

# **قانون رقم (1) لسنة 2016**

**بشأن**

## **النظام المالي لحكومة دبي**

**نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي**

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة المالية، وعلى القانون رقم (7) لسنة 1995 بشأن النظام المالي لحكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى القانون رقم (6) لسنة 1997 بشأن عقود الدوائر الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (11) لسنة 2006 بإنشاء مؤسسة دبي للاستثمارات الحكومية وتعديلاته، وعلى القانون رقم (7) لسنة 2008 بشأن إجراءات الدين العام، وعلى القانون رقم (31) لسنة 2009 بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (14) لسنة 2009 بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (35) لسنة 2009 بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2010 بشأن دائرة الرقابة المالية وتعديلاته، وعلى المرسوم رقم (24) لسنة 2007 بتشكيل اللجنة العليا للسياسة المالية في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى المرسوم رقم (21) لسنة 2011 بشأن التصريح للجهات الحكومية في إمارة دبي بفتح حسابات مصرفية،

**نصدر القانون التالي:**

## **الفصل الأول**

### **التعريفات ونطاق التطبيق وأهداف القانون**

#### **التعريفات**

#### **المادة (1)**

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>الإمارة</b>              | : إمارة دبي.   |
| <b>الحاكم</b>               | : صاحب السمو حاكم دبي.   |
| <b>الحكومة</b>              | : حكومة دبي.   |
| <b>المجلس</b>               | : المجلس التنفيذي للإمارة.   |
| <b>التنفيذي</b>             |  |
| <b>اللجنة العليا</b>        | : اللجنة العليا للسياسة المالية المشكّلة بموجب المرسوم رقم (24) لسنة 2007 المشار إليها.  |
| <b>الدائرة</b>              | : دائرة المالية.   |
| <b>المؤسسة</b>              | : مؤسسة دبي للاستثمارات الحكومية.  |
| <b>الجهات الحكومية</b>      | : الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والسلطات والمجالس الحكومية، وما في حكمها.   |
| <b>المدير العام</b>         | : مدير عام الدائرة.  |
| <b>الشركات الحكومية</b>     | : وتشمل المؤسسات التجارية والشركات المملوكة بشكل كامل أو جزئي للحكومة أو للجهات الحكومية.  |
| <b>مسؤول الجهة الحكومية</b> | : مدير عام الجهة الحكومية، ويشمل المدير التنفيذي أو الأمين العام لأي منها ومن في حكمه.   |
| <b>السنة المالية</b>        | : السنة الميلادية التي تبدأ في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.  |
| <b>الموازنة العامة</b>      | : موازنة الحكومة المعتمدة بموجب قانون، والتي تتضمن بيان إجمالي الإيرادات العامة المقدر تحصيلها والنفقات العامة المقدرة إنفاقها من قبل الحكومة والجهات الحكومية المدرجة موازنتها ضمن هذه الموازنة، خلال سنة مالية معينة.                                  |
| <b>الموازنة المستقلة</b>    | : الموازنة المنفصلة عن الموازنة العامة، المتضمنة الإيرادات العامة والنفقات العامة المقدرة لأي من الجهات الحكومية الممتثلة بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري، وفقاً للتشريع المنشئ لها، والتي لا تندرج موازنتها السنوية ضمن الموازنة العامة. |
| <b>الموازنة الملحوقة</b>    | : الموازنة المنفصلة عن الموازنة العامة، الخاصة بالجهات التي تتلقى دعماً سنوياً من الحكومة.   |
| <b>الحساب الختامي</b>       | : القوائم المالية للبيانات الفعلية عن السنة المالية المنتهية التي تعدتها الجهة الحكومية، وفقاً للمعايير والأسس الصادرة عن الدائرة، المتتوافقة مع أساس الاستحقاق للقطاع العام.  |
| <b>الحساب العام</b>         | : القوائم المالية للبيانات الفعلية المجمعة للجهات الحكومية عن السنة المالية المنتهية التي تعدتها الدائرة، وفقاً للمعايير والأسس الصادرة عنها، المتتوافقة مع أساس الاستحقاق للقطاع العام.   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>الإيرادات العامة</b>    | : أي عوائد مالية تنتج عن تقديم الجهات الحكومية لخدماتها وممارستها لأنشطتها المختلفة، وتشمل دونما حصر الضرائب، والرسوم، والأثمان، والتعرفات، والغرامات، وعوائد البيع، وبدلات الإيجار، وبدلات الامتياز، والأرباح، وتسييل الضمانات، وغيرها.  |
| <b>النفقات العامة</b>      | : الاعتمادات المالية التي يتم إدراجها في الموازنة العامة، لتلبية احتياجات الجهات الحكومية وتمكينها من القيام بالمهام المنوطة بها، وتحقيق النفع العام، وتشمل النفقات العادلة والنفقات الطارئة.   |
| <b>النفقات الطارئة</b>     | : المبالغ المالية التي يتم تقديرها لمواجهة حالة طارئة غير متوقعة، لا يمكن تأجيلها لارتباطها بمقتضيات المصلحة العامة ولم يعتمد لها أي نفقات عامة في الموازنة العامة.   |
| <b>حساب الخزانة العامة</b> | : الحساب الذي تودع فيه جميع الإيرادات العامة المحصلة من الجهات الحكومية المدرجة موازنتها ضمن الموازنة العامة، والمبالغ المستلمة منها كودائع وأمانات، وكذلك فوائض وأرباح الجهات الحكومية التي توجد لديها موازنة مستقلة، وأرباح الشركات الحكومية، والحساب الذي تصرف منه المبالغ اللازمة لمواجهة النفقات العامة الازمة لتنفيذ الموازنة العامة، وكذلك كافة المبالغ الأخرى على اختلاف أنواعها ومصادرها التي تكون الدائرة مسؤولة عن إدارتها.  |
| <b>الدين العام</b>         | : مجموعة الالتزامات المالية المتترتبة بذمة الحكومة مقومة بالدرهم الإماراتي، ويشمل المديونية الداخلية والخارجية المتترتبة على الحكومة والجهات الحكومية.  |
| <b>أدوات الدين</b>         | : أي سند دين تصدره الحكومة أو تكون طرفاً فيه، يتضمن التزاماً من قبلها بسداد مبلغ معين.  |
| <b>الأموال العامة</b>      | : كافة الأصول المادية والمعنوية المملوكة للحكومة والجهات الحكومية، بما في ذلك الإيرادات العامة والتعويضات، ورؤوس الأموال المستثمرة في الشركات الحكومية، والأموال الحكومية المختلسة أو المسروقة أو المسددة بدون وجه حق، والديون الحكومية المستحقة على الغير، والأموال المقدمة للحكومة أو الجهات الحكومية كقروض أو مساعدات أو هبات أو تبرعات نقدية وعينية، ومحصيلة ما تصدره الحكومة من أذونات الخزينة العامة وشهادات الاستثمار، والدعم المالي الذي تقدمه الحكومة للجهات والأفراد، وسائر الأموال الأخرى التي تنص التشريعات السارية على اعتبارها أموالاً عاماً. |

## **نطاق التطبيق**

### **المادة (2)**

تطبق أحكام هذا القانون على الجهات التالية:

1. الجهات الحكومية المدرجة موازنتها ضمن الموازنة العامة.
2. الجهات الحكومية ذات الموازنات المستقلة، بالقدر المحدد في هذا القانون.
3. الجهات التي تتلقى دعماً مالياً من الحكومة، بالقدر المحدد في هذا القانون.

