

أسئلة الموارد المالية



سؤال وجواب

١- كم عدد الحسابات البنكية للمدرسة؟

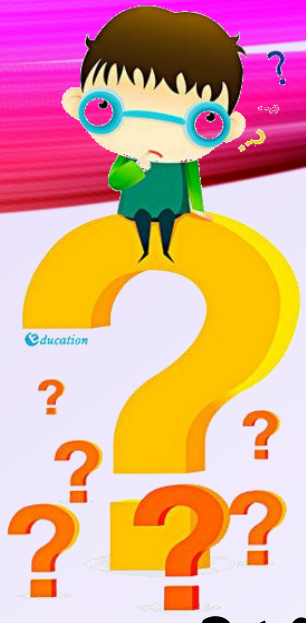


لكل مدرسة حسابان :

* حساب التحويلات الوزارية .

* حساب الموارد الأخرى والمقصف

٢- متى يتم ارسال بطاقة التعارف؟



إرسال بطاقة تعارف في بداية العام الدراسي إلى جميع

المدارس والمعاهد لتسجيل البيانات المطلوبة من قبل

المدير وإعادتها للوزارة .



٣- ما مصادر تمويل الصندوق المالي المدرسي ؟



- حساب الصندوق المالي (تحويلات الوزارة)

- حساب الموارد الأخرى والمقصف .



٤- ماهي الموارد الأخرى للصندوق المالي؟

- التبرعات المقدمة من مجالس الآباء ، الجمعيات التعاونية

، المؤسسات ، أو الشركات (حكومية ، أهلية) والأفراد

وكذلك مما يستقطع من أرباح المقاصف المدرسية لجميع

المدارس والمعاهد •



٥- كيف يكون توزيع ربح المقصف ؟



- ١٠ ٪ للطلاب المساهمين .

- ٩٠ ٪ للمدرسة يخصم منه نصيب المنطقة بواقع

١٠٠ فلس عن كل طالب



٦- متى يتم ارسال اسماء جماعة النشاط المدرسي؟

- يرسل سند قبض بقيمة رأس المال مع

صورة من كشف أسماء الطلبة المساهمين في

جماعة النشاط إلى قسم المحاسبة بالمنطقة في

بداية العام الدراسي .



٧- كيف تصرف المبالغ المودعة في حساب تحويلات الوزارة في ؟



- شراء ما تحتاجه المدرسة من القرطاسية والمواد
- صيانة الآلات والأجهزة (آلات التصوير والطباعة والسحب وغيرها)
- صيانة وحدات التكييف وإصلاح أعطالها ، أما الصيانة الكاملة فيتم الاتصال بالمنطقة التعليمية لتوفير المطلوب حسب العقود المبرمة للمناطق
- أعمال الصيانة البسيطة للمباني والكهرباء .
- الأعمال الزراعية التجميلية وتلك التي يستلزمها النشاط المدرسي .



٨- كيف تصرف المبالغ المودعة في حساب الموارد الأخرى بالبنك ؟

- شراء الأصناف والحصول على الخدمات التي تدعم النشاط المدرسي والمواد التعليمية .
- أعمال صيانة المباني والكهرباء البسيطة .
- شراء الجوائز وتكريم الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية



٩- ماذا لو احتاجت المدرسة شراء ما لم يرد في بنود الشراء المقبولة؟

**يجب الحصول على موافقة إدارة الشئون المالية خطياً قبل
شراء أي أصناف أو طلب خدمات لم ترد في البنود.**



١٠- ما الشروط الواجب توفرها في فواتير الصرف من الحسابين؟

- أن تكون الفواتير أصلية موقعة من البائع ومسجل بها العنوان ورقم التليفون والتاريخ .

- أن تكون دون شطب أو تغيير أو تحريف .

- أن تكون الأصناف المشتراة في حدود الأصناف المصرح بها .

- في حالة الشراء من الجمعيات التعاونية يرفق شريط ماكينة النقد مع الفاتورة .

- لا تقبل الفواتير المسجل عليها مجموعة أغراض ويجب تحديد الأغراض المشتراة .



- واستثناء مما سبق ، تقبل سندات الصرف من دون إرفاق الفاتورة في حالات الشراء من الشبيرة أو سوق السمك أو النقل من المدارس .

- لا يجوز تجزئة الشراء من صنف واحد على عدة فواتير .

- ضرورة وضع ختم جميع الفواتير بختم المصدر (صندوق مالي – مقصف مدرسي موارد أخرى) .

- لا يجوز للمدرسة التخلص من الآلات أو المعدات بالاستبدال أو البيع إلا عن طريق الجهات المختصة بالوزارة (إدارة النشاط المدرسي ، إدارة التوريدات والمخازن) .

