



وثيقة

مقدمة من المدير العام إلى المجلس التنفيذي

بشأن

مشروع النظام المالي والمحاسبي
للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

— للمنظمة نظام مالي يحدد الاسس والقواعد التي تنظم الشؤون المالية للمنظمة بما فيها اعداد الموازنة وتنفيذها واستثمار أموال المنظمة وتنظيم حساباتها والرقابة عليها، أما الدليل المحاسبي والخطة المحاسبية فهي قائمة بموجب قرارات صادرة عن المؤتمر العام للمنظمة.

ولما كانت طبيعة العمل في المنظمة تختلف بطبيعة الحال عن العمل في أي ادارات أخرى حيث يهدف عمل المنظمة الى تنفيذ برامج ومشروعات معينة تلبي احتياجات تتضمنها خطة عامة وشاملة ترتبط في تنفيذها بالدول الاعضاء من جهة وبالهيئات والمنظمات العربية والدولية من جهة أخرى ، فقد جاء نظامها المالي مراعيًا لظروف المنظمة وطبيعة عملها ورسالتها ومستمدًا من دستور المنظمة وهيكلها الدستورية والصلاحيات المقررة دستوريا لكل من مؤسساتها الدستورية وكذا ما يلحق بالمنظمة من أجهزة ومراكز ومعاهد متخصصة منتشرة في معظم الدول العربية الاعضاء في تلك الاجهزة والمراكز.

وقد أجرت المنظمة دراسات لنظمها الاساسية ومنها النظام المالي من خلال مجموعات من الخبراء المختصين في مجال التنظيم والادارة واقترحت أساليب تحديث وتطوير النظام المالي بما يكفل كفاءة الاداء وتحقيق الرقابة الفعالة وقد اعتمدت الدراسات التي اجرتها المنظمة لنظامها المالي - قبل اقراره بصورته النهائية من المؤتمر العام للمنظمة فسي ديسمبر 1981 الاعتماد على المصادر الاساسية الآتية : -

- * نظم الامانة العامة لجامعة الدول العربية .
- * مشروع النظام المالي لجامعة الدول العربية الذي أجازته الخبراء الحكوميون ممثلو الدول الاعضاء .
- * الدراسة التي أجراها فريق خبراء معهد الادارة العامة بالمملكة العربية السعودية للنظام المالي للمنظمة .
- * الدراسة التي أجراها فريق خبراء معهد الادارة بتونس .
- * مراعاة ضرورة الانسجام بين لوائح ونظم الامانة العامة لجامعة الدول العربية لتحقيق

وحدة التشريع ووحدة الرقابة وكذا مراعاة التمشي مع النصوص الدستورية التي حددت مدة الدورة المالية للمنظمة ومواردها المالية وكذا التطوير الذي أدخلته المنظمة ميزانيتها لتكون ميزانية برامج وما استتبعه ذلك من إعادة تويبها وفقاً لأقسام وابواب وفصول وينود.

- أصدر المجلس الاقتصادي والاجتماعي في دورته السابعة والثلاثين (29-30/8/1984) ، قراراً بالعمل على وضع نظام مالي ومحاسبي وقواعد موحدة لتبويب الموازنات (عدا الصناديق والمصارف العربية والمؤسسة العربية للاتصالات الفضائية) بما يمكن من المقارنة وبما يسمى قاعدة تكاملية لتوفير المعلومات وعرضها .

كما أصدر المجلس الاقتصادي والاجتماعي قراره رقم 1011/د 40 - ج 2 - بتاريخ 1986/2/27 ويقضي في الفقرة (ج) منه بما يلي : -

« اعتماد النظام المالي والمحاسبي الموحد للمنظمات العربية المتخصصة الذي أعده فريق العمل المشكل من قبل المجلس بموجب قراره رقم 792 ، وتتولى الامانة العامة لجامعة الدول العربية ابلاغه الى الجهة المختصة في كل منظمة لتقوم باعتماده من قبل مجالسها التشريعية وتنفيذه اعتباراً من أول ميزانية تالية » .

وأصدر المجلس الاقتصادي والاجتماعي في دورته الثانية والاربعين قراره رقم 1028 فقرة (8) 1987/2/9 وتنص على : -

« حث المجالس التشريعية للمنظمات العربية المتخصصة التي لم تصادق بعد على تطبيق هذا النظام على الاسراع بذلك وتكليف الامانة العامة لجامعة الدول العربية الادارة العامة للشؤون الاقتصادية - بالمتابعة وتقديم تقرير بذلك الى السدورة القادمة » .

- وقد تلقت المنظمة رسالة الامانة العامة لجامعة الدول العربية - الادارة العامة للشؤون الاقتصادية رقم 1/223 بتاريخ 1987/2/27 ترحو حث المجلس التشريعي للمنظمة على سرعة المصادقة على تطبيق النظام المالي والمحاسبي الموحد عملاً بهذا القرار واعلامها بالنتيجة .

وقد أخطرت المنظمة الامانة العامة لجامعة الدول العربية انه تنفيذاً لقرارات المجلس الاقتصادي والاجتماعي المشار اليها فان المنظمة سوف تعرض الامر على المؤتمر العام التاسع (ديسمبر 1987) من خلال المجلس التنفيذي للنظر وتقريباً ما يراه بهذا الشأن .

كما تلقت المنظمة رسالة الامانة العامة لجامعة الدول العربية - الادارة العامة للشؤون الاقتصادية - المؤرخة 1987/9/21 تشير فيها الى قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي رقم 1040 في دورته الثالثة والاربعين (1987/9/3) والذي نص في الفقرة الثالثة منه على ما يلي :-

« التأكيد على المنظمات العربية المتخصصة التي لم تتبن حتى الان النظام المالي والمحاسبي الموحد بالاسراع بتكثيف أوضاعها واعتماد النظام المذكور ووضعه موضع التنفيذ - أكدوا لقرار المجلس رقم 1023 - .، وطلبت الامانة العامة عرض موضوع العمل بالنظام المالي والمحاسبي الموحد للمنظمات العربية على (الهيئة التشريعية) للمنظمة بهدف اقراره عملاً بقرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي المشار اليه . »

عرضت الادارة العامة الموضوع على المجلس التنفيذي في دورته الثالثة والاربعين بالوثيقة رقم : م ت / د 43 و 14 ، فأوصى بالطلب الى المؤتمر العام تفويض المجلس التنفيذي في النظر في النظام المالي والمحاسبي المقترح للبت فيه ، ودعوة الدول الاعضاء لتقديم ملاحظاتها حول النظام المقترح . »

تلقت الادارة العامة مذكرة الامانة العامة لجامعة الدول العربية (الادارة العامة للشؤون الاقتصادية) رقم 1/722 بتاريخ 1988/2/26، ترحو فيها عرض موضوع العمل بالنظام المالي والمحاسبي الموحد للمنظمات العربية المتخصصة على (الهيئة التشريعية) للمنظمة بهدف اقراره واعتماده ووضعه موضع التنفيذ.

تأكيداً لقرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي رقم 1023 طلبت الامانة العامة للجامعة العربية افادتها في اقرب فرصة ممكنة بموقف المنظمة من اقرار وتطبيق النظام المذكور ، حتى يتسنى لها عرض الامر على المجلس الاقتصادي والاجتماعي في اجتماعه القادم.

نظر المجلس التنفيذي للمنظمة في دورته الخامسة والاربعين في الموضوع ، وبالنظر لان المجلس الاقتصادي والاجتماعي كان يصدد دراسة تقرير اللجنة الثمانية بشأن تقرير فريق الخبراء رفيع المستوى عن أوضاع المنظمات العربية المتخصصة ، فقسد أصدر المجلس قراره رقم م ت / د 45 ق 7 - ج متضمناً ما يلي :-

- 1 - اعادة عرض مشروع النظام المالي والمحاسبي على المجلس في دورته القادمة للبت فيه على ضوء ما تنتهي اليه قرارات المجلس الاقتصادي والاجتماعي .
- 2 - دعوة الادارة العامة للبدء في اعداد النماذج والسجلات التي يتطلبها تنفيذ مشروع النظام المالي والمحاسبي في حالة اقراره .

كما تضمنت قرارات المجلس الاقتصادي والاجتماعي في دورته غير العادية التي عقدت في عمان بالمملكة الاردنية الهاشمية في الفترة من 5-6/7/1988 البند 15 - تطبيق النظام المحاسبي الموحد في الامانة العامة والمنظمات واعتماد مراجع حسابات مستقل لكل منظمة مع تنشيط دور هيئة الرقابة المالية لجامعة الدول العربية في المراجعة السنوية .

وبشأن مشروع النظام المالي والمحاسبي المقترح يلاحظ أن هذا المشروع أقره المجلس الاقتصادي والاجتماعي ليطبق على المنظمات العربية المتخصصة - بأسس المحاسبية وقواعده المالية وهيكل تصنيف الحسابات المرفق به ، ويهدف الى توفير تحقيق التنسيق بين برامج عمل المنظمات العربية المتخصصة كما يساعد لجنة التنسيق بين المنظمات العربية في مجال تلافي الازدواجية في عمل المنظمات ، وعرض العمل العربي المشترك من خلال البيانات المالية وتقارير الاداء في اطار موحد وفسق معايير وأسس موحدة .

ويلاحظ أن لهذا النظام أهداف عامة يقوم عليها تتبين من صياغة أحكامه ومواده تتلخص فيما يلي : -

- * أن يكون الالتزام والتحرك في حدود المساهمات المسددة فعلا والمتوقع سدادها خلال السنة المالية .
- * مراعاة السيولة النقدية عند الالتزام .
- * تكييف الالتزامات وفق مؤشرات التمويل الفعلي .

