

## وزارة النقل (قطاع النقل البحرى)

قرار رقم ٩٧ لسنة ٢٠٠٩

الصادر فى ١٣/٧/٢٠٠٩

### رئيس قطاع النقل البحرى

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وتعديلاته ؛  
وعلى القانون رقم ٦ لسنة ١٩٦٧ بإنشاء الهيئة العامة لميناء الإسكندرية ؛  
وعلى القرار الجمهورى رقم ٢١٧ لسنة ١٩٧٨ بإنشاء الهيئة العامة لموانى البحر الأحمر ؛  
وعلى القرار الجمهورى رقم ٥٦٥ لسنة ١٩٨٠ بتنظيم وتحديد اختصاصات  
ومسئوليات الهيئة العامة لميناء بورسعيد ؛  
وعلى القرار الجمهورى رقم ٣١٧ لسنة ١٩٨٥ بإنشاء هيئة ميناء دمياط ؛  
وعلى القرار الجمهورى رقم ٥٧ لسنة ٢٠٠٢ بتنظيم وزارة النقل ؛  
وعلى الاتفاقية الدولية رقم ١٦٣ لسنة ١٩٨٧ بشأن رعاية البحارة فى البحر والموانى ؛  
وعلى التوصية الدولية رقم ١٧٣ لسنة ١٩٨٩ بشأن رعاية البحارة فى البحر والموانى ؛  
وعلى قرار وزير النقل رقم ٣٩٥ لسنة ٢٠٠٣ بشأن مقابل الوكالة الملاحية بالموانى المصرية  
والمرور بقناة السويس ؛  
وعلى قرار وزير النقل رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٣ بشأن تنظيم كيفية استخدام حصيلة  
الاشتراك فى نوادى البحارة وتعديلاته ؛  
وعلى قواعد تنفيذ القرار الوزارى رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء وتطوير  
والإشراف على نوادى البحارة الدولية بالموانى البحرية المصرية ؛  
وعلى قرار وزير النقل رقم ١٠٧ لسنة ٢٠٠٩ بالتفويض فى بعض الاختصاصات ؛  
وعلى توصيات اللجنة الدائمة لنوادى البحارة الدولية بتاريخ ٢٠٠٩/٧/٩ ؛

### قرر:

#### ( المادة الاولى )

تعتمد اللائحة المالية الموحدة لأندية البحارة الدولية بهيئات الموانى البحرية المصرية  
(الإسكندرية - بورسعيد - البحر الأحمر - دمياط) المرفقة .

#### ( المادة الثانية )

ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

#### ( المادة الثالثة )

على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه .

رئيس قطاع النقل البحرى

لواء بحرئى / توفيق عبد الحميد أبو جندية

وزارة النقل  
قطاع النقل البحرى

## اللائحة المالية الموحدة

### لائحة البحارة

## بهيئات الموانى البحرية المصرية الدولية

(الإسكندرية - بورسعيد - البحر الأحمر - دمياط)

## الفهرس

### الببان

الباب الاول - ممتلكات النادى .

الباب الثانى - الموازنة والحسابات الختامىة :

الفصل الاول : الإيرادات .

الفصل الثانى : المصروفات .

الفصل الثالث : السلف المسمىة والمؤقتة .

الباب الثالث - النظام المحاسبى والمجموعة الدفترىة والرقابة الداخلىة .

الباب الرابع - مصروفات بدل الانتقال وبدل السفر .

الباب الخامس - شراء المنقولات والتعاقد على المقاولات وتلقى الخدمات .

الباب السادس - السجلات والدفاتر .

الباب السابع - أحكام عامة .

## الباب الأول

### ممتلكات النادى

**مادة ١ -** تشمل ممتلكات النادى كل ما يملكه من مبانى ومنشآت ومهمات وأجهزة وأدوات وأية موجودات أخرى ثابتة أو منقولة ولا يجوز التصرف فى أى شىء من ممتلكات النادى بالبيع أو الرهن أو التنازل أو الاستبدال إلا بقرار مجلس إدارة النادى واعتماد قطاع النقل البحرى .

