

منشور رقم (١) لعام ٢٠١٩ م
بشأن قواعد إعداد تقديرات الميزانية العامة للدولة لعام ٢٠٢٠ م

صاحب السمو السيد نائب رئيس الوزراء لشؤون مجلس الوزراء
أصحاب السمو والمعالي الوزراء
أصحاب المعالي/السعادة رؤساء مجالس الإدارة للهيئات والمؤسسات العامة
الموقرين
الموقرين/المحترمين

تحية طيبة وبعد،،،

استناداً إلى نص المادة (٢٢) من القانون المالي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (٩٨/٤٧) بتاريخ ١٩٩٨/٧/٢٦ م، وتمهيداً لإعداد تقديرات الميزانية العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٢٠ م وعرضها على مجلس عُمان في الوقت المحدد. (مرفق الإطار الزمني لإعداد مشروع الميزانية)

يسر وزارة المالية إصدار منشور الميزانية العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٢٠ م، وهي السنة الأخيرة من الخطة الخمسية التاسعة (٢٠١٦ - ٢٠٢٠ م) تمهيداً للرؤية المستقبلية (عُمان ٢٠٤٠)، ويأتي إعداد مشروع الميزانية للعام القادم في ظل المتغيرات الاقتصادية العالمية وانعكاساتها على الأوضاع المالية ومعدلات النمو، الأمر الذي يتطلب الاستمرار في اتخاذ الاجراءات اللازمة لرفع كفاءة الإنفاق الحكومي والداعمة لتحقيق النمو الاقتصادي للسلطنة.

ويأتي على رأس الأولويات الموجهة لتخصيص الميزانيات في العام المالي ٢٠٢٠ م:

(١) الاستمرار في إجراءات الضبط المالي للسيطرة على معدلات العجز والدين العام بما يؤدي الى تحسين التصنيف الائتماني للسلطنة وتحقيق الاستدامة المالية.

(٢) الاستمرار في تنويع مصادر الدخل ورفع مساهمة الإيرادات غير النفطية إلى جملة الإيرادات الحكومية بما يؤدي الى تخفيض الاعتماد تدريجياً على النفط، وذلك من خلال توفير كافة السبل لتحسين بيئة الأعمال وتسهيل الاجراءات لإيجاد بيئة جاذبة لاستثمارات القطاع الخاص المحفزة لنمو القطاعات الاقتصادية المختلفة وخلق فرص عمل للمواطنين.

(٣) الاستمرار في تقديم الخدمات الحكومية الأساسية ذات الأولوية للمواطنين مثل خدمات الصحة والتعليم والضمان الاجتماعي.

(٤) الاستمرار في تحقيق نمو اقتصادي بنسبة تتراوح ما بين (٢ - ٣%) بالأسعار الثابتة في المتوسط خلال الخطة الخمسية التاسعة.

وفي ضوء ما شهدته الوضع المالي للدولة من تحديات خلال سنوات الخطة الخمسية التاسعة، فإنه على كافة الوزارات والوحدات الحكومية الأخذ في الاعتبار عند تقديم مشروعات ميزانياتها لعام ٢٠٢٠م، عدم افتراض أي توسع في ميزانياتها والتأكد من تطبيق كافة الإجراءات المتخذة بشأن ترشيد الانفاق والعمل على إعادة ترتيب الأولويات بما ينسجم مع الموارد المالية المتاحة.

بناءً عليه فإن الأسس الرئيسية لإعداد مشروع الميزانية العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٢٠م تتمثل بالآتي:

- (١) الاستمرار في إجراءات ترشيد ورفع كفاءة الإنفاق العام.
- (٢) استكمال مراحل التحول لتطبيق موازنة البرامج والأداء لعدد (١٣) جهة حكومية.
- (٣) البحث عن وسائل تمويل مبتكرة لتمويل بعض المشاريع والخدمات الحكومية.
- (٤) إعطاء الأولوية في تنفيذ المشروعات الضرورية التي تخدم الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والتريث في تنفيذ المشروعات غير الملحة، وإعطاء أهمية قصوى في المقابل لتشغيل المشروعات المكتملة وتعظيم استفادة المجتمع والاقتصاد من الأصول الرأسمالية المكتسبة.
- (٥) اعطاء أهمية للتوسع في استخدام التعاملات الإلكترونية في إنهاء المعاملات الخاصة بإصدار الموافقات والتصاريح.
- (٦) الاهتمام بمخصصات الصيانة للحفاظ على الإنجازات التنموية المحققة على مدار العقود الماضية.
- (٧) رفع كفاءة المؤسسات الاقتصادية المملوكة للدولة وتعزيز أداءها في الإقتصاد الوطني.
- (٨) توسيع مشاركة القطاع الخاص (outsourcing) في تنفيذ وإدارة بعض المشاريع والمرافق وتقديم الخدمات.
- (٩) ترشيد استهلاك الطاقة (الكهرباء والماء) في المباني الحكومية وانارة الطرق.

