



جهاز أبوظبي للمحاسبة
ABU DHABI ACCOUNTABILITY AUTHORITY

القانون رقم (19) لسنة 2020
بشأن إعادة تنظيم جهاز أبوظبي للمحاسبة.

التعليمات التنفيذية لنظام الإفصاح

■ حماية المال العام
■ Safeguarding public funds



التعليمات التنفيذية لنظام الإفصاح

صدرت هذه التعليمات بموجب قرار معالي رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة رقم (68) لسنة 2021، كدليل استرشادي لإنفاذ نظام الإفصاح الصادر وفقاً لقرار معالي رئيس الجهاز رقم (42) لسنة 2021، وتهدف لتسهيل عملية تحرير وتقديم الإقرارات بواسطة المسؤولين والموظفين المقربين وفقاً لأحكام القانون رقم (19) لسنة 2020 بشأن إعادة تنظيم جهاز أبوظبي للمحاسبة، ونظام الإفصاح سالف الذكر الصادر بموجبه.

نظام الإفصاح هو تشريع صادر بموجب أحكام القانون رقم (19) لسنة 2020، ويهدف لتطوير منظومة الحوكمة المؤسسية بما يتوافق مع الاتفاقية الدولية المنظمة لمكافحة الفساد. ومن هذا المنطلق، يسعى جهاز أبوظبي للمحاسبة من خلال النظام، لوضع أسس وضوابط واضحة للشفافية المؤسسية لدرء الوقوع في مخالفات تعارض المصالح بواسطة مسؤولي الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز. ولا يخفى على فطنة القارئ أن وضع الضوابط العامة للحوكمة يساهم في إرساء مبادئ الشفافية التي تخدم الصالح العام.

هذا ويثمن جهاز أبوظبي للمحاسبة ويقدر التعاون البناء مع الجهات الخاضعة ومع المسؤولين والموظفين الواجب عليهم تقديم الإقرارات، بما يساهم في ترقية مفاهيم الشفافية والنزاهة والانضباط المؤسسي في هذه الجهات.

جدول المحتويات

3	أولاً: التعاريف
4	ثانياً: الفئات الملزمة بتقديم الإفصاح
4	ثالثاً: مواعيد تقديم الإفصاح
5	رابعاً: ضمانات الخصوصية
6	خامساً: الأدوار الرئيسية
7	سادساً: محتويات وخطوات تعبئة نموذج الإقرار
8	سابعاً: أحكام عامة للإقرار
9	ثامناً: إرشادات تعبئة الإقرار
22	تاسعاً: توضيحات عامة
25	عاشراً: أسئلة عامة

أولاً: التعاريف

في تطبيق أحكام هذا النظام يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة	: الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
القانون، أو قانون الجهاز	: القانون رقم (19) لسنة 2020 بشأن إعادة تنظيم جهاز أبوظبي للمحاسبة.
الجهاز	: جهاز أبوظبي للمحاسبة.
رئيس الجهاز	: رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة.
الجهات الخاضعة	: الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز وفقاً لأحكام القانون والنظام.
نظام الإفصاح، أو النظام	: نظام الإفصاح الصادر بموجب قرار رئيس الجهاز رقم (42) لسنة 2021.
التعليمات التنفيذية، أو التعليمات	: هذه التعليمات التنفيذية، والتي تهدف إلى توفير دليل استرشادي لمقدم الإقرار لأغراض تنفيذ الالتزامات المناطة به وفقاً لأحكام نظام الإفصاح.
الإقرار	: بيان الإفصاح عن الذمة المالية الواجب تقديمه من قِبَل الشخص الذي تسري عليه أحكام هذا النظام، وفق النموذج الذي يعده ويصدره الجهاز بموجب أحكام نظام الإفصاح وهذه التعليمات التنفيذية.
الذمة المالية	: الممتلكات والأصول والأموال والمصالح الاقتصادية والتجارية والمالية والشخصية الأخرى وأية التزامات أخرى داخل وخارج الدولة، وما في حكمها وبياناتها المالية المملوكة بصورة مباشرة أم غير ذلك للشخص الذي تسري عليه أحكام هذا النظام أو أبنائه القصر، حيثما ينطبق.
المُقر، أو المسؤول المشمول بالنظام	: أي مسؤول أو موظف مدرج ضمن الفئات التي يسرى عليها نظام الإفصاح وفق أحكامه، والمشار إليها في البند ثانياً من هذه التعليمات.
الدرهم	: العملة الرسمية للدولة.
السنة	: السنة الميلادية التي تبدأ من أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام.

ثانياً: الفئات الملزمة بتقديم الإفصاح

مع مراعاة أحكام المادة (2-12) من نظام الإفصاح، تسري أحكام قانون الجهاز والنظام على الفئات من الأشخاص:

1. كبار موظفي الحكومة ومسؤولو الجهات الخاضعة وموظفو 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.

2. أي أشخاص آخرين يتم تكليفهم بتقديم الإفصاح بناء على قرار رئيس الجهاز وفق أحكام نظام الإفصاح وهذه التعليمات.

لأغراض إنفاذ هذه الفقرة "ثانياً" أعلاه، سيتولى الجهاز بالتعاون مع الجهات الخاضعة، تحديد الموظفين المشمولين بنظام الإفصاح من ضمن المسؤولين المذكورين في البند 1. أعلاه، وذلك من خلال التواصل الدائم مع الجهات الخاضعة وتزويد الجهاز بكافة البيانات الشخصية وبيانات التواصل للموظف المشمول بالإفصاح.

ثالثاً: مواعيد تقديم الإفصاح

الحالة الأولى: المقرون المعينون قبل تاريخ 15 أبريل 2021

نوع الإقرار	موعد التقديم
الإقرار الأول	خلال عشرين يوم عمل من تاريخ البدء.
الإقرار الثاني (تحديث الإقرار)	خلال عشرين يوم عمل من نهاية كل سنة من تاريخ تقديمه للإقرار الأول أو من تاريخ آخر إقرار، ما بقي المقر في المنصب أو الوظيفة، وذلك دون تحديد لعدد مرات تقديم تحديث الإقرار.
الإقرار الثالث (الإقرار النهائي)	خلال عشرين يوماً عمل من تاريخ إعفاء المقر من جميع المناصب أو الوظائف أو إحالته للتقاعد أو تركه لها.

الحالة الثانية: المقرون المعينون اعتباراً من تاريخ 15 أبريل 2021:

نوع الإقرار	موعد التقديم
الإقرار الأول	خلال عشرين يوم عمل من تاريخ صدور قرار التعيين، أي كانت أداة التعيين.
الإقرار الثاني (تحديث الإقرار)	خلال عشرين يوم عمل من نهاية كل سنة من تاريخ تقديمه للإقرار الأول، أو من تاريخ آخر إقرار، ما بقي المقر في المنصب أو الوظيفة، وذلك دون تحديد عدد مرات تقديم تحديث الإقرار.
الإقرار الثالث (الإقرار النهائي)	خلال عشرين يوم عمل من تاريخ إعفاء المقر من جميع المناصب أو الوظائف أو إحالته للتقاعد أو تركه لها.

الحالة الثالثة: وفقاً لطلب الجهاز بتقديم الإقرار

ويكون ذلك بناءً على طلب الجهاز وفقاً لأحكام القانون ونظام الإفصاح، ويتم في هذه الحالة تحديد موعد الإفصاح في الطلب.

