

الفصل الثامن

الأساليب المختلفة لمراجعة المعاملات المحاسبية

محاسبة المسؤولية أسلوب حديث نسبياً لتحليل وعرض البيانات المحاسبية بصورة معينة ويعتبر هذا الأسلوب مناسباً بصفة خاصة لتقييم الأداء بطريقة فعالة .

ويقصد بمحاسبة المسؤولية أعداد التقارير وتصميم نظام محاسبي معين بهدف تحقيق الرقابة الفعالة على الأداء عن طريق الربط مباشرة بين التقارير المحاسبية والأشخاص المسؤولين عن الأداء وفقاً لخطة التنظيم الإداري للمنشأة .

وينتج عن هذا النظام إعداد تقارير أو قوائم محاسبية لجميع مستويات الإدارة ويتم تصميم هذه القوائم في المقام الأول بحيث يمكن أن تستخدمها العاملون في المنشأة بفاعلية تامة في مراقبة العمليات والتكاليف فهو نظام يرمي إلى إبراز أهمية البيانات والمعلومات المحاسبية التي يمكن أن تمد بها الإدارة والتي يمكن أن تستفيد منها .

أسس وخصائص نظام محاسبة المسؤولية ومدى ملائمتها وفعاليتها في تقييم الأداء :

1. تتبع تدقق النفقات المختلفة بحسب المسؤولية عن هذه النفقات .
2. تطابق النظام المحاسبي ونظام التقارير مع الهيكل التنظيمي للمنشأة .
3. شمول التقارير لجميع مستويات الإشراف والمسؤولية .
4. ترابط وتكامل التقارير بحيث يمكن متابعة الأداء عند المتتبع .
5. تصميم التقارير وفقاً لنطاق المسؤولية .

ضرورة توفير نظام سليم وفعال للمعلومات

إن أي من المعايير المشار إليها في الفقرات السابقة يعتمد في فاعليته على درجة توافر البيانات التفصيلية والسليمة وتتاسبها مع الوقت والظرف الذي تستخدم فيه .

فتطبق النظام المحاسبي الموحد بشكل سليم إلى جانب البيانات الإحصائية المتعلقة بالأوضاع التسويقية والاقتصادية والاجتماعية والتقنية تمكن إلى حد كبير من استنباط واستخدام أنسب المعايير وفي الأوقات الملائمة بعد اخذ كلفة نظام المعلومات وأهميته بنظر الاعتبار .

ويمكن بصفة عامة لنظام المعلومات الإدارية أن يحقق أهداف تقييم الأداء إذا احتوى على المعلومات الآتية:-

1. **معلومات عن السوق :** وتشمل معدل تقدم المبيعات ، توزيع المبيعات حسب الأصناف والمناطق والعملاء ، تكلفة المبيعات ، وغير ذلك من بيانات تستخدم في مقارنة الأداء التسويقي للمنشآت بالنسبة للمبيعات المخططة .

2. **معلومات عن الإنتاج :** وتشمل كمية الإنتاج ، كمية العمل المباشر ، المواد ، الأجور ، النفقات غير المباشرة ، الخزين ، كذلك معلومات عن مستويات الجودة ووقت الإنتاج .

3. **معلومات عن الأفراد :** وتشمل أعداد الأفراد وتوزيعهم على مختلف أوجه النشاط في المنشأة قياساً بكفاءتهم في الأداء ، كذلك فإن المعلومات عن التدريب ، الإجازات ، الغيابات ، الحوادث ، المنازعات تعتبر أساسيات تقييم الأداء في هذا المجال .

4. معلومات عن التمويل : وتشمل بيانات عن الربحية ، الإيرادات ، النفقات، التدفقات النقدية وتنسب جميعاً إلى تقديرات الموازنات التخطيطية المختلفة .

5. معلومات عن البرامج والخطط والأهداف والبحوث ومدى التقدم فيها. إجراءات وبرامج الزيارات التفتيشية

الغرض من البرنامج

إن الغرض من البرنامج هو التأكد من كون المنشأة تمسك سجلات منتظمة وفق الأنظمة والتعليمات المحاسبية المعتمدة ، والتأكد من وجود أنظمة رقابة داخلية وأساليب سيطرة كافية لحماية الموجودات وإيصال البيانات المحاسبية بأنسيابه منتظمة إلى مختلف المستويات الإدارية بهدف التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات وتنفيذ الأعمال أولاً بأول ودون تأخير .

توقيت البرنامج

يتم تنفيذ هذا البرنامج قبل التدقيق الدوري أو الختامي ، وهو ليس بديل عن أي منهما ويجب إن لا يستغرق من وقت الرقيب فترة طويلة ويتم اعتماد عينات محددة دون التوسع في التدقيق وبما يلائم تكوين رأي بخصوص الفقرات ذات العلاقة ويتم تقديم تقرير بنتائج الزيارة إلى المدير العام للمنشأة أو رئيس المؤسسة بعد إنجاز البرنامج .

سعة التدقيق

المدقق

1. النقود وحساب البنك

- جرد الصندوق والسلف المستديمة ومطابقتها مع السجلات والتأكد من كفاية السلف و أسلوب تعزيزها .

- التحقق من صحة تسجيل المبالغ في سجل يومية الصندوق لأخر يوم عمل قبل الزيادة وصحة جمع السجل .
- التأكد من صحة إجراء المطابقة الشهرية لحساب البنك وان رصيد السجل مطابق لكشف البنك.
- التأكد من تصفية الموقوفات بعد مضي المدة القانونية عليها .
- التأكد من إيداع كافة المبالغ والشيكات المستلمة في المصرف بدون تأخير .

2. سجل اليومية العامة

- التأكد من صحة تثبيت القيود وتبويبها حسب النظام المحاسبي لأخر يوم قبل الزيارة .
- التأكد من صحة ترحيل القيد الشهري إلى الأستاذ العام والتأكد من صحة الجمع للشهر السابق .

3. سجل الأستاذ العام

- التأكد من صحة ترحيل القيود الشهرية من السجلات الأخرى لأخر شهر .
- التحقق من مطابقة مجاميع موازين المراجعة مع حسابات سجل الأستاذ العام .

4. التحاليل

- طلب تحليل بحساب المدينون وفرعياته لأخر شهر يسبق الزيارة .
- طلب تحليل لحساب الدائنون وفرعياته لأخر شهر يسبق الزيارة .
- طلب تحليل بأرصدة الإعتمادات المستندية .

- طلب تحليل بمشروعات تحت التنفيذ والتأكد من حصر كافة الإضافات ضمن مشروعات تحت التنفيذ وعكسها على حساب الموجودات بعد إتمامها.
- مطابقة أرصدة التحاليل مع الحساب الإجمالي في الأستاذ العام ومع ميزان المراجعة لنفس الشهر .
- جمع التحاليل ودراسة بعض الأرصدة الموقوفة في التحاليل عن طريق مقارنتها مع الأشهر السابقة للوقوف على مدى تصفيتها والإجراءات المتخذة بذلك .
- متابعة الاعتمادات المستندية الموقوفة أول بأول دون الانتظار لنهاية السنة .

5. سجلات الموجودات الثابتة

- مطابقة مجاميع موازين المراجعة لسجلات الموجودات الثابتة مع حسابات السيطرة الموجودة في سجل الأستاذ العام .
- الجرد الفعلي وبصورة اختبارية للتأكد من وجود الموجودات الثابتة ونظم الرقابة الداخلية الخاصة بها .

6. الموجودات المخزنية

- التحقق من وجود أنظمة رقابة داخلية للحفاظ على الموجودات المخزنية.
- التأكد من عزل المواد البطيئة الحركة والتالفة .
- اتباع تعليمات رئاسة ديوان الرئاسة بخصوص الإجراءات الأمنية والتحقق من إجراء التأمين بالقيمة الحقيقية للموجودات المخزنية .

• التأكد من إجراء مطابقة بين بطاقات حسابات المخازن وبطاقات رف المخازن وتثبيت الفروقات إن وجدت

• جرد عينة من المخازن ومطابقتها مع البطاقات .

إجراءات وبرنامج تدقيق خطة التنمية القومية

1. التقارير الاقتصادية والفنية

• دراسة التقارير الاقتصادية والفنية للمشروع من ناحية :-

أ. توفر المواد الأولية

ب. توفر الأيدي العاملة

ت. الربحية

ث. السيولة

ج. الاستهلاك المحلي وإمكانية التصدير

ح. متانة المكنان وانسيابها وصيانتها وسهولة تشغيلها

• الأساس الهندسي الذي سيتم بموجبه تصميم المشروع .

• الخرائط الخاصة بالموقع وأرقام وأصناف قطع الأراضي المطلوب

استملاكها ومساحتها والكلفة التخمينية بذلك .

• تفاصيل الكلفة التخمينية للمشروع وإجرائه والمدة اللازمة للتنفيذ مع

مخطط إيضاحي للمشروع بجميع أجزاءه وبرنامج عمل زمني للتنفيذ .

