



الجمهورية اللبنانية
وزارة المالية

سلسلة التدريب

مواضيع مالية وضريبية

دليل اعداد مشروع
الموازنة وقطع الحساب
في المؤسسات العامة

يُوزع مجاناً

العهد معهد باسل فليحان

الجمهوريّة اللبنانيّة REPUBLIQUE LIBANAISE
وزارة المالية MINISTRE DES FINANCES
INSTITUT DES FINANCES INSTITUT BASIL FULEIHAN

Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.



© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

لمحة تاريخية حول نشأة المؤسسات العامة

إن تطور دور الدولة في خمسينيات القرن الماضي كان السبب الرئيسي لظهور فكرة المؤسسة العامة فوظائف الدولة تعدت حفظ الأمن والدفاع والعدل لتتدخل في الميادين الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والصحية مما أوجب إنشاء أجهزة وتنظيمات جديدة. من هنا جاءت فكرة توزيع الاختصاصات بين السلطة المركزية وهيئات مستقلة بغية إدارة المرفق العام بأسلوب القطاع الخاص. لتتحرر من الروتين الإداري والقيود والإجراءات التي تلازم أعمال الإدارة الحكومية. أما في لبنان، فقد تبلورت فكرة المؤسسة العامة في الخمسينيات مع استرداد الدولة اللبنانية للامتيازات الممنوحة لبعض الشركات الأجنبية لاستثمار المرافق العامة وإدارتها من خلال أسلوب اللامركزية المرفقية (كمصلحة كهرباء لبنان ومصلحة مياه بيروت). ثم كرت السبحة لتشمل القطاعات المرفقية والصحية والتربوية والثقافية وغيرها.

في غياب مرجع يوفر المعلومات التقنيّة الدقيقة حول كيفية إعداد موازنة وقطع حساب المؤسسة العامة، عمدنا إلى إعداد هذا الدليل، مرجعاً مبسّطاً يهدف إلى توضيح أسس هذه العمليّة وإلى تسهيل المعاملات ذات الصّلة وتزويد القارئ بالنماذج المعتمدة، علماً أنّه يتوجّه إلى كل مستخدم مولج عمليّة إعداد الموازنة السنوية وقطع حسابها في المؤسسة العامة أو يتدخل في مرحلة من مراحل أي من هاتين العمليتين.

غير أنه لهذا الدليل حدود، بمعنى أنه ليس شاملاً كل الشمول بسبب وجود استثناءات لكل حالة ولأن النماذج المقترحة قابلة للتغيير وفق التعديلات الطارئة على القوانين وبحسب المراسيم الجديدة، فعند الحاجة إلى تفاصيل وفي الحالات الاستثنائية، تبقى النصوص القانونية العامة التي يستند إليها هذا الدليل المرجع الموثوق به، وهي مذكورة في الملحق الأخير من هذا الدليل.

عرّف المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٣/١٢/١٩٧٢ (النظام العام للمؤسسات العامّة في لبنان) المؤسسة العامة بأنها مؤسّسة تتولى مرفقاً عاماً وتتمتع بالشخصية المعنويّة والاستقلالين المالي والإداري. كما أوجب أن يتضمن نص إنشائها على تخصيصها تحقيق غرض معيّن وارتباطها حسب طبيعة أعمالها بإحدى الوزارات.

المؤسسة العامة شخص معنوي من أشخاص القانون العام تتولى مرفقاً عاماً وتتمتع بالاستقلالين المالي والإداري في مجال قيامها بنشاطها. يتولى إدارة هذه المؤسسة سلطتان:

- ▶ سلطة تقيريّة يتولاها مجلس إدارة.
- ▶ سلطة تنفيذية يرأسها مدير عام أو مدير.

تصنف المؤسسات العامة وفقاً لطبيعة نشاطها أو وفقاً لخضوعها أو عدم خضوعها للرقابة:

التصنيف وفقاً لطبيعة النشاط	التصنيف وفقاً للخضوع أو عدم الخضوع لرقابة وزارة المالية
<ul style="list-style-type: none"> ▶ المؤسسة العامة الإدارية (مثال: المؤسسة الوطنية للاستخدام، المحفوظات الوطنية، ألخ) ▶ المؤسسة العامة الصناعية أو التجارية (مثال: المصلحة الوطنية لنهر الليطاني) ▶ المؤسسة العامة الاجتماعية (مثال: الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ مؤسسات عامة خاضعة للرقابة وفقاً لأحكام المرسوم رقم ٧٢/٤٥١٧ وتعديلاته (مثال: مصلحة مياه بيروت، مؤسسة كهرباء لبنان) ▶ مؤسسات عامة خاضعة لرقابة متميزة وفق قوانين إنشائها والنصوص التنظيمية المتعلقة بها (مثال: الجامعة اللبنانية، تعاونية موظفي الدولة) ▶ مؤسسات عامة غير خاضعة لرقابة وزارة المالية (مثال: مجلس الإنماء والإعمار).

١٥ **١٧. من يمارس الرقابة على موازنة المؤسسة العامة وقطع حسابها؟**

١٧ **ملحق رقم ١: نموذج موازنة مؤسسة عامة**

٢٣ **ملحق رقم ٢: نموذج قطع حساب مؤسسة عامة**

٢٩ **ملحق رقم ٣: حساب مال الاحتياط**

٣٠ **ملحق رقم ٤: المراقب المالي: من هو؟ ما هو دوره؟ ما هي صلاحياته؟**

٣٢ **ملحق رقم ٥: المؤسسات العامة في لبنان**

٣٨ **المراجع**

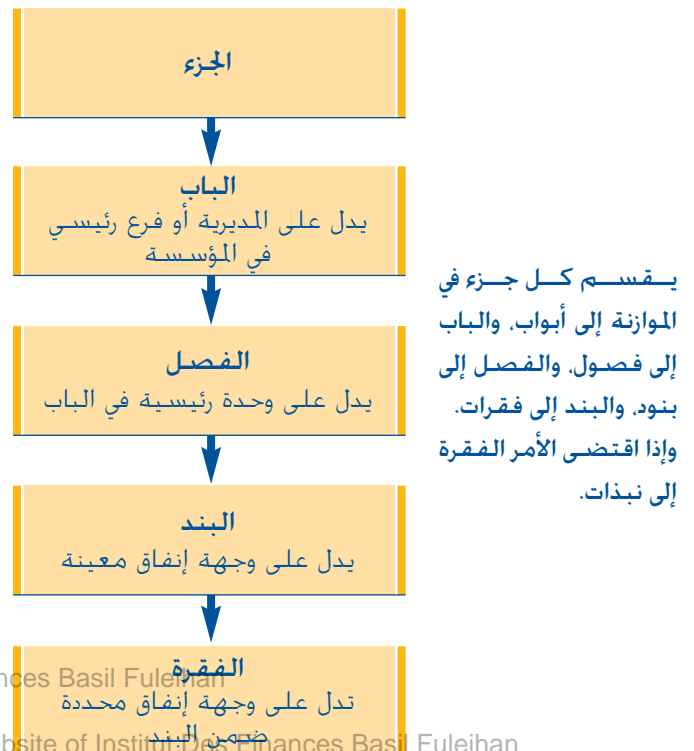
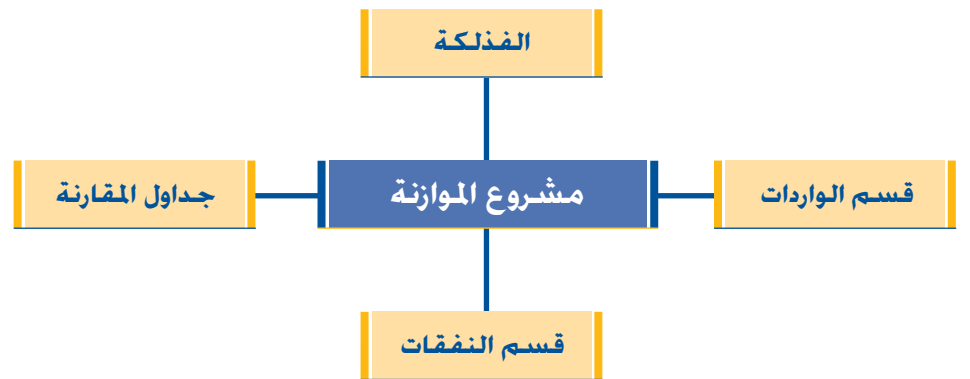
ج- قسم النفقات

يتألف من جزئين:

- ▶ **الجزء الأول:** يتضمن اعتمادات النفقات العادية.
- ▶ **الجزء الثاني:** يتضمن اعتمادات نفقات التجهيز والإنشاء.

د- جداول المقارنة

- ▶ جداول مقارنة بين الإيرادات الإجمالية والتفصيلية المقدرة في موازنة السنة الجارية والتحصيلات من هذه الإيرادات عن الأشهر الثماني الأولى المنصرمة من السنة.
- ▶ جداول إجمالية تبين تطوّر موازنات المؤسسة عن عدد من السنوات السابقة لمشروع الموازنة للعام المقبل.
- ▶ جداول إجمالية تبين التصنيف الوظيفي لإعتمادات الموازنة الحالية ومشروع الموازنة المقبلة.
- ▶ رسوم بيانية تظهر نسب الإيرادات والنفقات حسب أنواعها وتصنيفاتها.



١. تعريف موازنة المؤسسة العامة

١. ما هي موازنة المؤسسة العامة؟

إنها صك أو بيان يعكس برنامج عمل المؤسسة تقدر فيه نفقاتها وواراداتها عن سنة مقبلة وجاز بموجبه الجباية والإنفاق. يتم إقراره من قبل مجلس إدارة المؤسسة وتصادق عليه سلطة الوصاية الإدارية ووزارة المالية. وقد استثنى من مصادقة هذه الأخيرة العديد من المؤسسات العامة. مثلاً: المؤسسة العامة لتشجيع الاستثمارات في لبنان. الصندوق المركزي للمهجرين. مجلس الأئمة والأعمار...

٢. ما هي خصائص موازنة المؤسسة العامة؟

هي صك تقدر فيه النفقات والواردات لسنة مقبلة أي تقدر أرقامها ولا تكون نهائية.	الصفة التقديرية
يعمل بالموازنة حصراً لمدة سنة مقبلة وتنتهي مفاعيلها عند انتهاء هذه السنة.	الصفة السنوية
يعطي إقرار الموازنة وتصديقها الإجازة للمؤسسة لجباية وارداتها والقيام بالإنفاق.	صفة الإجازة بالجباية والإنفاق

لا يجوز تجاوز الاعتمادات المرصدة في الموازنة.
لا يجوز الإنفاق إلا بعد توفر الاعتماد المخصص لهذا الإنفاق.
إن تحقق وتحصيل الواردات إلزامي ويمكن تجاوز الأرقام الملحوظة للواردات.

٣. م يتألف مشروع موازنة المؤسسة العامة؟

أ- الفذلكة

وهي تقرير مفصل عن الوضع المالي للمؤسسة والأعباء المترتبة عليها وخطوط العمل في شتى نشاطاتها. ويتضمن المبادئ المعتمدة في إعداد مشروع الموازنة والإيضاحات الكافية بشأن جميع المشاريع الجديدة والتطويرية المنوي تنفيذها خلال سنة الموازنة والمعوقات التي تواجه المؤسسة وطرق معالجتها. كما وتشكل الفذلكة بياناً يشرح ويحلل ويبرر أرقام كل من الواردات والنفقات المطلوبة. والفروقات الهامة بين أرقام المشروع وأرقام السنة الجارية.

ب- قسم الواردات

يتألف من جزئين:

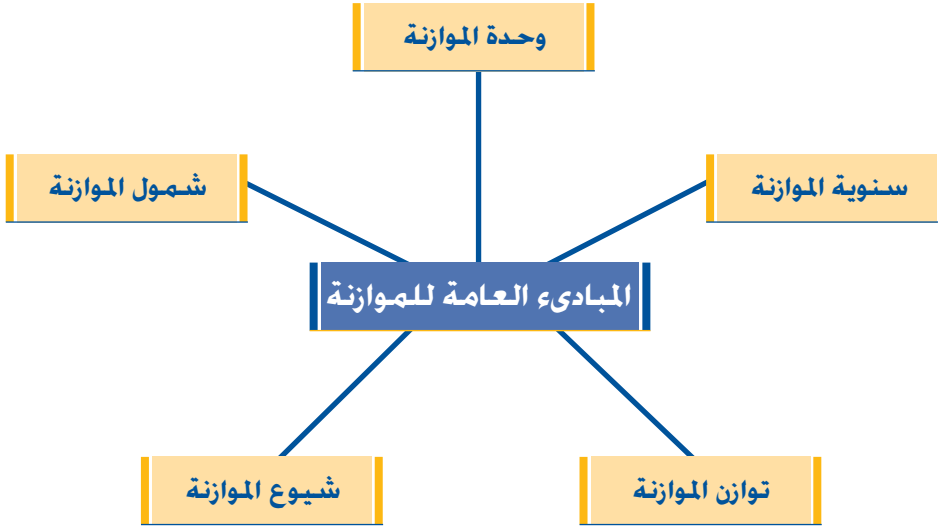
◀ **الجزء الأول:** ويحتوي على الواردات العادية (بدلات، تعريفات، رسوم، الخ...) ومساهمة الموازنة العامة في النفقات العادية للمؤسسة.

◀ **الجزء الثاني:** ويحتوي على الواردات الإستثنائية وغير العادية (القروض، السلفات ...) والمأخوذات من مال الاحتياط.

المبدأ	الاستثناء
<p>أ. مبدأ سنوية الموازنة: يقضي هذا المبدأ بأن توضع الموازنة لمدة سنة واحدة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • الموازنة الإثننتا عشرية: وهي موازنة مؤقتة تُعتمد فقط عند التأخير في صدور الموازنة وتعطي الإذن للسلطة التنفيذية بالإنفاق والجباية لمدة شهر (ولغاية صدورها). أي أنها توضع لجزء من اثني عشر شهراً. تطبق هذه القاعدة على النفقات دون الواردات كما أنها تنظم على أساس موازنة السنة السابقة. • الإعتمادات الإضافية: (وهي التي تزداد إلى الإعتمادات الأساسية بعد تصديق الموازنة). ▶ اعتمادات تكميلية: تفتح خلال سنة الموازنة لمواجهة نقص في بند معين. ▶ اعتمادات استثنائية: تفتح لمواجهة نفقة لم يخصص لها أصلاً اعتماد في الموازنة. <p>تغطي الإعتمادات الإضافية بطريقة النقل من بنود أخرى أو من احتياطي الموازنة أو أخذاً من مال الاحتياط أو بموارد جديدة. ويتم فتح هذه الإعتمادات وفق الأصول نفسها التي تطبق في إصدار الموازنة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإعتمادات المدورة: وهي الإعتمادات التي يتم نقلها من موازنة السنة المالية المنتهية إلى موازنة السنة المالية التالية من أجل استعمالها في وجهة الإنفاق المخصصة لها أصلاً. • إعتمادات البرامج: وهي التي تفتح لأكثر من سنة وتخصص لمشروع أو نشاط محدد.
<p>ب. مبدأ وحدة الموازنة: تقدر جميع النفقات والواردات وتبويب تويبياً علمياً في وثيقة واحدة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • الحسابات خارج الموازنة: وتتمثل بحسابات الكفالات والأمانات. المحجوزات والسلفات والقروض (وهي أموال تدخل إلى صندوق المؤسسة أو تخرج منه بصورة مؤقتة). • الموازنات الملحقمة المتعلقة بمشاريع محددة (كما لدى مجلس الإنماء والإعمار).
<p>ج. مبدأ شمول الموازنة: يقضي هذا المبدأ بأن تدون جميع نفقات المؤسسة العامة وجميع وارداتها مهما كان مصدرها أو مقدارها دون إجراء أي مقاصة أو حسم أو اقتطاع منهما.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • اعطاء عائدات جباية بنص قانوني إلى متولي الجباية وحسم قيمة هذه العائدات من المبالغ الجباية.
<p>د. مبدأ شيوع الموازنة: يتعلق هذا المبدأ بعدم تخصيص مورد معين لتغطية نفقة معينة بل يقتضي تدوين كل مورد في مجموع الواردات العامة لتغطية مجموع النفقات وعلى وجه الشبوع.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تخصيص الهبات والمساهمات المشروطة. • تخصيص بعض واردات الموازنة لتسديد القروض.
<p>هـ. مبدأ توازن الموازنة: يجب أن يتساوى مجموع النفقات في الموازنة مع مجموع الواردات. ويجب تأمين هذا التوازن عند إعداد الموازنة.</p>	

٤. ما هي مبادئ موازنة المؤسسة العامة؟

تخضع موازنة المؤسسة العامة لبعض المبادئ والقواعد الثابتة والمبينة في الرسم البياني التالي:



٢. من يعد مشروع موازنة المؤسسة العامة؟

- تحضر مشروع موازنة المؤسسة للسنة المقبلة المصلحة أو الدائرة المختصة بإعداد الموازنة لدى المؤسسات العامة.
- يودع مدير عام أو مدير كل مؤسسة المشروع مجلس إدارة المؤسسة لإقراره. **قبل نهاية شهر نيسان** من كل سنة.

٣. مراحل إعداد مشروع الموازنة

تمر عملية إعداد مشروع الموازنة بعدة مراحل:

- المرحلة الأولى:** يصدر عن مدير عام/مدير المؤسسة العامة كتاب تعميمي يتوجّه به إلى مختلف الوحدات ويدعو بموجبه كل من رؤساء هذه الوحدات إلى تقدير نفقات وواردات وحدته وتقديمها إلى الوحدة المختصة ضمن مهلة زمنية محددة.
- يتضمن هذا التعميم وجوب التقيد بالاعتبارات والمبادئ والسياسة المالية المنوي إتباعها في إعداد الموازنة، ونذكر منها على سبيل المثال: سياسة عصر النفقات، ترشيد الإنفاق، التوسع في الإنفاق، ضرورة لحظ اعتمادات لبرامج ومشاريع جديدة، إلخ.
 - كما يتضمن أيضاً تعداد الجداول والبيانات والرسوم البيانية الواجب تعبئتها وإرفاقها.

المرحلة الثانية: تعد مختلف الوحدات تقديرات نفقاتها ووارداتها وترسلها إلى الوحدة المختصة بإعداد الموازنة في المؤسسة العامة.

المرحلة الثالثة: تقوم الوحدة المختصة بوضع مشروع الموازنة وفقاً لما يلي:

- دراسة وتحليل الجداول الواردة إليها من مختلف الوحدات.
- تحديد الواردات والنفقات المقدرة على ضوء المعطيات والحاجات الحقيقية وسياسة المؤسسة التي وضعت من قبل مجلس إدارتها.
- مناقشة المشروع مع رؤساء الوحدات للاتفاق على الأرقام النهائية.

المرحلة الأخيرة: ترفع الوحدة المختصة بإعداد الموازنة مشروع الموازنة إلى مدير عام/مدير المؤسسة الذي له قبولها أو تعديلها وفقاً لما يراه مناسباً.

٤. مرحلة إقرار مشروع الموازنة

يقدم مشروع الموازنة مشفوعاً بتقرير يحلل ويبرر أرقام كل من وارداته ونفقاته ويبيّن وضع المؤسسة العامة المالي (أي ما يُعرف بالفضلّة).

أ- يحيل مدير عام/مدير المؤسسة مشروع الموازنة النهائي مع مرفقاته إلى مجلس إدارة المؤسسة **قبل أول أيار** من السنة التي تسبق سنة الموازنة **أو قبل التاريخ الذي يحدده النظام المالي للمؤسسة العامة.**

ب- يدرس مجلس إدارة المؤسسة العامة مشروع الموازنة على ضوء الدراسات المقدمة من قبل مدير عام/مدير المؤسسة ويقرّه في صيغته النهائية ويحق له أن يعدل في المشروع بصفته السلطة التقديرية.

II. إعداد وإقرار مشروع موازنة المؤسسة العامة

1. الأصول القانونية التي ترعى إعداد موازنة المؤسسة العامة

حدد **المرسوم رقم ٣٣٩٨ تاريخ ١٩٦٥/١٢/١١** أصول إعداد وتنظيم وتصديق وتعديل موازنة المصالح المستقلة.

ثم حددت **الأنظمة المالية للمؤسسات العامة** آليات وأصول إعداد موازنتها، تعديلها والتصديق عليها. وذلك ضمن الإطار الذي رسمه **قانون المحاسبة العمومية** بالنسبة للموازنة العامة للدولة. هذا بالإضافة إلى أن المؤسسات العامة تتخذ كمرجع لإعداد موازنتها التعاميم التي يصدرها وزير المالية والتي تحدد الأصول الواجب إتباعها لإعداد الموازنة العامة للدولة والجداول والمستندات التبريرية الواجب إرفاقها بها.

أ- تقدير النفقات

تقسم النفقات إلى نوعين:

النفقات غير الثابتة أو المتغيرة	النفقات الثابتة
هي النفقات التي يصعب تقديرها على أساس قاعدة ثابتة بسبب عدم تكرار أرقامها بوتيرة واحدة في الموازنة السابقة، فيصير إلى حديدها وفق الاعتبارات الاقتصادية والمالية للمؤسسة وبرنامج عملها السنوي نذكر منها: • نفقات الصيانة والترميم والتجهيز. • المشاريع الجديدة، إلخ.	هي الاعتمادات التي يسهل تقديرها بالرجوع إلى المبالغ المقدرة والمصرفية للنفقات الثابتة خلال السنتين السابقتين والأشهر المنقضية من السنة الجارية مع إدخال بعض التعديلات عليها حيث تدعو الحاجة، ونذكر منها: • الرواتب والأجور. • البدلات المحددة في عقود الإيجار. • اشتراكات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، إلخ.

ب- تقدير الواردات

تقدر الواردات وفقاً لما يلي:

- ▶ تحصيلات الواردات الذاتية العادية في السنة الأخيرة السابقة لسنة إعداد الموازنة.
- ▶ تحصيلات الواردات الذاتية العادية في الأشهر المنقضية من سنة إعداد الموازنة.
- ▶ التطورات والأوضاع الجديدة المرتقبة في سنة الموازنة.
- ▶ السياسة المالية والموارد الإضافية المنوي تحقيقها جراء المشاريع الجديدة أو التوسع في المشاريع قيد التنفيذ.

إذا تجاوزت اعتمادات النفقات في مشروع الموازنة الواردات الذاتية المقدرة، يقترح مدير عام/ مدير المؤسسة تغطية الفرق بوسيلة أو مورد أو أكثر من وسائل ومصادر التمويل الآتي ذكرها (المرسوم رقم ١٩٦٥/٣٣٩٨):

- ▶ تعزيز الموارد الذاتية العادية (رفع التعرفة، زيادة الرسوم، إلخ.) أو إحداث موارد عادية جديدة.
- ▶ مأخوذات من مال الاحتياط، إذا كانت وضعيته تسمح بذلك (راجع الملحق رقم ٣).
- ▶ طلب سلفات خزينة، تحدد قيمتها وطرق ومهل تسديدها.
- ▶ مساهمات من الدولة، تحدد قيمتها.
- ▶ قروض تحدد مصادرها وقيمتها وأجالها وطرق إيفائها.

٦. ما هي المهلة الزمنية المحددة لإبداء الرأي في مشروع الموازنة؟

حدد **المرسوم رقم ٣٣٩٨ تاريخ ١٢/١١/١٩٦٥** أصول ومهل التصديق على مشروع الموازنة وفقاً لما يلي:

◀ على سلطة الوصاية الإدارية إيداع وزارة المالية ملاحظاتها على مشروع الموازنة خلال **مهلة شهرين** من تاريخ وروده إليها.

تخفف هذه المهلة إلى شهر واحد إذا تضمن المشروع طلب مساهمة من الدولة باعتماد برصد في الموازنة العامة وتبدي سلطة الوصاية الإدارية رأيها بالطلب إلى جانب ملاحظاتها على المشروع.

◀ تودع وزارة المالية سلطة الوصاية الإدارية رأيها في مشروع الموازنة **قبل نهاية شهر أيلول** من السنة التي تسبق سنة الموازنة: فإن كان هذا الرأي بالتصديق أودعتها المشروع مصدقاً، أمّا إذا كان الرأي بالاعتراض فتحدد مواضيع الاعتراض وأسبابه والاعتمادات أو الواردات المعترض عليها كلياً أو جزئياً. وفي كلتي الحالتين تبلغ وزارة المالية المؤسسة المختصة رأيها في المشروع.

إذا لم ترسل وزارة المالية أو وزارة الوصاية الإدارية إلى المؤسسة العامة اعتراضاً معللاً على مشروع الموازنة قبل أول تشرين الثاني من السنة التي تسبق سنة الموازنة، اعتبر المشروع مصدقاً.

◀ **أمّا النظام العام** للمؤسسات العامة، والذي تلتزم به معظم المؤسسات العامة حالياً، فقد أعطى كل من وزارة المالية وسلطة الوصاية الإدارية مهلة شهر لإبداء الرأي بمشروع موازنة المؤسسة، تبدأ من تاريخ تبلغها قرار مجلس الإدارة القاضي بإقرار مشروع الموازنة، ويعتبر المشروع مصدقاً حكماً بانتهاء المهلة في حال عدم الاعتراض.

تعد المهلة مرة واحدة لمدة خمسة عشر يوماً في حال تم طلب إيضاحات خطية أو مستندات، وذلك من تاريخ ورودها.

ماذا يحصل في حال الاعتراض على مشروع الموازنة من قبل إحدى السلطتين المذكورتين؟

في حال الاعتراض من قبل إحدى السلطتين المذكورتين أو كليهما، على مجلس إدارة المؤسسة العامة اتخاذ قرار بالتقيد بالاعتراض أو برفع الخلاف إلى مجلس الوزراء بواسطة سلطة الوصاية الإدارية، **وذلك قبل العشرين من تشرين الثاني.**

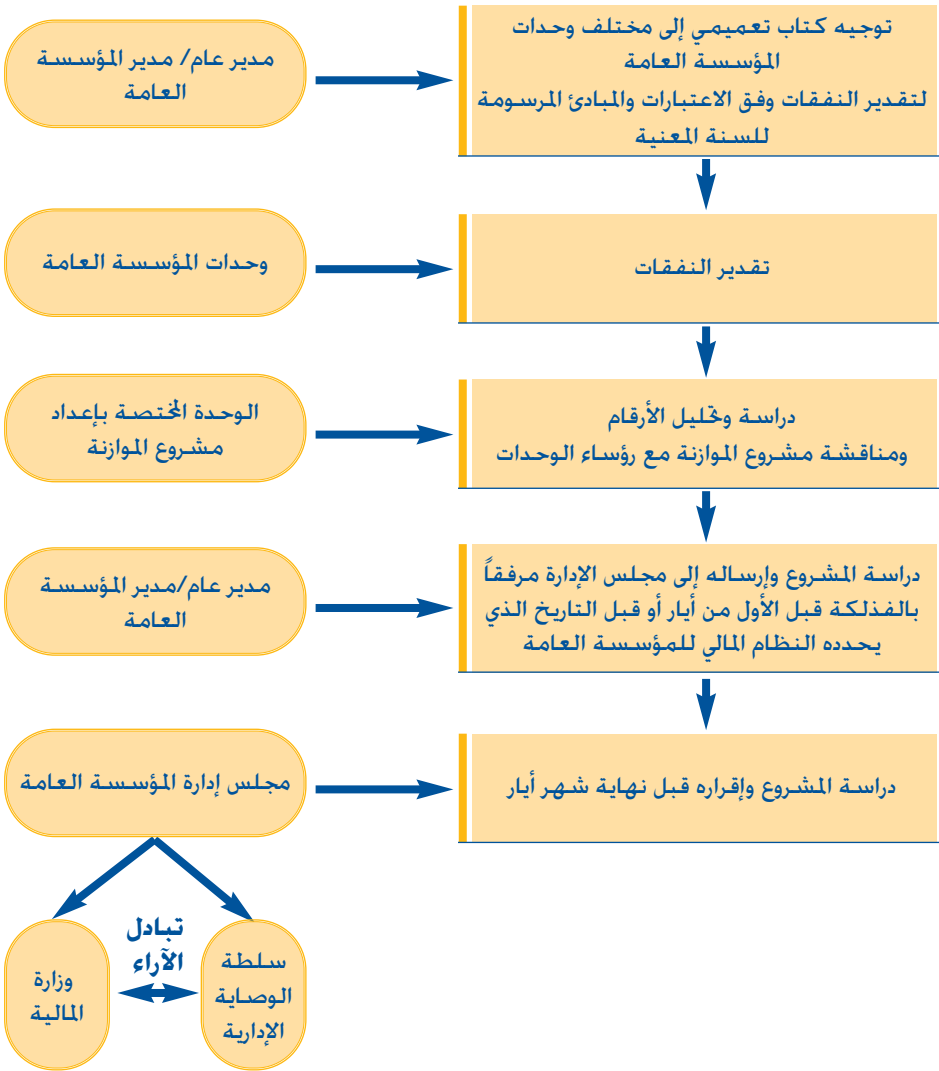
الحالة الأولى: إذا قضى قرار مجلس الإدارة **التقيد بالاعتراض**، أودعت المؤسسة كل من وزارة المالية وسلطة الوصاية الإدارية موازنة المؤسسة بالصيغة النهائية وفقاً للتعديل الذي أقره مجلس الإدارة تقيداً بالاعتراض.

الحالة الثانية: إذا أقر مجلس الإدارة **رفع الخلاف إلى مجلس الوزراء** فعلى المؤسسة العامة إيداع هذا القرار **في اليوم التالي لتاريخ اتخاذ** الوزير الذي يمارس أو يرأس سلطة الوصاية الإدارية، مضموماً إليه النسخ اللازمة عن كل من مشروع الموازنة ورأي كل من سلطتي التصديق ومبررات عدم التقيد بالاعتراض. كما تودع المؤسسة العامة وزارة المالية - مديرية المحاسبة العمومية - في اليوم ذاته نسخة عن كل من المستندات المتعلقة بمشروع الموازنة. يقوم الوزير الذي يمارس أو يرأس سلطة الوصاية الإدارية بإيداع رئاسة مجلس الوزراء كامل الملف الوارد إليه مشفوفاً بطلب عرض الخلاف على مجلس الوزراء مع مطالعة في الموضوع محل الخلاف عند الاقتضاء وذلك كله **قبل بداية الشهر الثاني عشر.**

٥. مرحلة تصديق مشروع الموازنة

- بعد إقراره من قبل مجلس إدارة المؤسسة العامة - وقبل نهاية شهر أيار من السنة التي تسبق سنة الموازنة - يرفع مشروع الموازنة مع مرفقاته:
- ◀ إلى سلطة الوصاية، بكتاب من مدير عام/مدير المؤسسة، بواسطة مفوض الحكومة، وذلك على أربع نسخ موقعة من رئيس المجلس والمحتسب.
 - ◀ إلى وزارة المالية، بكتاب آخر:
 - بواسطة المراقب المالي، في حال أخضعت المؤسسة العامة لأحكام النظام العام للمؤسسات العامة ومرسوم تنظيم الرقابة المالية على المؤسسات العامة.
 - أو مباشرة، في حال عدم خضوعها لهذين النظامين.

مراحل إعداد وإقرار مشروع الموازنة في المؤسسة العامة



III. قطع حساب موازنة المؤسسة العامة

1. ما هو قطع حساب موازنة المؤسسة العامة؟

لم يتم تعريف قطع حساب موازنة المؤسسة العامة وإنما يستخلص من أحكام قانون المحاسبة العمومية على أنه المستند الذي تقيّد فيه الواردات التي تمّ خصيلها فعلياً خلال سنة الموازنة المعنية والنفقات التي دفعت فعلياً فيها وهو بالتالي يعبر عن حقيقة تنفيذ مشروع موازنة المؤسسة ونتائجه ويعكس مدى التزام المؤسسة بخطة عملها للسنة المنصرمة. يوضع قطع الحساب بعد انتهاء السنة المالية التي يعود لها.

2. ما أهمية قطع حساب موازنة المؤسسة العامة؟

- ▶ يتضمن قطع حساب المؤسسة العامة الواردات المحققة وما تمّ خصيله منها والاعتمادات النهائية وما تمّ عقده وصرفه، والتي يمكن الاستناد إليها عند وضع مشروع موازنة السنة المقبلة. لتأتي تقديرات الواردات والنفقات قريبة إلى واقع المؤسسة العامة واحتياجاتها.
- ▶ يظهر قطع حساب المؤسسة نتائج تنفيذ موازنة السنة المنقضية ومدى تقيّد المؤسسة بالإجازة الممنوحة لها وتبيان الوضع النقدي للمؤسسة العامة.
- ▶ يعتبر قطع الحساب من المستندات الضرورية والأساسية التي يمكن للسلطة التشريعية طلبها في عملية إقرارها للموازنة العامة، فقبل إقرار هذه الأخيرة، يعود لمجلس النواب، في معرض مناقشته موازنة وزارة ما، طلب الاطلاع على الأوضاع المالية للمؤسسة العامة الخاضعة لوصاية هذه الوزارة، وذلك في حال كانت الموازنة العامة تتضمن مساهمة في موازنة المؤسسة.
- ▶ يعتبر قطع الحساب بصورة عامة مستند ضروري لإجراء الرقابة على حسابات المؤسسة العامة.

بالإضافة إلى دراسة قطع حساب المؤسسة العامة، يتم التحليل المالي لوضع المؤسسة من خلال دراسة حساباتها الختامية والمتمثلة بحساب الأرباح والخسائر الميزانية العمومية، ميزان الحسابات العام، وجردة المواد.

3. من يتولى إعداد قطع حساب موازنة المؤسسة العامة؟

- ▶ يقوم الجهاز التنفيذي ووحداته الإدارية والمالية والمحاسبية في المؤسسة العامة بإعداد قطع الحساب.
- ▶ يعرض مدير عام/ مدير المؤسسة مشروع قطع حساب الموازنة على مجلس الإدارة ليصار إلى إقراره وإرساله إلى وزارة الوصاية ووزارة المالية، بواسطة مفوض الحكومة لديها أو المراقب المالي في حال وجوده، وذلك للمصادقة عليه.

4. ما هي مهلة تقديم قطع حساب موازنة المؤسسة العامة؟

يقدم بيان قطع حساب موازنة المؤسسة العامة وبيان حساب الأرباح والخسائر إلى مديرية المحاسبة العامة في وزارة المالية قبل التاريخ المحدد في النظام المالي للمؤسسة العامة المعنية.

كما يتعين، على وزير المالية أن يودع رئاسة مجلس الوزراء، **في المهلة ذاتها**، مطالعته في الموضوع لتضم إلى الملف.

يعود لمجلس إدارة المؤسسة العامة، إذا ارتأى الأخذ بالاعتراض جزئياً، أن يعدل مشروع الموازنة وفقاً لذلك عند رفع الخلاف إلى مجلس الوزراء، إنما لا يجوز إطلاقاً تعديل مشروع الموازنة خارج حدود الاعتراض.

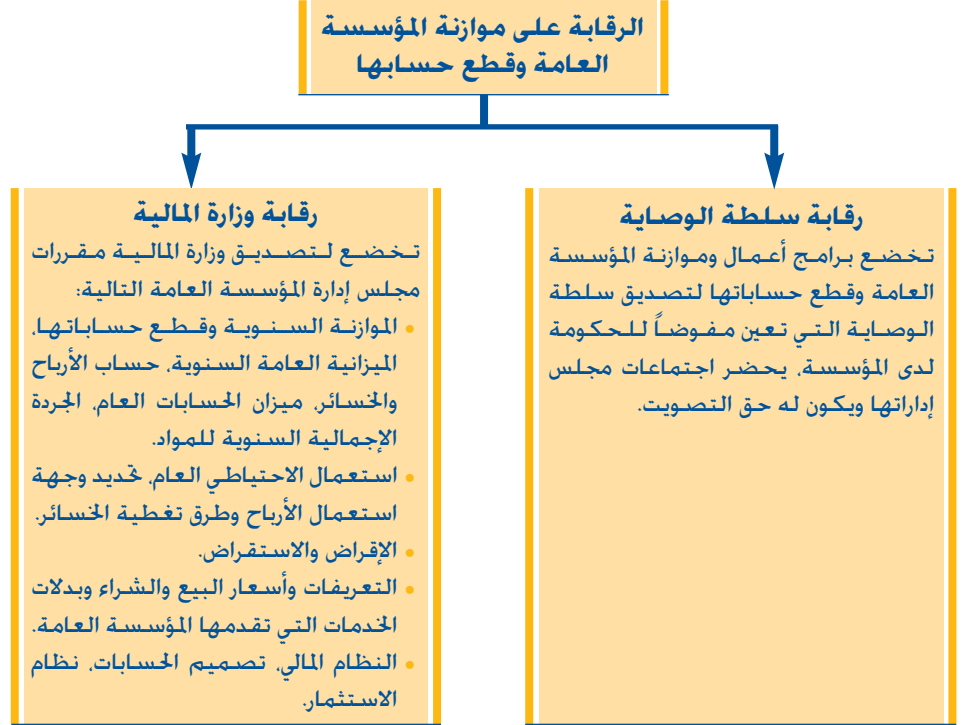
يعود لمجلس الوزراء في حال رفع الخلاف إليه، إما إقرار مشروع الموازنة كما ورد إليه أو تصديق المشروع بعد تعديله أخذاً ببعض أو كل نقاط الاعتراض. وتصبح الموازنة نهائية بالوضع الذي أقره مجلس الوزراء والذي **يقوم مقام رأي الوزارتين**، وعلى مجلس الإدارة التقيّد به.

أعطى المرسوم رقم ٣٣٩٨ تاريخ ١٩٦٥/١٢/١١ الحق لوزير المالية أو وزير الوصاية، إذا وجد ضرورة لذلك، أن يقترح على مجلس الوزراء وقف استعمال بعض الاعتمادات المرصدة في موازنة المؤسسة العامة. ومجلس الوزراء أن يقرر الموافقة على الاقتراح إذا كانت الظروف الراهنة تبرر اتخاذ مثل هذا التدبير، وعلى المؤسسة العامة التقيّد بقرار مجلس الوزراء في هذا الشأن.

إذا لم يبت مجلس الوزراء قبل بدء سنة الموازنة بالخلاف المعروض عليه:
 ١. تنفذ المؤسسة العامة مشروع موازنتها في الحدود غير المعترض عليها حين بت الخلاف.
 ٢. كما يمكنها اعتماد القاعدة الاثنتي عشرية.
 ٣. ويمكنها أيضاً عقد النفقات الدائمة المستمرة على حساب الموازنة القادمة ضمن حدود الموازنة السابقة.



IV. من يمارس الرقابة على موازنة المؤسسة العامة وقطع حسابها



على وزارة المالية بت مقررات مجلس إدارة المؤسسة العامة الخاضعة لتصديقها خلال مهلة شهر من تاريخ تبلغها هذه المقررات وتعتبر مصدقة حكماً بانتهاء المهلة إذا احتاجت وزارة المالية إلى طلب إيضاحات أو مستندات بشأن المقررات الخاضعة لتصديقها فتجدد المهلة مرة واحدة لمدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً ابتداء من تاريخ ورود هذه الإيضاحات أو المستندات إليها. وفي حال طلب إيضاحات خطية، تمدد المهلة خمسة عشر يوماً من تاريخ ورود هذه الإيضاحات.

على سلطة الوصاية بت مقررات مجلس إدارة المؤسسة العامة الخاضعة لتصديقها خلال مهلة شهر من تاريخ تبلغها هذه المقررات وتخضع المهلة إلى خمسة عشر يوماً في ما يتعلق بتصديق الصفقات وتعتبر مصدقة حكماً بانتهاء هذه المهلة، أما إذا احتاجت سلطة الوصاية إلى طلب إيضاحات خطية أو مستندات بشأن المقررات الخاضعة لتصديقها فتجدد المهلة خمسة عشر يوماً من تاريخ ورود هذه الإيضاحات.

٥. كيف يوضع قطع حساب موازنة المؤسسة العامة؟

يتم وضع قطع حساب الموازنة عن السنة المالية المنتهية وفقاً لنماذج بيانات النفقات والواردات (راجع ملحق رقم ٢).

أ- بيانات النفقات

وتتضمن التالي:

- ▶ الاعتمادات الأساسية، أي التي تمّ لحظها في موازنة السنة المعينة.
- ▶ الاعتمادات الإضافية وهي التي تم نقلها أو فتحها.
- ▶ الاعتمادات المدورة وهي اعتمادات الجزء الثاني والاعتمادات التي تعلق بها حق الغير أي عقدت ولم تصرف أو تعلق بأشغال بالأمانة.
- ▶ الاعتمادات المعقودة أي التي تمّ عقدها لتغطية النفقة التي تترتب على المؤسسة.
- ▶ الاعتمادات المصفاة.
- ▶ الاعتمادات المصروفة.
- ▶ المبالغ المدفوعة.

ب- بيانات الواردات

وتتضمن التالي:

- ▶ تقديرات الموازنة، أي الإيرادات التي تمّ تقديرها لسنة الموازنة.
- ▶ البقايا المدورة إلى بداية السنة، أي تلك العائدة إلى سنوات سابقة.
- ▶ المبالغ المحققة، أي الإيرادات التي حُققّت بصور جداول تكليف أو أوامر قبض بها.
- ▶ المبالغ الملغاة أو المنزلة.
- ▶ المبالغ الصافية الموضوعة قيد التحصيل.
- ▶ المبالغ المحصلة.
- ▶ المبالغ الباقية قيد التحصيل.



ملحق رقم ١ نموذج موازنة مؤسسة عامة

إن التبيويب الوارد في هذا النموذج، هو تبيويب موضوع على سبيل المثال، بحيث يمكن إضافة فقرات أو نبذات في كل بند إذا اقتضت الحاجة أو أوجبت طبيعة ونوع المؤسسة العامة لحظ الفقرات أو النبذات التي يجب إضافتها.

- يمكن حذف أو إلغاء البنود أو الفقرات أو النبذات التي لا تحتاج لها المؤسسة.
- يمكن الإبقاء على بنود أو فقرات أو نبذات على سبيل الذكر إذا كانت ستستعمل لاحقاً. أثناء تنفيذ الموازنة يجوز نقل إعمادات إضافية من إحتياطي الموازنة إلى بعض البنود كما يمكن نقل إعمادات من بند إلى بند أو من فقرة إلى فقرة ضمن البند الواحد، وذلك وفقاً لأحكام النظام المالي الذي يرضى عمل المؤسسة العامة.

النفقات العادية		الجزء الأول		
تسمية النفقة	رقم البند	رقم الفقرة	رقم النبذة	
مواد إستهلاكية				١١
لوازم مكتبية				١
قرطاسية للمكاتب	١			
كتب ومراجع وصحف	٢			
لوازم مكتبية أخرى	٩			
لوازم إدارية				٢
ملابس	١			
نفقات تغذية	٢			
محروقات وزيوت للمولدات	٤			
محروقات وزيوت للتدفئة	٥			
لوازم إدارية أخرى	٩			
نفقات تشغيل وسائل النقل				٣
محروقات سائنة	١			
زيوت وشحوم	٢			
قطع غيار لوسائل النقل	٣			
أدوية ومواد مخبرية				٤
مبيدات				٥
مواد زراعية				٦

تخضع أيضا لتصديق سلطة الوصاية:

- النظام الداخلي والمالي للمؤسسة العامة
- نظام الاستثمار- تصميم الحسابات
- نظام المستخدمين والأجراء.
- استعمال الاحتياطي العام، وتحديد وجهة استعمال الأرباح وطرق تغطية الخسائر.
- طلبات سلفات الخزينة.
- الإقراض والاستقراض.
- صفقات اللوازم والأشغال إذا تعدت قيمتها حداً معيناً وذلك وفقاً لطبيعة كل مؤسسة عامة.
- تقديم المساهمات والمساعدات المالية لغير مستخدمى وأجراء المؤسسة العامة.
- قبول التبرعات والهبات.
- القرارات التي تخضعها الحكومة لتصديق سلطة الوصاية بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء.
- التعريفات وأسعار البيع والشراء وبدلات الخدمات التي تقدمها المؤسسة العامة.

تمارس وزارة المالية الرقابة المالية على المؤسسات العامة من خلال:

- المراقب المالي الذي تنتدبه الوزارة لكل مؤسسة عامة، والذي يحق له الاطلاع على جميع المستندات التي تظهر الوضعية المالية للمؤسسة. يرفع هذا المراقب لوزير المالية تقريراً يبين فيه الأوضاع المالية للمؤسسة قبل الخامس عشر من شهر أيار من كل سنة.
- كما يعلم المراقب المالي وزير المالية ووزير الوصاية فوراً عن كل مخالفة يلاحظها في أعمال المؤسسة العامة.

الخلاف بين وزارة المالية ووزارة الوصاية

في حال حصول خلاف في الرأي بين وزارة الوصاية ووزارة المالية بشأن تصديق قرارات مجلس الإدارة تعرض وزارة الوصاية الخلاف على مجلس الوزراء لبتة، وذلك بناء على طلب مجلس إدارة المؤسسة العامة. ويقوم قرار مجلس الوزراء في هذه الحالة مقام رأي الوزارتين . أما في حال اتفاق رأي الوزارتين . على مجلس الإدارة التقيّد بهذا الرأي.

رقابة ديوان المحاسبة على حسابات المؤسسة العامة

يمارس ديوان المحاسبة رقابته على المؤسسات العامة بواسطة "لجنة المراقبة السنوية على المؤسسات العامة" التي تتولى التدقيق السنوي في الحسابات التي يرسلها محتسب المؤسسة العامة إلى ديوان المحاسبة قبل أول حزيران من كل سنة.

- تبلغ هذه اللجنة تقاريرها إلى وزير الوصاية، ووزير المالية ومدعى عام ديوان المحاسبة خلال مهلة أقصاها ستة أشهر من تاريخ إحالة حسابات المؤسسة الى اللجنة.
- تتخذ هذه التقارير أساساً إما لاعداد قرار مشترك عن الوزيرين المذكورين بإقرار صحة الحسابات بصورة نهائية و بإبراء ذمة القيمين على المؤسسة العامة عن إدارتهم خلال السنة المعنية وإما لإعلان مسؤوليتهم وفقاً للشروط المحددة في قانون التجارة. أما إعلان المسؤولية المالية بالنسبة لمحتسب المؤسسة العامة فلا يصدر إلا عن ديوان المحاسبة.
- تتألف هذه اللجنة من:
 - رئيس ديوان المحاسبة.
 - مستشارين من ديوان المحاسبة.
 - مدير عام وزارة الوصاية.
 - موظف فني من الفئة الثالثة على الأقل من وزارة الوصاية.
 - رئيس مصلحة المحاسبة العامة في وزارة المالية.

كما يرأس ديوان المحاسبة رقابة صحائية وإدارية على حسابات المؤسسة العامة، وذلك وفقاً لقانون تنظيم ديوان المحاسبة.

النفقات العادية		الجزء الأول	
تسمية النفقة	رقم النقطة	رقم الفقرة	رقم البند
تعويضات المتعاقدين وأجور الأجراء والمستشارين		٢	
تعويضات المتعاقدين	١		
أجور الأجراء	٢		
المستشارين	٤		
تعويضات		٣	
تعويضات عائلية	١		
تعويضات عن أعمال إضافية	٢		
تعويضات نقل يومي (تعويض حضور يومي - بدل نقليات)	٣		
تعويضات مختلفة	٩		
التقديرات الصحية والاجتماعية		٤	
تقديرات مرض وأمومة	١		
تقديرات زواج	٢		
تقديرات ولادة	٣		
تقديرات وفاة	٤		
تقديرات معالجة في المستشفيات	٥		
تقديرات مدرسية	٦		
تقديرات إجتماعية	٧		
مكافآت		٥	
مكافآت	١		
إشتراكات في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي		٧	
مرض وأمومة	١		
تعويضات عائلية	٢		
تعويضات نهاية خدمة	٣		
نفقات أخرى للمخصصات والرواتب والأجور وملحقاتها		٩	
إحتياطي لتعبئة الملاكات	١		
إحتياطي لعطاءات مختلفة	٢		

النفقات العادية		الجزء الأول		
تسمية النفقة	رقم النبتة	رقم الفقرة	رقم البند	
مياه، كهرباء، إتصالات سلكية ولاسلكية		٧		
مياه	١			
كهرباء	٢			
إتصالات سلكية ولاسلكية	٣			
نفقات أخرى للمياه، كهرباء، إتصالات سلكية ولاسلكية	٩			
مواد استهلاكية أخرى		٩		
خدمات إستهلاكية				١٢
إيجارات وخدمات مشتركة		١		
إيجارات مكاتب وصيانتها	١			
صيانة عادية وتصلح طفيف		٢		
صيانة عادية وتصلح طفيف لللوازم المكتبية والتجهيزات والانشاءات	١			
بريد		٣		
إعلانات مطبوعة وعلاقات عامة		٤		
إعلانات	١			
مطبوعات	٢			
أعياد وتمثيل	٣			
معارض	٤			
علاقات عامة أخرى	٩			
تأمين		٥		
إستئجار سيارات وآليات		٦		
خدمات إستهلاكية مختلفة		٧		
عمولات مصرفية	١			
نفقات خدمة وتنظيفات	٢			
بدلات أتعاب	٣			
المخصصات والرواتب والأجور وملحقاتها				١٣
مخصصات ورواتب		١		
مخصصات مجلس الإدارة	١			
رواتب المستخدمين الدائمين	٢			
رواتب المستخدمين المؤقتين	٣			

نفقات التجهيز والإنشاء		الجزء الثاني	
تسمية النفقة	رقم النفقة	رقم الفقرة	رقم البند
أراضي			٢٢١
أراضي		١	
أراضي			
أبنية			٢٢٢
أبنية إدارية		١	
أبنية متخصصة		٢	
تجهيزات			٢٢٦
أثاث ومفروشات وتجهيزات مكتبية		١	١٦
تجهيزات فنية		٢	
تجهيزات فنية متخصصة		١	
تجهيزات فنية يدوية		٢	
تجهيزات فنية مختلفة		٩	
تجهيزات للمعلوماتية		٣	
تجهيزات للنقل		٤	
تجهيزات للتدفئة والتبريد		٥	
تجهيزات أخرى		٩	
إنشاءات قيد التنفيذ			٢٢٧
إنشاءات أبنية		٢	
إنشاءات أبنية إدارية		١	
إنشاءات أبنية متخصصة		٢	
إنشاء طرق		٣	
إنشاءات أخرى		٩	
صيانة			٢٢٨
صيانة الأراضي		١	
صيانة الأبنية		٢	
صيانة أبنية إدارية		١	
صيانة أبنية متخصصة		٢	
صيانة أبنية أخرى		٩	

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

النفقات العادية		الجزء الأول		
تسمية النفقة	رقم النبة	رقم الفقرة	رقم البند	
التحويلات				١٤
المساهمات داخل القطاع العام		١		
المساهمات لغير القطاع العام		٢		
مساهمات لهيئات لا تتوخى الربح (منظمات - أندية - جمعيات ثقافية وإجتماعية)	١			
عطاءات إلى جهات خاصة أخرى	٢			
الإشتراكات		٦		
الإشتراكات في المنظمات والمؤسسات المختلفة	١			
تعويضات نهاية الخدمة التحويلات الأخرى		٧		
		٩		
نفقات مختلفة				١٦
أحكام قضائية ومصالحات نقل وإنتقال		١		
		٣		
نقل وإنتقال في الداخل	١			
نقل وإنتقال في الخارج	٢			
وفود ومؤتمرات		٤		
وفود ومؤتمرات في الداخل	١			
وفود ومؤتمرات في الخارج	٢			
دراسات		٥		
رديات		٦		
نفقات شتى		٩		
رسوم وضرائب مختلفة	١			
شراء قطع فنية	٢			
النفقات الطارئة والإستثنائية				١٨
إحتياطي لنفقات طارئة		١		
إحتياطي لتغذية مختلف بنود الموازنة	١			
إحتياطي لنفقات أخرى	٢			

ملحق رقم ٢ نموذج قطع حساب مؤسسة عامة

خلاصة قطع حساب موازنة سنة ...

يتم وضع قطع حساب الموازنة عن السنة المالية المنتهية بحسب تعميم وزير المالية رقم ٣٧٨/ص تاريخ ١٩٧٨/٢/٢٥ وفقاً لنماذج البيانات التالية.

١. الواردات

- الحقوق المترتبة عن اشتراكات ورسوم وواردات مختلفة
- الحقوق المدورة عن السنين السابقة^١
- الأموال المنزلة والملغاة
- مجموع الإيرادات الموضوعة قيد التحصيل^٢

مأخوذات من مال الاحتياط

- لتغذية بنود الموازنة
- لتغطية الاعتمادات المدورة
- مجموع الإيرادات الموضوع قيد التحصيل والمأخوذات من مال الاحتياط^٣
- الأموال الباقية بدون تحصيل في ختام السنة
- الأموال المحصلة بما فيها المأخوذات من مال الاحتياط^٤

ب. النفقات

- ١- مجموع النفقات المصروفة في الجزء الأول
- ٢- مجموع النفقات المصروفة في الجزء الثاني
- ٣- زيادة (النفقات المصروفة على الواردات المحصلة) أو (الواردات المحصلة على النفقات المصروفة)

الجزء الثاني		نفقات التجهيز والإنشاء	
رقم البند	رقم الفقرة	رقم النبذة	تسمية النفقة
	٦		صيانة التجهيزات الفنية
	٧		صيانة تجهيزات للمعلوماتية
	٨		صيانة وسائل النقل
	٩		صيانة أخرى
٢٢٩			نفقات أخرى تتعلق بالأصول الثابتة المادية
	١		نفقات دروس وإستشارات ومراقبة
		١	نفقات دروس واستشارات ومراقبة للتجهيزات
		٢	نفقات دروس واستشارات ومراقبة للإنشاءات
		٩	نفقات دروس وإستشارات ومراقبة مختلفة

الواردات

تختلف واردات المؤسسات العامة بحسب طبيعة المؤسسة العامة، غير أن الأجزاء التالية تظهر أهم واردات المؤسسات العامة. ويمكن لكل مؤسسة زيادة عدد الفصول والبند بحسب الإيرادات التي يمكن خصيلها تبعاً لطبيعة المؤسسة العامة.

الجزء ١: الواردات العادية	
واردات ذاتية	فصل ١
واردات املاك المؤسسة	فصل ٢
مساهمة ملحوظة في الموازنة العامة للدولة	فصل ٣
الجزء ٢: الواردات الاستثنائية	
المساهمات الانشائية	فصل ١
القروض والهبات	فصل ٢
مأخوذات من مال الاحتياط	فصل ٣
واردات محدثة بنصوص خاصة	فصل ٤

بيان بالبقايا المدوّرة من السنين السابقة وخصيالاتها

المبالغ المحصلة خلال عام ... ل.ل.	المجموع ل.ل. (٣)	المبالغ المنزّلة ل.ل. (٢)	البقايا المدوّرة من السنين السابقة ل.ل. (١)	نوع الإيرادات	فقرة	بند
				الجزء الأول - الإيرادات العادية		
					١	١
					٢	

إيضاحات

١. البقايا المدوّرة: تؤخذ من بيان إيرادات الموازنة الوارد في قطع حساب موازنة السنة السابقة.
٢. المبالغ المنزّلة، أي الملغاة.
٣. المجموع = (البقايا المدوّرة من السنين السابقة) - (المبالغ المنزّلة).

إيرادات الموازنة لعام...

البقايا المدورة (٩)	المبالغ المحصلة (٨)	التحققات النهائية (٧)	مبالغ منزلة (١)		تحققات مدورة من سنين سابقة (٥)	تحققات السنة (٤)	تقديرات الموازنة (٣)	الواردات الإضافية (٢)	تقديرات الموازنة (١)	نوع الواردات	فقرة	بند
			سنة حالية	سنوات سابقة								

إيضاحات

١. تقديرات الموازنة: قيمة الواردات الملحوظة في الموازنة.
٢. الواردات الإضافية: ما تم إضافته من واردات خلال سنة الموازنة.
٣. تقديرات الموازنة = (٢+١).
٤. تحققات السنة: الواردات المحققة .
٥. تحققات مدورة من سنين سابقة : تؤخذ من قطع حساب السنة السابقة وهي المبالغ الباقية قيد التحصيل .
٦. المبالغ المنزلة، أي الملغاة.
٧. التحققات النهائية = (٤+٥) - (٦).
٨. المبالغ المحصلة فعلياً من التحققات النهائية.
٩. البقايا المدورة = (٨ - ٧) .

بيان باعتمادات ونفقات موازنة عام ٠٠٠

الاعتمادات الملغاة ل.ج. (١٠)	الاعتمادات الواجب تدويرها للعام القادم ل.ج. (٩)	المبالغ المدفوعة ل.ج. (١٠)	الاعتمادات المصرفية ل.ج. (٧)	الاعتمادات المعقودة ل.ج. (٦)	الاعتمادات النهائية ل.ج. (٥)	الاعتمادات المنزلة ل.ج. (٤)	الاعتمادات الإضافية ل.ج. (٣)	الاعتمادات المدورة من السنة السابقة ل.ج. (٢)	الاعتمادات الأساسية ل.ج. (١)	نوع النفقة	بند فقرة
										الجزء الأول - النفقات العادية	

إيضاحات

١. الاعتمادات الأساسية = الاعتمادات الملحوظة في الموازنة التي يقطع حسابها
٢. الاعتمادات المدورة من السنة السابقة
٣. الاعتمادات الإضافية التي تم نقلها خلال السنة المعنية
٤. الاعتمادات المنزلة: الاعتمادات الملغاة
٥. الاعتمادات النهائية = $(٤-٣+٢+١)$
٦. الاعتمادات المعقودة أي الاعتمادات التي تم عقدها خلال السنة
٧. الاعتمادات المصرفية أي التي صدرت بها حوالات صرف
٨. المبالغ المدفوعة
٩. الاعتمادات التي يتم تدويرها إلى العام القادم
١٠. الاعتمادات الملغاة = $٨+٧-٥$

ملحق رقم ٣ حساب مال الاحتياط

يقتضى التمييز بين حساب مال الاحتياط واحتياطي الموازنة، فاحتياطي الموازنة هو بند مدرج ضمن بنود نفقات الموازنة ويستعمل لتغطية البنود الأخرى في حين أن حساب مال الاحتياط هو حساب خارج الموازنة يتكون من زيادة الواردات المحصلة على النفقات المصروفة ويستعمل:

- ▶ لتغطية عجز الموازنة
- ▶ لتغطية الاعتمادات المدورة
- ▶ لتغطية الاعتمادات الإضافية سواء كانت تكميلية أو استثنائية
- ▶ لتمويل المشاريع الانشائية.

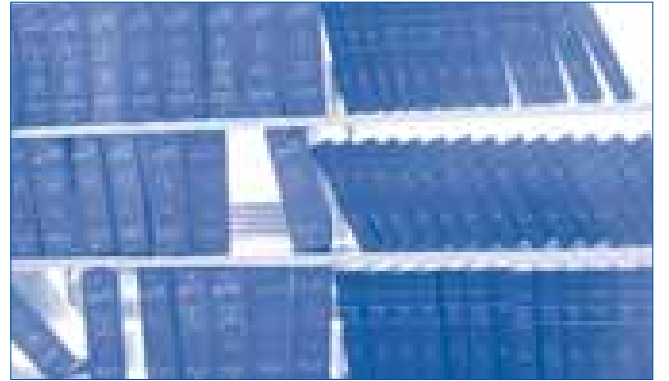
يجب مسك حساب لمال الاحتياط وتدوين حركته من قبل المعنيين بتنظيمه لدى المؤسسات العامة.

وقد تضمن تعميم وزير المالية رقم ٣٧٨/ص ١٦ تاريخ ١٩٧٨/٠٣/٢٥ آلية إعداد البيان المتعلق بوضعية مال الاحتياط.



بيان وضعية مال الاحتياط للسنة المقطوع حساب موازنتها

١. الرصيد المدوّر عن العام السابق للسنة موضوع قطع الحساب.
أي رصيد مال الاحتياط عن السنة السابقة للسنة المقطوع حساب موازنتها.
٢. تنزّل المأخوذات من مال الاحتياط خلال السنة المقطوع حساب موازنتها، التي اعتمدت لتغذية واردات الموازنة للسنة المقطوع حساب موازنتها ولتغطية الاعتمادات المدورة.
٣. يضاف الوفر أو ينزل العجز الحاصل في السنة المقطوع حساب موازنتها. أي الوفر أو العجز الذي تم إيراده في خلاصة قطع الحساب.
٤. يكون رصيد مال الاحتياط بنهاية السنة المقطوع حساب موازنتها.
وهو الناتج عن $[٣ + (٢ - ١)]$. أو عن $[٣ - (٢ - ١)]$.



