مرســـوم ســـلطاني
رقـم ٩١/١٢٨
باصدار القانون الخاص بالنظام المالى لديوان البلاط السلطاني

نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان

بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم ٧٥/٢٦ باصدار قانون تنظيم الجهاز الاداري للدولة وتعديلاته .

وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٠/٤٧ باصدار القانون الخاص بنظام الموظفين بديوان البلاط السلطاني ولائحته التنفيذية وتعديلاته .

وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٢/٣٩ فى شأن حماية المال العام وتجنب تضارب المصالح وتفسيره الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٣/١٧ .

وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٢/٥٦ باصدار القانون المالى وتعديلاته .

وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٦/٧٧ باصدار قانون تنظيم مهنة المحاسبة والمراجعة وتعديلاته .

وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٨/٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لديوان البلاط السلطاني وتعديلاته .

و بناء على ماتقتضيه المصلحة العامة .

رسمنا بما هو آت

مـــادة (١) : يعمل بالقانون الخاص بالنظام المالى لديوان البلاط السلطاني ، المرافق .

مـــادة (٢) : يصدر وزير ديوان البلاط السلطاني اللوائح والأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

مـــادة (٣) : ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية و يعمل به اعتبارا من أول يناير سنة ١٩٩٢م .

صدر فى : ٢٣ جمادى الآخرة سنة ١٤١٢ هـ
الموافق : ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٩١ م

قابوس بن سعيد
سلطان عمان

نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية رقم (٤٧٠)
الصادرة في ١٩٩٢/١/١ م

القانون الخاص بالنظام المالى
لديـوان البـلاط السـلطاني

تعـــريف :

مـادة (١) : تكون للكلمات والعبارات الواردة فى هذا القانون المعاني الموضحة أمامها مالم يرد نص يخالفها أو يدل سياق النص على معنى آخر .

أ ـ الـــديـــــوان : ديوان البلاط السلطاني والوحدات الملحقة به أو التى يتم الحاقها مستقبلا بموجب مراسيم ســـلطانية .

ب ـ الـــوزيـــــر : وزير ديوان البلاط السلطاني .

ج ـ الـقـانـــــون : القانون الخاص بالنظام المالى لديوان البلاط الســـلطاني .

د ـ المفوض بالانفاق : وزير ديوان البلاط السلطاني والمستشار المالى للديوان ورؤساء الوحدات بالديوان والوحدات الملحقة به بحكم وظائفهم أو من يتم تفويضهم بالانفاق طبقا لاحكام هذا القانون .

هـ ـ المحاسب المختص : مدير عام الشئون المالية بديوان البلاط السلطاني أو من ينوب عنه ، أو من يفوضه وزير ديوان البلاط السلطاني .

و ـ الموازنات الأساسية : المخصصات المالية التى يطلبها الديوان وتتم المصادقة عليها فى بداية كل سنة مالية وفى اطار الموازنة العامة للدولة .

ز ـ الموازنات الاضافية : المخصصات المالية التى يطلب الديوان اضافتها بعد المصادقة على الموازنة العامة للدولة بغرض التنفيذ لاوامر سامية لاحقة أو لتغطية تجاوز فى قيمة مشروع أو اعمال طارئة أو كوارث .

ح ـ السنة المالية : التى تبدأ فى الأول من يناير وتنتهى فى الحادى والثلاثين من ديسمبر من كل عام .

ط ـ قاعدة الاستحقاق : تحميل كل سنة مالية بمصروفاتها والتزاماتها الفعلية وترحيل المبالغ المرتبط بها المستحقة التى لم يتم سدادها حتى نهاية السنة المالية ، الى السنة التى تليها .

ى ـ الخزينة العامة : الخزينة العامة للدولة بوزارة المالية والاقتصاد

الفصـل الأول
نطاق تطبيق القانون

مـادة (٢) : يطبق هذا القانون ولوائحه التنفيذية بديوان البلاط السلطاني باعتباره وحدة مستقلة ، تباشر اختصاصات وأنشطة ذات أهمية وطبيعة خاصة بموجب المراسيم السلطانية أو أوامر جلالة السلطان .

الفصـل الثاني
الصلاحيـات الماليـة

مـادة (٣) : ترجع جميع الصلاحيات المالية لجلالة السلطان ، و يمارس الوزير تلك الصلاحيات كلها أو بعضها بحكم منصبه وفقا لمقتضيات المصلحة العامة .

