قسطاس©
خدمة العملاء : 0096265538895
support@alqistas.com

قسطاس

السنة	:	1994	النظام المالي وتعديلاته رقم 3 لسنة 1994
عدد المواد	:	59	
تاريخ السريان	:	1994-04-01	

المادة (1)

يسمى هذا النظام (النظام المالي لسنة 1994) ويعمل به اعتبارا من 1 – 4 – 1994 م .

المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينه على غير ذلك:

الوزارة :وزارة المالية.

الوزير :وزير المالية.

الدائرة :اي وزارة او دائرة او مؤسسة او سلطة او هيئة عامة تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامه للحكومه .

المؤسسة: أي مؤسسة رسمية عامة تتمتع بالشخصية الاعتبارية ذات استقلال اداري ومالي ولا تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للحكومة .

الوزير المختص: الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر المرتبطة به، ولغايات هذا النظام تشمل عبارة الوزير المختص ما يلي:

1- رئيس الوزراء فيما يتعلق برئاسة الوزراء والدوائر المرتبطة به .

2- رئيس الديوان الملكي الهاشمي فيما يتعلق بالديوان الملكي .

3- رئيس مجلس الاعيان فيما يتعلق بمجلس الاعيان، ورئيس مجلس النواب فيما يتعلق بمجلس النواب، ورئيس مجلس الاعيان فيما يتعلق بالادارة والخدمات المشتركة.

4- رئيس أي دائرة يمارس صلاحيات الوزير بموجب قوانين وأنظمة خاصة ، فيما يتعلق باي دائرة.

الأمين العام: الامين العام أو المدير العام لأي دائرة .

الموازنة: الموازنة العامة للحكومة .

الايرادات: جميع الضرائب والرسوم والعوائد والأرباح والفوائض والمساعدات وأي أموال أخرى ترد لاي دائرة .

النفقات: جميع المبالغ المخصصة لمواجهة الإلتزامات المتحققة بموجب التشريعات المعمول بها.

الاموال العامة: الاموال المنقولة وغير المنقولة العائدة لأي دائرة أو مؤسسة بما فيها الايرادات.

السلفة: المبلغ الذي يصرف مقدما لانجاز أعمال محددة أو القيام بمهام محددة أو لمواجهة الإلتزامات على الدائرة أو الناشئة عن عقود أو اتفاقيات أو كفالات .

السنة المالية: المدة التي تبدأ من أول كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الاول من السنة نفسها .

الحساب الختامي: بيان لحسابات الموازنة ونتيجة تنفيذها عن السنة المالية المعنية وفق الأسس والمعايير المعتمدة في هذا النظام والقوانين والانظمة المرعية .

المركز النقدي: بيان بالوضع النقدي للحكومة في نهاية السنة المالية ويتضمن جانب الموجودات من هذا البي ان ما تمتلكه الدائرة وما لها من حقوق تجاه الغير، كما يتضمن جانب المطلوبات ما على الدائرة من حقوق والتزامات وفق الاسس والمعايير المعتمدة في هذا النظام والقوانين والأنظ

حساب الخزينة العام: حساب الحكومة لدى البنك المركزي الأردني الذي تودع فيه الإيرادات وتصرف منه النفقات .

حساب الإيرادات العام: حساب الحكومة لدى البنك المركزي الذي تودع فيه الإيرادات بصورة مؤقتة تمهيدا لتحويلها الى حساب الخزينة العام .

حساب الخزينة الفرعي :الحساب المفتوح لدى البنك المركزي الاردني بإسم الدائرة التي تحول اليها المخصصات الشهرية المعتمدة للصرف منها.

الموظف المالي: كل موظف مناط به تسلم الأموال العامة أو حفظها أو انفاقها أو مراقبتها أو القيام بتنظيم المستندات المالية أو اجراء القيود المحاسبية أو ترحيلها للسجلات والبطاقات والنماذج المقررة لذلك وكل موظف تناط به مهام ادارة المال العام وحسابات التكاليف والتحليل والتخ

المادة (3)

أ- يطبق هذا النظام على اي دائرة او مؤسسة تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للحكومة وعلى اي دائرة او مؤسسة ا ذات استقلال اداري ومالي وليس لها نظام مالي خاص بها .

