات المالية والمحاسبية في دفاتر اليومية العامة، والمساعدة في النظام المحاسبي وتبويبها أو ترحيلها إلى حساباتها الإجمالية والتفصيلية بدفتر الأستاذ العام، ومتابعة حركات الحسابات وأرصدها.
4. عرض البيانات المحاسبية وإخراجها في شكل تقارير دورية أو كشوف حسابات بالحركات المدينة والدائنة والأرصدة المتعلقة بها، وموازين المراجعة بالمجاميع والأرصدة، وفي شكل قوائم وتقارير ختامية كتقرير الحساب الختامي وبيان المركز المالي، والقوائم المالية حسب أساس الاستحقاق المحاسبي.

المادة (4)

الدفاتر والمستندات والسجلات

1. تحتفظ الهيئة بسجلات إلكترونية شاملة، ومستندات تؤيد ما تم تقيده في هذه السجلات من عمليات مالية ومحاسبية عن تنفيذ الميزانية، وعن الحسابات الأخرى الواردة في هيكل الحسابات.
2. يكون مستند الصرف والقيود أساس القيد لأي عملية محاسبية في الدفاتر المحاسبية، ويتم إعدادهما والارتباط بهما آلياً باستخدام النظام المالي، ولا يجوز استخدام مستندات صرف وقيود يدوية إلا في الحالات الضرورية، ويتعين إدخالها في النظام المالي، على أن تكون المستندات ذات أرقام متسلسلة يُستخرج منها نسخ وفقاً لحاجة استخدامها، وتكون مؤرخة بالتاريخ الذي أُعدت فيه، ويجب أن يضاف إلى رقم تسلسلها رمز الهيئة وشهر وسنة إعدادها، وحسب النظام المالي الاتحادي.
3. يستخدم مستند الصرف لإتمام إجراءات اعتماد صرف مبالغ من الخزينة، أو المصارف وإثباتها في الدفاتر والسجلات، ويستخدم مستند القيد في تسجيل توريد الإيرادات المحصلة وإيداعها في المصارف وإثباتها في الدفاتر والسجلات، وكذلك اعتماد إجراء القيود والتسويات المحاسبية للعمليات المالية التي لا يُعد لها مستند صرف، كالتحويلات المصرفية بين حسابات الجهة المصرفية وغيرها.
4. يرفق بالمستندات الأساسية "الصرف والقيود" جميع المستندات الثبوتية المرافقة التي تدل على صحة ومشروعية العملية المالية والمحاسبية التي يتضمنها المستند الأساسي، ولا تستخدم المستندات الثبوتية المرافقة للقيد والتسجيل في الدفاتر والسجلات المحاسبية، ولا تقبل مستندات ثبوتية بدل فاقد إلا بموافقة السلطة المختصة، وبعد التحقق من أسباب فقدانها، والتأكد من عدم صرفها سابقاً، وأن تتعهد الجهة المستفيدة بعدم المطالبة بمبالغها مستقبلاً.
5. يحرر مستند الصرف الأساسي باسم صاحب الاستحقاق، ويدفع له صافي المبلغ المستحق بموجب شيك أو حوالة أو خطاب ضمان على حساب الجهة المصرفية، وذلك بعد تنزيل جميع المستحقات قانوناً للهيئة أو غيرها بالتعليق لحساباتها المعنية من المبلغ الإجمالي المستحق الواجب تحميله على الحساب المختص.
6. تُعد جميع أنواع المستندات التي تتطلبها سلامة تطبيق النظام المحاسبي، وحسن سير العمل المالي والمحاسبي سواء كانت مستندات صرف أو قيد أو قبض أو توريد أو غيرها، وتُراقب وتُعتمد من السلطة المختصة وفق أحكام هذا القرار والأنظمة المعمول بها.
7. يتم إعداد كشوف الرواتب والأجور المستحقة بناءً على الوثائق والمستندات الثبوتية والتعديلات الشهرية، وتصرف الرواتب وتوابعها في نهاية الشهر الذي يعتبر (30) ثلاثين يوماً، ويجوز صرفها قبل ذلك بقرار من السلطة المختصة لأسباب تقدرها.

8. يتعين التحول من النظام اليدوي المحاسبي إلى نظام التشغيل الآلي، والاعتماد على مستخرجات النظام المالي في استخراج وإيصال المعلومات والبيانات المالية والمحاسبية إلى المستخدمين منها، على أن يتم الاحتفاظ بالمستندات والأوراق المؤيدة لما أثبت فيها وبالطريقة التي يسهل الرجوع إليها ومراقبتها.
9. يخصص لكل نظام من أنظمة الإدارة المالية المتبع في الهيئة دفتر يومي تجري فيه التطبيقات الذاتية للنظام، وذلك من خلال البيانات المالية والمحاسبية على المستندات الخاصة بكل نظام من أنظمة الإدارة المالية المطبقة وفق تطوير النظام المالي للدولة، والمشمولة في نظام الميزانية ونظام الأستاذ العام ونظام المقبوضات، ونظام المدفوعات، ونظام الأصول، والخصوم، ويُعتبر كل دفتر من دفاتر الأنظمة المالية في هذا القرار نظام محاسبي يتم تشغيله آلياً باستخدام النظام المالي ويتعين إقفال هذه الأنظمة شهرياً بعد تبادل قيودها مع دفتر الأستاذ العام الذي يتولى ترحيلها إلى حساباتها الإجمالية والتفصيلية المختصة.
10. يتبع دفتر الأستاذ العام مجموعة من السجلات المحاسبية المساعدة المبينة أدناه، والتي تمثل الحسابات الإجمالية والتفصيلية، وهي من مستخرجات النظام المالي:
- أ. سجل الارتباط لمتابعة تنفيذ الميزانية والرقابة عليها.
 - ب. سجل المصروفات بمجموعتها الرئيسة والفرعية وبنودها موزعة على عناصر هيكل البرامج المعتمد.
 - ج. سجل الإيرادات بمجموعاتها الرئيسة والفرعية وبنودها.
 - د. سجل حسابات تحت التسوية (المدينة والدائنة والنظامية)، إن وجدت.
 - هـ. سجل الصندوق لبيان حركة التدفقات النقدية الواردة والصادرة والرصيد غير المودع بالحساب المصرفي.
 - و. سجل المصارف لبيان حركة التدفقات النقدية الواردة والصادرة والأرصدة المتبقية.
11. يجب على الهيئة أن تستخدم سجلات أخرى غير السجلات المحاسبية، كالسجلات الإحصائية والبيانية وغيرهما من الكشوف لأغراض الرقابة والمتابعة وفقاً لطبيعة نشاطها وعملها، ومن بينها السجلات الآتية:
- أ. سجل الموجودات الثابتة والأموال.
 - ب. سجل الموردين.
 - ج. سجل أوامر الشراء.
 - د. سجل العقود.
 - هـ. الشيكات المرتجعة.
 - و. أي سجلات أخرى تفتضحها طبيعة عمل الهيئة وتقررها السلطة المختصة.
12. يجب على الموظفين المختصين بتطبيق النظام المحاسبي، الالتزام بالآتي:
- أ. التحقق من سلامة المستندات المؤيدة للعمليات المالية والمحاسبية.
 - ب. تسجيل جميع العمليات المالية والمحاسبية أولاً بأول في النظام المالي، ودون تأخير.

- ج. إغلاق ومعالجة قيود دفاتر الأنظمة المحاسبية المشار إليها في الفقرة (9) من هذه المادة في نهاية كل شهر، على ألا تتجاوز اليوم الثامن من الشهر الذي يليه.
- د. استخراج التقارير والبيانات والجداول الشهرية والسنوية أو أي بيانات مطلوبة وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار، وأي قرارات تنظيمية أخرى تصدر لهذا الشأن.
- هـ. تنفيذ الإجراءات والخطوات المطلوبة وفقاً للنظم المالية والمحاسبية الآلية، والتي تتطلبها سلامة التطبيق، وحسن سير العمل المالي والمحاسبي في الهيئة.
- و. إجراء التعديلات بالإضافة أو الحذف في الحسابات والمستندات والسجلات المحاسبية بموجب تسويات محاسبية، وإذا تم التعديل يدوياً يتعين إدخاله إلكترونياً في النظام المالي.
13. تكون جميع الدفاتر والسجلات والمستندات عهداً لدى الموظفين المختصين المسؤولين عن استلامها، على أن يتم الحفاظ عليها وعلى سرية وسلامة المعلومات الواردة فيها، ولا يجوز إعطاء أي معلومات مالية أو محاسبية لخارج الهيئة، إلا بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة بذلك.
14. يجب أن يسلم من بعهدته الدفاتر والسجلات والمستندات إذا ترك عمله لأي من الأسباب إلى من يخلفه بموجب محضر استلام وتسلم، يذكر فيه جميع تفصيلات الدفاتر والسجلات والمستندات ويوقع ذلك المحضر من الطرفين ويعتمد من السلطة المختصة.
15. يتم الاحتفاظ بنسخ إلكترونية من السجلات والمستندات والوثائق المالية المؤيدة لها، ونسخ من قواعد البيانات الآلية المتعلقة بنظم المعلومات وفق الأصول المتعارف عليها تقنياً بصورة تضمن سلامة وسرية المعلومات الواردة فيها، وذلك دون الإخلال بأحكام الصناديق المشار إليها في هذا القرار، على أن تُحفظ في خزانة مغلقة أصول المستندات والوثائق المحاسبية الآتية:
- أ. الشيكات ومستندات الصرف التي لم تستعمل بعد.
 - ب. العقود المبرمة مع الغير.
 - ج. سندات الملكية التي لها أثر مالي.
 - د. الكفالات البنكية.
16. تُحفظ جميع المستندات والأوراق الثبوتية والدفاتر والسجلات ونسخ قواعد البيانات المتعلقة بكل سنة مالية لمدة (10) عشر سنوات على الأقل من تاريخ نفاذ قانون اعتماد حسابها الختامي، على أن تنظم قواعد حفظها وتصنيفها واستلامها وتسليمها وإعطاء صورة مصدقة عنها، بموجب تعليمات تصدر عن السلطة المختصة بهذا الشأن.
17. يجوز بقرار من الرئيس، وبعد انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة (16) من هذه المادة، إتلاف المستندات والأوراق الثبوتية والدفاتر والسجلات ونسخ قواعد البيانات إذا تبين للهيئة عدم الحاجة إليها، شريطة ألا تكون متعلقة بأي من الآتي:

- أ. قضايا قائمة أو تقرر إقامتها ولم تستكمل إجراءاتها بعد.
- ب. حقوق قائمة للهيئة أو الدولة لدى الغير أو للغير لدى الهيئة أو الدولة.
18. يُحدد قرار الإلتلاف المشار إليه في الفقرة (17) من هذه المادة، الإجراءات والضوابط الواجب اتخاذها، وذلك على النحو الآتي:
- أ. تشكيل لجنة أو أكثر لحصر المستندات والأوراق والدفاتر والسجلات، ونسخ قواعد البيانات وتجميعها وإعداد قوائم بها، واختيار الوسيلة والتوقيت المناسبين لتنفيذ عملية الإلتلاف.
- ب. إعداد محضر أو محاضر من قبل لجنة أو لجان الإلتلاف موقع عليه من جميع أعضائها مبين فيها ما تم إلتافه مع ضرورة التأكد من وجود نسخ إلكترونية لما تم إلتافه، وأن يتم الإلتلاف بطريقة تمنع استعمال هذه النسخ من قبل الآخرين.
- ج. الاحتفاظ بمحاضر الإلتلاف بطريقة يسهل الرجوع إليها عند اللزوم.
- د. تعديل قيود الدفاتر والسجلات المالية بما تم إلتافه وإخطار شركات التأمين المؤمن لديها لاتخاذ ما يلزم من تعديلات لبوالص التأمين.

