

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ٩٧٨ لعام ١٩٥٩

بإصدار نظام المحاسبة لمؤسسة المشاريع الكبرى في الإقليم

السوري

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ؛

وعمل القانون رقم ١ لعام ١٩٥٨ ؛

وعمل القانون رقم ٤٤ لعام ١٩٥٩ ؛

يقرر :

مادة ١ - يعمل بأحكام اللائحة المرفقة المتضمنة نظام المحاسبة لمؤسسة المشاريع الكبرى في الإقليم السوري .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ما

معد برئاسة الجمهورية في ٢٦ ذي القعدة سنة ١٣٧٨ (٣ يولييه سنة ١٩٥٩)

جمال عبد الناصر

نظام محاسبة مؤسسة المشاريع الكبرى

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة ١ - يهدف هذا النظام إلى تسريع الأصول الواجب إتباعها لمعرفة الكلفة الحقيقية لإنشاء كل مشروع من المشاريع الموكول تأسيسها إلى مؤسسة المشاريع الكبرى وذلك اعتباراً من بدء الاتفاق عليها حتى تاريخ انتهاء مرحلة التأسيس والبدء باستثماره .

مادة ٢ - تمكك بحماية مؤسسة المشاريع الكبرى المساهمة فيما يلي بالمؤسسة وفقاً للأصول المتبعة في حماية المشاريع التجارية والصناعية وهي أساس الطريقة المزدوجة المركزية وتبعا لأحكام هذا النظام .

الفصل الثاني

المتاهج المحاسبي والحسابات الإجمالية

مادة ٣ - (١) تقسم الحسابات المفتوحة لدى المؤسسة إلى :

(١) حسابات إجمالية

(ب) حسابات فرعية وهي الحسابات المشتقة عن الحسابات الإجمالية ويمكن عند الاقتضاء أن توزع هذه الحسابات إلى بنود مشتقة عنها وذلك تبعاً لمخصصات وحاجات كل حساب إجمالي .

(٢) تحدد الحسابات الإجمالية والفرعية وفقاً لمتاهج المحاسبة الملحق بهذا النظام والترتيب وفق الترتيب العشرة وكل تعديل على هذا المتاهج يجب أن يتم بقرار من مجلس الإدارة بالنسبة للحسابات الإجمالية .

(٣) يفتح الحساب الإجمالي بقرار من المدير العام للمؤسسة بناء على اقتراح مدير الشؤون المالية أما الحسابات الفرعية والبنود المشتقة عنها فتفتح من قبل رئيس دائرة الحسابات بناء على موافقة مديرية الشؤون المالية .

مادة ٤ - (١) يخصص لكل مشروع حساب إجمالي تسجل في الجهة المدينة من جميع المبالغ التي يحتملها المشروع وفي الجهة الدائنة من مجموع المبالغ التي سبق قيدها في الجهة المدينة وذلك عند قطع حسابات الدورة المالية لكل مشروع .

(ب) أما الحسابات الإجمالية الأخرى فتعالج بحسب طبيعة المعطيات العائدة لكل منها .

الفصل الثالث

دفاتر المحاسبة

مادة ٦ - تتألف الدفاتر الخاصة بمحاسبة المؤسسة من ثلاث حلقات :

(أ) الدفاتر المساعدة .

(ب) الدفاتر الإجمالية .

(ج) الدفاتر المختلفة الأخرى .

مادة ٧ - تتألف دفاتر الحلقة الأولى من :

أولاً - البويات المساعدة وهي :

(أ) يومية المقبوضات وتخصص لتسجيل العمليات النقدية التي يكون الصرف فيها طرفاً مدنياً والتي يدونها المصرف في الجهة الدائنة من حساب المؤسسة .

يجرى التسجيل في هذه اليومية بعد ورود الإشعار المصرفي الدال على القبض .

(ب) يومية المدفوعات وتخصص لتسجيل العمليات النقدية التي يكون المصرف المركزي فيها طرفاً دائناً والتي يدونها المصرف في الجهة المدينة من حساب المؤسسة .

