

## هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية

### قرار

رقم ٢٠١٤/١

### بإصدار اللائحة المالية لهيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية

استناداً إلى قانون الوثائق والمحفوظات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٦٠ ،  
وإلى القانون المالي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٨/٤٧ ،  
وإلى اللائحة التنفيذية للقانون المالي الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٠٠٨/١١٨ ،  
وإلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم : م.ت.د/٩/١/٥٠٠ بتاريخ ١٤ يناير ٢٠١٣م ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

### تقرر

#### المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة المالية لهيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية المرفقة .

#### المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف هذه اللائحة ، أو يتعارض مع أحكامها .

#### المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٢٩ من شوال سنة ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٢٦ من أغسطس سنة ٢٠١٤ م

هيثم بن طارق آل سعيد

الوزير المشرف على هيئة

الوثائق والمحفوظات الوطنية

## الباب الأول

### التعريفات والأحكام العامة

#### المادة ( ١ )

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الواردة فيها ذات المعاني المحددة لها في المادة (١) من قانون الوثائق والمحفوظات المشار إليه ، ويكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

**المدير العام** : مدير عام الشؤون الإدارية والمالية .

**المدير المالي** : مدير دائرة الشؤون المالية .

**المفوض بالإنفاق** : رئيس الهيئة ، وكل موظف يفوض بالإنفاق من سلطة يخولها القانون صلاحية الأمر بالصرف والإذن بالتحصيل .

**الموظفون الماليون** : المحاسبون وأمناء الخزائن والمدققون الداخليون وأمناء المخازن والسجل .

**الميزانية السنوية** : البرنامج المالي المعد في إطار الخطة العامة للهيئة عن سنة مالية مقبلة .

**الحساب الختامي** : الاستخدامات الفعلية والإيرادات الفعلية عن السنة المالية المنتهية ، بالإضافة إلى أرصدة الحسابات الجارية المدينة والدائنة والحسابات النظامية المستخرجة من واقع الدفاتر الحسابية لكل من الميزانية الجارية والميزانية الرأس مالية عن ذات الفترة .

#### المادة ( ٢ )

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة المعاملات المالية للهيئة وكل ما من شأنه المحافظة على حقوقها وممتلكاتها كما تنظم قواعد الصرف والتحصيل وسلطات الاعتماد ، وتسري فيما لم يرد بشأنه نص خاص أحكام القوانين والنظم المعمول بها في وحدات الجهاز الإداري للدولة .

## الباب الثاني

### الصلاحيات والاختصاصات المالية

#### الفصل الأول

#### الصلاحيات المالية للمجلس

##### المادة ( ٣ )

يتولى المجلس الصلاحيات والاختصاصات المالية الآتية :

- أ - اعتماد مشروع الميزانية السنوية للهيئة ، ورفعها إلى الجهات المختصة ، واعتماد الحسابات الختامية لميزانية الهيئة والتقارير السنوي عن نشاطها .
- ب - تحديد قيمة الرسوم والمبالغ التي تتقاضاها الهيئة مقابل الخدمات التي تقدمها بعد الاتفاق مع وزارة المالية ، ويصدر بها قرار من الوزير بعد موافقة المجلس ووزارة المالية .

#### الفصل الثاني

### الصلاحيات المالية لرئيس الهيئة

##### المادة ( ٤ )

لرئيس الهيئة الصلاحيات المقررة لرئيس الوحدة وفقا للنظم الإدارية والمالية المعمول بها في الجهاز الإداري للدولة ، ويكون مسؤولا عن كافة الأعمال المالية وعن سلامة الإجراءات الخاصة بها باتباع النظم المالية والمحاسبية المقررة بموجب هذه اللائحة ، وله حق تفويض بعض صلاحياته إلى أي من الجائز التفويض لهم قانونا ، ويباشر بصفة خاصة الصلاحيات الآتية :

- أ - الإشراف على إعداد مشروع الميزانية السنوية للهيئة .
- ب - الإشراف على إعداد التقرير السنوي عن نشاط الهيئة ، وموافاة كل من وزارة المالية وجهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة بنسخة منه .

