

المادة "1"

يسمى هذا النظام : النظام المالي للهيئات المحلية

المادة "2"

يكون للألفاظ والعبارات الواردة في هذا النظام ، والمعاني المخصصة لها ادناه ، ما لم تدل القرنية على غير ذلك

(أ) الوزارة – وزارة الحكم المحلي
 (ب) الوزير – وزير الحكم المحلي
 (ت) المجلس – المجلس الهيئة المحلية ، ويشمل مجلس البلدية ، او المجلس المحلي ، او المجلس القروي ، او اللجنة الادراية او لجنة التطوير
 (ث) الرئيس – رئيس مجلس الهيئة المحلية
 (ج) العضو – عضو مجلس الهيئة المحلية
 (ح) الهيئة – البلدية او المجلس القروي او ايه لجنة ادراية او تطوير
 (خ) المسؤول المالي – (المدير المالي محاسب الهيئة)

المادة "3"

المسؤول المالي بالهيئة ، هو المسؤول عن معاملات المجلس المالية ، والحسابية ، عن تأمين ادارتها تحت مراقبته واشرافه ، هو مطالب بممارسة الواجبات التالية :-

(أ) التحقيق من ان دائرة المجلس بمختلف فروعها ، تتبع في حساباتها طريقة موافقة لأحكام هذا النظام
 (ب) مراقبته استيفاء اموال المجلس ، والعمل على تأمين جبايتها في اوقاتها
 (ت) ان يشرف على ادخال ما يدفع لمجلس اويقيد لحسابه او ما ينفقة من جميع الاموال على انواعها ايرداها او مصروف تقبدها في فصولها وموادها دون تأخير
 (ث) ان يتحقق من ان الوسائل اللازمة قد اتخذت للمحافظة على اموال المجلس على اختلاف انواعها
 (ج) ان يشرف على من يناط به من استلام ، او انفاق اموال المجلس من موظفي دائرته ، وان يتخذ الحيطة لمنع وقوع تلاعب ، او اختلاس او اهمال وذلك بالمراجعة والتدقيق الكافيين
 (ح) التأكد من عدم صرف اي مبلغ لم يخصص به في المستند وان يخبر الرئيس عن اي تجاوز يقع بسبب نفاذ بالمخصص

المادة "4"

مسؤول اللجنة المالي –مسؤول شخصيا ، ماليا عن تنظيم سير جباية الاموال ، وحفظها ، وكيفية التصرف بها وعن اي خطأ يقع في الحسابات التي يقدمها بالذات او نقد تحت مسئوليته

المادة "5"

على دائرة الشرطتوأموري تفتيش المجلس ، التحقق من ان ايه مهنة او حرفة او صناعة او عمل يتطلب رخصة بموجب القانون ، ولا يجري تعاطيها دون الحصول على تلك الرخصة

الموازنة

المادة "6"

ينظم المجلس الموازنة السنوية ويقدمها الى الوزير قبل شهر على الاقل من بداية السنة المالية المتعلقة بها . ترفق بجداول تشكيلات الموظفين

المادة "7"

تقدم الموازنة وفقا للنموذج المقرر لها مرفقة بالايضاحات والتفصيلات التي تتعلق بأي خروج منها . عن موازنة السنة الخاضرة المصدقة .

المادة "8"

يصادق الوزير على الموازنة . او يعيدها الاجراء التعديلات التي يراها ضرورية

المادة "9"

الى ان يصادق الوزير اعلى الموازنة . يجب ان لا تتجاوز النفقات على الاشغال المتكررة الوقوع المقدار الاقل مما خصص لها في موازنتي السنة السابقة واللاحقة

المادة "10"

عندما يصادق على الموازنة نهائيا . تعتبر نفقات السنة . معينة ومحددة بالشكل الذي وضعت فيه وتصيح بما اشتملت عليه من وظائف ومخصصات قابلة للتنفيذ .

المادة "11"

يجب ان لا تتجاوز النفقات لاية مادة ما خصص لها في الموازنة المصدقة ويجوز للمجلس ان ينقل اي مبلغ لم يصرف من فصل الى آخر او من مادة الى اخرى بشرط ان يعتبر النقل واقعيا قبل الحصول على موافقة الوزير .

المادة "12"

لا بد من أن يتضمن مشروع اعداد الموازنه التقديرية للهيئة صراحة الزيادات المتوقعة لمواطني وعاملي الهيئة وكذلك الحال بالنسبة للعلاوات الدورية فلا بد من اخذها بالحسبان عند اعداد مشروع الموازنه التقديرية للهيئة

المادة "13"

في حال زيادة المطلوب انفاقه عما هو مخصص في الموازنه فانه لا يتم الانفاق الا بالشروط التالية :-
ا) وجود زيادة في احد البنود المالية ويتم نقلها الى البند المطلوب الانفاق منه . كما ورد بالمادة رقم 12
ب) في حالة عدم وجود فائض في مخصص . او بند مالي آخر يمكن نقله . يجب ايجاد موارد اضافية لتغطية النفقات

المادة "14"

اذا نفذت المخصصات المالية باخذ بنود الصرف . او جميعها قبل القضاء المدة التي اعطيت من اجلها فيجب على الموظف المنوط به مراقبة المخصصات بذلك . اخطار المسؤول المالي للهيئة لاتخاذ الاجراءات اللازمة .