المادة (5)

الرقابة المالية

1. مع عدم الإخلال بنص المادة (14) من هذا القرار، يتولى ديوان المحاسبة الرقابة والتدقيق المالي على جميع تصرفات الهيئة ذات الآثار المالية والإدارية، ويصدر تقاريره متضمناً ملاحظاته خلال أداء رقابته وتدقيقه ويبلغها للهيئة للرد عليها خلال المدة القانونية دون تأخير.
2. تتولى الوزارة المهام والصلاحيات الآتية:
- أ. مناقشة إعداد مشروع ميزانيات الهيئة لاعتمادها بقانون ربط الميزانية العامة للاتحاد.
- ب. إعداد مشروع قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد السنوي من الحساب الختامي للاتحاد والحسابات الختامية للهيئة، والجهات الاتحادية.
- ج. الاطلاع على تقارير ديوان المحاسبة النهائية لاتخاذ ما يلزم بشأنها.
- د. إعداد التقارير المالية الدورية، المشار إليها في المادة (12) من هذا القرار، ورفعها إلى مجلس الوزراء.
3. على جميع الموظفين المعنيين في الهيئة، أن يقدموا لجهات الرقابة المالية المشار إليها في هذا القرار جميع البيانات والتقارير المالية وتقارير الأداء، وأن يطلعوهم على كافة الدفاتر والسجلات والمستندات الأصلية التي يتعين عليهم الاطلاع عليها أثناء أداء مهامهم الرقابية، ويعتبر الإخلال بأحكام هذه المادة مخالفة مالية.

4. لا تخل اللامركزية الإدارية ومنح الصلاحيات للهيئة بمسؤوليتها عن تطبيق الإجراءات والتعليمات المالية والمحاسبية للرقابة على المال العام لديها، حفاظاً عليه وحسن التصرف فيه، ولا في المسؤولية القانونية للموظفين المكلفين بالأعمال والمهام المالية والمحاسبية والرقابية في حالة مخالفتهم للقانون.

المادة (6)

ميزانية الهيئة

1. تكون للهيئة ميزانية مستقلة، ويتم تنفيذها بالطريقة الأمثل وبالاستخدام الكفاء للموارد تحقيقاً لأهدافها الاستراتيجية وبرامجها وأنشطتها المعتمدة للسنة المالية المعنية، وتشتمل على جميع الإيرادات والمصروفات المتوقعة خلال السنة المالية القادمة مقارنة بتقديراتها المعتمدة في السنة المالية السابقة وتصدر بقانون ربط الميزانية العامة.
2. السنة المالية للهيئة اثنا عشر شهراً ميلادياً، تبدأ في الأول من يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة مالية، على أن تعد ميزانيتها وحسابها الختامي على أساسها.
3. تقوم الهيئة بتوريد أي فائض ناتج عن تنفيذ الميزانية السنوية المعتمدة لها في قانون ربط الميزانية العامة وتعديلاته إلى حساب الخزانة الموحد خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلام الوزارة لتقرير ديوان المحاسبة لمشروع الحساب الختامي المبدئي.
4. تلتزم الهيئة في إعداد ميزانيتها وحسابها الختامي بالمصطلحات والمسميات وترميزها وتصنيفها الوارد في هيكل الحسابات الموحد.
5. تتبع الهيئة لتنفيذ دورة ميزانيتها، وما يرتبط بها من أعمال مالية ومحاسبية وفق الأسس والقواعد المالية والمحاسبية، التي يحددها القانون ولائحته التنفيذية وهذا القرار.
6. يعتبر إجمالي المصروفات التقديرية المعتمدة في ميزانية الهيئة "سقف الميزانية"، الحد الأعلى المسموح الصرف منه ولا يجوز تجاوزه.

المادة (7)

تبويب الميزانية وتصنيفها

1. تبويب الميزانية وفقاً للنظام المالي للدولة على ثلاثة أبواب، يخصص الباب الأول للإيرادات، والباب الثاني للمصروفات، والباب الثالث للأصول (المصروفات الرأسمالية)، ويصنف الباب إلى مجموعات رئيسية، وتصنف المجموعات الرئيسية إلى مجموعات فرعية، وتصنف المجموعات الفرعية إلى بنود طبقاً لهيكل الحسابات، وتشمل تقديرات إيرادات الميزانية "الباب الأول" على البنود المبينة أدناه:
أ. مساهمة الدولة، وهو ما يخصص للهيئة من الاعتمادات السنوية في الميزانية العامة للاتحاد.

- ب. إيرادات تحققها الهيئة من خلال ممارسة نشاطها.
- ج. أي إيرادات أخرى ومنح يوافق عليها الرئيس.
2. يصنف بند مساهمة الدولة في المجموعة الرئيسية (13) (المساهمات)، وتصنّف باقي البنود في المجموعة الرئيسية (14) (إيرادات اتحادية أخرى) استناداً لهيكل الحسابات.
3. توزع مصروفات الميزانية التشغيلية والرأسمالية من الباب الثاني والثالث على عناصر هيكل البرامج المعتمد للهيئة وبما يتفق مع أهدافها الاستراتيجية.
4. تتكوّن ميزانية كل عنصر من عناصر هيكل البرامج من أبواب المصروفات بمجموعاتها وبنودها باعتبارها عناصر تكلفة لكل منها، ويعتبر عنصر النشاط الوحدة المحاسبية التي يتعين التعامل معها، وليس البند الذي لم يعد إلا عنصراً من عناصر التكلفة.
5. يجوز للهيئة بعد أخذ موافقة الوزارة استحداث بند جديد غير مُدرج في دليل تصنيف الميزانية العامة.

المادة (8)

إعداد الميزانية

1. تلتزم الهيئة بالتعميم المالي الذي يصدره الوزير سنوياً، والذي يحدد فيه الخطوط اللازمة لإعداد مشروع الميزانية للسنة المالية التالية، وذلك خلال الشهر الثالث من السنة المالية الجارية، ويشتمل على سقف الميزانية والأهداف الاستراتيجية المعتمدة، بالإضافة إلى المؤشرات والتوقعات الخاصة بالإيرادات والموعد المحدد لتقديم مشروع الميزانية للوزارة.
2. تقدر الهيئة مصروفاتها من خلال مقترحات وحداتها التنظيمية المتوقعة، وبأسلوب إعداد الميزانية الصفرية وفقاً لأسس تقدير مصروفات الميزانية المتعارف عليها، وذلك على النحو الآتي:
- أ. تقدر مصروفات المجموعة (21 الرواتب والعلاوات والبدلات) من المصروفات التشغيلية، وتمثل ميزانية الوظائف في حدود الآتي:
- (1) الوظائف الحتمية والشاغرة بمسمياتها ودرجاتها طبقاً لملاك الهيئة المعتمد، على أن يُراعى ما قد يطرأ من تعديل على العلاوات والترقيات أو إلغاء الوظائف.
- (2) الوظائف المطلوب استحداثها وفقاً لمتطلبات العمل، أو أي أعمال إضافية كلفت بها الهيئة، أو استكمالاً لبرامج سابقة يجري تنفيذها على مراحل زمنية محددة سلفاً.
- ب. تُقدر مصروفات المجموعة (22) (المستلزمات السلعية والخدمية) من المصروفات التشغيلية والمجموعة (31) (الأصول الثابتة) من المصروفات الرأسمالية، على أن يُراعى الآتي:

- (1) القوانين والقرارات التي رتبت أعباء مالية إضافية، كالبرامج الجديدة أو التوسع في برامج قائمة.
 - (2) استبعاد المصروفات التي أدرجت لغرض معين وانتهى الغرض الذي أدرجت من أجله.
 - (3) ربط سياسة الشراء بسياسة التخزين منعاً للتكدس، ومراعاة الاستهلاكات للموجودات، وتناسب التقديرات مع التوسعات المتوقعة، وزيادة حجم العمل.
3. تُقدر مصروفات المجموعة (34) (المشروعات الرأسمالية والاستثمارية) من المصروفات الرأسمالية، على أن يُراعى الآتي:
- أ. أن تكون تقديرات المشروعات حسب أولويتها وحسب الخطط والبرامج المعتمدة، وفي ضوء التكاليف الكلية للمشروعات، على أن يتم التفريق بين مشروعات الاستكمال والمشروعات الجديدة.
 - ب. أن تتوفر المتطلبات المنصوص عليها في المادة (24) من القانون، عند اقتراح مشروعات رأسمالية جديدة.
 - ج. أن تقترح الجهة المنفذة للمشروعات الاعتمادات المالية المطلوبة لمشروعات الاستكمال المدرجة في الميزانية للسنة المالية المعدة عنها الميزانية.
 - د. الالتزام بالقواعد والإجراءات الخاصة بالمشاريع الرأسمالية، الواردة في دليل الإجراءات لإعداد الميزانية العامة للاتحاد، الصادر عن الوزارة.

