

اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات

الفصل الأول: الميزانية

مادة (١)

يكون لكل جامعة ميزانية مستقلة خاصة بها يصدر بإقرارها مرسوم ملكي يحدد إيراداتها نفقاتها، وتخضع في مراقبة تنفيذها لديون المراقبة العامة، والسنة المالية للجامعة هي السنة المالية للدولة.

مادة (٢)

تتكون إيرادات كل جامعة من:

أ - الاعتمادات التي تخصص لها في ميزانية الدولة.

ب - التبرعات والمنح والوصايا والأوقاف.

ج - ريع أملاكها وما ينتج عن التصرف فيها.

د - أي إيرادات تنتج عن القيام بمشاريع البحوث أو الدراسات أو الخدمات العلمية للآخرين.

مادة (٣)

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

مادة (٤)

مع مراعاة التعليمات الصادرة بها الميزانية العامة للدولة، تشمل مصروفات كل جامعة الأبواب الآتية:

الباب الأول: يخصص للمرتبات والأجور والبدلات.

الباب الثاني: يخصص للمصروفات التشغيلية والاستهلاكية والإدارية.

الباب الثالث: يخصص لمصروفات برامج الصيانة والتشغيل.

الباب الرابع : يخصص للمشاريع والإنشاءات الجديدة.

مادة (٥)

مع مراعاة الفترات المحددة من قبل وزارة المالية والاقتصاد الوطني لتقديم مشروع الميزانية ويقدم مدير الجامعة مشروع الميزانية إلى مجلس الجامعة للموافقة عليه ويرفعه لوزير التعليم العالي.

مادة (٦)

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

مادة (٧)

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.

مادة (٨)

تودع أموال الجامعة باسمها في مؤسسة النقد العربي السعودي أو فروعها في المملكة ويجوز بموافقة مجلس الجامعة إيداعها في مصرف أو أكثر إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

الفصل الثاني : المشتريات والتكليف بالأعمال

مادة (٩)

لمدير الجامعة فيما يتعلق بالمشتريات والتكليف بالأعمال الصلاحيات الآتية :

أ - طرح المنافسات يتعلق 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.

مادة (١٠)

لمدير الجامعة أن يفوض بعض صلاحياته المالية المتعلقة بالمشتريات والتكليف بالأعمال لوكلاء الجامعة والعمداء ومديري المعاهد ورؤساء الأقسام وغيرهم بالجامعة وفق نظام تأمين مشتريات الحكومة وتنفيذ مشروعاتها ، على أن يكون التفويض متدرجاً حسب مسؤولية الشخص المفوض إليه.

مادة (١١)

كل ما يرد به نص خاص في هذه اللائحة فيما يتعلق بالمشتريات والتكليف بالأعمال تطبق بشأنه الأحكام الواردة في نظام تأمين مشتريات الحكومة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٤) وتاريخ ١٣٩٧/٤/٧ هـ ولائحته التنفيذية وما يطرأ عليهما من تعديلات.

مادة (١٢)

مع مراعاة القواعد المنظمة لتأجير وإزالة المباني الحكومية والاستئجار من الغير، لمدير 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

مادة (١٣)

يتم جرد جميع موجودات الجامعة جرداً فعلياً مرة كل سنتين على الأقل بواسطة لجنة يشكلها مدير الجامعة وذلك لمطابقتها بسجل الأصول ورفع تقدير بذلك لمدير الجامعة، وفيما عدا ذلك يطبق في تنظيم مستودعات الجامعة قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية الصادرة بقرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ٤٢٠١/٢١ وتاريخ ١١/٨/٤٠٣ هـ وما يطرأ عليها من تعديلات.

الفصل الرابع : التحصيل والصرف

مادة (١٤)

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

مادة (١٥)

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

مادة (١٦)

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

مادة (١٧)

مع مراعاة أحكام المادتين (٤٧) و (٤٨) من هذه اللائحة يكون الصرف والتحصيل والإنفاق بالنسبة لبيع أملاك الجامعة عن التصرف فيها طبقاً للتعليمات المالية للميزانية والحسابات.