**مادة ٢ -** يجب إثبات هذه الممتلكات فى سجلات خاصة تكون فى عهدة موظف مسئول ويتم جردها سنويًا وتطابق نتائج الجرد مع المثبت بالسجلات .

**مادة ٣ -** على النادى أن ينفق أمواله فيما يحقق أغراضه وله أن يستغل فائض إيراداته فى أعمال محققة للربح على ألا يؤثر ذلك فى نشاطه وذلك بشرط الحصول على موافقة مجلس إدارة النادى واعتماد قطاع النقل البحرى .

**مادة ٤ -** لا يجوز للنادى الدخول فى مراهنات أو مضاربات مالية .

**مادة ٥ -** تعتبر أموال النادى من الأموال العامة فى تطبيق قانون العقوبات .

## الباب الثانى

### الموازنة والحسابات الختامية

**مادة ٦ -** تبدأ السنة المالية للنادى مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهى مع انتهائها وذلك طبقًا لما ورد باللائحة التنفيذية للقرار الوزارى رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٣ (مادة ٦/٨) .

**مادة ٧ -** يقوم المدير المالى للنادى بإعداد الموازنة التخطيطية لإيراداته ومصروفاته (تشمل الموازنة الجارية - والموازنة الرأس مالية) عن السنة المالية التالية ويراعى فى هذا التقدير الارتباط والاحتمالات المتوقعة وفقًا لخطة النشاط والتى يوافق عليها مجلس إدارة النادى وتعتمد من قطاع النقل البحرى ويتم الصرف فى حدود ربط الاعتمادات المالية إلا إذا كان الصرف يتعلق بعمل جديد لم يكن متوقعًا فيجب موافقة مجلس إدارة النادى واعتماد قطاع النقل البحرى قبل الصرف .

**مادة ٨ -** تتحمل كل سنة مالية بمصروفاتها وإيراداتها ولا يجوز تحميل مصروفات سنة مالية لسنة سابقة إلا عند الضرورة وبصفة استثنائية بشرط موافقة مجلس إدارة النادي واعتماد قطاع النقل البحرى .

**مادة ٩ -** على المدير المالى للنادى إعداد الميزانية (الجارية - الرأسالية) والحساب الختامى والتقرير المالى للنادى لعرضها على المحاسب القانونى لمراجعتها ومطابقتها للاتحة المالية ومراجعة مستندات الصرف ورفع ما يراه من ملاحظات للعمل على تلافيها وإعداد تقرير سنوى يرفع لمجلس إدارة النادي للموافقة عليه ثم قطاع النقل البحرى للاعتماد .

### ( الفصل الاول )

#### الإيرادات

**مادة ١٠ -** تتكون الموارد المالية للنادى من المصادر الآتية :

١ - نسبة حصة التوزيع المستحقة من حصيلة الاشتراك فى نادى البحارة والبالغ قدرها ( \$٢٥ ) خمسة وعشرين دولاراً أمريكياً عن كل سفينة والمنصوص عليها بالقرار الوزارى رقم ٣٩٥ لسنة ٢٠٠٣ ، وكافة التعديلات التى تطرأ عليها مستقبلاً .

٢ - الإعانات والتبرعات والهبات التى يوافق على قبولها مجلس إدارة النادي واعتماد قطاع النقل البحرى .

٣ - فوائد الودائع بالبنوك إن وجدت .

٤ - حصيلة الفندق والعيادة الطبية والكافيتريا وصالة الألعاب الرياضية وصالة البلياردو وتنس الطاولة وكافة الخدمات التى يقدمها النادي لرواده طبقاً للأسعار التى يحددها مجلس إدارة النادي .

٥ - الإيرادات الأخرى التى يوافق عليها مجلس إدارة النادي بشرط اعتماد قطاع النقل البحرى وبشرط ألا تؤثر على الغرض الذى أنشئ من أجله النادي .

**مادة ١١ -** جميع إيرادات النادى يستخرج بها إيصالات تحصيل رسمية مسلسلة معتمدة ومختومة بختم النادى وموقعاً عليها من المستلم ويسلم أصله لصاحب الحق وتحفظ صورته بالدفاتر .