- عدم إجراء إضافة أو تعديل على البيانات الأساسية للفاتورة مثل اسم الوزارة واسم المدرسة أو التاريخ والمبلغ .





١١- ماهي المستندات المطلوبة للدورة المستندية للصندوق المالي المدرسي داخل المدرسة ؟

١. أصل كشف حساب البنك الخاص بالصندوق المالي مع الاحتفاظ بصور لدى المدرسة .
٢. أصل كشف حساب البنك الخاص بحساب المقصف والموارد الأخرى وأصل سندات القبض وأصل كشف الموارد .
٣. سندات الصرف وأصول الفواتير المرفقة بها وكذلك صور من الشيكات المصرفية مع مراعاة أن تكون الفواتير مستوفاة الشروط المطلوبة .
٤. كشف تفريغ المصروفات .

١٢- ماهي المستندات المطلوبة للدورة المستندية للمقصف

المدرسي داخل المدرسة ؟



- ١ . سجل المبيعات اليومية .
- ٢ . سجل المشتريات اليومية .
- ٣ . سجل مصروف جماعة النشاط المدرسي .
- ٤ . سجل نتيجة أعمال جماعة النشاط المدرسي .



١٣- كيف يتم الصرف من الصندوق المالي؟



هناك حالتان

• الصرف نقداً

• الصرف بموجب شيكات .



١٤- متى يتم اصدار سند القبض في المعاملات المالية؟



**ضرورة قيام المدرسة بتحرير سند
قبض لكل مبلغ تتسلمه لتمويل
حساب الصندوق المالي المدرسي أول
بأول وتسجيل سند القبض في كشف**

الموارد .

١٥- من المذولين لتوقيع معاملات الصندوق المالى

والمقصف المدرسى؟

• مدير المدرسة

• المدير المساعد



١٦- ما التواقيع اللازم توفرها في سندات الصرف و القبض؟

ضرورة اعتماد مدير المدرسة لجميع سندات

الصرف و القبض و ختمها بختم المدرسة



١٧- كم عدد الاختام لمعاملات الموارد المالية؟

عمل أختام لكل من المقصف والصندوق المالي .



١٨- الى من ترسل معاملات الصندوق المالي والمقصف؟

الى الوحدة الحاسبية في المنطقة التعليمية.



Send



١٩- هل يتم ارسال الاصل ام الصورة من معاملات الصندوق
المالي والمقصف الى الوحدة الحاسبية؟

الاصل والصورة وضرورة الاحتفاظ بصورة في
السجل المخصص لذلك في المدرسة .



