

## تعليمات الموازنة

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات الموازنة" في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2016، ويُعمل بها من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
المجلس	:	مجلس أمناء الجامعة.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
الدائرة	:	دائرة الشؤون المالية.
المدير	:	مدير الدائرة.

**المادة (3):** تكون إجراءات إعداد الموازنة التقديرية على النحو الآتي:

أ. إعداد تقديرات لإيرادات الجامعة المختلفة:

يتم الطلب من العمداء ومدراء الوحدات الإدارية تحضير تقديرات للأعمال والأنشطة والخدمات المقدر إنجازها خلال أشهر السنة المقبلة على ضوء العناصر والمؤشرات المبينة في المادة اللاحقة مع الطلب وعلى كل منهم تحديد قيمة ومواعيد تحصيل الإيرادات المحتملة (إن وجدت) المتعلقة بالوحدة الإدارية المسؤول عنها كل منهم.

ب. إعداد تقديرات لنفقات الوحدات الأكاديمية والإدارية:

1. بناءً على تقديرات العمداء والمدراء لحجم وقيمة ومواعيد إنجاز أنشطة الجامعة المتوقعة للسنة القادمة يتم تحديد قيمة المشتريات والمستلزمات المطلوب توفرها للسنة القادمة والمواعيد المتوقعة للشراء أو الالتزام بالإنتفاق.

2. التعاون مع دائرة الموارد البشرية لتقدير كلفة رواتب أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية في الجامعة استناداً إلى الرواتب والأجور الحالية وخطط العمل المستقبلية.

3. التنسيق مع العمداء والمدراء في الجامعة بتقدير احتياجات الجامعة من الأجهزة والمعدات والأثاث والتجهيزات المختلفة في ضوء خطة العمل للسنة القادمة وتحديد مواعيد الشراء وكلفتها المتوقعة تمهيداً لتوزيع كلفة الإنفاق الرأسمالي على أشهر الموازنة التقديرية.

- ج. تحديد أولويات الإنفاق:
- على ضوء التقديرات الواردة يتم توزيع كلفة النفقات التشغيلية والنفقات الرأسمالية لكل شهر من أشهر الموازنة التقديرية ما أمكن ذلك.
- د. إعداد مشروع الموازنة بصورتها النهائية.
- هـ. تقديم الموازنة بصورتها النهائية إلى مجلس أمناء الجامعة في موعد محدد من كل عام لإقرارها بعد اعتمادها من مجلس الجامعة.
- و. ترفع الموازنة بعد إقرارها إلى مجلس التعليم العالي والبحث العلمي للمصادقة عليها.
- ز. يتم تنفيذ الموازنة وفق الآتي:
1. العمل على تحصيل الإيرادات المقدرة ومراعاة تدفقها خلال العام.
  2. صرف النفقات حسب أبواب الموازنة وفصولها ويجب أن تكون جميع عمليات الصرف معززة بالوثائق حسب النظام المالي وتعليماته.
  - ح. إعداد الحسابات الختامية للجامعة.

- المادة (4):** يراعى عند إعداد مشاريع الموازنات التقديرية العناصر الآتية:
- أ. البيانات المالية ونتائج الأعمال للسنة المالية السابقة والحالية باعتبارها المؤشر الرئيسي لإعداد الموازنة التقديرية للسنة القادمة.
  - ب. أعداد الطلبة للتخصصات والمواد والدرجات العلمية المرخص للجامعة بها خلال السنة الجارية.
  - ج. أعداد الطلبة للتخصصات المتوقع استحداثها للسنة المقبلة أو زيادة الطاقة الاستيعابية للتخصصات القائمة.
  - د. الاتفاقيات التشغيلية والاستثمارية الحالية والمستقبلية المتوقعة ما بين الجامعة والطرف الآخر والأنشطة المختلفة التي لها تأثير مادي وتتعلق بأعمال الجامعة.
  - هـ. ظروف المنافسين وأوضاعهم التشغيلية ومجالات عملهم والمشاريع التي يقومون بتنفيذها.
  - و. القرارات والتشريعات الحكومية ذات العلاقة بنشاطات الجامعة، فيما ينعكس منها على إيرادات الجامعة أو نفقاتها.

- المادة (5):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقا للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة، وبعد التدقيق من وحدة الرقابة الإدارية والمالية.

- المادة (6):** بيت الرئيس في أي أمر لم يرد فيه نص في هذه التعليمات.

- المادة (7):** تلغي هذه التعليمات بعد إقرارها أي تعليمات سابقة ذات صلة.

- المادة (8):** الرئيس والمدير مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

- المادة (9):** لا يجوز تعديل هذه التعليمات أو إلغاؤها إلا بقرار من المجلس.

- المادة (10):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من المجلس حسب الأصول.