



جامعة عمان العربية AMMAN ARAB UNIVERSITY

النظام المالي

التعريفات

المادة (1): يسمى هذا النظام "النظام المالي" في جامعة عمان العربية لسنة 2019، ويُعمل به من تاريخ إقراره.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذا النظام، المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة عمان العربية.
مجلس الامناء	:	مجلس أمناء الجامعة.
هيئة المديرين	:	هيئة مديري المؤسسة العربية للتعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
العميد	:	عميد أي كلية أو نشاط في الجامعة.
مجلس العمداء	:	مجلس عمداء الجامعة.
المدير	:	مدير أي وحدة إدارية أو مركز في الجامعة.
المدير التنفيذي	:	المدير التنفيذي – مساعد الرئيس للشؤون المالية.
المدير المالي	:	مدير دائرة الشؤون المالية في الجامعة.
الدائرة المالية	:	دائرة الشؤون المالية.
الموظف المالي	:	المدير المالي، المحاسب، وأمين الصندوق في الجامعة وأي موظف فيها يناط به قبض أموالها وحفظ هذه الأموال وصرفها ومراقبتها وكافة العاملين في الدائرة المالية.

المادة (3): تسري أحكام هذا النظام على جميع الشؤون المالية الخاصة بالجامعة.



الواجبات والمسؤوليات

المادة (4): على مجلس الأمناء اتخاذ جميع الوسائل الممكنة لتحقيق الرقابة الفعالة على مصادر أموال الجامعة واستخدامات تلك الأموال بشكل يتيح للجامعة تحقيق أفضل أداء مالي ممكن يؤدي إلى تدعيم مركزها المالي، بالإضافة إلى ضمان المحافظة على هذه الأموال ووضع الأنظمة والتعليمات اللازمة التي تمكنه من تحقيق الرقابة على موجودات الجامعة المختلفة وتنميتها.

المادة (5): يجب مراعاة مصلحة الجامعة عند الشروع في أي عقد أو اتفاق مع أي جهة خارجية أو داخلية حيث يجب قبل توقيع العقود ذات الأثر المالي اخذ موافقة دائرة التدقيق الداخلي والمدير التنفيذي للدائرة المالية والمراجعة من الدائرة القانونية واللجنة الشرعية بتوقيع يثبت المراجعة والموافقة.

المادة (6): أ. الرئيس هو المسؤول عن الأمور المالية المتعلقة بالسياسات المالية والقرارات التي يصدرها مجلس الأمناء من خلال الصلاحيات والمسؤوليات المخولة له، ولرئيس أن يفوض أيًا من الصلاحيات المخولة إليه إلى أي من نوابه أو مساعدي الرئيس أو العمداء أو المديرين في الجامعة كل في نطاق اختصاصه على أن يكون التفويض خطياً ومحددًا وموقتاً وله إلغاء هذا التفويض خطياً.
ب. الرئيس هو أمر الصرف في الجامعة في حدود صلاحياته المالية الممنوحة له من مجلس الأمناء وطبقاً لموازنتها.
ج. يقدم الرئيس تقريراً ربع سنوي إلى مجلس الأمناء عن الوضع المالي للجامعة.

المادة (7): أ. تكون الدائرة المالية مسؤولة أمام الرئيس عن القيام بجميع العمليات المالية المتعلقة بقبض وصرف الأموال وتسديد الالتزامات وعمل القيود المحاسبية بما يتلاءم مع الموازنة والأنظمة والتعليمات المعمول بها بالجامعة.
ب. على الدائرة المالية أن تحتفظ بالسجلات والمستندات والقيود اللازمة التي تبيّن حركة الأموال تبعا لنظام حفظ وتصنيف واضح لسهولة ايجادها عند الحاجة إليه، كما ويجب التأكد من حفظ نسخ احتياطية للمعلومات الموجودة على أجهزة الحاسب الخاصة بالدائرة المالية بالتنسيق مع مركز الحاسوب والمعلومات والأشخاص المعنيين بهذه التقنية.



