

قرار جمهوري رقم (27) لسنة 1993م بشأن لائحة وزارة المالية رئيس مجلس الرئاسة : - بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.

بتاريخ 14/نوفمبر/1992م

القرار الجمهوري بالقانون رقم (20) لسنة 1991م بشأن مجلس الوزراء.

- وعلى القرار الجمهوري رقم (1) لسنة 1990م بتشكيل مجلس الوزراء.

- وبناء على عرض رئيس مجلس الوزراء.

- وبعد موافقة مجلس الرئاسة.

المباب الأول: المهام العامة

المادة(1): تسمى هذه اللائحة (بلائحة تنظيم وزارة المالية).

المادة(2): تهدف الوزارة إلى تنظيم وتأمين الشؤون المالية والنقدية للدولة ومراقبة إيرادات ومصروفات أجهزة الدولة، واقتراح السياسات المالية في صورة اتجاهات وأهداف في مجال الإيراد والادفاق والرقابة على الأعمال المصرفية، واقتراح الاطار العام والتفصيلي للموازنات السنوية وتنفيذها في نطاق السياسة العامة للدولة . وكذا المساهمة الفعالة في بحث وإعداد خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية والسياسة النقدية .

وتتولى على وجه الخصوص المهام التالية:

1- اقتراح السياسة المالية للدولة والإشراف الكامل على الشؤون المالية والضريبية في حدود القوانين النافذة والسياسة العامة للدولة والمختصاصات والصلاحيات الموضحة بهذه اللائحة .

2- إعداد مشروعات المخطط المالية وإجراء الدراسات اللازمة بالاشتراك مع الجهات المعنية وتقديمها للسلطات المختصة .

3- إعداد مشروعات وقواعد تنفيذ الموازنة العامة للدولة وموازنات وحدات القطاع الاقتصادي (العام والمختلط) والميزانيات المستقلة والملحقة ومتابعة تنفيذ تلك الموازنات بعد اقرارها، والتنسيق بهذا الشأن مع الجهات المعنية بما يحقق تانسق وتكامل الأعمال .

4- إعداد الحسابات الختامية لوحدات الجهاز الإداري للدولة ووحدات القطاع الاقتصادي (العام والمختلط) والوحدات المستقلة والملحقة وتقديمها إلى الجهات المختصة .

5- العمل على تأمين تحصيل جميع إيرادات الدولة المقررة بمقتضى القوانين بالوسائل والطرق التي تحددها القوانين والقرارات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتطويرها وتحسين وسائل الجباية .

6- العمل على تطوير النظم المالية والضريبية والجمركية واقتراح التشريعات والإجراءات الكفيلة بتنمية الموارد العامة وتطويرها وبما ينسجم مع السياسات المالية والاقتصادية والاجتماعية للدولة .

7- توجيه المانفاق العام للدولة بما يكفل تحقيق أهدافها للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ووضع النظم الكفيلة لتحقيق الرقابة على الاموال العامة بهدف الحيلولة دون استخدامها في غير الأغراض المختصة لها .

8- الإشراف على الأجهزة المالية في الدولة طبقا للقوانين النافذة .

9- تمثيل الجمهورية في المؤتمرات والمنظمات والمجالس واللجان العربية والاقليمية والدولية التي لها علاقة بالشؤون المالية وتنمية وتطوير العلاقات المالية الدولية مع كافة الدول والهيئات العربية والاقليمية والدولية .

