

الباب الأول  
التأسيس والأهداف

مادة ( 1 )

يسمى هذا النظام " النظام الأساسي لجمعية المحاسبين ومدققي الحسابات "

مادة ( 2 )

تدل الألفاظ والمصطلحات التالية أينما وردت في هذا النظام على المعاني المقابلة لها :

- النظام** : النظام الأساسي لجمعية المحاسبين ومدققي الحسابات .  
**الجمعية** : جمعية المحاسبين ومدققي الحسابات .  
**الجمعية العمومية** : الجمعية العمومية لجمعية المحاسبين ومدققي الحسابات .  
**مجلس الإدارة** : مجلس إدارة جمعية المحاسبين ومدققي الحسابات .  
**الجهاز التنفيذي** : الجهاز التنفيذي لجمعية المحاسبين ومدققي الحسابات .  
**الوزارة** : وزارة العمل والشؤون الإجتماعية .  
**الدولة** : دولة الإمارات العربية المتحدة .  
**الوزير** : وزير العمل والشؤون الإجتماعية .

مادة ( 3 )

في يوم الأربعاء الموافق 1 / محرم / 1418هـ بتاريخ 7 / 5 / 1997 م تأسست الجمعية في دولة الإمارات العربية المتحدة فيما بين الموقعين على هذا النظام من الأعضاء المؤسسين والمرفقة أسمائهم وبياناتهم ومن ينضم إليهم، وذلك طبقاً للقانون الاتحادي رقم (6) لسنة 1974 بشأن تنظيم الجمعيات ذات النفع العام وتعديلاته بالقانون رقم (20) لسنة 1981 .

مادة ( 4 )

بإتمام إجراءات إشهارها وفقا للقانون تكتسب الجمعية الشخصية الاعتبارية، ويكون مقرها إمارة دبي ويمكن فتح فروع لها في الدولة، وذلك وفقا للأسس الواردة في هذا النظام وبعد موافقة الوزارة .

### أهداف الجمعية

#### مادة ( 5 )

- تهدف الجمعية للقيام بكل ما من شأنه تطوير وتوحيد أنظمة ومعايير ممارسة مهنة المحاسبة والمراجعة في الدولة وخاصة :
1. إعداد ودراسة معايير المحاسبة والمراجعة واقتراح سبل تطويرها ورفعها إلى الجهات المختصة في الدولة لإقرارها وإصدارها .
  2. اقتراح سبل ووسائل تنظيم المهنة ورفع مستوى الأداء المهني .
  3. اقتراح التنظيم المناسب للرقابة الميدانية للتأكد من قيام المحاسب والمراجع القانوني بتطبيق معايير المحاسبة والمراجعة والتقييد بأحكام قانون تنظيم المهنة، والقوانين الاقتصادية المعمول بها في الدولة .
  4. القيام بما تطلبه منها الجهات المختصة بالدولة من أعمال تتعلق بتطوير المهنة، وزيادة كفاءة خدماتها بما يساعد على دعم النشاط الاقتصادي وزيادة فعاليته .
  5. أن يكون لدى الجمعية معلومات آنية عن المهنة داخل الدولة وخارجها بما في ذلك تطبيقات المعايير .
  6. المساهمة في إعداد المهنيين وتطوير قدراتهم وتأهيلهم .
  7. رعاية حقوق الأعضاء ذات الصلة بالمهنة .
  8. التنسيق مع الجهات المختصة، وتوفير فرص العمل للأعضاء بما يتفق مع القوانين المعمول بها في الدولة .
  9. المساهمة في اقتراح القواعد اللازمة لامتحان المحاسبة في حال إقراره، وقيد المراجعين في السجل لدى وزارة الاقتصاد والتجارة ورفعها إلى الجهات المختصة للاستئناس بها .
  10. إعداد الدراسات الخاصة بقواعد وآداب المهنة ورفعها إلى الجهات المختصة لإلزام مزاولي المهنة بها .