• تفاصيل الأيدي العاملة ومؤهلاتهم الفنية اللازمة لتشغيل المشروع .

• الطريقة المقترحة لتنفيذ المشروع أمانة أو مقاوله .

• مصادقة الجهات المختصة على التقارير الاقتصادية قبل إعداد التصاميم

النهائية .

- إذا كان انحاز المشروع يتطلب فترة طويلة لا بد من اخذ مسألة ارتفاع التكاليف بنظر الاعتبار.

2. التصاميم والخرائط وجداول الكميات

- تهيئة وإعداد كافة التصاميم والخرائط قبل المباشرة لتنفيذ المشروع وفي حالة تعذر ذلك نقدم وفقاً لمنهاج معد للعمل وقبل فترة مناسبة.
- تضمين الشروط العامة للمناقصات نصاً يقضي بتحديد الجهة التي لها صلاحية طلب التعديل في التصاميم ومن المواصفات الخاصة بالمناقصات ونوع الإجراءات اللازمة لذلك وتحاشي إجراء التغييرات في التصاميم الموضوعة بعد المباشرة بالعمل قدر الإمكان .
- مراعاة الدقة في إعداد جداول الكميات وملاحظة تطابقها مع الخرائط.
- استعمال المواد المصنعة في العراق قدر الإمكان.
- ملاحظة استعمال المواد في ضوء الموازنة بين طبيعة وخصائص تلك المواد من جهة وكلفتها ومدى توفرها في السوق المحلية من جهة أخرى.
- إزالة كافة مظاهر الإشراف في المواصفات وتقليص الكلفة شريطة عدم التأثير على المستوى الإنتاجي أو خلق مصاعب مالية أو فنية أو قانونية تعرقل تنفيذ المشروع.
- مراعاة عدم القيام بتغليف الجدران بالأخشاب مهما كان نوعها في جميع الدوائر الرسمية أو شبه الرسمية.

3. الإعلان عن المناقصة وتقديم العطاءات وتحليلها وإحالتها

- الإعلان عن المناقصة في الصحف المحلية.

- التأكد من الالتزام بالشروط الواردة في المادة (9) من تعليمات المناقصين .
- لا يجوز خلال فترة الإعلان تعديل أو إضافة أو حذف أي شرط أو مادة في وثائق المناقصة إلا عند الضرورة القصوى بموافقة الجهة التي أقرت تلك الوثائق على أن يتم إصدار ملاحق ترسل إلى جميع المشتركين.
- على الجهة المنفذة إعداد سجل المناقصات في مرحلة الإعلان يدون فيه اسم المناقصة ورقمها وأسماء وعناوين الجهات التي حصلت على وثائق المناقصة.
- على سكرتير لجنة فتح العطاءات تسليم العطاءات إلى رئيس اللجنة فور انتهاء الوقت المحدد لغلق المناقصة. وعلى اللجنة الاجتماع فوراً وتنظيم محضر بذلك على أن يلاحظ بصورة خاصة ما يلي :-
- أ. استبعاد العطاءات التي لم ترفق بها التأمينات الأولية إلا بموافقة الوزير المختص.
- ب. رفض العطاء المبني على تخصيص نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع في أي عطاء آخر.
- ت. تثبيت عدد الأوراق المكون منها كل عطاء.
- ث. وضع علامة واضحة حول كل حك في جداول الكميات مع توقيع رئيس وأعضاء اللجنة.
- ج. التأشير على جميع أوراق العطاءات بختم اللجنة مع توقيع أعضائها على جداول الكميات والأسعار .
- ح. الإشارة بوضوح إلى أية بيانات أو معلومات لم تقدم مع العطاء.

• يجب أن تتم عملية تحليل العطاء وتقديمها إلى الجهة المخولة بالإحالة قبل شهر من تاريخ انتهاء مدة نفاذ العطاءات ، وإذا كانت الجهة المخولة بالإحالة هي مجلس تخطيط أو الهيئة التوجيهية فيجب تقديمها قبل شهرين.

• لا يجوز إرسال العطاءات إلى الخارج لتحليلها من قبل الاستشاريين وإنما يتعين على الاستشاريين إرسال ممثليهم إلى العراق إلا بموافقة الوزير المختص.

• يراعى إجراء تدقيق وتحليل العطاءات بخصوص الأمور التالية :-
أ. تدقيق الأسعار حسابياً.

ب. الاسترشاد بالأسعار السائدة محلياً أو خارجياً.

ت. يعتمد على السعر المكتوب بالحروف في حالة اختلافه مع السعر المدون بالأرقام وعلى سعر الوحدة في حالة اختلافه مع مجموع سعر الوحدات.
ث. عند وجود فقرة أو فقرات غير مسعرة في أحد العطاءات يوضع لها أعلى سعر ورد في العطاءات الأخرى عند المقارنة وأقل سعر في حالة الترشيح.

ج. الأساس الذي استندت إليه اللجنة في الترشيح.

• الاحتفاظ بتأمينات المناقصين الثلاث الأوائل المرشحين للإحالة إلى حين رسوها على أحدهم.

• تبلغين المناقصين خلال (15) يوم من تاريخ صدور قرار الإحالة على إن يحتفظ بتأمينات المناقص الثاني لحين توقيع العقد مع المناقص الأول.

- إذا المناقصين عن التعاقد تسجل تأميناته إيراداً إلى الخطة والدائرة المنفذة ويحال العمل للمناقص الثاني.
- تحاشي حصر التفاوض ابتداء مع شركة واحدة لتنفيذ مشروع معين.
- ملاحظة صنف المقاول بموجب شروط تصنيف المقاولين.
- تحويل الوزارات المنفذة صلاحية إحالة المقاولات على صنف واحد أدنى بالنسبة للمقاولات المعلنة كصنف أعلى.
- للوزير المختص أو من يخوله صلاحية إحالة المقاولات في المناطق النائية إذا اقتضت الضرورة ذلك إلى المقاولين من تلك المناطق غير مصنفين على أن لا تزيد كلفة كل مقاول عند الإحالة على (30000) دينار.
- لا يجوز الإعلان أو إحالة المناقصة قبل تحديد موقع المشروع نهائياً وقبل تخصيص الأرض التي سيشيد عليها واستكمال جميع الإجراءات القانونية اللازمة لذلك.
- تمثيل الاختصاصات الفنية والهندسية المختلفة من ذوي الخبرة والاختصاص والكفاءة في لجان فتح وتحليل العطاءات.
- ملاحظة عدم قيام الدائرة بحذف فقرات ضرورية من المقاولات عند طلب إستحصال الموافقة على إحالتها لغرض جعلها ضمن الكلفة الكلية المصدقة.
- أن تكون لدى الجهات المنفذة دراسة دقيقة عن الكلفة التخمينية للمشروع بغية استخدامها كمقياس لتقييم العطاءات المقدمة وعدم الاعتماد على

أوطأ العطاءات واعتباره العطاء الأمثل رغم ابتعاده كثيراً عن الكلفة التخمينية المحددة في الدراسة.

4. الاستشاريون

- لا يجوز تعيين استشاريين أجانب إلا في الحالات الضرورية ويجب إشراك الخبرات العراقية مع الأجانب عند تعيينهم ولا يجوز إيداع أي عمل إلى الاستشاريين إلا في حالة عدم تمكن الأجهزة الفنية الحكومية من القيام بتلك الأعمال.
- لا يجوز لمنتسبي الأجهزة الحكومية (عدا منتسبي الجامعات غير المتفرغين) التعاقد لحسابهم لتقديم خدمات استشارية.
- لا يجوز تعيين استشاريين لأعمال سبق وإن أعدت لها تصاميم ومواصفات مماثلة
- توجه الدعوة إلى ما لا يقل عن ثلاثة استشاريين وللوزير المختص توجيه الدعوة إلى أقل من ثلاثة ويراعى عند توجيه الدعوة ما يلي :-
 - أ. وصف موجز المشروع وتفاصيل الخدمات الاستشارية المطلوبة.
 - ب. مسودة العقد الذي سوف يبرم مع الاستشاري.
 - ت. موعد ومكان تقديم العطاءات.
 - ث. النص على أيلولة ملكية التصاميم والخرائط إلى الحكومة العراقية.
 - ج. الطلب من الاستشاري بيان تفاصيل الأعمال المماثلة التي قام بها ومؤهلات جهازه الفني وتحاليل كلفة الخدمات الاستشارية.
- دراسة عروض الاستشاريين من قبل الجهة المنفذة وتقديم التوصيات إلى الجهة المخولة.

