

الفصل الأول / التعريفات

المادة ١ -

يسمى هذا النظام (النظام المالي رقم ٣ لسنة ١٩٩٤) ويعمل به اعتبارا من ١٩٩٤/٤/١م.

المادة ٢ :-

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الوزارة : وزارة المالية

الوزير : وزير المالية

الدائرة : أي وزارة أو دائرة أو مؤسسة أو سلطة أو هيئة عامة تدخل موازنتها ضمن موازنة العامة للحكومة.

المؤسسة: أي مؤسسة رسمية عامة تتمتع بالشخصية الاعتبارية ذات استقلال اداري ومالي ولا تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للحكومة.

الوزير المختص : الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر المرتبطة به، ولغايات هذا النظام تشمل عبارة الوزير المختص

ما يلي:

١- رئيس الوزراء فيما يتعلق برئاسة الوزراء والدوائر المرتبطة به.

٢- رئيس الديوان الملكي الهاشمي فيما يتعلق بالديوان الملكي.

٣- رئيس مجلس الاعيان فيما يتعلق بمجلس الاعيان ، ورئيس مجلس النواب فيما يتعلق بمجلس النواب ، ورئيس مجلس

الاعيان فيما يتعلق بالادارة والخدمات المشتركة .

٤ - رئيس أي دائرة يمارس صلاحيات الوزير بموجب قوانين وأنظمة خاصة فيما يتعلق بتلك الدائرة.

الأمين العام : الأمين العام أو المدير العام لأي دائرة

الموازنة : الموازنة العامة للحكومة.

الايرادات : جميع الضرائب والرسوم والعوائد والأرباح والفوائض والمساعدات وأي أموال أخرى ترد لاي دائرة.

النفقات : جميع المبالغ المخصصة لمواجهة الإلتزامات المتحققة بموجب التشريعات المعمول بها.

الاموال العامة: الاموال المنقولة وغير المنقولة العائدة لأي دائرة أو مؤسسة بما فيها الايرادات.

السلفة: المبلغ الذي يصرف مقدما لانجاز أعمال محددة أو القيام بمهام محددة أو لمواجهة

الإلتزامات على الدائرة

أو الناشئة عن عقود أو اتفاقيات أو كفالات.

السنة المالية: المدة التي تبدأ من أول كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول من السنة ذاتها.

الحساب الختامي : بيان لحسابات الموازنة ونتيجة تنفيذها عن السنة المالية المعنية وفق الأسس والمعايير المعتمدة

في هذا النظام والقوانين والأنظمة المرعية.

المركز النقدي: بيان بالوضع النقدي للحكومة في نهاية السنة المالية ويتضمن جانب الموجودات من هذا البيان

ما تمتلكه الدائرة وما لها من حقوق تجاه الغير، كما يتضمن جانب المطلوبات ما على الدائرة من حقوق والتزامات

وفق الأسس والمعايير المعتمدة في هذا النظام والقوانين والأنظمة المرعية.

حساب الخزينة العام : حساب الحكومة لدى البنك المركزي الأردني الذي تودع فيه الإيرادات وتصرف منه النفقات.

حساب الإيرادات العام: حساب الحكومة لدى البنك المركزي الذي تودع فيه الإيرادات بصورة مؤقتة تمهيدا لتحويلها الى حساب الخزينة العام.

حساب الخزينة الفرعي: الحساب المفتوح لدى البنك المركزي باسم الدائرة التي تحول اليها المخصصات الشهرية المعتمدة للصرف منها.

الموظف المالي : كل موظف مناط به تسلم الأموال العامة أو حفظها أو انفاقها أو مراقبتها أو القيام بتنظيم المستندات المالية أو اجراء القيود المحاسبية أو ترحيلها للسجلات والبطاقات والنماذج المقررة لذلك وكل موظف

تناط به مهام ادارة المال العام وحسابات التكاليف والتحليل والتخطيط المالي.

