وزارة الصحة
سياسات واجراءات

اسم السياسة : تدقيق مطالبات الإتفاقيات مع الجامعات الأردنية	رمز السياسة: MOH POL D F 13
عدد الصفحات : 4 صفحات	الطبعة : الأولى

الوحدة التنظيمية: مديرية التدقيق والمتابعة المالية		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : مدير ورؤساء أقسام وشعب وموظفو مديرية التدقيق والمتابعة المالية		
الإعداد : قسم تدقيق الشراء المباشر والعقود	التوقيع:	تاريخ الإعداد : ١٧ / ١ / ٢٠٢٤
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة:	التوقيع:	تاريخ التدقيق: ١٧ / ١ / ٢٠٢٤
التدقيق من ناحية ضبط الجودة : مدير مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع:	تاريخ تدقيق ضبط الجودة ٢٠ / ١ / ٢٠٢٤
الإعتماد : عطوفة الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع:	تاريخ الإعتماد: ٢٣ / ١ / ٢٠٢٤

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي و ضبط الجودة
السياسات و الإجراءات
Policies & Procedures
٢٣ كانون الثاني ٢٠٢٤
ختم الإعتماد
معتمدة
Approved

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ إعتماد آخر طبعة :		
رقم الطبعة	تاريخ الإعتماد	مبررات مراجعة السياسة

ختم النسخة الأصلية

MASTER COPY

وزارة الصحة
سياسات واجراءات

اسم السياسة : تدقيق مطالبات الإتفاقيات مع الجامعات الأردنية	رمز السياسة: MOH POL D F 13
عدد الصفحات : 4 صفحات	الطبعة : الأولى

موضوع السياسة :

توضيح إجراءات تدقيق مطالبات الإتفاقيات مع الجامعات الأردنية و المرفقات المطلوبة.

الفئات المستهدفة :

جميع موظفو مديرية التدقيق والمتابعة المالية.

الهدف من السياسة /المنهجية :

توحيد طريقة التدقيق بشكل واضح يضمن الشفافية والتنسيق الموحد لضبط عملية الصرف وإجراءاتها وفقاً للقوانين والأنظمة والتشريعات المالية .

التعريفات :

إتفاقيات الجامعات: العقود المبرمة مع الجامعات الرسمية بهدف تطوير العمل والأداء والخدمة الصحية المقدمة في المستشفيات الحكومية .

المسؤوليات والأدوار :

1. مدير مديرية التدقيق والمتابعة المالية: تعميم السياسة على المدققين والإشراف على عملية تطبيق ما ورد فيها .
2. رئيس قسم الشراء المباشر والعقود: الإشراف المباشر على تطبيق ما ورد في السياسة بشكل صحيح من قبل جميع المدققين .

الأدوات

1. القوانين والأنظمة والتعليمات والتشريعات المالية المختلفة الناظمة لعمل مديرية التدقيق والمتابعة المالية .
2. الإتفاقيات المبرمة مع الجامعات الأردنية .
3. الملخصات التي تم إعدادها لمجموعة من العطاءات والإتفاقيات لإستخدامها أثناء عملية التدقيق .
4. لوائح الوقائع الموجهة الى المديريات المختلفة والتي توضح الأخطاء المالية والحسابية ونقص المعززات والمخالفات للقوانين والأنظمة والتعليمات في مستندات الصرف والمعاملات المرفقة بها .

MASTER COPY

اسم السياسة : تدقيق مطالبات الإتفاقيات مع الجامعات الأردنية	رمز السياسة: MOH POL D F 13
عدد الصفحات : 4 صفحات	الطبعة : الأولى

الإجراءات:

يقوم موظفو مديرية التدقيق والمتابعة المالية بما يلي:

1. التأكد من وجود معززات صرف المطالبة المالية التالية مع المستند:
   1.1 صورة عن الإتفاقية الموقعة مع الجامعة .
   1.2 صورة عن كتاب التكليف للطبيب المعني من معالي وزير الصحة .
   1.3 مطالبة مالية أصلية بقيمة المبلغ المستحق للطبيب أو الجامعة حسب نص الإتفاقية مصدقة حسب الأصول .
   1.4 جدول الدوام موقع من مدير المستشفى إن وجد .
   1.5 أية كتب ومرفقات أخرى مشار إليها في الإتفاقية والمعاملة .
   1.6 كتاب تغطية من مدير المستشفى المعني إلى مديرية النفقات والعقود موضحاً فيه مدى إلتزام الأطباء بالدوام المطلوب منهم حسب الإتفاقية الموقعة مع الجامعة مع تحديد عدد أيام الغياب إن وجدت .
2. تدقيق جدول الدوام حسب الدوام المطلوب في الإتفاقية وكتاب تكليف معالي وزير الصحة .
3. التأكد من صحة المبلغ المستحق وحسب الإتفاقية .
4. التأكد من دفع رسوم الطوابع المستحقة على المطالبة .
5. التأكد من صحة البيانات المثبتة على مستند الصرف وصحة احتساب الإقتطاعات .

النماذج /المرفقات :

1. المادة رقم (35) من نظام التأمين الصحي المدني رقم (83) لسنة 2004 .
2. المادة رقم (60 / ج) من التعليمات التطبيقية للشؤون المالية وتعديلاتها رقم (1) لسنة 1995 الصادرة بموجب المادة (58) من النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 .
3. جدول رقم (1) المرفق مع قانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001 الخاص بالمعاملات الخاضعة للرسوم (المادة أولا –ب 1) (المادة أولا – ز) (المادة ثانيا بند رقم 5).

MASTER COPY

اسم السياسة : تدقيق مطالبات الإتفاقيات مع الجامعات الأردنية	رمز السياسة: MOH POL D F 13
عدد الصفحات : 4 صفحات	الطبعة : الأولى

مؤشرات الأداء :

عدد الأخطاء المالية والحسابية والنواقص في معززات الصرف في المعاملات المُعادة للتعديل .

المراجع :

1. نظام التأمين الصحي المدني رقم (83) لسنة 2004 وتعديلاته .
2. النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه .
3. قانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001 والتعليمات الصادرة بموجبه .

MASTER COPY

للوزير ان يقرر عدم استيفاء أي اجور معالجة في مستشفيات ومراكز الوزارة، بصورة كلية او جزئية، من أي اردني غير حاصل على بطاقة غير مقتدر، اذا اثبتت الدراسة الاجتماعية التي قامت بها وزارة التنمية الاجتماعية واي دراسة اضافية قد تقوم بها الوزارة، ان دخل هذا الشخص لا يتجاوز الحد الذي يتم تحديده بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

المادة ٣٥

للوزير التعاقد مع أي مستشفى عام او خاص او مع أي طبيب خاص او مركز تشخيصي او علاجي لتقديم المعالجة للمشتركين والمنتفعين معهم وفقا للاحكام والشروط التي يتم التعاقد عليها.

المادة ٣٦

تتم معالجة غير الاردنيين من غير المشمولين باحكام هذا النظام في المستشفيات والمراكز وفق اسس وشروط تحدد بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير على ان يتضمن هذا القرار مقدار اجور المعالجة وحالات الاستثناء والاعفاء منها.

المادة ٣٧

المعالجة خارج المملكة :

أ. ١. يتم بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير المستند الى تقرير اللجنة المشار اليها في الفقرة (د) من هذه المادة معالجة المشترك او المنتفع خارج المملكة في حال عدم توافر المعالجة التخصصية اللازمة داخل المملكة وعلى ان تحدد في هذا القرار الدرجة التي يستحق المريض الاقامة فيها في مستشفى خارج المملكة.

ب. تحدد الامور المتعلقة بالمعالجة خارج المملكة بما فيها تمديد مدة المعالجة والمبالغ التي تصرف مقابل نفقات المعالجة واجور سفر المريض وضرورة وجود مرافق له والمبالغ التي تصرف له بموجب تعليمات يصدرها مجلس الوزارة لهذه الغاية.

ج. تقدم الطلبات المتعلقة بالمعالجة خارج المملكة الى الوزير مرفقا بها التقارير الطبية التي يحددها لهذه الغاية والذي بدوره يحيلها الى اللجنة للنظر فيها واصدار التقرير المناسب بشأنها.

د. تشكل لجنة برئاسة رئيس اللجنة الطبية العليا في الوزارة وعضوية كل من :

١. مندوب عن التامين الصحي المدني يسميه الوزير.
٢. مندوب عن الخدمات الطبية الملكية يسميه مديرها.
٣. مندوب عن احد المستشفيات الجامعية الرسمية وبالتناوب فيما بينها يسميه رئيس الجامعة.
٤. مندوب عن القطاع الخاص يسميه نقيب الاطباء.

