



جامعة الأمير سّاطم بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

القواعد التنفيذية للائحة المنظمة للشؤون المالية

بجامعة الأمير سّاطم بن عبد العزيز

١٤٤٤هـ - ٢٠٢٢م



جامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

القواعد التنفيذية للأئحة المنظمة للشؤون المالية بجامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز

معمّدة في الجلسة الثامنة
للعام الجامعي ١٤٤٣ هـ

والمنعقدة بتاريخ

٢٢/١٠/١٤٤٣هـ الموافق ٢٣/٥/٢٠٢٢ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

٥	المحتويات
٧	الفصل الأول: الميزانية
٩	الفصل الثاني: المشتريات والتكليف بالأعمال
١٠	الفصل الثالث: المستودعات
١٠	الفصل الرابع: التحصيل والصرف
١٢	الفصل الخامس: الرقابة المالية - الرقابة المالية قبل الصرف
١٤	الرقابة المالية بعد الصرف
١٦	الفصل السادس: الحسابات
١٧	الفصل السابع: مكافآت وإعانات الطلاب
١٩	الفصل الثامن: أغراض وقواعد الصرف من عائدات قيام الجامعة بالبحوث والدراسات والخدمات العلمية
٢٢	الفصل التاسع: قواعد قبول التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف الخاصة بالجامعة، والتصرف فيها
٢٣	الفصل العاشر: الاستثمار
٢٤	الفصل الحادي عشر: حساب الإيرادات البديلة الموحد وأوجه الإنفاق منه
٢٥	الفصل الثاني عشر: أحكام عامة

الفصل الأول: الميزانية

المادة الأولى

يكون لكل جامعة ميزانية مستقلة خاصة بها، يصدر بإقرارها مرسوم ملكي يحدد إيراداتها، ونفقاتها، وتخضع في مراقبة تنفيذها للديوان العام للمحاسبة، والسنة المالية للجامعة هي السنة المالية للدولة.

المادة الثانية

تتكون إيرادات الجامعة من:

١. الاعتمادات التي تخصص لها في ميزانية الدولة.
٢. التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف.
٣. ريع أملاكها، وما ينتج عن التصرف فيها أو استثمارها.
٤. الإيرادات الناتجة عن بيع أو استغلال أو استثمار أصولها أو منتجاتها.
٥. أي عوائد تنتج عن القيام بمشاريع البحوث، أو الدراسات، أو الخدمات العلمية، أو الاستشارية أو الدراسية أو التدريبية للآخرين، أو خدمات إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والملتقيات ورعايتها، أو خدمات توفير كوادرها البشرية ومنسوبيها للجهات الأخرى مقابل مبالغ مالية.
٦. المقابل المالي نظير الخدمات التي تقدم للطلبة أو غيرهم كإعادة إصدار الوثائق والسجلات الأكاديمية وفق القواعد والضوابط التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.
٧. المقابل المالي نظير تدريس أو تدريب الطلاب السعوديين أو غير السعوديين في برامجها المخصصة لذلك وفق القواعد والضوابط التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.
٨. الموارد المالية الأخرى التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.

المادة الثالثة

تتولى كل جامعة تحضير مشروع الميزانية الخاصة بها بالتنسيق مع كليات الجامعة، ومعاهدها، ومراكزها، وفروعها، وإداراتها على أساس تقديرات مصروفاتها، ويصحب التقديرات بيان بالمبررات التي بني عليها التقدير.

القاعدة التنفيذية:

تتولى الإدارة المختصة قبل نهاية كل سنة مالية بثلاثة أشهر على الأقل، إعداد مشروع الميزانية التقديرية للإيرادات البديلة عن السنة المالية التالية، وعرضه على رئيس الجامعة لمراجعته، والرفع به لمجلس الجامعة لاعتماده.

المادة الرابعة

مع مراعاة التعليمات الصادرة بها الميزانية العامة للدولة، تكون مصروفات كل جامعة وفقاً للأبواب المقررة لها في المرسوم الملكي للميزانية.

المادة الخامسة

مع مراعاة الفترات المحددة من قبل وزارة المالية لتقديم مشروع الميزانية، يقدم رئيس الجامعة مشروع الميزانية إلى مجلس الجامعة للموافقة عليه، ويرفعه لوزير التعليم.

المادة السادسة

تتم المناقشات بين البنود، أو بين أبواب الميزانية، وفق ما يقضي به مرسوم الميزانية.

القاعدة التنفيذية:

تتم المناقشة بين البنود في ميزانية الإيرادات البديلة بما لا يتجاوز (٥٠%) خمسين بالمائة من البند بموافقة رئيس الجامعة، وأما ما زاد عن ذلك؛ فيكون بموافقة مجلس الجامعة.

المادة السابعة

لا يجوز الصرف إلا بناء على ارتباط سابق، ولا يجوز الارتباط إلا في حدود الاعتمادات المدرجة في الميزانية، أو بعد صدور قرار بتعديلها من السلطة المختصة.

المادة الثامنة

تودع الاعتمادات التي تخصص للجامعة في ميزانية الدولة باسمها في البنك المركزي السعودي، أو أحد فروعها في المملكة، ويجوز بموافقة مجلس الجامعة إيداعها في مصرف أو أكثر إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

الفصل الثاني: المشتريات والتكليف بالأعمال

المادة التاسعة

لرئيس الجامعة فيما يتعلق بالمشتريات والتكليف بالأعمال، الصلاحيات الآتية:

- أ. طرح المنافسات العامة للمشتريات، والأعمال، والبت فيها، بما لا يتجاوز خمسة عشر مليون ريال، وما زاد عن ذلك يكون البت فيه لرئيس مجلس الجامعة.
- ب. التكليف المباشر لتنفيذ الأعمال، والشراء المباشر، في حدود مليون ريال.
- ج. قبول العطاء الوحيد في حدود المبالغ الموضحة أعلاه مما هو داخل في صلاحيته. وكانت حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح العملية في منافسة أخرى.