المادة (9)

الفترة الزمنية للتقديرات المبدئية

1. تقدم الهيئة التقديرات المبدئية للإيرادات والمصروفات التي أعدتها إلى الوزارة في المواعيد المحددة في الجدول الزمني المشار إليه في الفقرة (1) من المادة (8) من هذا القرار، مرفقة بجميع البيانات التفصيلية والأسس التي بُنيت عليها تلك التقديرات.
2. في حال عدم قيام الهيئة بتقديم تقديراتها المبدئية للإيرادات والمصروفات عن المواعيد المحددة في الجدول الزمني المشار إليه في الفقرة (1) من المادة (8) من هذا القرار، تقوم الوزارة بعد إخطار الهيئة، بإعداد هذه التقديرات على أساس هيكل البرامج واعتمادات ميزانية السنة المالية الجارية، على أن تراعى التعديلات والتغييرات التي أدخلت عليها خلال تلك السنة المالية والاعتبارات الأخرى الخاصة بها، وبما يتفق مع الأهداف الاستراتيجية وبرامجها المعتمدة.
3. تقوم الهيئة بمناقشة التقديرات المبدئية للإيرادات والمصروفات المقدمة منها مع الوزارة، مسترشدة بالإيرادات والمصروفات المحققة في السنوات السابقة على أن تراعى ما قد يطرأ من تغييرات على خطط وبرنامج تلك الوحدات والعاملين فيها والمشروعات التي ستقوم بتنفيذها مع ضرورة المحافظة على مبدأ توازن الميزانية، وفي حالة زيادة تقديرات المصروفات عن تقديرات الإيرادات تعين الوزارة حداً أقصى للمصروفات تلتزم به جميع وحدات الصرف في الهيئة.

4. بعد الانتهاء من مناقشة تقديرات الميزانية تُعد الوزارة مشروع الميزانية وفقاً للتبويب المنصوص عليه في هذا القرار، على أن يتضمن إلى جانب التقديرات السنوية تقديرات السنة المالية السابقة، وتُعد الهيئة تقريراً عن الحالة المالية السنوية ويكون مرفقاً بمشروع الميزانية في مراحله التالية.

المادة (10)

إقرار واعتماد مشروع الميزانية العامة

تلتزم الهيئة بالتشريعات الاتحادية الخاصة بإقرار واعتماد مشروع الميزانية العامة.

المادة (11)

تعديل الميزانية

1. تُراعى عند تعديل الميزانية، الأحكام الآتية:
 - أ. لا يجوز للهيئة وفقاً لمقتضيات الميزانية تعديلها بعد اعتمادها وصدورها بزيادة أو توزيع أو استحداث أو نقل الاعتمادات، إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة وإصدار القرارات اللازمة لهذا الشأن.
 - ب. يجوز نقل الموظفين والوظائف الشاغرة وتعديلها والاعتمادات المالية الخاصة بها بين عناصر هيكل البرامج المعتمد وفقاً لسياسة وأحكام نقل الموظفين ومخصصاتهم في الميزانية الصفريّة الصادرة وفقاً للتعاميم التي تصدر من الوزارة.
2. يُراعى عند إجراء المناقشات الالتزام بأحكام التشريعات النافذة في الحكومة الاتحادية والتعاميم التي تصدر من الوزارة.

المادة (12)

تنفيذ الميزانية

1. تُراعى عند تنفيذ الميزانية، الأحكام الآتية:
 - أ. للهيئة إدارة أموالها المخصصة لها، وبما يلي كافة المتطلبات المعتمدة بميزانيتها خلال السنة المالية المعنية، على أن تضاف الإيرادات نتيجة لهذه الاعتمادات إلى إيراداتها للسنة المالية المعنية.
 - ب. يتم تنفيذ الميزانية العامة بإضافة الإيرادات إلى اعتماداتها وخصم المصروفات من اعتماداتها وفق ضوابط القانون وأحكام هذا القرار، وفي نطاق سياسة ترشيد الإنفاق وتحقيق مبدأ توازن الميزانية وفقاً لأحكام هذا القرار.

2. يتم تحصيل الإيرادات وفقاً للأحكام الآتية:

أ. بعد تحقق الإيرادات أو استحقاقها يتم تحصيلها وتسويتها وتوريدها في الحسابات المختصة بالبنوك، وفقاً للقانون.

ب. تلتزم الهيئة مراعاة الإجراءات التنظيمية الصادرة بقيد وتسجيل الإيرادات التي تصدرها الوزارة في شأن الإجراءات الواجب إتباعها بالنسبة لتحصيل الإيرادات ودورتها المستندية وإيصالات استلامها والرقابة عليها، وبما لا يتعارض مع أحكام القانون.

ج. مع مراعاة أحكام المادة (13) من القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2021 في شأن دخول وإقامة الأجانب، وقرار مجلس الوزراء رقم (25) لسنة 2011 في شأن الرسوم المقررة على الخدمات التي تقدمها هيئة الإمارات للهوية، لا يجوز الإعفاء من بعض أو كل الإيرادات المستحقة للهيئة إلا بموجب قرار يصدر من مجلس الوزراء أو من يفوضه، وذلك بموجب مرنثيات ترفعها الوزارة.

د. مع مراعاة أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (22) لسنة 2014 في شأن تنظيم وتطوير خدمات قطاع شؤون الجنسية والإقامة والمنافذ في الهيئة وتعديلاته، لا يجوز للهيئة عند تحصيل الإيرادات العامة إضافة أي رسوم لصالح أي سلطة محلية، إلا بالتنسيق مع الوزارة طبقاً للتشريعات المعمول بها.

هـ. تضاف الإيرادات أو تقيد لحسابات البند المحدد في الميزانية عند الإيداع المصرفي أو الاستحقاق تبعاً لأساس القيد المتبع وطبقاً للإجراءات التنظيمية الصادرة عن الوزارة، ولا يجوز إجراء مقاصة بين الإيرادات والمصروفات إعمالاً لقاعدة شمول الميزانية.

3. تقوم الهيئة بتحصيل الإيرادات، المشار إليها في هذا القرار، من خلال أي من الوسائل الآتية:

(1) نقداً بإيصالات محررة باسم الهيئة يدوياً أو آلياً.

(2) شيكات محررة باسم الهيئة فقط.

(3) الحوالات والتحويلات المصرفية.

(4) بطاقات الائتمان المصرفية.

(5) بطاقات التحصيل الإلكتروني (الانترنت أو غيره).

(6) الاستقطاع من المستحقات.

(7) الخصم المباشر.

(8) أي وسيلة أخرى تقررها الوزارة، وبما لا يتعارض مع الأحكام المعمول بها.

4. تُراعى عند رد الإيرادات، الأحكام الآتية:

أ. ترد الإيرادات إذا استوفيت بالخطأ في السنة المالية الجارية على حساب الإيرادات ذاته التي قيدت وأضيفت له، وترد الإيرادات التي استوفيت بالخطأ في سنوات مالية سابقة حسب التعليمات الصادرة بهذا الشأن من الوزارة.

ب. لا تُرد الإيرادات غير المستحقة بعد تحصيلها وإيداعها في الحساب المصرفي إلا إذا رأت الهيئة خلاف ذلك لأسباب مبررة في شأن عدم المطالبة باستردادها، بعد انقضاء مدة التقادم المشار إليها في القانون بعد إتلاف إيصالات تحصيل الإيرادات المعززة لها خلال المدة المشار إليها في القانون.

5. تُراعى عند خصم الاعتمادات، الإجراءات الآتية:

أ. تستعمل الاعتمادات المخصصة في الميزانية وفق أحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها في هذا الشأن، على أن إدراج هذه الاعتمادات في الميزانية لا يعني جواز استعمالها ما لم تكن هناك قواعد قانونية أو تنظيمية تجيز استعمالها والصرف منها.

ب. لا يجوز استعمال الاعتمادات المخصصة في الميزانية في غير الغرض والغاية التي رصدت وخصصت من أجلها، كما لا يجوز الخصم بمصروفات على غير البند والمجموعة والباب والهدف الاستراتيجي والبرنامج والنشاط المختص، وأن يكون الخصم والاستعمال في حدود الاعتمادات المخصصة دون تجاوز.

ج. تستخدم الاعتمادات المخصصة في الميزانية بكفاءة عالية دون إسراف، بحيث تنجز الأعمال وتؤدي الخدمات على أحسن وجه وبأقل تكلفة، وألا يلجأ في الأشهر الأخيرة من السنة المالية إلى الارتباط أو التعاقد بأعمال أو خدمات أو مشتريات بطريقة عاجلة دون دراسة وبحث، بغرض استنفاد الاعتمادات غير المستخدمة المتبقية.

د. لا يجوز الخصم على اعتمادات الميزانية بمنح أو تبرعات أو إعانات أو مساعدات للأفراد أو الأشخاص المعنوية العامة والخاصة داخل الدولة أو خارجها، أو الإعفاء من ديون مستحقة للهيئة إلا بقرار من مجلس الوزراء، وبعد أخذ مرئيات الوزارة.

هـ. تخصص المصروفات على اعتمادات الميزانية بعد مرورها على مراحلها الأربعة من الارتباط، والتصفية، والأمر بالصرف أو التسوية، والأمر بالدفع، على أن يتم الالتزام التام في ضوابط كل مرحلة.

6. تُراعى عند إجراء الارتباط، الأحكام الآتية:

أ. يتم الارتباط أو الالتزام بالمصروفات على اعتمادات الميزانية من قبل السلطات المختصة طبقاً لأحكام القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة في هذا الشأن، وذلك ضمن حدود الاعتمادات المخصصة في الميزانية ووفقاً لمخصصات كل عنصر من عناصر هيكل البرامج المعتمد، وفي ضوء ما يثبت به الارتباط من التصرفات المالية التي يترتب عليها نشوء الدين أو الالتزام المالي في ذمة الهيئة.

ب. يثبت الارتباط بالمصروفات على اعتمادات الميزانية بالقرارات الإدارية أو عقود الإدارة أو الأحكام القضائية، على النحو الآتي:

(1) يتم الارتباط بمصروفات المجموعة (21) (الرواتب والعلاوات والبدلات) من المصروفات التشغيلية في الباب الثاني بمجرد صدور قرارات التعيين والترقيات والعلاوات، والبدلات والمكافآت والتعويضات وعقود العمل بالمكافأة المقطوعة وغيرها مما هو متعلق بالمجموعة (21).

(2) يتم الارتباط بمصروفات المجموعة (22) (المستلزمات السلعية والخدمية) من المصروفات التشغيلية في الباب الثاني والمجموعة (31) (الأصول الثابتة)، والمجموعة (33) (أصول غير منتجة) والمجموعة (34) (مشروعات قيد الانجاز) من المصروفات الرأسمالية في الباب الثالث بمجرد توقيع العقد أو صدور أمر الشراء أو أمر التكليف أو الأداة القانونية أو التنظيمية المنشأة للالتزام.

(3) يتم الارتباط بالمصروفات التي ترتبها أحكام قضائية على بنودها المختصة من المصروفات التشغيلية أو المصروفات الرأسمالية بمجرد صدور الحكم القضائي.

7. لا يجوز الارتباط بمصروفات ترتب التزامات مالية تجاوز السنة المالية إلى سنة أو سنوات مالية مقبلة باستثناء الآتي:
أ. تعيين الموظفين والمستخدمين في الهيئة.

