

قرار مجلس الوزراء رقم (23) لسنة 2004م
بإصدار اللائحة المالية لهيئة الإمارات للمواصفات والمقاييس

مجلس الوزراء،

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (14) لسنة 1973 في شأن قواعد إعداد الميزانية العامة والحساب الختامي والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (28) لسنة 2001 بإنشاء هيئة الإمارات للمواصفات والمقاييس،
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (5/352) لسنة 2004 في شأن إصدار اللائحة التنفيذية لهيئة الإمارات للمواصفات والمقاييس،
- وبناءً على ما عرضه وزير المالية والصناعة - رئيس مجلس إدارة هيئة الإمارات للمواصفات والمقاييس، وموافقة مجلس الوزراء،

قرر:

المادة (1)

تعريف

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتضِ سياق النص غير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الهيئة	: هيئة الإمارات للمواصفات والمقاييس.
الوزير	: وزير المالية والصناعة.
المجلس	: مجلس إدارة الهيئة.
رئيس المجلس	: رئيس مجلس إدارة الهيئة.
اللجنة التنفيذية	: اللجنة التنفيذية للهيئة.
المدير العام	: مدير عام الهيئة.
السنة المالية	: السنة الميلادية التي تبدأ في الأول من شهر يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام على أن تبدأ السنة الأولى من تاريخ بدء الهيئة مزاولة أعمالها وتنتهي في آخر ديسمبر من العام التالي.
الميزانية السنوية	: إيرادات ونفقات الهيئة المقدرة خلال السنة المالية.

المادة (2)

تقوم الهيئة بإعداد ميزانيتها وفقاً لأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (8) لسنة 2011 والتعميم المالي الذي يصدره وزير المالية بشأن إعداد مشروع ميزانية السنة المالية للجهات الاتحادية المستقلة.

المادة (3)

يتم إعداد الميزانية السنوية للهيئة بناء على برامج وخطط الأداء الرئيسية للخطة الاستراتيجية المعتمدة من قبل مجلس الوزراء.

المادة (4)

تعد الهيئة هيكلها التنظيمي بالوظائف والذي يتم على أساسه تصنيفها وتوصيفها على أن تحدد الميزانية السنوية عدد الوظائف ودرجاتها ومسمياتها في المركز الرئيسي والفروع ولا يجوز تجاوز هذا العدد خلال أية سنة مالية إلا بموافقة المجلس بناءً على طلب المدير العام وبعد اعتماد المبالغ الإضافية اللازمة لذلك.

المادة (5)

1. يقر المجلس مشروع الميزانية السنوية ومن ثم يرفعه إلى وزارة المالية في الموعد المحدد في التعميم المالي بشأن إعداد مشروع ميزانية السنة المالية للجهات الاتحادية المستقلة.
2. تقوم وزارة المالية برفع مشروع الميزانية السنوية لمجلس الوزراء لاعتماده ضمن قانون ربط الميزانية العامة للاتحاد.

المادة (6)

إذا بدأت السنة المالية ولم تعتمد الميزانية السنوية، يجري الصرف على أساس الميزانية السنوية السابقة وبمعدل جزء من اثني عشر جزءاً لكل شهر.

المادة (7)

يجوز النقل من باب لآخر من أبواب الميزانية السنوية بموافقة المجلس بناءً على قرار من رئيس المجلس كما يجوز النقل من بند إلى آخر ضمن الباب الواحد بموافقة رئيس المجلس بناءً على قرار المدير العام.

المادة (8)

- لا يجوز تجاوز اعتماد بند أو باب من أبواب الموازنة إلا في الحدود التالية:
1. حتى 5% بموافقة المدير العام على أن يخطر للجنة التنفيذية بذلك من خلال التقارير الدورية في أول جلسة تالية.

2. حتى 10% بموافقة اللجنة التنفيذية أو رئيسها.
3. أكثر من 20% بموافقة رئيس المجلس أو المجلس.

المادة (9)

يجوز للمدير العام استحداث بنود جديدة في أبواب الميزانية السنوية على أن تؤمن لها الاعتمادات اللازمة بالمناقلة من وفورات نفس الباب أو الأبواب الأخرى وفق أحكام المادة السابقة.

المادة (10)

يجوز استحداث أقسام وشعب جديدة وكذلك يجوز تغيير مسميات الوظائف المدرجة في الموازنة بناءً على طلب المدير العام وموافقة رئيس المجلس أو من ينوب عنه.