وبناءً على ذلك يرجى من جميع الوزارات والوحدات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة عند إعداد مشروعات ميزانياتها مراعاة الأسس الرئيسية لإعداد مشروع الميزانية وإتباع القواعد التالية:

أولاً : تقديم ورقة عمل تبين استخدام الاسس السابقة في اعداد مشروعات ميزانياتها متضمنة الاجراءات المالية المتخذة لترشيح الانفاق وتوضيح الوفورات المالية التي تحققت نتيجة تطبيق تلك الإجراءات.

ثانياً: إعداد تقديرات الميزانية الجارية والرأسمالية لعام (٢٠٢٠م) وفقاً للقواعد العامة والتفصيلية المرفقة.

ثالثاً: إرفاق تقارير اللجان المعنية بإعداد مشروعات الميزانية .

رابعاً: على الوزارات والجهات المشاركة في البرنامج الاسترشادي لتطبيق موازنة البرامج والأداء أيضاً تقديم مشروعات موازاناتها وفقاً للبرامج والأنشطة وذلك في إطار التحول لتطبيق موازنة البرامج والأداء. (مرفق نموذج طلب الموازنة بالبرامج والأداء لعام ٢٠٢٠م)

خامساً: مشروعات المشاركة مع القطاع الخاص:

- يتطلب من الجهات العامة التي لديها مشروعات بنظام المشاركة مع القطاع الخاص تحديث البيانات الخاصة بها مع وزارة المالية والإشارة إلى المبالغ التي يتطلب من الموازنة إدراجها للوفاء بعقود المشاركة.

- تحديد مشاريع وخدمات جديدة يمكن إسنادها إلى القطاع الخاص.

- تلتزم الجهات العامة بالحصول على موافقة وزارة المالية قبل إبرام أية تعاقدات مع القطاع الخاص بأحد نظم المشاركة التي يحددها القانون.

سادساً: الهيئات والمؤسسات العامة:

- يتعين على الهيئات والمؤسسات العامة العمل على تحقيق الاستغلال الأمثل لكافة الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة لديها بما يؤدي إلى تحقيق الأهداف المرجوة بكفاءة اقتصادية عالية.
- إعداد ميزانيات البرامج والأداء وذلك عن طريق تحليل بنود مشروع الموازنات (إيراداً واستخداماً) على الأنشطة المختلفة مع تعميق دور محاسبة التكاليف كأحد العوامل الأساسية لتوزيع التكاليف.
- تقليل وترشيد الإنفاق ما أمكن، خاصة في العناصر غير المرتبطة مباشرة بالإنتاج لتحقيق أقصى استفادة من النفقة.
- العمل على رفع كفاءة العاملين وتطبيق سياسة ربط الأجر بالإنتاج.
- الاستغلال الأمثل للطاقات والموارد المتاحة بما يكفل تحقيق أقصى إنتاجية ممكنة في ظل التشغيل الاقتصادي السليم.
- تنمية الموارد بما يكفل تمويل استخداماتها ذاتياً وزيادة ما يؤول منها إلى الخزنة العامة للدولة.
- تحسين المنتجات وتقليل الفاقد والاستفادة من اقتصاديات الحجم.
- تحسين معدلات الأداء والمؤشرات الاقتصادية عن النتائج الفعلية واستهداف التوازن الاقتصادي والمالي والعمل على تحقيق معدل عائد مناسب للدولة يتلاءم مع حجم المال المستثمر، وبما يحقق نمواً عن المعدل المستهدف في ميزانية ٢٠٢٠م، وأن تكون هناك مؤشرات كمية تعبر عن الإنجازات للسنة المالية ٢٠١٩م التي تحققت على أرض الواقع.
- العمل على سرعة الإنتهاء من الأعمال والمشروعات تحت التنفيذ لتحقيق الاستخدام الأمثل للأموال المستثمرة وبما يكفل دخول المشروعات الجديدة لمرحلة الإنتاج والتشغيل، وانعكاس أثر ذلك على نتائج الأعمال المستهدفة بمشروع الميزانية، وبما ينعكس في النهاية على زيادة الإنتاج والقيمة المضافة والفوائض.

بناءً عليه فإننا نرجو من كافة الوزارات والوحدات الحكومية الالتزام في إعداد تقديرات ميزانياتها لعام ٢٠٢٠م متضمنه أوراق عمل تفصيلية لكل مادة من مواد الصرف في الميزانية واعتمادها من قبل رئيس الوحدة وتقديم عدد نسختين من التقديرات وفقاً للأسس والقواعد الموضحة في هذا المنشور والالتزام لتقديمها في موعد لا يتجاوز (٢٠١٩/٧/٣١م) حتى يتسنى إعداد مشروع الميزانية العامة للدولة لعام ٢٠٢٠م في الوقت المحدد تمهيداً لعرضها على مجلس الشؤون المالية وموارد الطاقة وموافاة الأمانة العامة لمجلس الوزراء بها خلال شهر سبتمبر لاستكمال باقي إجراءات التصديق على الميزانية العامة للدولة.

كما يرجى التنسيق مع المختصين بالمديرية العامة للموازنة والعقود بوزارة المالية للرد على أية استفسارات تتعلق بإعداد تقديرات الميزانية وتساعد على سرعة تقديم البيانات والتفاصيل المرافقة للميزانية حسب ما هو موضح بالمنشور.

