

الهيئة القومية للكشافة والمرشدات

قرار كشفي

رقم ٩٢/١

بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم (٧٥/١٠) بقانون الحركة الكشفية في سلطنة عمان وتعديلاته .

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (٨٠/٨) وتعديلاته .
وعلى اللائحة التنفيذية للقانون المشار اليه الصادرة بالمرسوم السلطاني رقم (٨٤/٥٢) وتعديلاتها .

وعلى اللائحة التنظيمية للهيئة القومية للكشافة والمرشدات .
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

- مادة (١) : تعتمد اللائحة المالية للهيئة القومية للكشافة والمرشدات .
مادة (٢) : يلغى كل ما يخالف هذا القرار أو يتعارض مع أحكامه .
مادة (٣) : يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره و ينشر في الجريدة الرسمية .

ثويني بن شهاب
رئيس الهيئة القومية للكشافة والمرشدات

صدر في : ٧ من ذي القعدة ١٤١٢ هـ
الموافق : ٩ مايو ١٩٩٢ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٤٨٠)
الصادرة في ١٩٩٢/٦/١ م

اللائحة المالية للهيئة القومية للكشافة والمرشدات

رقم المادة

الباب الأول : تعريفات

١ - ٢

الباب الثاني : النظام المحاسبي

٢ - ٧

الفصل الأول : الموازنة السنوية

٨ - ١١

الفصل الثاني : تنفيذ الموازنة

١٢ - ١٣

الفصل الثالث : صرف الاعانة الجارية والراسمالية للهيئة

١٤ - ٢٦

الفصل الرابع : الموارد المالية والرقابة على تحصيلها

٢٧ - ٤٤

الفصل الخامس : النفقات والرقابة على صرفها

٤٥ - ٥٧

الفصل السادس : السلف المستديمة والمؤقتة

٥٨ - ٦٣

الفصل السابع : السجلات والدفاتر المالية

٦٤ - ٦٥	الفصل الثامن : كشوف الحسابات وقوائم المركز المالي
٦٦	الفصل التاسع : الحساب الختامي
	الباب الثالث : المشتريات والمخازن
٦٧ - ٧٥	الفصل الأول : المشتريات
٧٦	الفصل الثاني : المخازن
٧٧ - ٨٨	الفصل الثالث : بيع المنقولات
٨٩ - ٩٠	الباب الرابع : الأحكام الختامية

الباب الأول

تعريفات

مادة (١) يكون للعبارات التالية المعنى الموضح أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر .

- ١ - الهيئة : الهيئة القومية للكشافة والمرشدات المنشأة بموجب قانون تنظيم الحركة الكشفية في سلطنة عمان الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٧٥/١٠ .
- ٢ - الرئيس : رئيس الهيئة القومية للكشافة والمرشدات .
- ٣ - نائب الرئيس : نائب رئيس الهيئة القومية للكشافة والمرشدات .
- ٤ - الأمين العام : أمين عام الهيئة القومية للكشافة والمرشدات .

مادة (٢) تشكل اللجنة المالية بالهيئة القومية للكشافة والمرشدات على النحو الآتي :

١ - الأمين العام رئيساً

٢ - مدير الشؤون المالية

٣ - مدير الشؤون الادارية أعضاء

٤ - عضو فني من العاملين بالهيئة

٥ - السكرتارية «عضو مالي من الهيئة»

وتختص هذه اللجنة بالآتي :

- ١ - العمل على تنفيذ السياسة المالية للهيئة طبقاً لتوجيهات مجلس الادارة .
- ٢ - دراسة ما يحال إليها من مجلس إدارة الهيئة أو الرئيس أو نائبه .
- ٣ - مراجعة العقود والارتباطات المالية قبل عرضها على الرئيس أو نائبه .
- ٤ - الاشتراك في إعداد مشروع الموازنة السنوية للهيئة والحسابات الختامية الخاصة بها .

الباب الثساني

النظام المحاسبي

الفصل الأول : الموازنة السنوية

مادة (٣) يكون للهيئة موازنة خاصة بها تعد عن سنة مالية مقبلة وتبدأ السنة المالية للهيئة مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها .

مادة (٤) يتبع في إعداد مشروع الموازنة السنوية قاعدة الاستحقاق ويراعى أن يتضمن مشروع الموازنة السنوية للهيئة القوائم التالية :

- (أ) موازنة جارية تتضمن كافة الإيرادات والمصروفات الجارية .
- (ب) الميزانية العمومية (المتوقعة) كما تظهر في تاريخ انتهاء السنة المالية .
- (ج) موازنة نقدية توضح المقبوضات والمدفوعات النقدية المتوقعة خلال السنة المالية المقبلة مع بيان الفائض أو العجز النقدي .

مادة (٥) تعد الهيئة مشروع الموازنة السنوية طبقاً للنماذج المعتمدة من قبل وزارة المالية والاقتصاد ويراعى أن يرفق بمشروع الموازنة الخاصة بالهيئة بيان بالأسس التي بنيت عليها تقديرات الموازنة .

مادة (٦) يقدم مشروع الموازنة السنوية للهيئة إلى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد قبل بدء السنة المالية بثلاثة أشهر على الأقل بعد إقراره من مجلس الإدارة .

مادة (٧) تقرر الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد عند مناقشتها لمشروع موازنة الهيئة ما يلي :

- (أ) مبلغ الإعانة الجارية «الدمم» الذي يقرر للهيئة ويدرج بالموازنة العامة للدولة وذلك على ضوء العجز الذي تظهره الموازنة الجارية للهيئة .
- (ب) مبلغ الإعانة الرأسمالية الذي يقرر للهيئة في ضوء الزيادة في الأصول الثابتة أو الاستثمارات التي تقرر الحكومة تمويلها .

الفصل الثاني : تنفيذ الموازنة

مادة (٨) التصديق على موازنة الهيئة لايعفي من الالتزام بأحكام القوانين واللوائح المعمول بها سواء كان ذلك متعلقاً بتنظيم السلطات المالية أو بما يتطلبه تنفيذ الموازنة من إجراءات .

مادة (٩) يتم الإنفاق في حدود اعتمادات موازنة السنة المالية السابقة إلى حين صدور المرسوم السلطاني بالتصديق على الموازنة العامة قبل بدء السنة المالية فيما عدا المصروفات الرأسمالية المرتبطة بتنفيذ وتجهيز المشروعات فيتم الصرف عليها طبقاً للعقود المبرمة وفي التواريخ الملتمزم بها

مادة (١٠) يختص الرئيس بالنظر والموافقة على تجاوز أي بند من بنود الاعتمادات المالية للهيئة أو النقل من بند إلى آخر في الأحوال والشروط التالية :

- ١ - أن يكون النقل فيما بين بنود المصروفات الجارية والرأسمالية غير المرتبطة بالمشروعات المعتمدة دون تجاوز لاجمالي تلك المصروفات المعتمدة للهيئة ، ويستثنى من ذلك بنود الرواتب والأجور وما في حكمها فلايجوز النقل منها أو تجاوزها إلا بموافقة مجلس الشئون المالية .