## وسائل تحقيق الأهداف :

### مادة ( 6 )

تعتمد الجمعية وسائل عديدة لتحقيق أهدافها ومنها على سبيل المثال :

1. عقد المؤتمرات والحلقات الدراسية لتبادل الأفكار والخبرات في مجال مهنة المحاسبة والمراجعة وتطوير وتدريب العاملين في هذا المجال .
2. تشكيل اللجان الفرعية المتخصصة لدراسة موضوعات معينة، وتقديم المقترحات والتوصيات بشأنها .
3. الإستعانة بالخبراء والمتخصصين في هذا المجال .
4. تشجيع تبادل الخبرات والمعلومات بين العاملين في مجال المهنة على مستوى الدولة .
5. تشجيع البحث العلمي بما يحقق خدمة أغراض المهنة ، وتطوير أساليب ممارستها وتوحيد المصطلحات المحاسبية الرقابية.
6. تشجيع التأليف والترجمة في ميدان المهنة .
7. إصدار الدوريات والكتب والنشرات في موضوعات المحاسبة والمراجعة بعد موافقة الجهات المختصة .
8. المشاركة في الندوات واللجان المحلية والدولية المتعلقة بمهنة المحاسبة والمراجعة بعد الحصول على موافقة الوزارة بالنسبة للمشاركات الخارجية .
9. أهمية إنشاء المعاهد والمراكز للتأهيل والتدريب في مجال المهنة .

## الباب الثاني

### العضوية

أنواعها - اختصاصاتها - إسقاطها - إجراءاتها

عضوية الجمعية :

## مادة ( 7 )

يجوز أن يكتسب عضوية الجمعية جميع الأشخاص الطبيعيين الذين تنطبق عليهم شروط العضوية ومكاتب التدقيق المرخص لها من قبل السلطات المختصة في الدولة .

### أنواعها :

## مادة ( 8 )

### تنقسم العضوية إلى :

#### ( أ ) العضوية العاملة وشروطها :

1. أن يكون من مواطني الدولة .
2. أن يكون حسن السيرة والسلوك .
3. أن يكون متمتعاً بالأهلية المدنية الكاملة .
4. أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية في المحاسبة أو ما يعادلها أو دبلوم عال بعد الشهادة الثانوية، أو يكون مرخصًا من قبل وزارة الاقتصاد والتجارة .
5. أن يكون من العاملين أو المهتمين في حقل المحاسبة والمراجعة .
6. أن يقبل بالنظام الأساسي للجمعية وما يتبعه من تعليمات .
7. أن يحصل علي موافقة مجلس الإدارة .

#### ( ب ) العضوية المنتسبة والمكاتب :

العضوية المنتسبة تكون لغير المواطنين ويشترط لاكتسابها ما يلي :

1. أن تتوافر في العضو الشروط الواجب توافرها في العضوية العاملة عدا شرط الجنسية .
2. أن يكون حاصلًا على إقامة سارية المفعول داخل الدولة لمن تتطلب إقامتهم في الدولة ذلك
3. أن يكون مكتب التدقيق مرخصًا من قبل سلطات الترخيص المعنية في الدولة .

#### ( ج ) العضوية الفخرية :

الأعضاء الفخريون هم من يرى مجلس الإدارة منحهم هذه العضوية من بين ذوي المكانة والرأي ممن أدوا خدمات جليلة للبلاد أو ممن لهم نشاط مرموق في ميدان الخدمات العامة ولا تنطبق عليهم شروط العضوية .

#### الاختصاصات : مادة ( 9 )

##### واجبات الأعضاء :

1. أن يعمل العضو على تحقيق أهداف الجمعية، ويتجنب كل ما يضر بالغير أو بكيان الجمعية أو يسيء إلي سمعتها .
2. أن يلتزم بنظام الجمعية الأساسي واللوائح الداخلية له، وبقرارات مجلس الإدارة وعليه أن ينبه المجلس لأية مخالفة تصدر من الغير .
3. أن يتعاون مع مجلس الإدارة وينفذ ما يكلفه به .
4. أن يكون مثالا طيبا في سلوكه وتصرفاته.
5. أن يدفع الإشتراكات المقررة لعضوية الجمعية .

#### حقوق الأعضاء مادة ( 10 )

##### العضوية العاملة :

1. حق الترشيح والانتخاب لعضوية مجلس الإدارة .
2. حق الاقتراع والتصويت في إجتماعات الجمعية العمومية .
3. الانتفاع بملكات الجمعية وممارسة الأنشطة المتاحة .

##### ( ب ) العضوية المنتسبة :

1. حق المناقشة في إجتماعات الجمعية العمومية دون أن يكون له حق التصويت أو الترشيح لمجلس الإدارة .
2. الإنتفاع بملكات الجمعية وممارسة مختلف الأنشطة .

### إسقاط العضوية :

#### مادة ( 11 )

#### تسقط العضوية في الحالات التالية :

1. إذا توفي العضو أو إستقال .
  2. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة ( 8 ) .
  3. إذا أخل بأحد بنود المادة ( 9 ) .
  4. إذا لم يسدد الإشتراكات المقررة .
  5. إذا إستغل أنظمة الجمعية لغرض يتعارض مع أهداف الجمعية .
- ويكون إسقاط العضوية بناء على توصية من مجلس الإدارة، وبقرار من الجمعية العمومية بأغلبية الحاضرين .

