



أسس صرف سلفة الضيافة الإدارية في جامعة آل البيت
صادرة عن رئيس الجامعة بقراره رقم (2009/877) بتاريخ 2009/8/11
بمقتضى المادة 28/ج من النظام المالي للجامعة رقم (72) لسنة (98) وتعديلاته

- المادة (1):** تسمى هذه الأسس (أسس صرف سلفة الضيافة الإدارية) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.
- المادة (2):** تطبق هذه الأسس على سلفة ضيافة عمداء الكليات والمعاهد ومدراء المراكز والدوائر في الجامعة.
- المادة (3):** يكون الحد الأقصى لسلفة الضيافة للكليات والمعاهد والدوائر خمسمائة دينار سنوياً.
- المادة (4):** يتم صرف سلفة الضيافة جزئياً وبصورة دورية على ألا يتم صرف أي جزء منها إلا بعد تغطية الجزء المصروف وتعزيزها بفواتير معتمدة.
- المادة (5):** (أ) تخصص سلفة الضيافة لشراء المواد التي تقدم في الضيافة وهي الشاي والقهوة والسكر والزهورات والماء المفلتر ومستلزماتها (الهيل والكاسات والفناجين والأباريق...) (1).
- (ب) في حال عقد اجتماع لدى كلية أو معهد أو دائرة وكان من المدعوين ضيوف من خارج الجامعة يغطي من سلفة الضيافة أية نفقات خاصة بالضيافة لذلك الاجتماع على ألا يتجاوز سقفها (30) ثلاثين ديناراً، وفي هذه الحالة يقوم العميد أو المدير بتحرير ضبط بتاريخ عقد الاجتماع وموضوعه وأسماء الضيوف من خارج الجامعة.
- المادة (6):** تسلم سلفة الضيافة لرئيس الديوان في الكلية أو المعهد أو الدائرة ويقوم بالإفناق منها تحت إشراف العميد أو المدير المعني حيث يحدد أوجه إنفاقها ويعتمد فواتير الشراء بالتوقيع على كل منها.
- المادة (7):** يستثنى من هذه الأسس سلف الضيافة الخاصة بمكتب الرئيس ونوابه ويكون المسؤول عن تنفيذ هذا البند مدير الشؤون الإدارية ومدير العلاقات العامة حسب طبيعة الحالة (2).

(1) عدلت بموافقة الرئيس على كتاب الرقابة الداخلية رقم 2010/442 تاريخ 2010/7/21.
(2) أضيفت بموافقة الرئيس على كتاب الرقابة الداخلية رقم 2010/442 تاريخ 2010/7/21.