الحالة الرابعة: حالة تعدد المناصب والتكليفات قبل تاريخ 15 أبريل 2021

يُفصح المقر في الإقرار الأول عن كافة المناصب والوظائف والتكليفات والعضويات الأخرى الخاصة به، وفي حال تم إسناد منصب أو تكليف أو عضوية أو وظيفة أخرى له أو إعفائه من أي منها، فيتوجب عليه الإفصاح عن ذلك في الإقرار الثاني (تحديث الإقرار).

الحالة الخامسة: حالة تعدد المناصب والتكليفات بعد تاريخ 15 أبريل 2021

يُعتد بالمنصب الأول في التعيين في حال تعدد المناصب والوظائف والتكليفات والعضويات الأخرى، ويتم تقديم الإقرار الأول عنه وفق الآلية المشار إليها في هذه التعليمات، وفي حال تم تكليف المقر بمنصب آخر أو وظيفة أخرى أو تكليف آخر بعد تقديمه لأي إقرار وفقاً لأحكام النظام، فيتم الإفصاح عن ذلك من خلال تقديم الإقرار الثاني (تحديث الإقرار).

وعند ترك المقر لجميع مناصبه ووظائفه وتكليفاته أو إعفائه أو تقاعده منها، فيجب عليه تقديم الإقرار الثالث (الإقرار النهائي).

رابعاً: ضمانات الخصوصية

تعتبر الإقرارات وكافة الوثائق والمعلومات والبيانات المتعلقة بها سرية، ولا يجوز نسخها أو إفشاؤها أو تداولها أو الاطلاع عليها من قبل الغير أياً كان. ما عدا المصرح لهم بذلك بموجب القوانين المنظمة لذلك أو بطلب من القضاء. ويقوم الجهاز بأرشفة وحفظ الإقرارات ووثائقها وفق نظام سري خاص.

حظر كشف المعلومات والبيانات الواردة في الإقرارات

تعتبر الإقرارات المقدمة للجهاز من المسؤولين المشمولين بالنظام، والبيانات والمعلومات الواردة بها، أسراراً رسمية وفقاً لأحكام المادة (9) (سرية المعلومات) من النظام. وعليه، يُحظر على المطلعين على الإقرارات بحكم عملهم في الجهاز، الإفشاء أو التداول أو النسخ، بشكل مباشر أو غير مباشر، لأي معلومة عن الإقرارات المقدمة للجهاز، ويعاقب المخالف تأديبياً بإنهاء خدمته ويحال للنيابة العامة.

خامساً: الأدوار الرئيسية

دور جهاز أبوظبي للمحاسبة:

1. نشر التوعية التي يراها مناسبة لإحاطة المسؤولين المشمولين بالنظام (المقرين) من خلال وسائل الإعلام المختلفة.
2. توفير نموذج الإقرار من خلال الموقع الإلكتروني للجهاز.
3. تحديث التعليمات التنفيذية ونماذج الإقرارات بصورة دورية.
4. التواصل البناء مع الجهات الخاضعة والمسؤولين المشمولين بالنظام (المقرين).
5. الحفاظ على سرية وخصوصية المعلومات ومحاسبة المخالفين من موظفي الجهاز.
6. توجيه الموظف أو المسؤول ممن ترشحهم الجهات الخاضعة لأغراض للتعاون مع الجهاز في سبيل تنفيذ نظام الإفصاح.

دور الجهة الخاضعة:

1. إخطار الجهاز بالموظف أو المسؤول (حلقة التواصل) لديها والمنوط به التعاون مع الجهاز لأغراض البندين 2 و3 أدناه من هذه المادة.
2. إخطار الجهاز خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ استلام الإخطار من الجهاز أو من صدور قرار التعيين أو التكليف، بقائمة المسؤولين والموظفين الذين ينطبق عليهم النظام والملزمين بتقديم إقرار الذمة المالية، موضحاً بها مسمياتهم ودرجاتهم وأوصافهم الوظيفية.
3. إخطار الجهاز بأي تغيير يطرأ على قائمة المقرين أعلاه، من حيث انتهاء الخدمة أو زوال الصفة أو المنصب، أو بأي سبب آخر، فور حدوث ذلك.

دور المقر:

1. تقديم الإقرار المطلوب منه خلال المهل القانونية المحددة بالشكل الصحيح ودون أخطاء.
2. تقديم بيانات صحيحة عن الذمة المالية.
3. التعاون التام مع الجهاز في حال طلب منه تقديم بيانات أو إفصاحات إضافية.

سادسا: محتويات وخطوات تعبئة نموذج الإقرار:

البيانات الشخصية.

الخطوة الأولى:

بيانات المناصب الوظيفية والعضويات.

الخطوة الثانية:

البيانات العائلية وتشمل أبناء المقر من القصر.

الخطوة الثالثة:

الحسابات البنكية والأموال النقدية.

الخطوة الرابعة:

الديون.

الخطوة الخامسة:

الأوراق المالية والعملات الرقمية المملوكة داخل وخارج الدولة.

الخطوة السادسة:

الشركات والمؤسسات الفردية والاعمال التجارية والمهنية والمالية.

الخطوة السابعة:

العقارات.

الخطوة الثامنة:

المنقولات ذات القيمة المملوكة للمقر وأبنائه القصر والمستخدمة لأغراض التجارة.

الخطوة التاسعة:

الوكالات القانونية.

الخطوة العاشرة:

الإيضاحات الأخرى.

الخطوة الحادية عشر:

التأكيد والتقديم.

سابعاً: أحكام عامة للإقرار:

1. يلتزم بتقديم الإقرار المقرون المشار إليهم في هذه التعليمات.
2. يحدد الجهاز ماهية الإقرار إن كان إقراراً أولاً أو تحديثاً للإقرار أو إقراراً نهائياً.
3. تحرر بيانات الإقرار باللغة العربية، ويجوز تحريرها باللغة الإنجليزية لغير الناطقين باللغة العربية من المقرين.
4. في حالة التقاعس أو التأخر في تقديم إقرار الذمة المالية، فإن ذلك يعرض المقر للمساءلة القانونية وفق أحكام قانون الجهاز.
5. إذا قدم المقر إقرار الذمة المالية ناقصاً أو غير صحيح مع علمه بذلك، أو إذا لم يقدم إقراراً عن أحد أبنائه القصر، فإن ذلك يعرض المقر للمساءلة القانونية وفق أحكام قانون الجهاز.
6. لا يجوز للمقر عند تحرير إقرار بذمته المالية أن يحيل عملية إعداد الإقرار أو يشير إلى بيانات واردة في إقرار سابق له، وعليه دائماً ذكر البيانات المطلوبة في الإقرار الواجب التقديم وفقاً للقانون.
7. إقرار الذمة المالية من الأسرار التي يجب المحافظة عليها، ويعاقب طبقاً للقانون كل من يخالف ذلك.
8. في حالة ما إذا كان المال شركة لم يتم قسمتها، يتم ذكر حصة المقر أو أبنائه القصر.
9. تذكر بصيغة الأرقام قيمة الأموال المدرجة في جداول الإقرار بالدرهم إذا كانت الأموال موجودة داخل الدولة أو بالعملة المودعة بها.
10. تشمل عناصر الذمة المالية ما يقع منها داخل وخارج الدولة.
11. في حال عدم وجود بيانات تستوجب الإفصاح أو إضافتها ضمن أي خانة من خانات الإقرار، يرجى كتابة عبارة "لا يوجد"، وعدم ترك أي خانة خالية.
12. عند تقديم الإقرار، يراعى أنه يتم تخزين المعلومات لمدة 7 أيام فقط في حال تم اختيار خيار الحفظ (Save)، ولا يعتد بالإقرار، إلا في حال تم تقديمه بالضغط على خيار التقديم (Submit) لتأكيد التقديم، ولا يمكن الرجوع للإقرار أو تعديله أو إعادة تقديمه بعد مرحلة التقديم (Submission).
13. وفي جميع الأحوال، ينصح عند تقديم الإقرار بالاحتفاظ بنسخة منه كمرجع عند الحاجة أو لأغراض تحديث الإقرارات.
14. وتسهيلاً لمهمة تقديم الإفصاح، ينصح قبل البدء في تعبئة النموذج الاطلاع على هذه التعليمات التنفيذية ودليل المستخدم وإعداد خطة عامة يتم الاسترشاد بها في تجهيز البيانات والمستندات المطلوبة وإدخالها في النظام. استناداً لتعريف الذمة المالية في نظام الإفصاح الصادر بموجب قرار رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة رقم (42) لسنة 2021 بشأن إصدار نظام الإفصاح فإن الذمة المالية لأغراض نظم الإفصاح هي: الممتلكات والأصول والأموال والمصالح الاقتصادية والتجارية والمالية والشخصية الأخرى وأية التزامات أخرى داخل وخارج الدولة، وما في حكمها وبياناتها المالية المملوكة بصورة مباشرة أم غير ذلك للشخص الذي تسري عليه أحكام هذا النظام أو أبنائه القصر.