- 10- ابداء الرأي والمشاركة في الاتفاقيات التي تبوئها الدولة مع الغير ويترتب عليها اعباء مالية .
- 11- الاشراف على القروض والمساعدات والمنح والمعونات الاجنبية النقدية منها والعينية ومراقبة تحصيلها وانفاقها في الواجهة المخصصة لها ومسك حساباتها .
- 12- إدارة الدين العام للدولة واحتساب استحقاقاته عليها وابداء الرأي حول المقدرة الاقتراضية على ضوء تقييم المركز المالي للدولة .
- 13- القيام بالبحوث والدراسات المالية النقدية والاقتصادية وتطوير الانظمة المالية واساليب إعداد وتنفيذ الموازنات .
- 14- إعداد المنظم واللوائح والقواعد المالية والمحاسبية والمخزنية وانظمة المناقصات على اساس علمية والتحقق من سلامة تطبيقها لدى كافة اجهزة الحكومة المركزية والوحدات الادارية بالمحافظات ووحدات القطاع الاقتصادي والجهات ذات الميزانية المستقلة والملحقة .
- 15- القيام بالرقابة والتفتيش على جميع وحدات الجهاز الاداري ووحدات القطاع الاقتصادي والجهات ذات الميزانيات المستقلة والملحقة فيما يتعلق بالمشئون المالية وبما لا يتعارض مع اختصاصات الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة .
- 16- حصر وادارة املك الدولة والمحافظه عليها وتحديد طرق استغلالها وفقا للقوانين النافذة .
- 17- الاشراف على الجهاز المصرفي وتوجيه استخدام النقد الاجنبي في اطار السياسة المالية والنقدية للدولة وقانون البنك المركزي وكذا الاشراف على القطاع المالي ويتولى الوزير هذا الاختصاص .
- 18- المشاركة مع جهات الاختصاص في وضع السياسات النقدية وسياسات الادخار والائتمان والاسعار والاجور لتحقيق التطبيق بينها وبين السياسة المالية وفقا للسياسة العامة للدولة .
- 19- تنفيذ المهام الموكولة لوزارة المالية والواردة في القرار الجمهوري بالقانون رقم (27) لسنة 1992م بشأن الاشراف والرقابة على شركات ووسطاء التامين وادئحته التنفيذية .
- الباب الثاني: مهام واختصاصات قيادة الوزارة
- المفصل الأول: مهام واختصاصات الوزير
- المادة(3): يتولى الوزير المهام والاختصاصات التالية:
- 1- الاشراف على الوزارة وتوجيه ادارتها وفروعها ومكاتبها في جميع انحاء الجمهورية ويقوم بتنفيذ السياسة العامة للحكومة في الوزارة وفقا للقانون واللوائح والقرارات النافذة .
- 2- يقود الوزارة في كافة المجالات ويعتبر الرئيس الاعلى فيها ويديرها طبقا لمبدأ المسؤولية الفردية والمشاور الجماعي بشأن القضايا الاساسية ويتحمل المسؤولية الفردية عن نشاط الوزارة بشكل كامل امام مجلس الوزراء .
- 3- يصدر القرارات اللازمة لادارة وتخطيط مهام واجبات الوزارة بشكل قرارات ووامر وتعليمات ويطلب منهم تقديم التقارير وله الحق في اصدار التوجيهات لمرؤوسيه والعاملين في الوزارة .
- 4- يشرف ويوجه ويراقب مرؤوسيه ويطلب منهم تقديم التقارير ويشرف على تنفيذ المهام الاساسية للوزارة والمرافق التابعة لها ، ويجوز له اصدار التوجيهات إلى رؤساء المرافق التابعة له كما يحق له تعديل او الغاء قراراتهم اذا كانت مخالفة للقانون والمنظم والقرارات النافذة او لتحسين تنفيذ المهام .

- 5- يشرف على وضع خطة الوزارة ضمن خطة مجلس الوزراء ويتابع تنفيذها ويقوم بتقديم التقارير عن مستوى تنفيذ قرارات مجلس الوزراء إلى المجلس حسب النظام ، كما يشرف على وضع الخطط والبرامج التنفيذية لأعمال الوزارة والمرافق التابعة لوزارته ويتابع ويقيم تقارير إنجازها .
- 6- يشكل مجلس الوزارة والمجان الاستشارية ولجان العمل الخاصة عند الضرورة مع تحديد مهامها وفقا للنظم .
- 7- يصادق على قرارات مجلس الوزراء في المرافق التابعة له او الغائها او تعديلها او تجميدها وفقا للسياسة العامة للدولة .
- 8- يبلغ رئيس الوزراء او مجلس الوزراء بالحوادث والمخالفات الجسيمة لنظام الدولة وسياستها وفقا للقانون .
- 9- ينسق مع الوزراء المعنيين تخطيطا او تنفيذيا عندما يتعلق الامر بوزارات اخرى .
- 10- ينسق مع المحافظين فيما يتعلق بقرارات مجلس الوزراء وقرارات وتوصيات السلطات المحلية في مجال الوزارة على ان يضمن الوزير ايجاد علاقات مع المحافظين في مختلف المحافظات وعلى وجه الخصوص في إعداد خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وذلك من اجل التحقيق الكامل للمهام الحكومية في مجال مسؤوليته .
- 11- تمثيل الوزارة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل في مستواه .
- 12- يقوم باية اختصاصات اخرى تسند اليه بمقتضى القوانين واللوائح والقرارات النافذة .

