

اتحاد المهندسين الزراعيين العرب
الأمانة العامة



النظام المالي للإتحاد المهندسين الزراعيين العرب

الجمهورية العربية السورية - دمشق - الروضة - ص ب: 3800

تلفاكس: +963-11-3339227 هاتف: +963-11-3335852

Website www.aunion.org E-mail: aunion1@scs-net.org

Arab Agriculturists Union

General Secretariat



اتحاد المهندسين الزراعيين العرب
الأمانة العامة

النظام المالي

لاتحاد المهندسين الزراعيين العرب



Arab Agriculturists Union

General Secretariat



اتحاد المهندسين الزراعيين العرب
الأمانة العامة

المحتويات

الباب الاول : تعاريف واحكام اساسية

الباب الثاني : مالية الاتحاد

الباب الثالث : الموازنة التقديرية

الباب الرابع : اصول عقد النفقة وصرفها

الباب الخامس : تأمين المواد والخدمات والاشغال

الباب السادس : السلف والامانات

الباب السابع : اختصاصات امين المال والمحاسب

الباب الثامن : الحسابات الختامية

الباب التاسع : احكام ختامية





الباب الأول

تعريف

واحكام أساسية

الفصل الأول

تعريف.

مادة 1:

– يقصد بالتعابير التالية أينما وردت في هذا النظام ، المعاني المبينة الى جانب كل منها.

- الاتحاد : اتحاد المهندسين الزراعيين العرب

- المؤتمر العام : المؤتمر العام للاتحاد.

- المكتب التنفيذي : المكتب التنفيذي للاتحاد

- الامين العام : الامين العام للاتحاد

- المنظمات الاعضاء: الاتحادات والنقابات والجمعيات والرابطات,

واي منظمة ترعى شؤون المهندسين الزراعيين

سواء كانت مشكلة منهم ، او تضمهم مع آخرين

في عضويتها

- صندوق الدعم : صندوق دعم المهندسين الزراعيين العرب في فلسطين المحتلة

- امين المال : أمين مال الاتحاد

- المحاسب : محاسب الاتحاد





الفصل الثاني:

احكام أساسية.

مادة 2:

- تبدأ السنة المالية في الاتحاد في الأول من كانون الثاني /يناير/ ، وتنتهي في نهاية كانون الأول /ديسمبر/ من كل عام

مادة 3:

- الأمين العام للاتحاد هو أمر الصرف ، ولا يجوز تجاوز صرف الاعتمادات المقررة في بنود الموازنة المعتمدة من المؤتمر العام ، كما لا يجوز صرف أي نفقة ليس لها اعتماد في الموازنة

مادة 4:

- تودع أموال الاتحاد في مصرف عربي أو اكثر ، وبالعملة التي تحقق أفضل عائد لموارد الاتحاد بناء على اقتراح الأمين العام ، وموافقة المكتب التنفيذي.

مادة 5:

- يكون تحريك الحسابات في المصارف بتوقيع كل من الأمين العام وأمين المال مجتمعين ، ويبلغ المصرف المعتمد بأسماء وتواقيع المعتمدين بتحريك الحساب.

مادة 6:

- يتم استثمار أموال الاتحاد في المشروعات والمجالات التي يقترحها المكتب التنفيذي ، ويوافق عليها المؤتمر العام





الباب الثاني مالية الاتحاد

الفصل الأول : موارد الاتحاد

مادة 7:

- تتكون الموارد المالية للاتحاد من المصادر الآتية:

1. رسم انتساب المنظمات الأعضاء للاتحاد ويحدد بمبلغ 200 دولار أمريكي تدفع لمرة واحدة.
2. الاشتراكات السنوية للمنظمات الأعضاء
3. الهبات والتبرعات التي يوافق المكتب التنفيذي على قبولها.
4. مساهمة المؤسسات والهيئات العربية والدولية.
5. ريع استثمار أموال الاتحاد.
6. فوائد أموال الاتحاد المودعة لدى المصارف المعتمدة.
7. حصيلة الإيرادات الصافية لنشاطات الاتحاد (المؤتمرات - المعارض - المطبوعات - التدريب - الاستشارات الفنية والاقتصادية)
8. أية موارد أخرى يقررها المؤتمر العام للاتحاد

مادة 8:

- تؤدي كل منظمة عضو اشتراكها السنوي بمعدل نصف دولار امريكي عن كل عضو من أعضائها ، وبما لا يقل عن 2250 دولار امريكي ، وتستحق الاشتراكات المقررة في الأول من كانون الثاني /يناير / من كل عام.