ثامنا: إرشادات تعبئة الإقرار البيانات الشخصية

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 abdullahgad.ae	
رقم الهاتف المتحرك (+97150XXXXXXX)		
رقم الهاتف 97150XXXXXXX		
عنوان السكن غير مدخل		

المعلومات غير صحيحة ❌ | المعلومات صحيحة ✅

1. تقوم الجهة الخاضعة بإرسال بيانات المقر للجهاز خلال أربعة عشر (14) يوم عمل من صدور قرار التعيين أو التكليف (بغض النظر عن أداة التعيين).
2. يقوم الجهاز بإعداد ملف إلكتروني وترسل هذه البيانات للمقر بواسطة البريد الإلكتروني الرسمي المسجل لدى الجهاز.
3. على المقر الولوح لموقع الجهاز والمنصة الخاصة بتقديم الإفصاح, ومن ثم التسجيل في المنصة من خلال إدخال رقم الهاتف المسجل لدى الجهاز ومن ثم تعيين كلمة مرور جديدة والتأكد من صحة البيانات الواردة ضمن البيانات الشخصية.
4. في حال كانت البيانات صحيحة, يتوجب على المقر التصريح بذلك ومن ثم مباشرة باقي أعمال تعبئة الإقرار.
5. 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.
6. يرجى مراعاة تسجيل الاسم الكامل كما هو مدون في جواز السفر, سواء كان الاسم المدون ثلاثيا أم رباعيا أم خماسيا.
7. يرجى مراعاة تسجيل رقم الهاتف المتحرك الصحيح والمستخدم من قبل المقر, إذ سيتم إرسال التنبيهات من قبل الجهاز على الرقم المسجل للمقر لدى الجهاز.
8. يرجى مراعاة تسجيل البريد الإلكتروني الخاص بجهة العمل, إذ سيتم إرسال التنبيهات من قبل الجهاز على البريد الإلكتروني المسجل للجهة لدى الجهاز.

ملاحظة:

- البيانات باللون الأصفر هي بيانات مدخلة تلقائيا بواسطة الجهاز ويرجى من المقر التحقق من صحتها قبل البدء في عملية تعبئة الإقرار.
- البيانات باللون الرصاصي هي بيانات يجب على المقر إدخالها (يرجى الاطلاع على دليل المستخدم).

خطوات تقديم النموذج:

الخطوة الأولى: 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 أبريل 2021.
2. تشمل خانة المناصب أو العضويات، جميع المناصب والتكليفات والتعيينات داخل الدولة وخارجها وعلى المستوى المحلي والاتحادي والإقليمي والدولي، سواء كانت بأجر أو بدون أجر، وسواء كانت تحمل الصفة الموجبة لتطبيق النظام من عدمها.
3. تاريخ الالتحاق: هو تاريخ مباشرة العمل بالجهة.
4. تاريخ التعيين للمنصب أو العضوية: هو تاريخ صدور مرسوم أو قرار التعيين بالمنصب أو العضوية التي تحمل الصفة التي يفصح عنها المقر، وقد يتشابه تاريخ التعيين بالمنصب أو العضوية مع تاريخ الالتحاق. يُقصد بإجمالي الراتب الشهري الراتب الإجمالي قبل أي استقطاع.
5. يشمل الدخل السنوي الراتب الإجمالي بالإضافة إلى ما يتقاضاه المقر من امتيازات وحقوق مالية وهي على سبيل المثال لا الحصر بدل تذاكر السفر، بدل تعليم الأبناء، مكافأة الأداء السنوية، مكافأة تشجيعية، مكافأة تحقيق أرباح... إلخ.
6. في خانة الإيضاحات، يقوم المقر بذكر أية تفاصيل أخرى يود الإفصاح عنها، مثال على ذلك، عدم معرفته التامة بقيمة المكافأة السنوية والتي تختلف من سنة لأخرى، فيقوم بشرح ذلك في هذه الخانة مع ذكر الرقم التقريبي.
7. 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".

الخطوة الثانية: البيانات العائلية لأبناء المقر القصر

الإفصاح

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

الإفصاح

البيانات العائلية لأبناء المقر القصر

إضافات

رقم إبيات الشخصية

نوع إبيات 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 كاملاً, 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".

الخطوة الثالثة: الحسابات البنكية والأموال النقدية

The screenshot displays the 'الإفصاح' (Disclosure) portal interface. It features a header with the portal name and logo, and a navigation menu on the right. The main content area is divided into three sections, each with a table for account details and a message indicating that no information is available for the current user.

- الحسابات البنكية داخل الدولة** (Domestic Bank Accounts): Table columns include Account Number, Branch Name, and Account Holder. Message: لا توجد معلومات متاحة لبدء إضافة المعلومات , يرجى الضغط على زر + لإضافة عنصر جديد.
- الحسابات البنكية خارج الدولة** (Foreign Bank Accounts): Table columns include Account Number, Branch Name, and Account Holder. Message: لا توجد معلومات متاحة لبدء إضافة المعلومات , يرجى الضغط على زر + لإضافة عنصر جديد.
- الأموال النقدية المحتفظ بها خارج البنوك أو المؤسسات المالية** (Cash Assets Held Outside Banks or Financial Institutions): Table columns include Asset Type, Amount, and Asset Holder. Message: 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 نفس يوم تقديم الإقرار.
5. في حال كان المبلغ المودع بعملة أخرى غير الدرهم، فيتم ذكر المبلغ بالعملة المودع بها.
6. في حال كان المبلغ مودع لدى بنك خارج الدولة، فيتم ذكر المبلغ بالعملة المودع بها.
7. بالنسبة للحسابات البنكية خارج الدولة فيذكر رقم الحساب بحسب الآلية المعمول بها في تلك الدولة سواء IBAN أو أي رقم أو صيغة أخرى لرقم الحساب الدولي.
8. في خانة الايضاحات، يذكر المقر أية معلومات يراها مفيدة ومناسبة لتقديم الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بذكر عبارة "لا يوجد".