المادة ٣ -

أ - يطبق هذا النظام على أي دائرة أو مؤسسة تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للحكومة وعلى أي دائرة أو مؤسسة ذات استقلال اداري ومالي وليس لها نظام مالي خاص بها.

ب - تطبق أحكام هذا النظام على وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية باعتبارها مؤسسة ذات استقلال مالي واداري.

الفصل الثاني

الاسس والقواعد المالية والمحاسبية

المادة ٤ -

تحقيقاً للغايات المقصودة من هذا النظام تعتمد الدائرة القواعد والأسس المالية والمحاسبية التالية:

- أ - استخدام طريقة القيد المزدوج في تنظيم حساباتها.
- ب - ١- استخدام الأساس النقدي في اثبات العمليات المالية لاعداد الحساب الختامي والمركز النقدي لها.
- ٢- على الرغم مما ورد في البند (١) من هذه الفقرة ، للوزير استخدام أي اساس محاسبي في تنظيم سجلات او نماذج تستخدم في العمليات المحاسبية والمالية في الدائرة .
- ج - تطبيق اسلوب المركزية في توريد ايرادات الدائرة لحساب الخزينة العام.
- د - تطبيق اسلوب اللامركزية في صرف نفقات الدائرة.
- هـ - اعتماد تصنيف محاسبي موحد لبيانات الحساب الختامي والمركز النقدي للدائرة يتفق وتصنيف الموازنة.

الفصل الثالث

الإيرادات

المادة ٥ :

- أ - يجب على الدائرة توريد الإيرادات التي يتم تحصيلها لحساب الخزينة العام ولا يجوز لها استخدام تلك الإيرادات لأي غرض من الأغراض الا اذا نص التشريع على غير ذلك.
- ب - يتوجب على أي دائرة أو مؤسسة أو شركة أو أي جهة أخرى مكلّفة بتحصيل الإيرادات توريدها لحساب الخزينة العام ويحظر عليها الإحتفاظ بها وفقاً للتعليمات التي يضعها الوزير.

المادة ٦ :

- أ - ترد الإيرادات المقبوضة في أي من الحالات التالية:-
 - ١- اذا كان التشريع يجيز ردها.
 - ٢ - اذا كانت تخص ايرادات السنة الحالية أو سنوات سابقة استوفيت بطريقة الخطأ.
- ب - ترد الإيرادات التي استوفيت خطأ في سنة مالية جارية من نفس الحساب الذي قيدت له أما الإيرادات التي استوفيت خطأ في سنوات سابقة فترد من مادة (رديات ايرادات لسنوات سابقة) في قانون الموازنة العامة للسنة المالية الجارية.
- ج - ترد الإيرادات التي استوفيت دون وجه حق وفي غير الحالات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة

بقرار من الوزير .

د - لا ترد الإيرادات في جميع الأحوال بعد اتلاف ايصالات المقبوضات المعززة لها الا اذا قرر الوزير غير ذلك .

المادة ٧ -

أ- يتم قبض الإيرادات بموجب ما يلي :-

١- ايصال مقبوضات معتمد سواء كان هذا الايصال رئيسيا او فرعيا او بموجب قسائم مالية مقررة او ما هو مثبت

على الرخص ويعطى الدافع نسخة منها ، او

٢- طرق القبض الالكتروني .

ب- يحدد الوزير بموجب تعليمات يصدرها الدوائر والمؤسسات التي يمكنها قبض الإيرادات والامانات وفقاً لما هو

مبين في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة واجراءات وآلية القبض بموجبها .

المادة ٨ -

تسجل الإيرادات لاي سنة مالية في حساب الفصل والمادة المتعلقة بها في قانون الموازنة العامة للسنة المالية الجارية.

المادة ٩ -

للووزير او لمن يفوضه خطيا تدقيق القيود والسجلات المتعلقة بتحصيل الإيرادات في الدوائر والمؤسسات والشركات والجهات الاخرى المكلفة بتحصيل تلك الإيرادات.

