

## نموذج اعتماد دليل إجراءات إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة

### قطاع شئون الميزانية العامة

ال تاريخ	التوقيع	
٢٠١٨ / ٥ / ١٨	<p>عبدالله زايد الفهد مراقب ميزانيات المؤسسات المستقلة</p>	اعتماد مدير الإدارة
٢٠١٧ / ٥ / ٨٨	<p>صالح أحمد الصرعاوي</p> <p>الوكيل المساعد لشئون الميزانية العامة</p>	اعتماد وكيل القطاع



وزارة المالية

شئون الميزانية العامة

إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة

## قطاع شئون الميزانية العامة

### دليل إجراءات أعمال

إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة

## الفهرس

رقم الصفحة	المحتوى	م
4	المقدمة.	1
7	الهيكل التنظيمي للإدارة.	2
8	إجراء (1) إعداد تعليمات ميزانيات الجهات المستقلة والقواعد والتعليمات التي ينبغي اتباعها في اعدادها.	3
9	إجراء (2) قواعد تنفيذ ميزانيات الجهات المستقلة.	4
10	إجراء (3) تعليم الصرف حتى إصدار قانون ربط ميزانيات الجهات ذات الميزانيات المستقلة وقوانين ربط ميزانيات الهيئات والمؤسسات المستقلة.	5
11	إجراء (4) إعداد تقارير المتابعة الدورية لتنفيذ ميزانيات المؤسسات المستقلة.	6
12	إجراء (5) إعداد تعليمات إقفال القيد المحاسبي وإعداد الحساب الختامي للمؤسسات المستقلة	7
13	إجراء (6) إعداد الدراسات والبيانات المالية والاقتصادية والتقديرات الأولية للإيرادات والمصروفات اللازمة لتحديد الإطار العام لمشروع الميزانية وذلك وفقاً لتوجهات اللجنة العليا للميزانية.	8
14	إجراء (7) إعداد قانون ربط ميزانية الجهات ذات الميزانيات المستقلة والجداول الرئيسية والمذكورة الإيضاحية لمشروع الميزانية	9
15	إجراء (8) المشاركة في إعداد الخطة الإنمائية للدولة وبرنامج عمل الحكومة والتنسيق مع الإيرادات المختصة بشأن توجيه الأجهزة المالية في الجهات المستقلة عند إعداد مشاريع ميزانياتها بناءً على توافقها مع برنامج عمل الحكومة والخطة الإنمائية للدولة	10
16	إجراء (9) إعداد مشاريع قوانين فتح الاعتمادات الإضافية والنقل بين الأبواب للمؤسسات المستقلة والجداول الرئيسية والمذكورة الإيضاحية لمشاريع الحسابات الختامية	11
17	إجراء (10) إعداد مشاريع قوانين الحسابات الختامية للمؤسسات المستقلة والجداول الرئيسية والمذكورة الإيضاحية لمشاريع الحسابات الختامية.	12
18	إجراء (11) المساهمة في دراسة مشروعات قوانين إنشاء المؤسسات المستقلة الجديدة أو القائمة أو الاقتراحات بقوانين ذات الصلة إذا عرضت على الإدارة.	13
19	إجراء (12) المساهمة في دراسة المشاكل المحاسبية والفنية لدى المؤسسات المستقلة واقتراح الحلول المناسبة لها، وتوجيه الأجهزة المالية بالمؤسسات المستقلة في كل ما له علاقة بشرح وحسن تطبيق القوانين والقرارات المنظمة، ودراسة النظام المالي للمؤسسات المستقلة ولوائحها واقتراح ما يلزم من تعديلات عليها، استحداث أنواع وبنود جديدة بميزانية المؤسسات المستقلة.	14

20	اجراء (13) دراسة ما تسفر عنه تقارير الجهات الرقابية من ملاحظات على مشاريع ميزانيات والحسابات الختامية للمؤسسات المستقلة واتخاذ ما يلزم بشأنها، ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الوزراء وتوصيات مجلس الأمة ذات التأثير المباشر على ميزانيات المؤسسات المستقلة.	15
21	إجراء (14) المساهمة في البرامج التدريبية الالازمة لتطوير أداء الأجهزة المالية في الجهات المستقلة، واكتساب الخبرات فيما يتعلق بتطبيق الأساليب الحديثة لتبويب وإعداد الميزانيات العامة، واقفال القيود المحاسبية واعداد الحسابات الختامية.	16

## المقدمة

تم اعداد هذا الدليل استنادا الى التعميم الإداري رقم (15)، لسنة 2013 بشأن اعداد دليل إجراءات العمل، وقد روعي في هذا الدليل تعريف المؤسسات المستقلة وذكر أسمائها حسب آخر المستجدات ومن ثم عرض الهيكل التنظيمي للإدارة، كذلك سيتم التطرق باختصار الى اهم الاعمال التي تقوم بها الادارة والإجراءات المرتبطة بها مع شرح لأليات تنفيذ كل اجراء والمراجع التي استند عليها في تنفيذ الاجراءات من قانون / تعميم / قرار والنماذج المستخدمة في تنفيذ الاجراء.

وتعرف المؤسسات المستقلة على أساس طبيعة النشاط الذي يمارس، فنجد ان بعض المؤسسات المستقلة تتسم بطبيعة اقتصادية يغلب عليها الطابع التجاري، في حين ان البعض الآخر يتسم بطبيعة خدمية خاصة ويمول فرق ايراداته عن مصروفاته من الميزانية العامة للدولة وقد افرد المشرع لهذه المؤسسات المرونة المالية والقانونية لأداء أعمالها من خلال مواد خاصة بالمرسوم بالقانون رقم 31/1978 بشأن قواعد اعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي والقوانين المعدلة له، وبما لا يتعارض مع قوانين انشائها.

ويعتبر اعداد مشروع الميزانية العامة للدولة عمل مشترك يساهم فيه متخدمو القرارات المالية على مستوى الادارة المالية في الدولة بشكل عام، وتعتبر وزارة المالية هي المصب الرئيسي لهذه القرارات حيث تقوم شئون الميزانية العامة واداراتها التابعة لها بإعداد مشروع ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات الملحوقة ومشاركة المؤسسات المستقلة بإعداد مشاريع ميزانياتها.

وتتلخص الاعمال الرئيسية التي تمارسها الادارة في الاتي:

1. مشاركة المؤسسات المستقلة في اعداد مشروع الميزانية والإجراءات المرتبطة بشأنها (تعميم اعداد تقديرات ميزانيات المؤسسات المستقلة والتعليمات والقواعد الواجب اتباعها).

2. متابعة تنفيذ الميزانية من خلال دراسة التقارير الدورية الربع سنوية واعداد ما يلزم بشأنها (عميم تقارير المتابعة الربع سنوية للمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة).

