

## الفصل الثالث عشر

### السلف

#### مقدمة

قبل البدء بالتحدث عن أنواع السلف وآلية تدقيقها فلا بد من معرفة ما هي السلفة؟ السلفة هي المبلغ الذي يصرف مقدماً لإنجاز أعمال محددة أو القيام بمهام محددة أو لمواجهة التزامات على الدائرة أو الناشئة عن عقود أو إتفاقيات أو كفالات.<sup>1</sup>

ويشترط أن تصرف السلفه على حساب مخصصات مرصودة في قانون الموازنة العامة ولا يجوز استعمالها لغير الغاية التي صرفت من أجلها.<sup>2</sup> على أن يصدر الوزير المختص أو الأمين العام أمر إعطاء سلفة على أن تحدد قيمتها في ضوء المهمة أو العمل المطلوب إنجازه أو الإلتزام المطلوب مواجهته.

#### صلاحيات مقدار السلفة

الصلاحيات	المبلغ
الأمين العام	لا تتجاوز الألف دينار
الوزير المختص	من الف إلى ثلاثة آلاف
وزير المالية بتسبيب من الوزير المختص	أكثر من ثلاثة آلاف
الوزير المختص	سلف المشاريع مهما بلغت قيمتها

<sup>1</sup> النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبية وتعديلاتها حتى تاريخ 2008/6/1 ص. عمان-الأردن

<sup>2</sup> المادة (23) من النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبية وتعديلاتها حتى تاريخ 2008/6/1 ص. عمان-الأردن

## أنواع السلف :

الغاية	نوع السلفة
هي سلفة تصرف للموظف لمواجهه حاجات مستمره أو نثرية ذات مبالغ صغيرة تصرف للمصلحة العامة وتقتضيها طبيعة العمل وتستعاض خلال السنة الواحدة على ان يتم تسديدها قبل نهاية السنة المالية	سلفة دائمة
هي سلفه تصرف للموظف أو للدائرة لمواجهه تنفيذ عمل معين أو شراء لوازم محدده أو توفير سلعه أو خدمه أو مواجهه نفقات عاجله	سلفة مؤقتة وتقسم إلى: أ. سلفة نفقات
تصرف للموظف أو الشخص المكلف بمهمة داخل أو خارج المملكة للمصلحة العامة ( بموجب نظام الإنتقال والسفر المعمول به ونظام الخدمة المدنية الساري المفعول )	ب . سلفة على حساب المياومات
هي السلفة التي تصرف للدائرة أو الموظف أو الشخص كدفعة مقدمة على حساب المشاريع	ج. سلفة خاصة
هي السلفة المتعلقة بالوفاء بالتزام مكفول من الحكومة وتصرف بقرار من وزير المالية مبنياً فيها كيفية تسديد السلفة.	السلفة المتعلقة بالوفاء

## تسديد السلفه :

### على حامل السلفه أن يقوم بتسديدها في الحالات التالية.

1. النقل من مركز إلى آخر
2. إنتهاء الخدمة
3. إذا طلب منه ذلك
4. عوده الشخص من المهمة الرسمية .
5. تسدد السلفه الدائمة خلال شهر كانون أول من كل سنة مالية .
6. تسدد سلفة النفقات المؤقتة حال إنتهاء الغرض الذي صرفت من أجله
7. تسدد السلفه الخاصه المتعلقة بالمشاريع وفقاً لنصوص العقد المنظم لها.
8. تسدد السلفه المتعلقة بالتزام مكفول وفقاً لقرار مجلس الوزراء.

## إجراءات صرف السلف:

1. تصرف السلفه وفق التشريعات المالية المعمول بها معززها بطلب من الدائرة المعنية
2. ينظم أمر عطاء سلفه بقيمة السلفه المطلوبة واسم حاملها والغاية من صرفها والجهة الطالبه لها وكيفية تسديدها ثم ينظم مستند المدفوعات الأخرى بقيمة هذه السلفه.
3. يسجل مستند المدفوعات الأخرى في دفتر اليومية العامة ويأخذ رقماً متسلسلاً
4. ترحل السلف المصروفة على دفتر أستاذ السلفات المساعد حسب نوع كل سلفه
5. ينظم جدول بالسلف المصروفة حسب النموذج المقرر

### إجراءات تسديد السلف:

1. إذا صرفت السلفه بالكامل : يتم تنظيم مستند صرف نفقات معزراً بالوثائق اللازمة لتصفية النفقة على حساب مخصصات الفصل والمادة التي صرفت السلفه من أجلها ويحسم كامل المستند لحساب السلفات المستردة.
2. إذا صرف جزء من السلفه وبقي الجزء الآخر منها فيتم دفع الرصيد النقدي مقابل وصول مقبوضات أما الجزء الآخر ( المصروف ) فيعالج كما ورد في بند (1).
3. على حامل السلفه أن لا يتجاوز مقدار السلفه الممنوحة له عند إستخدامها .
4. يتم تسجيل السلف المستردة بدفتر اليومية العامة .
5. ترحل السلف المستردة على دفتر أستاذ السلفات المساعد حسب نوع كل سلفه .
6. يتم تنظيم جدول بالسلف المستردة حسب النموذج المقرر.

### أحكام عامة:

1. لا يجوز صرف سلفه للموظف أو الشخص أو الدائرة التي تكون ذمته مشغوله لحساب السلفات إلا بموافقة وزير المالية.
2. يكون الموظف أو الشخص الذي تصرف له السلفه مسؤولاً شخصياً عن قيمتها وتعتبر ديناً عليه حتى يتم سدادها واذا لم يتم تسديدها يجري تحصيلها منه بجميع الطرق المتبعة لتحصيل السلف بما في ذلك الحسم من راتبه أو إستحقاقاته بقرار من وزير المالية أو بموجب قانون تحصيل الأموال العامة.
3. على حامل السلفه ( الدائمة ) أن يمسك دفتر صندوق سلفه النفقات المقرر يقيد فيه كل مبلغ يصرف منها مع بيان القيمة الكاملة للسلفه ويتم

---

إستعاضها بعد تقديم النسخه الأولى من دفتر صندوق السلفه معززه بالوثائق التي تثبت تصفيه النفقه.

4. إذا زادت قيمة السلفه على ألف دينار فعلى حاملها أن يفتح حساب خاص بها في البنك ( بأسم وظيفته الرسميه) ولا يجوز فتح الحساب باسمه الشخصي إلا في الحالات التي يقررها وزير المالية على أن تقوم الدائرة بتدقيق كشف حساب البنك المتعلق بالسلفه.

5. يخضع صرف السلفه للقوانين والأنظمة والتعليمات ذاتها المتعلقة بصرف ومراقبة النفقات العامة ويعتبر حامل السلفه مسؤولاً شخصياً عن أي نقص أو أهمال يحصل فيها وعن أي مخالفة لتلك القوانين والأنظمة .

6. يفتح لدى الدائرة دفتر أستاذ مساعد خاص تقيده فيه جميع السلف المصروفة بحيث يفتح صفحه أو أكثر لكل سلفه أو شخص.

7. على الموظفين الذين تم إنهاء خدماتهم بالإحاله على التقاعد أو الضمان الاجتماعي أو ترك الخدمة أو الإستقالة الحصول على براءة ذمة من قسم السلف في وزارة المالية.