

قانون رقم (1) لسنة 1995

بإنشاء

إدارة المراجعة المالية

نحن مكتوم بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

نقرر إصدار القانون الآتي:

مادة (1)

يسمى هذا القانون " قانون إنشاء إدارة المراجعة المالية لسنة 1995 " ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

مادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المبينة إزاء كل منها، إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:

الحاكم: صاحب السمو حاكم دبي.

الإمارة: إمارة دبي.

الحكومة: حكومة دبي.

مدير الديوان: مدير ديوان صاحب السمو الحاكم.

الإدارة: إدارة المراجعة المالية.

المدير: مدير إدارة المراجعة المالية.

نظام شؤون الموظفين: نظام شؤون الموظفين في إمارة دبي لسنة 1992.

مادة (3)

تتشأ إدارة تسمى إدارة المراجعة المالية، وتلحق بديوان الحاكم وتقوم بمهمة المراجعة المالية وفقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (4)

تتشكل الإدارة من مدير يعاونه عدد من المساعدين والمدققين والإداريين وفقاً للهيكل التنظيمي لهذه الإدارة، ويخضعون جميعاً للأحكام الواردة في نظام شؤون الموظفين.

مادة (5)

يقوم المدير بوضع الهيكل التنظيمي للإدارة، ويصبح نافذ المفعول بعد موافقة مدير الديوان عليه.

مادة (6)

تمارس الإدارة المراجعة المالية على الجهات التالية:

- 1- الدوائر الحكومية.
- 2- المؤسسات والهيئات العامة التابعة للحكومة.
- 3- الشركات التي تساهم الحكومة في رأس مالها بنسبة 50% (خمسين في المائة) أو التي تضمن الحكومة لها حداً أدنى من الربح أو تقدم لها إعانة مالية.
- 4- أية جهة أخرى يعهد الحاكم إلى الدائرة بمراجعة حساباتها.

مادة (7)

تمارس الإدارة الاختصاصات التالية:

أولاً: المراجعة النظامية: وذلك للتحقق من مدى مشروعية وملاءمة وصحة احتساب العمليات المالية وإدارتها، ويشمل ذلك:

أ- التحقق من تحصيل الإيرادات المستحقة للحكومة على اختلاف أنواعها والتثبت من أن التحصيل قد جرى في أوقاته المعينة وفقاً للقوانين والأنظمة المتعلقة بها، وأن التحصيلات قد دفعت لصندوق الخزينة وتم توريدها إلى الحسابات المصرفية الخاصة بها.

ب- التحقق من مشروعية وملاءمة وصحة عمليات النفقات العامة وأنها تمت ضمن حدود الاعتمادات المقررة في الميزانية وبما يتفق والأهداف التي خصصت من أجلها تلك الاعتمادات وتشمل ذلك التدقيق في المستندات والوثائق المقدمة تأييداً للصرف للتثبت من صحتها ومن مطابقة قيمها لما هو مثبت في القيود.

- جـ - التدقيق في معاملات الإعفاء من الإيرادات المستحقة للحكومة للثبوت من إجراءات بصورة قانونية.
- د - مراجعة حسابات خارج الميزانية (حسابات التسوية)، ومدى صحة العمليات الخاصة بها.
- هـ - مراجعة الاستثمارات المالية للحكومة وغيرها من الأشخاص المعنوية العامة التي ترغب الحكومة في مراجعتها.
- و - مراجعة حسابات المستودعات وعمليات الجرد السنوي للمخازن وللعهد ولأموال الحكومة وأصولها المنقولة وغير المنقولة.
- ز - فحص الحسابات الختامية للدوائر الحكومية والجهات التي تم التدقيق في حساباتها وكذلك الميزانيات العمومية وحسابات الأرباح والخسائر والتشغيل والمتاجرة للجهات ذات الطابع الاقتصادي، وتقديم التقارير السنوية الخاصة بذلك.
- ح - جرد النقود والطوابع والأوراق ذات القيمة والتحقق من مدى مطابقتها للنقود والسجلات المالية.
- ط - التثبت من أسباب عدم الصرف لكل أو بعض المخصصات التي رصدت للأعمال الجديدة.

ثانياً: مراجعة الأداء: وذلك للتحقق من مدى الكفاءة والفعالية والاقتصاد في تنفيذ المهام والأنشطة المنوطة بدوائر الحكومة والمؤسسات والهيئات العامة التابعة لها وتشمل هذه المراجعة ما يلي:

- أ - التحقق من مدى كفاءة استخدام الموارد (المدخلات) في تحقيق (المخرجات) بالإضافة إلى مدى كفاءة التنظيم وحسن سير العمليات المالية.
- ب - التحقق من مدى تحقيق نتائج الأداء للأهداف المقررة.
- ج - التحقق من أن إنجاز الأعمال قد تم بأقل كلفة ووقت وجهد.