3. دراسة الحسابات الختامية وإبداء الملاحظات الخاصة بها ومخاطبة الجهات بشأنها (عميم اقفال القيود المحاسبية واعداد الحساب الختامي).

وتستند الإدارة في تنفيذ اعمالها الى عدة قوانين وقرارات بالإضافة إلى ما سبق الإشارة إليه من التعاميم الصادرة من وزارة المالية والتي يتم تحديتها كل سنة مالية إذا استدعي الأمر ذلك وملاحظات الجهات الرقابية كذلك على سبيل المثال لا الحصر:

1. الدستور

2. المرسوم 31 لسنة 1978 بشأن قواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي والقوانين المعدلة له.

3. قرارات مجلس الوزراء وديوان الخدمة المدنية.

4. تقارير ديوان المحاسبة وجهاز المراقبين الماليين.

5. أي تعاميم أو قرارات أخرى ذات صلة بالمؤسسات المستقلة التابعة للإدارة.

كما ان الإدارة تقوم بأعمال أخرى من أجل تطوير العمل ورفع كفاءة العاملين بها ومنها على سبيل المثال لا الحصر تقديم المشورة المالية لمجلس الوزراء والمؤسسات المستقلة وأية جهات أخرى ومساهمة في دراسة مشروعات قوانين إنشاء المؤسسات المستقلة إذا عرضت على الإدارة وكذلك بحث ودراسة الطلبات المالية التي ترد من المؤسسات المستقلة لتعزيز اعتمادات ميزانياتها واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها وتوجيه الأجهزة المالية بالمؤسسات المستقلة في كل ما له علاقة بشرح وحسن تطبيق القوانين والقرارات المنظمة لعملها.

كما تقوم الإدارة بدراسة مقترنات استحداث الأنواع والبنود الجديدة في الحسابات الخاصة بكل مؤسسة مستقلة كذلك دراسة الأنظمة المالية للمؤسسات المستقلة ولوائحها واقتراح ما يلزم من تعديلات عليها قبل اتخاذ إجراءات اعتمادها من وزارة المالية

وذلك حسب قانون كل جهة كما تقوم الإدارة على متابعة تنفيذ قرارات مجلس الوزراء وتصويتات مجلس الأمة ذات التأثير المباشر على ميزانيات المؤسسات المستقلة وما قد تحتاجه من توجيهه بشأن تنفيذ تلك القرارات وتضمينها تعاميم وزارة المالية وكذلك المساهمة في إعداد الدراسات والأبحاث والإحصاءات والاشتراك في اللجان وفرق العمل اللازمة لتطوير العمل بالإدارة والمشاركة في الدورات التدريبية وإعداد والقاء المحاضرات التي تتعلق بأعمال الإدارة لرفع كفاءة العاملين في هذا المجال.

## الهيكل التنظيمي لإدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة

مدير إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة

مراقب إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة

رئيس قسم ثانٍ

رئيس قسم أول

8. بيت الزكاة

9. مؤسسة الموانئ الكويتية

10. الهيئة العامة للصناعات

11. معهد الكويت للأبحاث العلمية

12. المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

13. الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات

الصغيرة والمتوسطة

14. وكالة الانباء الكويتية

الباحثين  
المختصين

1. بنك الائتمان الكويتي

2. بنك الكويت المركزي

3. المؤسسة العامة للرعاية السكنية

4. الصندوق الكويتي للتنمية الاقتصادية العربية

5. مؤسسة البترول الكويتية وشراكتها التابعة

6. الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات

7. الهيئة العامة للطرق والنقل البري

**إجراءات إعداد التعاميم المالية التي تصدر عن قطاع شئون الميزانية العامة**  
**- إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة**

- الاجراء (1) إعداد تعاميم تقديرات ميزانيات الجهات المستقلة والتعليمات والقواعد التي ينبغي اتباعها في إعدادها.

الهدف	توحيد العمل بجميع الجهات المستقلة.
مجالات المسئولية	مدير الادارة، مراقب الادارة بالإضافة لرؤساء الأقسام
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	مذكرات للإدارات ذات العلاقة داخل وزارة المالية لمعرفة التعديلات المطلوب إضافتها او حذفها او تعديلها.
المصطلحات المستخدمة	تعرف الميزانية على أنها بيان تقديرى تفصيلي معتمد يحتوى على الإيرادات التي يتوقع أن يتم تحصيلها ، والنفقات التي يلزم إنفاقها خلال سنة مالية قادمة ، لتحقيق أهداف التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
الخطوات التفصيلية	<p>- تقوم إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة خلال شهر إبريل من كل عام إذا لزم الأمر لذلك بإرسال كتب إلى الإدارات ذات العلاقة بوزارة المالية والتي منها إدارة التخطيط المالي والمتابعة بقطاع شئون الميزانية العامة وغيرهم للوقوف على رأيهم وملحوظاتهم حول التعليم كل فيما يخصه على أن يتم موافاة الإدارة بالرد خلال 15 يوما من تاريخ إرسال المذكورة.</p> <p>- يتم تحليل الردود ودراستها ومتابعة الإدارات التي لم ترد ملاحظاتها.</p> <p>- يتم دراسة ملاحظات وأراء الإدارات من قبل الباحث في إدارة الميزانيات والمؤسسات المستقلة ويتم معالجتها سواء بإضافتها كمواد جديدة أو تعديل مواد قائمة.</p> <p>- يصدر التعليم خلال شهر مايو من كل عام وتقوم الإدارة بإصدار التعليم على أقراص ممقطة وتوزع هذه النسخ على المؤسسات المستقلة كل فيما يخصه، كما يتم اصدار التعليم على موقع وزارة المالية.</p>
المراجع	مرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978
الدعم والمساندة	هاتف 22482550

## دورة الميزانية



# تعاميم وزارة المالية الخاصة بالجهات المستقلة

معني بتعليمات وقواعد  
وأسس تقدير الميزانية  
واسلوب عرض الميزانية

معني بالقواعد وأسس  
تنفيذ الميزانية من قوانين  
 ولوائح وقرارات ونظم  
مالية وقانونية

معني ببيان مستوى الصرف  
مقارنة بالمعتمد حسب  
الفترة المعتمد عنها التقرير

معني بالقواعد والشروط  
المحاسبية للإغفال وأسس  
واسلوب عرض الحساب  
الختامي

إعداد تقدير الميزانية

قواعد تنفيذ الميزانية

تقارير الربع سنوية

اقفال القيود  
المحاسبية

## رسم توضيحي للجداول الرئيسية المرفقة بمشروع القانون .

جدول حرف (أ)

الإيرادات حسب الأبراج

الميزانية العامة لثلاث سنوات مالية ماضية			الفرق		نفقات السنة المالية		الإيراد	
2011 - 2010	2012 - 2011	2013 - 2012	نفقة	زيادة	2015 - 2014	2014 - 2013	نفقة	زيادة
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	أجمالي الزيادة + ( النقص )		فرق الزيادة ( النقص )	
			0	0			الإجمالي	
<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>				

