

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهورية مصر العربية

رئاسة الجمهورية

# الوقائع المصرية

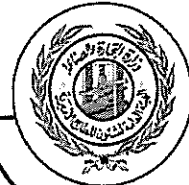
مُلحق للجريدة الرسمية

الثمن ٤ جنيهاً

السنة  
١٩٠ هـ

الصادر في يوم الأربعاء ١٥ ذى الحجة سنة ١٤٣٨  
الموافق ( ٦ سبتمبر سنة ٢٠١٧ )

العدد ٢٠٠  
تابع ( ط )



## وزارة الشباب والرياضة

قرار رقم ٦٠٥ لسنة ٢٠١٧

صادر بتاريخ ٣٠/٨/٢٠١٧

### وزير الشباب والرياضة

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون الرياضة الصادر بالقانون رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧ ؛

وعلى القرار الجمهورى رقم ٣٧٩ لسنة ٢٠١٥ بتعيين وزير الشباب والرياضة ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٤٥١ لسنة ٢٠١٧ بتحديد الجهة الإدارية المركزية والجهة

الإدارية المختصة ؛

وعلى ما عرضته الإدارة المركزية للرقابة والمعايير ،

**قرر:**

**( المادة الأولى )**

اعتماد اللائحة المالية للأندية الرياضية المرافقة .

**( المادة الثانية )**

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويُعمل به من تاريخ صدوره ، وعلى الجهات

المختصة تنفيذه ، ويُلغى كل ما يخالفه .

وزير الشباب والرياضة

مهندس/ خالد عبد العزيز

وزارة الشباب والرياضة  
اللائحة المالية للأندية الرياضية

## المحتوى

رقم الصفحة	الأبواب
٥	الباب الأول - تعريفات / ممتلكات النادى .....
٥	الفصل الأول - تعريفات .....
٦	الفصل الثانى - ممتلكات النادى .....
٨	الباب الثانى - الميزانية / مراقب الحسابات .....
٨	الفصل الأول - الميزانية .....
٩	الفصل الثانى - مراقب الحسابات .....
١١	الباب الثالث - الإيرادات / المصروفات .....
١١	الفصل الأول - الإيرادات .....
١٣	الفصل الثانى - المصروفات .....
١٥	الباب الرابع - المشتريات والخدمات والأعمال .....
١٧	الباب الخامس - السجلات والمجموعة الدفترية .....
١٩	الباب السادس - النظام المحاسبى والمراقبة الداخلية .....
٢٠	الباب السابع - شئون العضوية .....
٢٠	الباب الثامن - أحكام عامة .....

## الباب الأول

تعريفات - ممتلكات النادى

### ( الفصل الأول )

التعريفات

مادة ١ - فى تطبيق أحكام هذه اللائحة ، يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعنى

المبين قرين كل منها :

**القانون :** قانون الرياضة الصادر بالقانون رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧

**الوزير المختص :** الوزير المختص بشئون الرياضة .

**الجهة الإدارية المختصة :** الجهة المنوط بها الإشراف على الهيئات الرياضية التى تقع بدائرة اختصاصها من جميع النواحي المالية والإدارية ، مباشرة الاختصاصات المقررة لها على وفق القوانين واللوائح .

**الجهة الإدارية المركزية :** هى الجهة المنوط بها وضع اللوائح المالية لجميع الهيئات الرياضية والجزاء المترتبة على مخالفتها والتى تعتمد من الوزير المختص ، والمنوط بها التحقق من تطبيق الهيئات والجهات الإدارية المختصة للقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لها .

**النادى الرياضى :** هيئة رياضية تكونها جماعة من الأشخاص الطبيعيين ، أو الاعتباريين مجهزة بالمبانى والملاعب والإمكانات لنشر الممارسة الرياضية والمشهرة طبقاً لأحكام القانون .

**اللائحة :** هى اللائحة المالية للأندية الرياضية .

**القوانين :** قانون الرياضة رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧ وقوانين الدولة التى تطبق على الأندية الرياضية .

**الجهات الرقابية بالدولة :** مفتشو الجهة الإدارية المختصة والمركزية - الجهاز المركزى للمحاسبات - هيئة الرقابة الإدارية - مباحث الأموال العامة - مصلحة الضرائب - هيئة التأمينات .

## ( الفصل الثانى )

### ممتلكات النادى

**مادة ٢ -** تشمل ممتلكات النادى كل ما يملكه من أموال وأراضٍ ومباني ومنشآت ومهمات وأجهزة وأدوات وملابس وأثاث وأية موجودات أخرى ثابتة ، أو منقولة وتكون هذه الممتلكات جميعها مسئولية المدير التنفيذى للنادى وأمناء العُهد ، ولا يجوز التصرف فى أى شىء منها بالبيع ، أو الرهن ، أو التنازل ، أو الاستبدال إلا بقرار من مجلس الإدارة وموافقة الجهة الإدارية المختصة .

**مادة ٣ -** يجب إثبات ممتلكات النادى فى سجلات خاصة تكون فى عهدة موظف مسئول ، أو أكثر ، ويتم جردها سنوياً وكلما دعت الحاجة لذلك وتطابق نتائج الجرد مع المثبت بالسجلات ، ويجوز التأمين على جميع أصول النادى ذات القيمة الثابتة ضد أخطار الحريق والسرقه لدى إحدى شركات التأمين والتنسيق مع جهات الحماية والدفاع المدنى وعلى وفق ما يراه مجلس الإدارة .

