

مادة ٣١ - في حالة غياب مدير الحسابات (محاسب الإدارة) ووكيله مما يجوز لمدير الهيئة تذب أحد موظفي الحسابات للتوقيع على الشيكات مع تبليغ نموذج إمضائهم فوراً إلى البنك (المصرف) على أنه تخطر وزارة الخزانة .

مادة ٣٢ - يرخص مدير الهيئة بصرف جزء مقدم من أتعاب الخبراء الأجانب وغيرهم من غير موظفي الهيئة ممن يتم الاتفاق على حضورهم لأداء خدمات للهيئة إذا ما دعت الظروف لذلك ويرخص أيضاً بصرف جزء مقدم من نفقات انتقالم أو غيرها من النفقات الأخرى .

مادة ٣٣ - يكون لمدير الهيئة الحق في اعتماد المصاريف (النفقات) الثرية التي تتطلبها طبيعة الأعمال التي تقوم بها كمصاريف التأمين على حياة الخبراء ولو كانوا أجانب ومصاريف إقامة حفلات أو ولاءم أو تقديم هدايا تذكارية في حدود الاعتمادات المقررة إذا اقتضى الأمر ذلك مع مراعاة أحكام القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٨ أو القواعد المعمول بها بالإقليم الشمالي .

مادة ٣٤ - لمدير الهيئة الحق في الترخيص بصرف السلف المستديمة بدون التقيد بقيمة ما يصرف منها في كل مرة وتجود هذه السلف مرة على الأقل كل شهر وفي آخر يوم من أيام السنة المالية وتخفيض قيمتها إذا كانت تزيد على حالة الصرف الفعلية . ويجوز أن تصرف منها سلف مؤقتة لأغراض الهيئة وفقاً لنصوص هذه اللائحة على أن تتواتر فيمن تسند إليه هذه السلف شروط أرباب العهد (الموظفون المكفون) .

مادة ٣٥ - لمدير الهيئة الحق في صرف سلف مؤقتة للأغراض المتعلقة بالهيئة وعلى ذمة بدل السفر لمهام (المهمات) أو لزمومات بالخارج بشرط وجود اعتماد في الميزانية المختصة يسمح بتسويتها ويجب مراعاة تسوية هذه السلف ورد الباقي منها بمجرد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله .

مادة ٣٦ - لمجلس إدارة الهيئة أن يضع القواعد اللازمة لاستثمار ما تحتاج إليه من المباني أو في كافة احتياجاتها دون التقيد بالنظم الواردة في الخدمات التي تؤدي بين المصالح الحكومية وبعضها والمنصوص عنها في اللوائح المالية .

وتشكل الإذاعة لجنة تسمى "لجنة الإيجارات" بقرار من المدير وله أن يبت في الإيجار السنوي لغاية ١٠٠٠ جنيه أو ١٠,٠٠٠ ليرة سورية وفقاً لقراره عن ذلك يبت فيه مجلس الإدارة .

مادة ٣٧ - يكون للهيئة الحق في الاشتراك أو شراء ما تحتاجه من كتب وجراند ومجلات ونشرات وفقاً لحاجة الهيئة .

(المصرف) المفتوح به حساب المؤسسة أو في نثران الحكومة إذا ما دعت الأحوال إلى ذلك بموجب حافظة توريد (إرسالية التحصيل) تعد لهذا الغرض حسب الأوضاع الآتية :

(أ) المبالغ التي يقل مجموعها عن خمسة جنيهات أو ٥٠ ليرة سورية رجاء توريدها إلى آخر يوم من أيام الأسبوع الأخير من الشهر .

(ب) المبالغ التي تجاوز ١٠٠ جنيه (مائة جنيه) أو ١٠٠٠ ليرة سورية أو أكثر يجب أن تورد للبنك (المصرف) في اليوم التالي على الأكثر ومع ذلك يجوز توريد (إيداع) المتحصلات التي تقل عن هذا القدر في اليوم التالي لتحصيها .

(ج) تورد المبالغ أياً كانت قيمتها في اليوم التالي للتحصيل إذا كان دفتر التحصيل قد أنهى العمل به .