هـ. تكون مدة العضوية للاعضاء المنصوص عليهم في البنود (١) و(٢) و(٣) و(٤) من الفقرة (د) من هذه المادة لمدة سنتين قابلة للتجديد.

و. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة لذلك ويتكون النصاب القانوني لاجتماعاتها بحضور جميع اعضائها على ان تتخذ قراراتها باغلبية اصوات اعضائها على الاقل.

تعديلات المادة :

- هكذا وردت الفقرة (أ) من المادة في الجريدة الرسمية.

MASTER COPY

المادة 57*:

ا) يتولى الأمين العام ما يلي:

1. صلاحية الإنفاق من المخصصات المرصودة للدائرة في قانون الموازنة العامة وله تفويض هذه الصلاحية لموظفين رئيسيين في دائرته بموافقة الوزير المختص وإعلام وزارة المالية ودائرة الموازنة العامة بذلك خطيا وإرسال نماذج من تواقيع الموظفين وإرسال المفوضين لوزارة المالية ودائرة الموازنة العامة.
2. عقد النفقة من مخصصات الدائرة حسب الأنظمة المرعية.
3. تصفية النفقة معززة بوثائق إثبات النفقة.

ب) يتولى المحافظ ما يلي:

1. صلاحية الإنفاق من المخصصات المرصودة لمحافظته في قانون الموازنة العامة وله تفويض هذه الصلاحية لأي موظف رئيسي في محافظته بموافقة وزير المالية وإعلام وزارة المالية ودائرة الموازنة العامة بذلك خطيا وإرسال نماذج توقيع الموظف المفوض لهما.
2. عقد النفقة من مخصصات المحافظة حسب الأنظمة المرعية.
3. تصفية النفقة معززة بوثائق إثبات النفقة.

المادة 58:

لا يجوز إنفاق أي مبلغ من الأموال العامة إلا بموجب تشريع وتوفر المخصصات.

المادة 59: عقد النفقة

القيام بإصدار قرار من المرجع المختص وفق القوانين والأنظمة التي تحدد صلاحية الإنفاق من شأنه أن يرتب إلتزاما ماليا محددا على الدائرة بعد التأكد من توافر المخصصات اللازمة لذلك ولا يجوز الالتزام بأية مبالغ تزيد على المخصصات الواردة في قانون الموازنة العامة.

المادة 60**: تصفية النفقة

عملية تحديد مقدار الاستحقاق بشكل نهائي وفقا لما يلي:

ا) شراء اللوازم والأموال المنقولة بتوافر الشروط التالية :

1. عقد النفقة.
2. النسخة الأولى من فاتورة (مطالبة) صاحب الاستحقاق على أن تشمل المبلغ والتاريخ والاسم الكامل والعنوان الواضح ورقم التسلسل ما أمكن ونوع اللوازم موقعه ومصدقه حسب الأصول من الأمين العام أو من يفوضه.
3. ضبط استلام يفيد أن اللوازم أو الأموال المنقولة قد استلمت وفق شروط العقد موقعا حسب الأصول من لجنة الاستلام.
4. طلب مشترى محلي.
5. النسخة الأولى من مستندات الادخالات موقعة حسب الأصول.
6. شهادة براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل أو إضافة عبارة " ومأمور ضريبة الدخل بالإضافة لوظيفته " إلى الشيك الصادر إذا زادت القيمة على (1000) ألف دينار.
7. شهادة فحص مخبري للوازم التي تتطلب طبيعتها ذلك.