**مادة ١٢ -** تتخذ الإجراءات المخزنية اللازمة لإضافة جميع إيصالات التحصيل حسب أرقامها المسلسلة ولا تصرف إلا بموجب استمارة صرف معتمدة من المدير المالى للنادى أو من يفوضه وتكون عهدة شخصية ذات قيمة لمستلمها وتعاد للمخازن أولاً بأول فور الانتهاء منها .

**مادة ١٣ -** تودع الإيرادات بحساب النادى بالمصرف الذى يم اختياره من قبل مجلس إدارة النادى ويجوز فتح حساب فرعى تحت رقم آخر للعملات الأجنبية . وفى جميع الأحوال يجب إخطار قطاع النقل البحرى بكافة جهات الإيداع التى يتعامل معها النادى ويتم الصرف بموجب شيكات موقعة من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه كتوقيع أول والمدير العام للنادى أو المدير المالى للنادى كتوقيع ثان ويجوز التفويض فى التوقيع إذا اقتضت الضرورة وذلك بموافقة رئيس مجلس إدارة النادى .

**مادة ١٤ -** على المدير المالى للنادى إيداع كافة المتحصلات بحساب النادى بالبنك فور تحصيلها إذا ما زادت عن ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف جنيه لاغير) ويجوز الاحتفاظ بالمبالغ المحصلة من إيرادات النادى بالمخزينة حتى نهاية الشهر ويتم توريدها فى موعد أقصاه اليوم الثالث من الشهر التالى . وبالنسبة للإيرادات الواردة بشيكات وحوالات يستخرج عنها إيصالات فى تاريخ ورودها وتحول للبنك باليوم التالى على الأكثر بموجب استمارة توريد .

**مادة ١٥ -** يلتزم المدير المالى للنادى بإعداد موقف مالى بالإيرادات والمصروفات نهاية كل شهر ويعتمد من مدير عام النادى ويعرض على مجلس إدارة النادى لإصدار القرارات اللازمة لضمان عدم التهاون فى تحصيل الإيرادات .

## ( الفصل الثانى )

## المصرفات

مادة ١٦ - جميع أموال النادى مخصصة للصرف منها على تحقيق أهدافه طبقاً لما جاء بلائحة النظام الأساسى للأندية الدولية للبحارة والمحددة بالقرار الوزارى رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٣ ولائحته التنفيذية وسلطات الصرف الواردة بهذه اللائحة .

مادة ١٧ - يتم الصرف بموجب شيكات مسحوية على المصرف المودع به أموال النادى ويستثنى من ذلك المبالغ التى تصرف من السلف المؤقتة لأغراض معينة ومن السلفة المستديمة وفقاً للسلطات الموضحة بهذه اللائحة .

مادة ١٨ - لا يجوز الصرف إلا فى حدود الاعتمادات المقررة فى بنود الموازنة ولا يجوز نقل الاعتماد من بند إلى آخر أو استحداث بند جديد إلا بموافقة مسبقة من مجلس إدارة النادى ويجوز لمجلس إدارة النادى تفويض رئيس المجلس، وفى جميع الأحوال يجب الالتزام بالخطة الموضوعة للنشاط والموافق عليها من مجلس إدارة النادى والمعتمدة من قطاع النقل البحرى .

مادة ١٩ - يجب أن تؤيد جميع المصرفات الخاصة بالنادى بمستندات الصرف الأصلية والمستوفاة للتوقيعات المطلوبة وحساب الضرائب والدمغات المستحقة طبقاً للقوانين واللوائح المعمول بها فى الدولة .

مادة ٢٠ - فى حالة فقد المستندات الأصلية يجوز الصرف ببدل فاقد بموافقة رئيس مجلس إدارة النادى بالصرف بعد التحقيق فى صحة الفقد وإرفاقه بمستندات الصرف والتأشير عليها بعبارة (بدل فاقد) .

مادة ٢١ - يجوز عند الضرورة وفى الحالات التى يتعذر فيها الحصول على مستندات صرف بمبلغ لا يتجاوز ٣٠٠ جنيه (فقط ثلاثمائة جنيه لاغير) فى المرة الواحدة بحد أقصى ٥٠٠٠ جنيه (فقط خمسة آلاف جنيه لاغير) خلال العام بدون مستندات بموافقة رئيس مجلس إدارة النادى .

