

الجمهورية اللبنانية

رئاسة مجلس الوزراء

مجلس الخدمة المدنية

قرار رقم: ٢/٣١٦

تاريخ: ٢٠٢٥/٨/١٩

**تنظيم مباراة للتعاقد على بعض المهام للعمل لدى
صندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية.**

إن رئيس إدارة الموظفين،

بناء على المرسوم رقم ٦٢٥٢ تاريخ ٢٠٢٠/٤/٩،

بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٤ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (إنشاء مجلس الخدمة المدنية)،

بناء على المرسوم رقم ٨٣٣٧ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ وتعديلاته (تنظيم مجلس الخدمة المدنية)،

بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (نظام الموظفين)،

بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (تنظيم الإدارات العامة)،

بناء على القانون رقم ٣٢١ تاريخ ١٩٩٤/٣/٢٤ (إنشاء صندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية)،

بناء على القانون رقم ٥٨٣ تاريخ ٢٠٠٤/٤/٢٣ (قانون الموازنة العامة لعام ٢٠٠٤) لا سيما المادة ٥٤ منه،

بناء على المرسوم رقم ٨٢٢٩ تاريخ ١٩٩٦/٤/٢ (النظام الأساسي لصندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية)،

بناء على قرار مجلس الوزراء رقم ٣٢ تاريخ ٢٠٢٤/٨/١٤ (الموافقة على إجراء مباراة عبر مجلس الخدمة المدنية للتعاقد على بعض

المهام الشاغرة في صندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية)،

بناء على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٢٤ تاريخ ١٩٩٧/٣/٢٩، (النظام العام للمباريات والإمتحانات التي تجريها إدارة

الموظفين في مجلس الخدمة المدنية)،

بناء على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية رقم 557 تاريخ ٢٠٢٥/٨/١٨ (نظام مباراة للتعاقد على بعض المهام للعمل لدى صندوق

تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية)،

بناء على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٥٨ تاريخ ٢٠٢٥/٨/١٨ (إجراء مباراة للتعاقد على بعض المهام للعمل لدى صندوق

تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية)،

بناء على إقتراح رئيس مصلحة المباريات والملفات الشخصية،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تجري إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية اعتباراً من يوم الخميس في ٢٠٢٥/١٠/٢ مباراة للتعاقد على المهام التالية

للعمل لدى صندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية: طبيب عضو لجنة طبية/عدد واحد - مراقب

عقد النفقات/عدد واحد - مدقق حسابات المعاملات الطبية/عدد واحد - محتسب/عدد واحد.

المادة الثانية: شروط الإشتراك في المباراة :

الشروط العامة والخاصة: يشترط في المرشح أن يكون :

- ١ - لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقل،
- ٢ - أتم العشرين من العمر ولم يتجاوز التاسعة والثلاثين بتاريخ إجراء المباراة،
- ٣ - سليماً من الأمراض التي تحول دون قيامه بأعباء المهمة،
- ٤ - متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم بجناية أو محاولة جناية، أو بجنحة شائنة أو محاولة جنحة شائنة، تعتبر جنحة شائنة تلك المعددة في المادة الرابعة من المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ وتعديلاته (نظام الموظفين) تطبق هذه الأحكام على الأشخاص الذين أعيد إليهم إعتبارهم أو استفادوا من العفو، مع الأخذ بعين الإعتبار القانون رقم ٨٧ تاريخ ٢٠١٠/٣/٦ (تعديل المواد ١٣٣ و ٦٦٦ و ٦٦٧ من قانون العقوبات) لجهة إستثناء الشيك بدون مؤونة من وصف الجرم الشائن،
- ٥ - غير معزول أو مصروف بسبب تأديبي من وظيفة أو خدمة في إحدى الإدارات أو المؤسسات العامة أو البلديات أو إتحادات البلديات، وأن لا يكون قد أحيل على التقاعد أو أُنحيت خدمته عملاً بأحكام قوانين إستثنائية أو خاصة،
- ٦ - المؤهل العلمي والخبرة العملية: يشترط في المرشح للتعاقد على المهام المبينة أدناه حيازة ما يلي :