القاعدة التنفيذية:

- لرئيس الجامعة - فيما يتعلق بالمشتريات والتكليف بالأعمال الممولة من حساب الإيرادات البديلة- الصلاحيات الآتية:
١. طرح المنافسات العامة للمشتريات، والأعمال، والبت فيها، بما لا يتجاوز خمسة عشر مليون ريال، وأما ما زاد عن ذلك؛ فيكون البت فيه لمجلس الجامعة.
 ٢. التكليف المباشر لتنفيذ الأعمال، والشراء المباشر، في حدود مليون ريال.
 ٣. قبول العطاء الوحيد في حدود المبالغ الموضحة أعلاه مما هو داخل في صلاحيته، شريطة أن تكون حاجة العمل تمنع من إعادة طرح العملية في منافسة أخرى.

المادة العاشرة

لرئيس الجامعة أن يفوض بعض صلاحياته المالية المتعلقة بالمشتريات، والتكليف بالأعمال، لوكلاء الجامعة، والعمداء، ومديري المعاهد، ورؤساء الأقسام، وغيرهم بالجامعة وفق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، على أن يكون التفويض متدرجاً حسب مسؤولية الشخص المفوض إليه.

القاعدة التنفيذية:

يُراعى في التفويض المنصوص عليه بالمادة العاشرة من هذه اللائحة، الضوابط الآتية:

١. لا يجوز لمن فوضت إليه الصلاحيات أن يفوض غيره إلا بموافقة رئيس الجامعة.
٢. لا يكون الموظف المكلف مفوضاً بالصلاحيات إلا إذا نص قرار التكليف الصادر من رئيس الجامعة بتفويضه بالصلاحيات المتعلقة بالمشتريات أو التكليف بالأعمال، على أن يتضمن القرار مدة التفويض بدايتها ونهايتها.
٣. لا يكون الموظف المكلف مفوضاً بالصلاحيات، إلا إذا نص قرار التكليف على ذلك.

المادة الحادية عشرة

كل ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة فيما يتعلق بالمشتريات والتكليف بالأعمال. تطبق بشأنه الأحكام الواردة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، وما يطرأ عليهما من تعديلات.

المادة الثانية عشرة

مع مراعاة القواعد المنظمة لتأجير وإزالة المباني الحكومية، والاستئجار من الغير. لرئيس الجامعة أو من يفوضه:

أ. تأجير ممتلكات الجامعة، وتجديد عقود الإيجار، أو فسخها.

ب. إزالة المباني إذا كانت آيلة للسقوط، أو تشكل خطراً.

ج. استئجار الأعيان، أو العقارات من الغير.

الفصل الثالث: المستودعات

المادة الثالثة عشرة

يتم جرد جميع موجودات الجامعة جرداً فعلياً مرة كل سنتين على الأقل بواسطة لجنة يشكلها رئيس الجامعة، وذلك لمطابقتها بسجل الأصول، ورفع تقرير بذلك لرئيس الجامعة، وفيما عدا ذلك يطبق في تنظيم مستودعات الجامعة قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٤٢٠١/٢١ وتاريخ ١١/٨/١٤٠٣هـ وما يطرأ عليها من تعديلات.

الفصل الرابع: التحصيل والصرف

المادة الرابعة عشرة

يجوز صرف سلفة مستديمة لكل كلية، أو معهد، أو عمادة مساندة، أو مركز، أو إدارة في الجامعة، بقرار من رئيس الجامعة، أو من يفوضه يحدد البنود التي تصرف عليها، وتكون السلفة في عهدة أمناء الصناديق، أو مأموري الصرف، أو مدير الإدارة، ويتم ذلك وفقاً لقواعد تنفيذ الميزانية.

القاعدة التنفيذية:

تصرف السلفة المستديمة من ميزانية الجامعة أو من حساب الإيرادات البديلة، وفقا لتعليمات الميزانية، مع مراعاة الضوابط الآتية:

١. أن يكون الارتباط بها على الاعتمادات المالية.
٢. ألا يتجاوز مقدارها ثلاثمائة ألف ريال للمرة الواحدة.
٣. يتم الصرف من السلفة بعد استيفاء كافة مستندات الصرف.
٤. يجوز تعويض المنصرف من السلفة كلما قاربت على الانتهاء.

المادة الخامسة عشرة

يكلف رئيس الجامعة، أو من يفوضه في مواعيد غير معينة، من يقوم بجرد نقود السلفة المستديمة، ويجب تصفية هذه السلفة قبل نهاية كل سنة مالية.

القاعدة التنفيذية:

بعد تصفية وإقفال السلفة؛ يعاد ما تبقى منها إلى حساب الجامعة أو حساب الإيرادات البديلة - بحسب الأحوال-، ولا يجوز تدويرها للسنة المالية التالية لسنة صرفها، ولا تصرف سلفة جديدة إلا بعد تسوية السلفة المنصرفة.

المادة السادسة عشرة

يجوز صرف سلفة مؤقتة لأغراض محددة بقرار من رئيس الجامعة أو من يفوضه، ويجب تسوية هذه السلفة بمجرد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله.

المادة السابعة عشرة

فيما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة، تُحصل الجامعة وتودع إيراداتها في حساب أو أكثر باسمها في أي من البنوك والمؤسسات المالية المرخص لها بالعمل في المملكة، ويصرف من الحساب أو الحسابات وفق أحكام هذه اللائحة.

الفصل الخامس: الرقابة المالية - الرقابة المالية قبل الصرف

المادة الثامنة عشرة

يكون للجامعة مراقب مالي، ومساعد له، أو أكثر، وفقاً لحاجة العمل، يختارهم مجلس الجامعة، بناءً على ترشيح رئيس الجامعة، لمدة ثلاث سنوات، قابلة للتجديد، ويكونون مسؤولين أمام مجلس الجامعة. وفي حال غياب المراقب المالي، أو قيام عذر يمنعه من مباشرة أعماله، يكلف رئيس الجامعة مساعده، أو أقدم مساعديه - في حال تعددهم - للقيام بعمله، ويرفع بذلك لمجلس الجامعة.