**مادة ٤ -** لا يجوز للنادى أن ينفق أمواله فى غير الأغراض التى أنشئ من أجلها وله أن يستثمر فائض أمواله الثابتة أو المنقولة بغرض زيادة موارده على ألا يؤثر ذلك على نشاطه بعد الحصول على موافقة الجهة الإدارية المختصة ووفقاً لأحكام القانون .

**مادة ٥ -** تُعدُّ أموال الأندية الرياضية المشهورة وفقاً لأحكام قانون الرياضة رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧ أموالاً عامة فى تطبيق أحكام قانون العقوبات ، وهى ملك للنادى دون أعضائه بما فيها أصول ، وموجودات ، وممتلكات النادى الثابتة ، والمنقولة .

**مادة ٦ -** دون الإخلال بأحكام القانون وهذه اللائحة ، يضع مجلس إدارة النادى ما يراه من أحكام لتنظيم أعماله الفنية والإدارية والمالية وعلى الأخص اللوائح الآتية :

### أولاً - اللائحة الداخلية :

تتضمن المسائل التنفيذية لتحقيق أغراض النادى وأهدافه ومواعيد فتح النادى وغلقه وبيان القواعد والإجراءات التى تتبع فى حضور زوار النادى وتنظيم استخدام مرافق النادى وملاعبه وشروط تعيين ، وفصل العاملين وتأديبهم واشتراطات منح العلاوات الدورية والتشجيعية ، وتنظيم مواعيد العمل ، وواجبات العاملين ، وطرق التحقيق ، والتأديب معهم والرعاية الصحية والاجتماعية لهم .

### ثانياً - اللائحة المالية الداخلية :

تتضمن نظام تحصيل الإيرادات وصرف الاعتمادات المدرجة بموازنة النادى وفتح الاعتمادات خلال السنة والسلف المستديمة ، والمؤقتة ، ونظم المخازن والجرد السنوى وكيفية التصرف فى الأصناف الكهنة ، وغير المستغلة وكذلك كل التنظيمات التى تتعلق بالسجلات الحسابية وحفظ المستندات المالية ، وطريقة إعداد مشروع الموازنة ، وتحديد فئات الاشتراك لكل نوع من أنواع العضوية وطريقة تحصيلها والإجراءات التى تتبع فى ذلك وأحوال التخفيضات من رسوم الاشتراك ، والإعفاء من رسوم الالتحاق وحالات إنهاء ، وإسقاط العضوية وفصل وضم الأزواج ، والأبناء ، والأقارب وحقوق وواجبات الأعضاء وتنظيم سجلات الأعضاء ، وغير ذلك من الموضوعات المالية المتعلقة بالنادى على وفق ما يراه مجلس إدارة النادى ، وبما لا يخالف أحكام القانون وهذه اللائحة .

### ثالثاً - لائحة النشاط الرياضى والاجتماعى :

تتضمن اللائحة إجراءات تعيين المشرفين على النشاط الرياضى والاجتماعى بالنادى ومدى العلاقة بينهم وبين مجلس الإدارة واختصاصاتهم الإدارية والمالية والفنية والشروط التى يجب توفرها فيهم فى حدود القواعد والمبادئ والأسس التى تضعها الجهة الإدارية واتحادات اللعبات الرياضية المختصة وكذلك تنظيم النشاط الرياضى والاجتماعى بصورة متنوعة ، وتحديد مصروف جيب اللاعبين وبدلات اللاعبين والمدربين والإداريين وطرق التعاقد معهم ورعايتهم وتحديد حوافزهم والجزاء الخاصة بهم وطريقة بيع وشراء ، وإعارة واستبدال اللاعبين بمراعاة المصلحة العامة للنادى والاعتمادات المالية المتاحة على ضوء الاحتياجات الفعلية للنشاط الرياضى داخل النادى على وفق ما يراه مجلس إدارة النادى .

**رابعاً - اللاتحة الصحية والمنشطات :**

تتضمن الأسس والقواعد التى يتبعها النادى بشأن الرعاية الصحية سواء فيما يتعلق بمرافقه وخاصة المكان المخصص لطهى وإعداد المأكولات التى تقدم فى النادى ، وفيما يتعلق بالإشراف الصحى على اللاعبين ، وطريقة علاجهم ، وما يحدث لهم من إصابات بالنادى ، وطرق مكافحة المنشطات ، وإجراءات متابعة اللاعبين وتوعيتهم بأضرارها على وفق ما يراه مجلس إدارة النادى مع مراعاة القوانين واللوائح والقواعد الصادرة عن الجهات المختصة بالدولة فى هذا الشأن .

يعمل باللوائح التى يضعها مجلس الإدارة لتنظيم أعمال النادى بعد الموافقة عليها من الجمعية العمومية العادية للنادى ، ولا يجوز تعديل هذه اللوائح إلا باتباع الإجراءات ذاتها .

**الباب الثانى**

**الميزانية ومراقب الحسابات**

**( الفصل الأول )**

**الميزانية**

**مادة ٧ -** تبدأ السنة المالية للنادى من أول يوليو وتنتهى فى آخر يونيو من العام التالى .

**مادة ٨ -** يقوم النادى بإعداد موازنة تقديرية لإيراداته ومصروفاته عن السنة المالية

التالية ، وبراعى عند إعداد مشروع الموازنة ما يلى :

النتائج الفعلية لما يسفر عنه تنفيذ الموازنة خلال الثلاث سنوات السابقة ، وكذا نتائج متابعة التنفيذ الدورى للموازنة المعتمدة على مدار السنة المالية الجارية .  
معدلات التضخم .