## **أهداف القانون**

### **المادة (3)**

يهدف هذا القانون إلى تحقيق الشفافية والمساءلة والإدارة الرشيدة للمال العام، من خلال تنظيم ما يلي:

1. إدارة الموازنة العامة.
2. الرقابة على الإيرادات العامة والنفقات العامة والأصول الحكومية والحسابات المختلفة لجميع الجهات الخاضعة لهذا القانون.
3. إعداد واعتماد الحسابات الختامية، وإرساء القواعد الأساسية التي تحكم السجلات المالية.
4. إعداد واعتماد السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية الواجب اتباعها من الجهات الحكومية.
5. اعتماد قواعد ومعايير الحكومة للأداء المؤسسي السليم المستمد من أفضل الممارسات المطبقة في هذا الشأن.
6. تحسين أنظمة درء وإدارة المخاطر المالية.

## **الفصل الثاني**

### **الاختصاصات والالتزامات**

#### **اختصاصات اللجنة العليا**

### **المادة (4)**

لغایات هذا القانون، تتولى اللجنة العليا المهام والصلاحيات التالية:

1. مناقشة وإقرار السياسة المالية العامة للحكومة، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.

2. مناقشة الموازنة العامة والموازنة الملحقة والمموافقة عليها، وعرضها على رئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه لقراراتها، ورفعها إلى الحاكم لاعتمادها.
3. الموافقة على الموازنات المستقلة بناءً على توصية الدائرة.
4. اعتماد قواعد إدارة الدين العام، وإقرار أدوات الدين المفروعة إليها من الدائرة.
5. اعتماد وسائل تمويل عجز الموازنة العامة بناءً على توصية الدائرة.
6. تحديد سقف الإنفاق العام بناءً على توصية الدائرة.
7. أي مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.

## اختصاصات الدائرة

### المادة (5)

لغایات هذا القانون، تتولى الدائرة المهام والصلاحيات التالية:

1. إعداد السياسة المالية العامة للحكومة، في ضوء الأهداف الاستراتيجية المعتمدة للإمارة.
2. إعداد الموازنة العامة والموازنة الملحقة، والخطة المالية متوسطة الأجل بالتعاون والتنسيق مع الجهات الحكومية والجهات التي تتلقى دعماً من الحكومة، وبما يتفق مع السياسات والمعايير المعتمدة من اللجنة العليا.
3. متابعة تنفيذ الموازنة العامة والموازنة الملحقة المعتمدين، ووضع الخطط الازمة لتوفير السيولة المالية، وتحويل مبالغ الاعتمادات المقررة للجهات المعنية.
4. مراجعة الموازنات المستقلة، ورفع التوصيات الازمة بشأنها إلى اللجنة العليا.
5. وضع القواعد المنظمة لتحصيل الإيرادات العامة وصرف النفقات العامة، والحسابات المصرفية الخاصة بالجهات الحكومية.
6. إدارة الاحتياطيات الحكومية بكافة أنواعها، التي يتم تجنيبها من الإيرادات العامة وفق النسب التي تحددها اللجنة العليا.
7. إدارة الدين العام واقتراح وسائل تمويل عجز الموازنة العامة، وفقاً للتشريعات السارية في هذا الشأن.
8. وضع السياسات والإجراءات الخاصة بإدارة أصول الجهات الحكومية المادية والمعنوية كحقوق الملكية الفكرية والآليات والمعدات والأجهزة والمستلزمات والأدوات وغيرها.
9. إعداد الحساب الختامي العام في نهاية كل سنة مالية، ورفعه إلى الحاكم لاعتماده.
10. إعداد المعايير المحاسبية ودليل الحسابات المعتمد للنظام المالي للحكومة.
11. إعداد الدراسات والتقارير الخاصة بالشؤون المالية العامة للحكومة.
12. التعريف بأهداف السياسة المالية ومؤشرات تنفيذ الموازنة العامة، ونشرها بالوسائل التي تراها مناسبة.
13. دراسة مشاريع التشريعات المحلية والاتحادية المالية والضريبية وكذلك التشريعات والعقود التي قد ترتب أي أعباء مالية على الخزانة العامة، وإبداء ملاحظاتها عليها، وفقاً للآلية التي تضعها الدائرة بالتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية في هذا الشأن.

14. الإشراف على تطبيق أحكام هذا القانون والقرارات والتعاميم والتعليمات والأدلة الصادرة بموجبه، ورفع التقارير الخاصة بعدم التزام أي جهة بها إلى رئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه.

15. أي مهام أخرى ذات صلة بإدارة المال العام يتم تكليفها بها من قبل اللجنة العليا.

## الالتزامات الجهات الحكومية

### المادة (6)

على الجهات الحكومية الالتزام بتطبيق أحكام هذا القانون والقرارات والتعاميم والتعليمات والأدلة الصادرة بموجبه، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

1. إدارة الموارد المالية الحكومية بفعالية وكفاءة واقتصاد، من خلال نظم للإدارة المالية والأداء والرقابة الداخلية المتواقة مع القواعد والأنظمة التي تصدرها الدائرة في المسائل ذات الصلة بتطبيق أحكام هذا القانون.

2. تطبيق النظم والإجراءات الخاصة بتحطيط وتحليل البرامج الرئيسية والفرعية والمشاريع الرأسمالية، وفقاً لقواعد التي تصدرها الدائرة في هذا الشأن.

3. البرامج والمشاريع المعتمدة في الموازنة العامة، وفي حال صدور قرار بالتوسيع في هذه البرامج أو المشاريع أو وضع برامج جديدة غير مدرجة في الموازنة العامة، فيجب عرضها على الدائرة، لتتولى دراستها ورفع التوصيات المناسبة بشأنها إلى اللجنة العليا لإقرارها، تمهدأً لرفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.

4. إحالة المقترنات المتعلقة بفرض أو تعديل أو إلغاء أي إيرادات عامة للدائرة لدراستها واعتمادها وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.

## الفصل الثالث

### أحكام عامة في الموازنة العامة

#### أهمية الموازنة العامة

### المادة (7)

تعتبر الموازنة العامة أحد أهم الأدوات التي تمكن الحكومة من رسم وتنفيذ سياساتها العامة، ووسيلتها المثلث في الوصول لأهدافها الرامية إلى ضمان الإدارة الرشيدة للمال العام، وتحقيق الاستقرار الاقتصادي والتنمية المستدامة في الإمارة، وذلك من خلال التوزيع الأمثل والاستخدام الكفء للموارد.

## **قواعد إعداد مشروع الموازنة العامة**

### **المادة (8)**

يجب عند إعداد مشروع الموازنة العامة الالتزام بالقواعد الأساسية التالية:

1. الشمولية، بحيث تشمل الموازنة العامة جميع الإيرادات العامة المقدرة تحصيلها والنفقات العامة المتوقعة إنفاقها من الجهات الحكومية خلال السنة المالية.
2. عدم التخصيص، بحيث تكون جميع الإيرادات العامة المقدرة للسنة المالية مخصصة لتغطية جميع النفقات العامة المتوقعة لنفس السنة، وعدم تخصيص إيراد عام معين لتغطية نفقة عامة بعينها، وعدم إجراء مقاصة بين النفقات العامة والإيرادات العامة التي يتم تحصيلها، ويجوز التخصيص في الحالات التي تحددها الدائرة بموافقة اللجنة العليا إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
3. سنوية الموازنة العامة، بحيث يتم تنظيم الموازنة العامة في كل سنة مالية، وأن يتم إصدار قانون باعتماد هذه الموازنة سنويًا، والتقييد بمقدار المخصصات المالية المدرجة فيها، وفقاً للأغراض المخصصة لها وبالتفاصيل التي أعدت على أساسها.
4. وحدة الموازنة العامة، بحيث يتم إعداد وتقديم مشروع الموازنة العامة كوحدة واحدة متكاملة تضم كافة الإيرادات العامة والنفقات العامة على نحو شامل.

