



ضوابط وترتيبات إنفاذ موازنة العام 2026 م

تم بحمد الله وتوفيقه اجازة موازنة العام 2026 م والقوانين المصاحبة لها من قبل مجلس السيادة الإنتقالي بالمرسوم الدستوري رقم (1) لسنة 2026 م والذي ينص على التركيز على حشد الموارد والصرف وفقاً للأولويات. لتحقيق أهداف الموازنة وتماشياً مع الأوضاع الراهنة وتبعاً لذلك يتم تنفيذ موازنة العام 2026 م وفقاً للترتيبات والضوابط التالية:

الموجهات العامة وضوابط تنفيذ موازنة العام 2026 م للوزارات والوحدات الاتحادية والهيئات العامة

والشركات الحكومية:

- ✓ تأكيد ولاية وزارة المالية على المال العام ومحاربة تجنيب الإيرادات
- ✓ تفعيل دور أجهزة الرقابة المالية لتحقيق الانضباط المالي.
- ✓ الالتزام التام بقانون ولائحة الإجراءات المالية والمحاسبية وقانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض ولائحته وقانون الهيئات العامة والشركات الحكومية وقانون التعديلات المتنوعة.
- ✓ الالتزام بالقانون الإطاري للخدمة المدنية ولائحته والمنشورات الصادرة من تنمية الموارد البشرية والرعاية الاجتماعية.
- ✓ ضبط وترشيد الصرف وتحديد وفق الأولويات وتدفق الموارد.
- ✓ يتم صرف المرتبات والمساهمات الاجتماعية لشهر يناير 2026 م وفقاً لكشوفات شهر ديسمبر 2025 م.
- ✓ عدم اعتماد الهياكل التنظيمية الجديدة وأي شروط خدمة جديدة الا بعد الحصول على الموافقة المسبقة من وزارة المالية ووزارة تنمية الموارد البشرية والرعاية الاجتماعية وقرار مجلس الوزراء.
- ✓ الالتزام بتنفيذ قانون التعديلات المتنوعة لولاية وزارة المالية على المال العام لسنة 2023 م وقرار مجلس الوزراء الانتقالي رقم (23) لسنة 2024 م ، الخاص بالحقاق المستشارين القانونيين ومنسوبي الحسابات والمراجعة الداخلية وديوان شئون الخدمة بأجهزة الدولة.
- ✓ مراجعة وتدقيق سجلات الخدمة بالوزارات والوحدات الحكومية بواسطة ديوان شئون الخدمة.
- ✓ ربط التعيينات الجديدة بالسجلات المراجعة وحسب الحاجة الفعلية للعمل .
- ✓ الالتزام بتوجهات وقرارات مجلس الوزراء بشأن تنظيم وترشيد سفر الوفود الرسمية للخارج .

- ✓ ضبط وترشيد الصرف على التدريب الخارجي وورش العمل والمؤتمرات الخارجية.
- ✓ تتحمل الهيئات العامة والشركات الحكومية والاتحادات والمنظمات الاجتماعية والولايات كافة نفقات ممثلها.
- ✓ الإلتزام باعداد خطة للشراء والتعاقد خلال الربع الأول من العام المالي .
- ✓ عدم الدخول في أي تعاقدات أو التزامات جديدة دون اخذ موافقة مسبقة من وزارة المالية.
- ✓ الإلتزام بالحصول على الموافقة المبدئية للتمويل والشراء قبل الشروع في أي عمليات شراء أو تعاقد.
- ✓ عند السداد تتم مراجعة عقود الشراء للتأكد من ان العقد تم ابرامه بناء علي تصديق شراء نهائي
- ✓ يتم سداد الدفعيات المستحقة على الوحدات نظير مشترياتها بموجب العقود في حساب الشركات والأفراد وليس في حساب الوحدات الحكومية.
- ✓ عدم سداد أي التزامات تعاقدية لوحدات التمويل الذاتي المتعثرة دون الحصول على موافقة وزارة المالية.
- ✓ إبرام اتفاق قانوني للوحدات التي يتم منحها سلفيات مع الإلتزام ببند الاتفاق على الا يتجاوز العام المالي المعني.
- ✓ على الولايات والوزارات الولائية والمحليات والإدارات الأهلية وما في حكمها مخاطبة وزارة المالية عبر وزارة الحكم الاتحادي.
- ✓ على الوزارات والوحدات رفع تقارير شهرية وربع سنوية وسنوية بصورة منتظمة عن الأداء الفعلي (الإيرادات والمصروفات) مفصلة حسب البنود ومعتمدة من وحدة المراجعة الداخلية .

الإيرادات:

- ✓ الإلتزام بالرسوم المجازة ويمنع فرض أي رسوم أو تعديل تعرفه قائمة إلا بموافقة السيد/وزير المالية.
- ✓ يقتصر تحصيل الإيرادات العامة على الجهات المختصة قانوناً، ويمنع تحصيل أي رسوم خارج القنوات الرسمية المعتمدة.
- ✓ يتم التحصيل باستخدام النظم الإلكترونية المعتمدة فقط (نظام التحصيل والسداد الإلكتروني) ومنع استخدام الإيصالات الورقية إلا للضرورة القصوى وبعد موافقة وزارة المالية.
- ✓ يُمنع منعاً باتاً تجنيب الإيرادات أو الصرف منها مباشرة.
- ✓ التوسع الإلزامي في وسائل الدفع الإلكتروني المختلفة والمعتمدة من بنك السودان المركزي(شركات الخدمات المالية ونقاط التحصيل المتجول والتطبيقات الإلكترونية).
- ✓ إخضاع عمليات التحصيل للمراجعة الداخلية السابقة والدورية.
- ✓ حصر الإعفاءات في نطاق ما أجاز بالموازنة أو القوانين السارية، مع توثيق أثرها المالي (فاقد الإيرادات).

- ✓ التنسيق بين الأجهزة الإيرادية لتفادي ازدواجية الرسوم.
- ✓ تطبيق الجزاءات المنصوص عليها في القوانين واللوائح المالية والمحاسبية دون استثناء لأي مخالفة لضوابط التحصيل أو توريد الإيرادات.

المصروفات:

أ/ تعويضات العاملين:

- ✓ الصرف على تعويضات العاملين في حدود القوى العاملة الفعلية مع مراعاة التقيد بسجلات الوظائف وقوانين ولوائح الخدمة ومنشورات ديوان شئون الخدمة وأن يكون مدير الوحدة مسؤولاً عن كشف الأجور مع المحاسب والمراجع ومنسوب ديوان شؤون الخدمة.
- ✓ يتم سداد المرتبات والأجور بإجمالي الإستحقاق وفق دفعيات شهرية خاضعة للمراجعة الدورية لإستيعاب أي متغيرات في الأجور والهياكل حسب سياسة الدولة على أن يتم برمجة البدلات والامتيازات السنوية خلال أشهر العام حسب تدفق الموارد.
- ✓ سداد التزام الصندوق القومي للمعاشات والتأمينات الإجتماعية بنسبة 25% والصندوق القومي للتأمين الصحي بنسبة 10% تمثل التزام الحكومة.
- ✓ سداد إستحقاقات العاملين (المرتبات ونهاية الخدمة وجاري المعاش) في حساب الوحدات طرف بنك السودان.

ب/ شراء السلع والخدمات:

1/ التسيير:

- ✓ يتم السداد للوزارات والوحدات الحكومية في حساباتهم بينك السودان المركزي .
- ✓ الالتزام التام ببندود التسيير وعدم تجاوزها وتوزيعها وفق الاستمارة المرفقة تفاديا لحدوث اي تجاوزات في البنود المختلفة.
- ✓ عدم تقديم دعم إضافي لأي وحدة خلال العام الا بعد نفاذ الاعتماد وموافقة وزارة المالية.
- ✓ يمنع استخدام اعتمادات شراء السلع والخدمات (التسيير) للصرف على أغراض أخرى مثل الخدمات الرأسمالية وتعويضات العاملينالخ.
- ✓ الالتزام بإكمال اجراءات توثيق عقود الايجارات بواسطة الادارة القانونية.
- ✓ عدم تضمين اي بنود خاصة بالإعاشة والإيجارات (عربات/عقارات) بالتسيير .
- ✓ على الوحدات تحديث كشف الاعاشة وتقديمه لوزارة المالية شهرياً مع مراعاة توضيح اسباب الاذونات.
- ✓ على ادارات شئون العاملين بالوزارات والوحدات مدنا بكشف الاجازات والمأموريات شهرياً.
- ✓ عدم الجمع بين الاعاشة وبدل المأمورية خلال فترة المأمورية.

✓ يتضمن التسيير المخصص للوحدة حوافز اللجان والمأموريات وفقاً للضوابط التي تصدرها وزارة المالية.

✓ عدم الصرف على حسابات التجميع الا بعد الحصول على موافقة وزارة المالية لسداد الاوامر المستديمة للبعثات.

✓ ايقاف كافة إيجارات العقارات لأغراض السكن وفي حالة عدم التقيد بذلك يتم استرداد بدل السكن.

2/ شراء السلع والخدمات المركزة:

أ/ سفر الوفود والمؤتمرات:

✓ الالتزام بتطبيق توجيهات وقرارات مجلس الوزراء بشأن تنظيم وترشيد سفر الوفود الرسمية للخارج.

✓ تقديم المطالبات لوزارة المالية قبل فترة لا تقل عن اسبوع من تاريخ السفر.

✓ ارفاق أصل موافقة مجلس الوزراء والدرجة الوظيفية للمشاركين علي ان تشمل المطالبة فاتورة مبدئية للتذاكر من الوكالة المؤهلة من وزارة المالية.

✓ ارفاق المستندات الدالة على السفر (التذكرة، تأشيرة الدخول والخروج من والي الدولة) في حالة سفر الوفد قبل اصدار التصديق.

✓ لا يتم التصديق بنثرية إضافية مالم يتم ازالة النثرية السابقة بالمستندات المؤيدة للصرف بعد فحصها ومراجعتها من قبل ديواني الحسابات والمراجعة الداخلية.

ب/ المنافع الاجتماعية:

✓ المساهمة في دعم منظمات المجتمع المدني بعد تقديم المطالبة عبر مفوضية العون الانساني ورفاق شهادة تسجيل سارية المفعول مع ادراج انجازات المنظمة وذلك عبر اللجنة المشتركة مع مستشارية مجلس السيادة للشئون الانسانية.

✓ علاج السادة الدستوريين وأسرههم بالداخل وفق قرارات مجلس الوزراء ومجلس السيادة على ان يتم السداد للجهات التي تقدم الخدمة الطبية.

✓ سداد المساهمة في العلاج للفئات الغير مستفيدة من خدمات التأمين الصحي (الحزمة الاضافية) عبر اللجنة المشتركة بوزارة الصحة.

✓ سداد الدعم الاجتماعي عبر اللجنة المشتركة بوزارة التنمية الاجتماعية.

ج/ الضيافة الرسمية والمؤتمرات المحلية:

✓ اقتصار الصرف على بند الضيافة الرسمية الممركز على الوفود الرئاسية والوزارية والورش والمؤتمرات.

✓ على الوزارات والوحدات ارفاق موافقة مجلس الوزراء والحصول على الموافقة المبدئية من وزارة المالية.

✓ تقديم برنامج واضح مؤيد بأصل المستندات مع الالتزام بالصرف وفق الموافقة المبدئية عند تقديم الفواتير النهائية.

✓ سداد 30% من الميزانية مبدئياً وذلك بعد إخضاع المطالبات للدراسة على أن يتم سداد متبقي المبلغ بعد تقديم أصل الفواتير النهائية وبيان تفصيلي للمبلغ الفعلي لتتم مراجعته.

هـ/ الرسوم الجمركية والقيمة المضافة/ رسوم هيئة الموانئ البحرية:

✓ تقدم الوزارة أو الوحدة طلب يوضح حجم الواردات ونوعها على أن يكون موقع من المسئول الأول بالوزارة أو الوحدة.

✓ تقديم مستندات الشحن وكشف المحتويات في حالة الواردات والفاتورة المبدئية في حالة الشراء المحلي.

✓ أن تكون المستندات باسم الجهة المستفيدة.

✓ التنسيق الكامل مع الإدارة العامة للإيرادات في تكملة اجراءات امتعة الدبلوماسيين.

✓ مقابلة تكلفة واردات الاجهزة الامنية القتالية.

و/الاشتراك في المنظمات الدولية والإقليمية:

✓ تحديد أولوية السداد بناءً على أهمية المنظمة من حيث المردود السياسي والاقتصادي والفني ووفقاً للآتي:

- حلول اجل سداد المساهمة السنوية.
- التواريخ المحددة لانعقاد الاجتماعات والمشاركات.
- المنظمات التي يترتب على عدم السداد لها آثار سلبية مثل العقوبات والحرمان من التصويت وتجميد العضوية وقطع الخدمة.

✓ تحديد الحد الأدنى الواجب سداذه لضمان استمرارية العضوية.

✓ إرفاق عنوان ورقم حساب المنظمة المعنية لتسهيل إجراءات السداد.

د/التحويلات الجارية:

✓ تقوم وزارة المالية بتحويل انصبة الولايات من الإيرادات القومية لوزارة الحكم الاتحادي وفق توجيهات اللجنة المشتركة بين الحكومة القومية والولايات.

ذ/بند السلام:

✓ يتم الصرف على اطراف سلام جوباً خصماً على بند السلام.

افتناء الاصول غير المالية :

- ✓ يتم سداد علاوة المشروع للعاملين بالمشروعات الممولة أجنبياً بعد موافاتنا بطلبات التكليف وشهادات المرتب أو العقود.
- ✓ يتم سداد التسيير للمشروعات الممولة أجنبياً بناءً على التزام حكومة السودان (المكون المحلي) المنصوص عليه في الاتفاقية.
- ✓ حصر وضبط ومراجعة اسطول العربات المصدقة للوحدات الحكومية وان تتم الموافقة على تصديق العربات حسب الأهمية والأولوية وذلك نسبة لمحدودية الموارد.
- ✓ يجب على الوحدات الحكومية عند إجراء مناقصات لتوريد السلع المختلفة الزام الشركات المقدمة للعروض باستيفاء شروط الاستيراد بما في ذلك نموذج (IM).

الهيئات والشركات الحكومية :

- ✓ الالتزام بأحكام قانون الهيئات العامة لسنة 2003م تعديل لسنة 2015م وقانون التعديلات المتنوعة لولاية وزارة المالية على المال العام لسنة 2023م فيما يلي الشركات الحكومية.
- ✓ الالتزام بتنفيذ الموازنة وفقاً للبنود والاعتمادات المجازة بالتحويل بالصرف ولا يتم التعديل في الاعتمادات إلا بعد الحصول على موافقة وزارة المالية.
- ✓ الحصول على الموافقة المسبقة من وزارة المالية قبل الدخول في أي التزامات مالية بعد إجازة الموازنة.
- ✓ تكوين وتفعيل مجالس الإدارات للهيئات العامة وشركات القطاع العام وتمكينها من القيام بدورها.
- ✓ الالتزام بإكمال إجراءات انعقاد الاجتماعات السنوية والجمعية العمومية ورفع التقارير الدورية وتقديم الحسابات الختامية.
- ✓ عدم إنشاء أي شركة أو صندوق أو مساهمة في أي منها إلا بعد موافقة مجلس الوزراء بناءً على توصية وزارة المالية.

- ✓ الحصول على موافقة وزارة المالية عند التدريب الفني المرتبط بمشتريات الأجهزة الحديثة.

الشراء والتعاقد :

- ✓ الالتزام بقانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لعام 2010م ولأئحته للعام 2011م ووثائق العطاءات النموذجية للعام 2013م (سلع - اشغال - استشاري والدليل الشامل لإجراءات الشراء الحكومي) واي منشورات مالية تصدر لاحقاً فيما يتعلق بقواعد وأسس الشراء والتعاقد.
- ✓ تمكين لجان الفحص بالإدارة العامة للشراء والتعاقد من الاطلاع على أي مستندات تتعلق بالشراء والتعاقد الحكومي تحقيقاً لمبدأ الشفافية والمساءلة.
- ✓ التركيز على الصيانة الضرورية التي تساعد في استقرار العمل بناءً على توصية الاستشاري.

