



التاريخ: ١٦ رجب ١٤١٤ هـ  
الموافق: ٢٩ ديسمبر ١٩٩٣ م  
إشارة: م/١٦/٣-٤٥٩٣

قرار اداري رقم (٤١٥) لسنة ١٩٩٣  
بتعديل بعض احكام القرار الاداري رقم (٣٥٢) لسنة ١٩٩٢  
بشأن تنظيم وتحديد اختصاصات ادارات شئون المحاسبة العامة

وكيل وزارة المالية ،

- بعد الاطلاع على المرسوم الصادر بتاريخ ١٢/٨/١٩٨٦ في شأن وزارة المالية .  
وعلى القرار الاداري رقم (٣٥٢) لسنة ١٩٩٢ بشأن تنظيم وتحديد اختصاصات ادارات  
شئون المحاسبة العامة .  
وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .

- قرار -

مادة اولى : يعاد تنظيم ادارة التوجيه والنظم الملحقة بالوكيل المساعد لشئون المحاسبة لتضم  
المراقبات والاقسام التالية :

أولاً : مراقبة التوجيه المحاسبي للوزارات والادارات الحكومية وتضم الاقسام  
التالية :

- ١- قسم توجيه محاسبي أول .
- ٢- قسم توجيه محاسبي ثاني .
- ٣- قسم توجيه محاسبي ثالث .

ثانياً : مراقبة التوجيه المحاسبي للجهات الملحقة وتضم الاقسام التالية :

- ١- قسم توجيه محاسبي أول .
- ٢- قسم توجيه محاسبي ثاني .

وتؤول الي هاتين المراقبتين واقسامهما اختصاصات مراقبة التوجيه المحاسبي  
واقسامها المبينة بالقرار رقم ( ٣٥٢ ) لسنة ١٩٩٢ المشار اليه .

ثالثاً : ينشأ قسم السكرتارية وحفظ الوثائق ويلحق بمراقبة النظم والمتابعة  
ويختص فيما يلي :

- استلام وتسليم وتحويل ومتابعة المعاملات الخاصة بشئون  
المحاسبة العامة وتأمين حفظ جميع المراسلات وتحديث حفظ  
واسترجاع المعلومات والوثائق والتعاميم .

Date \_\_\_\_\_ : التاريخ  
\_\_\_\_\_ : المرافق  
Ref. \_\_\_\_\_ : إشارة

الجمهورية العربية السورية



وزارة المالية  
Ministry of Finance

-٢-

\* توزيع وتنسيق عمل الخدمات المختلفه ومتابعة طباعة  
وتصوير وسحب ونسخ وتجميع وتجليد كل ما يصدر عن شئون  
المحاسبة العامة .

\* حفظ وتصنيف الكتب والنشرات والدوريات .

مادة ثانية : علي جهات الاختصاص تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره .

وكيل وزارة المالية  
وكيل وزارة الادارة  
عبدالمجيد الحسيني

التاريخ : ١٧ شعبان ١٤١٣ هـ  
الموافق : ١١ نوفمبر ١٩٩٢ م  
إشارة بملاحق / ٢ / ٥٧٦ هـ

بسم الله الرحمن الرحيم



وزارة المالية  
Ministry of Finance

### قرار اداري رقم (٣٥٢) لسنة ١٩٩٢

بشأن تحديد اختصاصات المراقبات والاقسام لكل من :-  
١ - المكاتب التابعة للوئيل المساعد لشئون المحاسبة العامة  
٢ - ادارة التوجيه والنظم  
٣ - ادارة الحسابات العامة

وكيل وزارة المالية

- بعد الاطلاع على المرسوم الصادر بتاريخ ١٩٨٥/٣/١١ بشأن وزارة المالية والاقتصاد .
- بعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم ١١ لعام ١٩٩٢ بشأن اعادة تنظيم الهيكل التنظيمي لوزارة المالية .
- وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل .

- قرار -

مادة أولى : تحدد الاختصاصات للادارات والوحدات التابعة للوكيل المساعد لشؤون المحاسبة العامة على النحو التالي :-

أولاً : الوحدات التابعة للوكيل المساعد مباشرة :  
=====

( ١ ) المكتب الفني :

- تقديم الاستشارات في كل ما يتعلق بالنظم المالية والمحاسبية .
- اعداد الدراسات الخاصة بتطوير أساليب الرقابة المالية والمحاسبية .
- الدراسات الفنية للحسابات الختامية والمراكز المالية .
- عقد الدورات التدريبية المتخصصة لموظفي شؤون المحاسبة العامة والاجهزة المالية بالوزارات والادارات الحكومية والجهات الاخرى .
- متابعة شرح وتطبيق المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ م على ضوء الدليل التنفيذي الصادر بشأنه بماله علاقة بالحسابات والرقابة الحسابية والحساب الختامي .

( ٢ ) سكرتارية الوكيل المساعد :

ويختص بالأعمال التالية :-

- استلام وتلخيص وتحويل ومتابعة المعاملات الخاصة بشؤون المحاسبة العامة وتأمين حفظ جميع المراسلات .
- التنظيم والاشراف على الارشيف بما يؤمن حفظ التعاميم الدورية والسنوية والمطبوعات الخاصة بشؤون المحاسبة العامة .
- توزيع وتنسيق عمل الخدمات المختلفة ومتابعة طباعة كل ما يختص بشؤون المحاسبة العامة وتوفير مختلف البيانات والاحصاءات المطلوبة .

ثانياً : ادارة التوجيه والنظم :-

- تختص هذه الادارة بتحديد النظام المحاسبي الذي تتبعه الجهات الحكومية سواء من حيث شكل السجلات أو الأوراق المالية اللازمة للمعاملات المالية وسواء كان هذا النظام يطبق يدوياً أو عن طريق الحاسبات الالية الى جانب اصدار التعليمات التي تنظم أعمال الصرف والتحميل وطرق تدقيق الحسابات العامة ومراجعتها .

يتبع ( ٢ )



( ٢ )

- كما تختص هذه الإدارة بدراسة النظم المطبقة وتطويرها وفقاً للاتجاهات الحديثة للوفاء بمتطلبات عمليات التخطيط بالإضافة إلى ضبط العمليات المحاسبية والحسابية وتحليل البيانات الإجمالية وإعداد التقارير الدورية المتعلقة بها .

- كما تتولى دراسة النظم المالية والمحاسبية التي تقدمها الجهات الحكومية ذات الأنشطة المتميزة وفقاً لطبيعة نشاطها دون إخلال بدور الرقابة التي تنشدها وزارة المالية على تلك الجهات .

- كما تقوم على تنفيذ السياسات الرقابية السابقة واللاحقة على الجهات الحكومية تطبيقاً لما نصت عليه المادة ٣٣ من المرسوم بقانون رقم ١٩٧٨/٣١ .

\* وتنقسم هذه الإدارة إلى مراقبتين :

( ١ ) مراقبة التوجيه المحاسبي :  
وتختص هذه المراقبة بصفة عامة بما يلي :

- التحقق من صحة الإجراءات المالية والمحاسبية لعمليات تنفيذ الميزانية سواء تلك التي يتم قيدها بالسجلات أو التي يتم تغديتها للحاسب الآلي .

- مراجعة المصروفات الفعلية ومقارنتها بأعمدات الميزانية والتحقق من مراعاة الجهات الحكومية للتقسيم النمطي للحسابات أو النظم المحاسبية الخاصة بها في قيدها لآلية مبالغ سواء لمصروفات أو إيرادات الميزانية وكذلك للحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية ومتابعة أعداد الحسابات الختامية وإعداد التقارير الشاملة عنها .