مادة ٢٦ - كل موظف مكلف بتحصيل شيء من أموال المؤسسة أياً كان نوعها يكون مسئولاً عن كل مبلغ لم يتخذ إجراءات تحصيله ولم استحقاقه .

مادة ٢٧ - لمدير الهيئة أن يرخص بصرف أو تسوية المبالغ التي سبق إضاعتها بدون وجه حق لحساب الإيرادات بالاستبعاد من هذا الحساب .

(القسم الثاني - المصروفات "النفقات")

مادة ٢٨ - يكون الصرف بالاستثمارات (أوامر الصرف) المعدة لذلك بعد اعتمادها إدارياً من مدير الهيئة أو من يندبه لهذا الغرض من غير موظفي الحسابات .

وترسل هذه الاستثمارات (أوامر الصرف) مستوفاة طبقاً للقواعد والقوانين المالية إلى إدارة الحسابات لمراجعتها (لتدقيقها) واعتماد صرف قيمتها ثم يسحب بصفاني قيمتها شيك يوقع عليه مدير الهيئة أو من يتدب عنه توقيعاً أولاً ثم من مدير الحسابات أو وكيله (المحاسب أو وكيله) توقيعاً ثانياً .

مادة ٢٩ - تكون مصروفات (نفقة) المؤسسة بموجب شيكات على البنك (المصرف) المودعة فيه أموالها أو بموجب استثمارات (أوامر الصرف) خاصة تصرف قداً من السلف المستديمة ويستقطع ما يستحق من رسوم وضرائب على المبالغ المصروفة وتؤديها الهيئة بموجب شيكات إلى مصلحة الضرائب أو غيرها من الهيئات .

مادة ٣٠ - يحدد مدير الهيئة الوظائف التي يجوز لشاغليها طلب دفاتر شيكات وكذلك الوظائف التي يجوز لشاغليها التوقيع على الشيكات توقيعاً أولاً وثانياً .

سلطة الوزير بوزارة الخزانة واللجنة المالية بتلك الوزارة ، وذلك فيما عدا الحالات التي يحتم القانون الرجوع فيها إلى هذه الجهات .

مادة ٤٧ - تهرى في شأن موظفي هيئة الإذاعة الأحكام العامة المقررة في شأن بدل السفر ومصاريف الانتقال ( تويض الانتقال واجور النقل ) المعمول بها في كل من الإقليمين على أن تكون سلطات الوزير المنصوص عليها في هذه اللوائح من اختصاص رئيس مجلس الإدارة ويحول مدير الهيئة فيما عدا ذلك من الاختصاصات .

مادة ٤٨ - تخضع الأعمال المالية بالهيئة لتفتيش وزارة الخزانة وديوان المحاسبة ( في الإقليم المصمم ) - وتفتيش وزارة الخزانة ولرقابة ديوان المحاسبات ( في الإقليم السوري ) .

## لائحة المخازن

### المستودعات

### أحكام عامة

مادة ١ - يعمل بهذه اللائحة في كل ما يتعلق بمخازن "مستودعات" الإذاعة في صرف ( إنحراج ) وتسلم الأصناف وتخزينها وصيانتها والحفاظة عليها وإرجاعها وإسالك الدفاتر الخاصة بها .

### الإلمام بأحكام اللائحة

مادة ٢ - يجب على كل من يكلف بعمل من أعمال المخازن أن يلتمس جميع أحكام هذه اللائحة فلا يقبل أى دفع عن خطأ يرتكبه لمسئولية يقع فيها بحجة جهله بأحكام هذه اللائحة أو عدم مرانه على العمل المكلف به .

### التأمين على المخازن

مادة ٣ - كفاعدة عامة لا يؤمن على ممتلكات الإذاعة من مبان ومهمات منقولة ضد أى خطر من الأخطار ( حريق ، سرقة ، غرق ) إلا في الحالات التي يرى مجلس الإدارة لظروف خاصة التأمين عليها .