جدير بالذكر بأنه في حال عدم الالتزام بالموعد المحدد لتقديم تقديرات الميزانيات لعام ٢٠٢٠م فإن وزارة المالية ستقوم باحتساب تقديرات ميزانيات الوزارات والوحدات الحكومية والهيئات العامة واعتمادها وفقاً لصافي ميزانيتها المعدلة لعام ٢٠١٩م مضافاً إليها فقط تكلفة العلاوات الدورية المستحقة في عام ٢٠٢٠م.

نرجو من الجميع التعاون لما فيه المصلحة العامة ... والله ولي التوفيق.

درويش بن إسماعيل بن علي البلوشي
الوزير المسؤول عن الشؤون المالية

صدر في : ١٠ / ٩ / ١٤٤٠هـ
الموافق : ١٦ / ٥ / ٢٠١٩م

الإطار الزمني السنوي لإعداد الميزانية العامة للدولة لعام ٢٠٢٠م

٤	البيان	التوقيت
١	إصدار منشور الميزانية للوزارات والوحدات الحكومية يوضح أسس إعداد الميزانية.	خلال شهر مايو ٢٠١٩م.
٢	قيام الوزارات والوحدات الحكومية بتقديم تقديرات إيراداتها ومصروفاتها للعام القادم.	خلال شهرين من صدور منشور الموازنة وبعد أقصى نهاية شهر يوليو ٢٠١٩م.
٣	قيام وزارة المالية بمراجعة التقديرات المقدمة والتنسيق مع الوحدات في حالة وجود استفسارات أو استيضاحات واستكمال البيانات والمعلومات.	حين استلام التقديرات وحتى نهاية شهر أغسطس ٢٠١٩م.
٤	قيام وزارة المالية بإعداد مشروع الميزانية العامة للدولة وعرضه على مجلس الشؤون المالية وموارد الطاقة.	خلال شهر سبتمبر ٢٠١٩م.
٥	إحالة مشروع الميزانية إلى مجلس الوزراء المقرر تمهيداً لإحالته إلى مجلس عمان.	خلال أسبوعين من تاريخ عرض مشروع الميزانية على مجلس الشؤون المالية وموارد الطاقة.
٦	قيام مجلسي الدولة والشورى بإبداء ملاحظتهما خلال الفترة المحددة بموجب النظام الأساسي للدولة.	خلال شهر ونصف من تاريخ إحالة المشروع إلى مجلس عمان، (شهر مجلس الشورى، أسبوعين مجلس الدولة)، بعد أقصى نهاية شهر نوفمبر ٢٠١٩م.
٧	عرض التقديرات النهائية للميزانية على مجلس الشؤون المالية بعد إعداد الردود على ملاحظات ومرئيات مجلسي الدولة والشورى.	خلال النصف الأول من شهر ديسمبر ٢٠١٩م.
٨	عرض التقديرات النهائية للميزانية على مجلس الوزراء المقرر بعد إعداد الردود على ملاحظات ومرئيات مجلسي الدولة والشورى.	خلال النصف الثاني من شهر ديسمبر ٢٠١٩م.
٩	صدور المرسوم السلطاني السامي بالتصديق على الميزانية العامة للدولة.	الأول من شهر يناير ٢٠٢٠م.

القواعد العامة

يتم إعداد تقديرات الميزانية للسنة المالية ٢٠٢٠م بعد الأخذ في الاعتبار نتائج تطبيق المنشورات المالية التي صدرت خلال الأعوام من ٢٠١٥م الى ٢٠١٩م والمتعلقة بترشيد ورفع كفاءة الإنفاق العام والجهود المبذولة من قبل (الوزارة/الوحدة/الهيئة/المؤسسة) بشأن ترشيد ورفع كفاءة الصرف في موازنتها، كما يتم إعداد المصروفات بشكل منفصل موزعة على الميزانية للوضع القائم ، الميزانية الإضافية وميزانية تشغيل المشروعات الجديدة على النحو التالي:

(أ) الميزانيات للوضع القائم:

يأتي الحفاظ على المستويات التنموية والإنجازات المؤسسية التي حققتها التنمية في مقدمة الأسس والأهداف التي يحرص عليها مشروع موازنة ٢٠٢٠م، ولهذا فإن المستوى الأساسي للإنفاق في مشروع موازنة ٢٠٢٠م يتحدد بناءً على هذا الهدف، وهو ما يعنى الالتزام بالاستمرار في إدارة عجلة العمل الحكومي بما يحفظ مستوى الخدمات الحالية التي أنجزتها الموازنات السابقة، ولهذا فإن المستوى الأساسي للإنفاق يؤكد على حقوق العاملين في الدولة، ويحرص على صيانة الأصول الحكومية، وتوفير المشتريات الأساسية من سلع وخدمات بما يتفق مع المعايير الكفؤة لإدارة العمل الحكومي الخدمي والوفاء بالالتزامات التعاقدية. ومن هنا فإن مشروع الموازنات للوضع القائم يجب ان يأخذ في الاعتبار هذه العناصر، وان يوازن بين البدائل الفنية والمالية من اجل تحقيق ذلك.

