

## تعليمات محاسبة المحروقات

استناداً لأحكام المادة ٣٠ من القانون رقم ٣٦ تاريخ ١٧/٦/١٩٨٠ المتضمن نظام ادارة الآليات .  
نبلغكم فيساييلي تعليمات محاسبة المحروقات والتزود بها ومسك سجلاتها وقيودها وتحديد معدلات استهلاكها وذلك  
للعمل بموجبه اعتباراً من ١٩٨١/٢/١ وانهاء العمل بالتعليمات المخالفة .  
دمشق في ١٥/٧/١٩٨١

وزير المالية

## تعليمات محاسبة المحروقات

### الفصل الاول : ادارة محاسبة المحروقات

مادة ١ - يحدد ارتباط محاسب المحروقات من الناحية الادارية حسبها ورد بالنظام الداخلي للادارة ويشرف محاسب  
الادارة على النواحي المالية والمحاسبية ويكون مسؤولاً أمامه فضلاً عن مسؤوليته أمام الجهات الرسمية الأخرى  
المختصة .

ب - يحظر على محاسب المحروقات - تحت طائلة المسؤولية - اعطاء أية معلومات للغير عن كميات وأنواع المحروقات  
وأماكن تخزينها ومراكز توزيعها وكل مايتعلق بها دون إذن الادارة .

ج - على محاسب المحروقات اتخاذ الاجراءات المنصوص عليها بالمادة ٦٨ من اللائحة الداخلية للجهاز المركزي  
للمراقبة المالية وذلك في حالات السرقة والحريق وغيرها من الحالات المحددة في المادة الأتفة الذكر .

مادة ٢ - يمارس محاسب المحروقات بصورة خاصة ماييلي :

آ - تنظيم طلبات التموين بالمحروقات وطريقة ادخالها واخراجها من والى خزانات ومستودعات الادارة ومسك القيود  
اللازمة لذلك .

ب - حساب استهلاك المحروقات لآليات الادارة وكذلك عمليات الجرد .

ج - ملاحظة الحد الأدنى والاقصى لمخزون المحروقات وابلاغ الجهات المختصة في الوقت المناسب لاعادة تموين  
الخزانات والمستودعات بالمحروقات وكذلك اعلام الادارة عن المحروقات التي لم يجر عليها اية حركة مدة تزيد عن ستة  
أشهر .

د - اعلام الادارة فوراً عن كل تقصير او غش او تلاعب او سوء استعمال يظهر عند حساب الاستهلاك .

مادة ٣ - يجوز لوزير المواصلات بالاتفاق مع وزير المالية فتح دورات تدريبية على أمور محاسبة المحروقات وفق أحكام  
هذا النظام تحدد شروط الدورة او مكانها ومدتها بقرار وزاري صادر عنه .

مادة ٤ - على الادارة ان تؤمن على وسائل نقل المحروقات الأخرى (غير آليات الادارة) كالانابيب وأماكن تخزينها  
(مستودعات وصهاريج) ومراكز التوزيع والادوات المستعملة والمحطات وتوابعها لدى مؤسسة الضمان السورية .

مادة ٥ - يجب الاعتناء بالاعوية الحاوية للمحروقات كالبراميل والصفائح وغيرها من الاعوية للاستفادة منها أو بيعها  
وذلك بتحديد شكل ونوع وقياس هذه الاعوية في مستندات ادخال واخراج المواد لمراقبتها وملاحقة تسليمها الى المستودع  
عند الاقتضاء حسب الانظمة النافذة .

