

الجامعة اللبنانية

مركز المعلوماتية القانونية

النظام المالي لصندوق تعاضد افراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية

عدد المواد: 160

تعريف النص: مرسوم رقم 9726 تاريخ : 31/12/1996

عدد الجريدة الرسمية: 4 | تاريخ النشر: 23/01/1997 | الصفحة: 386-401

فهرس القانون

- الفصل الاول: - أحكام عامة (4-1)
- الفصل الثاني : - اعداد الموازنة (5-7)
- الفصل الثالث: - مضمون الموازنة (8-8)
- القسم الاول: - - الواردات
- القسم الثاني: - - النفقات
- الفصل الرابع: - تنفيذ الموازنة (15-22)
- القسم الاول: - - الواردات
- القسم الثاني: - - النفقات
- النبذة الاولى: - - عقد النفقة ومراقبتها
- النبذة الثانية: - - تصفية النفقة
- النبذة الثالثة: - - صرف النفقة
- النبذة الرابعة: - - دفع الفقة
- النبذة الخامسة: - - تأدية النفقات بدون حوالة منظمة مسبقا" للسلفات
- 1- - السلفات الدائمة:
- 2- - السلفات الطارئة:
- 3- - أحكام مشتركة بين السلفات الدائمة والسلفات الطارئة:
- النبذة السادسة: - أحكام مختلفة

النبة السابعة: - أحكام خاصة بنفقات اللوازم والاشغال والخدمات

أولاً: - الصفقات مع الغير

أ- - المناقصة العمومية

ب - المناقصة المحصورة

ج - - استدراج العروض:

د - - الاتفاق بالتراضي:

ه - - صفقات الخدمات التقنية:

و - - الصفقات بموجب بيان أو فاتورة:

ثانياً: - الأشغال بالأمانة:

الفصل الخامس: - محاسبة الصندوق (111-158)

القسم الأول: - المحاسبة الادارية:

القسم الثاني: - صلاحيات المحتسب وموجباته:

القسم الثالث: - مسؤولية المحتسب:

القسم الرابع: - - صلاحيات أمناء الصناديق ومسؤولياتهم:

القسم الخامس: - - حسابات الأموال - أحكام تتعلق ببعض الحسابات

أولاً: - - مال الاحتياط

ثانياً: - - الودائع والتأمينات والكفالات:

ثالثاً: - - سلفات الصندوق:

القسم السادس: - - محاسبة المواد:

الفصل السادس: - أحكام ختامية: (159-160)

ان رئيس الجمهورية,

بناء على الدستور,

بناء على القانون رقم 321 تاريخ 24/03/1994 (انشاء صندوق تعاضد افراد الهيئة التعليمية في

الجامعة اللبنانية),

بناء على اقتراح وزيرى المالية والثقافة والتعليم العالى المستند الى توصية رئيس الجامعة

اللبنانية,

وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (الرأى رقم 96-112/95 تاريخ 11/03/1996),

وبعد موافقة مجلس الوزراء فى جلسته المنعقدة بتاريخ 17/09/1996,

يرسم ما يأتى:

الفصل الاول: - أحكام عامة

المادة 1

مع مراعاة احكام القانون رقم 321 الصادر بتاريخ 24/03/1994 (انشاء صندوق تعاضد افراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية)، والانظمة التطبيقية الموضوعة بالاستناد اليه، تخضع اعمال هذا الصندوق المالية للأحكام المبينة في هذا النظام. يعني بكلمة "صندوق" اينما وردت في هذا المرسوم "صندوق تعاضد افراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية".

المادة 2

توضع موازنة الصندوق لسنة مالية تبدأ في اول كانون الثاني وتنتهي في 31 كانون الاول.

المادة 3

تقيد الواردات والنفقات في حسابات موازنة السنة التي قبضت او دفعت فعليا في خلالها، ويشار فيها الى السنة التي ترتب فيها الدين او الايراد.

المادة 4

يمكن تصحيح الاخطاء المادية والاختاء في التنسيب حتى آخر شباط من السنة التالية، ويجري التصحيح بقرار من مدير الصندوق، بناء على اقتراح رئيس الدائرة المالية.

الفصل الثاني : - اعداد الموازنة

المادة 5

يعرض المدير على مجلس الادارة، قبل اول آذار من كل سنة مشروعا بنفقات الصندوق وبوارداته المقدرة للسنة التالية، ويقدمه الى مجلس الادارة مشفوعا بالمستندات والاحصاءات والايضاحات اللازمة لتبرير التقديرات على ان يكون بينها، في ما يتعلق باعتمادات تجهيز الاشغال الجديدة، درس تمهيدي موجز عن المشروع المراد تنفيذه. يرفق المشروع بفدلكة تفسيرية تتضمن على الاخص :

- 1- بيانا عن وضع الصندوق المالي.
- 2- بيانا عن سير الواردات والنفقات خلال الفترة المنقضية من السنة الجارية.
- 3- بيانا عن البرنامج الذي ينوي الصندوق اتباعه خلال السنة التالية، والمشاريع والاصلاحات

التي ينوي تحقيقها في شتى ميادين نشاطه.
4- ايضاحات وافية عن تقديرات الموازنة وعن الفروق الظاهرة فيها, بالنسبة للموازنة السابقة.

المادة 6

تقدر واردات الصندوق بالاستناد الى العنصرين التاليين:
أ- تحصيلات السنة الاخيرة التي انجز مشروع قطع حسابها.
ب- تحصيلات الاشهر المنصرمة من السنة الجارية.
والى ما قد يلحق ذلك من تعديلات بالنسبة للاوضاع المرتقبة.

المادة 7

أ- يقر مجلس الادارة الموازنة ويحيلها لتصديق سلطة الوصاية ووزارة المالية قبل الاول من شهر نيسان.
ب - اذا لم تصدق السلطان الموازنة في مهلة شهر واحد من تاريخ استلامها تعتبر مصدقة حكما بعد انقضاء الشهر المذكور.
ج- في حال اعتراض احدى سلطتي الوصاية والمالية على مشروع الموازنة, خلال المهلة المحددة ينظر مجلس الادارة في الاعتراض في مهلة اقصاها عشرة ايام من تاريخ استلامه وفي حال اصراره على رأيه يعرض المشروع على مجلس الوزراء بواسطة سلطة الوصاية, اما اذا اتفق رأي سلطتي الوصاية والمالية فعلى مجلس الادارة ان يتقيد برأيهما.
د - اذا حلت السنة المالية قبل تصديق مشروع الموازنة العائدة لها تطبق الموازنة ضمن الحدود غير المعترض عليها.

الفصل الثالث: - مضمون الموازنة

المادة 8

تقسم الموازنة الى قسمين:
1- قسم الواردات.
2- قسم النفقات.

القسم الاول: - - الواردات

المادة 9

تقسم واردات الصندوق الى جزئين:

- الاول ويحتوي على الواردات العادية ويتألف من:

- 1- مساهمة المنتسبين لالزامية المنصوص عليها في قانون انشاء الصندوق.
 - 2- مساعدة الدولة السنوية الناتجة عن تطبيق المادة الثانية من قانون الصندوق.
 - 3- الواردات العادية الاخرى.
- الثاني ويحتوي على الواردات الاستثنائية ويتألف من:
- 1- مأخوذات من مال الاحتياط.
 - 2- واردات بيع اموال الصندوق المنقولة وغير المنقولة.
 - 3- المساعدات والهبات والتبرعات والوصايا والمنح.
 - 4- ايرادات تسديد القروض المعطاة للغير.
 - 5- القروض .

المادة 10

يعتمد في تقسيم الواردات جدول نموذجي يحدد بقرار من مجلس الادارة بعد موافقة وزارة المالية.

القسم الثاني: - - النفقات

المادة 11

يشمل قسم النفقات جزئين:

- الجزء الاول ويحتوي على النفقات العادية للادارة والمساعدات.
 - الجزء الثاني ويحتوي على نفقات التجهيز والانشاء.
- ويعتمد في تبويب النفقات تصميم حسابي عام يوضع ويصدق حسب الاصول.