المادة (11)

يصدر المجلس جدول الصلاحيات المالية للمفوضين بالتوقيع أصولاً عن الهيئة على الشيكات وأوامر الصرف والحوالات المالية والعقود ويرفق بهذه اللائحة.

المادة (12)

يتولى المدير العام اعتماد الصرف وله أن يفوض من يراه من الموظفين بذلك وفق متطلبات العمل.

المادة (13)

يجوز الصرف نقداً من السلفة النثرية في حدود قيمتها وفقاً لسلطات الاعتماد الصادرة عن المدير العام.

المادة (14)

1. تصرف الرواتب وتوابعها على أساس شهري ويعتبر الشهر ثلاثون يوماً بحيث يحسب الراتب عن جزء الشهر بنسبة عدد الأيام الفعلية مقسوماً على ثلاثين.
2. يعتبر نهاية الشهر موعداً لصرف الرواتب، كما يجوز صرفها قبل ذلك لأسباب تقدرها الهيئة.
3. يجوز صرف رواتب موظفي الهيئة مقدماً عن فترة الإجازة المرخص بها.

المادة (15)

يجوز منح السلف الواردة أدناه وفقاً لجدول الصلاحيات المرفق بهذه اللائحة:

1. سلف للمتعاقدين مع الهيئة.
2. سلف لقاء بدل الإيفاد في مهمات رسمية.

3. سلف على مستحقات الخبراء.
4. سلف دائمة لمقابلة المصروفات النثرية.
5. أية سلف أخرى قد تدعو حاجة العمل لها.

المادة (16)

يجوز بيع موجودات الهيئة الثابتة بموافقة المدير العام عند عدم الحاجة إليها أو عدم صلاحيتها وذلك بإحدى الطرق التالية:

- أ. الطريقة المباشرة في الحالات التالية:
 1. إذا كان البيع سيتم إلى إحدى الجهات العامة أو التعاونية أو الخيرية.
 2. إذا كانت قيمة المبيعات التقديرية في كل مرة لا تتجاوز خمسين ألف درهم.
- ب. يتم البيع عن طريق الإعلان والحصول على عروض أسعار في الحالات التي تزيد فيها القيمة التقديرية للمبيعات عن خمسين ألف درهم في كل مرة.

المادة (17)

يتم البيع عن طريق لجنة تشكل لهذا الغرض يسميها المدير العام، تتكون من ثلاثة أشخاص على الأقل في كل حالة على حدة، وللجنة أن تستعين بمن تراه من موظفي الهيئة وغيرهم للقيام بإجراءات البيع.

المادة (18)

يتم فتح الحسابات المصرفية اللازمة لتسيير أعمال الهيئة لدى المصارف التي يسميها المدير العام داخل الدولة وخارجها.

المادة (19)

يجوز للهيئة فتح حسابات خارج أبواب الميزانية للسلف والأمانات وأي أغراض أخرى يحددها المدير العام.

المادة (20)

تستهلك الأصول الثابتة طبقاً للمعدلات التي يقرها المجلس ووفقاً للقواعد التي يضعها المدير العام للهيئة.

المادة (21)

- تتبع الهيئة مبدأ الأساس النقدي في قيد الإيرادات والنقدي المعدل (الاستحقاق) في قيد المصروفات مع مراعاة ما يستجد من أنظمة مالية حديثة.

- ترد الإيرادات المحصلة بالخطأ إلى نفس البند المالي خلال نفس العام المحصلة فيه، وبالنسبة للسنوات اللاحقة للتحصيل يتم وضع برنامج لذلك ضمن النظام المحاسبي الخاص بالهيئة.

المادة (22)

- يجوز بموافقة رئيس المجلس أو من ينوب عنه تعليية الاعتمادات المخصصة في الموازنة لعقود أو أوامر الشراء التي يتجاوز تنفيذها السنة المالية التي تم فيها الارتباط أو التي لم يتم الانتهاء من تنفيذها خلال تلك السنة إلى حساب أمانات خاصة على أن يتم تسويتها عند إتمام التنفيذ.

المادة (23)

- يتم جرد موجودات الهيئة في نهاية كل سنة مالية أو كلما استدعت الضرورة ذلك.
- يتم جرد الصندوق من قبل المسؤول المالي بصفة دورية في نهاية كل شهر، بالإضافة إلى عمليات الجرد المفاجئ خلال السنة إذا استدعت الحاجة لذلك ويحرر محضر بنتائج الجرد، ويخطر به المدير المختص، وفي حالة اكتشاف عجز في الصندوق يخطر المدير العام بذلك لاتخاذ إجراءات التحقيق اللازمة مع ذوي العلاقة وفقاً للقانون.

