

## النظام المالي لنقابة الفنانين

الصادر بقرارات وزير الثقافة رقم (1010) تاريخ 1995/8/21 ورقم (1783) تاريخ  
2016/7/31

ورقم (3155) تاريخ 2016/12/28

المنشورين في الجريدة الرسمية العدد (35) لعام 1995.

والعدد (35) لعام 2016.

والعدد (3) لعام 2017.

بناءً على البند (7) من الفقرة (أ) من المادة /23/ من القانون رقم (13) لعام 1990  
وعلى ما أقره المؤتمر العام لنقابة الفنانين في جلساته بتاريخ 1992/2/26 و 2016/3/30  
وعلى قرارات مجلس النقابة

### تقرر ما يلي:

مادة 1- يصدق النظام المالي لنقابة الفنانين المرفق بهذا القرار.

مادة 2- يطوى القرار رقم (156/و) تاريخ 1993/2/4.

مادة 3- ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

## القسم الأول: النظام المالي الباب الأول (تعريف)

### المادة 1-

يقصد بالتعابير التالية: أينما وردت في هذا النظام، المعاني إزاء كل منها:

القانون	: القانون رقم (13) لعام 1990
النقابة	: نقابة الفنانين في الجمهورية العربية السورية.
المؤتمر العام	: المؤتمر العام المنصوص عليه في المادة (22) من القانون.
مجلس النقابة	: مجلس إدارة النقابة المنصوص عليه في المادة (28) من القانون.
الهيئة العامة للفرع	: المنصوص عنها في المادة (36) من القانون.
الوزير	: وزير الثقافة.
أمر الصرف	:

أ- النقيب أو من يفوضه قانوناً والخازن مجتمعين.

ب- رئيس مجلس الفرع والخازن مجتمعين في الفرع.

## الباب الثاني (أحكام عامة)

### المادة 2-

تبدأ السنة المالية للنقابة وفروعها في اليوم الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي في نهاية كانون الأول من كل عام.

### المادة 3-

يكون للنقابة وفروعها:

- أ- موازنة تقديرية تشمل الواردات المقدرة واعتمادات النفقات المرخص بها لكل سنة مالية قادمة.
- ب- ميزانية عمومية تشمل الموجودات والمطالب موقوفة في غاية كل سنة مالية.
- ج- حسابات النتائج للسنة المالية المنتهية.

### الباب الثالث (الموازنة التقديرية)

#### الفصل الأول

#### (مضمون الموازنة)

#### المادة 4-

أ- تتضمن الموازنة التقديرية للنقابة وفروعها جدولين:

- اعتمادات النفقات المرخص بها والتي يجب التقيد بحدودها وأهدافها.
- الإيرادات المقدرة والتي لا تعتبر حصراً لمبالغها.

ب- يتألف جدول نفقات الموازنة التقديرية في كل من النقابة وفروعها كما يلي:

- 1- الرواتب وتمماتها: وتشتمل على الرواتب والأجور والتعويضات والمكافآت ونفقات النقل والانتقال ونفقات الأعباء الوظيفية وغيرها.
- 2- مصاريف الإدارة العامة: وتشتمل بدلات الإيجار والبريد والبرق والهاتف والقرطاسية والمطبوعات والكهرباء والمياه والتدفئة ومصاريف وسائل النقل والإصلاحات والصيانة والإعانات والمصاريف والأتعاب القضائية وتدقيق حسابات واستشارات وغيرها.
- 3- مصاريف مالية واستهلاكات: وتشتمل مصاريف وعمولات مصرفية واستهلاكات الموجودات الثابتة وغيرها.
- 4- مصاريف نشاط النقابة والفروع: وتشتمل مصاريف الضيافة والاستقبال وأعباء الاشتراك بالاتحادات العربية والأجنبية ونفقات إقامة الحفلات والمهرجانات وغيرها.
- 5- مشتريات رأس مالية (وتستبعد من الأعباء والنفقات) كالأثاث ومصاريف التأسيس وغيرها ويتم استهلاكها سنوياً حسب النسب المحددة لها.

ج- يتألف جدول واردات الموازنة التقديرية في النقابة وفروعها كما يلي:

#### 1- استناداً لأحكام البند (1) من المادة (73) من قانون النقابة تستوفي النقابة الرسوم المبينة فيما يلي:

أ- يستوفي صندوق النقابة الرسوم التالية:

- 1- رسم اختبار القبول وقدره (5000) فقط خمسة آلاف ليرة سورية.
- 2- رسم اختبار النقل وقدره (5000) فقط خمسة آلاف ليرة سورية.
- 3- رسم اختبار إضافة الاختصاص وقدره (5000) فقط خمسة آلاف ليرة سورية.