- تقوم الوزارة المختصة بإعداد سجل خاص يدون فيه اسم الاستشاري الكامل وجنسيته واختصاصه والأعمال التي قام بها خارج العراق وداخله والجهة التي قام بالعمل لحسابها وكلفته وترسل صورة من هذه المعلومات ألي وزارة التخطيط
- مراعاة حقوق الجانب العراقي في العقود التي تبرم مع الشركات الأجنبية استناداً إلى الاتفاقيات والبروتوكولات الموقعة مع الدول الأخرى .
- ضرورة التأكد من كفاءة وخبرة وسمعة الاستشاري .
- عدم مطالبة المهندسين الاستشاريين بتقديم خطابات ضمان عن حسن تنفيذ التزاماتهم على أن لا يسري ذلك على خطابات الضمان لتغطية السلف المدفوعة لهم.
- التأكد من قيام الدائرة المنفذة بتحذير الاستشاريين عند أول مخالفة تصدر منهم وإدخال شرط فرض عقوبة الغرامة التأخيرية في كافة العقود التي تبرم معهم.
- السماح للاستشاريين باستيراد القرطاسية وملحقاتها لمكاتبهم وبحدود (2000) دينار ولهم مفاتيحة القطاع العام لاستيراد ما يحتاجونه منها لما زاد عن (2000) دينار ولحدود (8000) دينار.

5. مواقع المشاريع

- عدم إحالة المقولة بعهدة المقاولين ما لم تتم كافة معاملات استملاك الموقع وتهيئة الجهاز الفني المشرف على المشروع مسبقاً.
- التأكد من صلاحية الموقع وكونه جاهزاً للمباشرة بالعمل عند استلام عطاءات المناقصة وقبل إصدار كتاب الإحالة.

- تحديد مواقع المشاريع قبل المباشرة بتنفيذها وإستحصل موافقة الجهات المعنية منعاً من حصول التجاوزات التي قد تقع على التصاميم الأساسية لتخطيط المدن أو المواقع العسكرية
- على الوزارات ومؤسسات القطاع الاشتراكي عند تحديد مواقع المشاريع خارج حدود أمانة العاصمة أو البلديات مفاتحة هيئة التخطيط الإقليمي في وزارة التخطيط لاتخاذ القرار المناسب بهذا الخصوص.
- وفي حالة وجود خلاف في اختيار مواقع المشاريع فإن رئيس مجلس التخطيط أو من يخوله هو الذي يقرر (بعد الوقوف على وجهات النظر) القرار النهائي الواجب التنفيذ.
- إجراء المسوحات الهندسية والفحوصات المختبرية اللازمة للتأكد من صلاحية الموقع.
- على دوائر القطاع الاشتراكي عند اختيارها لمواقع المشاريع مراعاة التصاميم الأساسية للمدن عند تحديدها لتلك المواقع.

6. فحص التربة

- يعتبر المختبر الذي يعهد إليه فحص التربة مسئولاً عن صحة النتائج والتقدير الذي يعده وعلى الدوائر النص على هذه المسؤولية صراحة في العقود التي تبرم معهم.
- إلزام المختبر بتعيين مهندس فني مؤهل توافق عليه الدائرة المنفذة يتولى مهمة الإشراف المباشر والمستمر على فحوصات التربة الحقلية والمختبرية لا يقل تأهيله العلمي عن درجة بكالوريوس.
- إلزام المختبر بالسماح لمهندس الدائرة الاطلاع على عمليات الفحص التي تقوم بها المختبرات ويكون لهذا المهندس صلاحية طلب اخذ نماذج إضافية لا تزيد من 10% من النسبة المدونة في المخطط الأصلي.

- للدوائر المنفذة إحالة النماذج الإضافية لفحصها من قبل المختبر المتعاقد معه أو أي مختبر آخر ومقارنة نتائج الفحوصات بغية ضمان التأكد من صحة النتائج.
- لا يجوز إيداع أعمال فحص التربة إلى المقاولين الذين يعهد إليهم تنفيذ الأعمال.
- على الدوائر المنفذة عند الشك في صحة الفحوصات التي يجريها المختبر أن تعهد تطبيق النتائج إلى المختبر المركزي للطرق والجسور وإذا ظهر وجود تفاوت لا يتجاوز نسبته 20% بالمقارنة مع الفحص الأولي تقبل النتائج وبخلاف ذلك تحال إلى لجنة استشارية.

7. الصلاحيات

- في بداية كل سنة مالية يصدر مجلس التخطيط قرار بالتعليمات والصلاحيات الخاصة بتنفيذ الخطة السنوية.
- للوزير المختص تخويل رؤساء المؤسسات والدوائر التابعة لوزارته وحسب ما يراه مناسباً الصلاحيات الآتية بالإضافة إلى الصلاحيات الأخرى التي يجوز تخويلها بموجب قرار مجلس التخطيط المرقم (1) المتخذ بالجلسة الخاصة المنعقدة بتاريخ 1977/12/25.
- أ. تعيين العمال الفنيين ممن يقتضي تعيينهم لتنفيذ المشاريع والأعمال ضمن المبالغ المرصدة لها ووفقاً لقواعد الخدمة المعمول بها في المنشأة المنفذة للمشروع أو قانون العمل حسب مقتضى الحال.

ب.تمديد مدد العقود والمقاولات وفق الضوابط المحددة بتعليمات تنفيذ ومتابعة مشاريع وأعمال خطط التنمية القومية وبما يتلاءم مع العقد والقانون.

ت.توفير قدر من اللامركزية بتحويل الصلاحيات إلى مدراء المشاريع والمهندسين المقيمين مع ضرورة التقيد بالمؤشرات والضوابط والتعليمات الخاصة بتنفيذ الخطة السنوية.

8. التعاقد مع المقاولين

- الالتزام بتطبيق الشروط العامة لمقاولات أعمال الهندسة المدنية في جميع مقاولات أعمال الهندسة المدنية.
- مراعاة ضمان حقوق الجانب العراقي في العقود التي تبرم مع الشركات الأجنبية استناداً إلى الاتفاقيات الموقعة مع الدول الأخرى أو القروض الممنوحة من الدول المذكورة لتمويل المشاريع.
- للوزير المختص استثناء عقود التجهيز التي تتم عن طريق المراسلات بموجب كتب الاعتماد تفتح لصالح المجهز من شروط الإعلان والتأمينات والغرامات التأخيرية وتحمل الجهة المنفذة رسم الطابع إن لم تكن معفاة منه باستثناء عقود التجهيز التي تتضمن قيام المجهز بنصب المعدات والأجهزة المتعاقد عليها.
- التأكد من أن عقود التجهيز مع الشركات الأجنبية مستوفية للشروط العامة الواجب مراعاتها من قبل الجانب العراقي بموجب اتفاقيات التعاون الاقتصادي والفني المعقودة مع الدول الصديقة.

- عدم إعفاء المقاولين من رسوم أجازات البناء إلا إذا وجد نص صريح بذلك في شرط المقاوله.
- عدم قبول خطابات الضمان غير الصادرة من مصرف عراقي معتمد وملاحظة النص على ذلك في العقود.
- تقييد المقاولين بشرط التأمين على المقاوله قبل المباشرة بالعمل.
- عدم جواز إتباع أسلوب الكلفة + الربح في تنفيذ مقاولات أعمال الخطة سواء مع الشركات الأجنبية أو العراقية أو شركات القطاع الاشتراكي.
- تجنب تضمين عقود المقاولات الإنشائية وعقود الخدمات الهندسية بشرط يلزم الدائرة بتسديد ثمن تلك العقود عن طريق قيامها بفتح الإعتمادات المستندية لصالح المقاولين سواء أكانت تلك الإعتمادات بسيطة أم مثبتة وسواء تحمل المقاول نفقات فتح الإعتمادات أم لم يتحملها.

9. الإستملكات

- إيقاف استملاك العقارات مرحلياً إلى أشعار آخر وخاصة ما يؤدي منها إلى هدم الدور لفتح الطرق أو تعريض شوارع أو إنشاء مؤسسات حكومية عدا ما يستثنى من قبل الهيئة التوجيهية لمجلس التخطيط.
- عدم شمول الأراضي الخالية من الأبنية بقرار إيقاف الاستملاك.
- تستحصل الجهة المستمكة والمستملكة أحكام الاستملاك فيها الدرجة القطعية من تاريخ إيداع بدل الاستملاك لدى المحكمة ولغاية تخليتها من شاغليها المستأجرين وتفيد تلك البدلات إيراد للخطة ، أما بالنسبة للدور المشغولة من مالكيها فستحصل منهم بدلات الإيجار التي يتم تقديرها من لجنة خاصة يشترك فيها المالك أو من يمثله وذلك للفترة اللاحقة لفترة

الإمهال البالغة ثلاثة أشهر. (مراجعة التعليمات بخصوص تسهيل تنفيذ قرار إيقاف الاستملاك قرار الهيئة التوجيهية رقم الجلسة 1 رقم القرار 9 في 1976/1/3).

