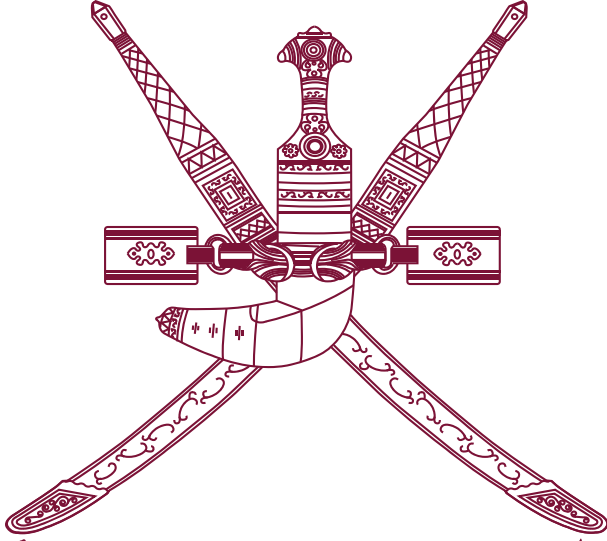


مَاطُنْتُهُ عُمَانٌ



جَمَاهُورِيَّةُ عُومَانِ  
بِحَاكْمَةِ الرَّقَابَةِ الْمَالِيَّةِ وَالْإِدَارَةِ الْمُكَتَبَاتِ

دليل تعبئة نموذج إقرار الذمة المالية

للمسؤول الحكومي

الصادر بالقرار رقم ٢٠١٦/٦١



حضرة صاحب دولة السلطان فاضل بن سعيد بن عظيم



## تهديد:

تعد إقرارات الذمة المالية من وسائل حماية الذمة المالية للمسؤول الحكومي، حيث يسعى من خلالها قانون حماية المال العام وتجنب تضارب المصالح إلى حماية الأموال العامة، وتعزيز الرقابة على المسؤول الحكومي لدى توليه وظيفة من الوظائف العامة، وتحسين الموظف العام من التشكيك في ذمته المالية، فضلاً عن ترسيخ مبدأ الشفافية والنزاهة في هذا الشأن، وقد قضت المادة (١٢) منه بالتزام المسؤول الحكومي بتقديم إقرار بذمته المالية إلى جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة وفقاً للنموذج الذي يعد لهذا الغرض، وصدر القرار رقم (٢٠١٦/٦١) بشأن نموذج إقرار الذمة المالية للمسؤول الحكومي تضمن بياناً بجميع الأموال المنقولة والعقارية للمسؤول الحكومي ولأزواجه وأولاده القصر.

ونظراً للتفاصيل المتعددة الواردة بالنموذج، وللممارسة العملية التي تم استنتاجها من خلال تطبيق نموذج إقرار الذمة المالية، فقد تطلب الأمر وضع توضيح للمسؤول الحكومي المعني بتعبئة نموذج الإقرار، من حيث توضيح المراد من بعض العناصر، وكيفية تعبئتها لتحقيق الأهداف المبتغاة منه، تجنباً لأي إبهام أو غموض قد يطرأ أثناء تعبئته للإقرار. ويجب تعبئة الإقرار بشكل إلكتروني بحيث يتم تنزيل النموذج من الموقع الإلكتروني للجهاز [www.sai.gov.om](http://www.sai.gov.om) وتعبئته ثم طباعته ووضعها في الظرف المخصص أو ظرف محكم الإغلاق يضمن عدم الإطلاع على بياناته ويسلم إلى جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة. يتوفر النموذج باللغة العربية ونسخة منه باللغة الإنجليزية، وفي حال وجود خلاف يعتد باللغة العربية.

