

مرسوم سلطاني

رقم ٩١ / ١٢٨

بإصدار القانون الخاص بالنظام المالي لديوان البلاط السلطاني

سلطان عمان

نحن قابوس بن سعيد

بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم ٧٥/٢٦ بإصدار قانون تنظيم الجهاز الإداري للدولة وتعديلاته ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٠/٤٧ بإصدار القانون الخاص بنظام الموظفين بديوان البلاط السلطاني ولائحته التنفيذية وتعديلاته ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٢/٣٩ في شأن حماية المال العام وتجنب تضارب المصالح وتفسيره الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٣/١٧ ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٢/٥٦ بإصدار القانون المالي وتعديلاته ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٦/٧٧ بإصدار قانون تنظيم مهنة المحاسبة والمراجعة وتعديلاته ،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٨/٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لديوان البلاط السلطاني وتعديلاته ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

رسمنا بما هو آت

المادة الأولى

يعمل بالقانون الخاص بالنظام المالي لديوان البلاط السلطاني المرافق .

المادة الثانية

يصدر وزير ديوان البلاط السلطاني اللوائح والأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

المادة الثالثة

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتبارا من أول يناير سنة ١٩٩٢ م .

صدر في : ٢٣ جمادى الآخرة سنة ١٤١٢ هـ

الموافق : ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٩١ م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

القانون الخاص

بالنظام المالي لديوان البلاط السلطاني

تعريف

المادة (١)

تكون للكلمات و العبارات الواردة في هذا القانون المعاني الموضحة أمامها ما لم يرد نص يخالفها أو يدل سياق النص على معنى آخر .

أ - الديوان :

ديوان البلاط السلطاني والوحدات الملحقة به أو التي يتم إلحاقها مستقبلا بموجب مراسيم سلطانية .

ب - الوزير :

وزير ديوان البلاط السلطاني .

ج - القانون :

القانون الخاص بالنظام المالي لديوان البلاط السلطاني .

د - المفوض بالإنفاق :

وزير ديوان البلاط السلطاني والمستشار المالي للديوان ورؤساء الوحدات بالديوان والوحدات الملحقة به بحكم وظائفهم أو من يتم تفويضهم بالإنفاق طبقا لأحكام هذا القانون .

هـ - المحاسب المختص :

مدير عام الشؤون المالية بديوان البلاط السلطاني أو من ينوب عنه ، أو من يفوضه وزير ديوان البلاط السلطاني .

و - الموازنات الأساسية :

المخصصات المالية التي يطلبها الديوان وتتم المصادقة عليها في بداية كل سنة مالية وفي إطار الموازنة العامة للدولة .

ز - الموازنات الإضافية :

المخصصات المالية التي يطلب الديوان إضافتها بعد المصادقة على الموازنة العامة للدولة بغرض التنفيذ لأوامر سامية لاحقة أو لتغطية تجاوز في قيمة مشروع أو أعمال طارئة أو كوارث .

ح - السنة المالية :

التي تبدأ في الأول من يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل عام .

ط - قاعدة الاستحقاق :

تحميل كل سنة مالية بمصروفاتها والتزاماتها الفعلية وترحيل المبالغ المرتبط بها المستحقة التي لم يتم سدادها حتى نهاية السنة المالية ، إلى السنة التي تليها .

ي - الخزينة العامة :

الخزينة العامة للدولة بوزارة المالية والاقتصاد .

الفصل الأول

نطاق تطبيق القانون

المادة (٢)

يطبق هذا القانون ولوائحه التنفيذية بديوان البلاط السلطاني باعتباره وحده مستقلة ،
تباشر اختصاصات وأنشطة ذات أهمية وطبيعة خاصة بموجب المراسيم السلطانية
أو أوامر جلالة السلطان .

الفصل الثاني

الصلاحيات المالية

المادة (٣)

ترجع جميع الصلاحيات المالية لجلالة السلطان ، ويمارس الوزير تلك الصلاحيات كلها
أو بعضها بحكم منصبه وفقا لمقتضيات المصلحة العامة .