10. الضرائب والرسوم

- قيام الجهة المتعاقدة بدفع ما يتحقق على المجهزين غير المقيمين من ضريبة الدخل ورسوم كمركية تفرض على ما يستوردونه من مكائن ومعدات ومواد التي تدخل في تكوين العمل على أن يتحمل المقاولون الرسوم الكمركية المفروضة على ما يستوردونه من مكائن وعدد وآلات تستخدم في إنجاز العمل.
- قيام الجهة المتعاقدة بدفع ما يتحقق على المجهزين غير المقيمين من ضريبة الدخل من أعمال النصب والتشغيل للمكائن والمعدات وآلات المذكورة.
- إخضاع أرباح المقاولين العراقيين منهم والأجانب لضريبة الدخل على أن تجري احتساب أرباح المقاولات على أساس تحديد نسبة معينة ثابتة من مبلغ المقاولات تعتبر بحكم القانون ربحاً صافياً يخضع للضريبة.
- مراعاة عدم إعفاء المقاولين من رسوم إجازات البناء إلا إذا وجد نص صريح بذلك في شروط المقاولات.

11. التنظيم المحاسبي

• السجلات والكشوفات

- أ. ملاحظة مسك سجل فرعي للمشاريع المنفذة على حساب الخطة يؤمن تبويب مصروفات الخطة وفقاً للحسابات الرئيسية التي تظهر في الدليل

المحاسبي المعتمد في المنشأة المستفيدة من المشروع على أن يتم في نهاية السنة مطابقة مجموع أرصدة مدة الحسابات المستخرجة من واقع السجل الفرعي من مجموع المصروفات النهائية المحتسبة على تخصيصات كل مشروع وتحليل تم صرفه بصورة نهائية على مشاريع الخطة التي لم ينتهي العمل بها وذلك من تاريخ المباشرة بالمشروع ولغاية تاريخ اعتماد السجل المذكور.

ب. التأكد من قيام الجهة المنفذة من مسك السجلات التالية:-

1. سجل اليومية العامة.
2. سجل أستاذ المصروفات النهائية والإيرادات النهائية.
3. سجل أستاذ السلف والأمانات.
4. سجل التوحيد.
5. سجل أستاذ المقاولات.

• توثيق أعيان الخطة المنقولة

- أ. التأكد من التزام الدوائر المنفذة بأسس توثيق أعيان الخطة ومسك سجلات نوعية بموجب النموذج المعتمد من قبل وزارة التخطيط.
- ب. التأكد من تقيد كل دائرة بالتعليمات الخاصة بطريقة تنظيم سجلات الأساس كل حسب النموذج المخصص لوزارته.
- ت. التأكد من تقدير قيمة كل عين تعذر الوقوف أو معرفة ثمن الشراء لأي سبب كان.

• الغرامات التأخيرية

التأكد من قيد مبالغ الغرامات التأخيرية عند استقطاعها من ذرعات العمل في حساب خاص يفتح ضمن مجموعة حسابات الأمانات بإسم أمانات الغرامات التأخيرية على أن يتم تصفية هذا الحساب عند تسديد الحساب النهائي للمقاولين وفق القرار النهائي الذي يتخذ بشأن الغرامة وذلك إما بقيده إيرادا نهائياً للحساب المختص في جداول الإيراد أو إعادته كل أو جزء من الحساب الموقوف.

• مصروفات الخطة السنوية

أ. التأكد من تنظيم جدول شهري موحد بمصروفات الدائرة المعنية وحسب الأسلوب المحدد بهذه التعليمات.

ب. التأكد من إرسال تلك الجداول خلال الأسبوعين الأولين من الشهر التالي للشهر الذي يقع فيه الصرف إلى وزارة التخطيط.

ت. عدم درج أي من المبالغ التي تصرف كسلف وأمانات في الفصول والمواد بالجدول المذكور بل يعتمد على تنظيم جداول مستقلة بها.

• قفل الحسابات الختامية

أ. التأكد من إيداع الرصيد النقدي في الحساب الجاري للوحدة لدى المصرف قبل نهاية السنة المالية.

ب. تصفية جميع السلف المستديمة المؤقتة وإعادة المبالغ غير المستعملة في السلف قبل نهاية السنة المالية.

ت. التأكد من صحة ودقة مطابقة الرصيد النقدي لدى المصرف كما في 31/كانون الأول من كل سنة من سجلات الوحدة وبموجب شهادة كشف

الموجود النقدي في المصرف بغية اعتماده في إجراء القيد اللازم بالسبة الجديدة كرسيد نقدي مدور.

ث. التأكد من عدم إجراء أي معاملة تتطلب عملية دفع أو قبض خلال فترة الحسابات الختامية (كانون الثاني).

ج. التأكد من قيام المنشأة بإعداد ميزان المراجعة للشهر المحاسبي الثالث عشر (كانون الثاني) وفق نفس الطريقة الاعتيادية.

ح. التأكد من قيام الوحدة الحسابية بأدراج المعلومات اللازمة وفق التعليمات في سجل التوحيد بعد إصدار الميزان النهائي.

خ. التأكد من قيام الوحدة الحسابية بإرسال جداول تحليلية بالأرصدة الموقوفة سلف وأمانات على مستوى الأسماء إلى دائرة المحاسبة في وزارة المالية مع الجداول الحسابية المرسل.

• أسس احتساب المبالغ المصروفة لتنفيذ مشاريع خطة التنمية القومية

أ. التأكد من قيد المبالغ المدفوعة مقدماً إلى المقاولين استناداً إلى العقود المبرمة معهم مصرفاً نهائياً في الحسابات وقت الدفع وحسب الشروط الواجب توفرها طبق التعليمات ومصطلحات وزارة المالية.

ب. التأكد من تسجيل مبالغ ذراعات العمل المنجز مصرفاً نهائياً على الحساب الخاص بالمشروع عند الدفع بالنسبة لكل ذرعه.

ت. التأكد من اعتبار الذراعات المقدمة للصرف خلال فترة الحسابات الختامية مصرفاً على المشروع حتى لو لم تصرف باستخدام حساب وسيط حسب التعليمات.

ث. في حالة وجود مواد مجهزة بموجب عقد مقاوله وكون تلك المواد وصلت قبل 12/31 من السنة ولم يتم إجراء اللازم للاستلام والفحص وطبيعة المواد تلك غير قابلة للجرد واستناداً إلى شهادة المهندس يتم اعتبار المواد المذكورة مصرفاً نهائياً على الفصل والمادة مع إبقاء المبلغ علق في حساب وسيط لحين إتمام الإجراءات الأصولية.

ج. التأكد من قيام الوحدة الحسابية بتثبيت جميع المبالغ المصروفة على مشروع معين من قبل لجان التنفيذ المباشر مصرفاً على المشروع مع التأكد من عدم إدخال المبالغ المصروفة على شكل سلف ضمن المبلغ المذكور بل اعتبارها سلفة بذمة المستلف.

ح. تقييد المبالغ المصروفة لاعتماد معين على شكل تأمينات أو المبالغ المدفوعة للمجهزين لقاء تقديم مستندات سلفة لحساب الاعتماد لحين وصول البضاعة.

خ. تقييد المبالغ المحسوبة على الإعتمادات مصرفاً نهائياً عند وصول المواد والمعدات المجهزة بموجب الاعتماد موقع العمل وحصول تأييد المهندس المقيم أو أية جهة فنية أخرى بشرط وجود شهادة فحص صادرة من شخص ثالث موثقة مع مستندات الشحن.

د. إذا تم السحب على الاعتماد المعين في سنة معينة وعدم حصول الاستشهاد والتأييد المذكور في (ز) أعلاه خلال نفس السنة وفترة الحسابات الختامية لتلك السنة فيتم اعتبار المبلغ المحسوب مصرفاً للفصل والمادة مع إبقاء المبلغ في حساب وسيط لحين حصول التأييد وحسب التعليمات.

12. قواعد الدفع والتسليف على المكائن والمعدات ، المواد ، السلف الخاصة

• يجري التسليف على المكائن والمعدات المستخدمة في إنجاز العمل وفق القواعد التالية :-

أ. أن تكون كمية ونوعية المكائن والمعدات ضرورية لإنجاز العمل وثبوت ملكية المقاول لها.

ب. أن يتم تقدير أثمان المكائن والمعدات من قبل لجنة من المهندس المقيم وممثل عن رب العمل والمقاول.

ت. لا يجوز أن يزيد مجموع السلف على 20% من مبلغ الإحالة بضمنه الاحتياطي.

ث. لا يجوز التسليف بعد مرور ثلثي مدة المقاول.

ج. لا يجوز التسليف على الأدوات الاحتياطية والأبنية المؤقتة.

يجري التسليف وفق النسب التالية :-

50% من القيمة التقديرية للمكائن المطروحة في ساحة العمل لقاء خطاب ضمان أو رهنها حيا زيا بعقد مصدق من كاتب العدل بعد التأمين عليها.

10% من قيمتها عند فتح الاعتماد

25% من قيمتها عند وصولها العراق وتسليم مستندات الشحن.

15% من قيمتها عند وصولها موقع العمل.

• تسترد السلفة بأقساط متساوية من المبالغ المستحقة للمقاول حسب الذرات الشهرية من تاريخ ثاني ذرعه تلي تاريخ التسليف وإذا زاد القسط

عن مبلغ الذرعة يسترد الفرق مع القسط التالي من الذرعات التالية على أن تسترد السلفة في أو قبل انتهاء مدة المقاول.