ب- تطبق أحكام هذا النظام على وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية باعتبارها مؤسسة ذات استقلال مالي واداري .

المادة (4)

تحقيقا للغايات المقصودة من هذا النظام تعتمد الدائرة الاسس والقواعد المالية والمحاسبية التالية:

أ- استخدام طريقة القيد المزدوج في تنظيم حساباتها .

ب-1- استخدام الاساس النقدي في اثبات العمليات المالية لاعداد الحساب الختامي والمركز النقدي لها . 2- على الرغم مما ورد في البند (1) من هذه الفقرة ، للوزير استخدام اي اساس محاسبي في تنظيم سجلات او نماذج تستخدم في العمليات المحاسبية والمالية في الدائرة .

ج- تطبيق اسلوب المركزية في توريد ايرادات الدائرة لحساب الخزينة العام .

د- تطبيق اسلوب اللامركزية في صرف نفقات الدائرة .

ه- اعتماد تصنيف محاسبي موحد لبيانات الحساب الختامي والمركز النقدي للدائرة يتفق وتصنيف الموازنة .

المادة (5)

أ- يجب على الدائرة توريد الايرادات التي تقوم بتحصيلها لحساب الخزينة العام ولا يجوز لها استخدام تلك الايرادات لاي غرض من الاغراض الا اذا نص التشريع على غير ذلك .

ب- يتوجب على اي دائرة او مؤسسة او شركة او اي جهة أخرى مكلفة بتحصيل الإيرادات توريدها لحساب الخزينة العام ويحظر عليها الإحتفاظ بها وفقا للتعليمات التي يضعها الوزير .

المادة (6)

أ- ترد الايرادات المقبوضة في اي من الحالات التالية:-

1- اذا كان التشريع يجيز ردها .

2- اذا كانت تخص ايرادات السنه الحالية او سنوات سابقة واستوفيت بطريقة الخطأ .

ب- ترد الايرادات التي استوفيت خطأ في سنه مالية جارية من نفس الحساب الذي قيدت له أما الإيرادات التي استوفيت خطأ في سنوات سابقة فترد من مادة (ردبات ايرادات لسنوات سابقة) في قانون الموازنة العامة للسنة المالية الجارية .

ج- ترد الإيرادات التي استوفيت دون وجه حق وفي غير الحالات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من الوزير .

د- لا ترد الإيرادات في جميع الأحوال بعد اتلاف ايصالات المقبوضات المعززة لها الا اذا قرر الوزير غير ذلك .

المادة (7)

أ- يتم قبض الايرادات بموجب ما يلي:

1. ايصال مقبوضات معتمد سواء كان هذا الايصال رئيسيا او فرعيا او بموجب قسائم مالية مقررة او ما هو مثبت على الرخص ويعطى الدافع نسخة منها ، او

2. طرق القبض الالكتروني . ثانيا: بالغاء البند (3) من الفقرة (أ) منها .

3. التحويل المالي الالكتروني .

ب- يحدد الوزير بموجب تعليمات يصدرها الدوائر والمؤسسات التي يمكنها قبض الإيرادات والامانات وفقا لما هو مبين في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة واجراءات والية القبض بموجبها .

المادة (8)

تسجل الايرادات لاي سنه مالية في حساب الفصل والمادة المتعلقتين بها في قانون الموازنة العامة للسنه المالية الجارية .

المادة (9)

للوزير او لمن يفوضه خطيا تدقيق القيود والسجلات المتعلقة بتحصيل الايرادات في الدوائر والمؤسسات والشركات والجهات الاخرى المكلفة بتحصيل تلك الايرادات .

المادة (10)

يحدد الوزير بناء على تنسيب الوزير المختص الحد الاعلى للارصدة النقدية من الايردات المحصلة والاوراق ذات القيمة المالية التي يجوز للموظف المالي الاحتفاظ بها .

المادة (11)

يحدد الوزير الموظف المالي الذي يتوجب عليه تقديم كفالة مالية مصدقة لدى الكاتب العدل وفق نظام كفالات الموظفين المعمول به .