المادة 12

يرصد في بند الاحتياطي لنفقات طارئة اعتماد يستعمل لتغذية بنود الموازنة التي نفذت اعتماداتها او لفتح اعتمادات جديدة لا تصرف اية نفقة من هذا الاعتماد مباشرة, بل ينقل منه عند الاقتضاء الى اي بند من بنود جزئي قسم النفقات.

المادة 13

تفتح الاعتمادات الاضافية, وتنقل الاعتمادات في موازنة السنة الجارية من بند بقرار من مجلس الادارة بعد موافقة المرجع الذي قام بتصديق الموازنة.
غير انه يجوز بصورة استثنائية فتح اعتماد في الموازنة قبل تصديقها شرط ان يدون فيها.
تغطى هذه الاعتمادات بنقل اعتمادات تزيد عن الحاجة في بنود اخرى. او بالنقل من فصل الاحتياطي لنفقات طارئة, او اخذا من مال الاحتياط, او بموارد جديدة.

المادة 14

تنقل الاعتمادات من فقرة الى فقرة الى فقرة ضمن البند الواحد, بقرار من مجلس الادارة بعد موافقة المراقب المالي ومفوض الحكومة.

الفصل الرابع: - تنفيذ الموازنة

القسم الاول: - - الواردات

المادة 15

يجري التحصيل على اساس جداول او فواتير او اوامر قبض .

المادة 16

تحصر عمليات التحصيل بالمحتسب.

المادة 17

تقيد المبالغ المحصلة برمتها في قسم الواردات من الموازنة مع الاشارة الى السنة التي تعود اليها.

المادة 18

يمكن تدارك كل سهو او نقص يقع في الجداول او الفواتير او اوامر القبض حتى آخر السنة الثالثة بعد السنة التي نشأ فيها الحق وذلك بموجب جداول او فواتير او اوامر قبض اضافية تنظم وتبرم وفقا للاصول المقررة

المادة 19

تباع اموال الصندوق غير المنقولة وفقا للاحكام التي ترعى بيع اموال الدولة غير المنقولة.

المادة 20

تباع وتستثمر اموال الصندوق المنقولة:

- 1- بالتراضي اذا كانت قيمتها المخمئة لا تزيد على عشرة ملايين ليرة.
 - 2- باستدراج العروض اذا كانت قيمتها المخمئة لا تزيد على مئة مليون ليرة.
 - 3- بالمزايدة العمومية وبالظروف المختوم اذا كانت قيمتها المخمئة تزيد على مئة مليون ليرة.
- وتطبق على البيع بالتراضي واستدراج العروض والمزايدة الاحكام المختصة بصفقات اللوازم والاشغال والخدمات.

المادة 21

يبت بصفقات بيع الاموال المنقولة واستثمارها:

- مدير الصندوق اذا كانت قيمة الصفقة لا تجاوز عشرة ملايين ليرة.
- مجلس الادارة بعد موافقة سلطة الوصاية ووزارة المالية, اذا كانت قيمة الصفقة تجاوز عشرة ملايين ليرة.

القسم الثاني: - - النفقات

المادة 22

مراحل تنفيذ النفقة اربع:

- 1- عقد النفقة.
- 2- تصفية النفقة.
- 3- صرف النفقة.
- 4- دفع النفقة.

النبة الاولى: - - عقد النفقة ومراقبتها

المادة 23

عقد النفقة هو القيام بعمل من شأنه ان يرتب ديناً على الصندوق.

المادة 24

مع الاحتفاظ بالقواعد الخاصة المقررة لعقد النفقة في سائر أنظمة الصندوق يعقد النفقة:

- 1- مدير الصندوق اذا كانت قيمتها لا تتجاوز عشرة ملايين ليرة.
- 2- مجلس الادارة في الحالات الاخرى.

المادة 25

لا تعقد النفقة الا اذا توفر لها اعتماد في الموازنة ولا يجوز استعمال الاعتماد لغير الغاية التي ارصد من اجلها.

المادة 26

ولا يدخل منها في حساب السنة التي تمت فيها الصفقة الا القسم العائد لها من الصفقة كما يمكن ابتداء من اول تشرين الثاني من السنة الجارية ان تعقد نفقات الموظفين واللوازم والصيانة وغيرها من النفقات الدائمة التي تقضي المصلحة العامة باستمرارها قبل دخول السنة الجديدة ضمن حدود الاعتمادات المرصدة لها في موازنة السنة الجارية.

المادة 27

يوقع طلب الحجز الاعتماد رئيس الدائرة المالية.

المادة 28

تنظم طلبات حجز الاعتمادات:

- عن السنة كلها اذا كانت تتعلق براتب, وما شابه من نفقات العاملين في الصندوق.
- عن ثلاثة او ستة اشهر, اذا كانت من النفقات الدائمة الاخرى.
- وينظم طلب مستقل كلما اقتضى الامر.

المادة 29

1- يتولى مراقبة عقد النفقات مستخدم من ملاك الصندوق ينتمي الى الفئة التالية, ولا يكون خاضعا لسلطة المدير التسلسلية في ما خص ممارسة وظيفة المراقبة, بل يرتبط

مباشرة برئيس مجلس الادارة.
2- تسند وظيفة مراقبة عقد النفقات بقرار من رئيس مجلس الادارة.

المادة 30

الغاية من تدقيق مراقب عقد النفقات التثبيت من الامرين التاليين:
- توفر اعتماد للنفقة وصحة تنسيبها.
- انطباق المعاملة على القوانين والانظمة النافذة.

المادة 31

يؤشر المراقب على طلب حجز الاعتماد وعلى المعاملة ويعيد الاوراق الى مصدرها في خلال ثلاثة ايام على الاكثر من تاريخ ورودها اليه. واذا انقضت هذه المهلة دون ان يبتها تتم استعادة المعاملة وتنفيذها.
اما اذ احتاج المراقب الى طلب ايضاحات خطية فيعطى مهلة ثلاثة ايام تبدأ من تاريخ ورود هذه الايضاحات وذلك لمرة واحدة.

المادة 32

يعتبر تأشير المراقب على طلب حجز الاعتماد بمثابة تأشير على المعاملة في ما خص :
1- النفقات التي تعقد ببيان او فاتورة.
2- اوامر سفر العاملين.
3- تدرج العاملين.
4- وبصورة عامة النفقات التي حجز لها اعتماد اجمالي.

المادة 33

اذا اعطى المراقب تأشيراً جزئياً او رفض التأشير توجب عليه ان يعيد المعاملة فوراً الى المرجع الصالح للعقد مع بيان اسباب التأشير الجزئي او الرفض .
اذا كان المرجع الصالح للعقد المدير ولم يأخذ برأي المراقب يعرض المعاملة على مجلس الادارة مع بيان اسباب الخلاف وذلك ليبت بها المجلس نهائياً.
واذا كان مجلس الادارة هو المرجع الصالح للعقد ولم يأخذ برأي المراقب يعرض المعاملة على سلطة الوصاية مع بيان اسباب الخلاف وذلك لتبت بها السلطة المذكورة.

المادة 34

لا يجوز لمجلس الادارة او لسلطة الوصاية الموافقة على عقد نفقة رفض المراقب التأشير عليها بسبب عدم وجود اعتماد كاف لها.

المادة 35

يمكن للمرجع الصالح للعقد ان يطلب زيادة او تخفيض نفقة سبق عقدها على ان يربط بطلب التعديل جميع المستندات اللازمة وان لا تتجاوز نسبة الزيادة الخمسين في المئة.

النبة الثانية: - - تصفية النفقة

المادة 36

تصفية النفقة هي اثبات ترتب الدين على الصندوق وتحديد مقداره واستحقاقه وعدم سقوطه بمرور الزمن, او لاي سبب آخر.

