

قانون رقم (8) لسنة 2010

بشأن

دائرة الرقابة المالية

—

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2007 بإنشاء دائرة الرقابة المالية وتعديلاته،

وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006،

نصدر القانون التالي:

الفصل الأول

التسمية والتعاريف ونطاق التطبيق

المادة (1)

يسمى هذا القانون "قانون بشأن دائرة الرقابة المالية رقم (8) لسنة 2010".

المادة (2)

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

الإمارة	إمارة دبي.
الحاكم	صاحب السمو حاكم دبي.
الحكومة	حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي للإمارة.
الديوان	ديوان سمو الحاكم.
الدائرة	دائرة الرقابة المالية.
المدير العام	مدير عام الدائرة.

المادة (3)

تسري أحكام هذا القانون على دائرة الرقابة المالية المنشأة بموجب القانون رقم (3) لسنة 2007 المشار إليه، وتُلحق بالديوان.

الفصل الثاني

الجهات الخاضعة للرقابة

المادة (4)

تمارس الدائرة وفقاً لأحكام هذا القانون، مهام الرقابة المالية، ورقابة الأداء على الجهات التالية:

- 1- الدوائر الحكومية، والمؤسسات والهيئات العامة والسلطات بما في ذلك سلطات المناطق الحرة وأية جهة أخرى تابعة للحكومة.
- 2- الشركات التي تملكها الحكومة أو التي تساهم فيها بنسبة (25%) فأكثر من رأسمالها، ويجوز للدائرة وفقاً لما تقرره في هذا الشأن الرقابة على الشركات التي تساهم فيها الحكومة بنسبة تقل عن (25%) من رأسمالها.
- 3- الشركات التي تضمن لها الحكومة حداً أدنى من الربح، والجهات التي تقدم لها الحكومة إعانة مالية.
- 4- أي مشروع أو جهة أخرى يعهد الحاكم، أو رئيس المجلس التنفيذي إلى الدائرة بمراقبة حساباتها.
- 5- أية جهة يتبين للدائرة أن لها صلة بمخالفات مالية ارتكبت في أي من الجهات المحددة في الفقرات السابقة من هذه المادة، وذلك في حدود تلك المخالفات والتشريعات السارية في الإمارة.

الفصل الثالث

مهام وصلاحيات الدائرة

المادة (5)

تشمل أعمال الرقابة التي تمارسها الدائرة على الجهات الخاضعة للرقابة، الرقابة المالية، ورقابة الأداء، وذلك وفقاً لما يلي:

أولاً: الرقابة المالية

تمارس الدائرة الرقابة المالية على العمليات المالية بهدف التحقق من مدى مشروعيتها وملائمتها وصحة احتسابها، والكشف عن المخالفات واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها، وذلك من خلال:

- 1- التحقق من تحصيل الإيرادات المستحقة 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، بما في ذلك مراقبة معاملات الإعفاء من الإيرادات المستحقة للحكومة والتثبت من قانونية إجراءاتها.
- 2- التحقق من مشروعية وملائمة وصحة عمليات النفقات العامة، وأنها تمت ضمن حدود الاعتمادات المقررة في الموازنة العامة أو موازنتها المعتمدة، وبما يتفق والقوانين واللوائح النازمة لها، وبما يحقق الأهداف التي خصصت لها تلك الاعتمادات، ويشمل ذلك التدقيق في المستندات والوثائق المقدمة تأييداً للصرف للتثبت من صحتها ومن مطابقة قيمها لما هو مثبت في القيود والسجلات والسلطة المختصة التي اعتمدتها.
- 3- مراقبة الحسابات المدينة والدائنة والحسابات النظامية ومدى صحة العمليات الخاصة بها.
- 4- مراقبة الاستثمارات المالية ومدى سلامة أوجه الاستثمار وجدواه، ومراقبة عمليات الإقراض والاقتراض والتحقق من سلامة شروطها وأدائها وفوائدها وفقاً للاتفاقيات المبرمة بشأنها.

