نحن عبدالله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية
بمقتضـــــــــى المـــــــــادة (٣١) مـــــــــــن
الدستـــــــــــــور
وبنـاء علـى ما قـرره مجلـس الـوزراء بتاريـخ ٢٠٠١/١/٣٠
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠١
نظام تنظيم حسابات المؤسسة المسجلة وبياناتها المالية في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (٤٠) من قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (٣٢) سنة ٢٠٠٠

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام تنظيم حسابات المؤسسة المسجلة وبياناتها المالية في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٠١) ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

القانـــــــون : قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة ٠
المنطقـــــــة : منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة ٠
السلطـــــــة : سلطة المنطقة ٠
المجلـــــــس : مجلس المفوضين ٠
الرئيـــــــس : رئيس المجلس ٠
المؤسسة المسجلة : الشخص المسجل لدى السلطة والمرخص له بممارسة أي نشاط اقتصادي في المنطقة وفق أحكام القانون ٠

المادة٣- مع عدم الإخلال بأحكام أي تشريع أخر ذي علاقة ساري المفعول في المنطقة والمنطقة الجمركية ، تلتزم المؤسسة المسجلة بتنظيم حساباتها وبياناتها المالية وفقا للأصول المحاسبية المتعارف عليها والقواعد المالية والمحاسبية المعتمدة دوليا وذلك بتطبيق النظم المحاسبية اللازمة لهذه الغاية وبصورة خاصة ما يتعلق منها بما يلي :-

أ- حفظ القيود وفق أحكام المادة (٤) من هذا النظام ٠

ب- مراقبة المخزون وفق أحكام المادة (٥) من هذا النظام ٠

ج- إيرادات المؤسسة ونفقاتها ٠

د- الدخل المتأتي من عملها داخل المملكة باستثناء المنطقة والنفقات المتعلقة به منفصلا عن دخلها المتحقق من نشاطها في المنطقة وخارج المملكة والنفقات المتعلقة بهذا الدخل وذلك تنفيذا لأحكام الفقرة (ب) من المادة (٤٠) من القانون ٠

المادة٤- تحتفظ المؤسسة المسجلة بنظام لحفظ القيود المتعلقة بما يلي :-

أ- ادخال البضائع الى المنطقة وبيعها واستهلاكها فيها ٠

ب- تصدير البضاعة من المنطقة وإعادة تصديرها ونقلها بالعبور (الترانزيت) والنقل المتتابع للبضاعة من المنطقة أو إليها أو عبرها ٠

ج- جميع الفواتير الخاصة بالبضاعة بما في ذلك بيانات الحمولة (المنافيست) وقوائم التعبئة وطلبات الشراء وشهادات المنشأ وغيرها من الوثائق المتعلقة بنشاطها بما في ذلك :-

١- القيود المالية المتعلقة بالمصروفات والمقبوضات ٠

٢- بيانات الاستيراد والتصدير ٠

٣- تصاريح عبور البضاعة ٠

٤- الوثائق المتعلقة بالإنتاج ٠

٥- سندات نقل ملكية البضاعة ٠

٦- سندات تسليم البضاعة ٠

٧- البيانات الإحصائية والقيود السنوية للمخزون ٠

المادة٥-أ- تحتفظ المؤسسة المسجلة بنظام لمراقبة المخزون للبضاعة التي تم إدخالها إلى مرافقها في المنطقة بما في ذلك البضاعة المخصصة للاستهلاك او الاستعمال على ان يراعي ذلك النظام توافر ما يلي :-

١- قيد محاسبي يتضمن حركة البضائع وكميتها بدءا من إنتاجها أو إدخالها والتخليص عليها الى ان يتم تخزينها او تصنيعها او نقل ملكيتها لاي مؤسسة مسجلة او غير مسجلة في المنطقة او استعمالها او استهلاكها او إخراجها منها أو إتلافها أو التصرف فيها بأي طريقة وفقا لاحكام القانون والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه ٠

٢- تحديد كميات النقص او الزيادة في مخزون البضاعة وقيمتها ووصف هذه الكميات وتصنيفها وفق قوائم التعريفة الجمركية ٠

ب- يتم تسجيل كميات البضائع التي تتسلمها المؤسسة المسجلة في تقرير يؤشر فيه بالرقم المميز لبيان الإدخال بحيث يمكن تتبع حركة هذه البضائع من خلال البيان والوثائق المساندة له ، على أن يتم تسجيلها بعدئذ في نظام مراقبة المخزون عن طريق استخدام الرقم المميز لبيان الإدخال ٠

المادة٦-أ- على المؤسسة المسجلة فور تسلم البضاعة اتخاذ الاجراءات التالية :-

١- مراجعة وثائق الإدخال للتأكد من وجود إذن خطي من الجهة المختصة في المنطقة لتسلم البضاعة في مواقعها ٠

٢- التحقق من حالة البضاعة وكميتها ومقارنتها بالفاتورة والوثائق المتعلقة بتسلم البضاعة وشحنها وتصحيح أي تفاوت فيها ٠

٣- تبليغ الجهة المختصة في السلطة على الفور بأي تغيير في حالة البضاعة او كميتها وتزويد السلطة ببيان ادخال معدل يبين أي زيادة او نقص فيها ٠

