

# المالية



مجلة فصلية متخصصة صادرة عن مكتب المالية - تعز  
العدد (الرابع) 2020



محافظ محافظة تعز يشيد بالجهود التي يبذلها  
مكتب المالية، والنجاحات التي يحققها المكتب في  
الرقابة المالية ومتابعة الأوعية الإيرادية.

ص 3



قرار وزير المالية رقم (٣٣)  
لسنة ٢٠٢٠ م  
ص 18





د/محمد عبدالرحمن السامي  
مدير عام مالية تعز



# المالية

مجلة فصلية تخصصية  
تصدر عن مكتب المالية - تعز

## رئيس التحرير

د/ محمد عبدالرحمن السامي

## نائب رئيس التحرير

عبدالله الصويف

## إدارة التحرير

وضاح علي عبده  
منير عقلان التويجي

## سكرتاريا التحرير

أروى مارش  
محمد عبده سعيد

## تصميم

منير عقلان

## المراجعة اللغوية

أ.عبدالمغني القرشي

بين عام وعام  
٢٠٢١

شبكة من المراسلين دون عناء يذكر  
ل أصحابها وكل من يتعامل مع مكتب  
المالية.

ويطلع مكتب المالية خلال عام أى  
(٢٠٢١) م إلى تحقيق وتنفيذ خطته المرسومة  
والتمثلة في المشاريع الآتية:  
المشروع الأول: حوسبة أعمال المالية، ومنها  
إنشاء مركز المعلومات المالية للمحافظة  
وتفعيل إدارة نظم المعلومات وتجمييز معمل  
الحاسوب للتدريب.

المشروع الثاني: يكمن في توصيف وتصنيف  
الوظيفة المالية على مستوى كل وظيفة  
وقسم وإدارة ويأتي ضمن هذا المشروع إنشاء  
إدارية الجودة الشاملة والمراجعة الداخلية  
لتسييرها وبشكل إيجابي في أداء مكتب المالية  
وصولاً إلى تحقيق الجودة المنشودة في أعماله  
الخدمية وتجمييز وظيفته المالية.

المشروع الثالث: والذي يشرع مكتب المالية  
لإنجازه هو استكمال بنائه التحتية وهذا  
يتطلب إلى دعم معالي الاستاذ القدير /  
سالم صالح بن بريك وزير المالية الذي  
ساند ودعم مكتب المالية خلال توليه زمام  
الوزارة.

تلك لحمة موجزة لواقع مكتب المالية بين  
عام مضى وعام أى، يتطلع فيه إلى تحقيق  
بقية طموحاته المخطط لها.

والله نعم المولى ونعم النصير،

بين عام ولـى وعام أى، يظل مكتب المالية  
في صدارة أنشطة السلطة المحلية ومكاتبها  
التنفيذية، إدارة وتحطيطاً وتنفيذـاً.

فقد أسمهم وبشكل ملحوظ في تنفيذ  
مشاريع تنمية، وخدمية، وإدارية، متعددة  
رعايتها ومولتها الدولة وسلطتها المحلية في  
محافظة خلال تنفيذه لمهامه المرسومة في  
القوانين واللوائح النافذة خلال عام (٢٠٢٠) م  
ولعل الإنجازات التي نفذها وحققها مكتب  
المالية على المستوى الداخلي في الإدارة العامة  
تكمـن في شقين اثنين:

أولاً:- العمل على استكمال بنائه التحتية  
إذ سعى المكتب إلى تجهيز وشراء عدد من  
الأثاث المكتبي، ورفـد بعض الإدارات بالأجهزة  
الإلكترونية، وتأثـيث القاعة الكبرى وقاعة  
التدريب وغيرها من مستلزمات الوظيفة.  
وهنا نقدم شكرنا لـلأخ/ الاستاذ/ نبيل  
شمسان محافظ المحافظة والذي وقف  
مساندـاً لـمكتب المالية في تحقيق إعادة بنائه  
التحـتـية.

ثانياً:- يتمثل في تنمية الثقافة المالية  
 والإدارية وايصال رسالة المالية إلى المجتمع  
 وتحقيق ذلك من خلال جملة من الأنشطة  
 الإعلامية والثقافية وما مجلة المالية إلا  
 إحدى هذه الفعاليـات، ومن خلال هذه  
 الفعاليـات استطاع مكتب المالية أن ينهض  
 بأدائه، وصناعة نظام دقيق ومنـن لاستقبال  
 كل المعاملـات وتدالـيها بين إدارـته بواسـطة

## محافظ محافظة تعز يزور مكتب المالية بعد عودته من الرياض

وبشأن تشكيل الحكومة الجديدة وما يتطرق  
بإسقاط تقرير الجانب المالي قال محافظ المحافظة :  
”تفاءل كثيراً بتشكيل الحكومة واستقرار الجانب المالي،  
والذى سيكون بموجب  
الميزانية العامة التي تقرها  
الحكومة الجديدة.

وفي نهاية اللقاء عبر محافظ  
المحافظة عن شكره وتقديره  
للجهود التي يبذلها مكتب  
المالية في الرقابة على  
الإيرادات العامة للدولة، مثلاً بالدكتور / محمد السامي،  
ومدراء الإدارات، ورؤساء الأقسام وجميع موظفي المكتب.



زار محافظ محافظة تعز الأستاذ/ نبيل عبده شمسان صباح يوم الأحد ٢٠ ديسمبر ٢٠٢٠م، مكتب المالية للاطلاع على سير العمل في المكتب.



وأسمع محافظ المحافظة  
من مدير عام المالية  
د/ محمد عبدالرحمن  
السامعي إلى شرح مفصل  
تحدث فيه عن سير العمل  
في المكتب.

بدوره أشاد الأخ المحافظ  
بالجهود التي يبذلها مكتب المالية، والنجاحات التي يحققها  
المكتب في الرقابة المالية، ومتابعة الأوعية الإيرادية، مشيداً بالوقت  
ذاته بالخدمات الفريدة التي يقدمها مكتب المالية في تسهيل  
الخدمات المالية عبر إدارة خدمة الجمهور.

## مكتب المالية-تعز يدشن افتتاح المركز التدريسي ويكرم موظفيه المبرزين

وتمثلت المحاور التي تم التدريب عليها في



أخلاقيات الوظيفة العامة حاضر فيها  
د/محمد عبدالرحمن السامي مدير مكتب  
عام مكتب المالية، فيما كان المحور  
الثاني الموازنة .. حاضر فيه صلاح  
القباطي رئيس قسم الموازنة، فيما  
تمثل المحور الثالث في القيد والتسجيل  
.. حاضر فيه جمال شائف، كما حاضر  
مدير فرع المالية في مديرية المظفر  
إسماعيل حيدر في المناقصات والمزايدات،  
صلاح الدين البريهي، في المراجعة، فيما  
حضرت جيهان الزبياني في الإيرادات،  
وحاضر في الحساب الخاتمي عارف

مكتب الثقافة / عبدالخالق سيف  
ووكييل الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة  
علي العيزري وبرعاية وزير المالية /  
سالم صالح بن بريك .. استهدفت 69  
من الموظفين المبرزين.

وخلال عملية التكريم قامت نقابة  
المعلمين اليمنيين بتكريمه الدكتور/  
محمد عبدالرحمن السامي نتيجة  
لجهوده المبذولة.

عقب الاحتفائية أعلن مدير عام مكتب  
المالية الأستاذ / محمد عبد الله رحمن  
السامعي عن تدشينه لبرنامج تدريسي  
استهدف من خلاله عدداً من موظفي  
مكتب المالية، بغية تأهيلهم، وزيادة  
قدرتهم في التعامل مع مختلف  
ال المستجدات التي تخص مكتب المالية.  
البرنامج التدريسي انطلق في اليوم الثاني  
من عملية التكريم .. استهدف خلاله  
تطوير مهارات موظفي المكتب في 8  
محاور رئيسية.

مطلع شهر ديسمبر من العام 2020  
كرم مكتب المالية في تعز عدداً من  
موظفيه المبرزين خلال العام 2020م  
بالإضافة إلى المكرمين في عيد العمال  
والذي تعذر تكريمهم بسبب انتشار  
جائحة كورونا التي اجتاحت العالم



بأسره.  
احتفائية التكريم التي عُقدت في مكتب  
المالية بحضور مدير عام مكتب المالية  
الدكتور/محمد عبدالرحمن السامي  
ووكييل وزارة المالية/ مختار الشريحي  
بالإضافة إلى مدير عام مكتب الخدمة  
المدنية/ فضل الشيباني ومدير عام



الدورة التدريبية بيانات ومعلومات كثيرة في المجال المحاسبي والمالي، وكذا في الجانب الإيرادي وعمليات المراجعة والقيد للعمليات المالية، وأيضاً معرفة كيفية تفاصيل وإعداد التقارير الشهرية ح/ ٥٧، ٥٨ وكذلك الفصل الثالث بموجهاً يتم معرفة أعمال كل جهد وبشكل دوري .

**مضيفاً:** كما قدمت لنا الدورة معلومات عن كيفية إعداد الموازنة العامة للدولة بشكل عام، وهي معلومات وبيانات كان معظم المتدربين يجهلها، وتم الاستفادة وبشكل كبير من تلك الدورات من خلال التطوير، ومعرفة بيانات ومعلومات مالية ومحاسبية كما نجهلها خاصة ونحن نمارس مهام وأنشطة ذات طابع قانوني بحت، ولا زلنا نحتاج إلى أكثر من تلك الدورات وبشكل أوسع حتى نستطيع الإلمام والإستيعاب للجوانب المالية للاستفادة منها في أعمالنا.

مفيدة جداً للمتدربين في العديد من الموضوعات التي تم شرحها من قبل المدربين، وكانت ناجحة بكل المقاييس، وقد تم استيعاب كثير من المفاهيم في المجال المالي والمحاسبي، وكانت الاستفادة بالنسبة لنا كمتدربين كبيرة جداً، وكان للإخوة المدربين دور

سعيد العريقي، وفي الخطط والتقارير عبدالله عبدالقادر.

الدورة التدريبية لموظفي مكتب المالية استهدفت عدداً من موظفي مكتب المالية، هدفت إلى زيادة قدرتهم في ترشيد المال العام، وتحسين قدراتهم في الإدارة المالية.

واستمرت الدورة التدريبية ما يقارب الشهر .. استفاد فيها المتدربون من مهارات وخبرات المحاضرين الطويلة.

**و عمامتته الدورة للموظفين تحدث خالد الصالحي، رئيس**



فعال في تشجيع أعمال الدورة داخل القاعة، بالإضافة إلى التفاعل الكبير من قبل الموظفين.

**من جهة رمزي محمد الأبيض، نائب مدير إدارة الشؤون القانونية في مكتب المالية تحدث عن الدورة التدريبية بالقول: "قدمت لنا**



**قسم متابعة الجهات في إدارة الفروع بالـ أول : " الدورة كانت**

# لجنة ربط وتحصيل ضريبة استهلاك القات، نجاحات في حفظ وتنمية الموارد المالية

في القيام بدراسة إجراءات تحصيل ضرائب استهلاك القات المعتمول بها من قبل مكتب الضرائب، والقيام بتحليل البيانات، وفقاً للبيانات، والواقع الملموس، والقيام بإجراءات الربط والتحصيل لضرائب استهلاك القات بقسمات تحصيل نموذج 50 حسابات، وتوريد المبالغ المحصلة لحساب الموارد المشتركة طرف البنك المركزي.

تم تحديد اللجان ومواقع عملها ومن ثم بدأت اللجان عملها من يوم 23 يونيو 2020م حتى 10 يوليو 2020م، ولمدة تسعه عشر يوماً وكانت حصيلة الضرائب المحصلة مبلغاً يزيد عن 75 مليون ريالاً تقريباً تم توريدتها كاملة إلى حساب مكتب الضرائب طرف البنك المركزي.

وعلى ضوء البيانات التي تم رفعها من اللجان الميدانية للجنة بحث وتقدير الأوعية الإيرادية التي قامت بدراسة وتحليل تلك البيانات، ومن ثم تم تحديد الآلية والإجراءات المناسبة لتحصيل وعاء ضريبة استهلاك القات عن طريق أنزال عملية تحصيل ضرائب استهلاك القات للمزيد العائنة، والقيام بالإجراءات القانونية المزايدة، وتوقيع العقد مع المتعهد الفائز بالمزايدة وكانت النتيجة ارتفاع الحصيلة اليومية لضريبة استهلاك القات وبمبلغ يومي



وتم الرفع إلى معالي الأخ محافظ المحافظة بطلب تشكيل لجنة ميدانية من الجهات التالية : مكتب المالية، والموارد المالية بديوان عام المحافظة، والضرائب والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة بصفة مراقب. عقب تشكيل اللجنة بقرار من محافظ المحافظة تم تحديد مهامها، وتمثلت

**لجنة ربط وتحصيل ضريبة استهلاك  
القات تم تكليفها بموجب قرار  
الأخ / محافظ المحافظة أ / نبيل  
شمسان وذلك بناء على مخرجات  
ووصيات لجنة دارسة وتقدير  
الأوعية الإيرادية التي قامت بدراسة  
وتحصيل أسباب العجز الكبير  
في تحصيل وعاء ضريبة  
استهلاك القات وتم البحث  
والتقدير لإجراءات المتبعة  
من قبل مكتب الضرائب  
في تحصيل ضريبة  
استهلاك القات حيث  
بلغت نسبة العجز في  
التحصيل للعام 2019  
8.2%**

ووجدت اللجنة أن  
أجمالي ما تم توريده  
من ضرائب القات للفترة من يناير  
(74,081,399) و حتى مايو 2020م مبلغ (492,875)  
ريالاً وبمتوسط تحصيل يومي (ريالاً)،  
ويقام اللجنة بمناقشة قيادة  
مكتب الضرائب عن أسباب العجز، وتدلي  
مستوى تحصيل ضرائب استهلاك القات،  
وقيام الزملاء في مكتب الضرائب بالرد  
على اللجنة وتقديم المبررات إزاء أسباب  
تدني التحصيل لضريبة استهلاك القات،  
ووقف اللجنة على مبررات وبيانات  
مكتب الضرائب، وكان لزاماً على اللجنة  
الخروج بمصفوفة متكاملة تحتوي  
على المعالجات للإنحرافات، وتحديد  
الإجراءات الصحيحة الواجب على مكتب  
الضرائب اتباعها للوصول إلى تحقيق  
الربط المقدر على المكتب والعمل على  
تنمية الأوعية الإيرادية.

