



تشريعات مالية

- قانون اتحادي رقم (8) لسنة 2011م بإعادة تنظيم ديوان المحاسبة.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (15) لسنة 2018م في شأن تحصيل الإيرادات والأموال العامة.
- قانون اتحادي رقم (8) لسنة 2018م في شأن التأجير التمويلي.
- قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2019م بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (10) لسنة 2018م في شأن المقاصة على أساس الصافي.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2018م في شأن الدين العام، وتعديلاته.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (14) لسنة 2018م في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية، وتعديلاته.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (26) لسنة 2019م في شأن المالية العامة، وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- قانون اتحادي رقم (4) لسنة 2020م في شأن ضمان الحقوق في الأموال المنقولة.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (19) لسنة 2020م بشأن العهد.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (16) لسنة 2021م في شأن التخصيم وحوالة الذمم المدينة.



تشريعات مالية

- قانون اتحادي رقم (8) لسنة 2011م بإعادة تنظيم ديوان المحاسبة.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (15) لسنة 2018م في شأن تحصيل الإيرادات والأموال العامة.
- قانون اتحادي رقم (8) لسنة 2018م في شأن التأجير التمويلي.
- قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2019م بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (10) لسنة 2018م في شأن المقاصة على أساس الصافي.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2018م في شأن الدين العام، وتعديلاته.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (14) لسنة 2018م في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية، وتعديلاته.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (26) لسنة 2019م في شأن المالية العامة، وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- قانون اتحادي رقم (4) لسنة 2020م في شأن ضمان الحقوق في الأموال المنقولة.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (19) لسنة 2020م بشأن العهدة.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (16) لسنة 2021م في شأن التخصيم وحالة الذمم المدينة.

جميع حقوق الطبع محفوظة

الطبعة الرابعة عشرة

1445 هـ - 2023م

الإمارات العربية المتحدة

اسم المطبوع:	تشريعات مالية
نوع المطبوع:	كتاب
اللغة:	العربية
الناشر:	وزارة العدل - إدارة البحوث والدراسات
الترقيم الدولي:	ISBN 978-9948-85-800-3

لا يسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب أو أي جزء منه أو تخزينه في نطاق استعادة المعلومات أو نقله بأي شكل من الأشكال دون إذن خطي مسبق من الناشر.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means without prior permission in writing of the publisher.

(١)

قانون إعادة تنظيم ديوان المحاسبة

قانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١م^(*) بإعادة تنظيم ديوان المحاسبة

نحن خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،
بعد الاطلاع على الدستور،
وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢م في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات
الوزراء والقوانين المعدلة له،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ١٩٧٦م بشأن إنشاء ديوان المحاسبة
والقوانين المعدلة له،
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٤ بشأن إنشاء وتنظيم وزارة
شئون الرئاسة،
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١١) لسنة ٢٠٠٨ بشأن الموارد البشرية في
الحكومة الاتحادية،
وبناءً على ما عرض وموافقة مجلس الوزراء، وتصديق المجلس الأعلى للاتحاد.
أصدرنا القانون الآتي:-

تعريف

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالكلمات التالية المعاني الموضحة قرين كل
منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:
الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.
المجلس الوطني: المجلس الوطني الاتحادي.
الديوان: ديوان المحاسبة.
رئيس الديوان: رئيس ديوان المحاسبة.
الجهات الخاضعة للرقابة: الجهات المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القانون.
الموظف: كل من يشغل إحدى الوظائف الدائمة في إحدى الجهات
الخاضعة لرقابة الديوان، ويعد في حكمه في مجال المساءلة
التأديبية كل من يعمل في تلك الجهات بأي صفة أخرى.

* الجريدة الرسمية - العدد خمسمائة وخمسة وعشرون - السنة الواحد والأربعون.

١٣ شعبان ١٤٣٢هـ - ١٤ يوليو ٢٠١١م.

الرقابة: كل الأعمال المتعلقة بالتدقيق والمراجعة والفحص والتقييم والتفتيش والتحقيق والتحليل في حسابات الجهات الخاضعة للرقابة.

الموظفون الفنيون

في ديوان المحاسبة: رئيس الديوان ونائبه وموظفو الديوان المناط بهم أعمال الرقابة.
الشهر: وحدة زمنية مقدارها ثلاثون يوماً.
السنة: سنة ميلادية.

اللائحة الداخلية: اللائحة التنفيذية لهذا القانون واللوائح المعمول بها في الديوان.

الفصل الأول

التعريف بالديوان

المادة (٢)

ديوان المحاسبة هو الجهاز الأعلى للرقابة المالية والمحاسبة للدولة، تكون له الشخصية الاعتبارية العامة ويتمتع بالاستقلال المالي والإداري، ويلحق بالمجلس الوطني.

يتولى الديوان الكشف عن الغش والفساد المالي والرقابة على أموال الدولة وأموال الجهات المنصوص عليها في المادة الرابعة. ويتحقق بوجه خاص من سلامة ومشروعية إدارة هذه الأموال، وذلك كله على الوجه المنصوص عليه في هذا القانون ولأئحته الداخلية. ويكون مقره الرئيسي في مدينة أبو ظبي، ويجوز بقرار من رئيس الديوان إنشاء فروع له في أية إمارة من الإمارات الأعضاء في الاتحاد.

المادة (٣)

يشكل الديوان من رئيس الديوان ونائب الرئيس وعدد كاف من الموظفين الفنيين والإداريين.

وتحدد اللائحة الداخلية عدد الإدارات والأقسام التي يتكون منها الديوان وكيفية تنظيمها واختصاصاتها وكذلك تنظيم شؤونه المالية والإدارية، كما تبين القواعد والسياسات والأحكام المتعلقة بنظام شئون موظفي الديوان وبمراعاة أحكام هذا القانون.

الفصل الثاني

اختصاصات الديوان

المادة (٤)

يمارس الديوان اختصاصاته الرقابية على الجهات الآتية :-

(١) الوزارات والجهات الحكومية الاتحادية.

(٢) المجلس الوطني.

(٣) المؤسسات والهيئات العامة التابعة للدولة.

(٤) الشركات والهيئات التي يكون للدولة أو لأحد الأشخاص المعنوية العامة حصة في رأسمالها لا تقل عن ٢٥٪ أو التي تضمن الدولة لها حداً أدنى من الربح أو تقدم لها إعانة مالية.

(٥) أية جهة يعهد المجلس الأعلى للاتحاد أو رئيس الدولة أو مجلس الوزراء أو المجلس الوطني الاتحادي إلى الديوان بمراقبتها.

المادة (٥)

يمارس الديوان اختصاصاته الرقابية على الجهات المنصوص عليها في المادة

السابقة على الوجه الآتي:

أولاً: الرقابة المالية والقانونية: (Financial and compliance Audit)

(١) الكشف عن الغش والفساد المالي من خلال الرقابة على أموال الجهات الخاضعة لرقابته.

(٢) التحقق من أن عمليات تحصيل الإيرادات وعمليات صرف النفقات في جميع مراحلها قد تمت بصورة نظامية وأصولية وفقاً للقوانين واللوائح والأنظمة المالية والمحاسبية.

(٣) التحقق من أن النظم والعمليات المالية المعمول بها لدى الجهات الخاضعة للرقابة سواء اليدوي منها أو الإلكتروني تقوم على أساس نظام مالي سليم من حيث التسجيل والقيد ومسك الدفاتر والسجلات والقوائم المالية وبما يتوافق مع السياسات المالية ومعايير التدقيق والمحاسبة لكل منها.

(٤) فحص ومراجعة قرارات شئون الموظفين للتثبت من مطابقتها للقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.

(٥) فحص العقود والاتفاقات التي تبرمها الجهات الخاضعة للرقابة، وذلك

للتحقق من أنها قد تمت في حدود الاعتمادات المخصصة في الميزانية، وأن الإجراءات السابقة أو المعاصرة لإبرام تلك العقود والاتفاقيات أو التالية على ذلك أو المتعلقة بتنفيذها قد جاءت مطابقة للقوانين واللوائح والأنظمة والقرارات النافذة وبما يحقق المصلحة المالية للدولة.

٦) التدقيق في حسابات خارج الميزانية من أمانات وسلف وحسابات جارية للتحقق من أن أرقامها مقيدة في الحسابات وأنها مؤيدة بالمستندات القانونية.

٧) مراقبة استثمارات الدولة والقروض التي تبرمها الأشخاص المعنوية العامة وذلك للتأكد من

أ- سلامة الشروط المالية الواردة في عقد القرض.

ب- التحقق من أصل القرض وفوائده وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن. أما القروض التي تبرمها الدولة فتكون رقابة الديوان مقصورة بالنسبة إليها على ما ورد في الفقرة (ب) سائفة الذكر.

٨) مراقبة أموال الجهات الخاضعة للرقابة سواء كانت تلك الأموال مملوكة لها أو مخصصة لمباشرة نشاطها أو آلت إليها من أي جهة أخرى.

٩) التفتيش على المستودعات والمخازن والممتلكات التابعة للجهات الخاضعة للرقابة والتدقيق في دفاترها وسجلاتها والمستندات المتعلقة بها اليدوية أو الإلكترونية وكذلك التحقق من سلامة عمليات الجرد السنوي.

١٠) مراقبة الممتلكات الاتحادية من حيث صحة تسجيلها وسلامة استغلالها وصيانتها والانتفاع بها وفق الأغراض المخصصة لها وعلى الوجه الذي يحقق المصلحة العامة.

١١) فحص عمليات حل أو إدماج أو فصل أي من الجهات الخاضعة لرقابة الديوان وذلك للتحقق من صحة وسلامة المراكز المالية والقانونية في تاريخ إجراء تلك العمليات.

١٢) تدقيق الحساب الختامي العام للدولة وكذلك الحسابات والقوائم المالية الختامية للجهات الخاضعة للرقابة، وللديوان في سبيل ذلك فحص أي من تقارير مراقبي الحسابات الخارجيين والاطلاع على كافة المستندات المؤيدة لتقاريرهم بما في ذلك عقود استخدامهم وإبداء ملاحظاته بشأنها.

١٣) جرد النقود أياً كانت أداة تحصيلها وكذلك الطوابع والأوراق ذات القيمة.

ثانياً: رقابة الأداء: (Performance Audit)

يمارس الديوان رقابة أداء على الجهات الخاضعة لرقابته للتأكد من أن تلك الجهات قد استخدمت مواردها المالية في الأنشطة والمهام المنوطة بها بأعلى قدر من الكفاءة والفعالية والاقتصاد.

ثالثاً: الرقابة الإلكترونية: (IT Audit)

يمارس الديوان رقابة إلكترونية على الجهات الخاضعة لرقابته للتحقق من مستوى الأمن المعلوماتي للبنية الإلكترونية ومدى الكفاءة التشغيلية للنظم في تحقيق الأهداف المعدة من أجلها ويشمل ذلك:

- (١) فحص الأنظمة والبرامج والتطبيقات الإلكترونية.
- (٢) فحص قاعدة البيانات والوسائل والملفات الإلكترونية.
- (٣) تقويم درجة الحماية والسرية للبيانات للتأكد من أنها محفوظة بطريقة صحيحة وكاملة وقابلة للاستخدام الإلكتروني.
- (٤) تقويم خطة الطوارئ.

ويكون للديوان في سبيل ممارسته لاختصاصاته على النحو المشار إليه في هذه المادة الحق في فحص أنظمة وأعمال وتقارير وحدات الرقابة الداخلية بالجهات الخاضعة لرقابته والاطلاع على تقاريرها وأساليب عملها وتقويمها واقتراح الوسائل المناسبة لتطويرها من حيث بناء القدرات الفنية فيها أو اقتراح الأدوات الفنية والمهنية والقانونية الناضجة لعملها وبما يضمن حسن إدارة واستخدام الأموال العامة.

الفصل الثالث

في مباشرة الاختصاصات

المادة (٦)

يمارس الديوان اختصاصاته المنصوص عليها في هذا القانون بالطريقة التي يراها مناسبة دون أن يخضع في ذلك للتوجيه من أية جهة، وله أن يقوم بالتفتيش على الجهات الخاضعة لرقابته من تلقاء نفسه أو بناءً على طلب الجهات المعنية ذاتها، معتمداً في مباشرته لتلك الاختصاصات على القواعد والمعايير الرقابية الدولية بما في ذلك المعايير الصادرة عن المنظمات الرقابية المتخصصة.

وتكون الرقابة التي يباشرها الديوان رقابة شاملة أو انتقائية وذلك وفقاً لقواعد التي تقررها خطة العمل التي يضعها الديوان والتي لا يجوز اطلاع الجهات الخاضعة للرقابة عليها.

المادة (٧)

يقوم الديوان بفحص ودراسة مختلف القوانين واللوائح والأنظمة المالية والحسابية وأسلوب سير العمليات المالية في الجهات الخاضعة لرقابته للتحقق من مدى سلامتها وتحديد أوجه النقص والقصور فيها واقتراح ما يراه من وسائل لإصلاحها وتحسينها بما في ذلك وضع المعايير المحاسبية وأفضل الممارسات للوصول بإدارة الأموال التي تشملها الرقابة إلى أقصى مستوى من السلامة والكفاءة والدقة.

المادة (٨)

لليديوان الاطلاع على الوثائق والمعلومات اللازمة بما في ذلك نظم المعلومات والبرامج وقواعد البيانات وطلب أية بيانات أو معلومات أو إيضاحات يرى حسب تقديره أنها لازمة لقيامه بمهامه الرقابية على الوجه الأكمل، وله أن يحتفظ بما يراه من المستندات أو الوثائق أو السجلات أو الأوراق إذا تطلبت عمليات التدقيق ذلك ولحين الانتهاء منها.

المادة (٩)

تجرى عمليات التدقيق في مقر الجهة التي توجد فيها الحسابات والسجلات والمستندات المؤيدة لها أو في مقر الديوان وفقاً لما يقرره رئيس الديوان، وعلى هذه الجهات تأمين مكاتب مناسبة لمدقق الديوان من أجل مباشرة عمله.

لليديوان الحق في تقاضي تكاليف الرقابة التي يحددها من الجهات الخاضعة لرقابته أو غيرها من الجهات وفقاً لما يقرره رئيس الديوان في هذا الشأن وبما لا يخالف القانون.

الفصل الرابع

تقارير الديوان

المادة (١٠)

يخضع الديوان نتائج رقبته على الجهات الخاضعة للرقابة في شكل تقارير تتضمن ملاحظاته وطلباته بشأنها ويبلغها إلى الجهات المعنية وذلك على النحو التالي:

١) تقارير مبدئية بالنتائج التي أسفرت عنها عمليات الرقابة ويبلغها إلى الوزراء المختصين ورؤساء الجهات الخاضعة لرقابته، وعلى هذه الجهات

موافاة الديوان برودها على ملاحظاته، وأن تلبى طلبات الديوان، وأن تتخذ الإجراءات اللازمة لتلافي أوجه القصور ومعالجة الأخطاء وتحصيل المبالغ الضائعة أو التي صرفت بغير حق أو التي استحققت أو أهمل في تحصيلها وذلك خلال شهر من تاريخ إبلاغها إليها.

(٢) تقرير نهائي بنتائج مراجعة مشروع الحساب الختامي العام للدولة ومشروع قانون اعتماده تعرض فيه الملاحظات وأوجه الخلاف التي تقع بين الديوان والجهة المعنية. ويتضمن رأي الديوان في المركز المالي الحقيقي للدولة ونتائج تقويم أداء الجهات الاتحادية التي تشملها الميزانية العامة للدولة، ويرسل هذا التقرير إلى وزارة المالية وذلك في موعد لا يتجاوز شهر من تاريخ ورود الحساب الختامي كاملاً للديوان وترفع نسخة منه إلى كل من مجلس الوزراء والمجلس الوطني.

(٣) تقارير نهائية بنتائج تدقيق الميزانيات ومشروعات القوائم المالية والحسابات الختامية للهيئات والمؤسسات والشركات الخاضعة لرقابة الديوان، وتبلغ هذه التقارير إلى تلك الجهات لتكون تحت نظر السلطة المختصة باعتماد القوائم المالية والحسابات الختامية قبل الموعد المحدد لذلك بثلاثين يوماً، كما تبلغ إلى كل من مجلس الوزراء والمجلس الوطني الاتحادي.

(٤) تقرير سنوي عام عن النتائج الهامة والملاحظات الجوهرية التي أسفرت عنها رقابة الديوان يرفع إلى رئيس الدولة ويبلغ إلى كل من مجلس الوزراء والمجلس الوطني.

(٥) تقارير خاصة عن الموضوعات والقضايا ذات الأهمية التي يرى رئيس الديوان ضرورة اطلاع السلطات المسؤولة عليها على وجه السرعة.

(٦) أية تقارير أو دراسات تطلبها السلطات العليا بالدولة من الديوان. ويجوز بقرار من رئيس الديوان نشر بعض هذه التقارير من خلال الشبكة الإلكترونية للديوان.

المادة (١١)

يكتفي من أجل إثبات صرف النفقات السرية أن يقدم الوزير المختص في نهاية كل سنة إقراراً موقعاً منه يتضمن بيان المبالغ المصروفة خلال هذه المدة من اعتماد النفقات السرية المخصص لوزارته بالميزانية وشهادة بأن هذه المبالغ قد تم صرفها في حدود الاعتمادات المقررة وضمن الأهداف التي خصصت من أجلها تلك الاعتمادات.

المادة (١٢)

للدیوان فی ممارسة اختصاصاته الواردة بهذا القانون، أن يستعين بمن یرى من الخبراء والفنيين والاستشاريين، ویصدر بتحديد مكافآتهم وأجورهم قرار من رئیس الدیوان وذلك بالنسبة إلى كل حالة على حدة.

المادة (١٣)

إذا وقع خلاف بین الدیوان وإحدى الجهات الخاضعة لرقابته بشأن الرقابة التي یمارسها، یرض الدیوان الأمر على مجلس الوزراء للبت فيه ویعمل بالقرار الذي یصدره، وذلك دون الإخلال بالاختصاصات والسلطات المقررة للدیوان بموجب هذا القانون.

الفصل الخامس

مؤیدات رقابة الدیوان

المادة (١٤)

على كل جهة من الجهات الخاضعة للرقابة موافاة الدیوان ببیاناتها المالية ومشروع حسابها الختامي السنوي مرفقاً به تقاريرها بشأنه، وعلى وزارة المالية موافاة الدیوان بمشروع الحساب الختامي العام للدولة كاملاً ومشمولاً ببیاناته التفصیلية وتقاريرها بشأنه ومشروع قانون اعتماده وذلك وفق القواعد والمعايير المالية والمحاسبية وقبل وقت كاف من المواعيد المحددة دستورياً وقانونياً لإقرار تلك الحسابات وبما یسمح للدیوان بإجراء رقابته علیها وإعداد تقاريره بشأنها فی الوقت المناسب.

المادة (١٥)

یعتبر جمیع الموظفين فی الجهات الخاضعة لرقابة الدیوان مسئولین من الناحية المالية عن تصرفاتهم المتعلقة بالأموال التي تشملها الرقابة وذلك وفقاً للقواعد المقررة فی هذا القانون ولائحته الداخلية ویخضعون بسبب ذلك لرقابة الدیوان. على أنه بالنسبة إلى الوزراء یكتفي الدیوان بسماع أقوالهم فیما ینسب إلیهم من مخالفات مالية ویقوم برفع تقرير بنتائج ما یجریه بشأنها من تحقیقات إلى الجهات المختصة بإحالتهم إلى المحاکمة، ویقدم رئیس الدیوان هذا التقرير إلى رئیس الدولة كما یبلغ إلى مجلس الوزراء والمجلس الوطني.

المادة (١٦)

يتعين على الجهات الخاضعة لرقابة الديوان، إبلاغه بجميع الوقائع التي تنطوي على مخالفات مالية وأدلة إثباتها والإجراءات التي اتخذت بشأنها وذلك بمجرد وقوعها. ويجوز للديوان أن يتلقى بلاغات حوادث الاختلاس والإهمال والمخالفات المالية عبر شبكته الإلكترونية وفق ما يقرره هذا القانون واللائحة الداخلية.

الفصل السادس

المخالفات المالية ومساءلة الموظفين

المادة (١٧)

تعتبر مخالفة مالية في تطبيق أحكام هذا القانون ما يلي:-

(١) مخالفة القواعد والأحكام المالية المنصوص عليها في الدستور والقوانين والأنظمة والوائح.

(٢) مخالفة أحكام الميزانية العامة للدولة وكذلك الميزانيات الخاصة بالهيئات الخاضعة لرقابة الديوان.

(٣) كل تصرف أو إهمال أو تقصير يترتب عليه أن تصرف بغير حق مبالغ من الأموال التي تشملها الرقابة، أو ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو إحدى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان، أو المساس بمصلحة من مصالحها المالية أو إلحاق ضرر بالأموال أو الممتلكات التي تشملها الرقابة أو يكون من شأنه أن يؤدي إلى ذلك مباشرة.

(٤) الاختلاس والاستيلاء على الأموال التي تشملها الرقابة أو إساءة الائتمان عليها.

(٥) الجرائم الإلكترونية أو تلك التي تنطوي على الغش أو الاحتيال، ويكون من شأنها الإضرار بالأموال التي تشملها الرقابة.

(٦) الارتباط بنفقات غير ضرورية ولا تقتضيها المصلحة العامة.

(٧) عدم موافاة الديوان بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المحددة لذلك أو بما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها في سبيل القيام برقابته.

(٨) التأخر دون مبرر، في إبلاغ الديوان خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر بما تتخذه جهة الإدارة المختصة من عقوبات في شأن المخالفات المالية التي يبلغها الديوان إليها أو تقاعسها دون عذر مقبول عن اتخاذها، وبوجه عام كل تصرف أو إهمال يكون من شأنه مخالفة أحكام هذا القانون أو إعاقة الديوان عن مباشرة اختصاصاته على الوجه الأكمل.

المادة (١٨)

يحال إلى التحقيق الموظف الذي يتأخر أو لم يرد على مكاتبات الديوان خلال المواعيد القانونية أو كان رده يتضمن تسويق ومماطلة على أن يخطر الديوان بقرار الجزاء الصادر بشأنه.

المادة (١٩)

الجزاءات

يجازى الموظف الذي يرتكب أثناء الخدمة إحدى المخالفات المالية المنصوص عليها في المادتين (١٧)، (١٨) بأحد الجزاءات التأديبية الآتية:-

- ١- لفت النظر.
- ٢- الإنذار.
- ٣- خصم نصف الراتب الأساسي لمدة لا تزيد على ثلاثون يوماً في المرة الواحدة وعلى ستين يوماً خلال سنة.
- ٤- الوقف عن العمل مع صرف نصف الراتب الإجمالي لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر.
- ٥- الوقف عن العمل بدون راتب إجمالي لمدة لا تزيد عن ستة أشهر.
- ٦- خفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة.
- ٧- الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة.

المادة (٢٠)

يتولى الديوان التحقيق في المخالفة المالية، فإذا انطوت المخالفة على جريمة جزائية أحالها إلى النيابة العامة الاتحادية وتختص المحاكم الجزائية الاتحادية في العاصمة بالفصل فيها دون الإخلال بالمسئولية التأديبية.

ويكون التصرف فيما يجريه الديوان من تحقيقات بشأن المخالفة المالية بقرار من رئيس الديوان وفق ما يلي:

١) حفظ الموضوع لعدم كفاية الأدلة أو غيرها من الأسباب التي يقدرها رئيس الديوان.

٢) التوصية بتوقيع أحد الجزاءات المنصوص عليها في البنود (٣، ٢، ١، ٤، ٥) من المادة (١٩) من هذا القانون. وعلى الوزير المختص أو رئيس الجهة الإدارية تنفيذ توصيات رئيس الديوان وإبلاغه بالقرار الصادر بشأن الموظف

وبالقرارات التنفيذية التي اتخذتها الجهة في شأن المخالفة المالية في خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار الجهة بالتوصية.

(٣) في حال رأي الديوان عدم تناسب الجزاء الموقع على الموظف مع المخالفة المالية الثابتة في حقه يطلب الديوان سحب القرار ويحيل الموظف إلى مجلس تأديب.

(٤) يجوز للموظف التظلم من القرار الصادر، بحقه وفقاً للفقرات (١)، (٢) من هذه المادة في خلال ستين يوم من تاريخ علمه بهذا القرار على أن يخطر الديوان بالقرار الصادر في التظلم.

(٥) يرفع الديوان دعوى أمام مجلس تأديب في الحالات الآتية:
أ- المخالفات المالية الجسيمة.

ب- عدم ملائمة الجزاء الصادر بشأن موظف للواقعة الثابتة بحقه.
ويعتبر مجلس التأديب المشكل طبقاً لأحكام هذا القانون هو المختص وحده بالنسبة إلى المخالفات المحالة إليه من الديوان وذلك أيّاً كانت الجهة التي يتبعها مرتكب المخالفة.

المادة (٢١)

يتولى محاكمة الموظفين أيّاً كانت درجاتهم أو رواتبهم مجلس تأديب يشكل بقرار من رئيس ديوان المحاسبة برئاسة أحد القضاة يختاره وزير العدل وعضو من الموظفين الفنيين بالديوان يحدده رئيس الديوان وعضو من الجهة التي وقعت فيها المخالفة يرشحه الوزير المختص أو رئيس تلك الجهة.
ومجلس التأديب أن يطبق على المخالفين أي من الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة (٢٢)

يصدر رئيس الديوان قرار الإحالة إلى المحاكمة التأديبية (مجلس التأديب) مقترناً ببيان بالوقائع المسندة إلى الموظف ووجه المخالفة فيها، ويخطر الموظف بهذا القرار كتابةً على أن يتضمن هذا الإخطار موعد الجلسة ومكان انعقادها.
ويعتبر الموظف محالاً إلى المحاكمة التأديبية من تاريخ صدور قرار الإحالة، وعلى مجلس التأديب أن يبلغ قراره الصادر في شأنها إلى رئيس الديوان والجهة التي يتبعها المخالف وعلى الوزير المختص أو رئيس الجهة الإدارية تنفيذ قرار مجلس التأديب الصادر بتوقيع العقوبة التأديبية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بذلك.

المادة (٢٣)

يجوز التظلم أمام المحكمة الاتحادية العليا من قرارات مجلس التأديب الصادرة بتوقيع عقوبات الوقف عن العمل دون راتب إجمالي، أو الفصل من الوظيفة، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ الموظف بالعقوبة. ويكون الحكم الصادر في التظلم باتاً.

المادة (٢٤)

تسقط الدعوى التأديبية عن المخالفات المالية بمضي خمس سنوات ميلادية من تاريخ وقوعها.

وتنقطع هذه المدة بإجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة ، وتسري المدة من جديد ابتداء من تاريخ آخر إجراء.

وإذا تعدد المخالفون، فإن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة وتنقضي الدعوى في جميع الأحوال بوفاء المتهم.

المادة (٢٥)

لا يحول انقطاع الموظف عن العمل دون السير في إجراءات مساءلته تأديبياً فيما نسب إليه من مخالفات مالية، ويحظر قبول استقالته إذا كان قد أحيل إلى التحقيق إلا بعد صدور قرار نهائي بشأنه.

المادة (٢٦)

يبقى الموظف مسؤولاً عن المخالفات المالية ولو بعد انتهاء الخدمة لأي سبب وتجوز إقامة الدعوى التأديبية عليه أمام مجلس التأديب المنصوص عليه في هذا القانون بشرط ألا تكون قد انقضت الدعوى أو سقطت بمضي المدة وفقاً لأحكام هذا القانون.

ويجوز بقرار من مجلس التأديب إيقاف صرف معاش التقاعد أو المكافأة المستحقة للموظف حتى تنتهي محاكمته.

المادة (٢٧)

الجزاءات التي يجوز توقيعها من مجلس التأديب على الموظف الذي ترك الخدمة هي:

(١) غرامة لا تقل عن ربع الراتب الأساسي الذي كان يتقاضاه الموظف في تاريخ انتهاء خدمته ولا تتجاوز قيمته. وتستوفى هذه الغرامة بالخصم من معاش الموظف أو مكافأته إن وجدت في الحدود القانونية، أو بالطرق والإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال والمستحقات العامة.

(٢) الحرمان من معاش التقاعد بما لا يجاوز الربع لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر.

(٣) تخفيض المعاش أو المكافأة بما لا يجاوز الربع من تاريخ الحكم.

المادة (٢٨)

يكون للديوان، في سبيل القيام بالتحقيق في المخالفات المالية، الحق في الاتصال المباشر مع جميع الموظفين العاملين وغيرهم ممن انتهت خدماتهم سواء في الجهات الخاضعة للرقابة أو الجهات ذات العلاقة أو بأي شخص له صلة بالموضوعات محل التحقيق وللديوان حق الاطلاع على أية ثبوتيات أو مستندات أو سجلات سواء اليدوية منها أو الإلكترونية والتي يراها لازمة للتحقيق، وله كذلك اتخاذ جميع الوسائل اللازمة لتحري المخالفات المالية والاستماع إلى الموظفين والمستخدمين والتحقيق معهم وإبلاغ النيابة العامة الاتحادية لاتخاذ التدابير اللازمة للمحافظة على المال العام.

الفصل السابع

الرقابة على الديوان

المادة (٢٩)

يجوز بقرار من رئيس المجلس الوطني بناءً على اقتراح رئيس الديوان تكليف خبراء متخصصين من الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة الأعضاء في منظمة دولية متخصصة في أعمال الرقابة وذلك لتقييم أعمال الديوان وكفاءة وفعالية وظائفه الرقابية بما في ذلك تقييم خطته الإستراتيجية ونظرياته الرقابية. وتحدد اللائحة الداخلية طريقة اختيار الخبراء وتحديد مهامهم وواجباتهم ومكافآتهم.

المادة (٣٠)

تشكل لجنة تدقيق في الديوان تعنى بالإشراف والمراقبة المالية فيما يتعلق ببيئة التحكم المؤسسي وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية ومراجعة الحسابات والقوائم المالية بالديوان. كما يتم تعيين مدقق حسابات خارجي لتدقيق القوائم المالية والحساب الختامي للديوان وذلك كله وفق ما تحدد اللائحة الداخلية.

المادة (٣١)

يكون إقرار الحساب الختامي للديوان من رئيس الديوان ويعتمد من مجلس الوزراء خلال الثلاثة أشهر التالية على انتهاء السنة المالية.

الفصل الثامن

موظفو الديوان

المادة (٣٢)

يكون رئيس الديوان بدرجة وزير ويعين بمرسوم اتحادي، ويتقاضى فضلاً عن الراتب المقرر لدرجة الوزير ومخصصاتها، البدلات والمزايا المقررة في هذا القانون ولائحته الداخلية والتي ترتبط بطبيعة وأداء الأعمال الفنية الرقابية أو التفرغ لها، كما يعامل معاملة الوزراء من حيث المعاش ونظام الاتهام والمحاكمة.

المادة (٣٣)

يؤدي رئيس ديوان المحاسبة أمام رئيس الدولة وقبل مباشرته مهام وظيفته اليمين التالية:
(أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً لدولة الإمارات العربية المتحدة وأن أحترم دستورها وقوانينها، وأن أعمل على حماية الأموال العامة، وأن أؤدي أعمالي بأمانة وصدق، وأن أحافظ على سرية الأعمال)).

المادة (٣٤)

يتولى رئيس الديوان الإشراف الفني والمالي والإداري على أعمال الديوان وموظفيه بما في ذلك وضع الخطط الإستراتيجية لكافة جوانب أنشطة الديوان. كما يتولى إصدار القرارات اللازمة لتنظيم وإدارة أعمال الديوان وتنمية علاقاته مع المنظمات الدولية ذات العلاقة ومع الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة وذلك وفق ما تقررته أحكام هذا القانون ولائحته الداخلية دون أن يخضع في ذلك لرقابة أية جهة.

المادة (٣٥)

لا يجوز لرئيس تولي أية وظيفة عامة أخرى، كما لا يجوز له - ولو بطريق غير مباشر - أن يشتري أو يستأجر مالا من أموال الدولة ولو بطريق المزايا العلني أو أن

يؤجرها أو يبيعها شيئاً من أمواله أو يقايضها عليه. كما لا يجوز له أن يشارك في التزامات تعقدها الدولة أو المؤسسات أو الهيئات العامة، ولا أن يجمع بين وظيفته وعضوية مجلس إدارة أية شركة أو مؤسسة أو هيئة.

المادة (٣٦)

تنهي خدمة رئيس الديوان لأحد الأسباب الآتية:

(١) الاستقالة.

(٢) ثبوت عجزه عن القيام بمهام وظيفته لأسباب صحية.

(٣) إسناد منصب آخر إليه بموافقته.

(٤) الوفاة.

(٥) الإغناء من منصبه بمرسوم اتحادي.

المادة (٣٧)

يعين نائب الرئيس بمرسوم اتحادي بناءً على اقتراح رئيس الديوان، ويحل محله أثناء غيابه أو خلو منصبه.

وفي حالة خلو تلك الوظيفة أو غياب شاغلها يجوز بقرار من رئيس الديوان تكليف من يقوم بمهامها بصفة مؤقتة لحين التعيين عليها أو عودة شاغلها.

المادة (٣٨)

يجوز لرئيس الديوان أن يعهد ببعض اختصاصاته إلى نائب الرئيس أو أحد كبار موظفي الديوان.

المادة (٣٩)

يستحق موظفو ديوان المحاسبة المعينين على وظائف دائمة مكافأة سنوية بمعدل الراتب الأساسي لثلاثة أشهر بالنسبة للموظفين الفنيين وبمعدل الراتب الأساسي لشهرين بالنسبة للموظفين الإداريين شريطة أن يكون الموظف قد أمضى في خدمة الديوان فترة لا تقل عن خمس سنوات. ويبدأ صرف هذه المكافأة في نهاية كل سنة اعتباراً من أول سنة ميلادية على سريان هذا القانون. وتزداد قيمة هذه المكافأة كل خمس سنوات بنسبة ٥٪ ويحد أقصى ٢٠٪ وتحدد اللائحة الداخلية شروط وكيفية صرف هذه المكافأة.

المادة (٤٠)

فيما عدا الوظائف المنصوص عليها في المادتين (٣٢)، (٣٧) يكون التعيين في وظائف الديوان بقرار من رئيس الديوان.

المادة (٤١)

يلتزم موظفو الديوان بمعايير السلوك المهني الصادرة عن المنظمات الدولية المتخصصة في أعمال الرقابة وأن يقوموا بتأدية أعمالهم بأمانة وبشكل مهني ومستقل وفق ما ورد بهذا القانون ولائحته الداخلية ويحظر عليهم ما يلي:

- ١) الجمع بين وظائفهم وأية وظيفة أخرى.
 - ٢) الجمع بين وظائفهم وعضوية مجالس إدارات الهيئات والمؤسسات والشركات وغيرها من الجهات الخاضعة للرقابة.
 - ٣) الاشتراك في اللجان أو أداء أية أعمال في الجهات الخاضعة لرقابة الديوان أو غيرها من الجهات بأجر أو بدون أجر إلا بإذن مسبق من رئيس الديوان.
 - ٤) اطلاع الغير على ما بحوزتهم بحكم وظائفهم أو ممارستهم لاختصاصاتهم الرقابية من أوراق أو بيانات أو مستندات أو معلومات كما لا يجوز لهم تداولها أو نسخها أو توزيعها سواء بشكل مكتوب أو الكتروني إلا فيما تقتضيه ممارستهم لأعمال وظائفهم أو بإذن مسبق من رئيس الديوان.
 - ٥) العمل لدى الجهة التي كان يدقق عليها في السنة السابقة مباشرة لتقديم استقالته إلا بعد مرور سنة من انتهاء خدمته.
 - ٦) قبول الهدايا والرشا.
 - ٧) إفشاء أية معلومات أو إذاعة أية بيانات تتعلق بعمل الديوان وموظفيه أو الجهات الخاضعة لرقابته بما في ذلك ملفات ومستندات خطط التدقيق ونظريات وأساليب الرقابة والسياسات واللوائح الداخلية المعمول بها فيه.
- ويعاقب بالحبس وبغرامة لا تقل عن ٥٠٠٠ درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من تعمد إعطاء بيانات أو معلومات بالمخالفة للأحكام المنصوص عليها في هذا القانون أو لائحته الداخلية.

المادة (٤٢)

يصدر رئيس الديوان بطاقة تعريفية للموظفين الفنيين في الديوان على أن تتضمن البطاقة بجانب اسم الموظف ومهنته صورته الشخصية وأن تحمل توقيع الموظف وتوقيع رئيس الديوان. وتعتبر البطاقة بمثابة كتاب تكليف بمهمة الرقابة لدى الجهات الخاضعة للرقابة وعلى موظفي الديوان إبرازها للتحقق من شخصياتهم لدى تلك الجهات.

تعتبر البطاقة ملكاً لديوان المحاسبة وتنتهي بانتهاء خدمة الموظف أو بصدور قرار من رئيس الديوان بسحبها.

الفصل التاسع

الشؤون المالية للديوان

المادة (٤٣)

يكون للديوان ميزانية مستقلة، ويضع رئيس الديوان مشروع الميزانية بالاتفاق مع رئيس المجلس الوطني الذي يرسله في الميعاد القانوني إلى وزير المالية، وعليه أن يدرج إجمالي الاعتمادات المقدرة فيه كما وردت إليه رقمًا واحدًا في الميزانية العامة للدولة.

ويكون لرئيس الديوان كافة السلطات والصلاحيات اللازمة بشأن إدارة واستعمال ميزانية الديوان، بما في ذلك توزيع اعتماداتها وتخصيص إيراداتها والرقابة على تنفيذها وإجراء المتناقلات بين برامجها وأبوابها وبندودها وذلك وفقًا للأنظمة والقواعد المالية المطبقة في الديوان دون أن يخضع في ذلك لرقابة مجلس الوزراء أو وزارة المالية أو أية جهة أخرى.

لرئيس الديوان أن يطلب اعتمادًا إضافيًا يقدره بالاتفاق مع رئيس المجلس الوطني الذي يرسله إلى وزير المالية ليرفعه إلى مجلس الوزراء كما ورد إليه من المجلس الوطني.

المادة (٤٤)

تعتبر أموال الديوان أموالاً عامة، كما يعفى الديوان من كافة الضرائب والرسوم المحلية والاتحادية.

الفصل العاشر

أحكام ختامية

المادة (٤٥)

يجوز للسلطات القضائية الاستعانة بأحد موظفي الديوان الفنيين لاستطلاع رأيه الفني في المسائل المتعلقة بما تجريه من تحقيقات ويكون ذلك أما في صورة استيضاحات شفوية أو تقارير مكتوبة وبموافقة مسبقة من رئيس الديوان.

المادة (٤٦)

لرئيس المجلس الوطني الاتحادي أن يدعو رئيس الديوان لحضور جلساته التي تناقش فيها تقارير الديوان، ويكون لرئيس الديوان الإدلاء بوجهة نظره في المسائل محل المناقشة، وما تقدمه الحكومة من إجابات أو بيانات متعلقة بها.

المادة (٤٧)

يخطر رئيس الديوان رئيس المجلس الوطني قبل قيامه بإجازاته السنوية.

المادة (٤٨)

تصدر اللائحة الداخلية للديوان بقرار من رئيس الديوان، وتتضمن بوجه خاص تنظيم جميع المسائل المحالة إليها بمقتضى أحكام هذا القانون، وكذلك المسائل الأخرى اللازمة لتنفيذ أحكامه وتنظيم سير العمل بالديوان.

المادة (٤٩)

يختص الديوان بتفسير نصوص هذا القانون ولائحته الداخلية، كما لا يجوز اقتراح تعديل أحكامه إلا بناءً على طلب من رئيس المجلس الوطني أو رئيس الديوان.

المادة (٥٠)

تعتمد كافة التصرفات والإجراءات التنظيمية التي اتخذها رئيس الديوان قبل صدور هذا القانون.

المادة (٥١)

يحل هذا القانون محل القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ١٩٧٦ بإنشاء ديوان المحاسبة والقوانين المعدلة له، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض وأحكام هذا

القانون واللوائح والأنظمة والقرارات الصادرة بموجبه.

المادة (٥٢)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ صدوره.

خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي:-

بتاريخ: ٥ / شعبان / ١٤٣٢ هـ

الموافق: ٦ / يوليو / ٢٠١١ م

(٢)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن
تحصيل الإيرادات والأموال العامة

مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٨م^(*) في شأن تحصيل الإيرادات والأموال العامة

نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة،

- بعد الإطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بشأن إصدار قانون المعاملات
المدنية لدولة الامارات العربية المتحدة وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الاجراءات المدنية
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠١١ في شأن الإيرادات العامة للدولة،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ بشأن إعادة تنظيم ديوان المحاسبة،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١، في شأن قواعد إعداد الميزانية
العامة والحساب الختامي،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن الافلاس،

- وعلى القانون اتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ بشأن الإجراءات الضريبية،

- وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،

أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

الباب الاول

التعاريف

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني
الموضحة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص بغير ذلك:
الدولة: الامارات العربية المتحدة.

* الجريدة الرسمية - العدد "٦٣٧" (ملحق) ص ٨٧.

الوزارة: وزارة المالية.

الوزير: وزير المالية.

الوحدة التنظيمية: الجهة المعنية في الوزارة بتحصيل الإيرادات والاموال العامة في الدولة وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

الجهات: الوزارات والهيئات والمؤسسات العامة وأي شخص اعتباري عام وفقاً للتشريعات النافذة في الدولة.

الجهة الدائنة: الجهة التي استحق لها أموال عامة في ذمة المدين.

المدين: الشخص الذي ترتب في ذمته دين لجهة دائنة وتأخر أو تخلف عن سداده في موعد استحقاقه وفقاً للتشريعات النافذة في الدولة.

الشخص: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

الإيرادات: الإيرادات العامة للدولة من ضرائب ورسوم وعوائد اتحادية، بالإضافة الى الرسوم والأجور التي تحصلها الدولة مقابل الخدمات التي تؤديها، وإيرادات الدولة من أملاكها الخاصة، والغرامات الادارية، وعوائد استثمارات الدولة.

الاموال العامة: العقارات والمنقولات وكافة الحقوق التي للجهات الدائنة المخصصة لمنفعة عامة بالفعل أو بناء على قانون.

الاموال غير المشروعة: الاموال العامة التي يتحصل عليها اي شخص بشكل مباشر أو غير مباشر دون وجه حق أو نتيجة لفعل يشكل جريمة يعاقب عليه القانون.

المدين: الإيرادات والأموال العامة التي في ذمة المدين وحل موعد استحقاقها للجهة الدائنة، بما في ذلك الأموال العامة المستحقة لجهة دائنة نتيجة لاتفاقية أبرمتها تلك الجهة مع المدين.

المحكمة المختصة: المحكمة الاتحادية الابتدائية.

قاضي التنفيذ: قاضي التنفيذ في المحكمة المختصة.

يوم عمل: أيام العمل الرسمية في الدولة.

الباب الثاني الأحكام العامة

المادة (٢)

هدف المرسوم بقانون

يهدف هذا المرسوم بقانون الى تحصيل الإيرادات والاموال العامة من خلال تعجيل إجراءات المطالبة والتنفيذ وتسوية وتحصيل الدين وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣)

الإيرادات والاموال العامة الخاضعة لأحكام هذا المرسوم بقانون

تحصل الديون المبينة تالياً وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون:-

- ١- الضرائب والرسوم والعوائد التي تفرض بموجب قانون اتحادي في المسائل الداخلة في اختصاص الدولة تشريعاً وتنفيذاً.
- ٢- الرسوم والأجور التي تحصلها الدولة مقابل الخدمات التي تقدمها.
- ٣- الغرامات الإدارية والتعويضات المحكوم بها استناداً لأحكام القوانين الاتحادية.
- ٤- عوائد استثمارات الدولة والمبالغ المستحقة مقابل بيع أو إيجار أو تملك الأموال العامة أو الانتفاع منها، وحصيلة ما تصدره الدولة من شهادات الاستثمار.
- ٥- القروض المستحقة للدولة أو الجهة التي منحتها للعاملين بها أو للأفراد أو الجهات الخاصة أو العامة.
- ٦- اية أموال أخرى تنص القوانين الخاصة على تحصيلها وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون أو التي يصدر بشأنها قرار من مجلس الوزراء.

المادة (٤)

التبليغات

يعتبر المدين متبلاً بأي إخطار أو إنذار أو أي من الإجراءات أو القرارات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون اذا تم التبليغ بأي من الوسائل الآتية:-

- ١- تسليم الإخطار أو الإنذار أو أي إجراء أو أوراق يراد تبليغها الى المدين بنفسه أو احد أفراد أسرته ممن بلغ سن الرشد أو المقيمين معه أو من يعمل في خدمته أو من يمثله قانوناً.

- ٢- تبليغ المدين على عناوينه المثبتة لدى الجهة الدائنة او العناوين التي يتم التحري عنها لدى الجهات المختصة، وترسل بواسطة الفاكس او البريد الإلكتروني، او البريد السريع، او البريد المسجل، او بأي وسيلة أخرى يتم اعتمادها بموجب قرار من مجلس الوزراء، ويعتبر التبليغ الذي يتم بتلك الوسائل منتجاً لآثاره القانونية فيما يتعلق بكافة الإجراءات اللاحقة.
- ٣- إذا امتنع اي من المذكورين في البند (١) من هذه المادة عن استلام التبليغ، ينظم القائم بالتبليغ محضراً بنسختين يوقع عليهما من قبله تلصق إحدهما في مكان ظاهر في المكان الذي تم التبليغ فيه.
- ٤- للجهة الدائنة، او الوحدة التنظيمية، اذا تعذر لأي سبب تبليغ المطلوب تبليغه وفقاً للبنود (١) و(٢) و(٣) من هذه المادة، ان تقرر تبليغ المدين عن طريق النشر في صحيفتين يوميتين محليتين على ان تكون أحدهما باللغة العربية، ويعتبر في هذه الحالة تاريخ النشر تاريخاً للتبليغ.

المادة (٥)

سداد الدين

- ١- تسدد كافة الديون التي تحصل وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون من قبل المدين مباشرة او من يمثله قانوناً، داخل الدولة بالدرهم الاماراتي.
- ٢- تسدد كافة الديون التي تحصل خارج الدولة، في الحساب الذي يحدد بقرار من الوزير، بالعملة التي يتم فيها التحصيل وفقاً لسعر الصرف الذي يحدده مصرف الامارات العربية المتحدة المركزي.
- ٣- يتحمل المدين تغطية تكاليف ومصاريف اي من الإجراءات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون وفقاً لمطالبة الجهة الدائنة او الوحدة التنظيمية، حسب الأحوال.
- ٤- إذا تم سداد الدين الى المحكمة المختصة، تودع المحكمة المختصة المبلغ خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ السداد في الحساب الذي يحدد بقرار من الوزير.

المادة (٦)

مواعيد استحقاق وأداء الدين

- ١- تستحق الديون وتكون واجبة السداد وفق المواعيد المحددة بموجب التشريعات النافذة في الدولة او الاتفاقيات التي نتجت عنها، وإذا لم يحدد تاريخ لاستحقاق

الدين وفقاً للتشريعات النافذة أو اتفاق، فيحدد تاريخ الاستحقاق بقرار من الوزير بعد التنسيق مع الجهة الدائنة، ومجلس الوزراء، بتوصية من الوزير إصدار القرارات المحددة لاستحقاق بعض الديون فيما لم يرد به نص خاص في اي قانون آخر.

٢- يلتزم المدين بتسديد ما عليه من دين في موعد استحقاقه دون اي تأخير.

الباب الثالث

الوحدة التنظيمية

المادة (٧)

تعديد الوحدة التنظيمية

تحدد بقرار من الوزير الوحدة التنظيمية في الوزارة التي تتولى تحصيل الديون وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ويُحدد القرار المسائل الإدارية والمالية المتعلقة بتلك الوحدة والإجراءات المتبعة لديها.

المادة (٨)

اختصاصات الوحدة التنظيمية

تختص الوحدة التنظيمية بما يأتي:-

- ١- تحصيل الدين من المدين وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون.
- ٢- الحلول قانوناً محل الجهة الدائنة في المطالبة والتنفيذ وتسوية وتحصيل الدين أمام كافة الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية.
- ٣- الفصل في طلبات التظلمات المرفوعة من المدين.
- ٤- اية اختصاصات أخرى تتعلق بالمطالبة وتنفيذ وتسوية وتحصيل الديون تكلف بها الوزارة من مجلس الوزراء.

الباب الرابع
تحصيل الدين
الفصل الاول
تحصيل الدين بواسطة الجهة الدائنة
المادة (٩)
إخطار المدين

- ١- اذا تخلف المدين عن سداد الدين في موعد استحقاقه، تقوم الجهة الدائنة خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ استحقاق الدين بإخطار المدين بوجوب سداد الدين المستحق عليه.
- ٢- على المدين ان يقوم بالسداد للجهة الدائنة خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إخطاره ما لم تحدد مدة أخرى بموجب تشريع نافذ او اتفاق.

المادة (١٠)
عرض تسوية الدين

- ١- يجوز للمدين خلال المواعيد المحددة في المادة (٩) من هذا المرسوم بقانون ان يتقدم بطلب لتسوية الدين وذلك بتقديم عرض تسوية الدين الى الجهة الدائنة.
- ٢- على الجهة الدائنة إحالة طلب تسوية الدين الى الوحدة التنظيمية خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ تسلم عرض التسوية، مع إبداء الرأي الذي تراه مناسباً.
- ٣- تبت الوحدة التنظيمية بقبول او رفض طلب تسوية الدين خلال (١٠) أيام عمل من تاريخ تسلم عرض التسوية وملف الدين وفقاً للمادة (١١) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (١١)
إحالة الملف الى الوحدة التنظيمية

- ١- إذا تخلف المدين عن سداد الدين خلال المواعيد المحددة وفقاً للمواد (٦) و(٩) من هذا المرسوم بقانون، او تقدم بعرض تسوية للدين وفقاً للمادة (١٠) من هذا المرسوم بقانون، على الجهة الدائنة ان تقوم بإحالة ملف الدين وكافة المستندات

المتعلقة به الى الوحدة التنظيمية وفق النموذج المعد لهذه الغاية خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ انتهاء مدة الإخطار المحددة في المواد (٦) و(٩)، او من تاريخ تسلم عرض التسوية المحددة في المادة (١٠) من هذا المرسوم بقانون.

٢- تشمل المستندات والبيانات التي تقدمها الجهة الدائنة وفقاً للبند (١) من هذه المادة ما يأتي:-

أ- اسم المدين، ولقبه.

ب- صورة الهوية الشخصية للشخص الطبيعي، صورة جواز السفر إذا كان المدين من غير مواطني الدولة، صورة عن الرخصة التجارية او المهنية وصورة عقد الإيجار إذا كان شخصاً اعتبارياً.

ج- تفاصيل عنوان المدين، بما في ذلك، رقم الهاتف، أو رقم الفاكس او الصندوق البريدي او البريد الإلكتروني.

د- مقدار الدين ونوعه وتاريخ استحقاقه وكافة المستندات المتعلقة بالدين.

هـ- الضمانات المقدمة من المدين او من اي شخص يضمه، حسب الاحوال.

و- الاجراءات التي اتخذتها الجهة الدائنة لتحصيل الدين من المدين.

ز- رأي الجهة الدائنة بشأن طلب المدين تسوية الدين وفق أحكام المادة (١٠) من هذا المرسوم بقانون.

ح- أية بيانات أخرى تطلبها الوحدة التنظيمية.

٣- تحل الوحدة التنظيمية محل الجهة الدائنة وفقاً لأحكام البند (٢) من المادة (٨) من هذا المرسوم بقانون بمجرد استلام ملف الدين.

٤- للوحدة التنظيمية المعنية بالتحصيل قبول الملف المحال اليها والحلول محل الجهة الدائنة اذا لم يتوفر في الملف اي من البيانات الواردة في البند (٢) من هذه المادة بسبب عدم توفرها للجهة الدائنة.

٥- يجوز إحالة ملف الدين من الجهة الدائنة الى الوحدة التنظيمية بأي من الطرق الإلكترونية، ويحدد بقرار من الوزير النظام الإلكتروني والضوابط والإجراءات المتبعة لهذه الغاية.

الفصل الثاني

تحصيل الدين بواسطة الوحدة التنظيمية

المادة (١٢)

قرار التحصيل

١- اذا لم يقيم المدين بسداد الدين حتى تاريخ استلام الوحدة التنظيمية كافة مستندات المديونية وفقاً للمادة (١١) من هذا المرسوم بقانون، او في حال تقدم المدين بطلب تسوية الدين للجهة الدائنة وفق أحكام البند (١) من المادة (١٠) وتم رفض طلب التسوية من قبل الوحدة التنظيمية وفقاً لأحكام البند (٣) من المادة (١٠) من هذا المرسوم بقانون، يصدر مدير الوحدة التنظيمية قراراً بتحصيل الدين خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ انتهاء المدد المحددة في هذه المادة.

٢- يعتبر القرار المشار اليه في البند (١) من هذه المادة سناً تنفيذياً، وينفذ بواسطة قاضي التنفيذ لدى المحكمة المختصة.

٣- تقوم الوحدة التنظيمية بإعلان المدين بقرار مدير الوحدة التنظيمية وضرورة تسديد الدين خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه.

المادة (١٣)

التنفيذ بموجب السند التنفيذي

يسري على تنفيذ السندات التنفيذية المحررة بموجب هذا المرسوم بقانون الأحكام المنصوص عليها في الكتاب الثالث بشأن التنفيذ من القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ المشار اليه، وذلك باستثناء الأحكام الواردة في هذا الباب، وأية أحكام تتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٤)

تقديم السند التنفيذي الى قاضي التنفيذ

١- اذا تخلف المدين عن السداد بعد إنذاره وانتهاء المدة المحددة في البند (٣) من المادة (١٣) من هذا المرسوم بقانون، تقوم الوحدة التنظيمية بتقديم السند التنفيذي الى قاضي التنفيذ في المحكمة المختصة للمباشرة بتنفيذه جبراً.

٢- تعامل إجراءات تنفيذ السند التنفيذي وفق أحكام هذا المرسوم بقانون معاملة

النفاذ المعجل، ويجوز وفقاً لذلك التنفيذ جبراً أو اتخاذ اي من الإجراءات المستعجلة او التحفظية.

٣- على قاضي التنفيذ في المحكمة المختصة ان يحيل اي أمر يتطلب تدخل ومساعدة الجهات القضائية الى قاضي التنفيذ في اي من المحاكم المطلوب اتخاذ الإجراء في دائرتها.

٤- اذا تعلق التنفيذ بإجراء وقتي أو إعلان، وكان محل تنفيذ الإجراء يقع في دائرة محكمة أخرى، فينبى قاضي التنفيذ المختص قاضي التنفيذ المطلوب اتخاذ الإجراء في دائرته للقيام بذلك.

المادة (١٥)

استثناءات خاصة

١- لا تسري اية أحكام تتعلق بالكفالة على الإجراءات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون ما لم ينص على ذلك صراحة.

٢- لا يجوز وقف التنفيذ أو المنازعة أو رفع دعوى الاسترداد أو الاستحقاق أو الطعن ببطلان اي من الاجراءات الواردة إلا في الاحوال المنصوص عليها صراحة في هذا المرسوم بقانون.

٣- تُعفى الإجراءات المتعلقة بتحصيل الدين وفق أحكام هذا المرسوم بقانون من أية رسوم اتحادية ويشمل ذلك أية رسوم للحصول على معلومات موثقة تتعلق بالمدين أو أمواله.

المادة (١٦)

عرض تسوية الدين أثناء إجراءات التنفيذ

١- اذا عرض المدين على مندوب التنفيذ عند إعلانته وفقاً للبند (٣) من المادة (١٣) من هذا المرسوم بقانون، او في اية مرحلة كانت عليها الإجراءات تسوية الدين وسداد المبلغ المنفذ عليه او جزء منه، فعلى مندوب التنفيذ إثبات ذلك في محضر التنفيذ وتكليف المدين بإيداع المبلغ المعروض لخزانة المحكمة لصالح الوحدة التنظيمية ويتم الإيداع في ذات اليوم أو في اليوم التالي على الأكثر.

٢- اذا كان المعروض جزءاً من الدين فعلى مندوب التنفيذ إحالة العرض الى قاضي التنفيذ للحصول على موافقة الجهة المعنية بالتحصيل، وفي حال عدم الموافقة يستمر التنفيذ بالنسبة للباقي من الدين.

٣- تحدد بقرار من الوزير ضوابط وشروط الموافقة على عرض التسوية داخل الوحدة التنظيمية.

الفصل الثالث

اتخاذ الإجراءات الاحترازية في حق المدين

المادة (١٧)

تحديد الاموال والمواعيد

تسري أحكام المواد (٢٤٧) و(٢٤٨) و(٢٤٩) و(٢٥٠) و(٢٥١) من قانون الاجراءات المدنية على تحديد الاموال التي يجوز حجزها ومواعيد إجراء الحجز وإيداع المال لإزالة الحجز عن الاموال المحجوزة والإيداع على ذمة الوفاء للحاجز وقصر الحجز في حدود الدين المطالب به.

المادة (١٨)

الاجراءات المستعجلة والتحفذية

يجوز للجهة الدائنة او الوحدة التنظيمية، حسب الاحوال، اتخاذ الإجراءات المستعجلة والتحفذية في اي مرحلة اذا كانت لديها أسباب جدية تدعو للاعتقاد بأن المدين قد يبادر الى تهريب أمواله او إخفائها قبل سداد الدين.

المادة (١٩)

الامر بإجراء الحجز

١- على قاضي التنفيذ ان يأمر بإجراء الحجز بناء على طلب الجهة الدائنة او الوحدة التنظيمية.

٢- يعتبر السند التنفيذي كافياً بحد ذاته للأمر بالحجز.

٣- لا تحتاج الإجراءات المستعجلة والتحفذية المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون الى رفع دعوى امام المحكمة المختصة لثبوت الحق وصحة الحجز.

المادة (٢٠)

سريان الحجز

١- يُطبق الحجز على أموال المدين المنقولة وغير المنقولة وعلى ريعها دون التقيد بأي ترتيب وذلك في حدود ما هو مستحق على المدين.

٢- كل من يرفض تسليم الاموال التي بحوزته والعائدة للمدين، بعد تبليغه إخطاراً بذلك من قبل قاضي التنفيذ، يُعد مسؤولاً في أمواله الخاصة عن تسديد ما على المدين في حدود ما ثبت وجوده من مال يعود للمدين، وفي هذه الحالة تتخذ إجراءات الحجز بحق الشخص الذي يقع المال تحت يده وفقاً للأحكام المقررة في القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته المشار اليه.

المادة (٢١)

حجز ما للمدين من أموال لدى الغير

١- يتم حجز ما للمدين من أموال لدى الغير بناء على طلب الوحدة التنظيمية ودون الحاجة الى إعلان سابق، بموجب أمر من قاضي التنفيذ، ويُعلن الى المحجوز لديه بمعرفة مندوب التنفيذ.

٢- يتم إبلاغ المدين المحجوز عليه وبعد وقوع الحجز وفقاً للطرق المقررة قانوناً.

الفصل الرابع

المادة (٢٢)

الوفاء بالدين

١- يتم الوفاء من المدين خلال أي مرحلة من مراحل التنفيذ بعد الإحالة الى قاضي التنفيذ، بتسديد الدين المستحق الى خزانة المحكمة لمصلحة الوحدة التنظيمية.

٢- إذا توفى المحجوز لديه او فقد أهليته او زالت صفته او صفة من يمثله فعلى قاضي التنفيذ ان يعلن ورثة المحجوز لديه او من يقوم مقامه بصورة من ورقة الحجز، ويكلفهم بتقديم تقرير بما في الذمة خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ هذا التكليف.

٣- لا يتطلب التنفيذ بيع أموال المدين حضور ممثل عن الجهة الدائنة او الوحدة التنظيمية.

المادة (٢٣)

استرداد الاموال المحجوزة

١- يجوز رفع دعوى استرداد الأموال المحجوزة امام المحكمة المختصة خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ مباشرة المحكمة إجراءات التنفيذ على الأموال المحجوزة.

٢- يجب على طالب الاسترداد تقديم كفالة تقبلها المحكمة.

٣- على المحكمة الفصل بالدعوى بشكل مستعجل خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نظر الدعوى من قبل المحكمة، ويُعتبر قرار المحكمة في هذا الشأن نهائياً ولا يقبل الطعن بأي شكل.

المادة (٢٤)

بيع العقار بالمزاد العلني

١- يتولى قاضي التنفيذ، أو من ينيبه، إجراء المزايدة في اليوم المعين لبيع العقار بالمزاد العلني. فإذا تقدم مشتر أو أكثر في جلسة البيع الأولى فيعتمد قاضي التنفيذ في نهاية المدة المحددة للمزايدة أكبر عطاء بشرط ألا يقل عن الثمن الأساسي الذي حدده الخبير مع المصروفات. وإذا قل العطاء عن ذلك أو لم يتقدم مشتر في هذه الجلسة، يقرر قاضي التنفيذ تأجيل البيع لليوم التالي في ذات المكان والمدة المحددة للمزايدة.

٢- إذا لم يتقدم مشتر في الجلسة الثانية بالثمن الأساسي، أجل القاضي البيع لليوم التالي مع إنقاص الثمن الأساسي بنسبة (٥٪) ثم لجلسة تالية وهكذا مع إنقاص الثمن بنسبة (٥٪) في كل مرة.

٣- إذا بلغ مجموع النقص ما نسبته (٢٥٪) وجب إعادة إجراءات البيع وتأجيل البيع لمدة (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إعادة الإعلان، وفي هذه الحالة يباع العقار بأعلى عطاء مهما كانت قيمته.

٤- استثناء من أحكام المادة (٣٠٥) من القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ المشار إليه، لا تلغى المزايدة إذا كانت لأسباب عدم التعقب ولا يترتب على ذلك إعادة المزايدة.

المادة (٢٥)

استرداد أموال المدين بعد سداد الدين

للمدين ان يسترد أمواله وممتلكاته المحجوز عليها إذا أدى المبلغ المستحق عليه بالكامل واي نفقات او مصاريف دفعه واحدة، شريطة ألا يكون قد تم بيع هذه الأموال بصورة نهائية.

المادة (٢٦)

الإجراءات الاحترازية

لقاضي التنفيذ بناء على طلب الوحدة التنظيمية إصدار أمر منع من السفر بحق المدين وفق الأحوال المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية.

الفصل الخامس

نفقات بيع الاموال المحجوزة

المادة (٢٧)

في جميع الأحوال التي يتم فيها بيع الأموال المنقولة وغير المنقولة للمدين وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون يتحمل المدين جميع نفقات الحجز وبيع الأموال المحجوزة وما يتبعها من غرامات وتعويضات، وتخصم من قيمة البيع النهائي قبل تسديد الذمة المترتبة. ويجوز للوزير أو الوحدة التنظيمية تحديد النفقات المذكورة بصورة مقطوعة أو نسبية من مقدار الدين موضوع التحصيل وذلك في حالة زيادة ثمن المال المباع عن مقدار المطالب بسدادها.

الباب الخامس

إعادة النظر والاعتراضات والعقوبات

الفصل الأول

إعادة النظر

المادة (٢٨)

١- يجوز للمدين إذا تجاوزت قيمة الدين (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم التقدم بطلب مسبب الى الوحدة التنظيمية المعنية بالتحصيل لإعادة النظر في قرار استحقاق الدين او القرار بخصوص تسوية الدين وذلك خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ إخطار المدين بقرار الوحدة التنظيمية.

٢- على الوحدة التنظيمية البت في الطلب خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ استلامه، وتبلغ مقدم الطلب بالقرار بالقبول او الرفض خلال (٥) خمسة أيام من تاريخ صدور القرار.

٣- في حالة قبول الطلب تقوم الوحدة التنظيمية بتحديد مقدار الدين المستحق وميعاد السداد وعمل التسوية اللازمة مع المدين.

الفصل الثاني

تحصيل الدين للخزانة العامة

المادة (٢٩)

يجوز وقف او تأجيل الإجراءات المتخذة وفق أحكام هذا المرسوم بقانون إذا تقدم المدين او من يمثله في اية مرحلة كانت بتسوية مقبولة من الوحدة التنظيمية او بضمانات كافية لتسديد الدين.

الباب السادس

أحكام ختامية

المادة (٣٠)

- ١- على جميع الجهات ان تقدم لموظفي الوحدة التنظيمية المساعدة اللازمة لتمكنهم من القيام بأعمالهم بموجب أحكام هذا المرسوم بقانون.
- ٢- على جميع الجهات التي لديها أموال ومستحقات ورواتب تعود للمدين تنفيذ القرارات الصادرة عن الوحدة التنظيمية والمحكمة المختصة.

المادة (٣١)

تقرير تحصيل الإيرادات والأموال العامة

يرفع الوزير تقارير دورية لمجلس الوزراء كل (٦) ستة أشهر بشأن الأموال العامة التي يتم تحصيلها وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٢)

يُصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٣)

يُلغى أي حكم يُخالف او يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٤)

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية ويُعمل به بعد مرور ثلاثة أشهر من تاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة في أبوظبي:

بتاريخ: ٢٣/سبتمبر/٢٠١٨م

الموافق: ١٣/محرم/١٤٤٠هـ

(٣)

قانون التأجير التمويلي

قانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١٨م^(*) في شأن التأجير التمويلي

نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة،

- بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢، بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٧٥، في شأن السجل التجاري،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥، بإصدار قانون المعاملات المدنية،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢، بإصدار قانون الإثبات في
المعاملات المدنية والتجارية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢، بإصدار قانون الإجراءات
المدنية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٢، بإصدار قانون الإجراءات
الجزائية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣٧) لسنة ١٩٩٢، في شأن العلامات التجارية،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٩٣، بإصدار قانون المعاملات
التجارية،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٢، في شأن تنظيم وحماية الملكية
الصناعية لبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠٠٦، بشأن المعاملات والتجارة
الالكترونية،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٠، بشأن المعلومات الإنتمانية،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠١١، بشأن الإيرادات العامة للدولة،

* الجريدة الرسمية - العدد "٦٤٤" (ملحق) ص ٣٩.

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥، بشأن الشركات التجارية، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن الإفلاس،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٦، بشأن المخالفات والجزاءات الإدارية في الحكومة الاتحادية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦ في شأن رهن الأموال المنقولة ضماناً لدين،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨ في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية،
- وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء والمجلس الوطني الاتحادي، وتصديق المجلس الأعلى للاتحاد،
- أصدرنا القانون الآتي:

المادة (١)

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذا القانون، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:
- الدولة:** الإمارات العربية المتحدة.
- الوزارة:** وزارة المالية.
- الوزير:** وزير المالية.
- المصرف المركزي:** مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.
- التأجير التمويلي:** علاقة يملك بموجبها المؤجر العين المؤجرة لغايات تأجيرها، ويؤجرها للمستأجر لفترة محددة بموجب عقد مستقل وفقاً لأحكام هذا القانون، مع منحه حق الخيار بتملك العين المؤجرة، وفقاً لأحكام هذا القانون.
- العقد:** عقد التأجير التمويلي الذي يتم إبرامه وفقاً لأحكام هذا القانون.
- السجل:** السجل المنشأ وفقاً لأحكام هذا القانون.

العين المؤجـرة: كل مال منقول أو عقار، مما يتحقق الانتفاع به باستعماله مع بقاء عينه، ويكون محلاً لعقد التأجير التمويلي، ويشمل ذلك الوحدات العقارية المفـزة على الخارطة التي يجوز ان تكون محلاً للتصرفات القانونية وفقاً لأحكام التشريعات السارية.

المستأجـر: الشخص الطبيعي او المعنوي الذي ينتفع بالعين المؤجرة وفقاً لأحكام العقد.

المؤجـر: الشخص المعنوي المرخص له بمزاولة نشاط التأجير التمويلي وفقاً لأحكام هذا القانون والتشريعات المعمول بها.

الأجـرة: القيمة المتفق عليها في العقد والتي يلتزم المستأجر بأدائها للمؤجر في مقابل الحق في الانتفاع بالعين المؤجرة.

المـورـد: الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي ينقل ملكية العين المؤجرة الى المؤجر، ويشمل المقاول الذي يصنع أو يُنشئ العين المؤجرة.

عقد التوريـد: العقد الذي يقوم بموجبه المؤجر بتملك العين المؤجرة من المورد بهدف تأجيرها الى المستأجر بموجب العقد.

تملك العين المؤجرة: الحق في ملكية العين المؤجرة، أو الانتفاع بها، أو حق الإجارة طويلة المدة المشمولة بالتشريعات العقارية المعمول بها في أي من إمارات الدولة.

المنقول الخاص: المنقول الذي تقضي التشريعات المعمول بها ضرورة تسجيله في السجلات المعدة لهذه الغاية لدى الجهات الحكومية المختصة، كالمركبات والطائرات والوسائل البحرية.

المعايير المحاسبية الخاصة: القواعد والمعايير المحاسبية الخاصة بنظام التأجير التمويلي المعمول بها والتي يصدر بتحديدھا قرار من الوزير.

المادة ٢

مزاولة نشاط التأجير التمويلي

١- لا يجوز مزاولة نشاط التأجير التمويلي في الدولة إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك المصرف المركزي.

٢- يعد باطلاً كل عقد تأجير تمويلي أبرم مع شخص غير مرخص من المصرف المركزي.

٣- يحظر على أي شخص غير مرخص من قبل المصرف المركزي بممارسة نشاط التأجير التمويلي استعمال عبارة تأجير تمويلي، أو أي مرادف لها في اسمه التجاري.

٤- يضع المصرف المركزي الأنظمة الخاصة بترخيص المؤجر ومزاولة نشاط التأجير التمويلي في الدولة، بما في ذلك ترخيص فروع شركات التأجير التمويلي الأجنبية.

المادة ٣

اشتراط الكتابة في العقد

يجب ان يكون العقد مكتوباً ومسجلاً أو مؤشراً به في السجل الخاص به وفقاً لأحكام هذا القانون، وإلا عدّ باطلاً.

المادة ٤

مكونات العقد

يجب ان يتضمن العقد البيانات الآتية:

- ١- اسم المؤجر والمستأجر والبيانات الخاصة بهما.
- ٢- وصف العين المؤجرة وصفاً نافياً للجهالة.
- ٣- مدة العقد.
- ٤- الغرض المخصص لاستخدام العين المؤجرة وحدود استعماله.
- ٥- مقدار الأجرة وعدد دفعاتها ومواعيد سدادها.
- ٦- شروط وأحكام تسليم العين المؤجرة الى المستأجر.
- ٧- حق تملك المستأجر للعين المؤجرة.
- ٨- البيانات المتعلقة بالموارد مع تحديد الطرف الذي اختار هذا المورد.
- ٩- حقوق والتزامات أطراف العقد.
- ١٠- الالتزامات الجوهرية التي يترتب على مخالفتها إمكانية المطالبة بفسخ العقد.
- ١١- أية بيانات أو شروط أو أحكام أخرى يتفق عليها المؤجر والمستأجر، بما لا يخالف أحكام هذا القانون.

المادة ٥

تسجيل العقد

- ١- يُنشأ سجل لتسجيل العقد الذي يرد على المنقول، ويتم تنظيمه بقرار يصدر عن مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير، على أن يتضمن هذا القرار الجهة التي ستتولى إدارته، والبيانات الواجب إدراجها فيه، والرسوم المستحقة على القيد فيه.
- ٢- يتم التأشير بالعقد الذي يرد على العقار في صحيفته في السجل العقاري في كل إمارة.
- ٣- يتم التأشير بتسجيل العقد الذي يرد على المنقول الخاص في السجل المعد لذلك لدى الجهة المختصة في كل إمارة.
- ٤- يعتبر تسجيل العقد أو التأشير به في السجلات المشار إليها في هذه المادة حجة في مواجهة الغير.
- ٥- يقع على عاتق المؤجر مسؤولية تسجيل العقد أو التأشير به وكل تعديل يرد عليه في السجلات المشار إليها في هذه المادة.
- ٦- يلغى قيد العقد بانقضاء مدته أو بناءً على طلب أطرافه في حالة انتهاء عقد التأجير التمويلي أو لصدور حكم نهائي بالإلغاء.

المادة ٦

التزامات المستأجر

- ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك في العقد، يلتزم المستأجر بما يأتي:
- ١- استلام العين المؤجرة من المؤجر أو المورد متى كانت بالحالة المتفق عليها في العقد.
 - ٢- سداد الأجرة وفقاً للدفعات والمواعيد المقررة في العقد ولو لم ينتفع بالعين المؤجرة، ما لم يكن عدم الإنتفاع بسبب يعود للمؤجر.
 - ٣- استخدام العين المؤجرة وفقاً للغرض المخصص لها في العقد وفي حدود الاستعمال الملائم، وذلك مع مراعاة أية شروط وردت أو تم الإشارة إليها في العقد أو عقد التوريد.
 - ٤- المحافظة على العين المؤجرة بالحالة التي تسلمها بها، وعدم إجراء أي تغيير عليها إلا بموافقة من المؤجر، مع مراعاة ما قد يطرأ على العين المؤجرة من تغيير نتيجة الاستخدام المعتاد.

- ٥- القيام بأعمال الصيانة العادية التي تحتاجها العين المؤجرة وفقاً للأصول الفنية المتعارف عليها أو المتفق عليها في العقد.
- ٦- إخطار المؤجر بما يطرأ على العين المؤجرة من عوارض تمنع الانتفاع بها كلياً أو جزئياً، ووفقاً للإجراءات المنصوص عليها في العقد.
- ٧- سداد التكاليف المالية المقررة على العين المؤجرة لصالح الجهات الحكومية من تاريخ تسلمه لها.
- ٨- ترخيص وتجديد الترخيص السنوي للعين المؤجرة التي تتطلب ذلك.

المادة ٧

التزامات المؤجر

- ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك في العقد، يلتزم المؤجر بما يأتي:
- ١- تسليم العين المؤجرة الى المستأجر بالحالة المتفق عليها، وتمكينه من حيازتها والانتفاع بها.
- ٢- إخطار المورد كتابياً عند إبرام عقد التوريد عن نيته في تأجير المال المطلوب توريده بموجب العقد مع الإعلان عن اسم المستأجر في الإشعار.
- ٣- التأمين على العين المؤجرة.
- ٤- إجراء الصيانة الجوهرية التي تحتاجها العين المؤجرة، وفقاً للأصول الفنية المتعارف عليها أو المتفق عليها في العقد.
- ٥- التنازل للمستأجر عن ملكية العين المؤجرة في حالة ممارسته لخيار التملك.
- ٦- تزويد المستأجر بكافة المستندات والمعلومات المتوفرة لديه بشأن العين المؤجرة.
- ٧- اتخاذ أية إجراءات تمكن المستأجر من الرجوع على المورد وفقاً لأحكام هذا القانون.

المادة ٨

حقوق المستأجر

- ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك في العقد، يتمتع المستأجر بالحقوق الآتية:
- ١- اختيار المورد، وتحديد شروط التعاقد معه.
- ٢- اختيار العين المؤجرة وتحديد طريقة صنعها أو إنشائها والمواصفات الواجب توفرها فيها، والتفاوض مع المورد بشأن تلك المواصفات سواء بصورة مباشرة أو

من خلال المؤجر بموجب تفويض خطي صادر له من المستأجر.

٣- حيازة العين المؤجرة والانتفاع بها وفقاً لأحكام العقد.

٤- الرجوع على المورد مباشرة بشأن أية مطالبات أو دعاوى قضائية أو تحكيمية تنشأ للمؤجر عن عقد التوريد المبرم بينه وبين المورد، فيما عدا دعوى فسخ العقد، وذلك دون الإخلال بحق المؤجر في الرجوع على المورد بشأن تلك المطالبات والدعاوى.

المادة ٩

حقوق المؤجر

ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك في العقد، يتمتع المؤجر بالحقوق الآتية:

١- معاينة العين المؤجرة، شريطة ألا يلحق هذا الإجراء أي ضرر بالمستأجر، وللمؤجر أن ينبذ عنه خطياً أي شخص للقيام بهذه المهمة.

٢- استعادة حيازة العين المؤجرة من المستأجر في الأحوال المنصوص عليها في العقد أو في هذا القانون.

٣- إحالة حقوقه المقررة بموجب العقد إلى الغير، مع مراعاة إخطار المستأجر كتابياً بهذه الحوالة، على ألا يترتب عليها أي انتقاص من حقوق المستأجر الواردة في العقد أو فرض أية التزامات جديدة عليه.

المادة ١٠

العلاقة مع المورد

١- يجوز للمستأجر قبل إبرام العقد بناءً على موافقة كتابية مسبقة من المؤجر، أن يتفاوض مع المورد بشأن مواصفات العين المؤجرة أو طريقة صنعها أو إنشائها، على أن تتضمن هذه الموافقة المسائل التي يتم التفاوض بشأنها بين المستأجر والمورد.

٢- يبرم في نهاية التفاوض عقد توريد بين كل من المؤجر والمورد، يحدد فيه العين المؤجرة ومواصفاتها وفقاً لما طلبه المستأجر، وأية شروط أخرى يتفق الطرفان على وضعها في عقد التوريد.

٣- يجوز أن تكون العين المؤجرة مملوكة للمستأجر قبل إبرام العقد.

المادة ١١

تنازل المستأجر عن العقد

- ١- يجوز للمستأجر التنازل عن حقوقه والتزاماته المقررة له بموجب العقد الى مستأجر آخر يحل محله، شريطة مراعاة ما يأتي:
 - أ- موافقة المؤجر الكتابية المسبقة على ذلك.
 - ب- التأشير بالتنازل الذي يتم وفقاً لأحكام هذا القانون في السجل الخاص بالعين المؤجرة.
 - ج- ألا يتعارض ذلك التنازل مع التشريعات المعمول بها في الدولة.
- ٢- يحل المستأجر الجديد الذي تم التنازل له عن العقد محل المستأجر الأصلي في كافة الحقوق والالتزامات الناشئة عن هذا العقد، وذلك من تاريخ التأشير بالتنازل في السجل.

المادة ١٢

استعمال العين المؤجرة واستغلالها والانتفاع بها

- ١- يجوز للمستأجر إجراء أي تصرف قانوني لصالح الغير يكون محله استعمال العين المؤجرة أو استغلالها أو الانتفاع بها، شريطة مراعاة ما يأتي:
 - أ- الحصول على موافق المؤجر الكتابية المسبقة على ذلك.
 - ب- بقاء المستأجر ملتزماً تجاه المؤجر بكافة بنود العقد.
 - ج- ألا تتجاوز مدة التصرف القانوني الذي يجريه المستأجر مدة العقد.
- ٢- يترتب على فسخ العقد أو بطلانه، فسخ أو بطلان التصرف القانوني الذي أجراه المستأجر مع الغير.

المادة ١٣

التحسينات على العين المؤجرة

- ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك في العقد، إذا تم إعادة العين المؤجرة الى المؤجر فيجب مراعاة ما يأتي:
- ١- تبقى جميع التحسينات القابلة للانفصال عن العين المؤجرة دون الإضرار بها والتي أجراها المستأجر على نفقته الخاصة ملكاً له.
 - ٢- يجوز للمستأجر مطالبة المؤجر بالتعويض عن أية تحسينات أجراها على

العين المؤجرة على نفقته الخاصة بموافقة المؤجر الكتابية، إذا كانت مما لا يمكن فصلها عن العين المؤجرة دون الإضرار بها.

٣- لا يستحق المستأجر أي تعويض عن التحسينات التي أجراها على العين المؤجرة على نفقته الخاصة والتي تكون غير قابلة للانفصال عنها دون الإضرار بها إذا كان قد أجراها بدون موافقة المؤجر الكتابية على ذلك.

المادة ١٤

التصرف في العين المؤجرة

- ١- يجوز للمؤجر نقل ملكية العين المؤجرة الى مؤجر تمويلي آخر، مع مراعاة إخطار المستأجر كتابياً، وألا يترتب على ذلك أي انتقاص لحقوق المستأجر أو فرض أية التزامات جديدة عليه، ويحل المؤجر الجديد محل المؤجر السابق في جميع الحقوق والالتزامات المقررة وفق أحكام العقد وهذا القانون.
- ٢- يجب على المؤجر التأشير بالتصرف الناقل للملكية الوارد على العين المؤجرة، وفقاً لما نص عليه في المادة (٥) من هذا القانون.

المادة ١٥

استلام العين المؤجرة

- ١- يستلم المستأجر العين المؤجرة من المؤجر أو من المورد مباشرة وذلك بموجب إذن كتابي، ويتم الاستلام بموجب محضر تبين فيه حالة العين المؤجرة، ومدى مطابقتها للشروط والمواصفات المتفق عليها في العقد، ويتم توقيع هذا المحضر من المستأجر والمؤجر أو المورد حسب الأحوال.
- ٢- لا يجوز للمستأجر الامتناع عن استلام العين المؤجرة في حال مطابقتها للمواصفات المطلوبة.
- ٣- يجوز للمستأجر رفض استلام العين المؤجرة في الحالتين الآتيتين:
 - أ- إذا تبين له أن العين المؤجرة غير مطابقة للمواصفات المحددة في العقد.
 - ب- إذا امتنع المؤجر أو المورد عن تحرير محضر استلام العين المؤجرة أو توقيعه وفقاً لأحكام البند (١) من هذه المادة.
- ٤- يكون المستأجر مسؤولاً قبل المؤجر عن أية بيانات تذكر عن العين المؤجرة في محضر الاستلام.

المادة ١٦

المسؤولية عن العيوب والمواصفات

- ١- يكون المورد مسؤولاً، عن أية عيوب في العين المؤجرة، ويطبق هذا الحكم في حال كان المورد هو المستأجر نفسه.
- ٢- يتحمل طرف العقد الذي يختار العين المؤجرة ويحدد أوصافها، مخاطر عدم ملاءمتها لغايات استعمالها في الأغراض المنصوص عليها في العقد، كما يتحمل هذا الطرف جميع النفقات المترتبة على ذلك، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.

المادة ١٧

ترخيص العين المؤجرة

ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك، يقوم المستأجر وعلى نفقته الخاصة بترخيص العين المؤجرة أو تجديد هذا الترخيص، أو الحصول من الجهات المختصة على أية موافقات لازمة لتمكينه من الانتفاع بها، وفق أحكام العقد، ويراعى عند إصدار الرخصة أو الموافقة الرسمية أن تتضمن اسم المؤجر وبيان أن العين المؤجرة تحت حيازة المستأجر بموجب العقد.

المادة ١٨

المسؤولية عن حيازة العين المؤجرة

يتحمل المستأجر المسؤولية الناشئة عن أية أضرار تلحق بالمؤجر أو بالغير نتيجة حيازته للعين المؤجرة أو انتفاعه بها.

المادة ١٩

مسؤولية المؤجر

- ١- ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك في العقد، لا يكون المؤجر مسؤولاً تجاه المستأجر عن إخلال المورد في تنفيذ الالتزامات المترتبة عليه بمقتضى أحكام عقد التوريد إلا في الحالتين الآتيتين:

أ- إذا كان المؤجر هو الذي اختار المورد.

ب- إذا كان إخلال المورد في تنفيذ التزامه ناشئاً عن سبب يعود للمؤجر.

- ٢- يكون المؤجر مسؤولاً عن أفعاله وتصرفاته إذا أدت الى تمكين المورد أو الغير من التعرض للمستأجر بأية صورة تحد من الانتفاع بالعين المؤجرة.

المادة ٢٠

الحجز على العين المؤجرة

لا يجوز الحجز على العين المؤجرة تنفيذا لأي دين مترتب في ذمة المؤجر لصالح الغير.

المادة ٢١

ملكية العين المؤجرة

- ١- يبقى المؤجر مالكا للعين المؤجرة طيلة مدة العقد.
- ٢- يجوز للمستأجر أثناء سريان العقد وبموافقة المؤجر، تملك العين المؤجرة شريطة قيامه بسداد بدل الإيجار المتفق عليه وأية رسوم أو بدلات أو نفقات أخرى متفق عليها فيه، وذلك دون إخلال بأحكام التشريعات السارية في الدولة.
- ٣- تنتقل ملكية العين المؤجرة الى المستأجر عند انتهاء العقد وفقاً للشروط الواردة فيه.
- ٤- إذا لم يمارس المستأجر خيار حق تملك العين المؤجرة عند انتهاء العقد، فيجب عليه رد العين المؤجرة الى المؤجر أو تجديد العقد بالشروط التي يتفق عليها الطرفان.
- ٥- يتم نقل ملكية العين المؤجرة الى المستأجر بعقد مستقل وذلك بناءً على شرط يعلق التملك على سداد دفعات العقد، أو سدادها مع مبلغ محدد، أو بوعده بالبيع بثمن رمزي، أو بثمن يتفق عليه في العقد، أو بقيمة العين المؤجرة وقت إبرام عقد البيع أو بالهبة.

المادة ٢٢

ممارسة خيار حق تملك العين المؤجرة

- ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك في العقد، إذا أوفى المستأجر بجميع التزاماته المترتبة بموجب العقد، ورغب في ممارسة خيار حق تملك العين المؤجرة سواء أثناء سريان العقد أو بتاريخ انتهاء مدته، فتطبق الأحكام الآتية:
- ١- إذا كانت العين المؤجرة عقاراً، فيلتزم المؤجر بنقل ملكية العين المؤجرة الى المستأجر لدى الجهة الحكومية المختصة وذلك خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إشعاره كتابياً بممارسة المستأجر لخيار حق تملك العين المؤجرة.

٢- إذا كانت العين المؤجرة منقولاً خاصاً، فيلتزم المؤجر بالتنازل عنها للمستأجر لدى الجهة الحكومية المختصة خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إشعاره كتابياً بممارسة المستأجر لخيار تملك العين المؤجرة.

٣- إذا كانت العين المؤجرة من غير العقارات أو المنقولات الخاصة، فيعتبر المستأجر مالكا لها حكماً بمجرد إشعار المؤجر كتابياً بممارسته لخيار حق تملك العين المؤجرة.

المادة ٢٣

تصفية المؤجر أو إشهار إفلاسه

١- يحق للمستأجر في حال تصفية المؤجر أو إشهار إفلاسه ممارسة أي من الخيارين الآتيين:

أ- الاستمرار في تنفيذ العقد طبقاً لشروطه وأحكامه، شريطة إشعار المصفي أو أمين التفليسة بذلك.

ب- تسليم العين المؤجرة للمصفي أو أمين التفليسة والدخول مع باقي الدائنين في تحصيل المبالغ المستحقة له- إن وجدت- وفق المعايير المحاسبية الخاصة.

٢- على المؤجر الجديد الذي آلت اليه ملكية العين المؤجرة نتيجة لتصفية المؤجر السابق أو إشهار إفلاسه الاستمرار في تنفيذ العقد إذا أعلن المستأجر عن رغبته بذلك.

المادة ٢٤

تصفية المستأجر أو إشهار إفلاسه أو وفاته

مع عدم الإخلال بأية قواعد تنظم عمليات التصفية والإفلاس بالدولة، يتبع في شأن تصفية المستأجر أو إشهار إفلاسه أو وفاته، ما يأتي:

١- لا تدخل العين المؤجرة في الضمان العام لدائني المستأجر ولا تعتبر جزءاً من موجودات التصفية أو الإفلاس أو التركة.

٢- على المصفي أو أمين التفليسة أو ورثة المستأجر إعادة العين المؤجرة الى المؤجر خلال (٩٠) تسعين يوم عمل من تاريخ صدور قرار التصفية أو الإفلاس أو الوفاة، إلا إذا أعلن المصفي أو أمين التفليسة أو ورثة المستأجر بحسب الأحوال خلال هذه المدة عن الرغبة في الاستمرار بتنفيذ العقد، وفي هذه الحالة يستمر هذا العقد قائماً طبقاً لشروطه وأحكامه.

المادة ٢٥

هلاك العين المؤجرة

- ١- يعتبر العقد مفسوخاً حكماً إذا هلكت العين المؤجرة بصورة كلية أو بصورة يتعذر معها استيفاء المنفعة المقصودة منه.
- ٢- يتحمل المؤجر تبعة هلاك العين المؤجرة إذا وقع هذا الهلاك بسببه.
- ٣- يجوز للمؤجر مطالبة المستأجر بالتعويض في حال صدور حكم قضائي بمصادرة العين المؤجرة أو في حال هلاكها متى كان ذلك بسبب المستأجر، مع الأخذ بعين الاعتبار عند تحديد مقدار التعويض قيمة المبالغ التي أداها المستأجر كبذل إيجار، وقيمة التأمين التي قد يحصل عليها المؤجر نتيجة هلاك العين المؤجرة.

المادة ٢٦

حق المؤجر بفسخ عقد التأجير

- ١- يجوز للمؤجر المطالبة بفسخ العقد، عند توفر أي من الأسباب الآتية:
 - أ- إذا أخل المستأجر بالالتزامات المنصوص عليها في البنود (١، ٢، ٣، ٤، ٥) من المادة (٦) من هذا القانون.
 - ب- إذا أخل المستأجر بأي التزام جوهري منصوص عليه في العقد.
 - ج- إذا ألحق المستأجر ضرراً جسيماً بالعين المؤجرة.
 - د- أية حالة أخرى ينص عليها العقد.
- ٢- لا يجوز للمؤجر أن يطلب فسخ العقد لأي من الأسباب المشار إليها في البند (١) من هذه المادة إلا بعد إخطار المستأجر كتابياً بذلك، وامتناعه عن تصحيح الإخلال المرتكب من قبله خلال (٦٠) ستين يوم عمل من تاريخ تبلغه الإخطار.
- ٣- إذا مارس المؤجر حقه في فسخ العقد وفقاً لأحكام هذه المادة فإنه يحق له المطالبة بالمبالغ المستحقة له إن وجدت، وفق المعايير المحاسبية الخاصة.

المادة ٢٧

حق المستأجر بفسخ عقد التأجير

- ١- يجوز للمستأجر المطالبة بفسخ العقد عند توفر أي من الأسباب الآتية:
 - أ- إذا أخل المؤجر بالالتزامات المنصوص عليها في البنود (١، ٣، ٤) من المادة (٧) من هذا القانون.

ب- إذا أخل المؤجر بأي التزام جوهري منصوص عليه في العقد.

ج- أية حالة أخرى ينص عليها العقد.

٢- لا يجوز للمستأجر أن يطلب فسخ العقد لأي من الأسباب المشار إليها في البند (١) من هذه المادة إلا بعد إخطار المؤجر كتابياً بذلك، وامتناعه عن تصحيح الإخلال المرتكب من قبله خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تبلغه الإخطار.

٣- إذا مارس المستأجر حقه في فسخ العقد وفقاً لأحكام هذه المادة فإنه يحق له المطالبة بالمبالغ المستحقة له إن وجدت، وفق المعايير المحاسبية الخاصة.

المادة ٢٨

أثر عقد التوريد على العقد

١- لا يترتب على بطلان أو فسخ عقد التوريد أي أثر على العقد.

٢- يجوز للمورد الرجوع مباشرة على المستأجر بما للمورد من حقوق تجاه المؤجر إذا كانت ناشئة عن بطلان أو فسخ عقد التوريد، وذلك بما لا يجاوز التزامات المستأجر تجاه المؤجر.

المادة ٢٩

إعادة العين المؤجرة الى المؤجر

ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك في العقد، يكون المستأجر ملزماً بإعادة العين المؤجرة الى المؤجر دون تأخير، مع مراعاة ما يطرأ عليها من تغير نتيجة الاستعمال الملائم، في حال عدم ممارسته لخيار تملك العين المؤجرة بانتهاء العقد، وذلك دون إخلال بما يترتب على ذلك من نفقات.

المادة ٣٠

الفصل في دعاوى العقد

استثناءً من حكم المادة (٢٦) من القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ المشار إليه، ودون إخلال بحكم المادة (٨) بند (٤) من هذا القانون، يكون للمحاكم المختصة في الدولة اختصاص الفصل في كافة الطلبات والدعاوى والطعون الناشئة عن العقد.

المادة ٣١

إلغاء الترخيص

١- يجوز للمصرف المركزي وفقاً للقرارات والأنظمة الخاصة بترخيص ومزاولة

نشاط التأجير التمويلي في الدولة التي تصدر وفقاً لأحكام هذا القانون، أن يقوم بإلغاء ترخيص المؤجر في أي من الحالات الآتية:

أ- إذا لم يبدأ المؤجر بممارسة نشاطه فعلياً خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ ترخيصه.

ب- إذا انقطع المؤجر عن ممارسة نشاطه الفعلي لمدة تزيد على (٦) ستة أشهر.

ج- إذا اختل المركز المالي للمؤجر ولم يعتمد الى تصحيح وضعه وفقاً لتعليمات المصرف المركزي خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ صدور تلك التعليمات.

د- إذا أشهر إفلاس المؤجر أو وضع قيد التصفية.

٢- مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٢٣) من هذا القانون يتم التعامل مع العقود القائمة وقت إلغاء ترخيص المؤجر وفقاً لهذه المادة، تبعاً للقواعد المقررة من المصرف المركزي في هذا الشأن.

المادة ٢٢

العقوبات

لا يخل تطبيق العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر.

المادة ٢٣

يعاقب بالحبس وبالغرامة التي لا تقل عن (٢٠٠٠٠٠) مائة ألف درهم ولا تزيد على (٢٠٠٠٠٠) مائتي ألف درهم ولا تزيد على (١٠٠٠٠٠٠٠) عشرة ملايين درهم أو بأحدى هاتين العقوبتين كل من زاول نشاط التأجير التمويلي أو استخدم عبارة تأجير تمويلي أو أي مرادفات لها في اسمه التجاري بدون ترخيص.

المادة ٢٤

يعاقب بالحبس وبالغرامة التي لا تقل عن (١٠٠٠٠٠) مائة ألف درهم ولا تزيد على (٢٠٠٠٠٠) مائتي ألف درهم ولا تزيد على (٢٠٠٠٠٠٠) مائتي ألف درهم أو بأحدى هاتين العقوبتين كل من قام بأي التأجير طمس أو تغيير أي بيان مثبت في السجل.

المادة ٢٥

مع عدم الإخلال بالعقوبات المنصوص عليها في هذا القانون يعاقب بالغرامة التي لا تزيد على (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف درهم كل من خالف أي حكم من أحكام هذا القانون أو القرارات الصادرة تنفيذاً له .

ويصدر مجلس الوزراء قراراً يحدد فيه المخالفات ومقدار الغرامة المقررة لكل منها.

المادة ٣٦

التصالح

- ١- لا تحرك الدعوى الجزائية عن الجرائم المنصوص عليها في المادة (٣٥) من هذا القانون، إلا بطلب كتابي من الوزارة.
- ٢- يجوز التصالح عن الجرائم المنصوص عليها في المادة (٣٥) من هذا القانون، قبل إحالة الدعوى الى المحكمة المختصة مقابل أداء مبلغ يعادل نصف الغرامة المقررة لها، وتنقضي الدعوى الجزائية بسداد مبلغ التصالح.
- ٣- إذا رفض المخالف الصلح يحال الأمر الى النيابة العامة.

المادة ٣٧

الضبطية القضائية

يكون للموظفين الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير العدل بالاتفاق مع الوزير صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات ما يقع بالمخالفة لأحكام هذا القانون وذلك في نطاق اختصاص كل منهم.

المادة ٣٨

توفيق الأوضاع

- ١- على كل من يزاول نشاط التآجير التمويلي قبل صدور هذا القانون أن يوفق أوضاعه طبقاً لأحكامه خلال مدة سنة من تاريخ العمل به.
- ٢- يجوز للمؤجر أن يسجل أو يؤشر على العقد وفق أحكام المادة (٥) من هذا القانون، إذا كان العقد قد تم قبل سريان أحكام هذا القانون وذلك خلال سنة من تاريخ نفاذه.

المادة ٣٩

إلغاء الأحكام المخالفة أو المتعارضة

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

المادة ٤٠

نشر القانون والعمل به

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لنشره.

خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة في أبوظبي:

بتاريخ: ١٨ / ديسمبر / ٢٠١٨ م

الموافق: ١٠ / ربيع الآخر / ١٤٤٠ هـ

قرار مجلس الوزراء رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٩م^(*) بشأن سجل تسجيل عقود التأجير التمويلي التي ترد على المنقول

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١٨ في شأن التأجير التمويلي،
 - وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة (١)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا القرار، يقصد بالكلمات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

العقد: عقد التأجير التمويلي الذي يتم إبرامه وفقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١٨ في شأن التأجير التمويلي.

السجل: سجل عقود التأجير التمويلي التي ترد على منقول.

المادة (٢)

إدارة السجل والإشراف عليه

يتولى مصرف الإمارات للتنمية إدارة السجل المنشأ وفق حكم الفقرة (١) من المادة (٥) من القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١٨ في شأن التأجير التمويلي، بالإضافة إلى الإشراف عليه وتحمل كافة المصاريف المترتبة على إدارته وكل ما يتعلق بتقديم خدماته بشكل فعال.

* الجريدة الرسمية - العدد ستمائة واحد وستون - السنة التاسعة والأربعون.
٢٨ ذي الحجة ١٤٤٠هـ - الموافق ٢٩ أغسطس ٢٠١٩م.

المادة (٣)

بيانات السجل

يتضمن السجل البيانات الآتية:

١. موضوع العقد.
٢. أطراف العقد، وبياناتهم.
٣. وصف محل عقد التأجير التمويلي.
٤. مدة العقد.
٥. قيمة العقد.
٦. الحقوق المرتبطة بالعقد.
٧. أي بيانات أخرى يتطلبها التسجيل في السجل يتم إضافتها من قبل مصرف الإمارات للتنمية.

المادة (٤)

رسوم الخدمات

يستوفى نظير الخدمات التي يقدمها السجل والمدرجة في الجدول المرفق بهذا القرار، الرسوم المبينة قرين كل منها.

المادة (٥)

تحصيل الرسوم

تحصل رسوم الخدمات التي يقدمها السجل والمبينة في الجدول المرفق بهذا القرار، بالوسائل التي يقررها مصرف الإمارات للتنمية.

المادة (٦)

تعديل الرسوم

يختص مجلس الوزراء بإجراء أي تعديلات على الرسوم الواردة في هذا القرار، سواءً بالإضافة أو الحذف أو التعديل.

المادة (٧)

القرارات التنفيذية

يصدر وزير المالية القرارات ويحدد الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٨)

السريان والنشر

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

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ١٣ ذو الحجة ١٤٤٠هـ

الموافق: ١٤ أغسطس ٢٠١٩م

جدول رسوم الخدمات التي يقدمها السجل
المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٩م

م	بيان نوع الخدمة	رسوم الخدمة بالدرهم
1	قيد المؤجر في السجل لأول مرة.	(500) مرة واحدة
2	طلب قيد العقد في السجل.	(100) عن كل طلب
3	طلب تعديل بيانات العقد المسجل في السجل.	(100) عن كل طلب
4	طلب قيد التصرف الناقل للملكية الوارد على العين المؤجرة.	(100) عن كل طلب
5	التأشير بتنازل المستأجر عن حقوقه والتزاماته المقررة له بموجب العقد إلى مستأجر آخر يحل محله، وفق أحكام القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 2018 المشار إليه.	(100) عن كل طلب
6	طلب إصدار شهادة قيد العقد في السجل.	(200) عن كل طلب
7	طلب تمديد قيد العقد في السجل.	(100) عن كل طلب
8	طلب إلغاء قيد العقد المقيد في السجل.	(50) عن كل طلب

قرار وزاري رقم (٧٦) لسنة ٢٠٢٠م(*)
في شأن المعايير المحاسبية الخاصة بنظام التأجير التمويلي

ووزير المالية

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢، في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٧٥، في شأن السجل التجاري،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥، بإصدار قانون المعاملات المدنية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ١٩٨٥، في شأن المصارف والمؤسسات المالية والشركات الاستثمارية الإسلامية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢، بإصدار قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢، بإصدار قانون الإجراءات المدنية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٢، بإصدار قانون الإجراءات الجزائية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٩٣، بإصدار قانون المعاملات التجارية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥، بشأن الشركات التجارية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١٨ في شأن التأجير التمويلي،
- وعلى القانون الاتحادي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٩ بشأن المالية العامة،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن الإفلاس، وتعديلاته،

* الجريدة الرسمية - العدد ستمائة واحد وثمانون- السنة الخمسون
٠٨ ذي القعدة ١٤٤١هـ- الموافق ٣٠ يونيو ٢٠٢٠م.

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨ في شأن المقاصة على أساس الصافي،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨ في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٩ بشأن الإعسار،

- وعلى القرار الوزاري رقم (١٧٥) لسنة ٢٠١٩ في شأن تطبيق المعايير المحاسبية الخاصة بنظام التأجير التمويلي،

- وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة.

قرر:

الباب الأول

التعريفات ونطاق التطبيق

المادة (١)

التعريفات

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القرار المعاني المخصصة لها أدناه ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

القانون: القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١٨ في شأن التأجير التمويلي.

عقد التأجير: عقد التأجير التمويلي الذي يتم تنظيمه وإبرامه وفقاً لأحكام القانون. **الوزير:** وزير المالية.

العين المؤجرة: كل مال منقول أو عقار مما يتحقق الانتفاع به باستعماله مع بقاء عينه، ويكون محلاً لعقد التأجير التمويلي، ويشمل ذلك الوحدات العقارية المفروزة على الخارطة التي يجوز أن تكون محلاً للتصرفات القانونية وفقاً لأحكام التشريعات السارية.

المؤجر: الشخص المعنوي المرخص له بمزاولة نشاط التأجير التمويلي وفقاً لأحكام القانون والتشريعات المعمول بها.

المستأجر: الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي ينتفع بالعين المؤجرة وفقاً لأحكام عقد التأجير.

شروط العقد: الشروط المتفق عليها بين المؤجر والمستأجر في عقد التأجير، والتي قد تختلف من عقد لآخر) وتعتبر المرجع الأساسي للفصل في المنازعات، وكمدخلات لا احتساب تأثيرها على البيانات المالية للطرفين.

القيمة العادلة للعين المؤجرة: المبلغ الذي يلتزم المستأجر بدفعه لقاء حيازته للعين المؤجرة شاملاً كامل المصاريف اللازمة لجعل العين المؤجرة جاهزة للاستخدام، وسواء أكانت الحيازة عن طريق الشراء أو الإنشاء.

مبلغ الفائدة: ناتج معدل الفائدة الدوري الثابت على الرصيد المتبقي من التزام عقد التأجير.

معدل الفائدة الضمني في عقد التأجير: معدل الفائدة الذي يترتب عليه تساوي القيمة الحالية لدفعات الإيجار والقيمة المتبقية غير المضمونة من جهة، مع إجمالي القيمة العادلة للأصل محل العقد، وأي تكاليف مباشرة أولية للمؤجر من جهة أخرى.

حق الانتفاع: ما يمثل حق المستأجر لاستخدام العين المؤجرة خلال مدة عقد التأجير يتم تصنيف حق الانتفاع كأصل ضمن بيان المركز المالي للمستأجر.

معدل الاقتراض الإضافي: معدل الفائدة الذي يجب أن يدفعه المستأجر للحصول على تمويل بمدة مماثلة وبنفس الضمانات، على أصل يساوي قيمة حق الانتفاع ضمن بيئة اقتصادية مماثلة.

التزام عقد التأجير: التزام المستأجر عن عقد التأجير وهو القيمة الحالية لدفعات الإيجار غير المدفوعة.

العمر الافتراضي: الفترة التي يتوقع أن تكون خلالها العين المؤجرة صالحة للاستخدام.

إجمالي الاستثمار في عقد الإيجار: إجمالي:

(أ) دفعات الإيجار واجبة التحصيل للمؤجر بموجب عقد التأجير.

(ب) أي قيمة متبقية غير مضمونة تستحق للمؤجر.

ضمان القيمة المتبقية: الضمان الذي يقدم للمؤجر بواسطة طرف ثالث، بقيمة (أو جزء من قيمة) العين المؤجرة في نهاية عقد التأجير بمبلغ محدد.

القيمة المتبقية غير المضمونة: الجزء من القيمة المتبقية للعين المؤجرة وغير المضمون تحقيقها بواسطة المؤجر.

المخزون: يقصد بالمخزون أي مما يلي:

أ- الأصول المتداولة التي تكون على شكل مواد أو لوازم يتم استخدامها خلال عملية الإنتاج، أو يتم استخدامها أو توزيعها أثناء تقديم الخدمات.

ب- الأصول المحتفظ بها للبيع أو للتوزيع خلال سياق العمليات الاعتيادي، أو

ج- الأصول قيد الإنتاج بغرض البيع أو التوزيع.

البائع: الطرف الذي قام بنقل ملكية (بيع) العين المؤجرة إلى طرف آخر، ثم قام باستئجارها مجدداً من المشتري ضمن معاملات البيع وإعادة الاستئجار.

المشتري: الطرف الذي قام بشراء العين المؤجرة من طرف آخر (البائع)، ثم قام بتأجيرها مجدداً له ضمن معاملات البيع وإعادة الاستئجار.

الشركة: الشركة المسجلة وفقاً لأحكام القوانين النافذة في دولة الإمارات العربية المتحدة.

المادة (٢)

نطاق التطبيق

تطبق المعايير الواردة في هذا القرار على عقود التأجير التي تبرم وفقاً لأحكام القانون وتشتمل أطرافها على شركات تقوم بإصدار بيانات وتقارير مالية دورية وتقوم بمسك الدفاتر المحاسبية وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

يستثنى من نطاق التطبيق كافة الأفراد أو الأشخاص الذين يكونون طرف في عقود التأجير والذين لا يقومون بمسك الدفاتر المحاسبية. كما يستثنى من هذا القرار الجهات والهيئات الاتحادية في الدولة إضافة إلى الشركات المستثناة بموجب قوانين خاصة.

ويعتبر نطاق التطبيق على الشركات واجباً عندما تتوافر فيها أي من الشروط التالية منفردة أو مجتمعة:

أ- أن يؤدي عقد التأجير إلى نقل ملكية العين المؤجرة للمستأجر في نهاية مدة عقد التأجير.

ب- أن يكون للمستأجر خيار شراء العين المؤجرة بسعر من المتوقع أن يكون أقل بدرجة كافية عن القيمة العادلة للعين المؤجرة في التاريخ الذي يصبح فيه خيار الشراء قابلاً للتنفيذ بحسب شروط عقد التأجير، حيث يكون ذلك دلالة على أن المستأجر سيقوم بممارسة حقه في شراء العين المؤجرة بصورة مؤكدة.

ج- أن تكون مدة عقد التأجير مساوية للجزء الأكبر من العمر الافتراضي للعين المؤجرة حتى وإن لم يتم نقل ملكية العين المؤجرة للمستأجر عند نهاية مدة عقد التأجير.

د- أن تبلغ القيمة الحالية لدفعات الإيجار عند نشأة عقد التأجير، ما يقارب في مجموعها على الأقل للقيمة العادلة للعين المؤجرة.

هـ- أن تكون العين المؤجرة ذات طبيعة متخصصة إلى الحد الذي يُمكن المستأجر فقط من استخدامها دون الحاجة لتعديلات كبيرة عليها.

الباب الثاني

التسجيل المحاسبي لعقود التأجير في البيانات المالية للمؤجر

المادة (٣)

أولاً: القياس الأولي:

١- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المؤجر تسجيل الأصول المحتفظ بها بموجب عقد التأجير في تاريخ بداية العقد، وأن يعرضها في قائمة المركز المالي ضمن البيانات المالية على أنها مبالغ واجبة التحصيل بمبلغ مساوي لصافي الاستثمار في عقد التأجير.

٢- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المؤجر استخدام معدل الفائدة الضمني في عقد التأجير لقياس صافي الاستثمار في عقد التأجير، وفي حالة وجود عقد تأجير من الباطن وتعذر تحديد معدل الفائدة الضمني، فيمكن للمؤجر من الباطن استخدام معدل الخصم المستخدم في عقد التأجير الرئيسي (بعد تعديله بأي تكاليف أولية مباشرة مرتبطة بعقد التأجير من الباطن) وذلك لقياس صافي

الاستثمار في عقد التأجير من الباطن.

٣- بغرض التسجيل المحاسبي، وتماشياً مع متطلبات المعايير المحاسبية الدولية، وفي حالة تكبد المؤجر تكاليف أولية مباشرة مثل العمولات والرسوم القانونية والتكاليف الأولية المباشرة للتفاوض ولترتيب عقد التأجير، فيتم تضمينها في القياس المبدئي لعقد التأجير، وبالتالي يتم خفض عائدات الإيجار المعترف بها على مدى فترة الإيجار. ويتم تعريف معدل الفائدة الضمني في عقد التأجير بطريقة تؤدي إلى إدراج التكاليف الأولية المباشرة تلقائياً في صافي الاستثمار في عقد التأجير وذلك بدون الحاجة لإضافة كل منهما بشكل منفصل.

٤- بغرض التسجيل المحاسبي، يتم القياس الأولي لدفعات الإيجار المدرجة في صافي الاستثمار في عقد التأجير من تاريخ بداية عقد التأجير، والتي تتكون من الدفعات التالية:

- أ- الدفعات الثابتة مخصصاً منها أي حوافز إيجار واجبة الدفع.
- ب- دفعات الإيجار المتغيرة التي تعتمد على مؤشر أو معدل، والتي يتم قياسها مبدئياً باستخدام مؤشر أو معدل كما في تاريخ بداية عقد التأجير.
- ج- أي ضمانات قيمة متبقية مقدمة للمؤجر بواسطة المستأجر أو طرف ذو علاقة بالمستأجر أو طرف ثالث له القدرة المالية للوفاء بالالتزامات بموجب الضمان.
- د- السعر المحدد لممارسة خيار الشراء إذا كان المستأجر متأكداً بصورة معقولة من ممارسة هذا الخيار.
- هـ- دفعات قيمة التعويض الناتج عن إنهاء عقد التأجير، إذا كانت مدة الإيجار تعكس ممارسة المستأجر خيار إنهاء عقد التأجير.
- هـ- بغرض التسجيل المحاسبي، على المؤجر الذي يعمل في أي من مجالات الصناعة أو التجارة تسجيل أي مكسب أو خسارة ناتج عن عقد التأجير، ويتم احتساب المكسب أو الخسارة الناتج عن عقد التأجير من خلال تحديد الفرق بين كل مما يلي:
 - أ- الإيراد على أساس القيمة العادلة للعين المؤجرة أو القيمة الحالية للحد الأدنى لدفعات الإيجار المستحقة للمؤجر والتي تحتسب بمعدل الفائدة الضمني في عقد التأجير، أيهما أقل.
 - ب- تكلفة العين المؤجرة مخصصاً منها القيمة المتبقية غير المضمونة عند نهاية العمر الافتراضي.

ثانيًا : القياس اللاحق :

١- يقوم المؤجر بالاعتراف بالإيراد المالي بطريقة تعكس معدل عائد دوري ثابت مترتب على صافي الاستثمار المسجل كأصل.

٢- على المؤجر أن يقوم بتوزيع الإيراد المالي على طول مدة عقد التأجير وفق أسس نظامية ومنطقية، ويعتمد توزيع الإيراد هذا على طريقة تعكس العائد على صافي استثمار المؤجر الدوري الثابت بالنسبة لعقد التأجير. وبالنسبة لدفعات الإيجار المتعلقة بالفترة المحاسبية (باستثناء تكاليف الخدمات)، فتتم على حساب إجمالي الاستثمار في عقد التأجير وذلك لتخفيض كل من المبلغ الأصلي والإيراد المالي غير المتحقق.

٣- يتم مراجعة قيمة العين المؤجرة عند انتهاء العمر الافتراضي بحسب ما تم تقديره، والتي تستخدم لحساب إجمالي استثمار المؤجر في عقد التأجير بشكل منظم. في حال وجود انخفاض في القيمة المتبقية غير المضمونة بحسب ما تم تقديره، فيجب مراجعة توزيع الإيراد على مدة عقد التأجير وقييد أي انخفاض في المبالغ المستحقة مباشرة.

المادة (٤)

تعديلات عقد التأجير

١- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المؤجر اعتبار أي تعديلات تتم على عقد التأجير (إلغاء أو تمديد العقد) على أنها عقد تأجير منفصل، ويسجل محاسبياً على أنه عقد منفصل في الحالات التالية:

أ- إذا كان التعديل يزيد من نطاق عقد التأجير بإضافة حق انتفاع عين مؤجرة واحدة أو أكثر محل عقد التأجير، و

ب- كان هناك زيادة في قيمة عقد التأجير تتناسب مع السعر المحدد للزيادة في نطاق عقد التأجير.

٢- بالنسبة لتعديل عقد التأجير الذي لم تتم المحاسبة عليه على أنه عقد تأجير منفصل محاسبياً، يجب على المؤجر الرجوع لمعيار إعداد التقارير المالية المتعلق بالأدوات المالية لإظهار هذا العقد ضمن البيانات المالية.

٣- على الرغم مما ورد في هذه المادة، لغايات الفصل في النزاعات التي قد تنتج عن تعديلات على عقد التأجير، يتم الرجوع إلى شروط العقد لاحتساب المستحق لصالح أي من الأطراف.

الباب الثالث

بموجب عقد التأجير كالتزام في البيانات المالية تسجيل حق الانتفاع من الأصل المستأجر للمستأجر

المادة (٥)

التسجيل

يجب على المستأجر في تاريخ بداية عقد التأجير تسجيل كل من حق الانتفاع والالتزامات الناتجة عن عقد التأجير ضمن بيان المركز المالي في بياناته المالية.

المادة (٦)

قياس حق الانتفاع

أولاً: القياس الأولي:

١- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المستأجر قياس حق الانتفاع الذي سيسجل محاسبياً ضمن قائمة المركز المالي في البيانات المالية بالتكلفة ابتداءً من تاريخ عقد التأجير.

٢- يجب أن تتكون تكلفة حق الانتفاع من التالي:

أ- مبلغ القياس الأولي لالتزام عقد التأجير كما هو مبين في البند (١) من المادة (٨).

ب- أي دفعات تخص عقد التأجير تمت خلال أو قبل تاريخ بدء عقد التأجير مخصصاً منها أي حوافز إيجار مستلمة.

ج- أي تكاليف مباشرة أولية متكبدة بواسطة المستأجر.

٣- بغرض التسجيل المحاسبي، يتم تقدير التكاليف التي سيتكبدها المستأجر في إزالة أي محدثات أو منشآت أو تعديلات أحدثها المستأجر على المأجور وإعادة موقع العين المؤجرة إلى الحالة الأصلية التي كانت عليها قبل التعاقد أو إعادة العين المؤجرة نفسها إلى الحالة المطلوبة وفقاً لأحكام وشروط عقد التأجير، ويتحمل المستأجر التكاليف المشار إليها، سواءً في تاريخ بدء عقد التأجير أو كنتيجة لاستخدام العين المؤجرة خلال فترة معينة، ويستثنى من التكاليف التي يتحملها المستأجر التكاليف اللازمة لا نتاج المخزون.

٤- بغرض التسجيل المحاسبي وإعداد التقارير المالية، يجب على المستأجر تسجيل

التكاليف المبينة في البند (٣) من هذه المادة على أنها جزء من تكلفة حق الانتفاع عندما يقوم بتحمل التكاليف الواردة في البند (٢) من هذه المادة.

ثانيًا: القياس اللاحق:

يجب على المستأجر بعد تاريخ بدء عقد التأجير، قياس حق الانتفاع بتطبيق نموذج التكلفة ما لم يطبق أيًا من نماذج القياس المبينة في المادة (٨) من هذا القرار.

المادة (٧)

نموذج التكلفة

١- على المستأجر أن يقوم بقياس حق الانتفاع بحساب التكلفة:

أ- مخصصًا منها المجموع التراكمي لقيمة الاستهلاك والخسائر للعين المؤجرة.

ب- معدلة بإعادة قياس التزام عقد التأجير كما هو محدد في الفقرة (ج) من البند (١) من القياس اللاحق الوارد في المادة (٧) من هذا القرار.

٢- بغرض التسجيل المحاسبي، على المستأجر تطبيق متطلبات الاستهلاك التي تتناسب مع مدة العقد - الاستفادة من الأصل المستأجر - بما يتوافق مع متطلبات المعايير الدولية بهدف إعداد التقارير المالية في استهلاك حق الانتفاع مع مراعاة المتطلبات الواردة في البند (٣) من هذه المادة.

٣- إذا كان عقد التأجير ينص على نقل ملكية العين المؤجرة إلى المستأجر في نهاية مدة عقد التأجير أو إذا كانت تكلفة حق الانتفاع تدل على أن المستأجر سوف يمارس خيار الشراء، فيجب على المستأجر استهلاك حق الانتفاع من تاريخ بداية عقد التأجير وحتى نهاية العمر الافتراضي للعين المؤجرة. وفيما عدا ذلك يجب على المستأجر استهلاك حق الانتفاع من تاريخ بدء عقد التأجير إلى نهاية العمر الافتراضي لحق الانتفاع أو نهاية مدة عقد التأجير أيهما أولاً.

٤- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المستأجر الرجوع للبنود المتفق عليها في العقد وذلك لقياس وجود انخفاض في قيمة الأصول بعد تطبيق هذه البنود مع متطلبات المعايير الدولية لتحديد ما إذا كان حق الانتفاع قد انخفضت قيمته، وللحاسبة عن أي خسائر تم تحديدها ناتجة عن الانخفاض في قيمة حق الانتفاع وذلك بهدف إعداد التقارير المالية.

المادة (٨)

القياس المحاسبي للالتزام عقد التأجير

أولاً: القياس الأولي:

١- بغرض التسجيل المحاسبي، يقوم المستأجر في تاريخ بدء عقد التأجير بقياس التزام عقد التأجير بالقيمة الحالية لدفعات الإيجار غير المدفوعة في ذلك التاريخ، على أن يتم خصم دفعات الإيجار باستخدام معدل الفائدة الضمني في عقد التأجير، إذا كان يمكن تحديد ذلك المعدل بسهولة، وفي حال تعذر ذلك، فيجب على المستأجر استخدام معدل الاقتراض الإضافي لخصم دفعات الإيجار.

٢- تتكون دفعات الإيجار في تاريخ بدء عقد التأجير التي لم يتم سدادها في تاريخ بدء عقد التأجير، من الدفعات التالية، والتي تدرج في قياس التزام عقد التأجير لحق انتفاع العين المؤجرة خلال مدة عقد التأجير:

أ- دفعات ثابتة مخصوماً منها أي حوافز إيجار واجبة التحصيل.

ب- دفعات متغيرة تعتمد على مؤشر أو معدل ما، يتم قياسها أولياً باستخدام المؤشر أو المعدل، في تاريخ بدء عقد التأجير كما هو مبين في البند (٣) من هذه المادة.