المادة (24)

- تشكل بقرار من المدير العام لجان لجرد موجودات الهيئة في كل من المركز الرئيسي والفروع على أن تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل.
- يجوز شطب المواد التالفة أو المفقودة وتنزيلها من السجلات المالية بناءً على محضر مسبب من لجنة الجرد ومعتمد من المدير العام.

المادة (25)

النظام المحاسبي

- تنظم حسابات الهيئة وفقاً للأصول والقواعد المحاسبية المتعارف عليها.

المادة (26)

- تصنف حسابات الهيئة في مجموعات متجانسة وفقاً للدليل المحاسبي الذي يعتمده المدير العام ويتضمن كافة المستندات والسجلات المحاسبية اللازمة.

- يكون القيد بالدفاتر والسجلات (ورقية أو إلكترونية) باللغة العربية طبقاً للنظم والمبادئ المالية المعمول بها في الحكومة الاتحادية وبموجب سندات تحمل التوقيع والاعتماد اللازمين لها ومدعمة بالأدلة على صحتها.

المادة (27)

تتضمن القوائم والحسابات الختامية ما يلي:

1. قائمة النفقات (الجارية والرأسمالية).
2. قائمة الإيرادات (الاعتمادات والموارد الأخرى).
3. الميزانية العمومية.

المادة (28)

ترفع القوائم والحسابات الختامية مرفقة بتقرير مدقق الحسابات الخارجي إلى المجلس خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية للهيئة.

المادة (29)

- تعد مستندات الصرف والقيد وسندات القبض وسندات استلام المواد وتعتمد من السلطة المختصة في الهيئة وأن تكون مرفقة بجميع الوثائق الأصلية الواجبة لصحة ومشروعية العمليات المالية والمحاسبية، ولا تقبل مستندات ثبوتية بدل فاقد إلا بناءً على موافقة المدير العام أو من ينوب عنه بعد التحقق من أسباب الفقد وتحديد المتسبب والتأكد من عدم الصرف سابقاً ويجب تسليم المستندات الأصلية حال العثور عليها.
- تعتمد مستندات الصرف من أمر الصرف، وتعتمد مستندات القيد من المسؤول المالي وله أن يفوض من يراه مناسباً، طبقاً لجدول الصلاحيات المرفق بهذه اللائحة.

المادة (30)

سلفة المصروفات النثرية وقواعد الصرف منها

- يتم توفير احتياجات الهيئة من المصروفات النثرية والضرورية العاجلة عن طريق السلفة النثرية تسهيلاً للعمل داخل الهيئة وفروعها.
- أولاً: منح السلفة واستعادتها:
1. يتم منح السلفة في بداية السنة المالية كما يتم إقفالها وإجراء التسويات والقيود المحاسبية اللازمة في نهاية السنة المالية.
 2. تصرف سلفة واحدة للمقر الرئيسي للهيئة ويمكن صرف سلفة واحدة لكل فرع من فروع الهيئة.

3. يتم تحديد قيمة السلفة وفقاً لاحتياجات الهيئة أو الفرع الشهرية من المصروفات النثرية والضرورية العاجلة وفقاً لجدول الصلاحيات المرفق بهذه اللائحة، ويتم استعاضةها كلما دعت الحاجة لذلك.
 4. يتم استعاضة المبالغ المصروفة من السلفة متى بلغ رصيدها 30% من قيمة السلفة أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك بموجب سند صرف مرفقاً به كشف تفريغ بالمبالغ التي تم صرفها والمراد استعاضةها مرفقاً بها المستندات المؤيدة للصرف.
 5. في حالة انتقال العهدة من موظف لآخر يجب أن يتم بمعرفة لجنة تشكل لهذا الغرض للقيام بمهام التسليم والاستلام.
 6. يراقب قسم التدقيق الداخلي السلفة بشكل دوري وفجائي.
- ثانياً: قواعد الصرف من السلفة:
1. يجوز الصرف من السلفة النثرية في حدود قيمتها عند الضرورة وذلك وفقاً لجدول الصلاحيات المرفق بهذه اللائحة، كما يجوز الصرف على المشتريات من السلع والخدمات التي لا تتجاوز قيمتها ثلاثة آلاف درهم للعملية الواحدة.
 2. لا يجوز تجزئة قيمة السلع والخدمات بهدف عدم تجاوز حدود المبلغ المسموح به للصرف من السلفة النثرية.