يجرى التسجيل في هذه اليومية عند إصدار شيك التادية أو حوالة الدفع فيما يتعلق بالمدفوعات النقدية .

(ج) يومية العمليات المختلفة وتخصص لقيّد جميع العمليات الأخرى التي لم يرد ذكرها في الفقرتين السابقتين .

تسجل العمليات في هذه الدفاتر على الطريقة المزدوجة في حسابين متقابلين وذلك بحسب تسلسلها التاريخي وبالاستناد إلى مذكرات القيد التي تحمل أرقاماً متسلسلة . تمسك هذه الدفاتر من قبل موظف مسئول في شعبة المحاسبة وعليه أن يتأكد من مطابقة الطرف الدائن أو الطرف المدين مع المبلغ الأساسي المدون في كل منها .

ثانياً - دفاتر الأستاذ المساعدة وتمسك على بطاقات سائبة من قبل شعبة المحاسبة ويخصص لكل حساب مساعد بطاقة أو أكثر ويجب أن يقابل مجموع الحسابات المساعدة وأرصدها بمجموع ورصيد الحساب الإجمالي العائلة له . ترحل العمليات إلى دفاتر الأستاذ المساعدة بالاستناد إلى مذكرات القيد المعتمدة حسب الأصول ويتم الترحيل يوميا .

مادة ٥ - (١) تمسك محاسبة خاصة بالنفقات الإدارية المشتركة وترتبط بمحاسبة المؤسسة بواسطة الحسابات الإجمالية العائلة إليها والمبينة في المنهاج المحاسبي .

(٢) توزع النفقات المشتركة على المشاريع في نهاية السنة المالية وفق نسب تحدّد بقرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح المدير العام .

(٢) (١) تصرف القيم الثابتة المشتركة التي تقتنيها المؤسسة من اعتمادات النفقات الإدارية المشتركة وتسجل في الحسابات المخصصة لها في المنهاج المحاسبي بقية تنبع وضعها .

(ب) أما إذا اقتضى الأمر بيع أي من هذه القيم الثابتة خلال الدورة المالية فيجوز تسجيل القيمة البيعية لها في الجهة الدائنة من الحسابات العائلة لها لتحويلها إلى الخزينة المركزية باعتبارها من الواردات المختلفة .

(ج) إذا اقتضى الأمر التنازل عن أي من هذه القيم بتحويلها إلى أي من المشاريع فتسجل على حساب المشروع بالأسعار التي يحددها مجلس الإدارة مقابل قيدها في الجهة الدائنة من الحسابات العائلة لها .

(د) إن الفرق ما بين القيمة البيعية للقيم الثابتة والرصيد الحسابي لها يوزع في نهاية الدورة المالية على المشاريع وفق النسب التي توزع بموجبها النفقات الإدارية .

(٤) إن القيم الثابتة التي تقتنيها المشاريع مباشرة لأعمالها كوسائل النقل والأثاث وخلافها تسجل ضمن نفقات التأسيس العائلة للمشروع .

(رابعا) دفتر الاعتمادات المستندية .

إن الحسابات المسجلة في دفاتر الحلقة الثالثة تقابل وتتقط دوريا مع الحساب الإجمالي العائدة له .

مادة ١٠ - يجوز إضافة دفاتر جديدة إلى كل من الحلقات المبينة في المواد السابقة بقرار من المدير العام بناء على اقتراح مديرية الشؤون المالية

الفصل الرابع

وثائق المحاسبة

مادة ١١ - تتألف وثائق المحاسبة من :

(١) الأوراق الثبوتية .

(٢) مذكرات التصفية والصرف .

(٣) أوراق الدفع والقبض .

(٤) مذكرات القيد .

مادة ١٢ - تنظم الأوراق الثبوتية الواجب إرفاقها بمذكرات التصفية والصرف وأوامر الدفع والقبض وفق الأصول المبينة في النظام المالي للأؤسسة .

