

### **قرار ما يلي**

**مادة (١) :** يتم تطبيق نظام الفصلين الدراسيين في المرحلة الثانوية في جميع أنواع التعليم .

**مادة (٢) :** يبدأ العمل بهذا النظام على النحو التالي :

أ - في صفوف النقل (الأول الثانوي والثاني الثانوي) اعتباراً من بداية العام الدراسي ١٩٨٩/٨٨ م .

ب - في صفوف الشهادة الثانوية (الثالث الثانوي) اعتباراً من بداية العام الدراسي ١٩٩٠/٨٩ م .

**مادة (٣) :** يصدر قرار وزاري باحكام تطبيق النظام المشار اليه في كل نوع من انواع التعليم الثانوي .

**مادة (٤) :** يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار أو يتعارض معه .

**مادة (٥) :** على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار .

**مادة (٦) :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية . ويعمل به من تاريخ نشره .

يحيى بن محفوظ المنذري  
وزير التربية والتعليم والشباب

صدر في : ٢٦ شوال سنة ١٤٠٨ هـ  
الموافق : ١١ يونيو سنة ١٩٨٨ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٣٨٥) .

الصادرة في ١٥/٦/١٩٨٨ م .

### **قرار وزاري** **رقم ٨٨/٩١**

**وزير التربية والتعليم والشباب**

بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم ٤٢/٨٢ بأصدار قانون الهيئات العاملة في المجال الرياضي .

وعلى المرسوم السلطاني رقم ٥٦/٨٢ بأصدار القانون المالي .

وعلى القرار الوزاري رقم ٤٠/٨٣ باعتماد اللائحة الموحدة للنظام الأساسي للاتحادات الرياضية .

وعلى موافقة وزارة المالية والاقتصاد بكتابها رقم م.ت.د. ١/٩/٨٤٨ بتاريخ ١٥/٨/١٩٨٨ م .

وببناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

### **قرار**

**مادة (١) :** تسري أحكام اللائحة المالية المرافقة على اتحادات اللعبات الرياضية وتسمى (اللائحة المالية للاتحادات الرياضية) .

**مادة (٢) :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من ١/١/١٩٨٩ م .

يحيى بن محفوظ المنذري  
وزير التربية والتعليم والشباب

صدر في : ١٨ ربيع الأول ١٤٠٩ هـ  
الموافق : ٢٩ أكتوبر ١٩٨٨ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٣٩٦) .

الصادرة في ١٢/١/١٩٨٨ م .

## فهرست

### رقم المادة

١

### الباب الأول : تعريفات :

#### الباب الثاني : النظام المحاسبي :

٧ - ٢	الفصل الأول : الموازنة السنوية
٩ - ٨	الفصل الثاني : صرف الاعانة الجارية والرأسمالية للاتحاد
١٩ - ١٠	الفصل الثالث : الموارد المالية والرقابة على تحصيلها
٢٧ - ٢٠	الفصل الرابع : النفقات والرقابة على صرفها
٢٨ - ٢٨	الفصل الخامس : السلف المستديمة والمؤقتة
٤٤ - ٣٩	الفصل السادس : السجلات والدفاتر المالية
٤٦ - ٤٥	الفصل السابع : كشوف الحسابات وقوائم المركز المالي
٤٧	الفصل الثامن : الحساب الختامي والميزانية العمومية

#### الباب الثالث : المشتريات والمخازن :

٦٧ - ٤٨	الفصل الأول : المشتريات
٧٣ - ٦٨	الفصل الثاني : المخازن
٨٥ - ٧٤	الفصل الثالث : بيع المقاولات

## اللائحة المالية

### للاتحادات الرياضية

#### الباب الأول

#### تعريفات

مادة (١) : يكون للعبارات التالية المعنى الموضح أمام كل منها مالم يقتضي سياق النص معنى آخر :

- ١ - **الوزارة** : وزارة التربية والتعليم والشباب (شؤون الشباب).
- ٢ - **الوزير** : وزير التربية والتعليم والشباب.
- ٣ - **الاتحاد** : الاتحاد الرياضي.
- ٤ - **الرئيس** : رئيس مجلس الإدارة.

#### الباب الثاني

#### النظام المحاسبي

#### الفصل الأول : الموازنة السنوية

مادة (٢) : يكون لكل اتحاد موازنة خاصة به تعدد عن سنة مالية مقبلة .

مادة (٣) : تبدأ السنة المالية للاتحاد مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها .

مادة (٤) : يتبع في اعداد مشروع الموازنة السنوية قاعدة الاستحقاق ويراعى ان يتضمن مشروع

#### الموازنة السنوية للاتحاد القوائم التالية :

(أ) موازنة جارية تتضمن كافة الإيرادات والمصروفات الجارية .

(ب) قائمة الموارد والاستخدامات الرأسمالية .

(ج) الميزانية العمومية (المتوقع) كما تظهر في تاريخ انتهاء السنة المالية .

(د) موازنة نقدية توضح المقبولات والمدفوعات النقدية المتوقعة خلال السنة المالية المقبلة مع بيان الفائض أو العجز النقطي .

**مادة (٥) :** يعد الاتحاد مشروع الموازنة السنوية طبقاً للنماذج المعدة من قبله بعد اقرارها من الوزارة بالتنسيق مع وزارة المالية والاقتصاد . ويراعى أن يرفق بمشروع الموازنة الخاصة بالاتحاد بياناً بالأسس التي بنيت عليها تقديرات الموازنة .

**مادة (٦) :** يقدم مشروع الموازنة السنوية للاتحاد إلى الوزارة (شئون الشباب) قبل بدء السنة المالية باربعة أشهر على الأقل بعد اقراره من مجلس الادارة واعتماده من الجمعية العمومية .

**مادة (٧) :** تقرر الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد عند مناقشتها لمشروع موازنة الوزارة (شئون الشباب) ما يلي :

(أ) مبلغ الاعانة الجارية (الدعم) الذي يقرر للاتحاد ويدرج بالموازنة العامة للدولة (ضمن موازنة الوزارة - شئون الشباب) وذلك على ضوء العجز الذي تظهره الموازنة الجارية للاتحاد .

(ب) مبلغ الاعانة الرأسمالية الذي يقرر للاتحاد في ضوء الزيادة في الأصول الثابتة أو الاستثمارات التي تقرر الحكومة تمويلها .

