

State of Kuwait
Ministry of Finance



دولة الكويت
وزارة المالية

دليل إجراءات
أعمال إدارة نظم الأصول

الإصدار الثالث 2018

الفهرس

| الصفحة | الموضوع |
|--------|---|
| 3 | المقدمة |
| 4 | الهيكل التنظيمي لإدارة نظم الأصول |
| 5 | الأنشطة الرئيسية لإدارة نظم الأصول |
| 6 | اجراء (1) خطوات تنفيذ نشاط متابعة إنشاء وحدة تنظيمية لمحاسبة الأصول بكل جهة حكومية |
| 7 | اجراء (2) خطوات تنفيذ نشاط إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بنظم محاسبة وإدارة الأصول الحكومية غيرالمتداولة غير المالية وفق معايير المحاسبة الدولية |
| 9 | اجراء (3) متابعة حصر وتقييم الأصول غير المتداولة غير المالية لدى الجهات الحكومية. |
| 11 | اجراء (4) تلبية احتياجات الجهات الحكومية بتعديل البيانات المالية المتعلقة بالأصول الحكومية |
| 12 | اجراء (5) إجراءات وخطوات تنفيذ نشاط التوجيه الفني والمتابعة الميدانية لتنفيذ التعاميم والتعليمات والنظم الخاصة بالأصول لدى كافة الجهات الحكومية |
| 14 | اجراء (6) إجراءات وخطوات تنفيذ نشاط تدريب موظفي الجهات الحكومية على نظم محاسبة وإدارة الأصول |

المقدمة

إدارة نظم الأصول هي إحدى إدارات المالية العامة التي تختص بمتابعة تنفيذ الميزانيات العامة للجهات الحكومية والملحقة بوزارة المالية، تم إنشاؤها تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء رقم (1067/ ثانياً) بشأن الموافقة على اعتماد مبدأ الاستحقاق في تسجيل العمليات المحاسبية للدولة بدلا من المبدأ النقدي المعدل وإلزام الجهات بتطبيقه وإنشاء إدارة مركزية في وزارة المالية تتولى مهام الوصف والتصنيف للأصول ووضع السياسات العامة وإجراءات تنفيذها.

تختص إدارة نظم الأصول بوضع السياسات والإجراءات وإصدار التعاميم المنظمة لإدارة الأصول الحكومية .

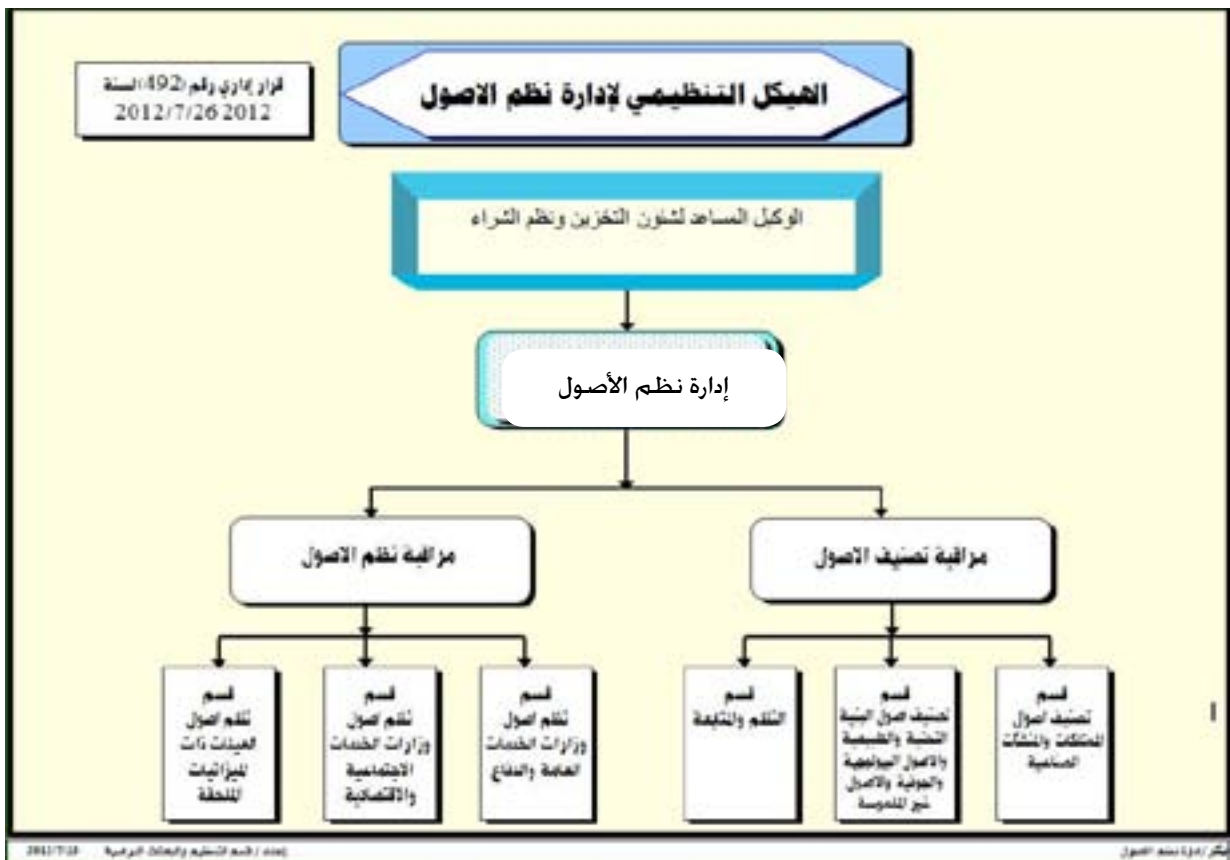
قام المختصون في إدارة نظم الأصول بإعداد هذا الدليل الذي يعتبر وثيقة مرجعية شاملة لجميع الإجراءات اللازمة لتنفيذ أنشطة العمل المكلف بها موظفي إدارة نظم الأصول، وذلك لتسهيل وتبسيط العمل وضمان تنفيذ إختصاصات الإدارة بكفاءة عالية. ويوضح هذا الدليل أيضاً الهيكل التنظيمي لإدارة نظم الأصول والأنشطة الرئيسية لها، وخطوات وإجراءات تنفيذ جميع أنشطة الإدارة الرئيسية بشكل تفصيلي.

