



جهاز أبوظبي للمحاسبة  
ABU DHABI ACCOUNTABILITY AUTHORITY



# دليل المستخدم نظام الإفصاح

■ حماية المال العام  
■ Safeguarding public funds



## جدول المحتويات

2	مقدمة
3	مستندات يستلزم وجودها قبل البدء في تعبئة نموذج الإقرار
4	التسجيل في النظام
5	تأكيد البيانات الشخصية
6	خطوات تعبئة نموذج الإقرار
6	1. بيانات المناصب الوظيفية والعضويات
7	2. البيانات العائلية لأبناء المقر القصر
8	3. الحسابات البنكية والأموال النقدية
10	4. الديون
12	5. الأوراق المالية والعملات الرقمية المملوكة داخل وخارج الدولة
13	6. الشركات والمؤسسات الفردية والأعمال التجارية والمهنية والمالية
14	7. العقارات المملوكة داخل وخارج الدولة
15	8. المنقولات ذات القيمة المملوكة للمقر وأبنائه القصر والمستخدم لـ أغراض التجارة.
17	9. الوكالات القانونية
18	10. الإيضاحات الأخرى
19	11. تأكيد وتقديم الإفصاح



## مقدمة



نظام الإفصاح هو تشريع صادر بموجب أحكام القانون رقم (19) لسنة 2020

## الأهداف



يهدف النظام إلى تطوير منظومة الحوكمة المؤسسية بما يتوافق مع القانون رقم 19 لسنة 2020 يسعى الجهاز من خلال النظام، لوضع أسس وضوابط واضحة للشفافية المؤسسية.

## التطبيق



يطبق النظام على رؤساء الدوائر الحكومية ومن في حكمهم، ومسؤولي وموظفي الإدارة التنفيذية الحكومية، ورؤساء وأعضاء مجالس الإدارة بالشركات الخاضعة لاختصاص الجهاز. كما يشمل موظفي الإدارة التنفيذية بالشركات الخاضعة



## مستندات يستلزم وجودها قبل البدء بتعبئة نموذج الإقرار

شهادة IBAN لكل حساب بنكي داخل وخارج الدولة  
صورة عن كل رخصة تجارية داخل وخارج الدولة  
صورة عن كل ملكية / مخطط أرض / شهادة بحث لكل عقار داخل وخارج الدولة

ينصح بالاطلاع على الجداول والنموذج المذكور في دليل المستخدم والتعليمات التنفيذية قبل البدء بتعبئة النموذج الإلكتروني وذلك للمساعدة في تجهيز البيانات والمستندات الداعمة.

# التسجيل في النظام

1. إدخال رقم الهاتف المحمول و البريد الإلكتروني الرسمي المسجل بالنظام.

التسجيل ✓ التحقق كلمة المرور 🔒 المعاينة التقديم ✓

## مرحباً

يرجى كتابة رقم الهاتف أو البريد الإلكتروني الذي تلقيت الدعوة عليه

البريد الإلكتروني / (+97150XXXXXXX) رقم الهاتف (97150)

أوافق على سياسة الخصوصية

التسجيل

تسجيل الدخول

نسيت كلمة المرور؟ اتصل بنا التسجيل

ملاحظة:

- النظام لا يقبل البريد الإلكتروني ضمن نطاق YAHOO / GMAIL / HOTMAIL .....
- النظام لا يدعم إجراء عملية الإفصاح عن طريق استخدام الهاتف المحمول أو أجهزة الكمبيوتر "الماك".
- كما يجب فتح النظام من خلال المتصفح "جوجل كروم" فقط.

2. إدخال OTP (الهاتف المحمول / البريد الإلكتروني).

التسجيل ✓ التحقق كلمة المرور 🔒 المعاينة التقديم ✓

يرجى ادخال رمز OTP المرسل في الرسالة النصية إلى رقم الهاتف المسجل في النظام

ستنتهي صلاحية كلمة المرور لمرة واحدة في غضون 5 دقائق

لم نلق الرسالة بعد؟ إعادة الإرسال

3. تعيين كلمة مرور لاستخدامها في النظام.

