

١١ APR 2022  
٢٠٢٩



قطاع شئون التخزين العامة ونظم الشراء  
إدارة نظم الأصول

تعيم رقم (3) لسنة 2022 بشأن نظم وسياسات الأصول  
غير المتداولة غير المالية وإجراءات الحصر والتقييم



صادر مكتب الوزير

الرقم: 323

التاريخ: 7/4/2022

## مقدمة

في إطار التوجهات العامة للدولة لتفعيل المنظومة الشاملة والمتكاملة للإصلاحات الهيكلية من أجل إصلاح قطاع المالية العامة وتحسين الأداء المالي والبدء في تنفيذ المرحلة الانتقالية للتحول التدريجي إلى محاسبة الاستحقاق بالاسترشاد بمعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام (IPSAS) وما يتطلبه ذلك من ترسیخ وتطبيق مفاهيم ونظم وسياسات الأصول غير المتداولة غير المالية في الجهات الحكومية بما يتوافق مع قرار مجلس الوزراء رقم (1067/ثانياً) لسنة 2009 بشأن إعادة هندسة العمليات المالية في البند رقم (3) والذي ينص على "تلزيم الجهات الحكومية بحصر وتصنيف وترميز وتقييم الأصول الثابتة الخاصة بها بالتعاون مع وزارة المالية"، وكذلك البند رقم (4) والذي ينص على "إنشاء إدارة مركزية بوزارة المالية تتولى مهام الوصف والتصنيف للأصول ووضع السياسات العامة وإجراءات تنفيذها".

وتحقيقاً لذلك فقد أصدرت وزارة المالية - إدارة نظم الأصول هذا التعميم الذي يتضمن سياسات محاسبية ومالية عامة وتفصيلية لتنظيم الأصول غير المتداولة غير المالية والذي يهدف إلى تحسين إدارة وتنمية هذه الموارد الاقتصادية للجهات الحكومية والمحافظة عليها وذلك من خلال تحقيق الآتي:

- الاعتراف بالأصول غير المتداولة غير المالية وقياسها وإثباتها.
- تطوير سجل متكامل لغرض استخراج المعلومات وإعداد التقارير المالية.
- يعتبر مرجعاً رئسياً لأعمال الحصر والجرد والتقييم للأصول المستخدمة.

وغني عن البيان أن الالتزام بدقة وتنفيذ هذه الأعمال وفقاً للمعايير والأسس العلمية الصحيحة يؤدي إلى استدامة أصول الجهات الحكومية وإدارتها بكفاءة وفاعلية لمحافظة على المال العام وتقليل الهدر في النفقات.



هذا وتضع وزارة المالية - إدارة الأصول خبراتها وإمكانياتها للتعاون مع المختصين بالجهات الحكومية لاتباع السياسات والإجراءات المنصوص عليها في هذا التعليم الذي يحل محل التعليم رقم (9) لسنة 2016 بشأن أسس حصر وتقدير الأصول العقارية المملوكة للدولة.

والله ولي التوفيق،،،

عبدالوهاب محمد الرشيد

وزير المالية

وزير الدولة للشئون الاقتصادية والاستثمار



٢٠٢٢

## تعيم رقم (٣) لسنة ٢٠٢٢ بشأن نظم وسياسات الأصول غير المتدولة غير المالية وإجراءات الحصر والتقييم

بعد الاطلاع على:

- المرسوم الأميري رقم (١) لسنة ١٩٦٠ بقانون الآثار.
- القانون رقم (٣٣) لسنة ١٩٦٤ بشأن نزع الملكية والاستيلاء المؤقت للمنفعة العامة والقوانين المعدلة له.
- المرسوم بقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٦٩ في شأن تحديد أملاك الدولة خارج خط التنظيم العام الصادر بتاريخ ٧ مايو ١٩٦٩ والقوانين المعدلة له.
- المرسوم بقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي والقوانين المعدلة له.
- المرسوم الأميركي رقم (١٠) لسنة ١٩٧٩ بشأن وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية.
- المرسوم بقانون رقم (١٠٥) لسنة ١٩٨٠ في شأن نظام أملاك الدولة والقوانين المعدلة له.
- المرسوم بقانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٢ ببعض الأحكام المتعلقة بحماية الملكية العقارية للدولة الصادر بتاريخ ٢٨ إبريل ٢٠٠٢ والقوانين المعدلة له.
- القانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٥ في شأن بلدية الكويت.
- التعيم رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ بشأن الإجراءات المالية والمحاسبية اللازمة لإثبات قيم أملاك الدولة العقارية في حسابات الجهات الحكومية.
- قرار مجلس الوزراء رقم (١٠٦٧) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إعادة هندسة العمليات المالية.
- القانون رقم (٤٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن إصدار قانون حماية البيئة.
- القانون رقم (١١٦) لسنة ٢٠١٤ بشأن الشراكة بين القطاعين العام والخاص.
- التعيم رقم (٤) لسنة ٢٠١٥ بشأن دليل رموز وتصنيفات الميزانية (الأساس النقدي) والتعاميم الصادرة لاحقاً بهذا الشأن.
- التعيم رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ بشأن دليل رموز وتصنيفات الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة.



- التعيم رقم (1) لسنة 2021 بشأن القواعد والإجراءات الازمة لإغفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي للسنة المالية 2020/2021 والتعاميم الصادرة لاحقاً بهذا الشأن.
- التعيم رقم (5) لسنة 2021 بشأن إعداد تقديرات ميزانيات الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات الملحقة والأسس والقواعد التي ينبغي اتباعها في إعدادها وفقاً لتصنيفات الميزانية (الأساس النقدي) والتعاميم الصادرة لاحقاً بهذا الشأن.

الفهرس	
الصفحة	الموضوع
1	نطاق التطبيق
5-2	التعريف
6	الفصل الأول: السياسات العامة للأصول
6	أولاً: المسؤولية
7-6	ثانياً: اقتناء وتملك الأصل
8-7	ثالثاً: تصنيف الأصل
8	رابعاً: ترميز الأصل
9-8	خامساً: تكلفة الأصل
11-10	سادساً: انخفاض قيمة الأصل
12-11	سابعاً: العمر الإنتاجي
14-12	ثامناً: الإهلاك/الإطفاء
14	تاسعاً: تقاعد الأصل
15	عاشرأً: استدامة الأصل
24-16	الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة
26-25	الفصل الثالث: السياسات التفصيلية للأصول غير الملموسة
30-27	الفصل الرابع: السياسات التفصيلية للأصول البيولوجية
30	الفصل الخامس: السياسات التفصيلية للأصول الجوفية
31	الفصل السادس: حصر وتصنيف وترميز الأصول
34-31	أولاً: إجراءات الحصر
35	ثانياً: آلية استيفاء جدول بيانات الأصول
39-35	ثالثاً: طريقة تصنيف الأصول
40-39	رابعاً: طريقة ترميز الأصول
41	الفصل السابع: إخطار وزارة المالية
43-42	الفصل الثامن: أحكام عامة
44	الملاحق
50-45	- ملحق رقم (1) جدول بيانات الأصول وآلية الاستيفاء (EXCEL SHEET)
66-51	- ملحق رقم (2) دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة

## **نطاق التطبيق**

1. تخضع جميع الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانيات الملحة لنصوص هذا التعميم وسوف يشار لها تحت اسم (الجهة/ الجهات الحكومية).
2. يجوز للمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة أن تسترشد بنصوص هذا التعميم فيما لا يتعارض مع قوانين إنشائها ولوائح التي تنظم أعمالها.
3. تسرى السياسات والإجراءات والأحكام الواردة بالعمليم على جميع الأصول غير المتداولة غير المالية (أملاك الدولة العامة والخاصة) التي تمتلكها الجهة الحكومية داخل وخارج دولة الكويت.
4. تختص وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها بتطبيق نصوص هذا التعميم بالتعاون مع مختلف الوحدات التنظيمية في الجهة الحكومية.

## التعريف

يقصد بالمصطلحات المذكورة أدناه أينما استخدمت في هذا التعليم بالمعنى المحدد قرين كل منها:

م	المصطلح	التعريف
1	الأصول غير المتداولة	هي موارد ملموسة وغير ملموسة تملكها الجهة الحكومية أو تتولد ملكيتها بأحد طرق الاقتناء والتملك، وتتوقع أن تجني منها منافع اقتصادية أو استخدامها لتلبية احتياجاتها الإدارية وفي تقديم الخدمات لفترة تمتد إلى أكثر من سنة مالية.
2	الأراضي	هي القشرة أو السطح التي تستخدم في تأسيس المباني والهياكل، الزراعة أو استخراج المعادن والحجارة.
3	المباني	هي عبارة عن هيكل غير متحرك على قطعة من الأرض محاطة كلياً أو جزئياً بأسوار عدا المبني المؤقتة أو المبني المتنقلة.
4	تحسينات على الأراضي	هي أية تجهيزات أو إصلاحات تتم على الأراضي من شأنها إعداد الأرض للاستخدام.
5	البنية التحتية	هي الهياكل والبني الازمة لتشغيل الخدمات في المجتمع وتكون ذات طبيعة متخصصة وعمر إنتاجي طويل وجزء من نظام أو شبكة غير متحركة، ليس لها استخدامات بديلة، وقد تخضع لقيود عند التخلص، على سبيل المثال: (شبكات الصرف، شبكات الطرق).
6	الأصول التراثية والثقافية	هي موارد يتم الاحتفاظ بها بسبب خصائصها الفريدة وأهميتها البيئية، العلمية، الجغرافية، التاريخية أو الثقافية وغالباً ما يكون من الصعب تقييمها وتقدير عمرها الإنتاجي، على سبيل المثال: (تحف فنية وتراثية، المعالم الأثرية والتاريخية، النفائس والمحميات الطبيعية).

7	<b>الأصول الجوفية</b>	هي الثروات الطبيعية التي تقع في باطن الأرض، على سبيل المثال: (المعادن، النفط والغاز الطبيعي).
8	<b>الأصول البيولوجية</b>	هي موارد حيوانية أو زراعية يحتفظ بها لغرض الاستخدام في أنشطة زراعية وتنقسم إلى: 1. المستهلكة مثل: (قطيع الماشية المستخدم في إنتاج اللحوم، مزارع الأسماك للاستهلاك). 2. للتربيبة مثل: (التي يتم تربيتها للاستفادة من منتجاتها كقطيع الماشية المستخدم في إنتاج الألبان، الأشجار التي تتم زراعتها للحصول على ثمارها، مزارع الأسماك للإنتاج).
9	<b>العقارات الاستثمارية</b>	هي الأرضي أو المباني أو جزء من مبني أو كليهما والمحفظ بها لتحقيق مكاسب من الإيجارات أو من زيادة القيمة الرأسمالية أو كليهما.
10	<b>أصول مولدة للنقد</b>	هي موارد مملوكة للجهة الحكومية وتستخدم لتحقيق عائد ربحي على أساس تجاري.
11	<b>أصول غير مولدة للنقد</b>	هي موارد مملوكة للجهة الحكومية وتستخدم بشكل مباشر في العمليات الإدارية والتشغيلية والخدمية للجهة حتى لو تحقق منها عائد ربحي.
12	<b>رسملة المصروفات</b>	هي مصروفات أو نفقات تضاف على قيمة الأصل وتؤدي إلى زيادة عمر الأصل أو القدرة الإنتاجية له.
13	<b>عقد الاستئجار التمويلي</b>	هو عقد استئجار يترتب عليه نقل المخاطر والمنافع المرتبطة بملكية الأصل المستأجر بشكل جوهري إلى الجهة الحكومية خلال فترة الاستئجار، وقد يتولد / أو لا يتولد عن هذا الأصل تدفقات نقدية.
14	<b>أنظمة الشراكة بين القطاعين العام والخاص</b>	هي أنظمة يقوم بمقتضاها مستثمر من القطاع الخاص بالاستثمار على أرض تملكها الدولة حيث يقوم من خلاله بتنفيذ أو بناء أو تطوير أو تشغيل أو إعادة تأهيل أحد المشاريع الخدمية أو البنية التحتية وذلك خلال مدة محددة يؤول بعدها إلى الدولة.

هي حصول الجهة الحكومية على أصل دون مقابل أي دون تحمل أية تكاليف مالية.	الهبة/التبرع	15
هو نزع ملكية العقارات (الأراضي والمباني) والاستحواذ عليها من قبل الدولة وذلك للمنفعة العامة وتكون مقابل تعويض عادل.	نزع الملكية	16
هو امتلاك الجهة الحكومية لأصل ما نتيجة عملية تبادل مع أصل آخر سواء كان هذا الأصل مشابه أو غير مشابه له من جهة حكومية أخرى.	التبادل	17
هي مبالغ النقدية أو ما في حكمها المدفوعة أو مستحقة الدفع والتي تتحملها الجهة الحكومية من أجل الحصول على الأصل عند اقتائه أو إنشائه، ويشمل على قيمة الشراء أو الإنشاء بالإضافة إلى جميع التكاليف المتعلقة بالأصل حتى بدء استخدامه في الغرض المخصص له.	تكلفة الأصل	18
هي تكلفة الأصل مطروحاً منها القيمة التخريبية.	القيمة القابلة للاهلاك	19
هي تكلفة الأصل أو أية قيمة بديلة يظهر بها الأصل في القوائم المالية بعد خصم مجموع الإهلاك الخاص به.	القيمة الدفترية	20
هي القيمة المتوقع الحصول عليها من التصرف في الأصل أو الاستغناء عنه في نهاية عمره الإنتاجي بعد خصم مصروفات التصرف.	القيمة التخريبية	21
هي القيمة التقديرية لبيع الأصل ويتم تقديرها وفقاً لسعر السوق مطروحاً منها تكاليف التخلص (التصرف) من الأصل.	القيمة العادلة	22
هي تكلفة إعادة إنتاج الأصل أو استنساخه أو استبدال إجمالي الخدمات المحتملة باستعمال أصل آخر بهدف قياس قيمته، على سبيل المثال: (استبدال قيمة أصل مستخدم مع قيمة أصل جديد وبنفس قدرته على تقديم الخدمات) مع ضرورة خصم قيمة مجموع الإهلاك للأصل المستخدم.	التكلفة الاستبدالية	23
هي الخسارة في المنافع الاقتصادية المستقبلية أو الخدمات المحتملة للأصل.	انخفاض قيمة الأصل	24

هو الفترة الزمنية التي يتوقع خلالها أن يكون الأصل صالحًا للاستخدام في الغرض المخصص لأجله، وقد يكون العمر الإنتاجي أقصر من العمر الافتراضي.	العمر الإنتاجي	25
هو الانخفاض التدريجي في قيمة الأصل نتيجة الاستخدام أو التقادم، ويتم توزيع القيمة القابلة للإهلاك/الإطفاء بطريقة منتظمة على مدى عمره الإنتاجي.	الإهلاك/الإطفاء	26
هو التحقق الفعلي من وجود الأصول المملوكة المستخدمة في الجهة الحكومية ومطابقتها مع الأصول المسجلة في سجل الأصول/ نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة.	الجرد	27
تغير في موقع الأصل أو صاحب العهدة بين الوحدات التنظيمية داخل الجهة الحكومية.	تحويل الأصل	28
تغير في ملكية الأصل بين الجهات الحكومية مما يتربّ عليه تغير في موقع الأصل.	نقل الأصل	29

## **الفصل الأول: السياسات العامة للأصول**

تعتبر السياسات العامة للأصول بمثابة القواعد والأحكام المنظمة لعمل وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهة الحكومية بما يحقق إدارة ومتابعة وإحكام الرقابة على الأصول المملوكة للجهة بكفاءة وفاعلية، وتتمثل بما يلي:

### **أولاً: المسؤولية**

تعتبر وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهة الحكومية هي المسؤولة عن تنفيذ جميع ما ورد في هذا التعميم من أعمال حصر وجرد وتقييم وتسجيل وتحديث بيانات الأصول في جدول ( قالب ) بيانات الأصول ( EXCEL SHEET ) والآلية الاستيفاء ( ملحق رقم " ١ " ) المخصص لتسجيل بيانات الأصول المملوكة للجهة الحكومية والذي يقصد به سجل الأصول / نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة أو بحسب ما ورد في التعميم، وتنفيذ الإجراءات المرتبطة بالأصول وحفظ المستندات ذات العلاقة بها.