* عدلت بموجب التعليمات المعدلة رقم (1) لسنة 1998

** عدلت بموجب التعليمات المعدلة رقم (1) لسنة 1998

MASTER COPY

ب) الأشغال الحكومية بتوافر الشروط التالية:

1. عقد النفقة.
2. النسخة الأولى من فاتورة (مطالبة) صاحب الاستحقاق حسب الأصول مصدقة من الأمين العام أو من يفوضه.
3. جدول الكميات المنجزة (دفتر الاقيسة) يتضمن اقيسة الأعمال المنجزة وسعرها حسب العقد وقيمتها موقعة من اللجنة المختصة.
4. التأكد من أن التوقيفات اللازمة قد حجزت إلا في حالة الدفعة النهائية.
5. التأكد من الاحتفاظ بكفالة حسن التنفيذ وأنها سارية المفعول بما يتفق وشروط العقد.
6. تقديم كفالة صيانة عندما تتطلب شروط العقد ذلك.
7. عندما تكون قيمة المطالبة تمثل الدفعة النهائية (الأخيرة) من العقد يجب أن ترفق بشهادة من المتعهد تفيد أن قيمة هذه المطالبة تمثل الدفعة الأخيرة وانه لم يبق له أي استحقاقات بموجب هذا العقد. ([illegible])
8. شهادة براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل عند الدفعة النهائية.

ج) تقديم الخدمات بتوافر الشروط التالية:

1. عقد النفقة.
2. شهادة من لجنة الاستلام وفق أحكام نظام اللوازم. ([illegible])
3. فاتورة (مطالبة) صاحب الاستحقاق مصدقة من الأمين العام أو من يفوضه.
4. شهادة براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل أو إضافة عبارة " ومأمور ضريبة الدخل بالإضافة لوظيفته " على الشيك الصادر إذا زادت القيمة عن (1000) ألف دينار.

د) علاوة السفر والنقل وبدل التنقلات : بتوافر قرار المرجع المختص (الموافقة حسب الأنظمة المرعية) معززا بأحد البيانات التالية التي تعتبر بمثابة مطالبة:

1. بيان السفر المقرر مصدقا حسب الأصول من الأمين العام أو من يفوضه.
2. بيان المسافات المقطوعة ، أو عدد السفرات والمراكز التي تم السفر منها وإليها حسب النموذج المقرر مصدقا حسب الأصول من الأمين العام أو من يفوضه.
3. الشهادة المقررة لصرف علاوة النقل .
4. مطالبة بدل نقل الأثاث حسب النموذج المقرر مصدقة حسب الأصول.

هـ) النفقات الأخرى:

1. الرواتب بتوافر الشروط التالية.
   - ا) قرار التعيين من المرجع المختص.
   - ب) براءة التشكيلات الصادرة لتحديد الدرجة والراتب.
   - ج) مطابقتها مع أحكام نظام تشكيلات الوزارات، والدوائر الحكومية ونظام العلاوات الموحدة.
2. أجور العمال بتوافر ما يلي:
   - ا) قرار التعيين من المرجع المختص.
   - ب) نموذج مراقبة الدوام اليومي مصدقا حسب الأصول.
3. بدل العمل الإضافي بتوفر ما يلي:
   - ا) قرار المرجع المختص.
   - ب) النموذج المقرر معبأ وموقعا من صاحب الاستحقاق ومصدقا حسب الأصول.

MASTER COPY

جدول رقم (١)
المعاملات الخاضعة للرسوم

الرسوم النسبية

اولا: تستوفى الرسوم على المعاملات المدرجة ادناه وبالنسب المحددة ازاء كل منها وعلى النحو التالي:-

أ- (٠.٠٠٣) ثلاثة بالالف:-

على العقود وبوالص الشحن للمستوردات وعقود البيع والزهن المتعلقة بالاموال المنقولة وعقود الايجار والتأخير الفرعي

وتستوفى الرسوم عند تنظيم او تسجيل او تقديم أي من هذه المعاملات الى أي وزارة او دائرة حكومية او مؤسسة رسمية عامة

او مؤسسة عامة او امانة عمان الكبرى او أي بلدية او أي مجلس خدمات مشترك او شركة مساهمة عامة.

ب- ١- (٠.٠٠٦) ستة بالالف:

- على المبالغ الواردة في معاملات الشراء المباشر او التلزيم او استدارج العروض او العطاءات التي تقوم بها أي وزارة

او دائرة حكومية او مؤسسة رسمية عامة او مؤسسة عامة او امانة عمان الكبرى او أي بلدية او أي مجلس خدمات مشترك او شركة

مساهمة عامة ومعاملات البيع التي تتم من قبل أي من هذه الجهات فيما عدا العمليات المتعلقة بمبيعات الشركات المساهمة

العامة.

