

تعليمات دائرة الرقابة والتدقيق الداخلية في جامعة مؤتة

صادرة عن مجلس الجامعة

بموجب المادة (١٥/ج) والمادة (٢٤/ج) من قانون الجامعات الأردنية رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨

والمادة (٤/ب) من نظام الرقابة الداخلية وتعديلاته رقم (٣) لسنة ٢٠١١

المادة (١): تسمى هذه التعليمات تعليمات دائرة الرقابة والتدقيق الداخلية في جامعة مؤتة ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

المادة (٢): تنشأ في الجامعة دائرة تسمى دائرة الرقابة والتدقيق الداخلية وترتبط برئيس المجلس، وتتألف من عدد مناسب من ذوي الاختصاص والخبرة تحت إشراف مدير معين بقرار من المجلس.

المادة (٣): تكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني المحددة لها فيما يلي إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة مؤتة.

المجلس: مجلس أمناء الجامعة.

الرئيس: رئيس مجلس الأمناء.

رئيس الجامعة: رئيس جامعة مؤتة.

الدائرة: دائرة الرقابة والتدقيق الداخلية.

المدير: مدير دائرة الرقابة والتدقيق الداخلية.

أهداف الدائرة

المادة (٤): تتولى الدائرة مهمة الرقابة المالية على كل من واردات الجامعة ونفقاتها وعلى الآثار المالية لسائر القرارات الإدارية المتصلة بالإيرادات والنفقات وفق خطة تدقيق معدة مسبقاً وذلك بواسطة:

أ. التدقيق المالي الذي يهدف إلى التأكد من سلامة سير الأمور المالية واختيار دقة العمليات والبيانات الخاصة بها المثبتة في دفاتر وسجلات دوائر الجامعة المختلفة لتقرير مدى مطابقتها للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

ب. التدقيق الإداري الذي يهدف إلى التأكد من أن القرارات ذات الآثار المالية تنفذ وفق أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

ج. التدقيق الفني الذي يهدف إلى التأكد من سلامة سير الأعمال التخصصية اللازمة لتحقيق أهداف الجامعة.

المادة (٥): للرئيس أو رئيس الجامعة أن يحيل للدائرة بصورة مسبقة، أي مشروع اتفاق أو عقد يتعلق بالمقاولات والعطاءات والتوريدات والإيجارات وغيره للتحقق من مدى مراعاة مصلحة الجامعة وحقوقها المالية في مشروعات التصرفات السابقة، وإن جميع الإجراءات الواجب إتباعها قد روعيت وفق أحكام قوانين الجامعة وأنظمتها وتعليماتها.

المادة (٦): تمارس الدائرة في مجال التدقيق اللاحق الاختصاصات التي تضمن حسن التصرف بأموال الجامعة أو تحصيلها وسلامة قيودها وحساباتها وفق ما يلي:

أ. التحقق من أن كل دائرة من دوائر الجامعة المختلفة تمسك بسجلات منظمة بدون شطب أو كشط أو محو.

ب. التحقق من أن أي من الموظفين المعنيين لم يوقع على مستند واحد بوصفين مختلفين.

ج. التأكد من صحة ودقة القيود والمستندات المالية الدورية وغير الدورية والوثائق المعززة لها.

د. تدقيق حسابات المستودعات والمخازن وقيودها ودفاترها وسجلاتها.

هـ. تدقيق جميع حسابات التسوية من أمانات وسلف للتحقق من صحة العمليات فيها والتأكد من استيفاء الأقساط في مواعيدها وتسوية السلف بعد انتهاء الغرض منها.

و. مراقبة تدقيق السجلات المختلفة لمركبات الجامعة وآلياتها.

ز. مراقبة أرقام الشيكات وأوامر الصرف والتحويلات وسائر إشعارات القيد على مختلف حسابات الجامعة وقيمة كل منها وسلامة التوقيعات عليها.