• يجري التسليف على المواد والمكائن والمعدات التي تدخل ضمن العمل وفق ما يلي :-

أ. أن تكون كمية هذه المواد والمكائن والمعدات ضرورية للعمل ونوعيتها وفقاً لمواصفات المقاوله بتأييد المهندس لمقيم.

ب. أن تكون قيمتها وفقاً لقوائم المجهز مضافاً إليها الرسوم الكمركية والمصاريف الأخرى على أن لا تتجاوز السعر المدرج في المقاوله.

ت. أن يقدم خطاب ضمان بمبلغ يعادل مبلغ السلفة ويطلق عند وصول المواد والمعدات الى موقع العمل بتأييد المهندس المقيم.

ث. يجري التسليف على المطروح منها في ساحة العمل بنسبة 75% من قيمتها وبدون تقديم خطاب ضمان.

ج. يجري التسليف على المستورد منها بنسبة 75% تدفع على الوجه التالي:-

15% من قيمتها عند فتح الاعتماد

35% من قيمتها عند وصولها إلى العراق وتسلم أوراق الثمن.

25% من قيمتها عند وصولها إلى موقع العمل.

• يمنح المقاول سلفة بنسبة 75% من قيمة المكائن والمعدات وفقاً للقوائم المجهزة المؤيدة من المؤسسة التي تقوم بالاستيراد أو حسب سعر المقاوله أيهما اقل.

- للوزير المختص تحديد شروط الدفع والتسليف بنسب مغايرة لما جاء أعلاه.

- تعفى أجهزة القطاع الاشتراكي المتخصصة من شرط تقديم الضمان.

- عدم إقرار مبدأ التسليف على السيارات المستخدمة في المشروع عدا الإنتاجية منها مع مراعاة ما يلي :-

أ. تكون السيارات الإنتاجية مخصصة للعمل المتعاقد عليه.

ب. أن تقضي طبيعة العمل استخدام مثل هذا النوع من السيارات.

ت. عدم التسليف على سيارات نقل الأشخاص كالصالون والباص.

13. التأمينات والاستقطاعات النقدية

- لا تقبل التأمينات إلا إذا كانت على شكل مبالغ نقدية أو كفالات مصرفية أو صكوك مصدقة صادرة من مصرف عراقي أو سندات القرض التي تصدرها الحكومة العراقية.

- تحدد التأمينات الأولية بمبلغ مقطوع يتراوح بين 2-5% من الكلفة التخمينية للمشروع ولا يجوز تحديدها بنسبة مئوية من مبلغ العطاء.

- تحدد التأمينات النهائية وفق النسب التالية من مبلغ الإحالة بضمنه المبلغ الاحتياطي :-

8% عن النصف مليون الأول.

6% عن النصف الثاني

5% عن المليون الثاني.

4% عن المليون الثالث فأكثر.

لوزارات تحديد التأمينات النهائية لأعمال المقاولات التي تحال للتنفيذ خارج حدود أمانة العاصمة والتي لا تزيد كلفتها على (250000) دينار بنسبة لا تقل عن 4% وتعفى أجهزة القطاع الاشتراكي من تقديم التأمينات الأولية والنهائية.

- تحدد نسبة الاستقطاعات النقدية بـ (10%) من مبلغ الذرعة الشهرية بشرط أن لا يتجاوز مجموعها 5% من مجموع مبلغ الإحالة بضمنه الاحتياطي.

- تطلق نصف التأمينات النهائية والاستقطاعات النقدية عند بدء فترة الصيانة شريطة أن يكون العمل قد أنجز وفق الشروط والمواصفات.

- تطلق التأمينات بأكملها عند صدور شهادة الصيانة وتطلق الاستقطاعات النقدية بأكملها عند تنفيذ المقاول لجميع التزاماته.

- في حالة إصدار شهادة الاستلام الأولى لجزء من العمل يمكن الاستفادة منه كاملاً يتم إطلاق ما يتناسب وكلفة ذلك الجزء من نصف الاستقطاعات النقدية.

14. المخصصات الخاصة والمكافآت المحتسبة على خطة التنمية القومية

- احتساب مصاريف إيفاد الموظفين لأغراض الخطة الاقتصادية على تخصيصات المشروع الذي يوفدون من أجله بغض النظر عن وجود تسلسل خاص بذلك في المنهاج الاستثماري .

- القواعد الخاصة بمنح المخصصات :-

أ. تمنح المخصصات للموظفين والمستخدمين والإجراء الذين يعملون على مشاريع خطة التنمية حصراً سواء كان عملهم مستمر في المشروع

أو الدائرة التي تشرف على التنفيذ وسواء كانت رواتبهم محسوبة على الميزانية الاعتيادية أو تخصيصات الخطة ويستمر في صرفها دون حاجة لإصدار أمر تجديد ها ما لم يتقرر قطعها أو إيقافها .

ب. تمنح المخصصات بأمر من الوزير المختص عند توفير أحد الحالات التالية :-

- القيام بأعمال إضافية بعد أوقات الدوام الرسمي.
- القيام بإعداد دراسات أو بحوث تخدم أهداف التنمية حسب تقدير الوزير المختص.
- القيام بأعمال ذات طبيعة تعرض القائم بها للمخاطر أو تتطلب مجهودا خاصا يختلف بطبيعته عن المجهود المعتاد حسب تقدير الوزير المختص.

ت. جتسب المخصصات الخاصة على تخصيصات المشروع الذي يعمل فيه من منحت له المخصصات أو على التبويب الوارد في المنهاج الاستثماري ويراعي على الدوام أن يتضمن الأمر الصادر بمنح المخصصات ما يلي :-

(الاسم الكامل ، عنوان الوظيفة ، نسبه المخصصات ، اسم المشروع ، المادة والفصل الذي ستسحب عليه مخصصات) .

ث. يستحق الموفد لأغراض (الإيفاد بمهام رسمية داخل العراق وخارجه والمشاركة في الحلقات العلمية والدورات التدريبية أو الدراسية أو إلقاء المحاضرات والاطلاع والمشاهدة أو المشاركة في المؤتمرات الإقليمية والدولية) المخصصات المحتسبة على خطة التنمية القومية خلال السنتين

يوما الأولى من التحاقه بالإيفاد على أن ينص في أمر الإيفاد طبيعته ومدته ونوع المخصصات التي يستحقها الموفد.

ج. عدم قطع المخصصات المحتسبة لخطه التنمية القومية في حالة إجازتي الحمل والولادة والإجازة المرضية براتب تام والالتحاق بخدمة الاحتياط.

ح. تقطع المخصصات في الحالات التالية :-

- الإجازات الاعتيادية.
- الإجازات المرضية بنصف راتب أو بدونه.
- الإيفاد لأغراض الدراسة والسفر لزمانة أو إجازة دراسية.
- تخويل الوزارات المنفذة الصلاحيات اللازمة لمنح الجوائز والمكافئات للمهندسين المشرفين على تنفيذ المشاريع عند إنجازها ضمن المواصفات والمدة المقررة تشجيعاً لجهودهم.
- تراعى التعليمات الخاصة بتعيين ذوي المهارات الحرفية وتحديد درجاتهم وترفيعهم.

15. الغرامات التأخيرية

- تحدد الغرامات التأخيرية من قبل الدائرة المنفذة على أن لا تتجاوز نسبة 10% من كلفة المقاول الكلية وللدائرة قبل بلوغ هذا الحد اتخاذ الإجراءات الكفيلة للإسراع في إنجاز المشروع بما في ذلك تشكيل لجنة يمثل فيها المقاول للصرف على الأعمال المتبقية.
- إن سحب العمل يوقف شرط الغرامات التأخيرية وعلى الجهات المنفذة تقديم القضايا الخاصة بذلك إلى الهيئة التوجيهية مع توصياتها المحددة

بشأنها ليتسنى للهيئة دراسة كل قضية بمفردها واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

- تحويل الوزارات المنفذة صلاحية النظر في فرض الغرامات التأخيرية أو الإعفاء منها عند سحب العمل من المقاولين بحسب كل ظروف ووقائع كل قضية ووفقاً لتقديرها.

- النص في العقود على مقدار الغرامة التأخيرية واعتبار مبلغها مستحق الأداء لمجرد وقوع التأخير ويستقطع من المبالغ المستحقة للمقاول أو المجهز وقيدها ديناً بذمته دون الحاجة إلى إنذار واتخاذ أي إجراء قانوني.

- تستحصل الموافقات الأصولية للإعفاء من الغرامات التأخيرية إذا ثبت أن التأخير نشأ عن سبب خارج إرادة المقاول أو المجهز.

- تأجيل استقطاع الغرامات التأخيرية لصلاحية الوزير المختص.

- يتضمن قرار الوزير المختص الموافقة على إعادة مبالغ الغرامات المستقطعة بالمقدار والحدود والشروط التي يتضمنها قرار التأجيل.