المادة 37

يتولى التصفية رئيس الدائرة المالية.

المادة 38

تجري التصفية اما عفوا واما بناء على طلب الدائن. ويحق للدائن ان يطلب من المصفي افادة بتاريخ تقديم طلبه.

المادة 39

- تبني التصفية بصورة عامة, على كل مستند من شأنه اثبات الدين وبصورة خاصة, على الاوراق الثبوتية التالية:
 - أ- في ما يتعلق بنفقات العاملين:
 - جدول يحتوي على اسم كل عامل ووظيفته والمدة التي يعود لها الجدول, والمبلغ المستحق لكل عامل.
 - واذا كام اسم العامل يدرج في الجدول للمرة الاولى اشير في حقل الملاحظات منه الى النص المتضمن تعيينه او استخدامه.

- ب- في ما يتعلق بنفقات الاجراء والعمال:
- جدول يحتوي على اسم كل اجير وعامل, وصفته ومدة العمل, وعدد ايامه والاجرة المقطوعة او اليومية, والاستحقاق الاجمالي, والاوراق المثبتة لذلك.
- ج- في ما يتعلق بنفقات الاشغال واللوازم:
- نسخة مصدقة عن دفاتر الشروط الخاصة, ومحاضر التلزم, والعقود والاتفاقات والمقاولات, والوامر ومحاضر الاستلام. - بيان من المستخدم المختص يثبت بأنه ادخل اللوازم "المشتراة" في عهده.
- الكشف والبيانات التي تتضمن ذكر الخدمات المنجزة والمبالغ المتوجبة.
- د- في ما خص المساعدات والمنح التي يقدمها الصندوق:
- الاوراق الثبوتية المحددة في الانظمة الخاصة المتعلقة بهذه النفقات.
- هـ- في ما يتعلق بسائر النفقات:
- الاوراق الثبوتية المحددة في الانظمة الخاصة المتعلقة بهذه الصفقات.
- ويكتفي ببيان مصدق من رئيس الوحدة التي تولت تنفيذ النفقة اذا كانت النفقة لا تتجاوز مئة الف ليرة.

المادة 40

تجري التصفية على المستند المتضمن تفصيل الدين.

النبة الثالثة: - - صرف النفقة

المادة 41

صرف النفقة هو اصدار حوالة تجيز دفع قيمتها.

المادة 42

تنظيم حوالات الدفع من قبل الدائرة المالية.

المادة 43

يأمر بصرف النفقة رئيس الدائرة المالية.

المادة 44

لا يجوز اصدار الحوالة الا بعد التثبت من:

1- صحة عقد النفقة.

2- صحة معاملة التصفية.

المادة 45

تنظم الحوالة باسم الدائن, ولو عين وكيلا او مندوبا عنه للقبض . وباسم الورثة في حالة وفاته, وتنظم باسم المحتسب اذا كان الصندوق هو صاحب الدين وباسم امين صندوق الخزينة المركزية اذا كان صاحب الدين ادارة عامة وباسم المحتسب المختص في المؤسسة العامة او البلدية, اذا كان صاحب الدين مؤسسة عامة او بلدية.

المادة 46

يمكن تنظيم الحوالة:

1- باسم معتمد للقبض , يعينه مدير الصندوق في ما يتعلق برواتب العاملين في الصندوق وتعويضاتهم على انواعها.

2- باسم معتمد للقبض , يعينه مدير الصندوق من بين العاملين في الصندوق, او يعينه رئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الوحدة الجامعية المختصة, وذلك في ما يتعلق بالمنافع والخدمات التي يؤديها الصندوق للمنتسبين.

3- باسم العامل في الصندوق الذي يدفع المبلغ من جيبه. في ما يتعلق بأجور النقل وبعض النفقات النثرية.

4- باسم القيم على السلفة في ما يتعلق بالنفقات التي تدفع من اصلها.

المادة 47

تبلغ الى الدائرة المالية قرارات الحجز, وصكوك التنازل المتعلقة بديون مترتبة على الصندوق ولا يعتد بأي تبلغ يوجه الى سواها. وعلى الدائرة المذكورة ان تجيب ضمن المهلة القانونية الجهة التي بلغتها الحجز وان تعطي تعليماتها بتدوين الحجز او التنازل على الحوالة قبل اصدارها.

المادة 48

يمكن المثابرة على صرف نفقات السنة المالية حتى تاريخ 31 كانون الثاني من السنة اللاحقة على ان تقيد بتاريخ 31 كانون الاول من السنة التي صرفت على حسابها.

المادة 49

إذا فقدت الحوالة اعطي صاحبها نسخة عنها بناء على طلب منه يبين فيه اسباب
الفقدان وعلى افادة خطية من المحتسب بأن الحوالة لم تدفع وبأنه أخذ علما بوجوب
عدم دفعها.

النبذة الرابعة: - - دفع الفقة

المادة 50

يأمر المحتسب بدفع الحوالات.

المادة 51

تصبح الحوالة صالحة للدفع بعد توقيع المحتسب عليها, وعليه ان يرفض التوقيع وان
يعيد الحوالة الى مصدرها مع بيان اسباب الرفض في الاحوال التالية:
1- اذا كانت الحوالة غير موقع عليها من قبل الأمر بالصرف.
2- اذا كانت الاوراق المثبتة للنفقة غير مربوطة بالحوالة.
3- اذا كان اسم صاحب الدين, او موضوع النفقة او مقدارها غير منطبق على البيانات
الواردة في الاوراق المثبتة.

المادة 52

تدفع الحوالات نقدا من الصندوق المعين فيها.
ويمكن ان يجري الدفع بواسطة شكات مصرفية.
يقوم بتحريك الحسابات المصرفية من عمليات قبض ودفع كل من المحتسب وامين
الصندوق مجتمعين ويحل محل المحتسب عند غيابه المحتسب بالوكالة.

النبذة الخامسة: - - تأدية النفقات بدون حوالة منظمة مسبقا" للسلفات

المادة 53

يمكن تأدية بعض النفقات بدون حوالة دفع تنظم مسبقا, على ان تصدر الحوالة في ما
بعد على سبيل التسوية. تتناول هذه النفقات اجور المياومين والنفقات النثرية العادية,

والنفقات المستعجلة وسوى ذلك من النفقات التي لا تسمح طبيعتها او الظروف بدفعها مباشرة بالطريقة العادية.

المادة 54

تؤدى النفقات المبينة في المادة السابعة بواسطة سلفات موازنة دائمة او طارئة تعطى وفقا لاحكام المواد التالية.

المادة 55

السلفة الدائمة هي التي تعطى الى وحدة ادارية لتأمين نفقات مستمرة خلال السنة الجارية, والسلفة الطارئة هي التي تعطى لتأمين نفقة يمكن مبدئيا ان لا تتجدد.

1 - - السلفات الدائمة:

المادة 56

- تعطى السلفة الدائمة بقرار من مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير الصندوق.
- يحدد في هذا القرار:
- مقدار السلفة الذي يجب ان يعادل مبدئيا ثلاثة اضعاف النفقات الشهرية المرتقبة, واذا تجاوز مبلغ خمسة ملايين ليرة فيقتضي الحصول على موافقة رئيس مجلس الادارة.
 - نوع النفقات التي يمكن دفعها من اصل السلفة.
 - المهلة القصوى لتقديم الاوراق المثبتة للنفقات وتسديد السلفة نهائيا, على ان لا يتجاوز ذلك 31 كانون الاول من السنة التي اعطيت فيها السلفة.
 - اسم القيم على السلفة ووظيفته.
 - الاعتماد او الاعتمادات التي ستصرف منها النفقة.

المادة 57

تعطى السلفة الدائمة بدون تأشير مسبق من مراقب عقد النفقات غير انه لا يجوز للقيم ان يؤدي منها غير النفقات التي سبق عقدها وتصفياتها وفقا للأصول.