### الإجراءات :

#### مادة ( 12 )

يقدم طلب العضوية إلى أمين السر على الاستمارة المخصصة لذلك، ويتخذ مجلس الإدارة قراره بهذا الطلب في أول إجتماع دوري على أن تتضمن الاستمارة جميع البيانات الأساسية لطالب العضوية .

#### مادة ( 13 )

يخطر طالب العضوية بقرار مجلس الإدارة خلال أسبوعين من تاريخ صدوره .

### الباب الثالث

#### البنية التنظيمية للجمعية

#### مادة ( 14 )

#### تألف البنية التنظيمية للجمعية من :

1. الجمعية العمومية .
2. مجلس الإدارة .

3. اللجان .

4. الجهاز التنفيذي .

## الفصل الأول

### الجمعية العمومية

تشكيلها - اختصاصاتها - اجتماعاتها - قراراتها

#### التشكيل

#### مادة ( 15 )

الجمعية العمومية هي السلطة العليا للجمعية، وتتكون من الأعضاء العاملين الطبيعيين المسددين لإشتركاتهم والذين أمضوا في عضوية الجمعية ستة أشهر على الأقل قبل موعد انعقادها .

#### الاختصاصات :

#### مادة ( 16 )

#### إختصاصات الجمعية العمومية العادية :

1. إقرار السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية .
2. التصديق على محضر إجتماع الجمعية العمومية السابقة .
3. إقرار برنامج العمل للدورة المقبلة من قبل مجلس الإدارة، والنظر في تقارير المتابعة المقدمة منه .
4. إقرار ميزانية الجمعية السنوية وحساباتها الختامية عن السنة المالية الحالية .
5. النظر في الأمور التي يرفعها إليها مجلس الإدارة .
6. إنتخاب مجلس الإدارة أو شغل المراكز الشاغرة .
7. تعيين مراجع الحسابات وتحديد أتعابه والمصادقة على القوائم المالية والحسابات الختامية عن الدورة المالية السابقة .
8. إسقاط العضوية بناء على توصية مجلس الإدارة .
9. غير ذلك مما هو وارد في جدول الأعمال .

## مادة ( 17 )

### إختصاصات الجمعية العمومية غير العادية :

1. بحث المسائل الهامة والعاجلة التي يرى مجلس الإدارة، أو ربع عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية عرضها .
2. تعديل النظام الأساسي .
3. البت في إستقالة رئيس الجمعية، أو الإستقالة المقدمة من أعضاء مجلس الإدارة بعضهم أو كلهم بسبب أمور تتعلق بكيان الجمعية أو المصلحة العامة .
4. حل مجلس الإدارة وإبطال قراراته .
5. إسقاط العضوية عن مجلس الإدارة كلهم أو بعضهم .
6. حل الجمعية أو دمجها مع غيرها .

### الإجتماعات :

## مادة ( 18 )

### تعقد الجمعية العمومية العادية إجتماعاتها وفقا لما يلي :

1. تجتمع الجمعية العمومية إجتماعا عاديا مرة واحدة في السنة، وفي موعد يحدده مجلس الإدارة خلال ثلاثة أشهر من إنتهاء السنة المالية في مقر الجمعية، أو في المكان الذي يحدده مجلس الإدارة .
2. توجه الدعوة للأعضاء من قبل أمين السر مع إرفاق جدول الأعمال قبل الموعد المحدد بشهر على الأقل بخطاب بعلم الوصول يحدد فيه موعد الإجتماع، ويجوز لمجلس الإدارة أن يرفق بجدول الأعمال جميع المذكرات والوثائق المتعلقة بالموضوعات المطلوب عرضها على الجمعية العمومية .
3. تكون إجتماعات الجمعية العمومية العادية قانونية إذا حضرها أكثر من نصف أعضائها فإذا لم يكتمل النصاب في الموعد المحدد أجل الإجتماع إلى موعد آخر على ألا تقل فترة التأجيل عن يوم ولا تزيد عن أسبوع ويصبح الإجتماع حينئذ قانونيا بحضور ربع الأعضاء فإذا لم يتوفر العدد المطلوب جاز لمجلس الإدارة أن يطلب من الوزير تفويضه إختصاصات الجمعية العمومية لفترة يحددها قرار التفويض .