جدول حرف (ب)

النفقات حسب الأبراج

المصروفات المعلمة لثلاث سنوات مالية ماضية			الفرق		نفقات		الإيراد	
2011 - 2010	2012 - 2011	2013 - 2012	نفقة	زيادة	2015 - 2014	2014 - 2013	نفقة	زيادة
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	أجمالي الزيادة + ( النقص )		فرق الزيادة ( النقص )	
			0	0			الإجمالي	
<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>				

جدول حرف (ج)

نتائج الأعمال / التمويل الحكومي

نتائج الأعمال / التمويل الحكومي			الفرق		نفقات السنة المالية		الإيراد	
2011 - 2010	2012 - 2011	2013 - 2012	نفقة	زيادة	2015 - 2014	2014 - 2013	نفقة	زيادة
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	أجمالي الإيرادات			
			0	0	أجمالي المصروفات			
<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>				

### **ثالثاً: الجداول التفصيلية**



تدرج صفحة خاصة بما بعد الجداول الرئيسية المرفقة بمشروع قانون ربط الميزانية وذلك حسب الشكل التالي.

### **الجدول التفصيلية**

• تتضمن الجداول التفصيلية حسب التسلسل التالي :

١. تفصيل الإيرادات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع.

الإيرادات				المصروفات			
الإيرادات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع			الفرق	المصروفات حسب الأبواب			الفرق
الإيرادات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع			الفرق	الإيرادات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع	المصروفات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع	الفرق	الفرق
2011 - 2010	2012 - 2011	2013 - 2012	الفرق	2015 - 2014	2014 - 2013	الفرق	الإجمالي لإيرادات ونفقات
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	
				0	0		إجمالي إيرادات ونفقات
				0			فرق إيرادات ونفقات
0	0	0		0	0	0	



#### 4. تفصيل المصروفات المتنوعة، أخرى.

المصروفات المหลากหลาย / المتنوعة			الربح		المصروفات		الربح	
السنة المالية	السنة المالية	الربح	التغير	التغير	التغير	المصروفات	التغير	المصروفات
2011 – 2010	2012 – 2011	2013 – 2012	التغير	التغير	التغير	التغير	التغير	التغير
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>إجمالي الزيادة + (التغير)</b>			<b>فرق الزيادة (التغير)</b>					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 5. المشاريع الانشائية بشكل عام.

المشاريع الانشائية			الربح		المصروفات		الربح	
السنة المالية	السنة المالية	الربح	التغير	التغير	المصروفات	التغير	المصروفات	التغير
2011 – 2010	2012 – 2011	2013 – 2012	التغير	التغير	التغير	التغير	التغير	التغير
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>إجمالي الزيادة + (التغير)</b>			<b>فرق الزيادة (التغير)</b>					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>





• الاجراء (2) إعداد قواعد تنفيذ ميزانيات الجهات المستقلة

<p>تنفيذ الميزانية وفقاً لقواعد محددة ومصادر هذه القواعد هي القوانين والتعاميم والتعليمات والقرارات المتعلقة بشئون الميزانية ويتضمن تعليمات يجب إتباعها عند تنفيذ الميزانية لمختلف أبوابها.</p>	<b>الهدف</b>
مدير الادارة، مراقب الادارة بالإضافة لرؤساء الاقسام	<b>مجالات المسئولية</b>
مذكرات للإدارات ذات العلاقة داخل وزارة المالية لمعرفة التعديلات المطلوب إضافتها أو حذفها أو تعديلها.	<b>النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء</b>
	<b>المصطلحات المستخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقوم إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة بإرسال كتب خلال شهر يناير إذا نزム الامر لذلك إلى الإدارات ذات العلاقة لموافقة الإدارة بملحوظاتهم وأراءهم حول قواعد تنفيذ ميزانيات المؤسسات المستقلة المذكور كل فيما يخصه.</li> <li>- يتم دراسة هذه الملاحظات من قبل إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة خلال شهر فبراير ويتم معالجتها سواء بإضافتها كمواد جديدة أو إجراء تعديلات على مواد قائمة في القواعد.</li> <li>- تصدر القواعد مع صدور قانون ربط الميزانية ويطبع منه نسخ وتوزع على الجهات المستقلة، كما يتم إصدار القواعد على موقع وزارة المالية - شئون الميزانية العامة.</li> </ul>	<b>الخطوات التفصيلية</b>
مرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978	<b>المراجع</b>
هاتف 22482550	<b>الدعم والمساندة</b>

• الاجراء (3) إعداد تعليم الصرف حتى إصدار قانون ربط ميزانيات الوزارات والإدارات الحكومية وقوانين ربط ميزانيات الجهات الملحوظة والمؤسسات المستقلة.

إذا لم يصدر قانون الميزانية قبل بدء السنة المالية يعمل بالميزانية القديمة لحين صدوره أو الجديدة أيهما أقل.	<b>الهدف</b>
مدير الإدارة، مراقب الإدارة بالإضافة إلى رؤساء الأقسام	<b>مجالات المسئولية</b>
مذكرة لإدارة التخطيط المالي والمتابعة بقطاع شئون الميزانية العامة للتنسيق بشأن التعليم المذكور.	<b>النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء</b>
تعليم الصرف حتى إصدار قانون ربط ميزانيات معني بالأسس والقواعد المتبعة لحين إقرار الميزانية من السلطة التشريعية.	<b>المصطلحات المستخدمة</b>
في حالة تأخر اعتماد الميزانية لسنة المالية الجديدة تتولى إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة بمساعدة إدارة التخطيط المالي والمتابعة وبباقي إدارات شئون الميزانية العامة إعداد تعليم الصرف قبل اعتماد الميزانية بهدف تيسير أعمال الجهات المستقلة خلال السنة المالية الجديدة لحين اعتماد الميزانية ويتم تجهيز نسخ توزع على الجهات المستقلة.	<b>الخطوات التفصيلية</b>
مرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978 ومواد الدستور	<b>المراجع</b>
هاتف 22482550	<b>الدعم والمساندة</b>

• الاجراء (4) إعداد تعميم التقارير الدورية الربع سنوية لمتابعة تنفيذ الميزانية.