الخطوة الرابعة: الديون.

أولاً: 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
---------------------	--------------	------------	-----------------	----------------------	---------------------

لا توجد معلومات متّ

لبدء إضافة المعلومات , يرجى الضغط على

1. تشمل الديون جميع الديون التي يملكها المقر أو أبنائه القصر داخل وخارج الدولة.
2. يقصد بمالك الدين الشخص المقر في حال قام بإقراض أي شخص طبيعي أو معنوي. وتحدد الديون الصادرة من الغير لصالح المقر أو أبنائه القصر بموجب إقرار دين أو شيكات أو كمبيالات أو سندات لأمر أو كفالات أو ضمانات أخرى بمختلف مسمياتها.
3. في الخانة المخصصة لمبلغ الدين، يقصد به قيمة الدين أصلاً مضافاً إليه الفوائد أو الأرباح في حالات صيغ التمويل الإسلامي، المترتب على أصل الدين، حسب الحالات.
4. يقصد بالمبلغ الأساسي للدين هو قيمة 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 إدراجها في الخانة المخصصة لذلك مع توضيح عما إذا كانت نسبة الفائدة تصاعديّة أم تنازليّة أم ثابتة.
6. تاريخ سداد الدين، هو التاريخ المتوقع لسداد 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".
8. بشكل عام، لا يتطلب النموذج الإفصاح عن المبلغ المتبقي من الدين.
9. في حال وجود مبلغ للدين متنازع عليه قضائياً أو غير ذلك فيتم الإفصاح عنه وتوضيح بياناته ومعلوماته في خانة الإيضاحات.

ثانياً: 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					
ليبدء إضافة المعلومات ,					

اللغة المستخدمة <

تسجيل الخروج

v0.1.0-local

<

التالي

السابق

1. يُقصد بالديون الشاغلة لذمة المقر ما على المقر من ديون داخل وخارج الدولة.
 2. يقصد بالمدين الشخص المقر في حال قام بالاقتراض من أي شخص طبيعي أو معنوي.
 3. يقصد باسم الدائن الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي قام بإقتراض المقر.
 4. في الخانة المخصصة لجنسية الدائن، في حال كان البنك هو الدائن فيقصد به الدولة التي يوجد بها فرع البنك أو المؤسسة المالية الذي تم الاقتراض منها.
 5. في الخانة المخصصة لمبلغ الدين، يقصد به قيمة أصل الدين مضافاً إليه الفوائد أو مبلغ الفائدة او الربح، مثلاً، المترتب على أصل الدين، حسب الحالات.
 6. يقصد بالمبلغ الأساسي للدين قيمة الدين الذي تم استدانته دون احتساب الفوائد أو الأرباح أو التأمين على الدين أو الرسوم البنكية... إلخ.
 7. يقصد بسعر الفائدة نسبة الفائدة أو الربح على الدين، فيرجى إدراج ذلك في الخانة المخصصة له مع توضيح عما إذا كانت نسبة الفائدة تصاعدية أم تنازلية أم ثابتة
 8. تاريخ سداد الدين، هو التاريخ المتوقع لسداد الدين
 9. بشكل عام، لا يتطلب النموذج الإفصاح عن المبلغ المتبقي من الدين.
 10. في حال وجود مبلغ للدين متنازع عليه قضائياً أو غير ذلك فيتم الإفصاح عنه وتوضيح بياناته ومعلوماته في خانة الإيضاحات.
- 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".

الخطوة الخامسة: الأوراق المالية والعملات الرقمية المملوكة داخل وخارج الدولة

الإفصاح

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

الأوراق المالية والعملات الرقمية المملوكة داخل وخارج الدولة

+ أضيف عنصر

اسم المالك	النوع	عدد الأوراق المالية أو النسبة	القيمة السوقية	القيمة السوقية للأوراق المالية	اسم الشركة أو الجهة المصدرة
لا توجد معلومات متاحة					

لبدء إضافة المعلومات، يرجى الضغط على زر + لإضافة

التالي

السابق

اللغة المستخدمة

تسجيل الخروج

1. يتم إدخال الأوراق المالية والعملات الرقمية المملوكة داخل وخارج الدولة للمقر أو لأبنائه القصر.
2. يقصد بالأوراق المالية الأسهم والسندات والأذونات المالية التي تصدرها الشركات المساهمة الخاصة أو العامة المدرجة وفقاً للقوانين المنظمة للأسواق المالية في الدولة، سواء كانت 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، وأي أدوات مالية أخرى محلية أو غير محلية أخرى.
3. يتم إدراج اسم المالك في الخانة المخصصة لذلك سواء كانت الأوراق المالية والعملات الرقمية باسمه أو باسم أبنائه القصر.
4. يدرج المقر نوع الورقة المالية سواء كانت أسهم، حصص، سندات، وحدات، أو أخرى، في الخانة المخصصة للنوع.
5. يدرج المقر عدد الأوراق المالية أو نسبة الحصص التي يمتلكها باسمه أو باسم أبنائه القصر، في الخانة المخصصة للعدد أو النسبة.
6. يدرج المقر اسم الشركة أو جهة الإصدار التي تعود لها الحصة أو الورقة المالية في الخانة المخصصة لاسم الشركة أو جهة الإصدار.
7. يدرج المقر اسم الدولة التي أنشأت وأصدرت بها تراخيص الشركة أو جهة الإصدار في الخانة المخصصة لجنسية الشركة أو جهة الإصدار.
8. في الخانة المخصصة للإيضاحات، يدرج المقر أية معلومات أخرى يراها مفيدة ومناسبة لأغراض الإقرار، وفي حال عدم وجود أية بيانات أو إيضاحات، يرجى التكرم بذكر عبارة "لا يوجد".

الخطوة السادسة:

الشركات والمؤسسات الفردية والأعمال التجارية والمالية والمهنية 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 السهم أو الحصة المملوكة
------------	------------	------------	--------------	------------	------------------------------

التالي

السابق

اللغة المستخدمة

تسجيل الخروج

1. يتم إدخال الشركات والمؤسسات الفردية والأعمال التجارية والمالية والمهنية سواء التي يملكها المقر أو أبنائه القصر كلياً أو جزئياً.
2. يتم إدخال اسم المالك سواء كان المقر يفصح عن الذمة المالية في سياق هذه الخطوة بصفته الشخصية أو بصفته مسؤولاً عن الإفصاح عن ذمة أبنائه القصر.
3. 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 أو شركة مساهمة عامة أو شركة مساهمة خاصة أو شركة تضامن أو غيرها، وذلك وفقاً لأحكام القانون المنظم للشركة.
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.