إجراء الدراسات التى تكفل تحقيق الاقتصاد والكفاءة والفاعلية فى الإنفاق .

خطط النشاط المزمع تنفيذها .

على أن تعتمد تلك الموازنة من مجلس الإدارة والجمعية العمومية العادية للنادى .



**مادة ٩ -** تتحمل كل سنة مالية بمصروفاتها وإيراداتها ، ولا يجوز تحميل مصروفات سنة مالية لسنة لاحقة إلا عند الضرورة وبصفة استثنائية بشرط موافقة مجلس الإدارة والجهة الإدارية المختصة .

### الفصل الثانى

مراقب الحسابات - إجراءات تعيينه - واجباته

**مادة ١٠ -** يكون للنادى مراقب حسابات ممن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة تعيينه الجمعية العمومية للنادى ، وتحدد مكافآته بناءً على ترشيحات مجلس الإدارة فى ضوء الطلبات المقدمة له وما انتهى إليه تقرير اللجنة المشكلة لدراسة تلك الطلبات .

ويجب أن يكون مراقب الحسابات من المقيدین بسجل المحاسبين بالهيئة العامة للرقابة المالية بالنسبة للأندية التى تزيد إيراداتها أو مصروفاتها عن مائة ألف جنيه فى السنة المالية للنادى .

**مادة ١١ -** يلتزم النادى فور انتهاء السنة المالية بإعداد القوائم المالية السنوية ، على أن تتم أعمال المراجعة والفحص على وفق القواعد والإجراءات التى تحددها معايير المراجعة المصرية ويتعين أن تتضمن القوائم المالية الحد الأدنى مما يلى :

١ - الميزانية العمومية (قائمة المركز المالى) .

٢ - حسابات الإيرادات والمصروفات .

٣ - قائمة التدفقات النقدية لجميع الأنشطة التى يقوم بها النادى .

٤ - الإيضاحات المتصلة للقوائم المالية والسياسات المحاسبية المطبقة .

وذلك بمراعاة المواعيد المقررة لانعقاد الجمعية العمومية للنادى .

**مادة ١٢ -** يجب أن تتضمن القوائم المالية السنوية للنادى الحد الأدنى من متطلبات الإفصاح على وفق معايير المحاسبة المصرية والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وكذلك الأرقام المقارنة للفترة السابقة .

**مادة ١٣ -** لا يجوز تعيين مراقب حسابات النادى فى وظيفة بالنادى إلا بعد انقضاء أربع سنوات من تاريخ تركه العمل بالنادى ويُعدُّ باطلاً كل عمل يخالف حكم هذه المادة .

**مادة ١٤ -** يقوم مراقب الحسابات بمراجعة حسابات النادى وفحص المستندات ومطابقتها للاتحة المالية واللوائح الداخلية ومراجعة تطبيق بنود الميزانية للنادى ، وإبداء الرأى فيها على وفق معايير المراجعة المصرية ورفع ما يراه من ملاحظات لمجلس الإدارة للعمل على تلافيها ، وتقديم تقرير سنوى للجمعية العمومية عن حالة النادى المالية .

ومجلس الإدارة الاستعانة به فى إعداد اللوائح الداخلية للنادى المرتبطة بالنواحى المالية التى تنظم شئونه قبل الموافقة عليها من مجلس الإدارة والجمعية العمومية إحصائياً لإجراءات الضبط الداخلى وفى حال عدم استجابة مجلس الإدارة لملاحظات مراقب الحسابات يتعين عليه إخطار الجهة الإدارية المختصة .

كما يقوم بتمثيل النادى أمام لجان الطعن بمصلحة الضرائب .

**مادة ١٥ -** إذا امتنع ، أو تقاعس مراقب الحسابات عن أداء مهامه الموضحة بالمادة السابقة يتعين على مجلس الإدارة ، أن يختار من يحل محله على وفق الشروط والضوابط المقررة بهذه اللائحة .

**مادة ١٦ -** على مجلس إدارة النادى والجهاز الوظيفى به تقديم جميع السجلات والمستندات والدفاتر التى يراها مراقب الحسابات لازمة لإنجاز عمله وفى حال مخالفة ذلك ، يتعين عليه إخطار الجهة الإدارية المختصة .

**مادة ١٧ -** يباشر مراقب الحسابات الذى تعينه الجمعية العمومية مهامه من تاريخ تعيينه إلى تاريخ انتهاء مدة مجلس الإدارة ، وإذا لم يكن للنادى فى أى وقت مراقب الحسابات يتعين على مجلس الإدارة بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة تعيين مراقب حسابات ممن تتوفر فيهم الشروط المقررة على أن يعرض ذلك على الجمعية العمومية فى أول اجتماع لها .

**مادة ١٨ -** يلتزم مجلس إدارة النادى بإخطار مراقب الحسابات بميعاد إنعقاد الجمعية العمومية وجدول أعمالها ومرفقاته ، ولأعضاء الجمعية استطلاع رأيه فيما يخص الأمور المالية المتعلقة باختصاصاته .

**مادة ١٩ -** يجوز دعوة مراقب الحسابات لحضور جلسات مجلس الإدارة دون أن يكون له حق التصويت وذلك لاستطلاع رأيه فيما يخص الأمور المالية المتعلقة باختصاصاته .