المادة "15"

تفيد المصرفات المستردة في دفاتر المخصصات التي تعود عليها . شريطة ان تكون من مبالغ دفعت في سنين مالية سابقة .

الفصل الثالث

الترخيص بالصراف

إن أية لا تكون مرخصة لصرافها . إلا إذا توفرت فيها الشروط التالية :

المادة "16"

إن تكون من ضمن البنود التي وردت بموازنة الهيئة للعام المعني . والمصادق عليها حسب الاصول . او من ضمن التعديلات او الملاحق التابعة لها بعد مصادقتها

المادة "17"

إن تستوفي كافة الشروط المنصوص عليها في فصل المدفوعات لاحقا وبالتالي مراعاة جميع اجراءات الصرف

المادة "18"

إن تكون متوافقة . وملبية لجميع الشروط عليها بنظام الهيئات المحلية بشأن توريد المواد . وتنفيذ الاعمال في الهيئات المحلية الفلسطينية لسنة 1997 المنبثق عن قانون الهيئات المحلية لعام 96

المادة "19"

عدم مخالفتها لقرارات المجالس المحلية ذات العلاقة . والتي تحدد تفاصيل . واجه الصرف المختلفة لكافة انواع النفقات على اختلاف انواعها . والتأكد من توفر او مراعاة الشروط المحددة من المجالس المحلية بخصوصها

المادة "20"

إن تكون النفقة المعينة قد تم حجز المخصصات اللازمة لها سلفا وقيل المباشرة بأي اجراء تنفيذي خاص بها مع ضرورة الاشارة الى اهمية مراعاة ان يكون حجز المخصصات يتناسب مع الشهر الفترة المالية وبالتالي عدم حجز مبالغ تزيد عن الحصة الشهرية لهذه البنود .

المادة "21"

ينتهي الترخيص المعطى بالنفقات المالية في اليوم الاخير من السنة المالية المتعلقة بهذا النفقات

المادة "22"

عدم جواز الالتزام بأي مبالغ تزيد عن المخصصات الموجودة بالموازنة المصادق عليها

المادة "23"

إن يكون المبلغ المطلوب صرفه او الانفاق عليه من ضمن الانشطة التي تمارسها الهيئة بما يلي مجالات خدماتها المختلفة

المادة "24"

تحدد اوجه النفقات المختلفة بالاتي :

أ) النفقات الدورية :

وهي النفقات التي تأخذ صفة التكرار سواء أكانت شهريا او سنويا . مثل اثمان الكهرباء /القطرية /اجارات المباني\خدمات المياه \مصاريف الهاتف \اثمان محروقات سيارات البلدية والياتها \ رواتب \ وكافة ما يتبعها مثل (التأمين الصحيالخ) ويشترط فيها ان تكون المخصصات اللازمة لها رصدت عند اعداد الموازنة .

ب) نفقات لغايات استملاك مرافق معينة :

وتتعلق بجميع المبالغ التي تصرف بناء على قيام البلدية بكافة الاجراءات اللازمة لاستملاك مرافق معين. بعد المصادقة عليه من الجهات المعنية حسب الاصول

ت) دفعات العطاءات المختلفة :

وهي الدفعات التي يجري صرفها بناء على شروط العطاءات المختلفة والتي تكون قد نظمت سابقا بناء على الاحكام الواردة بنظام توريد المواد وتنفيذ الاعمال بالهيئات المحلية 97 وتشمل الاتي :-

1. عطاءات الاشغال :

وتتعلق بتنفيذ اعمال معينة ومحددة مثل (عطاءات انشاء الشوارع , والارصفة , والمجاري , والمباني وصيانتها وغيرها)

2. عطاءات التوريد :-

وتشمل جميع العطاءات المنظمة بهدف توريد الهيئة المحلية بلوزام ومواد معينة حسب الحاجة .

3. الدفعات المتعلقة بالمنافسات المحلية (الممارسة المحلية والممارسة العامة) :-

وتشمل جميع المدفوعات التي يجري صرفها بناء على ما ورد بالفصل الثاني من نظام توريد المواد , وتنفيذ الاعمال بالهيئات المحلية الفلسطينية .

د) المبالغ المصروفة من خلال سندات التسوية (القيود) :-

وتتعلق بمصاريف خاصة بالبلدية ذاتها مثل تحميل قيود الموازنه المختلفة لمخصصاتها من ائتمات المياه والكهرباء واصافية الى مبالغ التي يجري نقلها من بند الاخر .

هـ) النفقات المختلفة والمتفرقة :-

وتضم كافة النفقات التي لا يمكن حصرها ضمن البنود السابقة ودرجت ضمن بنود الموازنه المصادق عليها والتي تعتبر ضرورة لاعمال البلدية مثل " التشريعات الكوادر وتأهيلها , ونفقات تدريب وتأهيل الكوادر , او مصاريف المواصلات والنقل ومصاريف الاعلانات ومكافأة نهاية الخدمة وغيرها .

و) والتأمينات والودائع

وتتعلق بجميع المبالغ المصروفة على سبيل رديات تأمينات الهيئات المحلية المختلفة , والتي تكون الهيئة استلمتها سابقا , مثل " تأمينات اشتراكات المياه والكهرباء والشوارع والبناء وكذلك الودائع المختلفة التي يجري قبضها او صرفها على سبيل الوديعة وخارج نطاق موازنه الهيئة المحلية والتي يفترض ان تكون ضمن لوائح الهيئات المحلية وانظمتها .