## الفصل الثاني - التموين بالمحروقات

- مادة ٦ - آ - تعد محاسبة المحروقات برنامجاً تفصيلياً قبل بدء السنة المالية يسمى برنامج التموين بالمحروقات ويتضمن المعلومات الواردة في طلب التموين وفق النموذج رقم ١ .
- ب - يرفق برنامج التموين وبعده ادارة أو محاسبة المحروقات بمذكرة ايضاحية بين مختلف المشاريع او الاستعمالات المعدة لهذه الكميات مقارنة مع الكميات المستهلكة في السنة السابقة مع مراعاة امكانية التخزين ترفع الى محاسب الادارة او المسؤول المالي لتصديقه ولحظ الاعتماد اللازم لها .
- مادة ٧ - يتم تموين الادارة بالمحروقات وفق الافضليات التالية :
- آ - محطات ومراكز العائدة للادارة ان وجدت .
- ب - محطات التوزيع العائدة للشركة السورية لتخزين وتوزيع المواد البترولية (محروقات) .
- ج - محطات التوزيع العائدة للقطاع الخاص .
- مادة ٨ - تطلب الادارة حاجتها من قسائم الشركة السورية لتخزين وتوزيع المواد البترولية (محروقات) بموجب كتاب رسمي بتسليم هذه القسائم الى محاسب المحروقات وفقاً للانظمة النافذة .
- مادة ٩ - آ - لا يجوز استعمال قسائم شركات المحروقات ضمن نطاق مراكز العمل او حدود المحافظة في الادارات التي لديها محطات او مراكز توزيع خاصة بها وينحصر استعمال قسائم الشركة لدى تلك الادارات عند قيام الآلية بمهمة رسمية خارج الحدود الادارية للمحافظة او خارج منطقة العمل - حسب الحال .
- ب - يتم تموين الاليات وورش الادارة بالمحروقات من محطات ومراكز التوزيع التابعة للادارة ان وجدت بموجب قسائم الادارة - حسب النموذج رقم ٢
- مادة ١٠ - آ - عمدت الادارة لتحديد سقف محتويات قسائم الشركة أو الادارة فلا يجوز لمحطات مراكز التوزيع تسليم كمية من المحروقات تزيد عن الكمية المدونة بالقسيمة .
- ب - لا يجوز تسليم كمية من المحروقات بقسيمة واحدة لاكثر من آليه أو ان تزيد عن سعة خزانات الآلية الا اذا تضمن امر المهمة ما يميز نقل اوعية اضافية .

## الفصل الثالث - استلام وتسليم المحروقات

- مادة ١١ - آ - يتم ادخال المحروقات الى قيود الادارة - محاسبة المحروقات - بموجب مذكرة استلام ينظمها امين المستودع بالاستناد الى ضبوط الاستلام او ما هو بحكمها من قبل لجنة مؤلفة لهذه الغاية نموذج رقم ٣ .
- ب - تنظم مذكرة بالاستلام على عدد من النسخ يكون أولها النسخة الأصلية الوحيدة الصالحة لصرف القيمة وترفق بنسخة ثانية يؤشر عليها محاسب الادارة بما يفيد صرف ويضع عليها رقم امر الصرف وتاريخه ويرسله الى الشخص المكلف بمحاسبة المحروقات بحيث تظم الى النسخة التي ترده مباشرة من امين المستودع او الشخص المكلف بمراقبة المحروقات لدى الادارة بعد ان تطابق عليها ثم تسجل لدى محاسب المحروقات حسب الاصول .
- مادة ١٢ - لا يتوجب بالنسبة للمحروقات المختلفة التي تزود بها آليات الادارة من محطات البيع مباشرة تنظيم مذكرة استلام بها ويكتفي بتنظيم محضر استهلاك - نموذج رقم ٤ - وتسجل كمية المحروقات في بطاقة العمل .



- مادة ١٣ - تشكل لجنة فنية من قبل أمر الصرف تتولى تحديد صلاحية استعمال المحروقات بعد تلفها أو تأكسدها وبيان امكانية الاستفادة منها او اعتبارها موادا تالفة وتطبق عليها عندئذ الاحكام المتعلقة باسقاط المواد .
- مادة ١٤ - يتم اخراج المحروقات من مستودعات الادارة - خزانات - صهاريج - الخ . . . بما فيها الزيوت والشحوم المختلفة بموجب مذكرة تسليم ينظمها امين المستودع بالاستناد الى احد الوثائق التالية :
- آ - طلب موقع من الجهة الطالبة مقترنا بموافقة أمر الصرف او من يفوضه بذلك ويذكر فيه الغرض من هذه الكميات .
- ب - قسيمة الادارة - حسب النموذج المعتمد .
- ج - فاتورة بيع ويذكر فيها كيفية تسديد القيمة مع ذكر رقم وتاريخ وثيقة التسديد .