## مادة ( 19 )

تعقد الجمعية العمومية غير العادية إجتماعاتها بالإجراءات المتبعة في الجمعيات العمومية العادية مع عدم الإخلال بما جاء في هذا النظام وفقا لما يلي :

1. أن تقرر الجمعية العمومية ذلك في دور إنعقادها العادي .
2. بناء على طلب مجلس الإدارة .
3. بناء على طلب رسمي يتقدم به ربع عدد الأعضاء العاملين الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية ويكون هذا الطلب مسبيا، ويتعين على مجلس الإدارة في هذه الحالة دعوة الجمعية للإنعقاد خلال شهر من تاريخ الطلب مع إبلاغ الأعضاء بجدول الأعمال قبل خمسة عشرة يوما من تاريخ إنعقاد الجمعية، فإذا لم يدع مجلس الإدارة الجمعية العمومية للإنعقاد بعد إنقضاء شهر جاز للأعضاء طالبي الإجتماع وبنفس الشروط السابقة الطلب من الوزارة عقد الجمعية غير العادية، وللوزارة حق التصرف وفقا لأحكام للقانون .
4. إذا إستقال مجلس الإدارة قبل أن يتم الفترة المقررة له، ودون الدعوة لعقد إجتماع للجمعية العمومية لإنتخاب مجلس إدارة جديد، يجوز للوزارة تكليف لجنة مؤقتة لتسيير أعمال الجمعية والدعوة لإنعقاد الجمعية العمومية غير العادية، وذلك خلال فترة لا تتجاوز تسعين يوما من تاريخ تكليف اللجنة المؤقتة .
5. تكون إجتماعات الجمعية العمومية الغير العادية قانونية إذا حضر أغلبية الأعضاء العاملين الذين لهم حق الحضور، فإذا لم يكتمل العدد في الموعد المحدد يؤجل الإجتماع إلي موعد آخر على ألا تقل فترة التأجيل عن يوم ولا تزيد عن أسبوع، ويصبح الإجتماع قانونيا حينئذ بحضور ربع عدد الأعضاء، فإذا لم يتوفر العدد المطلوب يرفع الأمر إلي الوزير لإتخاذ القرار وفقا لأحكام القانون .

#### مادة ( 20 )

لا تجتمع الجمعية العمومية إلا بعد إخطار الوزارة كتابيا قبل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوما

#### مادة ( 21 )

إذا حالت ظروف قهرية دون إجتماع الجمعية في الموعد المحدد، وجب على مجلس الإدارة إخطار الأعضاء بذلك مع تحديد موعد للإجتماع الجديد وأسباب التأجيل، ولا يجوز إجراء أي تعديل في جدول الأعمال .

#### إجراءات سير العمل في الجمعية العمومية وقراراتها :

#### مادة ( 22 )

يتولى إدارة جلسات الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حال غيابه، وفي حال غيابهما يتولى أمين السر إدارة الإجتماع، ولا يجوز للجمعية العمومية أن تبحث غير المواضيع المدرجة في جدول أعمالها ولا يجوز عقد جمعية عمومية غير عادية للنظر في موضوع سبق أن اتخذ فيه قرار إلا بعد مضي سنة ميلادية على تاريخ صدور هذا القرار. وتصادق الجمعية العمومية في بداية كل دورة على جدول أعمالها وتطرح الموضوعات للبحث بحسب ترتيب ورودها في جدول الأعمال، ويجوز للجمعية تقديم مناقشة بند على آخر.

#### مادة ( 23 )

إذا إجتمعت الجمعية العمومية فعلا وحالت ظروف القاهرة دون إتمام جدول الأعمال ترفع الجلسة ويعتبر الإجتماع قائما على أن يستأنف في موعد آخر تحدده الجمعية العمومية للنظر في باقي الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال، على أن يقوم مجلس الإدارة بإخطار الأعضاء بموعد الإجتماع وتعتبر القرارات التي إتخذت في الإجتماع الأول صحيحة ولا يجوز مناقشتها .

#### مادة ( 24 )

إذا بدء إجتماع الجمعية العمومية صحيحا فلا يؤثر في صحة القرارات التي تتخذ إنسحاب أى عدد من الأعضاء على ألا يقل عدد الموجودين عن نصف حاضري الإجتماع .

#### مادة ( 25 )

يكون التصويت علنا برفع اليد أو بالنداء بالإسم، أو سرّيا عن طريق الكتابة وذلك حسب الحال الذي تقرره الجمعية .

#### مادة ( 26 )

تعتبر قرارات الجمعية العمومية العادية صحيحة بأغلبية الأعضاء الحاضرين الذين لهم حق التصويت .

#### مادة ( 27 )

تعتبر قرارات الجمعية العمومية غير العادية صحيحة بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين الذين لهم حق التصويت .

