



الجمهورية العربية الفلسطينية
وزارة المالية
قطاع التنظيم وح/الحكومة
إدارة العامة للتنظيم وح/الحكومة

الرقم: ٧٥/٢٠٠٨
التاريخ:
الموافق: ٢٠٠٨/١١/١٢

كتاب دوري رقم (٧٥) لسنة ٢٠٠٨م

بشأن

القواعد الواجب إتباعها عند جرد المخازن الحكومية

في نهاية السنة المالية الحالية ٢٠٠٨م

المحترم

الأخ /

المحترم

الأخ /

بعد النجبة :-

نظراً لقرب انتهاء السنة المالية ٢٠٠٨م وتنفيذاً لأحكام قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٧م والساري العمل بها بموجب تعميم اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات الحكومية برقم (ل.ع.م/٥٥١) وتاريخ ٢٠٠٧/١١/١١م حتى صدور اللائحة التنفيذية الجديدة وحتى يمكن تضمين الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٠٨م بنتائج الجرد السنوي لمخازن وموجودات وممتلكات الدولة ووسائل النقل الحكومية تطبيقاً لأحكام القانون المالي رقم (٨) لسنة ١٩٩٠م ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ودليل النظام المالي والمحاسبي الحكومي وقرار وزير المالية بشأن أسس قفل وإعداد وتقديم الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٠٨م.

تأمل وزارة المالية من كافة الوزارات والمصالح والهيئات والأجهزة الحكومية ومكاتبها في أمانة العاصمة والمحافظات والتي تتضمنها الموازنة العامة للدولة للعام المالي ٢٠٠٨م ضرورة اتخاذ الإجراءات اللازمة لجرد المخازن الحكومية وتقدير قيمة موجوداتها في ٢٠٠٨/١٢/٣١م وذلك وفقاً للأحكام والقواعد التالية:-

أولاً: تقوم كل جهة من الجهات المحددة بعلية بتشكيل {لجان جرد محتويات المخازن من الأصناف المستديمة أو المعدة للاستهلاك (المستهلكة) أو الأصناف غير الصالحة للاستعمال} برئاسة المسئول عن الشؤون المالية

الرقم: ١٥/٠٣
التاريخ:
الموافق: ٢٠٠٨/١١/١٠



الجمهورية الفلسطينية
وزارة المالية
قطاع التنظيم وح/الحكومة
الإدارة العامة للتنظيم وح/الحكومة

بالجهة في الديوان العام أو المكتب وبحضور أمناء المخازن وبحيث لا يكون من بين أعضائها موظفي المخازن
المختصين

ثانياً : تخطر كل جهة وزارة المالية بالموعد المحدد الذي حدته للجرد بحيث يتم الانتهاء من جرد جميع المخازن قبل نهاية السنة المالية ٢٠٠٨ م .

ثالثاً : في اليوم السابق لبدء الجرد يتم استخراج أرصدة الأصناف بدفاتر أستاذ الشطب نموذج (٢ مخازن) ودفاتر عهدة أمين أو أمناء المخازن نموذج (٢ مخازن) وعلى الموظف المختص نقل تلك الأرصدة إلى الكشوفات بإدارة المشتريات والمخازن وعمل إقراراً بما يفيد صحتها وعلى لجان الجرد أن تثبت في محضر الجرد الموجود فعلاً بالمخازن من كل صنف بصرف النظر عن رصيده الدفتری.

رابعاً : تتولى لجنة الجرد جرد الدفاتر والأوراق ذات القيمة وغيرها الموجودة بمخازن الجهة جرداً فعلياً بحيث يتم جرد قسائم التحصيل والجوازات بحسب أنواعها على مستوى الدفتر إلخ وبالورقة بالنسبة للاستمارات أو الشهادات أو اللواصق أو البطاقات إلخ وبحسب أنواعها المختلفة بحيث يحدد نوع كل منها والقيم المالية لها ويراعى بأن يتم جردها بأرقامها المتسلسلة تبداً من الرقم الأصغر إلى الأكبر .

خامساً : تجرد اللجان كل صنف على حدة حسب وزنه أو مقاسه أو عدده أو كميته حسب الوحدة الواردة بدفاتر إدارة المخازن وتثبت المقادير الموجودة فعلاً بالمخزن وتبين الفرق بين كميات الجرد الفعلي وأرصدة الدفاتر وتوضح الزيادة أو العجز كلا في الخانة المخصصة له في محضر الجرد نموذج (٧ مخازن) ويجب بيان القيمة لكل صنف من الأصناف ويوقع رئيس لجنة الجرد بدفاتر العهدة أمام كل صنف تم جرده مع إيضاح تواريخ الجرد كما تحرر اللجنة إقراراً على محضر الجرد بأنها جردت الأصناف المينة بخانة الموجود بمعرفتهم جرداً فعلياً وكل جرد صوري وليس فعلي يعاقب عليه أعضاء اللجنة تأديبياً.