## **الفصل الثاني : صرف الاعانة الجارية والرأسمالية للاتحاد**

**مادة (٨) :** يتم صرف الاعانة الجارية للاتحاد وفقاً للقواعد التالية :

(١) يعد الاتحاد في بداية كل سنة مالية كشفاً بالمقبولات والمدفوعات النقدية موزعة على أربع فترات ربع سنوية في ضوء الموازنة النقدية المتوقعة المشار إليها في البند (د) من المادة (٤) من هذه اللائحة على أن يراعى عند إعداد هذا الكشف ما يلى :

(أ) يستبعد من جانب المدفوعات قيمة الأصول الثابتة التي يتم تمويلها عن طريق الحكومة .

(ب) يستبعد من جانب المقبولات مبلغ التمويل الحكومي (الاعانة الرأسمالية) للأصول الثابتة المذكورة .

(٢) يرسل الاتحاد الكشف المذكور إلى الوزارة (شئون الشباب) لمراجعته وإرساله إلى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد لأقراره بعد تدقيقه وتعديلاته بالتنسيق مع الوزارة (شئون الشباب) إذا لزم الأمر .

(٣) تتولى الوزارة (شئون الشباب) وبالتنسيق مع الشئون المالية صرف الاعانة الجارية على دفعات شهرية حسب العجز النقدي الموضح بالكشف المشار إليه في البند رقم (٢) السابق وبما لا يجاوز الاعتماد المخصص لذلك في موازنتها .

(٤) يحدد - عند انتهاء السنة المالية - الاعانة المستحقة للاتحاد نهائياً على أساس العجز الجاري الفعلى الذي يسفر عنه الحساب الختامي المعتمد من مراقب الحسابات وبما لا يجاوز مبلغ الاعانة الجارية المدرج بموازنة الوزارة (شئون

الشباب ) لهذا الغرض .

(٥) تصرف الوزارة للاتحاد الفرق بين قيمة الاعانة الجارية المستحقة وبين ما صرف له من هذا العجز المقدر أو تسترد ما صرف اليه من هذا العجز بالزيادة عن الاعانة المستحقة له وذلك خلال ١٥ يوما من تاريخ اعتماد الحساب الختامي والميزانية العمومية .

**مادة (٦) :** يتم صرف الاعانة الرأسمالية للاتحاد طبقا للقواعد التالية :

(١) يعد الاتحاد في بداية كل سنة مالية - من واقع الموازنة النقدية المشار اليها في البند (د) من المادة (٤) من هذه اللائحة - كشف سيولة بالبالغ المطلوب لسداد قيمة الأصول الثابتة والاستثمارات التي تقرر الحكومة تمويلها في حدود المخصصات المدرجة بموازنة الاتحاد (قائمة الموارد والاستخدامات الرأسمالية) وطبقاً لمواعيد سداد تلك المصاريف .

ويراعى عند اعداد كشف السيولة المشار اليه خصم موارد التمويل الذاتي لدى الاتحاد وتشمل بصفة اساسية مخصصات اهلاك الأصول الثابتة وتكلفة الأصول الثابتة المبيعة أو أية موارد ذاتية أخرى تخصص لتمويل الاستثمارات .

(٢) يقدم الاتحاد الكشف المذكور الى الوزارة (شئون الشباب) لمراجعته وارساله الى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد لمناقشته والموافقة عليه .

(٣) تتولى الوزارة (شئون الشباب) صرف الاعانة الرأسمالية على دفعات طبقاً لمواعيد السداد الموضحة بالكشف المشار اليه في البند (٢) السابق وبما لا يجاوز الاعتماد المخصص لذلك في موازنته .

(٤) يحدد عند انتهاء السنة المالية قيمة الاعانة الرأسمالية المستحقة للاتحاد في ضوء ما يسفر عنه الحساب الختامي والميزانية العمومية المعتمدة ، وتنتمي النسوية النهائية خلال ١٥ يوما من تاريخ اعتماد الحساب الختامي والميزانية العمومية .

### **الفصل الثالث : الموارد المالية والرقابة على تحصيلها**

**مادة (١٠) :** تتكون الموارد المالية للاتحاد من :

(أ) اشتراكات الهيئات والأندية .

(ب) الاعانة الحكومية .

(ج) ايرادات المباريات المحلية والدولية .

(د) التبرعات والهبات الخاصة بشرط موافقه الوزارة (شئون الشباب) .

(هـ) غير ذلك من الايرادات الأخرى التي توافق عليها الوزارة (شئون الشباب) .

**مادة (١١) :** يودع الاتحاد أمواله النقدية باسمه ، لدى أحد البنوك مع اخطار الوزارة (شئون الشباب) عند تغيير البنك .

**مادة (١٢) :** يكون تحصيل الموارد نقداً أو بشيكات غير مؤجلة الاستحقاق .

**مادة (١٣) :** على الاتحاد عند تسلم أية مبالغ كايراد اتباع الاجراءات الآتية :

(أ) اصدار ايصال على النموذج المعد لذلك من قبل الاتحاد عن أي مبلغ يتسلمه

ويجب أن يكون الإيصال مختوماً بخاتم الاتحاد ومن أصل وصورة يعطى الأصل للدافع وتبقي الصورة ثابتة بالدفتر .

(ب) تحرير الإيصال بخط واضح واستيفاء جميع بياناته وقيد المبالغ المستلمة بالأرقام والحراف وفي حالة وجود اختلاف بينهما يعتد بالبلغ المقيد بالحراف .

(ج) تسجيل التحصيلات اليومية أولاً بأول في السجل المعد لذلك .

(د) إيداع التحصيلات يومياً في حساب الاتحاد المفتوح باسمه لدى البنك لهذا الغرض .

**مادة (١٤) :** يجب عند الغاء إيصال التحصيل لاي سبب التأشير على النسختين بكلمة (ملغي) وحفظهما في دفتر الإيصالات المخصص .

**مادة (١٥) :** دفاتر الإيصالات هي دفاتر مالية ذات قيمة وتكون في عهدة المحاسب المختص بالاتحاد وفي حالة تغيير المحاسب يجب اعداد محضر لتسليم العهدة لمن يخلفه ويوقع المحضر من الرئيس .

**مادة (١٦) :** تتخذ الاجراءات التالية لتفادي استعمال ما يفقد من إيصالات تحصيل ايرادات الاتحاد :

(أ) ابلاغ أمين الصندوق بارقام الإيصالات المفقودة لا تخاذ ما يلزم نحو التأشير في قائمة الإيصالات المصروفة بما يفيد فقدها .

(ب) الاعلان عن فقد الإيصالات وارقامها المسلسلة والغائتها وذلك عن طريق النشر في عدددين متواлиين من احدى الجرائد اليومية ، وعلى أن يتضمن الاعلان النص على مسئولية كل من يحاول استعمالها .

