

جامعة الملك عبد العزيز		الإدارة العامة للتمويل الذاتي
نظام إدارة الجودة		الإصدار الأول
الوصف الوظيفي		التاريخ : صفر ١٤٣٠ هـ
صفحة ٢٤ من ٣٣		

	الجهة : الإدارة العامة للتمويل الذاتي
	الوظيفة : رئيس وحدة التدقيق والمراجعة
	المرجعية : مساعد مدير الإدارة للشئون المالية

المسؤوليات :

- ينفذ الأنظمة واللوائح في إطار عمل وحدة التدقيق والمراجعة .
- يكون مسئولاً عن كل ما يتعلق بشؤون التدقيق والمراجعة من إجراءات تنفيذ .
- يراجع ويدقق المستندات للتأكد من نظاميتها ومطابقتها للأنظمة واللوائح . .
- يراجع ويدقق المعاملات المالية محاسبياً والتأكد من سلامة العمليات الحسابية.
- يعد أوامر الصرف .
- يدون الملاحظات على المعاملات غير المستوفية للصرف نظامياً ومحاسبياً .
- يتابع عملية حضور وإنصراف موظفي الوحدة وتواجدهم أثناء الدوام الرسمي .
- يقترح ترشيح موظفي الوحدة للدورات التدريبية المناسبة .
- ينظم أعمال الوحدة ويوزع الأعمال على موظفيها بما يحقق مصلحة العمل .
- يقوم بالتبليغ عن مباشرة جميع الموظفين أو تركهم العمل ويطالب بالحسم على المتغيبين .

الصلاحيات :

- يوقع على المعاملات المالية وأوامر الصرف بعد التأكد من صحتها .

	التوقيع :	مراجعة : رئيس وحدة التدقيق والمراجعة
	التوقيع :	اعتماد : مساعد مدير الإدارة للشئون المالية