

## قانون رقم (١١) لسنة ٢٠٠٥

### بتنظيم وزارة المالية وتعيين اختصاصاتها\*

نحن حمد بن خليفة آل ثاني  
أمير دولة قطر،  
بعد الاطلاع على النظام الأساسي المؤقت المعدل، وبخاصة على المواد (٢٣)، (٣٤)،  
(٥١) منه،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٦٢ بتنظيم السياسة المالية العامة في قطر، المعدل بالمرسوم  
بقانون رقم (١٩) لسنة ١٩٩٦،  
وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٠ بتحديد صلاحيات الوزراء وتعيين اختصاصات  
الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى، والقوانين المعدلة له،  
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات، والقوانين  
المعدلة له،  
وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٨٩ بشأن الموازنة العامة للدولة،  
وعلى المرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٩٣ بشأن ضريبة الدخل،  
وعلى المرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٣ بإنشاء مصرف قطر المركزي، المعدل بالقانون  
رقم (١٩) لسنة ١٩٩٧،  
وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٣ بتنظيم وزارة المالية والاقتصاد والتجارة وتعيين  
اختصاصاتها،  
وعلى القانون رقم (٤) لسنة ١٩٩٥ بشأن ديوان المحاسبة، والقوانين المعدلة له،  
وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (١) لسنة ٢٠٠١،  
وعلى المرسوم بقانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠١ بإنشاء الهيئة العامة للجمارك والموانئ،  
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٢ بشأن الدين العام،  
وعلى قانون الجمارك الصادر بالقانون رقم (٤٠) لسنة ٢٠٠٢،  
وعلى المرسوم بقانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٤ بتنظيم وزارة الاقتصاد والتجارة وتعيين

\* الجريدة الرسمية العدد الخامس في ٢٤ مايو / ٢٠٠٥

اختصاصاتها ،

وعلى الأمر الأميري رقم (١) لسنة ٢٠٠٢ بتعديل تشكيل مجلس الوزراء ،

وعلى القرار الأميري رقم (٨) لسنة ١٩٧٩ في شأن وكلاء الوزارات ،

وعلى القرار الأميري رقم (١) لسنة ١٩٩٨ بإنشاء مجلس التخطيط ، والقرارات

المعدلة له ،

وعلى القرار الأميري رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠١ بإنشاء المجلس الأعلى للشؤون الاقتصادية

والاستثمار ، والقرارات المعدلة له ،

وعلى اقتراح وزير المالية ،

وعلى مشروع القانون المقدم من مجلس الوزراء ،

وبعد أخذ رأي مجلس الشورى ،

**قررنا القانون الآتي :**

### **مادة (١)**

تنظم وزارة المالية وتعين اختصاصاتها على النحو الوارد في هذا القانون .

### **مادة (٢)**

تتولى الوزارة ، بالإضافة إلى الاختصاصات العامة المنصوص عليها في القانون رقم (٥)

لسنة ١٩٧٠ المشار إليه ، الاختصاصات التالية :

١- اقتراح أهداف وأدوات السياسة المالية بما يتفق مع متطلبات التنمية الوطنية .

٢- إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة .

٣- تحصيل الإيرادات العامة بما في ذلك الضرائب على الرسوم وفقاً للقانون .

٤- تنمية العلاقات المالية بين الدولة وغيرها من الدول .

٥- اقتراح مشروعات القوانين واللوائح المتعلقة باختصاصات الوزارة .

### مادة (٣)

- مع مراعاة ما للوزير من اختصاص عام وفقاً لأحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٠ المشار إليه ، يتولى وزير المالية الاختصاصات التالية :
- ١- الإشراف العام على إدارة شؤون الوزارة وطرق مباشرتها لاختصاصاتها .
  - ٢- إصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل في الوزارة .
  - ٣- تمثيل الدولة في المؤتمرات والهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية في مجال اختصاص الوزارة .

### مادة (٤)

- يكون للوزير مكتب يرأسه مدير يتبعه مباشرة ، ويتولى الاختصاصات التالية :
- ١- تنظيم الملفات والمراسلات والأوراق والمقابلات الخاصة بمكتب الوزير .
  - ٢- تلقي المكاتبات التي ترد إلى الوزير ، وإعدادها للعرض عليه ، وتوزيعها على الجهات المختصة لدراستها وفقاً لتعليمات الوزير .
  - ٣- إعداد المذكرات والمراسلات التي يكلفه بها الوزير .
  - ٤- الاتصال بالجهات المختلفة لتقديم الأوراق والإفادة بالبيانات التي يطلبها الوزير .
  - ٥- إخطار الجهات المعنية بتأشيرات الوزير وتعليماته ومتابعة تنفيذها ، وإطلاعه على ما تم بشأنها .
  - ٦- حضور المقابلات والمناقشات التي يسمح له الوزير بحضورها ، وتسجيل ما يشير بتسجيله منها .

### مادة (٥)

- تتولى وحدة التخطيط والمتابعة بالوزارة ، الاختصاصات المنصوص عليها في القرار الأميري رقم (١) لسنة ١٩٩٨ المشار إليه .

## مادة (٦)

مع مراعاة ما لوكيل الوزارة من اختصاص عام وفقاً لأحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٠ ، والقرار الأميري رقم (٨) لسنة ١٩٧٩ المشار إليهما ، يتولى وكيل الوزارة الاختصاصات التالية :

- ١- اقتراح مشروعات القرارات المنظمة للعمل في الوزارة أو المنفذة لاختصاصاتها .
  - ٢- اعتماد وثائق الصرف والمستندات المالية وفقاً للأحكام والنظم المالية .
- ويجوز لوكيل الوزارة أن يفوض بعض اختصاصاته إلى وكلاء الوزارة المساعدين أو إلى مديري الإدارات بالوزارة .

## مادة (٧)

تتألف وزارة المالية من الإدارات التالية :

- ١- إدارة الموازنة العامة .
- ٢- إدارة الإيرادات العامة والضرائب .
- ٣- إدارة الحسابات العامة .
- ٤- إدارة التدقيق العام .
- ٥- إدارة النظم والمعلومات .
- ٦- إدارة البحوث والمنظمات .
- ٧- إدارة الشؤون القانونية .
- ٨- إدارة الشؤون الإدارية والمالية .

## مادة (٨)

يرأس كل إدارة من الإدارات التي تتألف منها الوزارة ، مدير يكون مسؤولاً مباشرة أمام وكيل الوزارة ، ويكون مدير إدارة الشؤون القانونية مسؤولاً أمام الوزير مباشرة ، ويتولى كل مدير الاختصاصات التالية :

- ١- تصريف شؤون الإدارة ومتابعة سير العمل فيها ، والتنسيق بين الأقسام والمكاتب التي تتبعها .

- ٢- اقتراح القرارات التي يقتضيها تطوير نشاط الإدارة .
- ٣- إعداد مشروع موازنة الإدارة .
- ٤- اتخاذ القرارات والتوقيع على المعاملات المختلفة التي تدخل في اختصاصه .

### مادة (٩)

- تختص إدارة الموازنة العامة بتنفيذ أحكام القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بالموازنة العامة للدولة ، وبوجه خاص ما يلي :
- ١- إعداد المنشور السنوي للموازنة العامة الذي يتضمن الأسس والتعليمات والإرشادات الواجب إتباعها لإعداد الموازنة العامة للدولة .
  - ٢- مراجعة التقديرات التي تعدها الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى لمشروعات الموازنات الخاصة بها ، وإعداد المشروع النهائي للموازنة العامة للدولة .
  - ٣- متابعة صدور التشريعات المتعلقة بالموازنة العامة للدولة .
  - ٤- إخطار الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى بإقرار الموازنة .
  - ٥- مراقبة تنفيذ الموازنة العامة للدولة ، وإعداد التقارير اللازمة بشأنها .
  - ٦- إعداد الدراسات المالية المتعلقة بتنفيذ الموازنة لسنوات مالية قادمة بالتنسيق مع الجهات المعنية .
  - ٧- دراسة التعديلات المطلوبة على الموازنة سواءً بالنقل بين بنود وأبواب الموازنة أو الاعتمادات الإضافية .
  - ٨- إصدار الموافقات المالية على طرح المناقصات ، وذلك وفقاً للقواعد المالية المقررة في هذا الشأن .

### مادة (١٠)

- تختص إدارة الإيرادات العامة والضرائب بجميع الأمور المتعلقة بالإيرادات العامة للدولة والضرائب ، وبوجه خاص ما يلي :
- ١- تقدير الإيرادات العامة المتوقع تحصيلها .

