

تعليمات رقم ١ لسنة ١٩٩٥  
(التعليمات المالية للجنة الوطنية  
الأردنية للتربية والعلوم والثقافة  
لسنة ١٩٩٥) وتعديلاتها  
حتى التعديل بموجب تعليمات معدلة  
للتعليمات المالية للجنة الوطنية للتربية  
والعلوم والثقافة

تاريخ السريان ١٧-٦-١٩٩٥

- المادة ١ التسمية وبدء العمل

تسمى هذه التعليمات ( التعليمات المالية للجنة الوطنية الاردنية للتربية والعلوم والثقافة ) صادرة بالاستناد الى المادة رقم ١٥ من نظام اللجنة الوطنية الاردنية للتربية والعلوم والثقافة رقم ٦٦ لسنة ١٩٩٣، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

تاريخ السريان ١٧-٦-١٩٩٥

- المادة ٢ تنظيم وصل المقبوضات

ينظم وصول مقبوضات بالاموال التي ترد الى اللجنة من افراد او مؤسسات خاصة او دولية داخل المملكة او خارجها، كتبرعات او هبات او بموجب عقود واتفاقيات.

تاريخ السريان ١٧-٦-١٩٩٥

- المادة ٣ ايداع الاموال

تودع الاموال التي ترد الى اللجنة في يوم العمل التالي لورودها لدى البنك الذي تعتمده اللجنة.

تاريخ السريان ١٧-٦-١٩٩٥

- المادة ٤ ايداع المبالغ المقبوضة لغاية محدد

اذا كانت المبالغ المقبوضة لغاية محددة فتودع لدى البنك وفي حساب اللجنة نفسه وتسجل في دفتر الامانات للغاية التي قبضت من اجلها.

تاريخ السريان ١٧-٦-١٩٩٥

- المادة ٥ الانفاق

يتولى رئيس اللجنة او من يفوضه اجازة الانفاق من اموال اللجنة غير المخصصة في الموازنة اما اموال اللجنة المخصصة في الموازنة فيتم صرفها وانفاقها وفق الاجراءات المتبعة في الانفاق من موازنة الوزارة.

تاريخ السريان ١٧-٦-١٩٩٥

- المادة ٦ الصرف

يتم الصرف من اموال اللجنة بموجب مستند صرف معزز بمطالبة مالية من صاحب الاستحقاق.

تاريخ السريان ١٧-١١-٢٠١٣

- المادة ٧ التحويل المالي

ينظم تحويل مالي بقيمة مستند الصرف ويوقع من رئيس اللجنة أو من يفوضه وأمين سر اللجنة والمحاسب.

يتولى محاسب اللجنة اثبات عمليات القبض والصرف من واقع المستندات في دفتر اليومية وفق الاصول المحاسبية.

بعد استكمال اجراءات الصرف يحتفظ بالنسخة الاولى من مستند الصرف لمدة لا تقل عن خمس سنوات.

يتم تأمين لوازم واحتياجات اللجنة من أموالها غير المخصصة بالموازنة بالطرق التالية ووفقاً للصلاحيات المبينة إزاءها:

أ.بموافقة أمين سر اللجنة إذا كانت قيمة المشتريات لا تزيد على (٢٠٠) مئتي دينار، ويتم الشراء بالطريقة التي يراها مناسبة.

ب.بموافقة رئيس اللجنة إذا كانت قيمة المشتريات تزيد على (٥٠٠) خمسمائة دينار ويتم الشراء من خلال لجنة ثلاثية يشكلها أمين السر.

ج.بوساطة لجنة ثلاثية يشكلها رئيس اللجنة إذا كانت قيمة المشتريات لا تزيد على (٣٠٠٠) آلاف دينار، ويتم الشراء عن طريق استدراج عروض أسعار.

د. بوساطة لجنة ثلاثية يشكلها رئيس اللجنة إذا كانت قيمة المشتريات أكثر من (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف دينار ويتم الشراء بطرح عطاء حسب الأصول.

تسجيل اللوازم غير المستهلكة التي تهدى للجنة أو تشتري لها في سجل لوازم وزارة التربية والتعليم بعد إثباتها في مستندات الإدخال ويتم إخراجها بموافقة رئيس اللجنة الى الجهات المستفيدة بموجب مستندات الإخراج .

يخص للقاءات أو الدراسات الممولة عن طريق اللجنة المبالغ اللازمة لها وفق موازنة تقديرية يقدمها مدير اللقاء / الدراسة ويوافق عليها أمين السر.

