

وزارة المالية
Ministry of Finance



إرشادات نماذج إعداد الميزانية للعام المالي 2021م (1442 - 1443هـ)

تاريخ الإعداد: يونيو 2020م

الاصدار: 1.0

المحتويات

3	مقدمة	1
3	مشروع نشر نظام إعداد وتنفيذ الميزانية على الجهات الحكومية	2
4	إرشادات عامة على نماذج إعداد الميزانية	3
5	إرشادات خاصة على النماذج	4
7	تخطيط النفقات	5
7	إرشادات عامة لتمكين الجهات الحكومية من الالتزام بالسقف المبلّغ	5.1
8	إرشادات عامة على آلية تبرير التحفظات	5.2
8	الاستفادة من بيانات العقود وخطط الدفع في منصة اعتماد	5.3
9	طلبات التكاليف الإضافية للمشاريع والبرامج القائمة، البديلة، والجديدة	5.4
10	تخطيط تقدير الإيرادات	6
10	تحديد البنود وأنواعها والأوامر السامية والمبادرات، المؤثرة على عملية تقدير الإيرادات	6.1
10	الأخذ بعين الاعتبار خطط الجهة المالية المستقبلية	6.2
10	تقدير الإيرادات بشكل أولي	6.3
11	المؤشرات الخاصة المؤثرة على عملية تقدير الإيرادات	6.4
11	المؤشرات العامة المؤثرة على عملية تقدير الإيرادات	6.5
12	إرشادات عامة على الوظائف	7
12	إجراءات فحص جودة النماذج قبل مشاركتها مع وزارة المالية	8
13	التجهيز للمناقشة	9
13	التجهيزات العامة لورش المناقشة	9.1
14	ميزانية الكيانات التابعة	9.2
15	الملاحق	10
15	نموذج قائمة النفقات الجديدة	10.1
16	الإرشادات العامة لاستخدام نماذج وكالة الإيرادات	10.2
17	قائمة الروابط للفيديوهات التعريفية	10.3

1. مقدمة

ضمن رحلة مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة للعام المالي 2021م، قامت وزارة المالية بتطوير هذه الوثيقة التي تعرض إرشادات مرحلة تخطيط وإعداد الميزانية لجميع الجهات الحكومية، وذلك بهدف تحقيق التطوير في عملية التخطيط المالي من عدة جوانب منها:

- 1- تحسين كفاءة تقديرات الميزانية السنوية.
- 2- رفع كفاءة الإنفاق الحكومي.
- 3- رفع فاعلية الخطة المالية لتمكين الجهات الحكومية من الالتزام بمستهدفات التوازن المالي في تحقيق أهداف رؤية المملكة 2030م.
- 4- الحد من مخاطر تجاوز الإنفاق الحكومي للأسقف المعتمدة.

2. مشروع نشر نظام إعداد وتنفيذ الميزانية على الجهات الحكومية

نظراً لما تقوم به وزارة المالية من جهود حثيثة لرفع كفاءة العمل وأتمتة الأنظمة، فقد قامت بتطبيق نظام آلي لإعداد وتنفيذ الميزانية (هايبيريون)، والذي يمكّن الجهات الحكومية من إعداد ميزانية النفقات والإيرادات والوظائف وتنفيذ الميزانية (على سبيل المثال المناقلات)، وما تم عقده من عدة ورش تدريبية لتمكين المختصين لدى الجهات من استخدام النظام الآلي، وما سيتطلبه ذلك من أتمتة جميع أعمال إعداد وتنفيذ الميزانية من خلال النظام الآلي.

وتنطبق هذه الإرشادات على جميع الجهات الحكومية سواء التي فعّلت لديها نظام إعداد وتنفيذ الميزانية (هايبيريون) حيث سيقوم المختصين في تلك الجهات بتعبئة الميزانية على النظام من مقراتها، أو الجهات التي ستقوم بتعبئة نماذج إعداد ميزانية العام المالي 2021م (ملف اكسل)، والتي سيتم مشاركتها مع وزارة المالية.

في حال طلب الدعم الفني يمكنكم التواصل مع مركز الخدمة الشاملة على القنوات التالية: رقم الهاتف: 19990، البريد الإلكتروني: ccc@mof.gov.sa، أو مع الموظف المختص عن ميزانية الجهة في وكالة الوزارة لشؤون الميزانية والتنظيم.

3. إرشادات عامة على نماذج إعداد الميزانية

ينبغي مراعاة التوجيهات التالية عند تعبئة النماذج من قبل الجهات الحكومية:

