



تعليمات وإجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية  
تعويضات العاملين  
(الجهات الحكومية)

وزارة المالية

مايو ٢٠٢٣



## المحتويات

٣	التعريفات
	تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين
٤	١. تعليمات تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين المحدثّة
٦	٢. إرشادات استخدام نموذج جمع بيانات تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين
	إعداد ميزانية تعويضات العاملين
٩	١. تعليمات إعداد ميزانية تعويضات العاملين الإضافية
١٠	٢. إرشادات استخدام نموذج جمع بيانات إعداد ميزانية تعويضات العاملين

## التعريفات

١. تعويضات العاملين: وهي البنود التي تخص الموظفين من رواتب والبدلات والمكافآت المستحقة الدفع للمستخدم مقابل عمل أداة وتشمل على مساهمات التأمينات الاجتماعية، التي تدفعها وحدة من وحدات الحكومة العامة إنابةً عن العاملين بها وتستبعد منها أية تعويضات للعاملين تتعلق بتكوين رأس المال للحساب الذاتي.
٢. ما في حكم تعويضات العاملين: وهي البنود التي تخص الموظفين في الجهات الحكومية ولكن لم تصنف ضمن بنود تعويضات العاملين، ويتم التعامل معها بنفس الأولوية والاجراءات الخاصة بميزانية تعويضات العاملين
٣. نموذج جمع بيانات إعداد ميزانية تعويضات العاملين: نموذج معد من قبل الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية، يعبأ من قبل الجهات الحكومية خلال عملية إعداد الميزانية السنوية للجهة قبل ورش المناقشة. يحتوي النموذج على العناصر الخاصة بتعويضات العاملين لكل جهة واعداد الموظفين الحاليين والاعتماد المطلوب والزيادة أو الانخفاض المتوقع بأعداد الموظفين للسنة القادمة والأثر المالي لذلك.
٤. نموذج جمع بيانات تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين: نموذج معد من قبل الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية، يعبأ من الجهات الحكومية في نهاية الشهر الثاني والشهر السادس من كل سنة مالية. يحتوي النموذج على الاعتماد الأصلي والاعتماد بعد التعديل والمنصرف الفعلي / المتوقع و أعداد العاملين لكل بند من بنود تعويضات العاملين وما في حكمها بشكل شهري للسنة المالية الجارية.

التنفيذ

الإعداد

## تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين

### 1. تعليمات تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين المحدثّة

تلتزم الجهات الحكومية في نهاية الشهر الثاني والسادس من السنة المالية بتزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية) بنموذج جمع بيانات تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين من خلال تعبئة بيانات المنصرف وأعداد الموظفين (فعلي / مقدر) لبنود تعويضات العاملين وما في حكمها حتى نهاية السنة المالية الحالية.

نموذج جمع بيانات تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين

سوف يتم التعديل على السياسات والإجراءات الخاص بنموذج جمع بيانات تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين بعد الانتهاء من تطبيق الحل التقني

### 1- شريحة "تقديرات تعويضات العاملين"

وزارة المالية Ministry of Finance											
الجهة	م	اسم بند تعويضات العاملين	رقم البند	المشتقات	الكشف الآلي لعام 2022	الكشف المالي بعد التصديق لعام 2022	أعداد الموظفين كما في نهاية ديسمبر 2022	يناير	فبراير	مارس	أبريل
					إجمالي	إجمالي	إجمالي	إجمالي	إجمالي	إجمالي	إجمالي
					(بصرف عملي)	(بصرف عملي)	(بصرف عملي)	(بصرف عملي)	(بصرف عملي)	(بصرف عملي)	(بصرف عملي)
	1	21111 - رواتب الموظفين المدنيين	21111		10,000	1,100,000	1,000,000				
	2	21112 - رواتب العسكريين	21112								
	3	21113 - رواتب الموظفين المؤقتين بالخدمات العامة والمتاحف	21113								
	4	21114 - رواتب العمال	21114								
	5	21115 - رواتب العاملين في الخارج	21115								
	6	21116 - رواتب الخبراء	21116								
	7	21117 - مكافآت الحد الأدنى	21117								
	8	21118 - مكافآت الترقية والمؤقتي وعدم الصلابة	21118								
	9	21119 - رواتب الموظفين المؤقتين المتعددة المهام عملياً	21119								
	10	21120 - رواتب الموظفين العمومية	21120								
	11	21121 - رواتب الموظفين المؤقتين الذين	21121								
	12	21122 - رواتب رواتب الموظفين	21122								
	13	21123 - رواتب الموظفين العموميين المؤقتين والمتخصصين	21123								
	14	21124 - رواتب الموظفين العموميين - عمال	21124								
	15	21125 - رواتب رواتب الموظفين العموميين وبن في ظهور	21125								
	16	21126 - مكافآت الموظفين المدنيين	21126								
	17	21127 - مكافآت العسكريين	21127								
	18	21128 - مكافآت الموظفين المؤقتين بالخدمات العامة والمتاحف	21128								
	19	21129 - مكافآت العمال	21129								
	20	21130 - مكافآت الموظفين العمومية	21130								
	21	21131 - مكافآت الموظفين العموميين	21131								
	22	21132 - مكافآت الموظفين المؤقتين المؤقتين والمتخصصين	21132								
	23	21133 - مكافآت الموظفين العموميين - عمال	21133								
	24	21134 - مكافآت رواتب الموظفين العموميين وبن في ظهور	21134								
	25	21135 - مكافآت رواتب الموظفين العموميين	21135								
	26	21136 - مكافآت العسكريين	21136								
	27	21137 - مكافآت الموظفين المؤقتين بالخدمات العامة والمتاحف	21137								
	28	21138 - مكافآت العمال	21138								
	29	21139 - مكافآت الموظفين العمومية	21139								
	30	21140 - مكافآت الموظفين العموميين	21140								
	31	21141 - مكافآت الموظفين المؤقتين والمتخصصين	21141								
	32	21142 - مكافآت رواتب الموظفين العموميين وبن في ظهور	21142								
	33	21143 - مكافآت رواتب الموظفين العموميين	21143								
	34	21144 - مكافآت رواتب الموظفين المؤقتين المؤقتين والمتخصصين	21144								
	35	21145 - مكافآت رواتب الموظفين العموميين وبن في ظهور	21145								
	36	21146 - مكافآت رواتب الموظفين العموميين	21146								
	37	21147 - مكافآت رواتب الموظفين المؤقتين والمتخصصين	21147								
	38	21148 - مكافآت رواتب الموظفين العموميين وبن في ظهور	21148								
	39	21149 - مكافآت رواتب الموظفين العموميين	21149								
	40	21150 - مكافآت رواتب الموظفين المؤقتين والمتخصصين	21150								

التنفيذ

الإعداد

## ٢. شريحة "ما في حكم تعويضات العاملين"

وزارة المالية Ministry of Finance												الجهة: 0	
م	اسم البند الخاضع بما في حكم تعويضات العاملين	رقم البند	المصاحبات	الاعتماد الأجمالي لعام ٢٠٢٣	الاعتماد الحالي بعد التعديل لعام ٢٠٢٣	الاعتماد الحالي بعد التعديل نهاية ديسمبر ٢٠٢٢ م	العدد الموظفون كما في (مصرف فعلي)	العدد الموظفون لعام	العدد الموظفون لعام				
				١٠٠٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠
1	٢٢١٣١١ - مستحقات الضمان	221311											
2	٢٢١٣١٢ - مستحقات التوظيف	221312											
3	٢٢١٣١٣ - التعريف المسبق للموظفين القدامى	221313											
4	٢٢١٣١٤ - التعريف المسبق للمعسرين	221314											
5	٢٢١٣١٥ - التعريف المسبق للموظفين المقومسات والمكاتب العامة والمتعاقد	221315											
6	٢٢١٣١٦ - التعريف المسبق للموظفين	221316											
7	٢٢١٣١٧ - التعريف المسبق للموظفين المؤقتة	221317											
8	٢٢١٣١٨ - التعريف المسبق لوظائف التشغيل المباشر	221318											
9	٢٢١٣١٩ - التعريف المسبق لوظائف التشغيل المباشر الدورية والتمهيدية	221319											
10	٢٢١٣٢٠ - التعريف المسبق لعمال التشغيل المباشر	221320											
11	٢٢١٣٢١ - التعريف المسبق - ائتمنة والوقف المساعدي ومن في حكمهم	221321											
12	٢٢١٣٢٢ - مكافآت وأجور بائعنا المالي	221322											
13	٢٢١٣٢٣ - مكافآت وجوب مستحقة - إجازات وأجور إجازات	221323											
14	٢٢١٣٢٤ - مكافآت لخدمة	221324											
15	٢٢١٣٢٥ - مكافآت نهاية	221325											
16	٢٢١٣٢٦ - مكافأة الضمان الاجتماعي - الموزون الحداد	221326											
17	٢٢١٣٢٧ - مكافأة الضمان الاجتماعي - الموزون العزلة	221327											
18	٢٢١٣٢٨ - مكافأة ذوي الإحتياجات الخاصة	221328											
19	٢٢١٣٢٩ - مكافأة المساندة والتكوير المسومين في المدير	221329											
20	٢٢١٣٣٠ - إجازات ومكافآت التقاعدية	221330											
21	٢٢١٣٣١ - مكافآت الخدمة الجاهز	221331											
22	٢٢١٣٣٢ - مكافآت الخدمة الجاهز	221332											
23	٢٢١٣٣٣ - المكافآت الشهرية والموافاة المسوية	221333											
24	٢٢١٣٣٤ - التعريف والوجبة الخاص السري	221334											
25	٢٢١٣٣٥ - التعريف ووزارة الدفاع	221335											
26	٢٢١٣٣٦ - مكافأة إجازة أخرى	221336											
												اجمالي بنود تعويضات العاملين	

## ٣. شريحة "أخرى"

وزارة المالية Ministry of Finance												الجهة: 0	
م	اسم البند	رقم البند	الاعتماد الأجمالي لعام ٢٠٢٣	الاعتماد الحالي بعد التعديل لعام ٢٠٢٣	الاعتماد الحالي بعد التعديل نهاية ديسمبر ٢٠٢٢ م	العدد الموظفون كما في (مصرف فعلي)	العدد الموظفون لعام						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
												اجمالي البنود	

## ٢. إرشادات استخدام نموذج جمع بيانات تنفيذ ميزانية تعويضات العاملين

شريحة "تقديرات تعويضات العاملين" يحتوي على كافة بنود التصنيف الاقتصادي الخاصة بتعويضات العاملين

١ يتم تعبئة اعمدة أشهر السنة المالية بالبيانات التالية:

المنصرف الفعلي (لشهر يناير و الأشهر التالية إن وجدت):	يتم إدخال قيمة المنصرف الفعلي للشهور المتوفرة من السنة في هذا العمود لكل بند مذكور في كل سطر
أعداد الموظفين فعلي (لشهر يناير و الأشهر التالية إن وجدت):	يتم ادخال اعداد الموظفين الفعلي للشهور المتوفرة من السنة في هذا العمود لكل بند مذكور في كل سطر
المنصرف المتوقع (باقي الأشهر):	يتم إدخال قيمة المنصرف المتوقع لباقي أشهر السنة في هذا العمود لكل بند مذكور في كل سطر
أعداد الموظفين متوقع (باقي الأشهر):	يتم ادخال اعداد الموظفين المتوقع في نهاية كل شهر من السنة في هذا العمود لكل بند مذكور في كل سطر

٢ الاعمدة التالية تعبأ تلقائياً بناء على البيانات المدخلة في الأعمدة السابقة:

مجموع ( منصرف / متوقع)	لا حاجة لتعبئة هذا العمود, يظهر تلقائياً بمجموع قيمة المنصرف الفعلي والمتوقع
العجز / الاحتياج	لا حاجة لتعبئة هذا العمود, يظهر تلقائياً بالفرق بين قيمة المجموع و الاعتماد الحالي بعد التعديل
مجموع الموظفين ( فعلي / متوقع)	لا حاجة لتعبئة هذا العمود, يظهر تلقائياً بمجموع أعداد العاملين الفعلي والمتوقع حسب أخر شهر من السنة المالية



التنفيذ

الإعداد

أعداد الموظفين فعلي (لشهر يناير و الأشهر التالية إن وجدت):	يتم ادخال اعداد الموظفين الفعلي للشهور المتوفرة من السنة في هذا العمود لكل بند مذكور في كل سطر
---	--

المنصرف المتوقع :	يتم إدخال قيمة المنصرف المتوقع لباقي أشهر السنة في هذا العمود لكل بند مذكور في كل سطر
أعداد الموظفين متوقع :	يتم ادخال اعداد الموظفين المتوقع في نهاية كل شهر من السنة في هذا العمود لكل بند مذكور في كل سطر

٢ الاعمدة التالية تعبأ تلقائياً بناء على البيانات المدخلة في الاعمدة السابقة وذلك باستخدام معادلات التالية:

مجموع (منصرف / متوقع)	لا حاجة لتعبئة هذا العمود، يظهر تلقائياً بمجموع قيمة المنصرف الفعلي والمتوقع
العجز / الاحتياج	لا حاجة لتعبئة هذا العمود، يظهر تلقائياً بالفرق بين قيمة المجموع و الاعتماد الحالي بعد التعديل
مجموع الموظفين (فعلي/ متوقع)	لا حاجة لتعبئة هذا العمود، يظهر تلقائياً مجموع أعداد العاملين الفعلي والمتوقع حسب آخر شهر من السنة المالية