<p>مقارنة الإيرادات المحصلة بالمقدرة بالميزانية وكذلك المصروفات الفعلية بالاعتمادات على مستوى كل بند ونوع وبيان أسباب الانحراف عن النسب المعتادة إن وجدت وإيضاح المناقلات التي أجريت على بنود الميزانية، بهدف إيجاد وسيلة رقابية فعالة للجهات المسئولة عن مدى التزام المؤسسات المستقلة بتنفيذ الميزانية وإيضاح أية انحرافات أو سلبيات في طريق التنفيذ لمعالجتها أولاً بأول.</p>	<p><b>الهدف</b></p>
<p>مدير الإدارة، مراقب الإدارة بالإضافة إلى رؤساء الأقسام</p>	<p><b>مجالات المسئولية</b></p>
<p>نماذج مرفقة بالنعميم</p>	<p><b>النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء</b></p>
<p>التقرير الربع سنوي هو قائمة مالية تصدر عن فترة زمنية محددة تقل مدتها عن سنة مالية كاملة وعادة ما تكون عن فترة ثلاثة أشهر.</p>	<p><b>المصطلحات المستخدمة</b></p>
<p>- تفريغ البيانات من كشوف المؤسسات ذات الميزانيات المستقلة حيث يتكون الكشف من:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. موجز لعمليات الفترة: يحتوي على جملة الإيرادات والمصروفات الفعلية ومقارنتها بجملة الإيرادات والمصروفات المقدرة لنفس الفترة من نفس العام وبيان ما إذا كان هناك زيادة عن المعدل أو النقص ثم بيان نسبة الزيادة والنقص.</li> <li>2. جدول الإيرادات: تحتوي على جملة الإيرادات المقدرة والمحصلة والفرق بينهم ونسبة التحصيل.</li> <li>3. جدول المصروفات: جملة المصروفات المعتمدة والمصروفات الفعلية ونسبة الصرف من الاعتماد والرصيد المتبقى من الاعتماد - بيان تحليل بالمصروفات المعتمدة والفعالية لكل باب على حده ونسبة صرف كل منهم من اعتماد الباب والرصيد المتبقى من الاعتماد.</li> </ol>	<p><b>الخطوات التفصيلية</b></p>
<p>المرسوم بقانون رقم (31) لسنة 1978</p>	<p><b>المراجع</b></p>
<p>هاتف 22482550</p>	<p><b>الدعم والمساندة</b></p>

من : الفترة : اسم الجهة :  
الى : السنة المالية :

أولاً: جدول حرف أ  
الإيرادات حسب الأبواب

نسبة التحصيل	الفرق	تقديرات السنة المالية		الباب
		المحصل	المقدر	
				الاجمالي

أولاً جدول حرف أ

من

الفترة :

إلى

اسم المجهه :

السنن المالية :

ثانياً : جدول حرف ب  
المصروفات حسب الأبواب

نسبة المصرف	الفرق	اعتمادات السنن المالية		الباب
		المصرف	المعتمد	
				الاجمالي

ثانياً جدول حرف ب

من : الفترة : اسم الجهة :  
الى : المسنة المالية :

ثالثاً : جدول حرف ج  
نتائج الاعمال حسب أجمالي الابواب

النسبة	الفرق	تقديرات المسنة المالية		الاجمالي
		الفعلي	الميزانية المعتمدة	
				اجمالي الابادات
				اجمالي المصروفات
				نتائج الاعمال

اسم الجهة :  
الستنة المالية :

الفترة :  
من \_\_\_\_\_  
إلى \_\_\_\_\_

رابعاً : الإيرادات حسب الأبواب ومن ثم المجموعات والبندود والأنواع

المتحقق نفس الفترة من العام السابق	النسبة	الفرق	المتحقق نهاية الفترة	المقدر	البيان
					الاجمالي

& تعداد جداول على مستوى إجمالي الأبواب ومن ثم المجموعات والبندود والأنواع

رابعاً تفصيل الإيرادات

اسم الجهة :  
السنة المالية :

الفترة :  
من \_\_\_\_\_  
إلى \_\_\_\_\_

خامساً: المصاريف حسب الأبراج ومن ثم المجموعات والبند والأنواع

المصرف لنفس الفترة من العام	نسبة المصرف إلى المعتمد	المصرف لـ نهاية الفترة	الاعتماد بعد التعديل	تعديل		المعتمد	البيان
				تحفيض	اضافه		
الإجمالي							

تعد جداول على مستوى إجمالي الأبراج ومن ثم المجموعات والبند والأنواع



الفترة : من : \_\_\_\_\_  
الى : \_\_\_\_\_

أسم الجهة :  
السنة المالية :

سابعاً : ارصدة النقدية في نهاية الربع

البيان	رصيد الجرد الفعلي أو البنوك	الرصيد القسري	ملاحظات
			الصندوق
			البنوك بتنوعها
			بنك ...
			الخ
			الجملة

سابعاً ارصدة النقدية والبنوك





اسم الجهة :

السنة المالية :

الفترة من /

إلى /

### عاشرًا : ميزان المراجعة

الرصيد في نهاية الربع		الحركة خلال الربع من / إلى		الرصيد في 4/1		اسم الحساب	M
دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين		

• الاجراء (5) إعداد تعميم إقفال القيود المحاسبية وإعداد الحساب الختامي للمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة.

الهدف	توحيد العمل بجميع الجهات المستقلة.
مجالات المسئولية	مدير الادارة، مراقب الادارة بالإضافة الى رؤساء الأقسام
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	مذكرة للإدارات ذات العلاقة داخل وزارة المالية لمعرفة التعديلات المطلوب إضافتها او خذفها او تعديليها.
المصطلحات المستخدمة	<p>الحساب الختامي هو وثائق تتضمن البيانات المالية والإيضاحية الخاصة بالمصروفات الفعلية والإيرادات المحصلة خلال السنة المالية المنقضية وما تحقق من أهداف وتعد هذه البيانات مقارنة باعتمادات الميزانية، وبيان حركة وأرصدة الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية والموجودات.</p> <p>تقرير مدقق الحسابات الخارجي هو تقرير يوضح البيانات المالية وفقاً لمحاسبة التجارية والمعايير والتقارير المحاسبية الدولية.</p>
الخطوات التفصيلية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقوم إدارة الميزانيات والمؤسسات المستقلة بإرسال مذكرات إلى الإدارات ذات العلاقة والتي منها إدارة التخطيط المالي والمتابعة بقطاع شئون الميزانية العامة وغيرهم إذا لزم الأمر للوقوف على رأيهم وملحوظاتهم حول التعميم كل فيما يخصه على أن يتم موافاة الإدارة بالرد خلال 15 يوماً من تاريخ إرسال الكتب.</li> <li>- يتم تحليل الردود ودراستها ومتابعة الإدارات التي لم ترد ملاحظاتها.</li> <li>- يتم دراسة ملاحظات وآراء الإدارات من قبل الباحث في إدارة الميزانيات والمؤسسات المستقلة ويتم معالجتها سواء بإضافتها كمواد جديدة أو تعديل مواد قائمة.</li> <li>- يصدر التعميم وتقوم الإدارة بإصدار التعميم على أقران ممغنطة توزع هذه النسخ على الجهات المستقلة كل فيما يخصه، كما يتم اصدار التعميم على موقع وزارة المالية.</li> </ul>
المراجع	مرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978
الدعم والمساندة	هاتف 22482550