المهام	الشروط الخاصة
١- طبيب عضو لجنة طبية	- حيازة شهادة جامعية في الطب العام. - حيازة شهادة في إختصاص طبي. - الإجازة بممارسة المهنة على الأراضي اللبنانية. - الإنتساب الى إحدى نقابتي الأطباء في لبنان. - خبرة في مجال المعلوماتية والبرامج الطبية ولا سيما في مكتبة الملفات الطبية. - إجادة اللغتين الفرنسية والإنكليزية.
٢- مراقب عقد النفقات	- حيازة الإجازة الجامعية في الحقوق اللبنانية. - إجادة إحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية. - إجادة إستعمال الكمبيوتر.
٣- مدقق حسابات المعاملات الطبية	- حيازة إجازة جامعية في العلوم التمريضية أو إجازة تعليمية فنية LET في العناية التمريضية أو إجازة فنية LT في العناية التمريضية، أو شهادة الإمتياز الفني TS في العناية التمريضية مع خبرة أربع سنوات على الأقل بعد حيازة شهادة ال TS. - حيازة إذن من وزارة الصحة العامة لمزاولة مهنة التمريض. - الإنتساب الى نقابة الممرضات والممرضين في لبنان - إجادة إحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية. - إجادة إستعمال الكمبيوتر.

المهام	الشروط الخاصة
٤- محتسب	- حيازة إجازة جامعية في إدارة الأعمال، أو في المحاسبة أو في العلوم المالية أو إجازة تعليمية فنية LET في المراجعة والخبرة في المحاسبة أو إجازة فنية LT في المراجعة والخبرة في المحاسبة أو شهادة الإمتياز الفني TS في المراجعة والخبرة في المحاسبة مع خبرة لا تقل عن أربع سنوات بعد حيازة شهادة ال TS. - إجادة إحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية. - إجادة إستعمال الكمبيوتر.

المادة الثالثة: المستندات ومدة تقديم الطلبات:

على الراغبين في الإشتراك في المباراة أن يقدموا طلباتهم شخصياً (أو بواسطة الغير - في حالات الضرورة - وذلك بموجب وكالة خاصة منظمة وفق الأصول لدى كاتب العدل) في مهلة أقصاها يوم الجمعة في ٢٠٢٥/٩/١٢ وذلك إلى إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية،

تقدم الطلبات على نماذج صادرة عن مجلس الخدمة المدنية، موقعة وفق الأصول ويذكر فيها محل إقامة المرشح والوظيفة التي يتبارى للتعيين فيها، يمكن الحصول على النموذج من مصلحة المباريات والملفات الشخصية في إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية، أو من خلال تنزيلها من الموقع الإلكتروني للمجلس www.csb.gov.lb ،

- لا تقبل طلبات الترشيح، ولا تسجل إذا لم تكن مستوفية **جميع** الشروط العامة والخاصة المطلوبة للتعيين في الوظيفة.
- كما لا يقبل ضم أي مستند جديد الى طلب الترشيح بعد تاريخ إنتهاء المهلة القصوى المحددة لقبول الطلبات.

ترفق بالطلبات المستندات التالية :

أ- **بيان قيد إفرادي** أو صورة طبق الأصل عنه مصدق من قسم النفوس في مركز المحافظة أو من ديوان المديرية العامة للأحوال الشخصية، يحمل صورة حديثة للمرشح تساعد على التعرف الى شخصيته، ويثبت أن المرشح لم يتجاوز **التاسعة والثلاثين** من العمر، ويمكن الإستعاضة عن بيان القيد الإفرادي بصورة عن **بطاقة الهوية** (مع إبراز البطاقة الأصلية) شرط أن تكون **صادرة منذ أكثر من عشر سنوات** على تاريخ المباراة، ولا تُقبل بطاقة الهوية التي لم يمر على صدورها مدة العشر السنوات المذكورة فيستعاض عنها بالتالي ببيان القيد الإفرادي وفقاً لما هو مبين أعلاه.

ب- **شهادة من اللجنة الطبية الرسمية**، لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر، مرفق بها خلاصة الفحص والتصوير بالأشعة للرئتين **X-RAY** تثبت أن المرشح سليم من الأمراض والعاهات التي تحول دون قيامه بأعباء المهمة.

- أو شهادات طبية صادرة من جهة طبية أجنبية في الخارج ومصادق عليها من البعثة اللبنانية في الخارج - لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر، ومرفق بها خلاصة تقرير عن الفحص والتصوير بالأشعة للرئتين **X-RAY** والتي تثبت أن صاحب العلاقة سليم من الأمراض والعاهات التي تحول دون قيامه بأعباء وظيفة عامة.