المادة (٤)

يمارس الوزير الصلاحيات المخولة له طبقا لنص المادة السابقة في حدود هذا القانون
والتوجيهات والأوامر وكل ما يعبر عن الإرادة السامية ، ويجوز له تفويض صلاحياته
أو بعضها إلى مرؤوسيه مع بقائه مسؤولا عن تصرفاتهم .

الفصل الثالث

صلاحيات الوزير

المادة (٥)

الوزير مسؤول مباشر أمام جلالة السلطان عن الحسابات الخاصة وعن إدارتها وضبطها
بما يتفق وأوامر جلالتة وكذلك عن جميع شؤون الديوان المالية الأخرى وسلامة التطبيق

لأحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية والموازنات المعتمدة واتخاذ ما يراه كفيلا بتحقيق ذلك ، وعلى الأخص ما يأتي :

أ - توجيه وحدات الديوان المختلفة والوحدات الملحقة به والتنسيق بينها في شؤونها المالية ومعاونتها على تحقيق خططها المقررة لها في موازنتها وتخطي ما يصادفها من معوقات مالية .

ب - مراقبة ومتابعة تنفيذ الالتزامات المالية التي تنص عليها الاتفاقيات المعقودة بين الديوان والغير .

ج - التأكد من تنفيذ وحدات الديوان لقواعد إعداد الموازنات وتقديم مشروعات موازنتها في وقت مناسب .

د - فتح حسابات الديوان لدى عدد من المصارف المعتمدة التي يتم اختيارها على ضوء المراكز المالية السليمة لتلك المصارف ، والحصول على التسهيلات المصرفية اللازمة - في حالة الضرورة القصوى - وفي حدود الموازنات المعتمدة .

هـ - فتح الاعتمادات المستندية المتعلقة بالنفقات المتكررة والرأسمالية والإنمائية .

و - إقامة وفتح خزائن عند الضرورة بالديوان واعتماد نظمها وأحكامها وتحديد نوعية الخزائن وأماكن حفظها وتحديد محتوياتها والتحقق من سجلاتها وأرصدها وجردها والتأمين عليها وعلى محتوياتها وتعيين أمنائها وتحديد مهامهم .

ز - تعيين محاسبين متخصصين في جميع وحدات الديوان وفقا لحاجة العمل ويخضعون للإشراف الفني للمديرية العامة للشؤون المالية بالديوان .

ح - وضع الإطار العام للنظام الخاص بالتقاعد ومعاشات ومكافآت ما بعد الخدمة لموظفي الديوان والوحدات الملحقة به ، ورفعها إلى جلالة السلطان لاعتماده ، وإعداد اللوائح اللازمة لذلك مع الاستهداء بالقوانين الخاصة والقواعد العامة للمعاشات والمكافآت السارية بالسلطنة .

ط - ١ - البت في شطب الخسائر التي تلحق الأصول الخاصة بالديوان فيما لا تتجاوز قيمته عشرين ألف ريال عماني في المرة الواحدة وذلك في حالة عدم تحديد مسؤول عن تلك الخسائر أو إذا تعذر معرفته وذلك بعد إجراء التحقيق اللازم .

٢ - تحميل قيمة الخسائر التي تلحق بسيارات ومعدات وأجهزة الديوان على جانب الحكومة ، وإعفاء المتسبب كليا أو جزئيا من تلك القيمة فيما لا تتجاوز قيمته عشرة آلاف ريال عماني في المرة الواحدة .

٣- وفي جميع الأحوال لا يجوز شطب الخسائر أو تحميلها على جانب الحكومة فيما يزيد مجموعه على مائتين وخمسين ألف ريال عماني في السنة الواحدة .

٤- يرفع الوزير ، لجلالة السلطان ، في نهاية كل سنة مالية تقريراً بحالات الخسائر التي تم شطبها أو تحميلها على جانب الحكومة وأسباب كل منها ووسائل وإجراءات تلافيها .