# دورة الحساب الختامي

مناقشة الحساب الختامي من قبل لجنة  
الميزانيات بمجلس الامة

مناقشة الحساب الختامي والاقرار  
بالجلسة العامة بمجلس الامة

صدور قانون بالجريدة الرسمية  
باعتماد الحساب الختامي

ليس بالضرورة اعتماد  
الحساب الختامي لفترة  
تقل عن سنة

تقديم الجهة الحساب الختامي في منتصف مايو

دراسة وزارة المالية تنتهي في الاول من يوليو

الحد الاقصى لاحالة الحساب الختامي من مجلس  
الوزراء في موعد اقصاه نهاية يوليو حسب الموعد  
الدستوري

صدور مرسوم احالته الى مجلس الامة



إغفال القيود المحاسبية وإعداد الحساب الختامي للمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة

## مكوناته المسابقة الختامية

- 1- مشروع القانون
- 2- الجداول الرئيسية
- 3- الجداول التفصيلية
- 4- المذكرة الإيضاحية
- 5- النماذج الإيضاحية
- 6- كشوف وبيانات أخرى

### جداول الحساب الختامي :

تعتبر جداول الحساب الختامي من الأهمية من حيث أنه يتم استيفاء بيانات حسابات النتيجة والميزانية العمومية من هذه الجداول والتي تعتبر بمثابة المرجع الأساسي للحسابات الاجمائية .

كما أنه يجب تعبئته بهذه الجداول بالكامل واستيفاء جميع عناصرها وذلك حسب التالى :-

### ٩ - الجداول المترافقه للقانون :

الدليلاجة القانونية ، وتنص الاشارة الى المرسوم بالقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨ والقوانين المعالمة له ، قانون الائتمان ، قانون العيزانية ، وبقية القوانين التي تتعلق بالحساب الختامي ونتائجها .

### جدول حرف (أ) الابيرادات حسب الابواب :-

الحساب الختامي عن السنة المالية ( / ) الجية :

جدول حرف (أ) الابيرادات حسب الابواب

الابيرادات الفعلية للسنة المالية						الباب
تقديرات فعلي						

جملة الزيادة / النقص :

بعد هذا الجدول لبيان تقدير كل باب من أبواب الابيرادات طبقاً للعيزانية المعتمدة ومجموع ما حصل منه خلال العام والمحصل في السنوات المالية الثلاث السابقة .

## جدول حرف (ب) المصروفات حسب الابواب

الحساب الختامي عن السنة المالية ( / )

### جدول حرف (ب) المصروفات حسب الابواب

البعض		السنة المالية		المصروفات الفعلية للسنة المالية		الباب	
التعديل	الرطبة	التعديل	الرطبة	التعديل	الرطبة	التعديل	الرطبة

التعديل : الاعتمادات الاضافية والمنقولات

جاءة المرفر :

يعد هذا الجدول لبيان ربط الميزانية والتعديل والربط بعد التعديل والمصروفات الفعلية خلال العام ومصروفات السنوات الثلاث السابقة على مستوى الابواب .

## جدول حرف (ج) نتيجة الأعمال :-

البعض :

الحساب الختامي عن السنة المالية ( / )

### جدول حرف (ج) نتيجة الأعمال

الفعلية للسنوات المالية السابقة		السنة المالية		الفعلية للسنوات المالية السابقة		نتيجة الأعمال	
تقديرات	فعلي	تقديرات	فعلي	تقديرات	فعلي	تقديرات	فعلي
/	/	/	/	/	/		

يعد هذا الجدول لبيان نتيجة الأعمال للسنة المالية المعنية ومقارنتها بثلاث سنوات سابقة .

٣ . جداول الإيرادات :

جدول ١ - الإيرادات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع :

الجنيه :

الحساب الختامي عن السنة المالية ( / )

١ - الإيرادات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع

الإيرادات الفعلية في السنة المالية		الفرق		السنة الالية		تقديرات	نوع	نقد	مجموعه	باب
		زيادة	نقص	المحصل						

جنة الباب

\* يتم توضيح جملة البنك في حالة تعدد أنواعه وجملة المجموعات في حالة تعدد بنودها وجملة الأبواب ولا ترافق مجاميع الصفحات لما بعد \*

يعد هذا الجدول لبيان المحصل للسنة المالية المعنية والسنوات المالية الثلاث

السابقة .

## ٤٣ . جدول المصرفات :

### جدول ٢ - المصرفات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والتنوع :-

الحساب الختامي عن السنة المالية ( / )  
الجنة :

#### ٢ - المصرفات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والتنوع

مصرفات فعلية لثلاث سنوات	السنة المالية							عدد الوثائق *	
	الوقر	المصرفات	التعديل	التعديل	التعديل	التعديل	التعديل		مشغول

\* بعد البيان للمرتبات فقط .

\* التعديل : الاعتمادات الاضافية والمنقولة .

يعد هذا الجدول لبيان ربط العيزانية والتعديل والربط بعد التعديل والمصرفات الفعلية والوقر حسب الأبواب والمجموعات والبنود والتنوع للجهة .

## ٢٣ . الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية :

### جدول ٣ - أرصدة الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية :-

الحساب الختامي عن السنة المالية ( / ) الجهة :

٣ - أرصدة الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية

رصيد ٢/٢١	الحركة من ١/٤ (بدون التسويات على أول المدة)	الرصيد النتيفي من رصيد أول المدة	ما تم تسويته من رصيد أول المدة	رصيد ١/٤ (أول المدة)	حسابات		الحسابات		الحسابات		الحسابات		الحسابات	
					دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين

يعد هذا الجدول لبيان أرصدة الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية في بداية ونهاية السنة

المالية حسب التالـي :-





الحساب الختامي عن السنة المالية / /

اسم الجهة :

حسابات التحويلة الدائنة / المصاروف ذات المستدقة

للسنة المالية ( ) / ( )

البيان	المبلغ الملاوة عن السنة المالية	الرصيد لدى ٢٣/٣١ قبل التعليمة	المنصرف خلال السنة المالية	الرصيد لدى ٤١	الرصيد لدى ٤١
الرصيد					

المجملة

٤/١ من رصيد

الحساب الختامي عن السنة المالية / /

اسم الجهة :

حسابات التسوية المدينـة

للسنة المالية ( ) / /

الرصيد	ما تم إضافته خلال السنة المالية	الرصيد في ٢٣/٢١	ما تم تسويته خلال السنة المالية	الرصيد في ٤/١	البيان
					الجملة

جدول ٤ - أرصدة النقدية في ٢٠١٣/٦/-

الحساب الختامي عن السنة المالية ( / ) الجهة :

٤ - أرصدة النقدية في ٣١/٣/٢٠١٣

الجهة	البنوك والصناديق	أرصدة البنوك	أرصدة الصناديق	الإجمالي
البنك المركزي				
بنك الكويت المركزي				
أرصدة البنوك				
• بنك آ				
• بنك ب				
الجهة	البنوك والصناديق	أرصدة البنوك	أرصدة الصناديق	الإجمالي
الجهة	البنوك والصناديق	أرصدة البنوك	أرصدة الصناديق	الإجمالي
الجهة	البنوك والصناديق	أرصدة البنوك	أرصدة الصناديق	الإجمالي

يعد هذا الجدول لبيان أرصدة النقدية في بداية السنة ونهايتها لكل من البنوك والصناديق من واقع الجرد الفعلى للصناديق أو شهادات البنوك وحسب الرصي الدفترى .