- 1- تعبئة النماذج وإرسالها قبل نهاية يوم 2 يوليو 2020م.
- 2- التأكد من تعبئة جميع الخانات المطلوبة في كل نموذج.
- 3- تعبئة الأسقف حسب السيناريوهات التي تم تزويدها لكل جهة، والتأكيد على تغطية جميع احتياجات الجهة الضرورية في كل سيناريو.
- 4- تسجيل المبالغ في جميع النماذج بالريالات.
- 5- عدم وضع فواصل عشرية عند تسجيل المبالغ.
- 6- تحديد الخيار المطلوب في جميع الحقول التي تحتوي على قائمة منسدلة ، وفي حال الرغبة في تعديله يتم اختيار القيمة الجديدة من القائمة المنسدلة دون عمل حذف (Delete) لأن ذلك سيزيل قائمة الخيارات ولن يتم احتسابها في ملخص الميزانية وملخص التكاليف.
- 7- النفقات العامة هي تلك التي لها تصنيف اقتصادي فقط، البرامج هي تلك البنود التي لها رقم حساب فرعي يبدأ برقم (3)، والمشاريع هي تلك البنود التي لها رقم حساب فرعي يبدأ برقم (4).
- 8- أن تكون البيانات المالية والتشغيلية المقدمة من الجهة صحيحة ونهائية ومعززة بالمرفقات اللازمة لتوضيح الاحتياج الفعلي.
- 9- تعبأ القيم المتوقع صرفها حسب احتياج الجهة موزعة حسب مصدر التمويل (ميزانية، إيراد) وحسب سيناريوهات الأسقف وسيناريو الطلب (الإلتزامات).
- 10- تعبئة خانة التبرير في حال كانت القيمة المدخلة حسب الطلب (الإلتزامات) أكبر من القيمة المدخلة حسب السقف (المستهدف).
- 11- لا يجوز أن تكون القيمة في خانة الطلب (الإلتزامات) أقل منها في خانة السقف المخصصة على مستوى كل عنصر وعلى مختلف السيناريوهات للأسقف كما هو موضح في النماذج، وفي حال كان طلب الجهة (الإلتزامات) أقل من السقف يتم تخفيض السقف ليساوي الطلب (الإلتزامات).
- 12- أن يتم تحميل برنامج (سمارت فيو- Smart View) على أجهزة موظفي الجهات قبل العمل على تعبئة نماذج الميزانية، ويمكنكم التعرف على كيفية تحميل البرنامج من خلال الاطلاع على الفيديو التعريفي بالرابط الموضح في نهاية الإرشادات.
- 13- الالتزام بتعبئة الخانات المفتوحة في النماذج وعدم محاولة فك النموذج لإضافة أعمدة أو صفوف إضافية لتمكين إعادة تحميل النموذج على نظام إعداد الميزانية من قبل المختصين في وكالة الوزارة لشؤون الميزانية والتنظيم.
- 14- التأكد من وجود جميع عناصر النفقات التي بلغت في ميزانية العام المالي 2020م، والتي استحدثت في بداية العام المالي إلى وقت استلام النماذج، وبخلاف ذلك يتم التواصل مع الموظف المختص في الوزارة.
- 15- إدخال نوع البرنامج أو المشروع الجديد (سنوي/ غير سنوي)، مع التأكيد على عدم وجود تكاليف للبرامج والمشاريع السنوية.

- 16- يتم التواصل مع الموظف المختص عن ميزانية الجهة في وكالة الوزارة لشؤون الميزانية والتنظيم بوزارة المالية في حال كان هناك أية تساؤلات أو استفسارات.
- 17- فيما يخص الجهات الحكومية التي ستعمل على إعداد ميزانياتها للعام المالي 2021م عن طريق نظام آلي لإعداد وتنفيذ الميزانية (هايبيريون)، في حال كان لديها طلب لنفقات عامة جديد يتم إرسالها بنموذج مستقل للموظف المختص في وكالة الميزانية والتنظيم حسب النموذج الموضح في فقرة (10.3)، على أن تكون مضمنة في سيناريوهات الأسقف.

4. إرشادات خاصة على النماذج

1 - نموذج ملخص الميزانية:

- يعبأ هذا النموذج آلياً حسب معلومات الاعتمادات التي يتم إدخالها في باقي النماذج داخل ورقة العمل ولا يتطلب أي ادخالات يدوية باستثناء رقم واسم الجهة فقط.

2 - نموذج ملخص التكاليف:

- يعبأ هذا النموذج آلياً حسب معلومات التكاليف الإضافية المطلوبة (الزيادة في التكاليف، البرامج والمشاريع الجديدة، البرامج البديلة) التي يتم إدخالها في صفحات البرامج القائمة، المشاريع القائمة، المشاريع والبرامج الجديدة داخل ورقة العمل، ولا يتطلب أي ادخالات يدوية.

3 - نموذج النفقات العامة:

- تعبأ الحقول الخاصة بالاعتمادات حسب سيناريوهات الأسقف وحسب الطلب (الإلتزامات)، والإيراد حسب السقف.
- تظهر رسالة تنبيه في حال كان الطلب (الإلتزامات) أقل من السقف (لمختلف السيناريوهات) على مستوى العنصر (لا يجوز أن يكون الطلب (الإلتزامات) أقل من السقف).
- في حال وجود أمر ملكي / أمر سامي / قرار مجلس الوزراء، فيجب التأكد من تعبئة رقمه وتاريخه.
- تبين خانة الفئة تصنيف أولويات النفقات (أساسي، أولي، ثانوي) ويكون للقراءة فقط دون التعديل.