#### مادة ( 28 )

في حال قبول إستقالة مجلس الإدارة أو حله تقوم الجمعية العمومية في إجتماعها غير العادي بتأليف لجنة مؤقتة مكونة من خمسة أشخاص على الأقل من بين الأعضاء للقيام بأعمال مجلس الإدارة وتحديد موعد لإجراء الإنتخابات خلال شهر من ذلك الإجتماع .

#### مادة ( 29 )

إذا كان عدد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة مساويا لعدد أعضاء مجلس الإدارة مساويا لعدد أعضاء المجلس، أو لعدد المراكز الشاغرة يعلن فوز الأعضاء المرشحين بالتزكية بدون حاجة لإجراء إنتخابات .

### مادة ( 30 )

إذا طلب عضو من الأعضاء تعديل توصية من التوصيات، أو قرار من القرارات المعروضة على الجمعية العمومية يتم التصويت على إجراء التعديل من حيث المبدأ، فإذا تمت الموافقة عليه يجرى التصويت بعد ذلك على صيغة القرار أو التوصية المعدلة .

### مادة ( 31 )

لا يجوز الإنابة أو التوكيل في حضور إجتماعات الجمعية العمومية، ولكل عضو صوت واحد في الإقتراع .

### الفصل الثاني

#### مجلس الإدارة

التشكيل - الإختصاصات - الإجتماعات

#### التشكيل

### مادة ( 32 )

يدبر شؤون الجمعية مجلس إدارة مكون من أحد عشر عضواً تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها العاملين .

### مادة ( 33 )

تقوم الجمعية العمومية بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة بالإقتراع السري مرة كل " سنتين " ويجوز إعادة إنتخابهم لفترات مماثلة .

#### مادة ( 34 )

ينتخب مجلس الإدارة في أول إجتماع له :

1. الرئيس .
  2. نائب الرئيس .
  3. أمين السر .
  4. أمين للصندوق .
- وأعضاء ممثلين لأوجه الأنشطة المختلفة .

#### مادة ( 35 )

تسقط العضوية عن عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية :

1. الوفاة أو الإستقالة .
2. التخلف عن إجتماعات مجلس الإدارة لمرتين متتاليتين، أو ثلاث مرات متفرقة خلال السنة بدون عذر مقبول ومعتمد من مجلس الإدارة .

#### مادة ( 36 )

إذا إعتذر أحد الأعضاء عن تولى منصبه مع إستمراره في عضوية المجلس، وجب على مجلس الإدارة إجراء التعديل المناسب بعد الموافقة على الإعتذار، وذلك خلال أسبوع من تاريخ الإعتذار .

### مادة ( 37 )

إذا خلت بعض المراكز الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة لأي سبب ، فإن الأعضاء التالية لهم في الأصوات هم الذين لهم الحق في عضوية مجلس الإدارة، وتجري عملية التسكين في المراكز وفقا للمادة ( 34 ) فإذا رفض هؤلاء الأعضاء، أو لم يوجدوا توجه الدعوة لعقد جمعية عمومية غير عادية لإجراء الإنتخابات لشغل هذه المراكز .

### مادة ( 38 )

إذا تقدم ثلث أعضاء مجلس الإدارة بإستقالتهم في وقت واحد، إعتبر مجلس الإدارة مستقيلا ووجب تطبيق ما جاء بالمادة رقم ( 28 ) .

### مادة ( 39 )

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة للجمعية، وعضوية مجلس الإدارة لجمعية أخرى، تستهدف تحقيق نشاط نوعي واحد مع هذه الجمعية . كما لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل لدى الجمعية بأجر أو مكافأة .

### الإختصاصات

### مادة ( 40 )

يمارس مجلس الإدارة الإختصاصات التالية :

1. تنفيذ أحكام النظام الأساسي، وإقتراح التعديلات التي يري مجلس الإدارة إدخالها عليها ورفعها إلى الجمعية العمومية لمناقشتها وإقرارها، وذلك وفقا للقواعد المنصوص عليها في النظام وتقديمها بصورة إقتراح إلى الجمعية العمومية لإقرارها .

