الهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً – لبنان
National Commission for the Missing and Forcibly Disappeared – Lebanon
الجمهورية اللبنانية

النظـــام المالي

إن الهيئة الوطنيّة للمفقودين والمخفيّين قسراً،
بناء على القانون 2018/105 (قانون المفقودين والمخفيّين قسراً)، لا سيّما المواد 9 و15 منه،
وبناء على المرسوم رقم 6570 تاريخ 3 تموز 2020 وتعديلاته (تشكيل الهيئة الوطنيّة للمفقودين والمخفيّين قسراً)،
وبناء على محضرَي اجتماع الهيئة الوطنيّة للمفقودين والمخفيّين قسراً بتاريخ 2022/01/12، ورقم 3/2025 تاريخ 2025/01/13،
وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (الرأي رقم 34 تاريخ 2024/12/05)،
وبناءً على رأي وزارة الماليّة الوارد الى الأمانة العامّة لرئاسة مجلس الوزراء في كتابها رقم 207/ص تاريخ 2025/01/07،
تقرّر ما يأتي:

الباب الأوّل: أحكام عامّة

المادة 1: تعريفات

يقصد بالعبارات التالية أينما وردت في هذا النظام:

قانون 105: قانون المفقودين والمخفيّين قسراً رقم 105 الصادر بتاريخ 2018/11/30
الهيئة: الهيئة الوطنيّة للمفقودين والمخفيّين قسراً.
رئيس الهيئة أو الرئيس: رئيس الهيئة الوطنيّة للمفقودين والمخفيّين قسراً.
اللجنة: اللّجنة الخاصّة المشكّلة من قبل الهيئة إستناداً إلى أحكام المادة 28 من القانون 2018/105، والمختصّة بنبش أماكن الدفن وبالتعرّف على هويّات الرفات المدفونة فيها.
المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للهيئة الوطنيّة للمفقودين والمخفيّين قسراً.
المحتسب: رئيس الدائرة الماليّة.
المراقب: مراقب عقد النفقات.
المصفّي: المحاسب.

المادة 2: الأعمال الماليّة في الهيئة

تخضع الأعمال الماليّة في الهيئة للأحكام المحدّدة في هذا النظام.

المادة 3: موازنة الهيئة

- توضع موازنة الهيئة لِسنة ماليّة تبدأ في الأوّل من كانون الثاني وتنتهي في 31 كانون الأول.
- تقيّد الواردات والنفقات في حساب السنة الماليّة التي قُبضت أو دُفعت فعليّاً خلالها.
- يمكن تصحيح الأخطاء المادّيّة والأخطاء في التنسيب بقرار من الرئيس بناء على إقتراح المحتسب.
- يمارس الرئيس الصلاحيّات العائدة له بموجب أحكام هذا النظام بصفته مديراً عامّاً للهيئة.

المادة 4: حسابات الأموال في الهيئة

تمسك حسابات الأموال في الهيئة على أساس الطريقة ذات القيد المزدوج.

الباب الثاني: تصديق الموازنة

الفصل الأوّل: إعداد الموازنة وإقرارها وتصديقها

المادة 5: إعداد الموازنة

يقوم القسم المالي في الهيئة بإعداد مشروع الموازنة للسنة القادمة، وقطع الحساب العائد للسنة السابقة، ويلحظ من ضمنها بند خاص باللّجنة يغطّي بشكل كاف جميع أنشطتها ولا يقلّ عن ربع موازنة الهيئة، وذلك ضمن مهلة لا تتجاوز الأوّل من شهر شباط من كل عام، مبرّرًا كل إعتماد من الإعتمادات المطلوبة بالوثائق والمستندات اللّازمة وفقاً للإقتراحات ووفقاً للأصول المرعيّة، وإحالتها إلى رئيس الهيئة لإبداء ملاحظاته.

يعرض الرئيس على الهيئة، قبل العاشر من آذار من كل عام، مشروع الموازنة مشفوعاً بالمستندات والإحصاءات والإيضاحات اللّازمة لتبرير التقديرات الواردة فيه، وفي ما يتعلّق بإعتمادات تجهيز الأشغال الجديدة، درس تمهيدي موجز عن المشروع المراد تنفيذه.

يرفق المشروع بفذلكة تفسيريّة تتضمّن على الأخص:

- بياناً عن وضع الهيئة المالي.
- بياناً عن سير الواردات والنفقات خلال الفترة المنقضية من السنة الجارية.
- بياناً عن البرنامج الذي تنوي الهيئة إتّباعه خلال السنة التالية، والمشاريع والنشاطات التي تنوي تحقيقها في شتّى ميادين نشاطها.
- إيضاحات وافية عن تقديرات الموازنة وعن الفروق الظاهرة فيها بالنسبة لِموازنة السنة الجارية.

المادة 6: واردات الهيئة

تقدّر واردات الهيئة بالإستناد إلى العنصرَين التاليَين:

- واردات السنة الأخيرة التي أنجز مشروع قطع حسابها.
- واردات الأشهر المنصرمة من السنة الجارية.

والى ما قد يلحق ذلك من تعديلات بالنسبة للأوضاع المرتقبة.

المادة 7: إقرار الموازنة وتصديقها

- تقرّ الهيئة مشروع الموازنة خلال مهلة شهر على الأكثر من تاريخ عرضه عليها، وتحيله عبر الأمانة العامّة لمجلس الوزراء قبل نهاية شهر أيار إلى وزارة الماليّة للتصديق عليه .
- إذا لم تصدّق وزارة الماليّة مشروع الموازنة خلال مهلة شهر واحد تبدأ من تاريخ استلامه، يُعتبر المشروع مصدّقاً حكمًا بعد إنقضاء هذه المهلة. وينحصر رأي وزارة الماليّة في أرقام مشروع الموازنة فقط لا غير ولا يتطرّق إلى كيفيّة توزيع الواردات.
- في حال إعتراض وزارة الماليّة على مشروع الموازنة، يجب تقديم الإعتراض إلى الهيئة قبل إنقضاء مدّة شهر من تاريخ إستلام المشروع، وعلى الهيئة أن تنظر في الإعتراض وإتّخاذ موقف في مهلة أقصاها عشرة أيّام من تاريخ إستلامه ومن ثمّ تعيد المشروع إلى وزارة الماليّة. على وزارة الماليّة درس جواب الهيئة والمصادقة على مشروع الموازنة خلال مهلة عشرة أيّام تبدأ من تاريخ إستلامها وألّا تعتبر مصدّقة حكماً. أمّا إذا أصرّت وزارة الماليّة على موقفها كلّياً أم جزئيّاً، يمكن للهيئة أن ترفع الأمر إلى مجلس الوزراء بواسطة الأمانة العامّة لمجلس الوزراء في مهلة عشرة أيّام على الأكثر من تاريخ إستلام جواب وزارة الماليّة. وفي هذه الحالة، يتوجّب على الهيئة إبلاغ وزارة الماليّة نسخاً عن جميع المراسلات الناتجة عن هذا الإعتراض بما فيها الكتاب المرفوع إلى مجلس الوزراء.
- يبتّ مجلس الوزراء في الخلاف بين الهيئة ووزارة الماليّة قبل بداية السنة الماليّة الجديدة. أما إذا انقضت هذه المدّة دون أن يبتّ مجلس الوزراء في الخلاف، تعتبر الموازنة مصدّقة ضمن الحدود غير المعترض عليها وتعتمد القاعدة الإثني عشريّة فيما يتعلّق بالبنود التي هي موضوع إعتراض وذلك إلى حين البتّ بالخلاف.

الفصل الثاني: مضمون الموازنة

المادة 8: أقسام الموازنة

تقسم الموازنة إلى قسمَين:
1. **قسم الواردات**: ويتضمّن الواردات المخصّصة لتغطية الإعتمادات.
2. **قسم النفقات**: ويتضمّن الإعتمادات المفتوحة لمواجهة نفقات الهيئة السنويّة.

المادة 9: الإعتمادات

تقسم الإعتمادات الى نوعَين:
1. أساسيّة: وهي التي تفتح بتصديق مشروع الموازنة.
2. إضافيّة: وهي التي تضاف إلى الإعتمادات الأساسيّة بعد تصديق الموازنة وفي حدود الواردات المرصدة فيها لمواجهة نفقة لم يتوفّر لها أصلاً إعتماد في الموازنة، أو عندما يصبح رصيد الإعتماد غير كاف .

لا تفتح الإعتمادات إلّا ضمن نطاق الموازنة.

المادة 10: تصميم حسابات الموازنة

تضع الهيئة بناءً على إقتراح الرئيس تصميماً بحسابات الموازنة يتمّ تصديقه من قبل وزارة الماليّة.

المادة 11: الإعتمادات الإضافيّة

تفتح الإعتمادات الإضافيّة في الموازنة بقرار من الهيئة، وتغطّى وفقاً للأولويّات التالية بالنقل من:
1. إعتمادات فيها وفر يُستغنى عنه.
2. إحتياطي الموازنة.
3. مال الإحتياط والإحتياطات المتكوّنة لدى الهيئة.

القسم الأوّل: الواردات

المادة 12: أقسام واردات الهيئة

تقسم واردات الهيئة إلى جزءَين:

الأوّل: يحتوي على الواردات العاديّة ويتألّف من الإعتمادات الملحوظة لها في الموازنة العامّة.

الثاني: يحتوي على الواردات الإستثنائيّة ويتألّف من:
- الهبات والتبرّعات والوصايا وأيّ دعم مالي من جهات محليّة أو دوليّة
- المساعدات الطارئة.
- مأخوذات من مال الإحتياط.
- واردات بيع أموال الهيئة المنقولة وغير المنقولة.
- أيّة موارد أخرى تلحظها نصوص خاصّة.

المادة 13: بنود واردات الهيئة

يتألّف قسم الواردات في الموازنة من بنود يختصّ كلّ منها بإيراد معيّن.

يفرد في قسم الواردات بند خاص تدوّن فيه المأخوذات من مال الإحتياط كما ويفرد بند خاص تقيّد فيه الأموال التي تستردّها الهيئة والتي تكون قد دفعت خطأ أو بغير حق.

القسم الثاني: النفقات

المادة 14: أقسام النفقات

يتألّف قسم النفقات من جزءَين:

الجزء الأوّل، يحتوي على النفقات العاديّة اللّازمة لسير عمل الهيئة وغيرها من النفقات الإداريّة، وتشتمل على:

- تعويضات الرئيس وبدلات حضور أعضاء الهيئة، وبدلات أعمال إضافيّة وإدارة مشاريع وفق معايير وجداول تُحدَّد بقرارات تصدر عن الهيئة
- الرواتب والأجور وملحقاتها، وتعويضات الصرف من الخدمة
- بدلات أتعاب وتعويضات الخبراء والمستشارين والأشخاص الطبيعيّين والمعنويّين الّذين تتمّ الإستعانة بهم من القطاعَين العام والخاص
- نفقات المشاريع المؤقّتة
- النفقات الإدارية العامّة
- نفقات صيانة وترميم التجهيزات والمنشآت وإستهلاكها
- أعباء القروض وسائر الأعباء الماليّة
- نفقات المساعدات والمنح التي تعطى وفقًا للأنظمة والقوانين
- نفقات المدقّق الداخلي ومكتب التدقيق والمحاسبة المعتمدين لتدقيق حسابات الهيئة
- النفقات العاديّة الأخرى.