وبناءً عليه يتم إعداد تقديرات الوضع القائم للميزانيات وفقاً لما يلي:

- (١) موقف صافي الميزانية كما هو في تاريخ ٣٠/٦/٢٠١٩م.
- (٢) مضافاً إليها العلاوة الدورية المستحقة للموظفين في تاريخ ١/١/٢٠٢٠م (وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في هذا الشأن).

مراعاة إرفاق بيان تفصيلي للدرجات الشاغرة والدرجات التي شغرت نتيجة التقاعد والمتوقع ان تشغر خلال العام القادم ٢٠٢٠م والمطلوبة وذلك عن طريق نظام الحاسب الآلي للموقف كما هو في ٣٠/٦/٢٠١٩م. (مرفق رقم ١ و ١أ).

- (٣) مراعاة الالتزام بالضوابط الموضحة بالمرفق رقم (٤) فيما يتعلق بالمناقشات فيما بين البنود.
- (٤) أهمية إرفاق أوراق العمل لبيان التفاصيل الكاملة واللازمة لكل مادة على حده وبيان الالتزامات القائمة عليها مثل العقود المبرمة مع الشركات (عقود الصيانة، عقود النظافة، عقود التشغيل ... الخ (مرفق ٨).

ب) الميزانيات الإضافية:

على الوزارات والوحدات الحكومية تضمين ميزانياتها المقدمة لعام ٢٠٢٠م جميع المخصصات المالية الضرورية، سواءً (إضافات) أو (تشغيل مشروعات) ، وذلك حتى تتضح الميزانية المقدمة على حقيقتها.

يتم تقديم ميزانية المخصصات الإضافية المطلوبة (التي يتعذر تدبيرها من المخصصات المتاحة المتعلقة بالميزانيات للوضع القائم) مع مراعاة أن يتم ترتيب تلك الطلبات حسب أهميتها وأولوياتها ومراعاة امكانيات وقدرة الجهة الحكومية على تنفيذها خلال السنة المالية دون مبالغة في عدد الطلبات، وعلى الجهة الحكومية مراعاة الأهداف المتوقع تحقيقها من الاعتمادات الاضافية للطلب وتوضيح أسس احتساب التقديرات في الميزانية الاضافية (موضحة بأوراق عمل مرفقة بالتقديرات).

هذا وسيتم إعطاء أولوية للطلبات التي تهدف إلى تطوير الخدمات المقدمة للمجتمع أو تفعيل الأنشطة التي تمس احتياجات المواطنين.

ج) الميزانيات المطلوبة لتشغيل المشاريع الجديدة:

يتم إعداد تقديرات المصروفات الجارية والرأسمالية لتغطية مصروفات تشغيل المشروعات الجديدة المتوقع استلامها وتشغيلها خلال عام ٢٠٢٠م مع تقديم بيان لكل مشروع على حدة حسب ملخص تقديرات تشغيل المشاريع (مرفق رقم ٣).

ملاحظة هامة :

يتم إدخال تقديرات الميزانية المطلوبة (الإيرادات والمصروفات) لميزانيات الوضع القائم والميزانية الإضافية وميزانية تشغيل المشاريع الجديدة بالحاسب الآلي (النظام المالي) قبل تاريخ (٢٠١٩/٧/٣١م) مع مراعاة أن تكون متطابقة مع التقديرات المقدمة في مشروع الميزانية وفق النماذج المقررة من قبل وزارة المالية.

القواعد التفصيلية

الإيرادات غير النفطية:

(أ)

يراعى عند إعداد تقديرات الإيرادات المتوقع تحصيلها خلال عام ٢٠٢٠ ما يلي:

- (١) يتم إعداد التقديرات من خلال:
 - ◀ الأخذ في الاعتبار الإجراءات المتخذة خلال الأعوام السابقة من ٢٠١٥م الى ٢٠١٩م من قبل (الوزارة/الوحدة/الهيئة/المؤسسة) والمتوقع اتخاذها خلال عام ٢٠٢٠م في مجال تنشيط وتحسين الإيرادات.
 - ◀ الاسترشاد بالأرقام الفعلية لمتحصلات السنوات السابقة.
 - ◀ مراعاة استبعاد أية إيرادات استثنائية تحققت في تلك السنوات.
 - ◀ أهمية الأخذ بعين الاعتبار معدلات النمو والزيادة المتوقعة في الإيرادات نتيجة التوسع في الوضع القائم أو تشغيل مشروعات جديدة يترتب عليها زيادة في تلك الإيرادات مع تقديم البيانات الأساسية التي تتضمن العناصر المؤثرة في احتساب هذه الإيرادات من حيث (الأعداد أو الكميات).
- (٢) العمل على مراجعة كافة رسوم الخدمات التي يتم تحصيلها ومقارنتها مع التكاليف المترتبة لتقديمها والعمل على موائمة تلك الرسوم مع تكاليف تقديمها من أجل تطوير أداء الخدمات المقدمة للمواطنين وضمان استمراريتها بالشكل المرضي.
- (٣) الالتزام ببيان الأسس التي بنيت عليها تقديرات الإيرادات، مع إيضاح كافة التفاصيل الخاصة بها مقارنة بالمحصل الفعلي للأعوام من (٢٠١٥ - ٢٠١٩م) مع شرح وافٍ لأسباب الزيادة أو النقصان لتلك التقديرات.
- (٤) تحديد فئات الرسوم التي تم استحداثها لأول مرة وتلك التي تم تعديلها، واحتساب تأثيرها المتوقع على ميزانية عام ٢٠١٩م والبنود التي يتم توريد تلك الرسوم فيها.
- (٥) تحديد الرسوم التي يقترح تعديلها وتقديمها بشكل منفصل مع توضيح المبررات والأسس التي بنيت عليها.
- (٦) ضرورة حصر المتأخرات من الإيرادات للأعوام السابقة إن وجدت وإرفاق ما يلي:
 - ◀ بيان تفصيلي يوضح مقدار الإيرادات غير المحصلة موزعة حسب سنوات استحقاقها بعد اعتمادها من دوائر التدقيق الداخلي في (الوزارة/الوحدة/الهيئة/المؤسسة).
 - ◀ بيان أسباب عدم إمكانية تحصيلها.