2. إدارة الجمعية والإشراف على أوجه النشاط فيها، وله وحده حق تمثيل الجمعية والنطق بإسمها في الداخل والخارج وإبرام العقود والإتفاقيات .
3. إصدار اللوائح الداخلية " المالية والإدارية والفنية " وإتخاذ القرارات اللازمة والتي تكفل حسن سير العمل في الجمعية وتطبيقها .
4. تكوين اللجان الفرعية داخل الجمعية وتسميتها " الدائمة والمؤقتة " وتعين أعضائها وعزلهم وتدبير تمويلها وإقرار موازنتها، وتحديد أسس تعويض أعضاء اللجان عن التكاليف المترتبة على عضويتهم في تلك اللجان مع المتابعة الدورية للجان، والبت في توصياتها ونشر نتائجها .
5. تعيين مدير وموظفي الجهاز التنفيذي، على أن يكون المدير من المستوفين للشروط المقررة للترخيص لمزاولة المهنة، ومن غير المزاولين لها .
6. إعداد جدول الأعمال للجمعية العمومية، ووضع الترتيبات اللازمة لعقد إجتماعاتها العادية والغير عادية وتنفيذ قراراتها وبحث توصياتها.
7. بحث شكاوى الأعضاء أو التي تقدم ضدهم، والفصل فيه وإتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
8. دراسة التعديلات أو الإضافات على النظام الأساسي، وعرضها على الجمعية العمومية .
9. الموافقة على طلبات العضوية في الجمعية أو تعليقها، أو التوصية للجمعية العمومية بإسقاطها وفقا للضوابط التي يضعها المجلس .
10. النظر في إمكانية إعادة العضوية إلى الأعضاء الذين سقطت عضويتهم بسبب عدم سدادهم الإشتراكات إذا ما دفعوا المبالغ المتأخرة عليهم .
11. إعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية، ومشروع الميزانية التقديرية للسنة المقبلة وعرضها على الجمعية العمومية مع تقرير مراقب الحسابات .
12. تقديم تقرير إلى الجمعية العمومية في بداية دورة إنعقادها العادية يتضمن بيان أنشطة الجمعية خلال الفترة السابقة، وتوضيح مدى تحقيق الجمعية للأهداف التي وجدت من أجلها وإقتراح الوسائل الكفيلة بتحقيقها .
13. تدعيم التعاون وتوطيد الصلات بين الأعضاء في الجمعية من جهة وكذلك بينهم وبين الهيئات والمؤسسات الوطنية مثل الجامعة والمعاهد وجمعيات المحاسبة وغيرها التي تعنى بالتدريب وبتطوير مهنتي المحاسبة والمراجعة بالإضافة إلى الهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية ذات الإهتمام المشترك من جهة أخرى .
14. التوصية للجمعية العمومية بمنح رئاسة الجمعية الفخرية لمن يرى فيه الكفاية لتحقيق أهداف الجمعية .

15. متابعة تنفيذ خطة العمل بعد إقرارها من الجمعية العمومية، وإتخاذ ما يتطلبه الأمر من إجراءات لضمان حسن تنفيذها مع مراعاة ما يطرأ أثناء التنفيذ .
16. إقرار الدراسات والبحوث الخاصة بمعايير المحاسبة، والمراجعة وإقرار التعديلات .
17. التقويم الدوري لنظام مهنة المحاسبة والمراجعة، وإقتراح الأنظمة الجديدة والتعديلات التي يراها مناسبة للأنظمة القائمة ذات العلاقة بمهنة المحاسبة والمراجعة ، وتقديم تقرير عن ذلك للجهات المعنية في الدولة .
18. إدارة برامج التدريب وتشجيع التعليم المتعلق بالمهنة، وإقتراح السبل الكفيلة بتنسيق الجهود لتبادل الخبرات وإستخدام الإمكانيات المشتركة بين المعاهد والجمعيات المهنية في الداخل والخارج .
19. الموافقة على دعوة الخبراء والمنظمات الدولية والإقليمية والهيئات الوطنية داخل الدولة وخارجها كالجامعات وغيرها ذات الإختصاصات التي تتلاءم مع إختصاصات الجمعية وذلك لحضور جلسات الجمعية العمومية أو بعض اللجان المنبثقة عنها بصفة مراقبين، وذلك بعد الموافقة المسبقة من الوزارة بالنسبة للمدعوين من خارج الدولة .
20. الموافقة على دعوة الجمعية العمومية إلي عقد دورة غير عادية، وفقا للإجراءات والقواعد المنصوص عليها في هذا النظام .
21. ممارسة كافة السلطات والصلاحيات، وإنجاز جميع المهام الضرورية لتحقيق أهداف الجمعية .