الجزء الثاني، يحتوي على :

- نفقات نشاطات الهيئة التي تزيد في قيمة ممتلكاتها وتشمل نفقات الأشغال الجديدة والتجهيز والإنشاء وشراء الممتلكات الثابتة والمنقولة
- النفقات الإستثنائيّة والنبش وغيرها من النشاطات المرتبطة بتحقيق أهدافها وغاياتها من كشف مصير المفقودين والمخفيّين قسراً والتعامل مع هذا الواقع ومعالجة تداعياته، لا سيّما فيما يتعلّق بجبر الضرر والتواصل مع الأهالي وإستقصاء المعلومات ...
- تسديد القروض.

المادة 15: بنود قسم النفقات

يوزّع كل من جزئَي قسم النفقات إلى بنود يختصّ كلّ منها بنفقات من نوع معيّن (واحدة أو متشابهة)، ويضاف إليها بنود تخصّص للأمور التالية:

- المبالغ المتعلّقة بأنشطة اللّجنة على أن لا تقلّ عن ربع موازنة الهيئة
- الديون غير العاديّة المتوجّبة الأداء
- إحتياطي النفقات الطارئة

يقسم البند، عند الإقتضاء، إلى فقرات، وكذلك الفقرات إلى نبذات، وتعتمد قدر الإمكان على هذا التقسيم الأسس المعتمدة بالنسبة لموازنة الدولة العامّة.

المادة 16: الرواتب والأجور

يبيّن في بنود الرواتب والأجور عدد المستخدمين الدائمين والمتعاقدين مع رتبهم ورواتبهم وأجورهم الإفراديّة والإجماليّة والتعويضات الملحقة بها.

المادة 17: المبالغ المحكوم بها قضائيّاً

يفرد في كل من جزئَي قسم النفقات بند تصرف منه المبالغ المحكوم بها قضائيّاً على الهيئة وقيمة المصالحات التي لا يتوفّر لها إعتماد في البنود المختصّة ويفرد في بند الديون المتوجّبة الأداء فقرة ترد منها المبالغ المستوفاة خطأ أو بغير حق.

المادة 18: بند الإحتياطي للنفقات الطارئة

يرصد في بند الإحتياطي للنفقات الطارئة إعتماد يُستعمل لتغذية بنود الموازنة الّتي نفدت إعتماداتها أو لِفتح إعتمادات جديدة.

لا تصرف أيّة نفقة من هذا الإعتماد مباشرة، بل ينقل منه عند الإقتضاء إلى أيّ بند من بنود جزئيّة في قسم النفقات.

المادة 19: فتح إعتمادات

تفتح الإعتمادات وتنقل في موازنة السنة الجارية من جزء إلى جزء ومن بند إلى بند بقرار من الهيئة.

المادة 20: نقل إعتمادات

تنقل الإعتمادات من فقرة إلى فقرة، ضمن البند الواحد، بقرار من الرئيس بعد موافقة الهيئة وتأشير مراقب عقد النفقات.

المادة 21: إلغاء وتدوير الإعتمادات

- تلغى الإعتمادات التي لم تعقد حتى 31 كانون الأوّل من السنة الماليّة.
- تدوّر، بقرار من الهيئة، إلى موازنات السنوات اللّاحقة الإعتمادات المرصدة في الجزئَين الأوّل والثاني التي عقدت ولم تصرف حتى 31 كانون الأوّل من السنة، إذا كان يتعلّق بها حق الغير، وكذلك إذا كانت تعود لأشغال بالأمانة بوشِرَ بها فعلاً قبل آخر السنة.
- يجري التدوير بقرار يصدر عن الهيئة بناء على إقتراح الرئيس قبل الأوّل من آذار من السنة التالية.

الباب الثالث: تنفيذ الموازنة

الفصل الأوّل: تنفيذ الواردات

المادة 22: عمليّات التحصيل

يجري التحصيل على أساس جداول أو فواتير أو أوامر قبض.
تقوم الأقسام المختصّة بإعداد المستندات المذكورة، ويبرمها ويأمر بتنفيذها الرئيس أو من يفوّضه بذلك، وتحصر عمليّات التحصيل بالمحتسب.

المادة23: المبالغ المحصّلة

تقيّد المبالغ المحصّلة برمّتها في قسم الواردات من الموازنة مع الإشارة إلى السنة التي تعود إليها.

المادة24: حفظ الجداول والمستندات الماليّة

تحفظ الجداول والمستندات الماليّة مدّة عشر سنوات، وتحفظ أوامر القبض والمستندات المختصّة بها مدّة خمس سنوات من تاريخ إنشائها في حال عدم وجود أيّ نزاع قضائي بشأنها.

المادة 25: مسك حسابات مستقلّة لكلّ نوع من أنواع الواردات

يمسك المحتسب حساباً مستقلاً لكل نوع من أنواع الواردات يبيّن فيه المبالغ المحقّقة والبقايا، وعليه إيداع الرئيس كل شهر جدولاً بالمبالغ غير المحصّلة وأسباب عدم تحصيلها. يتّخذ الرئيس الإجراءات اللّازمة بشأن البقايا المدوّرة ويطلع الهيئة على أوضاعها وعلى المقرّرات الّتي إتخذها بصددها.

المادة 26: معالجة السهو والنقص في الجداول

يمكن تدارك كل سهو أو نقص يقع في الجداول أو الفواتير أو أوامر القبض حتى آخر السنة الرابعة بعد السنة التي نشأ فيها الحق، وذلك بموجب جداول أو فواتير أو أوامر قبض إضافيّة تنظّم وتبرم وفقاً للأصول المقرّرة.

المادة 27: بيع وتأجير وإستثمار أموال الهيئة غير المنقولة

تُباع وتؤجّر وتستثمر أموال الهيئة غير المنقولة وفقاً لنظام خاص تضعه الهيئة.

المادة 28: بيع وتأجير وإستثمار أموال الهيئة المنقولة

تُباع وتؤجّر وتستثمر أموال الهيئة المنقولة بإحدى الطرق التالية:

- بالتراضي إذا كانت قيمتها المخمّنة لا تزيد على خمسة عشر ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.
- بإستدراج العروض إذا كانت قيمتها المخمّنة لا تزيد على خمسة وسبعون ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.

- بالمزايدة العموميّة وبالظرف المختوم إذا كانت قيمتها المخمّنة تزيد على خمسة وسبعون ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.

وتطبّق على البيع بالتراضي وإستدراج العروض والمزايدة العموميّة الأحكام المختصّة بصفقات اللّوازم والأشغال والخدمات المنصوص عليها في هذا النظام.
تخمّن الأموال المنقولة لجنة تؤلّف لهذه الغاية بقرار من الهيئة.

المادة 29: صفقات بيع الأموال المنقولة

يبتّ بصفقات بيع الأموال المنقولة:
- الرئيس إذا كانت قيمة الصفقة لا تتجاوز خمسة عشر ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.
- الهيئة إذا كانت قيمة الصفقة توازي أو تتجاوز مبلغ خمسة عشر ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.

المادة 30: الهبات والتبرّعات

تقبل الهبات والتبرّعات وأيّ دعم مالي ومختلف التقديمات للهيئة بقرار من الهيئة، ويصبح هذا القبول نافذاً بموجب مرسوم يصدر عن مجلس الوزراء، وإذا كانت لها وجهة إنفاق معيّنة، تفتح لها إعتمادات بقيمتها في قسم النفقات. ويمكن أن تُوقّع مذكّرة تفاهم للإتفاق على آليّة صرف الهبة وأطر التعاون بين الواهب والموهوب، بما لا يخالف قانون المحاسبة العموميّة.

الفصل الثاني: تنفيذ النفقات

المادة 31: تنفيذ النفقة

يشمل تنفيذ النفقة أربعة مراحل:
- **عقد النفقة**
- **تصفية النفقة**
- **صرف النفقة**
- **دفع النفقة**.

القسم الأوّل: عقد النفقة ومراقبته

المادة 32: تعريف عقد النفقة

عقد النفقة هو القيام بعمل من شأنه أن يرتّب ديناً على الهيئة.

المادة 33: شروط عقد النفقة

يعقد النفقة الرئيس إذا كانت قيمتها لا تتجاوز ثلاثة وعشرون ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.
أمّا بخصوص سائر النفقات التي توازي أو تفوق قيمتها هذا المبلغ، فيعقدها الرئيس بعد عرضها على الهيئة والموافقة عليها، وذلك بعد إقرارها وتصديقها عند الإقتضاء وفقاً للأصول.
ويمكن للرئيس أن يفوّض صلاحيات عقد النفقة إلى المدير التنفيذي، أو أحد رؤساء الأقسام المختصّة المرتبطين به مباشرة.
يُحدَّد سقف النفقات المتعلّقة بالتجهيز والإنشاء (الجزء الثاني) من الموازنة الّتي يحق لرئيس الهيئة التصرّف بها دون مصادقة الهيئة بقيمة سبعة وثلاثين ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه. وعند رفضها من قبل الرئيس أو عند رفضه بتّها تُعرض على الهيئة لإقرارها.

المادة 34: وجود إعتماد في الموازنة لِعقد النفقة

لا تعقد النفقة إلّا إذا توفّر لها إعتماد في الموازنة ولا يجوز إستعمال الإعتماد لِغير الغاية التي رُصد من أجلها.

المادة 35: عقد النفقة مرتبط بالسنة الماليّة

لا تعقد أيّة نفقة على حساب سنة ماليّة قبل بدئها، غير أنّ الصفقات التي يستغرق تنفيذها أكثر من سنة، تعقد بكاملها ولا يدخل منها في حساب السّنة التي تمّت فيها الصفقة إلّا القسم العائد لها من الصفقة.
كما يمكن إبتداءً من أوّل شهر تشرين الأوّل من السّنة الجارية أن تعقد نفقات الموظفين والمستخدمين والنفقات الدائمة التي تقضي المصلحة العامّة بإستمرارها قبل دخول السّنة الجديدة ضمن حدود الإعتمادات المرصدة لها في موازنة السنة الجارية. وإذا لم تصدّق الموازنة قبل بداية السنة الماليّة، يثابر في عقد وصرف نفقات الهيئة على أساس القاعدة الإثنيّ عشريّة حتى تصديق هذه الموازنة ويخضع إقرار هذه القاعدة لتصديق وزارة الماليّة.
وفي هذه الحالة، تؤخذ موازنة الهيئة عن السنة السابقة أساساً على أن يضاف إليها ما فتح من إعتمادات إضافيّة دائمة وأن يحذف منها ما أسقط من الإعتمادات الدائمة.

المادة 36: طلب حجز إعتماد

يربط بكلّ معاملة تؤدّي إلى عقد نفقة طلب حجز الإعتماد المخصّص لها.

المادة 37: التوقيع على طلب حجز إعتماد

يوقّع طلب حجز الإعتماد المحاسب أو من يفوّ ض إليه ذلك بعد موافقة الرئيس.

المادة 38: مراقبة عقد النفقات

يتولّى مراقبة عقد النفقات موظّف من الهيئة ينتمي إلى الفئة الثالثة، ولا يكون خاضعاً لسلطة الرئيس التسلسليّة في ما خصّ ممارسة وظيفة المراقبة.

المادة 39: تدقيق المراقب

تشمل الغاية من تدقيق المراقب التثبّت من الأمرَين التاليَين:

- توفّر إعتماد النفقة وصحّة تنسيبها
- إنطباق المعاملة على النصوص والأنظمة النافذة.

المادة 40: تأشير مراقب عقد النفقات

- كلّ معاملة تؤول إلى عقد نفقة يجب أن تقترن، قبل توقيعها من المرجع الصالح، بتأشير مراقب عقد النفقات.
- أمّا بالنسبة لنفقات الرواتب والأجور وما شابهها من نفقات تعويضات أعضاء الهيئة واللّجان والمتعاقدين والأجراء، فينظّم بشأنها طلب حجز إعتماد إجمالي يعرض على تأشير مراقب عقد النفقات مرّة في السّنة أو أكثر حسب طبيعة هذه النفقة بناءً على تعليمات الرئيس.

المادة 41: شروط عمل مراقب عقد النفقات

يؤشّر مراقب عقد النفقات على طلب حجز الإعتماد وعلى المعاملة ويعيد الأوراق إلى مصدرها في خلال ثلاثة أيّام على الأكثر من تاريخ ورودها إليه، وإذا إنقضت هذه المهلة دون أن يبتّ بها، جاز للمرجع الصالح لعقد النفقة إستعادة المعاملة وتنفيذها على مسؤوليّة مراقب عقد النفقات. أمّا إذا إحتاج المراقب إلى طلب إيضاحات خطّيّة من الوحدة الإداريّة المختصّة فيعطى مهلة ثلاثة أيّام تبدأ من تاريخ ورود هذه الإيضاحات وذلك لمرّة واحدة.

المادة 42: إعتبار تأشير المراقب بمثابة تأشير على المعاملة

يعتبر تأشير مراقب عقد النفقات على طلب حجز الإعتماد بمثابة تأشير على المعاملة في ما خصّ:

- النفقات التي تعقد ببيان أو فاتورة
- نفقات النقل والإنتقال
- تدرّج العاملين في الهيئة
- وبصورة عامّة النفقات التي حجز لها إعتماد إجمالي.

المادة 43: تأشير جزئي ورفض التأشير

إذا أعطى مراقب عقد النفقات تأشيراً جزئيّاً أو رفض التأشير، توجّب عليه أن يعيد المعاملة فوراً إلى المرجع الصالح للعقد مع بيان أسباب التأشير الجزئي أو الرفض.
إذا كان المرجع الصالح للعقد الرئيس ولم يأخذ برأي مراقب عقد النفقات، يعرض المعاملة على الهيئة مع بيان أسباب الخلاف وذلك لتبتّ بها الهيئة بصورة نهائيّة.
وإذا كانت الهيئة هي المرجع الصالح للعقد ولم تأخذ برأي مراقب عقد النفقات تعرض المعاملة على رئاسة مجلس الوزراء، مع بيان أسباب الخلاف وذلك للبتّ بها بصورة نهائيّة.

المادة 44: نقض قرار مراقب عقد النفقات

لا يجوز الموافقة على عقد نفقة رفض مراقب عقد النفقات التأشير عليها بسبب عدم وجود إعتماد كاف لها ما لم تنصّ أنظمة الهيئة على خلاف ذلك.

المادة 45: زيادة أو تخفيض نفقة

يمكن للمرجع الصالح لعقد النفقة أن يطلب زيادة أو تخفيض نفقة سبق عقدها على أن يربط بطلب التعديل جميع المستندات المبرّرة لذلك.

القسم الثاني: تصفية النفقة

المادة 46: تعريف تصفية النفقة

تصفية النفقة هي إثبات ترتّب الدَين على الهيئة وتحديد مقداره وإستحقاقه وعدم سقوطه بمرور الزمن، أو لأيّ سبب آخر.

المادة 47: من يقوم بالتصفية

يتولّى التصفية المحاسب أو من يفوّض إليه ذلك بعد موافقة الرئيس.

المادة 48: إجراء التصفية

تجري التصفية إمّا عفواً وإمّا بناءً على طلب الدائن.
ويحقّ للدائن أن يطلب من المصفّي إفادة بتاريخ تقديم طلبه وتفصيل الأوراق المقدّمة.

المادة 49: المستندات المطلوبة لإثبات الدَين

تبنى التصفية على المستندات التي من شأنها إثبات الدَين، وتحدّد هذه المستندات بالنسبة لكلّ نوع من أنواع النفقات بقرار من الرئيس بناءً على إقتراح رئيس الوحدة المختصّة. للرئيس أن يكتفي ببيان مصدّق من رئيس الوحدة التي تولّت تنفيذ النفقة إذا كانت قيمة هذه النفقة لا تتجاوز ثلثي قيمة الحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.

المادة 50: شروط إجراء التصفية

تجري التصفية على المستند المتضمّن تفصيل الدَين.
وعلى المصفّي أن ينجز التصفية في مهلة خمسة أيّام على الأكثر من تاريخ تسلّمه الأوراق الثبوتيّة المتعلّقة بها.

القسم الثالث: صرف النفقة

المادة 51: تعريف صرف النفقة

صرف النفقة هو إصدار حوالة تجيز دفع قيمتها.

المادة 52: تنظيم حوالات الصرف

تنظّم حوالات الصرف الدائرة الماليّة بعد أن تتثبّت من صحّة عقد النفقة وصحّة تصفيتها.

المادة 53: الأمر بصرف النفقة

يأمر بصرف النفقة الرئيس أو من يفوّضه بذلك خطّيّاً.

المادة 54: شروط إصدار الحوالات

لا يجوز إصدار الحوالة إلّا بعد التثبّت من:

- صحّة عقد النفقة.
- صحّة معاملة التصفية.
- إنطباق معاملة التصفية على القوانين والنصوص الماليّة النافذة.

المادة 55: تنظيم الحوالات

تنظّم الحوالة بإسم الدائن، ولو عيّن وكيلاً أو مندوباً عنه للقبض، وبإسم الورثة في حال وفاته، وتنظّم بإسم المحتسب إذا كانت الهيئة صاحب الدَين وبإسم أمين صندوق الخزينة المركزي إذا كانت الدولة صاحب الدَين، وبإسم المحتسب المختصّ إذا كان صاحب الدَين إدارة عامّة ذات موازنة ملحقة أو مؤسّسة عامّة أو بلديّة.

المادة 56: تنظيم الحوالات

يمكن تنظيم الحوالة:

- باسم معتمد للقبض، يعيّنه الرئيس، في ما يتعلّق بتعويضات الهيئة واللّجان وبرواتب مستخدمي الهيئة وسائر العاملين فيها وتعويضاتهم على أنواعها وكل ما يتعلق بالمنافع والخدمات التي تؤدّيها الهيئة للعاملين لديها أو المستفيدين منها ويخضع معتمد القبض لموجبات أمين الصندوق المنصوص عنها في هذا النظام، وذلك لحين إتمام عمليّة توطين الرواتب.
- باسم المستخدم الذي دفع المبلغ من ماله الخاص، في ما يتعلق بأجور النقل وبعض النفقات النثرية.
- باسم القيّم على السلفة في ما يتعلّق بالنفقات التي تدفع من أصلها.

المادة 57: تبليغ الآمر بالصرف

تبلّغ إلى الآمر بالصرف قرارات الحجز، وصكوك التنازل المتعلّقة بديون مترتّبة على الهيئة ولا يعتد بأي تبليغ يوجّه إلى سواه.

وعلى المرجع المذكور أن يجيب ضمن المهلة القانونيّة الجهة التي أبلغته الحجز وأن يعطي تعليماته بتدوين الحجز أو التنازل على الحوالة قبل إصدارها.

بعد صدور الحوالة يرسلها الآمر بالصرف إلى المحتسب ليؤمّن الدفع.

المادة 58: صرف نفقات السنة الماليّة

يمكن المثابرة على صرف نفقات السنة الماليّة حتى تاريخ 31 كانون الثاني من السنة اللاحقة على أن تقيّد بتاريخ آخر يوم عمل فعليّ من السنة التي صرفت على حسابها.

المادة 59: فقدان الحوالة

إذا فقدت الحوالة أعطي صاحبها نسخة عنها بناء على طلب منه يُبيّن فيه أسباب الفقدان متعهّداً فيه بإعادة الحوالة المفقودة إذا وجِدت لاحقاً، ويجب الإستحصال على إفادة خطيّة من المحتسب بأن الحوالة لم تدفع وبأنه أخذ علماً بوجوب عدم دفعها.

القسم الرابع: دفع النفقة

المادة 60: دفع قيمة حوالات الصرف

تدفع قيمة حوالة الصرف نقداً أو بموجب شيك ينظّمه المحتسب باسم صاحب الدين. و يوقّعه كل من أمين صندوق الهيئة ورئيسها.
يقوم بتحريك الحسابات المصرفيّة من عمليّات قبض ودفع، كل من المحتسب أو من يفوّضه بذلك بعد موافقة الرئيس على التفويض، وأمين صندوق الهيئة أو من يفوّضه بذلك، بعد موافقة الهيئة على التفويض.

المادة 61: شروط صلاحيّة دفع الحوالات

تصبح الحوالة صالحة للدفع بعد توقيع المحتسب عليها، وعليه أن يرفض التوقيع وأن يعيد الحوالة إلى مصدرها مع بيان أسباب الرفض في الأحوال الخاصّة المنصوص عليها في أنظمة الهيئة وفي الأحوال التالية:

- إذا كانت الحوالة غير موقّعة من قِبل الآمر بالصرف.
- إذا كانت الأوراق المثبتة للنفقة غير مربوطة بالحوالة.
- إذا كان إسم صاحب الدَين، أو موضوع النفقة أو مقدارها غير مُنطبق على البيانات الواردة في الأوراق المثبتة.

يتوجّب على المحتسب إنجاز المعاملة ووضع الشيك تحت تصرّف المرجع المختص في الهيئة في مهلة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ ورودها إليه، إلا في حال عدم توفّر المؤونة اللازمة لذلك، أو في حال وجود أيّة موانع قانونيّة.

المادة: 62: دفع الحوالات بموجب شيك

تدفع الشيكات من حساب الهيئة لدى مصرف لبنان.

المادة: 63: دفع قيمة الصفقة

لا تدفع قيمة الصفقة إلا بعد تنفيذها.
إلا أنه يجوز للهيئة بناء على اقتراح الرئيس أن تعطي الملتزم سلفات لقاء كفالات مصرفيّة على أن لا تتجاوز نسبة عشرين بالمائة من قيمة الالتزام، وإذا تعذّر الحصول على هذه الكفالات عُلّق إعطاء السلفة دون كفالة على موافقة الهيئة.
تسدّد هذه السلفات باقتطاع نسبة مئويّة تحدّد في دفتر الشروط الخاص من قيمة كل دفعة تستحق للملتزم في حال إعطائه دفعات على الحساب. كما تسدّد باقتطاع قيمة هذه السلفات بكاملها من مستحقّات الملتزم في حال دفع قيمة الصفقة مرة واحدة.

القسم الخامس: تأدية النفقات دون حوالة دفع مسبقة

المادة 64: تعريف

يمكن تأدية بعض النفقات دون حوالة دفع مسبقة، على أن تصدر الحوالة فيما بعد على سبيل التسوية.
تتناول هذه النفقات:

- النفقات النثرية العاديّة؛
- النفقات المستعجلة وسوى ذلك من النفقات التي لا تسمح طبيعتها أو الظروف بدفعها مباشرة بالطريقة العاديّة.

المادة 65: سلفات موازنة لِتأدية النفقات دون حوالة دفع مسبقة

تؤدّى النفقات المبيّنة في المادة السابقة بواسطة **سلفات موازنة دائمة أو طارئة** تعطى وفقاً لأحكام المواد التالية بعد تقديم الأسباب الموجبة لإعطائها من قبل الوحدة الإداريّة طالبة السلفة وذلك ضمن الإعتمادات المرصدة في الموازنة.

1. السلفات الدائمة

المادة 66: تعريف السلفة الدائمة

السلفة الدائمة هي التي تعطى إلى وحدة إداريّة أو إلى شخص معين لتأمين نفقات مستمرّة خلال السنة الجارية، والسلفة الطارئة هي التي تعطى لتأمين نفقة يمكن مبدئيّاً أن لا تتجدّد.
تعطى السلفة بقرار من الرئيس إذا كانت قيمتها لا تتجاوز خمسة عشر ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه، وبقرار من الهيئة في الحالات الأخرى.

المادة 67: إدارة السلفة الدائمة

يدير السلفة الدائمة قيّم يعيّن بقرار من الرئيس بناء على اقتراح الوحدة المختصّة.
يحدّد في هذا القرار:

- مقدار السلفة الذي يجب أن لا يزيد عن ثلاثة أضعاف النفقات الشهريّة المرتقبة.
- نوع النفقات التي يمكن دفعها من أصل السلفة.
- المهلة القصوى لتقديم الأوراق المثبتة للنفقات وتسديد السلفة نهائيّاً، على أن لا يتجاوز ذلك 31 كانون الأول من السنة الماليّة على أبعد حدّ.
- إسم القيّم على السلفة ووظيفته ومركزه ونوع الكفالة التي قد يلزم بتقديمها أو مقدارها.
- الإعتماد أو الإعتمادات التي ستصرف منها النفقة.

المادة 68: شروط إعطاء السلفة الدائمة

تعطى السلفة الدائمة دون تأشير مسبق من مراقب عقد النفقات غير أنّه لا يجوز للقيّم أن يؤدّي منها غير النفقات التي سبق عقدها وتصفيتها وفقاً للأصول.

المادة 69: دفع السلفة الدائمة

تدفع السلفة بناء على أمر دفع ينظّمه المحتسب بالاستناد إلى القرار القاضي بإعطائها.

المادة 70: مهام القيّم على السلفة الدائمة

يتولى القيّم على السلفة الدائمة:

- استلام السلفة.
- تأمين المدفوعات.
- جمع الأوراق المثبتة للنفقة وتقديمها إلى المرجع الصالح لإصدار الحوالات بصورة منتظمة في آخر كل شهر

المادة 71: تسديد النفقات وإصدار حوالات بإسم القيّم

تسدّد النفقات المؤدّاة من أصل السلفة بحوالات تصدر بإسم القيّم

المادة 72: تجديد السلفات الدائمة

تجدّد السلفات الدائمة تلقائيّاً بمقدار ما يكون قد أنفق منها بأوراق ثبوتيّة. ولا يجوز تجديدها كما لا يجوز إعطاء سلفة جديدة في حالة عدم التسديد ضمن المهلة المحدّدة.

المادة 73: معاملات التصفية والصرف

تجرى معاملات التصفية والصرف العاديّة إستناداً إلى المستندات الثبوتيّة التي يقدّمها القيّم على السلفة.

المادة 74: قيمة السلفات الدائمة

إن السلفات الدائمة التي يتجاوز مقدارها حداً يعود تقديره للرئيس، يجب أن تودع بإسم القيّم في صندوق الهيئة.

المادة 75: المدفوعات بموجب سحوبات موقّعة من القيّم

تجرى المدفوعات التي يترتب على القيّم إجراؤها بموجب سحوبات موقّعة منه على الصندوق الذي أودعت فيه السلفة ولا يجوز للقيّم إجراء أي سحب بإسمه الخاص.

المادة 76: دفتر سحوبات خاص

يعطى القيّم على السلفة دفتر سحوبات خاص تحدّد طرق استعماله بقرار من الرئيس.

المادة 77: ذكر رقم وتاريخ السحوبات

يجب أن يذكر القيّم رقم وتاريخ كل سحب يجريه على الأوراق المثبتة للنفقة.

2. السلفات الطارئة

المادة 78: شروط إعطاء السلفات الطارئة

تعطى السلفة الطارئة بقرار من الرئيس بعد تأشير مراقب عقد النفقات.
يحدّد في هذا القرار:

- مقدار السلفة.
- وجهة الإنفاق.
- الإعتماد الذي ستصرف منه النفقة ورقم طلب عقد النفقة الذي حجز بموجبه الإعتماد.
- الشخص الذي تعطى السلفة بإسمه ووظيفته ومركزه.
- المهلة القصوى لتقديم الأوراق المثبتة لتسديد السلفة نهائيّاً على أن لا يتجاوز ذلك 31 كانون الأوّل من السنة الماليّة على أبعد حدّ.

المادة 79: دفع السلفات الطارئة

تدفع السلفة الطارئة بموجب أمر دفع ينظّمه المرجع الصالح لإصدار الحوالات إستناداً إلى القرار القاضي بإعطاء السلفة.

المادة 80: تنظيم حوالات التسديد

تنظّم حوالة التسديد بإسم الشخص الذي أعطي السلفة.

3. أحكام مشتركة بين السلفات الدائمة والسلفات الطارئة

المادة 81: شروط إستعمال السلفات

لا تستعمل السلفة في غير الغاية التي أعطيت من أجلها وتراعى في استعمالها الأحكام القانونيّة والتنظيميّة المرعيّة الإجراء. ولا تعطى سلفة طارئة جديدة إلا بعد تسديد السلفة السابقة إذا كانت على ذات التنسيب.

المادة 82: تسديد السلفات

تسدّد السلفة إمّا نقداً بإعادة قيمتها إلى صندوق الهيئة وإمّا بأوراق مثبتة للنفقة وإمّا بالطريقتين معاً، وذلك ضمن المهلة المحدّدة في القرار القاضي بإعطائها.

المادة 83: مسؤوليّة القيّم على السلفات

إن القيّم على السلفة مسؤول بأمواله الخاصّة عن قيمتها، وعليه أن يبيّن عند كل طلب وجودها لديه إمّا نقداً وإمّا بأوراق مثبتة لما أنفقه من أصلها.

المادة 84: تدقيق حسابات السلفات

على المحتسب أن يؤمّن تدقيق حسابات السلفات مرّة كل شهر، ويحق له أن يحسم مباشرة من راتب القيّم على السلفة وتعويضاته المبالغ التي لا يثبت استعمالها أو التي يتجاوز في إنفاقها مقدار النفقات المستحقّة أو التي لا يسدّدها في المواعيد المحدّدة، كما له أن يطلب من الرئيس المباشر للقيّم اتخاذ أي تدبير قانوني آخر بحقّه يكون من شأنه تأمين استرداد المبالغ الواردة أعلاه.

القسم السادس: أحكام مختلفة

المادة 85: مسؤوليّة المرجع المختص لِعقد النفقة

أن المرجع المختص لعقد النفقة مسؤول شخصيّاً عن كل نفقة يعقدها متجاوزاً الإعتمادات المفتوحة مع علمه بهذا التجاوز، وكذلك عن كل نفقة يعقدها خلافاً لأحكام النصوص والأنظمة المرعيّة الإجراء ولا تحول هذه المسؤوليّة دون ملاحقة الموظفين الذين تدخّلوا بعقد النفقة وتصفيتها وصرفها أمام المراجع المختصّة ضمن حدود النصوص والأنظمة المرعيّة الإجراء.

المادة 86: إطلاع ديوان المحاسبة بالمخالفات

على مراقب عقد النفقات وعلى غيره من المراجع عند الإقتضاء، كلّ في ما خصّه، أن يعلم المدّعي العام لدى ديوان المحاسبة بالمخالفات المبيّنة في المادة السابقة.

المادة 87: إلغاء وتدوير الإعتمادات

- تلغى الإعتمادات التي لم تعقد حتى 31 كانون الأوّل من السنة الماليّة.
- تدوّر الإعتمادات التي عقدت نفقتها ولم تنفّذ جزئيّاً أو كليّاً.
- وتدوّر حكماً إلى موازنات السنوات اللاحقة الإعتمادات المرصدة المتأتّية من الهبات والتبرّعات أو أيّ دعم مالي من جهات محليّة أو دوليّة، والإعتمادات المرصدة في الجزء الثاني من الموازنة سواء أكانت معقودة أم لا وذلك حتى نفادها أو إنجاز الأعمال التي رصدت لها.

على أن يجري التدوير قبل أوّل آذار من السنة التالية بقرار من الرئيس عفواً أو بناء على طلب الوحدة الإداريّة المختصّة. ويجوز للمرجع الصالح لعقد النفقات قبل صدور القرارات المتعلّقة بتدوير إعتمادات الجزء الثاني، عقد النفقات التي تصرف من هذه الإعتمادات شرط أن لا تتجاوز قيمة هذه النفقة أرصدة الإعتمادات الباقية دون استعمال بتاريخ 31 كانون الأوّل.

المادة 88: سقوط الدَين بمرور الزمن

تسقط بمرور الزمن وتتلاشى نهائيّاً لصالح الهيئة الديون التي لم تصفّ أو لم تصرف أو لم تدفع لغاية 31 كانون الأوّل من السنة الرابعة بعد السنة الماليّة التي نشأ فيها الدَين، إلّا إذا كان التأخير ناتجاً عن الهيئة أو المداعاة أمام القضاء.

المادة 89: صرف نفقات السنوات السابقة

تصرف نفقات السنوات السابقة التي لم تسقط بمرور الزمن من الإعتمادات المدوّرة لهذه الغاية إلى موازنة السنة الجاريّة.

كما يمكن أن تصرف هذه النفقات من إعتمادات موازنة السنة الجاريّة إذا سمحت حالة الإعتمادات بذلك.

المادة 90: تصحيح الخطأ بالمبالغ المدفوعة بغير حق

أن المبالغ التي تدفعها الهيئة خطأ أو بغير حق وتستردّها خلال السنة الماليّة التي صرفت خلالها يمكن أن تضاف إلى اعتماد البند المختص بقرار من الرئيس بناء على طلب رئيس الدائرة الماليّة.

