



جامعة المنار الساطع الطبية

Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

اللائحة المالية

لكلية طب وجراحة الفم والأسنان





جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (1)

تهدف هذه اللائحة إلى القواعد الأساسية للنظام المالي المرعي أتباعها من جانب الإدارات المختلفة بجامعة المنار الساطع - كلية طب الاسنان

مادة (2)

تكون للمصطلحات التالية والمستخدمة ضمن هذه اللائحة المعاني المبينة بجانبها وفقاً لما يقتضيه السياق وذلك على النحو التالي:-



- النظام
- النظام الأساسي للكلية.
- المدير المالي
- مدير الشؤون الإدارية والمالية.

مادة (3)

تعتمد هذه اللائحة من قبل عميد الكلية . ولا يجوز تعديل أو تغيير أي مادة أو فقرة إلا بموجب قرار صادر عنه، في حالة صدور أية تعديلات ينبغي تعميمها على كل من يهمله الأمر قبل بدء سريانها بأسبوع على الأقل.

مادة (4)

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة المعاملات المالية للكلية، وكل ما من شأنه المحافظة على حقوقها وممتلكاتها، كما تنظم قواعد الصرف والتحصيل، وصلاحيات الاعتماد، ونظام الضبط الداخلي والرقابة الداخلية، وإعداد الحسابات الختامية والميزانيات.



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

مادة (5)

يقوم الرئيس بإصدار القرارات والتعليمات اللازمة لضمان حفظ المستندات والوثائق ذات القيمة في أماكن آمنه تكفل المحافظة عليها، وتحقيق السرية اللازمة بشأنها.

مادة (6)

يحدد الرئيس أو من يفوضه من يحق لهم التوقيع نيابة عن الكلية متفردين أو مجتمعين.

مادة (7)

يتم توقيع الصكوك الصادرة عن حسابات الكلية بالمصرف، واعتماد التحويلات الجارية التي ترتب التزاماً عليها، من قبل المخولين بذلك من الرئيس وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

مادة (8)

لا يجوز توقيع أي صك على بياض، كما يجب تحري الدقة في استفاء البيانات التالية:-

- أ. كتابة اسم المستفيد كاملاً وفق مستنداته المثبتة.
- ب. إثبات تاريخ الصك.
- ت. التأكد من مطابقة الأرقام مع الحروف.
- ث. التأكد من سلامة المستندات المرفقة بإذن الصرف ومطابقة القيمة وذلك قبل التوقيع على الصك.
- ج. الاحتفاظ بكعبات الصكوك بالدفتر لإجراء التسوية اللازمة.

مادة (9)

عند ضياع أي صك، يجب ان يخطر المصرف فوراً لوقوف عمليات الصرف وإتباع الإجراءات القانونية اللازمة بالخصوص.





جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

مادة (10)

لا يجوز أن يحتفظ بالخزائن إلا بالمبالغ اللازمة لتسيير العمل الضروري، وحسب حاجة العمل اليومي بالكلية والتي يحددها الرئيس بناءً على اقتراح القائم بالصرف، على أن تودع النقدية الفائض بالحسابات المصرفية خلال اليوم التالي على أقصى حد.

مادة (11)

يجب على المراجعة الداخلية القيام بجرد للخزائن والعهد بصفة دورية ومفاجئة، وأثبت نتائج الجرد في محضر خاص، وفي حالة ثبوت حالات عجز أو فائض، تبلغ المكتب القانوني لاتخاذ الإجراءات اللازمة.





جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

الفصل الثاني

الأسس والقواعد والسياسات المالية والمحاسبية العامة.

مادة (12)

النسبة المالية :

تكون السنة المالية اثنتا عشر شهراً، "ميلادياً" تبدأ في اليوم الأول من شهر "يناير" وتنتهي في اليوم الآخر من شهر "ديسمبر" من العام ذاته.

مادة (13)

التسجيل المحاسبي :

- تنظم السجلات والمستندات الخاصة بالعمليات المالية والمحاسبية الناتجة عن قيام الكلية بممارسة نشاطها، حسب المعايير المحاسبية المتعارف عليها.
- تسجل حسابات الكلية وفقاً لطريق القيد المزدوج على ضوء القواعد والأعراف المحاسبية المتعارف عليها.
- يتم تسجيل أصول وخصوم الكلية على أساس التكلفة التاريخية وقيد الإيرادات والمصروفات، وفقاً لمبدأ الاستحقاق.
- يتم تسجيل القيود المحاسبية من واقع مستندات معتمدة من الأشخاص المخولين بصلاحيات الاعتماد..
- تتم الإجراءات المحاسبية لعمليات الكلية، باستخدام الدفاتر أو المنظومات الحديثة كلما أمكن ذلك.
- تخضع كافة المعاملات المالية والقيود المستندات والسجلات والوثائق المقررة لها للمراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية.