ج- مبالغ يتوقع دفعها بواسطة المستأجر بموجب ضمانات القيمة المتبقية.

د- السعر المحدد لممارسة خيار الشراء إذا كان المستأجر متأكداً من ممارسة هذا الخيار بصورة معقولة.

هـ- دفعات قيمة الغرامات لإنهاء عقد التأجير إذا كانت مدة عقد التأجير تعكس ممارسة المستأجر لخيار إنهاء العقد.

٣- تتضمن الدفعات المتغيرة التي تعتمد على مؤشر أو معدل ما كما هي مبينة في الفقرة (ب) من البند (٢) من هذه المادة - على سبيل المثال وليس الحصر- الدفعات المربوطة بمؤشر سعر المستهلك، أو بمعدل فائدة أو الدفعات التي يتم تغيرها لتعكس التغيرات في معدلات التأجير السائدة في السوق.

ثانياً: القياس اللاحق:

١- على المستأجر أن يقوم بقياس التزام عقد التأجير بعد تاريخ بدايته وفق ما يلي:

أ- زيادة المبلغ الدفتری ليعكس الفائدة على التزام عقد التأجير.

ب- تخفيض المبلغ الدفتری ليعكس دفعات الإيجار.

ج- إعادة قياس المبلغ الدفترى ليعكس أي إعادة تقييم أو تعديلات لعقد التأجير أو ليعكس دفعات الإيجار الثابتة المعدلة.

٢- يجب أن تكون الفائدة على التزام عقد التأجير لكل الفترات خلال مدة عقد التأجير. حيث يكون معدل الفائدة الدوري هو معدل الخصم المبين في البند (١) من مطلع هذه المادة أو معدل الخصم المعدل المبين في البندين (٣) و(٥) من المادة (١٠) أو في الفقرة (ج) من البند (٢) من المادة (١١) من هذا القرار، بحسب مقتضى الحال.

٣- يجب على المستأجر بعد تاريخ بدء عقد التأجير أن يثبت في بيان المركز المالي في البيانات المالية كل من التكاليف الآتية:

أ- الفائدة على التزام عقد التأجير.

ب- دفعات عقد التأجير المتغيرة غير المدرجة في قياس التزام عقد التأجير، وذلك في الفترة التي وقع فيها الحدث أو الظرف الذي أدى إلى تلك الدفعات ما لم تكن التكاليف قد تم إدراجها في المبلغ الدفترى لعين مؤجرة أخرى بتطبيق معايير أخرى منطبقة عليها.

المادة (٩)

نماذج القياس الأخرى

١- بغرض التسجيل المحاسبي، عند تطبيق المستأجر لنموذج القيمة العادلة وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية بشأن العقارات الاستثمارية على عقاراته الاستثمارية، يجب عليه تطبيق نموذج القيمة العادلة على حقوق الانتفاع والتي تستوفى تعريف العقار الاستثماري في المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

٢- بغرض التسجيل المحاسبي، إذا كان حق الانتفاع ذو علاقة بفئة من الممتلكات والآلات والمعدات التي يطبق فيها المستأجر نموذج إعادة التقييم في المعايير الدولية وإعداد التقارير المالية، فيمكن للمستأجر اختيار تطبيق نموذج إعادة التقييم على جميع حقوق الانتفاع والتي تكون ذات علاقة بتلك الفئة من الممتلكات والآلات والمعدات.

المادة (١٠)

إعادة تقييم التزام عقد التأجير

١- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المستأجر (بعد تاريخ بدء عقد التأجير) تطبيق البندين (٢) و(٣) من هذه المادة، لإعادة قياس التزام عقد التأجير ليعكس تغيرات دفعات الإيجار، ويجب على المستأجر تسجيل مبلغ إعادة قياس التزام عقد التأجير كتعديل في قيمة حق الانتفاع. وفي حالة إذا كان المبلغ الدفترى لحق الانتفاع تم تخفيضه إلى الصفر وكان هناك تخفيضاً إضافياً في قياس التزام عقد التأجير، فيجب على المستأجر تسجيل أي مبالغ متبقية من إعادة القياس في بيان الأداء المالي.

٢- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المستأجر إعادة قياس التزام عقد التأجير بخصم دفعات الإيجار المعدلة باستخدام معدل الخصم بعد التعديل، في أي من الحالات الآتية:

- أ- إذا كان هناك تغير في مدة عقد التأجير، فيجب على المستأجر تحديد دفعات الإيجار المعدلة على أساس مدة عقد التأجير المعدلة، أو
- ب- إذا كان هناك تغير في تقييم خيار شراء العين المؤجرة، فيجب على المستأجر تحديد دفعات الإيجار المعدلة لتعكس التغير في المبالغ واجبة الدفع بموجب خيار الشراء.

٣- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المستأجر عند تطبيقه للبند (٢) من هذه المادة، تحديد معدل الخصم بعد التعديل بحيث يكون هو معدل الفائدة الضمني في عقد التأجير لمدة العقد المتبقية إذا أمكن تحديد هذا المعدل بسهولة، أو معدل الاقتراض الإضافي للمستأجر في تاريخ إعادة التقييم، في حال تعذر تحديد معدل الفائدة الضمني في عقد التأجير.

٤- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المستأجر إعادة قياس التزام عقد التأجير بخصم دفعات الإيجار المعدلة باستخدام معدل الخصم دون تعديل في الحالات الآتية:

- أ- في حالة وجود تغير في المبالغ التي يتوقع أن تكون واجبة الدفع بموجب ضمان القيمة المتبقية، فيجب على المستأجر تحديد دفعات الإيجار المعدلة لتعكس التغير في المبالغ التي يتوقع أن تكون واجبة الدفع بموجب ضمان القيمة المتبقية.

ب- في حالة وجود تغيير في دفعات الإيجار المستقبلية ناتجاً من تغيير في أي من المؤشرات أو معدلات الخصم المستخدمة لتحديد تلك الدفعات، على سبيل المثال في حالة وجود تغيير معدلات التأجير السوقية، فيجب على المستأجر إعادة قياس التزام عقد التأجير ليعكس دفعات الإيجار المعدلة تلك فقط عندما يكون هناك تغيير في التدفقات النقدية (أي عندما يطبق التعديل على دفعات الإيجار) ويجب على المستأجر تحديد دفعات عقد التأجير المعدلة لمدة عقد التأجير المتبقية على أساس الدفعات التعاقدية المعدلة.

هـ- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المستأجر عند تطبيق البند (٤) من هذه المادة، استخدام معدل الخصم دون تعديل، إلا إذا كان التعديل في دفعات الإيجار ناتج عن معدلات الفائدة المتغيرة، وفي هذه الحالة يجب على المستأجر استخدام معدل الخصم بعد التعديل.

المادة (١١)

تعديلات عقد التأجير

١- بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على المستأجر اعتبار تعديلات عقد التأجير على أنها عقد تأجير منفصل محاسبياً، في الحالات التالية:

أ- إذا كان التعديل يزيد من نطاق عقد التأجير بإضافة حق انتفاع عين مؤجرة واحدة أو أكثر في عقد التأجير، و

ب- كان هناك زيادة في قيمة عقد التأجير تتناسب مع السعر المحدد للزيادة في نطاق عقد التأجير.

٢- بالنسبة لتعديل عقد التأجير الذي لم تتم المحاسبة عليه على أنه عقد تأجير منفصل محاسبياً، فيجب على المستأجر في تاريخ سريان تعديل عقد التأجير القيام بالآتي:

أ- تحديد قيمة الإيجار في عقد التأجير المعدل.

ب- تحديد مدة عقد التأجير لعقد التأجير المعدل.

ج- إعادة قياس التزام عقد التأجير بخصم دفعات الإيجار المعدلة وذلك باستخدام معدل الخصم بعد التعديل. ويتم تحديد معدل الخصم بعد التعديل على أنه معدل الفائدة الضمني في عقد التأجير للمدة المتبقية من عقد التأجير إذا كان يمكن تحديد ذلك المعدل بسهولة، أو معدل الاقتراض

الإضاة للمستأجر في تاريخ سريان التعديل في حال عدم التمكن من تحديد معدل الفائدة الضمني في عقد التأجير بسهولة.

٣- في حال تعديل عقد التأجير الذي لم يتم المحاسبة عنه على أنه عقد تأجير منفصل محاسبياً، فيجب على المستأجر المحاسبة عن إعادة قياس التزام عقد التأجير بما يلي:

أ- تخفيض المبلغ الدفترى لحق الانتفاع ليعكس الإنهاء الجزئي أو الكلي لعقد التأجير والتي تتعلق بتخفيض نطاق عقد التأجير. ويجب على المستأجر تسجيل أي مكاسب أو خسائر متعلقة بالإنهاء الجزئي أو الكلي لعقد التأجير في بيان الأداء المالي.

ب- إجراء تعديلات على حق الانتفاع لكافة تعديلات عقود التأجير الأخرى.

الباب الرابع

معاملات البيع وإعادة الاستئجار

المادة (١٢)

تطبيق المتطلبات

في حالة قيام البائع بنقل ملكية العين المؤجرة للمشتري ثم أعاد استئجارها من المشتري، فيجب على كل من البائع والمشتري إعداد عمليات المحاسبة عن عقد البيع وعقد التأجير من خلال تطبيق المادة (١٣) من هذا القرار.

المادة (١٣)

تعديد المعاملات المحاسبية

بغرض التسجيل المحاسبي، يجب على كل من البائع والمشتري تطبيق متطلبات معيار الإيرادات من العقود مع العملاء ضمن المعايير الدولية المحاسبية وذلك بهدف إعداد التقارير المالية وذلك لتحديد ما إذا كان نقل العين المؤجرة يتم المحاسبة عنه على أنه عملية بيع، وبحسب ما يلي:

١- إذا استوفت عملية نقل العين المؤجرة بواسطة البائع المتطلبات الواردة في معيار الإيرادات من العقود مع العملاء للمحاسبة عنها على أنها عملية بيع للعين المؤجرة ففي هذه الحالة يتم ما يلي:

أ- على البائع القيام بقياس حق الانتفاع الناتج من إعادة الاستئجار ومقارنته

بالقيمة الدفترية للعين المؤجرة، مع الأخذ بالاعتبار عدم المقارنة مع القيمة الدفترية التي تخص الجزء الذي تم الاحتفاظ به من العين المؤجرة من قبل البائع (إن وجد). ونتيجة لذلك، يجب على البائع أن يثبت فقط مبلغ أي مكسب أو خسارة متعلق بالحقوق المباعة للمشتري.

ب- على المشتري المحاسبة عن شراء العين المؤجرة بتطبيق المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية ذات العلاقة بطبيعة العين المؤجرة.

٢- إذا لم تستوفى عملية نقل العين المؤجرة من قبل البائع متطلبات معيار الإيرادات من العقود مع العملاء ضمن المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية للمحاسبة عنه باعتباره عملية بيع للعين المؤجرة ففي هذه الحالة يتم ما يلي:

أ- على البائع الاستمرار في تسجيل العين المؤجرة التي تم بيعها محاسبياً، ويجب عليه إثبات التزام مالي يساوي عوائد نقل الملكية ويتم المحاسبة عليه بالرجوع للمعيار المتعلق بالأدوات المالية ضمن المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

ب- لا يجوز للمشتري تسجيل العين المؤجرة التي تم نقلها محاسبياً ضمن قائمة مركزه المالي، ويجب عليه إثبات أصل مالي يساوي عوائد نقل الملكية والمحاسبة عليه بالرجوع للمعيار المتعلق بالأدوات المالية ضمن المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

الباب الخامس

الإفصاح المالي في البيانات المالية

المادة (١٤)

إفصاح المؤجر

١- وفقاً لمتطلبات المعايير المحاسبية ودورية الإبلاغ (شهري، ربع سنوي، نصف سنوي، أو سنوي)، يجب على المؤجر أن يقوم بالإفصاح ضمن البيانات المالية عن الأمور التالية:

أ- الربح أو الخسارة الناتجة عن المعاملات ضمن عقود التأجير، ودخل التمويل على صافي الاستثمار في عقد التأجير، والدخل المتعلق بدفعات الإيجار المتغيرة غير المدرجة في قياس صافي الاستثمار في عقد التأجير.

ب- استراتيجية إدارة المخاطر لحقوق الانتفاع التي يحتفظ بها في العين المؤجرة بما في ذلك أي وسيلة لتقليل هذه المخاطر، ويمكن أن تشمل هذه الوسائل

على سبيل المثال ليس الحصر، اتفاقيات إعادة الشراء أو ضمانات القيمة المتبقية أو دفعات الإيجار المتغيرة الناتجة عن استخدام يتجاوز حدوداً معينة. ج- أية معلومات نوعية وكمية إضافية حول أنشطة التأجير، على أن تتضمن هذه المعلومات الإضافية، على سبيل المثال ليس الحصر، المعلومات التي تساعد من يستخدم القوائم المالية على تقييم ما يلي:

١- طبيعة أنشطة عقود الإيجار الخاصة بالمؤجر.
٢- كيفية إدارة المؤجر للمخاطر المرتبطة بأي حقوق يحتفظ بها في العين المؤجرة.

٢- على المؤجر تحليل استحقاق دفعات الإيجار الواجبة التحصيل بطريقة تبين دفعات الإيجار غير المضمونة التي سيتم استلامها سنوياً وبحد أدنى لكل سنة من السنوات الخمس الأولى وإجمالي المبالغ للسنوات المتبقية، بحيث يقوم المؤجر أيضاً بمطابقة دفعات الإيجار غير المضمونة مع صافي الاستثمار في عقد التأجير، على أن تتضمن المطابقة، دخل التمويل غير المحقق المتعلق بدفعات الإيجار الواجبة التحصيل وأي قيمة متبقية غير مضمونة مضمونة.

المادة (١٥)

إفصاح المستأجر

١- وفقاً لمتطلبات المعايير المحاسبية ودورية الإبلاغ (شهري، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنوي)، يجب على المستأجر الإفصاح عن المبالغ التالية خلال فترة إعداد التقرير:

- أ- مصروف الاستهلاك لحقوق الانتفاع حسب فئة العين المؤجرة.
- ب- مصروف الفائدة على التزامات عقد التأجير.
- ج- المصروف المتعلق بعقود التأجير قصيرة الأجل، باستثناء عقود التأجير التي تكون مدة الإيجار فيها شهراً واحداً أو أقل.
- د- المصروف المتعلق بعقود تأجير عين مؤجرة منخفضة القيمة، باستثناء المصروفات المتعلقة بعقود التأجير قصيرة الأجل لعين مؤجرة منخفضة القيمة مدرجة في الفقرة (ج) من البند (١) من هذه المادة.
- هـ- المصروف المتعلق بدفعات الإيجار المتغيرة غير المدرجة في قياس التزامات عقد التأجير.

- و- الدخل من الإيجار من الباطن لحقوق الانتفاع.
- ز- إجمالي التدفق النقدي الخارج لعقود التأجير.
- ح- الإضافات على حقوق الانتفاع.
- ط- المكاسب أو الخسائر الناتجة من معاملات البيع وإعادة الاستئجار.
- ي- المبلغ الدفترى لحقوق الانتفاع في نهاية فترة التقرير حسب فئة العين المؤجرة.
- ك- مبالغ تعهدات عقود التأجير قصيرة الأجل.
- ٢- يجب على المستأجر عند إعداد التقارير المالية، الإفصاح عن معلومات نوعية وكمية إضافية حول أنشطته في مجال التأجير، قد تتضمن هذه المعلومات الإضافية، على سبيل المثال ليس الحصر، المعلومات التي تساعد من يستخدم القوائم المالية لتقييم كل مما يلي:
- أ- طبيعة أنشطة عقود التأجير الخاصة بالمستأجر.
- ب- التدفقات النقدية الخارجة التي يحتمل أن يتعرض لها المستأجر مستقبلاً والتي لم يتم عكسها في قياس التزامات عقود التأجير. بما يتضمن التدفقات النقدية الخارجة الناتجة عن:
- ١- دفعات الإيجار المتغيرة.
 - ٢- خيارات التمديد والإلغاء.
 - ٣- ضمانات القيمة المتبقية.
 - ٤- عقود التأجير التي لم تبدأ بعد والتي تعهد بها المستأجر.
 - ٥- القيود والتعهدات التي يفرضها عقد التأجير.
 - ٦- معاملات البيع وإعادة الاستئجار.

الباب السادس

الأحكام الانتقالية والختامية

المادة (١٦)

المعاملات المحاسبية في حالات التصفية أو الإفلاس أو الإعسار

١- بغرض التسجيل المحاسبي، في حالات تصفية أو إشهار إفلاس المؤجر، يقوم المستأجر بالرجوع لما يلي:

أ- متطلبات المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية المتعلق بالهبوط في قيمة الأصول للمحاسبة عن حق الانتفاع،

ب- متطلبات المعيار لإعداد التقارير المالية المتعلق بالأدوات المالية للمحاسبة عن التزام عقد الإيجار.

٢- بغرض التسجيل المحاسبي في حالات تصفية أو إشهار إفلاس أو إعسار المستأجر، يقوم المؤجر بالرجوع لمتطلبات المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية المتعلقة بالأدوات المالية، للمحاسبة عن الأصل المتعلق بالمبالغ الواجبة التحصيل.

المادة (١٧)

الفصل في المنازعات

على الرغم مما ورد في هذا القرار، تعتبر شروط وأحكام عقد التأجير المبرم بين الطرفين المرجع الأساسي للفصل في أي نزاعات قد تنشأ عن عقد التأجير.

المادة (١٨)

الإلغاءات

يلغى القرار الوزاري رقم ١٧٥ لسنة ٢٠١٩ في شأن تطبيق المعايير المحاسبية الخاصة بنظام التأجير التمويلي، كما يلغى كل حكم أو قرار مخالف لأحكام هذا القرار اعتباراً من تاريخ نفاذه.

المادة (١٩)

النشر والنفاذ

يعمل بهذا القرار من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية، ويطبق على ما لم يكن قد فصل فيه من الدعاوى بحكم قطعي قبل تاريخ العمل به.

حمدان بن راشد آل مكتوم

نائب حاكم دبي وزير المالية

صدر بتاريخ: ١٨ / رمضان / ١٤٤١ هـ

الموافق: ١١ / ٠٥ / ٢٠٢٠ م

(٤)

لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية

قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ٢٠١٩م^(*)

بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠١١ في شأن الإيرادات العامة للدولة،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ في شأن إعادة تنظيم ديوان المحاسبة،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ بشأن قواعد إعداد الميزانية العامة والحساب الختامي،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ٢٠١٤ بشأن لائحة السياسات المالية والمحاسبية الموحدة للجهات الاتحادية المستقلة،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية، وتعديلاته،
 - وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

الباب الأول

المشتريات العامة

الفصل الأول

الإطار العام

المادة (١)

التعريفات

في تطبيق أحكام هذا القرار، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

* الجريدة الرسمية - العدد ستمائة وخمسة وأربعون - السنة التاسعة والأربعون.
٩ جمادي الأول ١٤٤٠هـ - ١٥ يناير ٢٠١٩م.

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة المالية.

الوزير: وزير المالية.

الجهات الاتحادية: أي وزارة منشأة وفق القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته، أو جهة اتحادية مستقلة سواء كانت هيئة أو مؤسسة، بالإضافة إلى الأجهزة التنظيمية الاتحادية التابعة للحكومة.

الوزير المعني: الوزير الذي تتبع له الجهة الاتحادية المعنية بعملية الشراء أو أي إجراء يتم سناً لهذا القرار أو من في حكمه في الجهة الاتحادية.

وكيل الوزارة المعني: وكيل الوزارة المعني أو من في حكمه في الجهة الاتحادية.

المشتريات: أي سلع أو خدمة أو أعمال تحتاج إليها الجهات الاتحادية لممارسة أعمالها.

عمليات الشراء: مجموعة الإجراءات التي تقوم بها الجهة الاتحادية للحصول على المشتريات اللازمة لعملها وفقاً لأساليب الشراء واختيار الموردين المشار إليها في هذا القرار.

السلطة المختصة: السلطة صاحبة الصلاحية باعتماد عمليات الشراء في الجهة الاتحادية وفقاً لجدول الصلاحيات المشار إليه في هذا القرار.

الوحدة التنظيمية

للمشتريات: الوحدة التنظيمية التي تتولى مهام ومسؤوليات وإجراءات الشراء لدى الجهة الاتحادية.

المورد: أي شخص طبيعي أو معنوي تتعاقد أو ترغب في التعاقد معه الجهة الاتحادية لتأمين مشترياتها، سواء أكان مسجلاً في سجل الموردين أم يرغب في التسجيل، ويشمل: المورد بالنسبة لشراء السلع وتوريدها والمقاول بالنسبة لتنفيذ الأعمال وإنشائها ومقدم الخدمات بالنسبة لتقديم الخدمات على اختلاف أنواعها.

خطة المشتريات

السنوية: أداة تخطيط للمشتريات، تعدها الجهة الاتحادية، وتتضمن تحديد احتياجات هذه الجهة من المشتريات للسنة المالية اللاحقة.

نظام الشراء الإلكتروني: النظام الإلكتروني الذي تعده الوزارة والمستخدم في الجهة الاتحادية لإتمام كافة العمليات المتعلقة بالشراء.

طلب الحصول على المعلومات: إجراء يسبق إرسال طلب استدراج العروض، تقوم به الوحدة التنظيمية للمشتريات بغرض جمع معلومات مكتوبة عن بعض متطلبات التعاقد أو للتحقق من كفاءة المورد.

طلب استدراج العروض: دعوة شفوية أو كتابية أو إلكترونية يتم توجيهها للموردين لتقديم خطابات اهتمام أو عروض أسعار للمشتريات المطلوبة.

تصنيف وتأهيل الموردين: إجراءات تهدف إلى تحديد مستوى تأهيل الموردين عند التسجيل ومن ثم تصنيفهم على إحدى الفئات المعتمدة بناءً على مجموع الدرجات التي يحصل عليها المورد وفقاً للمعايير والأسس الخاصة بالحكومة الاتحادية بغرض التحقق من مدى أهلية وكفاءة المورد وقدرته على الوفاء بالتزاماته التعاقدية مع الجهة الاتحادية.

العطاء: العرض المقدم من المورد إلى الجهة الاتحادية، ويشمل العرض الفني والمالي.

خطاب الترسية: إشعار ترسله الجهة الاتحادية إلى المورد الفائز لإعلامه بقبول العطاء المقدم منه، ويلزم المورد بتقديم أي مستندات أو متطلبات ينص عليها خطاب الترسية أو الشروط وفقاً لأحكام هذا القرار.

مسؤول إدارة العطاء: موظف الجهة الاتحادية المتعاقدة على الشراء ويكون ممثلاً لها في التعامل مع جميع الأمور المتصلة بالعقد، ومفوضاً عنها في التعامل مع المورد.

الاعتماد المستندي: تعهد مكتوب يصدر من أحد المصارف العاملة في الدولة لصالح المورد بناءً على طلب الجهة الاتحادية، يلتزم المصرف بموجبه بالوفاء بمبلغ معين خلال فترة زمنية معينة عند قيام المورد بالتوريد وفقاً لتعليمات وشروط العطاء والاعتماد.

خطاب الضمان: تعهد مكتوب يصدر بناءً على طلب المورد من أحد المصارف العاملة في الدولة لصالح الجهة الاتحادية طالبة الشراء، وذلك ضماناً للوفاء بالتزاماته التعاقدية.

طلب التغيير أو التعديل: طلب صادر عن الجهة الاتحادية أو عن المورد لتغيير أو تعديل على المشتريات المحددة في العقد.

أمر التغيير أو التعديل: إجراء يتم الاتفاق عليه بين الجهة الاتحادية والمورد، بعد اعتماد طلب التغيير أو التعديل، بغرض تغيير أو تعديل أي من المشتريات أو الأسعار أو الكميات، أو تواريخ المراحل الرئيسية، أو المواعيد النهائية للتسليم، ويكون ملحقاً بالعقد الخاص بتلك المشتريات.

شهادة الإنجاز: شهادة صادرة من مسؤول إدارة العقد وتثبت أنه تم إنجاز الأعمال أو الخدمات المتفق عليها في العقد.

أمر العمل: قرار يصدره مسؤول إدارة العقد إلى المورد، بتكليفه بتزويد الجهة الاتحادية بمشتريات معينة من خلال اتفاقية سعرية سارية المفعول، وبسقف مالي وزمني محدد.

التعاقد من الباطن: اتفاقية بين المورد المتعاقد معه وفق أحكام هذا القرار وطرف ثالث، يشار إليه بالمورد من الباطن، على أداء جزء من التوريد أو الأنشطة أو الخدمات المتفق عليها في عطاء تم ترسيته عليه، وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

طلب الشراء: طلب تقدمه الوحدة التنظيمية طالبة الشراء في الجهة الاتحادية إلى الوحدة التنظيمية للمشتريات في ذات الجهة، لشراء السلع أو الخدمات أو القيام بالأعمال.

طلب عروض الأسعار: دعوى شفوية أو كتابية أو إلكترونية ترسلها الجهة الاتحادية طالبة الشراء إلى الموردين المسجلين للحصول على عروض أسعار لشراء أصناف ذات مواصفات نموذجية محددة ومتعارف عليها، أو تزويد هذه الجهة بخدمات أو تنفيذ أعمال لحسابها، وذلك وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار عند استخدام استدراج العروض المباشرة كأسلوب شراء.

أمـر الشـراء: مستند تعاقدى بين الجهة الاتحادية والمورد، يصدر من الوحدة التنظيمية للمشتريات، بناءً على طلب الشراء أو من خلال اتفاقية سعرية سارية المفعول، يحدد الأسعار والمواصفات الواجب توفرها في عملية الشراء ومدة التوريد المتفق عليه.

السلفة المستديمة: مبلغ محدد يتم تخصيصه للمصروفات النثرية ويكون في عهدة أحد الموظفين بهدف الإنفاق على المشتريات اليومية العاجلة.

السلفة الخاصة: مبلغ محدد يتم تخصيصه لطرف مؤقت أو لغرض معين ويتم تسويته فور انتهاء الغرض الذي صرف من أجله.

الوحدة التنظيمية للمخازن: وحدة تنظيمية في الجهة الاتحادية تقوم بأعمال ومسؤوليات وإجراءات تنظيم دورة المواد أو الأصناف، من خلال فحصها واستلامها وتخزينها وصرفها وارتجاعها وتحويلها، وتنفيذ هذه الدورة والرقابة عليها.

المزايدة: طريقة تستخدم لبيع الأصول والمعدات والمواد التالفة والهالكة وما في حكمها، لمن يقدم أفضل الأسعار وفق أي من طرق المزايدة المنصوص عليها في هذا القرار.

المزايدة: كل شخص طبيعي أو معنوي يزايد على شراء الأصول والمعدات والمواد والأصناف الموجودة لدى الجهة الاتحادية والتي تعرضها للبيع وتكون زائدة عن حاجتها.

محضر الفحص: مستند ينظمه أمين المخزن أو لجنة الفحص والاستلام أو الجهة الفنية المختصة لتوثيق نتيجة عد وفحص المواد الموردة للمخازن تمهيداً لاستكمال إجراءات استلامها أو رفضها.

الحد الأعلى للمخزون: الحد الأعلى من كميات مادة ما أو صنف معين، والذي يسمح للجهة الاتحادية بالاحتفاظ به، بحيث يمكن معالجة ارتفاع المخزون عن هذا الحد من خلال تغيير كميات الشراء المطلوبة.

الحد الأدنى للمخزون: الكمية التي يجب ألا يقل عنها رصيد مادة ما أو صنف معين في أي مخزن لدى الجهة الاتحادية، في الظروف العادية، ويتم تحديد هذه الكمية لمواجهة مخاطر تأخر التوريد والحالات الطارئة في زيادة معدلات الصرف، ولا يجوز السحب من الرصيد الاحتياطي لمواجهة حاجات الاستخدام العادية أو المتوقعة.

إعادة تكوين المخزون: إجراءات حساب كمية الطلب الاقتصادية بتحديد كل من الحد الأدنى والحد الأعلى ونقطة إعادة الطلب لكل صنف في مخازن الجهة الاتحادية.

نقطة إعادة الطلب: مقدار أو كمية معينة لصنف معين، يجب عند وصول رصيد المخزون إليها قيام الوحدة التنظيمية للمخازن بتنظيم طلب تموين مواد، لضمان استلامها قبول وصول رصيدها إلى ما دون الحد الأدنى للمخزون.

إدارة المرتجعات: إجراءات إعادة المواد إلى المورد لعدم مطابقتها للمواصفات المتفق عليها أو إعادة المواد من الوحدات التنظيمية في الجهة الاتحادية المعنية لعدم الحاجة إليها.

الاتفاقية السعرية: اتفاقية تبرمها الجهة الاتحادية مع مورد أو أكثر لتثبيت أسعار السلع أو الخدمات لفترة محددة ضمن أحكام وإجراءات معينة. الشركات الخضراء: الشركات التي تأخذ بالاعتبار التطبيقات الخضراء تلبية لمعايير الاستدامة البيئية وفق أفضل الممارسات الدولية لتحقيق التوازن في التنمية بين سلامة المجتمع ونمو الاقتصاد والمحافظة على البيئة.

القرباية من الدرجة

الرابعة: وتشتمل كل ممن يأتي:

- الأقارب الذين يشتركون في أصل واحد ويستوي أن يكون الأصل من جهة الأب أو الأم وتصل إلى ابن العم أو العمة وابن الخال أو الخالة.

- الأقارب بالمصاهرة وهي التي تنشأ عن الزواج وتصل إلى ابن عم الزوج أو الزوجة أو ابن عمة الزوج أو الزوجة وابن خال الزوج أو الزوجة أو ابن خالة الزوج أو الزوجة أو زوجة ابن العم أو زوجة ابن العمة أو زوجة ابن الخال أو زوجة ابن الخالة.

أسس التأهيل المسبق: الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي يتم بموجبها فتح باب المنافسة عن طريق الإعلان عبر وسائل الإعلام المناسبة لجميع الراغبين في التقدم بالوثائق والبيانات التي تثبت مدى أهليتهم وقدرتهم الفنية والمالية لتنفيذ العمل المطلوب أو تقديم الخدمات الاستشارية بغرض التثبيت من مدى أهلية وكفاءة المورد وقدرته على الوفاء بالتزاماته التعاقدية مع الجهة الاتحادية.

مدة سريان العطاء: مدة صلاحية الالتزامات الواردة في العطاء التي يتعهد خلالها المورد بالالتزام بتوفير المشتريات كما هي مدرجة في العطاء وتبدأ من تاريخ إقفال استدراج العروض.

الأمر المباشر: أسلوب شراء تتم بموجبه إجراءات التعاقد من خلال التواصل مباشرة مع مورد واحد دون الحاجة لاستدراج العروض من عدد من الموردين.

سياسة التسعير على أساس التكلفة مضافاً إليها هامش الربح: إجراء يتم بموجبه التعاقد مع المورد باستخدام أسلوب الاتفاقية السعرية، على أن يكون أساس التعاقد مبني على تكلفة المورد مضافاً إليها نسبة مئوية من التكلفة أو مبلغ مقطوع (هامش الربح).

المادة (٢)

نطاق التطبيق

أ- تسري أحكام هذا القرار على جميع الإجراءات الآتية:

١- الشراء وعقود التوريد وتنفيذ الأعمال وتقديم الخدمات التي تقوم بها الجهات الاتحادية.

٢- تخزين المواد والأصناف لدى الجهات الاتحادية.

٣- بيع وإتلاف وإهداء الأصناف والمواد والمعدات وأي مخزون لم تعد الجهة الاتحادية بحاجة له.

ب- تستثنى من تطبيق أحكام هذا القرار المشتريات والجهات الاتحادية الآتية:

١- وزارة الدفاع.

٢- جهاز أمن الدولة.

٣- جميع عمليات الشراء ذات الصلة العسكرية التي تباشرها وزارة الداخلية أو

أي جهة اتحادية ذات صفة أمنية أو عسكرية، والتي يصدر بتحديددها قرار من الوزير المعني.

٤- الجهات الاتحادية التي ترتبط باتفاقيات أو التزامات دولية تتعلق بعمليات الشراء التي تقوم بها هذه الجهات.

٥- الأصول الثابتة من الباب الثالث من الميزانية المتعلقة بإنشاءات قيد الإنجاز، كما ورد في دليل هيكل الحسابات الموحدة للحكومة الاتحادية.

٦- جميع عمليات الشراء الخاصة بالأدوية.

٧- جميع عقود الشراكات مع القطاع الخاص والتي يتم تصنيفها "مشروع شراكة" كما هو موضح في دليل أحكام وإجراءات عقود الشراكة بين الجهات الاتحادية والقطاع الخاص، المعتمد بقرار من مجلس الوزراء.

٨- مجلس الوزراء بعد أخذ مرئيات الوزارة، إضافة أو استثناء أي من الجهات الاتحادية من تطبيق أحكام هذا القرار.

المادة (٣)

أهداف القرار

يهدف هذا القرار إلى تحقيق ما يأتي:

أ- توحيد وتنظيم إجراءات وأساليب الشراء لحساب الجهات الاتحادية، بحيث تضمن هذه الجهات كفاءة وفعالية عملية الشراء.

ب- تخفيض التكلفة التي تتحملها الجهات الاتحادية، والحفاظ على أموالها وأصولها وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

ج- ضمان وجود نظام فعال للمشتريات يمكن الجهات الاتحادية من تحقيق الجودة والكفاءة وأفضل الأسعار في عمليات الشراء خلال فترة زمنية قصيرة.

د- تحديد الأحكام والإجراءات الواجب على موظفي الجهات الاتحادية المعنيين بالمشتريات الالتزام بها، والتي تتفق وأفضل الممارسات العالمية.

هـ- تحديد الأسس الواجب على الجهات الاتحادية اتباعها في عمليات الشراء واختيار المورد، وذلك وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

و- تحديد السياسات والإجراءات المتعلقة بعمليات استلام وتخزين وصرف المواد، وإعادة طلبها وحفظها والرقابة عليها.

المادة (٤)

صلاحية الاعتماد

أ- تشمل صلاحية الاعتماد، ما يأتي:

- ١- أوامر الشراء وتعديلاتها.
 - ٢- عقود التوريد وعقود الخدمات وتنفيذ الأعمال وتعديلاتها، وتستثنى من ذلك مصروفات الماء والكهرباء والهاتف والإعلانات والمصاريف الإدارية والمصروفات النثرية الأخرى التي تدخل ضمن نطاق المصروفات العامة.
 - ٣- شطب الأصول والموجودات والمعدات والمواد التالفة والهالكة والتي لم تعد الجهة الاتحادية بحاجة لها من السجلات، وبيعها في مزادات علنية أو بأي طريقة بيع أخرى يحددها هذا القرار.
- ب- تعتمد الجهة المختصة أو من تفوضه وسيلة التعاقد ونتيجة الترسية وتوقيع العقود أو إنهاؤها في الجهة الاتحادية، وذلك في حدود المبالغ المبينة قرين كل سلطة وفق الجدول المبين أدناه، وعلى النحو الآتي:

السلطة المختصة			وسيلة التعاقد
وكيل الوزارة المساعد المعني	مدير إدارة الموارد المالية/المشتريات	وكيل الوزارة المعني	
٥ مليون	٣ مليون	١٥ مليون	استدراج العروض
٥٠٠ ألف	٢٥٠ ألف	١ مليون	الأمر المباشر

- ج- للوزير المعني صلاحية اعتماد الشراء بدون حد أعلى وبالطريقة التي يراها مناسبة مع بيان الأسباب والمبررات.
- د- يُحظر على السلطة المختصة تجزئة عمليات الشراء بغرض تخطي صلاحية السلطة الأعلى.

المادة (٥)

التزامات الجهة الاتحادية

أ- يجب على الجهة الاتحادية القيام بالآتي:

- ١- تنفيذ السياسات المعتمدة في الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالمشتريات، والتي تكون الدولة طرفاً فيها.

٢- مراعاة أعلى درجات الشفافية عند إدارة عمليات الشراء، من خلال الاحتفاظ بأعلى مستويات النزاهة المهنية وفق إجراءات تنافسية مفتوحة.

٣- مراعاة التطوير المستمر والتغيرات المطلوبة وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

٤- العمل على استقطاب الموردين المؤهلين بما يوفر بيئة تنافسية مؤهلة.

٥- التعامل مع المتنافسين بإنصاف وعدم الانحياز لأي منهم، وتجنب أي إجراءات تحول دون التطبيق الفعال لمبادئ المساواة.

٦- الإعلان عن عمليات الشراء الخاصة بها من خلال نظام الشراء الإلكتروني، أو من خلال المطبوعات أو الدوريات الخاصة بالتجارة والاقتصاد، وذلك مع مراعاة أحكام المادة (٢١) من هذا القرار.

ب- يجب على موظفي الجهات الاتحادية، الالتزام بالآتي:

١- تجنب تضارب المصالح أو احتمال وقوعها عند القيام بالمهام والواجبات الموكلة إليهم والإفصاح عن أي حالة منها.

٢- عدم القيام بأي تصرف من شأنه تعريض الجهة الاتحادية التي يعمل لديها للشك في مدى نزاهة عملية الشراء التي تقوم بها.

٣- عدم تلقي أو قبول أي هدايا أو هبات مالية أو عينية أو منفعة أو تسهيلات من أي شخص يتعامل مع الجهة الاتحادية التي يعمل لديها بشكل مباشر أو غير مباشر.

٤- الإفصاح عن صلة القرابة حتى الدرجة الرابعة، والتي قد تربطه أي منهم بأي مورد له مصلحة مع الجهة الاتحادية التي يعمل لديها، وفي حال وجود هذه الصلة، يجب على الموظف المعني التنحي عن القيام بالمهام الموكلة إليه في عملية الشراء.

٥- تحري الحياد والاستقلالية في جميع عمليات الشراء التي تكون من ضمن مهامهم وواجباتهم، وألا يكون لهم مصلحة في أي أعمال أو مقاولات أو عقود متصلة بها.

ج- يحظر على جميع العاملين في الجهة الاتحادية المشاركة في عمليات الشراء عن طريق شركات أو مؤسسات يملكونها، أو يكونوا شركاء فيها أو وكلاء لها.

المادة (٦)

القيمة مقابل المال

أ- يتمثل الهدف الرئيسي من المشتريات بالحصول على القيمة مقابل المال المدفوع، وهو الجمع المثالي ما بين تكلفة الصنف وجودته على مدى عمره الافتراضي بالكامل، أو مدى ملائمة الصنف لتلبية متطلبات الجهة الاتحادية.

ب- يجب على الموظفين المعنيين بعملية الشراء، عند تحديدهم للأسس الخاصة بتقييم العطاءات، مراعاة الإجراءات الآتية:

١- عدم الاعتماد على عامل السعر وحده في تقييم العطاءات.

٢- تحديد العطاء الذي يوفر أفضل قيمة مقابل المال، وذلك وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

ج- تتم ترسية العقود في الجهات الاتحادية بناءً على العطاء الأفضل من الناحية الاقتصادية وفقاً للأسس الآتية:

١- العطاء الأفضل من الناحية الفنية.

٢- العطاء الأفضل من الناحية السعرية.

المادة (٧)

الإعلان والشفافية

أ- يجب الإعلان عن جميع المناقصات والممارسات والمسابقات من خلال نظام الشراء الإلكتروني ويجوز استخدام الصحف أو المجلات أو أي طريقة تراها الجهة الاتحادية مناسبة وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليه في هذا القرار.

ب- يجب إخطار الموردين إلكترونياً أو بأي طريقة تراها الجهة الاتحادية مناسبة بوجود ممارسات متعلقة بنشاطاتهم.

ج- يجوز إصدار طلب الحصول على المعلومات بعد صدور القرار باعتماد خطة المشتريات أو بما يتناسب مع متطلبات العمل وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

د- يتم إعلام الموردين المشاركين بالمناقصات والممارسات من خلال إرسال إشعار بنتيجة الترسية وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

هـ- إذا توافرت لدى أي من الموردين معلومات نتيجة تعاقد سابق مع الجهة الاتحادية

ذات علاقة بعملية الشراء الحالية وكان من شأنها أن تمنحه أفضلية في التنافس، فعلي الجهة الاتحادية توفير هذه المعلومات للموردين الآخرين عند طرح طلب استدراج العروض لضمان العدالة والشفافية.

الفصل الثاني

أحكام وإجراءات عامة للموردين

المادة ٨

تسجيل الموردين

أ- يجب أن تنظم وتحفظ الوزارة بسجل إلكتروني للموردين، يرفق به كافة البيانات التي تتطلبها عملية الشراء، على أن تكون بيانات هذا السجل متوفرة لإطلاع كافة الجهات الاتحادية المطبقة لنظام الشراء الإلكتروني، ويمنح المورد المسجل اسم مستخدم وكلمة مرور للتمكن من الاستفادة من خدمات النظام.

ب- يتم تسجيل الموردين المرخص لهم في السجل مقابل تسديد الرسم المقرر، على أن تستثنى الجهات الاتحادية من دفع هذه الرسوم في حال استيفائها لشروط التسجيل.

ج- تعفى الشركات المملوكة من المواطنين والتي يتم دعمها من صناديق دعم المشاريع الصغيرة والمتوسطة، والصادر بشأنها تشريعات اتحادية أو محلية على ألا يزيد رأسمالها على (١٠,٠٠٠,٠٠٠) عشرة ملايين درهم وذلك لأول سنتين من تاريخ تسجيلها على أن تستوفي شروط تسجيل الموردين.

د- مع عدم الإخلال بالاتفاقيات الدولية التي تكون الدولة طرفاً فيها، للتسجيل في سجل الموردين يجب أن تتوفر في المورد الشروط الآتية:

١- إذا كان شخصاً اعتبارياً، فيشترط أن يكون شركة مسجلة في الدولة حسب الأصول وخاضعة لأحكام القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ في شأن الشركات التجارية وتعديلاته، أو أي تشريع آخر يحل محله.

٢- إذا كان فرعاً لشركات أجنبية مسجلة في المناطق الحرة في الدولة، يجوز تسجيله شريطة أن يكون للشركة فرعاً مسجلاً حسب الأصول في الدولة خارج تلك المناطق.

٣- أن يكون مرخصاً لمزاولة النشاط التجاري في الدولة.

٤- ألا يكون محروماً من الاشتراك في المناقصات والممارسات من أي جهة اتحادية.

- هـ- ألا يكون أي من الشركاء من موظفي الجهة الاتحادية التي يتم التعاقد معها.
- ٦- أن يكون أحد الشركاء أو وكيل الخدمات من مواطني الدولة.
- هـ- يجب على المورد الالتزام بتوفير البيانات التالية عند التسجيل في سجل الموردين، والتعهد بالإبلاغ عن أي تعديل يطرأ عليها وهي على النحو الآتي:
- ١- الاسم التجاري والعنوان وصندوق البريد وأرقام الهواتف والفاكس والبريد الإلكتروني.
- ٢- الشكل القانوني، والرخص الصادرة من الجهات المختصة في الدولة والمتضمنة للنشاط التجاري.
- ٣- عقد التأسيس.
- ٤- اسم المسؤول عن التعاقد ونموذج توقيعه.
- هـ- أسماء الوكالات المعهودة للمورد والمسجلة رسمياً لدى الجهات المختصة، إن وجدت.
- ٦- البيانات والسجلات الخاصة بالتسجيل لدى البلديات وغرف التجارة والصناعة.
- ٧- التراخيص المطلوبة للقيام بمزاولة النشاط.
- ٨- الخبرات السابقة في التعاقد والتنفيذ لدى الجهات الأخرى، وحجم الأعمال وأنواعها.
- ٩- رقم الحساب البنكي الدولي (IBAN Code) الخاص بالمورد واسم البنك والفرع والاسم المسجل به الحساب.
- ١٠- رقم التسجيل الضريبي، إن وجد.
- ١١- أي طلبات إضافية، ترى الجهة الاتحادية أنها تتفق مع حاجاتها واختصاصاتها.
- و- يجب على المورد الذي يرغب في التعامل مع الجهة الاتحادية، استيفاء كافة متطلبات عملية التسجيل في سجل الموردين إلكترونياً، من خلال الموقع الإلكتروني المعد من الوزارة أو الجهة الاتحادية لهذه الغاية، وأن يقوم بتحميل كافة الوثائق والمستندات المطلوبة إلى الموقع.
- ز- يجب على المورد تسديد كافة رسوم التسجيل أو التجديد المطلوبة.
- ح- يجب على الوحدة التنظيمية المعنية بسجل الموردين في الوزارة أو الجهة الاتحادية، مراجعة كافة الوثائق والمستندات والرخص والشهادات المقدمة من المورد والتحقق

من سلامتها، والتأكد من استيفاء المورد لكافة الشروط والمتطلبات القانونية للقيام بالعمل أو لمزاولة النشاط التجاري، وذلك قبل إتمام عملية اعتماده في السجل.

ط- يجب على المورد تحديث معلوماته في السجل بشكل دوري، أو كلما دعت الحاجة، وتراجع الوزارة التحديث لاعتماده.

المادة (٩)

تأهيل وتصنيف الموردين عند التسجيل

أ- تعتمد الوزارة معايير لتصنيف الموردين وتشمل ثلاثة جوانب أساسية مع إعطاء أوزان محددة لكل معيار كما هو موضح فيما يأتي:

١- الجانب القانوني ويتمثل في توفير كافة التراخيص اللازمة لممارسة النشاط من الجهات ذات الصلة، وذلك لإتمام إجراءات التسجيل في سجل الموردين.

٢- الجانب الفني ويتمثل في توفر موارد بشرية ذات كفاءة ومهارة عالية ووجد خبرات وأعمال سابقة تم إنجازها مع الجهات الحكومية بالإضافة إلى توفر معدات وورش ومستودعات ملائمة وكافية، حسب مقتضى الحال.

٣- الجانب المالي ويتمثل في توفير بيانات مالية مدققة وخالية من التحفظات وكشف حساب بنكي أصلي.

ب- لا يجوز إدراج اسم المورد في سجل الموردين في حال حصوله على درجات تقييم اقل من النسبة المقررة لقبول تسجيل الموردين.

ج- للوزير صلاحية اعتماد أي استثناء لتسجيل موردين في سجل الموردين مع بيان الأسباب والمبررات.

المادة (١٠)

أسس تقييم الموردين عند التأهيل المسبق

أ- يجب على الجهة الاتحادية عند الرغبة باستدراج العروض إجراء تأهيل مسبق للموردين للتحقق من توفر المؤهلات والإمكانات اللازمة لدى المشاركين بما فيها قدراتهم الفنية وإمكاناتهم المالية والإدارية وحجم التزاماتهم وقدرتهم على الأداء.

ب- يتم التحقق وتقييم قدرات الموردين المتقدمين وإمكاناتهم، المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من خلال الآتي:

- ١- التعرف على الخبرات السابقة للموردين في عقود مشابهة ومستوى أدائهم فيها.
- ٢- التعرف على القدرات الفنية للموردين من حيث خبرات ومؤهلات وعدد الموظفين والمعدات والمرافق الإنشائية أو التصنيعية وغير ذلك مما يشير إلى مستوى إمكاناتهم.
- ٣- تقييم الوضع المالي للموردين.
- ج- يجب على لجنة المشتريات في الجهة الاتحادية مراجعة أسس التأهيل المسبق واعتمادها بشكل دوري.

المادة (١١)

تقييم الموردين بعد تقديم الخدمة

- أ- تتولى الوحدة التنظيمية للمشتريات في الجهة الاتحادية المعنية عملية التقييم السنوية للموردين بعد تقديمهم للخدمة وبالتنسيق مع الوحدات التنظيمية الطالبة للشراء في الجهة الاتحادية.
- ب- يجب تقييم الموردين وفقاً لمستوى أدائهم بهدف تشجيع الأداء المتميز، بحيث يتم إدراج خيار ترتيب الموردين بناءً على منتجاتهم أو خدماتهم، وذلك وفقاً للمعايير الآتية:

- ١- جودة الخدمة.
- ٢- السعر.
- ٣- مدى الالتزام بالجدول الزمني المحدد مسبقاً للتسليم.
- ٤- مدى التعاون والاستجابة للمتطلبات.
- ٥- نسبة الخصم على السعر المقدم.
- ٦- مدى فعالية التواصل مع المورد.
- ٧- مستوى الخدمة.
- ٨- المرونة في مواعيد السداد.
- ٩- خبرة فريق العمل.
- ١٠- مستوى توفر الدعم الفني.
- ج- يجب إبلاغ كل مورد بنتيجة تقييمه من خلال إشعار يرسل على العنوان المحدد

من قبله، على أن يطلع جميع الموردون على أسس التقييم لضمان العدالة والشفافية.

د- للمورد تقديم اعتراض للجنة التظلمات للاعتراض على التصنيف الخاص به، أو على قرار رفض الوزارة أو الجهة الاتحادية المعنية قبول تسجيله في سجل الموردين، وذلك وفقاً للأحكام المشار إليها في المادة (١٣) من هذا القرار.

المادة (١٢)

شطب الموردين من السجلات

أ- يُشطب قيد المورد الذي لا يجتاز متطلبات النجاح في أسس التقييم الخاصة بمستوى الأداء بعد تقديم الخدمة، ويُحرم من التوريد لصالح الجهات الاتحادية لمدة لا تزيد على سنة واحدة.

ب- تنشر الوزارة معلومات لإطلاع جميع الموردين على الموقع الإلكتروني، تتضمن أساليب العمل مع الجهات الاتحادية من حيث طرق التسجيل وشروطه بالإضافة إلى أسباب الشطب والحرمان من المشاركة، بما في ذلك تفاصيل التعاقد وأساليب اختيار الموردين.

ج- يشطب قيد المورد من السجل إذا حكم عليه بجناية أو بجنحة مخلة بالآداب العامة والشرف، ويحرم من التوريد لصالح الجهة الاتحادية لمدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات.

المادة (١٣)

تظلم الموردين

أ- تشكل في الجهة الاتحادية بقرار من الوزير المعني لجنة تسمى (لجنة التظلمات)، يحدد في قرار تشكيلها رئيس اللجنة ونائبه وعدد أعضائها وآلية اجتماعاتها، وكيفية اتخاذ قراراتها.

ب- تتولى لجنة التظلمات المهام الآتية:

١- البت في التظلمات المقدمة من الموردين.

٢- فض المنازعات الإدارية التي قد تنشأ بين المورد والجهة الاتحادية، بشأن إجراءات الشراء بدءاً من مرحلة الإعلان عن العطاءات وحتى إتمام الأعمال وصرف المستحقات.

٣- النظر في أي خلاف بين المورد والجهة الاتحادية بشأن نتيجة فحص المواد أو

رفضها.

٤- النظر في الاعتراضات المقدمة على قرارات الغرامات والتعويضات والإجراءات الجزائية التي تفرض على المورد نتيجة مخالفة المواصفات والتأخير، أو عدم التوريد والإنجاز.

ج- دون الإخلال بحق المورد بالتظلم، يجب أن تسعى الجهة الاتحادية المعنية إلى التواصل مع المورد بهدف الوصول إلى تسوية وحل توافقي لموضوع الشكوى.

د- يجب أن تتميز إجراءات معالجة الشكوى بالشفافية، وألا تحتوي على تمييز أو تحيز لأي طرف، على أن تراعي اللجنة في معالجتها للشكوى الأسس الآتية:

١- أن تكون العملية منظمة بشكل واضح ومفهومة لجميع الأطراف المعنيين بها.

٢- التعامل مع الشكوى بشكل خطي لضمان التوثيق.

٣- منح طرفي العقد مهلة لا تزيد على (١٠) عشرة أيام عمل محسوبة من تاريخ الإخطار بالشكوى، لتمكين كل منهما من الاستجابة لطلبات الطرف الآخر بشكل مناسب، ما لم يكن الأمر مستعجلاً.

٤- ألا تؤدي إجراءات إدارة الشكوى إلى الإجحاف بحق المورد في المشاركة، بأي عطاء أو عملية شراء مع أي جهة اتحادية أخرى.

هـ- على الرغم مما ورد في هذه المادة تشكل لجنة تظلمات مركزية في الوزارة للبت في التظلمات الخاصة بالمشتريات ذات المنشأ في الدول التي يتم توقيع اتفاقية تجارة حرة معها.

الفصل الثالث

حوكمة المشتريات

المادة (١٤)

الوحدة التنظيمية للمشتريات

تتولى الوحدة التنظيمية للمشتريات مسؤولية توفير جميع مشتريات الجهة الاتحادية وتنفيذها بشكل فعال في كل الظروف والأوقات وضمن المتغيرات في الأولويات والمستجدات، ولها في سبيل تحقيق ذلك القيام بما يأتي:

أ- إعداد خطة المشتريات السنوية ومتابعة تنفيذها وتعديلها عند الضرورة، وتوفير المشتريات لمختلف الإدارات بشكل مستمر، وذلك وفقاً لأنسب المواصفات والكميات وأفضل الأسعار.

ب- تحليل ودراسة الأصناف المطلوب شراؤها من ناحية المواصفات والجودة والأسعار وشروط الشراء والتسليم وتحديد مجالات التطوير والعمل على تحسينها، وذلك بالتنسيق مع الوحدة التنظيمية طالبة الشراء.

ج- استدرج عروض الأسعار.

د- إدارة عملية إعداد الوثائق اللازمة وتوزيعها على الموردين وفق أحكام هذا القرار وتقديم التوضيحات الخاصة بها، وإجراء أي تعديلات تطرأ عليها.

هـ- إجراء التحليل المالي للعطاءات، وتقييم طلبات عروض الأسعار واعتمادها بالتنسيق مع الوحدة التنظيمية طالبة الشراء.

و- التفاوض مع الموردين بالتنسيق مع لجنة المشتريات.

ز- إصدار أوامر الشراء وأوامر العمل.

ح- إعداد مستندات ووثائق العقد بالتنسيق مع الوحدة التنظيمية طالبة الشراء.

ط- توفير الدعم لعملية إدارة العقد بالتنسيق مع مسؤول الوحدة التنظيمية المعنية.

ي- إدارة عملية المرتجعات بالتنسيق مع الوحدة التنظيمية للمخازن والوحدة التنظيمية المعنية.

ك- متابعة تنفيذ العقود وأوامر الشراء وأوامر العمل، ورفع التقارير الدورية بشأنها.

ل- رفع التوصيات إلى لجنة المشتريات بشأن فرض الجزاءات والغرامات على الموردين أو رفعها عنهم.

م- إعداد التقارير الدورية عن عمليات الشراء والأعمال المنجزة، ورفعها إلى السلطة المختصة.

ن- مراقبة أداء الموردين بشكل منتظم، والإشراف عليهم والأخذ بملاحظاتهم واقتراحاتهم لأخذها في الاعتبار لتحسين الأداء وتطويره.

س- متابعة عملية تقييم الموردين بعد تقديم الخدمة أو توريد المواد مع الوحدة التنظيمية المعنية.

ع- اعتماد فواتير المشتريات ومراجعة فواتير تقديم الخدمات، وذلك دون الإخلال بصلاحيه الاعتماد المشار إليها في الفقرة (ب) من المادة (٤) من هذا القرار.

ف- استلام النسخ الأصلية من خطابات الضمان المصيري الخاصة بالعطاءات والاحتفاظ بها.

ص- إعادة النسخ الأصلية من خطابات الضمان المصرفي (التأمين الابتدائي) لأصحاب العطاءات غير المؤهلين، أو للمورد الفائز فور تسليمه ضمان حسن التنفيذ (التأمين النهائي) والاحتفاظ بصورة عنها.

ق- إعادة النسخ الأصلية من خطابات الضمان المصرفي (التأمين النهائي) للمورد بعد إتمام عملية التوريد أو تنفيذ الأعمال أو تقديم الخدمات وفق العقد والاحتفاظ بصورة عنها.

ر- إدارة عملية التواصل مع الموردين بحيث تكون حلقة الوصل بين الموردين والجهة الاتحادية.

ش- الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات ضماناً للسرية وسهولة القيام بإجراءات التعقب والقدرة على التدقيق ولهذا الغاية يجب على كل من الوحدة التنظيمية طالبة الشراء وعلى الموردين إرسال الوثائق والمستندات المتعلقة بعمليات الشراء التي لهم علاقة بها، إلى الوحدة التنظيمية للمشتريات مباشرة.

المادة (١٥)

لجنة المشتريات

أ- تشكل لدى الجهة الاتحادية بقرار من الوزير المعني أو من يفوضه لجنة تسمى (لجنة المشتريات) تتألف من ستة أعضاء، يحدد القرار رئيس هذه اللجنة ونائبه وذلك على النحو الآتي:

- ١- عضو من الوحدة التنظيمية للشؤون المالية.
 - ٢- عضو من الوحدة التنظيمية للمشتريات.
 - ٣- عضو من الوحدة التنظيمية للشؤون القانونية.
 - ٤- ثلاثة أعضاء آخرين من داخل الجهة الاتحادية المعنية أو من خارجها، يتم اختيارهم وفقاً لطبيعة المشاريع أو المواد أو الخدمات المطلوب شراؤها.
- ب- يجوز أن تشكل لدى الجهة الاتحادية التي يقل عدد موظفيها عن (٥٠) موظفاً بقرار من الوزير المعني أو من يفوضه لجنة تسمى (لجنة المشتريات) تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويحدد القرار رئيس اللجنة ونائبه وذلك على النحو الآتي:

- ١- عضو من الوحدة التنظيمية للشؤون المالية.
- ٢- عضوين من داخل الجهة الاتحادية المعنية أو من خارجها، يتم اختيارهم وفقاً

لطبيعة المشاريع أو المواد أو الخدمات المطلوب شراؤها.

ج- يتم إعادة تشكيل لجنة المشتريات كل ثلاث سنوات، أو كلما دعت الحاجة، ويحدد في قرار إعادة التشكيل، رئيس اللجنة ونائبه.

د- تتولى لجنة المشتريات الاختصاصات الآتية:

- ١- مراجعة أسس التأهيل المسبق للموردين بشكل دوري واعتمادها.
- ٢- إصدار قائمة بالوكلاء الحصرين للمواد والأصناف والخدمات والأعمال التي يعد أي من الموردين وكيلاً حصرياً لها بشكل دوري واعتماد أي وكيل حصري جديد.
- ٣- مراجعة ودراسة الاستثناءات التي ترد على المناقصات واعتمادها.
- ٤- تمديد المناقصة قبل إقفالها أو إلغائها وإعادة توجيه الدعوة للمشاركة فيها إذا لزم الأمر.
- ٥- قبول العروض بعملة أخرى غير الدرهم الإماراتي، في حال تمت الموافقة على ذلك من الجهات الاتحادية.
- ٦- استبعاد الموردين وأصحاب العطاءات مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- ٧- اعتماد الموظف المرشح من الوحدة التنظيمية الطالبة للشراء لمراجعة العرض الفني.
- ٨- إجراء تقييم للعروض الفنية والمالية المقدمة من الموردين المؤهلين، وإعداد تقرير بنتائج التقييم وإدارة عملية التفاوض مع الموردين، ويجوز لها تفويض الوحدة التنظيمية للمشتريات بالتفاوض مع الموردين.
- ٩- التوصية بترسية العطاء المستوف للشروط والمواصفات ولأحكام هذا القرار.
- ١٠- اعتماد مسؤول إدارة العقد وفقاً لأحكام هذا القرار.
- ١١- مراجعة طلبات التغيير أو التعديل والتوصية باعتمادها.
- هـ- تعقد لجنة المشتريات اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أربعة من أعضائها على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه، وللجنة دعوة من تراه مناسباً من المختصين والفنيين، سواء من موظفي الجهة الاتحادية أم من خارجها، لحضور اجتماعاتها وإبداء الرأي في الأمور المعروضة عليها.

و- تتخذ اللجنة قراراتها بالإجماع أو بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، ولا يجوز لأي عضو الامتناع عن التصويت، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوّت معه رئيس اللجنة، وفي حال اختلف أعضاء اللجنة في الرأي، فيجب توثيق نقاط الخلاف في محضر الاجتماع، ويكون لوكيل الوزارة المعني سلطة الفصل في أي خلاف.

ز- يكون للجنة المشتريات مقررًا، يتم تعيينه بقرار من وكيل الوزارة المعني أو من يفوضه، ويتولى المهام الآتية:

- ١- إخطار أعضاء لجنة المشتريات بمواعيد اجتماعاتها.
- ٢- إخطار مسؤول الوحدة التنظيمية طالبة الشراء بموعد اجتماع اللجنة، ليتسنى له حضور الاجتماع أو إرسال مندوب عنه يكون ملماً بالمشتريات وقادراً على الرد على استفسارات أعضاء اللجنة، وفي حال عدم حضور مسؤول الوحدة التنظيمية طالبة الشراء أو مندوب عنه، فيجوز للجنة استبعاد مشتريات هذه الوحدة من جدول الأعمال.
- ٣- تدوين محاضر الاجتماعات، وتوثيق قرارات اللجنة في سجل خاص تعده الجهة الاتحادية لهذه الغاية.
- ح- تتولى الوحدة التنظيمية للمشتريات بالتنسيق مع الوحدة التنظيمية طالبة الشراء من خلال مذكرة تقدمها للجنة المشتريات أو من خلال نظام المشتريات أو أي طريقة تراها الجهة مناسبة اقتراحاً للحصول على اعتماد أي مما يأتي:
 - ١- التفاوض على الأسعار في المناقصات أو الممارسات، وفقاً لأحكام هذا القرار.
 - ٢- قائمة الموردين المختارين بدلاً من قائمة سجل الموردين.
 - ٣- إعادة طرح المناقصة أو الممارسة، وفقاً لأحكام هذا القرار.
 - ٤- ترسية المناقصة أو الممارسة، وفقاً لأحكام هذا القرار.
 - ٥- إصدار أمر تعديل على المشتريات، وفقاً لأحكام هذا القرار.
 - ٦- محضر جلسة لجنة استلام العطاءات وفتح العروض.
 - ٧- تعيين مسؤول إدارة العقد، وفقاً لأحكام هذا القرار.
 - ٨- التوصية بإنهاء العقد أو إلغائه بناءً على توصية مسؤول إدارة العقد بالتنسيق مع الوحدة التنظيمية طالبة الشراء.

المادة (١٦)

لجنة استلام العطاءات وفتح العروض

أ- تسلم جميع العروض والعطاءات إلكترونياً باستثناء استدراج العروض مباشرة والأمر المباشر والمسابقة، وفي حال عدم توفر نظام إلكتروني للمشتريات لدى الجهة الاتحادية، يتم تسليم العطاءات بشكل يدوي.

ب- في حال تسلم العطاءات يدوياً، تشكل الجهة الاتحادية، بقرار من الوزير المعني أو من يفوضه، لجنة تسمى (لجنة استلام العطاءات وفتح العروض)، تضم في عضويتها (٣) ثلاثة من موظفي تلك الجهة الاتحادية.

ج- يعاد تشكيل لجنة استلام العطاءات وفتح العروض كل ثلاث سنوات، أو كلما دعت الحاجة لذلك، على ألا يتم تعيين العضو ذاته لمدة تزيد على ثلاث سنوات.

د- على الرغم مما ورد في الفقرة (ج) من هذه المادة يجوز للجهات التي يقل عدد موظفيها عن (٥٠) خمسين موظفاً التجديد لنفس العضو وفق متطلبات العمل.

هـ- تلتزم لجنة استلام العطاءات وفتح العروض بإدارة عملية استلام العطاءات بكافة مراحلها بما في ذلك ما يأتي:

١- استلام العطاء وتحرير إيصال لكل مورد، يوضح فيه تاريخ ووقت استلام ظرف العطاء وخطاب التأمين الخاص به.

٢- التأكد من استلام خطاب الضمان (التأمين الابتدائي) في ظرف مغلق.

٣- فتح العروض خلال (٨) ثمانية أيام عمل من تاريخ انتهاء الموعد النهائي لتقديمها.

٤- تحديد حالة العطاء وفقاً للفقرة (و) من هذه المادة.

٥- تسجيل حالة العطاء وتفاصيل العروض التي تم فتحها في محضر الجلسة.

٦- ختم مستندات العطاء بتاريخ فتحها.

٧- إعداد كشف بتأمينات وكفالات العطاءات المقدمة من الموردين، وتسليمها إلى الوحدة التنظيمية للمشتريات.

٨- المحافظة على صندوق استلام العطاءات، ومسك المفاتيح الخاص به.

و- تستلم اللجنة العطاءات وتفتح العروض وتؤكد من استيفاء العطاء لجميع الشروط والمستندات المطلوبة وتحدد حالة العطاء وفق أي من الحالات الآتية:

١- مكتمل: إذا استوفى العطاء جميع الشروط والمستندات المطلوبة.

٢- مرفوض: إذا لم يستوفِ العطاء الشروط والمستندات المطلوبة.

- ٣- غير مكتمل: إذا لم يستوفِ العطاء بعض الشروط والمستندات المطلوبة.
- ز- يجوز للجهة الاتحادية تعليق العطاء غير مكتمل الشروط دون رفضه إذا ارتأت أن النواقص غير جوهرية أو أن اشتراك المورد في العطاء يصب في مصلحة الجهة الاتحادية، وذلك لحين التواصل مع المورد لاستكمال جميع الشروط والمستندات المطلوبة على أن يتم ذلك خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ فتح العروض.
- ح- تجتمع لجنة استلام العطاءات وفتح العروض بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ط- في حال غياب رئيس اللجنة، يحدد عضو بديل من الجهة الاتحادية للقيام بمهام رئيس اللجنة، وذلك بموافقة الوزير المعني أو من يفوضه.

المادة (١٧)

لجنة الفحص والاستلام

- أ- تشكل لدى الجهة الاتحادية بقرار من وكيل الوزارة المعني أو من يفوضه لجنة تسمى (لجنة الفحص والاستلام)، وتتولى هذه اللجنة فحص المشتريات واستلامها، وذلك بعد التأكد من مدى مطابقتها للمواصفات الفنية التي تم الاتفاق عليها مع المورد.
- ب- تضم اللجنة في عضويتها عضو عن كل ممن يأتي:
- ١- الوحدة التنظيمية طالبة الشراء.
 - ٢- لجنة المشتريات.
 - ٣- الوحدة التنظيمية للمشتريات.
 - ٤- الوحدة التنظيمية للمخازن.
 - ٥- عضو فني من داخل الجهة الاتحادية أو خارجها يكون من ذوي الخبرة والاختصاص في طبيعة المشتريات التي ترغب الجهة الاتحادية في استلامها.
- ج- تجتمع اللجنة خلال (٥) خمسة أيام عمل على الأكثر من تاريخ تبليغها بالاستلام المبدئي من قبل الوحدة التنظيمية للمخازن، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور ما لا يقل عن (٣) ثلاث من أعضائها، على أن يكون من بينهم العضو الفني وعضو الوحدة التنظيمية طالبة الشراء.

الفصل الرابع

استدراج العروض من الموردين

المادة (١٨)

التخطيط السنوي للمشتريات

أ- يجب على الجهات الاتحادية التخطيط السنوي للمشتريات وفقاً للمواعيد المقررة بالتعاميم المالية الصادرة بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١، بشأن قواعد إعداد الميزانية العامة والحساب الختامي، أو وفقاً لما هو معمول به لدى الجهات الاتحادية المستقلة.

ب- تكون الوحدة التنظيمية طالبة الشراء مسؤولة عن إعداد خطة باحتياجاتها السنوية من المشتريات، وتزود الوحدة التنظيمية للمشتريات بهذه الخطة خلال المدة الزمنية المحددة لذلك.

ج- يجب على جميع الجهات الاتحادية عند التخطيط والإعداد المسبق لمشترياتها السنوية، تضمين الخطة السنوية للمشتريات ما يأتي:

١- وصف موجز لبنود الشراء حسب فئة الصرف مع بيان كافة المواد والخدمات والأعمال المطلوبة وتصنيفها.

٢- البرنامج الزمني لخطة التسليم.

٣- القيمة التقديرية للمشتريات.

٤- الإشارة إلى اسم المورد، في حال كان وحيداً.

٥- الإشارة إلى اسم المورد الخارجي في حال وجود متطلبات لشراء المواد من مورد خارجي وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

٦- بيان السلع أو الخدمات التي يمكن توفيرها عن طريق الموردين الذين يتم دعمهم من صناديق دعم المشاريع الصغيرة والمتوسطة، والشركات الخضراء والشركات المساهمة بالمسؤوليات الاجتماعية.

د- يجب توفر الاعتماد المالي اللازم لعملية الشراء ضمن ميزانية الوحدة التنظيمية طالبة الشراء، وفي حال عدم توفر الاعتماد المالي في البنود المرتبطة بها في الميزانية، يجب على الوحدة التنظيمية طالبة الشراء التنسيق مع الوحدة التنظيمية للشؤون المالية في الجهة الاتحادية لاتخاذ التدابير اللازمة لتوفير الاعتماد المالي اللازم لإتمام عملية الشراء.

هـ- يجوز للوحدة التنظيمية طالبة الشراء في الجهة الاتحادية إجراء تعديل أو

إلغاء أي من المشتريات الواردة في الخطة في أي وقت، على ألا يتخذ قرار نهائي بشأن التعديل أو الإلغاء ما لم يتم تقديم طلب رسمي بذلك للوحدة التنظيمية للمشتريات في الجهة الاتحادية بالمواد أو الخدمات المطلوب تعديلها أو إلغاء أي منها.

و- يتم التعاقد على المشتريات في الجهات الاتحادية، وفقاً للأسس الآتية:

١- الحاجة الفعلية للمشتريات.

٢- توفر الاعتمادات المالية اللازمة في ميزانية الجهة الاتحادية، أو أي مصادر تمويل أخرى.

المادة (١٩)

طلب الحصول على معلومات

أ- يتم إصدار طلب الحصول على معلومات في الحالات التي يكون من الصعب فيها تعريف نطاق أو متطلبات العمل أو التوصل إلى وضع تقدير دقيق لتكلفة السلع أو الخدمات أو الأعمال المطلوبة بوضوح من قبل الوحدة التنظيمية للمشتريات أو الوحدة التنظيمية طالبة الشراء.

ب- يتم توجيه طلب الحصول على معلومات للموردين ذوي الخبرة والمسجلين في النظام الإلكتروني للمشتريات، وفي حال عدم وجود موردين مسجلين يجوز توجيه الطلب إلى موردين غير مسجلين.

ج- يجوز أن يتضمن طلب الحصول على معلومات توفير عينات من السلع أو القيام بزيارات ميدانية.

د- يجوز للجهة الاتحادية استخدام طلب الحصول على معلومات لمساعدة الوحدة التنظيمية الطالبة للشراء على تحديد تكلفة المشتريات وأخذها بالاعتبار عند وضع تقديرات الميزانية.

هـ- لا يشكل أو يترتب على طلب الحصول على معلومات أي التزام بالشراء أو التعاقد مع الموردين المشاركين، ويجوز للجهة الاتحادية الشراء بالأسلوب الذي تراه مناسباً وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار ودون أي التزام مع الموردين.

المادة (٢٠)

طلب الشراء

أ- يجب على الوحدة التنظيمية طالبة الشراء رفع طلب الشراء، الذي يتضمن كافة المعلومات المطلوبة واللازمة لتنفيذ عملية الشراء بدقة، على أن يتم الاستعانة بالوحدة التنظيمية للمشتريات لتحديد القيمة التقديرية للمشتريات المطلوبة، وأي معلومات أخرى تساعد في تحديد أسلوب الشراء دون تجزئة المشتريات.

ب- يجب أن تراعى عند إعداد طلب الشراء الإجراءات الآتية:

١- ألا يتم تجزئة طلبات الشراء لخفض قيمتها لما دون صلاحية الاعتماد المتعلقة بالسقف المالي المحدد في هذا القرار.

٢- التقيد بالمبالغ التقديرية للمشتريات وفقاً للقواعد المالية الخاصة بمراقبة المخصصات والصرف على بنود الميزانية والبرامج والأنشطة المعتمدة.

٣- التأكد من عدم وجود مواد مماثلة في المخازن تفي بالغرض.

ج- أن تكون كمية الشراء وفقاً لحاجة الوحدة التنظيمية طالبة الشراء، ويتم اعتماد طلب الشراء من مدير الوحدة التنظيمية طالبة الشراء شريطة أن تكون السلع أو الخدمات أو الأعمال المراد شراؤها ضمن خطة المشتريات السنوية وأن تتوفر الاعتمادات المالية لذلك، وفي حال عدم توفر الاعتمادات المالية فيجب إجراء اللازم لتوفير الاعتمادات وفق الإجراءات والتشريعات المعمول بها، وفي حال عدم ورود المشتريات ضمن الخطة السنوية للمشتريات فيجب اعتماد طلب الشراء من وكيل الوزارة المعني أو من يفوضه.

د- تحدد الوحدة التنظيمية للمشتريات، بعد استلامها لطلب الشراء وتدقيقه، أسلوب الشراء ووسيلة التعاقد وفقاً للأحكام والإجراءات والسقف المالي المشار إليها في هذا القرار.

المادة (٢١)

البيانات والمعلومات المتعلقة بطلب استدراج العروض

أ- يتم توجيه طلب استدراج العروض للموردين المسجلين من خلال دعوة شفوية أو كتابية أو إلكترونية.

ب- يجب أن يتضمن طلب استدراج العروض، البيانات والمعلومات الآتية:

١- المواصفات الفنية للمشتريات المطلوبة بشكل كامل وواضح، وتقديم وصف

شامل للمواد حسب دليل تصنيف المواد المعتمد من الوزارة لهذه الغاية، مع مراعاة إعطاء الأولوية لمنتجات الصناعة الوطنية عند تحديد المواصفات، وذلك في حال كانت تحقق الغرض المطلوب.

٢- الإشارة للمواصفة القياسية الإماراتية المعتمدة أو المواصفات العالمية، وذلك دون الإشارة إلى أي نوع أو صنف أو علامة تجارية معينة.

٣- المواد والأصناف والخدمات والأعمال التي يعد أي من الموردين وكيلاً حصرياً لها، وذلك بناءً على تقرير تعدده لجنة المشتريات لهذه الغاية.

٤- الكميات المطلوب توريدها، أو جداول الأعمال والكميات المطلوب تنفيذها، أو نطاق الخدمات المطلوب تقديمها، وفقاً لموضوع العطاء المراد طرحه، ويتم تحديدها وفقاً للآتي:

أ- الكميات والمواد المطلوبة والأصناف تحدد بناءً على رصيد المخزون ومعدلات الاستهلاك، على أن يراعى الحد الأعلى والحد الأدنى للطلب.
ب- نوع الخدمة ووصفها وطريقة تقديمها وآلية تقييم أدائها، وبرنامج التنفيذ الخاص بها.

ج- نسب الإنجاز المتعلقة بالأعمال في ضوء المخططات والتصاميم والجداول المتعلقة بالأعمال المراد إنجازها، على أن يتم إعداد هيكل تنظيمي للعمل بشكل مسبق.

د- إعطاء الأولوية لمنتجات الصناعة الوطنية عند تحديد المواصفات، وذلك في حال كانت تحقق الغرض المطلوب.

٥- الجدول الزمني والموعد النهائي لتقديم العطاءات والتاريخ المحدد لاستلامها وفتحها، وتحديد تاريخ إعلان النتائج والترسية، وأي معلومات بخصوص إمكانية التعاقد من الباطن.

٦- متطلبات الرد على طلب استدراج العروض.

٧- الأحكام والشروط الخاصة بالتعاقد.

٨- المدة المحددة لسريان العطاء.

٩- شروط الدفع وضمائن التوريد أو تنفيذ الأعمال أو تقديم الخدمات.

١٠- مكان تسليم المواد وموعد توريدها، وفي حال كان طلب استدراج العروض خارجياً، فيجب أن يتم تحديد شروط التعبئة والوزن والحجم والقياس والمنشأ، ومكان التسليم وموعده، واحتساب التكلفة متضمنة الشحن

والتأمين والتسليم.

١١- الشروط الجزائية والغرامات وحق المطالبة بالتعويضات في الحالات التي تقتضي ذلك، بالإضافة إلى أي شروط أخرى ترى الجهة الاتحادية المعنية إلزام المتنافسين بها، على أن تكون جزء لا يتجزأ من شروط العقد الذي سيتم إبرامه بعد الترسية.

١٢- الشروط الخاصة بضمان صلاحية التوريد وحسن التنفيذ للأعمال المطلوب إنجازها والخدمات المطلوب تأديتها وضمان الصيانة، خلال المدة المحددة في وثائق العطاء.

١٣- أي بيانات أو معلومات أخرى تراها الجهة الاتحادية ضرورية.

ج- يجوز للجهة الاتحادية أن تحدد للمورد عند طلب استدراج العروض، ما إذا كان يجب عليه أن يتقدم بعرضين منفصلين، بحيث يكون أحدهما فنياً والآخر مالياً، أو أن يتقدم بعرض واحد فقط يتضمن التفاصيل الفنية والمالية.

د- يتم إعداد طلب استدراج العروض باللغة العربية في حال كان الطلب موجهاً لموردين داخل الدولة، وإعداده باللغتين العربية والإنجليزية في حال كان الطلب موجهاً للموردين خارج الدولة أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، على أن تكون الحجة للنصوص باللغة العربية في حال وجود اختلاف بين النصين العربي والإنجليزي، ويجوز تحرير مواصفات الأجهزة والمعدات الفنية باللغة الإنجليزية فقط.

المادة (٢٢)

طلب استدراج العروض

أ- يجب استدراج ما لا يقل عن ثلاثة عروض من ثلاثة موردين مسجلين في جميع حالات الشراء للحصول على عروض أسعار، وتستثنى من أحكام هذه الفقرة عمليات الشراء عن طريق السلفة المستديمة والأمر المباشر.

ب- تُقدم جميع العطاءات بشكل إلكتروني، إذا توافرت لدى الجهة الاتحادية الإمكانيات اللازمة لتشغيل نظام مشتريات إلكتروني، وفي حال عدم توفره أو في حال استخدام أسلوب استدراج العروض المباشرة أو المسابقة تقدم العطاءات من خلال عروض ورقية أو البريد الإلكتروني أو الفاكس حسب ما تراه الجهة الاتحادية مناسباً.

ج- يجب أن تشمل عروض الأسعار وأوامر الشراء على الأحكام والشروط أو يتم

إرفاقها بها، وتعد جميع أوامر الشراء ملزمة من الناحية القانونية لكل من الجهة الاتحادية والموردين المعنيين.

د- يجب على المورد الإشارة في العرض المقدم منه إلى رقم العطاء كما ورد في طلبات عروض الأسعار، والإشارة إلى رقم العطاء الخاص بأمر الشراء في جميع الفواتير المقدمة منه.

هـ- يجب تقديم عرضين منفصلين إلا إذا تم الاتفاق بين الوحدة التنظيمية للمشتريات والموردين على غير ذلك.

و- يجب على الموردين تقديم عروضهم بالدرهم الإماراتي، ويجب أن ترد لجنة المشتريات أي عروض يتم تقديمها بعملات أخرى، ما لم يكن هناك نص خاص ضمن اتفاقيات التجارة الحرة، أو تمت الموافقة على ذلك من الجهة الاتحادية المعنية أو نصت مستندات العطاء على خلاف ذلك.

ز- يجب على الموردين تقديم عروضهم المالية قبل احتساب الضريبة على أن يوضح المورد قيمة الضريبة المطبقة على عرض الأسعار المقدم منه وذلك في بند منفصل وتضاف قيمة الضريبة المفروضة على العقد وفقاً لأحكام قوانين الضرائب المعمول بها في الدولة.

ح- يجب على الموردين عند تقديم العطاء بشكل يدوي، التقيد بالشروط الآتية:

١- تقديم العطاء في ظرف واحد مغلق ومختوم بالشمع مدون عليه اسم مقدم العطاء واسم طلب استدراج العروض ورقمه وأن يحتوي ذلك الظرف على ظرفين آخرين بداخله مغلقين ومختومين بالشمع، مدون على كل ظرف منهما اسم مقدم العطاء وختمه الرسمي واسم المشروع المتعلق بطلب استدراج العروض ورقمه ونوع العرض، فني أو مالي، بحيث يتضمن أحد الظرفين العرض المالي معتمد ومرفق معه الوثائق المطلوبة إضافة لنموذج توقيع من له حق التوقيع والتعاقد والتنفيذ، ويحتوي الظرف الثاني على العرض الفني وجداول الكميات معتمدة ومختومة بختم مقدم العطاء.

٢- وضع جميع العطاءات في صندوق المناقصات المخصص لتلك الغاية.

ط- يجب أن يتم تسليم العينات، إن وجدت، بموجب إيصال يتم ختمه من مقدم العطاء.

ي- لا يجوز قبول العطاءات بعد الموعد المحدد في طلب استدراج العروض.

ك- إذا لم يحدد مقدم العطاء سعراً لأحد البنود، فيعتبر ممتنعاً عن الدخول في هذا

البند، ويجوز قبول العطاء المقدم بالنسبة للبنود الأخرى، شريطة أن يكون من العقود التي تقبل التجزئة وأن يكون للجهة الاتحادية مصلحة في قبوله، أما في العقود التي لا تقبل التجزئة، فيجوز وضع أعلى سعر لهذا البند لغايات المقارنة، وأدنى سعر له لغايات الترسية، وذلك في حال كان للجهة الاتحادية مصلحة في قبول هذا العطاء، وذلك دون الإخلال بحق لجنة المشتريات باستيعاده.

ل- تعتبر الأسعار المقدمة في العطاء نهائية، ولا يجوز الرجوع عنها بسبب تقلبات الأسعار أو العملات أو الضرائب أو الرسوم، أو أي سبب آخر، ويستمر الالتزام بها حتى يتم تسليم الأصناف، أو إنجاز الأعمال أو الخدمات في الأماكن والمواعيد المحددة لذلك.

م- لا يجوز قبول العطاءات التي تقدم على أساس خفض نسبة مئوية من أقل عطاء، ويجب تحديد الأسعار لكل بند من البنود الواردة في طلب استدراج العروض بشكل واضح وثابت.

ن- لا يجوز شطب أو حذف أي بند من بنود طلب استدراج العروض أو الشروط أو المواصفات الفنية أو تعديلها أو تقديم بديل عنها تحت طائلة استبعاد العطاء المقدم.

س- تعتبر جميع وثائق العطاء شخصية مرتبطة بمقدم العطاء، ولا يجوز له تحويلها أو التنازل عنها للغير.

ع- يلتزم مقدم العطاء بما ورد في العطاء المقدم منه، منذ تاريخ تقديمه وحتى نهاية المدة المحددة لسريانه، على أن يتم التقيد بالآتي:

١- يكون العطاء ملزماً لمدة (٩٠) يوماً تبدأ من تاريخ إقفال استدراج العروض، ويجوز لوكيل الوزارة المعني أو من ينوب عنه تمديد سريان العطاء لمدة (٦٠) يوماً إضافية بذات الأسعار والشروط على أن يتم إعلام المورد ووجوب تمديد التأمين الابتدائي بما يعادل فترة التمديد، وفي حال عدم موافقة مقدم العطاء كتابياً على التمديد، فيعتبر معتذراً ويرد إليه التأمين الابتدائي إن وجد.

٢- تضاف لمدة سريان العطاء المدة اللازمة لإجراء فحص فني أو تقني في حالات توريد مواد أو سلع تتطلب فحص أو فترة تجريبية وعند الحاجة إلى إجراء فحص فني على عينات المورد، أما في مقاولات الأعمال فتحدد مدة السريان بحسب ظروف كل حالة.

ف- يجب على الوحدة التنظيمية للمشتريات المحافظة على وثائق العطاءات التي تكون بعهدتها بشكل آمن ومنظم لتسهيل عملية الرجوع إليها.

المادة (٢٣)

إجراء تعديلات على طلب استدراج العروض

أ- في حال اقتضت الضرورة تعديل طلب استدراج العروض من حيث شروط التعاقد أو الكميات أو المواصفات الفنية أو جدول التسليم أو تاريخ التقديم، أو توضيح غموض أو تصحيح أخطاء في مستندات الطلب قبل تاريخ إقفال طلب استدراج العروض، يجب إجراء الآتي:

١- تعديل طلب استدراج العروض وتعميمه.

٢- إعلام مقدمي العطاءات بضرورة تعديل عطاءاتهم بما يتناسب مع التعديل المطلوب وبشكل واضح تجنباً لرفضها.

٣- في حال رغبة مقدم العطاء بالإبقاء على العطاء المسلم من قبله مسبقاً، يطلب منه تقديم إقرار خطي يتضمن الإقرار بالإبقاء على الأسعار الواردة في ذلك العطاء، وأن تعديل العطاء لن يكون له أثر على هذه الأسعار.

٤- تسليم العطاءات المعدلة وفقاً للوقت والتاريخ المحددين للإغلاق.

ب- تكون موافقة كل من الوحدة التنظيمية طالبة الشراء والوحدة التنظيمية للمشتريات إلزامية لأي تعديل على طلب استدراج العروض.

ج- يحظر إجراء أي تعديل في طلب استدراج العروض بعد انتهاء التاريخ المحدد لإقفال الطلب.

د- في حال كان تعديل طلب استدراج العروض لأسباب غير المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يتم إلغاء الطلب وإصدار طلب جديد إن دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة (٢٤)

إلغاء طلب استدراج العروض وإعادة توجيهه

أ- يجوز للجنة المشتريات التوصية بإعادة توجيه أو إلغاء طلب استدراج العروض في أي من الحالات الآتية:

١- وجود مخالفة لأحكام وإجراءات هذا القرار في طلب استدراج العروض ولا يمكن تعديلها.

٢- عدم استلام أي عطاء.

٣- إذا اشتملت العطاءات المستلمة على أسعار غير معقولة، أو في حال تلقي عطاء وحيد وكان السعر مبالغاً فيه.

- ٤- إذا رأت لجنة المشتريات أن هناك حاجة لإجراء تعديل على طلب استدراج العروض بعد تاريخ الإقفال.
- ٥- انتفاء حاجة الجهة الاتحادية للمشتريات أو إذا تطلبت المصلحة العامة ذلك.
- ٦- وجود مؤشرات ودلائل قوية على عدم التزام أحد الأطراف بالنزاهة والشفافية في عملية طرح طلب استدراج العروض وتقديم العطاءات.
- ب- تعد لجنة المشتريات محضر تثبت فيه حالة العطاء والتوصيات المتعلقة به.
- ج- في حال إلغاء استدراج العروض، يتم اتخاذ الإجراءات الآتية:
 - ١- تبلغ الوحدة التنظيمية طالبة الشراء الوحدة التنظيمية للمشتريات بالإلغاء والأسباب التي دعت إلى ذلك.
 - ٢- تبلغ الوحدة التنظيمية للمشتريات لجنة المشتريات وجميع مقدمي العطاءات بإلغاء طلب استدراج العروض المرسل إليهم، باستخدام ذات الطريقة التي تم بها الإعلان عن الطلب، مع بيان الأسباب التي استوجبت الإلغاء، وإعادة جميع العطاءات التي لم يتم فتحها لمقدميها.
 - ٣- رد رسوم الوثائق وخطابات الضمان مقدمي العطاءات، إن وجدت.

الفصل الخامس

إجراءات وأساليب الشراء

المادة (٢٥)

أساليب الشراء

- أ- يجب أن تتم جميع عمليات الشراء في الجهة الاتحادية باستخدام الأساليب المنصوص عليها حصراً في هذا القرار وتشمل ما يأتي:
 - ١- المناقصة.
 - ٢- الممارسة.
 - ٣- العروض المباشرة.
 - ٤- المسابقة.
 - ٥- الحوار التنافسي.
 - ٦- الأمر المباشر.
 - ٧- الاتفاقية السعرية.

٨- السلفة المستديمة.

ب- يتم الشراء باستخدام العروض المباشرة إذا كانت قيمة المشتريات تزيد على (١٠،٠٠٠) عشرة آلاف درهم ولا تزيد على (٢٥٠،٠٠٠) مائتان وخمسون ألف درهم.

ج- إذا كانت قيمة المشتريات تزيد على (٢٥٠،٠٠٠) مائتان وخمسون ألف درهم ولا تزيد على (١٠،٠٠٠،٠٠٠) عشرة ملايين درهم يجوز للوحدة التنظيمية طالبة الشراء وبموافقة لجنة المشتريات اختيار أسلوب الشراء للسلع أو الخدمات إما الممارسة أو المناقصة وفقاً لما تراه مناسباً ويخدم مصالح الجهة الاتحادية، وفي حال زادت القيمة على (١٠،٠٠٠،٠٠٠) عشرة ملايين درهم فيتم الشراء عن طريق المناقصة كأسلوب شراء.

د- تتولى الوحدة التنظيمية للمشتريات إجراء جميع المراسلات والاتصالات مع الموردين المسجلين وغير المسجلين.

هـ- لغايات احتساب التكلفة الكلية لعملية الشراء أو العقد، يجوز تجميع عدة عقود لخدمات مختلفة تخص تلك العملية، بما يشمل جميع الاحتياجات المتعلقة بالعقد وتنفيذه.

المادة (٢٦)

استلام العطاءات وفتح العروض

أ- يتم إعلام المورد أو من ينوب عنه بإتمام عملية تقديم العطاء من خلال نظام الشراء الإلكتروني عند تسليم العطاء إلكترونياً، أما في حال تسليم العطاء يدوياً، فيتم تسليم المورد أو من ينوب عنه نسخة ورقية عن سند الاستلام من الوحدة التنظيمية للمشتريات تثبت استلام العطاء في الوقت والتاريخ المحددين.

ب- تراجع لجنة المشتريات العطاءات المستلمة إلكترونياً من خلال النظام بعد تاريخ إقفال طلب استدراج العروض.

ج- تتولى لجنة استلام العطاءات وفتح العروض عملية استلام العطاءات في حال استلام العطاء يدوياً، وفق الإجراءات الآتية:

١- فتح عروض العطاءات في الموعد المحدد في المادة (١٦) من هذا القرار وفي جلسة علنية يحضرها مقدمي العطاءات أو من يمثلهم قانونياً أو بموجب كتاب تفويض معتمد، على أن تنتهي اللجنة من أعمالها في الجلسة ذاتها، وفي حال عدم تمكنها من ذلك، فيتم حفظ جميع وثائق العطاءات في خزانة مغلقة

لحين استئنافها لعملها مجدداً، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضاء اللجنة، على أن يكون من بينهم الرئيس أو من ينوب عنه.

٢- ختم جميع العطاءات بما يدل على استلامها من المورد، ثم ختمها بما يدل على فتحها والإشارة إلى تاريخ فتح العرض، على أن يتم التأكد من سلامة الأختام الموسومة على العروض بالشمع وإثبات عددها في قائمة، وإعطاء كل عرض رقم متسلسل مع كتابة رقم المناقصة عليه.

٣- فتح العروض حسب أرقامها المتسلسلة مع ذكر اسم مقدم العطاء، على أن يفتح أولاً الطرف الذي يتضمن الوثائق والمستندات للتحقق من استيفاء الشروط المطلوبة والتأكد من وجود التأمين الابتدائي، ويتم إعداد قائمة بالعطاءات المقبولة والعطاءات المستبعدة وأسباب استبعادها، بحيث يقوم رئيس اللجنة وأعضائها بالتأشير على عروض الأسعار والتأمين الابتدائي في كل العروض المقدمة.

٤- فتح الطرف الثاني الذي يتضمن الأسعار، على أن يتلى السعر الإجمالي على مسمع من الحاضرين وإعداد كشف يتضمن أسماء المتنافسين وقيمة عطاء كل منهم.

٥- تسليم خطاب الضمان (التأمين الابتدائي) للوحدة التنظيمية للمشتريات لحفظها ومتابعتها بعد التأكد من مطابقتها للشروط من حيث المبلغ والمدة والمستفيد ورقم واسم طلب استدراج العروض.

٦- التأشير بعلامة مميزة على كل كشط أو تصحيح من رئيس اللجنة أو من يفوضه، بحيث تكتب الأسعار الواردة بالأرقام والحروف، وعلى أن يتم توضيح الأصناف أو البنود التي لم ترد لها أسعار كتابياً.

٧- توثيق استلام العينات، أو (الكتالوجات)، أو الرسوم التوضيحية، أو برامج الخدمات المقدمة داخل كل عرض باسم مقدمها في محضر اللجنة، كما يجب توثيق العينات التي لم يتم حفظها داخل الطرف وختمها وذلك من خلال إعداد جداول أو إيصالات خاصة بها، أو وضع إشارة مميزة تدل على الجهة التي قدمتها.

٨- تفرغ معلومات العطاءات في جدول وفق النموذج المعد لذلك، وبشكل يسهل المقارنة فيما بينها، على أن يدون في جدول التفرغ أي شروط أو ملاحظات أو تحفظات يقدمها الموردون.

- ٩- يتم إعداد سجل خاص بالمناقصات، لبيان الحالة التي وصلت إليها المناقصة، بما في ذلك تاريخ ورقم محضر اللجنة.
- ١٠- يجب المحافظة على سرية المعلومات الواردة في العروض والتي يشير المورد إلى أنها تنطوي على أسرار تجارية أو معلومات سرية خاصة به، وذلك طيلة مدة عملية تقييم العروض.

المادة (٢٧)

تقييم العطاءات

- أ- تستبعد العطاءات إذا لم تستوف الشروط المحددة في طلب استدراج العروض أو إذا لم تكن مقبولة من الناحية الفنية.
- ب- تقييم العروض المالية بعد الانتهاء من تقييم جميع العروض التي تم قبولها من الناحية الفنية، ويعد السعر الإجمالي المبين في العطاء سعراً نهائياً.
- ج- تستبعد أي أرقام أو أخطاء يرتكبها مقدم العطاء خلال حسابه للسعر الإجمالي، إلا إذا كان الخطأ واضح وغير مقصود، كالأخطاء المطبعية في كتابة السعر، ويحظر على مقدم العطاء تغيير أي أسعار بعد تقديم العطاء دون موافقة لجنة المشتريات صراحة على ذلك.
- د- يعتمد السعر الأقل بعد إخطار المورد بذلك إذا تضمن العطاء أكثر من سعر صريح.
- هـ- يجوز للجنة المشتريات تجزئة العطاء بين أكثر من مورد، أو إعادة طرح العطاء مرة أخرى إذا تساوى السعر والجودة في أكثر من عطاء.
- و- يتم تقييم عطاءات الموردين باستخدام الأوزان المحددة في هذه الفقرة، ويجوز للجهة الاتحادية وضع الأوزان الخاصة بالعطاء دون الالتزام بالأوزان المحددة أدناه على أن يتم اعتمادها من لجنة المشتريات وشريطة ألا يزيد وزن العرض المالي على (٨٠٪) ولا يقل عن (٢٠٪) لكافة أنواع المشتريات.

النوع	التقييم المالي	التقييم الفني
الخدمات	٣٠٪	٧٠٪
السلع	٦٠٪	٤٠٪
الأعمال	٥٠٪	٥٠٪

ز- تمنح أفضلية سعرية بنسبة (١٠٪) الفئات المحددة في هذه الفقرة مع مراعاة عناصر المنافسة المتعلقة بالجودة ومدة التسليم، وهي على النحو الآتي:

١- المنشآت التي يتم دعمها من صناديق دعم المشاريع الصغيرة والمتوسطة، الصادر بشأنها تشريعات اتحادية أو محلية على ألا يتجاوز رأسمالها (١٠،٠٠٠،٠٠٠) عشرة ملايين درهم.

٢- الشركات الخضراء.

٣- السلع والخدمات الخضراء المنتجة والمصنعة في الدولة.

المادة (٢٨)

التفاوض

أ- يتم إجراء التفاوض مع الموردين في أي من الحالات الآتية:

١- إذا تم إبلاغ أصحاب العطاءات عند توجيه طلب استدراج العروض، بأنه سيتم إجراء تفاوض مع أصحاب أفضل عروض تنافسية.

٢- بعد الانتهاء من تقييم جميع العروض، وعدم وجود سبب واضح لاختيار مورد دون الآخر.

٣- عند وجود حاجة لتوضيح الأحكام والشروط.

٤- عند زيادة أسعار العطاءات عن المخصصات المرصودة لها في الميزانية.

ب- يتم إجراء عملية التفاوض من خلال الوحدة التنظيمية طالبة الشراء أو الوحدة التنظيمية للمشتريات، مع موظفي المورد الذين تم تسميتهم في العطاء، على أن يكونوا مخولين بإبرام العقود أو تقديم التنازلات، وذلك في مقر الجهة الاتحادية المعنية.

ج- يتم التفاوض على الأحكام والشروط بعد موافقة السلطة المختصة وتوصية من لجنة المشتريات، على أن تحقق النتائج المترتبة على التفاوض مصالح الجهة الاتحادية.

د- يجب اعتماد أي تغيير أو تعديل على أحكام وشروط العطاء ينتج عن عملية التفاوض من الوحدة التنظيمية للشؤون القانونية في الجهة الاتحادية.

المادة (٢٩)

رفض العطاءات

أ- يجب رفض العطاء لأي سبب من الأسباب الآتية:

- ١- وجود تواصل بين مقدم العطاء وأي من موظفي الجهة الاتحادية.
 - ٢- ثبوت مخالفة العطاء لأي من التشريعات المعمول بها في الدولة.
 - ٣- إذا كان العطاء مشروطاً أو يفترق لأحد شروط صحته بطريقة تجعله ناقصاً أو غامضاً، أو أن يكون غير محدد من حيث المحتوى والمضمون.
 - ٤- إذا تضمن العطاء حقاً مقدمه في قبول أو رفض الترسية، أو إبرام اتفاقية وفقاً لقرار الترسية، أو تضمن شروطاً تتناقض مع طلب استدراج العروض.
 - ٥- إذا لم يلي العطاء المتطلبات الإلزامية المبينة في طلب استدراج العروض.
 - ٦- في حال تسليم العطاءات بعد تاريخ إقفال طلب استدراج العروض.
- ب- يجب على لجنة المشتريات، توثيق أسباب استبعاد مقدم العطاء ورفض العطاء المقدم منه في محاضر الاجتماعات.

المادة (٣٠)

الإجراء العام (المناقصة)

أ- يتم استخدام المناقصة كأسلوب للشراء، في أي من الحالتين الآتيتين:

- ١- جوازيًا للمشتريات التي تزيد قيمتها الإجمالية على (٢٥٠,٠٠٠) مائتان وخمسون ألف درهم ولا تزيد على (١٠,٠٠٠,٠٠٠) عشرة ملايين درهم.
 - ٢- إلزامياً للمشتريات التي تزيد قيمتها الإجمالية على (١٠,٠٠٠,٠٠٠) عشرة ملايين درهم.
 - ٣- إذا كانت المشتريات ذات طبيعة خاصة.
- ب- يجب الإعلان عن إجراء المناقصة عن طريق نظام الشراء الإلكتروني، ويجوز للجهة الاتحادية الإعلان عنه باستخدام الصحف والمجلات وأي طريقة أخرى تراها مناسبة، وفي حال عدم تطبيق الجهة الاتحادية لنظام الشراء الإلكتروني يجب الإعلان من خلال الصحف على أن يتضمن الإعلان ما يأتي:
- ١- رقم المناقصة.

- ٢- الأعمال أو الخدمات أو المواد المطلوب توريدها أو القيام بها.
- ٣- كيفية تقديم طلبات الاشتراك، وتحديد الجهة الاتحادية التي ستقدم إليها.

- ٤- مهلة تقديم العطاءات.
- ٥- مدة سريان العطاء.
- ٦- المقابل النقدي للوثائق والمستندات ومكان الحصول عليها والضمانات الواجب تقديمها، والجهة المسؤولة عن تلقي الاستفسارات المتعلقة بالمناقصة.
- ٧- وصف مختصر لطريقة اختيار المورد وأسس التصنيف والأوزان لكل من العروض الفنية والمالية وتفاصيل العروض التقديمية والزيارات الميدانية بما يتناسب مع طبيعة المشتريات.
- ٨- الأحكام والشروط الخاصة بالتعاقد.
- ٩- أي بيانات أخرى ترى الجهة الاتحادية ضرورة اشتراطها أو الإعلان عنها.
- ج- يجب على الوحدة التنظيمية للمشتريات الإعلان عن طلب استدراج العروض خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ استلام طلب الشراء من الوحدة التنظيمية طالبة الشراء.
- د- يتم تزويد المورد بوثائق ومستندات المناقصة فور سداذه للمقابل النقدي.
- هـ- تستمر فترة استلام العطاءات لمدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوم عمل تبدأ من يوم العمل التالي للإعلان، وفي حال وجود أي حالة تستوجب تقليص الإطار الزمني يتم اللجوء إلى الإجراء المستعجل.
- و- يحظر خلال عملية طرح المناقصة التفاوض على الجوانب الأساسية للعقد، ويجب أن يقتصر التواصل مع الموردين على طلبات التوضيح دون غيرها، ويتم تدوين أي مناقشات مع الموردين بشكل تفصيلي وواضح، مع الالتزام بعدم عقد أي اجتماعات مع الموردين لمناقشة العروض بأي قدر من التفاصيل.
- ز- توزع جميع الأسئلة والاستفسارات التي تستلمها الجهة الاتحادية المعنية على جميع الموردين في المناقصة لضمان الشفافية.
- ح^(*) - تحدد الجهة الاتحادية قيمة المقابل النقدي لوثائق ومستندات المناقصة بما يضمن التوازن الأمثل بين تحقيق الإيراد واستقطاب أفضل الموردين وعلى ألا يقل عن (٥,٠٠٠) خمسة آلاف درهم.
- ط- في حال تم استلام عطاء واحد فقط، تجتمع لجنة المشتريات لتقييم العرض الفني والمالي، فإذا كان العطاء مستوفٍ للشروط المطلوبة، فتم الترسية على المورد ما لم تقرر لجنة المشتريات وجود مصلحة في إعادة طرح المناقصة.

* تم إلغاء هذا البند بموجب المادة الأولى من قرار مجلس الوزراء رقم (٣٧) لسنة ٢٠٢٠م، المنشور في الجريدة الرسمية، العدد (٦٧٩)، ٨ شوال ١٤٤١هـ، ٣١ مايو ٢٠٢٠م، ص ١١.

المادة (٣١)

الإجراء المحدود (الممارسة)

أ- يستخدم الإجراء المحدود (الممارسة) لاختيار الموردين إذا زادت قيمة المشتريات الإجمالية على (٢٥٠,٠٠٠) مائتان وخمسون ألف درهم ولم تتجاوز (١٠,٠٠٠,٠٠٠) عشرة ملايين درهم.

ب- يتم الإعلان عن إجراء الممارسة عن طريق نظام الشراء الإلكتروني، ويجوز للجهة الاتحادية الإعلان عنه من خلال البريد الإلكتروني أو أي طريقة أخرى تراها مناسبة، وفي حال عدم تطبيق الجهة لنظام الشراء الإلكتروني فيجوز لها الإعلان بالطريقة التي تراها مناسبة على أن يتضمن الإعلان ما يأتي:

١- رقم الممارسة.

٢- الأعمال أو الخدمات أو المواد المطلوب توريدها أو القيام بها.

٣- كيفية تقديم طلبات الاشتراك، وتحديد الجهة الاتحادية التي ستقدم إليها.

٤- مهلة تقديم العطاءات.

٥- مدة سريان العطاء.

٦- كيفية الحصول على وثائق ومستندات الممارسة والضمانات الواجب تقديمها، والجهة المسؤولة عن تلقي الاستفسارات المتعلقة بهذه الممارسة.

٧- وصف مختصر لطريقة اختيار المورد وأسس التصنيف والأوزان لكل من العروض الفنية والمالية وتفاصيل العروض التقديمية والزيارات الميدانية بما يتناسب مع طبيعة المشتريات.

٨- الأحكام والشروط الخاصة بالتعاقد.

٩- أي بيانات أخرى ترى الجهة الاتحادية ضرورة اشتراطها أو الإعلان عنها.

ج- يحظر التفاوض على الجوانب الأساسية للعقد، خلال عملية طرح الممارسة ويجب أن يقتصر التواصل مع أصحاب العطاءات على طلبات التوضيح دون غيرها، ويتم تدوين أي مناقشات مع الموردين بشكل تفصيلي وواضح، مع الالتزام بعدم عقد أي اجتماعات مع الموردين لمناقشة العروض بأي قدر من التفاصيل.

د- توزع جميع الأسئلة والاستفسارات التي تستلمها الجهة الاتحادية المعنية على جميع الموردين في الممارسة لضمان الشفافية.

هـ- يجب على الوحدة التنظيمية للمشتريات الإعلان عن طلب استدراج العروض خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ استلام طلب الشراء من الوحدة التنظيمية

طالبة الشراء.

و- تستمر فترة استلام العروض لمدة لا تقل عن (١٠) عشرة أيام عمل تبدأ من يوم العمل التالي لإرسال طلب استدراج العروض، وفي حال وجود أي حالة تستوجب تقليص الإطار الزمني فيتم عندها الشراء من خلال الإجراء المستعجل.

ز- في حال تم استلام عطاء واحد فقط، تجتمع لجنة المشتريات لتقييم العرض الفني والمالي، فإذا كان العطاء مستوفٍ للشروط المطلوبة، فتتم الترسية على ذلك المورد ما لم تقرر لجنة المشتريات وجود مصلحة في إعادة طرح الممارسة.

المادة (٣٢)

استدراج العروض المباشرة

- أ- يستخدم استدراج العروض المباشرة كأسلوب شراء في الحالات التي لا تزيد القيمة الإجمالية للمشتريات فيها على (٢٥٠,٠٠٠) مائتان وخمسون ألف درهم ولا تقل عن (١٠,٠٠١) عشرة آلاف وواحد درهم.
- ب- يتم توجيه طلب استدراج العروض للموردين المسجلين من خلال دعوة شفوية أو كتابية أو إلكترونية.
- ج- يتم الحصول على عروض الأسعار للسلع أو الخدمات المطلوبة مباشرة من الموردين من خلال عروض ورقية أو من خلال البريد الإلكتروني أو الفاكس.
- د- يجب الحصول على (٣) ثلاثة عروض على الأقل، وتقوم الوحدة التنظيمية للمشتريات باستدراج العروض إلى حين توفير ذلك.

المادة (٣٣)

المسابقة

- أ- يجوز إجراء عملية شراء عن طريق المسابقة إذا كانت طبيعة المشتريات تتعلق بتصميم الشعارات والمجسمات ووضع الرسومات والمخططات الهندسية سواء أكانت معمارية أم مدنية.
- ب- تشكل بقرار من الوزير المعني أو من يفوضه، لجنة فنية تضم في عضويتها ما لا يقل عن (٣) ثلاثة من الفنيين والمختصين في نطاق العمل المشمول في عملية الشراء.

ج- تتولى اللجنة الفنية المشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة، بالتنسيق مع لجنة المشتريات، تحديد القواعد التي سيتم من خلالها تقييم المخططات أو التصاميم

أو البيانات المستلمة، على أن يتم التقييم والتوصية بمنح الجوائز بناءً على مدى الالتزام بهذه القواعد، كما تتولى اللجنة الفنية التوصية بالآتي:

- ١- تحديد نطاق العمل والمتطلبات الفنية اللازمة لإنجازه.
 - ٢- تحديد الشروط الواجب توافرها في الأشخاص أو الجهات للمشاركة في المسابقة.
 - ٣- تحديد المخرج النهائي والتعريف به.
 - ٤- تحديد المواعيد الزمنية لاستلام العروض وآلية تقييمها وإعلان نتائجها.
 - ٥- المواصفات الفنية المعتمدة والمبالغ المالية المتاحة في الميزانية والجوائز.
 - ٦- المكافآت والتعويضات التي سيتم منحها للفائزين.
 - ٧- حقوق ملكية التقارير والمخططات والتصاميم الفائزة وغير الفائزة.
 - ٨- أي شروط أخرى تراها الجهة الاتحادية مناسبة.
- د- تتم الدعوة للمشاركة في المسابقة عن طريق الإعلان بالصحف والمجلات أو بأي طريقة تراها الجهة الاتحادية المعنية.
- هـ- تقوم اللجنة الفنية بتدوين إجراءاتها في محضر تبين فيه العروض المقدمة، والآراء والأسس التي اعتمدتها في المفاضلة بين العروض، مع التوصية باختيار صاحب العطاء الفائز وترتيب العطاءات التي تليه، على أن ترفع هذه المحاضر والتوصيات مرفقة بالعروض إلى لجنة المشتريات لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- و- يجوز للجنة المشتريات اتخاذ قرار بعدم استحقاق أي من الموردين للجائزة الأولى، أو أي من الجوائز أو المكافآت أو التعويضات في حال تبين لها أن العروض المقدمة دون مستوى المواصفات المطلوبة.

المادة (٣٤)

الحوار التنافسي

- أ- يجوز استخدام أسلوب الحوار التنافسي لاختيار الموردين إذا كانت قيمة المشتريات تزيد على (٥,٠٠٠,٠٠٠) خمسة ملايين درهم، وتحققت أي من الحالات الآتية:
- ١- تعدد مراحل نطاق العمل في المشروع.
- ٢- تداخل المشروع مع مشاريع أخرى قائمة، أو مع مشاريع سيتم العمل عليها لاحقاً.

٣- زيادة فترة التعاقد على سنة واحدة.

٤- أن يتطلب تنفيذ العقد وجود أكثر من مورد.

ب- توجه الدعوة للمشاركة في الحوار التنافسي إلى جميع الموردين المؤهلين والمسجلين، وفي حال عدم وجود موردين مؤهلين ومسجلين مناسبين، فيتم توجيه الدعوة إلى (٣) ثلاثة موردين مؤهلين على الأقل في كل مرحلة من مراحل الحوار التنافسي.

ج- يتم اختيار الموردين بناءً على قدراتهم وخبراتهم، على أن يطلب منهم التسجيل في سجل الموردين وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

د- يجب أن يقدم الموردون الدراسة والمقترحات المتعلقة بالمشروع خلال (٢٠) عشرين يوم عمل تبدأ من اليوم التالي من إرسال الدعوة.

هـ- يجب عقد الحوار التنافسي على عدة مراحل متعاقبة، بهدف تقليص عدد الحلول المقترحة التنفيذ أو التوريد، وبالتالي تقليص عدد الموردين.

و- يجب الاستمرار في إجراء الحوار إلى أن تصبح الجهة الاتحادية المعنية قادرة على تحديد حل واحد أو أكثر يلبي احتياجاتها دون الحاجة إلى الالتزام بإطار زمني محدد لهذا الأسلوب، وعلى أن يؤخذ بالاعتبار المعلومات والبيانات الواجب توفرها في وثائق طلب استدراج العروض، وذلك وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

المادة (٣٥)

الشراء بالأمر المباشر

أ- يجوز الشراء بالأمر المباشر ويحد أعلى (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم، في أي من الحالات الآتية:

١- وجود مصدر وحيد لتوريد المواد أو تنفيذ الخدمات أو تنفيذ الأعمال.
٢- إعلان حالة الطوارئ في الدولة.

٣- الضرورة القصوى للمشتريات، على أن يقتصر أمر الشراء المباشر على الحد الأدنى منها إلى حين استيفاء إجراءات الشراء، وتحديد طريقة أخرى لاختيار الموردين.

ب- في حال الشراء بالأمر المباشر وكانت الجهة الاتحادية مطبقة لنظام المشتريات الإلكتروني، يتم تقديم طلب على النظام الإلكتروني أو رفع مذكرة إلى السلطة

المختصة للاعتماد وفقاً للأحكام والإجراءات المعمول بها وحسب السقف المالي المشار إليه في هذا القرار.

المادة (٣٦)

الاتفاقية السعرية

أ- تعتمد الوحدة التنظيمية للمشتريات في الجهة الاتحادية المعنية الشراء عن طريق الاتفاقية السعرية لتحقيق أي من الأهداف الآتية:

- ١- توفير الوقت والجهد المبذول لشراء المواد والأصناف والخدمات التي تحتاجها الجهات الاتحادية بصورة دورية مقارنة بأساليب الشراء الأخرى.
- ٢- تثبيت السعر للفترة الزمنية المحددة في الاتفاقية.

ب- تتم المباشرة بالاتفاقية السعرية عن طريق استدراج العروض من خلال طرح المناقصة أو إجراء الممارسة، بناءً على القيمة التقديرية للاتفاقية وفقاً للأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار على أن تتم الترسية على المورد الفائز وإبرام العقد بين الطرفين وتحديد مسؤول إدارة العقد.

ج- يتم إصدار أمر شراء أو أمر عمل من مسؤول إدارة العقد عند الحاجة لشراء السلع أو الخدمات على أن يتم اعتماده من مدير الوحدة التنظيمية طالبة الشراء.

د- يجب أن تتضمن الاتفاقية السعرية حداً أدنى وأقصى للكمية أو الخدمة المطلوبة بما يتفق مع الميزانية ضمن الفترة المحددة.

هـ- يجب أن تشمل جميع الاتفاقيات السعرية للسلع على البيانات الآتية:

- ١- فترة سريان الاتفاقية، على ألا تتجاوز سنة واحدة ما لم توجد مصلحة مبررة للجهة الاتحادية المعنية، يجوز في هذه الحالة الالتزام لعدة سنوات على أن يكون ذلك مبرراً بشكل كاف.
- ٢- الأصناف أو فئات الأصناف المشمولة.
- ٣- الحد الأدنى والأقصى للكميات، إذا كان ذلك ممكن.
- ٤- الأسعار وإجراءات التسعير.
- ٥- أحكام وإجراءات إصدار الفواتير.
- ٦- البند الخاص بإلغاء الاتفاقية.
- ٧- آلية الطلب وطلبات التوريد، وأحكام الرقابة على التوريد.

و- يجب أن تشمل جميع الاتفاقيات السعرية للخدمات على البيانات الآتية:

١- الفترة التي تشملها الاتفاقية.

٢- وصف تفصيلي للخدمات المشمولة مع بيان لكيفية التسعير، وإجراءات إصدار الفواتير والبند الخاص بإلغاء الاتفاقية.

٣- آلية الطلب وكيفية تقديم الخدمة، وقياس مدى رضى الجهة الاتحادية المعنية عن مستوى الخدمات المقدمة.

ز- لا يشترط في الاتفاقية السعرية تقديم تأمين نهائي إلا في الحالات التي تستوجب الحصول على تأمين نهائي لحماية مصالح الجهة الاتحادية.

ح- يحظر على الجهات الاتحادية استخدام الاتفاقية السعرية كأسلوب شراء لمنع التنافس أو تقييده.

ط- يجوز تجديد الاتفاقية السعرية مع نفس المورد لفترة أو أكثر على أن يتم إعادة طرح المناقصة أو الممارسة مرة واحدة كل (٣) ثلاث سنوات على الأقل.

ي- لا يجوز استخدام الاتفاقية السعرية كأسلوب شراء عند التعاقد على توريد خدمات الصيانة.

المادة ٣٧

الشراء عن طريق السلف

أ- يتم الشراء من السلفة المستديمة في أي من الحالتين الآتيتين:

١- عندما لا تزيد قيمة المشتريات في المرة الواحدة على (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف درهم.

٢- عدم وجود عقد أو أمر شراء أو أمر عمل صادر للمورد لنفس السلع أو الخدمات المطلوبة.

ب- يصدر الوزير تعميم بشأن السلفة المستديمة والخاصة ويحدد أحكامها.

المادة ٣٨

الإجراء المستعجل

أ- يجوز في الحالات الاستثنائية الشراء بأسلوب الإجراء المستعجل.

ب- يشترط أن يقتصر الإجراء المستعجل على الشراء عن طريق المناقصة والممارسة حصراً.

ج- يجب أن تقدم الوحدة التنظيمية طالبة الشراء وفق أسلوب الإجراء المستعجل

تقريراً، يبين ما يلي:

- ١- الأسباب التي دعت إلى استخدام الإجراء المستعجل وضرورة الحصول على هذه المواد والأصناف والأعمال خلال فترة زمنية قصيرة.
- ٢- الفوائد المالية والفنية المترتبة على اتباع هذا الإجراء إن وجدت.
- ٣- القيمة التقديرية للتعاقد.
- د- يراجع مدير الوحدة التنظيمية للمشتريات التقرير المشار إليه في هذه المادة ويعتمده.
- هـ- عند الشراء عن طريق الإجراء المستعجل في المناقصة أو الممارسة، يجب اقتصار التعديل على إنقاص المواعيد الزمنية دون المساس بأي من الأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار، وذلك على النحو الآتي:
 - ١- تقليص فترة استلام العطاءات للمناقصة من (١٥) يوم عمل إلى (٧) أيام عمل.
 - ٢- تقليص فترة استلام العطاءات للممارسة من (١٠) أيام عمل إلى (٧) أيام عمل.

الفصل السادس

إجراءات الترسية

المادة (٣٩)

المواصفات الفنية والترميز

يجب أن يراعى عند اتخاذ قرار ترسية العطاء ما يأتي:

- أ- أن تكون الأولوية في استخدام المواصفات القياسية المعتمدة في الدولة لتحديد مواصفات المواد المطلوب توريدها، وفي حال عدم توفر هذه المواصفات، تقوم الجهة الاتحادية باتباع المعايير الخليجية أو الدولية، أو المواصفات القياسية والأعراف السائدة عالمياً.
- ب- التأكد في عقود التوريد من أن المنتج النهائي مستوف لجميع متطلبات ومعايير الجودة المحلية أو الإقليمية، ويتم تحديد الأصناف بالنسبة لعقود الصيانة والخدمات وفقاً للمادة والزمن، كلما كان ذلك ممكناً، أو وفقاً لهيكل تقسيم العمل عندما تكون أصنافاً فرعية، كالعقود الاستشارية أو عقود الصيانة الالكترونية أو عقود البناء.

المادة (٤٠)

المتطلبات الإلزامية

يجب على جميع الموردّين الالتزام بالآتي:

- أ- المتطلبات البيئية المنصوص عليها في التشريعات الاتحادية ذات العلاقة، واللوائح والقرارات الصادرة بموجبها.
- ب- سياسة حماية الأجور المعمول بها في الدولة.
- ج- أحكام نظام المعاشات للجهات الاتحادية والمحلية، والتأمينات الاجتماعية للقطاع الخاص.