الخطوة السابعة: العقارات داخل وخارج الدولة

الإفصاح

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

أولاً: العقارات داخل وخارج الدولة

اسم المالك	وصف العقار	نوع العقار	موقع العقار / رقم الصفحة / عنوان التسمية	مساحة العقار 2م	سعر الشراء
لبدء إضافة					

التالي

السابق

اللغة المستخدمة

تسجيل الخروج

1. يقوم المقر بإدخال العقارات الموجودة داخل الدولة وخارجها التي يملكها كلياً أو جزئياً سواء كانت باسمه أو باسم أبنائه القصر.
2. يقصد بالعقارات: أي عقار مملوك كلياً أو جزئياً بمختلف تراخيص استغلاله (سكني، استثماري، تجاري، أو أخرى) سواء كان للمقر أو لأبنائه القصر. سواء كان التملك بموجب سند ملكية أو وثيقة أو وكالة أو غيرها، وسواء كان العقار يقع داخل الدولة أو خارجها.
3. يقوم المقر بإضافة اسم المالك حسب الإثبات الشخصي الرسمي، سواء كان العقار باسمه أو باسم أبنائه القصر.
4. يعبئ المقر في الخانة الخاصة بموقع العقار، العنوان حسب ما هو مثبت في سند الملكية أو الوثيقة أو الوكالة العقارية، سواء كان العقار داخل الدولة أو خارجها.
5. يعبئ المقر في الخانة الخاصة بمساحة العقار، المساحة المثبتة في سند الملكية أو الوثيقة أو الوكالة العقارية سواء كان العقار داخل الدولة أو خارجها.
6. يعبئ المقر في الخانة الخاصة بسعر الشراء، مبلغ الشراء بالدرهم إذا كان العقار داخل الدولة وبعملة الدولة المتواجد بها العقار إذا كان خارج الدولة.
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".

الخطوة الثامنة: المنقولات ذات القيمة المستخدمة لأغراض التجارة

الإفصاح

دعوى المحاسبة
ABU DHABI ACCOUNTABILITY AUTHORITY

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

المنقولات ذات القيمة

+ أضيف عنصر

إسم المالك	الوصف	العدد	القيمة السوقية الحالية المقدره	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 باسم 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 أبنائه القصر، أو التي تتجاوز قيمة مجموع الفئة الواحدة منها 75 ألف درهم، وعلى الأخص المركبات والآليات والحلي والأحجار ذات القيمة والتمينة 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، أيّاً 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 أبنائه القصر.
5. يعبئ المقر بياناً بعدد المنقولات في الخانة المخصصة للعدد، وذلك حسب وحدة القياس للنوع (مثال: العملة للمبلغ النقدي، العدد لرأس الماشية، كجم/ طن للمحصول زراعي، 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، فتسجل 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.

الخطوة التاسعة: الوكالات القانونية سواء من المقر أو للمقر داخل وخارج الدولة

الإفصاح

مقدمة

الإفصاح

الملف الشخصي

+ أضيف عنصر

الوكالات القانونية سواء من المقر أو للمقر داخل وخارج الدولة

اسم الوكالة	جنسية الموكل	اسم الوكيل	جنسية الوكيل	نوع الوكالة	تاريخ الوكالة
لا توجد معلومات متاحة					

ليبدء إضافة المعلومات , يرجى الضغط على زر + لإضافة

التالي

السابق

اللغة المستخدمة

1. يقوم المقر بإدخال الوكالة القانونية سواء صدرت الوكالة من المقر أو من الغير لصالحه. سواء كانت الوكالة داخل الدولة أو خارجها، حيثما ينطبق.
2. يقصد بالوكالة القانونية عقد يقيم الموكل بمقتضاه شخصا آخر مقام نفسه في تصرف جائز معلوم يقوم الوكيل بموجبه بتصرفات قانونية ينصرف أثرها للموكل.
3. يقوم المقر بإضافة اسم الموكل حسب الإثبات الشخصي الرسمي الوارد في الوكالة سواء كان شخصا طبيعيا أو معنوياً.
4. في الخانة المخصصة لجنسية الموكل، يتم إدخال الجنسية وقت إبرام عقد الوكالة سواء كان الموكل شخصا طبيعياً أو معنوياً.
5. يقوم المقر بإضافة اسم الوكيل الذي صدرت له الوكالة حسب الإثبات الشخصي الرسمي الوارد في الوكالة سواء كان شخصا طبيعياً أو معنوياً.
6. في الخانة المخصصة لجنسية الوكيل، يتم إدخال الجنسية وقت إبرام عقد الوكالة سواء كان الوكيل شخصا طبيعياً أو معنوياً.
7. في الخانة المخصصة لنوع الوكالة، يتم إدخال نوع الوكالة سواء كانت وكالة خاصة أو عامة مع ذكر محل الوكالة أو الغاية منها.
8. يقوم المقر بإدخال تاريخ الوكالة حسب ما هو مثبت في عقد الوكالة.
9. يقوم المقر بإضافة مدة الوكالة حسب ما هو مثبت في عقد الوكالة.
10. في الخانة المخصصة لجهة توثيق الوكالة، يتم إدخال الجهة الرسمية التي قامت بتوثيق الوكالة سواء كان ذلك داخل أو خارج الدولة.
11. 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".

الخطوة العاشرة: الإيضاحات الأخرى

لديك 30 أيام لإكمال النموذج بحلول 3 ديسمبر 2021 5pm

التحقق والتقديم | الإيضاحات | الوكالات القانونية | حقوق الاستعانة | المنقولات | بيانات العقارات | بيانات الشركات | بيانات الأوراق المالية | الحسابات البنكية | الجيوب | بيانات الأسرة | بيانات الوظيفة

أية إيضاحات أخرى

المستندات الداعمة بدعم ملف (jpg,pdf,png)

حدد ملف

التالي

السابق

v.0.1.0-local

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.

الخطوة الحادية عشر: التأكيد والإرسال.

الإفصاح

لديك 30 أيام لإكمال النموذج بحلول 3 ديسمبر 2021 5pm

التحقق والتقديم | الإيضاحات | الوكالات القانونية | حقوق الاستعانة | المنقولات | بيانات العقارات | بيانات الشركات | بيانات الأوراق المالية | الحسابات البنكية | الجيوب | بيانات الأسرة | بيانات الوظيفة

بيانات المناصب الوظيفية والعضويات - بيانات المناصب الوظيفية والعضويات

اسم الجهة	المناصب أو العضوية	تاريخ الانسحاب	تاريخ التعيين	تاريخ انتهاء العمل	إجمالي الراتب الشهري	عملة الراتب الشهري	إجمالي الدخل السنوي	عملة الدخل السنوي	إيضاحات	وثائق
مدير		04/11/2013	04/04/2021	مستمر	7,000	درهم إماراتي (AED)	86,000	درهم إماراتي (AED)	لا يوجد	غير ملحق

أقر بأنني قد اطّلع على كافة التشريعات والتعليمات ذات العلاقة، وأن المعلومات التي قمت بالإفصاح عنها هي النموذج صحيحة، وأني أحمل كافة عيوب تقديم بيانات غير صحيحة ضمن نموذج الإفصاح

تقديم الإفصاح

السابق

v.0.1.0-local

تاسعا: توضيحات عامة:

البند	الإيضاح
العقارات	أي عقار مملوك بشكل كلي أو جزئي وبغض النظر عن ترخيص استغلاله، سواء كان لترخيص سكني، استثماري، تجاري، زراعي، أو أي ترخيص آخر، وسواء كان للمقر أو لأبنائه القصر، أيما كانت أداة التملك، سواء بموجب سند ملكية أو وثيقة، أو وكالة عقارية أو غيرها، ويشمل العقار داخل الدولة وخارجها، ويشمل على سبيل المثال الأراضي الفضاء والعقارات قيد الإنشاء والعقارات المشيدة.
الأوراق المالية	الأسهم والسندات والأذونات المالية التي تصدرها الشركات المساهمة والسندات والأذونات التي تصدرها الحكومة الاتحادية والحكومات المحلية والهيئات العامة والمؤسسات العامة في الدولة وأية أدوات مالية أخرى محلية أو غير محلية تقبلها الهيئة.
الأسهم المدرجة	هي الأسهم التي تمت الموافقة على تداولها في سوق الأسهم بعد التحقق من استيفائها للشروط المطلوبة للإدراج من الجهات المختصة.
السندات المدرجة	أي أداة تنشئ أو تقر مديونية تم إصدارها بواسطة شركة والقروض والسندات والأدوات الأخرى القابلة للتحويل في رأس مال شركة وجميع أدوات الدين العام الصادرة عن الهيئات المعنية والمدرجة في أسواق المال.
المشتقات المالية	عقود مالية محددة القيمة من قبل طرفي العقد، وتشتق تلك العقود قيمتها من قيمة الأوراق المالية المتضمنة، وتعتمد على تغير قيمة تلك الأوراق.
وحدات الاستثمار الجماعي والصناديق	كافة أرصدة الوحدات المستثمرة في صناديق الاستثمار باختلاف أنواعها وأغراضها وآجالها، ومنها صناديق الاستثمار الجماعي وصناديق السوق النقدي وصناديق الملكية الخاصة وصناديق الاستثمار العقارية وغيرها.
الحصص والمشاركات	يُدرج تحت هذا البند أي صك، أيما كان شكله القانوني، يثبت حصة تعطي لحاملها حقا في المشاركة بنسبة معينة من الأصول والالتزامات وما يتبعها من أرباح وخسائر في رأس مال شركات الأشخاص بمختلف أنواعها المشار إليها قانونا.

هي كافة الحسابات بمختلف مسمياتها وكذلك النقد المودع في صناديق الأمانات لدى البنوك، وكافة الأرصدة النقدية المحتفظ بها بصفة الأمانة في المحافظ الاستثمارية المدارة في المؤسسات المالية المرخص لها بإدارة أموال الغير، وكذا الأرصدة النقدية المتوفرة في حسابات التداول الإلكتروني أو الرقمي.

الودائع لدى الغير
والحسابات البنكية

كافة الأرصدة النقدية والقابلة للسحب عند الطلب والمحتفظ بها بصفة الأمانة لدى مؤسسات مالية وشركات الاستثمار المرخص لها بإدارة أموال الغير وأرصدة النقد المتوفرة في حسابات التداول الإلكتروني أو الرقمي.

أرصدة لدى مؤسسات
مالية أخرى

هي كل ما يشغل الذمة المالية للمقر وقت تقديم الإقرار من قروض، سواء كانت مقسطة أو غير مقسطة، وتسهيلات ائتمانية بمختلف أنواعها ومسمياتها وأجلها، وكذلك كافة إقرارات الدين والشيكات والكمبيالات والسندات لأمر والكفالات والضمانات الأخرى بمختلف مسمياتها، الصادرة من المقر، لصالح الغير.

الديون

كل المنقولات ذات القيمة المملوكة للمقر أو أبنائه القصر والمستخدمة لأغراض التجارة التي تتجاوز قيمة مجموع النوع الواحد منها 75 ألف درهم، والمبالغ النقدية لأغراض التجارة التي تتجاوز قيمتها 75 ألف درهم وقت دخولها في ذمة المقر أو أبنائه القصر، ومن أمثلة المنقولات ذات القيمة المركبات والآليات والحلي والأحجار ذات القيمة والثمينة والتحف والثروات الحيوانية والزراعية والسلع الأساسية التي يمتلكها الشخص لأغراض التجارة ومنها المواد الطبيعية والأساسية، مثل خامات الحديد، النفط الخام، الفحم، الألومنيوم، القمح، الحبوب الغذائية، وأرقام السيارات وأرقام الهواتف المميزة وغيرها مما يمتلكها الشخص لأغراض التجارة، أيّاً كان شكل ملكيتها. ولا تشمل المنقولات المستخدمة لأغراض الشخصية.

المنقولات

كافة أرصدة السلع الأساسية التي يكتنيها الشخص لأغراض المتاجرة أو تنفيذ عمليات تمويلية مع الغير ومنها الموارد الطبيعية والمواد الأساسية، مثل خامات الحديد والنفط الخام والفحم والألمنيوم والنحاس والملح والسكر والصويا والقمح والحبوب الغذائية وغيرها، أيّاً كان شكل ملكيتها، بما في ذلك الشكل الإلكتروني أو الرقمي وكذا المشتقات المالية المتعلقة بها من عقود آجلة وخيارات وعقود مستقبلية.

السلع الأساسية

كافة أرصدة الممتلكات من المحاصيل الزراعية والثروة الحيوانية ومنها الأشجار المنتجة لمواد غذائية وغير غذائية والثروة الحيوانية والسلمكية من أغنام، وأبقار، وإبل، وأسماك، والطيور، وغيرها.	المحاصيل الزراعية والثروات الحيوانية
كافة أرصدة الممتلكات من الذهب والفضة والبلاتين وغيرها من المعادن الثمينة.	المعادن الثمينة
هي الأحجار الكريمة الطبيعية، العضوية وغير العضوية، والأحجار الكريمة الصناعية، والأحجار شبه الكريمة، والأحجار ذات القيمة تشمل: الألماس، اللؤلؤ، الأحجار الكريمة الأخرى كالأحجار الملونة.	الأحجار ذات القيمة
هي أي عملة نقدية يحتفظ بها بصورة سائلة خارج المنظومة المصرفية.	الأموال النقدية
كافة الآليات المملوكة للشخص لأغراض التجارة مثل سيارات ودراجات نارية وزوارق وحافلات النقل، شاحنات، جرافات، أو طائرات خاصة، وغيرها من وسائل النقل.	المركبات
كافة الممتلكات ذات القيمة والأثر المالي والمستخدم لأغراض التجارة، مثل اللوحات والرسومات الفنية أو التحف.	مقتنيات ذات قيمة
كافة الموجودات التي لم يرد لها تفسير في البنود السابقة، ومنها الوقف أو الحصص في الشركة التي لم تقسم على الورثة، وغيرها.	موجودات أخرى
هم الوكلاء والممثلون التجاريون والمندوبون والمستخدمون بناءً على توكيلات أو تفويضات في عمليات الشراء أو البيع أو التوزيع أو تقديم الخدمة لقاء مبالغ مالية ويكون لها أثراً مالياً بالإيجاب أو السلب للمقر أو عليه، وذلك إعمالاً لأحكام الوكالة أو التفويضات المنصوص عليها في القانون المدني أو التجاري أو قانون الشركات أو أي قانون آخر ذو صلة بنوع الوكالة أو التفويض.	الوكالات والتفويضات ذات الأثر المالي
جمع قاصر، وهو من لم يبلغ سن الرشد أو بلغه ناقص الأهلية أو فاقدتها أو محجور عليه.	القصر

عاشرًا:

1. أسئلة عامة

1. هل يجب الإفصاح عن الممتلكات التي تقع خارج دولة الإمارات العربية المتحدة؟
نعم، يجب ذكر جميع الممتلكات وجميع العناصر التي تدخل ضمن الذمة المالية سواء كانت تقع داخل الدولة أو خارجها وسواء كانت باسم المقر أو أبنائه القصر.

2. هل يجب تعبئة الإقرار باللغة العربية؟

يجب تعبئة الإقرار باللغة العربية وتكون تعبئته باللغة الإنجليزية لغير الناطقين باللغة العربية.

