

تعليمات الصرف والتدقيق
صادرة بموجب المادتين (١٦)، (١٨) من
النظام المالي لجامعة اليرموك رقم (٣٤) لسنة ١٩٨٧

المادة ١ : يتم صرف النفقات في الجامعة حسب الإجراءات الآتية:

- أ. تصرف النفقات التي تحتاج إلى موافقة مسبقة بموجب الصلاحيات المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات والقرارات.
- ب. تبدأ إجراءات صرف النفقات الآتية من قسم النفقات مباشرة دون الحاجة إلى موافقة مسبقة:
 ١. مطالبات الخدمات المقدمة من المؤسسات والشركات العامة التي تحدد الحكومة أسعارها بموجب الوثائق والفواتير الرسمية الصادرة عن تلك المؤسسات مثل الكهرباء والمياه والاتصالات وشركة المصفاة والملكية الأردنية.
 ٢. النفقات المترتبة على العقود وقرارات العطاءات والتكليف من الجهات المختصة بالجامعة، وذلك حسب ما نصت عليه العقود.
 ٣. الضرائب والرسوم وأي تكاليف مالية أخرى مستحقة على الجامعة بمقتضى التشريعات المعمول بها في المملكة.

المادة ٢ :

- أ. تصرف أية نفقة بموجب سند صرف (وهو الوثيقة المالية الأساسية للإنفاق) لأي مبلغ من الجامعة.
- ب. تدقق المعاملات والفواتير والمطالبات المالية قبل صرفها بالتأشير عليها أنها مستوفية للشروط المالية والنظامية والقانونية بعد تعزيزها بالوثائق والشهادات المؤيدة لمشروعية الصرف، ويكون المنظم مسؤولاً عن أي نقص بالوثائق أو أي خطأ فيها.
- ج. يعد الموظف المالي المختص سند الصرف على نسختين متضمنتا البيانات والإيضاحات المطلوبة، الباب والفصل والمادة (الترميز) ثم يوقع رئيس قسم النفقات عليه.
- د. يدقق الموظفون الماليون في قسم التدقيق المالي الداخلي سند الصرف قبل صرفه، ويشمل التدقيق صحة المرفقات ومطابقتها مع الأنظمة بعد التأكد من الباب والفصل والمادة، ويوقع المدقق ويذكر اسمه بوضوح، ويكون مسؤولاً عن أي نقص أو خطأ في الوثائق.
- هـ. تجاز سندات الصرف لغايات إعداد الشيك بعد اعتمادها وتوقيعها من المدير المالي أو من يفوضه خطياً.
- و. حين اكتشاف المدقق خطأ في مستند الصرف يصوب كما يأتي:

١. من المدقق إذا كان الخطأ في العمليات الحسابية.
٢. يعاد المستند إلى القسم المعني بموجب كشف تدقيق أو مذكرة خطية إذا كان الخطأ في الاسم أو القيمة أو مخالفته للقوانين والأنظمة المالية لإجراء اللازم.
- ز. لا يجوز استعمال الخاتم الخاص بالموظف المالي بدل توقيعه على أي وثيقة مالية، ويعتبر مثل هذا الإجراء باطلاً ويجب أن يكون التوقيع واضحاً مع ذكر اسم الموقع.
- المادة ٣: تدخل البيانات اللازمة في سند الصرف في الحاسوب ويوقع مدخل المعلومات على سند الصرف بذلك.
- المادة ٤: يصدر الشيك بالمبلغ المبين في سند الصرف على نسختين: الأصلية تسلم لصاحب الاستحقاق أو من يفوضه والأخرى غير قابلة للصرف تحفظ في ملف الشيكات للرجوع إليها عند الحاجة، بعد التأكد من توقيع رئيس القسم والمدقق على سند الصرف وختمه مع مرفقاته بخاتم (مدفوع) ووضع رقم الشيك على سند الصرف ومرفقاته، ويحرر الشيك للمستفيد من ثلاثة مقاطع للشخص الطبيعي، والاسم الكامل للشخص المعنوي.
- المادة ٥:
- أ. يتابع الموظف المسؤول عن الشيكات توقيعها من الأشخاص المفوضين بالتوقيع.
- ب. يسلم الشيك إلى صاحب الاستحقاق أو من يفوضه، أو يرسل بالبريد المسجل إلى عنوانه.
- المادة ٦: إذا فقد أي شيك مسحوب محلياً على حسابات الجامعة قبل دفع قيمته فيبلغ البنك بإيقاف صرفه، ويعطى صاحب الاستحقاق شيكاً آخر بعد مرور شهر من فقدان الشيك الأول وذلك بعد تأكيد البنك بعدم صرفه، ويقدم المستفيد كتاباً خطياً ضماناً لقيمه يقبل به المدير المالي وتجري القيود اللازمة لذلك في حسابات الجامعة.
- المادة ٧:
- أ. تجمع سندات الصرف والقيود المدخلة في الحاسوب وترسل بكشف إلى قسم الحسابات لتدقيقها وحفظها.
- ب. يتأكد موظف الأرشيف من وجود المرفقات كاملة قبل حفظها ويكون مسؤولاً عنها.
- ج. يوزع موظف الأرشيف النسخة الثانية من سند الصرف على منظميها تمهيداً لحفظها في الملفات الخاصة بها للرجوع إليها عند الحاجة.
- المادة ٨: تطبق على سندات القيد وكتب التحاويل المالية ما يطبق على سندات الصرف من إجراءات.
- المادة ٩: يرد أي اقتطاع خصم خطأ من راتب أي من العاملين بالجامعة أو فروقات رواتب أو علاوات مستحقة سابقة بموجب مطالبة من صاحب العلاقة وموافقة المدير المالي.

المادة ١٠ :

- أ. يراعى ضرورة استكمال تقديم البراءات المطلوبة عند صرف استحقاقات الرواتب وأية تعويضات يستحقها أي من العاملين بالجامعة عند انتهاء خدمته فيها لأي سبب من الأسباب.
- ب. تصرف كل استحقاقات العاملين مع رواتبهم تلافياً لتكرار الصرف، وسهولة حصر الدخل الخاضع للضريبة.
- ج. تتحمل الجامعة نفقات المصاريف والعمولات التي تستحق على حوالات المبعوثين ورديات أمانات الرواتب المحجوزة.

المادة ١١ : تصرف سلفة (مقدما) لعضو هيئة التدريس أو الموظف الذي يوفد في دورة تدريبية لا تزيد على أربعة شهور من المخصصات التي يستحقها عن تلك الدورة، بحيث تسوى بعد عودته من الدورة، حسب ما يستحق له بموجب الأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة.

المادة ١٢ : يجب أن تكون جميع الفواتير والمطالبات المقدمة للصرف بالنسخة الأصلية، وحين تفقد يستعاض عنها بنسخة بدل ضائع، على أن توقع بالإجراءات نفسها المتبعة فيما لو كانت أصلية، ولا تصرف إلا بعد التأكد من عدم صرفها سابقا.

المادة ١٣ :

- أ. تدقق حسابات البنوك وتعد مطابقتها الشهرية في قسم الموازنة والحسابات العامة، حسب الإجراءات المقررة من حيث إثبات الشيكات غير المصروفة أو الدفعات الموردة إلى البنك، وإثبات الإشعارات الدائنة والمدينة.
- ب. يتأكد من أن البنك قد قيد الفائدة المستحقة حسب الأسعار والمدة الحقيقية المتفق عليها.
- ج. يعد كشف خاص بأرقام التحاويل غير المصروفة شهريا وتتابع حركتها.