### **ثانياً: اقتناء وتملك الأصل**

١. يتم اقتناء وتملك الجهة الحكومية للأصل بأحد الطرق التالية:

- الشراء.
- التشبييد والإنشاء أو التصنيع.
- عقود الاستئجار التمويلي.
- الهبة/التبرع.
- النقل والتبادل.
- ما تؤول ملكيته للجهة الحكومية سواء عن طريق التخصيص أو نزع الملكية أو بموجب أحكام قضائية نهائية وقرارات رسمية صادرة من الجهات المعنية بالدولة.

٢. يتم الاعتراف بالأصل الذي يتم اقتنائه (تملكه) إذا توافرت به الشروط التالية:

- يعود على الجهة الحكومية بمنافع اقتصادية أو إمكانية تقديم خدمة مستقبلية.
- له عمر إنتاجي مقدر يتجاوز سنة مالية واحدة.
- يتم اقتناؤه بغرض الاستخدام وليس بغرض البيع.
- تمتلكه الجهة الحكومية وتحمل المخاطر والالتزامات المتعلقة به.

٣. يجب تسجيل الأصل الذي تمتلكه الجهة الحكومية بأحد الطرق المنصوص عليها في هذا التعميم في سجل الأصول / نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة عندما

يتم صرفه من مخازن الجهة ويكون جاهزا للاستخدام في المكان وللعرض المخصص له.

4. يجب على الجهة الحكومية إثبات قيم أصول الدولة العقارية التي تم تخصيصها لها من قبل وزارة المالية أو أي جهة أخرى أو بأحد الطرق المنصوص عليها في هذا التعليم أو التي يتم تقييمها لأول مرة سواء داخل أو خارج دولة الكويت وذلك وفقاً للتعاميم والتعليمات الصادرة من وزارة المالية بشأن الإجراءات المالية والمحاسبية اللازمة لإثبات قيم الأصول العقارية.

5. يجب على المختصين في وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها عند القيام بتسجيل الأصل في سجل الأصول / نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة مراعاة تحديد ما يلي:

- تكلفة الأصل.
- تصنيف الأصل.
- العمر الإنتاجي للأصل.
- تاريخ التشغيل.
- القيمة التخريبية.
- طريقة الإهلاك المستخدمة.
- موقع الأصل واسم صاحب العهد.

6. ينبغي على مركز العمل المعنى بصرف الأصول في الجهة الحكومية تزويد وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها بالمستندات الدالة على ذلك مثل (استماراة الصرف من المخازن) وذلك لغرض إثبات الأصل في سجل الأصول / نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة.

### ثالثاً: تصنيف الأصل

يجب على المختصين في وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهة الحكومية الالتزام بتصنيفات الأصول الواردة تفاصيلها في الفصل السادس: حصر وتصنيف وترميز الأصول، والقيام بتقسيم الأصول إلى مجموعات متجانسة من حيث النوع والوصف مما يحدد طبيعة استخدام كل أصل على حده بهدف تسهيل عملية حصرها وتصنيفها باستخدام أساليب موحدة في التصنيف التي تعتمد على طبيعة الأصل، وترجع أهمية تصنیف الأصول إلى:

- سهولة التعرف على الأصل.
- تتبع ورقابة الأصل.
- حسن إدارة الأصل.

#### رابعاً: ترميز الأصل

يجب على المختصين في وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهة الحكومية القيام بإعطاء رقم مميز لكل أصل على حده بهدف تمييز الأصل عن باقي الأصول استرشاداً بدليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2")، ويعتبر ترميز الأصول ضرورياً للأسباب التالية:

- تسجيل الأصول في قاعدة بيانات الأصول (سجل الأصول).
- مراقبة العهد وملكية الأصول وتسهيل عمليات الجرد.
- تعقب ومحاسبة الأصول.

ويمكن الاسترشاد بالخطوات الواردة في الفصل السادس: حصر وتصنيف وترميز الأصول - صفحة رقم (39) - رابعاً: طريقة ترميز الأصول.

#### خامساً: تكلفة الأصل

يجب على المختصين في الجهات الحكومية القيام باحتساب التكاليف التاريخية للأصل من واقع فاتورة الشراء، مع الأخذ في الاعتبار الآتي:

1. إضافة جميع التكاليف الإضافية إلى سعر شراء الأصل حتى يصبح الأصل جاهزاً للاستخدام أو الاستثمار، ومن أمثلة هذه التكاليف:

- تكاليف نقل الأصل.
- تكاليف ورسوم جمركية.
- تكاليف المواد والتجهيزات.
- تكاليف العمالة ذات العلاقة.
- تكاليف العقد بما في ذلك فواتير المقاول الفرعية.
- تكاليف الهندسة والإنشاءات (البناء/التشييد).
- تكاليف أجور استشارية.
- تكاليف إزالة الهياكل ومسح وتنظيف الأرض للاستخدام.
- تكاليف تقييم الأصل.
- رسوم استخراج التراخيص.
- تكاليف التركيب والتشغيل.

2. استبعاد تكاليف الإنشاء غير الضرورية وكذلك تكاليف بدء التشغيل عند احتساب تكلفة الأصل وعلى سبيل المثال: (تكاليف الديكورات الداخلية غير الضرورية).
3. تضاف جميع المصروفات اللاحقة لعمليات الصيانة الجذرية للأصل التي ينتج عنها زيادة في المنافع الاقتصادية أو العمر الإنتاجي إلى صافي قيمة الأصل.
4. عند اقتناة مجموعة من الأصول غير المتداولة في صفة واحدة، يجب أن توزع التكلفة الكلية للصفقة على الأصول المشترأة وفقاً لقيمة كل أصل من إجمالي قيمة المجموعة الكاملة.
5. تكلفة الصيانة الدورية الازمة للمحافظة على الأصل لا تضاف إلى تكلفة الأصل.
6. عند عدم توفر التكلفة التاريخية، يتم احتساب تكلفة الأصل بالقيمة العادلة (سعر السوق) مطروحاً منها تكلفة البيع مع مراعاة ما جاء في المواد رقم 2، 3، 4 من الفصل الثاني من هذا التعليم.
7. في الحالات التي لا يمكن للجهة الحكومية الاستدلال فيها على القيمة العادلة (سعر السوق) لعدم وجود سوق نشط للأصل محل التقييم، فيجب عندئذ تقدير تكلفة الأصل باستخدام التكلفة الاستبدالية بواسطة الفنيين والمختصين في الجهة الحكومية مع إجراء التخفيضات المناسبة له (مجمع الإهلاك)، ويمكن استخدام هذا الأسلوب في التقييم للأصول مثل: الآلات والمعدات، الأجهزة والأثاث.
8. تقييم الأصول المستحوذ عليها عن طريق التبادل وفقاً لما يلي:
- أ. تقييم الأصول المتشابهة بالقيمة الدفترية لها، ويتم إثبات الخسائر المتحققة عن ذلك (إن وجدت).
- ب. تقييم الأصول غير المتشابهة بالقيمة العادلة (سعر السوق) للأصل المستحوذ عليه، وإن لم تتوفر القيمة العادلة (سعر السوق) فيتم تقييمها بالقيمة الدفترية للأصل المتنازل عنه.
- ولتنظيم حالات التبادل يمكن الاسترشاد بالخطوات الواردة في الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة - صفحة رقم (22) - المادة رقم (18): نقل/تبادل الأصول بين الجهات الحكومية.
9. تتحسب تكلفة الأصل الذي يقع خارج دولة الكويت وفقاً لأسعار العملات العالمية ومن ثم يتم تحويله إلى ما يقابله بالدينار الكويتي وفقاً لصرف العملة الصادر من بنك الكويت المركزي في تاريخ التقييم، ويجب توثيق هذه الإجراءات بما يدعمها من مستندات.

## سادساً: انخفاض قيمة الأصل

1. ترجع أسباب انخفاض قيمة الأصل إلى ما يلي:

### » أسباب خارجية:

- عدم الحاجة إلى الخدمات التي يقدمها الأصل.
- حدوث تغيرات ملحوظة أو سوف تحدث في المستقبل القريب ولها تأثير سلبي على الجهة الحكومية كتغير التشريعات القانونية أو سياسة الدولة.
- انخفاض القيمة السوقية للأصل.
- تغير في التقنيات والتي تشير إلى تقادم الأصل.

### » أسباب داخلية:

- تغير سياسة الجهة الحكومية في إدارة وتشغيل الأصل.
- وجود تلف فعلي للأصل أو عدم إمكانية استخدامه.
- حدوث تغيرات ملحوظة أو سوف تحدث في المستقبل القريب ولها تأثير سلبي على طريقة استخدام الأصل.
- ارتفاع تكاليف تشغيل وصيانة الأصل التي تتحملها الجهة الحكومية للمحافظة على أداء الأصل والتي تشير إلى عدم فعالية تشغيله.

2. يتم تقييم الأصول الملموسة وغير الملموسة التي لها عمر إنتاجي محدد بالقيمة العادلة (سعر السوق) وذلك عند وجود مؤشر لانخفاض في قيمة الأصل، وإذا تبين بعد عملية التقييم وجود انخفاض في قيمة الأصل عن القيمة الدفترية، فيجب عندئذ مراعاة ما يلي:

- أ. تعديل القيمة الدفترية للأصل في سجلات الجهة.
- ب. إعادة احتساب قسط الإهلاك/ الإطفاء وفقاً لقيمة الأصل الجديدة.

3. إذا تبين بعد تقييم الأصول العقارية وجود انخفاض في قيمة الأصل عن القيمة الدفترية، فيجب عندئذ خفض قيمة الأصل ويحسب الاختلاف في القيمة وفقاً للتعميم والتعليمات الصادرة من وزارة المالية بشأن الإجراءات المالية والمحاسبية اللازمة لإثبات قيم الأصول العقارية، عدا عن ذلك تبقى القيمة المسجلة كما هي.

4. يتم تصنيف الأصول الملموسة وغير الملموسة لأغراض تقييم انخفاض القيمة من حيث:

- أصل مولد للنقد.
- أصل غير مولد للنقد.

5. يجوز للجهة الحكومية إعادة تصنيف الأصل من أصل مولد للنقد إلى أصل غير مولد للنقد والعكس بشرط أن يكون هناك دليل واضح وموثق على تغيير التصنيف وعلى سبيل المثال: (تغيير النشاط من إداري إلى نشاط استثماري).

#### سابعاً: العمر الإنتاجي

يجب على الجهة الحكومية الالتزام بالأعمار الإنتاجية الموضحة في دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2")، كما يمكن للجهة الحكومية تقدير الأعمار الإنتاجية للأصول الجديدة والقائمة (المستخدمة) التي تمتلكها وذلك بالتنسيق مع المختصين بوزارة المالية - إدارة نظم الأصول مع مراعاة ما يلي:

1. يتم تقدير العمر الإنتاجي وفقاً للأسس والمعايير التالية:
  - أ. التقدير الفني وفقاً لخبرة الفنية للمختصين بالجهة الحكومية أو آراء الخبراء والمقيمين سواء للأصول الجديدة أو القائمة (المستخدمة) التي لم يحدد لها أعمار إنتاجية.
  - ب. القيود القانونية التي تحدد الفترة الزمنية أو صلاحية استخدام الأصل لمدة محددة.
  - ج. القدرة الاستيعابية (الإنتاجية) للأصل التي تحددها الجهة المنتجة أو المصنعة للأصل.
  - د. سياسة الجهة الحكومية في إدارة وتشغيل الأصل كتحديد فترة زمنية محددة لتشغيل الأصل.
  - هـ. ظروف تشغيل الأصل من حيث عدد ساعات العمل وبرامج الصيانة والإصلاحات الخاصة به.
  - و. التقادم التجاري أو الفني الذي ينشأ عن التغييرات والتحسينات الصناعية أو التغير في طلب السوق للمنتج أو مخرجات الأصل.
  - ز. الالتزام بدليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2") لتحديد العمر الإنتاجي لكل أصل، وعلى سبيل المثال:

العمر الإنتاجي	الباب
ليس لها عمر إنتاجي	الأراضي
10 سنوات	تحسينات على الأرضي
10 - 3 سنوات	آلات ومعدات اتصال وتكنولوجيا معلومات ومعدات مكتبية
10 سنوات	الاثاث
5 سنوات	برمجيات الأعمال

2. لا يحدد عمر إنتاجي للأصول التالية:

- الأراضي.
- الأصول التراثية والثقافية والبيئية.
- النفاس.
- الفنون والتحف الأثرية.
- الأصول غير الملموسة على سبيل المثال: (براءات الاختراع، حقوق الملكية الفكرية).

3. لا يمكن تغيير العمر الإنتاجي للأصل بعد إثباته في سجلات الجهة الحكومية إلا بعد أخذ موافقة وزارة المالية – إدارة نظم الأصول، وفي حالة وجود تغيير في العمر الإنتاجي للأصل يتم تعديل احتساب الإهلاك لفترات اللاحقة.

4. يجب إعادة تقدير العمر الإنتاجي للأصل عند إجراء صيانة جذرية له.

5. عند انتهاء العمر الإنتاجي المقدر للأصل تكون القيمة المتبقية له هي القيمة الدفترية.

6. عند تطبيق سياسة تجزئة الأصل يقدر العمر الإنتاجي لكل جزء على حده مع مراعاة ما ورد في الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة - صفحة رقم (18) - المادة رقم (12): تجزئة الأصل.

7. يمكن للجهة الحكومية أن تستخدم الأصل بعد انتهاء عمره الإنتاجي طالما ظل صالحاً للاستخدام مع مراعاة المادة رقم (13) الواردة في ثامناً: الإهلاك/الإطفاء.

8. يتم تقدير الأعمار الإنتاجية المتبقية للأصول القائمة (المستخدمة) والأصول التي حصلت عليها من جهات أخرى في تاريخ التقديم.

9. تخضع الأعمار الإنتاجية الواردة في دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2") للمراجعة من قبل المختصين بوزارة المالية – إدارة نظم الأصول.

#### ثامناً: الإهلاك/الإطفاء

يتم احتساب الإهلاك/الإطفاء لمعرفة النقص في قيمة الأصل نتيجة الاستخدام وفقاً للقواعد التالية:

1. يبدأ احتساب الإهلاك/الإطفاء للأصل عندما يكون جاهزاً للاستخدام في الغرض المخصص له.