الفصل الثاني: نائب الوزير

المادة(4): ا- يتولى نائب الوزير المهام والاختصاصات التالية:

- 1- يعاون الوزير في اداء مهامه واختصاصاته تحت اشراف الوزير وتوجيهاته .
 - 2- يتولى مهام الوزير واختصاصاته عند غيابه بما في ذلك حضور اجتماعات مجلس الوزراء .
 - 3- يتولى تنفيذ مهام الوزير التي يفوضه او يكلفه بها .
- ب- كما يمارس نائب الوزير بما لا يخل باحكام الفقرة الاولى من هذه المادة ما يلي:
- 1- التنسيق في مجال نشاط الوزارة مع الوزارات الاخرى عندما يكون التنسيق على مستواه .
 - 2- يعاون الوزير في الاشراف على إعداد مشروعات النظم واللوائح التنفيذية وفقا للقوانين والقرارات النافذة .
 - 3- يشرف على إعداد البرامج التفصيلية لتنفيذ مهام واعمال الوزارة ويتابع عملية التنفيذ .
 - 4- ينسق بين اعمال القطاعات والادارات العامة بما يكفل تنفيذ المهام والواجبات .
 - 5- يقيم الأعمال والنشاطات في الوزارة بالتشاور مع وكلاء الوزارة ومديري الادارات العامة وتقديم المقترحات بهذا الصدد إلى الوزير .
 - 6- يطلب التقارير والبحوث والدراسات المتخصصة ويبدى رايه بشأنها إلى الوزير .
 - 7- يتابع تنفيذ الاجراءات النظامية الكفيلة بتحقيق الانضباط الوظيفي وتحسين علاقات العمل .

8- يمثل الوزارة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل في مستواه .

9- القيام باية اختصاصات اخرى تسند اليه بمقتضى القوانين واللوائح والمقرارات المنافذة .

المفصل الثالث: وكيل الوزارة

المادة(5): وكيل الوزارة ويتولى المهام والاختصاصات التالية:

- 1- الإشراف المباشر على القطاع الذي يراسه من قطاعات الوزارة في حدود القوانين والمقرارات والتوجيهات الصادرة من الوزير .
- 2- يتولى التنسيق بين الإدارات العامة الواقعة تحت إشرافه .
- 3- يتابع يوميا تنفيذ مهام واعمال وبرامج الإدارات العامة التابعة له .
- 4- ينسق بين اعمال الإدارات العامة والإدارات التابعة له .
- 5- ينظم الاجتماعات اللازمة بين الإدارات العامة والإدارات التابعة له .
- 6- يقيم الأعمال والنشاطات في قطاعه وتقديم المقترحات بهذا الصدد إلى نائب الوزير .
- 7- يصدر التعليمات التنفيذية والإدارية في نطاق أعماله وفقا للوائح .
- 8- يقوم باية اختصاصات اخرى تنص عليها القوانين واللوائح والمقرارات المنافذة .

المفصل الرابع: مجلس الوزارة

المادة(6): مجلس الوزارة تشكيله ومهامه :

اولا : تشكيل المجلس :

1- يشكل مجلس الوزارة برئاسة الوزير ومن الاعضاء التاليين :

1- نائب الوزير نائبا للرئيس

2- وكلاء الوزارة اعضاء

3- مستشارو الوزارة اعضاء

4- مديرو الإدارات العامة اعضاء

2- للوزير استدعاء اي شخص يرى ضرورة حضوره اجتماعات المجلس .

ثانيا : مهام المجلس : يتولى تقديم المشورة في المسائل المتعلقة بنشاط الوزارة وخاصة الامور التالية:

1- خطط العمل السنوية للوزارة .

2- خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية .

3- الخطة المالية وخطة القوى العاملة .

4- تطوير مهام الوزارة وتنظيم اعمالها وتعديل هيكلها .