- التأكيد على الاستمرار برفض الغرامات التأخيرية على الاستشاريين الذين يتأخرون في تنفيذ التزاماتهم العقدية واستقطاع هذه الغرامات من الدفعات التي ستستحق لهم.

- إن الإعفاء من الغرامات التأخيرية هي من صلاحية مجلس التخطيط.

- في حالة خلو عقد المقاول من سقف أعلى للغرامات التأخيرية فإنه يتعين على الدوائر المنفذة الاستمرار في فرض الغرامة المحددة في العقد دون التقيد بالنسبة الواردة في الفقرة (1-15).

16. أسس استخدام غير العراقيين

- الاطلاع على الاستثمار المعدة من قبل وزارة المالية لأغراض استخدام الأجانب.
- يجوز منح الخبير سلفة راتب شهر واحد عند بداية استخدامه تسدد خلال ستة أشهر.
- مراعاة الحاجة الفعلية عند استخدام غير العراقيين بعد التأكد من عدم وجود العراقي الذي يحمل المؤهلات المطلوبة.
- يجب ذكر محل العمل والواجبات المسندة إلى غير العراقيين والرد فاء من العراقيين الذين يعملون معهم في الأمر الإداري للتعيين.
- حصر الموافقة على استخدام غير العراقيين بالوزير المختص شخصياً ومراعاة حدود صلاحيات التعاقد المخولة من الوزير المختص للدوائر ذات العلاقة ويمنع استخدام العرب والأجانب في بيوت أعضاء مجلس قيادة الثورة وبيوت ضباط القوات المسلحة وجهاز المخابرات ومديريتي الأمن العام والاستخبارات العسكرية.
- يجري تحديد الراتب وفق الأسس التالية :-
 - أ. يطبق جدول الرواتب والدرجات ومخصصات السكن والبروتوكول العراقي المصري الموقع بتاريخ 1973/1/2 على مواطني الأقطار العربية التي ليس لها اتفاقيات ثنائية.
 - ب. تطبق الاتفاقيات الثنائية والبروتوكولات المبرمة مع الدول غير العربية على مواطني تلك الدول.

ت. تراعى مؤهلات وخبرات الشخص المطلوب استخدامه حسب تقدير الوزير المختص أو رئيس المؤسسة من مواطني الدول غير العربية التي ليس لها اتفاقيات ثنائية.

- يتم التعاقد كقاعدة عامة على أساس السنة (إلا إذا وجدت مبررات بخلاف ذلك) ويجوز تمديد العقد السنوي على أن لا يزيد مجموع التمديد على ثلاث سنوات إلا في حالات الضرورة القصوى.
- لا يجوز لغير العراقي التعاقد مع إحدى الجهات الرسمية أو شبه الرسمية أو مؤسسات ومصالح وشركات القطاع الاشتراكي بأية صيغة لدى أية جهة أخرى حكومية إلا بعد موافقة دائرته السابقة.

17. تغيير الأعمال والأعمال الإضافية

- يحصر تغيير الأعمال المتعاقد عليها أو إضافة أعمال في أضيق نطاق ممكن وعند تحقيق إحدى الحالات التالية :-
 - أ. إذا كان عدم التغيير أو الإضافة من شأنه أن يسبب تأخيرا في العمل أو ضررا كبيرا به من الناحية الاقتصادية والفنية.
 - ب. إذا كان عدم التغيير أو الإضافة يؤدي إلى عدم إمكان الاستفادة من أعمال المقاوله على الوجه المطلوب.
 - ت. إذا كان التغيير يؤدي إلى توفير مبالغ كبيرة مع الأخذ بنظر الاعتبار الأضرار المترتبة على التأخير المحتمل بسبب مثل هذا التغيير.
 - ث. إذا لم يترتب على التغيير أو الإضافة تبديل أساسي في الخدمات أو السعة الإنتاجية المقررة للعمل أو المشروع.

ج. يتعين البت في جميع المخابرات المتعلقة بأوامر التغيير ولإعمال إضافية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين.

- لا يباشر بتنفيذ أي عمل إضافي أو تغيير عمل إلا بموجب أمر تحريري يضيفه المهندس المسئول عن تنفيذ العمل وحسب ما سيذكر لاحقا.
- على المهندس المسئول عن تنفيذ العمل أن يحدد التغييرات والإضافات المطلوب إجرائها في وقت مبكر لا يؤثر على سير العمل.
- على الجهة المعنية أن تصدر قرارها بشأن الأعمال الإضافية أو التغييرات خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ وصول المعاملة وعلى المهندس المسئول تبليغ المقاول بهذا القرار فورا و استحصال الموافقات المذكورة لاحقا.
- إلزام الجهات المنفذة باستخدام مبالغ الاحتياط للأموال غير المنظورة حصرا كالزيادة في كميات المقاوله بموجب تنفيذ الخرائط عند احتساب الذرعة النهائية أو دفع التعويضات للمقاولين بموجب عقد المقاوله أو الزيادة الناجمة عن التغيير في أسعار صرف العملات.
- في حالة ظهور الحاجة إلى أحداث تغيير في حجم العمل أو المشروع أو تغيير طبيعته أو مكوناته أو إضافة فقرات جديدة بموجب أمر ما بما يؤدي إلى زيادة في كلفة المقاوله فانه ينبغي على الجهة المنفذة عرض الأمر على الهيئة للتوجيه للبت فيه قبل إجراء التغيير.
- تدرس الهيئة القطاعية طلب الجهة المنفذة لغرض تحديد طبيعته وما إذا كان يدخل ضمن مفهوم زيادة مبلغ الاحتياط أو مبلغ المقاوله.

• تخويل الهيئة التوجيهية صلاحية زيادة مبلغ المقاوله ضمن الكلفة الكليه للمشروع أو العمل.

• يجري تسعير الأعمال الإضافية والتغييرات وفق القواعد المنصوص عليها في عقود المقاولات الخاصة بها وفي حالة عدم وجود مثل هذه القواعد فيتبع في التسعير القواعد التالية :-

أ. فيما يتعلق بأعمال التغير لجزء من فقرة تتخذ أسعار المقاوله لل فقرات الأصلية للمطلوب تغييرها أساسا للتسعير على أن يطرح أو يضاف إليها فرق كلفة المواد والعمل.

ب. فيما يتعلق بالزيادات التي تطرأ على كميات فقرات المقاوله تطبق عليها أسعار تلك الفقرات لحد 20% من الكمية الواردة إزاءها على أن يتم الاتفاق على سعر جديد لما يتجاوز النسبة المذكورة.

ت. إذا طرأ تخفيض على كميات فقرات بنسبة تتجاوز 20 % من الكميات الواردة إزاءها فينبغي عندئذ تعويض المقاول عما فاتته من ربح متوقع نتيجة التخفيض الذي يتجاوز النسبة المذكورة وفي الحالة التي يؤدي التخفيض إلى تفادي المقاول لخسارة متوقعة فيجب مراعاة نفس المبدأ لمصلحة رب العمل.

ث. في حالة تغير فقرة أو فقرات من العمل يجري احتساب سعر الفقرة البديلة على أساس الكلفة الحقيقية مع الأخذ بنظر الاعتبار ربح أو خسارة المقاول عن كل فقرة تقرر تغييرها.

ج. في حالة إضافة فقرات جديدة لا توجد لها فقرات مشابهة أو مقارنة في المقابلة تتخذ أسعار السوق السائدة أساساً للتسعير مضاف إليها المصاريف الإدارية والأرباح.

ح. يتم تسعير الفقرات الجديدة خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً اعتباراً من صدور الأمر بالتنفيذ.

• ترسل نسخة من أوامر التغيير والأعمال الإضافية إلى وزارة التخطيط حال صدورهما.

• في الحالات التي تتطلب فيها تحديد مدة المقابلة بسبب الأعمال الإضافية أو أوامر التغيير فيجب مراعاة ما يلي إلا إذا نصت شروط المقابلة على خلاف ذلك :-

أ. تتناسب مدة العمل الإضافي مع مدة المقابلة الأصلية بالنسبة لحجم وطبيعة العمل.

ب. أن لا تكون مدة التحديد متداخلة مع المدد الأخرى الممنوحة إلى المقاول.

ت. عدم إعطاء أية مدة إضافية عن أعمال التغيير إذا تم تبليغ المقاول بتنفيذها دون أن يؤثر ذلك على المقابلة وإلا فللمقاول أن يقدم طلباً للتمديد خلال مدة شهر من تاريخ تبليغه بأمر التغيير موضحاً أسباب التمديد ومدته.

ث. يستحق المقاول تمديد مدة المقابلة إذا حصلت زيادة في كميات فقرات المقابلة نتيجة تطبيق الخرائط المرفقة بها.

- على الجهة المعنية إصدار قرارها بشأن التمديد خلال مدة لا تتجاوز الأسبوعين من تاريخ المعاملة وعلى المهندس تبليغ المقاول فوراً.
- ترسل نسخة من قرارات التمديد إلى وزارة التخطيط .
- عدم إيقاف الأعمال أو تغييرها إلا بعد اطلاع الجهة المصممة أصلاً للمشروع والجهة المخولة بذلك.