ويؤخذ بعين الاعتبار نص المادتين رقم ٦٨ و ٦٩ من القانون رقم ٢٢٠ تاريخ ٢٩/٥/٢٠٠٠ المتعلقين بحق الشخص المعوق بالعمل والتوظيف، على أن يرفق المعوق نسخة عن بطاقته الخاصة الصادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية، على أن لا تحول الإعاقة دون ممارسة المرشح لمهام المهمة المتقدم إليها بشكل كفؤ وسليم.

ج - صورتان شمسيان حديثتان لوجه المرشح مصادق عليهما من المختار أو من الإدارة المختصة.

د- نسخة عن الشهادات والمؤهلات العلمية والمستندات التالية:

وتعتبر الشهادة الأعلى من مستوى الشهادة أو المؤهل العلمي المطلوب في الاختصاص عينه، مقبولة للإشتراك في المباراة. كما أن الشهادات الصادرة من المؤسسات التعليمية الخاصة، من داخل وخارج لبنان، يجب معادلتها وفق الأصول:

المهام	الشروط الخاصة
١- طبيب عضو لجنة طبية	- نسخة مصدقة وفقاً للأصول عن الشهادة جامعية في الطب العام. - نسخة مصدقة وفقاً للأصول عن الشهادة في اختصاص طبي. - نسخة مصدقة وفقاً للأصول عن الإجازة بممارسة المهنة على الأراضي اللبنانية. - إفادة إنتساب الى إحدى نقابتي الأطباء في لبنان.
٢- مراقب عقد النفقات	- نسخة مصدقة وفقاً للأصول عن الإجازة الجامعية في الحقوق اللبنانية.
٣- مدقق حسابات المعاملات الطبية	- نسخة مصدقة وفقاً للأصول عن الإجازة الجامعية في العلوم التمريضية أو إجازة تعليمية فنية LET في العناية التمريضية أو إجازة فنية LT في العناية التمريضية، أو شهادة الإمتياز الفني TS في العناية التمريضية مع إفادة خبرة أربع سنوات على الأقل بعد حيازة شهادة ال TS. - نسخة عن الترخيص بممارسة المهنة على الأراضي اللبنانية صادرة عن وزارة الصحة. - إفادة إنتساب الى نقابة الممرضات والممرضين في لبنان.
٤- محتسب	- نسخة مصدقة وفقاً للأصول عن إجازة جامعية في إدارة الأعمال، أو في المحاسبة أو في العلوم المالية أو إجازة تعليمية فنية LET في المراجعة والخبرة في المحاسبة أو إجازة فنية LT في المراجعة والخبرة في المحاسبة أو شهادة الإمتياز الفني TS في المراجعة والخبرة في المحاسبة مع إفادة خبرة لا تقل عن أربع سنوات بعد حيازة شهادة ال TS.

المادة الرابعة : السجل العدلي:

تتولى إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية الحصول على نسخة عن السجل العدلي للمرشح، وتضم هذه النسخة الى ملفه.

المادة الخامسة : البت في الطلبات :

ترفض الطلبات التي لا تكون، بتاريخ إنتهاء مهلة تقديم الطلبات، مستوفية جميع الشروط العامة والخاصة المطلوبة، وتعلن على لوحة الإعلانات المخصصة لذلك في مجلس الخدمة المدنية (باب مجلس الخدمة المدنية) وعلى الموقع : www.csb.gov.lb قبل موعد المباراة، لائحة بأسماء المرشحين المستوفين الشروط العامة والخاصة للإشتراك فيها، بقرار يصدر عن هيئة مجلس الخدمة المدنية.

المادة السادسة : عدم إعادة المستندات :

تعتبر المستندات التي يقدمها المرشح ملكاً للإدارة ولا تعاد إليه.