٢٠- هل يجوز تبديل النماذج المعتمدة او اعادة طباعتها ؟

لا يجوز استبدالها بأخرى أو إعادة طباعتها



٢١- من اين يتم الحصول على النماذج المعتمدة؟

تتولى إدارة التوريدات والمخازن تزويد هذه الجهات

بالنماذج



٢٢- ماهي النماذج المعتمدة لمعاملات الصندوق المالي والمقصف

المدرسي؟

سند الصرف - سند القبض - كشف موارد المدرسة -

كشف توزيع المصروفات - استمارة التوريد - كتاب المدرسة

- نموذج نتيجة جماعة أعمال النشاط - مصروفات النشاط

المدرسي - سجل المبيعات - سجل المشتريات

٢٣- كيف يتم اعتماد توقع المخولين بالتوقيع على معاملات الصندوق المالي والمقصف؟

من خلال نموذج اعتماد التوقيع من الادارة المالية
بوزارة التربية

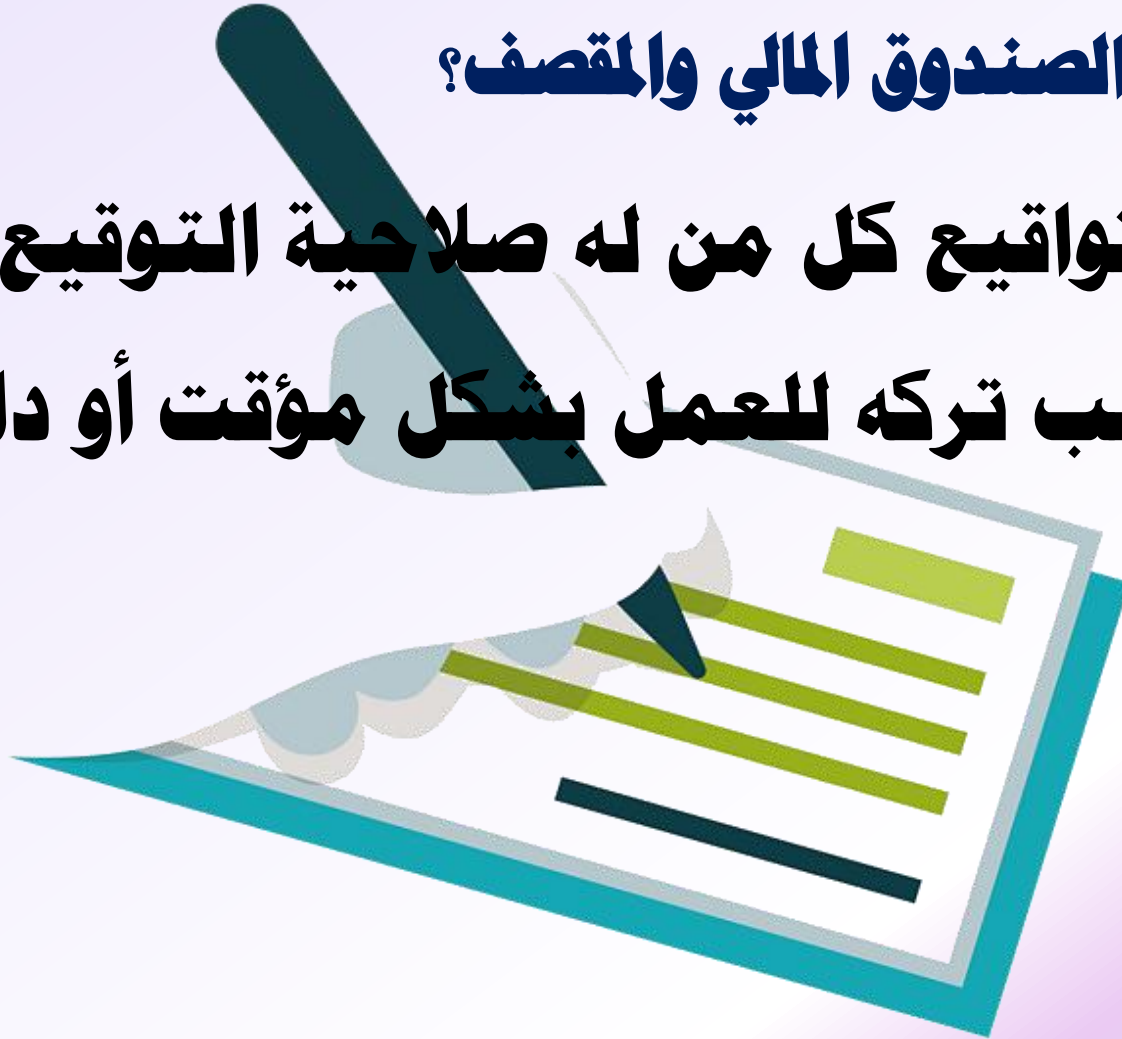




٢٤- متى يتم تغيير تواريخ المخولين بالتوقيع على معاملات

الصندوق المالي والمقصف؟

يتم تغيير تواريخ كل من له صلاحية التوقيع في
المدرسة بسبب تركه للعمل بشكل مؤقت أو دائم



٢٥- اين يتم ايداع نصيب المنطقة التعليمية من ارباح
المقصف المدرسي؟

في الحساب البنكي للمنطقة التعليمية



٢٦- ما نسبة ارباح الطلبة من المقصف المدرسي؟

١٠٪ من ارباح المقصف المدرسي



٢٧- كيف يتم احتساب نصيب المنطقة التعليمية؟

١٠٠ فلس عن كل طالب



٢٨- هل يمكن فتح حسابات بنكية اخرى للمدرسة؟



لا يجوز فتح أية حسابات أخرى إلا بعد الحصول
على موافقة من وزارة المالية بهذا الشأن .

٢٩ - متى يتم ارسال المعاملات المالية؟

يتم إرسال جميع المعاملات شهرياً إلى الوحدة
الحاسبية بالمنطقة التابع لها المدرسة



Send



٣٠- متى يتم توزيع ارباح المقصف على طلاب جماعة المقصف؟

في نهاية العام الدراسي



٣١- كم تبلغ سلفة وزارة التربية للمدرسة في العام الدراسي؟

٣٧٩٥ دينار يتم صرفها من نزولها الى ٣١/٣ من

السنة المالية وبعدا يصرف السلفة الثانية

بمبلغ ١٢٦٥ دينار .



٣١- كيف يتم صرف سلفة وزارة التربية للمدرسة في

العام الدراسي؟

يتم توزيع الميزانية على الاقسام العلمية
والادارة المدرسية حسب النشرة المعتمدة في

بداية العام الدراسي .



تتميزتني لكم