ي- اتخاذ الإجراءات الإدارية والقانونية المناسبة في حالة إبلاغه بوقوع انحرافات أو مخالفات مالية .

الفصل الرابع

مسؤوليات الوزير

المادة (٦)

أ- اتخاذ الإجراءات اللازمة والاحتياطات الكافية للتحقق من تطبيق هذا القانون ولوائحه التنفيذية والتعليمات التي تصدر تنفيذاً له بواسطة المفوض بالإنفاق والمحاسب المختص في الديوان والمحافظ على الاعتمادات المخصصة لوحداته ومستنداتها بصورة آمنة بما في ذلك تأمين الأصول الخاصة بالديوان ضد سوء الائتمان بقصد منع أي تلاعب أو تزوير أو اختلاس أو خسارة .

ب- إقرار السجلات والنماذج المالية اللازمة وتوحيدها وتعميم استعمالها بوحدات الديوان المختلفة ، وتفويض المحاسب المختص أو أي جهة أخرى بالديوان بمهمة الإعداد والتخزين المأمون وفقاً للقواعد المخزنية المعتمدة وصرف الدفاتر والاستمارات والبطاقات والاحتفاظ بسجلات منتظمة لأحكام الرقابة عليها وإبلاغ الجهات المنوطة بها لمتابعة حركتها وتطبيق اللوائح الخاصة بها .

ج- إبلاغ وزارة المالية والاقتصاد بأرقام حسابات الديوان بالمصارف التي يتوجب أن تودع فيها المبالغ المحولة في إطار الموازنات النقدية المعتمدة .

د - التحقق من تحصيل الإيرادات المربوطة في مواعيدها ومن قيدها في السجلات المعتمدة لذلك وتوريدها للخزينة العامة .

هـ- التحقق من قيد مصروفات الديوان في السجلات المعدة لذلك طبقاً لتبويبها المعتمد من وزارة المالية والاقتصاد .

و- إبلاغ وزارة المالية والاقتصاد بأسماء المخولين بالتوقيع على المستندات المالية ونماذج توقيعاتهم وحدود صلاحياتهم .

ز - اتخاذ الإجراءات التأديبية أو القانونية في حالة وقوع مخالفات مالية أو انحرافات أو تجاوزات لأحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية ، ويتم التحقيق وتوقيع العقوبة فيها وفقا لأحكام التأديب المنصوص عليها بالقانون الخاص بنظام الموظفين بالديوان ولائحته التنفيذية أو غير ذلك من القوانين الأخرى ذات الصلة .

ح - إصدار التعليمات بالقواعد العامة التي يتعين تضمينها أي عقد من العقود التي يكون الديوان طرفا فيها ، وإعداد نماذج موحدة لهذه العقود كلما أمكن ذلك .

الفصل الخامس

واجبات المفوضين بالإنفاق

المادة (٧)

- أ - تنفيذ سياسات الديوان المالية التي يأمر بها جلالة السلطان ، بأسلوب اقتصادي .
- ب - الرقابة والتوجيه والتنسيق والإشراف على الأعمال المالية التي تتعلق بوحداتهم وعن تحقيق وتحصيل الأموال العامة المنوطة بهم وعن حفظها وحسن التصرف فيها وعن أية أخطاء ترد في الحسابات التي يقدمونها هم بأنفسهم أو تحت إشرافهم وذلك بما لا يتعارض مع المادة (٥) من هذا القانون .
- ج - تبسيط الإجراءات وسرعة الإنجاز والارتقاء بمستوى الأداء وتطوير أساليب العمل بما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .
- د - اتخاذ الإجراءات المناسبة اللازمة فور معرفتهم أو تبليغهم عن وقوع أية انحرافات أو تجاوزات أو مخالفات لأحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .
- هـ - القيام بالبحوث والدراسات الاقتصادية للتأكد من سلامة المراكز المالية للمصارف والمؤسسات والشركات وغيرها من الجهات التي يجري التعامل معها .