- 4- أ- يفوض مجلس النقابة بتحديد رسم إذن العمل لممارسة المهن الفنية من غير النقابيين.  
ب- يفوض مجلس النقابة بتحديد رسم إذن العمل الممنوح لممارسة المهن الدرامية من غير النقابيين.
- 5- أ- رسم اختبار منح إذن العمل السنوي في المحلات العامة عن كل عام مبلغ وقدره /5000/ فقط خمسة آلاف ليرة سورية.  
ب- يستوفي صندوق الفرع الرسوم التالية:
- 1- رسم الانتساب وقدره /50000/ فقط خمسون ألف ليرة سورية.
  - 2- رسم الانتقال إلى جدول الأعضاء وقدره /25000/ فقط خمس وعشرون ألف ليرة سورية.
  - 3- رسم إعادة التسجيل وقدره /25000/ فقط خمس وعشرون ألف ليرة سورية.
  - 4- رسم إضافة إلى الاختصاص وقدره /25000/ فقط خمس وعشرون ألف ليرة سورية.
- ج- 1- يتم تحويل مبالغ الرسوم المنصوص عنها في الفقرة (أ) السابقة والعائدات المالية الأخرى المستحقة لصندوق النقابة عملاً بأحكام قانون النقابة والنظامين المالي والداخلي من حساب الفرع إلى حساب النقابة بدمشق خلال شهر كانون الأول من كل عام أو بناءً على طلب من مجلس النقابة.
- 2- استناداً لأحكام البند (2) من المادة /73/ من قانون النقابة يستوفي صندوق الفرع من المسجلين في جدولي الفرع رسم الاشتراك الشهري المبين فيما يلي:
- 1- رسم الاشتراك للعضو وقدره /150/ مائة وخمسون ليرة سورية شهرياً عن كل صندوق (الاشتراكات النقابية - الضمان الصحي - التقاعد).
  - 2- رسم الاشتراك للمتمرن وقدره /500/ خمسمائة ليرة سورية.
  - 3- استناداً لأحكام الفقرة (ب) والفقرة (ج) والفقرة (د) من المادة (73) من قانون النقابة وفق أحكام هذا النظام تستوفي فروع النقابة من الأعضاء والمتمرنين والحائزين على أذن العمل وغيرهم من العرب والأجانب ممن يمارسون إحدى الاختصاصات الفنية المنصوص عنها في المادة (7) من قانون النقابة لدى الجهات (القطاعين العام والمشارك) والقطاع الخاص الرسوم المبينة فيما يلي:
- أ- /5%/ من الأجر الذي يتقاضاه العضو الموظف (باستثناء راتبه الشهري) عن قيامه بأي عمل من المهن الفنية المنصوص عنها في قانون النقابة.
- ب- /3%/ من الأجر الذي يتقاضاه العضو غير الموظف عن قيامه بأي عمل فني من المهن الفنية المنصوص عنها في قانون النقابة.
- ج- /7%/ من الأجر الذي يتقاضاه المتمرن الدرامي والمهن الفنية المتممة المنصوص عنها في قانون النقابة لقاء أي عمل فني يقوم به.
- د- /10%/ من الأجر الذي يتقاضاه المتمرن عن قيامه بعمل فني من الأعمال المنصوص عنها في قسم

الموسيقا في قانون النقابة.

هـ- /10% من الأجر الذي يتقاضاه من منح إذناً بالعمل الدرامي من ممارسي المهن الغير المسجلين في إحدى سجلات النقابة.

و- /20% من الأجر الذي يتقاضاه من منح من ممارسي المهن الغير المسجلين في إحدى سجلات النقابة، إذناً بالعمل في قسم الموسيقا في الاختصاصات المنصوص عنها في المادة /7/ من قانون النقابة.

4- الإعانات المالية التي تمنحها الدولة.

5- الهبات والتبرعات والوصايات التي يتقبلها مجلس النقابة بقرار منه بعد موافقة الوزير.

6- ريع أموال النقابة واستثمارها وريع الحفلات.

7- العائدات الأخرى المترتبة للنقابة بموجب القانون والنظام الداخلي.

## الفصل الثاني

### (إعداد الموازنة التقديرية وإقرارها وتعديلها)

#### المادة 5-

أ- تضع مجالس الفروع مشروع موازنتها قبل شهر واحد من بدء السنة وتعرض على هيئات الفروع في اجتماعها لإقرارها وتخضع هذه الموازنات لتصديق مجلس النقابة.

ب- يضع مجلس النقابة موازنة السنة المالية للنقابة بما في ذلك تحديد نسبة صندوق النقابة من واردات كل فرع والاعتمادات المخصصة لمساعدة مجالس الفروع ويعرضها على المؤتمر العام للتصديق عليها في أول اجتماع له.

ج- يرفق مع مشروع الموازنة التقديرية البيانات التفصيلية والتحليلية اللازمة لتبرير تقديرات الإيرادات وتحديد اعتمادات النفقات لكل من النقابة والفروع

#### المادة 6-

إذا حل بدء السنة المالية الجديد ولم تتمكن النقابة من إقرار الموازنة العائدة لتلك السنة فيجري:

أ- عقد وصرف النفقات الجديدة في حدود الاعتمادات لموازنة السنة السابقة بعد استبعاد المتكرر منه.

ب- المثابرة على استيفاء الإيرادات وفق الأنظمة النافذة في النقابة.

#### المادة 7-

يتم تعديل الموازنة التقديرية خلال السنة المالية وفقاً للإجراءات التي يتم فيها المصادقة عليه أما المناقشات وفقاً لما يلي:

أ- بقرار من مجلس النقابة ومجلس الفرع بين أبواب الموازنة.

ب- بموافقة من النقيب أو رئيس الفرع بين بنود الباب الواحد.

### الفصل الثالث (تنفيذ الموازنة التقديرية)

أولاً- تحصيل الإيرادات:

#### المادة 8-

تستوفي إيرادات النقابة أو الفروع بإحدى الطرق التالية:

أ- نقداً في الصندوق بموجب إشعار محاسبي (إيصال قبض) يصدر على ثلاث نسخ متطابقة تعطى الأولى للدافع والثانية إلى المحاسبة لإجراء القيود المحاسبية اللازمة بشأنه وتحفظ الثالث كأرومة لتسلسل القبض.