5- المواضيع التي تقدم إلى مجلس الوزراء والتي يرى الوزير عرضها على مجلس الوزراء .

6- تقارير الانجاز وتقييمها .

7- مشروعات القوانين واللوائح واللائحة لنشاط الوزارة .

ثالثا : يصدر الوزير نظاما يسيّر اعمال مجلس الوزارة على ان تكون اجتماعاته بصفة دورية واستثنائية عند الضرورة .

رابعا : تعد تقارير سنوية عن نشاط الوزارة حسب النموذج المطلوب وترسل في نهاية كل عام إلى الامانة العامة لمجلس الوزراء .

الباب الثالث: تنظيم الوزارة

الفصل الأول: البناء التنظيمي

المادة(7): يتكون الهيكل العام للوزارة من ديوانها وروعها ومكاتبها واداراتها في امانة العاصمة ومحافظات الجمهورية .

المادة(8): يتبع الوزير مباشرة ما يلي :

1- المصالح المايرادية التالية

* مصلحة الجمارك وروعها ومكاتبها بالمحافظات:

وتتولى اقتراح وتطبيق وتنفيذ القوانين والتعرفة الجمركية واية ضرائب او رسوم تكلف بتحصيلها ، وتمارس المهام الموكولة اليها وفقا للقوانين والقرارات والتعليمات النافذة والملائحة التنظيمية الخاصة بها .

* مصلحة الضرائب وروعها ومكاتبها بالمحافظات:

وتتولى اقتراح وتطبيق وتنفيذ القوانين الضريبية سواء منها المباشرة او غير المباشرة ، وتمارس المهام الموكولة اليها وفقا للقوانين والقرارات والتعليمات النافذة والملائحة التنظيمية الخاصة بها .

* مصلحة الواجبات وروعها ومكاتبها بالمحافظات:

وتتولى تطبيق وتنفيذ فريضة الزكاة او اية ضرائب او رسوم تكلف بتحصيلها وتمارس المهام الموكولة اليها وفقا للقوانين والقرارات والتعليمات السارية والملائحة التنظيمية الخاصة بها .

* مصلحة اراضي وعقارات الدولة وروعها ومكاتبها بالمحافظات:

وتتولى الإدارة والإشراف والحصر لاراضي وعقارات الدولة او اية مهام اخرى تحدد من قبل الوزير فيما يتعلق بإدارة املاك الدولة وتمارس المهام الموكولة اليها وفقا للقانون والقرارات واللوائح والتعليمات السارية والملائحة التنظيمية الخاصة بها .

ب- المرافق العامة التالية :

* البنك المركزي اليمني ويمارس نشاطه وفقا لقرار انشائه .

* البنك الاهلي اليمني ويمارس نشاطه وفقا لقرار انشائه .

* الشركة اليمنية للتأمين واعداد التأمين وتمارس نشاطها وفقا لقرار انشائها .

ج- مجلس الوزراء .د- المستشارون .

هـ- فروع ومكاتب الديوان العام بالمحافظات .و- مكتب الوزير .

المادة(9): يتكون البناء التنظيمي للوزارة من القطاعات والتقسيمات التالية:

اولا : قطاع الموازنة : ويتكون من :

ا- الإدارة العامة للموازنة العامة للدولة .

ب- الإدارة العامة لموازنات المحافظات .

ج- الإدارة العامة للحساب الختامي للموازنة العامة .

د- الإدارة العامة للحساب الختامي للمحافظات .

ثانيا : قطاع الوحدات الاقتصادية : يتكون من :

ا- الإدارة العامة لموازنات الوحدات الاقتصادية .

ب- الإدارة العامة للحسابات الختامية للوحدات الاقتصادية .

ثالثا : قطاع الميرادات : يتكون من :

ا- الإدارة العامة لميرادات النفط والمعادن .

ب- الإدارة العامة للضرائب والجمارك .

ج- الإدارة العامة للزكاة والميرادات الاخرى .

د- الإدارة العامة للاعضاءات .

رابعا : قطاع التنظيم وحسابات الحكومة : ويتكون من :

ا- الإدارة العامة للنفقات الجارية .

ب- الإدارة العامة للحسابات المركزية .

ج- الإدارة العامة للنفقات المراسمالية .

د- الإدارة العامة لمراجعة الحسابات المصرفية الحكومية .