وتنقسم هذه المراقبة إلى خمسة أقسام :

- قسم توجيه محاسبي - أول - وزارات وإدارات حكومية .
- قسم توجيه محاسبي - ثاني - وزارات وإدارات حكومية .
- قسم توجيه محاسبي - ثالث - وزارات وإدارات حكومية .
- قسم توجيه محاسبي - أول - جهات ملحقة .
- قسم توجيه محاسبي - ثاني - جهات ملحقة .

\* وتختص هذه الأقسام بالأعمال التالية :

الإيرادات :

أ - التحقق من إجراء القيود الصحيحة الخاصة بالإيرادات .

ب - التحقق من توريد ما يتوجب توريده لبنك الكويت المركزي من الإيرادات .

ج - التحقق من تحويل الإيرادات لحساب وزارة المالية لدى بنك الكويت المركزي وإجراء القيود الصحيحة لإثبات ذلك وفق المواعيد المحددة بالتعاميم وبصفة خاصة عند إقفال القيود المحاسبية في نهاية السنة المالية ، وذلك بالرجوع لأشعارات بنك الكويت المركزي .

د - التحقق من أسباب استبعاد جزء من الإيرادات .

هـ - مطابقة الإيرادات من واقع سجلات الوزارة مع حساب جاري المالية وحساب بنك الكويت المركزي .

المصروفات :

أ - مراجعة المصروفات الفعلية ومقارنتها بأعمدات الميزانية للتحقق من عدم زيادة المصروفات المسجلة عن الأعمدات المخصصة لكل نوع أو بند بعد إثبات المناقشات التي تمت على كل حساب .

يتبع ( ٣ )



Date: التاريخ: \_\_\_\_\_  
Ref: المراتب: \_\_\_\_\_  
إشارة: \_\_\_\_\_

( ٢ )

- ب - التأكد من عدم وجود مبالغ مسجلة على أنواع أو بنود ليست لها اعتمادات بالميزانية .
- ج - التحقق من اجراء القيود وفقا لمستوى التسييم الحسابي في الدليل النمطي لحسابات .
- د - التحقق من أسباب وجود حركة دائنة بالمصرفات - خلافا لطبيعتها وصولا الى مدى صحة اجراءات اعداد الاستثمارات و اجراء القيود في سجل الارتباطات .
- هـ - التحقق من حصول الجهات على الموافقات اللازمة لتعديل اعتمادات الميزانية واثباتها بالسجلات .
- و - مراجعة التصويبات والتسويات المحاسبية التي تتم والتحقق من صحتها قبل تغديتها للحاسب الالي و اشارها بعد اثباتها على البيانات المسجلة .

الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية وتشمل :

- ١ - حسابات التسوية :
- أ - الامانات .
- متابعة التزام الوزارات بتوريد صافي التأمينات المحملة لحساب وزارة المالية لدى بنك الكويت المركزي و اجراء المطابقة اللازمة بين سجلات الوزارة أو الادارة وبين سجلات وزارة المالية .
- متابعة حساب مرتجع المرتبات من حيث تناسب التسويات مع المبالغ المسجلة منعاً من تضخمه ( قدر الامكان ) .
- التحقق من اتمام توريد المبالغ المنصومة من الموظفين لحساب جهات أخرى الى تلك الجهات ، وبحث اسباب ظهور رصيد في هذا الحساب .
- متابعة تسوية حساب مقبوضات تحت تسويتها ليرادات الميزانية وقوائم مفردات هذا الحساب بصفة خاصة خلال فترة الملحق في نهاية السنة المالية .
- متابعة التعليق بحساب أمانات مضمون بها على أنواع بنود مصروفات الميزانية من حيث صحة المبالغ التي تم تعليتها (حسابيا ومحاسبيا في نهاية السنة المالية) ومتابعة تسويتها أولا بأول للحد من تضخمها .
- متابعة حسابي أمانات مبالغ تحت التسوية والامانات المحملة لحساب جهات أخرى .