ب. عقود العمل والتوريدات والإيجار والخدمات والصيانة والتأمين، على ألا يتجاوز المقابل المالي للعقد عن كل سنة مالية مقبلة الاعتماد السنوي المدرج له في الميزانية.

ج. عقود المشروعات الواردة في الخطة المعتمدة من السلطة المختصة يتم الارتباط بها استناداً للتكلفة الإجمالية للمشروع، على أن يتم الصرف عليه أثناء السنة المالية في حدود الاعتمادات المخصصة له في الميزانية.

8. إذا لم يتم انجاز أحد المشروعات المدرجة في الميزانية خلال السنة المالية العائدة إليها يدرج باقي الاعتماد غير المستخدم في ميزانية السنة المالية التالية، على أن يراعى تحديد الاعتمادات المطلوبة لكل مشروع عند إعداد الميزانية وحسب البرنامج الزمني المطلوب للتنفيذ.

9. تتم تسوية وقيد المصروفات، وفقاً للشروط والضوابط الآتية:

أ. توفر الاعتماد المالي في الميزانية.

ب. مشروعية المصروف بعدم مخالفته للتشريعات المعمول بها.

ج. استيفاء واستكمال الثبوتيات التي تعزز صرف وقيد المصروف.

د. التحقق من صحة المصروفات.

هـ. إجازة المصروف من السلطة المختصة أو من تفوضه.

و. يتم دفع قيمة مستند الصرف بالقيمة الصافية إلى صاحب الحق بموجب إحدى وسائل الدفع المعتمدة.

10. على السلطة المختصة عند تعليية الاعتمادات مراعاة قانون إنشاء الهيئة وتطبيق مبدأ الاستحقاق والاعتمادات المخصصة في الميزانية للعقود وأوامر الشراء التي يتجاوز تنفيذها السنة المالية التي تم فيها الارتباط، أو التي لم ينجز الحساب الختامي للعقد أو أمر الشراء خلال تلك السنة إلى حساب أمانات خاص بالخصوم، على أن يتم تسوية رصيد هذا الحساب في حسابات السنة المالية التي يتم فيها إنجاز الحساب الختامي للعقد أو أمر الشراء.

11. تُراعى عند رفع التقارير، الأحكام الآتية:

أ. تقدم الهيئة تقرير أداء نصف سنوي يبين فيه ما تم تنفيذه من مخرجات ومؤشرات الأداء المتفق عليها، وذلك عن النصف الأول من السنة المالية الجارية وتقرير أداء سنوي بما تم تنفيذه من مخرجات ومؤشرات الأداء عن السنة المالية الجارية بالكامل.

ب. تقدم الهيئة تقرير مالي ربع سنوي للوزارة، تبين فيه ما تم تنفيذه من ميزانيتها من إيرادات ومصروفات، وتقرير مالي سنوي في نهاية السنة المالية الجارية تبين فيه ما تم تنفيذه من ميزانيتها عن السنة المالية الجارية بالكامل.

12. تُراعى عند قيد وتسجيل المصروفات المستردة، الأحكام الآتية:

أ. تقيد المصروفات التي استردت في ذات السنة المالية التي حُصمت فيها بالخطأ على اعتمادات الميزانية لحساب الباب والمجموعة والبند وعناصر هيكل البرامج المخصص عليه تلك المصروفات، وأما إذا كان الاسترداد لمصروفات مخصصة بالخطأ على اعتمادات الميزانية في سنوات سابقة فتقيد المصروفات المستردة لحساب بند إيرادات مصروفات سنوات سابقة في السنة المالية التي تم فيها استرداد تلك المصروفات.

ب. مع عدم الإخلال بأحكام الفقرة (6) من هذه المادة، يبطل العمل بكل اعتماد مُدرج في الميزانية لم ينفذ خلال السنة المالية العائدة إليها.

المادة (13)

حسابات خارج الميزانية

تشمل حسابات خارج الميزانية الحسابات الآتية:

1. حسابات تحت التسوية المدينة كالسلف والعهد بمختلف أنواعها، والشيكات المرتدة تحت التحصيل.
2. حسابات تحت التسوية الدائنة كالأمانات بمختلف أنواعها والتأمينات وحجوزات بأمر المحكمة ومخصص مكافأة نهاية الخدمة ومخصص بدل الإجازة النقدي في حالة تشغيلهما.
3. الحسابات الجارية كالحسابات المصرفية المفتوحة لدى المصارف العاملة بالدولة أو خارجها.
4. الحسابات النظامية المدينة والدائنة وهي حسابات رقابية تذكيرية لتثبيت الذمم المستحقة للهيئة، ويقابلها حساب دائن باسم مطلوبات الهيئة، وتشغل هذه الحسابات في حالة إتباع أساس القيد النقدي، ويحجب العمل بها عند إتباع أساس الاستحقاق الكامل.

5. تعتبر الأصول الرأسمالية من حسابات خارج الميزانية بعد رسملتها لخصمها مسبقاً على اعتمادات الميزانية، باعتبارها مصروفات رأسمالية.
6. تتم رسملة الأصول التي سبق خصمها على اعتمادات الميزانية كمصروفات رأسمالية بإعادة تقييمها عند الاقتضاء لحساب الإيرادات أو في نهاية كل سنة مالية إذا لم يفعل حساب الأصول الرأسمالية وذلك بعدم مقابلة قيمتها المخصومة على اعتمادات الميزانية للإيرادات مما يزيد فائض تنفيذ الميزانية بقدرها.
7. تُرحل أرصدة حسابات التسوية المدينة والدائنة من سنة إلى سنة حتى يتم تسويتها نهائياً، ويصبح رصيدها في الدفاتر صفراً.

المادة (14)

المصروفات السرية

يجوز بقرار من الرئيس اعتماد مبلغ للمصروفات السرية ضمن الميزانية السنوية بناءً على طلب المدير العام المعني، وفي جميع الأحوال لا تخضع المصروفات السرية لإجراءات الرقابة والتدقيق.

المادة (15)

السلف

1. تفتح حسابات وسيطة (حسابات التسوية المدينة) خارج حسابات الميزانية تقييد فيها المبالغ التي يتم دفعها كالسلف والعهد، ولا يمكن خصمها على بنود المصروفات المختصة لعدم استكمال المستندات أو الإجراءات المقررة لها، ولا يجوز دفع سلفة من أموال الهيئة إلا بناءً على نص قانوني أو تنظيمي يسمح بذلك، على أن يتم تحديد وتوفير الاعتماد المالي في الميزانية الذي يتم الخصم عليه عند تسوية السلفة.
2. لا يجوز أن تتراكم أرصدة حسابات التسوية المدينة في الدفاتر بأي حال من الأحوال لأن تضخم أرصدها (المبالغ التي لم يتم تسويتها) يعبر عن ضعف أو عدم كفاءة النظام المحاسبي.
3. يتم تسوية السلفة حال انتهاء الغرض الذي دفعت من أجله أو انتهاء السنة المالية التي تم خلالها دفع السلفة أيهما أقرب، ويجوز تمديد أجل التسوية إلى نهاية السنة المالية التالية لظروف تقدرها وتوافق عليها السلطة المختصة، كذلك تتم التسوية لظروف خاصة كنقل الموظف المسؤول عنها أو انتهاء خدماته، أو إذا طُلب منه ذلك، وتكون التسوية على أي من الآتي:
 - أ. حساب النقدية في الصندوق أو المصرف إذا تم سدادها من قبل المدفوعة له.
 - ب. حساب بند المصروفات وعنصر هيكل البرامج المعتمد الذي تقرر الخصم عليه عند دفعها في حالة انتهاء السنة المالية التي دفعت خلالها أو انتهاء الغرض المدفوعة من أجله.
 - ج. بند المصروفات وعنصر هيكل البرامج المعتمد الأقرب إلى البند وعنصر هيكل البرامج المعتمد المختص في حالة غيابه أو في حالة سقوطها بالتقادم.

المادة (16)

الموافقة على السلفة

يجوز وبما يتوافق مع طبيعة عمل الهيئة، الموافقة على دفع سلف في أي من الحالات الآتية:

1. سلف أو دفعات مقدمة على حساب عقود المشاريع والتوريد والأشغال، وفقاً للآتي:
 - أ. أن تنص أحكام وشروط العقد المبرم على ذلك.
 - ب. ألا تتجاوز قيمة السلفة أو الدفعة المقدمة عن (25%) من قيمة الأعمال أو المواد المتبقية من العقد.
 - ج. أن يتم دفعها مقابل كفالة مصرفية مقبولة لدى الهيئة.
 - د. أن يتقدم المتعاقد بطلب الموافقة على دفع السلفة أو الدفعة المقدمة بما لا يتعارض مع أحكام لائحة المشتريات النافذة بالهيئة أو أي تعديلات قد تطرأ عليه مستقبلاً.
2. فتح اعتمادات مستندية لتنفيذ العقود.
3. الاشتراك في المجالات والدوريات وشراء الكتب والوسائل التعليمية والأجهزة الفنية الأخرى من الخارج.
4. شراء بعض الأوراق ذات القيمة كالطوابع البريدية، وقسائم المحروقات وغيرها.
5. دفع المبالغ الموضوعة تحت تصرف سفارات الدولة أو المكاتب الثقافية وغيرها في الخارج لتوفير مواد أو خدمات لصالح الهيئة.
6. دفع سلف مستديمة أو مؤقتة بما تقتضيه مصلحة العمل في الهيئة، شريطة أن:
 - أ. لا تتعدى السلفة المستديمة والمؤقتة الحد الذي يتناسب مع حجم العمل في الهيئة، ولا يزيد الصرف من السلفة المستديمة عن الحد المقرر فيها إلا بموافقة السلطة المختصة، ولا يجوز تجزئة الصرف تهرباً من الحد الأقصى المسموح به.
 - ب. يتم استعاضة السلفة المستديمة بموجب شيكات، وتكون عهدة أمين الصندوق في الهيئة، ويتم الصرف من السلفة المستديمة بموجب سندات صرف نقدية ذات ترقيم مسلسل يتم إرفاقها بمستند استعاضة السلفة.
 - ج. تخضع السلف المستديمة والمؤقتة للجرد المفاجئ والجرد السنوي وفقاً للضوابط والتعليمات التي تصدرها السلطة المختصة لهذا الشأن.
7. يكون من تُصرف له السلفة مسؤولاً عنها شخصياً وتعتبر ديناً في ذمته، وفي حالة عدم سدادها تحصل منه بالطرق المتبعة أصولاً بما في ذلك الخصم من راتبه أو مستحقاته بقرار من السلطة المختصة، وفي هذه الحالة لا يجوز أن تصرف له مرة أخرى.