جامعة عمان العربية AMMAN ARAB UNIVERSITY

ج. في حال أن الفاتورة أو المستند الذي يحفظ عادة كداعم لعمليات التسجيل اليومية كمستند كفالة منتج او مستند تأمين أو ما الى ذلك، يجب أن يحتفظ بالأصل مع المستندات الأصلية التي تهم الجامعة، ويوضع في القيد صورة عن المستند توضح مكان حفظ الأصل.

المادة (8): يترأس المدير التنفيذي - مساعد الرئيس للشؤون المالية عملية إدارة الشؤون المالية، يقوم المدير المالي بإعداد التقارير وإدارة العمليات المالية الفنية في الجامعة، ويرفع المدير المالي تقاريره إلى المدير التنفيذي - الدائرة المالية الذي يرفع التقارير إلى الرئيس والذي يقوم بدوره برفع التقارير إلى مجلس الأمناء.

المادة (9): أ. التأكد من تطبيق أحكام هذا النظام هي مسؤولية المدير المالي بالإضافة الى وضع مشاريع الأنظمة والتعليمات المتعلقة بالإدارة المالية وتطويرها واي اقتراحات تتعلق بهذا الشأن والاحتفاظ بالسجلات والمستندات اللازمة، وكذلك إدارة الحسابات والإشراف على اعداد القوائم المالية.

ب. الموظفون الماليون مسؤولون عن القيام بالأعمال المالية المنوطة بهم، وتنظيم القيود والحسابات والسجلات المالية وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها.

ج. كل موظف مالي في الجامعة مسؤول شخصياً عن أي خسارة مادية تلحق بالجامعة من جراء تقصيره أو خطأه أو إهماله، وتقوم الجامعة بتحصيلها بالطريقة التي تراها مناسبة.

د. على المدير المالي تقديم جميع المعلومات المطلوبة للمدققين الخارجيين والداخليين بما ينسجم مع تشريعات الجامعة.

المادة (10): أ. تنشأ في الجامعة وحدة رقابة وتدقيق داخلي ويعين مديرها بقرار من مجلس الأمناء.

ب. تكون وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي مسؤولة أمام مجلس الأمناء مباشرة، وتتولى مراقبة الأمور الإدارية والمالية في الجامعة، وعليها تقديم تقارير ربعية ونصف سنوية وسنوية إلى مجلس الأمناء.



جامعة عمان العربية AMMAN ARAB UNIVERSITY

الدائرة المالية

- المادة (11):** تتولى الدائرة المالية مسؤولية الإشراف وإدارة السياسات والإجراءات والنظم المالية للجامعة، المتعلقة بالاعتراف بالمعاملات المالية وقياسها ومراقبتها والإبلاغ عنها، ويمكن تلخيص المسؤوليات الوظيفية للدائرة المالية بما يأتي:
- أ. تنفيذ السياسات والإجراءات المالية.
 - ب. مسك الحسابات والسجلات المالية مع المستندات المعززة لها.
 - ج. ترحيل القيود اليومية ومطابقتها.
 - د. الاحتفاظ بكافة الملفات.
 - هـ. تهيئة نظم المعلومات الإدارية.
 - و. إعداد البيانات المالية وتهيئتها للتدقيق.
 - ز. تقديم التقارير المالية للجهات الرقابية مثل دائرة ضريبة الدخل والمبيعات والتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي ووزارة الصناعة والتجارة.
 - ح. تزويد الرئيس، أعضاء مجلس الأمناء بالتقارير الدورية بالبيانات المالية (خلال 60) يوم من نهاية كل ثلاثة أشهر ميلادية).
 - ط. إعداد الموازنة التقديرية التجميعية السنوية.
 - ي. مراقبة ما تم تنفيذه مع المخطط له من نتائج تقرير بالانحرافات بشكل دوري مع نهاية كل (6) شهور ميلادية.

المحاسبة العامة

- المادة (12):** أ. يتم إعداد البيانات المالية للجامعة على أساس مبدأ التكلفة التاريخية وبموجب ما يأتي:
1. المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية **International Financial Reporting Standards** الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة الدولية **International Accounting Standard Board**.
 2. متطلبات القانون التجاري الاردني وقانون الشركات.
- ب. مكونات البيانات المالية:
1. بيان المركز المالي **Statement of Financial Position**.
 2. قائمة الدخل الشامل **Comprehensive Income Statement**.