المادة (12)

أ- اذا قدمت أي مساعدات او هبات او تبرعات نقدية أو عينية لاي دائرة فعلى الوزير المختص اعلام الوزير بها في الحال .

ب- اذا كانت المساعدات أو الهبات او التبرعات المقدمة بموجب الفقرة -أ- من هذه المادة مساعدة عينية فتقدر قيمتها من قبل لجنة يعينها الوزير المختص ويشارك فيها ممثل عن الوزارة وتقيد أمانة لدى الوزارة باسم تلك الدائرة وتخضع في طريقة اجراءات قبضها وصرفها الى أحكام هذا ال

المادة (13)

أ- يتم قيد المساعدات والهبات والتبرعات النقدية في حساب الايرادات العام مالم يرد اي نص في تشريع اواتفاق اخر يخالف ذلك .

ب- تحول الى الوزارة المساعدات والهبات والتبرعات النقدية التي تقدم لأي دائرة من الغير بمقتضى اتفاقيات مع حكومات أو مؤسسات أو هيئات خارجية وتقيد أمانة لدى الوزارة باسم تلك الدائرة وتخصع في طريقة واجراء قبضها وقيدها ومراقبتها وصرفها على الغاية المخصصة من أجلها طـ

المادة (14)

أ- يتم انفاق المخصصات المرصودة في الموازنة بناء على اوامر ماليه عامة او خاصة وبموجب حوالات ماليه على النحو التالي:

1- يصدر رئيس الوزراء الأوامر المالية الخاصة باذن الإنفاق من مخصصات جلالة الملك والأسرة المالكة .

2- يصدر الوزير الأوامر المالية العامة باذن الأنفاق من مخصصات النفقات الجارية كما يصدر الأوامر المالية الخاصة باذن الإنفاق من مخصصات النفقات الرأسمالية .

ب- يصدر مدير عام دائرة الموازنة العامة الحوالات المالية الشهرية للنفقات الواردة في الموازنة للدائرة استنادا الى أوامر المالية الصادرة بمقتضى الفقرة -أ- من هذه المادة .

المادة (15)

أ- يتولى الامين العام صلاحية الانفاق من مخصصات الدائرة وله تفويض هذه الصلاحية خطيا لاي موظف في دائرته على ان يتم التفويض بموافقة الوزير المختص وبيلغ الوزير بذلك .

ب- يتولى المحافظ صلاحية الانفاق من المخصصات المرصودة لدائرته، وله تفويض هذه الصلاحيات خطيا لأي موظف رئيسي في محافظته على أن يتم التفويض بموافقة الوزير .

المادة (16)

لايجوز عقد اي نفقة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة ولا يجوز استعمال المخصصات لغير الغاية التي اعتمدت من اجلها كما لا يجوز الالتزام باي مبلغ يزيد على المخصصات الواردة في الموازنة .

المادة (17)

تتولى الوزارة مسؤولية تأمين المبالغ اللازمة لتغطية نفقات الدائرة وتحويلها الى حسابها الفرعي في البنك المركزي .

المادة (18)

لا تقيد النفقة او تصرف الا اذا توافرت الشروط التالية:

أ- المستندات التي تعزز قيد النفقة وصرفها .

ب- صحة حساب النفقة .

ج- عدم مخالفة النفقة للقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها .

د- اجازة النفقة من وحدة الرقابة الداخلية في الدائرة .

المادة (19)

لايجوز صرف اي نفقة الا بعد اداء الخدمة او انجاز المهمة او توريد السلعة وتقديم الوثائق التي تعزز صرف النفقة ويستثنى من ذلك الحالات التالية:-

أ- النفقة المنصوص عليها في اي تشريع معمول به .

ب- الدفعه المقرر صرفها مقدما وفقا لاي عقد او اتفاقية .

ج- السلف المقرر صرفها لأغراض طارئة أو لأي مهام أو مشاريع رسمية .

د- رسوم التدريب وبدلات الإشتراك بالدوريات والمجلات أو الجمعيات المهنية والمساهمات في المنظمات والإتحادات المحليّة والاقليمية والدولية والتأمينات المستردة .

ه- أي حالة أخرى يوافق عليها الوزير .