المادة ١٠ -

يحدد الوزير بناء على تنسيب الوزير المختص الحد الاعلى للارصدة النقدية من الإيرادات المحصلة والاوراق ذات القيمة المالية التي يجوز للموظف المالي الاحتفاظ بها.

المادة ١١ -

يحدد الوزير الموظف المالي الذي يتوجب عليه تقديم كفالة مالية مصدقة لدى الكاتب العدل وفق نظام كفالات الموظفين المعمول به.

المادة ١٢ : -

أ - اذا قدمت أي مساعدات أو هبات أو تبرعات نقدية أو عينية لأي دائرة فعلى الوزير المختص اعلام الوزير بها في الحال .

ب - اذا كانت المساعدات أو الهبات أو التبرعات المقدمة بموجب الفقرة -أ- من هذه المادة مساعدة عينية فتقدر

قيمتها من قبل لجنة يعينها الوزير المختص ويشارك فيها ممثل عن الوزارة وتفيد أمانة لدى الوزارة باسم تلك الدائرة وتخضع في طريقة إجراءات قبضها و صرفها الى أحكام هذا النظام. على أن تنفق للجهة المحددة لها أو الغاية المخصصة لها.

المادة ١٣ :

أ - يتم قيد المساعدات والهبات والتبرعات النقدية في حساب الإيرادات العام ما لم يرد أي نص في تشريع أو اتفاق آخر يخالف ذلك.
ب - تحول الى الوزارة المساعدات والهبات والتبرعات النقدية التي تقدم لأي دائرة من الغير بمقتضى اتفاقيات مع حكومات أو مؤسسات أو هيئات خارجية وتفيد أمانة لدى الوزارة باسم تلك الدائرة وتخضع في طريقة وإجراء قبضها وقيدها ومراقبتها و صرفها على الغاية المخصصة من أجلها طبقاً لأحكام هذا النظام.

الفصل الرابع

النفقات

المادة ١٤ : -

أ - يتم إنفاق المخصصات المرصودة في الموازنة بناء على أوامر مالية عامة أو خاصة بموجب حوالات مالية على النحو التالي:

١- يصدر رئيس الوزراء الأوامر المالية الخاصة باذن الإنفاق من مخصصات جلالة الملك والأسرة المالكة.

٢- يصدر الوزير الأوامر المالية العامة باذن الأنفاق من مخصصات النفقات الجارية كما يصدر الأوامر المالية الخاصة باذن الإنفاق من مخصصات النفقات الرأسمالية.

ب - يصدر مدير عام دائرة الموازنة العامة الحوالات المالية الشهرية للنفقات الواردة في الموازنة للدائرة استناداً

الى أوامر المالية الصادرة بمقتضى الفقرة -أ- من هذه المادة.

المادة ١٥ : -

أ - يتولى الأمين العام صلاحية الإنفاق من مخصصات الدائرة وله تفويض هذه الصلاحية خطياً لأي موظف في

دائرته على أن يتم التفويض بموافقة الوزير المختص ويبلغ الوزير بذلك.

ب- يتولى المحافظ صلاحية الإنفاق من مخصصات المرصودة لدائرته، وله تفويض هذه الصلاحيات خطياً لأي

موظف رئيسي في محافظته على أن يتم التفويض بموافقة الوزير.

المادة ١٦ -

لا يجوز عقد اي نفقة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة ولا يجوز استعمال المخصصات لغير الغاية التي اعتمدت من اجلها
كما لا يجوز الالتزام باي مبلغ يزيد على المخصصات الواردة في الموازنة.

المادة ١٧ -

تتولى الوزارة مسؤولية تأمين المبالغ اللازمة لتغطية نفقات الدائرة وتحويلها الى حسابها الفرعي في البنك المركزي.

المادة ١٨ -

لا تقيد النفقة او تصرف الا اذا توافرت الشروط التالية:-

أ- المستندات التي تعزز قيد النفقة وصرفها.