مادة ١٣ - لا يجوز قبض أى مبلغ كان لحساب الأؤسسة مالم ينظر به أمر قبض أصولى وفق نموذج خاص وذلك فيما عدا الحوالات المصرفية الصادرة عن المؤسسات العامة وما نصت عليه الاتفاقيات والأنظمة الخاصة .

ينظم أمر القبض وفق الأصول المبينة في النظام المالي للأؤسسة ويجب أن يبين فيه بكل وضوح أسماء الحسابات الإجمالية والفرعية وأرقامها العائدة إليها كما يذكر المبالغ المقبوض كتابة ويجرى تدقيقه من قبل دائرة التدقيق ويوقعه رئيس دائرة الموازنة والنفقات .

يتألف أمر القبض من ثلاث نسخ متراكبة تعطى الأصلية منها إلى صاحب العلاقة ليدفع إلى المصرف بموجبها وتحتفظ الثانية لدى دائرة الحسابات حتى ورود الإشعار المصرفي بالقبض وترفق به وترسل الثالثة إلى الدائرة التي حققت المورد .

أما التوقيعات والحسديات من أوامر الدفع ومذكرات التصفية والصرف فيعطى صاحبها حين الاقتضاء إشعارا بقيد المبلغ في الحساب الموقت ويوقع هذا الإشعار من قبل رئيس دائرة الحسابات ومدير الشؤون المالية .

تفتح بطاقات الأستاذ المساعدة ويجرى القيد فيها بعد أن ترقم وتختتم وتوقع من قبل رئيس دائرة الحسابات ، أو إذا كانت الحسابات الفرعية تنفرح إلى بنود فيجرى تسجيل العمليات فيها على بطاقات تميز عن بطاقات الأستاذ المساعدة باللون ويجب أن يطابق مجموع وأرصدة البنود مجموع ورصيد الحساب الفرعي المشتقة عنه .

مادة ٨ - تتألف دفاتر الحلقة الثانية من :

(أولا) اليومية العامة : تمسك على شكل دفتر مجلد ومرقم تختتم صفحاته بخاتم المؤسسة ويوقع عليها قبل استعمالها مدير الشؤون المالية .

ترحل يوميا أو في فترات دورية تجدها مديرية الشؤون المالية القيود إلى اليومية العامة تقلا عن اليوميات المساعدة ويجب أن يكون مجموع اليومية العامة مطابقا لمجموع اليوميات المساعدة للفترة التي تناولها القيد .

(ثانيا) دفتر الأستاذ العام يتألف من بطاقات سائبة وتفتح بطاقة أو أكثر لكل حساب إجمالي ترحل إليها المبالغ من اليومية العامة ويتم الترحيل إما يوميا أو في فترات دورية تجدها مديرية الشؤون المالية .

يجب أن يكون مجموع حسابات دفتر الأستاذ العام مطابقا لمجموع اليومية العامة حتى تاريخ القيد .

(ثالثا) دفاتر موازين المراجعة والجرد ويدون فيها نتائج عمليات الجرد السنوى وأرصدة الحسابات التي تبقى مفتوحة في نهاية الدورة المالية .

مادة ٩ - تتألف دفاتر الحلقة الثالثة من دفاتر حسابية وإحصائية مختلفة وهي :

(أولا) دفتر اعتمادات النفقات الإدارية .

(ثانيا) دفاتر المشاريع وتدوّن فيها جميع النفقات العائدة للشروع مبنوية حسب أنواعها ويتم التسجيل فيها يوميا تقلا عن مذكرات القيد . وعلى الموظف المسؤول أن يطابق يوميا مجموع المبالغ المسجلة في هذا الدفتر مع المبالغ المسجلة في اليوميات المساعدة والمائد للشروع نفسه ، ويخصص دفتر لكل مشروع .

(ثالثا) دفتر الأثاث ووسائل النقل وهو دفتر مجلد ومرقم وتسجل فيه بصورة خاصة القيمة الأصلية للشتريرات وتاريخ الشراء وقيمة الأثاث الخ .