- الإشارة الى مطابقة تقسيمات المشروع للتقسيمات المحددة لهذه الغاية.
- معالجة توازن ارقام قسمي المشروع واسبس تحقيقه في حال اختلاله.
- مقترحات واضحة ومسندة الى اسباب موجبة كافية.

٣. استكمال مستندات مشروع الموازنة

- يبادر المراقب المالي المنتدب لدى المؤسسة العامة. فور استلام مشروع موازنة المؤسسة إلى التثبت من اكتمال هذا المشروع ومستنداته واشتماله على:
- قرار مجلس إدارة المؤسسة العامة بالتصديق.
- أربع نسخ من مشروع الموازنة موقعة من رئيس مجلس الإدارة والمحتسب في المؤسسة العامة.
- الجداول النموذجية والبيانات الإيضاحية المفروضة لتبرير أرقام مشروع الموازنة موقعة من المدير والمحتسب.
- المستندات اللازمة لإيضاح وتبرير أرقام الواردات الذاتية مع بيان وضع مال الاحتياط بتاريخ إقرار مشروع الموازنة.
- جمع المعلومات والمستندات المطلوب من المؤسسة العامة ضمها إلى الموازنة.

في حال وجود نقص في بعض المستندات الواجب توفرها. والتحقق من ذلك. يخبر المراقب المالي مباشرة المؤسسة العامة المنتدب لديها والتي عليها أن تؤمن له المستندات المطلوبة.

ما هو دور المراقب المالي في حال تعديل مشروع موازنة المؤسسة العامة؟

يمكن لمجلس إدارة المؤسسة العامة أن يقوم في أثناء السنة المالية بإدخال تعديل على موازنة المؤسسة العامة لأسباب طارئة أو أحداث مفاجئة أو متطلبات استثمارية ملحة أو موجبات ملزمة لم تكن متوقعة عند وضع الموازنة. في هذه الحالة، تخضع مقررات مجلس الإدارة للتدقيق من قبل المراقب المالي الذي يتوجب عليه التثبت من استناد قرار التعديل إلى المبررات المعطاة من قبل مجلس الإدارة ومن انطباقه على القوانين والأنظمة النافذة.

ما هي حدود صلاحيات المراقب المالي وتراتبية قراره؟

ان استقلال المؤسسة العامة هو المبدأ والرقابة هي الاستثناء وبالتالي فان صلاحيات المراقب المالي تقتضي أن تكون واردة في نصوص قانونية تحدد مداها بما يفيد عدم امكانية التجاوز إلى صلاحيات غير منصوص عليها اساسا.

ويتبين من مختلف القوانين التي ترعى عمل المراقب المالي أن صلاحيته تنفرع إلى نوعين:

◀ **الأول:** يتعلق بتصديق قرارات محددة يبتها المراقب المالي بنفسه ويودع رئيس دائرة الرقابة المالية على المؤسسات العامة نسخة عنها ومن بين ذلك التصديق على قرار نقل اعتماد من فقرة إلى فقرة ضمن البند الواحد.

◀ **الثاني:** يشمل معظم عمل المراقب المالي ويتعلق بدرس المعاملة ووضع تقرير فيها يُرفع إلى رئيس دائرة الرقابة المالية على المؤسسات العامة وبعده إلى المرجع المختص بالتصديق.

وفي كل هذه الأعمال على المراقب المالي أن يتثبت من انطباق المعاملة على القوانين والأنظمة حيث يودع رئيس دائرة الرقابة المالية على المؤسسات العامة تقارير بنتائج أعماله. يحيلها تسلسلياً إلى المراجع المختصة في وزارة المالية.

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

ملحق رقم ٤

المراقب المالي: من هو؟ ما هو دوره؟ ما هي صلاحياته؟

من هو المراقب المالي؟

المراقب المالي هو موظف في مديرية المالية العامة مديرية الحاسبة العامة، ينتمي الى الفئة الثالثة على الأقل، ينتدبه وزير المالية لكل مؤسسة عامة لممارسة الرقابة المالية على أعمالها.

ما هو دور المراقب المالي المنتدب لدى المؤسسة العامة؟

بالإضافة إلى الصلاحيات الممنوحة له في الأنظمة العامة للمؤسسات العامة، يتولى المراقب المالي المنتدب لدى مؤسسة عامة معينة الصلاحيات المحددة في النظام المالي لهذه المؤسسة، ومنها على سبيل المثال:

١. التدقيق في مقررات المؤسسة العامة الخاضعة لتصديق وزارة المالية.
٢. البت في القرارات الخاضعة لتصديقه.
٣. التدقيق في مشروع موازنة المؤسسة العامة.
٤. مراقبة العمليات والمعاملات المالية لجهة انطباقها على القوانين والأنظمة النافذة.
٥. تدقيق الحسابات.
٦. الخ..

ما هو دور المراقب المالي في التدقيق في مشروع موازنة المؤسسة العامة؟

أولت الانظمة أهمية بارزة لدور المراقب المالي في التدقيق في مشروع موازنة المؤسسة العامة، إذ عليه أن ينظم تقريراً حول المشروع وأن يراعي في مضمونه الأصول المتعلقة سواء بمصادر التقرير ومستنداته القانونية والعلمية أو باستكمال مستندات مشروع الموازنة.

١. مصادر تقرير المراقب المالي

يبنى التقرير الذي يضعه المراقب المالي لدى المؤسسة العامة على المستندات والنصوص القانونية والعلمية اللازمة لتعليه، وهي:

- قانون إنشاء المؤسسة العامة المنتدب لديها.
- المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ وتعديلاته التعلق بالنظام العام للمؤسسات العامة.
- النظام المالي للمؤسسة.
- النصوص التنظيمية والتعليمات الإدارية النافذة في المؤسسة.
- موازنة السنة التي يجري خلالها الإعداد، أي السنة الجارية.
- الحسابات القطعية الأخيرة.
- أرقام الواردات المحصلة والنفقات المصروفة خلال السنة السابقة لسنة الإعداد وبالتالي الاعتمادات المدورة منها.

٢. مضمون التقرير.

يتضمن تقرير المراقب المالي العناوين الرئيسية التالية:

- عرضاً موجزاً لوضع المؤسسة المالي والسياسة المالية المعتمدة في اعداد الموازنة.
- دراسة صحيحة لواقعية اعتمادات النفقات.
- دراسة وافية عن صحة تقديرات الواردات.
- الإشارة إلى صحة الحسابات والمعلومات والإرقام الواردة في مشروع الموازنة وفي جداول المقارنة والجداول التفصيلية لأرقام المشروع المقدر.

اسم المؤسسة	نوع الادارة	طبيعة عملها	مستند انشاءها نوعه تاريخه	سلطة الوصاية
١٤	مؤسسة عامة	ادارية	مرسوم رقم ١٤٢٧٣	مجلس الخدمة المدنية
١٥	-	-	قانون منفذ بمرسوم رقم ١٣٣٣٥	وزارة الزراعة
١٦	مؤسسة عامة	استثمارية	قانون منفذ بالمرسوم رقم ١٦٨٧٨	وزارة الطاقة والمياه
١٧	-	-	مرسوم رقم ٤٠٨٦	وزارة التربية والتعليم العالي
١٨	مؤسسة عامة	ادارية	قانون منفذ بالمرسوم رقم ١٤٦٤٩	رئاسة مجلس الوزراء
١٩	مؤسسة عامة	ادارية	قانون منفذ بالمرسوم رقم ٢٣٥٦	وزارة التربية والتعليم العالي
٢٠	مؤسسة عامة	استثمارية	قانون رقم ٧٢/٢١	وزارة الاتصالات
٢١	مؤسسة عامة	ادارية	مرسوم اشتراعي رقم ٥	رئاسة مجلس الوزراء
٢٢	مؤسسة عامة	ادارية	مرسوم اشتراعي رقم ٣	وزارة المالية
٢٣	مؤسسة عامة	إدارية	مرسوم اشتراعي رقم ٨٠	وزارة العمل
٢٤	مؤسسة عامة	ادارية	مرسوم رقم ٨٣٢	رئاسة مجلس الوزراء
٢٥	مؤسسة عامة	استثمارية	قانون منفذ بمرسوم رقم ١٦٦٠	وزارة الصناعة
٢٦	مؤسسة عامة	إدارية	مرسوم اشتراعي رقم ١٢٩	وزارة الاسكان والتعاونيات
٢٧	مؤسسة عامة	إدارية	قانون رقم ١٩٣	رئاسة مجلس الوزراء

© Institut Des Finances Basil Fuleihan
This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

ملحق رقم ٥

المؤسسات والهيئات العامة في لبنان (مدرجة بحسب تاريخ تأسيسها)

اسم المؤسسة	نوع الادارة	طبيعة عملها	مستند انشاءها نوعه تاريخه	سلطة الوصاية
١ المصلحة الوطنية لنهر الليطاني	مؤسسة مياه	استثمارية	قانون ١٩٥٤/٠٨/١٤	وزارة الطاقة والمياه
٢ مصلحة الأبحاث العلمية الزراعية	مؤسسة عامة	ادارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ١١٧١٦	وزارة الزراعة
٣ مصلحة المدينة الرياضية	مؤسسة عامة	استثمارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ٢٠١٢٥	وزارة الشباب والرياضة
٤ مصلحة استثمار مرفأ طرابلس	مؤسسة عامة	استثمارية	مرسوم اشتراعي رقم ٤٣	وزارة الأشغال العامة والنقل
٥ ادارة حصر التبغ والتبناك اللبنانية	-	استثمارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ١٥١	وزارة المالية
٦ الجامعة اللبنانية	مؤسسة عامة	ادارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ٢٨٨٣	وزارة التربية والتعليم العالي
٧ معرض رشيد كرامي الدولي	مؤسسة عامة	استثمارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ٤٠٢٧	وزارة الاقتصاد والتجارة
٨ مصلحة سكك الحديد والنقل المشترك	مؤسسة عامة	استثمارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ٦٤٧٩	وزارة الأشغال العامة والنقل
٩ مؤسسة القاييس والمواصفات اللبنانية	مؤسسة عامة	ادارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ٨٤٧٥	وزارة الصناعة
١٠ المجلس الوطني للبحوث العلمية	مؤسسة عامة	ادارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ١٢٧٦٥	رئاسة مجلس الوزراء
١١ مصرف لبنان	مؤسسة عامة	تجارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ١٣٥١٣	وزارة المالية
١٢ مركز سلامة الطيران المدني	مؤسسة عامة	ادارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ١٣٦٧٧	وزارة الأشغال العامة والنقل
١٣ الصندوق الوطني للإعانة المالية	مؤسسة عامة	إدارية	قانون منفذ بالرسوم رقم ١٣٩٥٥	وزارة العمل