التسجيل ✓ التحقق كلمة المرور 🔒 المعاينة التقديم ✓

## قم بتعيين كلمة مرور

من فضلك , قم بتعيين كلمة مرور جديدة لحسابك

تأكيد

## تأكيد البيانات الشخصية

التسجيل — التحقق — كلمة المرور — المعاينة — التقديم ✓

### معلومات المستخدم

يرجى التحقق من صحة معلوماتكم المذكورة أدناه  
في حالة وجود أي مشاكل , يرجى الاتصال على البريد الإلكتروني: Support.ds@adaa.gov.ae

الاسم الإنجليزي الكامل غير مدخل	اللقب أستاذ	المسمى الوظيفي مدير إدارة
الاسم الكامل باللغة العربية عبد الله محمد عبد الله	الحالة الاجتماعية غير مدخل	الجنسية غير مدخل
تاريخ الميلاد غير مدخل	هوية الإمارات غير مدخل	الرقم الموحد غير مدخل
رقم جواز السفر غير مدخل	البريد الإلكتروني الرسمي abdullah@adaa.ae	
رقم الهاتف المتحرك (97150XXXXXX+) 97150XXXXXX		
عنوان السكن غير مدخل		

المعلومات غير صحيحة ❌ | المعلومات صحيحة ✓

1. على المقر استكمال ادخال باقي بياناته الشخصية ( المظلة باللون الرمادي) والتأكد من صحة البيانات المدخلة مسبقا بواسطة الجهاز (المظلة باللون الأصفر).
2. في حال كانت البيانات صحيحة، يتوجب على المقر التصريح بذلك ومن ثم مباشرة باقي أعمال تعبئة الإقرار.
3. في حال كانت البيانات غير صحيحة، يتوجب على المقر التصريح بذلك مع عدم الاستمرار في إجراء تعبئة الإفصاح حتى يتم تصحيح البيانات وإخطار المقر بذلك.
4. يرجى مراعاة تسجيل الاسم الكامل كما هو مدون في جواز السفر، سواء كان الاسم المدون ثلاثيا أم رباعيا أم خماسيا.
5. يرجى مراعاة تسجيل رقم الهاتف المتحرك الصحيح والمستخدم من قبل المقر، إذ سيتم إرسال التنبيهات من قبل الجهاز على الرقم المسجل للمقر لدى الجهاز.
6. يرجى مراعاة تسجيل البريد الإلكتروني المسجل لدى الجهاز، إذ سيتم إرسال التنبيهات من قبل الجهاز عليه.

# خطوات تعبئة نموذج الإقرار

## 1. بيانات المناصب الوظيفية والعضويات

1. يقوم المقر بإدخال المناصب والوظائف والتكليفات المسندة إليه بالترتيب من الأقدم إلى الأحدث (إن أمكن)، وتلك التي لا يزال يشغلها في تاريخ تقديم الإقرار. ولا يتم ذكر المناصب السابقة التي لا يشغلها المقر قبل تاريخ 15 إبريل 2021.
2. يقصد بالمنصب أي منصب يشغله كبار موظفي الحكومة ومسؤولي الجهات الخاضعة وموظفي الجهات الخاضعة، ومن في حكمهم، والفئات الأخرى وفق التعاريف الواردة في القانون والنظام، والتي تشمل على سبيل المثال وليس الحصر المسؤولين والموظفين الذين تتضمن مهامهم، سواء بالأصالة أو بالتفويض، المسؤولية عن إدارة أو الرقابة على المال العام أو الأنشطة الرقابية أو المالية أو الإدارية أو التشغيلية.
3. يشمل إجمالي الدخل السنوي الراتب الأساسي وكافة العلاوات والبدلات ضمن الراتب الإجمالي الشهري بالإضافة إلى ما يتقاضاه المقر من امتيازات وحقوق مالية وفق التشريعات المتبعة، وهي على سبيل المثال لا الحصر بدل تذاكر السفر، بدل تعليم الأبناء، مكافأة الأداء السنوية، مكافأة تشجيعية، الخ.
4. في خانة الإيضاحات، يذكر المقر أية معلومات يراها مفيدة ومناسبة لتقديم الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بذكر عبارة "لا يوجد".