المادة 91: وقف إستعمال بعض الإعتمادات

للرئيس، إذا وجد ضرورة لذلك، أن يقترح على الهيئة وقف استعمال بعض الإعتمادات المرصدة في موازنة الهيئة. يبقى للهيئة أن تقرّر الموافقة على الإقتراح إذا كانت الظروف الراهنة تبرّر اتخاذ مثل هذا التدبير.

المادة 92: مسك حسابات مستقلّة لِما يدفع من النفقات

يمسك المصفّي حسابات مستقلّة لِما يعقد ويصفّى ويصرف من النفقات، ويمسك المحتسب حساباً مستقلّاً لِما يدفع من النفقات.

المادة 93: بيانات دوريّة حول الوضع المالي

يقوم الرئيس كل ستة أشهر، وكلّما كان ذلك ضرورياً، بتزويد الهيئة ببيانات توضح الوضع المالي للهيئة.

الباب الرابع: أحكام خاصّة بصفقات اللوازم والأشغال والخدمات

الفصل الأوّل: أحكام عامّة

المادة 94: تنفيذ نفقات اللوازم والأشغال والخدمات

تنفّذ نفقات اللوازم والأشغال والخدمات إمّا بواسطة صفقات تعقدها الهيئة مع الغير وإمّا بواسطة الهيئة مباشرة أي بطريقة الأمانة أو بالاشتراك مع الغير.

المادة 95: عقد صفقات اللوازم والأشغال والخدمات

تعقد صفقات اللوازم والأشغال والخدمات بالمناقصة العموميّة، غير أنه يمكن في الحالات المبيّنة في ما يلي عقد الصفقات بطريقة المناقصة المحصورة أو استدراج العروض أو التراضي أو بموجب بيان أو فاتورة.

المادة 96: تجزئة صفقات اللوازم والأشغال والخدمات

لا يجوز تجزئة الصفقة إلا إذا رأى المرجع الصالح لعقد النفقة أن ماهية الأشغال أو اللوازم أو الخدمات المراد تلزيمها تبرّر ذلك.

الفصل الثاني: المناقصة العموميّة

المادة 97: تعريف

تجرى المناقصة العموميّة (المعبّر عنها في ما يلي بكلمة المناقصة) إمّا على أساس سعر يقدّمه العارض وإمّا على أساس تنزيل مئوي من أسعار كشف تخميني تضعه الوحدة المختصّة.

المادة 98: دفاتر شروط عامّة نموذجيّة

توضع للصفقات التي تعقد بالمناقصة دفاتر شروط عامّة نموذجيّة تصدّق بقرار من الهيئة. ويوضع لكل صفقة دفتر شروط خاص تنظّمه الوحدة المختصّة ويصدّق من قبل المرجع الصالح للبت بالصفقة.

المادة 99: تفاصيل دفاتر الشروط

تبيّن في دفتر الشروط الخاص المعلومات التالية:

- أنواع اللوازم أو الأشغال أو الخدمات المراد تلزيمها وأوصافها.
- المؤهلات والشروط الخاصّة التي يجب أن تتوفّر في من يريد الإشتراك في المناقصة.
- عناصر المفاضلة كلّما كان في نيّة الهيئة أن لا تتقيّد بالسعر الأدنى على أن تبيّن العناصر بصورة واضحة ومفصّلة وأن يوضع لكل منها معدّل خاص عند الإقتضاء.
- الأساس الذي يعتمد لإجراء المناقصة وفقاً لأحكام المادة 97 من هذا النظام.
- شروط التنفيذ الخاصّة.
- مهلة التسليم.
- مقدار الضمان المصرفي الذي يجب تقديمه للإشتراك في المناقصة ولِضمان حسن قيام الملتزم بتعهّداته.
- ويضم إلى دفتر الشروط الخاصّة كلّما كان ذلك ممكناً.
- كشف تخميني بالكميّات والأسعار.
- جدول أسعار يتضمّن وصفاً لكل نوع من أنواع اللوازم أو الأشغال أو الخدمات المراد تلزيمها ويحدّد لكل نوع سعر مفقّط.

المادة 100: الكفالة المصرفيّة

تكون الكفالة مصرفيّة بشكل كتاب ضمان مصرفي صادر عن مصرف مقبول من الدولة اللبنانيّة ومحرّر باسم الهيئة.

المادة 101: الإعلان عن المناقصات في الجريدة الرسميّة

يعلن عن كل مناقصة في الجريدة الرسميّة وفي ثلاث صحف يوميّة على الأقل قبل التاريخ المحدّد للتلزيم بمدّة خمسة عشر يوماً على الأقل ويمكن تخفيض المدّة إلى خمسة أيّام على الأقل عند إعادة المناقصة أو عند الضرورة شرط أن يقترن التخفيض مسبقاً بموافقة المرجع الصالح لعقد النفقة.
كما يعلن وفقاً للأصول ذاتها عن كل تعديل يطرأ على دفتر الشروط بعد نشر إعلان المناقصة الذي يجب أن يتضمّن:

- موضوع المناقصة وطريقة تقديم العروض.
- المكان الذي يمكن الإطلاع فيه على دفتر الشروط والموعد المقرّر لهذه الغاية.
- مكان إجراء المناقصة والتاريخ والساعة.
- طريقة إجراء المناقصة.
- المهلة المحدّدة لتقديم العروض وطلبات الإشتراك في المناقصة أو العروض والطلبات معاً.

المادة 102: تعيين لجنة خاصّة لإجراء المناقصات

تُجري المناقصة لجنة خاصة تعيّن بقرار من الهيئة بعد استطلاع رأي الرئيس وتتألّف من رئيس وعضوَين.

المادة 103: شروط عقد صفقات الأشغال

لا يجوز مبدئيّاً عقد صفقات الأشغال إلا بعد إتمام الإجراءات القانونيّة التي تمكّن الهيئة من وضع يدها على مواقع العمل، غير أنّه يمكن مباشرة معاملات التلزيم قبل إتمام هذه الإجراءات، شرط أن لا تصدّق النفقة وتبلّغ إلى الملتزم إلا بعد وضع اليد على المواقع المذكورة.

المادة 104: إجراء المناقصة بصورة علنيّة

تجري المناقصة بصورة علنيّة في المكان والموعد المحدّدين لذلك.

المادة 105: مسؤوليّة البتّ بالصفقات

يبت بالصفقة:

- الرئيس إذا كانت قيمتها لا تتجاوز ثلاثة وعشرين ضعفاً للحد الادنى للأجور المعتمد في حينه.
- الهيئة إذا كانت قيمة الصفقة تتجاوز المبلغ المذكور أعلاه.

لا تصبح الصفقة نهائيّة إلا بعد إبلاغ التصديق إلى الملتزم بالطريقة الإداريّة.

المادة 106: شروط دفع قيمة الصفقات

لا تدفع قيمة الصفقة إلا بعد تنفيذها.
إلا أنّه يجوز في حالات استثنائيّة وبناء على طلب الوحدات أو اللّجان المختصّة أن يمنح الملتزمون سلفات لقاء ضمانات وافية. وإذا تعذّر الحصول على هذه الضمانات يعلّق منح السلفات دون ضمانة على موافقة الهيئة.
وأمّا إذا كانت الصفقة تتطلّب إستيراد معدّات أو أدوات أو مواد من الخارج فيمكن للهيئة بناء لطلب الرئيس الموافقة على فتح اعتماد مصرفي تدفع منه قيمة الصفقة لدى تقديم المستندات التي تثبت شحن البضاعة إلى ممثّل المصرف التجاري في بلد الإستيراد.

المادة 107: شروط دفع مبالغ على الحساب

يمكن إذا نصّ دفتر الشروط على ذلك، أن تدفع لقاء الخدمات المنجزة مبالغ على الحساب لا تتجاوز تسعة أعشار القيمة المستحقّة ويبقى العشر موقوفاً لدى الهيئة إلى أن يتمّ الاستلام النهائي. ولا يُردّ المبلغ الموقوف إلا بعد أن يسدّد الملتزم المبالغ التي تكون قد ترتّبت عليه تطبيقاً لأحكام دفتر الشروط.
ويمكن للهيئة بعد الإستلام المؤقّت، إبدال التوقيفات العشريّة بكفالة صادرة عن مصرف تجاري مقبول.
ولا تقتطع هذه التوقيفات إلا إذا كان دفتر الشروط يحدّد مدّة لضمان اللوازم والأشغال.

المادة 108: إعادة المناقصة وتنفيذ الصفقة بالأمانة

إذا ترتّب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام دفتر الشروط، حقّ للهيئة اقتطاع هذا المبلغ من الكفالة ودعوة الملتزم إلى إكمالها ضمن مدّة معيّنة فإذا لم يفعل اعتبر ناكلاً، وعمدت الهيئة إمّا إلى إعادة المناقصة وإمّا إلى تنفيذ الصفقة بالأمانة. فإذا أسفرت المناقصة الجديدة أو التنفيذ بالأمانة عن وفر في الأكلاف عاد الوفر إلى صندوق الهيئة.
وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف رجعت الهيئة على الملتزم الناكل بالزيادة.
وفي جميع الأحوال تصادر الكفالة مؤقّتاً إلى حين تصفية الصفقة وفقاً لأحكام هذه المادة.

المادة 109: فسخ العقد

يفسخ العقد حكماً بين الهيئة والملتزم الذي يعلن إفلاسه، وتتّبع فوراً الإجراءات التالية:

- تصادر الكفالة مؤقّتاً لحساب صندوق الهيئة.
- تحصي الهيئة الأشغال أو اللوازم والخدمات المنفّذة أو المواد المدّخرة قبل تاريخ إعلان الإفلاس وتنظّم بها كشفاً تودِع قيمته مؤقّتاً أمانة بإسم صندوق الهيئة.
- توضع بالأمانة الأشغال أو اللوازم أو الخدمات أو ما تبقّى منها أو يعاد تلزيمها. فإذا أسفرت المناقصة الجديدة أو التنفيذ بالأمانة عن وفر في الأكلاف عاد الوفر إلى صندوق الهيئة، ودفعت الكفالة وقيمة الكشف المبيّن في الفقرة السابقة إلى وكيل التفليسة. وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف اقتطعت الزيادة من الكفالة وقيمة الكشف المذكور ودفع الباقي إلى وكيل التفليسة.
- وإذا لم يكف ذلك لتغطية الزيادة بكاملها اكتفي بمصادرة الكفالة وقيمة الكشف.

المادة 110: مخالفة أحكام دفتر الشروط

إذا خالف الملتزم في سياق التنفيذ أحكام دفتر الشروط، يجري إنذاره من قبل الهيئة بوجوب تطبيق هذه الأحكام في مهلة محدّدة، فإذا لم يستجب لمضمون الإنذار اعتبر ناكلاً، وعمدت الهيئة إمّا إلى إعادة التلزيم بطريقة استدراج العروض وإمّا إلى تنفيذ الصفقة بالأمانة، فإذا أسفرت المناقصة الجديدة أو التنفيذ بالأمانة عن وفر في الأكلاف، عاد الوفر إلى صندوق الهيئة، وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف رجعت الهيئة على الملتزم الناكل بالزيادة. وفي جميع الأحوال تصادر الكفالة مؤقّتاً والى حين تصفية الصفقة وفقاً لأحكام هذه المادة.