### الباب الثالث

#### الإيرادات والمصروفات

#### ( الفصل الأول )

#### الإيرادات

**مادة ٢٠ -** تتكون الموارد المالية للنادى من المصادر الآتية :

- ١ - اشتراكات الأعضاء وتبرعاتهم ، ورسوم العضوية بأنواعها المختلفة التى يقرها مجلس الإدارة وتوافق عليها الجهة الإدارية المختصة .
- ٢ - إيرادات الحفلات والمباريات وعقود الرعاية والإعلانات ، والبحث ، والأنشطة الرياضية التى تخص النادى بجميع أنواعها ، وإيجار الملاعب والمحال والقاعات وخلافه ، ومقابل انتقال اللاعبين ، وإعاراتهم ، وتسويق اسم النادى وشعاره والنزى الخاص به .
- ٣ - الإعانات والتبرعات والهبات المقدمة من أشخاص طبيعيين ، أو اعتباريين داخل جمهورية مصر العربية مع إخطار الجهة الإدارية المختصة .
- ٤ - عائد استثمار أموال النادى .
- ٥ - الإعانات المقدمة من الجهة الإدارية المركزية ، أو الجهة الإدارية المختصة لتوفير الأدوات ، أو تنفيذ منشآته وملاعبه واستكمال الكائن منها ، أو أى أغراض أخرى .
- ٦ - أى إيرادات أخرى يقرها مجلس الإدارة وتوافق عليها الجهة الإدارية المختصة .

**مادة ٢١ -** فيما عدا المبالغ الخاصة بقيمة الاشتراكات التى تتصل بنشاط النادى لا يجوز للنادى أن يتلقى أموالاً تحت أى مسمى ، أو يقوم بتحويل شىء من أمواله إلى الخارج إلا بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة .

**مادة ٢٢ -** لا يجوز للنادى المراهنة بأمواله سواء تم ذلك بصورة مباشرة ، أو غير مباشرة .

**مادة ٢٣ -** يجوز للنادى بعد موافقة الجمعية العمومية و الجهة الإدارية المركزية وإجراء دراسات الجدوى الاقتصادية اللازمة إنشاء شركات مساهمة بهدف تعظيم موارده فى المجالات التى ترتبط ارتباطاً مباشراً بالأنشطة الرياضية يساهم فيها النادى ، وأعضاؤه والمستثمرون ، وطرح أسهم هذه الشركات للجمهور على وفق القانون ، كما يجوز قيدها بالبورصة المصرية شريطة ألا يؤثر ذلك على نشاط النادى فى مجال الخدمات الرياضية على ألا تقل نسبة مساهمة النادى فى رأسمال تلك الشركات عن (٥١٪) على وفق القوانين واللوائح والقرارات السارية فى جمهورية مصر العربية ، ولا يجوز التعديل ، أو التصرف فى هذه النسبة إلا بعد موافقة الجمعية العمومية والجهة الإدارية المركزية .

**مادة ٢٤ -** يلتزم مجلس إدارة النادى بأن يعرض على الجمعية العمومية العادية تقريراً مفصلاً بنتيجة استثماراته فى الشركة ، أو الشركات التى تم المساهمة فيها ، على أن يتم إخطار الجهة الإدارية المختصة بصورة من التقرير بعد اعتماده من مراقب حسابات النادى .

**مادة ٢٥ -** جميع إيرادات النادى يستخرج بها إيصال توريد رسمى من أصل وصورتين مسلسل ومعمد ومختوم بخاتم النادى والجهة الإدارية المختصة «شعار الدولة» وموقع عليها بالاستلام من أمين خزانة النادى ويسلم أصله لصاحب الحق وصورة بملف العملية وتحفظ صورته الأخيرة بالدفاتر .

**مادة ٢٦ -** تودع الإيرادات بحساب النادى بالمصرف ، أو المصارف الخاضعة لرقابة البنك المركزى المصرى الذى يتم اختياره من قبل مجلس الإدارة ، ويجوز فتح حسابات فرعية فى تلك المصارف لأغراض محددة تحت رقم آخر للعمليات الأجنبية ، وفى جميع الأحوال يجب إخطار الجهة الإدارية المختصة بجميع جهات الإيداع التى يتعامل معها النادى وأرقام الحسابات ، وأى تغيير يطرأ عليه خلال شهرين على الأكثر ، ولا يجوز فى جميع الأحوال التهاون فى تحصيل الإيرادات المستحقة للنادى .

**مادة ٢٧ -** تلتزم الإدارة المالية للنادى بإعداد موقف مالى بالإيرادات والمصروفات نهاية كل شهر وعرضه على مجلس الإدارة فى اول اجتماع له ، على أن يتضمن أسباب ، ومعوقات تحصيل الإيرادات لإصدار القرارات اللازمة لضمان عدم التهاون ، ولا يجوز لمجلس الإدارة إصدار قرارات بإعدام الديون المستحقة إلا بعد اتخاذ جميع الإجراءات القانونية بشأنها والرجوع إلى الجهة الإدارية المختصة .

### ( الفصل الثانى )

#### المصروفات

**مادة ٢٨ -** جميع أموال النادى مخصصة للصرف على تحقيق أهدافه على أن تحدد اللائحة المالية الداخلية التى تصدر بمعرفة النادى سلطات وصلاحيات الصرف بما لا يخالف الأحكام الواردة بهذه اللائحة .