ب - العهد :

- متابعة ما يتم قيده على حساب عهد / مصروفات تحت تسويتها على أنسواع بنود مصروفات الميزانية للتحقق من :
- عدم استخدامه كوسيلة لتجنب ظهور تجاوز في المصروفات .
- التحقق من أن رصيد العهد لا يتضمن مصروفات تخص السنة المالية الحالية وأن الارصدة تخص السنة المالية التالية .
- التحقق من اتمام التسويات المتعلقة بحساب العهد التقديمية الشخصية (الدائمة والمؤقتة) واتباع ما ورد بشأنها في التعميم المنظم لها .
- متابعة التسويات الخاصة بحساب عهد مبالغ تحت التحصيل .

يتبع ( ٤ )

Date : التاريخ  
المراسل :  
Ref. : إشارة

الجمهورية العربية السورية



وزارة المالية  
Ministry of Finance

( ٤ )

- متابعة تسوية المبالغ المسجلة على حساب عهد دفعات واعتمادات نقدية في الخارج والتحقق من أن رصيد هذا الحساب يتضمن مصروفات تخص السنة المالية الحالية ومطابئة رصيد هذا الحساب مع الأرصدة النقدية لدى البنوك بالخارج .

- التحقق من صحة القيود التي يتم اثباتها على حساب عهد نقدية داخليّة بشأن الرواتب وأنه لا رصيد لهذا الحساب في نهاية السنة المالية .

- متابعة تسوية المبالغ المسجلة على حساب عهد دفعات اعتمادات مستندية .

#### ٢ - الحسابات الجارية :

- التحقق من صحة عمليات التمويل للصندوق من البنك المركزي وايداعات الصندوق في البنك المركزي سواً عن الإيرادات أو عن متحصلات الطوائع المالية أو التأمينات وكذلك حساب المقبوضات من وزارة المالية .

- متابعة الإيرادات المحولة لوزارة المالية وعدم استخدام الحسابات الرئيسية والفرعية لغير الغرض المخصصة له في الدليل النمطي للحسابات وظهورها بما لا يخالف قواعد تنفيذ الميزانية .

- التحقق من صحة عمليات التحصيل والتسجيل بواسطة البنوك المحلية التي يتم الموافقة على فتح حسابات لها - وصحة قيامها بتوريد ما يتم تحصيله لحساب الجبة لدى بنك الكويت المركزي .

- فحص حساب جاري المالية للتحقق من صحة اثبات وتسجيل القيود الخاصة بالدفعات المحولة للجبات والإيرادات المحولة لحساب وزارة المالية لدى البنك المركزي وفقاً لتواريخها وكذلك التأمينات واستخدام الحساب على النحو الموضح بالدليل النمطي للحسابات .

#### ٣ - الحسابات النظامية :

- التحقق من اجراء القيود الخاصة بتلك الحسابات بصورة صحيحة محاسبياً .

- دراسة الطلبات المقدمة من الجهات في شأن اسقاط بعض الديون المتعذر تحصيلها .

- متابعة الجهات في تحصيل الديون المستحقة للحكومة .

- المتابعة والتحقق من صحة القيود الخاصة بعهدة الطوائع المالية وما يتعلق بها سواً من حيث المبيعات وما يتم توريده أو استلامه ومطابقتها مع سجلات وزارة المالية .

- متابعة حساب التأمينات / خطابات الضمان - وفمان سريان تواريخ هذه الخطابات وتسوية أو تجديد ما انتهى منها حسب طبيعتها .

#### - الحساب الختامي والكشوف الابضاحية :

- مراجعة الكشوف التفصيلية التي تعدها الجهة على الحسابات المعنية بها وفقاً لما ورد بتعميم الحساب الختامي .

- مطابقة الكشوف الخاصة بالحسابات التفصيلية على حركة حساباتها الاجمالية في الحساب الختامي الآلي واليدوي من حيث الأرصدة المدورة والحركة خلال العام .

- مطابقة أرصدة البنك المركزي مع كشف البنك ومذكرة التسوية وكذلك البنوك المحلية .