18. التعليمات الخاصة بالديون المترتبة بذمة المقاولين العاجزين

- إن سحب العمل من المقاول لعدم تنفيذه العمل في موعده المقرر يكون لأسباب تعود إليه وهذا يعني :-
- أ. إصدار الجهة المنفذة أمر بسحب العمل من المقاول وليس مجرد تأليف لجنة لإكمال العمل يمثل فيه المقاول أو تأليف لجنة للصرف عليه.
- ب. أن يكون سحب العمل قد حصل بسبب عجز المقاول في إكمال العمل في موعده المقرر .
- ت. أن تكون أسباب عدم إكمال المقاول للعمل في موعده المقرر تعود إليه وليس إلى جهة أخرى أو لصاحب العمل أو لأسباب خارجة عن إرادته.
- أن يحصل تأخير غير مبرر من قبل الجهة المنفذة في إكمال العمل أمانة أو تعهداً ، ويقصد بالتأخير غير المبرر هنا هو تأخر الجهة المنفذة في اتخاذ الإجراءات اللازمة بتشكيل لجنة الأمانة أو إحالة العمل المتبقي تعهداً بعهدة مقاول آخر وكذلك تأخر لجنة الأمانة أو المقاول الثاني في إكمال الأعمال المتبقية خلال مدة معقولة.
- حصول زيادة في مواد الأسعار الإنشائية أو المحروقات أو أجور الأيدي العاملة خلال فترة التأخير.

• ويتم احتساب فترة التأخير غير المبررة كما يلي :-

أ. تحدد الفترة ما بين التاريخ الذي كان يفترض فيه تشكيل لجنة الأمانة ، أو إحالة العمل المتبقي تعهدا بعهدة مقاول آخر والتاريخ الذي شكلت فيه لجنة الأمانة أو إحالة العمل تعهدا بعهدة مقاول آخر .

ب. تحدد الفترة ما بين التاريخ الذي كان يفترض فيه إنجاز الأعمال المتبقية من قبل لجنة الأمانة أو المقاول الثاني وتاريخ الإنجاز الفعلي لها .
ت. تجمع الفقرتين أعلاه ويطرح منها فترة التأخير في إكمال الأعمال لدى المقاول الأصلي قبل سحب العمل منه .

• يتم تعويض المقاول بعد احتساب فترة التأخير غير المبررة عن الزيادة الحاصلة خلا تلك الفترة في أسعار المواد الإنشائية والمحروقات والأيدي العاملة حسب الأسس التالية :-

أ. يسري مبدأ تعويض على المواد الإنشائية (السمنت ، الحديد ، الطابوق) وعلى المحروقات بجميع أنواعها حسب الأسعار الرسمية وأجور الأيدي العاملة وحسب الزيادات الرسمية بالنسبة للحد الأدنى للأجور الرسمية .
ب. تطبيق أحكام قرار مجلس التخطيط رقم (5) جلسة (5) لسنة 1974 في كل ما لم يرد حكم بشأنه في هذه التعليمات .

• يتعهد المقاول الذي يعوض بعدم المطالبة بأية تعويضات أخرى سواء أكانت أمام الجهات المنفذة أم أمام المحاكم .

• تسري هذه التعليمات على المقاولات التي لم تجري تسوية حساباتها النهائية عند صدور تصميم رئاسة ديوان رئاسة الجمهورية .

19. سحب العمل من المقاول

- إذا تم سحب العمل من المقاول على الجهة المنفذة اتخاذ الإجراءات التالية :-

أ. الطلب من المصارف تحويل مبالغ كفالات التي قدمها المقاول لضمان حسن تنفيذ التزاماته.

ب. تبليغ المقاول بسحب العمل وإكماله على حسابه أمانة أو تعهدا.

ت. السيطرة على المكائن والمواد المطروحة في موقع العمل ومنع المقاول من نقلها أو التصرف بها.

ث. الطلب من المقاول الحضور أو إرسال ممثل عنه لإقرار الكشف المنظم بالموجودات وإذا لم يحضر أو يرسل من يمثله فيجري إعداد محضر الكشف بغيباه.

ج. إجراء ذرعه الأعمال المنجزة والمواد المطروحة في ساحة العمل.

- تحويل الوزارات المنفذة صلاحية تسليم المقاول الذي يتلقى سحب العمل منه وإكماله على حسابه المكائن والمعدات العائدة له والمستخدمة في موقع العمل وذلك بعد إكمال الأعمال وبعد قيام المقاول بتقديم خطاب ضمان غير مشروط بمبلغ يعادل قيمة المكائن وقت تسليمها إليه على أن يبقى خطاب الضمان نافذ المفعول لحين تسوية الحساب النهائي للمقاول واستيفاء حقوق الخزينة.

20. تسوية ديون المقاولين المتوفين

- التأكد من الأمور التالية عند استمرار مكتب المقاول بالعمل :-

أ. أن يكون للمقاول التوفي مكتب فني وإداري له القدرة على الاستمرار في تنفيذ الأعمال.

ب. رغبة جميع الورثة وموافقتهم على إكمال الأعمال التي كانت بعهدة مورثهم.

ت. ليس لصفات المقاول الشخصية دور فعال في تنفيذ الأعمال بحيث يكون غيابه عن موقع العمل مؤثر في جودة التنفيذ وسرعته وان أي شخص آخر لا يمكن أن يحل محله.

• **وضع اليد على مكائن ومعدات المقاول وتصفية حسابات المقاول .**

أ. على الجهة المنفذة الإسراع في تدقيق الحسابات النهائية للمقاول وتحديد ما للمقاول وما عليه من حقوق والتزامات وفقا لأحكام المقاول ولا يجوز أي تأخير أو تلكؤ في إجراء هذا التدقيق.

ب. على الجهة المنفذة تسليم المقاول الذي يتقرر سحب العمل منه وإكمالته على حساب المكائن والمعدات العائدة له والمستخدمه في موقع العمل وذلك بعد إكمال الأعمال وبعد قيام المقاول أو ورثته برهن تلك المكائن والمعدات بمبلغ يعادل قيمتها وقت تسليمها إلى ورثة المقاول وتعتبر يد الورثة بمثابة بدل العدل المنصوص عليها في القانون وذلك لحين تسوية الحساب النهائي للمقاول واستيفاء حقوق الخزينة.

• **طلبات التعويض عن زيادة الأسعار**

أ. لا يجوز منح أي زيادة في أسعار المقاولات إلا في الحدود والشروط المبينة في قرار مجلس التخطيط المرقم (5) في 1974/5/28 .

ب. لا يجوز قبوا مبدأ التعويض في تصاعد الأسعار إلا في حالات خاصة وبموافقة مسبقة من مجلس التخطيط أو رئيس مجلس التخطيط.

ت. لمجلس التخطيط أو رئيسته في الحالات المستعجلة أن يأمر بتشكيل لجنة أو لجان للنظر في طلبات التعويض التي يتقدم بها ورثة المقاتل وعلى تلك اللجنة أو اللجان دراسة وقائع وظروف كل قضية ورفع مقترحاتها إلى مجلس التخطيط.

21. القواعد والأسس الخاص بتوكيل المحامين على دعاوى الخطة

• تكون الأتعاب كما يلي :-

- أ. 7% من المبلغ المدعى به إلى حد 10000 دينار .
 - ب. 5% من المبلغ المدعى عما زاد عن 10000 الأولى - 20000 .
 - ت. 2% عما زاد عن 20000 - 40000 .
 - ث. 1% عما زاد عن 40000 - 100000 .
 - ج. يضاف مبلغ 200 دينار عن كل مبلغ 100000 دينار بعد المائة ألف الأولى لحد 500000 دينار.
 - ح. يضاف مبلغ 100 دينار عن كل مبلغ 100000 دينار بعد الخمسمائة ألف فأكثر.
 - خ. تكون أتعاب الدعاوى الإستهلاكية بما لا يزيد عن 150 دينار.
- يتم توكيل المحامين عن طريق لجنة توزيع الدعاوى على أن يلاحظ توكيل ثلاثة محامين في الدعاوى التي تكون أجورها 10000 دينار.
 - تدفع الأتعاب كاملة إذا صدر الحكم لصالح الخطة واكتسبت الأوجه القطعية ونصف الأتعاب إذا صدر الحكم ضد الخطة.
 - تتولى المحكمة تقدير أجور المثل في حالة سحب الدعوى أو إبطالها أو ردها .

- إذا صدر الحكم في دعوى واحدة جزء منه لصالح الخطة والجزء الآخر ضدها تدفع الأتعاب كاملة عن الأول ونصفها عن الثاني.
- يدفع المحامي 40% من الأتعاب عند التوكيل والباقي عند اكتساب الحكم الدرجة القطعية.
- يدفع المحامي إضافة إلى أتعابه مصاريف ونفقات السفر حسب مقتضى الحال.
- يجوز تسليف المحامي مصاريف الدعوى والرسوم القضائية.

