

- تلقي تقارير اللجان المختصة ورفعها الى المجلس .
- اعداد مشروع موازنة المجلس .
- تنفيذ الخطط والسياسات التي يقرها المجلس .
- تنفيذ كل ما يطلبه المجلس من الأمين العام .

مادة ١٢ : يحضر الأمين العام اجتماعات المجلس و يشارك في مداولاته و يقدم للمجلس البيانات والايضاحات ولا يكون له حق التصويت عند اتخاذ القرارات .

مادة ١٣ : يتبع الأمين العام ما يلي :

(أ) دائرة الدراسات والبحوث وتختص بما يلي :

- اعداد الدراسات والبحوث والبيانات التي يطلبها المجلس للمعاونة في اعداد خطط وسياسات رعاية الشباب واعداد القادة والمختصين .
 - تبادل الدراسات والمعلومات مع الجهات المعنية بأنشطة الشباب للوقوف على أحدث الاتجاهات .
 - تلقي تقارير المتابعة التي يعدها جهاز شئون الشباب ودراستها وتقديم التوصيات اللازمة في ضوء هذه التقارير .
- (ب) سكرتارية الأمين العام وتختص بما يلي :
- القيام بجميع أعمال الشئون المالية والادارية التي تستلزمها احتياجات العمل في المجلس .
 - اعداد مشروع موازنة المجلس .
 - اعداد السجلات اللازمة وانجاز المعاملات والمراسلات وأعمال الحفظ وأعمال السكرتارية التي تتطلبها أعمال المجلس .
 - تولي شئون العلاقات العامة .
 - ما يعهد الى السكرتارية من أعمال أخرى مماثلة .

مكتب نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية

منشور مالي

رقم ٨٤/٣

في شأن الرقابة على النفقات الحكومية

نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية .

بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم (٧٥/٥٢) بشأن نظام المناقصات وتعديلاته .
وعلى المرسوم السلطاني رقم (٧٦/٤٨) بشأن توقيع المعاملات المالية الخارجية والداخلية وتعديلاته .

وعلى القانون المالي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (٨٢/٥٦) .
وعلى المرسوم السلطاني رقم (٨٢/٨٧) بشأن اختصاصات نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية .

وعلى المنشور المالي رقم (٨٣/٨) بشأن قواعد فتح الحسابات الحكومية لدى البنوك .
ونظراً لما تقتضيه المصلحة العامة .

قـــــــــرر

- مادة ١ : يعمل في شأن الرقابة على النفقات الحكومية بالقواعد المرفقة .
مادة ٢ : يلغى كل حكم يخالف هذا المنشور .
مادة ٣ : ينشر هذا المنشور في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

صدر في : ١٤/٣/١٩٨٤ م

قيس عبد المنعم الزواوي
نائب رئيس الوزراء
للمشؤون المالية والاقتصادية

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٢٨٥) .
الصادرة في ١٨/٤/١٩٨٤ .

القواعد الخاصة بالرقابة على النفقات الحكومية

أولاً : أحكام عامة

- مادة ١ : المقصود بالوحدة الحكومية :
يقصد بالوحدة الحكومية في تطبيق أحكام هذا المنشور الوزارة أو أية جهة حكومية
أخرى خاضعة لأحكام القانون المالي .
مادة ٢ : المقصود بالمحاسب المختص :
يقصد بالمحاسب المختص في تطبيق أحكام هذا المنشور الموظف المسئول عن الشؤون
المالية في الوحدة أو من يحل محله أو ينيب عنه .
مادة ٣ : النفقات العامة :
تتكون النفقات العامة للحكومة من مخصصات المصروفات المتكررة والرأسمالية
والانمائية المدرجة في الموازنة السنوية المعتمدة وذلك على التفصيل الآتي :

١ - المصروفات المتكررة :

وتشمل المصروفات اللازمة لتحقيق أهداف الوحدة وتسيير أعمالها الدورية
بحيث لا تخص أكثر من سنة مالية واحدة مثل الرواتب وتكاليف أداء
الخدمات ولوازم ومواد التشغيل والمنح والمساعدات وفوائد ومصاريف
القروض ودعم الحكومة للهيئات العامة والمشروعات المشتركة وغير ذلك
حسب تصنيف الموازنة العامة .