- ٢- اقتراح الوسائل والأدوات المناسبة لتحصيل الإيرادات العامة للدولة .
- ٣- مراجعة سندات القبض الواردة من الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى ، وترحيلها إلى الحسابات الخاصة بها ، وذلك بالتنسيق مع إدارة الحسابات العامة .
- ٤- إصدار إيصالات التحصيل لجميع الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى .
- ٥- مراجعة جميع التسويات المتعلقة بالإيرادات العامة للدولة .
- ٦- مسك السجلات الخاصة بالإيرادات العامة للدولة .
- ٧- إعداد الدراسات والتقارير الخاصة بتنمية وتنويع الإيرادات وتبسيط إجراءات تحصيلها .
- ٨- تنفيذ أحكام القوانين واللوائح والقرارات الخاصة بالإيرادات العامة والضرائب .
- ٩- إعداد وتنفيذ الاتفاقيات الدولية الضريبية ، ومتابعة أعمال المنظمات الدولية الضريبية ، بالتنسيق مع إدارة البحوث والمنظمات .

### مادة (١١)

تختص إدارة الحسابات العامة بمسك حسابات الدولة من مصروفات وإيرادات وبوجه خاص ما يلي :

- ١- إجراء القيود المحاسبية الخاصة بالعمليات المالية للوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى ، وإجراء ما يلزم من مطابقات مع سجلات هذه الجهات .
- ٢- إصدار الشيكات والحوالات وشراء العملات .
- ٣- متابعة حسابات القروض الدائنة والمدينة وإعداد التسويات المتعلقة بها .
- ٤- قيد وترحيل العمليات المتعلقة بالحسابات الدائنة والمدينة والحسابات العامة الأخرى .
- ٥- قيد مساهمات ومساعدات الدولة المحلية والإقليمية والدولية .
- ٦- الإشراف على أرصدة الودائع والتأمينات .
- ٧- متابعة الإشعارات الدائنة الواردة من المصارف والتي تمثل تحويل أرصدة حسابات الوزارة والأجهزة الحكومية الأخرى إلى حساب الحكومة ، وذلك بالتنسيق مع إدارة الإيرادات العامة والضرائب .
- ٨- فتح الاعتمادات المستندية لدى المصارف ، وإعداد طلبات الدفع وقيدها بالحسابات

الخاصة التي تتعلق بها ، ومراقبة تنفيذ هذه الاعتمادات وتسجيل المصروفات المتعلقة بها .

٩- إعداد تسويات الإقفال في نهاية السنة المالية ، وكشوف الحسابات الختامية ، والحساب الختامي .

### مادة (١٢)

تختص إدارة التدقيق العام بالمراجعة المسبقة لجميع طلبات الدفع والتسويات الخاصة بالوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى المتعلقة بجميع أبواب الموازنة ، والتحقق من توفر مخصصاتها ، وبوجه خاص ما يلي :

- ١- تدقيق الرواتب والأجور والمعاملات الذاتية .
- ٢- تدقيق المصروفات الجارية والرأسمالية .
- ٣- تدقيق مصروفات المشروعات والخدمات الاستشارية لجميع الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى .
- ٤- تدقيق المعاملات الخاصة بجميع أنواع السلف .

### مادة (١٣)

تختص إدارة النظم والمعلومات ببرمجة وحفظ واسترجاع وتطوير نظم المعلومات والبيانات الخاصة بالوزارة حسب احتياجاتها ، وبوجه خاص ما يلي :

- ١- تطوير الأنظمة والإجراءات اليدوية المعمول بها بالوزارة إلى أنظمة آلية تستخدم الحاسب الآلي .
- ٢- بناء وتطوير نظم المعلومات بواسطة الحاسب الآلي وإجراء الدراسات والتحليلات اللازمة لهذه المهمة .
- ٣- إدارة البنية التحتية لنظم المعلومات بالوزارة المتمثلة في أجهزة الحاسب الآلي بأنواعها المختلفة وشبكة المعلومات الداخلية .
- ٤- تصميم وتشغيل وإدارة قواعد البيانات بأنواعها المختلفة .

٥- تقديم الدعم الفني اللازم لمستخدمي الشبكة بالوزارة ، وتدريبهم على استخدام الأنظمة والبرامج وأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها .

### مادة (١٤)

تختص إدارة البحوث والمنظمات بإعداد البحوث المالية وتزويد المنظمات الدولية بما تحتاجه من بيانات ومعلومات عن الوضع المالي للدولة ، وبوجه خاص ما يلي :

- ١- إعداد الإحصاءات المالية وإجراء الدراسات التحليلية المتعلقة بشؤون المالية العامة وعلاقتها بالبيانات الإحصائية التي تصدر عن الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى .
- ٢- دراسة اتفاقيات القروض الداخلية والخارجية والضمانات بالتنسيق مع الجهات المعنية ، ومتابعة تنفيذها في ضوء اتجاهات أسواق رأس المال العالمية .
- ٣- دراسة اللوائح المالية ولوائح المناقصات والمزايدات والمخازن الخاصة بالأجهزة الحكومية ، واقتراح التعديلات اللازمة عليها ، بالتنسيق مع إدارة الشؤون القانونية .
- ٤- إعداد البيانات المالية التي يطلبها كل من صندوق النقد الدولي والبنك الدولي للإنشاء والتعمير والمؤسسات المالية المتخصصة في مجالات القروض والضمانات والحماية والتصنيف المالي الدوري للدولة .
- ٥- تحليل ما يعرض عليها من الحسابات المالية الدورية والختامية للمنظمات والبنوك والشركات التي تساهم الدولة في رأسمالها ، وتقديم الملاحظات والتوصيات بشأنها .
- ٦- متابعة مساهمات ومساعدات الدولة في الدول والمنظمات المختلفة ، ودراسة نتائجها .

### مادة (١٥)

تختص إدارة الشؤون القانونية بما يلي :

- ١- إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي تحال إليها .
- ٢- إعداد مشروعات الأدوات التشريعية الخاصة بالوزارة ، وإبداء الرأي في مشروعات القوانين التي تحال إليها .
- ٣- بحث ودراسة ومتابعة الموضوعات القانونية الخاصة بالتشريعات المتعلقة بنشاط الوزارة ،



وذلك بالتنسيق مع الإدارات المعنية .

- ٤- المراجعة القانونية لمراسلات الوزارة مع الجهات المعنية .
- ٥- إعداد مشروعات العقود والاتفاقيات الدولية المتعلقة باختصاصات الوزارة ، وذلك بالتنسيق مع الإدارات المعنية .
- ٦- التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة إلى موظفي الوزارة ، وإعداد المذكرات اللازمة بنتائج التحقيق مشفوعة بالرأي القانوني والتوصيات ، وإحالتها إلى الجهات المختصة ، ومتابعة تنفيذ ما يتخذ من قرارات بشأنها .
- ٧- متابعة المنازعات القضائية التي تكون الوزارة طرفاً فيها ، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة .

### مادة (١٦)

تختص إدارة الشؤون الإدارية والمالية بما يلي :

- ١- تطبيق القوانين واللوائح الإدارية والمالية .
- ٢- تنفيذ الإجراءات المتعلقة بشؤون موظفي الوزارة .
- ٣- تحديد احتياجات الوزارة من الوظائف والقوى العاملة بالتنسيق مع باقي الإدارات .
- ٤- تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الوزارة بالتنسيق مع باقي الإدارات .
- ٥- توفير احتياجات الوزارة وإداراتها المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامها .
- ٦- إعداد مشروع موازنة الوزارة ومتابعة تنفيذها .

### مادة (١٧)

يجوز بقرار من مجلس الوزراء ، بناء على اقتراح الوزير ، تعديل تنظيم الوحدات الإدارية التي تتألف منها الوزارة بالإضافة أو الحذف أو الإدماج ، وتعيين اختصاصاتها وتعديلها .

### مادة (١٨)

يجوز بقرار من الوزير إنشاء ما تقتضيه المصلحة العامة من أقسام في الإدارات التي تتألف منها الوزارة ، كما يجوز له إلغاؤها أو دمجها وتعيين اختصاصاتها وتعديلها .

### مادة (١٩)

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

### مادة (٢٠)

يُلغى المرسوم بقانون رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٣ المشار إليه ، كما يُلغى كل حكم يُخالف أحكام هذا القانون .

### مادة (٢١)

على جميع الجهات المختصة ، كل فيما يخصه ، تنفيذ هذا القانون . ويُنشر في الجريدة الرسمية .

حمد بن خليفة آل ثاني  
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ : ١٨ / ٢ / ١٤٢٦ هـ  
الموافق : ٢٨ / ٣ / ٢٠٠٥ م