- اذا اقترنت أي من المعاملات المذكورة في البند (١) من هذه الفقرة بعقد او اتفاق خطي فلا يعتبر ذلك العقد او الاتفاق

معاملة مستقلة تستوجب استيفاء رسم ثان عنها وانما يعتبر العقد او الاتفاق جزءاً منها.

- اما المعاملات المذكورة في البند (١) من هذه الفقرة التي تكون غير محددة المبلغ فيتم تقديرها بقرار من لجنة العطاءات

وتستوفى الرسوم حسب هذا التقدير.

MASTER COPY

على مقدار تذكرة او بطاقة الدخول الى اماكن الترفيه والحفلات وبحد ادنى مقداره خمسمائة دينار عن كل شهر من كل ناد.

كل تذكرة او بطاقة يتم توزيعها دون تحديد قيمتها يتم احتساب الرسوم على اساس اعلى قيمة تذكرة او بطاقة محددة القيمة.

و- (٠.٠٠٢) اثنان بالالف:

على مقدار اسناد التصرف ، واسناد التسجيل للاموال غير المنقولة.

ز- واحد ونصف بالالف:

على المبالغ المحددة في معاملات مستندات الصرف عند صرفها نقداً او بموجب شيك صادر عن أي وزارة او دائرة حكومية او مؤسسة رسمية عامة او مؤسسة عامة او امانة عمان الكبرى او أي بلدية او مجلس خدمات مشترك.

ح- يكون الحد الادنى لاي رسم نسبي على المعاملات المذكورة في البنود السابقة خمسمائة فلس ولهذه الغاية يعتبر أي كسر من المئة فلس الاخيرة مئة فلس.

الرسوم المقطوعة

ثانيا: تستوفى الرسوم على المعاملات المبينة ادناه بالمقدار المحدد ازاء كل منها وعلى النحو التالي:-

١ - (١٠) عشرة دنانير:-

على وثائق الاتفاق والعقود والكفالات واسناد التعهد التي لم يذكر فيها مبلغ محدد والتي تقدم لاي جهة حكومية او شركة مساهمة عامة.

٢ - (٥) خمسة دنانير:

على معاملة الشروط العامة للخصم والكفالات والاعتمادات وبوالص الشحن والحفظ الامين والمتاجرة بالعملات وتعديل عقد الجاري مدين باستثناء التعديلات التي تتم على مقدار العقد حيث تخضع للرسوم المنصوص عليها في الفقرة (ب) من (اولا) اعلاه.

٣ - (٥٠٠) خمسمائة فلس:

MASTER COPY

على بوليصة شحن الصادرات.

٤ - (٢٠٠) مائتا فلس:

على الشهادة الصادرة عن أي وزارة او دائرة حكومية او مؤسسة رسمية عامة او مؤسسة عامة او امانة عمان الكبرى او أي بلدية

او مجلس خدمات مشترك الا اذا كانت هذه الشهادة خاضعة لاي رسم بموجب أي تشريع اخر.

٥ - (٥٠٠) خمسمائة فلس:

على المطالبة او الفاتورة التي تقدم الى أي وزارة او دائرة حكومية او مؤسسة رسمية عامة او مؤسسة عامة او امانة عمان

الكبرى او أي بلدية او مجلس خدمات مشترك او شركة مساهمة عامة في المملكة والتي لا يقل مقدارها عن خمسين دينار.

٦ - (١٠) عشرة دنانير:

على الوكالة العامة

٧ - (٢) دينارين:

على الوكالة الخاصة

٨ - (٥٠) خمسون فلساً:

على ايصال المقبوضات الصادر عن شركة مساهمة عامة مقابل قبض أي مبلغ من المال لا يقل عن دينار واحد.

٩ - (١) دينار واحد:

على أي نسخة من وثيقة رسمية او خلاصة من سجل رسمي.

١٠ - (٢٥٠) مائتان وخمسون فلسا:

على النسخة المصدقة او وثيقة البيانات المستخرجة او المؤخذة من سجل قيد المواليد او الزواج او الوفاة او الدفن الصادرة

عن جهة مختصة.

١١ - (١٠) عشرة دنانير:

على البيان الجمركي.

١٢ - (١) دينار واحد:

عن بيان الحمولة - المنافست - وهو الكشف الذي يقدمه الناقل مبيناً فيه مفردات ووزن ومحتويات البضاعة التي تدخل المملكة

MASTER COPY