يتبع ( ٥ )

Date : التاريخ :

Ref. : المرفق :

Ref. : إشارة :

الجمهورية العربية السورية



وزارة المالية  
Ministry of Finance

- التحقق من اجراء الجرد الفعلي للمدقق واعداد محضر الجرد واستيفاءه من حيث التصديق عليه ومطابقته مع مذكرة التسوية الخاصة به .
- مطابقة البيانات التحليلية لحساب جاري المالية مع ما يظهر في الحساب الختامي الاكلي .
- مراجعة محضر جرد الطوابع المالية ومطابقة رصيده مع الارصدة الواردة بالسجلات والحساب الختامي الاكلي - ورصيد الجهة لدى وزارة المالية .
- تقديم التقرير النهائي الشامل عن الحساب الختامي للوزارات والادارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة لجهات الاختصاص .
- تزويد مراقبة النظم والمتابعة بالحسابات الختامية للوزارات والادارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة .
- مخاطبة الجهات بشأن الملاحظات الواردة على حساباتها الشهرية والربعية سنوية والختامية فيما يتعلق باختصاصاتها المشار اليها في البنود السابقة .

( ٢ ) مراقبة النظم والمتابعة :

وتختص هذه المراقبة بما يلي :

- متابعة تطبيق النظم المحاسبية للجهات الحكومية واعداد الدراسات اللازمة لتقييمها وتطويرها .
- دراسة النظم المحاسبية المقترحة من قبل الجهات الحكومية ذات الانشطة المتميزة واعداد التقرير الشامل عنها وتقديمه الى الادارة العليا لاتخاذ اللازم بشأنه .
- اعداد واصدار التعليمات والتعاميم المتعلقة بالاجراءات المالية والمحاسبية .
- متابعة تطبيق النظم المحاسبية والتعاميم المالية المنظمة لها لرفع اداء القائمين على تطبيقها .
- اعداد الحساب الختامي للادارة المالية للدولة بما يتضمنه من جداول رئيسية ونماذج ايضاحية الى جانب المذكرة التفسيرية واعداد تقرير عن المركز المالي للادارة المالية للدولة .
- اعداد البيانات الاحصائية اللازمة للدراسات الخاصة بالنظم المالية والمحاسبية .

\* وتنقسم هذه المراقبة الى قسمين :

( أ ) قسم النظم والتحليل :

ويختص بالاعمال التالية :

- طرح وضع الخطة العامة للنظم المحاسبية للجهات الحكومية .
- تطوير هذه النظم بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لمواجهة ما يستجد من متطلبات حديثة .
- تقديم الارشادات والاستشارات لهذه النظم ووضع التعليمات الخاصة بتطبيقها .
- دراسة تقارير متابعة تطبيق النظم والتعاميم لرفع اداء هذا التطبيق .
- مساندة الجهات الحكومية لتكون هي الاساس في المبادرات الذاتية لتطوير النظم والتنظيم بحيث تكون ملائمة لطبيعة مهامها واعمالها .

يتبع ( ٦ )



( ٦ )

- اعداد التعاميم والتعليمات المالية المتعلقة باختصاصات المراقبين واصدارها .

(ب) قسم المتابعة :

- متابعة اصدار الحسابات الختامية للوزارات والادارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة لجهات الرقابة .

- تحليل بيانات الحسابات الختامية للوزارات والادارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة واعداد التقارير اللازمة عنها .

- اعداد الدراسة اللازمة للحساب الربع سنوي للإدارة المالية للدولة واعداد التقارير اللازمة عنها .

- اعداد الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة بما يشمل من جداول رئيسية ونماذج ايضاحية الى جانب المذكرة التفسيرية ومتابعة اصداره الى جهات الرقابة .

- دراسة المركز المالي للإدارة المالية للدولة من واقم الحساب الختامي لها واعداد التقرير اللازم بشأنه .

