

الجامعة اللبنانية

مركز المعلوماتية القانونية

تصديق نظام إرسال حسابات الادارات العامة والمستندات والمعلومات العائدة لها الى ديوان المحاسبة

عدد المواد: 13

طباعة

تعريف النص: مرسوم رقم 4001 تاريخ: 12/05/2010

عدد الجريدة الرسمية: 26 | تاريخ النشر: 20/05/2010 | الصفحة: 3675-3670

فهرس القانون

الفصل الاول - : احكام عامة) 1-1)

المواد) 2-1)

الفصل الثاني - : المحاسبة المالية والمحاسبة الادارية) 2-9)

اولا :حسابات مهمة محتسبي النقود

ثانيا :حساب المهمة العام

الفصل الثالث - : محاسبة المواد) 10-10)

الفصل الرابع - : احكام مختلفة) 11-13)

ان رئيس الجمهورية،

بناء على الدستور،

بناء على مشروع القانون الموضوع موضع التنفيذ بالمرسوم رقم 14969 تاريخ 30/12/1963 وتعديلاته) قانون المحاسبة العمومية (لا سيما المواد 160 و176 و195 منه،

بناء على المرسوم الاشتراعي رقم 82 تاريخ 16/9/1983 وتعديلاته) تنظيم ديوان المحاسبة (لا سيما المادة 81 منه،

بناء على المرسوم رقم 3489 تاريخ 28/12/1965) تصديق نظام ارسال حسابات الادارات العامة وحسابات المؤسسات العامة والبلديات الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية والمستندات والمعلومات العائدة لها الى ديوان المحاسبة،)

بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء ووزير المالية،

وبعد استشارة مجلس شورى الدولة) الرأي رقم 92/2009 - 2010 تاريخ 23/3/2010،

وبعد موافقة مجلس الوزراء بتاريخ 27/4/2010،

يرسم ما يأتي:

الفصل الاول - : احكام عامة

المادة 1

إن وزير المالية ورئيس ديوان المحاسبة اتفقا على إرسال حسابات الادارات العامة والمستندات والمعلومات العائدة لها الى ديوان المحاسبة وفقا للنظام التالي نصه :

يرسل الى ديوان المحاسبة:

- 1 - مدير المالية العام لائحة سنوية تتضمن أسماء ونماذج تواقع كل من مدير المحاسبة العامة ومحتسب المالية المركزي والمحتسبين المحليين التابعين لادارته
- 2 - المدير العام أو المدير في الادارات العامة والادارات ذات الموازنات الملحقه ,لائحة سنوية تتضمن أسماء ونماذج تواقع المحتسبين المركزيين والمحليين

التابعين لادارته.

3 - يرسل المدير العام أو المدير في الإدارات العامة والإدارات ذات الموازنات الملحقه لائحة سنوية تتضمن أسماء ونماذج تواريخ محتسبي المواد الرئيسيين والثانويين التابعين لادارته.

4 - تودع اللوائح ديوان المحاسبة قبل نهاية شهر كانون الثاني من السنة أو قبل نهاية الشهر الاول الذي يلي أي تعديل يطرأ عليها.

المواد

المادة 1 - اصدار

صدق النظام المرفق الموضوع بالاتفاق بين وزارة المالية وديوان المحاسبة والمتعلق بكيفية إرسال حسابات الإدارات العامة والمستندات والمعلومات العائدة لها الى ديوان المحاسبة.

المادة 2 - اصدار

ينشر هذا المرسوم ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

الفصل الثاني - : المحاسبة المالية والمحاسبة الادارية

اولا : حسابات مهمة محتسبي النقود

المادة 2

يرسل المحتسبون المركزيون , والمحتسبون المحليون المنصوص عنهم في المادة 160 فقرة 2 / من قانون المحاسبة العمومية , كل فيما خصه وبواسطة مديرية المحاسبة العامة لدى وزارة المالية الى ديوان المحاسبة حساب مهمة سنوي عن اعماله خلال السنة المالية المنقضية.