المادة (20)

تلغى حكما المخصصات المعتمدة لاي دائرة في الموازنة التي لم تصرف خلال السنه المالية المعنية الا اذا قرر الوزير غير ذلك .

المادة (21)

تصرف النفقة بموجب شيك او حوالة مصرفية او اعتمادات مستندية .

المادة (22)

النفقات التي دفعت خلال السنه واستردت في السنه نفسها تقيد لحساب الحوالة المالية التي تعود اليها تلك النفقات، واما النفقات التي دفعت في سنوات سابقة واستردت في السنه الجارية فتقيد في حساب الايرادات العام .

المادة (23)

تصرف السلفة عند توافر المخصصات اللازمة لها في الموازنة ولا يجوز استعمالها في غير الغاية المحددة لها .

المادة (24)

يصدر الوزير المختص أو الامين العام أمر اعطاء سلفة على ان تحدد قيمتها في ضوء المهمة او العمل المطلوب انجازه او الالتزام المطلوب مواجهته .

المادة (25)

تحدد صلاحية مقدار السلفة على النحو التالي:-

أ- بموافقة الامين العام اذا كان مقدارها لا يتجاوز الف دينار .

ب- بموافقة الوزير المختص اذا كان مقدارها يزيد على الف ولا يتجاوز ثلاثة الاف دينار .

ج- بموافقة الوزير بناء على تنسيب الوزير المختص اذا كان مقدارها يزيد على ثلاثة آلاف دينار .

د- بموافقة الوزير المختص وفق التشريعات المعمول بها اذا كانت تتعلق بالمشاريع مهما بلغت قيمتها .

المادة (26)

أ- تصرف السلفة في اي من الاوجه التالية ويتم التصرف بها ومراقبتها وفقا للقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها:

1- السلفة الدائمة للموظف الموكل له تغطيه نفقات نثرية متكررة .

2- السلفة المؤقته لتنفيذ عمل معين او شراء لوازم محددة او القيام بمهمة محددة او توفير سلعة او خدمة او مواجهة نفقات عاجلة .

3- السلفة الخاصة لتغطية دفعة مقدمة على حساب المشاريع .

ب- تصرف السلفة المتعلقة بالوفاء بالتزام مكفول من الحكومة بقرار من الوزير .

المادة (27)

يكون الموظف او الشخص الذي تصرف له السلفة مسؤولا شخصيا عن قيمتها واذا لم تسدد فتعتبر دينا شخصيا عليه يجري تحصيلها منه بجميع الطرق المتبعة بما في ذلك الحسم من رواتبة بقرار من الوزير .

المادة (28)

أ- تسدد السلفة الدائمة قبل اليوم الاخير من نهاية السنه المالية ويجوز تجديدها حسب الحاجة .

ب- تسدد السلفة المؤقته عند انتهاء الغرض او انجاز المهمة التي صرفت من اجلها .

ج- تسدد السلفة الخاصة المتعلقة بالمشاريع وفقا لنصوص العقد المنظم لها .

د – تسدد السلفة المتعلقة بالتزام المكفول وفقا لقرار مجلس الوزراء .

المادة (29)

الامانات هي المبالغ الممقبوضة او المقتطعة كوديعة لحساب مستحقيها او لصرفها على نشاط معين وتقيد الاموال المقبوضة والمبينه في المادة -30- من هذا النظام من قبل الدائرة لحساب الغير في حساب الامانات .

المادة (30)

تقسم الامانات الى الانواع التالية: أ- الامانات المخصصة:- هي التي تخصص للانفاق على نشاط معين او غاية محددة على ان يتم تحويل الرصيد غير المستغل منها بعد انجاز النشاط او تحقيق الغاية الى حساب الايرادات العام . ب- أمانات اقتطاعات الرواتب:- هي التي يتم اقتطاعها وفقا للق

ج- أمانات الدوائر والمؤسسات العامة والخاصة والافراد:- هي التي يتم اقتطاعها او تحصيلها او حفظها للجهات صاحبة الحق فيها الناتجة عت أنظمة او اتفاقيات او التزامات .