المادة (٤١)

الترسية

- أ- تتولى لجنة المشتريات اتخاذ الإجراءات اللازمة وفق أحكام هذا القرار وترفع توصية بترسية العطاء للسلطة المختصة وفق الصلاحيات المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القرار.
- ب- ترسي الجهات الاتحادية العطاءات على الموردّين الفائزين، ويتم التعاقد مع المورد من خلال عقد أو أمر شراء أو يتم دفع بدل الشراء من السلف وفق الأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار.
- ج- تلتزم الجهات الاتحادية بترسية العطاءات على الموردّين الفائزين وفق أحكام هذا القرار ولا يجوز توجيه الطلب لاستدراج العروض لأيّ موردّ محكوم عليه بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف.
- د- تبدأ المباشرة في تنفيذ العقد بعد مرور (٨) ثمانية أيام عمل من اليوم التالي لإرسال قرار الترسية كتابة إلى جميع الموردّين.
- هـ- لا يحق لأيّ مورد الاعتراض على قرار الترسية بعد مرور (٨) ثمانية أيام عمل من اليوم التالي لإرسال قرار الترسية.
- و- لا تسري أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة على أيّ من الحالات الآتية:
 - ١- إذا كانت قيمة العقد تساوي أو أقل من (٢٥٠,٠٠٠) ألف درهم.
 - ٢- في حال وجود مورد واحد.
 - ٣- في حالة الاجراء المستعجل.
- ز- إذا تأخر الموردّ الفائز عن توقيع العقد، أو تقدم خطاب الضمان بحسن التنفيذ

(التأمين النهائي) أو استكماله دون عذر مقبول خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بالترسية، فيعتبر منسحباً ويحرم من الاشتراك في عمليات الشراء بقرار من الوحدة التنظيمية للمشتريات وتوصية من لجنة المشتريات لمدة لا تقل عن سنة، على أن تتخذ لجنة المشتريات القرار المناسب بشأن إلغاء البنود التي تمت ترسيته عليه واختيار المورد المقبول فنياً والذي يليه مرتبة في تقديم العروض، أو ان يتم إعادة طرح هذه البنود طبقاً للظروف ومدى الحاجة إلى الإسراع في توريد الأصناف أو المواد أو تأدية الاعمال والخدمات.

ح- وفي جميع الحالات المشار إليها في الفقرة (د) من هذه المادة، تتم مصادرة التأمين الابتدائي وفرض غرامة بنسبة (١٠٪) من قيمة المواد أو الخدمات أو الأعمال كمصاريف إدارية، وذلك دون الإخلال بحق الجهة الاتحادية المعنية في المطالبة بالتعويض المناسب وفقاً لأحكام هذا القرار.

ط- للجهة الاتحادية عرض أسباب عدم ترسية العطاء على الموردين الذين لم يفوزوا والموردين المؤهلين المعتذرين بالطريقة التي تراها مناسبة.

ي- في حال تقديم أي مورد اعتراض على قرار الترسية خلال (٨) أيام عمل من اليوم التالي للترسية، يجب على الجهة الاتحادية الرد بالأسباب الكاملة التي أدت لعدم فوز المورد بالعطاء خلال (٢) يومين عمل من تاريخ استلام الاعتراض.

ك- يجب أن يتضمن الاشعار الموجه إلى مقدمي العروض غير الفائزة على الآتي:

١- أسس ترسية العطاء.

٢- النتيجة التي حصل عليها مقدم العطاء غير الفائز مقارنة بأسس الترسية، حسبما يكون ذلك ملائماً.

٣- النتيجة التي حصل عليها مقدم العطاء الفائز بالترسية، حسبما يكون ذلك ملائماً.

٤- اسم مقدم العطاء الفائز.

المادة (٤٢)

خطابات الضمان

أ- يجب أن تصدر جميع خطابات الضمان من أحد البنوك العاملة في الدولة وباللغة العربية، وفي حال تقديم خطاب ضمان باللغة العربية واللغة الإنجليزية، فيتم اعتماد النص الوارد باللغة العربية، وتكون الحجية لهذه النسخة في حالة أي نزاع.

ب- تعفى كل من المؤسسات والشركات العامة، التي تساهم الحكومة في رأسمالها بنسبة لا تقل عن (٥١٪) والمشتريات التي تتم باستخدام أسلوب المسابقة، من تقديم كفالة التأمين الابتدائي أو الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي).

ج- يجوز قبول خطابات الضمان باللغة الإنجليزية فقط على أن يتم اعتماد الاجراء من الوكيل أو من يفوضه.

د- تعفى جميع العطاءات التي تقل قيمتها عن (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم من التأمين الابتدائي والضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي)، إلا أن ذلك لا يحد من صلاحية الجهة الاتحادية من طلب التأمين الابتدائي أو الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) من الموردين إذا كانت قيمة العطاء أقل من (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم في حال رأت في ذلك مصلحة لها.

هـ- تعفى جميع عطاءات الخدمات الاستشارية التي تقل قيمتها عن (٣,٠٠٠,٠٠٠) ثلاث ملايين درهم من التأمين الابتدائي، ويجوز إعفاء المورد من تقديم خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) على أن يتم حجز ما يعادل قيمة الكفالة من مستحقاته شريطة قيام المورد الفائز بتقديم طلب كتابي بذلك إلى الوحدة التنظيمية للمشتريات وبالتنسيق مع الوحدة التنظيمية للشؤون المالية.

و- يجب أن يكون التأمين الابتدائي بصورة خطاب ضمان مصري غير مشروط وغير قابل للرجوع عنه.

ز- الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) يجب أن يكون بصورة خطاب ضمان مصري غير مشروط وغير قابل للرجوع عنه ويجدد تلقائياً.

ح- تحسب قيمة جميع خطابات الضمان (التأمين الابتدائي والنهائي) على المبالغ الواردة في عروض الأسعار قبل حساب الضريبة على أن تستثنى اية ضرائب مفروضة على العقد عند احتساب قيمة الضمان.

المادة ٤٣

خطاب الضمان (التأمين الابتدائي)

أ- يجب إرفاق تأمين ابتدائي مع كل عطاء تزيد قيمته على (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم، ويزيد عن (٣,٠٠٠,٠٠٠) ثلاث ملايين درهم لكل عطاء للخدمات الاستشارية، ويكون ذلك بصورة خطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للرجوع عنه، صادر لأمر الجهة الاتحادية من أحد المصارف العاملة في الدولة.

ب- تحدد لجنة المشتريات والوحدة التنظيمية للمشتريات قيمة التأمين، على ألا يقل عن (٥٪) من قيمة العطاء.

ج- يجوز للجنة المشتريات إعفاء المورد من تقديم خطاب الضمان (التأمين الابتدائي)، في أي من الحالات الآتية:

١- إذا كانت قيمة المشتريات موضوع العقد لا تزيد على (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم.

٢- إذا كانت قيمة الخدمات الاستشارية موضوع العقد لا تزيد على (٣,٠٠٠,٠٠٠) ثلاث ملايين درهم.

٣- إذا كانت مدة التوريد أو التنفيذ أقل من (١٥) يوم عمل، على أن يؤخذ من المورد إقرار كتابي يضمن فيه التزامه بتنفيذ موضوع العقد خلال هذه المدة.

د- يجب أن يكون التأمين الابتدائي ساري المفعول لمدة (٩٠) يوماً على الأقل من تاريخ تقديمه، وفي حال تمديد مدة سريان العطاء، فإنه يتوجب على مقدم العطاء تمديد مدة سريان التأمين الابتدائي بما يعادل مدة التمديد، وتقوم لجنة المشتريات أو الوحدة التنظيمية للمشتريات بإخطار مقدم العطاء كتابياً بذلك، من خلال كتاب مسجل بعلم الوصول.

هـ- في حال رفض المورد تمديد مدة التأمين الابتدائي، رغم إخطاره بتمديد مدة سريان العطاء، يتم رد خطاب الضمان للمورد ويعتبر منسحباً من العطاء.

و- ترد الوحدة التنظيمية للمشتريات التأمين الابتدائي لأصحاب العروض غير الفائزة، وذلك عند صدور قرار الترسية.

ز- ترد الوحدة التنظيمية للمشتريات التأمين الابتدائي للمورد الفائز عند تسليمه خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي).

ح- تصدر قيمة التأمين الابتدائي وتعتبر إيراداً للجهة الاتحادية، في أي من الحالتين الآتيتين:

١- إذا عدل المورد عن العطاء المقدم منه قبل التاريخ المحدد لفتح العروض، أو بعد استلام العروض إلكترونياً.

٢- في حال تأخر المورد الفائز عن توقيع العقد أو استكماله أو عن تقديم خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) دون عذر مقبول خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ الترسية.

المادة (٤٤)

خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي)

أ- يجب على المورد تقديم تأمين نهائي بصورة خطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للرجوع عنه ويجدد تلقائياً، صادر لأمر الجهة الاتحادية من أحد المصارف العاملة في الدولة، في حال كانت قيمة العطاء الفائز تزيد على (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم.

ب- تحدد لجنة المشتريات والوحدة التنظيمية للمشتريات قيمة خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) بما لا يقل عن (١٠٪) من القيمة التقديرية للعطاء، على ألا يرتب ذلك أي فائدة مصرفية أو مبالغ إضافية على الجهة الاتحادية.

ج- يجوز للوحدة التنظيمية للمشتريات إعفاء المورد من تقديم خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) في أي من الحالات الآتية:

١- إذا كانت قيمة العقد لا تزيد على (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم، على أن تقوم الجهة الاتحادية المعنية بحجز (٥٪) من قيمة كل فاتورة مستحقة ومتوجبة الدفع لمدة (٣) ثلاثة أشهر بعد التسليم النهائي، أو (١٠٪) من القيمة الكلية للفاتورة النهائية، أيهما أكثر.

٢- إذا كان محل العقد تنفيذ أعمال وكان المورد خارج الدولة وغير مسجل حسب التشريعات ذات العلاقة في الدولة، على أن يكون ذلك بقرار معتمد من وكيل الوزارة المعني أو من يفوضه وعلى أن تقوم الجهة الاتحادية بحجز (١٠٪) من قيمة العقد على الأقل من أول ثلاث فواتير مستحقة ومتوجبة الدفع لمدة (٣) ثلاثة أشهر بعد التسليم النهائي.

٣- إذا كان محل العقد تقديم خدمات استشارية بنظام المحاسبة على أساس ساعات العمل مع خضوعها لشروط الاستلام النهائي وقبول المشتريات.

٤- في حال كان للمورد مستحقات مالية تعادل قيمة الكفالة أو تزيد عليها، على أن يحجز من مستحقات المورد ما يعادل قيمة الكفالة شريطة قيام المورد الفائز بتقديم طلب كتابي بذلك إلى الوحدة التنظيمية للمشتريات لتصدر القرار الذي تراه مناسباً وبالتنسيق مع الوحدة التنظيمية للشؤون المالية.

٥- تعفى جميع عطاءات الخدمات الاستشارية التي تقل قيمتها عن (٣,٠٠٠,٠٠٠) ثلاث ملايين درهم من تقديم خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين

النهائي) على ان يحجز ما يعادل قيمة الكفالة من أول الفواتير المستحقة الدفع لمدة (٣) ثلاثة أشهر بعد التسليم النهائي شريطة قيام المورد الفائز بتقديم طلب كتابي بذلك إلى الوحدة التنظيمية للمشتريات وبالتنسيق مع الوحدة التنظيمية للشؤون المالية.

د- في حال انخفضت نسبة الضمان المصري بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) عنا هو منصوص عليه في العقد، بسبب زيادة نطاق العمل أو كمية التوريدات أو تأدية الخدمات، فيجب على المورد في هذه الحالة زيادة قيمة التأمين النهائي إلى النسبة المطلوبة خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بذلك، وفي حالة التأخير غير المقبول في استكمال قيمة التأمين، فإنه يجوز للجهة الاتحادية المعنية خصم المبلغ التكميلي المطلوب من مستحقاته بموجب ذلك العقد أو أي عقد آخر له مستحقات بموجبه لديها، وذلك دون المساس بالأحكام الأخرى الواردة فيه.

هـ- استثناء من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة إذا زادت قيمة العقد على (٥٠,٠٠٠,٠٠٠) خمسون مليون درهم قبل احتساب الضريبة وزادت مدة العقد على السنتين، يجوز للوزير المعني اتخاذ أي من الاجراءين المنصوص عليهما أدناه في حال توفر الشرطين المذكورين في هذه الفقرة:

١- تخفيض قيمة الضمان المصري بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) من (١٠٪) إلى (٥٪) من قيمة العطاء.

٢- تقسيم المشروع إلى مراحل بناء على مقترح يقدم من المورد على أن يتناسب حجم العمل والمخرجات مع القيمة المالية المقترحة لكل مرحلة ويتم اعتماده من الوزير المعني على أن يتم إصدار خطاب ضمان مصري لكل مرحلة على حدة.

و- تحتفظ الوحدة التنظيمية للمشتريات بجميع النسخ الاصلية لمستندات خطابات الضمان، على أن يتم ردّها إلى المورد بعد تحقق الهدف منها وانتهاء الغرض منها وفقاً للصلاحيات الآتية:

١- بموافقة الوحدة التنظيمية للمشتريات، بالنسبة لعقود التوريد وأوامر الشراء.

٢- بموافقة مسؤول إدارة العقد، بالنسبة لعقود تنفيذ الخدمات والأعمال.

الفصل السابع

التعاقد

المادة (٤٥)

أحكام عامة للعقد

أ- يجب إعداد واعتماد جميع نماذج عقود المشتريات وأوامر الشراء وطلبات الشراء ونماذج الايصالات مسبقاً من الوزارة، أو من الجهات الاتحادية المستقلة على أن تتقيّد هذه الجهات بالشروط والأسس المشار إليها في هذا القرار باستثناء عقود المقاولات وتنفيذ الاعمال.

ب- تكون جميع النماذج المشار إليها في هذه المادة في عهدة الوحدة التنظيمية للمشتريات في الجهة الاتحادية.

ج- يجب أن تحمي شروط التعاقد والمواصفات القياسية للمشتريات مصالح الجهة الاتحادية، بحيث تكون واقعية ومتوازنة، وتراعي التشريعات المعمول بها في الدولة.

د- يجب أن يحتوي العقد على كافة الشروط والمواصفات التفصيلية للمشتريات المطلوبة بحيث تحقق مصالح الجهة الاتحادية والمورد على حد سواء.

هـ- يجوز تطبيق سياسة التسعير على أساس التكلفة مضافاً إليها هامش محدد من الربح، وذلك بعد اعتمادها من وكيل الوزارة المعني.

و- تراجع الوحدة التنظيمية طالبة الشراء والوحدات التنظيمية الخاصة بالشؤون المالية والشؤون القانونية لدى الجهة الاتحادية، العقود قبل توقيعها.

ز- في الأحوال التي يكون من الجائز الاتفاق فيها على التحكيم، فإنه لا يجوز الاتفاق على إجرائه خارج الدولة، كما لا يجوز أن يخضع أي تنازع بشأن العقد أو الإجراءات المتعلقة به لأي تشريعات غير معمول بها في الدولة، ويعتبر أي نص مخالف لذلك باطلاً، وكأن لم يكن.

ح- توقع السلطة المختصة والشخص المخوّل نيابة عن المورد جميع صفحات العقد ومرفقاته بالأحرف الأولى، ويتم ختم جميع هذه الصفحات بختم الجهة الاتحادية وختم المورد المعتمد.

ط- إذا كان العقد جزء من سلسلة عقود مترابطة، تشمل التوريد والتركيب والتدريب والصيانة وما شابهها، فتعتبر القيمة الإجمالية لجميع تلك العقود اساساً لتحديد القيمة الخاصة بالعقد.

ي- تقدر الجهات الاتحادية قيمة مشروع الاعمال بكامله، بالنسبة لعقود الاعمال، بغض النظر ما إذا كان يتكون من عدد من عقود منفصلة لأنشطة مختلفة، ما دامت هذه العقود مرتبطة بذات المشروع.

ك- يجب ألا تزيد قيمة أعمال الصيانة على (١٠٪) من قيمة العقد، ما لم يتم الحصول على موافقة مسبقة من الوزير المعني أو من ينوب عنه بزيادة هذه النسبة، تستثنى عقود صيانة برامج الحاسوب وتطبيقاته من أحكام هذه الفقرة، ومع ذلك يجب ألا تزيد قيمة عقود الصيانة الخاصة بها على (٢٠٪) من قيمة العقد.

ل- للوزير المعني اعتماد التعاقد بالطريقة التي يراها مناسبة مع الأفراد ذوي الخبرات المتخصصة في مجالات معينة دون الالتزام بالحد الأعلى، مع بيان الأسباب والمبررات.

المادة (٤٦)

بنود العقد

أ- تتولى الوحدة التنظيمية للمشتريات تحرير العقد بالتنسيق مع الوحدة التنظيمية طالبة الشراء والوحدات التنظيمية للشؤون المالية والشؤون القانونية.

ب- يجب أن يتضمن العقد جميع البنود الواردة في هذه الفقرة واي بنود أخرى تم الاتفاق عليها:

١- الرقم الخاص بطريقة الشراء وتاريخ إبرام العقد، والمعلومات الخاصة بطريقة التعاقد أو من يمثلهما قانوناً حسب الأصول، والعنوان المختار لطريق العقد، كموطن لأغراض المراسلات والتبليغ والتخاطب.

٢- موضوع العقد، مع وصف موجز للمشتريات المتعاقد عليها.

٣- مدة التنفيذ وموعد مباشرة العقد أو أمر الشراء، والتاريخ المقرر للتسليم ومكان التسليم.

٤- الأحكام المتعلقة بالتعديلات الطارئة على العقد بالزيادة أو النقصان في الكميات.

٥- الجزاءات والغرامات التي يمكن فرضها في حال التأخر في إنجاز العمل أو الانسحاب، أو التوقف عن التنفيذ أو الإخلال بالعقد لأي سبب كان.

٦- المقابل المالي للعقد وشروط الدفع، والدفعات المقدمة والضمانات والتأمينات بمختلف أنواعها.

- ٧- جداول الكميات والاسعار للتوريدات والاعمال وتفاصيل الخدمات.
- ٨- شروط وحالات التعاقد من الباطن، وشروط التنازل عن العقد، إن وجدت.
- ٩- الأحكام المتعلقة بانقضاء العقد بالفسخ أو بالسحب أو بالإلغاء.
- ١٠- المحاكم المختصة، والأحكام المتعلقة بالفصل في المنازعات بين الطرفين.
- ١١- ملحق الشروط العامة، وعلى وجه الخصوص القانونية منها.
- ١٢- رقم التسجيل الضريبي للمورد والجهة الاتحادية.
- ١٣- ملحق الشروط الخاصة، إن وجدت، وبما يشمل الصيانة والضمان، والصيانة بعد فترة الضمان حسب نوع العقد.

المادة (٤٧)

إدارة العقد

أ- ترشح الوحدة التنظيمية طالبة الشراء أحد موظفيها ليتولى مسؤولية إدارة العقد، ويسمى "مسؤول إدارة العقد"، وذلك من خلال كتاب ترشيح يتم رفعه إلى لجنة المشتريات، كما يجوز أن يتولى إدارة العقد أحد موظفي الجهة الاتحادية من خارج الوحدة التنظيمية طالبة الشراء أو من خارج الجهة الاتحادية، في حال استدعت الضرورة ذلك.

ب- يتم اعتماد تعيين مسؤول إدارة العقد في محضر جلسة لجنة المشتريات، ويخطر المورد بذلك.

ج- يجوز أن يكون لأي عقد خدمات أكثر من مسؤول إدارة عقد، على أن يتم الاختيار فيما بينهم ليكون ممثلاً عنهم لإدارة وتنسيق الاعمال المتعلقة بالعقد.

د- يتولى مسؤول إدارة العقد، الاختصاصات الآتية:

١- التأكد من المحافظة على متطلبات العقد، وذلك وفقاً للشروط والمواصفات المتفق عليها.

٢- التأكد من تنفيذ الجهة الاتحادية المعنية لالتزاماتها بما يتضمن حماية مصالحها.

٣- إعداد شهادات الإنجاز ومراجعة الفواتير ووثائق الاستلام وشهادات الفحص واعتمادها.

٤- تنسيق المعلومات وطلبات التعديل والمنازعات والمطالبات ورصد أي إشارة قد تشير إلى مخالفة تشكل سبب لإنهاء أو إلغاء أو فسخ العقد، والتعامل معها.

- ٥- الاحتفاظ بمجموعة كاملة من المستندات الخاصة بسير تنفيذ العقد.
- ٦- رفع التوصيات الخاصة بطلبات تغيير أو تعديل العقد للجنة المشتريات لدراستها، واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- ٧- يجوز لمسؤول إدارة العقد تفويض صلاحيات مراجعة واعتماد فواتير المورد إلى لجنة من الخبراء أو أصحاب الاختصاص في ذات الجهة الاتحادية أو خارجها.
- هـ- لا يجوز إصدار شهادة إنجاز للمورد في حال لم يتم استلام أو قبول استلام أي من بنود العقد أو مخرجاته استلاماً نهائياً لعدم مطابقتها للمواصفات القياسية المتفق عليها في العقد.
- و- يجب تدقيق الدفعات النقدية المقدمة عن الاعمال التي نفذت أو المواد التي وردت أو الخدمات التي قدمت وفق الأسس المتفق عليها، على ألا تزيد الأعمال أو الكميات أو الخدمات على الحدود المتفق عليها في العقد، ويتم تسديد الدفعات بالتسلسل من بداية المشروع إلى نهايته وفق المتفق عليه وترصد قيمة كل دفعة في السجلات المالية.
- ز- يجوز للمورد بموجب طلب كتابي، طلب صرف دفعة مقدمة لا تزيد على (٢٥٪) من القيمة الكلية للعقد، شريطة موافقة الوحدة التنظيمية للمشتريات ومسؤول إدارة العقد على هذا الطلب، وأن يقوم المورد بتقديم خطاب ضمان مصري يجدد تلقائياً، على أن يرد خطاب الضمان إلى المورد عند توريد أو إنجاز ما يساوي قيمة الدفعة.
- ح- يجوز للمورد طلب صرف دفعات على الحساب مقابل المواد التي تم توريدها وحفظها في موقع العمل لاستخدامها في تنفيذ المشروع، وبما لا يزيد على (٨٥٪) من قيمة هذه المواد وفقاً لأسعار العقد أو السوق، أيهما أقل، وذلك وفقاً للإجراءات الآتية:
- ١- تقديم المورد طلب كتابي يتضمن كشفاً بهذه المواد، وذلك بعد مراجعتها فنياً ومستندياً من قبل مسؤول إدارة العقد.
 - ٢- موافقة الوحدة التنظيمية للمشتريات على هذه المواد والتأكد من وجودها في الموقع.
 - ٣- تقديم المورد خطاب ضمان يجدد تلقائياً ينتهي بعد (٣) ثلاثة أشهر من إتمام تنفيذ العقد.

- ٤- تحرير محضر استلام ابتدائي للمواد التي يطلب مقابل مادي بدل توريدها.
- ط- تحرير الجهة الاتحادية الكشوف النهائية لحساب إجمالي مستحقات المورد، على أن يراعى عند الصرف ما يأتي:
- ١- خصم قيمة الدفعة التي تم صرفها للمورد تحت الحساب.
- ٢- خصم (٥٪) من قيمة الأعمال المنفذة أو المواد الموردة أو الخدمات المقدمة والمستلمة بموجب محضر الاستلام الابتدائي طوال فترة الضمان المتفق عليها، في حالة وجود ضمان، ويجوز للمورد تقديم خطاب ضمان يغطي هذه النسبة لمدة الضمان، تبدأ من تاريخ الاستلام الابتدائي المحدد بموجب محضر الاستلام.

المادة ٤٨

تعديل أو تغيير أو تمديد العقد

- أ- لا يجوز إجراء أي تعديل على العقد من حيث نطاق العمل أو الجودة أو المواصفات أو المدد أو غيرها، إلا من خلال أمر تعديل معتمد من السلطة المختصة، ومصادق عليه من لجنة المشتريات وفق الإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار.
- ب- يجوز للجهة الاتحادية المعنية، بالاتفاق مع المورد، تعديل كميات العقد بالزيادة أو النقصان بالأسعار ذاتها قبل أو أثناء تنفيذ العقد أو تمديده، على ألا تزيد قيمة هذه الكميات على (٣٠٪) من المبلغ الإجمالي المتعاقد عليه، ولا يجوز إجراء المقاصة بين عمليات الزيادة وعمليات النقصان مهما كان تاريخ إجرائها.
- ج- يجوز أن يشمل التعديل إضافة أصناف أو أعمال أو مدد أو خدمات جديدة غير واردة في العقد إلا أنها تتصل بموضوعه، ويجوز في هذه الحالة الاتفاق المباشر بشأنها مع المورد، على ألا تزيد قيمتها على (٣٠٪) من المبلغ الإجمالي المتعاقد عليه.
- د- يجب على لجنة المشتريات دراسة وتقييم طلب تعديل العقد، ورفع توصياتها إلى السلطة المختصة باعتماد أمر التعديل خلال (١٥) يوم عمل من تاريخ تقديم طلب التعديل من الوحدة التنظيمية التي طلبت التعديل.
- هـ- في جميع الأحوال يجب أن يتم تنظيم ملحق للعقد يتضمن التعديلات التي تم الاتفاق بشأنها، ويتم توقيعه من الطرفين المتعاقدين.
- و- يجوز للوزير المعني تعديل العقد بما يزيد على ما نسبته (٣٠٪) من المبلغ الإجمالي للعقد مع بيان الأسباب والمبررات.

المادة (٤٩)

إنهاء أو فسخ أو إلغاء العقد

أ- في حال عدم قدرة المورد على الوفاء بالتزاماته التعاقدية بسبب إعلان إفلاسه أو إيساره أو أي أسباب أخرى، فيجوز للجهة الاتحادية المعنية بإلغاء العقد ومصادرة قيمة خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي)، مع الاحتفاظ بحقوقها في التعويض.

ب- في حال وفاة المورد، وكان شخصاً طبيعياً، فيجوز للجهة الاتحادية فسخ العقد ورد قيمة خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) للورثة، وإجراء المقاصة بين ما تم إنجازه من أعمال حتى تاريخه والمبالغ المالية المستحقة للمورد، أو الإبقاء على العقد والسماح للورثة بمتابعة التنفيذ وفقاً للأحكام الواردة فيه، وذلك في حال تبين للجهة الاتحادية توفر القدرة لديهم أو لدى بعضهم لتنفيذ العقد بصفته الشخصية، على أن يتم اتخاذ الاجراء اللازم فيما يتعلق بالعقد وتوابعه وخطابات الضمان.

ج- يجوز للجهة الاتحادية إلغاء العقد ومصادرة قيمة خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي)، مع الاحتفاظ بحقوقها في التعويض، في حال تعاقد المورد من الباطن دون الحصول على موافقة الجهة الاتحادية المسبقة والمكتوبة.

د- في حال اتضح خلال تنفيذ العقد احتمال حدوث مخاطر مستقبلية نتيجة هذا التنفيذ فيجب على مسؤول إدارة العقد بالتنسيق مع الجهة التنظيمية طالبة الشراء دراسة إمكانية إنهاء العقد ورفع توصية بذلك للجنة المشتريات.

هـ- يجب على الجهة الاتحادية فسخ العقد ومصادرة قيمة خطاب الضمان بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) في حال وجود أي من حالات الغش أو الخداع أو تقديم رشوة من المورد، على أن يتم استكمال تنفيذ الالتزامات الواردة في العقد على نفقة المورد، مع احتفاظ الجهة الاتحادية المعنية بحقوقها في التعويض وإيقاف وحظر التعامل مع المورد لمدة لا تقل عن (١) سنة ولا تزيد على (٣) ثلاث سنوات.

و- يجوز للجهة الاتحادية فسخ العقد ومصادرة قيمة الضمان المصري في حسن التنفيذ (التأمين النهائي) وتنفيذ الالتزامات الواردة في العقد على نفقة المورد، إذا ثبت تقديم المورد لأي معلومات غير صحيحة في نموذج تصنيف الموردين، مع احتفاظ الجهة الاتحادية بحقوقها بالمطالبة بالتعويض، وإيقاف وحظر التعامل مع المورد لمدة لا تزيد على سنة واحدة.

ز- لغايات تنفيذ الفقرتين (هـ) و(و) من هذه المادة، على الجهة الاتحادية إعلام الوزارة خطياً باسم المورد وفترة إيقاف أو حظر التعامل معه، وبناء على ذلك تتخذ الوزارة الإجراءات اللازمة على النظام الالكتروني للمشتريات لإيقاف أو حظر التعامل مع المورد خلال الفترة المحددة لذلك.

المادة (٥٠)

تجديد العقد

أ- يجوز للوحدة التنظيمية طالبة الشراء الطلب من مسؤول إدارة العقد تجديده مع المورد في حال استمرار الحاجة للمشتريات، وذلك بعد التأكد من توفر الاعتمادات المالية وعلى ان ترفع توصياتها إلى مسؤول إدارة العقد قبل (٩٠) يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء العقد المطلوب تجديده.

ب- يتولى مسؤول إدارة العقد التواصل مع الوحدة التنظيمية للمشتريات لتجديد العقود.

ج- تخضع إجراءات تجديد العقد القائم لشروط التجديد المحددة في بنوده بما لا يتعارض مع الأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

د- ترفع الوحدة التنظيمية للمشتريات توصياتها بتجديد العقد مع المورد إلى لجنة المشتريات.

هـ- تتخذ لجنة المشتريات قرارها إما بالموافقة على تجديد العقد أو إعادة طرح العطاء بناءً على تقييم أداء المورد خلال فترة التعاقد واستمرار الحاجة للمشتريات.

و- تتابع الوحدة التنظيمية للمشتريات إجراءات التجديد ويتم اعتماد العقد المجدد من السلطة المختصة للاعتماد وفقاً للأحكام والإجراءات المعمول بها والسقف المالي المشار إليه في هذا القرار.

ز- يجوز للجهة الاتحادية تجديد العقد لفترتين متتاليتين كحد أعلى وبما لا يزيد على (٥) خمس سنوات وبما لا يتعارض مع الأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار، وفي حال استمرار الحاجة للمشتريات، يجب إعادة استدراج العروض ويحق للمورد المشاركة في المنافسة على العطاء.

ح- يحظر على الجهات الاتحادية استخدام تجديد العقود كوسيلة لمنع التنافس وتقييده.

المادة (٥١)

الجزاءات والغرامات

أ- في حال تأخر المورد في توفير الكميات أو إنجاز الأعمال والخدمات المطلوبة أو أي جزء منها عن المواعيد المتفق عليها في العقد، أو تم رفضها لعدم مطابقتها للمواصفات، يجوز للجنة المشتريات اتخاذ أي من الإجراءات الآتية:

١- إعطاء المورد مهلة إضافية للتوريد، إذا رأت في ذلك مصلحة لها، ويشترط في هذه الحالة أخذ موافقة الوحدة التنظيمية طالبة الشراء مسبقاً، على ألا تزيد المهلة الإضافية على (١٠) أيام عمل.

٢- فرض غرامة تأخير على المورد بما نسبته (١٪) من قيمة المواد التي تأخر في توريدها، وذلك عن الأسبوع الأول أو أي جزء منه، و(٢٪) عن كل أسبوع يليه أو أي جزء منه، على ألا تتجاوز الغرامة ما نسبته (١٠٪) من قيمة المواد التي تأخر المورد في توريدها، وتفرض الغرامة بمجرد حدوث التأخير، ودون حاجة لإذاره أو اتخاذ أي إجراءات قضائية، أو إلى إثبات الضرر الواقع على الجهة الاتحادية، والذي يعتبر متحققاً حكماً بمجرد التأخير.

ب- في حال لم يتم توفير المواد بعد مضي المدة المشار إليها في البند (١) من الفقرة (أ) من هذه المادة، أو في حال وصول غرامة التأخير المفروضة على المورد إلى (١٠٪) من قيمة المواد التي تأخر المورد في توريدها وعدم التزامه بالتوريد، يجوز للجنة المشتريات في الجهة الاتحادية اتخاذ أي من القرارات الآتية:

١- شراء المواد على حساب المورد مع تحميله فروق الأسعار والمصاريف الإدارية بما نسبته (١٠٪) من قيمة المواد التي تشتريها على حسابه، بالإضافة إلى فسخ العقد.

٢- فسخ العقد ومصادرة الضمان المصري بحسن التنفيذ (التأمين النهائي)، ومطالبته بالتعويض المتفق عليه في بنود العقد.

ج- في حال تقدم المورد إلى لجنة المشتريات، خلال (٢٠) يوم عمل من تاريخ وقوع الحادث المسبب للتأخير، بمستندات تثبت أن التأخير نتيجة قوة القاهرة أو ظروف طائفة خارجة عن إرادته، فاللجنة النظر في جواز إعفاء المورد من غرامة التأخير من عدمه.

د- للمورد الحق في اللجوء على لجنة التظلمات في الجهة الاتحادية المعنية للاعتراض على قرار لجنة المشتريات في حال لم يكن القرار في صالحه، ويعتبر عدم تقديم

المورد لأي مستندات خلال المدة المشار إليها في الفقرة (ج) من هذه المادة، إقراراً منه بعدم وجود أسباب مبررة لأي تأخير، ويسقط حقه في الاعتراض على ما يترتب عليه من غرامات بسبب ذلك.

هـ- في حال كان التأخير في التوريد بناء على طلب الجهة الاتحادية، يجوز لمسؤول إدارة العقد رفع توصية للجنة المشتريات يطلب فيها تمديد العقد بما يعادل مدة التأخير، ودون أن يترتب على المورد غرامة تأخير، مع التزام المورد بتمديد مدة سريان الضمان المصري بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) للمدة ذاتها مع ضرورة تقييم حجم الضرر المترتب على المورد وتعويضه، إن وجد.

و- يجب على المورد إنهاء جميع الأعمال الواردة في العقد، أو تقديم الخدمة المطلوبة فيه وفقاً للشروط المتفق عليها والمواعيد المحددة فيه، فإذا تأخر عن إنجاز ما هو مطلوب منه، تفرض عليه غرامة تأخير وفقاً للنسب الآتية:

١- (١٪) عن الأسبوع الأول من التأخير، أو أي جزء منه.

٢- (٢٪) عن كل أسبوع يلي الأسبوع الأول أو أي جزء منه، ويشترط في جميع الأحوال ألا يزيد مجموع الغرامات على (١٠٪) من إجمالي قيمة العقد، وتفرض الغرامة على المورد بمجرد حدوث التأخير، ودون حاجة لإذاره أو اتخاذ أي إجراءات قضائية، أو إلى إثبات الضرر الواقع على الجهة الاتحادية، والذي يعتبر متحققاً حكماً بمجرد التأخير.

ز- يتحمل المورد في حالة التأخير أتعاب الاشراف الموقعي على تنفيذ الأعمال وأتعاب جهاز الاشراف الموقعي بسبب التابع للاستشاري أو أي فريق إشراف، طوال فترة التأخر في التنفيذ، وذلك في حال كان هذا التأخر بسبب المورد دون غيره، على أن يتم تحديد نسب هذه الأتعاب بموجب قرار يصدره الوزير أو من يفوضه لهذه الغاية.

ح- يجوز للجهة الاتحادية اختيار مورد جديد لإتمام الأعمال مع تحميل المورد المقصر فروق الأسعار والمصاريف الإدارية بما نسبته (١٠٪) من قيمة الأعمال التي قام المورد الجديد بتنفيذها.

ط- في حال كان التأخير في الأعمال بناء على طلب الجهة الاتحادية، يجوز لمسؤول إدارة العقد رفع توصية للجنة المشتريات يطلب فيها تمديد العقد بما يعادل مدة التأخير، ودون أن يترتب على المورد غرامة تأخير، مع التزام المورد بتمديد مدة سريان الضمان المصري بحسن التنفيذ (التأمين النهائي) للمدة ذاتها مع

ضرورة تقييم حجم الضرر المترتب على المورد وتعويضه، إن وجد.

ي- يتم خصم قيمة الغرامات عند استحقاقها مع باقي مستحقات المورد، وفي حال كانت قيمة الخصم أعلى من المستحقات فيتم مخاطبة الوزارة خطياً لحجز قيمة الخصم المتبقية من الذمم المستحقة للمورد لدى أي من الجهات الاتحادية، وفي حال عدم توفر أي مستحقات له وعدم قيامه بالدفع يتم اللجوء إلى القضاء.

ك- يتم احتساب قيمة الغرامات بناء على قيمة العقد وتستثنى أي ضرائب مفروضة أو محتسبة، على أن يتم حساب قيمة الضريبة على مبلغ الغرامات وفقاً لأحكام قوانين الضرائب المعمول فيها في الدولة.

المادة (٥٢)

عقود التوريد

أ- تشمل عقود التوريد شراء أو استئجار أي سلعة من قبل الجهة الاتحادية المعنية، بما في ذلك تركيب هذه السلع والتدريب على استخدامها وصيانتها، عند الحاجة إلى ذلك.

ب- يجوز للجهة الاتحادية أو من يمثلها، معاينة وفحص المواد المراد توريدها في مكان التصنيع وقبل شحنها، وفقاً لطبيعة هذه المواد، على أن يتم النص على ذلك صراحة في العقد.

المادة (٥٣)

عقود الخدمات

مع مراعاة أحكام المادة (٤٥) من هذا القرار، يتم اعتماد الجانب القانوني لعقود الخدمات من الوزارة، أما الجانب الفني، فللجهة الاتحادية المعنية تقرير ما تراه مناسباً بهذا الشأن.

المادة (٥٤)

التعاقد من الباطن

أ- يجب أن تطلب الجهة الاتحادية المتعاقدة من المورد أن يشير في العطاء المقدم منه إلى أي جزء من العقد يرغب في التعاقد عليه مع مورد آخر من الباطن، وعلى المورد تزويد الجهة الاتحادية بكافة المعلومات المطلوبة عن المورد من الباطن، بالإضافة إلى الأسباب المبررة للتعاقد من الباطن.

ب- لا يجوز أن تتجاوز القيمة الاجمالية للتعاقد من الباطن، النسب الآتية:

١- (٣٥٪) من قيمة العقد، بالنسبة لعقود الخدمات أو الأعمال.

٢- (١٥٪) من قيمة العقد، بالنسبة لعقود التوريد.

ج- لا يجوز للمورد التعاقد من الباطن إلا بعد الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة الاتحادية المعنية، على أن يبقى المورد الرئيسي في جميع الحالات مسؤولاً أمام هذه الجهة عن تنفيذ جميع الالتزامات الواردة في العقد المبرم بينه وبين الجهة الاتحادية.

المادة (٥٥)

العقود الخارجية

أ- يجوز الشراء من خارج الدولة ويجب في هذه الحالة أن يتم الشراء بناء على دراسة فنية تبين الأسباب التي دعت الجهة الاتحادية إلى اللجوء إلى هذا الخيار.

ب- تتم الموافقة على خيار التعاقد مع مورد من خارج الدولة بقرار من السلطة المختصة، ووفقاً لقيمة العقد وجدول الصلاحيات المشار إليه في الفقرة (ب) من المادة (٤) من هذا القرار.

ج- يجوز أن تتم عملية الشراء بموجب العقد الخارجي، في أي من الأحوال الآتية:

١- عدم توفر المشتريات في السوق المحلية.

٢- وجود فرق كبير في السعر بين الموردين المحليين والخارجيين، وأن يكون من صالح الجهة الاتحادية المعنية القيام بالشراء من موردين من خارج الدولة.

٣- وجود فرق كبير في الجودة دون الحاجة لوجود فرق كبير في السعر.

د- تكون جميع التعاملات مع الموردين الخارجيين من خلال اعتماد مستندي غير قابل للإلغاء وغير قابل للتحويل، ما لم يتم النص صراحة في العقد على خلاف ذلك.

الباب الثاني
إدارة المخازن
الفصل الأول
حوكمة إدارة المخازن
المادة (٥٦)

الوحدة التنظيمية للمخازن

تكون الوحدة التنظيمية للمخازن في الجهة الاتحادية مسؤولة عن تزويد الوحدات التنظيمية الأخرى، بالمواد والأصناف التي تحتاجها لتأدية أعمالها وتقديم خدماتها بما يحقق أهدافها الاستراتيجية، ولها في سبيل ذلك القيام بالاختصاصات الآتية:

- أ- الاحتفاظ بأقل مستوى من المخزون، لتقليل تكاليف التخزين ورأس المال المستثمر في المخزون.
- ب- تمييز المخزون عن طريق تعريف الأصناف ووضع التصنيف والترميز المناسب لكل منها.
- ج- فحص المواد المستلمة قبل إدخالها للمخزن بما يضمن سلامة المواد المخزنة، من حيث الكمية والجودة وصلاحياتها للاستخدام والتخزين.
- د- وضع الأصناف المخزنة في الأماكن المخصصة لها، بما يضمن سهولة صرفها وسلامة تخزينها.
- هـ- القيام بإجراءات الصرف وفقاً للضوابط المعتمدة بما في ذلك تعبئة وتغليف ونقل المواد المطلوب صرفها بشكل سليم ودقيق.
- و- تسجيل حركة المواد المخزنة المستلمة والمصروفة، وتحديد أرصدة المخازن والقيمة المالية لها أولاً بأول وبمجرد حصول الحركة دون تأخير.
- ز- مراقبة المخزون للتأكد من الاحتفاظ بالكميات المناسبة من المواد لمواجهة الاحتياجات بشكل دوري، وتقليل تكاليف التخزين إلى أقصى حد ممكن.
- ح- الاحتفاظ بسجلات التخزين المتعلقة بعمليات استلام وصرف المواد وأرصدها.
- ط- تخطيط المخزون من خلال إعداد برامج تموين المخازن وتقدير الاحتياجات السنوية بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية.

- ي- تطبيق إجراءات الأمن والسلامة في المخازن.
- ك- رفع التقارير الخاصة بالمواد الخارجة عن نطاق الاستخدام أولاً بأول لوكيل الوزارة المعني أو من يفوضه، واقتراح الحلول المناسبة للتصرف فيها.
- ل- التنسيق مع الموظفين المختصين في الوزارة قبل التصرف بأي مواد خارجة عن نطاق الاستخدام.
- م- رفع تقارير دورية عن حالة المخازن وما تم إنجازه من أعمال لوكيل الوزارة المعني أو من يفوضه.
- ن- إعداد تقارير بالمواد التالفة للجنة المعاينة والتأمين لمراجعتها والتوصية باعتمادها.

المادة (٥٧)

لجنة المعاينة والتأمين

- أ- تشكل لدى الجهة الاتحادية بقرار من وكيل الوزارة المعني لجنة تسمى (لجنة المعاينة والتأمين) تتولى معاينة الأصول وتقييمها وتأمينها والتوصية للوزير المعني أو من يفوضه ببيعها أو إتلافها أو التبرع بها، وذلك وفقاً للأحكام المشار إليها في هذا القرار.
- ب- تتألف اللجنة من رئيس وثلاثة أعضاء، على أن يراعى أن تضم في عضويتها أعضاء من الوحدة التنظيمية للمشتريات والوحدة التنظيمية للشؤون المالية والوحدة التنظيمية للمخازن أو وحدات تنظيمية أخرى وذلك وفقاً للهيكل التنظيمي للجهة.
- ج- يعاد تشكيل اللجنة كل ثلاث سنوات، أو كلما دعت الحاجة.
- د- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور كامل أعضائها، وللجنة دعوة من تراه مناسباً من المختصين والفنيين، سواء من موظفي الجهة الاتحادية أو من خارجها لحضور اجتماعاتها وإبداء الرأي في الأمور المعروضة عليها.
- هـ- تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها، ولا يجوز لأي عضو الامتناع عن التصويت.

المادة (٥٨)

لجنة البيع

أ- تشكل لدى الجهة الاتحادية بقرار من وكيل الوزارة المعني لجنة تسمى (لجنة البيع)، تتولى الإشراف على عملية بيع الأصول الزائدة عن حاجة الجهة الاتحادية أو التبرع بها أو إتلافها وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

ب- تتألف اللجنة من رئيس وثلاثة أعضاء، على أن يراعى في تشكيلها أن تضم في عضويتها أعضاء من الوحدة التنظيمية للمشتريات والوحدة التنظيمية للشؤون المالية والوحدة التنظيمية للمخازن أو وحدات تنظيمية أخرى وذلك وفقاً للهيكل التنظيمي للجهة.

ج- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور كامل أعضائها، وللجنة دعوة من تراه مناسباً من المختصين والفنيين، سواء من موظفي الجهة الاتحادية أو من خارجها لحضور اجتماعاتها وإبداء الرأي في الأمور المعروضة عليها.

د- تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها، ولا يجوز لأي عضو الامتناع عن التصويت.

ذ- يعاد تشكيل اللجنة كل ثلاث سنوات، أو كلما دعت الحاجة.

المادة (٥٩)

لجنة الجرد

أ- تشكل لدى الجهة الاتحادية بقرار من وكيل الوزارة المعني أو من يفوضه، لجنة أو أكثر للجرد السنوي للمخازن، تتألف من رئيس وثلاثة موظفين على الأقل من ذات الجهة الاتحادية.

ب- يجب أن يحدد في قرار التشكيل رئيس اللجنة وأسماء ووظائف الأعضاء، على ألا يشارك أمين المخزن أو أي من موظفي الوحدة التنظيمية للمخازن بعضوية لجنة الجرد لذات المخزن.

ج- تتولى لجنة الجرد الاختصاصات الآتية:

- ١- التأكد من صحة السجلات المتوفرة في المخازن.
- ٢- مقارنة الأصناف الموجودة فعلياً في المخازن مع الأرصدة المقيّدة في السجلات.
- ٣- معاينة وتوثيق حالة المواد والأصناف التي يتم جردها.

د- في حال وجود أكثر من لجنة للجرد في ذات الجهة الاتحادية، يشكل وكيل الوزارة المعني لجنة جرد مركزية تتألف من (٥) خمسة أعضاء على الأقل، على أن يحدد في قرار التشكيل، رئيس اللجنة وأسماء ووظائف أعضائها، شريطة ألا يكون أي منهم عضواً في لجان الجرد الفرعية.

الفصل الثاني

إجراءات إدارة المخزون

المادة (٦٠)

الاستلام

أ- يتولى أمين المستودع أو الجهة المكلفة بالاستلام في الجهة الاتحادية، المسؤولية عن إدارة الاستلام المبدئي للمخزون.

ب- يتم استلام المواد من الموردين وفقاً لأحكام وإجراءات الاستلام المشار إليها في الفصل الرابع من نظام إدارة المخازن المرفق بهذا القرار.

ج- تقوم لجنة الفحص والاستلام بمعاينة المواد المستلمة مبدئياً للتأكد من مدى مطابقتها للمواصفات الفنية التي تم الاتفاق عليها مع المورد.

د- في حال وجود أي أضرار أو فروقات في المواد خلال عملية الفحص والاستلام، يجب أن تبلغ لجنة الفحص والاستلام الوحدة التنظيمية للمشتريات عن هذه الأضرار والفروقات، ويجب على الوحدة التنظيمية للمشتريات المباشرة بإجراء المتابعة مع المورد، ومطالبة بالتعويض عن الأضرار والفروقات، مع الأخذ بالاعتبار المدد الزمنية المحددة للمطالبة.

هـ- يعرض محضر الفحص والاستلام على لجنة المشتريات للبت في الحالات الآتية:

١- وقوع خلاف بين المورد ولجنة الفحص والاستلام.

٢- وقوع خلاف بين أعضاء لجنة الفحص والاستلام، والعضو أو الأعضاء الفنيين فيها.

و- إذا تم توريد أصناف أو مواد تم التعاقد عليها من خارج الدولة، ورأت لجنة الفحص والاستلام، لأسباب مبررة، ضرورة استلام هذه المواد والأصناف قبل وصول فاتورتها التجارية، فيتم تطبيق إجراءات الاستلام المشار إليها في هذا القرار على أساس الفاتورة المبدئية أو أي وثائق أخرى، وفي حال ظهور اختلاف بين التوريدات والفاتورة المبدئية، فيجوز تأجيل الاستلام لحين وصول الفاتورة

التجارية، أو الاستلام مع اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة للحفاظ على حقوق الجهة الاتحادية.

ز- في حالة الشراء المستعجل بأسلوب الممارسة أو المناقصة، تفحص لجنة الفحص والاستلام المواد خلال (٢) يومي عمل وتقوم باستلامها في حال مطابقتها للمواصفات المتفق عليها في العقد.

المادة (٦١)

رفض استلام المواد

في حالة رفض الاستلام النهائي للمواد المستلمة استلاماً مبدئياً، تراعى الإجراءات الآتية:

أ- يحتفظ أمين المستودع، أو الجهة المكلفة بالاستلام النهائي، بالمواد المرفوضة بشكل منفصل إلى حين تسليمها للمورّد.

ب- ترسل الوحدة التنظيمية للمشتريات إخطار كتابي للمورّد تعلمه برفض استلام المواد واسبابه، وتطلب سحبها وتوريد البديل عنها خلال مدة يتم تحديدها في الاخطار، والافصاح له عما قد يترتب على رفض المورد أو امتناعه عن ذلك.

ج- في حال امتناع المورد عن استلام المواد والاصناف المرفوضة خلال (١٠) أيام عمل من تاريخ الاخطار، فيتم فرض غرامة تخزين على المورد بنسبة (١٪) من قيمة هذه المواد عن كل أسبوع تأخير، على ألا يتجاوز مجموع مبلغ الغرامة ما نسبته (٥٪) من قيمة المواد، بالإضافة إلى غرامة التأخير المقررة، وفي حال استمر رفض المورد أو امتناعه، يجوز للجهة الاتحادية بيع المواد بالمزاد العلني واستيفاء جميع المصاريف والغرامات، ويرد الرصيد الباقي للمورّد.

د- في حال طلب المورد إعادة التحليل والفحص الفني للمواد المرفوضة، تكون المصروفات الناجمة عن ذلك والتي يتم الاتفاق عليها بين الطرفين على حسابه، ما لم تكن نتيجة الفحص والتحليل لصالحه،

يجوز أن تتحمل الجهة الاتحادية كافة المصروفات، شريطة موافقتها المسبقة على جهة الفحص والتحليل.

المادة (٦٢)

الصرف

تصرف الجهات الاتحادية المخزون من المستودعات، وفقاً للأحكام والإجراءات الواردة في الفصل الخامس من نظام إدارة المخازن المرفق بهذا القرار.

المادة (٦٣)

تسجيل وتعقب المخزون

أ- يجب على أمين المستودع تسجيل وصرف المواد بشكل صحيح وطباعة "الباركود" الخاص بالأصول من خلال برنامج المخازن الإلكتروني، على نحو يسمح بتعقب المخزون بشكل فعال.

ب- يجب أن يُظهر برنامج المخازن الإلكتروني البيانات الآتية:

١- رمز المورد.

٢- رموز المخزون.

٣- وصف المواد، مع ذكر رقم المنتج الخاص بالمورد.

٤- وحدة القياس.

٥- كمية المخزون.

٦- تاريخ انتهاء صلاحية المواد التي لها تاريخ صلاحية محدد.

ج- تتم تسوية الفروقات بين البيانات المقيدة في السجل وكميات المخزون الفعلية حسب الأصول الفنية والقانونية ذات العلاقة.

المادة (٦٤)

إعادة تكوين المخزون

أ- يجوز أن تستند عملية إعادة تكوين المخزون "إعادة الطلب" إلى طريقة احتساب كمية الطلب الاقتصادية.

ب- يحدد أمين المستودع كل من الحد الأدنى والحد الأعلى، ونقطة إعادة الطلب لكل صنف بالمستودع، وتثبت هذه الحدود في برنامج المخازن الإلكتروني، على أن يراعي الآتي:

١- الوقت اللازم لتوريد كل صنف محلياً أو خارجياً، بما في ذلك تحديد إجراءات الشراء المتبعة.

٢- معدلات استهلاك الأصناف وفقاً لبرامج التشغيل، وما تستلزمه من عمليات الصيانة والإصلاح.

ج- يجب أن يشمل تحديد الحد الأعلى، على الآتي:

١- قابلية الأصناف للتخزين، ومدى تعرضها للتلف.

٢- مدى توفر الأصناف في السوق.

٣- مدى التغيير في المواصفات.

٤- تقلبات الأسعار.

٥- إمكانية التخزين.

٦- طلبات تزويد الأصناف التي لم تتم إجراءات الشراء الخاصة بها.

٧- الأصناف المتفق عليها، والتي لم يتم توريدها.

٨- توفر الاعتمادات المالية للشراء.

د- يجب أن تشمل نقطة إعادة الطلب، ما يأتي:

١- تحديد الحد الأدنى للتخزين، بالإضافة إلى احتياجات التشغيل خلال فترة

زمنية تبدأ من وقت إعداد الطلب وحتى تاريخ تسليم الأصناف في المستودع.

٢- مدى توفر الأصناف في السوق.

٣- رصيد الصنف المتبقي.

٤- الطلبات التي لم يتم شراؤها.

٥- الأصناف المتعاقد عليها والتي لم يتم توريدها.

هـ- لأغراض عملية إعادة تكوين المخزون واحتساب وتحديد نقطة إعادة الطلب، على

ضوء الحد الأدنى والحد الأعلى للتخزين، فإنه يجب على أمين المستودع إجراء

جرد لموجودات المخزن كل (٣) ثلاثة أشهر على الأكثر، على أن يحدد الجرد

الأصناف الآتية:

١- الزائدة عن الحاجة.

٢- المستغنى عنها.

٣- غير الصالحة للاستعمال.

٤- التي تحتاج إلى إعادة صيانة.

٥- التي يُخشى عليها من التلف.

٦- التي لها مدة صلاحية معينة.

المادة ٦٥

إدارة المرتجعات

أ- تسري عملية إدارة المرتجعات على ما يأتي:

١- المواد التي تم توريدها ورُفُض استلامها استلاماً نهائياً حسب الأصول.

٢- الأصول الزائدة عن الحاجة.

ب- تتولى الوحدة التنظيمية للمشتريات إدارة جميع عمليات المرتجعات المترتبة على الشكاوى التي يتم رفعها بحق المورد، وكذلك المواد التي يتم إرجاعها وفقاً لإحكام وإجراءات استلام المواد المرتجعة الواردة في الفصل الرابع من نظام إدارة المخازن المرفق بهذا القرار.

الفصل الثالث

بيع الأصول والتصرف بها

المادة (٦٦)

بيع الأصول

أ- يتم بيع الأصول الزائدة عن حاجة الجهة الاتحادية عن طريق المزايدة العلنية أو المزايدة المحدودة أو البيع بالمزايدة بالظرف المغلق أو الاتفاق المباشر، وذلك وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

ب- في حال شطب الأصول من السجلات المحاسبية لهلاكها أو ارتفاع تكلفة تشغيلها، يتم عرضها على لجنة المعاينة والتأمين قبل التصرف بها بالبيع أو الإتلاف أو التبرع.

ج- يجب على لجنة المعاينة والتأمين التأكد من مدى ملائمة موقع المعاينة وكفاية الترتيب والعرض، لإتاحة الفرصة أمام من يرغب بالشراء لفحص الأصول والمشاركة في المزايدة، وجلب أفضل العروض وتوفير أكبر قدر ممكن من التنافس والشفافية.

المادة (٦٧)

المزايدة العلنية

أ- مع مراعاة أحكام المادة (٦٦) من هذا القرار، يجوز للجهة الاتحادية إجراء مزايدة علنية لبيع الأصول الزائدة عن حاجتها وفقاً للإجراءات الآتية:

١- نشر إعلان عن المزايدة لثلاث مرات في إحدى الصحف المحلية اليومية الواسعة

الانتشار، وذلك قبل (١٠) عشرة أيام من التاريخ المحدد لإجراء المزايدة، على أن يتضمن الإعلان الشروط والقوائم الخاصة بالمواد أو الأصناف وكيفية الحصول عليها ومكان وتاريخ معاينة هذه المواد أو الأصناف.

٢- تحصل لجنة البيع تأمين اشتراك من المزايدين الراغبين في دخول المزايدة، يتم تحديده بقرار من رئيس لجنة البيع وفقاً للقيمة التقديرية للمواد والأصناف المراد بيعها، على ألا تزيد قيمة التأمين على (٥٠٠٠) خمسة آلاف درهم.

٣- تعاد التأمينات المقدمة إلى جميع المشاركين الذين لم ترس عليهم المزايدة في ذات الجلسة، على أن تُسترد منهم الإيصالات المسلمة إليهم مقابل هذه التأمينات.

٤- يخضع مبلغ التأمين من قيمة المزايدة للعرض الفائق، ويجوز للجنة البيع مصادرة قيمة التأمين، في حال انسحاب المزايد بعد إعلان فوزه بالمزايدة.

٥- يجوز للجنة البيع إجراء البيع على أساس مجموعات متكاملة من المواد أو الأصناف من كل مادة أو صنف على حدة، على أن يتم إعلام المزايدين بوزن أو عدد أو مقياس المواد أو الأصناف ومواصفاتها، دون ذكر الثمن الأساسي والذي يجب أن يكون سرياً.

ب- تتم ترسية المواد أو الأصناف المعلن عنها على المزايد الذي يقدم أعلى سعر، على أن يُراعى الآتي:

١- وصول السعر الذي يعرضه المزايدة على الأقل إلى السعر الأساسي للتممين.

٢- توقف بقية المزايدين عن المزايدة، ولا يجوز الالتفات لأي عرض يتم تقديمه بعد ترسية المزايدة مهما كانت قيمته.

٣- يجب أن يسدد المزايد الفائز (٥٠٪) من قيمة المواد أو الأصناف التي تم ترسيته عليه في الجلسة ذاتها، وتكون غير قابلة للرد، على أن يُحرر لمصلحته مستند تحصيل بهذه القيمة.

٤- يجب أن يسدد المزايد الفائز باقي قيمة المزايدة، خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ جلسة المزايدة.

٥- تحرر لجنة البيع محضر يتضمن جميع الإجراءات التي قامت بها خلال عملية المزايدة مرفقاً به مستندات تحصيل الثمن، ويتم توقيعه من أعضاء اللجنة واعتماده من وكيل الوزارة المعني.

٦- يجب أن يورد رئيس لجنة البيع كافة المبالغ التي تم تحصيلها إلى حساب الجهة الاتحادية المعنية في اليوم ذاته، وفي حال تعذر ذلك، فيجب عليه حفظها في خزنة الجهة الاتحادية على أن يقوم بتوريدها إلى حساب هذه الجهة الاتحادية في صباح يوم العمل التالي.

ج- في حال لم يتقدم أي شخص للمزايدة أو كان أعلى عرض مقدم يقل عن السعر الأساسي للتمثين المقدر للمواد أو الأصناف المعروضة للبيع، فيتم تأجيل المزايدة إلى جلسة أخرى، على أن تؤخذ موافقة وكيل الوزارة المعني على تخفيض السعر الأساسي للتمثين المقدر لإعادة إجراءات البيع في مزايدة أخرى.

د- في حالة وصول العرض المقدم إلى السعر الأساسي للتمثين المقدر وكان عدد المزايدين لا يقل عن (٣) ثلاثة، يجوز للجنة البيع ترسية المزايدة على مقدم أعلى عرض، وإذا لم تصل نتيجة المزايدة في المرة الثانية إلى الثمن المخفض، فيعرض الأمر على وكيل الوزارة المعني مشفوعاً بتوصيات لجنة البيع، لاتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن.

المادة (٦٨)

المزايدة المحدودة

مع مراعاة أحكام المادة (٦٦) من هذا القرار، يجوز للجهة الاتحادية بيع الأصول الزائدة عن الحاجة بالمزايدة المحدودة وفقاً لما يأتي:

أ- توجيه دعوة إلى (٣) ثلاثة على الأقل من المزايدين المختصين في شراء المواد والأصناف المعروضة للبيع، للاشتراك في عملية المزايدة.

ب- تطبيق جميع القواعد والإجراءات المعمول بها في المزايدة العلنية باستثناء الإعلان في الصحف اليومية.

ج- تطبيق الأحكام الواردة في هذه المادة في حالة تجاوز القيمة التقديرية للمواد أو الأصناف (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف درهم.

المادة (٦٩)

المزايدة بالظرف المغلق

أ- يتم بيع الأصول الزائدة عن الحاجة بالمزايدة بالظرف المغلق في أي من الحالتين الآتيتين:

١- إذا كانت القيمة التقديرية للمواد أو الأصناف لا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف درهم.

٢- عدم تمكن الجهة المعنية من البيع بالمزايدة العلنية أو المحدودة.

ب- تتلقى لجنة البيع العروض من الجهات الراغبة في الشراء بموجب ظرف مغلق خلال المدة التي يحددها رئيس اللجنة لهذه الغاية.

ج- باستثناء الإعلان عن المزايدة في الصحف المحلية اليومية، تسري على المزايدة بالأظرف المغلقة جميع الأحكام والإجراءات المتعلقة بالبيع بالمزايدة العلنية المشار إليها في الفقرة (أ) من المادة (٦٧) من هذا القرار.

المادة (٧٠)

الاتفاق المباشر

أ- يتم بيع الأصول الزائدة عن الحاجة عن طريق الاتفاق المباشر بين الجهة الاتحادية وجهة اتحادية أخرى.

ب- يتم البيع بالاتفاق المباشر عن طريق لجنة البيع، من خلال عروض كتابية تقدم لها من الجهات الاتحادية الراغبة في شراء المواد أو الأصناف.

المادة (٧١)

التبرع

أ- يجوز للجهات الاتحادية التبرع بالأصول الزائدة عن حاجتها، لأي من الجهات الآتية:

١- الهلال الأحمر الإماراتي.

٢- الجمعيات الخيرية والمنظمات التي تُعنى بالعمل الإنساني المعتمدة في الدولة.

٣- أي جهة أخرى يتم اعتمادها من وكيل الوزارة المعني.

ب- يتم تبرع الجهة الاتحادية بالمواد والأصناف الزائدة عن حاجتها وفقاً للأحكام والإجراءات الواردة في الفصل السادس من نظام إدارة المخازن المرفق بهذا القرار.

المادة (٧٢)

تسليم المواد أو الأصناف المباعة

تُسلم الجهات الاتحادية المواد أو الأصناف التي تم بيعها أو التصرف فيها وفقاً للأحكام والإجراءات الواردة في الفصل السادس من نظام إدارة المخازن المرفق بهذا القرار.

المادة (٧٣)

الغرامات والجزاءات

أ- في حال لم يسدد المزايد الفائز بالترسية باقي ثمن المواد والأصناف التي تم ترسيبتها عليه خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ الترسية دون عذر مقبول، يجوز للجهة الاتحادية مصادرة المبالغ المدفوعة من قبله وإعادة عملية بيع المواد أو الأصناف مرة أخرى.

ب- يجب على المزايد الفائز بالترسية بعد تسديد كامل قيمة المواد والأصناف، سحبها من مخازن الجهة الاتحادية خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ فوزه بالترسية، وفي حال تأخره عن هذه المدة، تفرض عليه غرامة بنسبة (١٪) من قيمة المواد أو الأصناف التي تم ترسيبتها عليه عن كل يوم تأخير ابتداءً من تاريخ الترسية، وبما لا يزيد على ما نسبته (٦٠٪) من قيمتها، ويتوجب عليه تسديدها نقداً قبل تسلمه لهذه المواد أو الأصناف.

ج- في حالة عدم سحب المواد أو الأصناف من مخازن الجهة الاتحادية بعد (٦٠) ستين يوماً من تاريخ فوز المزايد بالترسية، يجوز للجهة الاتحادية مصادرة المواد أو الأصناف وإعادة عملية بيعها مرة أخرى.

الفصل الرابع

الأحكام الختامية

المادة (٧٤)

نظام إدارة المخازن

يُعتمد نظام إدارة المخازن المرفق بهذا القرار، ويكون جزءاً لا يتجزأ من أحكامه.

المادة (٧٥)

إصدار القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٧٦)

الاستثناء والإلغاءات

أ- يستمر العمل بدليل أحكام وإجراءات عقود الشراكة بين الجهات الحكومية الاتحادية والقطاع الخاص الصادر سناً للمادة (٤٨) من قرار مجلس الوزراء

رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية وتعديلاته.

ب- يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية وتعديلاته، كما يلغى أي نص يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٧٧)

النشر والسريان

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

الموافق: ٢٩ ربيع الآخر ١٤٤٠هـ

بتاريخ: ٦ يناير ٢٠١٩م

نظام إدارة المخازن في الحكومة الاتحادية
المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ٢٠١٩
بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية

الفصل الأول

الإطار العام

أولاً: التعريفات

١. تكون جميع الكلمات والعبارات المشار إليها في المادة (١) من لائحة المشتريات وإدارة المخازن، مكملّة لذات الكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك.

٢. في تطبيق أحكام هذا النظام، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

تخطيط المخزون: خطة تعدها كل جهة اتحادية في وقت مبكر من كل عام لرصد احتياجاتها من المواد في الميزانية التقديرية للسنة القادمة.

الإجراءات: الخطوات العملية التفصيلية الواجب تطبيقها لتنفيذ السياسات المعتمدة.

طلب تمويل مواد: طلب يتم إعداده واعتماده من قبل الوحدة التنظيمية للمخازن ومن ثم توجيهه إلى الوحدة التنظيمية للمشتريات لتزويد المخازن بالمواد.

إيصال استلام مبدئي (مؤقت): مستند ينظمه أمين المخزن المختص عند الضرورة لتوثيق استلام المواد التي تم شرائها بصفة مؤقتة تمهيداً لاستكمال إجراءات الاستلام النهائي، ولا يجوز إحداث أي تغيير في وضع هذه المواد أو استعمالها قبل إجراء الاستلام النهائي لها، ولا تعتبر ضمن المواد المملوكة للجهة الاتحادية المعنية، ولا يتم احتسابها في الجرد السنوي.

مستند استلام مواد: مستند ينظمه أمين المخزن المختص بالاستناد إلى محضر الفحص ليتم إدخال المواد المقبولة بموجبه إلى المخزن.

مستند رفض مواد: مستند ينظمه أمين المخزن المختص في حال تم رفض استلام جميع أو جزء من المواد الواردة للمخازن.

طلب صرف مواد: طلب يتم إعداده واعتماده من قبل الوحدة التنظيمية الطالبة، إلى الوحدة التنظيمية للمخازن في الجهة الاتحادية المعنية، وذلك لتزويدها بالمواد التي تحتاجها.

مستند صرف مواد: مستند ينظمه أمين المخزن المختص لصرف المواد من المخازن.

طلب إرجاع مواد: طلب يتم إعداده واعتماده ومن ثم توجيهه من الوحدة التنظيمية المعنية إلى الوحدة التنظيمية للمخازن في الجهة الاتحادية المعنية لإثبات وتوثيق رغبتها في إرجاع المواد.

مستند استلام مواد مرتجعة: مستند ينظمه أمين المخزن المختص لإثبات وتوثيق استلام مواد مرتجعة من الوحدة التنظيمية طالبة المواد إلى مخازن الجهة الاتحادية المعنية.

أمر توريد: مستند ترسله الوحدة التنظيمية للمخازن إلى المورد المعني مباشرة لطلب تزويدها بالمواد المتفق عليها ضمن ترتيبات تعاقدية مسبقة في الوقت والمكان الذي تحدده الجهة الاتحادية الطالبة.

الرقابة على المخزون: تنظيم حركة المخزون والمحافظة عليه وضبط تدفق المواد من حيث دخول المواد وخروجها من المخازن بالكمية المناسبة، والوقت المناسب لإجراء هذه العملية دون نقص أو تأخير.

بطاقة التصنيف: البطاقة التي تحتوي على جميع المعلومات المتعلقة بالمادة، (اسمها ومواصفاتها ورقمها الرمزي والكمية الواردة والصادرة).

مواد بطيئة الحركة: المواد أو الأصناف التي تقل نسبة عدد حركات الصرف الخاصة بها لفترة ما مقارنة بالفترة السابقة لها عن (٧٠٪).

مواد طبيعية الحركة: المواد التي تتراوح نسبة عدد حركات الصرف الخاصة بها لفترة ما مقارنة بالفترة السابقة لها من (٧٠٪) إلى (١٣٠٪).

مواد سريعة الحركة: المواد التي تزيد نسبة عدد حركات الصرف الخاصة بها لفترة ما مقارنة بالفترة السابقة لها على (١٣٠٪).

مواد راكدة: المواد أو الأصناف غير الاستراتيجية التي يوجد لها رصيد ولم تتحرك بالصرف لمدة سنة.

مواد تالفة: المواد التي انتهت فترة صلاحيتها أو التي ثبت استهلاكها وتلفها ولا يجدي بها الإصلاح ولا يمكن الاستفادة من أجزائها.

مواد مستعملة: المواد التي تم صرفها واستخدمت مرة أو أكثر، إلا أنه يمكن إعادة استخدامها مستقبلاً، ويكون ذلك للمواد المستديمة فقط.

مواد فعالة: المواد الاستراتيجية وغير الاستراتيجية التي يتوفر لها أرصدة في المخازن وجرى عليها حركة صرف خلال السنتين الماليتين الأخيرتين.

مواد غير فعالة: المواد غير الاستراتيجية التي يتوفر لها أرصدة في المخازن ولم يجري عليها أي حركة صرف منذ سنة أو أكثر، وتشمل المواد بطيئة الحركة والراكدة والتالفة.

رقم المادة: الرقم الخاص بكل مادة داخل المخزن على مستوى الدولة أو الجهة الاتحادية، بحيث يتم ترقيم المواد المشتركة أو عامة الاستخدام، برقم مميز موحد على مستوى الدولة، أما المواد التي يتم استخدامها من قبل جهات اتحادية بعينها، فيتم تمييزها برقم يدل على أو يرمز إلى الجهة التي تستخدمها، كالأدوية والكتب المدرسية.

حالة المادة: الحالة التي تتواجد عليها المادة، سواء كانت موجودة بالمخزن أو بمقر العمل.

فترة صلاحية المادة: الفترة التي يمكن خلالها استخدام المادة والتي بانتهائها تكون المادة قابلة للتلف، وتقع هذه الفترة بين تاريخ إنتاج المادة وتاريخ انتهاء صلاحيتها، ويتم تحديدها بواسطة الجهة المنتجة للمادة، وذلك لمعرفة عناصر تكوينها.

الجرد: حصر الموجودات في المخازن ومطابقة أرصدها الفعلية بأرصدها الدفترية.

السلامة والوقاية المخزنية: مجموعة من الإجراءات والنظم والقواعد الوقائية المتعلقة
بالعاملين في المخازن والمواد التي يتم تخزينها.

ثانياً: الوحدة التنظيمية للمخازن

١- يتولى مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن الإشراف على كافة الأمور التنظيمية
للمخازن.

٢- يكون لكل مخزن أمين خاص يتولى تنظيم السجلات والمواد الموجودة فيه، ويتم
تعيينه بقرار من وكيل الوزارة المعني.

٣- يعين بقرار من وكيل الوزارة المعني أو من يفوضه أمين مخزن مساعد أو كاتب
مخزن يحل محل أمين المخزن أثناء غيابه، ويكون مسؤولاً بالتضامن مع أمين
المخزن ويوقع معه على كشوف عهدة المخزن.

٤- يكون أمناء المخازن من الموظفين الدائمين في الجهة الاتحادية، وفي حال تعدد
الأمناء في الموقع الواحد يجوز تعيين رئيساً لهم يكون مسؤولاً عن أعمال أقسام
المخزن التابع له ويكون جميع الأمناء في هذه الحالة مسؤولين بالتضامن.

٥- في الجهات الاتحادية التي يوجد بها مخزن وليس له أمين خاص، يتم توكيل
أعمال المخزن إلى أي من الموظفين الدائمين بالإضافة لمهام عمله الأصلي.

٦- عند نقل أو إنهاء خدمة أمين المخزن، أو قيامه بإجازته السنوية، فيقوم مسؤول
الوحدة التنظيمية للمخازن بنذب موظف أو أكثر ليتولى القيام بمهام أمين
المخزن طيلة فترة غيابه على أن يتم تحرير محضر تسليم واستلام للعهدة في
المخازن.

الفصل الثاني

إدارة المخازن وشؤون التخزين

أولاً: تهيئة وتصميم المخازن:

أ. العوامل المؤثرة على تصميم المخزن:

١- نوعية التخزين، كونه مؤقت أم دائم.

٢- مواصفات وخصائص المواد المطلوب تخزينها.

٣- المساحات اللازمة لتخزين المواد سواء كانت مباني أم أرض فضاء.

- ٤- معدات النقل والرفع والمناولة اللازمة.
 - ٥- طرق التخزين اللازمة لكل صنف أو مجموعة أصناف.
 - ٦- طرق الاستلام والصرف والتداول لكل مجموعة أصناف.
 - ٧- الموقع والظروف البيئية والمناخية.
 - ٨- حجم ووزن الوحدة المتداولة من الصنف والكمية التي تطلب عادة ومعدل الطلب.
 - ٩- الحد الأقصى للمخزون من الصنف.
 - ١٠- المساحة اللازمة للتخزين والمناولة.
 - ١١- اشتراطات الوقاية والاحتياطات الخاصة بنوعية المواد كالحرارة أو التبريد أو التهوية.
- ب. الأهداف المرجوة عند تصميم المخزن:
- ١- تحقيق كفاية المخازن الكلية وأغراض التخزين.
 - ٢- كفاية ارتفاعات الأسقف.
 - ٣- اختيار الأرضيات المناسبة لمعدات النقل والمناولة.
 - ٤- مراعاة قوانين تنظيم المباني والوقاية ضد الحريق.
 - ٥- اختيار أنواع المنشآت المناسبة بما يحقق الأمن وتهئية ظروف مناسبة للعمل ولحفظ المواد.
 - ٦- الاستغلال الأمثل للمساحات والفراغات مع ترك المساحات اللازمة لمرور معدات النقل المستخدمة والعاملين في المخازن.

ثانياً: التخطيط الداخلي للمخزن:

- العوامل الواجب مراعاتها عند تصميم التخطيط الداخلي للمخزن:
- ١- سهولة استقبال المواد الواردة بحيث يتم توفير منطقة استلام كافية وأمنة.
 - ٢- سهولة وضع الصنف الوارد في المكان المخصص.
 - ٣- سهولة سحب وتحريك الصنف من مكانه.
 - ٤- سهولة صرف المواد إلى الخارج من قبل الموظف المسؤول.
 - ٥- سهولة مرور وسائل ومعدات المناولة الداخلية.
 - ٦- وقاية المواد من الراكد والتالف.

- ٧- منع حوادث العمل أثناء النقل أو المناولة.
- ٨- سهولة إتمام عملية جرد المخزون.
- ٩- استخدام أساليب الترميز المخزني الأنسب لطبيعة عمل الجهات الاتحادية.
- ١٠- سهولة أعمال مراقبة المخزن وتركيب أنظمة المراقبة.
- ١١- سهولة استخدام وسائل المحافظة على المخزون من تهوية، وإنارة، وتكييف.
- ١٢- سهولة اكتشاف حالات السرقة والضياع والعمل على منعها.
- ١٣- أن يكون مكتب أمين المخزن مجاوراً لمكان الصرف بهدف مراقبة المخزن.

ثالثاً: تخطيط المخزون:

وهو اتباع الأسلوب العلمي لتحديد احتياجات المخازن من المواد وفقاً لخطة مدروسة تحقق الأهداف بكفاءة وفاعلية، ويشمل ذلك الاعتبارات الآتية:

- ١- تقدير الاحتياجات المستقبلية من كل صنف من أصناف المواد المخزونة.
 - ٢- تحديد الأوقات أو المواعيد التي يجب أن يتوافر فيها كل صنف.
 - ٣- تحديد كيفية توفير الأصناف المطلوبة.
- أ- أهمية تخطيط المخزون:
- تتمثل أهمية تخطيط المخزون في تحقيق المزايا الآتية:
- ١- وسيلة فعالة لتخفيض رأس المال المستثمر في المخزون.
 - ٢- تجنب الخسائر التي قد تتحملها الجهة الاتحادية نتيجة لتقادم أو نفاذ الأصناف من المخازن.

- ٣- القدرة على مواجهة المخازن للظروف الطارئة غير المتوقعة.
 - ٤- أداة مهمة لمنع العشوائية في عمليات الشراء.
 - ٥- الحصول على أفضل العروض بناءً على حجم الطلب حسب التخطيط.
- ب- عناصر خطة المخزون:

تتكون خطة المخزون من العناصر الآتية:

- ١- الكمية.
- ٢- القيمة.
- ٣- الزمن.

٤- وقت إعادة الطلب.

٥- مصادر الشراء.

ج- أسس وقواعد إعداد خطة تحديد الاحتياجات:

يجب على الجهات الاتحادية اتباع الأسس والقواعد التالية، عند إعداد موازنة الاحتياجات:

١- تصنيف الاحتياجات.

٢- تحديد الجهات المسؤولة عن تقدير كميات الأصناف المطلوبة.

٣- تحديد البيانات اللازمة لتقدير الاحتياجات من الأصناف والمواد.

٤- تقدير كمية الأصناف المطلوب تأمينها وقيمتها.

د- معادلات حساب الكميات المطلوبة وقيمتها:

يتم استخدام المعادلات التالية لتحديد الاحتياجات المتوقعة من الكميات وقيمتها:

- الرصيد المتوقع توفره = رصيد المادة في المخزن + الكمية المؤمنة - الكمية المتوقع صرفها خلال العام.

- الكمية المطلوبة = جملة الاحتياجات - الرصيد المتوقع بقاءه في المخازن.

- المبالغ المقترحة لتأمين الأصناف = الكمية المطلوبة × سعر الوحدة.

رابعاً: مراقبة المخزون:

تشمل مراقبة المخزون جميع الأنشطة التي تتعلق بتصميم أو اختيار الطرق والأساليب اللازمة للتأكد من سلامة القرارات والإجراءات الخاصة بتوفير الاحتياجات المطلوبة من المواد وتخزينها والمحافظة عليها حتى وقت الحاجة إليها، وبما يضمن استمرار تزويد الوحدات التنظيمية طالبة المواد باحتياجاتها وفقاً للكميات والمواصفات المطلوبة وفي المواعيد المحددة من ناحية، وكفاءة استخدام الأموال المستثمرة في هذه المواد من ناحية أخرى، ويتضمن ذلك تطبيق إجراءات رقابية لقياس وتصحيح الأداء، للتأكد من تحقيق الأهداف الاستراتيجية المعتمدة للجهة الاتحادية، والتي تهدف إلى تنفيذ الخطط الموضوعة ومراقبة تنفيذها والتأكد من أن ما يتم تحقيقه هو المخطط له أصلاً.

أ- مهام مراقبة المخزون:

يجب على جميع مسؤولي الوحدات التنظيمية للمخازن إحكام الرقابة على

حركة المخزون، بحيث يتم تدوير المواد والأصناف وتبادلها داخل الجهة الاتحادية ذاتها، أو بين مختلف الجهات الاتحادية بصورة فعّالة، وذلك من خلال الآتي:

١- متابعة ومراقبة مستويات التخزين لكل صنف، (مستويات التخزين هي الحد الأدنى والحد الأعلى وحد إعادة الطلب).

٢- تحديد الكمية الاقتصادية للشراء، في حال وصول رصيد المخزون إلى حد إعادة الطلب.

٣- إرسال طلب تموين للوحدة التنظيمية للمشتريات للمواد التي يصل رصيدها إلى حد إعادة الطلب.

٤- معرفة أرصدة المخازن من الأصناف وقيمتها الإجمالية مع إعداد البيانات والتقارير اللازمة عن المخزون وتزويد الإدارات ذات العلاقة بها.

٥- مراقبة حركة الأصناف بتحديد الأصناف سريعة الحركة أو بطيئة الحركة أو الراكدة.

٦- الإشراف على أعمال الجرد ومطابقة الأرصدة الدفترية والأرصدة الفعلية المتوفرة في المخازن.

٧- تحديد مشكلات المخزون وأسباب حدوثها من حيث الأصناف الراكدة أو المفقودة أو التالفة.

٨- الحد من الأصناف المتشابهة في المخازن.

٩- حصر ومتابعة الأصناف الخارجة عن نطاق الاستخدام.

١٠- التنسيق بشأن التصرف في المواد والأصناف الخارجة عن نطاق الاستخدام وذلك إما بتبادلها أو بتدويرها أو بيعها أو التبرع بها أو إصلاحها أو إتلافها.

ب- تحديد مستويات المخزون :

يجب على الجهات الاتحادية مراعاة العوامل التالية، عند تحديد مستويات المخزون وإعداد موازنة الاحتياجات:

١- المخزون رأسمال غير منتج.

٢- المخزون الزائد يحتاج تكاليف إضافية.

٣- إمكانية حدوث عدم انتظام في عملية تموين المخازن.

٤- احتمالية التعرض لمخاطر نفاذ المخزون وتوقف العمل.

ج- مستويات المخزون:

هي المستويات التي توضح حالة الأصناف داخل المخازن، وتتكون من الآتي:

(١) الحد الأدنى:

يراعى عند تحديد الحد الأدنى ما يأتي:

١- الوقت اللازم لتوريد كل مادة أو صنف محلي أو خارجي وإجراءات شراؤه وتوريده.

٢- معدلات الاستهلاك طبقاً لبرامج التشغيل وما تستلزمه عمليات الصيانة والإصلاح.

(٢) حد إعادة الطلب:

يراعى عند تحديد حد إعادة الطلب ما يأتي:

١- احتساب الحد الأدنى للتخزين مضافاً إليه ما يفي احتياجات التشغيل خلال فترة زمنية تبدأ من وقت إعداد الطلب وحتى تاريخ استلام المواد والأصناف في المخازن.

٢- مدى توفر المواد والأصناف في السوق.

٣- رصيد المادة أو الصنف.

٤- طلبات المواد التي لم تتم أو لم تستكمل إجراءات شراؤها بعد.

٥- المواد أو الأصناف المتعاقد عليها ولم يتم توريدها.

(٣) الحد الأعلى:

يراعى عند تحديد الحد الأعلى ما يأتي:

١- قابلية المواد والأصناف للتخزين، ومدى تعرضها للتلف.

٢- مدى توفر المواد والأصناف في السوق.

٣- مدى التغيير في المواصفات من حين لآخر.

٤- تقلبات الأسعار.

٥- إمكانية التخزين.

٦- طلبات المواد التي لم تتم أو لم تستكمل إجراءات شراؤها بعد.

٧- المواد أو الأصناف المتعاقد عليها ولم يتم توريدها.

د- المعادلات المستخدمة لتحديد مستويات التخزين:

فترة الانتظار = معدل الاستهلاك اليومي من الصنف × فترة الانتظار (فترة الشراء).

كمية الطلب (هي الكمية الاقتصادية للشراء).

الحد الأدنى للمخزون = معدل الاستهلاك اليومي للصنف × عدد الأيام المرغوب الاحتفاظ فيها بالمخزون.

نقطة إعادة الطلب = الحد الأدنى للمخزون + (معدل الاستهلاك اليومي للصنف × فترة الانتظار).

الحد الأقصى للمخزون من صنف معين = الحد الأدنى للمخزون + كمية الطلب.

هـ- أهم مشكلات المخزون:

تتمثل مشكلات المخزون بما يأتي:

١- تلف المواد المخزنة.

٢- فقدان بعض الأصناف المخزنة.

٣- وجود أصناف بطيئة أو راكدة الحركة، والتي غالباً ما تكون زائدة عن الحاجة.

٤- وجود نقص في أصناف أخرى.

و- على أنه يجب استبعاد البنود الآتية:

١- بنود الأمان:

وهي الأصناف الضرورية لاستمرار العمل، وعادة ما يكون عمرها الافتراضي يتناسب وعمر الآلات والمعدات، ويتم الاحتفاظ بها طالما أن المعدات في الخدمة، ولا يتم الاستغناء عنها إلا بعد الاستغناء عن الأصل التابعة له، ومن الأمثلة عليها قطع الغيار.

٢- البنود الاستراتيجية:

وهي الكميات التي تم تحديد الحد الأمثل لها، بحيث تتناسب واستمرار العمل أو تقديم الخدمة، وتتوقف طبيعة تلك البنود على نشاط كل جهة اتحادية، ومن الأمثلة عليها الأدوية.

ح- أهم الأسباب التي تؤدي لظهور مشكلات التخزين:

١- عدم الاهتمام بالبيئة الداخلية للمخازن.

- ٢- عدم إحكام إغلاق المخازن بشكل جيد.
 - ٣- عدم توفر وسائل الأمن والسلامة في المخازن.
 - ٤- المبالغة في كميات الشراء.
 - ٥- شراء أصناف بديلة بكميات كبيرة.
 - ٦- عدم الدقة في تسجيل بيانات الأصناف المخزنة والمصروفة.
 - ٧- عدم القدرة على مراقبة حركة الأصناف بكفاءة وفاعلية.
 - ٨- عدم التخلص من الأصناف غير المستخدمة بشكل سريع.
 - ط- نجاح الجهة الاتحادية في استثمار المخزون:
- تتمثل المعايير أو المؤشرات التي يمكن الاسترشاد بها لبيان مدى نجاح الجهة الاتحادية في استثمار المخزون، بالآتي:
- ١- عدد مرات توقف أو تأخير تقديم الخدمة نتيجة نقص المواد والأصناف اللازمة.
 - ٢- عدد المرات التي لجأت فيها الجهة الاتحادية إلى تأجيل مواعيد الوفاء باحتياجات عملائها من المنتجات.
 - ٣- متوسط طول فترة الانتظار بين مواعيد التسليم أو تقديم الخدمة المتفق عليها مع العملاء ومواعيد التسليم الفعلية إليهم.
 - ٤- عدد المرات التي لجأت فيها الجهة الاتحادية إلى الشراء الطارئ أو المباشر.
 - ٥- حجم الخسائر الناجمة عن ارتفاع أسعار بعض الأصناف التي تحتاجها الجهة الاتحادية ولم تحتفظ بمخزون كاف منها.
 - ٦- حجم الخسائر الناجمة عن انخفاض أسعار بعض الأصناف التي تحتاج إليها الجهة الاتحادية، وتحتفظ منها بكميات كبيرة تفوق احتياجاتها الفعلية.
 - ٧- حجم الخسائر الناجمة عن المخزون الراكد أو المتقادم، والذي يكون عادة نتيجة سوء التخطيط.
- أنه يجب على جميع الجهات الاتحادية أن توفر احتياجاتها من المواد بالمواسفات والكميات المطلوبة في الوقت المناسب، عند تخصيص المبالغ للاستثمار في المخزون.

الفصل الثالث

أنواع المخازن والمواد المخزنية

أولاً: أنواع المخازن:

تنقسم مستودعات الحكومة الاتحادية إلى الأنواع الآتية:

أ. المخازن الرئيسية:

وهي المخازن التي تتولى استلام وتخزين وصرف جميع المواد التي تم شراؤها واستلامها، وهي التي تموّن المخازن الإقليمية أو الفرعية التابعة لها.

ب. المخازن الإقليمية:

وهي المخازن التي تموّن بالمواد والأصناف التي ترسل إليها من المخزن الرئيسي، أو المواد التي ترد إليها من الموردين مباشرة والتي تم شراؤها بمعرفة الوحدة التنظيمية للمشتريات، وغالباً ما يقوم بتموين المخازن الفرعية التابعة له.

ج. المخازن الفرعية:

وهي المخازن التي تموّن بشكل أساسي بأصناف ترسل إليها من المخازن الرئيسية أو الإقليمية، إضافة للأصناف التي ترد إليها من الموردين مباشرة، والتي تم شراؤها واستلامها، على أن يتم إخطار المخازن الرئيسية بذلك ليتم قيدها عهدة على المخازن الفرعية.

تبعاً لطبيعة المواد والأصناف المخزنة في أي من المخازن المذكورة أعلاه، فقد يكون من الضروري احتواء المخزن على الآتي:

١. مخازن مبردة:

وهي المخازن التي تستخدم لحفظ المواد الغذائية التي تحتاج إلى درجات تخزين منخفضة للغاية، وعادة ما تكون درجة حرارة هذه المخازن تتراوح بين (درجة الحرارة صفر وخمس درجات تحت الصفر).

٢. مخازن التخزين في درجات حرارة متحكم فيها:

وهي المخازن التي يتم فيها حفظ الأدوية والمستلزمات الطبية وبعض المواد الغذائية حيث تتراوح درجة حرارتها بين (٥ - ١٥) درجة مئوية.

ثانياً: تصنيف المواد في المخازن الحكومية:

تصنيف نوعي من حيث الطبيعة أو النوعية:

أ. الأصناف المعدة للاستهلاك:

وهي الأصناف التي تستهلك أو تفتى بالاستعمال، ويرمز لها مثلاً بالرقم (٢)، وتنقسم إلى مجموعات أو فئات متشابهة مثل:

١. المواد الخام التي تستخدم في التشغيل، كالأصبغ والزيوت والمسامير، وغيرها.

٢. الأدوية والأمصال واللقاح والعقاقير والأدوات والمستلزمات الطبية.

٣. الوقود بأنواعه.

٤. المواد التموينية (الأغذية) وما يماثلها.

٥. الأدوات الكتابية (القرطاسية) ورق، وحبر، ومطبوعات.

٦. مواد التنظيف.

٧. المواد الكهربائية.

٨. العدد والأدوات التي لا ينطبق عليها معيار الرسملة مثل، الشاكوش والمفك والجردل والحبال وغيرها.

ب. أهمية التصنيف النوعي للمواد:

تتمثل أهمية التصنيف النوعي بما يأتي:

١. تحديد عهد المواد، حيث إن العهدة لا تكون إلا للمواد الدائمة فقط باستثناء المواد الاستهلاكية التي تصرف لحفظها كعهدة مؤقتة إلى حين صرفها للاستخدام النهائي.

٢. التفريق ما بين المواد الاستهلاكية (المخزنية) والمواد الدائمة (الأصول)، حيث إن المواد الدائمة تظل لها قيمة حتى بعد استخدامها، ويتم تسجيلها في سجلات خاصة بها منفصلة عن سجلات المخازن المتعلقة بالأصول والممتلكات.

٣. تقدير احتياجات الجهة الاتحادية من المواد والأصناف بشكل دقيق (المقاييس المخزنية).

٤. تقييم الموجودات لاختلاف أسس تقييم المواد المخزنية عن الأصول والممتلكات.

ج. قواعد عامة لتحديد التصنيف النوعي للمواد:

١. يتم تحديد التصنيف النوعي للمواد بواسطة الجهات الفنية المستخدمة لها.

٢. يستخدم الرمز الدال على التصنيف النوعي للمادة، وليس المصطلح الكامل لها، وذلك عند تعبئة أو تسجيل حقل المادة.

٣. يمكن استثناء أي من المواد الاستهلاكية واعتبارها أصول بموافقة الوزارة بعد إبداء الأسباب المبررة لذلك.

٤. إعادة المواد إلى المخزن لا تكون إلا للمواد المستهلكة ذات الطبيعة الدائمة فقط، باستثناء المواد الاستهلاكية التي تصرف بالخطأ، ويتم إعادتها على أنها جديدة.

٥. يتم تحديد العمر الافتراضي للمادة بعد تحديد التصنيف النوعي لها.

٦. لا يجوز تسجيل استثمار صرف من نظام المخازن الإلكترونية لمواد دائمة (أصول)، وينطبق ذلك على المواد الاستهلاكية فقط.

د. الأصناف غير الصالحة للاستعمال:

وهي الأصناف التي يرمز لها برقم خاص، لتمييزها عن المواد الجديدة أو المستعملة، ويتم تقسيمها إلى مجموعات متشابهة، مثل: حديد سكراب ونحاس سكراب وملابس وأقمشة غير صالحة للاستعمال وأخشاب مكسرة وجلود تالفة.

هـ. التقسيمات الفرعية للتصنيف النوعي للمواد:

١. تصنيف من حيث الحالة :

- مواد جديدة، ويرمز لها مثلاً بالرقم (١).

- مواد مستعملة، ويرمز لها مثلاً بالرقم (٢).

- مواد تالفة، ويرمز لها مثلاً بالرقم (٣).

٢. تصنيف من حيث الصلاحية :

- مواد لا تتابع فترة صلاحيتها: وهي المواد الاستهلاكية غير محددة الصلاحية، ويرمز لها مثلاً بالرقم (١).

- مواد تتابع فترة صلاحيتها: وهي المواد المحدد لها فترة صلاحية بمدة معينة تقع بين تاريخ الإنتاج وتاريخ الانتهاء ويحددها منتج المادة، ويرمز لها مثلاً بالرقم (٢).

٣. تصنيف من حيث الاستراتيجية :

- مواد عادية (غير استراتيجية): وهي المواد العادية التي لا يؤثر عدم وجودها

على أداء الجهة الاتحادية لأعمالها، ومتوفرة بالسوق المحلي ويمكن استخدام بديل لها، ويرمز لها مثلاً بالرقم (١).

- مواد استراتيجية: وهي المواد التي ترتبط بأصل أو حالة معينة أو تشريع معين أو ممارسات عالمية متعارف عليها، ويتسبب عدم وجودها في تعطل هذا الأصل أو فقدان حياة إنسان ويؤثر في أداء الجهة الاتحادية المستخدمة لها، ولا تتوفر هذه المادة في السوق المحلي ولا يمكن استخدام بديل لها، ويرمز لها مثلاً بالرقم (٢).

٤. من حيث الحركة (الحالة التشغيلية):

- مواد فعالة.

- مواد غير فعالة.

٥. من حيث معدل سرعة الحركة :

- مواد بطيئة الحركة.

- مواد طبيعية الحركة.

- مواد سريعة الحركة.

- مواد راكدة ويدخل ضمن هذه الفئة، المواد الآتية:

- المواد التي تقرر الجهات الفنية أو الرسمية المختصة وقف استخدامها نتيجة لآثارها السلبية أو لظهور عيوب فيها.

- المواد التي تقرر الجهات الفنية المختصة وقف استخدامها نتيجة للتطور التكنولوجي، أو لتوفير بدائل فيها ميزات أفضل.

- قطع الغيار التي تم الاستغناء عن المعدات والآلات التي كانت تستخدمها.

- المواد التالفة سواء تلف طبيعي أو غيره.

ثالثاً: البيانات الأساسية للمادة:

أ. وصف المادة:

يقصد به تحديد المواصفات الخاصة بكل مادة بشكل دقيق ومحدد وواضح، بحيث يمكن تمييزها عن مثيلاتها من المواد وخاصة المشابه لها.

ب. طرق توصيف المادة:

١. الطريقة الوصفية: ويتم فيها توصيف المادة توصيفاً كاملاً مباشراً من حيث

الشكل والحجم والصنع.

٢. الطريقة المرجعية: ويتم فيها توصيف المادة بالاعتماد على البيانات التي يضعها منتج المادة (اسم المادة - الرقم المرجعي للمادة).

ج. أهمية توصيف المواد:

١. سهولة الاستدلال على المادة في المخزن.
٢. معرفة رصيد كل مادة في المخزن بشكل دقيق.
٣. مساعدة الجهات الفنية المستخدمة للمادة على تحديد الوحدة والتصنيف النوعي والاستراتيجية.
٤. مساعدة الجهات الفنية في تحديد احتياجاتها من المواد بطلب الصرف بشكل صحيح.

٥. سهولة تحديد المجموعة والفصل الخاص بكل مادة بشكل صحيح.
٦. معرفة المواد المشتركة الاستخدام في الجهات الاتحادية المختلفة.
٧. إعداد تقارير للمواد على مستوى الجهة الاتحادية وعلى مستوى الدولة.
٨. سهولة ربط المادة بالبند الحسابي الذي يخصها، طبقاً لشجرة الحسابات.
٩. تحديد البدائل الممكن استخدامها للمادة.

د. قواعد عامة لتوصيف المواد:

١. عند توصيف المادة يجب أن يبدأ الوصف باسم المادة الأساسي ومن ثم المواصفات المحددة لها.
٢. يجب أن يتكون الوصف المميز للمادة من عدد كافي (خانة رقمية حرفية) بما في ذلك المسافات البينية بين الكلمات.
٣. يتم وصف المادة باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية.
٤. يجب مراعاة العلامات الموجودة قرين بعض وحدات المادة عند توصيف المواد.
٥. يراعى تطابق اللغة المستخدمة في توصيف المادة، مع رمز اللغة.
٦. تقسم المواد إلى مجموعات وفصول متجانسة من حيث اسم المادة وغرض الاستخدام طبقاً للنظام الموحد لتوصيف وترميز المواد والأصناف.

هـ. مكونات رقم المادة:

تراعى عند تكوين رقم للمادة، الأمور الآتية:

١. الدلالة على المجموعة التي تنتمي إليها المادة.
 ٢. الدلالة على حالة المادة.
 ٣. توضيح رقم إثبات وتعريف المادة.
- يجب التنسيق مع الوزارة عند تحديد رقم المادة، وذلك لضمان استخدام المعايير ذاتها.
- و. أهمية ترقيم المواد:
١. إدراج المواد في مجموعات وفصول متجانسة.
 ٢. معرفة المواد المشتركة الاستخدام في الجهات الاتحادية المختلفة.
 ٣. إعداد ملف للمواد على مستوى الدولة.
 ٤. ضمان عدم تخصيص أكثر من رقم مخزني واحد للمادة الواحدة.
 ٥. سهولة التعرف على الكميات الموجودة لكل مادة والاستدلال على حالة كل منها.
- ز. قواعد عامة لترقيم المواد:
١. لا يجوز أن يكون للمادة الواحدة أكثر من رقم مخزني، ولا يجوز أن تشترك أكثر من مادة في رقم مخزني واحد.
 ٢. يتم تخصيص رقمًا مخزنيًا مختلفًا للمادة، في حال تغير وصفها.
 ٣. يتم تحديد الرقم المخزني العالمي بواسطة الدول المنتجة أو المصنعة للمادة، ويتم قراءة بيانات المادة باستخدام رمز التعريف الخاص بالجهة المنتجة أو المصنعة لتلك المادة، ويجوز إضافة الرقم المخزني العالمي أو الرقم الفني العالمي للمادة ضمن بيانات تعريف المادة بحيث يمكن استرجاع بيانات المادة من خلالها.
 ٤. يجب أن يكون الرقم المخزني للمواد والأصناف موحد على مستوى الدولة على أن يتم تحديده بواسطة الوزارة.
 ٥. يتم تحديد الرقم المخزني على مستوى الجهة الاتحادية المستخدمة للمادة بواسطة الرقم التعريفي لتلك الجهة في النظام المالي الموحد للحكومة الاتحادية.
 ٦. المواد الفنية التي يتوفر لها الرقم المخزني العالمي يتم تثبيته على بطاقة

حركة المادة في المخزن لهذه المواد.

٧. المواد الفنية التي يتوفر لها البيانات الأساسية (اسم المادة واسم الصانع وعنوانه ورمز الصانع والرقم المرجعي للمادة) دون أن يكون لها رقم مخزني عالمي، فتأخذ هذه المواد رقماً مخزنيًا محلياً على مستوى الدولة من قبل الوزارة.

٨. المواد العامة تأخذ رقماً مخزنيًا موحدًا على مستوى الدولة بغض النظر عن الجهة الاتحادية المستخدمة له.

٩. يعتبر رقم المادة المخزني هو الأساس في استدعاء بيانات المادة من نظام الحاسب الآلي.

ح. تقسيم وحدات المادة:

تنقسم وحدات المادة المعتمدة للاستخدام إلى (١٢) مجموعة متجانسة تتفق كل منها في صفة مشتركة، وذلك على النحو الآتي:

١. وحدات خاصة بمواد تميز بمقاييس طول مثال ذلك: (سنتيمتر، متر).
٢. وحدات خاصة بمواد تميز بالوزن مثال: (جرام، كيلو جرام، طن).
٣. وحدات خاصة بمواد تميز بالحجم مثال: (لتر، ميليلتر، متر مكعب).
٤. وحدات خاصة بالمواد الورقية مثال: (باكيت، دفتر، كتاب، سجل).
٥. وحدات خاصة بمواد تلف أو تربط مع بعضها مثال: (حزمة، ربطة).
٦. وحدات خاصة بمواد مسطحة الشكل مثال: (شريحة، لوح، صفحة).
٧. وحدات خاصة بالحاويات الزجاجية وما يشابهها مثال: (عبوة).
٨. وحدات خاصة بالحاويات غير الزجاجية وما يشابهها مثال: (برميل، كرتونة، أسطوانة، كيس).

٩. وحدات خاصة بمواد يكمل بعضها بعضاً مثال: (زوج، طقم، مجموعة).

١٠. وحدات خاصة بمواد سبائكية مثال: (قالب، سبيكة، قضيب).

١١. وحدات عديدة مثال: (وحدة، كوم، دزينة).

ط. أهمية وحدة المادة:

١. تحديد الكميات المتداولة في عمليات الشراء والتخزين.

٢. تعتبر أساس تسعير المواد، وتقييم الموجودات.

ي. قواعد عامة لوحدة المادة:

١. يتم تحديد وحدة المادة من خلال الجهات الاتحادية المستخدمة لها، وبالتنسيق مع الوزارة.
٢. تعتبر عملية الصرف من المخزن أساس تحديد الوحدة المناسبة للمادة، وذلك وفقاً لحاجة الوحدة التنظيمية طالبة المواد أو الأصناف.
٣. يستخدم الرمز المخصص لوحدة المادة وليس المصطلح الكامل لها عند تعبئة حقل (رمز الوحدة).
٤. يدون رمز وحدة المادة على بطاقة حركة المادة باللغة العربية.
٥. تستخدم الوحدة (عدد) للمواد التي يتم تداولها بالعدد عند عدم انطباق أي وحدة مادة أكثر تخصصاً.
٦. تستخدم الوحدة (كوم) للمخلفات التي لا يمكن حصرها عدداً عند عمليات التصرف في المواد الزائدة عن الحاجة فقط.
٧. يجوز تحويل وحدة المادة من وحدة إلى أخرى بشرط وجود علاقة بين الوحدتين، كالتحويل من الكيلوجرام إلى الجرام، والمتر إلى السنتيمتر.
٨. يجب ألا تزيد الكمية المحولة من مادة معينة عن رصيد المخزن من المادة ذاتها.
٩. المستند المستخدم في تحويل الوحدة هو استمارة تحويل المواد.
١٠. في حال كانت الجهة الاتحادية بحاجة إلى صرف المادة بكسر الوحدة الأصلية المستخدمة لديها، فإنه يمكن تحويل الوحدة الحالية إلى وحدة أصغر منها، واعتماد الوحدة الجديدة في جميع عمليات الصرف اللاحقة.
١١. الحاوية التي يتم إعادتها إلى المخزن لكي تتم تعبئتها مرة أخرى بالمادة للاستفادة منها لأغراض أخرى، فالوحدة تكون مخصصة للمادة المعبأة بالحاوية، أما الحاوية ذاتها فتعتبر مادة أخرى تأخذ وحدة أخرى مناسبة لها، ويكون لها رقمًا مخزنيًا مستقلاً وبطاقة حركة المادة ورصيد مستقل عن المادة المعبأة بداخلها.

رابعاً: المفاهيم الأساسية للمادة:

أ. أهمية إثبات حالة المادة:

ترجع أهمية تسجيل حالة المادة في نظام الحاسب الآلي لمراقبة المخزون والعهد وفي بطاقات حركة المادة إلى الآتي:

١. تسعير المواد بشكل دقيق.
 ٢. إظهار الرصيد الموجود من المادة في المخزن أو بمقر العمل لكل حالة على حدة.
 ٣. تحديد المواد التالفة لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن تحويلها إلى مخزن ركن المواد الزائدة عن الحاجة.
 ٤. مساعدة لجنة المعاينة والتمثين في تحديد أسلوب التصرف في المواد الزائدة عن الحاجة، وفي تحديد سعر البيع في حال تقرر التصرف بها بالبيع.
 ٥. تسهيل المطابقة الدورية بين بطاقة حركة المادة في المخزن وتقارير نظام الحاسب الآلي لمراقبة المخزون والعهد.
 ٦. تسهيل إجراءات المطابقة الآلية بين الرصيد الفعلي للمادة في المخزن (حسب الحالة) والرصيد الموجود في نظام الحاسب الآلي لمراقبة المخزون والعهد.
- ب. قواعد عامة لحالة المادة:

١. يمكن أن يكون للمادة الواحدة أكثر من حالة في وقت واحد.
٢. يستخدم الرمز الدال على حالة المادة وليس المصطلح الكامل لها، وذلك عند تعبئة أو تسجيل حقل (رمز الحالة) ويتكون من خانة رقمية واحدة تستوفي بالرقم (١) في حالة مادة جديدة، وبالرقم (٢) في حالة مادة مستعملة، وبالرقم (٣) في حالة المادة تالفة.
٣. عند استلام مواد بأي من المخازن التابعة للجهة الاتحادية، فإن رمز حالتها يجب أن يكون (١) فقط للدلالة على المواد الاستهلاكية، على أنه يجوز استلام المخلفات المعدنية أو الخشبية أو الألمنيوم الناتجة عن أعمال الصيانة أو العمليات الإنتاجية برمز الحالة (٣) على مخزن التالف تمهيداً للتصرف فيها.
٤. عند صرف المواد الاستهلاكية من المخزن للجهات الطالبة لها، فإن رمز حالتها يجب أن يكون (١) فقط، أو (٢) في حالة المواد الاستهلاكية ذات الطبيعة الدائمة من غير تلك المعرفة كأصول.
٥. عند إعادة مواد إلى مخازن الجهة الحكومية، فإن رمز الحالة هو (٢) في حالة المواد الاستهلاكية ذات الطبيعة الدائمة، من غير تلك المعرفة كأصول.
٦. يجب تحويل أو إعادة المواد التالفة الموجودة في المخازن إلى مخزن التالف أولاً بأول تمهيداً للتصرف فيها.
٧. عند تحويل مواد من مخزن إلى آخر، فإن رمز حالتها يجب أن يكون (١)

للمواد الاستهلاكية، و(٢) فقط إذا كانت المواد المراد تحويلها استهلاكية ذات طبيعة دائمة، من غير تلك المعرفة كأصول.

٨. عند التصرف في المواد الزائدة عن الحاجة، فإن رمز حالتها سيكون (١) أو (٢) أو (٣).

٩. المواد الجديدة الزائدة عن الحاجة، والتي ترغب الجهة الاتحادية التصرف بها، فإنه يجب تزويد الموظفين المختصين في الوزارة ببياناتها وتفاصيلها وأسباب اقتراح التصرف بها، وذلك لإجراء عملية التصرف بالطريقة التي تعود بأعلى فائدة على الجهة الاتحادية.

١٠. للموظفين المختصين في الوزارة الحق في الطلب من الجهة الاتحادية التي ترغب في التصرف بالمواد الجديدة أو المستعملة تحويل كامل الكمية إلى جهة اتحادية أخرى أو توزيعها على أكثر من جهة اتحادية تكون بحاجة لتلك المواد، على أن تستكمل الإجراءات المحاسبية لنقل تكلفة تلك المواد وميزانياتها المعتمدة من الجهة المحولة إلى الجهة المحول إليها.

١١. المواد التالفة والتي يكون رمز حالتها (٣)، فإنه يمكن التصرف فيها بالبيع أو بالإتلاف.

ج. أهمية فترة صلاحية المادة :

تتمثل أهمية فترة صلاحية المادة بالآتي:

١. توجيه عمليات الشراء، بحيث تراعى فترة الصلاحية عند شراء المواد من قبل الجهة الاتحادية، وذلك بأن يكون تاريخ إنتاج هذه المواد مقارباً لتاريخ توريدها، وأن تبقى المادة صالحة للتخزين والاستخدام لدى الجهة الاتحادية ذاتها لأطول فترة ممكنة.

٢. تحديد طريقة صرف المواد، فعند وجود مواد لها فترة صلاحية يتم الصرف منها على أساس أقرب تاريخ لانتهاء الصلاحية، وذلك باستخدام طريقة الوارد أولاً يصرف أولاً.

٣. تحديد طريقة التصرف في المواد الزائدة عن الحاجة، فالمواد التي تنتهي فترة صلاحيتها ولا يمكن تمديدها، فإنه لا يجوز التصرف فيها بالبيع ولكن بالإتلاف.

٤. تحديد طريقة تخزين المواد وحفظها.

د. قواعد عامة لصلاحية المادة:

١. تكون فترة الصلاحية للمواد الاستهلاكية فقط.
٢. يتم تحديد فترة الصلاحية بواسطة منتج المادة.
٣. تبدأ فترة الصلاحية من تاريخ إنتاج المادة.
٤. يستخدم الرمز الدال على متابعة أو عدم متابعة صلاحية المادة وليس المصطلح الكامل لها، وذلك عند تسجيل أو تعبئة حقل (رمز متابعة الصلاحية)، ويتكون من خانة رقمية واحدة، تستوفى بالرقم (١) في حالة المادة التي لا تتابع صلاحيتها، وبالرقم (٢) في حالة المادة التي تتابع صلاحيتها.
٥. يتم تسجيل تاريخ انتهاء الصلاحية فقط، في حال كانت المادة استهلاكية وتتابع صلاحيتها.
٦. إذا تعدد تاريخ انتهاء الصلاحية في إرسالية واحدة لمادة معينة، فإنه يجب أن تفرض كميات الإرسالية وفقاً لكل تاريخ، ويتم تدوينها في البطاقة وفقاً لذلك.
٧. تقوم لجنة الفحص والاستلام بفحص المواد التي يمكن تمديد فترة صلاحيتها بعد انتهائها، وتحديد تاريخ جديد لها.
٨. يجب على اللجنة المشكلة في الجهة الاتحادية بغرض إتلاف مواد يكون لها فترة صلاحية، أن تراعي الدقة التامة والحصول على شهادة إتلاف من الجهة الحكومية المختصة بالإتلاف حتى لا تستخدم هذه المواد بعد تلفها، وذلك لما لهذه المواد من آثار ضارة.
٩. يقوم مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن بالتعاون مع المختصين في المخازن، بإبلاغ المسؤولين كتابة عن المواد التي لها تاريخ انتهاء صلاحية، عند اقتراب حلول هذا التاريخ من واقع التقارير الصادرة عن النظام الآلي لمراقبة المخزون.
١٠. عند إجراء الجرد المفاجئ للمخازن، يجب أن تشمل العينة على جزء من المواد التي لها فترة صلاحية.

هـ. استراتيجية المادة:

وهي تحديد مدى أهمية المادة واستمرار تواجدها بالمخزن على الرغم من مرور الفترة المحددة لاعتبارها مادة غير فعالة.

و. شروط استراتيجية المادة:

تعتبر المادة استراتيجية في حال توفرت الشروط الآتية:

١. عدم توفرها يؤدي إلى تعطل أصل أو مركز عمل حيوي بالجهة الاتحادية.
٢. غير متوفرة بالسوق المحلي.
٣. لا يمكن استخدام بديل لها.
٤. وجود قرار من الجهات المختصة في الدولة يتطلب توفر المادة بشكل دائم في المخازن، مثال ذلك بعض الأدوية الضرورية أو الحيوية، والتي قد يتوقف على وجودها حياة المريض على الرغم من ندرة استخدامها.
- ز. أهمية تحديد استراتيجية المادة:
تتمثل أهمية تحديد استراتيجية المواد المخزنية بما يأتي:
 ١. تحديد المواد الفعالة في المخازن.
 ٢. تحديد المواد غير الفعالة بهدف التصرف بها.
 ٣. متابعة تواجد المواد الاستراتيجية لدى الجهات الاتحادية (طبقاً لمستويات التخزين) والحفاظ عليها.
- ح. قواعد عامة في استراتيجية المادة:
 ١. يتم تحديد الاستراتيجية بواسطة الجهة الفنية المستخدمة للمواد.
 ٢. يتم استخدام الرمز الدال على الاستراتيجية وليس المصطلح الكامل لها عند تسجيل أو تعبئة حقل (رمز الاستراتيجية) ويتكون من خانة رقمية واحدة، مثال: الرقم (١) في حالة المواد غير الاستراتيجية والرقم (٢) في حالة المواد الاستراتيجية.
 ٣. تعتبر المواد الاستراتيجية من المواد الفعالة في المخازن.
 ٤. عند إجراء الجرد المفاجئ على مخازن الجهة الاتحادية، فإنه يجب أن تتضمن العينة عدد من المواد الاستراتيجية ومادة عادية واحدة على الأقل من كل مخزن.

خامساً: قواعد وأحكام هامة:

١. يجب مراعاة عدم الاحتفاظ بكميات كبيرة من المواد المحدد استخدامها بتاريخ صلاحية، نظراً لطبيعة هذه المواد من حيث عدم إمكانية استخدامها أو الاستفادة منها بعد انتهاء صلاحيتها.
٢. يجب تخزين المواد بصورة صحيحة، وفي الظروف الملائمة حتى لا تتعرض للتلف،

ويراعى في ذلك تعليمات وإرشادات التخزين التي توصي بها الجهات المصنعة لهذه المواد، أو التشريعات المعمول بها لدى الجهات الرقابية في الدولة، بالإضافة للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

٣. يجب مراعاة فصل المواد الكيماوية والأسمدة عن باقي المواد وحفظها في درجة حرارة مناسبة حفاظاً عليها من التلف.

٤. يجب مراعاة حفظ الأدوية والمواد التي تحتاج لحفظها بدرجة حرارة معينة في الأماكن المخصصة لها مع ضرورة اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لضبط ومراقبة درجات الحرارة على مدار الساعة والاحتفاظ بالتقارير اللازمة لمراجعتها عند اللزوم.

٥. يجب مراعاة تصنيف المواد إلى مجموعات متجانسة وفقاً لطبيعتها أو استخدامها، وترتيب هذه المواد في المكان ذاته داخل المخزن، لسهولة الوصول إليها.

٦. يجب أن تحمل كل مادة رقم صنف (كود) مميز وخاص بذلك الصنف.

٧. توضع الملصقات الخاصة برقم أو رمز التشفير في مكان واضح يسهل الوصول إليه، ووفقاً لمعايير محددة وثابتة.

٨. يجب الأخذ بعين الاعتبار حجم المواد والمساحة التخزينية اللازمة للاحتفاظ بها وتوزيعها بالشكل الأمثل على المساحة التخزينية المتاحة بحيث يتم الاحتفاظ بكميات مناسبة من جميع المواد.

٩. في حالة كون المواد التي تم شراؤها تحمل رقم فني فإنه يتم إضافة ذلك الرقم لبطاقة الصنف عند تعريف المادة، وذلك لتسهيل عملية إعادة الطلب في المستقبل، وكذلك الحال بالنسبة لرمز الصنف العالمي (باركود).

١٠. يجب الاحتفاظ بالمواد المستلمة في منطقة منفصلة لحين الانتهاء من إجراءات استلامها (فحص النوعية والكمية والحالة العامة للمواد).

١١. لا يجوز صرف أي مواد إلا بناء على مستندات أصلية، ووفقاً للإجراءات المعتمدة.

١٢. يجب صرف المواد على أساس الوارد أولاً يصرف أولاً، وذلك لضمان وجود المواد التي تم توريدها حديثاً في المخزن، وتقليل مخاطر انتهاء فترة صلاحية المواد أو تقادمها.

١٣. تقييم المخزون:

يتم تقييم المخزون بمتوسط التكلفة التاريخية على أساس الوارد أولاً صادر أولاً

أو صافي القيمة القابلة للتحقيق أيهما أقل، وتشتمل التكلفة على سعر الشراء مضافاً إليه قيمة جميع المصاريف والتكاليف اللازمة لإحضار المواد إلى موقعها وحالتها، ويدخل في حساب التكلفة سعر الشراء ومصاريف الشحن ومصاريف التأمين أثناء الشحن ومصاريف التحميل والتنزيل وغيرها، أما صافي القيمة القابلة للتحقيق فهي سعر البيع التقديري في النطاق العادي للعمليات مخصوصاً منها التكاليف المقدرة للإنجاز والتكاليف المقدرة اللازمة لإجراء البيع أو التبادل أو التوزيع، على أن يتم قياس تكلفة المخزون الذي تم استهلاكه من خلال معاملة غير تبادلية (إهداء) بالقيمة العادلة كما في تاريخ الاستهلاك.

١٤. مبدأ المخزون الصفري "فقط في الوقت المناسب":

يجب الالتزام بتطبيق هذا المبدأ قدر الإمكان من أجل زيادة فعالية العمليات وتخفيض رأس المال العامل المرتبط بالمخزون، إذ يتوجب على مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن استخدام وسائل فعالة لإدارة المخزون، وإيجاد طرق ووسائل لتطبيق هذا المبدأ، وبالتالي الاحتفاظ بالحد الأدنى المطلوب من المخزون وجعل المورد يتحمل الجزء الأكبر من تكلفة التخزين.

١٥. نقطة إعادة الطلب:

أ. يتم إدارة المخزون على أساس نقطة إعادة الطلب المحددة لكل صنف على حدة، بحيث يتم إعادة طلب الصنف عند تناقص الكمية المتوفرة في المخازن ووصولها إلى هذه النقطة.

ب. إن الهدف من تحديد نقطة إعادة الطلب هو التأكد من توفر كمية كافية من المواد في المخازن تلبي احتياجات الوحدات التنظيمية طالبة المواد خلال أي فترة من الزمن، مع مراعاة عدم الاحتفاظ بكميات تزيد عن الحاجة.

ج. يجب على مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن مراجعة نقطة إعادة الطلب للأصناف المختلفة بصفة شهرية وذلك بناء على تقارير حركة المادة والخبرة السابقة في هذا الصدد والنشاطات المتوقعة في المستقبل وأن يتم إجراء التعديلات اللازمة وفقاً لذلك.

١٦. التحقق من المخزون:

أ. يجب إجراء جرد فعلي شامل للمخزون مرة واحدة على الأقل في السنة المالية الواحدة.

ب. يجب تسوية فروقات الجرد الفعلي مع سجلات المخزون وعمل القيود

المحاسبية اللازمة لتسوية الفروقات بعد التحقق منها وبيان أسبابها.

ج. يجب عمل جرد جزئي قبل البدء بإعداد موازنة الاحتياجات من المواد والأصناف للسنة المقبلة للتحقق من الكميات وحالتها، وذلك فيما يتعلق بالمواد والأصناف ذات القيمة العالية أو التي تستحوذ على نسبة عالية من رأس المال المستثمر في المخزون.

١٧. يجب أن تحتوي قاعدة البيانات لنظام المخازن الإلكتروني على المعلومات الآتية:

- اسم الجهة الاتحادية ورقم التعريف الخاص بها.
- اسم المخزن - حسب الموقع.
- اسم المورد.
- اسم المادة ووصفها.
- رقم المادة.
- الرقم الفني للمادة.
- رمز التشفير.
- تصنيف المواد (زراعية، بناء، كهربائية، قطع غيار، وغيرها).
- نوع المادة.
- وحدة القياس (كرتونة، صندوق، قطعة، متر، لتر، كيلو جرام، وغيرها).
- موقع التخزين (رقم الصف والرف).
- تكلفة الشراء.
- سعر كل وحدة بالدرهم (معدل التكلفة).
- قيمة المخزون بالدرهم.
- تاريخ ورقم أمر الشراء أو عقد التوريد.
- تاريخ ورقم طلب المواد.
- اسم الوحدة التنظيمية طالبة المواد أو الأصناف.
- تاريخ الاستلام من قبل المخازن، على أن يتم إظهار تفاصيل أمر الشراء المحلي.
- رقم سند الاستلام.
- المصروف من المخازن (أرقام سندات الصرف أو التحويل).