- اعداد البيانات المالية والرد على الاستفسارات التي تتقدم بها الهيئات والمنظمات الدولية على ضوء الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة .

شالشا : ادارة الحسابات العامة :

وتختص هذه الإدارة بمففة عامة بما يلي :

- اعداد تقديرات ميزانية وزارة المالية - الحسابات العامة ومتابعيتها تنفيذها واعداد الحساب الختامي لها في نهاية السنة المالية .

- انجاز جميع عمليات ادارة النقدية من والى الجهات الحكومية .

- وضع القواعد والتعليمات الخاصة بعمليات تمويل الواردات للجهات الحكومية ومتابعة تنفيذها والتنسيق مع جهات الاختصاص .

- الاشراف على تطبيق نظام الطوابع المالية المستخدمة في تحصيل إيرادات الرسوم العامة بالوزارات والادارات الحكومية ومتابعة توريد تلك الإيرادات لوزارة المالية وحفظ عهدة الطوابع الرئيسية .

وتنقسم هذه الإدارة الى مراقبتين :

(١) مراقبة النقدية :

وتختص هذه المراقبة بمففة عامة بما يلي :

- تحديد مبلغ الاحتياجات الشهرية والدفعات الدورية للوزارات والادارات الحكومية على ضوء الاعتمادات السنوية المقررة بموجب قانون ريسرررر الميزانية العامة للدولة .

- دراسة ومتابعة حركة الإيرادات والدفعات التمويلية اللازمة لمواجهة مصروفات الجهات الحكومية وكذلك تدبير المبالغ اللازمة لتغذية الحساب العام بالاتفاق مع الهيئة العامة للاستثمار .

- تمويل الوزارات والادارات الحكومية بالسيولة اللازمة عن طريق الدفعات الدورية والدفعة النهائية والطارئة .

يتبع ( ٧ )



Date \_\_\_\_\_ : التاريخ

\_\_\_\_\_ : الموافق

Ref. \_\_\_\_\_ : إشارة

( ٧ )

- متابعة تنفيذ برنامج تمويل الواردات بالتنسيق مع جهات الاختصاص .
  - متابعة تنفيذ برنامج العمليات المقابلة " الاوفست " .
- \*وتنقسم هذه المراقبة الى قسمين :

أ- قسم ادارة النقدية :

ويختص هذا القسم بالاعمال التالية :

انجاز جميع العمليات بإدارة النقدية من وإلى الوزارات والادارات الحكومية وكذلك الحسابات الأخرى وتشمل :

( ١ ) تحديد مبلغ الاحتياجات الشهرية والدفعات الدورية للوزارات والادارات على ضوء الاعتمادات السنوية المقررة بموجب قانون ربط الميزانية العامة للدولة .

( ٢ ) تدبير المبالغ اللازمة لتغطية الحساب العام بالاتفاق مع الهيئة العامة للاستثمار .

( ٣ ) تمويل الوزارات والادارات بالسيولة اللازمة عن طريق الدفعات الدورية والدفعة النهائية والدفعات الطارئة المطلوبة من الوزارات .

( ٤ ) متابعة توريد الإيرادات والتأمينات النقدية المحصلة لدى الوزارات والادارات للحساب العام ( حساب رقم ٢٤٤٠ - ٠٤٢ ) .

- مسك السجلات اللازمة لضبط ومتابعة العمليات التي تتم لدى الوزارات والادارات على النحو التالي :

( ١ ) مراجعة كشف الحساب الشهري وإجراء عملية الدفعة النهائية وإثبات تبود حركة الحسابات لدى الوزارات والادارات .

( ٢ ) إثبات قيود العمليات النقدية ( الإيرادات - التأمينات وحساب جاري الهيئة العامة للاستثمار ) .

( ٣ ) إجراء المطابقات اللازمة مع الوزارات والادارات الحكومية وشؤون الميزانية العامة وإصدار موازين المراجعة الشهرية والربع سنوية للوصول إلى ميزان المراجعة النهائي .