(ج) تحويل الموظف المسؤول عن فقد الإيصالات بمصروفات الاعلان ، وبالاضافة الى الاجراءات السابقة يجرى التحقيق الاداري اللازم لتحديد اسباب فقد الإيصالات .

**مادة (١٧) :** على الاتحاد أن يجري مقارنة ربع سنوية بين الموارد المقدرة في الميزانية المعتمدة وبين ماتم تحصيله منها فعلاً خلال الفترة المذكورة ، ويعد تقريراً يوضح اسباب الزيادة أو العجز مع بيان الاجراءات التي تتخذ في حالة وجود عجز في الموارد الفعلية .

**مادة (١٨) :** يقوم الاتحاد ببحث اسباب تعذر تحصيل الموارد واتخاذ الاجراءات الازمة بشأنها .

**مادة (١٩) :** يكون للاتحاد بموافقة الوزارة (شئون الشباب) بالتنسيق مع وزارة المالية والاقتصاد استثمار فائض ايراداته لضمان مورد ثابت في أعمال محققة لعائد على لا يؤثر ذلك في نشاطه

#### **الفصل الرابع : النفقات والرقابة على صرفها**

**مادة (٢٠) :** يراعى عند الصرف الالتزام بالأنظمة والقرارات السارية وقرارات مجلس الادارة ومخصصات الميزانية .

**مادة (٢١) :** يتعين على الاتحاد عند القيام بأية مشاريع تمت الموافقة عليها من قبل الوزارة (شئون الشباب ) سواء كانت لازمة لاستمرار شاطئه أو لاستكمال احتياجاته ، أن يوقع مع المقاول أو الشركة التي أسد إليها تنفيذ المشروع اتفاقية يوضح فيها المواصفات الفنية والشروط والبالغ المتفق عليها وارسال نسخة منها إلى الوزارة (شئون الشباب ) للاطلاع والموافقة قبل التنفيذ .

**مادة (٢٢) :** تقدم الفواتير بقيمة المشتريات أو تكاليف اداء الخدمات أو تنفيذ الاعمال الى الاتحاد لمراجعتها والتتأكد من تطبيق القوانين والأنظمة واعداد اذون الصرف اللازمة وذلك خلال شهر على الأكثر من تاريخ تقديمها مستوفاة ويراعى عند اعداد اذن الصرف مايلي :

(أ) أن يعد الاذن من أصل وصورة ، الاصل يرفق به الفواتير وأية مستندات أخرى تكون مؤيدة للصرف ، وتحفظ الصورة حسب تسلسل ارقامها في ملف خاص .

(ب) ان يكون الاذن مرفقا به جميع المستندات المؤيدة للصرف والتي تتضمن تفاصيل المصروفات بصورة يسهل تدقيقها وتشمل المستندات الآتية :

– العقد أو النسخة الثانية من امر الشراء .

– فاتورة المورد .

– محضر فحص الاصناف أو تسلم الاعمال متضمنا ما يفيد مطابقتها للمواصفات المطلوبة .

– سند اضافة الاصناف الى المخازن .

– أية مستندات أخرى تكون مؤيدة للصرف .

**مادة (٢٣) :** توقع اذون الصرف على النحو التالي :

(أ) الاذون التي تبلغ قيمتها ٥٠٠٠ ريال عماني فأكثر من الرئيس أو نائبه .

(ب) الاذون التي تقل قيمتها عن ٥٠٠٠ ريال عماني من السكرتير / أمين السر .

**مادة (٢٤) :** يراعى تدقيق جميع اذون الصرف من قبل أمين الصندوق قبل اتخاذ اجراءات صرفها للتحقق من تطبيق كافة القوانين والقواعد والأنظمة المعمول بها .

**مادة (٢٥) :** يراعى في حالة فقد أو تلف أى من المستندات المؤيدة للصرف أن ترافق صورة أو نسخة منه باذن الصرف بشرط أن يوشر الرئيس على الاذن بأن القيمة المطلوبة لم يسبق صرفها بأى اذن آخر .

**مادة (٢٦) :** يكون صرف قيمة اذون الصرف الى اصحاب الحق فيها اما نقدا أو بشيكات مقابل التوقيع على الاذن بالاستلام سواء بالامضاء أو بالخاتم أو ببصمة أبهام اليد البسيطة مقورونا بالاسم الواضح وبعد التتحقق من شخصية المستلم ، أو بتحويل المبالغ الى حساباتهم في البنوك المحددة من قبلهم .

**مادة (٢٧) :** يختتم الاتحاد عند الصرف مباشرة جميع اذون الصرف المدفوعة والفواتير والمستندات المؤيدة لها بخاتم خاص يحمل كلمة (دفع) مقورونا بالتاريخ .

## **الفصل الخامس : السلف المستديمة والمؤقتة**

**مادة (٢٨) :** يقصد بالسلفة المبالغ التي تخصص لمواجهة صرف بعض انواع النفقات التي يتغدر فيها الصرف باتباع الاجراءات العادلة المقررة وهي اما مستديمة او مؤقتة .

**مادة (٢٩) :** يلتزم الموظف المختص بالسلفة بأن يوقع فور تسلمه لمبلغها اقراراً بأن السلفة في عهده مبيناً فيه مقدارها ، ويتولى الصرف منها طبقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة كما يتولى القيد في الدفاتر أو السجلات المعدة لذلك .

وفي حالة قيام هذا الموظف بأجازة تزيد مدتها عن ثلاثة أيام يسلم ما في عهده من رصيد للسلفة واذون الصرف والمستندات المؤيدة لها الى موظف آخر ينوبه لذلك الرئيس، وذلك بموجب محضر تسليم وتسلم يوقع عليه الاثنان ويعتمدته الرئيس ، وعند عودة الموظف من اجازته يسلم اليه رصيد السلفة والاذونات والمستندات المشار اليها بموجب محضر تسليم وتسلم موقع عليه منه ومن كأن يباشر عمله اثناء قيامه بالاجازة ويعتمدته الرئيس .

**مادة (٣٠) :** تخصص السلفة المستديمة لمواجهة المصروفات التثوية للاتحاد أو غيرها من المصروفات الأخرى العاجلة التي لا تتجاوز ١٠٠ ريال عماني ويقوم الرئيس في بداية كل سنة مالية بتحديد مبلغ السلفة المستديمة التي يحتاجها الاتحاد لمواجهة هذه المصروفات وذلك بحد أقصى قدره ١٠٠ ريال عماني وتكون في عهدة السكرتير / أمين السر .