٤- قيد البضاعة بمخزون المؤسسة المسجلة مع تسجيل الرقم المميز لبيان الإدخال ٠

٥- نقل البضاعة من منطقة التسلم الى منطقة التخزين ٠

٦- التأشير على تغليف البضاعة او وضعها في مواقع تخزين مؤشر عليها وذلك للتعرف عليها بشكل صحيح عند مراجعة المخزون وتدقيق الحسابات ٠

ب- يستخدم الرقم المميز لبيان الإدخال لإظهار وضع البضاعة الموجودة في المرافق ويجوز قيد البضاعة المتماثلة في المخزون وتسجيلها في نظام حفظ القيود باستخدام رقم مميز لفئة المخزون ، على ان تحدد قيود المخزون التي تظهر الرقم المميز لبيان الإدخال أو الرقم المميز لفئة المخزون ما يلي:-

١- موقع البضاعة ٠

٢- الكلفة الحقيقية للبضاعة او قيمتها ٠

٣- بداية الرصيد للبضاعة والوارد منها والمستخرج التراكمي لها وأرصدتها الموجودة بما فيها نواتجها ٠

٤- البضاعة المستهلكة ٠

٥- البضاعة التالفة او التي تم إتلافها وفق الأصول ٠

٦- الخردة والنفايات ٠

المادة٧-أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة تكون المؤسسة المسجلة مسؤولة عن جميع البضائع العائدة لها او التي في حيازتها لحين التصرف فيها وفقا لاحكام القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه ٠

ب-إذا تم بيع البضاعة أو نقل ملكيتها من مؤسسة مسجلة إلى أي شخص أخر في المنطقة ، يصبح المشتري أو الشخص الذي نقلت ملكيتها إليه مسؤولا عنها فور التوقيع على تسلمها ، ويتم تبعا لذلك تعديل قيود المخزون ٠

ج- تعفى المؤسسة المسجلة من المسؤولية عند استهلاك البضاعة كالوقود والزيوت والغذاء ولوازم المكاتب والتنظيف والمسرعات او المثبطات الكيماوية في المواقع التابعة لها ، وعلى المؤسسة المسجلة ، وحسب مقتضى الحال الاحتفاظ بالقيود المتعلقة بذلك شريطة إثبات المؤسسة لاستهلاك البضاعة ٠

د- يجب قيد كميات البضاعة التي تدخل إلى المنطقة لغايات الاستعمال، وليس الاستهلاك ، مثل مواد البناء والمعدات وآلات الإنتاج والمفروشات المكتبية بشكل منفصل كموجودات رأسمالية في قيود مراقبة المخزون للمؤسسة المسجلة ، وعلى المؤسسة الاحتفاظ بقيود كافية لهذه الغاية بما في ذلك بيان الإدخال والوثائق المساندة وقيود تسجيل المركبات وقيود بيان مواقع البضاعة لتسهيل عملية التحقق من أنها ما زالت موجودة في المنطقة ٠

المادة٨- تلتزم المؤسسة المسجلة وخلال مدة لا تتجاوز أربعة اشهر من انتهاء سنتها المالية بان تقدم للسلطة جميع الدفاتر والقيود والسجلات واي وثائق اخرى تطلب منها الا اذا قرر المجلس خلاف ذلك ٠

المادة٩-أ- إذا لم تحتفظ المؤسسة المسجلة بنظام مراقبة المخزون او نظام حفظ القيود وفقا لاحكام هذا النظام فعلى السلطة اتخاذ الإجراءات المحددة في القانون بهذا الشأن ٠

ب- وفي حال ضياع أي من القيود المقررة وفقا لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة أو تلفه أو عدم دقته لدرجة لا تمكن الجهة المختصة في السلطة من تدقيق الحسابات أو مراجعة كميات البضاعة أو القيود ذات العلاقة فللسلطة اتخاذ الإجراءات القانونية التي تراها مناسبة ٠

المادة١٠- على كل من يقوم بواجبه الرسمي في تنفيذ احكام هذا النظام ان يحافظ على سرية جميع مستندات المؤسسة المسجلة والمعلومات والكشوفات وطرق الانتاج والتصنيع ووسائلها وقوائم العملاء واي بيانات اخرى خاصة بالمؤسسة وان يمتنع عن نسخ أي منها او الاحتفاظ بصورة عنها وذلك تحت طائلة المسؤولية القانونية ٠

المادة١١- يلتزم كل من يمارس نشاطا اقتصاديا وفق احكام المادتين (٢٢) و (٢٣) من القانون بالتقيد باحكام هذا النظام وللمجلس الاعفاء من هذا الالتزام، كليا او جزئيا ، بمقتضى تعليمات يصدرها لهذه الغاية ٠

المادة١٢- أ- يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك ما يلي :-

١- المدة الزمنية التي يجب على المؤسسة المسجلة الاحتفاظ خلالها بقيودها ودفاترها وبياناتها المحاسبية والمالية والاجراءات المتعلقة بذلك ٠

٢- اسس واجراءات تدقيق السلطة لحسابات المؤسسة المسجلة وقيودها وسجلاتها ٠

ب- يتم نشر التعليمات الصادرة بمقتضى احكام هذا النظام في الجريدة الرسمية ٠

٢٠٠١/١/٣٠