( ٤ ) متابعة كشوف البنك المركزي اليومية والشهرية الخاصة بأرصدة حسابات الوزارات والادارات للوقوف على الفائض أو العجز لدى هذه الجهات .

ب) قسم تمويل الواردات والعمليات المقابلة " الاوفست " :

( ١ ) فيما يتعلق بمتابعة تنفيذ برنامج تمويل الواردات :

- متابعة تنفيذ الاتفاقيات ومذكرات التفاهم المتعلقة بتمويل وضمائم الواردات من بضائع وخدمات للجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة .

- وضع الإجراءات الخاصة بتنفيذ برنامج تمويل الواردات بالتعاون مع جهات الاختصاص .

يتبع / ٨ )

Date : التاريخ

Ref. : المرفق

Ref. : إشارة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة المالية  
Ministry of Finance

( ٨ )

- الاتصال والتنسيق مع الجهات الحكومية للاستفادة من البرنامج وتزويد القسم بالمستندات المتعلقة بالعقود التي أبرمتها والتي سوف تبرمها هذه الجهات .

- دراسة نتائج الاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي يتم إبرامها مع مؤسسات ضمان الصادرات وتقييمها .

( ٢ ) فيما يتعلق بمتابعة تنفيذ برنامج العمليات المقابلة " الأوفست " :  
- اعداد المبادي العامة للبرنامج .

- القيام بمفاوضة الاتفاقيات مع الحكومات والمقاولين الاجانب .

- دراسة وتطوير المشاريع .

- تقييم الجوانب المالية والصناعية والفنية للمشاريع الحالية والمستقبلية .

- اعداد الدراسات ورفع التوصيات لتحقيق أقصى درجة من الاستفادة من البرنامج ومشاريعه في تحقيق الاهداف الحكومية الطويلة الاجل بما فيه المشاريع المقترحة من وزارات الدولة .

- اعداد تقارير ربع سنوية تشمل كافة العمليات التي تمت الى لجنة العمليات المقابلة " الأوفست " للعلم .

- عرض اعمال البرنامج على لجنة " الأوفست " في اجتماعها الشهري للموافقة عليها .

- اعداد ومتابعة الندوات والمؤتمرات المتعلقة بهذا الشأن .

( ٢ ) مراقبة الميزانيات والحسابات :

وتختص هذه المراقبة بصفة عامة بما يلي :

- اعداد تقديرات المصروفات والايرادات لميزانية وزارة المالية / الحسابات العامة .

- تنفيذ ميزانية وزارة المالية - الحسابات العامة - والقيام بعمليات الصرف التي تمند اليها .

- اعداد التقارير الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي .

- الاشراف على تطبيق نظام الطابع المالية المستخدمة في تخصيص ايرادات الرسوم العامة بالوزارات والادارات الحكومية ومتابعة توريد تلك الايرادات لوزارة المالية - وحفظ عهدة الطابع الرئيسية

\* وتنقسم هذه المراقبة الى قسمين :

( ١ ) قسم الميزانية والمتابعة :

ويختص هذا القسم بالاعمال التالية :

- اعداد تقديرات المصروفات والايرادات لمشروع ميزانية وزارة المالية - الحسابات العامة .

- اعداد المذكرات الخاصة بطلب تعزيز الميزانية المعتمدة سواء على مستوى الباب أو على مستوى البنود الى شئون الميزانية العامة - وزارة المالية .

يتبع ( ٩ )



( ٩ )

- تغذية الحاسب الآلي بالتعديلات الناشئة عن المناقشات من الاعتماد التكميلي أو المناقشات بين بنود الميزانية المعتمدة ومراجعة مخرجات الحاسب الآلي الخاصة بتلك التعديلات للتحقق من صحة ما تم تغذيته وفق المطلوب .