٢ - المصروفات الرأسمالية :

وتشمل المصروفات اللازمة لاقتناء الأصول الثابتة والتي تستنفد على أكثر
من سنة مالية مثل تكاليف أثاث ومعدات المكاتب والمنازل والسيارات ووسائل
النقل والآلات والمعدات .

٣ - المصروفات الانمائية :

وتشمل تكاليف المشاريع الانمائية المدرجة بموازنة الوحدة طبقاً لخطة التنمية المعتمدة .

مادة ٤ : أسماء المفوضين بالانفاق :

يتولى رؤساء الوحدات الحكومية اخطار نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية ووزارة شئون الديوان السلطاني (المديرية العامة لتدقيق الحسابات) بما يلي :

١ - أسماء المفوضين بالانفاق في وحداتهم وحدود الصلاحية المخولة لكل منهم ونماذج توقيعاتهم .

٢ - أي تعديل في أشخاص المفوضين بالانفاق أو في حدود صلاحياتهم .
على أن يراعى أن يكون الاخطار على النموذج المعد لذلك من قبل وزارة المالية (المرفق) :

مادة ٥ : الارتباط بالانفاق :

يختص المفوض بالانفاق بالارتباط بقيمة المشتريات أو تكاليف أداء الخدمات أو تنفيذ الأعمال مع مراعاة ما يلي :

١ - أن يتم الارتباط بمراعاة أحكام القوانين وبصفة خاصة مرسوم نظام المناقصات ومرسوم توقيع المعاملات المالية الخارجية والداخلية وأحكام المراسيم السلطانية والقرارات الوزارية وغيرها من القواعد والأنظمة الواجبة التطبيق .

٢ - أن يكون الارتباط في حدود المخصصات المعتمدة بالموازنة السنوية بالنسبة للموازنة المتكررة والراسمالية وفي حدود التكلفة المعتمدة بالنسبة للمصروفات الانمائية .

٣ - أن تقيّد جميع الارتباطات (الالتزامات) المالية بسجل الارتباطات .

مادة ٦ : اعداد سندات الصرف :

١ - تقدم الفواتير بقيمة المشتريات أو تكاليف أداء الخدمات أو تنفيذ الأعمال الى المحاسب المختص لمراجعتها ، والتأكد من تطبيق القوانين والأنظمة واعداد سند الصرف اللازم وذلك خلال شهر من تاريخ تقديمها مستوفاة .

٢ - تعد سندات الصرف بقيمة الفواتير المشار اليها بمراعاة ما يلي :
(أ) أن يكون السند موقعاً من قبل المفوض بالانفاق ومختوماً بخاتم الوحدة الحكومية .

ويراعى أن توقع السندات التي تبلغ قيمتها مائة الف ريال عماني فأكثر من رئيس الوحدة الحكومية أو من ينوب عنه .

(ب) أن يكون توقيع المفوض بالانفاق على كافة النسخ خطياً .

(ج) أن يقدم السند الى وزارة المالية مرفقاً به جميع المستندات المؤيدة للصرف والتي توضح تفاصيل المصروفات بصورة يسهل تدقيقها ، وتشمل المستندات الآتية :