ز) والتي بموجبها يجري صرف مبالغ على شكل حوالات مالية لمعتمدي الصرف بالدوائر المختلفة للهيئة المحلية . شريطة ان يجري الانفاق منها على مصاريف القسم النثرية , وتحدد قيمتها من قبل رئيس الهيئة وتسدد دوريا بموجب كشوفات تفصيلية مع كافة السندات اللازمة على ان يجري تسدها في نهاية العام المالي .

المدفوعات

تعتبر المدفوعات من ابرز مهام اي قسم في اية هيئة محلية والتي تستوجب بالضرورة ضمان توفير الاجراءات التالية :-

المادة "25"

تعتبر مسؤولية تنظيم عملية الصرف من المسؤولية المباشرة للمسؤول المالي بأي هيئة محلية ويكون عرضة للمساءلة عن اي خلل بالنظام المالي المتبع

المادة "26"

ان تنظيم عمليات الصرف تستلزم توفير الية صرف محكمة ودقية بما يضمن عدم وجود اية خروقات او تسبب . او استغلال للمال العام وبما يعزز مبدأ مركزية الانفاق .

المادة "27"

على مسؤول المالي بأية سلطة محلية التأكد من وجود إجراءات وقائية لعملية الصرف بما يوفر نظام رقابة داخلي محكم

المادة "28"

لا يتم الصرف الا للاللاوجه المفصلة بالفصل الثالث – فقط – من هذا النظام

المادة "29"

عدم جواز صرف ايه نفقة بدون سند صرف مرفقا كامل المستندات المعززة المؤيدة للنفقة والواحة بناء على الانظمة المتبعة والمنصوص عليها بالفصل الثالث من هذا النظام

المادة "30":

- لا يكون مستند الصرف قابلا ما لم يحمل التوقيع التالي وحسب ترتيبها :
- المحاسب الذي اعد النفقة
 - المدقق الذي قام بتدقيقها المسؤول المالي للهيئة او من ينوب عنه
 - مصادقة رئيس البلدية او من ينوب عنه
 - مصادقة وختم امين الصندوق او مساعدة شهادة باتمام الصرف

المادة "31"

- ضرورة توفير الالية والسجلات المناسبة لضمان عدم تكرار صرف اية فاتورة وذلك بتوفير الاتي :-
- لا يكون الصرف الا على اساس اصل المعاملة المعدة للصرف فقط .
 - ختم اي نفقة مصروفة بختم " مسدده " مع توضيح رقم الشيك وتاريخه على جميع مرفقات المعاملة
 - التركيز على عدم تكرار الفاتورة المعدة للصرف او لا حسب الامكانات المتوفرة سواء عن طريق السجلات . او الحاسوب . للتأكد من عدم صرفها سابقا
 - ضرورة مراجعة كافة العمليات المحاسبية الخاصة بها
 - ضرورة ان يكون كل سند صرف مرفق ضريبية حسب الاصول

المادة "32"

عدم جواز صرف اية نفقة تزيد عن مبلغ (5)دينار او ما يعادلها نقدا وتصرف بموجب شيك صادر بتاريخ واضح ومحدد

المادة "33"

لا تكون الفاتورة المعدة للصراف جاهزة لتصرف الا اذا تم التأكد من الموافقة المسبقة عليها حسب نظام الهيئة المحلية . وبناء على توزيع سقف الصلاحيات بها . علما بان عملية الصرف يجب ان تكون موافقا عليها سلفا من قبل رئيس الهيئة . او من يخوله وتكون الموافقة على النحو التالي :-

(ا) بموجب طلب لوزام مصادق عليه اذا كانت العملية تتعلق بمشترياته لوزام غير منظمة بموجب عطاو معين

(ب) بموجب كتاب مسبق موافق عليه من رئيس اللجنة اذا كانت ضمن صلاحياته او بموجب قرار المجلس للعمليات المتعلقة باشغال معين غير منظمة بعطاء

(ت) لجميع الصرافات الخاصة بالعطاءات شريطة التأكد من توفر كافة الاجراءات الخاصة بهذة العطاءات

(ث) لاية صريفات سواء ما يتعلق منها بسلف المشتريات الخاصة بالاقام او بسلف الموظفين والعمل او بالسلف المؤقتة المتعلقة بشراء لوزام معينة كالتي تصرف عادة عند الشراء من داخل اسرائيل ويجب ان تكون بموجب موافقة مسبقة وحسب النظام

المادة "34"

لا تصرف النفقة الا بعد اداء الخدمة او انجاز المهمة او توريد السلعة وبعد تقديم الوثائق المعززة للنفقة وبعد التأكد من وجود السيولة النقدية لهذه النفقة ويستثنى من ذلك :-

(ا) النفقة الواردة في الموزانة والتي تتطلب طبيعتها الدفع مقدما او التي تصرف مقدما او بناء على ما ورد بالعقود الموقعة من البلدية

(ب) السلفة التي تصرف الاغراض طارئة

المادة "35"

ضرورة توفير نظام مالي خاص داخل القسم لتنظيم صرف كامل المبالغ المترتبة للعطاءات والتي توفر كامل الشروط المنصوص عليها بالعطاء اضافة الى ما ورد بالبند السابع من هذا الفصل " من حيث