3. هل يجب إرفاق مستندات مع الإقرار؟

لا، هذا غير مطلوب - إلا إذا طلب الجهاز ذلك في أي مرحلة من مراحل تقديم الإقرار أو إذا كان إرفاقها إلزامياً في الجداول، ولكن إذا أراد المقر تقديم بعض المستندات، فيجوز له ذلك. وفي جميع الأحوال، يُنصح المقر بالاحتفاظ بكل الوثائق والمستندات الداعمة للبيانات المقدمة للجهاز في الإقرارات.

4. هل يجب طباعة الإقرار؟

لا حاجة لذلك لأغراض نظام الإفصاح، ولكن يمكن طباعته لاحتفاظ المقر بنسخة منه.

5. فقدت نسختي من الإقرار، كيف يمكنني أن أحصل على نسخة أخرى؟

يمكن الحصول على نسخة من الإقرار عن طريق التواصل مع الجهاز بواسطة المقر. ويُنصح بأن يقوم المقر بالاحتفاظ بنسخة من الإقرار.

6. ما هو عنوان السكن؟

عنوان سكن المقر هو عنوان سكن الإقامة الفعلية بالتفصيل.

7. لدي أملاك بعملة أجنبية - ما هو سعر التحويل المستخدم؟

يتم الإقرار عن قيمة الأملاك بالعملة الأجنبية بالعملة المسجلة بها، مع إمكانية الإفصاح عنها بالدرهم بعد تحويل قيمتها بمعدلات الصرف المعلنة من المصرف المركزي في نفس يوم تقديم الإقرار.

2. أسئلة متعلقة بالمناصب الوظيفية والعضويات:

1. ما هو المقصود بالوظيفة أو الصفة؟

هي الوظيفة أو الصفة الخاضعة للقانون التي يشغلها المقر لدى أية جهة خاضعة وقت تعبئة الإقرار على سبيل المثال: رئيس دائرة، وكيل دائرة، مدير تنفيذي.

2. هل يجب ذكر رقم الهاتف للوظائف أو الصفات جميعها؟

يجب أن يذكر المقر رقم الهاتف الشخصي الخاص به، والذي يمكن من خلاله التواصل معه في أي وقت واستكمال متطلبات التسجيل.

3. ما هو إجمالي الراتب الثابت السنوي؟

هو إجمالي الراتب الذي يتقاضاه المقر وفقاً لشهادة الراتب الصادرة من جهات العمل الرئيسية قبل أية استقطاعات.

4. ما هو المقصود بتاريخ شغل الوظيفة في الخانة المخصصة لذلك؟

هو تاريخ القرار الصادر بتكليف المقر بشغل الوظيفة المعنية الملزمة لتقديم إقرار الذمة المالية.

5. ما هو المقصود بتاريخ ترك الوظيفة في الخانة المخصصة لذلك؟

هو تاريخ القرار الصادر بإعفاء أو إنهاء علاقة المقر لأي سبب كان عن شغل الوظيفة المعنية الملزمة لتقديم إقرار الذمة المالية بما في ذلك إحالته للتقاعد أو تركه للوظيفة.

6. مدير إدارة قدم إقراره وبعدها بفترة تم تكليفه بمنصب آخر، هل يقدم إقرار حسب المنصب الجديد؟

لا حاجة لتقديم إقرار إضافي عن المنصب الجديد، ويكتفي بالإفصاح عن ذلك التعيين الجديد عند تحديث إقراره وفق متطلبات نظام الإفصاح.

7. مقر استقال من منصبه وخلال الفترة المحددة لتقديم إقراره النهائي تولى منصباً جديداً، هل يقدم إقراراً نهائياً؟

لا حاجة لتقديم إقراراً نهائياً في هذه الحالة. حيث يعين عليه تقديم إقرار عن وظيفته الجديدة مع بيان انتهاء توليه لصفته التي استقال منها في ذلك الإقرار.

8. لم اذكر سهواً صفة ثانية أو بعض البيانات بعد تقديم الإقرار، ما العمل؟ كما أنني ذكرت بعض البيانات ناقصة لعدم توفرها؟

لا يجوز للمقر إعادة تقديم أو تعديل الإقرار بعد تقديمه للجهاز وفق الآلية الموضحة في هذه التعليمات. لذلك تقع على عاتق المقر، مسؤولية تقديم الإقرارات وصحة البيانات الواردة بها وتحديثها وفق متطلبات نظام الإفصاح، ويتحمل المقر والجهة الخاضعة، كل فيما يخص نطاق مسؤولياته وفق نظام الإفصاح، تبعات أي مخالفات للنظام وهذه التعليمات. وعليه، يُنصح بوضع خطة عملية للتحضير لإعداد البيانات الواجبة الإفصاح ولتقديم الإقرارات وتحديثها في المهل المحددة لذلك.

9. مسؤول يسرى عليه نظام الإفصاح، تولى صفة جديدة ملزمة لتقديم إقرار أيضاً، هل يقدم إقراراً أولاً عن الصفة الجديدة؟

لا يقدم هذا المسؤول إقراراً جديداً عن المنصب الجديد، ويكتفي بذكر الصفة الجديدة عند تحديث الإقرار.

10. هل يدوّن في الإقرار ما تؤول ملكيته عن طريق الهبة أو الإرث؟ نعم، يتم تدوين ذلك في الجدول المخصص لذلك في هذه التعليمات.

3. أسئلة متعلقة بالبيانات العائلية:

1. هل يجب الإفصاح عن الذمة المالية للزوج/الزوجة على الرغم من أن له/ لها ذمة مالية مستقلة عن ذمة المقر؟

تشمل الذمة المالية لأغراض نظم الإفصاح، الممتلكات والأصول والأموال والمصالح الاقتصادية والتجارية والمالية والشخصية الأخرى وأية التزامات أخرى داخل وخارج الدولة، وما في حكمها وبياناتها المالية المملوكة بصورة مباشرة أم غير ذلك للشخص الذي تسري عليه أحكام هذا النظام أو أبنائه القصر.

2. ما هو المقصود بالأبناء القصر؟

هم أبناء المقر ذكوراً وإناً الذين لم يبلغوا سن (21) سنة ميلادية وقت تقديم الإقرار أو بلغ هذا السن ناقص الأهلية أو فاقدتها أو محجور عليه.

4. أسئلة متعلقة بالأوراق المالية والعملات الرقمية المملوكة:

1. هل يمكنني أن أستعين بسعر صرف العملة من أي شركة صرافة؟

لا يجوز الاستعانة بسعر صرف العملة المعنية من أي شركة صرافة. وإنما يُعدّ بسعر الصرف المحدد من قبل المصرف المركزي للدولة فقط في تاريخ تقديم الإقرار.

5. أسئلة متعلقة بالعقارات:

1. ما المقصود باسم المالك؟

هو اسم المقر أو أبنائه القصر الذي يظهر في سند الملكية، أو الوثيقة، أو اسم المقر الوارد في الوكالة العقارية الخاصة سواء كان التملك للعقار كلياً أو جزئياً داخل الدولة أو خارجها.

2. ما المقصود بموقع العقار؟

هو العنوان الثابت في سند الملكية، أو الوثيقة، أو الوكالة العقارية سواء كان العقار داخل دولة الإمارات أو خارجها.

3. ما هو المقصود بمساحة العقار؟

هي مساحة العقار الثابتة في سند الملكية، أو الوثيقة، أو الوكالة العقارية سواء كان العقار داخل الدولة أو خارجها.