### **السنة المالية**

### **المادة (9)**

تببدأ السنة المالية للحكومة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة، وتكون السنة المالية لكل جهة حكومية مطابقة للسنة المالية للحكومة، ما لم يقرر الحاكم أو اللجنة العليا غير ذلك.

### **الأساس المحاسبي**

### **المادة (10)**

على الجهات الحكومية المدرجة موازنتها ضمن الموازنة العامة والجهات التي تحددها الدائرة، الالتزام بما يلي:

1. تسجيل القيود والمعاملات المحاسبية وإصدار الحسابات الختامية وفق الأسس والمعايير الصادرة عن الدائرة والمتوافقة مع أساس الاستحقاق للقطاع العام.
2. تقديم موازنتها السنوية إلى الدائرة، وكذلك تقارير تنفيذ الموازنة السنوية المشتملة على التقديرات والبيانات الفعلية النقدية للنفقات العامة والإيرادات العامة.

## **استخدام اللغة العربية**

### **المادة (11)**

- أ- يجب كتابة التقارير والبيانات والمعلومات المالية والمحاسبية والاتفاقيات والعقود وسائر المراسلات المتعلقة بالمعاملات المالية الحكومية باللغة العربية، ويجوز إعداد ترجمة لها باللغة الإنجليزية إذا اقتضى الأمر ذلك، ويكون النص العربي هو المعتبر في حال وجود تعارض بينه وبين النص الإنجليزي.
- ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز عند الضرورة، وبموافقة مسؤول الجهة الحكومية المعنية، إبرام أي اتفاقية أو عقد باللغة الإنجليزية إذا اقتضت ذلك طبيعة التعاقد أو المصطلحات الفنية الواردة فيه.

## **استخدام الأنظمة الذكية**

### **المادة (12)**

يجب استخدام الأنظمة والتطبيقات الذكية في سائر العمليات المالية، ويتم هذا الاستخدام وفقاً للأحكام والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

## **الوظائف المعتمدة**

### **المادة (13)**

لا يجوز زيادة عدد الوظائف المعتمدة في الموازنة العامة أو تعديل درجاتها أو استحداث وظائف جديدة أو تعيين موظفين جدد خلافاً للاعتمادات المقررة بقانون الموازنة العامة أو السياسات المعتمدة لدى الحكومة في هذا الشأن، إلا بقرار من المدير العام بناءً على توصية دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.

## **احتياطات الدائرة قبل بدء السنة المالية**

### **المادة (14)**

تتولى الدائرة قبل بدء السنة المالية القيام بما يلي:

- إعداد الإطار المالي للموازنة العامة والسياسة المالية للحكومة، بما يتفق مع الأهداف الاستراتيجية المعتمدة للإمارة، ووفقاً للسياسات المعتمدة من قبل اللجنة العليا في هذا الشأن.
- تحديد الأسس التي يتم بمقتضاها إعداد تقديرات الموازنة العامة.
- اقتراح سقف الإنفاق العام للحكومة خلال السنوات المالية القادمة.
- تحديد المعايير والأسس لتخصيص الاعتمادات المالية للجهات الحكومية.

## **الفصل الرابع**

### **إعداد واعتماد مشروع الموازنة العامة**

#### **تعظيم إعداد الموازنة العامة**

##### **المادة (15)**

تصدر اللجنة العليا قبل نهاية شهر مايو من كل سنة مالية، تعظيماً إلى كافة الجهات الحكومية، يتضمن تحديد سقف الإنفاق العام للحكومة، والضوابط والتعليمات والإجراءات والمواعيد التي يجب على الجهات الحكومية التقيد بها عند إعداد موازناتها السنوية.

#### **لجنة إعداد الموازنة السنوية**

##### **المادة (16)**

تشكل لدى كل جهة حكومية لجنة، تعنى بإعداد مشروع موازنتها السنوية، وعلى اللجنة أن تراعي عند إعداد هذا المشروع الاعتبارات التالية:

1. قواعد إعداد الموازنة العامة المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات والتعاميم والتعليمات والأدلة الصادرة بموجبه.
2. إعطاء الأولوية للبرامج والمبادرات الاستراتيجية المنسجمة مع الخطة الاستراتيجية المعتمدة للإمارة.
3. سقف الإنفاق العام للحكومة.
4. النتائج الفعلية لتنفيذ الموازنات السابقة.
5. الدقة، وتجنب المبالغة في تقدير الإيرادات العامة والنفقات العامة.
6. ضمان فعالية وكفاءة استخدام المال العام من خلال مؤشرات تقييس مخرجات البرامج المخطط لها.
7. الظروف والمتغيرات التي يمكن أن تؤثر على تقديرات الجهة الحكومية لإيراداتها العامة ونفقاتها العامة.
8. توافق تقدير الإيرادات العامة والنفقات العامة مع الاختصاصات المنوطة بالجهة الحكومية.
9. ارتباط تقدير الإيرادات العامة والنفقات العامة مع الخطط والبرامج والمبادرات المعتمدة للجهة الحكومية خلال السنة المالية المعنية.
10. المخزون المتوفّر في المستودعات من المعدات والأجهزة والأدوات وغيرها.
11. الضوابط والمعايير الأخرى التي تحدّدها اللجنة العليا أو الدائرة.

## **التأخير في تقديم مشروع موازنة السنوية للجهة الحكومية**

### **المادة (17)**

إذا تأخرت أي جهة حكومية في تقديم مشروع موازنتها السنوية عن المواعيد المحددة من قبل اللجنة العليا، تقوم الدائرة بتقدير الإيرادات العامة والنفقات العامة لتلك الجهة، على أن يراعي في عملية التقدير هذه نتائج الموازنة السنوية الجارية لتلك الجهة الحكومية، وأي اعتبارات أخرى تراها الدائرة مناسبة.

## **تكلفة المشروعات**

### **المادة (18)**

يجب أن تدرج الجهة الحكومية في مشروع موازنتها السنوية التكلفة المالية للمشروعات المزمع تنفيذها خلال أكثر من سنة مالية، وذلك على النحو التالي:

- التكلفة الكلية لكل مشروع جديد يتقرر البدء في تنفيذه خلال السنة المالية، والاعتمادات المالية لما يتوقع تنفيذه خلالها.
- التكلفة الكلية لكل مشروع تم البدء في تنفيذه خلال السنوات المالية السابقة ويجري استكمال تنفيذه خلال السنة المالية القادمة، وكذلك النفقات العامة الفعلية لما تم تنفيذه حتى نهاية السنة المالية السابقة، والتكلفة الكلية المتوقعة إنفاقها خلال السنة المالية محل مشروع الموازنة العامة.

## **الالتزامات المالية**

### **المادة (19)**

- لا يجوز للجهة الحكومية الدخول في تعاقديات أو التزامات مالية مع أي جهة أخرى لتنفيذ أي مشاريع غير مدرجة في قانون الموازنة العامة قبل الحصول على موافقة خطية مسبقة من الدائرة.
- على الجهات الحكومية إخطار الدائرة بجميع الالتزامات المالية المترتبة عليها خلال سنة الموازنة العامة أو السنوات المالية اللاحقة لها.