المادة 58

تدفع السلفة بناء على امر دفع ينظمه المحتسب بالاستناد الى القرار القاضي باعطائها.

المادة 59

يتولى القيم على السلفة:

- استلام السلفة.
- تأمين المدفوعات.
- جمع الاوراق المثبتة للنفقة وتقديمها بصورة منتظمة الى المرجع الصالح للأمر بالصرف.

المادة 60

تسدّد النفقات المؤداة من اصل السلفة بحالات تصدر باسم القيم.

المادة 61

تجدد السلفات الدائمة تلقائيا بنسبة ما يكون قد انفق منها باوراق ثبوتية. ولا يجوز تجديدها كما لا يجوز اعطاء سلفة جديدة في حالة عدم التسديد ضمن المهلة المحددة.

المادة 62

تجري معاملات الصرف استنادا الى اوراق الثبوت التي يقدمها القيم على السلفة.

المادة 63

ان السلفات الدائمة التي يتجاوز مقدارها حدا يعود تقديره للمدير يجب ان تودع باسم القيم في احد صناديق الصندوق الذي يجب ان يحدد في قرار اعطاء السلفة.

المادة 64

تجري المدفوعات التي يترتب على القيم اجراؤها بموجب سحبات موقعة منه على الصندوق الذي اودعت فيه السلفة.

المادة 65

يعطى القيم على السلفة دفتر سحوبات خاص تحدد طرق استعماله بقرار من مدير الصندوق.

المادة 66

يجب ان يذكر القيم رقم وتاريخ كل سحب يجريه على الاوراق المثبتة للنفقة.

2- - السلفات الطارئة:

المادة 67

تعطى السلفة الطارئة بقرار من المدير بعد تأشير مراقب عقد النفقات, يحدد في هذا القرار:

- مقدار السلفة .
- وجهة الانفاق.
- الاعتماد الذي ستصرف منه النفقة ورقم طلب حجز الاعتماد.
- القيم على السلفة.
- المهلة القصوى لتقديم الاوراق المثبتة لتسديد السلفة نهائيا على ان لا يتجاوز ذلك 31 كانون الاول من السنة التي اعطيت فيها السلفة.

المادة 68

تدفع السلفة الطارئة بموجب امر دفع ينظمه المحتسب استنادا الى القرار القاضي باعطاء السلفة.

المادة 69

تنظم حوالة التسديد باسم القيم على السلفة.

3- - أحكام مشتركة بين السلفات الدائمة والسلفات الطارئة:

المادة 70

لا تستعمل السلفة في غير الغاية التي اعطيت من اجلها وتراعى في استعمالها الاحكام القانونية والتنظيمية المرعية الاجراء.

المادة 71

تسدد السلفة ضمن المهلة المحددة لذلك اما نقدا باعادة قيمتها الى صندوق الصندوق واما بأوراق مثبتة للنفقة واما بالطريقتين معا.

المادة 72

ان القيم على السلفة مسؤول بأمواله الخاصة عن قيمتها، وعليه ان يبين عند كل طلب وجودها لديه اما نقدا واما بأوراق مثبتة لما انفقه من اصلها. يحق للمحتسب ان يحسم مباشرة من راتب القيم المبالغ التي لا يثبت وجودها لديه او التي لا يسدها في المواعيد المحددة لذلك.

النبة السادسة: - أحكام مختلفة

المادة 73

المرجع الصالح لعقد النفقة مسؤول شخصا عن كل نفقة يعقدها متجاوزا الاعتمادات المفتوحة مع علمه بهذا التجاوز، وكذلك عن كل نفقة يعقدها خلافا لاحكام القوانين والانظمة المرعية الاجراء. ولا تحول هذه المسؤولية دون ملاحقة العاملين الذين تدخلوا بعقد النفقة وتصفياتها وصرفها امام المراجع المختصة ضمن حدود القوانين والانظمة المرعية الاجراء.

المادة 74

على مراقب عقد النفقات وعلى العاملين في الجهاز المالي عند الاقتضاء، كل في ما خصه، ان يعلم المدعي العام لدى ديوان المحاسبة بالمخالفات المبينة في المادة السابقة.

المادة 75

تلغى الاعتمادات التي لم تعقد حتى 31 كانون الاول من السنة المالية.
- تدور الاعتمادات التي عقدت نفقتها ولو لم تنفذ جزئيا او كليا، كما تدور الاعتمادات

المحجوزة التي يتعلق بها حق الغير.

- تدور حكما الى موازنات السنوات اللاحقة الاعتمادات المرصدة في الجزء الثاني من الموازنة سواء أكانت معقودة ام لا وذلك حتى نفاذها او انجاز الاعمال التي ارصدت لها. على ان يجري التدوير قبل اول آذار من السنة التالية بقرار من مجلس الادارة بناء على اقتراح المدير.

المادة 76

تسقط بمرور الزمن وتتلاشى نهائيا لصالح الصندوق الديون التي لم تصف او لم تصرف او لم تدفع لغاية 31 كانون الاول من السنة الرابعة بعد السنة المالية التي نشأ فيها الدين. الا اذا كان التأخير ناتجا عن الصندوق او التداعي امام القضاء.

المادة 77

تصرف نفقات السنين السابقة التي لم تسقط بمرور الزمن من الاعتمادات المدورة لهذه الغاية الى موازنة السنة الجارية. كما يمكن ان تصرف هذه النفقات من اعتمادات موازنة السنة الجارية اذا سمحت حالة الاعتمادات بذلك.

المادة 78

ان المبالغ التي يدفعها الصندوق خطأ او بغير حق ويستردها خلال السنة المالية التي صرفت خلالها يمكن ان تضاف الى اعتماد البند المختص بقرار من المدير بناء على طلب الدائرة المالية.

المادة 79

للمدير اذا وجد ضرورة لذلك ان يقترح على مجلس الادارة وقف استعمال بعض الاعتمادات المرصدة في الموازنة ولمجلس الادارة ان يقرر الموافقة على الاقتراح اذا كانت الظروف الراهنة تبرر اتخاذ مثل هذا التدبير.

النبة السابعة: - أحكام خاصة بنفقات اللوازم والاشغال والخدمات

المادة 80

تنفذ نفقات اللوازم والاشغال والخدمات اما بواسطة صفقات يعقدها الصندوق مع الغير واما بواسطة ادارة الصندوق مباشرة اي بطريقة الامانة.

المادة 81

تعقد صفقات اللوازم والاشغال والخدمات بالمناقصة العمومية, غير انه يمكن في الحالات المبينة في ما يلي عقد الصفقات بطريقة المناقصة المحصورة او استدراج العروض او التراضي او بموجب بيان او فاتورة.

المادة 82

لا يجوز تجزئة الصفقة الا اذا رأى المرجع الصالح لعقد النفقة ان ماهية الاشغال او اللوازم او الخدمات المراد تلزيمها تبرر ذلك.

أولاً: - الصفقات مع الغير

أ- - المناقصة العمومية

المادة 83

تجري المناقصة العمومية (المعبر عنها في ما يلي بكلمة المناقصة) اما على اساس سعر يقدمه العارض واما على اساس تنزيل مئوي من اسعار كشف تخميني تضعه ادارة الصندوق.

المادة 84

توضع الصفقات التي تعقد بالمناقصة دفاتر شروط عامة نموذجية تصدق بقرار من مجلس الادارة على ان يقترن بموافقة سلطة الوصاية ووزارة المالية ويوضع لكل صفقة دفتر شروط خاص يصدق من قبل المرجع الصالح للبت بالصفقة.

المادة 85

تبين في دفتر الشروط الخاص بالمعلومات التالية:
- انواع اللوازم او الاشغال او الخدمات المراد تلزيمها ووصافها.
- المؤهلات والشروط الخاصة التي يجب ان تتوفر في من يريد الاشتراك في

المناقصة.