د- امانات اخرى: -

وتشمل المبالغ المقبوضة غير معروفة المصدر ، والمبالغ المقبوضة بالزيادة من جهات مختلفة او مبالغ التحاويل المالية غير المقدمة للصرف خلال المدة المطالبة بها بعد مرور - 5- سنوات على تسجيلها فتحول الى حساب الايرادات العام .

المادة (31)

على الرغم مما ورد في الفقرة (د) من المادة (30) من هذا النظام يجوز للوزير رد الامانه المقبوضة لحساب الايرادات العام، الى مستحقيها اذا كانت هناك اسباب مسوغة لذلك .

المادة (32)

التأمينات هي المبالغ التي يدفعها الاشخاص الى الدائرة في حالات معينة لضمان حقوق الخزينة بذمه الغير وتخضع في قبضها وصرفها للاحكام القانونية الخاصة بها .

المادة (33)

أ- الوزارة هي الجهة المسؤولة عن ادارة الموجودات النقدية في حساب الخزينه العام وحساب الايرادات العام وحسابات الخزينه الفرعية .

ب- يتم فتح حساب الخزينة العام وحساب الإيرادات العام وحسابات الخزينة الفرعية بموافقة الوزير , كما يجوز له في حالات استثنائية تستدعيها طبيعة العمل أن يفتح لدى أي من البنوك التجارية حسابات خاصة باسم الخزينة .

المادة (34)

أ- لغايات برمجة الانفاق لتأمين السيوله اللازمة لكل دائرة تتولى الدائرة مسؤلية توزيع مخصصاتها السنوية المعتمدة في الموازنة وذلك وفق تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية .

ب- لا يجوز تحويل مخصصات الدائرة الى حسابها الفرعي الا بعد اعتماد برنامج انفاقها المبين في الفقرة- أ- من هذه المادة من قبل الوزارة .

المادة (35)

على كل دائرة او محافظة ان تزود الوزارة ودائرة الموازنة العامة ببيان يتضمن الانفاق الشهري الفعلي من مخصصاتها المعتمدة وبيان الفروق ان وجدت في موعد اقصاه نهاية الاسبوع الاول من الشهر التالي، وعلى الوزارة التحقق من صحة البيانات بالطريقة التي تراها مناسبة .

المادة (36)

تقوم الدائرة بالصرف من مخصصاتها ضمن السقف المالي المحدد لها من الوزارة ولا يجوز لها تجاوز هذا السقف الا بموافقة الوزير الخطية .

المادة (37)

أ- تتولى الوزارة ادارة الدين الحكومي ومتابعته ولغايات هذا النظام يقصد بالدين الحكومي أي قروض تعاقدت عليها الدائرة أو كفلتها الحكومة من أي شخص طبيعي أو معنوي أو الهيئات الخاصة المحليّة أو الخارجية أو من الحكومات وبيوت المال أو المؤسسات الدولية نظير تعهدها برد المبالغ

ب- تتولى الوزارة ووزارة التخطيط حسب اختصاص كل منها التنسيب للجهة المعنية بالحصول على القروض للدوائر حسب القوانين والأنظمة المعمول بها ولا يجوز لأي جهة أخرى القيام بذلك .

المادة (38)

لايجوز للدائرة استخدام اي قرض حصلت عليه باي صورة من الصور وفقا لاحكام هذا النظام لغير الغايات التي تم الاقتراض من اجلها الا بموافقة مسبقة من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ووزير التخطيط .

المادة (39)

على الدائرة أن تطلب من الوزارة رصد المخصصات الكافية في مشاريع موازناتها لمواجهة أعباء الدين الحكومي الخاص بهاوالذي يمثل الأقساط والفوائد المتحققة على المبالغ المسحوبة والمحجوزة من الدين الحكومي والفروق الناشئة عن تغير أسعار الصرف أو اعادة تقييم الدين الحكومي

المادة (40)

على الدائرة تزويد الوزارة ووزارة التخطيط باتفاقيات وبيانات قروضها حال توقيعها وبنسخة من نموذج طلب السحب لكل عملية سحب من القروض .

