



المجلس القضائي الأردني
Judicial Council

التعليمات المالية لنادي القضاة النظاميين

رقم (١) لسنة ٢٠٢٠

صادرة بمقتضى أحكام المادة (١٢) من نظام نادي القضاة النظاميين رقم (١٦٦) لسنة ٢٠١٩

المادة (١) :

تسمى هذه التعليمات (التعليمات المالية لنادي القضاة النظاميين) ويعمل بها من تاريخ إقرارها من المجلس القضائي.

المادة (٢) :

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل الترجمة على غير ذلك:

المجلس القضائي: مجلس

رئيس المجلس: رئيس

نادي القضاة النظاميين المنشأ بمقتضى نظام نادي القضاة النظاميين رقم (١٦٦) لسنة ٢٠١٩ وأحكام قانون استقلال القضاء.

الهيئة الإدارية لنادي: الهيئة

قاضي الدرجة العليا المسمى من قبل المجلس القضائي رئيساً للهيئة الإدارية لنادي القضاة النظاميين.

الأمين العام للمجلس: الأمين

القاضي النظامي العامل والقاضي النظامي المتقاعد المنتسب لنادي: العضو



المدي ر: _____ مدعي النادي.

الصندوق: _____ صندوق النادي المنشأ بمقتضى أحكام المادة (٦) من نظام النادي.

الموظف المنوط به تسلم أموال النادي أو حفظها أو انفاقها أو مراقبتها، أو القيام بتتنظيم المستندات المالية أو إجراء القيود المحاسبية أو ترحيلها للسجلات والبطاقات والنماذج المقررة لذلك.

اشتراكات الأعضاء المدفوعة لحساب النادي، وعوائد استخدام واستثمار أموال النادي ومرافقه والهبات والتبرعات. الإيرادات: _____

جميع المبالغ التي يتم إنفاقها لمواجهة الالتزامات المتربعة على النادي. النفقة: _____

المبلغ الذي يصرف مقدماً لإنجاز أعمال محددة أو القيام بمهام محددة ذات صفة مؤقتة أو دائمة ولا يجوز استعمالها في غير الغاية التي منحت من أجلها. السلفة: _____

السنة التي تبدأ في الأول من كانون ثاني وتنتهي في اليوم الأخير من كانون أول من كل سنة. السنة المالية: _____

المادة (٣): _____

يطبق النادي طريقة القيد المزدوج في إثبات عملياته المالية ويعتمد الأساس النقدي في تدوين نفقاته وإيراداته.

المادة (٤): _____

أ. تودع جميع إيرادات الصندوق بانتظام في حساب النادي في البنك الذي تختاره الهيئة ولا يجوز استخدامها قبل إيداعها في الحساب.

ب. يتم قبض الإيرادات بموجب إيصال مقبوضات سواء كان هذا الإيصال رئيسياً أو فرعياً ويعطى الدافع نسخة منه.



المجلس القضائي الأردني
Judicial Council

ج. تودع الأموال المقبوسة في حساب النادي أولاً بأول ولا يجوز لأمين الصندوق أن يحتفظ بأي مبلغ يزيد على مائتي دينار.

د. يجوز لأمين الصندوق الاحتفاظ بمبلغ يزيد عن المبلغ المذكور في الفقرة (ج) أعلاه بموافقة المدير أو الرئيس المباشر خطياً كلما اقتضت الضرورة ذلك على أن يتم إيداع هذه المبالغ في الحساب صباح يوم العمل التالي.

المادة (٥) :

لا يجوز للعضو الذي زالت عضويته لأي سبب من الأسباب أو لورثته في حال وفاته استرداد اشتراكاته المدفوعة أو التبرعات أو الهبات التي قدمها للنادي.

المادة (٦) :

أ. تتولى الهيئة تصميم وطباعة كافة المستندات والدفاتر والسجلات والنماذج المالية الالزمة في عمليات الصرف والقبض وكافة القيود بالاسترشاد بالأنظمة المعمول بها في المجلس، ويجوز استخدام كافة الوسائل الإلكترونية والبرامج المحسوبة في هذا الخصوص.

ب. يتولى المدير والموظف المالي مسؤولية المحافظة على النماذج المستعملة وغير المستعملة في مكان أمين معد لهذه الغاية.