٢ - أن يكون النقل من المصروفات الرأسمالية (تكاليف تنفيذ وتجهيز المشروعات) المعتمدة لمشروع إنمائي الى مشروع آخر بشرط أن يكون ذلك لمقابلة زيادة في تكلفة تنفيذ هذا المشروع نتيجة لمناقصة معتمدة .

٣ - الموافقة على تجاوز المصروفات الرأسمالية (تكاليف تنفيذ وتجهيز المشروعات) المعتمدة لإنشاء أي مشروع إنمائي في حدود ١٠٪ من التكلفة التقديرية المعتمدة في الخطة الخمسية بشرط أن يكون ذلك نتيجة لمناقصة معتمدة ، وتعرض طلبات التجاوز التي تزيد على هذه النسبة على مجلس الشئون المالية .

مادة (١١) يجوز للأمين العام الموافقة على نقل المخصصات من مادة إلى مادة ضمن البند الواحد باستثناء بند الرواتب والأجور ومخصصات تنفيذ وتجهيز المشروعات .

الفصل الثالث : صرف الاعانة الجارية والرأسمالية للهيئة

مادة (١٢) يتم صرف الاعانة الجارية للهيئة وفقا للقواعد التالية :

١ - تعد الهيئة في بداية كل سنة مالية كشفا بالمقبوضات والمدفوعات النقدية موزعة على أربع فترات ربع سنوية في ضوء الموازنة النقدية المتوقعة المشار إليها في البند (د) من المادة (٤) من هذه اللائحة على أن يراعى عند إعداد هذا الكشف ما يلي :

(أ) يستبعد من جانب المدفوعات قيمة الأصول الثابتة التي يتم تمويلها عن طريق الحكومة .

(ب) يستبعد من جانب المقبوضات مبلغ التمويل الحكومي (الاعانة الرأسمالية) للأصول الثابتة المذكورة .

٢ - ترسل الهيئة الكشف المذكور إلى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد لقراره بعد تدقيقه وتعديله بالتنسيق مع الهيئة اذا لزم الأمر .

٣ - تتولى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد صرف الاعانة الجارية على دفعات شهرية حسب العجز النقدي الموضح بالكشف المشار اليه في البند رقم (٢) السابق وبما لايتجاوز الاعتماد المخصص لذلك في الموازنة المعتمدة .

٤ - يحدد عند انتهاء السنة المالية الاعانة المستحقة للهيئة نهائيا على أساس العجز الجاري الفعلي الذي يسفر عنه الحساب الختامي المعتمد من مراقب الحسابات وبما لايتجاوز مبلغ الاعانة الجارية المدرج بالموازنة المعتمدة لهذا الغرض .

٥ - تصرف الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد للهيئة الفرق بين قيمة الاعانة الجارية المستحقة وبين ما صرف إليها من هذا العجز المقدر أو تسترد منها قيمة ما صرف إليها من هذا العجز بالزيادة عن الاعانة المستحقة لها وذلك خلال ١٥ يوما من تاريخ اعتماد الحساب الختامي والميزانية العمومية .

مادة (١٣) يتم صرف الاعانة الرأسمالية للهيئة طبقا للقواعد التالية :

١ - تعد الهيئة في بداية كل سنة مالية من واقع الموازنة النقدية المشار اليها في البند (د) من المادة (٤) من هذه اللائحة كشف سيولة بالمبالغ المطلوبة لسداد قيمة الأصول الثابتة والاستثمارات التي تقرر الحكومة تمويلها في حدود المخصصات المدرجة بموازنة الهيئة (قائمة الموارد والاستخدامات الرأسمالية) وطبقا لمواعيد سداد تلك المصروفات .
ويراعى عند إعداد كشف السيولة المشار إليه خصم موارد التمويل الذاتي لدى الهيئة وتشمل بصفة أساسية مخصصات إهلاك الأصول الثابتة وتكلفة الأصول الثابتة المباعة أو أية موارد ذاتية أخرى تخصص لتمويل الاستثمارات .

٢ - تقدم الهيئة الكشف المذكور إلى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد لمناقشته والموافقة عليه بعد تعديله بالتنسيق مع الهيئة إذا لزم الأمر .

٣ - تتولى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد صرف الاعانة الرأسمالية على دفعات طبقا لمواعيد السداد الموضحة بالكشف المشار اليه في البند (٢) السابق وبما لا يجاوز الاعتماد المخصص لذلك في الموازنة المعتمدة .

٤ - يحدد عند انتهاء السنة المالية قيمة الاعانة الرأسمالية المستحقة للهيئة في ضوء ما يسفر عنه الحساب الختامي والميزانية العمومية المعتمدة، وتتم التسوية النهائية خلال ١٥ يوما من تاريخ اعتماد الحساب الختامي والميزانية العمومية .

الفصل الرابع : الموارد المالية والرقابة على تحصيلها

مادة (١٤) تتكون الموارد المالية للهيئة من :

- ١ - الاعانة الحكومية .
- ٢ - التبرعات والهبات التي ترد إليها من الأفراد والمؤسسات العامة والخاصة والتي يقرر مجلس الادارة قبولها بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٣ - ما تحصله الهيئة من قيمة الكتب والمجلات والمطبوعات والشارات وغيرها التي تقوم بتوزيعها .
- ٤ - رسوم تسجيل الكشافين والقادة .
- ٥ - الحفلات التي تقيمها الهيئة .

مادة (١٥) يحدد الرئيس بموافقة مجلس الادارة البنوك المحلية التي تفتح فيها حسابات الهيئة وتودع فيها جميع الأموال الواردة سواء كانت نقدية أم شيكات أم حوالات أم خطابات أم مستندات مالية وكذلك يتم الصرف منها .

مادة (١٦) يراعى عند فتح الحسابات لدى البنوك الا تزيد نسبة المبالغ المودعة من الهيئة لدى أي بنك على ١٠٪ من جملة الودائع التي تظهر في مركزه المالي في نهاية السنة المالية السابقة على الايداع .

وعلى الهيئة اخطار الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد بالحسابات المفتوحة باسمها لدى البنوك المختلفة وبأنواعها والغرض من كل منها وسعر الفائدة المتفق عليه .

مادة (١٧) تجري الهيئة مطابقة شهرية بين ما هو وارد في سجلات البنوك لدى الهيئة وبين ما هو وارد في كشوف حسابات البنوك واعداد قوائم التسوية اللازمة لذلك .

مادة (١٨) يكون تحصيل الموارد نقداً أو بشيكات غير مؤجلة الاستحقاق :

مادة (١٩) على الهيئة عند تسلم أي مبالغ كإيراد اتباع الاجراءات التالية :

(أ) إصدار إيصال على النموذج المعد لذلك من قبل الهيئة عن أي مبلغ تتسلمه ويجب أن يكون الإيصال مختوماً بخاتم الهيئة ومن أصل وصورة يعطى الأصل للدافع وتبقى الصورة ثابتة بالدفتر .

(ب) تحرير الإيصال بخط واضح واستيفاء جميع بياناته وقيد المبالغ المستلمة بالأرقام والحروف وفي حالة وجود اختلاف بينهما يعتمد بالمبلغ المقيد بالحروف .