(٢) وتتضمن موازين المراجعة للحسابات الفرعية حركة وأرصدة الحسابات الفرعية وهودها ويجب أن يقابل مجموع هذا الميزان حركة ورصيد الحساب الإجمالي المشتقة عنه الحسابات الفرعية والمبين في ميزان المراجعة للحسابات الإجمالية .

(٣) على دائرة الحسابات أن تجز موازين المراجعة المشار إليها في الفقرتين السابقتين قبل اليوم العاشر من الشهر التالي وتقدمها إلى مديرية الشؤون المالية والمدير العام .

مادة ١٩ - في نهاية كل عام تنظم دائرة الحسابات ميزان المراجعة لجميع حسابات المؤسسة الإجمالية والفرعية وفقا لترتيبها في منهاج الحسابات ويستخدم هذا الميزان في تنظيم الميزان العام للحسابات .

الفصل السادس

الجرد السنوي وقبوض التسوية والميزانية العامة

القسم الأول

الجرد السنوي وقبوض التسوية

مادة ٢٠ :

(١) يقصد بالجرد السنوي حصر موجودات المؤسسة المنقولة والثابتة بمعرفة لجان خاصة يعينها المدير العام بناء على اقتراح مديرية الشؤون المالية الذي يحدد صلاحياتها ووظائفها وتقدم نتائج الجرد الفعلية إلى دائرة الحسابات لمقابلتها مع القبوض .

(٢) تسوى الفروق الناتجة عن قبوض المستودعات والجرد قبوض نظامية ووفقا للقرارات التي يتخذها مجلس الإدارة بهذا الشأن .

(٣) تثبت قوائم الجرد السنوي بعد التصديق عليها من مديرية الشؤون المالية في دفتر الجرد والميزانيات .

مادة ٢١ :

(١) تقوم موجودات المؤسسة والمؤسسات التابعة لها على أساس قيمتها الحسابية الأصلية .

تحول المبالغ المنتظمة لحساب خزينة الدولة إلى الخزينة المركزية في قترات دورية يذكر على أمر القبض رقم الإشعار المصرق وتاريخه ورقم مذكرة القيد وتاريخها .

مادة ١٤ :

(١) لا يجوز صرف أى مبلغ كان من اعتمادات الموازنة مالم ينظم به مذكرة تصفية وصرف أصولية وفقا لنموذج خاص على أن تكون مستكملة للاصول المنصوص عليها في النظام المالي للمؤسسة . أما المبالغ التي تؤدي من حسابات خارجة عن الموازنة فينظم بها أمر دفع حسب الأصول .

مادة ١٥ :

(١) تتم عمليات القبض والتأدية بواسطة مصرف سورية المركزي أو أى مصرف آخر يتمدد بمجلس الإدارة .

(٢) يؤخذ توقيع صاحب الاستحقاق على أمر الدفع أو مذكرة التصفية والصرف قبل تسليمه الشيك أو الحوالة المالية ويوضع رقم الشيك أو الحوالة وتاريخه عليها .

(٣) يوقع على الشيكات وطلب الحوالات المصرفية وفق الأصول المنصوص عنها في النظام المالي .

مادة ١٦ :

(١) تنظم مذكرة القيد من أجل قيد جميع العمليات في دفاتر المحاسبة من قبل دائرة الحسابات ويؤشر على صحتها رئيس الدائرة وترفق بها جميع الأوراق الثبوتية التي تبرر إجراء القيد .

(٢) تحمل مذكرة القيد أرقاما متسلسلة وتحفظ وثائقها في ملفات خاصة للتدقيق من قبل مراقبي الحسابات أو قضائيا .

(٣) يؤتمر الموظف المختص على مذكرة القيد بما يشترط تسجيلها .

الفصل الخامس

موازين المراجعة والأوضاع الدورية

مادة ١٧ - تنظم دائرة الحسابات في نهاية كل شهر :

(١) ميزان المراجعة للحسابات الإجمالية .