( الفصل الثالث )

السلفة المستديمة والسلفة المؤقتة

أولاً - السلفة المستديمة :

مادة ٢٢ :

١ - تخصص سلفة مستديمة للنادى يحدد مبلغها على ضوء متوسط الصرف الفعلى للسنة المالية لمدة ٦ أشهر يضاف إليها ٥٠٪ ويحد أقصى ٤٠٠٠ جنيه (فقط أربعة آلاف جنيه لاغير) ويختار مدير عام النادى أحداً من العاملين بالنادى لتكون السلفة بعهدته ويشترط أن يخضع لنظام الضمان وفقاً لحالته الوظيفية وتستعاض كلما قربت على النفاذ .

٢ - يجوز لمجلس إدارة النادى زيادة قيمة هذه السلفة إذا اقتضت الضرورة ذلك .

مادة ٢٣ - تصرف من السلفة المستديمة كافة المصروفات الضرورية العاجلة والتي

لا تحمل الإجراءات الخاصة باستخراج شيك بشرط ألا تتجاوز قيمتها ٥٠٠ جنيه (فقط خمسمائة جنيه لاغير) فى المرة الواحدة ولا يجوز صرف المرتبات والأجور والمكافآت أو قيمة الملابس من السلفة المستديمة .

مادة ٢٤ - يمسك المختص بالسلفة المستديمة سجلاً لقيود المبالغ المنصرفة منها وتفيد هذه

المبالغ بأصل قيمتها قبل استنزال الدمغة منها أو الضرائب حتى يمكن الخصم على بنود الميزانية ، وتعطى المستندات المنصرفة أرقاماً متسلسلة تبدأ من بداية السنة المالية وتنتهى بنهايتها وتختتم جميع المستندات التى يتم صرفها بختم يفيد تمام صرفها .

مادة ٢٥ - تسوى جميع حسابات السلفة المستديمة فى آخر السنة المالية ويرد الفائض

النقدى إلى الحساب الجارى للنادى بالبنك قبل انتهاء السنة المالية .

مادة ٢٦ - مدير عام النادى هو السلطة المختصة للترخيص بالصرف من السلفة

المستديمة .



## ثانياً - السلفة المؤقتة :

مادة ٢٧ - يجوز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة فى الحالات التى تقتضى طبيعة العمل ذلك لغرض محدد وتسوى بانتهاء هذا الغرض أو نهاية السنة المالية وتصرف بموجب شيكات .

مادة ٢٨ - تحدد قيمة السلفة المؤقتة وفقاً لدراسة دقيقة تتم بمعرفة المختص فى الأعمال المطلوبة من أجلها السلفة وتحدد مدة التسوية بحيث لا تتجاوز تاريخ انتهاء الغرض منها وبأى حال من الأحوال بـ (٦٠) يوماً من تاريخ إصدارها أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب تاريخاً وفى حالة التأخير لأسباب غير جدية لا يقرها مجلس إدارة النادي يتحمل المتسبب غرامة التأخير المقررة قانوناً مع إجراء التحقيق اللازم .

مادة ٢٩ - يتم صرف السلفة المؤقتة باعتماد مدير عام النادي على ضوء قرارات مجلس إدارة النادي والموازنة التقديرية واحتياجات الأنشطة طبقاً للخطة المعتمدة من مجلس إدارة النادي وتبعاً للسلطات الموضحة فى المادة التالية .

مادة ٣٠ - يحدد مقدار كل سلفة مؤقتة طبقاً للسلطات الآتية :

- ١ - رئيس مجلس إدارة النادي حتى ٥٠٠٠ جنيه (فقط خمسة آلاف جنيه لاغير) .
- ٢ - مجلس إدارة النادي ما يزيد عن ذلك .

مادة ٣١ - يتم جرد خزينة النادي بمعرفة لجنة تشكيل بقرار من مدير عام النادي وتتكون من المدير المالى ومندوبين ماليين وذلك على النحو التالى :

- ١ - جرد دورى مرة كل شهر .
- ٢ - جرد فى نهاية السنة المالية .
- ٣ - عند قيام أمين الخزينة بإجازة أيّاً كان نوعها .
- ٤ - عند إنهاء مدة عمل أمين الخزينة .