(ج) تسجيل المتحصلات اليومية أولاً بأول في السجل المعد لذلك .

(د) إيداع المتحصلات يومياً في حساب الهيئة المفتوح باسمها لدى البنك لهذا الغرض .

(هـ) أن تكون نماذج الإيصالات والسجلات معتمدة من وزارة المالية والاقتصاد .

مادة (٢٠) يجب عند الغاء إيصال التحصيل لأي سبب التأشير على النسختين بكلمة (ملغي) وحفظهما في دفتر الإيصالات المختص .

مادة (٢١) دفاتر الإيصالات هي دفاتر مالية ذات قيمة وتكون في عهدة المحاسب المختص بالهيئة وفي حالة تغيير المحاسب يجب إعداد محضر لتسليم العهدة لمن يخلفه ويوقع المحضر من الأمين العام .

مادة (٢٢) تتخذ الاجراءات التالية لتفادي استعمال ما يفقد من ايصالات تحصيل إيرادات الهيئة .

(أ) إبلاغ الأمين العام بأرقام الإيصالات المفقودة لاتخاذ مايلزم نحو التأشير في قائمة الإيصالات المصروفة بما يفيد فقدانها .

(ب) الاعلان عن فقد الإيصالات وأرقامها المسلسلة والغائها وذلك عن طريق النشر في عدد من متواليين من احدى الجرائد اليومية ، وعلى أن يتضمن الاعلان النص على مسئولية كل من يحاول استعمالها .

(ج) تحميل الموظف المسئول عن فقد الإيصالات بمصروفات الاعلان ، وبالإضافة إلى الاجراءات السابقة يجرى التحقيق الإداري اللازم لتحديد أسباب فقد الإيصالات .

- مادة (٢٣) على الهيئة أن تجري مقارنة ربع سنوية بين الموارد المقدرة في الموازنة المعتمدة وبين ما تم تحصيله منها فعلا خلال الفترة المذكورة وتعد تقريرا يوضح أسباب الزيادة أو العجز مع بيان الاجراءات التي تتخذ في حالة وجود عجز في الموارد الفعلية .
- مادة (٢٤) تحتفظ الهيئة بسجل لحصر المبالغ التي لم تحصل من الموارد خلال السنة المالية المنتهية وتعد بيانا بهذه المبالغ خلال شهر يناير من السنة التالية مع متابعة تحصيلها والتأشير بالسجل بما يفيد التحصيل كما تعد تقريرا ربع سنويا بما تم تحصيله من هذه المبالغ وعرضه على الأمين العام .
- مادة (٢٥) تقوم الهيئة ببحث أسباب تعذر تحصيل الموارد واتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها، ولايجوز إعفاء المدين المعسر من أداء المبلغ المستحق عليه للهيئة إلا بعد موافقة وزارة المالية والاقتصاد مع إرفاق بيان عن هذه الديون بالميزانية العمومية .
- مادة (٢٦) يكون للهيئة بالتنسيق مع الشؤون المالية بوزارة المالية والاقتصاد استثمار فائض إيراداتها في أوجه الاستثمار التي يقرها مجلس الادارة لضمان مورد ثابت على ألا يؤثر ذلك في نشاطها .

الفصل الخامس : النفقات والرقابة على صرفها

- مادة (٢٧) يتولى الرئيس تحديد ما يلي :
- ١ - أسماء المفوضين بالانفاق وحدود الصلاحية المخولة لكل منهم .
 - ٢ - أي تعديل في أشخاص المفوضين بالانفاق أو في حدود صلاحياتهم .
- مادة (٢٨) يراعى عند الصرف الالتزام بالانظمة والقرارات السارية وقرارات مجلس الادارة ومخصصات الموازنة .
- مادة (٢٩) يتعين على الهيئة عند القيام بأية مشاريع تمت الموافقة عليها من قبل السلطات المختصة بها سواء كانت لازمة لاستمرار نشاطها أو لاستكمال احتياجاتها، أن توقع مع المقاول أو الشركة التي أسند إليها تنفيذ المشروع اتفاقية يوضح فيها المواصفات الفنية والشروط والمبالغ المتفق عليها والنص على غرامة التأخير في التنفيذ وإرسال نسخة منها إلى الشؤون المالية بوزارة المالية والاقتصاد للاطلاع قبل التنفيذ إن تطلب الأمر ذلك .
- مادة (٣٠) تقدم المطالبات بقيمة المشتريات أو تكاليف أداء الخدمات أو تنفيذ الأعمال إلى الهيئة لمراجعتها والتأكد من تطبيق القوانين والأنظمة واعداد سندات الصرف اللازمة وذلك خلال شهر على الأكثر من تاريخ تقديمها مستوفاة أو في التواريخ المحددة في الاتفاقيات المبرمة مع الشركات والموردين ويراعى عند إعداد سند الصرف ما يلي :
- (١) أن يعد السند من أصل وصورة، الأصل ترفق به الفواتير وأية مستندات أخرى تكون مؤيدة للصرف، وتحفظ الصورة حسب تسلسل أرقامها في ملف خاص .

(ب) أن يكون السند موقعا من قبل المفوض بالانفاق في حدود الصلاحيات المخولة له ومختوما بخاتم الهيئة وأن يكون توقيع المفوض بالانفاق على كافة نسخ سندات الصرف خطيا .

(ج) أن يكون السند مرفقا به جميع المستندات المؤيدة للصرف والتي توضح تفاصيل المصروفات بصورة يسهل تدقيقها وتشمل المستندات الآتية :
- العقد أو النسخة الثانية من أمر الشراء .
- فاتورة المورد .

- محضر فحص الأصناف أو تسلم الأعمال متضمنا ما يفيد مطابقتها للمواصفات المطلوبة .
- سند اضافة الأصناف إلى المخازن .
- أية مستندات أخرى تكون مؤيدة للصرف .

مادة (٣١) لا يجوز تجزئة الارتباط أو تجزئة صرف الطلب الواحد بقصد تفادي الأحكام المتعلقة بالحد الأعلى المقرر لصلاحيه المفوض بالانفاق .

مادة (٣٢) يتعين عند اعداد سند الصرف من قبل دائرة الشؤون المالية خصم ما قد يكون مستحقا على المستفيد لصالح الهيئة ويقيد اجمالي المبلغ المستحق للمستفيد خصما على بنود الصرف المختصة أما المبلغ المستحق عليه فيقيد إما بالاستبعاد من البند السابق الصرف عليه أو بالاضافة لحساب الايراد المختص .

مادة (٣٣) يراعى تدقيق جميع سندات الصرف من قبل وحدة التدقيق الداخلي بالهيئة قبل اتخاذ اجراءات صرفها للتحقق من تطبيق كافة القوانين والقواعد والانظمة المعمول بها .

مادة (٣٤) يراعى في حالة فقد أو تلف أي من المستندات المؤيدة للصرف أن ترفق صورة أو نسخة منه بسند الصرف بشرط أن يؤشر الأمين الغام على السند بأن القيمة المطلوبة لم يسبق صرفها بأي سند آخر .

مادة (٣٥) يكون صرف قيمة سندات الصرف الى أصحاب الحق فيها إما نقدا أو بشيكات مقابل التوقيع على السند بالاستلام سواء بالامضاء أو بالختم أو ببصمة إبهام اليد اليسرى مقرونا بالاسم الواضح وبعد التحقق من شخصية المستلم ، أو بتحويل المبالغ إلى حساباتهم في البنوك المحددة من قبلهم .

مادة (٣٦) يجب أن يكون إصدار الشيكات أو أوامر الصرف أو التحويل أو الايداع على الحسابات المفتوحة باسم الهيئة بتوقيعين على الأقل «توقيع أول وتوقيع ثان» معتمدين من رئيس المجلس ولايجوز جمع التوقيعين لدى شخص واحد .

مادة (٣٧) تختم الهيئة عند الصرف مباشرة جميع سندات الصرف المدفوعة والفواتير والمستندات المؤيدة لها بخاتم خاص يحمل كلمة «دفع» مقرونا بالتاريخ .

مادة (٣٨) تصرف الرواتب للموظفين خلال الأربعة أيام الأخيرة من الشهر الذي استحققت عنه ويجوز صرفها مقدما عند قيام الموظف بإجازته الاعتيادية أو عند تعويضه عن جزء منها نقدا إذا إقتضت مصلحة العمل ذلك ، ويجوز للرئيس أو من يفوضه تغيير ميعاد صرف الرواتب والأجور وذلك في حالة الاجازة الرسمية والأعياد التي تتعارض مع ميعاد الصرف الرسمي .

ويتم الصرف للموظف نفسه أو لمن ينييه في الصرف بمقتضى توكيل كتابي خاص معتمد من رئيسه المباشر .

ويحتفظ مندوب الصرف بالرواتب أو المستحقات التي لم تصرف لأصحابها لأي سبب لمدة لا تزيد على شهر واحد من التاريخ المحدد للصرف وعليه توريدها إلى البنك عقب انقضاء هذه المدة مباشرة .

مادة (٣٩) يتم التأمين على أموال الهيئة المنقولة وغير المنقولة وفقا للقواعد الصادرة من قبل الشؤون المالية بوزارة المالية والاقتصاد .

مادة (٤٠) تلتزم الهيئة - عند استخراج تذاكر السفر بالطائرات - بالتعامل مع شركات النقل الوطنية - كلما أمكن ذلك والاستفادة بالتخفيضات التي تمنح في حالة استخراج التذاكر لفترات محددة ، على أنه بالنسبة لتذاكر السفر التي تستحق للموظف غير العماني أو لأي من أفراد أسرته خلال مدة التعاقد ، فيراعى أن يتم استخراجها بالقيمة المخفضة وبمراعاة عقد الاستخدام المبرم معه ، ولايجوز أن تتحمل الهيئة بأية فروق مالية قد تنشأ نتيجة انقضاء الفترة المحددة للتذكرة ذات القيمة المخفضة .

مادة (٤١) تراعي الهيئة عند استئجار مساكن لموظفيها ما يلي :

- ١ - الالتزام بالمبالغ المحددة في القرارات الصادرة في هذا الشأن .
- ٢ - أن يكون عقد الايجار مطابقا للنموذج الصادر من البلدية المختصة .
- ٣ - صرف الأجرة مقدما عن المدة التي يتفق عليها على الا تتجاوز سنة واحدة على الأكثر بعد التأكد من تسجيل عقود الايجار لدى البلدية المختصة وسداد الرسوم المفروضة .

مادة (٤٢) تبرم عقود خدمات التشغيل والصيانة لمدة سنة واحدة ويجوز أن تكون لمدة سنتين إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك ، وفي حالة ابرام عقود تزيد مدتها على سنتين يجب الحصول على موافقة الرئيس قبل التعاقد .

مادة (٤٣) إذا لم يتم تسليم أو انجاز أية أعمال متعاقد عليها ومرتبب بها حتى نهاية السنة المالية وكانت مخصصاتها مدرجة باعتمادات موازنة تلك السنة ، فإنه يجوز للمفوض بالانفاق الصرف من مخصصات الموازنة في السنة المالية التالية شريطة عدم تجاوز مخصصات البند المختص ، وإذا كان سيترتب على الصرف تجاوز هذا البند ، فيجب العرض على الأمين العام قبل الصرف لاتخاذ الاجراءات المناسبة .

مادة (٤٤) يبطل العمل بأرصدة الاعتمادات التي لم تصرف بانتهاء السنة المالية .

الفصل السادس : السلف المستديمة والمؤقتة

- مادة (٤٥) يقصد بالسلفة المبالغ التي تخصص لمواجهة صرف بعض أنواع النفقات التي يتعذر فيها الصرف باتباع الاجراءات العادية المقررة وهي إما مستديمة أو مؤقتة .
- مادة (٤٦) يلتزم الموظف المختص بالسلفة بأن يوقع فور تسلمه لمبلغها اقرار بأن السلفة في عهده مبينا فيه مقدارها ، ويتولى الصرف منها طبقا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة كما يتولى القيد في الدفاتر أو السجلات المعدة لذلك ، وفي حالة قيام الموظف باجازة تزيد مدتها على ثلاثة أيام يسلم ما في عهده من رصيد للسلفة وسندات الصرف والمستندات المؤيدة لها الى موظف آخر يندبه لذلك الرئيس أو من يفوضه ، وذلك بموجب محضر تسليم وتسلم يوقع عليه الاثنان ويعتمده الرئيس أو من يفوضه ، وعند عودة الموظف من اجازته يسلم اليه رصيد السلفة والأذون والمستندات المشار اليه بموجب محضر تسليم وتسلم موقع عليه منه وممن كان يباشر عمله أثناء قيامه بالاجازة ويعتمده الأمين العام .
- مادة (٤٧) تخصص السلفة المستديمة لمواجهة المصروفات النثرية للهيئة أو غيرها من المصروفات العاجلة التي لا تتجاوز ٢٠٠ ريال عماني ويقوم الأمين العام في بداية كل سنة مالية بتحديد مبلغ السلفة المستديمة التي تحتاجها الهيئة لمواجهة هذه المصروفات اذا لم تتجاوز قيمتها ٢٠٠٠ ريال عماني وبعد موافقة الرئيس اذا جاوزت قيمة السلفة المبلغ المذكور .
- مادة (٤٨) يقيد مبلغ السلفة المستديمة - بعد صرفه - في كشف مصروفات السلفة المستديمة المخصص لهذا الغرض ، كما تقيد به المبالغ المصروفة أولا بأول من واقع سندات الصرف من السلفة المستديمة ، ويراعى إيداع مبلغ السلفة في خزانة حديدية تخصص لذلك .
- مادة (٤٩) يراعى عند الصرف من السلفة المستديمة ما يلي :
- ١ - الا يجاوز المبلغ المصروف ٢٠٠ ريال عماني في المرة الواحدة ، ولا يجوز تجزئة صرف قيمة الطلب الواحد بقصد تفادي هذا الحد .
 - ٢ - الا تصرف أية رواتب أو علاوات أو بدلات أو أية تكاليف أخرى متعلقة بها من السلفة وذلك فيما عدا أجور العمال المؤقتين المصروفة عن مدة تشغيل تقل عن ١٥ يوما .
 - ٣ - الا يتم صرف أي مبلغ لذوى الشأن الا اذا كان مستحقا لهم طبقا لأحكام القوانين والمراسيم السلطانية أو اللوائح أو القرارات أو الانظمة أو العقود السارية .
 - ٤ - الا يتم صرف أية سلف شخصية لموظفي الهيئة أو لغيرهم .
 - ٥ - يجوز استثناء من القواعد المتقدمة صرف بدلات السفر مقدما لموظفي الهيئة مهما بلغت قيمتها .