رغم العراقييل والمعوقات التيواجهت للجان المشكلة لتحصيل وربط ضريبة القيات إلا أن اللجان حققت نجاحات ملموسة تمثلت في زيادة الحصيلة الضريبية وبنسبة زيادة **100%** عن ما كانت تورد سابقاً، ولا في ذلك تفاؤلاً واسعاً في المحافظة من قبل تناشطي المحافظة مستبشرين بذلك أمل جديد يعيد للمحافظة رونقها وانتظامها.

وتحقق لجنة إيرادات القات (الربط الضريبي) نجاحات باهرة، حيث استطاعت الحفاظ على الموارد المالية للدولة بجهود بذلتها قيادة المحافظة، ومكتب مالية تعز.

البيانات حول كميات القات الموردة يومياً، جمع بيانات موَرْدِي القات، توريد المبالغ المحصلة (ضرائب القات) لحساب مكتب الضرائب (الموارد المشتركة ) طرف البنك المركزي اليماني.

في ذات السياق حفقت اللجان المشكّلة لربط وتحصيل ضريبة القيات نجاحات ملموسة على أرض الواقع منها : إيقاف العبث بالحاصل سابقاً في تحصيل ضرائب استهلاك القيات حيث أن مكان يتم تحصيله بموجب بيانات مكتب للضرائب مبلغ متوسط يومي بين 350,000 إلى 400,000 ألف ريال تقريباً، بينما ماتم تحصيلة من قبل اللجان الميدانية وبمتوسط يومي 4,650,000 ريالاً أي أن نسبة الزيادة في الوعاء الإيرادي تمثل 100% تقريباً.

رغم النجاحات والإنجازات الملحوظة على أرض الواقع للجان ربط الضريبة (تحصيل ضرائب القات). تمثلت أهم المعوقات في الوضع الأمني الذي تعشه المحافظة، بالإضافة إلى عدم توفر بيانات ودراسات استهلاك القات لدى الإدارة المختصة بمكتب الضرائب.

كان لمكتب المالية الدور الأبرز في عملية تنمية تحصيل الموارد المالية، وسهل عمل اللجان المختلفة، ووفر لهم كافة الإمكانيات والبيانات بما يسهل عليهم أداء مهامهم.

4.650.000 ريالاً بدلًا عن ما كان يتم تحصيله من قبل مكتب الضرائب بمبلغ يومي يتراوح بين 350.000 إلى 400.000 ريالاً.

## **المهام الموكلة للجنة الربط الضريبي (ضرائب القات)**

على إثر تشكيل محافظ تعز للجنة  
الربط الضريبي ( ضرائب القيات )  
أوكلت لها مهام مختلفة تقوم  
بتتحققها والعمل على إنجازها  
وحفظ الموارد المالية .

القرار الصادر عن محافظ المحافظة  
قضى بتشكيل لجتين، لجنة رئيسة  
ولجنة ميدانية، وتم تقسيم المهام  
بينهما، وكانت مهام اللجنة الرئيسية  
المشكلة من مدير عام مكتب  
المالية ومدير عام إدارة الموارد  
المالية في ديوان عام المحافظة،  
ومدير عام مكتب الضرائب، والعضو  
المراقب (الوكيل المساعد لفرع  
الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة)  
وتمثلات مهام اللجنة الرئيسية في  
الإشراف والرقابة على عمل اللجان  
الميدانية، والتحليل للبيانات وتحديد  
آلية للإجراءات المناسبة لتحصيل  
وعاء ضريبة القيات وفقاً لمخرجات  
عمل اللجان الميدانية، وإيقاف  
الاختلالات، والتجاوزات التي كانت  
سائدة في أعمال تحصيل ضرائب  
القيات.

إلى جانب اللجنة الرئيسية تم تشكيل اللجنة الميدانية، والتي تشكلت من المكاتب المشكّلة منها اللجنة الرئيسية تمثّلت في ربط وتحصيل ضريبة القيات، جمع



# مالية تعز- حصان العام 2020م

دواليب حديد بابين، وشراء 7 أجهزة كمبيوتر مكتبي ولابتوب في جانب الإيرادات بلغ إجمالي الإيرادات المحلية لمحافظة تعز خلال العام المالي 2020م مبالغ (872,817,787) ريالاً، كما بلغ إجمالي الموارد المشتركة المحصلة خلال نفس الفترة مبالغ (454,454,888,710,1)، ريالاً وبلغت الموارد المركزية مبلغ (11,374,379,013)، ذلك غير من فيض إنجازات مالية تعز خلال العام 2020م.

حقق مكتب مالية تعز نجاحات ضخمة على مختلف الأصعدة، على مستوى المكتب وفروعه في المحافظة، في الجانب الإداري والمالي والفنى، حيث تم تجهيز قاعة تدريب في المكتب الرئيس بـ 50 كرسياً وجهاز برجكتر، كما تم شراء عدد 11 مكتباً حديثاً لمكاتب مدراء الإدارات، وتم شراء 6 طابعات للعمل في المكتب، وتركيب 12 كاميرا مراقبة داخل وخارج المكتب، وتم تجهيز إدارة الحساب الخاتمي بمنظومة طاقة شمسية، كما تم تجهيز القاعة الكبرى بـ 174 كرسياً وثلاث سماعات، بالإضافة إلى شراء 8

# تقارير مالية بالأرقام - الجانب الإداري

رغم الإمكانيات والإعتمادات الضئيلة لدى مكتب المالية إلا انه إستطاع بحسن ادارتها تحقيق نجاحات، في تطوير البنية التحتية للمكتب رغم تعرض المكتب للتدمير خلال الأحداث التي تعرضة لها المحافظة.

إرسالية قرارات  
مفصلة كالتالي

**147**  
إرسالية

**62**  
اجتماعاً

عقد اجتماعات

طلب إستدعاء

**67**  
استدعاء

**120**  
موظفاً

طلب ترفيع  
بسنوات الخدمة

اصدار قرارات

**71**  
قراراً

**100**  
 مهمة

تكليف مهام

إصدار تعاميم

**73**  
تعيمياً

**235**  
مسألة

مسألة قانونية

**1**  
دورة

دورات تدريبية  
لعدد 64 موظفاً

# تقارير مالية بالأرقام - الجانب المالي

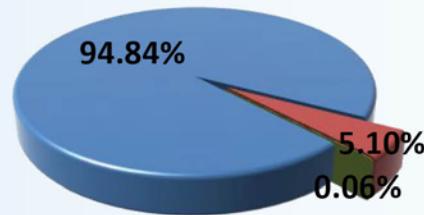
## استخدامات مكتب المالية وفروعه بالمديريات

الباب	إجمالي 2021م
الباب الأول: أجور وتعويضات العاملين	735,556,914
الباب الثاني: نفقات على السلع والخدمات والممتلكات	39,587,431
الباب الثالث: الإعانات والمنح والمنافع الاجتماعية	468,000
الإجمالي العام لاستخدامات	775,612,345

الباب الأول: أجور وتعويضات العاملين

الباب الثاني: نفقات على السلع والخدمات والممتلكات

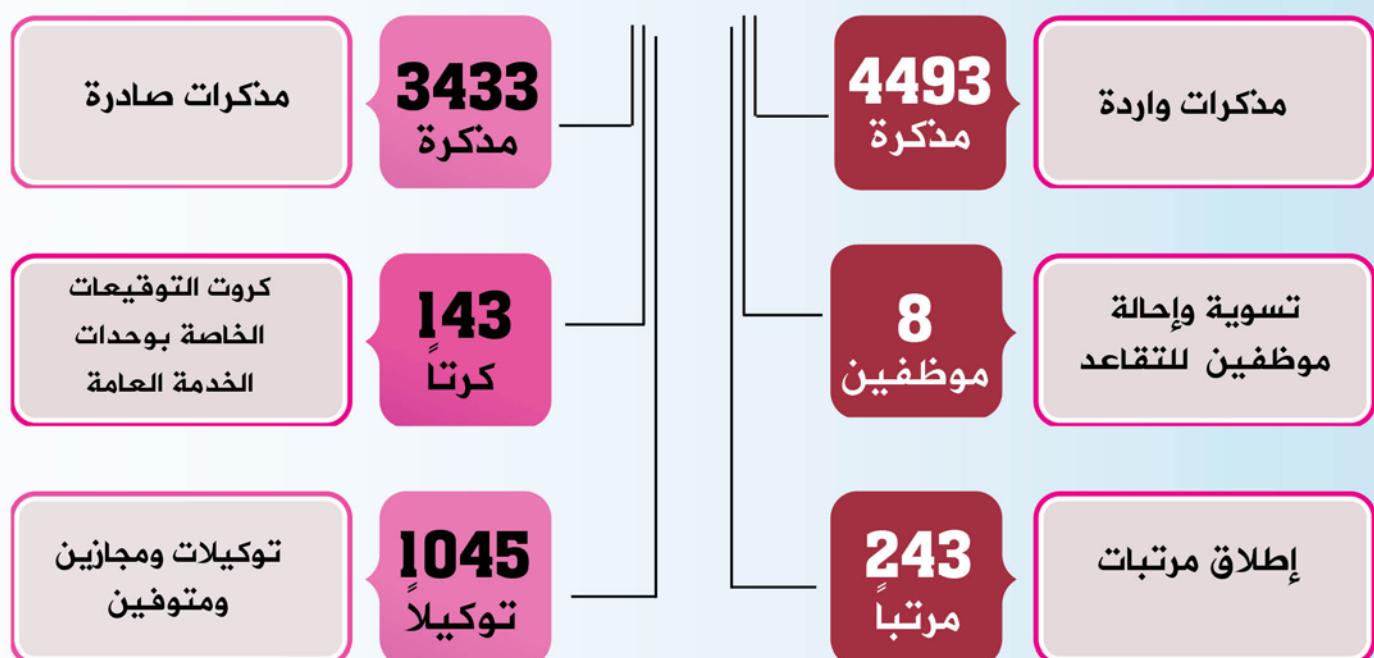
الباب الثالث: الإعانات والمنح والمنافع الاجتماعية



## تجهيزات المكتب

تجهيز إدارة الحساب الختامي بمنظومة طاقة شمسية	1 منظومة	_____	_____	50 كرسيًا	تجهيز قاعة التدريب بـ
شراء وتجهيز القاعة الكبرى بـ	174 كرسيًا	_____	_____	1 برجكتر	تجهيز قاعة التدريب بـ
شراء وتجهيز القاعة الكبرى بـ	3 سماعات	_____	_____	13 مكتباً	شراء مكاتب لمدرب الإدارات
شراء دواليب حديد بابين	8 دواليب	_____	_____	6 طابعات	شراء طابعات
شراء كمبيوترات مكتبية ولابتوب	7 كمبيوترات	_____	_____	12 كاميراً	تركيب نظام كاميرات مراقبة داخلي وخارجي

# تقارير مالية بالأرقام - الجانب الفني



## شارك المكتب فيها

**12**  
لجان

- ◀ لجنة المزايدة على ضريبة الفات.
- ◀ لجنة متابعة النقدية.
- ◀ لجنة الواجبات الركوبية.
- ◀ لجنة تحصيل وتقدير ضريبة الفات.
- ◀ لجنة الأوعية الإيرادية.
- ◀ لجنة النظر في تظلم متعهد الفات.
- ◀ لجنة مراجعة العُهد المنصرفه.
- ◀ لجنة المراقبة على رسم السياسات والتوجيهات.
- ◀ لجنة الموازنة.
- ◀ لجنة الكهرباء.
- ◀ لجنة الصحة.
- ◀ لجنة الطوارئ.

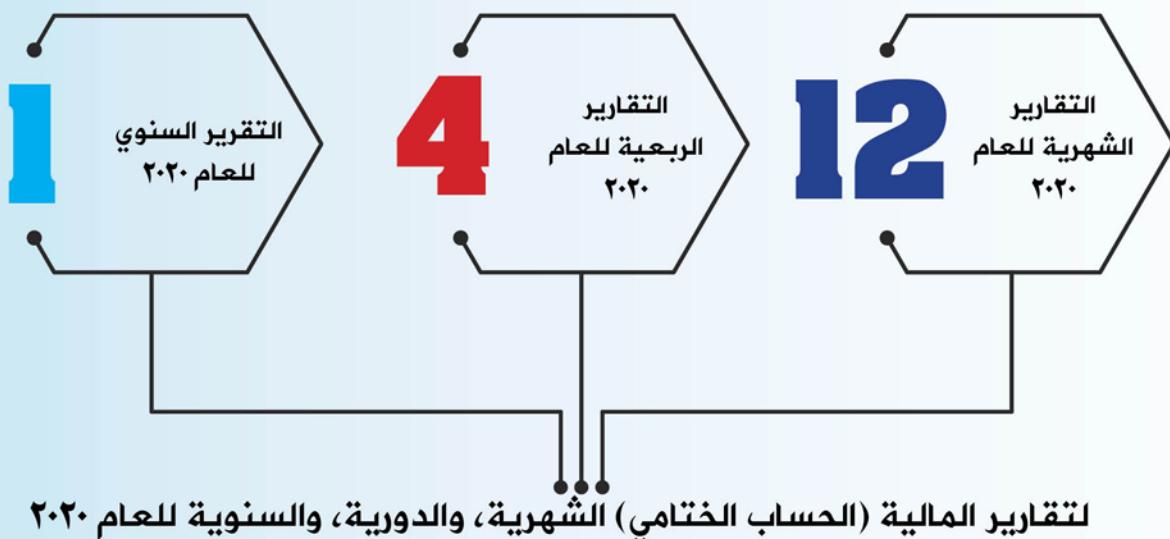
## إصدارات مكتب المالية

الاستراتيجية لإصلاح وتطوير قطاع المالية  
العامية في محافظة تعز.

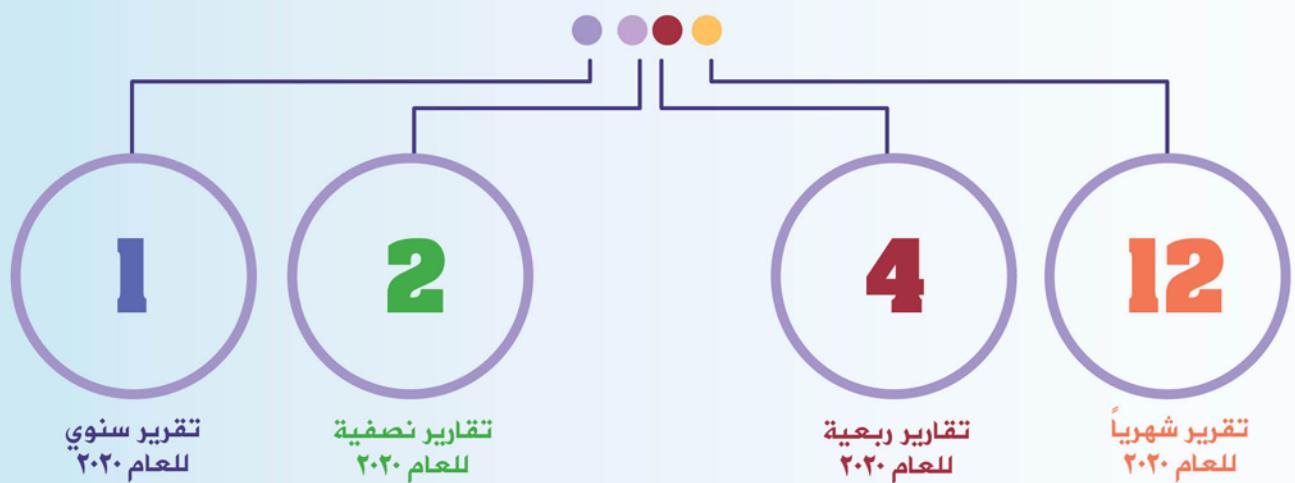
أعداد صدرت من مجلة المالية.

