

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام القانون المالي الأساسي الصادر بالمرسوم التشريعي رقم 54 لعام 2006

يرسم ما يلي :

مادة 1- يطبق النظام المالي المرافق على المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت العامة الخاضعة لأحكام القانون رقم 2 لعام 2005 .

مادة 2- يصدر وزير المالية التعليمات والتفسيرات والتوضيحات اللازمة في ضوء واقع التطبيق العملي لهذا المرسوم .

مادة 3- يجوز للوزير المختص بقرار منه وضع أحكام تفصيلية بما لا يخالف أحكام هذا النظام .

مادة 4- ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ 2008/1/1 .

دمشق في 17 / 12 / 1428 هـ الموافق لـ 26 / 12 / 2007 م .

رئيس الجمهورية

بشار الأسد

النظام المالي الأساسي للمؤسسات العامة

## والشركات العامة والمنشآت العامة ذات الطابع الاقتصادي

### الباب الأول : التخطيط المالي

#### القسم الأول - أحكام عامة

#### مادة 1 :

تضع المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة تنفيذاً لخطةها السنوية المنصوص عنها في الفقرة الخامسة من المادتين 10 و 25 من القانون رقم 2 لعام 2005 .

أ- موازنتها التقديرية السنوية .

ب- موازنة القطع الأجنبي الخاصة بها .

ج- الموازنات الأخرى التي تقررها الجهات المختصة .

وذلك بشكل تتسجم فيه هذه الموازنات مع أهداف الخطة الخمسية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للدولة .

#### مادة 2 :

السنة المالية للمؤسسة العامة والشركة العامة والمنشأة العامة هي السنة المالية للدولة ، ويجوز بقرار من وزير المالية تحديد موعد آخر لبدء ونهاية السنة المالية لهذه الجهات العامة والتي تستدعي طبيعة فعاليتها ذلك .

#### مادة 3 :

أ- تبنى الموازنات الاستثمارية و الموازنات التقديرية ( إنتاجية وجارية ) للمؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت العامة بما يتفق مع أهداف الخطة الخمسية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للدولة .

ب- تلتزم كل من المؤسسة العامة والشركة العامة والمنشأة العامة في إعداد موازنتها الاستثمارية والتقديرية بالأهداف الواردة في الخطة الخمسية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للدولة أو المعطاة إليها من قبل الجهات المختصة .

ج- في جميع الأحوال يقتضي إعداد الموازنة الاستثمارية والتقديرية وفق الإمكانيات الخاصة والإمكانيات المتاحة للتنفيذ سواء من الجهة المعنية أو من وزارة المالية وضمن إطار الخطة الخمسية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للدولة .

#### مادة 4 :

أ- يتوجب على المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة إنجاز مشروع موازنتها التقديرية بموافقة مجلس الإدارة أو اللجنة الإدارية \_ حسب الحال \_ ضمن موعد يحدد ببلاغ إعداد الموازنة العامة للدولة الذي يصدر سنوياً .

ب- يتوجب على الشركة العامة أو المنشأة العامة التابعة لمؤسسة عامة إنجاز مشروع موازنتها التقديرية بموافقة اللجنة الإدارية ورفعها إلى المؤسسة العامة والتي تقوم بدورها بدراسة مشاريع الموازنات التقديرية للشركات العامة والمنشآت العامة التابعة وإجراء التعديلات اللازمة عليها بعد مناقشتها معها ، وتنظم المؤسسة العامة بالاستناد إلى مشروع خطتها ومشروع الخطط للشركات العامة والمنشآت العامة التابعة لها مشروع موازنة تقديرية وترفعها إلى مجلس إدارة المؤسسة العامة قبل فترة كافية من الموعد المحدد لمناقشتها في وزارة المالية وذلك لاستكمال إجراءات إقرارها .

#### مادة 5 :

يعد كل وزير خطة استثمارية مجمعة للمؤسسات العامة وشركاتها ومنشآتها العامة التابعة و الشركات العامة والمنشآت العامة المرتبطة به ويرسلها إلى وزارة المالية التي تقوم بمناقشتها ضمن برنامج محدد مع تلك الجهات ، وفي حال إجراء أي تعديل عليها خلال إعداد وإقرار الموازنة العامة للدولة تعتبر تلك الخطة ومشمولاتها معدلة حكماً بما يتفق وذلك التعديل .