## خطوات تعبئة نموذج الإقرار 2. البيانات العائلية لأبناء المقر القصر

الإفصاح

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

البيانات العائلية لأبناء المقر القصر

إيضاحات	رقم إيات الشخصية	نوع إيات الشخصية	الجنسية	تاريخ الميلاد	الصلة	الاسم الكامل
لا توجد معلومات متاحة						

لبدء إضافة المعلومات , يرجى الضغط على زر + لإضافة عنصر جديد

التالي

السابق

اللغة المستخدمة

تسجيل الخروج

1. يتم ذكر اسم الابن القاصر كاملا, كما هو مدون وفق الوثيقة الرسمية لإثبات الشخصية.
2. يتم ذكر جنس الابن القاصر.
3. المقصود بنوع إثبات الشخصية هو نوع هوية الابن القاصر مثل جواز سفر أو هوية وطنية أو أية وسيلة إثبات أخرى, بشرط أن تكون رسمية, وفي حال كان الشخص من حاملي جنسية دولة الإمارات أو حاصل على إقامة في الدولة, يفضل أن يتم إدخال بيانات الهوية الوطنية.
4. في خانة الإيضاحات, يذكر المقر أية معلومات يراها مفيدة ومناسبة لتقديم الإقرار, وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات, يرجى التكرم بذكر عبارة "لا يوجد".

## خطوات تعبئة نموذج الإقرار

### 3.1. الحسابات البنكية والأموال النقدية - داخل الدولة

الإفصاح

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

أضف عنصر

الحسابات البنكية داخل الدولة

مالك الحساب	اسم البنك - الفرع	رقم الحساب الدولي (IBAN)	الرقيد المتوفر	عملة الرصيد المتوفر
لا توجد معلومات متاحة				
لبدء إضافة المعلومات، يرجى الضغط على زر + لإضافة عنصر جديد				

1. تشمل الحسابات البنكية داخل وخارج الدولة والأموال النقدية المحتفظ بها خارج قطاع البنوك أو المؤسسات المالية ما يملكه المقر أو أبنائه القصر.
2. يقصد بالودائع المصرفية والحسابات البنكية كافة الحسابات بمختلف مسمياتها (جاري، توفير، ودائع، شهادات إيداع، وغيرها) وكذلك النقد المودع في صناديق الأمانات لدى البنوك، وكافة الأرصدة النقدية المحتفظ بها بصفة الأمانة في المحافظ الاستثمارية المدارة من المؤسسات المالية المرخص لها بإدارة أموال الغير وكذا الأرصدة النقدية المتوفرة في حسابات التداول الإلكتروني أو الرقمي.
3. يتم إدخال اسم مالك الحساب، سواء كان المقر ذاته أو أي شخص آخر مسؤول عن التصريح عنهم.
4. في خانة الرصيد المتوفر، يتم ذكر مبلغ الرصيد في يوم تقديم الإقرار.
5. في خانة الإيضاحات، يذكر المقر أية معلومات يراها مفيدة ومناسبة لتقديم الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بذكر عبارة "لا يوجد".