(ا) عدم تجاوز القيمة المحددة بالعطاء الكلي والا بالنسبة المسموح الاخرى

(ب) عدم تحميل اي بند ضمن العطاء على البنود الاخرى

(ت) عدم تجاوز مدة العطاء وبالتالي ضمان احتساب غرامه التأخير

(ث) ضمان توفير كافة الكفالات المنصوص عليها والتي تتعلق بكفالة دخول العطاء وكفالة حسن التنفيذ كفالة الدفعة المقدمة وكفالة الصيانة

(ج) توفير التأمينات المطلوبة بالعطاء "تأمين العمال او الاخطار ... الخ "

(ح) عدم تجاوز النسب المحددة للصراف حسب نص العطاء

(خ) اقتطاع التأمين المطلوب حسب نص العطاء

(د) توفير كافة المصادقات المطلوبة للعطاءات حسب نظام الهيئة المحلية بدءا من القسم المتعلق به النفقة وانتهاء برئيس الهيئة

(ذ) توفير اللجان المطلوبة لالتمام الصرف بموجب العطاء مثل لجان الاستلام

(ر) ان تكون كافة تفصيلات النفقة المصروفة من كميات والاسعار والمبالغ المصروفة والدفعات التي سبقتها وحسب النموذج الذي تعتمده الهيئة

(ز) ان يتم تمييز الدفعات النهائية عن الدفعات التي بالحساب لاية دفعة تصرف للمتعهد

المادة "36"

لايجوز صرف اية نفقة تتعلق بشراء مواد او لوزام معينة الا بعد ختمها من قبل مستودعات الهيئة المحلية والتي يجري ختمها على انها دخلت المستودعات او خرجت منها بالشكل التالي :-

(ا) لوزام مشاريع وتختم على انها استهلكت ضمن المشروع المحدد

(ب) لوزام الموظفين ويجري ختمها بعد التأكد من ادخالها عهدة على موظف المختص

ت) لوائح التي تشيري لاستعمال سنة كاملة مثل العطاء السنوي لمواد الكهرباء والمياه... الخ ويجري ادخالها للمستودعات تحت رقم الصفحة والبند المعين ويتم اخراجها بموجب سندات اخراج وبناء على الغرض الذي تمت الموافقة عليه مسبقا

المادة "37"

على المسؤول المالي التأكد من تسجيل النفقات المصدقة على البنود المتعلقة بها بما يضمن الاجراءات الاتية :-
ا) ان تسجل على البند الذي يتم حجل المخصصات المطلوبة عليه سابقا
ب) ان يتم تسجيلها ضمن موازنه القسم بها والذي ادرج اصلا بالموازنة
ت) مراعاة فصل انواع المصاريف بالشكل التالي :-
* مصاريف راسمالية مع التأكد من وجود سجل خاص بها اضافية الى بنود الموازنة المختلفة
* الاستثمارية مع التأكد من وجود سجل خاص بها الى تسجيلها ضمن بنود الموازنة الخاصة بها
* المصاريف التشغيلية الاخرى وتسجل على البنود الخاصة بها بسجل المصروفات
د) ضمان عمل مراجعة لجميع المبالغ المسجلة على البنود المختلفة للتأكد من عدم وجود اي خلط بين هذه البنود او تحميل بند على الاخر

المادة "38"

تعتبر الرواتب وما يتبعها من مستحقات الموظفين من الامور المرخصة للصرف حسب ما ورد بالفصل الثالث من هذا النظام
وعليه فان عملية الصرف تتطلب التأكد من توفر الاجراءات الاتية :-
ا) عدم الصرف الابناء ما ورد بجداول التشكيلات المصادق عليها من الوزارة في موازنة الهيئة السنوية او التعديلات المصادق عليها ايضا من الوزارة
ب) يجب التأكد من اصدر سند صرف بجميع المبالغ المسددة على هذا النحو على ان تكون معززة بكشوفات تفصيلية وجميعها تحمل توقيع (محاسب الرواتب ، ومدقق الرواتب ، ومسؤول المالي للهيئة ، ورئيس الهيئة ، او من ينوب عنهم)
ت) يجري صرف جميع مستحقات المستخدمين بالمياومة بناء على الفنة التي تم تعيينهم بها وضمن المبالغ الموصورة بالموازنة المصادق عليها
ث) ضرورة ايجاد رقابة داخلية محكمة على جيمع المبالغ المصروفة على سبيل الرواتب والاجور وذلك عن طريق عمل مقارنة شهرية ما بين قيود محاسبي الرواتب والقيود الواردة بملفات شؤون الموظفين للتأكد مستحقات المستخدمين
ج) تكون عملية صرف الرواتب والاجور من خلال معتمدي الدفع بالاقسام المختلفة او بوساطة اصدار تحويلات شهرية لحساباتهم بالبنوك علما بان على معتمدي الدفع اعادة الاموال التي ترصدت معهم بعد ثلاثة ايام وايدعهم وديعة في صندوق الهيئة
ح) تكون رواتب الهيئات المحلية جاهزة للصرف قبل نهاية الشهر بخمسة ايام وعليه فانه يكون الامكان صرف هذه الرواتب والاجور قبل نهاية الشهر بثلاثة ايام
خ) تكون صلاحية صرف بدل العمل الاضافي لرئيس الهيئة وحسب ما نص عليه قانون العمل والعمال
د) واذا كان الدفع للاميين فيجب وسم المستندات ببصمات وا اختتام خاصة باصحابها مؤكدة بشهادة شخص غير مأمور الدفع الصرف
ذ) اذا كان الانفاق يخص صرف مكافأة او اجور مقطوعة او رواتب مقطوعة لجهات تخدم في قطاع الهيئة فلا بد من اخذ هنا اخذ بموافقة مسبقة الاذن بالصرف وتحديد مقدار المكافاة الواجب صرفها والارتباط بها وتحديث البنود التي ستودي عليها مع ضرورة مصادقة رئيس الهيئة على ذلك