**مادة (٣١) :** يقيد مبلغ السلفة المستديمة - بعد صرفه - في كشف مصروفات السلفة المستديمة المخصص لهذا الغرض ، كما تقييد به المبالغ المصروفة أولاً بأول من واقع اذون الصرف من السلفة المستديمة ، ويراعى ايداع مبلغ السلفة في خزينة حديدية تخصص لذلك .

**مادة (٣٢) :** يراعى عند الصرف من السلفة المستديمة مايلي :

(أ) الا يجاوز المبلغ المصرف مائة ريال عماني في المرة الواحدة .

(ب) الا تصرف أية رواتب أو علاوات أو بدلات للموظفين من السلفة وذلك فيما عدا اجر العمال المؤقتين المصروفة عن مدة تشغيل لا تتجاوز (١٥) يوماً وبدلات السفر لموظفي الاتحاد مهما بلغت قيمتها .

(ج) الا يتم صرف أى مبلغ لذوى الشأن الا اذا كان مستحقاً لهم .

(د) الا يتم صرف سلف شخصية لاي عضو من اعضاء الاتحاد أو موظفيه أو غيرهم ويراعى أن يتم الصرف من السلفة المستديمة بموجب اذن صرف ( وفقاً للنموذج الذي يعد لذلك ) ، بعد اعتماده من السكرتير ويختم فور اتمام الصرف بخاتم يحمل الكلمة ( صرف ) مقوينا بالتاريخ وتعطى أرقاماً مسلسلة سنوية .

**مادة (٣٣) :** على السكرتير / أمين السر أن يتقدم الى أمين الصندوق بطلب استعاضة المبالغ المصروفة من السلفة كلما بلغ مجموع ما صرف منها اربعون في المائة من قيمة السلفة أو يجاوزه ، ويراعى أن يرفق بطلب الاستعاضة اذن الصرف بالقيمة المطلوب استعاضتها والمستندات المؤيدة له .

**مادة (٣٤) :** يكلف الرئيس أحد الموظفين ل مجرد رصيد السلفة مرة واحدة على الأقل كل شهر وفي مواعيد غير منتظمة للتحقق من أن رصيدها الفعلى يتتطابق مع الرصيد الدفترى ، وإذا اسفر الجرد عن وجود زيادة في الرصيد ، تورد الى حساب الإيرادات المتنوعة للاتحاد بموجب ايصال يتم اصداره بمبلغ الزيادة ، اما اذا اسفر الجرد عن وجود عجز في الرصيد فييلتزم من بعهده السلفة بسداده في الحال ويجرى الاتحاد التحقيقات اللازمة لمعرفة اسباب العجز والزيادة .

**مادة (٣٥) :** تتم تسوية السلفة المستديمة في ٢١ ديسمبر من كل عام وذلك بتقديم المستندات المؤيدة للمبالغ المصروفة من السلفة ومصحوبة بشهادة معتمدة من الرئيس توضح رصيد المبلغ المتبقى من السلفة في التاريخ المذكور ، ويراعى خصم هذا الرصيد من مبلغ السلفة الذى يتقرر صرفه في السنة المالية التالية .

**مادة (٣٦) :** تخصيص السلفة المؤقتة لغرض محدد وتتسوى دون استعاضة المصرف منها بمجرد انتهاء هذا الغرض أو خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ منح السلفة ، ويجوز مد هذه المدة بموافقة الرئيس .

**مادة (٣٧) :** يجب أن يقدم طلب منح السلفة المؤقتة الى الرئيس متضمنا مبلغ السلفة والغرض الذى تصرف من أجله ويرفق بالطلب اذن صرف السلفة باسم الموظف المختص بعد التوقيع عليه من السكرتير / أمين السر .

وعلى الموظف المختص بالسلفة المؤقتة قيد مبلغها والبيانات المتعلقة بها بسجل السلف المؤقتة المعده لهذا الغرض وذلك عند تسليمها .

**مادة (٣٨) :** يراعى عند الصرف من السلفة المؤقتة وتسويتها مايلي :

(أ) لا يجوز الصرف من السلفة المؤقتة الا لغرض الذى خصصت من أجله السلفة .

(ب) الا يتم صرف أى مبلغ لذوى الشأن الا اذا كان مستحقا لهم طبقا لاحكام القوانين والقواعد والأنظمة المعمول بها .

ويجب عند انتهاء الغرض من السلفة قيد المبالغ المصروفة في تقرير تسوية مصروفات سلفة مؤقتة المعده لهذا الغرض على أن يرفق به جميع المستندات المؤيدة للصرف ويبين هذا التقرير رصيد المبلغ المتبقى من السلفة أو المبلغ المطلوب استرداده بحسب الاحوال .

## **الفصل السادس : السجلات والدفاتر المالية**

**مادة (٣٩) :** يمسك الاتحاد حساباته وفقا للاصول المحاسبية المقررة ، و يجب العناية بالسجلات والدفاتر المالية وحفظها في مكان مناسب حتى لا تتعرض فيه للتلف أو الفقد .

**مادة (٤٠) :** يحتفظ الاتحاد بالدفاتر المحاسبية الالازمة لتسخير اعماله سواء كانت اصلية او مساعدة وذلك تبعا لطبيعة وحجم نشاطه و يجب ان تشتمل على الاقل على دفترى اليومية العامة والاستاذ العام ، كما يجب ان تكون هذه الدفاتر منتظمة بحيث تقييد فيها جميع العمليات اولا بأول وبحيث تعبير بوضوح عن حقيقة نشاط الاتحاد ومركزه المالى .

**مادة (٤١) :** يحتفظ الاتحاد بسجلات منتظمة تكفل تحقيق الرقابة على موجوداته وتشمل على الأقل سجلاً للأصول الثابتة .

**مادة (٤٢) :** على الاتحاد أن يمسك سجلاً للبنك ، يوضح حركة الودائع والسحب في أي وقت بطريقة منتظمة ويخصص الجانب الدائن لقيد المبالغ المسحوبة بموجب شيكات أو أوامر تحويل ، ويخصص الجانب المدين لقيد المبالغ المودعة بموجب حفاظ الودائع .

**مادة (٤٣) :** تحدد النماذج والسجلات المالية الالزامية ومدد حفظها بقرار يصدر من الرئيس .

**مادة (٤٤) :** يجرى الاتحاد مطابقة شهرية بين سجل البنك وبين كشف الحساب الذي يرد من البنك ، واعداد كشف التسوية اللازم لذلك .