الفصل السادس

واجبات المحاسب المختص

المادة (٨)

- أ - الالتزام بالقوانين واللوائح في تحصيل الضرائب والرسوم وفي صرف المستحقات في إطار الموازنة المعتمدة .
- ب - المشاركة في إعداد مشروعات موازنات الديوان والتنسيق مع وحداته المختلفة حول الالتزام بالضوابط المعتمدة للصرف بما يتناسب وترشيد الإنفاق .

ج- الإشراف على قيد الإيرادات والمصروفات في السجلات طبقا لتصنيف الموازنة العامة للدولة .

د - الإشراف على إمسك السجلات والمستندات والوثائق المؤيدة للصرف والاحتفاظ بها وفقا للتعليمات واللوائح المالية .

هـ- الإشراف على الخزائن المالية بالديوان وتطبيق اللوائح المعتمدة .

و- الرقابة والتوجيه والتنسيق بين الوحدات التي تقع في نطاق إشرافه .

ز- متابعة السيولة والحسابات بالمصارف التي يوجد لديها حسابات للديوان للتأكد من استمرارية سلامة مراكزها المالية .

ح- يقدم للوزير ، أو من يفوضه ، بيانا شهريا بالمركز المالي لموازنات الديوان .

ط- تقديم الكشوف والجداول والبيانات إلى وزارة المالية والاقتصاد وأمانة مجلس التنمية وأية جهة مختصة أخرى .

ي- التنسيق والمتابعة مع وزارة المالية والاقتصاد حول الموازنة النقدية للديوان .

ك- يقدم للوزير ، أو من يفوضه ، الحسابات الختامية للديوان لاعتمادها قبل إرسالها إلى وزارة المالية والاقتصاد .

الفصل السابع

إعداد الموازنات

الموازنات الأساسية

المادة (٩)

أ- يعد الديوان مشروع موازناته الأساسية السنوية على أساس قاعدة الاستحقاق ، ويشمل تقديرات المصروفات المتكررة والرأسمالية وتكلفة المشروعات والأعمال المنوط بالديوان إنجازها بما يتفق وخصوصية وطبيعة الأعمال التي تصدر أوامر جلالته السلطان بتنفيذها ، وبما يتماشى مع الإطار العام للسياسة المالية للسلطنة .

ب- يتضمن مشروع الموازنات الأساسية السنوية تقديرات بربط الإيرادات المتوقع تحصيلها وتقديرات المصروفات المتكررة والرأسمالية .

المادة (١٠)

يرفع الوزير لجلالة السلطان ، سنويا ، الإطار العام المبدئي لمشروع الموازنات الأساسية للديوان ، لإجازته .

المادة (١١)

يبلغ الوزير ، نائب رئيس الوزراء للشؤون المالية والاقتصادية ، في موعد لا يتجاوز نهاية شهر أكتوبر من كل عام ، بمشروع موازنات الديوان والتنسيق بشأن إدراجها في إطار موازنات الوحدات الأمنية ضمن الموازنة العامة السنوية للدولة .

الموازنات الإضافية

المادة (١٢)

يجوز للديوان طلب موازنات إضافية لمقابلة تكلفة تنفيذ أوامر وتوجيهات جلالة السلطان اللاحقة التي لم تعتمد لها مخصصات مالية كما يجوز للديوان طلب اعتمادات إضافية لتغطية تجاوز في قيمة مشروع لأسباب طارئة وكذلك في حالات الكوارث .

المادة (١٣)

يرفع الوزير ، لجلالة السلطان ، الموازنات الإضافية المطلوبة لإنجاز أعمال محددة حسبما هو وارد بالمادة (١٢) من هذا القانون ، لإجازتها ، ويبلغ بها نائب رئيس الوزراء للشؤون المالية والاقتصادية ، لإضافتها للموازنة المختصة .

المادة (١٤)

يجوز بموافقة الوزير طلب الحصول على اعتماد إضافي في حدود ٢٥٪ من جملة الإيرادات المربوطة المحصلة في العام السابق لإعداد الموازنة ويضاف للموازنة المختصة .