(٢) موازين المراجعة للحسابات الفرعية .

مادة ١٨ :

(١) يتضمن ميزان المراجعة للحسابات الإجمالية حركة وأرصدة الحسابات الإجمالية المفتوحة و دفتر الاستاذ العام ويجب أن يكون مجموع هذا الميزان مقابلا لمجموع اليومية العامة حتى تاريخ تنظيم هذا الميزان .

الفصل السابع

محاسبة المواد

مادة ٢٧ - تناول محاسبة المواد .

(١) المواد المعدة للاستهلاك النهائي

(٢) المواد الأولية المشتراة لاستعمالها في المشاريع

(٣) الأموال المتقولة والثابتة على اختلاف أنواعها .

تسلم جميع المواد المنصوص عنها في الفقرات السابقة من قبل أمناء المستودعات بموجب مذكرة استلام أصولية وتفيد ادخالها في دفاتر المستودعات . كما يجري تنظيم مذكرات تسليم أصولية لجميع المواد الخارجة من المستودع .

ولا يجوز استعمال المواد المشتراة قبل قيدها في دفاتر المستودعات .

ولا يمكن تأدية قيمة المواد المشتراة ما لم تربط بها مذكرة الاستلام .

مادة ٢٨ :

(١) يفتح لكل زمرة من زمر المواد واللوازم دفتر يمسك على أساس المشروع تفتح فيه صفحة أو أكثر لكل مادة من المواد

(٢) يفتح لكل زمرة من زمر المواد واللوازم على أساس المشروع مجلد لمذكرات الاستلام ومجلد لمذكرات التسليم .

مادة ٢٩ - يفتح دفتر خاص للأثاث إضافة للدفاتر السابقة بحسب المديرية والمراكز والدوائر والشعب والمشاريع تدجل فيه الأشياء المشتراة وتسليمها واستردادها .

مادة ٣٠ :

(١) تنقل الأشياء واللوازم والأثاث بين مختلف الدوائر بموجب ضبط .

(٢) تنزل الأشياء التالفة بقرار من مجلس الإدارة .

مادة ٣١ - توضع تعليمات تطبيقية تتضمن أصول محاسبة وإدارة المستودعات بقرار من مجلس الإدارة .

(٢) إذا تبين بتبعية الجرد وجود أصل تالف أو غير صالح للاستهلاك فيرجى استهلاكه بكامله بتقريره من الحساب الذي يعود إليه بعد موافقة مجلس الإدارة وقيدته على حساب النفقات الإدارية المشتركة أو على حساب المشروع حسب الحال .

مادة ٢٢ - تناول قيود التسوية للنفقات والواردات العائدة للسنة المالية التي لم يجر قبضها أو تأديتها حتى نهاية السنة المالية الجارية وذلك حسب الأصول المبينة في النظام المالي للمؤسسة .

القسم الثاني

الميزان العام للحسابات

مادة ٢٣ :

(١) بعد تنظيم ميزان المراجعة العام وإجراء قيود التسوية والحسابات الختامية تؤخذ أرصدة الحسابات الباقية دون إغلاق وتكون هذه الأرصدة الميزان العام للحسابات .

(٢) يبوب الميزان العام السنوي المشار إليه في الفقرة السابقة وفق الترتيب المبين في المنهاج المحاسبي .

مادة ٢٤ :

(١) ينظم الميزان العام السنوي من قبل دائرة الحسابات ويرفع إلى المدير العام للمؤسسة قبل ٣١ آب من كل عام .

(٢) يضم الميزان العام السنوي جميع حسابات المؤسسة خلال السنة المالية .

(٣) يرفق الميزان العام بجميع الملاحق التي تبين الحسابات الفرعية ونتائج الجرد السنوي ويجدول تبيان فيه التزامات المؤسسة .