- العقد أو النسخة الزرقاء من أمر الشراء .
- فاتورة المورد .
- محضر فحص الأصناف أو تسلم الأعمال متضمناً ما يفيد مطابقتها للمواصفات المطلوبة .
- أية مستندات اخرى تكون مؤيدة للصرف .
- (د) في حالة فقد أو تلف أي من المستندات المؤيدة للصرف ترفق صورة أو نسخة منه بسند الصرف بشرط أن يقر المفوض بالانفاق على السند بأن القيمة المطلوبة لم يسبق صرفها بأي سند صرف آخر
- (هـ) لا يجوز تجزئة الارتباط أو تجزئة صرف قيمة الطلب الواحد بقصد تفادي الأحكام المتعلقة بالحد الأعلى المقرر لصلاحية الانفاق .
- (و) يتعين عند اعداد سند الصرف من قبل المحاسب المختص بالوحدة الحكومية خصم ما قد يكون مستحقاً على المستفيد لصالح الخزنة العامة . ويقيد اجمالي المبلغ المستحق للمستفيد خصماً على بنود الصرف المختصة . أما المبلغ المستحق عليه فيقيد اما بالاستبعاد من البند السابق الصرف عليه أو بالتعليه لحساب الإيراد المختص .
- (ز) اذا تبين لوزارة المالية قبل صرف أي سند وجود مستحقات على المستفيد ولم ترد بياناتها في سند الصرف تعد وزارة المالية سندات التسوية والصرف اللازمة بحيث يقيد اجمالي المبلغ المستحق للمستفيد خصماً على بنود الصرف المختصة ويقيد المبلغ المستحق عليه اما بالاستبعاد من البند السابق الصرف عليه أو بالتعليه لحساب الإيراد المختص .

مادة ٧ : تدقيق سندات الصرف :

تدقق جميع السندات قبل الصرف من قبل وزارة المالية للتحقق من تطبيق ومراعاة كافة القواعد والقوانين والأنظمة السارية في السلطنة ، ومن صحة تنفيذ الالتزامات المالية .

مادة ٨ : صرف قيمة السندات لأصحاب الحق فيها :

- يكون صرف قيمة السندات باحدى الطرق الآتية :
- ١ — اما نقداً أو بشيكات مقابل التوقيع على السند بالاستلام سواء بالامضاء أو بالخاتم أو ببصمة ابهام اليد اليسرى مقروناً بالاسم الواضح وبعد التحقق من شخصية المستلم .
- ٢ — بتحويل المبالغ الى حساباتهم في البنوك المحددة من قبلهم اذا كان قد سبق تسجيلهم في سجل الموردين بوزارة المالية .

مادة ٩ : خاتم المدفوع :

تختتم وزارة المالية عند الصرف مباشرة جميع المستندات المدفوعة والفواتير المؤيدة لها بخاتم خاص يحمل كلمة « دفع » مقروناً بالتاريخ .

مادة ١٠ : الاعتمادات المستندية :

تفتح الاعتمادات المستندية للوحدات الحكومية من قبل وزارة المالية بموجب سندات الصرف التي تصدرها تلك الوحدات بقيمة الاعتماد ومصاريف التأمين التي تحدد من قبل وزارة المالية .

وتراعي وزارة المالية الأسس التالية في تسوية أرصدة الاعتمادات المستندية :

(أ) المصروفات المتكررة :

ترد الأرصدة الفائضة للاعتمادات المستندية التي تم اقفالها في نفس العام الى موازنة الوزارة المعنية .

أما بالنسبة للاعتمادات المستندية التي تمتد لأكثر من سنة وتقفل في سنوات لاحقة ، فان أرصدها الفائضة بعد اقفال تحول الى حساب الإيرادات المتنوعة لوزارة المالية .

(ب) المصروفات الانمائية :

ترد الأرصدة الفائضة للاعتمادات المستندية التي تنتهي مشاريعها في نفس العام الذي فتح فيه الاعتماد ، الى موازنة الوزارة المعنية .

أما بالنسبة للاعتمادات التي تمتد لأكثر من سنة يتم تسويتها في نهاية كل عام برد أرصدها الفائضة الى حسابات المشاريع المعنية ومن ثم يتم اثبات قيود عكسية لتلك القيود في بداية العام التالي ، وهكذا الى ان ينتهي المشروع حيث يرد الفائض النهائي الى موازنة الوزارة المعنية اذا كان المشروع مستمرا والى حساب الإيرادات المتنوعة لوزارة المالية اذا كان المشروع منتهيا .