- 5- مراقبة حسابات وقيود المخازن وعمليات الجرد السنوي لتلك المخازن والعهد والأموال، والتفتيش على المخازن والتحقق من توفر وسائل الأمن والأمان وحسن ترتيب وتنظيم المخزون وحمايته.
- 6- مراقبة ومتابعة تنفيذ عقود المشروعات الإنشائية للتحقق من قانونية التعاقد وسلامة التنفيذ، واستغلال المشروع وفقاً للأهداف التي أنشئ من أجلها.
- 7- مراقبة ومتابعة عقود التوريد والخدمات والعقود التي تحقق إيراداً للجهات الخاضعة للرقابة.
- 8- فحص البيانات المالية الختامية للدوائر الحكومية والبيان الختامي العام للحكومة وكذلك القوائم المالية الختامية والمجمعة للهيئات والمؤسسات العامة والشركات الخاضعة للرقابة، وفحص تقارير مراقبي حساباتها، وتقديم التقارير السنوية الخاصة بذلك.
- 9- جرد النقود والأوراق ذات القيمة والتحقق من مدى مطابقتها للقيود والسجلات المالية.
- 10- دراسة وفحص مختلف الأنظمة المالية، والمحاسبية، والإدارية، ونظام الرقابة الداخلية وأنظمة تقنية المعلومات وأسلوب سير العمليات المالية، للتحقق من مدى سلامتها وتحديد أوجه النقص والقصور فيها والتوصية بما يجب اتخاذه لمعالجتها.

ثانياً: رقابة الأداء

تهدف رقابة الأداء إلى التحقق من مدى الكفاءة والفعالية والاقتصاد في تنفيذ المهام والأنشطة ويشمل ذلك ما يلي:

- 1- التحقق من مدى كفاءة استخدام الموارد "المدخلات" في تحقيق "المخرجات"، بالإضافة إلى مدى تحقيق كفاءة التنظيم، وحسن سير العمليات المالية.
- 2- التحقق من مدى تحقيق نتائج الأداء للأهداف المقررة.
- 3- التحقق من أن إنجاز الأعمال قد تم بأقل كلفة ووقت وجهد.

المادة (6)

يكون للدائرة في سبيل القيام بالمهام المناطة بها بموجب هذا القانون، ممارسة الصلاحيات التالية:

- 1- التحقيق في حوادث الاختلاس والإهمال والمخالفات المالية والإدارية المكتشفة من قبل الدائرة أو من قبل الجهات الخاضعة للرقابة، وبحث الأسباب التي أدت إلى وقوعها واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.
- 2- التحقيق في الشكاوى والبيانات والمعلومات التي ترد للدائرة حول أية تجاوزات مالية مرتكبة في الجهات الخاضعة للرقابة.
- 3- تقديم أعمال الخبرة المالية والمحاسبية للجهات التي يتم التكليف بها من قبل الحاكم، أو التي يتم طلبها من قبل الجهات الحكومية أو الخاصة وتوافق عليها الدائرة، والمشاركة في عضوية اللجان التي يأمر الحاكم بتمثيل الدائرة فيها.
- 4- التحقق من صحة احتساب وتحصيل الضريبة المقررة على البنوك العاملة في الإمارة.

الفصل الرابع

الهيكل التنظيمي للدائرة

المادة (7)

يكون للدائرة مدير عام، وعدد من مساعدي المدير العام والمديرين والموظفين الفنيين والإداريين وفقاً للهيكل التنظيمي المعتمد للدائرة.

المادة (8)

- 1- يعين المدير العام بمرسوم يصدره الحاكم.
- 2- يعين مساعداً للمدير العام بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناءً على اقتراح المدير العام.
- 3- يعين مديرو الإدارات والموظفون الفنيون والإداريون وفقاً للصلاحيات المقررة بموجب أحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006.

