



مصفوفة الصلاحيات المالية
وفق أحكام اللائحة المنظمة
للشؤون المالية في الجامعات

جامعة الباحة
1443هـ - 2022م

مقدمة

صدرت اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (٢/٦) المتخذ في الجلسة الثانية لمجلس التعليم العالي المعقودة بتاريخ ١٤١٦/٦/١١ هـ المتوجة بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم (٧/ب/٩٠٤٥) وتاريخ ١٤١٦/٦/٢٧ هـ والمعدلة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٢/٤/١) وتاريخ ١٤٤٢/٩/١٤ هـ الموافق ٢٠٢١/٤/٢٦ م متضمنة عدد من الصلاحيات التي يتوجب معها وضع سياسة لمصفوفة الصلاحيات بجامعة الباحة وفقاً لأحكام هذه اللائحة التي تعد مطلباً أساسياً من متطلبات تنفيذ هذه اللائحة بجامعة الباحة "يشار لها فيما بعد الجامعة" حيث تكون وفق ما ورد في تحديد المسؤوليات والصلاحيات للمجالس واللجان المختصة وإدارة الجامعة لاعتماد القرارات والمعاملات في الجامعة، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة العمل وفق منهجية عالية.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة للمجالس واللجان المختصة، ورئيس الجامعة، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم من سياسات وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

البيان

أولاً: صلاحيات مجلس شؤون الجامعات:

١. وضع القواعد والضوابط للإيرادات المالية التي تتحصل عليها الجامعة نظير الخدمات التي تقدم للطلبة أو غيرهم كإعادة إصدار الوثائق والسجلات الأكاديمية.
٢. وضع القواعد والضوابط للإيرادات المالية التي تتحصل عليها الجامعة نظير تدريس أو تدريب الطلاب السعوديين أو غير السعوديين في برامجها المخصصة لذلك.

ثانياً: صلاحيات مجلس الجامعة:

١. الموافقة على مشروع الميزانية السنوية للجامعة ورفعها لوزير التعليم.
٢. الموافقة على إيداع الاعتمادات المخصصة للجامعة في مصرف أو أكثر إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.
٣. اختيار المراقب المالي للجامعة ومساعدته بناءً على ترشيح رئيس الجامعة.



٤. تشكيل لجنة المراجعة بالجامعة .
٥. تشكيل لجنة الاستثمار بالجامعة .
٦. إصدار القواعد التفصيلية لأعمال لجنة المراجعة .
٧. تعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم بناءً على ترشيح رئيس الجامعة .
٨. مناقشة الحساب الختامي للجامعة وتقرير المراجع الخارجي والرفع لرئيس مجلس الوزراء، وتزويد وزارة المالية، والديوان العام للمحاسبة بنسخة منه .
٩. تحديد المبلغ الذي يدفعه الطالب مقابل الوجبات الغذائية التي تقدمها الجامعة للطلاب .
١٠. الموافقة بالتعاقد مع مستشارين للمشاريع سواء من داخل المملكة او خارجها .
١١. الموافقة بالتعاقد مع باحثين، وموظفين من داخل، أو خارج الجامعة للقيام بالمشاريع الممولة .
١٢. الاطلاع على تقرير مراجع الحسابات الخارجي نصف السنوي للمشاريع والحسابات المستقلة للبحوث، والدراسات، والخدمات .
١٣. صدور قرار يعهد بتنفيذ أي من الدراسات، والبحوث، أو الخدمات المنصوص عليها في المادة (٤٧) من اللائحة المالية لأي وحدة من وحدات الجامعة .
١٤. قبول التبرعات، والمنح، والوصايا، والوقف، الخاصة بالجامعة، كما يجوز قبول التبرعات المقترنة بشروط أو المخصصة لأغراض معينة، إذا كانت الشروط أو الأغراض تتفق مع رسالة الجامعة .
١٥. تحديد طرق الاستفادة من التبرع أو المنحة أو الوصية أو الوقف إذا كان نقدًا أو عينًا ولم يحدد المتبرع طرق الاستفادة منها .
١٦. الموافقة على الصرف من الحساب المستقل فيما يزيد عن مليون ريال .
١٧. اعتماد دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية المعد من الجامعة .
١٨. اعتماد الخطط الاستثمارية للجامعة .
١٩. الاطلاع على تقرير مراجع الحسابات الخارجي الخاص بتسجيل الاستثمارات وعوائدها وما صرف منها حسب القواعد المحاسبية المتعارف عليها .
٢٠. الاطلاع على تقرير مراجع الحسابات الخارجي حيال التأكد من تسجيل الأصول والأعيان المتبرع بها ضمن موجودات الجامعة حسب القواعد المحاسبية المتعارف عليها .
٢١. الصرف من حساب الإيرادات البديلة فيما يزيد عن مبلغ خمسة عشر مليون ريال .



