

(يعمم على جميع وحدات الجامعة)

سعادة

سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارةً إلى القرار الإداري رقم ٢/٥٨/١٥٩٣١٨ وتاريخ ٢١/٤/١٤٣٧ هـ الصادر من سعادة الأستاذ الدكتور مدير الجامعة، المتضمن الصلاحيات المخولة له نظاماً بموجب المادة رقم (٢٤) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادرة بالمرسوم الملكي رقم م/٨ وتاريخ ٤/٦/١٤١٤ هـ والمادة رقم (١٤) من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات، وبناءً على مرثيات سعادة الدكتور وكيل الجامعة يقرر مايلي:

أولاً: تكون قواعد الصرف من السلفة المستديمة على النحو التالي:

- ١) خصصت السلف المستديمة للصرف منها على الصيانة والخدمات الضرورية والعاجلة مثل:
  - أ- إحتياجات المعامل والمختبرات من المواد والمستلزمات الدراسية الإستهلاكية العاجلة لسير الدراسة في الكلية.
  - ب- أعمال الصيانة الضرورية للمعدات والأجهزة والآلات وتأمين مايلزم من قطع غيار لها.
  - ج- تأمين لوازم السيارات وإصلاحها في حدود مبلغ السلفة (إدارة النقل).
  - د- مراعاة أن تكون بنود السلفة المصروفة تسمح بتأدية النفقات المشار إليها أعلاه.
  - هـ- لا يتم تأمين أجهزة الحاسب الآلي أو الأجهزة التعليمية أو المستلزمات المكتبية من السلفة بل يتم التأمين عن طريق تعميم إدارة المشتريات والمستودعات.
  - و- يتم تأمين الأبحار من المستودع المركزي وفي حال عدم وجود النوع المطلوب يرفق إفادة بذلك ويتم تأمينها من السلفة.
  - ز- مراعاة عدم إستخدام السلفة المستديمة لأي إحتياجات تخص الحفلات والضيافة.

٢) الإجراءات المنظمة للصرف من السلفة المستديمة :

- أ- مراعاة أنسب الأسعار لما يراد تأمينه مع إرفاق ثلاثة أسعار إذا جاوز السعر مبلغ ١٠,٠٠٠ ريال .
- ب- الحصول على فاتورة نقدية بقيمة ماثم تأمينه تعتمد من صاحب الصلاحية بالجهة.
- ج- إرفاق المحاضر المستودعية النظامية لما تم تأمينه مستوفاة ومعتمدة من المستودع المركز بالجامعة.
- د- إرفاق محضر إستهلاك للأصناف المستهلكة والتي تم تأمينها في السلفه موقع ومعتمد من صاحب الصلاحية .
- هـ- إذا كانت العملية إصلاح أو تركيب فيراعى إرفاق محضر بذلك معتمد من صاحب الصلاحية .
- و- يعد محضر بالرجوع أو التالف.
- ز- بإستثناء المستشفيات الجامعية يكون التعويض عن السلفة المستديمة في حدود ماتسمح به إعمادات البنود عند طلب التعويض على أن لا يتجاوز خلال العام المالي ست مرات إلا بموافقة صاحب الصلاحية.

ثانياً: بالنسبة للمستشفيات الجامعية وكلية طب الأسنان يتم تأمين الأدوية والمستلزمات الطبية اللازمة للعلاج في حالة عدم توفرها في الصيدلية وذلك في حدود مبلغ (٥٠٠٠ ريال) على أن لا يتم تأمين المستلزمات ذات الإستعمال الدوري من السلفة المستديمة وإنما يتم ذلك بالطرق النظامية المتبعة.

رقم ٢/٥٨/١٥٩٣١٨

التاريخ ٢١/٤/١٤٣٧ هـ

للمرئيات

ثالثاً: الإجراءات الواجب إتباعها عند طلب التعويض من السلفة المستديمة:

- ١- ترتيب وترقيم مستندات السلفة.
- ٢- إرفاق تلك المستندات في ملف بطريقة تضمن عدم فقدانها.
- ٣- إرفاق جميع المحاضر النظامية لما تم تأمينه حسب مانص عليه في إجراءات الصرف.
- ٤- تفرغ كامل مستندات السلفة في كشف الإستعاضة المعد لهذا الغرض مستوفى بالكامل.
- ٥- إرفاق خطاب موجه باسم سعادة مدير عام الإدارة المالية بطلب التعويض ويحدد فيه المبلغ.
- ٦- لن يقبل التعويض عن أي مبالغ تفوق قيمة السلفة للجهة.