تؤمن احتياجات اللقاءات والدراسات بالطرق المبينة في المادة العاشرة من هذه التعليمات ما أمكن ، ويجوز لأمين السر صرف سلفة نقدية بقيمة (٢٠٠) دينار لمدير اللقاء / الدراسة لتغطية بعض النفقات، على أن يتم تسديدها بعد انتهاء اللقاء / الدراسة حسب الأصول، وإذا زاد المبلغ على ( مئتي دينار) يتم التنسيب لرئيس اللجنة بذلك.

إذا زادت المبالغ المخصصة للقاء او الدراسة عن النفقات الفعلية تودع الاموال الفائضة في حساب اللجنة.

يصرف للعاملين في اللقاءات التي تشرف عليها اللجنة الوطنية المكافآت التالية كحد أعلى:

أ. مدير اللقاء: (٢٤) أربعة وعشرون ديناراً عن كل يوم عمل فعلي من أيام اللقاء.

ب. مساعد مدير اللقاء: (١٦) ستة عشر ديناراً عن كل يوم عمل فعلي من أيام اللقاء.

ج. عضو فريق العمل الإداري والخدمات: (١٢) اثنا عشر ديناراً عن كل يوم عمل فعلي من أيام اللقاء.

د. معد ورقة العمل: مكافأة مالية مناسبة يقررها رئيس اللجنة بناءً على تنسيب أمين السر.

لرئيس اللجنة بناءً على تنسيب أمين السر منح مكافأة مالية مناسبة لأي شخص يسهم بجهد في اللقاءات ولا تشملها المادة (١٥) من هذه التعليمات، شريطة أن يكون قد كلف بذلك رسمياً.

للووزير منح مكافأة مالية بتنسيب من المكتب التنفيذي لمن تكلفه اللجنة باعداد بحث او دراسة او مؤلف.

لرئيس اللجنة صرف المكافأة المالية التي يراها مناسبة لمن يكلف من اعضاء اللجنة الوطنية بالقيام بعمل خارج اوقات العمل الرسمي وبتنسيب من أمين السر.

في الحالات التي ترسل فيها بوساطة اللجنة المالية خاصة بافراد او مؤسسات تنفيذاً للعقود مع اي من منظمات اليونسكو او الالكسو او الايسيسكو فيتم دفع المبلغ كاملاً للأفراد او المؤسسات المعنية.

في حالات التعاقد او الاتفاق بين اللجنة واي من منظمة اليونسكو او المنظمة العربية او المنظمة الاسلامية على تنفيذ عمل معين كاعداد دراسة مثلاً، لقاء مبلغ معين فللووزير تكليف من يشاء من الافراد او المؤسسات لتنفيذ العمل المطلوب وله ان يحدد المكافأة المالية التي يراها مناسبة لقاء ذلك.

تعد امانة سر اللجنة في نهاية كل عام مالي خلاصة مالية تتضمن موارد اللجنة المالية لذلك العام - موازنة ، مساهمات تبرعات، ... الخ . - من جهة ونفقاتها خلال ذلك العام من جهة اخرى وتبين رصيد اللجنة في البنك في نهاية العام.

للووزير ان يكلف اي جهة يراها مناسبة لتدقيق المستندات والقيود والسجلات المالية الخاصة باللجنة.

المنشور في العدد ٤٠٤٨ على الصفحة ٦٢٩ تعليمات رقم ١ لسنة ١٩٩٥ (التعليمات المالية للجنة الوطنية الاردنية للتربية والعلوم والثقافة لسنة ١٩٩٥) وتعديلاتها تعليمات معدلة رقم ٣ لسنة ٢٠١١ (تعليمات معدلة للتعليمات المالية للجنة الوطنية الاردنية للتربية بتاريخ ١٧-٦-١٩٩٥ والساري بتاريخ ١٧-٦-١٩٩٥ المعدل تعليمات معدلة رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ بالمنشور في العدد ٥٠٩٠ على الصفحة ١٩٢٧ بتاريخ ٢-٥-٢٠١١ والساري بتاريخ ٢-٥-٢٠١١ المعدل والعلوم والثقافة لسنة ٢٠١١) المنشور في العدد ٥٢٥٣ على الصفحة ٥٠٧٩ بتاريخ ١٧-١١-٢٠١٣ (تعليمات معدلة للتعليمات المالية للجنة الوطنية الاردنية للتربية والعلوم والثقافة لسنة ٢٠١٣) والساري بتاريخ ١٧-١١-٢٠١٣

والمشار إليه هنا وفيما بعد بالاسم المختصر تعليمات رقم ١ لسنة ١٩٩٥ (التعليمات المالية للجنة الوطنية الاردنية للتربية والعلوم والثقافة لسنة ١٩٩٥) وتعديلاتها