مادة (8)

تعتبر الحالات والوقائع التالية مخالفات مالية تستوجب التحقيق فيها، سواء تم اكتشافها من قبل الإدارة أو تم اكتشافها من الجهة الخاضعة للمراجعة وأحيلت للإدارة للتحقيق فيها:

- 1- مخالفة القواعد والأحكام المالية والأنظمة واللوائح المعمول بها في الجهة الخاضعة للمراجعة.
- 2- مخالفة القواعد والأحكام المتعلقة بتنفيذ الميزانية العامة للإمارة أو الميزانيات الخاصة بالجهات الخاضعة للمراجعة.
- 3- مخالفة القواعد والأحكام المنظمة للمناقصات والمزايدات والعقود والاتفاقيات التي تجريها الجهات الخاضعة للمراجعة.
- 4- مخالفة القرارات الإدارية ذات الأثر المالي، والقواعد والأحكام المنظمة للمستودعات والتعاميم المالية والمحاسبية الصادرة عن الدائرة المختصة في الإمارة.
- 5- كل تصرف أو إهمال أو تقصير يترتب عليه صرف مبالغ بغير وجه حق من الأموال الخاضعة للمراجعة أو ضياع حق من الحقوق المالية للحكومة أو إحدى الجهات الخاضعة لمراجعة الإدارة، أو المساس بمصلحة هذه الجهات المالية أو إلحاق الضرر بها.
- 6- اختلاس الأموال التي تشملها المراجعة أو إساءة الائتمان عليها أو التحايل بقصد الاختلاس أو السرقة أو الإهدار.
- 7- عدم موافاة الإدارة بالحسابات والبيانات المالية الختامية للمستندات المؤيدة لها في المواعيد المحددة، أو بما تطلبه هذه الإدارة من أوراق أو وثائق أو غيرها في سبيل القيام بأعمال المراجعة.
- 8- عدم الرد على ملاحظات الإدارة أو مراسلاتها بصفة عامة أو التأخر في الرد عليها بغير عذر مقبول، ويعتبر عدم الإجابة على استيضاح أو ملاحظة الإدارة لمدة تتجاوز ثلاثين يوماً في حكم عدم الرد.

مادة (9)

- 1- تقوم الإدارة بممارسة عملها في المراجعة النظامية ومراجعة الأداء وفق خطة مراجعة سنوية سرية.
- 2- تتم المراجعة في مكاتب الإدارة أو في مكاتب الدائرة ذات العلاقة أو ميادين العمل حسب ما يقرره المدير، وعلى هذه الدائرة أن تهئ المكان اللازم لموظفي الإدارة في مكاتبها وأن تقدم لهم من وسائل الراحة وخدمات الدائرة مثلاً تقدم لموظفيها.

مادة (10)

للمدير أو أي موظف مفوض من قبله أن يدقق في أي مستند أو سجل أو أوراق يرى أنها لازمة للقيام بالمراجعة على الوجه الأكمل، وله في أي وقت حق الاتصال المباشر بالموظفين العاملين في الجهة الخاضعة للمراجعة، سواء لأهداف المراجعة أو التحقيق في المخالفات المالية وكذلك الاطلاع على أي مستند أو سجل أو أوراق تكون لازمة للتحقيق والاحتفاظ بصور منها واستجواب أي من الموظفين ذوي العلاقة بالمخالفات المالية المكتشفة.

مادة (11)

إذا رفض أي شخص السماح للمدير أو لأي موظف مفوض من قبله بإجراء التدقيق والفحوص المصرح له بها بموجب هذا القانون، فيحق للمدير أو الموظف المذكور أن يتخذ من الإجراءات ما يكفل المحافظة على الصناديق أو الخزائن أو الأماكن الأخرى التي توجد فيها الأشياء والحسابات المراد تدقيقها، وله الاستعانة عند الضرورة بمأموري الضبط القضائي لتنفيذ هذه العملية.

مادة (12)

يعتبر الشخص الذي يرفض السماح لموظفي الإدارة بإجراء وظائفهم بالصورة المبينة في المادة الحادية عشرة من هذا القانون ممانعاً إياهم من أداء واجباتهم الرسمية، ويعاقب بمقتضى قانون العقوبات بالإضافة إلى الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في نظام شؤون الموظفين.

مادة (13)

يكون الضبط الذي ينظمه المدير أو أي موظف مفوض من قبله مصداقاً ومعمولاً به ما لم يثبت عكسه.

مادة (14)

تتولى الإدارة التحقيق في المخالفات المكتشفة من قبلها أو المحالة إليها من الجهات الخاضعة للمراجعة، ويتخذ المدير أحد القرارات التالية:

- 1- حفظ الأوراق في حال عدم وجود مخالفة مالية أو ثبوت عدم ارتكاب الموظف لها.
- 2- إحالة الأوراق إلى الجهة الخاضعة للمراجعة لاتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة بحق الموظف المخالف.
- 3- إحالة الأوراق إلى النيابة العام لاتخاذ إجراءاتها في تحريك الدعوى الجزائية ضد الموظف المخالف.
- 4- إذا كانت المخالفة المرتكبة قد تمت من قبل أحد موظفي الدرجة الخاصة أو الفئة الأولى حسب جداول الرواتب والدرجات في نظام شؤون الموظفين، فيحال ملف القضية إلى مدير الديوان لاتخاذ ما يراه مناسباً.

مادة (15)

للإدارة في سبيل مراجعة بعض الجوانب الفنية في الجهات الخاضعة للمراجعة أن تستعين بمن تراه ضرورياً من الخبراء والفنيين، ويصدر بتحديد مكافآتهم وأجورهم قرار من مدير الديوان.

مادة (16)

إذا وقع خلاف بين الإدارة وإحدى الجهات الخاضعة للمراجعة بشأن أعمال المراجعة التي تمارسها الإدارة، تعرض الإدارة الأمر على مدير الديوان، ويعمل بالقرار الذي يصدره.

مادة (17)

تقوم الإدارة في حدود اختصاصاتها بدراسة أوجه القصور في الأنظمة المالية والإدارية ذات الصلة بالأمر المالية واقتراح وسائل علاجها.

مادة (18)

ترسل نسخة من جميع التقارير الصادرة عن الإدارة والخاصة بعمليات المراجعة الدورية والسنوية إلى الحاكم.

مادة (19)

تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من مدير الديوان.

مادة (20)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية.

مكتوم بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 29 يناير 1995م
الموافق 28 شعبان 1415هـ