

منشور مالي  
رقم ٨٥/٥  
بالنظام المالي للوحدات الحكومية المستقلة

نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية  
بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم ٧٦/٤٨ بشأن توقيع المعاملات المالية الخارجية والداخلية وتعديلاته .  
وعلى القانون المالي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٢/٥٦ وتعديلاته .  
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٢/٨٧ بشأن اختصاصات نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية .  
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٥/٦٤ باجراء تعديل في الهيكل التنظيمي لمكتب نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية .  
وعلى قانون ونظام المناقصات الحكومية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٤/٨٦ .  
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٥/٣٦ بنظام تدقيق حسابات الدولة .  
وعلى المنشور المالي رقم ٨٢/٨ بشأن قواعد فتح الحسابات الحكومية لدى البنوك .  
وعلى المنشور المالي رقم ٨٣/٩ في شأن الرقابة على الايرادات الحكومية .  
وعلى المنشور المالي رقم ٨٤/٣ في شأن الرقابة على النفقات الحكومية .  
ونظرا لما تقتضيه المصلحة العامة .

قـرـر

- مادة ١ : يعمل بأحكام النظام المالي للوحدات المستقلة وفقا لما هو وارد بهذا المنشور .  
مادة ٢ : يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا المنشور .  
مادة ٣ : ينشر هذا المنشور في الجريدة الرسمية و يعمل به اعتبارا من تاريخ نشره .

صدر في : ١٠/٩/١٩٨٥ م .

قيس بن عبد المنعم الزواوي  
نائب رئيس الوزراء  
للشئون المالية والاقتصادية

نشر هذا المنشور في الجريدة الرسمية رقم (٣٢٠)  
الصادرة في ١٥/٩/١٩٨٥ م .

النظام المالي للوحدات الحكومية المستقلة  
أولا - أحكام عامة

- مادة ١ : المقصود بالشئون المالية :  
يقصد بالشئون المالية - في تطبيق أحكام هذا النظام - الجهاز المالي بوزارة المالية والاقتصاد المحدد في المرسوم السلطاني رقم ٨٥/٦٤ المشار اليه .  
مادة ٢ : نطاق تطبيق النظام :  
يقصد بالوحدة الحكومية المستقلة - في تطبيق أحكام هذا النظام - الوزارة أو أية

جهة حكومية أخرى خاضعة لأحكام القانون المالي وتباشر اختصاصات أو أنشطة ذات طبيعة خاصة أو أهمية معينة و يكون لها الصرف مباشرة من موازنتها المعتمدة دون الرجوع الى الشؤون المالية في الحدود المنصوص عليها في هذا النظام .  
ويصدر بتحديد الوحدات المستقلة التي تخضع لأحكام هذا النظام قرار من نائب رئيس الوزراء للشؤون المالية والاقتصادية .

### مادة ٣ : الصلاحيات والمسئوليات المالية للمفوض بالانفاق :

مع عدم الاخلال بالواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في القانون المالي المشار اليه يصدر المفوض بالانفاق التعليمات الادارية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون واللوائح والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه و يكون مسئولاً عن جميع المعاملات المالية للوحدة وحساباتها والرقابة عليها و بصفة خاصة ماييلي :

- ١ - اتخاذ الاجراءات اللازمة للتحقق من تطبيق أحكام القانون المالي واللوائح والأنظمة والتعليمات الصادرة تنفيذا له من قبل الموظفين المختصين في الوحدة ومن اتباع النظم المحاسبية المقررة من قبل الشؤون المالية .
- ٢ - التحقق من اتخاذ الاحتياطات الكافية والاجراءات اللازمة للمحافظة على الأموال العامة المخصصة للوحدة .
- ٣ - التحقق من تحصيل الإيرادات المنوط بالوحدة تحصيلها في مواعيدها ومن قيدها في السجلات المعدة لذلك ومن توريدها للخزينة العامة وفقا للتعليمات الصادرة من الشؤون المالية .
- ٤ - التحقق من قيد مصروفات الوحدة في السجلات أولا بأول طبقا لأرقام حساباتها .
- ٥ - اخطار نائب رئيس الوزراء للشؤون المالية والاقتصادية بأسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع على سندات الصرف .