مـادة (٤) : يمارس الوزير الصلاحيات المخولة له طبقا لنص المادة السابقة في حدود هذا القانون والتوجيهات والاوامر وكل مايعبر عن الارادة السامية ، و يجوز له تفو يض صلاحياته أو بعضها الى مرؤوسيه مع بقائه مسئولا عن تصرفاتهم .

الفصـل الثالث
صلاحيـات الوزيـر

مـادة (٥) : الوزير مسئول مباشرة أمام جلالة السلطان عن الحسابات الخاصة وعن ادارتها وضبطها بما يتفق وأوامر جلالته وكذلك عن جميع شئون الديوان المالية الاخرى وسلامة التطبيق لاحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية والموازنات المعتمدة واتخاذ مايراه كفيلا بتحقيق ذلك، وعلى الأخص مايأتي :

أ ـ توجيه وحدات الديوان المختلفة والوحدات الملحقة به والتنسيق بينها في شئونها المالية ومعاونتها على تحقيق خططها المقررة لها في موازناتها وتخطى مايصادفها من معوقات مالية .

ب ـ مراقبة ومتابعة تنفيذ الالتزامات المالية التى تنص عليها الاتفاقيات المعقودة بين الديوان والغير .

ج ـ التأكد من تنفيذ وحدات الديوان لقواعد اعداد الموازنات وتقديم مشروعات موازناتها في وقت مناسب .

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

هـ ـ فتح الاعتمادات المستندية المتعلقة بالنفقات المتكررة والرأسمالية والانمائية .

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

ز – تعيين محاسبين متخصصين فى جميع وحدات الديوان وفقا لحاجة العمل و يخضعون للاشراف الفنى للمديرية العامة للشئون المالية بالديوان .

ح – وضع الاطار العام للنظام الخاص بالتقاعد ومعاشات ومكافآت مابعد الخدمة لموظفى الديوان والوحدات الملحقة به ، ورفعه الى جلالة السلطان لاعتماده ، واعداد اللوائح اللازمة لذلك مع الاستهداء بالقوانين الخاصة والقواعد العامة للمعاشات والمكافآت السارية بالسلطنة .

ط – ١ – البت فى شطب الخسائر التى تلحق الأصول الخاصة بالديوان فيما لاتتجاوز قيمته عشرين ألف ريال عماني فى المرة الواحدة وذلك فى حالة عدم تحديد مسئول عن تلك الخسائر أو اذا تعذر معرفته وذلك بعد اجراء التحقيق اللازم .

٢ – تحميل قيمة الخسائر التى تلحق بسيارات ومعدات وأجهزة الديوان على جانب الحكومة ، واعفاء المتسبب كليا أو جزئيا من تلك القيمة فيما لاتتجاوز قيمته عشرة الاف ريال عماني فى المرة الواحدة .

٣ – وفى جميع الاحوال لايجوز شطب الخسائر أو تحميلها على جانب الحكومة فيما يزيد مجموعه على مائتين وخمسين ألف ريال عماني فى السنة الواحدة .

٤ – يرفع الوزير ، لجلالة السلطان ، فى نهاية كل سنة مالية تقريرا بحالات الخسائر التى تم شطبها أو تحميلها على جانب الحكومة واسباب كل منها ووسائل واجراءات تلافيها .

ى – اتخاذ الاجراءات الادارية والقانونية المناسبة فى حالة ابلاغه بوقوع انحرافات أو مخالفات مالية .

الفصل الرابع
مسئوليات الوزير

مادة (٦) : أ – اتخاذ الاجراءات اللازمة والاحتياطيات الكافية للتحقق من تطبيق هذا القانون ولوائحه التنفيذية والتعليمات التى تصدر تنفيذا له بواسطة المفوض بالانفاق والمحاسب المختص فى الديوان والمحافظة على الاعتمادات المخصصة لوحداته ومستنداتها بصورة آمنة بما فى ذلك تأمين الاصول الخاصة بالديوان ضد سوء الائتمان بقصد منع أى تلاعب أو تزوير أو اختلاس أو خسارة .

ب ـ اقرار السجلات والنماذج المالية اللازمة وتوحيدها وتعميم استعمالها بوحدات الديوان المختلفة ، وتفويض المحاسب المختص أو أى جهة أخرى بالديوان بمهمة الاعداد والتخزين المأمون وفقا للقواعد المخزنية المعتمدة وصرف الدفاتر والاستمارات والبطاقات والاحتفاظ بسجلات منتظمة لاحكام الرقابة عليها وابلاغ الجهات المنوطة بها لمتابعة حركتها وتطبيق اللوائح الخاصة بها .

