

يحفظه الله

صورة مع التحية والتقدير لصاحب المعالي رئيس مجلس إدارة جامعة الملك سعود

يحفظه الله

معالي رئيس جامعة الملك سعود

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

ناقش مجلس إدارة جامعة الملك سعود بجلسته الثانية للعام الجامعي ١٤٤٥ هـ المنعقدة بتاريخ

١٤٤٥/٥/٢ هـ، مذكرة معاليكم بشأن النظر في الموافقة على اللائحة المالية لجامعة الملك سعود، وفقاً للصيغة

المرفقة بمذكرة العرض.

وعليه يطيب لأمانة مجلس إدارة الجامعة إحاطتكم بصدر قرار المجلس بهذا الشأن، حيث نصّ القرار على الآتي:

قرار مجلس إدارة جامعة الملك سعود رقم ٢(ب)/٤٥/٢

أولاً: الموافقة على اللائحة المالية لجامعة الملك سعود؛ وفقاً للصيغة المرفقة بمذكرة العرض.

ثانياً: يتم مراجعة اللائحة المالية بعد عام عند الحاجة.

التمني

آمل تفضل معاليكم بالاطلاع، والتوجيه باتخاذ اللازم حيال ذلك.

والله يريحكم،،

أمين مجلس إدارة الجامعة

أ.د. يزيد بن عبد الملك آل الشيخ





اللائحة المالية لجامعة الملك سعود



بسم الله الرحمن الرحيم



المادة الأولى: التعريفات:

يقصد بالألفاظ والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني والإيضاحات المبينة أمام كل

منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر:

المملكة: المملكة العربية السعودية.

الجامعة: جامعة الملك سعود.

النظام: نظام الجامعة الأساس الصادر بالأمر الملكي الكريم رقم ٩٥٨٩ وتاريخ ١٤٤٤/٢/٩ هـ.

المجلس: مجلس إدارة الجامعة.

رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة الجامعة.

مجلس إدارة الهيئة: مجلس إدارة الهيئة الملكية لمدينة الرياض.

الرئيس: رئيس الجامعة.

نواب الرئيس: نواب رئيس الجامعة كل وفق اختصاصه والجهات المرتبطة به والصلاحيات المخولة

له.

اللائحة: اللائحة المالية في الجامعة.

القواعد التنفيذية: هي مجموعة القواعد والسياسات التي تنظم وتفسر مواد هذه اللائحة، وتعتبر

جزءاً مكملًا لها، وتصدر من الرئيس بعد اعتماد اللائحة؛

جهات الجامعة: هي أي جهة من جهات الجامعة المعتمدة في هيكلها التنظيمي.

شهر: يقصد به ثلاثون يوماً ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

العام والسنة: يقصد بهما العام المالي للجامعة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.



الفصل الأول: الميزانية والإيرادات

المادة الثانية: ميزانية الجامعة:

يكون للجامعة ميزانية مستقلة خاصة بها، يوافق عليها المجلس ويعتمدها مجلس إدارة الهيئة.

المادة الثالثة: إيرادات الجامعة:

أولاً: تتكون إيرادات الجامعة مما يلي:

- ١- ما يخصص لها من إعانات حكومية.
- ٢- القروض، وغير ذلك من صور التمويل.
- ٣- الهبات والإعانات والمنح والوصايا والتبرعات والأوقاف، والمساهمات الأخرى من داخل المملكة أو خارجها.
- ٤- عوائد استثمارات الجامعة واستثمار أملاكها وأصولها ومنتجاتها، وريع أوقافها.
- ٥- أي عوائد تنتج عن القيام بالمشاريع والبحوث والدراسات، أو الخدمات العلمية أو الاستشارية أو الدراسية أو التدريبية أو العلاجية والطبية أو خدمات تشغيلية، أو خدمات إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والمكتبات ورعايتها، أو خدمات توفير كوادرها البشرية ومنسوبها للجهات الأخرى داخل وخارج المملكة، سعودية أو غير سعودية، مقابل مبالغ مالية.
- ٦- الرسوم الدراسية والمقابل المالي نظير تدريس أو تدريب الطلاب السعوديين أو غير السعوديين في برامجها المخصصة لذلك وفق القواعد والضوابط التي يقرها المجلس.
- ٧- عوائد الجزاءات والغرامات المحصلة.
- ٨- العوائد الناتجة عن بيع الأصول والممتلكات.
- ٩- العوائد الناتجة عن بيع كراسات المنافسات.
- ١٠- الموارد المالية الأخرى التي يقرها المجلس.