22. القواعد الخاصة بإدراج أسماء المقاولين في القائمة السوداء

- على جميع الدوائر تهيئة سجل خاص لتدوين أسماء الأشخاص والشركات التي يقرر إدراجها في القائمة السوداء.
- يدرج اسم المقاول بالقائمة السوداء في الحالات التالية :-
 - أ. تعامله مع الشركات الأجنبية المقاطعة .
 - ب. ثبوت الرشوة أو الشروع في رشوة أحد موظفي الحكومة أو أعمالها أو التواطؤ معه.
 - ت. ثبوت القيام بتحريف أو تزوير العطاءات أو أية وثيقة من وثائق المقاول.
 - ث. ثبوت تقديم معلومات أو أمور مغايرة للحقيقة فيما يتعلق بالعمل المحال عليه بقصد الإضرار بالمصلحة العامة.
 - ج. ثبوت مخالفة الشروط العامة أو المواصفات الفنية المتعاقد عليها بقصد الأضرار بالمصلحة العامة.

ح. ثبوت عدم الالتزام بآداب المهنة بإتباع أساليب المزاحمة غير المشروعة.

خ. صدور قرار بإدراج اسم المقاول في القائمة السوداء بسبب سحب العمل.

- على الجهة المنفذة عند توفر أحد الحالات المدرجة في (2) أعلاه تشكيل لجنة خاصة للتحقيق على أن تقترح اللجنة المذكورة مدة منع التعامل مع المقاول والطلب من الجهة المخولة إدراج اسمه في القائمة السوداء على أن تقوم الجهة المنفذة باتخاذ الإجراءات لإحالة المقاول إلى المحاكم.
- على الجهة المخولة عند إدراج اسم المقاول في القائمة السوداء تبليغ قرارها بذلك إلى الأجهزة الحكومية والمقاول فوراً.
- لا يجوز أن تزيد مدة المنع عن سنتين اعتباراً من تاريخ التبليغ ما لم يدرج اسمه لأول مرة في القائمة السوداء.
- مراعاة التعليمات الصادرة بشأن اتحاد المقاولين العراقيين.

23. التنفيذ المباشر

- لا يجوز إيداع العمل بأجمعه إلى مقاول واحد ويتم التنفيذ بواسطة لجنة أو لجان ولها الاستعانة بمقاولين ثانويين لتجهيز المواد وتنفيذ بعض الأقسام.
- للوزارات المختصة عند الضرورة تنفيذ العمل بواسطة مقاول واحد وبموجب شروط خاصة.
- التعليمات الحسابية الخاصة بالأعمال التي يتقرر تنفيذها أمانة للمشاريع التي تقل كلفتها عن 50000 دينار وأعمال الترميمات والصيانة مهما بلغت كلفتها.

- أ. تعهد مسؤولية القيام بالعمل إلى لجنة خاصة يكون بين أعضائها شخص فني وآخر مالي على أن لا يكون الأخير هو المسؤول عن قبول المستندات التي تقدمها اللجنة للصرف.
- ب. يجوز للجنة القيام بأكثر من عمل واحد كما يجوز لأعضائها الاشتراك في أكثر من لجنة واحدة.
- ت. يدفع للجنة سلفة مستديمة على حساب العمل وتستحصل موافقة دائرة المحاسبة إذا تجاوزت مبلغ السلفة 10000 دينار .
- ث. يودع مبلغ السلفة المستديمة بحساب جاري في مصرف حكومي باسم اللجنة ولا يجوز السحب إلا بتوقيع عضوين من أعضاء اللجنة وفي حالة تعذر إيداعها في مصرف حكومي لظروف منطقة العمل تدفع نقداً إلى رئيس اللجنة الذي عليه أن يودع مبلغها في صندوق حديدي.
- ج. تقوم اللجنة بشراء المواد الأولية التي يتطلبها العمل بعد التحري في الأسواق المحلية ويحصر الشراء بالشركات والمؤسسات العامة متى ما كان ذلك ممكناً وينظم عن كل عملية شراء قرار يتضمن تفاصيل المواد المشتراة وكميتها وأسعارها.
- ح. يجوز للجنة أن تستعين بمقاولين ثانويين لتجهيز المواد ولتنفيذ بعض فقرات العمل التي يتعذر عليها تنفيذها تنفيذاً مباشراً وبالطريقة التي تنسبها اللجنة.
- خ. ترقم مستندات الصرف بصورة متسلسلة حسب تاريخ الصرف وتكون مصدقة من قبل رئيس وأعضاء اللجنة.

د. مسك سجل الصندوق (محاسبة 66) لتثبيت مبلغ السلفة والمدفوعات الحاصلة عليها.

ذ. يجوز للجنة أن تسحب من حسابها الجاري مع المصرف مبلغا نقديا مناسباً يودع في صندوق اللجنة يسجل في حقل المقبوضات من حساب الصندوق في سجل محاسبة 66 ويستخدم لغرض مواجهة النفقات الطارئة.

ر. يرصد السجل في نهاية كل شهر وترسل نسخة من صفحاته موثقة بالمستندات المعززة للصرف إلى الدائرة المنفذة لتدقيقها وتعويض مبلغها.

ز. تلتزم اللجنة بإنجاز العمل الموكول إليها أمانة بما لا يزيد عن الكلفة المصدقة وعليها الالتزام بمنهاج العمل.

س. على اللجنة أن تعيد المتبقي من السلفة المستدime بعد إنجاز العمل وتقديم المستندات الأصولية لإجراء التسوية.

ش. إذا انتهت السنة المالية ولم ينته العمل بعد فعلى اللجنة أن تعيد إلى الخزينة التي سحبت منها السلفة المبلغ المتبقي نقدا وتجرى التسوية بالمبالغ المصروفة فعلا حتى نهاية السنة على أن تسحب سلفة جديدة في بداية السنة الجديدة دون الحاجة لاستئذان جهة ما.

ص. على الوزارة أو الدوائر المنفذة للعمل أن تقوم بتشكيل لجنة استلام بعد انتهاء العمل وعلى اللجنة المذكورة إصدار شهادة بإكمال العمل وبراءة ذمة اللجنة التي عهد إليها تنفيذ العمل.

- تراعي توصيات المؤتمر الأول لتطوير أسلوب التنفيذ المباشر لمشاريع خطة التنمية القومية المصادق عليها بقرار مجلس التخطيط رقم (2)

جلسة (4) في 1978/5/29 بالنسبة للمشاريع التي تزيد كلفتها عن 50000 دينار.

- التأكد من قيام الجهات المنفذة بوضع برنامج محدد لتوفير ورش الصيانة والأدوات الاحتياطية واستغلال المكائن والمعدات المتوفرة لديها على أسس علمية بهدف الاستفادة القصوى من طاقاتها.

24. أمور عامة

- لاحظ قيام الدائرة المنفذة بمسك سجل لتثبيت المعلومات الإحصائية وفق النموذج الذي يعده الجهاز المركزي للإحصاء وعلى المهندس المقيم أو أي شخص يقوم مقامه المصادقة على صحة المعلومات المدونة في السجل.
- إطلاق خطابات الضمان بعد انتهاء مدة الصيانة وإصدار شهادة القبول النهائية ولا يجوز استعمالها لغير الغرض الذي صدرت من أجله.
- على الجهة المنفذة إبلاغ الهيئة العامة للضرائب ومؤسسة الضمان الاجتماعي بتاريخ صدور شهادة إكمال الأعمال وعلى الدائرتين إشعار الجهة المنفذة بما لها من حقوق أو ديون على المقاول خلال مدة ستة أشهر من تاريخ صدور شهادة إكمال الأعمال.
- تسديد الحساب النهائي للمقاول بعد مرور ستة أشهر بعد تنزيل الديون المترتبة بذمة المقاول لصالح ضريبة الدخل والضمان الاجتماعي ولا يمنع تسديد النهائي عدم ورود إشعار من الدائرة التي لها حقوق أو ديون على المقاول.
- مراعاة تعليمات تنفيذ الخطط الاستثمارية السنوية الملحقة بالخطة.

25. صلاحيات الوزير المختص بالتصرف بأموال الخطة

- التصرف بأموال الخطة المنقولة بجميع أنواع التصرفات ببذل أو بدونه إذا كان التصرف لجهة حكومية وإذا كانت القيمة السوقية لتلك الأموال عند التصرف لا تزيد على مائة ألف دينار.
- بيع المواد الفائضة أو المستهلكة أو التالفة العائدة لمشاريع الخطة إذا كانت القيمة السوقية عند البيع لا تزيد على خمسين ألف دينار ويسجل بدل البيع أيراد لحساب الخطة.
- البت في القضايا المتعلقة بشطب الأموال والممتلكات العائدة للخطة مما يتلف أو يفقد إذا كانت قيمتها عند الشراء لا تتجاوز مائة ألف دينار.