**مادة ٢٩ -** يتم الصرف بموجب شيكات - على المصرف المودع به أموال النادى - موقعة من رئيس مجلس الإدارة توقيعاً أول ، أو نائبه فى حال غياب الرئيس وأمين الصندوق توقيعاً ثانياً ، ويجوز تفويض المدير المالى فى التوقيع الثانى فى حال عدم وجود أمين الصندوق ، إذا اقتضت الضرورة ذلك بموافقة مجلس الإدارة واعتماد الجهة الإدارية المختصة .

ويستثنى من ذلك المبالغ التى تصرف من السلفة المؤقتة لأغراض معينة ، ومن السلفة المستديمة على وفق السلطات الموضحة بهذه اللائحة .

**مادة ٣٠ -** لا يجوز الصرف إلا فى حدود الاعتمادات المقررة فى بنود الموازنة ، ولا يجوز نقل الاعتماد من بند إلى آخر ، أو استحداث بند جديد إلا بموافقة مسبقة من مجلس الإدارة وفى جميع الأحوال يجب الالتزام بالخطة الموضوعة للنشاط والمعتمدة من مجلس الإدارة والجمعية العمومية للنادى والتي تم إخطار الجهة الإدارية المختصة بها على أن يتضمن تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية للنادى جميع التصرفات المالية التى تتم فى هذا الخصوص .

**مادة ٣١ -** يجب أن تؤيد جميع المصروفات الخاصة بالنادى بمستندات الصرف الأصلية والمستوفاة للتوقيعات المطلوبة طبقاً للقوانين والأسس المحاسبية المعمول بها وطبقاً للوائح ذات الصلة .

فى حال فقد المستندات الأصلية يجوز الصرف ببديل فاقد بموافقة السلطة المختصة بالصرف بعد التحقيق فى مدى صحة الفقد من عدمه وإرفاقه بمستندات الصرف ، واتخاذ جميع الإجراءات القانونية فى هذا الشأن .

**مادة ٣٢ -** ويجوز عند الضرورة وفى الحالات التى يتعذر فيها الحصول على مستندات صرف بمبلغ لا يجاوز ثلاثمائة جنيه فى المرة الواحدة بحد أقصى عشرة آلاف جنيه خلال العام بدون مستندات بموافقة مدير النادى وأمين الصندوق ، على أن يعتمد الصرف من مجلس الإدارة فى أول اجتماع له .

**مادة ٣٣ -** يلتزم النادى باستقطاع وسداد جميع المبالغ المستحقة لأجهزة الدولة ، وهيئاتها ، ومصالحها أولاً بأول وذلك على وفق المواعيد المحددة بالقوانين والقرارات المنظمة لعملها على أن يتم ذلك تحت إشراف ومسئولية مجلس إدارة النادى .

#### **مادة ٣٤ - السلفة المستديمة :**

يصدر مجلس الإدارة قراراً بتحديد مقدار السلفة المستديمة ، ويتعين مراعاة الدقة عند تحديد هذه القيمة فى ضوء متوسطات الصرف خلال الستة أشهر السابقة على قرار تحديد قيمتها ، ويقتصر الصرف منها على المتطلبات الضرورية اللازمة لسير العمل اليومى بالنادى .  
وتحدد اللائحة المالية الداخلية للنادى الضوابط والإجراءات الخاصة بسلطات الصرف منها وطريقة تسويتها .

### السُّلْفَةُ المؤقتة :

يصدر مجلس الإدارة قراراً بالترخيص بصرف السُّلْفَةُ المؤقتة تتم بمعرفة المختص فى الأعمال المطلوب السُّلْفَةُ من أجلها ، وتسوى بمجرد انتهاء الغرض المصروف من أجله السُّلْفَةُ ، أو خلال شهرين ، أو بانتهاء السنة المالية أيهما أقرب ، ولا يجوز الترخيص بصرف أكثر من سُلْفَةُ مؤقتة لشخص واحد حتى يتم الانتهاء من تسوية السُّلْفَةُ السابقة .

**مادة ٣٥ -** يتحمل النادى تكاليف سفر المأموريات الخارجية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذى على وفق القواعد الخاصة التى تقضى بها اللائحة المالية الداخلية للنادى ، على أن يتم السفر على خطوط مصر للطيران ، أو بواسطتها فى حال التعذر ، كما يجوز للنادى الحجز عن طريق شركة مصر للسياحة .

**مادة ٣٦ -** لا يجوز إرسال أية بعثات رياضية للخارج ، أو إقامة مباريات مع فرق أجنبية داخل جمهورية مصر العربية إلا بعد الحصول على إذن من اتحاد اللعبة المختص وموافقة اللجنة الأولمبية ، واعتماد الجهة الإدارية المركزية .

### **الباب الرابع**

#### **المشتريات والخدمات والأعمال**

**مادة ٣٧ -** يقصد بالشراء جميع المشتريات والخدمات والأعمال والمقاولات التى تتطلبها حاجة العمل بالنادى .

ويفضل عند شراء أصناف المنتجات والمصنوعات والأدوات أن تكون صناعة وطنية من الأصناف المتوفرة فى الأسواق المحلية سواء أكانت مصنوعة كلها ، أو بعضها من خامات ، أو أدوات وطنية .

وعند إقامة البطولات الدولية ، أو الأفريقية ، أو العربية بمصر يتم الالتزام بتعليمات الاتحادات المنظمة لها عند الشراء ، أو التوريد ، أو أداء الخدمات بمراعاة المصلحة العامة .

