

منشور مالي

٩٣/٢

بتعديل بعض احكام لائحة المخازن الحكومية

الصادرة بالمنشور المالي رقم ٩٠/٤

استنادا الى القانون المالي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٢/٥٦ وتعديلاته .

والى المرسوم السلطاني رقم ٨٢/٨٧ بشأن اختصاصات نائب رئيس الوزراء للشئون المالية

والاقتصادية .

والى المرسوم السلطاني رقم ٩١/١٢٩ باصدار قانون الرقابة المالية للدولة .

والى لائحة المخازن الحكومية الصادرة بالمنشور المالي رقم ٩٠/٤ وتعديلاتها .

وببناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرير

مادة (١) : يستبدل بنص البند (٣) من المادة رقم (٩) من لائحة المخازن الحكومية المشار اليها

النص الآتي :

« ٣ - اصناف غير صالحة للاستعمال : وتشمل اصناف المواد التي تقرر اللجنة المختصة - المنصوص عليها في المادة ٥٠ أو ٥٦ من هذه اللائحة - اعتبارها تالفة ولا يمكن اصلاحها ، ويخصص لكل صنف منها بطاقة مخزن (وفقا للنموذج رقم ٢ مخازن المرفق) واخرى لمراقبة المخزون (وفقا للنموذج رقم ٨ مخازن المرفق) ، ويتم بيعها او شطبها طبقا للإجراءات المقررة في المادة ٥٧ من هذه اللائحة » .

مادة (٢) : يستبدل بنص المادة رقم (١٨) من لائحة المخازن الحكومية المشار اليها النص الآتي:

سجل امناء المخازن :

تعد الوزارة سجلا عاما تقيد فيه البيانات المتعلقة بجميع امناء المخازن بالوحدات

الحكومية ومساعديهم وفقا للنموذج رقم ١٧ مخازن (المرفق) .

وعلى الوحدات الحكومية موافاة الوزارة بالبيانات اللازمة للقيد في السجل وأية تعديلات قد تطرأ عليها .

**مسادة (٣) :** يستبدل بنصي البندين (١ و ٢) من المادة رقم (٢٢) من لائحة المخازن الحكومية المشار إليها النصان الآتيان :

١ - يكن لكل مخزن مفتاح احتياطي يوضع - بحضور رئيس المخازن وأمين المخزن - داخل مظروف مغلق يختتم بالشمع الأحمر بخاتم كل من الرئيس المباشر أو الرئيس المسئول عن الوحدة الحكومية في نطاق المحافظة أو المنطقة أو الولاية ، ورئيس المخازن ويحفظ لدى الرئيس المباشر أو الرئيس المسئول بحسب الأحوال .

٢ - يتولى أمين المخزن - في حالة فقد مفتاح المخزن - اخطار الرئيس المباشر أو الرئيس المسئول المحفوظ لديه مظروف المفاتيح الاحتياطية لفضه وفتح المخزن ويتم فحص المخزن ومحطوياته تحت إشراف رئيس المخازن وأعداد محضر يثبت فيه نتيجة الفحص تمهدًا لعرضه على الرئيس المباشر أو الرئيس المسئول بحسب الأحوال .

وتتخذ الإجراءات الالزمة بعد ذلك للإصلاح أو الاستبدال .

**مادة (٤) :** يستبدل بنص البند (١) من المادة رقم (٤٩) من لائحة المخازن الحكومية المشار إليها النص الآتي :

١ - يدون أمين المخزن كمية المواد المستلمة في بطاقة المخزن (النموذج رقم ٣ مخازن) من واقع سند ارجاع المواد اذا اعيدت بحالتها الأصلية ويعدل كمية الرصيد في البطاقة تبعا لذلك .

اما اذا اعيدت المواد تالفة او مالكة اعتبرت من الاصناف غير الصالحة للاستعمال المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه اللائحة ويتم قيدها في بطاقة المخزن المخصصة لها .

**مادة (٥) :** يستبدل بنص الفقرة الأولى من البند (٤) من المادة رقم (٥٠) من لائحة المخازن

**الحكومية المشار إليها النص الآتي :**

٤ - يجب فحص المواد المعادة خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ تسلمهما للتأكد من حالتها ومدى صلاحيتها للاستعمال وتحديد ما اذا كانت من صنف المواد السابق صرفها ، وتحديد قيمتها وقيمة التلف واسبابه والمتسبب فيه ان وجد وذلك بمراعاة القيمة عند الصرف ومدة الاستهلاك الفعلي والعمر الاستهلاكي للمادة المعادة طبقاً للقواعد المتعارف عليها او المحددة من قبل الاجهزة الحكومية المختصة .