4 - نموذج المشاريع والبرامج القائمة:

- تعبأ الحقول الخاصة بالاعتمادات حسب سيناريوهات الأسقف وحسب الطلب (الإلتزامات) والإيراد حسب السقف.
- تعبأ قيم الزيادة في التكاليف المطلوبة في خانة الزيادة في التكلفة، حسب الطلب (الإلتزامات).
- تظهر رسالة تنبيه في حال كانت السيولة المطلوبة للبرامج والمشاريع القائمة أكبر من المتبقي من التكاليف.
- تظهر رسالة تنبيه في حال كان الطلب (الإلتزامات) أقل من السقف (لمختلف السيناريوهات) على مستوى العنصر (لا يجوز أن يكون الطلب (الإلتزامات) أقل من السقف).
- في حال وجود أمر ملكي / أمر سامي / قرار مجلس الوزراء، فيجب التأكد من تعبئة رقمه وتاريخه.

- تبين خانة الفئة تصنيف أولويات النفقات (أساسي، أولي، ثانوي) ويكون للقراءة فقط دون التعديل.

5 - نموذج المشاريع والبرامج الجديدة:

- اختيار النوع (برنامج أو مشروع) حتى يتم احتسابه في ملخص الميزانية وملخص التكاليف.
- تعبئة ورقة العمل في حال الحاجة إلى مشروع أو برنامج جديد.
- تعبئة كافة الخانات لكل مشروع أو برنامج جديد أو برنامج بديل، دون استثناء.
- إدخال التاريخ في عمود (تاريخ البدء) بالميلادي، ويكون على الشكل التالي (DD/MM/YYYY).
- للبرامج والمشاريع البديلة ينبغي اختيار (نعم) في العمود المخصص حتى يتم احتسابه في ملخص الميزانية وملخص التكاليف.
- أن يتم تحديد رقم البرنامج الحالي في الخانة المخصصة للبرامج البديلة.
- في حال وجود أمر ملكي / أمر سامي / قرار مجلس الوزراء، فيجب التأكد من تعبئة رقمه وتاريخه.
- تبين خانة الفئة تصنيف أولويات النفقات (أساسي، أولي، ثانوي) ويكون للقراءة فقط دون التعديل.

6 - نموذج النفقات الجديدة:

- تعبأ ورقة العمل حال احتياج الجهة إلى نفقة عامة جديدة.
- تعبئة كافة الخانات لكل نفقة جديدة دون استثناء.
- يتم استخدام نموذج قائمة النفقات الجديدة في الملحق رقم (10.1) للجهات الحكومية التي فعّل لديها نظام إعداد وتنفيذ الميزانية (هايبيريون).

7 - نموذج الإيرادات:

ينبغي مراعاة التوجيهات التالية عند تعبئة نماذج الإيرادات من قبل الجهات الحكومية:

- الانتباه إلى ضرورة تقريب المبالغ لأقرب عدد صحيح (مثال توضيحي: 150,500,750.90 تكتب على النحو التالي: 150,500,751).
- ضرورة تسجيل المبالغ بالأرقام العربية وليس الهندية.
- تسجيل جميع المبالغ بالريال السعودي.
- تعبئة النماذج وإرسالها قبل نهاية يوم 7 يونيو 2020م.
- الانتباه إلى عدم وضع فواصل عشرية عند تسجيل المبالغ.
- التأكد من تعبئة جميع الخانات المطلوبة في النموذج.
- الالتزام بتعبئة الخانات المتاحة في النماذج وعدم محاولة إدراج أعمدة أو صفوف إضافية لتمكين إعادة تحميل النموذج على نظام إعداد الإيرادات من قبل المختصين في وكالة الوزارة لشؤون الإيرادات.
- يجب أن تتم مراجعة البيانات المالية من قبل الجهة للتأكد من صحتها قبل إرسالها.
- يتم التواصل مع الموظف المختص عن ميزانية الجهة في وكالة الإيرادات بوزارة المالية في حال كان هناك أية تساؤلات أو استفسارات.
- تجدون في الملحق رقم (10.2) صورة توضح الإرشادات العامة لاستخدام نماذج وكالة الإيرادات.