(٧) قيام كل وحدة حكومية بتقديم البيانات المطلوبة في (١، ٢، ٣) أعلاه بشكل نسخة مرنة (Flash Memory) وإرسالها إلى المديرية العامة للدخل بوزارة المالية مباشرة.

ملاحظة : (يرجى استخدام النماذج المقررة لتقديرات الإيرادات وأوراق العمل لبيان أنواع ومصادر الإيرادات لتلك التقديرات).

(ب) المصروفات الجارية والرأسمالية:

(١) موازنة الوظائف:

سيتم اعتماد المخصصات السنوية لرواتب وأجور الموظفين على ضوء كشف الدرجات المالية المشغولة والشاغرة مع توضيح المسميات الوظيفية للموظفين كما هو موضح في النماذج (٩، ٩أ، ١٠ موازنة) (المرفقات رقم ٥ و ٦ و ٧) بهذا المنشور بعد اعتماد موازنة الوظائف من قبل وزارة الخدمة المدنية وكذلك بالنسبة للوظائف المستحدثة للمشاريع الجديدة - إن وجدت، مع مراعاة ضرورة تقديم موازنة الوظائف إلى وزارة الخدمة المدنية وفقاً للمرفق رقم (٤)، مع مراعاة تقديمها بوقت كاف حتى يتسنى إتاحة الوقت المناسب لدراستها من قبل وزارة الخدمة المدنية واتخاذ القرار المناسب بشأنها ، على أن يتم موافاة وزارة المالية بنسخة من موازنة الوظائف بعد اعتمادها من وزارة الخدمة المدنية.

(٢) السيارات:

- تأكيد على توضيح الإجراءات التي تم إتخاذها بشأن تقليل عدد السيارات الحكومية وترشيد مصروفاتها.
- يذكر مصادر التمويل لتكلفة شراء السيارات الخدمية.
- يجب التقيد بأسعار شراء السيارات بتعميم هذه الوزارة رقم (٤/٢٠٠٨).
- تقديم كشف بالسيارات المزمع استبدالها خلال عام ٢٠١٩م والتي أكملت (٩) سنوات من تاريخ شراؤها واعطاء أولوية لاستبدال السيارات وفقاً لارتفاع تكلفة الصيانة وقطع الغيار.
- ضرورة أخذ موافقة مسبقة من وزارة المالية في حال رغبة الجهة استئجار سيارات بدلاً من الشراء.
- تحديث بيانات السيارات المتوفرة لدى الجهة من خلال نظام الحاسب الآلي (نظام المركبات الحكومية بوزارة المالية)، وفي حال عدم ارتباط الجهة بالنظام فيرجى منها إعداد كشوفات محدثة توضح إجمالي عدد السيارات وتاريخ الشراء وأوجه استخدامها موزعة على المديریات والدوائر والأقسام التابعة لها.

(٣) مصروفات الكهرباء والمياه:

اتخاذ إجراءات حاسمة لترشيد استخدام الكهرباء والمياه، وأن تعكس تقديرات اعتمادات الموازنة جدية هذا الترشيح مع موافاة المديرية العامة للموازنة والعقود بالإجراءات التي اتخذتها الجهة لترشيح الإنفاق في هذا البند خاصة فيما يخص استهلاك الكهرباء مع مراعاة استبدال المصايح العادية بالمصايح الوفرة للطاقة والعمل على ترشيح استخدام المياه.

(٤) الصيانة:

إن الاهتمام بمتطلبات الصيانة هو المدخل الحقيقي للحفاظ على الأصول الحكومية وضمان استمرارية التشغيل والأداء دون أعطال. وعلى الجهات المختلفة عند تقدير الاعتمادات اللازمة للصيانة الالتزام بوضع برنامج لصيانة كل أصل من الأصول بما يكفل المحافظة على هذه الأصول لاستمرار التشغيل وأداء الخدمات، والعمل على الإجراءات التالية :

- تخصيص ما لا يقل عن ١٠٪ من التكلفة الاستثمارية لمشروعات كل جهة لبند الصيانة.
- عدم المناقلة من بنود الصيانة إلى أي بنود أخرى.
- تضمين بنوداً للصيانة في عقود الشراء.
- إعداد خطة طويلة الأجل بالنسبة لصيانة الأصول المملوكة للدولة.
- تفعيل الصيانة الموجودة بكل جهة وتطويرها للحد من الاستعانة بشركات الصيانة الخاصة وذلك في إطار تطبيق سياسة ترشيح الإنفاق.
- موافاة وزارة المالية ببيان يوضح كافة الأصول لدى الوحدة وتاريخ اكتساب الأصل وخطط الصيانة.