## خطوات تعبئة نموذج الإقرار

### 4.1. الديون التي يملكها المقر داخل / خارج الدولة

الإفصاح

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

أضف عنصر

أولاً: الديون التي يملكها المقر داخل / خارج الدولة

الاسم الكامل للمدين	جنسية المدين	مبلغ الدين	عملة مبلغ الدين	المبلغ الأساسي للدين	عملة المبلغ الأساسي للدين
---------------------	--------------	------------	-----------------	----------------------	---------------------------

لا توجد معلومات هنا

لبدء إضافة المعلومات , يرجى الضغط على

1. يُقصد بالديون التي يملكها المقر داخل/ خارج الدولة الديون التي قام المقر بإقراضها لأي شخص أو جهة (أي ما له من ديون)، (مثال محمد هو الشخص المقر قام بإقراض عبد الله مبلغ على سبيل السلف لذلك يذكر المقر هذا المبلغ ضمن هذا الجدول).
2. يقصد بمالك الدين الشخص المقر في حال قام بإقراض أي شخص أو جهة. وتحدد الديون الصادرة من الغير لصالح المقر بموجب إقرار دين أو الشيكات أو الكمبيالات أو السندات لأمر أو الكفالات أو الضمانات الأخرى بمختلف مسمياتها.
3. في الخانة المخصصة لمبلغ الدين، يقصد به قيمة الدين الأصلي مضافاً إليه الفوائد أو الربح المترتب على أصل الدين، حسب الحالات.
4. يقصد بالمبلغ الأساسي للدين أصل الدين الذي تم استدانته دون احتساب الفوائد أو الأرباح أو التأمين على الدين أو الرسوم البنكية الخ.
5. يقصد بسعر الفائدة نسبة الفائدة أو الربح على الدين. وعليه يجب إدراج ذلك في الخانة المخصصة لذلك مع توضيح عما إذا كانت نسبة الفائدة تصاعدية أم تنازلية أم ثابتة.
6. تاريخ سداد الدين، هو التاريخ المتوقع الذي سوف ينتهي فيه سداد الدين.
7. في الخانة المخصصة للإيضاحات، يذكر المقر أية معلومات يراها مفيدة ومناسبة لتقديم الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بذكر عبارة "لا يوجد".

## خطوات تعبئة نموذج الإقرار

### 4.2. الديون الشاغلة لذمة المقر داخل / خارج الدولة

أضف عنصر

ثانياً: الديون الشاغلة لذمة المقر داخل / خارج الدولة

اسم الدائن	الاسم الكامل للمدين	جنسية المدين	مبلغ الدين	عملة مبلغ الدين	المبلغ الأساسي للدين
لا توجد					
لبدء إضافة المعلومات، ر					

السابق

اللغة المستخدمة <

تسجيل الخروج

v0.1.0-local

<

التالي

1. يُقصد بالديون الشاغلة لذمة المقر / ما على المقر من ديون داخل وخارج الدولة.
2. يقصد بمالك الدين هو جهة الإقرار سواء بنك أو شخص إعتباري أو شخص طبيعي إلخ ....
3. في الخانة المخصصة لمبلغ الدين، يقصد به قيمة الدين الأصلي مضافاً إليه الفوائد أو الربح المترتب على أصل الدين، حسب الحالات.
4. يقصد بالمبلغ الأساسي للدين أصل الدين الذي تم استدانته دون احتساب الفوائد أو الأرباح أو التأمين على الدين أو الرسوم البنكية إلخ.
5. يقصد بسعر الفائدة نسبة الفائدة أو الربح على الدين. وعليه يجب إدراج ذلك في الخانة المخصصة لذلك مع توضيح عما إذا كانت نسبة الفائدة تصاعدية أم تنازلية أم ثابتة.
6. تاريخ سداد الدين، هو التاريخ المتوقع الذي سوف ينتهي فيه سداد الدين.
7. في الخانة المخصصة للإيضاحات، يذكر المقر أية معلومات يراها مفيدة ومناسبة لتقديم الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بذكر عبارة "لا يوجد".

