

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-72-6	إصدار : 1/7
التاريخ : 2023/10/1	صفحة: 2/1
العنوان: ضبط العمليات في قسم التدقيق المالي	موافقة الأمين العام للشؤون الادارية والمالية : إعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان: إعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة: إعتماد ممثل الجودة:

- 1- الهدف :
- 1/1 يهدف هذا الإجراء إلى توضيح الخدمات والأعمال التي يقوم بها قسم التدقيق المالي في مديريات التربية والتعليم .
- 2- نطاق العمل :
- 1/2 يطبق هذا الإجراء على الخدمات والأعمال التي يقدمها قسم التدقيق المالي في مديريات التربية والتعليم.
- 3- تعريفات :
- 1/3 لا يوجد .
- 4- المسؤوليات :
- 1/4 يتولى رئيس القسم مسؤولية التخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال القسم وتقييم أداء العاملين فيه حسب ما سيرد في بند العملية.
- 2/4 يتولى جميع موظفي القسم مسؤولية تنفيذ الأعمال المناطة بهم حسب ما سيرد في تعليمات العمل بإشراف رئيس القسم.
- 5- العملية :
- 1/5 يقوم رئيس القسم بعملية التخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال القسم وتقييم أداء العاملين فيه حسب سجل الأداء المعتمد بإتباع الأساليب التالية:
- القيام بالزيارات التفقدية خلال أوقات الدوام الرسمي.
 - التأكد من تنفيذ الموظفين للأعمال المناطة بهم أولاً بأول.
 - عقد الاجتماعات الخاصة بالقسم بين الموظفين ورئيس القسم، وحضور الاجتماعات بين رئيس القسم ومدير الشؤون الإدارية والمالية ومدير التربية والتعليم.
 - اطلاع الموظفين على كافة المستجدات والتعديلات على الأنظمة والقوانين والتعليمات الخاصة بأعمال القسم.
 - حصر الأخطاء التي تم تصويبها وقيمة الوفر المالي المتحقق شهرياً.
- 2/5 إعداد وتنفيذ برنامج سنوي لتدقيق مالية كافة المدارس التابعة للمديرية.
- 3/5 إعداد تقارير الزيارات وفق نموذج تقرير زيارة (QF72-6-2) .
- 4/5 يقوم رئيس وموظفو القسم بتنفيذ الأعمال الخاصة بهم حسب تعليمات العمل (WI72-6-1).
- 6- وثائق متعلقة:

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-72-6-6	إصدار : 1/7
التاريخ : 2023/10/1	صفحة: 2/2
العنوان: ضبط العمليات في قسم التدقيق المالي	موافقة الأمين العام للشؤون الادارية والمالية : اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة عمان: اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة: اعتماد ممثل الجودة:

الرقم	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ	مدة الحفظ
2/6	سجل تدقيق جلود المقبوضات (الايرادات والايذاعات)	QF72-6-1	قسم التدقيق المالي	سنة
3/6	تقرير زيارة	QF72-6-2	قسم التدقيق المالي	سنة
4/6	نموذج مطابقة مستندات ادخال واخراج المديرية مع مستند ادخال / إخراج الغير	QF72-6-3	قسم التدقيق المالي	سنة
5/6	تقرير خاص بإيرادات التبرعات	QF72-6-4	قسم التدقيق المالي	سنة
6/6	تقرير خاص بجرد الصندوق	QF72-6-5	قسم التدقيق المالي	سنة
7/6	تقرير مالي	QF72-6-8	قسم التدقيق المالي	سنة
8/6	كشف بأسماء الطلاب المعيدين	QF72-6-9	قسم التدقيق المالي	سنة
9/6	تقرير خاص بصرفيات سيارات المديرية	QF72-6-11	قسم التدقيق المالي	سنة
10/6	تقرير زيارة خاص بجرد صنوق الآلة الدامغة	QF72-6-12	قسم التدقيق المالي	سنة
11/6	تقرير خاص بالمصروفات	QF72-6-14	قسم التدقيق المالي	سنة
12/6	تدقيق سجلات معتمد الصرف	QF72-6-15	قسم التدقيق المالي	سنة
13/6	نموذج ضبط الكفالات المالية	QF72-6-16	قسم التدقيق المالي	سنة
14/6	نموذج الطلبة المعفيون من التبرعات المدرسية	QF72-6-17	قسم التدقيق المالي	سنة
15/6	التبرعات المدرسية للطلبة غير الأردنيين	QF72-6-18	قسم التدقيق المالي	سنة

الأنظمة والقوانين التالية تستخدم لتنفيذ هذا الإجراء :

- 16/6 النظام المالي وتعديلاته.
- 17/6 نظام التبرعات المدرسية وتعديلاته.
- 18/6 نظام المشتريات الحكومية وتعديلاته.
- 19/6 قانون رسوم طوابع الواردات
- 20/6 تعليمات النظام الداخلي للجمعية الوطنية للهلال الأحمر/ فرع الطلبة
- 21/6 تعليمات المقصف المدرسي.
- 22/6 نظام الكفالات.
- 23/6 تعليمات الأعمال الإنتاجية في المؤسسات التعليمية الحكومية
- 24/6 نظام الانتقال والسفر
- 25/6 نظام الأشغال الحكومية وتعديلاته .
- 26/6 أسس تنظيم عمل صندوق القرش الخيري وحصالة العون المدرسي.
- 27/6 جميع الأنظمة والقوانين والتشريعات السارية والتي تستخدم في تنفيذ هذا الإجراء
- 28/6 تعليمات تنظيم