



وزارة الحكم المحلي  
صادر

3587 - 1/8

الرقم:

23/09/2018

التاريخ:

الرقم: No. ....

الأخوة و الأخوات/ مجالس الخدمات المشتركة المحترمين  
في المحافظات الشمالية والجنوبية  
تحية طيبة وبعد ،،،

### الموضوع : بلاغ إعداد الموازنة للعام 2019

إنطلاقاً من حرصنا على التعاون والتكامل بين الوزارة ومجالس الخدمات المشتركة لتحسين الأداء المالي والإداري والفني لهذه المجالس، وصولاً إلى تقديم أفضل الخدمات وجودة عالية لكافة المواطنين وتحقيق تنمية مستدامة، واستناداً إلى قانون الهيئات المحلية الفلسطينية رقم ( 1 ) لعام 1997 والنظام الأساسي لمجالس الخدمات المشتركة رقم ( 1 ) لسنة 2016 ولكافة الأنظمة والأدلة الإجرائية ذات العلاقة ، وتسهيلاً لإعداد الموازنات للمجالس المشتركة، فقد قامت الإدارة العامة للموازنات باعتماد شجرة حسابات موحدة ونماذج جديدة مبنية على شجرة الحسابات الموحدة.

وبناءً على ما سبق فقد تقرر التالي:

**أولاً :** يتم إرسال الموازنة عبر بوابة موازنات خلال الثلث الاخير من السنة المالية الجارية حسب النظام الأساسي لمجالس الخدمات المشتركة رقم ( 1 ) لسنة 2016.

**ثانياً :** تسلم الموازنة المصادقة من الهيئة العامة للوزارة من قبل الهيئة الإدارية لمجالس الخدمات المشتركة.

**ثالثاً :** ضرورة إعداد الموازنة للمجالس المشتركة وفق الأسس القانونية بحيث تكون الموازنة إنعكاساً طبيعياً للمقدرة المالية لهذه المجالس، دون تضخيم أو تخفيض لأموالها المالية والإدارية، على أن تؤخذ الخطة الإستراتيجية وأي خطط تنموية أو توسعية بعين الاعتبار. أما المجالس التي لا يوجد فيها خطة إستراتيجية فنرى ضرورة إقران الموازنة بخطة تنفيذية تعكس طموح هذه المجالس للعام 2019 مقرونة بقدرة المجلس المالية الحقيقية.



التاريخ : .....

الرقم: No. ....

**تعليمات :**

1. يتم اعتماد الموازنة لاغراض المصادقة بعد طباعتها وترسل للوزارة عبر برنامج بوابة الموازنات حسب الأصول.
2. لاتعتبر الموازنة مصادق عليها من وزير الحكم المحلي ما لم يتم استلام وثيقة ملخص الموازنة مطبوعة ورقيا وممهورة بتوقيع الوزير ومختومه بختم الوزارة.
3. لا يجوز استخدام شجرة حسابات غير تلك الموجودة في شجرة الحسابات الموحدة والتي تم مصادقتها من قبل وزير الحكم المحلي. وفي حالة وجود حاجة لحسابات غير موجودة او اية ملاحظات على شجرة الحسابات يتم ارسال طلب عبر بوابة الموازنات الى مدير النظام يوضح الطلب والمبررات الموجبة له حيث ستقوم الوزارة بالرد على الطلب.
4. على جميع المجالس المشتركة التي تدير حساباتها عبر برنامج محاسبة ادخال موازنتها على البرنامج بعد مصادقة الوزير عليها، اذا ما اتيح لها ذلك.
5. على جميع المجالس المشتركة ان تراعي ضمان عدم ازدواجية البيانات المالية للهيئات المحلية المنضوية في مجلس الخدمات المشترك

**الباب الاول: اعداد الموازنة**

1. أن يتم تشكيل لجنة اعداد الموازنة لعام 2019 في كل مجلس مشترك .
2. تكون مسؤولية لجنة اعداد الموازنة مناقشة كافة الدوائر وتحضير مشروع الموازنة بالمسودة الاولى، و عرض الموازنة على الهيئة الادارية والتي تقوم بعرضها على الهيئة العامة.
3. تستند لجنة اعداد الموازنة في مجلس الخدمات المشترك عملها على الخطة الاستراتيجية، والخطة السنوية مستندة للبيانات المالية التاريخية.
4. يجتمع اعضاء الهيئة العامة لمناقشة الموازنة بحيث يحضر الاجتماع اعضاء لجنة اعداد الموازنة الذين ينسحبون قبل التصويت على الموازنة.



التاريخ : .....

الرقم: No. ....

5. تحيل الهيئة الادارية الموازنة بعد اجراء كافة التعديلات عليها والتصويت عليها من قبل الهيئة العامة للوزارة حسب الاصول .
6. يتم ارسال المسودة الاولى عبر برنامج بوابة الموازنات وتتم معالجة كافة الملاحظات والتعديلات عبر نفس البرنامج الى ان يحصل مجلس الخدمات المشترك على وثيقة ملخص الموازنة مصادقة من وزير الحكم المحلي .
7. بعد مصادقة الوزير ينشر المجلس ملخص الموازنة بكافة تفاصيله في مقرات المجلس المشترك وعلى صفحته على الانترنت والمرافق العامة الاخرى.
8. اية تجاوزات في الموازنة للقوانين والأنظمة بطريق الخطأ لا تعتبر قانونية حتى لو تم مصادقتها من قبل وزارة الحكم المحلي.

#### الباب الثاني: الاطار العام للمحاسبة

1. نوصي المجالس المشتركة بالعمل على تطبيق برامج المحاسبة (المحوسبة ) وذلك بالتعاون مع الشركاء في تطوير قطاع الحكم المحلي او من خلال التمويل الذاتي للمجلس. شريطة ان يكون النظام المحوسب متوافق مع شجرة الحسابات الموحدة ويستجيب لحاجات المجالس المشتركة.
2. يجب على المجالس المشتركة استخدام شجرة الحسابات الموحدة التي قامت الادارة العامة للموازنات وبالتعاون مع الجهات المختلفة بمراجعتها وتحديثها وتسهيل التعامل معها حيث تم دمج بعض الحسابات والوظائف والموازنات والقطاعات، و حذف بعض الحسابات الاخرى وتخصيص جزء من شجرة الحسابات لغايات استخدامه من قبل المجالس المشتركة لخصوصيتها.
3. الالتزام بما ورد في الانظمة والقوانين والتعليمات الاخرى لدى اعداد الموازنة.
4. تتكون موازنة المجالس المشتركة من ثلاثة انواع رئيسية من الموازنات وهي: العامة (التشغيلية)، الموازنة ذات الطبيعة التجارية و الائتمانية.



التاريخ : .....

الرقم: No. ....

5. التأكيد على فصل الموازنات عن بعضها البعض (العامة، الموازنة ذات الطبيعة التجارية ، الائتمانية). أما الموازنة الائتمانية (الرأسمالية) فقد تم حذفها من نماذج الموازنات وإلحاق كل مشروع بموازنة التي تخصه.
6. ترفع الهيئة الادارية تقريراً سنوياً للوزارة بعد مصادقة الهيئة العامة حسب المادة (30-37) من النظام الاساسي لمجالس الخدمات المشتركة رقم (1) لسنة 2016.
7. للهيئة الادارية او بتكليف من الوزير خلال العام المالي تعيين مدقق حسابات خارجي لفحص وتدقيق كافة الاعمال والمستندات المالية المحوسبة للمجلس وتقديم تقرير للوزارة والهيئة العامة حسب المادة (36) من النظام الاساسي لمجالس الخدمات المشتركة رقم (1) لسنة 2016

#### الباب الثالث: إيرادات الموازنة العامة (لمجالس الخدمات المشتركة لغايات التخطيط والتطوير)

1. يلتزم المجلس بالرسوم التي حددها القانون او الإنظمة ذات العلاقة وتفعيل الجباية لكافة الرسوم والضرائب التي نص عليها القانون وعدم تحصيل ايه رسوم او ضرائب لم يرد فيها نص قانونياً .
2. يقوم المجلس بدراسة كافة النعم المدينة ووضع خطة لزيادة نسب التحصيل.
3. لزيادة إيرادات المجالس المشتركة وتفعيل الجباية نوصي كافة المجالس باتخاذ الاجراءات القانونية بحق المكلفين المستكفين عن الدفع وفقاً لأحكام القانون. وذلك بعد تنفيذ بعض النشاطات المتعلقة بتوعية الجمهور بأهمية تسديد التزاماتهم .
4. يتم الاعتراف بكافة إيرادات الموازنة العامة (التشغيلية) وفق الاساس النقدي ما لم تكن مقيدة الاستخدام مثل المنح الاجنبية.
5. يتم قيد كافة إيرادات الاستثمارات وعوائد الاسهم في إيرادات الموازنة العامة.
6. ان يلتزم كل عضو من اعضاء الهيئة العامة بالوفاء بما عليه من التزامات مالية اتجاه صندوق المجلس كما هو وارد في المادة (33) من النظام الاساسي لمجالس الخدمات المشتركة.



التاريخ : .....

الرقم: No. ....

**الباب الرابع: النفقات**

1. ضبط النفقات ولا سيما البنود المتعلقة بالمحروقات والكهرباء والماء والهاتف ومصاريف السفر، و التأكيد على الاستخدام الأمثل لمركبات المجالس المشتركة وتقليص سفر الوفود واللجان الرسمية الا للضرورة القصوى وعدم التوسع في استضافة الوفود الرسمية وترشيد الانفاق على الاعلانات الرسمية في الصحف ووسائل الاعلام الاخرى.
2. احتساب مخصصات كافية لصيانة الات ومعدات المجالس لضمان المحافظة على جودة الاصول واستمرارية الخدمات المقدمة للمواطنين. كما نوصي بدراسة الجدوى الاقتصادية من الاحتفاظ بالالات والمعدات والتخلص و/أو بيع كافة الاجهزة والمعدات والسيارات ذات الاستهلاك المرتفع للمحروقات او التي ترتفع فيها تكاليف الصيانه، والامتناع عن شراء المركبات ذات المحرك الكبير و/أو الاستهلاك المرتفع للمحروقات.
3. تضمين الموازنة لتكلفة النشاطات المجتمعية مثل التوعية حول دور مجالس الخدمات المشتركة، الضرائب، المخططات الهيكلية ، تعزيز دور المرأة والشباب ... الخ والتي من شأنها زيادة المشاركة المجتمعية وحشد التأييد لقرارات المجالس المشتركة وتحسين معدلات الجباية.
4. تضمين الموازنة ما يفيد بكيفية احتساب المجالس المشتركة لبنود النفقات.

**الباب الخامس: الكادر الوظيفي لمجالس الخدمات:**

1. على جميع مجالس الخدمات المشتركة ارفاق كشف تفصيلي لموظفي المجالس وموضحا فيه ارقام هوياتهم ، مسمياتهم الوظيفية ، رواتبهم ، تاريخ التعيين و طبيعة العقد.
2. مراعاة المادتين (21 و 18) من النظام الاساسي لمجالس الخدمات المشتركة رقم (1) لسنة 2016 عند اشغال الوظائف وتعيين الموظفين.
3. على جميع المجالس الالتزام بما ورد في قانون ضريبة الدخل فيما تعلق بضريبة الدخل على رواتب الموظفين، بحيث يقوم المجلس باقتطاع ضريبة الدخل من راتب الموظف وتوريدها لدائرة ضريبة



التاريخ : .....

الرقم : No. ....

- الدخل للموظفين بما لا يتجاوز الخامس عشر من كل شهر لرواتب الشهر الذي سبقه، دون ان تقوم المجالس بتحمل اية مبالغ من مالها الخاص كضريبة دخل عن موظفيها.
4. يجب على كافة المجالس المشتركة احتساب مخصصات نهاية الخدمة حسب قانون العمل الفلسطيني للعاملين الخاضعين لقانون العمل وترصيد مبالغ نقدية في حساب بنكي خاص بشكل سنوي.
5. اعداد كشف بالوظائف الشاغرة ومبررات وجودها حيث ستعمل وزارة الحكم المحلي على دراستها والتأكد من توفر المقدرة المالية للمجالس المشتركة قبل اقرار هذه الشواغر.
6. يجب على المجالس المشتركة الامتناع عن دفع بدلات اجازات لموظفيها والتأكيد على موظفيها لاخذ اجازتهم خلال نفس العام ويجوز ترصيد اجازات اي سنة حتى نهاية السنة التي تليها بما لا يتعارض مع مصلحة العمل.
7. يجب على المجالس المشتركة الامتناع عن استخدام الاموال الموجودة في حسابات مخصصات نهاية الخدمة (مقيدة الاستخدام) الا لغايات دفع مستحقات الموظفين الذين انتهت خدماتهم، وفي حال عدم قيام المجالس المشتركة بتسديد جزء او كل من مستحقات نهاية الخدمة للحساب البنكي الخاص به في السنون السابقة، فان هذه المجالس ملزمة بتقديم خطة تسديد هذه الالتزامات.
8. الالتزام باحكام النصوص القانونية و التعليمات الصادرة وخصوصا بما يتعلق باجراءات التعيين ، ابتداء من وجود الشواغر ومرورا بالاعلان عن الشواغر و/أو اجراء مسابقات وظيفية

#### الباب السادس: الموازنة الائتمانية

1. يتم تخصيص هذه الموازنة لمخصصات نهاية الخدمة لموظفين.
2. على المجالس المشتركة ادارة حساباتها بطريقة تتيح استخراج بيانات مالية متكاملة للموازنات الائتمانية، دفتريا بشكل منفصل عن باقي السجلات او على برامج الحاسوب.
3. يجب مراعاة احتساب وتوزيع المصاريف الادارية والعمومية على كافة الموازنات بحسب النماذج الموجودة في برنامج بوابة موازنات الهيئات المحلية الفلسطينية.



التاريخ : .....

الرقم: No. ....

4. لا يحق للمجالس المشتركة استخدام الموزانات الائتمانية لغايات اخرى غير التي نص عليها القانون.

#### الباب السابع: العلاقة مع الحكومة المركزية:

1. يجب على المجالس المشتركة قيد - في سجلاتها المحاسبية - كافة مستحققاتها على الحكومة المركزية بوزارتها واجهزتها المختلفة بما فيها ائمان خدمات الكهرباء والمياه، خدمة النفايات الصلبة، رسوم النقل على الطرق، ضريبة الاملاك والرسوم والضرائب المستحقة على دور العبادة، المدارس، مراكز الشرطة، السجون، واية مرافق حكومية عامة اخرى.
2. يجب على المجالس المشتركة متابعة كافة استحقاقات الحكومة المركزية (وزارة المالية) عليها، والتأكد من صحة الارصدة في سجلاتها وسجلات وزارة المالية.
3. يجب على كافة المجالس المشتركة الوصول الى تسوية مكتوبة رضائية مهوره بالختم الرسمي بين الحكومة المركزية ممثلة في وزارة المالية ومجلس الخدمات ورافاق هذه التسوية في الموازنة.
4. تضمين مشروع الموازنة كافة الامور المذكورة اعلاه.

#### الارصدة الافتتاحية:

1. يحق للمجالس المشتركة نقل رصيد النقد الافتتاحي لديها كما في نهاية الفترة المالية السابقة للموازنة بحيث يتم احتساب الرصيد الافتتاحي لكل موازنة على النحو التالي:

- رصيد النقد في الصندوق والبنوك كما في 2018/9/30
- (+) يضاف: شيكات برسم التحصيل في الصندوق ولدى البنوك
- (-) يطرح: شيكات مدفوعة اجله او لم تصرف بعد
- (+) يضاف: التحصيلات النقدية خلال الربع الاخير من عام 2018
- (-) يطرح منه: رصيد الذمم الدائنة المتداوله كما في نهاية 2018/9/30
- (-) يطرح منه: الاقساط المستحقة من الذمم الدائنة الغير متداولة
- (-) يطرح منه: المصاريف المتوقعة خلال الربع الاخير من سنة 2018



التاريخ : .....

الرقم: No. ....

(-) الناتج: الفائض/العجز المتوقع كما في 2019/12/31 والذي يجب تدويره الى  
السنة القادمة

مرفقات مشروع الموازنة:

1. محضر مجلس الهيئة العامة يوثق موافقة اغلبيه المجلس على مشروع الموازنة.
2. كشوفات بنكية توضح الارصدة النقدية كما في تاريخ 2018/9/30 لكل موازنة على حدى.
3. تسوية او جدولة مع الحكومة المركزية تحمل اختتام وممهورة بالتواقيع الرسمية لممثلي وزارة المالية ، سلطة المياه- الكهرباء ووزارة الحكم المحلي.
4. تسوية المياه مع الهيئات المحلية الاخرى، مجالس خدمات مشتركة أخرى.....الخ.
5. تقرير مالي كما في تاريخ 2018/9/30 قبل إعداد مشروع الموازنة.
6. أية مرفقات او تقارير او أية وثائق تدعم مشروع الموازنة او يرى المجلس ضرورة ارفاقه.
7. نسخة عن التحويلات البنكية من وزارة المالية للسنوات السابقة لاثبات ايرادات المجلس المتوقعة.

تمنينا لكم النجاح في أعمالكم



نسخة / الأخ الوكيل حفظه الله.

نسخة / الأخ الوكيل الوكيل المساعد لشؤون الهيئات المحلية

نسخة / الأخ مدير عام الموازنات المحترم.

نسخة الأخ مدير عام المجالس المشتركة.

نسخة الأخوة المدراء العامون في المديريات المحترمون.