- كمية المخزون المتوفرة.
 - الحد الأعلى والأدنى والكمية الواجب الاحتفاظ بها لكل صنف.
 - نقطة إعادة الطلب، مع إظهار معدل فترة السماح اللازمة لإعادة الطلب.
 - الكمية اللازم إعادة طلبها (الكمية الاقتصادية).
 - الكمية التي تم طلبها.
 - تاريخ انتهاء صلاحية المواد (للمواد التي لها تاريخ انتهاء صلاحية أو قابلة للتلف).
 - رقم الفاتورة أو الإرسالية الخاصة بالمورد.
 - معلومات عن مصدر المواد (اسم المورد الرئيسي المعتمد- خاصة الوكلاء).
١٨. تقارير حركة المخزون:
- يمكن للجهة الاتحادية الحصول على عدة تقارير يومية وأسبوعية وشهرية وسنوية عن حركة وأرصدة المخزون بالكميات والقيم وحالتها من خلال نظام المخازن الإلكتروني، على أن تبين التقارير الصادرة عن النظام الآلي، التفاصيل الآتية:
- التاريخ.
 - اسم المخزن.
 - اسم المادة أو الصنف.
 - رقم المادة أو رمز التشفير للمادة.
 - موقع التخزين - (رقم الرف).
 - الرصيد الافتتاحي للمادة (عدد + قيمة).
 - كمية المواد المستلمة خلال الفترة وقيمتها بالدرهم.
 - كمية المواد المصروفة خلال الفترة وقيمتها بالدرهم.
 - كمية المواد المحولة داخلياً (بين مختلف المخازن التابعة لذات الجهة الاتحادية) خلال الفترة وقيمتها.
 - كمية المواد التي تم تدويرها من خلال التبادل البيئي على مستوى مختلف الجهات الاتحادية خلال الفترة وقيمتها بالدرهم.
 - الرصيد الحالي للمادة (عدد + قيمة).

- معدل دوران المخزون.

١٩. لا يمكن الدخول لنظام الحاسب الآلي إلا من خلال اسم مستخدم وكلمة مرور سرية خاصة به، بحيث تقع على عاتق المستخدم مسؤولية الحفاظ على كلمة المرور الخاصة به وعدم إفشائها للآخرين بالإضافة لضرورة اتباع السياسات التي يقررها قسم الحاسب الآلي بهذا الشأن.

٢٠. يجب استخراج جميع المستندات المتعلقة باستلام وصرف وتحويل المواد من النظام.

٢١. يجب على مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن التأكد من أنه يتم الاحتفاظ بالمستندات الأساسية التالية، وذلك لتسهيل عملية إدارة ومراقبة حركة المخزون:

- أمر شراء محلي- من الوحدة التنظيمية للمشتريات.

- فاتورة أو إرسالية- من المورد.

- مستند استلام مواد (من المورد أو مرتجعة من الوحدات التنظيمية طالبة المواد).

- طلب مواد- من الوحدات التنظيمية طالبة المواد.

- مستند صرف مواد.

- مستند تحويل مواد (من مخزن لآخر).

٢٢. يجب المحافظة على بقاء المخازن نظيفة ومرتبطة بطريقة منظمة ومنطقية بشكل يتوافق وتعليمات وإجراءات السلامة والأمن.

٢٣. يجب مراعاة معايير وإجراءات الأمن والسلامة في المخازن والتأمين على جميع محتوياتها.

٢٤. يجب الإبقاء على مستوى كاف من المواد المخزنة في المخازن لتلبية الاحتياجات اليومية للوحدات التنظيمية طالبة المواد، على أن يراعى عدم زيادة المخزون عن الحاجة.

٢٥. يجب أن تبقى المواد المخزنة منفصلة عن بعضها البعض.

٢٦. أمن وسلامة المخازن:

أ. يجب التأكد من إقفال المخازن بعد ساعات الدوام وأيام العطل.

ب. يجب على مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن وضع ترتيبات موثقة تمكن

من فتح المخازن في حالة غياب أمين المخزن أو وجوده في إجازة دورية.
ج. يجب أن تأخذ موافقة وكيل الوزارة المعني أو من يفوضه على الترتيبات المشار إليها، قبل وضعها حيز التنفيذ.
٢٧. معدل دوران المخزون:

أ. معدل دوران المخزون = تكلفة المبيعات (المنصرف) ÷ متوسط المخزون.
ب. تتمثل الفائدة في حساب دوران المخزون بالآتي:

١. الإشارة إلى عدد مرات دوران أو تصريف المخزون خلال فترة معينة، فكلما زادت هذه النسبة فإن ذلك يدل على كفاءة وفعالية استخدام الجهة الاتحادية المعنية للمصادر المتاحة وحسن التخطيط عند إعداد الموازنة، على أن يتم استخدام المواد بالكميات الصحيحة وللغرض الذي صرفت من أجله.

٢. حساب متوسط فترة بقاء المواد في المخازن، وهي متوسط بقاء المواد في المخزن بالأيام = عدد أيام الفترة (٣٦٥ في حالة السنة الكاملة) أو معدل دوران المخزون، فكلما زاد عدد أيام بقاء المواد في المخزن دل ذلك على وجود كميات أو مواد لا تحتاج لها الجهة الاتحادية، وبالتالي فإنه يجب التصرف بهذه المواد عن طريق التدوير أو البيع أو التبرع بالسرعة الممكنة، خاصة إن كان استخدامها محدد بتاريخ صلاحية، كما يفيد هذا المؤشر عند مراجعة نقطة إعادة الطلب وإعداد الموازنة السنوية.

ج. يجب مراعاة إضافة تقرير لاحتساب معدل دوران المخزون للتقارير التي يتم استخراجها من نظام المخازن الإلكتروني.
د. يمكن زيادة معدل دوران المخزون من خلال عمليات تحويل المواد وتدويرها.

الفصل الرابع

إجراءات الاستلام

أولاً: إجراءات الاستلام:

تتم عملية تزويد المخازن بالمواد من خلال ما يأتي:

١. العهد النقدي.
٢. طلبات التموين الصادر بشأنها أوامر شراء أو عقود شراء أو أوامر توريد محلية.

٣. الاعتمادات المستندية.

٤. التحويلات والمرتجعات من مخازن أخرى أو من الوحدة التنظيمية طالبة المواد.

٥. الهبات أو التبرعات.

ثانياً: إجراءات استلام المواد والأصناف:

يجب على الجهات الاتحادية الالتزام بالإجراءات التالية لإتمام عملية استلام المواد والأصناف التي يتم توريدها للمخازن:

١. توفير معايير وإجراءات السلامة في مواقع استلام المواد وتخصيص مساحة منفصلة داخل أو خارج المخازن لذلك الغرض.

٢. ألا يتم خلط أو دمج المواد الموردة (تحت الاستلام) مع تلك الموجودة في المخازن.

٣. إتمام إجراءات استلام المواد في يوم التوريد ذاته، أو في اليوم الذي يليه.

٤. في حالة الاستلام المؤقت، يجب على لجنة الفحص والاستلام وموظفي المخازن الانتهاء من إتمام إجراءات الفحص الفني والاستلام النهائي خلال (٥) خمسة أيام عمل، على أن يتم إخطار المورد بالزمان والمكان المحددين لعملية الفحص والاستلام لضمان حضوره أو حضور من يمثله.

٥. يجب على لجنة الفحص والاستلام أن تعد تقريراً فنياً تبين فيه مدى مطابقة المواد التي تم توريدها، مع الشروط والمواصفات التي تم التعاقد على أساسها مع المورد.

٦. أن يتم قبول أو رفض استلام المواد والأصناف التي تخضع لفحص فني، بناء على نتيجة التقرير الفني الصادر عن لجنة الفحص والاستلام، على أن يشمل التقرير الفني على النسب المئوية التي تم فحصها وأسماء ومواصفات ومقادير المواد والأصناف وأسباب التوصية بالقبول أو الرفض.

٧. إخطار المورد المعني بنتيجة الفحص الفني خلال (٣) ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلام التقرير من قبل المخازن.

٨. في حالة المواد أو الأصناف التي يكون قبولها على أساس الفحص والتحليل الكيميائي أو على أساس شروط وعينات معتمدة، تؤخذ عينة من المواد أو الأصناف الموردة بعد ختمها بختم الجهة الاتحادية المعنية وختم المورد أو مندوبه وترسل إلى المعمل الكيميائي لمطابقة نتائج تحليلها مع تحليل العينة الأصلية للاسترشاد بها

عند الفحص، وتكون شهادة المعمل الكيميائي إحدى المستندات المرفقة بمستند الاستلام.

٩. يجوز للجنة الفحص والاستلام عند الضرورة قبول المواد والأصناف أو الأعمال والخدمات المخالفة للشروط والمواصفات المتفق عليها إذا كانت تفي بالغرض المطلوب شريطة الحصول على موافقة الجهة المستفيدة وبموجب تقرير فني يحدد فيه نسبة تدني الجودة.

١٠. فحص المواد المستلمة للتأكد من سلامتها وخلوها من العيوب أو التلف قبل قبولها، على أن يتم مطابقة كمية ونوعية المواد المستلمة على أمر الشراء والمستندات الأخرى.

١١. رفض استلام أي مواد تقل مدة صلاحية استخدامها عن سنة واحدة من تاريخ الاستلام وإعداد مستند رفض مواد بذلك، على أن تستثنى المواد الطبيعية والسريعة الحركة من ذلك، شريطة ألا تقل مدة صلاحية هذه المواد عن (٦) ستة أشهر من تاريخ الاستلام.

١٢. رفض استلام أي مواد تالفة أو غير مطابقة للمواصفات المطلوبة، وتوثيق ذلك في مستند رفض المواد.

١٣. رفض استلام أي كمية تزيد عن الكمية المحددة بأمر الشراء إلا بعد أخذ موافقة كتابية من الوحدة التنظيمية للمخازن، على أن تستثنى العينات والكميات المجانية من ذلك، وفي حال وجود نقص في عدد أو كمية أو وزن المواد المورد، فإنه يجب إعداد تقرير بذلك يتم اعتماده من قبل الوحدة التنظيمية للمخازن وإرساله للوحدة التنظيمية للمشتريات لمتابعة الأمر مع المورد ووفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

ثالثاً: التزامات أمين المخزن عند الاستلام:

يجب على أمين المخزن الالتزام بالإجراءات التالية عند استلام المواد:

١. الاحتفاظ بنسخة عن أمر الشراء المعتمد لجميع المواد المستلمة، ونسخة عن أمر التوريد، ونسخة عن إشعار التوريد (الإرسالية) أو فاتورة المورد في حالة عدم وجود إشعار إرسالية.

٢. القيام مع موظفي المخزن بفحص واستلام المواد التي لا تزيد قيمتها على (٥٥,٠٠٠) خمسة وخمسين ألف درهم، وذلك تحت إشراف مسؤول الوحدة

التنظيمية للمخازن، وبحضور خبير فني، في حالة كانت طبيعة هذه المواد تستلزم ذلك.

٣. إخلاء منطقة الاستلام فوراً من المواد التي تم فحصها وقبول استلامها وترتيبها في الأماكن المخصصة لها.

٤. القيام بمسح المواد المستلمة بواسطة قارئ رموز التشفير لإدخال تفاصيل المواد المستلمة في نظام الحاسب الآلي في يوم الاستلام ذاته، وطباعة مستند استلام مخازن بجميع المواد المستلمة، على أن يقتصر استخدام نظام الحاسب الآلي لتسجيل عمليات الاستلام على أمين المخزن فقط من خلال اسم مستخدم وكلمة مرور سرية خاصة به.

٥. طباعة تقارير استلام المواد من نظام الحاسب الآلي في يوم الاستلام ذاته، وإرسالها لمسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن لمراجعتها واعتمادها.

٦. إخلاء منطقة الاستلام فوراً من المواد التي تم فحصها وقبول استلامها وترتيبها في الأماكن المخصصة لها.

٧. مراعاة تقدير الأحجام والأثقال عند رفع المواد حفاظاً على صحة وسلامة موظفي المخازن.

رابعاً: أمن منطقة الاستلام:

يجب فصل وإبعاد منطقة استلام المواد عن المداخل أو المخارج الخاصة بالموظفين، ما أمكن ذلك، كما يجب أن يتم مراقبة منطقة الاستلام من قبل موظفي الحراسة، إما بحضوره الشخصي أو بواسطة كاميرات مراقبة على مدار الساعة.

خامساً: مستند استلام المواد:

يجب أن يحتوي مستند استلام المواد، على المعلومات الآتية:

١. اسم الجهة الاتحادية.

٢. اسم المخزن أو رقمه والموقع، إن وجد.

٣. الرقم المتسلسل للمستند (آلي).

٤. تاريخ استلام المواد من قبل المخازن.

٥. اسم المورد.

٦. المرجع- رقم أمر الشراء أو عقد الشراء ورقم أمر التوريد، إن وجد.
٧. المرجع- رقم إشعار التوريد (الإرسالية)، أو رقم فاتورة المورد.
٨. اسم الوحدة التنظيمية طالبة المواد أو الأصناف.
٩. رمز الصنف لكل مادة من المواد المستلمة.
١٠. اسم ووصف المواد المستلمة.
١١. وحدة القياس.
١٢. الكمية المستلمة.
١٣. الفائض أو النقص (يمثل الفائض عينات مجانية).
١٤. تاريخ انتهاء صلاحية المادة، إن وجد.
١٥. رقم النشاط.
١٦. اسم النشاط.
١٧. اسم وتوقيع المستلم.
١٨. اسم وتوقيع السلطة المختصة بالاعتماد.
١٩. في حالة مستند الاستلام المبدئي، يضاف اسم وتوقيع المورد أو من ينوب عنه.

سادساً: مواعيد الاستلام:

١. يجب على الجهة الاتحادية وضع سياسة خاصة بها لتنظيم عملية استلام المواد، بحيث يتم تحديد أيام أو ساعات استلام المواد وإبلاغ الموردين رسمياً بها.
٢. يتم تحديد سياسة الجهة الاتحادية بما يخص مواعيد الاستلام من خلال تعميم صادر عن وكيل الوزارة المعني يتم توزيعه على جميع المخازن التابعة لهذه الجهة والموردين الذين تتعامل معهم.
٣. يتم مراجعة مدى ملائمة المواعيد التي تم تحديدها بشكل دوري، بحيث يتم تعديل هذه المواعيد وفقاً لمصلحة العمل.
٤. في جميع الأحوال تستثنى الشحنات المستعجلة التي تم طلب توريدها أو شراؤها بصفة عاجلة والتي يتم استلامها في أي يوم عمل فور وصولها.

سابعاً: إجراءات الاستلام:

تتبع الإجراءات التالية لإتمام عملية استلام المواد الموردة أو المحولة:

أ. المواد الموردة التي لا تحتاج إلى فحص فني؛

في حال كانت المواد الموردة أو المحولة لا تحتاج بطبيعتها لفحص فني، فيمكن استلامها من قبل أمين المخزن بإشراف مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن أو لجنة الفحص والاستلام حسب الإجراءات الآتية:

م	البيان / الإجراء	مسؤولية
١.	فحص ومقارنة ومطابقة بيانات المواد الموردة أو المحولة على نسخة أمر الشراء وإرسالية أو فاتورة المورد أو مستند تحويل مواد على النحو الآتي: - معاينة المواد المستلمة وفحصها للتأكد من مطابقة نوعها ومواصفاتها (النوع، الوزن، الحجم، المقاس، اللون، بلد الصنع وغيرها) مع بيانات أمر الشراء أو مستند التحويل ومع العينات، إن وجدت. - حصر جميع الأصناف ومطابقتها مع الكمية المطلوبة. - التأكد من خلو المواد المستلمة من أي عيوب أو أضرار. - التأكد من تاريخ انتهاء الصلاحية وعدم استلام أي مواد مخالفة لسياسة المشتريات الحكومية.	أمين المخزن، لجنة الفحص والاستلام.
٢.	رفض استلام أي مواد غير مطابقة للمواصفات على أن يتم توثيق أسباب الرفض في مستند رفض مواد يوقع عليه من قبل جميع الأطراف، ويتم إعادته إلى المورد.	أمين المخزن، لجنة الفحص والاستلام، المورد
٣.	توقيع وختم فاتورة وإرسالية المورد أو مستند التحويل، في حال مطابقتها للمواد المستلمة بما يفيد استلام المواد، مع توثيق التاريخ.	أمين المخزن لجنة الفحص والاستلام
٤.	لصق رمز تشفير للمواد التي لا يوجد عليها ملصق ثم استخدام الجهاز الخاص بقراءة رمز التشفير لمسح المواد المستلمة وإدخال تفاصيلها على نظام المخازن الإلكتروني (لتحديث النظام بالمواد المستلمة آلياً).	أمين المخزن

م	البيان/ الإجراء	مسؤولية
٥.	طباعة مستند استلام مواد من النظام من أصل وثلاثة نسخ في يوم الاستلام ذاته.	أمين المخزن
٦.	توقيع واعتماد مستند استلام المواد بذات تاريخ يوم الاستلام وفقاً للأحكام والإجراءات المعمول بها لدى الجهة الاتحادية.	أمين المخزن ومسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن أو لجنة الفحص والاستلام.
٧.	توزيع مستند استلام المواد على النحو الآتي: - الأصل: الوحدة التنظيمية للشؤون المالية (للدفع مع الفاتورة أو الإرسالية). - النسخة الأولى: المورد. - النسخة الثانية: الوحدة التنظيمية للمشتريات. - النسخة الثالثة: الوحدة التنظيمية للمخازن.	أمين المخزن

ب. المواد المورد التي تحتاج إلى فحص فني قبل استلامها :

في حال كانت المواد المورد تحتاج لفحص فني متخصص قبل استلامها وإدخالها للمخازن، فإنه يجب اتباع الإجراءات الآتية :

م	البيان / الإجراء	مسؤولية
١.	إذا كانت المواد الموردة من النوع الذي يمكن فحصه ومعاينته فنياً في عين المكان وبذات يوم الاستلام، فيجب إتمام عملية المعاينة والفحص والاستلام وفقاً للإجراءات المذكورة في الحالة الأولى أعلاه مع ضرورة إعداد محضر أو تقرير فحص فني يرفق مع مستند الاستلام.	أمين المخزن اللجنة / الخبير الفني
٢.	في حال تعذر وجود الخبير الفني أو تتطلب عملية معاينة وفحص المواد فنياً فترة من الوقت، فيجب تحرير مستند استلام مؤقت من أصل وثلاثة نسخ يوزع كالآتي: - الأصل: للوحدة التنظيمية للمخازن، وترسل مع باقي المستندات للدفع. - النسخة الأولى: للمورد. - النسخة الثانية: الوحدة التنظيمية للمشتريات (للمتابعة مع المخازن). - النسخة الثالثة: الوحدة التنظيمية طالبة المواد أو الأصناف (للمتابعة مع المخازن).	أمين المخزن اللجنة / الخبير الفني
٣.	تبقى المواد الموردة معزولة في منطقة الاستلام كعهدة لدى أمين المخزن حتى يتم الانتهاء من معاينتها وفحصها فنياً وتحرير مستند استلام نهائي بها.	أمين المخزن
٤.	اتخاذ الإجراءات اللازمة لإجراء الفحص الفني على النحو الآتي: - الفحص والمعاينة الفعلية للمواد من قبل الجهة الحكومية المختصة، حسب مقتضى الحال، على أن يكون الخبير الفني من داخل الحكومة الاتحادية. - الفحص المخبري لدى ذوي الاختصاص (من خارج الجهات الحكومية الاتحادية). - لإجراء أي فحوصات تقنية أو فنية أخرى، حسب مقتضى الحال.	لجنة الفحص والاستلام

م	البيان/ الإجراء	مسؤولية
٥.	أ. الحصول على محضر أو تقرير فني معتمد من الجهة المُعدة له بالأصل، بالإضافة إلى ثلاث نسخ تُلخص نتيجة الفحص بوضوح، وبيان ما إذا كانت المواد الموردة مطابقة للمواصفات المطلوبة أم لا، يتم توزيع محضر الفحص على النحو الآتي: – الأصل: الوحدة التنظيمية للشؤون المالية (للدفع مع المستندات الأخرى). – النسخة الأولى: الوحدة التنظيمية للمشتريات. – النسخة الثانية: للمورد. – النسخة الثالثة: الوحدة التنظيمية للمخازن (ترفق مع مستند الاستلام النهائي). ب. في حال عدم مطابقة المواد التي تم فحصها للمواصفات المطلوبة، فإنه يتم: – فض المواد وإعادةتها للمورد بالتنسيق مع المشتريات. – إعداد مستند رفض مواد بالمواد المرفوضة. – في حال مطابقة المواد التي تم فحصها للمواصفات المطلوبة، فيتم استكمال إجراءات استلام المواد.	أمين المخزن، لجنة الفحص والاستلام.
٦.	طباعة مستند استلام مواد من النظام من أصل وثلاثة نسخ.	أمين المخزن
٧.	توقيع واعتماد مستند استلام المواد.	أمين المخزن، لجنة الفحص والاستلام.
٨.	توزيع مستند استلام المواد على النحو الآتي: – الأصل: للوحدة التنظيمية للشؤون المالية للدفع مع الفاتورة أو الإرسالية. – النسخة الأولى: للمورد. – النسخة الثانية: للوحدة التنظيمية للمشتريات. – النسخة الثالثة: للوحدة التنظيمية للمخازن.	أمين المخزن

ثامناً: التنسيق مع الوحدة التنظيمية للمشتريات:

بعد إتمام عملية الاستلام، فإنه يجب على مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن إرسال كتاب تغطية مرفقاً به جميع المستندات التي لها علاقة بالمواد المستلمة إلى الوحدة التنظيمية للمشتريات خلال (٣) ثلاثة أيام عمل، وذلك ليتم إرفاقها مع باقي مستندات معاملة الشراء ومن ثم إرسالها للحسابات لمعالجتها محاسبياً ودفع مستحقات المورد، على أن تتضمن هذه المستندات ما يأتي:

١. أصل مستند استلام المواد المعتمد (النهائي والمبدئي).
٢. أصل التقرير الفني (حسب مقتضى الأحوال) المعتمد.
٣. تقرير المواد المستلمة - في حالة إتمام أكثر من عملية خلال الفترة.
٤. إرسالية المورد - مختومة أو معتمدة ومؤرخة.
٥. فاتورة المورد (في حال عدم وجود إرسالية فقط).
٦. أي مستندات أخرى ذات علاقة حسب مقتضى الحال.

تاسعاً: المواد الموردة من غير فواتير:

في حالة عدم استلام فاتورة المورد عند توريد المواد، فإنه يتوجب إشعار الوحدة التنظيمية للمشتريات بذلك، من خلال إضافة ملاحظة في كتاب التغطية، وعند استلام الفاتورة لاحقاً، فإنه يتم إرسالها للوحدة التنظيمية للمشتريات لإرفاقها مع باقي المستندات، ومن ثم إرسال المعاملة للوحدة التنظيمية للشؤون المالية.

عاشراً: المواد الموردة بشكل جزئي:

عند قيام المورد بتوريد جزء من المواد المطلوبة فعلى الوحدة التنظيمية للمخازن، إشعار كل من الوحدة التنظيمية للشؤون المالية والوحدة التنظيمية للمشتريات بذلك، على أن يتم اتخاذ الإجراءات الآتية:

١. فحص واستلام المواد الموردة جزئياً وفقاً للإجراءات المشار إليها.
٢. إشعار الوحدة التنظيمية للمشتريات بنقصان كمية المواد المطلوب توريدها حتى تقوم بمتابعة الأمر مع المورد وفقاً لأحكام هذا القرار.

الحادي عشر: حالات عدم التوريد:

في حال عدم قيام المورد بتوريد أي من المواد المطلوب توريدها في الوقت المحدد،

فعلى مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن إشعار الوحدة التنظيمية للمشتريات بذلك فوراً، حتى تقوم بمتابعة الأمر مع المورد وفقاً للأحكام والإجراءات المشار إليها في هذا القرار.

الثاني عشر: استلام المواد المرتجعة:

في حال ارتجاع المواد أو الأصناف من الوحدة التنظيمية طالبة المواد لأي سبب من الأسباب، تتبع الإجراءات الآتية:

١. إعداد طلب إرجاع مواد يُعتمد من قبل وكيل الوزارة المساعد المعني أو من يفوضه، وذلك لتوثيق عدد وحالة المواد المراد إرجاعها وأسباب إرجاعها.
٢. تتبع ذات إجراءات الاستلام من حيث الفحص والتدقيق والعد للتأكد من مطابقة الكمية المرتجعة لطلب الإرجاع وإثبات حالتها التي يتم استلامها عليها.
٣. يقوم أمين المخزن بتحديث النظام بالمواد المرتجعة واستخراج مستند استلام مواد مرتجعة.
٤. تضاف المواد والأصناف المرتجعة إلى الرصيد الخاص بكل مادة أو صنف حسب حالتها التي تم استلامها عليها (جديدة، مستعملة، تالفة).
٥. تسجل المواد المرتجعة بذات القيمة التي صرفت عليها سابقاً.
٦. تتبع الإجراءات المشار إليها في البنود السابقة، فيما يتعلق بتصرف المواد والأصناف واستبدالها.

الفصل الخامس

إجراءات الصرف

أولاً: إجراءات صرف المواد والأصناف:

تتمثل عملية صرف المواد والأصناف بالإجراءات الآتية:

١. أن يتم توقيع وختم طلب صرف المواد بتاريخ استلامه من قبل المخازن.
٢. إتمام عمليات الصرف بدقة خلال يومي عمل على الأكثر تحتسب من تاريخ استلام طلب صرف المواد.
٣. توثيق جميع عمليات الصرف باستخدام مستند صرف أو تحويل مواد.

٤. أن يحتفظ أمين المخزن بنسخة عن طلب الصرف المعتمد لجميع المواد المصروفة.
٥. يتم صرف المواد حسب تاريخ انتهاء صلاحيتها من الأقدم إلى الأحدث لضمان الحد من التالف والمتقادم.
٦. أن يتم الصرف من الكميات المستلمة أولاً لضمان الحد من التالف والمتقادم.
٧. لا يجوز صرف أي مواد منتهية الصلاحية إلا باعتماد خطي من الوحدة التنظيمية طالبة الصرف، تقرر فيه بعدم وجود أي آثار سلبية أو خسائر قد تنتج عن استعمال هذه المواد.
٨. يتولى أمين المخزن مهمة الصرف تحت إشراف مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن.
٩. أن يقوم أمين المخزن بمسح المواد المصروفة بواسطة قارئ رموز الصنف لإدخال تفاصيل المواد المصروفة في نظام المخازن الإلكتروني بذات يوم الصرف وطباعة مستند صرف أو تحويل مواد بجميع المواد المصروفة.
١٠. أن يقوم أمين المخزن بطباعة تقارير صرف المواد من نظام المخازن الإلكتروني بذات يوم الصرف، وأن يتم إرسالها لمسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن لمراجعتها واعتمادها بعد مطابقتها على طلبات صرف المواد.
١١. أن يقتصر استخدام نظام الحاسب الآلي لتسجيل عمليات صرف أو تحويل المواد على أمين المخزن فقط من خلال اسم مستخدم وكلمة مرور سرية خاصة به.
١٢. يجب تسجيل جميع عمليات صرف المواد بنظام الحاسب الآلي.
١٣. يجب مراعاة تقدير الأحجام والأثقال عند رفع المواد، وذلك للحفاظ على صحة وسلامة موظفي المخازن.

ثانياً: طلب صرف المواد:

١. يتم إعداد طلب صرف مواد من قبل الوحدة التنظيمية طالبة المواد أو الأصناف.
٢. يوقع طلب صرف المواد من قبل مسؤول الوحدة التنظيمية طالبة المواد أو الأصناف.

٣. يتكون طلب صرف المواد من الأصل، وعدد من النسخ توزع على النحو الآتي:

- الأصل: للوحدة التنظيمية للمخازن.

- النسخة: للجهة الطالبة (للمراقبة والمتابعة).

٤. باستثناء الطلبات الطارئة (العاجلة) يُراعى منح المخازن فترة كافية (يومين) لإتمام عملية الصرف..

ثالثاً: إجراءات الصرف:

تتبع الإجراءات التالية لإتمام عملية صرف المواد من المخازن:

م	البيان/ الإجراء	مسؤولية
١.	التأكد من صحة اعتماد طلب صرف المواد.	أمين المخزن
٢.	فحص النظام للتأكد من توفر كميات المواد المطلوبة في المخزن.	أمين المخزن
٣.	تحضير المواد المطلوبة للصرف بإنزالها عن الرف وتجميعها في مكان واحد.	أمين المخزن
٤.	فحص المواد المراد صرفها للتأكد من صلاحيتها وخلوها من أية عيوب أو أضرار ومطابقتها للأنواع والمواصفات المحدد في طلب الصرف.	أمين المخزن
٥.	عد أو وزن أو قياس المواد المراد صرفها ومطابقتها مع الكميات المحددة في طلب الصرف.	أمين المخزن
٦.	استخدام الجهاز الخاص بقراءة رمز التشفير لمسح المواد المراد صرفها وإدخال تفاصيلها على نظام الحاسب الآلي (لتحديث النظام بالمواد المصروفة آلياً).	أمين المخزن
٧.	طباعة مستند صرف مواد من النظام من أصل ونسختين في ذات يوم الصرف.	أمين المخزن
٨.	توقيع واعتماد مستند صرف المواد بذات تاريخ الصرف وفقاً لجدول الصلاحيات.	أمين المخزن، مسؤول المخزن المستلم

م	البيان/ الإجراء	مسؤولية
٩.	توزيع مستند صرف المواد على النحو الآتي: أ. الأصل: الوحدة التنظيمية طالبة المواد أو الأصناف (يعطى للمستلم). ب. النسخة الأولى: مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن (للمراقبة والمتابعة). ج. النسخة الثانية: أمين المخازن- الأرشيف.	أمين المخزن
١٠.	يجب أن يبين مستند صرف المواد المعلومات الآتية: - اسم المخزن. - الرقم المتسلسل لمستند صرف المواد. - اسم الوحدة التنظيمية طالبة المواد أو الأصناف. - تاريخ الصرف. - رمز ووصف المادة. - رقم المرجع لطلب صرف المواد. - وحدة القياس. - الكمية المطلوبة والكمية التي تم صرفها وتاريخ الانتهاء، إن وجد. - توقيع المسؤول عن عملية الصرف. - اسم وتوقيع مستلم المواد. - أي بيانات أخرى قد تكون ضرورية.	أمين المخزن

رابعاً: مواعيد الصرف من المخازن:

١. يتم إصدار تعميم من قبل وكيل الوزارة المعني أو من يفوضه لتحديد مواعيد صرف المواد من المخازن في الجهة الاتحادية.
٢. تحدد كل جهة اتحادية مواعيد الصرف التي تراها ملائمة لطبيعة عملها بما يضمن انسيابية العمل، وعدم إرباك المخازن بطلبات الصرف العاجلة.
٣. يوزع التعميم على جميع الجهات المعنية.
٤. يتم مراجعة مدى ملائمة المواعيد التي تم تحديدها دورياً بحيث يتم تعديلها لما فيه مصلحة العمل.
٥. في جميع الأحوال تستثنى الطلبات الطارئة (العاجلة) والتي يتم صرفها فوراً.

الفصل السادس

إجراءات الرقابة

أولاً: تخزين المواد:

يجب تدريب وتثقيف أمناء المخازن على القواعد والإجراءات الواجب اتباعها لتخزين المواد بالصورة الصحيحة وبحسب النوع والكمية، وذلك حتى لا تتعرض هذه المواد للتلف أو الكسر أو الخدش أو الفقد أو الاختلاط والتداخل مع بعضها، على أن تراعى القواعد والإجراءات الأساسية التالية لتخزين المواد:

١. تخزين المواد في مخازن مسقوفة مجهزة للحماية من الحرارة والرطوبة.
٢. تخزين المواد بوضعها على قواعد خشبية لحمايتها من رطوبة الأرض وتسرب مياه الأمطار.
٣. عدم تخزين المواد تحت أشعة الشمس المباشرة لعدم تعرضها للحرارة الشديدة، إلا في حالة بعض المواد التي لا تتأثر بذلك مثل حديد التسليح والزوايا الحديدية.
٤. ترتيب كل صنف على حدة لتسهيل عملية الاستلام والصرف والجرد.
٥. ترك فراغات وممرات داخل المخزن لتسهيل المناولة وحصر الأنواع.
٦. الوقاية من الأمطار وتسرب المياه بتغطية المواد بمشمعات خاصة خلال موسم الأمطار.
٧. إتباع إجراءات السلامة وتجهيز المخزن بأجهزة إطفاء الحريق وعدم السماح بالتدخين داخل المخزن وغيرها من إجراءات السلامة.

ثانياً: كمية المخزون:

١. يجب على مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن التأكد من الاحتفاظ بكميات مناسبة من المواد والأصناف التي تلبي احتياجات الوحدة التنظيمية طالبة المواد، وفي الوقت ذاته، تخفض قيمة رأس المال المستثمر في المخزون إلى الحد الأدنى.
٢. يجب أن تتطابق كمية المواد التي تظهرها سجلات المخزون في نظام الحاسب الآلي مع الكميات الفعلية في المخازن، وفي حال وجود أي فروقات غير طبيعية فيتم تسويتها بعد التحقيق في أسبابها.

ثالثاً: المواد الخارجة عن نطاق الاستخدام:

١. يجب على مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن رفع تقارير شهرية لوكيل الوزارة المعني أو من يفوضه، معززة بكشوفات بالمواد الزائدة عن الحاجة والموجودة في المخازن التي يشرف عليها.
٢. المواد الخارجة عن نطاق الاستخدام، تشمل جميع الأصناف الزائدة عن حاجة الجهة الاتحادية أو التي لم يعد استخدامها متداولاً.
٣. تشتمل قائمة المواد الزائدة عن الحاجة على الآتي:
 - مواد جديدة غير مستخدمة.
 - مواد مستعملة.
 - مواد قديمة.
 - مواد تالفة.
 - مواد بطيئة الحركة.
 - مواد شارفت على انتهاء صلاحية استخدامها خلال (٦) ستة أشهر.
 - مواد منتهية الصلاحية.
٤. يجب التنسيق بين الجهة الاتحادية المعنية والموظفين المختصين في هذا الغرض، بشأن التصرف بالمواد القابلة للتحويل أو التدوير.
٥. يجب على الموظفين المختصين في الوزارة توجيه الجهة الاتحادية المعنية، والتي لديها مواد خارجة عن نطاق الاستخدام لتصريفها وتدويرها من خلال الآتي:
 - أ. إجراء تبادل بيني رأسي، والذي يتم من خلاله التعميم على جميع الجهات الفرعية التابعة للجهة الاتحادية المعنية للاستفادة من المواد الخارجة عن نطاق الاستخدام بدلاً من شراء أصناف مثيلة لها، وإخطار الموظفين المختصين في الوزارة خلال شهرين بما تم من إجراءات لتابعيتها والتحقق من صحتها، مثال ذلك: المناطق الطبية أو التعليمية في ذات الإمارة وفي ذات الجغرافية الواحدة، والمستشفيات أو المدارس التابعة لها.
 - ب. إجراء تبادل بيني إقليمي، ما يتبقى من أصناف تزيد عن حاجة الجهة الرئيسية والجهات الفرعية التابعة لها، بحيث تتولى كل جهة رئيسية التعميم لدى أي جهة رئيسية أخرى تابعة لذات الجهة الاتحادية في ذات الإمارة ولكن في منطقة جغرافية مختلفة، وذلك لاختيار ما يلزمها من تلك

الأصناف وإخطار الموظفين المختصين في الوزارة خلال شهرين بما يتم من تصرفات لرصد الموقف في ضوء ذلك، مثال: المناطق الطبية في ذات الإمارة.

ج. إجراء تبادل بيني عام، وفيه يتولى الموظفين المختصين في الوزارة التعميم عما يتبقى من أصناف تزيد عن حاجة الجهة الاتحادية والجهات التابعة لها، وذلك بعد تبادل البيني الرأسي والإقليمي، وعلى كافة الجهات الاتحادية اختيار ما يلزمها من تلك الأصناف بدلاً من الشراء الجديد خلال فترة لا تزيد على شهرين.

تسليم المواد أو الأصناف المباعة :

تتبع الجهات الاتحادية الإجراءات التالية، لتسليم المواد أو الأصناف المباعة والتي تم تسديد كامل قيمتها:

أ. تسلم لجنة البيع محضر البيع مرفقاً به العقود المبرمة مع المشتري ونسخ إيصالات الإيرادات إلى الوحدة التنظيمية للشؤون المالية لتحرير طلب صرف مواد من أصل ونسختين.

ب. يوزع طلب صرف المواد على النحو الآتي:

- الأصل: يسلم إلى أمين المخزن لتسليم المواد أو الأصناف المباعة لتحرير مستند صرف مواد.

- النسخة الأولى: تسلم للمشتري للاستلام بموجبها.

- النسخة الثانية: تبقى لدى الوحدة التنظيمية المختصة لترفق مع مستند صرف المواد الوارد من أمين المخزن بعد التسليم.

ج. يقوم أمين المخزن عند تسليم المشتري المواد أو الأصناف بتحرير مستند صرف مواد من أصل ونسختين، يوقع المشتري على مستند صرف المواد بالاستلام.

د. يوزع مستند صرف المواد على النحو الآتي:

- الأصل: يرسل إلى الوحدة التنظيمية للشؤون المالية للاحتفاظ به في ملف المزايدة.

- النسخة الأولى: تسلم للمشتري.

- النسخة الثانية: تبقى لدى أمين المخزن لتوثيق حركة التصرف بالمواد الخارجة عن نطاق الاستخدام وتحديث سجلات المخزون.

رابعاً: إجراءات التصرف بالمواد التي تقرر التبرع بها:

تتبع الجهات الاتحادية الإجراءات الموضحة أدناه للتصرف بالمواد التي تقرر التبرع بها:

١. تقوم لجنة معانة بإعداد كشف مفصل بالمواد الممكن التبرع بها يتم رفعها لوكيل الوزارة المعني.

٢. يقوم وكيل الوزارة المعني بمراجعة واعتماد الكشف النهائي بالمواد المراد التبرع بها والتأشير عليه بالتوجيه بطريقة التبرع واسم الجهة المستفيدة وحصة كل منها.

٣. تقوم لجنة البيع بالتنسيق مع الوحدة التنظيمية للمخازن، بإعداد مستند صرف باسم الجهة المستفيدة يتضمن كشفاً بالمواد المتبرع بها، يتم اعتماده من قبل وكيل الوزارة المعني أو من يفوضه.

٤. تقوم لجنة البيع بالتنسيق مع الجهة المستفيدة من التبرع للحضور لموقع التسليم.

٥. يتم تسليم المواد المتبرع بها للجهة المستفيدة تحت إشراف لجنة البيع، وبحضور أمين المخزن ومسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن أو من ينوب عنه، على أن يوقع مستند صرف المواد من جميع الأطراف.

٦. يقوم أمين المخزن عند تسليم الجهة المستفيدة المواد أو الأصناف بتحرير مستند صرف مواد من أصل ونسختين. يوقع ممثل الجهة على مستند صرف المواد بالاستلام.

٧. يوزع مستند صرف المواد على النحو الآتي:

- الأصل: يرسل إلى الوحدة التنظيمية المختصة في الجهة الاتحادية المعنية للاحتفاظ به في ملف المعاملة.

- النسخة الأولى: تسلم لممثل الجهة المستفيدة.

- النسخة الثانية: تبقى لدى أمين المخزن لتوثيق حركة التصرف بالمواد الخارجة عن نطاق الاستخدام وتحديث سجلات المخزون.

خامساً: الجرد:

يقصد بجرد المخازن مراجعة وحصر جميع الكميات المخزنة داخل المخازن من المواد والأصناف المختلفة بطريقة دورية أو خلال فترة زمنية محددة بالعدد أو الوزن أو القياس الفعلي ومن ثم مطابقتها مع أرصدة السجلات وتوثيق ومعالجة أي عجز أو زيادة.

أ. أهمية الجرد:

تتمثل أهمية القيام بعمليات الجرد في تحقيق الأهداف الآتية:

١. التأكد من سلامة الكميات المخزنة واتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة اكتشاف فروقات سواء بالعجز أو الزيادة.
٢. منع العبث بالأصناف سواء بالسرقة أو التلاعب.
٣. اكتشاف المواد الراكدة أو التالفة.
٤. حصر قيمة المخزون لإثباته في الحساب الختامي (القوائم المالية)، للتعبير بدقة عن المركز المالي للجهة الاتحادية من جهة والحكومة الاتحادية من جهة أخرى.
٥. تحديد نقاط القوة والضعف في نظام وإجراءات الرقابة على المخزون.
٦. المساعدة في تقدير وتقييم مخصص للمواد التالفة وبطيئة الحركة.

ب. أنواع الجرد:

١. الجرد الكلي (السنوي):

وهو الذي يتم بجرد جميع الأصناف بمختلف أماكن تواجدها على مستوى الحكومة ككل دفعة واحدة وخلال فترة زمنية محددة، وعادة يتم هذا الجرد في نهاية كل سنة.

٢. الجرد المفاجئ (الجزئي):

وهو الذي يتم بجرد بعض أصناف المخزون بطريقة فجائية وفي مواعيد غير محددة، حيث يترك لكل جهة اتحادية تحديد الأصناف التي سيتم جردها ومواعيد وعدد مرات تكرار الجرد خلال السنة المالية الواحدة. ويجب على أمين المخزن أن يكون مهياً لأي عملية جرد أو تفتيش للمخزن بحيث تكون اللوازم التي بعهدته منظمة ومرتبطة بشكل يسهل حصرها وعدّها.

ج. إجراءات تنفيذ الجرد:

يجب الالتزام بالإجراءات التالية لتنفيذ عملية الجرد السنوي بصورة صحيحة:

١. إصدار تعميم سنوي بالجرد.
٢. ضرورة تحديد تاريخ بداية الجرد ونهايته.
٣. تشكيل لجنة للقيام بعملية الجرد.
٤. تستلم لجنة الجرد كشوف الجرد في موقع الجرد على ألا تشمل تلك الكشوف

الكميات الفعلية.

٥. ضبط ومراقبة عمليات الاستلام والصرف من المخازن.
 ٦. جرد جميع المواد والمستلزمات الموجودة داخل المخازن الرئيسية والمخازن الفرعية ومراكز العمل في جميع الجهات الاتحادية جرداً فعلياً وشاملاً.
 ٧. أن يتم الجرد تحت إشراف مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن أو من في حكمه وبحضور أمين المخزن طوال فترة الجرد.
 ٨. إتمام عملية الجرد خلال فترة أسبوعين على أن تنتهي جميع لجان الجرد أعمالها بحد أقصاه يوم ٣١ ديسمبر من كل عام.
 ٩. تكون اللجان مسؤولة عن جرد المواد المخزنية داخل المخازن ومراكز العمل فقط، ولا يشمل ذلك جرد الأصول الثابتة من أثاث ومعدات وتجهيزات مكتبية وغيرها.
 ١٠. تحديد كيفية معالجة الفروقات بين الأصناف.
 ١١. إعداد تقرير نهائي بنتيجة الجرد متضمناً أهم الملاحظات والتوصيات.
- د. إجراءات جرد المخازن:

- بهدف تنفيذ عمليات جرد المخازن بكفاءة ودقة، فإنه يجب على لجنة الجرد اتباع الإجراءات الآتية:
١. تثبيت أرصدة الأصناف التي سيتم جردها في بطاقة الصنف.
 ٢. إغلاق أبواب المخازن (في حالة الجرد السنوي فقط).
 ٣. وقف عمليات الاستلام والصرف في المخزن باستثناء الحالات التي لا تسمح بذلك فيتم استمرار الصرف منها بموافقة كتابية مسبقة وبمعرفة لجنة الجرد.
 ٤. القيام بجرد جميع المواد والأصناف دفعة واحدة.
 ٥. تتم عملية الجرد بقيام أحد أعضاء لجنة الجرد بالعد، وقيام العضو الآخر بتسجيل نتيجة العد في كشف الجرد.
 ٦. إثبات الموجود الفعلي لكل صنف في الحقل المخصص لذلك في كشف الجرد.
 ٧. استخدام أقلام الحبر الجاف لقيد الكميات التي يتم جردها مع تفادي عمليات الشطب. وفي حالة الشطب يجب أن يتم ذلك تحت إشراف رئيس لجنة الجرد.
 ٨. إثبات حالة المواد والأصناف التي يتم جردها خاصة إذا كانت تالفة أو مكسورة، أو بغير حالتها الطبيعية.

٩. الاتفاق على إشارة معينة أو ملصقات ملونة توضع على اللوازم التي يتم الانتهاء من جردها.

١٠. مقارنة ومطابقة كميات الجرد الفعلي من واقع الكشف بالأرصدة المقيدة في النظام لكل صنف وذلك بعد الانتهاء من جميع أعمال الجرد.

١١. في حالة الاختلاف بين أرصدة النظام والموجود الفعلي فعلى اللجنة إعادة الجرد للتحقق من صحة الكميات على أن يتم ذلك من قبل عضوين غير الذين قاموا بالجرد السابق إذا أمكن، ويتم تثبيت الفرق إذا تحققت اللجنة منه.

١٢. دراسة أسباب الفروقات وتحديد ما إذا كانت نتيجة لعوامل طبيعية أو الصرف بدون تسجيل في النظام الآلي أو لأخطاء في التسجيل، أو لأخطاء في الوزن أو العد، أو بسبب السرقة أو التلف الناتج عن الإهمال، وفي هذه الحالة يتم تشكيل لجنة تحقيق للنظر في الأمر.

١٣. التأكد من أن المواد والأصناف مصنفة ومرتبطة في المخزن بشكل يتناسب مع نوع وطبيعة كل منها.

١٤. التأكد من نظافة المخزن والمساحات التخزينية من الداخل والخارج.

١٥. التأكد من توافر وسائل السلامة العامة.

١٦. التأكد من توافر وسائل الحماية والأمن للمخزن والمواد المخزنة.

١٧. ملاحظة المواد الراكدة والفائضة عن الحاجة ورفع التوصيات المناسبة بشأنها.

١٨. ملاحظة الحد الأدنى والحد الأعلى للمخزون.

١٩. توقييع كشوف الجرد مع إثبات محضر جرد والذي ينص على أن المواد والأصناف المبينة في الكشف قد خضعت إلى جرد فعلي وكل جرد يظهر أنه كان جرداً صورياً يحاسب عليه تأديبياً أعضاء اللجنة المسؤولين، ويجب على أمين المخزن أن يوقع على قوائم الجرد للإقرار بما جاء في محضره.

٢٠. إعداد تقرير نهائي معزز بالكشوف الضرورية عن نتائج الجرد وبيان التطابق أو عدمه للمواد والأصناف التي تم جردها متضمناً جميع ما تبين للجنة الجرد من ملاحظات ومخالفات والتوصيات التي تراها مناسبة لحل ذلك وعلى وجه الخصوص ما يأتي:

- الأخطاء في وصف أو تصنيف المواد والأصناف.

- سوء حالة المواد والأصناف، أو عدم كفاية إجراءات حفظها.

- الأخطاء التي وقعت في القيد بالنظام الآلي.

- المواد التي تحتاج إلى رقابة خاصة.

- المواد الراكدة من واقع قوائم الجرد.

- المواد التي انتهت مدة صلاحيتها.

- أي توصيات تراها اللجان مناسبة لتلافي الأخطاء وتذليل العقبات.

٢١. يجب على مسؤول الوحدة التنظيمية للمخازن أو من في حكمه توقيع إقرار يرفق بمحاضر الجرد في نهاية عمليات الجرد يؤكد فيه بأن جميع المواد الموجودة بجميع المخازن التي يشرف على إدارتها قد تم جردها فعلاً، وأنه لا توجد مواد أو أصناف لم يشملها الجرد كما أنه لا توجد أصناف باقية في المخازن خارجة عن نطاق الاستخدام وأن ما وجد منها من هذا القبيل قد رفع أمره لوكيل الوزارة المعني التي يعمل بها للتصرف فيها.

٢٢. تحفظ الجهة الاتحادية قوائم الجرد الشامل السنوي المعتمدة والتقارير المرفقة بها في ملف خاص للرجوع إليه عند الاقتضاء.

هـ. فروقات الجرد:

١. يعد رئيس لجنة الجرد كشف يلخص فيه المواد التي بها فروقات (بالزيادة أو النقص) من واقع محاضر الجرد.

٢. يجب على رئيس لجنة الجرد أن يتحرى ويوثق أسباب أي فروقات (بالزيادة أو النقص) تظهر نتيجة للجرد الفعلي تتضمن إيضاحات ومبررات أمين المخزن.

٣. يجب أن يبين مقدار النقص بكامله لكل مادة أو صنف على حدة بدون تخفيض شيء من مقداره مقابل الزيادة التي تظهر في مواد وأصناف أخرى متشابهة، ولا يعول على مقدار الزيادة لتخفيض مقدار النقص إلا إذا أثبت وقوع خطأ في قيد الوارد أو المصروف من تلك المواد وذلك بموجب شهادة إدارية تحررها لجنة الجرد، وأما فيما عدا ذلك فإنه يجب تحصيل قيمة النقص من أمين المخزن بثمنها الأصلي أو سعر السوق أيهما أعلى.

٤. لا يجوز استخدام الزيادات التي تكون قد ظهرت في جرد سابق لتغطية أية نواقص تظهر في جرد لاحق.

٥. في حالة النقص الناتج عن تجزئة الصرف يجب إيضاح الكميات المصروفة في خلال المدة بين آخر جرد والجرد الحالي أمام كل مادة أو صنف (في قوائم الجرد)

مع بيان عدد مرات الصرف والنسبة المئوية لنقص الكميات المصروفة خلال المدة المذكورة.

٦. المواد التي يذكر أمامها أنها ظهرت في الجرد ناقصة لعدم تحرير مستند صرف بها عند صرفها وذلك بسبب السهو أو ضغط العمل أو غيره تعتبر نقصاً فعلياً وتحصل قيمتها من أمين المخزن بثمنها الأصلي أو سعر السوق، أيهما أعلى.

٧. يتم تسوية الزيادة أو النقص بمجرد انتهاء عملية الجرد على النحو الآتي:

- تضاف الزيادة إلى رصيد المخزون بموجب مستند استلام مواد وترفق نسخة من محاضر الجرد كأساس لعملية التعديل.
- يخصم النقص من رصيد المخزون بموجب مستند صرف وترفق نسخة من محاضر الجرد كأساس لعملية التعديل.

الفصل السابع

السلامة والوقاية والأمن

أولاً: السلامة والأمن:

تعمل الحكومة الاتحادية على توفير جميع المتطلبات والإجراءات لضمان توفير السلامة والأمن في المخازن بالتركيز على ثلاثة عناصر أساسية هي:

١. المواد المخزنة.
٢. مباني وتجهيزات المخازن.
٣. العاملون في المخازن.

ثانياً: إرشادات وتعليمات السلامة والوقاية المخزنية:

تتمثل الإجراءات اللازمة لحماية المخازن ووقايتها بما يأتي:

أ. وقاية المواد المخزنة: يجب على كل جهة اتحادية تصميم واختبار برنامج السلامة والأمن المطبق داخل المخازن التابعة لها للتأكد من فاعليته في وقاية المواد المخزنة من العوامل التي قد تتسبب في تلفها، وذلك بمراعاة الآتي:

١. وقاية المواد من الظروف الجوية كالأمطار والرطوبة وحرارة الشمس والأتربة، وفي هذه الحالة فإنه يجب اتخاذ الاحتياطات بتوفير الأغشية والمظلات واستخدام العبوات الملائمة.
٢. وقاية المواد من الحريق.

٣. وقاية المواد من الحشرات والجراثيم والفئران، وفي هذه الحالة فإنه يجب استخدام المبيدات مع مراعاة عدم تأثيرها على المواد المخزنة وخاصة المواد الغذائية، وكذلك الاختيار السليم لأماكن ومنشآت المخازن والأوعية الواقية ضد هذه الاعتبارات.

ب. إرشادات الوقاية من أخطار الحريق:

تتمثل إجراءات وبرامج حماية المخازن من الحرائق بما يأتي:

١. مراعاة اعتبارات الوقاية والأمان عند تصميم المخازن والتصميم الداخلي واستخدام المواد العازلة للحرارة وغير القابلة للاشتعال وأن يكون للمخزن أكثر من مخرج واحد.

٢. يجب تصنيف المواد حسب طبيعتها وخصائصها وتنفيذ التعليمات المكتوبة على الطرود الخاصة بها، ومراعاة تجانسها عند التخزين بحيث يتم تخزين كل نوع مميز من المواد على حدة حتى يسهل التعرف على الوسائل المناسبة لمكافحة الحريق والتي تناسب نوعية المواد المخزنة.

٣. يجب مراعاة الترتيب الجيد عند تخزين المواد وذلك بتحديد مواقع الرزم بعلامات واضحة على الأرضيات ويتم الالتزام بها بصفة مستمرة.

٤. يجب ألا يبلغ ارتفاع الرزم مستوى الأسقف وأن يكون هناك مسافات لا تقل عن ثلاثة أقدام بين أعلى الرزمة والسقف.

٥. يجب تخزين المواد التي تسبب حرائق عند اتصالها بمواد أخرى قابلة للاحتراق في أماكن منفصلة.

٦. يجب حفظ المواد التي تتفاعل مع الماء مثل الصوديوم والبوتاسيوم ومسحوق الألومنيوم داخل أوعية محكمة الغلق لا تسمح بنفاذ الماء إلى داخلها، ويراعى عزلها عن بقية المواد الأخرى.

٧. يجب حفظ الصوديوم والبوتاسيوم والكالسيوم والفوسفور الأصفر تحت أسطح السوائل المناسبة لمنع احتراقها ذاتياً بمجرد تعرضها للهواء.

٨. يمنع التدخين داخل المخازن منعاً باتاً، مع التشديد في تنفيذ ذلك بكل حزم ويتم تعليق العلامات التحذيرية الدالة على ذلك במקان ظاهر.

٩. عزل المواد القابلة للاشتعال.

١٠. توفير أجهزة الإنذار السريع وتوصيلها بغرفة المراقبة في أقرب مركز للدفاع

المدني لضمان أعلام الفرق المتخصصة بالدفاع المدني بمكان الحريق مما يضمن انتقالها بسرعة لإخماد الحريق.

١١. توفير منافذ الهروب وكذلك تجهيز المخازن بأجهزة ومعدات الإطفاء الحديثة التي تتناسب مع المساحات المخصصة لها ونوعية المواد التي سيتم تخزينها، ويراعى تجهيز مخازن المواد الكيماوية بنظام للإطفاء التلقائي نظراً لأن لها درجة خطورة عالية مع ضرورة اختبار جميع أجهزة مكافحة الحريق وصيانتها بصفة دورية.

١٢. يجب نشر تعليمات الأمن والوقاية على العاملين والتدريب عليها وتعليق التعليمات الإرشادية الدالة على كيفية استخدام أجهزة الإطفاء وكيفية التصرف في حالات الحريق ومسالك الهروب وعمليات الإخلاء عند الطوارئ بمكان ظاهر حتى يتم التعرف عليها وحفظها نتيجة رؤيتها بصفة مستمرة.

١٣. أن تكون جميع التوصيلات والتجهيزات الكهربائية داخل المخازن مركبة وفق الأصول والمواصفات الفنية التي تضمن سلامة المخازن من خطر الحريق، ولا يسمح بإجراء أي تعديلات أو إضافات إلا تحت إشراف المسؤولين عن الكهرباء.

١٤. يجب التفتيش الدوري على التركيبات والتجهيزات الكهربائية للتأكد من سلامتها لمنع حدوث أي شرر كهربائي نتيجة خلل بالتركيبات الكهربائية.

١٥. منع تكدس المخلفات المبللة بالزيوت ومواد التشحيم أو المواد الكيماوية القابلة للاشتعال حتى لا تكون عرضة للاشتعال لأي سبب من الأسباب.

١٦. لا يجوز استعمال مواد سريعة الاشتعال للتنظيف وإزالة الشحوم.

١٧. أن تكون الأسوار الخارجية المحيطة بالمخازن بالارتفاع المناسب الذي يضمن عدم تسلقها وكذلك بناء غرفة للحارس عند البوابة الرئيسية للمخازن وتجهيزها بمعدات السلامة ولوحة إنذار الحريق الرئيسية ونظام للمراقبة التلفزيونية حتى يتسنى للحارس مراقبة المخازن ضد الحريق أو السرقة.

١٨. أن تكون الأرضيات مناسبة لطبيعة المعدات المستخدمة في نقل وتخزين المواد داخل المخازن.

١٩. يجب توفير أجهزة ومعدات الإسعافات الأولية بالمخازن ووضعها في مكان ظاهر داخل صندوق.

٢٠. تدريب العاملين على أساليب مكافحة الحريق والإسعافات الأولية.

٢١. الاحتفاظ بسجلات منتظمة عن الحوادث والإصابات والحرائق.

٢٢. التأمين على الممتلكات في المخازن والعاملين فيها من الحرائق والكوارث وغيرها من الأخطار، وذلك وفقاً لسياسة التأمين المعتمدة في الحكومة الاتحادية.

ج. الطرق الصحيحة لتخزين ومناولة المواد الخطرة:

(١) أسطوانات الغازات الصناعية، وتتمثل طرق تخزينها بالآتي:

١. يجب فحص الأسطوانة قبل التخزين والتأكد من سلامتها، كذلك التأكد من وجود أغطية الصمامات والمنظمات وعدم قبول أي أسطوانات بدونهما، هذا ويجب إجراء الكشف على الأسطوانات دورياً طوال فترة التخزين.

٢. يجب مناولة الأسطوانات بحذر شديد، ويجب تجنب ارتطامها بالأرض أو بالأجسام الصلبة، على أنه يجب عدم مناولة الأسطوانات بأيدي ملوثة بالزيوت أو مواد التشحيم.

٣. يجب أن تخزن أسطوانات الهواء والغازات المضغوطة في وضع رأسي، وأن يكون المحبس إلى أعلى.

(٢) الأحماض والمواد الكيميائية: وتتمثل طرق تخزينها بالآتي:

١. يجب بقدر الإمكان تمييز الأحماض والمواد الكيميائية بوضع لافتات مناسبة تبين محتويات البراميل أو الحاويات.

٢. يجب تخزين الأحماض والمواد المؤكسدة في مخازن مسقوفة أو تحت مظلات أو تكون بعيدة عن أشعة الشمس كما يجب تخزينها بعيداً عن المواد القابلة للاشتعال.

٣. يجب حفظها المواد التالية بصورة منفصلة في جميع الأوقات، إذ أنها لا تشكل خطراً في حال كانت منفصلة، إلا أنها قد تتسبب بحرائق عند تفاعلها مع مواد أخرى:

- عدم اتصال الكلورات مع حامض الكبريتيك أو سيانيد البوتاسيوم.

- عدم اتصال اليود بأملح النشادر.

- عدم اتصال زيت التربينتين باليود.

- عدم اتصال سبائك الماغنسيوم باليود أو أي مادة قلوية.

٤. يجب تخزين نيترايت الصوديوم بعيداً عن المواد الأخرى القابلة للاشتعال أو المختزلة أو أملاح الأمونيوم وعدم تعريضها لدرجات حرارة مرتفعة.

٥. يجب تخزين كلوريت الصوديوم في مكان جاف وعند درجة حرارة (١٥) درجة مئوية، ويجب ألا تلامس المادة أي أحماض أو مواد قابلة للاشتعال مثل الأخشاب، القش، المواد الدهنية، الزيوت، نظراً لأنها مادة مؤكسدة قوية ولا تطفأ بالماء، ويمكن استخدام الماء فقط لتبريد العبوة من الخارج والعبوات القريبة من العبوة المشتعلة، ويمنع منعاً باتاً تداول هذه المادة باليد أو تعرض العين لها، سواء أكانت صلبة أو سائلة لأنها تتسبب بحروق كيميائية وحرارية.
٦. يجب مراعاة عدم تعريض كلورات الصودا أثناء التداول أو النقل لأي أحماض معدنية أو مواد مختزلة أو مواد قابلة للاشتعال.
٧. يجب مراعاة الحذر الشديد عند تخزين أحماض الهيدروكلوريك والنيتريك والكبريتيك لأنها من المواد الكيميائية السائلة ذات الصفات الخاصة.
٨. يجب مراعاة عدم تخزين حامض الهيدروكلوريك بجوار حامض النيتريك أو أي مواد أخرى قوية التأكسد.
٩. يجب مراعاة تخزين النترات في مكان جاف مستقل بعيداً عن المواد العضوية أو المواد القابلة للاشتعال.
١٠. يجب مراعاة تخزين حامض الكروميك بعيداً عن المواد القلوية أو المواد المختزلة أو المواد القابلة للاشتعال نظراً لخواصه الحامضية والمؤكسدة، وتراعى احتياطات الوقاية الشخصية لكونها مادة سامة وأكلة للجلد، ويؤدي وصولها إلى الجهاز التنفسي أو الهضمي إلى التهابات جسيمة.
١١. يجب أن تخزن المواد القابلة للاشتعال في أماكن باردة بعيدة عن مصادر التجهيزات الكهربائية أو الشرارات الحرارية.
١٢. يجب عدم استخدام حواس اللمس أو الشم أو التذوق للتعرف على المواد الكيميائية المخزنة.
١٣. يجب استخدام الرمال أو التراب لامتصاص الأحماض المنسكبة على الأرض لأنها من أنسب الوسائل من وجهة نظر السلامة ويراعى معالجة الأحماض المنسكبة على الأرض بكميات كافية من الجير المشبع بالماء أو مادة قلوية لأنها من الوسائل المناسبة الواجبة الاتباع.
١٤. يجب عدم تخزين حامض الكبريتيك مع حامض النيتريك أو أية مادة كيميائية سائلة له صفة التبخر، أو تشتمل على عناصر مؤكسدة مثل البيروكسيد ومشتقاته.

١٥. يجب التصرف السريع في حالة انسكاب أي مادة ملتهبة على الملابس أو أي من أجزاء الجسم ومن الواجب استخدام تيار من الماء على موضع الإصابة مع سرعة التخلص من الملابس الملوثة وعدم الاقتراب من أماكن اللهب المكشوف وذلك لمنع تضاعف الإصابة والحد من خطورتها.

١٦. يجب توفير التهوية الملائمة داخل المخازن لأن ذلك يضمن سلامة المواد المخزنة مع الوضع في الاعتبار مراجعة وسائلها الصناعية بصفة مستمرة.

١٧. يجب مراعاة وضع الحاويات المعبأة بالمواد الكيميائية الحارقة عند رصها على قواعد بلاستيكية لمنع أحد مسببات الحرائق.

١٨. يجب مراعاة عدم وضع الحاويات المعبأة بالمواد التي تتصف بصفة التمدد بفعل الحرارة فوق بعضها مباشرة ولكن يراعى وضعها على أرفف، لتجنب حوادث انفجارها.

د. وقاية المخازن من السرقة، وتتمثل بالإجراءات الآتية:

- عدم السماح بدخول المخازن لغير العاملين فيها.

- توفير مخازن آمنة بأقل عدد من الأبواب لا تسهل السرقة منها.

- توفير حراسة كافية على مباني المخازن.

- توفير أجهزة المراقبة الإلكترونية وصيانتها واختبارها باستمرار.

- إجراء الجرد المفاجئ باستمرار.

- التحفظ على المواد الثمينة في أماكن خاصة آمنة.

هـ. وقاية الموظفين من الحوادث والإصابات، وتتمثل بالإجراءات الآتية:

١. استخدام الملابس الواقية، كأغطية الرأس والقفازات والأحذية.

٢. إنشاء حواجز على طول الممرات خاصة عند وجود حركة نشطة داخل المخازن.

٣. الاستخدام الأمثل للمعدات المتحركة من قبل موظفين مؤهلين.

٤. تغطية المساحات الزلقة.

٥. وضع لافتات وملصقات دليل الألوان لإرشاد العاملين ولفت أنظارهم لمواطن الخطر وأماكنها.

٦. اتباع إرشادات الدفاع المدني.

ثالثاً: تقييم برامج السلامة والأمن:

بعد قيام الجهة الاتحادية بتوفير أنظمة السلامة والوقاية داخل مستودعاتها فإن عليها أن تقيم مدى فاعلية تلك الأنظمة بشكل مستمر، وذلك باستخدام المقاييس الآتية:

أ. معدل تكرار الإصابة:

يتم احتساب معدل تكرار الإصابات التي قد يتعرض لها العاملون داخل المخزن خلال فترة محددة باستخدام المعادلة الآتية:

$$\text{معدل تكرار الإصابة} = \frac{\text{عدد الإصابات}}{\text{عدد ساعات العمل الفعلية للعاملين}} \times 1000 \text{ ساعة}$$

ب. معدل شدة الإصابة:

لقياس مدى شدة الإصابات التي يتعرض لها العاملون داخل المخازن والوقت المستغرق (المفقود) نتيجة لتلك الإصابات، فيتم استخدام المعادلة الآتية:

$$\text{معدل تكرار الإصابة} = \frac{\text{عدد أيام الغياب الناتجة عن الإصابة}}{\text{عدد ساعات العمل الفعلية للعاملين}} \times 1000 \text{ ساعة}$$

(٥)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن
المقاصة على أساس الصافي

مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨م^(*)
في شأن المقاصة على أساس المصايف

نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة:

- بعد الإطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٨٠ في شأن المصرف المركزي والنظام
النقدي وتنظيم المهنة المصرفية وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بإصدار قانون المعاملات المدنية
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ١٩٨٥ في شأن المصارف والمؤسسات المالية
والشركات الاستثمارية الاسلامية،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات المدنية
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٩٣ بإصدار قانون المعاملات
التجارية وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ في شأن هيئة وسوق الامارات
للأوراق المالية والسلع وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٤ في شأن المناطق الحرة المالية،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠٠٧ في شأن إنشاء هيئة التأمين
وتنظيم أعماله وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الشركات التجارية
وتعديلاته،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن الإفلاس،

* الجريدة الرسمية - العدد رقم (٦٣٧)، ص ٢١.

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦ في شأن رهن الاموال المنقولة ضماناً للدين،

- وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء.
أصدرنا هذا المرسوم بقانون الآتي:

المادة (١)

تعريفات

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الامارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة المالية.

الوزير: وزير المالية.

اللجنة: لجنة تحديد العقود المالية المؤهلة.

السلطات الرقابية في الدولة: مصرف الامارات العربية المتحدة المركزي، وهيئة الاوراق المالية والسلع، وهيئة التأمين.

المناطق الحرة المالية: المناطق الحرة الخاضعة لأحكام القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٤ المشار اليه.

العقود المالية المؤهلة: العقود المالية التي تنشأ بموجب اتفاقية أو عقد أو اي معاملة، وتشمل اي شروط أو احكام ترفق بها.

النقذ: الاموال النقدية المقيدة في الحساب بأي عملة، او اي مطالب نقدية أخرى لإعادة دفع أموال بما في ذلك ودائع أسواق النقذ.

اتفاقية المقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع: اتفاقية مقاصة على اساس الصافي تتم بين طرفين يقوم بموجبها اي طرف منهما بإبرام عقود مالية مؤهلة من خلال مكتبه الرئيسي بالاضافة الى واحد او أكثر من فروع او وكلائه الموجودين في دول تقع خارج موطنه.

الشخص: الشخص الطبيعي او الاعتباري.

إجراءات الإعسار والافلاس: أي اجراء يتم وفقاً لأحكام القوانين المتعلقة بالإعسار والإفلاس، أو التصفية بما في ذلك إجراءات التصفية الجبرية، أو إعادة الهيكلة أو الصلح مع الدائنين، أو الحراسة، أو الوصاية أو أية إجراءات أخرى مماثلة نافذة في الدولة.

المعسر: الشخص الذي يخضع لإجراءات الإعسار والإفلاس بموجب القوانين النافذة في الدولة.

المصف: الشخص الذي يقوم بإجراءات التصفية أو الحراسة، أو من يتم ترشيحه للقيام بتلك الإجراءات أو الأمين أو الوصي أو المشرف على تلك الإجراءات، أو أي شخص أو كيان آخر يدير أعمال المعسر خلال إجراءات الإعسار والإفلاس بموجب القوانين النافذة في الدولة.

الضمان: كل ما يقدم لتأمين أو تعزيز حق أو التزام ناشئ عن اتفاقية مقاصة على أساس الصافي أو عقد من العقود المالية المؤهلة، ويشمل أيًا مما يأتي:

- ١- النقد بأية عملة كانت.
- ٢- الأوراق المالية، وأية حقوق أو مطالبات تتعلق بها.
- ٣- التأمينات، وخطابات الاعتماد، والتزامات إعادة الوفاء.
- ٤- أية أصول تستخدم عادة كأداة ضمان في الدولة.

ترتيبات الضمان: الاجراءات التي تتم على الهامش أو هامش ضمان القيمة أو أي ضمان أو تأمين أو غيرها من أدوات التعزيز الائتماني التي تتعلق أو تشكل جزءاً من "اتفاقية مقاصة على أساس الصافي" أو من "عقد مالي مؤهل" أو أكثر يتم إبرامها بموجب تلك الترتيبات أو التي تطبق عليها "اتفاقية مقاصة على أساس الصافي"، بما في ذلك ما يأتي:

- ١- أي تعهد أو رهن أو تأمين أو أي حق امتياز آخر يقع على الضمان سواء تم بالحيازة أو بغير حيازة.
- ٢- ترتيبات نقل ملكية الضمان.

٣- اي التزام بتقديم ضمان او خطاب اعتماد او إعادة الوفاء من اي طرف الى طرف آخر في " عقد مالي مؤهل " يتعلق بأي من تلك العقود.

ترتيبات نقل ملكية الضمان: الاجراءات التي تتم على الهامش او اي ضمان او تأمين، يتعلق بـ " اتفاقية مقاصة على اساس الصافي " تستند الى نقل ملكية الضمان، سواء من خلال التحويل المباشر او على اساس تقديم التأمين، بما في ذلك اتفاقية البيع وإعادة الشراء او اتفاقية إقراض اوراق مالية او اتفاقية شراء او إعادة بيع أوراق مالية او تعهد او رهن وفقاً لشروط وأحكام خاصة.

الموطن ————— ن: نطاق الاختصاص الذي تم فيه إنشاء احد أطراف " اتفاقية مقاصة على اساس الصافي " او الذي تم تنظيمه او تسجيله فيه حسب الأصول.

المقر الرئيس ————— ي: المكتب الكائن في الموطن لأي طرف من أطراف " اتفاقية المقاصة على اساس الصافي " .

الطرف الأجنبي ————— ي: الطرف الذي يقع موطنه خارج الدولة او في المناطق الحرة المالية.

المادة ٢

نطاق تطبيق المرسوم بقانون

- ١- تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على جميع العقود المالية المؤهلة، او اتفاقيات المقاصة على اساس الصافي المحددة بموجب هذا المرسوم بقانون او ترتيبات الضمان التي تبرم من قبل اي شخص في الدولة.
- ٢- تستثنى من تطبيق احكام هذا المرسوم بقانون المناطق الحرة المالية والمنشآت المالية التي ترخصها، وذلك في الحدود التي يوجد فيها تشريعات تنظيم ذات الحالات التي ينص عليها في هذا المرسوم بقانون.

المادة ٣

حالات المقاصة على اساس الصافي

تشمل المقاصة على اساس الصافي الحالات الآتية:

١- إنهاء او تصفية او تعجيل اي دفعة او الالتزام بتسليم حق او اي التزام يتعلق بأداء او استلام او طلب السداد او الوفاء، الذي ينشأ وفق "عقد مالي مؤهل" يتم إبرامه بموجب "اتفاقية المقاصة على اساس الصافي" او كان يخضع لأحكام "اتفاقية المقاصة على اساس الصافي".

٢- احتساب او تقدير او اعتماد يتم وفق مؤشر احتساب قيمة الانهاء او الاغلاق او وفق القيمة السوقية او قيمة التصفية او قيمة الاستبدال او اي قيمة أخرى ذات صلة، بما في ذلك قيمة اي تعويضات قد تنشأ عن إخلال اي طرف في إبرام او تنفيذ اي من المعاملات الواجب إبرامها بموجب احكام "اتفاقية المقاصة على اساس الصافي" وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون فيما يتعلق بأي التزام او حق او مجموعة التزامات او حقوق يتم إنهاؤها، أو تصفيتها او تعجيلها بموجب البند (١) من هذه المادة.

٣- تحويل اي قيمة من القيم المحتسبة او المقدرة بموجب البند (٢) من هذه المادة الى عملة واحدة.

٤- تحديد صافي رصيد القيم المحتسبة وفقاً للبند (٢) من هذه المادة، وبموجب قيمة التحويل المنصوص عليها في البند (٣) من هذه المادة سواء تم ذلك من خلال عملية تسوية الالتزامات بالإعفاء او الاستبدال او غيرها.

هـ- دخول الأطراف في معاملة يصبح بموجبها او بمقتضاها صافي الرصيد مستحق الأداء مباشرة او كجزء من المقابل المادي لأصل معين او كمخصص لسداد التعويضات المتعلقة بعدم تنفيذ كتلك المعاملة.

المادة ٤

حالات اتفاقية المقاصة على اساس الصافي

١- تعد الاتفاقية اتفاقية مقاصة على اساس الصافي في اي من الحالات الآتية:

أ- اي اتفاقية بين طرفين ينتج عنها مقاصة على اساس الصافي تتعلق بدفعات حالية او مستقبلية او بتأدية التزامات او حقوق او الالتزام او الحق بالقيام او باستلام او طلب الدفع او الوفاء الذي ينشأ بموجب "عقد مالي مؤهل" او يتصل به، مما يتم إبرامه بين الأطراف وفقاً لاتفاقية مقاصة على اساس الصافي إطارية.

ب- اي اتفاقية مقاصة على اساس الصافي إطارية يتم إبرامها بين طرفين تتعلق

بالمقاصة على اساس الصافي لمبلغ مستحق بموجب اتفاقيتي مقاصة على اساس الصافي إطارية او أكثر.

ج- اي ترتيبات ضمان كملاحق او مستندات الدعم الإئتماني تتعلق باتفاقية او أكثر من الاتفاقيات المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة او إذا كانت تعتبر جزءاً منها.

د- اي اتفاقيات او ترتيبات تتوافق مع احكام الشريعة الاسلامية، يكون لها ذات أغراض اتفاقيات او ترتيبات المقاصة على اساس الصافي المنصوص عليها في الفقرات (أ) و(ب) و(ج) من هذه المادة.

هـ- إذا كانت تشتمل على اتفاقيات او عقود او معاملات تدخل ضمن إطار "العقود المالية المؤهلة" المنصوص عليها في المادة (هـ) من هذا المرسوم بقانون.

٢- تعد اي ترتيبات بمثابة "ترتيبات ضمان" اذا كانت تشتمل على اتفاقيات او عقود او معاملات تدخل ضمن إطار "العقود المالية المؤهلة" المنصوص عليها في المادة (هـ) من هذا المرسوم بقانون، وإطار حالات المقاصة على اساس الصافي المنصوص عليها في هذه المادة.

٣- تعد اي "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي" وكافة "العقود المالية المؤهلة" التي تطبق عليها تلك الاتفاقية بمثابة اتفاقية واحدة.

٤- تشمل اتفاقية المقاصة على اساس الصافي اتفاقية المقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع، وتسري احكام اتفاقية المقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون على فرع او وكيل الطرف الأجنبي في الدولة في حال إعساره بشكل منفصل.

المادة ٥

العقود المالية المؤهلة

مع مراعاة ما ورد في المادة (٧) من هذا المرسوم بقانون، تعتبر العقود المالية المؤهلة نهائية وناقذة، وتشمل ما يأتي:

١- جميع انواع المقايضة المتعلقة بالعملات، او سعر الفائدة، او سعر الأساس، او السلع.

٢- معاملات الصرف الاجنبي ومعاملات الاوراق المالية والسلع سواء كانت فورية او مستقبلية، او لأجل او غيرها.

٣- المعاملة التي تتم على اساس خيار تعيين الحد الأعلى او الحد الأدنى او حد يجمعهما معاً.

٤- اتفاقية السعر الآجل.

٥- العقد المستقبلي لتحديد سعر العملة او الفائدة.

٦- خيار سعر العملة او الفائدة.

٧- مشتقات الاسهم كعقد مقايضة الاسهم او مقايضة مؤشر الاسهم او عقد آجل لأسهم او خيار الاسهم او خيار مؤشر الأسهم.

٨- مشتق يتعلق بالسندات او بأدوات الدين الأخرى او مشتق يتعلق بمؤشر السندات او مؤشر أدوات الدين كمقايضة العائد الكلي، او مقايضة المؤشر، او مشتق آجل، او خيار او خيار المؤشر.

٩- مشتق إثتماني كمقايضة مخاطر الإثتمان او مقايضة سلة مخاطر الإثتمان او مقايضة العائد الكلي او خيار مخاطر الإثتمان.

١٠- مشتق يتعلق بالطاقة كمشتق الكهرباء او النفط او الفحم او الغاز.

١١- مشتق يتعلق بالطقس كعقود المقايضة على اساس الطقس، او خيار الطقس.

١٢- مشتق لنقل البيانات.

١٣- مشتق للشحن.

١٤- مشتق للانبعاث، كعماملات حقوق الانبعاثات او خفض الانبعاثات.

١٥- مشتق لإحصاءات اقتصادية، كمشتقات التضخم.

١٦- مشتق لمؤشر عقاري.

١٧- عقد أوراق مالية بما في ذلك القرض على الهامش واتفاقية الشراء او البيع او الاقتراض او إقراض الاوراق المالية كاتفاقية إعادة الشراء او إعادة الشراء العكسي للأوراق المالية، او إقراض الأوراق المالية، او شراء او إعادة بيع الاوراق المالية بما في ذلك اي عقد او اتفاقية تتعلق بقرض على اساس رهن عقاري او بالحقوق المتعلقة بقروض الرهن العقاري او بالاوراق المالية المتعلقة بالرهن العقاري.

١٨- العقد المتعلق بالسلع، بما في ذلك، اتفاقيات شراء او بيع او اقتراض السلع كاتفاقية إعادة شراء السلع او إعادة الشراء العكسي للسلع او إقراض او شراء او إعادة بيع السلع.

١٩- ترتيبات الضمان.

٢٠- اتفاقية إتمام السداد أو تسوية معاملات الأوراق المالية أو العمل كمودع للأوراق المالية.

٢١- أي اتفاقية أو عقد أو معاملة أخرى مماثلة لأي اتفاقية أو عقد، أو معاملة مما هو منصوص عليه في البنود من (١) إلى (٢٠) من هذه المادة، بشأن مؤشر مرجعي واحد أو أكثر يتعلق بأسعار الفائدة والعملات، والسلع، ومنتجات الطاقة، والكهرباء والأسهم والطقس والسندات وأدوات الدين الأخرى، والمعادن الثمينة، والإجراءات الكمية المتعلقة بتحقيق أو احتمالية حدوث أو الأحداث غير المتوقعة المرتبطة ببتعات مالية أو تجارية أو اقتصادية أو مؤشرات مالية أو اقتصادية أو مقاييس لمخاطر أو قيم اقتصادية أو مالية.

٢٢- أي مشتق من مشتقات المقايضة أو الآجل أو الخيار أو عقد تبادل الفروقات، أو غيرها من المشتقات المتعلقة باتفاقية أو عقد أو أكثر مما هو منصوص عليه في البنود من (١) إلى (٢١) والبندين (٢٣) و(٢٤) من هذه المادة.

٢٣- أي عقد أو تعهد يتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية يتم إبرامه بشكل فردي أو مع عقود أو تعهدات أخرى مماثلة لغاية إحداث أثر اقتصادي يوازي الأثر الاقتصادي لأي من أنواع العقود المنصوص عليها في البنود من (١) إلى (٢٢) والبنود (٢٤) من هذه المادة بما في ذلك عقد المراجعة أو عقد المساومة أو اتفاقية إطارية للمراجعة المغطاة بضمان، أو عقود الوكالة المقيدة والمطلقة، أو مقايضة أسعار الأرباح، أو بديل مقايضة أسعار العملات الأجنبية أو بديل معاملة الصرف الأجنبي الآجل، أو أية أدوات تحوط أو استثمار بديلة، أو عقد البيع بالعربون، أو عقد الوعد الملزم لطرف واحد أو عقد الوعد الفردي.

المادة ٦

الالتزامات الناشئة عن العقود المالية المؤهلة

تنشأ بموجب العقود المالية المؤهلة سواء تم إبرامها أو أصبحت لازمة في وقت معين أو خلال مدة محددة، وسواء كانت موقوفة على تحقق أي شرط أو حدث محتمل، ما يأتي:

١- دفعات أو التزامات بالسداد مستحقة الأداء، أو نقل ملكية السلع أو الأصول بمقابل.

٢- التعهد بالدفع أو بالالتزام بالسداد، أو نقل ملكية السلع أو الأصول بمقابل.

المادة ٧

لجنة تحديد العقود المالية المؤهلة

تشكل في الوزارة بقرار من الوزير لجنة مشتركة تسمى "لجنة تحديد العقود المالية المؤهلة" برئاسة ممثل عن الوزارة وعضوية اثنين عن كل سلطة من السلطات الرقابية في الدولة تختص بما يأتي:

١- إبداء الرأي في الموضوعات المتعلقة بالعقود المالية المؤهلة.

٢- تحديد اي اتفاقية مالية او عقد مالي او معاملة مالية أخرى انها "عقد مالي مؤهل".

٣- حذف او إضافة اي اتفاقية مالية او عقد مالي او معاملة مالية من قائمة العقود المالية المؤهلة الواردة في المادة (٥) من هذا المرسوم بقانون.

٤- استبدال اي اتفاقية مالية او عقد مالي او معاملة مالية مدرجة في قائمة العقود المالية المؤهلة، الواردة في المادة (٥) من هذا المرسوم بقانون، بأي اتفاقية مالية او عقد مالي او معاملة مالية أخرى.

٥- أية اختصاصات أخرى تحدد بقرار من مجلس الوزراء.
ويحدد القرار نظام عمل اللجنة.

المادة ٨

نفاذ العقود المالية المؤهلة

لا تُعد العقود المالية المؤهلة المبرمة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون باطلة او غير قابلة للتنفيذ او غير نهائية لأي سبب له علاقة بأحكام الغرر المنصوص عليها في قانون المعاملات المدنية.

المادة ٩

نفاذ اتفاقيات المقاصة على اساس الصافي

تعتبر "اتفاقية المقاصة على اساس الصافي" نهائية ونافاذة وفقاً لما تتضمنه من شروط، بما في ذلك ما تقررره على الطرف المعسر او الضامن او اي شخص آخر يقدم ضماناً لأي من أطراف هذه الاتفاقية، حتى ولو أصبح ذلك الشخص معسراً. ولا يجوز تعليق وقف تنفيذ "اتفاقية المقاصة على اساس الصافي" او وضع شروط على تنفيذها على اساس اي مما يأتي:

- ١- تعيين او طلب تعيين مصفي او اي إجراء يقوم به المصفي.
- ٢- اي حكم آخر يرد في قانون يتعلق بإجراءات الإعسار والإفلاس.
- ٣- اي حكم آخر يرد في قانون يمكن تطبيقه على المعسر.

المادة ١٠

نفاذ المقاصة على اساس الصافي عند مباشرة إجراءات الإعسار والإفلاس

في حال مباشرة إجراءات الإعسار والإفلاس المتعلقة بأحد أطراف "اتفاقية المقاصة على أساس الصافي"، تكون التزامات اي طرف بالسداد او الوفاء والتي يتم بموجب هذه الاتفاقية تحويلها لمطالبات او التزامات صافية او تمت مقاصتها على اساس الصافي، بما في ذلك اي معاملة من المعاملات المنصوص عليها في البند (٥) من المادة (٣) من هذا المرسوم بقانون، نافذة وفقاً لشروط "اتفاقية المقاصة على اساس الصافي، ويسري الحكم ذاته على العقود المالية المؤهلة، والعقود والمعاملات المالية الخاضعة لاتفاقية المقاصة على اساس الصافي.

المادة ١١

نطاق صلاحيات المصفي

مع عدم الإخلال بأحكام المالك المسجل والمالك المستفيد الواردة في التشريعات التي تصدر ضمن اختصاص السلطات الرقابية في الدولة، لا تحول الصلاحيات الممنوحة للمصفي للقيام بالتنفيذ او الامتناع عن تنفيذ عقود او التزامات معينة او معاملات او مطالبات، دون إمكانية إنهاء او تصفية او تعجيل او التحويل الى صافي المطالبات او صافي الالتزامات لكافة الدفعات او الوفاء بالالتزامات والحقوق، وكافة الالتزامات او الحقوق المتعلقة بالقيام بالسداد او الوفاء وفقاً لأحكام "عقد مالي مؤهل" او أكثر يتم إبرامه بموجب "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي" او تنطبق عليه "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي"، ولا تسري صلاحيات المصفي إلا على المبلغ الصافي المستحق الذي يتعلق بتلك العقود المالية المؤهلة ووفقاً للشروط الواردة فيها.

المادة ١٢

حدود تطبيق أحكام قوانين الإعسار والإفلاس التي تحظر تسوية الالتزامات بالاعفاء او الاستبدال او على اساس الصافي

يتم تنفيذ احكام اتفاقية المقاصة على اساس الصافي التي تتضمن طريقة تحديد

الرصيد الصافي لقيم إقفال الالتزامات على اساس الصافي بين المعسر واي طرف آخر وفقاً للشروط الواردة في تلك الاتفاقية، ويطبق ذات الحكم بالنسبة لقيمة السوق، وقيمة التصفية، وقيمة الاستبدال المحسوبة فيما يتعلق بتعجيل او إنهاء السداد، او الوفاء بالالتزامات او بالحقوق بموجب "عقد مالي مؤهل" او أكثر يتم إبرامه بموجب "اتفاقية على اساس الصافي" او يتعلق بها.

ولا يجوز تعليق او فسخ او عدم تنفيذ أحكام "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي" او جعلها مشروطة بأية صورة استناداً الى أحكام قوانين الإعسار والإفلاس النافذة التي تقيد حق تسوية الالتزامات او الحقوق او مبالغ السداد او قيم الإنهاء المستحقة ما بين المعسر وأي طرف آخر سواء كان ذلك بالإعفاء او الاستبدال او على اساس الصافي.

المادة ١٣

أولوية الديون والتحويلات لأغراض احتيالية

١- لا يجوز للمصفي ان يبطل او يوقف او يمتنع عن تنفيذ اي من العمليات التالية، على اساس انها تشكل أولوية دين مستحق لصالح طرف غير معسر.

أ- اي دفعة او تحويل او وفاء او استبدال او مقايضة لنقد او ضمان او لأي مصلحة او ممتلكات او أصول او أدوات مالية أخرى، سواء كانت تقليدية او متوافقة مع أحكام الشريعة الاسلامية، وسواء تمت بموجب "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي" او متصلة بها، التي قام بها طرف معسر لمصلحة طرف غير معسر.

ب- اي التزامات تحملها طرف معسر لمصلحة طرف غير معسر بموجب "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي" او متصلة بها، لسداد او تحويل او وفاء او استبدال او مقايضة لنقد او ضمان او لأي مصلحة أو أموال أخرى.

ج- اي معاملة يقوم بها طرف معسر وفقاً لشروط "اتفاقية مقاصة اساس الصافي" لتنفيذ احكام المقاصة على اساس الصافي في تلك الاتفاقية.

٢- استثناء من احكام البند (١) من هذه المادة، للمصفي إبطال او وقف او رفض تنفيذ اي من العمليات الواردة فيه اذا وجد دليلاً واضحاً ومقنعاً بأن الطرف غير المعسر قد قام بتلك العمليات بقصد الإعاقة او التأخير او الاحتيال على اي طرف يدين له الطرف المعسر او أصبح مديناً له، خلال القيام بتلك العمليات او بعد تاريخ القيام بها.

المادة ١٤

حظر تقييد أو تعليق أو تأخير نفاذ أحكام اتفاقيات المقاصة على اساس الصافي
لا يجوز الحد من تنفيذ "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي" واجبة النفاذ وفقاً لأحكام المادتين (٩) و(١٠) من هذا المرسوم بقانون أو تعليقها أو تأخير تنفيذها، وذلك بموجب إجراءات وقف التنفيذ أو أية إجراءات أو أوامر أخرى.

المادة ١٥

بيع وتسييل الضمان

تنفذ عمليات البيع أو الاستحواذ أو تسييل الضمان دون شرط إرسال اي إشعار مسبق الى اي طرف أو شخص أو كيان أو الحصول على موافقته، بشرط ما يأتي:

- ١- عدم وجود اتفاق بين الاطراف على خلاف ذلك.
- ٢- مراعاة التشريعات النافذة في الدولة التي تتطلب القيام ببيع الضمان أو الاستحواذ عليه أو تسييله بأسلوب تجاري عادل.

المادة ١٦

نفاذ "اتفاقية المقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع" في حالة إعسار فرع أو وكيل الطرف الأجنبي

- ١- يتم احتساب التزام فرع أو وكيل الطرف الأجنبي في حالة إعساره أو التزام المصفي الخاص به الموجود في الدولة بموجب "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع" من تاريخ إنهاء العقود المالية المؤهلة المبرمة وفقاً للشروط الواردة في تلك الاتفاقية، ويتقيد حق الطرف غير المعسر في استلام الدفعات إما في التزام الطرف الأجنبي بسداد صافي المبلغ المستحق، أو التزام فرع أو وكيل الطرف الأجنبي بسداد صافي المبلغ المستحق أيهما أقل.
- ٢- يتم خصم اي مبلغ من الالتزام الوارد في البند (١) من هذه المادة تم دفعه الى غير المعسر أو تم استلامه من قبله فيما يتعلق بالالتزام الطرف الأجنبي بسداد صافي المبلغ المستحق، بموجب اتفاقية المقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع، والذي في حالة إضافته الى التزام المصفي يتجاوز التزام الطرف الأجنبي بسداد صافي المبلغ المستحق، وفقاً لأحكام هذه المادة.
- ٣- يتم تخفيض التزام مصفي فرع الطرق المعسر أو وكيل الطرف الأجنبي المعسر

تجاه طرف غير المعسر بموجب "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع"، من خلال خصم القيمة السوقية العادلة للضمانات التي تؤمن او تدعم التزامات الطرف الأجنبي او قيمة اي عوائد لهذا الضمان، والذي تم تنفيذها لاستيفاء التزامات الطرف الأجنبي تجاه غير المعسر وفقاً لهذه الاتفاقية.

٤- يتقيد حق الطرف الأجنبي في الدفعات استناداً الى دفعات تم سدادها وفقاً لإجراءات الإعسار والإفلاس الخاصة به في مناطق اختصاص أخرى، بما يأتي:

أ- يتم تخفيض التزام الطرف غير المعسر، من خلال خصم اي مبلغ يكون قد تم سداده الى المصفي الخاص به او اي مصف او حارس قضائي للطرف الأجنبي في موطنه او في اي دولة أخرى، او استلام هذا المبلغ من قبلهم، فيما يتعلق بحقوق الطرف الأجنبي في صافي المبلغ المستحق بموجب اتفاقية مقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع، والذي قد يتجاوز حقوق الطرف الأجنبي في صافي المبلغ المستحق اذا تم إضافته الى التزام غير المعسر وفقاً لأحكام هذه المادة.

ب- يتم تخفيض التزام الطرف غير المعسر تجاه المصفي بموجب "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع"، من خلال خصم القيمة السوقية العادلة للضمانات أو قيمة أي عوائد لهذا الضمان التي تؤمن أو تدعم التزامات الطرف غير المعسر، والذي تم تنفيذها استيفاء لالتزامات غير المعسر تجاه الطرف الأجنبي وفقاً لهذه الاتفاقية متعددة الفروع.

٥- للطرف غير المعسر في "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع"، اذا كان له حق امتياز من الدرجة الاولى في ضمان او اي حق ملكية او رهن او حق امتياز آخر نافذ تجاه أطراف أخرى بموجب تلك الاتفاقية، ان يحتفظ بهذا الضمان كلياً، ويجوز له عند إنهاء تلك الاتفاقية ان ينفذ على ذلك الضمان وفق الشروط الواردة فيها استيفاء لأي مطالبات مؤمنة بموجب ذلك الضمان، بشرط ألا يتجاوز إجمالي القيمة المنفذة لسداد تلك المطالبات في جميع الاحوال، التزام الطرف الأجنبي بسداد صافي المبلغ المستحق إن وجد، وفي هذه الحالة يجب إعادة اي فائض من قيمة الضمان.

المادة ١٧

أحكام عامة

١- تكون حقوق فرع او وكيل الطرف الأجنبي في صافي المبلغ المستحق بما يساوي مقدار المبلغ الذي يدين به الطرف غير المعسر إن وجد، لصالح طرف أجنبي

بموجب "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع"، بعد إجراء المقاصة على اساس الصافي للعقود المالية المؤهلة المبرمة بين الطرف غير المعسر وفرع او وكيل الطرف الأجنبي في الدولة بموجب تلك الاتفاقية.

٢- يكون التزام فرع او وكيل الطرف الأجنبي بسداد صافي المبلغ المستحق بما يساوي مقدار المبلغ الذي يدين به طرف أجنبي لصالح الطرف غير المعسر، إن وجد، بموجب "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع" بعد إجراء عملية المقاصة على اساس الصافي للعقود المالية المؤهلة المبرمة بين الطرف غير المعسر وفرع او وكيل الطرف الأجنبي التي تتم في الدولة بموجب تلك الاتفاقية.

٣- تكون حقوق الطرف الأجنبي في صافي المبلغ المستحق بما يساوي إجمالي المبلغ الذي يدين به غير المعسر، إن وجد، لطرف أجنبي ويشمل ذلك ما قد ينشأ عن كافة الفروع والمؤسسات التابعة له. ويسري ذلك بعد بدء الالتزام بالأحكام الواردة في "اتفاقية مقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع" بخصوص كافة العقود المالية المؤهلة التي تخضع الى عمليات المقاصة على اساس الصافي بموجب تلك الاتفاقية، او على إجمالي المبالغ التي ترتب ديناً إذا نصت اتفاقية "المقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع" على سداد اي دفعات لصالح اي طرف في حال إنهاء العقود المالية المؤهلة التي تم إبرامها بموجب تلك الاتفاقية.

٤- يكون التزام الطرف الأجنبي بسداد صافي المبلغ المستحق بما يساوي إجمالي المبلغ الذي يدين به الطرف الأجنبي بكافة فروعه ومؤسساته التابعة، لصالح طرف غير معسر بعد الالتزام بأحكام المقاصة على اساس الصافي الواردة في اتفاقية المقاصة على اساس الصافي متعددة الفروع فيما يتعلق بكافة العقود المالية المؤهلة الخاضعة لعملية المقاصة على اساس الصافي بموجب تلك الاتفاقية.

المادة ١٨

إلغاء الأحكام

يلغى كل حكم يخالف او يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة ١٩

نشر المرسوم بقانون والعمل به

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد شهر من تاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الامارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي:

بتاريخ: ١٠/محرم/١٤٤٠هـ

الموافق: ٢٠ سبتمبر/٢٠١٨م

(٦)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن الدين العام

مرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٨م (*) في شأن الدين العام

نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة:

- بعد الإطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ١٩٧٦ بإنشاء ديوان المحاسبة، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٨٠ في شأن المصرف المركزي والنظام النقدي وتنظيم المهنة المصرفية والقوانين المعدلة له،

- وعلى قانون المعاملات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥، وتعديلاته،

- وعلى قانون الاثبات في المعاملات المدنية والتجارية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ في شأن هيئة وسوق الامارات للأوراق المالية والسلع، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ في شأن المعاملات والتجارة الالكترونية،

- وعلى القانون رقم (٤) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء جهاز الامارات للاستثمار، وتعديلاته،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ في شأن قواعد إعداد الميزانية العامة والحساب الختامي،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن إعادة تنظيم مهنة مدققي الحسابات،

* الجريدة الرسمية - العدد ستمائة وسبعة وثلاثون السنة الثامنة والأربعون.

٢٠ محرم ١٤٤٠هـ الموافق ٣٠ سبتمبر ٢٠١٨م.

- عدل هذا المرسوم بموجب مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٢٢م، المنشور في العدد سبعمائة وسبعة وثلاثون من الجريدة الرسمية، والذي نص في مادته الأولى على استبدال نص المادة (١١).

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الشركات التجارية وتعديلاته،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن الافلاس،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٣) لسنة ٢٠١٦ في شأن انشاء الهيئة الاتحادية للضرائب،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦ في شأن ضمان الاموال المنقولة ضماناً لدين،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ في شأن الاجراءات الضريبية،
 - وبناءً على ما عرضه وزير المالية وموافقة مجلس الوزراء.
- أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

المادة (١)

تعريفات

- في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون يقصد بالعبارات والكلمات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:
- الدولة:** الامارات العربية المتحدة
 - الحكومة:** حكومة دولة الامارات العربية المتحدة.
 - الحكومة المحلية:** حكومة اي إمارة من الامارات الاعضاء في الدولة.
 - الوزير:** وزير المالية.
 - الوزارة:** وزارة المالية.
 - المصرف المركزي:** مصرف الامارات العربية المتحدة المركزي.
 - المحافظ:** محافظ المصرف المركزي.
 - المكتب:** مكتب إدارة الدين العام.
 - الدين العام:** الالتزامات المباشرة وغير المباشرة المقومة بالدرهم الاماراتي او اي من العملات الاجنبية غير المسددة والمرتبة على الحكومة، وفقاً لأحكام هذا المرسوم.

الدين العام المحلي: الالتزامات المباشرة وغير المباشرة المقومة بالدرهم الاماراتي او اي من العملات الاجنبية غير المسددة والمترتبة على حكومة محلية واحدة او اكثر وفق احكام هذا المرسوم بقانون.

اداة الدين العام: اي سند دين تصدره الحكومة او تكون طرفاً فيه وفقاً لهذا المرسوم بقانون ويتضمن التزاماً من قبلها بسداد مبلغ معين من النقود، بما في ذلك، الادوات المالية الاسلامية وسندات الخزينة، والسندات الاذنية، وأذونات الخزينة، وأذونات إعادة جدولة الديون، وسندات الحكومة، والقروض العامة او التجارية، والتسهيلات الائتمانية او ضمانات السداد.

اداة الدين العام المحلي: اي سند دين تصدره الحكومة المحلية لأي إمارة او تكون طرفاً فيه ويتضمن التزاماً من قبلها بسداد مبلغ معين من النقود، بما في ذلك، الادوات المالية الوارد ذكرها على سبيل المثال في تعريف اداة الدين العام.

الدين العام القائم: اجمالي الرصيد الحالي والمتبقي من إصدارات الحكومة والجهات الحكومية التي لم يتم سدادها.

فائض الدين العام: المتبقي من قيمة إصدارات ادوات الدين العام الذي لم يتم توظيفه وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

الايرادات الذاتية المستقرة للحكومة: الايرادات المالية الناتجة عن تقديم الحكومة لخدماتها وممارسة أنشطتها المختلفة والتي لا يشترط فيها تحقق مبلغ ثابت وملزم لاعتبار الايراد مستقراً، وقد يتفاوت الايراد بين نسب مئوية معينة صعوداً او نزولاً. بما لا يتجاوز ١٠٪ من المتوسط الحسابي لآخر ثلاث سنوات.

الجهات الحكومية: الهيئات والمؤسسات العامة والشركات المملوكة بالكامل من قبل الحكومة او من قبل جهة تابعة لها مملوكة بالكامل من قبل الحكومة.

السجل الالكتروني: السجل الالكتروني المنشأ لدى الوزارة لتسجيل ملكية أدوات الدين العام.

المادة (٢)

أغراض المرسوم بقانون

- ١- ينظم هذا المرسوم بقانون القواعد العامة التي تحكم إصدار وإدارة الدين العام وفق سياسة رشيدة آمنة لإدارة مخاطره والتقليل من تكلفته الى أقل حد ممكن.
- ٢- للحكومة ان تصدر او ان تكون طرفاً في واحدة او مجموعة من أدوات الدين العام لتحقيق اي مما يأتي:
 - أ- دعم وتطور سوق مالية عالية الكفاءة في الدولة.
 - ب- تمويل مشاريع البنية التحتية ومشاريع التنمية الحكومية التي يقرها مجلس الوزراء.
 - ج- مساهمة أدوات الدين العام في تطوير وتنويع السوق المالية الاولية والثانوية في الدولة.
 - د- دعم تطبيق السياسة النقدية للمصرف المركزي.
 - هـ- اعادة تمويل او استبدال دين عام قائم.
 - و- تغطية اي ضمان مالي اصدرته الحكومة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.
 - ز- سداد اي التزامات مالية حكومية اخرى طارئة يقرها مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير.
 - ح- اي أهداف أخرى تتوافق مع أغراض هذا المرسوم بقانون يقرها مجلس الوزراء.

المادة (٣)

مكتب ادارة الدين العام

- ١- يُنشأ في الوزارة مكتب لإدارة الدين العام يسمى "مكتب إدارة الدين العام" يتبع الوزير مباشرة، ويختص بما يأتي:
 - أ- اقتراح استراتيجيات وسياسات إدارة الدين العام بالتنسيق مع المصرف المركزي ورفعها الى الوزير لاعتمادها من مجلس الوزراء.
 - ب- تطبيق الاستراتيجيات والسياسات التي يقرها مجلس الوزراء وذلك بالتنسيق مع المصرف المركزي.
 - ج- تقديم المشورة للوزير بشأن إعداد مقترحات تتعلق بإصدار أدوات الدين العام

لرفعها لمجلس الوزراء، وذلك بالتنسيق مع المصرف المركزي.

د- مراقبة المخاطر المالية والمخاطر الأخرى المرتبطة بإصدار وتداول اي اداة دين عام واقتراح الحلول لادارة ومراقبة هذه المخاطر.

هـ- تقديم المشورة للوزير بشأن وسائل استثمار اي فائض دين عام عبر وسائل استثمار آمنة وعالية السيولة، بالتنسيق مع المصرف المركزي وجهاز الامارات للاستثمار.

و- تقديم المشورة للوزير بشأن تحديد مستويات المخاطر التي يمكن قبولها عند الاقتراض او إصدار اي ضمانات لأغراض تنفيذ اي مشاريع حكومية تنموية.

ز- التنسيق مع المصرف المركزي بشأن إدارة إصدار وبيع سندات الحكومة وأذونات الخزينة وأي سندات حكومية أخرى.

ح- إدارة عمليات إصدار وبيع أي أدوات دين عام أخرى بالتنسيق مع المصرف المركزي.

ط- التنسيق مع الحكومة المحلية في كل إمارة بهدف مساندة وتطوير سوق مالية أولية وثانوية عالية الكفاءة من خلال إصدار أدوات الدين العام في الدولة.

ي- تقديم المشورة للوزير بشأن السياسات والاجراءات المتعين اتباعها للتقليل من تكاليف محافظ الدين العام والابقاء على مستويات المخاطر المرتبطة بها في المستويات المقبولة.

ك- إعداد خطة إصدار الدين العام السنوية.

ل- تحديد أهداف واضحة قصيرة الأمد وطويلة الأمد لإدارة الدين العام في الدولة.

م- تقديم التقارير اللازمة بشأن حسن إدارة تنفيذ الدين العام في الدولة.

ن- أي مهام أخرى تُسند اليه من قبل الوزير وذلك في إطار أغراض هذا المرسوم بقانون.

٢- يصدر الوزير قراراً بالهيكل التنظيمي وباللوائح المنظمة لعمله.

المادة (٤)

إصدار أدوات الدين العام

١- يعقد الدين العام بقانون، ويحدد القانون ما يلي:

أ- أغراض إصدار الأداة أو الأدوات.

ب- سقف المبلغ الاجمالي للأداة أو للأدوات التي يتم إصدارها.

ج- مدة إصدار وعرض الأداة أو الأدوات وتاريخ حلول آجال سدادها.

٢- لمجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير ان يصدر قرارات بشأن ما يلي:

أ- نوع الأداة أو أدوات الدين العام.

ب- طريقة طرح او عرض أداة او أدوات الدين العام.

ج- عادة إصدار الدين العام القائم في حدود السقف المحدد في قانون الإصدار.

وله ان يفوض الوزير باتخاذ الاجراءات اللازمة لتنفيذ احكام هذا المرسوم بقانون الخاص بإدارة أداة او أدوات الدين العام وقرارات مجلس الوزراء الخاصة بهذا الشأن.

المادة (٥)

لا يجوز تعديل اي شرط من شروط إصدار اي أداة دين عام بعد الاعلان عن شروط عرضها وتداولها.

المادة (٦)

الحد الاعلى لإجمالي مبلغ الدين العام القائم

يجب ألا يتجاوز المبلغ الاجمالي للدين العام القائم في اي وقت عن ما يحدده مجلس الوزراء، وبحد أقصى (٢٥٠٪) مائتان وخمسون في المائة من الإيرادات الذاتية المستقرة للحكومة، ولأغراض هذه المادة، لا يحتسب فائض الدين العام ولا عوائد استثماره من ضمن إجمالي الدين العام القائم.

المادة (٧)

يجب ألا تزيد النسبة المخصصة من الدين العام للصرف على مشاريع البنية التحتية او تمويلها نسبة (١٥٪) خمسة عشر في المائة من إجمالي الدين العام القائم في أي وقت.

المادة (٨)

إدارة فائض الدين العام

يخول الوزير بعقد اتفاقية او أكثر مع المصرف المركزي وجهاز الامارات للاستثمار او كلاهما لاستثمار اي مبالغ تم قيدها من قبل الوزارة كفائض دين عام.

المادة (٩)

استراتيجية إدارة الدين العام

- ١- يُعد الوزير استراتيجية وخطة عمل إدارة الدين العام ويحدثها سنوياً أو كلما لزم الامر بالتنسيق مع المحافظ لتحقيق أهداف هذا المرسوم بقانون.
- ٢- يقوم الوزير برفع الاستراتيجية وخطة عمل الادارة الى مجلس الوزراء لاعتمادها.
- ٣- تنشر استراتيجية وخطة عمل إدارة الدين العام، بعد موافقة مجلس الوزراء عليها في الجريدة الرسمية.

المادة (١٠)

سداد أدوات الدين العام

- ١- تعتبر أداة الدين العام التزاماً مطلقاً غير مشروط على الحكومة وتسدد من مواردها، ويكون لها حق امتياز في السداد على سائر الديون.
- ٢- تُدرج في الميزانية العامة للدولة سنوياً المبالغ اللازمة للوفاء باستحقاقات الدين العام وخدمته.
- ٣- للوزير ان يفوض المصرف المركزي بالسحب من حسابات الحكومة لديه بشكل تلقائي لسداد استحقاقات اي من أدوات الدين العام.
- ٤- إذا صادف موعد تسديد اي مبلغ مستحق من الدين العام يوم عطلة رسمية للحكومة او البنوك العاملة في الدولة فيكون أول يوم عمل يليه هو اليوم الواجب السداد فيه وذلك ما لم تنص اتفاقية القرض التي تبرمها الحكومة أو إحدى الجهات الحكومية على غير ذلك.

المادة (١١)

الضمانات المالية الحكومية

- ١- مع عدم الإخلال بنص المادة (٦) من هذا المرسوم بقانون، يجوز للحكومة تقديم ضمان مالي حكومي أو أكثر نيابة عن إحدى الجهات الحكومية بناءً على توصية من الوزير وموافقة مجلس الوزراء.
- ٢- يصدر مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير قراراً بتحديد الشروط والأحكام التي تنظم عملية إصدار الضمان المالي الحكومي.

- ٣- يخول الوزير بمقتضى هذا المرسوم بقانون إصدار الضمان المالي الحكومي المطلوب تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة.
- ٤- يخطر الوزير المجلس الوطني الاتحادي بالضمانات التي قدمتها الحكومة تنفيذاً لأحكام هذه المادة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديمها..

المادة (١٢)

إعادة إقراض الأموال المقترضة

يجوز بقرار من مجلس الوزراء الموافقة على إعادة إقراض المبالغ المتحصلة عن إصدار أي أداة دين عام لمقترضين وذلك من أجل تحقيق أي من الأهداف المحددة في المادة (٢) من هذا المرسوم بقانون، على أن يحدد في هذا القرار فئة المقترضين المؤهلين للاقتراض والقيمة الإجمالية المخصصة لإعادة الاقتراض وشروط سداد المبلغ المقترض.

المادة (١٣)

تقرير إدارة الدين العام

- ١- يقدم الوزير تقريراً سنوياً عن إدارة الدين العام إلى مجلس الوزراء لإقراره وذلك خلال الثلاثة أشهر الأولى من بداية كل سنة مالية للحكومة، ويجب أن يتضمن التقرير مراجعة نشاطات السنة المالية السابقة مقارنة باستراتيجية إدارة الدين العام المطبقة وعرضاً عاماً لخطط الاقتراض عن السنة المالية الحالية استناداً إلى التوقعات الواردة في الميزانية السنوية للدولة.
- ٢- يُنشر التقرير في الجريدة الرسمية بعد إقراره من مجلس الوزراء.

المادة (١٤)

التدقيق

- ١- يكون للمكتب مدقق حسابات خارجي أو أكثر يتم اختياره من بين مكاتب التدقيق المرخصة في الدولة. ويصدر الوزير قراراً بتعيينه لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد، ويحدد في هذا القرار الاتعاب المقررة له.
- ٢- يتولى المدقق الخارجي أعمال تدقيق حسابات المكتب ويُعد تقريراً كل ثلاثة أشهر عن مدى تطبيق المكتب لأحكام هذا المرسوم بقانون والقرارات المنفذة له فيما يتعلق بهذه الحسابات، ويرفعه إلى الوزير.

٣- للمدقق الخارجي في اي وقت مراجعة سجلات المكتب وحساباته وجميع الوثائق الاخرى، وطلب التوضيحات التي يراها لازمة لأداء مهامه، ومراجعة الحقوق والالتزامات القائمة والمتعلقة بنشاطات المكتب وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون والقرارات المنفذة له.

المادة (١٥)

الادراج والتسجيل

١- يتم إصدار أدوات الدين العام في شكل نماذج الكترونية ويتم تسجيل ملكيتها في سجل الكتروني كما يجوز ان تكون في شكل شهادات ورقية.

٢- يتم إدراج أدوات الدين العام المطروحة للاكتتاب العام في واحد او أكثر من الاسواق المالية العاملة في الدولة وفقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ في شأن هيئة وسوق الامارات للأوراق المالية والسلع وتعديلاته. واستثناءً من الاحكام المنصوص عليها في القانون سالف الذكر والقرارات الصادرة بمقتضاه، يتم التداول في أدوات الدين العام وفقاً لأحكام التداول التي تصدر تنفيذاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

٣- يصدر الوزير بالتنسيق مع هيئة الاوراق المالية والسلع والمصرف المركزي جميع اللوائح والقرارات التنفيذية المتعلقة بإصدار وتسجيل أدوات الدين العام وكذلك أحكام التداول والمقاصة والتسوية وتسجيل اي أعباء عليها خلال مدة ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا المرسوم بقانون.

٤- للبيانات والقيود الثابتة في سجل أدوات الدين العام التي يتم مسكها وفقاً لأحكام البند (١) من هذه المادة، بما في ذلك القيود المتعلقة بتداول أداة الدين العام، ذات الحجية التي يمنحها المرسوم بقانون للأوراق الرسمية.

٥- استثناءً من أحكام وقواعد الإثبات المقررة في اي قانون آخر، يجوز الاثبات في الدعاوى المتعلقة بأدوات الدين العام بجميع طرق الاثبات المعترف بها قانوناً بما في ذلك البيانات الالكترونية وتسجيلات الهاتف ومراسلات أجهزة الفاكس (البريد المصور) والبريد الالكتروني شريطة ان يتم تأييد اي من هذين النوعين من المراسلات بما يعزز استلام المرسل اليه الرسالة المعنية.

المادة (١٦)

مكاتب إدارة الدين العام في الامارات

- ١- على الحكومة المحلية في كل إمارة في حالة إصدارها أدوات الدين العام المحلي ان تنشأ مكتباً يختص - على الأقل - بذات الاختصاصات المنصوص عليها في المادة (٣) من هذا المرسوم بقانون على مستوى الادارة المعنية.
- ٢- يتعين على كل مكتب من مكاتب إدارة الدين العام في الامارة المعنية اتخاذ ما يلزم لتنفيذ أحكام البند (١/ ط) من المادة (٣) من هذا المرسوم بقانون، كما يتعين عليه، كلما طلب منه ذلك، تزويد مكتب إدارة الدين العام المنشأ بمقتضى أحكام هذا المرسوم بقانون بجميع البيانات والمعلومات والاحصائيات اللازمة لإعداد وإصدار التقارير والبيانات والاحصائيات والقرارات والتوصيات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٧)

التقادم المسقط للدعوى

- ١- لا تسمع دعوى مطالبة الحكومة للغير بأي مستحقات وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون عند انقضاء السنة الخامسة التالية لنشوء الحق المدعى به.
- ٢- لا تسمع دعوى مطالبة الغير للحكومة بأي مستحقات وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون عند انقضاء السنة الخامسة التالية لنشوء الحق المدعى به.

المادة (١٨)

الإعفاء من الرسوم والضرائب

- لا يخضع إصدار اي أداة من أدوات الدين العام او سداد قيمته او عوائده او الفوائد او الأرباح الناتجة عنه لأي رسوم او ضرائب اتحادية او محلية.

المادة (١٩)

إصدار سندات القرض من الجهات الحكومية

- لا يجوز لأية جهة حكومية إصدار سندات قرض او أدوات مالية إسلامية دون الحصول على الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء، على ان يتضمن طلب الحصول على الموافقة تحديد مبلغ سندات القرض او الأدوات المالية الإسلامية المزمع إصدارها، والغرض من إصدارها، والمصادر المالية او الاستثمارات التي تُرصد لسداد المديونيات المترتبة عليها.

المادة (٢٠)

الرقابة على اقتراض الجهات الحكومية

مع مراعاة حكم المادة (١٩) من هذا المرسوم بقانون، يراقب المكتب ترتيبات الاقتراض أو التمويل التي تقوم بها الجهات الحكومية إذا ما زاد مجموع هذه الترتيبات في أي سنة من السنوات على رأس مال الجهة المعنية في تلك السنة. ويخول المكتب بطلب واستلام المعلومات الضرورية عن هذه الترتيبات. وله بعد استلام هذه المعلومات أن يحدد السياسات والإجراءات التي ينبغي على الجهة المعنية مراعاتها لإدارة ترتيبات الاقتراض أو التمويل الخاص بها.

المادة (٢١)

اللوائح التنفيذية

يصدر مجلس الوزراء القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٢٢)

نشر المرسوم بقانون وسريانه

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الامارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي:

بتاريخ: ١٠/ محرم/ ١٤٤٠هـ

الموافق: ٢٠ سبتمبر/ ٢٠١٨م

(٧)

**مرسوم بقانون اتحادي في شأن المصرف
المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية**

مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨م^(*) في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية

نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة:

- بعد الإطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء وتعديلاته،

* الجريدة الرسمية - العدد رقم "٦٢٧" (ملحق)، ص ١٢.

- عدل هذا المرسوم بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٥) لسنة ٢٠٢٠م، المنشور في العدد ستمائة وسبعة وثمانون (ملحق)، والذي نص في مادته الأولى على ان يستبدل بتعريف "السلطات الرقابية في الدولة" الوارد في المادة (١) من المرسوم بقانون اتحادي التعريف الآتي: "السلطات الرقابية في الدولة: المصرف المركزي، هيئة الأوراق المالية والسلع"، ونص في مادته الثانية على استبدال نصوص المواد أرقام (٤)، (١٥)، (٢٢)، (٧٤)، (١٣٦)، ونص في مادته الثالثة على أن "يحل المصرف المركزي ومجلس إدارته محل هيئة التأمين المنشأة بالقانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠٠٧ المشار إليه، في كافة الاختصاصات والتشريعات المتعلقة بها، وكافة الحقوق والالتزامات والامتيازات والأموال والموجودات المادية والمعنوية والضمانات والتعهدات العائدة للهيئة بما في ذلك الحقوق والالتزامات الواردة في أية عقود أو اتفاقيات أو مذكرات تفاهم أبرمتها، وتؤول إليه أصول، ومخصصات، واحتياطيات، وإيرادات هيئة التأمين من رسوم وغرامات وأي عوائد أخرى تستوفيها من مباشرة اختصاصاتها، كما يحل المحافظ محل مدير عام الهيئة في المهام والصلاحيات المقررة له في القوانين والتشريعات المشار إليها، وذلك من تاريخ سريان أحكام هذا المرسوم بقانون"، ونص في مادته الرابعة على أن "يصدر مجلس إدارة المصرف المركزي القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون بما في ذلك القرارات اللازمة لنقل وتسوية أوضاع موظفي هيئة التأمين التي نقلت كل اختصاصاتها إلى المصرف المركزي وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون، وذلك دون الإخلال ببروتابهم الإجمالية ودرجاتهم الوظيفية وحقوقهم المكتسبة"، ونص في مادته الخامسة البند (١) على إلغاء المادة (١١٩) من القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء هيئة التأمين وتنظيم أعماله.

- عدل هذا المرسوم بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠٢١م، المنشور في العدد سبعمائة وسبعة من الجريدة الرسمية، والذي نص في مادته الأولى على "يستبدل بتعريف كل من "التسهيلات المتاحة"، و"الأوراق المالية المؤهلة" الوارد في المادة (١) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨ المشار إليه، كما نص في مادته الثانية على استبدال نصوص المواد (١٥)، (١٧)، (٢٤)، (٤٤)، (٥٠)، (٥٧)، (٥٨)، (١٢١)، (١٢٨)، (١٣٦)، و(١٣٧).

- عدل هذا المرسوم بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٣) لسنة ٢٠٢٢م، والمنشور في العدد سبعمائة وستة وثلاثون (ملحق ١) من الجريدة الرسمية، والذي نص في مادته الأولى على استبدال نصوص المواد (٦٩) و(١٢١)، كما نص في مادته الثانية على إضافة مواد جديدة برقم (١٢١) مكرراً، و(١٢٤) مكرراً (١)، و(١٢٤) مكرراً (٢)، ونص في مادته الرابعة بأن يُعمل به اعتباراً من ٢ يناير ٢٠٢٣م.