- الاجراء (6) إعداد الدراسات والبيانات المالية والاقتصادية والتقديرات الأولية للإيرادات والمصروفات اللازمة لتحديد الإطار العام لمشروع الميزانية وذلك وفقاً لتوجهات اللجنة العليا للميزانية.

مناقشة وتحديد الإطار العام لمشروع الميزانية	الهدف
مدير الإدارة، مراقب الإدارة بالإضافة إلى رؤساء الأقسام	مجالات المسئولية
• مذكرة للإدارات المعنية داخل الوزارة • كتب رسمية من والى المؤسسات المستقلة.	النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء
الإطار العام لمشروع الميزانية لتحديد أسقف الإنفاق والإيرادات المتوقعة لسنة المالية القادمة.	المصطلحات المستخدمة
<p>- تقوم إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة ومن خلال مشاريع ميزانيات المؤسسات المستقلة بمخاطبة الإدارات ذات العلاقة داخل الوزارة لتزويدها بالبيانات الخاصة بالإطار العام لمشروع الميزانية.</p> <p>- تقوم إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة بإعداد بيانات الإطار العام لمشروع الميزانية حيث يتم وضع تصور عام عن الميزانية العامة (المؤسسات المستقلة) لسنة المالية القادمة.</p> <p>- تقوم الإدارة بإعداد جداول البيانات التاريخية للإيرادات والمصروفات والقوى العاملة.</p> <p>- إعداد جدول لبدائل الإيرادات النفطية التي تعتمد على ثلاثة عوامل رئيسية وهي كمية الإنتاج وسعر البرميل وسعر الصرف.</p> <p>- يتم الاسترشاد لدى إعداد الإطار العام للميزانية بالبيانات المقدمة من إدارة التخطيط المالي والمتابعة وكل ما يتاح من معلومات عن التوقعات المستقبلية خلال السنة المالية كما يؤخذ في الاعتبار توجهات الدولة وسياساتها.</p> <p>- تعقد اللجنة العليا للميزانية عدة اجتماعات لاستعراض الإطار العام لمشروع الميزانية واقتراح الخطوط العريضة من الناحية الموضوعية والشكلية.</p> <p>- تعرض اللجنة العليا للميزانية نتائج أعمالها على مجلس الوزراء للبحث والدراسة واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها وتبلغ وزارة المالية الجهات المعنية بما يتخذ من قرارات للسير على هديها في إعداد تقديرات ميزانيات السنة المالية الجديدة.</p>	الخطوات التفصيلية
المرسوم بقانون رقم (31) لسنة 1978 ومواد الدستور	المراجع
هاتف 22482550	الدعم والمساندة

• الاجراء (7) إعداد قانون ربط ميزانية الجهات ذات الميزانيات المستقلة والجداول الرئيسية والمذكورة الإيضاحية لمشروع الميزانية.

الهدف	متابعة وإعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات المستقلة
مجالات المسئولية	النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء
المصطلحات المستخدمة	الخطوات التفصيلية
<p>المذكورة الإيضاحية والتفسيرية تقتصر على إيضاح مدلول ما جاء بالميزانية وتكشف عن تفاصيل لا تذكر في الميزانية وتكون هذه المذكرة ملزمة من قبل الجهة.</p> <p>- ترسل المؤسسات المستقلة مشروع الميزانية إلى إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة في موعد أقصاه 9/15 من كل عام حيث يقوم باحثي الإدارة بمراجعة / تعديل الجداول الرئيسية والمذكورة الإيضاحية لكل من الإيرادات والمصروفات والتي اعدت هذه البيانات على مستوى الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع مع دراسة وافية توضح أسباب الزيادة أو النقص، وإبداء الرأي النهائي بشأنها من قبل الوزارة.</p> <p>- صدور كتاب رسمي من الوزارة يتضمن آية ملاحظات او توصيات او تعديلات للجهة وطلب النسخ النهائية.</p> <p>- يتم تصدير نسخ ميزانيات المؤسسات المستقلة الى مجلس الوزراء قبل تاريخ 1/31 من كل عام حتى يتتسنى إحالتها لمجلس الأمة قبل هذا الموعد.</p> <p>- يتم مناقشة مشاريع ميزانيات المؤسسات المستقلة بمجلس الأمة (لجنة الميزانيات والحساب الختامي) تمهدًا لعرضها وإقرارها بالجلسة العامة لمجلس الأمة.</p> <p>- يتم اخطار المؤسسات المستقلة بقوانين ربط ميزانياتها حال صدورها.</p>	
المراجع	المرسوم بقانون رقم (31) لسنة 1978 ومواد الدستور
الدعم والمساندة	هاتف 22482550

- الاجراء (8) المشاركة في إعداد الخطة الإنمائية للدولة والتنسيق مع الإدارات المختصة بشأن توجيه الأجهزة المالية في المؤسسات المستقلة عند إعداد مشاريع ميزانياتها بان تكون متوافقة مع برنامج عمل الحكومة والخطة الإنمائية للدولة.

