

# الموضوع : التشريعات الليبية

قرار رقم 515 لسنة 1990  
باعتتماد اللائحة المالية لجهاز  
تنمية وتطوير المراكز الادارية

المصدر : الجريدة الرسمية  
العدد 27  
السنة الثامنة والعشرون

منتدى نادي الطفل والاسرة

<http://cfc2003.yoo7.com> • 00218913662383 • abdo1953@live.co.uk

جميع القوانين والقرارات واللوائح المدرجة مأخوذة من مصادرها الرئيسية مع تحملنا كافة  
المسئولية

عبد الرزاق بشير الوحيشي

مشرف الموقع :

<http://cfc2003.yoo7.com/>

00218913662383

abdo1953@live.co.uk

قرار اللجنة الشعبية العامة  
رقم (515) لسنة 1990 م  
باعتتماد اللائحة المالية لجهاز  
تنمية وتطوير المراكز الادارية

اللجنة الشعبية العامة ،،

بعد الاطلاع على قانون النظام المالى للدولة وتعديلاته ،

وعلى لائحة الميزانية والحسابات والمخازن ،

وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 371 لسنة 1989 م بإنشاء جهاز

تنمية وتطوير المراكز الادارية والقرارات المعدلة له ،

وعلى كتاب مدير عام جهاز تنمية وتطوير المراكز الادارية رقم جت ط/3/1

451 بتاريخ 2 رمضان 1399 ووافق 1990/4/23 م .

### قررت

#### مادة (1)

تعتمد اللائحة المالية لجهاز تنمية وتطوير المراكز الادارية الصادرة بقرار

مدير عام الجهاز المذكور رقم 450 لسنة 1990 م ، والمرفقة نصوصها بهذا

القرار .

#### مادة (2)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية .

#### اللجنة الشعبية العامة

صدر فى : 17 ذو القعدة 1399 و .

الموافق 10 الصيف 1990 م



## « اللائحة المالية »

## لجهاز تنمية وتطوير المراكز الادارية

## مادة (1)

تبدأ السنة المالية للجهاز وتنتهى مع بداية ونهاية السنة المالية للدولة .

## مادة (2)

تتكون الموارد المالية للجهاز من :-

- أ ( ما تخصصه الدولة سنويا للجهاز
- ب ( الايرادات الذاتية الناتجة من ممارسة الجهاز لانشطته أو من استثمار أمواله
- ج ( حصيلة ما قد يعقده الجهاز من قروض مع المصارف والمؤسسات المالية فى الداخل .
- د ( أية موارد أخرى يرخص للجهاز فى الحصول عليها .

## مادة (3)

يحدد المدير العام المصرف الذى يحتفظ فيه الجهاز بأمواله ويتم الصرف من هذه الاموال فى الاغراض المخصصة لها وفقا للقواعد والاجراءات المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

## مادة (4)

يحدد بقرار من المدير العام النظام المحاسبى الذى يتبعه الجهاز بما يكفل المحافظة على امواله وتنظيم معاملته المالية وتحقيق رقابة فعالة عليها .  
ويشمل القرار تنظيم الدورة المستندية وتحديد المجموعة الدفترية والنماذج والاشعارات المالية المستخدمة فى الجهاز .  
ويجوز للمدير العام ادخال ما يراه من تعديلات على النظام المحاسبى أو الدورة المستندية أو الدفاتر والسجلات وفقا لما يقتضيه صالح العمل .

## مادة (5)

المصروفات المدرجة بالميزانية التقديرية للجهاز تخص السنة المالية الجارية



والجهاز أن يرتبط بالتزامات مالية على ميزانيات سنوات مقبلة وذلك بالنسبة لتنفيذ المشروعات التي يعتمد تنفيذها لأكثر من سنة مالية بشرط ألا تزيد قيمة الالتزامات أو العقود المرتبط بها عن جملة التكاليف المقررة لها .

### مادة (6)

مدير عام الجهاز هو المختص بالأمر بالصرف من المخصصات المدرجة للجهاز . وله أن يفوض مديري الإدارات والمسؤولين بالجهاز في الصرف من كل أو بعض الاعتمادات وحدود هذا الصرف .

### مادة (7)

تكون مدفوعات الجهاز أما نقداً أو بموجب صكوك على النحو التالي :-  
 أ ) نقداً في الحالات العاجلة أو الطارئة أو الملحة أو التي لا يسهل عادة إجراؤها بصكوك .  
 ويصدر المدير العام قراراً بأسماء الأشخاص المخول لهم الصرف نقداً وحدود المبالغ الجائز صرفها في المرة الواحدة .  
 ب ) بصكوك مسحوبة على حساب الجهاز بالمصرف ويشترط دائماً وجود توقيعين معتمدين على الصكوك وكافة المعاملات المصرفية .  
 ويتولى المدير العام إبلاغ المصرف بأسماء المخولين بالتوقيع وأي تعديلات بشأنها .

### مادة (8)

يجوز صرف عهدة نقدية أو سلفة مستديمة أو مؤقتة لبعض الموظفين بالجهاز في الحدود والأغراض الذي يحددها المدير العام . كما يجوز معاملة المشروعات التي يقوم الجهاز بتنفيذها بأسلوب السلفة المستديمة ويجب في جميع الأحوال تأييد الصرف بمستندات أصلية كلما كان ذلك ممكناً .  
 وتخضع كافة أنواع العهد والسلف المستديمة والمؤقتة للمجرد المفاجيء على مدار السنة كما يجب تسويتها وتوريد أرصدها في نهاية السنة المالية .

### مادة (9)

يرخص مدير عام الجهاز بصرف المصروفات اللازمة لضيافة الخبراء والزائرين والضيوف الذين تتطلب حاجة العمل بالجهاز استضافتهم .



كما يجوز له الترخيص بصرف المصروفات اللازمة للاشتراك في المعارض المحلية أو الدولية بالداخل والخارج المأذون بحضورها وكذا الاشتراك في المهرجانات والمناسبات والحفلات الرسمية .

### مادة (10)

يجوز صرف سلفة على حساب علاوة الايفاد والمبيت لا تتجاوز قيمة العلاوة المستحقة عن مدة المهمة المصرح بها على ان تسوى السلفة فور عودة المكلف بالمهمة وبحد أقصى لايجاوز شهر من تاريخ عودته واذا لم يتقدم المكلف بالمهمة بطلب التسوية خلال هذه المدة فتخصم قيمة السلفة بالكامل من مرتبه .

### مادة (11)

يجوز للجهاز استئجار الات أو معدات أو وسائل نقل من الغير في الحالات التي يستدعيها صالح العمل وبشرط الا يكون لديه مثيل لها غير مستغل .

### مادة (12)

يحظر على امين الخزينة ومساعديه من الصرافين التصرف في الاموال الموجودة في عهدتهم في غير الاغراض التي خصصت لها .  
ولايجوز صرف أى مبلغ لاي شخص كان الا بعد استيفاء الشروط المقررة  
لصرفه .

### مادة (13)

لا يجوز قبول أية ايداعات ما لم تكن مصحوبة « باذن توريد نقدية » ولا تقبل الصكوك المقدمة من غير الجهات العامة الا اذا كان مصدقا عليها .  
وفي جميع الاحوال يجب اصدار الايصال اللازم عن كل مبلغ يقبل بالالخزينة .

### مادة (14)

يتولى مدير ادارة الشؤون المالية والادارية اعداد التقديرات السنوية باحتياجات مخازن الجهاز بناء على اقتراحات الادارات المختلفة .  
ويراعى دائما تزويد المخازن باحتياجات الجهاز قبل موعد مناسب من بلوغ الاصناف الحة الادنى المقرر .

### مادة (15)

لا يجوز قبول اصناف بالمخازن الا بموجب امر توريد ويحرر بالاصناف



المقبولة «اذن اضافة للمخازن» ويكون هذا الاذن أحد مرفقات اذن الصرف الخاص بسداد قيمة الاصناف الموردة .

### مادة (16)

لا تقبل الاصناف بالمخازن الا بعد فحصها ومعاينتها والتأكد من سلامتها فاذا كانت من الاصناف المعتادة ، التي لا تحتاج الى خبرات معينة تولى أمين المخزن مهمة الفحص والمعاينة ، وعليه التأشير بقبول الاصناف على قائمة الحساب المقدمة من المورد ، أما اذا كانت من الاصناف ذات الطابع الفني وجب الاستعانة بمندوب عن الإدارة المختصة ويحرر محضر بخطوات الفحص والنتائج التي اسفر عنها ويرفق هذا المحضر مع قائمة الحساب المشار اليها .

### مادة (17)

تصرف الاصناف من المخزن بناء على «طلب صرف» تحرره الجهة الطالبة على النموذج المعتمد لذلك ، وتسلم الاصناف المصروفة مقابل توقيع مندوب الجهة الطالبة .

### مادة (18)

يتم شطب الاصناف التالفة أو المفقودة أو الناقصة أو غير الصالحة للاستعمال بقرار من مدير عام الجهاز بناء على عرض مدير الشؤون المالية والادارية وذلك متى ثبت ان الخسارة أو العجز أو التلف لم يحدث نتيجة غش أو اهمال وبشرط الا تجاوز قيمته الفى دينار فى المرة الواحدة وعشرة الاف دينار خلال السنة المالية .

أما اذا زادت قيمة العجز على ذلك أو ثبت انه وقع نتيجة اهمال أو غش فيرفع الامر الى اللجنة الشعبية العامة لتنفيذ قرارها بالشطب أو التنازل أو غير ذلك من الاجراءات المناسبة .

### مادة (19)

يوصى مدير الشؤون المالية والادارية - بناء على عرض من أمين المخزن - باعتبار الاصناف خردة أو غير قابلة للاستعمال أو الاستفادة بها فى أى غرض من أغراض الجهاز وترفع التوصية الى مدير عام الجهاز الذى يشكل لجنة لفحص ومعاينة الاصناف المطلوب تخريدها وتقدم تقريرها متضمنا اقتراح التصرف فى هذه الاصناف الى مدير عام الجهاز ليقرر ما يراه مناسباً فى هذا الشأن .

### مادة (20)

تسجل كافة الاصول الثابتة التى يمتلكها الجهاز أو تؤزل اليه فى سجل



خاص أو بطاقات مسائية تحوى كل بيانات الاصل وفق النموذج المعتمد فى هذا الشأن .

### مادة (21)

تجرد موجودات الجهاز فى نهاية كل سنة مالية بمعرفة لجان تشكل بقرار من المدير العام ويتعين أن تعطى قوائم الجرد صورة واضحة وحقيقية عن موجودات الجهاز وكذا بيان العجز أو الزيادة عما هو وارد بسجلات الجهاز وأسباب ذلك .

### مادة (22)

يعد الجهاز فى موعد غايته ستة اشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية الحساب الختامى للمصروفات والايادات عن السنة المنتهية ويرفق بالحساب الختامى تقريراً مفصلاً يتضمن عرضاً لنشاطه عن تلك السنة وموقف الاعمال التى يتولى تنفيذها أو الاشراف عليها من حيث المصروفات ونسب الانجاز وما قد يعترضه من عقبات .

### مادة (23)

تحال صورة من الحساب الختامى والتقرير المرافق له فور اعداده للجهاز الشعبى للمتابعة ، ليتولى فحصه واعداد تقرير بملاحظاته وفقاً للنظام المعمول به لديه .

### مادة (24)

يجوز للجهاز التامين على ممتلكاته كلها أو بعضها ضد ما قد تتعرض له من اخطار وعلى الاخص التامين على المخازن والخزائن وخيانة الامانة ونقل النقود والصرافين .

### مادة (25)

تكون الضمانات المقدمة من المتعاملين مع الجهاز أما نقداً أو بصكوك مصرفية أو مصدق عليها ، كما يجوز أن تكون الضمانات بموجب خطاب ضمان غير معلق على أى شرط وصادر من أحد المصارف العاملة بالجمهورية العظمى ، ويجوز أيضاً أن تكون الضمانات بالخصم من مستحقات الماويل لدى الجهاز أو لدى جهات تابعة للخزانة العامة ، فإذا كانت خصماً من مستحقاته لدى الجهاز وجب أن تكون هذه المستحقات ثابتة ونهائية ولا تقل عن ضعف الضمان المطلوب وأن يقدم الماويل تنازلاً صريحاً بخصم قيمة الضمان .



أما إذا كانت الضمانات خصما من مستحقات المقاول لدى جهات تابعة للخزينة العامة فيجب أن يتم خصم الضمان فعلا لحساب الجهاز من تلك المستحقات ويوافق الجهاز بالاشعار الدال على ذلك .

### مادة (26)

تحفظ خطابات الضمان الصادرة لصالح الجهاز بالخزينة بعد تسجيل بياناتها في السجل المعد لهذا الغرض كما يتعين متابعة سريانها والمطالبة بتجديدها أو تحصيل قيمتها قبل استحقاقها بأسبوعين على الأقل .

### مادة (27)

يسرى على وثائق التأمين التي يقبلها الجهاز من المتعاملين معه أو التي يبرمها الجهاز تأميناً على أعماله أو أمواله أو موظفيه ما يسرى على خطابات الضمان من حيث الحفظ والتسجيل والمتابعة .

### مادة (28)

يعمل باحكام لائحة الميزانية والحسابات والمخازن وذلك فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذه اللائحة .