- ج - الإشراف على إعداد الحسابات الختامية السنوية للهيئة ، وعرضها على المجلس خلال (٣) ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية .
- د - اقتراح الرسوم والمبالغ التي تتقاضاها الهيئة مقابل الخدمات التي تقدمها بعد الاتفاق مع وزارة المالية ، ورفعها إلى المجلس للموافقة عليها .
- هـ - التحقق من اتخاذ الاحتياطات الكافية والإجراءات اللازمة للمحافظة على أصول الهيئة .
- و - اعتماد سندات الصرف - في حدود النصاب المقرر له قانونا - بعد التحقق من توافر الشروط القانونية والمالية والمحاسبية اللازمة .
- ز - التوقيع على الالتزامات المالية والعقود في حدود النصاب المقرر له قانونا .

### الفصل الثالث

#### الصلاحيات المالية للمدير العام

##### المادة ( ٥ )

المدير العام مسؤول أمام رئيس الهيئة عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة وعن متابعة الأعمال المالية في الهيئة وعن سلامة الإجراءات الخاصة بها ، ويباشر على الأخص الصلاحيات الآتية :

- أ - اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من تطبيق أحكام قانون الوثائق والمحفوظات المشار إليه واللوائح والأنظمة والتعليمات الصادرة تنفيذا له ، ومن اتباع النظم المالية والمحاسبية المقررة في هذه اللائحة .
- ب - التحقق من اتخاذ الاحتياطات الكافية والإجراءات اللازمة للمحافظة على أموال الهيئة ، ومتابعة تنفيذها من قبل الموظفين .
- ج - التحقق من أن الإيرادات يتم تحصيلها في مواعيدها ومن قيدها في السجلات المعدة لذلك ومتابعة اتخاذ كافة السبل والإجراءات اللازمة لتحصيلها في مواعيدها قبل انتهاء السنة المالية .
- د - التحقق من قيد مصروفات الهيئة في السجلات المعدة لذلك ، والتحقق من أن الصرف يتم في حدود المخصصات المالية المعتمدة في الميزانية .

- هـ - اعتماد سندات الصرف بعد التأكد من توافر الشروط القانونية والمالية والمحاسبية في حدود الصلاحيات المالية الممنوحة له .
- و - التوقيع على الالتزامات المالية والعقود بعد التحقق من توافر الشروط القانونية والمالية والمحاسبية اللازمة ، وفي حدود الصلاحيات المالية الممنوحة له .
- ز - متابعة تسوية السلف المستديمة والمؤقتة في التواريخ المحددة لذلك وفقا للأنظمة المتبعة والمعمول بها بموجب هذه اللائحة .
- ح - الإشراف على إعداد التقارير الدورية والربع سنوية والسنوية ، وعرضها على رئيس الهيئة .
- ط - الإشراف على إعداد الميزانية السنوية وبيان المركز المالي للهيئة ، وعرضها على رئيس الهيئة .
- ك - متابعة إعداد الحسابات الختامية السنوية للهيئة وعرضها على رئيس الهيئة خلال (٣) ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية .
- ل - اقتراح التعديلات المراد إدخالها على النظم المالية والمجموعة الدفترية والمحاسبية بالتنسيق مع المدير المالي وقسم التدقيق الداخلي .
- م - تنفيذ أي أعمال أخرى يطلبها رئيس الهيئة .

## الفصل الرابع

### الصلاحيات المالية للمدير المالي

#### المادة ( ٦ )

المدير المالي مسؤول عن كافة الأعمال المالية والمحاسبية التي تتعلق بحسابات الهيئة ومعاملاتها المالية وقيدها في السجلات الخاصة بها ، وتنفيذ كافة الإجراءات المتبعة في المحافظة على أموال الهيئة ، ويباشر على الأخص الصلاحيات الآتية :

أ - إعداد مشروع الميزانية السنوية للهيئة .