هـ- الإدارة العامة للتنظيم .

و- الإدارة العامة للقروض والمساعدات والمعونات .

ز- الإدارة العامة للسجلات .

خامسا : الإدارات العامة التالية :

1- الإدارة العامة للشئون القانونية .

2- الإدارة العامة للرقابة والمتفتيش .

3- الإدارة العامة للحاسوب الدالي .

4- الإدارة العامة للتخطيط المالي والبحوث والاحصاء .

5- الإدارة العامة للعلاقات العامة والمالية الخارجية .

6- الإدارة العامة لشئون الموظفين .

7- الإدارة العامة للشئون المالية والتجهيزات والصيانة .

8- الإدارة العامة للسكروتارية والتوثيق .

9- الإدارة العامة للإشراف والرقابة على شركات ووسطاء التأمين .

10- المعهد المالي (ويحدد مستواه التنظيمي بإدارة عامة) .

المادة(10): يراس كل قطاع وكيل وزارة ، وكل ادارة عامة مدير عام .

المادة(11): يتحدد المستوى التنظيمي لمكتب الوزير بإدارة عامة ويصدر بتحديد اختصاصاته قرار من الوزير .

المادة(12): يصدر بتحديد التقسيمات التنظيمية المرحية للإدارات العامة قرار من الوزير بعد موافقة وزارة الخدمة المدنية والإصلاح الإداري .

الفصل الثاني: مهام واختصاصات الإدارة العامة

المادة(13): الإدارة العامة للموازنة العامة للدولة : وتختص بما يلي:

1- إعداد مشروع الاطار العام للموازنة العامة للدولة والموازنات المستقلة والملحقة وإعداد مشروع تلك الموازنات بشقيها الجاري والمراسمالي .

- 2- وضع مشروع التعليمات اللازمة لإعداد الموازنات والمشاركة في اعمال لجان الخطط المالية والموازنات العامة والمستقلة والملحقة .
 - 3- إعداد التحليلات والبيانات اللازمة للبيان المالي والمتعلق بالموازنة العامة للدولة والموازنات المستقلة والملحقة ومشاريع قوانين ربط تلك الموازنات .
 - 4- طبع مجلدات الموازنات العامة للدولة وكذا الموازنات المستقلة والملحقة وإعداد المجلدات الاحصائية للنفقات العامة وصادي المانفاق العام .
 - 5- ابلغ الجهات المعنية بنسخ من الموازنة العامة للدولة وكذا ابلغ الجهات المعنية بالموازنة المستقلة والملحقة بعد صدور قوانين بط الموازنات .
 - 6- متابعة تنفيذ الموازنة العامة للدولة والموازنات المستقلة والملحقة في الجهات بصفة مستمرة ورفع البحوث والتقارير عن مستوى الاداء وسلامته .
 - 7- ابداء الراي فيما تثيره الوحدات من استفسارات بشأن الموازنات وتذليل اي صعوبة .
 - 8- تلقي طلبات فتح الاعتمادات الاضافية والمناقلة من باب إلى باب التي ترد من وحدات الجهاز الاداري المختلفة وكذا التي ترد من الوحدات المستقلة والملحقة لدراستها تمهيدا لاتخاذ الاجراءات القانونية بشأنها وابلغ الجهات المختصة بالنتيجة .
 - 9- استخراج وإعداد البيانات الاحصائية للموازنة العامة وكذا الموازنات المستقلة والملحقة .
 - 10- دراسة اساليب تطوير الموازنة العامة والموازنات المستقلة والملحقة وتقسيماتها واساليب إعدادها وإعداد التصورات بذلك .
 - 11- دراسة الوسائل والطرق التي تؤدي إلى الموازنة بين ايرادات ونفقات الموازنة العامة للدولة وكذا المستقلة والملحقة .
 - 12- إعداد الدراسات والبحوث التحليلية اللازمة لإعداد الموازنة العامة للدولة والموازنات المستقلة والملحقة وإعداد البحوث عن سير تنفيذ الموازنات في كافة الوحدات .
 - 13- المشاركة في المفاوضات مع الهيئة والمنظمات الدولية وإعداد البيانات المطلوبة عنها .
 - 14- اية مهام واختصاصات تكلف بها من قبل الوزير .
- المادة(14): الإدارة العامة لموازنات المحافظات: وتختص بما يلي:
- 1- إعداد مشروع الاطار العام لموازنات المحافظات والابلغ به إلى الإدارة العامة لشئون الموازنات العامة .
 - 2- إعداد مشروع التعليمات اللازمة التي توضح طرق إعداد موازنات المحافظات والابلغ بها إلى الإدارة العامة لشئون الموازنة العامة .
 - 3- إعداد مشاريع موازنات المحافظات عن طريق إعداد تقديرات المايرادات والنفقات العامة وفقا لتقسيمات الموازنة بقسميها الجاري والراسمالي والابلغ إلى الإدارة العامة للموازنة العامة .
 - 4- إعداد الجزء الخاص من البيان المالي والمتعلق بموازنات المحافظات ومشاريع قوانين الربط الخاص بها .
 - 5- طبع مجلدات موازنات المحافظات .