## **مرفقات مشروع موازنة السنوية**

### **المادة (20)**

على الجهة الحكومية أن ترافق بمشروع موازنتها السنوية دراسة تفصيلية دقيقة توضح أساس إعداد تقديراتها في مشروع موازنتها السنوية والأسباب الموجبة لها، وكذلك دراسة مقارنة بين اعتمادات السنة المالية الجارية مما تم فعلياً تحصيله وإنفاقه والتقديرات الواقعية حتى

نهايتها مع الإيرادات العامة والنفقات العامة الفعلية للسنة المالية السابقة، بالإضافة إلى إرفاق جميع البيانات والمستندات التي تطلبها الدائرة.

## **تبويب الموازنة العامة**

### **المادة (21)**

- أ- يتم تبويب الموازنة العامة وفقاً لما يلي:
1. تبويب إداري، يبين النفقات العامة والإيرادات العامة الخاصة بكل جهة حكومية على حدة.
  2. تبويب نوعي، يبين النفقات العامة والإيرادات العامة على أساس طبيعة ونوع الإيراد العام أو النفقة العامة، بحيث يخصص لكل نوع من الإيرادات العامة والنفقات العامة، باب مستقل يتم تقسيمه إلى فئات وبنود محددة.
  3. تبويب وظيفي، يبين النفقات العامة والإيرادات العامة على أساس الأهداف الرئيسية للحكومة، التي يتم تنفيذها من خلال مجموعة من البرامج.
- ب- يتم تبويب الموازنة السنوية لكل جهة حكومية وفقاً للتبويب النوعي المشار إليه في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

## **الاحتياطي الخاص**

### **المادة (22)**

على الدائرة بناءً على موافقة اللجنة العليا تقدر مبلغ يدرج سنوياً في الموازنة العامة، يسمى "الاحتياطي الخاص"، يتم استخدامه لمواجهة الاحتياجات غير المتوقعة أو الطارئة أو المبادرات الاستراتيجية غير المدرجة ضمن مشروع الموازنة العامة، ويتم الصرف من هذا الحساب وفقاً للقواعد والصلاحيات التي تحدها اللجنة العليا في هذا الشأن.

## **إعداد مشروع الموازنة العامة**

### **المادة (23)**

- أ- تعد الدائرة مشروع الموازنة العامة لأي سنة مالية بعد دراسة ومناقشة مشروعات الموازنات السنوية المقدمة إليها من الجهات الحكومية.
- ب- يراعى عند إعداد مشروع الموازنة العامة، حجم الإنفاق الفعلي للجهات الحكومية خلال السنوات الماضية والتغييرات التي ستطرأ على الخطط المستقبلية لتلك الجهات، وعدد العاملين فيها، والمشروعات التي ستقوم بتنفيذها خلال السنوات المالية المقبلة، والمؤشرات الاقتصادية للإمارة، وأي اعتبارات أخرى يحددها الحاكم أو المجلس التنفيذي أو اللجنة العليا في هذا الشأن.

ج- على الدائرة أن تقوم خلال الموعد المحدد في التعميم المشار إليه في المادة (15) من هذا القانون، برفع مشروع الموازنة العامة إلى اللجنة العليا لإبداء رأيها بشأنه والموافقة عليه.

## **عرض مشروع الموازنة العامة**

### **المادة (24)**

على اللجنة العليا، بعد موافقتها على مشروع الموازنة العامة، أن تقوم بعرضه على رئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه لقراره.

## **اعتماد مشروع الموازنة العامة والإعلان عنها**

### **المادة (25)**

أ- يتم اعتماد مشروع الموازنة العامة قبل نهاية شهر ديسمبر من كل سنة ميلادية بموجب قانون.

ب- تتولى الدائرة بعد صدور قانون الموازنة العامة ما يلي:

1. الإعلان عن الموازنة العامة، وبيان الملامح الأساسية للسياسة المالية للحكومة التي تعكسها هذه الموازنة.
2. إخطار الجهات الحكومية بالاعتمادات المخصصة لكل منها ضمن الموازنة العامة، للعمل بموجبها.
3. إصدار التعاميم والتعليمات والتأشيرات الالزمة لتنفيذ الموازنة العامة، التي يجب على الجهات الحكومية الالتزام بها.

## **التأخير في اعتماد الموازنة العامة**

### **المادة (26)**

إذا لم يصدر قانون الموازنة العامة قبل بدء السنة المالية، فعلى الدائرة إصدار تعميم للجهات الحكومية، يتضمن العمل بالاعتمادات المالية الواردة في الموازنة العامة للسنة المالية السابقة بمعدل (12/1) شهرياً، ووفقاً للقواعد التي تحدها اللجنة العليا في هذا الشأن، وذلك إلى حين صدور قانون الموازنة العامة للسنة المالية الجارية، على أن تضاف الإيرادات العامة المحصلة والنفقات العامة المصروفة خلال هذه الفترة إلى الحسابات الخاصة بالموازنة العامة الجديدة بعد اعتمادها.

## **الفصل الخامس**

### **تنفيذ الموازنة العامة**

#### **تمويل الموازنة العامة**

##### **المادة (27)**

يتم تمويل الموازنة العامة من خلال الإيرادات العامة، وفي حال وجود عجز في الموازنة العامة، تقوم الدائرة باقتراح الحلول المناسبة لتمويل هذا العجز، ورفعها إلى اللجنة العليا لاعتمادها.

#### **توفير السيولة المالية**

##### **المادة (28)**

توفر الدائرة السيولة المالية للجهات الحكومية وذلك في حدود الاعتمادات المخصصة للإنفاق لكل جهة في الموازنة العامة، ووفقاً لبرنامج زمني يغطي السنة المالية، ويمكن الجهات الحكومية من أداء مهامها وتنفيذ خططها وبرامجها.

#### **عقد النفقات العامة**

##### **المادة (29)**

لا يجوز عقد أي نفقة عامة إلا إذا كانت مستحقة الأداء وفقاً للتشريعات السارية، ويتوفر لها الاعتماد المالي في الموازنة السنوية المعتمدة للجهة الحكومية.

#### **تحصيل الإيرادات العامة وتوريدتها**

##### **المادة (30)**

تم عملية تحصيل الإيرادات العامة وفقاً للتشريعات السارية، ويتم توريدتها لحساب الخزانة العامة وفقاً للقواعد والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

#### **أيولة الإيرادات العامة**

##### **المادة (31)**

تؤول إلى حساب الخزانة العامة كافة الإيرادات العامة التي تقوم بتحصيلها الجهات الحكومية التي تندرج موازنتها ضمن الموازنة العامة، ولا يجوز لهذه الجهات الاحتفاظ بأي جزء من إيراداتها أو الإنفاق منها على أنشطتها أو استثمارها أو استخدامها أو إجراء أي نوع من المقاصلة بين إيراداتها ونفقاتها.

## **الصلاحيات المالية**

### **المادة (32)**

تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون السلطة المختصة بتنفيذ الموازنة السنوية للجهات الحكومية، وجدول الصلاحيات المالية لمسؤولي تلك الجهات، وقواعد تفويض هذه الصلاحيات.

## **وحدات الرقابة المالية الداخلية**

### **المادة (33)**

تنشأ لدى الجهة الحكومية وحدة تنظيمية للرقابة المالية الداخلية، ترتبط مباشرة بمسؤول الجهة الحكومية، أو مجلس إدارتها حسب الأحوال، تناط بها مهمة التأكيد من صحة وسلامة تنفيذ الموازنة السنوية المعتمدة للجهة الحكومية، وتدقيق معاملاتها المالية، والتحقق من حسن إدارة المال العام، والمحافظة عليه، بما يتفق مع التشريعات السارية والقواعد المالية والمحاسبية المعتمدة من الدائرة في هذا الشأن، وإعداد التقارير الازمة، ورفعها إلى السلطة التي ترتبط بها.

