

تعليمات إجراءات وآلية وأسس إجراء عملية المقاصة رقم (١) لسنة ٢٠١٧
صادرة استناداً لأحكام المادة (١٤) من قانون الموازنة العامة لسنة ٢٠١٧

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات إجراءات وآلية وأسس إجراء عملية المقاصة لسنة ٢٠١٧) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية.

المادة (٢):

أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

- الدائرة : أي وزارة أو دائرة حكومية مدرجة في قانون الموازنة العامة للدولة.
- الوحدة الحكومية : أي هيئة أو سلطة عامة أو مؤسسة رسمية أو عامة مدرجة في قانون موازنة الوحدات الحكومية.
- لجنة المقاصة : اللجنة المشكلة وفقاً لأحكام المادة (٣) من هذه التعليمات لغايات تسوية العلاقة المالية للمكلفين الذين لهم حقوق مالية على الدائرة أو الوحدة الحكومية وعليهم التزامات مالية تجاهها.
- المكلف : أي شخص طبيعي أو اعتباري له مبالغ على الوزارة أو الوحدة الحكومية وعليه مبالغ لأي منها.
- الرصيد المستحق على المكلف : إجمالي قيمة الضرائب والرسوم والبدلات والذمم والديون والعوائد والأجور وبدلات البيع والغرامات وأية مبالغ تستحق على المكلف وفقاً للتشريعات النافذة لصالح الدائرة أو الوحدة الحكومية .

ب- لغايات هذه التعليمات يقصد بإجراء المقاصة: (خصم الرصيد المستحق على المكلف من المبالغ المستحقة له) وتقع المقاصة بالقدر الأقل بين المبالغ المستحقة على المكلف والمبالغ المستحقة له .

المادة (٣):

- أ- تشكل في وزارة المالية لجنة لإدارة أعمال المقاصة بمشاركة :
- ١- مديرية الإيرادات العامة.
 - ٢- مديرية الخزينة العامة.
 - ٣- مديرية الشؤون القانونية.
 - ٤- الدائرة أو الوحدة الحكومية الدائنة للمكلف.

- ٥- الدائرة أو الوحدة الحكومية المدينة للمكلف .
٦- ديوان المحاسبة (بصفة مراقب).

ب- تجتمع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها وتتخذ قراراتها بأغلبية أعضائها الحاضرين على أن يكون قد صوت أعضاء الدائرتين أو الوحدتين الحكوميتين الدائنة والمدينة للمكلف بالموافقة، ولا تعتبر قرارات اللجنة نافذة إلا بعد المصادقة عليها وفقاً لأحكام البند (د) من هذه المادة.

- ج- تقوم لجنة المقاصة بفتح سجل إجراءات المقاصة وتدوّن فيه عمليات المقاصة.
١. يصادق مساعد الأمين العام للشؤون المالية على قرار اللجنة إذا كانت قيمة المقاصة لا تزيد على (١٠٠٠٠) دينار.
٢. يصادق الأمين العام على قرار اللجنة إذا كانت قيمة المقاصة لا تزيد على (١٠٠٠٠) دينار.
٣. يصادق الوزير على قرار اللجنة إذا كانت قيمة المقاصة تزيد على (١٠٠٠٠) دينار.

المادة (٤):

١. تتم المقاصة بناء على طلب خطي يقدم من المكلف لدى الدائرة أو الوحدة الحكومية التي لها رصيد مستحق عليه.
٢. يجب أن يتضمن طلب المقاصة المقدم من المكلف بيان الرصيد المستحق له وغير المتنازع عليه لدى جهة حكومية أخرى، وإقرار منه أنه ليس هنالك أي دعوى لدى القضاء تتعلق بالمطالبة.
٣. على الدائرة أو الوحدة الحكومية التي قدم إليها الطلب التأكد من المبالغ المستحقة للمكلف والمبالغ المستحقة في ذمته، وتقديم كافة المعززات اللازمة مع الطلب حسب أحكام النظام المالي إلى لجنة المقاصة المشكلة بموجب هذه التعليمات.
٤. على لجنة المقاصة اتخاذ قرارها بشأن طلب المقاصة المقدمة إليها خلال مدة أسبوعين من تاريخ استلامها طلب المقاصة المستوفي لجميع متطلبات عملية إجراء المقاصة.

المادة (٥):

بعد تصديق قرار اللجنة من المرجع المختص تقوم الدائرة أو الوحدة الحكومية التي تقدم إليها المكلف بطلب إجراء المقاصة بتبليغ المكلف بالقرار، وحسب الأصول .

المادة (٦):

وكون المقاصة المالية تقوم مقام التسديد الفعلي للمبالغ المستحقة على المكلف، توقف الغرامات والفوائد المستحقة على المكلف الذي تقدم بطلب المقاصة وتوقف الفوائد المستحقة للمكلف بتاريخ المصادقة على قرار اللجنة وفقاً للصلاحيات أعلاه.



نموذج طلب إجراء مقاصه

الرقم المتسلسل:

الدائرة / الوحدة الحكومية:

اسم المكلف :	
الرقم الضريبي للمكلف/ المنشأة :	
الرقم الوطني للمكلف / المنشأة :	
اسم الدائرة / الوحدة الحكومية (الدائنة) :	
اسم الدائرة / الوحدة الحكومية (المدينة) :	
الرصيد المستحق على المكلف وبيان أصل المبلغ :	
الرصيد المستحق للمكلف وبيان أصل المبلغ :	
المعززات :	
أثر انا الموقع ادناه بان الرصيد المستحق صحيحا وغير متنازع عليه لدى أي جهة حكومية أخرى وانه ليس هناك أي دعوى مرفوعة لدى القضاء بشأنه ومفوض عن المكلف _____ رسميا * بطلب إجراء التقاص بالمبالغ المستحقة على المكلف _____ لدى _____ مقابل المبالغ المستحقة لها لدى _____	
اسم مقدم الطلب : التوقيع : التاريخ :	

* يجب المصادقة على التفويض من البنك او امام المدير المختص .