ب- صحة حساب النفقة.

ج- عدم مخالفة النفقة للقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها،

د- اجازة النفقة من وحدة الرقابة الداخلية في الدائرة.

المادة ١٩ :-

لا يجوز صرف أي نفقة الا بعد أداء الخدمة أو انجاز المهمة أو توريد السلعة وتقديم الوثائق التي تعزز صرف النفقة ويستثنى من ذلك الحالات التالية:

أ - النفقة المنصوص عليها في أي تشريع معمول به.

ب - الدفعة المقرر صرفها مقدما وفقا لأي عقد أو اتفاقية.

ج - السلف المقرر صرفها لأغراض طارئة أو لأي مهام أو مشاريع رسمية.

د - رسوم التدريب وبدلات الإشتراك بالدوريات والمجلات أو الجمعيات المهنية والمساهمات في المنظمات والإتحادات المحلية والاقليمية والدولية والتأمينات المستردة.

هـ - أي حالة أخرى يوافق عليها الوزير.

المادة ٢٠ -

تلغى حكما المخصصات المعتمدة لاي دائرة في الموازنة التي لم تصرف خلال السنه المالية المعنية الا اذا قرر الوزير غير ذلك.

المادة ٢١ -

تصرف النفقة بموجب شيك او حوالة مصرفية او اعتمادات مستندية.

المادة ٢٢ -

النفقات التي دفعت خلال السنه واستردت في السنه نفسها تقيد لحساب الحوالة المالية التي تعود اليها تلك النفقات، واما

النفقات التي دفعت في سنوات سابقة واستردت في السنة الجارية فتقيد في حساب الإيرادات العام.

الفصل الخامس

السلف

المادة ٢٣ -

تصرف السلفة عند توافر المخصصات اللازمة لها في الموازنة ولا يجوز استعمالها في غير الغاية المحددة لها.

المادة ٢٤ -

يصدر الوزير المختص أو الأمين العام أمر اعطاء سلفة على ان تحدد قيمتها في ضوء المهمة او العمل المطلوب انجازه او الالتزام المطلوب مواجهته.

المادة ٢٥ :-

تحدد صلاحية مقدار السلفة على النحو التالي:

أ - بموافقة الأمين العام اذا كان مقدارها لا يتجاوز ألف دينار.

ب - بموافقة الوزير المختص اذا كان مقدارها يزيد على ألف دينار ولا يتجاوز ثلاثة آلاف دينار.

ج - بموافقة الوزير بناء على تنسيب الوزير المختص اذا كان مقدارها يزيد على ثلاثة آلاف دينار.

د - بموافقة الوزير المختص وفق التشريعات المعمول بها اذا كانت تتعلق بالمشاريع مهما بلغت قيمتها.

المادة ٢٦ :

أ - تصرف السلفة في أي وجه من الأوجه التالية ويتم التصرف بها ومراقبتها وفقا للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها: -

١ - السلفة الدائمة للموظف الموكل له تغطية نفقات نثرية متكررة.

٢ - السلفة المؤقتة لتنفيذ عمل معين أو شراء لوازم محددة أو القيام بمهمة محددة أو توفير سلعة أو خدمة أو مواجهة نفقات عاجلة.

٣ - السلفة الخاصة لتغطية دفعة مقدمة على حساب المشاريع.

ب - تصرف السلفة المتعلقة بالوفاء بالتزام مكفول من الحكومة بقرار من الوزير.

المادة ٢٧ -

يكون الموظف او الشخص الذي تصرف له السلفة مسؤولا شخصيا عن قيمتها واذا لم تسدد فتعتبر دينا شخصيا عليه يجري تحصيلها

منه بجميع الطرق المتبعة بما في ذلك الحسم من رواتبه بقرار من الوزير.