### **الفصل السابع : كشوف الحسابات وقوائم المركز المالي**

**مادة (٤٥) :** يعد الاتحاد في نهاية كل شهر كشوف الحسابات الشهرية الآتي بيانها :

- (أ) كشف يتضمن كلام من الإيرادات والمصروفات الجارية والفائض أو العجز .
- (ب) كشف يتضمن المصروفات الرأسمالية .
- (ج) كشف بالمقبولات والمدفوعات .

ويراعى في جميع الاحوال أن تتضمن الكشوف المقارنة بين الأرقام الفعلية والمقدرة سواء عن الشهر أو عن المدة من أول السنة المالية حتى نهاية الشهر المعد عنه الكشف مع ايضاح اسباب الفروق الجوهرية واسباب التأخير في تنفيذ المشروعات أن وجدت . وتقدم هذه الكشوف الشهرية الى الوزارة ( شئون الشباب ) لراجعتها .

**مادة (٤٦) :** يعد الاتحاد كشوف الحسابات النصف سنوية وقوائم المالية الآتي بيانها :

- (أ) كشوف حسابات البنوك وقوائم تسوية البنوك .
- (ب) قائمة المركز المالي وتتضمن أرصدة الأصول والخصوم في تاريخ انتهاء كل فترة .
- (ج) كشف يتضمن كلام من الإيرادات والمصروفات الجارية والفائض أو العجز في تاريخ انتهاء كل فترة .
- (د) كشف يتضمن المصروفات الرأسمالية في تاريخ انتهاء كل فترة .
- (هـ) كشف بالمقبولات والمدفوعات في هذا التاريخ .

ويراعى تقديم كشوف وقوائم الفترة الأولى الى الوزارة ( شئون الشباب ) لراجعتها وارسالها الى الشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد خلال (١٥) يوماً من تاريخ انتهاء تلك الفترة .

### **الفصل الثامن : الحساب الختامي والميزانية العمومية**

**مادة (٤٧) :** يراعى عند اعداد الحساب الختامي والميزانية العمومية ما يلي :

- (أ) يعد الاتحاد الحساب الختامي والميزانية العمومية خلال شهر من تاريخ انتهاء السنة المالية وفقاً للأسس الآتية :

- (١) اجراء التسويات المحاسبية بحيث تحمل كل سنة مالية بما يخصها من المصاروفات والإيرادات طبقاً لقاعدة الاستحقاق، وبحيث تعبر الميزانية العمومية للاتحاد عن المركز المالي الحقيقي في تاريخ انتهاء السنة المالية .
- (ب) تكوين المخصصات اللازمة .
- (ج) ايضاح أرقام المقارنة عن السنة المالية السابقة .
- (د) ارفاق البيانات التفصيلية للأرقام الواردة بالحساب الختامي والميزانية العمومية .
- (٢) على مجلس ادارة الاتحاد اعداد تقرير عن نشاط الاتحاد خلال السنة المالية المنتهية .
- (٣) يجب اذا ما جاوزت مصاروفات الاتحاد او ايراداته مبلغ خمسة آلاف ريال عماني ، أن يعهد بمراجعة الحساب الختامي والميزانية العمومية للاتحاد الى مراقب حسابات مرخص له قانوناً بمزاولة المهنة ، وعلى أن يتولى اعداد تقريراً بنتيجة المراجعة في موعد غایته شهر ونصف من تاريخ انتهاء السنة المالية .
- (٤) تتولى الجمعية العمومية للاتحاد اعتماد الحساب الختامي والميزانية العمومية .
- (٥) يرسل الرئيس نسخاً من الحساب الختامي والميزانية العمومية بعد اعتمادها من الجمعية العمومية وكذلك تقرير مجلس الادارة وتقرير مراقب الحسابات الى كل من الوزارة (شئون الشباب) واللجنة الاولمبية والشئون المالية بوزارة المالية والاقتصاد في موعد أقصاه شهرين من تاريخ انتهاء السنة المالية .
- (٦) تتم تسوية الاعانة المستحقة للاتحاد في ضوء الحساب الختامي وذلك على النحو الموضح بالبند رقم (٥) من المادة (٨) والبند رقم (٤) من المادة (٩) من هذه اللائحة .

### **الباب الثالث المشتريات والمخازن**

#### **الفصل الأول : المشتريات**

- مادة (٤٨) :** يكون شراء جميع الأصناف والمهمات الالزمه للاتحاد وتنفيذ مشروعاته عن طريق مناقصة عامة يعلن عنها ، ويجوز أن يكون الشراء أو تنفيذ الاعمال بطريق المناقصة المحدودة أو المحلية أو الممارسة أو الاتفاق المباشر طبقاً لما هو وارد بهذه اللائحة .
- مادة (٤٩) :** تتولى مسؤولية جميع المناقصات بالاتحاد لجنة مناقصات تتشكل برئاسة الرئيس وتنتولى طرح المناقصة والاعلان عنها وفتح مظاريف العطاءات وترسيتها على مقدم اقل عطاء مستوف للشروط و يكون لها على الاخص مباشرة الاختصاصات التالية :
- (أ) الدعوة للمناقصات حسبما يعتمد من البيانات والمواصفات المطلوبة .
- (ب) تلقي العطاءات من الشركات والمقاولين والمكاتب الاستشارية المسجلة وفتح المظاريف ودراسة تلك العطاءات وتحليلها ومراجعة قرارات اسناد بشانها .