المادة التاسعة عشرة

يراعى فيمن يختار مراقباً مالياً، أو مساعداً له، أن يكون سعودي الجنسية، متصفاً بالأمانة، ونقاء السيرة، وتتوافر فيه الكفاءة المهنية من حيث التأهيل العلمي، والخبرة العملية.

القاعدة التنفيذية:

يشترط فيمن يختار مراقباً مالياً للجامعة، أو مساعداً له توافر الشروط الآتية:

١. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي في أحد التخصصات المالية أو المحاسبية.
٢. أن يكون سبق له العمل في إحدى الوظائف النظرية لمدة لا تقل عن سنتين.
٣. ألا يكون مرتبطاً مع الجامعة بأي علاقة خارج نطاق العمل.
٤. لمجلس الجامعة الاستثناء من هذه الشروط.

المادة العشرون

على المراقب المالي التحقق من أن جميع عمليات الصرف، والتحصيل تسير طبقاً لنظام مجلس التعليم العالي والجامعات، وما ورد في هذه اللائحة.

المادة الحادية والعشرون

لا يصرف أي مبلغ إلا بإجازة المراقب المالي سواء كان الصرف بأمر دفع، أو بشيك، أو بحوالة.

المادة الثانية والعشرون

لا يجوز صرف أي مبلغ من أموال الجامعة إلا بموجب المستندات الأصلية، وفي حال الصرف بموجب صور المستندات، أو بموجب بدل فاقد، فيتم ذلك وفقاً للقرارات والتعليمات السارية.

المادة الثالثة والعشرون

على المراقب المالي أن يتأكد من وجود اعتماد للصرف في ميزانية الجامعة، ومن وجود نظام، أو أوامر من الجهة المختصة بالجامعة بإقرار الصرف، وعليه أن يمتنع عن التوقيع على المستندات إذا وجد أنها مخالفة لقواعد الميزانية المعتمدة للجامعة، أو مخالفة للأنظمة، واللوائح المطبقة بالجامعة، أو التعليمات المالية للميزانية والحسابات مع بيان أسباب الامتناع كتابةً. وإذا حدث خلاف على الصرف بين المراقب المالي، ومدير الشؤون المالية، يرفع الأمر لرئيس الجامعة متضمناً الرأيين معاً، وقرار رئيس الجامعة في هذا الشأن واجب التنفيذ، فإن لم يقتنع المراقب المالي بقرار رئيس الجامعة فعليه (بعد التنفيذ) إعداد تقرير يرفع إلى مجلس الجامعة، وقراره في ذلك نهائي.

المادة الرابعة والعشرون

على المراقب المالي مراجعة السجلات المحاسبية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل، والتأكد من أن جميع القيود المحاسبية قد تمت وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ولقواعد المحاسبة المتعارف عليها.

المادة الخامسة والعشرون

على المراقب المالي بصفة خاصة، الواجبات الآتية:

- أ. التحقق من أن كافة أموال الجامعة المنقولة، والثابتة، تستعمل في الأغراض التي خصصت من أجلها، وأن لدى الإدارات المعنية من الإجراءات ما يكفل سلامة هذه الأموال، وحسن استعمالها، واستغلالها.
- ب. متابعة الأنظمة، واللوائح المالية، والمحاسبية المعمول بها، للتحقق من تطبيقها، وكفايتها، وملاءمتها، وتقديم مقترحاته لرئيس الجامعة.
- ج. فحص العهد، والأمانات بصفة دورية كل ثلاثة أشهر للتأكد من عدم بقاء مبالغ في هذين الحسابين دون مبرر.
- د. التأكد من تطبيق قواعد المستودعات، والإشراف على عملية الجرد وسلامة إجراءاته.

المادة السادسة والعشرون

يشترك المراقب المالي في عضوية لجنة فحص العروض بالجامعة.

المادة السابعة والعشرون

للمراقب المالي، ومن يكلفون بالرقابة على المستودعات والأعمال المالية، حق الحصول، والاطلاع على كافة البيانات، والمعلومات اللازمة لأداء مهمتهم، وعلى الجهات المختصة بالجامعة التعاون معهم.

الرقابة المالية بعد الصرف

المادة الثامنة والعشرون

١. تشكل بقرار من مجلس الجامعة لجنة للمراجعة تكون منبثقة منه وتابعة له غرضها متابعة أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية بالجامعة وفق أحكام هذه اللائحة.
٢. تتألف لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل من ذوي الخبرة والاختصاص، أحدهم من أعضاء مجلس الجامعة. ويحدد قرار التشكيل رئيس اللجنة وأعضائها ومكافآتهم بحد أقصى (٦٠٠٠٠) ستون ألف ريال لكل منهم في السنة المالية وتصرف من الإيرادات البديلة للجامعة، على أن لا تقل اجتماعات اللجنة عن أربعة اجتماعات في السنة المالية.
٣. يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية في الجامعة بأعمال أمانة سر اللجنة.
٤. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.
٥. يلتزم أعضاء لجنة المراجعة في ممارسة مهامهم وصلاحياتهم بالمهنية وبقواعد السلوك المهني والمحافظة على السرية وعدم تعارض المصالح.
٦. يصدر مجلس الجامعة القواعد التفصيلية لأعمال لجنة المراجعة التي تحدد مهام اللجنة وأهدافها وصلاحياتها ومهام أمانة سرها وعلاقتها بمراجعي الحسابات الخارجيين، وإدارة المراجعة الداخلية بالجامعة على أن تشتمل مهام اللجنة ما يلي:
 - أ. الإشراف الفني على إدارة المراجعة الداخلية بالجامعة من خلال متابعة أعمالها ودراسة تقاريرها، وبما لا يتعارض مع القرارات والأوامر والتعليمات المنظمة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة.
 - ب. تقييم نظام الرقابة الداخلية بالجامعة وكتابة تقارير عنه والتوصية بشأنه لمجلس الجامعة.
 - ج. استعراض السياسات المحاسبية والمالية المتبعة في الجامعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الجامعة في شأنها.
 - د. التوصية لمجلس الجامعة بتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم بناء على ترشيح رئيس الجامعة.
 - هـ. متابعة أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين ودراسة ملاحظاتهم ومريياتهم حول الحساب الختامي للجامعة والتقارير المالية والرفع بالتوصيات حيالها لمجلس الجامعة.
 - و. التوصية بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية.
 - ز. المراجعة الدورية للحسابات البنكية للجامعة، ورفع تقارير عنها لمجلس الجامعة.