المادة (٧) :

يتم استلام التبرعات العينية من قبل لجنة تشكلها الهيئة من غير أعضائها ويتم قيدها في قيود النادي ضمن موجوداتها بعد موافقة الهيئة والمجلس عليها .

المادة (٨) :

تتولى الهيئة صلاحية الإنفاق من مخصصات النادي ولها تفويضها للأمين.

المادة (٩) :

أ. يتولى المحاسب وتحت إشراف المدير إعداد ميزانية النادي وعرضها على الهيئة في موعد لا يتجاوز منتصف شهر شباط من كل عام.



ب. ترفع الهيئة توصياتها بإقرار الميزانية والبيانات المالية للنادي إلى المجلس قبل نهاية شهر شباط من كل عام لإقرارها.

المادة (١٠) :

أ. الشراء :

يتم شراء اللوازم والخدمات الفنية والخدمات الاستشارية وتتنفيذ الأشغال وفقاً للصلاحيات التالية:

١) الشراء المباشر :

- أ. لرئيس الهيئة الشراء بما لا يزيد على (٥٠٠٠) دينار في كل عملية شراء.
- ب. للأمين الشراء بما لا يزيد على (١٠٠٠) دينار في كل عملية شراء.
- ج. للمدير الشراء بما لا يزيد على (٥٠٠) دينار في كل عملية شراء.

٢) الشراء من خلال لجنة مشتريات تشكلها الهيئة من غير أعضائها.

- أ. للمدير بما لا يزيد على (١٠٠٠) دينار في كل عملية شراء.
- ب. للأمين بما لا يزيد على (٥٠٠٠) دينار في كل عملية شراء.
- ج. لرئيس الهيئة بما لا يزيد على (٤٠٠٠) دينار في كل عملية شراء.

٣) للهيئة ومن خلال لجنة عطاءات خاصة تشكلها من غير أعضائها الشراء بما يزيد عن ذلك.

- ب. لا يجوز تجزئة اللوازم المشابهة المراد شراؤها إلى صفات متعددة إلا بموافقة الهيئة.
- ج. يتم استلام اللوازم المشتراة وادخالها وإخراجها وقيدها حسب الأصول.
- د. تشكل بقرار من الهيئة لجنه استلام ولها الاستعانة بخبر أو أكثر إذا دعت الضرورة لذلك.
- ه. يجوز للهيئة وبتنسيب من الأمين صرف حواجز مالية و/أو فخرية للموظفين العاملين في النادي أو المكلفين من الدوائر الأخرى لتقديم خدمات للنادي أو القائمين على إدارة حساباته.

المادة (١١) :

لا يجوز صرف أي نفقة إلا بعد توريد السلعة وتسليمها أو أداء الخدمة أو إنجاز المهمة وتقديم الوثائق التي تؤيد صرف النفقة، ويستثنى من ذلك:

- أ. النفقة المنصوص عليها في أي تشريع معمول به .



- بـ. الدفعـة المـقرر صـرفـها مـقدـماً وفقـاً لـأـي عـقد أو اـتفـاقـية .

جـ. أـجـور التـدـريـب وـبـدـل الاـشـتـراك بالـدـورـيـات والـمـجلـات والـهـيـئـات وـمـا شـابـهـ ذلك.

دـ. أـي حـالـة أـخـرى توـافـقـ علىـها الـهـيـئـة .

المادة (١٢) :

تم إجراءات الصرف على النحو الآتي:

- أ. بعد توريد اللوازم أو أداء الخدمة وإجراء القيود الالزمة تحول المطالبة ومعززات الصرف للموظف المالي المختص لتنظيم مستند صرف باسم صاحب المطالبة بعد تصفية النفقه.

ب. بعد تنظيم مستند الصرف يحول لموظف مالي آخر مختص بالتدقيق ليقوم بتدقيقه والتأكد من صحة النفقه ومعززات الصرف.

ج. بعد تنظيم المستند وتدقيقه يتم توقيعه من المفوض بالإنفاق، ومن ثم يعرض على موظف مكلف في الرقابة الداخلية لإجازته.

د. بعد الانتهاء من إجراءات تنظيم المستند وتدقيقه وتسيقه وإجازته يحول إلى أمين الصندوق لتحرير شيك بالقيمة أو تحويل مالي باسم صاحب الاستحقاق بعد التأكيد من اكتمال التوقيع.

ه. يقع على الشيك أمين الصندوق والمفوضون بالتوقيع بمقتضى القرار الصادر عن الهيئة.