ثانياً: تودع جميع إيرادات الجامعة في أي من البنوك المرخص لها بالعمل في المملكة ويصرف منها

وفق ميزانية الجامعة المعتمدة، ووفقاً لأوجه الصرف المقررة في هذه اللائحة.



المادة الرابعة: مشروع الميزانية:

تعد الجامعة سنوياً مشروع الميزانية للعام المالي التالي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة، بما يحقق مستهدفاتها مع مراعاة الفترات المحددة من قبل مجلس إدارة الهيئة لتقديم المشروع.

المادة الخامسة: مصروفات الجامعة:

مع مراعاة التعليمات الصادرة بها ميزانية الجامعة، تشتمل مصروفات الجامعة على الأبواب التي تناسب أنشطتها، ويجوز للرئيس بعد موافقة رئيس المجلس إنشاء نفقة جديدة إذا ظهر أثناء العام المالي الحاجة إلى نفقة غير مدرجه في ميزانية الجامعة.

المادة السادسة: المناقلة بين البنود:

يجوز للرئيس أو من يفوضه اجراء المناقلات بين بنود الميزانية مع الالتزام بما يلي:

١. أن يكون النقل مبنياً على احتياج فعلي لغرض صرف نفقة استُحقت، أو لغرض ترسية العقود البديلة أو الجديدة.
٢. إلا يؤثر النقل على استحقاقات منسوبي الجامعة الحتمية مثل (الرواتب والبدلات ومكافأة نهاية الخدمة) وما في حكمها ومكافأة طلاب الجامعة حتى نهاية العام المالي.

المادة السابعة: الارتباط المسبق.

لا يجوز إصدار أمر بالالتزام أو بالصرف من ميزانية الجامعة إلا بناء على ارتباط مسبق.

المادة الثامنة: صلاحيات رئيس الجامعة:

مع عدم الإخلال بالصلاحيات المناطة بالجهات ذات العلاقة بمجلس إدارة الجامعة؛ للرئيس 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 الثاني: الأصول والممتلكات

المادة التاسعة: جرد الأصول:

يتم جرد جميع الأصول الثابتة للجامعة جرداً فعلياً مرة كل سنتين على الأقل بواسطة لجان تُشكل بموافقة الرئيس، وذلك لمطابقتها بسجل الأصول ويرفع تقرير بذلك للرئيس.

المادة العاشرة: الأصول الثابتة:

يتم معالجة الأصول الثابتة محاسبياً وفقاً للمعايير والسياسات المعتمدة في الجامعة.

المادة الحادية عشرة: تأمين الأصول:

للمجلس الموافقة على توفير التغطية التأمينية المناسبة لأصول وممتلكات الجامعة.

المادة الثانية عشرة: جرد المستودعات:

يتم جرد المستودعات جرداً فعلياً كل سنة مالية على الأقل بواسطة لجان مختصة تشكل بموافقة الرئيس ويرفع تقرير بذلك للرئيس.

المادة الثالثة عشرة: التصرف في توصيات اللجان:

لرئيس اتخاذ القرار النهائي في نتائج وتوصيات لجان المعاينة والتحقيق الخاصة بفقد أو تلف الأصناف.

الفصل الثالث: التحصيل والصرف

المادة الرابعة عشرة: السلف المستديمة:

يجوز عند الحاجة وبقرار من الرئيس أو من يفوضه؛ صرف سلفة مستديمة لأي جهة من جهات الجامعة، ويحدد القرار بنود وأوجه الصرف، وتكون السلفة في عهدة من صرفت له، ويتم ذلك وفقاً لقواعد تنفيذ الميزانية في الجامعة.



المادة الخامسة عشرة: جرد السلف المستديمة:

يكلّف الرئيس أو من يفوضه في مواعيد غير معينة من يقوم بجرد نقود السلفة المستديمة، ويجب تسوية هذه السلفة عند نهاية السنة المالية.