- (ج) تسجيل وتصنيف الشركات والمقاولين والمكاتب الاستشارية على ضوء البيانات المقدمة والتي يتطلبها طرح المناقصات .
- (د) إعادة تقييم أي من الشركات والمقاولين والمكاتب الاستشارية المشار إليها وإنذارها في حالة مخالفتها أو تقصيرها في الأعمال الموكولة إليها .
- مادة (٥٠) :** يجوز أن يكون الشراء أو تنفيذ الأعمال بطريق الممارسة عن طريق لجنة تشكل لهذا الغرض بقرار من الرئيس وبرئاسة السكرتير / أمين السر في الحالات التالية :
- (أ) الأشياء المحتركة صنعها أو استيرادها .
  - (ب) الأشياء التي لا توجد لدى شخص ذاته .
  - (ج) الأشياء التي لا يمكن تحديدها بمواصفات دقيقة .
  - (د) الأعمال الفنية المرغوب إجراؤها بمعرفة فنيين أو أخصائيين معينين .
  - (هـ) التوريدات ومقابلات الأعمال والنقل التي تقضي حالة الاستعجال الطارئة أو الظروف غير المنظورة بعدم تحمل إجراء مناقصة .
  - (و) المهمات والبضائع التي تقضي طبيعة أو الغرض من الحصول عليها بان يكون شراؤها من أماكن انتاجها .
  - (ز) التوريدات ومقابلات الأعمال والنقل التي لم تقدم عنها أية عطاءات في المناقصات أو قدمت عنها عطاءات باسعار غير مقبولة وكانت الحاجة لاتسمح باعادة طرحها في مناقصة .
- مادة (٥١) :** يجوز أن يتم شراء الأصناف أو الاتفاق على تنفيذ الأعمال عن طريق التعاقد في حالة الضرورة بأمر استناد مباشر للمقاول أو الصانع أو المورد الذي يتم اختياره بشرط أن تكون الاسعار مناسبة وبيان الأسباب الموجبة لذلك وفقا للصلاحيات التالية :
- (أ) بموافقة الرئيس اذا كانت قيمة المواد المطلوبة أو تنفيذ الأعمال لا تجاوز (٥٠٠) ريال عماني .
  - (ب) بموافقة مجلس الادارة اذا كانت قيمة المواد المطلوبة او تنفيذ الاعمال تزيد على (٥٠٠) ريال عماني ولا تجاوز (١٠٠٠) ريال عماني .
- مادة (٥٢) :** يراعى بالنسبة لطلبات الشراء أو أداء الخدمات أو تنفيذ الأعمال التي تتجاوز قيمتها (٥٠٠) ريال عماني الحصول على ثلاثة عروض من ثلاثة موردين واختيار أفضلها مع توضيح أسباب هذا الاختيار .
- مادة (٥٣) :** يعد الاتحاد سجلا لقيد أوامر الشراء وتسجيل كافة البيانات المتعلقة بها وبصفة خاصة (رقم وتاريخ أمر الشراء - اسم المورد - ملخص الأصناف المطلوبة - قيمة الأصناف المطلوبة - مدة سريان أمر الشراء - رقم القيد بسجل الارتباطات - تاريخ الارسال الى المورد - ورقم وتاريخ اذن الاستلام ) .
- مادة (٥٤) :** يعد الاتحاد سجلا لمراقبة الارتباطات ، تقييد به من واقع بيانات أوامر الشراء ، القيمة في خانة المبلغ وفي خانة البند المختص ، ثم تخصم قيمة أمر الشراء من أصل اعتماد البند

المختص ويسجل الباقى في خانة رصيد الموازنة ويراعى التأشير على أوامر الشراء بما يفيد كفاية الاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة أو عدم كفايتها قبل التصديق عليها .

**مادة (٥٥) :** يحظر في الشهر الاخير من السنة المالية شراء اصناف او اجراء مقاولات مالم تقضى بها ضرورة العمل على أن يرفق بمستندات الصرف مذكرة معتمدة من الرئيس بالاسباب التي من أجلها تم التعاقد في نهاية السنة المالية .

**مادة (٥٦) :** لا يجوز لموظفى الاتحاد والمسئولين فيه التقدم بعطاء في المناقصات التى يطرحها . ولا يجوز لاي عضو من اعضاء مجلس الادارة القيام بأية اعمال انشائية أو خدمات مماثلة للاتحاد لقاء أى مقابل . واذا كان العضو مقاولا فلا يجوز له القيام بتنفيذ أية مشاريع أو اعمال للاتحاد بهذه الصفة .

**مادة (٥٧) :** لا يجوز أن يطرح في المناقصات من الاصناف الا ما تدعوه اليه الضرورة فإذا وجدت بالمخازن اصناف من انواع مماثلة يمكن الانتفاع بها فلا يجوز شراء كميات جديدة إلا بقدر ما يكفل حاجة الاستهلاك .

**مادة (٥٨) :** تحدد مدة قدرها ثلاثة أيام على الاقل لتقديم العطاءات في المناقصات العامة ، وذلك من تاريخ اول اعلان عن المناقصة ويجوز للاتحاد تقصير هذه المدة بشرط الاتقل عن خمسة عشر يوما ، ولا يسرى ذلك على المناقصات العامة المتعلقة بالتوريدات السنوية الا في حالة اعادة طرحها .

**مادة (٥٩) :** تكون مدة سريان العطاءات في المناقصات العامة التي لا تحتاج عيناتها الى تحليل كيمبائي ٩٠ يوما ويجوز أن تزيد هذه المدة في المناقصات التي تحتاج عيناتها الى تحليل بما يتطلبه ذلك التحليل من وقت اما التوريدات السنوية وبعض الاعمال والمقاولات العاجلة فيجوز انقص المدة فيها ، على أنه في جميع الاحوال يجب الاتقل عن ٦٠ يوما تحدد حسب طبيعة المناقصة .

**مادة (٦٠) :** يجب البت في المناقصة والاخطرار في حالة القبول قبل انتهاء مدة سريان العطاءات فإذا تعذر ذلك كان على لجنة المناقصات أن تطلب في الوقت المناسب الى مقدمي العطاءات مد سريان عطاءاتهم المدة اللازمة .

**مادة (٦١) :** يقوم الاتحاد بالاعلان عن نتائج فتح المظاريف في اليوم التالي وذلك بوضع قائمة على لوحة الاعلانات بمقر الاتحاد .

**مادة (٦٢) :** يجوز للاتحاد تجزئة الاصناف أو الاعمال أو كمياتها بين اكثر من متعهد أو مقاول واحد بدون ابداء الاسباب .

**مادة (٦٣) :** يجب أن يقدم مع كل عطاء تأمين مؤقت لا يقل عن ٢٪ من مجموع العطاء ولا يلتفت الى العطاءات غير المصحوبة بالتأمين المؤقت ويجوز أن يكون التأمين المؤقت في صورة ضمان مصرفي حال من أى قيد أو شرط يقر فيه المصرفي بأن يدفع تحت أمر الاتحاد مبلغا يوازي التأمين المذكور .

وإذا كانت الضمانة محددة المدة فيجب الاتقل مدة سريانها عن المدة المحددة

لسريان العطاءات ويجوز أن يعفى من هذا التأمين هيئات الحكومة ومؤسساتها والشركات التي تساهم فيها بنسبة ٥١٪ على الأقل من رأس المال .

**مادة (٦٤) :** يرد التأمين المؤقت الى أصحاب العطاءات غير المقبولة وذلك بعد انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء أو قبل ذلك اذا تم ارساء المناقصة على أحد المتقدمين .

**مادة (٦٥) :** على صاحب العطاء المقبول ان يقدم ضماناً مصرفياً يساوي ١٠٪ من قيمة ما رسا عليه تأميناً لضمان حسن تنفيذ العقد وذلك في فترة لا تتجاوز عشرة أيام من اليوم التالي لاخطراره بكتاب مسجل يفيد قبول عطائه وعشرين يوماً بالنسبة للعقود التي تبرم في خارج السلطة .

