

## اللائحة المالية

مقدمة : تنظم هذه اللائحة الجانب المالي ابتداء من إعداد الموازنة وتنفيذها وإعداد الحسابات الختامية ومسك الدفاتر بما لا يتعارض والنظام و قانون الجامعة .

### أولاً تعريفات :

- 1- الجامعة: جامعة النيل الأبيض.
- 2- القانون : قانون الجامعة المجاز من الجهات المختصة.
- 3- المجلس : يقصد به مجلس إدارة الجامعة القائم بناء على القانون.
- 4- اللجنة التنفيذية : يقصد به اللجنة المكونة بناءً على قانون الجامعة .
- 5- المدير : يقصد به مدير الجامعة .
- 6- الوكيل : يقصد به وكيل الجامعة .
- 7- المدير المالي : المدير المالي للجامعة.
- 8- وحدة الحسابات : يقصد به المحاسبون .
- 9- الموازنة : يقصد بها المقترح والمخطط تنفيذه للعام الجديد من إيرادات و مصروفات ' تبدأ من الأول من يناير من كل عام وتنتهي عند الحادى والثلاثون من ديسمبر منه.
- 10- الميزانية : الحسابات الختامية المنتهية للفترة السابقة.
- 11-المراجع : يقصد به المراجع القانوني المحدد من قبل مجلس إدارة الجامعة .

### ثانياً المهام والواجبات :

- 1- الموازنة : يتم اعتماد النظام النقدي في تقدير المصروفات والإيرادات جانب الإيرادات : يتم احتساب الإيرادات المتوقعة للعام الجديد بناءً على المعلومات الفعلية للطلاب الموجودين بالجامعة حسب كشوفات مكتب المسجل والشؤون العلمية وحسب المصدق به مسبقاً من مجلس إدارة الجامعة عبر اللجنة المالية للدفعة الجديدة ' وكذلك احتساب الإيرادات الاخرى غير الرسوم الدراسية .
- جانب المصروفات : يتم احتساب المصروفات الفصل الأول والتسيير والفصل الثالث التتمية وتقديرها حسب الفعلي للفصل الأول بالإضافة للمشروعات المتوقعة وما يترتب عليها من مصروفات.

يتم تقديم الموازنة المقترحة بعد إجازتها من قبل اللجنة التنفيذية لمجلس إدارة الجامعة لإجازتها والمصادقة النهائية عليها .

## 2- تنفيذ الموازنة :

الإيرادات تحصيل الإيرادات : يتم تحصيل الإيرادات المقترحة خلال العام المحدد ، بحيث يتم تحصيل نصف الرسوم الدراسية للعام قبل نهاية الدراسة في الفصل المحدد على الأقل الإيرادات الأخرى ممثلة في رسوم استخراج الشهادات وبرامج الكورسات القصيرة والدراسات المستمرة يتم تحصيلها عند تقديم الخدمة وكذلك الهبات والتبرعات .

المصروفات : يتم إتباع الآتي عند الصرف على بنود الموازنة المصدقة .

1- أن يكون البند المراد الصرف عليه مضمن بالموازنة المصدقة.

2- لا يتم الصرف على أي بند بالتجاوز لما هو مصدق ، إلا بعد موافقة اللجنة التنفيذية .

3- عند نفاذ البند قبل نهاية العام تخاطب اللجنة التنفيذية للموافقة بزيادة الاعتماد أو عدمه .

4- يصادق الوكيل على المطالبات المالية والاحتياجات المختلفة المصدقة في الموازنة للعام المعني .

5- مسك الدفاتر الحسابية يتم بواسطة وحدة الحسابات ، وبإشراف تام من المدير المالي والوكيل.

6- تقديم التقارير الشهرية والدورية حسب مخرجات برنامج الحسابات المحوسب .

7- يتم تقديم الحسابات الختامية لكل عام للمراجع القانوني الذي يتم تعيينه بواسطة مجلس إدارة الجامعة بقصد المراجعة .

8- تحددلائحة اللجنة التنفيذية الحوافز الإضافية الخاصة بوحدة الحسابات .