

قرار رقم (166) لسنة 2024

تعديل المادة (8 - 21) من الكتاب الثاني (هيئة

أسواق المال) من اللائحة التنفيذية

للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق

المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما

بعد الاطلاع على:

- القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم

نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛

وعلى قرار مجلس مفوضي هيئة أسواق المال في اجتماعه رقم (39)

mesferlaw.com

لسنة 2024 المعقد بتاريخ 2024/12/18؛

قرر ما يلي:

مادة أولى

يعدل الكتاب الثاني (هيئة أسواق المال) من اللائحة التنفيذية للقانون

رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط

الأوراق المالية وتعديلاتهما على النحو المبين في المرفق رقم (1) لهذا

القرار.

مادة ثانية

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه ويعمل به

اعتباراً من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس مفوضي هيئة أسواق المال

أ.د. أحمد عبدالرحمن الملحم

المرفق رقم (1)

الكتاب	الفصل	المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
الثاني (هيئة أسواق المال)	الثامن	8 - 21	تعديل المادة	<p>ينشأ بالهيئة مكتب الرقابة المالية يتبع رئيس المجلس المدير التنفيذي بشكل مباشر، ويلحق به العدد اللازم من المراقبين الماليين والمساعدين الإداريين الذين يتبعون رئيس المكتب، ويعين رئيس المكتب والمراقبون الماليون بقرار من رئيس المجلس المدير التنفيذي، وتكون للمراقب المالي الاختصاصات التالية:</p> <p>1. إعداد السياسات والقواعد المنظمة لأعمال مكتب الرقابة المالية في الهيئة ومباشرة إجراءات تنفيذها بعد اعتمادها من السلطة المختصة والعمل على تطويرها بما يواكب أفضل الممارسات في إطار من القوانين واللوائح والمعايير المعمدة.</p> <p>2. دراسة أنظمة الرقابة الداخلية المنظمة للعمل ومدى كفاءتها وكفائتها لأحكام الرقابة على العمليات المالية ورفع التوصيات اللازمة.</p> <p>3. إعداد الخطط والبرامج اللازمة لإدارة عمليات الرقابة المالية المسبقة على التصرفات المالية للهيئة، وتنفيذ هذه الخطط والبرامج بعد اعتمادها من السلطة المختصة وإعداد التقارير والبيانات اللازمة عن ذلك.</p> <p>4. مراجعة وتدقيق كافة مشروعات العقود أو الاتفاقات أو الارتباطات التي تبرمها الهيئة ولها أثر مالي قبل اعتماد إبرامها من السلطة المختصة وفق جداول الصلاحيات للتأكد من سلامتها وصحة إجراءاتها وتوافقها مع القواعد واجبة التطبيق وسلامة موقف الهيئة فيها.</p> <p>5. الرقابة على تنفيذ الميزانية إيراداً ومصرفاً واستثماراً، وكذلك الأصول والحصوم وفقاً للقوانين المعمول بها واللوائح والقواعد المعمدة، والمعايير المحاسبية المتبعة بما في ذلك نظام الارتباطات، ودراسة أهداف لاستخدامات الموارد.</p> <p>6. مراجعة وتدقيق مستندات كافية للعمليات المالية والتسويات والقيود المحاسبية في كافة مجالات الصرف والإيراد - الأمانة والخدمة والمدة لها والتحقق من صحتها وصحة إجراءاتها ومطابقتها للوائح والنظم والسياسات المعمدة في الهيئة وتوافقها مع القواعد القانونية واللوائح والنظم والسياسات المالية المعمدة في اعتمادها وإبائها وتوثيقها في سجلات الهيئة وسلامة التوجيه المحاسبي وإجازتها قبل الصرف تمهيداً للاعتماد النهائي.</p> <p>7. مراجعة السجلات والدفاتر والنظم المحاسبية للتأكد من انتظام القيد بها، والتحقق من الالتزام بالمعايير المحاسبية المتبعة في تنفيذ العمليات المالية وإنجاز القيود المحاسبية على النحو الصحيح.</p> <p>8. حضور اجتماعات لجنة إعداد الميزانية السنوية دون حق التصويت وإبداء الرأي في مشروع الميزانية قبل عرضه على مجلس المفوضين.</p> <p>9. إبداء الرأي في الحساب الختامي والبيانات والقوائم المالية عن السنة المالية المنقضية التي تعدها الهيئة قبل العرض على مجلس المفوضين.</p> <p>10. التحقق من تحصيل وتوريد إيرادات الهيئة وفقاً للقوانين واللوائح والتعليمات المالية.</p> <p>11. حضور اجتماعات لجنة فحص العروض للتحقق من صحة إجراءاتها وتوافقها مع القواعد والسياسات والإجراءات واجبة التطبيق وإبداء الرأي والملاحظات دون المشاركة في قرار الترسية.</p> <p>12. متابعة صرف دفعات الموردين والمقاولين وضمان توقيع الشروط الجزائية في حال عدم الالتزام بشروط التعاقد.</p> <p>13. رقابة صرف العهد والمشاركة في جان الجرد.</p> <p>14. المشاركة في دراسة وبمحت الحوادث من سرقات أو اختلاسات أو حرائق، أو اقتراح وسائل تلافيها.