ولا يقبل من المنظمة العضو الترشيح أو الترشح لأي منصب (رئيس - أمين عام - أمين عام مساعد) ما لم تكن مسددة لاشتراكاتها عن السنوات السابقة للسنة الحالية

مادة 9:

- يحدد المؤتمر العام رسوم الانتساب للمنظمات الراغبة بالانضمام الى الاتحاد ، وبما لا يقل عن 200 دولار ، وللمؤتمر العام اعفاء بعض المنظمات من هذه الرسوم ، بناءً على اقتراح الأمين العام





مادة 10:

-يجوز للمؤتمر العام اعفاء المنظمة العضو من الاشتراكات السنوية ، كلياً أو جزئياً ، بناءً على طلب معلل يقدم الى الأمانة العامة ، ولا يجوز أن تعفى المنظمة أكثر من مرة من اشتراكاتها المتراكمة ، كما لا يجوز أن يشمل الإعفاء أكثر من ثلث الاشتراكات المتوجبة عليها منذ انضمامها الى الاتحاد.

مادة 11:

تعتبر المنظمة العضو معفاة حكماً في الحالات الآتية:

- أ- اذا اصدرت السلطات الرسمية في دولتها قراراً بحل المنظمة او حل مجلس ادارتها ، وتوقفت المنظمة عن النشاط نهائياً ، ويكون الاعفاء من تاريخ التوقف او صدور القرار .
- ب- اذا عانت الدولة من ظروف غير طبيعية ادت الى تفشي الفوضى والنزاع الداخلي وغياب سلطة الدولة ، واستحالة استمرار نشاط المنظمة المهني .

ج- توقف المنظمة عن العمل نتيجة انقسامات وخلافات ادارية تمنعها عن النشاط المحلي وتحصيل

مواردها .

مادة 12:

- يجوز للمنظمة العضو طلب احتساب نفقات استضافة اجتماعات الاتحاد (الإقامة في الفندق) من أصل الاشتراكات المتوجبة عليها ، وعلى أن لا تزيد عن ثمانية آلاف دولار في اجتماعات المكتب التنفيذي ، وستة عشر ألف دولار في اجتماعات المؤتمر العام ، وللأمين العام تقدير إمكانية الاستجابة الى الطلب كلياً أو جزئياً ، طبقاً لوضع المنظمة وامكانياتها المالية .

مادة 13:

- للمكتب التنفيذي للاتحاد الموافقة على قبول اية موارد يمكن أن تقدم للاتحاد من غير المدرجة ضمن فقرات المادة 7 من هذا النظام في الاتحاد .





الفصل الثاني :

نفقات الاتحاد

مادة 14:

تتألف نفقات الاتحاد من قيم اللوازم والخدمات والحقوق المالية ، المترتبة للغير خلال الدورة المالية ، سواءً أكانت نفقات ادارية ، او نفقات تشغيلية ، أو نفقات اعلام ومطبوعات ، أو التزامات وإعانات تجاه الغير.

مادة 15:

– نظراً لأن الاتحاد منظمة مهنية تنموية غير ربحية ، تعمل لتحقيق أهداف قومية نبيلة ، فإن المنتخبين لتولي أية مناصب في رئاسة الاتحاد أو الأمانة العامة ، يؤدون أعمالاً تطوعية لا يتقاضون عنها أي راتب أو تعويض أو مكافأة ، أو مهمات ، ويتحمل الاتحاد إقامتهم في الدول التي يسافرون اليها ، وبمبلغ لا يزيد عن 125 دولار لليلة الواحدة كحد أقصى ، وكذلك أجور سفرهم وتنقلاتهم .