## عناصر إقرار الذمة المالية:

### أولاً: البيانات الشخصية للمسؤول الحكومي:

أولاً: البيانات الشخصية للمسؤول الحكومي	
الاسم: <small>أستطع هنا لإكمال نص</small>	الجهة التي يعمل بها: <small>أستطع هنا لإكمال نص</small>
المديرية/المكتب/الدائرة: <small>أستطع هنا لإكمال نص</small>	الرقم الوظيفي: <small>أستطع هنا لإكمال الرقم</small>
المسمى الوظيفي: <small>أستطع هنا لإكمال نص</small>	الدرجة: <small>أستطع هنا لإكمال نص</small>
تاريخ التعيين: <small>أستطع هنا لإكمال التاريخ</small>	إجمالي الراتب وقت تحرير الإقرار: <small>أستطع هنا لإكمال رقم</small>
الجنسية: <small>أستطع هنا لإكمال نص</small>	الرقم العدلي/التعليم: <small>أستطع هنا لإكمال رقم</small>
رقم جواز السفر: <small>أستطع هنا لإكمال رقم</small>	تاريخ الميلاد: <small>أستطع هنا لإكمال التاريخ</small>
محل الإقامة: <small>أستطع هنا لإكمال نص</small>	التقال: <small>أستطع هنا لإكمال رقم</small>
هاتف العمل: <small>أستطع هنا لإكمال رقم</small>	الهريد الإلكتروني: <small>أستطع هنا لإكمال نص</small>
الحالة الاجتماعية: <input type="checkbox"/> متزوج <input type="checkbox"/> غير متزوج <input type="checkbox"/> أرمل	
الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى	
تاريخ تحرير الإقرار: <small>أستطع هنا لإكمال التاريخ</small>	التوقيع: _____


- ١ -

- يسجل المقر في خانة «الاسم» اسمه حسب ما هو مذكور في إثبات الشخصية الصادر عن الجهات المختصة بالسلطنة.
- يسجل المقر في خانة «جهة العمل» اسم الجهة التي يعمل بها.
- يسجل المقر في خانة «المديرية أو المكتب أو الدائرة» مسمى التقسيم الإداري في الجهة التي يعمل بها وفق الهيكل التنظيمي للجهة.
- يسجل المقر في خانة «الرقم الوظيفي» رقمه الوظيفي في وقت تحرير الإقرار.

- يسجل المقر في خانة «المسمى الوظيفي» مسماه الوظيفي في تاريخ تحرير الإقرار.
- يسجل المقر في خانة «الدرجة» الدرجة المالية التي يشغلها في الجدول الوظيفي الخاضع له.
- يسجل المقر في خانة «تاريخ التعيين» تاريخ تعيينه في الجهة التي يعمل بها وقت تحرير الإقرار.
- يسجل المقر في خانة «إجمالي الراتب» إجمالي الراتب وقت تحرير الإقرار شاملاً كافة البدلات والعلاوات بالريال العماني.
- يسجل المقر في خانة «الرقم المدني» رقمه المدني للعمانيين ورقم المقيم لغير العمانيين حسب المثبت في البطاقة الشخصية أو بطاقة المقيم الصادر عن الجهات المختصة بالسلطنة.
- يسجل المقر في خانة رقم «جواز السفر» رقم جوازه ونوعه (عادي - خاص - دبلوماسي)، ومكان إصداره.
- يسجل المقر في خانة «تاريخ الميلاد» تاريخ ميلاده وفق الوارد في إثبات الشخصية الصادر عن الجهات المختصة بالسلطنة.
- يسجل المقر في خانة «الجنسية» جنسية الدولة التي يرتبط بها قانوناً وسياسياً.
- يسجل المقر في خانة «محل الإقامة» عنوان إقامته الحالية وإن كان له أكثر من مكان يسجلها جميعاً.
- يسجل المقر في خانة «النقال» رقم هاتفه المحمول.

- يسجل المقر في خانة «هاتف العمل» رقم هاتفه في الجهة التي يعمل بها.
- يسجل المقر في خانة «البريد الإلكتروني» عنوان مراسلاته على شبكة الإنترنت.
- يتم وضع علامة (✓) على الحالة الاجتماعية للمقر.
- يتم وضع علامة (✓) على نوع الجنس للمقر.
- يسجل المقر في خانة «تاريخ تحرير الإقرار» التاريخ الذي حرر فيه الإقرار حيث سيكون هو التاريخ المعول عليه عند مراجعة البيانات الواردة في الإقرار.