ب- بموجب حوالة مصرفية يؤيدها إشعار المصرف بتسجيل القيمة في حساب النقابة أو الفرع.

ج- بموجب شيكات مصرفية تحبير لإيداعها في الحساب المصرفي للنقابة أو الفرع وتدعم بإشعار تحصيل.

د- بموجب قيد محاسبي يسجل الاستحقاق على الحساب الدائم لصاحب الاستحقاق وإيرادات النقابة أو الفرع على أن يرسل لصاحب الحساب إشعار بذلك.

ثانياً- عقد النفقات:

#### المادة 9-

عاقدا النفقة في النقابة وفروعها هم:

أ- النقيب للنفقات التي لا تتجاوز قيمتها /100000/ مائة ألف ليرة سورية في مركز النقابة أو فروعها ذات النفقة وله أن يفوض بذلك أحد أعضاء مجلس النقابة.

ب- رؤساء مجالس الفروع بالنفقات التي لا تتجاوز قيمة كل منها /25000/ خمس وعشرون ألف ليرة سورية لذات النفقة.

ج- مجلس الفرع للنفقات التي لا تتجاوز قيمة كل منها /50000/ خمسون ألف ليرة سورية لذات النفقة.

د- مجلس النقابة لجميع النفقات التي تتجاوز قيمتها المبالغ المذكورة في الفقرة (أ) و(ب) و(ج) سواء في النقابة المركزية أو الفروع في المحافظات.

هـ- لا يجوز تجزئة النفقة الواحدة تقادياً للحدود القصوى الواردة في هذه المادة.

و- تحدد سلفة الخزانة الفرعية الدائمة بمبلغ /100000/ مائة ألف ليرة سورية.

#### المادة 10-

تعقد النفقات على الموازنة التقديرية ضمن الشروط التالية:

أ- أن يتم عقد النفقة من قبل أمر الصرف تنفيذاً لمقررات المؤتمر العام ومجلس النقابة والهيئة العامة ومجلس الفرع وتطبيقاً لأحكام الأنظمة النافذة.

ب- أن يكون عقد النفقة ضمن حدود وأهداف الاعتمادات المسموح بها في الموازنة التقديرية.

ج- أن يؤشر محاسب النقابة أو الفرع على عقد النفقة بما يفيد توفر الاعتمادات لهذه النفقة ولا يدخل في صلاحية المحاسب الأمور التقديرية وبصورة خاصة البحث في ضرورة النفقة أو عدمها.

#### المادة 11-

تؤمن المواد والأشغال والخدمات للنقابة أو الفرع من قبل من يعتمدهم مجلس النقابة أو مجلس الفرع ويتم الشراء بإحدى الطريقتين التاليتين:

أ- الشراء المباشر: إذا كانت قيمة النفقة الواحدة لا تتجاوز /50000/ خمسون ألف ليرة سورية أو إذا تمت وفق التعرفة الرسمية مهما بلغت قيمة النفقة.

ب- التعاقد الخطي أو بالمراسلة: إذا كانت القيمة تزيد عن /50000/ خمسون ألف ليرة سورية على أن يتم طلب عروض مباشرة أو إعلان دعوة عامة حسبما يقرره المجلس وتخضع هذه العقود لتوقيع النقيب أو من يفوضه كما تخضع هذه العقود لمصادقة مجلس النقابة.

ثالثاً- (صرف النفقات):

#### المادة 12-

يتم صرف النفقات استناداً إلى أوامر صرف تكون على نسختين متطابقتين:

الأولى: بيضاء اللون وتعتبر أصلاً يربط بها مستندات الصرف وترفق بسندات القيد.

ثانياً: ذات لون مختلف يحتفظ بها كأرومة بحيث تعطى أوامر الصرف أرقاماً متسلسلة تتضمن بصورة خاصة:

أ- السنة المالية.

ب- عنوان الاعتمادات التي يجري الصرف عليها وفقاً لما هو وارد في الموازنة التقديرية مع ذكر رقم الاعتمادات وبنودها.

ج- اسم صاحب الاستحقاق.

د- أسباب الصرف.

هـ- مبلغ الاستحقاق الأصلي والحسميات الجارية عليه والمبلغ الصافي للصرف.

و- طريقة الدفع (التأدية نقداً أو بشككات أو على الحساب).

ذ- مفردات الوثائق التي يتم الصرف بموجبها.

ح- ذكر مستند إبراء ذمة النقابة أو الفرع مع توقيع أو إشعار مصرفي أو محاسبي.

#### المادة 13-

يجب أن تتوفر عند صرف النفقة الشروط التالية:

- أ- أن تكون النفقة المراد صرفها قد عقدت وفقاً لأنظمة النقابة.
- ب- أن تكون النفقة مستحقة الأداء بأن تكون الخدمات موضوع النفقة قد أديت فعلاً والأشغال قد نفذت والمواد قد سلمت بموجب مذكرة استلام أصولية.
- ج- أن تكون صادرة عن أمر الصرف ومجلس النقابة أو مجلس الفرع.
- د- أن يكون لها اعتمادات في الموازنة التقديرية وضمن حدودها وأهدافها.
- هـ- أن ترفق جميع الأوراق التي تبرر صرف النفقة.

#### المادة 14-

يقوم محاسب النقابة أو الفرع بتدقيق جميع النفقات قبل صرفها ويؤشر على أمر الصرف إثباتاً لمطابقتها أنظمة النقابة أو يبدي ملاحظاته عليه في حال وجود مخالفة لها ويعود في هذه الحالة أمر البت بالصرف للمجلس حسب الحال.