1

3



#### تقارير الإيرادات الشهرية، والربعية، والنصفية، والسنوية



#### تقارير الموقف المالي

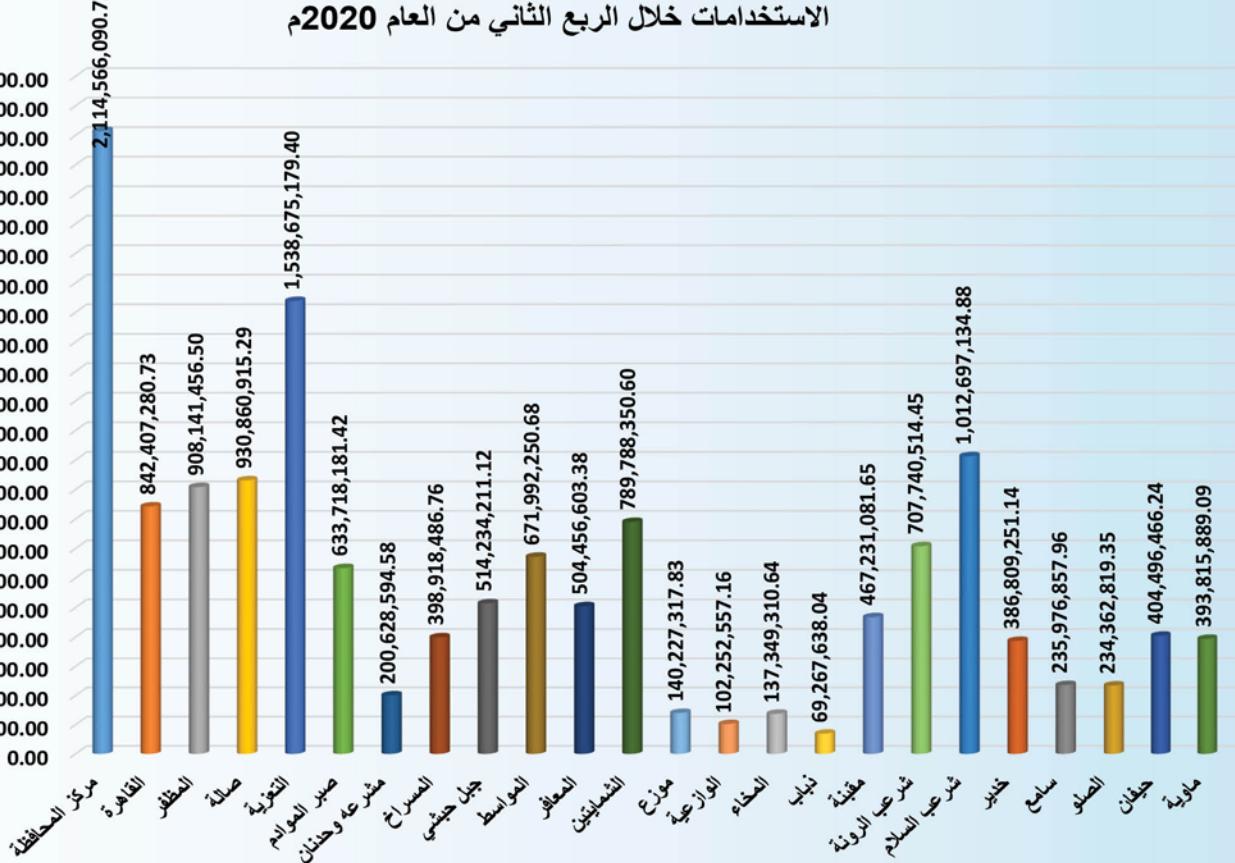


# ملف العدد - حصاد العام 2020م

بلغ إجمالي الإيرادات المحلية لمحافظة تعز خلال الربع الثاني من العام الحالي 2020م مبلغ (157,244,511.19) ريال، كما بلغ إجمالي الموارد المشتركة المحصلة خلال نفس الفترة مبلغ (129,492,078.78) ريال، فيما بلغ إجمالي الاستخدامات لنفس الفترة مبلغ (14,340,614,439.60) ريال، وقد بلغت الموارد المركزية مبلغ (2,279,366,214.06) ريال، والجدول التالي والرسومات البيانية التي تليه توضح الموارد المحلية والموارد المشتركة والاستخدامات على مستوى المديريات، وكذلك الموارد المركزية على مستوى المكاتب.

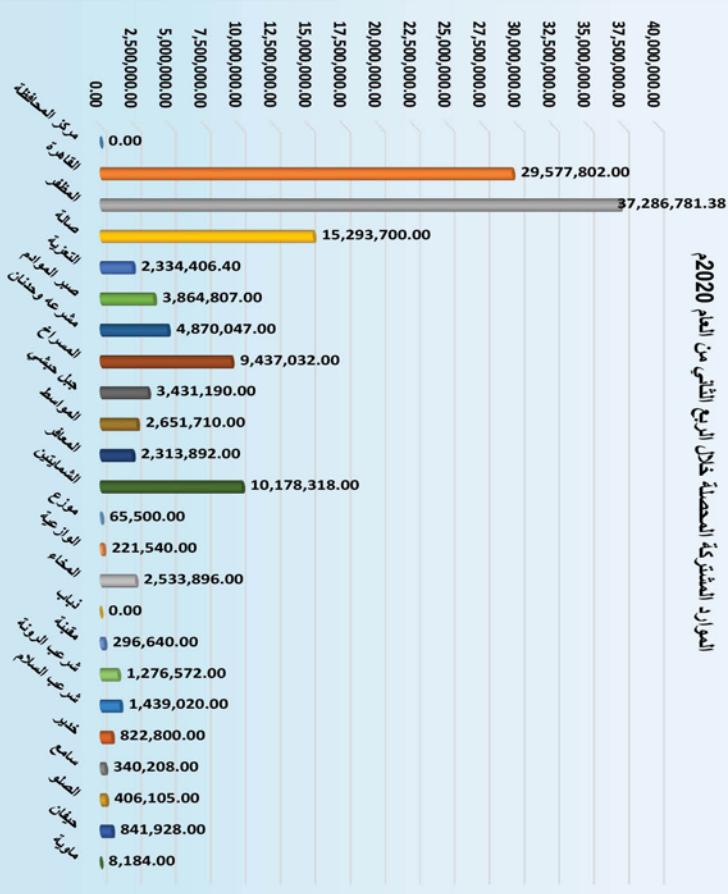
العام	الاستخدامات	الموارد المحلية	الموارد المشتركة
الإجمالي	14,340,614,439.60	129,492,078.78	157,244,511.19
مأوية	393,815,889.09	8,184.00	2,753,343.23
جفان	404,496,466.24	841,928.00	1,871,448.00
الصلوة	234,362,819.35	406,105.00	2,742,778.99
سامع	235,976,857.96	340,208.00	3,403,454.00
خدير	386,809,251.14	822,800.00	3,378,119.47
شrub السلام	1,012,697,134.88	1,439,020.00	1,943,865.12
شrub الرونة	707,740,514.45	1,276,572.00	2,710,310.42
مبنة	467,231,081.65	296,640.00	5,162,814.00
ذباب	69,267,638.04	0.00	118,220.00
المخاء	137,349,310.64	2,533,896.00	5,483,854.60
الموازية	102,252,557.16	221,540.00	320,014.14
موزع	140,227,317.83	65,500.00	329,877.74
الشمبانين	789,788,350.60	10,178,318.00	10,290,355.34
المعافر	504,456,603.38	2,313,892.00	7,245,411.64
الواسط	671,992,250.68	2,651,710.00	5,721,430.78
جبل جبشي	514,234,211.12	3,431,190.00	4,475,975.36
المساراخ	398,918,486.76	9,437,032.00	7,864,289.19
مشعر وحدنان	200,628,594.58	4,870,047.00	3,623,748.74
صبر المقام	633,718,181.42	3,864,807.00	9,189,955.01
التغزية	1,538,675,179.40	2,334,406.40	4,005,170.20
صلبة	930,860,915.29	15,293,700.00	7,557,892.84
المظفر	908,141,456.50	37,286,781.38	38,990,855.12
الظاهرة	842,407,280.73	29,577,802.00	28,061,327.26
مرتكز المحافظة	2,114,566,090.71	0.00	0.00
الموارد المشتركة	الاستخدامات	الموارد المحلية	الموارد المشتركة