## ثانياً: بيانات الزوج:



**ثانياً: بيانات الزوج**

م	الاسم	الرقم المدني	تاريخ الزواج	الجنسية	جهة العمل	الوظيفة	محل الإقامة
١	تسبسط هنا لإكمال الإسم	أكمل الرقم	أكمل التاريخ	أكمل نعم	أكمل نعم	أكمل نعم	أكمل نعم
٢	تسبسط هنا لإكمال الإسم	أكمل الرقم	أكمل التاريخ	أكمل نعم	أكمل نعم	أكمل نعم	أكمل نعم
٣	تسبسط هنا لإكمال الإسم	أكمل الرقم	أكمل التاريخ	أكمل نعم	أكمل نعم	أكمل نعم	أكمل نعم
٤	تسبسط هنا لإكمال الإسم	أكمل الرقم	أكمل التاريخ	أكمل نعم	أكمل نعم	أكمل نعم	أكمل نعم

\*يقصد بلفظ الزوج: الزوج أو الزوجة حسب الأحوال.

التوقيع: \_\_\_\_\_

- ٢ -

يقصد بلفظ الزوج:

الزوج أو الزوجة بحسب الأحوال، ويسجل المقر اسم الزوج أو الزوجات التي على ذمته في تاريخ تحرير الإقرار مع بيان:

- اسم الزوج الثلاثي والقبيلة حسب ما هو مذكور في اثبات الشخصية الرسمية.
- الرقم المدني للعمانيين ورقم المقيم لغير العمانيين حسب المثبت في اثبات الشخصية الصادر عن الجهات المختصة بالسلطنة، والرقم الرسمي المعتمد في دولة إقامة الزوج لغير المقيمين بالسلطنة.
- تاريخ الزواج حسب المثبت في الوثيقة الرسمية المعدة لهذا الغرض.
- جنسية الزوج في تاريخ تحرير الإقرار.
- جهة عمل الزوج سواء داخل السلطنة أو خارجها (إن كان يعمل).
- الوظيفة التي يشغلها الزوج في تاريخ تحرير الإقرار.
- محل الإقامة سواء داخل السلطنة أو خارجها.

## ثالثاً: بيانات الأولاد القصر:



### ثالثاً: بيانات الأولاد القصر دون سن ١٨ سنة في تاريخ تقديم الإقرار

م	الاسم	الرقم المدني	تاريخ الميلاد	الجنسية	بيانات الدراسة	محل الإقامة
١	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
٢	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
٣	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
٤	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
٥	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
٦	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
٧	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
٨	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
٩	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
١٠	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
١١	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
١٢	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس
١٣	سليطه بنت لإسحاق الإسمر	سجل الفرايم	سجل التاريخ	سجل نتمس	سجل نتمس	سجل نتمس

التوقيع: \_\_\_\_\_

- ٣ -

وهم الأولاد دون سن ١٨ عاماً في تاريخ تحرير الإقرار، مع تسجيل البيانات الآتية:

- الاسم حسب ما هو مذكور في إثبات الشخصية الرسمية.
- الرقم المدني للعمانيين ورقم المقيم لغير العمانيين حسب المثبت في إثبات الشخصية الصادر عن الجهات المختصة بالسلطنة، والرقم الرسمي المتعمد في دولة الإقامة لغير المقيمين بالسلطنة.
- تاريخ الميلاد حسب المثبت في الإثبات الرسمي.
- جنسية الأولاد في تاريخ تحرير الإقرار.



- بيانات الدراسة والجهات التي يدرسون أو يعملون بها سواء داخل السلطنة أو خارجها.
- محل الإقامة سواء داخل السلطنة أو خارجها.

## رابعاً: الأموال العقارية:

**رابعاً: الأموال العقارية المملوكة للمسؤول الحكومي وأزواجه وأولاده القصر**

م	اسم المالك	موقع العقار المحافظة/الولاية/القرية	مساحة العقار	قيمة الشراء (رتب)	نوع العقار	نوع الاستخدام	تاريخ الملكية	وسيلة التملك	مصدر التحويل	الإيراد السوي
١	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
٢	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
٣	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
٤	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
٥	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
٦	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
٧	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
٨	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
٩	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
١٠	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
١١	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
١٢	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم
١٣	تسليط هذا لإعداد الإسم	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم	أصل نص	أصل نص	أصل التاريخ	أصل نص	أصل رقم	أصل رقم

التوقيع: \_\_\_\_\_

مأذونني والمبني بكافة مستخدماتها بحقوق الانتفاع والاستثمار والاستئجار.