#### المادة 15-

تتألف الأوراق الثبوتية لأوامر الصرف من المستندات المؤيدة للصرف والمبينة في هذه المادة وهي محددة على سبيل البيان لا الحصر.

#### نوع النفقة: الأوراق الثبوتية المؤيدة للصرف

أ- الرواتب والأجور والتعويضات:

- جدول يتضمن أسماء الموظفين ورواتبهم وتعويضاتهم والحسميات القانونية أو سند موقع من قبل صاحب الاستحقاق عندما لا يكون أكثر من واحد.

- صك التعيين أو التوقيع عند الصرف لأول مرة.

- شهادة انجاز العمل الإضافي المكلف به عند صرف التعويض.

ب- تعويض الانتقال وأجور النقل:

- إذن السفر وصك الإيفاد.

- سند صاحب الاستحقاق.

- وصل أجور النقل أو ما يقوم مقامه.

ج- بدلات الإيجار:

- مستند عن عقد الإيجار عند التسديد الأول.

- سند استحقاق صاحب العلاقة.

د- الاشتراك في الصحف والمجلات:

- مستند الاشتراك الفاتورة والإيصال.

هـ- نفقات الهاتف والبريد والبرق والكهرباء والمياه:

- فاتورة الجهات الرسمية العائدة لها مصدقة حسب الأصول.

و- الإنشاءات والتجهيزات:

- صك عقد النفقة.

- كشف الاستحقاق المؤقتة أو النهائية المنظمة والمصادق عليها من قبل مجلس النقابة أو الفرع إثباتاً لصحتها.

ز- الترميمات والصيانة والإصلاحات:

- صك عقد النفقة.

- سند استحقاق مؤشر عليها بما يفيد استلام العمل المؤدي وفقاً للمطلوب

ح- المطبوعات والقرطاسية:

- صك عقد النفقة.

- فواتير استحقاق.

- تحدد الأوراق المثبتة للنفقات التي لم يرد ذكرها أعلاه بقرارات تصدر عن مجلس النقابة أو الفرع وبما لا يتعارض مع هذا النظام.

رابعاً- (تأدية النفقات):

#### المادة 16-

تؤدي قيمة أوامر الصرف إلى أصحاب الاستحقاق إما نقداً من الصندوق أو بموجب شك على المصرف المعتمد أو بموجب حوالة مصرفية.

#### المادة 17-

يتوجب أخذ تواريخ صاحب الاستحقاق أو وكيله القانوني أو المفوض بذلك أصولاً.

أ- على أمر الصرف أو مستند رسمي إشعاراً بالاستلام إذا تمت التأدية بشك على أن يذكر رقمه وتاريخه.

ب- على أمر الصرف إشعاراً بقبض المبلغ نقداً من الصندوق.

ج- أما في حال التأدية بموجب حوالة مصرفية يجب أن يسجل رقم الحوالة وتاريخها على أمر الصرف في الحقل المخصص لتوقيع صاحب الاستحقاق.

## المادة 18-

توقيع الشكات والحوالات المصرفية من قبل أمر الصرف والخازن أو من يحل محلها بحكم القانون والأنظمة.

### الباب الرابع: (السلف والأمانات) الفصل الأول (السلف)

## المادة 19-

تقسم السلف إلى:

أ- السلفة المتجددة وهي تمنح إلى من يعتمدهم النقيب أو مجلس النقابة أو الفرع لتأمين الأعمال الضرورية والعاجلة للنقابة أو الفرع ويشترط في معتمد السلفة أن يثبت وجودها لديه كاملة عند الطلب أو يبرر استعمالها بالوثائق الثبوتية.

ب- السلف ذات غايات معينة:

- على حسابات تعويضات الانتقال وأجور النقل.

- لتنفيذ العقود المبرمة على أن توثق حين اللزوم بتأمينات أو كفالات يقبلها المجلس أو الفرع.

## المادة 20-

تسترد السلف المتجددة قبل نهاية كل سنة مالية. أما السلف الأخرى فيجري استردادها طبقاً للقرارات التي منحت بموجبها.

## المادة 21-

يشترط في منح السلفة:

أ- أن يقابلها اعتماد مرصد في موازنة النقابة أو الفرع.

ب- أن لا تكون ذمة المستلف مشغولة بسلفة سابقة معطاة له للغاية نفسها.

## المادة 22-

يتولى محاسب النقابة أو الفرع:

- متابعة استرداد السلف بصورة دورية ويطلع مجلس النقابة أو مجلس الفرع دورياً على النتائج.

- مسك حسابات خاصة للسلف بشكل إفرادي وبكافة أنواعها.

## المادة 23-

يتم دفع السلف بأوامر دفع موقعة من قبل أمر الصرف والخازن.

### (الفصل الثاني) الأمانات

#### المادة 24-

تقسيم الأمانات إلى:

- أ- المبالغ النقدية التي تودع لدى النقابة أو الفرع ولحساب أصحابها.
- ب- الحسميات الجارية من أوامر الصرف لصالح الدوائر المالية والتأمينات الاجتماعية.
- ج- التوقيفات والتأمينات الناشئة عن العقود الجارية.
- د- الحجوزات الجارية لصالح الغير تنفيذاً لأحكام قضائية أو قانونية.

#### المادة 25-

ترد الأمانات إلى أصحابها أو الجهات المختصة بموجب أوامر دفع موقعة من قبل أمر الصرف والخازن وترفق بها مستندات التأدية.