2. إذا تم إدخال الأصل في الخدمة في أي يوم من أيام الشهر، فيجب القيام باحتساب قسط الإهلاك/الإطفاء في بداية الشهر التالي.
3. يتم احتساب الإهلاك/الإطفاء بطريقة القسط الثابت وتقوم هذه الطريقة على احتساب الإهلاك بشكل متساوي خلال العمر الإنتاجي للأصل بشرط عدم تغير العمر الإنتاجي والقيمة التخريبية للأصل.
4. يتم احتساب الإهلاك/الإطفاء شهرياً وتحميه على مصروفات الإهلاك/الإطفاء.
5. يجب على الجهة الحكومية عند الاستحواذ على أصل ما عن طريق عقود الاستئجار التمويلي مراعاة ما يلي:
- أ. يتم احتساب الإهلاك/الإطفاء على العمر الإنتاجي للأصل في حالة تملك الأصل في نهاية العقد.
  - ب. يتم احتساب الإهلاك/الإطفاء على عدد سنوات العقد (مدة العقد) في حالة عدم تملك الأصل في نهاية العقد.
6. تتناقص قيمة الأصل تدريجياً بمقدار الإهلاك/الإطفاء السنوي الذي يحسب من تاريخ جاهزية الأصل للاستخدام في الغرض المخصص له وحتى نهاية عمره الإنتاجي إلى أن تصل قيمته إلى القيمة التخريبية.
7. تحدد القيمة التخريبية للأصل بقيمة رمزية مقدارها 1 دينار كويتي.
8. يتم إعادة احتساب قسط الإهلاك/الإطفاء عند إجراء صيانة جذرية للأصل.
9. يتم إعادة احتساب قسط الإهلاك/الإطفاء عند وجود انخفاض في قيمة الأصل عن القيمة الدفترية وفقاً لقيمة الأصل الجديدة.
10. الصيانة الدورية الازمة للأصل ليس لها تأثير على احتساب قسط الإهلاك/الإطفاء.
11. عند تطبيق سياسة تجزئة الأصل يجب احتساب الإهلاك وفقاً لما ورد في الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة – صفحة رقم (18) - المادة رقم (12): تجزئة الأصل.
12. لا يتوقف احتساب الإهلاك عند توقف استخدام الأصل أو عندما يخرج عن نطاق الخدمة أو عند الاحتفاظ به للتخلص.
13. يتوقف احتساب إهلاك/إطفاء الأصل في الحالات التالية:
- التخلص من الأصل.
  - انتهاء العمر الإنتاجي.

- عندما يتم إهلاكه أو إطفائه كلياً وتنصي على صافي القيمة الدفترية مع القيمة التخريبية.

14. لا يطبق الإهلاك/الإطفاء على الأصول التالية:

- مشروعات (أصول) تحت التنفيذ.
- الأراضي.
- الأصول التراثية والثقافية والبيئية.
- النفاس.
- الفنون والتحف الأثرية.
- الأصول غير الملموسة غير محددة العمر الإنتاجي، على سبيل المثال: (براءات الاختراع ، حقوق الملكية الفكرية).

#### تاسعاً: تقادم الأصل

1. يتم إحالة الأصل إلى التقاعد (الخروج من الخدمة) بعد أخذ موافقة وكيل الوزارة المختص أو من في مستواه في الجهة الحكومية بناءً على توصية المختصين في وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها وذلك عند حدوث أحد الحالات التالية:
  - انتهاء العمر الإنتاجي للأصل مع عدم الحاجة إليه.
  - التلف.
  - التقادم.
  - استغناء مركز العمل عن الأصل.

2. يجب على المختصين في الجهة الحكومية التأكد من اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لديها لإتمام إجراءات إعادة الأصل إلى مخازن الجهة بعد الموافقة على قرار تقاعده وذلك للأصول الملموسة التي تخزن وذلك وفقاً للتreamim والتعليمات الصادرة من وزارة المالية – إدارة شئون التخزين العامة بهذا الشأن.

3. يجب على المختصين بوحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها مراعاة الإجراءات الخاصة باستبعاد الأصل والقيام بشطبه من سجل الأصول / نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة مع احتساب الربح أو الخسارة الناجمة من عملية التصرف بالأصل وإعداد استماراة استبعاد الأصل الصادرة من نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة.

## عاشرًا: استدامة الأصل

لضمان استدامة وحسن إدارة الأصول بكفاءة وفاعلية لتحقيق الاستفادة القصوى منها، يجب على الجهة الحكومية اتباع ما يلي:

1. الالتزام بممارسة السيطرة التامة على جميع الأصول المملوكة للجهة الحكومية من حيث الاعتراف بها وتسجيلها والحفظ عليها وعلى أنها.
2. القيام بمتابعة دورية للضمانات والكافالات (إن وجدت) على الأصول التي تمتلكها الجهة الحكومية.
3. القيام بالتحري عن أسباب فقد أو سرقة أو دمار أي أصل واتخاذ ما يلزم من إجراءات إدارية ومالية لإثبات المسؤولية وفقاً للنظم والتعاميم المتبعة لذلك.
4. التأكد من وجود أسباب مقنعة تبرر لجوء الجهة الحكومية إلى الاستغناء عن الأصل قبل انتهاء عمره الإنتاجي.
5. استخدام المنهجية في توفير احتياجات الجهة الحكومية من الأصول اللازمة لأداء مهامها وذلك من خلال التخطيط الفعال.

كما تتولى كل جهة حكومية وضع المزيد من الإجراءات المناسبة لحفظ وحماية الأصول المملوكة لها بحيث تكفل هذه الإجراءات تحقيق ما يلي:

- أ. إدارة واستخدام الأصول بكفاءة وفاعلية.
- ب. حماية الأصول من فقد، السرقة، سوء الاستخدام، أو الانتفاع بها من قبل غير المصرح لهم بذلك.
- ج. المحافظة على الأصول في حالة سلامة صالحة للاستخدام وذلك بالالتزام بتنفيذ عمليات الصيانة الدورية الضرورية لها.
- د. متابعة حركة الأصل.
- هـ. التأكد من صحة بيانات سجلات الأصول وتحديثها بصورة دورية.

## **الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة**

تستخدم الأصول الملموسة التي لها جوهر مادي ملحوظ في أعمال الجهة الحكومية لتزويدها بالخدمات وتلبية احتياجاتها الإدارية، وتتوقع الاستفادة منها لأكثر من سنة مالية، وتنطبق السياسات التفصيلية الموضحة أدناه على الأصول الملموسة فقط وذلك وفقاً لما يلي:

1. يجب فصل قيمة التحسينات على الأراضي عن قيمة الأرضي المقامة عليها.
2. تقييم الأرضي بالقيمة العادلة بدليل موثق من السوق وذلك طبقاً لموقعها بالمنطقة سواء كانت المنطقة سكنية، استثمارية أو تجارية.
3. تقييم المباني طبقاً للتكلفة الفعلية للإنشاء أو الشراء من واقع حسابات الجهة الحكومية التي تحمل ميزانيتها تكاليف ذلك وهي إما أن تكون الجهة الحكومية صاحبة المبنى أو الجهة التي قامت بإنشائه.
4. تقييم الأصول ذات الأهمية كالأصول العقارية على سبيل المثال والتي لا تتتوفر معلومات موثوقة عن قيمتها ولا تنطبق عليها المادة رقم (3) من هذا الفصل من قبل مقيمين مستقلين ومتخصصين في نوع الأصل المراد تقييمه ومعتمدين لدى وزارة التجارة والصناعة.
5. تقييم العقارات الاستثمارية المستحوذ عليها عن طريق التبادل بين الجهات الحكومية وفقاً لما يلي:
  - أ. تقييم بالقيمة العادلة (سعر السوق) للعقار المستحوذ عليه.
  - ب. إن لم يتتوفر البند (أ) فتقىيم بالقيمة العادلة (سعر السوق) للعقار المتنازل عنه.
  - ج. وإن لم يتتوفر البند (ب) فتقىيم بالقيمة الدفترية للعقار المتنازل عنه في تاريخ التملك.
6. تقييم العقارات المملوكة للجهة الحكومية والمستثمرة من قبل القطاع الخاص وفقاً لأنظمة الشراكة المختلفة ما بين القطاعين العام والخاص على النحو التالي:
  - أ. تقييم الأرضي بالقيمة العادلة (سعر السوق).
  - ب. تقييم المباني وفقاً للمادة رقم (3) في هذا الفصل وذلك بالتنسيق والتعاون مع هيئة مشروعات الشراكة بين القطاعين العام والخاص والجهات العامة المختصة بالمشروع وذلك بعد انتهاء المدة المحددة لاستغلالها وإعادتها للدولة طبقاً لحالتها وقت أيلولتها، حتى وإن تم إعادة طرحها لنفس المستثمر أو غيره.
7. يقيم الأصل العقاري المستحوذ عليه عن طريق نزع الملكية بالاسترشاد بالقانون رقم (33) لسنة 1964 بشأن نزع الملكية والاستيلاء المؤقت للمنفعة العامة

وتعديلاته بقيمة التعويض المقدرة من لجنة التثمين المذكورة في المادة رقم (6) من القانون المشار إليه.

8. يقيم الأصل الذي تحصل عليه الجهة الحكومية نتيجة عقد الاستئجار التمويلي بالقيمة العادلة (سعر السوق) أو القيمة الحالية لدفعات الإيجار أيهما أقل، على أن تتوافر الشروط التالية:

- أن يتم نقل الملكية في نهاية مدة عقد الإيجار إلى الجهة الحكومية المستأجرة.
- أن تتحمل الجهة الحكومية المستأجرة جميع المخاطر الخاصة بالأصل.
- أن يحق للجهة الحكومية المستأجرة شراء الأصل من المؤجر بأقل من القيمة العادلة (سعر السوق) في نهاية العقد.
- أن تشكل مدة عقد الإيجار الجزء الأكبر من عمر الأصل.
- أن تكون الأصول المستأجرة ذات طبيعة متخصصة لاستخدام الجهة الحكومية.
- القيمة الحالية لدفعات الاستئجار التمويلي تساوي الجزء الأكبر من القيمة العادلة (سعر السوق) للأصل في تاريخ توقيع العقد.

9. لا تؤثر الإيرادات التي تحصلها الجهة الحكومية من واقع إيجار الأصل أثناء مرحلة البناء (قبل التشغيل) على قيمة الأصل.

10. تقييم وتسجل أصول مشاريع تحت التنفيذ المكونة من مراحل بحسب اكتمال المرحلة وجاهزيتها للاستخدام أو الانتفاع في الغرض المخصص لها، وإلا فإنها تقييم وتسجل بعد اكتمال جميع مراحل المشروع مع مراعاة التأكيد من الحصول على كشوف تفصيلية من الجهة المنشأة للأصل تحتوي على القيم والأعمار الإنتاجية لكل أصل على حده عند استلام مشاريع تحت التنفيذ.

11. تقييم المساجد ودور العبادة، المقابر، الأصول التراثية، المحميّات الطبيعية وفقاً لما يلي:

#### أ. المساجد ودور العبادة:

تتولى وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية وفقاً للمرسوم الأميري رقم (10) لسنة 1979 بشأن وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية أو الجهة التي يتم تحديدها لاحقاً بقانون، مهمة حصر المساجد ودور العبادة المملوكة للدولة دون تقييمها وتسجل كأصول بقيمة رمزية مقدارها 1 دينار كويتي.

#### ب. المقابر:

تتولى بلدية الكويت وفقاً للقانون رقم (5) لسنة 2005 في شأن بلدية الكويت أو الجهة التي يتم تحديدها لاحقاً بقانون، مهمة حصر المقابر المملوكة للدولة دون تقييمها وتسجل كأصول بقيمة رمزية مقدارها 1 دينار كويتي.

### ج. الأصول التراثية:

يتولى المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب وفقاً للمرسوم الأميري رقم (1) لسنة 1960 بقانون الآثار أو الجهة التي يتم تحديدها لاحقاً بقانون، مهمة حصر الأصول التراثية والثقافية والموروثة وما في حكمها المملوكة للدولة، ونظراً إلى أنه من الصعب في غالب الأمر تحديد قيمة مالية لهذا النوع من الأصول، لذا فإنها تقييم وتسجل في سجل الأصول وفقاً للأسس المناسبة التي تحددها الجهة وذلك بعد التنسيق مع وزارة المالية (إدارة نظم الأصول)، أما في الحالات التي يتغدر فيها تقييم القيمة المالية لها فإنها تسجّل بقيمة رمزية مقدارها 1 دينار كويتي.

### د. المحميات الطبيعية:

تتولى الهيئة العامة للبيئة وفقاً للقانون رقم (42) لسنة 2014 بشأن إصدار قانون حماية البيئة أو الجهة التي يتم تحديدها لاحقاً بقانون، مهمة حصر المحميات الطبيعية المملوكة للدولة دون تقييمها وتسجل كأصل بقيمة رمزية مقدارها 1 دينار كويتي.

## 12. تجزئة الأصل

يتم تجزئة الأصل عندما يتكون من عدة أجزاء رئيسية ومهمة وذات قيمة عالية، على سبيل المثال: (هيكل الطائرة ومحركاتها) وتعامل الأجزاء الرئيسية/المهمة والتي تخضع لسياسة تجزئة الأصل على أساس أنها أصل منفصل ومستقل ويعطى لها رمز ورقم تعريف الأصل عند توافر الشروط التالية:

- أ. إذا كان عمر الجزء الذي ينتمي للأصل مختلف عن عمر الأصل الرئيسي.
- ب. إذا كانت قيمته تشكل نسبة عالية من قيمة الأصل.

و عند تطبيق سياسة التجزئة يعامل كل جزء من الأصل على أنه أصل منفصل مع مراعاة الآتي:

- يقدر العمر الإنتاجي لكل جزء رئيسي على حده.
- يتم احتساب الإهلاك للأصل كجزء رئيسي واحد إذا تمثل العمر الإنتاجي للأجزاء الرئيسية للأصل.
- يتم احتساب إهلاك كل جزء ذو قيمة مؤثرة من الأصل بشكل منفصل إذا اختلف العمر الإنتاجي للأجزاء الرئيسية، على سبيل المثال: (هيكل الطائرة ومحركاتها)، ويتم احتساب إهلاك باقي الأجزاء الرئيسية الأخرى كأصل واحد بعمر إنتاجي واحد.
- توزع الجهة الحكومية القيمة المسجلة للأصل على الأجزاء الرئيسية ويتم إهلاك كل جزء منها على حده، على سبيل المثال إهلاك الطائرة وأجزائها الرئيسية مثل المحركات والهيكل الخارجي.

