



اللائحة المالية للمؤسسات الرياضية



سمو الشيخ نهيان بن زايد آل نهيان

سمو الشيخ / نهيان بن زايد آل نهيان
رئيس مجلس أبوظبي الرياضي
صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : أكتوبر 2021

اللائحة المالية للمؤسسات الرياضية

الخدمات المساندة	القطاع
الشؤون المالية	الإدارة
قسم الحسابات للمؤسسات الرياضية	القسم
اللائحة المالية للمؤسسات الرياضية	اسم اللائحة

تعتبر ملكية وحقوق طبع هذه الوثيقة مملوكة بالكامل لمجلس أبوظبي الرياضي - الإمارات العربية المتحدة، وأي نسخ أو تصوير أو توزيع لهذه الوثيقة يجب أن يتم بإذن خطي من المجلس ويتم توثيق نسخ التوزيع ضمن هذه الوثيقة.

قائمة المحتويات

ت	الفصل	العنوان	المواد	الصفحة
1	الأول	التعريفات	1-2	12 - 9
2	الثاني	الأحكام عامة	3-9	16 - 13
3	الثالث	الأسس والقواعد المالية والمحاسبية	10-12	20 - 17
4	الرابع	الرقابة المالية	13-17	24 - 21
5	الخامس	جدول الصلاحيات	18-22	26 - 25
6	السادس	الموازنة العامة	23-30	30 - 27
7	السابع	الإيرادات	31-36	32 - 31
8	الثامن	النفقات والمدفوعات	37-45	36 - 33
9	التاسع	السلف	46-51	39 - 37
10	العاشر	الأصول والممتلكات الثابتة	52-64	48 – 41
11	الحادي عشر	السجلات والمستندات والوثائق	65-68	50 - 49
12	الثاني عشر	الأحكام الختامية	69-78	53 - 51

اللائحة المالية للمؤسسات الرياضية

رئيس مجلس أبوظبي الرياضي،
بعد الاطلاع على:

- القانون في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية لإمارة أبوظبي الصادر بقانون رقم (2) لسنة 2000 والقوانين المعدلة له.
- قانون رقم (4) لسنة 2011 بشأن إنشاء مجلس أبوظبي الرياضي،
- قانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي؛ وتعديلاته،
- قانون رقم (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبوظبي،
- قانون رقم (19)) لسنة 2020 بشأن إعادة تنظيم جهاز أبوظبي للمحاسبة،
- قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم 31 لسنة 2012 بشأن الدعم المالي للرياضة في إمارة أبوظبي،
- قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (13) لسنة 2008 بشأن إصدار نظام حوكمة الدوائر الحكومية وأسس الانضباط المؤسسي في إمارة أبوظبي،
- قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم 12 لسنة 2019 بشأن الصلاحيات المالية للجان المجلس التنفيذي ورؤساء الجهات الحكومية في أبوظبي،
- لائحة الموارد البشرية الصادرة بقرار رئيس دائرة الإسناد رقم (10) لسنة 2020،

قُرر الآتي:

الفصل

1

التعريفات

المادة 1

في تطبيق أحكام هذه اللائحة المالية فإنه يقصد بالكلمات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة	إمارة أبوظبي.
الحكومة	حكومة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي.
المجلس	مجلس أبوظبي الرياضي.
مجلس الإدارة	مجلس إدارة المؤسسة الرياضية.
الأمين العام	أمين عام مجلس أبوظبي الرياضي.
رئيس المؤسسة الرياضية	الشخص الطبيعي الذي سمي بموجب قانون أو مرسوم أو بقرار من السلطة المختصة بالإمارة لرئاسة المؤسسة الرياضية أو الذي تعارف في الوسط الرياضي على أنه رئيس المؤسسة الرياضية، وله بموجب هذه التشريعات كامل الصلاحيات لإدارة المؤسسة الرياضية وإصدار اللوائح والنظم المنظمة لعملها وتسيير شؤونها.
الإدارة التنفيذية الرئيسية	تشمل العضو المنتدب، المدير العام، المدير التنفيذي، الأمين العام، مدير الموارد البشرية، مدير المشتريات والمدير المالي للمؤسسة الرياضية، وذلك بحسب الهيكل الإداري والتنظيمي المعتمد من المجلس للمؤسسة الرياضية.
دائرة المالية	دائرة المالية في إمارة أبوظبي.
الجهة الحكومية	أي دائرة أو مؤسسة أو سلطة أو هيئة عامة أو جهة تكون ميزانيتها ضمن الموازنة العامة لحكومة إمارة أبوظبي.
المؤسسة الرياضية	أي كيان ذو طبيعة رياضية والجهات التابعة له (بما فيها الشركات التجارية)؛ يكون مشهراً وفق التشريعات السارية، ويتولى مسؤولية إدارة لعبة أو نشاط رياضي، ويخضع في ذلك لرقابة المجلس وإشرافه إدارياً أو مالياً أو فنياً وتدرج موازنته ضمن الموازنة العامة للمجلس.
اللائحة	اللائحة المالية للمؤسسات الرياضية الصادرة عن المجلس.

النظام الأساسي	مجموعة القواعد القانونية التي أنشأت المؤسسة الرياضية، وتنظمها بموجب تشريع صادر عن السلطة المختصة، وكذلك مجموعة القواعد القانونية الصادرة عن المجلس بمسمى النظام الأساسي الموحد لجميع المؤسسات الرياضية.
الموازنة العامة	هي تلك الأموال الناتجة عن إدارة واستغلال المنشآت الرياضية المختلفة، والاستثمارات المتنوعة، والمنح التي تقدمها لها الحكومة أو الأشخاص الاعتبارية داخل الدولة أو خارجها أو أي هبات تقدم لها أو أي إيرادات أخرى وذلك كله وفقاً للتشريعات السارية بهذا الشأن.
النفقات والمدفوعات المالية	المبالغ التي تنفقها المؤسسة الرياضية لمباشرة الاختصاصات المقررة لها، وبقصد تحقيق المنفعة العامة، وبمراعاة العقود والتشريعات السارية بهذا الشأن والاعتمادات المدرجة بالموازنة المعتمدة.
السلفة	المبلغ الذي يصرف مقدماً للقيام أو لإنجاز مهام أو أعمال محددة، على أن يصدر بها قرار خاص بها وفقاً لدليل تفويض الصلاحيات المعتمد .
الأصول الثابتة	كل الموجودات التي تمتلكها الحكومة أو المجلس أو المؤسسة الرياضية، واكتسبت الحق فيها نتيجةً للعمليات أو الأحداث الفعلية السابقة، ويكون لهذه الأصول الثابتة عمر تشغيلي افتراضي محدد ما عدا الأراضي.
الاستهلاك	وسيلة لقياس انخفاض قيمة الأصول الثابتة الناتج عن استعمالها أو انقضاء الفترة الزمنية الافتراضية من عمرها الإنتاجي حتى ولو لم تستعمل، وغُولِجَتْ وفقاً للسياسات المحاسبية المعتمدة.
اليومية العامة	تسجيل فيه جميع المعاملات المالية التي تمت في المؤسسة الرياضية مستقلة من واقع المستندات أو أذون التسوية المؤيدة للعمليات ويخصص دفتر لقيد العمليات التي تتم بموجب مستندات الصرف ودفتر آخر لقيد أذون التسوية، وتنقل مجموع يومية المصروفات إلى يومية التسويات والمجموع النهائي هو إجمالي اليومية العامة في اليوم ويمثل إجمالي المعاملات المالية التي قُبِدَتْ في اليوم.
ميزان المراجعة	هو الكشف الدوري (شهري - سنوي) الذي يتضمن نهاية ارصدة الحركة في الحسابات المفتوحة بالدفاتر بشكل عام.

دفتراً الإستاذ	يخصص لكل نوع من أنواع الحسابات المفتوحة في دفتر اليومية العامة، ويُقَدَّ بهذه الدفاتر من واقع نفس المستندات والتسويات التي قُيِّدَت في دفاتر اليومية العامة، ويراعى لأغراض الضبط الداخلي؛ مطابقة المجاميع الواردة بدفاتر الإستاذ مع المجاميع التي تقابلها في دفتر اليومية العامة ويتم ذلك بواسطة ميزان المراجعة.
الحساب الختامي	بيان لحساب الموازنة نتيجة لتنفيذها عن السنة المالية المعنية وفق الأسس والمعايير المحاسبية المعتمدة في هذه اللائحة والقوانين والانظمة المرعية
حساب البنك	حساب النادي الرياضي أو الجمعية أو الوحدات التابعة الأخرى لدى البنوك العاملة في الدولة والذي تودع فيه الإيرادات وتصرف منه النفقات
الحساب العام	هو الحساب الذي يظهر إيرادات ونفقات المجلس أو الأندية أو الجمعيات والوحدات التابعة الأخرى الفعلية ورصيده يمثل الفائض أو العجز في الموقف المالي لتنفيذ الموازنة العامة للمجلس / النادي للفترة المعد عنها.
المركز المالي	بيان بالوضع المالي للمؤسسة الرياضية في نهاية السنة المالية ويتضمن جانب الموجودات من هذا البيان ما تملكه وما لها من حقوق تجاه الغير، كما يتضمن جانب المطلوبات والذي يعكس ما على المؤسسة الرياضية من حقوق والتزامات وفق الأسس والمعايير المعتمدة في هذا المجال والتشريعات السارية ذات العلاقة.
وحدة التدقيق الداخلي (الرقابة المالية)	القسم أو الوحدة التنظيمية الموجودة في الهيكل التنظيمي للمؤسسات الرياضية وتباشر الاختصاصات المقررة في مجال الرقابة المالية قبل الصرف على تنفيذ موازنة، والتحقق من سابقة الارتباط ومراجعة مستندات الصرف للتأكد من صحتها وسلامة إجراءاتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات المالية، والتحقق من كافة المستندات المؤيدة للصرف.

الفصل

2

الأحكام العامة

المادة 2

1. تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار متكامل وموحد لتطبيق القوانين والتشريعات والأنظمة والتعاميم والتعليمات والإجراءات المالية والمحاسبية من قبل جميع المؤسسات الرياضية التابعة للمجلس، بما يضمن تحقيق الكفاءة والفاعلية في إدارة الموارد الحكومية وغير الحكومية المتنوعة وتحسين الأداء المالي وتفعيل عملية الرقابة على المال العام وترشيد الإنفاق الحكومي والعمل ضمن إطار الرؤية الاستراتيجية للحكومة.
2. تطبق أحكام هذه اللائحة على أي مؤسسة رياضية تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للمجلس، وعليها أن تلتزم بتزويد المجلس بجميع البيانات والتقارير التي تُطلب منها؛ وكذلك نسخة - بالشكل الذي يراه المجلس مناسباً - من البيانات المالية السنوية ونصف السنوية.
3. يعتبر رئيس مجلس إدارة المؤسسة الرياضية والإدارة التنفيذية كلٌ حسب اختصاصه وصلاحياته - وبحسب الأحوال - مسؤولاً عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة، والتحقق من أن كل وحدة إدارية ملتزمة بمرعاة أحكام هذه اللائحة في أعمالها المحاسبية والمالية.

المادة 3

- يختص المجلس بالرقابة والإشراف على تنفيذ أحكام اللائحة المالية وإصدار الآراء الخاصة بتطبيقها والتي تهدف إلى وضع إطار تنظيمي متكامل للموارد المالية من خلال الآتي:
1. مبادئ الإدارة المالية العامة والمسؤولة.
 2. القواعد العامة في إعداد وإصدار وتنفيذ وإدارة الموازنة العامة للمؤسسات الرياضية.
 3. الرقابة على الإجراءات الخاصة بإيرادات ومصروفات المؤسسة الرياضية وأصولها وممتلكاتها.
 4. آلية إعداد وتنظيم الحسابات وتحديد إطار الإجراءات المالية والمحاسبية الواجب إتباعها من قبل المؤسسات الرياضية.
 5. تحديد الحد الأدنى من التقارير المتعلقة بإدارة الموارد المالية العامة.
 6. الرقابة على تطبيق مبادئ الحوكمة.
 7. الرقابة على إدارة المخاطر المتعلقة بالموارد المالية.

المادة 4

تنفيذاً لهذه اللائحة: يتولى المجلس وفق دليل تفويض الصلاحيات المالية المعمول به لديه: جميع الصلاحيات المالية المرتبطة بمجلس الإدارة للمؤسسة الرياضية التي لم يصدر قرار بتشكيل مجلس إدارتها، وذلك إلى حين صدور قرار تشكيل مجلس الإدارة.

المادة 5

1. يجب على المؤسسات الرياضية الإفصاح عن جميع الحسابات البنكية الخاصة بالمؤسسات الرياضية، وإضافة تخويل للمجلس على جميع تلك الحسابات.
2. يجب على المؤسسات الرياضية تطبيق واستخدام نظام إدارة الموارد الإلكتروني الموحد للمؤسسات الرياضية المعتمد من المجلس.
3. لا يجوز لأي مؤسسة رياضية فتح أي حسابات بنكية داخل الدولة أو خارجها، أو الاقتراض بضمانات حكومية، أو أخذ تسهيلات بنكية أو إجراء أي تحويلات بين الحسابات البنكية، إلا بموافقة المجلس.

المادة 6

مع مراعاة ما نصت عليه هذه اللائحة: تكون الحسابات المصرفية باسم المؤسسة الرياضية.

الفصل

3

الأسس والقواعد
المالية والمحاسبية

المادة 7

على المؤسسة الرياضية أن تعتمد الاسس والقواعد المالية والمحاسبية الآتية:

1. استخدام طريقة القيد المزدوج في تنظيم حساباتها.
2. استخدام أساس الاستحقاق المحاسبي في إثبات العمليات المالية لإعداد الحساب الختامي والمركز المالي لها.
3. الالتزام بالنماذج المالية الصادرة عن المجلس، الواجب إستخدامها لغرض توحيد إجراءات مضامين اللائحة المالية.
4. اعتماد جميع المعاملات المالية (الشيكات - الحوالات) الخاصة بها من قبل المجلس.

المادة 8

1 - تنقسم الحسابات التي تستخدم في المؤسسات الرياضية إلى الأنواع الآتية:

أولاً حسابات الموازنة:	وتشمل حسابات المصروفات والإيرادات طبقاً لتبويب الموازنة بما يحقق الأغراض الآتية: 1. توزيع المصروفات والإيرادات الجارية والرأسمالية طبقاً لطبيعتها النوعية. 2. بيان نتائج تنفيذ الموازنة الجارية من فائض أو عجز حالي. 3. بيان مصادر التمويل التي استخدمت في تغطية العجز الجاري أو العجز الرأسمالي وكذلك بيان أوجه التصرف في الفائض وفق أوضاع الموازنة أو ما تقرره التشريعات السارية بهذا الشأن.
---------------------------	---

وتشمل حسابات الأصول الثابتة والمتداولة، وأرصدة العجز الجاري، ويراعى في إمساك حسابات الأصول الثابتة الآتي: 1. اثبات قيمة الأصول المملوكة للمؤسسات الرياضية في أول السنة المالية. 2. ثبات قيمة الأصول المضافة خلال السنة المالية محسوبة بتكلفة شرائها مضافا إليها المصروفات الرأسمالية المتعلقة بها والتي تجعلها صالحة للاستعمال أو تؤدي الى زيادة طاقتها الإنتاجية. 3. استبعاد قيمة الأصول التي يتصرف فيها تصرفاً ناقلاً (تحويل) للملكية، أو اهلاكها أو فقدتها، وذلك لتحديد قيمة الأصول الثابتة في نهاية السنة المالية، على أن تحسب قيمة الأصول الثابتة عند استبعادها من حساب الأصول بتكلفتها الدفترية.	ثانياً حسابات الأصول:
وتمثل التزامات المؤسسات الرياضية تجاه الغير أو تجاه بعضها البعض ويراعى في إثباتها الآتي: 1. اثبات قيمة الإلتزامات المالية المستحقة على المؤسسة الرياضية في أول السنة المالية. 2. اثبات قيمة الإلتزامات التي تستحق على المؤسسة الرياضية واستبعاد ما سُدد من الإلتزامات نتيجةً لمعاملاتها خلال السنة المالية. 3. يجب أن يوضح النظام المحاسبي المعالجة المحاسبية؛ لإثبات قيمة الخصوم وكيفية سداد الجهات لالتزاماتها.	ثالثاً حسابات الإلتزامات:
هي الحسابات النظامية التي تخرج عن حسابات الموازنة، وتستخدم لأغراض الرقابة ويراعى في إمساكها متابعة تصفيتها بمجرد انتهاء الغرض منها.	رابعاً الحسابات الوسيطة:

2- تُرقم الحسابات المشار إليها في البند (1) وفقاً لحسابات الموازنة العامة.

المادة 9

1 - يتولى مجلس الإدارة الآتي :

أ. الإشراف على جميع الحسابات المصرفية، ورفع التقارير ربع السنوية والسنوية عن الأداء المالي والمحاسبي إلى المجلس.

ب. اعتماد إجراء المراجعة والمطابقة الشهرية لحساباتها وسجلاتها وكشوفاتها، وإجراء التسويات اللازمة بأي فروقات تظهر في سجلاتها.

ت. اعتماد حساباتها الختامية الخاصة بها على أن تتضمن حساب الإيرادات والمصروفات الفعلية والبيانات المالية والجداول التفصيلية المتعلقة في المركز المالي وارساله الى المجلس.

ث. ارسال تقرير مالي كل ستة أشهر عن حساباتها المالية للمجلس.

2 - في حال لم يكن للمؤسسة الرياضية مجلس إدارة تتولى الإدارة التنفيذية الرئيسة المهام الواردة في البند (1) من هذه المادة.

الفصل

4

الرقابة المالية

المادة 10

تخضع جميع المستندات المالية والمحاسبية والبيانات المكملة والمؤيدة لها للمراجعة من قبل المفوضين بالتوقيع للتأكد من صحتها؛ وذلك قبل إجازتها وإحالتها للصرف.

المادة 11

1. يتولى رئيس مجلس الإدارة اعتماد المستندات المالية أو المحاسبية.
2. يتولى المدير التنفيذي للمؤسسة الرياضية اعتماد المستندات المالية أو المحاسبية؛ وذلك في حال لم يكن للمؤسسة الرياضية مجلس إدارة.
3. لا يجوز اعتماد المستندات المالية أو المحاسبية بدون تكليف أو تفويض من رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي للمؤسسة الرياضية - بحسب الأحوال - وذلك وفقاً للتشريعات السارية في هذا الشأن، ويجازى تأديبياً من يخالف ذلك؛ مع عدم الإخلال بالمسؤولية المدنية والجزائية عند الاقتضاء.

المادة 12

1. يتولى رئيس مجلس الإدارة للمؤسسة الرياضية الآتي:

- أ- تعيين مدقق حسابات خارجي يكون من الشركات ذات الخبرة والكفاءة في مجال التدقيق بعد موافقة مجلس الإدارة والمجلس.
- ب- مراقبة صرف النفقات والتأكد من أنها قد صُرفت وفقاً للتشريعات السارية، ومراقبة تحصيل الإيرادات بقيمتها الصحيحة ومواعيدها المحددة في القوانين والقرارات والتعاميم ذات العلاقة، والتأكد من أنها قد دُفعت لحساب المؤسسة الرياضية، وتبليغ المدير المالي عن أي فروقات أو تجاوزات، وتوجيهه نحو تصويب أي مخالفة لتلك التشريعات، ومتابعة ذلك.
- ت- إصدار قرارات اجراء عمليات الفحص والجرد الدوري والسنوي أو الفجائي للصناديق والمستودعات والمستندات والوثائق المالية الأخرى.
- ث- اعتماد تقارير تحليل النتائج المالية السنوية للمؤسسات الرياضية وتقييمها ورفعها للمجلس.

2. في حال لم يكن للمؤسسة الرياضية مجلس إدارة تتولى الإدارة التنفيذية الرئيسة المهام الواردة في البند (1) من هذه المادة.

المادة 13

تضع المؤسسات الرياضية نظاماً للضبط الداخلي بما يكفل المحافظة على أموالها وأصولها وممتلكاتها وحقوقها وذلك وفقاً للأسس الآتية:

1. تخصيص وحدة إدارية مستقلة لكل نوع من أنواع الأنشطة المالية.
2. فصل أعمال الوحدات الحسابية عن أعمال وحدات المخازن التي توجد بها أصول وموجودات المؤسسة الرياضية.
3. تنفيذ نظام الجرد المستمر والمفاجئ على المخازن والخزائن والسلف المستديمة.
4. تحديد اختصاص كل موظف، وتوزيع العمل فيما بين الموظفين بكل إدارة مالية.

الفصل

5

جدول الصلاحيات

المادة 14

1. يساعد دليل تفويض الصلاحيات المالية للمؤسسات الرياضية الإدارة في وضع هيكل لمستوى الصلاحيات المالية بحسب طبيعة ومتطلبات العمل بها، إذ يلخص هذا الدليل مستوى الاعتماد لمختلف المستويات الوظيفية عند القيام بأي معاملات مالية أو إدارية ينتج عنها التزامات لأطراف خارجية سواء أكانت مالية أم قانونية أم حقوق لمؤسسات رياضية أخرى أم لطرف ثالث.
2. مع مراعاة النظام الأساسي لمؤسسة الرياضة، يجوز لرئيس المؤسسة الرياضية تفويض بعض صلاحياته المقررة وفق هذه اللائحة للإدارة التنفيذية الرئيسة بما لا يخالف التشريعات ذات العلاقة؛ على أن يكون التفويض وقي وجزي ويصدر بقرارات كتابي ومحدد.
3. يجب أن يكون التكليف بقرارات كتابي صادر من السلطة المختصة بذلك.
4. إذا كُلِّف موظف بأعمال موظف آخر، فلا يستتبع ذلك ممارسة الموظف المكلف للصلاحيات المفوضة لمن كان يشغل الوظيفة إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف أو التفويض.
5. تلتزم المؤسسات الرياضية بإعداد دليل تفويض الصلاحيات المالية في ضوء متطلبات العمل بها، وتتخذ موافقة المجلس عليه قبل اعتماده من رئيس المؤسسة الرياضية.
6. تلتزم المؤسسات الرياضية في الحد الأقصى للارتباط بالنفقة باعتماد رئيس مجلس الإدارة، وما يزيد عن ذلك باعتماد من رئيس المؤسسة الرياضية بشرط عدم تجاوز السقف المالي المحدد وفقاً للتشريعات الصادرة من المجلس التنفيذي.
7. يجب على الإدارة التنفيذية الرئيسة للمؤسسات الرياضية التقيد بالصلاحيات المحددة لها والالتزام بها بكل دقة، وذلك لضمان أداء العمل بكفاءة وفعالية وتحقيق أعلى مستويات الرقابة والضبط الداخلي.
8. يجوز تعديل دليل تفويض الصلاحيات المالية للمؤسسة الرياضية وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل، بشرط موافقة مجلس الإدارة - أو موافقة المجلس في حال لم يكن للمؤسسة الرياضية مجلس إدارة - وذلك بعد مراجعته واعتماده من المجلس، ومن ثم اعتماده من رئيس المؤسسة الرياضية.
9. تُراجع الصلاحيات المالية من وقت لآخر حتى يُتأكد من ملائمة تطبيقها في جميع الأوقات بما يتناسب مع طبيعة ومتطلبات العمل.
10. في حال وجود عمليات مالية أو إدارية لا يتضمنها دليل تفويض الصلاحيات المالية، ولحين تعديله، يجب الحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة والمجلس قبل اتخاذ أي إجراء فيها.
11. يتولى المجلس اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة في حال إنشاء المؤسسة الرياضية أي الالتزام أو ارتباط مالي لا يتوافق مع دليل تفويض الصلاحيات المعتمد.

الفصل

6

الموازنة العامة

المادة 15

الموازنة العامة للمؤسسات الرياضية هي خطة مالية تتضمن جداول شاملة لجميع الإيرادات والالتزامات والنفقات المتوقعة للسنة المالية المقبلة، وتلتزم المؤسسات الرياضية بتسليمها للمجلس بعد اعتمادها من قبل رئيس المؤسسة الرياضية في الموعد المحدد لها سنوياً.

المادة 16

يجب مراعاة المبادئ والأسس التالية عند إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للمؤسسات الرياضية:

1. أن تشمل الموازنة العامة للمؤسسات الرياضية جميع الإيرادات المتوقعة تحصيلها وجميع المصروفات المتوقعة إنفاقها لجميع الوحدات والأنشطة خلال السنة المالية.
2. تُعد الموازنة العامة للمؤسسات الرياضية على أساس التقسيم الإداري والتصنيف الوظيفي لأوجه النشاط له؛ مع مراعاة التحليل على أساس الأبواب والبنود.
3. الالتزام بمبدأ سنوية الموازنة والتقييد بالمخصصات المدرجة في مشروع الموازنة والتفاصيل التي أعدت على أساسها.
4. العمل على ترحيل الفائض من الموازنة المعتمدة في موازنة للسنة التالية.
5. في حالة وجود وفر في مخصصات أحد بنود الموازنة المعتمدة لا يعني بالضرورة استخدامه في أغراض غير تلك التي أدرجت له.
6. لا يجوز تخصيص إيراد معين لتغطية مصروف بعينه.
7. لا يجوز الارتباط أو الدخول في إجراءات شراء أي أصناف من المصروفات الرأسمالية في الموازنة الاعتيادية الجارية؛ إلا بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة وموافقة المجلس.
8. لا يجوز إجراء مناقلات مالية من المخصصات التي يصدرها قرار خاص من المجلس التنفيذي.

المادة 17

يصدر المجلس تعميماً سنوياً للمؤسسات الرياضية يتضمن القواعد والتعليمات والإجراءات لإتباعها في إعداد موازناتهم السنوية العامة لكل مؤسسة رياضية، وتسلم في الموعد المحدد لها، وللمجلس اتخاذ ما يراه مناسباً من اجراءات تجاه أي مؤسسة رياضية غير ملتزمة بالتعميم والموعد المحدد للتسليم.

المادة 18

1 - مع مراعاة ما ورد في الفقرة (8) من المادة (27) من أحكام هذه اللائحة، يجوز اعتماد المناقلات المالية واجرائها حسب الآتي:

أ. اعتماد المناقلات المالية بين أبواب الموازنة العامة، باعتماد رئيس مجلس إدارة المؤسسة الرياضية؛ بعد موافقة المجلس.

ب. صلاحية اجراء المناقلات المالية من بند إلى بند ضمن نفس الباب، تكون وفقاً لجدول الصلاحيات المالية المعتمد في المؤسسة الرياضية، وبناءً على ما يقرره مجلس الإدارة.

2 - لا يجوز اجراء المناقلات المالية بين المؤسسة الرياضية والجهات أو الشركات التابعة لها إلا بقرار من مجلس الإدارة وذلك بعد موافقة المجلس.

3 - في حال لم يكن للمؤسسة الرياضية مجلس إدارة؛ تتولى الإدارة التنفيذية الرئيسة المهام الواردة في البند (1) من هذه المادة، بشرط موافقة المجلس.

المادة 19

1. يجب أن تتضمن موازنة شركات كرة القدم تحديداً، سقفاً للمبالغ المرصودة للتعاقدات مع اللاعبين.
2. لا يجوز تجاوز المبالغ المرصودة للتعاقدات مع اللاعبين.
3. في حال تجاوز هذا السقف بأي طريقة كانت ، يجب على الشركة الإفصاح عن هذا التجاوز مباشرةً للمجلس مع بيان كيفية تغطيته بما لا يعرض النادي لأعباء مالية.

المادة 20

يجب عند التعاقد مع أي لاعب أو كادرفني مراعاة الآتي:

- 1 - وجود تغطية لمبلغ التعاقد؛ تتوافق مع الفترة الزمنية للتعاقد.
- 2 - الإفصاح عن هذه الجزئية تفصيلياً في قائمة التدفق النقدي للسنة التي تم فيها التعاقد، والسنوات اللاحقة من مدة العقد بما لا يتعارض مع التشريعات الصادرة من الجهات ذات العلاقة.
- 3 - يجب أن تتضمن العقود بنداً يعطي المؤسسة الرياضية الحق في إنهاء التعاقد دون إخلال بحقوق الطرف الآخر.

المادة 21

تكون الأولوية في توجيه موارد المؤسسة الرياضية لسداد الديون – في حال وجودها - حسب مواعيد استحقاقها، سواء أكانت ديون للبنوك أم الموردين أم عقود لاعبين.

المادة 22

تُوقف صلاحية المعنيين بالمؤسسة الرياضية بقرار من المجلس ويُخاطب رئيس الجهة لاتخاذ اللازم في سبيل تسيير أعمال النادي المرتبطة بصلاحياتهم، وذلك في حال عدم التزامهم بالاعتمادات الواردة في الموازنة المعتمدة للمؤسسة الرياضية وسداد المديونيات المستحقة أو مخالفتهم للتشريعات السارية ذات العلاقة.

الفصل

7

الإيرادات

المادة 23

تلتزم المؤسسات الرياضية ببيان حجم الموازنة العامة لقطاع الرياضة في الإمارة؛ بتقدير إيراداتها المتوقعة، مصحوبةً ببيان الأسس التي بني عليها التقدير، وتقديمها إلى المجلس؛ وذلك بعد دراستها من قبل مجلس الإدارة ومناقشتها واعتمادها.

المادة 24

لا يجوز فرض الرسوم على الخدمات والأعمال، أو تعديلها أو الإعفاء منها؛ إلا بموجب قرار من مجلس إدارة المؤسسة الرياضية؛ وفقاً للتشريعات السارية ذات العلاقة.

المادة 25

مع مراعاة المادة (5) من هذه اللائحة؛ تلتزم كل مؤسسة رياضية بتحصيل جميع المبالغ التي تستحق لها كإيرادات بمقتضى التشريعات السارية وفقاً للآتي:

- 1 - أن تحصل لحساب البنك الخاص بها.
- 2 - أن تحصل بالكامل، وخلال المواعيد المحددة لذلك .
- 3 - عدم استخدام تلك الإيرادات إلا للأغراض المحددة بالموازنة المعتمدة.
- 4 - أن تقدم تقرير تحليل الإيرادات الفعلية للمجلس.

المادة 26

تُقْبَضُ الإيرادات بموجب إيصال مقبوضات معتمدة، سواءً كان هذا الإيصال رئيسياً أو فرعياً أو بموجب نموذج محدد ومعتمد أو قسائم مالية مقررّة، ويعطى الدافع نسخة منها.

الفصل

8

النفقات والمدفوعات

المادة 27

- 1 - لا يجوز الإرتباط بأي نفقة مهما كان مصدرها لم يرصد لها مخصصات في الموازنة.
- 2 - لا يجوز استعمال المخصصات لغير الأغراض التي اعتمدت من أجلها.
- 3 - لا يجوز الالتزام بأي مبلغ يزيد على المخصصات الواردة في الموازنة أو إبرام أي عقود يترتب عليها التزام مالي يجاوز السنة المالية التي أبرمت فيها إلى سنة أو سنوات مقبلة إلا بإذن مسبق من المجلس وموافقته.
- 4 - يستثنى من البند السابق؛ عقود الإيجار والإنشاءات - المشروعات - قيد التنفيذ استناداً لقيمة الكلفة الكلية للمشروع بشرط أن يُتقيد عند الصرف على المشروع أثناء السنة بالاعتمادات المالية المخصصة له في الموازنة المعتمدة عن هذه السنة.

المادة 28

تختص المؤسسة الرياضية أو الجهة التي تفوضها بسداد الالتزامات المترتبة في ذمتها وفقاً للإجراءات والصلاحيات التي تحددها التشريعات والأنظمة والتعليمات المعمول بها، ما لم يصدر قرار من المجلس التنفيذي بخلاف ذلك، تكون أولوية السداد حسب الترتيب التالي ودون إخلال بالدين الممتاز:

1. سداد الرواتب الشهرية ومستحقات الموظفين.
2. سداد مستحقات الجهات الحكومية والخاصة.
3. أي التزامات أخرى يحددها المجلس.

المادة 29

على المؤسسة الرياضية عند قيد النفقات وصرف الدفعات التأكد من توافر الشروط الآتية:

1. ارفاق جميع النسخ الأصلية من الوثائق التي تعزز قيد الدفعات المالية وصرفها، وأي وثائق أخرى ذات أهمية .
2. صحة حساب النفقة أو المصروف.
3. عدم مخالفة الدفعة للتشريعات والأنظمة والتعليمات المعمول بها.
4. إجازة النفقة أو المصروف من وحدة التدقيق الداخلي في المؤسسة الرياضية.
5. اعتماد المستندات من قبل المفوضين بالتوقيع.
6. في حال فقدان الوثائق والمستندات الأصلية: يلتزم رئيس مجلس الإدارة بإقرار فقدانها، وأنها لم تُدفع سابقًا من حسابات المؤسسات الرياضية، وإن عُثر عليها فإنها لا تُقدم للدفع مستقبلاً، وعلى مجالس الإدارات في المؤسسات الرياضية أو الإدارة التنفيذية - بحسب الأحوال - أن تضع الضوابط اللازمة لمنع تقديمها للدفع - مستقبلاً - مرة ثانية.

المادة 30

لا يجوز صرف أي نفقة إلا بعد أداء الخدمة، أو انجاز المهمة أو توريد السلعة، وتقديم الوثائق التي تُعرّف النفقة، ويستثنى من ذلك الآتي:

1. النفقة الواجبة وفقاً للتشريعات السارية.
2. الدفعة المقرر صرفها مقدماً لأي عقد أو اتفاقية مع أخذ ضمانات لحفظ حقوق المؤسسة الرياضية.
3. السلف المقرر صرفها لأغراض طارئة أو لأي مهام أو مشاريع رسمية.
4. رسوم التدريب ورسوم الاشتراك والتسجيل.
5. أي حالة أخرى يوافق عليها رئيس مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية للمؤسسة الرياضية - حسب الأحوال - وفقاً لدليل تفويض الصلاحيات المعتمد وبشرط ارفاق كشف تفصيلي للمستحقين .

المادة 31

تعتمد بشأن المساعدات، والمساهمات، والتبرعات، والدعم المقدم من قبل المؤسسات الرياضية للجهات الأخرى، وبعد موافقة المجلس: الأسس الآتية:

1. عدم منح المساعدات أو المساهمات أو التبرعات أو الهدايا أو الاكراميات للغير؛ إلا في حدود المبالغ المعتمدة لها في الموازنة.
2. يُمنح الدعم ويعتمد من قبل المؤسسة الرياضية بقرار مجلس الإدارة.
3. لا يجوز لأي مؤسسة رياضية أو أي من المسؤولين أو الموظفين فيها: قبول أي تبرعات أو إعانات مهما كانت قيمتها، إلا بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة.

المادة 32

تلتزم المؤسسة الرياضية قبل اعتماد مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية - بحسب الأحوال - للسياسات والأدلة والاجراءات الخاصة بدفع رواتب ومصروفات موظفيها والعاملين فيها، وأي مكافآت أو تعويضات أو التي تدفع لغير موظفيها وعمالها، بالرجوع إلى المجلس لدراستها والتأكد من عدم تعارضها مع النظام الأساسي للمؤسسة الرياضية والتشريعات السارية والنظم والتعليمات ذات علاقة.

المادة 33

يجب على المؤسسة الرياضية إعداد سياستها الداخلية بما يتناسب مع طبيعة عملها وتحقيقاً لأهدافها، متضمنةً الأحكام والإجراءات الواجب اتباعها لشراء السلع والمواد، وتجهيز الخدمات، والأعمال، وتخزينها في المستودعات بما لا يتعارض أو يخالف التشريعات الصادرة والسارية في هذا الشأن من قبل الحكومة أو المجلس.

المادة 34

تحرر العقود والشروط العامة والمراسلات المتعلقة بجميع المعاملات المالية باللغة العربية مع إمكانية الترجمة باللغة الانجليزية إذا تطلب الأمر ذلك، ويعتبر النص العربي هو المعول عليه وحده دون غيره في كل ما يتعلق بتطبيق وتفسير جميع مواد العقد.

الفصل

9

السلف

المادة 35

تُصرف السلفة عند توافر المخصصات اللازمة لها في الموازنة؛ ولا يجوز استعمالها في غير ما خُصصت له.

المادة 36

يُصدر رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه قرار إصدار السلفة وفق دليل تفويض الصلاحيات المعتمد في المؤسسة الرياضية، على أن تحدد قيمتها في ضوء المهمة أو العمل المطلوب إنجازه أو الالتزام، ويرفق كشف تفصيلي للمستحقين؛ على أن تحدد مدة تسوى من خلالها في ضوء الغرض الممنوحة من أجله.

المادة 37

تحدد صلاحية مقدار السلفة على النحو الآتي:

1. تحدد قيمة السلفة المؤقتة بناء على تقدير المؤسسة الرياضية، وتحسب على أساس التكلفة المتوقعة لأغراض السلفة، موزعة على بنود المصروفات التشغيلية بموازنة الوحدة المعنية، والواجب خصم قيمة السلفة عليها، على أن يتم تحديدها بمعرفة كل مؤسسة رياضية وفق حاجة العمل بها وموافقة المجلس
2. تسدد السلفة المؤقتة عند انتهاء الغرض منها أو إنجاز المهمة التي صرفت من أجلها

المادة 38

يكون الموظف أو الشخص الذي تصرف له السلفة مسؤولاً شخصياً عن قيمتها، ولا يجوز التسليف أو استعمال أموال السلفة لغير ما خصصت له ، وإذا لم تسدد فتعتبر ديناً شخصياً عليه يجري تحصيلها منه بجميع الطرق المتبعة بما في ذلك الخصم من راتبه وبقرار من الإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.

1. تحدد قيمة السلفة المستديمة في حدود متوسط المصروفات الشهرية من السلفة خلال السنة المالية السابقة مضافاً إليها (20 %) من قيمة ذلك المتوسط، وفي حالة إنشاء السلفة لأول مرة فإن قيمتها تحدد من قبل المؤسسة الرياضية الطالبة للسلفة، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن تزيد قيمة السلفة عن 1/12 من جملة المعتمد لبنود المصروفات التشغيلية بموازنة المؤسسة الرياضية
2. تسوية السلفة الدائمة قبل اليوم الأخير من نهاية السنة المالية، ويجوز تجديدها حسب الحاجة.
3. يُحدد الحد الأقصى للصرف من السلفة المستديمة بمعرفة الإدارة التنفيذية الرئيسة وبموافقة المجلس، وبما لا يُخالف التشريعات السارية والتعاميم الصادرة بهذا الشأن.
4. لا يجوز الصرف من السلفة المستديمة على مصاريف خدمات العاملين أو شراء الموجودات الثابتة.
5. في حالة قيام أمين السلفة بإجازة أو انتهاء خدمته تُنقل السلفة إلى موظف آخر بقرار من الإدارة التنفيذية؛ على أن تُجَرّد السلفة بموجب محضر تسليم واستلام.

الفصل

10

الأصول
والممتلكات الثابتة

المادة 40

تلتزم كل مؤسسة رياضية بإدارة الأصول والممتلكات التي في عهدها، وحفظها وصيانتها بمستوى عالٍ من الكفاءة والفاعلية، بحيث يكون توظيفها واستخدامها اقتصادياً، وأن تُقيّم الحالة الفعلية لها دورياً؛ للتأكد من مدى صلاحيتها، قبل إعداد مقترحات موازنتها للعام الجديد، واعتماد المبالغ اللازمة لاستبدالها.

المادة 41

يُطبق نظام الأصول الثابتة الإلكتروني ويُستخدم لإدارة ورقابة أصول وممتلكات المؤسسة الرياضية؛ لضمان التكامل مع بقية الأنظمة الإلكترونية المالية والمحاسبية المستخدمة.

المادة 42

تُطبق الدورة المستندية للأصول الثابتة وفق التعليمات والإجراءات المحاسبية المتعارف عليها والمعمول بها في المجلس، ويجب إبلاغ المسؤول عن هذه الأصول في المؤسسة الرياضية في حال طرأت أي التغييرات على الأصول المخصصة للاستخدام وذلك في الحالات الآتية:

1. تخصيص أصل جديد لأي موظف أو إدارة أو قسم أو وحدة تنظيمية.
2. نقل الأصل من موظف أو من إدارة أو من قسم لآخر.
3. نقل الأصل من موقع لآخر.
4. إرجاع الأصل إلى المستودعات بعد شطبه لغرض التصرف فيه.

المادة 43

تُصنّف الأصول الثابتة على أساس تبويبها ضمن مستوى رئيسي وآخر فرعي لأغراض المحاسبية، وذلك لتسهيل عملية تحديد الأصول الثابتة التي تشكل نوعاً محدداً ومجموعة متناسقة كما هو موضح في هذه اللائحة وفي ضوء معايير المحاسبية المعتمدة.