ثالثاً : رئيس مجلس الجامعة

١. البت في المنافسات العامة للمشتريات، والأعمال التي تتجاوز خمسة عشر مليون ريال .
٢. اتخاذ القرار اللازم بشأن التقرير المرفوع من مراجع الحسابات الخارجي عن عدم تمكنه من أداء مهمته بالجامعة .
٣. اتخاذ الاجراء المناسب حيال التقرير المرفوع من مراجع الحسابات الخارجي المتضمن اكتشاف اختلاس أو تصرف يعرض أموال الجامعة للخطر .
٤. الموافقة على الصرف من حساب الإيرادات البديلة فيما زاد عن خمسة عشر مليون ريال لكل حالة أو من يفوضه .
٥. الموافقة على الصرف من حساب الاستثمار فيما زاد عن خمسة عشر مليون ريال.

رابعاً : صلاحيات رئيس الجامعة :

١. عرض مشروع الميزانية السنوية للجامعة على مجلس الجامعة.
٢. طرح المنافسات العامة للمشتريات، والأعمال، والبت فيها، بما لا يتجاوز خمسة عشر مليون ريال .
٣. التكاليف المباشر لتنفيذ الاعمال، والشراء المباشر، في حدود مليون ريال .
٤. قبول العطاء الوحيد في حدود مبلغ مليون ريال مما يدخل في صلاحياته، وكانت حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح العملية في منافسة أخرى .
٥. التفويض ببعض الصلاحيات المالية المتعلقة بالمشتريات، والتكاليف بالأعمال لوكلاء الجامعة، والعمداء، ومديري المعاهد، ورؤساء الأقسام، وغيرهم بالجامعة وفق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية .
٦. تأجير ممتلكات الجامعة، وتجديد عقود الإيجار، أو فسخها .
٧. التوجيه بإزالة المباني إذا كانت آيلة للسقوط، أو تشكل خطراً .
٨. الموافقة على استئجار الاعيان، أو العقارات من الغير .
٩. اعتماد محاضر جرد موجودات الجامعة .
١٠. اصدار قرار بصرف سلفة مستديمة لكل كلية، أو معهد، أو عمادة مساندة، أو مركز أو إدارة في الجامعة .
١١. تفويض من يقوم بجرد نقود السلفة المستديمة .
١٢. اصدار قرار بصرف سلفة مؤقتة لأغراض محددة .
١٣. ترشيح مراقب مالي للجامعة ومساعداً له .
١٤. الرفع لمجلس الجامعة بتكليف مساعد المراقب المالي أو اقدم مساعديه للقيام بعمل