مادة 16 :

تتألف النفقات الإدارية من:

- أ – أجور وتعويضات ومكافآت العاملين الاداريين المعينين في الاتحاد.
- ب – اجور سفر وإقامة المنتخبين عند تكليفهم بمهام خارجية وفقاً للحدود المبينة في هذا النظام .
- ج – النفقات الخدمية من بريد وهاتف وانترنت وصيانة المقر والمعدات والآلات وعلاقات عامة.
- د - النفقات السلعية من وقود وإنارة ومياه وتدفئة وأدوات ولوازم مكتبية.
- ح – قيم اهتلاك الموجودات.





مادة 17:

تتألف النفقات التشغيلية من :

- أ – نفقات نشاطات واجتماعات الاتحاد التي تعقدتها مؤسساته وتشكيلاته.
- ب – نفقات اقامة المؤتمرات والندوات التي يعقدها الاتحاد ، والمساهمة فيما يتعاون على عقده مع منظمات اخرى.
- ج – نفقات مشاركة ممثلي الاتحاد في النشاطات التي تقيمها منظمات عربية أو دولية ويدعى اليها الاتحاد
- د – المساهمة في نفقات اجتماعات اللجان الدائمة والمؤقتة التي يشكلها الاتحاد.
- ه – نفقات الدورات التدريبية المتخصصة التي يقيمها الاتحاد ، أو يساهم فيها
- و – نفقات تأسيس ونشاطات الجمعيات العلمية العربية العاملة في اطار الاتحاد
- ز - اجور سفر وإقامة الخبراء الذين يوفدهم الاتحاد لتحقيق اهدافه وفقا للنظام.

مادة 18:

– في حال عدم تحمل المنظمة المستضيفة لنشاطات الاتحاد نفقات الاقامة ، يتحمل الاتحاد نفقات الاقامة لاثنين من المشاركين من كل منظمة عضو بالاتحاد اثناء اجتماع المكتب التنفيذي للاتحاد ، ونفقات اقامة اربعة مشاركين اثناء اجتماعات المؤتمر العام (منهم الأمين العام المساعد وعضو المكتب التنفيذي) ، وتحمل المنظمات الأعضاء كامل نفقات بقية ممثليها.

مادة 19:

– تتحمل المنظمات الأعضاء اجور سفر ممثليها من امناء مساعدين وأعضاء مكتب تنفيذي ، وأعضاء مؤتمر عام ، وأعضاء اللجان الدائمة والمؤقتة والهيئات الادارية للجمعيات العلمية ، عند تكليفهم المشاركة في الاجتماعات أو المؤتمرات.

مادة 20:

– يتحمل الاتحاد نفقات اقامة المكلفين بمهام حضور اجتماعات المجالس واللجان والمؤتمرات التي يدعى اليها ، وفقاً لما يلي :

أ – الزملاء المنتخبون ، والمكلفون من قبل الأمين العام ، بالتنسيق مع الرئيس ، بمهام رسمية للاتحاد ، اجور السفر برا او بالطائرة بالدرجة السياحية ، و مبلغ / 125 / دولار امريكي عن كل ليلة ، شاملة المنامة والطعام ، وقيمة بطاقة السفر بالدرجة السياحية.





- ب – الخبراء الموفدون للقيام بمهام محددة مبلغ /100/ دولار امريكي، لقاء الإقامة اذا لم تؤمنها الجهة المستفيدة ، اضافة الى مئة دولار لقاء اعمال الخبرة، واجور السفر بالدرجة السياحية.
- ج – الإداريون العاملون في الاتحاد مبلغ 50 دولار امريكي اضافة الى اجور السفر بالدرجة السياحية.
- د – المتدربون في الدورات التي يعقدها الاتحاد ، مبلغ 30 دولار يومياً اضافة الى الإقامة واجور السفر بالدرجة السياحية .

مادة 21:

– لا يتقاضى الموفدون من الاتحاد أي نفقات في حال تقديم الاستضافة من الجهات الداعية ، باستثناء المتدربين ، وثالث التعويض المقرر للإداريين ' حيث يدفع لهم اضافة للاستضافة .