- يعطى رمز الأصل للجزء الأهم من الأصل بينما تعطى الأجزاء الرئيسية الأخرى رقم تعریف الأصل، والذي سوف يصدر من نظام الأصول بنظام إدارة مالية الحكومة (عند تشغيله) بشكل متتالي.
13. لا يجوز استخدام رمز الأصل الذي تم التخلص منه في ترميز أصل جديد.
14. **إهلاك الأصول الملموسة**

أ. يتم توزيع القيمة القابلة للإهلاك على العمر الإنتاجي للأصل وفقاً للمعادلة التالية:

$$\text{قسط الإهلاك السنوي} = \frac{\text{تكلفة الأصل} - \text{القيمة التخريبية}}{\text{العمر الإنتاجي بالسنوات}}$$

ب. يتم احتساب قسط الإهلاك الشهري وفقاً للمعادلة التالية:

$$\text{قسط الإهلاك الشهري} = \frac{\text{قسط الإهلاك السنوي}}{12}$$

ج. يتم احتساب مجموع الإهلاك وفقاً للمعادلة التالية:

$$\text{مجموع الإهلاك} = \text{عدد شهور استخدام الأصل (منذ تاريخ التشغيل)} \times \text{قسط الإهلاك الشهري}$$

د. يتم احتساب صافي قيمة الأصل وفقاً للمعادلة التالية:

$$\text{صافي قيمة الأصل (القيمة الدفترية)} = \text{تكلفة الأصل} - \text{مجموع الإهلاك}$$

هـ. لا يمكن أن تتجاوز قيمة مجموع إهلاك الأصل القيمة القابلة للإهلاك.  
و. لا يعتبر الإهلاك مصروفاً إذا استخدم الأصل في بناء أصل آخر وإنما يعتبر جزء من تكلفة إنشاء الأصل الجديد.

ز. يحتسب الإهلاك للتحسينات على الأراضي بشكل منفصل عن الأرضي، إذا كانت تكلفة الأرض تشتمل على تكاليف تفكيك الموقع وإزالته واسترداده.

ح. يتم احتساب مجموع الإهلاك من خلال احتساب إجمالي مصروفات إهلاك الأصل منذ بداية تاريخ التشغيل وذلك لأغراض إعداد الحساب الختامي في نهاية السنة المالية.

## 15. البطاقة التعرفية

بعد الانتهاء من تصنيف وترميز الأصل وتسجيل كافة بيانات الأصل التفصيلية في نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة (عند تشغيله) يجب على وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهات الحكومية أن تستخدم البطاقة التعرفية للأصل لتحديد موقع الأصل بحيث يكون من الممكن تتبع ومراقبة تلك الأصول من أجل تحديد موقعها وملكيتها ولأغراض الجرد وللتعرف على حالات فقد أو سرقة وتسهيل متابعة إجراءات الصيانة، وذلك وفقاً للقواعد التالية:

أ. تطبق البطاقة التعرفية على الأصول الملموسة أما الأصول الأخرى فتستثنى من هذا الإجراء.

ب. يجب أن تظهر البطاقة التعرفية للأصل رمز الأصل كاملاً والذي يحدد ملكيته، كما يحدد بعض الخصائص مثل المجموعة، الباب، البند.

ج. يجب تثبيت البطاقة التعرفية على الأصل في موقع يسهل الوصول إليه ويسهل رؤيته عند الحاجة.

د. يجب أن تتلاءم البطاقة التعرفية للأصل مع طبيعة الأصل واستخدامه، على سبيل المثال: الآلات الثقيلة تحتاج إلى بطاقة تعرفية فولاذية قوية بينما أجهزة الحاسوب الآلي تحتاج إلى ملصق لا يمكن إزالته بسهولة.

هـ. لا يجوز إعادة استخدام البطاقات التعرفية للأصول التي تم شطبها أو التخلص منها في أصول جديدة.

و. يجب أن تكون نماذج البطاقات التعرفية والجهاز الذي يصدر هذه البطاقات تحت عهدة وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهة الحكومية.

## 16. إعادة الأصل من مراكز العمل إلى المخازن

يتم إعادة الأصل للمخازن وفقاً للتعاميم والتعليمات الصادرة من وزارة المالية - إدارة شؤون التخزين العامة بهذا الشأن وفقاً لما يلي:

أ. يقوم مركز العمل بإعداد طلب إعادة للأصل المطلوب إعادة إلى مخزن الجهة، ويعتمد الطلب من قبل المختصين.

ب. يجب التأكيد من فحص الأصل الذي تم الموافقة على إعادة إلى المخزن.

ج. يقوم أمين المخزن باستكمال إجراءات استلام الأصول المعادة إلى المخازن وإعداد استماراة إعادة بحسب الإجراءات والنظم الصادرة من وزارة المالية بهذا الشأن.

د. تقوم وحدة المخازن بتزويد وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها بنسخة من استماراة الإعادة.

هـ. يجب على المختصين في وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها التأكيد من تحديث بيانات الأصل في سجل الأصول/نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة.

و. عند إعادة الأصل إلى مخازن الجهة يجب مراعاة ما يلي:

1. إذا كان الأصل في حالة صالحة لتقديم منفعة أو خدمة مستقبلية فيجب على المختصين في وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها الاستمرار في تسجيله ضمن سجل الأصول/نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة مع استمرار احتساب الإهلاك.

2. إذا كان الأصل في حالة غير صالحة للاستخدام فيجب على المختصين في وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها القيام بحذف الأصل من سجل الأصول/نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة وإيقاف تسوية قيود الإهلاك الخاصة به مع إقفال كلًّا من حساب الأصل ومجمع الإهلاك، وذلك بعد قيام المختصين في وحدة محاسبة المخازن أو من يقوم بعملها باتباع إجراءات التخلص منه وفقاً للتعاميم والتعليمات الصادرة من وزارة المالية - إدارة شؤون التخزين العامة.

## 17. تحويل الأصل داخل الجهة الحكومية

تم عملية تحويل الأصل نتيجة لعدم حاجة مركز العمل في الجهة لهذا الأصل وإمكانية الاستغناء عنه، ويترتب على تحويل الأصل بين مراكز العمل تغيير في موقع الأصل أو صاحب العهدة وفقاً لما يلي:

أ. يقوم مركز العمل بتحويل الأصل المخصص له بعد إعداد طلب تحويل وموافقة رئيس القسم المعنى وصاحب العهدة وذلك وفقاً للتعاميم والتعليمات الصادرة من وزارة المالية - إدارة شؤون التخزين العامة بهذا الشأن وتزويد وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهة الحكومية بنسخة من طلب التحويل.

ب. تقوم وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها بتحديث السجلات وتعديل البيانات كموقع الأصل أو صاحب العهدة في سجل الأصول/نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة بعد حدوث عملية التحويل فعليا.

#### 18. نقل/تبادل الأصول بين الجهات الحكومية

عند صدور قرار من الجهات المختصة على نقل أصل بين الجهات الحكومية، يجب مراعاة ما يلي:

أ. يقوم المختصين في الجهة الحكومية المنقول منها الأصل بحصر الأصول المراد نقلها وتسجيل كافة البيانات التفصيلية لها.

ب. على الجهة الحكومية المنقول منها الأصل القيام بتسليم كافة المستندات والسجلات الخاصة بالأصل إلى الجهة الحكومية المنقول إليها.

ج. تتولى اللجنة الفنية للتصرف في المواد الخارجة عن نطاق الاستخدام في الجهة الحكومية المنقول منها الأصل بتقدير قيمة الأصل بالاستعانة بالمختصين من وحدة محاسبة الأصول او من يقوم بعملها مع مراعاة ما ورد في الفصل الأول: السياسات العامة للأصول - خامسا: تكالفة الأصل.

د. يقوم الموظف المختص في وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها بالجهة الحكومية المنقول إليها الأصل باتخاذ الإجراءات الازمة لإضافته مع تسجيل قيمته في سجلات الأصول/نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة.

ه. يقوم الموظف المختص في وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها بالجهة الحكومية المنقول منها الأصل باتخاذ الإجراءات الازمة لشطبه من سجلات الأصول/نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة واحتسابربح أو الخسارة الناتج من عملية نقل/تبادل الأصل.

و. على وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في كل من الجهازين المنقول منها والمنقول إليها الأصل إخطار وزارة المالية - إدارة نظم الأصول بنتائج عملية النقل/ التبادل ومحاضر التسلیم والاستلام.

وعند نقل الأصول بين الجهات الحكومية يجب القيام باستكمال الإجراءات التالية:

##### أولاً: نقل الأصول العقارية:

1. تسجيل جميع بيانات الموقع المراد تسلیمه ومواصفاته التفصيلية في كشف يوقع عليه المختصين من كلا الجهازين الحكوميين.

2. تقييم الأصل العقاري طبقاً لما هو وارد في الفصل الأول: السياسات العامة للأصول والفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة.
3. يقوم المختصين في الجهة الحكومية المنقول منها الأصل العقاري باستخراج شهادات براءة ذمة من وزارة الكهرباء والماء والطاقة المتعددة، وزارة شؤون الخدمات وأى جهات أخرى وتعتبر هذه الشهادات بمثابة إثلاء طرف ويتم تسليمها إلى المختصين في الجهة الحكومية المنقول إليها الأصل وتكون مرفقة بمحضر التسليم والاستلام.
4. يقوم المختصين في الجهة الحكومية المنقول منها الأصل بتسلیم الأصل العقاري إلى المختصين في الجهة المنقول إليها الأصل والتوجیع على محضر التسليم والاستلام.
5. إذا كان الأصل العقاري يحتوي على أصول ملموسة وغير ملموسة يتم اتباع إجراءات النقل الخاصة بالأصول الملموسة وغير الملموسة الواردة أدناه في نقل الأصول الأخرى.

#### ثانياً: نقل الأصول الأخرى:

1. تسجيل جميع بيانات الأصول الملموسة وغير الملموسة والمواصفات التفصيلية لها في كشف يوقع عليه المختصين من كلا الجهازين الحكوميين.
2. يقوم المختصين في الجهة الحكومية المنقول منها الأصول بتسلیم الأصول إلى المختصين في الجهة الحكومية المنقول إليها ويوقع على التسليم المختصين من كلا الجهازين الحكوميين.

#### 19. جرد الأصول

يهدف جرد الأصول إلى مطابقة كل ما هو مثبت في سجلات الأصول / نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة مع ما هو موجود فعلياً في الجهة الحكومية في نهاية السنة المالية ومن ثم يتم تسجيل نتائج الجرد وإعداد التسويات الجردية الازمة وفقاً لتعاميم وتعليمات وزارة المالية بهذا الشأن، وتقييم جودة الإجراءات المتبعة في إحكام الرقابة عليها من خلال التأكيد من:

1. الوجود الفعلي للأصول من خلال مطابقة قائمة الأصول المطلوب جردها (رصيد الأصول في سجل الأصول) مع الأصول المستخدمة في الوحدات التنظيمية.
2. استخدام تقارير الجرد كأساس لتعديل وتصحيح بيانات سجل الأصول وتحديثها.
3. خضوع جميع الأصول للجرد.

4. عدم وجود أصول فائضة عن الاحتياجات الفعلية لأداء الأعمال.
5. حسن استخدام الأصول والمحافظة عليها.
6. تحديد الأصول الخارجة عن نطاق الاستخدام في الوحدات التنظيمية.

وتخصيص الأصول التالية لعملية الجرد:

- الأصول العقارية (الأراضي والمباني) المملوكة والمخصصة للجهة.
- الآلات والمعدات والأصول الأخرى، على سبيل المثال: (الآلات والمعدات، الأجهزة، الأثاث، وسائل النقل، الأصول الثقافية والتراثية).

### **الفصل الثالث: السياسات التفصيلية للأصول غير الملموسة**

تستخدم الأصول غير الملموسة التي ليس لها جوهر مادي في أعمال الجهة الحكومية لتزويدها بالخدمات وتلبية احتياجاتها الإدارية، وتتوقع الاستفادة منها لأكثر من سنة مالية، تنطبق السياسات الموضحة أدناه على الأصول غير الملموسة فقط وذلك وفقاً لما يلي:

1. تنقسم الأصول غير الملموسة إلى:
  - أ. أصول غير ملموسة مقتناة من قبل طرف ثالث.
  - ب. أصول غير ملموسة مطورة ذاتياً يتم تطويرها داخل الجهة لتعزيز أو تسهيل الاستخدامات اليومية.
2. يتم إضافة جميع تكاليف الاقتناء حتى يصبح الأصل جاهزاً للاستخدام عند احتساب تكلفة الأصول غير الملموسة المقتناة، وفي حالة عدم توفر هذه التكاليف يتم تقديرها بالقيمة العادلة (سعر السوق).
3. يتم احتساب تكاليف الأصول غير الملموسة المطورة ذاتياً في الجهة الحكومية كالتالي:
  - مرحلة البحث: لا يتم رسملة المصروفات المتعلقة بهذه المرحلة.
  - مرحلة التطوير: يتم رسملة جميع المصروفات المرتبطة بتطوير الأصل.
4. يتم تقدير قيمة الأصول غير الملموسة غير محددة العمر الإنتاجي سنوياً لتحديد الانخفاض في قيمتها.
5. يجب على الجهة الحكومية عند الاستحواذ على أصل غير ملموس تحديد ما إذا كان العمر الإنتاجي له محدد أو غير محدد.
6. لا يمكن إطفاء الأصول غير الملموسة غير محددة العمر الإنتاجي، بينما يتم إطفاء الأصول غير الملموسة محددة العمر الإنتاجي وفقاً لما يلي:
  - أ. يتم احتساب الإطفاء وفقاً للمعادلة التالية:

$$\text{تكلفة الأصل} = \frac{\text{قسط الإطفاء السنوي}}{\text{العمر الإنتاجي بالسنوات}}$$

ب. يتم احتساب قسط الإطفاء الشهري وفقاً للمعادلة التالية:

$$\frac{\text{قسط الإطفاء السنوي}}{12} = \text{قسط الإطفاء الشهري}$$

ج. يتم احتساب مجمع الإطفاء وفقاً للمعادلة التالية:

$$\text{مجمع الإطفاء} = \text{عدد شهور استخدام الأصل (منذ تاريخ التشغيل)} \times \text{قسط الإطفاء الشهري}$$

د. يتم احتساب صافي قيمة الأصل وفقاً للمعادلة التالية:

$$\text{صافي قيمة الأصل (القيمة الدفترية)} = \text{تكلفة الأصل} - \text{مجمع الإطفاء}$$

## **الفصل الرابع: السياسات التفصيلية للأصول البيولوجية**

تنطبق السياسات الموضحة أدناه على الأصول البيولوجية التي يحتفظ بها للاستخدام في الأنشطة الزراعية فقط وذلك وفقا لما يلي:

1. يتم تقييم الأصول البيولوجية بالقيمة العادلة (سعر السوق) إذا كان بالإمكان قياسها بموثوقية أكثر، وفي الحالات التي لا يمكن للجهة الحكومية الاستدلال فيها على القيمة العادلة لعدم وجود سوق نشط للأصل محل التقييم، فيجب قياس ذلك الأصل البيولوجي بالتكلفة مطروحا منها أي استهلاك متراكم وأية خسائر متراكمة في انخفاض القيمة، وعندما تصبح القيمة العادلة لهذا الأصل البيولوجي قابلة للاقياس بشكل موثوق به فإنه يجب على الجهة قياسها بالقيمة العادلة مطروحا منها تكاليف البيع.

2. يجوز للجهة الحكومية تقييم الأصول البيولوجية من خلال تجميع هذه الأصول أو المنتجات الزراعية ذات الخواص المشتركة كالعمر أو النوعية، ويتم اختيار الخواص المماثلة للخواص المستخدمة في السوق كأساس للتقييم.