المادة 111: تعيين لجنة اللوازم والأشغال

تستلم اللوازم والأشغال لجنة أو أكثر تعيّن بقرار من الرئيس يحدّد مهامها وتتألّف من ثلاثة أعضاء على أن تضم عضوَين اثنين على الأقل لا ينتميان إلى الدائرة التي نفّذت الصفقة أو راقبت تنفيذها.

المادة 112: الكفالة النهائيّة الى الملتزم

تردّ الكفالة النهائيّة إلى الملتزم بناء على مذكّرة من الرئيس بعد الإستلام النهائي.

المادة 113: إقصاء الملتزم عن المناقصات

أن الملتزم الذي وضعت أشغاله بالأمانة أو أعيد تلزيمها لحسابه تطبيقاً لأحكام هذا النظام أو لأحكام دفاتر الشروط أو للإثنين معاً، يُقصى عن المناقصات:

- مدّة ثلاثة أشهر عند تطبيق هذه الإجراءات عليه للمرّة الأولى.
- مدّة سنة كاملة عند تطبيقها عليه مرّتين خلال اثني عشر شهراً.
- نهائيّاً عند تطبيقها عليه ثلاث مرّات خلال خمس سنوات.
- تبدأ المهل المذكورة أعلاه من تاريخ صدور القرار الأوّل القاضي بوضع الأشغال بالأمانة أو إعادة تلزيمها لحساب الملتزم، ويتم الإقصاء بقرار يصدر عن المجلس بناء على اقتراح الرئيس.

الفصل الثالث: المناقصة المحصورة

المادة 114: حصر المناقصات

يمكن أن تحصر المناقصة بين فئة محدودة من المناقصين تتوفّر فيهم المؤهّلات الماليّة والفنّية والمهنيّة المطلوبة إذا كانت طبيعة اللوازم أو الأشغال لا تسمح بفتح باب المناقصة أمام الجميع.
تحدّد هذه المؤهّلات بصورة مفصّلة في دفتر الشروط الخاص كما تحدّد فيه سائر الضمانات التي يجب أن تتوفّر في المناقصين وفي الأشغال أو المواد التي تجري الصفقة من أجلها.
تنظّم لجنة المناقصة لائحة المشتركين في المناقصة المقبولين قبل الموعد المحدّد لإجراء المناقصة.
تطبّق على المناقصة المحصورة الأحكام المقرّرة للمناقصة العموميّة.

الفصل الرابع: إستدراج العروض

المادة 115: عقد الصفقات بإستدراج العروض

يمكن عقد الصفقات بطريقة استدراج العروض:
بقرار من الرئيس إذا كانت قيمتها لا تتجاوز ثلاثة وعشرين ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.
بقرار من الهيئة إذا كانت قيمتها تتجاوز ثلاثة وعشرين ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه ولا تتجاوز المئة وخمسون ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه وكانت تتعلّق:
1. بالأشغال التي تقوم بها الهيئة على سبيل التجربة أو الدرس.
2. بالأشياء والمواد والتجهيزات التي يجب شراؤها في مكان إنتاجها نظراً لِطبيعتها الخاصّة.
3. بالشحن والتأمين على الأشياء المشحونة.
4. باللوازم والأشغال التي لم يقدّم بشأنها أي سعر في المناقصة أو قدّمت بشأنها أسعار غير ملائمة.
5. باللوازم والأشغال التي لا تسمح بعض الحالات المستعجلة الناتجة عن ظروف طارئة بطرحها في المناقصة.
6. باللوازم والأشغال والخدمات الفنيّة التي لا تسمح طبيعتها بطرحها في المناقصة العموميّة وكانت تتعلّق بالأشياء أو المواد المشار إليها في البنود 1 و2 و3 و4 و5 أعلاه.

المادة 116: شروط إستدراج العروض

تطبّق على استدراج العروض النصوص المتعلّقة بالمناقصة العموميّة مع مراعاة الأحكام التالية:
1. يمكن الاستعاضة عن الإعلان بتبليغ المعلومات اللّازمة بطريقة سريعة ومضمونة إلى تجّار المواد وأرباب المهن الذين يختارهم المرجع الصالح للبت في الصفقة.
2. تُجري استدراج العروض لجنة يعيّنها المرجع الصالح للبت في الصفقة.

الفصل الخامس: الإتفاق بالتراضي

المادة 117: عقد الإتفاقات بالتراضي

يمكن عقد الإتفاقات بالتراضي مهما كانت قيمة الصفقة إذا كانت تتعلّق:
1.باللوازم أو الأشغال أو الخدمات الإضافيّة التي يجب أن يعهد بها إلى الملتزم الأساسي حتى لا يتأخّر أو لضمان سير تنفيذها سيراً حسناً فيما إذا جيء بملتزم جديد أثناء تنفيذ الصفقة، ويجوز ذلك:

- إذا كانت اللوازم أو الاشغال أو الخدمات لا يمكن وضعها في المناقصة، إمّا لضرورة بقائها سرّية، وإمّا لأنّ مقتضيات السلامة تحول دون ذلك شرط أن يصدر قرار بذلك من الهيئة.
- إذا كانت اللوازم أو الأشغال أو الخدمات غير متوقّعة عند إجراء التلزيم الأوّل، ومعتبرة من لواحقه وتشكّل جزءاً متمّماً له، على أن لا تتجاوز قيمتها خمسة وعشرون بالمئة (25%) من قيمة الإلتزام الأساسي.
- إذا كانت اللوازم أو الأشغال أو الخدمات يجب أن تنفّذ بواسطة آلات وتجهيزات خاصّة يستعملها الملتزم الأساسي في مكان العمل على أن تكون هذه الأشغال غير متوقّعة من إجراء التلزيم وان تشكّل جزءاً متمّما له وأن لا تتجاوز قيمتها خمسة وعشرون بالمئة (25%) من قيمة التلزيم الأساسي.

2. بالأدوات أو الأشياء التي ينحصر حق صنعها في حامل شهادات اختراعها.
3. بالمواد أو الأشغال أو الأدوات الفنيّة أو الخدمات التي لا يمكن تسليمها إلّا لِفنّانين أو حرفيّين أو اختصاصيّين أو صناعيّين دلّ الإختبار على اقتدارهم.

4. بالأشياء التي لا يملكها إلّا شخص واحد.
5. بنفقات الضيافة والتشريفات وما يماثلها من نفقات التمثيل.
6. باللوازم أو الأشغال أو الخدمات التي أجريت من أجلها:
   - مناقصتان متتاليتان.
   - أو استدراج عروض على مرّتين متتاليتين.
   - أو مناقصة تلاها استدراج عروض.
   - وذلك دون أن تسفر هذه العمليات عن نتيجة إيجابيّة.
   - ويجب في هذه الحالة أن لا يسفر الإتفاق الرضائي عن سعر يتجاوز أنسب الأسعار المعروضة أثناء عمليّات التلزيم، إلّا في حالات استثنائيّة يبرّرها المرجع الصالح لعقد الإتفاق بالتراضي في تقرير معلّل.
7. باللوازم أو الأشغال أو الخدمات التي يمكن أن يعهد بها إلى إدارات الدولة أو المؤسّسات العامّة أو البلديّات.
8. باللوازم أو الخدمات التي تؤمّنها الهيئة بواسطة المنظّمات والهيئات الدوليّة أو الإقليميّة.

المادة 118: عقد الإتفاق الرضائي

يعقد الرئيس الإتفاق الرضائي إذا كانت قيمته لا تتجاوز ثلاثة وعشرين ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه، وذلك بموجب عقد ينظّم مع صاحب العلاقة، أو بموجب تعهّد يُذيّل به صاحب العلاقة دفتر الشروط الخاص وإمّا بموجب عرض يقدّمه من يرغب في التعاقد ويوافق عليه المرجع الصالح لدى الهيئة، وإمّا بموجب تبادل مخابرات بين صاحب العلاقة والهيئة وفقاً للعرف التجاري. ويحتاج هذا العقد الى موافقة الهيئة إذا تجاوزت قيمته سبعة وثلاثين ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.

المادة 119

تستلم اللوازم والأشغال التي عقدت بشأنها اتفاقات رضائيّة لجنة الإستلام المنصوص عليها في المادة /111/ من هذا النظام.

المادة 120

تخضع الإتفاقات بالتراضي لأحكام دفتر الشروط العام ويوضع لها دفتر شروط خاص عند الإقتضاء، مع مراعاة أحكام هذا الفصل، من هذا النظام.

الفصل السادس: صفقات الخدمات التقنيّة

المادة 121: أحكام التعاقد بالتراضي على صفقات الخدمات التقنيّة

يمكن التعاقد بالتراضي على صفقات الخدمات التقنيّة (دراسات، وضع دفاتر الشروط، مراقبة تنفيذ أشغال ومشاريع، ...) مهما بلغت قيمتها إذا كان تنفيذها يفوق إمكانيّات الهيئة وتطبّق على هذه الصفقات الأحكام التالية:

- لا يجوز التعاقد إلّا مع من تتوفّر فيهم المؤهّلات التقنيّة اللّازمة، على أن تبيّن هذه المؤهّلات بالتفصيل في دراسة تضعها الهيئة قبل عقد الصفقة.
- يمكن عقد الإتفاق عند الإقتضاء بعد مباراة تجري بين من تتوفّر فيهم المؤهّلات المذكورة.
- تخضع هذه الصفقات للأحكام الأخرى المتعلّقة بالإتفاقات بالتراضي.

الفصل السابع: الصفقات بموجب بيان أو فاتورة

المادة 122: شروط عقد الصفقات بموجب بيان أو فاتورة

يمكن عقد الصفقات بموجب بيان أو فاتورة:

- إذا كانت قيمتها لا تتجاوز ثمانية أضعاف الحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه، بعد الإستحصال على ثلاثة عروض بشروط ومواصفات موحّدة يتم اختيار أنسبها سعراً.
- إذا كانت المواد أو الخدمات مسعّرة بموجب تعرفة صادرة عن إدارة عامّة أو مؤسّسة عامّة أو بلديّة أو هيئة دوليّة معترف بها ويتعذّر الحصول على سعر أدنى لها.

يعقد هذه الصفقات الرئيس مهما كانت قيمتها.

الفصل الثامن: الأشغال بالأمانة

المادة 123: تعريف

الأشغال بالأمانة هي الأشغال التي تتولّى الهيئة تنفيذها بذاتها.

المادة 124: صلاحيّة إجازة الأشغال بالأمانة

يجيز الأشغال بالأمانة:

- الرئيس إذا كانت قيمتها التخمينيّة تتجاوز خمسة عشر ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.
- الهيئة، إذا كانت قيمتها التخمينيّة تتجاوز خمسة عشر ضعفاً للحد الأدنى للأجور المعتمد في حينه.

وتطبّق الأصول العاديّة في شراء المواد اللّازمة لتنفيذ هذه الأشغال.

الباب الخامس

الفصل الأوّل: المحاسبة

المادة 125: مسؤوليّة المحاسبة الإداريّة للإعتمادات وللنفقات المعقودة والمصفّاة والمصروفة

يتولّى المصفّي مسك محاسبة إداريّة للإعتمادات وللنفقات المعقودة والمصفّاة والمصروفة.