ج ـ ابلاغ وزارة المالية والاقتصاد بارقام حسابات الديوان بالمصارف التى يتوجب أن تودع فيها المبالغ المحولة فى اطار الموازنات النقدية المعتمدة .

د ـ التحقق من تحصيل الايرادات المربوطة فى مواعيدها ومن قيدها فى السجلات المعتمدة لذلك وتوريدها للخزينة العامة .

هـ ـ التحقق من قيد مصروفات الديوان فى السجلات المعدة لذلك طبقا لتبويبها المعتمد من وزارة المالية والاقتصاد .

و ـ ابلاغ وزارة المالية والاقتصاد باسماء المخولين بالتوقيع على المستندات المالية ونماذج توقيعاتهم وحدود صلاحياتهم .

ز ـ اتخاذ الاجراءات التأديبية أو القانونية فى حالة وقوع مخالفات مالية أو انحرافات أو تجاوزات لاحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية ، و يتم التحقيق وتوقيع العقوبة فيها وفقا لاحكام التأديب المنصوص عليها بالقانون الخاص بنظام الموظفين بالديوان ولائحته التنفيذية أو غير ذلك من القوانين الاخرى ذات الصلة .

ح ـ اصدار التعليمات بالقواعد العامة التى يتعين تضمينها أى عقد من العقود التى يكون الديوان طرفا فيها ، واعداد نماذج موحدة لهذه العقود كلما أمكن ذلك .

الفصل الخامس
واجبات المفوضين بالانفاق

مادة (٧) : أ ـ تنفيذ سياسات الديوان المالية التى يأمر بها جلالة السلطان ، باسلوب اقتصادى .

ب ـ الرقابة والتوجيه والتنسيق والاشراف على الاعمال المالية التى تتعلق بوحداتهم وعن تحقيق وتحصيل الاموال العامة المنوطة بهم وعن حفظها وحسن التصرف فيها وعن اية اخطاء ترد فى الحسابات التى يقدمونها هم بانفسهم أو تحت اشرافهم وذلك بما لايتعارض مع المادة (٥) من هذا القانون .

ج ـ تبسيط الاجراءات وسرعة الانجاز والارتقاء بمستوى الاداء وتطو ير اساليب العمل بما لايتعارض مع أحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

د ـ اتخاذ الاجراءات المناسبة اللازمة فور معرفتهم أو تبليغهم عن وقوع اية انحرافات أو تجاوزات أو مخالفات لاحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

هـ ـ القيام بالبحوث والدراسات الاقتصادية للتأكد من سلامة المراكز المالية للمصارف والمؤسسات والشركات وغيرها من الجهات التى يجرى التعامل معها .

الفصل السادس
واجبات المحاسب المختص

مادة (٨) : أ ـ الالتزام بالقوانين واللوائح فى تحصيل الضرائب والرسوم وفى صرف المستحقات فى اطار الموازنة المعتمدة .

ب ـ المشاركة فى اعداد مشروعات موازنات الديوان والتنسيق مع وحداته المختلفة حول الالتزام بالضوابط المعتمدة للصرف بما يتناسب وترشيد الانفاق .

ج ـ الاشراف على قيد الايرادات والمصروفات فى السجلات طبقا لتصنيف الموازنة العامة للدولة .

د ـ الاشراف على امساك السجلات والمستندات والوثائق المؤيدة للصرف والاحتفاظ بها وفقا للتعليمات واللوائح المالية .

هـ ـ الاشراف على الخزائن المالية بالديوان وتطبيق اللوائح المعتمدة .

و ـ الرقابة والتوجيه والتنسيق بين الوحدات التى تقع فى نطاق اشرافه .

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

ح ـ يقدم للوزير، أو من يفوضه، بيانا شهريا بالمركز المالى لموازنات الديوان .

ط ـ تقديم الكشوف والجداول والبيانات الى وزارة المالية والاقتصاد وامانة مجلس التنمية وأية جهة مختصة أخرى .

ى ـ التنسيق والمتابعة مع وزارة المالية والاقتصاد حول الموازنة النقدية للديوان .