(٥) التدريب والبعثات:

- الحد من التدريب الخارجي واستقطاب المدربين الخارجيين الى داخل السلطنة.
- الالتزام ببرامج التدريب الموافق عليها من قبل وزارة الخدمة المدنية.
- الالتزام بإعداد المقاعد الدراسية للبعثات الخارجية المعتمدة من قبل وزارة التعليم العالي.

(٦) المستلزمات السلعية:

- عدم المساس بالبنود المرتبطة بالنشاط الرئيس عند اجراء المناقلات.
- الحد من الانفاق على البنود ذات الأقل أهمية كالمواد الغذائية على سبيل المثال.

(٧) السفر للخارج:

ينبغي الحد من السفر للخارج للأفراد أو الوفود، وأن يقتصر ذلك على المهام الرسمية الأساسية فقط وأن يكون العدد في الحد الأدنى.

(٨) المخزون السلعي:

ينبغي على الجهات مراعاة استنفاد المخزون السلعي والراكد أولاً قبل شراء أية مستلزمات جديدة - فيما عدا المخزون الاستراتيجي اللازم والذي يتعين الاحتفاظ به، وفي ذلك:

- على الجهات عدم إدراج أية اعتمادات مالية لشراء مستلزمات جديدة طالما تتوافر بمخازنها احتياجاتها مع ضرورة التزام الجهات بالاحتياجات الفعلية والضرورية ترشيداً وضبطاً للإنفاق العام.
- العمل على استخدام آليات تقنية لإدارة المخزون السلعي والأصول الثابتة، وعلى جميع الجهات خلق قاعدة بيانات شاملة عن المخزون المتوفر لديها من أجل إدارة المخزون ورفع كفاءته وترشيد استهلاكه.

مرفق رقم (١١)

بيان
بمخصصات الموظفين العمانيين الذين ستنتهي خدماتهم خلال عامي ٢٠١٩م و ٢٠٢٠م

الاسم	الدرجة المالية	التكلفة السنوية	تاريخ انتهاء الخدمة	كلفة نهاية الخدمة

مرفق رقم (٢)

الضوابط المتعلقة بالمناقلات بين البنود

- (١) عدم المساس بالمخصصات المالية للبنود المرتبطة بالنشاط الرئيسي أو المهام المناطة بالوزارة والوحدات والهيئات والمؤسسات.
- (٢) الإبقاء على المخصصات المالية المدرجة بالميزانيات لمستحقات الخدمات الحكومية (استهلاك الكهرباء والمياه والهاتف والانترنت) دون إجراء أية تعديلات عليها لتعزيز بنود أخرى وذلك تجنباً لتراكم هذه المستحقات ولضمان سدادها أولاً بأول.
- (٣) الإبقاء على المخصصات المالية المدرجة بالبنود التي تمثل التزامات بموجب عقود سارية كما هي دون تعديل.
- (٤) يسمح للوزارات والوحدات الحكومية لإجراء تعديلات فيما بين باقي مواد ميزانياتها عند إعداد تقديرات العام القادم ٢٠٢٠م وذلك حسبما تراه مناسباً بهدف تغطية الاحتياجات الضرورية والملحة على أن يتم تقديم شرح لأسباب التعديلات التي تم اجراءها للمواد مع مراعاة عدم الإخلال بالضوابط المذكورة أعلاه.
- (٥) آخر موعد لتقديم طلبات تعديل مخصصات الرواتب والبدلات وجدول الدرجات المالية للميزانية المعتمدة للعام الحالي ٢٠١٩م يوم (١/١٢/٢٠١٩م).

مرفق رقم (٤)

**بيان توضيحي حول المطلوب تقديمه
عن موازنة الوظائف لوزارة الخدمة المدنية**

أولاً: الوظائف المشغولة:

- تعبئة النموذج رقم (٩، ٩أ) موازنة.
- تعبئة النموذج رقم (١٠) موازنة وهو بيان تفصيلي بشأن الوظائف المشغولة ومستحققاتها المالية من رواتب أساسية وبدلات ومستحققات مالية أخرى.

ثانياً: الوظائف الشاغرة:

- إرفاق آخر تعديل للوظائف الشاغرة غير المرتبط بالتعيين عليها ومسمياتها الوظيفية ومخصصاتها المالية.
- إرفاق آخر تعديل للوظائف الشاغرة المرتبط بالتعيين عليها ومسمياتها الوظيفية ومخصصاتها المالية.

ثالثاً: الوظائف الجديدة (المقترح استحداثها):

- بيان بالوظائف المراد تمويلها والدرجات المالية المقيمة بها وإجمالي تكلفتها المالية.
- إرفاق مذكرة توضيحية من واقع البيانات الإحصائية والتقديرات التي توضح مدى الاحتياج الفعلي لتلك الوظائف المطلوبة كاعتمادات مالية جديدة، وبيان أهمية تشغيل هذه الوظائف في تحقيق أهداف الوحدة الحكومية.

