

الهيئة العامة للطيران المدني

قرار

رقم ٢٠١٦/٥٤

بإصدار اللائحة المالية للهيئة العامة للطيران المدني

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٤٣ بإصدار نظام الهيئة العامة للطيران المدني ،
وإلى موافقة مجلس إدارة الهيئة العامة للطيران المدني في اجتماعه رقم ٢٠١٥/٤
بتاريخ ١٥ من ديسمبر ٢٠١٥م ،
وإلى موافقة وزارة المالية ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة المالية للهيئة العامة للطيران المدني المرفقة .

المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة ، أو يتعارض مع أحكامها .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٢٦ من جمادى الثانية ١٤٣٧هـ

الموافق : ٤ من ابريل ٢٠١٦م

د . أحمد بن محمد بن سالم الفطيسي

وزير النقل والاتصالات

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للطيران المدني

اللائحة المالية للهيئة العامة للطيران المدني

الباب الأول

تعريف

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة ، يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

- الهيئة :

الهيئة العامة للطيران المدني .

- المجلس :

مجلس إدارة الهيئة .

- الرئيس التنفيذي :

الرئيس التنفيذي للهيئة .

- المدير العام :

المدير العام لخدمات الإسناد بالهيئة .

- المدير المالي :

مدير الدائرة المالية بالهيئة أو مدير دائرة خدمات الإسناد بمكتب الهيئة في محافظة ظفار بحسب الحال .

- الموظفون الماليون :

المحاسبون والمدققون الداخليون والمراجعون وأمناء الخزائن وحاملو السلف بنوعيتها وكتبة الشؤون المالية وأمناء المخازن وأمناء السجل في الهيئة .

- المفوض بالإنفاق :

الرئيس التنفيذي أو من يفوضه .

- الجهة المختصة بالشؤون المالية :

الدائرة المالية بالهيئة ، ودائرة خدمات الإسناد بمكتب الهيئة في محافظة ظفار .

- **التقسيم الإداري المختص بالتدقيق الداخلي :**
التقسيم المختص بالتحقق من تطبيق أحكام القوانين واللوائح والقرارات السارية ، واقتراح الإجراءات والتوصيات اللازمة للمحافظة على أموال الهيئة .
- **الميزانية :**
البرنامج المالي المعد في إطار الخطة العامة للهيئة عن سنة مالية مقبلة .
- **الحساب الختامي :**
الموارد والاستخدامات الفعلية عن السنة المالية المنتهية موزعة حسب تصنيف الميزانية ، بالإضافة إلى المركز المالي للهيئة في نهاية السنة المالية .
- **التقسيم الإداري المختص بالشراء :**
دائرة الخدمات الفنية بالهيئة ودائرة خدمات الإسناد بمكتب الهيئة في محافظة ظفار ، أو أي تقسيم إداري آخر مختص بالشراء والتعاقد بالهيئة ، يباشر الاختصاصات نفسها أو جزءا منها .
- **أمر الشراء :**
النموذج الذي يستخدمه التقسيم الإداري المختص بالشراء لتكليف أي مورد - سواء كان جهة حكومية أو مؤسسة أو شركة أو فردا - بتوريد سلع أو أداء خدمات للهيئة ، وقد يكون يدويا أو عن طريق الشبكة المعلوماتية العالمية ، وتعتبر الشروط الملحقة به جزءا لا يتجزأ من شروط التعاقد .

الباب الثاني

الصلاحيات والاختصاصات المالية

الفصل الأول

الصلاحيات والاختصاصات المالية للمجلس

المادة (٢)

- يتولى المجلس الصلاحيات والاختصاصات المالية الآتية :
- أ - اعتماد اللائحة المالية للهيئة ونظمها المالية والمحاسبية ، بعد موافقة وزارة المالية .
 - ب - اعتماد مشروع الميزانية السنوية للهيئة ، وحسابها الختامي قبل رفعه إلى وزارة المالية .

- ج - تحديد قيمة الرسوم والمبالغ التي تتقاضاها الهيئة مقابل الخدمات التي تقدمها ،
ويصدر بها قرار من رئيس المجلس ، بعد موافقة وزارة المالية .
- د - إقرار خطط وبرامج ومشروعات الهيئة .
- هـ - اعتماد تقارير التدقيق المالي والإداري عن أعمال الهيئة ، وفق القواعد المعمول بها في السلطنة .

الفصل الثاني

الصلاحيات والاختصاصات المالية للرئيس التنفيذي

المادة (٣)

الرئيس التنفيذي هو المسؤول عن أموال الهيئة ، وعن الإشراف على الأعمال المالية في الهيئة ، وعن سلامة الإجراءات الخاصة بها ، وعن إصدار سندات الصرف طبقاً للقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها ، وفي حدود الاعتمادات المدرجة بالميزانية السنوية للهيئة ، وله أن يفوض بعض صلاحياته في هذا الشأن .

المادة (٤)

يتولى الرئيس التنفيذي كافة الصلاحيات المقررة لرئيس الوحدة ، وفقاً للقوانين والنظم الإدارية والمالية المعمول بها في الجهات الحكومية ، ويباشر على الأخص الصلاحيات الآتية :

- أ - الإشراف على إعداد مشروع الميزانية السنوية للهيئة .
- ب - الإشراف على إعداد مشروع الحساب الختامي للهيئة .
- ج - التوقيع على الالتزامات المالية والعقود في حدود النصاب المقرر له قانوناً .
- د - اعتماد سندات الصرف بعد التأكد من توافر الشروط القانونية والمالية والمحاسبية اللازمة .
- هـ - اقتراح خطط وبرامج ومشروعات الهيئة ، ودراسة التقارير الدورية عن أعمال الهيئة ، قبل عرضها على المجلس .
- و - اقتراح قيمة الرسوم والمبالغ التي تتقاضاها الهيئة مقابل الخدمات التي تقدمها ، ورفعها إلى المجلس .

الفصل الثالث

الصلاحيات والاختصاصات المالية للمدير العام

المادة (٥)

المدير العام هو المسؤول أمام الرئيس التنفيذي عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة ، وعن متابعة الأعمال المالية في الهيئة ، وعن سلامة الإجراءات الخاصة بها ، ويباشر - على الأخص - الصلاحيات الآتية :

أ - اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من تطبيق أحكام القوانين واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً لها ، واتباع النظم المالية والمحاسبية المقررة في هذه اللائحة .
ب - التحقق من اتخاذ الاحتياطات الكافية ، والإجراءات اللازمة للمحافظة على أموال الهيئة .

ج - التحقق من تحصيل إيرادات الهيئة في مواعيدها ، وقيدتها في السجلات المعدة لذلك .

د - التحقق من قيد مصروفات الهيئة في السجلات المعدة لذلك .

هـ - التحقق من أن الصرف يتم في حدود المخصصات المالية المعتمدة في الميزانية .
و - دراسة التقارير والبيانات المقدمة إليه من المختصين بالهيئة ، قبل عرضها على الرئيس التنفيذي .

ز - التوقيع على الالتزامات المالية والعقود في حدود الصلاحيات المالية الممنوحة له .

ح - اعتماد سندات الصرف بعد التأكد من توافر الشروط القانونية والمالية والمحاسبية في حدود الصلاحيات المالية الممنوحة له .

ط - متابعة تسوية السلف المستديمة والمؤقتة في التواريخ المحددة لذلك .

ي - الإشراف على إعداد التقارير الدورية عن أعمال الهيئة ، وعرضها على الرئيس التنفيذي .

ك - متابعة تنفيذ إعداد الميزانية السنوية والحساب الختامي ، وعرضها على الرئيس التنفيذي .