5. تخطيط النفقات

5.1 إرشادات عامة لتمكين الجهات الحكومية من الالتزام بالسقف المبلّغ

- 1- الاسترشاد بالبيانات التاريخية، وخاصة (معدل المنصرف الفعلي خلال الأرباع الثلاث الأولى للعام المالي 2019م، المعتمد الأساسي للعام المالي 2020م) لتحديد المبالغ المطلوبة للنفقات.
- 2- موائمة النفقات المخططة مع الارتباطات والالتزامات والسيولة المطلوبة لعام 2021م حسب بيانات منصة اعتماد.
- 3- مراعاة تطبيق الوفورات المتحققة من مبادرات فرق كفاءة الإنفاق في الجهات الحكومية، أو الفرص المتوافق عليها مع مركز تحقيق كفاءة الإنفاق عند إعداد الخطة المالية للعام المالي 2021م.
- 4- ربط الخطة المالية المعدّة للعام 2021م مع استراتيجية الجهة الحكومية، وذلك من خلال عمل خطة مالية تفصيلية وشاملة حتى تمكّن الجهة من الالتزام بالسقف المبلّغ، مع مراعاة جميع الالتزامات المالية القائمة للجهات، و حسن استغلال وتخصيص الموارد المالية المتاحة وتحقيق كفاءة أعلى في الإنفاق الحكومي.
- 5- مراعاة احتساب المستحقات المحتمل ترحيلها إلى العام المالي 2021م ضمن سيناريوهات الأسقف.
- 6- مراعاة ترتيب أولويات الإنفاق عند توزيع الميزانية حسب سيناريوهات الأسقف المبلّغ على عناصر النفقات حسب فئات تصنيف الأولويات (أساسي، أولي، ثانوي) مع ضرورة إعادة ترتيب أولويات فرعية لكل فئة تجهيزاً للمناقشات.
- 7- التأكد من احتساب العلاوة السنوية ضمن سيناريوهات الأسقف المبلّغ.
- 8- التأكد من احتساب البنود الأساسية في باب تعويضات العاملين ضمن سيناريوهات الأسقف المبلّغ مع مراعاة عدم التوسع في البنود الأولية والثانوية (عمل إضافي، انتدابات، مكافآت... الخ) ومقارنتها بالمعتمد الأصلي للأعوام السابقة مع ضرورة تطبيق الوفورات لضمان القدرة على الالتزام بإجمالي السقف لكل من السيناريوهات المبلّغ، أخذاً بالاعتبار الاستمرار بالخفض المطبق على ميزانية العام المالي 2020م بموجب الأوامر الملكية (الأمر الملكي رقم 52743 وتاريخ 1441/09/18هـ، والأمر الملكي رقم 52745 وتاريخ 1441/09/18هـ) الصادرة على جميع البدلات مع عدم المساس ببدل النقل والسكن.
- 9- الأخذ بالاعتبار الاستمرار بالخفض المطبق على ميزانية العام المالي 2020م بموجب الأمر الملكي (رقم 45315 وتاريخ 1441/07/23هـ) عند تخطيط ميزانية العام المالي 2021م.
- 10- ينبغي عدم وجود اختلاف في إجمالي ميزانية البنود الأساسية في تعويضات العاملين في مختلف السيناريوهات للأسقف والطلب (الإلتزامات).
- 11- موائمة تسليمات نماذج الجهات الحكومية في إعداد ميزانية العام 2021م مع مخرجات المسارات والفرق الرئيسية للجنة العليا التنسيقية لمعالجة تحديات الأزمات.



5.2. إرشادات عامة على آلية تبرير التحفظات

- 1- التحفظ: في حال كان قيمة المبلغ في سيناريو الطلب (الإلتزامات) أكبر من سيناريو حسب السقف (المستهدف) على مستوى العنصر.
- 2- ينبغي على الجهة تقديم مبررات واضحة وتفصيلية للتحفظات مع مراعاة تقديم كافة الوثائق الداعمة لها، حسب نموذج التحفظات المرسل لكم.
- 3- يمكن الاستعانة بالأمثلة التالية التي توضح كيفية تقديم مبررات التحفظات والوثائق الداعمة لها وعلى سبيل المثال لا الحصر:
 - في حال وجود أمر ملكي، أمر سامي، قرار مجلس الوزراء:
 - استكمال بيانات العقود الجديدة بناء على الأمر الملكي، الأمر السامي، قرار مجلس الوزراء، حسب نموذج التحفظات المرسل لكم.
 - إرفاق صورة من الأمر الملكي، الأمر السامي، قرار مجلس الوزراء.
 - في حال عدم إمكانية الالتزام بالأسقف المبلغ من خلال مقارنتها بالبيانات التاريخية:
 - استكمال البيانات التاريخية الموضحة في نموذج التحفظات المرسل لكم.
 - في حال عدم إمكانية الالتزام بالأسقف المبلغ بعد عمل دراسات مسبقة للسعة والطلب ووجود توصيات ومحاضر موقعة مع مركز تحقيق كفاءة الإنفاق:
 - ينبغي إرفاق الدراسات التي تم العمل عليها وتحديد الوفورات التي تم تحقيقها.
 - إرفاق المحاضر التي توضح التوصيات المتفق عليها مع مركز تحقيق كفاءة الإنفاق.
 - تعبئة خانة توصية مركز تحقيق كفاءة الانفاق الموضحة في نموذج التحفظات المرسل لكم.
 - في حال عدم إمكانية الالتزام بالأسقف المبلغ لتغطية الإلتزامات التعاقدية على الجهة، ينبغي استكمال بيانات العقود وخطط الدفع الموضحة في نموذج التحفظات المرسل لكم، وموائمة تقديرات السيولة للعام المالي 2021م مع خطط الدفع المسجلة في منصة اعتماد للإلتزامات العقود القائمة للعام نفسه.