رابعاً: بموجب هذه القواعد تصرف المبالغ وفقاً للكشف المرفق وللجهات المحددة فيه وعددها (٥١) جهة.

خامساً: تخصص سلفة إدارة المشتريات والمستودعات للصرف على إحتياجات كليات ووحدات الجامعة التي لم يخصص لها سلفة مستديمة.

سادساً: يتم إعتقاد الصرف من هذه السلفة بمعرفة: عميد/مدير عام/مدير/رئيس الجهة أو من يفوضه على أن يراعى عدم توزيع السلفة على الأقسام الداخلية لكل وحدة.

سابعاً: على مسؤولي الجهات المخصص لهم السلف التقيّد بالتعليمات المالية المنظمة لإجراءات الصرف والتعويض الواردة بهذا القرار.

ثامناً: يتوجب على الإدارة المالية مايلي:

- ١- صرف مبالغ السلف المستديمة الموضحة في هذا القرار من البنود المتاحة في الميزانية مع ملاحظة عدم صرفها ما لم تسدد سابقتها.
- ٢- تصرف السلف باسم كلية/إدارة/مركز/ مناوله مدير الإدارة أو مأمور الصرف أو الشراء.
- ٣- يبدأ تسديد السلف وإقفاها من الربع الأخير من السنة المالية ويورد المتبقي لصندوق الجامعة بعد إقاف الصرف مباشرة.

تاسعاً: يعمل بهذا القرار إعتباراً من تاريخه.

عاشراً: يبلغ هذا القرار للجهات المعنية لتنفيذه والعمل بموجبه.

- ملاحظة : برفقه الجهات التي يصرف لها سلف مستديمة وفقاً لقواعد صرف السلف المعتمد .

أمل تفضلكم بالاطلاع والإحاطة .

والله يحفظكم ويرعاكم

كلاًهم

أمل  
مدير  
١٤٤٤

١٤٢٧  
مدير إدارة المتابعة المكلف  
عبدالمجيد بن موحان الفضلي

٢٠١٨/١٠/٠٩

٢٠١٨/٠٤/١٤

٤

### (قرار اداري)

ان مدير جامعة الملك سعود

بناء على الصلاحيات المخولة له نظاماً

بموجب المادة رقم (٢٤) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٨ وتاريخ ١٤/٦/١٤١٤ هـ والمادة رقم (١٤) من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات .

وبناء على مرثيات سعادة الدكتور وكيل الجامعة يقرر مايلي :

**اولاً :** تكون قواعد الصرف من السلفة المستديمة على النحو التالي :

**(١) خصصت السلف المستديمة للصرف منها على الصيانة والخدمات الضرورية والعاجلة مثل :**

- أ- احتياجات المعامل والمختبرات من المواد والمستلزمات الدراسية الاستهلاكية العاجلة لسير الدراسة في الكلية .
- ب- اعمال الصيانة الضرورية للمعدات والاجهزة والالات وتامين مايلزم من قطع غيار لها.
- ج- تامين لوازم السيارات واصلاحها في حدود مبلغ السلفة (ادارة النقل).
- د- مراعاة ان تكون بنود السلفة المصروفة تسمح بتأدية النفقات المشار اليها اعلاه .
- هـ- لا يتم تأمين أجهزة الحاسب الآلي أو الأجهزة التعليميه او المستلزمات المكتبية من السلفة بل يتم التأمين عن طريق تعميم ادارة المشتريات والمستودعات .
- و- يتم تأمين الاجبار من المستودع المركزي وفي حال عدم وجود النوع المطلوب يرفق افادة بذلك ويتم تأمينها من السلفة.
- ز- مراعاة عدم استخدام السلفة المستديمه لأي احتياجات تخص الحفلات والضيافة .