المادة ٢٨ -

- أ- تسدد السلفة الدائمة قبل اليوم الاخير من نهاية السنة المالية ويجوز تجديدها حسب الحاجة.
- ب- تسدد السلفة المؤقتة عند انتهاء الغرض او انجاز المهمة التي صرفت من اجلها.
- ج- تسدد السلفة الخاصة المتعلقة بالمشاريع وفقا لنصوص العقد المنظم لها.
- د - تسدد السلفة المتعلقة بالتزام المكفول وفقا لقرار مجلس الوزراء.

الفصل السادس

الامانات والتأمينات

المادة ٢٩ -

الامانات هي المبالغ المقبوضة او المقتطعة كوديعة لحساب مستحقيها او لصرفها على نشاط معين وتفيد الاموال المقبوضة والمبينة في المادة - ٣٠- من هذا النظام من قبل الدائرة لحساب الغير في حساب الامانات.

المادة ٣٠ -

تقسم الامانات الى الانواع التالية:

١- الامانات المخصصة:

هي التي تخصص للاتفاق على نشاط معين او غاية محددة على ان يتم تحويل الرصيد غير المستغل منها بعد انجاز النشاط او

تحقيق الغاية الى حساب الايرادات العام:

ب - امانات اقتطاعات الرواتب: هي التي يتم اقتطاعها وفقا للقوانين والأنظمة التي ترتب اقتطاعات من مستندات الصرف على

أن يتم تحويلها الى الجهات المختصة صاحبة العلاقة خلال النصف الأول من الشهر التالي لقبضها أو تحصيلها.

ج- امانات الدوائر والمؤسسات العامة والخاصة والافراد :-

هي التي يتم اقتطاعها او تحصيلها او حفظها للجهات صاحبة الحق فيها الناتجة عن أنظمة او اتفاقيات او التزامات .

د- امانات اخرى :-

وتشمل المبالغ المقبوضة غير معروفة المصدر ، والمبالغ المقبوضة بالزيادة من جهات مختلفة او مبالغ التحاويل المالية غير

المقدمة للصرف خلال المدة المطالبة بها بعد مرور - ٥ - سنوات على تسجيلها فتحول الى حساب الايرادات العام .

المادة ٣١ -

على الرغم مما ورد في الفقرة (د) من المادة (٣٠) من هذا النظام يجوز للوزير رد الامانه المقبوضة لحساب الايرادات العام، الى مستحقيها اذا كانت هناك اسباب مسوغة لذلك.

المادة ٣٢ -

التأمينات هي المبالغ التي يدفعها الاشخاص الى الدائرة في حالات معينة لضمان حقوق الخزينة بدمه الغير وتخضع في قبضها
وصرفها للاحكام القانونية الخاصة بها.

الفصل السابع

ادارة الموجودات النقدية

المادة ٣٣ :-

أ - الوزارة هي الجهة المسؤولة عن ادارة الموجودات النقدية في حساب الخزينة العام وحساب الإيرادات العام وحساب الخزينة الفرعية.

ب - يتم فتح حساب الخزينة العام وحساب الإيرادات العام وحسابات الخزينة الفرعية بموافقة الوزير ، كما يجوز له في حالات استثنائية تستدعيها طبيعة العمل أن يفتح لدى أي من البنوك التجارية حسابات خاصة باسم الخزينة.

المادة ٣٤ -

أ- لغايات برمجة الانفاق لتأمين السيولة اللازمة لكل دائرة تتولى الدائرة مسؤولية توزيع مخصصاتها السنوية المعتمدة

في الموازنة وذلك وفق تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

ب - لا يجوز تحويل مخصصات الدائرة الى حسابها الفرعي الا بعد اعتماد برنامج انفاقها المبين في الفقرة - أ - من هذه المادة من قبل الوزارة.

المادة ٣٥ -

على كل دائرة او محافظة ان تزود الوزارة ودائرة الموازنة العامة ببيان يتضمن الانفاق الشهري الفعلي من مخصصاتها المعتمدة وبيان الفروق ان وجدت في موعد اقصاه نهاية الاسبوع الاول من الشهر التالي، وعلى الوزارة التحقق من صحة البيانات بالطريقة التي تراها مناسبة.