المادة (9)

يتولى المدير العام المهام والصلاحيات التالية:

- 1- إعداد الخطة الإستراتيجية للدائرة ومتابعة تنفيذها.
- 2- إعداد مشروع الموازنة السنوية للدائرة، ومتابعة تنفيذها.
- 3- إعداد الهيكل التنظيمي للدائرة متضمناً مستويات الوحدات التنظيمية الفنية والإدارية والمالية التي تتكون منها، ورفعها لمدير الديوان لاعتماده.
- 4- الإشراف العام على موظفي الدائرة وعلى حسن تنفيذ المهام والاختصاصات المناطة بهم.
- 5- إصدار القرارات المتعلقة بعمل الدائرة ومواردها البشرية وتنظيم إجراءات العمل فيها.
- 6- تمثيل الدائرة أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهداف الدائرة.

الفصل الخامس

مباشرة أعمال الرقابة

المادة (10)

- 1- على جميع الجهات الخاضعة للرقابة تلبية طلبات الدائرة بتزويدها بكل ما من شأنه تمكينها من القيام بمهامها وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة وأحكام هذا القانون.
- 2- على الجهات الخاضعة للرقابة تزويد الدائرة بمشاريع بياناتها المالية الختامية لإصدار تقارير سنوية عن هذه الحسابات متضمنة الملاحظات المكتشفة، وتقدم هذه التقارير للجهة المختصة لاتخاذ ما يلزم قبل الموعد المحدد لاعتمادها.
- 3- يضع المدير العام تقريراً سنوياً عاماً حول جميع أنشطة الدائرة ونتائج أعمال الرقابة التي قامت بتنفيذها، وأهم الملاحظات الناتجة عن الرقابة والطلبات والتوصيات المقترحة لتصويب وتصحيح ما يتوجب تصحيحه ويعرضه على مدير الديوان ليرفعه بدوره للحاكم.

4- تعد الدائرة تقارير خاصة عن أي موضوع يكون على درجة كبيرة من الأهمية يقتضي الأمر إطلاع السلطات المسؤولة في الإمارة عليه.

المادة (11)

يتم تنفيذ أعمال الرقابة سواء كانت شاملة أم انتقائية وفقاً للقواعد المعتمدة في خطة العمل السنوية التي تضعها الدائرة.

المادة (12)

للدائرة التدقيق في أية مستندات أو سجلات أو أوراق ترى أنها لازمة لقيامها بأعمال الرقابة على الوجه الأكمل، ويجوز إجراء عملية التدقيق هذه إما في مقر الدائرة أو في مقر الجهة التي توجد لديها الحسابات والسجلات والمستندات الخاضعة للتدقيق.

المادة (13)

تضع الدائرة نتائج التدقيق في شكل ملاحظات يتم تبليغها خطياً للجهات الخاضعة للرقابة، وعلى هذه الجهات تلبية طلبات الدائرة وموافاتها برودوها على تلك الملاحظات خلال مهلة لا تزيد على ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغها بها.

المادة (14)

للدائرة حق الاطلاع على خطط وسير عمليات وحدات التدقيق الداخلي في الجهات الخاضعة للرقابة، وعلى التقارير الصادرة عنها وإبداء الرأي فيها، والتحقق من مدى تنفيذ التوصيات الواردة فيها.

المادة (15)

على جميع الجهات الخاضعة للرقابة والتي تقتضي طبيعة عملها وأنظمتها الداخلية تعيين مدقق حسابات خارجي، إطلاع الدائرة على طريقة تعيين هؤلاء المدققين ونطاق عملهم وتقاريرهم، للتحقق من مدى التزامهم بالعقود المبرمة معهم وبالتشريعات السارية، وبالمعايير الدولية للمراجعة.

المادة (16)

يعتبر مسؤولو وموظفو الجهات الخاضعة لرقابة الدائرة مسئولين عن تصرفاتهم القانونية وأعمالهم المادية التي تشملها أعمال الرقابة وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا القانون.

المادة (17)

في حال رفض أي شخص السماح للمدير العام أو لأي موظف مكلف من قبله بإجراء أعمال الرقابة المصرح له بها بموجب هذا القانون، فإنه يحق للمدير العام أو الموظف المكلف من قبله اتخاذ كافة الإجراءات التي تكفل المحافظة على الصناديق أو الخزائن أو الأماكن الأخرى التي توجد فيها الأشياء والمستندات والحسابات المراد تدقيقها، وله الاستعانة عند الضرورة بالجهات المختصة بما في ذلك رجال الشرطة لتنفيذ هذه العملية.