- المراقب المالي في حال غيابه أو قيام عذر يمنعه من مباشرة أعماله.
١٥. إصدار قرار بالصرف من ميزانية الجامعة وذلك فيما أختلف فيه المراقب المالي، ومدير الشؤون المالية.
١٦. معالجة المخالفات بالتعاون مع لجنة المراجعة التي يكشف عنها مدير إدارة المراجعة الداخلية التي لم يتمكن من معالجتها مع الإدارات التنفيذية بالجامعة.
١٧. الموافقة على صرف تذاكر سفر بدرجة الضيافة ذهابًا وإيابًا لمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة للطالب إذا كان البرنامج الأكاديمي يتطلب سفره خارج مدينة الدراسة.
١٨. إصدار القرار بتشغيل الطلاب المنتظمين في كليات الجامعة في بعض الاعمال المناسبة خارج وقت الدراسة حسب الضوابط المحددة في اللائحة.
١٩. التوصية بالتعاقد مع مستشارين للمشاريع سواء من داخل المملكة أو خارجها.
٢٠. التوصية بالتعاقد مع باحثين، وموظفين من داخل، أو خارج الجامعة للقيام بالمشاريع الممولة.
٢١. الصرف على تكاليف الدراسات والبحوث والخدمات العلمية من الحساب المستقل وله التفويض في ذلك.
٢٢. الموافقة على الصرف من الحساب المستقل الخاص بالتبرعات، والمنح، والوصايا والأوقاف، الخاصة بالجامعة، في حدود مليون ريال.
٢٣. الاطلاع على تقرير المراقب المالي الدوري حيال فحص ومراجعة السجلات الخاصة بالتبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، والحساب المستقل.
٢٤. الموافقة على الصرف من حساب الإيرادات البديلة في حدود خمسة عشر مليون ريال لكل حالة.

ثالثًا: صلاحيات المراقب المالي :

١. التحقق من جميع عمليات الصرف، والتحصيل وأنها تسير طبقًا لنظام التعليم العالي والجامعات واللائحة المالية.
٢. إجازة الصرف متى كان مستوفياً الإجراءات النظامية والمالية سواءً كان الصرف بأمر دفع أو بشيك، أو بحوالة.
٣. التأكد من وجود اعتماد للصرف في ميزانية الجامعة، ووجود نظام، أو أوامر من الجهة المختصة بالجامعة بإقرار الصرف.
٤. الامتناع 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.



٥. الرفع لمجلس الجامعة برأيه في حال عدم قناعته بقرار رئيس الجامعة (بعد تنفيذه) على خلاف الصرف بينه وبين مدير الشؤون المالية .
٦. مراجعة السجلات المحاسبية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل.
٧. التحقق أن كافة أموال الجامعة المنقولة، والثابتة، تستعمل في الأغراض التي خصصت من أجلها، وتوفر لدى الإدارات المعنية من الإجراءات ما يكفل سلامة هذه الأموال، وحسن استعمالها، واستغلالها .
٨. متابعة الأنظمة واللوائح المالية، والمحاسبية المعمول بها، للتحقق من تطبيقها، وكفايتها وملاءمتها وتقديم المقترحات اللازمة لرئيس الجامعة .
٩. فحص العهد، والامانات بصفة دورية كل ثلاثة أشهر للتأكد من عدم بقاء مبالغ في هذين الحسابين دون مبرر .
١٠. التأكد من تطبيق قواعد المستودعات، والإشراف على عملية الجرد وسلامة إجراءاته
١١. الاشتراك في لجنة فحص العروض بالجامعة .
١٢. القيام بزيارات دورية مفاجئة للصندوق لجرد موجوداته بالاشتراك مع مدير الإدارة المالية وتحرير محضر بذلك وتسجيله في يومية الصندوق ورفع بصورة من المحضر لرئيس الجامعة .
١٣. فحص ومراجعة السجلات الخاصة بالحساب المستقل للبحوث والدراسات والخدمات الدورية، ورفع بتقرير بذلك لرئيس الجامعة .
١٤. فحص ومراجعة السجلات الخاصة بالتبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، والحساب المستقل، دوريًا ورفع تقرير لرئيس الجامعة .
١٥. فحص ومراجعة السجلات الخاصة بالحساب المستقل للاستثمار بالجامعة دوريًا ورفع بتقرير بذلك للجنة الاستثمار ويزود رئيس الجامعة، ورئيس مجلس الجامعة بنسخة منه.

