

رقم اجراء العمل: ٤	رمز القسم	رمز الشعبة	رمز الجامعة	p
تقدير الموازنة التشغيلية				

١-الهدف	توضيح الإجراءات المتبعة في اعداد الموازنة التشغيلية للكلية و عملية شراء المستلزمات الضرورية لاستمرار العملية التعليمية ، و صرفها حسب البنود المخصصة			
٢-نطاق العمل (المجال)	يطبق هذا الإجراء على عملية تقدير و إعداد الموازنة التشغيلية و عملية الشراء و الصرف لكلية الادارة والاقتصاد الدراسة المسائية .			
٣-التعاريف	<p>1/3 الموازنة التشغيلية: هي عبارة عن خطة تفصيلية شاملة تعد وتوزع قبل البدء بتنفيذ العمليات وتعتبر كاداة تخطيطية رقابية ومعيار لتقييم الاداء وتشمل الموازونات الفرعية الخاصة بايراد ومصروفات التشغيل.</p> <p>2/3 المشتريات: هي المستلزمات التي يتم تأمينها و شراؤها و وفقاً لبنود و أوعية الصرف المنظمة لذلك.</p> <p>4/2 لجنة صندوق التعليم العالي: وهي لجنة تتكون من اعضاء مجلس الكلية</p>			
٤-المسؤولية	1/4شعبة المالية ووحدة الموازنة			
٥-طريقة العمل	<p>1/5 عميد الكلية: إشعار و تزويد لجنة الصندوق التعليم العالي بالموازنة التشغيلية المعتمدة للكلية من قبل الجامعة وبنود صرفها.</p> <p>2/5 لجنة صندوق التعليم العالي: التعميم على الجهات المعنية في الكلية ببنود الموازنة بتحديد المتطلبات و المستلزمات في بداية العام الدراسي</p> <p>3/5معاون العميد للشؤون الادارية والمالية: تحديد الاحتياجات و المستلزمات التعليمية و التدريبية و تقديمها إلى لجنة صندوق التعليم العالي في بداية كل عام .</p> <p>....4/5</p>			
٦- الرسوم التوضيحية	يتم رسم مخطط انسيابي لعملية تقدير التشغيلية			
٧-المرفقات	1/7 سجل المشتريات			
٨-حفظ الوثائق	تحفظ في المدة مستمر او تتلف خلال ()			
٩-سجل الاصدار التعديلات	رقم الاصدار	التاريخ	الوصف	الموظف المسؤول
	00	٢٠١٨/٥/٢٢	الوثيقة الاصلية	د.هديل كاظم