ك ـ يقدم للوزير، أو من يفوضه، الحسابات الختامية للديوان لاعتمادها قبل ارسالها الى وزارة المالية والاقتصاد .

الفصل السابع
اعداد الموازنات

الموازنات الأساسية :

مادة (٩) : أ – يعد الديوان مشروع موازناته الاساسية السنوية على اساس قاعدة الاستحقاق ، و يشمل تقديرات المصروفات المتكررة والرأسمالية وتكلفة المشروعات والاعمال المنوط بالديوان انجازها بما يتفق وخصوصية وطبيعة الأعمال التى تصدر أوامر جلالة السلطان بتنفيذها ، و بما يتماشى مع الاطار العام للسياسة المالية للسلطنة .

ب – يتضمن مشروع الموازنات الاساسية السنوية تقديرات بربط الايرادات المتوقع تحصيلها وتقديرات المصروفات المتكررة والرأسمالية .

مادة (١٠) : يرفع الوزير لجلالة السلطان ، سنويا ، الاطار العام المبدئي لمشروع الموازنات الاساسية للديوان ، لاجازته .

مادة (١١) : يبلغ الوزير ، نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية، فى موعد لايتجاوز نهاية شهر اكتوبر من كل عام ، بمشروع موازنات الديوان والتنسيق بشأن ادراجها فى اطار موازنات الوحدات الامنية ضمن الموازنة العامة السنوية للدولة .

الموازنات الاضافية :

مادة (١٢) : يجوز للديوان طلب موازنات اضافية لمقابلة تكلفة تنفيذ أوامر وتوجيهات جلالة السلطان اللاحقة التى لم تعتمد لها مخصصات مالية كما يجوز للديوان طلب اعتمادات اضافية لتغطية تجاوز فى قيمة مشروع لاسباب طارئة وكذلك فى حالات الكوارث .

مادة (١٣) : يرفع الوزير ، لجلالة السلطان ، الموازنات الاضافية المطلوبة لانجاز أعمال محددة حسبما هو وارد بالمادة (١٢) من هذا القانون ، لاجازتها ، و يبلغ بها نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية ، لاضافتها للموازنة المختصة .

مادة (١٤) : يجوز بموافقة الوزير طلب الحصول على اعتماد اضافي فى حدود ٢٥٪ من جملة الايرادات المربوطة المحصلة فى العام السابق لاعداد الموازنة و يضاف للموازنة المختصة .

الفصل الثامن
تمويل الموازنات
الموازنات المتكررة والرأسمالية

مادة (١٥) : يعد الديوان فى بداية كل سنة مالية الموازنة النقدية لتحديد المبالغ الشهرية

المطلوبة لسداد النفقات المتكررة خلال السنة وفى حدود الموازنات المعتمدة و يقدم كشف السيولة النقدية الى وزارة المالية والاقتصاد لاعتماده .

مادة (١٦) : تقوم وزارة المالية والاقتصاد بتحويل المبالغ المعتمدة الى الديوان على دفعات طبقا لما جاء بالموازنة النقدية .

مادة (١٧) : يتم تمويل الموازنات والاعتمادات الاضافية خلال العام طبقا للاحتياج الفعلى للغرض المخصصة له .

مادة (١٨) : تودع المبالغ المحولة من وزارة المالية والاقتصاد الى الديوان فى الحساب أو الحسابات المفتوحة لهذا الغرض لدى المصارف بموجب الصلاحيات المذكورة بالمادة (٥ ــ د) من هذا القانون .

الموازنات الانمائية :

مادة (١٩) : يعد الديوان الموازنة النقدية لتحديد المبالغ المطلوبة لسداد النفقات الانمائية خلال السنة فى حدود المخصصات المدرجة فى موازنته طبقا للخطة الانمائية المجازة والاعتمادات الاضافية الملحقة ، و يقدم كشف السيولة النقدية لوزارة المالية والاقتصاد لاعتماده .

مادة (٢٠) : يتم تحديد مبلغ السلفة المستديمة الواجب تحويلها للديوان فى بداية السنة المالية لمقابلة النفقات الانمائية وصرف الدفعات المقدمة للعقود التى تزيد قيمتها على ١٠٠٠٠٠ (مائة ألف ريال عماني) وايضا الصرف على المشروعات الطارئة فى حدود ١٥٪ من جملة الموازنة الانمائية المعتمدة للعام .