8. يصدر الرئيس أو من يفوضه القرار اللزوم لتنظيم إجراءات وشروط دفع السلف المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة وطرق تسويتها وتصنيفها، على ألا يتعارض القرار مع أحكام هيكل الحسابات المعمول به.

المادة (17)

القروض (سلف الموظفين الشخصية)

1. يطبق على القروض ما يطبق على السلف والعهد كما في المادة رقم (15) من هذا القرار.
2. يصدر الرئيس أو من يفوضه القرار اللزوم لتنظيم إجراءات وشروط دفع القروض المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة وطرق تسويتها وتصنيفها، على ألا يتعارض القرار مع أحكام هيكل الحسابات المعمول به.

المادة (18)

الأمانات والتأمينات

1. تفتح حسابات وسيطة (حسابات التسوية الدائنة) خارج حسابات الميزانية تقيد فيها المبالغ التي يتم تحصيلها ولا يمكن إضافتها لبند الإيرادات المختصة لعدم استكمال المستندات أو الإجراءات المقررة لها.
2. تقيد المبالغ المبيّنة أدناه لحساب الأمانات، وذلك على سبيل المثال وليس الحصر:
 - أ. المبالغ التي يقدمها الغير إلى الهيئة من غير إيرادات الميزانية، وذلك لاستردادها أو تخصيصها للصرف على نشاط معيّن أو لغاية محددة لحساب الغير بموافقة السلطة المختصة.
 - ب. المبالغ التي لم يتسلمها أصحابها كالرواتب الشهرية المعادة، أو التي يتم اقتطاعها من رواتب موظفي ومستخدمي الهيئة لصالح جهات أخرى.
 - ج. المبالغ التي تحتجز من مستحقات الغير لدى الهيئة لتحويلها لصالح جهات أخرى.
 - د. الاعتمادات المخصصة في الميزانية للعقود التي يتجاوز تنفيذها السنة المالية التي تم الارتباط بها، أو العقود التي لم ينجز الحساب الختامي لها خلال تلك السنة.
 - هـ. المبالغ التي يتم اقتطاعها أو تحصيلها أو حفظها للجهات صاحبة الحق فيها، بموجب تشريعات أو التزامات قانونية أو تعاقدية.
 - و. المبالغ المقبوضة زيادة أو بطريق الخطأ أو غير معروف صاحب استحقاقها.
 - ز. قيمة الشيكات الصادرة عن الهيئة وغير مقدمة للسحب خلال المدة المحددة لها.
 - ح. المبالغ التي تماثل في طبيعتها المبالغ المشار إليها أعلاه.

3. تُرد أو تصرف الأمانات واجبة الأداء بعد إنجاز الأعمال أو الخدمات التي أودعت وقيدت من أجلها تلك الأمانات أو زوال الأسباب الداعية لحجزها أو التأكد من استحقاقها قانوناً، وذلك بناءً على طلب من صاحبها مؤشر عليه من السلطة المختصة ما يفيد أسباب الرد المشار إليها في هذه المادة على أن يتم التأشير بجانب الأمانة بما يفيد صرفها أو ردها زيادة على القيد المحاسب الدال على الرد أو الصرف.
4. تتم تسوية الأمانات أو جزء منها لحساب كل من:
 - أ. المديونية في حال كون صاحب الأمانة مديناً بمبالغ مستحقة عليه للهيئة قانوناً.
 - ب. حساب الإيرادات على النحو المبين في هذا القرار، وذلك وفق الأحكام الواردة في القانون.
5. يجوز للهيئة أن تحوّل لحساب الإيرادات جميع الأمانات التي لا يطالب بها أصحابها بعد انقضاء (5) خمس سنوات من تاريخ استحقاقها، على أن تتولى صرفها إلى من استحقت له من الاعتمادات المخصصة في ميزانية السنة المالية التي يتقدم طلب صرفها، وذلك إذا انقطعت تلك المدة بسبب المطالبة الإدارية أو القضائية أو إذا كان عدم الصرف راجع إلى السلطة المختصة.
6. يتم تسجيل الأمانات وفقاً للإجراءات الآتية:
 - أ. تصدر السلطة المختصة القرار اللازم لتنظيم إجراءات تسجيل الأمانات وشروط ردها وطرق وضوابط تسويتها وتصنيفها بما لا يتعارض مع هيكل الحسابات.
 - ب. تخضع التأمينات بما في ذلك الكفالات والضمانات في قبضها أو حجزها أو ردها للقوانين الخاصة بها، أو الشروط التعاقدية المتفق عليها.

المادة (19)

الحسابات المصرفية

1. تختص الوزارة بفتح حسابات مصرفية للهيئة لدى واحد أو أكثر من المصارف العاملة في الدولة أو خارجها، إذا اقتضت حاجة العمل ذلك وفقاً للإجراءات المتبعة في هذا الشأن، ويجوز للوزارة تخصيص حسابات مصرفية للإيرادات وغيرها من المقبوضات وأخرى للمصروفات وغيرها من المدفوعات سواء كانت في المقر الرئيسي للهيئة أو أي من فروعها.
2. لا يجوز للهيئة السحب على المكشوف من كافة الحسابات المصرفية العائدة لها داخل الدولة أو خارجها، وعليها حصر الحسابات المصرفية الخاصة بها والمفتوحة لدى البنوك خارج الدولة وإخطار الوزارة بذلك.

المادة (20)

بطاقات الائتمان

لطلب تسهيلات بطاقات الائتمان المصرفية، تقوم الهيئة باتخاذ كافة الإجراءات المصرفية المطلوبة لإصدار تلك البطاقات، ويتم في نهاية كل شهر إجراء مطابقة بين كشف حساب البطاقة الائتمانية الصادر من المصرف مع فواتير استخدام البطاقة الائتمانية، ويصدر الرئيس قرار ينظم عملية الشراء بالبطاقات الائتمانية.

المادة (21)

الإيداع

1. تلتزم الهيئة بتوريد إيراداتها المحصلة إلى الحسابات المختصة بالبنوك على أن يُراعى توريدها في نهاية كل أسبوع إلا إذا بلغت المبالغ المحصلة (5,000) خمسة آلاف درهم فأكثر، فيتم إيداعها في يوم العمل التالي، أو في صبيحة يوم العمل الذي يليه، على أبعد تقدير.
2. يتم تحويل أرصدة الإيرادات بالحسابات المختصة في البنوك يومياً إلى حساب الخزينة الموحد في المصرف المركزي.
3. لا يجوز تخصيص أي إيرادات تحت أي مسمى لتغطية مصروف معين، إلا بموافقة مجلس الوزراء، ويستثنى من ذلك المبالغ المحصلة من الإعانات والهبات والاعتمادات المالية المخصصة للمصرف على مشاريع أو خدمات معينة للهيئة.
4. يتعين تسجيل الإيداعات المصرفية المشار إليها في الفقرات (1) و (2) و (3) من هذه المادة، في النظام المالي المتبع، وذلك حسب الإجراءات التنظيمية بالتنسيق مع الوزارة من خلال:
 - أ. إيصالات إيداع شيكات وإيصالات إيداع نقدي والوثائق ذات الصلة.
 - ب. معاملات الائتمان المصرفي والوثائق ذات الصلة ببطاقة الائتمان.
 - ج. إشعارات الإضافة المصرفية والوثائق الإلكترونية للمعاملات ذات الصلة.
 - د. في حالة المقبوضات بكل من:
 - (1) بطاقات الائتمان المصرفي يصدر المصرف إيصالات بطاقات الائتمان ويضيفها لحساب الهيئة المصرفي.
 - (2) المقبوضات الإلكترونية من خلال الانترنت: يصدر المصرف إشعارات بالإضافة لحساب الهيئة المصرفي.

المادة (22)

السحب

- تراعى عند السحب من الحسابات المصرفية، سواءً تم بالشيكات أو الحوالات المصرفية أو الدفعات الإلكترونية، الضوابط الآتية:
1. يتم الحصول على دفاتر الشيكات من المصرف المودعة فيه أموال الهيئة أو يتم إعدادها في الهيئة ذاتها، وفقاً لاستخدام النظام المالي وبالتنسيق مع المصرف.
 2. يجب استخدام الشيكات المختوم عليها للإيداع في حساب المستفيد فقط عند سداد جميع الالتزامات الواجبة الدفع بالشيكات.

3. يجب الاحتفاظ بجميع الشيكات غير المستخدمة في الخزينة وتكون من مسؤولية أمين عهدة الشيكات، ولا يسمح بالتوقيع على الشيكات غير المحررة بناتاً ويعتبر ذلك مخالفة مالية.
4. لا يجوز إصدار الشيك ولا تسليمه إلا باسم صاحب الاستحقاق أو وكيله القانوني بموجب وكالة مصدقة من الكاتب العدل أو عند الضرورة بموجب تفويض من صاحب الاستحقاق يتم اعتماده من قبل السلطة المختصة، على أن يُبرز المستلم هويته.
5. يتم التوقيع على الشيكات الصادرة بتوقيع منفرد أو مجتمع، وذلك وفقاً لدليل الصلاحيات المالية في الهيئة.
6. يجوز إيداع الشيكات الصادرة في الحساب المصرفي لصاحب الاستحقاق وكذلك التي يتأخر صاحب الاستحقاق عن استلامها أكثر من (3) ثلاثة أيام.
7. يتم السحب بالحوالات المصرفية بعد مراجعة الحسابات المصرفية لصاحب الاستحقاق والتحقق منها، وتكون التوقيعات على الحوالة المصرفية يدوية ووفقاً لجدول الصلاحيات المالية في الهيئة.
8. لا يقوم الموظف المكلف بالدفع الإلكتروني والمؤتمن على اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصتين بالدفع الإلكتروني، إلا بعد تحقق الهيئة من الموافقات المطلوبة على طلب الدفع الإلكتروني.
9. بعد إصدار وسيلة الدفع المشار إليها تختم المستندات وجميع الأوراق والوثائق الأصلية الثبوتية بخاتم مدفوع.