المادة "39"

ان عملية مراقبة صرف المبالغ المتعلقة باحتياجات الهيئة المختلفة خارج نطاق العطاءات تستلزم التأكد من تطبيق الاجراءات التالية بشكل محكم "اضافية الى ما ورد في البند السابع من هذا الفصل :-
ا) وجود موافقة مسبقة من رئيس الهيئة او المجلس الهيئة
ب) تدقيق صلاحية السقف الخاص بالصرف لكل من رئيس الهيئة ومجلس الهيئة

ت) ادخالها وختمها ضمن سجلات مستودعات الهيئة اذا كانت متعلقة بلوزام معينة
ث) التأكد من سلامة الاجراءات المتعلقة بالاسعار الواردة بها سواء ما اختص منها بلجنة مشتريات او استندراج
عروض او الشراء المباشر
ج) مراقبة عدم تكرار الصرف لغايات شراء لوزام معينة بشكل منتظم والتي تمت دون اللجوء الى طرح
العطاءات حسب الاصول
ح) التأكد من وجود المصادقات المطلوبة حسب الاصول والتي تشمل مصادقة رئيس الهيئة المسبقة على شراء
او الاشغال ومصادقة القسم المعني

المادة "40"

يستوجب على جميع معتمدي الدفع الهيئة . تسديد السلف المصروفة لهم مشتريات في نهاية العام المالي وعدم
ظهورها ضمن قيود الهيئة الخاصة .

المادة "41"

على المسؤول المالي مراقبة تسديد كافة السلف المصروفة للاقسام او الموظفين حسب ما ورد في كتاب الموافقة
الموجه اليهم

المادة "42"

على مسؤول المالي للهيئة التأكد من مراعاة حولات الحق التي يصدرها للمتعهدين الذين يتم أحالة العطاءات المختلفة
عليهم من قبل الهيئة وتحويل مستحقاتهم عليها حسب ما ورد في كتاب التحويل الصادر للبنك المعني من الهيئة

المادة "43"

ضرورة عمل مراجعة يومية لسجل الصندوق والتأكد من مطابقة النقد الفعلي في الخزنة مع الرصيد في السجل

المادة "44"

على المسؤول المالي ضرورة من قمة المبالغ المترصدة للهيئة المحلية بالبنوك وبالتالي عدم الصرف حالات عدم
توفر المبالغ المطلوبة مما يختم ضرورة ادارة التصرف في اموال الهيئة بشكل سليم وعدم الصرف من حسابات الهيئة
بالبنوك على المكشوف .

المادة "45"

ترقيم جميع مستندات الصرف بأرقام متسلسلة شهرية خاصة بكل شهر على حدة بحيث يكون لكل شهر رقم متسلسل

المادة "46"

لا تصرف المبالغ الا للأشخاص الواردة اسماءهم في سندات الصرف والمتوفقة مع المستندات المرفقة التي بحوزته
او من يقبل بتوكيله قانونيا

المادة "47"

على المسؤول المالي ضمان اجراء مراجعة يومية لما تم تسجيله من المبالغ التي صرفت في يوم معين والتأكد من
مطابقتها للمبالغ الواردة في سندات الصرف وبنود الموازنة ذات العلاقة

المادة "48"

تعتبر مصادقات رؤساء الدوائر او المخولين بالتوقيع في الهيئات المحلية على اي مستند يقدم للصرف شهادة صريحة
بان هذه المبالغ كانت مستحقة فعلا لقاء خدمة او شراء مادة معينة وان الاثمان الواردة بها مطابقة ومتوفقة لشروط
العقد المبرم وان اسعارها معقولة ومعتدلة ومناسبة وتتفق مع الاسعار السائدة في السوق وانها تمت بعد استصدار
الموافقات المطلوبة عليها ويعتبرون مسؤولين عن اي خلل يوجد خلاف ذلك .

المادة "49"

يجب ان يشتمل مستند الصرف على الايضاحات التالية :-

- (أ) اسم المستفيد
- (ب) نوع العملة الخاصة بسند الصرف
- (ت) سعر التبديل
- (ث) وصف النفقة كاملا
- (ج) رقم العقد او العطاء او قرار المجلس المتعلق بالنفقة
- (ح) رقم البند كاملا وفصل ومادة وباب
- (خ) المبالغ مفقطة وبالارقام
- (د) كافة المصروفات الواردة بالبند من هذه الفصل
- (ذ) ارقام الشيك او الشيكات التي صرفت تموجية النفقة مع اسم البنك المسحوب عليه وتاريخ استحقاقها

المادة "50"

على المسؤول المالي للهيئة المحلية مراقبة الصرف شهريا وذلك باتخاذ الاجراءات التالية :-