وفي جميع الأحوال (متكررة وانمائية) يراعى تغطية العجز في خطابات الاعتمادات الناشئة عن فروق أسعار العملات الأجنبية عن طريق اعتمادات اضافية تطلب من وزارة المالية اذا لم يمكن تغطيته من موازنة الوزارة المعنية أو من أرصدة اعتماداتها المستندية الاخرى .

وتسوى أرصدة الاعتمادات المستندية المذكورة عند انتهاء مدة سريانها بموجب سندات تسوية تصدرها وزارة المالية وترسل نسخ منها الى الجهة المعنية لضبط قيودها .

مادة ١١ : القيد في السجلات :

على المفوض بالانفاق أن يتحقق مما يلي :

- ١ - قيد جميع الارتباطات (الالتزامات) المالية بسجل الارتباطات .
- ٢ - قيد جميع سندات الصرف أولا بأول في السجلات المخصصة لذلك طبقاً للنظام المالي .
- ٣ - تصنيف المصروفات طبقاً لتصنيف الموازنة العامة .
- ٤ - اجراء مطابقة شهرية للنفقات بين السجلات التي تمسكها الوحدة الحكومية وبين التقرير الشهري الذي تصدره وزارة المالية وحسب النماذج التي تعدها لذلك .

٥ - اخطار وزارة المالية بأية فروق تظهرها المطابقة وتسويتها أولاً بأول خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلم التقرير الشهري .

ثانياً : الرقابة على النفقات المتكررة والراسمالية

مادة ١٢ : تسليم سندات صرف الرواتب لوزارة المالية :

تسلم سندات الصرف الخاصة برواتب الموظفين ومستحقات المتقاعدين مرفقاً بها كشوف الرواتب والمستحقات الى وزارة المالية في موعد لا يتجاوز اليوم العاشر من كل شهر لتدقيقها والتصديق عليها ، وفي حالة تأخير تسليم السندات ومرفقاتها عن الموعد المحدد تقوم الادارة العامة لمراقبة المصروفات بوزارة المالية باخطار رئيس الوحدة المعنية لاتخاذ الاجراءات اللازمة ضد المتسبب في التأخير .

مادة ١٣ : اعادة كشوف الرواتب المدققة الى الوحدات الحكومية :

تعيد المالية الى المحاسب المختص بالوحدة الحكومية النسخة الزرقاء من كشوف الرواتب أو مستحقات التقاعد بعد المصادقة على سند صرفها وذلك لصرف الرواتب أو المستحقات للمستفيدين مقابل توقيع كل منهم على الكشوف اذا تم الصرف نقداً أو التأشير عليها بما يفيد اتمام تحويل الرواتب أو المستحقات الى البنوك بالنسبة للمستفيدين المحولة رواتبهم أو مستحقاتهم الى البنوك .

مادة ١٤ : صرف الرواتب للموظفين :

تصرف الرواتب للموظفين خلال الأربعة أيام الأخيرة من الشهر الذي استحققت عنه ، ويجوز صرفها مقدماً عند قيام الموظف بأجازته الاعتيادية أو عند تعويضه عن جزء منها نقداً .

ويتم الصرف للموظف نفسه أو لمن ينيبه عنه في الصرف بمقتضى توكيل كتابي خاص معتمد من رئيسه المباشر .

ويحتفظ المحاسب المختص بالرواتب أو المستحقات التي لم تصرف لأصحابها لأي سبب من الأسباب لمدة لا تزيد على شهر واحد من التاريخ المحدد للصرف وعليه ردها الى وزارة المالية عقب انقضاء هذه المدة مباشرة .