والله ولي التوفيق،،،،

الدعم والمساعدة : 22487360

مدير الإدارة : هاتف 22487333

الهيكل التنظيمي للإدارة



الأنشطة الرئيسية لإدارة نظم الأصول:-

- 1 - متابعة إنشاء وحدة تنظيمية لمحاسبة الأصول بكل جهة حكومية.
- 2 - إصدار وتحديث التعاميم والتعليمات الخاصة بنظم محاسبة وإدارة الأصول الحكومية غير المتداولة غير المالية وفق معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام.
- 3 - التوجيه الفني والمتابعة الميدانية لتنفيذ التعاميم والتعليمات والنظم الخاصة بالأصول لدى كافة الجهات الحكومية.
- 4 - تدريب موظفي الجهات الحكومية على نظم محاسبة وإدارة الأصول الحكومية.

| | |
|--|---|
| اجراء (1) خطوات تنفيذ نشاط متابعة إنشاء وحدة تنظيمية لمحاسبة الأصول بكل جهة حكومية:- | |
| الأهداف | إنشاء وحدة تنظيمية بكل جهة حكومية لمحاسبة الأصول الحكومية غير المتداولة غير المالية للقيام بمهام محاسبة الأصول. |
| مجالات المسؤولية | مراقبة نظم الأصول بأقسامها الثلاث. |
| النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء | — |
| المصطلحات المستخدمة | — |
| الإجراء بالتفصيل | <p>1 - إصدار كتب لجميع الجهات الحكومية بشأن إنشاء وحدة تنظيمية لمتابعة الأصول.</p> <p>2 - المتابعة الميدانية للجهات الحكومية بشأن اتخاذ الإجراءات اللازمة لإنشاء وحدة تنظيمية لمحاسبة الأصول غير المتداولة غير المالية.</p> <p>3 - عمل دراسة فنية لتحديد حجم الوحدات التنظيمية في الجهات الحكومية.</p> <p>4 - مخاطبة ديوان الخدمة المدنية بنتائج الدراسة الخاصة بتحديد حجم الوحدة التنظيمية.</p> <p>5 - إستلام إخطارات ديوان الخدمة المدنية الواردة للجهات الحكومية بإنشاء وحدة محاسبة الأصول غير المتداولة غير المالية بالجهة.</p> <p>6 - التنسيق مع الجهات الحكومية لمتابعة إنشاء الوحدات المطلوبة.</p> |
| المراجع | قرار مجلس الوزراء رقم (1067/ثانيا) لسنة 2009 بشأن إنشاء إدارة مركزية في وزارة المالية تتولى الوصف والتصنيف للأصول ووضع السياسات العامة وإجراءات تنفيذها. |
| الدعم والمساندة | مراقب نظم الأصول ورؤساء أقسام المراقبة |
| المستندات | — |