جامعة عمان العربية AMMAN ARAB UNIVERSITY

3. قائمة التغير في حقوق الملكية **Statement of Changes in Equity**.
4. قائمة التدفقات النقدية **Statement of Cash Flows**.
5. الإفصاحات المتممة للبيانات المالية **Disclosures for the Financial Statements**.
6. يتطلب الأمر من الدائرة تقديم بياناته المالية السنوية لمصادقة مجلس الأمناء في موعد أقصاه ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية.

- المادة (13):** أ. إن السياسات المحاسبية المتبعة في الجامعة لمعالجة جميع عملياتها تكون مرفقة كإيضاحات في البيانات المالية السنوية.
- ب. في حال تعارض السياسات المحاسبية الدولية المطبقة في تحضير البيانات المالية للجامعة مع القوانين والمعايير المطبقة في الدولة فإن كلمة الفصل تكون للقوانين والأحكام والتشريعات المطبقة في المملكة الأردنية الهاشمية.

الموازنات

- المادة (14):** أ. للجامعة موازنة سنوية مستقلة خاصة بها يتم تنظيمها.
- ب. تتألف موازنة الجامعة السنوية من الإيرادات والنفقات المتوقعة عن سنة مالية مستقبلية تبدأ في اليوم الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي في اليوم الأخير من شهر كانون الأول.
- ج. يصدر الرئيس التعليمات التي يراها مناسبة لتحديد إجراءات إعداد الموازنة السنوية وملحقاتها وتاريخ تقديمها والبيانات المرفقة بها.
- المادة (15):** أ. تقوم الدائرة المالية بإعداد الموازنة ورفعها إلى الرئيس والذي يقوم برفعها إلى مجلس العمداء للموافقة عليها ومن ثم ترفع إلى مجلس الجامعة للموافقة عليها وترفع بعدها إلى مجلس الأمناء للموافقة عليها.
- ب. يتم مراجعة الموازنة من قبل مكتب تدقيق خارجي معتمد قبل رفعها للتعليم العالي لإقرارها والمصادقة عليها.
- ج. تنقسم الموازنة إلى أبواب، فصول، ومواد.
- تعد الموازنة أداة رقابة رئيسية لدى الدائرة المالية لمعرفة مدى التزام الإدارات بالإنفاق وقياس الإيراد المتوقع لتاريخ التقرير نسبة إلى الإيراد المقدر.



جامعة عمان العربية AMMAN ARAB UNIVERSITY

- د. إذا لم يتم اقرار مشروع الموازنة قبل بدء السنة المالية يستمر الانفاق بمبالغ شهرية بنسبة (12/1) لكل شهر من موازنة السنة السابقة للمصاريف العاجلة والضرورية كالمصاريف المتكررة لفترتين (شهرين) كحد أعلى على أن تجري تسوية هذه المبالغ من الموازنة الجديدة بعد إقرارها.
- هـ. يجوز خلال السنة المالية رصد المخصصات إضافية بملحق الموازنة السنوية وذلك في الحالات التي يقرها مجلس الأمناء على أن تتبع في ذلك الإجراءات والمراحل ذاتها التي تطبق عند إعداد الموازنة السنوية للجامعة وتنظيمها وتطبيقها باستثناء الأحكام المتعلقة بمواعيد تقديمها.

المادة (16): يجوز نقل المخصصات في الموازنة حسب الصلاحيات الآتية:

- أ. من باب إلى آخر بقرار من مجلس الأمناء بناء على تنسيب من مجلس الجامعة.
- ب. من فصل إلى آخر ضمن الباب الواحد بقرار من المجلس العمداء بناء على تنسيب من الرئيس.
- ج. من مادة إلى أخرى ضمن الفصل الواحد بقرار من الرئيس بناء على تنسيب المدير التنفيذي.
- وفي جميع الحالات السابقة يشترط الاستئناس برأي المدير التنفيذي والمدير المالي بالتنسيق داخليا، للتأكد من عدم تعارض النقل مع الالتزامات المالية المترتبة على الموازنة ومن وجود الوفر الذي يسمح بالنقل.