3. يتم تقدير قيمة الأصول البيولوجية سنوياً لتحديد الانخفاض في قيمتها وفقا لما ورد في الفصل الأول: السياسات العامة للأصول - خامسا: تكلفة الأصل - المادة رقم (6).

4. لا تنطبق السياسات الموضحة في هذا الفصل على الآتي:

أ. الأرضي المستخدمة في النشاط الزراعي، ويتم معالجتها طبقا للسياسات التفصيلية الواردة في الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة.

ب. النباتات الدائمة المرتبطة بالنشاط الزراعي، ويقصد بها النباتات الحية التي تستخدم في إنتاج وتوريد الإنتاج الزراعي أو من المتوقع أن تستخدم في الإنتاج لأكثر من فترة أو يستبعد بيعها على أنها محصول زراعي.

ج. الأصول غير الملموسة المستخدمة في النشاط الزراعي، ويتم معالجتها طبقا للسياسات التفصيلية الواردة في الفصل الثالث: السياسات التفصيلية للأصول غير الملموسة.

د. النباتات وأشجار الزينة في الطرق والأماكن العامة.

هـ. الأصول المخصصة بغرض المتاجرة.

5. يطبق الإهلاك على الأصول البيولوجية القابلة للإهلاك فقط وهي تلك الأصول التي يتم الاحتفاظ بها كمحصول زراعي أو بعرض بيعها أو توزيعها بدون مقابل أو لقاء أجر رمزي كالأصول البيولوجية، وعلى سبيل المثال: (الحيوانات والنباتات المخصصة للاستخدام لمرة واحدة، المواشي الخاصة بإنتاج اللحوم، المواشي المحفظ بها للبيع، الأسماك في المزارع، المحاصيل مثل الذرة والقمح والأشجار من أجل الأخشاب).

6. يتم تقدير الأعمار الإنتاجية للأصول البيولوجية (القابلة للإهلاك) بواسطة الفنيين المختصين بالجهة، كما يمكن الاستعانة بالمختصين في الهيئة العامة لشئون الزراعة والثروة السمكية بهذا الشأن.

7. يجب على الجهة الحكومية تقديم وصفاً كاملاً عن كل مجموعة من الأصول البيولوجية لديها.

8. يجب على الجهة الحكومية أن تفصح عن أي باب من أبواب الأصول البيولوجية في نهاية السنة المالية في بيان إيضاحي في الحساب الختامي لها عن ما يلي:

أ. إجمالي الربح أو الخسارة الناتجة أثناء الفترة الحالية، وأن توضح التغير في القيمة العادلة مطروحاً منها تكاليف البيع للأصول البيولوجية.

ب. الطرق والفرضيات الرئيسية المطبقة في تحديد القيمة العادلة لكل نوع من الأصول البيولوجية والإنتاج الزراعي عند الحصاد.

ج. القيمة العادلة مطروحة منها تكاليف البيع خلال فترة يتم تحديدها عند نقطة الحصاد.

د. القيمة المتبقية للأصول البيولوجية ذات الاستثمارات المحددة والتي تستخدم كضمان للوفاء بالالتزامات.

هـ. قيمة الالتزامات لتطوير أو تملك أصل حيوي.

و. استراتيجيات إدارة المخاطر المالية المتعلقة بالنشاط الزراعي.

ز. طبيعة ونطاق القيود على استخدام الجهة أو قدرتها على بيع الأصول البيولوجية.

9. يجب على الجهة الحكومية أن تفصح عن الأصول البيولوجية المقيمة بالتكلفة مطروحة منها الإهلاك المتراكم أو أية خسائر متراكمة ناتجة عن انخفاض القيمة وفقاً للآتي:

- أ. وصف عن هذه الأصول.
- ب. توضيح أسباب عدم القدرة على قياسها بالقيمة العادلة على نحو موثوق.
- ج. مدى تقديرى للقيمة العادلة إن أمكن.
- د. طريقة الإهلاك المستخدمة.
- هـ. الأعمار الإنتاجية.
- و. إجمالي القيمة المتبقية والإهلاك المتراكم مضافاً عليها إجمالي الخسائر الناتجة من انخفاض القيمة عند بداية ونهاية الفترة.
- ز. القيمة المتبقية للأصول البيولوجية ذات الاستثمارات المحددة والتي يتم استخدامها كضمان للوفاء بالالتزامات.
- حـ. الربح أو الخسارة الناتجة عن عمليات التصرف من هذه الأصول.
- طـ. التسويات المرتبطة بهذه الأصول بشكل منفصل، ويجب أن تشتمل على المبالغ التالية سواء كانت ربحاً أو خسارة:
- خسائر انخفاض القيمة.
  - انعكاسات خسائر انخفاض القيمة.
  - الإهلاك.
10. إذا أصبحت القيمة العادلة للأصول البيولوجية والتي تم تقييمها سابقاً من خلال تكلفتها مطروحاً منها الإهلاك المتراكم وأية خسائر متراكمة ناتجة عن انخفاض القيمة بحيث أصبح قياسها بالقيمة العادلة موثقاً أكثر في الفترة الحالية، فيجب على الجهة الحكومية أن تفصح عن الآتي:
- أ. وصف عن هذه الأصول.
- ب. توضيح لماذا أصبح قياس القيمة العادلة موثقاً أكثر.
- جـ. تأثير التغيير.
11. في حال لم يتم الإفصاح عن المعلومات المطلوبة، يجب على الجهة الحكومية أن توضح ما يلي:
- أ. طبيعة نشاطها الذي يتعلق بالأصول البيولوجية (الفلاحية).
- بـ. المقاييس غير المالية أو تقدير الكميات الفعلية لكل من:
- كل نوع من أنواع الأصول البيولوجية (الفلاحية) في نهاية الفترة.
  - الإنتاج الزراعي خلال الفترة.

12. يجب على الجهة الحكومية القيام بإيضاح تسوية بالتغيير في القيمة المتبقية للأصول البيولوجية بين بداية الفترة ونهايتها، بحيث تشمل التسوية على الآتي:
- أ. الربح أو الخسارة الناتجة عن التغيير في القيمة العادلة مطروحا منها تكاليف البيع.
  - ب. الزيادات الناتجة عن المشتريات والتوزيعات بدون مقابل أو نظير أجر رمزي.
  - ج. النقص الناتج عن المبيعات والأصول البيولوجية المخصصة للتجارة.
  - د. النقص الناتج عن الحصاد.
  - هـ. صافي فروق العملات الناتج عن ترجمة القوائم المالية إلى أكثر من بلد.
  - وـ. التغيرات والإفصاحات الأخرى للأصول البيولوجية في حال لم يكن من الممكن قياس القيمة العادلة لهذه الأصول.

## **الفصل الخامس: السياسات التفصيلية للأصول الجوفية**

عدم حصر وتقييم الأصول الجوفية في الوقت الحالي إلى حين صدور تعليمات من وزارة المالية تنظم العمل بهذه المجموعة.

## **الفصل السادس: حصر وتصنيف وترميز الأصول**

يهدف هذا الفصل إلى تطوير سجل دقيق ومتكملا للأصول غير المتداولة واستخراج المعلومات لغرض إعداد التقارير المالية وتحسين المساءلة وتعزيز الرقابة وتسهيل التخطيط على أساس دورات استبدال الأصول وذلك عن طريق وضع إرشادات للجهات الحكومية لحصر وتقدير الأصول غير المتداولة وبالتالي يعتبر هذا الفصل وإجراءاته بمثابة:

1. مرجع رئيسي لجميع الجهات الحكومية عند حصر وجد وتقدير الأصول غير المتداولة.
2. توثيق وتوحيد تصنيفات الأصول غير المتداولة وفقاً لأفضل الممارسات العالمية بناء على طبيعة الأصل وطريقة استخدامه في الجهة الحكومية وذلك بهدف توحيد أساليب حصر وتقدير الأصول غير المتداولة.
3. توجيه وإرشاد المختصين بشأن حصر الأصول غير المتداولة عن طريق جدول بيانات الأصول (EXCEL SHEET) (ملحق رقم "1") الذي يظهر كافة الحقول المتعلقة بالأصول وكذلك دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2").
4. إرشاد المختصين بشأن تقدير الأصول غير المتداولة بناء على الطرق التي تم ذكرها في الفصل الأول: السياسات العامة للأصول، الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة، الفصل الثالث: السياسات التفصيلية للأصول غير الملموسة والفصل الرابع: السياسات التفصيلية للأصول البيولوجية والتي قد تشمل:
  - التكلفة التاريخية.
  - القيمة العادلة (سعر السوق).
  - التكلفة الاستبدالية.

### **أولاً: إجراءات الحصر**

يجب على كل جهة حكومية القيام بحصر وجد وتقدير أولي لكافة الأصول القائمة (المستخدمة) التي تمتلكها داخل وخارج دولة الكويت وجمع كافة المعلومات المتعلقة بها اعتماداً على مصادر المعلومات المتاحة في كل جهة وفقاً للآلية التالية:

1. حصر فعلي للأصول وتسجيلها طبقاً لما هو وارد في هذا الفصل - ثانياً: آلية استيفاء جدول بيانات الأصول - صفحة رقم (35) مع الالتزام بما ورد في آلية استيفاء جدول بيانات الأصول (ملحق رقم "1") وذلك على النحو الآتي:
- الممتلكات والمنشآت والمعدات (الأصول الملموسة):
    - أ. الأراضي

تتميز الأراضي بالسهولة النسبية في عملية الحصر والتقييم لوجود سجلات واضحة كسنادات الملكية التي تبين المعلومات اللازمة بغرض تضمينها في سجل الأصول كتحديد الموقع التفصيلي والمساحة الإجمالية للأرض، وكذلك بإمكان الجهة الحصول على شهادات الخبراء الخاصة بقياس الأرضي التي تملكها والوثائق والمستندات الداعمة الأخرى المتعلقة بتكلفة الاقتناء (الاستحواذ).

#### ب. المبني والتحسينات على الأراضي

تكون المستندات الثبوتية ضرورية لمثل هذا النوع من الأصول، حيث يتطلب تجميع الفواتير والعقود الخاصة بالأصل ومن ثم استخراج البيانات المطلوبة، ومن أمثلة هذه المستندات: (عقد الإنشاء، محاضر استلام الأصول، سنادات الملكية، استثمارات المشاريع المنجزة، القيم الإيجارية المقدرة للأصل إن وجدت، تكاليف إضافية يجب النظر إلى مصادرها بالإضافة إلى تكلفة الأصل).

#### ج. الآلات والمعدات والأصول الأخرى

من المرجح وجود سجلات لهذه الأصول في الجهة الحكومية إلا أن المعلومات المتوفرة في هذه السجلات قد لا تلبي كافة متطلبات الحصر والتقييم، على سبيل المثال: (تاريخ دخول الخدمة، الإلءالك المتراكم)، لذلك فإن عملية الحصر الأولى للأصول تعتمد بشكل جوهري على وجود سجلات داعمة حتى وإن لم تكن مكتملة (مستندات شحن الأصول، فواتير الشراء أو طلبات الشراء، مستندات استلام الأصول، مستندات التأمين، أوراق الملكية فيما يتعلق بأصول النقل البري والبحري والجوي، أية معلومات أخرى تساعد الجهة الحكومية على حصر الأصول).

#### د. البنية التحتية

للجهة الحكومية أن تسترشد بما يوجد لديها من بيانات تاريخية لمعرفة كافة المعلومات المتعلقة بأصول البنية التحتية مثل موقع هذه الأصول جغرافياً وتكلفتها وما يرتبط بها من معلومات مثل الأعمار الإنتاجية وتاريخ دخول الخدمة (التشغيل).

## • الأصول غير الملموسة:

تختلف مصادر المعلومات بين الأصول المقتناة والأصول المطورة ذاتياً، فيتم الحصول على المعلومات المتعلقة بالأصول المقتناة عن طريق فواتير الشراء، طلبات الشراء ومستندات استلام الأصول، أما الأصول المطورة ذاتياً فيتم الأخذ في الاعتبار كافة المصاريف المتکدة لبناء أو إنشاء هذا الأصل حتى يتم إضافتها لتكلفة الأصل.

## • الأصول البيولوجية:

تستثنى الأصول التالية من عملية الحصر والتقييم:

- أ. الأراضي المستخدمة في النشاط الزراعي، ويتم معالجتها طبقاً للسياسات التفصيلية الواردة في الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة.
- ب. النباتات الدائمة المرتبطة بالنشاط الزراعي، ويقصد بها النباتات الحية التي تستخدم في إنتاج وتوريد الإنتاج الزراعي أو من المتوقع أن تستخدم في الإنتاج لأكثر من فترة أو يستبعد بيعها على أنها محصول زراعي.
- ج. الأصول غير الملموسة المستخدمة في النشاط الزراعي، ويتم معالجتها طبقاً للسياسات التفصيلية الواردة في الفصل الثالث: السياسات التفصيلية للأصول غير الملموسة.
- د. النباتات وأشجار الزينة فقط في الطرق والأماكن العامة.
- هـ. الأصول المخصصة بغرض المتاجرة.

## 2. مصادر المعلومات للحصر والتصنيف

تعتمد مصادر المعلومات بشكل أساسي على مدى توافر المعلومات المتعلقة بالأصول لدى الجهة الحكومية وكذلك قدرة الجهة على الوصول إلى هذه المعلومات من جهة أخرى، وتتنوع مصادر المعلومات وفقاً للآتي:

- أ. مصادر المعلومات الداخلية:
  - تتضمن مصادر المعلومات الداخلية سجلات الأصول في الجهة الحكومية، الأنظمة المالية أو أنظمة الأصول إذا كانت مفعلاً وقيد الاستخدام.
  - في حالة عدم توفر سجلات بالأصول المتداولة يمكن أن تلجأ الجهة إلى طرق بديلة كحصر فواتير الشراء أو عقود الإنشاء أو مستندات استلام

**الأصول في السنوات المالية الأخيرة (مع الأخذ في الاعتبار الأعمار الإنتاجية للأصول).**

**ب. مصادر المعلومات الخارجية:**

- تتضمن سجلات الأصول في جهة حكومية أخرى، على سبيل المثال: من الممكن الحصول على قائمة بالمبني التي تستخدماها أو تمتلكها جهة معينة عن طريق الحصول على هذه القائمة من الجهات المختصة بذلك أو شهادات الإنجاز وشهادات الدفع.
- يجب على الجهات الحكومية التأكيد من مصادر المعلومات الخارجية لتعزيز دقة بيانات الحصر مع الاحتفاظ بنسخ من كافة المستندات الثبوتية كسنادات الملكية والتقارير المستخدمة بهدف تدعيم أعمال الحصر والتقييم ولأغراض الرقابة والإفصاح.