على أن تعتمد محاضر الجرد من مدير عام النادي والمدير المالى وفى حالة وجود ملاحظات أو مخالفات فى أعمال جرد الخزينة تعرض فوراً على رئيس مجلس إدارة النادي .

## الباب الثالث

### النظام المحاسبى والمجموعة الدفترية والرقابة الداخلية

مادة ٣٢ - يقوم النظام المحاسبى للنادى على أساس الالتزام بالمجموعة الدفترية الخاصة بنظام الفنادق والنوادر وعلى أن تسمح هذه المجموعة باستخلاص النتائج والبيانات المطلوبة لمجلس إدارة النادى وقطاع النقل البحرى كما يمكن إضافة أية نماذج أو سجلات لحسن سير العمل وانتظامه .

مادة ٣٣ - يجب أن يتضمن النظام المحاسبى للنادى كل ما تقضى به القوانين والأنظمة على وجوب إثباته بها ويتم القيد بالدفاتر المحاسبية من واقع المستندات بعد اعتمادها من المختصين طبقاً للقواعد التى يحددها النظام المحاسبى للنادى ويراعى أن يحقق النظام الموضوع إحكام الرقابة الداخلية فى شتى صورته على مجالات نشاط النادى .

مادة ٣٤ - تمسك الدفاتر والسجلات المحاسبية بطريقة منظمة ولا يجوز المحو أو الكشط فيها ويحظر التحشير بين السطور أو الكتابة فى الهوامش ويراعى فى التلميحات التى تجرى بالدفاتر أن تكون بالمداد الأحمر وأن توقع من الموظف المسئول .

مادة ٣٥ - يقوم المدير المالى بالإشراف والمتابعة للانتهاء من الحسابات الختامية خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية ومراجعتها من المحاسب القانونى وفور إقرارها من مجلس إدارة النادى تعرض على قطاع النقل البحرى للاعتماد .

## الباب الرابع

### مصرفات الانتقال وبديل السفر

مادة ٣٦ - يتحمل النادى مصرفات انتقالات أعضاء مجلس إدارة النادى ومدير عام النادى والعاملين بالنادى إذا اقتضت الضرورة انتقالهم لأداء أعمال تتعلق بأنشطة النادى المختلفة وذلك وفق الأسس والقواعد المنظمة للصرف بالنسبة للإقامة والإعاشة والانتقال والمصرفات النثرية (مصرفات الجيب ووسائل الانتقال الداخلية) التى يعتمد عليها مجلس إدارة النادى الذى له حق تعديلها وفق الظروف وزيادة التكاليف .

مادة ٣٧ - يمنح بدل السفر عن الليلة التى يقضيها أعضاء مجلس إدارة النادى والعاملون بالنادى خارج المحافظة الكائن بها النادى حسب النظام التالى :

( أ ) داخل الجمهورية :

- ١ - رئيس وأعضاء مجلس إدارة النادى ١٠٠ جنيه .
- ٢ - مدير عام النادى ٨٠ جنيهاً .
- ٣ - مستوى الإداريين والعاملين المؤهلين ٥٠ جنيهاً .
- ٤ - مستوى العمال ٣٥ جنيهاً .
- ٥ - فى حالة السفر داخل الجمهورية يتحمل النادى مصروفات الانتقال على النحو الآتى :  
الدرجة الأولى الممتازة لأعضاء مجلس إدارة النادى ومدير عام النادى .  
الدرجة الثانية الممتازة للعاملين والإداريين .  
الدرجة الثالثة العادية للعمال والسعاة .

( ب ) خارج الجمهورية :

- ١ - صرف بدلات السفر للخارج طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٣٤ لسنة ١٩٨٥ والمعدل بالقرار رقم ١٣٧٢ لسنة ١٩٨٥
- ٢ - فى حالة توفر الإقامة يمنح العاملون ثلثى بدل السفر المقرر .
- ٣ - فى حالة توافر الإقامة والإعاشة يمنح العاملون ثلث بدل السفر المقرر .