الفصل الثامن

تمويل الموازنات

الموازنات المتكررة والرأسمالية

المادة (١٥)

يعد الديوان في بداية كل سنة مالية الموازنة النقدية لتحديد المبالغ الشهرية المطلوبة لسداد النفقات المتكررة خلال السنة وفي حدود الموازنات المعتمدة ويقدم كشف السيولة النقدية إلى وزارة المالية والاقتصاد لاعتماده .

المادة (١٦)

تقوم وزارة المالية والاقتصاد بتحويل المبالغ المعتمدة إلى الديوان على دفعات طبقا لما جاء بالموازنة النقدية .

المادة (١٧)

يتم تمويل الموازنات والاعتمادات الإضافية خلال العام طبقا للاحتياج الفعلي للغرض المخصصة له .

المادة (١٨)

تودع المبالغ المحولة من وزارة المالية والاقتصاد إلى الديوان في الحساب أو الحسابات المفتوحة لهذا الغرض لدى المصارف بموجب الصلاحيات المذكورة بالمادة (٥ - د) من هذا القانون .

الموازنات الإنمائية

المادة (١٩)

يعد الديوان الموازنة النقدية لتحديد المبالغ المطلوبة لسداد النفقات الإنمائية خلال السنة في حدود المخصصات المدرجة في موازنته طبقا للخطة الإنمائية المجازة والاعتمادات الإضافية الملحقة ، ويقدم كشف السيولة النقدية لوزارة المالية والاقتصاد لاعتماده .

المادة (٢٠)

يتم تحديد مبلغ السلفة المستديمة الواجب تحويلها للديوان في بداية السنة المالية لمقابلة النفقات الإنمائية وصرف الدفعات المقدمة للعقود التي تزيد قيمتها على ١٠٠٠٠٠ (مائة ألف ريال عماني) وأيضا الصرف على المشروعات الطارئة في حدود ١٥٪ من جملة الموازنة الإنمائية المعتمدة للعام .

الفصل التاسع

تنفيذ الموازنات

الموازنات المتكررة والرأسمالية

المادة (٢١)

يراعى عند الصرف ، خصما على اعتمادات البنود ، عدم تجاوز الاعتمادات .

المادة (٢٢)

يراعى عدم النقل بين البنود إلا في الحالات التي يعتمدها الوزير أو من يفوضه ويجوز أن يتم النقل أربع مرات في العام شريطة أن يتم ذلك في حدود الموازنة المعتمدة مع إخطار وزارة المالية والاقتصاد بذلك .

المادة (٢٣)

يتم تحميل كل سنة مالية بمصروفاتها الفعلية وفقا لقاعدة الاستحقاق ويترتب على ذلك رصد المبالغ المستحقة المرتبط بها الناتجة عن التزام فعلي والتي لم يتم صرفها حتى نهاية السنة المالية لسدادها في السنة التي تليها خصما على موازنة السنة المالية التي تم فيها الالتزام ، ويرد ما قد يتبقى من المخصصات إلى الخزينة العامة .

الموازنات الإنمائية

المادة (٢٤)

- أ - يجوز للديوان استخدام نموذج أو شروط العقد الموحد المعتمد من وزارة المالية والاقتصاد ، في حالة الارتباط بمشروعات يتوجب إبرام عقود لتنفيذها ، وبما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون .
- ب - كما يجوز للديوان صرف مبالغ لتغطية قيمة أعمال أو مواد أو خدمات أو تعويضات بموجب أوامر مباشرة لأعمال صغيرة أو أوامر شراء أو أوامر صرف للتعويضات المجازة بموجب قرارات لجنة التثمين المختصة في إطار الموازنات المعتمدة .

المادة (٢٥)

يجوز للوزير أو من يفوضه إصدار أمر تغييري في إطار تنفيذ مشروع إنمائي متى اقتضت الضرورة ذلك .