## الاستخدامات خلال الربع الثاني من العام 2020م

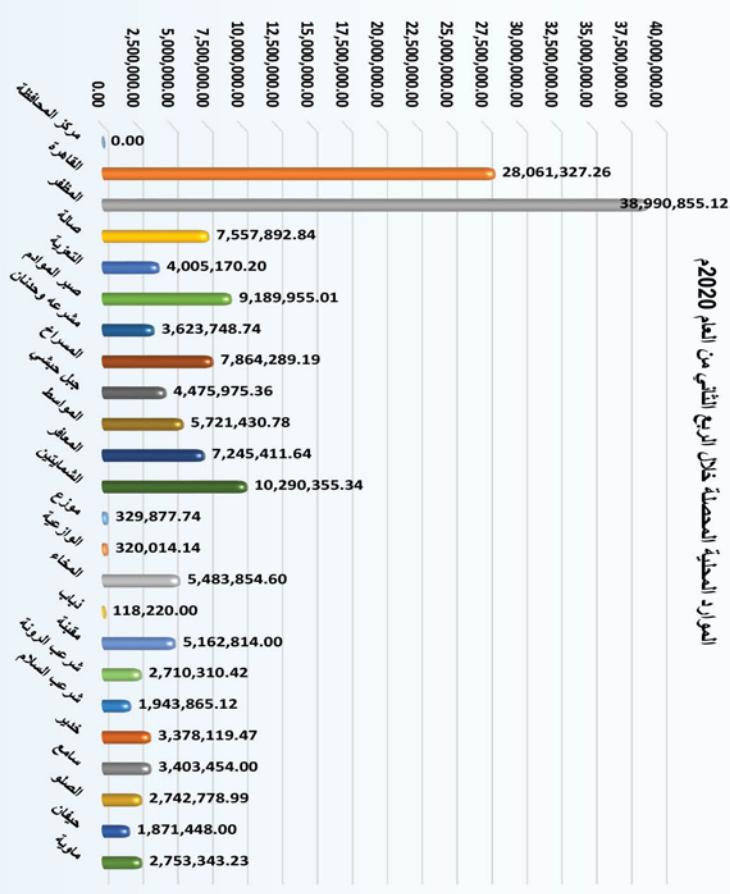


# ملف العدد - حصاد العام 2020م

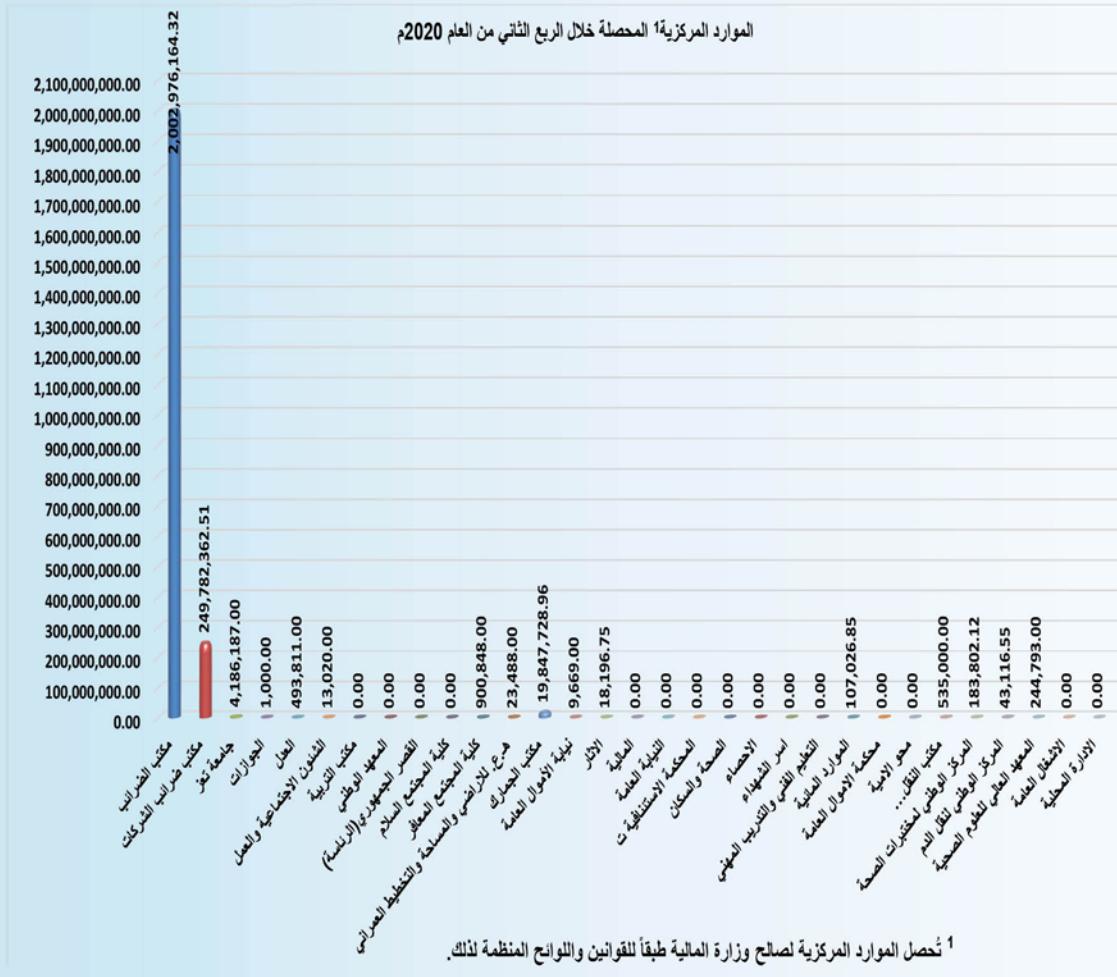
المالية 13



المبالغ المدفوعة خلال الربع الثاني من العام 2020م



الموارد المعدنية المصعدة خلال الربع الثاني من العام 2020م



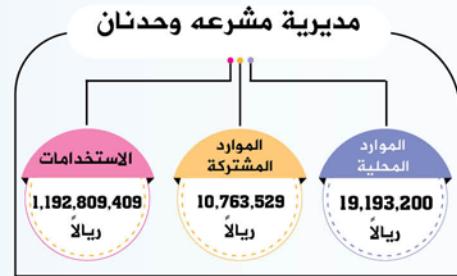
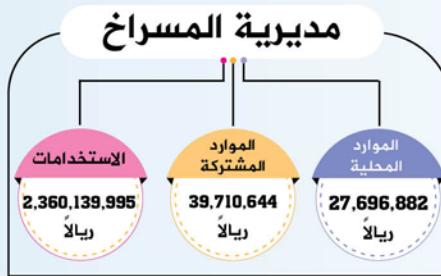
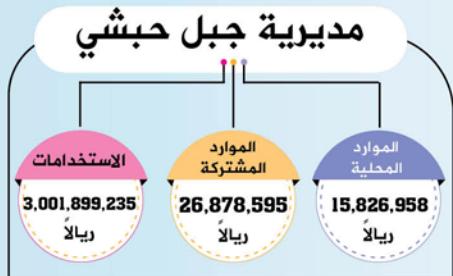
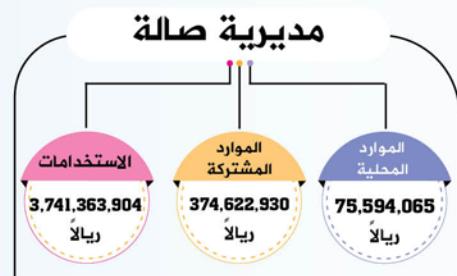
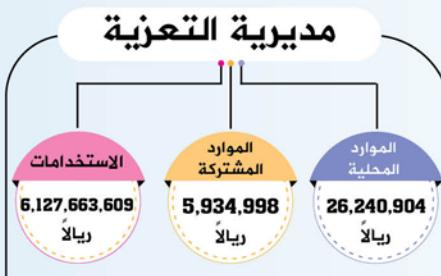
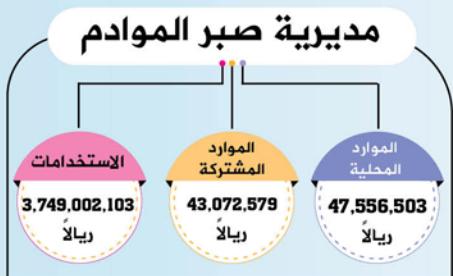
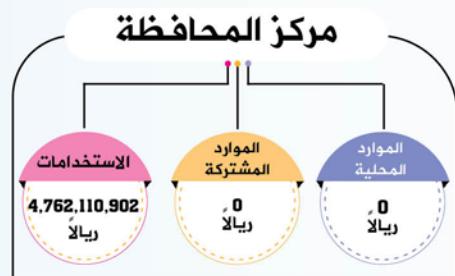
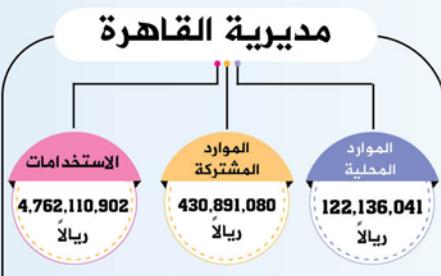
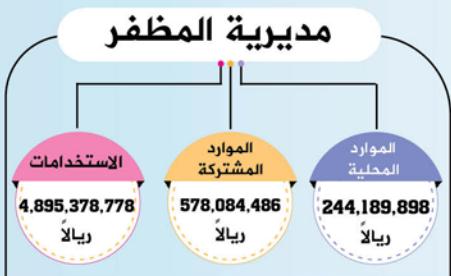
<sup>1</sup> تحصل الموارد المركزية لصالح وزارة المالية طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.

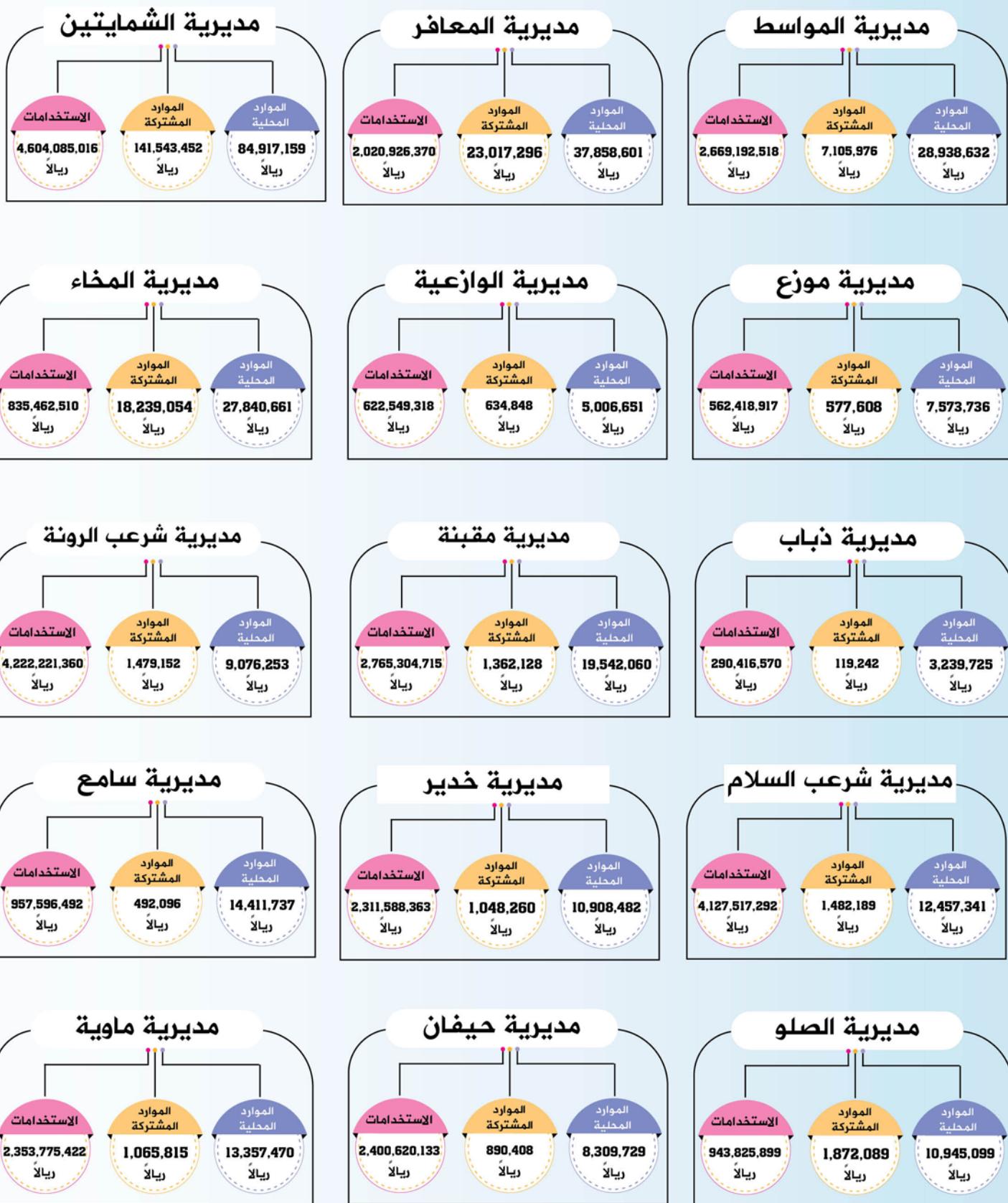
## البيانات المالية للمديريات



مدیرية شرعب الرونة	<span style="color: #800000;">■</span>	مدیرية المظفر	<span style="color: #008000;">■</span>
مدیرية شرعب السلام	<span style="color: #808000;">■</span>	مدیرية القاهرة	<span style="color: #FF0000;">■</span>
مدیرية خدير	<span style="color: #FF8C00;">■</span>	مدیرية صالح	<span style="color: #00008B;">■</span>
مدیرية سامع	<span style="color: #000000;">■</span>	مدیرية التعزيرية	<span style="color: #4682B4;">■</span>
مدیرية الصلو	<span style="color: #A0C080;">■</span>	مدیرية صبر الموادم	<span style="color: #00FFFF;">■</span>
مدیرية حيفان	<span style="color: #008080;">■</span>	مدیرية مشروعه وحدنان	<span style="color: #FFDAB9;">■</span>
مدیرية ماوية	<span style="color: #FF8C00;">■</span>	مدیرية المسراخ	<span style="color: #4682B4;">■</span>
		مدیرية جبل حبشي	<span style="color: #00008B;">■</span>
		مدیرية مقبنة	<span style="color: #800000;">■</span>
		مدیرية ذباب	<span style="color: #FF0000;">■</span>
		مدیرية المخاء	<span style="color: #008080;">■</span>
		مدیرية الوازعية	<span style="color: #FF00FF;">■</span>
		مدیرية موزع	<span style="color: #FFDAB9;">■</span>
		مدیرية الشمايتين	<span style="color: #00FFFF;">■</span>
		مدیرية المعافر	<span style="color: #FF00FF;">■</span>
		مدیرية المواسط	<span style="color: #A0A0A0;">■</span>

## بيانات المديريات بالأرقام





# تبنيض الأموال

## (غسيل الأموال)

أنيس النهاري  
مدير فرع مكتب المالية  
بمديرية جبل حبشي



سيارات فارهة ويخوت، وعقارات باهضة الثمن ليسهل بيعها والتصرف فيها بذلك .. وتعد هذه المرحلة أصعب مرحلة بالنسبة إلى القائمين بعملية غسيل الأموال حيث أنها ماتزال عرضة لاكتشافها لأنها تتضمن كميات كبيرة جداً من الأموال السائلة حيث يسهل التعرف على من قام بإيداعها، ومن ثم البحث عن علاقته بمصدر هذه الأموال.

### ◆ مرحلة التمويه :-

وتبدأ بعد عملية دخول الأموال النظام المصري الشرعي ويقوم غاسل الأموال بالفصل بين الأموال المراد غسلها عن طريق مجموعه من العمليات المصرفية المعقدة وتمثل تلك العمليات في تكرار عمليات التحويل بين العديد من البنوك والتحويل الإلكتروني لها وذلك لتصبح عملية الوصول إلى مصدر الأموال امراً في غاية الصعوبة.

### ◆ مرحلة الالداماج :-

وهي مرحلة اضفاء طابع شرعي للأموال غير الشرعية ويطلق عليها ( مرحله التجفيف )، وتعمل هذه الطريقة على دمج الأموال المفسولة في الدورة الاقتصادية، والنظام المصري لكي تبدو وكأنها عائدات ومكتسبات طبيعية لصفقات تجارية، مثل الشركات الوهمية، وتواطؤ البنوك الأجنبية والفوائير الوهمية في مجال الاستيراد والتصدير وعندها يكون من الصعب جداً التمييز بين الأموال المشروعة وغير المشروعة . وقد أصدرت بعض الدول قوانين مكافحة غسيل الأموال ويعتمد على متابعة الجريمة عن طريق فرض رقابة على الأموال المنقوله بغرض تصديره او ايادعه او استثماره في تحويله الى صور واشكال اخرى.

### ◆ نتائج جرائم غسيل الأموال :-

- ❖ التأثير السلبي على الاقتصاد الوطني لكل دولة.
- ❖ تراجع التنمية الاقتصادية، والاستثمارات المالية في البلدان.
- ❖ التأثير السلبي على قيمة العملات المحلية مقارنة بالعملات الأجنبية.
- ❖ تهدّد الاستقرار السياسي للدول.
- ❖ قد ينتشر الفساد السياسي من خلال الاستعانتة بغسيل الأموال ونشره ضمن القطاع الحكومي في الدول.
- ❖ التأثير السلبي على المستوى الاجتماعي.

هو عملية تحويل كميات كبيرة من الأموال التي يتم الحصول عليها بطرق غير قانونية إلى أموال شرعية وقابلة للتداول في النشاطات العامة . ويعتبر غسيل الأموال جريمة يعاقب عليها القانون لأنها توثر سلباً على اقتصاد الدول نظراً لأنها تتيح للمجرمين إمكانية التصرف بالأموال المفسولة، وتوظيفها في بعض النشاطات العامة عن طريق إخفاء مصادرها غير المشروعه وتساعدهم في توسيع أعمالهم غير القانونية وكسب الكثير من الأموال.

### ■ أدوات غسيل الأموال :-

- التجارة غير المشروعه : وهي تجارة المخدرات والأسلحة غير المرخصة والأدوية غير المطابقة للمواصفات.

### ● الاستعانتة بمجموعة من المؤسسات المالية :-

وهي مؤسسات تساهم في تسهيل عمليات غسيل الأموال بطريقة توفير غطاء قانوني ضمن الأعمال والنشاطات التي تقوم بها.

### ● التأجير العقاري :

تعتمد هذه الأداة على استخدام رؤوس الأموال غير المشروعه في مجموعة من المشروعات الاستثمارية العقارية والتي تقوم بشراء العقارات ومن ثم تأجيرها للأفراد أو المؤسسات، وبهذه الطرق يتم استبدال الأموال غير القانونية بأموال قانونية.

### ● القروض :

وتعتبر من أكثر الوسائل المستخدمة في غسيل الأموال إذ يتم اعتماد القروض المرتبطة بقيمة فائدة وينتج عنه تقديم المال الغير قانوني كقرض ومن ثم تحصيل نسبة الفائدة على قيمتها بعد مرور فترة زمنية معينة وتصبح أموالاً قانونية.

### ● تكنولوجيا الانترنت:-

تعتمد على تحويل الأموال غير القانونية إلى استثمارات مالية أخرى كالأسهم والسنديات من خلال الاستعانتة بإنترنت الإلكتروني التي تعمل ك وسيط مالي، مما يسهل عملية استثمار الأموال غير القانونية.