#### مادة ( 41 )

يمارس أعضاء مجلس الإدارة الإختصاصات التالية :-

أولا :- إختصاصات الرئيس :

1. تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية داخل وخارج الدولة والنطق بإسمها .
2. رئاسة جلسات الجمعية العمومية .
3. توقيع جميع العقود والإتفاقيات التي تدرم بإسم الجمعية بعد إقرارها من مجلس الإدارة .
4. التوقيع مع أمين الصندوق على الشيكات والحوالات والأوراق المالية الخاصة بالجمعية .
5. حق حضور إجتماعات اللجان المنبثقة عن الجمعية .

ويجوز لرئيس المجلس أن يفوض بعض إختصاصاته لنائبه أو لأحد أعضاء مجلس الإدارة.

ثانياً :- إختصاصات نائب الرئيس :

1. ممارسة إختصاصات الرئيس في حال غيابه أو بتكليف منه .

ثالثاً :- إختصاصات أمين السر :

1. الإشراف على الجهاز التنفيذي .

2. إعداد جدول أعمال مجلس الإدارة والجمعية العمومية .

3. توجيه الدعوة واتخاذ الإجراءات اللازمة لإجتماع الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة

وتحرير المحاضر الخاصة وتسجيلها في السجلات المعدة لذلك .

4. الإشراف على متابعة قرارات مجلس الإدارة .

5. رفع التقارير لمجلس الإدارة .

6. عرض طلبات العضوية بعد إستيفائها للشروط على مجلس الإدارة .

7. إعداد التقرير السنوي ورفعها إلي مجلس الإدارة تمهيدا لعرضه على الجمعية العمومية .

8. حق حضور اجتماعات اللجان المنبثقة عن الجمعية .

رابعا :- إختصاصات أمين الصندوق :

1. تحصيل جميع إيرادات وأموال الجمعية نظير إيصالات رسمية وإيداعها بالبنك المعتمد .

2. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة من الناحية المالية، والتحقق من مطابقتها لبنود الميزانية

واللوائح الداخلية .

3. التوقيع مع الرئيس أو نائبه على الشيكات .

4. الإشراف على حسابات الجمعية وتنظيمها، وحفظ جميع الأوراق والمستندات التي تتعلق

بالشؤون المالية بعهدته بمقر الجمعية .

5. صرف مرتبات الموظفين والمستخدمين وقوائم المشتريات بمختلف أنواعها .

6. تقديم تقرير مالي ربع سنوي إلي مجلس الإدارة .

7. إعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ، وإعداد مشروع الميزانية للسنة المقبلة

وعرضه على مجلس الإدارة تمهيدا لعرضه على الجمعية العمومية .

الإجتماعات

مادة ( 42 )

يعقد مجلس الإدارة أول إجتماع له خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إنتخابه توزع فيه المهام الإدارية على أعضائه وفقا لأحكام المادة ( 34 ) .

#### مادة ( 43 )

يعقد مجلس الإدارة ستة إجتماعات في السنة على الأقل بناء على طلب من الرئيس أو أمين السر .

#### مادة ( 44 )

يعتبر الإجتماع قانونيا بحضور أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس على أن يكون من بينهم الرئيس أو من ينوب عنه .

#### مادة ( 45 )

تكون قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس عدا حالات إقرار معايير المحاسبة والمراجعة، فيلزم موافقة تسعة أعضاء .

#### مادة ( 46 )

يجوز لمجلس الإدارة دعوة غير أعضائه لحضور جلساته، على أن يكون رأي المدعويين إستشاريا فقط .

#### مادة ( 47 )

يقوم الرئيس بإدارة جلسات المجلس، وعرض جدول الأعمال والموضوعات الواردة به وأية موضوعات أخرى، وله أن يعرض بعض الموضوعات الإجرائية على أعضاء مجلس الإدارة بالمراسلة وخارج فترات إنعقاده .

#### مادة ( 48 )

لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة صوت في الإقتراع، ولا يجوز لأي عضو أن يمثل عضو آخر أو يصوت عنه .

#### الفصل الثالث

##### اللجان

#### مادة ( 49 )

يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل لجانا فرعية من بين أعضائه، أو من بين أعضاء الجمعية أو من الخبراء لدراسة موضوعات معينة، تقوم اللجان بتقديم تقارير بشأنها إلي مجلس الإدارة .

#### الفصل الرابع

##### الجهاز التنفيذي

#### مادة ( 50 )

يتكون الجهاز التنفيذي من مدير ومجموعة من الموظفين والمستخدمين، ويكون الجهاز مسئولاً أمام أمين السر .

#### الباب الرابع

##### الشؤون المالية

#### مادة ( 51 )

تبدأ السنة المالية للجمعية في الأول من يناير كل عام وتنتهي في 31 ديسمبر من نفس العام فيما عدا الدورة الأولى فتنتهي في نهاية شهر ديسمبر من السنة الثانية لإنشائها .