### مدير المخازن

مادة ٤ - يتولى إدارة المخازن ( المستودعات ) والإشراف عليها موظف يلقب بـ " مدير المخازن " أو " رئيس المستودعات " وهو المسئول عن تنفيذ هذه اللائحة وضبط حسابات المخازن والمستودعات وتنظيم أعمالها وملاحظة أعمال الأبناء .

مادة ٣٨ - يرخص مدير الهيئة بتركيب تليفونات ( أجهزة هاتف ) بمكاتب الإذاعة واستراحاتها ولرئيس مجلس الإدارة أن يرخص بتركيب تليفونات ( أجهزة هاتف ) بالمجان بمنازل الموظفين الذين تقتضى وظائفهم ذلك على ألا تتحمل الهيئة بقيمة المكالمات الزائدة إلا في أحوال خاصة يقرها مجلس الإدارة .

مادة ٣٩ - يجوز للهيئة صرف كسار ( منح كسوة ) مجاناً للخدمة السائرة والعمال وغيرهم ( اذنين وسائقين ) التي تقتضى طبيعة عملهم ذلك .

مادة ٤٠ - يرخص مدير الهيئة بتسليم المبالغ المستحقة للهيئة قبل الموظفين أو الأفراد على أقساط لا تتجاوز ١٢ شهراً وذلك في حدود ١٠٠ جنيه أو ١٠٠٠ ليرة سورية .

مادة ٤١ - التحويلات والاعتادات النقدية بالخارج تتم بين الهيئة والإدارة العامة للتقيد ( المصرف المركزي ) مباشرة دون وساطة وزارة الخزانة ، ويراعى استقطاع الدفقات ( الرسوم ) والضرائب القانونية وتسديدها للجهات المختصة .

مادة ٤٢ - يجوز لمدير الهيئة أن يرخص بصرف مبالغ في حدود ٧٥٪ من قيمة التعاقد مقدماً في الخارج و ٣٠٪ في الداخل مقابل خطاب ضمان ( كفالة مصرفية ) بنفس القيمة والعملة مصدقاً عليه من أحد البنوك ( المصارف ) المعتمدة وما زاد على ذلك يرخص به مجلس الإدارة بشرط أن يكون ذلك منصوباً عليه بالعروض المقدمة .

مادة ٤٣ - يجوز لمدير الهيئة التصريح بصرف مبالغ بمستندات بدل فاقد بشرط التحقق من أسباب التقيد والتأكد من عدم سابقة الصرف .

مادة ٤٤ - يرخص مدير الهيئة بتسديد قيمة مصاريف ( نفقات ) التخزين للهيات ( للواد ) الواردة من الخارج والتي تودع في مخازن شركات الإيداع على أن تحدد مسئولية التسديد في التأخير .

مادة ٤٥ - للهيئة أن تختار نماذج الاستثمارات والدفاتر الحسابية التي تلائم حالة العمل بها بحيث تفي بالأغراض المنصوص عليها باللوائح والتعليمات المالية .

## الباب الثالث

### أحكام عامة

مادة ٤٦ - تهرى في شأن المسائل المالية التي لم تتناولها هذه اللائحة أحكام اللائحة المالية للبيزانية والحسابات في الإقليم الجنوبي . قرار تعاميات المحاسبة العامة بالإقليم الشمالى ويكون لمجلس الإدارة

## أمناء المخازن

مادة ٥ - يمين ائكل مخزن "مستودع" أمين أو أمناء حسب الحاجة على أن يقدموا الضمان اللازم من أحد شركات الضمان أو مصلحة التأمين وفقا للشروط المبينة في المادة ٣٠ من لائحة المخازن وذلك في الإقليم الجنوبي أما في الإقليم الشمالي فيطبق عليهم نظام الكفالات المعمول به ويكون الضمان صالحا لمدة سنة ويجب تحديده قبل انتهاء مدته بشهر على الأقل .

## أصناف لا يجوز حفظها بالمخازن

مادة ٦ - لا يجوز حفظ أصناف لا تخص الإذاعة بالمخازن وإذا وجدت وقت الجرد فيعمل تحقيق عن سبب وجودها وتضاف للمعدة (لوجودات) .