### ■ مراحل غسيل الأموال :-

#### ◆ مرحلة الإيداع :

وهي مرحله توظيف، او احلال .. بحيث يتم التخلص من المبالغ غير الشرعية بأساليب مختلفة، اما بإيداعها في أحد البنوك، او المؤسسات المالية، او عن طريق تحويلها إلى عملات أجنبية، .. او عن طريق شراء



بـ. الالتزام بموافقة كل من وزارة المالية والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة، وفروعهما في المحافظات والمديريات بيان اكتساب الأصول غير المالية من التمويل المحلي (سواء محلياً من اعتمادات الموازنة أو من الحسابات الجارية) والتمويل الأجنبي (إن وجد) على مستوى كل مشروع بالصيغة والبنود والأنواع المختصة، وذلك ضمن مرفقات الحساب الختامي لعام ٢٠٢٠ وبعد مطابقتها مع قطاع التنظيم وحسابات الحكومة والعلاقات الخارجية بوزارة المالية وفي حالة عدم وجود أي مشاريع استثمارية ممولة تمويلاً خارجياً كلياً أو جزئياً يتم إيضاح ذلك في مرفقات الحساب الختامي بتوفيق المختصين والمسؤولين في الجهة وخطتها بالختام الرسمي للجهة.

جـ. إعداد بيان بالمشاريع الممولة محلياً على مستوى الفصوص والبنود (وفقأً للنماذج المخصصة لذلك) (ووفقأً لما ورد بالموازنة وبعد مطابقتها مع قطاع التنظيم وحسابات الحكومة بوزارة المالية).

دـ. الالتزام بإعداد بيانات تفصيلية ضمن مرفقات الحساب الختامي عن المشاريع التي لم تنفذ خلال العام ولها اعتمادات في الموازنة، وأسباب عدم تنفيذها وبين بالمشاريع المتغيرة من فترات سابقة وأسباب تعثرها، والإجراءات والمعالجة المتخذة بشأنها.

**مادة (١٢):** يتعين على جميع وحدات السلطتين المركزية والمحالية موافقة وزارة المالية، والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة وفروعهما في المحافظات والمديريات ضمن مرفقات حساباتها الختامية بما يلي :

أـ. بيان بأعداد الموظفين، وتتكلفتهم على مستوى فئات كل مجموعة من المجموعات الوظيفية من واقع كشف مرتبات شهر ديسمبر ٢٠٢٠.

بـ. بيان يوضح عدد الموظفين الجدد الذين تم توظيفهم خلال عام ٢٠٢٠ بناء على قرارات عليا مع بيان فئاتهم وتتكلفتهم الفعلية.

جـ. بيان بعدد المتقاعدين خلال عام ٢٠٢٠، ومن ثم استكمال إجراءات إحالتهم إلى التقاعد خلال العام ٢٠٢٠، وإجمالي مستحقاتهم التي تم تنزيتها.

دـ. بيان بعدد المتعاقدين، وتتكلفتهم خلال عام ٢٠٢٠، وكذلك عدد وتكلفة من تم تثبيتهم منهم أو إنهاء التعاقد معهم خلال عام ٢٠٢٠ إن وجد.

هـ. بيان بعدد المتعاقدين من غير اليمنيين، وتتكلفتهم خلال عام ٢٠٢٠ (إن وجد).

**مادة (١٣):** على جميع وحدات السلطتين المركزية والمحالية المدرج بجدول موازتها للعام المالي ٢٠٢٠ تأشيرات خاصة الإشارة لذلك ضمن البند والنوع المخصص في جداول الحساب الختامي مع إرفاق كشف تفصيلي ضمن مرفقات حسابها الختامي لعام ٢٠٢٠ موضحاً به بيان التأشيرة، والباب، والفصل، والبند، والنوع والمبلغ الخاص بها وما تم تنفيذه منها والمتبقي بدون تنفيذ وأسباب ذلك على مستوى تفاصيل كل مبلغ من هذه المبالغ.

تفصيلية عن هذه الحسابات موارداً واستخداماً، ومصدر هذه الحسابات، واللوائح المنظمة لها.

**مادة (٧):** يتعين على جميع وحدات السلطتين المركزية والمحالية مراعاة ما جاء في التعليمات التنفيذية رقم (٣٧٨) لسنة ٢٠٠٧ بم شأن إجراءات تنفيذ أحكام دليل النظام المحاسبي الحكومي وتعديلاته التي بدأ العمل بها في السنة المالية ٢٠٠٨م باستحداث حسابات تستوعب ما جاء في قرار مجلس الوزراء رقم (٢٥٣) لعام ٢٠٠٥ بم شأن إقرار استراتيجية إصلاح إدارة المالية العامة فيما يتعلق بتنفيذ المرحلة الثانية من مراحل الانتقال إلى العمل وفق أساس الاستحقاق في إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة مع تضمين مرفقات الحساب الختامي كشوف توضيح الحسابات الانتقالية، المدينة والدائنة.

**مادة (٨):** يتعين على جميع وحدات السلطتين المركزية والمحالية مراعاة ما جاء في قرار وزير المالية رقم (١٤٥) لسنة ٢٠٠٨ بم شأن إصدار التبوييب الوظيفي للنفقات العامة بالموازنة العامة للدولة عند إعداد حساباتها الختامية.

**مادة (٩):** يتعين على جميع وحدات السلطتين المركزية والمحالية مراعاة ما جاء في التعليم رقم (٢٤)، وتاريخ ١٢ / ٤ / ٢٠٠٩ بم شأن إثبات نفقات المشاريع الممولة بقروض ومساعدات خارجية (إن وجدت).

## ثانياً: الأسس والأحكام المشتركة للسلطتين المركزية والمحالية

**مادة (١٠):** يتعين على جميع وحدات السلطتين المركزية والمحالية في المحافظات، والمديريات العمل على جرد موجوداتها قبل نهاية السنة المالية طبقاً للقوانين، واللوائح النافذة والانتهاء من إعداد الكشوف الخاصة بها بصفة تفصيلية، وبما في ذلك وسائل النقل المختلفة، وتعديدها، وخطتها بالختام الرسمي، وموافقة وزارة المالية، والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة فور الانتهاء منها وبعد أقصى قبل نهاية شهر مارس ٢٠٢١ ضمن مرفقات الحساب الختامي للسنة المالية ٢٠٢٠.

**مادة (١١):** يتعين على جميع وحدات السلطتين المركزية والمحالية الالتزام بما يلي :-

أـ. مراجعة وإثبات اكتساب الأصول غير المالية (ذات التمويل الأجنبي) إن وجدت وما يقابلها من موارد القروض، والمنج الخارجية بالدفاتر والسجلات، وإظهارها بكشوف الحسابات الشهرية والمدد اولاً وبجدول الحسابات الختامية لعام ٢٠٢٠ م مرفقاتها على مستوى المشاريع بالصيغة والبنود وفقاً لما ظهر بالموازنة بعد مطابقتها مع وزارة التخطيط والتعاون الدولي وال العلاقات المالية الخارجية بوزارة المالية والبنك المركزي اليمني، والجهات ذات العلاقة مع إيضاح البيانات الازمة المتعلقة بهذا التمويل، وتحديد المشاريع المتغيرة وأسباب ذلك التعثر، وماداً تم بشأنها، ولن تقبل قبل وزارة المالية حساباً ختاماً لأية جهة مالم يتضمن بيان التمويل الأجنبي والبيانات المطلوبة.

# قرارات

العامة المشتركة، وعدم الاحتفاظ بأي مبالغ لدى أمته الصناديق وفي حالة وجود مبالغ تتعذر توريدتها إلى البنك المركزي اليمني، أو وجود مبالغ صرف من البنك المركزي اليمني وما زالت طرف أمتاه الصناديق ولم تسلم لأصحابها حتى ٢٠٢٠/١٢/٣١م، يجب إثباتها في حساب النقدية، ومتباقة ذلك مع محضر جرد الخزينة، ودفتر النقدية وإظهارها بكشوف الحسابات الشهرية ديسمبر ٢٠٢٠م والمدة الرابعة (أكتوبر / ديسمبر ٢٠٢٠م) ومرفقات الحساب الختامي، كل على حده مع الإشارة إلى طبيعة كل مبالغ من تلك المبالغ وأسباب عدم التوريد حتى نهاية السنة المالية، وتوضيح ما يخص موارد عام ٢٠٢٠م، التي لم تورد للبنك المركزي خلال العام وما يخص الموارد الموردة من رصيد النقدية عن العام السابق ٢٠١٩م أو الأعوام السابقة كل على حدة.

(ب): يتعمّن العمل على سرعة توريد أرصدة حساب النقدية الخاصة بالسنوات السابقة حتى نهاية ٢٠١٩م، وذلك قبل نهاية السنة المالية ٢٠٢٠م، كون عدم توريد المبالغ النقدية أولاً بأول بعد مخالفة قانونية توجب المسائلة. وفي حالة تتعذر توريد هذه الأرصدة بالكامل يتم إرفاق كشف تفصيلي ضمن مرفقات الحساب الختامي بأسماء الأشخاص المقيدة عليهم مبالغ أرصدة حساب النقدية التي لم تورد وأماكنهم إن لم يكونوا بالجهة نفسها، وعن أسباب ومعوقات عدم التوريد بصفة تفصيلية والإجراءات التي تم اتخاذها من قبل الجهة إزاء المتساين في ذلك.

**مادة (١٩):** (أ): يجب على جميع وحدات السلطاتيين المركبة والمحلية في المحافظات والمديريات الالتزام بتسوية أرصدة الحسابات (المساعدة - الانتقالية - النظامية - الرقابية - الإحصائية) المرحلّة من سنوات مالية سابقة، أو السنة المالية الحالية قبل نهاية العام الحالي ٢٠٢٠م، وذلك في حالة تحصيل هذه المبالغ، أو تقديم المستندات والوثائق المؤيدة لتسوية أرصدة تلك الحسابات وفقاً للقوانين، واللوائح، والأنظمة النافذة، بحيث لا يرحل إلى السنة المالية ٢٠٢١م سوى أرصدة الحسابات الوسيطة المتبقية بدون سداد أو تسوية عن عام ٢٠٢٠م فقط، على أن تسوى خلال الشهرين التاليين لانتهاء السنة المالية ٢٠٢٠م وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والأنظمة النافذة.

(ب): يتعمّن العمل على تسوية رصيد السلف على الأجرور الخاص بالسنوات السابقة حتى نهاية ٢٠٢٠م ولم يتم تسويته في ٢٠٢٠/١٢/٣١م، وذلك قبل نهاية السنة المالية ٢٠٢٠م وفي حالة تتعذر تسوية رصيد هذا الحساب بالكامل، يتم إرفاق كشف تفصيلي ضمن مرفقات الحساب الختامي بأسماء الأشخاص المقيدة عليهم مبالغ بأرصدة حساب السلف على الأجرور التي لم يتم تسويتها وأماكنهم إن لم يكونوا بالجهة نفسها والمبالغ المقيدة أمام كل اسم وتاريخ توقف السداد، وعن أسباب ومعوقات عدم التسوية بصفة تفصيلية ومقدرات الجهات بهذا الشأن.

**مادة (٢٠):** مدراء عموم الشؤون المالية ومدراء

**مادة (١٤):** يتعمّن على جميع وحدات السلطاتيين المركبة والمحلية في المحافظات والمديريات الالتزام بمراجعة وتسوية المبالغ المنصرفة خلال عام ٢٠٢٠م عن فارق سعر الصرف بالبنك المركزي اليمني (إن وجد) خصماً على الباب والفصل والبند والنوع، وإثباتها بالدفاتر، والسجلات، وتضمّنها كشوف الحسابات الشهرية لسنة المالية ٢٠٢٠م مع الإشارة فيه إلى مبالغ فوارق أسعار الصرف.

**مادة (١٥):** يتعمّن على جميع وحدات السلطاتيين المركبة والمحلية في المحافظات والمديريات الالتزام بمراجعة كشوف البنك المركزي للاستخدامات، وكشوف البنك المركزي للموارد وكشوف البنك المركزي اليمني، أمانات وكشوف البنك المركزي اليمني حسابات جارية عن عام ٢٠٢٠م، وتصويب أي أخطاء أو اختلافات من خلال إجراء التسويات الازمة بالدفاتر والسجلات وتضمين مرفقات الحساب الختامي بالمبالغ التي خصمت على الجهة ولا تخصّها أو التي أضيفت لحساب الجهة ولا تخصّها مع بيان تلك الجهات، وأرقام وتاريخ ومبان كل شيك من تلك الشيكات من واقع كشوف البنك المركزي، وما تم بشأنها من معالجات وذلك بعد اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للقانون المالي واللائحة المالية لقانون السلطة المحلية، ودليل النظام المالي والمحاسبي الحكومي.

**مادة (١٦):** على جميع وحدات السلطاتيين المركبة والمحلية مراجعة المبالغ التي يقوم البنك المركزي اليمني بخصمها على حساباتها مباشرة بموجب مذكرات سحب من وزارة المالية ومتابعة الأوليات الخاصة بها، وتضمينها الدفاتر، والسجلات التابعة للوحدة الحسابية، وكشوف حساباتها الشهرية، وربع السنوية، وحساباتها الختامية ومرفقاتها لعام ٢٠٢٠م مع إرفاق بيان تفصيلي بها ضمن مرفقات حساباتها الختامية موضحاً في المعالجات التي تمت لكل منها.

**مادة (١٧):** يجب على جميع وحدات السلطاتيين المركبة والمحلية في المحافظات والمديريات إضافة الموارد المحصلة إلى الأنواع المحددة لها في تبويب الموارد، وعدم إضافة أي مبالغ إلى الضرائب، أو الرسوم، أو الموارد الأخرى فيما عدا الموارد غير المخصص لها أنواع وإن طبيعتها لا تتدرج تحت أي نوع من أنواع الموارد في إطار البنود الموضحة في التبويب الاقتصادي، كما يجب توضيح مكونات ومصادر أي من تلك الضرائب أو الرسوم الأخرى أو الموارد الأخرى في كشف الحساب الشهري أو كشف المدة الظاهرة بها، وكذا توضيح ذلك تفصيلاً ضمن مرفقات الحساب الختامي للعام المالي ٢٠٢٠م مع إبلاغ وزارة المالية بتفاصيل هذه الموارد وطبيعتها لدراساتها من قبل الوزارة، واتخاذ المعالجات الازمة بشأنها مع الجهة المعنية.

**مادة (١٨):** (أ). يجب على جميع وحدات السلطاتيين المركبة والمحلية الالتزام بتوريد المبالغ المحصلة أولاً بأول خلال العام المالي ٢٠٢٠م إلى حساب الحكومة العام (موارد) بالبنك المركزي اليمني فيما يخص الموارد المركبة والتي حساب الوحدات الإدارية بالنسبة للموارد المحلية والموارد المشتركة والموارد

و قبل عرضه على المجلس المحلي للمديرية، في الموعد لا يتجاوز نهاية شهر مارس ٢٠٢١م.

بـ. على مكاتب وزارة المالية بالعاصمة المؤقتة عدن، وأمانة العاصمة، والمحافظات الالتزام بتقديم مشروع الحساب الختامي المجمع لعام ٢٠٢٠م، شاملًا للحسابات الختامية للمديريات التي تتبع المحافظة إلى وزارة المالية بعد المراجعة والمطابقة الازمة مع الدفاتر والسجلات، وبيانات البنك المركزي اليمني وقبل عرضه على المجلس المحلي للمحافظة في موعد لا يتجاوز منتصف شهر أبريل ٢٠٢١م، تطبيقاً لأحكام الفقرة (و) من المادة (١٤) من اللائحة المالية للسلطة المحلية.

**مادة (٢٥):** تقع على مكاتب وزارة المالية بالعاصمة المؤقتة عدن وأمانة العاصمة، والمحافظات مسؤولية مراجعة وإعداد الحساب الختامي المجمع لجميع الأجهزة التنفيذية التي تتضمنها موازنة السلطة المحلية، والواقعة في إطار العاصمة المؤقتة عدن، وأمانة العاصمة، وفي إطار كل محافظة لسنة المالية ٢٠٢٠م، شاملًا للحسابات الختامية للمديريات التابعة لها ومبيناً فيه الموارد الفعلية والاستخدامات الفعلية، والحسابات الوسيطة والمشاريع المنفذة في كل جهاز من الأجهزة التنفيذية، وبحسب الأبواب، والفصول، والبنود، والأنواع مقارناً بالتقديرات المدرجة في الموازنة مع بيان أسباب الزيادة أو النقص في الموارد، وكذلك أسباب الوفر أو التجاوز في الاستخدامات، وبيان رصيد كل حساب من الحسابات الوسيطة إن وجد، وأسباب عدم تسويته وكذلك إعداد مرفقات الحساب الختامي لسنة المالية والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة، متضمناً المذكورة الإيضاحية لتلك البيانات، وذلك بعد إقراره من المجلس المحلي للمحافظة في موعد لا يتجاوز العشرين من شهر يونيو ٢٠٢١م تطبيقاً لأحكام الفقرة (ط) من المادة (١٤) من اللائحة المالية للسلطة المحلية مع الالتزام بإظهار اكتساب الأصول غير التقديرية وفقاً للأبواب، والفصول، والبنود، والأنواع وعلى مستوى كل مديرية، ومبيناً فيها التمويل المحلي والأجنبي لكل مشروع على حدة بعد مراجعتها ومطابقتها.

رابعاً: مرفقات الحساب الختامي.

**مادة (٢٦):** (أ) يجب على جميع وحدات السلطة المركزية وفروعها بالمحافظات ووحدات السلطة المحلية أن ترافق بجدول الحساب الختامي لسنة المالية ٢٠٢٠م المرفقات التالية:

- ١- محضر جرد الخزينة في نهاية السنة المالية ٢٠٢٠م طبقاً للنموذج رقم (١).
- ٢- محضر الجرد السنوي لموجودات المخازن الحكومية في نهاية السنة المالية ٢٠٢٠م طبقاً للنموذج رقم (٢).
- ٣- بيان الأماكن المستأجرة طبقاً للنموذج رقم (٣).
- ٤- بيان بحوادث الاختلالات، والسرقة، وحوادث الحرائق طبقاً للنموذج رقم (٤).
- ٥- بيان تفصيلي بالبالغ المتنازع عنها، والتعويضات طبقاً للنموذج رقم (٥).
- ٦- بيان بما تم إنفاقه خصماً على الحسابات المساعدة

الحسابات، ومدراء عموم الأجهزة التنفيذية بالوحدات الإدارية بالعاصمة المؤقتة عدن، وأمانة العاصمة والمحافظات، ومدراء الأجهزة التنفيذية بالمديريات وكذلك مدراء عموم مكاتب وزارة المالية بها، مسؤولون عن عمليات المطابقة، وصحة البيانات، وعن عدم موافاة وزارة المالية، والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة بكشف، وجداول الحسابات الختامية مستوفاة، ومتضمنة بياناتها التفصيلية عن تأخير إرسالها في المواعيد المحددة وعن صحة البيانات والحسابات، وعن عدم تسوية أرصدة الحسابات وفقاً للوائح النافذة، وعن تراكمها، وعن عدم توريد ما في عهدة أمناء الصناديق والمحصلين من متحصلات نقدية إلى البنك المركزي اليمني، أو البنوك المخولة أو إلى فروعها بجميع المحافظات أولاً بأول.

### ثالثاً: الأسس والأحكام الخاصة بوحدات السلطة المحلية

**مادة (٢١):** يتبع على جميع وحدات السلطة المحلية في المحافظات والمديريات الالتزام بالأحكام، والواردة بالباب السابع (الحسابات الختامية للوحدات الإدارية) من اللائحة المالية لقانون السلطة المحلية، وموافقة كل من وزارة المالية والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة، وفروعها بحساباتها صحيحة، ومستوفاة، وبعد مطابقتها مع بيانات البنك المركزي اليمني وتصويبها، وتضمينها جميع مرفقات الحساب الختامي وبحسب المواعيد المحددة.

**مادة (٢٢):** يتبع على جميع وحدات السلطة المحلية الالتزام بالأحكام الخاصة بالمواد المحلية للوحدات الإدارية، والأحكام الخاصة بحسابات واستخدامات الوحدات الإدارية والأحكام الخاصة بالتفقات الإدارية، والتشفيرية للمجالس المحلية الواردة في الأبواب الثالث والرابع والخامس على التوالي من اللائحة المالية للسلطة المحلية.

**مادة (٢٣):** على جميع الأجهزة التنفيذية بوحدات السلطة المحلية مراعاة ما يلى:

الالتزام بأحكام المادة (١٣) البند أولًا من قانون السلطة المحلية رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠م، وتعديلاته بشأن الموارد المحلية للوحدات الإدارية فيما يتعلق بحقيقة التصرفات بالأراضي والعقارات الحكومية في إطار الوحدة الإدارية، وقيمها الإيجارية مع ضرورة إرفاق بيان ضمن مرفقات الحساب الختامي يوضح تفاصيل كل عملية من عمليات البيع للأراضي والعقارات والمباني التي تمت خلال السنة موضحاً بها نوع الأرض أو العقار أو المبني المباع، وموقعه، ومساحته، والطرف المشتري، وطريقة البيع بالمداد والجهة التي رخصت بعمليات البيع وتاريخ التصديق، والبيع، وثمن العقار المباع، وتاريخ التوريد لقيمة العقار إلى حساب السلطة المحلية وأية بيانات إضافية أخرى.

**مادة (٤):** أ. على مكاتب وزارة المالية بجميع مديريات العاصمة المؤقتة عدن، وأمانة العاصمة، والمحافظات موافاة مكاتب المالية بالعاصمة المؤقتة والأمانة والمحافظات بمشروع الحساب الختامي المجمع لعام ٢٠٢٠م، بعد المراجعة والمطابقة الازمة مع الدفاتر والسجلات، وبيانات البنك المركزي اليمني

- السنة المالية ٢٠٢٠م طبقاً للنموذج رقم (٢٨).
- ٣٠- بيان تفصيلي بالقروض والمنسخ والمساعدات التي حصلت عليها الجهة خلال السنة المالية ٢٠٢٠م طبقاً للنموذج رقم (٢٩).
- ٣١- جداول النفقات العامة حسب التصنيف المزدوج (الاقتصادي والوظيفي).
- ٣٢- المذكورة التفسيرية موضحاً فيها التجاوزات والوفورات على مستوى النوع لاستخدامات، والزيادة والنقص في جانب الموارد مع توضيح الأسباب.
- ٣٣- جداول الاستخدامات، والموارد موضحاً فيها الحساب الجاري إن وجده، ومقارنته مع تقديرات الموازنة.
- ٣٤- جداول المطابقة البكية للموارد والاستخدامات.
- (ب) مع الالتزام بالنماذج المذكورة في إعداد مرفات الحساب الختامي، واستيفاء جميع البيانات، وفي حالة عدم وجود بيانات أي مرافق يخص الجهة تكتب عبارة (لا يوجد).
- خامساً: أحكام ختامية**
- مادة (٢٧) :** يجب على جميع وحدات السلطات المركزية والمحلية الالتزام بدراسة ملاحظات وتقارير الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة ومكاتبها بالعاصمة المؤقتة عدن، وأمانة العاصمة والمحافظات والمديريات بشأن الحساب الختامي ٢٠١٩م، والعمل بما ورد بها، أو الرد عليها وموافقة وزارة المالية والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة بما يلزم إجراؤه من تسويات عملاً بأحكام المادة (٢١) من القانون المالي رقم (٨) لسنة ١٩٩٠م ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.
- مادة (٢٨) :** على جميع وحدات الجهاز الإداري في السلطات المركزية والمحلية مراجعة، دراسة ما يتعلق بها في توصيات مجلس النواب عند موافقته على الموازنة العامة للدولة لعام ٢٠١٩م، والأعوام السابقة لها، وكذا ما يتعلق بها من ملاحظات وتوصيات المجلس على حساباتها الختامية في الأعوام السابقة، وما تم تنفيذه منها، ومالم يتم تنفيذه من هذه التوصيات واللاحظات وأسباب عدم التنفيذ ومقترنات الجهة بشأنها وإيضاح ذلك ضمن مرافقات حساباتها الختامية لعام ٢٠٢٠م.
- مادة (٢٩) :** تسرى أساس وأحكام قفل وإعداد وتقديم الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة لسنة المالية ٢٠٢٠م الموضحة بهذا القرار على جميع الوحدات التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة.
- مادة (٣٠) :** تسرى على موازنات الوحدات المستقلة والملحقة وموازنات الصناديق الخاصة التي تطبق النظم المالي والمحاسبي الحكومي ما يسري على الموازنة العامة للدولة من قرارات وأحكام.
- مادة (٣١) :** يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

صدر بديوان عام وزارة المالية  
بتاريخ ٢٤ / ٤ / ١٤٤٢ هـ  
الموافق ٢٠٢٠ / ١٢ / ١٠  
سالم صالح بن بريك  
وزير المالية

- المدينة (موازنة + جاري) طبقاً للنموذج رقم (٨).
- ٧- بيان بالمبالغ التي خصمت على اعتمادات الاستخدامات، وكذا الحسابات الجارية (بدون مستندات) مقابل الإضافة لحساب المبالغ الدائنة تحت التسوية طبقاً للنموذج رقم (٩٦).
- ٨- بيان بالمبالغ المحصلة للغير طبقاً للنموذج رقم (١٠).
- ٩- بيان بالمنصرف من الاستخدامات لحسابات أخرى طبقاً للنموذج رقم (١١).
- ١٠- بيان بالشيكات الصادرة ولم تصرف من البنك حتى نهاية السنة المالية ٢٠٢٠م طبقاً للنموذج رقم (١٢).
- ١١- بيان بالمبالغ التي خصمت على حساب الجهة، ولا تخصها طبقاً للنموذج رقم (١٣).
- ١٢- بيان بالشيكات الواردة، أو المؤجلة التي لم ترد إشعارات الإضافة الخاصة بها من البنك حتى نهاية السنة المالية ٢٠٢٠م طبقاً للنموذج رقم (١٤).
- ١٣- بيان بالمبالغ التي أضيفت لحساب موارد الجهة ولا تخصها خلال السنة المالية ٢٠٢٠م طبقاً للنموذج رقم (١٥).
- ١٤- بيان بمستحقات الضرائب، والتقادع، والجهات الأخيرة التي لم تسدد حتى نهاية السنة المالية ٢٠٢٠م، طبقاً للنموذج رقم (١٦).
- ١٥- بيان تفصيلي بالالتزامات القائمة على الجهة طبقاً للنموذج رقم (١٧).
- ١٦- بيان تحليلي بالمستحقات والمقدرات طبقاً للنموذج رقم (١٨).
- ١٧- بيان تحليل حساب الموارد المستحقة طبقاً للنموذج رقم (١٨).
- ١٨- بيان تحليل حساب الموارد المحصلة طبقاً للنموذج رقم (١٨).
- ١٩- بيان تحليل حساب النفقات المقدمة عن سلع وخدمات وممتلكات طبقاً للنموذج رقم (١٨).
- ٢٠- بيان تحليل الديون المستحقة للحكومة طبقاً للنموذج رقم (١٩).
- ٢١- بيان شامل بالاستخدامات لاكتساب الأصول غير المالية بقى للنموذج رقم (٢٠).
- ٢٢- بيان بالمبالغ المدفوعة بالنقد الأجنبي خلال السنة المالية ٢٠٢٠م، طبقاً للنموذج رقم (٢١).
- ٢٣- بيان بالمبالغ التي تم إضافتها، أو خصمها بإخطارات من وزارة المالية (مذكرات) طبقاً للنموذج رقم (٢٢).
- ٢٤- بيان بالاشتراكات في هيئات ومنظمات عربية، وإقليمية ودولية طبقاً للنموذج رقم (٢٣).
- ٢٥- بيان بالتحويلات للمؤسسات المقيمة التي لا تهدف إلى الربح طبقاً للنموذج رقم (٢٤).
- ٢٦- بيان بالإعانات المالية للمؤسسات المحلية (المالية وغير المالية) طبقاً للنموذج رقم (٢٥).
- ٢٧- بيان بالمساهمات، وحقوق الملكية الأخرى للمنشآت المحلية المالية وغير المالية (الوحدات الاقتصادية للقطاعين العام والمختلط) طبقاً للنموذج رقم (٢٦).
- ٢٨- بيان بالمساهمات وحقوق الملكية الأخرى في المؤسسات المالية والمنظمات العربية والإقليمية والدولية طبقاً للنموذج رقم (٢٧).
- ٢٩- بيان بمرتجع الأجر (الديات) التي لم تصرف حتى نهاية

# إضاءات قانونية

**قرار وزاري رقم (٢٧) لسنة ١٩٩٨م بشأن لائحة الجزاءات، والمخالفات الإدارية (٤)**

المخازن بحسب الأنواع والأصناف المعينة في لائحة المخازن بمسؤولياتهم، وواجباتهم المحددة في لائحة المشتريات والمخازن.

٣- عدم وضع خطة تكفل حصول الوحدة على ما يلزمها من مواد، وخدمات، وأشغال بانتظام، وعدم تحديد مواعيد توريد الأصناف المشتراة أو إنجاز الأعمال، أو الخدمات بالرغم من إنذاره.