و. يقيد مستند الصرف في دفتر يومية الصندوق ويعطى رقم صرف متسلسل ويثبت رقم الشيك في الخانة المخصصة لذلك.

ز. يسلم الشيك لصاحب الاستحقاق أو من يفوضه خطيا بذلك بعد توقيعه بالاستلام أو بإرساله بالبريد المسجل على عنوان المذكور في المطالبة، وتحفظ التفاويض في ملف خاص بذلك ويتم تثبيت آلية الاستلام أو الإرسال على سجل مخصص لذلك بين فيه رقم وثيقة اثبات الشخصية.

ح. تحفظ مستندات الصرف حسب تسلسل أرقام الصرف في حافظات خاصة وفي المكان الذي يحدده المدير على أن تكون جاهزة حال الطلب من الجهة المختصة.

ط. إذا فقد الشيك المسحوب وأشعر النادي بذلك يقوم المدير أو أمين الصندوق بإبلاغ البنك فوراً عن ذلك ليقوم البنك بإصدار تعليم بعد صرفه إذا ما قدم للصرف بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص، وينصرف شيك بدلاً منه (بدل فاقد) بعد انقضاء مدة لا تقل عن شهر من تاريخ التعليم، شريطة ورود آخر كشف من



البنك يشير إلى عدم تقديم الشيك المفقود للصرف.

المادة (١٣) :

تقيد الكفالات والشيكات المصدقة المقدمة لمصلحة النادي في سجل خاص يدوياً أو إلكترونياً، وتحفظ في قاصة حديدية لدى الجهة المختصة في النادي وعليها متابعة تجديدها والمطالبة بقيمتها عند الاستحقاق أو إعادةتها إلى مصدرها عند انتهاء الغاية منها.

المادة (١٤) :

تسمى الهيئة موظف مالي غير أمين الصندوق يتولى تدقيق كشف البنك مع حساب البنك ويصدر مذكرة التدقيق اللازمـة وفق الأصول بشكل شهري.

المادة (١٥) :

أحد عام :

أ. يحتفظ النادي بالسجلات ومستندات الصرف وجلود المقوضات والإدخالات والإخراجات ومستندات القيد وقرارات العطاءات والمناقصات المستعملة في مكان أمين وتنظم بشكل يسهل عملية الرجوع إليها عند الحاجة ولا يجوز إتلاف أي منها إلاّ بعد انقضاء مدة خمس سنوات للنماذج والمستندات بقرار من الهيئة بإتلافها باستثناء السجلات فيحتفظ بها لمدة لا تقل عن عشر سنوات، أما سجلات الرواتب فيتم الاحتفاظ بها مدة لا تقل عن ٦٠ سنة.

ب. لا يجوز المحو أو الكشط أو استعمال حبر الطمس في تصحيح الأخطاء على السجلات أو القرارات أو النماذج المالية وإذا حصل خطأ يشطب بخطفين متوازيين // باللون الأحمر ويكتب الرقم الصحيح باللون الأسود أو الأزرق ويوقع من قام بالتصحيح مع كتابة اسمه الصريح .

ج. لا يجوز إجراء أي تغيير في القيود المحاسبية في دفتر اليومية سواء كان ذلك المحـو أو الكـشـط أو الشـطـب أو التعـدـيل عـلـىـ الـأـنـظـمـةـ الـمـحـوـسـبـةـ وـيـجـبـ تـصـحـيـحـ الـخـطـأـ بـمـوـجـبـ سـنـدـ قـيـدـ.

د. في حالة إلغاء أي وصول مقوضات توضع إشارة (X) عليه وينبـتـ معـ بـقـيـةـ نـسـخـ الوـصـولـ فيـ الجـلـودـ وـيـوـقـعـ عـلـيـهـ مـنـ قـبـلـ أـمـيـنـ الصـنـدـوقـ أوـ المـوـظـفـ فـالـمـعـنـيـ معـ بـقـيـةـ نـسـخـ الوـصـولـ معـ بـيـانـ سـبـبـ الإـلـغـاءـ.



هـ. إذا فقدت أي نماذج مالية أو سجلات قبل الاستعمال أو بعده فعلى الموظف المالي إبلاغ المدير بذلك فوراً.

وـ. يقوم المدير بتشكيل لجنة للتحقيق في أسباب فقد النموذج المالي وتزويد الهيئة بنتائج التحقيق لاتخاذ الإجراء المناسب لذلك.