## **متابعة تنفيذ الموازنة العامة**

### **المادة (34)**

تتولى الدائرة متابعة تنفيذ الموازنة العامة، بما ينسجم مع الخطة الاستراتيجية للإمارة، والسياسة المالية للحكومة والتشريعات السارية والأهداف الرئيسة للجهات الحكومية، ويكون لها في سبيل ذلك الاطلاع على النسخ الأصلية للمستندات والسجلات والوثائق المعززة للمعاملات المالية، وطلب تزويدها بأي بيانات أو معلومات أو تقارير ترى أهمية دراستها، وعلى مسؤولي موظفي الجهات الحكومية تحت طائلة المسؤولية اتخاذ الإجراءات الازمة للاستجابة لطلبات الدائرة والتعاون مع موظفيها لتمكينهم من القيام بالمهام المنوطة بهم بموجب هذا القانون والقرارات والتعاميم والتعليمات والأدلة الصادرة بموجبه.

## **المصروفات الطارئة والاعتمادات الإضافية**

### **المادة (35)**

أ- للمدير العام وبموافقة اللجنة العليا السحب المباشر من الاحتياطي الخاص المشار إليه في المادة (22) من هذا القانون لمواجهة المصروفات الطارئة، على أن يقدم المدير العام لللجنة العليا تقارير دورية تتضمن بيان النفقات الطارئة التي تم صرفها بالفعل، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون قواعد وإجراءات هذا الصرف.

ب- لا يجوز لأي جهة حكومية طلب اعتمادات إضافية أو جديدة إلا إذا كانت هناك أسباب ضرورية تستدعي ذلك، وعلى تلك الجهة تزويد الدائرة بتلك الأسباب، لتنول دراستها وتحديد مدى جدواها، وعرض توصياتها بشأنها على اللجنة العليا لـإقرارها وذلك قبل رفعها إلى الحاكم لاعتمادها.

ج- لا يجوز لأي جهة حكومية استخدام الاعتمادات الإضافية التي يصدر بها قرار من السلطة المختصة أثناء تنفيذ الموازنة العامة لأي غرض بخلاف الغرض المخصص له تلك الاعتمادات.

د- يتم إدراج الاعتمادات الإضافية في الموازنة العامة بموجب قانون يلحق بقانون الموازنة العامة.

## **إلغاء الوفورات والاعتمادات المالية غير المستخدمة**

### **المادة (36)**

أ- يلغى كل اعتماد مالي مدرج في الموازنة السنوية للجهة الحكومية، لم يتم استخدامه خلال أي سنة مالية.

ب- يرد لحساب الخزانة العامة كل وفر مالي يتحقق في أي سنة مالية نتيجة تنفيذ الجهة الحكومية لموازنتها السنوية.

ج- لا يجوز لأي جهة حكومية استخدام أو التسبب في استخدام أي اعتماد مالي تم إلغاؤه أو وفر مالي تحقق عن أي سنة مالية.

## **تسوية المعاملات المالية بين الجهات الحكومية**

### **المادة (37)**

تم تسوية المعاملات المالية بين الجهات الحكومية وفقاً للاشتراطات والقواعد والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

## **المناقلات المالية**

### **المادة (38)**

أ- يتم نقل الاعتمادات المالية من جهة حكومية إلى أخرى بقرار من رئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه بناء على توصية المدير العام.

ب- يجوز نقل الاعتمادات المالية المدرجة من باب إلى آخر في الموازنة السنوية المعتمدة للجهة الحكومية بقرار من المدير العام.

ج- يجوز نقل الاعتمادات المالية المدرجة من بند إلى آخر ضمن الباب الواحد في الموازنة السنوية المعتمدة للجهة الحكومية بقرار من مسؤول تلك الجهة.

## **انخفاض حصيلة الإيرادات العامة**

### **المادة (39)**

إذا ظهر خلال تنفيذ الموازنة العامة لأي سنة مالية وجود انخفاض في الإيرادات العامة المحصلة مقارنة بالإيرادات العامة المقدرة للسنة ذاتها، فيجوز للمدير العام اقتراح التدابير والإجراءات الالزمة لمواجهة هذا الانخفاض، على أن تعتمد تلك التدابير والإجراءات من اللجنة العليا ورئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه.

## **معالجة الفائض أو العجز**

### **المادة (40)**

تم معالجة الفائض أو العجز في الموازنة العامة وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

## **الفصل السادس**

### **الحسابات والتقارير**

## **أنواع وأشكال السجلات والمستندات والنماذج والأدلة المحاسبية**

### **المادة (41)**

تحدد الدائرة أنواع وأشكال السجلات والمستندات والنماذج والأدلة الالزمة للمعاملات المالية، وكذلك الشروط والأوضاع التي يجب اتباعها في الصرف والتحصيل، وغيرها من الإجراءات المحاسبية الأخرى، وذلك بموجب القرارات التي يصدرها المدير العام في هذا الشأن.

## **إعداد مستندات الصرف والتحصيل**

### **المادة (42)**

على الجهات الحكومية الالتزام بالإجراءات والمواعيد التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون عند إعداد وتنظيم مستندات الصرف والتحصيل.

## **التقارير الدورية**

### **المادة (43)**

أ- على الجهات الحكومية أن تقدم للدائرة تقارير مالية شهرية عن الإيرادات العامة والنفقات العامة في موعد لا يجاوز نهاية الشهر الذي يلي الشهر المعنى، وكذلك تقارير مالية ربع سنوية.

وفقاً للتبويب الذي تصدر به الموازنة العامة، على أن يتم اعتماد هذه التقارير من مسؤول الجهة الحكومية أو من يفوضه ومدير التدقيق الداخلي ومدير الحسابات لديها أو من في حكمهما.

ب- تُعدّ وترفع الدائرة إلى اللجنة العليا والمجلس التنفيذي تقارير ربع سنوية عن أداء الموازنة العامة وتنفيذها، ووضع الأداء المالي للحكومة وأي أمور أخرى يراها المدير العام مناسبة.

## إعداد الحسابات الختامية

### المادة (44)

أ- يصدر المدير العام قبل نهاية كل سنة مالية تعديلاً بشأن إقفال الحسابات الختامية، موضح فيه الأسس والإجراءات والمواعيد التي يجب على الجهات الحكومية التقيد بها لإيقاف حساباتها، تمهيداً لإعداد مشروع الحساب الختامي العام والحسابات الختامية الفرعية للجهات الحكومية.

ب- تُعدّ كل جهة حكومية مشروع حسابها الختامي عن السنة المالية المنتهية وتقديمه إلى الدائرة، مرفق به التقارير التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون، على أن تتقييد هذه الجهات بالأسس والإجراءات والمواعيد الواردة في التعليم المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.

## إجراءات إعداد واعتماد الحساب الختامي العام

### المادة (45)

يتم إعداد واعتماد الحساب الختامي العام وفقاً للمواعيد التي تحددها الدائرة، وطبقاً للإجراءات التالية:

1- تتولى الدائرة إعداد مشروع الحساب الختامي العام، على ضوء الحسابات الختامية الفرعية التي تردها من الجهات الحكومية.

2- ترسل الدائرة مشروع الحساب الختامي العام إلى دائرة الرقابة المالية، لتتولى مراجعته وإبداء ملاحظاتها عليه، بموجب تقرير يتضمن نتيجة أعمال هذه المراجعة.

3- تُعدّ الدائرة مشروع الحساب الختامي العام بصورة النهاية بعد إجراء التسويات والتعديلات الالزمة عليه في ضوء تقرير دائرة الرقابة المالية، وتقوم بعرض تقرير مفصل عنه أمام اللجنة العليا.

4- تقوم الدائرة، بعد موافقة اللجنة العليا على مشروع الحساب الختامي العام، بعرض تقرير عنه على المجلس التنفيذي لإبداء أي ملاحظات بشأنه، ومن ثم يتم عرضه على الحاكم لاعتماده.

## الفصل السابع

### الجهات غير المشمولة بالموازنة العامة

### الجهات المشمولة بالموازنة الملحة

## **المادة (46)**

- أ- يتم منح الدعم المالي لأي جهة بقرار من اللجنة العليا بناءً على توصية الدائرة.
- ب- تُعدّ الدائرة موازنة سنوية ملحقة للجهات التي يتقرر تقديم الدعم المالي لها سنويًا، كالجمعيات والأندية الرياضية وغيرها، على أن تتضمن هذه الموازنة بيان أسماء هذه الجهات ومقدار الدعم الذي يُقدم لكل جهة منها والنشاط المرتبط به صرف هذا الدعم ومدته.
- ج- على الجهات التي تتلقى الدعم المالي من الحكومة الالتزام بما يلي:
- 1- موافاة الدائرة بتقارير مالية بالشكل وفي المواعيد المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
  - 2- تزويد الدائرة وفي المواعيد التي تحددها بالبيانات المالية المتعلقة بموازنتها التقديرية وحسابها الختامي، وأي بيانات أخرى تطلبها الدائرة.

## **الجهات الحكومية المستقلة مالياً**

### **المادة (47)**

- أ- تعتبر الجهة الحكومية متممدة بالاستقلال المالي، وذات موازنة مستقلة، إذا كان التشريع الذي أنشأها وطبيعة عملها تفرض ذلك، وعلى هذه الجهة الالتزام بما يلي:
- 1- إعداد موازنتها المستقلة سنويًا، وفقاً للإجراءات المتبعة لديها في هذا الشأن، ورفعها إلى اللجنة العليا لمناقشتها واعتمادها، وذلك بعد أن تقوم اللجنة العليا بعرضها على الدائرة لإبداء رأيها فيها.
  - 2- توفير كافة البيانات المتعلقة بموازنتها المعتمدة وحسابها الختامي في بداية ونهاية السنة المالية لها وتزويد الدائرة بها.
  - 3- أحكام الدين العام والاقتراض، واعتماد الرسوم والضرائب، والرقابة المالية، وتقديم البيانات والتقارير المالية للجهات المعنية، وأي تشريعات مالية أخرى يتم إلزامها بها.
  - 4- إعداد حساب ختامي عن السنة المالية المنتهية، أو ميزانية عمومية سنوية على أساس تجارية إذا طلب نشاطها ذلك، وتقديم هذا الحساب الختامي أو الميزانية العمومية إلى الدائرة في المواعيد التي تحددها.
  - 5- تحويل فائض إيراداتها العامة وأرباحها السنوية إلى حساب الخزانة العامة.
- ب- لا يجوز منح الجهة الحكومية المتممدة بالاستقلال المالي وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة أي اعتمادات أو مخصصات من الموازنة العامة إلا على شكل قروض، ويُستثنى من ذلك الجهات التي تقرّر اللجنة العليا، بناء على توصية الدائرة، منحها تلك الاعتمادات أو المخصصات على شكل دعم مالي من الحكومة، ويتم منح هذا الدعم وفقاً للضوابط والشروط والمدد التي تحددها اللجنة العليا في هذا الشأن.

## **النظم المحاسبية الخاصة**

### **المادة (48)**

أ- تكون للجهات الحكومية ذات الموازنات المستقلة وكذلك الجهات المشمولة بالموازنات الملحة نظم محاسبية خاصة بها إذا طلبت طبيعة أنشطتها ذلك.

ب- يجب أن تتضمن النظم المحاسبية للجهات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة السجلات والمستندات المحاسبية الازمة للمعاملات المالية التي تجريها تلك الجهات، والشروط والأوضاع التي تتبع عند الصرف والتحصيل.

ج- تطبق النظم المحاسبية المعتمدة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه على الجهات الحكومية ذات الموازنات المستقلة، والجهات المشمولة بالموازنات الملحة، في كل ما لم يرد به نص خاص في التشريعات المنشئة لها أو في أنظمتها الأساسية، أو لوائحها المالية.

## **اعتماد الحسابات الختامية للجهات غير الخاضعة للموازنة العامة**

### **المادة (49)**

يعرض المدير العام الحسابات الختامية للجهات المشمولة بالموازنة الملحة والجهات الحكومية ذات الموازنات المستقلة على اللجنة العليا، مرفقاً بها تقرير يوضح حقيقة المركز المالي لتلك الجهات لإقرارها، وذلك قبل رفعها إلى الحاكم لاعتمادها.

### **الفصل الثامن**

#### **الشركات الحكومية**

#### **البيانات المالية التقديرية**

### **المادة (50)**

على المؤسسة وأي جهة حكومية أخرى تحددها اللجنة العليا تقديم البيانات التقديرية للإيرادات والنفقات وقائمة التدفق النقدي للشركات المملوكة بالكامل للحكومة أو المملوكة لتلك الجهة، وبال موقف المالي للشركات التي تساهم فيها الحكومة أو تلك الجهة، لكي يتم إدراجها من قبل الدائرة كمرفق عند اعتماد مشروع الموازنة العامة، على أن يتم تقديم هذه البيانات والقواعد وفقاً للمعايير والمواعيد التي تحددها الدائرة في هذا الشأن، وبما يتنااسب مع طبيعة عمل تلك الشركات.

#### **التقارير المالية ربع السنوية**

### **المادة (51)**

على المؤسسة وأي جهة حكومية أخرى تحددها اللجنة العليا تقديم تقارير ربع سنوية عن البيانات المالية للشركات المملوكة بالكامل للحكومة وفقاً للمعايير التي تحددها الدائرة، على أن تتضمن هذه التقارير البيانات التالية:

- 1- الأموال التي تتلقاها المؤسسة أو الجهة الحكومية من الشركات المملوكة بالكامل للحكومة.
- 2- نفقات وإيرادات الشركات المملوكة بالكامل للحكومة.

3- القروض التي حصلت عليها الشركات المملوكة بالكامل للحكومة، ومصادر تمويلها، وتكلفة وشروط الحصول عليها.

## **الأرباح الصافية للشركات الحكومية**

### **المادة (52)**

تعتبر الأرباح الصافية التي تتحققها الشركات الحكومية، جزءاً من الإيرادات العامة، ويجوز للجنة العليا بناء على توصية الدائرة السماح للمؤسسة والجهة الحكومية التي تحدّدها اللجنة العليا إعادة استثمار هذه الأرباح قبل تحويلها إلى حساب الخزانة العامة.

## **الفصل التاسع**

### **الدين العام**

#### **اختصاصات اللجنة العليا بشأن الدين العام**

### **المادة (53)**

أ- تتولى اللجنة العليا في شأن الدين العام المهام والصلاحيات التالية:

1- اعتماد سقف الدين العام الداخلي والخارجي.

2- اعتماد عروض التمويل المقدمة من المؤسسات التمويلية المحلية والأجنبية.

3- اعتماد القروض نيابة عن الحكومة.

4- السماح للجهات الحكومية والشركات المملوكة بالكامل للحكومة أو للجهات الحكومية بالاقتراض المباشر بموجب شهادة تصدر عنها.

ب- لا تكون القروض التي تسمح للجنة العليا بالحصول عليها للجهات الحكومية ذات الموازنات المستقلة والشركات المملوكة بالكامل للحكومة أو للجهات الحكومية مضمونة من قبل الحكومة.

#### **اختصاصات الدائرة بشأن الدين العام**

### **المادة (54)**

تتولى الدائرة في شأن إدارة الدين العام المهام والصلاحيات التالية:

1- وضع الإطار العام لسياسات واستراتيجيات الدين العام.

2- تحديد الأهداف طويلة وقصيرة المدى لإدارة الدين العام.

3- إصدار التعاميم الخاصة بترشيد سياسات الاقتراض والقف الأفضل للمديونية الحكومية.

4- تقديم التوصيات إلى اللجنة العليا في شأن المشروعات الحكومية المطلوب تمويلها بالقروض وكذلك عروض التمويل المقدمة من المؤسسات المالية المحلية والأجنبية.

5- دراسة وتقييم وتحديد أساليب وأدوات التمويل الملائمة.

- 6- دراسة واقتراح آليات الاقتراض وتقديم الضمانات الالزمة، وكذلك آليات السداد وخطط الاقتراض المستقبلية.
- 7- المواءمة بين سياسات الدين العام للإمارة مع السياسة النقدية في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- 8- التنسيق مع كافة الجهات الداخلية والخارجية المعنية بالتمويل والائتمان.
- 9- إنشاء قاعدة بيانات شفافة وموثوقة للدين العام، على أن تتضمن هذه القاعدة دونما حصر ما يلي:
  - أ- قرارات إصدار أدوات الدين بكافة أنواعها.
  - ب- اتفاقيات القروض.
  - ج- اتفاقيات إعادة جدولة الديون.
  - د- قرارات التسديد المبكر للديون.

## **أغراض الاقتراض الحكومي وضماناته**

### **المادة (55)**

- أ- يقتصر الاقتراض الحكومي على الأغراض التالية:
- 1- تمويل عجز الموازنة العامة.
  - 2- تمويل المشاريع المدرجة في الموازنة العامة.
  - 3- إعادة هيكلة المديونية الداخلية والخارجية.
  - 4- أي أغراض أخرى يعتمدتها الحاكم.
- ب- يقتصر التزام الحكومة بتقديم الضمانات على القروض المحددة أغراضها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

## **آلية الاقتراض الحكومي**

### **المادة (56)**

يجوز إدراج وطرح السندات للتداول في الأسواق المحلية والخارجية، ويتعين على الجهة الحكومية التي تطلب الاقتراض الالتزام بما يلي:

- 1- تقديم طلب الاقتراض إلى الدائرة، معززاً بجميع البيانات المتعلقة بديونها الحالية والمخطط لها، لتنوיל الدائرة دراسة هذا الطلب، ورفع التوصيات المناسبة بشأنه إلى اللجنة العليا لاتخاذ القرار الذي تراه مناسباً في شأن السماح للجهة الحكومية بالحصول على القرض والضمانات التي يمكن تقديمها لإتمامه.
- 2- السماح لمن تفوضه اللجنة العليا بالاطلاع على السجلات المالية والمحاسبية وأي مستندات أخرى تتعلق بالقرض واستخداماته.

## **الفصل العاشر**

### **تحصيل الأموال العامة**

#### **الجهات المختصة بتحصيل الأموال العامة**

##### **(المادة (57))**

مع عدم الإخلال بأي أحكام خاصة تنص عليها التشريعات السارية في الإمارة، تعتبر الأموال العامة ديوناً واجبة الأداء، وواجبة السداد على الفور، وتتمتع بامتياز من الدرجة الأولى على غيرها من الديون الأخرى باستثناء المصاريق القضائية، يتم تحصيلها من قبل الدائرة والجهات الحكومية المنوط بها تحصيل هذه الأموال وكذلك الجهات المخولة بتحصيلها وفقاً للإجراءات والقواعد التي تحدّدها اللائحة التنفيذية لهذا القانون والقرارات الصادرة عن الدائرة في هذا الشأن.

#### **الالتزام بسداد الأموال العامة**

##### **(المادة (58))**

على المكلفين أو المدينين بالأموال العامة تسديد الأموال المستحقة عليهم في الموعد المحدد، سواءً من قبلهم أو من قبل ممثليهم القانونيين، بالكيفية والإجراءات وأدوات السداد المعتمدة في هذا الشأن.

لدى الجهات المنوط بها تحصيل هذه الأموال، ولا يحول كون المكلف أو المدين دائناً في آن واحد للحكومة أو الجهة الحكومية دون تسديد ما هو متربٍ عليه من أموال عامة في موعد استحقاقها دون أي تأخير.

#### **القطع من المستحقات**

##### **(المادة (59))**

يجوز للجهات المنوط بها تحصيل الأموال العامة أن تقطّع مباشرة ما يكون تحت يدها من أموال لصالح المكلف أو المدين وذلك بقدر الأموال العامة المستحقة عليه.

#### **الامتناع عن السداد**

##### **(المادة (60))**

أ- إذا امتنع المكلف أو المدين عن سداد ما استحق عليه قانوناً من أموال عامة، فإنه يجب على الجهات المنوط بها تحصيل هذه الأموال اتخاذ الإجراءات المبينة أدناه بحق المكلف الممتنع، ووفقاً للتسلسل التالي:

- 1- توجيه إنذار بالسداد خلال (30) يوماً.
- 2- حجز ما يكون تحت يدها من ممتلكات لصالح المُكلّف أو المدين بعد انتهاء مدة الإنذار، وبيعها بالمزاد العلني بعد الحصول على حكم قضائي بذلك يكون له صفة الاستعجال.

3- الطلب من المحكمة المختصة توقيع الحجز التحفظي على أموال المكلف أو المدين التي يجوز الحجز عليها قانوناً، في حال وجود أسباب جديدة للحجز، أو للحيلولة دون تهريب أمواله أو إخفائها بما في ذلك تنازله عنها للغير.

4- اللجوء إلى القضاء لإلزام المكلف أو المدين بالأموال العامة المستحقة عليه.

ب- توقف إجراءات تحصيل الأموال العامة في أي من الحالات التالية:

1- إذا ثبت إعسار المدين أو إفلاسه بحكم قضائي قطعي، وتبين أن متابعة التنفيذ على أمواله ستضرر به ضرراً بالغاً.

2- إذا ثبت للجهة المختصة بالتحصيل وجود ظروف قاهرة عامةً كانت أو خاصة بالمكلف أو المدين تحول دون متابعة التنفيذ على أمواله لتحصيل الدين كاملاً، ويجوز تقسيط الذمة المستحقة عليه خلال السنة الجارية أو خلال مدة لا تتجاوز الخمس سنوات شريطة تقديم الضمانات المناسبة في هذا الشأن، على أن يتم تقسيط الذمة المستحقة وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

3- إذا صدر قرار بالإعفاء من سداد الأموال العامة من الحاكم أو اللجنة العليا.

## **مسؤولية الغير**

### **المادة (61)**

يعتبر مسؤولاً بأمواله الخاصة كل من يرفض تسليم ما تحت يده من أموال لصالح المكلف أو المدين بالأموال العامة وذلك بعد إخباره من قبل الجهة القضائية المختصة بالتسليم، وتنحصر مسؤوليته في حدود ما ثبت وجوده من مال للمكلف أو المدين تحت يده، وفي هذه الحالة تتخذ إجراءات الحجز بحق هذا الشخص وفقاً للأصول المقررة قانوناً.

## **مرور الزمن**

### **المادة (62)**

- أ- يحظر تملك الأموال العامة بمرور الزمن أو بوضع اليد أو الحياة أيًّا كان نوعها.
- ب- لا يجوز الدفع بعدم سماع الدعوى بمرور الزمن بالنسبة للمطالبات القضائية المتعلقة بالأموال العامة المترتبة للحكومة أو الجهات الحكومية بذمة المكلف أو المدين.

## **الفصل الحادي عشر**

### **الحسابات المصرفية**

## **السلطة المختصة بفتح الحسابات المصرفية**

### **المادة (63)**

يكون لرئيس المجلس التنفيذي ولنائبه الأول صلاحية التصريح للجهات الحكومية بفتح حسابات مصرفية لها لدى المؤسسات المالية العاملة في الإمارة بناءً على توصية الدائرة.

## **حظر فتح الحسابات المصرفية**

## **المادة (64)**

يُحظر على الجهات الحكومية فتح أي حسابات مصرفيّة لدى المؤسسات الماليّة داخل الإمارة أو خارجها إلا بعد الحصول على التصريح المشار إليه في المادة (63) من هذا القانون.

### **الفصل الثاني عشر**

#### **أحكام ختامية**

#### **اعتماد الرسوم والغرامات**

## **المادة (65)**

تعتمد الرسوم والغرامات بقرار يصدر عن رئيس المجلس التنفيذي بناءً على طلب الجهة الحكومية وتوصية الدائرة.

#### **التفويض بالصلاحيات**

## **المادة (66)**

يجوز لمسؤولي الجهات الحكومية تفويض أي من صلاحياتهم المقررة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه لأي من الموظفين، ويُشترط لصحة هذا التفويض ما يلي:

- 1- أن تكون الصلاحيات المزعّم تفويفها تدخل ضمن صلاحيات المفوض.
- 2- أن يكون مكتوباً.
- 3- أن يتم التفويض للمفوض إليه بصفته وليس بشخصه.
- 4- أن يكون محدد المدة.
- 5- أن يكون غير مطلق بكامل الصلاحيات.
- 6- أن لا يؤدي التفويض إلى التأثير سلباً على عملية إحكام الرقابة على المال العام أو الإخلال بقواعد الضبط الداخلي، وأن يتم التفويض لموظف يتولى القيام باختصاصين في عملية مالية واحدة، أحدهما مناط به بصفة أصلية بحكم وظيفته، والثاني بموجب التفويض.
- 7- إخطار الدائرة ودائرة الرقابة المالية والجهات ذات العلاقة بنسخة من قرار التفويض.

#### **الاحتفاظ بالمستندات والسجلات**

## **المادة (67)**

أ- على الجهات الحكومية حفظ جميع المستندات والأوراق والسجلات الماليّة التي تحدّدها اللائحة التنفيذية لهذا القانون والمتعلقة بأي سنة مالية لمدة (10) عشر سنوات على الأقل من تاريخ اعتماد الحساب الختامي لتلك السنة.

ب- يتم إتلاف المستندات والأوراق والسجلات الماليّة بعد انقضاء المدة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وفقاً للضوابط والقواعد التي يصدر بتحديدها قرار من المدير العام، مع حفظ صور عنها في أنظمة الأرشفة المعتمدة في هذا الشأن لدى الجهات الحكومية.

## **ديون أو مستحقات الغير لدى الجهات الحكومية**

### **(المادة (68))**

مع عدم الإخلال بأي تشريع ينص على مدة أقل، لا تُسمع دعوى مطالبة الجهات الحكومية بأي مستحقات أو ديون في ذمتها للغير بعد انقضاء (5) خمس سنوات من تاريخ انتهاء السنة المالية التي تحققت فيها تلك الديون أو المستحقات، وتنقطع هذه المدة إذا قدّمت خلالها أي مطالبة قضائية بتلك الديون أو المستحقات ممن له مصلحة في ذلك، على أن يعود احتساب هذه المدة من جديد بعد زوال السبب الموجب لانقطاعها.

## **التأمينات والودائع المستردة**

### **(المادة (69))**

- أ- على الجهات الحكومية المدرجة موازنتها ضمن الموازنة العامة أن تحوّل إلى الدائرة كافة المبالغ المودعة لديها من العملاء كتأمينات مستردة أو أي ودائع أخرى قابلة للرد، ويتم هذا التحويل وفقاً للتعليمات التي تصدر عن الدائرة في هذا الشأن.
- ب- تحفظ الجهة الحكومية بالسجلات التفصيلية اللازمة عن المبالغ المستلمة كأمانات، التي تم تحويلها إلى الدائرة ومبلغ كل وديعة أو تأمين واسم صاحبه وأسبابه وموعد وشروط ردّه.
- ج- عند استحقاق رد مبلغ الوديعة أو التأمين، تقوم الجهة الحكومية بالطلب من الدائرة بموجب خطاب منفصل عن خطاب احتياجاتها الدورية من الموازنة العامة برد هذه المبالغ.
- د- تضع الدائرة التعليمات والنماذج اللازمة للمعالجة المحاسبية والإدارية المتعلقة بالتأمينات والودائع المستردة، وعلى الجهات الحكومية الالتزام بها.

## **المنح والمساعدات والمساهمات والتبرعات**

### **(المادة (70))**

- أ- يتم منح واعتماد الدعم الحكومي لأي جهة بقرار من الحاكم أو من يُفوضه.
- ب- لا يجوز للجهات الحكومية تقديم أي منح أو مساعدات أو مساهمات أو تبرعات أو هدايا لأي جهة إلا في حدود المبالغ المعتمدة لهذه الغاية في موازنتها السنوية، على أن لا يشمل ذلك رعاية أي أنشطة تدخل في اختصاص أي جهة حكومية أخرى.
- ج- لا يجوز لأي جهة حكومية أو أي من مسؤوليتها وموظفيها قبول أي تبرعات أو إعانات مهما كانت قيمتها إلا بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة، ويتم التصرف في هذه التبرعات والإعانات وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

## **الشفافية**

### **(المادة (71))**

تلزم الدائرة في معرض تطبيقها لهذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، وفي إدارتها للمال العام وتنفيذ السياسة المالية للحكومة بمبادئ الشفافية، ويتحقق ذلك من خلال ما يلي:

- 1- الإعلان عن أهداف السياسة المالية للحكومة.
- 2- نشر المؤشرات الرئيسة للموازنة العامة المعتمدة.
- 3- الإفصاح عن التغييرات في المعايير والسياسات المحاسبية المعتمدة.

## **إصدار اللائحة التنفيذية**

### **المادة (72)**

يُصدر رئيس المجلس التنفيذي اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

## **استمرار العمل باللوائح**

### **المادة (73)**

يستمر العمل باللوائح والقرارات والتعاميم المالية المعمول بها وقت العمل بهذا القانون بالقدر الذي لا تتعارض فيه مع أحكامه، وذلك إلى حين صدور اللوائح والقرارات والتعاميم التي تحل محلها.

## **الإلغاءات**

### **المادة (74)**

- أ- يحل هذا القانون محل التشريعات التالية:
  - 1- القانون رقم (7) لسنة 1995 بشأن النظام المالي للدوائر الحكومية في إمارة دبي.
  - 2- القانون رقم (35) لسنة 2009 بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته.
  - 3- المرسوم رقم (21) لسنة 2011 بشأن التصريح للجهات الحكومية في إمارة دبي بفتح حسابات مصرفيّة.
- ب- يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

## **النشر والسريان**

### **المادة (75)**

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من أول الشهر الذي يلي تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**محمد بن راشد آل مكتوم**

**حاكم دبي**

صدر في دبي بتاريخ 7 مارس 2016م  
الموافق 27 جمادى الأولى 1437هـ