يقصد بها:

الأشياء المملوكة كلياً أو جزئياً التي لا يمكن نقلها من مكان إلى آخر بدون تلف، كالأراضي والمباني، بمختلف أنواع الإستعمال (سكني، زراعي، تجاري، صناعي، سكني تجاري، سياحي، استثمار،) سواء كان للمقر أو لزوجه أو لأولاده القصر، وسواء أكان العقار داخل السلطنة أو خارجها مع تسجيل البيانات الآتية:

- اسم مالك العقار وفق الاثبات الرسمي (المقر، زوجته، أحد أولاده القصر).
- موقع العقار بتحديد المحافظة والولاية والقريبة التي يقع فيها العقار، وإن كان العقار خارج السلطنة يذكر عنوانه في البلد التي يقع فيها.
- مساحة العقار وفق المثبت بسند التملك الصادر عن الجهات المختصة.
- قيمة الشراء بالريال العماني إن كانت ملكية العقار آلت بالشراء وإن كان بغيره يشطب على الخانة.
- نوع العقار بمعنى تحديد طبيعة العقار (أرض فضاء، مزرعة، فيلا، عمارة، شقة، شاليه، إلخ).
- تحديد نوع استخدام العقار (سكني، تجاري، زراعي، صناعي، سكني تجاري، سياحي، استثمار، انتفاع).
- تاريخ تملك العقار أو تاريخ الحصول على حق الاستثمار أو الانتفاع.
- وسيلة التملك ، تحديد الآلية التي تم بها تملك العقار (شراء ، هبة ، إرث ، منح ، انتفاع، إلخ).

- مصدر التمويل: تحديد مصدر وسيلة تملك العقار حسب نوعها أو مصدر الانتفاع أو الاستثمار أو الاستئجار.
- مصدر المال الذي تم به شراء العقار (قرض، جمعية، توفير، تمويل، إلخ).
  - مصدر الهبة (ذكر اسم الواهب).
  - مصدر الإرث (ذكر اسم المورث).
  - مصدر المنح (ذكر جهة أو اسم المانح).
  - مصدر الإنتفاع (ذكر الجهة مانحة الحق في الانتفاع).
  - مصدر الإستئجار (بذكر اسم المؤجر)
  - مصدر الاستثمار (ذكر الجهة أو اسم صاحب الملك المستثمر).
- الإيراد السنوي بمعنى تحديد إجمالي الفوائد المالية أو ريع العقار إن وجد.

## خامساً: الأموال المنقولة:



### خامساً: الأموال المنقولة المملوكة للمسؤول الحكومي وأزواجه وأولاده القصر أ- المنقولات:

م	اسم الملك	بيان المنقولات (التعدد والوصف)	القيمة التقديرية	تاريخ الملكية	وسيلة التملك	مصدر التمويل
١	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
٢	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
٣	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
٤	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
٥	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
٦	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
٧	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
٨	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
٩	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
١٠	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
١١	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
١٢	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث
١٣	السلطان	أثاث	ريال	القرن	أثاث	أثاث

تمتلك المنقولات التي تتجاوز قيمتها ١٠٠٠ ريال شخصي كمسببات والمجوهرات والمنقولات الذهبية والأحجار الكريمة والتحف والثروة الحيوانية وغيرها. التوقيع: \_\_\_\_\_

- - -

## أ- المنقولات:

يقصد بها:

الأشياء التي يمكن نقلها من مكان إلى آخر بدون تلف، المملوكة للمقر أو زوجه أو أولاده القصر، كالمركبات والمجوهرات والمشغولات الذهبية والأحجار الكريمة والتحف والثروات الحيوانية والزراعية وغيرها والتي تزيد قيمتها على ١٠٠٠ ريال عماني (ألف ريال عماني) لكل نوع على حدة مع تسجيل البيانات الآتية:

- اسم مالك المنقول وفق الإثبات الرسمي (المقر، زوجته، أحد أولاده القصر).

- بيان المنقولات بذكر عددها ووصفها إن كان مركبات أو آلات أو حلي أو مشغولات ذهبية أو أحجار كريمة أو تحف، إلخ.