المادة ٣٦ :-

تقوم الدائرة بالصرف من مخصصاتها ضمن السقف المالي المحدد لها من الوزارة ولا يجوز لها أن تتجاوز هذا السقف الا بموافقة خطية من الوزير.

الفصل الثامن

ادارة الدين الحكومي

المادة ٣٧ :-

أ - تتولى الوزارة ادارة الدين الحكومي ومتابعته ولغايات هذا النظام يقصد بالدين الحكومي أي قروض تعاقدت عليها الدائرة أو

كفلتها الحكومة من أي شخص طبيعي أو معنوي أو الهيئات الخاصة المحلية أو الخارجية أو من الحكومات وبيوت المال أو المؤسسات الدولية نظير تعهدا برد المبالغ المسحوبة والكلفة الإضافية المترتبة عليها وفق الإتفاقيات المتعلقة بها.

ب - تتولى الوزارة ووزارة التخطيط حسب اختصاص كل منها التنسيب للجهة المعنية بالحصول على القروض للدوائر حسب القوانين والأنظمة المعمول بها ولا يجوز لأي جهة أخرى القيام بذلك.

المادة ٣٨ -

لايجوز للدائرة استخدام اي قرض حصلت عليه باي صورة من الصور وفقا لاحكام هذا النظام لغير الغايات التي تم الاقتراض من اجلها الا بموافقة مسبقة من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ووزير التخطيط.

المادة ٣٩ :-

على الدائرة أن تطلب من الوزارة رصد المخصصات الكافية في مشاريع موازنتها لمواجهة أعباء الدين الحكومي الخاص بها والذي يمثل الأقساط والفوائد المتحققة على المبالغ المسحوبة والمحجوزة من الدين الحكومي والفروق الناشئة عن تغير أسعار الصرف أو إعادة تقييم الدين الحكومي أو إعادة جدولته وذلك في مواعيد استحقاقها.

المادة ٤٠ -

على الدائرة تزويد الوزارة ووزارة التخطيط باتفاقيات وبيانات قروضها حال توقيعها وب نسخة من نموذج طلب السحب لكل عملية سحب من القروض.

المادة ٤١ -

اذ طلبت اي جهة كفالة الحكومة لاي قرض او اسناد قرض، فعلى الوزارة وقبل الموافقة على الكفالة دراسة المركز المالي لجهة المقترضة للتأكد من قدرتها على الوفاء بالالتزامات المترتبة على الاقتراض.

المادة ٤٢ :

يجوز الوفاء بالدين الحكومي قبل موعد استحقاقه النهائي في الحالات التالية:

أ - اذا نصت الإتفاقية الخاصة بالدين على الوفاء به في مواعيد اختيارية.

ب - اذا كان الوفاء به يحقق وفرا للدائرة بما في ذلك أصل الدين او فوائد.

ج - اذا كان الوفاء به لغايات الحصول على قرض آخر ذي كلفة أقل.

المادة ٤٣ :-

لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير الموافقة على أن تحصل الوزارة على قروض داخلية وخارجية لغاية اعادة اقراضها بموجب اتفاقيات اقراض للدائرة أو المؤسسة أو الشركة ذات الإمتياز أو أي شركة مساهمة عامة

لا تقل مساهمة الحكومة في

رأسمالها المدفوع عن ٥١ % وذلك بموجب اتفاقيات يحدد مجلس الوزراء شروطها.

المادة ٤٤ -

على اي دائرة او شركة ذات امتياز او شركة مساهمة عامة تساهم الحكومة في رأسمالها المدفوع

بنسبة لا تقل عن ٥١% اذا

حصلت على اي قرض او كفالة الحكومة لقروضها ان تقدم بيانات دورية الى الوزارة عن مركزها المالي وحساباتها الختامية.