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

مادة (14)

الأصول الثابتة :

- إثبات المشتريات من الأصول الثابتة في السجلات والدفاتر المحاسبية بالتكلفة التاريخية مضاف إليها كافة المصاريف الرأسمالية الخاصة بتلك الموجودات حتى تشغيلها.
- تظهر الأصول الثابتة بالقوائم المالية، بتكلفتها التاريخية مخصصاً منها مجمع الاستهلاك المتراكم.
- تستهلك الأصول الثابتة بتباع طريقة القسط الثابت، ووفقاً للنسبة المئوية التي تحددها الإدارة المختصة.

مادة (15)

المخزون : يقيم المخزون وفقاً لسعر التكلفة أو السوق أيهما اقل.

مادة (16)

العملات الأجنبية:

يتم تقييم المعاملات الأجنبية التي تتم بالعملات الأجنبية إلى الدينار الليبي وفقاً لأسعار الصرف بتاريخ إجراء المعاملات المالية، كما تحوّل الأصول والخصوم المثبتة بالعملات الأجنبية إلى الدينار الليبي في تاريخ إعداد المركز المالي، وفقاً لأسعار الصرف السائدة في نهاية السنة المالية، وتسجيل فروقات إعادة التقييم في قائمة الدخل، وفي حساب مخصص يسمى "مخصص فروقات أسعار الصرف" في قائمة المركز المالي.

مادة (17)

القوائم المالية:

يتم إعداد القوائم المالية وفقاً للمعايير المحاسبية المتعارف عليها، والمعمول بها في دولة ليبيا.



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

مادة (18)

الدليل المحاسبي:

تقترح أسماء وحسابات الدليل المحاسبي من قبل عمادة الكليات والإدارات والمكاتب الرئيسية كل فيما يخصه بالتنسيق مع الشؤون الإدارية والمالية، وتحال للرئيس لاعتمادها.

مادة (19)

مدير الشؤون الإدارية والمالية مسؤول عن:

- تنفيذ ومراقبة أحكام اللائحة المالية، والقرارات التنفيذية.
- الإشراف على جميع حسابات الكلية بالمصارف.
- متابعة تطول احتياطات الكلية، ومدى كفايتها.

مادة (20)

على مدير الشؤون الإدارية والمالية، وضعا لأنظمة المالية التالية، ومباشرة تنفيذها، وله أن يستعين في ذلك بأهل الخبرة في ذلك سواء من الداخل أو خارج الكلية إذا لزم الأمر.



- الميزانية التقديرية للكلية.
- النظام المحاسبي للكلية.
- الدورات المستندية اللازمة.
- التقارير المالية الدورية.
- نظام الرقابة الداخلية.

ويصدر بهذه النظم قرارات من الرئيس بناءً على عرض من المدير المالي، وتعتبر مكتملة لهذه اللائحة.



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

الفصل الثالث

الحسابات والقوائم الختامية والتقارير الدورية

مادة (21)

يتولى مدير الشؤون الإدارية والمالية المهام الآتية:-

- إصدار التعليمات الواجب إتباعه لإقفال الحسابات في موعد أقصاه خمسة عشر يوماً قبل نهاية السنة المالية للكلية.
- مهمة إعداد موازين المراجعة للكلية تفصيلاً، وتقديمها لرئيس الكلية.
- مهمة مراجعة ميزان المراجعة السنوي، والقوائم المالية الختامية، ومناقشتها مع المراجع الخارجي خلال شهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.
- إعداد التقرير المالي السنوي موضحاً فيه، نتائج أعمال الكلية، وإرفاقه مع القوائم المالية الختامية وتقرير المراجع الخارجي وعرضه على رئيس الكلية، ومن ثم عرضه على مجلس خلال شهرين من تاريخ انتهاء السنة المالية.

مادة (22)

تعد إدارة الشؤون الإدارية والمالية، القوائم المالية السنوية (المركز المالي-قائمة الدخل-قائمة التدفقات النقدية) طبقاً للقواعد والأعراف المحاسبية المتعارف عليها.