**مادة ٣٨ -** تلتزم الأندية باتباع الأحكام والإجراءات المنصوص عليها فى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات السارى ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما عند القيام بشراء المنقولات والتعاقدات على المقاولات وتلقى الخدمات ، ويكون لمجلس إدارة النادى الاختصاصات المخولة للسلطة المختصة فى تطبيق تلك الأحكام والإجراءات ، ويكون مجلس الإدارة والجهاز الوظيفى بالنادى مسئولين عن صحة وسلامة الإجراءات والمستندات بمراعاة :

١ - عدم حضور ممثل عن وزارة المالية وعدم حضور عضو إدارة الفتوى والتشريع بمجلس الدولة .

**٢ - جواز الترخيص بالتعاقد بالاتفاق المباشر فى الحالات الضرورية والعاجلة التى لا تحتل اتباع إجراءات المناقصة ، أو الممارسة بجميع أنواعها بناء على ترخيص من :**

مجلس إدارة النادى ، فيما لا تجاوز قيمتها (٢٥٠) ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات ، أو تلقى الخدمات ، أو الدراسات الاستشارية ، أو الأعمال الفنية ، أو مقاولات النقل وبما لا تجاوز قيمته (٥٠٠) ألف جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .

الجهة الإدارية المختصة فيما لا تجاوز قيمته (٥٠٠) ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات ، أو تلقى الخدمات ، أو الدراسات الاستشارية ، أو الأعمال الفنية ، أو مقاولات النقل ، وبما لا تجاوز قيمته مليون جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .

الوزير المختص بشئون الرياضة فيما لا تجاوز قيمته (٥) مليون جنيه بالنسبة لشراء المنقولات ، أو تلقى الخدمات ، أو الدراسات الاستشارية ، أو الأعمال الفنية ، أو مقاولات النقل ، وبما لا تجاوز قيمته (١٠) مليون جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .

وما زاد عن ذلك يتم العرض على مجلس الوزراء .

لا يجوز أن تزيد قيمة الترخيص بصرف دفعة مقدمة عن (٢٥٪) من قيمة التعاقد ، ويكون ذلك بموافقة مجلس الإدارة ويشترط أن يكون الدفع المقدم مقابل خطاب ضمان مصرفى معتمد بذات القيمة والعملية وغير مقيد بأى شروط وسارى المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلى لتلك المبالغ .

**٣ - عدم جواز الشراكة فى التعاقدات .**



## الباب الخامس

### السجلات والمجموعة الدفترية

مادة ٣٩ - يتعين أن يكون للنادى الدفاتر والسجلات اللازمة لتنظيم أعماله المالية

والإدارية وعلى الأخص ما يلى :

أولاً - السجلات والدفاتر المالية :

- . سجل الإيرادات والمصروفات .
- . دفتر الصندوق (السلف المؤقتة والمستديمة) .
- . دفتر حسابات البنوك .
- . دفتر تحصيل الإيرادات (الإيصالات) .
- . دفتر اليومية العامة .
- . دفتر الأستاذ العام .
- . دفتر يومية الخزينة الرئيسة .
- . دفتر قيد المناقصات والممارسات والمزايدات .
- . دفتر الجرد .
- . دفاتر العهد والخصم والإضافة .
- . دفتر الشيكات الخاصة بالحساب الجارى بالبنك .
- . سجل الأصول الثابتة .
- . سجلات الاشتراكات .
- . سجل الموردين والمقاولين .

ثانياً - السجلات والدفاتر الإدارية :

- . سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية .
- . سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة .
- . سجل محاضر اجتماعات المكتب التنفيذى .

سجلات شئون اللاعبين .

سجل الأرشيف العام .

سجل البريد الوارد .

سجل الزيارات .

سجل البريد الصادر .

ويجوز إضافة أى دفاتر ، أو سجلات يقتضى صالح العمل إمساکها ، أو تطلب الجهة

الإدارية المختصة إمساکها .

**ثالثاً - سجلات أخرى :**

سجل قيد اللاعبين .

سجل قيد النشاط .

سجل المدربين .

سجل قيد الزائرين .

سجل قيد الأعضاء .

سجلات نوعية لكل نوع من أنواع العضوية .

**مادة ٤٠ -** يتم ترقيم هذه الدفاتر والسجلات وحصرها وختمها بخاتم النادى

والجهة الإدارية المختصة (شعار الدولة) بموجب محاضر حصر رسمية مع اتخاذ الإجراءات

المخزنية بشأنها .

**مادة ٤١ -** تكون هذه السجلات والدفاتر عهدة الموظف المختص حسب نوعية العمل ،

ويكون كل منهم مسئولاً عن استيفائها ، وتنظيمها وتحفظ فى مقر النادى فى مكان آمن ،

ولا يجوز أن يطلع عليها إلا أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذى للنادى ومراقب

الحسابات والجهات الرقابية وفيما عدا ذلك فىكون بتصريح كتابى من أمين الصندوق

بالنسبة للسجلات المالية والمدير التنفيذى للنادى بالنسبة للسجلات الإدارية .

**مادة ٤٢ -** تعدُّ المجموعة الدفترية جزءاً متمماً لهذه اللائحة ، ويجوز لمجلس إدارة النادى إضافة ما يراه لازماً لحسن سير العمل من الدفاتر والسجلات الإدارية والإحصائية والسجلات الأخرى .