سادساً : تحرر لجنة الجرد كشوفات الزيادة أو النقص نموذج (٨ مخازن) من أصل وصورتين من واقع محضر الجرد وتوضح فيه رأي أمين المخزن بشأن الزيادة أو العجز في كل صنف وأسبابه ، وعلى إدارة المشتريات والمخازن أن تدون أثمان الأصناف التي ظهر فيها عجز في الجرد طبقاً لأسعارها المينة بالدفاتر أو أسعارها في السوق أيهما أكبر ويبيدي مدير المشتريات والمخازن ملاحظاته على كشوف الزيادة والعجز ثم تعرض على رئيس الجهة لاعتمادها أو تقرير ما يراه بشأنها قبل إرسالها إلى وزارة المالية



الجمهورية العربية الفلسطينية
وزارة المالية
قطاع التنظيم وح/الحكومة
الإدارة العامة للتنظيم وح/الحكومة

الرقم: ١٥/٢٠٠٨
التاريخ:
الموافق: ١٠/١١/٢٠٠٨

لاعتمادها ويجب أن يوضح مقدار العجز بالكمية بالنسبة لكل صنف على حدة دون تخفيض مقدار الزيادة التي قد تظهر في أصناف أخرى متشابهة .

سابعاً: يعتمد رئيس الجهة محاضر الجرد الخالية من الزيادة أو العجز موضحاً بها كل صنف من واقع الدفاتر والسجلات الخاصة.

ثامناً: يتبع الآتي فيما يتعلق بمحاضر الجرد التي يظهر فيها زيادة أو عجز :-

- ١- تضاف الزيادة بمجرد الانتهاء من عملية الجرد إلى عهدة المخازن بموجب سند استلام مخازن نموذج (٤٤ مخازن) وترفق صورة من إذن الإضافة بمحاضر الجرد عند إرسالها إلى وزارة المالية للاعتماد.
- ٢- يخصم العجز بموجب إذن صرف نموذج (٤٣ مخازن) وترسل صورة منه إلى إدارة الحسابات بالجهة الموجود بها المخزن لتسوية المبلغ خصماً على حساب الديون المستحقة للحكومة بالإضافة إلى حساب تسوية مطلوبات الحكومة على أن يدون إقراراً من مدير الحسابات برقم وتاريخ التسوية على محاضر الجرد عند إرسالها إلى وزارة المالية للاعتماد ليوضح إسم الشخص أو الجهة التي ستتحمل قيمة العجز كله أو بعضه وأمناء المخازن هم المسؤولون عن أي عجز أو زيادة أو اختلاف وتعتبر الزيادة في المخزن ملكاً للدولة وذلك مع عدم الإخلال بأي قانون أو نظام آخر يحدد المسؤولية على أمين المخزن في مثل هذه الحالات ويحاسب على الأصناف الناقصة أو التالفة بسداد قيمتها طبقاً لسعرها في السوق وموافاة وزارة المالية بما تم اتخاذه حول استعادة قيمة العجز أو التالف.

تاسعاً: ترسل صورتان من محضر الجرد مع كشف الزيادة والعجز مستوفاة طبقاً للأحكام السابقة بعد اعتمادها من رئيس الجهة إلى وزارة المالية في موعد لا يتجاوز شهر من تاريخ انتهاء عملية الجرد كما ترسل صورة إلى الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة.

عاشراً: تقوم لجنة الجرد بجرد العهد الفرعية (الأصناف المستديمة) الموزعة على الأقسام أو الإدارات المختلفة في الجهات وكذا الموزعة في الجهات التابعة لها كالمستشفيات والمدارس ومكاتب الموظفين وغيرها في نهاية السنة المالية ٢٠٠٨م بنفس الطريقة الموضحة سابقاً ويجب توضيحها كمية وقيمة وتضاف الزيادة



الجمهورية العربية الفلسطينية
وزارة المالية
قطاع التنظيم و/أو الحكومة
الإدارة العامة للتنظيم و/أو الحكومة

الرقم: ١٥٠ / ٢٠٠٨
التاريخ:
الموافق: ١٠ / ١١ / ٢٠٠٨

مباشرة إلى العهدة بموجب إذن إضافة نموذج (٤٤ مخازن) ويؤشر عليها بما يفيد ذلك كما يخصم العجز بموجب إذن صرف نموذج (٤٣ مخازن).