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٧٥ في شأن السجل التجاري،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٨٠ في شأن المصرف المركزي والنظام النقدي وتنظيم المهنة المصرفية وتعديلاته،
- وعلى قانون المعاملات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ١٩٨٥ في شأن المصارف والمؤسسات المالية والشركات الاستثمارية الاسلامية،
- وعلى قانون العقوبات الصادر بالقانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٨٧ وتعديلاته،
- وعلى قانون الاثبات في المعاملات المدنية والتجارية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته،
- وعلى قانون الاجراءات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته،
- وعلى قانون المعاملات التجارية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٩٣،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ في شأن هيئة وسوق الامارات للأوراق المالية والسلع وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٢ في شأن تجريم غسل الاموال وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٤ في شأن المناطق الحرة المالية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٤ في شأن مكافحة التستر التجاري،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ في شأن المعاملات والتجارة الإلكترونية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء جهاز الإمارات للاستثمار وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء هيئة التأمين وتنظيم أعماله وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٠ بشأن المعلومات الائتمانية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠١١ بشأن الإيرادات العامة للدولة،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٥) لسنة ٢٠١١ في شأن تنظيم مجالس

الإدارات والأمناء واللجان في الحكومة الاتحادية،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ بشأن إعادة تنظيم ديوان المحاسبة،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ بشأن قواعد إعداد الميزانية

العامة والحساب الختامي،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تنظيم المنافسة،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٥) لسنة ٢٠١٢ بشأن مكافحة جرائم تقنية

المعلومات، وتعديلاته،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٤ في شأن مكافحة الجرائم

الإرهابية،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن إعادة تنظيم مهنة مدققي

الحسابات،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الشركات التجارية،

وتعديلاته،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن الإفلاس،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦ في شأن رهن الاموال المنقولة

ضماناً للدين،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ في شأن الإجراءات الضريبية،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٨ في شأن الدين العام،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨ في شأن المقاصة على أساس

الصافي،

- وبناءً على ما عرضه وزير المالية وموافقة مجلس الوزراء،

أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

المادة (١)

تعريفات

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون يُقصد بالعبارات والكلمات التالية المعاني

الموضحة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

الدولة: الامارات العربية المتحدة.

الحكومة: الحكومة الاتحادية.

الـوزارة: وزارة المالية.

الـوزير: وزير المالية.

المصرف المركزي: مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

السلطات الرقابية في الدولة: المصرف المركزي، هيئة الأوراق المالية والسلع.

مجلس الادارة: مجلس إدارة المصرف المركزي.

الحافظ: محافظ المصرف المركزي.

القطاع العام: الحكومة الاتحادية وحكومات الإمارات الأعضاء في الاتحاد والهيئات والمؤسسات والشركات العامة المملوكة لها ملكية تامة التي تقدم خدمات عامة ولا تمارس بصفة رئيسية أية أنشطة متعلقة بأسواق النقد والمال.

الهيئات التابعة للحكومة: الشخص الاعتباري الذي تملك الحكومة او اي من الحكومات الأعضاء في الاتحاد او اي من الشركات التابعة لها أكثر من خمسين بالمائة (٥٠٪) من رأس مالها.

المناطق الحرة المالية: المناطق الحرة الخاضعة لأحكام القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٤ في شأن المناطق الحرة المالية، والقوانين المعدلة له.

المنشآت المالية المرخصة: البنوك والمؤسسات المالية الاخرى المرخصة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون لممارسة نشاط او أكثر من الأنشطة المالية المرخصة، وتشمل تلك التي تمارس كافة أو جزء من أعمالها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية وتكون تلك المنشآت إما مؤسسة داخل الدولة او في مناطق إختصاص أخرى او لها فروع او شركات تابعة او مكاتب تمثيل داخل الدولة.

البنوك: اي شخص اعتباري مرخص له وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون بممارسة نشاط "تلقي الودائع" بشكل رئيسي وأي من الأنشطة المالية المرخصة الأخرى.

المؤسسات المالية الأخرى: اي شخص اعتباري، غير البنوك، مرخص له وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون بممارسة نشاط مالي او أكثر من الأنشطة المالية المرخصة.

الهيئة العليا الشرعية: الهيئة المشار اليها في المادة (١٧) من هذا المرسوم بقانون.

منشأة الصرافة: الشخص الاعتباري المرخص له وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون بممارسة أنشطة استبدال النقد وإجراء التحويلات النقدية داخل الدولة وإلى خارجها وأية أعمال أخرى يحددها المصرف المركزي.

مكتب التمثيل: المكتب المرخص له وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون بممارسة نشاط تمثيل منشأة مالية مؤسسة في مناطق اختصاص أخرى.

الأنشطة المالية المرخصة: الأنشطة المالية الخاضعة لترخيص ورقابة المصرف المركزي والمحددة في المادة (٦٥) من هذا المرسوم بقانون.

الفرد المصرح له: أي شخص طبيعي مصرح له وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون بممارسة أي من المهام المحددة.

المهام المحددة: مهام الفرد المصرح له التي يمارسها لدى منشأة مالية مرخصة أو لصالحها ذات طبيعة مؤثرة على نشاط المنشأة.

الاموال الخاصة: رأس مال المصرف المركزي واحتياطياته المشار إليهما في المادة (٥) من هذا المرسوم بقانون.

الاحتياطيات الأجنبية: الأصول الأجنبية التي يحتفظ بها المصرف المركزي والمقومة بأي عملة احتياط والموظفة لتغطية التزاماته.

المتعاملين الأوليين: أي بنك يقوم كأصيل أو بالنيابة عن شخص آخر، بشراء أو بيع أو استرداد أي أوراق مالية صادرة داخل الدولة من القطاع العام، وفقاً للشروط والأحكام التي يحددها المصرف المركزي.

التسهيلات المتاحة: أدوات السياسة النقدية المتاحة للمنشأة المالية المرخصة بغرض تمكينها من إدارة سيولتها، وفق الضوابط والتعليمات التي يصدرها المصرف المركزي، طبقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

نظام البنية التحتية المالية: يقصد به إما (١) نظام المقاصة والتسوية أو (٢) نظام الدفع للتجزئة منشأ، أو مشغلاً، أو مرخصاً، أو خاضعاً لإشراف أي من السلطات الرقابية في الدولة.

النظام المحدد: أي نظام بنية تحتية مالية محدد من قبل المصرف المركزي بأنه ذو أهمية نظامية، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

نظام المقاصة والتسوية: اي نظام يُنشئ للأغراض الآتية: (١) مقاصة او سداد التزامات الدفع او (٢) مقاصة او تسوية التزامات بتحويل أوراق مالية دفترية معينة، او تحويل تلك الأوراق المالية.

نظام الدفع للتجزئة: اي نظام لتحويل الاموال والأدوات والآليات والترتيبات ذات العلاقة التي تتولى معالجة كميات كبيرة من دفعات ذات قيمة منخفضة نسبياً، تكون في أشكال مثل الشيكات، او تحويلات إئتمانية، او الخصم المباشر، او عمليات الدفع بالبطاقات.

تسهيلات القيم المخزنة: تسهيلات غير نقدية، في هيئة إلكترونية او مغناطيسية يتم شراؤها من قبل مستخدم كوسيلة للدفع مقابل السلع والخدمات.

شخص مشـارك: فيما يتعلق بنظام بنية تحتية مالية، يعني اي شخص يكون طرفاً في الترتيبات التي أنشئ النظام من أجلها.

منشأة التسوية: فيما يتعلق بنظام بنية تحتية مالية، يعني الشخص الذي يقوم إما بتقديم (١) حسابات التسوية للأشخاص المشاركين والى اي وسيط مركزي للتسوية في الأسواق المالية في نظام للمقاصة والتسوية لتسوية أوامر التحويل من خلال النظام، وتقديم التسهيلات الإئتمانية لأغراض التسوية إذا اقتضى الأمر ذلك او (٢) خدمات التسوية لأي نظام دفع للتجزئة.

الترتيبات المفترضة: فيما يتعلق بنظام بنية تحتية مالية، تعني الترتيبات القائمة في النظام للحد من المخاطر النظامية، وغيرها من أنواع المخاطر في حال وجود شخص مشارك في النظام غير قادر، او يرجح ان يصبح غير قادر على الوفاء بالتزاماته المتعلقة بأمر تحويل؛ وتشمل اي ترتيبات من قبل مشغل النظام او من قبل منشأة التسوية الخاصة به لما يأتي: (١) المقاصة على اساس الصافي للتزامات المستحقة لشخص مشارك او عليه، (٢) إغلاق المركز المالي المفتوح لشخص مشارك، أو (٣) تسهيل الأوراق المالية المضمونة لتأمين دفع الالتزامات المستحقة على شخص مشارك.

أمر التحويل : فيما يتعلق بنظام بنية تحتية مالية، يعني أي من التعليمات

الآتية: (١) تعليمات من قبل شخص مشارك لوضع أموال تحت تصرف شخص مشارك آخر يتم تحويلها دفترياً في حسابات منشأة التسوية لنظام مقاصة وتسوية، أو (٢) تعليمات بغرض إخلاء الطرف من الالتزام بالسداد لأغراض قواعد التشغيل لنظام مقاصة وتسوية، أو (٣) تعليمات من قبل شخص مشارك إما بتسوية التزام بتحويل أوراق مالية دفترية، أو تحويل تلك الأوراق المالية، أو (٤) تعليمات من قبل شخص مشارك ينتج عنها تحمل المسؤولية أو إخلاء الطرف من الالتزام بدفع المبالغ الخاصة بعمليات التجزئة.

المقاصة على أساس الصافي: فيما يتعلق بنظام للمقاصة والتسوية، تعني تحويل مختلف الالتزامات المستحقة لشخص مشارك أو عليه تجاه كافة الأشخاص المشاركين الآخرين في النظام، الى صافي التزام واحد لصالح الشخص المشارك أو عليه.

الإحتياطي الإلزامي: النسبة من الودائع الموجودة لدى المنشآت المالية المرخصة التي تتلقى الودائع، والتي يقرر مجلس الإدارة الإحتفاظ بها لدى المصرف المركزي وفقاً للأحكام والشروط التي يحددها.

الأوراق المالية المؤهلة: الأوراق المالية المعتمدة من قبل المصرف المركزي التي يجوز للمنشأة المالية المرخصة تقديمها كضمانات للسحب من أموال المصرف المركزي وفق الضوابط والتعليمات التي يصدرها المصرف المركزي، طبقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

النية: العملة الوطنية الورقية والمعدنية الرسمية للدولة وتكون وحدتها النقدية "الدرهم".

القاعدة النقدية: تشمل ما يأتي: (١) النقد المصدر، و (٢) مجموع أرصدة الحسابات الجارية للمنشآت المالية المرخصة لدى المصرف المركزي، ويشمل ذلك، الإحتياطي الإلزامي بالإضافة الى أية أموال أخرى مودعة لدى المصرف المركزي لأغراض عمليات المقاصة والتسوية، و (٣) الرصيد القائم من الأوراق والأدوات المالية المصدرة من قبل المصرف المركزي.

لجنة الفصل في التظلمات والطعون: اللجنة المشار إليها في المادة (١٣٦) من هذا المرسوم بقانون.

الشخص: _____ الشخص الطبيعي او الاعتباري حسب الأحوال.

السنة: _____ السنة الميلادية.

الباب الأول

- المصرف المركزي -

الفصل الاول : تنظيم المصرف المركزي وأهدافه

المادة (٢)

إستقلالية المصرف المركزي

١- يعتبر المصرف المركزي مؤسسة اتحادية عامة ذات شخصية اعتبارية، ويتمتع بالاستقلال المالي والإداري، وبالأهلية القانونية اللازمة لمباشرة جميع الأعمال والأنشطة التي تكفل تحقيق أهدافه.

٢- لا تسري على المصرف المركزي أحكام القوانين المتعلقة بالمالية العامة والمناقصات والمزايدات والمحاسبة العامة والوظائف العامة وتطبق بشأنها الأنظمة الخاصة به.

٣- تقتصر مهمة ديوان المحاسبة وفقاً للقانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ بشأن إعادة تنظيم ديوان المحاسبة على الرقابة اللاحقة على أعمال المصرف المركزي وليس له ان يتدخل في تسيير أعماله او التعرض لسياساته.

المادة (٣)

مقر المصرف المركزي

يكون المقر الرئيسي للمصرف المركزي في عاصمة الدولة ويكون بها عنوانه الرسمي ويجوز بموافقة مجلس الادارة إنشاء هيئات تابعة وفتح فروع ومكاتب ووكالات له داخل الدولة وخارجها، وان يعين له وكلاء ومراسلين داخل الدولة وخارجها.

المادة (٤)

الاهداف والمهام الرئيسية للمصرف المركزي

يهدف المصرف المركزي إلى تحقيق ما يأتي:

١. الحفاظ على استقرار العملة الوطنية في إطار النظام النقدي.

٢. المساهمة في تعزيز وحماية استقرار النظام المالي في الدولة.

٣. ضمان إدارة رشيدة لاحتياطات المصرف المركزي الأجنبية.

٤. توفير المناخ الملائم لتطوير وتعزيز دور صناعة التأمين في ضمان الأشخاص والممتلكات والمسؤوليات ضد المخاطر لحماية الاقتصاد الوطني، وتشجيع المنافسة العادلة والفعالة وتوفير أفضل الخدمات التأمينية بأسعار وتغطيات منافسة وتوطين الوظائف في سوق التأمين.

وفي سبيل تحقيق أهدافه، يتولى المصرف المركزي ممارسة المهام والاختصاصات الآتية:

أ. وضع وتنفيذ السياسة النقدية مع الأخذ بالاعتبار الاستراتيجية العامة للدولة.

ب. ممارسة امتياز إصدار النقد.

ج. تنظيم الأنشطة المالية المرخصة ووضع الأسس الخاصة بممارستها وتحديد المعايير المطلوبة لتطوير وتعزيز الممارسات الاحترازية وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون والمعايير الدولية.

د. وضع الأنظمة والمعايير المناسبة لحماية عملاء المنشآت المالية المرخصة.

هـ. مراقبة الوضع الائتماني في الدولة للمساهمة في تحقيق نمو متوازن للاقتصاد الوطني.

و. إدارة الاحتياطات الأجنبية للاحتفاظ في جميع الأوقات باحتياطات كافية من الأصول بالعملة الأجنبية لتغطية القاعدة النقدية وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

ز. تنظيم وتطوير البنية التحتية المالية في الدولة بما في ذلك نظم الدفع الإلكتروني والنقد الرقمي وتسهيلات القيم المخزنة والإشراف عليها والحفاظ على سلامتها.

ح. تنظيم وتطوير قطاع وأعمال التأمين والإشراف عليه، واقتراح وتنفيذ التشريعات المنظمة بشأنه.

ط. تلقي طلبات تأسيس وفتح فروع ومكاتب تمثيل لشركات التأمين وإعادة التأمين ووكلاء التأمين والمهن المرتبطة بها، وإصدار التراخيص اللازمة

لها وفقاً للتشريعات المنظمة بشأنها.

- ي. حماية حقوق المؤمن لهم والمستفيدين من أعمال التأمين ومراقبة الملاءة المالية لشركات التأمين لتوفير غطاء تأميني كافٍ لحماية هذه الحقوق.
- ك. العمل على رفع أداء شركات التأمين وكفاءتها وإلزامها بقواعد ممارسة المهنة وآدابها لزيادة قدرتها على تقديم خدمات أفضل للمستفيدين من التأمين وتحقيق المنافسة الإيجابية بينها.

الفصل الثاني: رأس مال واحتياطيات المصرف المركزي وحساباته

المادة (٥)

رأس المال والاحتياطيات

- ١- يكون رأس مال المصرف المركزي عشرون مليار (٢٠,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠) درهم.
- ٢- يتم تحويل سبعة عشر مليار وخمسمائة مليون (١٧,٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠) درهم من حساب الإحتياطي العام، وذلك لزيادة رأس المال الى الحد المشار اليه في البند (١) من هذه المادة.
- ٣- يجوز زيادة رأس المال بمرسوم اتحادي يصدر بناء على اقتراح مجلس الإدارة وعرض الوزير وموافقة مجلس الوزراء، وتُدفع هذه الزيادة إما عن طريق التحويل من حساب الاحتياطي العام او مباشرة من قبل الحكومة.
- ٤- لا يجوز إنقاص رأس مال المصرف المركزي إلا بقانون.
- ٥- يقوم المصرف المركزي بتكوين حساب للاحتياطي العام لا يُجاوز أربعة (٤) أضعاف رأس المال المدفوع المشار اليه في البند (١) من هذه المادة، وتؤول باقي الأرباح الصافية تلقائياً الى الحكومة.
- ٦- يقرر مجلس الادارة في نهاية كل سنة مالية مقدار الأرباح السنوية الصافية للمصرف المركزي وذلك بعد تنزيل النفقات الإدارية والتشغيلية وتخصيص الأموال اللازمة لاستهلاك الموجودات والاحتياطيات لمواجهة الديون الهائلة او المشكوك في تحصيلها، وتعويضات نهاية الخدمة لموظفي المصرف المركزي والحالات الطارئة و/أو الأغراض الأخرى التي قد تحدد من قبل مجلس الادارة، وبوجه عام مختلف الأعباء المالية التي تقطعها البنوك عادة من أرباحها الصافية، ويتم إيداع صافي الأرباح لكل سنة مالية في حساب الاحتياطي العام.
- ٧- يصدر مجلس الوزراء قراراً يحدد فيه نسبة الأرباح التي يحتفظ بها المصرف

المركزي الى حين بلوغ الرصيد الإجمالي لحساب الاحتياطي العام الحد المشار اليه في البند (٥) من هذه المادة.

٨- اذا كان حساب الاحتياطي العام في نهاية اية سنة مالية غير كاف لتغطية خسائر المصرف المركزي، تقوم الحكومة بتغطية العجز الواقع.

المادة (٦)

السنة المالية

تبدأ السنة المالية للمصرف المركزي في اليوم الاول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

المادة (٧)

تنظيم العمليات والحسابات

تجري عمليات المصرف المركزي وتنظم ميزانيته وحساباته وفقاً للمعايير الدولية والقواعد والاعراف المصرفية وتعتبر عملياته مع الغير تجارية.

المادة (٨)

مراقبة الحسابات

يتولى مراقبة حسابات المصرف المركزي مدقق او أكثر يختارهم دورياً مجلس الادارة ويحدد مكافآتهم السنوية.

المادة (٩)

البيانات والتقارير الحسابية المطلوب تقديمها

١- يقدم المصرف المركزي الى رئيس الدولة خلال ثلاثة (٣) أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية تقريراً سنوياً عما يأتي:

أ- الحسابات المالية الختامية للمصرف المركزي مصدقاً عليها من مدققي الحسابات، وتنشر هذه الحسابات المالية في الجريدة الرسمية.

ب- أنشطة وأعمال المصرف المركزي خلال السنة المالية.

ج- لمحة عامة عن التطورات النقدية والمصرفية والمالية في الدولة.

٢- يقدم المصرف المركزي الى الوزير ما يأتي:

أ- نسخة من التقرير السنوي المشار اليه في البند (١) من هذه المادة.

ب- المعلومات التي قد يطلبها الوزير عن التطورات النقدية والمصرفية والمالية في الدولة، الى جانب تقارير نصف سنوية تغطي كل النواحي المتعلقة بهذه التطورات.

ج- بيان ربع سنوي بموجودات ومطلوبات المصرف المركزي وينشر هذا البيان في الجريدة الرسمية.

الفصل الثالث: إدارة المصرف المركزي

القسم الاول: مجلس الادارة

المادة (١٠)

أعضاء مجلس الادارة

يتولى إدارة المصرف المركزي مجلس إدارة مؤلف من سبعة (٧) أعضاء بمن فيهم رئيس مجلس الادارة ونائبه والمحافظ.

المادة (١١)

تعيين الاعضاء

١- يعين أعضاء مجلس الادارة بمرسوم اتحادي بناء على توصية مجلس الوزراء ولمدة أربع (٤) سنوات قابلة للتجديد لمدد أخرى مماثلة.

٢- يكون كل من الرئيس ونائبه والمحافظ بدرجة وزير، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في حال غيابه او خلو منصبه، كما يحل المحافظ محلها في حال غيابها او خلو منصبها معاً.

المادة (١٢)

شروط العضوية

يجب ان تتوفر في عضو مجلس الادارة الشروط الآتية:

- ١- ان يكون إماراتي الجنسية.
- ٢- ان يكون من ذوي الخبرة في الشؤون الاقتصادية او المالية او المصرفية.
- ٣- ألا يكون قد أشهر إفلاسه او توقف عن الوفاء بديونه.
- ٤- ألا يكون قد سبق ان أدين في جنائية او في جنحة مخلة بالشرف او الأمانة ما لم يكن قد رد اليه اعتباره.

- ٥- ألا يكون وزيراً عاملاً أو عضواً في المجلس الوطني الاتحادي.
- ٦- ألا يكون شاغلاً لأي وظيفة أو منصب أو عضوية في مجلس إدارة أي منشأة مرخصة من قبل أي من السلطات الرقابية في الدولة أو أي من السلطات الرقابية في المناطق الحرة المالية.
- ٧- ألا يكون مراقباً أو مدققاً لحسابات منشأة مالية مرخصة أو مالكاً أو وكيلأ أو شريكاً في أي من شركات تدقيق الحسابات.

المادة (١٣)

الاستقالة أو شغور المنصب

إذا استقال أحد أعضاء مجلس الإدارة أو شغل منصبه لأي سبب من الأسباب، قبل انتهاء مدة عضويته عين خلف له لباقي مدة مجلس الإدارة وفقاً لشروط العضوية المشار إليها في المادة (١٢) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٤)

انتهاء العضوية

- ١- تنتهي العضوية في مجلس الإدارة بانتهاء مدتها دون تجديد أو بالوفاة أو بالاستقالة، كما يجوز بمرسوم اتحادي بناء على موافقة مجلس الوزراء إنهاء العضوية في مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:
- أ- إذا ارتكب العضو خطأ جسيمة في إدارة المصرف المركزي أو أخل إخلالاً جسيماً بواجباته.
- ب- إذا تغيب العضو عن حضور ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية دون موافقة مجلس الإدارة، إلا إذا كان الغياب في مهمة رسمية أو بسبب إجازة سنوية أو مرضية، أو لعذر مقبول.
- ج- إذا فقد العضو أي شرط من شروط العضوية المحددة في المادة (١٢) من هذا المرسوم بقانون.
- د- إذا أصبح العضو غير قادر على أداء مهامه لأي سبب كان.
- ٢- يستمر أعضاء مجلس الإدارة في أداء مهامهم في حال انتهاء مدة عضويتهم دون تمديد إلى حين تعيين أعضاء جدد.

القسم الثاني: اختصاصات مجلس الادارة واجتماعاته

المادة (١٥)

صلاحيات ومهام مجلس الادارة

يتمتع مجلس الإدارة في حدود أحكام هذا المرسوم بقانون بالصلاحيات الكاملة لتحقيق الأهداف التي يقوم عليها المصرف المركزي، ويمارس مجلس الإدارة بوجه خاص ما يأتي:

١. اعتماد الأنظمة والقواعد والمعايير والتعليمات وضوابط العمل لتنفيذ مهامه واختصاصاته واتخاذ جميع التدابير والإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

٢. وضع السياسات الخاصة بتوظيف وإدارة الأموال الخاصة وأصول المصرف المركزي والإشراف على تنفيذها.

٣. تقرير الأمور المتعلقة بإصدار النقد وسحبه من التداول.

٤. إصدار الأنظمة الخاصة بتنظيم الأنشطة المالية المرخصة وتقرير الأمور المتعلقة بها، بما فيها أنظمة وإجراءات الرقابة والإشراف عليها وتحديد الشروط والقواعد المتعلقة بمنح التراخيص لممارسة الأنشطة المالية المرخصة والتصاريف لممارسة المهام المحددة.

٥. اعتماد الأنظمة والقواعد والمعايير والتعليمات وضوابط العمل الخاصة بالتأمين وإعادة التأمين ووكلاء التأمين والمهن والأنشطة المرتبطة بها.

٦. وضع السياسات واعتماد الأنظمة المتعلقة بالرقابة الاحترازية والمعايير والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالأنشطة المالية المرخصة.

٧. وضع الأنظمة والمعايير الخاصة بحماية عملاء المنشآت المالية المرخصة.

٨. اعتماد الأنظمة والضوابط والإجراءات الخاصة بمواجهة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب والتنظيمات غير المشروعة.

٩. اتخاذ ما يلزم من تدابير وإجراءات وفرض الجزاءات الإدارية تجاه أي شخص مخالف لأحكام هذا المرسوم بقانون وللأنظمة الصادرة تنفيذاً له.

١٠. اعتماد الأنظمة والقواعد الخاصة بالحفاظ على سلامة وكفاءة نظم البنية التحتية المالية التي يتم ترخيصها أو إنشائها أو تطويرها أو تشغيلها من قبل المصرف المركزي.

١١. اعتماد سياسات إدارة المخاطر والامتثال لدى المصرف المركزي.
١٢. اعتماد النظام الداخلي للمصرف المركزي وإصدار الهيكل التنظيمي واللوائح الإدارية والمالية والفنية وتحديد الصلاحيات والاختصاصات في حدود أحكام هذا المرسوم بقانون.
١٣. اعتماد سياسات الموارد البشرية لدى المصرف المركزي.
١٤. اعتماد قواعد الحوكمة المؤسسية للمصرف المركزي، والتي تتضمن مجموعة من القواعد والأنظمة التي تهدف إلى تحقيق الجودة والتميز في الأداء بما يتماشى مع الخطط الاستراتيجية للحكومة وأهدافها.
١٥. تقرير القروض والسلف الممنوحة للحكومة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.
١٦. إقرار التسويات والمصالحات المتعلقة بأعمال المصرف المركزي.
١٧. الموافقة على مشروع موازنة المصرف المركزي السنوية واعتماد أية تعديلات تطرأ عليها خلال سنة.
١٨. اعتماد الحسابات الختامية السنوية للمصرف المركزي ومقدار الأرباح السنوية الصافية.
١٩. تنظيم آلية الاعتراضات ذات الصلة بنشاط التأمين وفقاً للتشريعات المنظمة بشأنه.
٢٠. النظر في جميع الشؤون الأخرى التي تدخل في صلاحياته وتحقيق أهداف المصرف المركزي وتنفيذ مهامه وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٦)

تشكيل اللجان وتفويض الصلاحيات

- ١- مجلس الإدارة أن يشكل اللجان التي يراها مناسبة لمساعدته في أداء مهامه واختصاصاته وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون، ويجوز أن تكون هذه اللجان منبثقة من مجلس الإدارة أو من خارج مجلس الإدارة، كما يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجان ومجالس استشارية تتضمن في عضويتها أشخاص من خارج المصرف المركزي وتحديد مخصصات أعضاء هذه اللجان والمجالس.
- ٢- لمجلس الإدارة أن يفوض رئيس مجلس الإدارة أو المحافظ أو أية لجنة منبثقة منه ببعض صلاحياته.
- ٣- لمجلس الإدارة مراجعة اختصاصات وأداء اللجان التي يتم تشكيلها وفقاً للبند (١)

من هذه المادة سنوياً وله ان يتخذ الإجراءات المناسبة للالتزام بالمعايير المهنية والدولية وضوابط العمل والحوكمة.

المادة (١٧)

الهيئة العليا الشرعية

١. تنشأ بمقتضى هذا المرسوم بقانون هيئة شرعية تسمى "الهيئة العليا الشرعية"، تلحق بالمصرف المركزي، ولا يقل عدد أعضائها عن (٥) خمسة ولا يزيد على (٧) سبعة من ذوي الخبرة والاختصاص في فقه المعاملات المالية الإسلامية.
٢. يعتمد مجلس الإدارة نظام عمل الهيئة ومهامها واختصاصاتها، وآلية تمويل تكاليف إنشائها واستمرارية عملها.
٣. يصدر بتشكيل الهيئة وتعيين أعضائها قرار من المحافظ.
٤. تتحمل المنشآت المالية المرخصة التي تمارس كافة أو جزء من أعمالها وأنشطتها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية كافة نفقات الهيئة المشار إليها في البند (١) من هذه المادة بما فيها مخصصات ومكافآت ومصاريف أعضائها وفقاً للقرار الذي يصدره مجلس الإدارة.
٥. تضع الهيئة العليا الشرعية القواعد والمعايير والمبادئ العامة للأعمال والأنشطة المالية المرخصة التي تتوافق وأحكام الشريعة الإسلامية، وتتولى الرقابة والإشراف على لجان الرقابة الشرعية الداخلية للمنشآت المالية المرخصة المشار إليها في المادة (٧٩) من هذا المرسوم بقانون.
٦. تعتمد الهيئة العليا الشرعية الأدوات النقدية والمالية الإسلامية التي يصدرها ويطورها المصرف المركزي لإدارة عمليات السياسة النقدية في الدولة، وتبدي رأيها بشأن الأنظمة والتعليمات الرقابية الخاصة بأعمال المنشآت المالية المرخصة التي تمارس كافة أعمالها وأنشطتها أو جزء منها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.
٧. تعتبر فتاوى وآراء الهيئة العليا الشرعية ملزمة للجان الرقابة الشرعية الداخلية، المشار إليها في المادة (٧٩) من هذا المرسوم بقانون، وللمنشآت المالية المرخصة التي تمارس كافة أعمالها وأنشطتها أو جزء منها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.
٨. للهيئة العليا الشرعية أن تستعين بجهة متخصصة، إن دعت الحاجة إلى ذلك، للقيام بالتدقيق الشرعي الخارجي على أعمال أي منشأة مالية مرخصة تمارس كافة أعمالها وأنشطتها أو جزء منها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية والشروط والإجراءات التي تضعها الهيئة، وعلى نفقة المنشأة المعنية.

المادة (١٨)

تعيين كبار مسؤولي المصرف المركزي

لمجلس الادارة بناءً على ترشيح من المحافظ تعيين كبار مسؤولي المصرف المركزي بمسمى نواب او مساعدين للمحافظ او غيرها من المسميات التي يراها مجلس الادارة مناسبة، ويحدد القرار الصادر بالتعيين الاختصاصات المنوطة بهم ورواتبهم ومخصصاتهم.

المادة (١٩)

التفرغ للعمل في المصرف المركزي

١- على المحافظ ونوابه ومساعديه ان يتفرغوا لعملهم في المصرف المركزي ولا يجوز لأي منهم ان يشغل اي منصب آخر او وظيفة بأجر او بغير أجر ولا ان يكون اي منهم عضواً في اية من السلطات الرقابية في الدولة او في المناطق الحرة المالية او في مجلس ادارة أي منشأة مالية مرخصة ولا ان يسهم بطريق مباشر او غير مباشر في التزامات يعقدها القطاع العام.

٢- لا يشمل الحظر المشار اليه في البند (١) من هذه المادة القيام بأية مهام تعهد بها الحكومة الى اي منهم في القطاع العام، بما فيها التمثيل في المؤتمرات الدولية او تمثيل القطاع العام في اللجان المختلفة، وذلك بعد موافقة مجلس الادارة.

المادة (٢٠)

المخصصات والحقوق

يضع مجلس الادارة نظاماً في شأن راتب المحافظ وحقوقه الاخرى وكذلك في شأن مكافآت ومخصصات رئيس واعضاء مجلس الادارة، ويصدر بذلك مرسوم اتحادي.

المادة (٢١)

اجتماعات مجلس الادارة

١- يعقد مجلس الادارة بدعوة من رئيس مجلس الادارة اجتماعاً عادياً مرة على الاقل كل ستين (٦٠) يوماً.

٢- ولرئيس مجلس الادارة ان يدعو مجلس الادارة للاجتماع كلما دعت الحاجة الى ذلك.

٣- وعلى رئيس مجلس الادارة ان يدعو مجلس الادارة للاجتماع اذا طلب منه ذلك ثلاثة (٣) من أعضاء مجلس الادارة على الاقل.

المادة (٢٢)

نصاب الاجتماع

- ١- لا يكون اجتماع مجلس الادارة صحيحاً الا اذا حضره خمسة (٥) أعضاء على الاقل من بينهم رئيس مجلس الادارة او نائبه او المحافظ.
- ٢- تصدر قرارات مجلس الادارة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

القسم الثالث: صلاحيات رئيس مجلس الادارة والمحافظ

المادة (٢٣)

صلاحيات رئيس مجلس الادارة

مع عدم الإخلال بصلاحيات واختصاصات رئيس مجلس الإدارة، يكون المحافظ هو الممثل القانوني للمصرف المركزي، ويوقع باسمه جميع الصكوك والعقود والوثائق.

المادة (٢٤)

مسؤوليات المحافظ

مع عدم الإخلال بأي اختصاصات مقررّة لمجلس الإدارة أو لرئيس مجلس الإدارة، يتولى المحافظ تصريف جميع شؤون المصرف المركزي وإدارته، وإصدار اللوائح والأنظمة والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة، وإصدار القرارات اللازمة لتنفيذها. ويكون المحافظ مسؤولاً عن تطبيق هذا المرسوم بقانون وأنظمة المصرف المركزي وقرارات مجلس الإدارة، وله أن يفوض أي من نوابه أو مساعديه أو بعض كبار موظفي المصرف المركزي في ممارسة بعض صلاحياته واختصاصاته.

القسم الرابع: أحكام أخرى

المادة (٢٥)

الاعفاء من المسؤولية

- ١- يُعفى المصرف المركزي وأعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان التي يشكلها مجلس الادارة، سواء كانت منبثقة من مجلس الادارة او من خارج مجلس الادارة، وموظفي المصرف المركزي وممثليه المرخص لهم قانوناً من المسؤولية المدنية تجاه الغير فيما يتعلق ب:

أ- ممارسة أو الامتناع عن ممارسة مهام وصلاحيات وسلطات وأعمال المصرف المركزي أو مهامهم وصلاحياتهم وسلطاتهم وكافة الممارسات ذات الصلة.

ب- التعليمات والمبادئ التوجيهية والتصريحات والبيانات والافادات والآراء التي تصدر عنهم والتي تتعلق بممارسة مهام وصلاحيات وسلطات وأعمال المصرف المركزي أو بمهامهم وصلاحياتهم وسلطاتهم وأعمالهم.

وكل ذلك ما لم يثبت سوء النية بقصد الاضرار بالغير.

٢- يتحمل المصرف المركزي جميع الرسوم والنفقات والتكاليف وأتعاب المحاماة الخاصة بالدفاع عن الاشخاص المذكورين في البند (١) من هذه المادة في الدعاوى المتعلقة بتأدية مهامهم في المصرف المركزي.

المادة (٢٦)

المعلومات المحظور نشرها

١- يحظر على اي عضو من أعضاء مجلس الادارة واي من أعضاء اللجان المشكلة من قبل مجلس الادارة وأي من موظفي او ممثلي المصرف المركزي والخبراء او الفنيين او الأكاديميين الذين يتعامل المصرف المركزي معهم إفشاء اي معلومات محظور نشرها ما لم يكن الإفشاء بهذه المعلومات متوافقاً مع أحكام البند (٣) من هذه المادة، ويظل هذا الحظر سارياً حتى بعد انتهاء العضوية او الخدمة او المهمة.

٢- وتعتبر من المعلومات المحظور نشرها كافة المعلومات التي يكون قد حصل عليها اي من الاشخاص المشار اليهم في البند (١) من هذه المادة بحكم مناصبهم او في سياق أداء مهامهم طالما كانت غير متاحة للجمهور عبر وسائل رسمية او قانونية.

٣- يجوز إفشاء المعلومات المحظور نشرها متى كان الإفشاء مسموحاً به او مفروضاً قانوناً او متى كان الإفشاء موجهاً الى الجهات والسلطات داخل الدولة او في مناطق اختصاص أخرى مع مراعاة أحكام المادة (٢٨) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٢٧)

الافصاح عن التعارض في المصالح

١- على عضو مجلس الادارة عند تعيينه الافصاح عن مصالحه التي قد تتعارض مع عضويته بمجلس الادارة عند تعيينه وعند نشوء اي تعارض، وإذا كان لعضو من أعضاء مجلس الادارة مصلحة شخصية في اي تعامل او تعاقد يكون المصرف

المركزي طرفاً فيه، فعليه ان يعلن عن هذه المصلحة قبل البدء في مناقشة الموضوع وان ينسحب من الاجتماع عند بحث هذا التعامل او التعاقد وألا يشترك في التصويت الجاري حوله، وفقاً لقواعد السلوك وضوابط الحوكمة الصادرة عن مجلس الادارة.

٢- على كل موظف او ممثل للمصرف المركزي الافصاح لمديره او مسؤوله المباشر عن اية مصلحة قد تتعارض مع أدائه لمهامه ولا يجوز له الاشتراك في إبداء الرأي او اتخاذ القرارات او الاجراءات في هذا الشأن.

٣- يضع مجلس الادارة قواعد السلوك لموظفي وممثلي المصرف المركزي، واجراءات الإفصاح والإمتثال والحوكمة.

المادة (٢٨)

التعاون مع السلطات المحلية والدولية

١- للمصرف المركزي التعاون مع السلطات الرقابية المعنية لدى الدول الأخرى والمؤسسات الدولية بالمساعدة وتبادل المعلومات في نطاق الاختصاص وفقاً للقانون مع مراعاة ما يأتي:

أ- ان يكون الطلب قائماً على أساس مبدأ المعاملة بالمثل.

ب- ألا يكون الطلب مخالفاً للقوانين والأنظمة السارية في الدولة.

ج- ان يكون طلب التعاون جاداً ومهماً.

د- ألا يتعارض الطلب مع مقتضيات المصلحة العامة والنظام العام.

٢- على المصرف المركزي، بالتنسيق والتعاون مع السلطات الرقابية المعنية، وفي حدود القوانين المعمول بها ممارسة صلاحياته على المنشآت المالية المرخصة العاملة خارج الدولة او في المناطق الحرة المالية.

المادة (٢٩)

الإستعانة بالخبراء والفنيين والأكاديميين

للمصرف المركزي ان يستعين بالخبراء والفنيين والأكاديميين وان يحدد مكافآتهم ومخصصاتهم لمجلس الادارة ان يدعو الى اجتماعاته للمشورة من يرى الاستماع الى رأيهم في موضوع معين وذلك دون ان يكون لهم صوت معدود في المداولات.

المادة (٣٠)

نشر مشاريع الأنظمة والقواعد

- ١- للمصرف المركزي نشر مشاريع الأنظمة والقواعد التي تصدر عنه، المتعلقة بتنظيم أعمال المنشآت المالية المرخصة والأنشطة المالية المرخصة لإبداء الرأي حولها بموجب إشعار عام للجهات ذات الصلة.
- ٢- للمصرف المركزي دعوة الأطراف المعنية لإبداء الرأي حول مشاريع الأنظمة والقواعد المشار إليها في البند (١) من هذه المادة خلال الفترة التي يحددها.
- ٣- للمصرف المركزي عدم نشر مشاريع الأنظمة المشار إليها في البند (١) من هذه المادة إذا ارتأى بأن النشر يتعارض مع المصلحة العامة وتحقيق أهداف المصرف المركزي وتنفيذ مهامه.

الفصل الرابع: السياسة النقدية والاستقرار المالي

المادة (٣١)

أهداف السياسة النقدية

- ١- تهدف السياسة النقدية الى المحافظة على سلامة واستقرار النظام النقدي في الدولة، من أجل ضمان الاستقرار والثقة اللازمة في الاقتصاد الوطني.
- ٢- على المصرف المركزي تحديد الادوات النقدية والوسائل العملية لتحقيق أهداف السياسة النقدية، بما في ذلك السياسات المتعلقة بإدارة سعر صرف العملة الوطنية واسواق النقد في الدولة.
- ٣- يحدد المصرف المركزي بناءً على اقتراح مجلس الادارة وموافقة مجلس الوزراء نظام سعر صرف العملة الوطنية.
- ٤- للمصرف المركزي، لأغراض تشغيلية، اتخاذ التدابير اللازمة لإدارة وضبط سعر الصرف الرسمي للعملة الوطنية وفقاً للمبادئ التوجيهية التي يضعها مجلس الإدارة.

المادة (٣٢)

الإحتياطي الإلزامي

- ١- للمصرف المركزي ان يفرض حداً أدنى للإحتياطي الإلزامي لكل نوع من أنواع الودائع او على إجمالي الودائع لدى المنشآت المالية المرخصة التي تتلقى الودائع، تماشياً مع أهداف السياسة النقدية ووضع السيولة القائم والمتوقع؛ ويحدد

مجلس الإدارة طريقة احتساب نسبة الإحتياطي الإلزامي حسب ما يراه مناسباً.
٢- على المصرف المركزي تحديد كافة الترتيبات التشغيلية المتعلقة بمتطلبات حفظ الإحتياطي الإلزامي المشار اليه في البند (١) من هذه المادة.

المادة (٣٣)

مراقبة الأوضاع الائتمانية

للمصرف المركزي ان يضع نظام او قواعد لتحديد الحد الأقصى لمجموع العمليات الائتمانية التي تجريها المنشآت المالية المرخصة مع عملائها مقارنة بمجموع مواردها المستقرة او مجموع ودائع عملائها، ويجوز ان يكون هذا التحديد منشأة مالية مرخصة معينة او لكافة المنشآت المالية المرخصة.

المادة (٣٤)

التنسيق بين السياسة النقدية والسياسة المالية

يقوم كل من المصرف المركزي والوزارة بوضع آلية للتنسيق بين السياسة النقدية والسياسة المالية لغرض تحقيق نمو متوازن للاقتصاد الوطني، ويتم التنسيق قبل كل سنة مالية، وكلما اقتضت الضرورة، فيما يتعلق بحجم الإنفاق الحكومي، ومديونية الحكومة وحكومات الإمارات الأعضاء في الاتحاد والهيئات التابعة للحكومة والشركات والمؤسسات التي تمتلكها او تساهم فيها او تديرها، وخططهم الخاصة بالدين العام الداخلي والخارجي.

المادة (٣٥)

تحديد المنشآت المالية المرخصة ذات الأهمية النظامية

يكون للمصرف المركزي وحده سلطة تحديد أية منشأة مالية مرخصة كمنشأة ذات أهمية نظامية وله في سبيل ذلك ان يطلب من المنشأة المالية المرخصة المحددة اتخاذ ما يلزم من تدابير وإجراءات.

المادة (٣٦)

إحصاءات السوق المحلية

١- على القطاع العام والجهات الأخرى، وفقاً لما يراه مجلس الادارة مناسباً، ان تزود المصرف المركزي بجميع المعلومات والإحصاءات التي يحتاج اليها، لغرض القيام بمهامه بموجب أحكام هذا المرسوم بقانون. ويشمل ذلك جميع الإحصاءات

النقدية والاقتصادية وإحصاءات ميزان المدفوعات وأسعار المستهلك، وللمصرف المركزي ان ينشر كلياً أو جزئياً الإحصاءات التي يراها مناسبة.

٢- على المصرف المركزي الحصول على موافقة السلطات الرقابية في الدولة الأخرى فيما يتعلق بتوفير و/أو نشر المعلومات والإحصاءات غير المنشورة المتعلقة بالمنشآت الخاضعة لرقابة تلك السلطات.

المادة (٣٧)

البحوث

١- للمصرف المركزي إجراء البحوث والتحليلات في مجالات الاقتصاد الكلي وإدارة السياسة النقدية والعمليات المصرفية والمالية التي تعتبر ذات أهمية استراتيجية لإقتصاد الدولة.

٢- على المصرف المركزي نشر وإصدار تقارير إحصائية دورية، ومراجعات ربعية وسنوية للمصرف المركزي، ومذكرات للسياسات وأوراق العمل التي تحتوي تحليلات البيانات ذات الصلة، للتحقق من سلامة وفعالية قرارات السياسات.

الفصل الخامس: عمليات المصرف المركزي

القسم الأول: العمليات مع القطاع العام

المادة (٣٨)

مستشار الحكومة

يبيدي المصرف المركزي رأيه للحكومة في الأمور التي تدخل في اختصاصاته كما يبيدي رأيه في الاستشارات التي تطلبها منه الحكومة في الشؤون النقدية والمصرفية والمالية.

المادة (٣٩)

الوكيل المالي للحكومة

١- يُشارك المصرف المركزي في المفاوضات المتعلقة بالاتفاقيات النقدية والمالية الدولية الخاصة بالحكومة، ويجوز تكليفه بتنفيذ أحكام هذه الاتفاقيات.

٢- للمصرف المركزي بيع وإدارة الأوراق المالية المصدرة أو المضمونة من قبل الحكومة أو حكومات الامارات الأعضاء في الاتحاد، مباشرة أو بواسطة المتعاملين الأوليين، وذلك بناءً على اتفاق مع الحكومة المعنية.

المادة (٤٠)

بنك الحكومة

١- يقوم المصرف المركزي بشراء العملات الأجنبية من الحكومة وحكومات الإمارات الأعضاء في الاتحاد أو بيعها لها، وفقاً لأسعار الصرف السائدة في الأسواق، من أجل تحقيق أهداف سياسته النقدية ولإستيفاء احتياجات الحكومة المعنية من العملة الوطنية و/أو العملات الأجنبية.

٢- يقوم المصرف المركزي بإجراء العمليات والخدمات المصرفية للحكومة سواء كان ذلك داخل الدولة أو في مناطق اختصاص أخرى بمقابل، وله كذلك أن يقوم بمقابل بإجراء العمليات والخدمات المذكورة لحكومات الإمارات الأعضاء في الاتحاد.

٣- على الحكومة وحكومات الإمارات الأعضاء في الاتحاد فتح حسابات بالعملة الوطنية والعملات الأجنبية لدى المصرف المركزي، وإجراء عمليات التحويلات من خلال هذه الحسابات.

٤- تودع لدى المصرف المركزي أموال الحكومة بالعملة الوطنية أو بالعملات الأجنبية ويدفع المصرف المركزي فائدة عليها أو يتقاضى فائدة عنها حسب الأسعار السائدة في السوق، ولحكومات الإمارات الأعضاء في الاتحاد أن تودع أموالها بالعملة الوطنية أو بالعملات الأجنبية لدى المصرف المركزي ويدفع المصرف المركزي فائدة عليها أو يتقاضى فائدة عنها حسب الأسعار السائدة في السوق.

٥- لجهات القطاع العام الأخرى أن تودع لدى المصرف المركزي أموالها بالعملة الوطنية أو بالعملات الأجنبية ويدفع المصرف المركزي عن هذه الأموال فائدة عليها أو يتقاضى فائدة عنها حسب ما يحدده المصرف المركزي.

٦- للمصرف المركزي أن يمنح للحكومة سلفاً أو تسهيلات إئتمانية أخرى بفائدة تحدد حسب شروط وأحكام الاتفاقية الموقعة بين المصرف المركزي والوزارة في هذا الشأن، على أن تكون هذه السلف أو التسهيلات الإئتمانية لسد عجز غير متوقع ومؤقت في إيرادات الحكومة مقارنة بنفقاتها، ولا يجوز للحكومة إعادة إقراض أو منح هذه السلف لأي جهة أخرى. ولا يجوز في أي وقت من الأوقات أن تتجاوز السلف الممنوحة عشرة بالمائة (١٠٪) من متوسط إيرادات موازنة الحكومة المحققة في السنوات المالية الثلاث (٣) الأخيرة، وعلى الحكومة وفاء هذه السلف خلال ميعاد لا يتجاوز سنة (١) من تاريخ منحها؛ وفي حال عدم سداد السلفة في

الميعاد المحدد في هذا البند، يتم احتساب فائدة على الرصيد القائم حسب ما هو محدد في الاتفاقية الموقعة بين المصرف المركزي والوزارة.

٧- للمصرف المركزي الاككتاب في الأوراق المالية وادوات الدين التي تصدرها الحكومة بفترات استحقاق تتجاوز السنة (١) في الحالات التي يحددها مجلس الادارة فقط، ويتعين على الحكومة سداد المستحقات بما فيها الفوائد في مواعيدها، وفي حال التأخر عن السداد في ميعاد الاستحقاق او القيام بالسداد المبكر قبل ميعاد الاستحقاق، يتم فرض فائدة حسب ما هو محدد في اتفاقية الدين.

المادة (٤١)

استثمار وتوظيف أموال الحكومة

فيما عدا الأموال التي تودع لدى المصرف المركزي وفقاً لأحكام المادة (٤٠) من هذا المرسوم بقانون، لا يجوز للمصرف المركزي ان يتدخل في استثمار او توظيف أموال الحكومة او حكومات الإمارات الأعضاء في الاتحاد إلا اذا عهد اليه بذلك وفقاً للاتفاق الذي يتم بين الحكومة ذات العلاقة والمصرف المركزي.

القسم الثاني: العمليات مع المنشآت المالية والسلطات النقدية والمصارف المركزية الأخرى

المادة (٤٢)

فتح الحسابات

١- للمصرف المركزي ان يفتح الحسابات الآتية:

أ- حسابات بالعملة الوطنية او بالعملات الأجنبية للمنشآت المالية المرخصة وان يقبل منها الودائع ويدفع او يتقاضى عن هذه الاموال الفوائد المتفق عليها.

ب- حسابات للسلطات النقدية والمصارف المركزية والبنوك الأجنبية والمؤسسات المالية والنقدية الدولية، او صناديق النقد العربية والدولية، ويجوز للمصرف المركزي ان يدفع او يتقاضى فوائد على هذه الحسابات وان يعمل كوكيل او مراسلاً لهذه الجهات.

٢- للمصرف المركزي ان يفتح حسابات لدى السلطات النقدية والمصارف المركزية والبنوك الأجنبية او المؤسسات المالية والنقدية الدولية، وصناديق النقد العربية والدولية.

المادة (٤٣)

عمليات أسواق النقد والمال

للمصرف المركزي القيام بعمليات أسواق النقد والمال الآتية:

١- شراء، وإعادة شراء وبيع وقبول الودائع من السبائك أو المسكوكات الذهبية والمعادن الثمينة.

٢- قبول وإيداع الودائع النقدية ودفع أو تقاضي فوائد عنها، وفقاً لأحكام المادة (٦٢) من هذا المرسوم بقانون.

٣- إصدار كمبيالات قابلة للدفع عند الطلب وغيرها من أنواع التحويلات المالية القابلة للدفع في مقره الرئيسي وفروعه أو مكاتب الوكلاء أو المراسلين.

٤- إجراء كافة عمليات العملات الأجنبية والتحويلات الخارجية مع الحكومة وحكومات الإمارات الأعضاء في الاتحاد والهيئات العامة والبنوك المحلية والأجنبية، ومنشآت الصرافة والسلطات النقدية والمصارف المركزية الأخرى، والمؤسسات والصناديق المالية العربية والدولية الأخرى.

٥- إصدار الأوراق المالية باسم المصرف المركزي، وبيع، وإعادة شراء، وخصم وإعادة خصم، واسترداد تلك الأوراق المالية لأغراض إدارة عمليات السياسة النقدية.

٦- شراء، وإعادة شراء، وبيع، وخصم، وإعادة خصم الأوراق المالية المؤهلة والأوراق المالية الأخرى المتعلقة بإدارة أمواله الخاصة و/أو احتياطياته الأجنبية، وفقاً للشروط والأحكام المعتمدة.

٧- شراء، وإعادة شراء، وبيع السلع والأوراق المالية المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية، وذلك لتطوير أدوات إدارة السيولة للمنشآت المالية المرخصة الإسلامية.

٨- منح المنشآت المالية المرخصة القروض والسلف أو التسهيلات الائتمانية الأخرى وتسهيلات التمويل المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية، مغطاة بضمان لأغراض إدارة عمليات السياسة النقدية، وفقاً للشروط والأحكام التي يراها المصرف المركزي مناسبة، ويحددها من وقت لآخر.

٩- منح القروض والسلف المغطاة بضمان، إلى سلطات النقد والمصارف المركزية والبنوك الأجنبية، والمؤسسات المالية الدولية، والحصول على قروض وسلف منها، بشرط توافق هذه العمليات مع مهام واختصاصات المصرف المركزي، ويجوز دفع أو الحصول على فوائد أو عمولات لهذا الغرض.

١٠- الحصول على قروض وسلف او ضمانها او تأمينها، او منح اعتمادات بأية عملة داخل الدولة او في مناطق اختصاص أخرى، وفقاً للشروط والاحكام التي يراها المصرف المركزي مناسبة لغرض ممارسة أعماله.

١١- ممارسة كافة العمليات الاخرى التي تحقق أهداف المصرف المركزي.

المادة (٤٤)

حماية المنشآت المالية المرخصة

١. على المصرف المركزي اتخاذ كافة التدابير التي يراها مناسبة لحسن سير عمليات المنشآت المالية المرخصة، وذلك وفقاً للأطر والحدود التي يحددها مجلس الإدارة. وللمصرف المركزي في سبيل ذلك:

أ. طلب عقد اجتماع الجمعية العمومية للمنشأة المالية المرخصة لمناقشة أي موضوع يرى المصرف المركزي أهميته.

ب. طلب إدراج أي بند يراه المصرف المركزي على جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية للمنشأة المالية المرخصة.

ج. وقف تنفيذ أي قرار صادر من الجمعية العمومية للمنشأة المالية المرخصة في حال مخالفته للقوانين أو الأنظمة السارية.

٢. للمصرف المركزي وفقاً لتقديره في حالات الضرورة التي تتعرض خلالها المنشأة المالية المرخصة التي تتلقى الودائع لضغوط السيولة أو تخضع لإجراءات الأزمات، أن يقدم قروضاً لتلك المنشأة، وذلك للمساهمة في تعزيز وحماية استقرار النظام المالي، وحماية النظام النقدي في الدولة..

المادة (٤٥)

تعيين المتعاملين الأوليين

١- يضع المصرف المركزي القواعد التي تنظم الأوراق المالية المصدرة من قبله او من قبل الحكومة بالتنسيق مع مختلف أصحاب المصالح، وتشمل هذه القواعد كافة جوانب إصدار وحفظ وتداول تلك الاوراق المالية في الدولة.

٢- للمصرف المركزي ان يعين المتعاملين الأوليين للأوراق المالية المصدرة من قبله او من قبل القطاع العام داخل الدولة، وفقاً للشروط والاحكام التي يحددها.

٣- لغرض إدراج الأوراق المالية المصدرة من قبل القطاع العام في الاسواق المالية

في الدولة، يقوم المصرف المركزي بتعيين المتعاملين الأوليين المعتمدين لديه والمستوفين لمتطلبات السلطة الرقابية المعنية.

القسم الثالث: استثمار الاحتياطيات الأجنبية والاموال الخاصة للمصرف المركزي

المادة (٤٦)

الاحتياطيات الأجنبية

للمصرف المركزي، وفقاً للتعليمات والقواعد المنصوص عليها في سياسة الاستثمار والمبادئ التوجيهية المعتمدة من قبل مجلس الادارة، استثمار احتياطياته الأجنبية في كافة او اي من الادوات التالية:

- ١- السبائك او المسكوكات الذهبية والمعادن الثمينة الاخرى.
- ٢- العملات الورقية والمعدنية، والاموال تحت الطلب والودائع في الدول الأجنبية.
- ٣- الاوراق المالية الصادرة، أو المضمونة من قبل حكومات الدول الاجنبية والهيئات ذات الصلة بها، أو من المؤسسات النقدية والمالية الدولية.
- ٤- المشتقات المالية وغيرها من الادوات المالية الاخرى اللازمة لإدارة انكشاف المصرف المركزي على أسعار الفائدة والعملات والائتمان والذهب والمعادن الثمينة الاخرى.
- ٥- اي اصول مالية اخرى يعتبرها المصرف المركزي مناسبة للاستثمار فيها كاحتياطيات أجنبية، وبموافقة مجلس الادارة.

المادة (٤٧)

الأموال الخاصة

للمصرف المركزي، وفقاً لسياسة الاستثمار والمبادئ التوجيهية التي يضعها مجلس الادارة، ان يوظف او يستثمر جزء من أمواله الخاصة فيما يلي:

- ١- شراء وبيع الاوراق المالية والاكتتاب في القروض التي يصدرها القطاع العام او تكون مضمونة منه او شراء أسهم في أية شركة تسهم فيها الحكومة او حكومات الامارات الاعضاء في الاتحاد او تتمتع بامتياز في الدولة.
- ٢- الاستثمار في المشاريع الاستثمارية وصناديق الاستثمار والمنشآت المالية غير المرخصة من قبله.
- ٣- امتلاك العقارات، وحقوق الملكية، والاموال المنقولة، وجميع الامور المتصلة بذلك.

المادة (٤٨)

تعيين أطراف خارجية لإدارة الاحتياطات الأجنبية والأموال الخاصة
للمصرف المركزي ان يعين أطرافاً خارجية لإدارة احتياطياته الأجنبية وأمواله الخاصة، وفقاً لسياسة الاستثمار والمبادئ التوجيهية التي يضعها مجلس الإدارة.

الفصل السادس: أحكام مختلفة

المادة (٤٩)

تأسيس شركات ومؤسسات تجارية او مالية

للمصرف المركزي، في سبيل تحقيق أهدافه وتنفيذاً لمهامه المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا المرسوم بقانون، ان يؤسس بمفرده او يشترك مع اية جهة أخرى، في تأسيس شركات او مؤسسات تجارية او مالية او لأغراض محددة داخل الدولة او في مناطق اختصاص أخرى، وممارسة اي نشاط تجاري او تملك أصول منقولة او غير منقولة، وفقاً للضوابط التي يصدرها مجلس الإدارة.

المادة (٥٠)

حق الامتياز وضمان الحقوق الخاصة

١. يكون لديون المصرف المركزي ما لديون الحكومة من امتياز على أموال مدينيها ويتم تحصيل ديون المصرف المركزي بذات الطريقة والوسائل المقررة لتحصيل ديون وأموال الحكومة.
٢. فيما عدا الاحتياطي الإلزامي المنصوص عليه في المادة (٣٢) من هذا المرسوم بقانون، يكون للمصرف المركزي حق امتياز على أموال المنشآت المالية المرخصة لاستيفاء كافة مطالباته ومستحقاته من الأرصدة النقدية أو الموجودات التي تمثل ضمانات لتلك المطالبات والمستحقات وذلك عند حلول آجال سدادها.
٣. للمصرف المركزي أن يشتري أو يملك بالتراضي أو بطريق البيع الإجباري الأموال العقارية والقيم المنقولة استيفاء لدين من ديونه على أن يقوم ببيع هذه الأموال في أقصر مدة ممكنة إلا إذا استعملها لسيار أعماله وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.
٤. على المصرف المركزي أن يحصل على الضمانات الكافية لاستيفاء حقوقه، بما في ذلك الرهن أو التأمين العقاري أو التنازل.

٥. للمصرف المركزي إذا لم يستوف حقوقه المضمونة في تاريخ استحقاقها أن يعتمد إلى بيع المال المرهون بعد انقضاء (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إنذاره المدين بصورة قانونية، ولا يخل ذلك بحق المصرف المركزي في اتخاذ الإجراءات القانونية الأخرى ضد المدين إلى أن يتم الوفاء بحقوقه المضمونة.

٦. يتم بيع المال المرهون وفقاً للبند (٥) من هذه المادة بواسطة المحكمة المختصة بناءً على طلب المصرف المركزي.

٧. يستوفي المصرف المركزي مستحقاته من حصة البيع الذي يتم وفقاً لحكم البند (٦) من هذه المادة، فإذا زادت هذه الحصة على مستحقات المصرف المركزي أودع الفائض في المصرف المركزي تحت تصرف المدين دون دفع أية فوائد.

المادة (٥١)

الإعفاءات المالية

١- يعفى المصرف المركزي من الآتي:

أ- الضرائب والرسوم والتكاليف المتعلقة برأس ماله أو باحتياطياتها أو إصدار النقد أو بدخله.

ب- الضرائب والرسوم والتكاليف المتعلقة بمساهمته أو حصصه أو أرباحه في أية شركة أو مؤسسة يمتلك حصة في رأسمالها.

٢- يعفى المصرف المركزي والشركات والمؤسسات التي يملك أغلبية أسهمها من سندات الكفالة والرسوم القضائية التي يفرضها القانون.

المادة (٥٢)

حراسة الأبنية وسلامة نقل الاموال والقيم

تؤمن الحكومة دون مقابل حراسة أبنية المصرف المركزي وحمايتها وكذلك الحراسة اللازمة لسلامة نقل الاموال والقيم.

المادة (٥٣)

حل المصرف المركزي

لا يجوز حل المصرف المركزي إلا بقانون يحدد قواعد تصفيته ومواعيدها.

الباب الثاني

- النقد -

الفصل الأول: وحدة النقد وإصداره

المادة (٥٤)

وحدة النقد

يشار الى وحدة النقد الرسمية للدولة " الدرهم " بـ (د هـ) بالأحرف العربية وبـ (AED) بالاحرف اللاتينية وينقسم الدرهم الى مائة (١٠٠) فلساً.

المادة (٥٥)

إصدار النقد

- ١- إصدار النقد امتياز ينحصر بالدولة ويمارسه المصرف المركزي وحده دون سواه.
- ٢- يحظر على اي شخص ان يصدر او يضع في التداول عملة ورقية او معدنية او اي سند او صك يستحق الدفع لحامله عند الطلب ويكون له مظهر النقد او يلتبس به ويمكن تداوله كعملة نقدية في الدولة او في اية دولة أخرى.

المادة (٥٦)

قوة إبراء النقد

- ١- تعتبر العملة الورقية التي تصدر عن المصرف المركزي عملة قانونية لها قوة إبراء مطلقة لوفاء اي مبلغ فيها بكامل قيمتها الاسمية.
- ٢- تعتبر العملة المعدنية التي تصدر عن المصرف المركزي عملة قانونية في الدولة لها قوة إبراء مطلقة لوفاء اي مبلغ في داخل الدولة بكامل قيمتها الاسمية وبما لا يجاوز خمسين (٥٠) درهماً، ومع ذلك اذا قدمت هذه العملة المعدنية الى المصرف المركزي وجب عليه قبولها دون اي تحديد لمقدارها.

المادة (٥٧)

مواصفات وخصائص وفئات النقد

١. يصدر المصرف المركزي العملة الورقية بالفئات والأشكال والمواصفات وسائر المميزات التي يقررها مجلس الإدارة ويوقع رئيس مجلس الإدارة على العملة الورقية.
٢. يحدد مجلس الإدارة أوزان العملة المعدنية وعناصر التركيب ونسب المزج ومقدار

- الفرق المسموح به وسائر أوصافها الأخرى والكميات المطلوب سكها لكل فئة.
٣. على المصرف المركزي اتخاذ الإجراءات اللازمة لطباعة العملة الورقية المشار إليها في البند (١) من هذه المادة ولسك العملة المعدنية المشار إليها في البند (٢) من هذه المادة وكذلك كل ما يتعلق بطبعتها وسكها وتأمين الحفاظ على تلك العملات والقطع والألواح والقوالب المتصلة بها.
٤. على المصرف المركزي أن ينشر قرار إصدار النقد بالموصفات والخصائص وسائر المميزات الأخرى في الجريدة الرسمية.

المادة (٥٨)

المسكوكات الذهبية والفضية والعملات التذكارية

١. يحدد مجلس الإدارة شروط بيع وشراء المسكوكات من الذهب والفضة لدى المصرف المركزي.
٢. يجوز للمصرف المركزي أن يصدر عملات ورقية أو معدنية تذكارية لأي طرف يرغب في ذلك، وفقاً للقواعد والشروط التي يحددها مجلس الإدارة.
٣. يحدد مجلس الإدارة أوصاف ووزن ومقاييس ومقدار الفرق المسموح به وسائر الأوصاف الأخرى للمسكوكات من الذهب والفضة والكميات المطلوب سكها لكل فئة.
٤. على المصرف المركزي اتخاذ الإجراءات اللازمة لسك مسكوكات الذهب والفضة المشار إليها في هذه المادة، وكذلك كل ما يتعلق بسكها وتأمين الحفاظ على تلك المسكوكات والقطع والألواح والقوالب.

الفصل الثاني: تداول النقد وسحبه

المادة (٥٩)

العملة الورقية

- ١- توضع في التداول العملة الورقية الجديدة بقرار من مجلس الإدارة تحدد فيه فئاتها ومقدارها، وينشر القرار بالجريدة الرسمية وينذع على الجمهور بوسائل الاعلام الملائمة.
- ٢- لمجلس الإدارة بعد موافقة مجلس الوزراء ان يسحب من التداول اية فئة من العملة الورقية مقابل دفع قيمتها الاسمية، وينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية وينذع على الجمهور بوسائل الاعلام الملائمة.

٣- يحدد قرار السحب مهلة التبديل على ألا تقل عن ثلاثة (٣) أشهر من تاريخ نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويجوز في حالة الضرورة تقصير المهلة الى خمسة عشر (١٥) يوماً.

٤- العملة الورقية التي لم تقدم للتبديل قبل انتهاء المهلة المحددة في البند (٣) من هذه المادة تفقد قوتها الإبرائية كعملة قانونية ويمتنع التعامل بها، على انه يحق لحاملها ان يحصل على قيمتها الاسمية من المصرف المركزي خلال عشر (١٠) سنوات من تاريخ نفاذ قرار السحب، فإذا انقضت السنوات العشر دون ان تقدم العملة الورقية خلالها للتبديل وجب إخراجها من التداول وتعود قيمتها الى حساب المصرف المركزي.

٥- يتولى المصرف المركزي إتلاف العملة الورقية المسحوبة من التداول تطبيقاً لحكم البند (٤) من هذه المادة وفقاً للتعليمات التي يصدرها المصرف المركزي في هذا الشأن.

٦- لا يلتزم المصرف المركزي بدفع قيمة العملة الورقية المفقودة او المسروقة ولا بقبول العملة الورقية المزورة او تأدية قيمتها.

٧- يدفع المصرف المركزي قيمة العملة الورقية الممزقة او المشوهة او المنقوصة التي تتوافر فيها الشروط الواردة في التعليمات التي يصدرها بهذا الشأن، أما العملة الورقية التي لا تتوفر فيها هذه الشروط فتسحب من التداول دون اي مقابل لحاملها.

المادة (٦٠)

العملة المعدنية

١- توضع في التداول فئات العملة المعدنية وذلك بقرار من مجلس الادارة يحدد فيه مقدار هذه العملة، وينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويذاع على الجمهور بوسائل الاعلام الملائمة.

٢- يجوز بقرار من مجلس الادارة سحب أية فئة من العملة المشار اليها في البند (١) من هذه المادة مقابل دفع قيمتها الاسمية، وينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويذاع على الجمهور بوسائل الاعلام الملائمة.

٣- يحدد قرار السحب مهلة التبديل التي لا يجوز ان تقل عن ستة (٦) أشهر من تاريخ نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

٤- العملة المعدنية التي لا تبدل قبل انتهاء المهلة المشار إليها في البند (٣) من هذه المادة تفقد قوتها الإبرائية كعملة قانونية ويمتنع التعامل بها ويجب إخراجها من التداول وتعود قيمتها الى حساب المصرف المركزي.

٥- اذا فقدت العملة المعدنية معالمها او شوهدت او نقصت او تغير شكلها لأي سبب لا يرجع الى الاستعمال المألوف وجب على المصرف المركزي سحبها من التداول دون تعويض حامليها.

المادة (٦١)

تشويه او إتلاف او تمزيق النقد

يحظر على اي شخص تشويه او إتلاف او تمزيق النقد بأي شكل من الأشكال ويصدر مجلس الادارة نظاماً بشأن استبدال النقد المشوه او المتلف او الممزق.

الفصل الثالث : القاعدة النقدية

المادة (٦٢)

غطاء القاعدة النقدية

على المصرف المركزي ان يحتفظ في جميع الأوقات باحتياطيات من الاصول الأجنبية، لتغطية القاعدة النقدية، وفقاً لأحكام المادة (٦٣) من هذا المرسوم بقانون، مكونة من واحدة او أكثر من الادوات الآتية:

١- سبائك ذهبية ومعادن ثمينة أخرى.

٢- أموال وودائع نقدية وغيرها من الادوات النقدية وأدوات الدفع، المقومة بعملات أجنبية وقابلة للتحويل بحرية في الاسواق المالية العالمية.

٣- أوراق مالية مقومة بعملات أجنبية وصادرة او مضمونة من قبل حكومات أجنبية ومن قبل الشركات والكيانات والمؤسسات والهيئات التابعة لها، او من المؤسسات النقدية والمالية الدولية، او من الشركات متعددة الجنسيات، تكون قابلة للتداول في الاسواق المالية العالمية.

المادة (٦٣)

الإحتياطيات الأجنبية لغطاء القاعدة النقدية

١- لا يجوز ان تقل القيمة السوقية لرصيد الإحتياطيات من الاصول الأجنبية المشار إليها في المادة (٦٢) من هذا المرسوم بقانون في جميع الاوقات عن سبعين بالمائة (٧٠٪) من قيمة القاعدة النقدية.

٢- لمجلس الادارة تخفيض نسبة غطاء القاعدة النقدية المشار اليها في البند (١) من هذه المادة لمدة لا تزيد عن إثني عشر (١٢) شهراً.

الباب الثالث

- تنظيم المنشآت والأنشطة المالية المرخصة -

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة (٦٤)

حظر ممارسة الأنشطة المالية او الترويج لها بدون ترخيص

١- لا يتم ممارسة اي نشاط من الأنشطة المالية المرخصة في او من داخل الدولة إلا وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون والأنظمة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

٢- لا يتم الترويج لأي من الأنشطة المالية المرخصة والمنتجات المالية في الدولة او من داخل الدولة إلا وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون والأنظمة والقرارات الصادرة تنفيذاً له، ويقصد بالترويج المشار اليه في هذا البند اي تواصل بأية وسيلة كانت يهدف الى الدعوة او العرض للدخول في أية معاملة او العرض لإبرام اية اتفاقية لها علاقة بأي من الأنشطة المالية المرخصة.

٣- لمجلس الادارة إصدار الأنظمة والقواعد والمعايير والتعليمات المتعلقة بحظر ممارسة الأنشطة المالية المرخصة بدون ترخيص مسبق وحظر الترويج للأنشطة المالية المرخصة والمنتجات المالية وله اتخاذ كافة التدابير والاجراءات اللازمة في هذا الشأن.

٤- لمجلس الادارة إعفاء اي أنشطة او ممارسات او إعفاء أشخاص طبيعيين او اعتباريين بصورة عامة او بصورة خاصة من حظر ممارسة الأنشطة المالية المرخصة او الترويج لها.

الفصل الثاني: الترخيص

القسم الاول: الأنشطة المالية الخاضعة للترخيص

المادة (٦٥)

الأنشطة المالية

١- تعد الانشطة التالية أنشطة مالية خاضعة لترخيص ورقابة المصرف المركزي وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون:

أ- تلقي الودائع بكافة أنواعها، بما فيها الودائع المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية.

ب- تقديم التسهيلات الإئتمانية بكافة أنواعها.

ج- تقديم تسهيلات التمويل بكافة أنواعها، بما فيها تسهيلات التمويل المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية.

د- تقديم خدمات الصرافة وتحويل الاموال.

هـ- تقديم خدمات الوساطة النقدية.

و- تقديم خدمات القيم المخزنة والدفعات الإلكترونية للتجزئة والنقد الرقمي.

ز- تقديم خدمات العمليات المصرفية الاقتراضية.

ح- الترتيب و/أو التسويق للأنشطة المالية المرخصة.

ط- العمل كأصيل في المنتجات المالية التي تؤثر على المركز المالي للمنشأة المالية المرخصة والتي تشمل ولا تقتصر على الصرف الأجنبي، والمشتقات المالية، والسندات والصكوك، وملكية الحقوق، والسلع، وإية منتجات مالية أخرى يوافق عليها المصرف المركزي.

٢- لمجلس الادارة ما يأتي:

أ- تصنيف وتعريف الأنشطة المالية المرخصة والممارسات المتعلقة بها.

ب- إضافة أنشطة او ممارسات الى قائمة الأنشطة المالية المرخصة المذكورة في البند (١) من هذه المادة او حذف أنشطة او ممارسات من هذه القائمة او تعديلها، بعد التنسيق والاتفاق مع السلطات الرقابية في الدولة من خلال لجنة الأنشطة المالية المشار اليها في المادة (٦٦) من هذا المرسوم بقانون.

٣- في حال رغبة أية منشأة مالية مرخصة ممارسة أنشطة مالية مرخصة من قبل السلطات الرقابية في الدولة او السلطات الرقابية في مناطق اختصاص أخرى، غير الأنشطة المشار اليها في البند (١) من هذه المادة، فعليها الحصول على موافقة المصرف المركزي قبل الحصول على الترخيص من السلطة الرقابية المعنية.

المادة (٦٦)

لجنة الأنشطة المالية

١- تنشأ في الوزارة لجنة فنية تسمى بـ "لجنة الأنشطة المالية" بقرار من مجلس

الوزراء وبرئاسة الوزارة وعضوية ممثل عن كل سلطة من السلطات الرقابية في الدولة لدراسة، وإبداء الرأي في أي مقترح لتنظيم أي نشاط مالي غير الأنشطة المذكورة في قوانين السلطات الرقابية في الدولة، ويحدد القرار اختصاصات اللجنة وآلية ممارسة مهامها.

٢- يتم الحصول على موافقة السلطة الرقابية المعنية إذا ما اقترحت لجنة الأنشطة المالية إضافة نشاط مالي معين غير مذكور في قانون السلطة المعنية الى قائمة الأنشطة الخاضعة لترخيصها ورقابتها.

القسم الثاني: ترخيص المنشآت المالية

المادة (٦٧)

طلب الترخيص

١- لأي شخص وفقاً للأنظمة التي يضعها مجلس الادارة ان يقدم للمصرف المركزي طلباً للحصول على ترخيص بممارسة نشاط مالي مرخص او أكثر او لإضافة نشاط مالي مرخص او أكثر لترخيص سبق وان تم إصداره.

٢- يصدر مجلس الادارة أنظمة وقواعد ومعايير، ويضع الشروط المتعلقة بالترخيص بممارسة الأنشطة المالية المرخصة، بما في ذلك ما يأتي:

أ- معايير الجدارة والأهلية.

ب- الموارد اللازمة لممارسة النشاط.

ج- أنظمة الضوابط والمراقبة.

٣- يجوز لمجلس الادارة إضافة اية متطلبات او شروط على طالب الترخيص وفقاً لتقديره الخاص ولما يراه محققاً للمصلحة العامة.

المادة (٦٨)

الالتزام بنطاق الترخيص

١- على كل منشأة مالية مرخصة ان تمارس أعمالها في حدود الترخيص الممنوح لها.

٢- لا يجوز لأي شخص ان يعرف عن نفسه على انه منشأة مالية مرخصة إن لم يكن كذلك.

المادة (٦٩)

البت في طلب الترخيص أو توسيع نطاقه

١. يتم البت في طلب الترخيص أو توسيع نطاقه خلال مدة لا تتجاوز (٦٠) ستين يوم عمل من تاريخ استيفاء متطلبات وشروط الترخيص، ويعتبر انقضاء هذه المدة دون رد رفضاً للطلب.
٢. للمصرف المركزي أن يطلب من مقدم الطلب استيفاء متطلبات وشروط الترخيص وذلك خلال المدة التي يحددها.
٣. للمصرف المركزي رفض طلب الترخيص أو طلب إضافة أي نشاط مالي وفقاً لتقديره الخاص وحسب قدرة استيعاب القطاع المالي في الدولة ومتطلبات السوق المحلية، ويكون قراره الصادر في هذا الشأن نهائياً غير قابل للطعن عليه أمام لجنة الفصل في التظلمات والطعون.
٤. يتم إبلاغ مقدم الطلب بقرار الرفض المسبب، وذلك بموجب إشعار رسمي خلال مدة لا تتجاوز (٢٠) عشرين يوم عمل من تاريخ صدوره.

المادة (٧٠)

فرض شروط وقيود على الترخيص

- ١- لمجلس الإدارة فرض شروط أو قيود على الترخيص بممارسة أنشطة مالية مرخصة أو تغيير أو إلغاء الشروط أو القيود المفروضة على الترخيص.
- ٢- لمجلس الإدارة قبل إصدار القرار المشار إليه في البند (١) من هذه المادة أن يطلب من المنشأة المالية المرخصة المعنية تقديم ملاحظات حول مسببات القرار وذلك خلال المدة التي يحددها.
- ٣- ويتم إبلاغ المنشأة المالية المرخصة، بالقرار المسبب بإشعار رسمي خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ صدوره ويتضمن الإشعار المعلومات الآتية:
 - أ- مضمون القرار.
 - ب- الأسباب الموجبة للقرار.
 - ج- تاريخ نفاذ القرار.
 - د- إبلاغ المنشأة المالية المرخصة المعنية بحقوقها في التظلم من القرار بتقديم طلب أمام لجنة الفصل في التظلمات والطعون، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٧١)

تعليق أو سحب أو إلغاء الترخيص

١- لمجلس الادارة تعليق، أو سحب، أو إلغاء ترخيص ممنوح لمنشأة مالية مرخصة، في الحالات الآتية:

أ- اذا فقدت أو خالفت المنشأة المالية المرخصة واحداً أو أكثر من الشروط أو القيود المفروضة على الترخيص الممنوح لها.

ب- اذا خالفت المنشأة المالية المرخصة أيّاً من القوانين والأنظمة السارية في الدولة أو الأنظمة أو القواعد أو المعايير أو التعليمات أو المبادئ التوجيهية الصادرة عن المصرف المركزي.

ج- اذا أخفقت المنشأة المالية المرخصة عن اتخاذ تدابير أو إجراءات حددها أو وضعها المصرف المركزي.

د- اذا لم تمارس المنشأة المالية المرخصة نشاط أو أكثر من الأنشطة المالية المُرخصة لمدة تجاوز السنة.

هـ- اذا تم إيقاف الأعمال أو الأنشطة مدة تجاوز السنة.

و- إذا رأى المصرف المركزي وفقاً لتقديره الخاص بأن سحب أو إلغاء أو تعليق الترخيص بشكل كلي أو جزئي ضرورياً لتحقيق أهدافه وتنفيذ مهامه.

ز- إذا تقدمت المنشأة المالية المرخصة المعنية بطلب تعليق أو إلغاء الترخيص بشكل كلي أو جزئي.

ح- اذا تعرضت سيولة المنشأة المالية المرخصة أو ملاءتها المالية للخطر.

ط- اذا نقص رأس مال المنشأة المالية المرخصة عن الحد الأدنى المطلوب وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون أو الأنظمة أو القواعد أو المعايير الصادرة عن المصرف المركزي.

ي- اذا تم دمج المنشأة المالية المرخصة مع منشأة مالية أخرى.

ك- اذا أشهر إفلاس المنشأة المالية المرخصة.

ل- اذا رفض مسؤولو أو موظفو أو ممثلي المنشأة المالية المرخصة التعاون مع مسؤولي أو ممثلي أو مفتشي المصرف المركزي أو امتنعوا عن تقديم المعلومات أو البيانات أو المستندات أو السجلات المطلوبة.

م- اذا تم إلغاء ترخيص المنشأة المالية المرخصة الأجنبية أو تصفيتها في دولة المقر

- او تم إنهاء أعمال فرعها او الشركات او مكاتب التمثيل التابعة لها في الدولة.
- ٢- يتم إبلاغ المنشأة المالية المرخصة بقرار السحب او الإلغاء او التعليق المسبب بإشعار رسمي خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ صدوره على ان يتضمن الإشعار ما يأتي:
- أ- مضمون القرار.
- ب- الاسباب الموجبة للقرار.
- ج- تاريخ نفاذ القرار.
- د- إبلاغ المنشأة المالية المرخصة المعنية بحقها في التظلم من القرار بتقديم طلب امام لجنة الفصل في التظلمات والطعون وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.
- ٣- ويتم نشر القرار الصادر عن المصرف المركزي، بعد إتمام الفصل في التظلم او الطعن، في حال وجوده امام لجنة الفصل في التظلمات والطعون او انقضاء المهلة المحددة في البند (٢) من هذه المادة في صحيفتين يوميتين محليتين إحداهما باللغة العربية والأخرى باللغة الإنجليزية وعلى الموقع الإلكتروني الرسمي للمصرف المركزي، ويجوز الإعلان عن ذلك بأية وسيلة أخرى اذا اقتضى الأمر.

المادة (٧٢)

استخدام تعبير "مصرف" أو "بنك"

- ١- لا يجوز لغير البنوك المرخصة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ان تستعمل في عنوانها التجاري او في دعايتها تعابير مصرف او بنك او اي تعبير آخر مشتق منها او يماثلها بأية لغة كانت وعلى اي نحو يمكن ان يؤدي الى تضليل الجمهور حول طبيعة أعمالها.

- ٢- يستثنى من البند (١) من هذه المادة الجهات الآتية:

- أ- سلطات النقد والمصارف المركزية الأجنبية.
- ب- أي اتحاد او جمعية لحماية مصالح البنوك.
- ج- اي مؤسسة أخرى يستثنى منها مجلس الإدارة.

المادة (٧٣)

التقيد في السجل

- ١- ينشأ بالمصرف المركزي سجل إلكتروني يسمى بـ "سجل قيد المنشآت المالية المرخصة" تقيد فيه المنشآت المالية المرخصة من قبل المصرف المركزي وكافة

البيانات المتعلقة بها واي تعديل يطرأ عليها، ويصدر بقواعد وشروط القيد في السجل قراراً من مجلس الادارة وينشر القرار الصادر بترخيص هذه المنشآت واي تعديل يطرأ عليه في الجريدة الرسمية، ويتم نشر هذا السجل على الموقع الإلكتروني الرسمي للمصرف المركزي.

٢- لا يجوز لأي منشأة مالية مرخصة ان تباشر اي نشاط مالي مرخص إلا بعد قيدها في السجل.

٣- تودع حصيلة رسوم الترخيص والقيد في السجل في حساب خاص لدى المصرف المركزي ويصدر بتنظيم تشغيل هذا الحساب وقواعد الصرف منه، قرار من مجلس الادارة.

المادة (٧٤)

الشكل القانوني

١. يجب أن تتخذ البنوك شكل شركات المساهمة العامة يأذن لها القانون أو المرسوم الصادر بتأسيسها بذلك، ويستثنى من ذلك فروع البنوك الأجنبية العاملة في الدولة، والبنوك المتخصصة ذات المخاطر المتدنية التي يتم تحديدها وفقاً للشروط والقواعد التي يضعها مجلس الإدارة.

٢. يجوز للمؤسسات المالية الأخرى أن تتخذ شكل الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة، وفقاً للشروط والقواعد التي يصدرها مجلس الإدارة.

٣. يجوز لمنشأة الصرافة والوساطة النقدية أن تكون مؤسسة فردية أو تتخذ أي شكل قانوني آخر، وفقاً للشروط والقواعد التي يصدرها مجلس الإدارة.

المادة (٧٥)

الحد الأدنى لرأس المال

يضع مجلس الإدارة نظاماً خاصاً بالحد الأدنى لرأس مال المنشآت المالية المرخصة وشروط وحالات زيادة وتخفيض رأس المال وتحديد متطلباته على أساس المخاطر والإجراءات اللازمة في حالة نقص رأس المال، والتدابير التي يتخذها المصرف المركزي في هذا الشأن.

المادة (٧٦)

نسب المساهمة والتملك في المنشآت المالية المرخصة

١- مع مراعاة الأنشطة المالية والتجارية المقصورة على المواطنين التي ينص عليها أي

قانون آخر، يحدد مجلس الادارة شروط وضوابط تملك الاشخاص أسهم البنوك المنشأة في الدولة ونسب المساهمة في رأس مالها على ألا تقل في كافة الاحوال نسبة المساهمة الوطنية عن ستون بالمائة (٦٠٪).

٢- لمجلس الادارة تحديد شروط وضوابط نسب تملك الاشخاص المواطنين والأجانب لأسهم المؤسسات المالية الأخرى المنشأة في الدولة ونسب المساهمة في رأس مالها.

المادة (٧٧)

تعديل عقد التأسيس والنظام الأساسي

١- على المنشآت المالية المرخصة ان تطلب موافقة المصرف المركزي على التعديلات التي ترى إدخالها على عقد تأسيسها او نظامها الأساسي ولا يعمل بهذه التعديلات إلا بعد قيدها في السجل.

٢- بيت المصرف المركزي في الطلب وإذا قرر رفض إجراء القيد عرض الأمر على مجلس الادارة الذي يتخذ قراراً نهائياً بصدده.

القسم الثالث: أحكام خاصة بالمنشآت المالية المرخصة الإسلامية

المادة (٧٨)

نطاق النشاط

١- للمنشآت المالية المرخصة التي تمارس كافة أعمالها وأنشطتها او جزء منها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية ممارسة الأنشطة المالية المرخصة المشار اليها في المادة (٦٥) من هذا المرسوم بقانون، سواء لحسابها او لحساب الغير او بالاشتراك مع الغير، شريطة ان تتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية وعلى مجلس الإدارة إصدار أنظمة يحدد فيها أوجه نشاط وشروط وقواعد ومعايير عمل هذه المنشآت بما يتناسب وطبيعة الترخيص الممنوح لها.

٢- تستثنى المنشآت المالية المشار اليها في البند (١) من هذه المادة، فيما يتعلق بأعمالها وأنشطتها المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية التي تباشرها لصالح عملائها وليس لحسابها الخاص مما يأتي:

أ- أحكام البند (١) من المادة (٩٣) من هذا المرسوم بقانون.

ب- أحكام البند (٢) من المادة (٩٣) من هذا المرسوم بقانون وذلك بما يتعارض مع أحكام التشريعات المحلية المعمول بها في الامارة المعنية العضو في الاتحاد.

المادة (٧٩)

الرقابة الشرعية الداخلية

١- تشكل في كل منشأة مالية مرخصة تمارس كافة أعمالها وأنشطتها أو جزء منها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية، لجنة مستقلة للرقابة الشرعية الداخلية تسمى "لجنة الرقابة الشرعية الداخلية" من ذوي الخبرة والاختصاص في فقه المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية تتولى الرقابة الشرعية على كافة أعمال وأنشطة ومنتجات وخدمات وعقود ومستندات ومواثيق عمل المنشأة المعنية، واعتمادها ووضع الضوابط الشرعية اللازمة لها في إطار القواعد والمبادئ والمعايير التي تضعها الهيئة العليا الشرعية، وذلك لضمان توافقها مع أحكام الشريعة الإسلامية، ويكون ما تصدره اللجنة من فتاوى أو آراء ملزماً.

٢- تُعين لجنة الرقابة الشرعية الداخلية من قبل الجمعية العمومية للمنشأة المالية المرخصة المعنية وفقاً لأحكام قانون الشركات التجارية المشار إليه، وتعرض أسماء أعضاء لجنة الرقابة الشرعية الداخلية على الهيئة العليا الشرعية لإجازتها قبل عرضها على الجمعية العمومية وصدر قرار باعتماد تعيينها.

٣- يحظر على أعضاء لجنة الرقابة الشرعية الداخلية أن يشغلوا أي وظيفة تنفيذية في المنشأة المشار إليها في البند (١) من هذه المادة أو أن يقدموا لها عملاً خارج نطاق عمل اللجنة أو أن يكونوا مساهمين فيها أو تكون لهم أو لأقاربهم حتى الدرجة الثانية أية مصالح مرتبطة بها.

٤- في حال وجود خلاف حول رأي شرعي بين أعضاء لجنة الرقابة الشرعية الداخلية أو وجود خلاف بشأن شرعية أمر ما بين لجنة الرقابة الشرعية الداخلية ومجلس إدارة المنشأة المعنية، فإن الأمر يحال إلى الهيئة العليا الشرعية، ويعتبر رأي الهيئة نهائياً في هذا الشأن.

٥- تنشأ في كل منشأة مشار إليها في البند (١) من هذه المادة إدارة أو قسم داخلي حسب حجم أعمال وأنشطة المنشأة المعنية يتولى التدقيق الشرعي الداخلي ومراقبة امتثال المنشأة المعنية بفتاوى وآراء لجنة الرقابة الشرعية الداخلية، وتتبع هذه الإدارة أو القسم مجلس إدارة المنشأة المعنية، ولا يكون لموظفيها أية صلاحيات أو مسؤوليات تنفيذية تجاه الأعمال والأنشطة والعقود التي يقومون بمراجعتها أو التدقيق عليها من الناحية الشرعية، ويرأس هذه الإدارة/ القسم مراقب شرعي يتم تعيينه من قبل مجلس إدارة المنشأة المعنية.

المادة (٨٠)

تقرير لجنة الرقابة الشرعية الداخلية

١- على لجنة الرقابة الشرعية الداخلية إعداد تقرير سنوي يقدم الى الجمعية العمومية للمنشأة المالية المرخصة التي تمارس كافة أعمالها وأنشطتها او جزء منها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية، ويكون التقرير بالنموذج الذي تحدده الهيئة العليا الشرعية، يبين فيه مدى امتثال ادارة المنشأة المعنية بتطبيق أحكام الشريعة الإسلامية في كافة الأعمال والأنشطة التي تمارسها والمنتجات التي تقدمها والعقود التي تبرمها والمستندات التي تستخدمها، ويتضمن التقرير المذكور ما يأتي:

أ- بيان مدى استقلالية لجنة الرقابة الشرعية الداخلية في القيام بتنفيذ مهامها.

ب- مدى توافق السياسات، والمعايير المحاسبية، والمنتجات والخدمات المالية، والعمليات والأنشطة بشكل عام، وعقد التأسيس والنظام الأساسي والقوائم المالية للمنشأة المعنية مع أحكام الشريعة الإسلامية خلال السنة المالية المنتهية.

ج- مدى توافق توزيع الأرباح وتحميل الخسائر والنفقات والمصروفات بين المساهمين واصحاب حسابات الاستثمار مع فتاوى وآراء لجنة الرقابة الشرعية الداخلية.

د- بيان اية مخالفات أخرى لأحكام الشريعة الإسلامية والضوابط التي وضعتها الهيئة العليا الشرعية.

٢- على لجنة الرقابة الشرعية الداخلية تزويد الهيئة الشرعية العليا بنسخة من تقريرها في موعد لا يتجاوز شهرين (٢) من انتهاء السنة المالية وذلك لإبداء اية ملاحظات قبل انعقاد الجمعية العمومية للمنشأة المعنية.

المادة (٨١)

رقابة ديوان المحاسبة

في حالة خضوع المنشأة المالية المرخصة التي تمارس كافة أعمالها وأنشطتها او جزء منها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية لرقابة ديوان المحاسبة طبقاً لقانون إعادة تنظيم ديوان المحاسبة المشار اليه، تقتصر مهمة الديوان على الرقابة اللاحقة، ولا يجو للديوان ان يتدخل في تسيير اعمال تلك المنشآت او التعرض لسياساتها.

المادة (٨٢)

مخالفة أحكام الشريعة الإسلامية

في حالة ثبوت قيام المنشأة المالية التي تمارس كافة أعمالها وأنشطتها أو جزء منها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية بأعمال لا تتفق مع هذه الأحكام وفقاً لفتاوى وآراء لجنة الرقابة الشرعية الداخلية وفتاوى وآراء الهيئة العليا الشرعية، يقوم المصرف المركزي بإبلاغ المنشأة المعنية بذلك بعد أخذ رأي الهيئة العليا الشرعية، ويطلب منها توفير أوضاعها خلال ثلاثون (٣٠) يوم عمل من تاريخ التبليغ تحت إشراف لجنة الرقابة الشرعية الداخلية، وعلى المصرف المركزي اتخاذ ما يراه مناسباً من تدابير وإجراءات تصحيحية في حالة عدم تمكن المنشأة المعنية من توفير أوضاعها.

القسم الرابع: الأحكام المتعلقة بتولي مهام محددة

التي تتطلب تصريحاً من المصرف المركزي

المادة (٨٣)

المهام المحددة

- ١- لمجلس الإدارة ان يصدر الأنظمة والقواعد والمعايير والشروط والتعليمات التي تحدد المهام المحددة الخاضعة لتصريح المصرف المركزي والأفراد اللذين يتوجب عليهم الحصول على التصريح لممارستها بما في ذلك شروط الجدارة والأهلية، وأحكام الإعفاء من بعض تلك المعايير او الشروط.
- ٢- مع مراعاة أحكام البند (١) من هذه المادة، تشمل المهام المحددة الخاضعة لتصريح المصرف المركزي تلك التي يقوم بها أعضاء مجالس إدارات المنشآت المالية المرخصة، ورؤسائها التنفيذيون، وكبار المدراء، والمسؤولين، والأفراد المصرح لهم.
- ٣- لا يجوز لأي فرد تولي اية مهام محددة لدى المنشآت المالية المرخصة ما لم يحصل على تصريح مسبق من المصرف المركزي.
- ٤- على المنشآت المالية المرخصة اتخاذ كافة التدابير والاجراءات الكفيلة بعدم قيام اي مسؤول او موظف او اي فرد آخر يمثلها بممارسة اي من المهام المحددة دون الحصول على تصريح مسبق من المصرف المركزي.
- ٥- على كل فرد مصرح له وفقاً لأحكام هذه المادة الالتزام بحدود الصلاحيات الممنوحة له في التصريح.
- ٦- لا يجوز لأي فرد ان يعرف عن نفسه على انه فرد مصرح له ما لم يكن مصرحاً له من قبل المصرف المركزي.

المادة (٨٤)

طلب الحصول على تصريح بتولي المهام المحددة

- ١- للمنشأة المالية المرخصة ان تتقدم بطلب للمصرف المركزي لأي فرد بتولي المهام المحددة او بتولي مهام محددة إضافية.
- ٢- للمصرف المركزي ان يطلب من مقدم الطلب تزويده بكافة المعلومات اللازمة لتمكينه من البت في الطلب.
- ٣- على المنشأة المالية المرخصة المعنية إبلاغ المصرف المركزي بأي تغيير جوهري يتعلق بشروط منح التصريح بتولي المهام المحددة.

المادة (٨٥)

البت في طلب الحصول على تصريح بتولي

المهام المحددة او إضافة مهام محددة أخرى

- ١- يتم البت في طلب التصريح او توسيع نطاقه خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ استيفاء شروط ومتطلبات التصريح، ويعتبر انقضاء هذه المدة دون البت في الطلب رفضاً ضمناً للطلب.
- ٢- لمجلس الإدارة رفض طلب الحصول على التصريح او طلب إضافة مهام محددة أخرى لفرد مصرح له اذا رأى ان المصلحة العامة تقتضي ذلك او ان شروط ومتطلبات منح التصريح لم يتم استيفائها.
- ٣- يتم إبلاغ مقدم الطلب بقرار الرفض بإشعار رسمي خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ صدوره، على ان يتضمن الإشعار ما يأتي:
 - أ- مضمون القرار.
 - ب- الأسباب الموجبة للقرار.
 - ج- إبلاغ مقدم الطلب بحقه في التظلم من قرار الرفض بتقديم طلب أمام لجنة الفصل في التظلمات والطعون، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٨٦)

فرض شروط وقيود على التصريح بتولي مهام محددة

- ١- للمصرف المركزي ان يقرر إضافة شروط او قيود على التصريح بتولي مهام محددة.

٢- للمصرف المركزي قبل إصدار القرار المشار اليه في البند (١) من هذه المادة ان يطلب من المنشأة المالية المرخصة المعنية تقديم ملاحظاتها حول مسببات القرار وذلك خلال المدة التي يحددها.

٣- يتم إبلاغ المنشأة المالية المرخصة، بالقرار بإشعار رسمي خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ صدوره وعلى الإشعار ان يتضمن المعلومات التالية:

أ- مضمون القرار.

ب- الأسباب الموجبة للقرار.

ج- تاريخ نفاذ القرار.

د- إبلاغ المنشأة المالية المرخصة المعنية بحقها في التظلم من القرار بتقديم طلب امام لجنة الفصل في التظلمات والطعون، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٨٧)

تعليق او سحب او إلغاء التصريح بتولي مهام محددة

١- للمصرف المركزي تعليق او سحب او إلغاء او التصريح الصادر لفرد بتولي مهام محددة بإشعار رسمي في الحالات الآتية:

أ- إذا فقد او خالف الفرد المصرح له واحداً أو أكثر من شروط الجدارة والأهلية والشروط الأخرى او القيود المفروضة على التصريح بتولي مهام محددة.

ب- اذا خالف الفرد المصرح له أيّاً من القوانين والأنظمة السارية في الدولة والأنظمة او القواعد او المعايير او المبادئ التوجيهية الصادرة عن المصرف المركزي.

ج- اذا أخفق الفرد المصرح له في اتخاذ أية تدابير او إجراءات وضعها المصرف المركزي.

د- اذا رأى المصرف المركزي بأن سحب او إلغاء او تعليق التصريح بشكل كلي او جزئي ضرورياً لتحقيق أهدافه وتنفيذ مهامه.

هـ- اذا أشهر إفلاس الفرد المصرح له.

و- اذا رفض الفرد المصرح له التعاون مع مسؤولي او ممثلي او مفتشي المصرف المركزي او امتنع عن تقديم المعلومات او السجلات المطلوبة.

٢- في جميع الأحوال، يلغى التصريح في حال تقديم طلب الإلغاء من المنشأة المالية

المرخصة التي يعمل لديها الفرد المصرح له او في حال انتهاء علاقته بالمنشأة المالية المرخصة التي يعمل لديها.

٣- يتم إبلاغ المنشأة المالية المرخصة التي يعمل لديها الفرد المصرح له بإخطار قرار سحب او إلغاء او تعليق التصريح خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ صدوره، على ان يتضمن الإشعار ما يأتي:
أ- مضمون القرار.

ب- الأسباب الموجبة للقرار.

ج- تاريخ نفاذ القرار.

د- إبلاغ المنشأة المالية المرخصة المعنية بحقها وحقوق الفرد المصرح له بالتظلم من القرار بتقديم طلب امام لجنة الفصل في التظلمات والطعون، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٨٨)

حظر تولي المهام المحددة لدى المنشآت المالية المرخصة

١- للمصرف المركزي ان يحظر على أي فرد العمل او تولي مهام محددة تتعلق بالأنشطة المالية المرخصة اذا ارتأى ان الفرد المعني لا يتمتع بالجدارية والأهلية للعمل او لتولي هذه المهام المحددة.

٢- يتم إبلاغ المنشأة المالية المرخصة المعنية بقرار حظر الفرد المعني من العمل او تولي مهام محددة لديها بإشعار رسمي خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ صدوره على ان يتضمن الاشعار ما يأتي:

أ- مضمون القرار.

ب- الأسباب الموجبة للقرار.

ج- تاريخ نفاذ القرار.

د- إبلاغ المنشأة المالية المرخصة بحقها وحقوق الفرد المعني بالتظلم من القرار بتقديم طلب أمام لجنة الفصل في التظلمات، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

الفصل الثالث: مسؤوليات المنشآت المالية المرخصة التي تتلقى الودائع

المادة (٨٩)

الامتثال لتعليمات المصرف المركزي

- ١- على المنشآت المالية المرخصة التي تتلقى الودائع ان تمتثل لكافة القواعد، والأنظمة، والمعايير، والتعاميم، والتوجيهات والتعليمات الصادرة من المصرف المركزي بشأن الإقراض أو الأمور الأخرى التي يراها ضرورية لتحقيق أهدافه.
- ٢- للمصرف المركزي ان يتخذ كافة التدابير والإجراءات اللازمة وان يستخدم الوسائل التي من شأنها تأمين سير العمل في المنشآت المالية المرخصة التي تتلقى الودائع على وجه سليم، ويجوز ان تكون هذه التعليمات أو التوجيهات أو التدابير أو الإجراءات أو الوسائل عامة أو فردية.

المادة (٩٠)

مركز المخاطر لدى المصرف المركزي

- يتولى مركز المخاطر لدى المصرف المركزي مهام جمع وتبادل ومعالجة المعلومات الائتمانية التي يحصل عليها من المنشآت المالية المرخصة أو أي طرف يراه المصرف المركزي ضرورياً في الدولة، ويعمل المركز المذكور في حدود الشروط والضوابط التي يقرها مجلس الإدارة.

المادة (٩١)

حماية مصالح المودعين

- ١- على كل منشأة مالية مرخصة تتلقى الودائع إعداد بيان ربع سنوي وبالشكل الذي يحدده المصرف المركزي، يبين فيه كافة التسهيلات الائتمانية وتسهيلات التمويل الممنوحة من هذه المنشأة لـ:
 - أ- أي عضو في مجلس إدارة المنشأة المعنية.
 - ب- أي مؤسسة أو شركة تكون فيها المنشأة المعنية، شريك، أو مدير، أو وكيل، أو ضامن أو كفيل.
 - ج- أي شركة يكون فيها أي من أعضاء مجلس إدارة المنشأة المعنية، مديراً أو وكيلاً لهذه الشركة.
 - د- أي شركة يكون فيها أي من موظفي المنشأة المعنية، أو غيرهم من الخبراء أو ممثلي المنشأة المعنية، مديراً، أو مسؤولاً تنفيذي، أو وكيلاً، أو ضامناً أو كفيلاً للشركة.

هـ- أي شخص يملك حصة مسيطرة في رأس مال المنشأة المعنية أو في شركة ذات صلة بالمنشأة المعنية، وفقاً لأحكام المادة (٩٥) من هذا المرسوم بقانون.

و- أي منشأة تابعة للمجموعة المالكة للمنشأة المعنية.

ز- أي شركة ذات صلة بالمنشأة المعنية، وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الإدارة.

ح- أي شخص ذو صلة بأي عضو من أعضاء مجلس إدارة المنشأة المعنية، بشكل مباشر أو غير مباشر، وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الإدارة.

ط- أي شخص آخر يحدده مجلس الإدارة، وفقاً للضوابط التي يضعها.

٢- يتم تزويد المصرف المركزي بنسخة من البيان المشار إليه في البند (١) من هذه المادة خلال عشرة (١٠) أيام عمل من تاريخ انتهاء كل ربع من السنة المالية أو من تاريخ الطلب المقدم من قبل المصرف المركزي.

٣- للمصرف المركزي، إذا تبين له من خلال مراجعة البيان المشار إليه في البند (١) من هذه المادة أن أي تسهيلات إئتمانية أو تسهيلات تمويل منحت من قبل المنشأة المالية المرخصة أو أي انكشاف لشخص ما قد ينتج عنه ضرراً بمصالح المودعين في المنشأة المعنية، اتخاذ إجراء أو أكثر من الإجراءات الآتية:

أ- الطلب من المنشأة المعنية بوضع مخصصات مقابل هذه التسهيلات أو تقليص درجة الانكشاف على شخص معين خلال المدة وبالآلية التي يحددها.

ب- أن يحظر على المنشأة المعنية تقديم أي تسهيلات إئتمانية أخرى إلى الشخص المعني أو أن يفرض قيوداً معينة على التسهيلات الممنوحة لهذا الشخص، حسب ما يراه مناسباً.

الفصل الرابع: المحظورات

المادة (٩٢)

حظر القيام ببعض العمليات

١- للمصرف المركزي أن يحظر على المنشآت المالية المرخصة القيام بكل أو بعض مما يأتي:

أ- التعامل بأصول أو استثمارات أو أدوات نقدية ومالية معينة.

ب- عقد صفقات أو القيام بعمليات أو أعمال تجارية معينة.

ج- التعامل مع أشخاص معينة.

٢- لمجلس الإدارة إصدار الأنظمة والقواعد والمعايير الخاصة بالعمليات المشار إليها

- في البند (١) من هذه المادة واتخاذ التدابير والإجراءات التي يراها مناسبة.
- ٣- يتم إبلاغ المنشأة المالية المرخصة المعنية بإشعار رسمي بقرار المصرف المركزي خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ صدوره على ان يتضمن الإشعار ما يأتي:
- أ- مضمون القرار.
- ب- الأسباب الموجبة للقرار.
- ج- تاريخ نفاذ القرار.
- د- إبلاغ المنشأة المالية المرخصة بإمكانية التظلم من القرار بتقديم طلب امام لجنة الفصل في التظلمات، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٩٣)

حظر ممارسة الأعمال غير المصرفية

- يحظر على البنوك ان تمارس أعمالاً غير مصرفية وبوجه خاص الأعمال الآتية:
- ١- ممارسة أعمال التجارة او الصناعة او امتلاك او تملك البضائع والمتاجرة بها لحسابها الخاص ما لم يكن امتلاكها وفاء لدين لها على الغير وعليها ان تقوم بتصفيتها خلال المدة التي يحددها المصرف المركزي.
- ٢- شراء العقارات لحسابها الخاص فيما عدا الحالات الآتية:
- أ- العقارات التي لا تتعدى قيمتها النسبة المحددة من قبل مجلس الإدارة من مجموع رأسمالها واحتياطياتها.
- ب- العقارات التي تملكها كسوية مباشرة للديون والتي تتعدى النسبة المذكورة في الفقرة (أ) من هذا البند وعليها في هذه الحالة بيع هذه العقارات في غضون ثلاث (٣) سنوات ويجوز تمديد هذه المهلة بموافقة من المصرف المركزي بناءً على المبادئ التوجيهية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- ٣- شراء وتملك أسهم البنك او التعامل بها، بما يتعدى النسب المحددة من قبل مجلس الإدارة، ما لم تكن الزيادة قد آلت اليه استيفاء لدين مستحق، وعلى البنك في هذه الحالة بيع الأسهم التي تتعدى النسبة المذكورة خلال سنتين من تاريخ تملكها.
- ٤- شراء أسهم الشركات التجارية إلا في حدود النسبة التي يحددها مجلس الادارة من أموال البنك الخاصة ما لم تكن قد آلت اليه استيفاء لدين مستحق، وعلى

البنك في هذه الحالة بيع الزيادة خلال سنتين من تاريخ تملكها.

٥- يصدر مجلس الإدارة نظاماً للبنوك بشأن الحدود القصوى للشراء والتعامل بالأوراق المالية الصادرة عن أي حكومة أجنبية أو الهيئات التابعة لها أو أي شركة من الشركات التجارية الأجنبية؛ ولا تنطبق هذه الحدود القصوى على الأوراق المالية التي يصدرها القطاع العام أو يضمنها.

المادة (٩٤)

القيود على منح التسهيلات الإئتمانية

- ١- استثناء من المادة (١٥٣) من قانون الشركات التجارية المشار اليه، يجوز للمنشآت المالية المرخصة ان تمنح تسهيلات إئتمانية الى أعضاء مجالس إدارتها او الى موظفيها او الى أقاربهم حسب ما يحددهم مجلس الإدارة.
- ٢- يحدد مجلس الادارة شروط وضوابط التسهيلات الإئتمانية التي يمكن منحها للفئات المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة.
- ٣- لا يجوز لأي منشأة مالية مرخصة تتلقى الودائع منح تسهيلات إئتمانية لعملائها بضمن أسهمهم فيها.
- ٤- يصدر مجلس الإدارة نظاماً للمنشآت المالية المرخصة التي تتلقى الودائع بشأن الحدود القصوى لمنح التسهيلات الإئتمانية لغايات إنشاء عقارات سكنية او تجارية.

الفصل الخامس: الرقابة والإشراف على المنشآت المالية المرخصة

القسم الاول: أحكام خاصة بالرقابة والإشراف

المادة (٩٥)

الأحكام الخاصة بأصحاب الحصص المسيطرة

- ١- لا يجوز لأي شخص ان يمتلك حصة مسيطرة او زيادة حصة السيطرة في أي منشأة مالية مرخصة او ان يمارس صلاحيات تؤدي الى اعتباره صاحب حصة مسيطرة وفقاً لتقدير المصرف المركزي، ما لم يحصل على موافقة المصرف المركزي المسبقة.
- ٢- لا يجوز لأي منشأة مالية مرخصة ان تسمح لأي شخص ان يمتلك حصة مسيطرة فيها ما لم تحصل كذلك على موافقة المصرف المركزي المسبقة.

٣- مجلس الإدارة إصدار الأنظمة والقواعد والمعايير والشروط والتعليمات والقيود المتعلقة بحصص وحالات السيطرة.

المادة (٩٦)

فتح الفروع داخل الدولة وفي مناطق إختصاص أخرى

لا يجوز لأي منشأة مالية مرخصة فتح أي فرع داخل الدولة أو في مناطق إختصاص أخرى أو تغيير مكان الفرع أو إغلاق الفرع إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة بذلك من المصرف المركزي.

المادة (٩٧)

تزويد المصرف المركزي بالمعلومات والتقارير

١- على المنشآت المالية المرخصة القيام بالآتي:

أ- تزويد المصرف المركزي بالتقارير والمعلومات والبيانات والكشوفات وغير ذلك من المستندات التي يحددها ويراهها المصرف المركزي ضرورية لتحقيق أهدافه وتنفيذ مهامه.

ب- تعيين موظفين مؤهلين يكلفون بإعداد التقارير التي يطلبها المصرف المركزي.

ج- اتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان وتسهيل حصول الشخص المكلف وفقاً للفقرة (ب) من هذا البند على المعلومات اللازمة لإعداد التقارير.

٢- يحظر على المنشآت المالية المرخصة إصدار تعليمات أو توجيهات أو اتفاق مع أي مدير أو مسؤول أو موظف يعمل لديها أو وكيل أو ممثل لها أو مدقق حساباتها بالإمتناع عن تزويد المصرف المركزي بالمتطلبات المشار إليها في البند (١) من هذه المادة.

٣- على المصرف المركزي ان يضع قواعد ومبادئ توجيهية لتجميع المعلومات من المنشآت المالية المرخصة بشكل دوري.

٤- يحدد المصرف المركزي طبيعة المعلومات ونماذجها والمهل الممنوحة لتقديمها، وعلى المنشآت المالية المرخصة ان تقدم هذه المعلومات للمصرف المركزي وفقاً للتعليمات التي يصدرها في هذا الشأن.

٥- تسري أحكام هذه المادة على فروع المنشآت المالية المرخصة الأجنبية العاملة في الدولة.

٦- للمصرف المركزي إصدار الأنظمة والقواعد والمعايير والتعليمات المتعلقة بتزويده بالمتطلبات المشار إليها في هذه المادة وله اتخاذ كافة التدابير والإجراءات التي يراها مناسبة ضد المنشأة المعنية أو أي من موظفيها المشار إليهم في الفقرة (ب) من البند (١) من هذه المادة.

المادة (٩٨)

الإبلاغ عن المخالفات

١- على المنشآت المالية المرخصة، وممثليها القانونيين، ومسؤولي الامتثال لديها، ومدققي حساباتها مسؤولية إبلاغ المصرف المركزي فوراً عما يأتي:
أ- حدوث أية تطورات مادية وجوهرية قد تؤثر على أنشطتها أو هيكليتها أو كيانها أو وضعها العام.
ب- حصول أي امر يخالف أحكام هذا المرسوم بقانون أو القرارات أو الأنظمة أو التعليمات الصادرة تنفيذاً له.

٢- لا يعتبر المذكورين في البند (١) من هذه المادة مخالفين لأي من الإلتزامات المفروضة عليهم لمجرد توجيههم إشعاراً وفقاً لأحكام هذه المادة أو تقديمهم معلومات أو رأياً للمصرف المركزي إذا كانوا يتصرفون بحسن نية، ولا يجوز للمنشأة المالية المرخصة عزل أولئك المذكورين في البند (١) من هذه المادة إلا بعد الحصول على موافقة المصرف المركزي.

٣- يضع المصرف المركزي آلية لتلقي البلاغات بشأن المخالفات المشار إليها في البند (١) من هذه المادة.

المادة (٩٩)

البيانات المطلوب تقديمها للمصرف المركزي بشأن المركز المالي

١- على كل منشأة مالية مرخصة تزويد المصرف المركزي بالبيانات والتقارير المتعلقة بالمركز المالي.

٢- على كل منشأة مالية مرخصة تزويد المصرف المركزي في موعد لا يتجاوز ثلاثة (٣) أشهر بعد انتهاء السنة المالية أو في غضون الفترة التي يحددها المصرف المركزي بالآتي:

أ- نسخة من الميزانية العمومية المدققة وتظهر فيها استخدام الأصول والخصوم الناشئة عن عمليات المنشأة المعنية.

ب- نسخة من حساب الأرباح والخسائر المدقق، مع أية ملاحظات ذات صلة.

ج- نسخة من تقرير مدقق حسابات المنشأة المعنية.

د- نسخة من تقرير مجلس إدارة المنشأة المعنية.

٣- للمصرف المركزي ان يطلب من المنشأة المالية المرخصة تقديم ما يأتي:

أ- نسخة من حساب الأرباح والخسائر المؤقت بشكل نصف سنوي او لفترات أخرى يحددها المصرف المركزي.

ب- أية معلومات او تقارير او بيانات إضافية أخرى يراها ضرورية.

المادة (١٠٠)

الاندماج والاستحواذ

١- لا يجوز لأي منشأة مالية مرخصة الاندماج مع، او الاستحواذ على اي منشأة أخرى مهما كان نشاطها، ولا يجوز تحويل اي جزء من التزاماتها لشخص آخر إلا بعد الحصول على موافقة المصرف المركزي المسبقة على ذلك.

٢- مع مراعاة التشريعات السارية في الدولة بشأن الاندماج والاستحواذ، لمجلس الإدارة إصدار جميع الأنظمة والقواعد والمعايير والشروط والتعليمات والتوجيهات المتعلقة بالاندماج والاستحواذ.

٣- يتم ابلاغ المنشأة المالية المرخصة المعنية بقرار رفض عملية الاندماج او الاستحواذ بإشعار رسمي خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ صدور القرار على ان يتضمن الإشعار ما يأتي:

أ- مضمون القرار.

ب- الأسباب الموجبة للقرار.

ج- تاريخ نفاذ القرار.

د- إبلاغ المنشأة المالية المرخصة المعنية عن حقها بالتظلم من القرار بتقديم طلب أمام لجنة الفصل في التظلمات، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٠١)

التوقف عن ممارسة الأعمال

لا يجوز لأي منشأة مالية مرخصة التوقف بشكل كامل او جزئي عن مباشرة العمليات او التوقف عن ممارسة كافة او بعض الأنشطة المالية المرخصة إلا بعد الحصول على موافقة أغلبية مساهميها وموافقة المصرف المركزي.

المادة (١٠٢)

سلطة إصدار التعليمات والتوجيهات لأغراض احترازية

١- يصدر مجلس الإدارة، لأغراض الرقابة الإحترازية، التعليمات والتوجيهات اللازمة لمنشأة مالية مرخصة معينة او لعدد من المنشآت المالية المرخصة ضمن فئة محددة، والتي تتعلق بما يأتي:

أ- الامتثال لتعليمات وتوجيهات المصرف المركزي المتعلقة بالنسب الاحترازية المحددة من قبل مجلس الإدارة بشأن كفاية رأس المال والسيولة او اية أغراض أخرى.

ب- التقيد بالمخصصات او معالجة أصول معينة.

ج- التقيد بحدود التركيزات الإئتمانية.

د- التقيد بحدود الإنكشاف على الأطراف ذوي الصلة.

هـ- استيفاء أية متطلبات إضافية تتعلق برفع التقارير.

٢- لمجلس الإدارة اتخاذ أية إجراءات إضافية على تلك الواردة في البند (١) من هذه المادة.

٣- للمصرف المركزي توجيه أية منشأة تابعة لمنشأة مالية مرخصة لاتخاذ إجراءات معينة او الامتناع عن ممارسة أنشطة معينة وذلك في الحالات الآتية:

أ- اذا كان المصرف المركزي هو السلطة الرقابية الموحدة للمنشآت المشار اليها في هذا البند.

ب- إذا رأى المصرف المركزي ان مثل ذلك التوجيه ضرورياً لممارسته الرقابة الاحترازية على المنشآت المشار اليها في هذا البند بشكل فعال وموحد.

٤- من الممكن ان تشمل التوجيهات والتعليمات المذكورة في البند (٣) من هذه المادة ما يأتي:

أ- إلزام المنشأة التابعة للمنشأة المالية المرخصة المعنية بالتوقف عن تقديم خدمات معينة او الامتناع عن ممارسة أعمال او أنشطة معينة، بما في ذلك إغلاق أي من مكاتبها او فروعها خارج الدولة، إذا كانت تلك الخدمات او الاعمال او الأنشطة من شأنها ان تعرض المنشأة المالية المرخصة المعنية لمخاطر إضافية او لمخاطر لا يمكن إدارتها بطريقة فعالة ومناسبة.

ب- إلزام المنشأة التابعة للمنشأة المالية المرخصة المعنية باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لإزالة أي عوائق قد تحول دون تحقيق الرقابة الموحدة بشكل فعال.

المادة (١٠٣)

الحدود القصوى للعمليات

- للمصرف المركزي ان يحدد الحدود القصوى للعمليات التي يجب الالتزام بها من قبل المنشآت المالية المرخصة التي تتلقى الودائع، وتشمل ما يأتي:
- ١- الحد الأقصى لمجموع عمليات الخصم او القروض والسلف التي يجوز لها إجراؤها اعتباراً من تاريخ معين.
 - ٢- الحد الأقصى الذي يجوز إقراضه لشخص واحد بالنسبة الى أمواله الخاصة.
 - ٣- أية حدود قصوى أخرى يحددها المصرف المركزي.

المادة (١٠٤)

حوكمة المنشآت المالية المرخصة

- ١- يضع المصرف المركزي الإطار العام لحوكمة المنشآت المالية المرخصة ويضع كذلك الأنظمة والقواعد الخاصة بتنظيم أعمال مجالس إدارتها ويحدد الشروط الواجب توفرها في مرشحي عضوية مجالس إدارتها والشروط الخاصة بتعيين كبار موظفيها؛ على ان تلتزم المنشآت المالية المرخصة المدرجة في الاسواق المالية في الدولة بالحد الأدنى لمتطلبات الحوكمة الصادرة من السلطة الرقابية المعنية.
- ٢- على المنشآت المالية المرخصة الحصول على موافقة المصرف المركزي المسبقة على تعيين او ترشيح اي شخص لعضوية مجالس إدارتها او تجديد عضويته، وكذلك على تعيين او تجديد عقد عمل اي من كبار موظفيها.
- ٣- لمجلس الإدارة وفقاً لما يراه محققاً للمصلحة العامة رفض تعيين او ترشيح اي شخص لعضوية مجلس إدارة أية منشأة مالية مرخصة او تجديد عضويته، وله كذلك رفض تعيين او تجديد عقد عمل اي من كبار موظفي تلك المنشأة.

المادة (١٠٥)

دليل القواعد

يعد المصرف المركزي دليلاً إلكترونياً يتضمن كافة القواعد والأنظمة والمعايير والقرارات والتعاميم الصادرة عنه وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون، ويتم نشره وتحديثه على موقعه الإلكتروني بصورة منتظمة.

المادة (١٠٦)

الأثر الرجعي لأنظمة وقرارات المصرف المركزي

لا يكون للأنظمة أو القرارات أو التعليمات التي يصدرها المصرف المركزي وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون أثر رجعي كما أنها لا تمنع من تنفيذ الاتفاقات المعقودة بين المنشآت المالية المرخصة وعملائها في وقت سابق على صدورها، ويحدد المصرف المركزي المهل اللازمة لتمكينها من توفيق أوضاعها وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٠٧)

التفتيش

١- للمصرف المركزي أن يوفد في أي وقت أي من موظفيه أو أي طرف ثالث مصرح له بالعمل نيابة عنه إلى المنشآت المالية المرخصة والشركات التي تمتلكها أو الشركات التابعة لها، إذا رأى ذلك مناسباً أو ضرورياً للتأكد من سلامة وضعها المالي، ومدى تقيدها بأحكام هذا المرسوم بقانون والأنظمة والقرارات الصادرة تنفيذاً له، والقوانين والأنظمة الأخرى السارية في الدولة.