التمويل الخارجي:

- ✓ ضرورة الحصول على اعتماد وزارة المالية لتنفيذ أي مشروع ممول خارجيًا بعد إدراجه ضمن الخطة القومية للدولة.
- ✓ الالتزام بضوابط الاعتماد، والتخصيص، والصرف وفق القوانين واللوائح المالية المعمول بها.
- ✓ فتح حسابات النقد الأجنبي والعملية المحلية للمشروعات الممولة خارجيًا بالتنسيق مع الجهات المختصة وفق النظم المعتمدة.
- ✓ إعداد واعتماد خطط التدفق النقدي للمشروعات الممولة خارجيًا.
- ✓ توحيد نماذج التقارير الدورية وتعزيز آليات المتابعة والتقييم مع تقوية التنسيق المؤسسي مع الجهات ذات الصلة والشركاء الدوليين والإقليميين.
- ✓ الالتزام بتوفير المكون المحلي للمشروعات الممولة اجنبياً ومنحها الأولوية.
- ✓ تُعطى الأولوية في سداد الالتزامات الخارجية للمؤسسات والدائنين الذين يقدمون تمويلات قائمة أو جديدة خلال فترة الموازنة.
- ✓ تُؤجل الالتزامات الأخرى في إطار ترتيبات إعادة الجدولة، بما لا يخل بالاتفاقيات الدولية، ووفق ما تقرره وزارة المالية وبالتنسيق مع الجهات ذات الصلة.
- ✓ إعداد تقارير أداء دورية لجميع المشروعات الممولة خارجيًا، تتضمن مؤشرات كمية ونوعية حول التنفيذ، التكاليف، النتائج المحققة، والجدوى الاقتصادية والاجتماعية للمشروعات.
- ✓ إعداد خطة للمشاركات والفعاليات الخارجية ذات الصلة بالتمويل الخارجي، بما يضمن تعظيم العائد المؤسسي وتعزيز فرص تعبئة الموارد وبناء الشراكات.
- ✓ إعداد وتنفيذ خطة تشغيلية للمشروعات الممولة خارجيًا، تشمل آليات الرصد والتقييم ومعالجة التحديات، بالتنسيق مع الجهات الحكومية المنفذة والشركاء.

الدين العام:

- ✓ أن يكون المشروع المراد تمويله عبر خطاب الضمان ضمن مشروعات التنمية وأن يكون المشروع إستراتيجي ذو أهمية قصوي.
- ✓ لا يتم دفع أي قسط من خطابات الضمان الا بعد التأكد من إتمام المرحلة المراد تنفيذها عن طريق مناديب وزارة المالية (التنمية- الدين- الجهة المستفيدة - إستشاري المشروع) وتحرير شهادة إنجاز بذلك.
- ✓ علي الوحدات الفنية المستفيدة التأكد من توفير كل الجوانب التنفيذية والفنية والقانونية للتنفيذ والاستلام للمشروعات الممولة عبر خطابات الضمان.

التدقيقات النقدية :

✓ إسترداد الأرصدة المسحوبة يتم بعد إحضار مطلوبات الوحدة التي تخص العام السابق.

✓ تكون المتابعة للجهة الحكومية فقط.

على منسوبي ديوان الحسابات والمراجعة الداخلية لأجهزة الدولة من محاسبين ومراجعين بالوزارات والوحدات والهيئات العامة والشركات الحكومية الالتزام والتقيد بتنفيذ الضوابط والترتيبات اعلاه.



وتفضلوا بقبول وافر الشكر والتقدير.....

عبد الله إبراهيم على إسماعيل

وكيل وزارة المالية

معلون إلي:

- الوزارات والوحدات الحكومية

صورة إلى:

- السيد/ وزير المالية
- السيد / وزير تنمية الموارد البشرية والرعاية الاجتماعية
- السيد/ وكيل التخطيط الإقتصادي
- السيد/ الأمين العام لمجلس الوزراء
- السيد/ مدير عام ديوان المراجعة القومي
- السيد/ مدير عام ديوان المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة
- السيد/ مدير عام ديوان الحسابات