إجراء كافة التسويات قبل إعداد القوائم المالية، بحيث تحمل السنة المالية بكافه ما يخصها من مصروفات وإيرادات، وذلك طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، بحيث تظهر القوائم المالية، نتيجة إعمال الكلية في نهاية الفترة.





جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020



الفصل الرابع

الموازنة التقديرية

مادة (23)

الموازنة التقديرية:

هي البرنامج المالي السنوي للكلية لتحقيق الأهداف التي يقررها، وهي تتضمن كافة الاستخدامات والموارد لأوجه النشاطات المختلفة وبما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية (2027/2023).

وتسعى الموازنة التقديرية لتحقيق ما يلي:-

- التعبير عن خطة عمل الكلية، المعدة وفق الأسس العملية والموضوعية.
- توضيح الأغراض المحددة للنشاط المستقبلي للكلية وكلياتها.
- مساعدته إدارة الكلية على تنفيذ سياساتها، والتعريف بها.
- استخدام الموازنة التقديرية كأداة من أدوات التخطيط تم الرقابة والضبط الداخلي، وذلك عن طريق تحديد الانحرافات السلبية والايجابية بين المقدر والفعلي ومن ثم تصحيح تلك الانحرافات.

مادة (24)

تعد الموازنة على أساس الوحدات الإدارية للكلية من إدارات الكليات وأقسام، ويجوز أن تدرج في الموازنة بعض الاعتمادات بصورة إجمالية دون التقيد بالتقسيم المذكور على أن يشرح سبب ذلك.

ويتم تقدير الموازنة وفقا لبنود الميزانية العامة وحسابات الإيرادات والمصروفات بالدينار الليبي، وعلى

أساس سعر الصرف المتاح والساند بالنسبة للعملة الأخرى – أن وجدت- عند تقديم الموازنة.

مادة (25)

يجب أن تشمل الموازنة التقديرية على الآتي:-

- الإيرادات المتوقعة للسنة المالية القادمة، من مختلف النشاطات.



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020



- المصروفات المقدره للسنة القادمة في ضوء التوقعات والخطط المستقبلية.
- الإيرادات القائمة التي لم يتم تسويتها خلال الفترات الزمنية السابقة.

مادة (26)

لتصديق الموازنة والعمل بها، تعد كل إدارة أو كلية بالكلية قبل بدء ألسنه المالية بثلاث أشهر على الأقل - في بداية شهر " أكتوبر" من كل عام-مشروعات للموازنة التقديرية عن ألسنه المالية القادمة، متضمناً برنامج العمل بها، على أن يتم الانتهاء من الإعداد قبل نهاية شهر " أكتوبر" من كل عام.

مادة (27)

تقوم إدارة الشؤون الإدارية والمالية بتجميع البيانات الخاصة بالموازنة التقديرية من الإدارات والكليات المختلفة على أن تتم مراجعتها ووضعها في صورة مجملة وعرضها على مجلس الكلية للاعتماد.

مادة (28)

يجوز لمدير الشؤون الإدارية والمالية، في حالة تأخر صدور أو التصديق على الموازنة، اعتماد الإنفاق في ألسنه المالية الجديدة، على أساس اعتمادات الصرف في ألسنه المالية السابقة.

مادة (29)

تعتبر الموازنة التقديرية، آداه رقابة مباشرة على نشاط وأعمال الكلية وتعد إدارة الشؤون الإدارية والمالية تقريراً دورياً شهرياً، يوضح به الموارد والاستخدامات الفعلية مقارنة بتقديرات الموازنة التقديرية، يحدد به



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

الانحرافات – أن وجدت - ومبرراتها وطرق علاجها ومدى مطابقة التنفيذ الفعلي مع البرامج التي وضعت على أساسها تقديرات الموازنة لباقي العام.

مادة (30)

- تملك جميع المستويات المعتمدة بالهيكل التنظيمي للكلية صلاحيات للتجاوز تنحصر في الحالات التالية:
- التجاوز في احد بنود الصرف مقابل وفر في بند أو بنود أخرى ويكون ذلك من صلاحيات العميد.
 - التجاوز في جملة المصروفات المقررة في ألسنه المالية بأكملها مقابل زيادة في الإيرادات ، يتحقق التجاوز بموافقة المجلس أو من يفوضه.





جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

الفصل الخامس

الإيرادات والنفقات

مادة (31)

يقصد بالموارد الإيرادية ، كل ما تحصل عليه الكلية من الإيرادات عن كافة عمليات الناتجة عن ممارستها لأنشطتها المختلفة.

مادة (32)

يقصد بالموارد الرأسمالية ، كل ما تحصل عليه الكلية نتيجة بيع أصل من الأصول أو عقد قرض أو أي تمويل إضافي لرأس المال العامل.

مادة (33)

تتكون إيرادات الكلية مما يلي:-

- رسوم الدراسة الفصلية أو السنوية التي يدفعها الطلاب حسب العقد الذي تم الاتفاق عليه
- رسوم فتح الملف لأول مرة ، و تجديد قيد الطالب و المعادلات والتحميل والدور الثاني والمراجعة والفصل الصيفي الاستدراكي للمواد

لفصل الأول	100 دينار ليبي	فتح ملف أول مرة
بداية الفصل	50 دينار ليبي	تجديد القيد
للمادة الواحدة	50 دينار ليبي	طلب مراجعة ورقة امتحان
للمادة الواحدة	750 دينار ليبي	الفصل التكميلي
	متوسط قيمة ما تم اسقاطه تجاوزه من فصول دراسية	المعادلة العلمية
قابلة للتغير حسب الوقت والزمان وتغيرات متطلبات الحياة وتغير سوق المال الليبي	3000 دينار ليبي رسوم اجراءات الإدارية والمتابعة 2000 دينار ليبي رسوم بحث علمي ينشر في المجلات العالمية	سنة الامتياز

- الرسوم التي يدفعها المتدربين أو المؤسسات التابعين لها.



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

- الرسوم التي تتحصل عليها الكلية من النشاطات الأخرى مثل إقامة الندوات والمؤتمرات وورش العمل.
- الرسوم التي تتحصل عليها الكلية مقابل التأليف أو الاستشارات أو طباعة المؤلفات... الخ.
- أية إيرادات أخرى للكلية عن طريق استثمار الكافتيريا الخاصة بالكلية .

مادة (24)

يتم إيداع إيرادات الكلية في حسابها الجاري بالمصارف التي تتعامل معها بالداخل أو الخارج، ويجب أن تورد التحصيلات النقدية أو الواردة بصكوك أو بحوالات أو غيرها إلى المصرف في نفس اليوم، ويجوز الإبقاء على مبلغ بخزينة الكلية لتسيير الأعمال اليومية والأسبوعية.

مادة (25)

لا يجوز التنازل عن أي حقوق للكلية يتعذر تحصيلها، الأبعد استيفاء كافة الوسائل اللازمة لتحصيلها، ويجوز بقرار من مجلس أو من يفوضه، إعدام الديون المستحقة، وذلك بعد التأكد من استنفاد كافة الوسائل الممكنة للتحصيل.

مادة (36)



يجوز للكلية تدبير ما تحتاجه من موارد إضافية بكل أو بعض الطرق الآتية:-

- الاقتراض.
- إصدار أسهم.
- أخرى يوافق عليها المجلس.

على أن يحدد المجلس الطريقة الأفضل من بين هذه الطرق، أخذاً في الاعتبار انسب الشروط، والتكلفة وغيرها.



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

مادة (37)

تتألف مصروفات الكلية مما يلي:-

- المصروفات الإدارية والعمومية.
- المصروفات الرأسمالية.

مادة (38)

تنقسم المصروفات بالكلية إلى ما يلي:-

- نفقات مبرره حكما، ولا تحتاج طلب الموافقة عليها.
- نفقات غير مبررة حكما، وتحتاج إلي طلب الموافقة معتمدة حسب الأصول، ووفقا للصلاحيات الممنوحة.

مادة (39)

ولا يتم صرف أي مصروفات. إلا إذا توفرت الشروط التالية.

- مستندات والوثائق التي تعزز قيد المصروفات وصرفه.
- تدفق صحة احتساب المصروفات وتوجيهها المحاسبي.
- عدم مخالفتها التشريعات والأنظمة والتعليمات المعمول بها.



مادة (40)

تخضع جميع معاملات النفقات المنفذة من قِبل الوحدات الإدارية المختلفة بالكلية إلى تدقيق من قبل المراجعة الداخلية، وفقاً لبرنامج التدقيق المعتمد من قبل مجلس أو من يفوضه.

مادة (41)

تختتم جميع مستندات الصرف والوثائق المعززة لها بعد صرفها بختم يفيد دفع القيمة وطريقة وتاريخ الدفع.