المادة السابعة : المباراة وبرنامجهما:

١- مهام طبيب عضو لجنة طبية/ عدد واحد

١-١ تشمل المباراة مرحلتين : أ- مقابلة مع اللجنة الفاحصة

ب- دراسة المستندات وتقييمها

المعدل	الوقت	أ- المقابلة مع اللجنة الفاحصة
إثنان		- تتناول المقابلة: محادثة مع المرشح باللغة العربية وباللغتين الفرنسية والإنكليزية وبالموضوعات التي تختارها اللجنة لإختبار معارفه العلمية ومهاراته في العمل الطبي، وقدرته على ممارسة مهام عضو لجنة طبية، ومدى تمتعه بأخلاقيات وأدبيات وسلوكيات المهنة، وخبرته في مجال المعلوماتية ولا سيما في مكننة الملفات الطبية، إضافة الى إختبار معلوماته في النظام الأساسي لصندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية (المرسوم رقم ٨٢٢٩ تاريخ ١٩٩٦/٤/٢ وتعديلاته) ونظام المنافع والخدمات التي يقدمها صندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية (المرسوم رقم ٨٦٨١ تاريخ ١٩٩٦/٦/٢٩ وتعديلاته) يمكن الإطلاع عليهما على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس - تعطى العلامة نتيجة المقابلة على عشرين وتضرب بالمعدل المقابل لها وتدخل العلامة في المجموع العام لعلاماته النهائية. - يعتبر راسباً في المباراة ولا يحق له متابعتها، المرشح الذي ينال دون العشرة على عشرين في المقابلة. - تضع اللجنة الفاحصة لائحة بأسماء الناجحين في هذه المرحلة ويعلن عن أسمائهم بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين. - تكون ملفات الناجحين في المقابلة وحدها موضوع دراسة وتقييم من قبل اللجنة الفاحصة.

المعدل	ب- دراسة المستندات وتقييمها
واحد	- تضع اللجنة الفاحصة الأسس والمعدلات الواجب إعتماها لدراسة وتقييم المستندات المرفقة بطلبات المرشحين، ويجب أن تقتن هذه الأسس والمعدلات بموافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية. - تضع اللجنة لائحة بالعلامات التي نالها المرشحون بنتيجة دراسة وتقييم مستنداتهم في ضوء الأسس والمعدلات المعتمدة الموافق عليها. - تعطى العلامة في دراسة المستندات وتقييمها على عشرين وتضرب بالمعدل المقابل لها.

٢-١ بعد جمع علامة المرشح في المقابلة والعلامة التي نالها بنتيجة دراسة وتقييم مستنداته، تضع اللجنة الفاحصة لائحة بأسماء المرشحين الناجحين في المباراة وفقاً لتسلسل مراتب نجاحهم.

٢- لمهام مراقب عقد النفقات/ عدد واحد

المعدل	الوقت	المسابقة
واحد	ساعة واحدة	١- الترجمة والتعريب
إثنان	ساعتان	٢- القانون الإداري العام - مبدأ الشرعية، السلطة الإستثنائية، الظروف الإستثنائية، الأعمال الحكومية، القرارات الإدارية، العقود الإدارية. - الرقابة الإدارية والمالية على أعمال الإدارة. - القضاء الإداري.
إثنان	ساعتان	٣- النظام الأساسي لصندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية (المرسوم رقم ٨٢٢٩ تاريخ ١٩٩٦/٤/٢ وتعديلاته) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس نظام المنافع والخدمات التي يقدمها صندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية (المرسوم رقم ٨٦٨١ تاريخ ١٩٩٦/٦/٢٩ وتعديلاته) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس
إثنان	ساعتان	٤- النظام المالي لصندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية (المرسوم رقم ٩٧٢٦ تاريخ ١٩٩٦/١٢/٣١) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس - قانون الشراء العام (القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩) الفصل الأول : أحكام عامة الفصل الثاني : قواعد عامة لإعداد وإجراء وتنفيذ عملية الشراء. الفصل الثالث : طرق الشراء
إثنان	ساعة	٥- إختبار عملي في Microsoft Office (Word&Excel)

٣- لمهام مدقق حسابات المعاملات الطبية/ عدد واحد

المعدل	الوقت	المسابقة
إثنان	ساعتان	١- الإحصائيات الطبية وعلم الاجتماع والديموغرافيا. (يمكن الإجابة باللغة العربية أو بإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية)
إثنان	ساعتان	٢- إدارة المستشفيات وتنظيم مهنة التمريض وأخلاقياتها، والقوانين والتشريعات الطبية. (يمكن الإجابة باللغة العربية أو بإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية)
إثنان	ساعتان	٣- النظام الأساسي لصندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية (المرسوم رقم ٨٢٢٩ تاريخ ١٩٩٦/٤/٢ وتعديلاته) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس نظام المنافع والخدمات التي يقدمها صندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية (المرسوم رقم ٨٦٨١ تاريخ ١٩٩٦/٦/٢٩ وتعديلاته) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس
إثنان	ساعتان	٤- النظام المالي لصندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية (المرسوم رقم ٩٧٢٦ تاريخ ١٩٩٦/١٢/٣١ وتعديلاته) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس
إثنان	ساعة	٥- إختبار عملي في Microsoft Office (Word&Excel)

٤- لمهام محتسب/ عدد واحد

المعدل	الوقت	المسابقة
إثنان	ساعة	١- ترجمة وتعريب
إثنان	ثلاث ساعات	٢- المحاسبة العامة التجارية ومحاسبة الشركات (وفق البرنامج المرفق) (يمكن الإجابة باللغة العربية أو بإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية)
إثنان	ساعتان	٣- المحاسبة التحليلية ومحاسبة الموازنات (وفق البرنامج المرفق) (يمكن الإجابة باللغة العربية أو بإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية)
إثنان	ساعتان	٤- النظام المالي لصندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية (المرسوم رقم ٩٧٢٦ تاريخ ١٩٩٦/١٢/٣١ وتعديلاته) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس - قانون الشراء العام (القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩) الفصل الأول : أحكام عامة الفصل الثاني : قواعد عامة لإعداد وإجراء وتنفيذ عملية الشراء. الفصل الثالث : طرق الشراء
إثنان	ساعة	٥ - إختبار عملي في Microsoft Office (Word&Excel)

ملاحظة: يرفق بالمسابقات الخطية جدولاً بالمصطلحات التقنية كافة، مترجمة الى اللغتين الفرنسية والإنكليزية

- تعطى العلامة في المسابقات الخطية على عشرين وتضرب بالمعدل المقابل لها، ولا يعتبر المرشح ناجحاً في المباراة، إلا إذا بلغ متوسط المجموع العام لعلاماته فيها العشرة على عشرين على الأقل.
- ويعتبر راسباً في المباراة، مهما بلغ متوسط مجموع علاماته، إذا نال دون العشرة على عشرين في أي من المسابقات المطلوبة الأخرى.
- تضع اللجنة الفاحصة لائحة بأسماء المرشحين الناجحين في المباراة، مرتبة وفقاً لتسلسل مراتب نجاحهم.
- يعلن عن أسماء المرشحين الناجحين في المباراة بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين.

المادة الثامنة : دخول مركز المباراة :

على المرشح المقبول للإشتراك في المباراة أن يبرز، عند دخوله مركز المباراة ، بطاقة هويته، أو صورة مصدقة عن بيان القيد الإفرادي للتعرف الى شخصه، إضافة إلى طلب الترشيح للمباراة.

ويمنع حتماً من دخول المركز كل مرشح :

- لا يبرز بطاقة هوية أو بيان قيد إفرادي،
- يبرز بطاقة هوية ممزقة أو بيان قيد إفرادي ممزق،
- أو يبرز بطاقة هوية أو بيان قيد إفرادي يحملان صورة لا تساعد على التعرف الى شخصه،
- أو يتأخر عن الحضور في الموعد المحدد.

ويرجى التنبيه إلى ما يلي :

- ١- يعتبر التخلف أو التأخر عن الحضور - لأي سبب كان- في الموعد المحدد لبدء المباراة أو لأي مسابقة فيها بمثابة رجوع عن طلب الإشتراك في المباراة.
- ٢- إن المواعيد التفصيلية لتاريخ المسابقات، تصدر لاحقاً قبل بدء المباراة، و يمكن الإطلاع عليها على لوحة الإعلانات المخصصة لذلك في مجلس الخدمة المدنية (باب مجلس الخدمة المدنية) وعلى الموقع : www.csb.gov.lb
- ٣- إن مجلس الخدمة المدنية غير مسؤول عن أية معلومات أو إرشادات أو مواعيد، غير صادرة عنه رسمياً.
- ٤- يمنع منعاً باتاً، وتحت طائلة الإقصاء عن المباراة، إدخال الكتب والهواتف الخليوية وأية وسيلة إلكترونية أخرى إلى قاعات المباراة.
- ٥- إن أي عملية غش أو محاولة غش أو إثارة الضوضاء داخل مركز المباراة، تعرض صاحبها إلى الإقصاء النهائي عن المباراة

٥- تأكد أن كفاءتك وحدها تؤهلك للتوظيف، دون منة أو شفاعاة من أحد.