٢- في حال القيام بالتفتيش على الشركات التي تمتلكها المنشآت المالية المرخصة أو تلك التابعة لها والخاضعة لأي من السلطات الرقابية في الدولة أو في مناطق اختصاص أخرى، يقوم المصرف المركزي بالتنسيق مع السلطة الرقابية المعنية في هذا الشأن.

٣- للمصرف المركزي بالتنسيق مع الجهات المعنية في الدولة أن يفتش مقار عمل أي شخص يشبه فيه في ممارسة أي من الأنشطة المالية المذكورة في المادة (٦٥) من هذا المرسوم بقانون بدون ترخيص، وله في هذا الشأن إلزام الشخص المشتبه به بتقديم كافة المعلومات والمستندات والسجلات المتعلقة بالأنشطة المالية غير المرخصة والتحفيز عليها.

٤- على المنشآت المالية المرخصة والشركات التي تمتلكها والشركات التابعة لها أن تقدم إلى الموظف المشار إليه في البند (١) من هذه المادة جميع المعلومات والسجلات والدفاتر والحسابات والوثائق والمستندات والبيانات المتعلقة بموضوع التفتيش وأن تزوده بالمعلومات المطلوبة التي يطلبها منها في المواعيد المحددة.

٥- لموظفي المصرف المركزي استدعاء أي شخص في إطار عملية التفتيش في الوقت والمكان المحدد من قبلهم لتقديم المعلومات أو البيانات أو المستندات أو السجلات المتعلقة بعملية التفتيش.

٦- لمجلس الادارة إصدار الأنظمة والقواعد والمعايير والتوجيهات والتعليمات المتعلقة بعمليات وإجراءات التفتيش على المنشآت المالية المرخصة.

٧- للمصرف المركزي اتخاذ كافة التدابير والإجراءات التي يراها مناسبة لتحقيق أهدافه وتنفيذ مهامه وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون، وله على وجه الخصوص إذا ما تبين وقوع مخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون والأنظمة والقرارات الصادرة تنفيذاً له ما يأتي:

أ- وضع قيود على بعض العمليات او الانشطة التي تمارسها المنشأة المالية المرخصة المعنية.

ب- ان يطلب من المنشأة المالية المرخصة المعنية اتخاذ التدابير والخطوات اللازمة لتصحيح الوضع فوراً.

ج- تكليف خبير مختص او احد موظفي المصرف المركزي مؤهل لإرشاد المنشأة المالية المرخصة المعنية او الاشراف على بعض العمليات وذلك خلال فترة معينة يحددها المصرف المركزي على ان تتحمل المنشأة المالية المرخصة المعنية مخصصاته، إذا كان خبيراً من خارج المصرف المركزي.

د- اتخاذ اي تدبير او إجراء آخر او فرض اية جزاءات يراها مناسبة.

٨- تتحمل المنشآت المالية المرخصة جميع نفقات عملية التفتيش والتحقيق التي يتم تعهدها الى طرف ثالث من قبل المصرف المركزي في حال ثبوت مخالفتها لأحكام هذا المرسوم بقانون والأنظمة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (١٠٨)

التفتيش على كيانات المنشآت المالية المرخصة الوطنية

العاملة في مناطق الاختصاص الاخرى

للمصرف المركزي ان يوفد مفتش او خبير او أكثر للتفتيش على كيانات المنشآت المالية المرخصة الوطنية العاملة خارج الدولة بالتعاون والتنسيق مع السلطات الرقابية المعنية في مناطق الاختصاص تلك؛

ويشمل ذلك كيانات المنشآت المالية المرخصة الوطنية العاملة في المناطق الحرة المالية في الدولة، وذلك بالتعاون والتنسيق مع السلطة الرقابية في المنطقة الحرة المالية المعنية.

المادة (١٠٩)

تقرير الخبرة

للمصرف المركزي ان يكلف خبير او شخص مؤهل ومختص في الأنشطة المالية المرخصة لتزويده بتقرير عن اي موضوع يحدده المصرف المركزي يتعلق بالأعمال والأنشطة المباشرة وغير المباشرة لمنشأة مالية مرخصة معينة، وذلك وفقاً للشروط والإجراءات التي يضعها المصرف المركزي وعلى نفقة الجهات المشار اليها في هذه المادة.

المادة (١١٠)

صفة الضبطية القضائية

يكون لموظفي المصرف المركزي الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير العدل بالتنسيق مع المحافظ صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (١١١)

طلب التدخل في الدعاوى والإجراءات القضائية والإخطار بالتحقيقات

١- مع مراعاة أحكام قانون الإجراءات المدنية، للمصرف المركزي ان يطلب التدخل في أية دعوى مرفوعة امام الجهات القضائية يكون احد أطرافها منشأة مالية مرخصة.

٢- يتعين على جهات تنفيذ القانون وغيرها من الجهات المعنية إخطار المصرف المركزي بأية تحقيقات أو إجراءات تتخذ ضد المنشآت المالية المرخصة، والمصرف المركزي ان يقدم الى تلك الجهات اية إيضاحات او بيانات او معلومات قد يراها مناسبة في هذا الشأن.

القسم الثاني: الحسابات المالية

المادة (١١٢)

السنة المالية للمنشآت المالية المرخصة

تبدأ السنة المالية للمنشأة المالية المرخصة في الأول من يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل سنة، فيما عدا السنة المالية الأولى فتبدأ من تاريخ قيد تلك المنشأة وتنتهي في نهاية السنة المالية التالية.

المادة (١١٣)

حسابات المنشآت المالية المرخصة

- ١- على فروع المنشآت المالية المرخصة الأجنبية ان تمسك حسابات منفصلة لمجموع عملياتها في الدولة تشتمل على الميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر.
- ٢- تُعد الفروع والأقسام القائمة في الدولة والعائدة لمنشأة مالية مرخصة محلية كانت أو أجنبية منشأة واحدة في مسك الحسابات.

المادة (١١٤)

مدققي حسابات المنشآت المالية المرخصة

- ١- على كل منشأة مالية مرخصة ان تعين كل سنة مدققاً أو أكثر معتمدين من المصرف المركزي وذلك لمراجعة حساباتها، فإذا لم تقم المنشأة المالية المرخصة المعنية بتعيين المدقق كان على المصرف المركزي ان يعين مدققاً لها وان يحدد مكافأته على ان تتحملها المنشأة المعنية.
- ٢- تشمل مهمة المدققين إعداد تقرير للمساهمين عن الميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر، وعلى المدققين ان يبين في تقريرهم ما إذا كانت الميزانية العمومية السنوية وحساب الأرباح والخسائر صحيحة ومقبولة وما إذا كانت المنشأة المالية المرخصة قد زودتهم بالمعلومات والإيضاحات التي طلبها منها لأداء مهمتهم، وترسل المنشأة المالية المرخصة المعنية الى المصرف المركزي قبل انعقاد الجمعية العمومية بعشرين (٢٠) يوم عمل على الاقل صورة من تقرير المدققين مرفق به نسخة من الميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر.
- ٣- لا يجوز عقد الجمعية العمومية للمنشأة المالية المرخصة قبل استلام ملاحظات المصرف المركزي على التقرير، وللمصرف المركزي ان يصدر خلال عشرة (١٠) أيام عمل من تاريخ تسلم التقرير المشار اليه في البند (٢) من هذه المادة، قراراً بعدم اعتماد الأرباح المقترح توزيعها على المساهمين اذا تبين وجود نقص في المخصصات عن الحد الأدنى المقرر من قبل المصرف المركزي او انخفاض في معيار كفاية رأس المال عن الحد الأدنى المقرر، او اي تحفظ يكون قد ورد في تقرير المدققين او من المصرف المركزي ويؤثر على الأرباح القابلة للتوزيع.
- ٤- يُتلى تقرير المدققين مع تقرير مجلس إدارة المنشأة المالية المرخصة في الاجتماع السنوي للمساهمين اذا تم تأسيس المنشأة المعنية في الدولة، وتقدم ثلاث (٣) نسخ عن كل من التقريرين للمصرف المركزي وذلك خلال عشرين (٢٠) يوم عمل

من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية. اما بالنسبة للمنشأة المالية المرخصة المنشأة في نطاق اختصاص آخر ترسل نسخة من تقرير المدققين الى مركزها الرئيسي وتقدم ثلاث (٣) نسخ منه للمصرف المركزي وذلك خلال عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ صدوره.

٥- لا يجوز للمدققين ان يكونوا أعضاء في مجلس إدارة المنشأة المالية المرخصة التي عينتهم لمراجعة حساباتها ولا ان يكون من العاملين فيها ولا ممن يباشرون أعمالاً استشارية لمصلحتها.

٦- لا يجوز للمنشأة المالية المرخصة منح تسهيلات إئتمانية من اي نوع كانت لمدقي حساباتها ولا يجوز لأي مدقق معتمد من المصرف المركزي ان يباشر مهامه لدى اي منشأة مالية مرخصة ما لم يكن قد قام بتسوية أية إلتزامات قد تكون لديه تجاه المنشأة المعنية.

٧- يكون المدققين مسؤولون عن محتويات تقريرهم بشأن البيانات المالية للمنشأة المالية المرخصة المعنية، وإذا ثبت تقصيرهم في القيام بالمهام الموكلة اليهم، او مخالفته لأحكام هذا المرسوم بقانون والأنظمة والقرارات الصادرة تنفيذاً له، للمصرف المركزي اتخاذ ما يلزم من تدابير وإجراءات بالتعاون والتنسيق مع الجهات المعنية في الدولة لشطبهم من السجلات، كما يجوز للمصرف المركزي إتخاذ أية إجراءات او تدابير إدارية او قانونية أخرى مناسبة ضد المدققين المقصرين او المخالفين وفقاً لتقديره الخاص.

٨- للمصرف المركزي الطلب من مدقي حسابات المنشأة المالية المرخصة والشركات التي تمتلكها والشركات التابعة لها، حسب ما يراه ضرورياً، تقديم تقرير على نفقة المنشأة المالية المرخصة المعنية، يثبت فيه مدى امتثالها لأحكام هذا المرسوم بقانون والأنظمة الصادرة تنفيذاً له.

٩- يصدر مجلس الادارة نظاماً وسجلاً للمدققين المعتمدين لديه المصرح لهم تدقيق حسابات المنشآت المالية المرخصة.

المادة (١١٥)

نشر وعرض المعلومات عن الحسابات

١- على كل منشأة مالية مرخصة ان تنشر وتعرض في موقعها الإلكتروني وفي كل مكتب من مكاتبها وفروعها في الدولة المعلومات والبيانات الآتية:

أ- نسخة من الميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر المدققة، ونسخة من

- تقرير مدققي الحسابات، وفي حال تأسيس المنشأة المالية المرخصة المعنية في مناطق اختصاص أخرى، يمكن عرض ونشر تلك البيانات على النحو الذي يتوافق مع القانون المعمول به في نطاق الاختصاص ذي الصلة.
- ب- قائمة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وكافة المسؤولين التنفيذيين ونوابهم او مساعديهم.
- ج- أسماء جميع الشركات التابعة او الفرعية المملوكة بشكل كامل او جزئي او التي لها صلة بالمنشأة المالية المرخصة المعنية.
- ٢- للمصرف المركزي ان يطلب من اي منشأة مالية مرخصة نشر او عرض اي معلومات او كشوفات متعلقة بحساباتها إضافة للمتطلبات المشار اليها في البند (١) من هذه المادة، حسب ما يراه مناسباً.

القسم الثالث: إعادة هيكلة المنشآت المالية المرخصة وتصفيتهما

المادة (١١٦)

اختلال المركز المالي

- ١- يقوم مجلس الادارة بوضع إطار لإعادة الهيكلة للمنشآت المالية المرخصة التي تتلقى الودائع وذلك للحد من الآثار التي قد تترتب جراء إختلال مركزها المالي على النظام المالي في الدولة، بما في ذلك الآثار المتعلقة بإختلال المركز المالي للشركات المملوكة من قبلها او التابعة لها.
- ٢- يتضمن إطار إعادة الهيكلة مجموعة من المسببات الإحترازية والنوعية، والتي تشير الى مخاطر جوهرية قد تؤدي الى إختلال المركز المالي للمنشآت المذكورة في البند (١) من هذه المادة، وفي سبيل تحقيق ذلك، يقوم المصرف المركزي، حسب ما يراه مناسباً، بإتخاذ اي من الإجراءات والتدابير التالية لحماية المنشأة المعنية ومودعيها:
- أ- فرض حد أدنى لسيولة المنشأة المعنية بما يتناسب مع المخاطر الناجمة عن أنشطتها.
- ب- إلزام المنشأة المعنية بتوفير موارد مالية إضافية لدعم رأس المال المدفوع طبقاً للشروط والقواعد التي يضعها مجلس الادارة.
- ج- إصدار قرار بدمج المنشأة المعنية في منشأة مالية مرخصة أخرى.
- د- الموافقة لأي منشأة مالية للقيام بالاستحواذ على المنشأة المعنية.

هـ- تشكيل لجنة مؤقتة لإدارة المنشأة المعنية، واللجنة اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات وفقاً للشروط والضوابط التي يحددها مجلس الادارة، بما في ذلك إمكانية اتخاذ قرار بوقف او تعليق كافة أنشطة المنشأة المعنية او بعضها بشكل فوري او حسب إطار زمني آخر وما يتعلق بها من تدابير وإجراءات.

و- القيام مباشرة خلال مدة يحددها مجلس الادارة بإدارة المنشأة المعنية، ويحل المصرف المركزي في هذه الحالة محل إدارة المنشأة المعنية في جميع الصلاحيات بما فيها الصلاحيات المالية والإدارية وتجمد فوراً صلاحيات مجلس إدارة المنشأة المعنية والجمعية العمومية الى حين انتهاء مدة الإدارة المؤقتة.

ز- الطلب من الجهات المختصة في الدولة بالتحفظ بشكل مؤقت على المنشأة المعنية ووضع اليد على أصولها وممتلكاتها وحقوق مساهميتها.

ح- إصدار قرار بطلب تصفية او حل المنشأة المعنية من المحكمة المختصة، ووضع خطة لتصفية او نقل أصولها والتزاماتها والتسويات والمخالفات المتعلقة بها، حسب ما يراه مناسباً، وتنفيذ خطة التصفية او الاشراف على تنفيذها او اتخاذ قرار بإعادة الهيكلة او تقديم طلب بإشهار الإفلاس الى المحكمة المختصة وفقاً للقوانين السارية.

ط- عند صدور قرار بدمج او تصفية منشأة مالية مرخصة مؤسسة في مناطق اختصاص أخرى ولها فرع عامل في الدولة يتم اعتماد نفس الإجراءات التي تطبق في نطاق الاختصاص اذا كانت تحقق حماية أفضل للعملاء بالدولة، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك مع السلطة المعنية.

ي- اي إجراءات او تدابير أخرى يصدر بها قرار من مجلس الادارة.

٣- للمصرف المركزي ان ينسق مع الجهات المعنية الاتحادية والمحلية قبل إصدار اي قرار من مجلس الإدارة وفقاً لأحكام هذه المادة متى رأى ذلك ضرورياً، وله ان يطلب من الجهات القضائية المختصة اتخاذ التدابير والاجراءات التحفظية والمستعجلة وأي تدابير أخرى من شأنها حماية أموال المستثمرين والمودعين ومصالحهم او التي تقتضيها المصلحة العامة.

المادة (١١٧)

نشر إعلان إعادة الهيكلة او التصفية

١- في حالة إعادة هيكلة او تصفية احد المنشآت المالية المرخصة، يجب نشر الإعلان عن

ذلك في الجريدة الرسمية وفي جريدتين يوميتين باللغتين العربية والإنجليزية على الأقل، تصدران محلياً، لمدة لا تقل عن ثلاث (٣) أيام عمل.

٢- ويجب ان يتضمن الإعلان ما يأتي:

أ- إعطاء مهلة لا تقل عن ثلاثة (٣) أشهر لیتسنى لعملاء المنشأة المالية المرخصة المعنية اتخاذ التدابير اللازمة لحفظ حقوقهم.

ب- اسم وتفاصيل الاتصال للجهة المكلفة بإعادة الهيكلة ومهامها او المصفي المكلف ومهامه.

٣- اذا جرت إعادة الهيكلة او التصفية نتيجة شطب المنشأة المالية المرخصة من سجل قيد المنشآت المالية المرخصة، كان لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ان يحدد في قرار الشطب تاريخ إغلاق المنشأة المعنية والمؤسسة المكلفة بإعادة الهيكلة او تصفية اي من العمليات المعلقة في هذا التاريخ.

المادة (١١٨)

مراقبة فعالية المنشآت المالية المرخصة الخاضعة لإعادة الهيكلة او التصفية

يستمر المصرف المركزي في مراقبة فعالية اية منشأة مالية مرخصة خاضعة لإعادة الهيكلة او التصفية وذلك الى ان يتم إغلاق مكاتبها نهائياً.

المادة (١١٩)

عدم الاخلال بالقوانين الأخرى بشأن إعادة الهيكلة والتصفية

لا تحول أحكام المواد (١١٦)، و(١١٧)، و(١١٨) من هذا المرسوم بقانون دون تطبيق أية أحكام قانونية أخرى نافذة في الدولة تتعلق بإعادة الهيكلة والتصفية.

الفصل السادس: حماية العملاء

المادة (١٢٠)

سرية المعلومات المصرفية والإئتمانية

١- تعتبر جميع البيانات والمعلومات الخاصة بحسابات العملاء وودائعهم وخزاناتهم واماناتهم لدى المنشآت المالية المرخصة والمعاملات المتعلقة بها سرية بطبيعتها، ولا يجوز الاطلاع عليها او كشفها بشكل مباشر او غير مباشر لأي طرف كان إلا بإذن كتابي من صاحب الحساب او الوديعة او من النائب القانوني او الوكيل المفوض في ذلك وفي الاحوال المصرح بها قانوناً.

٢- يظل هذا الحظر قائماً حتى بعد انتهاء العلاقة بين العميل والمنشأة المالية المرخصة لأي سبب من الأسباب.

٣- يحظر على رؤساء واعضاء مجالس إدارات المنشآت المالية المرخصة ومديريها او العاملين لديها او المتعاملين معها من خبراء ومستشارين وفنيين إعطاء او الكشف عن أية معلومات او بيانات عن عملائها او حساباتهم او ودائعهم او معاملاتهم المتعلقة بها او تمكين الغير من الاطلاع عليها في غير الحالات المصرح بها قانوناً.

٤- يسري هذا الحظر على كافة الجهات والاشخاص وكل من يطلع بحكم مهنته او وظيفته او عمله بشكل مباشر او غير مباشر على البيانات والمعلومات المشار اليها.

٥- على المصرف المركزي ان يضع القواعد والشروط المنظمة لتبادل المعلومات المصرفية والإئتمانية باعتباره السلطة الرقابية المختصة بهذا الشأن في الدولة.

٦- لا تخل أحكام البندين (١) و(٢) من هذه المادة بما يأتي:

أ- الاختصاصات المخولة قانوناً للجهات الأمنية والقضائية والمصرف المركزي وموظفيه.

ب- الواجبات المنوط أداؤها بمدققي حسابات المنشآت المعنية.

ج- التزام المنشآت المعنية بإصدار شهادة بأسباب رفض صرف الشيك بناء على طلب المستفيد.

د- التزام المنشآت المعنية بإصدار شهادة بالوفاء الجزئي بقيمة الشيك وذلك وفقاً لأحكام قانون المعاملات التجارية المشار اليه.

هـ- حق المنشآت المعنية في الكشف عن كل او بعض البيانات الخاصة بمعاملات العميل اللازمة لإثبات حقها في نزاع قانوني نشأ بينها وبين عميلها بشأن هذه المعاملات.

و- ما تنص عليه القوانين والاتفاقيات الدولية السارية في الدولة بالإضافة الى الأحكام الخاصة بتنظيم مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتنظيمات غير المشروعة.

المادة (١٢١)

حماية عملاء المنشآت المالية المرخصة

١. على المصرف المركزي أن يضع الأنظمة الخاصة بحماية عملاء المنشآت المالية

المرخصة، بما يتناسب مع طبيعة الأنشطة التي تمارسها تلك المنشآت والخدمات والمنتجات المالية التي تقدمها.

٢. للمصرف المركزي إنشاء وحدة تتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة، تتولى تلقي شكاوى عملاء المنشآت المالية المرخصة والبت فيها، ويصدر مجلس الإدارة قراراً بإنشاء هذه الوحدة وتحديد مهامها ونظام عملها وصلاحياتها، وما تسري عليها من أنظمة متعلقة بالموارد البشرية والشؤون المالية.

٣. على المصرف المركزي والمنشآت المالية المرخصة العمل سويًا على رفع مستوى الوعي لدى المجتمع عن أنواع الخدمات المصرفية والمنتجات المالية والمخاطر الكامنة بها، وذلك من خلال كافة وسائل التواصل ووسائل الإعلام المتاحة، وفقاً للضوابط التي يحددها المصرف المركزي.

٤. لا يجوز للمنشآت المالية المرخصة تقاضي فائدة على متجمد الفوائد -الفوائد المركبة-، وذلك فيما يتعلق بالتسهيلات المقدمة للعملاء، ويتبع في هذا الشأن ما يضعه المصرف المركزي من ضوابط وقواعد في الأنظمة الرقابية الصادرة من قبله.

المادة (١٢١) مكرراً

ضمانات التسهيلات الائتمانية

١. على المنشآت المالية المرخصة الحصول على الضمانات الكافية لجميع أنواع التسهيلات المقدمة للعملاء من الأشخاص الطبيعيين والمؤسسات الفردية الخاصة بما يتوافق مع دخل العميل، أو الضمان -إن وجد- وحجم التسهيلات المطلوبة وفقاً لما يحدده المصرف المركزي.

٢. لا يُقبل أي طلب أو دعوى أو دفع أمام الجهات القضائية المختصة أو هيئات التحكيم إذا رُفعت من إحدى المنشآت المالية المرخصة بشأن تسهيل ائتماني مقدم لشخص طبيعي أو مؤسسة فردية خاصة في حال عدم حصولها على الضمانات المشار إليها في البند (١) من هذه المادة.

٣. للمصرف المركزي فرض الجزاءات الإدارية والمالية التي يراها مناسبة على المنشآت المالية المرخصة المخالفة لحكم البند (١) من هذه المادة، وذلك وفقاً للمادة (١٣٧) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٢٢)

نظام ضمان الودائع

لمجلس الإدارة، بالتنسيق مع الوزارة، ان يصدر نظاماً لضمان ودائع وحقوق مودعي المنشآت المالية المرخصة، ويجوز ان يتضمن هذا النظام إنشاء صندوق للتعويضات وتحديد هيكله.

المادة (١٢٣)

الشمول المالي

يضع مجلس الإدارة الأنظمة التي تكفل لكل شخص طبيعي الحق في الحصول من المنشآت المالية المرخصة على كل او بعض الخدمات او المنتجات المالية الملائمة له.

الباب الرابع

- البنية التحتية المالية -

الفصل الأول: تحويل الأموال وتسوية الأوراق المالية

المادة (١٢٤)

عمليات المقاصة والتسوية

١- للمصرف المركزي ما يأتي:

أ- إنشاء وتطوير و/أو تشغيل نظام أو أكثر من نظم المقاصة والتسوية لتحويل الأموال، وتسوية الأوراق المالية المصدرة من قبل المصرف المركزي أو القطاع العام وأية التزامات أخرى ما بين الأشخاص المشاركين في هذه النظم، وله القيام بذلك بمفرده أو بالشراكة مع أي طرف آخر أو تعهدها للغير.

ب- ربط الأنظمة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذا البند بنظم مماثلة داخل وخارج الدولة.

ج- إنشاء و/أو تشغيل نظم الإيداع المركزي للأوراق المالية المصدرة من قبل المصرف المركزي أو القطاع العام وبيانات المعاملات النقدية والمالية المتداولة في الدولة، وربطها بالنظم المماثلة داخل وخارج الدولة.

٢- يقوم المصرف المركزي بالتنسيق مع السلطات الرقابية في الدولة والجهات الأخرى المعنية وذلك فيما يتعلق بإنشاء نظم بيانات المعاملات النقدية والمالية المشار إليها في الفقرة (ج) من البند (١) من هذه المادة.

٣- على مجلس الإدارة ان يصدر الأنظمة الخاصة بالنظم المشار اليها في البند (١) من هذه المادة وقواعد المشاركة فيها وقواعد تنفيذ العمليات المتعلقة بها.

المادة (١٢٤) مكرراً (١)

طلب ترخيص نظام البنية التحتية المالية أو توسيع نطاقه

١. لأي شخص اعتباري وفقاً للأنظمة التي يضعها مجلس الإدارة أن يقدم للمصرف المركزي طلباً للحصول على ترخيص نظام البنية التحتية المالية أو توسيع نطاق ترخيص سبق وأن تم إصداره.
٢. يصدر مجلس الإدارة الأنظمة والقواعد والمعايير، والشروط المتعلقة بترخيص نظام البنية التحتية المالية، بما في ذلك ما يأتي:
 - أ. معايير الجدارة والأهلية.
 - ب. الموارد اللازمة للنظام.
 - ج. أنظمة الضوابط والمراقبة.
٣. لمجلس الإدارة إضافة أية متطلبات أو شروط على طالب الترخيص وفقاً لتقديره الخاص، ولما يراه محققاً للمصلحة العامة.

المادة (١٢٤) مكرراً (٢)

البت في طلب ترخيص نظام البنية التحتية المالية أو توسيع نطاقه

١. يتم البت في طلب ترخيص نظام البنية التحتية المالية أو توسيع نطاقه خلال مدة لا تتجاوز (٦٠) ستين يوم عمل من تاريخ استيفاء متطلبات وشروط الترخيص، ويعتبر انقضاء هذه المدة دون رد رفضاً للطلب.
٢. للمصرف المركزي أن يطلب من مقدم الطلب استيفاء متطلبات وشروط الترخيص وذلك خلال المدة التي يحددها.
٣. للمصرف المركزي رفض طلب الترخيص أو طلب توسيع نطاق الترخيص لنظام بنية تحتية مالية وفقاً لتقديره الخاص، وحسب قدرة استيعاب القطاع المالي في الدولة ومتطلبات السوق المحلية، ويكون قراره الصادر في هذا الشأن نهائياً غير قابل للطعن عليه أمام لجنة الفصل في التظلمات والطعون.
٤. يتم إبلاغ مقدم الطلب بقرار الرفض المسبب، وذلك بموجب إشعار رسمي خلال مدة لا تتجاوز (٢٠) عشرين يوم عمل من تاريخ صدوره

المادة (١٢٥)

عمليات الدفع للتجزئة والخدمات الإلكترونية المتعلقة بها

يكون للمصرف المركزي لوحده ما يأتي:

١- سلطة وضع الأنظمة والقواعد والإجراءات الخاصة بالعمليات المصرفية الإلكترونية، والنقد الرقمي، وتسهيلات القيم المخزنة، وتنظيم نظم الدفع الإلكتروني للتجزئة، والخدمات المصرفية والمالية الإلكترونية الخاضعة لترخيصه وإشرافه.

٢- إتخاذ كافة التدابير والإجراءات التي يراها مناسبة للحد من المخاطر التي قد تقع على النظام المالي والاقتصادي للدولة المتعلقة بالعمليات والنظم المشار إليها في البند (١) من هذه المادة.

الفصل الثاني: صلاحيات ومهام المصرف المركزي

المتعلقة بنظم البنية التحتية المالية

المادة (١٢٦)

تحديد النظم

١- للمصرف المركزي ان يحدد اي نظام بنية تحتية مالية بأنه ذو أهمية نظامية، اذا رأى وفقاً لتقديره بأن اي عطل تشغيلي لذلك النظام، او عدم الكفاءة في أدائه ان يؤثر سلباً على معالجة العمليات اليومية للمنشآت المالية العاملة في الدولة او على استقرار النظام المالي في الدولة.

٢- لغرض تحديد نظام بنية تحتية مالية معين، يجب استيفاء احد الشروط الآتية:
أ- أن يكون النظام المعني مشغلاً داخل الدولة.

ب- ان يكون النظام المعني قادراً على قبول مقاصة وتسوية أوامر التحويلات المالية المقومة بالعملة الوطنية مع عدم الاخلال بأحكام المادة (٢٨) من هذا المرسوم بقانون.

ج- ان يكون النظام المعني قادراً على تقديم التحويلات، ومقاصة او تسوية أوامر التحويلات المالية لأنشطة الدفع للتجزئة، مقومة بأية عملة.

٣- على المصرف المركزي إذا اعتزم تحديد أي من نظم البنية التحتية المالية المرخصة من قبله بأنه ذو أهمية نظامية، ان يقوم بما يأتي:

أ- إبلاغ مشغل النظام او منشأة التسوية لهذا النظام بإشعار رسمي موضحاً الأساس التي سيتم عليها ذلك التحديد، إضافة لأية شروط وأحكام مرفقة لقرار التحديد.

ب- منح مهلة في الإشعار المشار اليه في الفقرة (أ) من هذا البند لا تقل عن عشر (١٠) أيام عمل من تاريخ الإشعار، يجوز خلالها لمشغل النظام او منشأة التسوية لهذا النظام توضيح وجهة نظرهم، او بيان أسباب عدم وجوب تحديد هذا النظام.

ج- إصدار قراره في شأن منح صفة نظام محدد وفقاً لأحكام هذه المادة خلال مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ استلام رد من الجهات المعنية، او انتهاء المهلة المحددة بالإشعار دون رد.

٤- يجوز لمشغل النظام المحدد او منشأة التسوية للنظام المعني بالتظلم من قرار التحديد المشار اليه في البند (٣) من هذه المادة، بتقديم طلب أمام لجنة الفصل في التظلمات والطعون وفقاً لأحكام الباب الخامس من هذا المرسوم بقانون.

٥- تعتبر نظم المقاصة والتسوية التي تم إنشاءها وتطويرها و/أو تشغيلها بموجب أحكام المادة (١٢٤) من هذا المرسوم بقانون نظم محددة.

٦- على المصرف المركزي إذا اعتزم تحديد اي من نظم البنية التحتية المالية المرخصة من قبل اي من السلطات الرقابية الأخرى في الدولة او في مناطق اختصاص أخرى بأنه ذو أهمية نظامية، ان يقدم وجهة نظره في هذا الشأن الى السلطة الرقابية المعنية؛ وعلى السلطة الرقابية المعنية، في حال عدم اعتراضها لهذا التحديد، ان تقوم بما يأتي:

أ- إبلاغ مشغل النظام او منشأة التسوية لهذا النظام بإشعار رسمي موضحة الأساس التي سيتم عليها ذلك التحديد، إضافة لأية شروط وأحكام مرفقة لقرار التحديد.

ب- منح مهلة في الاشعار المشار اليه في الفقرة (أ) من هذا البند لا تقل عن عشر (١٠) أيام عمل من تاريخ الإشعار، يجوز خلالها لمشغل النظام او منشأة التسوية لهذا النظام توضيح وجهة نظرهم، او بيان أسباب عدم وجوب تحديد هذا النظام.

ج- إصدار قرارها النهائي في شأن الموافقة او عدم الموافقة على طلب المصرف المركزي منح صفة نظام محدد للنظام المعني وفقاً لأحكام هذه المادة خلال

مدة لا تتجاوز عشرين (٢٠) يوم عمل من تاريخ استلام رد من الجهات المعنية،
او انتهاء المهلة المحددة بالإشعار دون رد.

٧- للمصرف المركزي إلغاء صفة "نظام محدد" لأي نظام بنية تحتية مالية مرخص
من قبله او طلب ذلك من السلطة الرقابية المعنية، إذا ارتأى وفقاً لتقديره، بأن
ذلك النظام لم يعد ذات أهمية نظامية، ويتم إبلاغ السلطة الرقابية المعنية او
مشغل النظام او منشأة التسوية لهذا النظام رسمياً بهذا القرار حسب الأحوال.

المادة (١٢٧)

الاشراف على النظم

١- يكون للمصرف المركزي وحده سلطة الإشراف على عمليات النظم المرخصة
من قبله وضمان متانتها وفقاً للمعايير الدولية ذات الصلة، وله في سبيل ذلك
ان يطلب من مشغلي النظم او منشآت التسوية لهذه النظم اتخاذ ما يلزم من
تدابير وإجراءات.

٢- يكون المصرف المركزي مسؤولاً عن مراقبة تطبيق الإجراءات والتدابير الإشرافية
الإضافية على النظم المحددة المرخصة من قبل اي من السلطات الرقابية الأخرى
في الدولة او في مناطق اختصاص أخرى، وذلك بالتعاون والتنسيق مع السلطة
الرقابية المعنية، وله في سبيل ذلك الطلب من السلطة الرقابية المعنية ما يأتي:
أ- إلزام مشغلي النظم المحددة او منشآت التسوية لهذه النظم بالامتثال
للتعليمات التي يصدرها المصرف المركزي في هذا الشأن واية معايير دولية
ذات صلة.

ب- التحقق من عمل النظم المحددة على نحو سليم ومنتظم.

ج- التحقق من متانة المركز المالي لمشغلي النظم المحددة ومنشآت التسوية لهذه
النظم، عند الضرورة.

د- الطلب من مشغلي النظم المحددة او منشآت التسوية لتلك النظم تزويده
بالمعلومات التي يراها مناسبة في سبيل تحقيق أهدافه وتنفيذ مهامه.

٣- للمصرف المركزي تعيين من يراه مناسباً من الخبراء والمستشارين المتخصصين
في البنية التحتية المالية لمساعدته في أداء مهامه ووظائفه وفقاً لأحكام الباب
الرابع من هذا المرسوم بقانون لمواكبة أفضل المعايير والممارسات الدولية المعمول
بها في هذا المجال.

المادة (١٢٨)

تعليق أو إلغاء الترخيص

١. للمصرف المركزي أن يُعلق أو يلغي الترخيص الممنوح من قبله لنظام بنية تحتية مالية، وفقاً لأحكام المادة (١٢٤) والمادة (١٢٥) من هذا المرسوم بقانون، بإشعار رسمي لمشغل النظام المعني أو منشأة التسوية لهذا النظام، واتخاذ ما يلزم من إجراءات في هذا الشأن بحسب الأحوال إذا ارتأى بأن ذلك النظام لم يعد قادراً للقيام بعملياته، ويتم منح مهلة في الإشعار المشار إليه في هذا البند لا تقل عن (٢٠) عشرين يوم عمل من تاريخ الإشعار يتيح خلالها لمشغل النظام المعني أو منشأة التسوية لهذا النظام الاعتراض على قرار المصرف المركزي بتعليق أو إلغاء الترخيص وتقديم مبرراتهم للاعتراض وفقاً لأحكام الباب الخامس من هذا المرسوم بقانون.

٢. للمصرف المركزي إذا ارتأى بأن أي نظام محدد مرخص من قبل أي من السلطات الرقابية في الدولة أو في مناطق اختصاص أخرى لم يعد قادراً للقيام بعملياته أن يطلب بإشعار رسمي من السلطة الرقابية المعنية تعليق أو إلغاء ترخيص هذا النظام واتخاذ ما يلزم من إجراءات في هذا الشأن بحسب الأحوال، ويكون للسلطة الرقابية المعنية الحق في الموافقة على طلب المصرف المركزي أو رفضه، وفي حال الموافقة يتم اتباع الإجراءات والضوابط المعمول بها لديها.

٣. في جميع الأحوال لا يترتب على قرار تعليق أو إلغاء الترخيص الممنوح لنظام محدد وفقاً لأحكام هذه المادة التأثير على أي معاملة تكون قد تم مقاصتها أو تسويتها من خلال النظام المعني، وذلك قبل سريان مفعول التعليق أو الإلغاء.

المادة (١٢٩)

سلطة إصدار الأنظمة والتعليمات

١- على مجلس الإدارة أن يصدر الأنظمة والقواعد والتعليمات والتوجيهات وضوابط العمل التي يراها مناسبة لتنفيذ أحكام الباب الرابع من هذا المرسوم بقانون وفي سبيل تحقيق أهداف المصرف المركزي وتنفيذ مهامه ومنها:

أ- الأنظمة والشروط والقواعد المتعلقة بالتراخيص الممنوحة من قبل المصرف المركزي وفقاً لأحكام المادة (١٢٤) و (١٢٥) من هذا المرسوم بقانون لمشغلي نظم البنية التحتية المالية ومنشآت التسوية لهذه النظم أو الأشخاص المشاركين فيها.

ب- الأنظمة والقواعد والمعايير المتعلقة بتحديد نظم البنية التحتية المالية والإشراف عليها، وفقاً لأحكام المادة (١٢٦) والمادة (١٢٧) من هذا المرسوم بقانون، وبمراقبة العمليات التشغيلية لهذه النظم ووضع قواعد الامتثال على الأشخاص المشاركين فيها.

٢- للمصرف المركزي إعفاء مشغلي نظم البنية التحتية المالية المرخصة من قبله أو منشآت التسوية لهذه النظم أو الأشخاص المشاركين فيها بصورة عامة أو بصورة خاصة من أحكام الأنظمة والتعليمات والقواعد والتوجيهات وضوابط العمل الصادرة عنه.

المادة (١٣٠)

تعديد المخالفات

١- على مجلس الإدارة ان يصدر نظاماً يحدد فيه أنواع المخالفات المتعلقة بنظم البنية التحتية المالية المرخصة من قبل المصرف المركزي، وتعتبر اى من الحالات التالية مخالفة للشروط والأحكام المتعلقة بها:

أ- مخالفة المتطلبات التشغيلية للنظم والقواعد وإجراءات التسوية ذات الصلة.
ب- إخفاق مشغل نظام أو منشأة التسوية لهذا النظام في الامتثال لطلب المصرف المركزي بتزويده بالمعلومات أو الوثائق المطلوبة.

ج- عدم الامتثال لقرارات وتعليمات المصرف المركزي وعدم اتخاذ إجراء معين يعتبره المصرف المركزي ضرورياً لجعل النظام متوافقاً مع المعايير المحددة من قبله.

د- إخفاق مشغل نظام أو منشأة التسوية لهذا النظام في الإبلاغ عن أي إجراء يكون قد اتخذ بموجب الترتيبات المفترضة لهذا النظام، فيما يتعلق بشخص مشارك.

هـ- إخفاق شخص مشارك في إخطار مشغل النظام ومنشأة التسوية لهذا النظام والمصرف المركزي بصدد حكم بإفلاسه أو وضعه تحت التصفية.

و- تشغيل نظام بدون الحصول على ترخيص وفقاً لأحكام المادة (١٢٤) والمادة (١٢٥) من هذا المرسوم بقانون.

ز- إخفاق مشغل نظام أو منشأة التسوية لهذا النظام في الامتثال لطلب من المصرف المركزي أو أية جهة حكومية أخرى، متعلق بالتخلف عن السداد خلال فترة زمنية محددة.

ح- إخفاق مشغل نظام في إخطار المصرف المركزي بصور حكم بإفلاس أو بتصفية شخص مشارك.

ط- تزويد المصرف المركزي بمعلومات غير صحيحة أو مضللة.

ي- إضافة قيد غير صحيح في أي دفتر تسجيل أو في أي وثيقة ذات صلة تتعلق بنظام معين أو التسبب في تغيير أو إزالة أو إتلاف ذلك القيد.

ك- أي فعل آخر يتعلق بعمليات المقاصة والتسوية أو عمليات الدفع للتجزئة، يعتبره المصرف المركزي مخالفاً.

٢- للمصرف المركزي اتخاذ ما يراه مناسباً من تدابير وإجراءات لتصحيح أي من المخالفات المشار إليها في البند (١) من هذه المادة وطريقة تسويتها.

٣- يقوم المصرف المركزي بإخطار الشخص المخالف وفقاً للبند (١) من هذه المادة، بشكل رسمي، بالإجراءات والتدابير التي سوف يتم اتخاذها ضده، ومنحه مهلة لا تتجاوز عشرة (١٠) أيام عمل من تاريخ الإخطار للمتظلم من قرار المصرف المركزي، وفي حالة رفض التظلم يجوز للمتظلم رفع الأمر إلى لجنة الفصل في التظلمات والطعون وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون، ويعتبر قرارها في هذا الشأن نهائياً. أما في حالة عدم رد الشخص المخالف على قرار المصرف المركزي خلال المهلة المحددة في هذا البند يعتبر قرار المصرف المركزي في هذا الشأن نهائياً وواجب التنفيذ.

الفصل الثالث: نهائية المعاملات والإجراءات

المادة (١٣١)

نهائية الدفع والتسوية

١- تعتبر كافة المعاملات التي تتم من خلال نظام بنية تحتية مالية يستوفي أحد شروط التحديد المشار إليها في البند (٢) من المادة (١٢٦) من هذا المرسوم بقانون، نهائية وغير قابلة للقيد العكسي أو الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

أ- تحويل أموال من أو إلى حساب شخص مشارك.

ب- تسوية التزام بالدفع.

ج- تسوية التزام بتحويل أو التحويل الفعلي لأوراق مالية دفترية.

٢- لا يجوز إلغاء أو تجنيب أو إعادة سداد أو عكس أو تصحيح قيد أي تحويل أو

تسوية تتعلق بالمعاملات المشار إليها في البند (١) من هذه المادة أو وقفها سواء بحكم أو قرار قضائي أو بقانون.

المادة (١٣٢)

الأولوية في تطبيق قواعد وإجراءات النظم البنينة التحتية المالية

على قواعد وإجراءات الإعسار والإفلاس العامة

١- عند بدء إجراءات تسهيل أصول شخص تحت التصفية أو الإعسار أو إعادة الهيكلة المالية والإفلاس، لا يجوز المساس بالعمليات أو الإجراءات التي تمت من خلال نظم البنينة التحتية المالية التي تستوفي أحد شروط التحديد المشار إليها في البند (٢) من المادة (١٢٦) من هذا المرسوم بقانون وذلك فيما يتعلق بالآتي:

أ- أمر تحويل.

ب- أي تصرف في الأملاك عملاً بأمر التحويل.

ج- الترتيبات المفترضة الخاصة بهذه النظم.

د- قواعد وإجراءات هذه النظم الخاصة بتسوية أو أمر التحويل التي لم تتم معالجتها تحت الترتيبات المفترضة لهذه النظم.

هـ- أي إجراء يتم اتخاذه لتسهيل أوراق مالية مودعة كضمان ذات صلة بأطراف مشاركة في هذه النظم، خلافاً للترتيبات المفترضة الخاصة به.

٢- لا يجوز لمأمور أو أمين التفليسة أو لأي شخص آخر يعين لإدارة التفليسة في حالات الإفلاس أو التصفية أن يتخذ إجراءات أو تدابير مخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون أو قد تمنع أو تؤثر على الترتيبات المفترضة للنظم المشار إليها في البند (١) من هذه المادة.

٣- لا يجوز في حالات الإفلاس أو التصفية إثبات أي التزام ناشئ عن أمر تحويل في إطار الترتيبات المفترضة للنظم المشار إليها في البند (١) من هذه المادة، حتى يكتمل أمر التحويل أو الدفع.

٤- لا يجوز استخدام أي دين أو التزام آخر وفقاً لأحكام البند (٣) من هذه المادة متى كان غير مثبت، لأغراض تسوية الديون أو الإلتزامات بالأعضاء أو الاستبدال أو على أساس الصافي، حتى تكتمل الإجراءات المتخذة ضمن الترتيبات المفترضة لتلك النظم.

المادة (١٣٣)

المقاصة على أساس الصافي لالتزامات الأطراف المشاركة المعسرة او المفلسة

١- لمشغل نظام بنية تحتية مالية يستوفي اي من شروط التحديد المشار اليها في البند (٢) من المادة (١٢٦) من هذا المرسوم بقانون ان يقوم بإجراء مقاصة على اساس الصافي لكافة الالتزامات الدائنة او المدينة لشخص مشارك في هذا النظام، والتي تكون قد نشأت قبل اللحظة التي تُقرر فيها المحكمة المختصة بإشهار إفلاس او تصفية الشخص المشارك المعني.

٢- في حالة القيام بأي عملية مقاصة على اساس الصافي على النحو المحدد في البند (١) من هذه المادة:

أ- يتم استبعاد الالتزامات التي تم الانتهاء من مقاصتها على اساس الصافي من قواعد وإجراءات الإفلاس او التصفية.

ب- تصبح الالتزامات الصافية، غير المسددة، والمستحقة لشخص مشارك في النظام او مترتبة عليه والتي لم يتم الانتهاء من مقاصتها بعد، مستحقة السداد للشخص المشارك، ويجوز استعادتها لصالح دائنيه، وتكون قابلة للثبات في الافلاس او التصفية، حسب الاحوال.

٣- لا يتم، خلال عملية الافلاس او التصفية، إلغاء عمليات المقاصة على اساس الصافي التي قد تم معالجتها بواسطة مشغل النظام المعني على النحو المحدد في البند (١) من هذه المادة، ولا إلغاء اية تحويلات مالية قد تم سداد قيمتها وفقاً للفقرة (أ) من البند (٢) من هذه المادة.

المادة (١٣٤)

حفظ الحقوق ذات الصلة بالمعاملات

١- فيما لم يرد به نص صريح في هذا المرسوم بقانون، لا يحد هذا المرسوم بقانون، او يقيد، او يؤثر على:

أ- اي حق، او ملكية، او مصلحة، او امتياز، او التزام، او مسؤولية لشخص، تكون ناتجة عن اية معاملة تتعلق بأمر تحويل تم إدخاله في نظام بنية تحتية مالية يستوفي احد شروط التحديد المشار اليها في البند (٢) من المادة (١٢٦).

ب- اي تحقيقات او إجراءات قضائية او تعويضات بشأن اي حق، او ملكية او مصلحة، او امتياز، او التزام او مسؤولية.

٢- لا يجوز تفسير او اعتبار اي مما ورد في البند (١) من هذه المادة على انه يتطلب:

أ- إلغاء اي عملية مقاصة على اساس الصافي تم تنفيذها بواسطة مشغل النظام المعني، سواء بموجب الترتيبات المفترضة او خلاف ذلك.

ب- إلغاء اي أمر تحويل صادر عن شخص مشارك، يكون قد تم إدخاله في النظام المعني.

ج- عكس قيد دفعة او تسوية يكون قد تم إجراؤها تحت الانظمة التشغيلية للنظام المعني.

المادة (١٣٥)

التزام شخص مشارك بالإخطار بالإفلاس

١- يلتزم الشخص المشارك في نظام بنية تحتية مالية يستوفي أحد شروط التحديد المشار إليها في البند (٢) من المادة (١٢٦) بالقيام بإخطار مشغل النظام او منشأة التسوية للنظام المعني والسلطة الرقابية المعنية والمصرف المركزي، في أقرب وقت ممكن عملياً، اذا نما لعلمه وقوع اي من الحالات التالية، سواء داخل الدولة او في مناطق اختصاص أخرى:

أ- تقديم طلب بإعلان إفلاسه او تصفيته.

ب- إصدار حكم بإعلان إفلاسه او تصفيته.

ج- البدء في طلب إعلان إفلاسه او تصفيته بناء على طلب مالكي او مساهمي او إدارة الشخص المشارك.

٢- لا يعتبر الشخص المشارك في النظام، قد أخفق في الإخطار بوقوع اي من الحالات الواردة في البند (١) من هذه المادة ضمن الإطار الزمني المحدد، إذا:

أ- كان قد اتخذ خطوات معقولة للتقيد بأحكام البند (١) من هذه المادة، أو

ب- كانت الجهات المشار إليها في البند (١) من هذه المادة على علم مسبق بالحالة ذات الصلة في الوقت الذي بات فيه الشخص المشارك ملزماً بإخطار مشغل النظام وفقاً لأحكام هذه المادة.

الباب الخامس

- الفصل في التظلمات والطعون -

المادة (١٣٦)

لجنة الفصل في التظلمات والطعون

١. تنشأ بموجب أحكام هذا المرسوم بقانون لجنة مستقلة تسمى بـ "لجنة الفصل في التظلمات والطعون" ويُصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح مجلس الإدارة قراراً بتشكيلها ومدتها ونظام عملها وكافة الإجراءات والقواعد المتعلقة بالفصل في التظلمات والطعون بما في ذلك الرسوم المستحقة للنظر فيها.

٢. يراعى في تشكيل اللجنة وجود قاض أو أكثر واثنين من الخبراء من ذوي الاختصاص في الأمور المالية والمصرفية.

٣. يشترط ألا يكون أعضاء اللجنة المرشحين من قبل مجلس الإدارة أعضاء بمجلس الإدارة ولا يشغلون أية وظيفة لدى المصرف المركزي أو أي من المنشآت المالية المختصة.

٤. يتعين ألا يكون لرئيس اللجنة أو أي عضو من أعضائها مصلحة مع أي طرف من أطراف النزاع وإلا تعين عليه الإفصاح عن ذلك، وفي هذه الحالة يتعين ترشيح عضو آخر لعضوية اللجنة بشكل مؤقت للنظر في النزاع المعروض.

٥. فيما عدا الأنظمة والتوجيهات والتعليمات والسياسات والقرارات التنظيمية والرقابية ذات الطبيعة العامة، تختص اللجنة وحدها وحصرياً بالفصل في التظلمات والطعون على أي من القرارات ذات الصلة بالأنشطة المالية والمصرفية الصادرة من المصرف المركزي وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون، ولها في سبيل مباشرة اختصاصاتها، اتخاذ كافة أو بعض الإجراءات الآتية:

أ. تكليف أي شخص للتمثيل أمامها لتقديم أية أدلة أو شهادات أو معلومات أو بيانات والنظر فيها،

ب. سماع من تراه من الشهود بعد أدائهم اليمين القانونية،

ج. انتداب من تراه مناسباً من الخبراء لإبداء الرأي في أي موضوع يتعلق بالنزاع،

د. اتخاذ أية إجراءات وإصدار أية تعليمات تراها مناسبة لأداء مهامها.

٦. لا يُقبل الطعن على القرارات التي تدخل في اختصاص اللجنة وفقاً لأحكام هذه المادة، قبل التظلم أو الطعن عليها أمام اللجنة، والبت في التظلم بحسب الأحوال.

٧. إذا قررت اللجنة رفض التظلم أو الطعن أو عدم قبوله، جاز لها تغريم مقدم الطلب بما لا يجاوز (٢٠٠,٠٠٠) مائتي ألف درهم.
٨. للجنة وقف تنفيذ القرار المتظلم منه أو المطعون فيه إذا رأت ضرورة لذلك، وذلك إلى حين البت في النزاع.
٩. لا يقبل التظلم أو الطعن على أي قرار أمام اللجنة بعد مضي (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إخطار صاحب الشأن به، أو ثبوت علمه به علمًا يقينياً.
١٠. يكون القرار الصادر من اللجنة في التظلم أو الطعن نهائياً، ولا يجوز الطعن على القرار الصادر من اللجنة إلا أمام المحكمة الاتحادية العليا خلال (٢٠) عشرين يوم عمل من تاريخ تبليغ القرار، ويجوز للمحكمة الاتحادية العليا بناءً على طلب الطاعن أن توقف تنفيذ القرار الصادر من اللجنة إلى حين الفصل في الموضوع إذا رأت أن الطعن يقوم على أسباب جدية وأن الاستمرار في تنفيذ القرار يترتب عليه نتائج يصعب تداركها.

الباب السادس

- الإجراءات الإدارية والمالية والعقوبات -

الفصل الأول: الإجراءات الإدارية والمالية

المادة (١٣٧)

١. مع عدم الإخلال بأية جزاءات أخرى واردة في أي قوانين أخرى في الدولة، وعند ثبوت مخالفة أي منشأة مالية مرخصة أو فرد مصرح له لأحكام هذا المرسوم بقانون أو الأنظمة أو القرارات أو القواعد أو المعايير أو التعليمات التي يصدرها المصرف المركزي تنفيذاً له، أو أي من التدابير التي يتخذها المصرف المركزي، بما فيها إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتنظيمات غير المشروعة، للمصرف المركزي، ووفقاً لتقديره الخاص، أن يوقع واحداً أو أكثر من الجزاءات أو اتخاذ أي من التدابير الآتية:

أ. تنبيه المخالف بأي وسيلة كانت.

ب. إلزام المنشأة المالية المرخصة المخالفة باتخاذ التدابير والإجراءات التي يراها المصرف المركزي مناسبة لتصحيح المخالفة.

ج. الحظر على المنشأة المالية المرخصة المخالفة القيام ببعض العمليات أو ممارسة بعض الأنشطة المالية المرخصة أو فرض أية قيود أو شروط أو حدود أخرى في

ممارسة كل أو بعض العمليات والأنشطة.

د. فرض شروط أو قيود على ترخيص المنشأة المالية المرخصة المخالفة.

هـ. تخفيض أو تعليق إمكانية المنشأة المالية المرخصة المخالفة السحب من أموال المصرف المركزي من خلال التسهيلات المتاحة.

و. إلزام المنشأة المالية المرخصة المخالفة بإيداع أموال لدى المصرف المركزي دون عائد ولمدة التي يراها المصرف المركزي مناسبة، وذلك بالإضافة إلى الرصيد الدائن المنصوص عليه في المادة (٣٢) من هذا المرسوم بقانون.

ز. فرض غرامة مالية بواقع (٤٠٠) أربعمائة نقطة أساس فوق سعر الفائدة الأساسي لدى المصرف المركزي السائد من المبلغ الناقص عن الاحتياطي الإلزامي المشار إليه في المادة (٣٢) من هذا المرسوم بقانون.

ح. الطلب من المنشأة المالية المرخصة المخالفة بإعادة الأموال التي حصلت عليها من العملاء لهم نتيجة لمخالفتها لأحكام هذا المرسوم بقانون، وتؤول للمصرف المركزي الأموال الزائدة عن ذلك بما في ذلك الدخل والأرباح.

ط. فرض غرامة تعادل ضعف إلى عشرة أضعاف قيمة الإثراء غير المشروع، الذي يحدده المصرف المركزي، والذي حصلت عليه المنشأة المالية المرخصة المخالفة بشكل غير مشروع نتيجة للمخالفة.

ي. فرض غرامة مالية على المنشأة المالية المرخصة المخالفة لا تتجاوز (٢٠٠,٠٠٠,٠٠٠) مائتي مليون درهم.

ك. فك ربط المنشأة المالية المرخصة المخالفة بأحد أو كافة نظم البنية التحتية المالية.

ل. سحب ترخيص المنشأة المالية المرخصة المخالفة وشطبها من سجل القيد.

م. فرض شروط أو قيود على تصريح الفرد المصرح له المخالف.

ن. فرض غرامة على الفرد المصرح له المخالف لا تقل عن (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم ولا تتجاوز (٢,٠٠٠,٠٠٠) مليوني درهم.

س. منع الفرد المصرح له المخالف من تولي أي من المهام المحددة لدى المنشأة المالية المرخصة التي يعمل لديها أو أية منشأة مالية مرخصة أخرى.

ع. أي تدابير أو جزاءات مالية أو إدارية أخرى يصدر بها قرار من مجلس الإدارة. ويحدد القرار السلطة المنوط بها توقيع تلك الجزاءات أو التدابير.

٢. يكون توقيع الجزاءات المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة بقرار من المحافظ عدا الجزاء المنصوص عليه في البند الفرعي (ل) فيكون بقرار من مجلس الإدارة.

٣. في كافة الأحوال يتم إبلاغ المخالف بالقرار المسبب بإشعار رسمي خلال مدة لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ صدوره، وعلى أن يتضمن الإشعار المعلومات الآتية:

أ. مضمون القرار.

ب. الأسباب الموجبة للقرار.

ج. تاريخ نفاذ القرار.

د. إبلاغ المخالف بحقه في التظلم من القرار بتقديم طلب أمام لجنة الفصل في التظلمات والطعون وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

الفصل الثاني: العقوبات

المادة (١٣٨)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد منصوص عليها في أي قانون، يعاقب على الجرائم المبينة في المواد التالية بالعقوبات المنصوص عليها فيها.

المادة (١٣٩)

يعاقب بالحبس أي من موظفي أو ممثلي المصرف المركزي أو أي عضو من أعضاء اللجان المشكلة في المصرف المركزي أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة الذي يقوم بإفشاء أية معلومات سرية بالمخالفة لأحكام المادة (٢٦) من هذا المرسوم بقانون لمدة لا تزيد على ثلاثة (٣) أشهر وبغرامة لا تتجاوز مائة ألف (١٠٠,٠٠٠) درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

المادة (١٤٠)

يعاقب بالسجن كل من يقوم بإصدار النقد بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون مدة لا تزيد عن عشرين (٢٠) سنة وبغرامة لا تتجاوز مائة مليون (١٠٠,٠٠٠,٠٠٠) درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

المادة (١٤١)

يعاقب كل من يشوه أو ي تلف أو يمزق النقد عمداً متى كان ذلك علناً بغرامة

قدرها ألف (١,٠٠٠) درهم او عشرة (١٠) أضعاف قيمة النقد المشوه او المتلف او الممزق، أيهما أعلى.

المادة (١٤٢)

١- يعاقب بالحبس كل من يخالف أحكام البند (١) من المادة (٦٨) من هذا المرسوم بقانون وبغرامة لا تقل عن مائتي ألف (٢٠٠,٠٠٠) درهم ولا تجاوز عشرة ملايين (١٠,٠٠٠,٠٠٠) درهم، او بإحدى هاتين العقوبتين.

٢- يعاقب بالحبس كل من يخالف أحكام البند (٢) من المادة (٦٨) من هذا المرسوم بقانون لمدة لا تجاوز ستة (٦) أشهر وبغرامة لا تقل عن مائة ألف (١٠٠,٠٠٠) درهم ولا تجاوز خمسة ملايين (٥,٠٠٠,٠٠٠) درهم، او بإحدى هاتين العقوبتين.

المادة (١٤٣)

يعاقب كل من يخالف الشروط والقيود المفروضة على الترخيص بممارسة أنشطة مالية مرخصة بغرامة لا تقل عن مائتي ألف (٢٠٠,٠٠٠) درهم ولا تجاوز عشرة ملايين (١٠,٠٠٠,٠٠٠) درهم.

المادة (١٤٤)

يعاقب بالحبس كل من يخالف تعليمات المصرف المركزي بشأن اختلال المركز المالي المشار اليه في المادة (١١٦) من هذا المرسوم بقانون مدة لا تقل عن سنة (١) وبغرامة لا تقل عن مليون (١,٠٠٠,٠٠٠) درهم ولا تجاوز عشرة ملايين (١٠,٠٠٠,٠٠٠) درهم، او بإحدى هاتين العقوبتين.

المادة (١٤٥)

يعاقب بالحبس كل من خالف أي من أحكام المواد (٧٢) أو (٩٦) من هذا المرسوم بقانون وبغرامة لا تقل عن خمسمائة ألف (٥٠٠,٠٠٠) درهم ولا تجاوز عشرة ملايين (١٠,٠٠٠,٠٠٠) درهم، او بإحدى هاتين العقوبتين.

المادة (١٤٦)

يعاقب بالحبس كل من يخالف أي حكم من أحكام المادة (٨٣) من هذا المرسوم بقانون مدة لا تقل عن سنة (١) وبالعقوبة التي لا تقل عن خمسمائة ألف (٥٠٠,٠٠٠) درهم مع غرامة اضافية يومية تقدر بخمسون ألف (٥٠,٠٠٠) درهم في حال استمرار المخالفة، على ألا يجاوز إجمالي الغرامة خمسة ملايين (٥,٠٠٠,٠٠٠) درهم، او بإحدى هاتين العقوبتين.

المادة (١٤٧)

يعاقب بالحبس كل من يرتكب اي من المخالفات التالية مدة لا تتجاوز سنتين (٢) وبغرامة لا تقل عن خمسمائة ألف (٥٠٠,٠٠٠) درهم ولا تتجاوز خمسة ملايين (٥,٠٠٠,٠٠٠) درهم، او بإحدى هاتين العقوبتين:

١- تقديم وقائع او معلومات او بيانات غير صحيحة او ناقصة في اي إفادات او وثائق يتم تقديمها الى المصرف المركزي.

٢- إخفاء اي وقائع من الإفادات او المعلومات او المحاضر او الأوراق او المستندات الأخرى المقدمة الى المصرف المركزي او الى اي من ممثلي او موظفي او المدققين التابعين للمصرف المركزي.

٣- إتلاف او تسوية او تعديل اي مستند يتعلق بموضوع هو قيد التحقيقات من قبل المصرف المركزي، او إخراج او التسبب في إخراج مثل هكذا مستند الى خارج الدولة.

٤- عرقلة او مقاومة او التسبب في تأخير سير التحقيق الذي يقوم به المصرف المركزي او توفير المعلومات للمصرف المركزي.

٥- التواطؤ مع شخص آخر بارتكاب اي من الأفعال المشار اليها في البنود من (١) الى (٤) من هذه المادة.

المادة (١٤٨)

يعاقب بالحبس كل من أفشى متعمداً سرية المعلومات المصرفية والإئتمانية المشار اليها في المادة (١٢٠) من هذا المرسوم بقانون وبغرامة لا تقل عن مائة ألف (١٠٠,٠٠٠) درهم ولا تتجاوز خمسمائة ألف (٥٠٠,٠٠٠) درهم.

المادة (١٤٩)

١- في الأحوال التي ترتكب فيها المخالفة بواسطة شخص اعتباري، يعاقب المسؤول عن الادارة الفعلية للشخص الاعتباري المخالف بذات العقوبات المقررة على الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون، متى ثبت علمه بها او كانت المخالفة قد وقعت بسبب إهماله او إخلاله بواجباته الوظيفية.

٢- يكون الشخص الاعتباري مسؤولاً بالتضامن مع المسؤول عن الادارة الفعلية للشخص الاعتباري عن الوفاء بما يحكم به من عقوبات مالية وتعويضات، إذا كانت المخالفة قد ارتكبت من أحد العاملين لديه باسمه ونيابة عنه.

المادة (١٥٠)

يعاقب بالحبس كل من يرتكب أي من المخالفات المتعلقة بنظم البنية التحتية المالية المشار إليها في المادة (١٣٠) من هذا المرسوم بقانون وبالغرامة التي لا تقل عن مائة ألف (١٠٠,٠٠٠) درهم ولا تجاوز عشرة ملايين (١٠,٠٠٠,٠٠٠) درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

الباب السابع

- أحكام عامة -

المادة (١٥١)

نطاق تطبيق هذا المرسوم بقانون

تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على المصرف المركزي والمنشآت المالية والأنشطة المالية والأشخاص الخاضعين له، ولا تسري على المناطق الحرة المالية في الدولة والمنشآت المالية الخاضعة لرقابة سلطات هذه المناطق.

المادة (١٥٢)

الاستمرار بالعمل بالأنظمة السارية

يستمر العمل بالأنظمة والقرارات والتعاميم الصادرة وفقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٨٠ في شأن المصرف المركزي والنظام النقدي وتنظيم المهنة المصرفية وتعديلاته، والقانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ١٩٨٥ في شأن المصارف والمؤسسات المالية والشركات الاستثمارية الإسلامية، إلى حين صدور الأنظمة والقرارات والتعاميم التي تحل محلها، وذلك خلال مدة لا تزيد عن ثلاث (٣) سنوات من تاريخ نفاذ هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٥٣)

توفيق الأوضاع

على كافة الجهات والأشخاص التي تسري عليها أحكام هذا المرسوم بقانون، توفيق أوضاعها بما يتفق وأحكامه خلال المدة التي يحددها مجلس الإدارة.

المادة (١٥٤)

إلغاء الأحكام المعارضة

يُلغى كل حكم يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون، ويُلغى القانون

الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٨٠ في شأن المصرف المركزي والنظام النقدي وتنظيم المهنة المصرفية، كما يُلغى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ١٩٨٥ في شأن المصارف والمؤسسات المالية والشركات الاستثمارية الإسلامية.

المادة (١٥٥)

الرسوم والمصاريف

للمصرف المركزي فرض رسوم ومصاريف تقديم الخدمة ومنح التراخيص والتصاريف التي يراها مناسبة وفقاً لطبيعة وحجم المهام والأنشطة والضوابط التي يحددها مجلس الإدارة، ويصدر بذلك قرار من مجلس الإدارة وينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني الرسمي للمصرف المركزي.

المادة (١٥٦)

سريان أحكام الجهات القضائية الأجنبية

تسري الأحكام والقرارات الصادرة من الجهات القضائية وجهات تنفيذ القانون الأجنبية على المنشآت المالية المرخصة الوطنية وفروع المنشآت المالية المرخصة الأجنبية العاملة في الدولة بعد اتباع الإجراءات القانونية وفقاً للقوانين السارية في الدولة.

المادة (١٥٧)

تفسير المصطلحات الفنية الواردة في هذا المرسوم بقانون

للمصرف المركزي ان يصدر قائمة بتفسير كافة المصطلحات الفنية الواردة في هذا المرسوم بقانون، وتُنشر هذه القائمة على موقعه الإلكتروني الرسمي.

المادة (١٥٨)

تاريخ العمل بالمرسوم بقانون

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الامارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي:

بتاريخ: ٢٣/سبتمبر/٢٠١٨م

الموافق: ١٣/محرم/١٤٤٠هـ

(٨)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن المالية العامة

مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩م^(*) في شأن المالية العامة

نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢م بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء وتعديلاته،

وعلى قانون المعاملات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥م
وتعديلاته،

وعلى قانون الإجراءات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢م
وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٧م بشأن إنشاء جهاز الإمارات
للاستثمار وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠٠٨م بشأن الأرشيف الوطني وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١١) لسنة ٢٠٠٨م بشأن الموارد البشرية في
الحكومة الاتحادية وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠١١م بشأن الإيرادات العامة للدولة،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١م بإعادة تنظيم ديوان المحاسبة،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١م في شأن قواعد إعداد الميزانية
العامة والحساب الختامي،

* الجريدة الرسمية - العدد ستمائة واثنان وستون (ملحق ١) - السنة التاسعة والأربعون

١٦ محرم ١٤٤١هـ - الموافق ١٥ سبتمبر ٢٠١٩م.

- عدل هذا المرسوم بموجب القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠٢٢م، والمنشور في العدد سبعمائة وواحد وأربعون (ملحق)، والذي نص في مادته الأولى على استبدال نصوص المواد (١)، (٣)، (٥)، (٦)، (١١)، (٢٨)، (٢٩)، (٤١)، (٤٣)، (٤٤)، (٤٦)، (٥٠)، (٥٤)، (٥٦)، (٦٣)، (٦٥)، (٦٨)، (٦٩)، (٧٠)، (٧٤)، (٧٥)، (٧٦)، (٧٨)، كما نص في مادته الثانية على إضافة نصوص المواد (٥٦) مكرر و(٦٨) مكرر و(٧٤) مكرر و(٧٩) مكرر إلى نصوص المرسوم بقانون، ونص في مادته الثالثة على أن: «١. تلغى المادة (٨٤) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩م في شأن المالية العامة، كما تلغى عبارة (اللائحة التنفيذية) أينما وردت في المرسوم بقانون.

٢. يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.»

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٦م بشأن المخالفات والجزاءات الإدارية في الحكومة الاتحادية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٥) لسنة ٢٠١٧م في شأن تسويات حساب الاحتياطي العام،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٧م بشأن الإجراءات الضريبية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٧م في شأن الضريبة الانتقائية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١٧م في شأن ضريبة القيمة المضافة،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١١) لسنة ٢٠١٧م بشأن تخويل مجلس الوزراء بعض الصلاحيات،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٨م في شأن الدين العام،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨م في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٨م في شأن تحصيل الإيرادات والأموال العامة،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٦) لسنة ٢٠١٨م في شأن الأملاك العقارية للحكومة الاتحادية،
- وبناء على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء، أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

الفصل الأول

تعريفات

المادة (١): تعاريف

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الحكومة: الحكومة الاتحادية للدولة.

الوزارة: وزارة المالية.

الوزير: وزير المالية.

المصرف: مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

الجهات الاتحادية: الوزارات المنشأة بموجب القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، والأجهزة والهيئات الحكومية الاتحادية الوارد تصنيفها في المادة (٣) من هذا المرسوم بقانون.

رئيس الجهة الاتحادية: الوزير المعني أو رئيس مجلس الإدارة أو رئيس الجهة أو من في حكمهم.

الجهات الاتحادية المستقلة: الجهات الاتحادية المستقلة المنشأة وفقاً للتشريعات النافذة في الدولة والمبينة في المادة (٣) من هذا المرسوم بقانون.

الشركات الحكومية: المؤسسات والشركات المملوكة بشكل كامل أو جزئي (شركات تابعة) للحكومة الاتحادية أو للجهات الاتحادية.

السنة المالية: اثنا عشر شهراً ميلادياً، تبدأ من أول يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر من كل عام.

قانون ربط الميزانية العامة: القانون الاتحادي الذي يصدر في كل سنة مالية باعتماد الميزانية العامة عن تلك السنة.

الميزانية العامة: ميزانية الحكومة المعتمدة بقانون اتحادي يتضمن الموارد العامة المقدرة تحصيلها والنفقات العامة المقدرة صرفها من مختلف الجهات الاتحادية خلال سنة مالية معينة.

ميزانية الجهة

الاتحادية المستقلة: بيان تفصيلي منفصل للجهة الاتحادية المستقلة ويتضمن تقديراً لمواردها العامة ومصادرها والنفقات وأوجه صرفها المتوقعة خلال سنة مالية معينة.

الميزانية التكميلية: الاعتمادات المالية الإضافية التي تصدر بقانون اتحادي لتغطية أي سياسات جديدة غير مدرجة في الميزانية العامة وتحديد مصادر الموارد اللازمة لتمويلها.

الإدارة المالية العامة: مجموعة القواعد والنظم والعمليات المطبقة على الجهات الاتحادية بموجب هذا القانون وقرارات مجلس الوزراء والقرارات الوزارية والتعاميم المتعلقة بتوفير وتحديد الموارد ومصادرها، وتخصيص المال العام وتحديد وجوه إنفاقه، والضوابط ذات الصلة، وضوابط المحاسبة وإعداد التقارير المالية عنها.

هيكل الحسابات الموحد: تصنيف موحد معتمد من مجلس الوزراء للحسابات المستخدمة في الجهات الاتحادية لتصنيف وتسجيل المعاملات المالية.

الاستراتيجية المالية

(الإطار المالي) متوسطة المدى: المالية التي يقرها مجلس الوزراء وتشمل التوقعات الاقتصادية العامة وسياسات الموارد، والأولويات الخاصة بالنفقات وبالمخاطر المالية المتوقعة لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات.

إطار الميزانية متوسطة المدى: دراسة تحتوي على التوقعات متوسطة المدى للموارد والنفقات الإجمالية والفرق بينهما وآلية التمويل المطلوب لتغطية العجز وسقوف المصروفات الأساسية التي يحددها مجلس الوزراء والتي لا تتجاوز الاستراتيجية المالية (الإطار المالي) متوسطة المدى.

إطار النفقات متوسط المدى: تقرير يعد بناءً على تصنيفات إدارية واقتصادية وبرامجية طبقاً لما يحدده مجلس الوزراء، لتقدير نفقات الجهات الاتحادية.

البرامج: مجموعة مترابطة من الأنشطة والخدمات التي تقدمها وتحددها الجهات الاتحادية والتي ترمي إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية المرتبطة بها.

المشروعات الرأسمالية: المشروعات التي تهدف إلى إنشاء أو حيازة أو تجديد أي أصول مملوكة للجهات الاتحادية.

المشروعات الرأسمالية الجديدة: المشروعات الرأسمالية التي لم يرصد لها مبالغ في الميزانية العامة ويتم استحداثها خلال السنة المالية.

حساب الخزانة الموحد: الحساب المركزي للحكومة الذي يتم فتحه بقرار من الوزير وتودع فيه الموارد المالية لكافة الجهات الاتحادية.

أموال الأمان: أموال الغير المودعة لدى الحسابات المصرفية للحكومة أو لدى الحسابات المصرفية للجهات الاتحادية، والمحتفظ بها إلى حين الانتهاء من الغرض الذي تم الاحتفاظ بها لأجله.

المراجعة نصف السنوية للميزانية: تقرير نصف سنوي تعدّه الوزارة والجهات الاتحادية يصف ويحلل ما بلغت إليه الموارد والنفقات والأداء الإجمالي المرتبط بالميزانية العامة خلال النصف الأول من السنة المالية بما في ذلك استعراض للافتراضات الاقتصادية الخاصة بالميزانية العامة وتوقعات محدثة بشأن ميزانية السنة المالية الحالية.

الحساب الختامي الموحد: تقرير سنوي يتضمن البيانات المالية السنوية الموحدة للحكومة الاتحادية والذي تعده الوزارة من واقع البيانات المالية المقدمة من الجهات الاتحادية وفقاً للتعليمات المحددة في التعميم المالي السنوي الصادر عن الوزير.

المعايير المحاسبية المتبعة ————— **الأسس والمعايير المحاسبية المطبقة في الحكومة الاتحادية والتي تمت صياغتها بناءً على "معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام" و"المعايير الدولية للتقارير المالية".**

-۳۴۱-

الموارد العامة: موارد الحكومة الاتحادية الناتجة عن أملاكها العامة والخاصة، والرسوم والضرائب التي تحصلها الجهات الاتحادية المختصة، وعوائد الاستثمار في الأنشطة الاقتصادية المختلفة بالإضافة إلى التحويلات والمساهمات وغيرها من الموارد المالية التي يتم توريدها أو تحويلها إلى حساب الخزانة الموحد وتخصص لسد النفقات العامة في الميزانية العامة للاتحاد.

الضمان الحكومي: تعهد خطي تجاه الغير تلتزم بموجبه الحكومة بالوفاء بالتزامات أي جهة اتحادية ترغب الحكومة في منح الضمان نيابة عنها.

الاحتياطي النقدي: حساب يمول من فائض السيولة النقدية الفعلي المتوفر بعد خصم كافة الالتزامات والضمانات المتوقع سدادها خلال السنة المالية اللاحقة.

الاحتياطي الخاص: اعتماد مالي يقدر سنوياً لتمويل النفقات الطارئة.

الفصل الثاني

أهداف ونطاق تطبيق هذا المرسوم بقانون

المادة (٢): أهداف هذا المرسوم بقانون

يهدف هذا المرسوم بقانون إلى تحقيق الآتي:

(١) تحديد قواعد إعداد الميزانية العامة والحساب الختامي للجهات الاتحادية والحساب الختامي الموحد، ووضع القواعد التي تحكم الموارد المالية للجهات الاتحادية.

(٢) وضع إطار تنظيمي متكامل للموارد والسياسات المالية العامة للجهات الاتحادية من خلال تحديد الآتي:

أ- مبادئ الإدارة وسياسات الموارد المالية للجهات الاتحادية.

ب- القواعد العامة المنظمة لتحصيل وإدارة وصرف الموارد المالية للجهات الاتحادية.

ج- السلطات والاختصاصات والصلاحيات والمسؤولية عن إدارة الموارد المالية للجهات الاتحادية.

د- الحد الأدنى من التقارير المتعلقة بإدارة الموارد المالية للجهات الاتحادية.

هـ- مبادئ الحوكمة والرقابة وإدارة المخاطر المتعلقة بإدارة الموارد المالية للجهات الاتحادية.

المادة (٣): نطاق تطبيق هذا المرسوم بقانون

تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على الجهات الاتحادية المصنفة لأغراضه على النحو الآتي:

(١) الوزارات والأجهزة المركزية: الوزارات المنشأة بموجب القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والمجالس والأجهزة وما في حكمها التي تباشر الأنشطة الاتحادية التنفيذية والتشريعية والقضائية.

(٢) الجهات الاتحادية المستقلة: الجهات الاتحادية المنشأة والتي ستنشأ وفقاً للتشريعات النافذة في الدولة بهدف القيام بمهام أو خدمات حكومية محددة وتعمل تحت إشراف الحكومة والتي:

أ. يمنحها قانون أو قرار إنشائها الشخصية الاعتبارية المستقلة وأهلية التصرف وإعداد وتنظيم وتنفيذ ميزانياتها الخاصة.

ب. لديها هيكل إداري وتنظيمي خاص بها.

ج. غير الهادفة للربح.

(٣) الشركات الحكومية: وذلك في حدود الأحكام الخاصة بها الواردة في هذا القانون.

الفصل الثالث

الصلاحيات المالية والإدارية

المادة (٤): صلاحيات مجلس الوزراء

(١) يتولى مجلس الوزراء الصلاحيات الآتية:

أ- إقرار أو تعديل الاستراتيجية المالية (الإطار المالي) متوسطة المدى وإطار الميزانية متوسطة المدى.

ب- الموافقة على تمويل المشروعات الرأسمالية الجديدة.

ج- الموافقة على مشروع قانون ربط الميزانية العامة والجداول المرفقة معها لكل سنة مالية من سنوات الميزانية متوسطة المدى وأي تعديلات عليها.

د- الموافقة على مشروعات الميزانية التكميلية.

هـ- الموافقة على مشروع قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد والحسابات

الختامية غير المشمولة به والجداول المرافقة له.

و- إصدار السياسات والقرارات المرتبطة بالميزانية العامة والإدارة المالية العامة.

ز- استثناء بعض الجهات الاتحادية من الالتزام بتطبيق كل أو بعض أحكام هذا المرسوم بقانون.

(٢) يصدر مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير قراراً بتحديد الشروط والأحكام التي تنظم عملية إصدار الضمان الحكومي.

المادة (٥) : صلاحيات الوزير

يتولى الوزير بعد موافقة مجلس الوزراء تحديد قواعد إدارة أموال الدولة ومواردها ونظام الإدارة المالية العامة وتنسيق السياسات المالية في الدولة على المستوى الاتحادي وإصدار الإجراءات والتعاميم ذات الصلة، وللوزير القيام بما يأتي:

(١) اقتراح الخطط والسياسات المالية العامة للدولة في نطاق عمل الوزارة ورفعها لمجلس الوزراء للاعتماد.

(٢) اقتراح مشروعات القوانين المتعلقة بالسياسة المالية العامة للدولة بالتنسيق مع الجهات المعنية.

(٣) إصدار أدلة الإجراءات والتعاميم والقرارات المتعلقة بالميزانية العامة والحسابات والسياسة المالية العامة للدولة وقواعد إعداد الحساب الختامي وبما لا يتعارض مع التشريعات النافذة في الدولة.

(٤) اقتراح السياسات المالية الموحدة وهيكل الحسابات الموحد والقواعد العامة لتنظيم العمليات المحاسبية والسجلات وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة في الحكومة الاتحادية، ورفعها لمجلس الوزراء للاعتماد.

(٥) الإشراف العام على إعداد مشروع قانوني الميزانية العامة والحساب الختامي الموحد.

(٦) اقتراح تخفيض الاعتمادات المقررة في الميزانية العامة في حالة وجود تراجع استثنائي في الموارد المالية للجهات الاتحادية ورفعها لمجلس الوزراء للاعتماد.

(٧) الإشراف على كافة جوانب تنفيذ الميزانية العامة بما في ذلك آلية تحصيل الموارد المالية للجهات الاتحادية والضوابط على النفقات وعمليات الخزنة التي تنطبق على الجهات الاتحادية.

(٨) وضع قواعد فتح وإغلاق الحسابات المصرفية الخاصة بالجهات الاتحادية.

(٩) إصدار قرار ينظم تحويل المبالغ اللازمة لتغطية نفقات الحكومة من حساب الخزانة الموحد إلى حساب مصري أو أكثر.

(١٠) تقديم المشروعات التالية إلى مجلس الوزراء لإقرارها:

أ. مشروع الاستراتيجية المالية (الإطار المالي) متوسطة المدى.

ب. مشروع إطار الميزانية متوسطة المدى.

ج. مشروع قانون ربط الميزانية العامة.

د. مشروعات قوانين ربط الميزانيات التكميلية.

هـ. مشروع قانون الحساب الختامي الموحد.

المادة (٦): اختصاصات الوزارة

تتولى الوزارة الاختصاصات الآتية:

(١) إعداد السياسة المالية للحكومة الاتحادية.

(٢) إعداد إطار نفقات متوسطة المدى للجهات الاتحادية.

(٣) دراسة مشروع ميزانية الخطة متوسطة المدى للجهات الاتحادية وذلك لأخذها بعين الاعتبار ولتقديم أي اقتراحات حولها عند الضرورة.

(٤) إعداد مشروع قانون ربط الميزانية العامة.

(٥) متابعة تنفيذ الميزانية العامة.

(٦) وضع القواعد المنظمة لصرف النفقات وتحصيل الموارد المالية للجهات الاتحادية وإدارة الحسابات المصرفية وحسابات الأصول والخصوم والمشروعات الاستثمارية.

(٧) الإشراف على أداء الميزانية العامة ومتابعة تنفيذها بما في ذلك آلية تحصيل الموارد المالية للجهات الاتحادية والضوابط على النفقات وإدارة عمليات الخزانة في الجهات الاتحادية ورفع التقارير بذلك إلى مجلس الوزراء.

(٨) إدارة الخزانة العامة وتنظيم الحسابات المصرفية للجهات الاتحادية بما في ذلك فتح وإغلاق الحسابات المصرفية وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

(٩) فتح حسابات صرفية للجهات الاتحادية لدى المصرف أو المصارف التجارية العاملة في الدولة يتم من خلالها دفع اعتمادات ميزانياتها السنوية.

(١٠) مراجعة وفحص وتدقيق العمليات والسجلات المالية والإدارية ذات الأثر المالي للجهات الاتحادية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة وبناءً على التعليمات

الصادرة عن الوزير.

(١١) الإشراف على حساب الاحتياطي النقدي العام للحكومة وإدارته وفق النظم والتشريعات والسياسات والإجراءات النافذة.

(١٢) إعداد وإصدار السياسات والأدلة المالية الموحدة وهيكل الحسابات الموحدة والقواعد العامة لإقفال الفترات المحاسبية وإعداد التقارير في ضوء المعايير المحاسبية المعتمدة.

(١٣) إعداد السياسات المالية والمحاسبية للجهات الاتحادية وتعديلها ورفعها إلى مجلس الوزراء لاعتمادها.

(١٤) إعداد الحساب الختامي الموحد.

(١٥) تقديم التوجيه والدعم والتدريب اللازم لموظفي الجهات الاتحادية فيما يتعلق بتنفيذ هذا المرسوم بقانون واللوائح والقرارات والتعاميم الصادرة بموجبه.

(١٦) طلب أي معلومات أو بيانات خاصة بالحساب المصري للحكومة أو أي جهة اتحادية من المصارف العامة بالدولة.

(١٧) إدراج المبالغ اللازمة للوفاء باستحقاقات الدين العام وخدمته في الميزانية العامة للدولة سنوياً.

(١٨) جمع وإعداد التقارير المالية الحكومية بالتنسيق مع الإمارات المحلية.

(١٩) التنسيق مع المصرف المركزي بشأن توافق السياسة المالية للحكومة الاتحادية والسياسة النقدية للمصرف خلال سنة مالية مقبلة.

المادة (٧) : إدارة المال العام

تهدف إدارة المال العام التي يمارسها الوزير وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية إلى التحوط النقدي الذي يتحقق بالحد من مستوى أرصدة النقد الجاري المحتفظ بها في حساب الخزانة الموحدة من خلال استخدام الأدوات التي تسمح للحكومة بالاستثمار الآمن للأرصدة الفائضة في أدوات استثمارية قصيرة الأجل.

المادة (٨) : الإجراءات المصرفية الحكومية

يتولى الوزير أو من يفوضه فتح الحسابات المصرفية الحكومية، وذلك مع مراعاة القواعد الآتية:

(١) فتح الحساب المصرفي الأساسي للحكومة في المصرف.

- (٢) يجب إيداع كافة موارد الجهات الاتحادية المشمولة بقانون ربط الميزانية في حساب الخزانة الموحد وتسديد كافة المدفوعات منه.
- (٣) عدم جواز فتح أي حساب لدى أي مصرف تجاري دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من الوزارة.
- (٤) للوزير فتح أو تعليق أو إغلاق الحسابات المصرفية في المصارف التجارية المحلية والأجنبية لتسهيل تحصيل الموارد أو تسديد المدفوعات. وتبقى أرصدة هذه الحسابات المصرفية ضمن الحدود التي يقرها الوزير، ويحول ما يزيد على هذا الحد إلى حساب الخزانة الموحد وفقاً للتعليمات الصادرة عن الوزارة.
- (٥) للوزير عقد الاتفاقيات مع المصرف والمصارف التجارية المحلية والأجنبية الأخرى المؤهلة لإدارة الأرصدة في الحسابات المصرفية المؤقتة بطريقة فعالة وفقاً للأنظمة التي تصدرها الوزارة بشأن إجراءات فتح هذه الحسابات وإغلاقها وإدارتها.
- (٦) يتم تحويل الأموال المتوفرة في أحد الحسابات المصرفية للحكومة أو أي جهة اتحادية إلى حساب مصرفي حكومي آخر أو حساب مصرفي لجهة اتحادية أخرى بناء على طلب من الوزير وبعد موافقة مجلس الوزراء مع إخطار كافة الجهات ذات العلاقة.
- (٧) للوزير ربط الأموال المتاحة في الحسابات المصرفية للحكومة كودائع قصيرة الأجل.

المادة (٩): عرض مشروعات التشريعات المالية على الوزارة

تعرض على الوزارة جميع مشروعات القوانين والقرارات اللائحية التي ترتب التزامات أو آثاراً مالية على الميزانية العامة لأخذ رأيها فيها قبل رفعها إلى مجلس الوزراء.

الفصل الرابع

مسؤوليات والتزامات الجهات الاتحادية والعاملين فيها

المادة (١٠): مسؤوليات الجهات الاتحادية والعاملين فيها

- (١) لا تخل اللامركزية والصلاحيات التي تتمتع بها الجهات الاتحادية بمسؤوليتها عن تطبيق الإجراءات والتعليمات المالية والمحاسبية المعمول بها للحفاظ على المال العام لديها والتصرف فيه.
- (٢) لا تخل اللامركزية بالمسؤولية القانونية للموظفين المكلفين بالأعمال والمهام

المالية والمحاسبية في حالة مخالفتهم لأحكام هذا المرسوم بقانون أو لائحته التنفيذية أو القوانين أو الأنظمة والقرارات المتعلقة به.

(٣) الجهات الاتحادية مسؤولة عن التخطيط لميزانياتها وإعدادها وتنفيذها وعن إعداد التقارير المالية الدورية والحساب الختامي.

المادة (١١) : التزامات الجهات الاتحادية

(١) تلتزم الجهات الاتحادية بالتنسيق مع الوزارة لتحقيق المتطلبات الآتية:

أ. الأهداف المحددة في الاستراتيجية المالية (الإطار المالي) متوسطة المدى والمعتمدة من مجلس الوزراء والحصول على موافقته المسبقة عند تعديل أي منها وبما لا يتجاوز بأي حال الاعتمادات المالية الإجمالية المخصصة لهذه الأهداف عند التعديل.

ب. القواعد الصادرة من الوزارة بشأن تطبيق نظم تخطيط وتحليل الأهداف الاستراتيجية المعتمدة والبرامج والمشروعات الرأسمالية.

ج. إدارة الموارد المالية الخاصة بها بكفاءة وفعالية.

د. تنفيذ الأهداف الاستراتيجية في حدود الاعتمادات المالية المخصصة لها.

(٢) عدم الاقتراض أو الإقراض أو تقديم ضمانات الديون إلا بالتنسيق مع وزارة المالية، ووفقاً للتشريعات النافذة بهذا الشأن.

(٣) عدم إبرام عقود الرعاية كعمول للمناسبات والفعاليات ما لم تكن مدرجة ضمن ميزانياتها السنوية المعتمدة.

ويجوز للجهات الاتحادية إبرام عقود الرعاية التي يمولها القطاع الخاص وفق القواعد المنظمة لذلك من الوزارة.

(٤) تلتزم الجهات الاتحادية بتوفير أي بيانات أو معلومات تطلبها الوزارة خلال المدة المحددة في الطلب.

الفصل الخامس

الأحكام العامة للميزانية العامة

المادة (١٢) : الميزانية العامة

الميزانية العامة هي البرنامج المالي للجهات الاتحادية الذي يشمل كافة مواردها المالية المقدر تحصيلها والنفقات العامة المقدر صرفها لسنة مالية معينة، وذلك

لتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية من خلال التوزيع الأمثل والاستخدام الكفاء للموارد في إطار الاستراتيجية الاتحادية المتعلقة بالنفقات المتوقع إنفاقها من الجهات الاتحادية خلال سنة مالية مقبلة، على أن يراعى توازنها إيراداً ومصروفاً، وتطويرها على ضوء الاستراتيجية المالية (الإطار المالي) متوسطة المدى.

المادة (١٣): الميزانيات المستقلة

يجوز بنص صريح في قوانين الجهات الاتحادية المستقلة الخدمية بما في ذلك الجهات الاتحادية المستقلة التي تخضع ميزانياتها لموافقة مجلس إدارتها، أن تكون لها ميزانية مستقلة خاصة تعرض فيها مواردها ونفقاتها المفصلة في ملحق يرفق بقانون ربط الميزانية العامة. على أن تقوم تلك الجهات الاتحادية بالالتزام بالآتي:

(١) مبادئ الحوكمة والإدارة الخاصة بها.

(٢) هيكل الحسابات الموحد وتوفير البيانات والتقارير وفقاً للنموذج، وخلال الموعد الذي تحدده الوزارة.

المادة (١٤): تقديم الميزانيات المستقلة

تلتزم الجهات الاتحادية المستقلة بتقديم ميزانياتها للوزارة لاعتمادها ضمن مشروع قانون ربط الميزانية العامة وذلك في الموعد الذي يحدده الوزير في التعميم المالي السنوي المنصوص عليه في المادة (٢١) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٥): الإدراج في مشروع قانون ربط الميزانية العامة

(١) تلتزم الوزارة بإدراج اعتمادات ميزانيات الجهات الاتحادية المستقلة بما في ذلك مواردها المالية التقديرية الذاتية في مشروع قانون ربط الميزانية العامة.

(٢) لا يجوز ترتيب أي أعباء مالية على الحكومة في حال عدم تحقيق الجهة الاتحادية المستقلة لأي موارد تقديرية ذاتية ما لم تقتض المصلحة العامة غير ذلك.

المادة (١٦): مشروعات ميزانية متوسطة المدى

يجوز بقرار من مجلس الوزراء تكليف الجهات الاتحادية بإعداد مشروع ميزانية خطة متوسطة المدى، يحدد عدد سنواتها قرار مجلس الوزراء، على أن تتضمن تقديرات الموارد المالية والنفقات لكل سنة مالية على حدة. ويصدر قرار اعتمادات هذه الميزانية من مجلس الوزراء.

المادة (١٧) : تعديلات ميزانية متوسطة المدى

يراعى عند إعداد مشروع قانون ربط الميزانية العامة لكل سنة من سنوات الخطة متوسطة المدى ما يأتي:

- (١) أي تعديلات على ميزانية هذه الخطة تمت الموافقة عليها من مجلس الوزراء.
- (٢) الاستراتيجية المالية (الإطار المالي) متوسطة المدى.
- (٣) إطار الميزانية متوسطة المدى.

المادة (١٨) : إطار الميزانية متوسطة المدى

يبين إطار الميزانية متوسطة المدى الأسس التي تحدد سقف النفقات الإجمالية في الميزانية السنوية. وتكون تقديرات النفقات الإجمالية للسنة المالية الحالية فقط استرشادية للسنة المالية التالية.

المادة (١٩) : الإفصاح عن الدعم العيني

تلتزم الجهات الاتحادية المصرح لها بتلقي دعم عيني بأن تفصح عن ذلك الدعم مع بيان قيمته المالية وفقاً للنموذج الذي تعدّه الوزارة لهذا الغرض، ويتعين تقديم هذا البيان ضمن مستندات مشروع الميزانية الخاصة بتلك الجهة الاتحادية.

المادة (٢٠) : هيكل الحسابات

- (١) يصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير هيكل الحسابات الموحد وتلتزم به الجهات الاتحادية.
- (٢) يتم إعداد التقارير من الجهات الاتحادية وفقاً للضوابط والقواعد المحددة في هيكل الحسابات الموحد.
- (٣) للوزارة إصدار التوجيهات والتعليمات اللازمة لتمكين الجهات الاتحادية من إعداد تقاريرها وفقاً لهيكل الحسابات الموحد.

الفصل السادس

إعداد الميزانية العامة

المادة (٢١) : التعميم المالي بشأن ضوابط إعداد مشروع الميزانية العامة

يصدر الوزير تعميماً مالياً إلى الجهات الاتحادية يحدد فيه القواعد والضوابط اللازمة لإعداد مشروع ميزانياتها للسنة التالية وذلك خلال الأسبوع الأول من

الشهر الثالث من كل سنة مالية، على أن يتضمن سقف الميزانية والموعد المحدد لتقديم مشروع الميزانية العامة إلى الوزارة.

المادة (٢٢): دراسة وتحليل التقديرات المبدئية للجهات الاتحادية

تعد الجهات الاتحادية التي تشملها الميزانية العامة، التقديرات المبدئية لمواردها المالية على أساس نوعها مع بيان مصادرها، والتقديرات المبدئية لنفقاتها الجارية والرأسمالية. وبما يتفق مع الأهداف الاستراتيجية ومع أنشطتها المعتمدة لكل برنامج، على أن تتضمن مقاييس الأداء ومؤشرات الكفاءة المالية.

ويجب تقديم التقديرات المبدئية إلى الوزارة في الموعد الذي يحدده تعميم الوزير المشار إليه في المادة (٢١) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٢٣): تأخر الجهات الاتحادية في تقديم مشروع الميزانية العامة

إذا تأخرت أي جهة اتحادية في تقديم مشروع ميزانيتها إلى الوزارة عن الموعد المحدد في التعميم المشار إليه في المادة (٢١) من هذا المرسوم بقانون، تقوم الوزارة بعد إخطار الجهة المتأخرة بإعداد هذه التقديرات بناءً على اعتمادات السنة المالية الجارية لهذه الجهة، مع مراعاة التغييرات والتعديلات التي أدخلت عليها خلال السنة المالية الجارية والاعتبارات الأخرى الخاصة بها وبما يتفق مع برامجها وأهدافها الاستراتيجية.

المادة (٢٤): المشروعات الرأسمالية الجديدة

تلتزم الجهات الاتحادية عند اقتراح مشروعات رأسمالية جديدة بناءً على خطط الإنفاق الرأسمالي بعيدة المدى بتقديم ما يأتي:

(١) سند معتمد بملكية الأرض المخصصة للمشروع أو القرار الصادر من الجهة المختصة بتخصيص قطعة الأرض اللازمة للمشروع.

(٢) دراسة جدوى للمشروع.

(٣) المخطط التصميمي المقترح للمشروع.

(٤) البرنامج الزمني لتنفيذ المشروع والمبالغ المطلوبة لسنوات التنفيذ.

(٥) كافة التكاليف المالية السنوية اللازمة للتشغيل بعد اكتمال تنفيذ المشروع.

(٦) أي متطلبات أخرى وفقاً للتعاميم الصادرة في هذا الشأن من الوزارة والجهات المعنية.

المادة (٢٥) : اعتمادات استكمال المشاريع الرأسمالية

تقترح الجهة الاتحادية المنفذة الاعتمادات المالية المطلوبة لمشروعات الاستكمال المدرجة بالميزانية العامة والميزانيات المستقلة للسنة المالية المعدة عنها الميزانية، وذلك بالتنسيق مع الوزارة.

المادة (٢٦) : دراسة وتقييم المشاريع الرأسمالية الجديدة

(١) تختص الوزارة المعنية بتطوير البنية التحتية بدراسة وتقييم المشروعات الرأسمالية الجديدة المراد إنشاؤها أو حيازتها أو تجديدها والموافقة المسبقة عليها قبل تقديمها إلى مجلس الوزراء.

(٢) في حالة تم تعديل الكلفة الكلية لأي من المشروعات الرأسمالية المدرجة في الميزانية تقوم الجهة الاتحادية المنفذة للمشروع بالتنسيق مع الوزارة بتعديل الكلفة الكلية للمشروع مع بيان الأسباب التي تطلبت التعديل.

المادة (٢٧) الاحتياطي الخاص

تقدر الوزارة وتدرج سنوياً مبلغاً للاحتياطي الخاص ضمن الميزانية العامة لمواجهة النفقات الطارئة غير المتوقعة وغير المدرجة ضمن بنود الميزانية الأخرى.

المادة (٢٨) : تقدير الموارد

تقدر الجهات الاتحادية مواردها المالية وتبين الأسس التي بنت عليها هذا التقدير والعوامل التي أثرت فيه خلال السنة المالية الجارية وتقوم الوزارة بدراساتها وإقرارها ضمن مشروعى الاستراتيجية المالية وقانون ربط الميزانية العامة.

المادة (٢٩) : مبدأ توازن الميزانية العامة

على الوزارة أن تراعي تحقيق مبدأ التوازن في الميزانية العامة بين إجمالي الموارد المالية للجهات الاتحادية من جهة وبين إجمالي النفقات العامة من جهة أخرى، وفي حال حدوث فرق نتيجة زيادة المصروفات المقدرة عن الإيرادات المتوقعة تقترح الوزارة بدائل التمويل لإحداث التوازن المطلوب.

المادة (٣٠) : الحد الأقصى للنفقات

للوزارة إذا زاد مجموع تقديرات النفقات المبدئية على تقديرات الموارد المالية المبدئية للجهات الاتحادية أن تقترح حداً أقصى للنفقات تلتزم به الجهات الاتحادية بعد اعتماده من مجلس الوزراء.

المادة (٣١): مشروع قانون ربط الميزانية العامة

- (١) تعد الوزارة مشروع إطار الميزانية متوسطة المدى وترفعه لمجلس الوزراء.
- (٢) تعد الوزارة مشروع قانون ربط الميزانية العامة مرفقاً به كافة التقارير والوثائق التوضيحية وترفعه لمجلس الوزراء.

المادة (٣٢): تصنيف الموارد

يراعى عند إعداد مشروع قانون ربط الميزانية العامة تصنيف الموارد المالية السنوية للجهات الاتحادية وفقاً لأنواع الموارد المنصوص عليها في المادة (٥٧) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٣): تصنيف النفقات

يراعى عند إعداد مشروع قانون ربط الميزانية العامة تصنيف كافة النفقات السنوية على أساس المجموعات الآتية:

- (١) تعويضات الموظفين.
- (٢) السلع والخدمات.
- (٣) الإعانات.
- (٤) المنح والتبرعات والهبات.
- (٥) المزايا الاجتماعية.
- (٦) النفقات الاتحادية الأخرى.
- (٧) النفقات الرأسمالية.

المادة (٣٤): إدراج المنح

يجب إدراج تقديرات المنح والتبرعات والهبات وما في حكمها التي تقبلها الجهات الاتحادية والتي تتوافق مع أهداف واختصاصات هذه الجهات في الموارد الإجمالية لإطار الميزانية متوسطة المدى، وفي تقدير الموارد لمشروع قانون ربط الميزانية العامة، كما يجب تحديد النفقات المرتبطة بإدارة هذه المنح في مشروع الميزانية العامة للجهة الاتحادية.

الفصل السابع

إقرار الميزانية العامة

المادة (٣٥) : مشروع قانون ربط الميزانية العامة

يعرض مشروع قانون ربط الميزانية العامة شاملاً كافة ميزانيات الجهات الاتحادية المستقلة مع وثائقه قبل بدء السنة المالية بشهرين على الأقل على المجلس الوطني الاتحادي لمناقشتها وإبداء ملاحظاته عليه، ويرفعه المجلس الوطني الاتحادي إلى المجلس الأعلى للاتحاد مصحوباً بالملاحظات لإقرارها.

المادة (٣٦) : الإخطار بالميزانية

تخطر الوزارة الجهات الاتحادية فور صدور قانون ربط الميزانية العامة بالاعتمادات المالية المخصصة لها عن السنة المالية المعدة.

المادة (٣٧) : الاعتمادات المالية الشهرية المؤقتة

في جميع الأحوال التي لا يصدر فيها قانون ربط الميزانية العامة قبل بدء السنة المالية، يجوز بمرسوم اتحادي إقرار اعتمادات شهرية مؤقتة على أساس جزء من اثني عشر جزءاً من اعتمادات السنة المالية السابقة، وذلك بناء على عرض الوزير.

الفصل الثامن

تعديل الميزانية العامة

المادة (٣٨) : تعديل الميزانية العامة

كل مصروف غير وارد بالميزانية العامة أو زائد عن التقديرات الواردة في الباب الواحد، وكل نقل لأي مبلغ من باب إلى آخر من أبواب الميزانية العامة يجب أن يكون بقانون، ومع ذلك يجوز في حالة الضرورة الملحة تقرير هذا الصرف أو النقل بمرسوم بقانون.

المادة (٣٩) : الميزانية التكميلية

(١) تقوم الوزارة برفع مشروع قانون اتحادي بميزانية تكميلية إلى مجلس الوزراء في أي من الأحوال التالية:

- أ- اعتماد سياسات جديدة يترتب عليها أثر مالي غير مدرج في الميزانية المعتمدة.
- ب- توفير التمويل للمشروعات الرأسمالية الضرورية من خارج دورة الميزانية.
- ج- أي حالات أخرى يقررها مجلس الوزراء.

(٢) تصدر الميزانية التكميلية بقانون اتحادي.

(٣) تلتزم الجهات الاتحادية بعدم تقديم طلبات لاعتمادات تكميلية خلال السنة المالية إلا في الحالات الطارئة أو الضرورة القصوى مع ضرورة بيان مصادر تدبير الموارد اللازمة لتغطية تلك الطلبات.

الفصل التاسع

تنفيذ الميزانية العامة

المادة (٤٠): تنفيذ الميزانية العامة

تقيد في حسابات السنة المالية جميع الموارد المالية للجهات الاتحادية والنفقات التي ترتبت عن تصرفات تمت خلال السنة المالية استناداً لتاريخ نشوء الحق أو الدين بصرف النظر عن التاريخ الذي يتم فيه تنفيذها.

المادة (٤١): نظام المحاسبة

تطبق الحكومة نظام المحاسبة على أساس الاستحقاق وفقاً للمعايير المحاسبية لدولة الإمارات.

المادة (٤٢): مجلس المعايير المحاسبية

(١) يجوز بقرار من الوزير تشكيل مجلس للمعايير المحاسبية الحكومية يتألف من موظفين من الوزارة وغيرهم من أصحاب الاختصاص والخبرة، ويحدد القرار صلاحيات ومسؤوليات المجلس.

(٢) يرفع الوزير توصيات مجلس المعايير المحاسبية بشأن تعديل وتطوير المعايير المحاسبية في الحكومة الاتحادية لمجلس الوزراء لاعتمادها.

(٣) تستمر الجهات الاتحادية بتطبيق السياسات والمعايير المحاسبية المعتمدة من الوزارة حالياً لحين صدور قرار مجلس الوزراء.

المادة (٤٣): الالتزام بالاعتمادات المالية

(١) تلتزم الجهات الاتحادية في تنفيذ ميزانياتها بحدود الاعتمادات المالية المخصصة لها في قانون ربط الميزانية العامة.

(٢) تتم تسوية النفقات العامة والأمر بصرفها وإصدار وسيلة الدفع من الجهات الاتحادية وفق القواعد النافذة، ولا تصرف هذه النفقات ما لم تكن محددة ومستحقة الأداء وفقاً للتشريعات النافذة.

المادة (٤٤) : إبرام العقود

لا يجوز للجهات الاتحادية إبرام عقود يترتب عليها التزامات مالية تتجاوز السنة المالية إلى سنة مالية أو لسنوات مالية قادمة إلا وفقاً للإجراءات والضوابط المعتمدة في الحكومة الاتحادية.

المادة (٤٥) : التقيد بالتكلفة الإجمالية للمشروعات

استثناء من حكم المادة (٤٤)، من هذا المرسوم بقانون، يجوز الارتباط بالتكلفة الإجمالية للمشروعات الرأسمالية المنصوص عليها في الميزانية العامة، على أن يتم التقيد عند الصرف على المشروع أثناء السنة المالية بالاعتمادات المالية المخصصة له في الميزانية عن هذه السنة.

المادة (٤٦) : تخصيص الاعتمادات المالية متعددة السنوات

يجوز النص في قانون ربط الميزانية العامة على تخصيص اعتمادات مالية متعددة السنوات لتغطية أي التزامات تعاقدية قائمة، على أن يتم تحديد سقف الإنفاق النقدي للسنة المالية الأولى للمشروع متعدد السنوات وتحديد كامل كلفة المشروع خلال الفترة المتوقعة لتنفيذه.

المادة (٤٧) : المشروعات غير المدرجة في الميزانية العامة

يجوز للجهات الاتحادية بعد موافقة مجلس الوزراء إنشاء مشروعات رأسمالية أو الارتباط أو طرح مناقصات لأية مشروعات غير مدرجة بالميزانية العامة، وعلى أن يتم تطبيق الأحكام المتعلقة بالميزانية التكميلية الواردة في هذا المرسوم بقانون على تلك المشروعات.

المادة (٤٨) : عدم إنجاز المشروعات الرأسمالية

في حال عدم إنجاز أحد المشروعات الرأسمالية خلال السنة المالية، يدرج الاعتماد المالي أو الباقي منه في ميزانية السنة المالية التالية لخطه تنفيذ هذا المشروع.

المادة (٤٩) : ضوابط صرف النفقات

تلتزم الجهات الاتحادية بالضوابط القانونية والتنظيمية المقررة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون للصرف على المشروعات المدرجة في الميزانية العامة.

المادة (٥٠): المناقلات

مع مراعاة أحكام المادة (٣٨) من هذا المرسوم بقانون يتم إجراء المناقلات المالية وفقاً للضوابط والقواعد التي تتضمنها سياسة المناقلات الصادرة عن الوزارة ويقرها الوزير.

المادة (٥١): استخدام الاحتياطي الخاص

يستخدم الاحتياطي الخاص المنصوص عليه في المادة (٢٧) من هذا المرسوم بقانون، وفقاً لأحكام قرار يصدر من مجلس الوزراء، في الحالات التي تقتضي تمويل بعض الاحتياجات غير المتوقعة أو الحالات التي تطرأ خلال السنة المالية الجارية مع تحديد الجهة الاتحادية المستفيدة والهدف الاستراتيجي والبرنامج المقصود. وتقوم الجهة الاتحادية المعنية بعد التنفيذ بإعداد جدول خاص بالاستخدام ويضمن في المذكرة الإيضاحية المرفقة بحساب الجهة الختامي والحساب الختامي الموحد.

المادة (٥٢): الاعتماد المالي غير المنفذ

مع عدم الإخلال بأحكام المادتين (٤٨) و(٤٩) من هذا المرسوم بقانون يبطل العمل بأي اعتماد مالي مدرج في الميزانية العامة لم ينفذ بالكامل خلال السنة المالية.

المادة (٥٣): الاحتفاظ بالسجلات والتقارير

تلتزم الجهات الاتحادية بالاحتفاظ بسجلات إلكترونية شاملة، وبمستنداتها الثبوتية، عن تنفيذ ميزانيتها، وكذلك بتقارير ومؤشرات الأداء وفقاً للنظم والمواعيد التي تقرها الوزارة.

المادة (٥٤): التقارير الدورية

ترفع الوزارة تقرير نصف سنوي لمجلس الوزراء عن البيانات المالية للحكومة الاتحادية.

الفصل العاشر

متابعة تنفيذ الميزانية العامة

المادة (٥٥): الرقابة والتدقيق الداخلي

(١) تلتزم الوحدات الإدارية المختصة في الجهات الاتحادية بالرقابة والتدقيق على تنفيذ الميزانية العامة فيما يتعلق بتحصيل مواردها وسداد نفقاتها ومتابعة الأداء والتأكد من مطابقتها للتشريعات النافذة في الدولة.

(٢) يلتزم مكتب التدقيق الداخلي في الجهة الاتحادية بالتدقيق المستقل على تنفيذ الجهة الإدارية للميزانية العامة وفق آليات العمل والسياسات والإجراءات والأنظمة وإدارة المخاطر المطبقة في تلك الجهة.

المادة (٥٦): تقارير الجهات الاتحادية

تلتزم الجهات الاتحادية بموافاة الوزارة بالتقارير والبيانات المالية الشهرية والنصف سنوية المطلوبة وذلك وفق المواعيد المحددة.

المادة (٥٦): مكرر : تقارير الشركات الحكومية

تلتزم الشركات الحكومية التي يحددها مجلس الوزراء -بناءً على اقتراح الوزير- بموافاة الوزارة بالتقارير والبيانات المالية المطلوبة بالشكل والمضمون والمواعيد التي تحددها الوزارة.

الفصل العادي عشر

الموارد المالية للجهات الاتحادية

المادة (٥٧): أنواع الموارد

تتكون الموارد المالية للجهات الاتحادية المقدر تحصيلها لأغراض إعداد الميزانية العامة مما يأتي:

(١) الضرائب والرسوم والعوائد التي تفرض بموجب قانون اتحادي.

(٢) الرسوم والأجور التي تحصلها الحكومة في مقابل الخدمات التي تؤديها.

(٣) الحصة التي تسهم بها كل إمارة من إمارات الدولة في الميزانية العامة.

(٤) موارد الحكومة من أملاكها الخاصة.

(٥) اشتراكات تقاعد العسكريين.

(٦) الغرامات والمبالغ المحكوم بها قضائياً.

(٧) عوائد استثمار وإعادة استثمار أموال الحكومة.

(٨) المنح والتبرعات والهبات وما في حكمها.

(٩) الغرامات الإدارية.

(١٠) أي موارد أخرى يقررها مجلس الوزراء.

المادة (٥٨): فرض الرسوم

يتولى مجلس الوزراء فرض الرسوم أو العوائد الاتحادية على اختلاف أنواعها أو الإعفاء منها - عدا الضرائب- وذلك بقرار منه بناءً على اقتراح الوزير، وفقاً لأحكام التشريعات النافذة في الدولة.

المادة (٥٩): تحصيل الموارد

مع مراعاة أحكام وشروط قبول المنح والتبرعات والهبات وما في حكمها المخصصة لغرض معين، تختص الجهة الاتحادية المعنية بتحصيل وتسوية مواردها وفقاً للتشريعات النافذة والتعليمات التي يصدرها الوزير.

المادة (٦٠): الرسوم المحلية

لا يجوز للجهات الاتحادية إضافة أو تحصيل رسوم لصالح أي سلطة محلية في أي إمارة إلا بعد التنسيق مع الوزارة.

المادة (٦١): الخصم من الموارد

لا يجوز للجهات الاتحادية خصم مبالغ من مواردها تحت أي مسمى أو لأي سبب وفقاً للتشريعات النافذة.

المادة (٦٢): توريد الموارد

مع مراعاة أحكام المادة (٨) من هذا المرسوم بقانون، تلتزم الجهات الاتحادية بتوريد الموارد المحصلة إلى حساب الخزانة الموحد وفقاً للقواعد والتعليمات التي تحددها الوزارة، ولا يجوز تخصيص إيراد معين لنفقة معينة إلا بموافقة مجلس الوزراء، ويستثنى من ذلك المنح والتبرعات والهبات وما في حكمها.

المادة (٦٣): المنح والتبرعات والهبات وما في حكمها

- (١) للجهات الاتحادية قبول المنح والتبرعات والهبات وما في حكمها والتي تتوافق مع أهداف واختصاصات تلك الجهات، ويتم إعداد ميزانية خاصة بها.
- (٢) يتم الاعتراف بأي منح أو تبرعات أو هبات وما في حكمها في السجلات المحاسبية وقيدها في السجلات المحاسبية للجهة الاتحادية المعنية وتصنف وفقاً لطبيعتها بناءً على هيكل الحسابات الموحد، وتضمن في البيانات المالية لسنة الحصول عليها.
- (٣) تدرج ضمن الميزانية السنوية للجهة الاتحادية مبالغ المنح والتبرعات والهبات وما في حكمها والمتكررة والمؤكد الحصول عليها.

المادة (٦٤) : إبرام عقود تقاسم الإيراد

لا يجوز لأية جهة اتحادية إبرام التعاقدات مع المؤسسات والشركات الخاصة والجهات المعنية في حكومات الإمارات لتقديم خدمات للجمهور على أساس تقاسم الإيراد إلا بعد موافقة الوزارة واعتماد مجلس الوزراء، ولا يجوز تجديد العقود المبرمة قبل العمل بهذا المرسوم بقانون بعد انتهاء مدتها إلا بموافقة الوزارة.

المادة (٦٥) : مشاركة القطاع الخاص

لا يجوز لأي جهة اتحادية التعاقد مع أي شخص اعتباري خاص بهدف المشاركة في إدارة أو تسيير أو تشغيل أي مرفق عام إلا وفقاً للتشريعات المنظمة المعمول بها في الحكومة الاتحادية.

الفصل الثاني عشر

الحساب الختامي للجهات الاتحادية

المادة (٦٦) : التعميم المالي

يصدر الوزير تعميمًا ماليًا إلى الجهات الاتحادية يحدد فيه القواعد والضوابط والإجراءات والمعالجات المحاسبية للمعاملات والتسويات اللازمة لإعداد مشروع الحساب الختامي للجهة الاتحادية والحساب الختامي الموحد عن السنة المالية الحالية وذلك خلال الأسبوع الثاني من الشهر العاشر من كل سنة مالية.

المادة (٦٧) : قواعد ومواعيد إقفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي

- (١) تقفل الفترات المحاسبية بحد أقصى في اليوم الثامن من الشهر التالي.
- (٢) يحدد الوزير في التعميم المالي المشار إليه في المادة (٦٦) من هذا المرسوم بقانون موعد إقفال الحسابات في نهاية السنة المالية.

المادة (٦٨) : مشروع الحساب الختامي للجهة الاتحادية

- (١) استثناءً من الأحكام الواردة في قوانين إنشاء الجهات الاتحادية المستقلة، تعد كل جهة اتحادية مشروع حسابها الختامي عن السنة المالية المنتهية وفقاً للقواعد الأساسية المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون والتعميم المالي الصادر من الوزير بذلك الشأن، وتقدمه إلى ديوان المحاسبة ونسخة منه إلى الوزارة مع تقريرها حول مدى تحقق أهداف الأداء وذلك في المواعيد التي يحددها التعميم.

(٢) تكون الجهات الاتحادية ووحداتها الإدارية المختصة مسؤولة عن الرقابة والتحقق من صحة بيانات حسابها الختامي وتقرير تحقق الأهداف.

المادة (٦٨)؛ مكرر: التدقيق على الحسابات الختامية للجهات المستقلة

(١) يجوز للجهات الاتحادية المستقلة تعيين مدقق حسابات خارجي إذا نص قانون إنشائها على ذلك، مع مراعاة إصدار البيانات المالية المدققة والمعتمدة من مجلس الإدارة قبل التاريخ المحدد في التعميم المالي لإصدار ديوان المحاسبة لتقريره المبني عن الحساب الختامي لتلك الجهة.

(٢) ترسل الجهة الاتحادية المستقلة نسخة من تقرير مدقق الحسابات الخارجي المعتمد لوزارة المالية خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ اعتماد التقرير.

الفصل الثالث عشر

الحساب الختامي الموحد للحكومة الاتحادية

المادة (٦٩)؛ مشروع الحساب الختامي الموحد

(١) تعد الوزارة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون والمعايير المحاسبية المعتمدة في الحكومة الاتحادية مشروع الحساب الختامي الموحد.

(٢) تعد الوزارة مشروع قانون اتحادي بشأن اعتماد الحساب الختامي الموحد عن السنة المالية المنتهية وتحيله إلى ديوان المحاسبة.

المادة (٧٠)؛ مشروع قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد

(١) يرفع الوزير مشروع قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد بصيغة نهائية في موعد أقصاه نهاية شهر أبريل من السنة المالية التالية للسنة المالية العائد إليها الحساب الختامي، مرفقاً به مشروع الحساب الختامي الموحد وتقرير ديوان المحاسبة بشأنه ورد الوزارة عليه إلى مجلس الوزراء، للموافقة عليه بالصيغة التي يراها، ومن ثم يحيله إلى المجلس الوطني الاتحادي لإبداء ملاحظاته عليه قبل رفعه إلى المجلس الأعلى للاتحاد لإقراره تمهيداً لإصداره.

(٢) الجهات الاتحادية المستقلة التي لم يتضمنها قانون ربط الميزانية العامة، تقوم برفع مشروعات اعتماد بياناتها المالية لمجلس الوزراء بحسب التعليمات الصادرة من الوزارة.

المادة (٧١): بناء الاحتياطي النقدي

- (١) تعد الوزارة سنوياً تقريراً توضح فيه آلية احتساب مبلغ الاحتياطي النقدي المخصص لأغراض دعم الميزانية السنوية وترفع هذا التقرير لمجلس الوزراء لإصدار قراره بتحديد النسبة من إجمالي الميزانية العامة التي يتعين إدراجها لهذا الغرض، ويتم تمويل هذا الحساب والصرف منه وفقاً لأحكام ذلك القرار.
- (٢) تكون الحكومة احتياطاً نقدياً آخر بحد أدنى (١٥) خمسة عشر مليار درهم لغرض دعم المركز المالي للحكومة، ويجوز بقرار من مجلس الوزراء زيادة الحد الأدنى للاحتياطي النقدي، على أن تقوم الوزارة بإدارته وفقاً للقواعد والضوابط التي تصدر بقرار من مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير.
- (٣) مع مراعاة البندين (١) و(٢) من هذه المادة، تقوم الوزارة بعد موافقة مجلس الوزراء على مشروع قانون الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية بتحويل ما لا يزيد على (٧٠٪) سبعين بالمائة من المبالغ النقدية الفائضة عن احتياجاتها إلى جهاز الإمارات للاستثمار.

المادة (٧٢): استثمار أموال الحكومة

- مع مراعاة أحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٧ وتعديلاته يصدر الوزير قراراً بتنظيم استثمار الفائض من أموال الخزنة العامة في ودائع ذات أجل محدد لا يزيد كل منها على سنة قابلة للتجديد، على أن تودع هذه الأموال في مصارف داخل الدولة.

المادة (٧٣): توريد الفوائض النقدية

- (١) على كافة الجهات الاتحادية توريد أي فائض ناتج عن تنفيذ الميزانية السنوية المعتمدة لها في قانون ربط الميزانية العامة وتعديلاته إلى حساب الخزنة الموحد خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ استلام الوزارة لتقرير ديوان المحاسبة لمشروع الحساب الختامي المبدئي عن تلك الجهة.
- (٢) لمجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير أن يصدر قراراً بإلزام أي جهة اتحادية لديها رصيد نقدي فائض بتوريد هذا الرصيد إلى حساب الخزنة الموحد خلال المدة المحددة في القرار، أو خصم قيمة هذا الفائض من دفعات تمويل ميزانيتها السنوية.