## الفصل الرابع - وثائق استهلاك المحروقات

- مادة ١٥ - آ - بطاقة العمل تلازم السائق أو العامل على الآلية وهي من الوثائق الاساسية التي تبرر سير وعمل الآلية واستهلاكها للمحروقات وتبدل حتماً في نهاية شهر وفي كل مرة يبدل فيها السائق أو الآلية - نموذج رقم ٥ .
- ب - لا يجوز السير او العمل على الآلية الا اذا كان سائقها يحمل بطاقة العمل الخاصة مرفقا مع امر المهمة - وكل سائق يضبط متجولاً بألية أو يعمل بدون بطاقة عمل تتخذ بحقه العقوبات المسلكية اللازمة .
- مادة ١٦ - آ - ينظم محاسب المحروقات في مطلع كل شهر وبعد اطلاعه على أوامر المهمة بطاقات العمل لآليات الادارة ويسلمها للسائقين بعد توقيعها من المدير المختص او من يفوضه بذلك وتعاد البطاقة الى محاسب المحروقات في نهاية كل شهر او في كل مرة تبديل فيها هذه البطاقة يعد تدوين المعلومات فيها ليصار الى تصنيفها حسب الاصول .
- ب - يصدق الشخص القائم بالمهمة او المسؤول او المسؤول عن عمل الآلية على صحة المعلومات المدونة من قبل السائق في البطاقة ويوقع في الحقل المخصص له .
- ج - يطبق حكم الفقرة - آ وب - من هذه المادة على آليات الاشغال التي تعمل في الورشات ومراكز العمل .
- د - تحفظ بطاقات العمل بعد تصنيفها في مصنفات خاصة لكل آلية على حدة بعد قيد محتوياتها في السجلات المسوكة لهذه الغاية .
- مادة ١٧ - آ - يقوم محاسب المحروقات في نهاية كل شهر بتصفية حساب الاستهلاك من واقع بطاقة العمل لكل آلية وذلك بتحديد كمية المحروقات المستهلكة من قبل السائق في ضوء المسافات الكيلومترية المقطوعة او عدد ساعات زمن العمل حسب الحال ومعدل الاستهلاك المحدد في بطاقة العمل بعد الاخذ بعين الاعتبار الكميات المستهلكة وفقا للمادة ٢٦ من احكام هذا النظام .
- ب - اذا تبين بنتيجة حساب الاستهلاك ان كمية المحروقات كانت ضمن حدود نسب الاستهلاك المحددة في بطاقة العمل يصادق محاسب المحروقات على البطاقة ويعتبر السائق بريء الذمة من المحروقات المسلمة اليه في الشهر الذي تعود له بطاقة العمل .
- ج - اما اذا تبين بنتيجة حساب الاستهلاك وجود زيادة في الاستهلاك عن النسبة المحددة في بطاقة العمل مضافا اليها الكمية المسموح بها بموجب المادة ٢٧ من هذا النظام فيغرم السائق قيمة المحروقات المستهلكة زيادة عن النسب المسموح بها بالسعر العادي .
- د - في حال استهلاك الآلية كمية من المحروقات تقل نسبتها عن نسبة الاستهلاك المحددة في بطاقة العمل تبرأ ذمة السائق بعد تصفية بطاقة العمل .