**3. تصنيف وترميز الأصول حسب المجموعة والباب والبند طبقاً لما هو وارد في ثالثاً: طريقة تصنيف الأصول ورابعاً: طريقة ترميز الأصول من هذا الفصل، بالاسترشاد بدليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2").**

**4. تقييم الأصول التي تم حصرها طبقاً لما هو وارد في الفصل الأول: السياسات العامة للأصول، الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة، الفصل الثالث: السياسات التفصيلية للأصول غير الملموسة والفصل الرابع: السياسات التفصيلية للأصول البيولوجية.**

**5. تسجيل نتائج الحصر والتقييم في سجل الأصول/نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة وذلك بحسب نموذج جدول بيانات الأصول (EXCEL SHEET) وآلية الاستيفاء (ملحق رقم "1") المخصص لتسجيل بيانات الأصول المملوكة.**

**6. تزويد وزارة المالية - إدارة نظم الأصول - بنسخة من جدول بيانات الأصول (EXCEL SHEET) (ملحق رقم "1") بعد اعتماده من قبل الجهة الحكومية.**

**7. قيام المختصين بوزارة المالية - إدارة نظم الأصول - بمراجعة نتائج الحصر والتقييم المرسلة إليها والتنسيق مع المختصين بالجهة الحكومية لتعديل الملاحظات (إن وجدت).**

## **ثانياً: آلية استيفاء جدول بيانات الأصول**

تقوم وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهة الحكومية باستيفاء حقول جدول بيانات الأصول (EXCEL SHEET) (ملحق رقم "1") لكل أصل على حده مع الالتزام بما ورد في آلية استيفاء جدول بيانات الأصول (ملحق رقم "1") ودليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدالة (ملحق رقم "2").

## **ثالثاً: طريقة تصنيف الأصول**

يتم تصنیف الأصول وفقاً لدليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدالة (ملحق رقم "2") إلى ثلاثة مستويات رئيسية كالتالي:

### **- المستوى الأول: المجموعة**

وهي أعلى مستوى لتصنيف الأصول وتضم 11 مجموعة رئيسية، ويتضمن هيكل تصنیف الأصول 4 أنواع أساسية من الأصول وهي:

- أولاً : أصول الممتلكات والمنشآت والمعدات (الأصول الملموسة).
- ثانياً : الأصول غير الملموسة.
- ثالثاً : الأصول البيولوجية (الفلاحية)
- رابعاً : الأصول الجوفية.

كما يتم تصنیف الأصل ضمن أحد أنواع الأصول التالية:

- أصول غير مولدة للنقد.
- للاستثمار - مولد للنقد.
- إيجار تمويلي مولد للنقد.
- إيجار تمويلي غير مولد للنقد.
- للتداول - المتاجرة.

### **- المستوى الثاني: الباب**

يمثل شرح مفصل أكثر تحديداً لكل مجموعة من حيث الوظيفة أو طبيعة العمل، على سبيل المثال: (الممتلكات والمنشآت والمعدات - المبني والتحسينات على الأرضي- يحتوي الباب على مجموعات سكنية).

## - المستوى الثالث: البند

يعرف طبيعة الأصل نفسه، على سبيل المثال: (مباني شقق سكنية، مجمعات سكنية).

مثال للتوضيح:

البند	الباب	المجموعة
مباني شقق سكنية 001	مجمعات سكنية (03)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – المباني والتحسينات على الأرضي (12)
مجمعات سكنية 002		

وفيما يلي تفصيل المجموعات:

### 1. أصول الممتلكات والمنشآت والمعدات (الأصول الملموسة) تنقسم إلى:

#### • الممتلكات والمنشآت والمعدات – الأرضي (11)

تشمل الأرضي داخل وخارج دولة الكويت على سبيل المثال:

1. الأرضي المخصصة للجهة الحكومية (العامة والخاصة) ولم تقم عليها مباني.
2. الأرضي المقام عليها جميع المباني الحكومية.
3. الأرضي التي يتم ترخيصها من قبل الجهات الحكومية للقطاع العام أو الخاص.
4. الأرضي المقام عليها المبني المستمرة من قبل القطاع الخاص وفقاً لأنظمة الشراكة المختلفة ما بين القطاعين العام والخاص.
5. الأرضي التي تؤول ملكيتها نتيجة التعاقد بعقود الاستئجار التمويلي.

#### • الممتلكات والمنشآت والمعدات – المباني والتحسينات على الأرضي (12)

تشمل المباني والتحسينات على الأرضي داخل وخارج دولة الكويت على سبيل المثال:

1. المبني المخصصة للجهة الحكومية.
2. المبني المخصصة للجهة الحكومية غير المستغلة أو المستغلة جزئياً.
3. المبني التي يتم ترخيصها من قبل الجهة الحكومية إلى جهات حكومية أخرى أو القطاع الخاص.
4. المبني التي تؤول ملكيتها إلى الجهة الحكومية بعد انتهاء العقد وفقاً لأنظمة الشراكة المختلفة ما بين القطاعين العام والخاص.

5. المباني التي تؤول ملكيتها نتيجة التعاقد بعقود الاستئجار التمويلي.
6. التحسينات على الأراضي وتشمل على الآتي:
  - موقع التطوير والتكيك والإزالة.
  - تطوير الشواطئ.
  - المنتزهات العامة والمخيomas.
  - حدائق الحيوانات.
  - الملاعب والمسابح والحلبات.
  - دورات مياه عامة.
  - النوافير.
  - المظلات والمواقف والأسوار.

• **الممتلكات والمنشآت والمعدات – الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)**

تشمل الآلات والمعدات والأصول الأخرى داخل وخارج دولة الكويت على سبيل المثال:

1. الآلات والمعدات والأصول الأخرى المملوكة بأي طريقة من طرق التملك.
2. الآلات والمعدات والأصول الأخرى المملوكة للجهة الحكومية وتم تأجيرها للقطاع العام أو الخاص.
3. الآلات والمعدات والأصول الأخرى المملوكة نتيجة التعاقد بعقود الاستئجار التمويلي.

• **الممتلكات والمنشآت والمعدات – البنية التحتية (14)**

تشمل البنية التحتية داخل دولة الكويت على سبيل المثال:

1. أصول البنية التحتية المملوكة للجهة الحكومية.
2. أصول البنية التحتية المملوكة للجهة الحكومية والمستغلة من قبل أطراف أخرى سواء القطاع العام أو الخاص.
3. أصول البنية التحتية المملوكة نتيجة التعاقد بعقود الاستئجار التمويلي.

• الممتلكات والمنشآت والمعدات – أصول ثقافية وتراثية (15)

تشمل الأصول الثقافية والتراثية والبيئية داخل وخارج دولة الكويت على سبيل المثال:

1. تحف فنية وتراثية.
2. المعالم الأثرية والتاريخية.
3. النفائس.
4. المحميات الطبيعية.

2. الأصول غير الملموسة تنقسم إلى:

• الأصول غير الملموسة – المقتناة (21)

تشمل الأصول المقتناة داخل وخارج دولة الكويت على سبيل المثال:

1. المخطوطات (التصاميم والرسوم الهندسية).
2. حقوق الامتياز.
3. برامج الحاسوب الآلي الجاهزة.

• الأصول غير الملموسة – مطورة ذاتياً (22)

تشمل الأصول المطورة ذاتياً داخل وخارج دولة الكويت على سبيل المثال:

1. برامج الحاسوب الآلي المطورة داخل الجهة الحكومية.
2. الأعمال الفنية.
3. الأعمال المرئية والسمعية.
4. براءات الاختراع.

3. الأصول البيولوجية تنقسم إلى:

• الأصول البيولوجية (الفلاحية) - المستهلكة (31)

تشمل الأصول المستهلكة داخل وخارج دولة الكويت على سبيل المثال:

1. الماشية لاستهلاك اللحوم أو الجلود.
2. مزارع الأسماك (للاستهلاك).

• **الأصول البيولوجية (الفلاحية) - للتربية (32)**

تشمل الأصول للتربية داخل وخارج دولة الكويت على سبيل المثال:

1. الأشجار لإنتاج الفاكهة والثمار.
2. الماشية لإنتاج الألبان.
3. مزارع الأسماك (لإنتاج).

**4. الأصول الجوفية تنقسم إلى:**

• **الأصول الجوفية - مخزون طاقة (41):**

يشمل مخزون الطاقة داخل دولة الكويت على سبيل المثال:

1. احتياطات النفط.
2. احتياطات الغاز.

• **الأصول الجوفية - مخزون الثروة المعدنية (42):**

يشمل مخزون الثروة المعدنية داخل دولة الكويت على سبيل المثال:

1. أصول معدنية فلزية، على سبيل المثال: (الذهب، الألمنيوم).
2. أصول معدنية غير فلزية، على سبيل المثال: (الأحجار الكريمة، الصلصال).

ولمزيد من الأمثلة يمكن الرجوع إلى دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2").

**رابعاً: طريقة ترميز الأصول**

يتكون رمز الأصل من:

- أ. رمز الجهة الحكومية: يتكون من 2 خانة رقمية.
- ب. رمز تصنيف الأصل: يتكون من (7) خانات رقمية تبين المجموعة، الباب، والبند الذي يتبع له الأصل (ملحق رقم "2") وفقاً للتفصيل التالي:

- المجموعة: 2 خانة رقمية.
- الباب: 2 خانة رقمية.
- البند: 3 خانات رقمية.

ج. رقم تعريف الأصل (ينشأ تلقائياً من قبل نظام الأصول).

يتم ترميز الأصول من اليسار إلى اليمين وفقاً لل التالي:

رمز الأصل				رقم تعريف الأصل
رمز الجهة الحكومية	رمز تصنيف الأصل (7) خانات رقمية			
	المجموعة	الباب	البند	
2 خانة رقمية	2 خانة رقمية	2 خانة رقمية	3 خانات رقمية	ينشأ تلقائياً بنظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة بشكل متتابع للأصول المملوكة للهجة الحكومية

## **الفصل السابع: إخطار وزارة المالية**

يجب على وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهة الحكومية إخطار وزارة المالية - إدارة نظم الأصول - بما يلي:

1. نتائج حصر وتقييم جميع الأصول المملوكة للجهة الحكومية مسجلة في جدول بيانات الأصول والآلية الاستيفاء (EXCEL SHEET) (ملحق رقم "1") ومعتمدة من قبل الوكيل المختص أو من في مستوى في الجهة، ويتم إرفاقها بأحد وسائل التخزين الإلكتروني مثل: (قرص مدمج CD/ ذاكرة متنقلة Flash .(Memory
2. تقرير شهري محدث بنتائج حصر وتقييم الأصول المملوكة للجهة يتضمن الآتي:
  - أ. بيانات الأصول التي قامت الجهة بإضافتها وتسجيلها أو تعديل بياناتها أو شطبها في جدول بيانات الأصول (ملحق رقم "1").
  - ب. مجمع الإهلاك/الإطفاء لكل أصل كما في نهاية كل شهر.
3. تقرير سنوي محدث بنتائج حصر وتقييم الأصول المملوكة للجهة يتضمن بيانات الأصول التي قامت الجهة بإضافتها وتسجيلها أو تعديل بياناتها أو شطبها في جدول بيانات الأصول (ملحق رقم "1").
4. تقرير سنوي بالأصول العقارية غير المستغلة المملوكة للجهة.
5. كشف بالأصول التي ليس لها تصنيف في دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2").

## **الفصل الثامن: أحكام عامة**

1. يتعين على مراكز العمل في الجهة الحكومية تقديم التعاون الكامل لوحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها لتنفيذ المهام الموضحة في نصوص هذا التعميم وإخطار وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في موعد أقصاه (30) يوم بما يلي:
  - أ. أية تغييرات تطرأ على الأصول القائمة (المستخدمة) سواء (بالفقد، السرقة، التخلص).
  - ب. الأصول التي تم الحصول عليها من مصادر أخرى (الهدايا أو التبرع).
  - ج. أية أصول ليس لها بطاقة تعريفية ولا يمكن الاستدلال على ملكيتها.
  - د. الأصول غير المستغلة.
2. يجب على الجهات الحكومية استكمال إجراءات حصر وتقييم الأصول غير المتداولة غير المالية التي تملكها وذلك خلال فترة انتقالية لا تتجاوز سنة واحدة من تاريخ صدور هذا التعميم.
3. يجب أخذ موافقة وزارة المالية - إدارة نظم الأصول في الحالات التالية:
  - أ. قبل تطبيق أي نظام آلي يتعلق بالأصول.
  - ب. قبل طرح مناقصة أو ممارسة تتصل بتقييم أصول الجهة العقارية.
  - ج. قبل القيام بتقييم أصول الجهة بطرق مختلفة مما هو مذكور في هذا التعميم.
  - د. قبل القيام بتقييم أصول الجهة لتحديد انخفاض قيمة الأصل.
  - هـ. قبل تعديل القيمة أو الأعمار الإنتاجية للأصول المسجلة مع تقديم المبررات التي تدعم ذلك التعديل.
4. لا يجوز لأي جهة حكومية استخدام نماذج مخالفة لما ورد ذكرها بهذا التعميم.
5. يجوز لوزارة المالية - إدارة نظم الأصول أن تقوم بتحديث وصيانة دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2") مستقبلاً وبشكل منفصل مع سريان العمل بالنصوص الواردة بهذا التعميم.
6. يجب على الجهة الحكومية إدراج صافي القيمة الدفترية للأصول غير المتداولة غير المالية وتصنيفها حسب طبيعتها إلى بنود ضمن جدول رقم (9) التقييم السنوي للأصول المتداولة غير المالية والأصول غير المتداولة غير المالية في الحساب الختامي بما يطابق نتائج عمليات الحصر والتقييم المعتمدة والواردة إلى وزارة المالية - إدارة نظم الأصول.

7. يجب على الجهة الحكومية أن تفصح عن أي باب من أبواب الممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير الملموسة في نهاية السنة المالية في بيان إيضاحي في الحساب الختامي لها عن ما يلي:

أ. السياسات المالية والمحاسبية المستخدمة لقياس وإثبات الأصول غير المتداولة بما في ذلك بيان الجهة المقيدة أو مصدر تقييم الأصول العقارية مع إرافق الوثائق والمستندات الدالة على ذلك.

ب. طرق الإهلاك/ الإطفاء المستخدمة.

ج. الأعمار الإنتاجية.

د. التغييرات في القيمة الدفترية للأصول غير المتداولة التي حدثت خلال الفترة المالية بما في ذلك:

- الرصيد الافتتاحي للتلفة.

- الإضافات والاستبعادات.

- الأصول التي تم اقتناها عن طريق دمج الهيئات والمنشآت.

- الإهلاك/ الإطفاء المحمل للفترة.

- مجمع الإهلاك/ الإطفاء في بداية ونهاية الفترة المالية.

- مجمع خسائر انخفاض القيمة في بداية الفترة و نهايتها.

هـ. الأصول غير الملموسة التي تم تقييمها على أنها غير محددة العمر الإنتاجي، وأسباب الرئيسية التي جعلت تقييم هذه الأصول يبين أن عمرها الإنتاجي غير محدد.

و. القيمة المتبقية وفترة الإطفاء المتبقية للأصول غير الملموسة التي لها أهمية في القوائم المالية للجهة والمبلغ المتفق عليه لتملك هذه الأصول.

زـ. الأصول غير المتداولة المرهونة كضمان لقاء مطلوبات بما في ذلك طبيعة وقيمة الضمان.

حـ. الأصول غير المتداولة قيد الإنشاء مع إيضاح طبيعتها (مشاريع تحت التنفيذ).

طـ. إذا قررت الجهة الحكومية استبعاد أصل من أصولها غير المتداولة فيتعين عليها أن تفصح عن نوع الأصل وصافي قيمته الدفترية وتاريخ قرار الاستبعاد.

يـ. أية إصلاحات أخرى تتعلق بعدم قدرة الجهة على توفير البيانات المتعلقة بالأصل.