**مادة ٤٣ -** تمسك الدفاتر والسجلات المحاسبية بطريقة منظمة ، ولا يجوز المحو ، أو الكشط فيها ، ويحذر الإضافة بين السطور ، أو الكتابة فى الهوامش .

### الباب السادس

#### النظام المحاسبى والمراقبة الداخلية

**مادة ٤٤ -** يقوم النظام المحاسبى للنادى على أساس الالتزام بالمجموعة الدفترية الموضحة بهذه اللائحة على أن تسمح هذه المجموعة باستخلاص النتائج والبيانات المطلوبة لمجلس الإدارة والجهة الإدارية ، كما يمكن إضافة أى نماذج ، أو سجلات بناء على طلب الجهة الإدارية ، أو بناء على ما يعرضه أمين الصندوق لتطبيق نظام محاسبى متكامل للحسابات المالية وذلك دون إخلال بامسك الدفاتر القانونية .

**مادة ٤٥ -** يجب أن يتضمن النظام المحاسبى بالنادى كل ما تنص القوانين والأنظمة على وجوب إثباته بها ، ويتم القيد بالدفاتر المحاسبية من واقع المستندات بعد اعتمادها من المختصين طبقاً للقواعد التى يحددها النظام المحاسبى للنادى ، ويراعى أن يحقق النظام الموضوع إحكام الرقابة الداخلية فى شتى صوره على مجالات نشاط النادى .

**مادة ٤٦ -** يقوم أمين الصندوق بالاشتراك مع الادارة المالية بتطوير النظام المحاسبى للنادى كلما احتاج الأمر بما يتوافق مع طبيعة العمل بالنادى وما يستجد من دواعى التطوير وكذا وضع الإجراءات والضوابط اللازمة لتنفيذ أى تعديل فى النظام والدورة المستقبلية بما يكفل إحكام الرقابة الداخلية ليتسنى دقه التنفيذ ويعدُّ هذا النظام بعد تطويره نافذاً بمجرد اعتماده من مجلس الإدارة .

**مادة ٤٧ -** تُعدّ الشئون المالية فى نهاية كل شهر : ميزان مراجعة - كشوف بحركة أرصدة الحسابات والدفاتر .  
ويعد فى نهاية كل ٣ أشهر حساب الإيرادات والمصروفات بهدف متابعة تنفيذ الموازنة التقديرية للنادى .  
وفى الحالتين يتم العرض على مجلس الإدارة للاعتماد .

### الباب السابع

#### شئون العضوية

**مادة ٤٨ -** يحدد مجلس إدارة النادى رسوم الالتحاق وفئات الاشتراك وأى رسوم أخرى والغرامات ، ولا يتم العمل بها إلا بعد موافقة الجمعية العمومية للنادى وإخطار الجهة الإدارية المختصة والمركزية .

**مادة ٤٩ -** تكون زيادة قيمة الاشتراك السنوى وغيرها من الرسوم والمبالغ التى تحصل من الأعضاء العاملين بالنادى بناء على قرار من مجلس الإدارة بعد موافقة الجمعية العمومية للنادى وبما لا يزيد عن (١٥٪) سنوياً من قيمة هذه الرسوم .

**مادة ٥٠ -** يجوز لمجلس إدارة النادى قبول عضويات جديدة فى حدود الطاقة الاستيعابية والخدمات المتاحة بالنادى وذلك طبقاً للشروط التى يضعها مجلس الإدارة وبموافقة الجمعية العمومية وإخطار الجهة الإدارية المختصة .

### الباب الثامن

#### أحكام عامة

**مادة ٥١ -** لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة تقاضى أى راتب ، أو مكافأة ، أو بدل انتقال ثابت من أى نوع كان عن الأعمال المسندة إليهم فيما عدا شهادات التكريم والدرع والميداليات التذكارية وعلى أعضاء مجلس الإدارة تسليم أية هدايا ذات قيمة مالية تمنح لهم بصفتهم إلى إدارة النادى خلال شهر على الأكثر من تاريخ تسليمهم لها وتُعدُّ من الأموال المملوكة للنادى .

**مادة ٥٢ -** يلتزم النادى بالرد على تقارير الجهات الرقابية بالدولة ، واتخاذ اللازم بشأن ما يرد بها من ملاحظات خلال شهر من تاريخ ورودها والعمل على إزالة أسبابها ، مع حق تلك الجهات فى اتخاذ جميع الإجراءات القانونية وذلك باعتبار أموال النادى أموال عامة .

**مادة ٥٣ -** للوزير المختص اتخاذ جميع الإجراءات القانونية تجاه مجلس إدارة

النادى فى الحالات الآتية :

- ١ - مخالفة أحكام نصوص المواد الواردة بهذه اللائحة .
- ٢ - عدم الرد على تقارير الجهات الرقابية ، أو عدم إزالة أسباب المخالفات الواردة بها - فى المواعيد المحددة .
- ٣ - عدم تمكين ، أو منع أى من الجهات الرقابية من أداء أعمالها الرقابية داخل النادى .
- ٤ - المخالفات المالية والإدارية الواردة بتقارير مراقب الحسابات والجهات الرقابية بالدولة .
- ٥ - عدم الوفاء بالالتزامات المالية المستحقة للجهات والهيئات الحكومية (هيئة التأمينات - مصلحة الضرائب - وغيرها من الجهات) .