مادة (١٨)

فيما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة تحصل الجامعة وتودع إيراداتها في مؤسسة النقد العربي السعودي لحساب وزارة المالية والاقتصاد الوطني إذن تحصيل أو إيداع وتسجل تلك المبالغ في السجلات المحاسبية حسب إشعار المؤسسة.

مادة (١٩)

كل ما لم يرد به نص خاص فيما يتعلق بالصرف والتحصيل تطبق بشأنه التعليمات المالية للميزانية والحسابات والتعديلات التي تطرأ عليها.

الفصل الخامس : الرقابة المالية

الرقابة المالية قبل الصرف

مادة (٢٠)

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

مادة (٢١)

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

مادة (٢٢)

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

مادة (٢٣)

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

مادة (٢٤)

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 .

مادة (٢٥)

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 كتابة، وإذا حدث خلاف على الصرف بين المراقب المالي ومدير الشؤون المالية يرفع الأمر لمدير

الجامعة متضمناً الرأيين معاً وقرار مدير الجامعة في هذا الشأن واجب التنفيذ فإن لم يقتنع المراقب المالي بقرار مدير الجامعة فعلية (بعد التنفيذ) إعداد تقرير يرفع إلى مجلس الجامعة وقراره في ذلك نهائي.

مادة (٢٦)

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.

مادة (٢٧)

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 لمدير 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 وإشراف على عملية الجرد وسلامة إجراءاته.

مادة (٢٨)

يشترك المراقب المالي في عضوية لجنة فحص العروض بالجامعة.

مادة (٢٩)

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

مع عدم الإخلال بمراقبة ديوان المراقبة العامة، 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.

مادة (٣١)

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

مادة (٣٢)

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

مادة (٣٣)

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 مدير الجامعة بصورة منه.

مادة (٣٤)

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

مادة (٣٥)

على مراجع الحسابات عند اكتشاف أي اختلاس أو تصرف يعرض أموال الجامعة للخطر أن يرفع تقريراً فوراً بذلك إلى مدير الجامعة لاتخاذ الإجراءات المناسبة ويزود رئيس مجلس الجامعة بصورة منه.

مادة (٣٦)

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 مراقفاً له تقرير يتضمن ملاحظاته ومقترحاته وتحليله للحساب الختامي.

مادة (٣٧)

يناقش مجلس الجامعة الحساب الختامي السنوي للجامعة تمهيداً لرفعه لرئيس مجلس الوزراء وتزود كل من وزارة المالية والاقتصاد الوطني وديوان المراقبة العامة بنسخة منه.

الفصل السادس: الحسابات

مادة (٣٨)

يكون للجامعة نظام محاسبي يتفق مع التعليمات المالية للميزانية والحسابات وتتوفر فيه جميع عناصر الرقابة الداخلية ويساعد على إعطاء التقارير اللازمة للإدارة والجهات المختصة.

مادة (٣٩)

لا يجوز لأمين الصندوق أن يحتفظ في الصندوق أموال غير أموال الجامعة وكل أموال توجد فيه تعتبر ملكاً للجامعة وفي حال وجود عجز فيه يكون أمين الصندوق مسؤولاً عنه.

مادة (٤٠)

مع عدم الإخلال بمراقبة ديوان المراقبة الهامة، 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 لمدير الجامعة.

الفصل السابع : مكافآت وإعانات الطلاب

مادة (٤١)

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

أ - المرحلة الجامعية :

١ - مكافأة شهرية مقدارها ١٠٠٠ ريال للطالب في التخصصات العلمية و ٨٥٠ ريال 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 ريال للطالب الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي.

ب - مرحلة الدراسات العليا :

١ - مكافأة شهرية مقدارها ٩٠٠ 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 ريال لطالب الماجستير و ٤٠٠٠ ريال لطالب الدكتوراه بدل طباعة الرسالة.

٤ - إعانة مالية شهرية للطالب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينة.

مادة (٤٢)

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 ١٠٠٠ 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 ريال لطالب الماجستير و ٤٠٠٠ ريال لطالب الدكتوراه بدل طباعة الرسالة.

هـ - تذكرة سفر بالدرجة السياحية 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.