٦ - كما يجوز استثناء من القواعد المشار إليها صرف سلفة مقدمة - تحت حساب الراتب أو الأجر - وفقا للقواعد والاجراءات الآتية :

(أ) يكون منح السلف إلى :

- الموظف غير العماني من الخاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية .

- الاستشاري أو الخبير غير العماني الذي يتم التعاقد معه وفقا لعقود عمل خاصة غير خاضعة لأحكام قانون الخدمة المدنية ويتقاضى استحقاقه بصفة أجر أو راتب شهري .

(ب) لا يجوز منح السلفة الا عند البدء في اجراءات التعيين أو التعاقد وبناء على طلب يقدمه الموظف أو الاستشاري أو الخبير للأمين العام وبعد اعتماده منه .

(ج) يكون صرف السلفة في حدود ربع الراتب أو الأجر الاساسي الشهري المستحق للموظف أو الاستشاري أو الخبير .

(د) يتم الصرف إلى الموظف أو الاستشاري أو الخبير مقابل توقيعه على طلب السلفة المشار إليه بما يفيد تسلمه قيمة السلفة وبقبوله خصمها من أول راتب أو أجر مستحق الصرف له .

(هـ) تستقطع دائرة الشؤون المالية قيمة السلفة من أول راتب أو أجر يصرف للموظف أو الاستشاري أو الخبير وتقوم بردها فوراً الى الموظف المختص بالسلفة المستديمة بعد توقيعه على طلب السلفة المشار اليه .

ويتم الصرف بموجب سند صرف من السلفة المستديمة بعد اعتماده من دائرة الشؤون المالية وتختتم هذه السندات فور اتمام الصرف بخاتم خاص يحمل كلمة « صرف أو دفع » مقرونا بالتاريخ وتعطى أرقاماً مسلسلّة سنوياً .

مادة (٥٠) على الموظف المختص بالسلفة ان يتقدم الى دائرة الشؤون المالية بطلب استعاضة المبالغ المصروفة من السلفة كلما بلغ مجموع ما صرف منها أربعون في المئة من قيمة السلفة أو يجاوزه، ويراعى أن يرفق بطلب الاستعاضة سند الصرف بالقيمة المطلوب استعاضتها والمستندات المؤيدة له .

مادة (٥١) يكلف الأمين العام أحد الموظفين لجرد رصيد السلفة مرة واحدة على الأقل كل شهر وفي مواعيد غير منتظمة للتحقق من أن رصيدها الفعلي يتطابق مع الرصيد الدفترى، وإذا أسفر الجرد عن وجود زيادة في الرصيد تورد الى حساب الإيرادات المتنوعة للهيئة بموجب إيصال يتم اصداره بمبلغ الزيادة، أما اذا أسفر الجرد عن وجود عجز في الرصيد فيلتزم من بعهدته السلفة بسداده في الحال وتجرى الهيئة التحقيقات اللازمة لمعرفة أسباب العجز والزيادة وتخطر كل من وزارة المالية والاقتصاد والأمانة العامة للرقابة المالية للدولة بنتائج هذه التحقيقات .

مادة (٥٢) تتم تسوية السلفة المستديمة في ٣١ ديسمبر من كل عام وذلك بتقديم المستندات المؤيدة للمبالغ المصروفة من السلفة ومصحوبة بشهادة معتمدة من الأمين العام توضح رصيد المبلغ المتبقي من السلفة في التاريخ المذكور، ويراعى خصم هذا الرصيد من مبلغ السلفة الذي يتقرر صرفه في السنة المالية التالية .

مادة (٥٣) تخصص السلفة المؤقتة لغرض محدد وتسوى دون استعاضة المصروف منها بمجرد انتهاء هذا الغرض أو خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ منح السلفة ويجوز تمديد هذه المدة بموافقة الرئيس أو من يفوضه، وفي جميع الأحوال يراعى ضرورة تسوية السلفة المؤقتة في نهاية السنة المالية .

مادة (٥٤) يجب أن يقدم طلب منح السلفة المؤقتة إلى الأمين العام متضمنا مبلغ السلفة والغرض الذي تصرف من أجله ويرفق بالطلب سند صرف السلفة باسم الموظف المختص بعد التوقيع عليه من مدير الشؤون المالية، ويكون للأمين العام تقرير منح السلفة إذا لم تتجاوز قيمتها «١٠٠٠» ريال عماني وبعد موافقة الرئيس إذا تجاوزت قيمة السلفة هذا المبلغ، وعلى الموظف المختص بالسلفة المؤقتة قيد مبلغها والبيانات المتعلقة بها بسجل السلف المؤقتة المعد لهذا الغرض وذلك عند تسلمها .

مادة (٥٥) يراعى عند الصرف من السلفة المؤقتة وتسويتها ما يلي :

(أ) لا يجوز الصرف من السلفة المؤقتة الا للغرض الذي خصصت من أجله السلفة .

(ب) الا يتم صرف أي مبلغ لذوي الشأن الا اذا كان مستحقا لهم طبقا لأحكام القوانين والقواعد والأنظمة المعمول بها .

ويجب عند انتهاء الغرض من السلفة قيد المبالغ المصروفة في تقرير تسوية مصروفات سلفة مؤقتة المعد لهذا الغرض على أن يرفق به جميع المستندات المؤيدة للصرف ويبين هذا التقرير رصيد المبلغ المتبقي من السلفة أو المبلغ المطلوب استرداده بحسب الأحوال .

مادة (٥٦) تتولى الهيئة جرد مبلغ السلفة المؤقتة شهريا فاذا أسفر الجرد عن وجود عجز في الرصيد فيلتزم الموظف المختص بالسلفة بسداده في الحال وعلى ان تجرى الهيئة التحقيقات اللازمة لمعرفة أسباب هذا العجز وتخطر كل من وزارة المالية والاقتصاد والأمانة العامة للرقابة المالية للدولة بنتائجها .

وإذا تبين من الجرد انتهاء الغرض التي خصصت من أجله السلفة تتخذ الاجراءات اللازمة لتسويتها فورا .

مادة (٥٧) تعد الهيئة سجلا عاما لكل من السلف المستديمة والمؤقتة الممنوحة لجميع الجهات بالهيئة بالتطبيق لأحكام هذه اللائحة وتفيد فيهما جميع البيانات المتعلقة بتلك السلف، ومن واقع بيانات هذين السجلين تتولى الهيئة اتخاذ الاجراءات اللازمة للتأمين على مبالغ السلف المستديمة والمؤقتة تأمينا شاملا ضد الاختلاس أو السرقة أو غير ذلك من الأخطار .