- اصدار خلاصة شهرية للمصروفات بعد اتمام مراجعتها حسب البند 21 من هذا الفصل
- بيان توافق المخصصات المنفذة مع حصتها الشهرية من الموزانة السنوية
- التأكد من عدم تجاوز المبالغ المصروفة فعلا عن المخصصات الموجودة
- الابلاغ عن اي قسم تجاوز المخصصات المرصودة له بموجب كتاب خطي يوجه الى رئيس الهيئة

المادة "51"

على مسؤول المالي توثيق جميع اجراءات الصرف المعمول بها الخاصة بالهيئة المحلية بكتيب يوزع على جميع العاملين يشتمل على تدقيق صرف النفقات وتحضيرها على ان يكون متوافقات مع احكام هذا النظام ويكون مفصلا بشكل كامل

المادة "52"

على مسؤول المالي بالهيئة المحلية التأكد من عدم إمكانية تعديل البيانات او القيود التي يجري ادخالها بسجلات الهيئة الا بناء على نموذج خاص بذلك وبعد موافقة صراحة عليه مع وضع الاجراءات المقيدة لهذه العملية وتكليف من يراه مناسباً بذلك دون غيره عن باقي محاسبي الهيئة

المادة "53"

ضرورة عدم صرف اي نفقة تزيد عن 500 شيكل او ما يعادلها لاي مستفد الا اذا احضر براءة ذمة من الهيئة ذاتها

المادة "54"

جميع المدفوعات الخاصة باعادة الامانات او الودع لاصحابها يتوجب ان لاتصرف الا عند تحقيق الغاية التي قبضت مت اجلها مع مراعاة تصنيفها وتحديد نوع الحسابات الخاصة بها على ان تعزز عند صرفها مع مراعاة ما ورد بالمادة (24) من هذا النظام .

المادة "55"

المدفوعات التي تصرف للبعض نتيجة واردات محصلة بالخطأ او دون وجه حق فالامر يتطلب توفر الاتي :-

- (أ) ارفاق المستند المحصل به المبلغ
- (ب) اقرار من الموظف المختص يحدد به سبب الخطأ
- (ت) اقرار من صاحب الحق بالمطالبة باسترجاع ما سبق دفعه لصندوق الهيئة
- (ث) تفويض بالصرف من صاحب الصلاحية

المادة "56"

بالنسبة للاتفاق او المصروف الذي تقوم الهيئة بصرفه لجهات اخرى مثل الضرائب الاستقطاعات التامينات ان تكون هذه المبالغ محصلة ومقيدة في حسابات الهيئة ومن ثم يعاد صرفها لاصحابها مع مراعاة كافة احكام الصرف المطلوبة .

المادة "57"

كل تعبير يقع في مستندات الدفع يجب ان يوقع بجانبه الموظف الذي صدق عليه او صاحب الاستحقاق حسب ما يكون ذلك ضروريا على ان تكون التعديل متعلقا بالمبالغ والا يلغي المستند ويعاد تنظيمه من جديد

المقبوضات

المادة "58"

يعتبر المسؤول المالي لاية هيئة محلية المسؤول الاول عن وضع نظام مقبوضات سليم وخال من اية خروقات او تجاوزات او تسيبات وبما يتوافق مع مبدأ اللامركزية للايرادات

المادة "59"

على المسؤول المالي ضمان توفير نظام رقابة داخلية على كافة العمليات المتعلقة بقبض الاموال ابتداء من لحظة استلامها وانتهاء بوصولها حسابات الهيئة المعنية بالبنوك عن طريق صندوق الهيئة المركزي

المادة "60"

عدم ابقاء اية مبالغ في صندوق الهيئة الا في الحالات الضرورية وابداعها يوميا بالبنوك المعنية مع التشديد على ضرورة مراعاة ذلك يوميا مع ملاحظة جواز الاحتفاظ بمبلغ لا تزيد عن 500 شيكل في خزنة نقد الهيئات التي يبعد موقعها عن مركز المدينة او البنك الموزعة حساباتها لديه او الاسباب ضرورية اخرى مع مراعاة اخذ مصادقة الوزارة على ذلك

المادة "61"

يطلب الى كل هيئة محلية وحفاظا على المال العام تأمين النقد الموجود في الخزنة لدى شركات التأمين المعنية اضافية الى اصدار بولية تأمين على المبالغ المنقولة يوميا من صندوق الهيئة الى البنوك المعنية وبالعكس

المادة "62"

على المسؤول المالي في اية هيئة محلية التأكد وبشكل دوري من مطابقة موجودات صندوق الهيئة الفعلية مع الرصيد الدفترى حسب السجلات

المادة "63"

على مسؤول المالي ضبط العلاقة ما بين الصناديق الفرعية في الهيئة والخاصة بجباية انواع الايرادات المختلفة كالمياه والكهرباء والضرائب .. الخ مع صندوق الهيئة الرئيس .