### مادة ٤ : مخالفة أحكام هذا النظام :

كل مخالفة لأحكام هذا النظام تعتبر من المخالفات المالية في تطبيق أحكام القانون المالي المشار اليه .

### ثانيا : الأنظمة واللوائح المالية الخاصة والعقود

### مادة ٥ : إعداد الأنظمة واللوائح المالية الخاصة :

تعد الوحدة مشروعات اللوائح والأنظمة المالية وكذلك لوائح المناقصات بالنسبة للوحدات المستثناة من تطبيق أحكام قانون ونظام المناقصات الحكومية المشار اليه . وتقدم جميع هذه المشروعات للشؤون المالية لدراستها والموافقة عليها من نائب رئيس الوزراء للشؤون المالية والاقتصادية .  
و يرجع فيمالم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللوائح والنظم الى اللوائح والنظم الحكومية المقررة .

### مادة ٦ : استخدام نماذج العقود الموحدة التي تصدرها الشؤون المالية :

مع عدم الاخلال بما تضمنه قانون ونظام المناقصات الحكومية سالف الذكر من استثناءات ، تلتزم الوحدة بابرام العقود وفقا للنماذج الموحدة التي تصدرها الشؤون المالية .

### ثالثا : إعداد الموازنة السنوية وتنفيذها

#### مادة ٧ : إعداد الموازنة السنوية :

تعد كل وحدة مشروع موازنتها السنوية طبقا للقواعد والأسس التي يتضمنها منشور إعداد الموازنة العامة للدولة وفقا للنماذج التي تعدها الشؤون المالية لهذا الغرض وذلك تمهيدا لدراسته ومناقشته وإدراج الإيرادات والمصروفات المتعلقة بالوحدة ( سواء المتكررة أو الرأسمالية أو الانمائية ) ضمن مشروع الموازنة العامة للدولة .

#### مادة ٨ : تنفيذ الموازنة السنوية :

##### ( أ ) الموازنة المتكررة :

يراعى عند الصرف خصما على اعتمادات البنود المخصصة عدم تجاوز هذه الاعتمادات أو النقل فيما بينها إلا في الحالات وفي الحدود المقررة في القانون المالي والأنظمة واللوائح المالية المعمول بها .

##### ( ب ) الموازنة الانمائية :

يجوز لرئيس الوحدة النقل من المخصصات المعتمدة لأي مشروع انمائي الى مشروع آخر بشرط أن يكون ذلك لمقابلة زيادة في تكلفة تنفيذ هذا المشروع نتيجة لمناقصة معتمدة وعلى ألا يستخدم النقل في استحداث مشروعات جديدة ، وفي جميع الأحوال يراعى اخطار الشؤون المالية بالنقل .

### رابعا : تمويل مصروفات الوحدات الحكومية المستقلة

#### مادة ٩ : اجراءات تمويل مصروفات الوحدات :

##### ( أ ) تمويل المصروفات المتكررة والرأسمالية :

١ - في بداية كل سنة مالية تعد الوحدة كشف سيولة لتحديد المبالغ المطلوبة لسداد النفقات المتكررة خلال السنة في حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة المعتمدة ، و يقدم هذا الكشف الى الشؤون المالية لمناقشته والموافقة عليه .  
٢ - تقوم الشؤون المالية بتحويل المبالغ الشهرية المتفق عليها الى الوحدة على دفعات أسبوعية أو بحسب الحاجة وتفيد كسلفة على الوحدة لحين تسويتها .

٢ - تودع المبالغ المحولة من الشؤون المالية الى الوحدة في الحساب أو الحسابات المفتوحة لهذا الغرض بالبنوك طبقا لقواعد فتح الحسابات الحكومية لدى البنوك المنصوص عليها في المنشور المالي رقم ٨٣/٨ المشار اليه .