## خطوات تعبئة نموذج الإقرار

### 5. الأوراق المالية والعملات الرقمية المملوكة داخل وخارج الدولة

الإفصاح

دعارة لوظفول للمحاسبة  
ABU DHABI ACCOUNTABILITY AUTHORITY

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

+ أضيف عنصر

الأوراق المالية والعملات الرقمية المملوكة داخل وخارج الدولة

اسم المالك	النوع	عدد الأوراق المالية أو النسبة	القيمة السوقية للأوراق المالية	عملة القيمة السوقية للأوراق المالية	اسم الشركة أو الجهة المحددة
------------	-------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

لا توجد معلومات متاحة

لبدء إضافة المعلومات، يرجى الضغط على زر + لإضافة

التالي

السابق

اللغة المستخدمة

تسجيل الخروج

1. تشمل الأوراق المالية الأسهم والسندات والأذونات المالية التي تصدرها الشركات المساهمة الخاصة أو العامة المدرجة وفقاً للقوانين المنظمة للأسواق المالية في الدولة، سواء متداولة أو غير متداولة، والسندات والأذونات التي تصدرها الحكومات والهيئات العامة والمؤسسات العامة في الدولة ومثيلاتها من الأوراق المالية للشركات أو الحكومات أو الهيئات والمؤسسات الأجنبية خارج الدولة، وأية أدوات مالية أخرى محلية أو غير محلية أخرى.
2. يتم إدراج اسم مالك الأوراق المالية والعملات الرقمية في الخانة المخصصة لذلك سواء كانت باسمه أو باسم أولاده القصر.
3. يدرج المقرر نوع الورقة المالية سواء كانت أسهم، حصص، سندات، وحدات، أو أخرى، في الخانة المخصصة للنوع وذلك باختياره من ضمن القائمة.
4. يدرج المقرر عدد الأوراق المالية أو نسبة الحصص التي يمتلكها، باسمه أو باسم أولاده القصر في الخانة المخصصة للعدد أو النسبة.
5. يدرج المقرر اسم الشركة أو جهة الإصدار التي تعود لها الحصة أو الورقة المالية في الخانة المخصصة لاسم الشركة أو جهة الإصدار.
6. يدرج المقرر اسم الدولة التي أنشأت وأصدرت بها تراخيص الشركة أو جهة الإصدار في الخانة المخصصة لجنسية الشركة أو جهة الإصدار.
7. في الخانة المخصصة للإيضاحات، يدرج المقرر أية معلومات أخرى يراها مفيدة ومناسبة لأغراض الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بذكر عبارة "لا يوجد".

## خطوات تعبئة نموذج الإقرار

### 6. الشركات والمؤسسات الفردية والأعمال التجارية والمهنية والمالية داخل وخارج الدولة

الإفصاح

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

الشركات والمؤسسات الفردية والأعمال التجارية والمالية والمهنية.

اسم المالك	اسم الشركة	نوع الشركة	نسبة الملكية	مقر الشركة	قيمة الأسهم أو الحصة المملوكة
------------	------------	------------	--------------	------------	-------------------------------

اللغة المستخدمة

تسجيل الخروج

السابق

التالي

1. يتم إدخال اسم المالك للشركات والمؤسسات الفردية والأعمال التجارية والمهنية والمالية سواء كان المقر يفصح عن الذمة المالية في سياق هذه الخطوة بصفته الشخصية أو بصفته مسؤولاً عن الإفصاح عن ذمة أي شخص أو أشخاص آخرين.
2. في الخانة الخاصة بنوع الشركة، يتم ذكر نوع الشركة، سواء كانت شركة أو مؤسسة فردية، وفي حال كانت شركة، يتم إيضاح نوع الشركة، مثال شركة ذات مسؤولية محدودة، وذلك وفقاً لأحكام القانون المنظم للشركة.
3. في الخانة المخصصة للحصة من الإيرادات السنوية للسنة السابقة، يتم ذكر ما تم استلامه من إيرادات عن السنة المالية السابقة لسنة الإقرار.
4. في حال عدم وجود شركاء، يرجى التكرم بتوضيح ذلك بعبارة "لا يوجد".
5. في الخانة المخصصة للإيضاحات، يذكر المقر أية معلومات يراها مفيدة ومناسبة لتقديم الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بذكر ذلك بعبارة "لا يوجد".
6. يتم إضافة وكيل الخدمات في خانة الإيضاحات إن وجدت.