**(٢) الاجراءات المنظمة للصرف من السلفة المستديمة :**

- أ- مراعاة انسب الاسعار لما يراد تأمينه مع ارفاق ثلاثة اسعار اذا جاوز السعر مبلغ ١٠,٠٠٠ ريال .
- ب- الحصول على فاتورة نقدية بقيمة ماتم تأمينه تعتمد من صاحب الصلاحية بالجهه .
- ج- ارفاق المحاضر المستودعية النظامية لما تم تأمينه مستوفاة ومعتمدة من المستودع المركزي بالجامعة .
- د- ارفاق محضر إستهلاك للأصناف المستهلكه والتي تم تأمينها في السلفه موقع ومعتمد من صاحب الصلاحية .
- هـ- اذا كانت العملية اصلاح او تركيب فيراعى ارفاق محضر بذلك معتمد من صاحب الصلاحية
- و- يعد محضر بالرجيع أو التالف .
- ز- باستثناء المستشفيات الجامعية يكون التعويض عن السلفة المستديمة في حدود ما تسمح به اعتمادات البنود عند طلب التعويض على ان لا يتجاوز خلال العام المالي ست مرات الا بموافقة صاحب الصلاحية.

الرقم ٩/٥٨/١٥٩٣١٨

التاريخ ٥/٤/١٤٢٧ هـ

الملاحظات

مكتب مدير الجامعة

**ثانياً :** بالنسبة للمستشفيات الجامعية وكلية طب الاسنان يتم تأمين الادوية والمستلزمات الطبية اللازمة للعلاج في حالة عدم توفرها في الصيدلية وذلك في حدود مبلغ ( ٥٠٠٠ ريال ) على ان لا يتم تأمين المستلزمات ذات الاستعمال الدوري من السلفة المستديمة وانما يتم ذلك بالطرق النظامية المتبعة .

**ثالثاً :** الإجراءات الواجب اتباعها عند طلب التعويض من السلفة المستديمة :

١- ترتيب وترقيم مستندات السلفة

٢- إرفاق تلك المستندات في ملف بطريقة تضمن عدم فقدانها .

٣- إرفاق جميع المحاضر النظامية لما تم تأمينه حسب مانص عليه في اجراءات الصرف .

٤- تفرغ كامل مستندات السلفة في كشف الاستعاضة المعد لهذا الغرض مستوفى بالكامل .

٥- إرفاق خطاب موجه باسم سعادة مدير عام الادارة المالية بطلب التعويض ويحدد فيه المبلغ .

٦- لن يقبل التعويض عن اى مبالغ تفوق قيمة السلفة المصروفة للجهة .

**رابعاً :** بموجب هذه القواعد تصرف المبالغ وفقاً للكشف المرفق وللجهات المحددة فيه وعددها ٥١ جهة .

**خامساً :** تخصص سلفة ادارة المشتريات والمستودعات للصرف على احتياجات كليات ووحدات الجامعة التي لم يخصص لها سلفه مستديمه .

**سادساً :** يتم اعتماد الصرف من هذه السلف بمعرفة : عميد/مدير عام / مدير / رئيس الجهة أو من يفوضه على ان يراعى عدم توزيع السلفة على الاقسام الداخلية لكل وحدة .

**سابعاً :** على مسئولى الجهات المخصص لهم السلف التقيد بالتعليمات المالية المنظمة لاجراءات الصرف والتعويض الواردة بهذا القرار .

**ثامناً :** يتوجب على الادارة المالية مايلي :

١- صرف مبالغ السلف المستديمة الموضحة في هذا القرار من البنود المتاحة في الميزانية مع ملاحظة عدم صرفها ما لم تسدد سابقتها .

٢- تصرف السلف بأسم كلية / ادارة / مركز / مناولة مدير الادارة أو مامور الصرف أو الشراء .

٣- يبدأ تسديد السلف وإقفالها من الربع الاخير من السنة المالية ويورد المتبقي لصندوق الجامعة بعد إيقاف الصرف مباشرة .

**تاسعاً :** يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخه .

**عاشراً :** يبلغ هذا القرار للجهات المعنية لتنفيذه والعمل بموجبه .

والله الموفق .....