| | |
|---|--|
| اجراء (2) خطوات تنفيذ نشاط إصدار وتحديث التعاميم والتعليمات الخاصة بنظم محاسبة وإدارة الأصول الحكومية غير المتداولة غير المالية وفق معايير المحاسبة الدولية:- | |
| الأهداف | إصدار تعاميم و تعليمات تتضمن تصميم وتطوير وتحديد الأسس والخطوات التفصيلية لتنفيذ المهام الخاصة بمحاسبة وإدارة الأصول الحكومية غير المتداولة غير المالية. |
| مجالات المسؤولية | مراقبة تصنيف الأصول بأقسامها الثلاث (قسم تصنيف أصول الممتلكات والمنشآت الصناعية، قسم أصول البنية التحتية، قسم النظم والمتابعة). |
| النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء | |
| المصطلحات المستخدمة | — |
| الإجراء بالتفصيل | <ol style="list-style-type: none"> 1 - دراسة النظم الحديثة المتعلقة بمجالات التعميم من خلال البحث بشبكة الإنترنت. 2 - تجميع البيانات والمعلومات المتوفرة عن موضوع التعميم أو التعليمات. 3 - تصنيف وترتيب وتبويب البيانات والمعلومات التي تم جمعها. 4 - تحليل وتحديد البيانات اللازمة لإنشاء هيكل التعميم. 5 - إعداد الصيغة الأولية للتعميم. 6 - عرض الصيغة الأولية للتعميم على المسؤولين داخل وخارج وزارة المالية. 7 - تجميع ودراسة الملاحظات على الصيغة الأولية. 8 - إعداد الصيغة النهائية بناء على الملاحظات الخاصة بها. |

| | |
|--|-------------------------|
| <p>9 - عرض الصيغة النهائية للتعميم على مسؤولي القطاع للإعتماد. 10 - عرض الصيغة النهائية على إدارة الشؤون القانونية بوزارة المالية لإبداء الرأي القانوني بشأنها. 11 - مراجعة ودراسة الملاحظات القانونية وإجراء التعديلات اللازمة على مسودة التعميم. 12 - إعداد مذكرة للسيد وكيل وزارة المالية بموضوع التعميم والهدف من إصداره وملخص محتوياته. 13 - إصدار التعميم للجهات الحكومية بموجب كتب رسمية.</p> | <p>الإجراء بالتفصيل</p> |
| <p>القرار الإداري رقم (496) لسنة 2012 بشأن إنشاء إدارة نظم الأصول.</p> | <p>المراجع</p> |
| <p>مراقب تصنيف الأصول ورؤساء أقسام المراقبة</p> | <p>الدعم والمساندة</p> |
| <p>—</p> | <p>المستندات</p> |

| | |
|---|--|
| اجراء (3) متابعة حصر وتقييم الأصول غير المتداولة غير المالية لدى الجهات الحكومية. | |
| الأهداف | حصر وتصنيف وتقييم الأصول غير المتداولة غير المالية. |
| مجالات المسؤولية | مراقبة تصنيف الأصول بأقسامها الثلاث (قسم تصنيف أصول الممتلكات والمنشآت الصناعية، قسم أصول البنية التحتية، قسم النظم والمتابعة). |
| النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء | <ul style="list-style-type: none"> - قالب بيانات الأصول. - كشف تصنيف الأصول. |
| المصطلحات المستخدمة | — |
| الإجراء بالتفصيل | <ol style="list-style-type: none"> 1- إعداد كتب للجهات للقيام بحصر وتقييم الأصول غير المتداولة غير المالية. 2 - الإجتماع مع الجهات الحكومية لشرح كيفية القيام بعمليات الحصر والتقييم. 3 - استلام عينات عمليات الحصر والتقييم من الجهات الحكومية. 4 - تدقيق البيانات وتدوين الملاحظات. 5- إخطار الجهات بالتعديلات المطلوبة. 6 - استلام نتائج الحصر والتقييم النهائية. |