الفصل التاسع
تنفيذ الموازنات

الموازنات المتكررة والرأسمالية

مادة (٢١) : يراعى عند الصرف ، خصما على اعتمادات البنود ، عدم تجاوز الاعتمادات .

مادة (٢٢) : يراعى عدم النقل بين البنود الا فى الحالات التى يعتمدها الوزير أو من يفوضه و يجوز أن يتم النقل أربع مرات فى العام شريطة أن يتم ذلك فى حدود الموازنة المعتمدة مع اخطار وزارة المالية والاقتصاد بذلك .

مادة (٢٣) : يتم تحميل كل سنة مالية بمصروفاتها الفعلية وفقا لقاعدة الاستحقاق و يترتب على ذلك رصد المبالغ المستحقة المرتبط بها الناتجة عن التزام فعلى والتى لم يتم صرفها حتى نهاية السنة المالية لسدادها فى السنة التى تليها خصما على موازنة السنة المالية التى تم فيها الالتزام ، و يرد ماقد يتبقى من المخصصات الى الخزينة العامة .

الموازنـــات الانمائيـــة :

مـــادة (٢٤) : أ ـــ يجوز للديوان استخدام نموذج أو شروط العقد الموحد المعتمد من وزارة المالية والاقتصاد ، فى حالة الارتباط بمشروعات يتوجب ابرام عقود لتنفيذها ، وبما لايتعارض مع أحكام هذا القانون .

ب ـــ 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 فى اطار الموازنات المعتمدة .

مـــادة (٢٥) : يجوز للوزير أو من يفوضه اصدار أمر تغييرى فى اطار تنفيذ مشروع انمائي متى اقتضت الضرورة ذلك .

مـــادة (٢٦) : يجوز للوزير أو من يفوضه نقل المخصصات أو الوفورات التى قد تتحقق من مشروعات معتمدة نتيجة لالغاء أو تخفيض فى التكلفة واستخدامها فى تغطية أية تجاوزات فى تكلفة مشروعات قائمة ، أو فى تمويل مشروعات جديدة ، مع اخطار الامانة الفنية لمجلس التنمية لاجراء التعديلات اللازمة بالامانة خلال (٢١) يوما كحد اقصى من تاريخ ابلاغها بذلك ، وتستكمل باقى الاجراءات بوزارة المالية والاقتصاد خلال (٢١) يوما اخرى كحد اقصى .

مـــادة (٢٧) : فى حالة عدم توفر التمويل الكامل من الوفورات لتغطية التجاوز أو تكلفة المشروعات الجديدة التى يكلف الديوان بتنفيذها بعد اعتماد الموازنة ، يتخذ الاجراء لتغطية تكلفتها وفقا للمادة (١٢) من هذا القانون .

الفصـل العاشر
الايـــــــرادات

مـــادة (٢٨) : كل ايراد يلزم ان يكون له سند تشريعي ، و يتم توريد الايرادات المربوطة التى يحصلها الديوان فى حسابات الايرادات المفتوحة باسمه لدى المصارف لهذا الغرض ، و يتم توريدها الى الخزينة العامة خلال الاسبوع الاول من الشهر التالى للشهر الذى تم فيه التحصيل ، فيما عدا الايرادات المحصلة خلال شهر ديسمبر حيث يتم توريدها قبل نهاية الشهر .

الفصـل الحادى عشر
المصـــــروفات

مـــادة (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 الانمائية ، ومن صحة تنفيذ الالتزامات بما يتفق وأحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

مادة (٣٠) : يتم الصرف من الموازنات المتكررة والرأسمالية بموجب سندات صرف يتبعها السداد بواسطة شيكات أو الدفع فى حساب أو خطابات اعتماد أو تحو يلات مصرفية أو غيرها ، وتتم التسو ية أو المقاصة فيما بعد بينها و بين الديوان ، كما يتم صرف بعض الرواتب والنثريات والسلف المستديمة نقدا بما يتفق مع أحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

مادة (٣١) : يقوم الديوان باصدار سندات صرف خصما على الموازنات الانمائية بتكلفة المرحلة المنفذة من أى مشروع انمائي أو بقيمة مواد أو خدمات أو تعو يضات ، وتقدم لوزارة المالية والاقتصاد مرفقا بها المستندات اللازمة ، وتقوم وزارة المالية والاقتصاد بتحو يل القيمة لحساب الديوان خلال مدة لاتتجاوز (١٥) يوما يبدأ حسابها من تاريخ استلامها للمعاملة ، و يقوم الديوان بالصرف للمستحقين حسبما يتم الاتفاق عليه مع المقاول أو المورد بأى من الوسائل المبينة بالمادة السابقة و بما يتفق مع أحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

مادة (٣٢) : يجب أن يكون اصدار الشيكات أو أوامر الصرف أو التحو يل أو مافى حكمها بتوقيع اثنين من المسئولين المعتمدين من الوزير والمبلغة توقيعاتهم الى المصارف .