4. ما هو المقصود بنسبة الملكية؟

هي نسبة ما يؤول للمقر أو أبنائه القصر من ملكية في أي عقار حسب ما هو ثابت في سند الملكية، أو الوثيقة، أو الوكالة العقارية سواء كان العقار داخل الدولة أو خارجها بأي طريقة كانت.

5. هل يجب الإفصاح عن الأراضي السكنية أو التجارية أو الزراعية والبيوت السكنية والتجارية الممنوحة من حكومة أبوظبي "منحة"؟

إذا كانت هذه المنحة مسجلة باسم المقر أو أبنائه القصر ولديهم شهادة ملكية صادرة باسمهم بذلك، فإنه يتم الإفصاح عنها في خانة "العقارات" كما ورد ذلك في التعليمات التنفيذية لنظام الإفصاح مع إدراج قيمة سعر الشراء بصفر (0) في الخانة المخصصة لذلك في حالة كانت الأرض فضاءً، وذكر أن الأرض منحة في خانة الإيضاحات. أما إذا كانت الأرض مبنية فيرجى ذكر أن الأرض منحة في خانة الإيضاحات وأنه تم إقامة مباني عليها لاحقاً مع ذكر مبلغ تكلفة البناء.

6. أسئلة متعلقة بالأوراق المالية والعملات الرقمية:

1. ماذا يندرج تحت بند الأوراق المالية؟

الأسهم والسندات والأذونات المالية التي تصدرها الشركات المساهمة والسندات والأذونات التي تصدرها الحكومة الاتحادية والحكومات المحلية والهيئات العامة والمؤسسات العامة في الدولة وأي أدوات مالية أخرى محلية أو غير محلية تقبلها الهيئة.

2. لدي محفظة كيف يتم تقييمها وإدراج بياناتها؟

يتم تفريغ مكونات المحفظة وفقاً للجدول ذات العلاقة في تاريخ تقديم الإقرار وتسجل الأوراق المالية ضمن الجدول الخاص بالإقرار عن الأوراق المالية والحصص في الشركات، وأما الأرصدة النقدية المتوفرة في حساب المحفظة فتسجل بالجدول الخاص بالديون التي لصالح المقر، وهكذا.

7. أسئلة متعلقة بالشركات والمؤسسات الفردية والأعمال التجارية والمالية والمهنية:

1. ما هو المقصود بجنسية الشركة أو جهة الإصدار؟

هي الدولة التي أنشأت فيها أو أصدرت بها التراخيص للشركة أو لجهة الإصدار.

8. أسئلة متعلقة بالحسابات البنكية والأموال النقدية والودائع والديون:

1. ما هو المقصود باسم المدين أو المودع لديه؟

هو أي شخص طبيعي او معنوي يتم إيداع أي نقد لديه على سبيل الأمانة أو بأي صفة أخرى.

2. ما هي القيمة التي تظهر بها الودائع والديون والحسابات البنكية؟

يعبئ المقر في الخانة المخصصة للقيمة الرصيد القائم في كل حساب أو دين بالعملة المودع بها وفي حال رغب المقر بتحويل المبلغ للدرهم الإماراتي فيتم ذلك من خلال تحويل أي مبلغ بالعملة الأجنبية إلى ما يعادلها بالدرهم وفقاً لسعر الشراء المعلن من مصرف الإمارات المركزي في تاريخ تعبئة الإقرار.

3. هل يتم ذكر الودائع والحسابات البنكية لأبنائي القصر؟

نعم، يتم ذكر كل ما لأبناء المقر القصر، وذلك بقيمة الرصيد القائم في كل حساب وقت تقديم الإقرار.

4. ما هو المقصود بجنسية الجهة المدينة؟

هي الدولة التي أنشأت فيها أو أصدرت بها التراخيص للجهة المدينة أو الجهة المودعة بها الأموال سواء كانت بنك أو مؤسسة مالية أو غير مالية أو جنسية المدين للأفراد.

5. ما هو المقصود بجنسية الجهة الدائنة؟

هي الدولة التي أنشأت فيها أو أصدرت بها التراخيص للجهة الدائنة أو جهة الإقراض سواء كانت بنك أو مؤسسة مالية أو غير مالية أو جنسية الدائن للأفراد.

6. ما المقصود بكل ما يشغل الذمة وقت تقديم الإقرار؟

هي جميع ما على المقر من قروض مقسطة وغير مقسطة وتسهيلات ائتمانية بمختلف أنواعها ومسمياتها وأجالها وإقرارات الدين وشيكات وكمبيالات وسندات لأمر وكفالات و ضمانات أخرى بمختلف مسمياتها الصادرة من المقر لصالح الغير وذلك وقت تقديم الإقرار.

7. لدي بطاقة ائتمانية، هل يتم ذكرها ضمن بيانات جدول الديون، وإذا كانت الإجابة بنعم، فما هو الرصيد الذي يظهر في البيان؟

إذا كانت البطاقة الائتمانية تُخصم مباشرةً من الرصيد المتوفر في حسابات المقر أو أبنائه القصر فلا يتم ذكرها ضمن بيانات جدول الديون، أما إن كانت البطاقة الائتمانية عبارة عن تسهيل من المؤسسات المالية فيتم دفع المبالغ المستغلة ضمن آلية معينة ففي هذه الحالة يتم الإقرار عن حسابات البطاقات الائتمانية ضمن الجدول الخاص بالديون، وتظهر قيمة الدين بالرصيد المستغل من حدود البطاقة الائتمانية وقت تقديم الإقرار.

8. لازلت على رأس عملي، وأنوي الاستقالة بعد عدة سنوات ومتوقع أن أحصل على مكافأة

نهاية خدمة، هل أسجلها كدين لي على جهة عملي؟

كلا، لا يتم احتساب مكافأة نهاية الخدمة أثناء استمرار المقر في عمله لدى الجهة ديناً له.

9. أسئلة متعلقة بالمنقولات ذات القيمة بغرض التجارة:

1. ما المقصود بالوصف في بيان المنقولات؟

هو عبارة عن نوع المنقول على سبيل المثال (سيارة، دراجة نارية، تحفة فنية، معدن ثمين، حجر قيم، الخ) وهو وصف للمنقول.

2. ما هو الحد الأدنى لقيمة المنقولات التي يتم ذكرها في الإقرار؟

إن الحد الأدنى لقيمة المنقول هي ما تتجاوز قيمة مجموع النوع الواحد 75 ألف درهم وقت دخولها في ذمة المقر، وكان ذلك لأغراض التجارة.

3. أمتلك سيارة تغيرت قيمتها مع الوقت فهل أذكر قيمتها وقت دخولها للذمة المالية؟

نعم تذكر قيمتها وقت دخولها للذمة المالية إذا كانت مملوكة بغرض التجارة وليس للاستخدام الشخصي.

4. ما تشمله الآليات من ضمن المنقولات؟

تشمل الآليات المعدات الثقيلة كالحفارات والسفن وغيرها وأيضا المعدات الخفيفة كالسيارات والدراجة النارية والزوارق وغيرها التي يملكها المقر أو أبنائه القصر لأغراض التجارة، والتي تتجاوز قيمتها أو مجموع قيمتها 75 ألف درهم وقت دخولها ذمة المقر.

5. ماذا يدرج في بيان الإيضاحات؟

يُدرج فيه أية بيانات أو معلومات أو إيضاحات لم يتم ذكرها في الجداول المعبأة والتي من شأنها إضفاء المزيد من التوضيح.

حماية المال العام ■
■ Safeguarding public funds