#### مادة ( 52 )

### تتكون مالية الجمعية من :

1. رسوم الإنتساب والإشتراكات السنوية التي يقرها مجلس الإدارة .
2. الإعانات والتبرعات التي تقدمها الحكومة .
3. الفائض المتحقق من الدورات المالية السابقة .
4. عوائد الخدمات .
5. التبرعات والهبات بشرط الحصول على ترخيص مسبق من الوزارة .

### مادة ( 53 )

تودع أموال الجمعية بإسمها في حساب لدى مصرف وطني يحدده مجلس الإدارة ويتم السحب من الحساب بتوقيع الرئيس أو نائبه مع أمين الصندوق، ولا يجوز الإقتراض أو السحب من الحساب على المكشوف .

### مادة ( 54 )

يعد أمين الصندوق مشروع الحسابات الختامية والقوائم المالية عن كل دورة مالية ويعرضه على مجلس الإدارة في نهاية شهر فبراير من السنة التالية التي تعود لها تلك القوائم كحد أقصى لإقراره .

### مادة ( 55 )

تعتمد الجمعية الموازنة التقديرية السنوية للجمعية، وإذا تأخر إقرارها فيعمل بتقديرات السنة المالية السالفة ريثما تقر الموازنة، على أن تدخل المصروفات والإيرادات المحصلة في حسابات السنة الجديدة .

### مادة ( 56 )

يقدم مجلس الإدارة تقريراً عن الوضع المالي للجمعية، إلى الجمعية العمومية في دور إنعقادها العادي على أن يرفق بهذا التقرير الحسابات الختامية والقوائم المالية المعتمدة من قبله مصحوبة بتقرير المحاسب القانوني .

#### مادة ( 57 )

تحتفظ الجمعية بمقرها الرئيسي بدفاتر الحسابات، وجميع المستندات والسجلات المالية التي تبين حركة الإيرادات والمصروفات ووجهتها، وتنظيم القواعد المالية لإدارة أموال الجمعية وصرف نفقاتها بقرار من مجلس الإدارة .

#### مادة ( 58 )

لا يجوز لأمين الصندوق أن يحتفظ بأكثر من ( عشرين ألف درهم ) بصفة سلفه مستديمة للصرف منها .

#### مادة ( 59 )

تعتبر أموال الجمعية من الأموال العامة، وتخضع لرقابة الجهة الحكومية الاتحادية ممثلة بالوزارة وديوان المحاسبة .

#### مادة ( 60 )

لا يجوز للجمعية التبرع نقداً أو عينا لأية مؤسسة أو هيئة أو اتحاد داخل الدولة أو خارجها إلا بموافقة الوزارة، كما لا يجوز لها قبول هبات أو منافع من أي شخص أو جهة من خارج الدولة قبل الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة . كما لا يجوز لها جمع التبرعات إلا بعد الموافقة المسبقة للوزارة .

الباب الخامس  
دمج وحل الجمعية  
الدمج  
مادة ( 61 )

يجوز للجمعية العمومية غير العادية دمج الجمعية بجمعية أخرى، وذلك وفقا للشروط التالية:-

1. أن توافق الجمعية الأخرى على هذا الإقتراح .
2. أن يتم الدمج بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين .
3. أن يتضمن قرار الدمج إجراءات التنفيذ وآثارها .
4. أن تحصل على موافقة الوزير .
5. أن تشرف الوزارة إشرافا كاملا على عملية الدمج .
6. أن تخطر الوزارة بموعد إجتماع الجمعية العمومية غير العادية قبل خمسة وعشرون يوما على الأقل من إنعقاده وذلك بموجب خطاب موضح به موعد ومكان الإجتماع .

الحل  
مادة ( 62 )

يجوز حل الجمعية وفق لشروط التالية :

1. موافقة الوزير على الحل .
  2. صدور قرار الحل بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين .
- إخطار الوزارة بموعد إجتماع الجمعية غير العادية قبل خمسة وأربعين يوما على الأقل من إنعقاده وذلك بموجب خطاب موضح فيه موعد ومكان الإجتماع .
- وفي حال حل الجمعية تؤول أموالها إلي الوزارة، أو الجمعيات الخيرية حسب قرار الجمعية العمومية غير العادية بهذا الشأن .

مادة ( 63 )

لا يجوز للجمعية الخروج عن الأغراض المحددة في نظامها الأساسي . ويحظر على أعضائها التدخل في السياسة أو إثارة المنازعات الطائفية أو العنصرية أو الدينية .