المادة السادسة عشرة: السلف المؤقتة:

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

الفصل الرابع: الرقابة المالية

الرقابة المالية قبل الصرف

المادة السابعة عشرة: المراقب المالي:

يتم تعيين المراقب المالي الداخلي ومساعديه بقرار من رئيس المجلس، بناء على ترشيح الرئيس، لمدة ثلاث سنوات، قابلة للتجديد، ويكونون مسؤولين أمام المجلس. وفي حال غياب المراقب المالي الداخلي أو قيام عذريته من مباشرة أعماله، يكلّف الرئيس مساعد المراقب المالي الداخلي للقيام بعمله.

المادة الثامنة عشرة: سمات ومؤهلات المراقب المالي:

يراعى فيما يتم اختياره مراقباً مالياً داخلياً أو مساعديه، أن يكون سعودي الجنسية، متصفاً بالأمانة، ونقاء السيرة، وتتوافر فيه الكفاءة المهنية من حيث التأهيل العلمي والخبرة العملية والإلمام بالمبادئ والإجراءات المحاسبية والأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها في الجامعة والمقدرة على التعامل مع البرامج والأنظمة المالية والحاسوبية.

المادة التاسعة عشرة: التحقق من الصرف:

على المراقب المالي الداخلي التحقق من أن جميع عمليات الصرف والتحويل تسير طبقاً لما يقره المجلس من اللوائح والسياسات والقرارات المعمول بها في الجامعة.



المادة العشرون: الصرف النقدي:

لا يصرف أي مبلغ إلا بإجازة المراقب المالي الداخلي أو أحد مساعديه سواء كان الصرف بأمر دفع، أو بشيك، أو بتحويل بنكي.

المادة الحادية والعشرون: متطلبات الصرف:

لا يجوز صرف أي مبلغ من أموال الجامعة إلا بموجب المستندات الأصلية الورقية أو الإلكترونية المعتمدة أو التوقيع الإلكتروني المعتمد أو ضمانات إلكترونية موثقة، وفي حال الصرف بموجب صور المستندات أو بموجب بدل فاقد تكون بموافقة الرئيس أو من يفوضه وفق الضوابط المعتمدة من رئيس الجامعة.

المادة الثانية والعشرون: واجبات المراقب المالي الداخلي:

على المراقب المالي الداخلي أن يتأكد من وجود اعتماد للصرف من ميزانية الجامعة، ومن وجود نص نظامي أو أوامر من الجهة المختصة بالجامعة بإقرار الصرف، وعليه أن يمتنع عن التوقيع على المستندات إذا وجد أنها مخالفة لقواعد الميزانية واللوائح والتنظيمات المقررة من الجامعة، مع بيان أسباب الامتناع كتابة، وإذا حدث خلاف على الصرف بين المراقب المالي الداخلي ومدير الشؤون المالية، يرفع الأمر للرئيس متضمناً الرأيين معاً، وقرار الرئيس في هذا الشأن واجب التنفيذ، فإن لم يقتنع المراقب المالي الداخلي بقرار الرئيس فعليه (بعد التنفيذ) إعداد تقرير يرفع إلى رئيس المجلس، ورفع نسخة منه إلى رئيس لجنة المراجعة والالتزام، وقرار رئيس المجلس في ذلك نهائي.

المادة الثالثة والعشرون: السجلات المحاسبية:

على المراقب المالي الداخلي مراجعة السجلات المحاسبية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل، والتأكد من أن جميع القيود المحاسبية قد تمت وفقاً لأحكام هذه اللائحة، وللقواعد المحاسبية المعمول بها بالجامعة.



المادة الرابعة والعشرون: واجبات المراقب المالي الداخلي:
على المراقب المالي الداخلي الالتزام بالواجبات 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 بالجامعة للتحقق من تطبيقها وكفائتها وملاءمتها وتقديم مقترحاته للرئيس بهذا الخصوص.

ج- فحص حسابات العهد والأمانات بصفة دورية كل ثلاثة أشهر للتأكد من عدم بقاء مبالغ في هذين الحسابين دون مبرر.

المادة الخامسة والعشرون: عضوية لجنة فحص العروض.

يشترك المراقب المالي الداخلي أو أحد مساعديه في عضوية لجنة فحص العروض بالجامعة.