##### ( ب ) تمويل المصروفات الانمائية ( الانشائية ) :

١ - في بداية كل سنة مالية تعد الوحدة كشف سيولة لتحديد المبالغ المطلوبة لسداد النفقات الانمائية ( الانشائية ) خلال السنة في حدود المخصصات المدرجة بموازنتها المعتمدة وطبقا لمواعيد سداد هذه المبالغ .  
٢ - تقدم الوحدة الكشف المذكور الى الشؤون المالية لمناقشته والموافقة عليه وتحديد مبلغ السلفة الذي تحوله الشؤون المالية للوحدة لمقابلة النفقات الانمائية .

٢ - تحول الشئون المالية مبلغ السلفة للوحدة في بداية السنة المالية لتقوم بالصرف منه ، و يكون للوحدة استعاضة المبالغ المصروفة مقابل تقديم سندات الصرف الى الشئون المالية مرفقا بها المستندات التالية المؤيدة للصرف :

(أ) صورة من سند الصرف الداخلي الذي تم بموجبه صرف المبلغ للمستفيد .

(ب) صورة من شهادة الاستشاري أو من مطالبة المستفيد .  
وعلى الوحدة - عند تقديم طلب الاستعاضة - التأكد من أن نسخة العقد المتعلقة بالمبالغ المطلوب استعاضتها قد ارسلت الى الشئون المالية وتم الالتزام بقيمتها .

وعلى الشئون المالية ان تتحقق من أن الصرف على المشروعات الانمائية قد تم في حدود المخصصات المعتمدة وأنه لم تصرف أية مبالغ على مشروعات لم تدرج لها مخصصات بالموازنة المعتمدة للوحدة .

#### خامسا : الرقابة على الإيرادات

مادة ١٠ : الرقابة على إيرادات الوحدة :

تلتزم الوحدة بتطبيق أحكام المنشور المالي رقم ٨٣/٩ في شأن الرقابة على الإيرادات الحكومية مع مراعاة مايلي :

١ - يكون تحصيل الإيرادات طبقا لقواعد النظام المالي على أن تحتفظ الوحدة بالمستندات المؤيدة للتحصيل .

٢ - تودع الوحدة الإيرادات المحصلة يوميا في حساب خاص يفتح باسمها لدى البنك لهذا الغرض ، وتقوم بتوريدها الى الشئون المالية خلال الاسبوع الأول من الشهر التالي للشهر الذي تم فيه التحصيل فيما عدا الإيرادات المحصلة خلال شهر ديسمبر فيتم توريدها في نهايته .

٣ - ترفق الوحدة بكشف الحساب الشهري الذي تقدمه الى الشئون المالية بيانا تحليليا حسب بنود الموازنة يوضح مفردات الإيرادات التي حصلتها خلال الشهر بما في ذلك الفوائد المحصلة من البنوك .

#### سادسا : المعونات والقروض

مادة ١١ : المعونات :

لا يجوز للوحدة الصرف من مبالغ المعونات أو المساعدات التي تحصل عليها من الحكومات أو الهيئات الدولية أو الاقليمية ، وانما تلتزم بتوريدها الى الشئون المالية لادراجها ضمن الإيرادات المحصلة الخاصة بها .

و يكون للشئون المالية بعد الاتفاق مع الوحدة المعنية تخصيص مبلغ من المعونة يدرج في موازنتها للصرف منه وفقا للاغراض المحددة .

مادة ١٢ : القروض والسحب على المكشوف من البنوك :

١ - لا يجوز لأية وحدة الاقتراض إلا عن طريق الشئون المالية وبمراعاة أحكام

المرسوم السلطاني رقم ٧٦/٤٨ وتعديلاته .  
٢ - لا يجوز للوحدة السحب على المكشوف من البنوك التي تتعامل معها .

#### سابعاً : الرقابة على النفقات

مادة ١٣ : تطبيق قواعد الرقابة على النفقات الحكومية :

مع عدم الاخلال بنص المادة (٥) من هذا النظام تلتزم الوحدة بتطبيق احكام المنشور المالي رقم ٨٤/٣ في شأن الرقابة على النفقات الحكومية وتستثنى هذه الوحدات من ارسال سندات الصرف الى الشؤون المالية للتدقيق والاجازة قبل الصرف اكتفاء بأن يقوم جهاز الوحدة المختص بذلك .

