

## تعليمات وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في جامعة فيلادلفيا

استناداً إلى المادة ( ٢٤/ج) من قانون الجامعات الأردنية رقم 18 لسنة ٢٠١٨

المادة ( ١ ) :- تسمى هذه التعليمات ( تعليمات وحدة الرقابة و التدقيق الداخلي في جامعة فيلادلفيا ) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

المادة ( ٢ ) :- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الجامعة : جامعة فيلادلفيا.

المجلس : مجلس أمناء جامعة فيلادلفيا.

الرئيس : رئيس مجلس أمناء جامعة فيلادلفيا.

رئيس الجامعة: رئيس جامعة فيلادلفيا.

الوحدة : وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

المدير: مدير وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

## المادة ( ٣ ) :- التبعية الإدارية والاستقلالية

أ- تنشأ في جامعة فيلادلفيا وحدة تسمى (وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي) ترتبط مباشرة بمجلس الأمناء .

ب- يعين مجلس الأمناء مديراً للوحدة بناء على تنسيب رئيس الجامعة.

ج- يتم تعيين العدد اللازم من الموظفين المؤهلين ذوي الكفاءة في الوحدة وفقاً للنظام الداخلي للموظفين المعمول به في الجامعة .

د- تكون الوحدة مسؤولة مباشرة أمام مجلس الأمناء وتتولى مراقبة الأمور الإدارية والمالية في الجامعة ، وعليها تقديم تقارير ربع ونصف سنوية وسنوية إلى المجلس تشمل على نتائج أعمال الوحدة والبيانات والتوصيات بشأنها.

هـ- ترفع الوحدة تقاريرها و توصياتها وتنسيباتها الناتجة عن أعمال التدقيق والرقابة إلى الرئيس أو رئيس الجامعة حسب مقتضى الحال لاتخاذ الإجراءات المناسبة في ضوءها.

ز- يتخذ الرئيس ما يراه من الإجراءات اللازمة في ضوء التقارير التي يرفعها إليه مدير الوحدة .

**المادة ( ٤ ) :- الاهداف**

أ- تمكين إدارة الجامعة من تحقيق الأشراف و الرقابة والمتابعة على أوجه النشاطات في الجامعة وفرض الرقابة على أعمال الموظفين للتحقق من قيامهم بواجباتهم طبقاً للسياسات والتعليمات الموضوعة.

ب- التأكد من أن خطط الجامعة وسياساتها قد تم انجازها وفقاً للمعايير المعتمدة.

ج - تدقيق ومتابعة الإجراءات والأنظمة المتبعة الهادفة إلى حماية موجودات الجامعة المنقولة وغير المنقولة.

د - المساهمة في تطوير الإجراءات والنشاطات المالية والإدارية المتبعة في الجامعة والمساهمة في تحسين الأداء والإنتاجية.

هـ - كشف الثغرات ونقاط الضعف في أنظمة الضبط الداخلي المتبعة، والتوصية بتصويبها .

و- استخدام تقارير التدقيق في أعمال التخطيط واتخاذ القرارات ورسم السياسات الإدارية والمالية .

ز - التأكد من سلامة الإجراءات المالية المتخذة لمعالجة حالات عدم المطابقة المالية وتصويبها.

**المادة ( ٥ ) :- نطاق التدقيق**

أ- تشمل أعمال الوحدة التدقيق والرقابة على جميع الدوائر الإدارية والصناديق والمراكز التابعة للجامعة وفقاً لنطاق العمل الذي يحدده مجلس الامناء مسبقاً للوحدة .

ب-لا تشمل نشاطات وأعمال هذه الوحدة الرقابة على التدريس والشؤون الأكاديمية.

**المادة ( ٦ ) :- المهام وآلية العمل :-**

أ - القيام بالتدقيق المالي والإداري لأوجه النشاطات في الجامعة وفقاً لبرنامج التدقيق الداخلي المعتمد و المطبق للوحدة وتحدده طبيعة ومنهاج التدقيق.

ب- متابعة تنفيذ الدوائر المختلفة في الجامعة للخطط المالية والإدارية الموكلة لهم والبرامج الموضوعة.

ج- مراجعة تنفيذ الأنظمة والتعليمات الإدارية للتأكد من تناسق التطبيق مع نصوص القوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .

د- التحقق من صحة وسلامة تقديرات الإيرادات والنفقات الواردة في موازنة الجامعة والإشراف على تطبيق بنودها.

هـ- تزويد الرئيس بالتقارير الخاصة بنتائج أعمال التدقيق مشتملة على الملاحظات والمعلومات والبيانات والتوصيات والبيانات ذات الصلة.

و- أي مهام أخرى يحيلها لها رئيس الجامعة.

المادة ( ٧ ) الواجبات والاختصاصات المالية والإدارية

**ضمان حُسن إدارة أموال الجامعة وسلامة قيودها وحساباتها وبصورة خاصة ما يلي :-**

- (أ) التحقق من أن الحقوق المالية المستحقة للجامعة قد تم تحصيل إيراداتها في مواعيدها المحددة.
- (ب) التحقق من أن النفقات قد صرفت بصورة سليمة وأنها معززة بالمستندات والمرفقات الثبوتية الكاملة وفي حدود المخصصات المقررة لها في النظام المالي والموازنات السنوية للجامعة.
- (ج) مراقبة حسابات التسويات البنكية و تسوية الأمانات وحسابات الذمم والسلف المختلفة والحسابات الجارية للتحقق من صحة القيود.
- (د) مراقبة استثمار أموال الجامعة ومدى ملائمة العائد الذي تحصل عليه مقابل ذلك.
- (هـ) التأكد من صحة وسلامة تطبيق القوانين والأنظمة والقرارات المتعلقة بالأموال المالية في الجامعة.
- (و) التحقق من صحة الإجراءات المحاسبية للمعاملات والمستندات المالية والوثائق المعززة لها المتعلقة بالإيرادات .
- (ز) مراقبة المستودعات والمخازن وقيودها وتدقيق المستندات والدفاتر والسجلات الخاصة بها وتنظيمها والتحقق من المطابقة الفعلية مع القيود والسجلات في المستودعات المختلفة في الجامعة والقيام بعمليات جرد فجائي لمحتويات المستودعات.
- (ح) التحقق من الوجود الفعلي للموجودات الثابتة ومطابقتها مع القيود والسجلات الرسمية في الجامعة من خلال الجرد الفعلي لهذه الموجودات.
- (ط) دراسة ومراجعة الأنظمة والتعليمات والقرارات والإجراءات المالية المعمول بها في الجامعة وتحديد أوجه النقص والقصور فيها وإقتراح الأساليب الكفيلة بإصلاحها وتحسينها وتطوير الإجراءات وتبسيطها
- (ي) مراجعة وتقييم التعليمات المالية والسجلات المحاسبية والإجراءات المالية المطبقة لتطويرها.
- (ك) مراجعة الحسابات الختامية وكذلك تقارير مدققي الحسابات الخارجيين .
- (ل) تشخيص المشكلات المالية وتقديم التوصيات المناسبة والحلول المقترحة لتطوير الأداء.
- (م) التأكد من حسن استخدام السجلات والوثائق المالية وحفظها حسب الأصول .

المادة ( ٨ ) :- مرجعية التدقيق

تكون مرجعية التدقيق في الوحدة القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة في الجامعة و أي إجراءات إدارية أو تنظيمية أخرى فيها.

**المادة (٩):- لوحة الرقابة والتدقيق الداخلي الحق في:-**

- ١- الرقابة والتدقيق والمراجعة لكافة المعاملات والقرارات والأنشطة في كليات ومراكز ودوائر الجامعة ، ولها الصلاحية غير المقيدة وغير المحددة للاطلاع على كافة التقارير والسجلات والبيانات والوثائق والأنشطة ، وكذلك الوصول الفعلي للأصول والممتلكات.
- ٢- الاتصال المباشر بكافة المستويات الإدارية بما يمكنها من أداء مهمتها على أكمل وجه، وللوحدة دون غيرها صلاحية تحديد طبيعة وكيفية ونطاق وتوقيت أعمال التدقيق والرقابة المختلفة.
- ٣- رفع التقارير ولوائح التدقيق في أي وقت متضمنة الملاحظات والمخالفات (إن وجدت) والتوصيات دون أي تدخل من أي جهة يؤدي للتأثير على حكم مدير ومدقي الوحدة.
- ٤- متابعة وتقييم مدى ملائمة الإجراءات المتخذة من الجهات المعنية في الجامعة لمعالجة الملاحظات وتصويب المخالفات وتنفيذ التوصيات المرسلة لهم .

**المادة ( ١٠ ) :- علاقة وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي بالغير**

- أ- تعتبر العلاقة بين وحدة الرقابة و التدقيق الداخلي ومدقي الحسابات الخارجيين علاقة مباشرة.
- ب- الملاحظات التي ترد من مدقق الحسابات الخارجي تقوم الدوائر المختلفة بالرد عليها كل فيما يخصه على أن ترسل هذه الردود إلى وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي لإعداد الردود بصورتها النهائية واعتمادها من رئيس الجامعة .
- ج- ليس لوحدة الرقابة والتدقيق الداخلي أي علاقة بأي جهة رسمية أو غير رسمية خارج نطاق الجامعة إلا فيما يوكل إليها رسمياً من قبل رئيس الجامعة مع تحديد نوعية وطبيعة العمل المكلفة بها بصورة محدد مسبقاً.

**المادة ( ١١ ) :- عامة**

- أ- على الجهات المعنية في الجامعة تقديم جميع التسهيلات اللازمة لقيام الوحدة بمهامها على أكمل وجه.
- ب- تتم آلية تنفيذ أعمال التدقيق والرقابة بالتنسيق مع الجهات المعنية مباشرة.
- ج - يجوز لمدير الوحدة وفق الحاجة الطلب من الرئيس أو رئيس الجامعة تشكيل لجان فنية مساندة، وتكليف أو انتداب مختصين للمساعدة في تنفيذ بعض المهام.
- د - تلتزم الوحدة بالمحافظة على السرية التامة في كافة نشاطاتها تحت طائلة المسؤولية القانونية.
- هـ - تلتزم الجهات التي توجه إليها الوحدة تقاريرها عن طريق الرئيس أو رئيس الجامعة بالإجابة عنها خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ وصول هذه التقارير إليها.
- د - في حال وجود خلاف في وجهات النظر ما بين الدوائر المختلفة ووحدة الرقابة والتدقيق الداخلي ترسل هذه الخلافات وتعرض على رئيس الجامعة رسمياً للتصرف بما يراه مناسباً.