المادة (31)

نظام المشتريات

تشكل لجنة أو لجان مشتريات بالهيئة بقرار من المدير العام تقوم بدراسة طلبات الهيئة والبت في العروض المقدمة إليها من الشركات، واعتماد قرارات الترسية الخاصة بالشراء.

المادة (32)

- أ. يتم توفير احتياجات الهيئة من السلع والمواد والخدمات وفقاً للقواعد والإجراءات الواردة في هذا النظام.
- ب. يتم توفير المواد والسلع والخدمات عن طريق إدارة الموارد البشرية والمالية ومع ذلك يجوز أن يتم عن طريق الفروع طبقاً لهذا النظام وفي الحدود والصلاحيات الواردة في جدول الصلاحيات المرفق في هذه اللائحة.

المادة (33)

قبل بدء إجراءات الشراء يجب التأكد من:

1. عدم وجود السلع أو الأصناف المطلوبة بمخازن الهيئة وفي حالة عدم كفاية الكميات الموجودة يتم شراء الكمية اللازمة التي تكفي حاجة الاستهلاك.

2. التأكد من توفر الاعتمادات المالية اللازمة.

المادة (34)

لا يجوز لموظفي الهيئة أن تكون لهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أعمال عقود التوريد أو الخدمات أو الأشغال التي تتصل بأعمال الهيئة.

المادة (35)

لا يجوز تجزئة قيمة السلع والخدمات بهدف دعم تجاوز الحدود المالية المقررة للمشتريات.

المادة (36)

الشراء عن طريق الأمر المباشر:

وهو الشراء عن طريق إصدار أوامر شراء إلى الموردين الذين يتعاملون في السلع والخدمات المطلوبة والتي لا تزيد قيمتها عن عشرين ألف درهم وفقاً لما يلي:

1. يتم شراء السلع والحصول على الخدمات التي لا تتجاوز قيمتها خمسة آلاف درهم وذلك دون الحاجة إلى الحصول على عروض الأسعار.
2. السلع والخدمات التي تتجاوز قيمتها خمسة آلاف درهم فإنه يتوجب الحصول على ثلاثة عروض كتابية على الأقل.
3. السلع والخدمات المحتكرة أو التي تحكمها أسعار جبرية ولا توردها إلا جهات معينة فإنها تشتري دون الحاجة إلى الحصول على عروض أسعار.
4. الأصناف التي تتطلب الضرورة القصوى توافرها وبحيث يقتصر الشراء على أقل كمية تتطلبها حاجة العمل ريثما تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.

المادة (37)

يجوز الصرف من صندوق المصروفات النثرية على المشتريات التي لا تتجاوز قيمتها ثلاثة آلاف درهم.

المادة (38)

الشراء بالممارسة

وهو الذي يتم بمعرفة لجنة تشكل لهذا الغرض لممارسة واحد أو أكثر من الموردين للحصول على أفضل العروض لشراء السلع والحصول على الخدمات المطلوبة والتي لا تقل قيمتها عن عشرين ألف درهم ولا تزيد عن مائة ألف درهم وذلك وفقاً لما يلي:

1. تشكل لجنة بالهيئة تسمى لجنة الممارسة ويصدر بتشكيلها قراراً من مدير عام الهيئة برئاسة نائب المدير العام أو مدير إدارة الموارد البشرية والمالية وعضوية اثنين من موظفي الهيئة وممثل من الجهة الطالبة ولها أن تستعين بمن تراه من الموظفين وغيرهم إذا اقتضت الضرورة لذلك.
2. تقوم لجنة الممارسة بطلب ثلاثة عروض أسعار على الأقل من الموردين.
3. إذا تعذر الحصول على العروض المطلوبة يكتفي بالعروض المقدمة مع بيان أسباب ذلك.
4. تحرر اللجنة محضراً بما قامت به من إجراءات مصحوبة بالعروض والإقرارات التي حصلت عليها بالممارسة موضحاً فيها الأسعار والشروط (الجودة والنوعية والضمان والتسليم وشروط الدفع وخدمة ما بعد البيع).
5. ترفع اللجنة توصياتها قبل التعاقد إلى المدير العام للاعتماد.
6. يقوم المكتب الفني بالهيئة بتحرير عقد مع المورد متضمناً كافة أركان الاتفاق.
7. يتم توقيع العقد مع المورد وفقاً لمستوى صلاحيات المخولين بالتوقيع الواردة في جدول الصلاحيات المرفق بهذه اللائحة.
8. يجوز للهيئة وبناءً على طلب من المورد إعفائه من الغرامات أو جزءاً منها إذا كان التأخير أو عدم التوريد لأسباب خارجة عن إرادته أو بسبب الهيئة.
9. في حالة عدم قيام المورد بتوريد السلع والخدمات محل العقد أو جزء منه فإنه يجوز تكليف مورد آخر للقيام بالتوريد وفقاً لما تراه لجنة الممارسة بعد اعتماد المدير العام على أن يحمل المورد السابق بفروق الأسعار إن وجدت.
10. يتم استلام السلع والخدمات من قبل لجنة استلام يسميها مدير عام الهيئة وذلك بعد التحقق من مطابقتها للشروط والمواصفات الواردة بالعقد.
11. تسجيل وإضافة الأصناف المشتراة بسجلات الهيئة وتسليمها إلى الجهات الطالبة وفقاً للإجراءات المتعارف عليها.
12. إذا وقع خلاف في الرأي بين أعضاء اللجنة حول المواصفات الفنية أو إذا وقع خلاف بين المورد ولجنة الفحص والاستلام يرفع الأمر إلى مدير عام الهيئة للبت فيه.

المادة (39)

الشراء عن طريق المناقصة العامة:

وهي التي يتم طرحها عن طريق الإعلان داخل الدولة أو خارجها أو الاثنين معاً بقصد دعوة أكبر عدد من الموردين لتقديم عروضهم بغرض اختيار أفضل العطاءات والعروض، كما يجوز أن تكون المناقصة العامة محدودة يقتصر الاشتراك فيها على بيوت أو مؤسسات أو شركات متخصصة. ويتم إجراء المناقصة العامة وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام لشراء السلع والحصول على الخدمات التي تزيد قيمتها عن مائة ألف درهم.

المادة (40)

استثناءً من أحكام المادة (38) يجوز الشراء عن طريق الممارسة إذا كانت قيمة الأصناف المطلوبة لا تتناسب مع تكاليف إجراء المناقصة.

المادة (41)

يتم إرسال أصل أمر الشراء وأصل الفواتير مؤشراً عليها بما يفيد الاستلام ومحضر لجنة الاستلام وأصل عقود التوريد في الحالات التي تقتضي تحريرها إلى قسم الشؤون المالية لاتخاذ إجراءات الصرف.

المادة (42)

يتم اعتماد طلبات وأوامر الشراء وفقاً لمستوى صلاحيات المخولين بالتوقيع الواردة بجدول الصلاحيات المرفق بهذه اللائحة.

المادة (43)

- لا تسري أحكام هذا النظام على عقود إيجارات مقر الهيئة وفروعه وعقود إيجار سكن الموظفين العاملين بالهيئة.
- لا تسري أحكام المواد (36)، (38)، (39) من هذا النظام على مشتريات الهيئة من تذاكر السفر مع ضرورة مراعاة إصدار أوامر الشراء وأوامر الاستضافة بالفنادق.

المادة (44)

يتولى المكتب الفني في الهيئة أو من ينوب عنه مراجعة كافة العقود التي تبرمها الهيئة من الناحية القانونية قبل توقيعها مع الأخذ في الاعتبار الاستعانة بالجهات الفنية داخل الهيئة وخارجها فيما يتعلق بالخواص الفنية التخصصية.

المادة (45)

أحكام عامة

تصدر القرارات المكتملة والمنفذة والمفسرة لأحكام هذه اللائحة بقرار من المدير العام، وله أن يفوض بعض كبار موظفي الهيئة في مزاولة بعض اختصاصاته والمقررة في هذه اللائحة.

المادة (46)

تُعفى الهيئة من جميع الضرائب والرسوم المقررة في الحكومة الاتحادية أو في الحكومات المحلية في إمارات الدولة.

المادة (47)

يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (48)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتبارًا من تاريخ صدوره.

نائب رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا في أبوظبي:

بتاريخ: 13 / ربيع الآخر / 1425 هـ

الموافق: 1 / يونيو / 2004 م