نموذج رقم (٩) موازنة

مرفق رقم (٥)

ملخص تقديرات الرواتب والبدلات والمستحقات الأخرى العام ٢٠٢٠م (عماني)

ملاحظات	موازنة العام الماضي		السنة المالية ٢٠٢٠م								رقم الحساب				
	عدد	المبلغ	المجموع		الوظائف المستحدثة		الوظائف الشاغرة		الوظائف المشغولة		بيان بالدرجات المالية	باب	فصل	بند	مادة
			عدد	المبلغ	عدد	المبلغ	عدد	المبلغ	عدد	المبلغ					
											الرفيعة				
											الخاصة				
											الأولى				
											الثانية				
											الثالثة				
											الرابعة				
											الخامسة				
											السادسة				
											السابعة				
											الثامنة				
											التاسعة				
											العاشرة				
											الحادية عشرة				
											الثانية عشرة				
											الثالثة عشرة				
											الرابعة عشرة				
											الخامسة عشرة				
											السادسة عشرة				
											السابعة عشرة				
											الثامنة عشرة				
											مجموع الجدول العام				
											رواتب الموظفين المحليين (خارج السلطنة)				
											فروقات الترقية				
											فرق إلغاء واستحداث درجات				
											جملة الرواتب الأساسية				
											بدل سكن				
											بدل كهرباء				
											بدل مياه				
											بدل هاتف				
											بدل طبيعة عمل				
											بدل نقل				
											بدل غلاء معيشة				
											الأجر الإضافي				
											جملة البدلات				
											مستحقات أخرى				
											تذاكر سفر				
											مكافآت				
											جملة الرواتب والبدلات والمستحقات الأخرى				

مرفق رقم (٩)

التكوين الاستثماري (الرأسمالي للأصول غير المالية)

الرقم	نوع الالتزام	فعلي ٢٠١٧ م	فعلي ٢٠١٨ م	معتمد ٢٠١٩ م	متوقع ٢٠٢٠ م
401	الدراسات (الجدوى الاقتصادية والمسوحات الأولية)				
402	أتعاب استشاري (التصميم والأشراف)				
403	شراء ارض (الموقع)				
404	تجهيز وتحضير الموقع				
405	مساحي الكميات				
406	التعويضات				
407	المقاول (الإنشاءات)				
408	معدات				
409	سيارات ووسائل نقل				
410	تأثيث				
411	توصيل الكهرباء				
412	توصيل المياه				
413	توصيل الهاتف				
414	توصيل المجاري				
415	تشجير وحدائق				
416	الطرق				
417	الاستشاريين لدعم الأجهزة الفنية للوزارات (عقود خدمات، فنيين، خبراء، استشاريين)				
418	خطابات الاعتمادات المستندية				
423	دعم شراء وترميم وصيانة الابار والافلاج				
424	مساعدات وترميم المساكن الاجتماعية				
426	شراء المخطوطات والتحف الاثرية				
427	شراء وترميم المباني الاثرية				
450	المتنوعات				

نموذج طلب موازنة (باستخدام البرامج والأداء)

الجزء (أ): ملخص عن الوحدة الحكومية.

● الوحدة (الجهة) الحكومية:

□ (اسم الوحدة)

● المسؤوليات الأساسية للوحدة الحكومية:

□ (هي كل ما يترتب على الوحدة الحكومية من القيام به من مسؤوليات استراتيجية حسب تقسيمات الهيكل التنظيمي المعتمد)

..... -
..... -
..... -
..... -

□

● الأهداف الاستراتيجية للوحدة الحكومية في الخطة الخمسية التاسعة (٢٠١٦ - ٢٠٢٠م):

..... -
..... -
..... -
..... -

● معايير التخطيط الفنى التي تتبعها الجهة الحكومية:

(هو كل المعايير والاسس التي تستند عليها الوحدة الحكومية في التخطيط لتقديم خدماتها وتؤثر في طلب موازنتها)

-
-
-
-

● البرامج التي تقوم الجهة الحكومية بتنفيذها:

(البرامج التي تم انشائها لتحقيق الاهداف المرتبطة بالوحدة الحكومية)

-
-
-
-

جدول (٣)

الميزانية التقديرية المطلوبة بتصنيف الأنشطة:

رمز البرنامج:.....

اسم البرنامج:.....

(ريال عُماني)

مبشرات الميزانية الاضافية	٢٠٢٠م		صافي الموازنة المعدلة ٢٠١٩م	اسم النشاط	رمز النشاط
	الميزانية الإضافية (جاري/رأسمالي)	مشروع الميزانية الانمائية			

□ ملحوظة: يكرر الجدول لكل برنامج ويجب ان يتساوى المجموع مع جدول (٢)

جدول (٤)

رمز البرنامج:.....

اسم البرنامج:.....