المادة (٢٦)

يجوز للوزير أو من يفوضه نقل المخصصات أو الوفورات التي قد تتحقق من مشروعات معتمدة نتيجة لإلغاء أو تخفيض في التكلفة واستخدامها في تغطية أية تجاوزات في تكلفة مشروعات قائمة ، أو في تمويل مشروعات جديدة ، مع إخطار الأمانة الفنية لمجلس التنمية لإجراء التعديلات اللازمة بالأمانة خلال (٢١) يوما كحد أقصى من تاريخ إبلاغها بذلك ، وتستكمل باقي الإجراءات بوزارة المالية والاقتصاد خلال (٢١) يوما أخرى كحد أقصى .

المادة (٢٧)

في حالة عدم توفر التمويل الكامل من الوفورات لتغطية التجاوز أو تكلفة المشروعات الجديدة التي يكلف الديوان بتنفيذها بعد اعتماد الموازنة ، يتخذ الإجراء لتغطيتها وفقا للمادة (١٢) من هذا القانون .

الفصل العاشر

الإيرادات

المادة (٢٨)

كل إيراد يلزم أن يكون له سند تشريعي ، ويتم توريد الإيرادات المربوطة التي يحصلها الديوان في حسابات الإيرادات المفتوحة باسمه لدى المصارف لهذا الغرض ، ويتم توريدها إلى الخزينة العامة خلال الأسبوع الأول من الشهر التالي للشهر الذي تم فيه التحصيل ، فيما عدا الإيرادات المحصلة خلال شهر ديسمبر حيث يتم توريدها قبل نهاية الشهر .

الفصل الحادي عشر

المصرفات

المادة (٢٩)

تتولى وحدات المراجعة الداخلية بالديوان ، قبل الصرف ، مراجعة مستندات الصرف للتأكد من سلامتها ومن صحة الخصم على بنود الصرف المختصة بالنسبة للموازنات المتكررة والرأسمالية ، ومخصصات المشروعات الإنمائية ، ومن صحة تنفيذ الالتزامات بما يتفق وأحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

المادة (٣٠)

يتم الصرف من الموازنات المتكررة والرأسمالية بموجب سندات صرف يتبعها السداد بواسطة شيكات أو الدفع في حساب أو خطابات اعتماد أو تحويلات مصرفية أو غيرها ، وتتم التسوية أو المقاصة فيما بعد بينها وبين الديوان ، كما يتم صرف بعض الرواتب والنفريات والسلف المستديمة نقدا بما يتفق مع أحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

المادة (٣١)

يقوم الديوان بإصدار سندات صرف خصما على الموازنات الإنمائية بتكلفة المرحلة المنفذة من أي مشروع إنمائي أو بقيمة مواد أو خدمات أو تعويضات ، وتقدم لوزارة المالية والاقتصاد مرفقا بها المستندات اللازمة ، وتقوم وزارة المالية والاقتصاد بتحويل القيمة لحساب الديوان خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوما يبدأ حسابها من تاريخ استلامها للمعاملة . ويقوم الديوان بالصرف للمستحقين حسبما يتم الاتفاق عليه مع المقاول أو المورد بأي من الوسائل المبينة بالمادة السابقة وبما يتفق مع أحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

المادة (٣٢)

يجب أن يكون إصدار الشيكات أو أوامر الصرف أو التحويل أو ما في حكمها بتوقيع اثنين من المسؤولين المعتمدين من الوزير والمبلغة توقيعاتهم إلى المصارف .

المادة (٣٣)

يجوز للديوان الصرف في حالة الضرورة من مبلغ السلفة المستديمة مباشرة سدادا لما تم تنفيذه من مراحل المشروعات القائمة أو الصرف على المشروعات الجديدة التي يأمر بها جلالة السلطان ولم تكن مدرجة بخطة التنمية ، على أن يقوم الديوان باستعاضة المبالغ المصروفة بموجب سند صرف يقدم لوزارة المالية والاقتصاد مرفقا به صور المستندات المؤيدة للصرف .