5.3. الاستفادة من بيانات العقود وخطط الدفع في منصة اعتماد

- 1- مراجعة وتحديث بيانات العقود وخطط الدفع المدخلة في منصة اعتماد والتأكد من دقة احتساب خطط الدفع، مع الأخذ بالاعتبار احتساب المنصرف الفعلي وأوامر الدفع المسجلة واحتساب التوقعات حسب معدلات الصرف الفعلية ونسب الإنجاز للعقود.
- 2- موائمة تقديرات السيولة للعام المالي 2021م مع خطط الدفع المسجلة للإلتزامات العقود القائمة للعام نفسه.
- 3- ضرورة العمل على حصر جميع الإلتزامات التعاقدية المبرمة وتسجيل معلومات جميع العقود الخاصة بها في منصة اعتماد قبل توقيع العقود وإلزامية إدخال جميع بيانات العقود بدقة في منصة اعتماد، لتسهيل جمع بيانات وتحليل بيانات العقود.



- 4- يجب أن تكون خطة الدفع في العقد مطابقة لخطة الدفع في المنصة، وفي حال اختلافها سيتم الاعتماد على البيانات المدخلة في منصة اعتماد.
- 5- دراسة إجمالي التكاليف المعتمدة والمنصرف منها حتى تاريخه والمتبقي من التكاليف وإجمالي الحجوزات حتى تاريخه والمنصرف عليها وإعادة احتساب التكاليف الحرة لموائمة طلبات التكاليف الإضافية مع بيانات إجمالي التكاليف الحرة (غير المتعاقد عليها).
- 6- إنفاذاً للأمر السامي (رقم 52743 وتاريخ 1441/09/18هـ)، يجب الالتزام بعدم البدء بإجراءات ترسية العقود بأي طريقة كانت قبل توقيع العقد وإجازته في منصة اعتماد حسب الحوكمة المتبعة لإجازة العقود.
- 7- في حال وجود عقود لا يمكن تسجيلها حالياً في المنصة سواء لأسباب تقنية أو إجرائية، نأمل حصر معلومات هذه العقود مع توضيح مبررات عدم تسجيلها في المنصة وحسب ما تم توضيحه في نموذج التحفظات المرسل لكم، بهدف توفير كافة البيانات الخاصة بجميع العقود على منصة اعتماد وذلك لتحقيق نتائج أكثر دقة في التقديرات المالية وذلك لخدمة عملية إتخاذ القرار المالي السليم وفي الوقت المناسب.

5.4. طلبات التكاليف الإضافية للمشاريع والبرامج القائمة، البديلة، والجديدة

1- شروط عامة لطلبات التكاليف الإضافية للمشاريع والبرامج القائمة، البديلة، والجديدة

- ألا يكون هناك وفورات (تكاليف حرة) لدى الجهة.
- أن يتضمن سقف الجهة اعتمادات كافية في حال الحاجة إلى سيولة لطلبات التكاليف الإضافية في مختلف السيناريوهات، ولن يتم النظر في طلبات الجهة بخلاف ذلك.

2- لطلبات زيادة تكاليف المشاريع والبرامج القائمة ينبغي مراعاة ما يلي:

- أن تكون زيادة التكاليف لتنفيذ أعمال ضرورية لإتمام المشروع.
- أن تكون الزيادة مرتبطة بنفس المشروع وليست توسعية.
- ألا تتجاوز الزيادة في التكاليف (10%) من التكاليف الأساسية أو 100 مليون ريال.

3- لطلبات تكاليف المشاريع والبرامج البديلة ينبغي مراعاة ما يلي:

- طلب اعتماد تكاليف العقود البديلة قبل نهاية العقد الحالي بسنة ونصف.
- مراعاة إعادة دراسة الشروط والمواصفات عند طرح منافسات العقود البديلة لتحقيق التخفيض المستهدف عن العقد الحالي بنسبة (20%).

4- لطلبات تكاليف البرامج والمشاريع الجديدة ينبغي مراعاة ما يلي:

- أن يكون المشروع ذو أهمية عالية ولا يمكن إدراجه ضمن مبادرات برامج تحقيق الرؤية.
- ألا يكون نطاق البرنامج/ المشروع متقاطع مع أحد برامج تحقيق الرؤية.

- ألا تزيد تكاليف برامج التشغيل والصيانة المطلوب اعتمادها للمشاريع الجديدة عن (5%) من تكاليف المشروع الأساسية.
- أن يتم العمل مع مركز تحقيق كفاءة الإنفاق لإعداد دراسة السعة والطلب لجميع البرامج والمشاريع الجديدة وفقاً لما اقتضاه الأمر السامي رقم (13003) وتاريخ 18-03-1439هـ، وإرفاق نتائج الدراسات ذات العلاقة بمشروع إعداد وتنفيذ الميزانية.
- أن يتم مراجعة خيارات التمويل البديل والحصول على التوصية حيال ذلك من المركز الوطني لإدارة الدين العام للبرامج والمشاريع التي تزيد قيمتها عن 500 مليون ريال.

6. تخطيط تقدير الإيرادات

6.1. تحديد البنود وأنواعها والأوامر السامية والمبادرات، المؤثرة على عملية تقدير الإيرادات

لكي يتم بناء أساس واضح لعملية التقدير يجب أن يتم العمل على النقاط التالية:

- حصر كافة بنود الجهة الإيرادية بنوعيتها المباشر وغير المباشر حتى وإن لم يسبق التوريد عليها.
- حصر المبادرات التي قد تؤثر سلباً أو إيجاباً على تقديرات عام 2021م.
- حصر الأوامر السامية التي قد يستمر أثرها على تقديرات عام 2021م.