مادة ١٨ - مع مراعاة حكم المادة ٢٧ من النظام اذا تبين لمحاسب المحروقات اثناء تصفية حساب معدل الاستهلاك في بطاقة العمل وجود كمية من المحروقات تزيد او تنقص بنسبة ١٠٪ عن معدل الاستهلاك المحدد لها فعليه ان يطلب عن طريق التسلسل اعادة فحص الالية لتحديد معدل جديد لها ويصار على ضوء المعدل الجديد تبرئة او تغريم السائق .

مادة ١٩ -

أ - يزود السائق القائم بمهمة رسمية خارج الحدود الادارية لمحافظةه ولمدة تتجاوز نهاية الشهر الذي بدأت فيه المهمة ببطاقة عمل ثانية على ان يعلق بطاقة العمل الاساسية في نهاية الشهر بعد تعبئة الخزان وتفتح البطاقة الجديد في مطلع الشهر التالي ، وتسلم البطاقة المنتهية لحاسب المحروقات مباشرة بعد انتهاء المهمة وعودة الالية وفي حال استمرار المهمة لاكثر من شهرين يزود ببطاقة العمل من الادارة التابع لها في المحافظة أو الجهة الموجودة فيها .  
ب - يذكر في بطاقة العمل الجديدة تاريخ تسليمها للسائق بعد وضع الخاتم الرسمي وتوقيع محاسب المحروقات والمدير المختص .

مادة ٢٠ - تبدل بطاقة العمل عند تغيير الادارة التي تعمل لديها الالية سواء عن طريق الفرز او النقل او لاي سبب كان ويجري حساب استهلاك المحروقات وتصفية بطاقة العمل في كل ادارة على حدة وفقا لاحكام هذا النظام .

مادة ٢١ - يجب ان تسجل كمية المحروقات المسلمة للسائق ببطاقة العمل حسب الاصول وتصفى البطاقة وفقا لمعدل الاستهلاك على اساس الكميات المسجلة بها والمسافات الكيلومترية المقطوعة او ساعات العمل المحددة بواسطة العدادات .

مادة ٢٢ - يجوز للسائق القائم بمهمة رسمية خارج اراضي القطران يمون الالية التي يعمل عليها بالمحروقات على ان يستحصل من البائع على فاتورة اصولية - تصرف للسائق قيمة الفاتورة بعد تصديقها من الشخص القائم بالمهمة ان وجد وبعد تصديقها من محاسب المحروقات ومحاسب الادارة على اساس السعر الرسمي الموازي للعملة الاجنبية الصادر عن مكتب القطر بتاريخ شراء المحروقات وتنظيم الفاتورة .

مادة ٢٣ -

أ - تملأ خزانات الآليات العامة بالمحروقات عند تسليمها للسائق وتسجل عهدة عليه ولا تدخل في الحساب الشهري للمرة الاولى وفي حال اعادة استلام الالية من السائق يعاد ملء خزاناتهم بالمحروقات تسديدا للعهدة ويثبت ذلك في محضر استلامها وتسليمها مع ذكر رقم العداد وتاريخ التعبئة .

ب - يمنع سحب المحروقات من خزانات الآليات عند اصلاحها أو لاي سبب آخر تحت طائلة تحميل مستلم الالية المسؤولية .



## الفصل الخامس تحديد معدلات استهلاك المحروقات

مادة ٢٤ - يجري فحص الآليات العامة لتحديد معدلات استهلاكها من المحروقات في الحالات التالية :

- آ - بعد شراء الآلية واستلامها لأول مرة .
  - ب - عند استلامها من إحدى الإدارات أو الجهات الأخرى .
  - ج - عند خروج الآلية من الرحبة بعد تبديل أو تركيب وإصلاح بعض القطع التبديلية وغيرها والتي تؤثر على معدل استهلاكها للمحروقات وذلك بمعرفة رئيس الرحبة إذا وجد أو رئيس المرآب .
  - د - في كل مرة ترى فيها الإدارة ضرورة لإعادة فحص معدل الاستهلاك بناء على طلب محاسب المحروقات والسائق موافقة رئيس المرآب .
  - هـ - عند إجراء فحص دوري للآلية كل ستة أشهر مرة في كانون الثاني وتموز من كل عام .
- مادة ٢٥ - آ - تشكل لجان فحص آليات الإدارة لتحديد معدل استهلاكها من المحروقات من :

رئيساً	- رئيس المرآب أو من تكلفه الإدارة
عضواً	- ميكانيكي أو سائق
عضواً	- سائق الآلية أو العامل عليها
عضواً أو مقررأ	- محاسب المحروقات أو من يقوم مقامه

- تشكل لجان الفحص بأوامر إدارية تصدر عن أمر الصرف المختص ولها أن تقوم بعملها في مركز المحافظة أو في مناطق العمل وتقدم تقريراً بنتيجة أعمالها حسب النموذج رقم ٦ على أن يكون الفحص دقيقاً مراعيًا مختلف الظروف والاحوال الجوية ونوع التربة .

مادة ٢٦ - آ - تحدد لجان الفحص المنوه عنها في المادة السابقة المعدل الوسطى لاستهلاك المحروقات لكل آلية تعمل بعدد مسافة - كيلومترا - في كل مائة كيلومتر بناء على تجربة أو أكثر على الطرق التي تسير عليها الآلية أو تشابه الطرق التي تسير عليها غالباً الآلية ويدون معدل الاستهلاك على بطاقة عمل الآلية .

ب - تراعي لجنة الفحص عند تحديد المعدل الوسطى لاستهلاك المحروقات لآليات الأشغال التي لها طبيعة عملها الخاصة وظروف عمل كل منها .

ج - يحق للوزير المختص أو أمر الصرف حسب الحال بعد الاتفاق مع وزير المواصلات بموجب قرار منه تحديد معدل ذي حدين - أعلى وإدنى - لاستهلاك المحروقات لبعض أنواع الآليات ومركبات الأشغال العائدة لإدارته .

د - يتم تحديد المعدل الوسطى لاستهلاك المحروقات في الآليات التي يحسب معدل استهلاكها وفقاً لساعات عملها بتشغيلها ثلاث مرات ولدة لا تقل عن ساعة في كل مرة ويتم الفحص في منطقة عمل الآلية أو في منطقة عمل مشابهة وفي نفس ظروف عملها ويدون المعدل المذكور في بطاقة العمل مع ذكر نوعية العمل والترتبة .

هـ - يتم حساب استهلاك المحروقات في غير الحالات المنصوص عليها في الفقرات السابقة من هذه المادة كغلي الأسفلت بالبراميل وفي الإنارة والتدفئة . وترويض المحرك على قاعدة ثابتة وغسل الأدوات وفقاً للقواعد التي يصدر بتحديد قرار من وزير المواصلات بعد أخذ رأي الإدارات المختصة الأخرى .

مادة ٢٧ - آ - اذا طرأت اثناء سير او عمل الآلية عوامل طبيعية غير متوقعة الى زيادة استهلاك المحروقات فعلى السائق تنظيم تقرر بذلك يبين فيه الظروف التي ادت الى هذه الزيادة بسبب العوامل الطبيعية ويصادق القائم بالمهمة او المسؤول عن العمل على هذه التقرير .

ب - في نهاية الشهر يدرس رئيس المرآب او محاسب المحروقات حسب الحال زيادات الاستهلاك الناجمة عن تطبيق حكم الفقرة أ من هذه المادة فإذا تبين ان هناك زيادة فعلية في الاستهلاك يصار الى رفع الموضوع لامر الصرف لاختذ الموافقة على تبرئة ذمة السائق او العامل على الآلية عن زيادة الاستهلاك ويسجل في بطاقة العمل .

ج - في جميع الاحوال يجب ان لا تزيد كمية المحروقات زيادة عن معدل الاستهلاك المحدد في بطاقة العمل عن ٥% من الكمية التي استهلكتها الآلية خلال الشهر وكل زيادة عن هذه النسبة يغرم السائق بقيمتها حسب الاصول .

انت

7/5/20

*[Handwritten signature and scribbles]*