- عناصر المفاضلة كلما كان في نية الادارة ان لا تتقيد بالسعر الادنى على ان تبين هذه العناصر بصورة واضحة ومفصلة وان يوضع لكل منها معدل خاص عند الاقتضاء.
- الاساس الذي يعتمد الاجراء المناقصة وفقا لأحكام المادة 83 من هذا النظام.
- شروط التنفيذ الخاصة.
- مهلة التسليم.
- مقدار الكفالة التي يجب تقديمها للاشتراك في المناقصة ولضمان حسن قيام الملتزم بتعهداته.
- ويضم الى دفتر الشروط الخاص كلما كان ذلك ممكنا:
- كشف تخميني بالكميات والاسعار.
- جدول اسعار يتضمن وصفا لكل نوع من انواع اللوازم او الاشغال او الخدمات المراد تلزيمها ويحدد لكل نوع سعر مفقط.

المادة 86

تكون الكفالة:

- 1- اما نقدية تدفع قيمتها الى صندوق الصندوق مباشرة وذلك لقاء ائصال يربط بالعرض .
- 2- واما مصرفية مصادرة عن مصرف مقبول ومحركة باسم الصندوق.

المادة 87

يعلن عن كل مناقصة في الجريدة الرسمية وفي ثلاث صحف يومية على الاقل قبل التاريخ المحدد للتزيم بمدة خمسة عشر يوما على الاقل ويمكن تخفيض المدة الى خمسة ايام على الاقل عند اعادة المناقصة او عند الضرورة شرط ان يقترن التخفيض مسبقا بموافقة المرجع الصالح لعقد النفقة. كما يعلن وفقا للأصول نفسها عن كل تعديل يطرأ على دفتر الشروط بعد نشر اعلان المناقصة. يبين في الاعلان:

- موضوع المناقصة وطريقة تقديم العروض .
- المكان الذي يمكن الاطلاع فيه على دفتر الشروط والموعد المقرر لهذه الغاية.
- مكان اجراء المناقصة والتاريخ والساعة.
- طريقة اجراء المناقصة.

- المهلة المحددة لتقديم العروض وطلبات الاشتراك في المناقصة او العروض والطلبات معا.

المادة 88

تجري المناقصات لجنة خاصة تعين بقرار من مجلس الادارة بعد استطلاع رأي المدير وتتألف من رئيس وعضوين.

المادة 89

لا يجوز مبدئيا عقد صفقات الاشغال الا بعد اتمام الاجراءات القانونية التي تمكن الصندوق من وضع يده على مواقع العمل, غير انه يمكن مباشرة معاملات التلزم قبل اتمام هذه الاجراءات, شرط ان لا تصدق الصفقة وتبلغ الى الملتزم الا بعد وضع اليد على المواقع المذكورة.

المادة 90

تجري المناقصة بصورة علنية في المحل والموعده المحددين لذلك.

المادة 91

يضع مجلس الادارة, بالاستناد الى نظام المناقصات المعمول به في الادارات العامة, نظاما خاصا يحدد كيفية اجراء المناقصة وتقديم العروض وقبولها ودرسها وفضها واسناد الصفقة, على ان يصدق هذا النظام من قبل سلطة الوصاية ووزارة المالية.

المادة 92

بيت الصفقة:

- 1- المدير اذا كانت قيمتها لا تتجاوز عشرة ملايين ليرة.
 - 2- مجلس الادارة في الحالات الاخرى.
- لا تصبح الصفقة نهائيا الا بعد ابلاغ التصديق الى الملتزم بالطريقة الادارية.

المادة 93

لا تدفع قيمة الصفقة الا بعد تنفيذها. الا انه يجوز في حالات استثنائية وبناء على طلب الملتزم ان يمنح سلفات لقاء كفالات مصرفية صادرة عن مصرف مقبول لا يتعدى مجموعها خمسة وعشرين بالمائة (25%) من قيمة الصفقة على ان لا تتجاوز في اي حال /30.000.000/ل.ل. ثلاثين مليون ليرة لبنانية.

واما اذا كانت الصفقة تتطلب استيراد معدات او ادوات او مواد من الخارج فيمكن لمجلس الادارة بناء لطلب المدير الموافقة على فتح اعتماد مصرفي تدفع منه قيمة الصفقة لدى تقديم المستندات التي تثبت شحن البضاعة الى ممثل مصرف لبنان في بلد الاستيراد.

المادة 94

يمكن اذا نص دفتر الشروط على ذلك, ان تدفع لقاء الخدمات المنجزة مبالغ على الحساب لا تتجاوز تسعة اعشار القيمة المستحقة ويبقى العشر موقوفا لدى الصندوق الى ان يتم الاستلام النهائي.

ولا يرد المبلغ الموقوف الا بعد ان يسدد الملتزم الذمم التي تكون قد ترتبت عليه تطبيقا لأحكام دفتر الشروط.

ولا تقتطع هذه التوقيفات الا اذا كان دفتر الشروط يحدد مدة لضمان اللوازم والاشغال.

المادة 95

اذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما, تطبيقا لأحكام دفتر الشروط, حق للصندوق اقتطاع هذا المبلغ من الكفالة ودعوة الملتزم الى اكمالها ضمن مدة معينة فاذا لم يفعل اعتبر ناكلا, وعمد الصندوق اما الى اعادة المناقصة واما الى تنفيذ الصفقة بالامانة.

فاذا اسفرت المناقصة الجديدة او التنفيذ بالامانة عن وفر في الاكلاف عاد الوفر الى الصندوق, واذا اسفرت عن زيادة في الاكلاف رجع الصندوق على الملتزم الناكل بالزيادة.

وفي جميع الاحوال تصادر الكفالة مؤقتا الى حين تصفية الصفقة وفقا لأحكام هذه المادة.

المادة 96

يفسخ العقد حكما بين الصندوق والملتزم الذي يعلن افلاسه, وتتبع فورا الاجراءات التالية:

- 1- تصدر الكفالة مؤقتا لحساب الصندوق.
- 2- تحصى الاشغال او اللوازم او الخدمات المنفذة او المواد المدخرة قبل تاريخ اعلان الافلاس وينظم بها كشف تصرف قيمته مؤقتا امانة باسم الصندوق.
- 3- توضع الاشغال او اللوازم او الخدمات او ما تبقى منها بالامانة او يعاد تلزيمها. فاذا اسفرت المناقصة الجديدة او التنفيذ بالامانة عن وفر في الاكلاف عاد الوفر الى الصندوق, ودفعت الكفالة وقيمة الكشف المبين في الفقرة السابقة الى وكيل التفليسة.
- واذا اسفرت عن زيادة في الاكلاف اقتطعت الزيادة من الكفالة ومن قيمة الكشف المذكور ودفع الباقي الى وكيل التفليسة.
- واذا لم يكف ذلك لتغطية الزيادة بكاملها اكتفى بالاستيلاء على الكفالة وقيمة الكشف.

المادة 97

تستلم اللوازم والاشغال والخدمات لجنة او اكثر تعين بقرار من مجلس الادارة بناء على اقتراح المدير وتتألف من رئيس وعضوين على ان لا يكون بينهم من راقب تنفيذ الصفقة.

المادة 98

اذا خالف الملتزم في تنفيذ الصفقة احكام دفتر الشروط, كان على لجنة الاستلام ان تبين بالتفصيل الموجبات التي تترتب عليه من جراء ذلك ويبت في تقرير اللجنة المرجع الذي يبت بالصفقة.

المادة 99

ترد الكفالة النهائية الى الملتزم بناء على قرار من المدير بعد الاستلام النهائي.

ب _ المناقصة المحصورة

المادة 100

يمكن ان تحصر المناقصة بين فئة محدودة من المناقصين تتوفر فيهم المؤهلات المالية والفنية والمهنية المطلوبة اذا كانت طبيعة اللوازم او الاشغال او الخدمات لا تسمح بفتح باب المناقصة امام الجميع.