القاعدة التنفيذية:

تقوم الجامعة بإعداد القواعد التفصيلية لأعمال لجنة المراجعة، متضمنة مهام وصلاحيات اللجنة وأهدافها، ومهام أمانة سر اللجنة، وعلاقتها بمراجعي الحسابات الخارجيين، وإدارة المراجعة الداخلية بالجامعة، والرفع بها إلى مجلس الجامعة لاعتمادها.

المادة التاسعة والعشرون

١. مع عدم الإخلال بما تقتضي به القرارات والأوامر والتعليمات المنظمة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة، يتولى مدير إدارة المراجعة الداخلية إخطار رئيس لجنة المراجعة في حينه عن أية مخالفات لم تتمكن الإدارة من معالجتها مع الإدارات التنفيذية بالجامعة لاتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة لمعالجتها بالتعاون مع رئيس الجامعة، مع قيام رئيس لجنة المراجعة بإحاطة رئيس مجلس الجامعة بتفصيل ذلك كتابياً.

٢. لإدارة المراجعة الداخلية الاطلاع على جميع السجلات، والمستندات، وطلب البيانات، والإيضاحات، التي ترى ضرورة الحصول عليها لأداء مهامها، وعليها كذلك التحقق من فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالجامعة، ومدى الالتزام بتطبيق أحكام هذه اللائحة، والقواعد المالية الأخرى المطبقة بالجامعة، وكتابة تقارير عنها للجنة المراجعة، وعلى الإدارات المعنية التعاون معها وتسهيل مهامها.

المادة الثلاثون

مع عدم الإخلال بمراقبة الديوان العام للمحاسبة، يعين مجلس الجامعة مراجعاً خارجياً للحسابات، أو أكثر، ممن تتوافر فيه الشروط القانونية، وتكون لهم حقوق مراجع الحسابات في الشركات المساهمة، وعليهم واجباته، ويكون التعيين لمدة سنة مالية قابلة للتجديد، ويحدد المجلس أتعابه.

المادة الحادية والثلاثون

لا يجوز الجمع بين عمل المراجع الخارجي للحسابات، وبين عضوية أي مجلس من مجالس الجامعة، أو إحدى وظائفها.

المادة الثانية والثلاثون

مراجع الحسابات الخارجي الاطلاع على جميع السجلات، والمستندات، وطلب البيانات، والإيضاحات، التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته، وعليه كذلك أن يتحقق من موجودات الجامعة والتزاماتها.

المادة الثالثة والثلاثون

في حال عدم تمكن مراجع الحسابات الخارجي من أداء مهمته، فعليه أن يثبت ذلك في تقرير يرفعه إلى رئيس مجلس الجامعة لاتخاذ قرار في هذا الشأن على وجه السرعة، ويزود رئيس الجامعة ورئيس لجنة المراجعة بنسخه منه.

المادة الرابعة والثلاثون

على مراجع الحسابات الخارجي مراجعة حسابات الجامعة، وتقديم تقرير عنها كل ثلاثة أشهر إلى رئيس الجامعة.

المادة الخامسة والثلاثون

على مراجع الحسابات الخارجي عند اكتشاف أي اختلاس، أو تصرف يعرض أموال الجامعة للخطر، أن يرفع تقريراً فورياً بذلك إلى رئيس الجامعة لاتخاذ الإجراءات المناسبة، ويزود رئيس مجلس الجامعة ورئيس لجنة المراجعة بنسخة منه.

المادة السادسة والثلاثون

على مراجع الحسابات الخارجي مراجعة، وتدقيق الحساب الختامي السنوي للجامعة المتضمن المركز المالي، وتقديم تقرير عن ذلك إلى مجلس الجامعة خلال مدة أقصاها شهران من تاريخ انتهاء السنة المالية، وعليه أن يقدم مع الحساب الختامي رأيه في المركز المالي للجامعة، ومدى اقتناعه بأي إيضاحات أو معلومات يكون قد طلبها من إدارة الجامعة، مرافقاً له تقرير يتضمن ملاحظاته، ومقترحاته، وتحليله للحساب الختامي.

المادة السابعة والثلاثون

يناقش مجلس الجامعة الحساب الختامي السنوي للجامعة وتقرير المراجع الخارجي بناء على توصية لجنة المراجعة تمهيداً لرفعه لرئيس مجلس الوزراء، وتزود كل من وزارة المالية، والديوان العام للمحاسبة، بنسخة منه.

الفصل السادس: الحسابات

المادة الثامنة والثلاثون

1. يكون للجامعة نظام محاسبي يتفق مع التعليمات المالية للميزانية والحسابات، وتتوافر فيه جميع عناصر الرقابة الداخلية، ويساعد على إعطاء التقارير اللازمة للإدارة، والجهات المختصة.
2. يعتمد مجلس الجامعة، بتوصية من لجنة المراجعة، دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية المعد من الجامعة بما يتفق مع أحكام هذه اللائحة.

المادة التاسعة والثلاثون

1. لا يجوز لأمين الصندوق أن يحتفظ في الصندوق بأموال غير أموال الجامعة، وكل أموال توجد فيه تعتبر ملكاً للجامعة، وفي حال وجود عجز فيه يكون أمين الصندوق مسؤولاً عنه.
2. مع عدم الإخلال بمراقبة الديوان العام للمحاسبة، على مدير الإدارة المالية، والمراقب المالي، أن يقوموا بزيارات دورية مفاجئة للصندوق لجرد موجوداته وتحرير محضر بذلك، وتسجيله في يومية الصندوق، ورفع صورة من المحضر لرئيس الجامعة.