الفصل الرابع عشر

أحكام ختامية

المادة (٧٤) : حفظ المستندات

(١) تحفظ جميع المستندات والسجلات والوثائق المالية والإدارية بأشكالها المختلفة ذات الأثر المالي والمتعلقة بكل سنة مالية لمدة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات من تاريخ صدور قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد، على أن يتم تحويل المستندات والسجلات والوثائق التي تستحق الحفظ الدائم إلى الأرشيف الوطني والمكتبة الوطنية، ويجوز إتلاف هذه المستندات والسجلات والوثائق بعد انقضاء هذه المدة إذا تبين للجهة المعنية أنها لم تعد في حاجة إليها، وفقاً للتشريعات السارية في الدولة.

(٢) لا يجوز إتلاف المستندات والسجلات والوثائق بأي حال حتى بعد انقضاء المدة إذا كانت محل تحقيق أو نزاع إداري أو قضائي.

المادة (٧٤) : مكرر: القيود المفروضة على متطلبات الإفصاح

يحظر نشر أو توزيع المعلومات أو البيانات أو التقارير إذا كان ذلك سيؤدي إلى:

أ. الإضرار بالمصالح الاقتصادية للدولة.

ب. المساس بالأمن أو العلاقات الدولية.

ج. التسبب في خسائر مادية للدولة.

المادة (٧٥) : نقل الاعتمادات المالية والمخصصات

(١) في حالة إعادة هيكلة أي جهة اتحادية أو دمجها أو حلها أو نقل أو إلغاء أو دمج أي برامج أو أنشطة قائمة بين الجهات الاتحادية تفوض الوزارة بنقل الاعتمادات والمخصصات المالية الخاصة بتلك الجهات أو البرامج أو الأنشطة.

(٢) يتم إقفال حسابات الجهة الاتحادية التي يتم دمجها أو حلها وفقاً للإجراءات التي تصدر من الوزير.

المادة (٧٦) : أموال الأمانة

(١) يجب على الجهة الاتحادية الاعتراف بأموال الأمانة المستلمة كالتزام في دفاترها المحاسبية حتى الانتهاء من الغرض الذي احتفظت بها من أجله أو سدادها إلى المستفيد الحقيقي.

(٢) تودع الجهات الاتحادية أموال الأمانة في حسابات مستقلة وتدار من قبل الوزارة وفقاً للإجراءات المعتمدة في الحكومة الاتحادية.

(٣) لا تسمع دعوى المطالبة بأي أموال أمانة بعد مضي (٥) خمس سنوات من تاريخ نشوء حق استردادها، وتصبح بعد مضي هذه المدة مالاً عاماً يورد إلى خزانة الدولة.

(٤) استثناءً من الحكم الوارد في البند (٣) من هذه المادة، لمجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير أن يصدر قراراً برد أي من أموال الأمانة التي أصبحت مالاً عاماً بعد مضي المدة المنصوص عليها في البند (٣) من هذه المادة إلى مستحقيها إذا ما ثبت حق المطالب في استرداد هذه الأموال.

المادة (٧٧): الضمانات الحكومية

(١) لمجلس الوزراء بناءً على توصية من الوزارة، أن يصدر قراراً بالموافقة على منح ضمانات أو تعهدات بالدفع نيابة عن أي جهة اتحادية.

(٢) يحدد القرار الصادر من مجلس الوزراء شروط منح هذا الضمان أو الإجراءات الواجب اتخاذها لاسترجاع أي أموال تدفعها الحكومة نتيجةً لهذا الضمان من الجهة الاتحادية.

(٣) تعد أية أموال تدفعها الحكومة نتيجة لضمان حكومي ديوناً مستحقة الوفاء لصالح الحكومة، وللوزير تحديد شروط استرداد هذه المبالغ.

(٤) تلتزم الجهات المستفيدة من تلك الضمانات رفع تقارير شهرية أو دورية للوزارة عن أداء الديون المرتبطة بتلك الضمانات.

المادة (٧٨): تقادم ديون الغير

(١) لا تسمع دعوى المطالبة تجاه أي من الجهات الحكومية الاتحادية، بأي ديون أو مستحقات لا يطلب أصحابها أو مستحقيها تسديدها قبل انتهاء السنة الخامسة التي تلي السنة المالية التي استحققت فيها تلك الديون أو المستحقات.

(٢) تلتزم الجهات الاتحادية بإعداد كشف تفصيلي بالديون التي سيتم شطبها خلال السنة المالية وذلك خلال الأشهر الثلاثة الأولى من تلك السنة وموافاة الوزارة بنسخة منه.

(٣) تقوم الجهة الاتحادية بالإعلان عن الديون المتقدمة التي سيتم شطبها على مستوى الحكومة الاتحادية بالطرق التي تراها مناسبة.

(٤) استثناءً من الحكم الوارد في البند (١) من هذه المادة، للوزير الموافقة على رد أي مبلغ مستحق لصاحبه بعد انقضاء المدة المقررة للمطالبة به بما لا يتجاوز (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف درهم، إذا ما ثبت لديه حق المطالبة باسترداد هذه الأموال. وتحال المطالبات التي تتجاوز قيمتها (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف درهم لمجلس الوزراء لاعتمادها.

(٥) استثناءً من الحكم الوارد في البند (١) من هذه المادة، لا يسري التقادم على أموال الأمانة التي لم ينته الغرض الذي احتفظت بها من أجله.

المادة (٧٩)؛ عدم خضوع ديون الجهات الاتحادية للتقادم

لا يسري أي تقادم على أي ديون أو مطالبات لأي جهة اتحادية على الغير، وعلى الجهة الاتحادية المعنية اتخاذ كافة الإجراءات الإدارية والقانونية المتاحة لها للمطالبة بقيمة الدين بمجرد علمها باستحقاقه.

المادة (٧٩)؛ مكرر: المتابعة والمراجعة على المستحقات المطلوبة للدولة

(١) تتولى الوزارة المراجعة على المستحقات المطلوبة للدولة ولها في تحقيق ذلك فحص السجلات المالية ومتابعة العمليات المتعلقة بالإيرادات لدى الجهات الاتحادية والتحقق من الاعتراف بها وتحصيلها وتوريدها لحساب الخزنة الموحد وفق الإجراءات المعتمدة في الحكومة الاتحادية.

(٢) تقوم الوزارة برفع تقارير نصف سنوية لمجلس الوزراء عن الإيرادات غير المحصلة لدى الجهات الاتحادية

المادة (٨٠)؛ انقطاع التقادم

تنقطع مدة التقادم المنصوص عليها في المادتين (٧٦ / ٣) و(٧٨) من هذا المرسوم بقانون بالمطالبة سواء كانت إدارية أو قضائية، ويترتب على الانقطاع بدء سريان مدة جديدة.

المادة (٨١)؛ الإعفاء من الديون وشطبها

(١) يجوز لمجلس الوزراء إعفاء الجهات الاتحادية أو الأشخاص من كل أو جزء من الديون والمستحقات المطلوبة للجهات الاتحادية بناء على طلب من الوزير مرفقاً به مرفيات الوزارة، وذلك استناداً إلى طلب الجهة الاتحادية المعنية بموجب مذكرة خطية ترفع إلى الوزير مرفقاً بها أسباب ومبررات الإعفاء.

(٢) لمجلس الوزراء أن يحدد شروطاً خاصة يتم على أساسها منح أي إعفاء وفقاً للبند السابق.

المادة (٨٢): لجان الجرد

(١) تشكل لجنة جرد دائمة في كل جهة اتحادية بقرار من الوزير المختص أو من يقوم مقامه أو من مدير عام الجهة الاتحادية المستقلة، يحدد فيه مهام اللجنة، ويتم إخطار الوزارة وديوان المحاسبة بهذا القرار.

(٢) للإدارة المختصة لدى الجهات الاتحادية الحق في إجراء جرد للعهد المالية كلما ارتأت ذلك.

المادة (٨٣): الجزاءات

مع عدم الإخلال بأي عقوبة منصوص عليها في قانون آخر، يعاقب كل موظف يخالف أحكام هذا المرسوم بقانون بالجزاءات المنصوص عليها في قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية.

المادة (٨٤): اللائحة التنفيذية (*)

المادة (٨٥): إلغاء تشريعات

(١) يلغى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠١١ وتعديلاته، والمرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ وتعديلاته، والمرسوم بقانون اتحادي رقم (٥) لسنة ٢٠١٧، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.

(٢) يستمر العمل باللوائح والقرارات والتعاميم المنفذة للقانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠١١، والمرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ المشار إليهما وذلك فيما لا يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون، وذلك لحين صدور اللوائح والقرارات والتعاميم التي تحل محلها.

(٣) تستثنى الجهات الاتحادية التي سبق لمجلس الوزراء استثنائها من تطبيق أحكام القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠١١م، والمرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ المشار إليهما من تطبيق هذا المرسوم بقانون، وذلك لحين صدور قرارات من مجلس الوزراء بإلغائها.

* تم إلغاء هذه المادة بموجب نص البند "١" من المادة الثالثة من القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠٢٢م، وتُلغى عبارة (اللائحة التنفيذية) أينما وردت في المرسوم بقانون. كما نص في البند "٣" من نفس المادة بأن يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

المادة (٨٦): نشر القانون والعمل به

ينشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد اليوم التالي من تاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي:

بتاريخ: ٥ / محرم / ١٤٤١ هـ

الموافق: ٤ / سبتمبر / ٢٠١٩ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٤٠) لسنة ٢٠٢١م^(*)
بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩م
في شأن المالية العامة

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ بشأن قواعد إعداد الميزانية العامة والحساب الختامي،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠١٣ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون اتحادي رقم (١) لسنة ٢٠١١ في شأن الإيرادات العامة (١)،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ٢٠١٩ بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية، وتعديلاته،
 - وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة (١)

التعريفات

تطبق التعريفات الواردة في القانون الاتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ المشار إليه على هذا القرار، وفيما عدا ذلك يكون للكلمات والعبارات التالية في هذا القرار، المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

التحوط النقدي: التأكد من توفر سيولة نقدية كافية تحسباً للتعرض لتباينات وتقلبات في التدفقات النقدية خلال الفترات المالية اللاحقة.

^{*} الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة واثنان - السنة الواحد والخمسون.

٤ شوال ١٤٤٢هـ - الموافق ١٦ مايو ٢٠٢١م.

التعميم المالي: التعميم الذي يصدره الوزير إلى الجهات الاتحادية يحدد فيه القواعد والضوابط والإجراءات والمعالجات المحاسبية للمعاملات والتسويات اللازمة لإعداد مشروع الحساب الختامي للجهة الاتحادية والحساب الختامي الموحد عن السنة المالية الحالية وذلك خلال الأسبوع الثاني من الشهر العاشر من كل سنة مالية.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة.

المادة (٢)

صلاحيات الوزير

١. للوزير في حال تحققه من أن تراجعاً استثنائياً أو غير متوقع سيطرأ على الإيرادات النقدية المتوقع تحصيلها في السنة المالية الجارية، رفع مذكرة إلى مجلس الوزراء متضمنة تقدير نسبة التراجع ومصدره وبيان أسبابه، واقتراحه نسبة التخفيض من الاعتمادات المقررة في الميزانية العامة الجارية بما يتناسب مع نسبة التراجع المتوقع على ألا تزيد على (٥٠٪) خمسين في المائة من الاعتمادات المقررة في الميزانية العامة للسنة المالية الجارية.

٢. للوزير أن يوصي في المذكرة المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة باتخاذ أي من التدابير الآتية:

أ. إمكانية ضخ سيولة مالية إضافية من الأموال المتاحة في الاحتياطي النقدي المنصوص عليه في البند (١) من المادة (٧١) من المرسوم بقانون أو الاحتياطي الخاص المنصوص عليه في المادة (٢٧) من المرسوم بقانون.

ب. خفض الاعتمادات المقررة لجميع أو بعض الجهات الاتحادية باستثناء الاعتمادات المقررة للموظفين الحتميين.

ج. خفض قيمة المبالغ المرصدة في الميزانية العامة الجارية لمشروع أو بند واحد أو أكثر أو إعادة جدولة مواعيد سداد أي من هذه المبالغ.

د. خفض الأسقف العليا لبعض فئات الإنفاق المعتمدة في الميزانية العامة (الاعتمادات المالية).

هـ. إلغاء أو تأجيل تنفيذ مشروع أو أكثر من المشروعات الرأسمالية، وما يترتب على ذلك من إلغاء المبالغ المرصدة لها في الميزانية العامة الجارية.

و. إصدار أي أداة من أدوات الدين العام.

ز. أي تدابير أخرى .

٣. يصدر الوزير التعليمات اللازمة للجهات الاتحادية التي تأثرت اعتماداتها أو مخصصاتها المالية، بتنفيذ قرار مجلس الوزراء باعتماد أي من التدابير المنصوص عليها في البند (٢) من هذه المادة، وتاريخ العمل بها.

المادة (٣)

التحوط النقدي

١. يتولى الوزير مراقبة المركز المالي للحكومة ورصد حركة السيولة النقدية.
٢. يهدف التحوط النقدي إلى تحقيق ما يأتي:
 - أ. التخفيف من الآثار السلبية المترتبة على التباينات والتقلبات من خلال وجود خطط بديلة معدة مسبقاً لمواجهةها.
 - ب. ضمان استمرار الحكومة في تنفيذ خطط التنمية المستدامة المعتمدة في خططها الاستراتيجية ضمن مشروع إطار الميزانية متوسطة المدى أو الرؤية الاستراتيجية طويلة المدى.
 - ج. ضمان استمرار الحكومة في الوفاء بالتزاماتها المالية دون اللجوء إلى الاقتراض.
 - د. تطوير سياسات مالية طويلة المدى تسهم في قدرة الحكومة على بناء الاحتياطي النقدي المنصوص عليه في المادة (٧١) من المرسوم بقانون.
٣. يرفع الوزير إلى مجلس الوزراء تقريراً نصف سنوي وآخر سنوياً عن التحوط النقدي متضمناً وصف حالة السيولة النقدية للفترة المالية المستقبلية ورسم الخطط اللازمة لمواجهة أي صدمات أو تقلبات اقتصادية متوقعة، على أن يراعي على وجه الخصوص ما يأتي:
 - أ. وضع السيولة النقدية خلال الفترة المالية الحالية والفترات المالية المستقبلية.
 - ب. احتياجات الجهات الاتحادية للسيولة النقدية خلال الفترات المالية المستقبلية.
 - ج. السياسات المالية للحكومات المحلية وأثرها على تدفق الموارد العامة للحكومة.
 - د. أثر تقلبات الاقتصاد العالمية والإقليمية على تدفق الموارد العامة.
 - هـ. أثر التقلبات والأحداث الجيوسياسية المحيطة بالدولة على الاقتصاد الوطني.

و. الخطط والبرامج اللازمة لمواجهة أي تحديات أو تقلبات اقتصادية متوقعة.

ز. إمكانية ضخ سيولة مالية إضافية من الأموال المتاحة في الاحتياطي النقدي المنصوص عليه في البند (١) من المادة (٧١) من المرسوم بقانون أو الاحتياطي الخاص المنصوص عليه في المادة (٢٧) من المرسوم بقانون.

٤. في حال وجود مؤشرات قوية لاحتمال حدوث تراجع استثنائي في الموارد العامة خلال السنة المالية القادمة والتي لا يمكن تغطيتها من حساب الاحتياطي النقدي أو الاحتياطي الخاص المنصوص عليهما في الفقرة (ز) من البند (٣) من هذه المادة، تحدد الوزارة نسبة التخفيض المقترحة في الموارد العامة لتلك السنة قبل رفع مشروع قانون ربط الميزانية العامة لتلك السنة للاعتماد، على ألا يشمل ذلك المخصصات المقررة للموظفين الحتميين.

المادة (٤)

ضوابط وإجراءات إبرام العقود

تلتزم الجهات الاتحادية عند إبرام عقود يترتب عليها التزامات مالية تتجاوز السنة المالية إلى سنة مالية أو لسنوات مالية قادمة بالضوابط الآتية:

١. أن تكون العقود خاصة بمشاريع تم اعتمادها ضمن الاستراتيجية المالية (الإطار المالي) متوسطة المدى.

٢. أن تكون مخصصات العقود مدرجة في الاستراتيجية المالية (الإطار المالي) متوسطة المدى.

٣. أن تكون للجهة الاتحادية خطة تنفيذ واضحة تحدد إجمالي التكلفة المتوقعة والاعتمادات المالية المطلوب إدراجها في مشروع قانون ربط الميزانية العامة لكل سنة من سنوات تنفيذ المشروع.

٤. أن يتوفر اعتماد مالي في ميزانية الجهة الاتحادية خلال السنة المالية التي أبرم فيها العقد لتغطية الالتزامات المالية الناتجة عنه.

٥. أن تقوم الجهة الاتحادية بإدراج الاعتمادات المالية السنوية اللازمة لتغطية التزامات كل سنة مالية على حدة حتى إتمام تنفيذ العقد وتكون هذه الاعتمادات جزءاً من ميزانيتها السنوية المعتمدة في قانون ربط الميزانية العامة.

٦. ألا تستخدم الجهة الاتحادية الاعتمادات المالية المدرجة لتغطية التزامات تنفيذ العقد التي لم تستخدم لغير الأغراض المخصصة لتلك الاعتمادات.

٧. الالتزام بالإجراءات المنصوص عليها في قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ٢٠١٩ بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية، وتعديلاته.

المادة (٥)

قواعد إعداد مشروع الحساب الختامي

على الجهات الاتحادية عند قيامها بإعداد مشروع حسابها الختامي عن السنة المالية المنتهية الالتزام بالقواعد الأساسية الآتية:

١. تقديم كافة الوثائق التي ينتج عنها تغيير أو تعديل في بيانات الحساب الختامي المقدم إلى ديوان المحاسبة بعد إجرائها، وإرفاق نسخة عن المخاطبات والوثائق ذات الصلة للوزارة.

٢. مراعاة الدقة في التوجيه المحاسبي على بنود دليل هيكل الحسابات الصحيحة وعدم اللجوء للتوجيه المحاسبي الخاطئ بهدف عدم إظهار تجاوز أو إجراء مناقلة.

٣. إجراء المناقلات بما يكفل عدم اللجوء (الخاطئ) للمعالجات بقيود التسوية اليدوية في نظام الأستاذ العام.

٤. إتمام إجراءات الإقفال السنوي في التاريخ المحدد له وفق التعميم المالي أو قبله وفق ما يأتي:

أ. المشتريات.

ب. نظام إدارة النقد.

ج. نظام المقبوضات.

د. نظام المدفوعات.

هـ. نظام الرواتب.

و. مطابقة حسابات السلف.

ز. المناقلات المالية.

ح. الأستاذ العام.

ط. إقفال بند ضريبة القيمة المضافة (مدخلات) وبند ضريبة القيمة المضافة (مخرجات) في بند صافي ضريبة القيمة المضافة، وقيد كافة الضرائب غير القابلة للاسترداد على البند المختص، بالإضافة إلى التأكد من قيد كافة

المبالغ الضريبية المستردة من الهيئة الاتحادية للضرائب في بنود الحسابات الخاصة بها، والتأكد من مطابقة أرصدة البنود الخاصة بالضريبة بالإقرارات الضريبية المقدمة من قبل الجهة.

٥. التقيد بالمواعيد المحددة في التعميم المالي لإتمام الإقفاالات، ولا يجوز لأي جهة اتحادية تمديد هذه المواعيد إلا بناءً على طلب مسبب وموافقة الوزارة على ذلك، على أن تتحمل الجهة الاتحادية مسؤولية ما يترتب على عدم التزامها بذلك.

٦. إعداد مشروع الحساب الختامي في الموعد المحدد وفق التعميم المالي متضمناً ما يأتي:

أ. نموذج الإقرار والتعهد بشأن التأكيد على دقة وشمولية البيانات الواردة في مشروع الحساب الختامي المبدئي وفق النموذج الذي تعدده الوزارة.

ب. المذكرة الإيضاحية، وتشمل ما يأتي:

١) بيانات الميزانية العامة على مستوى المجموعات وتوضيح التعديلات التي تمت عليها خلال السنة المالية (مناقشات/ اعتمادات إضافية)، بالإضافة للبيانات الفعلية المحققة خلال السنة المالية الحالية مع تحليل أي فروقات في تنفيذ الميزانية (صرف بالتجاوز/ اعتمادات غير مستخدمة)، وإظهار مدى تحقيق الجهة الاتحادية للأنشطة والأهداف المعتمدة للسنة المالية، ومقارنة كافة هذه البيانات ببيانات السنة المالية السابقة.

٢) الإفصاح عن أي قيود تعديلية تمت خلال السنة المالية تتعلق بسنوات سابقة، وبيان أسبابها، ومدى تأثيرها على المركز المالي للجهة الاتحادية.

٣) الإفصاح عن أي هبات أو إعانات أو منح سواء نقدية أو عينية تتلقاها الجهات الاتحادية غير مشمولة في ميزانيتها وبيان مصدرها وكيفية التصرف فيها.

٤) الإفصاح عن أي عمليات مالية تمت خارج النظام المالي للحكومة، كالحسابات البنكية المخصصة للسلف.

٥) الإفصاح عن الحسابات المصرفية المفتوحة، وبيان موقف الرصيد النهائي والتسوية البنكية.

٦) الإفصاح عن جهود وإجراءات الجهة الاتحادية لمتابعة وتسوية أرصدة حسابات الأصول والخصوم وتطورها.

٧) الإفصاح عن أي عمليات تبادلية أو غير تبادلية تمت ما بين الجهة الاتحادية

المعنية والجهات الاتحادية الأخرى والتي تؤثر بشكل مباشر على إيراداتها أو مصروفاتها.

٨) الإفصاح عن الوضع الضريبي للجهة الاتحادية من حيث مدى الالتزام بتقديم الإقرارات الضريبية للهيئة الاتحادية للضرائب في مواعيدها، واستلام الجهات الاتحادية لقيمة المستردات الضريبية المستحقة لها إضافة إلى الإفصاح عن أي غرامات تأخير تم تحملها وقيمة الضرائب غير القابلة للاسترداد.

٩) مؤشرات قياس الأداء المالية المشتركة التالية وتحليل أسباب الانحرافات إن وجدت:

أ. مؤشر دقة التخطيط المالي للإيرادات.

ب. مؤشر دقة التخطيط المالي للمصروفات.

ج. مؤشر دقة إعداد الميزانية.

١٠) ميزان المراجعة كما في ٣١ ديسمبر من السنة المالية المعنية.

١١) نماذج الحساب الختامي (نسخة إلكترونية فقط) وفق ما ينص عليه التعميم المالي.

١٢) بيان الأداء المالي- للجهات الاتحادية المستقلة فقط.

١٣) بيان المركز المالي- للجهات الاتحادية المستقلة فقط.

١٤) بيان السيولة النقدية- للجهات الاتحادية المستقلة فقط.

٧. بالنسبة للجهات الاتحادية المستقلة التي تطبق أساس الاستحقاق في قيد عملياتها المالية والمحاسبية، عليها ترجمة بياناتها لإظهارها على الأساس النقدي المعدل (بيان الأداء المالي، بيان المركز المالي)، ويستمر العمل بهذا الإجراء إلى حين قيام الحكومة بالإعلان رسمياً عن تحويلها لتطبيق المحاسبة على أساس الاستحقاق.

٨. إرسال مشروعات حساباتها الختامية مستوفية المرفقات المبينة في البند (٥) من هذه المادة، ومؤشرات قياس الأداء إلى ديوان المحاسبة، ونسخة منها للوزارة في موعد أقصاه التاريخ المحدد في التعميم المالي، مع إرفاق قرص مدمج يتضمن نسخة إلكترونية من الحساب الختامي وكافة مرفقاته بالصيغة الإلكترونية المناسبة وفقاً لطبيعة التقرير.

٩. يمارس ديوان المحاسبة رقابته على مشروعات الحسابات الختامية وجميع

مرفقاتها بما فيها البيانات المترجمة إلى الأساس النقدي المعدل، ويعد تقريره عنها ويرسله إلى الجهات الاتحادية والوزارة بما لا يجاوز التاريخ المحدد في التعميم المالي السنوي.

١٠. تنفيذ التعديلات اللازمة على مشروعات حساباتها الختامية بناءً على مراجعة وتوصيات ديوان المحاسبة إن وجدت، وإرسالها إلى ديوان المحاسبة والوزارة خلال الفترة التي يحددها التعميم المالي.

١١. الرد على تقارير ديوان المحاسبة - إن وجدت - خلال خمسة أيام عمل من تاريخ استلامه على أن ترسل نسخة منه إلى الوزارة في ذات التاريخ.

١٢. قيام الجهات الاتحادية المستقلة التي لم يشملها قانون ربط الميزانية العامة بالتنسيق المباشر مع ديوان المحاسبة بشأن تقديم مشروعات حساباتها الختامية مع مراعاة الموعد المحدد في التعميم المالي.

١٣. مراعاة ضبط فترة الأستاذ العام حسب تاريخ المعاملة خلال الفترتين المحاسبتين لشهري ديسمبر من السنة المالية التي يتم إعداد مشروع الحساب الختامي عنها وشهر يناير من السنة المالية اللاحقة.

١٤. تطبيق مبدأ سنوية الميزانية، وعدم تحميل ميزانية السنة المالية الحالية بمصروفات سنوات مالية سابقة أو لاحقة.

١٥. الامتناع عن الصرف بالتجاوز على بنود الميزانية، وعن تقديم حساب ختامي بوجود بنود على عكس طبيعتها.

١٦. قيام الجهة الاتحادية التي انضمت لمشروع التطبيق التدريجي للتحويل للمحاسبة على أساس الاستحقاق بإعداد تقارير ختامية مزدوجة (Dual Reporting) وذلك على النحو الآتي:

أ. مشروع حساب ختامي وفقاً لأحكام هذه المادة يرسل إلى ديوان المحاسبة ونسخة منه إلى الوزارة لأغراض إعداد الحساب الختامي الموحد، ويستمر العمل بذلك حتى إصدار الوزير تعميماً بتحويل الحكومة التام إلى المحاسبة على أساس الاستحقاق.

ب. بيانات وتقارير مالية وفق التعليمات الصادرة من الوزارة على أن ترسل البيانات والتقارير إلى الوزارة لمراجعة جودتها والتأكد من مطابقتها للمعايير المحاسبية المعتمدة من الحكومة في هذا الشأن.

١٧. عند اعتماد الوزير لقرار تحول الحكومة الاتحادية إلى تطبيق المحاسبة على أساس الاستحقاق، تصدر الوزارة القرارات الواجب على الجهات الاتحادية الالتزام بها لإعداد التقارير والقوائم المالية وفق المعايير المحاسبية المعتمدة في الحكومة الاتحادية.

المادة (٦)

قواعد إعداد مشروع الحساب الختامي الموحد

١. تعد الوزارة مشروع قانون الحساب الختامي الموحد من واقع مشروعات الحسابات الختامية للجهات الاتحادية المقدمة لها وتقارير ديوان المحاسبة الواردة بشأنها قبل انتهاء المدة المحددة في التعميم المالي، ويتضمن مشروع القانون الوثائق التالية مجهزة إلكترونيًا:

أ. مشروع قانون اتحادي بشأن اعتماد الحساب الختامي الموحد عن السنة المالية المعنية.

ب. بيان ملخص الأداء المالي الموحد.

ج. بيان ملخص المركز المالي الموحد.

د. بيان ملخص السيولة النقدية.

هـ. المذكرة الإيضاحية، وتشمل ما يأتي:

(١) أهم الملاحظات على بيانات الحسابات الختامية الخاصة بالجهات الاتحادية من واقع التقارير المبدئية لديوان المحاسبة وإدراج التوضيحات اللازمة في حال وجود تعديلات على مشروعات الحسابات الختامية للجهات الاتحادية (الصرف بالتجاوز/ العجز).

(٢) البيانات المالية للوزارات والأجهزة الحكومية الاتحادية والجهات المستقلة.

(٣) الميزانية العامة للاتحاد وتعديلاتها، ويشمل ذلك ما يأتي:

أ. عرض الإيرادات والمصروفات على مستوى المجموعة.

ب. عرض حسابات الأصول والخصوم الجارية (المركز المالي الموحد) وجدول إعادة تصنيف أرصدة الحسابات التي على غير طبيعتها.

ج. عرض الحسابات النظامية المدينة والدائنة.

د. عرض ناتج تنفيذ الميزانية العامة للاتحاد.

هـ. عرض الحسابات الوسيطة وجدول الاستبعاد للمعاملات البينية.

و. تحليل حساب الاحتياطي العام.

ز. توضيح نطاق تغطية الحساب الختامي الموحد للجهات الاتحادية وأسس

توحيد البيانات المالية بالإضافة إلى مكونات الحساب الختامي الموحد.

٢. إذا لم تقدم الجهة الاتحادية حسابها الختامي بعد انقضاء الفترة المحددة في التعميم المالي فلا يتم إفراد مادة لها في مشروع قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد، كما لا تدخل أي تعديلات من الجهات الاتحادية على بيانات حسابها الختامي بعد انتهاء الفترة المحددة في التعميم المالي.

٣. يتم إعداد مشروع قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد الخاص بكل جهة اتحادية وفقاً للأساس المحاسبي الذي تطبقه.

٤. في حال عدم التزام الجهات الاتحادية التي تتبع أساس الاستحقاق بترجمة بياناتها إلى الأساس النقدي المعدل، واستيفاء نماذج الحساب الختامي وفق الأصول المرعية، تقوم الوزارة بإرفاق بياناتها كملحق دون تضمينها في جداول الحساب الختامي الموحد.

٥. تتسلم الوزارة تقرير ديوان المحاسبة عن مشروع قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد عن السنة المالية المعنية في الموعد الذي يحدد في التعميم المالي.

٦. ترفع الوزارة مشروع قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد عن السنة المالية المعنية، مرفقاً به ردودها على تقرير ديوان المحاسبة المبدئي على المشروع إلى مجلس الوزراء في الموعد الذي يتم تحديده في التعميم المالي المنصوص عليه في المادة (٦٦) من المرسوم بقانون.

المادة (٧)

إتلاف المستندات والسجلات والوثائق

١. للجهات الاتحادية إتلاف المستندات والسجلات والوثائق بعد انقضاء عشر سنوات من تاريخ صدور قانون اعتماد الحساب الختامي الموحد، إذا تضح للجهة المعنية أنها لم تعد في حاجة إليها، وذلك وفقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠٠٨ بشأن الأرشيف الوطني، ولائحته التنفيذية.

٢. لا يجوز إتلاف المستندات والسجلات والوثائق بأي حال حتى بعد انقضاء المدة المشار إليها، إذا كانت محل تحقيق أو نزاع إداري أو قضائي.

المادة (٨)

إقفال حسابات الجهة الاتحادية التي تم دمجها أو حلها

تقوم الوزارة عند صدور قرار بإعادة هيكلة جهة اتحادية أو حلها أو دمجها مع جهة اتحادية أخرى بدعوة الجهات المعنية لاجتماع تنسيقي بهدف ما يأتي:

١. تشكيل لجنة مشتركة من الجهات المعنية لتسيير الأعمال.
٢. إعداد خطة لتنفيذ القرار، خاصة فيما يتعلق بآليات تنفيذ الميزانية الخاصة بكل جهة معنية عن الفترة المتبقية عن السنة المالية، وأحكام إعداد الحساب الختامي لكل جهة اتحادية من الجهات المعنية، بالإضافة إلى إعداد الجهة الاتحادية المستحوذة لحساب ختامي موحد تقضل فيه حسابات الجهة التي تم حلها أو دمجها، ويراعى في ذلك أي قرارات أو تعليمات نافذة في ذلك الشأن.
٣. اعتماد "المعالجة المحاسبية للأصول الثابتة والمخصصات" إذا كانت الجهة الاتحادية تطبق المحاسبة على أساس الاستحقاق.
٤. الاتفاق على آلية التصرف في الأرصدة البنكية.
٥. الاتفاق على خطة إقفال حسابات الجهة الاتحادية التي تم دمجها أو حلها.
٦. رفع مذكرة إلى ديوان المحاسبة بشأن ما تم الاتفاق عليه.

المادة (٩)

أموال الأمانة

١. على الجهات الاتحادية موافاة الوزارة عند الطلب بكشوف تفصيلية بحصر أموال الأمانة المحتفظ بها لديها مع بيان طبيعتها وأسماء المستفيدين وتاريخ نشوئها واسم ورقم حساب البنك المودعة فيه وغيرها من البيانات التي تحددها الوزارة.
٢. تصدر التعليمات الخاصة بإدارة أموال الأمانة وحوكمتها وآليات الصرف منها بقرار من الوزير.

المادة (١٠)

القرارات التنفيذية

يُصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (١١)

الإلغاءات

يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٢ و قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠١٣ المشار إليهما، كما يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (١٢)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٩ / رمضان / ١٤٤٢ هـ

الموافق: ٢١ / إبريل / ٢٠٢١ م

(٩)

قانون ضمان الحقوق في الأموال المنقولة

قانون اتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠م^(*) في شأن ضمان الحقوق في الأموال المنقولة

نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

- بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٧٥ في شأن السجل التجاري،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٦) لسنة ١٩٨١ بشأن القانون التجاري البحري،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بإصدار قانون المعاملات المدنية،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٨٧ بإصدار قانون العقوبات،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإثبات في
المعاملات المدنية والتجارية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات المدنية،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات
الجزائية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣٧) لسنة ١٩٩٢ في شأن العلامات التجارية،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٩٣ بإصدار قانون المعاملات
التجارية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم وحماية الملكية
الصناعية لبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية، وتعديلاته،

* الجريدة الرسمية - العدد ستمائة وتسعة وسبعون (ملحق ١) - السنة الخمسون

٠٨ شوال ١٤٤١هـ - الموافق ٣١ مايو ٢٠٢٠م

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المعاملات والتجارة الإلكترونية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٠ بشأن المعلومات الائتمانية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الشركات التجارية، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن الإفلاس، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦ بشأن رهن الأموال المنقولة ضماناً لدين، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١٨ بشأن التأجير التمويلي،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨ بشأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٩ بشأن الإعسار،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ بشأن المالية العامة،
- وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء والمجلس الوطني الاتحادي، وتصديق المجلس الأعلى للاتحاد،
- أصدرنا القانون الآتي:

الفصل الأول

التعريف ونطاق التطبيق

المادة (١)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا القانون، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة المالية.

الوزير: وزير المالية.

حق الضمان: حق عيني على مال منقول يتم إنشاؤه بموجب عقد ضمان لغايات ضمان أداء التزام، وذلك حتى وإن لم يصفه الأطراف صراحة كحق ضمان، وبغض النظر عن نوع المال، أو وضع الضامن أو المضمون له أو طبيعة الالتزام المضمون ويشمل حق المرتهن في عقد الرهن وحق المؤجر الناشئ عن عقد التأجير التمويلي وحق ملكية البائع للمال المنقولة المباع بموجب عقود البيع ونقل ملكية المال المنقول لغرض الضمان وحق المحال له في الضمان بالحوالة.

الضمانة: المال المنقول المادي أو المعنوي سواء أكان حالياً أو مستقبلياً والذي ينشأ عليه حق الضمان.

عوائد الضمانة: أي بدل عيني أو نقدي ينتج عن التصرف بالضمانة أو عن استبدال غيرها بها، أو أي تعويض يحصل عليه الضامن نتيجة لنقص قيمة الضمانة أو تلفها أو أي تعويض آخر مشابه.

المضمون له: الدائن المستفيد من حق الضمان.

الضامن: الشخص صاحب الحق أو السلطة للتصرف في الضمانة الذي ينشئ حق الضمان لضمان التزاماته أو التزامات الغير.

المضمون عنه: الشخص المدين بالالتزام المضمون إذا لم يكن ضامناً.

عقد الضمان: عقد بين الضامن والمضمون له على إنشاء حق الضمان.

السجل: السجل الإلكتروني المخصص لإشهار الحقوق على الأموال المنقولة.

الإشهار: قيد الحقوق التي ترد على الأموال المنقولة في السجل، ويشمل ذلك قيد أي تعديل أو إلغاء له.

الذمم المدينة: الحق في استيفاء مبالغ مالية للضامن في ذمة الغير، ولا يشمل ذلك الحق في الدفعات المالية المثبتة في السندات القابلة للتظهير أو الحق في الدفعات المودعة في الحسابات الدائنة لدى البنوك أو الحق في الدفعات بموجب الأوراق المالية.

المحكمة: محكمة الاستئناف أو المحكمة التي تقع في دائرتها الضمانة بحسب الأحوال.

حق الضمان لتمويل الشراء: حق ضمان على مال منقول مادي أو حق ملكية فكرية أو حق المرخص له بموجب ترخيص الملكية الفكرية والذي تم إنشاؤه

لضمان الالتزام بتسديد الجزء غير المسدد من ثمن مال منقول أو أي ائتمان آخر تم منحه لتمكين الضامن من الحصول على حقوق في مال منقول.

النفاذ في مواجهة الغير: إتمام الإجراءات اللازمة لتمكين المضمون له من التمسك بحق الضمان في مواجهة الغير إما بتسجيل إشهار في السجل وفق أحكام هذا القانون أو تمكين المضمون له من حيازة الضمانة أو اكتساب المضمون له للسيطرة على الضمانة.

المادة (٢)

نطاق تطبيق القانون

١- تسري أحكام هذا القانون على أي حق ضمان ينشأ بموجب أحكامه في إطار المعاملات التجارية أو المدنية.

٢- لغايات هذا القانون يعتبر حق المحال إليه في بيع الذمم المدينة حق ضمان، وتسري عليه أحكام هذا القانون باستثناء أحكام الفصل السابع منه.

الفصل الثاني

الضمانة

المادة (٣)

الأموال التي يجوز أن تكون ضمانات

يجوز أن تكون محلاً للضمان أي أموال منقولة مادية أو معنوية أو جزء منها أو حق غير قابل للتجزئة فيها وسواء أكانت حالية أو مستقبلية بما في ذلك ما يأتي:

أ- الذمم المدينة إلا إذا كانت جزءاً من معاملة نقل ملكية مشروع.

ب- الحسابات الدائنة لدى البنوك، بما في ذلك الحساب الجاري وحساب الوديعة.

ج- السندات والوثائق الخطية القابلة لنقل الملكية عن طريق التسليم أو التظهير التي تثبت استحقاق مبلغ أو ملكية بضائع، بما في ذلك الأوراق التجارية وشهادات الإيداع البنكية ووثائق الشحن وسندات إيداع البضائع.

د- المعدات وأدوات العمل.

هـ- العناصر المادية والمعنوية للمحل التجاري.

و- البضائع المعدة للبيع أو التأجير والمواد الأولية والبضائع قيد التصنيع أو التحويل.

ز- المحاصيل الزراعية والحيوانات ومنتجاتها، ويشمل ذلك الأسماك والنحل.

ح- العقار بالتخصيص.

ط- أية أموال منقولة أخرى تنص القوانين النافذة في الدولة على صلاحيتها لأن تكون محلاً للضمان وفقاً لأحكام هذا القانون.

المادة (٤)

الأموال المستثناة من أحكام القانون

لا تسري أحكام هذا القانون على الأموال الآتية:

أ- الأموال المنقولة التي تتطلب التشريعات النافذة تسجيل حقوق الضمان التي ترد عليها في سجلات خاصة.

ب- النفقات والأجور والرواتب والتعويضات العمالية.

ج- الأموال العامة وأموال الوقف وأموال الهيئات الدبلوماسية والقنصلية الأجنبية والمنظمات الدولية الحكومية.

المادة (٥)

الرهن المجرد من الحيازة

١- على الرغم مما ورد في أي تشريع آخر، يجوز رهن الأموال المنقولة دون حاجة إلى تسليم حيازتها للمضمون له أو إلى الغير.

٢- يترتب على إشهار حق الضمان المنشأ بموجب عقد الرهن في السجل كافة الحقوق التي يتمتع بها المرتهن كما لو كان حائزاً للمال المرهون.

الفصل الثالث

السجل

المادة (٦)

إنشاء السجل

١- ينشأ سجل لإشهار الحقوق وفقاً لأحكام هذا القانون بقرار يصدر عن مجلس الوزراء، ويحدد القرار الجهة التي ستتولى إدارة السجل وذلك بناءً على اقتراح من الوزير.

٢- تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون تنظيم عمل السجل والإجراءات المتبعة بشأن القيد فيه، والرسوم المقررة لاستخدامه.

المادة (٧)

حق الاطلاع على السجل

يجوز للعمامة الاطلاع على المعلومات الواردة في السجل وذلك وفق ما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون، ويجوز طلب الحصول على تقرير ورقي أو إلكتروني يتضمن المعلومات الواردة في السجل، ويكون لهذا التقرير إذا تمت المصادقة عليه من الجهة التي تتولى إدارة السجل حجية على الكافة في إثبات تاريخ الإشهار ووقته وأي معلومات تم إشهارها في السجل، وتنظم اللائحة التنفيذية لهذا القانون شروط الحصول على التقرير.

الفصل الرابع

إنشاء حق الضمان ونفاذه بين أطرافه

المادة (٨)

إنشاء حق الضمان

١- يشترط لإنشاء حق الضمان ونفاذه بين أطرافه وفق أحكام هذا القانون ما يأتي:
أ- الدخول في عقد الضمان.

ب- أن يكون الضامن أهلاً للتصرف في الضمانة أو مخولاً بإنشاء حق الضمان عليها.

ج- أن يشمل عقد الضمان وصفاً للضمانة، ويجوز أن تكون موصوفة وصفاً عاماً أو محدداً بما يتيح التعرف عليها، ويشمل ذلك وصفها على أنها كامل أموال الضامن أو فئة محددة أو عامة أو صنف محدد أو عام من أموال الضامن.

د- أن يشمل عقد الضمان وصفاً للالتزام المضمون بحق الضمان وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون درجة ونوع الوصف، بما في ذلك بالإشارة للحد الأعلى للالتزام المضمون.

هـ- أن يقوم المضمون له بأداء المقابل المتفق عليه في عقد الضمان أو الالتزام بأدائه.

٢- يضمن حق الضمان التزاماً واحداً أو أكثر من أي نوع، سواء أكان حالاً أو مستقبلاً، معيناً أو قابلاً للتعيين، منجزاً أو معلقاً على شرط، ثابتاً أو متغيراً.

٣- يمتد حق الضمان تلقائيًا إلى عوائد الضمانة ومنتجاتها وما استبدل بها، ما لم يتفق الأطراف على خلاف ذلك.

المادة (٩)

الحفاظ على الضمانة

على حائز الضمانة بذل عناية الشخص المعتاد في حفظها بما يتناسب مع طبيعتها ما لم يكن هناك اتفاق على بذل عناية خاصة.

الفصل الخامس

نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير

المادة (١٠)

طرق نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير

١- ينفذ حق الضمان في مواجهة الغير بأي من الطرق التالية:

أ- تسجيل إشهار في السجل وفق أحكام هذا القانون.

ب- تسليم حيازة الضمانة للمضمون له.

ج- اكتساب المضمون له السيطرة على الضمانة.

٢- لا يؤثر استبدال طريقة نفاذ حق الضمان على الضمانة من الإشهار إلى الحيازة أو العكس، في استمرار نفاذ حق الضمان عليها في مواجهة الغير.

٣- يجوز تسجيل الإشهار قبل إنشاء حق الضمان أو الدخول في عقد الضمان الذي يتعلق به الإشهار شريطة الحصول على الموافقة الخطية للضامن.

٤- يلتزم المضمون له بأداء رسوم ونفقات إشهار حق الضمان في السجل إلا إذا اتفق على غير ذلك.

المادة (١١)

نفاذ حق الضمان على العوائد

١- يستمر نفاذ حق الضمان النافذ في مواجهة الغير على عوائد الضمانة ونتاجها وكتلتها وما استبدل بها دونما حاجة لاتخاذ أي إجراء.

٢- ينقضي نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير على العوائد إذا لم يتم إشهار حق المضمون له عليها خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ قبضها من الضامن، وذلك ما لم تكن عوائد الضمانة نقدية قابلة للتعيين أو موصوفة في الإشهار.

المادة (١٢)

تسجيل الإشهار

يتم الإشهار من خلال السجل وفق الإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المادة (١٣)

أحكام خاصة بالذمم المدينة

لا يؤثر أي شرط في اتفاق يقيد حق الضامن في إنشاء حق ضمان على الذمم المدينة على صحة إنشاء حق الضمان على الذمم المدينة أو نفاذه، على أنه يحق للطرف الذي اشترط القيد لمصلحته الرجوع إلى الضامن للمطالبة بحقوقه.

المادة (١٤)

حوالة حق الضمان

للمضمون له حوالة حق الضمان دون حاجة للحصول على موافقة الضامن، على أنه يجوز إشهار الحوالة باعتبارها تعديلاً للإشهار، ولا يؤثر عدم إشهار التعديل على نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير.

المادة (١٥)

إشهار الحجز على الضمانة

١- في حال صدور أمر أو حكم بتوقيع الحجز التحفظي أو التنفيذي على الضمانة، فعلى من صدر الأمر أو الحكم لمصلحته أن يقوم بإنفاذ الحقوق التي قررها الأمر أو الحكم على الضمانة وذلك بتسجيل إشهار وفق أحكام هذا القانون أو حيازة المال المنقول.

٢- يعتبر الأمر أو الحكم الصادر وفقاً للبند (١) من هذه المادة نافذاً في مواجهة الغير من تاريخ ووقت إشهاره في السجل والذي تحدد بموجبه الأولوية وفقاً لأحكام هذا القانون.

المادة (١٦)

إلغاء الإشهار

١- يلتزم المضمون له بإلغاء الإشهار في الحالات الآتية:

أ- إذا اتفق المضمون له مع الضامن على شطب الإشهار من السجل.

ب- إذا انقضى حق الضمان نتيجة تنفيذ كامل الالتزام المضمون بموجب عقد الضمان أو لأي سبب قبل انتهاء المدة المحددة في السجل.

ج- إذا لم يتم استكمال إنشاء حق الضمان وفقاً للبند (٣) من المادة (١٠) من هذا القانون.

د- إذا صدر قرار من المحكمة حسب أحكام هذا القانون بوجوب شطب الإشهار من السجل.

٢- على المضمون له إلغاء الإشهار وذلك خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ تحقق إحدى الحالات المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة.

٣- إذا لم يقيم المضمون له بإلغاء الإشهار خلال المدة المحددة في البند (٢) من هذه المادة فيكون مسؤولاً عن تعويض الضامن، عن أي ضرر فعلي يلحق به.

٤- لا يمتد أثر إلغاء الإشهار إلى حق المضمون لهم الآخرين الذين لهم حقوق سارية بموجب نفس عقد الضمان إلا إذا وافقوا على ذلك خطياً.

المادة (١٧)

آثار النفاذ في مواجهة الغير

١- يترتب على نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير أولوية المضمون له في التقدم على غيره من الدائنين في استيفاء حقوقه من الضمانة وتحدد تلك الأولوية بناءً على تاريخ ووقت نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير.

٢- يترتب على نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير أولوية حق المضمون له وحقه في التقدم على الديون غير المضمونة والديون الممتازة بما في ذلك الديون المستحقة لموظفي الضامن وعماله وأي ديون أخرى مستحقة للخزينة العامة بما في ذلك الضرائب غير المسددة.

٣- تمتد أولوية حق الضمان على الالتزامات المضمونة كافة، بما في ذلك الالتزامات المترتبة بعد صيرورة حق الضمان نافذاً في مواجهة الغير.

٤- تشمل أولوية حق الضمان كامل الأموال المنقولة التي تشكل الضمانة والموصوفة في الإشهار المسجل في السجل وسواء كانت مملوكة للضامن أو نشأت قبل تاريخ التسجيل أو بعده.

٥- لا أثر لعلم المضمون له بوجود حق ضمان منافس لحقه على أولوية حق الضمان المقرر له بموجب أحكام هذا القانون.

٦- يجوز النص في اللائحة التنفيذية على قواعد أولوية إضافية تتعلق بنوع أو أكثر من أنواع الضمانات.

الفصل السادس

حق التتبع والأولوية

المادة (١٨)

حق التتبع

١- يترتب على نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير أن يصبح للمضمون له الحق في تتبع الضمانة لدى أي شخص تمت إحالتها له للتنفيذ عليه واستيفاء حقوقه.

٢- استثناءً مما ورد في البند (١) من هذه المادة، تنتقل الضمانة خاليةً من أي حق ضمان إلى مشتريها أو مستأجرها أو لأي شخص آخر يكتسب عليها حقاً إذا وافق المضمون له على ذلك.

٣- تؤول الضمانة إذا كانت مالاً مادياً لمشتريها خاليةً من أي حق ضمان إذا تم التصرف بها في سياق الأعمال المعتادة للبائع شريطة ألا يكون المشتري وقت إبرام اتفاق البيع على علم بأن البيع يخل بحقوق المضمون له بموجب عقد الضمان.

المادة (١٩)

أولوية حق الضمان لتمويل الشراء

١- يتقدم حق الضمان لتمويل الشراء في المعدات والمخزون وحقوق الملكية الفكرية والحقوق في الرخص بموجب اتفاقية ترخيص تتعلق بحقوق الملكية الفكرية على أي حق ضمان آخر لا يتعلق بتمويل الشراء منافس له أنشأه الضامن، إذا تم تسجيل إشهار بشأن حق الضمان لتمويل الشراء في السجل خلال (٧) سبعة أيام عمل من حيازة الضامن المعدات أو المخزون، أو إبرام اتفاقية بيع أو ترخيص حقوق الملكية الفكرية للضامن.

٢- يعتبر حق الضمان لتمويل الشراء على عوائد المخزون من الذمم المدينة ذو أولوية أدنى من حقوق الضمان المنشأة على الذمم المدينة المشهرة في السجل بتاريخ سابق عليه ما لم يشعر المضمون له صاحب حق الضمان لتمويل الشراء المضمون له الآخر.

المادة (٢٠)

أولوية حق الضمان على العقار بالتخصيص

١- استثناءً مما ورد في قانون المعاملات المدنية، يستمر حق الضمان المنشأ على الضمانة بعد أن تصبح عقاراً بالتخصيص، وفي هذه الحالة يعتبر حق الضمان نافذاً في مواجهة الغير بما في ذلك الدائنين المرتهنين أصحاب الحقوق القائمة على العقار قبل تاريخ التخصيص أو التي تنشأ بعده.

٢- على الرغم مما ورد في البند (١) من هذه المادة، لا يعد حق الضمان المنشأ على الضمانة التي أصبحت عقاراً بالتخصيص نافذاً في مواجهة الدائن المرتهن للعقار في حال تم تخصيص الضمانة للعقار قبل توثيق معاملة رهن العقار وكان تاريخ توثيق تلك المعاملة سابقاً على تاريخ إشهار حق الضمان في السجل.

المادة (٢١)

أولوية الحق في إجراء المقاصة

يكون لحق البنوك والمؤسسات المالية المرخص لها بالاحتفاظ بالودائع والمقرر وفقاً للقوانين الأخرى، في إجراء مقاصة بين الالتزامات المستحقة لهم من الضامن وحق الضامن في تقاضي المبالغ النقدية المودعة في حسابه لدى البنك، أولوية على أي حق ضمان آخر منشأ على الحسابات التي تحتفظ بها.

المادة (٢٢)

الأولوية على المحاصيل الزراعية

إذا كان الضامن حائزاً لعقار بصفة مشروعة بهدف استغلاله في زراعة المحاصيل الزراعية، فإن حق الضمان الذي ينشئه، على المحاصيل المزروعة في ذلك العقار، والذي تم إنفاذه في مواجهة الغير وفق أحكام هذا القانون يتقدم على أي رهن عقاري أو حق آخر واقع على ذلك العقار.

المادة (٢٣)

حق الضمان على الأشياء المثلية

١- يجوز إنشاء حق ضمان على الأشياء المثلية قبل اندماجها بمثيلاتها وبحيث يستمر نفاذ حق الضمان عليها بعد الاندماج.

٢- إذا تعددت حقوق الضمان النافذة في مواجهة الغير على ذات المنتج أو الكتلة تتساوى

تلك الحقوق في مرتبة الأولوية على المنتج أو الكتلة، ويكون لكل مضمون له اقتضاء حقه في المنتج أو الكتلة بنسبة الضمانة العائدة له إلى الكتلة أو المنتج وقت الاندماج.

المادة (٢٤)

التنازل عن مرتبة الأولوية

١- للمضمون له التنازل خطياً عن مرتبة الأولوية المقررة له وفقاً لأحكام هذا القانون، شريطة أن يتم التنازل في حدود حقوقه المضمونة وأن لا يؤثر على حقوق المضمون لهم الآخرين.

٢- يجوز إشهار التنازل عن مرتبة الأولوية باعتبارها تعديلاً للإشهار، ولا يؤثر عدم إشهار التعديل على نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير أو على أولويته.

الفصل السابع

حقوق المضمون له والتصرف بحسن نية

المادة (٢٥)

حقوق المضمون له حائز الضمانة

١- يكون للمضمون له حائز الضمانة الحقوق الآتية:

أ- استرداد المصاريف المعقولة التي تكبدها في المحافظة على الضمانة.

ب- استخدام الضمانة بشكل معقول، واستخدام العوائد التي تنتج عن ذلك لسداد الالتزام المضمون.

٢- يكون للمضمون له غير الحائز للضمانة معاينتها عندما تكون في حيازة الضامن أو أي شخص آخر نيابة عنه.

٣- يلتزم كل شخص بممارسة حقوقه وتنفيذ التزاماته بموجب هذا القانون بشكل يتفق وحسن النية.

المادة (٢٦)

عرض تملك الضمانة

١- يجوز أن يتفق المضمون له والضامن على تملك الضمانة للمضمون له كلياً أو جزئياً لاستيفاء حقوقه.

٢- على المضمون له إشعار أصحاب الحقوق الأخرى القائمة على الضمانة المشهورة في السجل.

٣- يحق لأي شخص له حقوق على الضمانة الاعتراض للمضمون له على عرض تملك الضمانة لاستيفاء الالتزام المضمون وفق أحكام هذه المادة وذلك خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إبلاغه عرض التملك.

٤- يجب الحصول على موافقة أي شخص له حقوق مضمونة بالضمانة على عرض تملك الضمانة لاستيفاء الالتزام المضمون بموجب أحكام هذه المادة خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إبلاغه عرض التملك.

٥- للمضمون له أن يطلب من المحكمة الفصل في أي اعتراض خلال (١٠) أيام عمل من تاريخ تقديمه للاعتراض ويعتبر قرارها بهذا الشأن نهائياً ولا يقبل الطعن بأي طريق من طرق الطعن.

٦- إذا لم يقدم أي اعتراض على طلب التملك للمضمون له أو حصل المضمون له على الموافقة المنصوص عليها في البند (٤) من هذه المادة، يجوز له تملك الضمانة كلياً أو جزئياً استيفاءً للالتزام المضمون.

٧- إذا لم يمارس المضمون له حقه في اللجوء للمحكمة وفق أحكام البند (٥) من هذه المادة أو قررت المحكمة قبول الاعتراض يتم التنفيذ على الضمانة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة (٢٧)

حق المضمون له بالتنفيذ على الضمانة بالإرادة المنفردة

١- في حال إخلال الضامن أو المضمون عنه بالالتزامات الواردة في عقد الضمان، للمضمون له إخطار الضامن والمضمون عنه خطياً عن نيته وضع يده على الضمانة والتنفيذ عليه وفصلها عن أي مال آخر ملحق بها، إذا لزم، والتصرف فيها خلال المدة المحددة بالإخطار، على أن يتم ذلك وفق الشروط الآتية:

أ- إشعار أصحاب الحقوق الأخرى على الضمانة المشهورة في السجل.

ب- إخطار حائز الضمانة إذا كانت الضمانة في حيازة الغير.

ج- إخطار مالك العقار الذي توجد فيه الضمانة أو الدائن المرتهن لذلك العقار ومالك المال المنقول الذي ألحقت به الضمانة وحائز ذلك المال.

٢- يجب تقديم الإخطار بموجب البند (١) قبل سبعة (٧) أيام عمل على الأقل قبل البيع أو التصرف بطريقة أخرى أو الإيجار أو الترخيص، على أن يتضمن المعلومات التي يتم النص عليها في اللائحة التنفيذية.

٣- يجوز للمضمون له دون تقديم طلب إلى المحكمة تحديد طريقة وأسلوب ووقت ومكان والجوانب الأخرى المتعلقة بالبيع أو التصرف بطريقة أخرى أو الإيجار أو الترخيص بالاستعمال، بما في ذلك ما إذا كان سيباع أو يتصرف بطريقة أخرى أو يستأجر أو يرخص الضمانة بشكل منفرد أو على مجموعات أو بالكامل وسواء من خلال المزاد العلني أو البيع الخاص.

٤- تؤول الضمانة لمشتريها أو لأي محال إليه آخر يكتسب حقاً عليها خالية من حق الضمان العائد للمضمون له المنفذ وأي حقوق أخرى على الضمانة فيما عدا تلك الحقوق التي تتمتع بأولوية على حق المضمون له المنفذ.

٥- لدى التصرف بالضمانة وفق أحكام هذه المادة على المضمون له الذي قام بالتنفيذ: أ- أن يقوم باستخدام حصيلة التنفيذ لسداد الالتزام المضمون بعد خصم النفقات المعقولة للتنفيذ.

ب- أن يقوم برد أي فائض من العوائد وحصيلة التنفيذ لأي شخص صاحب حق على الضمانة ذي درجة أدنى في مرتبة الأولوية قام قبل توزيع الحصيلة بإشعار المضمون له الذي يقوم بالتنفيذ بمطالبتها، وبحدود تلك المطالبة ومن ثم يقوم برد الرصيد للضامن.

المادة (٢٨)

التنفيذ على الضمانة إذا كانت ذمة مدينة أو سندات خطية أو حسابات دائنة

للمضمون له في حال إخلال الضامن أو المضمون عنه بالالتزامات الواردة في عقد الضمان التنفيذ على الضمانة عن طريق استيفاء حقه منها مباشرة دون اللجوء لأي إجراءات قضائية في أي من الحالات الآتية:

١- إذا كانت الضمانة حسابات دائنة لدى البنوك فيتم تحصيلها مع النفقات عن طريق إجراء المقاصة إذا كان المضمون له هو البنك الذي يحتفظ بذلك الحساب، وتتم المطالبة بالضمانة إذا كان الحساب لدى بنك آخر.

٢- إذا كانت الضمانة سندات أو وثائق خطية قابلة لنقل الملكية عن طريق التسليم أو التظهير فيتم التنفيذ بالتصرف بها عن طريق تسليمها أو تظهيرها إذا كانت قيمتها مساوية لحق الضمان أو بتحصيل المبالغ أو تملك البضائع التي تمثلها تلك السندات وبيعها واستيفاء حقوقه من ثمن البيع.

٣- إذا كانت الضمانة ذمم مدينة فيحق للمضمون له تحصيل أي دفعات من المدين

بالذمم المدينة ولو قبل حصول حالة إخلال، إذا وافق الضامن على ذلك. وفي حال بيع الذمم المدينة يحق للمضمون له تحصيل الذمم المدينة في أي وقت.

٤- يتم تنفيذ حق الضمان في الأحوال المنصوص عليها في هذه المادة من خلال قيام المضمون له بإخطار الضامن والمضمون عنه أو البنك الذي يحتفظ بالحساب الدائن أو حامل السندات أو الوثائق، بحسب الأحوال، وذلك لتحويل المبالغ من الحساب إلى الحساب البنكي الخاص بالمضمون له أو لتمكينه من حيازة السندات أو الوثائق حسب الأحوال.

وفي جميع الأحوال، يجوز للمضمون له والضامن الاتفاق كتابةً على تنازل الضامن مسبقاً عن حق إخطاره بإجراءات التنفيذ على الضمانة الذي يتم وفق أحكام هذه المادة.

الفصل الثامن

التنفيذ عن طريق القضاء

المادة (٢٩)

طلب وضع اليد للتنفيذ على الضمانة

١- دون الإخلال بحقوق المضمون له في سلوك الإجراءات القضائية المعتادة، للمضمون له تقديم طلب إلى قاضي الأمور المستعجلة لإصدار قرار بوضع اليد على الضمانة والتنفيذ عليها وفق أحكام هذا القانون.

٢- يجوز أن يتضمن طلب المضمون له وجوب وضع الضمانة تحت يد شخص ثالث على نفقة الضامن تمهيداً للتنفيذ عليها وبيعها فوراً وفق أحكام هذا القانون.

٣- يجب أن يرفق بالطلب ما يأتي:

أ- نسخة عن عقد الضمان ومستخلص من إشهار حق الضمان في السجل.

ب- اسم طالب التنفيذ وعنوانه.

ج- اسم الضامن والمضمون عنه وعنوان كل منهما.

د- اسم حائز الضمانة، إذا كانت في حيازة الغير.

هـ- اسم مالك المال المنقول الذي ألحقت به الضمانة وحائز ذلك المال، إذا كان

شخصاً آخر، ومالك العقار الذي توجد فيه الضمانة وحائز ذلك العقار، إذا

كان شخصاً آخر، وعنوان كل منهم، بحسب الأحوال.

٤- لكل ذي مصلحة الاعتراض على طلب وضع اليد لغايات التنفيذ لدى قاضي الأمور المستعجلة خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بالطلب.

المادة (٣٠)

تسديد الالتزام المضمون

للضامن أو المضمون عنه أن يسدد الالتزام المضمون موضوع التنفيذ بالإضافة إلى الرسوم والنفقات إلى صندوق المحكمة التي قدم فيها الطلب خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه طلب التنفيذ.

المادة (٣١)

الأمر بالسماح بوضع اليد

١- يفصل قاضي الأمور المستعجلة في الطلب وأي اعتراض عليه خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ انتهاء المدة المنصوص عليها في المادة (٣٠) من هذا القانون، وله الفصل فيها دون حضور الأطراف.

٢- يكون قرار قاضي الأمور المستعجلة الصادر وفقاً للبند (١) من هذه المادة قابلاً للطعن فيه أمام محكمة الاستئناف خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ صدور القرار، وتفصل محكمة الاستئناف في الطعن خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ تقديمه ويعتبر قرارها في هذا الشأن نهائياً ولا يقبل الطعن بأي طريق من طرق الطعن.

٣- ما لم تر محكمة الاستئناف خلاف ذلك، لا يترتب على تقديم الاستئناف وقف تنفيذ قرار قاضي الأمور المستعجلة، ولمحكمة الاستئناف أن تلزم المستأنف بتقديم كفالة بنكية بمبلغ محدد.

٤- مع مراعاة حكم المادة (٣٥) من هذا القانون، لا يترتب على صدور قرار وضع اليد والتنفيذ على الضمانة حلول آجال أية ديون أخرى مضمونة بالضمانة ما لم تقرر المحكمة خلاف ذلك.

٥- يجوز لقاضي الأمور المستعجلة، بناءً على طلب المضمون له، الموافقة على استخدام القوة الجبرية لغايات تنفيذ قرار وضع اليد على أن يتم ذلك بحضور كاتب المحكمة وأفراد الشرطة.

٦- في حال صدور قرار بوضع اليد لغايات التنفيذ على الضمانة، يعد كاتب المحكمة محضراً يتضمن وصفاً تفصيلياً لحالة الضمانة وللعقار الذي توجد فيه والمال

المنقول الذي ألحقت به، بحسب الأحوال، ويودع نسخة من هذا المحضر في الملف.

المادة (٣٢)

إصلاح الضمانة لإعدادها للبيع أو لاستغلالها

١- للمضمون له بمجرد تمكنه من وضع اليد على الضمانة أن يقدم عريضة لقاضي الأمور المستعجلة لطلب الإذن له لكي يقوم بإجراء الإصلاحات الضرورية على الضمانة وإعدادها للبيع على نفقته، على أن تضاف النفقات المترتبة عن ذلك إلى الدين المضمون.

٢- يجوز أن تتضمن العريضة المشار إليها في البند (١) من هذه المادة طلباً لإصدار قرار بتمكين المضمون له من استغلال الضمانة وقبض أرباحها وفوائدها وغير ذلك من المبالغ الناتجة عن استغلالها على أن يخصم مما تم قبضه أية نفقات أداها المضمون له.

المادة (٣٣)

إجراءات البيع

١- للمحكمة أن تأذن للمضمون له بعد صدور القرار بتمكينه من وضع يده على الضمانة والتنفيذ عليها أن يبادر إلى بيعها على أن يبدل في ذلك العناية الكافية لبيعها بأعلى سعر بحيث لا يقل عن سعر السوق وذلك دون اتباع أي من إجراءات البيع المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية المشار إليه.

٢- يجوز للمحكمة إذا وجدت مقتضى لذلك حفاظاً على قيمة الضمانة- أن تحدد في الإذن شروط البيع أو طريقته ولها أن تقرر وضع حد أدنى لسعر البيع.

٣- يجوز للمحكمة أن تقرر السماح للضامن ببيع الضمانة إذا ثبت بأنه يمكن له بيعها بسعر أعلى، وذلك خلال المدة التي تحددها المحكمة، وذلك تحت إشراف المضمون له أو المحكمة.

٤- استثناءً مما ورد في البند (١) من هذه المادة، إذا كانت الضمانة معرضة للهلاك أو التلف أو النقص في القيمة أو أصبحت حيازتها تستلزم نفقات باهظة ولم يشأ الضامن أو المضمون عنه تقديم شيء آخر بدلاً عنها، جاز للمضمون له أن يطلب من المحكمة الأمر ببيعها فوراً وينتقل حق الضمان إلى حصيلة البيع.

المادة (٣٤)

انتقال الحقوق عند البيع

يترتب على بيع الضمانة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون تطهيرها من الحقوق القائمة عليها وتنتقل هذه الحقوق إلى حسيطة البيع.

المادة (٣٥)

تطهير الضمانة من الالتزامات

١- لأي شخص خلال السير في إجراءات التنفيذ أن يعرض على المضمون له بموجب إخطار تسديد ما له من حقوق على الضمانة كلياً بما في ذلك نفقات التنفيذ عليها، من أجل تطهيرها من الالتزامات القائمة عليها.

٢- للمضمون له الذي تم إبلاغه بالإخطار المنصوص عليه في البند (١) من هذه المادة قبول العرض خطياً خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بالإخطار وتثبيت القبول.

٣- يسدّد الشخص الذي قدّم العرض كافة الالتزامات المترتبة على الضمانة للمضمون له الذي قبل العرض وفقاً للاتفاق وذلك خلال مدة لا تزيد عن خمسة أيام عمل من تاريخ انتهاء المدة المشار إليها في البند (٢) من هذه المادة، ويحل محل المضمون له الذي تم تسديد حقوقه وبالمرتبة ذاتها.

٤- للشخص الذي طهر الضمانة وفق أحكام هذه المادة إبقاؤها في حيازة الضامن أو المباشرة في التنفيذ على الضمانة وفق أحكام هذا القانون.

المادة (٣٦)

إيداع حسيطة التنفيذ

على المضمون له الذي قام بالتنفيذ على الضمانة وفقاً لأحكام المادة (٣٣) من هذا القانون، أن يقوم بإيداع حسيطة التنفيذ في خزانة المحكمة التي تم البيع في دائرة اختصاصها خلال يومي عمل وفق نموذج تقرير إجراءات البيع المحدد في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المادة (٣٧)

توزيع حسيطة التنفيذ

١- على المحكمة التي تم البيع في دائرة اختصاصها إعداد قائمة توزيع لحسيطة

التنفيذ وفقاً للأولويات المحددة في هذا القانون وتبليغها لطالب التنفيذ وأصحاب الحقوق الأخرى على الضمانة، ولها أن تصدر أمراً لأي منهم بإثبات حقه على الضمانة على أن يتم توزيع حصيلة التنفيذ خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ قرار المحكمة بالتوزيع.

٢- يتم توزيع حصيلة التنفيذ على الضمانة وفق الترتيب الآتي:

أ- نفقات حفظ وإصلاح الضمانة وإعدادها للبيع وأية رسوم تدفع لترخيصها أو المحافظة عليها واستخدامها وفق أحكام القانون.

ب- رسوم التنفيذ على الضمانة ونفقاته ويشمل ذلك الرسوم القضائية.

ج- حقوق المضمون لهم حسب أولوياتهم المحددة في هذا القانون.

د- يوزع المتبقي من عوائد الضمانة وحصيلة التنفيذ حسب الأولويات المحددة في القوانين السارية في الدولة.

٣- إذا كانت عوائد الضمانة وحصيلة التنفيذ لا تكفي لتسديد الالتزامات المترتبة عليها يبقى المضمون عنه مسؤولاً تجاه المضمون له عن أي نقص من قيمة الدين، وفي هذه الحالة يعتبر النقص ديناً عادياً.

٤- يرد فائض العوائد وحصيلة التنفيذ للضامن.

المادة (٣٨)

وقف التنفيذ

١- يجوز للضامن أن يطلب خلال إجراءات التنفيذ من قاضي الأمور المستعجلة الأمر بوقف التنفيذ على الضمانة لمدة لا تزيد على (٥) أيام عمل ولأسباب مبررة.

٢- لقاضي الأمور المستعجلة أن يمنح الضامن والمضمون له فرصة للتفاوض من أجل التوصل إلى تسوية خلال المدة التي يحددها أو خلال المدة التي يوافق عليها الضامن والمضمون له.

٣- لقاضي الأمور المستعجلة إجابة طلب وقف التنفيذ إذا رأى أن نتائج التنفيذ قد يتعذر تداركها، وفي حال قرر وقف التنفيذ، أن يكلف طالب الوقف بتقديم تأمين نقدي أو كفالة مصرفية يحدد قيمتها القاضي لضمان ما قد يلحق بالمضمون له من عطل وضرر.

٤- يكون قرار قاضي الأمور المستعجلة الصادر في شأن طلب وقف التنفيذ نهائياً، ولا يقبل الطعن بأي طريق من طرق الطعن.

المادة (٣٩)

إفلاس الضامن

يبقى حق الضمان النافذ في مواجهة الغير بموجب أحكام هذا القانون وقت بدء إجراءات إفلاس الضامن نافذاً في مواجهة الغير، ويحتفظ بالأولوية التي كانت مقررة له قبل بدء إجراءات الإفلاس.

المادة (٤٠)

تعويض الضامن والمضمون عنه

يكون المضمون له مسؤولاً عن تعويض الضامن والمضمون عنه وأي صاحب حق على الضمانة عن أي عطل أو ضرر أو كسب فائت ناتج عن مخالفته لإجراءات التنفيذ المنصوص عليها في هذا القانون.

الفصل التاسع

أحكام عامة

المادة (٤١)

الإخطار والتبليغ وفق أحكام هذا القانون

يتم إخطار وتبليغ الأشخاص المطلوب تبليغهم وفق أحكام هذا القانون على العنوان الوارد في السجل، ويعتبر الإخطار أو التبليغ على العنوان الإلكتروني منتجاً لآثاره في حال قبول من وجه إليه التبليغ خطياً باعتبار ذلك العنوان الإلكتروني معتمداً لغايات التبليغ.

المادة (٤٢)

القانون الواجب التطبيق على حقوق الضمان على المال المعنوي

يسري قانون موطن الضامن وحسبما يتم تحديده في اللائحة التنفيذية للقانون على إنشاء حق الضمان ونفاذه في مواجهة الغير والأولوية وتنفيذ حق الضمان على الضمانة إذا كانت مالاً منقولاً معنوياً.

المادة (٤٣)

أولوية تطبيق أحكام هذا القانون

تسري أحكام القوانين الأخرى بما في ذلك قانون المعاملات المدنية وقانون

المعاملات التجارية وقانون التأجير التمويلي وقانون الإجراءات المدنية فيما لم يرد بشأنه نص في هذا القانون وبما لا يتعارض مع أحكامه.

الفصل العاشر

العقوبات

المادة (٤٤)

العقوبات على ارتكاب الأفعال

يعاقب الضامن أو المضمون له أو المضمون عنه أو حائز الضمانة بالحبس وبغرامة لا تزيد عن (٦٠,٠٠٠) ستين ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين في حال ارتكاب أي من الأفعال الآتية:

- ١- تعمد إشهار حق الضمان خلافاً للحقيقة أو بشكل مخالف لأحكام هذا القانون.
- ٢- تعمد إتلاف الضمانة أو التصرف فيها بشكل مخالف لعقد الضمان أو الانتقاص من قيمتها أو من حقوق المضمون لهم، أو القيام بأي عمل أدى إلى حرمانهم من استيفاء حقوقهم من عوائدها أو من حصيلة التنفيذ عليها.
- ٣- تعمد عرقلة إجراءات التنفيذ على الضمانة بما في ذلك إجراءات وضع اليد عليها أو بيعها أو توزيع عوائدها أو حصيلة التنفيذ عليها وفق أحكام هذا القانون.

المادة (٤٥)

المسؤولية عن الشخص الاعتباري

يعاقب أي من أعضاء مجلس الإدارة ومجلس المديرين والشركاء المتضامنين والموظفين المعيّنين لدى الشخص الاعتباري الذي يرتكب أيًا من الأفعال المنصوص عليها في المادة (٤٤) من هذا القانون بالحبس وبغرامة لا تزيد عن (٦٠,٠٠٠) ستين ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين إلا إذا أثبت عدم علمه أو مشاركته باتخاذ القرار الذي يتضمن مخالفة أحكام هذا القانون أو بأنه أثبت اعتراضه عليه.

المادة (٤٦)

العقوبة الأشد

لا يحول تطبيق العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر.

الفصل الحادي عشر

أحكام ختامية

المادة (٤٧)

إصدار اللائحة التنفيذية

- ١- تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير خلال ستة أشهر من تاريخ نشره.
- ٢- لمجلس الوزراء إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون بما في ذلك تعديل أي مدد منصوص عليها فيه وذلك بناءً على اقتراح الوزير.

المادة (٤٨)

المعاملات السابقة وتوفيق الأوضاع

- ١- لأي مضمون له إشهار حقوق الضمان التي نشأت عن أي معاملة تمت قبل صدور ونفاذ اللائحة التنفيذية لهذا القانون دون الحاجة لموافقة الضامن.
- ٢- يتم إشهار الحقوق المشار إليها في البند (١) من هذه المادة خلال ستة أشهر من تاريخ نفاذ اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
- ٣- تحدد أولوية الحقوق التي يتم إشهارها خلال المدة المحددة في البند (٢) من هذه المادة من تاريخ نفاذها في مواجهة الغير وفقاً للقوانين التي نشأت بموجبها وبخلاف ذلك تصبح نافذة في مواجهة الغير من تاريخ إشهارها.

المادة (٤٩)

إلغاء التشريعات

- ١- يلغى القانون الاتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦ بشأن رهن الأموال المنقولة ضماناً لدين، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.
- ٢- يستمر العمل باللوائح والقرارات والتعاميم المنفذة للقانون الاتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه وذلك فيما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون، وذلك لحين صدور اللائحة التنفيذية والقرارات والتعاميم التي تحل محلها.

المادة (٥٠)

نشر القانون والعمل به

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

خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي:

بتاريخ: ٥ / شوال / ١٤٤١ هـ

الموافق: ٢٨ / مايو / ٢٠٢٠ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢١م^(*)

بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠م
في شأن ضمان الحقوق في الأموال المنقولة

مجلس الوزراء:

- بعد الإطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ في شأن ضمان الحقوق في الأموال المنقولة،
 - وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة (١)

التعريف

تُطبق التعريفات الواردة في القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ المشار إليه على هذا القرار، وفيما عدا ذلك يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

المعـرفـة: البيانات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من البند (١) من المادة (١٠) من هذا القرار.

اتفاقية السيطرة: اتفاقية مكتوبة بين المؤسسة المالية والضامن والمضمون له، توافق بموجبه المؤسسة المالية على اتباع تعليمات المضمون له بخصوص دفع الأموال المودعة في الحساب الجاري أو حساب الوديعة دون الحصول على موافقة الضامن لاحقاً.

قاعدة بيانات السجل: قاعدة بيانات إلكترونية في السجل، تشمل معلومات الإشهار وأي معلومات أخرى ينص القانون أو هذا القرار أو التعليمات الصادرة بموجبه على تسجيلها فيه.

* الجريدة الرسمية - العدد ستمائة وتسعة وتسعون - السنة الواحدة والخمسون
١٧ شعبان ١٤٤٢هـ - الموافق ٣١ مارس ٢٠٢١م.

رقم تسجيل الإشهار: الرقم المخصص في قاعدة بيانات السجل لكل إشهار بعد استكمال تسجيله.

حساب العميل: حساب يتم إنشاؤه لغايات الإشهار والبحث في البيانات والمعلومات الواردة في قاعدة بيانات السجل والحصول على أي خدمة أخرى يوفرها السجل.

معلومات الإشهار: البيانات المطلوبة لإتمام تسجيل الإشهار وفق أحكام القانون وهذا القرار.

القانون: القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ في شأن ضمان الحقوق في الأموال المنقولة.

كتاب: تشمل المعلومات التي تم إنشاؤها أو نقلها أو تسلمها أو تخزينها بالوسائل الإلكترونية، بما في ذلك التي تتم بواسطة مرافق الاتصالات الحديثة.

تنظيم السجل وحفظه

المادة (٢)

مهام السجل

يتولى السجل ما يأتي:

١. إشهار الحقوق بموجب أحكام القانون، ويشمل ذلك إشهار أي تعديل أو إلغاء له.
٢. حفظ وتبويب الإشهارات في قاعدة بيانات السجل.
٣. تمكين الجمهور من البحث في قاعدة بيانات السجل والاطلاع على الإشهارات الواردة فيه.
٤. إصدار تقارير ورقية أو إلكترونية مصدقة تتضمن المعلومات المحفوظة في قاعدة بيانات السجل وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار.
٥. حفظ تقارير البحث المصدقة ووقت وتاريخ إجرائها ومعياري البحث المستخدم فيه.

المادة (٣)

المسؤولية عن معلومات التسجيل

١. لا يجوز للسجل أن يدقق في فحوى الإشهار أو طلب البحث.
٢. لا يكون السجل مسؤولاً عن صحة أو دقة المعلومات الواردة في الإشهار أو المعلومات المدخلة في قاعدة بيانات السجل.

شروط الاستفادة من خدمات السجل

المادة (٤)

التفويض لتسجيل الإشهار

١. يتم إبرام عقد الضمان كتاباً سواء في شكل مستند رسمي أو عادي.
٢. يعتبر عقد الضمان أو أي تفويض آخر سابق على إبرامه دليلاً كافياً على موافقة الضامن على الإشهار.
٣. لا يجوز للسجل طلب بيئة على موافقة الضامن على الإشهار.

المادة (٥)

إجراءات تسجيل الإشهار

١. يشترط لتسجيل الإشهار أن يكون للشخص حساب عميل في الموقع الإلكتروني للسجل، وفقاً للإجراءات المحددة من السجل لهذا الغرض.
٢. يتم تسجيل الإشهار في السجل بمجرد استيفاء الشروط وإدخال المعلومات المنصوص عليها في القانون وفي هذا القرار.
٣. يصدر السجل تأكيداً إلكترونياً عند تسجيل الإشهار يتضمن تاريخ الإشهار ووقته ورقم تسجيله والمعلومات المدرجة فيه، ما لم ينص هذا القرار على خلاف ذلك.

المادة (٦)

إجراءات البحث في قاعدة بيانات السجل

١. يجوز لأي شخص أن يجري بحثاً في قاعدة بيانات السجل من خلال إدخال أي من المحددات البحث الآتية:
 - أ. رقم تسجيل الإشهار.
 - ب. المعرف.
٢. يتم البحث باستخدام المحددات المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة حصراً.
٣. لأي شخص أجرى بحثاً في قاعدة بيانات السجل طباعة تقرير البحث.
٤. تشمل المعلومات الواردة في تقرير البحث ما يأتي:
 - أ. وجود إشهار مسجل وفق أحكام القانون وهذا القرار.
 - ب. تاريخ تسجيل الإشهار ووقته.
 - ج. المعلومات الواردة في المادة (٩) من هذا القرار.
 - د. أي معلومات أخرى يتضمنها الإشهار باستثناء المعلومات الإحصائية.

٥. يجوز أن يشير تقرير البحث إلى عدم وجود إشهار مسجل وفق محددات البحث بالشكل الذي تم إدخاله فيه.

المادة (٧)

تقرير البحث

١. لأي شخص أن يتقدم بطلب للسجل للحصول على تقرير بحث ورقي أو إلكتروني مصدق من السجل يصدر وفقاً للمادة (٧) من القانون.
٢. يتم تقديم طلب التقرير عن طريق الدخول إلى صفحة التقارير المتاحة على موقع السجل الإلكتروني واستكمال النموذج المخصص لهذه الغاية.
٣. يجب أن يوضح تقرير البحث المعلومات الواردة في الفقرتين (٤) و(٥) من المادة (٦) من هذا القرار.

المادة (٨)

رفض الإشهار أو طلب البحث

١. على السجل رفض تسجيل الإشهار إذا لم تستوف البيانات المحددة في أحد الحقول الإلزامية أو كانت المعلومات التي تم إدخالها فيها غير مقروءة.
٢. للسجل رفض طلب البحث إذا لم يتم إدخال المعلومات في أحد الحقول المخصصة لمحددات البحث أو إذا كانت المعلومات التي تم إدخالها فيها غير مقروءة.
٣. فيما عدا الحالات المبينة في البندين (١) و(٢) من هذه المادة، لا يجوز للسجل رفض تسجيل إشهار أو طلب بحث.
٤. في حالة رفض تسجيل إشهار أو طلب بحث، يجب على السجل إعلام الشخص الذي قام بالإشهار أو الباحث بسبب الرفض دون تأخير.
٥. للسجل بيان الإجراء التصحيحي الذي يلزم اتخاذه لقبول الإشهار أو طلب البحث.

معلومات التسجيل

المادة (٩)

معلومات الإشهار

- يجب أن يتضمن الإشهار المعلومات الآتية:
١. بيانات الضامن والمضمون له وفقاً للمادة (١٠) من هذا القرار.
٢. وصف الضمانة وفقاً للمادة (١١) من هذا القرار.
٣. مدة سريان التسجيل.
٤. أي بيانات أخرى يطلبها السجل.

المادة (١٠)

تحديد الأطراف

١. تحدد بيانات الضامن من خلال ما يأتي:

أ. الاسم.

ب. المعرف الخاص به، وذلك على النحو الآتي:

(١) رقم بطاقة الهوية الشخصية، إذا كان شخصاً طبيعياً يحمل جنسية الدولة أو مقيماً فيها.

(٢) رقم جواز السفر، إذا كان شخصاً طبيعياً لا يحمل جنسية الدولة أو غير مقيم فيها.

(٣) رقم التسجيل أو رقم رخصة التسجيل، إذا كان شخصاً اعتبارياً مسجلاً في الدولة.

(٤) الجنسية ورقم التسجيل إذا كان شخصاً اعتبارياً مسجلاً خارج الدولة.

ج. الجنسية إذا كان شخصاً طبيعياً لا يحمل جنسية الدولة أو شخصاً معنوياً غير مسجل في الدولة.

٢. تحدد بيانات المضمون له من خلال ما يأتي:

أ. الاسم.

ب. العنوان، بما في ذلك عنوان البريد الإلكتروني.

المادة (١١)

وصف الضمانة والالتزامات المضمونة

يعتبر وصف الضمانة كافياً إذا تم تحديد الضمانة بشكل معقول من خلال ما يأتي:

أ. النوع أو الفئة أو الكمية أو إدراج الضمانة ضمن قائمة محددة.

ب. وجود عبارة تفيد بأنها تشمل أموال الضامن كافة، سواء الحالية أو المستقبلية.

ج. وجود عبارة تفيد بأنها تشمل نوعاً معيناً أو فئة معينة من الضمانات، سواء كانت حالية أو مستقبلية، مثل "جميع المعدات" أو "جميع الذمم المدينة الحالية والمستقبلية".

وتمتد أولوية حق الضمان لجميع الضمانات التي يشملها الإشهار المسجل في السجل، سواء أدخلت في ذمة الضامن أو وجدت قبل تسجيل الإشهار أو بعده.

٢. يجب أن يشمل عقد الضمان وصفاً عاماً أو محدداً للالتزام المضمون بشكل يسمح

بتحديده بشكل معقول، ويعتبر وصف الالتزام المضمون كافياً في أي من الأحوال التالية:

أ. إذا حدد مبلغاً أو حداً أعلى للالتزام المضمون الذي يجوز إنفاذ حق الضمان من أجله.

ب. إذا أشار إلى جميع الالتزامات المستحقة للمضمون له في أي وقت. في حال تم وصف الالتزام المضمون بأنه جميع الالتزامات المستحقة للمضمون له في أي وقت، تمتد أولوية حق الضمان إلى جميع الالتزامات المضمونة، بما في ذلك الالتزامات الناشئة بعد نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير.

٣. يجب أن يتضمن الإشهار المسجل بموجب أمر أو حكم وفقاً للمادة (١٥) من القانون وصفاً للضمانة وللالتزامات بموجب الأمر أو الحكم.

المادة (١٢)

لغة الإشهار

ينظم الإشهار على الموقع الإلكتروني للسجل باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية.

المادة (١٣)

نفاذ الإشهار

١. يكون الإشهار لأول مرة أو إشهار التعديل نافذاً من تاريخ ووقت إدخال معلومات الإشهار في قاعدة بيانات السجل بالشكل الذي يسمح بظهور الإشهار عند البحث في السجل.

٢. يعتبر الإشهار لأول مرة أو إشهار التعديل غير نافذ إذا حصل خطأ في إدخال المعرف في قاعدة بيانات السجل وكان من شأنه أن يؤدي إلى عدم إمكانية استرداد المعلومات الواردة في الإشهار عن طريق البحث في قاعدة بيانات السجل باستخدام المعرف الصحيح كمحدد للبحث.

٣. لا يعد الخطأ المؤدي إلى عدم نفاذ الإشهار في مواجهة ضامن معين وفقاً لأحكام البند (٢) من هذه المادة، سبباً لعدم نفاذه فيما يتعلق بالضامنين الآخرين الذين تم تعريفهم بشكل صحيح في الإشهار.

٤. باستثناء الخطأ في المعرف، لا يعد الخطأ في المعلومات المطلوب إدخالها في الإشهار لأول مرة أو إشهار التعديل سبباً لعدم نفاذ الإشهار ما لم يؤدي إلى تضليل الباحث بشكل معقول.

التعديلات بعد التسجيل

المادة (١٤)

إشهار التعديل

١. للمضمون له تعديل الإشهار عن طريق تسجيل إشهار تعديل يتضمن ما يأتي:
 - أ. رقم تسجيل الإشهار محل التعديل.
 - ب. المضمون لهم الذين وافقوا على التعديل.
٢. تلزم موافقة الضامن على تسجيل إشهار التعديل الذي يتضمن إضافة ضمانات أو ضامين.
٣. يعتبر التعديل نافذاً في مواجهة المضمون لهم الذين وافقوا على تسجيل الإشهار.
٤. يعد إشهار التعديل الذي يضيف ضماناً جديدة أو ضامناً جديداً نافذاً من تاريخ ووقت صيرورته قابلاً للظهور عند البحث في السجل.
٥. لا يؤثر عدم قيام المضمون له بتعديل الإشهار في أي مما يلي، على نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير أو على أولويته:
 - أ. حوالة حق الضمان.
 - ب. جعل أولوية حق الضمان ذا مرتبة أدنى.

المادة (١٥)

إشهار التمديد

١. يجوز للمضمون له تعديل الإشهار لغايات تمديد فترة نفاذه عن طريق تسجيل إشهار تمديد يتضمن ما يأتي:
 - أ. رقم تسجيل الإشهار محل التمديد.
 - ب. المضمون لهم الذين وافقوا على التمديد.
 - ج. تاريخ ووقت انتهاء التسجيل.
٢. يعتبر التمديد نافذاً في مواجهة المضمون لهم الذين وافقوا على تسجيل الإشهار.

المادة (١٦)

إشهار الإلغاء الطوعي

١. يسري إلغاء الإشهار المسجل في مواجهة المضمون لهم الذين وافقوا على الإلغاء دون غيرهم، من تاريخ ووقت إتمام إشهار الإلغاء.
٢. يبقى الإشهار مسجلاً في قاعدة بيانات السجل المتاحة لإجراء عمليات البحث ما لم يوافق المضمون لهم على إلغائه.

المادة (١٧)

الإشهار الإجباري

- ١- إذا لم يقم المضمون له بتسجيل إشهار الإلغاء وفقاً للمادة (١٦) من القانون، فللشخص الذي ورد اسمه كضامن في إشهار أن يوجه إخطاراً كتابياً له يبين فيه هويته والإشهار لأول مرة أو إشهار التعديل المطلوب إلغاؤه، ولا يجوز للمضمون له أن يحمل الضامن أي رسوم أو مصاريف مقابل امتثاله لطلب الضامن بالإلغاء.
- ٢- في حال تسديد الالتزامات المضمونة وفقاً للمادة (١٦) من القانون، لا يجوز للشخص الذي ورد اسمه كضامن في إشهار أن يطلب تسجيل إشهار التعديل أو الإلغاء إذا كان المضمون له ملتزماً بأداء أي مقابل للضامن أو المدين.
- ٣- إذا لم يمثل المضمون له للطلب المقدم وفقاً للبند (١) من هذه المادة خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ استلامه، فيجوز للشخص المتضرر الطلب من المحكمة إصدار قرار بإشهار التعديل أو الإلغاء.
- ٤- إذا صدر أمر قضائي بتسجيل إشهار تعديل أو إلغاء وفقاً للبند (٣) من هذه المادة، يجب على السجل تسجيل الإشهار دون تأخير عند استلام طلب مع نسخة من الأمر ذي الصلة.

نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير

المادة (١٨)

السيطرة

- ١- يجوز جعل حق الضمان المنشأ على الحسابات الدائنة دون غيرها نافذاً في مواجهة الغير عن طريق السيطرة.
- ٢- يصبح حق الضمان المنشأ على الحسابات الدائنة نافذاً في مواجهة الغير في أي من الحالتين الآتيتين:
 - أ- إذا تم إنشاؤه لصالح المؤسسة المالية التي تحتفظ بالحساب الدائن.
 - ب- إذا أبرم الضامن والمضمون له والمؤسسة المالية التي تحتفظ بالحساب الدائن اتفاقية سيطرة.

الأولويات

المادة (١٩)

أولوية الحقوق المنشأة بموجب أحكام قضائية

- ١- تحدد أولوية الحق المنشأ على الضمانة من المنقولات المادية وفق أمر أو حكم

قضائي بتوقيع الحجز التحفظي أو التنفيذ عليهما من تاريخ ووقت إشهار الأمر أو الحكم في السجل وفقاً للبند (٢) من المادة (١٥) من القانون أو تاريخ ووقت حيازة الضمانة عن طريق ضبطها أو استلام مدين المدعى عليه أو المحكوم له إخطار الحجز، أيهما يقع سابقاً.

٢- يكون لحق الضمان لتمويل الشراء الذي تم إشهاره في السجل وفقاً لأحكام المادة (١٩) من القانون الأولوية على الحق الناشئ عن أمر أو حكم قضائي على الرغم من صيرورة الحق الناشئ عن أمر أو حكم قضائي نافذاً في مواجهة الغير.

المادة (٢٠)

إخطار المضمون له صاحب حق الضمان لتمويل الشراء

يكون الإشعار الموجه من المضمون له صاحب حق الضمان لتمويل الشراء كافياً إذا تم تبليغه للمضمون له الذي سجل إشهاراً بحق الضمان المنشأ لصالحه على الذمم المدينة على عنوانه المحدد في ذلك الإشعار.

المادة (٢١)

الأولوية فيما يتعلق بالحسابات الدائنة

- ١- يكون لحق الضمان المنشأ على حساب دائن لصالح المؤسسة المالية التي تحتفظ بالحساب الأولوية على حقوق الضمان المنافسة والنافذة في مواجهة الغير.
- ٢- يكون لحق الضمان المنشأ على حساب دائن والنافذ في مواجهة الغير عن طريق اتفاقية السيطرة الأولوية على حقوق الضمان المنافسة، باستثناء حق الضمان العائد للمؤسسة المالية المنصوص عليه في البند (١) من هذه المادة.
- ٣- تحدد الأولوية بين حقوق الضمان المتنافسة في حساب دائن والتي أصبحت نافذة في مواجهة الغير عن طريق إبرام اتفاقيات سيطرة بناءً على تاريخ ووقت إبرامها.
- ٤- يكتسب متلقي مبالغ من الحساب الدائن بموجب تحويل بنكي صادر من حساب دائن بأمر من الضامن حقوقه على تلك المبالغ خالية من حق الضمان المنشأ على الحساب الدائن، ما لم يكن متلقي الحوالة يعلم بأن التحويل فيه تعدٍ على حقوق المضمون له بموجب عقد ضمان.

التنفيذ

المادة (٢٢)

إخطار التنفيذ

- ١- يجب على المضمون له أن يضمن إخطار التنفيذ المذكور في المادة (٢٧) من القانون

ما يأتي:

أ- الإخطار عن نيته في وضع يده على الضمانة والتنفيذ عليها.

ب- تحديد الضامن والضمانة التي سيتم التنفيذ عليها.

ج- طريقة التنفيذ.

د- وقت ومكان التصرف بالضمانة.

٢- يعتبر الإخطار المذكور في البند (١) من هذه المادة كافياً ولو تضمن معلومات إضافية أو أخطاء بسيطة لا تؤدي إلى تضليل الغير بشكل جدي.

المادة (٢٣)

تقرير إجراءات البيع

يجب على المضمون له الذي قام بالتنفيذ على الضمانة وفقاً لأحكام المادة (٣٣) من القانون، أن يقوم بإيداع حسيلة التنفيذ في خزانة المحكمة التي تم البيع في دائرة اختصاصها خلال يومي عمل وفق نموذج تقرير إجراءات البيع المرفق بهذا القرار.

القانون الواجب التطبيق على حقوق الضمان على المال المعنوي

المادة (٢٤)

موطن الضامن

يسري قانون موطن الضامن على إنشاء حق الضمان ونفاذه في مواجهة الغير والأولية وتنفيذ حق الضمان على الضمانة إذا كانت مالاً منقولاً معنوياً على أن يحدد موطن الضامن على النحو الآتي:

١- في الدولة التي يوجد بها مركز عمله.

٢- في الدولة التي يوجد فيها مركز إدارته إذا كان للضامن مركز عمل في أكثر من دولة.

٣- في الدولة التي تكون فيها إقامته المعتادة إذا لم يكن له مركز عمل.

المادة (٢٥)

حقوق الضمان السابقة

تبقى الحقوق التي أصبحت نافذة في مواجهة الغير من خلال الإشهار في السجل وفقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦ بشأن رهن الأموال المنقولة ضماناً لدين نافذة في مواجهة الغير إلى أن ينتهي نفاذها في مواجهة الغير بموجب القانون.

المادة (٢٦)

الرسوم

تستوفى نظير الخدمات التي تقدمها الجهة القائمة على السجل والمحددة في الجدول المرفق بهذا القرار، الرسوم المبينة قرين كل منها، وذلك بالوسائل التي تقررها الوزارة.

المادة (٢٧)

إصدار القرارات

- ١- تعد الجهة القائمة على إدارة السجل جميع النماذج المنصوص عليها في القانون وهذا القرار والتعليمات الصادرة لتنفيذه على أن يصدر الوزير قراراً بذلك.
- ٢- تُنشر النماذج والتعليمات في الموقع الإلكتروني للسجل خلال ثلاثة (٣) أيام عمل من تاريخ إصدارها من قبل الوزير.

المادة (٢٨)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٢٩)

الإلغاءات

يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٣٠)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٧ / شعبان / ١٤٤٢ هـ

الموافق: ٢١ / مارس / ٢٠٢١ م

الملحق رقم (١)
المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢١م
نموذج تقرير إجراءات البيع

	اسم الضامن		اسم المضمون عنه
	اسم المضمون له		تاريخ عقد الضمان
	اسم المحكمة التي أصدرت أمر وضع اليد		تاريخ أمر وضع اليد
	اسم حائز الضمانة وعنوانه إذا صدر قرار بوضع الضمانة تحت يد شخص ثالث		اسم وعنوان الشخص الذي صدر أمر بوضع الضمانة تحت يد شخص ثالث
	أسماء أشخاص آخرين ذوي حقوق مشهورة على الضمانة		مالك المال المنقول الذي ألحقت به الضمانة وحائز ذلك المال
	مالك العقار الذي توجد فيه الضمانة وحائزها إذا كانت الضمانة عقاراً بالتخصيص		الدائن المرتهن للعقار الذي توجد فيه الضمانة وحائزها إذا كانت الضمانة عقاراً بالتخصيص
	تاريخ قرار استعمال القوة الجبرية إذا صدر قرار باستعمال القوة الجبرية		ملخص من الأمر القضائي الصادر بالبيع
	الحد الأدنى للسعر المعين من المحكمة		الحد الأعلى للسعر المعين من المحكمة
	تاريخ إشهار أمر البيع في السجل		طريقة البيع
	تفاصيل الإعلان عن البيع		تاريخ البيع ووقته
	الطريقة المتبعة في تحديد ثمن البيع العادل		الثمن الذي تم فيه البيع
	اسم المشتري وعنوانه		علاقة المشتري بالمضمون له
	رقم وصول المقبوضات الذي تم بموجبه إيداع ثمن البيع		تاريخ الإذن ببيع الضمانة المعروضة للهلاك أو التلف أو النقص

الملحق رقم (٢)
المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢١م
جدول رسوم خدمات السجل

م	بيان الخدمة	الرسم بالدرهم
١	إشهار الحقوق المنشأة قبل صدور القانون.	(٥٠) عن كل إشهار
٢	إشهار حق.	(١٠٠) عن كل إشهار
٣	تعديل الإشهار.	(١٠٠) عن كل إشهار
٤	تمديد الإشهار.	(١٠٠) عن كل إشهار
٥	إشهار حجز.	(٢٠٠) عن كل إشهار
٦	إشهار تعديل حجز.	(٢٠٠) عن كل إشهار
٧	إشهار إلغاء حجز.	(٢٠٠) عن كل إشهار
٨	إصدار تقرير ورقي أو إلكتروني مصدق.	(٢٠٠) عن كل إشهار

(١٠)

مرسوم بقانون اتحادي بشأن العهدة

مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٩) لسنة ٢٠٢٠م^(*) بشأن العهدة

- نحن خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،
- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٨٣ بشأن السلطة القضائية
الاتحادية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بإصدار قانون المعاملات المدنية،
وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٨٧ بإصدار قانون العقوبات،
وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات
المدنية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإثبات في
المعاملات المدنية والتجارية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٩٣ في شأن قانون المعاملات
التجارية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات
الجزائية وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ في شأن هيئة وسوق الإمارات
للأوراق المالية والسلع وتعديلاته،
- وعلى أحكام القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٤ في شأن المناطق الحرة
المالية،

* الجريدة الرسمية - العدد ستمائة سبعة وثمانون (ملحق) - السنة الخمسون
١٣ صفر ١٤٤٢هـ - الموافق ٣٠ سبتمبر ٢٠٢٠م.

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٥ في شأن الأحوال الشخصية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ في شأن المعاملات والتجارة الإلكترونية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الشركات التجارية، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن الإفلاس وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ في شأن الإجراءات الضريبية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨ في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ بشأن المالية العامة،
- وبناء على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
- أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

الفصل الأول

الأحكام العامة

المادة (١)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزير: وزير المالية.

الشخص: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

العهد: تخصيص مال بموجب سند العهد لتحقيق مصلحة للمستفيد أو لتحقيق غاية خيرية أو خاصة، وذلك وفق الأحكام التي يحددها هذا المرسوم بقانون، وتعد العهد من الحقوق العينية الأصلية.

منشئ العهد ————— **دولة:** شخص ينشئ العهدة ويقدم أموالها وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

أمين العهد ————— **دولة:** الشخص المعين وفق أحكام هذا المرسوم بقانون وتنتقل إليه السلطات والصلاحيات المحددة في سند العهدة وفي أحكام هذا المرسوم بقانون، لتحقيق مصلحة المستفيد أو غاية العهدة، ويشمل ذلك أمين العهدة المهني والشخص الاعتباري المهني.

أمين العهدة المهني: شخص طبيعى مرخص له بممارسة مهام أمين العهدة المهني وفق أحكام هذا المرسوم بقانون أو التشريعات النافذة في الدولة.

الشخص الاعتباري المهني: شخص اعتباري مرخص له بممارسة سلطات وصلاحيات أمين العهدة المهني وفق أحكام هذا المرسوم بقانون أو التشريعات النافذة في الدولة.

سند العهد ————— **دولة:** وثيقة مكتوبة أو إلكترونية يحررها منشئ العهدة لإنشاء العهدة وتنظيم شروطها وأحكامها.

شروط سند العهد ————— **دولة:** الشروط المنصوص عليها في سند العهدة والتي تعبر عن إرادة منشئ العهدة وكيفية تنفيذ العهدة، ويشمل ذلك دون حصر ما يعد من مستلزمات تنفيذ تلك الشروط وفق ما تدل عليه الظروف وما يمكن للمحكمة المختصة استنباطه بحسب طبيعة الأحوال.

أموال العهد ————— **دولة:** أي أموال منقولة أو غير منقولة، وما يرتبط بها أو يعد من مستلزماتها، وأي حق قائم أو محتمل الوجود، موجوداً داخل الدولة أو خارجها.

منافع العهد ————— **دولة:** جميع العوائد والفوائد والإيرادات وأي ريع ينتج عن استثمار أو استغلال أو التصرف بأي من عناصر أموال العهدة.

المستفيد ————— **دولة:** الشخص المرتب له حق شخصي بموجب سند العهدة، بما في ذلك الشخص الذي ينص سند العهدة على شموله أو إمكانية شموله للحصول على منافع أو أموال العهدة، وأي شخص يكون لأمين العهدة صلاحية منحه منافع العهدة، بما في ذلك، ترتيب حق ضمان لمصلحته على أموالها.

السجل: سجل خاص بتسجيل وتوثيق سند العهدة وأي تعديلات تطرأ عليه.
غاية العهدة: الهدف الذي تنشأ العهدة من أجله.

العهدة الخيرية: العهدة التي تكون غايتها إنسانية، وفق القواعد المشار إليها في هذا المرسوم بقانون.

العهدة الخاصة: العهدة التي تكون غايتها استثمار وتوظيف الأموال من خلال بعض أنواع العهد التي يتم تحديدها وتنظيمها وفق القواعد والشروط المشار إليها في هذا المرسوم بقانون.

العهدة الأجنبية: العهدة المنشأة وفق تشريعات دولة أجنبية.

حامي العهدة: الشخص المعين لحماية العهدة المنشأة لمصلحة المستفيد وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

طرف ذي مصلحة: يشمل منشئ العهدة، أو أمين العهدة، أو المستفيد، أو الممثل القانوني للمستفيد. كما يشمل، حامي العهدة في حدود صلاحياته وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

المحكمة المختصة: المحكمة المختصة وفق قواعد الاختصاص الواردة في قانون الإجراءات المدنية.

المادة (٢)

نطاق سريان القانون

تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على أي عهدة تنشأ وفق أحكامه، ويستثنى من تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون المناطق الحرة المالية، وذلك إذا كان لديها تشريعات تنظم وتطبق العهدة التي تنشأ فيها.

المادة (٣)

الطبيعة القانونية للعهدة

تكتسب العهدة الشخصية الاعتبارية ويكون لها استقلال مالي وإداري وحق التقاضي بهذه الصفة ويمثلها أمين العهدة.

المادة (٤)

القانون الواجب التطبيق على العهدة الأجنبية

تطبق أحكام هذا المرسوم بقانون على العهدة الأجنبية التي يتم تنفيذها في

الدولة في الحالات الآتية:

١. إذا كان سند العهدة ينص على ذلك.
٢. إذا أجازت ذلك التشريعات التي نشأت وفقاً لها العهدة الأجنبية.
٣. إذا تعارضت شروط وأحكام العهدة الأجنبية مع الأحكام الآمرة الواردة في هذا المرسوم بقانون أو النظام العام.

الفصل الثاني

إنشاء العهدة

المادة (٥)

وسائل إنشاء العهدة

تنشأ العهدة من خلال الوسائل الآتية:

١. تحرير سند العهدة.
٢. من خلال وصية أو أي إجراءات ترتب آثارها بعد الوفاة، على ألا يخالف ذلك النظام العام، وتعد الوصية بمثابة سند العهدة مع مراعاة شرط القيد في السجل المنصوص عليه في هذا المرسوم بقانون.
٣. نقل الأموال من عهدة نافذة إلى عهدة أخرى، وتخضع العهدة بعد انتقال الأموال إلى الشروط المنصوص عليها في سند العهدة الذي انتقلت إليه الأموال.
٤. للمحكمة المختصة أن تأمر بإنشاء العهدة وفق أحكام هذا المرسوم بقانون إذا كان الشخص مالك المال لا يتمتع بالأهلية اللازمة لإنشاء العهدة، على أن يتم ذلك بناء على طلب من الوصي أو الولي لتحقيق مصلحة ذلك الشخص، ويشترط في هذه الحالة أن يكون ذلك الشخص هو المستفيد من العهدة، وتقوم المحكمة المختصة بتعيين أمين للعهدة وتحديد شروط سند العهدة، ويعد قرار المحكمة المختصة في هذه الحالة بمثابة سند للعهدة وذلك مع مراعاة شرط القيد في السجل المنصوص عليه في هذا المرسوم بقانون.

المادة (٦)

شروط إنشاء العهدة

١. مع مراعاة شرط القيد في السجل المنصوص عليه في هذا المرسوم بقانون، يشترط لإنشاء العهدة ما يأتي:

- أ- أن يتمتع منشئ العهدة بأهلية الأداء وفق أحكام قانون المعاملات المدنية المشار إليه إذا كان شخصاً طبيعياً. وإذا كان شخصاً اعتبارياً فيتعين صدور قرار من السلطة المختصة بالتصرف في أمواله وفق التشريعات النافذة في الدولة.
- ب- أن يكون منشئ العهدة مالئاً لأموال العهدة أو له حق التصرف فيها وفق أحكام هذا المرسوم بقانون والتشريعات ذات الصلة.
- ج- تحديد المستفيد من العهدة وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.
- د- تحديد غاية العهدة إذا كانت ذات غايات خيرية أو ذات غايات خاصة.
- هـ- تحديد أمين العهدة أو أن يكون بالإمكان تحديده للعمل كأمين عهدة عند تعيينه.
- و- أن يكون المال المخصص للعهدة مما يجوز التصرف فيه وألا يقتصر به حق ثابت للغير ما لم يقبل صاحب الحق بذلك كتابة.
- ز- أن يكون المال المخصص للعهدة معيناً أو قابلاً للتعيين تعييناً نافياً للجهالة ويجوز أن يكون مما يتحقق مستقبلاً.
٢. في حال عدم تحقق أي من الشروط المذكورة آنفاً تبطل العهدة.

المادة (٧)

سند العهدة

١. يشترط أن يقيد سند العهدة في السجل وفق أحكام هذا المرسوم بقانون وأن يكون مكتوباً وأن يتضمن ما يأتي:
- أ- إعلان منشئ العهدة عن إرادته بإنشاء العهدة.
- ب- بيان الغاية من العهدة.
- ج- تحديد المستفيد منها أو أن يكون بالإمكان تحديده إذا كان شخصاً غير معين بذاته عند إنشاء العهدة، وذلك مع مراعاة نص المادة (٣٢) بند (هـ) من هذا المرسوم بقانون.
- د- تحديد أموال العهدة، أو بيان أوصافها الأساسية على نحو يمكن من تحديدها.
- هـ- تحديد مدة العهدة، وفي حال عدم تحديد المدة تعتبر العهدة مؤبدة ما لم يبين من ظروف الحال خلاف ذلك وفقاً لما تقدره المحكمة.
- و- تحديد الاسم الذي تعرف به العهدة.
- ز- تحديد سلطات وصلاحيات أمين العهدة.

٢. في حال تخلف أي من البيانات المشار إليها في الفقرة السابقة يبطل سند العهدة.

٣. يجوز أن يتضمن سند العهدة ما يأتي:

أ- بيانات تفصيلية بشأن تحديد المستفيد والنصيب المحدد لكل مستفيد عند تعدد المستفيدين، أو سلطة أمين العهدة في مراعاة مصلحة المستفيدين عند توزيع أموال العهدة عليهم.

ب- تحديد شروط التعامل في أموال العهدة.

ج- طريقة تعيين أمين العهدة وعزله واستبداله وأي آثار تترتب على ذلك.

د- الآثار التي تترتب على انتهاء العهدة.

هـ- أي أمور أخرى تتعلق بتنفيذ مهام أمين العهدة أو تنظيم العلاقة بينه وبين كل من منشئ العهدة، والمستفيد، وحامي العهدة.

و- طريقة تعيين حامي العهدة وصلاحياته.

ز- أي مسائل أخرى يجوز تضمينها في سند العهدة وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

٤. شروط سند العهدة تكون نهائية واجبة النفاذ وملزمة لكافة الأطراف ذوي المصلحة وفق أحكام هذا المرسوم بقانون، وإذا تبين أن أي شرط قد يؤدي إلى تعطيل مصلحة المستفيد أو عدم تحقق الغاية من العهدة جاز لأي طرف ذي مصلحة أن يطلب من المحكمة المختصة إصدار قرار بتعديل ذلك الشرط أو إلغائه.

٥. في حال مخالفة أي شرط من شروط سند العهدة لأحكام النظام العام، يبطل الشرط وتصح العهدة، ما لم يكن إبطال ذلك الشرط يؤثر في صحة باقي شروط سند العهدة.

٦. يحزر سند العهدة وأي وثيقة تتعلق به باللغة العربية أو بأي لغة أخرى على أن تكون مصحوبة بترجمة قانونية معتمدة إلى اللغة العربية. وعند الخلاف تكون العبرة باللغة الأصلية التي حرر بها سند العهدة.

المادة (٨)

غاية العهدة

١. يجب أن تكون غاية العهدة تحقيق مصلحة المستفيد أو تحقيق غايات خيرية أو خاصة وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

٢. يشترط في غاية العهدة ما يأتي:

أ- ألا تكون مخالفة للقانون أو النظام العام.

ب- أن تكون ممكنة ومعينة تعييناً نافياً للجهالة.

٣. إذا لم يكن بالإمكان تحديد المستفيد، يجب أن تحدد غاية العهدة فيما لو كانت خيرية أو خاصة.

٤. في حال تعدد غايات العهدة وكان بعضها غير مشروع فتبطل العهدة إذا لم يمكن الفصل بين تلك الغايات، وللمحكمة المختصة أن تقضي باعتبار العهدة صحيحة بالنسبة للغايات المشروعة إذا أمكن الفصل بين تلك الغايات.

٥. لمنشئ العهدة أن يشترط في سند العهدة عند انتهاء العهدة تحول غاية العهدة إلى غاية خيرية، على أن يصدر بذلك قرار من المحكمة المختصة.

٦. في حال عدم النص على غاية خيرية محددة في سند العهدة أو لم ينص على آلية تحديدها فللمحكمة المختصة تحديد واحدة أو أكثر من هذه الغايات وفق ما يتناسب وغاية العهدة.

المادة (٩)

زيادة أموال العهدة

١. لمنشئ العهدة إضافة أموال إلى أموال العهدة لتحقيق غايات العهدة أو مصلحة المستفيد بشرط موافقة أمين العهدة ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك.

٢. يلحق بأموال العهدة منافع العهدة.

المادة (١٠)

مدة العهدة

١. يجوز ربط بداية أو نهاية مدة العهدة بواقعة أو سبب معين مشروع وقابل للتحقيق على أن يذكر ذلك صراحة في سند العهدة.

٢. إذا تم تحديد مدة للعهدة الخيرية، وانتهت تلك المدة، ولم يكن بالإمكان التحقق من إرادة منشئ العهدة حول ما ستؤول إليه أموال العهدة بعد ذلك، للمحكمة المختصة إنهاء العهدة، أو إصدار قرار بتخصيص العهدة لأي غاية خيرية تتفق وغاية العهدة للمدة التي تحددها.

الفصل الثالث

منشئ العهدة

المادة (١١)

شروط منشئ العهدة

١. لأي شخص يستوفي شروط أهلية الأداء، وفق قانون المعاملات المدنية المشار إليه أن يكون منشئاً للعهدة.
٢. يراعى في تحديد أهلية منشئ العهدة غير المواطن أحكام المادة (١١) من قانون المعاملات المدنية المشار إليه.
٣. إذا كان منشئ العهدة شخصاً اعتبارياً فيتعين صدور قرار من السلطة المختصة بالتصرف في أمواله وفق التشريعات النافذة في الدولة.

المادة (١٢)

تعدد منشئ العهدة

١. إذا تعدد الأشخاص المنشئين للعهدة، تتخذ القرارات بينهم بالإجماع ما لم ينص سند العهدة على آلية أخرى.
٢. في حال تعدد الأشخاص المنشئين للعهدة، يعد كل شخص منشئاً للعهدة فيما يتعلق بمساهمته من أمواله، وله ممارسة صلاحيات منشئ العهدة على ذلك الجزء الذي يخصه من أموال العهدة، بشرط ألا يؤثر ذلك على حقوق منشئي العهدة الآخرين، ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك.
٣. لمنشئ العهدة تفويض أي من الصلاحيات إلى شخص آخر وفق أحكام هذا المرسوم بقانون، ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك.

المادة (١٣)

التزامات منشئ العهدة

١. يلتزم منشئ العهدة بما يأتي:
 - أ- القيام بنقل الأموال إلى العهدة، ونقل السلطات والصلاحيات عليها إلى أمين العهدة خلال مدة لا تتجاوز (٦) ستة أشهر من تاريخ قيد العهدة في السجل ما لم ينص في سند العهدة على غير ذلك.
 - ب- تسليم الوثائق والمستندات والبيانات كافة المتعلقة بأموال العهدة إلى أمين العهدة خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة السابقة.

٢. لأمين العهدة أو المستفيد أن يطلب من المحكمة المختصة إلزام منشئ العهدة بالوفاء بالتزاماته المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة وله أن يحصل على حكم من المحكمة المختصة بذلك ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك.

المادة (١٤)

صلاحيات منشئ العهدة

١. لمنشئ العهدة الاحتفاظ لنفسه بصلاحيات محددة تتعلق بالعهدة بشرط ذكر ذلك صراحة في سند العهدة، على ألا يخل ذلك باستقلال أمين العهدة في ممارسته لسلطاته وصلاحياته وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

٢. يجب أن ينص سند العهدة على الصلاحيات التالية في حال احتفاظ منشئ العهدة لنفسه بها:

أ- إنهاء العهدة أو الرجوع عنها بشكل كلي أو جزئي ما لم تكن العهدة غير قابلة للرجوع عنها.

ب- تعديل أو تغيير غايات العهدة. ويجوز في هذه الحالة النص على تعليق سلطة إجراء التعديل أو التغيير لمدة معينة، ليمارس منشئ العهدة سلطة التعديل أو التغيير بعد مضي تلك المدة على أن يتم ذلك خلال حياته.

ج- تعديل أي شرط من شروط سند العهدة كلياً أو جزئياً.

د- إضافة مستفيد جديد أو استبعاد أي مستفيد من العهدة، أو تعديل حقوق أي مستفيد، أو وضع شروط تتعلق بتحديد المستفيدين أو تتعلق باستحقاقهم لمنافع العهدة، بصفة نهائية أو مؤقتة، ويجوز النص في سند العهدة على تحديد من يملك حق ممارسة هذه الصلاحية وأي شروط أخرى تتعلق بذلك.

هـ- تعيين أو عزل أمين العهدة أو حامي العهدة، أو أي شخص آخر تم تعيينه أو منحه سلطات أو صلاحيات بموجب أحكام هذا المرسوم بقانون تتعلق بالعهدة، وذلك ما لم يكن تعيين ذلك الشخص قد تم بقرار من المحكمة المختصة.

و- تغيير التزامات أمين العهدة التي ينص عليها سند العهدة. وتقييد ممارسة أمين العهدة لأي من سلطاته أو صلاحياته وقيدتها بالموافقة الكتابية من منشئ العهدة أو من أي شخص آخر يحدد في سند العهدة.

ز- إصدار التعليمات الموجهة لأمين العهدة بشأن إدارة أموال العهدة، أو التصرف فيها، أو كيفية استعمالها أو استغلالها أو استثمارها أو تعيين أو تفويض أي شخص للقيام بها.

٣. في حال تعديل أي من السلطات والصلاحيات المنصوص عليها في البند (٢) من هذه المادة، فلا تنفذ في مواجهة أمين العهدة إلا من تاريخ إخطاره بها كتابة، وتعد صحيحة أي أعمال قام بها بحسن نية قبل تسلمه هذا الإخطار.

الفصل الرابع

أمين العهدة

المادة (١٥)

شروط تعيين أمين العهدة

١. يجب توافر الشروط التالية إذا كان أمين العهدة شخصاً طبيعياً:
 - أ- أن يملك أهلية الأداء وفق التشريعات النافذة في الدولة.
 - ب- أن يكون محمود السيرة، حسن السمعة ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
٢. يجب توافر الشروط التالية إذا كان أمين العهدة شخصاً اعتبارياً:
 - أ- أن يتخذ أحد أشكال الشركات التجارية وفق التشريعات النافذة في الدولة.
 - ب- أن يكون مرخص كأمين عهدة مهني وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.
٣. يصدر مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير قراراً يحدد فيه الضوابط والإجراءات والرسوم وشروط مزاوله نشاط أمين العهدة المهني للأشخاص الطبيعية والاعتبارية والشروط الخاصة بأمناء العهد.
٤. للشخص الاعتباري المهني في حال تعيينه كأمين عهدة، تنفيذ مهامه كأمين عهدة مهني، مع تحمله كافة المسؤوليات الواردة في هذا المرسوم بقانون أو التشريعات النافذة في الدولة ويتمتع الشخص الاعتباري المهني بصلاحيه اختيار أمين العهدة المهني المعين من طرفه، ويتحمل كامل المسؤولية التي يفرضها القانون والتشريعات الأخرى ذات العلاقة على أمين العهدة المهني المعين.
٥. تقام الدعاوى على العهدة أو منها، باسم العهدة وأمين العهدة بصفته أميناً للعهد،
٦. يمثل العهدة أمين العهدة أمام القضاء أو الجهات الحكومية أو الغير.
٧. يجوز الجمع بين صفتي منشئ العهدة وأمين العهدة.