# **الملحق**

- ملحق رقم (1): جدول بيانات الأصول وآلية الاستيفاء  
**(EXCEL SHEET)**

- ملحق رقم (2): دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة

**ملحق رقم (1): جدول بيانات الأصول وآلية الاستيفاء  
(EXCEL SHEET)**



وزارة المالية - دولة الكويت

### ملحق رقم (1) جدول بيانات الأصول

م	رقم بطاقة الأصل	الوصف	تصنيف الأصل										موقع الأصل									
			مجموع	باب	بند	العمر الإنتاجي	تاريخ التشغيل	القيمة الشرائية	مجمع الإهلاك التقديرية حتى تاريخه	موقع الأصل	الموقع	المبني	الجهة	مركز العمل	مدينة	صاحب العهدة	المصنع	الموديل	فاتورة الشراء	أمر الشراء		
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						

## آلية استيفاء جدول بيانات الأصول:

يحتوي جدول بيانات الأصول على الحقول التالية:

### 1. م

هو الرقم المتسلسل للأصل بحسب ترتيبه في الجدول.

### 2. رقم بطاقة الأصل

هو رقم يميز الأصل عن باقي الأصول، ويختلف عن رمز الأصل وفقاً للأصول التالية:

- الممتلكات والمنشآت والمعدات (الأصول الملموسة):

أ. أصول ذات رقم مسلسل من الجهة المصنعة: يتم تسجيل هذا الرقم وعلى سبيل المثال: (رقم الشاسي، رقم المسلسل للأجهزة).

ب. أصول ليس لها رقم مسلسل من الجهة المصنعة: يتم إعطاء رقم مسلسل من قبل وحدة محاسبة الأصول أو من يقوم بعملها في الجهة الحكومية، وعلى سبيل المثال: (الأثاث).

ج. الأراضي: يسجل رقم القسيمة.

د. المباني: يسجل الرقم الآلي للمبني.

- الأصول غير الملموسة: لا يوجد.

- الأصول البيولوجية: لا يوجد.

- الأصول الجوفية: لا يوجد.

### 3. الوصف

يمثل وصف دقيق وتفصيلي للأصل باللغة العربية بشكل واضح وموजز بصورة تحدد ميزاته الأساسية ومواصفاته الخاصة حتى يمكن تمييزه عن باقي الأصول وخاصة المشابهة له، ويجب الأخذ بالاعتبار ما يلي:

أ. تسجيل المساحة الإجمالية لكل من الأراضي والمباني.

ب. ضرورة البدء باسم ووصف الأصل باللغة العربية حتى وإن كان باقي الوصف باللغة الإنجليزية.

ج. عند إدراج التحسينات على الأرضي يجب وصف الأرض المقام عليها هذه التحسينات بصورة تفصيلية.

#### 4. تصنیف الأصل

يتم تصنیف الأصل بحسب المجموعة والباب والبند بالالتزام بدليل رموز وتصنیفات الأصول غير المتدالة (ملحق رقم "2")، كما يتم تسجیل الأصل ما إذا كان أصل مولد للنقد أو أصل غير مولد للنقد في نظام الأصول بنظم إدارة مالية الحكومة.

#### 5. العمر الإنتاجي

يعتمد تحديد العمر الإنتاجي على ما ورد في الفصل الأول: السياسات العامة للأصول - سابعاً: العمر الإنتاجي، ويتم تقدير العمر الإنتاجي وفقاً لما يلي:

أ. الأصول القائمة (المستخدمة): يتم تسجیل العمر الإنتاجي منذ دخول الأصل في الخدمة، وفي حالة عدم معرفة تاريخ التشغیل فيتم تسجیل العمر الإنتاجي المتبقى كما في تاريخ التقييم.

ب. الأصول التي ليس لها عمر إنتاجي: يتم كتابة غير معرف.

#### 6. تاريخ التشغیل

هو تاريخ جاهزية الأصل للاستخدام في الغرض المخصص له ودخوله بالخدمة، وفي حالة عدم معرفة تاريخ التشغیل فيتم تقديره طبقاً للتاريخ الذي تم فيه تقييم الأصل وفقاً لمجموعات الأصول التالية:

##### • الممتلكات والمنشآت والمعدات (الأصول الملموسة):

أ. الأراضي: يتم تسجیل تاريخ التخصیص.

ب. المباني: يتم تسجیل تاريخ جاهزیته للاستخدام بعد استلامه من الجهة المنفذة.

ج. الآلات والمعدات ووسائل النقل: يتم تسجیل تاريخ الصرف من المخازن أو تاريخ التركيب وبدء التشغیل.

د. الأثاث والتجهیزات: يتم تسجیل تاريخ الصرف من المخازن أو تاريخ التركيب وبدء التشغیل.

##### • الأصول غير الملموسة:

أ. أصول غير ملموسة مقتناة: يتم تسجیل تاريخ الشراء.

ب. أصول غير ملموسة مطورة ذاتياً: يتم تسجیل تاريخ جاهزية الأصل للاستخدام.

##### • الأصول البيولوجية: يتم تسجیل تاريخ التقييم السنوي.

- **الأصول الجوفية:** عدم حصر وتقدير الأصول الجوفية في الوقت الحالي إلى حين صدور تعليمات من وزارة المالية تنظم العمل بهذه المجموعة.

## 7. القيمة الشرائية (التكلفة)

يتم تسجيل تكلفة الأصل وفقاً لما هو وارد في الفصل الأول: السياسات العامة للأصول، الفصل الثاني: السياسات التفصيلية للأصول الملموسة، الفصل الثالث: السياسات التفصيلية للأصول غير الملموسة والفصل الرابع: السياسات التفصيلية للأصول البيولوجية.

## 8. مجمع الإهلاك

يمثل إجمالي إهلاك الأصل منذ لحظة تشغيله.

## 9. موقع الأصل

هو موقع الأصل في الجهة ويشمل على:

○ **المدينة:** اسم المنطقة التي يقع فيها الأصل.

○ **الجهة:** اسم الجهة الحكومية.

○ **مركز العمل:** يتم تسجيل اسم الإدارة التي يتواجد فيها الأصل، أما الأراضي والمباني يتم كتابة (غير معرف).

○ **المبني:**

- يتم تسجيل اسم المبني أو رقمه لجميع مجموعات الأصول عدا الأراضي.

- الأرضي يتم كتابة رقم القسيمة.

○ **الموقع:** مكان تواجد الأصل بالجهة الحكومية، ويتم كتابة رقم الدور أو الغرفة، أما الأرضي والمباني فيتم كتابة اسم المحافظة أو العنوان.

## 10. صاحب العهدة

اسم الموظف المسؤول عن العهدة الشخصية أو التنظيمية.

## 11. المنشأ المصنوع بلد المنشأ.

**12. الموديل**

اسم أو رقم الموديل أو تاريخ الصنع.

**13. فاتورة الشراء**

رقم فاتورة شراء الأصل.

**14. أمر الشراء**

رقم أمر الشراء / العقد.

▪ قواعد يجب أخذها بالاعتبار عند استيفاء جدول بيانات الأصول (ملحق رقم "1"):

1. في حالة عدم ورود البند بدليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتداولة (ملحق رقم "2") يتم كتابة كلمة (غير معرف) في خانة البند.
2. إدراج تفاصيل كل نوع من الأصول في جدول منفصل (جدول الأراضي، جدول المباني، جدول وسائل النقل).
3. إدراج قيمة التحسينات على الأراضي في جدول منفصل عن جدول الأرضي.

**ملحق رقم (2): دليل رموز وتصنيفات الأصول  
غير المتدولة**

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	ال Benson	الباب	المجموعة	
الرقم	المسمي					
32310101	شراء الأرضي	NA (غير محدد)	سكنى 001	أراضي (01)	الممتلكات والمنشآت والمعدات - الأرضي (11)	
			تجاري 002			
			استثماري 003			
			صناعي 004			
			زراعي 005			
			أراضي أخرى 006			
			استملك سكني 007			
			استملك تجاري 008			
			استملك استثماري 009			
			استملك صناعي 010			
			استملك زراعي 011			
			استملك أراضي أخرى 012			
32320101	شراء مجمعات سكنية	25	مباني شقق سكنية 001	مجمعات سكنية (03)	الممتلكات والمنشآت والمعدات - المبني والتحسينات على الأرضي (12)	
			مجمعات سكنية 002			
			استملك مباني شقق سكنية 003			
			استملك مجمعات سكنية 004			
32320201	شراء وحدات سكنية	25	شاليهات 001	وحدات سكنية (04)		
			منازل 002			
			فلل 003			
			قصور 004			
			شقق 005			
			استملك شاليهات 006			
			استملك منازل 007			
			استملك فلل 008			
			استملك قصور 009			
			استملك شقق 010			
32320202	استملك وحدات سكنية	25				

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

32320301	شراء مباني تجارية	30	مباني تجارية (مكاتب) 001	مباني تجارية (05)
			مباني تجارية (سكنى) 002	
			مراكز تسوق 003	
			فنادق 004	
			شقق فندقية 005	
			مطاعم 006	
			مباني متعددة الاستخدام (سكنى وتجاري وفنادق وموافق) 007	
			مباني استثمارية 008	
32320302	استملاك مباني تجارية	30	استملاك مباني تجارية (مكاتب) 009	الممتلكات والمنشآت والمعدات - المبني والتحسينات على الأراضي (12)
			استملاك مباني تجارية (سكنى) 010	
			استملاك مراكز تسوق 011	
			استملاك فنادق 012	
			استملاك شقق فندقية 013	
			استملاك مطاعم 014	
			استملاك مباني متعددة الاستخدام (سكنى وتجاري وفنادق وموافق) 015	
			استملاك مباني استثمارية 016	
32320401	شراء مباني حكومية	30	سفارات 001	مباني حكومية (06)
			قصصيات 002	
			وزارات و هيئات - مباني إدارية 003	
			وزارات و هيئات - مباني فنية متخصصة 004	
32320402	استملاك مباني حكومية	30	استملاك سفارات 005	
			استملاك قصصيات 006	
			استملاك وزارات و هيئات - مباني إدارية 007	
			استملاك وزارات و هيئات - مباني فنية متخصصة 008	

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	البند	الباب	المجموعة
الرقم	المسمي				
32320501	شراء مراقب الخدمات المدنية والاجتماعية	30	مراكز تعليمية ومدارس 001 جامعات ومعاهد 002 رياض أطفال 003 مستشفيات 004 مراكز صحية (مستوصفات) 005 عيادات 006 مراكز إطفاء وإسعاف 007 مراكز شرطة 008 دور العبادة 009 صالات للمناسبات 010 محطات الوقود 011  مباني نقل مسافرين (برى - بحري - جوى) 012  استئلاك مراكز تعليمية ومدارس 013 استئلاك جامعات ومعاهد 014 استئلاك رياض أطفال 015 استئلاك مستشفيات 016 استئلاك مراكز صحية (مستوصفات) 017 استئلاك عيادات 018 استئلاك مراكز إطفاء وإسعاف 019 استئلاك مراكز شرطة 020 استئلاك دور العبادة 021 استئلاك صالات للمناسبات 022 استئلاك محطات الوقود 023  استئلاك مباني نقل مسافرين (برى - بحري - جوى) 024	مرافق الخدمات المدنية والاجتماعية (07)	الممتلكات والمنشآت والمعدات - المباني والتحسينات على الأراضي (12)
32320502	استئلاك مراقب الخدمات المدنية والاجتماعية	30			

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

32320601	شراء مباني صناعية	40	001 مصانع	مباني صناعية (08)
			002 مسالخ	
			003 محطات طاقة	
			004 محطات مياه	
			005 مخازن ومستودعات	
			006 معامل وورش	
32320602	استملاك مباني صناعية	40	007 استملاك مصانع	الممتلكات والمنشآت والمعدات - المباني والتحسينات على الأراضي (12)
			008 استملاك مسالخ	
			009 استملاك محطات طاقة	
			010 استملاك محطات مياه	
			011 استملاك مخازن ومستودعات	
			012 استملاك معامل وورش	
32320701	شراء مباني عامة وترفيهية	30	001 استاد رياضي	مباني عامة وترفيهية (09)
			002 مراكز وصالات رياضية	
			003 مسارح ودور عرض	
			004 مباني ترفيهية متعددة الاستخدام	
			005 متاحف	
			006 مكتبات	
32320702	استملاك مباني عامة وترفيهية	30	007 استملاك استاد رياضي	
			008 استملاك مراكز وصالات رياضية	
			009 استملاك مسارح ودور عرض	
			010 استملاك مباني ترفيهية متعددة الاستخدام	
			011 استملاك متاحف	
			012 استملاك مكتبات	

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	البند	الباب	المجموعة
الرقم	المسمي				
32320801	شراء مبني مؤقتة/ متقلقة	10	مباني متقللة 001	مباني مؤقتة/متقلقة (10)	
			بيوت مجمعة مؤقتة 002		
			شبرات 003		
32320901	شراء مبني ومنشآت عسكرية	20	مباني ومنشآت عسكرية 001	مباني ومنشآت عسكرية (11)	
32325001	شراء تحسينات على الأراضي	10	موقع تطوير وتفكيك وإزالة 001	تحسينات على الأرضي (12)	الممتلكات والمنشآت والمعدات - المبني والتحسينات على الأرضي (12)
			تطوير الشواطئ 002		
			منتزهات عامة ومخيمات 003		
			حدائق حيوانات 004		
			ملاعب ومسابح وحلبات 005		
			دورات مياه عامة 006		
			نوافير 007		
			مظلات ومواقف وأسوار 008		
32325002	استملاك تحسينات على الأراضي	10	استملاك موقع تطوير وتفكيك وإزالة 009		
			استملاك تطوير الشواطئ 010		
			استملاك منتزهات عامة ومخيمات 011		
			استملاك حدائق حيوانات 012		
			استملاك ملاعب ومسابح وحلبات 013		
			استملاك دورات مياه عامة 014		
			استملاك نوافير 015		
			استملاك مظلات ومواقف وأسوار 016		

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	ال Benson	الباب	المجموعة
الرقم	المسمى				
32330101	شراء آلات ومعدات نقل برى	10	سيارات ( صالون - دفع رباعي ) 001	آلات ومعدات نقل بري (16)	الممتلكات والمنشآت والمعدات - الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)
			باصات 002		
			مركبات خفيفة 003		
			شاحنات - هاف لوري - وانيتات 004		
			دراجات (نارية - هوائية) 005		
32330201	شراء آلات ومعدات نقل سكك حديد	20	عربات نقل بضائع 001	آلات ومعدات نقل سكك حديد (17)	الممتلكات والمنشآت والمعدات - الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)
			عربات مبردة 002		
			عربات مسافرين 003		
32330301	شراء آلات ومعدات نقل جوي	هيكل 20 محرك 15 التجهيزات الداخلية 7	طائرات مروحية (هليكوبتر) 001	آلات ومعدات نقل جوي (18)	الممتلكات والمنشآت والمعدات - الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)
			طائرات ركاب 002		
			طائرات شحن 003		
32330401	شراء آلات ومعدات نقل بحري	30	ناقلات بضائع وسفن شحن 001	آلات ومعدات نقل بحري (19)	الممتلكات والمنشآت والمعدات - الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)
			عبارات وقوارب 002		
			ناقلات نفط 003		
			سفن وقوارب صيد 004		
32330501	شراء آلات ومعدات نقل شرطة ودفاع مدني	5	آليات ومركبات شرطة 001	آلات ومعدات نقل شرطة ودفاع مدني (20)	الممتلكات والمنشآت والمعدات - الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)
		10	آليات ومركبات إسعاف وإطفاء 002		
		20	سفن وقوارب خفر السواحل 003		
		20	سفن وقوارب إسعاف وإطفاء 004		
		20	طائرات مروحية (شرطة - إسعاف - إطفاء) 005		