المادة (18)

يعتبر ممانعاً للدائرة وموظفيها من أداء واجباتهم الوظيفية، وعرضة للمساءلة الجزائية والتأديبية كل شخص يقدم على إتيان أي فعل من الأفعال التالية:

- 1- عدم التعاون أو رفض السماح لموظفي الدائرة بالقيام بوظائفهم بالصورة المبينة في هذا القانون.
- 2- رفض الإدلاء بأية معلومات لديه بشأن أي تحقيق تجريه الدائرة.
- 3- الامتناع عن الرد على ملاحظات الدائرة، أو مراسلتها، أو التأخر في الرد عليها لمدة تزيد على ثلاثين يوماً بغير عذر مقبول.
- 4- رفض تنفيذ أي من الطلبات أو التدابير التي تطلب الدائرة إجراؤها.
- 5- التستر على أية واقعة أو حالة يستوجب القانون إحالتها للدائرة للتحقيق فيها.

الفصل السادس

المخالفات المالية والإدارية

المادة (19)

تعتبر الحالات والوقائع التالية ودونما حصر مخالفات مالية تستوجب التحقيق فيها، وعلى الجهات الخاضعة للرقابة إحالتها للدائرة للتحقيق فيها، وهي:

- 1- مخالفة القواعد والأحكام المالية والأنظمة واللوائح المعمول بها لدى الجهة الخاضعة للرقابة.
- 2- مخالفة القواعد والأحكام المتعلقة بتنفيذ الموازنة العامة أو الموازنات الخاصة بالجهات الخاضعة للرقابة.
- 3- مخالفة القواعد والأحكام المنظمة للعقود والاتفاقيات التي تجريها الجهات الخاضعة للرقابة.
- 4- مخالفة القرارات الإدارية ذات الأثر المالي للتشريعات السارية.
- 5- مخالفة القواعد والأحكام المنظمة للمستودعات والتعاميم المالية والمحاسبية الصادرة عن الجهات المختصة.
- 6- كل تصرف أو إهمال أو تقصير أو أي فعل أو ترك يترتب عليه صرف مبالغ بغير وجه حق من الأموال المملوكة للحكومة أو العائدة للجهات الخاضعة للرقابة، أو ضياع أو تبديد أي حق من حقوقها المالية، أو المساس بمصالحها أو إلحاق الضرر بها.
- 7- اختلاس الأموال العائدة للجهات الخاضعة للرقابة أو سرقتها أو إساءة الائتمان أو التحايل بقصد الاختلاس أو السرقة أو الإهدار.
- 8- عدم موافاة الدائرة بالحسابات والبيانات المالية الختامية والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المحددة، أو بما تطلبه الدائرة من الأوراق أو الوثائق أو غيرها اللازمة للقيام بأعمال الرقابة.
- 9- قبول أو طلب الرشوة، أو سوء الإدارة أو استغلال الوظيفة، أو التكسب بطريقة غير مشروعة، أو تضارب المصالح، أو جرائم التزوير في المحررات الرسمية.
- 10- المخالفات المتعلقة بالتهرب الضريبي والتهرب الجمركي.

المادة (20)

يكون للمدير العام أو من يفوضه اتخاذ أي من الإجراءات التالية عند قيام الدائرة بالتحقيق في المخالفة المالية:

- 1- الطلب من الجهة الخاضعة للرقابة وقف الموظف المسؤول عن ارتكاب المخالفة عن العمل لحين اكتمال التحقيق.
- 2- التحفظ على الأوراق والمستندات والسجلات وأية أشياء أخرى تم استخدامها في ارتكاب المخالفة المالية.
- 3- حفظ التحقيق في حال عدم توفر أساس قانوني للمخالفة، أو ثبوت عدم ارتكاب الموظف لها.
- 4- طلب فرض العقوبة التأديبية على الموظف المخالف وفقاً للتشريعات المنظمة للموارد البشرية في الجهة الخاضعة للرقابة، وعلى هذه الجهة أن تصدر قرارها بذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إحالة الأوراق إليها، وإبلاغ الدائرة بالجزاء التأديبي المتخذ بحق الموظف المخالف.
- 5- إحالة أوراق التحقيق إلى النيابة العامة إذا أسفر التحقيق في المخالفة عن وجود جريمة جزائية يعاقب عليها القانون.