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

الفصل السادس

العهد المالي

مادة (42)

- يجوز لعميد الشؤون الإدارية والمالية، وبموافقة رئيس الكلية صرف العهد المالية التالية، ومراقبتها وتسويتها وفقاً للتعليمات الصادرة بخصوصها، وهي:-
- أ. العهد المستديمة: تصرف بغية تغطية الاحتياجات النثرية المتكررة أو العاجلة. وبما لا يتجاوز (1000) دينار ليبي، وعلى أن لأتزيد قيمة النفقة الواحدة عن (100) دينار ليبي.
- ب. العهد الخاصة: تصرف لغايات محده، كتغطية دفعة مقدمة أو على حساب مستحقات مقررة أو تنفيذاً. لاتفاقية أو عقد مبرم وتوثيق بتأمينات تغطيها حسب الأصول، وتسوى وفقاً لشروط خاصة بها.
- ج. العهد المؤقتة: تصرف لغاية انجاز عمل معين أو شراء لوازم محددة أو القيام بمهمة معينه أو توفير سلعة أو خدمه أو مواجهه نفقة طارئة، وبما لا يتجاوز(2000) دينار ليبي.

مادة (43)

- لعميد مكتب المراجعة الداخلية أو من يكلفه إجراء جرد مفاجئ العهد المستديمة، على أن يتم إبلاغ رئيس الكلية عن وجود أي نقص أو اختلاف بين الجرد الفعلي والرصيد الدفترى للعهد، واتخاذ الإجراءات اللازمة وفق النظم واللوائح النافذة.

مادة (44)

- العهد المالية شخصية ولا يجوز التنازل عليها الى الغير مهما كانت الاسباب.





جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020



الفصل السابع المشتريات والمخازن

مادة (45)

يتم تكوين لجنه للمشتريات تتألف من رئيس وثلاثة أعضاء يصدر بتكليفها قرار من رئيس، يبين اختصاصاتها ونظم وأسلوب عملها، وآلية تدوين محاضرها واعتمادها وحفظها.

مادة (46)

يُصدر الرئيس قراراً ينظم العمل بالمخازن من حيث تحديد كيفية الاستلام والصرف والتخزين والتسجيل بالسجلات والبطاقات، الخاصة بالمشتريات، مع تحديد المسؤولين عن الاستلام والصرف، مايلزم من إجراءات للمحافظة وحماية المخزون من التلف والضياع والسرقة وغيرها.
كما يُحدد القرار الدورة المستندية للمخازن، بحيث تتضمن أدونات التخزين والصرف، ونماذج الجرد وغيرها.

مادة (47)

على أمين المخزن حصر الفروقات الناتجة عن مقارنة رصيد الجرد الفعلي بالرصيد الدفترى، وتحدد أسباب الزيادة او العجز في المخزون أن وجدت، وذلك من خلال تقرير يُعد ويعرض على عميد الإدارة أو العميد المختص، وتحال للرئيس لاتخاذ الإجراء اللازم بالخصوص.



جامعة المنار الساطع الطبية
Al-Manar Al-Sateh Medical University
Since 2020

مادة (48)

في حالة ضياع او تلف او كسر أية مواد في المخزن، يجب على أمين المخزن أو من بعهدته هذه المواد، إبلاغ الأمر إلى الإدارة المختصة، وذلك لاتخاذ الإجراء اللازم لتحديد أسباب الضياع أو التلف أو الكسر وتحديد المسئول عن ذلك من خلال تقرير يُعد بهذا الغرض يحال للعميد لاتخاذ الإجراء اللازم بالخصوص.

الفصل الثامن

الصلاحيات المالية

مادة (49)

توقيع كافة الوثائق (طلبات التحويل أو الدفع – الصكوك) والقيود المحاسبية المتعلقة بصرف جميع المصروفات حسب لائحة التوقيع النافذة.

مادة (50)

توقيع معاملات الكلية المبين أدناه، كما هو بمحاذاة كل منها:

ر. م	الإجراء	التوقيع الأول	التوقيع الثاني
1	التحويل بين حسابات الكلية	عميد الكلية	مدير الشؤون الإدارية والمالية
2	التحويل بين والي حسابات الكلية بالمصاريف المحلية والخارجية	عميد الكلية	مدير الشؤون الإدارية والمالية

مادة (51)

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورها.

اعتماد العميد