#### مادة 6 :

أ- تبلغ المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت العامة بخلاصة موازاناتها التقديرية بعد صدور قانون الموازنة لعامة للدولة للسنة المالية المعنية وفي ضوء ما يرد فيه من نصوص للعمل بموجبها .

ب- إذا بدأت السنة المالية ولم تصدر الموازنة التقديرية للمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة يُعمل بمضمون الموازنة التقديرية للسنة المالية السابقة لهذه الجهات .

ج- مع مراعاة أحكام المادة (27) من هذا النظام يسمح بتجاوز الاعتماد الشهري لحساب الرواتب والأجور النقدية في الشهر الأول الذي تتم فيه الترفيعات الدورية بحدود هذه الترفيعات .

#### مادة 7 :

تعتبر أرقام الموازنة التقديرية الصادرة أصولاً في مجال الاستخدامات حداً أقصى لا يجوز تجاوزه إلا وفق الأصول المنصوص عليها في هذا النظام وفي مجال الموارد حداً أدنى يجب السعي لتجاوزه .

### القسم الثاني - تبويب الخطة والموازنات التقديرية ومشمولاتها

#### مادة 8 :

تتطلب الموازنة التقديرية والخطة الاستثمارية بشكل يتناسب مع دليل الحسابات في النظام المحاسبي الصادر  
أصلاً وعلى مستوى الحساب العام والمساعد والفرعي وفقاً لطبيعة الحساب .

#### مادة 9 :

تضع كل من المؤسسة العامة والشركة العامة والمنشأة العامة خطة استثمارية سنوية لتكوين الأصول طويلة  
الأجل تتضمن :

- 1- تكلفة الاستثمارات السنوية في الأصول طويلة الأجل لإقامة مشاريع جديدة أو لتوسيع أو تطوير مشاريع  
قائمة ومتمماتها بما في ذلك تجديد واستبدال الأصول طويلة الأجل الموضوعه بالاستثمار .
- 2- الموارد المقدره لتمويل قيمة هذه الاستثمارات وتشمل :
  - \_ فائض السيولة .
  - \_ مبيعات الأصول طويلة الأجل بالتنسيق مع وزارة المالية .
  - \_ قروض صندوق الدين العام .
  - \_ قروض المصارف العامة .
  - \_ قروض وتسهيلات طويلة الأجل ( المصارف العامة \_ الموردين ) .
  - \_ الهبات والتبرعات والمنح وفق الأنظمة والقوانين النافذة .
  - \_ التمويل النهائي من الدولة وهي المبالغ المخصصة ضمن الموازنة العامة للدولة مقابل زيادة رأسمال  
الجهة المعنية .

#### مادة 10 :

تضع كل من المؤسسة العامة والشركة العامة والمنشأة العامة موازنة تقديرية للسنة المقبلة تتضمن أوجه  
الاستخدامات ( النفقات ) والموارد الناجمة عن ممارسة فعاليتها وتشمل هذه الموازنة جدولين يبين تفاضلهما  
الفائض أو العجز الناجم عن ممارسة نشاطها أو فعاليتها وفقاً لدليل الحسابات المنصوص عليه في النظام المحاسبي.

#### مادة 11 :

- أ- تقوم المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت العامة بوضع موازنة نقدية تتضمن تقديراً  
لمقبوضاتها ومدفوعاتها النقدية على مدار السنة وعلى أساس شهري .
- ب- يحدد بقرار من وزير المالية تاريخ تطبيق أحكام هذه المادة .

#### مادة 12 :

- أ- توزع أرقام الخطة الاستثمارية إلى أجزاء ربع سنوية لتأمين سهولة ورقابة وتتبع التنفيذ وإجراء  
التعديلات الضرورية في ضوء الإنجازات الفعلية ويجري تتبع تنفيذها ورفع التقارير اللازمة .
- ب- ترفع الشركات العامة والمنشآت العامة التابعة لمؤسسة عامة تقاريرها إلى المؤسسة العامة خلال خمسة  
عشر يوماً من انتهاء ربع السنة على الأكثر ، كما ترفع المؤسسة العامة المشرفة تقاريرها  
( متضمنة خلاصة تقارير شركاتها ومنشآتها العامة التابعة بعد تنسيقها ) و المؤسسة العامة والشركة  
العامة والمنشأة العامة غير التابعة تقاريرها إلى الوزير المختص خلال شهر من انتهاء كل ربع سنة  
وللمرجع المختص الموافقة على تجاوز هذه المدد لأسباب مبررة .

#### مادة 13 :

## 1- المناقلات :

- أ- تتم المناقلة بين الحسابات الفرعية من قبل المدير العام المختص .
- ب- تتم المناقلة بين الحسابات المساعدة من قبل المدير العام للمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة غير التابعة بموافقة الوزير المختص وبالنسبة للشركة العامة والمنشأة العامة التابعة لمؤسسة عامة من قبل المدير العام للمؤسسة العامة .
- ج- تتم المناقلة بين الحسابات العامة \_ على مستوى رقمين \_ وفق الأسلوب المتبع في إقرار الخطة الاستثمارية والموازنة التقديرية .

## 2- الإضافات :

تتم وفق الأسلوب المتبع في إقرار الخطة الاستثمارية والموازنة التقديرية ، ويشترط للإضافات تأمين الموارد المقابلة لها ، ويجوز لوزير المالية الاستثناء من هذا الشرط .

- 3- تقوم المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت العامة بإعلام وزارة المالية عن جميع المناقلات التي تقوم بها خلال السنة المالية وغير الخاضعة لموافقتها وفق أحكام هذه المادة .

## 4- يجوز للمدير العام :

- أ- للمؤسسة العامة وفقاً لمقتضيات الإنتاج الموافقة على تجاوز تقديرات الإنفاق للمستلزمات السلعية والخدمية في المؤسسة العامة والشركات العامة والمنشآت العامة التابعة لها .
- ب- للشركة العامة أو المنشأة العامة غير التابعة وفقاً لمقتضيات الإنتاج الموافقة على تجاوز تقديرات الإنفاق للمستلزمات السلعية والخدمية .
- على أن يتم إقرار ذلك بصورة لاحقة .

## الباب الثاني : أسس التمويل

## مادة 14 :

- أ- تمارس كل من المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة المهام المناطة بها بالوسائل المادية والمالية المخصصة لها أو الموضوعة تحت تصرفها وفقاً لخططها المعتمدة .
- ب- تعتبر المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة مسؤولة عن إدارة أموالها بشكل اقتصادي يحقق تخفيض التكاليف إلى الحدود الدنيا وزيادة الربحية بإطراد و وفق الأهداف المخططة لها .
- ج- على المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة أن تنظم نشاطها الاقتصادي وفعاليتها بحيث تستثمر أموالها ووسائل التمويل الأخرى المتوفرة لديها وفقاً للغايات المحددة لها بما يعود على الاقتصاد الوطني بأكبر نفع وعلى الدخل القومي بأكبر قسط ممكن وبما يؤمن القدرة اللازمة على قيامها بتسييد التزاماتها في المواعيد المحددة .

#### مادة 15 :

- أولاً- تمول الأصول طويلة الأجل ضمن إطار الخطة الاستثمارية من :
- أ- رأس المال المحدد بصك الإحداث أو بقرار زيادة رأس المال .
- ب- الاحتياطات والأرباح المحتجزة .
- ج- مخصصات اهتلاك الأصول طويلة الأجل .
- د- الأموال المحولة للمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة تنفيذاً للاعتمادات المرصدة .
- هـ- القروض طويلة الأجل والتسهيلات الائتمانية.
- و- المصادر الأخرى .

ثانياً- تمول الأصول المتداولة ضمن إطار الخطة السنوية من :

- أ- الفائض من مصادر التمويل المذكورة في الفقرة أولاً من هذه المادة .
- ب- القروض والتسهيلات الائتمانية قصيرة الأجل .
- ج- التسهيلات المصرفية والحسابات الدائنة الأخرى قصيرة الأجل .
- د- مبيعات السلع أو الخدمات .

#### مادة 16 :

- أ- تفتح كل مؤسسة عامة أو شركة عامة أو منشأة عامة حساباً مصرفياً أو أكثر حسب مقتضيات العمل تجري عن طريقه جميع مقبوضاتها ومدفوعاتها وذلك مع عدم الإخلال بأحكام الفقرة ب من هذه المادة.

ب- يسمح للمؤسسة العامة والشركات العامة ومنشآت العامة التابعة لها و للشركة العامة والمنشأة العامة غير التابعة بإجراء بعض عمليات القبض والصرف عن طريق صناديقها الرئيسية أو الفرعية ويحدد الحد الأعلى لموجودات هذه الصناديق بقرار من الوزير المختص بالنسبة للمؤسسة العامة ولشركة العامة والمنشأة العامة غير التابعة وبقرار من المدير العام للمؤسسة العامة بالنسبة للشركات العامة والمنشآت العامة التابعة لها ويودع ما يزيد عن الحد الأعلى المقرر لدى المصرف المختص .

#### مادة 17 :

يتم تحريك حسابات المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة المفتوحة لدى المصارف المعتمدة والسحب منها سواء عن طريق الشيكات المسطرة أو التحويلات المصرفية أو عن طريق فتح الاعتمادات المستندية الداخلية أو الخارجية بتوقيعي أمر التصفية والصرف والمدير المالي مجتمعين أو من ينوب عنهما بشكل نظامي.

#### مادة 18 :

لا يجوز للمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة استخدام الأموال المخصصة لغرض معين إلا في الوجه المحدد له .

#### مادة 19 :

يتم تسديد الالتزامات والمدفوعات بين الجهات المشمولة بأحكام هذا النظام وغيرها من جهات القطاع العام بالتحويلات المصرفية أو الشيكات المسطرة .

#### مادة 20 :

أ- يتوجب تسديد الديون والالتزامات بين الجهات المشمولة بأحكام هذا النظام وبينها وبين الجهات العامة الحكومية الأخرى خلال مدة شهر على الأكثر ويجوز الاتفاق في العقود المبرمة ما بين هذه الجهات على مهل لا تتجاوز الشهرين .

ب- في حال عدم التسديد في المواعيد المحددة في الفقرة السابقة تترتب حكماً بين الجهات المشمولة بأحكام هذا النظام عن مدة التأخير فوائد الحساب المكشوف في التعامل المصرفي ، أما الجهات العامة الأخرى فتطبق بشأن الفوائد الأحكام المنصوص عليها في العقود التي تنظم معها وذلك بعد مراعاة القوانين والأنظمة النافذة وما يصدر عن مجلس النقد والتسليف .

#### مادة 21 :

أ- يمكن للمؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت العامة في علاقاتها مع غير الجهات العامة استيفاء حقوقها أو أداء التزاماتها بوسائل الدفع المعتادة ، ويحدد سقف المقبوضات والمدفوعات النقدية بقرار يصدر عن رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية .

ب- يجب أن يتضمن نظام العمليات الذي يصدر بقرار من الوزير المختص ولكل جهة عامة اقتصادية على حده بناء على اقتراح مجلس الإدارة في المؤسسة العامة والشركات العامة والمنشآت العامة التابعة لها أو اللجنة الإدارية بالنسبة للشركات العامة والمنشآت العامة غير التابعة على الأخص حالات البيع لأجل وبالتسيط وأصول تنظيم سنداته وآجالها وحسمها بما يحقق تنظيمها وتأمين السيولة اللازمة .

**الباب الثالث : أصول القبض والصرف**

**القسم الأول : أصول عقد النفقة**

## مادة 22 :

- أ- عقد النفقة هو الواقعة التي تنشئ الالتزام في ذمة المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة .
- ب- يتم عقد النفقة ضمن الشروط التالية :
- 1- أن تعقد من قبل السلطة المختصة .
  - 2- أن يكون عقد النفقة مطابقاً من حيث الشكل والموضوع لأحكام القوانين والأنظمة .
  - 3- أن تعقد النفقة ضمن حدود الاعتمادات الواردة في الموازنة التقديرية والموازنة الاستثمارية مع مراعاة أحكام المادة 13 من هذا النظام .
  - 4- أن يؤشر صك عقد النفقة من المدير المالي أو المسؤول المالي بما يفيد قانونية النفقة وتوفير الاعتماد اللازم .

## مادة 23 :

- لا يجوز عقد نفقة من شأنه أن يرتب التزاماً على السنوات المالية المقبلة باستثناء :
- أ- تعيين العاملين والمستخدمين .
- ب- عقود العمل والإيجار والصيانة والتوريدات الدورية ويجوز إبرامها لمدة تتجاوز السنة المالية ولا تزيد على ثلاث سنوات فإذا زادت على ثلاث سنوات ولم تتجاوز الخمس سنوات وجب الحصول على موافقة وزير المالية وإذا زادت مدة التعاقد على خمس سنوات وجب الحصول على موافقة بمرسوم وفي كل الأحوال يجب أن لا تزيد نفقة العقد في كل سنة مقبلة على الاعتماد المخصص في موازنة السنة المالية التي تم خلالها التعاقد .
- أما المشروعات التي لا يمكن تجزئتها والتي لا بد من أن يمتد تنفيذها إلى ما بعد السنة المالية الجارية فيجوز أن تبرم عقودها لمدة تتجاوز السنة المالية بشرط التقيد بالاعتمادات السنوية المخصصة في الموازنة لكل مشروع وبالحدود المقررة في الخطة .

## مادة 24 :

- لعقد النفقة في المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة تفويض أحد العاملين فيها ببعض من صلاحياته ضمن الحدود والشروط التي يحددها في صك التفويض .

## مادة 25 :

- تعتبر النفقات التالية معقودة حكماً :
- أ- النفقات الناشئة عن الصكوك الصادرة وفق أحكام القوانين والأنظمة المرعية بمجرد صدور هذه الصكوك عن السلطات المختصة كالرواتب والأجور ومتمماتها .

ب- النفقات العائدة للمواد والخدمات المقدمة من الجهات العامة الرسمية وما في حكمها والمتعلقة بالمواد والخدمات ذات الأسعار المحددة كنفقات الماء والكهرباء والاتصالات والبريد والمحروقات وماشابهها .  
ج- الضرائب والرسوم بمجرد استحقاقها والمطالبة بها .

#### مادة 26 :

إذا كان الصك المتضمن عقد النفقة خاضعاً للتأشير أو الموافقة عليه من سلطات مختصة فلا تكون إجراءات تنفيذه قانونية إلا بعد اقترانه بتأشير أو موافقة هذه السلطات ضمن القواعد والحدود المنظمة لاختصاصها .

#### مادة 27 :

مع مراعاة أحكام الفقرة أ من المادة 23 من هذا النظام تعقد نفقات الرواتب والأجور على أساس الاعتماد الشهري الملحوظ لها في الموازنة التقديرية أو الخطة الاستثمارية .

#### مادة 28 :

في حال رفض المدير المالي أو المسؤول المالي التأشير على عقد النفقة لأسباب تتعلق بالشروط المنصوص عليها في الفقرة ب من المادة 22 من هذا النظام ، يعرض الموضوع على وزير المالية للبت فيه .

### القسم الثاني : تصفية النفقة وصرفها

#### مادة 29 :

- أ- تصفية النفقة هي ثبوت ترتب الدين في ذمة المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة وتحديد مقداره على أن لا يكون ساقطاً بالتقادم أو بأي سبب قانوني آخر .
- ب- تتناول التصفية والصرف نفقات الخدمات والأشغال واللوازم والتوريدات المنفذة فعلاً جزئياً أو كلياً .
- ج- تصفى وتصرف النفقات بموجب أوامر صرف توقع من قبل أمر التصفية والصرف .

#### مادة 30 :

- أ- أمر التصفية والصرف هو المدير العام للمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة وله أن يفوض أحد العاملين فيها بصلاحياته جزئياً أو كلياً .
- ب- لا يجوز أن يكون المدير المالي أو المسؤول المالي عاقداً للنفقة أو أمر التصفية والصرف بالإضافة إلى توقيعه كمدير مالي على عقد النفقة وتصفيتهما وصرفها .

#### مادة 31 :

ينظم أمر التصفية والصرف من قبل مديرية الشؤون المالية في المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة .

#### مادة 32 :

- أ- يقوم المدقق المختص بمديرية الشؤون المالية بتدقيق أوامر الصرف من الناحية القانونية والمالية ويؤشر عليها بما يفيد صحة انسجامها مع أحكام القوانين والأنظمة ويوقع أمر التصفية والصرف من قبل المدير المالي أو المسؤول المالي .
- ب- لا يدخل في صلاحية المدقق المختص الأمور التنسيبية وبصورة خاصة البحث في ضرورة النفقة أو عدمها ولا يجوز رفض التأشير إلا إذا كانت لا تتوفر فيها شروط عقدها المنصوص عليها في الفقرة ب من المادة 22 من هذا النظام .
- ج- في حال الخلاف بين أمر التصفية والصرف والمدقق حول مدى توفر شروط عقد النفقة أو عدمه يعرض الموضوع على الوزير المختص للبت فيه على مسؤوليته على أن يقدم إلى رئاسة مجلس الوزراء تقريراً معللاً بقبول النفقة .

### القسم الثالث : السلف

#### مادة 33 :

تقسم السلف إلى :

أولاً : السلف الدائمة التي تمنح للعاملين الذين يعتمدهم أمر التصفية والصرف لتأدية النفقات النثرية ونفقات الأعمال الضرورية المستعجلة .

ثانياً : السلف المؤقتة أو التي تمنح لغايات معينة :

- 1- السلف على حساب تعويض الانتقال وأجور النقل وتثبت على أمر المهمة أو إذن السفر .
- 2- السلف التي تجيز القوانين والأنظمة منحها .
- 3- السلف الخاصة بتنفيذ العقود المبرمة وتوثق هذه السلف وفق نصوص العقود بتأمينات أو كفالات نظامية .

#### مادة 34 :

- أ- تمنح السلف بموافقة أمر التصفية والصرف الذي يحدد مقدار السلفة والغرض الذي أعطيت من أجله وتاريخ تسديدها .
- ب- تمنح السلف بموجب أوامر دفع ضمن حدود الاعتمادات المخصصة في الموازنة التقديرية أو الخطة الاستثمارية للأغراض التي منحت السلف من أجلها .

#### مادة 35 :

- أ- تسدد السلف عند تصفية النفقة الممنوحة من أجلها باقتطاعها حكماً من أوامر الصرف المنظمة لهذه الغاية إن وجدت .
- ب- تسترد السلف الدائمة في نهاية السنة المالية كما تسترد باقي السلف عند زوال مبرر منحها .
- ج- على مديرية الشؤون المالية ملاحقة تسديد السلف أو استردادها في مواعيدها وعليها أن تعلم أمر التصفية والصرف خطياً عن كل تأخير في تسديدها أو ردها .
- د- تسترد السلف من العاملين في حالات تأخرهم عن تسديدها أو ردها دفعة واحدة من رواتبهم وأجورهم وتعويضاتهم كما تتخذ الإجراءات اللازمة لاسترداد باقي أنواع السلف من المستلفين .

#### القسم الرابع : التأمينات والضمانات والكفالات

#### مادة 36 :

تقسم التأمينات إلى قسمين :

- أ- تأمينات للغير : وتشتمل على المبالغ النقدية وما في حكمها الاقتطاعات والكفالات المودعة لدى المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة من المتعاملين معها أو لمصلحتهم ضماناً لتنفيذ التزاماتهم قبلها .

ب- تأمينات لدى الغير : وتشمل المبالغ النقدية وما في حكمها والكفالات أو ما شابه ذلك المقدمة من المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة للغير كتأمين عن عقود أو ارتباطات تلتزم بتنفيذها من قبل الغير .

#### مادة 37 :

أ- تسوى التأمينات المودعة من الغير وفق الأحكام التعاقدية الخاصة بها كما ترد إلى أصحابها أو مستحقيها إذا زال السبب الذي قدمت من أجله .  
ب- تسترد التأمينات لدى الغير كلياً أو جزئياً وفق الأحكام التعاقدية الخاصة بها أو بزوال السبب الذي قدمت من أجله .

#### مادة 38 :

ترد المبالغ النقدية المودعة لدى المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة لحساب أصحابها المقنطعة لحساب خزينة الدولة أو الإدارات أو المؤسسات العامة أو الجهات الأخرى إلى أصحابها ومستحقيها وفق الأحكام الخاصة بها .

#### مادة 39 :

أ- للمؤسسة العامة أن تكفل الشركات العامة والمنشآت العامة التابعة لها قبل الغير وفقاً لخططها أو لما تستلزمها طبيعة أعمالها .  
ب- تتابع المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة صحة تنفيذ الالتزامات موضوع الكفالة واستردادها بحلول آجالها .

#### مادة 40 :

أ- تسجل الكفالات والضمانات المقدمة للمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة أو المعطاة من قبلها في سجل خاص .  
ب- تفحص مديرية الشؤون المالية الكفالات المقدمة لها دورياً بغية التأكد من استمرار صلاحيتها وتجري القيود المحاسبية اللازمة .

## الباب الرابع : تحديد المسؤوليات

### القسم الأول : أحكام عامة

#### مادة 41 :

أ- يسمى في كل من المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة مدير مالي يرتبط مباشرة بالمدير العام وهو مسؤول أمامه وفقاً لأحكام هذا النظام ويسمي المدير العام أحد العاملين في الفروع مسؤولاً مالياً بناءً على اقتراح المدير المالي ويكون مسؤولاً أمام مدير الفرع .  
ب- تتم تسمية المدير المالي وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة النافذة .

#### مادة 42 :

يسمي المدير العام للمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة بناءً على اقتراح المدير المالي أحد العاملين في مديرية الشؤون المالية معاوناً للمدير المالي ينوب عنه في حال غيابه على وجه قانوني .

#### مادة 43 :

في حال تبديل المدير المالي أو المسؤول المالي يجري إعداد محضر استلام وتسليم بين الخلف والسلف يتناول على الأخص ما في عهده من أموال وقيم وذلك بتاريخ الاستلام والتسليم وفقاً للوثائق المثبتة لها ويصدق هذا المحضر من قبل المدير العام .

#### مادة 44 :

إذا لحقت بأموال المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة أية أضرار أو خسارة مالية أو مادية يلاحق مسببها إدارياً أو قضائياً بموجب القوانين والأنظمة النافذة .

#### مادة 45 :

أ- تقوم المؤسسة المشرفة ( التابع لها شركات ومنشآت عامة ) بتحديد نفقاتها السنوية الجارية وتوزعها على الشركات والمنشآت التابعة بالطريقة المناسبة التي تراعي فيها حجم عمل كل جهة من الجهات التابعة ، وتبلغها للشركات والمنشآت التابعة لإدراجها ضمن مشروع موازنتها التقديرية وإصدار أمر صرف أصولي بها في آخر العام .  
ب- تعتبر الاعتمادات التي يتم الاتفاق عليها بين المؤسسة المشرفة ووزارة المالية حداً أقصى لا يجوز تجاوزه .

## القسم الثاني :

### واجبات وحقوق مديرية الشؤون المالية والعاملين فيها

#### مادة 46 :

يجب تضمين النظام الداخلي للمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة تحديداً لواجبات مديرية الشؤون المالية وعلى الأخص ما يلي :

- 1- إعداد الموازنات التقديرية والإشراف على تنفيذها ورفع التقارير للمدير العام في المواعيد المحددة لها .
- 2- إعداد البيانات المالية ودراستها وتحليلها ورفعها إلى المدير العام مشفوعة بالمقترحات التي تكفل الاستفادة القصوى من الإمكانيات المتاحة وإجراء المقارنات التحليلية للفعاليات المتماثلة .
- 3- تحصيل الموارد ومتابعة إجراءات استيفائها في المواعيد المحددة .
- 4- تأمين تسديد الالتزامات المترتبة في مواعيدها المحددة .
- 5- العمل على تأمين تسليم أو استلام المواد والأموال وفق الأنظمة النافذة .
- 6- تنظيم أعمال التدقيق المتعلقة بالشؤون المالية .
- 7- السعي لتطوير أساليب العمل المالية والمحاسبية .
- 8- الإشراف على أعمال الصناديق الرئيسية والفرعية وتنظيم عمليات القبض والدفع .
- 9- الإشراف المالي على أعمال المستودعات .

#### مادة 47 :

- أ- على العاملين المكلفين بمتابعة تحصيل الديون والموارد الأخرى اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحصيلها أو استيفائها في مواعيدها والحيلولة دون سقوط الديون بالتقادم وذلك تحت طائلة المسؤولية .
- ب- على جميع العاملين في مديرية الشؤون المالية والمستودعات اتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية ما في عهدهم من أموال من التلف والضياع .

#### مادة 48 :

يحق للمدير المالي في مجال ممارسة عمله أن يطلع على جميع الأوراق والثبوتيات والوثائق والدفاتر والمستندات اللازمة له وأن يطلبها من المديريات الأخرى عن طريق المدير العام أو بمعرفته .

#### مادة 49 :

يحق للمدير العام أن يفوض بناء على اقتراح المدير المالي بعض العاملين في مديرية الشؤون المالية ببعض صلاحيات المدير المالي أو بالتوقيع على بعض التصرفات والعمليات المالية .

#### مادة 50 :

أ- يسمى العاملون في مديرية الشؤون المالية بقرار من المدير العام للمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة حسب الحال وذلك بناء على اقتراح المدير المالي فيها .  
ب-

1- يحدد بقرار من وزير المالية الوظائف التي يستحق شغلها تعويض المسؤولية المالية وسقوف المبالغ المقابلة لها .

2- يمنح العاملون من مدراء ماليين ومسؤولين ماليين والعاملين المسؤولين عن إدارة وحفظ النقود والمواد والطابع وسائر القيم والمدققين وسائر المسؤولين مباشرة أمام الجهاز المركزي للرقابة المالية تعويض المسؤولية المالية بقرار من المدير العام بما لا يتجاوز سقوف المبالغ المحددة في الفقرة أ .

#### مادة 51 :

أ- يجب أن يتضمن النظام الداخلي لكل مؤسسة عامة أو شركة عامة أو منشأة عامة إحداث مديرية شؤون مالية يسمى مديرها بقرار من الوزير المختص بناء على اقتراح المدير العام .

ب- يجب أن يتضمن النظام الداخلي لكل مؤسسة عامة أو شركة عامة أو منشأة عامة إحداث مديرية حسابات يسمى مديرها بقرار من الوزير المختص بناء على اقتراح المدير العام ،  
وتحدد مهام المديرية ضمن النظام الداخلي .

ج- يجوز للوزير المختص إحداث مديرية واحدة للمالية والحسابات وفقاً لطبيعة وحجم المنشأة العامة .

#### مادة 52 :

أ- تحدث دائرة في كل مؤسسة عامة أو شركة عامة أو منشأة عامة تسمى دائرة حفظ المستندات المالية ترتبط بمدير الشؤون المالية ، وتحدد مهامها في النظام الداخلي ويتعلق عملها بشكل أساسي في الأمور التالية :

1- حفظ أوامر الصرف ومستنداتها بعد تصفية النفقات وتسجيلها في السجلات لدى مديرية الحسابات .

2- حفظ نسخ عن الموازنات التقديرية الموافق عليها من قبل وزارة المالية .

3- حفظ نسخ عن الميزانيات الختامية والقوائم المالية والتقارير الدورية التي ترفعها مديرية الشؤون المالية للمدير العام .

4- حفظ نسخ عن الميزانيات الختامية والقوائم المالية الصادر بها قرار قبول ونسخ عن التقارير التي ينظمها الجهاز المركزي للرقابة المالية وإجابات مديرية الشؤون المالية ومديرية الحسابات عليها أو أي مديرية أخرى .

5- حفظ نسخ عن جلسات إبراء ذمة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة أو اللجنة الإدارية حسب الحال .

ب-تقوم هذه الدائرة بالتأكد من وجود مستندات عقد تصفية وصرف النفقة وصحة تسجيلها على حساباتها المناسبة قبل حفظها كما تقوم بطلب استدراك أي نواقص من الثبوتيات المذكورة بأمر التصفية والصرف

ج- تقوم هذه الدائرة بتسليم أوامر الصرف المطلوبة بدفتر ذمة يحدد فيه عدد المستندات وأنواعها وتاريخ استلامها وتعمل على إعادتها عند الانتهاء من الغاية التي أدت إلى استعارتها .

د- يقوم مفتشو الجهاز المركزي للرقابة المالية عند تدقيقهم لأعمال المؤسسة العامة أو الشركة العامة أو المنشأة العامة بالطلب من هذه الدائرة تأمين أوامر الصرف ومستنداتها والموازنات التقديرية والميزانيات الختامية والقوائم المالية .

#### مادة 53 :

أ- تعد المؤسسة العامة و الشركة العامة والمنشأة العامة في بداية كل سنة مالية كشفاً للمقبوضات والمدفوعات النقدية والفائض النقدي موزعاً على فترات شهرية ( أو ربع سنوية ) .

ب- يتم سداد حصة المالك ( صندوق الدين العام ) من فائض الموازنة في التاريخ المحدد لانتهاء كل فترة من الفترات حسب الفائض النقدي المحدد بالكشف المشار إليه .

ج- تحدد عند انتهاء السنة المالية حصة المالك ( صندوق الدين العام ) الفعلية من فائض الموازنة وذلك في ضوء النتائج التي تظهرها الميزانية الختامية والقوائم المالية للمؤسسة العامة و الشركة العامة والمنشأة العامة بكتاب يصدر عن مديرية شؤون المؤسسات في وزارة المالية ويعدل أو يثبت في ضوء قرار القبول الذي يصدر عن الجهاز المركزي للرقابة المالية .