**مادة ٥٤ -** فى حالة تشكيل لجنة مؤقتة لتسيير شئون النادى والدعوة لانتخاب

مجلس إدارة جديد فى أول اجتماع جمعية عمومية عادية وفقا لأحكام لائحة النظام

الأساسى للنادى فى الحالات الآتية :

- ١ - عدم انتخاب مجلس الإدارة .
  - ٢ - عدم اكتمال النصاب القانونى لمجلس الإدارة .
  - ٣ - غياب الأعضاء المقرر لهم السلطات والصلاحيات المالية .
  - ٤ - خلو مقاعد مجلس الإدارة .
- تقوم اللجنة مباشرة بالاختصاصات المالية المقررة لمجلس الإدارة على وفق ما يتم تحديده فيما بين أعضاء اللجنة .

**مادة ٥٥ -** يجوز بناءً على طلب مجلس إدارة النادى وموافقة جهة العمل المختصة إعارة بعض العاملين من ذوى الخبرة للعمل بالنادى على أن يتحمل النادى جميع التكاليف المترتبة على ذلك .

**مادة ٥٦ -** فى حالة الاستعانة بخبراء أجنبى للتدريب يشترط إجراء العقد اللازم متضمناً الشروط الجزائية مع خصم الضرائب المستحقة من المنبع فى ضوء القوانين واللوائح والتعليمات السارية وبشرط استيفاء جميع الموافقات اللازمة فى هذا الخصوص .

**مادة ٥٧ -** يجوز بقرار من مجلس الإدارة التصديق بصرف هدايا للفرق الأجنبية وكذا الخبراء الأجانب والشخصيات المهمة الزائرة على أن تقدم مستندات الصرف ومحضر التوزيع موقعاً عليه من اللجنة المختصة ومعتمداً من المدير التنفيذى للنادى وبحيث لا تتعدى المبالغ المنصرفة للهدايا فى الزيارة الواحدة المبالغ المخصصة لهذا الغرض فى الموازنة التقديرية .

**مادة ٥٨ -** يجوز بقرار مجلس الإدارة صرف مبلغ لا يتجاوز (٥٠٠ دولار) للمصروفات الطارئة تعفى من تقديم المستندات لرؤساء البعثات الرياضية المشتركة فى مباريات رسمية خارجية على أن ينص عليها بقرار السفر ، ويجوز التصديق بصرف هدايا رمزية مصرية الصنع بحد أقصى (٥٠٠٠) خمسة آلاف جنيه للمأمورية الواحدة مع تقديم المستندات المؤيدة للصرف ، ويتم توزيعها بموجب محضر توزيع معتمد من رئيس البعثة .

**مادة ٥٩ -** تحفظ جميع المستندات المالية بواسطة أحد الموظفين المعينين لهذا الغرض ، ويتبع مباشرة المدير التنفيذى للنادى فى ملفات خاصة ، على أن ترقم سنوياً بأرقام مسلسلية تبدأ من الرقم (١) فى بداية كل سنة مالية ويجب الاحتفاظ بجميع المستندات المالية لمدة أقلها خمسة عشر سنة ، ولا يجوز إعدام تلك المستندات بعد مضى تلك المدة إلا بقرار من مجلس الإدارة وبحضور مندوب الجهة الإدارية المختصة على أن تقدم تلك المستندات عند طلبها للجهات المنوط بها الرقابة والإشراف على الأعمال المالية للنادى ، ولا يجوز تسليم أى من هذه المستندات لأية جهة من الجهات إلا بعد موافقه مجلس إدارة النادى والجهة الإدارية المختصة ودون الإخلال بسلطات الهيئات والجهات القضائية فى هذا الخصوص .

**مادة ٦٠ -** يحظر على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة ، أو العاملين بالنادى ، أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة التقدم بالذات ، أو بالوساطة بعطاءات ، أو عروض لشراء ، أو بيع ، أو تأجير ، أو توريد أصناف ، أو مقاولات ، أو خدمات ، أو القيام بأية أعمال تتعلق بالنادى بمقابل أو بدون مقابل ويطبق هذه الحظر على الأقارب بالمصاهرة حتى الدرجة الرابعة .

**مادة ٦١ -** ومع عدم الإخلال بما ورد بنص المادة (٥٣) من هذه اللائحة ، يكون للوزير المختص إيقاف التعامل على حساب النادى بالبنوك ، إذا امتنع مجلس إدارة النادى عن تنفيذ أى قرار ملزم يصدره مركز التسوية والتحكيم الرياضى المصرى فى أية منازعات يكون النادى طرفاً فيها خلال ٦٠ يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار .

**مادة ٦٢ -** لمجلس الإدارة أن يعين مديراً تنفيذياً ومديراً مالياً شريطة تفرغهم للنادى يتولون الاختصاصات الموضحة باللائحة النظام الأساسى للأنندية الرياضية على وفق ما يحدده مجلس الإدارة من شروط شغل الوظيفة لكل منهما .

**مادة ٦٣ -** يتم العمل بالقواعد العامة الواردة بالقوانين واللوائح فى كل ما لم يرد به نص فى هذه اللائحة .

**مادة ٦٤ -** تخضع الأنندية للرقابة والإشراف من الأجهزة الرقابية بالدولة من الناحية المالية بالنسبة لجميع أموالها .

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

مهندس / عماد فوزى فرج محمد

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٧

---

١٣٠٨ - ٢٠١٧/٩/١٠ - ٢٠١٧/٢٥٢٢٥