النفقات

- المادة (17): تنظم مصاريف الموازنة في بابين يخصص الباب الأول للمصاريف الجارية ويكون الباب الثاني للمصاريف الرأسمالية، ويتضمن كل باب المواد والبنود التي تبين الأنشطة المطلوب الانفاق عليها، أما إيرادات الموازنة فتتوزع في بابين أو أكثر يفصل حسب الإيرادات المتوقع الحصول عليها.

المادة (18): إجراءات تخصيص نفقات البحث العلمي والإيفاد:

- تحدد موازنة البحث العلمي بنسبة لا تقل عن (5%) من موازنتها من مواردها المالية بالرجوع إلى نص قانون الجامعات الأردنية لسنة 2018 وتكون لأغراض دعم البحث العلمي والابتكار والنشر والمؤتمرات العلمية بنسبة لا تقل عن (3%) ولإيفاد بنسبة لا تقل عن (1%).





جامعة عمان العربية AMMAN ARAB UNIVERSITY

المادة (19): تصرف رواتب ومخصصات الموفدين في بعثات علمية أو دورات تدريبية في الخارج وفق التعليمات التي أقرها مجلس الأمناء لهذه الغاية.

المادة (20): يتم دفع المشتريات الخارجية باعتمادات مستندية أو حوالات مالية، ويجوز إجراء التحويلات دفعة واحدة أو دفعات على الحساب أو دفعات مقدما على أن تؤخذ الضمانات التي تكفل تسليم المشتريات ضمن المواصفات المقررة والأوقات المحددة.

الإيرادات

المادة (21): تتمثل إيرادات الجامعة من غاياتها التشغيلية الآتية:

- أ. الرسوم الدراسية.
- ب. رسوم التسجيل.
- ج. رسوم الخدمات.
- د. ريع ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة.
- هـ. ما يتأتى من أنشطة تدريسية واستشارية وبحثية للكليات والمعاهد والمراكز وما يتأتى من المشاريع الإنتاجية والمرافق الجامعية.
- و. الهبات والمنح والوصايا وغيرها (على أن تؤخذ موافقة مجلس الوزراء إذا كانت من مصدر غير أردني).
- ز. أي إيرادات أخرى.

المادة (22): يتم قبض الأموال لحساب الجامعة بموجب إيصالات رسمية يعطي الدافع نسخة منها ويجري قيد جميع المقبوضات من تلك الأموال في حساب المتعلق بها في الموازنة العامة للسنة المالية الجارية.

الحسابات والسجلات والبطاقات

المادة (23): تنظم حسابات الجامعة وتحدد أصول مسكها وفق خطة محاسبية تنسجم مع تصنيف الموازنة وترقيمها.

المادة (24): تحفظ المستندات والنماذج والسجلات المالية المستعملة في الجامعة لمدة لا تقل عن عشر سنوات بعد انتهاء العمل بها ويجوز إتلافها بعد ذلك وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس، وله أن يوافق على تسليم أي من هذه السجلات والوثائق إلى الجهات الرسمية لتوثيقها.





جامعة عمان العربية AMMAN ARAB UNIVERSITY

المادة (25): يحدد الرئيس بموجب تعليمات يصدرها بناءً على تنسيب من المدير المالي الوظائف التي يطلب من شاغليها تقديم كفالات مالية، وتحدد التعليمات قيمة هذه الكفالات وشروطها.

المادة (26): عند وقوع اختلاس أو نقص في أموال الجامعة، أو تزوير في سجلاتها ودفاتها وقيودها، يترتب على الموظف المسؤول عن تلك الأموال والسجلات والدفاتر والقيود أن يعلم مدير الشؤون المالية ليتولى بدوره تبليغ الرئيس لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

المادة (27): يصدر مجلس الأمناء التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة (28): الرئيس ونوابه والعمداء ومساعد الرئيس للشؤون المالية والمدير المالي مكلفون بتنفيذ أحكام هذا النظام.