المادة 3

يتضمن حساب مهمة المحتسب , المركزي والمحلي , وفق التصميم العام للحسابات المنصوص عليه في قانون المحاسبة العمومية:

1. وضعية الحساب في أول السنة أو في التاريخ الذي استلم فيه المحتسب مهمته اذا جرى هذا الاستلام بعد أو السنة.
2. مجموع العمليات التي قام بها المحتسب من قبض أو دفع خلال السنة أو خلال مدة العمل الفعلية.
3. وضعية الحساب في آخر السنة أو في تاريخ انتهاء مهمة المحتسب اذا انتهت هذه المهمة قبل آخر السنة.

المادة 4

تقسم المستندات العائدة لحساب المهمة الى نوعين:

-مستندات ثبوتية عامة.

-مستندات ثبوتية خاصة.

المادة 5

تتألف المستندات الثبوتية العامة من:

1. الوثائق المثبتة لوضعية المحتسب الشخصية وهي:

-مستند تعيينه.

-سند الكفالة المقدمة.

-محضر حلفه اليمين وتضم الى أول حساب للمحتسب دون حساباته اللاحقة , وفي حال حصول تعديل على هذه الوضعية تضم الوثائق المثبتة لاستكمال موجب التعديل الى أول حساب يلي هذا التعديل .

2. محضر تعداد الصندوق في آخر السنة أو بتاريخ انتهاء المهمة قبل آخر السنة.

3. كشف حساب المصرف في 31 كانون الاول من السنة مع خلاصة حساب المطابقة والبيانات المثبتة.

4. بيان عن السنة المختصة بالإيرادات التي تجبى بموجب جداول تكليف تبيين فيه , بالنسبة لكل منها على حدة:

-قيمة البقايا في 31 كانون الاول من السنة السابقة والمدورة الى السنة المختصة.

-قيمة التحققات الصادرة.

-قيمة الالغاء أو التنزيل المحققة.

-قيمة المحصل من أصل قيمة الالغاء أو التنزيل المحققة.

-قيمة الحسومات الناتجة عن الدفع المعجل.

-القيمة الهالكة .القيمة الساقطة بمرور الزمن.

-قيمة الغرامات المتوجبة بسبب التأخر عن الدفع .القيمة الصافية الواجب تحصيلها.

-القيمة المحصلة.

-القيمة الباقية قيد التحصيل.

تضم الى هذا البيان لائحة اسمية بكل من:

-الأموال الهالكة مع المستندات التي تثبت استحالة جبايتها.

-الاموال الساقطة بمرور الزمن مع المستندات المثبتة لسقوطها.

-الاموال الباقية قيد التحصيل من السنة السابقة لسنة الحساب مع أسباب عدم التحصيل.

5 بيان عن السنة المختصة بالايرادات التي تقبض نقدا أو بموجب أمر قبض أو أمر تحصيل أو سند تصفية يتضمن لكل نوع على حدة:

أ (فيما خص الايرادات المدفوعة مباشرة قيمة التحصيلات.

ب (فيما خص الايرادات التي ادى عدم دفعها الى تنظيم سندات تحصيل.

-قيمة البقايا في 31 كانون الاول من السنة السابقة.

-قيمة السندات الصادرة.

-قيمة السندات الملغاة.

-القيمة الصافية الواجب تحصيلها.

-القيمة المحصلة.

-القيم الباقية قيد التحصيل.

تضم الى هذا البيان ،لائحة اسمية بالاموال الباقية قيد التحصيل بتاريخ 31 كانون الاول من السنة مع اسباب عدم التحصيل.

6 بيان تفصيلي عن السنة المختصة بالنفقات المدفوعة.

7 بيانات مفصلة بحسابات سلفات الموازنة والخزينة.

8 بيانات مفصلة بأرصدة الحسابات خارج الموازنة.

المادة 6

تتألف المستندات الثبوتية الخاصة من:

أ .بالنسبة لعمليات الموازنة.

-جداول التكاليف وأوامر القبض وأوامر التحصيل وسندات التصفية وإشعارات الدفع المسبق المستوفاة فيما خص الواردات .

-حوالات الدفع وحوالات الصرف مع أوراقها المثبتة موزعة بحسب تنسيب الموازنة فيما خص النفقات .