الفصل التاسع

المستندات والوثائق والسجلات

المادة ٤٥ :-

أ - تتولى الوزارة تصميم المستندات والسجلات المالية للدوائر وطباعتها وتزويد الدوائر بها على

انه يجوز للدائرة مسك

سجلات فرعية اضافية تتلائم مع نشاطاتها لغايات احصائية وتحليلية.

ب - تقوم الدائرة بمسك سجلات وبطاقات الموجودات الثابتة والمشاريع التي تتضمن البيانات

التي يحددها الوزير.

المادة ٤٦ -

لغايات هذا النظام ، تعتبر وسائل التخزين المستخدمة في الحاسوب والتي يوافق عليها الوزير

بمثابة سجلات اصولية

معتمدة وفقاً للشروط التي يحددها لهذه الغاية .

المادة ٤٧ -

على الدائرة ان تحتفظ بالسجلات التي تبين حسابات المراقبة الاجمالية التالية وان تزود الوزارة

بتقارير دورية عنها:

أ- الموجودات الثابتة.

ب- المشاريع.

ج- النقدية.

د- السلف.

هـ- الامانات.

و- الدين الحكومي.

ز- المساعدات.

الفصل العاشر

الرقابة المالية

المادة ٤٨ :-

أ - الوزير هو المسؤول عن حسابات الدائرة ومعاملاتها المالية ومراقبتها، والتحقق من أن كل

دائرة تقوم بمراعاة أحكام

هذا النظام في أعمالها المحاسبية والمالية، ويعتبر الوزير المختص مسؤولاً عن تنفيذ احكام هذا النظام فيما يتعلق بدائرتة.

ب - الموظف المالي مسؤول عن القيام بالأعمال المالية المتعلقة بدائرتة وفقاً لأحكام هذا النظام، بما في ذلك الإلتزامات والنفقات وجباية الأموال العامة وحفظها وقيدها بصورة أصولية سليمة.

المادة ٤٩ :

تتولى الوزارة ما يلي:

- أ - مراقبة صرف النفقات والتأكد من أنه قد تم صرفها وفقاً للتشريعات المعمول بها ومراقبة تحصيل الإيرادات بقيمتها الصحيحة ومواعيدها المحددة في التشريعات ذات العلاقة والتأكد من أنه قد تم دفعها لحساب الخزينة العام وتبليغ الدائرة عن أي فروقات أو تجاوزات والطلب اليها تصويب أي مخالفة لتلك التشريعات ومتابعة ذلك.
- ب - اجراء عمليات الفحص والجرد الفجائي للصاديق والمستودعات والطابع والأذون البريدية والأوراق المالية الأخرى.
- ج - تحليل النتائج المالية السنوية للدوائر وتقييمها.

المادة ٥٠ -

تكون الدائرة مسؤولة عن المحافظة على موجوداتها المختلفة وتأمين الوسائل الكافية لذلك لحمايتها من الضياع وسوء الاستعمال والاختلاس.

المادة ٥١ :-

- أ - تشكل وحدة رقابة مالية في كل دائرة بقرار من الوزير من موظف أو أكثر من موظفي الوزارة تناط بها مسؤولية مراقبة تطبيق أحكام هذا النظام والقوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، وللوزير اناطة هذه المهمة بوحدات الرقابة الداخلية المشكلة في الدائرة نفسها اذا ما تبين بأن هذه الوحدة تستطيع القيام بذلك بكفاءة.
- ب- يصدر الوزير التعليمات التنظيمية والتطبيقية لوحدات الرقابة الداخلية في الوزارة والدائرة والمؤسسة حسب مقتضى الحال وما تقتضيه طبيعة عمل هذه الوحدات .
- ج- على الرغم مما ورد في هذا النظام او في أي نظام اخر للوزير تعيين مراقب مالي في أي مؤسسة رسمية عامة مستقلة اداريا وماليا اذا رأى موجبا لذلك.