المادة (23)

إغلاق الحسابات المصرفية وتسويتها

1. يجوز للهيئة بعد أخذ موافقة الوزارة، أن تغلق الحسابات المصرفية التي لا ترغب في استمرار تشغيلها، وذلك من خلال تقديم طلب إلغاء تلك الحسابات إلى المصرف المفتوح لديه الحسابات المراد إلغاؤها مرفقاً به المستندات والتوقيعات اللازمة مع دفاتر الشيكات، إن وجدت، على أن يُراعى الآتي:
 - أ. التحقق من عدم وجود شيكات معلقة صادرة على الحسابات المراد إلغاؤها.
 - ب. تحويل الأرصدة المتبقية في الحسابات المراد إلغاؤها إلى حسابات مصرفية أخرى للهيئة.
2. يتم إعداد مذكرة تسوية من الهيئة لكل حساب مصرفي لها شهرياً أو كلما دعت الحاجة لذلك لمطابقة الأرصدة الدفترية لحسابات المصارف المتعامل معها مع الرصيد الفعلي الوارد بكشف حساب كل مصرف وإجراء قيود التسوية اللازمة للفروقات بين الرصيدين المشار إليهما، ويتعين تعزيز رصيد كشف حساب كل مصرف بشهادة مصرفية تؤكد صحة الرصيد الفعلي لحساب الجهة المصرفية.

المادة (24)

حسابات الصناديق "الخزائن"

1. يجوز بقرار من الرئيس إنشاء صندوق رئيسي وصناديق فرعية حسب مقتضيات العمل، تودع فيه المتحصلات النقدية والشيكات والأوراق ذات القيمة.
2. يتم استلام المتحصلات النقدية والشيكات بموجب مستند قبض ذي رقم مسلسل يعد ألياً ويجوز إعداده يدوياً عند الضرورة (على أن يتم إدخاله بالنظام المالي)، ويتم تواريخها إلى الحساب المصرفي المخصص وفقاً للمواعيد المشار إليها في المادة (19) من هذا القرار، بموجب سندات توريد نقدية أو شيكات ترفق بها مستندات القبض المشار إليها.
3. يجب تسليم إيصالات الإيداع في الحساب المصرفي المخصص والوثائق ذات الصلة إلى السلطة المختصة في الهيئة عن المحاسبة على الفور، حتى يتم تسجيلها في النظام المالي وفقاً لأحكام المادة (19) من هذا القرار.
4. يجب في حالة المقبوضات ببطاقات الائتمان المصرفي والمقبوضات الإلكترونية تحويل الوثائق ذات الصلة ببطاقات الائتمان والوثائق الإلكترونية إلى السلطة المختصة عن المحاسبة على الفور، حتى يتم تسجيلها في النظام المالي وفقاً لأحكام المادة (19) من هذا القرار.
5. يجب أن يسلم من بعهدته أمانة الصندوق إذا ترك عمله لأي سبب من الأسباب إلى من يخلفه بموجب محضر استلام وتسلم، على أن يذكر في هذا المحضر قيمة المبالغ المسلمة (نقدية أو شيكات أو أوراق ذات قيمة) مطابقة للرصيد الدفترى المبين في سجل الصندوق، مع بيان أسباب الزيادة أو العجز، إن وجد، واتخاذ ما يلزم في شأنهما أصولاً.
6. يصدر الرئيس قراراً بشأن تنظيم عمليات الصناديق " الخزائن " ومواصفاتها واختصاصات وأعمال أمنائها.

المادة (25)

السياسات المحاسبية والتغييرات في التقديرات المحاسبية والأخطاء

- تحدد السياسات المحاسبية والتغييرات الطارئة عليها وعلى التقديرات المحاسبية والأخطاء الجوهرية على النحو الآتي:
1. السياسات المحاسبية، إذ يجب على الهيئة أن تطبق السياسات المحاسبية المشار إليها في هذا القرار، ويتم تحديد معايير السياسات المحاسبية الواجب إتباعها عند تنفيذ المعاملات المالية في الهيئة وفق التعليمات التي تصدرها الوزارة بهذا الشأن.
 2. أساس الاستحقاق المحاسبي:
 - أ. وهو أساس محاسبي يتم الاعتراف بموجبه بالمعاملات والأحداث الأخرى عند وقوعها استناداً لتاريخ نشوء الحق أو الدين بصرف النظر عن التاريخ الذي تم فيه تحصيل الإيرادات أو دفع المصروفات وليس فقط عند قبض أو دفع النقد أو ما يعادله، وبناءً عليه فإن المعاملات والأحداث يتم تسجيلها في السجلات المحاسبية ويعترف بها

- في البيانات المالية للفترات الزمنية الخاصة بها، بحيث تُحمل السنة المالية بكافة المصروفات التي تخصها والإيرادات المحققة فيها.
- ب. البيانات المالية المعدة على أساس الاستحقاق تنطبق إلى إعلام مستخدمي البيانات بالمعاملات السابقة التي تنطوي على دفع واستلام النقدية، بالإضافة إلى الالتزامات والإيرادات النقدية المستقبلية.
3. التغييرات في السياسات المحاسبية: إذ على الهيئة احتساب أثر التغيير في السياسة المحاسبية بأثر رجعي عن طريق تعديل الرصيد الافتتاحي للحسابات المتأثرة.
4. التغييرات في التقديرات المحاسبية: يجب على الهيئة الاعتراف بأثر التغيير في التقدير المحاسبي بأثر مستقبلي من خلال تضمينه في بيان الأداء المالي في:
- أ. فترة التغيير، إذا كان التغيير يؤثر على تلك الفترة فقط.
- ب. فترة التغيير: والفترات المستقبلية، إذا كان التغيير يؤثر على كليهما.
- ويستثنى من ذلك، التغيير في التقدير المحاسبي الذي يؤدي إلى نشوء تغيرات في الأصول والخصوم، أو أحد بنود صافي الأصول، حيث يتم الاعتراف بتلك التغييرات من خلال تعديل المبلغ المسجل للأصل أو الخصم أو بند صافي الأصول خلال فترة التغيير.
5. أخطاء في الفترات السابقة: على الهيئة أن تقوم بتصحيح الأخطاء المادية للفترة السابقة بأثر رجعي في البيانات المالية عند اكتشاف الأخطاء، باستثناء حالات عدم إمكانية تحديد فيما إذا كانت هذه الأخطاء ناتجة عن العمليات في المرحلة الحالية أو نتيجة تراكمات من مراحل سابقة، وفي هذه الحالة على الهيئة أن تقوم بتدوير الأرصدة الافتتاحية للأصول والخصوم وصافي الأصول بعد تصحيحها لأقرب مدى ممكن بأثر رجعي.

المادة (26)

المعاملات بالعملات الأجنبية

1. يقصد بالمعاملات بالعملات الأجنبية بأنها المعاملات بعملة أخرى غير العملة الوطنية (درهم الإمارات العربية المتحدة)، والتي قد ينتج عنها ذمم دائنة أو مدينة وتبقى هذه المعاملات بالعملات الأجنبية حتى يتم استلامها أو دفعها.
2. على الهيئة أن تسجل المعاملة بالعملة الأجنبية عند الإثبات المحاسبي الأولي بالعملة الوطنية عن طريق تطبيق سعر صرف العملة الأجنبية في تاريخ المعاملة.
3. يتم الإثبات المحاسبي لفروق أسعار الصرف في بيان المركز المالي فيما يتعلق بالبنود غير النقدية، وبيان الأداء المالي فيما يتعلق في البنود النقدية.

المادة (27)

الإيرادات

يجب على الهيئة الاعتراف بالإيرادات محاسبياً، عندما يكون هناك منافع اقتصادية مستقبلية محتملة أو خدمة محتملة سوف تدفق إلى الهيئة مع إمكانية قياس هذه المنافع بشكل موثوق، وفقاً لأحكام التشريعات النافذة.

المادة (28)

الإيرادات من المعاملات غير التبادلية

1. يُقصد بأنها المعاملات التي تتم عندما تتلقى الهيئة قيمة من جهة أخرى مباشرة دون إعطاء قيمة متساوية تقريباً في المقابل، أو عندما تعطي الهيئة قيمة لجهة أخرى دون أن تتلقى مباشرة قيمة مساوية لها.
2. يجب أن يتم تقييم الأصول المكتسبة من خلال المعاملات غير التبادلية بالقيمة العادلة في تاريخ المعاملة.
3. تتضمن المعاملات غير التبادلية، المعاملات الآتية:
 - أ. الغرامات والرسوم: يجب الاعتراف بالإيرادات من المعاملات غير التبادلية من الغرامات والرسوم محاسبياً، في أي من الحالات الآتية:
 - (1) إمكانية تدفق المنافع الاقتصادية المحتملة أو الخدمات المرتبطة بالصفقة للهيئة.
 - (2) إمكانية قياس تكاليف المعاملة بشكل موثوق.
 - ب. المساهمات والمنح: يجب الاعتراف بالمساهمات والمنح محاسبياً من قبل الهيئة، وبما يتلاءم مع السياسة المحاسبية للإيرادات غير المتبادلة المشار إليها أعلاه، وعلى الهيئة اعتبار هذه المساهمات والمنح كأصول إذا كانت مستوفية لمعايير الاعتراف بها كأصل، أي أنها مواد تتبع للهيئة نتيجة لأحداث سابقة يتوقع أن تدفق منها منافع اقتصادية مستقبلية أو خدمات للهيئة.

المادة (29)

المصروفات

1. المصروفات: يُقصد بأنها انخفاضات في المنافع الاقتصادية المحتملة أو الخدمات على شكل تدفقات صادرة، أو استهلاك للأصول، أو تكبد التزامات والتي تؤدي إلى انخفاض في صافي الأصول.

2. عقود الإنشاءات:

أ. يقصد بأنها عقود أو ترتيبات ملزمة مماثلة لبناء أصل أو مجموعة من الأصول التي ترتبط ارتباطاً وثيقاً أو مترابطة من حيث التصميم والتكنولوجيا والوظيفة أو الغرض النهائي أو الاستخدام، وبحيث تشمل تكاليف العقد الآتي:

(1) التكاليف المتعلقة بالعقد المحدد مباشرة.

(2) التكاليف المتعلقة بنشاط العقد مع إمكانية تحديد عائدة هذه التكاليف للعقد على أساس منظم ومنطقي.

(3) التكاليف الأخرى، والتي يتم استيفاؤها من العميل بشكل محدد بموجب شروط العقد.

ب. عند تقدير نتيجة عقد الإنشاء بشكل موثوق، فإنه يجب على الهيئة الاعتراف بتكاليف العقد المرتبطة بعقد الإنشاء على أنها مصروفات بالرجوع إلى مرحلة الإنجاز من العقد الكلي في تاريخ تقديم التقرير، كما يجب الاعتراف فوراً بأي عجز متوقع في عقد الإنشاء وذلك بالنسبة لعقود الإنشاء التي يتم استرداد تكاليف العقد بشكل كامل من أطرافها، أو عندما يحتمل أن يتجاوز إجمالي تكاليف العقد إجمالي إيراداته، حيث يتم الاعتراف بالعجز المتوقع فوراً على أنه مصروف.