**مادة (٦) : يستبدل بنص البند (٤) من المادة رقم (٥١) من لائحة المخازن الحكومية المشار إليها النص الآتي :**

٤ - يجب فحص المواد المعادة - فور تسلمهما - للتأكد من حالتها ومدى صلاحيتها للاستعمال وتحديد ما اذا كانت من صنف المواد السابق صرفها ، وتحديد قيمتها وقيمة التلف او العجز او الهلاك واسبابه والمتسبب فيه ان وجد .

**مادة (٧) : يستبدل بنص الفقرة الاولى من البند (٢) وبنص البند (٣) من المادة رقم (٥٢) من لائحة المخازن الحكومية المشار إليها النصان الآتيان :**

٢ - يتسلم امين المخزن المواد بصفة نهائية بمطابقتها على ما هو مقيد بالنموذج رقم (١٥) مخازن ويستبعدها من بطاقة العهدة (النموذج رقم ١٤ مخازن) ويقيدها في بطاقة المخزن (النموذج رقم ٣ مخازن) من واقع سند ارجاع المواد اذا اعيدت بحالة صالحة للاستعمال وتعدل كمية الرصيد في البطاقة تبعاً لذلك ، أما اذا اعيدت بحالة غير صالحة للاستعمال اعتبرت من الاصناف المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه اللائحة ويتم قيدها في بطاقة المخزن المخصصة لها .

٣ - يقوم امين السجل فور تسلمه نسخة سند ارجاع المواد او نسخة سند استلام امدادات طبية مرتجعة - بحسب الاحوال - باثبات قيمة المواد المعادة في الخانة المعدة لذلك بالسند ، ويتم القيد على اساس القيمة التي حددت عند اجراء الفحص .

**مادة (٨) :** يستبدل بنص المادة رقم (١٩) من لائحة المخازن الحكومية المشار إليها النص الآتي :  
« يكون التأمين على موجودات المخازن الحكومية من المواد القابلة للاشتعال ، ويتم  
التأمين طبقا لما تقرره الوزارة بناء على طلب يقدم من رئيس الوحدة الحكومية المعنية  
أو من ينوب عنه .

ولايجوز ان تقل قيمة الموجودات المؤمن عليها في المخزن الواحد (المركزي او  
الفرعي) عن خمسمائة الف ريال عماني خلال السنة كاملة او خلال شهور الفترة  
الموسمية بالنسبة لاصناف المواد التي يزداد او يقل الطلب عليها خلال فترة معينة .  
وتلتزم كل وحدة حكومية باخطار الوزارة في موعد اقصاه اول اغسطس من كل  
عام بالقيمة المقدرة لموجودات المخازن التي تتوافق فيها الشروط المشار إليها وذلك من  
واقع بطاقة مراقبة المخزون وعلى ان يقتصر التأمين على خطر الحريق دون سواه  
وخلال شهور الفترة الموسمية فقط .

وفي حالة عدم وصول الاخطار في الميعاد المحدد تقوم الوزارة بالتأمين على  
موجودات المخازن بنفس الشروط ونفس القيمة المقدرة لها خلال السنة المالية المنقضية  
بافتراض عدم حدوث تعديل ودون اخلال بمساءلة المتسبب في تأخير وصول  
الاخطار .

**مادة (٩) :** يلغى كل ما يخالف هذا المنشور أو يتعارض مع أحكامه .

**مادة (١٠) :** ينشر هذا المنشور في الجريدة الرسمية وي العمل به اعتبار من تاريخ نشره

قيس بن عبد المنعم الزواوي  
نائب رئيس الوزارة  
للشئون المالية والاقتصادية

صدر في : ٣ جمادى الثانية ١٤١٤ هـ  
الموافق : ١٧ نوفمبر ١٩٩٣ م

---

نشر هذا المنشور في الجريدة الرسمية رقم (٥١٦)  
الصادرة في ١٢/١/١٩٩٣ م

سی سی جل امنیاء المخازن

سلطنة عمان  
وزارة المالية والاقتصاد  
دائرة الإيرادات
