

تعليمات الحسابات والسجلات والنماذج والبطاقات

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات الحسابات والسجلات والنماذج والبطاقات" 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): أ. يمسك قسم المحاسبة المالية ويدير سجلات (نظام) المحاسبة العام ويتضمن:

1. دفتر (شاشة) اليومية العامة.
2. سجل (شاشة) الأستاذ العام.
3. سجلات (شاشات) الأستاذ المساعدة وتشمل بصورة رئيسية السجلات الآتية:

- أ. أستاذ (شاشات) مساعد البنوك.
 - ب. أستاذ (شاشات) مساعد المصاريف الإدارية والعمومية.
 - ج. أستاذ (شاشات) مساعد مصاريف التشغيل.
 - د. أستاذ (شاشات) مساعد الذمم (مدينة - دائرة).
 - هـ. سجل (شاشات) مساعد الاعتمادات.
 - و. سجل (شاشات) تحليل الإيرادات.
- ب. تدير شعبة الرواتب والأجور في قسم المحاسبة المالية ونظام حسابات الرواتب الآلي.
 - ج. يمسك أمين الصندوق دفتر الصندوق لإثبات حركة الصندوق من مقبوضات ومدفوعات.
 - د. تدير شعبة محاسبة الطلبة في قسم المحاسبة المالية ونظام حسابات الطلبة الآلي.
 - هـ. يدير قسم المحاسبة الإدارية نظام الموازنات التقديرية الآلي ونظام التدفقات النقدية.
 - و. يمسك قسم المشتريات سجل المشتريات، وسجل تحليلي بياني للموجودات الثابتة.

المادة (4): أ. تجمع القيود المحاسبية والوثائق المعززة لها في نهاية كل يوم عمل بعد ترحيلها للسجلات والأنظمة المعنية، وتحفظ لدى شعبة الحسابات العامة مصنفة حسب تسلسل أرقامها وتواريخها في الملفات الآتية:

1. ملف مستندات القبض.
2. ملف مستندات صرف الصندوق.
3. ملف مستندات صرف بنكي.
4. ملف مستندات القيد.
5. ملف المطالبات المالية.

ب. تحفظ ملفات القيود والوثائق والسجلات المحاسبية في خزائن تتوفر فيها وسائل الأمان، وتكون مفاتيحها عهدة بذمة رئيس شعبة الحسابات العامة.

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): يبت 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.