تحدد هذه المؤهلات بصورة مفصلة في دفتر الشروط الخاص كما تحدد فيه سائر الضمانات التي يجب ان تتميز بها الاشغال او المواد التي تجري الصفقة من اجلها. تنظم لجنة المناقصة لائحة بالمناقصين المقبولين وتعرضها على موافقة المرجع الصالح لعقد النفقة قبل الموعد المحدد لاجراء المناقصة. تطبق على المناقصة المحصورة الاحكام المقررة للمناقصة العمومية.

ج - - استدرج العروض:

المادة 101

- يمكن عقد الصفقات بطريقة استدرج العروض :
- بقرار من المدير اذا كانت قيمتها لا تتعدى عشرة ملايين ليرة بعد اجازتها بقرار من مجلس الادارة.
 - بقرار من مجلس الادارة بعد مصادقة سلطة الوصاية اذا كانت قيمتها تتجاوز عشرة ملايين ليرة لبنانية وكانت تتعلق:
 - 1- بالاشياء والمواد التي يجب شراؤها في مكان انتاجها نظرا لطبائعها الخاصة.
 - 2- بالشحن والتأمين على الاشياء المشحونة.
 - 3- باللوازم والاشغال التي لم يقدم بشأنها اي سعر في المناقصة او قدمت بشأنها اسعار غير ملائمة.
 - 4- باللوازم والاشغال والخدمات الفنية التي لا تسمح طبيعتها بطرحها في المناقصة العمومية على ان يقرر ذلك مجلس الادارة.
 - 5- في الحالات الطارئة والمستعجلة التي يقررها مجلس الادارة بقرار معلل.

المادة 102

تطبق على استدرج العروض النصوص المتعلقة بالمناقصة العمومية مع مراعاة الاحكام التالية:

- 1- يمكن الاستعاضة عن الاعلان بتبليغ المعلومات اللازمة بطريقة سريعة ومضمونة الى ارباب المهنة الذين يختارهم المرجع الصالح لبت الصفقة.
- 2- تجري استدرج العروض لجنة يعينها المرجع الصالح لبت الصفقة.

المادة 103

- يمكن عقد الاتفاقات بالتراضي مهما كانت قيمة الصفقة اذا كانت تتعلق:
- 1- باللوازم والاشغال الاضافة التي يجب ان يعهد بها الى الملتزم الاساسي لئلا يتأخر او لا يسير تنفيذها سيرا حسنا, فيما اذا جيء بملتزم جديد, ويجوز ذلك:
 - اذا كانت اللوازم والاشغال غير متوقعة عند اجراء التلزم الاولن ومعتبرة من لواحقه, على ان لا يتجاوز قيمتها 25% من قيمة الالتزام الاساسي.
 - اذا كانت اللوازم والاشغال يجب ان تنفذ بواسطة آلات يستعملها الملتزم الاساسي في مكان العمل على ان تكون هذه الاشغال غير متوقعة عند اجراء التلزم وان لا تتجاوز قيمتها 25 % من قيمة الالتزام الاساسي.
 - 2- بالادوات التي ينحصر حق صنعها في حامل شهادات اختراعها.
 - 3- بالاشغال والادوات الفنية والخدمات التي لا يمكن تسليمها الا لفنانين او حرفيين او اختصاصيين او صناعيين دل الاختبار على اقتدارهم.
 - 4- بالاشياء التي لا يملكها الا شخص واحد.
 - 6- باللوازم والاشغال التي اجريت من اجلها:
 - مناقستان متتاليتان.
 - او استدراج عروض على مرتين متتاليتين.
 - او مناقصة تلاها استدراج عروض . وذلك دون ان تسفر هذه العمليات عن نتيجة ايجابية. ويجب في هذه الحالة ان لا يسفر الاتفاق الرضائي عن سعر يتجاوز انسب الاسعار المعروضة اثناء عمليات التلزم.
 - 7- باللوازم والاشغال والخدمات التي يمكن ان يعهد بها الى الادارات العامة او المؤسسات العامة او البلديات.
 - 8- باللوازم والخدمات التي تؤمنها الادارة بواسطة المنظمات الدولية.

المادة 104

يعقد الاتفاق الرضائي, اما بموجب تعهد يذيل به دفتر الشروط الخاص واما بموجب عرض يقدمه من يرغب في التعاقد, واما بموجب تبادل مخابرات وفقا للعرف التجاري.

يعقد الاتفاقات الرضائية المدير اذا كانت قيمتها لا تتجاوز العشرة ملايين ليرة. ويعقدتها مجلس الادارة بعد مصادقة سلطة الوصاية في الحالات الاخرى.

المادة 105

تستلم اللوازم والاشغال والخدمات التي عقدت بشأنها اتفاقات رضائية لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من هذا النظام.

المادة 106

يوضع للصفقات التي تعقد باتفاقات رضائية دفتر شروط عند الاقتضاء وتطبق عليها، مع مراعاة احكام هذه المادة، المادة 89 والمواد 92 الى 99 ضمنا من هذا النظام.

ه - - صفقات الخدمات التقنية:

المادة 107

يمكن التعاقد بالتراضي على صفقات الخدمات التقنية (دروس ومشاريع) دفاتر شروط ومراقبة تنفيذ اشغال ومشاريع) مهما بلغت قيمتها اذا كانت تجاوز امكانات الصندوق.

وتطبق على هذه الصفقات الاحكام التالية:

- 1- لا يجوز التعاقد الا مع من تتوافر فيهم المؤهلات التقنية اللازمة، على ان تبين هذه المؤهلات بالتفصيل في دراسة يضعها الصندوق قبل عقد الصفقة.
- 2- يمكن عقد الاتفاق عند الاقتضاء بعد مباراة تجرى بين من تتوفر فيهم المؤهلات المذكورة.
- 3- تخضع هذه الصفقات للأحكام الاخرى المتعلقة بالاتفاقات بالتراضي.

و - - الصفقات بموجب بيان أو فاتورة:

المادة 108

يمكن عقد الصفقات بموجب بيان او فاتورة:

- 1- اذا كانت قيمتها لا تتجاوز ثلاثة ملايين ليرة لبنانية، شرط ان لا يؤدي ذلك الى تجزئة الصفقة.
- 2- اذا كانت المواد او الخدمات مسعرة بموجب تعرفه صادرة عن ادارة عامة او مؤسسة عامة او بلدية او هيئة دولية معترف بها ويتعذر الحصول على سعر ادنى

لها.
يعقد هذه الصفقات المدير او من يفوضه بذلك خطيا وتؤمن استلامها لجنة
الاستلام المنصوص عليها في المادة 97 من هذا النظام.

ثانياً: - الأشغال بالأمانة:

المادة 109

الاشغال بالامانة هي الاشغال التي يتولى الصندوق تنفيذها بنفسه.

المادة 110

يجوز الاشغال بالامانة:

- 1- المدير اذا كانت قيمتها التخمينية لا تتجاوز عشرة ملايين ليرة لبنانية.
 - 2- مجلس الادارة في الحالات الاخرى, وبعد مصادقة سلطة الوصاية.
- وتطبق الاصول العادية في شراء المواد واستئجار المعدات اللازمة لتنفيذ هذه
الاشغال.

الفصل الخامس: - محاسبة الصندوق

القسم الأول: - المحاسبة الادارية:

المادة 111

تمسك الدائرة المالية محاسبة ادارية للاعتمادات وللنفقات المعقودة والمصفاة
والمصرفة.

المادة 112

تمسك الدائرة المالية سجلات للعمليات المتعلقة بتنفيذ الموازنة حسب تبويبها ولاظهار
وضعية الاعتمادات وذلك وفقا لقواعد المحاسبة الادارية المتبعة في الادارات العامة.

المادة 113

تقفل الحسابات الادارية لموازنة الصندوق في نهاية كل سنة. ينظم رئيس الدائرة المالية خلال الثلاثة اشهر الاولى من السنة التالية تقريراً يضمنه قطع الحساب النهائي لموازنة السنة المنصرمة ويرفعه الى المدير الذي يودعه بدوره مجلس الادارة خلال مهلة عشرة ايام من تاريخ استلامه اياه.

