

KUWAIT UNIVERSITY
TECHNICAL OFFICEمصدر مكتب الوزير
٥٩٦ - الرقم
التاريخ ٢٠١٤/٣/٢٥جامعة الكويت
المكتب الفني

٤٤٦/٩

قرار

وزير التربية ووزير التعليم العالي الرئيس الأعلى للجامعة
رقم (٢٢) بتاريخ ١٤٢٥/٨/٦ الموافق ٢٠٠٤/٤/٢٠
في شأن اللائحة المالية للجنة المركزية لدعم الجامعة

وزير التربية ووزير التعليم العالي الرئيس الأعلى للجامعة

بعد الاطلاع على قانون الجامعة رقم ٢٩ لسنة ١٩٦٦ وتعديلاته ولائحته

التنفيذية والنظم المكملة لها ،

وعلى قرار وزير التربية رقم (٣٦) بتاريخ ٢٠٠٠/١١/٢٠ م ، في شأن تعديل المادتين (٣ و ٥) من اللائحة المالية للجامعة وتشكيل لجنة مركزية لدعم الجامعة وتحديد اختصاصاتها ،

وعلى قرار مدير الجامعة رقم (١٩٥٦) بتاريخ ٢٠٠٣/١٠/٢٢ م ، في شأن تشكيل اللجنة المركزية لدعم الجامعة وتحديد اختصاصاتها ،

وعلى قرارات مجلس الجامعة في اجتماعه رقم (٢٠٠٤/٢) بتاريخ ٢٠٠٤/٤/٤ م ،

قرار :

مادة (١) : يعمل باللائحة المالية للجنة المركزية لدعم الجامعة المرافقة .

مادة (٢) : على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار وي العمل به من تاريخ صدوره .

وزير التربية ووزير التعليم العالي
الرئيس الأعلى للجامعة

(د. رشيد حمد الحمد)

نسخة إلى :

- مكتب الوزير .
- مكتب مدير الجامعة
- مكتب الأمين العام - مكتب الأمين المساعد للشئون المالية
- إدارة الشئون المالية
- المكتب الفني / الملف العام .

اللائحة المالية

اللجنة المركزية لدعم جامعة الكويت

مقدمة

اللجنة المركزية لدعم جامعة الكويت هي فكرة متطرفة من شأنها تحقيق الاستقلالية المالية والإدارية تحت الإشراف المباشر للإدارة العليا للجامعة ، وذلك بهدف تغطية الاحتياجات الأكademية للجامعة و لتحقيق طموحاتها لدعم بعض المجالات العلمية ، وذلك من خلال عالي المرونة والسرعة في التنفيذ وبعيداً عن الروتين وبنظام مالي محكم في قواعده وبدوره مستديه ومجموعة دفترية مستقلة خاصة بنشاط وأعمال اللجنة .

القواعد المالية

مادة (1) يكون للجنة المركزية لدعم جامعة الكويت ميزانية سنوية مستقلة ، ويتم تمويلها من المساهمات والتبرعات والإعانات والهبات التي لا تتعارض مع الغرض الأساسي الذي أنشئت من أجله الجامعة ، ويتم الصرف منها لتلبية احتياجات الجامعة لتحقيق طموحاتها الأكademية والبحثية والعلمية .

مادة (2) يفرد للجنة حساب بأحد البنوك الكويتية المحلية ويتم التصرف فيه على النحو الذي سيرد ذكره فيما بعد ، كما يفرد لها حساب استثماري تودع فيه أموال اللجنة وفق الضوابط المتبعة بشأن استثمار الأموال بالبنوك المحلية. ⁽¹⁾

⁽¹⁾ قرار مدير الجامعة رقم (1223) لسنة 2023 .

مادة (3) يتم اعتماد قبول المساهمات والتبرعات والإعانات والهبات لحساب اللجنة المركزية من مدير الجامعة ، على أن يتم إيداع النقدي منها بالحساب البنكي للجنة .

مادة (4) تتولى اللجنة المركزية لدعم الجامعة الصرف من حصيلة ما تتلقاه من دعم على أوجه النشاط في ضوء الاحتياجات التي تراها مناسبة خلال كل سنة مالية .

مادة (5) تبدأ السنة المالية للجنة مع بداية السنة المالية للجامعة في 4/1 وتنتهي بانتهاها في 31/3 .

مادة (6) يتم الصرف من حساب اللجنة بموجب مستندات أصلية ، تُعتمد من رئيس اللجنة ويقوم أمين عام الجامعة مقامه في حالة الغياب بالاعتماد لهذه المستندات .

مادة (7) يقتصر الصرف من حساب اللجنة على الأغراض المتصلة بما تمارسه لجنة الدعم من نشاط .

مادة (8) جميع عمليات الصرف يجب أن تتم بموجب سندات صرف باسم اللجنة على أن يرافق بها المستندات المؤيدة للصرف :

- صورة من اعتماد الصرف المسبق .
- أصل المطالبة معتمدة .
- سند قبض أو إيصال من الغير يفيد استلام الشيك أو توقيعه على سند الصرف بما يفيد الاستلام .