مادة ٢٥ - يقدم الميزان السنوي العام للمؤسسة وجدول الالتزامات الملحق بها وفتح حسابات السنة المالية مع الأوراق التمهوية العائدة لها بعد تدقيقها من مديرية الشؤون المالية إلى المدير العام لإقرارها بصورة مؤقتة من مجلس الإدارة وإحالتها إلى مراقبي الحسابات لتدقيقها وفقاً للأصول المبينة في النظام المالي .

مادة ٢٦ - تنقل حسابات السنة المالية بقرار من مجلس الإدارة بعد رد تقرير هيئة مراقبي الحسابات

(ج) الأموال الثابتة للإدارة :

(٥) الأثاث والأدوات ووسائل النقل :

- ٥٠٠ - مفروشات ولوازم ثابتة للكتاب .
- ٥١٠ - شراء السيارات .
- ٥٢٠ - لوازم ووسائل النقل وقطع التبديل .
- ٥٣٠ - شراء آلات محاسبة وكتابة .

(د) المشاريع :

مشاريع الزراعة والري والقوى الكهربائية والمائية

(٧) حوض الفرات :

- ٧٠٠ - الأموال الثابتة .
- ٧١٠ - الأموال المنقولة .
- ٧٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- ٧٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٩) الخابور :

- ٩٠٠ - الأموال الثابتة .
- ٩١٠ - الأموال المنقولة .
- ٩٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- ٩٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(١١) الغاب - العشارنة :

- ١١٠٠ - الأموال الثابتة .
- ١١١٠ - الأموال المنقولة .
- ١١٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- ١١٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(١٣) حوض العاصي الأعلى :

- ١٣٠٠ - الأموال الثابتة .
- ١٣١٠ - الأموال المنقولة .
- ١٣٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- ١٣٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(١٥) كهربية العاصي :

- ١٥٠٠ - الأموال الثابتة .
- ١٥١٠ - الأموال المنقولة .
- ١٥٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- ١٥٣٠ - الحسابات المؤقتة .

الفصل الثامن

أحكام عامة وانتقالية

٣٢ - تسجل النفقات المصروفة فعلا على كل مشروع من المشاريع الموكول تنفيذها إلى المؤسسة قفلا عن قيود مؤسسة الإنماء الاقتصادي بصورة إجمالية في الحسابات المؤقتة للمدينة في هذا النظام .

مادة ٣٣ - تتولى مديرية الشؤون المالية تنظيم الجداول التفصيلية المبجوت عنها في المادة السابقة وترفعها إلى مجلس الإدارة لما قبل تسجيلها في قيود المؤسسة .

مادة ٣٤ :

(١) في التاريخ الذي يحدده وزير التخطيط لتطبيق أحكام هذا النظام وبمباشرة المؤسسة أعمالها بموجب أحكام القانون رقم ٤٤ لسنة ١٩٥٩ تقدم مديرية الشؤون المالية مؤسسة الإنماء الاقتصادي لمديرية الشؤون المالية لاؤسسة جدولاً تفصيلياً بجميع الحسابات المخصصة للمشاريع الموكول تنفيذها إلى المؤسسة قفلا عن قيود مؤسسة الإنماء الاقتصادي .

(٢) تقوم مديرية الشؤون المالية في المؤسسة بتدقيق هذا الجدول ترسله إلى مجلس الإدارة لاعتماده ومن ثم تسجيله في قيود المؤسسة .

مادة ٣٥ - تصدر جميع التعليمات اللازمة لتطبيق أحكام هذا النظام المقرر من مجلس الإدارة للمؤسسة كما يقر النماذج الواجب استعمالها .

منهاج محاسبة مؤسسة المشاريع الكبرى

الموجودات والالتزامات

(١) الأموال الجاهزة :

١٠٠ - مصرف سوريا المركزي .

١٠٠٠ - مصرف سورية المركزي "الحساب الجاري"

١١٠ - صندوق الخزينة المركزية :

(ب) الأموال المتداولة :

(٣) المستودعات :

٣٠٠ - المواد في المستودعات .

٣١٠ - نفقات المستودعات .