الفصل السابع : السجلات والدفاتر المالية

- مادة (٥٨) تمسك الهيئة حساباتها وفقا للأصول المحاسبية المقررة، ويجب العناية بالسجلات والدفاتر المالية وحفظها في مكان مناسب حتى لا تتعرض للتلف أو الفقد .
- مادة (٥٩) تحتفظ الهيئة بالدفاتر المحاسبية اللازمة لتسيير أعمالها سواء كانت أصلية أو مساعدة وذلك تبعا لطبيعة وحجم نشاطها ويجب أن تشمل على الأقل على دفترتي اليومية العامة والأستاذ العام، كما يجب أن تكون هذه الدفاتر منتظمة بحيث تقيّد فيها جميع العمليات أولا بأول وبحيث تعبر بوضوح عن حقيقة نشاط الهيئة ومركزها المالي .
- مادة (٦٠) تحتفظ الهيئة بسجلات منتظمة تكفل تحقيق الرقابة على موجوداتها وتشمل على الأقل سجلا للأصول الثابتة .
- مادة (٦١) على الهيئة أن تمسك سجلا للبنك، يوضح حركة الأيداع والسحب في أي وقت بطريقة منتظمة ويخصص الجانب الدائن لقيّد المبالغ المسحوبة بموجب شيكات أو أوامر تحويل، ويخصص الجانب المدين لقيّد المبالغ المودعة بموجب حوافظ الأيداع .
- مادة (٦٢) تحدد النماذج والسجلات المالية اللازمة ومدد حفظها بقرار يصدر من الرئيس ولا يجوز ادخال أية تعديلات عليها أو الغائها أو إضافة نماذج جديدة الا بقرار من الرئيس .
- مادة (٦٣) يتم اتلاف السجلات والنماذج المالية المنهي العمل بها بعد انتهاء المدد المقررة للاحتفاظ بها بمعرفة لجنة يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس أو من يفوضه .

الفصل الثامن : كشوف الحسابات وقوائم المركز المالي

- مادة (٦٤) تعد الهيئة في نهاية كل شهر كشوف الحسابات الشهرية الآتي بيانها :
- (أ) كشف يتضمن كلا من الإيرادات والمصروفات الجارية والفائض أو العجز .
- (ب) كشف يتضمن المصروفات الرأسمالية .
- (ج) كشف بالمقبوضات والمدفوعات .
- ويراعى في جميع الأحوال أن تتضمن الكشوفات المقارنة بين الأرقام الفعلية والمقدرة سواء عن الشهر أو عن المدة من أول السنة المالية حتى نهاية الشهر المعد عنه الكشف مع إيضاح أسباب الفروق الجوهرية وأسباب التأخير في تنفيذ المشروعات إن وجدت .
- وتقدم الهيئة هذه الكشوف الشهرية الى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد في موعد غايته منتصف الشهر التالي .
- مادة (٦٥) تعد الهيئة كشوف الحسابات الربع سنوية والقوائم المالية الآتي بيانها :
- (أ) كشوف حسابات البنوك وقوائم تسوية البنوك .

- (ب) قائمة المركز المالي وتتضمن أرصدة الأصول والخصوم في تاريخ إنتهاء كل من الفترات الربع سنوية الأولى والثانية والثالثة .
- (ج) كشف يتضمن كلا من الإيرادات والمصروفات الجارية والفائض أو العجز في تاريخ إنتهاء كل فترة .
- (د) كشف يتضمن المصروفات الرأسمالية في تاريخ إنتهاء كل فترة .
- (هـ) كشف بالمقبوضات والمدفوعات في هذا التاريخ .
- وتقدم الهيئة تلك الكشوف والقوائم الى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد خلال (١٥) يوما من تاريخ إنتهاء الفترة الربع سنوية .

الفصل التاسع : الحساب الختامي

- مادة (٦٦)** يراعى عند إعداد الحساب الختامي والميزانية العمومية مايلي :
- ١ - تعد الهيئة الحساب الختامي خلال شهر من تاريخ إنتهاء السنة المالية وفقا للأسس الآتية :
- (١) إجراء التسويات المحاسبية بحيث تحمل كل سنة مالية بما يخصها من المصروفات والإيرادات طبقا لقاعدة الاستحقاق ، و بحيث تعبر الميزانية العمومية للهيئة عن المركز المالي الحقيقي في تاريخ إنتهاء السنة المالية .
- (ب) تكوين المخصصات اللازمة .
- (ج) إيضاح أرقام المقارنة عن السنة المالية السابقة .
- (د) إرفاق البيانات التفصيلية للأرقام الواردة بالحساب الختامي .
- (هـ) توقيع الحسابات الختامية من قبل كل من رئيس المجلس والأمين العام ومدير دائرة الشئون المالية .
- ٢ - يعد مجلس الإدارة تقريرا عن نشاط الهيئة خلال السنة المالية المنقضية وعن مركزها المالي في نهاية السنة ذاتها .
- ٣ - يتولى مراقب الحسابات اعداد تقرير بنتيجة مراجعة الحسابات الختامية في موعد غايته شهر ونصف من تاريخ إنتهاء السنة المالية .
- ٤ - يرسل الرئيس نسخا من الحساب الختامي وكذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات الى كل من نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية ووزير ديوان البلاط السلطاني «الأمانة العامة للرقابة المالية للدولة» في موعد أقصاه شهرين من تاريخ إنتهاء السنة المالية .
- ٥ - تتم تسوية الاعانة المستحقة للهيئة في ضوء الحساب الختامي وذلك على النحو الموضح بالبند رقم (٥) من المادة (١٢) والبند رقم (٤) من المادة (١٣) من هذه اللائحة .

الباب الثالث
المشتريات والمخازن
الفصل الأول : المشتريات

مادة (٦٧) ينشأ في الهيئة قسم للمشتريات يتولى اتخاذ الاجراءات اللازمة لشراء جميع الاحتياجات والمهمات اللازمة للهيئة وتنفيذ الاعمال وفقا للاحكام المنصوص عليها في المرسوم السلطاني رقم ٨٤/٨٦ باصدار قانون ونظام المناقصات الحكومية ويكون له على الاخص مباشرة الاختصاصات التالية :

١ - القيد في سجل قيد الموردين والمقاولين المتعاملين مع الهيئة على النحو المنصوص عليه في المادة (٧١) من هذه اللائحة .

٢ - تسلم طلبات الشراء أو طلبات تموين المخازن من الجهات المختلفة بالهيئة واتخاذ الاجراءات اللازمة لتنفيذها بعد قيدها في السجل المعد لذلك والمنصوص عليه في المادة (٧٢) من هذه اللائحة .

٣ - اعداد شروط الممارسة أو المناقصة الداخلية التي تطرحها لجنة المناقصات الداخلية أو لجنة الممارسة بالهيئة اذا كانت قيمة المواد المطلوبة أو الأعمال المطلوب تنفيذها لا تتجاوز مائة الف ريال عماني واستكمال الاجراءات اللازمة .