مادة (9) تراعى كافة القواعد والأصول المحاسبية بمسك الدفاتر والسجلات وتحليل المصروفات والإيرادات ، وتحفظ جميع المستندات الخاصة بالصرف والإيرادات في ملفات خاصة ويراعى الآتي :

أ- بالنسبة للدفاتر المالية :

- يتم إمساك دفتر اليومية العامة ويتم القيد فيه من واقع السنادات والمستندات الأصلية والتي تحفظ بالطريقة السليمة .
- دفتر الأستاذ العام ويتم الترحيل إليه من دفتر اليومية العامة .
- دفتر تحليل الإيرادات والمصروفات ، ويتم تحليل إيرادات ومصروفات اللجنة بهذا الدفتر طبقاً للأصول المحاسبية المتعارف عليها .

ب- بالنسبة للسنادات المالية :

- سند صرف شيك .
- سند قبض .
- سند قيد يومية .

على ان تكون جميع هذه السنادات ذات أرقام مسلسلة ومطبوعة .
وتكون جميع الدفاتر والسجلات والسنادات المالية ودفاتر الشيكات في
عهدة لدى إدارة الشئون المالية بالجامعة .

مادة (10) تتم عمليات الشراء وتقديم كافة الخدمات والأعمال التي تعتمد كنشاط للجنة الدعم وذلك بعد الحصول على عدة عروض أسعار لما يزيد عن ألف دينار – ثلات كحد أدنى – و اختيار الأفضل من هذه العروض .

ووفقاً للمعايير المحاسبية القياسية المعتمدة يتم تسجيل الأصول التي تؤول إلى اللجنة بالسجلات المالية لها على أن يتم إدراجها بقائمة خاصة بالتقرير المالي السنوي وتتضمن بيان الأصل وقيمته وتاريخ ايلولته والإهلاك السنوي والقيمة بعد الإهلاك .⁽²⁾

⁽²⁾ قرار مدير الجامعة رقم (1223) لسنة 2023 .

مادة (11) تنظيم عمليات الصرف :

- أ- يكون الصرف بموجب شيكات على البنك المودع به أموال اللجنة.
- ب- جميع عمليات الصرف يجب أن تتم بموجب سندات صرف يتم التوقيع عليها من مدير الشئون المالية بعد التدقيق عليها بما يفيد استكمال المستندات المؤيدة قبل عملية الصرف.
- ج- تصدر جميع شيكات الصرف بتوقيع مشترك طبقاً لحدود الصرف المذكورة أدناه : (3)

بتوقيع مشترك من الأمين العام المساعد للشئون المالية ومدير إدارة الشئون المالية .	بحد أقصى حتى 5000.000 د.ك
بتوقيع مشترك من الدكتور أمين عام الجامعة والأمين العام المساعد للشئون المالية .	بحد أقصى حتى 10000.000 د.ك
بتوقيع مشترك من الأستاذ الدكتور مدير الجامعة والدكتور أمين عام الجامعة .	أكثر من 10000.000 د.ك

مادة (12) يجوز صرف مكافآت نظير التكليف بأعمال لصالح اللجنة من العاملين بالجامعة أو من خارجها وذلك بموافقة أمين عام الجامعة ورئيس اللجنة وفق حدود الصرف الموضحة أدناه كحد أقصى لكل نشاط :

القياديون ، وأعضاء الهيئة الأكademie ورؤساء الفرق واللجان ، المحاضرون والمحاضرون .	500 د.ك.
الوظائف الإشرافية ومن في مستواهم .	400 د.ك.
الوظائف الإدارية التنفيذية .	300 د.ك.
وظائف الدعم الإداري والسكرتارية .	200 د.ك.
الطلبة وموظفي الخدمات .	100 د.ك.

(³) قرار وزاري رقم (40) لسنة 2012 .

ويجوز لرئيس اللجنة النظر في صرف مكافآت وفقاً لما تستوجبه دواعي العمل بالقيمة التي تتناسب مع حجم الأعمال وميزانية الدعم المقدم للنشاط. ⁽⁴⁾

مادة (13) يقدم مدير الشئون المالية بالجامعة الحساب الخاتمي لنشاط اللجنة وذلك بعد شهر من انقضاء السنة المالية موضحاً به الإيرادات والمصروفات والوضع الخاص بالحساب البنكي والسيولة المتوفرة به في نهاية السنة المالية ، لأمين عام الجامعة لاعتماده ورفعه إلى رئيس اللجنة تمهدأ لاعتماده من مجلس الجامعة .

مادة (14) في حالة إلغاء أو تصفية اللجنة المركزية لدعم الجامعة يؤول الرصيد النقدي بحسابها البنكي بعد الوفاء بجميع الالتزامات إلى إيرادات جامعة الكويت .

مادة (15) يقوم مجلس الجامعة بتعيين مكتب تدقيق حسابات للجنة المركزية وتحديد أتعابه ⁽⁵⁾

مادة (16) يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من 2004/4/4 (تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الجامعة) .

⁽⁴⁾ قرار مدير الجامعة رقم (1223) لسنة 2023 .

⁽⁵⁾ قرار وزاري رقم (40) لسنة 2012