المادة (٣٤)

يجوز للديوان - بناء على طلب المستفيد - تحويل استحقاقاته كليا أو جزئيا إلى أية جهة أخرى يحددها شريطة أن لا يتعارض ذلك مع أحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

المادة (٣٥)

يجوز للديوان الحجز كليا أو جزئيا على مستحقات الشركات أو المؤسسات أو الأفراد لديه لصالح الحكومة أو لصالح الغير بناء على حكم قضائي من إحدى المحاكم أو الجهات المختصة بالسلطنة وذلك في حدود ما يسمح به القانون .

المادة (٣٦)

يجوز للديوان بناء على طلب من جهة حكومية ، الحجز إداريا ، كليا أو جزئيا على مستحقات الشركات أو المؤسسات أو الأفراد لديه لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر . وتصرف لمستحقيها بانقضاء تلك المدة بدون صدور قرار نافذ من الجهة المختصة بتعزيز الحجز .

الفصل الثاني عشر

الرقابة المالية بالديوان

المادة (٣٧)

أ - يكلف الوزير إحدى الشركات العالمية المتخصصة ، أو إحدى جهات التدقيق الداخلي ، أو أية جهة متخصصة أخرى ، لتدقيق حسابات الديوان للتحقق من سلامة التصرفات المالية والقيود الحاسبية ، ومن تطبيق أحكام هذا القانون

ولوائحه التنفيذية والقوانين واللوائح والأنظمة الأخرى السارية بالديوان من الناحية المالية ، وعلى الوحدات المختصة بالديوان والوحدات الملحقة به التعاون مع الجهات المكلفة بالتدقيق ، وتقديم المعلومات والبيانات والمستندات اللازمة لإنجاز مهمتها .

ب- تعد برامج التدقيق السنوية وتعتمد من الوزير .

ج- تقدم الجهة المكلفة بتدقيق الحسابات إلى الوزير ، تقارير دورية عن أعمالها ، كما ترفع إليه تقريراً بنتائج أعمالها ومسؤولياتها وذلك خلال الربع الأول من السنة المالية التالية ، ويشتمل التقرير السنوي سرداً موضوعياً موجزاً لكل من الأمور الآتية :

- المخالفات المكتشفة في الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون والرأي فيما اتخذ حيال هذه المخالفات من إجراءات وما وقع عنها من جزاءات .
- الدعاوى المقامة أمام مجالس التأديب أو المحاكم المختصة .
- التقييم العام للمشاريع الإنمائية .
- الملاحظات المتعلقة بمدى كفاءة القوانين والأنظمة المالية والموظفين الماليين والسجلات والنماذج المستعملة .
- أية أمور أخرى ظهرت أثناء عمليات المراجعة خلال السنة المالية المنتهية .
- أية إحصائيات يرى ضرورة إبرازها .
- يرفع الوزير ، إلى جلالة السلطان ، تقريراً سنوياً عن نتائج تدقيق حسابات الديوان .

الفصل الثالث عشر

كشوف الحسابات الدورية

المادة (٣٨)

أ- يقدم الديوان إلى وزارة المالية والاقتصاد في موعد غايته يوم (١٥) من كل شهر كشوف الحساب الشهري المتعلقة بالموازنات المتكررة والرأسمالية على النماذج المعدة لذلك ، وتوضح المعاملات التي تمت حتى نهاية الشهر السابق ، فيما عدا كشوف الحساب الختامي للعام المالي والذي تحدد وزارة المالية والاقتصاد تاريخ إرساله إليها ، وتتضمن أياً منها :

- ١- الأرصدة النقدية بخزائن الديوان .
- ٢- أرصدة حسابات الديوان بالمصارف مؤيدة بكشوف تسوية تلك الحسابات .