الهدف	مجالات المسئولية
توحيد الرؤى الحكومية في مجال الخطة الإنمائية للدولة	مديري الإدارات، مراقب الإدارات بالإضافة إلى رؤساء الأقسام.
النماذج الواردة من الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية	النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء
الخطة الإنمائية هي مسار الدولة لتحقيق التطور والتنمية المستدامة لسنوات القادمة وتوضح الرؤية الاستراتيجية المتكاملة التي تلامس تطلعات المستقبل. المشروع الإنثائي: المشروع الذي يتطلب تنفيذه إقامة مباني أو تشيدات تتعلق بالبنية الأساسية. المشروع التطويري: مشروع يستحدث نظماً أو خدمات، أو يطور الأداء التنموي في المجالات المختلفة.	المصطلحات المستخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقوم الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية بمخاطبتنا بمشاريع خطة التنمية من خلال كتب رسمية.</li> <li>- تقوم إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة بمخاطبة المؤسسات المستقلة بمشاريع الخطة لمراجعتها مع ما أدرج ضمن مشروع الميزانية.</li> <li>- تقوم إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة بالتنسيق مع إدارة التخطيط المالي والمتابعة بقطاع شئون الميزانية والأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية بشأن اجتماعات الخطة التي تعقد في وزارة المالية إذا لزم الأمر بحضور ممثلي عن الجهات ذات العلاقة.</li> <li>- يتم إعداد جداول بمشاريع خطة التنمية لكل من ميزانيات المؤسسات المستقلة مقسمة لمشاريع إنشائية وتطويرية.</li> </ul>	الخطوات التفصيلية
قوانين إصدار الخطط الإنمائية متعددة الأجل والخطط السنوية وأخرها القانون رقم (11) لسنة 2015 بإصدار الخطة الإنمائية للسنوات (2015 / 2016 - 2019 / 2020)	المراجع
هاتف 22482550	الدعم والمساندة

• الاجراء (9) إعداد مشاريع قوانين فتح الاعتمادات الإضافية والنقل بين الأبواب للمؤسسات المستقلة والجداول الرئيسية والمذكورة الإيضاحية لمشاريع الحسابات الختامية.

المتابعة وإعداد مشاريع فتح اعتماد إضافي والنقل بين الأبواب للمؤسسات المستقلة	الهدف
مدير الإدارة، مراقب الإدارة بالإضافة إلى رؤساء الأقسام.	مجالات المسئولة
دبياجة القانون والجداول الرئيسية والتفصيلية لمشاريع فتح اعتماد إضافي والنقل بين الأبواب على مستوى الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع على مستوى المؤسسات المستقلة في حال طلبها.	النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء
في حالة الضرورة القصوى تلجأ بعض المؤسسات المستقلة إلى طلب فتح اعتماد إضافي لكل أو بعض أبواب الميزانية أو طلب النقل بين أبواب الميزانية أو كليهما.	المصطلحات المستخدمة
- ترسل المؤسسات المستقلة مشاريع فتح اعتماد إضافي والنقل بين الأبواب إلى إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة قبل نهاية السنة المالية بثلاثة أشهر لدراستها واعداد مشروع قانون بشأنها حيث يقوم باحثي الإدارة بمراجعة الجداول الرئيسية والتفصيلية والمذكورة الإيضاحية لكل من والمصروفات واجراء التعديل عليها اما بفتح اعتماد إضافي في حال زيادة المصروفات عما تم تقديمه ، او بالنقل بين الأبواب المعتمدة بقانون الميزانية وعليه تعد البيانات لجميع أبواب المصروفات للجهة المستقلة مع دراسة وافية توضح أسباب فتح الاعتماد الإضافي ، او النقل بين الأبواب واعداد التقرير اللازم ورفعه للمسؤولين بالوزارة ، صدور كتاب رسمي من الوزارة يتضمن أي ملاحظات أو توصيات للجهة على أدائها خلال السنة المالية المنتهية وطلب النسخ الازمة .	الخطوات التفصيلية
- يتم تصدير نسخ مشاريع فتح اعتماد إضافي والنقل بين الأبواب لمجلس الوزراء ومن ثم لمجلس الأمة وذلك قبل انتهاء السنة المالية المعنية تمهدًا لمناقشة الاعتماد الإضافي او النقل بين الأبواب واعتماده (لجنة الميزانيات والحساب الختامي) قبل مناقشة الحساب الختامي في مجلس الأمة ومن ثم إقرارها واعتمادها من مجلس الأمة.	
- يتم اخطار المؤسسات المستقلة بقوانين اعتماد فتح اعتماد إضافي والنقل بين الأبواب حال صدورها.	
المرسوم بقانون رقم (31) لسنة 1978 ومواد الدستور	المراجع
هاتف 22482550	الدعم والمساندة

• الاجراء (10) إعداد مشاريع قوانين الحسابات الختامية للمؤسسات المستقلة والجداول الرئيسية والمذكورة الإيضاحية لمشاريع الحسابات الختامية.

متابعة وإعداد مشروعات الحسابات الختامية للمؤسسات المستقلة	الهدف
مدير الادارة، مراقب الادارة بالإضافة الى رؤساء الأقسام.	مجالات المسئولية
دبياجة القانون والجداول الرئيسية والتفصيلية لمشاريع الحسابات الختامية على مستوى الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع على مستوى المؤسسات المستقلة	النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء
-	المصطلحات المستخدمة
<p>- ترسل المؤسسات المستقلة مشاريع الحسابات الختامية إلى إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة في موعد أقصاه 15/5 من كل عام حيث يقوم باحثي الإداره بمراجعة الجداول الرئيسية والتفصيلية والمذكورة الإيضاحية لكل من الإيرادات والمصروفات والحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية وعليه تعد البيانات لجميع أبواب الإيرادات والمصروفات والحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية على مستوى الجهات المستقلة مع دراسة وافية توضح أسباب الانحرافات واعداد التقرير اللازم ورفعه للمسئولين بالوزارة ، صدور كتاب رسمي من الوزارة يتضمن أي ملاحظات أو توصيات للجهة على أدائها خلال السنة المالية المنتهية وطلب النسخ الازمة .</p> <p>- يتم تصدير نسخ الحساب الختامي لمجلس الوزراء ومن ثم لمجلس الأمة وذلك قبل الموعد الدستوري في 31/7 تمهدًا لمناقشة الحساب الختامي في مجلس الأمة (لجنة الميزانيات والحساب الختامي) ومن ثم إقرارها واعتمادها من مجلس الأمة.</p> <p>- يتم اخطار المؤسسات المستقلة بقوانين اعتماد الحسابات الختامية حال صدورها</p>	الخطوات التفصيلية
المرسوم بقانون رقم (31) لسنة 1978 ومواد الدستور	المراجع
هاتف 22482550	الدعم والمساندة

- الاجراء (11) المساهمة في دراسة مشروعات قوانين انشاء المؤسسات المستقلة الجديدة أو القائمة او الاقتراحات بقوانين ذات الصلة إذا عرضت على الإدارة.