6.2. الأخذ بعين الاعتبار خطط الجهة المالية المستقبلية

يتم مراجعة خطط الجهة الإستراتيجية في عملية التوسع والإنكماش وربطها بخطط الجهة المالية من حيث تحديد التالي:

- العوامل المؤثرة على عملية التوريد.
- العوامل المؤثرة على عملية التقدير سلباً أو إيجاباً.
- مدى تأثير العوامل أعلاه على عملية التقدير لعام 2021م.
- الإجراءات المتبعة للحد من الآثار السلبية.
- المبادرات الداخلية لزيادة وتحسين الإيراد.

6.3. تقدير الإيرادات بشكل أولي

للوصول إلى تقديرات أولية تتناسب مع طبيعة الجهة يجب أن يتم النظر في النقاط التالية:

- تحديد البنود التي لم يسبق التوريد عليها وتوضيح أسباب عدم التوريد حيث بالإمكان تنمية الإيرادات من خلالها.

- تحليل البيانات الفعلية التاريخية للأعوام الثلاثة الماضية.
- إيجاد معدل نمو إيرادات الجهة إجمالاً ومعدل النمو على مستوى البند.
- إيجاد موسمية الإيرادات من خلال متابعة التوريد الشهري للأعوام الثلاثة الماضية.
- تقدير الإيرادات أولاً من خلال معدل النمو وفرص تنمية الإيرادات.

6.4. المؤشرات الخاصة المؤثرة على عملية تقدير الإيرادات

يتم النظر في المؤشرات الخاصة بالجهة والتي تؤثر على الإيراد وذلك للرفع من دقة التقدير الأولي من خلال النقاط التالية:

- حصر وتعريف المؤشرات الخاصة بالجهة والتي من شأنها التأثير على إيرادات الجهة بشكل مباشر مثل: أعداد الوافدين والسكان والمركبات وغيرها من المؤشرات التي سيتم استخدامها في عملية تقدير إيرادات الجهة المستقبلية.
- تحديد مدى تأثير هذه المؤشرات على الإيرادات.
- وضع الفرضيات الملائمة لإحتساب المؤشرات الخاصة بالجهة كأن يتم افتراض عزوف الشركات عن استخدام العمالة بنسبة معينة نظراً لتطبيق قرار السعودية في هذه القطاعات.

6.5. المؤشرات العامة المؤثرة على عملية تقدير الإيرادات

نظراً لكون الجهة مرتبطة بشكل مباشر أو غير مباشر بإقتصاد الدولة بصورة أشمل من المؤشرات الخاصة، فإنه يجب الأخذ بعين الإعتبار المؤشرات العامة والتي من شأنها التأثير على تقديرات الجهة من خلال عدة صور على النحو التالي:

- يتم أخذ معدل التضخم بالإعتبار لمراجعة التقديرات النهائية للجهة.
- يتم أخذ مؤشر الإستهلاك بالإعتبار لمراجعة التقديرات النهائية للجهة.
- يتم أخذ النمو العام في الناتج المحلي بالإعتبار لمراجعة التقديرات النهائية للجهة.
- كما يتم النظر في غيرها من المؤشرات الإقتصادية العامة التي يسترشد بها في عملية تقدير إيرادات الجهة للعام المالي المراد تقديره.

7. إرشادات عامة على الوظائف

- 1- أن تقوم كل جهة بمطابقة المعلومات الخاصة بالوظائف والتشكيلات الإدارية والشواغر مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والجهة المختصة بهذه الوزارة (وكالة وزارة المالية لشؤون الميزانية والتنظيم) وتقديم تقرير مشترك قبل رفع طلباتها.
- 2- التقيد بالأنظمة والتعليمات الصادرة بشأن طلبات الوظائف بجميع فئاتها مع التأكيد على الالتزام بالضوابط والإجراءات الصادرة بالأمر السامي رقم (5556) وتاريخ 1438/2/1هـ.
- 3- تقتصر طلبات إحداث الوظائف على ما صدر أو سيصدر به من أوامر ملكية أو أوامر سامية أو قرارات مجلس الوزراء.
- 4- تقتصر الطلبات الخاصة بتعديل مسميات ومراتب الوظائف الشاغرة على الاحتياج الفعلي المرتبط بنشاط الجهة الأساسي، وألا تتعدى فروقات المراتب عند التعديل بالرفع على ثلاث مراتب.
- 5- التعيين على الوظائف الشاغرة بما لا يتجاوز ما نسبته (15%) .
- 6- كما تم خلال العامين السابقين، لن يكون هناك نماذج خاصة بالوظائف، وسيتم التنسيق مع المختصين لدى الجهات الحكومية لعقد ورش عمل لإدخال طلبات الوظائف في مبنى وزارة المالية.
 - يستثنى من ذلك الجهات الحكومية التي فعّل لديها نظام إعداد وتنفيذ الميزانية (هايبيريون) حيث سيقوم المختصين في تلك الجهات بتعبئة النماذج على النظام من مقراتها.
- 7- تجهيزاً لإدخال الوظائف ينبغي على الجهة الحكومية مشاركة الهيكل التنظيمي المعتمد لوظائف الجهة الحكومية مع المختصين في وزارة المالية قبل ورش إدخال الوظائف، وتجهيزاً لورش مناقشة الوظائف.