مادة (٣٣) : يجوز للديوان الصرف فى حالة الضرورة من مبلغ السلفة المستديمة مباشرة سدادا لما تم تنفيذه من مراحل المشروعات القائمة أو الصرف على المشروعات الجديدة التى يأمر بها جلالة السلطان ولم تكن مدرجة بخطة التنمية ، على ان يقوم الديوان باستعاضة المبالغ المصروفة بموجب سند صرف يقدم لوزارة المالية والاقتصاد مرفقا به صور المستندات المؤيدة للصرف .

مادة (٣٤) : يجوز للديوان – بناء على طلب المستفيد – تحو يل استحقاقاته كليا أو جزئيا الى أية جهة اخرى يحددها شريطة ان لايتعارض ذلك مع أحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية .

مادة (٣٥) : يجوز للديوان الحجز كليا أو جزئيا على مستحقات الشركات أو المؤسسات أو الافراد لديه لصالح الحكومة أو لصالح الغير بناء على حكم قضائي من احدى المحاكم أو الجهات المختصة بالسلطنة وذلك فى حدود مايسمح به القانون .

مادة (٣٦) : يجوز للديوان بناء على طلب من جهة حكومية ، الحجز اداريا ، كليا أو جزئيا على مستحقات الشركات أو المؤسسات أو الافراد لديه لمدة لاتتجاوز ثلاثة أشهر ، وتصرف لمستحقيها بانقضاء تلك المدة بدون صدور قرار نافذ من الجهة المختصة بتعزيز الحجز .

الفصل الثاني عشر
الرقابة المالية بالديوان

مـادة (٣٧) : أ ـ يكلف الوزير احدى الشركات العالمية المتخصصة ، أو أحدى جهات التدقيق الداخلي ، أو أية جهة متخصصة أخرى ، لتدقيق حسابات الديوان للتحقق من سلامة التصرفات المالية والقيود الحسابية ، ومن تطبيق أحكام هذا القانون ولوائحه التنفيذية والقوانين واللوائح والانظمة الاخرى السارية بالديوان من الناحية المالية ، وعلى الوحدات المختصة بالديوان والوحدات الملحقة به التعاون مع الجهات المكلفة بالتدقيق ، وتقديم المعلومات والبيانات والمستندات اللازمة لانجاز مهمتها .

ب ـ تعد برامج التدقيق السنو ية وتعتمد من الوزير .

ج ـ تقدم الجهة المكلفة بتدقيق الحسابات الى الوزير، تقارير دورية عن اعمالها ، كما ترفع اليه تقريرا بنتائج اعمالها ومسئولياتها وذلك خلال الربع الاول من السنة المالية التالية ، و يشتمل التقرير السنوى سردا موضوعيا موجزا لكل من الامور الآتية :

- المخالفات المكتشفة فى الجهات الخاضعة لاحكام هذا القانون والرأى فيما اتخذ حيال هذه المخالفات من اجراءات وماوقع عنها من جزاءات .
- الدعاوى المقامة أمام مجالس التأديب أو المحاكم المختصة .
- التقييم العام للمشاريع الانمائية .
- الملاحظات المتعلقة بمدى كفاءة القوانين والانظمة المالية والموظفين الماليين والسجلات والنماذج المستعملة .
- أية أمور اخرى ظهرت اثناء عمليات المراجعة خلال السنة المالية المنتهية .
- أية احصائيات يرى ضرورة ابرازها .
- يرفع الوزير ، الى جلالة السلطان ، تقريرا سنو يا عن نتائج تدقيق حسابات الديوان .

الفصل الثالث عشر
كشوف الحسابات الدورية

مـادة (٣٨) : أ ـ يقدم الديوان الى وزارة المالية والاقتصاد فى موعد غايته يوم (١٥) من كل شهر كشوف الحساب الشهرى المتعلقة بالموازنات المتكررة والرأسمالية على

النماذج المعدة لذلك ، وتوضح المعاملات التى تمت حتى نهاية الشهر السابق ، فيما عدا كشوف الحساب الختامى للعام المالى والذى تحدد وزارة المالية والاقتصاد تاريخ ارساله اليها ، وتتضمن أيا منها :

١ ــ الارصدة النقدية بخزائن الديوان .

٢ ــ أرصدة حسابات الديوان بالمصارف مؤيدة بكشوف تسوية تلك الحسابات .

٣ ــ اجمالى ارصدة الحسابات المعلقة (المدينه والدائنة) .

٤ ــ المبالغ المستلمة من وزارة المالية والاقتصاد مؤيدة ببيان سيولة الموازنات .

٥ ــ المصروفات المتكررة مقارنة بالمخصصات المدرجة بالموازنة حتى تاريخه مؤيدة بكشوف المصروفات الشهرية حسب تصنيف الموازنة العامة .

٦ ــ الايرادات المحصلة والموردة لوزارة المالية والاقتصاد مؤيدة بكشوف الايرادات الشهرية حسب تصنيف الموازنة العامة .

ب ــ يقدم الديوان الى وزارة المالية والاقتصاد ، كل ثلاثة أشهر ، كشوفا بالمشروعات الانمائية تشتمل على مايلى عن كل مشروع :

١ ــ التكلفة الاجمالية للمشروع .

٢ ــ المصروفات حتى نهاية السنة المالية السابقة .

٣ ــ المخصص عن السنة المالية الجارية .

٤ ــ التزامات السنة المالية الجارية .

٥ ــ المصروفات عن السنة المالية الجارية حتى تاريخ تقديم الكشوف .

٦ ــ مخصصات والتزامات السنوات التالية .

الفصل الرابع عشر
مراجعة كشوف الحساب الشهرى والحساب الختامي

مادة (٣٩) : تتولى وزارة المالية والاقتصاد مراجعة كشوف الحساب الشهرى والحساب الختامي ومرفقاتهما و يراعى فى ذلك مايلي :

أ ــ ١ ــ مطابقة الارقام الاجمالية الواردة بكشوف الحساب مع مجاميع القوائم التفصيلية المرفقة معها والمؤيدة لها .

٢ ــ مراجعة كشوف تسويات حسابات المصارف التى اعدها الديوان .

٣ ــ مراجعة اجمالى ارصدة الحسابات المعلقة (المدينة والدائنة) .

٤ ــ التحقق من توريد الايرادات المربوطة المحصلة خلال كل شهر الى وزارة المالية والاقتصاد .

٥ ــ المقارنة بين الايرادات الفعلية والمقدرة أول العام حتى نهاية الشهر .

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

٧ ــ التحقق من ان الصرف عن السنة المالية قد تم فى حدود المخصصات المعتمدة .

ب ــ تجرى وزارة المالية والاقتصاد القيود المحاسبية اللازمة للخصم على المصروفات أو التعلية لحساب الايرادات من واقع كشوف الحساب الشهرى والختامي والقوائم المرفقة بأى منهما .

ج ــ ترسل وزارة المالية والاقتصاد الى الديوان تقارير الحاسب الآلي الشهرية للايرادات والمصروفات والمشروعات الانمائية الخاصة به لمراجعتها واجراء المطابقة بين البيانات الواردة بهذه التقارير و بين ماهو مدون بسجلات الديوان والعمل على تسو ية الفروق أن وجدت .

الفصل الخامس عشر
التقـــــادم

مادة (٤٠) : أ ــ تتقادم الحقوق المالية للافراد والشركات والمؤسسات الخاصة لدى الديوان والوحدات التابعة له بانقضاء خمس سنوات ميلادية .

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

ج ــ يبدأ سريان التقادم من الوقت الذى يصبح الدين فيه مستحق الاداء مع الاخذ فى الاعتبار الآتي :

١ ــ لايسرى التقادم كلما وجد مانع يتعذر معه على الدائن المطالبة بحقه .

٢ ــ ينقطع التقادم بالمطالبة المعتبرة قانونا ، و يبدأ تقادم جديد يسرى من تاريخ الاثر المترتب على سبب الانقطاع ، وتكون مدته هى مدة التقادم الاولى .

٣ ــ يترتب على التقادم انقضاء الحقوق المالية ، وايلولة حقوق الافراد والشركات والمؤسسات الخاصة الى الخزينة العامة