٤ - طلب الاسعار من الموردين والمقاولين المعتمدين بالنسبة للمواد والأعمال التي تقل قيمتها عن عشرة الاف ريال عماني واثبات البيانات الواردة بها في الكشوف التي تعد لذلك تمهيدا لعرضها على الأمين العام .

٥ - اتخاذ الاجراءات اللازمة لاصدار أوامر الشراء على النموذج المعد لذلك الى المورد أو الصانع أو المقاول الذي تقرر اختياره وقبول عرضه وقيدها بسجل أوامر الشراء ومتابعة تنفيذها .

مادة (٦٨) تشكل اللجنة الداخلية للمناقصات بقرار من رئيس الهيئة وتكون برئاسة وعضوية كل من الأمين العام ومدير دائرة الشؤون المالية ورئيس قسم المشتريات ومندوب عن الوحدة المختصة ومندوب فني متخصص .

مادة (٦٩) تشكل لجنة الممارسة بالهيئة بقرار من رئيس الهيئة وتكون برئاسة الأمين العام وعضوية اثنين من الموظفين المختصين تتناسب وظيفتهما ودرجتيهما وخبرتيهما الفنية مع أهمية الممارسة .

مادة (٧٠) يجوز أن يتم شراء الاحتياجات أو اسناد الاعمال فيما لا تزيد تكلفته على عشرة آلاف ريال عماني للمقاول أو الصانع أو المورد الذي يتم اختياره من بين أفضل ثلاثة عروض على الاقل بشرط أن تكون الاسعار مناسبة مع بيان الاسباب الموجبة لاختياره ، وأن يتم ذلك بموافقة رئيس الهيئة أو من يفوضه ويجوز في حالة الضرورة أن يتم التعاقد فيما لايجاوز خمسة وعشرين ألف ريال عماني على أن يتم ذلك بموافقة رئيس الهيئة أو من يفوضه .

مادة (٧١) يخصص سجل لقيود الموردين والمقاولين والمتعاملين مع الهيئة وتسجيل أسمائهم وكافة بياناتهم ، للرجوع إليه عند تسلم طلبات الشراء وأداء الخدمة لاختيار الموردين المناسبين ممن يتعاملون في الاصناف أو الخدمات المطلوبة وفي حالة عدم وجود الموردين المناسبين يتم اختيار موردين آخرين على أن تدرج أسمائهم وبياناتهم في هذا السجل .

مادة (٧٢) يخصص سجل لقيود طلبات الشراء أو أداء الخدمات وتسجيل كافة البيانات المتعلقة بها وتشمل رقم الطلب المسلسل وتاريخه - الجهة الطالبة - بيان المشتريات أو الخدمات المطلوبة ، تاريخ ارسال الطلب للموافقة .

مادة (٧٣) يخصص سجل لقيود أوامر الشراء وتسجيل كافة البيانات المتعلقة بها وتشمل رقم وتاريخ أمر الشراء - اسم المورد - ملخص الاصناف المطلوبة - قيمة الاصناف المطلوبة - مدة سريان أمر الشراء - رقم القيد بسجل الارتباطات - تاريخ ارسال الى المورد - رقم وتاريخ اذن الاستلام .

مادة (٧٤) تعد دائرة الشؤون المالية سجلا لمراقبة الارتباطات تقيد به من واقع بيانات أوامر الشراء القيمة في خانة المبلغ وفي خانة البند المختص ، ثم تخصم قيمة أمر الشراء من أصل اعتماد البند المختص ويسجل الباقي في خانة رصيد الموازنة ويراعى التأشير على أوامر الشراء بما يفيد كفاية الاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة أو عدم كفايتها قبل التصديق عليها .

مادة (٧٥) يحظر الشراء أو طلب أداء الخدمات أو التعاقد الا بعد التأكد من كفاية الاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة السنوية للهيئة وقيد القيمة بسجل مراقبة الارتباطات .

الفصل الثاني : المخازن

مادة (٧٦) تطبق في شأن مخازن الهيئة لائحة المخازن الحكومية الصادرة بالمشور المالي الصادر من وزارة المالية والاقتصاد برقم ٩٠/٤ .

الفصل الثالث : بيع المنقولات

مادة (٧٧) تتولى الهيئة اتخاذ الاجراءات اللازمة لبيع منقولاتها غير الصالحة للاستعمال أو التي يخشى عليها من التلف أو التي بطل استعمالها أو الزائدة عن الحاجة أو الفوارغ أو المخلفات وذلك بعد موافقة الرئيس أو من ينوب عنه .

مادة (٧٨) يكون بيع المنقولات بصفة اساسية عن طريق اجراء مزايمة علنية وبالنسبة للمنقولات التي تقدر أثمانها بمبلغ ٢٠٠٠ ريال عماني فأقل - يجوز بيعها عن طريق المظاريف المغلقة .

مادة (٧٩) تقوم الهيئة باعداد تقدير أولي بأثمان المنقولات المعروضة للبيع وتتولى اجراء هذا التقدير لجنة يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس أو من ينوب عنه . ويجوز للجنة الاستعانة بالخبرات والتخصصات النوعية اللازمة اذا ماتطلب الامر

ذلك . وعلى اللجنة ان تسترشد بأثمان البيع السابق وبأحوال السوق مع مراعاة حالة المنقولات المعروضة للبيع والقيمة السوقية للمنقولات المشابهة لها وعمرها الاستعمالي والنسب المقررة لاهلاكها سنويا ، وغير ذلك من العناصر أو العوامل التي تؤثر في تقدير أثمان المنقولات وبما يكفل تحقيق المصلحة المالية للهيئة . ويعتبر التقدير الذي أجرته اللجنة ثمنا أساسيا للبيع بعد اعتماده من الرئيس أو من يفوضه .

ويجب مراعاة السرية التامة فيما يختص بالثمن الاساسي الذي تقدره الهيئة بحيث توضع المستندات أو التقارير أو غيرها من الأوراق المتضمنة هذا التقرير داخل مظروف يسلم عند بدء المزاد أو فتح المظاريف لرئيس اللجنة المختصة بالبيع والتي يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس أو من يفوضه لفتحه بحضور اعضائها .

مادة (٨٠) تقوم الهيئة بالاعلان عن بيع المنقولات على النحو التالي :

(أ) في حالة البيع بالمزاد العلني يتم الاعلان مرتين على الاقل الاولى قبل خمسة عشر يوما من التاريخ المحدد لاجراء المزاد العلني والثانية قبل يومين من هذا التاريخ وذلك بالنشر في صحيفتين يوميتين تصدر احداها باللغة العربية والاخرى باللغة الانجليزية .

(ب) في حالة البيع في مظاريف مغلقة يتم الاعلان بالنشر مرة واحدة فقط في احدى الصحف اليومية قبل عشرة أيام على الاقل من التاريخ المحدد لفتح المظاريف .

ويجب أن يتضمن الاعلان البيانات والمواصفات الاساسية للمنقولات المعروضة للبيع .