- القيمة التقديرية للمنقولات المسجلة بالريال العماني في تاريخ تعبئة إقرار الذمة المالية.

- التاريخ الذي تملك فيه المقر أو زوجته أو أولاده القصر تلك المنقولات.  
- وسيلة التملك التي آلت بها الملكية للمقر أو زوجة أو أولاده القصر.  
(شراء، هبة، إرث، إلخ).

- مصدر التمويل:

- بمعنى تحديد مصدر وسيلة تملك منقول حسب نوعها.
- مصدر المال الذي تم به شراء المنقول (قرض، جمعية، توفير، تمويل، إلخ).
- مصدر الهبة (ذكر اسم الواهب).
- مصدر الهدية (ذكر اسم المهدي).
- مصدر الإرث (ذكر اسم المورث).
- مصدر المنح (ذكر جهة أو اسم المانح).
- مصدر الاستثمار (ذكر الجهة أو اسم صاحب الملك المستثمر).

## ب- الأوراق المالية والحصص في الشركات:



تابع خامساً: الأموال المنقولة المملوكة للمسؤول الحكومي وأزواجه وأولاده القصر

ب- الأوراق المالية والحصص في الشركات:

م	اسم المالك	بيان الأوراق المالية أو الحصص في الشركات	اسم الشركة أو نوعها أو جهة إصدارها	العدد أو النسبة	القيمة	تاريخ الملكية	وسيلة التملك	الإيراد السنوي
١	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
٢	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
٣	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
٤	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
٥	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
٦	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
٧	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
٨	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
٩	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
١٠	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
١١	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
١٢	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل
١٣	السيد/ة	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل	إتصل

\*الأسهم والسندات المتداول منها وغير المتداول والخاص منها والعام والحصص في الشركات أو المؤسسات.

التوقيع: \_\_\_\_\_

- ٦ -

ويقصد بها:

الأسهم المدرجة أو الغير المدرجة، والسندات المتداول منها وغير متداول والخاص والعام منها، وحصص المقر أو زوجه أو أولاده القصر في الشركات

مع بيان الآتي:

- اسم مالك الأوراق المالية وفق الاثبات الرسمي (المقر، زوجه، أحد أولاده القصر).

- بيان الأوراق المالية بتحديد نوعها (أسهم، سندات، حصة في شركة، إلخ).

- اسم الشركة ونوعها (محدودة المسؤولية، توصية بالأسهم، شركة تضامنية، إلخ) أو اسم الشركة التي أصدرت الورقة المالية.  
العدد أو النسبة يذكر عدد الأوراق المالية أو نسبة الحصة التي يمتلكها.  
- القيمة:

- بالنسبة للأوراق المالية المدرجة تسجل قيمة سعر الإغلاق على الورقة المالية في سوق الأوراق المالية في تاريخ تحرير الإقرار.
- بالنسبة للأوراق المالية غير المدرجة والحصص في الشركات تسجل قيمتها التقديرية حسب البيانات المالية.
- بالنسبة للسندات تذكر قيمتها وفق سعر الإغلاق الأخير قبل تاريخ تحرير الإقرار.

- تاريخ تملك الأوراق المالية أو الحصة.

- وسيلة تملك الأوراق المالية أو الحصة بمعنى توضيح الآلية التي آلت بها الملكية للمقر أو زوجه أو أولادة القصر. (شراء ، هبة ، إرث ، إلخ).

- قيمة الإيراد السنوي بمعنى تحديد إجمالي الفوائد المالية أو ريع الأوراق المالية إن وجد.

## ج- الأرصدة النقدية:



### تابع خامساً: الأموال المنقولة المملوكة للمسؤول الحكومي وأزواجه وأولاده القصر ج- الأرصدة النقدية:

م	اسم المالك	بيان العلة	المودع لديه	قيمة الأرصدة النقدية
١	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
٢	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
٣	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
٤	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
٥	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
٦	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
٧	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
٨	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
٩	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
١٠	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
١١	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
١٢	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم
١٣	أحمد بن إبراهيم	الحقل ضمن	الحقل ضمن	الحقل رقم

\*في حالات وطنية أو أجنبية يحتفظ بها في البنوك أو العزب أو الصناديق الخاصة

التوقيع: \_\_\_\_\_

- ٧ -

يقصد بها:

مجموع ما للمقر وزوجه وأولاده القصر من أموال في كافة الحسابات البنكية بمختلف مسمياتها (جاري، توفير، ودائع، إلخ) وأية عملات وطنية أو أجنبية في المصارف أو الخزن أو الصناديق الخاصة أو المؤسسات المالية المرخص لها بإدارة أموال الغير مع بيان الآتي:



- اسم مالك الرصيد النقدي وفق المسجل لدى المودع لديه (المقر، زوجه، أحد أولاده القصر).
- بيان عملة الرصيد النقدي (ريال عماني، دولار أمريكي، يورو، جنية استرليني، وغيرها).
- تحديد اسم المودع لديه (البنك، الخزن أو الصناديق الأخرى، أشخاص طبيعيين أو اعتباريين).
- قيمة الرصيد النقدي المودع في تاريخ تحرير الإقرار.

## د- العضويات:



### تابع خامساً: الأموال المنقولة المملوكة للمسؤول الحكومي وأزواجه وأولاده القصر

#### د- العضويات:

م	الاسم	اسم الشركة أو المؤسسة أو اللجنة	نوع العضوية في مجلس الإدارة/المديرون	تاريخ العضوية	الإيراد السنوي
١	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
٢	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
٣	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
٤	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
٥	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
٦	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
٧	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
٨	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
٩	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
١٠	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
١١	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
١٢	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن
١٣	أحمد بن إبراهيم	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن	أحمد بن

\* أي عضوية في مجلس إدارة شركة أو مؤسسة أو لجنة أو جمعية أهلية أو الهيئات الخاصة العاملة في المجال الرياضي أو منظمات محلية أو إقليمية أو دولية أو غيرها. (سواء كان متلاً لعضوة الحكومة أو أي شخصية اعتبارية أو صفة شخصية)

التوقيع: \_\_\_\_\_

يقصد بها:

العضوية في مجلس إدارة شركة أو مؤسسة أو لجنة أو جمعية أهليه أو الهيئات الخاصة العاملة في المجال الرياضي أو منظمات محلية أو إقليمية أو دولية أو غيرها ، سواء أكان ممثلاً لحصة الحكومة أو أي شخصية اعتبارية أو بصفة شخصية مع ذكر البيانات الآتية:

- اسم صاحب العضوية (المقر، زوجه، أحد أولاده القصر).
- اسم الشركة أو المؤسسة أو اللجنة أو الإتحاد أو النادي أو الجمعية أو - المنظمة الإقليمية أو الدولية، إلخ.
- نوع العضوية بمعنى تحديد طبيعة العضوية في مجلس الإدارة (رئيس مجلس الإدارة أو عضو، أو عضو شرفي، إلخ).
- تاريخ العضوية بمعنى تحديد تاريخ الإنضمام إلى مجلس الإدارة.
- الإيراد السنوي - إن وجد - إجمالي ما تقاضاه العضو من مكافآت ، بدل حضور جلسات المجالس أو اللجان التابعة لها أو أي إيراد آخر نتيجة تلك العضوية.

## سادساً: الحقوق:

م	اسم الدائن	اسم المعين/ المودع لديه	نوع الدين أو الوديعة	قيمة الدين	سفر القفدة
١	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
٢	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
٣	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
٤	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
٥	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
٦	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
٧	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
٨	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
٩	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
١٠	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
١١	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
١٢	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم
١٣	اعضد ها لإتحال الإسـم	اعضد ها لإتحال الإسـم	كفل نكس	كفل رقم	كفل رقم

التوقيع: \_\_\_\_\_

\* حقوق المسور المغمومي وزواجه واولاده القصر قبل تغير (المدينين).

- ٩ -

ويقصد بها:

الحقوق المستحقة للمقر أو زوجه أو أولاده القصر قِبَل الغير بصفتهم  
دائنين مع بيان الآتي:  
- اسم الدائن وفق الإثبات الرسمي (المقر، زوجه ، أحد أولاده القصر)  
وهو صاحب الحق.  
- اسم المدين وهو الشخص المدين للمقر أو زوجه أو أولاده القصر، أو  
المودع لديه الحق.