مادة ٧ - مشتلات المخازن ثلاثة أنواع :

الفرع الأول - الأصناف المستديمة :

وهي التي من طبيعتها لا تنفق بالاستعمال ويجب قيدها عند صرفها (إخراجها) عهدة (أمانة) طرف مستلها ثم تعاد الى المخازن بعد أن تصبح غير صالحة للاستعمال أو يستغنى عنها أو تحول الى صنف مستديم آخر .

الفرع الثاني - الأصناف المعدة للاستهلاك :

هي التي تنفق بالاستعمال ولا تتخلف عنها بقايا من نوعها .

الفرع الثالث - الأصناف غير الصالحة للاستعمال "الكهنة" :

هي الأصناف التي تقرر لجنة فحص الأصناف المترجمة للمخازن أنها نالفة من صالحة للاستعمال ولا يمكن إصلاحها .

## طريقة حفظ الأصناف الجديدة

مادة ٨ - تحفظ الأصناف بالمخازن كل منها على حدة بطريقة تلائم طبيعة العمل مع ملاحظة حفظ الأصناف المستعملة منفصلة عن الأصناف الجديدة ، ويجب وضع بطاقات عمل اسم الصنف ورقمه ومقدار وجود منه .

## التسليم والتسلم

مادة ٩ - عند تعيين أو فصل أو نقل أمناء المخازن أو قيامهم بالإجازات المنوطة يسندب أحد الموظفين الملمين لمراقبة عملية التسليم والتوقيع على المحاضر .

## عدم جواز إنابة الغير للعمل

مادة ١٠ - لا يجوز قطعيا لأمناء المخازن أن ينيبوا عنهم أحدان أي عمل من أعمالهم قبل الحصول على ترخيص كتابي من مدير المخازن (رئيس المستودعات) وفي هذه الحالة يظل أمين المخزن مسئولاً عما بهدته .

## العناية في تسلّم وصرف (إخراج) الأصناف

مادة ١١ - يجب على أمناء المخازن مراعاة الدقة التامة في التحقق من نوع الأصناف الواردة والمصروفة (والمخرجة) وعددها ومتناسبها ووزنها ومواصفاتها إذ أنهم سيكوتون مسئولين عن أي عجز أو زيادة أو اختلاف يظهر عند الجرد .

## غياب أمين المخزن أو صاحب العهدة

مادة ١٢ - عند قيام أمين المخزن بالإجازات القصيرة تسلّم لمن يحل محله كميات تكفي للاحتياجات العادية حتى عودته ويختم المخزن بالشمع الأحمر بخاتم صاحب العهدة (أمين المخزن) قبل قيامه بالإجازة .

## وفاة أمين المخزن أو صاحب العهدة

مادة ١٣ - إذا توفي أمين المخزن يكلف مدير المخازن (رئيس المستودعات) أحد الموظفين بتسليم العهدة (الموجودات) مؤقتا ويكون التسليم بمعرفة لجنة تشكل بقرار من مدير الفئحة ويطلب من الضامن قبل نهاية المدة المحددة لإخطاره بكتاب مودى عليه مصحوب بعلم الوصول بوقت كاف لإفقاد مندوب لحضور التسليم وتقفيل (إغلاق) دفاتر العهدة (الموجودات) واتخاذ الإجراءات اللازمة لجرد جميع الأصناف بحضور الضامن ووكيل عن صاحب العهدة (أمين المخزن) السابقة أو عن ورثته وفي حالة عدم حضورهم رغم إخطارهم لا يحق لهم الاعتراض على صحة الإجراءات .

## تموين المخازن

مادة ١٤ - تموين المخازن بالأصناف والمهمات في حدود القدر اللازم للعمل . معاً من تكديس الأصناف والمهمات .

## إسالك الحسابات

مادة ١٥ - تمسك حسابات المخازن والعهد بطريقة مزدوجة بحيث يمكن أمين المخازن حسابات لها ويقابله حساب آخر يمسك بمعرفة إدارة المخازن . حكماء الرقابة وتراجع الدفاتر أو "الكارت" (البطاقات) شهريا لثلاث من مطابقة القيود وعند ظهور اختلاف تفحص أسبابه .