- مك سجلات الارتباط لمتابعة تنفيذ الميزانية والتأشير برقم أو أرقام الارتباط على استمارة ( ٥٥ حسابات ) وطلبات فتح الاعتمادات المستندية وطلبات التحويل والتي تتعلق ببنود المصروفات قبيل اتمام عملية الصرف .

- اعداد المذكرات الخاصة بطلب التعلية لحساب أمانات مبالغ مضموم بها على انواع بنود مصروفات الميزانية .

- اعداد تقرير شهري عن اعتمادات الميزانية وبيان الارتباطات غير الممددة منها .

- اجراء المطابقات اللازمة مع الحسابات للتأكد من خصم كافة المصروفات على اعتمادات الميزانية المعنية .

- اعداد المذكرات الايضاحية للمصروفات عن الفترات الربيع سنوية وكذلك في نهاية السنة المالية وكذلك النماذج الخاصة بتعديلات الميزانية وتزويد الحسابات بها لرفاقها بالحساب الختامي .

#### ب) قسم الحسابات والرقابة الحسابية :

- يكلف بالاحتفاظ بالسجلات والدفاتر المتعلقة بالمصروفات والايرادات والحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية طبقا للنظم والتعليمات الصادر في شأنها واجراء المراجعة اللازمة لها ويتولى :

- اعداد استمارة ( ٥٥ حسابات ) بالصرف من واقع المستندات المؤيدة واصدار وسيلة الدفع الخاصة بها .

- اعداد طلبات التحويل وارسالها لقسم الميزانية للتأكد من سماح أرصدة اعتمادات الميزانية بالصرف .

- اعداد استمارات ( ٥٥ حسابات ) لقيود المبالغ المحولة من البنك المركزي وذلك من واقع الاثعارات المؤيدة لها وطلبات التحويل المادرة عنها وكذلك المبالغ المودعة أو المحولة الى البنك المركزي .

- تحميل الايرادات واتخاذ الاجراءات اللازمة لايداعها بحساب الايرادات لدى بنك الكويت المركزي .

- تزويد الايرادات لحساب وزارة المالية لدى بنك الكويت المركزي .

- متابعة حسابات التسوية - الامانات والعهد - والعمل على تسويتها واعداد الاستثمارات الخاصة بذلك .

- اعداد الكتب الخاصة بطلب الدفعات المقدمة الى قسم ادارة النقدية اللازمة لمواجهة المصروفات الطارئة .

- مراجعة مخرجات الحاسب الآلي الشهرية والربيع سنوية واعداد كشف اجمالي الحسابات لكل منها .

Date \_\_\_\_\_ : التاريخ  
\_\_\_\_\_ : الموافق  
Ref. \_\_\_\_\_ : إشارة

الجمهورية العربية السورية



وزارة المالية  
Ministry of Finance

( ١٠ )

- اعداد المذكرات الايضاحية الشاملة عن الفترات الربع سنوية ( بعد استلام الجزء الذي يتعلق بالمعروضات من قسم الميزانية ) .
- اعداد الحساب الختامي بجدول، الرئيسية والنماذج الايضاحية والمذكرة الايضاحية ( بعد تسليم المذكرة الخاصة بالمعروضات والنماذج المتعلقة بتعديلات الميزانية من قسم الميزانية ) .
- اعداد طلبات فتح الاعتمادات المستندية واتخاذ الاجراءات اللازمة بفتحها .

\*قسم التدقيق والمراجعة :

يضع مدير ادارة الحسابات العامة قسم التدقيق والمراجعة والذي يختص بالاعمال التالية :

- المراجعة على اجراءات الصرف والتحويل وانتظام القيد في السجلات والدفاتر ومطابقتها للتعاميم والتعليمات والقرارات الصادرة في شأنها .
- تدقيق كافة البيانات والكشوف التي يتم اعدادها عن أعمال الاقسام المعنية وعلى وجه الخصوص موازين المراجعة وكشوف مطابقة البنوك .

مادة ثانية : على كل من يلزم تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره ، ويلغى كل ما يخالف احكامه .

وكيل وزارة المالية