المادة (21)

- 1- يبقى الموظف مسؤولاً عن المخالفات المالية التي ارتكبها ولو بعد انتهاء خدمته لأي سبب كان، ويجوز التحقيق معه واتخاذ الإجراءات القانونية قبله.
- 2- تسقط الدعوى التأديبية ضد الموظف الذي ارتكب المخالفة المالية بوفاته، أو بمضي خمس سنوات من تاريخ اكتشاف المخالفة، وتتقطع هذه المدة باتخاذ أي إجراء من إجراءات التحقيق فيها، وتبدأ مدة سقوط جديدة من تاريخ آخر إجراء اتخذ بشأنها.
- 3- تسقط الدعوى الجزائية ضد الموظف الذي ارتكب المخالفة المالية وفقاً للقواعد العامة المقررة بموجب التشريعات السارية لانقضاء الدعوى الجزائية.

المادة (22)

للمدير العام ولموظفي الدائرة المكلفين من قبله التدقيق في أي مستندات أو سجلات يرى أنها لازمة لأعمال التدقيق، والاتصال المباشر بأي موظف يعمل لدى الجهة الخاضعة للرقابة للاستفسار منه عن أي موضوع يتعلق بأعمال التدقيق أو التحقيق الذي تجريه الدائرة، وكذلك استجواب أي موظف له علاقة بأي مخالفة مرتكبة لدى هذه الجهات.

المادة (23)

- 1- يكون للمدير العام ولموظفي الدائرة المكلفين من قبله صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات المخالفات المالية المرتكبة لدى الجهات الخاضعة للرقابة والتي تشكّل جريمة جزائية يعاقب عليها القانون وتستوجب إحالة مرتكبيها إلى النيابة العامة.
- 2- يكون لمحضر الضبط الذي ينظمه مأمور الضبط القضائي حجيته في الإثبات ما لم يثبت العكس.

المادة (24)

للدائرة الاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والفنيين لمعاونتها في أعمال الرقابة المنصوص عليها في هذا القانون، ويصدر المدير العام قراراً بتحديد أتعابهم ومكافآتهم.

المادة (25)

إذا وقع أثناء ممارسة الدائرة لمهامها المقررة بموجب هذا القانون أي خلاف بينها وبين الجهة الخاضعة للرقابة، فإنه يتم عرض هذا الخلاف على مدير الديوان لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنه.

الفصل السابع

مالية الدائرة

المادة (26)

تتكون الموارد المالية للدائرة مما يلي:

- 1- المخصصات المالية السنوية لها والمعتمدة من قبل الحاكم.
- 2- بدل خدمات أعمال الرقابة المقدمة للجهات الخاصة.
- 3- بدل أعمال الخبرة المالية والمحاسبية التي يتم تكليفها بها أو التي توافق عليها.
- 4- أية موارد أخرى يقرها الحاكم.

المادة (27)

- 1- تبدأ السنة المالية للدائرة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام.
- 2- يكون للدائرة موازنة مستقلة، يتم عرضها على مدير الديوان الذي يقوم برفعها للحاكم لاعتمادها خلال مدة أقصاها منتصف شهر ديسمبر من كل عام.
- 3- يتم تنظيم الحسابات والسجلات والمستندات والدورة المحاسبية بتعليمات داخلية تصدر عن المدير العام.
- 4- يعد المدير العام الحساب الختامي للدائرة، ويعرضه على مدير الديوان ليرفعه بدوره للحاكم لاعتماده.

الفصل الثامن

أحكام عامة

المادة (28)

يصدر مدير الديوان القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون.

المادة (29)

يلغى القانون رقم (3) لسنة 2007 بإنشاء دائرة الرقابة المالية وتعديلاته، كما يلغى أي نص ورد في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

المادة (30)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 31 مارس 2010م
الموافق 15 ربيع الآخر 1431هـ