## الباب الخامس

### شراء المنقولات والتعاقد على المقاولات وتلقى الخدمات

مادة ٣٨ - يكون التعاقد فى حدود الاحتياجات الفعلية والضرورية لسير العمل على أساس دراسات واقعية وموضوعية يعدها مدير عام النادى مع مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الاستهلاك ومقررات الصرف ولا يجوز التعاقد على أشياء يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها تفى بالغرض ويكون تقرير الاحتياجات الفعلية باعتماد مجلس إدارة النادى .

مادة ٣٩ - يفضل بالنسبة للمشتريات الأصناف المتوافرة فى الأسواق المحلية من المنتجات أو الصناعات الوطنية سواء كانت مصنوعة كلها من خامات وأدوات وطنية أم دخلت فى صناعتها خامات وأدوات مستوردة من الخارج ولا يتم شراء منتجات أجنبية إلا فى حالة عدم توافر البديل الوطنى .

مادة ٤٠ ( أ ) مرحلة الإنشاء :

تتولى هيئة الميناء التابع لها النادى القيام بكافة الإجراءات المالية والتجارية استرشاداً بأحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ وتعديلاته بشأن ما يحتاجه النادى من تعاقدات لشراء المنقولات أو على مقاولات الأعمال أو النقل أو على تلقى الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية عن طريق مناقصات عامة أو مناقصات محدودة أو ممارسات عامة أو الأمر المباشر ويصدر باتباع أى من هذه الطرق قرار من مجلس إدارة النادى وفقاً للظروف وطبيعة التعاقد .

(ب) مرحلة التشغيل :

يتم وضع لائحة مشتريات ومخازن خاصة بالنوادى تحت إشراف مجلس إدارة النادى وباعتماد قطاع النقل البحرى .

مادة ٤١ - يصدر مدير عام النادى أوامر التوريد أو التكاليف أو التشغيل وأية ارتباطات مالية بعد اعتماد مجلس إدارة النادى .

## الباب السادس

### السجلات والدفاتر

مادة ٤٢ - يتعين أن يكون للنادى الدفاتر والسجلات اللازمة لتنظيم أعماله المالية والإدارية وعلى الأخص ما يلى :

أولاً - السجلات والدفاتر المالية تحت مسؤولية المدير المالى :

سجل الإيرادات والمصروفات .

دفتر اليومية العامة .

دفتر الصندوق (السلف المؤقتة والمستديمة) .

دفتر الجرد .

دفتر تحصيل إيرادات (الإيصالات) .

دفاتر العهد والتخصم والإضافة .

دفتر الأستاذ العام .

دفتر الشيكات الخاصة بالحساب الجارى بالبنك سجل الأصول الثابتة .

دفتر حسابات البنوك .

بخلاف الدفاتر الخاصة بأعمال المخازن .

ثانياً - السجلات والدفاتر الإدارية تحت مسئولية مدير عام النادي :

سجل محاضر اجتماعات مجلس إدارة النادي .

سجل البريد الصادر .

سجل البريد الوارد .

سجل الزيارات .

سجل العاملين بالنادى .

ويجوز إضافة أية دفاتر أو سجلات يقتضى صالح العمل إمسائها أو يطلب مجلس

إدارة النادي ذلك .

**مادة ٤٣ -** يتم ترقيم هذه الدفاتر والسجلات وحصرها واعتمادها من مدير عام النادي

وختمها بخاتم النادي بموجب محضر حصر رسمى معتمداً من رئيس مجلس إدارة النادي

مع اتخاذ الإجراءات المخزنية فى شأنها .

**مادة ٤٤ -** تكون هذه السجلات والدفاتر عهدة الموظف المختص حسب نوعية العمل

ويكون كل مختص منها مسئولاً عن استيفائها وتنظيمها وتحفظ فى مقر النادي فى مكان

أمين ولا يجوز أن يطلع عليها إلا أعضاء مجلس إدارة النادي ومدير عام النادي

والمدير المالى وفيما عدا ذلك تكون بتصريح كتابى من المدير المالى بالنسبة للسجلات

المالية ومدير عام النادي بالنسبة للسجلات الإدارية والمالية .