8. إجراءات فحص جودة النماذج قبل مشاركتها مع وزارة المالية

ينبغي على المختصين في الجهة الحكومية التأكد من مطابقة النماذج مع شروط قبول النماذج، حيث سيتم إعادة النماذج غير المطابقة للجهات المعنية ليتم تعديلها حسب المتطلبات التالية:

- 1- في صفحة ملخص الميزانية:
 - التأكد من إدخال اسم ورقم الجهة.
 - التأكد من أن إجمالي الاعتمادات حسب السقف لكل سيناريو (ميزانية)، وحسب السقف (إيراد) من الجهة متطابق مع الأسقف المبلّغ.
 - التأكد من أن إجمالي الاعتمادات حسب سيناريوهات الأسقف وحسب الطلب (الإلتزامات) متطابقة مع ما تم إدخاله في باقي الصفحات (النفقات العامة، البرامج القائمة، المشاريع القائمة، المشاريع والبرامج الجديدة، النفقات الجديدة).
- 2- في صفحة ملخص التكاليف:



- التأكد من أن إجمالي عمود الزيادة في التكاليف للبرامج والمشاريع متطابق مع إجمالي الزيادات التي تم إدخالها في صفحات البرامج والمشاريع القائمة.
- التأكد من أن إجمالي أعمدة التكاليف للمشاريع والبرامج الجديدة متطابق مع ما تم إدخاله في صفحة البرامج والمشاريع الجديدة، مع مراعاة استثناء البرامج البديلة.
- التأكد من أن إجمالي عمود تكاليف البرامج البديلة متطابق مع ما تم إدخاله في صفحة البرامج البديلة، وتحديد رقم البرنامج الحالي له، وبانخفاض يبلغ 20% من تكاليف البرنامج الحالي.
- 3- في جميع الصفحات (النفقات العامة/ المشاريع والبرامج القائمة/ المشاريع والبرامج الجديدة/ النفقات الجديدة):
 - التأكد من أن القيمة حسب الطلب (الإلتزامات) تزيد عن القيمة حسب السقف في مختلف السيناريوهات لجميع العناصر .
 - التأكد من إضافة رقم وتاريخ الأمر الملكي، الأمر السامي، قرار مجلس الوزراء لجميع البنود/ البرامج/ المشاريع التي ينطبق عليها ذلك في خانة (رقم المستند، تاريخ المستند).
 - ينبغي التأكد من تقديم المبررات المناسبة للتحفظات في جميع العناصر التي تكون فيها قيمة الطلب (الإلتزامات) أعلى من حسب السقف (المستهدف).
 - مراجعة كافة التنبيهات في النماذج والمشار إليها في الفقرة (ثالثاً) أعلاه والتأكد من تحديث الإدخالات بما يتوافق مع التنبيهات المقدمة في النموذج.
 - التأكد من عدم وجود تكاليف للبرامج والمشاريع السنوية عند تعبئة صفحة المشاريع والبرامج الجديدة.

9. التجهيز للمناقشة

9.1. التجهيزات العامة لورش المناقشة

1. ينبغي على الجهات الحكومية إعداد تحليل مالي شامل لميزانياتها وربطها بالخطة الإستراتيجية للجهة مما يسهم في رفع كفاءة ورش مناقشة الميزانية وتحديد أولويات النفقات المطلوبة والترابط بين مشروع ميزانية الجهة الحكومية (الخطة المالية للعام المالي 2021م) بحيث يتم توضيح كيفية تخصيص الموارد المالية والنتائج المتوقعة لمؤشرات الأداء المالي والاستراتيجي في نهاية العام المالي 2021م، وسهولة إتخاذ القرار لتوقيع المحاضر خلال مدة لا تتجاوز 5 أيام عمل بعد ورش المناقشة.
2. تجهيز قائمة بأهم التحفظات مع المبررات التفصيلية حسب النموذج المرفق، مع التأكد من تجهيز كافة الوثائق الداعمة.
3. ستكون خانة تصنيف أولويات النفقات (أساسي، أولي، ثانوي) معبأة مسبقاً في النموذج حسب ما تم الإتفاق عليه خلال مناقشات ميزانية العام المالي 2020م، وما تم تبليغه للجهة، وفي حال الحاجة للتعديل ينبغي توثيقها وطرحها خلال ورش المناقشة، مع مراعاة تعريف التصنيف أدناه:

- أساسي: ارتباط واضح بمهام الجهة ومسؤولياتها الرئيسية، ويؤثر بشكل مباشر على أداء الجهة لمهامها الرئيسية.
 - أولي: ضروري لتنفيذ النشاط الأساسي للجهة ولكن لا يؤثر عليه.
 - ثانوي: يسهل أو يدعم تنفيذ النشاط الأساسي للجهة.
4. تجهيز طلبات التكاليف الإضافية للمشاريع والبرامج القائمة، البديلة، والجديدة أخذاً بالاعتبار الالتزام بالشروط الخاصة بطلبات التكاليف الإضافية، حيث سيتم جدولة ورش مناقشة خاصة لطلبات التكاليف الإضافية.
5. تجهيز بيان بتقديرات تعويضات العاملين للعام المالي 2021م أخذاً بالاعتبار احتساب العلاوة السنوية، بالإضافة إلى بيان بمسيرات الرواتب للعام المالي الحالي والسابق.
6. تجهيز خطة الإطلال والتوظيف المتوقعة للعام المالي الحالي والقادم.