- نوع الدين (قرض، جمعية، إلخ) أو نوع الوديعة (تحت الطلب، لأجل، بشرط الإخطار السابق، توفير، إلخ).
- قيمة الدين المستحق للمقر أو زوجه أو أولاده القصر.
- سعر الفائدة على الدين إن وجد.

\* ملاحظة:

بشأن الجمعيات التي تنظم بين عدد من الأفراد فإنه في حال عدم استلام الجمعية عند تحرير الإقرار تكون حقاً للمقر أو زوجه أو أولاده القصر، ويتعين ذكرها في البند المخصص للحقوق.

## سابعاً: الإلتزامات:



### سابعاً: الإلتزامات

م	الإسم	بيان الإلتزام ونوعه	اسم صاحب الحق (دائن)	قيمة الدين	سعر القفدة	تاريخ السداد النهائي
١	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
٢	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
٣	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
٤	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
٥	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
٦	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
٧	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
٨	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
٩	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
١٠	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
١١	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
١٢	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح
١٣	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل نص	أحمد بن إسماعيل الإسم	أجل ربح	أجل ربح	أجل القربح

\*الإلتزامات المسؤولة الحكومي وأزواجه وأولاده القصر اتجاه الغير. (الشؤون)

التوقيع: \_\_\_\_\_

- ١٠ -

ويقصد بها:

كل ما يشغل ذمة المقر أو زوجه أو أحد أبنائه القصر وقت تقديم الإقرار من قروض مقسطة أو غير مقسطة والتسهيلات الائتمانية بمختلف

أنواعها مع بيان الآتي:

- اسم المدين وفق الإثبات الرسمي (المقر، زوجه ، أحد أولاده القصر).
- بيان الإلتزام ونوعه (دين، تسهيل ائتماني، تمويل، كمبالة، جمعية، إلخ).

- اسم صاحب الحق الدائن (البنك، شركة تمويل ، شركة تجارية ، شخص طبيعي)
- قيمة الدين الإجمالية بالريال العماني.
- سعر الفائدة على الدين - إن وجد - .
- تاريخ السداد النهائي بمعنى تحديد الفترة الزمنية اللازمة للوفاء بالإلتزام.

\* ملاحظة:

بشأن الجمعيات التي تنظم بين عدد من الأفراد فإنه في حال استلام الجمعية عند تحرير الإقرار تكون ديناً على المقر أو زوجه أو أولاده القصر، ويتعين ذكرها في البند المخصص للإلتزامات.

## بيانات أخرى يرغب المقر إضافتها:



ملاحظات

بيانات أخرى يرى المقر إضافتها

أقر بأن المعلومات الواردة في هذا الإقرار صحيحة وكاملة، وأترك أنني ستعرض للمساءلة القانونية إذا تبين أنني قدمت معلومات غير صحيحة أو ناقصة.

اسم المقر: \_\_\_\_\_ توقيع المقر: \_\_\_\_\_ حرر في: \_\_\_\_\_

- 11 -

للمقر أن يذكر أية بيانات أخرى يجدها مهمة من شأنها أن تعكس أثراً مالياً على ذمته في خانة الملاحظات، ومنها على سبيل المثال المناصب التي يشغلها بصفته الشخصية سواء داخل السلطنة أو خارجها.

مع مراعاة تسجيل تاريخ تحرير الإقرار، والتوقيع على كل صفحة من صفحات الإقرار، مع التأكد من دقة البيانات المسجلة، وفي حال عدم كفاية أي ورقة، يتم تصويرها وتعبئتها والتوقيع عليها وإرفاقها بالإقرار.



### **ضوابط تقديم إقرار الذمة المالية للمسؤول الحكومي**

❖ يجب على المسؤول الحكومي عند تقديم نموذج إقرار الذمة المالية الالتزام بالآتي:

- أ- أن تكون المعلومات والبيانات التي يتم الإدلاء بها صحيحة وواضحة.
- ب- تعبئة النموذج إلكترونياً والتوقيع على كل صفحة من صفحاته.
- ج- في حال عدم كفاية أي ورقة، يتم تصويرها وتعبئتها والتوقيع عليها وإرفاقها بالنموذج.
- د- إرسال النموذج في ظرف مغلق إلى رئيس جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة.