



الجمهورية اللبنانية

وزارة المالية

المدير العام

قرار رقم: ٤/٢٠٠٩
تاريخ: ١٠/٩/٢٠٠٩

مسك محاسبية نظامية اعتباراً من ٢٠٠٩ / ١ / ١

إن مدير المالية

بناء على المرسوم رقم ٢٨٥٥ تاريخ ٢٦/٤/٢٠٠٠

بناء على المرسوم رقم ١٠٣٨٨ تاريخ ٩/٦/١٩٩٧ (التصميم العام لحسابات الدولة والمؤسسات العامة والبلديات)، لاسيما المادة الثانية، والحادية عشرة، والعشرين، والخامسة والعشرين، والسادسة والعشرين، والثالثة والثلاثين، والرابعة والثلاثين، والسابعة والثلاثين منه،

بناء على المرسوم رقم ٣٤٨٩ تاريخ ٢٨/١٢/١٩٦٥ (تصديق نظام ارسال حسابات الإدارات العامة وحسابات المؤسسات العامة والبلديات الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية والمستندات والمعلومات العائدة لها إلى ديوان المحاسبة)،

يقرر ما يلي :

المادة الأولى : اعتباراً من ٢٠٠٩/١/١ يتوجب على الوحدات المعنية في مديرية المالية العامة تنفيذ الموجبات المنصوص عليها في القوانين والانظمة النافذة بما يمكن من مسك محاسبية نظامية واعداد البيانات الدورية (يومية وأسبوعياً وشهرياً وسنوياً) وتنظيم الحسابات الختامية في المواقيت المحددة لها أصلاً دون تباطؤ او تأخير او نقص او إهمال، وإيداعها بالتالي المراجع الرسمية ضمن المهل المحددة لذلك.

المادة الثانية على مديرية المحاسبة العامة:

- ١- اعداد لائحة الحسابات التي ستستعمل خلال عام ٢٠٠٩ من قبل المحاسبين العموميين وفقاً لأحكام المادة /٢٠/ من المرسوم رقم ١٠٣٨٨ تاريخ ١٩٩٧/٦/٩، وذلك في مهلة اقصاها ١٥ كانون الاول ٢٠٠٨.
- ٢- الالتزام بالموجبات المحددة بموجب المادة /٢٥/ من المرسوم رقم ١٠٣٨٨ تاريخ ١٩٩٧/٦/٩ لاسيما إعداد ميزان الدخول للمحاسبين المركزيين الذين ينفذون الموازنة العامة والموازنات الملحقة.

المادة الثالثة : أولاً : يؤلف فريق خاص قوامه السيدات والسادة :

ماجدولين الرئيس
رنا دكروب
كارول ابي خليل
رنا بوكروم
سعد قليلات
غريتا مهنا
مايا علاء الدين
علي الشامي
يوسف عيسى
محمد حسين

- وبصار إلى إلحاق موظفين آخرين بالفريق عند الحاجة.
- يتولى الفريق اعتباراً من ٢٠٠٩/١/١ مسك محاسبة نظامية ومنتظمة لدى محتسب المالية المركزي وفقاً لأحكام المرسوم رقم ١٠٣٨٨ تاريخ ١٩٩٧/٦/٩، ولاسيما القيام بالمهام التالية:
- ١- مسك المحاسبة على اساس القيد المزدوج.
 - ٢- تسجيل عمليات الخزينة بتاريخ تنفيذها الفعلي.

٣- تسجيل إيرادات الدولة بتاريخ تحصيلها الفعلي وقيدتها في الموازنة النافذة بتاريخ التحصيل.

٤- تسجيل النفقات بتاريخ توقيع الأمر بالدفع (المحتسب المركزي او من يفوضه بذلك) وقيدتها في الموازنة النافذة بتاريخ التوقيع.

٥- يومياً :

- تدوين عمليات المحاسبة التي نفذت في المحتسبية في الحسابات الثانوية المخصصة لها دون سواها.
- إقفال الصندوق وعدّه موجوداته .
- التأكد من مطابقة موجودات الصندوق على قيوده.
- الترحيل إلى دفاتر المحاسبة وسجلاتها.

٦- اسبوعياً :

- ايداع مديرية المحاسبة العامة ببيان الموارد المالية المتاحة وبيان الشيكات المصرفية المستلمة والمودعة في مصرف لبنان.

٧- شهرياً :

- ايداع مديرية المحاسبة العامة الميزان الموحد الشهري بحسابات محتسب المالية المركزي وحسابات المحتسبين المحليين التابعين له مرفقاً بالمستندات الشهرية الثبوتية المتعلقة بهذه الحسابات.

٨- سنوياً :

- أولاً: ايداع مديرية المحاسبة العامة الميزان الموحد السنوي بحسابات محتسب المالية المركزي وحسابات المحتسبين المحليين التابعين له السنوية مرفقاً بالمستندات الثبوتية.

ثانياً : يتولى الفريق الخاص، اضافة الى المهام المبينة أعلاه، انجاز حسابات مهمة محتسب المالية المركزي العائدة الى السنوات من ٢٠٠١ لغاية ٢٠٠٧، بحيث ينجز حساباً مهمة على الاقل في كل سنة اعتباراً من سنة ٢٠٠٩.

المادة الرابعة : تعتمد ارسدة الصندوق والمصرف كما هي بنهاية يوم ٣١ كانون الاول ٢٠٠٨ كقيود افتتاحية لميزان الدخول بتاريخ ٢٠٠٩/١/١ في ما خص هذين الحسابين، ويصار إلى إجراء القيود التصحيحية اللازمة عند إنجاز حساب مهمة عام ٢٠٠٧.

المادة الخامسة : على المراجع المختصة بتحقيق الواردات الالتزام بأحكام المادة الرابعة من نظام ارسال الحسابات الصادر بالمرسوم رقم ٣٤٨٩ تاريخ ١٩٦٥/١٢/٢٨ لجهة إعداد البيانات ربع السنوية بالواردات المحققة والمبالغ الملغاة او المنزلة وضم نسخة عن جداول التكلفة او اوامر القبض او اوامر التحصيل او سندات تصفية الحقوق، وأوامر الالغاء او التنزيل العائدة لها مع جداول مراجعة بهام منظمة بحسب تسلسل إصدارها.


المادة السادسة : يرفع رئيس الفريق الخاص إلى مدير المالية العام مباشرة تقارير شهرية عن سير الأعمال في حسابات العام ٢٠٠٩ وعن الاعمال المتجزئة من حسابات المهمة العائدة للأعوام من ٢٠٠١ ولغاية ٢٠٠٧، كما يطلعها مباشرة على اي امر من شأنه أن يؤخر سير الاعمال في هذه الحسابات او يعرقل إنجاز مهمة الفريق.

المادة السابعة : على العاملين في المركز الآلي في وزارة المالية - مديرية المالية العامة إعطاء

الأولوية لفريق الخاص لكي يتمكن من إنجاز المهام المنوطة به بموجب هذا القرار ووضع جميع الحسابات والقيود تحت تصرفه عند طلبها من قبل رئيس الفريق أو من يكلفه بذلك من رؤساء المحاسبة في الفريق.

المادة الثامنة: يعمل بهذا القرار فور صدوره.

مدير المالية العام


ألان بيفاني



الجمهورية الكويتية
وزارة الداخلية

مديرية المالية العامة - الشؤون الادارية - الدائرة الادارية

رقم الملف	وا/12635
المصدر	مدير المالية العام
الموضوع	مشروع قرار مسك محاسبية نظامية اعتباراً من 2009/01/01
التاريخ	16/09/2008 9:10 am
المستدعي	مدير المالية العام
اسم الموظف	امال حافظة

١٢٩٥

يحال الى	حضرة مدير المالية العام
يحال الى	لما كان القرار ٢٢٤٢ / ٢٠٠٨ تاريخ ١٦/٩/٢٠٠٨ مخالفاً للقرارات واللائحة المرعية ماننا ومصفتنا حسب المانية المرزوي زهير انفسنا غير معين به
يحال الى	مع الإشارة الى اننا مستولون مانياً ومجسماً فقط اعلام أجهزة الرقابة المختصة
يحال الى	عليه يصح مدير المالية العام عبدالله الخوري ٢٢ ايلول ٢٠٠٨
يحال الى	
يحال الى	
يحال الى	
يحال الى	

وزارة المالية
رقم ١٤٦٥
تاريخ ١٦ ابريل ٢٠٠٨



مديرية المالية العامة - الشؤون الادارية - الدائرة الادارية

رقم الملف	و/١2635
المصدر	مدير المالية العام
الموضوع	مشروع قرار مسك محاسبة نظامية اعتبارا من 2009/01/٠١
التاريخ	16/09/2008 9:10 am
المستدعي	مدير المالية العام
اسم الموظف	امال حافظة

يحال الى	
يحال الى	
يحال الى	
يحال الى	

ان المراجعات تتم على اساس هذه الورقة. الرجاء الاحتفاظ بها لتسهيل مراجعاتكم. للاستفسار الرجاء الاتصال على الرقم: 981095/01