مادة ١٥ : صرف الرواتب قبل موعدها :

لنائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية أن يقرر صرف الرواتب قبل موعدها بمناسبة الاعياد الرسمية .

مادة ١٦ : صرف رواتب الموظفين في المكاتب والوحدات الفرعية :

يكون صرف رواتب الموظفين في المكاتب والوحدات الفرعية (غير الرئيسية) وفقاً لما يلي :

١ - تعين الوحدة مندوباً للصرف من بين الموظفين الدائمين بها طبقاً لقوانين الخدمة المدنية السارية في السلطنة .

٢ - يتولى مندوب الصرف تسليم المبالغ للموظفين مقابل توقيعهم على كشوف الرواتب .

- ٣ - يحتفظ مندوب الصرف بالمبالغ التي لم تسلم لأصحابها لمدة لا تزيد على شهر واحد من التاريخ المحدد للصرف تخفض الى عشرة أيام اذا لم يكن من الممكن الاحتفاظ بهذه المبالغ في احدى الخزائن الحكومية .
- ٤ - في نهاية المدة المنصوص عليها في الفقرة السابقة يرد مندوب الصرف الى المحاسب المختص كشوف الرواتب موقعا عليها بالاستلام ومعها أية مبالغ نقدية لا يكون قد تم صرفها .
- ٥ - على المحاسب المختص رد المبالغ غير المدفوعة الى وزارة المالية عقب استلامه لها مباشرة .

مادة ١٧ : تذاكر السفر بالطائرات ذات القيمة المخفضة :

يراعى عند استخراج تذاكر سفر الموظفين بالطائرات الاستفادة من التخفيضات التي تمنحها شركات الطيران على تذاكر السفر لفترات محدودة ، كما يراعى التعامل مع شركات النقل الوطنية كلما كان ذلك ممكنا .

مادة ١٨ : استئجار مساكن الموظفين :

- تراعى الوحدات الحكومية عند استئجار مساكن لموظفيها ما يلي :
- ١ - الالتزام بالمبالغ المحددة في القرارات الصادرة في هذا الشأن .
- ٢ - أن يكون عقد الايجار مطابقا للنموذج الموحد المعد لذلك بمعرفة وزارة المالية .
- ٣ - صرف الايجار مقدما لمدة لا تجاوز سنة واحدة على الأكثر .

مادة ١٩ : عقود الخدمات :

تبرم عقود خدمات التشغيل والصيانة لمدة سنة واحدة ويجوز أن تكون لمدة سنتين اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك ، وفي حالة ابرام عقود تزيد مدتها عن سنتين يجب الرجوع الى وزارة المالية قبل التعاقد .

مادة ٢٠ : صرف المنح والمساعدات :

١ - تختص وزارة شؤون الديوان السلطاني بصرف المنح والمساعدات التالية :

- الهدايا التي تقدمها السلطنة للضيوف ، على أن يتم الصرف في حدود المخصصات المدرجة بموازنة وزارة شؤون الديوان السلطاني لهذا الغرض والمبالغ المحولة اليها من الوحدات الحكومية الأخرى .
- وتحدد أنواع الهدايا التي تقدم وفقاً لما يقرره مجلس الوزراء في هذا الشأن .
- مخصصات الشيوخ .
- الاكراميات .

٢ - تختص وزارة الداخلية بصرف البهت والرخص .

٣ - تختص وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بصرف الاعانات الاجتماعية طبقاً لأحكام القوانين والقرارات التي تنظم منحها واستحقاقها .

مادة ٢١ : رد المبالغ المحصلة كإيرادات بدون وجه حق :

المبالغ التي تكون قد حصلت بدون وجه حق وقيدت كإيرادات ترد لأصحاب الحق

فيها بموافقة رئيس الوحدة الحكومية أو من يفوضه في ذلك اذا كان المبلغ (٥٠٠) ريال عماني فأقل وبموافقة وزارة المالية اذا زاد المبلغ على ذلك ، وتقييد المبالغ المردودة بالاستبعاد من حساب الايراد الذي سبق قيدها فيه اذا تم الرد والاستلام في سنة مالية واحدة ، أما اذا تم الرد في سنة مالية لاحقة فيكون القيد خصماً على حساب المرود من ايرادات سنوات مالية سابقة يفتح من قبل وزارة المالية لهذا الغرض .