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document is downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

اسم المؤسسة	نوع الإدارة	طبيعة عملها	مستند انشاءها نوعه تاريخه	سلطة الوصاية
مستشفى زحلة الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ١٣٥٤٦ ١٩٩٨/١١/٢٠	وزارة الصحة العامة
مستشفى حلبا الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ٨٨٣ ١٩٩٩/٠٦/٢٥	وزارة الصحة العامة
مستشفى ظهر الباشق الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ٩٢٦ ١٩٩٩/٠٧/٠٦	وزارة الصحة العامة
مستشفى سير الضنية الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ٢١٣٥ ٢٠٠٠/٠١/٠٧	وزارة الصحة العامة
مستشفى راشيا الوادي الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ٢١٣٦ ٢٠٠٠/٠١/٠٧	وزارة الصحة العامة
مستشفى راشيا الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ٢١٣٦ ٢٠٠٠/٠١/٠٧	وزارة الصحة العامة
مستشفى خربة قنافار الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ١٤٢٠٧ ٢٠٠٠/٠٣/٢٩	وزارة الصحة العامة
المعهد الوطني للادارة	مؤسسة عامة	ادارية	قانون رقم ٢٢٢ ٢٠٠٠/٠٥/٢٩	رئاسة مجلس الوزراء
مؤسسة مياه لبنان الشمالي	مؤسسة مياه	استثمارية (مؤسسة مياه)	قانون رقم ٢٢١ ٢٠٠٠/٠٥/٢٩	وزارة الطاقة والمياه
مؤسسة مياه لبنان الجنوبي	مؤسسة مياه	استثمارية (مؤسسة مياه)	قانون رقم ٢٢١ ٢٠٠٠/٠٥/٢٩	وزارة الطاقة والمياه
مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان	مؤسسة مياه	استثمارية (مؤسسة مياه)	قانون رقم ٢٢١ ٢٠٠٠/٠٥/٢٩	وزارة الطاقة والمياه
مؤسسة مياه البقاع	مؤسسة مياه	استثمارية (مؤسسة مياه)	قانون رقم ٢٢١ ٢٠٠٠/٠٥/٢٩	وزارة الطاقة والمياه
مستشفى عبدا الحكومي	مستشفى حكومي	أداريه (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ٣٩٧٧ ٢٠٠٠/١٠/٠٥	وزارة الصحة العامة
مستشفى بيروت الحكومي الكرنيتينا	مستشفى حكومي	أداريه (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ٤٠٥٢ ٢٠٠٠/١٠/١٨	وزارة الصحة العامة

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleinharf

and is copyrighted work.

اسم المؤسسة	نوع الادارة	طبيعة عملها	مستند انشاءها نوعه تاريخه	سلطة الوصاية
٢٨ صندوق تعاضد أفراد الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية	مؤسسة عامة	ادارية	قانون رقم ٣٢١ ١٩٩٤/٠٣/٢٤	وزارة التربية والتعليم العالي
٢٩ مصلحة استثمار مرفأ صيدا	مؤسسة عامة	استثمارية	مرسوم رقم ٥٦٥٧ ١٩٩٤/٠٩/١٥	وزارة الأشغال العامة والنقل
٣٠ المؤسسة العامة للأسواق الإستهلاكية	مؤسسة عامة	استثمارية	مرسوم رقم ٥٧٣٥ ١٩٩٤/٠٩/٢٩	رئاسة مجلس الوزراء
٣١ مصلحة استثمار مرفأ صور	مؤسسة عامة	استثمارية	مرسوم رقم ٥٧٥٩ ١٩٩٤/١٠/٠٤	وزارة الأشغال العامة والنقل
٣٢ المؤسسة العامة لتشجيع الإستثمارات	مؤسسة عامة	ادارية	مرسوم رقم ٥٧٧٨ ١٩٩٤/١٠/١١	رئاسة مجلس الوزراء
٣٣ المؤسسة العامة للمشاريع الاستثمارية في حرم مطار بيروت	مؤسسة عامة	استثمارية	مرسوم رقم ٦٨١٤ ١٩٩٥/٠٥/٢٦	وزارة النقل
٣٤ المعهد الوطني العالي للموسيقى (الكونسرفتوار)	مؤسسة عامة	ادارية	قانون رقم ٤٣١ ١٩٩٥/٠٥/١٥	وزارة الثقافة
٣٥ المؤسسة العامة لترتيب منطقة الضاحية الجنوبية الغربية لدينة بيروت - اليسار	مؤسسة عامة	استثمارية	مرسوم رقم ٦٩١٨ ١٩٩٥/٠٦/٢٩	رئاسة مجلس الوزراء
٣٦ مستشفى تنورين الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ٨١٨ ١٩٩٦/٠٦/١٥	وزارة الصحة العامة
٣٧ الهيئة العليا للاغاثة	-	-	قرار رقم ٤ ١٩٩٧/٠١/٠٨	-
٣٨ مستشفى النبطية الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ١١٤٨٩ ١٩٩٧/١٢/١٦	وزارة الصحة العامة
٣٩ مستشفى قرطبا الحكومي مستشفى حكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ٢٦٦٧ ١٩٩٨/٠٧/٢٢	وزارة الصحة العامة
٤٠ مستشفى رفيق الحريري الحكومي الجامعي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مرسوم رقم ١٢٩٦٢ ١٩٩٨/٠٩/٠٢	وزارة الصحة العامة

اسم المؤسسة	نوع الإدارة	طبيعة عملها	مستند انشاءها نوعه تاريخه	سلطة الوصاية
٦٦	هيئة ادارة السير والآليات والمركبات	مؤسسة عامة	إدارية	وزارة الداخلية والبلديات
٦٧	المؤسسة العامة للمنشآت الرياضية والكشفية والشبابية	مؤسسة عامة	إدارية	وزارة الشباب والرياضة
٦٨	مستشفى جزين الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	وزارة الصحة العامة
٦٩	مستشفى السكسية الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	وزارة الصحة العامة
٧٠	مستشفى فتوح كسروان الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	وزارة الصحة العامة
٧١	ادارة استثمار مرفأ بيروت	-	-	وزارة الأشغال العامة والنقل
٧٢	مستشفى الشحار الغربي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	وزارة الصحة العامة
٧٣	مستشفى الهرمل الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	وزارة الصحة العامة
٧٤	مستشفى بعلبك الحكومي	مستشفى حكومي	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	وزارة الصحة العامة
٧٥	الهيئة المنظمة للاتصالات	مؤسسة عامة	ادارية	وزارة الاتصالات

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

سلطة الوصاية	مستند انشاءها تاريخه	نوعه	طبيعة عملها	نوع الادارة	اسم المؤسسة	
وزارة الصحة العامة	٢٠٠١/٠٣/٢٩	مرسوم رقم ٥١٥٥	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى مرجعيون الحكومي	٥٥
وزارة الصحة العامة	٢٠٠٢/٠١/٢٥	مرسوم رقم ٧٢٦٢	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى طرابلس الحكومي	٥٦
وزارة الصحة العامة	٢٠٠٢/٠١/٢٩	مرسوم رقم ٧٣١٣	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى إهدن الحكومي	٥٧
وزارة الصحة العامة	٢٠٠٢/١٢/٢٠	مرسوم رقم ٩٢٨٣	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى ميس الجبل الحكومي	٥٨
وزارة الصحة العامة	٢٠٠٣/٠١/٣٠	مرسوم رقم ٩٥١٩	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى بنت جبيل	٥٩
وزارة الصحة العامة	٢٠٠٣/٠١/٣٠	مرسوم رقم ٩٥٨٩	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى بشري الحكومي مستشفى حكومي	٦٠
وزارة المالية	٢٠٠٣/٠١/٣٠	قانون رقم ٤٩٧	تدريب وتوثيق	مؤسسة عامة	المعهد المالي - معهد باسل فليحان المالي والاقتصادي	٦١
وزارة الصحة العامة	٢٠٠٣/٠٢/١٣	مرسوم رقم ٧٤١٥	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى صيدا الحكومي	٦٢
وزارة الصحة العامة	٢٠٠٣/٠٤/٠١	مرسوم رقم ٩٨٥٠	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى سبلين الحكومي	٦٣
وزارة الصحة العامة	٢٠٠٣/٠٤/٠١	مرسوم رقم ٩٨٤٩	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى اورانج ناسو الحكومي	٦٤
وزارة الصحة العامة	٢٠٠٣/٠٦/٢٤	مرسوم رقم ١٠٣٤١	ادارية (خدمات استشفائية وصحية)	مستشفى حكومي	مستشفى حاصبيا الحكومي	٦٥

حقوق الطبع محفوظة لمعهد باسل فليحان المالي والإقتصادي
الطبعة الأولى - كانون الثاني ٢٠٠٨

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

المراجع

- القانون المنفذ بالمرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ (قانون المحاسبة العمومية).
- المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ وتعديلاته (النظام العام للمؤسسات العامة).
- المرسوم رقم ٣٣٧٣ تاريخ ١٩٦٥/١٢/١١ (تحديد أصول ومهل تنظيم الحسابات والبيانات المالية وتدقيقها وتوحيدها).
- المرسوم رقم ٣٣٩٨ تاريخ ١٩٦٥/١٢/١١ (تحديد أصول تنظيم وتصديق موازنات المصالح المستقلة).
- المرسوم رقم ١١٩٣ تاريخ ١٩٧٨/٤/٢٤ (تنظيم الرقابة المالية على المؤسسات العامة).
- تعميم وزير المالية رقم ٣٧٨/ص١٦ تاريخ ١٩٧٨/٠٣/١٥ (موجه إلى المؤسسات العامة لإعداد قطع الحساب).



٥١٢ . كورنيش النهر
ص.ب. : ١٦-٥٨٧٠
بيروت. لبنان
تلفون: ١ ٤٢٥١٤٧ / ٩
فاكس: ١ ٤٢٦٨٦٠
www.if.org.lb
contact@if.org.lb

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.