المادة السادسة والعشرون: صلاحيات المراقب المالي:

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

الرقابة المالية بعد الصرف

المادة السابعة والعشرون: مهام لجنة المراجعة والالتزام:

وفقاً لأحكام هذه اللائحة، تتولى لجنة المراجعة والالتزام في الجامعة متابعة أعمال مراجعي الحسابات والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية بالجامعة.

المادة الثامنة والعشرون: إجراءات الرقابة الداخلية:

١. يتولى مدير إدارة المراجعة الداخلية في الجامعة إخطار رئيس لجنة المراجعة والالتزام في حينه عن أية تجاوزات بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة لم تتمكن الإدارة من معالجتها مع الإدارات



التنفيذية بالجامعة؛ لاتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة لمعالجتها بالتعاون مع الرئيس، مع قيام رئيس لجنة المراجعة بإحاطة رئيس المجلس بتفاصيل ذلك كتابياً.

٢. لإدارة المراجعة الداخلية وفي إطار الرقابة المالية اللاحقة، 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 والالتزام، وعلى الإدارات المعنية في الجامعة التعاون معها وتسهيل مهامها.

المادة التاسعة والعشرون: مراجع الحسابات:

أ- يكون للجامعة مراجع للحسابات (أو أكثر) يعينه مجلس إدارة الهيئة سنوياً قابلة للتجديد، ويحدد المجلس أتعابه.

ب- لا يجوز الجمع بين عمل مراجع الحسابات، وبين عضوية أي مجلس من مجالس الجامعة أو إحدى وظائفها.

ج- يجب أن تتوافر في مراجع الحسابات الضوابط النظامية ذات الصلة.

المادة الثلاثون: صلاحيات مراجع الحسابات:

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

المادة الحادية والثلاثون: تقارير مراجع الحسابات:

في حال عدم تمكن مراجع الحسابات من أداء مهمته، فعليه أن يثبت ذلك في تقرير يرفعه إلى الرئيس لاتخاذ قرار في هذا الشأن على وجه السرعة، ويزود المجلس ورئيس لجنة المراجعة والالتزام بنسخة منه.



المادة الثانية والثلاثون: دورية المراجعة:

على مراجع الحسابات مراجعة حسابات الجامعة، وتقديم تقرير عنها كل ثلاثة أشهر إلى لجنة المراجعة والالتزام.

المادة الثالثة والثلاثون: واجبات مراجع الحسابات:

على مراجع الحسابات ممارسة أعماله ومهامه وفقاً للمعايير والسياسات المحاسبية المعتمدة في الجامعة، والتحقق من مطابقة الموازنة والحسابات الختامية للسجلات المالية والمحاسبية، وما إذا كان مسك هذه السجلات دقيقاً ومتفقاً مع القواعد المحاسبية السليمة.

المادة الرابعة والثلاثون: تقارير المخالفات:

لمراجع الحسابات، أن يرفع تقريراً فوراً إلى الرئيس عندما يتبين له ما يستدعي ذلك مثال (اكتشاف اختلاس، أو تصرف يعرض أموال الجامعة للخطر) ويزود رئيس المجلس ورئيس لجنة المراجعة والالتزام بصورة منه.

المادة الخامسة والثلاثون: تدقيق الحساب الختامي للجامعة:

على مراجع الحسابات مراجعة وتدقيق الحساب الختامي السنوي للجامعة المتضمن المركز المالي، وتقديم تقرير عن ذلك إلى لجنة المراجعة والالتزام خلال مدة أقصاها تسعون يوماً من تاريخ انتهاء السنة المالية، ويجوز أن يقدم مراجع الحسابات تقريره إلى المجلس مباشرة إذا تبين ما يدعو إلى ذلك، وعليه أن يقدم مع الحساب الختامي رأيه في المركز المالي للجامعة، ومدى اقتناعه بأي إيضاحات أو معلومات يكون قد طلبها من إدارة الجامعة، مرافقاً به تقرير يتضمن ملاحظاته، ومقترحاته، وتحليله للحساب الختامي.

المادة السادسة والثلاثون: المصادقة على التقرير:

يوافق المجلس على الحساب الختامي السنوي للجامعة وتقرير مراجع الحسابات بناء على توصية لجنة المراجعة والالتزام، تمهيداً لرفعه لمجلس إدارة الهيئة لاعتماده.



الفصل الخامس: الحسابات

المادة السابعة والثلاثون: النظام المحاسبي للجامعة:

١. يكون للجامعة نظام محاسبي يتفق مع التعليمات المالية بالجامعة، وتتوافر فيه جميع عناصر الرقابة الداخلية، ويساعد على إعطاء التقارير اللازمة للإدارة والجهات المختصة.
٢. يعتمد مجلس إدارة الهيئة بتوصية من المجلس، دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للجامعة.
٣. تمسك الجامعة السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير والسياسات المحاسبية المعتمدة لدى الجامعة، ويكون التسجيل والقيود فيها أولاً بأول وتحفظ في مقر الجامعة الرئيس.

المادة الثامنة والثلاثون: واجبات أمين الصندوق:

١. 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.
٢. يتولى أمين الصندوق استلام الشيكات والمبالغ النقدية الخاصة بالجامعة بموجب إيصال استلام وإيداعها في الحساب المصرفي للجامعة.
٣. يلتزم أمين الصندوق بإيداع الأموال المتوفرة في الصندوق في حساب الجامعة البنكي خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام عمل.
٤. على مدير الإدارة المالية، والمراقب المالي الداخلي، أن يقوموا بزيارات دورية مفاجئة للصندوق لجرد موجوداته، وتحرير محضر بذلك، وتسجيله في يومية الصندوق، ورفع صورة من المحضر للرئيس.

المادة التاسعة والثلاثون: مطابقة الأرصدة:

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



المادة الأربعون: مكافآت الطلبة:

يستمر العمل بصرف مكافآت طلبة الجامعة وفقاً للقواعد المعمول بها حالياً في الجامعة، لحين إقرار المجلس السياسة المقترحة لمكافآت الطلاب بعد تحديثها.

الفصل السادس: أغراض وقواعد الصرف

من عوائد الخدمات التي تقدمها الجامعة

المادة الحادية والأربعون: قواعد الصرف من عوائد البحوث والدراسات والخدمات:

١. للجامعة من خلال الجهة أو الجهات التي تحدّد وفقاً للوائح والقواعد المعمول بها حالياً في الجامعة، ولحين إقرار المجلس اللوائح والقواعد المنظمة لذلك؛ القيام بالخدمات أو المشاريع أودراسات علمية أو استشارية أو تعليمية ، أو برامج وخدمات دراسية، أو تدريبية أو صحية أو علاجية أو تشغيلية ، أو خدمات إقامة المؤتمرات، والندوات، وورش العمل، والملتقيات، ورعايتها، أو توفير الكفاءات الأكاديمية والإدارية والفنية لجهات أخرى سعودية، أو غير سعودية مقابل مبالغ مالية، وتدرج عائداتها المالية باسم الجامعة في حساب رئيسي مستقل في أي من البنوك المرخص لها بالمملكة ، ويصرف منه وفقاً للوائح والقواعد المعمول بها حالياً في الجامعة، ولحين إقرار المجلس اللوائح والقواعد المنظمة لذلك.
٢. يجوز بموافقة الرئيس أن يعهد بتنفيذ أي من الدراسات، أو البحوث، أو الخدمات المشار إليها في هذه المادة، لأي وحدة من وحدات الجامعة أو منسوبها، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
٣. يتقاضى المسؤولون عن الجهات التي تقدم خدمات ومشاريع وفق مقتضى هذه المادة مكافآت وحوافز وفقاً لما هو معمول به حالياً في الجامعة، ولحين إقرار المجلس اللوائح والقواعد المنظمة لذلك.
٤. تخضع التنظيمات المالية والإدارية للجهات التي تقدم الخدمات المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة للوائح والتنظيمات والإجراءات الخاصة بها السارية حالياً، ولحين إقرار المجلس اللوائح والقواعد المنظمة لذلك.



٥. تراجع السجلات الخاصة بالحساب المستقل للبحوث والدراسات والخدمات بشكل نصف سنوي بواسطة مراجع الحسابات، ويعد عنها تقرير للجنة المراجعة والالتزام تمهيداً لرفعه للمجلس.

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

المادة الثانية والأربعون: القواعد المنظمة لقبول التبرعات:

يقترح المجلس السياسات المنظمة لقبول الهبات والتبرعات والإعانات والمنح والوصايا والأوقاف والمساهمات وتعتمد من مجلس إدارة الهيئة، وتدرج هذه التبرعات في حساب مستقل يصرف منه للأغراض المخصصة لها وفقاً للقواعد الآتية:

١. تودع هذه التبرعات في حساب مستقل باسم الجامعة في أحد البنوك المرخص لها في المملكة، على أن يُدور رصيد هذا الحساب سنوياً.
٢. يتم تقييم الأصول والأعيان المتبرع بها حال استلامها.
٣. تسجل جميع التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، في سجل الأصول، ويُراعى عند التسجيل تصنيفها إلى مقيدة أو محددة، وإلى غير مقيدة أو غير محددة.
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 المجلس أو من يفوضه طرق الاستفادة منها.
 - ج. يتم الصرف من الحساب المستقل بموجب مستندات رسمية، ويخضع لرقابة المراقب المالي الداخلي.



٥. يتم الصرف من الحساب المستقل بموافقة الرئيس في حدود خمسة عشر مليون ريال، وما زاد عن ذلك يكون بموافقة رئيس المجلس.
٦. على المراقب المالي الداخلي فحص، ومراجعة السجلات الخاصة بالهبات والإعانات، والمنح، والوصايا والتبرعات والأوقاف والمساهمات من داخل المملكة أو من خارجها والحساب المستقل، دورياً، ورفع تقرير بذلك للرئيس.
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 للجنة المراجعة والالتزام.

الفصل الثامن: الاستثمار

المادة الثالثة والأربعون: القواعد المنظمة للاستثمار بالجامعة:

١. وفق استراتيجية الجامعة للاستثمار المعتمدة من مجلس إدارة الهيئة، للجامعة استثمار أصولها الثابتة والمنقولة وأموالها ومنتجاتها وفقاً للضوابط التالية:
 - أ. ألا يتعارض الاستثمار مع أهداف الجامعة ورسالتها واستراتيجيتها المعتمدة.
 - ب. أن يتم الاستثمار بناء على دراسة جدوى اقتصادية ممنهجة.
٢. تشرف لجنة الاستثمار المنبثقة عن المجلس على استثمارات الجامعة، وإعداد سياساتها، واقتراح الخطط الاستثمارية السنوية، ورفعها للمجلس لاعتمادها.
٣. تخضع التنظيمات الإدارية والمالية للجهات التي تدير استثمارات الجامعة للوائح والتنظيمات الخاصة بها والمعمول بها حالياً، ولحين إقرار المجلس اللوائح المنظمة لذلك.
٤. يستمر العمل بضوابط الانتفاع بأموال الجامعة ومواردها، والقواعد المنظمة للاستثمار المعمول بها حالياً في الجامعة، لحين إقرار المجلس اللوائح والقواعد المنظمة لذلك.
٥. تودع إيرادات الاستثمار في حساب بنكي مستقل (حساب الاستثمار) في أحد البنوك المرخص لها في المملكة.
٦. يتم الصرف من الحساب المستقل للاستثمار بموافقة الرئيس في الأغراض التالية:



- أ. توفير الأثاث والأجهزة والمستلزمات المكتبية والمستهلكات الأخرى وغيرها الخاصة بأنشطة دراسات الجدوى والاستثمار والوحدات المشرفة عليه بالجامعة.
- ب. صرف تكاليف الموارد البشرية المستعان بهم في الاستثمار وفق التنظيم المعتمد من الرئيس.
- ج. جميع الالتزامات والارتباطات التعاقدية والتشغيلية الخاصة بالاستثمار وفقاً لهذه المادة.
٧. تراجع السجلات الخاصة بالحساب المستقل للاستثمار بشكل نصف سنوي بواسطة مراجع الحسابات، ويعد عنها تقرير للجنة المراجعة والالتزام تمهيداً لرفعه للمجلس.

الفصل التاسع: حساب الوفورات وأوجه الإنفاق منه

المادة الرابعة والأربعون: آلية الصرف من حساب الوفورات:

١. باستثناء رصيد الحساب المستقل (التبرعات) الوارد في المادة الثانية والأربعون ورصيد الحساب المستقل (الاستثمار) الوارد في المادة الثالثة والأربعون، يتم مع نهاية كل سنة مالية تحويل أرصدة الحسابات الأخرى الواردة في هذه اللائحة والتي من ضمنها فائض الإعانة الحكومية، بعد استبعاد جميع الالتزامات (الارتباطات) التعاقدية والتشغيلية على هذه الحسابات وما يتقرر تحويله سنوياً من حساب الاستثمار وفق سياسة الاستثمار وخطته المعتمدة إلى الحساب البنكي (حساب الوفورات للجامعة).
٢. تحتفظ الجامعة بإيراداتها المودعة في حساب الوفورات ولها استثمارها أو الصرف منها للأغراض الواردة في هذه اللائحة بالإضافة لما يقره المجلس من أغراض أخرى.
٣. يستمر العمل بالضوابط والقواعد المنظمة للصرف من حساب الوفورات المعمول بها حالياً في الجامعة، لحين اعتماد المجلس القواعد والإجراءات المنظمة لذلك.
٤. يتم الصرف من حساب الوفورات بموافقة الرئيس بحدود (٤٠,٠٠٠,٠٠٠) أربعين مليون ريال خلال السنة المالية الواحدة، وبما لا يتجاوز (٥,٠٠٠,٠٠٠) خمسة ملايين ريال لكل حالة، وما زاد عن ذلك يكون لرئيس المجلس أو من يفوضه في حدود



(٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال) خمسين مليون ريال خلال السنة المالية الواحدة، وبما لا يتجاوز

(٦,٠٠٠,٠٠٠ ريال) ستة ملايين ريال لكل حالة، على أن يشعر المجلس في أول جلسة انعقاد

عند استعمال هذه الصلاحية، ويكون الصرف في الأوجه الآتية:

أ. المشاريع الطارئة التي لا يوجد لها مخصصات تدعمها في ميزانية الجامعة المعتمدة.

ب. توفير المتطلبات والاحتياجات الملحة للجامعة وكلياتها ومراكزها.

ج. دعم البرامج العلمية والأكاديمية والبحثية للجامعة والبرامج والأنشطة الطلابية التي لم تدعم في ميزانية الجامعة.

د. النفقات والبنود التي لا تكفي الاعتمادات المخصصة لها في ميزانية الجامعة لتغطية نفقاتها.

هـ. المشاريع الرأسمالية التي لم تدعم أو تعتمد في ميزانية الجامعة.

و. صرف السلف والساعات الزائدة للجان وفق الإطار التنظيمي المعتمد من رئيس الجامعة.

ز. أية أوجه صرف أخرى يحددها المجلس أو من يفوضه.

٥. يحق للمجلس الصرف من الحساب المستقل (حساب الوفورات للجامعة) في أوجه الصرف المشار إليها في الفقرة (٤) من هذه المادة.

٦. يتم الصرف من الحساب المستقل (حساب الوفورات للجامعة) بموجب مستندات رسمية أو إلكترونية معتمدة، ويخضع لرقابة المراقب المالي الداخلي.

٧. يراجع حساب الوفورات للجامعة بشكل نصف سنوي بواسطة مراجع الحسابات، وبعد عنها تقرير للجنة المراجعة والالتزام تمهيداً لرفعه للمجلس.

الفصل العاشر: أحكام عامة

المادة الخامسة والأربعون: مرجعية اللائحة:

كل ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة، يطبق بشأنه النظام الأساس للجامعة ولوائحها التنفيذية واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في الجامعة.



المادة السادسة والأربعون: تفسير اللائحة:

تلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض معها، وللمجلس حق تفسير أحكام هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.

المادة السابعة والأربعون: القواعد التنفيذية لللائحة:

مع مراعاة أحكام النظام الأساس للجامعة، وما ورد في هذه اللائحة، يضع الرئيس القواعد التنفيذية والسياسات والإجراءات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة.

المادة الثامنة والأربعون: الاستثناء من أحكام اللائحة:

للمجلس الاستثناء من بعض أو كل أحكام هذه اللائحة عند الحاجة.

المادة التاسعة والأربعون: العمل باللائحة:

يبدأ العمل بأحكام هذه اللائحة بعد إقرارها من المجلس، على أن يتم مراجعتها بعد سنة عند الحاجة.