ب .بالنسبة للعمليات الجارية خارج الموازنة:

أوراق الثبوت التي تحدد لكل نوع منها ،بقرار يصدر عن الادارة المختصة بعد موافقة ديوان المحاسبة واستطلاع رأي وزارة المالية.

تحفظ وزارة المالية بالمستندات الثبوتية الخاصة المبينة في الفقرة- 1 -أعلاه وتضعها تحت تصرف ديوان المحاسبة لتدقيقها محليا عند الاقتضاء .

المادة 7

يودع حساب المهمة مع مرفقاته مديرية المحاسبة العامة لدى وزارة المالية قبل 30 نيسان من السنة التالية لسنة الحساب ويودع مدير المحاسبة العامة

حساب المهمة جانب ديوان المحاسبة مصدقا أو مشفوعا بملاحظاته قبل 30 حزيران من السنة التالية لسنة الحساب .

ثانيا :حساب المهمة العام

المادة 8

يودع مدير المحاسبة العامة لدى وزارة المالية ديوان المحاسبة حساب المهمة العام قبل أول ايلول من السنة التالية لسنة الحساب يتضمن هذا الحساب

نتيجة توحيد حسابات مهمة المحاسبين منفذي الموازنة العامة من جهة , ونتيجة توحيد حسابات مهمة المحاسبين منفذي الموازونات الملحقة من جهة ثانية.

المادة 9

1. يودع مدير المحاسبة العامة لدى وزارة المالية ديوان المحاسبة مشروع قانون قطع الحساب للسنة المالية المنقضية قبل 15 آب من السنة التالية لسنة الحساب.

2. تضم الى مشروع قانون قطع الحساب ,البيانات الموحدة المعدة من قبل مديرية المحاسبة العامة والتي تتضمن بحسب تبويب الموازنة وعلى أساس البند المعلومات التالية:

أ. فيما خص الواردات:

-تقدير الموازنة.

-البقايا المدورة في أول السنة.

-المبالغ المحققة خلال السنة.

-المبالغ الملغاة أو المنزلة.

-المبالغ الموضوعة قيد التحصيل.

-المبالغ المحصلة.

-المبالغ الباقية قيد التحصيل.

ب. فيما خص النفقات:

-الاعتمادات الأساسية في الموازنة

-الاعتمادات المدورة.

-الاعتمادات الاضافية.

-مجموع الاعتمادات.

-الاعتمادات الملغاة.

-الاعتمادات الصافية.

-المبالغ المعقودة.

-المبالغ المصروفة.

-الاعتمادات المعقودة الواجب تدويرها.

-الاعتمادات غير المعقودة الواجب تدويرها.

-الاعتمادات غير المعقودة الواجب إلغاؤها.

3. يرفق مشروع قانون قطع الحساب والبيانات التفصيلية بالمستندات التالية:

أ. فيما خص الواردات:

1. البيان السنوي المعد والمرسل من قبل الادارة المختصة الى مديرية المحاسبة العامة بكل نوع من الواردات والذي يتضمن:

-المبالغ المحققة.

-المبالغ الملغاة أو المنزلة.

-صافي المبالغ الموضوعة قيد التحصيل.

2. البيان السنوي بالمبالغ المحصلة لكل نوع من الواردات.

ب. فيما خص النفقات:

1. البيانات السنوية بوضعية الاعتمادات المعدة والمرسلة من قبل الادارات المختصة الى مديرية المحاسبة العامة والتي تتضمن بالنسبة لكل

اعتماد على حدة:

-الاعتمادات الأساسية في الموازنة

-الاعتمادات المدورة.

-الاعتمادات الاضافية.

-الاعتمادات الملغاة.

-الاعتمادات النهائية.

-الاعتمادات المحجوزة.

-المبالغ المعقودة.

-المبالغ المصفاة.

-المبالغ المصروفة.

-الاعتمادات المعقودة الواجب تدويرها .

-الاعتمادات غير المعقودة الواجب تدويرها .

-الاعتمادات غير المعقودة الواجب إلغاؤها .

يجب ان يتضمن هذا الحساب السنوي التصحيح للأخطاء المادية أو للأخطاء في التنسيب التي قد تكون أجريت وفقا لأحكام القانون , وان تضم اليه لائحة مفصلة بحسب بنود الموازنة أو فقراتها عند وجودها بالمبالغ المعقودة غير المصروفة في نهاية السنة مصدقة من قبل الأمر بالصرف.

2. تصدق البيانات المذكورة في البند- 1 -أعلاه من قبل مراقب عقد النفقات فيما خص اعتمادات الموازنة والاعتمادات المحجوزة والاعتمادات غير المعقودة ,ومن قبل الأمر بالصرف فيما خص المبالغ المصروفة والاعتمادات المعقودة الواجب تدويرها .

الفصل الثالث - : محاسبة المواد

المادة 10

يرسل محتسبو المواد الرئيسيون حسابات مهمتهم الى ديوان المحاسبة وفقا للأحكام التالية:

1. ينظم حساب المهمة وفقا للشروط المحددة في تنظيم محاسبة المواد وتبين فيه:

أ. نتائج الجردات الاجمالية للمواد في 31 كانون الاول من السنة السابقة لسنة الحساب أو بتاريخ استلام المحتسب مهمته اذا جرى هذا الاستلام بعد أول السنة.

ب. مجموع عمليات الاستلام والتسليم الجارية خلال السنة أو خلال مدة الحساب اذا لم تبلغ السنة.

ج. مجموع المواد الهالكة أو المتلفة خلال مدة الحساب.

د. نتائج الجردات الاجمالية للمواد في 31 كانون الاول من سنة الحساب أو بتاريخ انتهاء مهمة المحتسب اذا انتهت هذه المهمة قبل آخر السنة. وتضم الى حساب المهمة المستندات التالية:

ه. جداول الجردات في 31 كانون الاول من السنة السابقة أو في تاريخ انتهاء مهمة المحتسب السلف اذا انتهت هذه المهمة قبل آخر السنة.

و. بيان بعمليات الاستلام والتسليم الجارية خلال السنة أو خلال مدة الحساب اذا لم تبلغ هذه المدة السنة.

ز. بيان بالمواد الهالكة أو المتلفة اثناء مدة الحساب والمثبتة بمحاضر منظمة وفقا للاصول.

ح. جداول الجردات في 31 كانون الاول من السنة المختصة أو في تاريخ انتهاء مهمة المحتسب اذا انتهت هذه المهمة قبل آخر السنة.

2. يودع المحتسب الرئيسي ديوان المحاسبة حساب مهمته السنوي الموحد مع حسابات مهمة المحتسبين الثانويين ومطالعه بشأنها قبل آخر نيسان من السنة التالية, ويودع حساب مهمته في حال انتهاء هذه المهمة قبل آخر السنة خلال الاربعة اشهر التي تلي انتهاءها.

3. يضم المحتسب الى أول حساب مهمة يقدمه الوثائق المثبتة لوضعيته الشخصية وهي:

-مستند تعيينه.

-سند الكفالة المقدمة.

-محضر حلفه اليمين.

وفي حال حصول تعديل على هذه الوضعية تضم الوثائق المثبتة لاستكمال موجب التعديل الى أول حساب يلي هذا التعديل.

4. يحتفظ المحتسبون الرئيسيون بالمستندات الثبوتية المتعلقة بالجداول والبيانات المنصوص عليها في الفقرة- 1 -أعلاه ويضعونها تحت تصرف ديوان المحاسبة لتدقيقها محليا عند الاقتضاء.

الفصل الرابع - : احكام مختلفة

المادة 11

يمكن, اذا لم ينص القانون أو النظام على خلاف ذلك, أن تحدد نماذج للحسابات والمستندات المنصوص عليها في هذا النظام وذلك بقرار من وزير المالية, وبعد موافقة ديوان المحاسبة.

المادة 12

يلغى نظام إرسال الحسابات المصدق بالمرسوم 2489 تاريخ 28/12/1965.

يعمل بهذا النظام اعتباراً من أول السنة التالية لتاريخ تصديقه.

بعيدا في 12 أيار 2010

الامضاء: ميشال سليمان

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: سعد الدين الحريري

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: سعد الدين الحريري

وزير المالية

الامضاء: ربا حفار