المادة الأربعون

على الإدارة المالية إجراء مطابقة ربع سنوية على الأقل بين أرصدة حسابات البنوك المسجلة باسم الجامعة والأرصدة الدفترية لها، وإجراء التسويات البنكية اللازمة.

الفصل السابع: مكافآت وإعانات الطلاب

المادة الحادية والأربعون

يصرف للطالب السعودي المنتظم غير الموظف في المرحلة الجامعية، ومرحلة الدراسات العليا، المكافآت، والإعانات الآتية:

أ- المرحلة الجامعية:

١. مكافأة شهرية مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال، للطالب في التخصصات العلمية، و(٨٥٠) ثمانمائة وخمسون ريالاً، للطالب في التخصصات النظرية.
٢. إعانة مالية شهرية للطالب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينة.
٣. مكافأة امتياز مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال، للطالب الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي.

ب- مرحلة الدراسة العليا:

١. مكافأة شهرية مقدارها (٩٠٠) تسعمائة ريال.
٢. مكافأة شهر واحد سنوياً، بدل كتب، ومراجع على أن يقتصر صرفها على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة دون التمديدات.
٣. مكافأة مقطوعة مقدارها (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال، لطالب الماجستير، و(٤٠٠٠) أربعة آلاف ريال لطالب الدكتوراه، بدل طباعة الرسالة.
٤. إعانة مالية شهرية للطالب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينة.

المادة الثانية والأربعون

يصرف لطالب المنحة الرسمية من خارج المملكة في المرحلة الجامعية، وفي مرحلة الدراسات العليا، المكافآت، والإعانات الآتية:

- أ. مكافأة شهرية وفق ما يصرف للطالب السعودي.
- ب. مكافأة امتياز مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال، للطالب في المرحلة الجامعية الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي.
- ج. مكافأة شهر واحد سنوياً، بدل كتب، ومراجع، على أن يقتصر صرفها على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة دون التمديدات.
- د. مكافأة مقطوعة مقدارها (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال، لطالب الماجستير، و(٤٠٠٠) أربعة آلاف ريال، لطالب الدكتوراه، بدل طباعة الرسالة.
- هـ. تذكرة سفر بدرجة الضيافة المخفضة عند السفر في نهاية كل عام دراسي من أقرب طريق لمقر الإقامة بشرط أن لا يكون الطالب قد حصل على تذكرة سفر من جهة أخرى.

المادة الثالثة والأربعون

يجوز للجامعة إسكان الطالب غير الموظف المنتظم في المرحلة الجامعية، أو مرحلة الدراسات العليا في حال توفر السكن لدى الجامعة.

المادة الرابعة والأربعون

إذا كان البرنامج الأكاديمي للطالب يتطلب سفره خارج مدينة الدراسة، فتصرف له الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم، والكلية، وموافقة رئيس الجامعة، تذكرة سفر بدرجة الضيافة ذهاباً، وإياباً، ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة.

المادة الخامسة والأربعون

يجوز أن تقدم الجامعة للطلاب، وجبات غذائية بأسعار مخفضة، ويحدد مجلس الجامعة المبلغ الذي يدفعه كل طالب مقابل كل وجبة.

المادة السادسة والأربعون

يجوز بقرار من رئيس الجامعة تشغيل الطلاب المنتظمين في كليات الجامعة في بعض الأعمال المناسبة خارج وقت الدراسة وفق الضوابط الآتية:

١. توفر اعتماد مالي.
٢. أن يكون التعاقد على نظام الساعات، أو الوظائف المؤقتة.
٣. أن لا تزيد المكافأة عن (١٠٠٠) ألف ريال، في الشهر.

الفصل الثامن: أغراض وقواعد الصرف من عائدات قيام الجامعة بالبحوث والدراسات والخدمات العلمية

المادة السابعة والأربعون

للجامعة من خلال المعهد، أو مركز البحوث والدراسات والخدمات الاستشارية التابع لها، القيام بدراسات، أو خدمات علمية أو استشارية، أو تقديم برامج دراسية، أو تدريبية، أو خدمات إقامة المؤتمرات، والندوات، وورش العمل، والملتقيات، ورعايتها، أو توفير الكفاءات الأكاديمية والإدارية والفنية لجهات أخرى سعودية، أو غير سعودية، لها فروع داخل المملكة مقابل مبالغ مالية، وتدرج عائداتها المالية باسم الجامعة في حساب رئيسي مستقل في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخص لها.

ويصرف منه في الأغراض الآتية:

١. تطوير البحث العلمي، والخدمات العلمية، والتدريبية في الجامعة، وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.

٢. الصرف على تكاليف الدراسات والبحوث والخدمات العلمية المذكورة آنفاً وفق الإجراءات والقواعد الآتية:

أ. تقوم الجامعة بإجراء البحوث، والدراسات، والخدمات العلمية، وخدمات توفير الكفاءات بأسلوب العمل الكامل أو الجزئي أو لأداء مهمات محددة، لجهات أخرى، بموجب عقد، أو اتفاق مكتوب، يحدد فيه العمل المطلوب، وأطرافه، ومدة إنجازه، وشروطه، وتكلفته، وطريقة الدفع، وأعداد المشاركين، والمشرف على المشروع، مع مراعاة تجانس تخصص المشاركين مع طبيعته.

القاعدة التنفيذية:

مع مراعاة أحكام هذه اللائحة؛ يجوز لمجلس الجامعة أن يعهد لأي من الجهات أو الوحدات التابعة للجامعة بتنفيذ المشاريع والخدمات الواردة في المادة (٤٧) من اللائحة، على أن يتم إيداع كافة العوائد المالية من هذه المشاريع باسم الجامعة في حساب رئيسي مستقل في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخص لها.

ب. يحدد مجلس المعهد أو المركز ميزانية المشروع بما فيها كافة التكاليف التقديرية المباشرة، وغير المباشرة، سواء كانت مواداً، أو تكاليف عمالة، بما في ذلك أتعاب المستشارين، ونفقاتهم، وتكاليف تنفيذ الأعمال اللازمة عن طريق التعاقد من الباطن، على ألا يقل العائد للجامعة عن (١٠٪) (عشرة بالمائة) من ميزانية المشروع.