## الباب السابع

### أحكام عامة

**مادة ٤٥ -** يجوز بناءً على طلب مجلس إدارة النادي وموافقة جهة العمل المختصة ندب بعض العاملين من ذوى الخبرة للعمل بالنادى على أن تتحمل جهات عملهم الأصلية مرتباتهم .

**مادة ٤٦ -** يتم اعتماد مستندات الصرف الدورية من استمارة مرتبات وفواتير الكهرباء والمياه والتليفون ومستحقات الضرائب والتأمينات ... إلخ ، من المدير المالى ومدير عام النادي وذلك فى حدود الاعتمادات المصدق عليها من مجلس إدارة النادي .

**مادة ٤٧ -** يعد المدير المالى شهرياً الموقف المالى للنادى مبيئاً به مركز الأموال وأرصدة الصندوق والبنوك ويعتمد من مدير عام النادي ويعرض على مجلس إدارة النادي .

**مادة ٤٨ -** يتم اعتماد مستندات الصرف الخاصة بالسلف المستديمة والسلفة المؤقتة من المدير المالى ومدير عام النادي ولا يتم تسويتها إلا بعد هذا الاعتماد .

**مادة ٤٩ -** يصرف بدل حضور جلسات لأعضاء مجلس إدارة النادي .

**مادة ٥٠ -** يجوز بقرار من رئيس مجلس إدارة النادي التصديق بصرف هدايا .. لضيوف النادي والشخصيات الهامة الزائرة على أن تقدم مستندات الصرف ومحضر التوزيع موقعاً عليه من اللجنة المختصة ومعتمداً من مدير عام النادي وبحيث لا تتعدى المبالغ المنصرفة للهدايا فى الزيارة الواحدة ٢٠٠٠ جنيه (فقط ألفا جنيه لاغير) وبتصديق مجلس إدارة النادي حتى ٥٠٠٠ جنيه (فقط خمسة آلاف جنيه لاغير) وباعتماد قطاع النقل البحرى بما يزيد عن ذلك .

**مادة ٥١ -** يحظر على أعضاء مجلس إدارة النادي أو العاملين بالنادى أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة التقدم بالذات أو بالواسطة بعطامات أو عروض لشراء أو بيع أو توريد أية أصناف تتعلق بالنادى .

**مادة ٥٢ -** تحفظ كافة المستندات المالية بواسطة المدير المالى تحت إشراف مدير عام النادى فى ملفات خاصة وترقم سنويًا بأرقام مسلسللة تبدأ من رقم (١) فى بداية كل سنة مالية ويجب الاحتفاظ بكافة المستندات المالية لمدة أقلها خمس سنوات ولا يجوز إعدام تلك المستندات بعد مضى تلك المدة إلا بقرار من مجلس إدارة النادى .

**مادة ٥٣ -** يتم العمل بالقواعد العامة الواردة بالقوانين والقرارات فيما لم يرد به نص فى هذه اللائحة .

**مادة ٥٤ -** يعتبر قطاع النقل البحرى هو الجهة الرئاسية المختصة فى تطبيق أحكام هذه اللائحة ويتم موافاته بالحسابات الختامية والميزانية العمومية بعد مراجعتها من المحاسب القانونى وموافقة مجلس إدارة النادى لاعتمادها .

**مادة ٥٥ -** لا يجوز للنادى أن يتلقى أموالاً من أشخاص أو هيئات مصرية أو أجنبية داخل أو خارج الجمهورية أو يحول شيئاً من أمواله لهؤلاء الأشخاص أو تلك الهيئات إلا بموافقة مجلس إدارة النادى واعتماد قطاع النقل البحرى وذلك فيما عدا الكتب والنشرات العلمية أو الفنية أو الرياضية فتعتمد من مجلس إدارة النادى .

**مادة ٥٦ -** يقوم مجلس إدارة النادى بتحديد قيمة أتعاب المحاسب القانونى عن أعماله الواردة بهذه اللائحة خلال العام .

**مادة ٥٧ -** يتم تعديل هذه اللائحة كل (٣) سنوات أو عند صدور قوانين ولوائح تطلب التغيير .

رئيس قطاع النقل البحرى

لواء بحرئ / توفيق عبد الحميد أبوجندية