مادة ١٤ : الاعتمادات المستندية :

تفتح الاعتمادات المستندية المتعلقة بالنفقات المتكررة والرأسمالية والانمائية (الانشائية) من قبل كل وحدة أما الاعتمادات المستندية التي يتم الصرف عليها عن طريق القروض التي تحصل عليها من الحكومة فتفتح من قبل الشؤون المالية .

مادة ١٥ : تدقيق سندات الصرف :

يتولى الجهاز المختص بالوحدة - قبل الصرف - تدقيق سندات الصرف للتأكد من صحة الخصم على بنود الصرف المخصصة ومراعاة احكام القوانين والأنظمة السارية في السلطنة ومن صحة تنفيذ الالتزامات المالية .

مادة ١٦ : دراسة العقود :

ترسل كل وحدة مستثناة من احكام المرسوم السلطاني رقم ٧٦/٤٨ وتعديلاته نسخة من مشروع كل عقد تزيد قيمته على مائة ألف ريال عماني الى الشؤون المالية قبل التوقيع عليه، لدراسته ومناقشته والتأكد من توافر المخصصات المطلوبة في الموازنة المعتمدة .

مادة ١٧ : ارسال نسخ من عقود تنفيذ المشروعات الانمائية (الانشائية) الى الشؤون المالية :

ترسل الوحدة الى الشؤون المالية نسخة من كل عقد يتعلق بتنفيذ مشروع انمائي (انشائي) بعد توقيعه .

#### ثامناً : التدقيق الداخلي

مادة ١٨ : وحدة التدقيق الداخلي واختصاصاتها :

ينشأ بكل وحدة دائرة أو قسم للتدقيق الداخلي يكون تابعاً مباشرة لرئيس الوحدة ، ويختص بصفة أساسية بالتحقق من تطبيق احكام القانون المالي واللوائح والأنظمة والتعليمات الصادرة تنفيذاً له ومن اقتراح الاجراءات اللازمة للمحافظة على الأموال العامة المخصصة للوحدة .

وتباشر وحدة التدقيق الداخلي اختصاصاتها وفقاً لبرنامج تدقيق سنوي يعتمده رئيس الوحدة الحكومية أو من ينوب عنه قبل بداية كل سنة مالية .

كما تتولى وحدة التدقيق الداخلي إعداد تقارير ربع سنوية تعرض على رئيس الوحدة تتضمن نتائج التدقيق والفحص والمخالفات المالية وأسبابها واقتراح وسائل

تلافيها ، وكذلك دراسة الملاحظات الواردة في تقارير المديرية العامة لتدقيق الحسابات  
بوزارة شؤون الديوان السلطاني .

#### تاسعا : كشف الحساب الشهري

مادة ١٩ : تقديم كشف حساب شهري للشئون المالية :

(أ) تقدم الوحدة الى الشئون المالية في موعد غايته يوم (١٥) من كل شهر كشف  
حساب شهري على النموذج المعد لذلك يوضح المعاملات التي تمت حتى نهاية  
الشهر السابق و يتضمن مايلي :

- ١ - الأرصدة النقدية لدى الوحدة .
  - ٢ - أرصدة حسابات الوحدة لدى البنوك .
  - ٣ - أرصدة الحسابات المعلقة المدينة والدائنة .
  - ٤ - الإيرادات المحصلة مقارنة بتقديرات الموازنة عن نفس المدة .
  - ٥ - المبالغ المحولة من الشئون المالية .
  - ٦ - المصروفات المتكررة والانمائية مقارنة بالمخصصات المدرجة بالموازنة خلال  
نفس المدة .
  - ٧ - الإيرادات التي تم توريدها للشئون المالية .
- (ب) على الوحدة أن ترفق بالكشف السابق البيانات التفصيلية اللازمة وعلى الاخص  
مايلي :