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية	الرقم	المسمي	العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	ال Benson	الباب	المجموعة
32330601	شراء أثاث	10		كراسي وكنبات 001	أثاث (21)	
				مناضد 002		
				مكاتب 003		
				أدراج 004		
				خزانن وأرفف 005		
				وحدات عمل مكتبية 006		
				ديكور داخلي 007		
				وحدة إدارة الحفظ والأرشفة 008		
				أثاث متتنوع 009		
				كراسي وكنبات 010		
32330602	شراء أثاث - إسكان الموظفين	10		مناضد 011		الممتلكات والمنشآت والمعدات - الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)
				خزانن وأرفف 012		
				سرایر 013		
				أثاث متتنوع 014		
				أجهزة اتصال 001		
32330701	معدات اتصال وتقنولوجيا معلومات ومعدات مكتبية	10		فاكس 002		
				أجهزة ومعدات صوتية ومرئية 003		
				أجهزة نقاط بيع طوابع وإصدار بطاقات 004		
				أجهزة ومعدات بث واستقبال 005		
				أجهزة تسجيل الدوام 006		
32330702	شراء آلات ومعدات تقنولوجيا معلومات	10		أجهزة الحاسوب الآلي 007		آلات ومعدات اتصال وتقنولوجيا معلومات ومعدات مكتبية (22)
				لوحات ذكية 008		
				ماسحات ضوئية 009		
				أجهزة عرض (بروجيكتور) - لوحات تفاعلية 010		
				أجهزة شبكات وخوادم 011		
32330703	شراء آلات ومعدات ومكتبية	10		أجهزة تصوير مستندات 012		
				طابعات 013		
				آلات وأجهزة مكتبية متعددة 014		

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	البند	الباب	المجموعة
الرقم	المسمي				
32330801	شراء آلات ومعدات ثقيلة	15	قاطرات ومقطورات 001	آلات ومعدات ثقيلة (23)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)
			آلات حزث وحصاد 002		
			رافعات شوكية 003		
			حفارات وجرافات (برية – بحرية) 004		
			معدات وألات صناعية 005		
			معدات الإنشاء والتثبيت وصيانة الطرق 006		
			معدات انطلاق الطائرات والمناولة الأرضية 007		
			آلات ومعدات ثقيلة أخرى 008		
32330901	شراء معدات كهربائية	7	أجهزة تبريد وتسخين 001	معدات كهربائية (24)	آلات ومعدات ميكانيكية (25)
			وحدات تكييف وتنقية هواء 002		
			معدات تنظيف وتلميع وتعقيم 003		
			أجهزة كهربائية أخرى 004		
32331001	شراء معدات التبريد والتكيف والمصاعد	15	مصاعد وسلام متراكمة 001		
			معدات تبريد وتكيف مركزي 002		
32331002	شراء محركات وتوربينات وملحقاتها الرئيسية	15	محركات وتوربينات ومولادات كهربائية 003		
32331003	شراء مضخات ومكابس	15	مضخات ومكابس وصممات 004		
32331004	شراء آلات ومعدات مناولة المواد والتلقيم	15	معدات مناولة ونقل ورفع المواد 005		
			آلات ومعدات إنتاج وتوزيع النفط 006		
			رافعات 007		
			آلات ومعدات ورش تدريب 008		
32331005	شراء آلات ومعدات لتدريب الطلبة	15	معدات معالجة المياه 009		
			أفران وغلايات صناعية 010		
32331099	شراء آلات ومعدات ميكانيكية أخرى	15			

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية	الرقم	العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	البند	الباب	المجموعة
32331101 شراء معدات القياس والمعايرة	32331101	10	آلات ومعدات القياس والمعايرة 001	معدات القياس والمعايرة ورش الصيانة (26)	
32331102 شراء معدات ورش الصيانة	32331102	10	آلات ومعدات ورش الصيانة 002		
32331201 شراء معدات خاصة	10		معدات شرطة 001	معدات خاصة (27)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)
			معدات أمن (تفتيش ومراقبة) 002		
			معدات مكافحة الحرائق والإطفاء 003		
			معدات مطابع 004		
32331301 شراء معدات طبية ومختبرات ومعامل	10		معدات طبية 001	معدات طبية (28)	
			أدوات طبية 002		
			أثاث طبي 003		
			أجهزة طبية 004		
32331401 شراء معدات تنظيم المرور والسير	15		إشارات ضوئية 001	معدات تنظيم المرور والسير (29)	
			رادارات 002		
			كاميرات 003		
			معدات إشارات ومرور بحرية وجوية 004		
			معدات ملاحة 005		
32331501 شراء معدات رياضية	7		أجهزة تمارين 001	معدات رياضية (30)	
			معدات رياضية 002		
			أدوات رياضية متعددة 003		
			معدات رياضية بحرية 004		

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	البند	الباب	المجموعة
الرقم	المسمي				
32331601	شراء آلات موسيقية	10	آلات إيقاعية 001	آلات موسيقية (31)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – الآلات والمعدات والأصول الأخرى (13)
			آلات وترية 002		
			آلات نفخ هوانية 003		
			آلات المفاتيح 004		
32331701	شراء معدات وأدوات خارجية متنوعة	7	معدات ألعاب الحدائق 001	معدات وأدوات خارجية متنوعة (32)	
			حاويات وخزانات 002		
			مستلزمات خارجية متنوعة 003		
32331801	معدات عسكرية لل المشاة	15	بنادق 001	معدات عسكرية (33)	
			مسدسات 002		
32331901	شراء معدات عسكرية جوية	20	نفاثات مقاتلة 001	معدات عسكرية جوية (34)	
			هليكوبتر 002		
32332001	شراء معدات عسكرية برية	20	دبابات 001	معدات عسكرية برية (35)	
			شاحنات عسكرية 002		
			مركبات عسكرية مسلحة 003		
			مركبات عسكرية مصفحة 004		
32332101	شراء معدات عسكرية بحرية	25	طرادات 001	معدات عسكرية بحرية (36)	
			دميرات 002		
			سفن إنزال 003		
32332201	شراء معدات عسكرية خاصة	10	معدات الصيانة والفحص الخاصة بالأسلحة والذخيرة والمعدات 001	معدات عسكرية خاصة (37)	

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	البند	الباب	المجموعة
الرقم	المسمي				
32340101	طرق	40	طرق أسفلتية 001	طرق (46)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – البنية التحتية (14)
			طرق ريفية أسفلتية 002		
			طرق سريعة 003		
		20	طرق غير أسفلتية 004		
			طرق داخلية معبدة 005		
			رصيف 006		
32340201	جسور وأنفاق	40	جسور خرسانية 001	جسور وأنفاق (47)	
			جسور عائمة 002		
			جسور ذات هيكلية فولاذية 003		
			أنفاق 004		
32340301	سكك حديدية	40	سكك حديدية 001	سكك حديدية (48)	
32340401	ميناء جوي	40	المدرج 001		
			الساحات 002		
			مواقف وحظائر الطائرات 003		
			برج التحكم ورادار المراقبة 004		
32340501	ميناء بحري	40	أرصفة ومراسي 001	ميناء بحري (50)	
			صوامع 002		
			عوامات 003		
			أحواض جافة 004		
			منارات ورادار المراقبة 005		
32340601	شبكة المياه	40	الشبكات الرئيسية والفرعية 001	شبكات المياه (51)	
			أنابيب المياه والوصلات 002		
			بحيرات صناعية 003		
			سدود 004		
			خزانات 005		
			الأبار 006		
			مضخات مياه 007		

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	البند	الباب	المجموعة
الرقم	المسمي				
32340701	شبكة الصرف الصحي	40	شبكات المجاري والمصرف 001	شبكات الصرف الصحي (52)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – البنية التحتية (14)
			محطات تنقية المياه والمجاري 002		
			مضخات المجاري 003		
			آلات وحل 004		
32340801	شبكة الاتصالات	40	خطوط أرضية 001	شبكات الاتصالات (53)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – البنية التحتية (14)
			أبراج بث 002		
			الأقمار الأرضية 003		
32340901	شبكة الكهرباء	40	مبردات حرارية 001	شبكات الكهرباء (54)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – البنية التحتية (14)
			محولات 002		
			شبكات توزيع 003		
			مولادات كهربائية 004		
			عدادات كهربائية 005		
			معدات تحكم بالحمل 006		
			مفاتيح التوزيع 007		
			مأخذ رئيسي 008		
			شبكات إنارة الطرق 009		
			أنظمة الطاقة الشمسية 010		
32341001	شبكة الغاز	40	خزان الوقود 001	شبكات الغاز (55)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – البنية التحتية (14)
			مأخذ رئيسي 002		
			خطوط وأنابيب توزيع 003		

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	البند	الباب	المجموعة
الرقم	المسمي				
32350101	شراء تحف فنية وأثرية	تقدير اللجنة الفنية المختصة	اللوحات الفنية والمخطوطات 001	تحف فنية وتراثية (60)	الممتلكات والمنشآت والمعدات – أصول ثقافية وتراثية (15)
			المنحوتات 002		
			أعمال فنية 003		
32350201	شراء المعالم الأثرية والتاريخية	تقدير اللجنة الفنية المختصة	الأثار 001	المعالم الأثرية والتاريخية (61)	
			المباني الثقافية والتراثية 002		
32350301	شراء النفائس	تقدير اللجنة الفنية المختصة	مقتنيات من المجوهرات 001	(62)	النفائس
			مقتنيات من الألماس 002		
	شراء المحميات الطبيعية	تقدير اللجنة الفنية المختصة	المحميات الطبيعية 001	(63)	أصول بيئية
32410101	الأصول غير الملموسة المقناة - برمجيات الأعمال	5	برمجيات تخطيط الموارد المؤسسية (ERP) 001	برمجيات الأعمال (65)	
			تطبيقات أعمال 002		
			برامج تدريب 003		
32410201	الأصول غير الملموسة المقناة - برمجيات الدعم المكتبي وأخرى	3	تطبيقات الدعم المكتبي 001	برمجيات الدعم المكتبي وآخر (66)	الأصول غير الملموسة – المقناة (21)
			برامج إحصائية 002		
			برامج هندسية 003		
32410301	الأصول غير الملموسة المقناة - أصول فنية وتراثية غير ملموسة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	الأعمال الفنية 001	أصول فنية وتراثية غير ملموسة (67)	
			الأعمال الرياضية 002		
			الأعمال الموسيقية 003		
			الأعمال المرئية والسمعية 004		
32410401	الأصول غير الملموسة المقناة - حقوق الملكية ال الفكرية	تقدير اللجنة الفنية المختصة	كتب أصلية 001	حقوق الملكية الفكرية (68)	
			مخطوطات 002		
32410501	الأصول غير الملموسة المقناة - حقوق أخرى	تقدير اللجنة الفنية المختصة	براءات اختراع 001	(69)	حقوق أخرى

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية	الرقم	المسمي	العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	ال Benson	الباب	المجموعة	
32420101		الأصول غير الملموسة المطورة ذاتياً - برمجيات الأعمال	5	برمجيات تخطيط الموارد المؤسسية (ERP) 001	برمجيات الأعمال (73)	الأصول غير الملموسة - مطورة ذاتياً (22)	
				تطبيقات أعمال 002			
				برامج تدريب 003			
32420201		الأصول غير الملموسة المطورة ذاتياً - برمجيات الدعم المكتبي وأخرى	3	تطبيقات الدعم المكتبي 001	برمجيات الدعم المكتبي وأخرى (74)		
				برامج إحصائية 002			
				برامج هندسية 003			
32420301		الأصول غير الملموسة المطورة ذاتياً - أصول فنية وتراثية غير ملموسة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	الأعمال الفنية 001	أصول فنية وتراثية غير ملموسة (75)	أصول فنية وتراثية غير ملموسة (75)	
				الأعمال الرياضية 002			
				الأعمال الموسيقية 003			
				الأعمال المرئية والسمعية 004			
32420401		الأصول غير الملموسة المطورة ذاتياً - حقوق الملكية الفكرية	تقدير اللجنة الفنية المختصة	كتب أصلية 001	حقوق الملكية الفكرية (76)	أصول بиولوجية (أصول فلاحية) - مستهلكة (31)	
				مخطوطات 002			
32420501		الأصول غير الملموسة المطورة ذاتياً - حقوق أخرى	تقدير اللجنة الفنية المختصة	براءات اختراع 001	حقوق أخرى (77)		
32610101		شراء أصول بиولوجية مستهلكة - ثروة حيوانية منتجة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	خيول 001	ثروة حيوانية منتجة (80)	أصول بиولوجية (أصول فلاحية) - مستهلكة (31)	
				ماشية 002			
				طيور ودواجن 003			
32610201		شراء أصول بиولوجية مستهلكة - ثروة حيوانية غير منتجة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	خيول 001	ثروة حيوانية غير منتجة (81)	ثروة نباتية منتجة (82)	
				ماشية 002			
				طيور ودواجن 003			
32610301		شراء أصول بиولوجية مستهلكة - ثروة نباتية منتجة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	أشجار 001	ثروة نباتية منتجة (82)	ثروة نباتية غير منتجة (83)	
				نباتات محاصيل 002			
32610401		شراء أصول بиولوجية مستهلكة - ثروة نباتية غير منتجة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	أشجار ونباتات 001			

ملحق رقم (2)  
دليل رموز وتصنيفات الأصول غير المتدولة

رقم الحساب وفق التصنيف الاقتصادي بهيكل رموز وتصنيفات الميزانية		العمر الإنتاجي/العمر المحدد للخدمة (سنة)	البند	الباب	المجموعة				
الرقم	الاسم								
32620101	شراء أصول بيولوجية للتربية - ثروة حيوانية منتجة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	ماشية 001	ثروة حيوانية منتجة (85)	أصول بيولوجية (أصول فلاحية) - للتربية (32)				
			طيور ودواجن 002						
32620201	شراء أصول بيولوجية للتربية - ثروة حيوانية غير منتجة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	ماشية 001	ثروة حيوانية غير منتجة (86)	الأصول الجوفية - مخزون طاقة (41)				
			طيور ودواجن 002						
32620301	شراء أصول بيولوجية للتربية - ثروة نباتية منتجة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	أشجار فواكه 001	ثروة نباتية منتجة (87)	الأصول الجوفية - مخزون طاقة (41)				
			نخيل 002						
32620401	شراء أصول بيولوجية للتربية - ثروة نباتية غير منتجة	تقدير اللجنة الفنية المختصة	أشجار فواكه 001	ثروة نباتية غير منتجة (88)	الأصول الجوفية - مخزون طاقة (41)				
			نخيل 002						
سوف تصدر وزارة المالية تعليمات خاصة تنظم العمل مع هذه المجموعة لاحقاً.									
احتياطات معدنية - فلزية (95)									
احتياطات معدنية - غير فلزية (96)									