9.2. ميزانية الكيانات التابعة

- 1- الكيانات هي الجهات الحكومية التي لها استقلال إداري ومالي، ولكن لم يتم تبليغ سقفها للعام المالي 2021م بشكل مستقل، حيث تندرج ميزانيتها ضمن ميزانية جهة حكومية أخرى.
- 2- يجب على كل جهة تخصيص بند أو عدة بنود حسب الحاجة لكل كيان بحيث ترصد فيها ميزانية الكيان بشكل مستقل.
- 3- ينبغي على الجهة الحكومية تجهيز قائمة بكافة (الكيانات الحكومية) التابعة لها، مع تجهيز ما يلي استعداداً للمناقشة:
 - وثائق تنظيم كافة الكيانات التابعة.
 - تحديد آلية تمويل الكيان من ميزانية الجهة، مثلاً تحديد رقم النفقة / البرنامج / المشروع الخاص بميزانية كل كيان تابع مع ضرورة التحديد في حال كان النفقة / البرنامج / المشروع مخصص كلياً أو جزئياً لميزانية الكيان.
 - عمل جدول يبين إجمالي الميزانية السنوية المعتمدة / الفعلية لآخر ثلاث سنوات لكل كيان تابع.

10.2. الإرشادات العامة لاستخدام نماذج وكالة الإيرادات

الإرشادات العامة لاستخدام نماذج وكالة الإيرادات

بيانات تلقائية 7 - 6 - 5 - 2 - 1

يجب أن تتأكد الجهة من وجود كافة بنودها الإيرادية (رقم 1) لكي تشمل إيراداتها المباشرة وغير المباشرة وحتى البنود التي لم يسبق التوريد عليها من قبل.

سيقوم الملف باحساب مجموع التقديرات الشهرية لكل بند تلقائياً على حدة (رقم 5)

في حال انحراف التقدير الإجمالي (رقم 5) للبند عن مستهدف وزارة المالية (رقم 2) بمعدل + / - 10% (رقم 6) سيظهر تنبيه بضرورة اضافة المبررات.

7	R	6	5	4	3	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	2	B	1	A
بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		
بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		بيانات		
12%	335000	12%	335000	20000	80000	60000	50000	40000	35000	50000	20000	90000	30000	20000	50000	150000	300000	11111.1111	ضريبة الاستقطاع لغير المقيمين من الافراد -	
-20%	400000	-20%	400000	10000	40000	50000	30000	100000	40000	20000	30000	20000	50000	100000	100000	500000	11121.11121	ضريبة دخل الشركات والمؤسسات -		
3%	410000	3%	410000	90000	60000	60000	55000	80000	90000	50000	20000	25000	50000	400000	400000	11122.11122	ضريبة المهن الحرة -			
0%	600000	0%	600000	30000	20000	40000	30000	50000	20000	20000	50000	250000	10000	600000	600000	11123.11123	ضريبة الاستقطاع لغير المقيمين -			
-6%	470000	-6%	470000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40000	500000	11331.11331	ضريبة على حصة الأجنبي من الشركة -				
-100%	0	-100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400000	400000	1131.1131	ضرائب المفكورة على المعنكات غير المفكولة -			
0%	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500000	500000	11411.11411	ضريبة القيمة المضافة -			
-100%	0	-100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500000	500000	114141.114141	ضريبة على انتقال ملكية حقل الأجنبي -			

بيانات يتم ادخالها 4 - 3

يتم تعبئة التقدير الشهري للبند في الحقول المظللة باللون الأصفر لكل بند على حدة وفي حال عدم وجود إيراد شهري متوقع للبند يتم إضافة صفر وعدم ترك الخانة فارغة.

في حال وجود تنبيهات (رقم 7) يجب ان تقوم الجهة بتعبئة المبررات الكافية والتفصيلية بأسباب الانحراف.

قيمتنا:

الشفافية • الشراكة • الالتزام • الإنجاز

10.3. قائمة الروابط للفيديوهات التعريفية

1. فيديو تعريفى لإرشادات نماذج إعداد الميزانية للعام المالى 2021م للجهات الحكومية:

<https://www.youtube.com/watch?v=PDzjJVNvwnc&feature=youtu.be>

2. فيديو تعريفى لآلية تعبئة نماذج النفقات على نظام إعداد وتنفيذ الميزانية (هايبيريون):

<https://www.youtube.com/watch?v=cYAeqKuuhWY&feature=youtu.be>

3. فيديو تعريفى لآلية تعبئة نماذج الإيرادات على نظام إعداد وتنفيذ الميزانية (هايبيريون):

<https://www.youtube.com/watch?v=9wVLtFSmeH4&feature=youtu.be>