(ريال عُماني)

القيمة المتوقعة للمؤشر في ٢٠٢٠م	قيمة المؤشر في ٢٠١٩م	قيمة المؤشر في ٢٠١٨م	مؤشر تحقق المخرجات (مؤشر الأداء)	المخرجات	اسم النشاط	رقم النشاط

ملحوظة: يكرر الجدول لكل برنامج

جدول (٥)

الميزانية التقديرية المطلوبة للجهة حسب التصنيف الاقتصادي (التصنيف بالبنود):

(ريال عُمانى)

ملاحظات	عام ٢٠٢٠م	عام ٢٠١٩م	عام ٢٠١٨م	النفقات حسب التصنيف الاقتصادي
	مشروع الميزانية	مبدئى	ختامى	
				اجور ورواتب والبدلات والمستحقات الاخرى
				مصروفات خدمية وسلعية
				الخدمات الحكومية
				الجارية الاخرى
				المصروفات الرأسمالية
				الميزانية (السيولة) الانمائية
				مجموع النفقات

ملحوظة:

يجب ان يتساوى المجموع مع جدول (٢)

المصطلحات المستخدمة

البرنامج: هي مجموعة الأنشطة التي تقوم بها الجهة لتحقيق هدف محدد مرتبط باختصاصات الجهة المعنية (البرامج والأنشطة في مذكرة مشروع الموازنة هي نفسها الموجودة في مذكرة اعتماد البرامج والأنشطة والمؤشرات للجهة). ويكون لكل جهة برنامج عام اضافة الى برنامج تخصصي واحد على الاقل.

النتيجة: هي الهدف الذي يريد البرنامج تحقيقه في عام مالي محدد هو العام الذي تطلب الجهة الموازنة له ولا بد ان تكون تحقيق هذه النتيجة من خلال تنفيذ أنشطة البرنامج المحدد وبالتالي تكون تحت تحكم البرنامج. ويطلب من الجهة ان تحدد نتيجة واحدة على الاقل من تنفيذ البرنامج التخصصي، ولا يطلب منها تحديد نتائج تنفيذ البرنامج العام الا في حالة حزمة الأنشطة غير النمطية التي قد تكون قد ادرجت فيه لأسباب استثنائية متعلقة بالجهة.

مؤشر الإنجاز: هو المؤشر الخاص بقياس النتيجة. ويجب ان يكون هناك مؤشر واحد على الاقل لكل نتيجة، ولكل مؤشر سنة اساس يجب توضيح قيمة المؤشر فيها حتى يمكن تتبع تأثير تخصيص موازنة للبرنامج المعنى على قيمة المؤشر الجديدة.

الأنشطة: هي الاعمال التي يقودها المسئول عن البرنامج من اجل تحقيق النتائج المرجوة، والأنشطة تتكامل ولا تتقاطع ولا تتكرر من اجل تحقيق المطلوب وهي مجتمعة تحقق النتيجة التي يستهدفها البرنامج. وللبرامج الكبيرة قد يكون لكل نشاط او بعضها أنشطة فرعية.

المخرجات: هي نتاج تنفيذ أنشطة البرنامج، ويجب ان يكون هناك مخرج واحد على الاقل من تنفيذ كل نشاط. ويكون المخرج مرتبط بشكل مباشر بتنفيذ النشاط، ولا بد ان تكون المخرجات تحت سيطرة النشاط وقد تتكامل المخرجات ولكن لا يمكن ان تتداخل. كما يجب ان يكون مختلف عن النتائج واقل درجة منها بالنسبة لمصفوفة التفكير المنطقي، بمعنى ان المخرجات يؤدي وجودها الى تحقق النتيجة المطلوبة. وفي حال وجود أنشطة فرعية فلكل منها يجب ان يكون له مخرج فرعى محدد.

مؤشر الأداء: هو المؤشر الخاص بقياس المخرجات.

قيمة المؤشر: هو مؤشر فنى تختاره الجهة ليعبر عن الإنجاز او الاداء للبرنامج المعنى وانشطته، وهى ليست التكلفة المالية للبرنامج او النشاط.

الحساب الختامي: هي المصروفات الفعلية لسنة معينة حسب الحسابات الختامية.
الاقفال المبدئي: هو الاقفال الاولي للمصروفات الفعلية لسنة معينة .

مشروع الميزانية: هو الموازنة المطلوبة للسنة الجديدة.

صافي الموازنة المعدلة : هي الموازنة المعتمدة بداية العام بالإضافة الى الاعتمادات المتكررة خلال نفس العام .

مشروع الميزانية الانمائية : هي ما يخص لعام ٢٠١٩ من الالتزامات المالية للمشاريع الإنمائية.

الميزانية الإضافية (المتكررة): هي الموازنة التشغيلية المتكررة والمطلوب إضافي على موازنة السنة الجديدة.

التعويضات : هي ما تدفعه وزارة المالية في حال وجود متضررين من تنفيذ مشروع معين.

السيولة المتوقعة للمشاريع الانمائية : هي الالتزامات المالية المتوقعة والمطلوبة للمشروعات الانمائية موزعة على السنوات .

العقود على الموازنة الجارية : هي كل تكاليف العقود والتي تصرف من الموازنة الجارية من ضمن البنود الخدمية حسب التصنيف الاقتصادي للبنود.

العقود على الموازنة الانمائية : هي كل العقود التي تصرف تكاليفها وترصد التزاماتها المالية على الموازنة الانمائية موزعة تلك الالتزامات المالية على السنوات.