ج. في حالة العقد ذو السعر المحدد يمكن تقدير نتيجة عقد الإنشاء بشكل موثوق إذا استوفيت كافة الشروط الآتية:

(1) إمكانية قياس إجمالي إيراد العقد، إن وجد، بشكل موثوق.

(2) احتمال تدفق المنافع الاقتصادية أو الخدمات للهيئة.

(3) إمكانية قياس كل من تكاليف العقد اللازمة لإنجازه ومرحلة الإنجاز من العقد الكلي في تاريخ تقديم تقرير الإنجاز وبشكل موثوق.

(4) إمكانية تحديد التكاليف العائدة للعقد بشكل واضح وقياسها بشكل موثوق، بحيث يمكن مقارنة تكاليف العقد الفعلية مع تقديرات سابقة.

د. في حالة عقد التكلفة زائد الربح أو العقد على أساس التكلفة، يمكن تقدير الناتج من عقد الإنشاء بشكل موثوق إذا استوفيت كافة الشروط الآتية:

(1) احتمال تدفق المنافع الاقتصادية أو الخدمات للهيئة.

(2) إمكانية تحديد التكاليف العائدة للعقد، سواءً كان من الممكن استردادها أم لا، وقياسها بشكل موثوق.

3. عقود الإيجار التشغيلية:

- أ. تصنف عقود الإيجار التي يقوم المؤجر فيها بالاحتفاظ بجزء كبير من مخاطر وعوائد الملكية ضمن عقود التأجير التشغيلي.
- ب. على الهيئة أن تقيد المدفوعات التي تتم بموجب عقد إيجار تشغيلي في بيان الأداء المالي على أساس القسط الثابت على مدة الإيجار.

المادة (30)

الأصول

1. الأصول المتداولة: يتم تصنيف الأصل على أنه متداول عندما:
- أ. يتوقع أن يتم الاحتفاظ به للبيع أو الاستهلاك خلال دورة العمل العادية للهيئة.
- ب. يحتفظ به بشكل رئيسي لأغراض المتاجرة.
- ج. عندما يكون من المتوقع تحقيقه خلال (12) اثني عشر شهراً من تاريخ التقرير.
- د. إذا كان عبارة عن نقد أو نقد معادل.
- هـ. يتم تسجيل الأصول عندما تنتقل كامل المسؤولية والمخاطر إلى الهيئة.
2. الأصول الثابتة (الممتلكات والمصانع والمعدات):
- أ. يُقصد بالأصول الثابتة بأنها الأصول الملموسة التي تحتفظ بها الهيئة لاستخدامها في إنتاج أو تزويد البضائع أو الخدمات أو لتأجيرها للغير أو لأغراض إدارية ويتوقع استخدامها لأكثر من دورة عمل واحدة.
- ب. يتم الاعتراف بتكلفة الأصل، في أي من الحالات الآتية:
- (1) إذا كان من المحتمل أن تتدفق المنافع الاقتصادية المستقبلية أو الخدمات إلى الهيئة.
- (2) إذا كان من الممكن قياس التكلفة أو القيمة العادلة للأصل الخاص بالجهة بموثوقية.
- (3) ألا تقل قيمة الأصل عن الحد الأدنى لمستوى قيمة الرسملة المعمول بها في الهيئة.
- (4) أن يكون العمر المتوقع للأصل أكبر من الحد الأدنى لمستوى عمره الافتراضي حسب التقديرات في الهيئة، وفي حال لم تنطبق هذه الضوابط على الأصل يتم تسجيله على أساس أنه مصروف عند الشراء.
3. تتكون قيمة الأصل، من الآتي:
- أ. سعر الشراء مضافاً إليه تكاليف الشراء المباشرة كمصروفات النقل والتركيب وغيرها.
- ب. الأصل المصنوع أو المنشأ تكون قيمته بتكاليف الصنع أو الإنشاء وما يتصل بهما من تكاليف مباشرة، أما إذا كان الأصل متبرعاً به فإن قيمته تكون بالقيمة السوقية وقت استلامه.

4. تضاف تكلفة التحسينات والتجديدات إلى قيمة الأصل المشار إليها أعلاه إذا كانت قيمة التحسينات والتجديدات تتجاوز الحد الأدنى لمستوى قيمة الرسملة.
5. يجب على الهيئة أن تُتم استهلاك الأصول الثابتة خلال عمرها الافتراضي الأنسب المقرر منها، ويتم خصم الاستهلاك شهرياً أو سنوياً بحسب إصدار بيان الأداء المالي، ولا يتم استهلاك الأصول المصنعة أو المنشأة إلا بعد الانتهاء من تصنيعها أو إنشائها.
6. يجب على الهيئة إتلاف الأصول الثابتة حسب الإجراءات المتبعة فيها.
7. يجب على الهيئة إجراء جرد سنوي للأصول الثابتة مع ضرورة تسوية الفروقات ومعالجتها في حالة اختلاف الأرصدة الدفترية عن الجرد الفعلي.
8. المخزون:

- أ. يشمل المخزون البضائع التي يتم شراؤها والاحتفاظ بها لإعادة بيعها، ومنها على سبيل المثال:
 - (1) البضائع التي يتم شراؤها من قبل الهيئة، ويتم الاحتفاظ بها لإعادة بيعها.
 - (2) البضائع الجاهزة التي تم إنتاجها أو البضاعة الغير جاهزة، إن وجدت.
 - (3) المواد والإمدادات التي ينتظر استخدامها في العملية الإنتاجية.
- ب. يتم قياس تكلفة المخزون الذي تمّ امتلاكه من خلال معاملة غير تبادلية، كالمساعدات والهبات، بالقيمة العادلة كما في تاريخ التملك.
- ج. يجب أن يقاس المخزون بمقدار التكلفة أو تكلفة الاستبدال الحالية، أيهما أقل.
- د. يمكن أن تكون تكلفة المخزون غير قابلة للاسترداد في حالة تلفه، أو أصبح قديماً بكامله أو جزءاً منه، أو في حال انخفاض أسعار بيعه.
- هـ. يتم تخفيض المخزون عادة بمقدار القيمة القابلة للتحقيق.
9. أصول غير ملموسة:

- أ. يُقصد بها الشهرة، والتي تمثل الزيادة في القيمة العادلة من حصة الحكومة من صافي الموجودات المحددة للكيان والمكتسبة عند تاريخ الشراء، إضافة للأصول غير الملموسة الأخرى مثل: برامج الحاسوب وتكاليف تطوير وتطبيق البرامج المعلوماتية.
- ب. يجب الاعتراف بالأصل غير الملموس فقط في أي من الحالتين الآتيتين:
 - (1) إذا كان من المحتمل تدفق المنافع الاقتصادية المستقبلية أو الخدمات للهيئة.
 - (2) إذا كان من الممكن قياس تكلفة الأصل أو قيمته العادلة بشكل موثوق.

ج. يتم قياس تكلفة الأصل غير الملموس عند امتلاكه بقيمته العادلة بتاريخ الشراء، في حال تم شراؤه من خلال معاملة غير تبادلية.

10. انخفاض قيمة الأصول غير المولدة للنقد:

أ. يُقصد بها الأصول غير المولدة للنقد، وهي تلك الأصول التي يتم الاحتفاظ بها من غير عائد تجاري.
ب. يجب على الهيئة أن تقوم بشكل مستمر بتقييم ما إذا كان هناك أي مؤشر على إمكانية حدوث انخفاض في قيمة أصل ما في تاريخ إعداد التقارير، وفي حال وجد مؤشر كهذا، على الهيئة أن تقدر مبلغ القيمة القابلة للاسترداد للأصل.

ج. في حال كان مبلغ القيمة القابلة للاسترداد لأصل ما أقل من قيمته الدفترية، يتم تخفيض القيمة الدفترية للأصل إلى مبلغ القيمة القابلة للاسترداد، ويكون ذلك التخفيض هو عبارة عن انخفاض قيمة الأصل.

د. مبلغ القيمة القابلة للاسترداد هو القيمة العادلة لأصل ما مطروحاً منها تكاليف البيع أو القيمة المستخدمة، أيهما أعلى.

هـ. القيمة العادلة هي سعر معيّن في اتفاقية بيع ملزمة في معاملة تتم على أساس تجاري، ويتم تعديلها لتشمل التكاليف الإضافية التي تترتب مباشرة على استبعاد الأصل.

و. القيمة المستخدمة هي القيمة الحالية للخدمات المحتملة المتبقية من استخدام أصل ما.

ز. يتم الاعتراف بخسارة انخفاض القيمة مباشرة في تقرير الأداء المالي.

ح. بعد الاعتراف بخسارة انخفاض القيمة، يجب تعديل تكلفة الاستهلاك "الإطفاء" للأصل في الفترات المستقبلية وذلك لتوزيع القيمة الدفترية الجديدة للأصل، مطروحاً منه قيمته المتبقية، إن وجدت، على أساس منتظم وفقاً لعمر الأصل الإنتاجي المتبقي.

11. انخفاض قيمة الأصول المولدة للنقد:

أ. يُقصد بها الأصول التي يتم الاحتفاظ بها لتوليد عائد تجاري.

ب. يجب الاعتراف بخسارة انخفاض القيمة لأصل فقط في حال كان مبلغ الأصل القابل للاسترداد أقل من قيمته الدفترية، ويتم تخفيض القيمة الدفترية إلى القيمة القابلة للاسترداد له، ويعتبر التخفيض خسارة وانخفاض في قيمة الأصل.

ج. مبلغ القيمة القابلة للاسترداد هو القيمة العادلة لأصل ما مطروحاً منها تكاليف البيع أو القيمة المستهلكة، أيهما أعلى.

د. القيمة العادلة ويقصد بأنها سعر معيّن في اتفاقية بيع ملزمة في معاملة على أساس تجاري، يتم تعديله ليشمل التكاليف الإضافية التي تترتب مباشرة على استبعاد الأصل.

هـ. يتم إظهار العناصر المبيّنة أدناه عند حساب قيمة الأصل المستخدم:

- (1) تقدير للتدفقات النقدية المستقبلية التي يتوقع أن تستفيد منها الهيئة.
- (2) توقعات في شأن اختلافات محتملة في مبلغ أو توقيت هذه التدفقات النقدية المستقبلية.
- (3) القيمة الزمنية للنقد يمثلها سعر الفائدة الحالي، بناءً على سعر الفائدة الغير متضمنة معامل المخاطر.
- (4) ثمن تحمّل مخاطر الاحتفاظ بالأصل.
- (5) أي عوامل أخرى متعلقة بتسعير التدفقات النقدية المستقبلية، ويتوقع أن تستفيد منها الهيئة.

و. يجب الاعتراف بخسارة انخفاض القيمة على الفور في تقرير الأداء المالي.