المادة (41)

اذ طلبت اي جهة كفالة الحكومة لاي قرض او اسناد قرض، فعلى الوزارة وقبل الموافقة على الكفالة دراسة المركز المالي لجهة المقترضة للتأكد من قدرتها على الوفاء بالالتزامات المترتبة على الاقتراض .

المادة (42)

يجوز الوفاء بالدين الحكومي قبل موعد استحقاقه النهائي في الحالات التالية:

أ- اذا نصت الاتفاقية الخاصة بالدين على الوفاء في مواعيد اختيارية .

ب- اذا كان الوفاء به يحقق وفرا للدائرة بما في ذلك اصل الدين او فوائدة .

ج- اذا كان الوفاء به لغايات الحصول على قرض آخر ذي كلفة اقل .

المادة (43)

المجلس الوزارء بناء على تنسيب الوزير الموافقة على ان تحصل الوزارة على قروض داخلية وخارجية لغاية اعادة اقراضها بموجب اتفاقيات اقراض للدائرة او المؤسسة او الشركة ذات الامتياز او اي شركة مساهمة عامة لا تقل مساهمة الحكومة في رأسمالها المدفوع عن 51% وذلك بموج

المادة (44)

على اي دائرة او شركة ذات امتياز او شركة مساهمة عامة تساهم الحكومة في رأسمالها المدفوع بنسبة لا تقل عن 51% اذا حصلت على اي قرض او كفالة الحكومة لقروضها ان تقدم بيانات دورية الى الوزارة عن مركزها المالي وحساباتها الختامية .

المادة (45)

أ- تتولى الوزارة تصميم المستندات والسجلات المالية للدوائر وطباعتها وتزويد الدوائر بها على انه يجوز للدائرة مسك سجلات فرعية اضافية تتلائم مع نشاطها لغايات احصائية وتحليلية .

ب- تقوم الدائرة بمسك سجلات وبطاقات الموجودات الثابتة والمشاريع التي تتضمن البيانات التي يحددها الوزير .

المادة (46)

لغايات هذا النظام ، تعتبر وسائل التخزين المستخدمة في الحاسوب والتي يوافق عليها الوزير بمثابة سجلات اصولية معتمدة وفقا للشروط التي يحددها لهذه الغاية .

المادة (47)

على الدائرة ان تحتفظ بالسجلات التي تبين حسابات المراقبة الاجمالية التالية وان تزود الوزارة بتقارير دورية عنها :

أ- الموجودات الثبته .

ب- المشاريع .

ج- النقدية .

د- السلف .

ه- الامانات .

و- الدين الحكومي .

ز- المساعدات .

المادة (48)

أ- الوزير هو المسؤول عن حسابات الدائرة ومعاملاتها المالية مراقبتها، والتحقق من ان كل دائرة تقوم بمراعاة هذا النظام في اعمالها المحاسبية والمالية، ويعتبر الوزير المختص مسؤولا عن تنفيذ احكام هذا النظام فيما يتعلق بدائرته .

ب- الموظف المالي مسؤول عن القيام بالأعمال المالية المتعلقة بدائرته وفقا لأحكام هذاالنظام، بما في ذلك الإلتزامات والنفقات وجباية الأموال العامة وحفظها وقيدها بصورة أصولية سليمة .

المادة (49)

تتولى الوزارة ما يلي :-

أ- مراقبة صرف النفقات والتأكد من انه تم صرفها وفقا للتشريعات المعمول بها ومراقبة تحصيل الايرادات بقيمها الصحيحة ومواعيدها المحددة في التشريعات ذات العلاقة والتأكد من انه قد تم دفعها لحساب الخزينه العام وتبليغ الدائرة عن أية فروقات أو تجاوزات والطلب اليها تصويب اي م

ب- اجراء عمليات الفحص والجرد الفجائي للصناديق والمستودعات والطوابع والأذون البريدية والأوراق المالية الأخرى .

ج- تحليل النتائج المالية السنوية للدوائر وتقييمها .

المادة (50)

تكون الدائرة مسؤولة عن المحافظة على موجوداتها المختلفة وتأمين الوسائل الكافية لذلك لحمايتها من الضياع وسوء الاستعمال والاختلاس .