القاعدة التنفيذية:

يضع مجلس المعهد أو الجهة المكلفة بتنفيذ المشاريع أو الأعمال أو الخدمات الواردة في اللائحة، السياسات والإجراءات المتعلقة بميزانية المشاريع المتعاقد على تنفيذها.

ج. تحصل التكاليف حسب شروط الدفع المحددة في العقود، والاتفاقيات المكتوبة، وتودع في الحساب المستقل للإنفاق منه على أوجه الصرف للأغراض المحددة.

د. يتم تدوير مبالغ العقود المستمرة سنوياً حتى الانتهاء من تنفيذ تلك المشاريع فنياً، ومالياً، ويقدم تقرير بها نصف سنوي للجنة المراجعة.

- هـ. لا يجوز للمعهد أو المركز الدخول في عقود بقصد الصرف منها على موظفي الجهة المتعاقد معها ما لم يكن ذلك متفقاً مع الأنظمة والتعليمات.
- و. لا يجوز لرئيس الجامعة أو وكلاء الجامعة، أو عميد المعهد أو وكلاء عميد المعهد، أو مدير المركز أو منسوبي المعهد أو المركز الدائمين الاشتراك في مشاريع المعهد أو المركز.
- ز. يتقاضى عميد المعهد ووكلائه أو مدير المركز من أعضاء هيئة التدريس المكلفين مكافأة شهرية تحدد من مجلس الجامعة بما لا يتجاوز (٣٠٠٪) من الراتب الشهري الأساسي.
- ح. لمجلس الجامعة بناء على توصية رئيس الجامعة الموافقة على التعاقد مع باحثين، وموظفين من داخل، أو خارج الجامعة، للقيام بالمشاريع الممولة شريطة أن يكون التعيين مقتصرًا على فترة تنفيذ العقد أو الدراسة أو الخدمة.
- ط. لمجلس الجامعة بناء على توصية رئيس الجامعة الموافقة على التعاقد مع مستشارين للمشاريع سواء من داخل المملكة أو خارجها وذلك لتقديم خدماتهم الاستشارية بموجب عقد يحدد فترة الاستشارة، ونوعية العمل، ومقدار التعويض. بما في ذلك الأتعاب الاستشارية، ومصاريف السكن، والسفر، والإعاشة، حسب ما ينص عليه عقد الخدمة المقدمة.

القاعدة التنفيذية:

١. لمجلس الجامعة تشكيل لجنة منبثقة منه، وتابعة له، برئاسة رئيس الجامعة، تتولى مهام تحديد مكافأة عميد المعهد ووكلائه من أعضاء هيئة التدريس المكلفين.
 ٢. لمجلس الجامعة تفويض رئيس الجامعة بتوقيع عقود الباحثين والموظفين والإداريين والعاملين والمستشارين في المشاريع من داخل المملكة أو خارجها، واتخاذ ما يلزم لإتمام التعاقد، ولرئيس الجامعة التفويض في ذلك.
- ي. يكون الصرف من الحساب المستقل بموافقة رئيس الجامعة، أو من يفوضه بناء على توصية من رئيس الجهة، والمشرف على الدراسة. وبموجب مستندات رسمية، ويخضع الصرف لرقابة المراقب المالي في الجامعة.
- ك. يجوز لرئيس الجامعة، أو من يفوضه، صرف سلفة مستديمة للإنفاق على المشروع بناءً على طلب من المشرف، وتوصية من المعهد، أو مدير المركز، وفق قواعد إجراءات صرف السلف في الجامعة على أن تسوى دورياً بعد انتهاء الغرض منها.
- ل. مع مراعاة التكاليف المقدرة في ميزانية المشروع، تصرف مكافأة المستشارين والباحثين وغيرهم من المشتركين في أداء العمل من منسوبي الجامعة أو غيرهم وفقاً للتكاليف الواردة في الاتفاقيات التي يبرمها المعهد أو المركز داخلياً مع المستشارين والباحثين وغيرهم، وفي نطاق تكاليف العقود المبرمة مع الجهات المستفيدة.

القاعدة التنفيذية:

- مع مراعاة أحكام الفقرة (ي) من هذه المادة؛ لرئيس الجامعة أو من يفوضه صلاحية الصرف على المشاريع الفردية أو الجماعية، وأجور ومكافآت المشاركين في المشاريع الممولة وفقاً لعقودهم أو قرارات تكليفهم.

م. مع مراعاة التكاليف الإجمالية لكل برنامج دراسي أو دورة تدريبية، تصرف مكافأة المشاركين في إلقاء المحاضرات الدراسية والدورات التدريبية وفق الاتفاقيات والعقود.

القاعدة التنفيذية:

لرئيس الجامعة تفويض عميد المعهد للتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على تنفيذ المحاضرات الدراسية أو الدورات التدريبية للبرامج التي تُقدم من خلال المعهد، على أن تُصرف مستحقاتهم بموافقة رئيس الجامعة، أو من يفوضه.

ن. بعد انتهاء البحث، والدراسة، تعود ملكية الأعيان التي يتم تأمينها للجامعة أو تنتقل ملكيتها للجهة المتعاقد معها أو تكون ملكية مشتركة بين الطرفين، وذلك حسب الاتفاق التعاقدية بينهما.

س. على المراقب المالي في الجامعة فحص ومراجعة السجلات الخاصة بالحساب المستقل للبحوث والدراسات والخدمات دورياً ورفع تقرير بذلك لرئيس الجامعة.

ع. تراجع المشاريع والحسابات المستقلة للبحوث، والدراسات، والخدمات، نصف سنوياً بواسطة مراجع حسابات الجامعة الخارجي ويعد عنها تقرير للجنة المراجعة تمهيداً لرفعها لمجلس الجامعة.

٣. يراعى في احتساب تكاليف، ومكافآت، من يستعان بهم من كفاءات من منسوبي الجامعة، ما يصرف لهم من الجامعة ذاتها.

٤. يجوز بقرار من مجلس الجامعة أن يعهد بتنفيذ أي من الدراسات، أو البحوث، أو الخدمات المشار إليها في هذه المادة، لأي وحدة من وحدات الجامعة، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

القاعدة التنفيذية:

١. لمجلس الجامعة أو من يفوضه تكليف أي من منسوبي الجامعة، أو تشكيل فرق عمل من داخل أو خارج الجامعة؛ لإجراء بحوث، أو استشارات، أو دراسات تطويرية، أو تخصصية، أو مشروعات نوعية تخدم أهداف الجامعة، أو للقيام بإعداد وتصميم برامج تدريبية للجهات المستفيدة.

٢. لأغراض تطبيق هذه القاعدة؛ يتم الصرف من الحساب الموحد للإيرادات البديلة، بموافقة رئيس الجامعة أو من يفوضه.

الفصل التاسع: قواعد قبول التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف الخاصة بالجامعة، والتصرف فيها

المادة الثامنة والأربعون

لمجلس الجامعة، قبول التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، الخاصة بالجامعة، كما يجوز له قبول التبرعات المقترنة بشروط، أو المخصصة لأغراض معينة، إذا كانت الشروط، أو الأغراض تتفق مع رسالة الجامعة، وتدرج هذه التبرعات في حساب مستقل يصرف منه للأغراض المخصصة لها وفقاً للقواعد الآتية:

١. تودع هذه التبرعات في حساب مستقل باسم الجامعة في البنك المركزي السعودي، أو أحد البنوك المحلية على أن يدور رصيد هذا الحساب سنوياً.
٢. يتم تقييم الأصول والأعيان المتبرع بها حال استلامها.
٣. تسجل جميع التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، في سجل خاص.
٤. يكون الصرف من التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، وفقاً للقواعد الآتية:
 - أ. إذا كان التبرع، أو المنحة، أو الوصية أو الوقف نقداً، أو عيناً، وحدد المتبرع طرق الاستفادة منه فتصرف في الأغراض المحددة من قبل المتبرع.
 - ب. إذا كان التبرع، أو المنحة، أو الوصية، أو الوقف، نقداً، أو عيناً ولم يحدد المتبرع طرق الاستفادة منها، يحدد مجلس الجامعة طرق الاستفادة منها.
 - ج. يتم الصرف من الحساب المستقل بموجب مستندات رسمية، ويخضع لرقابة المراقب المالي.
٥. يتم الصرف من الحساب المستقل بموافقة رئيس الجامعة في حدود مليون ريال، وما زاد عن ذلك يكون لمجلس الجامعة.
٦. على المراقب المالي فحص، ومراجعة السجلات الخاصة بالتبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف والحساب المستقل، دورياً، ورفع تقرير بذلك لرئيس الجامعة.
٧. على مراجع الحسابات الخارجي في نهاية كل سنة مالية، التأكد من تسجيل الأصول، والأعيان، المتبرع بها ضمن موجودات الجامعة حسب القواعد المحاسبية المتعارف عليها، ويرفع بها تقرير لمجلس الجامعة.

القاعدة التنفيذية:

١. تتولى الإدارة العامة للإيرادات البديلة مسؤولية الإشراف المالي والإداري على التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف واستلامها، وإعداد محاضر استلام لها؛ تمهيداً للرفع بها إلى مجلس الجامعة.
٢. دون الإخلال بأحكام المادة (٤٨) من اللائحة؛ يراعى في قبول التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف ما يلي:
 - أ. عدم تعارضها مع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
 - ب. ألا يترتب للمتبرع مزايا مالية منها، وألا تكون مشروطة بتحقيق مصلحة خاصة.

الفصل العاشر: الاستثمار

المادة التاسعة والأربعون

١. للجامعة استثمار أصولها الثابتة، أو المنقولة، أو أموالها، أو منتجاتها، أو ما تقرر استثماره من أموال، في حساب الإيرادات البديلة للجامعة وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

القاعدة التنفيذية:

١. تتولى إدارة الاستثمار مهام الإدارة والإشراف على الأنشطة الاستثمارية للجامعة، وفق خطط وسياسات الاستثمار المعتمدة.
٢. مع مراعاة الأحكام المنظمة لذلك؛ للجامعة بناءً على موافقة لجنة الاستثمار تنمية عوائد استثماراتها في تأسيس الشركات، والدخول في شركات قائمة، وإجراء عمليات الشراء، والاندماج، والاستحواذ.

أ. ألا يتعارض الاستثمار مع أهداف الجامعة ورسالتها وخطتها الاستراتيجية.
ب. أن يتم الاستثمار بناءً على دراسة جدوى اقتصادية ممنهجة.

٣. تشكل بقرار من مجلس الجامعة لجنة للاستثمار، تكون منبثقة منه وتابعة له غرضها الإشراف على استثمارات الجامعة، وإعداد سياساته واقتراح خطته الاستثمارية السنوية؛ لاعتمادها من مجلس الجامعة.
٤. تتألف لجنة الاستثمار من ثلاثة أعضاء على الأقل من ذوي الخبرة والاختصاص، يكون رئيسها من أعضاء مجلس الجامعة، وعضوين على الأقل من خارج الجامعة، ويتم تحديد مكافأتهم بقرار التشكيل بحد أقصى (٦٠٠٠٠) ستون ألف ريال لكل منهم بالسنة المالية، وتصرف من الإيرادات البديلة للجامعة، على ألا يقل عدد اجتماعات اللجنة عن أربعة اجتماعات في السنة.