مدير الجامعة  
١٦/٤/١٤٣٧  
د . بدران بن عبدالرحمن العمر

الرقم ١٨/٥٨/١٥٩٣١٨

التاريخ ١٤/٢٧/٤/١٤٣٧

المرفقات



الجهات التي بصرف لها سلف مستديمة وفقاً لقواعد صرف السلف المعتمد

م	الجهة	المبلغ
١	مكتب مدير الجامعة	٤٠,٠٠٠ ريال
٢	مكتب وكيل الجامعة	١٠,٠٠٠ ريال
٣	وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي	١٠,٠٠٠ ريال
٤	وكالة الجامعة للمشاريع	٤٥,٠٠٠ ريال
٥	وكالة الجامعة للتطوير والجوده	١٠,٠٠٠ ريال
٦	وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية	١٠,٠٠٠ ريال
٧	وكالة الجامعة لشؤون الطالبات	١٠,٠٠٠ ريال
٨	مكتب مدير الجامعة لشؤون مراكز الطالبات	٥,٠٠٠ ريال
٩	عمادة الدراسات العليا	٩,٠٠٠ ريال
١٠	عمادة شئون المكتبات	١٨,٠٠٠ ريال
١١	عمادة السنة التحضيرية	٥٠,٠٠٠ ريال
١٢	عمادة التعاملات الألكترونية والإتصالات	٥٠,٠٠٠ ريال
١٣	عمادة تطوير المهارات	٣٠,٠٠٠ ريال
١٤	كلية الطب	٢٠,٠٠٠ ريال
١٥	مستشفى الملك خالد الجامعي	٨٠,٠٠٠ ريال
١٦	مستشفى الملك عبدالعزيز الجامعي	٨٠,٠٠٠ ريال
١٧	معهد اللغويات	١٨,٠٠٠ ريال
١٨	مستشفى كلية طب الأسنان	٣٠,٠٠٠ ريال
١٩	كلية طب الاسنان	٧٠,٠٠٠ ريال
٢٠	كلية العلوم الطبية التطبيقية	٥٠,٠٠٠ ريال
٢١	كلية الصيدلة	٥٠,٠٠٠ ريال
٢٢	كلية التمريض	٥٠,٠٠٠ ريال
٢٣	كلية الأمير سلطان للخدمات الطبية الطارئة	٥٠,٠٠٠ ريال
٢٤	كلية علوم الحاسب والمعلومات	٥٠,٠٠٠ ريال
٢٥	كلية علوم الاغذية والزراعة	٥٠,٠٠٠ ريال

١٥  
١٤  
١٣  
١٢  
١١  
١٠  
٩  
٨  
٧  
٦  
٥  
٤  
٣  
٢  
١

الرقم ١٨٦٥١٥٩٢١٨/٢٥٨/٢٠١٥

التاريخ ١٤/٢٧/٤/٢٠١٥

المرسلة

مكتب مدير الجامعة

ريال ٥٠,٠٠٠	كلية العلوم	٢٦
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية الهندسة	٢٧
ريال ٥٠,٠٠٠	أقسام العلوم الإنسانية	٢٨
ريال ٥٠,٠٠٠	أقسام العلوم والدراسات الطبية	٢٩
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية التربية	٣٠
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية الاداب	٣١
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية ادارة الاعمال	٣٢
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية علوم الرياضة والنشاط البدني	٣٣
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية الحقوق	٣٤
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية السياحة والاثار	٣٥
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية العمارة والتخطيط	٣٦
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية اللغات والترجمة	٣٧
ريال ٥٠,٠٠٠	كلية المجتمع بالرياض	٣٨
ريال ٥٠,٠٠٠	وادي الرياض للتقنيه	٣٩
ريال ٢٠,٠٠٠	الإدارة المالية	٤٠
ريال ١٠٠,٠٠٠	إدارة النقل	٤١
ريال ٩٠,٠٠٠	إدارة المشتريات	٤٢
ريال ٩٠,٠٠٠	إدارة الاسكان	٤٣
ريال ٩٠,٠٠٠	إدارة التشجير	٤٤
ريال ٥٠,٠٠٠	دار جامعة الملك سعود للنشر	٤٥
ريال ٣٠,٠٠٠	إدارة المشتريات - التخليص الجمركي	٤٦
ريال ١٠٠,٠٠٠	المشرف العام على كليات المزاحمية	٤٧
ريال ٢٠,٠٠٠	كلية الهندسة التطبيقية بالمزاحمية	٤٨
ريال ٢٠,٠٠٠	كلية تقنية الأعمال بالمزاحمية	٤٩
ريال ٢٠,٠٠٠	كلية تقنية الحاسب الآلي بالمزاحمية	٥٠
ريال ٥٠,٠٠٠	وحدة السيارات الكهربائية	٥١

مدير الجامعة

د. بدران بن عبدالرحمن العمر

الرقم ٢١٨/١٥٩٢١٨/٢١٠٨١

التاريخ ١٤/٢٧/٤١/٢١

المرفقات