ويحوي النظام المقترح المعالجات الاساسية لاعداد الميزانية وتنفيذها وتصنيف حساباتها والرقابة عليها .

(هذا وقد تطلبت بعض مواد النظام المقترح وأحكامه ، في بعض الاحيان ، اعادة صياغة لفظية ليتمشى مع الهياكل الدستورية حيث جاءت صياغة المشروع صياغة عامة تختلف في خصوصيتها من منظمة لآخرى) .

لم يشمل النظام المالي الجديد : -

أ - الاحكام الخاصة بالانتقال وبدل السفر سواً للموظفين وأعضاء المجالس واللجان الاستشارية ولجان الخبراء وأعضاء المجلس التنفيذي للمنظمة (المواد 53 - 54 - 55 - 58 - 59 - 61 - 62 - 62 مكرر) من النظام المالي للمنظمة المعمول به حالياً . (مرفق رقم 2) .

ب - أحكام المواد 56 - 57 بشأن نفقات سفر الموظف وأفراد أسرته وتعويض نقل الامتعة عند التعيين والنقل وانتهاء الخدمة (مرفق رقم 2) .

وقد أشار تقرير خبراء اعداد مشروع النظام المالي الموحد الى ان هذه الاحكام تدخل في نطاق نظام الموظفين والانظمة الداخلية وانه بعد اقرار مشروع النظام المالي الجديد لا بد وأن يصدر قرار بتثبيت هذه المواد في النظم المذكورة .

ولذا فان الامر يقتضي تضمين نظام موظفي المنظمة نصوص هذه المواد كما وردت في النظام المالي للمنظمة المعمول به حاليا وبصيغتها المرفقة .

هذا ونشير الى أنه اثناء عرض الموضوع على المجلس التنفيذي في دورته الثالثة والاربعين تلقت الادارة العامة ملاحظات من دولة الكويت على مشروع النظام المالي والمحاسبي الموحد وقد ناقش المجلس التنفيذي هذه الملاحظات وفقا لما هو وارد بمحاضر جلسات هذه الدورة ، وانتهى المجلس الى الإخذ بعدد منها التي لاتمس بنية النظام والاسس التي اعتمدت في صياغته التزاما بصيغة النظام التي اعتمدها المجلس الاقتصادي والاجتماعي بقراره رقم 1011 د 40 ج 2 بتاريخ 1986/2/27 . (مرفق رقم 1) .

لذلك

أتشرف بعرض الامر على المجلس الموقر للتفضل بالنظر .

ومرفق طيه مشروع القرار المقترح لإصداره بهذا الشأن .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم
الأمانة العامة للمجلس التنفيذي والمؤتمر العام

المجلس التنفيذي

الدورة السادسة والأربعون

تونس : 17-22/12/1988

وثيقة رقم : م ت/د 46/و 7 - ج

مرفق رقم (1)

مشروع

النظام المالي والمحاسبي

للمنظمة العربية

للتربية والشقافة والعلوم

الفصل الاول

تعريفات

مادة /1/ يحدد هذا النظام الاسم والقواعد التي تنظم الشؤون المالية والمحاسبية للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم بما فيها اعداد الموازنة وتنفيذها واستثمار اموال المنظمة وتنظيم حساباتها والرقابة عليها.

مادة /2/ تكون للمسميات التالية في هذا النظام وفي القرارات والتعليقات التي يصدرها المدير العام للمنظمة تطبيقاً له ، الدلالات الواردة ازاء كل منها انشاء : -

1 - المنظمة : - المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (الإدارة العامة والاجهزة والمراكز والمعاهد التابعة لها).

2 - الدول الاعضاء : الدول العربية الاعضاء في المنظمة .

3 - الدستور : دستور المنظمة .

4 - المؤتمر العام : المؤتمر العام للمنظمة .

5 - المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للمنظمة .

6 - المدير العام : المدير العام للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم .

7 - مدير الشؤون المالية والادارية : مدير ادارة الشؤون المالية والادارية او من يمارس اختصاصه .

8 - الادارة العامة : الادارة العامة للمنظمة .

9 - الاجهزة : الاجهزة والمراكز والمعاهد التابعة للمنظمة .

10 - المقر الدائم : المقر الدائم للمنظمة او الاجهزة .

11 - المرتبة : المرتبة الاساسي منحاً اليه الفئات .

12 - المصائب : مجموع ما يستحقه الموظف من تعويضات (غلاء معيشة - تعويض مالي - تعويض تعليم - بدل تمثيل ...)

13 - الموازنة : هي الوثيقة المصبرة عن الجانب المالي لتنفيذ خطة المنظمة وأهدافها لدورة مالية ، وتتضمن الموارد الممولة للمنظمة والتخصيصات المعتمدة لمواجهة متطلبات تنفيذ خططها وأهدافها .

14 - الدورة المالية : هي المدة التي تنفذ خلالها الموازنة (أربعة وعشرون شهرا) وتبدأ في أول يناير (كانون الثاني) من كل سنة وتنتهي في 31 ديسمبر (كانون الأول) من السنة التالية .

15 - فترة الحسابات الختامية : هي المدة المتبعة للدورة المالية وتبدأ في 1 يناير - كانون الثاني / من الدورة المالية التي تلي الدورة المالية المختصة وتنتهي في نهاية اذار (مارس) وتستخدم لأجزاء التسويات الحسابية للمعاملات الناشئة من التصرفات المالية ؛ خلال الدورة المالية والبال حساباتها واصداد حساباتها الختامية ومركزها المالي .

16 - الحسابات الختامية : هي الكشوف أو الكشوف المالية التي تعرض نتيجة تنفيذ الموازنة ويتضمن الجانب المدين منها ما انقلته المنظمة خلال الدورة المالية خصما على التخصيصات المعتمدة فيها . كما يتضمن الجانب الدائن الموارد التي حققتها المنظمة من مصادر الأيراد الممولة لموازنة المنظمة ، ويجري اعدادها وفق الأسس المحاسبية والمعايير المعتمدة في هذا النظام .

17 - كشوف المركز المالي : هو الكشوف الذي يعرض الوضع المالي للمنظمة في ختام الدورة المالية ويتضمن جانب الموجودات (الأصول) من هذا الكشوف ما تمتلكه المنظمة وما لها من حقوق تجاه الغير . كما يتضمن جانب المطالبات (الخصوم) ما عليها من حقوق والتزامات بما في ذلك الاحتياطي العام وفق المعايير المعتمدة في هذا النظام .

18 - المبالغ الملتزم بها : وتمثل المبالغ التي التزمت المنظمة بدفعها سواء اتخذت هذه الالتزامات شكل عقود موقعة أو مراحل متبادلة .

19 - رصيد المبالغ الملتزم بها : ويمثل الجزء الذي لم يتحقق صرفه حتى نهاية الدورة المالية من المبالغ الملتزم بها .

الفصل الثاني

إعداد الموازنة والتصديق عليها

مادة 3/

- أ - يعد المدير العام مشروع موازنة المنظمة على أساس البرامج والمشروعات والانظمة والمنطق المشتركة المتممة لها وذلك في نطاق الاهداف الرئيسية للمنظمة باعتبارها الاداة السحلية لتنفيذ السياسات والخطط المقررة من قبل المؤتمر العام ويتضمن اعدادها على اساس المقاييس والانماط والدراسات والايضاحات التي تؤدي الى تحقيق الاهداف المتوخاة مشفوعة بالمستندات والاحصاءات والايضاحات اللازمة لتبرير رصيد كل مبلغ من المبالغ المطلوب تخصيصها واسباب الزيادة او النقص عما كانت عليه في الدورة السابقة .
- ب - يجري تحديد المستندات والاحصاءات المطلوبة في الفقرة (أ) من هذه المادة بتعليمات يعدها المدير العام ولتوجيهات المؤتمر العام والمجلس التنفيذي .
- ج - يقدم المدير العام مشروع الموازنة للمجلس التنفيذي لدراسته في دورة يوليو (تموز) التي تسبق افتتاح الدورة العادية للمؤتمر العام .
- د - يدرس المجلس التنفيذي مشروع الموازنة الذي اعده المدير العام ويحيله الى المؤتمر العام مصحوبا بالتوصيات التي يراها مناسبة .
- هـ - تبلغ الدول الاعضاء بمشروع الموازنة قبل افتتاح الدورة العادية للمؤتمر العام بشهرين على الاقل .
- و - للمدير العام ان يقدم للمجلس التنفيذي تقديرات اضافية اذا التفت الضرورة ذلك لدراستها ورفعها للمؤتمر العام .
- ز - يعتمد المؤتمر العام الموازنة .

مادة 4/

تصنف التخصيمات في الموازنة الى المجموعات الثلاث الاتية :

- (أ) اساسية : وهي التي تخصن ابتداءً عند التصديق على الموازنة .
- (ب) اضافية : وهي المبالغ التي يتقرر اضافتها الى التخصيمات الاساسية المعتمدة لسي الموازنة بقرار من الهيئة المختصة .

(ج) استثنائية : وهي التي تفتح بقرار من الهيئة المختصة لمواجهة نفقة طارئة لم يخص لها اصلا اي اعتماد في الموازنة مع الالتزام بالاسس المعتمدة في تنويب الموازنة ضمن هيكل التصنيف المحاسبي الملحق بهذا النظام .

مادة /5/

يصدر المدير العام في ضوء السياسة العامة المقررة من المؤتمر العام والمجلس التنفيذي والواجبة التحقيق توجيهات الى الادارات والاحزة والمراكز والمعاهد يتضمن المبادئ والاهداف والقواعد التي يجب مراعاتها في اعداد الموازنة .

مادة /6/

أ - اذا لم يتمكن المؤتمر العام من التصديق على الموازنة قبل بداية الدورة المالية والى ان تقر الموازنة يجري العمل بقرار من المدير العام شهريا في حدود جزء من اربعة وعشرين جزء من اجمالي التخصيصات المعتمدة في موازنة الدورة المالية المنقضية (باستثناء النفقات الرأسمالية) مع اعتبار الاعتمادات المخففة في مشروع الموازنة كأنها خففت فعلا والاعتمادات المضافة والمستحدثة كأنها لم تدرج ويتم التمويل النقدي في هذه الحالة من الاحتياطي العام على ان يرد ما صرف الى اطله بعد التصديق على الموازنة .

ب - يجوز استمرار الصرف لتنفيذ النفقات الرأسمالية الملتمزم بها في الدورة المالية السابقة بموجب عقود تتجاوز مدة تنفيذها حدود الدورة المالية التي تسمى التصاقد فيها ، مع مراعاة تحميل كل دورة مالية بما يخصها من تلك المصروفات الرأسمالية .

مادة /7/

لاتخصص اعتمادات لاي برنامج بصورة اجمالية وانما يتم التخصيص بالاستناد الى معلومات اساسية تبين ما يلي : -

- (أ) الوحدة والوحدات التي تقترح البرنامج .
- (ب) المبررات التي يستند اليها لاقتراح البرنامج .
- (ج) تحديد هدف البرنامج والنتائج التي يرمي الى تحقيقها .
- (د) دراسة فنية تبين : -
 - (1) خصائص البرنامج .
 - (2) كلفة البرنامج .
 - (3) دراسة الجدوى للبرنامج والانشطة التي يتألف منها مع تحديد المقياس المعتمد في التقييم .
 - (4) مدة التنفيذ على ان تتضمن خطة زمنية تفصل تقسيم تنفيذ البرنامج الى مراحل والحقبة الزمنية اللازمة لتنفيذ كل مرحلة ، كيفية تسيير البرنامج والانشطة المتولدة عنه وادارتها في المرحلة التي تلي احداثها والنفقات المقدرة للتسيير .

(5) تفاصيل تخصيص الاعتمادات وفق مختلف اوجه الانطاق وضوات التنفيذ
ويتمتع التبريد المعتمد فمن هيكل تصنيف الحسابات الملحق بهسدا
النظام اساسا لتحليل عناصر كلفة كل برنامج.

الفصل الثالث

تصنيف الحسابات

مادة /8/

(أ) يتكون الهيكل النموذجي لتصنيف حسابات المنظمة من الحسابات العامة الآتية
وحسب الرموز المثبتة تحاه كل منها.

البيان :	اسم الحسابات :	الرمز :
مجموعة حسابات	مجموعة حسابات المصروفات (الاستخدامات)	1
الموازنة	مجموعة حسابات الموارد (الإيرادات)	2
مجموعة المركز المالي	مجموعة حسابات الموجودات (الأصول)	3
(الميزانية)	مجموعة حسابات المطلوبات (الخصوم)	4

(ب) تصنف مجموعة حسابات المصروفات (الاستخدامات) في الموازنة (مجموعة رقم 1) إلى
ثمانية أبواب . يحمل كل منها رمز متفرع عن الرمز المقرر للمجموعة وكالاتي :-

الرمز :	اسم الباب :
11	الباب الأول
12	الباب الثاني
13	الباب الثالث
14	الباب الرابع
15	الباب الخامس
16	الباب السادس
17	الباب السابع
18	الباب الثامن

(ج) تحلل حسابات كل (باب) إلى عدد من البنود يمثل كل منها وجهها رئيسيا من أوجه الصرف
في إطار المفاهيم المحددة للباب ويحمل كل بند رمز متفرع عن الرمز المقرر للباب .

(د) يجوز تحليل حسابات كل بند إلى عدد من الحسابات الفرعية تسمى (النوع) يحمل لكل منها
رمز متفرع عن الرمز المقرر للبند .

(هـ) تصنف مجموعة حسابات الموارد (الإيرادات) في الموازنة (مجموعة رقم 2) إلى ستة أبواب
يحمل كل منها رمز متفرع عن الرمز المقرر للمجموعة وكالاتي :-

الرمز :	اسم الحساب :	تفصيلات اضافية :
21	الباب الاول	مساهمات الدول الاعضاء * (وتمثل مساهمات الدول الاعضاء في المنظمة التي تحدد طبقا للدستور)
22	الباب الثاني	عوائد الاستثمار (وتمثل ربح استثمار اموال المنظمة)
23	الباب الثالث	عوائد النشاط المباشر (وتمثل دخل المنظمة من خدماتها وانشطتها الخاصة).
24	الباب الرابع	الهبات والهوايا والتبرعات (وتمثل الهبات والهوايا والتبرعات والمساعدات العامة).
25	الباب الخامس	الموارد الرأسمالية (وتمثل الموارد الرأسمالية)
26	الباب السادس	موارد اخرى متفرقة (وتمثل الموارد الاخرى المختلف)

(و) تحليل حسابات كل باب الى عدد من البنود يمثل كل منها مصدرا رئيسيا من مصادر الايراد في اطار المفاهيم المحددة للباب ، ويحمل كل بند رمز متفرع عن الرمز المقرر للباب .

(ز) يجوز تحليل حسابات كل بند الى عدد من الحسابات الفرعية تسمى (نوع) يحمل كل منها رمز متفرع عن الرمز المقرر للبند .

(ح) تصنف حسابات كل من المجموعتين (3 - 4) (الموجودات والمطلوبات) الى ابواب وبنود وانواع يحمل كل منها رموزا متفرعة عن الرمز المقرر للباب .

(ط) المرفق رقم (1) يمثل الهيكل النموذجي لتصنيف حسابات المنظمة بعناصرها الرئيسية - حسابات الموازنة وحسابات المركز المالي - وفق الاسس المبينة في الفقرات السابقة من هذه المادة .

(ي) تلتزم المنظمة في تنظيم حساباتها باستخدام الهيكل النموذجي لتصنيف الحسابات المشار اليه في الفقرة (ط) من هذه المادة . . ويعتبر هذا المرفق جزءا لا يتجزأ من هذا النظام .

مادة /9/

يستخدم هيكل تصنيف الحسابات المشار اليه في المادة (8) من هذا النظام لكل من الادارة العامة والاجهزة والمراكز والمعاهد بموجب ترميز خاص (ترميز تنظيمي) يعد لذلك .

الفصل الرابع

الموارد والاحتياطي العام والبرامج المشتركة

والصناديق الخاصة

أولاً : الموارد

مادة /10/

تتألف موارد المنظمة كما هو مبين في هيكل تصنيف الحسابات (مرفق رقم (1) مما يلي :-

- أ - مساهمات الدول الاعضاء في المنظمة التي تحدد طبقاً للدستور.
- ب - ربح استثمار اموال المنظمة .
- ج - دخل المنظمة من خدماتها وانشطتها الخاصة .
- د - الهبات والهوايا والتبرعات والمساعدات
- هـ - الموارد الرأسمالية .
- و - موارد اخرى مختلفة

مادة /11/

تحدد نسب مساهمات الدول الاعضاء في الموازنة وفقاً لنسب مساهمة كل دولة فسيح موازنة جامعة الدول العربية وذلك بعد احتساب هذه النسبة وفقاً لعدد الدول المنفصلة الى المنظمة .

مادة /12/

إذا انضمت دولة الى عضوية المنظمة خلال دورة مالية جارية وجب على هذه الدولة دفع مساهمتها عن هذه الدورة وبقييد المبلغ المدفوع في حساب مساهمات الدول الاعضاء .

مادة /13/

لا يجوز تخصيص مورد معين او موارد معينة لمواجهة نفقة محددة الا وفقاً لاحكام هذا النظام او في الاحوال التي يصدر في شأنها قرار من المؤتمر العام وفي هذه الحالة يلتصق حساب خاص لكل مورد وتخصص له اعتمادات في جداول نفقات الموازنة وتصرى بشأنها القواعد المالية المقررة في هذا النظام ما لم يقرر المؤتمر العام خلاف ذلك .

مادة /14/

للمدير العام أن يقبل من حيث المبدأ التبرعات العامة التي تقدم بدون أن يحدد لها هرفى معين وكذلك التبرعات المخصصة التي يحدد المتبرع بها الفرض من تقديمها بشرط أن يكون الهدف من التبرع متفقاً مع أهداف المنظمة وأوجه نشاطها وعليه أن يعرض الموضوع على المجلس التنفيذي في أول دورة تمقد بعد اتخاذ قراره بقبول التبرع ليتخذ قراره بهذا الشأن.

مادة /15/

(أ) يخص ضمن الموارد في الموازنة بند خاص لكل تبرع مخصص ويفتح بالمقابل حساب في جداول المعروفات في الموازنة بحسب أوجه الانطاق المقررة فيها ضمن هيكل تصنيف حسابات المنظمة ويخضع التصرف بها للأسس المعتمدة في تنفيذ الموازنة بموجب هذا النظام وللمدير العام زيادة التخصيصات المعتمدة في الموازنة السنوية بنسبة المبالغ المعروفة من المبلغ المتبرع به للفرض الذي تم من أجله التبرع ويدخل الرصيد في تكوين حساب النتيجة في ختام الدورة المالية الأخيرة إذا لم يشترط المتبرع استرداده. ولايجوز المناقشة بين التخصيصات التي تعتمد بموجب هذه المادة. أما التبرعات غير المخصصة فتتقيد بمبدأ مستقل في حساب الاحتياطي العام.

(ب) تسجل التبرعات العينية في حسابها المخصص ضمن مجموعة الموجودات الشابتة (حساب رقم 3402) على أساس قيمتها الفعلية وفق قاشمة التبرع أو قيمتها التقديرية عند التبرع ، يقابل ذلك قيد بما يساوي هذه القيمة في حساب المطلوبات ضمن المجموعة (44) في هيكل تصنيف حسابات المنظمة (مرفق رقم (1)).

ثانياً : المال الاحتياطي العام :

مادة /16/

(أ) يتكون الاحتياطي العام من :

- (1) الوفر الحاصل نتيجة زيادة الموارد على النفقات في الحساب الختامي .
- (2) عوائد استثمار الاحتياطي العام .
- (3) التبرعات غير المخصصة (ان وجدت) .

(ب) يجب أن لا يتجاوز الاحتياطي العام المتراكم في ختام اية دورة مالية متوسط اجمالي النفقات الفعلية للدورات المالية الثلاثة الأخيرة .

مادة /17/

لايستخدم الاحتياطي العام الا بموافقة المؤتمر العام ويجوز للمدير العام ان يستخدم الاحتياطي العام لتغطية العجز النقدي الناتج عن تاخر تسديد مساهمات الدول الاعضاء على ان يعاد المبلغ المستخدم الى حساب الاحتياطي العام بعد تسديد المساهمات ويعرض المدير العام الامر على المجلس التنفيذي في اول دورة يعقدها لتقرير ما يراه بشأنه .

مادة /18/

المدير العام ان يستثمر بودائع مصرفية لاجال قصيرة او متوسطة ومن خلال احد المصارف او المؤسسات المالية العربية المال الاحتياطي العام او اي نافذ نقدي بناء على توصيات لجنة فنية يولفها لاعطاء رايها في طرق الاستثمار وشروطه واماكنه على ان يقدم الى المجلس التنفيذي تقريراً كل ستة اشهر على الاقل من حالات استثمار الاموال ونتائجها الفعلية .

ثالثاً: - البرامج المشتركة :

مادة /19/

(أ) عند ارتباط المنظمة بتنفيذ برنامج معين بتمويل خارجي بصورة كاملة او جزئية يفتح للبرنامج حساب خاص وفق طبيعته ضمن المجموعة (17) من هيكل تصنيف الحسابات الملحق بهذا النظام (مرفق رقم 1) وتخصوله المبالغ اللازمة بملفرتين مستقلتين تمثل احدهما الجزء الممول من الجهة الخارجية وتمثل الاخرى الجزء الممول من المنظمة (ان وجدت) يتابعه حساب مماثل في جداول الايرادات في موازنة المنظمة يسجل فيه المبالغ المستلمة من الجهة الممولة للبرنامج . ويتم الصرف على البرنامج وفق الاسس المعتمدة في هذا النظام مع مراعاة احكام المادة (26) من هذا النظام بالنسبة للالتزامات التي لم يجر تنفيذها خلال السنة المالية المختصة .

(ب) اذا تضمن الاتفاق الخاص بتنفيذ البرنامج شروطاً واجراءات معينة تتعلق باساليب التنفيذ والصرف والمعالجة المحاسبية بما في ذلك شرط استثمار الاموال النقدية الممولة من الجهة الخارجية بصورة مستقلة عن اموال المنظمة ولصالح البرنامج . فعندئذ تطبق الاحكام التي تضمنها الاتفاق المذكور .

رابعاً : الضاديق المشتركة :

مادة /20/

- (أ) يجوز بقرار من المؤتمر العام إنشاء حسابات او ضاديق خاصة (مهمسا كانت التسمية) على ان يحدد قرار الانشاء مصادر التمويل ووجه الصرفه
- (ب) تطبق على هذه الضاديق او الحسابات احكام هذا النظام ، وتعرض حساباتها بصورة مستقلة مع مجموعة الحسابات الختامية؛ وكشف المركز المالي للمنظمة

الفصل الخامس

تنفيذ الموازنة

- مادة /21/ بعد التصديق على الموازنة تبلغ الدول الاعضاء فوراً بتفاصيلها وبالمبالغ الواجب على كل منها تأديتها .
- مادة /22/ تدفع حصص الدول الاعضاء سنوياً خلال ثلاثة اشهر من تاريخ التبليغ او في الشهر الاول من السنة التي تستحق عنها هذه المساهمة ايهما اسبق .
- مادة /23/ يقدم المدير العام الى المجلس التنفيذي في كل دورة عادية وكلما دعيت الحاجة تقريراً يبين فيه الوضع النقدي للمنظمة ومبالغ المساهمات المدفوعة من الدول الاعضاء والمتأخرة على كل منها .
- مادة /24/ استثناء من حكم المادة (17) من هذا النظام، لا يجوز للمنظمة الاقتراض او الاقتراض باي شكل كان .
- مادة /25/ تسجل الموارد المتحققة لدورة مالية في حسابات تلك الدورة بغض النظر عن تاريخ قبضها . مع مراعاة احكام المادة (38) من هذا النظام .
- مادة /26/ أ - تسجل المصروفات التي يتحقق صرفها في دورة مالية في حسابها المختص للدورة المالية التي تم تحقق الصرف فيها بغض النظر عن تاريخ الدفع الفعلي .
- ب - لا يجوز خصم المصروفات الملتزم بها والتي لم يتحقق صرفها خلال الدورة المالية على حساب التخصيص المعتمد لها في موازنة تلك الدورة مقابل تعلية ما يقابله في حساب الامانات .
- ج - للمدير العام ان يقرر تدوير المبالغ المتبقية من التخصيصات المعتمدة في موازنة الدورة المالية للفرض الملتزم به في حدود متطلبات تنفيذ الالتزام المذكور كتخصيصات مضافة الى موازنة الدورة المالية الجديدة لنفس الحساب بعد التأكد من عدم تخصيص مبالغ لهذا الغرض فيهما مقابل خصم مجموع ما يتقرر تدويره من الاحتياطي العام لتجنب انعكاسه على زيادة مساهمات الدول الاعضاء في موازنة الدورة المالية الجديدة وان تعزز كشوف الحسابات الختامية بتقرير يعرض على المؤتمر العام عند التصديق على الحساب الختامي يوضح تفاصيل كل مبلغ جرى تدويره تخصيصاته واسباب القرار المتخذ بذلك .

د - يسري على تنفيذ المبالغ الملتزم بها والتي يتم تدوير تخصيصاتها
بموجب الفقرة (ج) من هذه المادة الاساس المعتمدة في تنفيذ الموازنة
بموجب هذا النظام حسب الاصول .

مادة /27/ تسجل الموارد بموجب مستندات يوقعها المدير العام أو من يفوضه ومدير ادارة
الشؤون المالية والإدارية في المنظمة او من يقوم مقامه او من يفوضه
المدير العام بهذه المهمة نيابة عنه .

مادة /28/ لايجوز تجاوز التخصيمات المعتمدة في الموازنة لاي من المصروفات على مستوى
البنود ، كما لايجوز الدخول بالتزام يؤدي الى تجاوز التخصيص المعتمد فسي
الموازنة باي شكل من الأشكال مع مراعاة احكام المادتين 29 - 30 من هذا
النظام .

مادة /29/ أ - بالنسبة للبرامج والمشروعات التي يتطلب تنفيذها اكثر من دورة مالية
يجوز بتحويل من المؤتمر العام عند اعتماد الموازنة الدخول بالتزامات
لاكثر من دورة مالية وفق الاسس التي يفرضها مع تأمين التخصيمات اللازمة
لكل دورة مالية في الموازنة الخاصة بتلك الدورة وفق الخطة المعتمدة
للبرنامج او المشروع وشروط الالتزام مع مراعاة احكام المادة (26) من
هذا النظام .

ب - يجوز بموافقة خاصة من المؤتمر العام ضمن قرار اعتماد الموازنة تحويل
ادارة المنظمة الدخول بحقوق والتزامات خلال الدورة المالية لتنفيذ خلال
دورة مالية لاحقة مع ملاحظة ما يلي : -

(1) أن يحدد الحد الأعلى للمبلغ الذي يسمح للمنظمة المتعاقد بحسب
بما لايتجاوز 5 ٪ من اجمالي تخصيصات الباب المختص في موازنة
الدورة المالية الجارية .

(2) ان يراعى في تبويب المصروفات هيكل تصنيف حسابات المنظمة حسب
الاصول .

(3) امكان دفع مبالغ على الحساب للجهة المتعاقد معها بحدود لا تتجاوز
10 ٪ من مبلغ العقد على ان تجري تسويتها في الدورة المالية
اللاحقة خصما على التخصيص الذي يجب ان يعتمد فيها لهذا الغرض مع
الالتزام بالحصول على ضمان مصرفي بحدود المبلغ المدفوع .

مادة /30/ أ - لا يجوز اجراء المناقصات بين التخصيمات المعتمدة لاجواب الموازنة الا بقرار من المجلس التنفيذي.

ب - مع مراعاة الشروط التي قد يقررها المؤتمر العام عند تصديق الموازنة يجوز للمدير العام حق اجراء المناقصات بين التخصيمات المعتمدة لمنود الباب الواحد بشرط ان لا يؤدي ذلك الى زيادة هذه التخصيمات الى اكثر من 50 ٪. من التخصيمات المعتمدة اعلا لنفس البند وبمكته يجب الحصول على موافقة المجلس التنفيذي.

ج - يجب ان يتخذ قرار المناقلة قبل الدخول بالالتزام تامينا لتنفيذ احكام المادة (28) من النظام .. كما يجب عرض التفسيرات التي تحصل على التخصيمات المعتمدة. بنتيجة المناقصات بمرجى الفقرتين (1 و 2) من هذه المادة. على المؤتمر العام عند عرض الحساب الختامي عليه لافراض التصديق .

د - لا يجوز الارتباط باية نفقة الا اذا توفر لها تخصيص معتمد في الموازنة ولا يجوز استعمال التخصيص المعتمد لغير الغاية التي اعتمد من اجلها.

مادة /31/ تعدد بتعليمات من المدير العام الاجراءات والمستندات والسجلات الخاصة بتنفيذ الموازنة ومراجعتها بما في ذلك اجراءات التصالد وتعطية القسود ودفع قيمته .

مادة /32/ يوقع امر الدفع وامر اعتماد الصرف من المدير العام او من يفوضه (توقيع اول) ومن مدير ادارة الشؤون المالية والادارية في المنظمة او من يفوضه المدير العام بذلك (توقيع ثان) بشرط عدم جمع التوقيعين الاثنين في شخص واحد.

مادة /33/ يجوز للمنظمة ان تدفع سلفا لتنفيذ عمل او خدمة او شراء طلع لها تخصيص معتمد في الموازنة، عند تعذر الصرف المباشر بسبب عدم توافر معلومات التوثيق المستندي او بناء على احكام وردت في هذا النظام او اي نظام اخر معمول به (وقد نظم هيكل التصنيف المحاسبي الملحق بهذا النظام (المرفق رقم 1) انسواع المطف، حسب ظروف نشوقها وتمديدتها وعلاقتها بالموازنة). وتحدد الاجراءات الخاصة بالمطف بتعليمات من المدير العام.

مادة /34/ مع مراعاة احكام المادتين (16 و 26) من هذا النظام يبطل العمل بالتخصيمات المعتمدة في الموازنة وليس المعروفة بانتهاء الدورة المالية المختصة.

الفصل السادس

الحسابات

مادة /35/ تعد الوحدة المختصة بالشؤون المالية بيانات شهرية خلال فترة لا تتجاوز نهاية الشهر التالي للشهر المختص وتقدمها إلى المدير العام على أن تشمل على مايلي:

(أ) النفقات :

- (1) التخصيمات الممتددة
- (2) التخصيمات المفاتيحة
- (3) المبالغ الملتزم بها
- (4) المصروفات المستحقة وغير الممددة
- (5) المبالغ المصروفة فعلا
- (6) المتبقي من التخصيمات

(ب) المسواد :

- (1) الموارد المنسندة
- (2) الموارد المستحقة وغير المحصلة
- (3) الموارد المحصلة

مادة /36/ (أ) تعد الوحدة المختصة بالشؤون المالية في المنظمة ، الحسابات الختامية وكشف المركز المالي للمنظمة من الدورة المالية المنتهية وتحتوي على : -

- (1) البيانات المنصوص عليها في المادة (35) من هذا النظام .
- (2) المركز المالي وفقا للتصميم المعمد في هيكل تصنيف الحسابات .
- (3) كشف تحليلي بمفردات الحسابات الشخصية المدينة والدائنة بما فيها السلف والامانات حسب الاسماء وتاريخ نشوء الحسابات وتاريخ تحقيق الغائه .
- (4) كشف تحليلي بالاستثمارات وهو ائدها ، حسب تفاصيل الودائع ومواعيد الاستثمار .
- (5) كشف احصائي بالموجودات الثابتة والاندشارات (الاهلاكات) المتراكمة .

(ب) بالنسبة للاجهزة والمراكيز والمعاهد التابعة للمنظمة يعد حساب ختامي ومركز مالي لكل منها وفق الاص المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة اضافة الى حساب ختامي ومركز مالي موحد على مستوى المنظمة .

(ج) يقدم المدير العام الحساب الختامي والمركز المالي للمنظمة الى المؤتمر العام في اول دورة عادية لدراستها والتفديق عليها مشفوهاً بتقرير مالي يتضمن : -

- (1) نتائج تنفيذ الموازنة
- (2) كشف تفصيلي بوضع ديون المنظمة بذمة الغير
- (3) كشف تفصيلي باستثمارات اموال المنظمة
- (4) تقرير يوضح رأي المنظمة على ملاحظات مراقبي الحسابات وهيئة الرقابة لجامعة الدول العربية (ان وجد).
- (5) تحليل نسب التنفيذ مع امارتها مع نسب التنفيذ للسنوات السابقة .

مادة /37/ يرحل رصيد الحساب الختامي الى الاحتياطي العام ويظهر بلقمة محتلفة في كشف المركز المالي .

مادة /38/ اذا تجاوز الاحتياطي العام دون احتساب مساهمات الدول الاعضاء التسي لم يقع تمديدها ولماض التبرعات والحساب المقابل للمصروفات الملتزم بها الحد الاعلى المنصوص عليه في المادة (17) من هذا النظام تؤول الزيادة الى حساب الدول الاعضاء خلال مدة اقصاها النصف الاول من الدورة المالية الجديدة وبنسبة ما يستحقه كل منهم على اساس ما سددوا من مساهماته في الموازنة على ان يستخدم هذا الفائض لتمديد مساهماتهم في الدورة المالية التالية .

الفصل السابع
الرقابة المالية
الرقابة الداخلية

مادة /39/ تصدر الهيئة المختصة في المنظمة القواعد اللازمة للمنظمة للرقابة الداخلية الذاتية لتحقيق ما يلي : -

- (أ) ضمان استخدام الموارد المالية بطريقة فعالة والتصادية .
- (ب) مراقبة عقود الالتزام والعرف التي ارتبطت بها المنظمة ومراحل التنفيذ والعرف وفق أحكام هذا النظام .
- (ج) التأكد من انتظام العمليات المالية وتماشيا مع النصوص والأنظمة والتعليمات .
- (د) تسهيل مهام الهيئة العليا للرقابة العامة لجامعة الدول العربية ومراقبي الحسابات القانونيين .
- (هـ) تقديم تقارير دورية أو عند الضرورة للمدير العام .
- (و) التأكد من توافر الاجراءات الكفيلة بحماية وسلامة اموال وموجودات المنظمة والمحافظة عليها .

مادة /40/ الرقابة الخارجية : -

- (أ) يعين المؤتمر العام في دورته العادية المألوفة للنظر في الحساب الختامي مراقبي الحسابات القانونيين من بين ثلاثة أسماء على الأقل يقترحهم المدير العام لتدقيق حسابات المنظمة للدورة المالية اللاحقة ويحدد أتمابهم .
- (ب) يقدم مراقبو الحسابات القانونيين تقريرهم الى المدير العام في موعد أقصاه نهاية الشهر الذي يلي المدة المحددة للمنظمة لانجاز حساباتها الختامية .
- (ج) لا يحول تطبيق الفقرة (أ) من هذه المادة دون قيام هيئة الرقابة المالية لجامعة الدول العربية بمراجعة حسابات المنظمة وتقديم تقريرها من ذلك الى المدير العام .
- (د) يتأكد مراقبو الحسابات القانونيون وهيئة الرقابة المالية لجامعة الدول العربية من توفر الوثائق والمقود المؤيدة للمبالغ التي جرى تدوير تخصيصاتها بموجب احكام المادة (26) من هذا النظام .

(هـ) يعرض المدير العام تقريراً مرافقاً الحسابات القانونيين ، وهيئة الرقابة المالية لجامعة الدول العربية (ان وجد) ، وملاحظاته على التقرير مسجح الحساب الختامي على المؤتمر العام .

الفصل الثامن

أحكام عاممة

مادة /41/ المدير العام هو المسؤول عن اموال المنظمة وفقا لاحكام هذا النظام والامر بالصرف فيها وله ان يفوض بعض ملاحظياته بهذا الشأن الى موظفين في المنظمة على ان يحدد في قرار التفويض حدود الملاحظات الممنوحة لكل منهم كما ونوعا. كما عليه ان يؤمن ما يلي :-

(أ) اتخاذ التدابير اللازمة لحسن سير الادارة المالية وتطبيق النظام المالي والقرارات التي تصدر من الهيئة المختصة

(ب) الاستخدام الاقتصادي لموارد المنظمة.

(ج) التأمين على موجودات المنظمة واموالها ضد المخاطر المختلفة حسب ما يراه مناسبا.

(د) تحديد الوظائف المالية التي يجب التأمين على مسؤوليات شاغليها وسبلغ التأمين الخاصة بكل منها.

مادة /42/ لمدير ادارة الشؤون المالية و الادارية او من يقوم مقامه ان يمتنع عن تنفيذ اي طلب ينطوي على مخالفة لاحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبيه وفي حالة حصول خلاف في الراي بين المسؤول المالي الاول والامرير بالصرف يكون قرار المدير العام الخفي نافذا في حسمه على ان تعرض الوثائق المثبتة للصرف على المؤتمر العام مشفوعة بتقرير الهيئة العليا للرقابة المالية او مرابي الحسابات القانونيين او كليهما لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.

مادة /43/ (أ) يعد المدير العام التعليمات المالية والحسابية اللازمة لتنظيم الامور الاتية خلال ستة أشهر من تاريخ صدور هذا النظام :-

- (1) القواعد المتعلقة بتنظيم المشتريات والاشغال والخدمات .
- (2) نماذج السجلات والاستمارات المحاسبية .
- (3) نماذج المستندات المالية والمخزنية .
- (4) الملاحظات المالية المتعلقة بالصرف باموال المنظمة وموجوداتها بما في ذلك اجراءات الرقابة الداخلية وضمن الاسس المعتمدة في هذا النظام .

(5) أسس ونصب الاندثار (الإهلاك) لكل نوع من انواع الموجودات الثابتة لغرض احتساب القيمة الدفترية لها في اطار حسابات نظامية للاستفادة منها لأغراض تقييم الاداء واحتساب تكاليف الخدمات والاعمال التي تنفذها المنظمة .

(6) أسس التعرف بالموجودات الثابتة (مقار او منقول) بهيئتها او اتلافها والإجراءات الواجب العمل بها عند اتخاذ قرار بشطب اي من هذه الموجودات .

(ب) يعرض المدير العام التعليمات المشار اليها في الفقرات (1 - 4 - 6) من الفقرة (أ) من هذه المادة على المجلس التنفيذي للحصول على موافقته عليها .

يهتمد شرح هيكل تصنيف الحسابات (الملحق رقم 1) بهذا النظام أساسا في تحديد التعرف بكل حساب من حساباتها .

مادة /44/

تحفظ السجلات والمستندات المالية الاخرى المستعملة او التي اهدت او التي استعملها والتي تبين حقوق والتزامات المنظمة تجاه الغير او يتعلسق بها مثل هذه الحقوق والتزامات لمدة خمسة عشر سنة على الاقل ويجري اتلافها بعد انقضاء المدة المذكورة من قبل لجنة يولفها المدير العام من ثلاثة اعضاء .

مادة /45/

(أ) لا يجوز شطب ديون المنظمة بذمة الغير الا بقرار من المجلس التنفيذي او في نطاق الحدود والشروط التي يقررها بين حين واخر .

مادة /46/

(ب) يتم بيع الموجودات الثابتة بالمزاد العلني بعد تشمينها من قبل لجنة مختصة وبموجب احكام لائحة يحددها المجلس التنفيذي لهذا الغرض وفي نطاق الملاحظات التي يحددها والتي يجب ان تعتمد ليهيها صلاحية اتخاذ القرار بالشطب والبيع على اساس القيمة الترشائية او القيمة الجارية التقديرية ايهما اعلى ، وعلى ان لا يتم البيع باقل من الثمن المقدر وان لا يتم البيع لمنتسبي المنظمة .

مادة /47/ (أ) تعتبر العملة التي يتقرر ان تسدد به الدول الاعضاء حاهداً مسا في موازنة المنظمة هي العملة التي تتعامل بها المنظمة ويتسم بموجبها وضع تقديرات الموازنة .

(ب) للمدير العام تحديد المصارف العربية التي تتعامل معها المنظمة والحد الاعلى المسموح الاحتفاظ به بعملات غير عملة الاساس المعتمدة. بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة على ان يعرض قراره بهذا الشأن على المجلس التنفيذي للاطلاع .

مادة /48/ (أ) تثبت القيود المحاسبية في السجلات بعملة الاساس المعتمدة بموجب الفقرة (أ) من المادة (47) من النظام ويجري تقويم التصرفات المالية بغير هذه العملة على اساس سعر الصرف السائد بتاريخ هذه التصرفات وبتاريخ اقفال الحسابات عند اعداد الحساب الختامي بالنسبة للارصدة النقدية منها في ختام الدورة المالية .

(ب) تسجل لروقات الحساب الناشئة عن تقييم العملات من غير عملة الاساس وفق الاسس المعتمدة في المادة (47) من هذا النظام في حساباتها المختصة في هيكل تصنيف حسابات المنظمة سواء كانت ربحية أو خسارة .

مادة /49/ يصدر المدير العام اللوائح الداخلية اللازمة لتنفيذ هذا النظام .

مادة /50/ يعمل بهذا النظام اعتباراً من ميزانية الدورة المالية التي تلتسي موافقة المؤتمر العام عليه . وتلغى جميع الاحكام المخالفة له .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم
الأمانة العامة للمجلس التنفيذي والمؤتمر العام

المجلس التنفيذي

الدورة السادسة والأربعون

تونس : 17-22/12/1988

وثيقة رقم : م ت/د 46/و 7 - ج

مرفق رقم (1)

ملحق رقم (1)

مشروع

النظام المالي والمحاسبي

للمنظمة العربية

للتربية والثقافة والعلوم

الملحق رقم (1)

الهيكل النموذجي لتصنيف الحسابات

المرفق رقم (1)

الهيكل النموذجي لتصنيف الحسابات

أولا : يتكون الهيكل النموذجي لتصنيف حسابات المنظمة من الحسابات العامة الآتية :

الرمز	اسم الحساب
1	مجموعة حسابات المصروفات (الاستخدامات)
2	مجموعة حسابات الموارد (الإيرادات)
3	مجموعة حسابات الموجودات (الأصول)
4	مجموعة حسابات المطلوبات (الخصوم)

ثانيا : تحلل حسابات المصروفات (الاستخدامات) إلى أبواب (حسابات رئيسية) ويحلل كل باب إلى بنود (حسابات فرعية) ويحلل كل بند إلى أنواع (حسابات تحليلية) حسب الحاجة وفق الكشف أدناه .

اسم الحساب	الرمز		
	تحليلي	فرعي	رئيسي
	نوع	بند	باب
الباب الاول			
نفقات الالراد العاملين			1
الرواتب الاسمية للموظفين		01	
بدل غلاء المنطقة (للموظفين)		02	
المخصصات العائلية		03	
المكافآت		04	
تعويضات عن اعمال اضافية		05	
مصروفات اسكان الموظفين (أو مخصصات)		06	
صندوق مكافاة نهاية الخدمة		07	
مصروفات نقل وسفر- عند		08	
التعيين وانتهاء الخدمة والاجارة السنوية			
المساهمة في صندوق الضمان الصحي		09	
اجور عمال دائمين		10	
اجور عمال وقتيين		11	

<u>اسم الحساب</u>	<u>عام</u>	<u>رئيسي</u>	<u>فرعي</u>	<u>الرمز</u>
		باب	بند	تحليلي نوع
<u>الباب الثاني</u>				
<u>مصرفات سفر وتنقلات</u>	1	2		
مصرفات ايفاد خارج دولة المقر			01	
أجور وسائط نقل				01
تعويضات اقامة				02
مصرفات اخرى				03
مصرفات ايفاد داخل دولة المقر			02	
أجور وسائط نقل				01
تعويضات اقامة				02
مصرفات اخرى				03
<u>الباب الثالث</u>				
<u>المستلزمات الخدمية</u>	1	3		
النشر والاعلام			01	
اعلانات				01
مصرفات اعلام ودعاية				02
نفقات طبع			02	
المبرق والبريد والهاتف			03	
مصرفات بريديّة				01
تلكس				02
هاتف				03
برقيات				04
ايجارات			04	
ايجار مباني				01
ايجار أجهزة ومعدات				02
ايجار وسائط نقل				03
أسساط تامين			05	
أجور محامين			06	
الضيافة والوفود والعلاقات العامة			07	
مكافآت لغير منتسبي المنظمة			08	
عمولات مصرفية			09	
فرق سعر العملة			10	
اجور تنظيف			11	
مصرفات متنوعة			12	

<u>اسم الحساب</u>	<u>رقم</u>	<u>رئيسي</u>	<u>فرعي</u>	<u>الرمز</u>	<u>تخليقي</u>
		باب	بند		نوع
الباب الرابع					
<u>المستلزمات السلعية والصيانة</u>	1	4			
ترطاسية ومطبوعات			01		
ترطاسية				01	
مطبوعات لاستخدام المنظمة				02	
أحور ماء			02		
أحور كهرباء			03		
وقود			04		
ملايس			05		
أدوية			06		
مواد ولوازم			07		
صيانة الإثاث - مواد وعمل			08		
صيانة وسائل النقل - مواد وعمل			09		
صيانة المباني - مواد وعمل			10		
صيانة التأسيسات المائية			11		
والكهربائية - مواد وعمل					
صيانة أجهزة ومعدات -			12		
مواد وعمل					
الباب الخامس					
<u>المصروفات الرأسمالية</u>	1	5			
أثاث مكتبي			01		
وسائل نقل			02		
ألات وأجهزة			03		
أراض			04		
مباني وإنشاءات			05		
الكتب			06		
الباب السادس					
<u>نفقات اجتماعات المجالس</u>	1	6			
<u>الرئيسية</u>					
أحور وسائل نقل			01		
تعويضات الإقامة			02		

اسم الحساب	الرمز		
	عام	رئيسي	فرعي
مصروفات تكميلية			03
نفقات الضيافة			04
مكافآت (ان وجدت)			05
الباب العاشر			
<u>الانشطة والبرامج</u>	1	7	
مؤتمرات			01
لكل مؤتمر حساب تحليلي خاص به			01
			02
ندوات			02
لكل ندوة حساب تحليلي خاص بها			03
			01
			02
			03
دراسات			03
لكل دراسة حساب تحليلي			01
			02
			03
بحوث تطبيقية			04
لكل بحث حساب تحليلي خاص به			01
			02
			03
مشروعات			05
لكل مشروع حساب تحليلي خاص به			01
			02
			03
مخصص الاحتياطي العام			06
الباب الثامن			
<u>التزامات عربية ودولية</u>	1	8	
مساهمة في منظمات دولية			01
لكل منظمة حساب فرعي (نوع)			02
			03

الخ

<u>اسم الحساب</u>	<u>الرمز</u>		
	<u>عام</u>	<u>رئيسي</u>	<u>فرعي</u>
مساهمة في منظمات عربية لكل منظمة حساب فرعي (نوع)			2
			01
			02
			03
			الخ

ملاحظة رقم (1)

يمثل الباب الاول .. المبالغ التي ترصد في الموازنة لتغطية نفقات العاملين في المنظمة .

ملاحظة رقم (2)

يمكن الهافة حسابات اخرى (بنود) ضمن مفهوم التكاليف المباشرة لخدمات العاملين في المنظمة اذا اقتضى الامر ويخص عندئذ لكل بند رمز خاص ضمن الحسابات الفرعية وكالاتي 12 - 13 - 14 .. الخ

ملاحظة رقم (3)

يمكن تحليل أي من البنود (الحسابات الفرعية) الى حسابات تحليلية (انواع) حسب متطلبات التحليل المطلوب للنفقات وعلى سبيل المثال ، يمكن تحليل البند (1103 - المخصصات العائلية) الى الحسابات الاتية على سبيل المثال .

مخصصات زوجة	1103 - 01
مخصصات اولاد	1103 - 02
(ان كان مثل هذه المخصصات موجودة .)	
كما يمكن تحليل حساب البلد (1108 - مصروفات نقل وسفر) كالاتي : -	
مصروفات نقل عند التعيين لأول مرة	1108 - 01
مصروفات نقل مند نهاية الخدمة	1108 - 02
مصروفات سفر في الاجارة السنوية	1108 - 03

<u>اسم الحساب</u>	<u>عام</u>	<u>رئيسي</u>	<u>فرعي</u>	<u>تحليلي</u>
<u>الباب الرابع</u>		باب	بند	نوع
<u>التهبات والوصايا والتبرعات</u>	2	4		
لكل هبة او تبرع حساب باسمه .				01
<u>الباب الخامس</u>				02
<u>الموارد الرأسمالية</u>	2	5		03 الخ
حاصل بيع السيارات				01
حاصل بيع الاثاث				02
حاصل بين الاجهزة والمعدات				03
حاصل بين الاراضي				04
حاصل بيع المباني والعقارات				05
مبيعات متفرقة				06
<u>الباب السادس</u>				
<u>موارد اخرى مختلفة</u>	2	6		
فرق سعر العملة				01
عمولات				02
موارد اخرى مختلفة				03

رابعاً : تحلل مجموعة حسابات الموجودات (الاصول) الى الحسابات الرئيسية والفرعية والتحليلية الاتية :

<u>اسم الحساب</u>	<u>عام</u>	<u>رئيسي</u>	<u>فرعي</u>	<u>تحليلي</u>
الموجودات (الاصول)	3			
الموجودات المتداولة		1		
الموجود النقدي في الصندوق				01
عملة محلية				01
دولار امريكي				02
ولكل عملة اخرى حساب تحليلي				03 الخ
الحسابات الجارية في المصارف				02
لكل مصرف لكل عملة حساب				
				01
				02
				03 الخ
الاستثمارات (الودائع)				03
لكل وديعة حساب يثبت فيه				01
مبلغ الوديعة واسم المصرف ونوع				02
العملة وسعر الفائدة والمدة .				03 الخ

<u>اسم الحساب</u>	<u>عام</u>	<u>رئيسي</u>	<u>فرعي</u>	<u>تحليلي</u>
حسابات جارية للفروع (ان وجدت) لكل فرع حساب باسمه			04	01 02 03
<u>الحسابات الشخصية بالمدينة</u>	3	2		
المدينون			01	
سلف (عهد) لحساب تنفيذ الموازنة			02	
سلف مشتريات				01
سلف تنفيذ اعمال				02
سلف مستديمة (سندوق النثرية)				03
سلف على حساب الايفاد				04
سلف على حساب مصاريف السفر				05
عند التعيين او الاجازة او انتهاء الخدمة				
اعتمادات مستندية				06
سحوبات مستندية				07
سلف المقاولين				08
<u>حسابات مدينة اخرى</u>	3	3		
مصروفات مدفوعة مقدما			01	
لكل حالة حساب تحليلي خاص بها				01 02
ايرادات مستحقة			02	الخ 03
لكل حالة حساب تحليلي خاص بها				01 02 الخ 03
<u>حسابات نظامية</u>	3	4		
المساهمات غير المسددة (لكل عضو حساب تحليلي)			01	
الموجودات الثابتة			02	
اشاث مكتسبة				01
سيارات صالون				02
وسائط نقل اخرى				03
مباني				04
أراضي				05
الات وادوات				06

خامساً تحليل مجموعة حسابات المظنوبات (الحصوم) الى الحسابات الرئيسية والنوعية
والتحليلية الاتية :

<u>اسم الحساب</u>	<u>م</u>	<u>رئيسي</u>	<u>فرعي</u>	<u>تحليلي</u>
<u>المطلوبات (الخصوم)</u>	4			
<u>مطلوبات متداولة</u>		1		
حسابات المصارف (سحب على المكشوف لكل مصرف ولكل عملة حساب تحليلي			01	01 02 03
<u>الحسابات الجارية للفروع</u>			03	
لكل فرع حساب يستخدم لاهراض التمويل فقط				01 02 03
<u>الحسابات الشخصية الدائنة</u>	4	2		
حسابات الدائنين			01	
ودائع للغير (ان وجدت)			02	
تأمينات تعهدات				01
تأمينات متنوعة				02
<u>حسابات دائنة اخرى</u>	4	3		
مصرفات مستحقة			01	
لكل حالة حساب				01 02 03 الخ
ايرادات مقبوضة مقدما (لكل حالة حساب بما فيها حصص الامضاء المدلوعة مقدما (ان وجدت)			02	01 02 03

<u>اسم الحساب</u>	<u>عام</u>	<u>رئيسي</u>	<u>فرعي</u>	<u>تظيبي</u>
<u>حسابات نظامية</u>	4	4		
« <u>مقابل الموجودات الثابتة</u> »				
اشات مكتبية			01	
سيارات سالون			02	
وسائط نقل اخرى			03	
مياني			04	
اراضي			05	
الات وادوات			06	
<u>الاحتياطي العام</u>	4	5		
حسابات النتيجة			01	
المدور من السنة السابقة				01
رصيد حساب النتيجة للسنة الحالية				02
ملروحا منه ببنود مستقلة				
الساهمات غير المسددة				03
الالتزامات التي تقرر تدوير				04
ارصدها من السنة الماضية				
الموارد المخصصة للاحتياطي العام			02	
لكل مورد حساب				01
				02



الانتقال وبدل السفر

رقم المادة في النظام المالي المعمول به حاليا	اسم المادة
مادة 53/أ	<p>- يكون تكليف الموظفين للقيام بمهام رسمية خارج مقر عملهم بقرار من المدير العام أو من يفوضه من مساعديه أو من رؤساء الاجهزة .</p> <p>- للمدير العام ورؤساء الاجهزة ان يقرروا منح سلفة تعادل بدلات الانتقال والسفر التي يستحقها الموظف عن المدة المقدرة لانجاز المهمة التي يكلف بها خارج مقر عمله . وعلى الموظف تقديم حساب مستندي بهذه السلفة أو تسديدها بذات العملة التي صرفت بها في مدة انقضاء شهر من تاريخ انتهاء مهمته والاضمت السلفة من مرتبه بذات العملة التي صرفت بها .</p>
مادة 53/ب	
مادة 54/	<p>ينتقل الموظفون المكلفون بمهام رسمية وفقا للقواعد الاتية :</p> <p>- استعمال وسائل النقل العام داخل المدن وبينها ويحوز عند المرور استعمال سيارات الاجرة (تاكسي) بشرط الحصول على تصريح سابق من مدير الادارة التي يتبعها الموظف .</p> <p>- باستعمال السكك الحديدية بالدرجة الاولى لموظفي الفئة الخاصة والفئتين الاولى والثانية وبالدرجة الثانية لموظفي الفئتين الثالثة والرابعة .</p> <p>- باستعمال وسائل النقل العام الاخرى اذا تعذر استخدام السكك الحديدية او كان استخدام هذه الوسيلة غير متفق مع طبيعة المهمة او ظروفها او كانت اجرة هذه الوسيلة معادلة لاجرة السكك الحديدية .</p>
مادة 55/ - أ -	<p>- تعتبر الطائرة الوسيلة الامتيازية لسفر الموظفين خارج دولة المقر ويحوز السماح لهم في الحالات الاضطرارية بالسفر بالوسائل الاخرى .</p>
مادة 55/ - ب -	<p>- يتم سفر المدير العام والفراد اسرته بالدرجة الاولى جوا وكذلك موظفي الفئة الخاصة (مدير عام مساعد</p>

الانتقال وسدل السفر

نوع المادة	رقم المادة في النظام المالي المعمول به حاليا																
<p align="center">- <u>الفئتين الخاصة والاولى :</u></p> <table border="0"> <tr> <td align="center"><u>الحد الأدنى :</u></td> <td align="center"><u>الحد الأقصى :</u></td> </tr> <tr> <td align="center">1800</td> <td align="center">3000 دولار للاعزب</td> </tr> <tr> <td align="center">2400</td> <td align="center">3600 دولار للمتزوج بدون اولاد</td> </tr> <tr> <td align="center">3000</td> <td align="center">4200 دولار للمتزوج او المطلق أو الارمل وله اولاد.</td> </tr> </table> <p align="center">ويحدد المجلس التنفيذي استحقاقات المدير العام.</p> <p align="center">- <u>الفئة الثانية (التخصية) وغيرها من الفئات :</u></p> <table border="0"> <tr> <td align="center"><u>الحد الأدنى :</u></td> <td align="center"><u>الحد الأقصى :</u></td> </tr> <tr> <td align="center">1200</td> <td align="center">2400 دولار للاعزب</td> </tr> <tr> <td align="center">1800</td> <td align="center">3000 دولار للمتزوج بدون اولاد</td> </tr> <tr> <td align="center">2400</td> <td align="center">3600 دولار للمتزوج او المطلق او الارمل وله اولاد</td> </tr> </table> <p align="center">- لا تتحمل موازنة المنظمة تسوية تسر الامنة وآشات المنزل اذا كان النقل قبل مضي سنتين لظروف تقتضيها مصلحة الموظف الشخصية، وللمدير العام سلطة تقديرية لمنح التعويض اذا اقتضى الامر.</p>	<u>الحد الأدنى :</u>	<u>الحد الأقصى :</u>	1800	3000 دولار للاعزب	2400	3600 دولار للمتزوج بدون اولاد	3000	4200 دولار للمتزوج او المطلق أو الارمل وله اولاد.	<u>الحد الأدنى :</u>	<u>الحد الأقصى :</u>	1200	2400 دولار للاعزب	1800	3000 دولار للمتزوج بدون اولاد	2400	3600 دولار للمتزوج او المطلق او الارمل وله اولاد	<p align="center">الفقرة /57/ - ب -</p>
<u>الحد الأدنى :</u>	<u>الحد الأقصى :</u>																
1800	3000 دولار للاعزب																
2400	3600 دولار للمتزوج بدون اولاد																
3000	4200 دولار للمتزوج او المطلق أو الارمل وله اولاد.																
<u>الحد الأدنى :</u>	<u>الحد الأقصى :</u>																
1200	2400 دولار للاعزب																
1800	3000 دولار للمتزوج بدون اولاد																
2400	3600 دولار للمتزوج او المطلق او الارمل وله اولاد																
<p align="center"><u>أعضاء المجلس التنفيذي</u></p> <p align="center">- يتقاضى أعضاء المجلس التنفيذي او الاعضاء المناوبون وأعضاء اللجان التي يشكلها من بين اعضاء سدل حضور جلسات قدره عشرون دولارا امريكيا من كل يوم طوال فترة انعقاد المجلس او اللجان مهما كان عدد الجلسات ويضاف اليه بدل سفر من كل ليلة يقضونها عند انعقاد المجلس او اللجان خارج أرض الدولة التي بها محل اقامتهم المعتاد بالفئات الاتية ووفقا للمناطق التي يعمل بها في الامانة العامة لجامعة الدول العربية.</p>	<p align="center">الفقرة /58/ - أ -</p>																

الانتقال وبدل السفر

نوع المادة	رقم المادة في النظام المالي المعمول به حاليا										
<p align="center">المنطقة الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة</p> <table border="1" data-bbox="319 560 1085 705"> <tr> <td>دولار</td> <td>دولار</td> <td>دولار</td> <td>دولار</td> <td>دولار</td> </tr> <tr> <td>129</td> <td>152</td> <td>175</td> <td>198</td> <td>222</td> </tr> </table> <p>- يكون صرف بدل السفر وفقا لاحكام المادة السابقة من مدة انعقاد الدورة مضافا اليها فترات العطاء بمقر اجتماع المجلس منذ الوصول الى المضادة بما لا يجاوز يومين لبل الاجتماع ويومين بعده .</p> <p>- تتحمل موازنة المنظمة نفقات سفر أعضاء المجلس التنفيذي او الاعضاء المناوبين واعضاء اللجان التي يشكلها من بين اعضائه من والى بلادهم الاصلية او محل اقامتهم المعتمد بالدرجة الاولى جوا .</p>	دولار	دولار	دولار	دولار	دولار	129	152	175	198	222	<p align="center">مادة /58/ - ب -</p> <p align="center">= - ج -</p>
دولار	دولار	دولار	دولار	دولار							
129	152	175	198	222							
<p align="center">المجالس واللجان الاستشارية</p> <p>- يتقاضى رؤساء واعضاء المجالس واللجان الاستشارية بدل حضور جلسات قدره خمسة عشر دولارا امريكيا من كل يوم مهما كان عدد الجلسات ويضاف اليه بدل سفر بالقطار المقررة للمديرين العامين المساعدين ورؤساء الاجهزة وفقا للمادة (61) من هذا النظام من كل ليلة يقضونها منذ انعقاد اللجان خارج محل اقامتهم المعتمد . ويكون سفر اعضاء المجالس واللجان الاستشارية التي تشكل بقرار من المدير العام بالتشاور مع المجلس التنفيذي بالدرجة الاولى جوا . وبالمناسبة لبقائي اعضاء المجالس واللجان فيكون سفرهم بالدرجة السياحية جوا .</p> <p>وللمدير العام ان يصرح بالمفر بالدرجة الاولى جوا لمن كانت مراكزهم العلمية والادبية تقتضي ذلك .</p>	<p align="center">مادة /59/ -</p>										
<p align="center">لجان الخبراء</p> <p>- يتقاضى رؤساء واعضاء لجان الخبراء التي تشكلها المنظمة بدل حضور جلسات قدره خمسة عشر دولارا امريكيا من كل يوم مهما كان عدد الجلسات ويضاف اليه بدل</p>	<p align="center">مادة /60/ -</p>										

الانتقال وبدل السفر

<p align="center">نـمـر المـادة</p>	<p align="center">رقم المادة في النظام القائي المعمول به حاليا</p>
<p>سفر بالفئات المقررة لمديري الإدارات وفقا للمادة (61) من هذا النظام عن كل ليلة يقضونها عند انعقاد اللجان خارج محل اقامتهم المعتاد. وتتحمل موازنة المنظمة نفقات سفرهم من وإلى البلاد التي استقدموا منها بالدرجة السياحية جوا. وللمدير العام ان يصرح بالسفر بالدرجة الاولى جوا لمن كانت مراكزهم العلمية والادبية تقتضي ذلك وان يكون ذلك في اطار الحدود.</p>	

مادة /61/ - أ - - يحدد بدل السفر عن كل ليلة للموظف الذي يكلف بمهمة رسمية من المقر الدائم الى الخارج وفقا للفئات التالية وطبقا للمناطق التي يعمل بها في الامانة العامة لجامعة الدول العربية : -

الدرجة	المنطقة الاولى	المنطقة الثانية	المنطقة الثالثة	المنطقة الرابعة	المنطقة الخامسة
المقر العام	١١٨ دولار	١٢٤ دولار	١٢٨ دولار	١٣٢ دولار	١٣٦ دولار
مقر ٥٥ مستشار	٩١ دولار	١١٠ دولار	١١٤ دولار	١١٨ دولار	١٢٢ دولار
مقر اول	٦٠ دولار	٧٧ دولار	٨١ دولار	٨٥ دولار	٨٩ دولار
مقر اول وثان	٤٧ دولار	٥٤ دولار	٥٨ دولار	٦٢ دولار	٦٦ دولار
مقر ثالث ورابع والادوية والتأجير					

مادة /61/ - ب - - يصرف للموظف الذي يكلف بمهمة رسمية من المقر الدائم الى الخارج بدل السفر بالكامل ويخفف البدل بمقدار الربع عن المدة التي تزيد عن 30 يوما وفي كل الاحوال لا يجوز ان تزيد مدة المهمة عن تسعين يوما.

ج - = - يصرف للموظف الذي يستدعى لمهمة رسمية الى المقر الدائم بدل السفر اليومي المقرر للمنطقة الاولى ولايجوز ان تزيد مدة الاستدعاء عن ثلاثين يوما.

د - = - يصرف للموظف الذي يعمل خارج المقر الدائم عند تكليفه بمهمة رسمية في دولة اخرى بدل السفر المقرر للمنطقة الموفد اليها بالكامل خلال الثلاثين يوما الاولى ويخفف البدل بمقدار الثلث عن المدة الباقية. وفي كل الاحوال لايجوز ان تزيد مدة المهمة من تسعين يوما.

الانتقال وبدل السفر

نفس المادة	رقم المادة في النظام المالي المعمول به حاليا
<p>- يصرف للموظف الذي ينتقل لمهمة رسمية من مدينة لاخرى داخل دولة مقر عمله عن كل ليلة 75 ٪ من بدل السفر المقرر للمنطقة التي يعمل بها ولا يجوز أن تزيد مدة المهمة عن تحيين يوما.</p> <p>- يظفر بدل السفر بمقدار النصف اذا كان الموظف في ضيافة كاملة لدى الجهة المولد اليها وبمقدار الثلث اذا وفر له السكن.</p> <p>- يشمل بدل السفر المقرر وفقا لاحكام هذه المادة رسوم المطارات واجور الانتقال ونقل الامتعة وغيرها من النفقات النثرية.</p>	<p>مادة /61/ - ه</p> <p>= - و</p> <p>= - ز</p>
<p>- يحدد المدير العام فئات بدل السفر للخبراء والموظفين المؤقتين والمستعاريين ممن تولد لهم المنظمة في مهام بمراعاة وظائفهم وممارنتهم برملاهم من موظفي المنظمة.</p>	<p>مادة /62/</p>
<p>- يلقى المجلس التنفيذي في تعديل فئات والواحد بدل السفر المنصوص عليها في هذا النظام بناء على اقتراح من المدير العام.</p>	<p>مادة /62/ مكرر</p>

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم
الأمانة العامة للمجلس التنفيذي والمؤتمر العام

المجلس التنفيذي

الدورة السادسة والأربعون

تونس : 17-22/12/1988

مشروع قرار رقم : م ت/د 46/ق 7 - ج

مشروع قرار

مقدم من المدير العام إلى المجلس التنفيذي

بشأن

مشروع النظام المالي والمحاسبي
للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

ان المجلس التنفيذي

ان يشير الى دستور المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم .

والسبب نظام موظفي المنظمة ونظامها المالي .

والسبب قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي رقم : 1011/د 40 - ج 2 بتاريخ
27 فبراير 1986 .

والسبب قراره رقم : م ت/د 43/ق 14 .

والسبب قرار المؤتمر العام في دورته العادية التاسعة رقم : م ع/د ع 9/ق 13 - ج

والسبب قرار المجلس التنفيذي في دورته الخامسة والاربعين رقم : م ت/د 45/ق 7 - ج

وان يحيط علما بالوثيقة المقدمة رقم : م ت/د 46/و 7-ج ومرفقيها رقم (1) و رقم (2) .

فيأتمه بقرار :

1 - الموافقة على النظام المالي والمحاسبي للمنظمة بالصيغة المرفقة .

2 - اضافة المواد المرفقة صيغتها الى نظام موظفي المنظمة .