يقر مجلس الادارة قطع الحساب النهائي خلال مهلة شهر من تاريخ استلامه التقرير المذكور ويعرضه على تصديق كل من سلطة الوصاية ووزارة المالية.

المادة 114

تدون العمليات التي يقوم بها رئيس الدائرة المالية في حسابات يمسكها وفقاً لتصميم عام للحسابات وفقاً لما نصت عليه المادتان 10 و 11 من هذا النظام.

المادة 115

تمسك حسابات الاموال من قبل رئيس الدائرة المالية على اساس الطريقة ذات القيد المزدوج. تمسك القيود اجبارياً بالحبر. ولا يجوز مسكها على الاطلاق بالرصاص , كما لا يجوز الحك, او الحشو, او المحو, او التطريس في الاوراق والجداول, والمستندات, والقيود, والسجلات, بل يجوز تصحيح ما يمكن ان يقع فيها من خطأ شرط ان يجري التصحيح بشكل ظاهر بالارقام والاحرف المفقطة, وبحبر من لون يختلف عن اللون المستعمل في الاصل, وان يذيل التصحيح بالتاريخ وبامضاء واضعه واسمه وصفته.

المادة 116

تقفل الحسابات في نهاية كل سنة مالية وينظم رئيس الدائرة المالية خلال الاشهر الثلاثة الاولى من السنة التالية:

- قطع حساب الموازنة.
- ميزان الحسابات العام في 31 كانون الاول من السنة.
- حساب الارباح والخسائر بالنسبة للأعمال الاستثمارية.
- لائحة تحليلية بنتائج الحسابات.
- الميزانية العمومية.

ويضم الى هذه البيانات جردة اجمالية حسابية للمواد في 31 كانون الاول. يؤشر رئيس الدائرة المالية على البيانات الحسابية المذكورة ويضمها الى تقريره المنصوص عليه في المادة 113 من هذا النظام على ان تصدق هذه البيانات من قبل مجلس الادارة.

المادة 117

ترسل الدائرة المالية الى ديوان المحاسبة حسابا اداريا حسب الاصول المحددة في نظام ارسال الحسابات المعتمد في الجامعة اللبنانية.

القسم الثاني: - صلاحيات المحتسب ومجباته:

المادة 118

يتولى المحتسب ما يلي:

- المحافظة على النقود والقيم المنقولة والاشياء الثمينة العائدة الى الصندوق او المودعة لديه.
- استلام اوامر القبض الصادرة عن المراجع المختصة وتأمين تحصيلها.
- تأمين المقبوضات على انواعها.
- تأمين المدفوعات اما بناء على حوالات او اوامر دفع صادرة عن المرجع الصالح او في بعض الحالات بناء على اوامر دفع صادرة عنه مباشرة.
- المحافظة على اموال الصندوق المنقولة وغير المنقولة والحقوق المترتبة له على الغير وتحصيل ايراداته.
- حفظ اوراق الثبوت العائدة لهذه العمليات ومستندات المحاسبة.
- مسك محاسبة خاصة بالنقود حسب التصميم العام لحسابات الصندوق.
- ارسال حساب مهمته الى ديوان المحاسبة حسب النظام الخاص بذلك.
- تقديم تقارير وبيانات دورية او عند الطلب, عن اوضاع الصندوق المالية الى مجلس الادارة بواسطة المدير.

المادة 119

لا يجوز الجمع بين وظيفة المحتسب واي وظيفة لها علاقة بتحديد الواردات او اي وظيفة لها علاقة بعقد النفقات او تصفيتها او صرفها.

المادة 120

على المحتسب قبل ان يباشر وظيفته ان يقدم كفالة قانونية تحدد قيمتها بقرار من مجلس الادارة بناء على اقتراح المدير وان يحلف اليمين امام ديوان المحاسبة.

المادة 121

تقدم الكفالات اما نقدا او بتعهدات مصرفية صادرة عن مصارف مقبولة او بتأمين عقارات مسجلة في الدوائر العقارية. تحفظ لدى المحتسب الايصالات والمستندات المتعلقة بالكفالات المقدمة مع نسخة عن النص القاضي بتعيين المحتسب.

المادة 122

لا يجوز للمحتسب ان يؤمن بنفسه قبض او دفع الاموال التي يشرف على ادارتها، بل يتولى ذلك بواسطة امين صندوق، الا في الحالات التي تحدد بقرار من المدير.

المادة 123

على المحتسب ان يراقب اعمال امناء الصناديق التابعين له، وعليه ان يطالبهم بكل مخالفة او تأخير في اعمالهم.

القسم الثالث: - مسؤولية المحتسب:

المادة 124

ان المحتسب مسؤول مسلكيا وامام ديوان المحاسبة عن المخالفات التي يرتكبها. ويسأل مدنيا اذا لحق ضرر بالاموال العمومية من جراء المخالفات التي يرتكبها.

المادة 125

لا يسأل المحتسب الا عن ادارته الشخصية.

المادة 126

تشمل مهمة المحتسب جميع العمليات التي يقوم بها في محتسبيته من اول كانون الثاني لغاية 31 كانون الاول من كل سنة، او اثناء المدة التي استلم بها وظيفته، اذا كانت هذه المدة دون السنة.

المادة 127

عند انتهاء مهمة المحتسب يجري دور تسلم وتسليم بينه وبين خلفه بموجب محضر يوقعه كلاهما بحضور المراقب المالي.
ويجب ان يضم الى هذا المحضر بصورة اجبارية ميزان للحسابات موقوف بتاريخ اجراء عملية التسليم والتسلم.

المادة 128

في حال وفاة المحتسب, او عدم تمكنه من القيام بدور التسليم والتسلم, ينظم المحتسب الخلف, حساب مهمة المحتسب السلف تحت اشراف المراقب المالي.

المادة 129

ترد الكفالة بعد حصول المحتسب على براءة ذمة من ديوان المحاسبة, وترد حكما بعد انقضاء ثلاث سنوات على ترك المحتسب مهمته اذا تأخر الديوان في اصدار قراره الى ما بعد هذه المدة.
ان مهلة الثلاث سنوات تبدأ من تاريخ ايداع حساب المهمة الى الديوان.

المادة 130

يسال المحتسب عن تحصيل الايرادات المكلف بتحصيلها ويلاحق تحصيل الايرادات بكل الوسائل اللازمة وفقا للأسس المتبعة في قانون تحصيل الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة لها.

المادة 131

ان المحتسب وامناء الصناديق مسؤولون مسلكيا عن الاموال التي يتأخرون بتحصيلها ما لم يثبتوا انهم اتخذوا ضمن المدة القانونية جميع التدابير اللازمة بحق المتخلفين.
واذا تبين ان التأخير في التحصيل ناتج عن تواطؤ اعتبر المحتسب وامناء الصناديق مسؤولين اداريا وجزائيا ومدنيا.

المادة 132

يعد محتسبا مسؤولا عن اعماله كالمحتسب وخاضعا لموجبات هذا الاخير كل من تدخل في تأمين قبض او دفع اموال الصندوق دون ان تكون له صفة المحتسب.

المادة 133

على المحتسب ان يطلع المدير كل ثلاثة اشهر، بصورة اجمالية، على الديون التي لم تحصل وعلى المبالغ التي لم تدفع بتاريخ استحقاقها، ويبين بصورة عامة الاسباب والظروف التي ادت الى ذلك.

وعليه ان يودع الدائرة المالية خلال الشهر الاول الذي يلي كل ربع سنة ميزانا حسابيا عن اعمال الصندوق.

اما الميزان الحسابي للرابع الاخير من كل سنة، فيودع الدائرة ضمن المهلة المحددة بموجب المادة 113 من هذا النظام لتنظيم التقرير المتضمن قطع الحساب النهائي لموازنة السنة المنصرمة.