**مادة (٦٦) :** يسرى على ضمان حسن التنفيذ ما يسرى على التأمين المؤقت من أحكام وردت في المادة (٦٣) من هذه اللائحة عدا ما يتعلق منها بمدة سريانه فيكون سريانه لمدة تبدأ من وقت اصداره الى ما بعد انتهاء فترة الصيانة او تاريخ شهادة التسلیم النهائي أيهما ابعد الا اذا اتفق على غير ذلك تبعاً لطبيعة العمل المراد تنفيذه .

**مادة (٦٧) :** اذا لم يقم صاحب العطاء المقبول بتقديم ضمان حسن التنفيذ في المدة المحددة جاز للاتحاد بموجب اخطرار بكتاب مسجل - دون حاجة الى آية اجراءات - ان يلغى القرصية ويصدر التأمين المؤقت او ان ينفذ العملية بواسطة أحد مقدمي العطاءات التي تلى عطاءه دون مساس بحق الاتحاد في المطالبة بالخسائر والاضرار التي لا يتيسر له استردادها من التأمين المؤقت .

## الفصل الثاني : المخازن

**مادة (٦٨) :** يخصص مخزن يتم فيه تخزين جميع الاصناف والمهمات واللوازم والادوات الخاصة بالاتحاد وذلك بعد معاينتها والتتأكد من صلاحيتها ومطابقتها للمواصفات .

**مادة (٦٩) :** يكون للمخزن أمين يسأل أمام الرئيس عن جميع المواد والاصناف والمهمات الموجودة في عهده بالمخزن ويكون مسؤولاً عن ترتيبها وعن الاشراف على تخزينها وصرفها ، كما يكون مسؤولاً عن كل تلف أو فقد أو هلاك في المواد التي تسلمها بعهده لحفظها بالمخازن الا اذا ثبت أن ذلك قد نشأ عن ظروف خارجة عن ارادته لم يكن في وسعه توقعها أو دفعها .

**مادة (٧٠) :** يجب أن يتم جرد جميع الاصناف والمهمات والمواد الموجودة بالمخازن قبل انتهاء كل سنة مالية ، وتشكل لهذا الغرض لجنة بقرار من الرئيس على ألا يكون من بين اعضائها أمين المخزن ، وأن يراعى ارسال نسخة من محضر الجرد الى الوزارة (شئون الشباب ) .

**مادة (٧١) :** يرسل الرئيس في نهاية كل سنة مالية الى الوزارة (شئون الشباب ) اقراراً بأن جميع المواد الموجودة بالمخزن قد تم جردها فعلاً ، وأنه لا توجد أية مواد لم يشملها الجرد ، كما أنه لا توجد مواد متباعدة بالمخازن تزيد على الحاجة أو غير لازمة للاستعمال وان ما قد يوجد منها يتخذ في شأنه الاجراءات المقررة فوراً .

**مادة (٧٢) :** يجب اجراء عملية جرد مفاجئه مرة واحدة على الاقل كل شهر وفي مواعيد غير منتظمة لبعض المواد الموجودة بالمخزن ، ويراعى عند اختيار هذه المواد ان يتم جرد جميع المواد بالمخازن مرة على الاقل خلال السنة .

**مادة (٧٣) :** يقرر الرئيس في حالة ثبوت مسؤولية أمين المخزن عن العجز اتخاذ الاجراءات اللازمه لخصم قيمة هذا العجز من مرتبه وبدلاته او مستحقاته من الاتحاد في حدود الرابع . وفي حالة تعذر تحديد المسئول عن هذا العجز ، أو عدم وجود من يسأل عنه أصلا تتخذ الاجراءات لتحميل قيمته على جانب الاتحاد بعد موافقة مجلس الادارة . ويراعى أن يعد سند اضافي لتسوية الفرق الناشيء عن الزيادة او طلب صرف لتسوية الفرق الناشيء عن العجز وعلى أن يوقع الرئيس على كل منها .

### **الفصل الثالث : بيع المنشآت**

**مادة (٧٤) :** يتولى الاتحاد اتخاذ الاجراءات اللازمه لبيع منقولاته غير الصالحة للاستعمال او التي يخشى عليها من التلف او التي بطل استعمالها او الزائدة عن الحاجة او الفوارغ او المخلفات وذلك بعد موافقة الرئيس .

ولا يجوز بيع المنقولات الجديدة الا للهيئات الخاصة العاملة في المجال الرياضي ، وطبقا للشروط التي يتفق عليها بين الطرفين وفي حالة تعذر البيع لها يتم البيع لغير هذه الهيئات بعد موافقة الوزارة (شئون الشباب ) .

**مادة (٧٥) :** يكون بيع المنقولات بصفة أساسية عن طريق اجراء مزايدة علنية ، وبالنسبة للمنقولات التي تقدر اثمنتها بمبلغ ٢٠٠٠ ريال عماني فاقل ، يجوز بيعها عن طريق المظاريف المغلقة .

**مادة (٧٦) :** يقوم الاتحاد باعداد تقدير أولى باثمان المنقولات المعروضة للبيع ، وتتولى اجراء هذا التقدير لجنة يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس .  
ويجوز للجنة الاستعانة بالخبرات والتخصصات النوعية اللازمه اذا ما تطلب الامر ذلك .

وعلى اللجنة ان تسترشد باثمان البيع السابق وباحوال السوق مع مراعاة حالة المنقولات المعروضة للبيع والقيمة السوقية للمنقولات المشابهة لها وعمرها الاستعمالى والنسب المقررة لأملاكها سنويا ، وغير ذلك من العناصر او العوامل التى تؤثر في تقدير اثمان المنقولات وبما يكفل تحقيق المصلحة المالية للاتحاد .

ويعتبر التقدير الذى اجرته اللجنة ثمنا اساسيا للبيع بعد اعتماده من الرئيس .  
ويجب مراعاة السريه التامة فيما يختص بالثمن الاساسي الذى يقدره الاتحاد بحيث تتوضع المستندات او التقارير او غيرها من الاوراق المتضمنة هذا التقرير داخل مظروف يسلم عند بدء المزاد او فتح المظاريف لرئيس اللجنة المختصة بالبيع والتي يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس لفتحه بحضور اعضائها .