وفي كلتا الحالتين يثبت في سند الصرف رقم وتاريخ الايصال الذي سبق استلام المبلغ بموجبه والسند القانوني للرد والسلطة التي أمرت به . ويرفق بسند الصرف الايصال الذي سبق استلام المبلغ بموجبه وفي حالة فقد الايصال يكفي بتقديم صورة منه على أن يقر المفوض بالانفاق على سند صرف المبلغ المرود بأنه لم يسبق صرف المبلغ بأي سند صرف آخر .

ثالثاً : الرقابة على النفقات الانمائية

مادة ٢٢ : صرف النفقات الانمائية :

على المفوض بالانفاق أن يتحقق قبل ارسال سندات الصرف المتعلقة بالنفقات الانمائية الى وزارة المالية مما يلي :

- ١ - توفر المخصصات وكفاية رصيد مبلغ الارتباط المخصص للعقد لنفس العام لسداد المبلغ المطلوب .
- ٢ - ان جميع العقود الخاصة بالمبالغ المطلوب تسديدها قد ارسلت نسخ منها لوزارة المالية وتم الارتباط بقيمتها .
- ٣ - ان الاستشاريين قدموا شهادات الأعمال على المشاريع الحكومية حسب النموذج المعد لذلك من قبل وزارة المالية متضمناً ما يفيد قيامهم بمراجعة دفعات المقاولين واعتماد استحقاقها للدفع .
- ٤ - قيد رقم الالتزام (الارتباط) في الخانة المخصصة لذلك بسند الصرف . وذلك من واقع ارقام الالتزامات الواردة في تقرير الكمبيوتر رقم (11 . p) .
- ٥ - أن تكون المطالبات الاضافية المتعلقة بالمشاريع الانمائية معتمدة من نائب رئيس مجلس الشؤون المالية اذا كانت قيمتها لا تزيد على مائة ألف ريال عماني ومن مجلس الشؤون المالية اذا كانت قيمتها تجاوز ذلك .

سلطنة عمان
وزارة المالية

بطاقة تخويل

الوحدة :
رقم الموازنة :

| اسم المخول بالتوقيع | المبلغ المسموح له بالتوقيع عليه ريال عماني | نموذج التوقيع |
|---------------------|--|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

يعتمد ..

بتاريخ : / / ١٩

الوزير/رئيس الوحدة

قرار وزاري
رقم ١٩٨٤/٣٣ م

نائب رئيس الوزراء للشؤون المالية والاقتصادية

تطبيقا للاتفاقية الاقتصادية الموحدة لدول مجلس التعاون الموقعة في مدينة الرياض بتاريخ
١٤٠٢/١/١٥ هـ الموافق ١١/١١/١٩٨١ .

وتنفيذا لقرارات الدورة الرابعة للمجلس الأعلى لمجلس التعاون التي عقدت في دولة قطر في الفترة
من ٧ - ٩ نوفمبر ١٩٨٣ م .

واستنادا الى الفقرة (٦) من المادة الأولى من المرسوم السلطاني رقم ٨٢/٨٧ بشأن اختصاصات نائب
رئيس الوزراء للشؤون المالية والاقتصادية .

قرر

مادة ١ : يسمح لمواطني دول مجلس التعاون باقامة الفنادق والمطاعم ومزاولة العمل فيها كما
يسمح لهم بممارسة النشاط الاقتصادي في مجال الصيانة للأنشطة الاقتصادية التي تقرر
اعطاؤهم حق مزاومتها تنفيذا للاتفاقية الاقتصادية الموحدة .