أحد عشر: الأصناف المستديرة المسلمة عهدة للموظفين أو العمال أو المراسلين لأعمالهم يكتفى فيها بأخذ إقراراً من كل منهم بأن الأصناف التي بعهدتهم موجودة فعلاً وأنها بحالة جيدة وعلى مدير المشتريات والمخازن أن يؤشر على الإقرار بأن الأصناف الموضحة بما مطابقة لما هو وارد باستمارات العهدة الشخصية المحفوظة لديه.

إثنى عشر: تقوم لجان الجرد السنوي بجرد جميع وسائل النقل الحكومية التابعة للجهة دون استثناء سواء تم شراؤها من الموازنة أو القروض أو المساعدات أو أية حسابات أخرى أو حصلت عليها كهبات وكذلك السيارات التي تم تملكها ولم تستوفي كامل القيمة مبيناً بها جميع البيانات الخاصة بالسيارات مع خلاصة بوسائل النقل وفقاً للنموذجين التاليين :-

أ- كشف خاص بوسائل النقل والسيارات الحكومية المخصصة لاستعمال الجهة للعام المالي ٢٠٠٨ م

اسم الجهة /

م	اسم الموظف المقيده بعهدته	رقم السيارة	رقم الماكينة	رقم القعدة	النوع والماركة	الموديل	اللون	الغرض من الاستعمال	القيمة عند الشراء	الحالية	ملاحظات

ب- كشف بالسيارات الحكومية ووسائل النقل الأخرى التي تم تملكها حتى نهاية العام المالي ٢٠٠٨ م

اسم الجهة /

م	اسم الموظف	الوظيفة الحالية	رقم السيارة	رقم الماكينة	رقم القعدة	النوع والماركة	رقم	القيمة عند الشراء	القيمة البيعية	القسط الشهري	مدة السداد	حالة المبالغ المسددة حتى نهاية ٢٠٠٧ م	المبلغ المسدد خلال عام ٢٠٠٨ م	حالة المبالغ المسددة حتى ٢٠٠٨ م	الباقى حتى ٢٠٠٨ م



الجمهورية العربية الفلسطينية
وزارة المالية
قطاع التنظيم وحـ/الحكومة
الإدارة العامة للتنظيم وحـ/الحكومة

الرقم: ١٥/٢٠٠٨
التاريخ:
الموافق: ١١/١٢/٢٠٠٨

مع إرفاق خلاصة إجمالية لكل من وسائل النقل والسيارات الحكومية المخصصة لاستعمال الجهة موضعاً بها :-
{عدد سيارات الركوب - سيارات النقل - الباصات - الدراجات النارية - الدراجات العادية - أخرى}
وكذا القيمة الاجمالية لها عند الشراء والقيمة الحالية في ٣١/١٢/٢٠٠٨م وكذا بالنسبة للسيارات الحكومية ووسائل النقل الأخرى التي تم تملكها موضعاً بها :-
{عدد كل نوع منها - القيمة الإجمالية للتملك - جملة المبالغ المسددة حتى ٣١/١٢/٢٠٠٨م - جملة المبلغ المتبقي من القيمة حتى ٣١/١٢/٢٠٠٨م}

وعلى لجنة الجرد التأكد والتحقق من وجود الأوراق الثبوتية للسيارات كاليان الجمركي ووثيقة الملكية والبيانات الأخرى المتعلقة بها

ثلاثة عشر: تقوم لجان الجرد بمجرد الأصناف المركبة أو المثبتة في المباني أو المنشآت الحكومية ، وتجرد المكتبات والمتاحف والمعارض والورش والمعامل في نهاية السنة المالية ، كما تجرد الخزائن الحديدية ويوضح في محاضر الجرد نوع الخزانة وماركتها ورقمها وعدد ورقم المفاتيح الداخلية ويتبع في شأن جرد هذه الأصناف نفس الإجراءات الموضحة في المواد السابقة .

أربعة عشر: تتولى الإدارة العامة للشئون المالية في وحدات السلطة المركزية وعلى مسئوليتها إرسال صورة من محاضر الجرد المختلفة وكشوفات الزيادة والعجز وجرد وسائل النقل مستوفاة طبقاً للأحكام السابقة إلى الإدارة العامة للتنظيم وحـ/الحكومة (بوزارة المالية) في موعد لا يتجاوز نهاية شهر فبراير لسنة ٢٠٠٩م كما ترسل صور من ذلك إلى الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة .

خمس عشر: تتولى مكاتب المالية في المديرية إعداد كشوف الجرد السنوي على مستوى الأجهزة التنفيذية بالمديرية وإعداده بشكل تجميعي على مستوى المديرية وموافاة مكتب المالية بالمحافظة بذلك ويتولى مكتب المالية بالمحافظة إعداد كشف بالجرد السنوي على مستوى الأجهزة التنفيذية كل على حدة وكذلك إعداد كشف آخر تجميعي على مستوى المحافظة وموافاة الإدارة العامة للتنظيم وحـ/الحكومة بذلك في موعد لا يتجاوز نهاية فبراير لسنة ٢٠٠٩م كما ترسل صورة من ذلك للجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة .

الرقم: ٥٠٣/٧٥
التاريخ:
الموافق: ٢٠٠٨/١١/٨



الجمهورية العربية الفلسطينية
وزارة المالية
قطاع التنظيم وح/الحكومة
الإدارة العامة للتنظيم وح/الحكومة

ستة عشر: يرسل إلى الإدارة العامة للتنظيم وح/ الحكومة بوزارة المالية في موعد أقصاه نهاية شهر فبراير ٢٠٠٩م صور من محاضر الجرد المختلفة بما فيها جرد وسائل النقل معتمدة من قبل رئيس الجهة سواء كانت خاصة بالجهات المركزية أو المكاتب التنفيذية مع كشف السيارات التي تم تملكها ولم يتم استيفاء قيمتها حتى الآن وفي حالة التأخر عن الموعد المحدد سيتم اتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة مع إرفاق كشف بخلاصة إجمالية بقيمة موجودات المخازن والموجودات الأخرى كلاً على حدة في كل وحدات السلطة المركزية والوحدات الإدارية بالسلطة المحلية على النحو التالي:-

أ- إجمالي قيمة موجودات الحكومة .

اسم الجهة /

الجهة	المستديم		المستهلك		الكهنة والخردة والغير صالحة للاستعمال		عهد شخصية		عهد فرعية		مكتبات أو ورش أو معامل		الإجمالي	
	ف	ريال	ف	ريال	ف	ريال	ف	ريال	ف	ريال	ف	ريال	ف	ريال

ب- كشف خاص بإجمالي وسائل النقل والسيارات الحكومية للعام المالي ٢٠٠٨م.

م	اسم الجهة	سيارات ركوب		سيارات نقل		باصات		دراجات نارية		دراجات عادية		أخرى		القيمة الإجمالية		ملاحظات
		عدد	القيمة	عدد	القيمة	عدد	القيمة	عدد	القيمة	عدد	القيمة	عدد	القيمة	عدد	القيمة	

وعلى الجهات المركزية أو المحلية أن تقر بأن القيمة الموضحة وقدرها (ريال)

فقط//..... هي قيمة موجودات المخازن بالوزارة أو الهيئة أو الجهاز أو المصلحة وفروعها بأمانة العاصمة والمحافظات والمديريات ، كما ترسل الجهات إلى (الإدارة العامة للحساب الختامي) بقطاع الموازنة في وزارة المالية بياناً مستقلاً بقيمة ممتلكات الحكومة من عقارات وأراضي ضمن مرفقات الحساب الختامي لعام ٢٠٠٨م تطبيقاً للقرار الوزاري الصادر بشأن أسس قفل وإعداد وتقديم الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٠٨م والموازنات المستقلة والصناديق الخاصة.



الجمهورية العربية الفلسطينية
وزارة المالية
قطاع التنظيم وحد/الحكومة
الإدارة العامة للتنظيم وحد/الحكومة

هذا وتهيب وزارة المالية بجميع الأخوة المسؤولين وعلى مختلف مستوياتهم في جميع الجهات الالتزام بأحكام هذا الكتاب الدوري بكل دقة وموافاة وزارة المالية والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة بمحاضر الجرد السنوي ومرفقاته في الموعد المحدد ويعتبر الأخوة مدراء عموم الشؤون المالية ومدراء مكاتب المالية والمدراء الماليين ومدراء كل من الحسابات والمشتريات والمخازن مسئولين مسئولية كاملة عن مخالفة ذلك.

وتقبلوا خالص التحايا:....

وزير المالية
نعمان طاهر الصهبي

صورة مع التحية:-

- مكتب رئاسة الجمهورية
- مكتب رئاسة الوزراء
- للجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة
- قطاع الموازنة (الإدارة العامة للحساب الختامي)
- الهيئة الوطنية العليا لمكافحة الفساد