- ١ - كشوف حسابات البنوك .
  - ٢ - كشوف تسويات حسابات البنوك .
  - ٣ - تفاصيل أرصدة الحسابات المعلقة المدينة والدائنة .
  - ٤ - تفاصيل الإيرادات والمصروفات الشهرية حسب تبويب الموازنة العامة .
  - ٥ - قائمة بالاعتمادات المستندية المفتوحة من قبل الوحدة توضح الآتي :  
- تاريخ فتح الاعتماد وتاريخ انتهاء سريانه .  
- قيمة الاعتماد .  
- المبالغ المصروفة على الاعتماد خلال السنة المالية الحالية .  
- المبالغ المصروفة على الاعتماد في سنة أو سنوات مالية سابقة .  
- اجمالي المبالغ المصروفة والرصيد المتبقي من الاعتماد .
- ٦ - كشف خاص بالمشروعات الانمائية يوضح البيانات التالية عن كل مشروع :

- (أ) تكلفة المشروع .
- (ب) المصروف حتى نهاية السنة المالية السابقة .
- (ج) التزامات السنة المالية الحالية .
- (د) المخصص عن السنة المالية الحالية .
- (هـ) المصروف عن السنة المالية الحالية .
- (و) مخصصات والتزامات السنوات التالية .

مادة ٢٠ : تدقيق كشف الحساب الشهري واجراء القيود المحاسبية :

(أ) تتولى دائرة الحسابات بالشئون المالية تدقيق كشف الحساب الشهري ومرفقاته

لكل وحدة ، و يراعى في ذلك مايلي :

- ١ - تدقيق الكشف ومرفقاته حسابيا .
  - ٢ - مطابقة الأرقام الاجمالية الواردة بكشف الحساب الشهري مع مجاميع القوائم التفصيلية المؤيدة لها والمرفقة به .
  - ٣ - مراجعة كشوف تسويات حسابات البنوك التي أعدتها الوحدة .
  - ٤ - مراقبة الرصيد النقدي طرف الوحدة والتحقق من أنها لا تحتفظ بمبالغ تزيد على حاجتها وذلك بالتنسيق مع دائرة الخزينة بالشؤون المالية .
  - ٥ - مراجعة أرصدة الحسابات المدينة والدائنة المعلقة للتأكد من تسويتها أولا بأول .
  - ٦ - فحص أرصدة الحسابات المدينة والدائنة التي لم تتغير منذ مدة طويلة وطلب الأسباب التي أدت الى ثباتها طوال هذه المدة والاجراءات التي اتخذتها الوحدة لتسويتها .
  - ٧ - التحقق من توريد الايرادات المحصلة الى الشؤون المالية خلال الاسبوع الأول من الشهر التالي للشهر الذي تم فيه التحصيل ومن أن الايرادات المحصلة خلال شهر ديسمبر قد تم توريدها في نهايته .
  - ٨ - المقارنة بين الايرادات الفعلية والمقدرة عن الفترة من أول العام حتى نهاية الشهر موضوع المراجعة والاستفسار من الوحدة عن أسباب العجز - ان وجد - والاجراءات التي ستتخذها خلال الفترة المتبقية من السنة المالية لانتظام التحصيل ، وذلك بالتنسيق مع دائرة الايرادات بالشؤون المالية .
  - ٩ - المقارنة بين المصروفات المتكررة الفعلية والمقدرة عن المدة من أول العام حتى نهاية الشهر موضوع المراجعة وتحديد أسباب التجاوز ان وجد .
  - ١٠ - مراجعة اقفال حسابات الاعتمادات المستندية التي انتهى سريانها وبحث أسباب وجود أرصدة بشأنها .
- (ب) تجري الشؤون المالية القيود المحاسبية اللازمة للخصم على المصروفات أو التعلية لحسابات الايرادات الخاصة بالوحدة من واقع كشف الحساب الشهري والقوائم المرفقة به . وترسل الشؤون المالية نسخة من هذه القيود الى الوحدة المعنية .

#### عاشرا : المطابقة بين تقارير الحاسب الآلي وسجلات الوحدة

#### مادة ٢١ - ارسال تقارير الحاسب الآلي الى الوحدات :

تتولى دائرة الحسابات بالشؤون المالية ارسال التقارير الشهرية للحاسب الآلي الى الوحدة المعنية لمراجعتها واجراء المطابقة بين البيانات الواردة بهذه التقارير وبين ما هو مدون بسجلات الوحدة والعمل على تسوية الفروق ان وجدت مع الشؤون المالية أولا بأول .