المساهمة في دراسة مشروعات قوانين انشاء المؤسسات المستقلة من الجانب المالي.	الهدف
مدير الإدارة، مراقب الإدارة بالإضافة إلى رؤساء الأقسام.	مجالات المسئولية
دراسة الاقتراحات بقوانين وابداء الرأي الفني من الجانب المالي بشأنها.	النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء
	المصطلحات المستخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ورود مخاطبات من إدارة الفتوى والتشريع، أو إدارة الشئون القانونية بوزارة المالية بشأن الاقتراحات بقوانين لدرستها قبل صدورها.</li> <li>- يقوم موظفو الإدارة بدراسة المواد التي لها أثر مالي بالاقتراحات بقوانين وابداء الرأي بشأنها.</li> <li>- رفعها للإدارة العليا بالوزارة لإصدار كتب رسمية بشأن ملاحظات وزارة المالية على تلك الاقتراحات بقوانين لمراجعة ذلك عند افراج الصيغة القانونية النهائية للاقتراحات.</li> </ul>	الخطوات التفصيلية
المرسوم بقانون رقم (31) لسنة 1978	المراجع
هاتف 22482550	الدعم والمساندة

- الاجراء (12) المساهمة في دراسة المشاكل المحاسبية والفنية لدى المؤسسات المستقلة واقتراح الحلول المناسبة لها، وتوجيه الأجهزة المالية بالمؤسسات المستقلة في كل ما له علاقة بشرح وحسن تطبيق القوانين والقرارات المنظمة، ودراسة النظام المالي للمؤسسات المستقلة ولوائحها واقتراح ما يلزم من تعديلات عليها، استحداث أنواع وبنود جديدة بميزانية المؤسسات المستقلة.

<p>المساهمة في دراسة المشاكل المحاسبية والفنية لدى المؤسسات المستقلة وتوجيه الأجهزة المالية بها، ودراسة النظام المالي ولوائحها واقتراح ما يلزم من تعديلات عليها إذا لزم الامر.</p>	<b>الهدف</b>
<p>مدير الإدارة، مراقب الإدارة بالإضافة إلى رؤساء الأقسام.</p>	<b>مجالات المسؤولية</b>
<p>كتب رسمية من والى المؤسسات المستقلة، ومذكرة داخلية بالوزارة.</p>	<b>النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء</b>
<p>- ورود مخاطبات من المؤسسات المستقلة بالمشاكل المحاسبية والفنية التي تواجه المؤسسة أو طلب تعديل النظام المالي للمؤسسة ولوائحها.            - يقوم موظفو الإدارة بدراسة الموضوع من كافة جوانبه وفقاً للمعايير المحاسبية المتعارف عليها فيما لا يتعارض مع الأحكام الدستورية والقانونية والنظم "القرارات والتعاميم والقواعد المحاسبية المعتمدة بدولة الكويت وابداء الرأي بشأنها واقتراح ما يلزم من معالجات وحلول أو تعديلات عليها فيما يخص النظام المالي أو اللوائح، أو استحداث نوع جديد أو بند لميزانية المؤسسة.            - رفعها للإدارة العليا بالوزارة لإصدار كتب رسمية لتوجيه الأجهزة المالية بالمؤسسات المستقلة بشأن تلك المعالجات والحلول أو التعديلات عليها فيما يخص النظام المالي أو اللوائح أو استحداث بند جديد أو نوع.</p>	<b>المصطلحات المستخدمة</b>
<p>المرسوم بقانون رقم (31) لسنة 1978.</p>	<b>الخطوات التفصيلية</b>
<p>هاتف 22482550</p>	<b>المراجع</b>
	<b>الدعم والمساندة</b>

- الاجراء (13) دراسة ما تسفر عنه تقارير الجهات الرقابية من ملاحظات على مشاريع ميزانيات والحسابات الختامية للمؤسسات المستقلة واتخاذ ما يلزم بشأنها، ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الوزراء وتوصيات مجلس الأمة ذات التأثير المباشر على ميزانيات المؤسسات المستقلة.

توجيه المؤسسات المستقلة بشأن تنفيذ قرارات مجلس الوزراء وتوصيات مجلس الأمة وتضمينها تعاميم وزارة المالية.	<b>الهدف</b>
مدير الإدارة، مراقب الإدارة بالإضافة إلى رؤساء الأقسام.	<b>مجالات المسئولية</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ قرارات تصدر من الجهات الرقابية بالدولة.</li> <li>◦ كتب رسمية إلى المؤسسات المستقلة.</li> </ul>	<b>النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء</b>
الجهة الرقابية تتولى التدقيق والرقابة عند اعداد وتنفيذ الميزانية واعداد الحسابات الختامية وتعمل على تقويمها وتصحيحها لتفادي تكرار الأخطاء مرة أخرى.	<b>المصطلحات المستخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- كتب رسمية من الجهات الرقابية او صدور قرارات وتوصيات ذات التأثير المباشر على ميزانيات المؤسسات المستقلة.</li> <li>- يقوم موظفو الإدارة بتجهيز كتب رسمية للمؤسسات المستقلة لتبليغهم بالقرارات والتوصيات الصادرة من الجهات الرقابية لانعكاس ذلك على مشروع ميزانيات السنوات المالية اللاحقة ومراعاتها عند اعداد الحسابات الختامية.</li> <li>- رفعها للإدارة العليا بالوزارة لإصدار كتب رسمية لتوجيه المؤسسات المستقلة بشأن تنفيذ تلك القرارات والتوصيات الصادرة.</li> <li>- تضمين تعاميم وزارة المالية بتلك بالقرارات والتوصيات.</li> </ul>	<b>الخطوات التفصيلية</b>
المرسوم بقانون رقم (31) لسنة 1978 ومواد الدستور.	<b>المراجع</b>
هاتف 22482550	<b>الدعم والمساندة</b>

- الاجراء (14) المساهمة في البرامج التدريبية الالزمة لتطوير أداء الأجهزة المالية في المؤسسات المستقلة، واكتساب الخبرات فيما يتعلق بتطبيق الأساليب الحديثة لتبويب وإعداد الميزانيات العامة، واقفال القيود المحاسبية واعداد الحسابات الختامية.

الهدف	المساهمة في رفع كفاءة الأجهزة المالية بالمؤسسات المستقلة
مجالات المسئولية	مدير الإدارة، مراقب الإدارة بالإضافة إلى رؤساء الأقسام.
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	مذكرات من الجهات ذات الاختصاص بوزارة المالية أو كتب رسمية من والى المؤسسات المستقلة.
المصطلحات المستخدمة	
الخطوات التفصيلية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استقبال الدورات من مركز التدريب بوزارة المالية وإدارة التخطيط والمتابعة - جهات تدريبية داخلية وخارجية.</li> <li>- يقوم موظفو الإدارة بتجهيز المادة التدريبية ومراجعتها وارسالها لمركز التدريب بالوزارة ومن ثم إلقاء الندوات والمحاضرات الخاصة بتعاميم الإدارة والمواضيع ذات العلاقة بالمؤسسات المستقلة، واقفال القيود المحاسبية واعداد الحسابات الختامية وكذلك المساهمة في البرامج التدريبية لأي مؤسسة مستقلة تقوم بطلب ذلك.</li> </ul>
المراجع	قرار مجلس الوزراء رقم 1181/ثالثا (أ، ب) باجتماعه المنعقد رقم (68-6) المنعقد بتاريخ 2006/11/11.
الدعم والمساندة	هاتف 22482550

،،، انتهى ،،،