المادة 44

تُصنّف الأصول الثابتة بنفس تصنيف البنود القياسي المعتمد حسب الجدول التالي؛ وذلك عند تسجيلها في سجلات الأصول الثابتة:

المباني	وتشمل المنشآت الدائمة المُشْتَرَاة، وتلك التي آلت ملكيتها للمجلس أو المؤسسة الرياضية والتحسينات التي طرأت عليها بما فيها مباني المكاتب والمباني السكنية. (العمر الافتراضي : 20 سنة)
المصانع والآلات والمعدات الثقيلة	الأصول الثابتة المستخدمة في عمليات التشغيل مثل مصانع الطاقة - المولدات - المضخات - المحركات - الجرافات - الجرارات والرافعات وتشمل الآليات الهندسية وأعدادها. (العمر الافتراضي : 4 سنوات)
الأجهزة والآلات الخفيفة	مثل التلفزيون - الأجهزة الطبية - أجهزة الحاسب الآلي - أجهزة لاسلكية - زراعية - الآلات الطباعة - آلات موسيقية - آلات حاسبة (العمر الافتراضي : 4 سنوات)
المركبات	وتشمل: السيارات - السفن - الطائرات التي تستخدم في نقل الأفراد والمواد. (العمر الافتراضي : 5 سنوات)
الأثاث والتركيبات	مثال: المكاتب - الكراسي - القواطع - ديكور (العمر الافتراضي : 5 سنوات)

الأصول غير الملموسة	مثال: برامج الكمبيوتر - حقوق الاختراع - حقوق الطبع وحقوق الإمتياز. (العمر الافتراضي : 4 سنوات)
الأصول التراثية	وتمثل الأصول ذات القيمة التاريخية والحضارية أو الأهمية التراثية مثل: الآثار والأعمال الفنية. (العمر الافتراضي : حسب تقيييمها)
البنية التحتية	الأصول المتخصصة بطبيعتها وتشكل جزءاً من شبكة أو نظام متكامل، وهي متخصصة بطبيعتها، وليس لها بديل في الاستخدام، وهي التي في العادة لا يمكن نقلها؛ مثل: الطرق - الجسور - الأنفاق - وشبكات الصرف الصحي - وشبكات الري - إنارة الشوارع - الاتصالات. (العمر الافتراضي : عشر سنوات)

المادة 45

يجب أن تُزود جميع الأصول الثابتة برموز لتسهيل عملية البحث والتسجيل وفقاً لنظام يُصمم لهذا الغرض، ويكون لكل أصل ملصق خاص به؛ يشمل على رمز المؤسسة الرياضية، والتصنيف الرئيسي والفرعي للأصل وتسلسله في المؤسسة الرياضية.

المادة 46

يجب على المؤسسة الرياضية اتباع الأحكام والإجراءات الخاصة بشراء الأصول الثابتة الواردة في دليل المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات المعتمد في المؤسسة الرياضية، بشرط أن لا تتعارض مع النظم المالية والرقابية المعمول بها في الإمارة والتشريعات السارية بهذا الشأن.

المادة 47

1. يجب على المؤسسة الرياضية: تأمين الأصول الثابتة مباشرةً وفق الإجراءات المعمول بها في هذا الشأن.
2. يجب أن تتولى المؤسسة الرياضية إجراءات متابعة تحصيل التعويضات التأمينية المستحقة في حال حدوث أي خسائر أو أضرار لأي أصل ثابت.

المادة 48

يجب اتباع الاجراءات التالية؛ بشأن إنشاء سجل الأصول الثابتة:

1. الاحتفاظ بسجل متكامل للأصول والممتلكات الثابتة التي في عهدة المؤسسة الرياضية، أو تلك التي تتولى إدارتها، وأن يحتوي هذا السجل على جميع البيانات الخاصة بتلك الأصول، وأن يُحدث دورياً بحسب المتغيرات التي تحدث على تلك الأصول.
2. أن تُحفظ جميع المستندات القانونية والسجلات الوصفية المتعلقة بالأصول الثابتة في المؤسسات، ومن الضروري أن تشتمل الأصول الثابتة على جميع أصول البنية التحتية بما فيها البنية الأساسية والأصول التراثية والتاريخية وأي أصول أخرى في الحسابات. وتعتبر هذه المستندات والسجلات لغرض الإجراءات المحاسبية والإدارية وتتضمن هذه المستندات الفواتير والوثائق المتعلقة بالملكية والسجلات التحويلية.
3. يجب إدراج أي تعديل قد يطرأ في البيانات الخاصة بالأصول الثابتة في السجل الخاص بذلك.
4. تسجل الأصول الثابتة التي تقل قيمتها عن 3,000 درهم على بند المصروفات التشغيلية في سنة الشراء على أن يتم مراقبتها من واقع سجل خاص بها.

المادة 49

- 1 - تُعتمد معدلات الاستهلاك للأصول الثابتة وفق (المادة 44) ويقوم المجلس أو مجلس الإدارة - بشرط إخطار المجلس - بإعادة النظر بهذه المعدلات عند الضرورة.
- 2 - يُحسب الاستهلاك وفقاً للآتي:
 - أ- تستهلك تكلفة الأصول الثابتة وفقاً لطريقة القسط الثابت على مدى أعمارها الافتراضية المقدرة.
 - ب- تستهلك تكلفة الأصول الثابتة اعتباراً من الشهر الذي يلي شهر الشراء وحتى الآتي:
- 1 - تصل القيمة الدفترية للأصل إلى درهم واحد.
- 2 - الشهر الذي يسبق البيع أو الترخيد - أيهما يتحقق أولاً - .
- أ- يحمل استهلاك الأصول الثابتة بطريقة منتظمة على الفترات المحاسبية ووفقاً للعمر الافتراضي للأصل مع ملاحظة الآتي:
- 1 - تؤخذ تقديرات العمر الافتراضي لتوابع الاستخدام العادي والتقاعد وغيرها من المحددات الثانوية الأخرى على استخدام الأصل.
- 2 - استخدام طريقة الإستهلاك المختارة بصفة مستمرة وثابتة.
- 3 - مراعاة الأعمار الافتراضية للأصول الخاضعة للاستهلاك بشكل دوري وتعديل معدلات الإستهلاك للفترات المالية المستقبلية إذا ظهر أن هناك فروقات مالية بين التقديرات الحالية والسابقة.

على المؤسسة الرياضية مراعاة الاجراءات التالية؛ وذلك عند اتخاذ قرار شطب الأصول الثابتة:

- 1 - لا يجوز شطب الأصول الثابتة قبل انقضاء عمرها الافتراضي، المحدد في (المادة 44)، إلا إذا كانت هناك أسباب إقتصادية أو فنية تبرر ذلك.
- 2 - تشكل لجنة متخصصة في كل وحدة تنظيمية، وتكون مهمتها إبداء الرأي في إشعارات شطب الأصول الثابتة.
- 3 - تقوم الوحدة المعنية بإشعار الإدارة التنفيذية في المؤسسة الرياضية والتي تود شطب الأصول الثابتة التي في عهدها بإعداد نموذج إشعار شطب الموجودات المعتمد، ويُوقع عليه من قبل لجنة الشطب في هذه الجهة، ويُعتمد من قبل المستوى الإداري المعني؛ على أن يُتصرف بالأصل وفق دليل تفويض الصلاحيات المالية المعتمد في المؤسسة الرياضية.
- 4 - تُتبع إجراءات البيع الواردة في دليل المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات الصادر عن المؤسسة الرياضية ودليل تفويض الصلاحيات المالية المعتمد من مجلس الإدارة.
- 5 - تقوم الجهة المعنية بتوريد المبالغ المحصلة من بيع الأصول الثابتة للحساب البنكي الخاص بها كإيرادات وفق ما نصت عليه التعليمات الخاصة بفصل الإيرادات المنصوص عليه في هذه اللائحة.

المادة 51

على المؤسسات الرياضية مراعاة الاجراءات التالية عند تحويل الأصول الثابتة أو التبرع بها أو وهبها:

1 - في حال إعارة الأصل من جهة إلى جهة أخرى أو تحويل الأصل من إدارة إلى أخرى أو من قسم إلى آخر ضمن الجهة الواحدة سواء كان المجلس أو المؤسسة الرياضية فإنه يجب أن تُسجل عملية الإعارة أو التحويل في سجل الأصول الثابتة فقط (نظام الأصول الثابتة الإلكتروني) دون القيام بأي قيود محاسبية.

2 - في حال تحويل الأصل من مؤسسة رياضية إلى جهة أخرى فإنه يجب أن يتبع الإجراء الخاص بالتصرف في الأصول الثابتة.

3 - في حال تحويل الأصل لجهة غير المؤسسات الرياضية أو المجلس بما في ذلك المؤسسات التجارية ذات الحسابات المستقلة؛ فإنه يجب الحصول على موافقة السلطة المختصة ومن ثم اتخاذ إجراءات التحويل كما لو أنه تُصَرَّف بالأصل.

4 - في حال الهبات أو التبرعات لأي أصل من الأصول الثابتة، وذلك بموجب قرار أو موافقة المجلس التنفيذي أو المجلس أو مجلس الإدارة فإنه يجب أن تُعالج محاسبياً في السجلات المحاسبية بطريقة التصرف بالأصل، كما يجب أن تُقيد القيمة الدفترية للأصل الثابت المتبرع به في حساب المصروفات الخاص بالتبرعات والهبات.

الفصل

11

السجلات
والمستندات والوثائق

المادة 52

على المؤسسات الرياضية أن تحتفظ بالسجلات التي تبين حسابات المراقبة الإجمالية الآتية:

1. الموجودات الثابتة
2. المشاريع.
3. النقدية.
4. السلف.
5. الأمانات.
6. المساعدات.
7. أي حسابات مدينة أو دائنة.

المادة 53

تحتفظ المؤسسات الرياضية بالمستندات والوثائق المالية والإدارية بأشكالها المختلفة المسموعة والمقروءة ذات الأثر المالي لمدة لا تقل عن خمس عشرة سنة من تاريخ نهاية السنة الميلادية التي يعتمد فيها الحساب الختامي للسنة المالية التي تعود إليها هذه المستندات، كما يُحتفظ بالسجلات المالية والإدارية وما في حكمها، ولا يجوز إتلافها أو التخلص منها، وتعتمد التعليمات والإجراءات الواجب تطبيقها في إتلاف المستندات والوثائق أو تحويل السجلات والمستندات والوثائق التي تستحق الحفظ الدائم لدى الأرشيف الوطني.

المادة 54

لا يجوز إجراء أي تغيير أو تعديل أو تحويل أو إضافة بأي صورة من الصور في أي حسابات أو مستندات أو سجلات مالية.

الفصل

12

الأحكام الختامية

المادة 55

مع مراعاة ما جاء في هذه اللائحة فيما يخص سداد الالتزامات؛ تلتزم المؤسسات الرياضية بتيسير عملية نقل السلطات عند تغيير مجالس الإدارة، بحيث تُنقل السلطة وجميع الأمور المتعلقة بها من تسليم واستلام بسهولة ويسر، مع بيان خطة سداد الديون والالتزامات والضمانات في ذلك.

المادة 56

تتولى كل مؤسسة رياضية التحقيق في المخالفات المالية التي تتكشف لها أو التي تحال إليها، مع ابلاغ المجلس فور اكتشافها، وتحال هذه المخالفات للتحقيق لدى الجهات ذات العلاقة لاتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في التشريعات السارية المنظمة للرقابة المالية على الأموال العامة، على أن ترسل نسخة من نتائج التحقيق والقرارات المتخذة بشأن هذه المخالفات إلى المجلس.

المادة 57

مع مراعاة أحكام أي قانون آخر، إذا تعذر تحديد المسؤولية من قبل رئيس مجلس إدارة المؤسسة الرياضية في أي نقص أو خسارة تقع في الأموال العامة فيشطب ذلك النقص أو الخسارة على النحو التالي:

1. بقرار من مجلس إدارة المؤسسة الرياضية إذا كانت القيمة لا تتجاوز (10,000) درهم.
2. بقرار من رئيس المجلس إذا زادت القيمة على (10,000) درهم ولم تتجاوز (25,000) درهم.
3. بقرار من المجلس التنفيذي بناءً على توصية رئيس المجلس إذا زادت على ذلك.

المادة 58

تقيد عمليات الاختلاس والتلاعب مالياً ومحاسبياً على ذمة الموظف المعني؛ على أن تسوى في ضوء القرار القطعي الصادر عن الجهة المختصة.

المادة 59

مع مراعاة قانون بشأن النظام المالي لإمارة أبوظبي الصادر بقانون رقم 1 لسنة 2017 المشار إليه في ديباجة هذه اللائحة، تطبق أحكام هذه اللائحة على المؤسسات الرياضية وتلك التي تتمتع باستقلال مالي وإداري وما في حكمها، والتي تخضع في شؤونها التنظيمية أو الإشرافية للمجلس بموجب التشريعات السارية بهذا الشأن.

المادة 60

جميع ما لم يرد به نص في هذه اللائحة، يُنظم بقرارات تصدر من الأمين العام بناءً على مقترح من مجلس الإدارة؛ على أن لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة والتشريعات السارية في هذا الشأن.

المادة 61

يلغى دليل إجراءات اللائحة المالية للمؤسسات الرياضية لإمارة أبوظبي الصادر في يوليو 2018، وكل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

المادة 62

يعمل بأحكام هذه اللائحة وتُعمم من تاريخ صدورها، وعلى المعنيين تنفيذها كل اختصاصه.

Abu Dhabi Sports Council
P.O. Box 127722, Abu Dhabi
United Arab Emirates

T: +971 2 4088999
F: +971 2 6818883
www.adsc.ae



@Abudhabisc



@abudhabisc



ADSC ADSC



Abu Dhabi SC



ADSC ADSC