المادة التاسعة : يعلن عن النتائج النهائية للمباراة بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين، وينشر على لوحة الإعلانات المخصصة لذلك في مجلس الخدمة المدنية (باب مجلس الخدمة المدنية) وعلى **الموقع الإلكتروني** في مهلة أقصاها **يوم الثلاثاء** في ٢٠٢٥/١٢/٢.

المادة العاشرة : ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة .

رئيس إدارة الموظفين

جاكлин بطرس

مرفق بالقرار رقم ٢/٣١٦ تاريخ ٢٠٢٥/٨/١٩

برنامج المحاسبة العامة التجارية

١. القيود المحاسبية المتعلقة بعمليات الشراء والبيع والحسومات والمسموحات والعبوات والأوراق التجارية والضريبة على القيمة المضافة.
٢. أعباء المستخدمين.
٣. الكشف المقارن للبنك.
٤. إقتناء الأصول الثابتة والتفرغ عنها وإستهلاكاتها.
٥. شراء الصكوك المالية والتفرغ عنها.
٦. عمليات الجرد: المخزون - الإستهلاكات - المؤونات - تسوية حسابات الأعباء والإيرادات.

مرفق بالقرار رقم ٢/٣١٦ تاريخ ٢٠٢٥/٨/١٩

برنامج محاسبة الشركات (أشخاص + أموال)

١. التأسيس.
٢. الضرائب على أرباح الشركات.
٣. تخصيص النتائج: الأرباح والخسائر.
٤. تقييم الأسهم والخصص: القيمة الرياضية - القيمة المالية - قيمة المددود.
٥. تعديل رأس المال: زيادة - تخفيض - إستهلاك.
٦. التصفية.
٧. الإندماج.

مرفق بالقرار رقم ٢/٣١٦ تاريخ ٢٠٢٥/٨/١٩

برنامج المحاسبة التحليلية

١. إحتساب التكاليف: الشراء - الإنتاج - التوزيع - النهائية.
٢. إحتساب النتائج التحليلية.
٣. طرق تقييم المخزون.
٤. تصنيف وتوزيع الأعباء المباشرة وغير المباشرة والثابتة والمتغيرة... جدول التوزيع وتبادل الخدمات بين المراكز المساعدة.
٥. الإنتاج قيد الصنع - المنتجات الوسيطة - المنتجات الفرعية - فضلات الإنتاج.
٦. التنسيب الرشيد للتكاليف الثابتة.
٧. سلوك التكاليف: عتبة الربحية بالكمية والقيمة حسابياً وبيانياً - هامش الأمان - مؤشر الأمان.
٨. الربط بين نتيجة المحاسبة العامة ونتيجة محاسبة التكاليف - الأعباء المتممة والأعباء غير المحملة.

مرفق بالقرار رقم ٢/٣١٦ تاريخ ٢٠٢٥/٨/١٩

برنامج محاسبة الموازنات (التقديرية)

١. موازنة المبيعات: التوقعات - إستنتاج وإستقراء الإتجاهات الماضية - الظاهرة الموسمية - توقعات كلفة التوزيع - تحضير ومراقبة الموازنة - إحتساب وتحليل الإنحرافات.
٢. موازنة الإنتاج: برنامج ومقيدات الإنتاج - حالة المنتج الواحد والمنتجات المتعددة - التكلفة التقديرية أو المحددة مسبقاً - تحضير ومراقبة الموازنة - إحتساب وتحليل الإنحرافات.
٣. موازنة المشتريات: سياسات الشراء - تكاليف الشراء - نماذج التحسين - مخزون الأمان وأخطار نفاذ المخزون - إستخدام منتظم أو غير منتظم للمواد - تحضير الموازنة ومراقبتها.
٤. موازنة الإستثمار: دراسة المعايير والخيارات المتاحة - تحضير برنامج الإستثمار وخطة التمويل - تحضير الموازنة ومراقبتها.
٥. الموازنة النقدية: الفارق الزمني بين التحصيل والدفع - تحضير الموازنة النقدية ومراقبتها.
٦. الموازنة العامة: تحضير الموازنة العامة.