المادة "64"

على مسؤول المالي وضع الانظمة على مدخولات الصناديق الفرعية يوميا وضمن تسجيل هذه المبالغ بموجب كشوفات يومية ارساليا ويجري تحويلها الى صندوق الهيئة العام وختمها بالاستلام مع سند القبض الخاص بها يوميا

المادة "65"

لترتب العلاقة بين الصناديق الفرعية او الاقسام مع صندوق الهيئة يتوجب على كل هيئة تصميم نموذج امر قبض اموال الصندوق يدقق او لا للتأكد من مطابقة الكشوفات المرفقة ويحول الى صندوق الهيئة لقبض الاموال بموجبه واصدار ايصال رسمي بها ويشترط ان يكون الايصال وامر القبض كل منهما على نسختين

المادة "66"

على جميع امناء الصناديق الفرعية والمركزية والجباة المتنقلين تزويد بكفالة مالية تتناسب مع حجم المبالغ التي يقبضونها والتي يقررها المسؤول المالي في الهيئة

المادة "67"

ضمان استلام الاموال التي يقوم بحيابتها الجباة المنتقلون بموجب ابصالات فرعية صادرة عن الهيئة المحلية بشكل يومي او كل يومين للجباة الذين لا يحملون مبالغ تزيد عن قيمة كفالاتهم المالية

المادة "68"

- ان تدقيق استلام الاموال من الجباة والصناديق الفرعية تتطلب الاجراءات التالية :-
- نفرع الايصالات الفرعية الصادرة عنهم على كشوفات "ارساليات" يتم اعدادها داخل الهيئة
 - تدقيق هذه الارساليات من قبل شخص آخر خلاف الذي قام باعدادها وبالتالي ان تحمل كل ارسالية توقيع الشخص الذي اعددها الذي دققها
 - اصدار امر قبض بقيمة الارسالية يحمل توقيع شخص ثالث يقوم بتدقيق الارسالية مع امر القبض
 - ان يتم ختم او توقيع اول ابصال فرعي تم تدقيقه واخر ابصال تم تدقيقه وتكتب ارقامها بصراحة على امر القبض
 - التأكد من عدم تجاوز تسلسل الايصالات بشكل محكم تحاشيا لاستخدام دفاتر ايصالات بشكل غير منتظم
 - التأكد من ان النسخة الثانية خالية من اي عيب واية نسخة قد يشك فيها يجري مطابقا مع اصل الايصال الصادر
 - الغاء اي ابصال يشك في امر لاي سبب واحضار النسخة الاصلية من صاحب العلاقة وتدقيقها

المادة "69"

- على مسوول المالي وضع نظام محكم الالية استلام الشيكات من قبل المخولين بذلك وضبطها بنوفاير الاتي :-
- عدم الاستلام اي شيكات من اية جهة دون تكون واضحا عليها اسم المستفيد اسم الهيئة المحلية
 - عدم استلام اية شيكات الا كانت صادرة عن حساب صاحب العلاقة فقط والتالي عدم استقبال الشيكات المجبرة
 - ضرورة تسليم الاشخاص الذين يسدون شيكات موجلة للهيئة سندات استلام بها وفق نموذج معين على ان يكتب عليها بصراحة انها لا تحسم من حساباتهم الا بعد تحصيلها فعليا والتأكد من ابداعها حساباتها الهيئة المحلية في البنوك البنوك المعينة
 - ضرورة ضمان سلامة الاجراءات المتعلقة باستقبال، وتسجيل سندات الاستلام، والمحافظة عليها بشكل محكم، بما لا يسمح بأي خلل، أو تسبب، أو تسجيل هذه الشيكات لحسابات غير الاشخاص الذين سددها، وتوفاير السجلات المناسبة لذلك ولمتابعتها بتاريخ تحصيلها حسب الأصول.
 - ايداع جميع الشيكات الموجلة في حسابات الهيئة في البنوك برسم التحصيل.
 - متابعة اصحاب الشيكات المرتجعة خلال مدة اقصاها عشرة ايام أو اتخاذ الاجراءات القانونية بحقهم.

المادة "70"

يتوجب على المسوول المالي تكليف من يلزم بعمل تسويات شهرية ما بين المبالغ التي تم تشطبيها عن المشتركين المسددين عم المبالغ المسجلة فعليا على بنود الموازنة الخاصة بها ضمن فصول الايرادات ذات العلاقة وتفسير اية فروقات ومعالجة اية اشكاليات نظراً فورا

المادة "71"

- ضرورة وضع نظام رقابة متنقل مع الجباة المتحركين مفاجئ عن طريق :-
- تدقيق المبالغ التي مجموع الايصالات الصادرة عنهم
 - مراجعة المواطنين المسددين بوساطة هؤلاء الجباة ومطابقة النسخ الاصلية التي بحوزتهم مع النسخ الموجودة في الهيئة واعتماد نظام العينة العشوائية لذلك .

المادة "72"

التأكد من سلامة أسلوب عمل الصناديق الفرعية والصندوق المركزي عن طريق الجرد المفاجئ مع وضع الاجراءات اللازمة لمنع اي تسبب او ترتيب داخل الهيئة

المادة "73"

ان عملية قبض اي ايراد مبنى على تعرفة خاصة بالهيئة تتطلب وضع الية تدقيق ومراقبة داخل الهيئة للتأكد من دقة اتباع هذه التعرفة ويفضل استخدام الحاسوب في ذلك ان امكن او ان يجري تدقيق جميع المعاملات المحتسبة من شخص اخر قبل تحرير امر القبض لصندوق الهيئة وتوقيع المدقق والشخص الذي احتسبها على امر القبض شهادة بصحتها

المادة "74"

على المسؤول المالي ضمان ايجاد نظام كفؤ وفعال لاية عمليات جدولة داخل الهيئة لايرادتها بما يتوافق مع انظمة هذه الهيئات

المادة "75"

تأكيد السلامة الاجراءات يجب الحرص على عدم استلام اي مبلغ من ايين مواطن او اية جهة الا بموجب ايصال رسمي مع ضمان كافة الاجراءات داخل الهيئة لعدم استلام اشخاص اموال غير مكلفين بذلك اصلا واتخاذ ما يلزم ثبوت عكس ذلك .

