**مقدمــــــة**

إن وحدة الشؤون المالية هي الجهة المسؤولة عن سلامة سير وتدقيق المعاملات والإجراءات الخاصة بالأمور المالية، وتتولى قبض أموال الجامعة ومتابعة تحصيل إيراداتها وتسديد الالتزامات المالية المترتبة عليها وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.

تضم الوحدة الدوائر والشعب التالية:

**دائرة الرواتب المركزية وتضم الشعب التالية:**

شعبة الرواتب: وتتولى مهمة إعداد وصرف وتدقيق رواتب العاملين في الجامعة وتوزيعها على البنوك وتدقيق وصرف العمل الإضافي إضافة إلى متابعة الأمور المالية للموفدين.

شعبة مكافأة نهاية الخدمة والتأمينات: وتتولى إدارة صندوق مكافأة نهاية الخدمة للعاملين في الجامعة وصرف مستحقاتهم عند انتهاء خدماتهم ومتابعة جميع الأمور المالية المتعلقة بالتأمين على موجودات الجامعة والتأمين على حياة العاملين فيها. وكذلك تتولى الملف العام المتعلق بالضمان الاجتماعي والتأمين الصحي للطلبة والتأمين على حياة الطلبة.

**دائرة الحسابات والموازنة العامة وتضم الشعب التالية:**

شعبة النفقات والصندوق العام: وتقوم بما يلي:

1. صرف جميع المطالبات والالتزامات المستحقة على الجامعة بعد التأكد من استكمالها لاجراءات الصرف.
2. متابعة تحصيل القروض التي تم صرفها للطلبة أثناء فترة الدراسة، وكذلك صرف أجور تشغيل الطلبة ورديات أبناء العاملين.

شعبة المصادر الانتاجية: تتولى إعداد حسابات المراكز والوحدات الإنتاجية على أساس الحسابات التجارية مثل مركز الاستشارات ومطاعم الجامعة والمطبعة ومحطة البحوث الزراعية ومحطة العلوم البحرية وغيرها، وإعداد التقارير والقوائم المالية الدورية لعمل تلك المراكز والوحدات الإنتاجية.

شعبة الموازنة والدراسات: تقوم بما يلي:

1. إعداد مشروع الموازنة والحسابات الختامية.
2. متابعة تنفيذ الموازنة خلال السنة المالية، ومراقبة إنفاق الجامعة المتكرر والرأسمالي.
3. إعداد البيانات الإحصائية والدراسات والتقارير المالية الخاصة بالموازنة.

**دائرة الرقابة والتدقيق:**

شعبة التدقيق: تتولى عمليات تدقيق المستندات المالية الصادرة عن كافة الشعب في الوحدة ومراقبة إيرادات الجامعة، ومتابعة جميع الكفالات الخاصة بالعطاءات المركزية والعطاءات الفرعية في الجامعة، والتدقيق على الصناديق المالية، وإجراء التدقيق الفجائي على حاملي الدفاتر الفرعية والتأكد من توريدهم للمبالغ المقبوضة لدى الصندوق العام، وتدقيق وجرد مبالغ الرسوم الجامعية.

شعبة البنوك: تتولى ما يلي:

1. مسك حسابات البنوك التي تتعامل معها الجامعة بكافة العملات.
2. طباعة الشيكات وتسليمها.
3. إعداد مذكرات تسويات البنك ومطابقة الحسابات البنكية مع الحسابات الدفترية.

شعبة التحصيل والذمم:

1. تقوم بمتابعة وتحصيل إيرادات الجامعة المختلفة من رسوم جامعية وإيجارات وغيرها، والقيام بعمليات الرهن لدى دائرة الاراضي والمساحة فيما يتعلق بموفدي الجامعة.
2. مسك حسابات الذمم ( حقوق الجامعة المالية ).

**دائرة حسابات الطلبة**

شعبة محاسبة الطلبة: تتولى ما يلي:

1. قبض كافة إيرادات الجامعة من رسوم جامعية ورسوم المنازل ورسوم المدرسة النموذجية وإيرادات مطاعم ومزارع الجامعة، وأي إيرادات أخرى تخص الجامعة، وقبض إيرادات الدفاتر الفرعية.
2. صرف ما يستحقه الطلبة من رديات أثناء الدراسة أو بعد التخرج .

شعبة الذمم الطلابية والبعثات:

1. مسك حسابات الذمم الخاصة بطلاب الجامعة المبعوثين على نفقات الجهات الباعثة والمانحة، وإعداد المطالبات الخاصة بها.