المادة 126: مسك سجلّات للعمليّات المتعلّقة بتنفيذ الموازنة

يمسك المصفّي سجلات للعمليّات المتعلّقة بتنفيذ الموازنة حسب تبويبها ولإظهار وضعيّة الإعتمادات وذلك وفقاً لقواعد المحاسبة الإداريّة المتّبعة في الإدارات العامّة.

المادة 127: قفل الحسابات الإداريّة لِموازنة الهيئة

تقفل الحسابات الإداريّة لموازنة الهيئة في نهاية كل سنة.
ينظّم رئيس الدائرة الماليّة خلال الأشهر الثلاثة الأولى من السنة التالية تقريراً يضمّنه قطع الحساب النهائي لموازنة السنة المنصرمة ويرفعه إلى الرئيس الذي يودعه بدوره الهيئة خلال مهلة عشرين يوماً من تاريخ استلامه.
تقرّ الهيئة قطع الحساب النهائي خلال مهلة شهر من تاريخ استلامها التقرير المذكور وترسله الى وزارة الماليّة، عبر الامانة العامّة لرئاسة مجلس الوزراء للمصادقة.

المادة 128: إرسال الحسابات الإداريّة الى ديوان المحاسبة

يرسل رئيس الدائرة الماليّة إلى ديوان المحاسبة حساباً إداريّاً حسب الأصول المحدّدة في نظام إرسال الحسابات.

الفصل الثاني: صلاحيّات وموجبات المُحتسب

المادة 129: مهام المحتسب

يتولّى المحتسب ما يلي:

- المحافظة على النقود والقيم المنقولة والأشياء الثمينة العائدة إلى الهيئة أو المودعة لديها.
- استلام أوامر القبض الصادرة عن المراجع المختصّة وتأمين تحصيلها.
- تأمين المقبوضات والمدفوعات على أنواعها.
- إدارة أموال الهيئة المنقولة وغير المنقولة والمحافظة عليها وعلى الحقوق المترتّبة للهيئة على الغير وتحصيل إيراداتها.
- حفظ أوراق الثبوت العائدة لهذه العمليّات ومستندات المحاسبة.
- مراقبة محاسبة المواد حسب التصميم العام لحسابات الهيئة.
- إرسال حساب مهمته إلى ديوان المحاسبة حسب النظام الخاص بذلك.
- تقديم تقارير وبيانات دوريّة أو عند الطلب، عن أوضاع الهيئة الماليّة، إلى أعضاء الهيئة بواسطة المدير التنفيذي.

المادة 130: الفترة الزمنيّة لِمهام المحُتسب

تشمل مهمّة المحتسب جميع العمليّات التي يقوم بها في محاسبته من أوّل كانون الثاني لغاية 31 كانون الأوّل من كل سنة، أو أثناء المدّة التي استلم بها وظيفته، إذا كانت هذه المدّة دون السنة.

المادة 131: تصميم عام لِحسابات تدوين العمليّات بموجب قرار

تدوّن العمليّات التي يقوم بها المحتسب في حسابات يمسكها على أساس الطريقة ذات القيد المزدوج ووفقاً لتصميم عام للحسابات يوضع بموجب قرار من الهيئة بناء على اقتراح الرئيس ويخضع لمصادقة وزير الماليّة.

المادة 132: تسديد الأموال المحصّلة بموجب قرار

تنظّم الايصالات والفواتير وتدوّن المقبوضات على السجلات العائدة لها وتسدّد الأموال المحصّلة بموجب قرار يصدر عن الرئيس بناء على اقتراح المحتسب.

المادة 133: عدم ربط وظيفة المُحتسب بأي وظيفة أخرى

لا يجوز الجمع بين وظيفة المحتسب وأيّة وظيفة لها علاقة بتحديد الواردات أو أيّة وظيفة لها علاقة بعقد النفقات أو تصفيتها أو صرفها.

المادة 134: شروط مباشرة المُحتسب لِوظيفته

على المحتسب قبل أن يباشر وظيفته أن يقدّم كفالة قانونيّة تحدّد قيمتها بقرار من الهيئة بناء على اقتراح الرئيس وأن يحلف اليمين أمام ديوان المحاسبة.

المادة 135: الكفالات

تقدّم الكفالات بتعهّدات مصرفيّة صادرة عن احد المصارف المقبولة أو بتأمين عقارات مسجّلة في الدوائر العقاريّة.
تحفظ الايصالات والمستندات المتعلّقة بالكفالات المقدّمة لدى صندوق الهيئة مع نسخة عن النص القاضي بتعيين المحتسب.

المادة 136: شروط قبض أو دفع الأموال التي يشرف المُحتسب على إدارتها

لا يجوز للمحتسب أن يؤمّن بنفسه قبض أو دفع الأموال التي يشرف على إدارتها، بل يتولّى ذلك بواسطة أمين صندوق أو من يقوم مقامه، إلّا في الحالات التي تحدّد بقرار من الرئيس.

المادة 137: مراقبة أعمال المُحتسب

على أمين الصندوق او من يقوم مقامه أن يراقب أعمال المحتسب، وعليه أن يطالبه بكل مخالفة أو تأخير في أعماله.

المادة 138: توقيع التظهير والحسم للسندات التجاريّة

كل تظهير أو حسم للسندات التجاريّة يجب أن يحمل توقيع المحتسب وأمين الصندوق أو من يقوم مقامه، ويتم الإكتفاء بتوقيع المحتسب وحده عندما تكون غاية التظهير إيداع السندات في الحساب المفتوح بإسم الهيئة لدى مصرف لبنان.
تسحب الأموال والسندات المودعة في حساب الهيئة بموجب ايصالات منظّمة من قبل المحتسب، وموقّعة من قبل رئيس الهيئة وأمين الصندوق أو من يقوم مقامه.

المادة 139: عمليّات القبض والدفع خلافاً لِأحكام القوانين

أن المحتسب مسؤول بأمواله الشخصيّة عن كل عمليّة قبض أو دفع تجري خلافاً لأحكام القوانين والأنظمة المرعيّة الإجراء، فضلاً عمّا قد يتعرّض له من عقوبات تأديبيّة أو جزائيّة. كما يسأل أمام ديوان المحاسبة عن المخالفات التي يرتكبها.

المادة 140: إنتهاء مهمّة المُحتسب- تسليم وتسلّم

عند انتهاء مهمّة المحتسب يجري تسلم وتسليم بينه وبين خلفه بموجب محضر يوقّعه كلاهما بحضور رئيس الهيئة او من يكلّفه من أعضاء الهيئة.
يجب أن يضم إلى هذا المحضر بصورة إجباريّة ميزان للحسابات موقوف بتاريخ إجراء عمليّة التسليم والتسلّم.

المادة 141: في حال عدم القيام بالتسليم والتسلّم

في حال وفاة المحتسب، أو عدم تمكّنه من القيام بدور التسليم والتسلّم، ينظّم المحتسب الخلف، حساب مهمّة المحتسب السلف تحت إشراف رئيس الهيئة.

المادة 142: حصول المُحتسب على براءة ذمّة من ديوان المحاسبة

ترد الكفالة بعد حصول المحتسب على براءة ذمّة من ديوان المحاسبة، وترد حكماً بعد انقضاء ثلاث سنوات على ترك المحتسب مهمّته إذا تأخّر الديوان في إصدار قراره إلى ما بعد هذه المدّة. وإنّ مهلة الثلاث سنوات تبدأ من تاريخ إيداع حساب المهمّة لدى الديوان.

المادة 143: متابعة تحصيل الإيرادات وملاحقتها

يسأل المحتسب عن تحصيل كافة الإيرادات المكلّف بتحصيلها، ويلاحق تحصيل جميع الإيرادات بكل الوسائل اللّازمة وفقاً للأسس المتّبعة في قانون تحصيل الضرائب المباشرة.

المادة 144: التأخير في تحصيل الإيرادات والمهل القانونيّة

أن المحتسب وأمين الصندوق أو من يقوم مقامه مسؤولان مسلكيّاً عن الأموال التي تأخّرا بتحصيلها ما لم يثبتا إنهما اتّخذا ضمن المدّة القانونيّة جميع التدابير اللّازمة بحق المتخلّفين، هذا بالإضافة إلى الغرامات التي يمكن أن يحكم عليهما بها ديوان المحاسبة.
وإذا تبيّن أنّ التأخير في التحصيل ناتج عن تواطؤ اعتبر المحتسب وأمين الصندوق أو من يقوم مقامه مسؤولين إداريّاً وجزائيّاً ومدنيّاً.

المادة 145: تعريف من ساهم بتأمين قبض ودفع أموال الهيئة

يُعدّ محتسباً مسؤولاً عن أعماله كالمحتسب وخاضعاً لموجبات هذا الأخير كل من تدخّل في تأمين قبض أو دفع أموال الهيئة دون أن تكون له صفة المحتسب.

المادة 146: تقارير شهريّة عن الديون تُرفع الى رئيس الهيئة

على المحتسب أن يطلع الرئيس، كل شهر، بصورة إجماليّة، على الديون التي لم تحصّل وعلى المبالغ التي لم تدفع بتاريخ استحقاقها، ويبيّن بصورة عامّة الأسباب والظروف التي أدّت إلى ذلك.
وعليه أن يودع الرئيس خلال الشهر الأوّل الذي يلي كل ربع سنة ميزاناً حسابياً عن أعمال الهيئة.
أمّا الميزان الحسابي للربع الأخير من كل سنة، فيودع الرئيس ضمن المهلة المحدّدة بموجب المادة /127/ من هذا النظام لتنظيم التقرير المتضمّن قطع الحساب النهائي لموازنة السنة المنصرمة.

الفصل الثالث: أمين الخزانة

المادة 147: حق التداول بالأموال وحفظها وحيازتها

يحصر حق التداول بالأموال وحفظها وحيازتها بأمين الخزانة وذلك مع مراعاة الأحكام الخاصّة بالقيّمين على السلفات.

المادة 148: كفالة أمين الخزانة

يقدّم أمين الخزانة الكفالة التي يحدّد مقدارها بقرار من الهيئة بناء على اقتراح أمين الصندوق.

المادة 149: ردّ الكفالة الى أمين الخزانة

تُردّ الكفالة إلى أمين الخزانة عند انتهاء مهمّته وذلك بناء على أمر من أمين الصندوق بعد التأكّد من صحّة حسابات الصندوق.

المادة 150: تحرير إيصالات بالقبض

يعطي أمين الخزانة ايصالات بالمبالغ التي يقبضها وبالسندات والقيم التي يستلمها.

المادة 151: التحقّق من هويّة صاحب المال قبل الدفع

على أمين الخزانة أن يتحقّق على مسؤوليّته قبل الدفع من هويّة صاحب المال وصحّة توقيعه ومن صفته إذا كان يمثل شخصاً معنويّاً أو طبيعيّاً.

المادة 152: في حال وفاة صاحب المال

إذا كان المبلغ مستحقّاً لشخص متوفّى فعلى أمين الخزانة أن يطلب من أصحاب الحق المستندات الرسميّة التي تثبت صفتهم. ويكتفي بشهادة من مختار المحلّة إذا كانت قيمة المبلغ أقلّ من قيمة الحد الأدنى للأجور المطبّق في حينه.