المادة "76"

ان يذكر في الايصالات المحررة تفاصيل واضحة للمبالغ وبياناتها كاملة ورقم بند الموازنة الخاص بها فصل وباب وبند وتوقيع قابض الاموال وتاريخ القبض .

المادة "77"

تكون الايصالات الفرعية والمركزية متسلسلة الارقام مع مراعاة ان يكون هذا التسلسل سنويا لايصالات الصندوق المركزي اما في الايصالات الفرعية فحسب ما تقتضيه الحاجة على ان يتغير خلال العام الواحج اكثر من مرة

المادة "78"

يجب ان تتضمن جميع مستندات القبض تفصيلات تامة ومنظمة بصورة صحيحة وتشمل :-

- أ) اسم الدافع اووكيله
- ب) المبلغ بالارقام والحروف
- ت) وصف السبب الذي قبضت من اجله هذه المبلغ
- ث) رقم واسم البند المختص ضمن بنود الموازنة فصل باب ومادة
- ج) تاريخ الاستلام
- ح) ختم امين الصندوق المعني اواسمه وتوقيعه

المادة "79"

ان تحفظ من امر القبض بملف المعاملة او الرخصة او الشهادة التي صدرت بموجبها والاشارة الى رقم الايصال الخاص بها صراحة على الشهادات او الرخص او نماذج الاشتراكات . الخ مع بيان المبلغ وتاريخ التسديد .

المادة "80"

يجب الاحتفاظ بجميع مستندات القبض ودفاتر الايصالات لمدة وزمنية لا تقل عن خمس سنوات لمراجعتها عند اللزوم وحسب الاصول

المادة "81"

لا يلغى اي مستند قبض او ايصال رسمي الا بموجب قيد رسمي واضح ولا يسمح بأي حال حذف هذا الايصال من السجلات والقيود

المادة "82"

يستمد المسؤول المالي للهيئة صلاحياته بتحصيل الاموال والطرق المتبعة في ذلك حسب الانظمة التي تعتمد داخل الهيئة ذاتها وبموجب قرارات المجالس المحلية

المادة "83"

أن اي تعديل بمستند قبض معين او اىصال معين يجب ان يذيل بتوقيع الشخص المكلف بذلك فيما عدا المبالغ فيتوجب عندها الغاء الاىصال او امر القبض فوراً

المادة "84"

ضرورة مراجعة وتدقيق عمليات تسجيل المقبوضات يوميا وعليه يكلف احد محاسبي الهيئة باجراء التدقيق المطلوب والتوقيع بذلك على جميع المستندات بما يؤكد صحة تسجيل المبالغ والبيانات البنود وتاريخ القبض . الخ .

المادة "85"

جميع المبالغ التي تقبض على سبيل التأمينات يجري تسجيلها ضمن البند المخصص لها اضافة لى سجل خاص يوضح كافة بياناتها مع ضرورة عمل مقارنة شهرية فيما بينها .

المادة "86"

جميع الاموال المقبوضة مقابل بيع مواد معينة يجب ان تعزز بمستند اخراج رسمي صادر عن مستوعات الهيئة

المادة "87"

لايجوز للمسؤول المالي الهيئة رد مبلغ يجري قبضة الابناء على موافقة رسمية صادرة عن رئيس الهيئة او مجلس الهيئة بعد ان يكون ارفق معها كافة المستندات المعززة لذلك

المادة "88"

على مسؤول المالي مراقبة ايرادات الهيئة شهريا والتأكد من سلامة اجراءات التحصيل المتبعة وصولا للارقام المتوقعة في موازنة الهيئة

المادة "89"

يتوجب على مسؤول المالي في الهيئة التأكد من توفر جميع السجلات الفرعية للحسابات المطلوبة لمتابعة تحصيل الايرادات بالشكل المطلوب وذلك حفاظ على عدم هدر اموال الهيئة ومن تلك السجلات على سبيل المثال :-

- سجلات الاملاك المؤجرة
- حسابات مشتركى المياه الكهرباء
- حسابات المكلفين بدفع الضرائب المختلفة

- سجلات رخص الحرف والصناعات
- سجلات تجار السوق والمسلخ البلدي
- واية سجلات اخرى تكون ضرورية لذلك

المادة "90"

تعتبر رئيس الهيئة مسؤولا مباشرا عن اداء المسؤول المالي في الهيئة ومراقبته والتأكد من تنفيذ الاجراءات المنصوص عليها بلوائح الهيئة وهذا النظام

المادة "91"

على المسؤول المالي توثيق كافة الاجراءات المفصلة لاداء موظفي الدائرة المالية في الهيئة فيما يتعلق بكافة جوانب قبض الاموال واستلامها بالشكل السليم وتعميمها على جميع العاملين فيها

المادة "92"

فيما عدا الاحوال المنصوص عليها في القانون يقرر المجلس تعيين الطرق التي تيرتب اتباعها في تحصيل الرسوم والضرائب متبعا الطريقة التي يلاحظ انها اكثر ضمانا لمصلحة الهيئة .

بموجب الصلاحيات المخولة لي اصادق على
اصدار هذا النظام بياريح / / هـ
الموافق : / / 199

د.صائب عريقات

وزير الحكم المحلي