القسم الرابع: - - صلاحيات أمناء الصناديق ومسؤولياتهم:

المادة 134

يحرص حق التداول بالاموال وحفظها وحيازتها بامناء صناديق الصندوق وذلك مع الاحتفاظ بالنصوص الخاصة بالقيمين على السلفات.

المادة 135

يقدم امناء الصناديق الكفالة التي يحدد مقدارها بقرار من مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير الصندوق.

المادة 136

ترد الكفالة الى امين الصندوق عند انتهاء مهمته وذلك بناء على امر من المدير بعد التأكد من صحة حسابات الصندوق واجراء عملية التسليم والتسلم مع امين الصندوق الخلف.

المادة 137

على امين الصندوق ان يتحقق على مسؤوليته قبل الدفع من هوية صاحب المال وصحة توقيعه ومن صفته اذا كان يمثل شخصا معنويا او طبيعيا.

المادة 138

إذا كان المبلغ مستحقاً لشخص متوفى فعلى أمين الصندوق أن يطلب من أصحاب الحق المستندات الرسمية التي تثبت صفتهم. ويكتفي بشهادة من مختار المحلة إذا كان المبلغ دون المئة ألف ليرة لبنانية.

المادة 139

إذا كان صاحب المال أمياً أو غير قادر على الامضاء قامت بصمة الإبهام مقام التوقيع على أن يصدق البصمة أمين الصندوق وشاهدان. لأمين الصندوق إذا كانت قيمة الحوالة تفوق الخمس مئة ألف ليرة لبنانية أن يطلب تصديق البصمة من قبل كاتب عدل .

المادة 140

يحدد الحد الأعلى للرصيد الذي يجوز لكل أمين صندوق أن يحتفظ به بمبلغ يحدده مجلس الإدارة بناء على اقتراح المحتسب وموافقة المدير.

المادة 141

تحدد نماذج الإيصالات والفواتير وسجلات تدوين المقبوضات وأصول تسديدها بموجب قرار يصدر عن مجلس الإدارة بناء على اقتراح المدير.

المادة 142

يعطى لقاء كل مبلغ يقبضه أمين الصندوق إيصال ينظم على أربع نسخ دفعة واحدة، الأولى لأمين الصندوق والثانية لصاحب العلاقة والثالثة لتسيير المعاملة في الصندوق والرابعة تبقى معلقة بأرومة الدفتر الذي يحول عند الانتهاء منه إلى الدائرة المالية من أجل التدقيق والمطابقة.

المادة 143

أن أي تحريف في إيصال صادر عن أمين الصندوق أو في إحدى نسخه مهما كان سببه يعتبر صادراً عن سوء نية وتفرض على مرتكبه العقوبات المنصوص عليها في المادتين 461 و462 من قانون العقوبات إلا إذا كان هذا التحريف لم يلحق أي ضرر بالأموال العمومية.

إذا حصل خطأ في تنظيم الايصال فيجب الغاؤه بوسمة خاصة والابقاء عليه بنسخه الرابع معلقا بالسجل.

القسم الخامس: - حسابات الأموال - أحكام تتعلق ببعض الحسابات

المادة 144

تطبق على الحسابات المبينة فيما يلي الاحكام التالية:

أولاً: - - مال الاحتياط

المادة 145

يتكون مال الاحتياط من زيادة وارادات الموازنة على نفقاتها. يتولى كل من المحتسب ورئيس الدائرة المالية مسك هذا الحساب.

المادة 146

يستعمل مال الاحتياط:

- لتغطية الاعتمادات المدورة.
- لتغطية الاعتمادات الاضافية.
- لتغطية عجز الموازنة.

المادة 147

لا يجوز اخذ اي مبلغ من مال الاحتياط الا بقرار من مجلس الادارة ويجب ان يدون فوراً كل مبلغ يؤخذ من مال الاحتياط في قيود المحتسبية والدائرة المالية. تخضع قرارات مجلس الادارة المتعلقة بتغطية الاعتمادات الاضافية وعجز الموازنة لمصادقة سلطة الوصايا ووزارة المالية.

ثانياً: - - الودائع والتأمينات والكفالات:

المادة 148

تسلم الودائع والتأمينات والكفالات النقدية الى الصندوق بناء على تكليف صادر عن رئيس الدائرة المالية ولقاء ايصالات تذكر فيها اسباب الايداع. ولا ترد الودائع والتأمينات والكفالات الى اصحابها، الا بناء على تكليف من رئيس الدائرة المالية بعد استرداد الايصالات.

المادة 149

اذا فقدت ايصالات الودائع والتأمينات والكفالات استعويض عنها بتعهد من اصحابها بأن يتحملوا كل عطل او ضرر ينتج عن سوء استعمال الايصال المفقود. ويمكن للصندوق ان يطلب من صاحب العلاقة ان يقدم تاجرا معروفا او مصرفا مقبولا يكفل تنفيذ تعهده.

ثالثاً: - سلفات الصندوق:

المادة 150

- سلفات الصندوق امدادات تعطى من موجوداته:
- 1- لتأمين دفع سلفات نفقات الاستشفاء.
 - 2- لتأمين دفع سلفات المعالجة المذكورة في نظام المنافع والخدمات.

المادة 151

تعطى سلفات الصندوق بقرار من مجلس الادارة بناء على طلب صاحب العلاقة.

المادة 152

تذكر في قرار السلفة اسم الجهة المستلفة والغاية من السلفة ومقدارها وطريقة دفعها وشروط تسديدها واسم القيم عليها وغيرها من الشروط التي يرى المرجع الصالح ضرورة فرضها.

المادة 153

تدفع السلفة الصندوق بناء على امر دفع صادر عن المحتسب ويشار فيه الى القرار الذي اجازها.

المادة 154

يسهر المحتسب على تأمين تسديد السلفات وفقا للشروط المعينة فيها.

المادة 155

لا تستعمل السلفة الا للغاية المعطاة من اجلها.

المادة 156

- 1- اذا كان القيم على السلفة عاملا في الصندوق, فللمحتسب ان يحسم مباشرة من رتبه وتعويضاته المبالغ التي لا يثبت وجودها لديه, او التي لا يسددها في المواعيد المحددة. كما له ان ينفذ تلقائيا بحقه اي تدبير قانوني آخر يؤمن استرداد هذه المبالغ.
- 2- اذا كان القيم على السلفة من غير العاملين في الصندوق, فللمحتسب ان يطلب عن طريق التسلسل الاداري, من الادارات المختصة, ان تحسم مباشرة من رواتبه وتعويضاته المبالغ التي لا يثبت وجودها لديه او التي لا يسددها في المواعيد المحددة.

المادة 157

يضم الى مشروع قطع الحساب بيان بسلفات الصندوق المعطاة وفقا لأحكام المادة 150 وما يليها من هذا النظام وبما سدد منها خلال سنة الموازنة.

القسم السادس: - - محاسبة المواد:

المادة 158

تشمل حسابات المواد مجموع المستندات والقيود الضرورية لتسجيل حركة الاشياء والمواد التي يملكها الصندوق وتبيان موجوداتها.
تنظم محاسبة المواد وتمسك وفقا لاحكام المرسوم رقم 8620 تاريخ 1996 /12/06 (تنظيم محاسبة المواد).

الفصل السادس: - أحكام ختامية:

المادة 159

تحدد دقائق تطبيق احكام هذا المرسوم بموجب قرارات صادرة عن مجلس ادارة الصندوق بعد موافقة كل من سلطة الوصاية ووزارة المالية.

المادة 160

يعمل بهذا المرسوم فور نشره في الجريدة الرسمية.

بعيدا في 31 كانون الاول 1996
الامضاء: الياس الهراوي
صدر عن رئيس الجمهورية
رئيس مجلس الوزراء
الامضاء: رفيق الحريري
وزير المالية
الامضاء: رفيق الحريري
وزير الثقافة والتعليم العالي
الامضاء: فوزي حبيش