مادة 22:

-تتألف نفقات الاعلام والنشر من:

- أ – نفقات اصدار مجلة المهندس الزراعي العربي.
- ب – نفقات تحديث بيانات موقع الاتحاد على الانترنت.
- ج – قيمة اشتراك الاتحاد بالدوريات والصحف والمجلات العلمية.
- د – قيمة الكتب والدراسات العلمية التي يحتاجها الاتحاد.
- ه – قيمة الدراسة والمقالات العلمية التي يقبلها الاتحاد.
- و – اجور طباعة وإصدار الدراسات التي يجدها الاتحاد مفيدة لتحقيق اهدافه.

مادة 23:

-تتألف نفقات الالتزامات والإعانات المتوجبة على الاتحاد من:

- أ – مساهمة الاتحاد في ميزانية صندوق الدعم بنسبة 2 % من مجموع اشتراكات المنظمات الأعضاء و بما لا يقل عن 1000 دولار امريكي.





ب – النفقات الناجمة عن الإعفاء من كل ، أو بعض ، الالتزامات المترتبة على المنظمات الأعضاء ، وفقاً لأحكام هذا النظام.

ج – رسوم الاشتراك في عضوية المؤسسات والهيئات العربية والإقليمية والدولية.

د – ما يقرره المؤتمر العام من اعانات لنشاطات الجمعيات العربية المؤسسة من قبل الاتحاد ، وتعمل ضمن اطاره.

ه – ما يوافق عليه المكتب التنفيذي من اعانات لمؤسسات زراعية عربية.

الباب الثالث

الموازنة التقديرية

مادة 24:

تعتبر الموازنة التقديرية خطة مالية للاتحاد ، تتضمن توقعات الإيرادات والنفقات ، ويتم صرف النفقات وفقاً لبنودها ، في السنة المالية المعنية

مادة 25:

- يتولى أمين المال إعداد مشروع الموازنة التقديرية قبل بدء السنة المالية ، ويلحق بالمشروع البيانات والجدول اللازمة ، التي تبرر تقديرات الإنفاق والواردات ، ويتم عرضها على المكتب التنفيذي لدراستها ، ورفعها الى المؤتمر العام لإقرارها

مادة 26:

- يجري تقسيم الموازنة التقديرية إلى ابواب وبنود وفقرات ، وبشكل يتناسب وتوزيع الحسابات ، بحيث تتشكل من الحسابات الرئيسية والفرعية والحسابات المساعدة.

مادة 27:

- في حال عدم تصديق الموازنة في مطلع السنة المالية العائدة لها ، يجري الصرف على اساس اعتمادات السنة المالية السابقة ، بعد استبعاد النفقات غير المتكررة ووفقاً لتعليمات المكتب التنفيذي





مادة 28 :

–يجوز بناء على اقتراح الأمين العام اجراء المناقلات بين أبواب الموازنة بقرار من المكتب التنفيذي ، وبحيث لا يتجاوز الصرف اجمالي الموازنة العامة.

مادة 29 :

-تجري المناقلة من بند إلى بند ضمن الباب الواحد ، ومن فقرة إلى فقرة ضمن البند الواحد ، بناءً على اقتراح أمين المال وموافقة الأمين العام، و بحيث لا تتجاوز المناقلة اعتمادات الباب الواحد.

مادة 30 :

-في حال تحقق موارد اضافية غير متوقعة ، يجوز للمكتب التنفيذي اضافة اعتمادات على الموازنة التقديرية، بناءً على اقتراح الأمين العام .

الباب الرابع

أصول عقد النفقة وصرفها

مادة 31:

يتم عقد النفقة بقرار من الأمين العام باقتراح من أمين المال ،على جميع أوجه الإنفاق ، في الحدود والقيود الواردة في النظام الأساسي وهذا النظام ، ويتم عرض تقرير مفصل بما تم في أول اجتماع للمكتب التنفيذي.

مادة 32:

– يجب أن يكون عقد النفقة مطابقاً لأحكام القرارات والأنظمة النافذة لدى الاتحاد .

مادة 33:

– لا يجوز أن تعقد نفقة تزيد عن حدود الاعتمادات الواردة في الموازنة التقديرية.