رابعاً: صلاحيات لجنة المراجعة

١. التوصية لمجلس الجامعة حيال الحساب الختامي السنوي للجامعة وتقرير المراجع الخارجي.
٢. الرفع بالتوصية لمجلس الجامعة بالموافقة على اعتماد دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية المعد من الجامعة .
٣. الرفع لمجلس الجامعة بتقرير مراجع الحسابات الخارجي نصف السنوي حيال المشاريع والحسابات المستقلة للبحوث، والدراسات، والخدمات .
٤. كل ما يحال لها من مهام وأعمال من مجلس الجامعة أو رئيس الجامعة وتدخل في اختصاصها .



خامساً: مصفوفة صلاحيات مدير إدارة المراجعة الداخلية

١. القيام بأمانة سر لجنة المراجعة .
٢. إخطار رئيس لجنة المراجعة في حينه عن أية مخالفات لم تتمكن إدارة المراجعة من معالجتها مع الإدارات التنفيذية بالجامعة .
٣. الاطلاع على جميع السجلات، والمستندات، وطلب البيانات والإيضاحات التي ترى ضرورة الحصول لأداء مهامها .

سادساً: مصفوفة صلاحيات مراجع الحسابات الخارجي

١. الاطلاع على جميع السجلات، والمستندات، وطلب البيانات، والايضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته .
٢. التحقق من موجودات الجامعة والتزاماتها .
٣. الرفع لرئيس مجلس الجامعة بتقرير عن عدم تمكنه من أداء عمله بالجامعة، مع تزويد رئيس الجامعة ورئيس لجنة المراجعة بصورة منه .
٤. مراجعة حسابات الجامعة، وتقديم تقريراً عنها كل ثلاثة أشهر لرئيس الجامعة .
٥. الرفع لرئيس الجامعة بتقرير فوري في حال اكتشاف إي اختلاس أو تصرف يعرض أموال الجامعة للخطر، مع تزويد مجلس الجامعة، ورئيس لجنة المراجعة بنسخة منه .
٦. مراجعة وتدقيق الحساب الختامي السنوي للجامعة المتضمن المركز المالي، وتقديم تقرير إلى مجلس الجامعة خلال مدة أقصاها شهران من تاريخ انتهاء السنة المالية .
٧. الرفع مع الحساب الختامي بتقرير يتضمن رأيه في المركز المالي للجامعة ومدى اقتناعه بأي إيضاحات أو معلومات يكون قد طلبها من إدارة الجامعة، وملاحظاته ومقترحاته وتحليله للحساب الختامي ..
٨. مراجعة المشاريع والحسابات المستقلة للبحوث، والدراسات، والخدمات نصف سنويًا ويعد عنها تقرير للجنة المراجعة .
٩. التأكد من تسجيل الأصول والأعيان المتبرع بها ضمن موجودات الجامعة حسب القواعد المحاسبية المتعارف عليها، ورفع بها تقرير لمجلس الجامعة .
١٠. التأكد من تسجيل الاستثمارات وعوائدها وما صرف منها حسب القواعد المحاسبية المتعارف عليها، ويرفع بها تقرير لمجلس الجامعة .



رابعاً: مصفوفة صلاحيات لجنة الاستثمار

١. الاشراف على استثمارات الجامعة .
٢. اعداد سياسات الاستثمار بالجامعة، واقتراح خطته الاستثمارية السنوية والرفع بها لمجلس الجامعة .
٣. الموافقة على الصرف من الحساب المستقل للاستثمار وفق الأغراض المحددة في المادة (٥٠) من اللائحة المالية، والرفع لرئيس الجامعة لإصدار القرار بذلك .
٤. كل ما يحال لها من مهام وأعمال من مجلس الجامعة أو رئيس الجامعة وتدخل في اختصاصها .

سابعاً: مصفوفة صلاحيات مدير الإدارة المالية

١. القيام بزيارات دورية مفاجئة للصندوق لجرد موجوداته بالاشتراك مع المراقب المالي وتحرير محضر بذلك وتسجيله في يومية الصندوق ورفع بصورة من المحضر لرئيس الجامعة .
٢. إجراء مطابقة ربع سنوية على الأقل بين أرصدة حسابات البنوك المسجلة باسم الجامعة والارصدة الدفترية لها، وإجراء التسويات البنكية اللازمة .

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة على جميع منسوبي الجامعة وعليهم الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية.