(١٧) حوض النهر الكبير :

- . ١٧٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ١٧١٠ - الأموال المنقولة .
- . ١٧٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ١٧٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(١٩) الروج :

- . ١٩٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ١٩١٠ - الأموال المنقولة .
- . ١٩٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ١٩٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٢١) حوض السن :

- . ٢١٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ٢١١٠ - الأموال المنقولة .
- . ٢١٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ٢١٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٢٣) حوض بردى :

- . ٢٣٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ٢٣١٠ - الأموال المنقولة .
- . ٢٣٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ٢٣٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٢٥) حوض الأعوج - بانباس :

- . ٢٥٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ٢٥١٠ - الأموال المنقولة .
- . ٢٥٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ٢٥٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٢٧) حوض اليرموك :

- . ٢٧٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ٢٧١٠ - الأموال المنقولة .
- . ٢٧٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ٢٧٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٢٩) حفر الآبار وإنشاء الملاجىء والسدود ومستودعات الملف في البادية :

- . ٢٩٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ٢٩١٠ - الأموال المنقولة .
- . ٢٩٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ٢٩٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٣١) دراسة وتنفيذ سدود وأعمال رى مختلفة :

- . ٣١٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ٣١١٠ - الأموال المنقولة .
- . ٣١٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ٣١٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٣٣) المطار :

- . ٣٣٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ٣٣١٠ - الأموال المنقولة .
- . ٣٣٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ٣٣٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٣٥) الأعمال الطوبوغرافية والتصوير الجوي :

- . ٣٥٠٠ - الأموال الثابتة .
- . ٣٥١٠ - الأموال المنقولة .
- . ٣٥٢٠ - نفقات التأسيس والإنشاء .
- . ٣٥٣٠ - الحسابات المؤقتة .

(٨) الحسابات المدينة :

- . (٣٧) المؤسسات المدينة .
- . (٣٩) الحسابات المدينة المختلفة :
- . ٣٩٠٠ - السلف الدائمة .
- . ٣٩١٠ - السلف المؤقتة لغاية معينة .
- . ٣٩٢٠ - حسابات مدينة أخرى .

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ٩٧٩ لعام ١٩٥٩

بإصدار النظام المالي لمؤسسة المشاريع الكبرى
في الإقليم السوري

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ؛

وعلى القانون رقم ١ لعام ١٩٥٨ ؛

وعلى القانون رقم ٤٤ لعام ١٩٥٩ ؛

يقرر:

مادة ١ - يعمل بأحكام اللائحة المرفقة المنضمة للنظام المالي
لمؤسسة المشاريع الكبرى في الإقليم السوري .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ما

صدر برئاسة الجمهورية في ٢٦ ذي القعدة سنة ١٣٧٨ (٢ يونيو سنة ١٩٥٩)

جمال عبد الناصر

(و) الحسابات قيد التسوية :

(٤١) الحسابات قيد التسوية :

(ز) الحسابات النظامية :

(٤٣) النفقات الإدارية المشتركة

وتوزع إلى حسابات تحليلية وفق فقرات وبنود اللائحة
للنفقات الإدارية العامة .

المطالب

(١) مصادر التمويل .

(٢) وزارة الخزانة :

٢٠٠ - الأموال المقبوضة من صندوق الدين العام .

٢١٠ - القروض الخارجية .

٢٢٠ - مساهمة الدولة .

(ب) الحسابات الدائنة :

(٤) الحسابات الدائنة المختلفة :

٤٠٠ - تأميمات المتعهدين والموردين .

٤١٠ - توقيفات

٤٢٠ - أمانات الخزينة والواردات المقبوضة
لحسابها .

٤٣٠ - سلف الخزينة المركزية الموقته .

٤٤٠ - المتعهدون .

٤٥٠ - الموردون

٤٦٠ - أمانات مختلفة .

٤٧٠ - الحسابات الجارية الأخرى .

٤٨٠ - الواردات المتحققة لحساب الخزينة .

الحسابات قيد التسوية :

(٦) الحسابات قيد التسوية :

٦٠٠ - أوضاع مصرف داخلية في التداول .