- ح. التثبت من قانونية الإنفاق وصحة الاستحقاق قبل الصرف وفق الأصول المحددة في القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة في الجامعة.
- ط. مراجعة الاتفاقات والعقود والعهود والتأكد من اختصاصات موقعيها ومن سلامة تنفيذها ومن عدم تعارضها مع القوانين والأنظمة والتعليمات ومراقبة خطابات الضمان والشيكات المصدقة الصادرة مقابل عطاءات تطرحها الجامعة.
- ي. التدقيق في معاملات شطب اللوازم والإعفاء منها للتثبت من عدم إجراء الشطب أو الإعفاء في غير الحالات والأصول المنصوص عليها في الأنظمة والقوانين والتعليمات المعمول بها في الجامعة .
- ك. مراقبة سائر السجلات المثبتة لواردات الجامعة كالرسوم التي تقبض من الطلبة واشتراكات النوادي وأجور السكن وغيرها من الواردات المختلفة المصادر والتحقق من أن الدوائر المختصة داخل الجامعة وخارجها قد قامت بتحصيل الأموال المستحقة للجامعة في أوقاتها المحددة وأن هذه التحصيلات قد دفعت لصندوق الجامعة وقيدت في الفصول والمواد المخصصة لها في ميزانية الجامعة .
- ل. جرد النقود والطابع والأوراق المالية والموجودات الأخرى في مستودعات الجامعة المختلفة للتحقق من مدى مطابقتها للقيود وضمان سلامتها.
- م. مراقبة تنفيذ موازنة الجامعة وفحص الحسابات الختامية والنظر في تقارير مدققي الحسابات الخارجيين والتأكد من صحتها.

إجراءات الرقابة

المادة (٧): تلتزم كل دائرة في الجامعة تنظم أي نوع من مستندات الصرف أو الشطب أو الإرجاع أو التحصيل أو غير ذلك، بتزويد الدائرة بنسخة من هذه المستندات.

المادة (٨): يتم ربط الدائرة بجميع الأنظمة المحوسبة المعمول بها داخل الجامعة بما يكفل التمكن من ممارسة التدقيق الإلكتروني، تجرى عمليات التدقيق في مقر الجهات التي توجد فيها الحسابات والسجلات والمستندات أو المواد الخاضعة للتدقيق أو الجرد ويجوز عند الضرورة القيام بعمليات التدقيق في مقر الدائرة .

المادة (٩): يلتزم جميع المسؤولين والعاملين في الجامعة بالتعاون مع العاملين في هذه الدائرة وعلى أولئك المسؤولين أن يضعوا تحت تصرف العاملين فيها المعلومات والوثائق والسجلات التي تتعلق بتسهيل مهمتهم .

المادة (١٠):

أ. تكون المعلومات التي يحصل عليها موظفو الدائرة نتيجة قيامهم بعمليات المراقبة والتدقيق والجرد وكذلك تقاريرهم التي يرفعونها لأية جهة في الجامعة سرية.

ب. يرفع مدير الدائرة للمجلس خطة التدقيق السنوية لمصادقتها قبل نهاية شهر تشرين الثاني من كل عام.

ج. يرفع مدير الدائرة للمجلس تقارير شهرية وكلما دعت الحاجة عن أعمال الرقابة الداخلية والانجازات والملاحظات التي لم يتم تصويبها ويقدم تقرير سنوي مماثل له خلال الأربعة أشهر الأولى من السنة التالية.

المادة (١١):

أ. للرئيس أن يتخذ مباشرة أو بواسطة رئيس الجامعة مايراه مناسباً من إجراءات تضمن مصلحة الجامعة وأموالها في ضوء التقارير التي تقدمها الدائرة.

ب. للرئيس أن يوجه باتخاذ الإجراءات الجزائية أو التأديبية بحق من تثبت في مواجهته المسؤولية أو الاشتراك فيها عن أي مخالفة وفق الأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة.

المادة (١٢): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة صادرة في موضوعه.

المادة (١٣): الرئيس ورئيس الجامعة ومدير الدائرة مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (١٤): لرئيس الجامعة البت في معالجة أي أمر لم تتعرض له هذه التعليمات أو في أي إشكال ينشأ عن تطبيقها.