زـ. يجوز بقرار من الهيئة منح المدير أو الموظف المختص:

- 1ـ. سلفة دائمة لصندوق النثريات وبالمبلغ الذي تتطلبه مقتضيات العمل وبما لا يتجاوز ألف دينار، ويجوز للمفوض بالإنفاق منح الموظف المختص سلفة دائمة لصندوق النثريات وبالمبلغ الذي تتطلبه مقتضيات العمل وبما لا يتجاوز خمسمائة دينار.
- 2ـ. سلفة مالية مؤقتة بحد أقصى خمسة آلاف دينار ويتم تسديدها فور الانتهاء من تحقيق أغراض صرفها.

حـ. يجري تسديد سلفة النفقات الدائمة قبل اليوم الأخير من شهر كانون الأول للسنة المالية التي صرفت خلالها وتجدد باصدار قرار جديد في اليوم الأول من بداية شهر كانون الثاني من السنة المالية الجديدة.

طـ. يكون حامل السلفة مسؤولاً عن أية مخالفة أو نقص يحصل في السلفة التي بحوزته وعليه أن يثبت استخدام ما أنفقه للأغراض المحددة لها وذلك بوثائق ومستندات تعزز ذلك.

يـ. يزود المدير بنسخة من كل عقد أو اتفاق يرتب للنادي أي حق أو يرتب عليه أي التزام أو حقوق مالية وذلك قبل تفيذ ذلك العقد أو الاتفاق لبيان الوضع المالي للصندوق.

المـادة (١٦) :

أـ. يتولى المدير و/أو الأمين الأشرف على الموظفين الماليين ويكون مسؤولاً عن اتخاذ جميع الوسائل الكفيلة برقابة وحماية أموال النادي وسجلاته المالية ومنع حدوث أي تلاعب أو اختلاس أو اهمال. والإشراف على مسک السجلات وتنظيم القيود الحسابية وفقاً للقواعد المحاسبية المعترف عليها وإعداد البيانات المالية.

بـ. تقوم الهيئة باختيار مكتب تدقيق مرخص لتدقيق حسابات النادي وتحدد أتعابه في القرار الذي تصدره لهذه الغاية.

جـ. يتوجب على الموظفين الماليين تقديم كافة المعلومات التي يطلبها المدقق.



المجلس القضائي الأردني
Judicial Council

د. إذا اكتشف نقص أو ضياع من أموال النادي أو إهمال أو فقدان في السجلات أو المستندات فعلى الموظف المختص أن يعلم رئيس الهيئة أو الأمين بذلك في الحال، وعلى المسؤول المالي أن يقدم تقريراً وافياً للأمين الذي عليه أن يقدمه لرئيس الهيئة ليشكل الأخير لجنة تحقيق ويتخذ الإجراءات اللازمة لحماية أموال النادي.

ه. على الموظف المالي تقديم كفالة مالية تحدد قيمتها من قبل الهيئة.

المادة (١٧) :

ت رد الإيرادات التي استوفيت بطريق الخطأ، أو دون وجه حق أو ألغيت الخدمة التي قبضت من أجلها بقرار من الهيئة.

المادة (١٨) :

يبت المجلس في أي مسألة لم يرد النص عليها في هذه التعليمات.

صدرت في ٨ محرم ١٤٤٢ هجري الموافق ٢٠٢٠/٨/٢٧ ميلادي

| | | |
|---|--|---|
| رئيس محكمة التمييز رئيس المجلس القضائي محمد الغزو | عضو رئيس المحكمة الإدارية العليا محمود العبابه | عضو قاضي محكمة التمييز محمد طلال الحمعني |
| عضو رئيس محكمة استئناف عمان هاني قاقيش | عضو رئيس النيابة العامة يوسف ذيابات | عضو رئيس محكمة استئناف إربد عصام أبوغنين |
| عضو رئيس محكمة استئناف معان محمد السحيمات | عضو أمين عام وزارة العدل زياد الضمير | عضو رئيس محكمة الزرقاء الابتدائية حازم عواد |
| عضو رئيس محكمة عمان الابتدائية أبيوب السواعير | | عضو رئيس محكمة السلط الابتدائية د. هشاد الحسنان |
| | سمسم | المقرر أمين عام المجلس القضائي علي المصري |