ز. بعد الاعتراف بخسارة انخفاض القيمة، يجب تعديل تكلفة الاستهلاك " للإطفاء " للأصل في الفترات المستقبلية، وذلك لتوزيع القيمة الدفترية الجديدة للأصل مطروحاً منه قيمته المتبقية، إن وجدت، على أساس منتظم وفقاً لعمر الأصل الإنتاجي المتبقي.

12. عقود الإيجار التمويلية: تصنّف عقود إيجار الممتلكات والآلات والمعدات على أنها تأجير تمويلي عندما تقوم الهيئة بنقل غالبية المخاطر وعوائد الملكية للمستأجر، ويجب على الهيئة رسملة التأجير التمويلي في بدء عقد الإيجار على أساس القيمة الأدنى بين القيمة العادلة للممتلكات المؤجرة والقيمة الحالية لمدفوعات الإيجار.

المادة (31)

الخصوم

1. الخصوم المتداولة: يُقصد بالخصوم المتداولة الالتزامات التي تتوفر فيها أحد المعايير الآتية:

- أ. يتوقع تسويتها في الدورة التشغيلية للهيئة.
- ب. مجهزة بشكل أساسي لغرض المتاجرة.
- ج. تستحق خلال (12) اثني عشر شهراً بعد تاريخ تقرير المركز المالي.
- د. تتمتع الهيئة بحق مشروط في تأجيل تسوية الخصوم لمدة (12) اثني عشر شهراً على الأقل من تاريخ تقرير المركز المالي.

هـ. يجب أن تسجل هذه الخصوم عند استحقاقها للجهة الأخرى ولا يتم شطبها إلا عند سدادها.

2. المخصصات، الخصوم والأصول المحتملة:

أ. يجب على الهيئة إثبات المخصصات محاسبياً في الحالات الآتية:

- (1) وجود التزام قانوني، صريح أو ضمني، نتيجة لحدث سابق.
- (2) أن يترتب عن هذا تدفق صادر للموارد، المتمثلة بفوائد اقتصادية أو إمكانيات خدمية لتسوية الخصوم.

- ب. يمكن إجراء تقدير موثوق لمبلغ الخصوم.
ج. يجب على الهيئة ألا تثبت الخصوم والأصول المحتملة محاسبياً.

المادة (32)

الحساب الختامي

على الهيئة إعداد حساباتها الختامية وتقاريرها المالية، وفقاً للتعليمات الصادرة عن الوزارة لهذا الشأن.

المادة (33)

الرقابة المالية

1. تكون الرقابة على الإيرادات بما يحقق الكفاءة والفعالية في تحصيلها من خلال الإجراءات الآتية:
 - أ. التأكد من تحصيل كافة الإيرادات والمستحقات للهيئة وفقاً للتشريعات المعمول بها وحصر المبالغ التي لم يتم تحصيلها وبذل المتابعة المستمرة لتحصيلها.
 - ب. التأكد من عدم حدوث تنازل أو إعفاء من سداد إيرادات ومستحقات الهيئة دون نص قانوني، أو صدور قرار إعفاء من مجلس الوزراء أو من يفوضه.
 - ج. التحقق من اتخاذ التدابير الكافية لرفع كفاءة تحصيل الإيرادات والمستحقات.
 - د. المراجعة المستندية لعمليات تحصيل الإيرادات، والمراجعة المحاسبية للدفاتر والسجلات والتوجيه المحاسبي الصحيح للإيرادات وفقاً لهيكل الحسابات وتطوير النظام المالي للدولة.
2. تكون الرقابة على المصروفات بما يحقق ترشيد المصروفات وضبطها، من خلال الإجراءات الآتية:
 - أ. التحقق من وجود مبررات وضرورة فعلية للصرف فلا يكفي أن يكون هناك اعتماد مدرج في الميزانية.
 - ب. الالتزام بكافة القوانين والأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات المالية والإدارية المعمول بها.
 - ج. مراجعة مستندات الخصم على اعتمادات الميزانية سواءً كانت صرف أو قيد.
 - د. مراجعة محاسبية للدفاتر والسجلات والتوجيه المحاسبي الصحيح للمصروفات وفقاً لهيكل الحسابات وهيكل البرامج المعتمد.
 - هـ. التأكد من توفر الاعتماد اللازم في الميزانية للعمل المطلوب مباشرته، وإلا تطلب الأمر الحصول على تعزيز البند، وفقاً للأحكام المعمول بها.
3. تكون الرقابة على أداء تنفيذ الميزانية بمراجعة وتقييم النتائج لقياس كفاءة وفعالية تنفيذ البرامج والأنشطة للتأكد من إنجاز الأهداف الاستراتيجية المعتمدة.

المادة (34)

مجالات الرقابة المالية

1. تخضع جميع التصرفات ذات الأثر المالية في الهيئة للرقابة المالية الداخلية، من النواحي المستندية والدفترية والمحاسبية والمشروعية وتقييم الأداء ومراجعة النتائج من خلال الوحدات الإدارية المختصة بالتدقيق الداخلي في الهيئة، ولها في سبيل ذلك أن تمارس الرقابة على الآتي:
 - أ. مستندات الصرف قبل الأمر بصرفها، ومستندات القيد قبل إصدارها، ومستندات التوريد قبل توريد مبالغها.
 - ب. حسابات خارج الميزانية من الأصول والخصوم بحسابات تحت التسوية المدينة والدائنة.
 - ج. حركة أموال الهيئة في المصارف والسلف النثرية.
 - د. حركة الأصول الموجودة في المستودعات الرئيسة والفرعية والمشاركة في عمليات الجرد الدوري والمفاجئ والسنوي.
 - هـ. سلامة تطبيق وتنفيذ القوانين والأنظمة واللوائح والقرارات والتعاميم الصادرة، والسياسات والإجراءات المالية والإدارية في الوحدات التنظيمية للهيئة.
 - و. مشروع الميزانية والبيانات الواردة فيه ومشروع إقرارها، قبل عرضها على الوزارة لمناقشتها.
 - ز. مشروع الحساب الختامي والتأكد من صحة أرقامه وتقرير الهيئة عن الحساب الختامي، قبل إحالته إلى ديوان المحاسبة والوزارة.
 - ح. متابعة ملاحظات ديوان المحاسبة والرد عليها وتلبية طلباتها دون تأخير، خاصة في ملاحقة واسترداد المبالغ التي يطالبان باستردادها دون الإخلال بمسؤولية الموظفين، والهيئة، المعنيين أمامهما.
 - ط. أي مهام أخرى يتطلب القيام بها، إذا رأت السلطة المختصة ضرورة ذلك.
2. يمسك مكتب التدقيق الداخلي في الهيئة، جميع السجلات الرقابية والإحصائية اللازمة لأداء المهام الرقابية، ولها أن تستعين ببرامج النظام المالي وكافة وسائل الرقابة المالية المتطورة بهدف السرعة والدقة وتحقيق المرونة في أداء الرقابة المالية.
3. يتم تحديد إجراءات الرقابة المالية في الهيئة ونماذج سجلاتها ووسائلها وكل ما من شأنه تيسيرها وحسن إدارتها، بموجب تعليمات تصدر عن السلطة المختصة بهذا الشأن.

المادة (35)

الصلاحيات المالية والنصاب المالي للاعتماد

- يصدر الرئيس أو من يفوضه القرار اللازم لتنظيم إجراءات الصلاحيات المالية والنصاب المالي للتوقيع على المعاملات المالية، على ألا يتعارض القرار مع القوانين والقواعد الصادرة بهذا الشأن.

المادة (36)

أحكام عامة

1. يبين هذا القرار الأسس والقواعد التي تنظم الشؤون المالية والمحاسبية في الهيئة تبعاً لتطوير النظام المالي للدولة بما يحقق أعلى درجة من الفاعلية وأرفع مستوى من الأداء.
2. لا تسمع دعوى مطالبة الهيئة بأية ديون أو مستحقات لا يطلب أصحابها تسديدها قبل انتهاء السنة المالية الخامسة التي تلي السنة المالية التي استحققت فيها تلك الديون والمستحقات، وتنقطع المدة المشار إليها في حال المطالبة بها سواء كانت إدارية أو قضائية، أو إذا لم يتم الصرف لسبب يعود للسلطة المختصة، على أن تعود المدة للسريان بزوال السبب الموجب لانقطاعها.
3. لا يسري أي تقادم على أي ديون أو مطالبات للهيئة على الغير، وعليها اتخاذ كافة الإجراءات الإدارية والقانونية المتاحة لها للمطالبة بقيمة الدين بمجرد علمها باستحقاقه.
4. تقيد جميع حسابات الميزانية وخارجها وجميع الالتزامات والتعهدات التي للهيئة أو عليها في الدفاتر والسجلات بالعملة الرسمية للدولة، على أن تراعى آثار التغييرات في أسعار صرف العملات الأجنبية عند الخصم على اعتمادات الميزانية في حالة الدفع بالعملات الأجنبية، وفي خارج الدولة يتم تقييد الإيرادات بعملة الدولة التي يتم التحصيل فيها وفقاً لسعر الصرف الذي يحدده المصرف المركزي.
5. تعتبر الأصول الممثلة في ممتلكات الهيئة مرحلياً مصروفات رأسمالية إلى حين رسملتها وتشغيل نظام الاستهلاك عليها، وتسجل خلال هذه الفترة في سجلات إحصائية لحصرها لكونها ممتلكات للهيئة بموجب سندات الإضافة والصرف، على أن يتم جردها سنوياً.
6. يتم تشكيل لجنة جرد دائمة في الهيئة بقرار من الرئيس أو من يفوضه، يحدد فيه مهامها، ويتم إخطار الوزارة وديوان المحاسبة بذلك القرار، وللإدارة المختصة إجراء جرد للعهد المالية لدى الهيئة، كلما ارتأت ذلك.
7. يعمل بهذا القرار لمدة سنة من تاريخ صدوره، وعلى الهيئة مراعاة تحديث هذا القرار على ضوء التحديثات التي تطرأ على التشريعات والسياسات المالية والمحاسبية المعمول بها في الحكومة الاتحادية.

المادة (37)

أحكام ختامية

فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القرار، تطبق أحكام القانون واللوائح والأنظمة الصادرة تنفيذاً له.

المادة (38)

إصدار القرارات التنفيذية

يصدر الرئيس أو من يفوضه في الهيئة القرارات اللازمة لتطبيق أحكام هذا القرار.

المادة (39)

الإلغاءات

يُلغى أي نص يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (40)

العمل بالقرار

يُعمل بهذا القرار من اليوم التالي لتاريخ صدوره.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: 25 / شعبان / 1443 هـ

الموافق: 28 / مارس / 2022 م