الفصل الحادي عشر

الاحكام العامة

المادة ٥٢ -

للووزير والوزير المختص والامين العام في الدائرة تفويض اي من صلاحياتهم المنصوص عليها في هذا النظام خطيا لاي موظف رئيسي في دائرته او للمحافظ او للمتصرف حسب مقتضى الحال.

المادة ٥٣ :-

لا يجوز اجراء أي تغيير أو تعديل أو تحوير أو اضافة بأي صورة من الصور في أي حسابات أو مستندات أو سجلات مالية، الا أنه في حالة الخطأ يجوز اجراء التصحيح اللازم بموجب تسويات محاسبية واذا كان التصحيح لا يحتاج الى ذلك فيتم شطب البيانات الخطأ باللون الأحمر وكتابة البيانات الصحيحة باللون الأزرق مع توقيع المسؤول بجانب التصحيح.

المادة ٥٤ :-

مع مراعاة أحكام اي قانون آخر، اذا وقع اختلاس أو ضياع في الأموال العامة أو حصل تلاعب أو تزوير في

المستندات أو السجلات أو القسائم المالية أو في أي وثيقة اخرى تتخذ الإجراءات التالية:

أ - على الوزير المختص اعلام الوزير فوراً بذلك ويتخذ الإجراءات اللازمة بما في ذلك التحقيق وتشكيل اللجان

اللازمة وتزويد الوزير بنتائج تلك الإجراءات.

ب - للوزير اذا استدعى الأمر، أن يشكل لجنة تحقيق خاصة تمثل فيها الوزارة وديوان المحاسبة والدائرة ذات

العلاقة لاعادة او اكمال التحقيق وعلى هذه اللجنة رفع نتيجة تحقيقاتها الى الوزير.

المادة ٥٥ -

تقيد عمليات الاختلاس والتلاعب ماليا ومحاسبيا على ذمة الموظف المعني على ان تسوي في ضوء القرار القطعي الصادر من الجهة المختصة.

المادة ٥٦ :-

أ - اذا تعذر تحديد المسؤولية من قبل الوزير المختص في أي نقص أو خسارة تقع في الأموال العامة فيشطب ذلك النقص أو

الخسارة على النحو التالي:

١- بقرار من الوزير المختص اذا كانت قيمة لا تتجاوز - ٢٠٠٠ - في دينار.

٢- بقرار من الوزير بناء على تنسيب من الوزير المختص اذا زادت القيمة على - ٢٠٠٠ - في دينار ولم تتجاوز - ٣٠٠٠ - ثلاثة الاف دينار.

٣- بقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير اذا زادت القيمة على ذلك.

ب - لغايات تطبيق الفقرة -أ- من هذه المادة يقصد بالأموال العامة النقود وما هو في حكمها كالطابع ولكنها لا تشمل اللوازم.

المادة ٥٧ -

يتم اعداد الحساب الختامي للسنة المالية خلال السنة التي تليها مباشرة.

المادة ٥٨ : -

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتطبيق أحكام هذا النظام بما في ذلك:

أ - تحديد المستندات والوثائق والسجلات والاجراءات المتعلقة بتحصيل الإيرادات ، وعقد النفقة وتصفياتها وصرفها، والسلف والأمانات، وادارة النقدية، وادارة الدين الحكومي، وتحديد المدة الزمنية اللازمة للأحتفاظ بها، واجراءات اتلافها واللجان الواجب تشكيلها لهذه الغاية.

ب - تنظيم الحسابات وتسجيلها والاجراءات المتعلقة بها والرقابة عليها والتقارير الدورية عنها.

المادة ٥٩ -

يلغى (النظام المالي) رقم (٣٨) لسنة ١٩٧٨ وتعديلاته على ان تبقى التعليمات الصادرة بمقتضاه سارية المفعول الى ان يستبدل غيرها بها وفقا لاحكام هذا النظام.