مادة (٨١) يجب أن تتضمن شروط البيع الزام المتزايد بدفع تأمين مؤقت يقدره الرئيس أو من ينوب عنه تبعا لاهمية المنقولات المعروضة للبيع ، وعلى أن يدفع هذا التأمين نقدا أو بشيك مصدق عليه أو مقابل تقديم خطاب ضمان مصرفي وبمراعاة مايلي :

(أ) في حالة البيع بالمزاد العلني :

يسلم التأمين النقدي أو الشيك أو خطاب الضمان الى رئيس اللجنة قبل الدخول في المزاد مقابل ايصال من اصل وصورة يسلم للمتزايد . وبمجرد رسو المزاد ، يلتزم الراسي عليه المزاد بدفع باقي قيمة المنقولات المبيعة نقدا في تاريخ ومكان انعقاد لجنة البيع بالمزاد العلني وذلك مقابل ايصال بالقيمة المدفوعة منه بالكامل .

ويجوز استثناء من حكم الفقرة السابقة اذا بلغت قيمة المنقولات المبيعة ألف ريال عماني فأكثر منحه مهلة اضافية لاتجاوز سبعة ايام لسداد باقي القيمة ، وفي هذه الحالة يلتزم باستكمال مبلغ التأمين نقدا الى ٢٠٪ من قيمة المنقولات المبيعة مقابل ايصال من اصل وصورة بقيمة مااستكمله من مبلغ التأمين .

ويترتب على التخلف عن السداد بعد انقضاء المهلة الاضافية المشار اليها
مصادرة التأمين المؤقت المدفوع منه بالكامل .

(ب) في حالة البيع بالمظاريف المغلقة :

يجب أن يكون الشيك المصدق عليه أو خطاب الضمان المصرفي مقدما داخل
المظروف المغلق والا استبعد من المزاد .

وتقوم الهيئة باخطار الراسي عليه البيع لسداد باقي قيمة المنقولات المباعة
خلال عشرة ايام على الاكثر من تاريخ اخطاره مقابل ائصال بالقيمة المدفوعة
منه بالكامل ويترتب على التخلف عن السداد خلال هذه المدة مصادرة
التأمين المؤقت المدفوع منه .

مادة (٨٢)

يجب في جميع الاحوال رد التأمين المؤقت الى المتزايد أو مقدم المظروف الذي لم
يرس عليه المزاد أو البيع .

ويكون رد التأمين في ذات جلسة المزاد في حالة البيع بالمزاد العلني مقابل سحب
الايصال بعد التوقيع بما يفيد تسلم المتزايد للتأمين المؤقت المقدم منه . وفي حالة
البيع بالمظاريف المغلقة يرد التأمين تلقائيا الى اصحاب المظاريف غير المقبولة وذلك
خلال مدة لا تتجاوز سبعة ايام على الاكثر من تاريخ انعقاد لجنة البيع بالمظاريف
ويسلم التأمين الى المتزايد مقابل توقيعه بما يفيد تسلم الشيك أو خطاب الضمان أو
يرسل اليه بالبريد المسجل بعلم الوصول .

مادة (٨٣)

يجب أن ينص في شروط البيع على مايلي :

(١) أن يلزم من يرسو عليه المزاد أو البيع بالمظاريف المغلقة بسداد مايلي :

١ - مصاريف الدلالة التي تحددها لجنة البيع بالمزاد العلني .

٢ - الرسوم الجمركية على المنقولات التي اشترها اذا كانت قد أعفيت من
تلك الرسوم وتم بيعها لجهة غير معفاة قبل مضي خمس سنوات على
تاريخ الاعفاء .

(ب) أن الكميات المعلن عنها قابلة للزيادة أو العجز طبقا لما يسفر عنه التسليم
الفعلي .

(ج) أن يلزم من يرسو عليه المزاد أو البيع بالمظاريف المغلقة بنقل المنقولات التي
دفع قيمتها بالكامل في موعد أقصاه سبعة ايام من تاريخ رسو المزاد أو البيع
عليه . ويجوز منحه مهلة اضافية لاتزيد على أسبوع من تاريخ رسو المزاد أو
البيع عليه فاذا تعذر عليه اتمام النقل خلال هذه المهلة الاضافية تقوم
الهيئة بعد انقضائها باعادة البيع على حسابه مع تحميله كافة مصاريف
اعادة البيع ، وفي حالة اعادة البيع بثمن يزيد على الثمن الذي رسا به المزاد
أو البيع الأول على المتزايد المتخلف فلا يرد له سوى المبلغ الذي حصل منه
بعد خصم مصروفات اعادة البيع . ويكون الراسي عليه المزاد أو البيع مسئولا
عن كل فقد أو تلف أو هلاك في المنقولات التي لم ينقلها خلال مدة السبعة
ايام المشار اليها أو خلال المهلة الاضافية الممنوحة له .

- مادة (٨٤) تقوم الهيئة فوراً بتوريد متحصلات البيع بالكامل والتأمينات المصدرة في الحساب المفتوح باسمها لدى البنك .
- مادة (٨٥) بالنسبة للبيع بالمزاد العلني أو المظاريف المغلقة يؤجل البيع الى جلسة تالية اذا قل عدد المتزايدين أو مقدمي المظاريف عن ثلاثة أو اذا لم تصل الأثمان المعروضة الى ٥٠% من الثمن الاساسي وفي جميع الاحوال تكون نتيجة الجلسة الثانية نهائية .
- مادة (٨٦) يجوز بقرار من الرئيس أو من يفوضه الغاء البيع بعد الاعلان عنه – وقبل ارساء المزاد أو فتح المظاريف – إذا استغنى عن البيع نهائياً أو اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .
- مادة (٨٧) لايجوز للهيئة اجراء البيوع سواء بالمزاد العلني أو بالمظاريف المغلقة لاكثر من ثلاث مرات في السنة المالية الواحدة، ويكون للرئيس أو من ينوب عنه الموافقة على تجاوز العدد اذا وجدت المبررات الموجبة لذلك .
- مادة (٨٨) لايجوز بأى حال تجزئة البيع بقصد التحلل من أحكام هذه اللائحة .

الباب الرابع الاحكام الختامية

- مادة (٨٩) تطبق القوانين واللوائح والنظم الحكومية فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .
- مادة (٩٠) تعتبر كل مخالفة لأحكام هذه اللائحة من المخالفات المالية في تطبيق قانون تنظيم الحركة الكشفية المشار اليه .

مكتب نائب رئيس الوزراء للشئون المالية والاقتصادية

قرار وزاري

رقم ٩٢/١٥

بشأن تشكيل اللجنة الفنية لمعاينة العقارات المملوكة للدولة

- بعد الاطلاع على قانون تنظيم الجهاز الاداري للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٧٥/٢٦ وتعديلاته .
- وعلى قانون تنظيم بلدية مسقط الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٤/٧٧ وتعديلاته .
- وعلى لائحة بلدية ظفار الصادرة بالمرسوم السلطاني رقم ٨٦/١٨ .
- وعلى قانون تنظيم البلديات الاقليمية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٦/٨٧ وتعديلاته .
- وعلى قرار وزير الاسكان رقم ٨١/٤٠ في شأن تنظيم المباني .
- وعلى موافقة الوزارات والبلديات المعنية .
- ونظرا لما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

مادة (١) : تشكل بوزارة المالية والاقتصاد لجنة فنية تتعقد برئاسة مدير دائرة السياسات