- ٣ - إجمالي أرصدة الحسابات المعلقة (المدنية والدائنة) .
- ٤ - المبالغ المستلمة من وزارة المالية والاقتصاد مؤيدة ببيان سيولة الموازنات .
- ٥ - المصروفات المتكررة مقارنة بالمخصصات المدرجة بالموازنة حتى تاريخه مؤيدة
بكشوف المصروفات الشهرية حسب تصنيف الموازنة العامة .
- ٦ - الإيرادات المحصلة والموردة لوزارة المالية والاقتصاد مؤيدة بكشوف الإيرادات
الشهرية حسب تصنيف الموازنة العامة .
- ٧ - يقدم الديوان إلى وزارة المالية والاقتصاد ، كل ثلاثة أشهر ، كشوفاً بالمشروعات
الإنمائية تشتمل على ما يلي عن كل مشروع :
 - ١ - التكلفة الإجمالية للمشروع .
 - ٢ - المصروفات حتى نهاية السنة المالية السابقة .
 - ٣ - المخصص عن السنة المالية الجارية .
 - ٤ - التزامات السنة المالية الجارية .
 - ٥ - المصروفات عن السنة المالية الجارية حتى تاريخ تقديم الكشوف .
 - ٦ - مخصصات والتزامات السنوات التالية .

الفصل الرابع عشر

مراجعة كشوف الحساب الشهري والحساب الختامي

المادة (٣٩)

- تتولى وزارة المالية والاقتصاد مراجعة كشوف الحساب الشهري والحساب الختامي
ومرافقاتهما ويراعى في ذلك ما يلي :
- أ - ١ - مطابقة الأرقام الإجمالية الواردة بكشوف الحساب مع مجاميع القوائم
التفصيلية المرفقة معها والمؤيدة لها .
 - ٢ - مراجعة كشوف تسويات حسابات المصارف التي أعدها الديوان .
 - ٣ - مراجعة إجمالي أرصدة الحسابات المعلقة (المدنية والدائنة) .
 - ٤ - التحقق من توريد الإيرادات المربوطة المحصلة خلال كل شهر إلى وزارة
المالية والاقتصاد .
 - ٥ - المقارنة بين الإيرادات الفعلية والمقدرة أول العام حتى نهاية الشهر .

٦ - المقارنة بين المصروفات المتكررة الفعلية والمقدرة عن المدة من أول السنة حتى نهاية الشهر وتحديد أسباب التجاوز أن وجد .

٧ - التحقق من أن الصرف عن السنة المالية قد تم في حدود المخصصات المعتمدة .

ب - تجري وزارة المالية والاقتصاد القيود المحاسبية اللازمة للخصم على المصروفات أو التعلية لحساب الإيرادات من واقع كشوف الحساب الشهري والختامي والقوائم المرفقة بأي منهما .

ج - ترسل وزارة المالية والاقتصاد إلى الديوان تقارير الحاسب الآلي الشهرية للإيرادات والمصروفات والمشروعات الإنمائية الخاصة به لمراجعتها وإجراء المطابقة بين البيانات الواردة بهذه التقارير وبين ما هو مدون بسجلات الديوان والعمل على تسوية الفروق أن وجدت .

الفصل الخامس عشر

التقادم

المادة (٤٠)

أ - تتقادم الحقوق المالية للأفراد والشركات والمؤسسات الخاصة لدى الديوان والوحدات التابعة له بانقضاء خمس سنوات ميلادية .

ب - وتتقادم الحقوق المالية للديوان والوحدات التابعة له لدى الأفراد والشركات والمؤسسات الخاصة بانقضاء سبع سنوات ميلادية .

ج - يبدأ سريان التقادم من الوقت الذي يصبح الدين فيه مستحق الأداء مع الأخذ في الاعتبار الآتي:

- ١ - لا يسري التقادم كلما وجد مانع يتعذر معه على الدائن المطالبة بحقه .
- ٢ - ينقطع التقادم بالمطالبة المعتبرة قانوناً ، ويبدأ تقادم جديد يسري من تاريخ الأثر المترتب على سبب الانقطاع ، وتكون مدته هي مدة التقادم الأولى .
- ٣ - يترتب على التقادم انقضاء الحقوق المالية ، وأيلولة حقوق الأفراد والشركات والمؤسسات الخاصة إلى الخزينة العامة .