المادة (51)

أ- تشكل وحدة رقابة مالية في كل دائرة بقرار من الوزير من موظف او اكثر من موظفي الوزارة تناط بها مسؤلية مراقبة تطبيق احكام هذا النظام والقوانين والانظمة والتعليمات ذات العلاقة، وللوزير اناطة هذه المهمة بوحدات الرقابة الداخلية المشكلة في الدائرة نفسها اذا ما تبين بأن هذه

ب- يصدر الوزير التعليمات التنظيمية والتطبيقية لوحدات الرقابة الداخلية في الوزارة والدائرة والمؤسسة حسب مقتضى الحال وما تقتضيه طبيعة عمل هذه الوحدات .

المادة (52)

للوزير والوزير المختص والامين العام في الدائرة تفويض اي من صلاحياتهم المنصوص عليها في هذا النظام خطيا لاي موظف رئيسي في دائرته او للمحافظ او للمتصرف حسب مقتضى الحال .

المادة (53)

لا يجوز اجراء اي تغيير او تعديل او تحوير او اضافة باي صورة من الصور في اي حسابات او مستندات او سجلات مالية، الاانه في حالة الخطأ يجوز اجراء التصحيح اللازم بموجب تسويات محاسبية واذا كان التصحيح لا يحتاج لذلك فيتم شطب البيانات الخطأ باللون الأحمر وكتابة البيانات الصح

المادة (54)

مع مراعاة احكام اي قانون اخر، اذا وقع اختلاس او ضياع في الاموال العامة او حصل تلاعب او تزوير في المستندات او السجلات او القسائم المالية او في اي وثيقة اخرى تتخذ الاجراءات التالية:-

أ- على الوزير المختص اعلام الوزير فورا بذلك ويتخذ الإجراءات اللازمة بما في ذلك التحقيق وتشكيل اللجان اللازمة وتزويد الوزير بنتائج تلك الإجراءات .

ب- للوزير اذا استدعى الأمر، أن يشكل لجنة تحقيق خاصة تمثل فيها الوزارة وديوان المحاسبة والدائرة ذات العلاقة لاعادة او اكمال التحقيق وعلى هذه اللجنة رفع نتيجة تحقيقاتها الى الوزير .

المادة (55)

تقيد عمليات الاختلاس والتلاعب ماليا ومحاسبيا على ذمة الموظف المعني على ان تسوي في ضوء القرار القطعي الصادر من الجهة المختصة .

المادة (56)

أ- اذا تعذر تحديد المسؤولية من قبل الوزير المختص في اي نقص او خسارة تقع في الاموال العامة فيشطب ذلك النقص او الخسارة على النحو التالي:

1- بقرار من الوزير المختص اذا كانت القيمة لا تتجاوز (2000) الفي دينار .

2- بقرار من الوزير بناء على تنسيب من الوزير المختص اذا زادت القيمة على -2000- الفي دينار ولم تتجاوز- 3000 ثلاثة الاف دينار .
3- بقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير اذا زادت القيمة على ذلك .

ب- لغايات تطبيق الفقرة -أ- من هذه المادة يقصد بالأموال العامة النقود وما هو في حكمها كالطوابع ولكنها لا تشمل اللوازم .

المادة (57)

يتم اعداد الحساب الختامي للسنه المالية خلال السنه التي تليها مباشرة .

المادة (58)

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتطبيق احكام هذا النظام بما في ذلك:-

أ- تحديد المستندات والوثائق والسجلات والاجراءات المتعلقة بتحصيل الإيرادات ، وعقد النفقة وتصفيتها وصرفها، والسلف والأمانات، وادارة النقدية، وادارة الدين الحكومي، وتحديد المدة الزمنية اللازمة للأحتفاظ بها، واجراءات اتلافها واللجان الواجب تشكيلها لهذه الغاية .

ب- تنظيم الحسابات وتسجيلها والإجراءات المتعلقة بها والرقابة عليها والتقارير الدورية عنها .

المادة (59)

يلغى (النظام المالي) رقم (38) لسنه 1978 وتعديلاته على ان تبقى التعليمات الصادرة بمقتضاه سارية المفعول الى ان يستبدل غيرها بها وفقا لاحكام هذا النظام .