

تعليمات السلف المالية
صادرة عن رئيس الجامعة بموجب المادة (٣٠) من النظام المالي
لجامعة العلوم الإسلامية العالمية رقم (٢) لسنة (٢٠١٣)

المادة (١): تسمى هذه التعليمات "تعليمات السلف المالية" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

- الجامعة : جامعة العلوم الإسلامية العالمية.
- الرئيس : رئيس الجامعة.
- العميد : عميد الكلية أو عميد شؤون الطلبة أو عميد البحث العلمي .
- المدير : مدير الدائرة المستقلة في الجامعة.
- المدير المالي: مدير دائرة الشؤون المالية في الجامعة.
- الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص حسب أحكام نظام الموظفين في الجامعة.
- النفقات : المبالغ المخصصة لمواجهة الالتزامات المستحقة على الجامعة.
- السلفة : المبلغ الذي يصرف مقدماً لانجاز أشغال محددة أو القيام بمهام محددة لمواجهة التزامات الجامعة الناجمة عن عقود أو اتفاقيات أو كفالات أو لمواجهة نفقات نثرية طارئة.

المادة (٣): لا يجوز صرف السلفة إلا في حال توافر المخصصات اللازمة لها في الموازنة ، ولا يجوز استعمالها في غير الغاية المحددة لها (يتم الصرف منها للمهمة التي صرفت من أجلها فقط) وبموجب نموذج حجز مخصصات مالية وتكون قيمة السلفة في حدود الالتزام المطلوب إنجازها ، ويتم تنظيم كشف تفصيلي عند التسديد بقيمة السلفة من قبل الموظف الذي صرفت له.

المادة (٤): صلاحية صرف السلف:-

- أ- للمدير المالي بناء على تنسيب العميد أو المدير المختص حسب مقتضى الحال صرف سلفة دائمة أو مؤقتة لأي من العاملين في الجامعة ، ضمن المخصصات المرصودة في الموازنة بعد تعبئة التعهد الخاص بالسلفة ، وبموجب موافقة الرئيس وذلك لإتفاقها في الأغراض الرسمية التالية:-

١. سلفة نفقات دائمة لا تتجاوز (١٠٠) دينار، لمن تقتضي طبيعة أعمالهم صرف نفقات نثرية مستمرة ، وتسدد دورياً بموجب فواتير أو بموجب المطالبات المعتمدة أو الوثائق.

٢. سلفة نفقات مؤقتة للمشتريات أو تأدية خدمات أو تنفيذ أشغال أو مواجهة نفقات طارئة لا تتجاوز (٣٠٠) دينار ، وتسدد بعد انتهاء الشراء أو تأدية الخدمات أو تنفيذ الأشغال أو انتهاء العمل منها مباشرة بموجب فواتير أو إيصالات أو وثائق معززة.

ب- سلفة بحث علمي لأي من الباحثين الحاصلين على دعم مالي لبحوثهم وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة وتصرف بناء على تنسيب عميد البحث العلمي وموافقة الرئيس على أن تتجاوز السلفة (٢٠٠) دينار ، وتسدد حسب الأصول.

ج- للرئيس في حالات يقرها الموافقة على صرف سلفة من المخصصات المرصودة ، وذلك لأي من الأغراض المنصوص عليها في الفقرتين (أ،ب) من هذه المادة بما يزيد على الحد الأعلى المذكور فيها .

المادة (٥): إجراءات تسديد السلفة:-

أ- إذا صرفت السلفة بالكامل يتم تسديدها معزراً بالوثائق اللازمة لتصفية النفقة على حساب مخصصات الفصل والمادة التي صرفت السلفة من أجلها وتحسم بالكامل لحساب السلف المستردة.

ب- إذا صرف جزء من السلفة وبقي الجزء الآخر منها يتم دفع الرصيد النقدي مقابل إيصال مقبوضات ، أما الجزء الآخر فيعالج كما ورد في البند (أ) من هذه المادة .

ج- لا يجوز للحصول على السلفة أن يتجاوز مقدارها بأي حال.

المادة (٦): يكون الموظف الذي صرفت له السلفة مسؤولاً بأمواله الخاصة عن قيمة السلفة وتعتبر ديناً عليه حتى يتم سدادها ، وعليه أن يثبت استخدام ما أنفق منها للأغراض المحددة لها وذلك بوثائق ومستندات تعزز ذلك، وتقديم ما يثبت رصيدها النقدي ، وعلى المدير المالي أو من يفوضه مراقبة حركة هذه السلفة والتحقق من أنها استعملت أو أنها ستستعمل في الأغراض المحددة لها.

المادة (٧): يخضع صرف المبلغ الذي صرف كسلفة للموظف المعني للقوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بصرف ومراقبة النفقات في الجامعة.

المادة (٨):

- أ- تسدد السلفة في جميع الأحوال قبل نهاية السنة المالية ، وفي حالة عدم تسديدها يتم بقرار من المدير المالي اقتطاعها من راتب من صرفت له دفعة واحدة ، وإذا لم يكن ذلك كافياً تسدد السلفة من راتب الشهر التالي، أو من استحقاقات الموظف الذي صرفت له ، أو يتم تحصيلها بموجب قانون تحصيل الأموال العامة، ويستثنى من ذلك الموظف الذي صرفت له السلفة إذا كان خارج المملكة عند حلول تسويتها حيث يتم تسديدها بعد عودته مباشرة، وتسدد سلفة البحث العلمي عند إنتهاء الغرض من البحث على أن لا يتجاوز فترة سنتين ماليتين.
- ب- في حال انتهاء خدمة الموظف الذي صرفت له السلفة ، تسترد منه السلفة أو رصيدها دفعة واحدة.
- ج- تسترد السلفة أو رصيدها مرة واحدة من الموظف الذي صرفت له في حال نقل مركز عمله.
- د- تسترد السلفة أو رصيدها مرة واحدة من الموظف الذي صرفت له في حال طلب منه ذلك.

المادة (٩): يُعاد صرف السلفة الدائمة خلال العام بموجب الفواتير المقدمة من صاحب السلفة معززة حسب الأصول.

المادة (١٠) : للرئيس البت في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (١١) : تلغى هذه التعليمات أي تعليمات سابقة تتعارض مع هذه التعليمات.