6- ابلأغ فروع الجهات بكل محافظة بنسخ من موازاناتها بعد صدور قوانين ربط موازانات المحافظات .

7- متابعة تنفيذ موازانات المحافظات بصفة مستمرة ورفع البحوث والتقارير عن الأداء وسلامته .

8- الاشتراك في أعمال لجان المخطط المالية والموازانات العامة .

9- استخراج وإعداد البيانات الإحصائية لموازانات المحافظات ولمختلف الأبواب وتقسيمات الموازانات . وكذا بيانات الوظائف المشغولة والمالية في الوحدات التي تتضمنها موازانات المحافظات .

10- العمل على تطوير الموازانات وتقسيماتها وأساليب إعدادها وإعداد التصورات بذلك .

11- دراسة المسائل والطرق التي تؤدي إلى الموازنة بين إيرادات ونفقات كل في موازانات المحافظات .

المادة (15): الإدارة العامة للحساب الختامي للموازنة العامة للدولة:

وتختص بما يلي:

1- إعداد مشروع الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة والموازانات المستقلة الملحقة عن السنة المنتهية تمهيدا لعرضه على السلطات المختصة في المواعيد المحددة .

2- تلقي استفسارات السلطة التشريعية عن الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة والموازانات المستقلة والملحقة والرد عليها .

3- إعداد الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة فيما يتعلق بالحساب الختامي للموازنة العامة للدولة والموازانات المستقلة والملحقة بعد الدراسة .

4- حصر التجاوزات التي سيسفر عنها الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة والموازانات المستقلة والملحقة لكل وحدة وعلى مستوى كل باب وإعداد مشروعات القوانين والقرارات اللازمة لتغطية تلك التجاوزات .

5- متابعة ومراجعة كشوف الحسابات الشهرية والدورية والسنوية وجداول ومرفقات الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة والموازانات المستقلة والملحقة .

6- دراسة ما يطرأ من تعديلات على الموازنة العامة للدولة والموازانات المستقلة والملحقة واخذها في الاعتبار عند إعداد الحساب الختامي .

7- اثبات الإيرادات والنفقات الفعلية وحسابات التسوية المدنية والدائنة للوحدات التي تتضمنها الموازانات العامة للدولة والتي تتضمنها الموازانات المستقلة والملحقة .

8- إعداد وإجراء التسويات اللازمة لتصويب المواقف المالية المختلفة واخذها في الاعتبار عند إعداد الحساب الختامي .

9- إعداد النتائج الشهرية والدورية عن إيرادات ونفقات الدولة والوحدات المستقلة والملحقة وعرضها على الوزير .

10- إعداد الإحصائيات السنوية للموقف المالي للدولة بالاشتراك مع البنك المركزي وعرضها على وزير المالية تمهيدا لاتخاذ الإجراءات اللازمة لارسالها إلى السلطات المختصة والمؤسسات والهيئات الدولية .

11- طبع مجلدات الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة والموازانات المستقلة والملحقة وتفصيلات كل منها ليتم عرضها على

مجلس الوزراء ومجلس النواب .

12- دراسة استفسارات جميع الوحدات بشأن الحساب الختامي والرد عليها والمشاركة في تذليل عقباتها .