**مادة (٧٧) :** يقوم الاتحاد بالاعلان عن بيع المنقولات على النحو التالي :

(أ) في حالة البيع بالزاد العلني يتم الإعلان مرتين على الأقل الأولى قبل خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد لإجراء المزاد العلني والثانية قبل يومين من هذا التاريخ وذلك بالنشر في أحدى الصحف اليومية .

(ب) في حالة البيع بمظاريف مغلقة يتم الإعلان بالنشر مرة واحدة فقط في أحدى الصحف اليومية قبل عشرة أيام على الأقل من التاريخ المحدد لفتح المظاريف .  
ويجب أن يتضمن الإعلان البيانات والمواصفات الأساسية للمنتولات المعروضة للبيع .

**مادة (٧٨) :** يجب أن تتضمن شروط البيع الزام المتزايد بدفع تأمين مؤقت يقدر الرئيس تبعاً لأهمية المنقولات المعروضة للبيع ، وعلى أن يدفع هذا التأمين نقداً أو بشيك مصدق عليه أو مقابل تقديم خطاب ضمان مصرفي وبمراعاة ما يلي :

(أ) في حالة البيع بالزاد العلني :  
يسلم التأمين النقدي أو الشيك أو خطاب الضمان إلى رئيس اللجنة قبل الدخول في المزاد مقابل إيصال من أصل وصورة يسلم للمتزايد .  
وبمجرد رسو المزاد ، يلتزم الراسى عليه المزاد بدفع باقى قيمة المنقولات المبيعة نقداً في تاريخ ومكان انعقاد لجنة البيع بالزاد العلني وذلك مقابل إيصال بالقيمة المدفوعة منه بالكامل .  
ويجوز استثناء من حكم الفقرة السابقة إذا بلغت قيمة المنقولات المبيعة ألف ريال عماني فاكثر من مهلة اضافية لا تجاوز سبعة أيام لسداد باقى القيمة ، وفي هذه الحالة يلتزم باستكمال مبلغ التأمين نقداً إلى ٢٠٪ من قيمة المنقولات المبيعة مقابل إيصال من أصل وصورة بقيمة ما استكمله من مبلغ التأمين .  
ويترتب على التخلف عن السداد بعد انقضاء المهلة الإضافية المشار إليها مصادر التأمين المؤقت المدفوع منه بالكامل .

(ب) في حالة البيع بالمظاريف المغلقة :  
يجب أن يكون الشيك المصدق عليه أو خطاب الضمان المصرفي مقدمًا داخل المظروف المغلق ولا استبعاد من المزاد .  
ويقوم الاتحاد باختصار الرأسى عليه البيع لسداد باقى قيمة المنقولات المبيعة خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ اختاره مقابل إيصال بالقيمة المدفوعة منه بالكامل .  
ويترتب على التخلف عن السداد خلال هذه المدة مصادر التأمين المؤقت المدفوع منه .

**مادة (٧٩) :** يجب في جميع الأحوال رد التأمين المؤقت إلى المتزايد أو مقدم المظروف الذي لم يرس عليه المزاد أو البيع .

ويكون رد التأمين في ذات جلسة المزاد في حالة البيع بالزاد العلني مقابل سحب الإيصال بعد التوقيع بما يفيد تسلم المتزايد للتأمين المؤقت المقدم منه .  
وفي حالة البيع بالمظاريف المغلقة يرد التأمين تلقائياً إلى أصحاب المظاريف غير

المقبولة وذلك خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام على الأكثر من تاريخ انعقاد لجنة البيع بالظاريف ويسلم التأمين إلى المتزايد مقابل توقيعه بما يفيد تسليم الشيك أو خطاب الضمان أو يرسل إليه بالبريد المسجل بعلم الوصول .

مادة (٨٠) : يجب أن ينص في شروط البيع على ما ياتي :

(١) أن يلزم من يرسو عليه المزاد أو البيع بالظاريف المغلقة بسداد ما يلي :

(١) مصاريف الدلالة التي تحددها لجنة البيع بالمزاد العلني .

(٢) الرسوم الجمركية على المنقولات التي اشتراها إذا كانت قد اعفيت من تلك الرسوم وتم بيعها لجهة غير معفاة قبل مضي خمس سنوات على تاريخ الاعفاء .

(ب) أن الكميات المعلن عنها قابلة للزيادة أو العجز طبقا لما يسفر عنه التسليم الفعلي .

(ج) أن يلزم من يرسو عليه المزاد أو البيع بالظاريف المغلقة بنقل المنقولات التي دفع قيمتها بالكامل في موعد اقصاه سبعة أيام من تاريخ رسو المزاد أو البيع عليه .

ويجوز منحه مهلة إضافية لا تزيد على أسبوع من تاريخ رسو المزاد أو البيع عليه . فإذا تعذر عليه اتمام النقل خلال هذه المهلة الإضافية يقوم الاتحاد بعد انقضائها باعادة البيع على حسابه مع تحصيله كافة مصاريف اعادة البيع ، وفي حالة اعادة البيع بثمن يزيد على الثمن الذي رسا به المزاد أو البيع الأول على المتزايد المختلف فلا يرد له سوى المبلغ الذي حصل منه بعد خصم مصروفات اعادة البيع .

ويكون الراسى عليه المزاد أو البيع مسؤولا عن كل فقد أو تلف أو هلاك في المنقولات التي لم ينقلها خلال مدة السبعة أيام المشار إليها أو خلال المهلة الإضافية المنوحة له .

مادة (٨١) : يقوم الاتحاد فورا بتوريق متحصلات البيع بالكامل والتأمينات المصدرة في الحساب المفتوح باسمه لدى البنك .

مادة (٨٢) : بالنسبة للبيع بالمزاد العلني أو المظاريف المغلقة يؤجل البيع إلى جلسة تالية إذا قل عدد المتزايدين أو مقدمي المظاريف عن ثلاثة أو إذا لم تصل الاشمان المعروضة إلى ٥٠٪ من الثمن الأساسي وفي جميع الاحوال تكون نتيجة الجلسة الثانية نهائية .

مادة (٨٣) : يجوز بقرار من الرئيس الغاء البيع بعد الإعلان عنه وقبل ارساء المزاد أو فتح المظاريف إذا استغنى عن البيع نهائيا أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .

مادة (٨٤) : لا يجوز للاتحاد اجراء البيوع سواء بالمزاد العلني أو بالظاريف المغلقة لأكثر من ثلاثة مرات في السنة المالية الواحدة ، ويكون للوزارة ( شئون الشباب ) الموافقة على تجاوز العدد إذا وجدت المبررات الموجبة لذلك .

مادة (٨٥) : لا يجوز بأى حال تجزئة البيع بقصد التخلل من أحكام هذا الفصل .