

تعليمات رقم (3) لسنة 2004

تعليمات جهاز الرقابة الداخلية في الجامعة الهاشمية

صادرة عن مجلس الجامعة إستناداً للمادة (34)

من النظام المالي المعدل للنظام المالي للجامعة الهاشمية رقم (147) لسنة 2003 م.

- المادة (1) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات جهاز الرقابة الداخلية) في الجامعة الهاشمية ، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها .
- المادة (2) : يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة لها فيما يلي، إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك .
الجامعة : الجامعة الهاشمية .
الرئيس : رئيس الجامعة .
الجهاز : جهاز الرقابة الداخلية .
المدير : مدير جهاز الرقابة الداخلية .
- المادة (3) : ينشأ في الجامعة جهاز يسمى "جهاز الرقابة الداخلية" يرتبط بالرئيس مباشرة ، ويتألف من مدير للجهاز يعين بقرار من الرئيس ، وعدد من الموظفين من ذوي الخبرة والكفاءة والإختصاص .
- المادة (4) : يقوم الجهاز بمهمة التدقيق والرقابة المالية والإدارية على التصرف بأموال الجامعة وموجوداتها حسب القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة المعمول بها في الجامعة ، وتكون أعمال الجهاز سابقة أو لاحقة أو اختبارية حسب مقتضى الحال .

أهداف الجهاز

- المادة (5) : تهدف الرقابة الداخلية الى تزويد رئيس الجامعة بالمعلومات والبيانات عما يجري فعلياً في الواقع مما تم انجازه من الأهداف المحددة للخطط والسياسات المرسومة لغايات إحكام الرقابة والتقييم والمساءلة ، وحماية لأموال وموجودات الجامعة من سوء الاستعمال أو التلف أو الضياع ، ولتحقيق هذا الهدف العام يقوم الجهاز بما يلي :
- أ. التدقيق والرقابة المالية : وتهدف الى التأكد من صحة وسلامة سير الاجراءات المالية في الجامعة ، من خلال أعمال التدقيق والرقابة لأختبار دقة العمليات والبيانات والمستندات المالية المثبتة في الدفاتر والسجلات والمتعلقة بإيرادات الجامعة ونفقاتها وموجوداتها ومستودعاتها ومدى مطابقتها للقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة والمعمول بها في الجامعة.
- ب. الرقابة الإدارية : وتهدف الى التأكد من أن القرارات الإدارية ذات الأثر المالي تنفذ بدقة وبشكل صحيح وسليم وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة والمعمول بها في الجامعة .

المهام والمسؤوليات

- المادة (6): يتولى الجهاز القيام بالمهام التالية:
1. التأكد من صحة وسلامة تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة والمعمول بها في الجامعة .
 2. التأكد من صحة العمليات الحسابية للمعاملات والمستندات المالية والوثائق المعززة لها والمتعلقة بالإيرادات والنفقات وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها .
 3. التأكد من أن القوائم المالية قد بوبت وفق الاصول والقواعد المحاسبية، وأن البيانات الواردة فيها صحيحة .
 4. التأكد من أن الموارد المالية وأوجه استخدامها قد تمت وفق الأهداف والخطط الإدارية والمالية المرسومة ، وأن الإنحرافات (إن وجدت) قد تم ابرازها وايضاها وتبريرها أو تصويبها بالشكل المناسب .
 5. التأكد من حسن استخدام وحفظ السجلات والدفاتر والوثائق المالية والملفات الإدارية حسب الأصول .
 6. التأكد من مطابقة البيانات والمعلومات من خلال إجراء الجرد المفاجئ على النقد وعلى المستودعات وموجوداتها.
 7. تشخيص المشكلات القائمة وتقديم التوصيات بالإجراءات التصحيحية والحلول المقترحة.
 8. التأكد من سلامة أساليب الأداء واجراءات العمل المتبعة في الجهات المختلفة في الجامعة والتوصية بتعديل أو تصحيح أو الغاء كل ما يعيق الأداء الفعال أو الرقابة الوقائية الفعالة .
 9. ابداء الرأي في أي موضوع ذي طبيعة مالية أو ادارية أو فنية بناءً على طلب الرئيس .
 10. التأكد بصورة مسبقة أو لاحقة من المعلومات أو البيانات الخاصة بأي مشروع أو اتفاق أو عقد يتعلق بالمقاولات والأشغال والمرافق العامة والعطاءات والتوريدات والإيجارات وغيرها من الأعمال المنجزة والمنفذة في الجامعة أو التحقق من مدى مراعاة مصلحة الجامعة وحقوقها المالية وفقاً للأحكام والقواعد المنصوص عليها في قوانين الجامعة وأنظمتها وتعليماتها النافذة والمعمول بها .
- المادة (7): يمارس الجهاز في مجال التدقيق والرقابة اللاحقة كافة الإختصاصات التي تضمن حسن التصرف بأموال وموجودات الجامعة وسلامة قيودها وحساباتها ومستنداتها وبصورة خاصة مايلي :
- أ. التحقق من صحة وسلامة التقديرات للإيرادات والنفقات الواردة في الموازنة السنوية للجامعة ومدى واقعيها ومطابقتها وانسجامها مع الأهداف والخطط والسياسات المرسومة .