المادة (١٦)

تعدد أمناء العهدة

١. يجوز أن يكون للعهدة أمين عهدة واحد أو أكثر وفق ما ينص عليه سند العهدة.
٢. في حالة عدم تحديد عدد أمناء العهدة، يكون للعهدة أمين عهدة واحد، ولمنشئ العهدة الاحتفاظ لنفسه بحق إضافة أمين عهدة واحد أو أكثر إذا نص على ذلك في سند العهدة، كما له منح هذه الصلاحية إلى حامي العهدة. وللمحكمة المختصة أن تقوم ببناء على طلب أي طرف ذي مصلحة بزيادة أو خفض عدد أمناء العهدة واختيارهم على هذا الأساس.
٣. في حالة تعدد أمناء العهدة، يجوز النص في سند العهدة على ما يأتي:
 - أ- توزيع السلطات والصلاحيات المتعلقة بالعهدة بين أكثر من أمين للعهدة.
 - ب- تعيين أحد أمناء العهدة كأمين عهدة أول لمباشرة السلطات والصلاحيات المنصوص عليها في سند العهدة أو في هذا المرسوم بقانون.
 - ج- أن يكون كل أمين عهدة مسؤولاً عن أفعاله وتصرفاته في حدود سلطاته وصلاحياته المحددة في سند العهدة.
٤. إذا تعدد أمناء العهدة دون أن ينص سند العهدة على طريقة إدارة العهدة بينهم كان عليهم أن يعملوا مجتمعين، وذلك باستثناء الأحوال التي يكون من المطلوب إجراء عمل اضطراري لحماية مصلحة المستفيد أو غاية العهدة، أو كان الإجراء المطلوب مما لا يتطلب تبادل الرأي كقبض الدين أو وفائه.
٥. إذا تعدد أمناء العهدة دون أن ينص سند العهدة على تحديد مهام كل منهم، كانوا مسؤولين بالتضامن عن الضرر الذي يصيب العهدة متى كان ناتجاً عن خطأ مشترك منهم.
٦. في حال زوال صفة أحد أمناء العهدة، يزاول أمناء العهدة الباقون مهامهم المعتادة إلى حين تعيين أمين عهدة جديد.
٧. لا يسأل أمناء العهدة بالتضامن في حال التعدد عما فعله أحدهم إذا تجاوز سلطاته وصلاحياته المبينة في سند العهدة أو كان متعسفاً في تنفيذها.

المادة (١٧)

قبول أو رفض تعيين أمين العهدة

١. للشخص الذي تمت تسميته كأمين للعهدة قبول تعيينه بهذه الصفة، ويعد قبولاً

منه تحقق أياً مما يأتي:

أ- توقيعه على سند العهدة.

ب- انتقال السلطات والصلاحيات على أموال العهدة إليه والبدء في أداء التزاماته كأمين للعهدة.

ج- علمه بالتعيين وعدم اتخاذ أي فعل يدل على رفضه أو بقبول التعيين.
ولا يعد التزام أمين العهدة محققاً ألا بتمكينه من ممارسة السلطات والصلاحيات على أموال العهدة.

٢. لأي شخص تمت تسميته كأمين للعهدة أن يرفض تعيينه بهذه الصفة، ويعد رافضاً لذلك إذا لم يبد قبوله خلال المدة التي يحددها منشئ العهدة لقبول التعيين أو بتعبيره عن الرفض صراحةً.

٣. يرسل التعبير عن رفض التعيين بأي وسيلة كتابية إلى منشئ العهدة، ويشمل ذلك الوسائل الإلكترونية.

وفي حالة وفاة منشئ العهدة يرسل التعبير عن رفض التعيين إلى أي أمين عهدة آخر معين يمارس مهامه على ذات العهدة، أو إلى أي شخص آخر ممن يملك صلاحية تعيين أمين العهدة وفق ما ينص عليه سند العهدة أو هذا المرسوم بقانون.

٤. يجوز أن ينص سند العهدة على تسمية أمين عهدة بديل، أو على طريقة اختيار أمين عهدة بديل، في حال رفض أمين العهدة المسمى قبول التعيين.

٥. على الشخص الذي يرفض تعيينه كأمين عهدة بعد انتقال السلطات والصلاحيات على أموال العهدة إليه، أن يعمل على حفظ أموال العهدة إلى حين نقل تلك السلطات والصلاحيات على أموال العهدة إلى منشئ العهدة، أو إلى أمين عهدة آخر، ويستحق عن ذلك تعويضاً عن كافة التكاليف التي يتحملها، ولا يتحمل أي مسؤولية تترتب عن حفظه لأموال العهدة التي تسلمها خلال تلك الفترة.

المادة (١٨)

استقالة أمين العهدة ووقفه عن العمل

١. لأمين العهدة الاستقالة أو طلب إعضائه من منصبه كأمين للعهدة بعد قبوله لمهامه.

٢. تقدم الاستقالة أو طلب الإعضائه بموجب إخطار كتابي، ويشمل ذلك أي وسيلة

من وسائل تقنية المعلومات، إلى أي شخص يملك صلاحية تعيين أمين العهدة، قبل مدة لا تقل عن (٢٠) يوم عمل من تاريخ نفاذ الاستقالة أو طلب الإعفاء من المهمة.

٣. يجب على الشخص الذي يملك صلاحية تعيين أمين العهدة الرد على طلب استقالته خلال مدة لا تتجاوز (١٠) أيام عمل من تاريخ علمه بالطلب، وتعد الاستقالة مقبولة حكماً في حال عدم قيامه بإخطاره كتابة بقبولها، ويشمل ذلك أي وسيلة من وسائل تقنية المعلومات.

٤. في حال لم ينظم سند العهدة أحكام وشروط استقالة أو إعفاء أمين العهدة من مهامه، أو في حالة رفض قبول الاستقالة أو الإعفاء، لأمين العهدة تقديم طلب الاستقالة إلى المحكمة المختصة لإصدار القرار بشأنه.

٥. إذا تبين للمحكمة المختصة أن هدف الاستقالة الإخلال في تنفيذ العهدة فتصدر قراراً برفض الاستقالة، وتلزمه بقيمة الأضرار المترتبة على ذلك.

٦. لأي طرف ذي مصلحة تقديم طلب للمحكمة المختصة بعزل أمين العهدة لانقطاعه عن مزاولة مهامه لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر، حتى وإن كانت أسباب انقطاعه مبررة، ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك.

٧. للمحكمة المختصة بناء على طلب طرف ذي مصلحة أن تأمر بوقف أمين العهدة عن ممارسة سلطاته وصلاحياته أو الوفاء بالتزاماته للفترة التي تقدرها بحيث لا يضر بمصلحة المستفيدين أو الغاية من العهدة، وذلك إذا ارتكب خطأ عمدياً أو أخل بالتزاماته المنصوص عليها في سند العهدة أو هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٩)

عزل أمين العهدة

للمحكمة المختصة عزل أمين العهدة في الحالات الآتية:

١. إذا تحققت شروط عزله المحددة في سند العهدة.
 ٢. بناء على طلب منشئ العهدة أو المستفيدين أو أي أمين عهدة آخر معين، إذا تبين لها أنه يتصرف بشكل يضر بمصلحة المستفيدين أو غاية العهدة.
- وفي جميع الأحوال للمحكمة المختصة إصدار أي قرارات للمحافظة على أموال العهدة، إلى حين تعيين أمين عهدة آخر.

المادة (٢٠)

زوال صفة أمين العهدة

١. تزول صفة أمين العهدة بوفاته أو بفقدان أهليته إذا كان شخصاً طبيعياً، أو تصفية نشاطه أو إشهار إفلاسه إذا كان شخصاً اعتبارياً، أو انتهاء مدة تعيينه إذا كانت مدة تعيينه محددة في سند العهدة، أو إلغاء ترخيصه إذا كان أمين عهداً مهني، وتنتقل العهدة إلى باقي أمناء العهدة في حالة تعددهم.

٢. مع مراعاة شروط سند العهدة، في حالة زوال صفة أمين العهدة ولم يكن هناك أي أمين عهداً معين لتولي المهام المتعلقة بالعهدة، تتولى المحكمة المختصة إسناد إدارة العهدة إلى أمين عهداً مهني أو أكثر بصفة مؤقتة وذلك إلى أن يتم تعيين أمين عهداً جديد وفق أحكام هذا المرسوم بقانون، وتستمر العهدة قائمة إلى حين تولي أمين العهدة الجديد مهامه.

٣. في حالة زوال صفة أمين العهدة ولم يحدد في سند العهدة من له حق استبدال أمين العهدة وآلية ذلك، للمحكمة المختصة بناءً على طلب أي طرف ذي مصلحة تعيين أمين عهداً جديد أو السماح لمنشئ العهدة بتعيينه.

٤. يتمتع أي شخص يتم تعيينه كأمين عهداً بديل بكافة السلطات والصلاحيات التي كان يتمتع بها أمين العهدة الذي تم استبداله، ما لم ينص في سند العهدة على غير ذلك أو في قرار المحكمة المختصة التي قامت بتعيين أمين العهدة البديل.

٥. على أمين العهدة الذي انتهت صفته تسليم كافة الوثائق المتعلقة بالعهدة إلى أمين العهدة الجديد.

٦. لا يخل استبدال أمين العهدة بأي التزام يفرضه أي قانون آخر بشأن الاعتماد بالتصرفات التي أبرمها أمين العهدة السابق على أموال العهدة.

المادة (٢١)

أثر زوال صفة أمين العهدة

١. إذا زالت صفة أمين العهدة لأي سبب من الأسباب، ولم يتم تعيين أمين عهداً آخر، تكون العهدة نافذة إلى حين تعيين أمين عهداً وفق أحكام هذا المرسوم بقانون ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك.

٢. في حال زوال صفة أمين العهدة لأي سبب غير الوفاة أو فقدان الأهلية عليه أن يقدم إلى كل من منشئ العهدة والمستفيدين وحامي العهدة، أو المحكمة المختصة في

حال تم تعيينه من قبل المحكمة المختصة، حساباً ختامياً للعهد مدققاً ومشفوعاً بكافة البيانات والأوراق والمستندات المتعلقة بالأعمال التي قام بها لصالح العهد، ويعد حارساً على أموال العهد إلى حين إتمام تسليمه ما تحت يده. وعليه اتخاذ الإجراءات اللازمة لنقل الحقوق التي على أموال العهد إلى أمين العهد الجديد أو أمناء العهد الآخرين إن تعددوا، وذلك في أقرب وقت، ما لم تأمر المحكمة المختصة بغير ذلك.

٣. إذا زالت صفة أمين العهد بالوفاة أو لفقدان أهليته، على ورثة أمين العهد أو القيم عليه، إخطار المحكمة المختصة أو أي من أمناء العهد الآخرين في حال تعددهم، ب وفاة مورثهم أو فقدان أهليته خلال (٤٠) أربعين يوم عمل من تاريخ الوفاة أو من تاريخ علمهم بالعهد إذا لم يكونوا على علم بها. وتقوم المحكمة المختصة بإخطار كل من منشئ العهد وحامي العهد والمستفيد ب وفاة أمين العهد أو بفقدان أهليته، ولها اتخاذ التدابير اللازمة لحماية العهد إلى حين تعيين أمين عهد جديد.

٤. في حال وفاة أمين العهد أو فقدانه لأهليته، يلتزم ورثته أو القيم عليه بنقل أموال العهد التي تكون في عهدتهم لأمين عهد جديد وفق أحكام سند العهد أو بموجب قرار من المحكمة المختصة.

٥. إذا كان أمين العهد شخصاً اعتبارياً وزالت صفته، للمحكمة المختصة أن تقرر استمرار الشخص المعين من قبل ذلك الشخص الاعتباري كأمين للعهد.

٦. إذا لم تتوافر في ورثة أمين العهد المتوفى الأهلية القانونية، يجب على الولي أو الوصي أو القيم عليهم تنفيذ الالتزامات المنصوص عليها في البند (٣) والبند (٤) من هذه المادة.

٧. في حالة تعدد أمناء العهد، وزالت صفة أمين العهد لواحد أو أكثر من أمناء العهد، يكون لأمين العهد المستمر في منصبه كافة السلطات والصلاحيات على أموال العهد، وعليه الوفاء بكافة الالتزامات إلى حين تعيين أمين العهد المطلوب تعيينه.

٨. لا يؤثر زوال صفة أمين العهد لأي سبب على استمرار العهد ما لم يقض سند العهد بغير ذلك، على أن يباشر أمين العهد الجديد بعد تعيينه كافة سلطات وصلاحيات أمين العهد السابق بقوة القانون دون حاجة إلى أي إجراء أو عذار أو إخطار.

٩. على أمين العهدة الجديد اتخاذ الإجراءات اللازمة لإلزام أي أمين عهدة سابق لإرجاع وتسليم أموال العهدة، وما لم ينص على غير ذلك في شروط سند العهدة، وعلى أمين العهدة الجديد مطالبة أمين العهدة السابق بالتعويض عن أي ضرر نتج عن أي إخلال تسبب به خلال فترة توليه تلك المهمة، أو وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٢٢)

أتعاب ومصروفات أمين العهدة

١. لا يستحق أمين العهدة أتعاباً نظير قيامه بتنفيذ المهام المحددة في سند العهدة، ما لم ينص فيه على غير ذلك.

٢. لمنشئ العهدة تحديد أتعاب لأمين العهدة، أو تعديلها بالزيادة أو النقصان في أي وقت بعد إنشاء العهدة إذا احتفظ لنفسه بهذا الحق في سند العهدة. وفي حال عدم النص في سند العهدة، يجوز تحديد الأتعاب أو تعديلها بموجب موافقة كتابية من جميع المستفيدين، أو بقرار المحكمة المختصة.

٣. إذا تم تعيين أمين عهدة مهني وفق أحكام هذا المرسوم بقانون، تصرف له الأتعاب التي يقررها سند العهدة أو بموافقة جميع المستفيدين أو بقرار من المحكمة المختصة.

٤. يجوز النص في سند العهدة على تحديد أتعاب أمين العهدة على أساس نسبة مئوية مما حققه منافع العهدة خلال السنة، وذلك بعد خصم كافة المصاريف والأتعاب.

٥. على المحكمة المختصة عند اتخاذ قرار حول تحديد أو تعديل أتعاب أمين العهدة مراعاة ما يأتي:

أ- حالة تغير مسؤوليات أمين العهدة عن تلك المحددة وقت إنشاء العهدة.

ب- إذا كانت الأتعاب المحددة في سند العهدة لا تتناسب مع حجم العمل الذي يقوم به أمين العهدة.

٦. يجوز النص في سند العهدة على حق أمين العهدة في استرداد المصروفات المعقولة التي يتحملها بسبب إدارة العهدة مباشرة من أموال العهدة. وفي حال لم ينص على ذلك في سند العهدة، يجوز لأمين العهدة تقديم طلب للمحكمة المختصة للحصول على قرار بالتصرف في أموال العهدة للحصول على مقابل تلك المصروفات.

٧. للمحكمة المختصة إصدار قرار بناء على طلب أي طرف ذي مصلحة، لإنقاص

الأتعاب أو المصروفات المستحقة لأمين العهدة نتيجة إخلاله بالعهدة أو تقصيره في تولي مهامه.

المادة (٢٣)

سلطات وصلاحيات أمين العهدة

١. لأمين العهدة كافة السلطات والصلاحيات على أموال العهدة ويجوز له إدارتها واستخدامها والتصرف فيها بكافة التصرفات، وله فتح حسابات بنكية باسم العهدة، ما لم يقيد هذا الحق بموجب سند العهدة أو هذا المرسوم بقانون أو أي تشريعات أخرى ذات صلة.

٢. إذا تضمن سند العهدة نص يقيد أمين العهدة من التصرف في أموال العهدة، للمحكمة المختصة بناءً على طلب أمين العهدة أو المستفيد منح أمين العهدة سلطة التصرف في أموال العهدة ويشترط في هذه الحالة ارتباط ذلك بالقدر الذي يحقق الغاية من إنشائها ومصلحة المستفيد.

٣. يجوز النص صراحة في سند العهدة على منح أمين العهدة سلطة تقديرية حول تحديد حصة كل مستفيد من المنافع الناتجة من أموال العهدة وطريقة ووقت توزيعها.

٤. إذا تطلب تنفيذ أي شرط من شروط سند العهدة أو أي حكم من أحكام هذا المرسوم بقانون، تعديل سلطات وصلاحيات أمين العهدة، يجوز للأمين تقديم طلب إلى المحكمة المختصة للحصول على قرار، وللمحكمة المختصة إصدار القرار الذي يحقق غاية العهدة أو مصلحة المستفيدين.

٥. للمحكمة المختصة بناءً على طلب طرف ذي مصلحة أن تضع شروطاً أو قيوداً على ممارسة أمين العهدة لسلطاته وصلاحياته إذا أخل بشروط سند العهدة أو أحكام هذا المرسوم بقانون، أو مارس سلطاته وصلاحياته بما يتناقض مع مقتضيات حسن النية أو مستوى الأداء المتوقع منه.

المادة (٢٤)

الإنابة أو تفويض سلطات وصلاحيات أمين العهدة

١. لا يجوز لأمين العهدة أن ينيب أو يفوض شخصاً آخر للقيام بأي من مهامه، سواء كان ذلك الشخص أمين للعهدة معه أو من الغير، باستثناء الأحوال الآتية:
أ- إذا نص سند العهدة على ذلك.

- ب- إذا وافق جميع المستفيدين وكان سند العهدة يجيز لهم ذلك.
- ج- إذا كانت الإنابة أو التفويض لازمة لتمكين أمين العهدة من أداء مهامه.
- د- إذا وافقت المحكمة المختصة على ذلك.
- هـ- إذا تعذر على أحد أمناء العهدة ممارسة مهامه بشكل مؤقت بسبب عذر طارئ يجوز له، أن ينيب أحد أمناء العهدة الآخرين، لتنفيذ تلك المهام.
٢. يجب تحديد نطاق وشروط الإنابة أو التفويض بما يتفق مع تحقيق مصالح وغايات وشروط العهدة، وعلى الشخص المناب أو المفوض من قبل أمين العهدة أن يوفي بالالتزامات المحددة والمطلوبة وأن يقوم بممارسة سلطات وصلاحيات أمين العهدة بما يحقق مصلحة المستفيدين وغاية العهدة.
٣. إذا أجاز سند العهدة لأمين العهدة إنابة أو تفويض أي شخص عنه دون تحديد لشخص النائب أو المفوض، فلا يسأل أمين العهدة بصفة شخصية إلا عن خطئه في اختيار نائبه أو خطئه فيما أصدره إليه من تعليمات.
٤. تطبق الأحكام المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون، المتعلقة بمسؤولية أمين العهدة عن أفعاله وتصرفاته، على النائب أو المفوض بموجب هذه المادة.
٥. إذا أناب أو فوض أمين العهدة غيره في تنفيذ بعض مهامه بالمخالفة لشروط سند العهدة كان مسؤولاً عن عمل النائب أو المفوض كما لو كان هذا العمل قد صدر منه هو شخصياً، ويكون أمين العهدة والنائب أو المفوض في هذه الحالة متضامنين في المسؤولية.

المادة (٢٥)

التزامات أمين العهدة

على أمين العهدة الالتزام بما يأتي:

١. أن يشرع خلال مدة معقولة من تعيينه بإتمام نقل السلطات والصلاحيات على أموال العهدة إليه وتمكينه منها وذلك مع مراعاة المدة المحددة في الفقرة (أ) البند (١) من المادة (١٣) من هذا المرسوم بقانون.
٢. أن يؤدي التزاماته ويمارس سلطاته وصلاحياته بما يتوافق، وشروط سند العهدة وأحكام هذا المرسوم بقانون.
٣. أن يبذل العناية اللازمة كشخص حريص لتنفيذ سلطاته وصلاحياته وواجباته، وأن يحافظ على أموال العهدة وقيمتها، وأن يتصرف فيها وفق شروط سند

العهددة وأحكام هذا المرسوم بقانون.

٤. أن يمارس مهامه لتحقيق مصلحة المستفيدين والغاية من إنشاء العهددة، وعليه المحافظة على أموال العهددة وتنميتها والتصرف فيها بما ينفع المستفيدين وغاية العهددة.

٥. أن يقوم بجميع الإجراءات واتخاذ كافة التصرفات القانونية والمادية المعقولة للرقابة على عمليات الاستثمار والحفاظ على أموال العهددة وحمايتها وحماية أي حقوق خاصة بها.

٦. تمثيل مصالح العهددة وأي متطلبات قانونية تتعلق بالعهددة أمام الكافة ويشمل ذلك، أي جهة مختصة بتسجيل أو قيد أي معاملة ترد على أموال العهددة.

٧. في حال وجود أكثر من مستفيد أو أكثر من غاية للعهددة، عليه أن يمارس مهامه لتحقيق مصلحة المستفيدين والغاية من إنشاء العهددة، وذلك من خلال المحافظة على أموال العهددة وتنميتها والتصرف فيها بما يحقق النفع لمصلحة المستفيدين والغاية من إنشاء العهددة. وعليه أن يكون محايداً بين المستفيدين وألا يمارس سلطاته وصلاحياته والتزاماته المنصوص عليها في سند العهددة بطريقة تؤدي إلى تحقيق مصلحة أحدهم على حساب الآخر وذلك مع مراعاة ما ينص عليه سند العهددة.

٨. أن يفصح عن صفته، كأمين عهددة، وأن الأموال موضوع التصرف أموال عهددة بما في ذلك العقود والمعاملات التي يبرمها مع الغير لمصلحة العهددة.

٩. أن يمسك سجل بكامل أموال العهددة، ويحتفظ بأموال العهددة بشكل مستقل عن أمواله الشخصية وأي أموال أخرى يتولى إدارتها. بما يسهل معه تحديدها من بين أمواله أو أي أموال أخرى.

١٠. أن يمسك ويحتفظ ويفصح عن الدفاتر والسجلات وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

١١. أن يبادر إلى إخطار كل من منشئ العهددة أو المستفيدين أو حامي العهددة، في حال علمه بوجود أي أمر يكون من شأنه التأثير على قيمة أموال العهددة أو استثماراتها.

١٢. أن يفصح كتابة عن أي مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع مقتضيات ممارسته لمهام أمين العهددة، ويتم الإفصاح فور علمه بقيام هذه المصلحة إلى منشئ العهددة أو المستفيدين أو حامي العهددة، وإلى باقي أمناء

العهدة الآخرين، وإلى المحكمة المختصة التي تم تعيينه من خلالها، وفي هذه الحالة عليه أن يمتنع عن المشاركة في اتخاذ أي قرار بشأن التصرف الذي يمسّه تعارض المصالح. ويجوز تعيين أمين عهدة مهني لمباشرة التصرف محل الإفصاح، وذلك إذا كان أمين العهدة منفرداً، على أن تراعى الأحوال التي ينص عليها في القواعد المنظمة للعهدة الخاصة.

١٣. أن يجيب على أي استفسار يوجهه أي طرف ذي مصلحة إليه بخصوص أي مسألة ترد في المادة (٢٧) من هذا المرسوم بقانون.

١٤. أي التزامات أخرى ينص عليها في هذا المرسوم بقانون أو يتم إضافتها بموجب قرار مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير.

المادة (٢٦)

ما لا يجوز لأمين العهدة القيام به

مع عدم الإخلال بنصوص سند العهدة، أو قرارات المحكمة المختصة، وأحكام هذا المرسوم بقانون، يجب على أمين العهدة الامتناع عما يأتي:

١. استعمال أموال العهدة لمصلحته وانتفاعه الشخصي بها أو الإثراء دون وجه حق نتيجة لتنفيذه التزاماته.

٢. أن يتسبب أو يسمح لغيره باستعمال أموال العهدة أو الانتفاع بها أو الإثراء منها، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بالمخالفة لسند العهدة أو خلافاً لما تقتضيه المعاملات المتعلقة بالعهدة.

٣. استغلال صفة أمين العهدة للإضرار بمصالح المستفيدين أو بغاية العهدة.

٤. تحميل العهدة أي مصاريف عدا المصاريف المعقولة اللازمة لإدارة العهدة.

المادة (٢٧)

التقرير

يجوز النص في سند العهدة على التزام أمين العهدة بإصدار تقرير يحدد البيانات والمعلومات التي يجب أن يتضمنها، والأشخاص الذين يتم تقديم التقرير لهم، على أن يبين في التقرير القيمة السوقية لأموال العهدة وأي ظروف أو وقائع من شأنها التأثير على هذه القيمة بالزيادة أو النقصان. وأي مسائل أو وقائع من شأنها التأثير على حقوق المستفيد أو على شروط إدارة أو استثمار أموال العهدة، وكذلك ملحق بالمصاريف والنفقات التي سددت من أجل إدارة العهدة أو الحفاظ على أموالها.

المادة (٢٨)

حفظ السجلات والإفصاح عنها

١. على أمين العهدة مسك وحفظ دفاتر وسجلات محاسبية ورقية وإلكترونية مدققة للعهدة تتضمن الآتي:
 - أ- كافة عمليات تحويل الأموال والديون والاستحواذ والمصروفات والمعاملات الأخرى المتعلقة بالعهدة وأموالها.
 - ب- معلومات كاملة ودقيقة عن حالة وقيمة أموال العهدة.
 - ج- الوضع المالي للعهدة بصفة دورية كل ثلاثة أشهر، أو حسب مدة العهدة أيهما أقل.
٢. على أمين العهدة أن يحتفظ بحسابات وسجلات العهدة بشكل منفصل عن الحسابات والسجلات الخاصة بأي عمل آخر يقوم به.
٣. يلتزم أمين العهدة بالاحتفاظ بكافة السجلات المحاسبية بأي وسيلة ممكنة لمدة ٣ سنوات، وبالنسبة لأمين العهدة المهني لمدة ١٠ سنوات عشر سنوات اعتباراً من السنة التي يتم فيها انتهاء العهدة أو إنهائها.
٤. مع مراعاة التشريعات النافذة في الدولة، يجوز النص في سند العهدة على التزام أمين العهدة بتعيين مدقق حسابات خارجي للعهدة، كما يجوز أن تقرر المحكمة المختصة ذلك في حالة عدم النص في سند العهدة إذا كان ذلك يحقق مصلحة المستفيدين أو غايات العهدة، وللمحكمة المختصة أن تحدد المصروفات اللازمة لذلك.
٥. يلتزم أمين العهدة بالاحتفاظ بسجل يحتوي على المعلومات الآتية:
 - أ- الاسم الكامل وعنوان وجنسية أمين العهدة، ومنشئ العهدة، والمستفيد، وحامي العهدة.
 - ب- تاريخ تعيين أمين العهدة وتاريخ توقفه عن العمل، وأي شروط أو قيود على سلطات وصلاحيات أمين العهدة.
 - ج- نسخة طبق الأصل من سند العهدة.
 - د- نسخة من قيد العهدة في السجل المنصوص عليه في المادة (٤٨) من هذا المرسوم بقانون.
٦. لأي طرف ذي مصلحة أن يطلب الاطلاع على حسابات العهدة، وعلى أمين العهدة

أن يقدم لهم حساباً سنوياً مدققاً بشأن أموال العهدة خلال ثلاثة أشهر من بداية السنة المالية التي تلي تاريخ إنشاء العهدة ما لم ينص سند العهدة أو الاتفاق اللاحق أو تقتضي طبيعة التعامل في أموال العهدة غير ذلك.

٧. ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك، لا يجوز لأمين العهدة الإفصاح عن سبب اتخاذ لأي من قراراته بموجب سلطاته وصلاحياته، أو تنفيذه لواجب مناط به أو طريقة ممارسة تلك السلطات والصلاحيات.

المادة (٢٩)

استقلال أمين العهدة

يمارس أمين العهدة سلطاته وصلاحياته المحددة في سند العهدة وأحكام هذا المرسوم بقانون دون تدخل أو توجيه من منشئ العهدة، ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك.

المادة (٣٠)

مسؤولية أمين العهدة

١. يتحمل أمين العهدة المسؤولية عن أي خسارة أو هلاك لقيمة أموال العهدة نتيجة إخلاله بشروط سند العهدة، أو بسبب خطئه العمدي، أو نتيجة إهماله الجسيم في إدارة العهدة. وإذا اشترك أكثر من أمين عهد في الإخلال بالعهدة، تكون المسؤولية بالتضامن.

٢. إذا تصرف أمين العهدة في أموال العهدة على وجه يتعارض مع مقتضيات حسن النية وكان المتصرف إليه عالمًا بذلك وقع التصرف باطلاً ويجب على الطرفين إعادة الحال إلى ما كان عليه قبل إجراء التصرف إذا كان ذلك ممكناً.

٣. إذا اشترط سند العهدة بيع أي جزء من أموال العهدة خلال أجل معين، وقام أمين العهدة بمد ذلك الأجل لسبب يراه في مصلحة المستفيد، يقع على أمين العهدة عبء إثبات أن مد الأجل كان في مصلحة المستفيد، وإلا وجب عليه التعويض بقدر النقصان في قيمة البيع أو الضرر الذي لحق بالمستفيد.

٤. يكون أمين العهدة مسؤولاً عن أي ضرر بالعهدة تسبب فيه نتيجة للغش أو سوء نية أو إهمال الجسيم.

٥. إذا لحق بأموال العهدة أضرار لأي من الأسباب المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة، كان أمين العهدة ملزماً بالتعويض.

٦. لا تعد أموال العهدة جزءاً من الذمة المالية لأمين العهدة، ولا يجوز الرجوع على أموال العهدة لاقتضاء حق على شخص أمين العهدة، ولا تدخل أموال العهدة ضمن تركته، أو تفليسته، أو تصفية نشاطه، كما لا يكون لدائني أمين العهدة الحق في الرجوع على أموال العهدة، إلا أنه يجوز الحجز على الأجر المحدد لأمين العهدة في حدود ما هو مستحق له في العهدة.
٧. للمحكمة المختصة تعويض أمين العهدة من أموال العهدة عن أي أضرار لحقت به بسبب عمله كأمين للعهدة.

المادة (٣١)

حالات عدم مسؤولية أمين العهدة

١. لا يتحمل أمين العهدة المسؤولية عن أي إخلال بالعهدة في الحالات الآتية:
١. إذا وقع الإخلال من أي شخص آخر قبل تعيينه أميناً للعهدة.
٢. إذا تسبب في الإخلال أمين عهدة آخر في حال تعدد أمناء العهدة، ما لم يكن أمين العهدة قد ساهم في الإخلال، أو كان يعلم بحدوث الإخلال من قبل أمين العهدة الآخر ولم يقم باتخاذ الإجراءات القانونية لوقف الإخلال خلال وقت معقول.
٣. إذا تصرف بحسن نية وأمانة وبشكل معقول وفق سند العهدة وهذا المرسوم بقانون.
٤. إذا نص سند العهدة على منح المستفيدين حق إعفاء أمين العهدة من المسؤولية أو التعويض نتيجة الإخلال بالعهدة ووافق المستفيدون على ذلك، لا يعتد بشرط الإعفاء السابق إذا كان الإخلال المنسوب إلى أمين العهدة ينطوي على تزوير أو سوء نية أو إهمال جسيم.
٥. أي حالات يتم النص عليها في سند العهدة، بشرط عدم مخالفة النظام العام.

الفصل الخامس

المستفيد من العهدة

المادة (٣٢)

تحديد المستفيد

١. يجب تحديد المستفيد من العهدة بالاسم أو بالصفة أو بالإشارة إلى صلة القرابة تحديداً نافياً للجهالة، سواء كان موجوداً أو ممكناً وجوده مستقبلاً.

٢. إذا كان المستفيد شخصاً طبيعياً، يجب تحديده بالاسم، أو بالانتساب إلى مجموعة أو شخصية اعتبارية أو فئة أو درجة القربى أو غيرها، أو بارتباطه بشخص محدد سواء كان ذلك الشخص على قيد الحياة عند إنشاء العهدة أم لا، أو لارتباطه بفئة معينة بصفاتها يمكن تحديدها في المستقبل.

٣. يجوز النص في سند العهدة على شروط محددة لاستحقاق أو استبعاد المستفيد من الحصول على منافع العهدة سواء كان ذلك بشكل مؤقت أو دائم.

٤. لا يجوز للمستفيد مطالبة أمين العهدة بأي حق له في أموال العهدة لم يتم إضافتها إلى أموال العهدة.

٥. في حال عدم تحديد المستفيد وفق أحكام هذا المرسوم بقانون تبطل العهدة ما لم ينص سند العهدة على غاية خيرية في حال عدم تحديد المستفيد.

٦. مع مراعاة البند (٧) من المادة (١٥) من هذا المرسوم بقانون، لا يجوز الجمع بين صفات منشئ العهدة، وأمين العهدة، والمستفيد معاً في شخص واحد على عهدة محددة، على أنه يجوز أن يكون منشئ العهدة أو أمين العهدة هو أحد المستفيدين.

المادة (٣٣)

حق المستفيد على منافع العهدة

١. للمستفيد حق الحصول على منافع العهدة، وله مطالبة أمين العهدة بالوفاء بالالتزامات المنصوص عليها في سند العهدة وأحكام هذا المرسوم بقانون والمحافظة على حقوق المستفيد المتعلقة بأموال العهدة لدى أي شخص سواء كان ذلك الشخص على علم أو كان يفترض فيه العلم بالعهدة.

٢. إذا حدد سند العهدة حقوقاً للمستفيدين دون تحديد نصيب كل منهم، تتم قسمة منافع العهدة بالتساوي بينهم، وذلك مع مراعاة أي قيد يرد على ذلك في سند العهدة وأحكام هذا المرسوم بقانون.

٣. تعد حصة المستفيد من منافع العهدة بعد استحقاقه لها جزءاً من ذمته المالية، وذلك مع مراعاة أي قيد يرد على ذلك في سند العهدة وأحكام هذا المرسوم بقانون.

٤. إذا تعدد أو تعاقب المستفيدون وكان لدى أحدهم حق استعمال أو استغلال أي جزء من أموال العهدة، وفق شروط سند العهدة، يجب أن يكون استعماله أو استغلاله لها بما لا يترتب عليه هلاك أموال العهدة أو إلحاق عيب مستديم فيه. وإذا تبين لأمين العهدة عدم التزام المستفيد بذلك، فعليه اتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع حدوث أو استمرار حدوث ذلك.

٥. يجوز النص في سند العهدة على حرمان المستفيد من حصته من منافع العهدة أو وقفها لمدة محدودة، أو إلى حين تحقق واقعة معينة، وذلك إذا أصبح المستفيد معسراً أو مفلساً أو تم الحجز على أمواله تحفظياً لمصلحة دائنيه، ويراعى في ذلك أي قيد يرد على ذلك في سند العهدة وأحكام هذا المرسوم بقانون.

٦. يجوز النص في سند العهدة على إمكانية تجميع حصة المستفيد من منافع العهدة وتسليمها له بمرور مدة معينة أو تحقق واقعة محددة، وإذا لم ينص سند العهدة على ذلك، لأمين العهدة أن يطلب من المحكمة المختصة السماح بتجميع حصة المستفيد إذا كان ذلك يحقق مصلحة للمستفيد ويحقق غاية العهدة.

المادة (٣٤)

تنازل المستفيد عن حقه في منافع العهدة

١. للمستفيد البالغ سن الرشد أو المأذون له، أن يرفض أو أن يتنازل عن كل أو جزء من حقوقه التي تنشأ بموجب سند العهدة أو هذا المرسوم بقانون، وذلك حتى لو سبق له أن تسلم بعضاً منها، ويجوز أن يكون التنازل محدوداً بمدة معينة أو تنازلاً نهائياً عن الحق. ولا يجوز الرجوع إذا تنازل المستفيد نهائياً عن حقه.

٢. يعد رفضاً للعهدة من قبل المستفيد البالغ سن الرشد، إذا تم النص في سند العهدة على مدة محددة لقبول العهدة التي تمت لمصلحته ومضت تلك المدة دون القبول بها.

٣. إذا رفض المستفيد المنافع المحققة لمصلحته من العهدة عادت الأموال المتحصلة من منافع العهدة إلى ذمة منشئ العهدة، ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك.

٤. يجب أن يكون تنازل المستفيد عن حقه في منافع العهدة كتابة ويقدم إلى منشئ العهدة أو أمين العهدة وفق شروط سند العهدة. ويجوز للولي أو الوصي أو القيم تقديم طلب إلى المحكمة المختصة للموافقة على تنازل المستفيد إذا لم يتمتع المستفيد بأهلية الأداء.

المادة (٣٥)

حقوق دائني المستفيد في أموال العهدة

مع مراعاة التشريعات ذات العلاقة، تنحصر حقوق الغير على حصة المستفيد من منافع العهدة، ولا تمتد إلى أي جزء آخر من أموال العهدة أو أي حق في مواجهة أمين العهدة.

الفصل السادس

حامي العهدة

المادة (٣٦)

تعيين حامي العهدة

١. يجوز النص في سند العهدة على طريقة تعيين حامي العهدة وتحديد صلاحياته، ومنحه حق مراجعة أداء أمين العهدة ومطالبته بالقيام بمهامه ومقاضاته في حال عدم التزام أمين العهدة بمهامه وأداء واجباته. كما يجوز النص في سند العهدة على منح حامي العهدة صلاحية تعيين أمين العهدة أو إضافة أمين عهدة آخر، وعزل أمين العهدة المعين وتعيين أمين عهدة جديد بدلاً عنه وتحديد أتعاب أمين العهدة، أو غيرها من الصلاحيات.

٢. يجوز الاشتراط في سند العهدة على الحصول على موافقة حامي العهدة عند ممارسة أمين العهدة لأي من سلطاته وصلاحياته. وإذا نص سند العهدة على ذلك، لا يكون أمين العهدة مسؤولاً عن أي خسائر تنتج عن ممارسته لتلك السلطات أو الصلاحيات.

٣. يجوز تعيين منشئ العهدة كحامي للعهدة، ولا يجوز أن يكون أمين العهدة حامياً لها.

٤. لا يعد حامي العهدة أميناً للعهدة لمجرد ممارسته للصلاحيات المنصوص عليها في سند العهدة أو هذا المرسوم بقانون.

٥. يمنح حامي العهدة أتعاباً لقاء تقديم خدماته إذا نص سند العهدة على ذلك، وللمحكمة المختصة تعديل قيمة الأتعاب من وقت لآخر، ولها تحديد أتعاب عادلة وتعويض مقابل المصاريف التي يتكبدها بناء على طلب حامي العهدة حتى لو لم يرد النص عليها في سند العهدة.

المادة (٣٧)

ما لا يجوز لحامي العهدة القيام به

مع مراعاة أحكام هذا المرسوم بقانون وسند العهدة أو أي قرار صادر من المحكمة المختصة، يحظر على حامي العهدة القيام بأي مما يأتي:

١. وضع نفسه في أي موضع يتعارض مع مقتضيات مهامه.
٢. الانتفاع أو الإثراء بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بسبب تعيينه حامياً للعهدة.

٣. السماح أو التسبب في إثراء أي شخص آخر بصورة مباشرة أو غير مباشرة من العهدة.

٤. إبرام صفقات مع أمين العهدة لحسابه الخاص، أو أي معاملات تتعلق بأموال العهدة تؤدي إلى انتفاعه أو انتفاع أمين العهدة بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

المادة (٣٨)

انتهاء صفة حامي العهدة

١. لحامي العهدة الاستقالة من منصبه، وذلك بموجب إخطار كتابي يقدم إلى الشخص الذي له الحق في تعيينه وفق ما يحدده سند العهدة. وتعد الاستقالة نافذة من تاريخ تقديمها ما لم ينص سند العهدة على غير ذلك.

٢. إذا لم يحدد سند العهدة الشخص الذي له الحق في قبول استقالة حامي العهدة، يقدم طلب الاستقالة إلى المحكمة المختصة، مع نسخة إلى أمين العهدة، وللمحكمة المختصة قبول الاستقالة أو رفضها وفق ظروف ومصلحة العهدة وتعيين حامي جديد للعهدة.

٣. يفقد حامي العهدة صفته كحام للعهدة في حال حصول أي مما يأتي:

أ- إذا تم عزله من منصبه من قبل المحكمة المختصة وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

ب- في حال قبول استقالته.

ج- في حال تحقق شرط في العهدة يسبب عزله من منصبه أو يفقده صفته.

د- إذا قبل بتعيينه أميناً للعهدة.

الفصل السابع

المحكمة المختصة

المادة (٣٩)

سلطات المحكمة المختصة

١. بالإضافة إلى السلطات الممنوحة للمحكمة وفق أحكام القانون، للمحكمة في حال الإخلال بشروط سند العهدة أو أحكام هذا المرسوم بقانون، وبناءً على طلب أي طرف ذي مصلحة أن تأمر باتخاذ أي من الإجراءات الآتية:

أ- إنهاء العهدة.

- ب- عزل أمين العهدة وتعيين بديل له.
- ج- ممارسة أي من سلطات وصلاحيات أمين العهدة أو الأمر بالوفاء بأي من التزاماته بتلك الصفة.
- د- منح أمين العهدة صلاحيات إضافية بما لا يتعارض مع سند العهدة.
- هـ- التصرف في أموال العهدة بما يحقق مصلحة المستفيدين وغايات العهدة.
- و- اتخاذ أي قرار لحماية حقوق المستفيدين.
- ز- إصدار القرارات اللازمة حول صحة شروط سند العهدة وكيفية تنفيذها.
- ح- قبول استقالة أمين العهدة أو حامي العهدة في حال عدم تحديد من له الحق في قبول الاستقالة في سند العهدة.
- ط- أي صلاحيات أخرى منصوص عليها في هذا المرسوم بقانون.
٢. للمحكمة المختصة بناءً على طلب أي طرف ذي مصلحة أن تعدل أيًا من شروط سند العهدة حتى لو كانت الشروط متفقة مع إرادة منشئ العهدة وذلك في الأحوال الآتية:
- أ- إذا كان الاستمرار بالعهدة بالشروط القائمة غير مجدي لتحقيق غايات العهدة.
- ب- إذا كان من شأن تعديل شروط سند العهدة تحقيق مصلحة للمستفيدين لتتوافق مع غايات العهدة.
٣. تصدر المحكمة المختصة القرارات اللازمة ضمن صلاحياتها وفق أحكام هذا المرسوم بقانون دون خصومة، وذلك بناءً على طلب على عريضة يقدم إلى المحكمة المختصة من أي طرف ذي مصلحة، وعليها أن تراعي غاية العهدة ومصلحة المستفيدين.

الفصل الثامن

الرجوع عن العهدة وتعديلها وإبطالها وانتهائها

المادة (٤٠)

الرجوع عن العهدة وتعديل شروطها

١. يجوز لمنشئ العهدة أو من يفوضه حال حياة منشئ العهدة الرجوع فيها كلياً أو جزئياً أو تعديل شروطها أو تعديل أي سلطة أو صلاحية تم منحها في سند العهدة وذلك شريطة إثبات حق منشئ العهدة في الرجوع أو التعديل بسند العهدة. لا

يؤثر تعديل شروط سند العهدة أو الرجوع عنها أو ممارسة أي من السلطات والصلاحيات المنصوص عليها في سند العهدة على أي فعل مشروع قام به أمين العهدة يتعلق بالعهدة قبل تسلمه إخطار بعلم الوصول بالتعديل أو الرجوع عن العهدة.

٢. إذا نص في سند العهدة على إمكانية تعديل شروطها، فإن ذلك لا يؤثر على أي من السلطات التي يمنحها هذا المرسوم بقانون للمحكمة المختصة.

٣. لا يجوز ممارسة صلاحية الرجوع عن العهدة أو أي جزء منها في حال استخدمت العهدة لضمان حقوق ترتبت للغير.

المادة (٤١)

بطلان العهدة

١. للمحكمة المختصة بناء على طلب أي طرف ذي مصلحة أو جهات إنفاذ القانون، حسب الأحوال، إبطال العهدة في أي من الحالات الآتية:

أ- تحقق سبب من أسباب البطلان المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون.

ب- إذا كان الهدف من العهدة تحقيق غايات مخالفة للنظام العام.

ج- إذا تم إنشاء العهدة دون أن يرتبط بها مستفيد معين أو فئة من المستفيدين، أو لم يتم تحديد الغاية من إنشاؤها على النحو المحدد في هذا المرسوم بقانون.

د- إذا صدر حكم من المحكمة المختصة يقضي بأن إنشاء العهدة كان نتيجة التزوير أو تم تحت تأثير الإكراه أو الغلط أو تم بطريق الاحتيال أو التدليس، أو بناء على بيانات غير صحيحة بما يخالف سند العهدة وأحكام هذا المرسوم بقانون.

هـ- إذا كانت شروط سند العهدة أو غايتها غير واضحة أو غير مؤكدة بشكل يجعل من تنفيذها أمراً مستحيلاً، أو يكون فيها الوفاء بالتزامات أمين العهدة غير ممكناً.

و- إذا ثبت أن الغاية من إنشائها هو تهرب منشئ العهدة من سداد ديون أو ضرائب أو أي التزامات مالية أخرى واجبة السداد.

٢. إذا أنشئت العهدة لأكثر من غاية، وكان بعض تلك الغايات غير مشروع، فللمحكمة المختصة اعتبار العهدة صحيحة بالنسبة للتصرفات الصحيحة، إذا كان بالإمكان الفصل بين التصرفات غير المشروعة والتصرفات الصحيحة. وتبطل العهدة

إذا كان لا يمكن الفصل بين تلك التصرفات خاصة إذا كانت جوهرية لاستمرار العهدة.

٣. في حال الحكم بإبطال العهدة، تؤول أموال العهدة إلى منشئ العهدة أو إلى ورثته في حال وفاته، دون الإخلال بحقوق الغير حسن النية.

المادة (٤٢)

انتهاء العهدة

١. تنتهي العهدة في أي من الحالات الآتية:

أ- رجوع منشئ العهدة عن العهدة في حال النص في سند العهدة على جواز ذلك.

ب- إذا انتهت مدة العهدة.

ج- انتهاء غاية العهدة، فيما عدا العهدة الخيرية التي تجدد وفق ما هو منصوص عليه في سند العهدة.

د- بناءً على اتفاق كل من منشئ العهدة وأمين العهدة والمستفيد الذي يملك حق التصرف على إنهاء العهدة وذلك بموجب سند كتابي موثق وفق سند العهدة.

هـ- إذا أجاز سند العهدة إنهاء العهدة بناءً على طلب كتابي يقدم إلى أمين العهدة من جميع المستفيدين الحاليين، شريطة أن يكون للمستفيدين أهلية الأداء وأن يكون لهم الحق الكامل في أموال العهدة.

٢. يجوز إنهاء العهدة بقرار من المحكمة المختصة، بناءً على طلب من أي طرف ذي مصلحة، وذلك في أي من الحالات الآتية:

أ- حدوث ظروف خارج توقعات منشئ العهدة، بحيث يكون معها إنهاء العهدة في مصلحة المستفيدين أو تحقق غايات العهدة.

ب- إذا كانت أموال العهدة غير كافية لتغطية التكاليف اللازمة لاستمرارية العهدة.

ج- في حال عدم وجود مستفيد أو أي شخص يعد مستفيد من العهدة وفق شروط سند العهدة، أو في حال عدم وجود أي غاية يمكن تحقيقها من العهدة.

المادة (٤٣)

الآثار المترتبة على انتهاء العهدة

١. يجوز النص في سند العهدة على إعادة أموال العهدة إلى منشئ العهدة في حال

حياته أو ورثته في حال وفاته أو على طريقة توزيع أموال العهدة، وذلك بعد انتهائها، بشرط عدم مخالفة النظام العام في الدولة.

٢. على أمين العهدة أن يطلب من المحكمة إصدار قرار بانتهاء العهدة في أي من الحالتين الآتيتين:

أ- إذا لم ينص سند العهدة على طريقة توزيع أموال العهدة.

ب- إذا لم يتمكن أمين العهدة من توزيع أموال العهدة وفق شروط سند العهدة إما لسبب عدم وجود مستفيد أو عدم إمكانية تحديد مستفيد أو انتهاء الغاية من العهدة.

وللمحكمة المختصة أن تأمر باستمرار العهدة الخيرية أو إعادة أموال العهدة إلى منشئ العهدة أو لورثته في حال وفاته.

٣. على أمين العهدة تسديد جميع ما على العهدة من التزامات مالية قبل توزيعه لأموال العهدة، وله أن يبقى على بعض أموال العهدة من أجل بيعها، أو الحصول على ضمانات ملائمة، لتغطية أي مصاريف تحملها أو قد يتحملها مستقبلاً تتعلق بإدارة العهدة، أو لضمان أي مسؤوليات سواء حالية أو مستقبلية أو مشروطة أو غير مشروطة قد تترتب على العهدة.

٤. في حال انتهاء العهدة، للمحكمة المختصة بناءً على طلب طرف ذي مصلحة أن تقرر إلزام أمين العهدة بتوزيع أموال العهدة أو عدم توزيعها، أو إصدار أي قرار لازم لصيانة العهدة وحفظها وفق الأحوال التي تتطلب ذلك.

٥. إذا انتهى حق أحد المستفيدين على منافع العهدة، تسري آثار الانتهاء على ذلك المستفيد، دون المساس بحقوق باقي المستفيدين.

الفصل التاسع

العهدة ذات الأغيات المحددة

المادة (٤٤)

أنواع العهدة ذات الأغيات المحددة

١. يجوز إنشاء العهدة الخيرية أو العهدة الخاصة.

٢. مع مراعاة التشريعات النافذة في الدولة، تحدد شروط وأحكام إنشاء العهدة الخيرية أو العهدة الخاصة واستخداماتها، وجهة الرقابة عليها، بموجب قرار يصدر من مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير.

المادة (٤٥)

العهدة الخيرية

١. إذا تم إنشاء عهدة لغايات خيرية ولم تشتمل شروط سند العهدة على تحديد غايات خيرية معينة أو تحديد طريقة تعيينها، فللمحكمة المختصة اختيار غاية خيرية أو أكثر وفق ما يتفق وإرادة منشئ العهدة.
٢. يجوز أن يكون منشئ العهدة لغايات خيرية أميناً للعهدة، بمراعاة الإجراءات الواجبة لتنفيذ العهدة.
٣. تضافي على العهد الخيرية الحماية المقررة للأموال العامة.

المادة (٤٦)

العهدة الخاصة

يجوز إنشاء عهدة لغايات خاصة، ويشمل ذلك ما يأتي:

١. العهدة التي تنشأ لغايات التعامل في الأوراق المالية بمختلف أشكال التعامل المتعارف عليها في الأسواق المالية بما في ذلك تملك الأوراق المالية، وتداولها والاستثمار فيها.
٢. العهدة لغايات إنشاء صناديق تقاعد أو ضمان توفر مزايا للمستفيدين مقابل مساهمات منتظمة تدفع للعهدة الخاصة.

الفصل العاشر

تسجيل العهدة

المادة (٤٧)

السجل

ينشأ سجل لقيد سند العهدة، ويتم تنظيمه بقرار يصدر من مجلس الوزراء بناء على عرض من الوزير، على أن يتضمن هذا القرار الجهة التي تدير السجل وطريقة عمله وآلية تنظيمه، والإجراءات المتبعة والشروط المتعلقة بالقيد فيه واستخدامه، والبيانات الواجب إدراجها فيه، والأوراق والوثائق التي تصدر عنه، وطرق إدخال أي تعديل على سند العهدة والوسائل الإلكترونية لاستخدامه وأي بيانات أخرى تكون لازمة لتحقيق الغاية من قيد سند العهدة.

المادة (٤٨)

قيد العهدة في السجل

١. يجب على منشئ العهدة، أو أمين العهدة، حسب الأحوال، تقديم طلب لقيد سند العهدة في السجل، مع الالتزام بتقديم كافة المعلومات اللازمة لتحديث السجل.
٢. تدخل العهدة حيز التنفيذ وأي تعديلات تطرأ عليها، وترتب آثارها وفق أحكام هذا المرسوم بقانون، بمجرد إتمام إجراءات قيد سند العهدة في السجل، وذلك ما لم ينص على غير ذلك في هذا المرسوم بقانون أو القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء تنفيذاً له.

٣. يصدر عن الجهة التي تدير السجل شهادة رسمية تفيد قيد سند العهدة في السجل وقائمة بالأموال التي تشملها العهدة، وتعد الشهادة والقائمة الصادرة بموجب هذا البند سنداً رسمياً وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٤٩)

قيد أموال العهدة في سجلات رسمية

- مع مراعاة المادة (٤٨) من هذا المرسوم بقانون، إذا تضمنت أموال العهدة عقارات تقع داخل الدولة أو منقولات يشترط لصحة إجراء أي تصرفات قانونية عليها أن يتم تسجيل تلك التصرفات في سجل رسمي خاص بها وفق التشريعات الاتحادية أو المحلية النافذة في الدولة، فيتوجب القيام بما يأتي:

١. الحصول على شهادة من السجل تفيد قيد سند العهدة فيه، وأن الأموال المطلوب تسجيلها فيه هي من الأموال التي تشملها العهدة.

٢. طلب منشئ العهدة أو أمين العهدة أو أي شخص آخر محدد صراحة في سند العهدة التأشير فيه بما يفيد بأن الأموال الموضوعة محل عهدة تم إنشاؤها وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

ولأمين العهدة كافة السلطات والصلاحيات على أموال العهدة، بما في ذلك أي تصرف ناقل للملكية وفق سند العهدة وأحكام هذا المرسوم بقانون، ولأمين العهدة سلطة التوقيع على المستندات المتعلقة بأموال العهدة، دون الحاجة إلى تدخل منشئ العهدة أو المستفيد.

المادة (٥٠)

الاطلاع على السجل والحصول على شهادة موثقة منه

١. لكل من منشئ العهدة، وأمين العهدة، وحامي العهدة بحسب الأحوال، الاطلاع على السجل فيما يخص العهدة، والحصول على شهادة موثقة مما هو مدون في السجل من بيانات أو معلومات، وذلك مع مراعاة أي شروط تتعلق بذلك ينص عليها في سند العهدة وهذا المرسوم بقانون.

٢. للمستفيد الاطلاع على السجل في حدود ما يتعلق بنصيبه من ريع العهدة ما لم ينص في سند العهدة على غير ذلك.

٣. لا يجوز الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات مدونة في السجل، في غير الأحوال المنصوص عليها في البندين (١) و(٢) من هذه المادة، إلا إذا كان ذلك تنفيذاً لأمر صادر من محكمة مختصة.

المادة (٥١)

السرية

١. يحظر على أمين العهدة الإفصاح لأي شخص عن أي بيانات أو معلومات أو مستندات تتعلق بالعهدة أو بحساباتها إلا في الحدود التي ينص عليها في سند العهدة أو هذا المرسوم بقانون أو ما تقتضيه طبيعة المعاملات المتعلقة بالعهدة أو بناء على أمر قضائي.

٢. مع مراعاة ما ورد في المادة (٥٠) من هذا المرسوم بقانون، لا يجوز لأمين العهدة رفض الإفصاح عن المعلومات أو المستندات المشار إليها في البند (١) من هذه المادة إذا كان الطلب مقدماً من طرف ذي مصلحة.

٣. استثناء مما ورد في البند (٢) من هذه المادة، يجوز أن ينص سند العهدة على شروط وضوابط تحدد نطاق اطلاع المستفيدين أو حامي العهدة على تفاصيل محددة في العهدة، ويشمل ذلك التفاصيل المتعلقة بطريقة توزيع منافع العهدة على المستفيدين، وضوابط اتخاذ أمين العهدة لقراراته.

٤. للمحكمة المختصة بناء على طلب من طرف ذي مصلحة أن تقرر توسيع أو قصر حق أي من المستفيدين أو حامي العهدة من الحصول على معلومات تتعلق بالعهدة، ولها أن تقرر ما تراه مناسباً في هذا الخصوص.

الفصل الحادي عشر

العقوبات

المادة (٥٢)

لا تخل العقوبات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون بأي عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر.

المادة (٥٣)

دون الإخلال بالمسؤولية المدنية، يعاقب بالحبس والغرامة التي لا تزيد على (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من رتب إضراراً بالعهد أو بمنشئ العهد أو أي مستفيد نتيجة مخالفته عمداً لأحكام البنود (٢) و(٣) و(٤) و(٦) و(٩) من المادة (٢١)، أو البندين (١) و(٣) من المادة (٢٤)، أو البندين (١) و(٣) من المادة (٢٥)، أو البنود (١) و(٢) و(٣) و(٦) من المادة (٢٨)، أو المادة (٣٧)، أو البند (٣) من المادة (٥٠)، أو البندين (١) و(٢) من المادة (٥١) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٥٤)

دون الإخلال بالمسؤولية المدنية، يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على سنة والغرامة التي لا تزيد على (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من انتحل عمداً شخصية أمين العهد ومارس صلاحياته بهذه الصفة، أو خالف أحكام البند (٥) من المادة (٢٠) من هذا المرسوم بقانون.

الفصل الثاني عشر

الأحكام التكميلية والختامية

المادة (٥٥)

عدم سماع الدعوى

١. لا تسمع الدعوى التي يقيمها أي طرف ذي مصلحة ضد أمين العهد عن إخلال أمين العهد بالتزاماته في مواجهة ذلك المستفيد بمضي ثلاث سنوات من تاريخ استلامه لتقرير مدقق الحسابات الخارجي للعهد أو من تاريخ علمه بالإخلال بالعهد أيهما أسبق.

٢. في الحالات التي يكون فيها المستفيد قاصراً يبدأ حساب المدة المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة من التاريخ الذي يبلغ فيه القاصر سن الرشد.

٣. لا تسمع دعوى أمين العهدة ضد أمين عهدة آخر في حالة تعدد أمناء العهدة، أو أي أمين عهدة سابق، عن الإخلال بالعهدة بمضي (٣) ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء تعيينه كأمين للعهدة وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

٤. لا تسمع أي دعوى أخرى ضد أمين العهدة عن أي إخلال بالعهدة بمضي (١٥) خمسة عشر سنة من تاريخ الإخلال بالعهدة.

٥. استثناءً من أحكام البنود الواردة في هذه المادة، لا يمنع مرور الزمان مما يأتي:

أ- سماع دعوى الغش أو التدليس ضد أمين العهدة، إذا كانت الحيل صادرة منه أو صادرة من الغير وكان أمين العهدة يعلم بها عند إجراء التصرف أو كان من المفروض حتماً أن يعلم بها.

ب- سماع دعوى استرداد أموال العهدة التي قام بتحويلها لنفسه أو للغير بالمخالفة لشروط سند العهدة أو أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٥٦)

الوسائل الإلكترونية

في نطاق حجية الوسائل الإلكترونية المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون، يجب أن يتم مراعاة الشروط والأحكام المقررة في القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه أو القوانين المنظمة لذلك.

المادة (٥٧)

الرسوم

يصدر مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير قراراً بتحديد الرسوم الناشئة عن تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٥٨)

القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون

يصدر مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٥٩)

إلغاء الحكم المخالف

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٦٠)

نشر القانون والعمل به

ينشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبو ظبي:

بتاريخ: ١٠ / صفر / ١٤٤٢ هـ

الموافق: ٢٧ / سبتمبر / ٢٠٢٠ م

(١١)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن
التخصيم وحوالة الذمم المدينة

مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٦) لسنة ٢٠٢١م^(*)
في شأن التخصيم وحالة الذمم المدينة

- نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،
- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٨٣ بشأن السلطة القضائية الاتحادية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بإصدار قانون المعاملات المدنية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات المدنية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٩٣ في شأن قانون المعاملات التجارية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ في شأن هيئة وسوق الإمارات للأوراق المالية والسلع، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٤ في شأن المناطق الحرة المالية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ في شأن المعاملات والتجارة الإلكترونية، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الشركات التجارية، وتعديلاته،

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وإحدى عشر- السنة الواحدة والخمسون.
٠٢ صفر ١٤٤٣هـ- الموافق ٠٩ سبتمبر ٢٠٢١م.

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن الإفلاس، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ في شأن الإجراءات الضريبية، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨ في شأن المقاصة على أساس الصافي،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨ في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٩ بشأن الإعسار،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ في شأن ضمان الحقوق في الأموال المنقولة،
- وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء، أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

الفصل الأول

التعريف ونطاق التطبيق

المادة (١)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة المالية.

الوزير: وزير المالية.

الشخص: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

التخصيم: معاملة يقوم بموجبها المحيل بحوالة الذمة المدينة الحالية أو المستقبلية أو كلاهما لمحال له، أو الاتفاق على أن يقوم المحال له بالاحتفاظ بالقيود المتعلقة بالذمة المدينة المحالة وتحصيلها وتوفير الحماية للمحال له في حال إخلال المدين بالذمة المدينة بالسداد.

الحوالة: الاتفاق الذي يتم بموجبه نقل حقوق المحيل التعاقدية في استيفاء مبلغ نقدي مترتب في ذمة المدين بالذمة المدينة، إلى المحال له، وتشمل الحوالة الاتفاق على إنشاء حق ضمان على الذمة المدينة، وحوالتها كضمان، وبيعها بيعاً نهائياً.

المُحيل: الشخص الذي قام بحوالة الذمة المدينة للمحال له.

المُحال: الشخص الذي تمت حوالة الذمة المدينة له.

المطالب المزاحم: يشمل:

١. المحال له الآخر الذي قام المحيل بإحالة الذمة المدينة ذاتها

له بما في ذلك الشخص الذي يطالب بحق قرره له القانون

في الذمة المدينة التي تمت إحالتها لوجود حق له في أموال

المحيل الأخرى.

٢. دائن المُحيل.

٣. أمين الإفلاس.

الذمة المدينة: الحق العقدي في استيفاء مبالغ مالية مترتبة للمُحيل في ذمة المدين بالذمة المدينة.

المدين بالذمة المدينة: الشخص المدين بسداد الذمة المدينة المحالة.

الذمة المدينة الحالية: الذمة المدينة التي نشأت قبل إبرام عقد الحوالة أو وقت إبرامه.

الذمة المدينة المستقبلية: الذمة المدينة الناشئة بعد إبرام عقد الحوالة.

إخطار الحوالة: إخطار كتابي يحدد بموجبه الذمة المدينة المحالة والمُحال له.

العقد الأصلي: العقد المبرم بين المُحيل والمدين بالذمة المدينة والذي نشأت بموجبه الذمة المدينة.

العوائق: كل ما يتم قبضه من الذمة المدينة المحالة، سواء كلياً أو جزئياً، ويشمل كل ما يتم قبضه على شكل عوائد، ولا يشمل البضائع التي تتم إعادتها.

الإشهاد: القيد المتعلق بحوالة ذمة مدينة في السجل أو أي تعديل أو إلغاء له وفقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ المشار إليه.

السجل: السجل الإلكتروني المخصص لإشهار الحقوق على الأموال المنقولة.
الحقوق الإضافية: أية حقوق شخصية أو عينية تضمن الوفاء بقيمة الذمة المدينة التي تمت إحالتها، بما في ذلك حقوق الضمان المنشأة على البضائع، والضمانات، والتأمين على الائتمان.

كتاب: المعلومات التي يتم إنشاؤها أو نقلها أو تسليمها أو تخزينها بالكتابة أو بالوسائل الإلكترونية، بما في ذلك وسائل الاتصالات الحديثة.

المادة (٢)

نطاق التطبيق

١. تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على أي حوالة تتم في إطار المعاملات التجارية أو المدنية، ولو تمت من خلال سوق مالي خاضع للتنظيم، وسواء كانت مع حق الرجوع على المحيل أو بدون حق الرجوع.
٢. يستثنى من تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون حوالات الذمة المدينة التي تنشأ بموجب ما يأتي:

- أ. المعاملات التي يجريها الشخص لأغراضه الشخصية أو العائلية المنزلية.
- ب. العقود المالية التي تنظمها اتفاقيات مقاصة.
- ج. معاملات الصرف الأجنبي.
- د. أنظمة واتفاقيات الدفع بين البنوك، وأنظمة المقاصة على أساس الصافي، والتسوية المتعلقة بالأوراق المالية أو الأصول أو الأدوات المالية الأخرى.
- هـ. إعادة شراء الأوراق المالية أو الأصول أو الأدوات المالية المودعة لدى وسيط.
٣. كما يستثنى من تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون ما يلي:
 - أ. الحق في الدفعات المالية المثبتة في السندات القابلة للتظهير.
 - ب. الحق في الدفعات المودعة في الحسابات الدائنة لدى البنوك.
 - ج. الحق في الدفعات بموجب الأوراق المالية والاعتمادات المستندية وخطابات الضمان.
٤. ليس في هذا المرسوم بقانون ما يمس حقوق المحيل والمدين بالذمة المدينة والتزامات أي منهما بمقتضى القوانين التي تحكم حماية الأطراف في المعاملات التي تتم لأغراض شخصية أو عائلية أو منزلية.

المادة (٣)

إرادة الأطراف

مع مراعاة أحكام البند (٢) من المادة (١٧) من هذا المرسوم بقانون، يجوز للمحيل والمحال له والمدين بالذمة المدينة الاتفاق على تحديد الأحكام المنظمة لحقوق كل منهم وواجباته شريطة ألا يمس هذا الاتفاق بحقوق الغير الذي لم يكن طرفاً في هذا الاتفاق.

الفصل الثاني

أثر الحوالة بين الأطراف

المادة (٤)

صحة الحوالة

١. تعد الحوالة بمجرد إبرامها عقداً ملزماً ما لم يحتفظ أحد الأطراف لنفسه بخيار فسخه.
٢. تعد الحوالة نافذة بين المحيل والمحال له ولو لم يتسلم المدين بالذمة المدينة إخطاراً بالحوالة.
٣. تعد الحوالة نافذة بين المحيل والمحال له وفي مواجهة المدين بالذمة المدينة والمطالب المزاحم، ويبقى للمحال له حق الأولوية ولو تعلقت الحوالة بأكثر من ذمة مدينة أو بحقوق مجزأة أو غير مجزأة في ذمة مدينة.
٤. تعد الحوالة نافذة شريطة أن تكون الذمم المدينة موضوع الحوالة موصوفة وصفاً عاماً أو محدداً بما يتيح التعرف عليها، ويشمل ذلك وصفها على أنها كامل الذمم المدينة الحالية للمحيل، أو كامل الذمم المستقبلية للمحيل، أو فئة محددة أو نوع محدد أو عام من تلك الذمم المدينة.
٥. تعد الحوالة التي تقع على ذمة مدينة مستقبلية أو أكثر نافذة دون الحاجة للدخول في أية معاملة جديدة لتحويل كل منها على حدة.

المادة (٥)

الجوانب التعاقدية الأخرى

١. تضمن الحوالة التزاماً واحداً أو أكثر سواء أكان حالياً أو مستقبلاً، محدداً أو قابلاً للتحديد، معلقاً على شرط أو ناجزاً، ثابتاً أو متغيراً.

٢. لا يعتد بأي قيد يرد على حق المحيل في حوالة الذمم المدينة ولا يؤثر على صحة الحوالة أو نفاذها، وللمدين بالذمة المدينة أن يتمسك بأي دفع أو حقوق مقاصة في مواجهة المحال له، ولا يكون المحيل مسؤولاً عن الإخلال بالأحكام التي قيدت الحوالة الواردة في العقد الأصلي.

المادة (٦)

نقل الحقوق الإضافية

١. تنتقل الحقوق الإضافية إلى المحال له دون اتخاذ إجراء جديد لانتقالها ما لم يكن القانون الذي يقرر الحق يوجب على المحيل القيام بإجراء جديد لغايات انتقال الحق للمحال، وفي هذه الحالة يكون المحيل ملزماً بنقل ذلك الحق وأية عوائد إلى المحال له.

٢. تنتقل الحقوق الإضافية وفق أحكام البند (١) من هذه المادة، ولو كان هناك اتفاق بين المحيل والمدين بالذمة المدينة أو أي شخص آخر أنشأ تلك الحقوق يقيد حق المحيل في حوالة الذمة المدينة أو الحق الإضافي بأي شكل.

الفصل الثالث

النفذ في مواجهة الغير والأولوية

المادة (٧)

النفذ في مواجهة الغير بالإشهار وأولوية حق المحال لهم

١. يخضع نفاذ الحوالات في مواجهة الغير لأحكام الفصل الخامس من القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ المشار إليه.

٢. لا تكون حوالة الذمم المدينة الخاضعة لأحكام هذا المرسوم بقانون نافذة في مواجهة الغير إلا بإشهارها في السجل.

٣. تحدد أحكام النفاذ في مواجهة الغير وأولوية حقوق المحال لهم على عوائد الذمة المدينة المحالة بموجب المادة (١١) من القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ المشار إليه.

المادة (٨)

الأولوية بين أصحاب المطالبات المزاحمة

تطبق أحكام القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ المشار إليه على ما يأتي:

١. تحديد أولوية حقوق المحال لهم التي ترد على الذمة المدينة حسب الأولوية في الإشهار.

٢. تحديد أولوية الالتزامات المترتبة على المحيل التي تنشأ بعد الإشهار وعلى الذمة المدينة المستقبلية.

٣. تحديد أولوية الحوالة في مواجهة الحقوق غير التعاقدية بما في ذلك حقوق أمين الإفلاس والمحكوم لهم والديون المستحقة للدولة وموظفي المحيل.

الفصل الرابع

حقوق المحيل والمحال له والتزاماتهما ودفعهما

المادة (٩)

حقوق المحيل والمحال له والتزاماتهما

تخضع الحقوق والالتزامات المتبادلة للمحيل والمحال له الناشئة عن اتفاقهما للشروط والأحكام الواردة في ذلك الاتفاق.

المادة (١٠)

إقرار المحيل

١. يجوز أن تتضمن اتفاقية حوالة الذمم المدينة الإقرارات والتعهدات التالية من المحيل عند إتمام الحوالة:

أ. أنه يملك الصلاحية لحوالة الذمم المدينة.

ب. أنه لم يقم بحوالة الذمة المدينة إلى محال له آخر سابقاً.

ج. أنه ليس للمدين في الذمة المدينة الحق في إثارة أي دفع أو إجراء المقاصة، وذلك مع مراعاة أحكام المادة (١٦) من هذا المرسوم بقانون.

٢. لا يضمن المحيل قدرة المدين بالذمة المدينة على السداد سواء حالاً أو مستقبلاً.

المادة (١١)

الحق في إخطار المدين

١. يحق لكل من المحيل والمحال له إرسال إخطار وتعليمات سداد للمدين بالذمة المدينة، وفي حال تسلم المدين بالذمة المدينة للإخطار ينحصر الحق في إصدار تعليمات السداد بالمحال له.

٢. يعد إخطار الحوالة أو تعليمات السداد الموجهين وفق أحكام البند (١) من هذه المادة نافذين لغايات المادة (١٥) من هذا المرسوم بقانون، ولو كان توجيههما يشكل إخلالاً باتفاق ما، على أن لا يمس ذلك بأي التزام أو مسؤولية على الطرف المخل بالاتفاق عن أية أضرار تنشأ نتيجة هذا الإخلال.

المادة (١٢)

حق الاستيفاء

١. تُحدد حقوق المحيل والمحال له سواء تم توجيه إخطار الحوالة أم لم يتم وفقاً لما يأتي:

أ. إذا تم سداد الذمة المدينة المحالة للمحال له، يحق للمحال له الاحتفاظ بالعوائد والبضائع المعادة المتعلقة بالذمة المدينة المحالة.

ب. إذا تم سداد الذمة المدينة المحالة للمحيل، يحق للمحال له قبض العوائد والأموال المنقولة المادية المتعلقة بالذمة المدينة المحالة والتي تمت إعادتها للمحيل.

ج. إذا تم سداد الذمة المدينة المحالة لشخص آخر ذي مرتبة أولوية أدنى من مرتبة أولوية المحال له، يحق للمحال له قبض العوائد والأموال المنقولة المادية المعادة لهذا الشخص والمتعلقة بالذمة المدينة المحالة.

٢. لا يحق للمحال له استيفاء ما يزيد على حقوقه في الذمة المدينة.

المادة (١٣)

حماية المدين بالذمة المدينة

١. دون الإخلال بأحكام هذا المرسوم بقانون، لا تؤثر الحوالة على حقوق والتزامات المدين بالذمة المدينة بما في ذلك شروط السداد الواردة في العقد الأصلي ما لم يوافق على ذلك.

٢. يجوز أن تتضمن تعليمات السداد تعديلاً على الشخص أو العنوان أو الحساب الذي يجب على المدين بالذمة المدينة الوفاء له، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتضمن التعديل أيًا مما يأتي:

أ. العملة المحددة في العقد الأصلي التي يجب السداد بها.

ب. الدولة المحددة في العقد الأصلي والتي يجب السداد فيها لتصبح دولة أخرى لا يوجد فيها المدين بالذمة المدينة.

المادة (١٤)

إخطار المدين بالذمة المدينة

١. يعد إخطار الحوالة أو تعليمات السداد نافذين عند تسلمهما من المدين بالذمة المدينة إذا كانا محررين باللغة المحرر بها العقد الأصلي أو بلغة أخرى يتوقع علم مستلم الإخطار بها.
٢. يجوز أن يتعلق إخطار الحوالة أو تعليمات السداد بذمة مدينة تنشأ بعد توجيه الإخطار.
٣. إذا تمت حوالة الذمة المدينة ذاتها بشكل متتالي، يعد الإخطار بالحوالة اللاحقة إخطاراً لجميع الحوالات السابقة.

المادة (١٥)

إبراء ذمة المدين بالذمة المدينة عن طريق السداد

١. إذا قام المدين بالذمة المدينة بالسداد وفقاً لشروط العقد الأصلي قبل تسلمه إخطار الحوالة، تبرأ ذمته منها.
٢. دون الإخلال بأحكام هذه المادة، بعد تسلم المدين بالذمة المدينة إخطار الحوالة، لا تبرأ ذمته إلا بقيامه بسداد الذمة المحالة للمحال له أو وفقاً لتعليمات السداد التي تضمنها إخطار الحوالة أو وردت في إشعار كتابي لاحق مرسل من المحال له إلى المدين بالذمة المدينة.
٣. إذا تسلم المدين بالذمة المدينة أكثر من تعليمات سداد تتعلق بالحوالة على الذمة المدينة ذاتها ومن المحيل ذاته، تبرأ ذمته إذا قام بالسداد وفق آخر تعليمات سداد تسلمها من المحال له قبل قيامه بالسداد.
٤. إذا تسلم المدين بالذمة المدينة عدة إخطارات تتعلق بعدة حوالات على الذمة المدينة ذاتها من المحيل ذاته، تبرأ ذمته إذا سدد الذمة المدينة وفق أول إخطار تسلمه.
٥. إذا تسلم المدين بالذمة المدينة إخطاراً يتعلق بحوالة لاحقة أو أكثر، تبرأ ذمته إذا قام بالسداد وفق الإخطار المتعلق بآخر تلك الحوالات اللاحقة.
٦. إذا تسلم المدين بالذمة المدينة إخطار حوالة يتعلق بجزء أو حق غير مجزأ في ذمة مدينة أو أكثر، تبرأ ذمته إذا سدد وفق الإخطار الحوالة أو وفق أحكام هذه المادة كما لو أن المدين بالذمة المدينة لم يتسلم الإخطار.
٧. إذا سدد المدين بالذمة المدينة وفقاً للإخطار المنصوص عليه في البند (٦) من هذه

المادة، تبرأ ذمته بمقدار الجزء أو الحق غير المجزأ الذي أوفاه.

٨. يحق للمدينين بالذمة المدينة عند تسلم إخطار الحوالة من المحال له، أن يطلب من المحال له أن يقدم، خلال (٧) سبعة أيام عمل، إثباتاً على إنشاء الحوالة بين المحيل الأول والمحال له الأول وأية حوالات أخرى تمت، وإذا لم يقيم المحال له بذلك، يعد المدين بالذمة المدينة بريء الذمة عند قيامه بالسداد وفقاً لأحكام هذه المادة وكأنه لم يقيم بتسليم الإخطار من المحال له. وتعد أية كتابة تصدر عن المحيل إثباتاً كافياً على وجود الحوالة.

٩. لا تؤثر أحكام هذه المادة على أي سبب آخر لإبراء ذمة المدين بالذمة المدينة نتيجة قيامه بسدادها لأي شخص مستحق لها أو لسلطة قضائية مختصة أو لسلطة أخرى مختصة.

المادة (١٦)

الدفع وحق المقاصة العائدين للمدين بالذمة المدينة

إذا أقام المحال له دعوى على المدين بالذمة المدينة لمطالبته بالذمة المدينة المحالة، يحق للمدينين بالذمة المدينة أن يتمسك في مواجهة المحال له بما يأتي:

١. جميع الدفع وحقوق المقاصة الناشئة عن العقد الأصلي، أو أي عقد آخر يعد جزءاً من المعاملة ذاتها، ويستفيد منها المدين بالذمة المدينة كما لو أن الحوالة لم تتم وأن المطالبة قدمت من المحيل.

٢. أي حق آخر بإجراء المقاصة يكون مقرراً للمدين بالذمة المدينة وقت تسلمه إخطار الحوالة.

المادة (١٧)

الاتفاق على عدم إثارة أي دفع أو حقوق المقاصة

١. للمدينين بالذمة المدينة الاتفاق مع المحيل كتابةً على التنازل عن حقه في إثارة أي دفع أو التمسك بحق المقاصة المقرر له بموجب المادة (١٦) من هذا المرسوم بقانون في مواجهة المحال له.

٢. لا يجوز للمدينين بالذمة المدينة التنازل عن الدفع الآتية:

أ. الدفع التي تنشأ عن أفعال احتيالية يرتكبها المحال له.

ب. أية دفع تتعلق بعدم أهلية المدين بالذمة المدينة.

٣. للمدينين بالذمة المدينة تعديل التنازل على أن يكون التعديل كتابةً، ويخضع

أثر هذا التعديل بالنسبة للمحال له لأحكام البند (٢) من المادة (١٨) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٨)

تعديل العقد الأصلي

١. يعد الاتفاق الذي يبرمه المحيل مع المدين بالذمة المدينة قبل إخطار الحوالة والذي يؤثر على حقوق المحال له نافذاً في مواجهته ويكسبه الحقوق الناشئة عن ذلك الاتفاق.

٢. لا يكون الاتفاق الذي يبرمه المحيل مع المدين بالذمة المدينة الذي يتم إبرامه بعد الإخطار بالحوالة نافذاً إلا في الحالتين الآتيتين:
أ. موافقة المحال له.

ب. إذا كانت الحوالة متعلقة بضمم مدينة مستقبلية.

٣. لا يخل تطبيق البندين (١) و(٢) من هذه المادة بأي حق من حقوق المحيل أو المحال له الناشئة عن الإخلال بالاتفاقية المبرمة بينهما.

المادة (١٩)

استرداد الدفعات

لا يحق للمدين بالذمة المدينة مطالبة المحال له باسترداد ما دفعه له أو مطالبة المحيل وذلك إذا أخل المحيل بتنفيذ التزاماته بموجب العقد الأصلي.

المادة (٢٠)

تحصيل الذمة المدينة

١. إذا اتخذت الحوالة شكل حق ضمان منشأ على الذمة المدينة أو تمت كضمان:

أ. عند حصول الإخلال من المحيل، يكون للمحال له الحق في تحصيل الدفعات من المدين بالذمة المدينة وفق أحكام هذه المادة والمادة (٢١) من هذا المرسوم بقانون.

ب. قبل إخلال المحيل، للمحال له استعمال حقه بالتحصيل إذا وافق المحيل على ذلك.

٢. في حال بيع الذمة المدينة، يكون المحال له مخولاً بتحصيل الذمة المدينة في أي وقت بعد استحقاقها.

٣. يحق للمحال له الذي يمارس حق التحصيل بموجب هذه المادة أن يقوم بالتنفيذ على أي من الحقوق الإضافية.

المادة (٢١)

التصرف

للمحال له أن يحصل حقوقه في الذمة المدينة بأية وسيلة يُتفق عليها في عقد الحوالة أو بموجب الفصلين السابع والثامن من القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ المشار إليه.

الفصل الخامس

القوانين الواجبة التطبيق على حوالة الذمة المدينة

المادة (٢٢)

القانون الواجب التطبيق على حوالة الذمة المدينة

١. يحدد القانون الواجب التطبيق على إنشاء حوالة الذمة المدينة ونفاذها في مواجهة الغير، والأولوية، وتنفيذ حوالة الذمة المدينة والعوائد بموجب المادة (٤٢) من القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ المشار إليه.
٢. تخضع المسائل الآتية للقانون الذي يحكم الحقوق والالتزامات بين المدين والمحيل:

- أ. حقوق والتزامات المحال له والمدين بالذمة المدينة.
- ب. الحالات التي يجوز فيها التمسك بالحوالة في مواجهة المدين بالذمة المدينة، بما في ذلك إمكانية استناد المدين بالذمة المدينة على الاتفاق الذي يقيد حق المحيل بحوالة الذمة المدينة.
- ج. مدى قيام المدين بالذمة المدينة بتنفيذ التزاماته.

المادة (٢٣)

تطبيق القوانين الأخرى

تسري أحكام القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ المشار إليه على حوالة الذمة المدينة المنظمة في هذا المرسوم بقانون، وذلك فيما لا يتعارض مع أحكامه.

الفصل السادس

أحكام ختامية

المادة (٢٤)

المعاملات السابقة وتوفيق الأوضاع

١. يجوز للمحال له إشهار الحوالة التي نشأت عن أية معاملة أبرمت قبل تاريخ العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون بقيدها في السجل دون الحصول على موافقة من المحيل، وذلك خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون.

٢. تحدد أولوية الحوالة التي تم إشهارها خلال المدة المحددة في البند (١) من هذه المادة من تاريخ نفاذها في مواجهة الغير وفقاً لأحكام القوانين التي نشأت بموجبها، وبخلاف ذلك تصبح نافذة في مواجهة الغير من تاريخ إشهارها في السجل.

المادة (٢٥)

الجوانب التنظيمية

لا يجوز مزاوله نشاط التخصيم في الدولة إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من المصرف المركزي، ووفقاً للشروط والأحكام التي يصدر بها قرار من المصرف.

المادة (٢٦)

إلغاء التشريعات

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٢٧)

نشر المرسوم بقانون والعمل به

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد مرور (٩٠) يوماً من تاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة في أبو ظبي:

بتاريخ: ٢٠ / محرم / ١٤٤٣ هـ

الموافق: ٢٩ / أغسطس / ٢٠٢١ م

(١٢)

قرارات مجلس الوزراء في شأن
التشريعات المالية

قرار مجلس الوزراء رقم (٧١) لسنة ٢٠٢٢م(*)
في شأن منظومة تحصيل إيرادات الحكومة الاتحادية

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن رسوم الخدمات المقدمة في نظام الدرهم الإلكتروني، وتعديلاته،
 - وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة (١)

التعريفات

في تطبيق أحكام هذا القرار، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة المالية.

الوزير: وزير المالية.

الجهات الاتحادية: الوزارات وغيرها من الهيئات والمؤسسات العامة والأجهزة الحكومية الاتحادية التي تعتبر جزءاً من البناء التنظيمي والإداري للدولة.

الرسوم البنكية: مبالغ مالية يتم خصمها من بطاقة المتعامل حسب النسبة المتفق عليها مع البنك مزود الخدمة والمعتمدة من قبل وزارة المالية نظير تقديم خدمة الدفع الإلكتروني لرسوم الخدمة الحكومية.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وأربعة وثلاثون - السنة الثانية والخمسون.
٠٣ صفر ١٤٤٤هـ - الموافق ٣٠ أغسطس ٢٠٢٢م.

مزود خدمات الدفع: البنك المتعاقد معه من قبل الجهة الاتحادية لتقديم خدمة التحصيل الإلكتروني.

الاتفاقية: الاتفاقية المبرمة بين الجهة الاتحادية والبنك لتقديم خدمة التحصيل الإلكتروني.

المادة (٢)

آلية التحصيل بواسطة البنوك التجارية

١. تمنح الجهات الاتحادية حرية اختيار البنك الذي سيتم التعاقد معه من بين قائمة البنوك المعتمدة من قبل الوزارة لتقديم خدمة التحصيل الإلكتروني لإيرادات الحكومة الاتحادية.

٢. يتحمل المتعامل الرسوم البنكية التي سيتم فرضها من قبل البنوك المتعاقدة مع الجهات الاتحادية وفقاً للبند (١) من هذه المادة، ويتم التقيد بقائمة الرسوم المحددة في الاتفاقية المبرمة مع البنك، وعدم استيفاء أية رسوم أخرى من المتعاملين خارج تلك الاتفاقية.

المادة (٣)

صلاحيات الوزير

يتولى الوزير القيام بالآتي:

١. تحديد التاريخ النهائي لإيقاف العمل بمنظومة الدرهم الإلكتروني.
٢. تحديد تاريخ تحويل آلية تحصيل إيرادات الجهات الاتحادية إلى البنوك التجارية العاملة بالدولة وبدء العمل بها.
٣. تعديل قيمة الرسوم البنكية المبينة في الاتفاقية المبرمة مع البنك، وذلك في حالات خاصة ومبررة قد تؤثر على تنافسية وسائل الدفع المستخدمة.
٤. إصدار القرارات والإجراءات اللازمة لتنفيذ هذا القرار.
٥. تحديد تاريخ سريان إلغاء وإيقاف العمل بالقرارات المشار إليها في المادة (٥) من هذا القرار.

المادة (٤)

أحكام عامة

١. على الجهات المعنية والمرتبطة بمنظومة الدرهم الإلكتروني تنفيذ أحكام هذا

القرار كل فيما يخصه بالتنسيق مع الوزارة.

٢. على الجهات الاتحادية استيفاء كامل مبلغ رسوم الخدمة الحكومية المقدمة، بصرف النظر عن وسيلة الدفع المستخدمة.

٣. على مزود خدمات الدفع استيفاء رسوم مستقلة من الدافع نظير أي تكاليف للقبول أو المعالجة فيما يتعلق بوسائل الدفع المستخدمة، على النحو المبين في الاتفاقية المبرمة بين الجهة الاتحادية والبنك المعتمد للحصول وبواقع ٠,٦٨ % من قيمة المعاملة.

٤. يلتزم مزود خدمات الدفع للجهات الاتحادية بعدم تغيير أو تعديل الرسوم البنكية قبل الحصول على موافقة الوزارة.

المادة (٥)

الإلغاءات

يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن رسوم الخدمات المقدمة في نظام الدرهم الإلكتروني، وتعديلاته، كما يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع هذا القرار.

المادة (٦)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ١٢ / محرم / ١٤٤٤هـ

الموافق: ١٠ / أغسطس / ٢٠٢٢م

قرار مجلس الوزراء رقم (٢٥) لسنة ٢٠٢٣م^(*)
في شأن اعتماد آلية لتحصيل الغرامات الإدارية المستحقة الدفع
لوزارة الموارد البشرية والتوطين بواسطة طرف ثالث

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن المخالفات والجزاءات الإدارية في الحكومة الاتحادية،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٨ في شأن تحصيل الإيرادات والأموال العامة،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة، وتعديلاته،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٠ بشأن رسوم الخدمات والغرامات الإدارية في وزارة الموارد البشرية والتوطين، وتعديلاته،
 - وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:**

المادة (١)

التعريفات

في تطبيق أحكام هذا القرار، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتوطين.

الوزير: وزير الموارد البشرية والتوطين.

^{*} الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وثمانية وأربعون - السنة الثالثة والخمسون
٠٩ رمضان ١٤٤٤هـ - الموافق ٣١ مارس ٢٠٢٣م

الطرف الثالث: شركات تحصيل الديون العاملة بالدولة.

المادة (٢)

آلية التحصيل

تُحصل الغرامات الإدارية مستحقة الدفع للوزارة وفقاً للآتي:

م	الفترة الزمنية	الإجراء
1	من تاريخ فرض الغرامة الإدارية على المنشأة ولمدة شهرين.	إرسال إشعار بالغرامة الإدارية المستحقة موضحاً به الأسباب، والقيمة والمدة الممنوحة كمهلة للسداد. يتم إرسال إشعارات إلكترونية للمنشأة لضمان التزامها بسداد قيمة الغرامة المستحقة قبل انتهاء المدة الممنوحة كمهلة للسداد.
2	بعد شهرين من تاريخ انتهاء مهلة السداد.	وقف خدمة تصاريح العمل الجديدة للمنشأة. الاستمرار في إرسال إشعارات إلكترونية للمنشأة بتأخرها في سداد قيمة الغرامة المستحقة والحث على التسوية بالسداد من خلال قنوات الوزارة الرقمية لتجنب تسييل الضمان المصري الفائض.
3	بعد (6) ستة أشهر من تاريخ انتهاء المدة الممنوحة كمهلة للسداد.	تسييل الضمان المصري الفائض (إن وجد) وتسوية قيمة الغرامة المستحقة كلياً أو جزئياً. الاستمرار في إرسال إشعارات إلكترونية للمنشأة بتأخرها في سداد قيمة الغرامة المستحقة والحث على التسوية بالسداد من خلال قنوات الوزارة الرقمية لتفادي إيقاف خدمات كافة المنشآت الفردية أو المنشآت المملوكة حصراً لصاحب المنشأة المخالفة مع مراعاة وحدة الشركاء.
4	بعد (18) ثمانية عشر شهراً من تاريخ انتهاء المدة الممنوحة كمهلة للسداد.	وقف منح تصاريح عمل جديدة لكافة المنشآت الفردية أو المنشآت المملوكة حصراً لأصحاب المنشأة المخالفة مع مراعاة وحدة الشركاء. تُضاف فائدة على قيمة الغرامة غير المسددة خلال عام بقيمة تعادل سعر فائدة الايبور المعمول به في الدولة. الاستمرار في إرسال إشعارات إلكترونية للمنشأة بتأخرها في سداد قيمة الغرامة المستحقة والحث على التسوية بالسداد من خلال قنوات الوزارة الرقمية.

م	الفترة الزمنية	الإجراء
5	بعد (24) أربعة وعشرون شهراً من تاريخ انتهاء المدة الممنوحة كمهلة للسداد.	إحالة ملف الدين الخاص بالغرامات الإدارية إلى الطرف الثالث لتحصيل الغرامات المستحقة وفق الآلية التي تُصدر بقرار من الوزير بالتنسيق مع وزارة المالية.

المادة (٣)

الاستثناءات

يجوز للوزير استثناء بعض المنشآت من إجراءات تحصيل الغرامات المستحقة الواردة في المادة (٢) من هذا القرار بموجب قرار يصدره لهذه الغاية، يُحدد فيه شروط وضوابط الاستثناء وبالتنسيق مع وزير المالية.

المادة (٤)

أتعاب الطرف الثالث

يصدر مجلس الوزراء -بناءً على اقتراح وزير المالية وبعد التنسيق مع الوزير- قراراً بتحديد نسب أتعاب للطرف الثالث من حصيله الغرامات الإدارية مستحقة السداد الواردة في هذا القرار التي يتم تحصيلها من قبلها.

المادة (٥)

أحكام عامة

١. تُحصل مبالغ الغرامات الإدارية المستحقة الدفع الواردة في هذا القرار بالوسائل التي تُقررها وزارة المالية في هذا الشأن.
٢. تودع مبالغ الغرامات الإدارية التي يتم تحصيلها بواسطة الطرف الثالث في حساب الخزانة الموحد للدولة.

المادة (٦)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٧)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد (٣٠) ثلاثون يوماً من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٠٥ / رمضان / ١٤٤٤ هـ

الموافق: ٢٧ / مارس / ٢٠٢٣ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٦٩) لسنة ٢٠٢٣م^(*) في شأن تنظيم إصدار الضمان الحكومي

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٨ في شأن الدين العام، وتعديلاته،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٨ في شأن تحصيل الإيرادات والأموال العامة،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة، وتعديلاته،
 - وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة (١)

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذا القرار، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:
- الدولة: الإمارات العربية المتحدة.
 - الحكومة: الحكومة الاتحادية للدولة.
 - الوزير: وزير المالية.
 - الوزارة: وزارة المالية.
 - الجهة الحكومية الاتحادية: أي من الجهات الحكومية الاتحادية المحددة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٨ في شأن الدين العام وتعديلاته، والرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة وتعديلاته.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وخمسون - السنة الثالثة والخمسون
١٢ محرم ١٤٤٥ هـ - الموافق ٣١ يوليو ٢٠٢٣ م

الدين العام: الالتزامات المباشرة وغير المباشرة المقومة بالدرهم الإماراتي أو أي من العملات الأجنبية غير المسددة والمترتبة على الحكومة، وفقاً لأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٨ في شأن الدين العام وتعديلاته.

الضمان الحكومي: تعهد خطي يصدره الوزير نيابةً عن الحكومة، وفقاً لأحكام هذا القرار تلتزم الحكومة بموجبه بالوفاء بالالتزامات المحددة فيه.

الضمان الحكومي القائم: إجمالي الالتزامات القائمة في أي وقت غير المسددة والمترتبة على الحكومة بمقتضى ضمان حكومي واحد أو أكثر.

المادة (٢)

أهداف القرار

يهدف هذا القرار إلى وضع القواعد والشروط العامة التي تنظم إصدار وإدارة الضمان الحكومي.

المادة (٣)

الجهة المختصة بإصدار الضمان الحكومي

١. لمجلس الوزراء، بناءً على توصية من الوزير، أن يصدر قراراً بالموافقة على منح الضمان الحكومي.
٢. يُصدر الوزير الضمان الحكومي وفقاً للشروط الواردة في قرار موافقة مجلس الوزراء على منح الضمان الحكومي، ووفقاً لأحكام هذا القرار.

المادة (٤)

الجهات التي يمكنها الحصول على الضمان الحكومي

يصدر الضمان الحكومي نيابةً عن:

١. أي من الجهات الحكومية الاتحادية.
٢. أي من الجهات الحكومية الاتحادية بصفتها مساهماً/ شريكاً في جهة أخرى، مع مراعاة أحكام البند (٣) من المادة (٩) من هذا القرار.
٣. أي جهة أخرى يصدر بتحديد لها قانون اتحادي أو وفقاً لأحكام قانون اتحادي.

المادة (٥)

أغراض إصدار الضمان الحكومي

يصدر الضمان الحكومي لتحقيق أي من الأغراض الآتية:

١. دعم ومساندة تمويل مشاريع البنية التحتية، والمشاريع التنموية، والمشاريع ذات القيمة الاقتصادية أو الاجتماعية التي تنفذها أو تشرف على تنفيذها أو تساهم فيها الحكومة أو أي جهة حكومية اتحادية بشكل مباشر وغير مباشر.
٢. تقليل تكلفة إنشاء أو إدارة أو تشغيل المشاريع التي تتبناها الحكومة.
٣. تحسين جدوى المشاريع أو الأنشطة التي تتبناها الحكومة.
٤. الوفاء بالمتطلبات في الحالات التي يكون فيها الضمان الحكومي شرطاً مسبقاً للحصول على قروض من البنوك والمصارف أو من وكالات ائتمان التصدير أو مشاريع الشراكة مع القطاع الخاص، وذلك وفقاً للتشريعات المنظمة لهذه الحالات.
٥. المساهمة في زيادة إنتاجية المرافق التي تؤدي خدمات عامة وتحسين جودة هذه الخدمات مع الرقابة على أدائها المالي وضمان إدارتها بفعالية.
٦. تنفيذ المشاريع التي تعطي قيمة اقتصادية للمرافق الإنتاجية أو الخدمية.
٧. تقليل أعباء الميزانية العامة المتمثلة بأرصدة مبالغ نقدية لتنفيذ المشاريع.
٨. أي أغراض أخرى يجيزها مجلس الوزراء بناءً على توصية من الوزير.

المادة (٦)

ضوابط إصدار الضمان الحكومي

يصدر الضمان الحكومي وفقاً للضوابط الآتية:

١. أن يهدف الضمان الحكومي إلى تحقيق أي من الأغراض المحددة في المادة (٥) من هذا القرار.
٢. أن يكون الضمان الحكومي متوافق مع سياسة إدارة الضمانات الحكومية باعتبارها جزءاً من الدين العام وفقاً لأفضل الممارسات السليمة والأمنة.
٣. تبني مستوى عالٍ من الشفافية والموثوقية تحقيقاً للأغراض التي يصدر الضمان الحكومي من أجلها.
٤. المحافظة على درجة مخاطر تتسم بالاعتدال في محفظة الدين العام.

٥. تلبية الاحتياجات المالية للمشاريع التي تتبناها الحكومة وفقاً لأسس ومعايير إدارة المخاطر المرتبطة بإصدار كل ضمان حكومي على حدة.
٦. أن تكون درجة الائتمان للجهة التي تكون الجهة الحكومية الاتحادية مساهماً أو شريكاً فيها عالية أو أن يتمتع المشروع الصادر من أجله الضمان الحكومي بجدوى اقتصادية تؤهله للاقتراض.
٧. تصنيف درجات الإخفاق لتحديد الخطورة في الوفاء بأي من الالتزامات الواردة في الضمان الحكومي.
٨. أي ضوابط أخرى تصدر بقرار من الوزير.

المادة (٧)

سقف الدين العام الناتج عن الضمانات الحكومية

لا يجوز أن يتجاوز إجمالي المبالغ المالية المضمونة بضمانات حكومية قائمة عند إضافتها للدين العام القائم للحكومة النسبة المحددة للدين العام في القوانين والأنظمة السارية.

المادة (٨)

الأسقف المحددة لأنواع محددة من الضمانات الحكومية

- مع مراعاة المادة (٧) من هذا القرار، لا يجوز أن يزيد أسقف الضمانات الحكومية القائمة التالية عن النسبة المحددة قرين كل منها:
١. الضمان الحكومي الصادر لضمان تمويل المشاريع الرأسمالية المملوكة بالكامل للحكومة بنسبة (٨٠٪) من قيمة كل مشروع.
٢. الضمان الحكومي الصادر لضمان أي من الالتزامات المالية للجهة حكومية اتحادية في مشاريع إنتاج وتوزيع الطاقة أو المياه أو أي مشاريع أخرى يقرها مجلس الوزراء بناءً على توصية من الوزير بنسبة (١٠٠٪) من قيمة الالتزام.
٣. الضمان الحكومي الصادر للجهة الحكومية الاتحادية بصفتها شريكاً أو مساهماً في جهة أخرى وفقاً لأحكام الفقرة (د) من البند (٣) من المادة (٩) من هذا القرار.

المادة (٩)

متطلبات وإجراءات طلب إصدار الضمان الحكومي

١. تقدم الجهة الحكومية الاتحادية الراغبة في إصدار الضمان الحكومي طلباً

للوزارة -وفقاً للنماذج المعتمدة لدى الوزارة- مستوفياً لكافة متطلبات إصدار الضمان الحكومي المشار إليها أدناه، وأي متطلبات أخرى قد تطلبها الوزارة.

٢. على الجهة الحكومية الاتحادية أن تحدد بشكل واضح نوعية الضمان الحكومي وقيمتة ومدته ومدى تمكنها من الوفاء بالالتزامات الواردة في الضمان الحكومي والخطط البديلة للوفاء في حالة نشوء أي طارئ يؤدي إلى توقفها ولو مرحلياً عن تنفيذ أي من هذه الالتزامات.

٣. إذا كان الضمان الحكومي المطلوب إصداره يتضمن تعهداً بضمان سداد مبالغ نقدية، فيتعين أن يُرفق بالطلب تعهداً مكتوباً من الجهة الحكومية الاتحادية التي يصدر الضمان الحكومي نيابةً عنها بأن تدرج في كل سنة من سنواتها المالية الاعتمادات المالية اللازمة لتغطية التزاماتها المالية المدرجة في الضمان الحكومي، وفي السنة المالية ذات العلاقة إذا كان الالتزام بالوفاء يتم مرة واحدة.

٤. إذا كان الضمان الحكومي المطلوب إصداره نيابةً عن الجهة الحكومية الاتحادية بصفتها مساهماً/ شريكاً في جهة أخرى، فيتعين أن يرفق بالطلب ما يؤيد تحقق الشروط الآتية:

أ. صدور قرار جماعي من جميع الشركاء أو المساهمين في الجهة التي تكون الجهة الحكومية الاتحادية مساهماً/ شريكاً فيها بالتزامهم بإصدار ضمان مالي واحد أو أكثر تأميناً للوفاء بالتزاماتها.

ب. صدور قرار من باقي المساهمين/ الشركاء في الجهة التي تكون الجهة الحكومية الاتحادية مساهماً/ شريكاً فيها بالتزام كل منهم بإصدار ضمان مالي لا تقل شروطه عن الضمان الحكومي المطلوب إصداره نيابةً عن الجهة الحكومية الاتحادية.

ج. تقديم الجهة التي تكون الجهة الحكومية الاتحادية مساهماً/ شريكاً فيها ما يفيد قيام باقي المساهمين/ الشركاء فيها بإصدار الضمان المالي وفقاً لمساهمة أو مشاركة كل منهم في رأس المال المدفوع لهذه الجهة.

د. أن يكون الضمان الحكومي المطلوب إصداره في حدود نسبة مساهمة أو مشاركة الجهة الحكومية الاتحادية في رأس المال المدفوع لتلك الجهة.

هـ. تتولى الوزارة القيام بمراجعة مستفيضة للطلب المرفوع إليها والوثائق المقدمة لها، وتقوم بتقييم مدى مطابقة الطلب والوثائق لمتطلبات إصدار الضمان الحكومي، ولها أن تطلب من الجهة الطالبة أي وثائق لازمة، ومن ثم ترفع

الوزارة الطلب إلى مجلس الوزراء في حال توافق الطلب مع متطلبات إصدار الضمان الحكومي متضمناً توصياتها، ومرفقاً بها تقرير من الوزارة يؤكد مطابقة الضمان الحكومي المطلوب إصداره للضوابط الواردة في هذا القرار، وأي مرفقات أخرى لازمة للبت في الطلب.

٦. يتولى مجلس الوزراء النظر في الطلب بعد رفعه إليه وفقاً للنموذج المعتمد لدى الأمانة العامة لمجلس الوزراء، وتقوم الأمانة العامة لمجلس الوزراء بإخطار الوزارة بقرار المجلس، وفي حال موافقة المجلس تستكمل الوزارة الإجراءات اللازمة لإصدار الضمان الحكومي.

المادة (١٠)

تسجيل وحفظ مستندات الضمان الحكومي وإتلافها

تقوم الوزارة بوضع نظام لتسجيل وحفظ وإتلاف جميع المستندات والمراسلات والوثائق المالية والإدارية المتعلقة بكل ضمان حكومي، مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٨ في شأن الدين العام وتعديلاته، والرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة وتعديلاته.

المادة (١١)

إجراءات استرداد الأموال المسددة لتنفيذ الضمان الحكومي

١. تعتبر الاستحقاقات المحددة في قرار إصدار الضمان الحكومي التزاماً على الحكومة وتُسدد من مواردها، وذلك وفقاً للشروط والأحكام المحددة في ذات القرار.

٢. مع مراعاة أحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٨ في شأن تحصيل الإيرادات والأموال العامة، والرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة وتعديلاته، تتخذ الوزارة جميع التدابير والإجراءات الإدارية والقانونية والقضائية اللازمة لضمان استرداد أي أموال تدفعها الحكومة تنفيذاً لالتزاماتها الواردة في الضمان الحكومي.

المادة (١٢)

الإعفاء من السداد

يجوز لمجلس الوزراء بناءً على توصية من الوزير إعفاء الجهة الحكومية الاتحادية التي صدر الضمان الحكومي نيابةً عنها من كل أو جزء من الأموال التي تدفعها الحكومة تنفيذاً لالتزاماتها الواردة في الضمان الحكومي.

المادة (١٣)

الرقابة والتدقيق

١. تتولى الوزارة الرقابة والتدقيق على أداء وإدارة الضمان الحكومي، وذلك منذ إصدار الضمان الحكومي إلى حين انتهاء الالتزامات المحددة فيه، بما في ذلك التأكد من قيام الجهة التي صدر الضمان الحكومي نيابةً عنها من قيامها على الوجه الأكمل بجميع التصرفات واتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للتقيد بشروط إصدار الضمان الحكومي.
٢. تلتزم الجهة الحكومية الاتحادية التي يصدر الضمان الحكومي نيابةً عنها بإخطار الوزارة بأي وقائع أو حالات أو ظروف قد تؤدي إلى الإخلال بالوفاء بأي من التزاماتها الواردة في الضمان الحكومي، وبالإجراءات أو التدابير التي توصي باتخاذها لتلافي هذا الإخلال.

المادة (١٤)

التقارير الدورية والإخطارات

١. تلتزم الجهة الحكومية الاتحادية التي يصدر الضمان الحكومي نيابةً عنها بتقديم جميع البيانات والمعلومات والوثائق التي تطلبها الوزارة سواءً المتعلقة بإصدار الضمان الحكومي أو أدائه أو مدى وفاء الجهة الحكومية الاتحادية بأي من الالتزامات الواردة في الضمان الحكومي، وقيامها على الوجه الأكمل بجميع التصرفات واتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للتقيد بالشروط المحددة في الضمان الحكومي.
٢. تلتزم الجهة الحكومية الاتحادية التي يصدر الضمان الحكومي نيابةً عنها برفع تقارير شهرية أو دورية للوزارة عن أداء الديون المرتبطة بالضمان الحكومي الصادر لها.

المادة (١٥)

التقرير السنوي عن الضمانات الحكومية

١. يرفع الوزير إلى مجلس الوزراء تقريراً سنوياً عن الضمانات الحكومية التي تم إصدارها عن السنة المالية المنصرمة، وذلك خلال الثلاثة أشهر الأولى من بداية السنة المالية التالية.
٢. يجب أن يتضمن التقرير ما يأتي:

أ. قيمة كل ضمان حكومي قائم أو الرصيد القائم منه وأسباب إصداره.
ب. في حالة وجود إخفاق من الجهة الحكومية الاتحادية أو الجهة التي تكون
الجهة الحكومية الاتحادية مساهمًا / شريكًا فيها والتي صدر الضمان
الحكومي لصالحها في تنفيذ جميع أو بعض الالتزامات الواردة في الضمان
الحكومي، تقييم درجة هذا الإخفاق، مع بيان مرئيات الوزارة حول توفير
التغطية المالية اللازمة للوفاء بالضمان الحكومي.

المادة (١٦)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القرار.

المادة (١٧)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٢٢ / ذو الحجة / ١٤٤٤هـ

الموافق: ١٠ / يوليو / ٢٠٢٣م

قرار مجلس الوزراء رقم (٧٦) لسنة ٢٠٢٣م^(*)
في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها
وزارة الدولة لشؤون المجلس الوطني الاتحادي

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة، وتعديلاته،
 - وعلى قرار المجلس الأعلى للاتحاد رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦ في شأن تحديد طريقة اختيار ممثلي الإمارات في المجلس الوطني الاتحادي، وتعديلاته،
 - وعلى قرار رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تحديد طريقة اختيار ممثلي الإمارات في المجلس الوطني الاتحادي، وتعديلاته،
 - وعلى قرار وزير المالية والصناعة رقم (٢١١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن رسوم الخدمات التي تقدمها اللجنة الوطنية للانتخابات،
 - وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:**

المادة (١)

الرسوم

تُستوفى نظير الخدمات المبينة في الجدول التالي، الرسوم المحددة قرين كل منها:

م	الخدمة	قيمة الرسم بالدرهم
١	طلب الترشح لعضوية المجلس الوطني الاتحادي.	٣,٠٠٠
٢	الطعن على مرشح أو على إجراءات الاقتراع أو على نتائج الفرز.	٣,٠٠٠

^{*} الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وخمسون - السنة الثالثة والخمسون

١٢ محرم ١٤٤٥ هـ - الموافق ٣١ يوليو ٢٠٢٣ م

المادة (٢)

غرامة المخالفة الانتخابية

يجوز للجنة الوطنية للانتخابات إلزام المرشح بدفع غرامة مالية لا تتجاوز قيمتها عشرة آلاف (١٠,٠٠٠) درهم نظير ارتكابه لأي مخالفة انتخابية.

المادة (٣)

الأحكام العامة

١. تُحصل الرسوم والغرامات الواردة في هذا القرار من قبل وزارة الدولة لشؤون المجلس الوطني الاتحادي وبالوسائل التي تُقررها وزارة المالية.
٢. يختص مجلس الوزراء بإجراء أي تعديلات على الرسوم الواردة في هذا القرار، سواءً بالإضافة أو الحذف أو التعديل.

المادة (٤)

القرارات التنفيذية

يُصدر وزير الدولة لشؤون المجلس الوطني الاتحادي القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بالتنسيق مع وزارة المالية.

المادة (٥)

الإلغاءات

يُلغى قرار وزير المالية والصناعة رقم (٢١١) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه، ويُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٦)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ ١ أغسطس ٢٠٢٣.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٢٢ / ذو الحجة / ١٤٤٤هـ

الموافق: ١٠ / يوليو / ٢٠٢٣م

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
---------	------------	--------

(١) قانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١م

بإعادة تنظيم ديوان المحاسبة

المنشور في العدد (٥٢٥) من الجريدة الرسمية

٣	١	- تعاريف
٤	٣/٢	الفصل الأول: التعريف بالديوان
٥	٥/٤	الفصل الثاني: اختصاصات الديوان
٧	٩/٦	الفصل الثالث: في مباشرة الاختصاصات
٨	١٣/١٠	الفصل الرابع: تقارير الديوان
١٠	١٦/١٤	الفصل الخامس: مؤيدات رقابة الديوان
١١	٢٨/١٧	الفصل السادس: المخالفات المالية ومساءلة الموظفين
١٥	٣١/٢٩	الفصل السابع: الرقابة على الديوان
١٦	٤٢/٣٢	الفصل الثامن: موظفو الديوان
١٩	٤٤/٤٣	الفصل التاسع: الشؤون المالية للديوان
٢٠	٥٢/٤٥	الفصل العاشر: أحكام ختامية

(٢) مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٨م

في شأن تحصيل الإيرادات والأموال العامة

المنشور في العدد (٦٣٧) من الجريدة الرسمية

٢٥	١	الباب الاول: التعاريف
٢٧	٦/٢	الباب الثاني: الأحكام العامة

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
الباب الثالث: الوحدة التنظيمية	٨/٧	٢٩
الباب الرابع: تحصيل الدين		٣٠
الفصل الاول: تحصيل الدين بواسطة الجهة الدائنة	١١/٩	٣٠
الفصل الثاني: تحصيل الدين بواسطة الوحدة التنظيمية	١٦/١٢	٣٢
الفصل الثالث: اتخاذ الإجراءات الاحترازية في حق المدين	٢١/١٧	٣٤
الفصل الرابع: الوفاء بالدين	٢٦/٢٢	٣٥
الفصل الخامس: نفقات بيع الاموال المحجوزة	٢٧	٣٧
الباب الخامس: إعادة النظر والاعتراضات والعقوبات		٣٧
الفصل الاول: إعادة النظر	٢٨	٣٧
الفصل الثاني: تحصيل الدين للخزانة العامة	٢٩	٣٨
الباب السادس: أحكام ختامية	٣٤/٣٠	٣٨

(٣) قانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١٨م في شأن التأجير التمويلي

المنشور في العدد (٦٤٤) من الجريدة الرسمية

٤١

قرار مجلس الوزراء رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٩م بشأن سجل تسجيل عقود التأجير التمويلي التي ترد على المنقول

٥٨

جدول رسوم الخدمات التي يقدمها السجل المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٩م

٦١

قرار وزاري رقم (٧٦) لسنة ٢٠٢٠م في شأن المعايير المحاسبية الخاصة بنظام التأجير التمويلي

٦٢

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
(٤) قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ٢٠١٩م بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية		٨٣
نظام إدارة المخازن في الحكومة الاتحادية المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ٢٠١٩م بشأن لائحة المشتريات وإدارة المخازن في الحكومة الاتحادية		١٥٨
(٥) مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨م في شأن المقاصة على أساس المصافي		٢١٧
المنشور في العدد (٦٣٧) من الجريدة الرسمية		
(٦) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة ٢٠١٨م في شأن الدين العام		٢٣٥
المنشور في العدد (٦٣٧) من الجريدة الرسمية		
(٧) مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨م في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية		٢٤٩
المنشور في العدد (٦٣٧) من الجريدة الرسمية		
(٨) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩م في شأن المالية العامة		٣٣٧
المنشور في العدد (٦٦٢) ملحق ١ من الجريدة الرسمية		
الفصل الأول: تعريفات	١	٣٣٨
الفصل الثاني: أهداف ونطاق تطبيق هذا المرسوم بقانون	٣/٢	٣٤٢

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
الفصل الثالث: الصلاحيات المالية والإدارية	٩/٤	٣٤٣
الفصل الرابع: مسؤوليات والتزامات الجهات الاتحادية والعاملين فيها ١١/١٠		٣٤٧
الفصل الخامس: الأحكام العامة للميزانية العامة	٢٠/١٢	٣٤٨
الفصل السادس: إعداد الميزانية العامة	٣٤/٢١	٣٥٠
الفصل السابع: إقرار الميزانية العامة	٣٧/٣٥	٣٥٤
الفصل الثامن: تعديل الميزانية العامة	٣٩/٣٨	٣٥٤
الفصل التاسع: تنفيذ الميزانية العامة	٥٤/٤٠	٣٥٥
الفصل العاشر: متابعة تنفيذ الميزانية العامة	٥٦/٥٥	٣٥٧
الفصل الحادي عشر: الموارد المالية للجهات الاتحادية	٦٥/٥٧	٣٥٨
الفصل الثاني عشر: الحساب الختامي للجهات الاتحادية	٦٨/٦٦	٣٦٠
الفصل الثالث عشر: الحساب الختامي الموحد للحكومة الاتحادية ٧٣/٦٩		٣٦١
الفصل الرابع عشر: أحكام ختامية	٨٦/٧٤	٣٦٣
قرار مجلس الوزراء رقم (٤٠) لسنة ٢٠٢١م بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩م في شأن المالية العامة		
		٣٦٨

(٩) قانون اتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠م في شأن ضمان الحقوق في الأموال المنقولة

المنشور في العدد (٦٧٩) ملحق ١ من الجريدة الرسمية	٣٨٣
الفصل الأول: التعاريف ونطاق التطبيق	٢/١
	٣٨٤

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
الفصل الثاني: الضمانة	٥/٣	٣٨٦
الفصل الثالث: السجل	٧/٦	٣٨٧
الفصل الرابع: إنشاء حق الضمان ونفاذه بين أطرافه	٩/٨	٣٨٨
الفصل الخامس: نفاذ حق الضمان في مواجهة الغير	١٧/١٠	٣٨٩
الفصل السادس: حق التتبع والأولوية	٢٤/١٨	٣٩٢
الفصل السابع: حقوق المضمون له والتصرف بحسن نية	٢٨/٢٥	٣٩٤
الفصل الثامن: التنفيذ عن طريق القضاء	٤٠/٢٩	٣٩٧
الفصل التاسع: أحكام عامة	٤٣/٤١	٤٠٢
الفصل العاشر: العقوبات	٤٦/٤٤	٤٠٣
الفصل الحادي عشر: أحكام ختامية	٥٠/٤٧	٤٠٤
قرار مجلس الوزراء رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢١م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠م في شأن ضمان الحقوق في الأموال المنقولة		٤٠٦
الملحق (١) نموذج تقرير إجراءات البيع		٤١٧
الملحق (٢) جدول رسوم خدمات السجل		٤١٨
(١٠) مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٩) لسنة ٢٠٢٠م بشأن العهدة		
المنشور في العدد (٦٨٧) ملحق من الجريدة الرسمية		٤٢١
الفصل الأول: الأحكام العامة	٤/١	٤٢٢

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
الفصل الثاني: إنشاء العهد	١٠/٥	٤٢٥
الفصل الثالث: منشئ العهد	١٤/١١	٤٢٩
الفصل الرابع: أمين العهد	٣١/١٥	٤٣١
الفصل الخامس: المستفيد من العهد	٣٨/٣٢	٤٤٤
الفصل السابع: المحكمة المختصة	٣٩	٤٤٨
الفصل الثامن: الرجوع عن العهد وتعديلها وإبطالها وانتهائها	٤٣/٤٠	٤٤٩
الفصل التاسع: العهد ذات الغايات المحددة	٤٦/٤٤	٤٥٢
الفصل العاشر: تسجيل العهد	٥١/٤٧	٤٥٣
الفصل الحادي عشر: العقوبات	٥٤/٥٢	٤٥٦
الفصل الثاني عشر: الأحكام التكميلية والختامية	٦٠/٥٥	٤٥٦

(١١) مرسوم بقانون اتحادي رقم (١٦) لسنة ٢٠٢١م

في شأن التخصيم وحوالة الذمم المدينة

٤٦١	المنشور في العدد (٧١١) من الجريدة الرسمية	
٤٦٢	٣/١	الفصل الأول: التعاريف ونطاق التطبيق
٤٦٥	٦/٤	الفصل الثاني: أثر الحوالة بين الأطراف
٤٦٦	٨/٧	الفصل الثالث: النفاذ في مواجهة الغير والأولوية
٤٦٧	٢١/٩	الفصل الرابع: حقوق المحيل والمحال له والتزاماتهما ودفعهما
٤٧٢	٢٣/٢٢	الفصل الخامس: القوانين الواجبة التطبيق على حوالة الذمة المدينة
٤٧٣	٢٧/٢٤	الفصل السادس: أحكام ختامية

الفهرس

الموضوع رقم المادة الصفحة

(١٢) قرارات مجلس الوزراء في شأن التشريعات المالية

قرار مجلس الوزراء رقم (٧١) لسنة ٢٠٢٢م في شأن منظومة تحصيل إيرادات الحكومة الاتحادية ٤٧٧

قرار مجلس الوزراء رقم (٢٥) لسنة ٢٠٢٣م في شأن اعتماد آلية لتحصيل الغرامات الإدارية المستحقة الدفع لوزارة الموارد البشرية والتوطين بواسطة طرف ثالث ٤٨٠

قرار مجلس الوزراء رقم (٦٩) لسنة ٢٠٢٣م في شأن تنظيم إصدار الضمان الحكومي ٤٨٤

قرار مجلس الوزراء رقم (٧٦) لسنة ٢٠٢٣م في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة الدولة لشؤون المجلس الوطني الاتحادي ٤٩٢

«التدقيق والمراجعة»

تم تدقيق ومراجعة هذه الطبعة، لغوياً، وقانونياً، وفنياً، بمعرفة اللجنة المشكلة لهذا الغرض، برئاسة المستشار الدكتور/ محمد محمود الكمالى مدير عام معهد التدريب القضائي.

وعضوية كل من:

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| المستشار / أحمد صالح الشحي | نائب الرئيس |
| المستشار الدكتور/ عبدالله أحمد الراشد | عضواً |
| الدكتور/ جمعه سالم المزروعى | عضواً |
| السيد/ معتصم نايف الأحمد | عضواً ومقرراً |
| السيد/ محمود خضر السيد (تنفيذ وإخراج) | عضواً |
| السيدة/ سميرة أحمد الحوسنى | عضواً |