المادة 153: شروط بصمة الإبهام مقام التوقيع

إذا كان صاحب المال أمّياً أو غير قادر على التوقيع قامت بصمة الإبهام مقام التوقيع على أن يصدّق البصمة أمين الصندوق وشاهدان معرّفان. ولأمين الخزانة إذا كانت قيمة الحوالة تفوق قيمة ضعفي الحد الأدنى للأجور المطبّق في حينه، أن يطلب تصديق البصمة من قبل كاتب عدل.

المادة 154: تحديد الحد الأعلى للرصيد النقدي مع أمين الخزانة

يحدّد الحد الأعلى للرصيد النقدي الذي يجوز لأمين الخزانة أن يحتفظ به، بمبلغ تحدّده الهيئة بناء على اقتراح المحتسب وموافقة الرئيس.

المادة 155: تحرير إيصال برقم تسلسلي لقاء كل عمليّة قبض

يعطي لقاء كل مبلغ يقبضه أمين الخزانة إيصالا برقم تسلسلي ينظّم على نسختَين دفعة واحدة الأولى بالحبر والثانية بالورق المُكربَن NCR، وتعطى الأولى لصاحب العلاقة وتبقى الثانية معلّقة بالسجل الدفتر، كما تعتمد الإيصالات النظاميّة الصادرة عن الحاسوب الآلي، ولا يجوز تحرير كل نسخة على حدة.

المادة 156: التحريف في الإيصالات عن أمين الخزانة

أن أي تحريف في إيصال صادر عن أمين الخزانة أو في إحدى نسخه مهما كان سببه يعتبر صادراً عن سوء نيّة، وتفرض على مرتكبه العقوبات المنصوص عليها في المادّتين 461 و462 من قانون العقوبات إلّا إذا كان هذا التحريف لم يلحق أي ضرر بالأموال العموميّة. إذا حصل خطأ في تنظيم الإيصال فيجب إلغاء نسختَيه معاً بوسمة خاصّة والإبقاء عليهما مرفقتَين بالسجل أو يحتفظ بهما إذا كانتا صادرتَين عن الحاسوب.

المادة 157: قفل حسابات الإيرادات والنفقات

تقفل الحسابات في نهاية كل سنة ماليّة وينظّم رئيس الدائرة الماليّة خلال الأشهر الثلاثة الأولى من السنة التالية:

- قطع حساب الموازنة.
- ميزان الحسابات العام الموقوف بتاريخ 31 كانون الأوّل من السنة.
- حساب الإيرادات والنفقات.
- لائحة تحليليّة بنتائج الحسابات.
- الميزانيّة العموميّة.
- حساب التدفّق المالي.

ويضم إلى هذه البيانات جردة إجماليّة حسابيّة للمواد في 31 كانون الأوّل ينظّمها بالتعاون مع القيّم العام على المواد.

يؤشّر رئيس الدائرة الماليّة على البيانات الحسابيّة المذكورة ويضمّها إلى حساب مهمّته المنصوص عليه في المادة /131/ من هذا النظام.

الفصل الرابع: حسابات الأموال- أحكام تتعلّق ببعض الحسابات

المادة 158: أحكام تطبيق الحسابات المبيّنة

تطبّق على الحسابات المبيّنة في ما يلي الأحكام التالية:

أوّلاً- مال الاحتياط

أ. يتكوّن مال الإحتياط من زيادة الواردات العاديّة المحدّدة في الجزء الأوّل من الموازنة على نفقاتها العاديّة المحدّدة في ذات الجزء.

يتولّى المحتسب مسك هذا الحساب.

ب. يستعمل مال الاحتياط:

- لتغطية الإعتمادات المدوّرة.
- لتغطية عجز الموازنة.
- لتغطية الإعتمادات الإضافيّة.
- لتغطية أو تمويل النفقات الإستثنائيّة حسب طبيعة كل منها وذلك ضمن حدود قانون إنشاء الهيئة وسائر النصوص والأنظمة المعمول بها.

ج. لا يجوز أخذ أي مبلغ من مال الإحتياط إلّا بقرار من الهيئة ويجب أن يدوّن فوراً كل مبلغ يؤخذ من مال الإحتياط في قيود المحاسبة الماليّة.

على الهيئة اعتماد الليرة اللبنانيّة في تنظيم الحسابات. ولها أن تفتح حسابات بالعملة الأجنبيّة في مصرف لبنان في حال تضمين الهبات أو المنح شروطاً خاصّة بهذا الشأن.

على جميع الأقسام واللّجان الدائمة تقديم تقاريرها الماليّة والحسابيّة الشهريّة والسنويّة إلى قسم الشؤون الماليّة وفق تعليمات يصدرها رئيس الهيئة.

يجب على قسم الشؤون الماليّة تنظيم وعقد دورات تدريبيّة دوريّة في مجال الحسابات للجهاز التنفيذي في الهيئة واللّجنة.

يحلّ محلّ رئيس الهيئة رئيس اللّجنة، وتحل أيضاً اللّجنة مكان الهيئة ضمن نفس الشروط الواردة في متن النظام لجهة عقد النفقة ومراقبتها وتصفيتها وصرفها ودفعها لجهة السلفات التي تعطى للّجنة لتغطية النفقات من ضمن بند الموازنة الخاصّة باللّجنة، مع احترام الأصول المنصوص عليها في هذا النظام على أن يدرج قطع الحساب ضمن الميزانيّة الكاملة للهيئة، مع إعطاء الحق الكامل لرئيس الهيئة بالمراقبة والإطلاع على عقد النفقات الخاص باللّجنة شخصيّاً أو بواسطة أمين الصندوق.

ثانياً- التأمينات والكفالات

أ. تسلّم التأمينات والكفالات النقديّة إلى أمين الصندوق أو من يقوم مقامه بناء على تكليف صادر عن مرجع صالح ولقاء إيصالات تُذكر فيها أسباب الإيداع.

ولا ترد التأمينات والكفالات إلى أصحابها، إلا بناء على تكليف من المرجع الصالح بعد استرداد الإيصالات.

ب. إذا فقدت إيصالات التأمينات والكفالات استُعيض عنها بتعهّد من أصحابها بأن يتحمّلوا كل عطل أو ضرر ينتج عن سوء استعمال الإيصال المفقود.

ويمكن للهيئة أن تطلب من صاحب العلاقة أن يقدم كفالة مصرفيّة تضمن تنفيذ تعهّده.

ثالثاً- سلفات الصندوق

سلفات الصندوق هي إمدادات تعطى بقرار من الهيئة من موجودات الصندوق.

يحدّد بقرار من الهيئة بناء على اقتراح الرئيس، أنواع هذه الإمدادات والأحكام المتعلّقة بإدارتها ودفعها وتسديدها.

الفصل الخامس: محاسبة المواد

المادة 159: تعريف

تشمل حسابات المواد مجموع المستندات والقيود الضروريّة لتسجيل حركة الأشياء والمواد التي تملكها الهيئة وتبيان موجوداتها.

تنظّم محاسبة المواد وتمسك وفقاً لأحكام المرسوم رقم 8620 تاريخ 1996/06/12 (تنظيم محاسبة المواد).

الباب السادس: أحكام ختاميّة

المادة 160: رقابة ديوان المحاسبة المؤخّرة

تخضع إدارة أموال الهيئة وتنفيذ موازنتها، وأعمال المحاسبة فيها، لرقابة ديوان المحاسبة المؤخّرة.
عملاً بأحكام المادّة 23 من القانون 2018/105:
أ- تخضع حسابات الهيئة لنظام التدقيق الداخلي وللتدقيق المستقل من قبل مكاتب التدقيق والمحاسبة وفقاً لأحكام المادة 73 من القانون 326 تاريخ 2001/06/28 (قانون موازنة العام 2001).
ب- يعيّن المدقّق الداخلي بقرار من الهيئة بصفة تعاقديّة لمدّة سنة قابلة للتجديد وذلك بنتيجة استدراج عروض تجريها الهيئة ويحصر حق الإشتراك فيه بخبراء المحاسبة الذين تتوفّر فيهم المعايير والمواصفات المحدّدة من قبل وزارة الماليّة.
ج- يعيّن مكتب التدقيق والمحاسبة المعتمد بقرار من الهيئة، بموجب عقد لمدّة سنة قابلة للتجديد، وذلك بنتيجة إستدراج عروض يُحصر حق الإشتراك فيه بمكاتب التدقيق والمحاسبة التي تتوافر فيها المعايير والمواصفات المحدّدة من قبل وزارة الماليّة.
د- تحدَّد المعايير والمواصفات الواجب توفّرها في كلّ من المدقّق الداخلي ومكتب التدقيق والمحاسبة بقرار من الهيئة، وتراعى في تحديد هذه المعايير والمواصفات بالنسبة إلى:

المدقّق الداخلي:

- الشهادة العلميّة.
- الخبرة العمليّة.

مكتب التدقيق والمحاسبة:

عدد العاملين من مدقّقي حسابات وخبراء محاسبة، شهاداتهم العلميّة وخبراتهم، مدّتها وأسماء المكاتب التي جرت فيها، عدد الشركات والمؤسّسات التي سبق للمكتب أن قام بتدقيق حساباتها ورقم أعمال كل منها.

هـ- ترفع التقارير المشار إليها أعلاه إلى الهيئة بواسطة الرئيس.
و- تشمل تقارير المدقّق الداخلي الملاحظات المتعلّقة بإجراءات الرقابة الداخليّة ونظام الضبط الداخلي والمخالفات الحاصلة مع إقتراح إجراءات التصحيح الواجب إعتمادها.
ز- تتحمّل الهيئة النفقات الواجبة لكلّ من المدقّق الداخلي ومكتب التدقيق والمحاسبة المعتمدَين لتدقيق حساباتها.
ح- لا يجوز تعيين المدقّق الداخلي ومكتب التدقيق والمحاسبة لمدّة تزيد عن ست سنوات متتالية.

المادة 161: نظام خاص لإرسال حسابات الهيئة

تضع الهيئة بناء على إقتراح الرئيس وبالإتفاق مع ديوان المحاسبة نظام خاص لإرسال حسابات الهيئة وتقارير التدقيق المالي، والمستندات والمعلومات العائدة لكل منها، إلى ديوان المحاسبة. وذلك تطبيقاً لِنصّ المادة /82/ الفقرة الثانية من المرسوم الإشتراعي رقم 82 تاريخ 1983/09/16 (تنظيم ديوان المحاسبة).

المادة 162: أحكام الموازنة العامّة

تطبّق على الهيئة أحكام المادة 73 من القانون رقم 326 تاريخ 2001/06/28 (الموازنة العامّة والموازنات الملحقة لِعام 2001).

المادة 163: إقرار النظام المالي من قِبل الهيئة

يصبح هذا النظام نافذاً بعد إقراره من قِبل الهيئة، وتعدّل أحكامه بقرار يصدر عنها، وتقوم الهيئة بإيداع نسخة عن هذا النظام وتعديلاته وزارة الماليّة بواسطة الأمانة العامّة لمجلس الوزراء.