| | |
|---|-------------------------|
| <p>7 - التدقيق على البيانات الواردة. 8 - ارسال نسخة من عمليات الحصر والتقييم الى إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية لتحميلها على نظام سجل الأصول المركزي.</p> | <p>الإجراء بالتفصيل</p> |
| <p>القرار الإداري رقم (496) لسنة 2012 بشأن إنشاء إدارة نظم الأصول.</p> | <p>المراجع</p> |
| <p>مراقب تصنيف الأصول ورؤساء أقسام المراقبة.</p> | <p>الدعم والمساندة</p> |
| <p>—</p> | <p>المستندات</p> |

| | |
|---|---|
| اجراء (4) تلبية احتياجات الجهات الحكومية بتعديل البيانات المالية المتعلقة بالأصول الحكومية: | |
| الأهداف | تعديل بيانات الأصول غير المتداولة غير المالية بالجهات الحكومية |
| مجالات المسؤولية | مراقبة تصنيف الأصول ومراقبة نظم الأصول. |
| النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء | — |
| المصطلحات المستخدمة | — |
| الإجراء بالتفصيل | <p>1 - تلقي طلبات الجهات الحكومية بموجب كتاب رسمي.</p> <p>2 - مراجعة ودراسة الطلب الوارد من الجهة الحكومية وإبداء الرأي الفني به.</p> <p>3 - إعداد مذكرة من الباحث المختص إلى رئيس القسم المختص عن نتائج الدراسة.</p> <p>4 - يقوم رئيس القسم بمراجعة المذكرة الخاصة بنتائج الدراسة الفنية وإبداء الرأي الفني بها ورفعها إلى المراقب للإعتماد.</p> <p>5 - يقوم المراقب بالمراجعة واعتماد نتائج الدراسة ورفعها إلى مدير الإدارة للاعتماد النهائي.</p> <p>6 - يتم رفع المذكرة إلى وكيل وزارة المالية المختص للموافقة على الطلب.</p> <p>7 - إعداد كتاب رسمي للرد على الجهة الحكومية المعنية بالموافقة أو عدم الموافقة على الطلب.</p> <p>8 - متابعة الجهة الحكومية في اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن تنفيذ قرار وزارة المالية بموجب الكتاب المرسل.</p> |
| المراجع | القرار الإداري رقم (496) لسنة 2012 بشأن إنشاء إدارة نظم الأصول. |
| الدعم والمساندة | مراقب تصنيف الأصول ومراقب نظم الأصول ورؤساء أقسام المراقبين. |
| المستندات | — |

| | |
|---|---|
| اجراء (5) إجراءات وخطوات تنفيذ نشاط التوجيه الفني والمتابعة الميدانية لتنفيذ التعاميم والتعليمات والنظم الخاصة بالأصول لدى كافة الجهات الحكومية:- | |
| الأهداف | متابعة وتوجيه الجهات الحكومية لتنفيذ التعاميم والتعليمات الخاصة بالأصول غير المتداولة غير المالية. |
| مجالات المسؤولية | مراقبة نظم الأصول بأقسامها الثلاث |
| النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء | — |
| المصطلحات المستخدمة | <ul style="list-style-type: none"> - دليل المصطلحات والمفاهيم الخاص بإدارة نظم الأصول. - التعاميم والتعليمات الصادرة من إدارة نظم الأصول. |
| الإجراء بالتفصيل | <ol style="list-style-type: none"> 1 - فتح ملف للجهة الحكومية يحتوي على جميع القرارات والهيكل التنظيمية الخاصة بأصول الجهة الحكومية المعنية. 2 - تجميع كافة البيانات والقرارات الخاصة بالأصول الحكومية. 3 - تجميع ومراجعة ملاحظات الجهات الرقابية «ديوان المحاسبة، قطاع الرقابة المالية» الخاصة بالأصول الحكومية. 4 - إعداد خطة سنوية للمتابعة الميدانية للجهات الحكومية بشأن تقييم تطبيق نظم الأصول الصادرة من وزارة المالية. 5 - تحديد الاحتياجات التدريبية لكل جهة حكومية في مجال الأصول. |