- ب. التحقق من أن الأجهزة والجهات المختلفة داخل وخارج الجامعة قد قامت بتحصيل الأموال والإيرادات المستحقة للجامعة وفي أوقاتها المحددة ، وأنه قد تم قبضها وإيداعها في الحسابات المصرفية المعتمدة حسب الأصول .
- ج. التحقق من أن النفقات قد صرفت بصورة سليمة وصحيحة وضمن المخصصات المرصودة في الموازنة السنوية ضمن الإعتمادات المقررة لها وكذلك وفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات المالية المرعية والمعمول بها في الجامعة .
- د. تدقيق حسابات التسوية من أمانات وسلف وقروض والتحقق من صحة العمليات الخاصة بها.
- هـ. التحقق من مطابقة الموجودات الفعلية مع القيود والسجلات في المستودعات المختلفة في الجامعة وضمان سلامتها ، وتدقيق القيود والمستندات والدفاتر والسجلات الخاصة بها وتنظيمها .
- و. مراقبة استثمارات أموال الجامعة بصورها المختلفة ومدى ملائمة العوائد التي تحصل عليها مقابل ذلك تحقيقاً لمصلحة الجامعة وضماناً لحقوقها المالية .
- ز. مراقبة تنفيذ الموازنة السنوية للجامعة وفحص الحسابات والتقارير الدورية والختامية والنظر في تقارير مدققي الحسابات الخارجيين .
- ح. دراسة وفحص ومراجعة وتقييم مختلف القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والإجراءات المالية والإدارية والفنية المعمول بها في الجامعة ، وتحديد أوجه النقص والقصور أو الجوانب السلبية والإيجابية، واقتراح التوصيات والأساليب الكفيلة لإصلاحها وتحسينها وتطويرها وتبسيطها بحيث تزيد من فعالية الأداء والرقابة .

إجراءات التدقيق والرقابة

- المادة (8): يمارس الجهاز عمله بناء على موافقة من الرئيس ، وتكون الرقابة كاملة تفصيلية أو اختيارية وفقاً للقواعد التي تقرها طبيعة ومنهاج وآلية العمل ، ويكون التدقيق بالعينة أو شاملاً حسب مقتضيات العمل .
- المادة (9): للجهاز الحق في الإطلاع ومراقبة وتدقيق أي مستند أو سجل أو أوراق في أي كلية أو معهد أو مركز أو وحدة أو دائرة أو صندوق في الجامعة يرى ضرورة لها تنفيذاً لمهامه .
- المادة (10): يجرى التدقيق في مقر الجهة التي توجد فيها الحسابات والسجلات والمستندات ويجوز عند الضرورة القيام بعمليات التدقيق في مقر الجهاز.
- المادة (11): يوجه الرئيس بناء على توصية مدير الجهاز الاستيضاحات التي يراها ضرورية إلى أي مسؤول في الجامعة متضمنة الملاحظات التي وجدت أثناء التدقيق وعلى المسؤول أو الجهة الإلتزام بالإجابة على هذه الاستيضاحات خلال مدة أسبوع من تاريخ استلامها .

- المادة (12): أ. تكون المعلومات التي يحصل عليها موظفو الجهاز نتيجة القيام بعملهم سرية وكذلك التقارير التي ترفع للمدير .
- ب. يرفع المدير تقارير شهرية وسنوية الى الرئيس مباشرة مبيناً فيها أعمال وإنجازات الجهاز.
- المادة (13): على الجهات المعنية بالجامعة التعاون مع الجهاز وتقديم التسهيلات من أجل القيام بمهامه على الوجه المطلوب.
- المادة (14): من صلاحيات الرئيس أن يتخذ مباشرة أو بواسطة المدير ما يراه من اجراءات مناسبة للحفاظ على أموال الجامعة وموجوداتها في ضوء التقارير التي يرفعها الجهاز .
- المادة (15): الرئيس والمدير مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات .