

خطة المديرية المالية بالاسكندرية للعام المالي ٢٠١٤/٢٠١٥

تشمل خطه المديرية الماليه للعام ٢٠١٤-٢٠١٥ الأتى :-

- التفتيش على ١٣٦ وحده حسابه بمعدل ٣٤ وحده لكل ربع سنه .
- يتم التفتيش هذا العام على الحسابات خاصه .
- التفتيش على ٣٦ وحدات مخزنيه بمعدل ٩ وحدات لكل ربع سنه .
- التفتيش على ٣٦ وحدات ايراديه بمعدل ٩ وحدات لكل ربع سنه .

- يتم تلقى ردود افعال الجهات على تقارير التفتيش خلال شهرين طبقا لمواد القانون ودراسه تلك الردود مكتيبا واعداد التعقيب عليها وارساله للجبهه واذا استدعى الامر يتم تكليف المفتش بالذهاب مره اخرى لمتابعه مالم يتم انجازه من مناقضات فى تقرير التفتيش .

- يتم موافاه الاداره المركزيه للتفتيش فى نهايه كل مده ربع سنوى بانجازات التفتيش خلال تلك المده بتقرير موضح بعدد الوحدات المدرجه بالخطه والمقرر اجراء التفتيش عليها وما تم انجازه فعلا لكل انواع الوحدات ومعدل الانجازات وملخص لاهم الملاحظات التى اسفر عنها التفتيش خلال كل مده . وفى نهايه السنه الماليه يتم موافاه الاداره المركزيه للتفتيش بتقرير انجازات اجمالى عن الفتره كلها ويتبع فى اعداده نفس القواعد المتبعه فى اعداد التقرير السنوى .

- يتم اجتماع دوري مع الساده مفتشى الوحدات الحسابيه فى بدايه كل شهر وذلك لعرض التعليقات والمنشورات الماليه وتد رس الموضوعات الهامه للهيئات والمصالح الحكوميه والمديريات والاحياء خلال العام المالى حسابات وصناديق خاصه وتقفيل حسابات البنوك وتقفيل نهايه السنه الماليه طبقا لتعليمات وزاره الماليه

- وضع خطه للمساهمه الفعاله من الساده مندوبى الماليه بالجهات فى اعداد الموازنه الخاصه بكل جبهه فى ضوء التعليمات الماليه والقوانين المنظمه . للرقابه الماليه قبل الصرف والعمل على الالتزام بالصرف لما هو ضرورى وحتمى فى ضوء خطه موحده لذلك .

- اعداد خطه للمساهمه فى ترشيد الانفاق بتطبيق صحيح القواعد والاجراءات الماليه.
- الالتزام بالصرف وفقا للخطه الموضوعه يساهم فى انجاز تنفيذ المشروعات الاستثماريه بالدوله .

- بحث جميع الشكاوى الم اليه المقدمه من الافراد والشركات واعداد تقارير بفحصها .
- فحص موضوعات القضايا المعروضه والمطلوب فحصها من النيابات العامه والاداريه .
- اشترك الساده المفتشين فى اللجان او رئاستها بناء على طلب الجهات فى الحالات التى تقتضى ذلك .
- الابلاغ عن حوادث الاختلاس والسرقه المالىه ومتابعتها مع الجهات التى حدثت بها والجهات المختصه .
- العمل على حل المشاكل المالىه التى تنشأ بين الساده مندوبى المالىه والجهات التى يعملون بها .
- عرض موضوعات المشاكل التى يصعب حلها وتتطلب ابداء الراى فيها على جهات اعلى او جهات متخصصه للبت فيها .
- الرد على طلبات الافاده التى ترد من الجهات بشأن المشاكل المالىه التى تظهر عند تطبيق القوانين والقرارات .
- متابعه جميع الوحدات الحسابيه وتحديد احقيه الصرف ومتابعتها وحل اى مشاكل مع الجهات على مدار العام المالى .
- اعداد الحساب الختامى المبدئى والمعدل واعداد ال تسويه التعديليه واستماره ٧٥ الشهرية مصروفات ايراديه وارصده مدينه ودائنه واعداد المراكز المالىه الربع سنويه ديوان عام المحافظه ومديريات الخدمات طبقا لتعليمات وزاره المالىه .