مادة 34:

–يؤشر صك عقد النفقة من قبل أمين المال بما يفيد قانونية النفقة ، وتوفر الاعتمادات اللازمة.

الأمين العام

الدكتور يحيى بكور





مادة 35:

- لا يجوز عقد نفقة من شأنه أن يرتب التزاماً على السنوات المالية المقبلة، باستثناء ما يلي:

أ - تعيين العاملين الإداريين.

ب - عقود العمل والإيجار والصيانة ، ويجوز إبرامها لمدة تجاوز السنة المالية وبحيث لا تزيد نفقة العقد في كل سنة مقبلة على الاعتمادات السنوية المخصصة في الموازنة .

مادة 36:

- تعتبر النفقات التالية معقودة حكماً:

- 1- الأجر والتعويضات والمكافآت وامتيازاتها المعقودة وفقاً للأنظمة والأصول.
- 2- النفقات العائدة لمواد وخدمات مقدمة من مؤسسات رسمية ، كنفقات البريد والهاتف والانترنت وما في حكمها.
- 3- الضرائب والرسوم لمجرد استحقاقها والمطالبة بها.
- 4- العمولات المصرفية.

مادة 37:

- تصرف النفقات بموجب أوامر صرف ، تحمل رقم وتاريخ ، وتوقيع المحاسب و أمين المال والأمين العام ، وترفق بها مستندات الصرف اللازمة مع مراعاة الاعتمادات المخصصة للموازنة.

مادة 38:

- تحفظ حسابات الاتحاد في دفاتر قانونية يتولى اعتمادها محاسب خبير بمسك الحسابات.

مادة 39:

- تمسك الحسابات وفقاً للأصول المحاسبية التجارية ، وتثبت العمليات في دفتر اليومية والأستاذ من خلال سندات قيد ذات أرقام وتواريخ متسلسلة ، ومنظمة استناداً لثبوتيات مرفقة بها .

مادة 40:

- تمسك جميع دفاتر الاتحاد المالية من قبل موظفين مختصين تحت إشراف أمين المال.





الباب الخامس

تأمين المواد والأشغال والخدمات للاتحاد

مادة 41:

تؤمن المواد والأشغال بإحدى طريقتين:

1- بالطريق المباشر : إذا كانت قيمة النفقة الواحدة لا تتجاوز /1000/ دولار امريكي أو ما يعادلها بالعملة المحلية ، أو كانت خاضعة للتعريفات الرسمية ، ووفقاً لهذه التعرفة مهما بلغت قيمة النفقة.

2- التعاقد : تؤلف لجنة مبيعات بقرار من الأمين العام ، يكون أمين المال رئيسها لتأمين المشتريات الخاصة بالاتحاد ، وهي مسؤولة عن اعتدال الأسعار واختيار احسن المواد ، ويعتبر توقيعها على مستندات الصرف إقرار بذلك ، وعليها مراعاة مصلحة الاتحاد في كافة اعمالها .

مادة 42:

- للأمين العام ، بالتشاور مع امين المال ، تكليف فني لوضع المواصفات والشروط.

مادة 43:

-على المحاسب التأكد من استلام المواد وضبطها ، والتأكد من مراعاتها للنظام والاعتماد والثبوتيات وتسجيلها في السجلات المعدة لذلك .

مادة 44:

-على المحاسب أن يمسك سجل خاص للأثاث والمفروشات والأدوات ، وكافة الأصول الثابتة.

مادة 45:

- يشكل بقرار من الامين العام لجنة برئاسة أمين المال لإجراء الجرد السنوي بموجب محضر رسمي.

مادة 46:

-تعرض قوائم الاصول المستهلكة المراد تنسيقها ، على المكتب التنفيذي للموافقة عليها وبيان طريقة التصرف.



الباب السادس السلف والأمانات

الفصل الأول

السلف:

مادة 47:

- للأمين العام أن يمنح المسؤول الإداري ، بناءً على اقتراح أمين المال ، سلفة مؤقتة لتغطية نفقات النشاطات العاجلة للاتحاد، وتحدد قيمتها على ضوء النفقة المقررة ، وعلى أن تسدد بعد انتهاء هذه النشاطات ، وقبل انتهاء السنة المالية.

مادة 48:

- يتولى أمين المال تدقيق السلفة الممنوحة ووثائق صرفها واقتراح سلفة جديدة بعد تصفيتها.

مادة 49 :

- تمنح السلف بموجب أوامر دفع ، بناءً على اقتراح أمين المال ، ويحدد مقدار السلفة والغرض منها وتاريخ تسديدها.

مادة 50 :

- تسدد السلف عند تصفية النفقة الممنوحة من أجلها ، وتصفى حكماً قبل نهاية السنة المالية ويتضمن تقرير أمين المال الى المكتب التنفيذي السلف الممنوحة وكيفية تسويتها.

الفصل الثاني:

الإمانات:

مادة 51:

-تقسم الامانات إلى:

- 1- أمانات لصالح صندوق دعم المهندسين الزراعيين العرب في فلسطين المحتلة .
- 2- أمانات لصالح الصناديق الأخرى التي يحدثها الاتحاد.
- 3- أمانات لصالح برامج تدريب المهندسين الزراعيين.
- 4- المبالغ النقدية التي تودع في الحسابات المصرفية للاتحاد وتفيد لأصحابها.

مادة 52:

- ترد الأمانات إلى اصحابها أو إلى الجهات ذات العلاقة بموجب أمر دفع.





الباب السابع

اختصاصات أمين المال والمحاسب

الفصل الأول:

أمين المال

مادة 53:

– يختص أمين المال بالمهام الآتية:

- 1- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن المؤتمر العام والمكتب التنفيذي المتعلقة بالقضايا المالية والمحاسبية.
- 2- متابعة المنظمات الأعضاء لتسديد مساهماتها في موازنة الاتحاد.
- 3- إيداع أموال الاتحاد في المصارف المعتمدة من المكتب التنفيذي وتدقيق الكشوف المصرفية والموارد المالية.
- 4- المحافظة على أموال الاتحاد والإشراف على مسك سجلاته الحسابية والمستندية.
- 5- مراقبة الإنفاق في حدود الاعتمادات المحددة في الموازنة التقديرية.
- 6- التوقيع على الشيكات ومستندات الصرف مع الأمين العام مجتمعين.
- 7- اقتراح مشروع الموازنة التقديرية السنوية قبل بدء السنة المالية الجديدة بالتنسيق مع الأمين العام، وعرضها على المكتب التنفيذي والمؤتمر العام.
- 8- وضع الدراسات واقتراح أفضل السبل لاستثمار أموال الاتحاد وتنمية موارده .
- 9- متابعة المحاسب لإعداد ميزان مراجعة شهري لحسابات الاتحاد .
- 10- الإشراف على جرد موجودات الاتحاد .
- 11- الامور التي يكلفه بها المؤتمر العام والمكتب التنفيذي.
- 12- وضع كافة السجلات والوثائق والمستندات المالية التي تساعد المحاسب القانوني لمراجعة الحساب الختامي للاتحاد والإقرار بصحتها.
- 13- إعداد وعرض التقرير المالي السنوي على المكتب التنفيذي والمؤتمر العام.
- 14- الإشراف على أعمال المحاسبة بما فيها مسك الدفاتر المالية والسجلات والمستندات المالية.





الفصل الثاني

المحاسب

مادة 54:

- يتوجب على المحاسب القيام بما يلي :

- 1- إعداد الموازنة التقديرية بإشراف أمين المال قبل بدء السنة المالية بشهرين على الأقل.
- 2- تطبيق احكام النظام المحاسبي المعتمد.
- 3- إعداد جميع صرفيات الاتحاد.
- 4- إعداد سندات القيد المحاسبية.
- 5- تنظيم الأعمال المتعلقة بالشؤون المحاسبية والمالية.
- 6- مسك الدفاتر المالية والمحافظه عليها.
- 7- إعداد موازين المراجعة الشهرية.
- 8- إعداد ميزان المراجعة والميزانية الختامية فور انتهاء السنة المالية.
- 9- في حال انتهاء عمل المحاسب في الاتحاد ، يجري اعداد محضر استلام وتسليم بين الخلف والسلف ، يتناول على الأخص ما في عهده من أموال وسجلات محاسبية وسندات قيد وأوامر صرف حتى تاريخ الاستلام والتسليم ، وذلك بحضور أمين المال ومصادقة الامين العام .
- 10- على المحاسب اتخاذ الاجراءات المناسبة لحماية ما في عهده من أموال ومواد من التلف والضياع ، ومتابعة تسديد السلف الممنوحة للغير ، واستردادها في مواعيدها وقبل انتهاء السنة المالية.

مادة 55:

- لا يدخل في صلاحية المحاسب البحث في ضرورة النفقة أو عدمها.





الباب الثامن الحسابات الختامية

مادة 56:

– يعين المؤتمر العام محاسباً قانونياً ، وله أن يفوض الأمين العام بتسميته ، من جدول المحاسبين القانونيين المسجلين في بلد المقر ، وتحديد مكافأته مع مراعاة تغييره كل ثلاث سنوات.

مادة 57:

–تتضمن حسابات السنة المالية كل من الواردات المستحقة ، والأعباء المترتبة على الاتحاد في تلك السنة ، مع مراعاة ما يلي:

- 1- إن الواردات المستحقة وغير المحصلة خلال السنة المالية ، تحقق على المنظمات الأعضاء أو المدنيين بها ، وتسجل ذمة عليهم ، وإيراداً للسنة المالية التي تسدد بها
- 2- إن النفقات المستحقة وغير المدفوعة ، والتي لم يصدر بها أوامر صرف حتى غاية السنة المالية ، فيتم نقل اعتماداتها إلى بند الديون في الموازنة التقديرية للسنة التالية ، ويتم صرف هذه الديون ضمن حدود الاعتمادات المنقولة.

مادة 58:

- تعد الأمانة العامة ، فور انتهاء السنة المالية ، الميزانية الختامية بالعملات الاجنبية المعتمدة في الموازنة وتقدمها للمحاسب القانوني لمراجعتها والإقرار بصحتها ، وتعرض على المكتب التنفيذي لدراستها ، ورفعها إلى المؤتمر العام مع تقرير مفتش الحسابات لاعتمادها.

مادة 59:

- يعد أمين المال تقريراً مالياً مفصلاً عن الوضع المالي للاتحاد عن الفترة من السنة المالية التي تسبق عقد اجتماع المؤتمر العام أو المكتب التنفيذي ، يبين فيه أرصدة حسابات الاتحاد – الذمم والديون – الامانات والسلف – الإيرادات والنفقات الفعلية والقيدية – وبيان الفائض والعجز في ميزانية الاتحاد وأسبابه – الاشتراكات المسددة من المنظمات الاعضاء ، ورصيد الديون المترتبة على كل منظمة – المساهمات النقدية التي تقدمها الجهات والهيئات والمؤسسات العربية لدعم أنشطة الاتحاد – مساهمة المنظمات الأعضاء في تغطية نفقات اجتماعات تشكيلات الاتحاد ، وأثرها في تخفيف العبء المالي على الاتحاد.





الباب التاسع أحكام ختامية

مادة 60 :

– للأمين العام حق تحريك الدعوى ضد كل من عبث بأموال وسجلات الاتحاد لدى المحكمة في بلد المقر أو بلد المنظمة العضو التي ينتسب إليها.

مادة 61:

– يحل الاتحاد بقرار من المؤتمر العام فقط ، وتصفى أمواله، وتوزع موجوداته، على المنظمات الاعضاء ، وفقاً لنسبة سداد مساهمة كل منها الفعلية في سداد هذه الأموال والموجودات.

مادة 62:

- يتم تعديل هذا النظام بقرار من المؤتمر العام ، بناءً على اقتراح من المكتب التنفيذي ، وموافقة ثلثي اعضاء الاتحاد على الاقل .

مادة 63:

– يعمل بهذا النظام اعتباراً من 2019/8/1 بناءً على قرارات المؤتمر العام رقم (27) في دورته الرابعة والأربعين المنعقدة في دمشق خلال الفترة 2 - 5 / 7 / 2019

المؤتمر العام

لاتحاد المهندسين الزراعيين العرب

الرئيس

التوقيع