٤- عدم الالتزام بالنسبة المحددة لصرف مستحقات المقاول.

٥- عدم اتباع الوسائل التي قررها القانون في حالة تأخير المورد عن موعد توريد الأصناف المتعاقد على توريدتها.

٦- عدم مراعاة الإجراءات المحددة عند طلب أو صرف أصناف من المخازن.

٧- ارتكاب أفعال لا أخلاقية تخرج عن مقتضى اللياقة في أماكن العمل.

٨- مخالفة الإجراءات الواجب اتباعها عند استلام وتسليم المخازن.

المادة (٦): توقع عقوبة الحرمان من استحقاق العلاوة السنوية على الموظف في حالة تكرار ارتكابه لأحد المخالفات التي سبق توقع عقوبة تأجيل موعد استحقاق العلاوة السنوية عليه بشأنها، وفي حالة ارتكابه لأي من المخالفات التالية:-

١- عدم تقديم مشروع الموازنة إلى وزارة المالية في المواعيد التي يحددها القانون المالي.

٢- الصرف خصماً على الحسابات المدينية (العهد) لعدم وجود اعتماد في موازنة الجهة، أو لعدم كفاية الاعتمادات.

٣- عدم الالتزام بالتعليمات والإجراءات المالية التي يقررها مجلس الوزراء أو وزير المالية.

٤- مخالفة قواعد الميزانية العامة للدولة، أو للميزانيات الملحة بها، أو المستقلة عنها أو قواعد إعدادها وتنفيذها.

٥- مخالفة القوانين واللوائح والأنظمة والتعليمات المالية والمحاسبية والمخزنية.

٦- عدم الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة أو مكاتبته بصفة عامة، أو التأخر في الرد عليها بغير عذر مقبول، أو رد الموظف إجابات الغرض منها المماطلة أو التسويف.

٧- عدم القيام بجرد المخازن، أو المخالفة للإجراءات الواجب اتباعها عند الجرد.

المادة (١٢): توقع عقوبة الإنذار على الموظف

في حالة تكرار ارتكابه لإحدى المخالفات التي سبق توقيع عقوبة التنبيه عليه بشأنها، أو ارتكابه لأي من المخالفات التالية:-

١- إفساد الموظف للأمور السرية التي يطلع عليها بحكم وظيفته ما لم تكن منافية للمصلحة العامة.

٢- احتفاظ الموظف لنفسه بأصل أية ورقة رسمية.

٣- الجمع بين الوظيفة واي عمل آخر أثناء الدوام الرسمي إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة.

٤- عرقلة سير أعمال الزملاء.

المادة (٤): توقع عقوبة الخصم من الراتب نسبة لا تتجاوز ٢٠٪ وللمرة الواحدة من الراتب الأساسي في حالة تكرار ارتكاب الموظف لإحدى المخالفات التي سبق توقيع عقوبة الإنذار عليه بشأنها، أو في حالة ارتكابه لأي من المخالفات التالية:

١- مخالفة قواعد وأحكام قوانين، وقرارات الخدمة المدنية المتعلقة بالتعيين، أو الترقية، أو الإعارة، أو غيرها من القواعد والأحكام.

٢- عدم موافقة الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة، أو وزارة الخدمة المدنية، أو وزارة المالية بصور القرارات التي تصدر من السلطة المختصة والمتعلقة بالتعيين، أو الترقية، أو التفريع، أو النقل من مجموعة وظيفية إلى مجموعة أخرى، أو النقل، أو التدب، أو الإعارة، أو التجنيد، أو إنهاء الخدمة أو الابتعاث خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها.

٣- عدم موافقة الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة بصورة القرارات التأسيسية الصادرة في شأن المخالفات المكتشفة أو المبلغ عنها وذلك خلال ثلاثة يومناً من تاريخ صدورها مصحوبة بكافة الأوراق والمحاضر المتعلقة بها.

٤- الامتناع عن موافقة وزارة الخدمة المدنية بالكشفوفات التي تتضمن أسماء المرشحين للتعيين والوظائف التي سيشغلونها والمستندات المقدمة من كل مرشح.

٥- عدم الالتزام بمسك السجلات والكشفوفات والتقارير المنصوص عليها في قوانين ولوائح وقرارات الخدمة المدنية.

٦- الانقطاع عن العمل لأكثر من عشرة أيام بدون إذن مسبق، أو عدم مباشرة العمل بعد انقضاء الإجازة ما لم يكن ذلك ناتجاً عن أسباب قاهرة، ويكون الجزاء التأديبي بالإضافة إلى حرمان الموظف من مرتبه عن

لها في المواعيد التي يحددها، أو ما يطلبها من أوراق أو وثائق، أو غيره مما يكون له الحق في فحصها ومراجعتها، والاطلاع عليها طبقاً للقانون في المواعيد التي يحددها الجهاز والقوانين والقرارات النافذة.

٨- عدم تعيين مندوبي الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة، ووزارة المالية من ممارسة صلاحياتهم الكاملة في عملية الرقابة والتفتيش الدوري والفجائي على الخزائن، والمخازن، والدفاتر، والسجلات، ومن مطابقتها من سلامة جميع التصرفات المالية، ومن مطابقتها للقوانين واللوائح والقرارات والأنظمة.

٩- شراء أصناف، أو إجراء مقاولات في الشهرين الأخيرين من السنة المالية.

١٠- تجزئة المشتريات، أو الأعمال بغير تغيير طريقة التعاقد بشرط عدم وجود مخالفات جسيمة وراء هذه التجزئة.

١١- عدم مسك واستخدام السجلات والنعمانج المنصوص عليها في قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية ولائحته التنفيذية.

١٢- عدم إخطار مقدم العطاء الذي قبل عطاءه بنتيجة المناقصة خلال المدة المحددة قانوناً.

١٣- عدم إخطار مصلحة الضرائب بقيمة عقد المقاولة باسم وعنوان المورد أو المقاول وشروط العقد، وإي تعديلات تطرأ على العقد بالزيادة، أو الإلغاء، والمدة المقررة لتنفيذ العقد.

١٤- التباطؤ في إنجاز معاملات أصحاب المصالح أو سوء معاملة الجمهور.

١٥- عدم المحافظة على ممتلكات وأموال الوحدة التي يعمل فيها.

١٦- الإهمال الذي يؤدي إلى ضياع المعاملات المسلمة إليه بحكم وظيفته.

١٧- إهانة أحد الموظفين بالإشارة أو القول أو التهديد أو السب أو القذف أثناء تأدية وظيفته أو بسببيها.

المادة (١٥): توقع عقوبة تأجيل موعد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تتجاوز ستة أشهر على الموظف في حالة تكرار ارتكابه لإحدى المخالفات التي سبق توقيع عقوبة الخصم من الراتب عليه بشأنها وفي حالة ارتكابه لأي من المخالفات التالية:-

١- إهمال الموظف أو تقصيره في أداء واجبات وظيفته ترتب عليه أحاديث ضرر مادي.

٢- عدم إعداد فهرس أبجدي لجميع الأصناف المستعملة في المخازن، أو عدم تقسيم محتويات

# من دليل الخدمات (الحلقة الرابعة)

## (6) نفقات أخرى (2 - 1 - 4 - 4)

١. طلب الاحتياج والتوجيه بالصرف.
٢. حسب مبلغ الشراء يتبع نفس الإجراءات لعملية الشراء سواء (بالأمر المباشر - الممارسة - المناقصة المحدودة - المناقصة العامة).
٣. في حالة الشراء من البوفيه يرفق كشف شهري بالطلبية بحسب اليوم والتاريخ بموجب إرسالية المكتب.
٤. استئمارة اعتماد الصرف موقعة من المختصين وممثل المالية ورئيس الجهة ومحفوظة بختم الجهة.

سعياً من مكتب المالية بمحافظة تعز، وتوافصلاً للجهود المبذولة للتعريف بالخدمات التي يقدمها، وتسهيلاً على طالبي خدماته - سواء كانوا جهات أم أفراداً - لإنجاز معاملاتهم بأقصر وقت ممكن قمنا بإعداد هذا الدليل.

يتضمن الدليل الوثائق الواجب إرفاقها لكل خدمة من خدمات مكتب المالية، والتي جانب فائدته في تعريف المستفيدين من خدمات المالية بالوثائق المطلوبة لكل خدمة من خدماته، فإنه سيشكل مرجعًا موثقاً، ومحتصراً سيستفيد منه كل المختصين في مؤسسات، ومكاتب الوزارات والهيئات والمصالح بما فيها المديريات في إنجاز أعمالهم.

لقد حرصنا على أن يكون الدليل شاملأً لكل الخدمات المقدمة من مكتب المالية وأن يتسم بالدقة والوضوح .. كما جرت مراجعته أكثر من مرة قبل إخراجه على صورته التي بين أيديكم.

## الباب الثاني (السلع والخدمات)

## (3) نشر وإعلان ومجلات وجرائد (2-1-3-1)

١. عقد اشتراك.
٢. فاتورة مطالبة أو كشف مطالبة.
٣. بالنسبة للشراء والإعلان ومذكرة من الجهة إلى الجريدة بنشر الإعلان.
٤. إرفاق الجريدة الرسمية الأصل.
٥. فاتورة المطالبة.
٦. الاعتذار عن الصرف للتهنئة الخاصة.
٧. استئمارة اعتماد الصرف موقعة من المختصين وممثل المالية ورئيس الجهة ومحفوظة بختم الجهة مع تعليمات كافة الوثائق المرفقة.

## (8) نقل مهامات (1 - 2 - 1 - 5)

١. تقديم طلب من الإدارة المختصة والتوجيه عليه.
٢. طلب من المستفيد الذي قام بالنقل إلى رئيس الجهة والتوجيه بالصرف.
٣. تكليف من رئيس الجهة إلى أحد الموظفين لعملية النقل.
٤. استلام بالمبلغ من المستفيد لصاحب وسيلة النقل.
٥. كرت السيارة والبطاقة الشخصية.
٦. طلب وكشف استحقاق لأجور الحمالة والنفالة المصاحبة لنقل.
٧. بيان بما تم نقله.
٨. إذا تم النقل من الوزارة يرفق استئمارة صرف مخزنى محمد.
٩. استئمارة اعتماد الصرف موقعة من المختصين وممثل المالية ورئيس الجهة ومحفوظة بختم الجهة.

## (4) البريد والاتصالات (2-1-3-2)

- **فيما يخص البريد:**
  ١. كشوفات تفصيلية من مكتب البريد بما تم إرساله.
  ٢. العقد معتمد.
  ٣. فاتورة مطالبة بالصرف مرفقاً بها نماذج المعاملات الداخلية من البريد.
- **فيما يخص الاتصالات والهاتف:**
  ١. فاتورة أو كشف محفوظة بختم الجهة والتوجيه بالصرف.
  ٢. في حالة استئجار المكتب يتم إرفاق عقد الإيجار لمعرفة اسم المالك.
  ٣. استئمارات اعتماد الصرف موقعة من المختصين وممثل المالية ورئيس الجهة ومحفوظة بختم الجهة.

## (9) انتقالات داخلية (2-1-5-2)

١. تقديم طلب من الإدارة المختصة بحاجة بدل الانتقال للموظف.
٢. تكليف من رئيس الجهة للموظف يحدد فيه الفترة ونوع المهمة.
٣. تقرير إنجاز المهمة.
٤. كشف استحقاق.
٥. استئمارة اعتماد الصرف موقعة من المختصين وممثل المالية ورئيس الجهة ومحفوظة بختم الجهة.

## (5) النظافة (2 - 1 - 2 - 4)

١. طلب من الإدارة المختصة والتوجيه عليه.
٢. حسب مبلغ الشراء يتبع نفس الإجراءات لعملية الشراء سواء (بالأمر المباشر - الممارسة - المناقصة المحدودة - المناقصة العامة).
٣. إذا تم التعاقد مع شركة النظافة يتبع نفس إجراءات طرق الشراء (الإنجاز - العقد - كشف الاستحقاق).
٤. استئمارة اعتماد الصرف موقعة من المختصين وممثل المالية ورئيس الجهة ومحفوظة بختم الجهة.

# أصدرت إدارة الموارد البشرية تقييمها للربع الرابع حيث تم تكريم عدد من الموظفين المبرزين

## الموظفوون المبرزون للربع الرابع

من العام ٢٠٢٠م



**عبد الله قائد علي سالم**  
محترف مكتب المالية المختصة

شغل المهام والوظائف التالية:

- مختص بفرع مكتب المالية مشرعة وحدنان.
- مختص المراجعة بمديرية مشرعة وحدنان.
- الحساب الجتامي والحساب الشهري .٥٧.



**علي محسن سعيد**

مدير إدارة الحسابات الجتامي

المؤهل ، بكالوريوس محاسبة

شغل المهام والوظائف التالية :

- مختص فرع مكتب المالية مديرية خذير.
- مختص بالوحدة الحسابية الفحاظ التجيبي.
- رئيس الوحدة الحسابية بمديرية مشرعة وحدنان.
- رئيس قسم التحقيقات في إدارة الحسابات الجتامي
- رئيس قسم المشتريات في إدارة المراقبة والتقييس.



**محمد عبد المجيد عبد الدايم محمد**

مدير الشؤون المالية مكتب

الضرائب

المؤهل ، بكالوريوس تجاري

شغل المهام والوظائف التالية :

- رئيس قسم المشتريات - الشؤون المالية.
- مدير حسابات بمكتب المتابيب والزيادة.
- مدير حسابات بمكتب المسكيبة.
- مدير فرع مكتب المالية مديرية موزع.
- مدير الشؤون المالية بمكتب الصاغة والتجارة.
- مدير الشؤون المالية بمكتب عام المحافظة



**محمد محمد عبد الجامع**

مدير فرع مالية صالة

المؤهل: بكالوريوس محاسبة

شغل المهام والوظائف التالية:

- مدير الشؤون المالية بمكتب الاشغال.
- مدير حسابات مكتب المحسنة.
- مدير حسابات ديوان المحافظة.
- مدير فرع مكتب المالية مديرية مأرب.
- مدير فرع مكتب المالية مديرية مأرب.
- مدير فرع مكتب المالية مديرية المعاشر.



**زياد الله علوان علي الظاهري**

محترف الشؤون المالية

المؤهل: بكالوريوس محاسبة

شغل المهام والوظائف التالية:

- مختص الشؤون المالية.



**صلاح الدين سيف عبدالوهاب البربهري**

مدير الحسابات - بالبعد

الصحي حم السوادي

المؤهل: ليسانس شريحة وقانون

شغل المهام والوظائف التالية:

- رئيس الوحدة الحسابية بمديرية الشيابن.
- مدير فرع مالية معن إمالة العاصمة.
- مدير فرع مالية الرجم حم الحويش.
- رئيس قسم المراجعة بالوحدة الحسابية بمحافظة المحويت.



**عبد الله قائد علي سالم**

رئيس قسم المشتريات - إدارة

الشؤون المالية

المؤهل: دبلوم محاسبة

شغل المهام والوظائف التالية:

- رئيس قسم المشتريات بمكتب المالية.
- رئيس قسم المشتريات بمكتب الإعداد.
- رئيس قسم المشتريات بمكتب المؤرة.
- رئيس قسم المشتريات - المضارب كبار المكلفين.
- رئيس قسم المشتريات بمكتب الشؤون الاجتماعية.



**مهاب نبيل محمد عبدالرب**

مراسل



**نوال مصطفى عبدالرؤوف**

محترفة بالوحدة الحسابية

المؤهل: دبلوم إدارة أعمال

شغلت المهام والوظائف التالية :

- مختصه بالوحدة الحسابية.



**محمد احمد محمد سيف**

رئيس قسم الوارد

بادرة المسكراتية والارشيف

المؤهل: ثالوية

شغل المهام والوظائف التالية:

- مختص بادارة الموارد.
- مختص بخدمة الجمهور.



**جعيل صالح علي حميد المخلافي**

أمين مكتب المالية

المؤهل: إعدادية

شغل المهام والوظائف التالية:

- أمين صندوق المحافظة .
- أمين صندوق مكتب الضرائب.
- أمين صندوق مكتب الأشغال.



**إبتسام سعيد علي صالح**

عاملة نظافة

# واحة المالية

الثقة

سوداء مدفونة خلف المستودع.  
سؤال الزعيم خبير اللغة : مَاذَا قَالَكَ أَجَابُ الْخَبِيرُ  
إِنَّهُ يَقُولُ، أَنَّكَ جَبَانٌ، وَمَجْرِدُ حَشْرَةٍ، وَلَا تَمْلِكُ الشَّجَاعَةَ  
لِطَلاقِ النَّارِ عَلَيْهِ، حِينَهَا أَطْلَقَ الزَّعِيمُ النَّارَ عَلَى  
الْمَحَاسِبِ، وَانْتَهَى الْأَمْرُ لِصَالِحِ خَبِيرٍ لِغَةَ الإِشَارَةِ.  
الْعَبْرَةُ ... مِنَ الْخَطَأِ أَنْ تَضُعَ ثُقْتَكَ كُلَّهَا فِي مَنْ  
يُنْقَلُ إِلَيْكَ الْكَلَامَ فَتَبْنِي قَوْرَاتَكَ عَلَى كَلَامِهِ فَقَدْ  
تَكْتُشِفَ بَعْدِ حِينٍ أَنَّ تَلَكَ الثَّقَةَ لَمْ تَكُنْ فِي مَحْلِهَا  
، فَتَكُونُ خَسَارَتَكَ فَادِحَةً.

أَحَدُ زُعمَاءِ الْمَافِيَا اكتَشَفَ أَنَّ مَحَاسِبًا لِدِيَةَ اخْتَالَتْ  
مِنْهُ عَشْرَةَ مَلَيْيَنْ دُولَار .. الْمَحَاسِبُ كَانَ أَصْمَاءً أَبْكَمَ ..  
قَرَرَ الزَّعِيمُ أَنْ يَوَاجِهَ الْمَحَاسِبَ بِمَا اكتَشَفَهُ ..  
فَأَخْذَذَ مَعَهُ خَبِيرًا فِي لِغَةِ الإِشَارَةِ، وَقَالَ لَهُ قَمَ  
بِسْؤَالِهِ: أَيْنَ الْعَشْرَةَ مَلَيْيَنْ دَولَارَ سَائِلَةَ الْخَبِيرِ عَنْ  
طَرِيقِ لِغَةِ الإِشَارَةِ ، فَأَجَابَهُ الْمَحَاسِبُ أَنَّهُ لَا يَعْرِفُ  
عَنْ مَاذَا يَتَحَدَّثُ. أَشَهَرُ الزَّعِيمِ مَسْدِسَةً، وَأَلْصَقَهُ  
بِجَهَةِ الْمَحَاسِبِ وَقَالَ لِلْخَبِيرِ : اسْأَلْهُ مَرَهُ أُخْرَى .. قَالَ  
الْخَبِيرُ سَوْفَ يَقْتَلُكَ أَنْ لَمْ تَخْبُرْهُ عَنْ مَكَانِ النَّقْودِ.  
أَجَابَ الْمَحَاسِبَ بِلِغَةِ الإِشَارَةِ: النَّقْودُ فِي حَقِيبَةٍ

## حقيقة مؤلمة :

قالت السفيرة البريطانية جينماريوت في تقريرها عن التعليم في العالم العربي إنه يؤدي إلى مفارقات مدهشة في الخريجين فطلاب الدرجة الأولى من الأدبياء يذهبون إلى كليات الطب، والهندسة.. بينما خريجو الدرجة الثانية يذهبون إلى كليات إدارة الأعمال والاقتصاد، وبذلك يصبحون مدراء لخريجي الدرجة الأولى، في حين خريجو الدرجة الثالثة يتوجهون للسياسة فيصبحون ساسة البلاد، ويحكمون خريجي الدرجتين الأولى والثانية. أما الفاشلون في دراستهم فياتحرون في الجيش، والشرطة فيتحكمون في السياسة .. يطيحون بهم من مواقعهم، أو يقتلونهم أن أرادوا .. أما المدهش حقاً فهو أن الذين لم يدخلوا المدارس أصلاً يصبحون شيوخ قبائل يأتمن الجميع بأمرهم !!!

## كلمة السر :

### لغز العدد:

ما هي الأعداد الثلاثة التي إذا قمنا بجمعها وضربها يكون الناتج هو نفسه متساوياً



ذات مره قال سيدويه أنه لا يمكن أن يجتمع حرف القاف و حرف الجيم أبداً في اللغة العربية ردت عليه أمراه: قجموعهن أصحاب تعز



الشخصيات النظامية المؤثرة والتي أثبتت جدارتها في إدارة الأزمات تتصرف بالهيبة، والوقار، والاتزان، وتتميز بالحكمة، وفصل الخطاب .. ولد في ٦/٨/١٩٦٦م حاصل على مؤهل بكالوريوس، إدارة أعمال، تولى مناصب عديدة آخرها نائب مدير

الكلمات:

- سامي - منير - وضاح
- حاميم - علي - بسام
- مدین - رمزي - فاروق
- عمر - فهد - عبدالإله
- محمد - ابراهيم
- ضيف الله - حسن
- ماجد - نبيل - فؤاد

ض	ا	ب	ر	ا	ه	ي	م	ر	ع
ي	م	ع	ب	ن	ب	ي	ل	م	ب
ف	د	د	ا	ح	س	ن	م	ز	د
ا	د	ل	ي	ل	ا	ه	د	ل	ا
ل	ا	ح	ح	ن	س	ف	ه	د	ل
ل	و	م	ب	د	ه	ق	ع	آ	ع
ه	ف	ق	و	ر	ا	ف	ب	م	ل
م	ا	ج	د	ل	ي	ل	ع	ر	ه
م	ن	ي	ر	ح	ح	ا	ض	و	س
س	ا	م	ي	د	م	ح	م	ا	ن

## الكلمات المتقاطعة :-

أين يقع

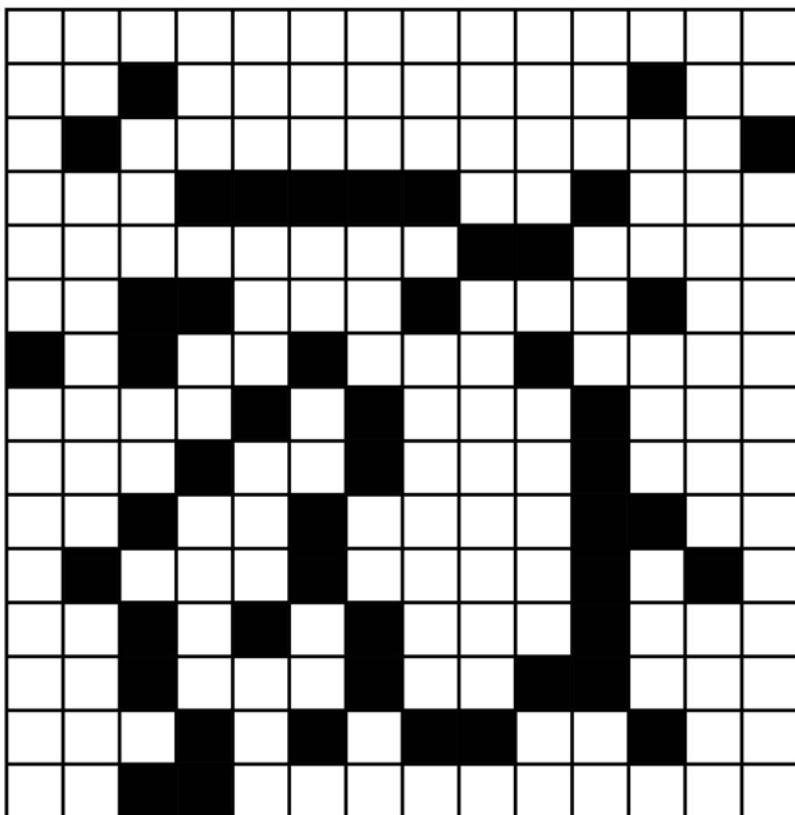
توازنك الحقيقي ؟

## عمودي

- ١- حقي - رائد القصة القصيرة في اليمن (م)
- ٢- اديب وكاتب وشيخ سنى شهير (م) - (لعن طار) مبعثرة بدون الف.
- ٣- سنة - طلب - من الكتاب.
- ٤- سرقة - حقير - دتب.
- ٥- افترب - يستقبل بفرح - عكس ميت.
- ٦- أعلى الشيء - فنان مسرحي مصرى شهير.
- ٧- ندم مبعثرة - رسام يمني شهير.
- ٨- (ويحك) بدون ياء مبعثرة - سدد - ظهر - قاتل.
- ٩- درس مبعثرة - متباھان - للتألم - سكب.
- ١٠- نعم بالعامية بدون هاء - أسفل الوجه بالعامية - يستقيم (م) - نبات عطري.
- ١١- نزف مبعثرة - حرف ناسخ - صوت في الأذن.
- ١٢- من شر غاسق اذا ... ... - للتعریف.
- ١٣- عكس خير - لقب اعلامية شهيرة.
- ومندوبة الامم المتحدة - من الانبياء مبعثرة.
- ١٤- الصحفي الشهير الذي اغتيل في تركيا(م)
- عالم فيزيائي وهلاكي وشيخ سنى شهير مطلوب على قائمة الارهاب.

## افقى

- ١- صاحب لوحة الموتاليزا.
- ٢- عملة - زعيم عربي شجاع اعدم يوم عيد الاضحي - دعش.
- ٣- طبيب بريطاني اكتشف جزيرة في المحيط الهادى وسميت بأسمه.
- ٤- مؤمن(م) - ثلاثي وهن - متعب(م).
- ٥- للجواب - شاعر اليمن الكفييف (م).
- ٦- للتخبير (م) - فارق - رغبة - من الخضار(م).
- ٧- جاهد(م) - للاستفهام عن المكان - حرف ناسخ (م).
- ٨- ماء مبعثرة - يشير - محطة الفضاء الامريكية.
- ٩- بيت - عدل مبعثرة - حداء - جواهر
- ١٠- ثلاثي بعل - كاملة - حيوان الياف - نصف هزيم.
- ١١- (شم فل) مبعثرة - رغيد (م).
- ١٢- اشياء ثمينة - ايا مبعثرة - حب
- ١٣- يكتب به (م) - حمل(م)- بعد - احد الوالدين (م).
- ١٤- وضع - عكس خطأ - عضو البصر.
- ١٥- عالم وفلكي مصرى مشهور- للنداء (م).



إن توازنك الحقيقى ليس فى مقدراتك ولكنك يتمثل فى وقوفك على قلبك .. فمن الممكن أن تقف على قدميك ومع ذلك يحدث أن تهوى في أحدي بؤر الأحداث اليومية العتيدية، كالغضب، والسطح، والتذمر والإحباط فتفقد مع تلك الحالة توازنك .. لكن حين يخلو القلب من الألم .. كالاكتئبة والحزن، والحسد، والبغض، والشعور بالنقص .. أو أي مشاعر سلبية أخرى ستشعر بالتوازن الذى ستجده يذيب على نفسك كسلام واطمئنان فقلبك هو مركز الثقل الذى يمر بروحك و يجعلك متوازن.

سلم قلبك .. كي تستقيم حياتك فعندما يخلو القلب من المشاعر المؤذية تصبح اكثر اقبالاً على الحياة بروحانية مفعمة بالمحبة وأكثر تفاعلاً بإيجابية مع أحداثها وأكثر إبداعاً، فلا تسقط أو تنسى أو تتسلو لتكتمل في النهاية دائرة التفوق لديك، إلا من أنت الله بقلب سليم ..

## كيف تبدو أصغر من عمرك

هل تتعجب وانت تراجع عدد سنين عمرك وتؤكد انك تشعر بأن عمرك أقل من هذا الرقم، إذا كان الأمر كذلك فإن معناه بأن عمرك سيطويل. هذا ما خلصت له دراسة أجترتها مؤخراً جامعة ميتشجان الأمريكية، وأشارت إلى أن هذا الإحساس له تأثير على جهاز المناعة في جسم الإنسان، وبذلك يقلل من احتمال الإصابة بالأمراض كما يحمي الجسم من نوبات الاختناق وليس غريب بعد ذلك أن يطول العمر مع التأكيد على حقيقة أن الأعمار بيد الله جلت قدرته.



المادة (56) من القانون المالي رقم (8) لسنة 1990م دون الإخلال بحق و اختصاصات الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة، تمارس وزارة المالية أعمال الرقابة المالية والتغطية الشاملة المالية والضبط الداخلي على كافة العمليات المالية في جميع الجهات الخاضعة لهذا القانون قبل الصرف والتحصيل وبعد طبقاً للقوانين، كما أن لها التحقق بصفة دائمة ومستمرة من التزام تلك الجهات بتطبيق النظم والقوانين واللوائح المالية، وأن عمليات الصرف تتم وفقاً للميزانية المقررة لكل منها، وأن الإيرادات العامة يتم تحصيلها طبقاً للقوانين والأنظمة والقرارات.