المادة الخمسون

١. تودع إيرادات الاستثمار في حساب رئيسي مستقل باسم الجامعة في أحد البنوك، أو المؤسسات المالية المرخص لها بالعمل في المملكة.
٢. يتم الصرف من الحساب المستقل للاستثمار بقرار من رئيس الجامعة، بناءً على موافقة من لجنة الاستثمار، في الأغراض الآتية:
 - أ. الاستثمار وفق الخطة الاستثمارية المعتمدة من مجلس الجامعة.
 - ب. دراسات الجدوى وغيرها من الدراسات اللازمة المتعلقة بالاستثمار.
 - ج. تكاليف التعاقد مع الكفاءات كالخبراء، والمستشارين، والمتخصصين من غير منسوبي الجامعة، المستعان بهم للعمل في مجال الاستثمار بالجامعة.
 - د. تكاليف منسوبي الجامعة من ذوي الاختصاص والخبرة الذين تم الاستعانة بخدماتهم للقيام بدراسات الجدوى وغيرها من الدراسات اللازمة المتعلقة بالاستثمار.

هـ. توفير الأثاث، والأجهزة المكتبية، والقرطاسية، والمستهلكات الأخرى الخاصة بأنشطة الاستثمار والوحدات المشرفة عليه بالجامعة.

القاعدة التنفيذية:

تضع لجنة الاستثمار بالجامعة خطة استثمارية تُعتمد من مجلس الجامعة، تتضمن مجالات الاستثمار وعوائده، والمشاريع المستهدفة، والميزانية التقديرية لها، والإيرادات المتوقعة.

٣. على المراقب المالي في الجامعة فحص ومراجعة السجلات الخاصة بالحساب المستقل لاستثمارات الجامعة دورياً، ورفع تقرير بذلك للجنة الاستثمار، ويزود رئيس الجامعة ورئيس مجلس الجامعة بنسخة منه.
٤. على مراجع الحسابات الخارجي في نهاية كل سنة مالية التأكد من تسجيل الاستثمارات وعوائدها وما صرف منها، حسب القواعد المحاسبية المتعارف عليها، ويرفع بها تقرير لمجلس الجامعة.
٥. تكون صلاحية الموافقة على الصرف من حساب الاستثمار لرئيس الجامعة في حدود خمسة عشر مليون ريال لكل حالة وما زاد عن ذلك يكون لرئيس مجلس الجامعة أو من يفوضه.
٦. لا يجوز لرئيس الجامعة ووكلائها استلام أي مكافآت أو مزايا مالية من إيرادات استثمارات الجامعة.

الفصل الحادي عشر: حساب الإيرادات البديلة الموحد وأوجه الإنفاق منه

المادة الحادية والخمسون

١. يتم مع نهاية كل سنة مالية تحويل رصيد الحساب المستقل الوارد في المادة (السابعة والأربعون) من هذه اللائحة، بعد استبعاد جميع الالتزامات (الارتباطات) التعاقدية والتشغيلية على هذا الحساب، وكذلك تحويل ما يتقرر تحويله سنوياً من حساب الاستثمار الوارد في المادة (الخمسون) من هذه اللائحة، وفق سياسة الاستثمار وخطته المعتمدة، إلى حساب بنكي موحد للإيرادات البديلة للجامعة بسمى: حساب الإيرادات البديلة للجامعة.
٢. تحتفظ الجامعة بإيراداتها المودعة في حساب الإيرادات البديلة، ولها استثمارها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
٣. يتم الصرف من حساب الإيرادات البديلة بموافقة من مجلس الجامعة، وذلك في الأوجه الآتية:
 - أ. المشاريع الطارئة التي لا يوجد لها مخصصات تدعمها في ميزانية الجامعة المعتمدة.
 - ب. توفير المتطلبات والاحتياجات الملحة للجامعة وكياناتها ومراكزها.
 - ج. دعم البرامج العلمية والأكاديمية والبحثية للجامعة والبرامج والأنشطة الطلابية التي لم تدعم في ميزانية الجامعة.
 - د. النفقات التشغيلية كنفقات الصيانة والنظافة والحراسة التي لا تكفي الاعتمادات المخصصة لها في ميزانية الجامعة لتغطية نفقاتها.
 - هـ. المشاريع الرأسمالية التي لم تدعم أو تعتمد في ميزانية الجامعة.
 - و. أية أوجه صرف أخرى يحددها مجلس الجامعة.

القاعدة التنفيذية:

مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٥) من هذه المادة، لرئيس الجامعة؛ تشكيل لجان تنفيذية أو إشرافية، ممولة من حساب الإيرادات البديلة، تختص بتأدية مهام معينة تُسند إليها، ويتضمن قرار التشكيل اختصاصاتها، وصلاحياتها ومددها، على ألا تتجاوز مكافأة أعضائها (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال لكل منهم في الفصل الدراسي الواحد.

٤. مع مراعاة ما ورد في المادة (التاسعة والأربعون) من هذه اللائحة، وما ورد في الفقرة (٣) من هذه المادة، تكون صلاحية الموافقة على الصرف من حساب الإيرادات البديلة لرئيس الجامعة في حدود خمسة عشر مليون ريال لكل حالة وما زاد عن ذلك يكون لرئيس مجلس الجامعة أو من يفوضه.

٥. فيما عدا ما يصدره مجلس شؤون الجامعات من قرارات تتعلق بمكافآت ومزايا رئيس الجامعة ووكلائها، لا يجوز صرف أي مكافآت أو مزايا مالية من حساب الإيرادات البديلة لرئيس الجامعة ووكلائها.

الفصل الثاني عشر: أحكام عامة

المادة الثانية والخمسون

على الجامعة التنسيق مع وزارة المالية لاطلاعها على أرصدة وحركة جميع حسابات الإيرادات البديلة للجامعة.

المادة الثالثة والخمسون

كل ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة، يطبق بشأنه نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، ولوائحه التنفيذية، والأنظمة، والأوامر، والقرارات السارية.

المادة الرابعة والخمسون

تلغي هذه اللائحة، اللوائح المالية الحالية للجامعات.

المادة الخامسة والخمسون

مع مراعاة أحكام نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، وما ورد في هذه اللائحة، تضع الجامعات الإجراءات التفصيلية اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة.

المادة السادسة والخمسون

يبدأ العمل بأحكام هذه اللائحة بعد شهرين من تاريخ الموافقة عليها.



 www.psau.edu.sa



  [psau_edu_sa](https://www.instagram.com/psau_edu_sa)