#### المادة 26-

أ- تنظيم أوامر الدفع على نسختين:

- النسخة الأولى: بيضاء وترفق مع وثائقها الثبوتية بسندات القيد المحاسبية.

- النسخة الثانية: بلون مختلف ويحتفظ بها كأرومة.

ب- تعطى أوامر الدفع أرقاماً متسلسلة.

ج- يؤخذ توقيع المستفيدين على أوامر الدفع إشعاراً بالقبض النقدي أو باستلام الشك أو ترفق نسخة عن الحوالة المصرفية.

### الباب الخامس

### (الصندوق والمصارف)

#### الفصل الأول

#### الصندوق

#### المادة 27-

أ- يحدد المبلغ الذي يجوز الاحتفاظ به في صندوق النقابة من أجل تسديد النفقات العاجلة والنثرية بقرار من مجلس النقابة على أن يتم تصديقه من قبل الوزير.

ب- يحدد المبلغ الذي يجوز الاحتفاظ به في صندوق الفرع من أجل تسديد النفقات العاجلة والنثرية من قبل مجلس الفرع شريطة تصديق هذا القرار من مجلس النقابة.

#### الفصل الثاني

#### المصارف

#### المادة 28-

أ- على النقابة أو فروعها إيداع الأموال في أحد المصارف المحلية حسبما يقرره مجلس النقابة.

ب- يفتح في قيود المحاسبة لدى النقابة أو الفرع حسابات مقابلة لكل الحسابات المفتوحة لدى المصارف المعتمدة.

ج- تجرى المطابقة مرة في الشهر بالاستناد إلى الكشف المرسل من قبل المصرف المعتمد والحسابات لدى النقابة أو الفرع وعلى المحاسب الكتابة إلى المصرف خلال المدة النظامية حول أي خلاف يظهر في المطابقة.

### الباب السادس

#### (المستودعات)

#### المادة 29-

أ- تحدث مستودعات النقابة أو الفرع وتحدد أماكنها وتلغى بقرار من مجلس النقابة أو مجلس الفرع بناء على اقتراح النقيب أو رئيس الفرع.

ب- يتم إدخال جميع المواد التي تشتريها النقابة أو الفروع أو تقتنيها إلى قيود المستودعات بموجب مذكرات إدخال ينظمها أمين المستودع المختص وتوقع من قبل الجهات المستلمة أو المسلمة حسب الأصول.

ج- يتم إخراج المواد من المستودع بموجب مذكرة إخراج وتنظم هذه المذكرة من قبل أمين المستودع وتوقع من قبل الجهات المختصة والمستلمة حسب الأصول.

د- يجب أن تحمل مذكرات الإدخال والإخراج أرقاماً متسلسلة.

### الباب السابع

#### (المبيعات)

#### المادة 30-

تباع المواد واللوازم والتجهيزات العائدة للنقابة وفروعها عند عدم الحاجة إليها أو عدم صلاحيتها بعد تنظيم بيان مفصل يوضح فيه الأشياء المراد بيعها ووصف حالتها والقيمة المقدرة لها ويوقع هذا البيان من قبل اللجنة التي يشكلها المجلس لهذه الغاية.

#### المادة 31-

يتم بيع الأشياء المنصوص عليها في المادة السابقة:

أ- بيعاً مباشراً إذا كانت القيمة لا تتجاوز /20/ عشرون ألف ليرة سورية.

ب- عقد بالتراضي ضمن مفهوم المرسوم التشريعي رقم /228/ لعام 1969 إذا كانت القيمة تتجاوز /20000/ عشرون ألف ليرة سورية وحتى /50000/ خمسون ألف ليرة سورية.

ج- في الحالة التي تزيد فيها قيمة الأشياء المراد بيعها عن /50000/ خمسون ألف ليرة سورية أن يُقرر إجراء مزايمة علنية لبيع هذه الأشياء وفي هذا الحال يضع المجلس شروط المزايدة وكيفية إجرائها ويعين اللجنة التي ستتولى الإشراف على إجراء المزايدة.

#### المادة 32-

يتم بقرار من مجلس النقابة تحديد النشاطات الفنية للنقابة وأسعار بطاقات الحفلات التي تقيمها.

### المادة 33-

أ- تعالج قيمة المبيعات المذكورة في المادة /30/ من هذا النظام في حساب الموجودات والاستهلاكات بحيث يؤخذ صافي الربح أو الخسارة الناشئين عن المبيعات لحساب الواردات والنفقات حسب الحال.  
ب- يتم إدخال قيمة بطاقات الحفلات وإنتاج النشاطات الفنية للنقابة أو الفروع إلى حساب الإيرادات مباشرة.

### الباب الثامن

### (تفتيش حسابات النقابة والفروع)

### المادة 34-

يعهد بمراجعة وتفتيش:

- أ- حسابات النقابة إلى مفتش حسابات قانوني أو أكثر يعين من قبل المؤتمر العام.
- ب- حسابات الفروع إلى مفتش حسابات قانوني يعين من قبل الهيئة العامة للفرع.
- ج- يتولى مفتش الحسابات في كل من النقابة والفروع مهماته وفق القوانين والأنظمة النافذة.

### القسم الثاني - المنهاج المحاسبي

### الباب الأول

### (أحكام عامة)

### المادة 35-

تنظم محاسبة النقابة والفرع وفقاً للقواعد والأصول المحاسبية التجارية وتبعاً للطريقة المزدوجة ويتبع بشأنها المنهاج المحاسبي المنصوص عليه في هذا النظام.

### المادة 36-

أ- تسجل العمليات في الدفاتر المحاسبية استناداً إلى سندات قيد ذات أرقام وتواريخ متسلسلة مؤيدة بأوراق ثبوتية نظامية، وإذا كان لسند القيد أثر مالي بالنسبة للغير يبلغ صاحب العلاقة إشعاراً بذلك.  
ب- يربط بسندات القيد ما يلي:

- أمر الصرف ومستنداته بالنسبة لعمليات نفقات الموازنة التقديرية.
- إشعار صندوق أو إشعار مصرفي بالإيداع نقداً أو تحويلاً بالنسبة لمواد الموازنة التقديرية وثائر المقبوضات.
- أمر دفع ومستنداته بالنسبة لعمليات الأمانات والتأمينات والاقتطاعات ولتأدية السلف.

### المادة 37-

أ- تتشكل الميزانية العمومية من أرصدة الحسابات الرئيسية المدينة والدائنة في الزمرتين (1و2) من

المنهاج المحاسبي موقوفة في غاية كل سنة مالية.

ب- يتكون حساب النتائج للسنة المالية المنقضية لجعل هذا الحساب:

مدينياً: بالنفقات السنوية الواردة في الزمرة (3) من المنهاج المحاسبي.

دائناً: بالمواد السنوية الواردة في الزمرة (4) من المنهاج المحاسبي.

ج- يلحق بالميزانية العمومية وحسابات النتائج الجداول التفصيلية والبيانات الإيضاحية لها.

### المادة 38-

أ- تنظم المحاسبة الميزانية العمومية وحسابات النتائج ومؤيداتها عن السنة المالية المنقضية قبل غاية كانون الثاني من السنة الجديدة وتقدمها إلى مفتش حسابات.

ب- يقوم مفتش حسابات بإنجاز مهمته وتقديم تقريره السنوي إلى المؤتمر العام باطلاع مجلس النقابة وللهيئة العامة بإطلاع مجلس الفرع.

ج- يقوم مجلس النقابة أو مجلس الفرع بمناقشة الميزانية وحسابات النتائج وتقرير مفتش الحسابات ويصدر قرار باعتمادها وعرضها على:

- الهيئة العامة للفرع قبل نهاية كانون الثاني من كل عام.

- المؤتمر العام للنقابة قبل نهاية آذار من كل عام.

### الباب الثاني

### (الحسابات الإجمالية والفرعية)

### المادة 39-

تتألف الحسابات الإجمالية والفرعية للمنهاج المحاسبي من (5) زمر:

1- الموجودات.

2- المطالب.

3- النفقات.

4- الإيرادات.

5- النتائج.

### المادة 40-

يتم مبدئياً توزيع الحسابات في المنهاج المحاسبي وفقاً للجدول التالي:

10- الموجودات الثابتة:

100- الأراضي.

- 101- المباني والإنشاءات.
- 102 - وسائل النقل.
- 103- الأثاث والمفروشات.
- 104- تأمينات مجمدة لدى الغير.
- 105- نفقات التأسيس.
- 106- تأسيسات المسرح.
- 107- آلات وأثاث المسرح.
- 108- المنشآت الوطنية.
- 109- فروع.
- 11- الموجودات المتداولة:
  - 110- السلف.
  - 111- القروض المدينة.
  - 112- الأفلام.
  - 113- أوراق القبض.
  - 114-
  - 115-
- 12- الأموال الجاهزة:
  - 120- الصندوق.
  - 121- المصرف العقاري (ح) جاري
  - 122- المصرف العقاري (ح) مجمد.
  - 123- المصرف التجاري السوري فرع.
  - 124-
  - 125-
- 13- حسابات انتقالية مدينة:

130- مصاريف مدفوعة مقدماً.

131- إيرادات مستحقة وغير مقبوضة.

132-

133-

14- حسابات نظامية (خارج الميزانية):

140- كفالات (تأمينات)

141- التزامات.

142-

143-

2- المطالب:

20- الوفر العام.

200- الوفر المدور من السنوات السابقة.

201- وفر السنة المالية الجارية.

21- المطالب المتداولة:

210 - أمانات ضريبة الرواتب.

211- أمانات اقتطاعات التأمينات الاجتماعية.

212-

215 -

216-

22- الاستهلاكات والمؤنات:

220- استهلاك المباني والإنشاءات.

221- استهلاك وسائل النقل.

222 - استهلاك الأثاث والمفروشات.

223- استهلاك مصاريف التأسيس.

224- استهلاك تأسيسات المسرح.

225- استهلاك آلات وأثاث المسرح.

226- استهلاك المنشأة الوطنية.

227- مؤونة حقوق العاملين.

228-

229-

23- حسابات انتقالية دائنة:

230- مصاريف مستحقة غير مدفوعة.

231- إيرادات مقبوضة مقدماً.

24- حسابات نظامية (خارج الميزانية):

240- كفالات.

241- التزامات.

### 3- النفقات:

30- الرواتب والأجور وامتوماتها:

300- رواتب وأجور العاملين.

301- تعويضات الأعمال الإضافية والإجازات واللجان.

302- نفقات أعباء الوظيفية (تمثيل - مسؤولية - كسوة).

303- نفقات النقل والانتقال (داخلي - خارجي).

304- مصاريف ومعالجات طبية.

305- حصة رب العمل بالتأمينات الاجتماعية.

306- مؤونة حقوق العاملين السنوية.

307-

308-

309- التعويضات الأخرى.

31- مصاريف الإدارة العامة والمكاتب:

310 - بدلات الإيجار.

311- مصاريف كهرباء ومياه تدفئة.

312- مصاريف بريد وبرق وهاتف وتلكس.

313 - مصاريف قرطاسية ومطبوعات ولوازم مكتبية.

314- مصاريف وسائل النقل.

315- مصاريف إصلاحات وصيانة وتنظيف الموجودات.

316- مصاريف وأتعاب قضائية وتدقيق واستشارات.

317- مصاريف الإعانات:

- إعانات صندوق الضمان.

- إعانات صندوق التقاعد.

- 318

319- مصاريف وأعباء أخرى.

32- مصاريف مالية واستهلاكات:

320- مصاريف وفوائد عمولات مصرفية.

321- استهلاك المباني والإنشاءات.

322- استهلاك وسائل النقل.

323- استهلاك الأثاث والمفروشات.

324- استهلاك مصاريف التأثيث.

325- استهلاك تأسيسات المسرح.

326- استهلاك آلات وأثاث المسرح.

327- استهلاك المنشآت الوطنية.

328- استهلاكات أخرى.

329- مصاريف أخرى.

33- مصاريف نشاط النقابة:

330- مصاريف الضيافة والاستقبال (للفود العربية والأجنبية).

331- أعباء الاشتراك بالاتحادات (العربية والأجنبية).

332- أعباء الحفلات والمهرجانات النقابة والفروع.

333-

334- مصاريف أخرى.

34- مصاريف فروع النقابة:

340 - فرع

341 - فرع

35- مشتريات رأسمالية (وتستبعد من النفقات والأعباء):

350 - أثاث ومفروشات.

351- مصاريف تأسيس.

352-

حيث يتم استهلاكها سنوياً حسب النسب المحددة لها.

4- الإيرادات:

40- الإيرادات الذاتية.

400- رسوم الانتساب.

401- رسوم الاشتراك.

402- رسوم عقود الملاهي.

403- رسوم تشغيل الموسيقيين.

404- رسوم الإذاعة والتلفزيون.

405-

406-

407- رسوم أخرى مختلفة

41- الإيرادات الاستثمارية:

410- إيرادات ريع الأموال (فؤاد المصرف وغيرها).

411- إيرادات الربوع العقارية.

412- إيرادات ربوع الحفلات.

413- حصة النقابة من إيرادات الفروع.

414-

415-

42- الإعانات والتبرعات والهبات:

420- إعانات الدولة والحزب.

421- تبرعات وهبات الأعضاء.

422- تبرعات وهبات من الغير.

423-

43- الموارد الأخرى:

430- موارد متنوعة نثرية.

431- موارد طارئة.

44- إيرادات الفروع:

440-

5- حسابات النتائج:

50- وفر الدورة المالية.

51- عجز الدورة المالية.

**المادة 41-**

يتم تعديل المناهج المحاسبي وإحداث الحسابات فيه وفق ما يلي:

أ- بقرار من مجلس النقابة بالنسبة للحسابات الرئيسية.

ب- بقرار من مجلس النقابة بناء على اقتراح مجلس الفرع بالنسبة للحسابات المساعدة.

### الباب الثالث

### دفاتر حسابات ونماذج المستندات المحاسبية)

#### المادة 42-

تتألف دفاتر سجلات المحاسبة النقابة أو الفرع من:

أ- اليومية العامة والأستاذ:

- وتمسك معاً في دفتر واحد ويدون فيها كافة القيود المحاسبية المتعلقة بالحسابات الرئيسية الدائنة منها والمدينة وذلك من واقع سندات القيد المحاسبية.

- يستخرج من آخر كل شهر ميزان مراجعة لحسابات الأستاذ العام يظهر بموجبه مجموعة حركة الحسابات الدائنة مطابقاً لجموع حركة الحسابات المدينة ولجامع دفتر اليومية العامة كما تظهر أرصدة الحسابات المدينة مطابقة لأرصدة الحسابات الدائنة.

ب- دفتر الصندوق: وتثبت فيه الحركة اليومية لمقبوضات الصندوق ومدفوعات ورصيده اليومي.

ج- دفتر أستاذ مساعد (للمنفقات والإيرادات والحسابات الأخرى):

ترحل إليه العمليات من واقع سندات القيد إفرادياً ويتم جمع هذه العمليات شهرياً للمطابقة مع اليومية العامة والحسابات الإجمالية لها.

كما يتم استخراج موازين مراجعة الحسابات المساعدة لإظهار التطابق مع الحسابات الرئيسية التي تعود إليها وتقدم مع ميزان المراجعة الأستاذ العام إلى مجلس النقابة أو مجلس الفرع ومفتش الحسابات شهرياً.

د- دفتر الموجودات الثابتة: ترد فيه المشتريات بتاريخ اقتنائها على أساس المواصفات والعدد والقيمة ومعونة الاستهلاك ويتخذ أساساً لمراجعة الجرد الفعلي عليه.

هـ- تثبت نتائج الجرد والميزانية الختامية باللاصق في دفتر اليومية العامة أثار إعلان الحسابات ويؤشر على ذلك من قبل المحاسب.

و- سجل الأعضاء: يفتح صفحة لكل عضو تبين تسديد الاشتراكات والالتزامات المالية السنوية.

ز- سجل المتمرنين: يفتح صفحة لكل متمرّن تبين تسديد الاشتراكات والالتزامات المالية السنوية.

#### المادة 43-

ترقم صفحات دفتر اليومية العامة والأستاذ المذكور في (أ) من المادة السابقة ويوقع على عدد صفحاته من قبل:

أ- وزارة الثقافة بالنسبة لدفتر النقابة.

ب- نقيب الفنانين بالنسبة لدفاتر الفروع.

#### المادة 44-

تضع إدارة المحاسبة في النقابة نماذج الدفاتر والمستندات المحاسبية وتخضع لمصادقة المجلس عليها.

#### الباب الرابع (الجرد وقيود التسوية)

##### المادة 45-

أ- الجرد السنوي هو عملية جرد موجودات النقابة أو الفرع الثابتة والمنقولة وتقوم بها لجان يعينها مجلس النقابة أو الفرع ويحدد اختصاصها.

ب- تسعر موجودات النقابة المجردة بسعر تكلفتها الأصلية.

ج- تقوم لجان الجرد بإجراء مطابقة النتائج مع القيود الدفترية فإذا ما تبين لها وجود أصل تالف أو غير صالح للاستعمال يستهلك بكامل قيمته ويعالج محاسبياً بموافقة مجلس النقابة.

د- كما تسوى الفروق المكتشفة نتيجة الجرد بقيود محاسبية وفقاً للقرارات التي يتخذها مجلس النقابة أو الفرع.

##### المادة 46-

تتاول قيود التسوية:

أ- الموارد التي لم يجري قبضها حتى نهاية السنة.

ب- النفقات التي لم يجري دفعها حتى نهاية السنة.

ج- الموارد المقبوضة مقدماً وهي عائدات للسنة المالية القادمة.

د- النفقات المدفوعة مقدماً.

تسجل بها قيود محاسبية أصولية.

##### المادة 47-

أ- يتم حساب استهلاكات وفق النسب المذكورة أدناه وذلك اعتباراً من أول السنة التي يتم فيها الاقتناء وذلك على أساس طريقة الاستهلاك الثابت.

المباني والإنشاءات 2,5%

الأثاث والمفروشات 10%

الأجهزة المكتبية 20%

وسائل النقل 20%

مصاريف التأسيس 20%

ب- تحدد نسب استهلاكات للموجودات غير المعددة في الفقرة السابقة بقرار من مجلس النقابة أو مجلس

الفرع.

ج- تظهر الاستهلاكات والمؤونات عند تنظيم الميزانية العمومية مخفضة من القيم الأصلية المتعلقة فيها في جهة الموجودات.

#### المادة 48-

تصدر جميع التعليمات التطبيقية لهذا النظام من قبل مجلس النقابة أما التعليمات التفسيرية فتصدر من قبل الوزير بناء على اقتراح مجلس النقابة.

#### المادة 49-

يوضع هذا النظام موضع تطبيق في أول السنة المالية التي تلي تاريخ صدوره وتلغى جميع الأحكام المخالفة له.

### تعديل بعض مواد النظام الداخلي للنقابة بموجب القرار رقم /1782/ تاريخ 17/31/2016 الصادر عن وزير الثقافة

#### المادة الأولى:

تعديل الفقرتين (أ) و (ب) من المادة (81) من النظام الداخلي لنقابة الفنانين المصدق بالقرار الوزاري رقم 128/ تاريخ 1993/2/2 بحيث تغدوان كالآتي:

أ- يستوفي صندوق النقابة الرسوم الآتية:

- 1- رسم اختبار القبول وقدره (5000) فقط خمسة آلاف ليرة سورية.
- 2- رسم اختبار النقل وقدره (5000) فقط خمسة آلاف ليرة سورية.
- 3- رسم اختبار إضافة الاختصاص وقدره (5000) فقط خمسة آلاف ليرة سورية.
- 4- رسم اختبار منح إذن العمل السنوي في المحلات العامة عن كل عام وقدره (5000) فقط خمسة آلاف ليرة سورية.
- 5- يفوض مجلس النقابة بتحديد رسم إذن العمل لممارسة المهن الفنية من غير النقابيين.

ب- يستوفي صندوق الفرع الرسوم الآتية:

- 1- رسم الانتساب وقدره (50000) فقط خمسون ألف ليرة سورية .
- 2- رسم الانتقال إلى جدول الأعضاء وقدره (25000) فقط خمس وعشرون ألف ليرة سورية.
- 3- رسم إعادة التسجيل وقدره (25000) فقط خمس وعشرون ألف ليرة سورية.
- 4- رسم إضافة اختصاص وقدره (25000) فقط خمس وعشرون ألف ليرة سورية.

#### المادة الثانية:

تعديل المادة /82/ من النظام الداخلي لنقابة الفنانين المصدق بالقرار الوزاري رقم 128/و تاريخ 1993/2/2 بحيث تغدو كآلاتي:

**المادة /82/-** استناداً لأحكام البند (2) من المادة /73/ من قانون النقابة يستوفي صندوق الفرع من المسجلين في جدولي الفرع رسم الاشتراك الشهري المبين فيما يلي:

1- رسم الاشتراك للعضو وقدره (150) فقط مائة وخمسون ليرة سورية شهرياً عن كل صندوق (الاشتراكات النقابية - الضمان الصحي - التقاعد).

2- رسم الاشتراك للمتمرن وقدره (500) فقط خمسمائة ليرة سورية.

#### المادة الثالثة:

ينشر هذا القرار ويعمل به اعتباراً من تاريخ 2017/1/1

وزير الثقافة

محمد الأحمد