

تعليمات رقم (٥) لسنة ١٩٩٢
تعليمات مكتب الرقابة الإدارية و المالية في جامعة اليرموك*
صادرة استنادا للمادة (٣٧) من النظام المالي لجامعة اليرموك
رقم (٣٤) لسنة ١٩٨٧ وتعديلاته

- المادة ١: تسمى هذه التعليمات "تعليمات مكتب الرقابة الإدارية و المالية في جامعة اليرموك" ويعمل بها اعتبارا من ١٩٩٢/٥/١٠.
- المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات، المعاني المحددة لها فيما يأتي إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:
- | | |
|----------|---------------------------------|
| الجامعة: | جامعة اليرموك |
| المجلس: | مجلس الجامعة |
| الرئيس: | رئيس الجامعة |
| المكتب: | مكتب الرقابة الإدارية و المالية |
| المدير: | مدير المكتب |
- المادة ٣: ينشأ في الجامعة مكتب يسمى "مكتب الرقابة الإدارية و المالية" ويرتبط بالرئيس، ويتألف من عدد من ذوي الاختصاص والخبرة، ويعين له مدير بقرار من الرئيس.
- المادة ٤: يتولى المكتب مهمة الرقابة على إيرادات الجامعة ونفقاتها وموجوداتها وقراراتها الإدارية بوساطة:
- أ. الرقابة المالية التي تهدف إلى التأكد من سلامة سير الأمور المالية، واختبار دقة العمليات والبيانات الخاصة بها، وفحص الإجراءات والوسائل الفنية المتبعة لبيان مدى كفاية الاحتياطات المتخذة لحماية أصول الجامعة وممتلكاتها، ومدى مطابقتها الأمور المالية للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
- ب. الرقابة الإدارية التي تهدف إلى التأكد من أن القوانين والأنظمة والتعليمات تنفذ بصورة سليمة، وأن القرارات الإدارية تصدر وتنفذ وفق أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات.
- المادة ٥: يمارس المكتب المهام التالية:
١. التحقق من أن دوائر الجامعة المختصة تحتفظ بدفاتر وسجلات منظمة حسب الأصول المالية المرعية.
 ٢. التثبت من قانونية الإنفاق، والتحقق من أن النفقات قد صرفت بصورة سليمة وفق الأصول المحددة في القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة في الجامعة، وضمن حدود المخصصات المقررة طبقا للموازنة السنوية، وفي حدود صلاحية المرجع المختص.
 ٣. التأكد من دقة وصحة القيود والمستندات المالية والوثائق المعززة لها، ومن أن المستندات تحمل توقيعات الموظفين المسؤولين عن العمليات المالية حسب الأصول.
 ٤. مراقبة الشيكات والحوالات الصادرة، وسائر إشعارات القيد على حسابات الجامعة كافة.

* صدرت هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته الخامسة للعام الجامعي ١٩٩٢/٩١ والتي انعقدت بتاريخ ١٩٩٢/٥/١٠.

٥. مراقبة العمليات المتعلقة بالعطاءات وقرارات الشراء، والتأكد من توافر المخصصات، ومراقبة العمليات المتعلقة بالاعتمادات المستندية، والتحقق من مطابقة المستندات والمواد المستوردة لشروط تلك الاعتمادات.
٦. مراجعة إيرادات الجامعة ومقبوضاتها، والتحقق من تحصيلها في أوقاتها المحددة، وإدخالها في حساباتها، والتأكد من صحة التسويات المصرفية بما يضمن حقوق الجامعة في ضوء الاتفاقيات المعقودة مع المصارف المعتمدة.
٧. القيام بالجرد الدوري والمفاجئ على الصندوق العام والصناديق الفرعية والقوائم ذات القيمة المالية، والتحقق من استخدام إيصالات القبض حسب الأصول المالية.
٨. مراقبة حسابات الصناديق الخاصة في الجامعة، وحسابات القروض والأمانات والسلف وغيرها من الحسابات الأخرى.
٩. مراقبة تنفيذ موازنة الجامعة والتأكد من أن المخصصات الواردة فيها قد صرفت في الأغراض التي اعتمدت من أجلها.
١٠. مراقبة مستودعات الجامعة، والقيام بالجرد المفاجئ لبعض الأصناف الموجودة فيها، ودراسة أسباب ما يتكدس أو يتلف من مواد، والتحقق من قانونية شطب هذه المواد أو إهدانها أو بيعها.
١١. مراجعة القرارات الإدارية الصادرة عن الجهات المسؤولة في الجامعة، والتأكد من أنها تمت وفق القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها.

المادة ٦: يتولى المكتب الصلاحيات التالية ليتمكن من تنفيذ برنامجه الرقابي:

١. الاطلاع على دفاتر الحسابات والسجلات والمستندات المالية، والملفات الأخرى التي لها صلة بعمل المكتب.
 ٢. طلب البيانات والإيضاحات التي يراها ضرورية للقيام بعمله من الجهات المختصة في الجامعة، وعليها أن تضع تحت تصرف المكتب كل ما من شأنه تسهيل مهمته.
- المادة ٧: يحدد الرئيس بناء على تنسيب مدير المكتب منهاج التدقيق وبرامجه التي تحدد نسبة التدقيق في كل مجال.
- المادة ٨: تتم عمليات المراقبة في مقر الجهة التي توجد فيها الحسابات والسجلات والمستندات والملفات أو المواد الخاضعة للتدقيق أو الجرد. ويجوز عند الضرورة القيام بعمليات المراقبة في مقر المكتب.
- المادة ٩: يوجه الرئيس، بناء على توصية المكتب الاستيضاحات التي يراها ضرورية لأي مسؤول أو جهة في الجامعة، وعلى المسؤول أو الجهة الإجابة عن هذه الاستيضاحات.
- المادة ١٠: تعتبر المعلومات والتقارير التي يعدها المكتب سرية. ويرفع المدير تقريراً شهرياً وآخر سنوياً عن نشاطات المكتب إلى رئيس الجامعة.
- المادة ١١: للرئيس أن يتخذ ما يراه مناسباً من إجراءات لضمان مصلحة الجامعة، والحفاظ على أموالها، في ضوء التقارير التي يقدمها المكتب.
- المادة ١٢: تلغي هذه التعليمات التعليمات رقم (١) لسنة ١٩٨٣ تعليمات وحدة المراقبة والتدقيق في جامعة اليرموك.
- المادة ١٣: الرئيس والمدير مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.