## خطوات تعبئة نموذج الإقرار 7. العقارات داخل وخارج الدولة

اسم المالك	وصف العقار	نوع العقار	موقع العقار / رقم القطعة / عنوان التسمية	مساحة العقار Zp	سعر الشراء

1. تشمل العقارات أي عقار مملوك كلياً أو جزئياً بمختلف تراخيص استغلاله (سكني، استثماري، تجاري، أو أخرى) سواء كان للمقر أو لأولاده القصر سواء كان التملك بموجب سند ملكية أو وثيقة أو وكالة أو غيرها، وسواء كان العقار يقع داخل الدولة أو خارجها.
2. يقوم المقر بإضافة اسم المالك حسب الإثبات الشخصي الرسمي، سواء كان العقار باسمه أو باسم أولاده القصر.
3. يعبئ المقر في الخانة المخصصة لموقع العقار، العنوان حسب ما هو مثبت في سند الملكية أو الوثيقة أو الوكالة العقارية، سواء كان العقار داخل الدولة أو خارجها.
4. يعبئ المقر في الخانة الخاصة بمساحة العقار، المساحة المثبتة في سند الملكية أو الوثيقة أو الوكالة العقارية سواء كان العقار داخل الدولة أو خارجها.
5. يعبئ المقر في الخانة المخصصة لسعر الشراء، مبلغ الشراء بالدرهم إذا كان العقار داخل الدولة وبعملة الدولة المتواجد بها العقار إذا كان خارج الدولة.
6. يقوم المقر بذكر الإيرادات السنوية المتحصلة من العقار المذكور، وإن لم يكن هناك إيراد يتم تعبئة الخانة بالرقم 0 (صفر).
7. يعبئ المقر نسبة ملكيته في العقار وفقاً للنسبة المثبتة في سند الملكية أو الوثيقة أو الوكالة العقارية وذلك في الخانة الخاصة بنسبة الملكية.
8. في الخانة الخاصة بالإيضاحات، يذكر المقر أية معلومات يراها مفيدة ومناسبة لتقديم الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بتوضيح ذلك بعبارة "لا يوجد".

## خطوات تعبئة نموذج الإقرار

### 8. المنقولات ذات القيمة المستخدمة لأغراض التجارة

الإفصاح

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

المنقولات ذات القيمة

إسم المالك	الوصف	العدد	القيمة السوقية الحالية الممثلة	عملة القيمة السوقية	القيمة الأولية عند الشراء	عملة قيم
لا توجد معلومات متاحة						

لبدء إضافة المعلومات، يرجى الضغط على زر +

التالي

السابق

اللغة المستخدمة <

1. المعيار الرئيسي للإفصاح عن المنقولات ذات القيمة هو التملك لغرض التجارة، أما إذا كان الغرض هو الاستخدام الشخصي، فلا يتم الإفصاح عنها. وفي حال كان للمقر هوية جمع نوع معين من المنقولات مثل (عملات، تحف، ساعات، أو غيرها)، فلا يتم الإفصاح عنها.
2. يقوم المقر بإدخال المنقولات ذات القيمة، سواء كانت هذه المنقولات باسمه أو بأسماء أبنائه القصر.
3. يقصد بالمنقولات كل المنقولات ذات القيمة المملوكة بغرض التجارة وليس للاستخدام الشخصي، التي تتجاوز قيمتها 75 ألف درهم وقت دخولها في ذمة المقر أو بأبنائه القصر، أو التي تتجاوز قيمة مجموع الفئة الواحدة منها 75 ألف درهم، وعلى الأخص المركبات والآليات والحلي والأحجار ذات القيمة والثمينة والتحف والثروات الحيوانية والمحاصيل الزراعية والسلع الأساسية التي يمتلكها الشخص، ومنها المواد الطبيعية والأساسية مثل الذهب والفضة، البلاستيك، الألومنيوم، خامات الحديد والمعادن الأخرى، النفط الخام، الفحم، وأرقام السيارات وأرقام الهواتف، وغيرها، أي ما كان شكل ملكيتها، بما في ذلك التملك بواسطة الحسابات الإلكترونية أو الرقمية.
4. يعبئ المقر الاسم الرسمي كما في وثائق الإثبات الشخصية لمالك المنقولات، سواء كانت هذه المنقولات باسمه أو باسم أولاده القصر.
5. يعبئ المقر بياناً بعدد المنقولات في الخانة المخصصة للعدد، وذلك حسب وحدة القياس للنوع (العملة للمبلغ النقدي، العدد لرأس الماشية، كجم/ طن للمحصول الزراعي، قيراط للأحجار ذات القيمة، جرام للمعدن الثمين، أو أخرى).
6. يعبئ المقر بيان وصف المنقولات حسب النوع مثل مركبات، أو آليات أو حلي أو أحجار قيمة أو نوع العملة أو تحف أو ثروة حيوانية أو زراعية أو مواد طبيعية أو سلع أساسية وغيرها في الخانة المخصصة للوصف.

7. يعبئ المقر إجمالي قيمة المنقول الموصوف بالبيان وقت دخولها ذمة المقر بالعملة المستخدمة وقت الشراء، وذلك في الخانة المخصصة لإجمالي القيمة، ووفقاً للتالي:
- أ. بالنسبة للمنقولات الممولة ذاتياً، يعبئ المقر قيمة المنقولات الثابتة في سند الشراء (تكلفة الشراء) وبالعملة المستخدمة وبصرف النظر عن الأقساط أو الدفعات المسددة، وتظهر الأقساط غير المسددة في جدول الديون التي على المقر.
- ب. بالنسبة للمنقولات الممولة بأي صيغة من صيغ التمويل، فتسجل قيمة المنقول وفقاً للقيمة المتفق عليها حسب العقد كاملة (تكلفة الشراء) بغض النظر عن الأقساط أو الدفعات المسددة وتظهر الأقساط غير المسددة في جدول الديون التي على المقر.
- ج. بالنسبة للمنقولات التي آلت ملكيتها عن طريق الإرث أو الهبة، تسجل قيمتها (صفر).
8. يعبئ المقر أي بيانات أخرى يجدها مهمة في الخانة المخصصة للملاحظات.
9. بشكل عام يجب ذكر قيمة المنقول وقت دخوله الذمة المالية للمقر، وفي حال تعذر ذلك على وجه الدقة، يُنصح بذكر القيمة التقديرية وإدراج ذلك في خانة الإيضاحات، وإذا تبين للمقر بأن القيمة السوقية للمنقول قد تغيرت بشكل ملحوظ، فيجب ذكر القيمة السوقية للمنقول وفق أدق تقدير في خانة الإيضاحات.