٣ الاعمدة التالية تعبأ إن وجدت فقط كالتالي:

مببرات الزيادة - إن وجدت	يتم إضافة مبرر الزيادة أو النقص عن قيمة الاعتماد الأصلي حسب ما ترونه مناسباً، إن وجدت
ملاحظات	يتم ادخال اي ملاحظات اخرى ذات علاقة بالبند في هذا العمود من قبل الجهة

شريحة "أخرى"



التنفيذ

الإعداد

يتم تعبئة هذه الشريحة بأي بنود أخرى لم يتم ذكرها وينطبق عليها صفات تعويضات العاملين أو مافي حكمها إن وجد

## إعداد ميزانية تعويضات العاملين

### ١. تعليمات إعداد ميزانية تعويضات العاملين الإضافية

تلتزم الجهات الحكومية بتزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية) بالاعتماد المطلوب من الجهة لعناصر تعويضات العاملين والزيادة أو الانخفاض المتوقع بأعداد الموظفين للسنة القادمة والأثر المالي لذلك لكل عنصر من عناصر تعويضات العاملين المرتبطة بالجهة للسنة المالية القادمة وذلك ضمن تسليم نماذج إعداد الميزانية العامة للدولة وفق الإجراءات المتبعة.

نموذج جمع بيانات إعداد ميزانية تعويضات العاملين  
شريحة "تقديرات تعويضات العاملين"



التنفيذ

الإعداد

الجهة :						
م	رقم العنصر	اسم عنصر تعويضات العاملين	أعداد الموظفين الحاليين	الاعتماد الكلي المطلوب للعام ٢٠٢٤م (للموظفين الحاليين)	الزيادة أو الانخفاض المتوقع في أعداد الموظفين لعام ٢٠٢٤م	الأثر المالي المتوقع نتيجة الزيادة أو الانخفاض بأعداد الموظفين لعام ٢٠٢٤م
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

## ٢. إرشادات استخدام نموذج جمع بيانات إعداد ميزانية تعويضات العاملين

١. كتابة اسم الجهة في المكان المخصص في صفحة تقديرات تعويضات العاملين
٢. اضافة العناصر المرتبطة بالتصنيف الاقتصادي (٢١) والخاص بتعويضات العاملين (نفقة عامة أو برامج أو مشاريع) بها كالتالي:
  - a. يتم كتابة رقم البند/ البرنامج / المشروع في العمود الأول B " المسمى برقم العنصر
  - b. يتم كتابة اسم البند/ البرنامج / المشروع في العمود الأول C " المسمى باسم عنصر تعويضات العاملين

٣. تعبئة كل من الأعمدة التالية بالبيانات المرتبطة بالعناصر التي تم اضافتها بالخطوة السابقة:

أعداد الموظفين الحاليين	يتم تعبئة هذا العمود بأعداد الموظفين الحاليين (حتى تاريخ استلام النموذج) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول
الاعتماد الكلي المطلوب للعام ٢٠٢٤م (للموظفين الحاليين)	يتم تعبئة هذا العمود بالاعتماد المطلوب لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول (بالاعتماد على أعداد الموظفين الحاليين دون زيادة أو نقصان)
الزيادة أو الانخفاض المتوقع في أعداد الموظفين لعام ٢٠٢٤م	يتم تعبئة هذا العمود بالتغير المتوقع بأعداد الموظفين (زيادة أو انخفاض) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول
الأثر المالي المتوقع نتيجة الزيادة أو الانخفاض بأعداد الموظفين لعام ٢٠٢٤م	يتم تعبئة هذا العمود بالأثر المالي المتوقع (زيادة أو انخفاض) جراء التغير في أعداد الموظفين حسب العمود السابق لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول

٤. بعد تعبئة البيانات حسب الإرشادات أعلاه، يتم إرساله من قبل الجهة إلى الموظف القطاع.



## أحكام عامة

١. تكون الجهة الحكومية مسؤولة عن الارقام المذكوره بالجداول السابقة حيث وزارة المالية غير مسؤولة عن صحة أو دقة البيانات المرسله من قبل الجهات الحكومية
٢. سيتم استخدام البيانات المرسله من قبل الجهات الحكومية في تحليل ودراسة تعويضات العاملين والاستناد إليها في اتخاذ القرارات المتعلقة بميزانية تعويضات العاملين