| | |
|--|-------------------------|
| <p>6 - المتابعة الميدانية للجهات الحكومية لمعالجة جميع المشاكل التي تواجههم في مجال تطبيق نظم الأصول.</p> <p>7 - متابعة الكتب الصادرة من الإدارة إلى الجهة الحكومية وتوضيح البيانات المطلوبة من الجهة توفيرها.</p> <p>8 - مراجعة ودراسة الكتب الواردة من الجهة الحكومية وإعداد مذكرة بالرأي الفني للباحث ويتم رفعها لرئيس القسم ثم المراقب ثم المدير للاعتماد.</p> <p>9 - إعداد كتب الرد على الكتب الواردة من الجهة الحكومية.</p> <p>10 - إعداد تقارير شهرية بشأن تقييم أداء الجهة الحكومية في مجال تطبيق نظم الأصول ورفعها لمسؤولي الإدارة.</p> | <p>الإجراء بالتفصيل</p> |
| <p>القرار الإداري رقم (496) لسنة 2012 بشأن إنشاء إدارة نظم الأصول.</p> | <p>المراجع</p> |
| <p>مراقب نظم الأصول ورؤساء أقسام المراقبة.</p> | <p>الدعم والمساندة</p> |
| <p>—</p> | <p>المستندات</p> |

| | |
|---|--|
| اجراء (6) إجراءات وخطوات تنفيذ نشاط تدريب موظفي الجهات الحكومية على نظم محاسبة وإدارة الأصول :- | |
| الأهداف | رفع كفاءة موظفي الجهات الحكومية في مجال تطبيق نظم الأصول الحكومية. |
| مجالات المسؤولية | مراقبة نظم الأصول بأقسامها الثلاث. |
| النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء | — |
| المصطلحات المستخدمة | -- دليل المصطلحات والمفاهيم الخاص بإدارة نظم الأصول. - التعاميم والتعليمات الصادرة من إدارة نظم الأصول. |
| الإجراء بالتفصيل | 1. مراجعة التقارير الخاصة بالجهات الرقابية والتقارير الواردة من الجهات الحكومية المنفذة لتعاميم وتعليمات وزارة المالية الخاصة بنظم الأصول لتحديد التوصيات المتعلقة بعقد برامج تدريبية. 2. حصر التوصيات والملاحظات الخاصة بالتدريب وتحديد موضوع التدريب والقطاع أو الوحدات التنظيمية المقترح تدريبها وطبيعة عملها والعدد المطلوب. 3. مخاطبة المختصين في الجهات الحكومية عن طريق ارسال كتب رسميه قبل شهرين من نهاية السنة المالية، لمعرفة البرامج التدريبية المطلوبة من الجهة الحكومية لموظفيها العاملين في مجال الأصول. |

| | |
|--|-------------------------|
| <p>4. وضع خطة لتدريب موظفي الجهات الحكومية، يتم فيها تحديد موضوع التدريب والمحتوى العلمي للبرنامج التدريبي وعدد المشاركين المتوقع والجهات المتوقع أن تقوم بتنفيذ البرامج.</p> <p>5. مخاطبة إدارة التدريب في وزارة المالية بشأن خطة التدريب الخاصة بإدارة نظم الأصول.</p> <p>6. التنسيق والمتابعة مع المختصين في إدارة التدريب بوزارة المالية بشأن إدراج خطة التدريب الخاصة بإدارة نظم الأصول ضمن خطة التدريب للوزارة.</p> <p>7. متابعة تنفيذ البرامج التدريبية المدرجة ضمن الخطة التدريبية في المواعيد المقرره لها وطبقاً لما هو مخطط له.</p> <p>8. متابعة تقييم المشاركين بالبرامج التدريبية من خلال تجميع ملاحظاتهم على البرامج ومدى الإستفادة من البرامج التي تم تنفيذها.</p> <p>9. إعداد وتصميم تقارير دورية لتقييم أداء المشاركين في البرامج التدريبية وتحديد الايجابيات والسلبيات الخاصة بتنفيذ البرنامج.</p> <p>10. وضع المقترحات الخاصة بمعالجة السلبيات الخاصة بتنفيذ البرامج التدريبية وإخطار المسؤولين فيها</p> | <p>الإجراء بالتفصيل</p> |
| <p>القرار الإداري رقم (496) لسنة 2012 بشأن إنشاء إدارة نظم الأصول.</p> | <p>المراجع</p> |
| <p>مراقب نظم الأصول ورؤساء أقسام المراقبة.</p> | <p>الدعم والمساندة</p> |
| <p>—</p> | <p>المستندات</p> |