</p> <p>15. إعداد التقارير اللازمة عن نتائج أعمال الرقابة المالية المسبقة على الهيئة.</p> <p>16. إعداد المذكرات أو التقارير اللازمة لإنجاز أعمال المكتب ورفعها إلى المستوى الأعلى وتنفيذ قرارات الهيئة الصادرة في هذا الشأن.</p> <p>17. تنسيق التعاون مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالهيئة في مجالات الأنشطة المشتركة.</p> <p>18. المشاركة والمساهمة في أنشطة الهيئة ذات العلاقة بأعمال المكتب.</p> <p>19. إبداء الرأي الفني فيما يثار من استفسارات في مجالات عمل المكتب.</p> <p>ما يسند إلى المكتب من أعمال أخرى.</p>	<p>ينشأ بالهيئة مكتب الرقابة المالية يتبع رئيس المجلس المدير التنفيذي بشكل مباشر، ويلحق به العدد اللازم من المراقبين الماليين والمساعدين الإداريين الذين يتبعون رئيس المكتب، ويعين رئيس المكتب والمراقبون الماليون بقرار من رئيس المجلس المدير التنفيذي، وتكون للمراقب المالي الاختصاصات التالية:</p> <p>1. إعداد السياسات والقواعد المنظمة لأعمال مكتب الرقابة المالية في الهيئة ومباشرة إجراءات تنفيذها بعد اعتمادها من السلطة المختصة والعمل على تطويرها بما يواكب أفضل الممارسات في إطار من القوانين واللوائح والمعايير المعمدة.</p> <p>2. دراسة أنظمة الرقابة الداخلية المنظمة للعمل ومدى كفاءتها وكفائتها لأحكام الرقابة على العمليات المالية ورفع التوصيات اللازمة.</p> <p>3. إعداد الخطط والبرامج اللازمة لإدارة عمليات الرقابة المالية المسبقة على التصرفات المالية للهيئة، وتنفيذ هذه الخطط والبرامج بعد اعتمادها من السلطة المختصة وإعداد التقارير والبيانات اللازمة عن ذلك.</p> <p>4. مراجعة وتدقيق كافة مشروعات العقود أو الاتفاقات أو الارتباطات التي تبرمها الهيئة ولها أثر مالي قبل اعتماد إبرامها من السلطة المختصة وفق جداول الصلاحيات للتأكد من سلامتها وصحة إجراءاتها وتوافقها مع القواعد واجبة التطبيق وسلامة موقف الهيئة فيها.</p> <p>5. الرقابة على تنفيذ الميزانية إيراداً ومصرفاً واستثماراً، وكذلك الأصول والحصوم وفقاً للقوانين المعمول بها واللوائح والقواعد المعمدة، والمعايير المحاسبية المتبعة بما في ذلك نظام الارتباطات، ودراسة أهداف لاستخدامات الموارد.</p> <p>6. مراجعة وتدقيق مستندات كافية للعمليات المالية والتسويات والقيود المحاسبية في كافة مجالات الصرف والإيراد - الأمانة والخدمة والمدة لها والتحقق من صحتها وصحة إجراءاتها ومطابقتها للوائح والنظم والسياسات المعمدة في الهيئة وتوافقها مع القواعد القانونية واللوائح والنظم والسياسات المالية المعمدة في اعتمادها وإبائها وتوثيقها في سجلات الهيئة وسلامة التوجيه المحاسبي وإجازتها قبل الصرف تمهيداً للاعتماد النهائي.</p> <p>7. مراجعة السجلات والدفاتر والنظم المحاسبية للتأكد من انتظام القيد بها، والتحقق من الالتزام بالمعايير المحاسبية المتبعة في تنفيذ العمليات المالية وإنجاز القيود المحاسبية على النحو الصحيح.</p> <p>8. حضور اجتماعات لجنة إعداد الميزانية السنوية دون حق التصويت وإبداء الرأي في مشروع الميزانية قبل عرضه على مجلس المفوضين.</p> <p>9. إبداء الرأي في الحساب الختامي والبيانات والقوائم المالية عن السنة المالية المنقضية التي تعدها الهيئة قبل العرض على مجلس المفوضين.</p> <p>10. التحقق من تحصيل وتوريد إيرادات الهيئة وفقاً للقوانين واللوائح والتعليمات المالية.</p> <p>11. حضور اجتماعات لجنة فحص العروض للتحقق من صحة إجراءاتها وتوافقها مع القواعد والسياسات والإجراءات واجبة التطبيق وإبداء الرأي والملاحظات دون المشاركة في قرار الترسية.</p> <p>10. الرقابة على العهد والمقاولين وضمان توقيع الشروط الجزائية في حال عدم الالتزام بشروط التعاقد.</p> <p>13. رقابة صرف العهد والمشاركة في جان الجرد.</p> <p>14. المشاركة في دراسة وبمحت الحوادث من سرقات أو اختلاسات أو حرائق، أو اقتراح وسائل تلافيها.</p> <p>15. إعداد التقارير اللازمة عن نتائج أعمال الرقابة المالية المسبقة على الهيئة.</p> <p>16. إعداد المذكرات أو التقارير اللازمة لإنجاز أعمال المكتب ورفعها إلى المستوى الأعلى وتنفيذ قرارات الهيئة الصادرة في هذا الشأن.</p> <p>17. تنسيق التعاون مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالهيئة في مجالات الأنشطة المشتركة.</p> <p>18. المشاركة والمساهمة في أنشطة الهيئة ذات العلاقة بأعمال المكتب.</p> <p>19. إبداء الرأي الفني فيما يثار من استفسارات في مجالات عمل المكتب.</p> <p>ما يسند إلى المكتب من أعمال أخرى.</p>