## خطوات تعبئة نموذج الإقرار

### 9. الوكالات القانونية سواء من المقر أو للمقر داخل وخارج الدولة

1. يقصد بالوكالة القانونية عقد يقيم الموكل بمقتضاه شخصا آخر مقام نفسه في تصرف جائز معلوم يقوم الوكيل بموجبه بتصرفات قانونية ينصرف أثرها للموكل سواء صدرت الوكالة من المقر للغير أو صدرت من الغير للمقر وسواء كانت الوكالة داخل الدولة أو خارجها، حيثما ينطبق.
2. يقوم المقر بإضافة اسم الموكل حسب الإثبات الشخصي الرسمي الوارد في الوكالة سواء كان شخصا طبيعيا أو معنوياً.
3. في الخانة المخصصة لجنسية الموكل، يتم إدخال الجنسية وقت إبرام عقد الوكالة سواء كان الموكل شخصا أو جهة.
4. يقوم المقر بإضافة اسم الوكيل الذي صدرت له الوكالة حسب الإثبات الشخصي الرسمي الوارد في الوكالة سواء كان شخصا أو جهة.
5. في الخانة المخصصة لجنسية الوكيل، يتم إدخال الجنسية وقت إبرام عقد الوكالة سواء كان الوكيل شخصا أو جهة.
6. في الخانة المخصصة لنوع الوكالة، يتم إدخال نوع الوكالة سواء كانت وكالة خاصة أو عامة مع ذكر محل الوكالة أو الغاية منها.
7. يقوم المقر بإضافة بإدخال تاريخ الوكالة حسب ما هو مثبت في عقد الوكالة.
8. يقوم المقر بإضافة مدة الوكالة حسب ما هو مثبت في عقد الوكالة.
9. في الخانة المخصصة لجهة توثيق الوكالة، يتم إدخال الجهة الرسمية التي قامت بتوثيق الوكالة سواء كان ذلك داخل أو خارج الدولة.
10. في الخانة الخاصة بالإيضاحات، يذكر المقر أي معلومات يراها مفيدة ومناسبة لتقديم الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بتوضيح ذلك بعبارة "لا يوجد".

## خطوات تعبئة نموذج الإقرار 10. الإيضاحات الأخرى

1. يتم إدراج أية بيانات أو معلومات أو إيضاحات أخرى لم يتم ذكرها في الجداول السابقة أعلاه، أو التي من شأنها إضفاء المزيد من التوضيح على المعلومات المعبأة سابقا، وتشمل الأصول والمنقولات التي يمتلكها المقر أو أبنائه القصر ملكية صورية.
2. كما يمكن الضغط على زر "معاينة" لمراجعة البيانات التي تم إدراجها بالإقرار قبل تقديمه.

# خطوات تعبئة نموذج الإقرار

## 11. تقديم الإفصاح

الإفصاح

حديثك 30 أيام لإكمال النموذج بحلول 3 ديسمبر 2021 5pm

التحقق والتقديم

البيانات الوظيفية

بيانات الأسرة

التحصينات الصحية

الدخول

بيانات الأوراق المالية

بيانات الشركات

بيانات العقارات

المفوضات

حقوق الاقتراع

الوثائق القانونية

الارتباطات

بيانات المناصب الوظيفية والعضويات

اسم الجهة	المناصب أو العضوية	تاريخ الانسحاب	تاريخ التعيين بالمناصب أو العضوية	تاريخ انتهاء العمل	إجمالي الراتب الشهري	عملة الراتب الشهري	إجمالي الدخل السنوي	عملة الدخل السنوي	إيصاحات	وثائق
جهة الشؤون الصحية	مدير	04/11/2013	04/04/2021	مستمر	7,000	درهم إماراتي (AED)	85,000	درهم إماراتي (AED)	لا يوجد	غير متعلق

أقر بأنني قد اطّلع على كافة التشريعات والتعليمات ذات العلاقة، وأن المعلومات التي تمّمت بالإفصاح عنها في النموذج صحيحة، وأنيّ أحمّل كافة عيوب تقديم بيانات غير صحيحة ممن نموذج الإفصاح

تقديم الإفصاح

السابق

v.0.1.0-local

يتم التأكد من البيانات، ثم الضغط على زر "التأكيد والإرسال".

يرجى لطفاً مراجعة التعليمات التنفيذية المرفقة بالبريد الإلكتروني للاطلاع على المزيد من التفاصيل المتعلقة بتقديم الإقرار حيث تتضمن التعليمات إجابات على مجموعة من الاستفسارات في ذات الشأن.

وفي حال وجود استفسارات إضافية، يمكنكم مشاركتها عبر البريد الإلكتروني التالي: [Support.ds@adaa.gov.ae](mailto:Support.ds@adaa.gov.ae)

نشكر لكم تعاونكم في تنفيذ أحكام القانون والنظام.

حماية المال العام ■  
■ Safeguarding public funds