المادة(16): الإدارة العامة للحساب الختامي للمحافظات: وتختص بما يلي:

1- إعداد مشروع الحساب الختامي لموازنات المحافظات عن السنة المالية المنتهية تمهيدا لعرضه على السلطات المختصة في المواعيد المحددة .

2- تلقي استفسارات السلطة التشريعية عن الحساب الختامي لموازنات المحافظات والرد عليها .

3- إعداد الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة فيما يتعلق بالحساب الختامي لموازنات المحافظات بعد الدراسة .

4- حصر المتجاوزات التي يسفر عنها الحساب الختامي لموازنات المحافظات ولكل محافظة وعلى مستوى كل باب وإعداد مشروعات القوانين والقرارات اللازمة لتغطية تلك المتجاوزات .

5- متابعة ومراجعة كشوف الحسابات الشهرية والدورية والسنوية وجداول ومرفقات الحساب الختامي لموازنة المحافظات .

6- دراسة ما يطرا من تعديلات على موازنات المحافظات واخذها في الاعتبار عند إعداد الحساب الختامي .

7- اثبات المايرادات والنفقات الفعلية وحسابات التسوية (المدينة والدائنة) للوحدات التي تتضمنها موازنات المحافظات .

8- إعداد واجراء التسويات اللازمة لتصويب المواقف المالية المختلفة واخذها في الاعتبار عند إعداد الحساب الختامي .

9- إعداد النتائج الشهرية والدورية عن ايرادات ونفقات المحافظات وعرضها على الوزير .

10- إعداد الإحصائيات السنوية للموقف المالي لكل محافظة بالاشتراك مع البنك المركزي وعرضها على وزير المالية لاتخاذ الاجراءات اللازمة .

المادة(17): الإدارة العامة لموازنات الوحدات الاقتصادية : وتختص بما يلي :

1- إعداد مشروع اطار موازنات الوحدات الاقتصادية العام والمختلط .

2- إعداد مشاريع موازنات الوحدات الاقتصادية بشقيها الجاري والراسمالي .

3- دراسة الموضوعات والسياسات المالية العامة المرتبطة بالقطاع الاقتصادي لترشيد القرارات المرتبطة بسياسة الموازنة العامة .

4- إعداد مشاريع التعليمات اللازمة التي توضح طرق إعداد الموازنات .

5- الاشتراك في لجان الوحدات الاقتصادية عند إعداد مشاريع موازنتها وإعداد الجزء الخاص من البيان المالي المتعلق بالموازنات ومشاريع قوانين ربط موازنات الوحدات الاقتصادية والتعاونية .

6- متابعة تنفيذ الموازنات في الجهات بصفة مستمرة ورفع البحوث والتقارير عن الأداء وسلامته .

7- طبع مجلدات موازنات القطاع الاقتصادي .

- 8- ابلاغ الجهات المعنية بنسخ الموازنات بعد صدور قوانين ربطها .
- 9- استخراج وإعداد البيانات الإحصائية للموازنات .
- 10- العمل على تطوير الموازنات وتنقيحها وأساليب إعدادها وإعداد التصورات بذلك .
- 11- دراسة الوسائل والطرق التي تؤدي إلى الموازنة بين إيرادات ونفقات كل من موازنات وحدات القطاع الاقتصادي .
- 12- المشاركة في أعمال لجان المخطط المالية والموازنات العامة .
- 13- تلقي طلبات فتح الاعتمادات الإضافية والمناقلة من باب إلى باب والتي ترد من وحدات القطاع الاقتصادي (عام ومختلط) ودراستها تمهيدا لاتخاذ الاجراءات القانونية بشأنها وابلغ الجهات المختصة بالنتيجة .
- 14- ابداء الرأي فيما تثيره الوحدات من استفسارات بشأن الموازنات وتذليل أية صعوبات .
- 15- إجراء البحوث والدراسات التحليلية لموازنات القطاع الاقتصادي وتطوير أساليب إعدادها .
- 16- إعداد البحوث المستمرة وممارسة الرقابة وتقييم الأداء على مستوى تنفيذ الموازنات .
- 17- الاشتراك في بحث الطلبات المقدمة لدعم تمويل المؤسسات والهيئات والشركات واشترك الدولة في الشركات والهيئات سواء في الداخل او الخارج .
- 18- الرقابة على كفاءة الأداء للوحدات الاقتصادية .