مادة (٤٣)

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

مادة (٤٤)

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

مادة (٤٥)

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

مادة (٤٦)

يجوز بقرار من مدير 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 ريال في الشهر.

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

للجامعة القيام بدراسات أو خدمات علمية لجهات سعودية مقابل مبالغ مالية وتدرج عائدات هذه الدراسات والخدمات في حساب مستقل ويصرف منها

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 لجهات سعودية بموجب عقد أو اتفاق مكتوب يحدد فيه العمل المطلوب وأطرافه ومدة إنجازه وشروطه وتكليفه وطريقة الدفع وإعداد المشاركين والمشرف على المشروع مع مراعاة تجانس تخصص المشاركين مع طبيعته.

ب - يوضع لكل عقد أو اتفاق موازنة تحدد فيها كافة التكاليف التقديرية المباشرة وغير المباشرة سواء كانت مواداً أو تكاليف عماله ، بما في ذلك أتعاب المستشارين ونفقاتهم وتكاليف تنفيذ الأعمال اللازمة عن طريق التعاقد من الباطن.

ج - تحصل التكاليف حسب الشروط 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.

هـ - تودع و فورات إيرادات العقود المقابلة للخدمات والدراسات المنتهية فنياً ومالياً في حساب مستقل للإنفاق منه بقرار من مجلس الجامعة.

و - لمجلس الجامعة بناءً على توصية مدير 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.

ز - لمجلس الجامعة بناءً على توصية مدير 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.

ح - تدرج عائدات هذه الدراسات والخدمات في حساب مستقل باسم الجامعة يفتح في مؤسسة النقد العربي السعودي أو أحد فروعها أو البنك الذي تتعامل معه.

ط - يكون الصرف من الحساب المستقل بموافقة مدير الجامعة أو من يفوضه بناءً على توصية من رئيس الجهة والمشرف على الدراسة وبموجب مستندات رسمية ويخضع الصرف لرقابة المراقب المالي في الجامعة.

ي - يجوز لمدير الجامعة أو من يفوضه صرف سلفة مستديمة للإنفاق على المشروع بناءً على طلب من المشرف وتوصية من العميد أو رئيس الجهة وفق قواعد إجراءات صرف السلف في الجامعة على أن تسوي دورياً بعد انتهاء الغرض منها.

ك - مع مراعاة التكاليف المقدرة في ميزانية المشروع تصرف مكافأة الباحثين وغيرهم من المشتركين في أداء العمل وفقاً لما يأتي:

١ - منسوبو الجامعة على أساس ساعات العمل الفعلية لكل منهم ومعدل الساعة في حدود قيمة العقد على أن لا يتجاوز ذلك راتب أربعة أشهر سنوياً لكل منهم.

٢ - المستشارون والباحثون والموظفون من خارج الجامعة وفق التكاليف الواردة في عقودهم.

ل - مع مراعاة التكاليف الاجتماعية لكل دورة تدريبية تصرف مكافأة المشاركين في إلقاء المحاضرات العلمية والتدريبية وفقاً للمكافآت المحددة للمحاضرات اللامنهجية في لائحة توظيف أعضاء هيئة التدريس السعوديين.

م - بعد انتهاء البحث والدراسة تعود ملكية الأعيان التي يتم تأمينها للجامعة.

ن - تراجع الحسابات المستقلة للبحوث والدراسات والخدمات سنوياً بواسطة مراجع حسابات الجامعة ويعد عنها تقرير لمجلس الجامعة.

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

لمجلس الجامعة قبول التبرعات والمنح والوصايا والأوقاف الخاصة بالجامعات 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 مؤسسة النقد العربي السعودي أو أحد البنوك المحلية على أن يدور رصيد هذا الحساب سنوياً.

٢ - يتم تقييم الأصول والأعيان المتبرع بها حال استلامها.

٣ - تسجيل 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 مدير 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 لمدير الجامعة.

٧ - على مراجع الحسابات 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.

الفصل العاشر : أحكام عامة

مادة (٤٩)

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

مادة (٥٠)

تلغى هذه اللائحة اللوائح المالية الحالية للجامعات.

مادة (٥١)

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

مادة (٥٢)

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