

كلية الحاسبات والمعلومات - جامعة المنوفية

اللائحة الداخلية



مركز الخدمة العامة للحاسبات والمعلومات

Public Service Center for Computers and Information

تاريخ اعتماد مجلس كلية الحاسبات والمعلومات : جلسة رقم ٩ بتاريخ ١٠ / ٥ / ٢٠٠٣

تاريخ اعتماد مجلس خدمة المجتمع وتنمية البيئة : جلسة رقم ٩ بتاريخ ٢٠ / ٥ / ٢٠٠٣

تاريخ اعتماد مجلس جامعة المنوفية : جلسة رقم ١٠ بتاريخ ٢٢ / ٦ / ٢٠٠٣

تاريخ اعتماد الإذاعة المركزية للخدمة العامة بوزارة المالية : رقم ١١٧٨ بتاريخ ٢٢ / ٩ / ٢٠٠٤

يعمل بأحكام هذه اللائحة طبقا لقرار رئيس الجامعة رقم ٢١١٥ بتاريخ ٤ / ١٠ / ٢٠٠٤

اللائحة المالية

لمركز الخدمة العامة للحاسبات والمعلومات

كلية الحاسبات والمعلومات

جامعة المنوفية

وحدة ذات طابع خاص

=====

مادة: (١)

السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة للحاسبات والمعلومات - كلية الحاسبات والمعلومات جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص ، لها استقلالها الفني والمالي والإداري والصادر بشأنها موافقة مجلس الجامعة بجلسته رقم ٢٩٣ بتاريخ ٢٢/٦/٢٠٠٣ م ، وذلك طبقاً لأحكام الفقرة الأولى من المادة ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م :

مادة (٢)

وحدات المركز

يضم المركز الأنشطة الفرعية التخصصية التالية :

١. نشاط تراخيص الشهادات الدولية :

- يختص بعقد الإمتحانات ومنح الشهادات العالمية والمحلية في مجال الحاسبات والمعلومات .

٢. نشاط التدريب :

- يختص بالتدريب بجميع أنواعه علي الحاسبات وبرمجياتها وتنظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات وتنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بالهيئات المحلية والعالمية .

٣. نشاط الصيانة :

- يختص بصيانة وميكنة الأعمال الإدارية وشبكات الحاسبات والمعلومات والبرمجيات وما يتعلق بهم من نظم .

٤. نشاط البرمجيات ونظمها :

- يختص بتصميم وإعداد برمجيات الأعمال وتسويقها .

٥. نشاط الخدمات العامة :

- يختص بالخدمات العامة بأنواعها .

٦. نشاط دراسة الجدوي :

- يختص بدراسة جدوي إنشاء وتصميم نظم المعلومات والحاسبات .



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

صحة طه الأمل
سورة
٢٠٠٤/٧/٤

مادة (٣) أهداف المركز

يهدف المركز إلى تناول المشاكل التي تواجه المجتمع وتخص مجال الحاسبات والمعلومات بالدراسة والتحليل وتقديم الحلول المناسبة ، وكذلك توظيف الخبرات والإستشارات اللازمة داخل وخارج الجامعة وعلى الأخص في المجالات الآتية :

- ١) تصميم شبكات إتصال الحاسبات وتقديم الإستشارات الفنية والدعم للشبكات القائمة بالفعل .
- ٢) تصميم البرمجيات العامة والمتخصصة .
- ٣) صيانة وتشغيل نظم المعلومات والحاسبات .
- ٤) تنمية المهارات والتدريب علي برامج الحاسب الآلي المختلفة سواء التي تتطلب الجهات الخارجية التدريب عليها أو تلك التي ينظمها المركز .
- ٥) تدريب الكوادر الفنية في مجال تحليل البيانات ودعم القرار علي كل المستويات الإدارية .
- ٦) تنفيذ الدورات التدريبية اللازمة للشهادات التي تمنحها المؤسسات الدولية في مجال الحاسبات والمعلومات مثل شهادة الرخصة الدولية لقيادة الكمبيوتر (IC DL) و " سسكو " وغيرها وكذلك التعامل مع تلك المؤسسات وإبرام العقود اللازمة لذلك .
- ٧) خدمة الطلاب والجمهور في إعداد المشروعات وتصوير المستندات ومعالجة الكلمات وما يتطلب ذلك من أعمال .
- ٨) إجراء الدراسات البينية .
- ٩) ميكنة المكتبات العامة الخاصة بإستخدام الحاسب الآلي .
- ١٠) تقديم الدراسات والإستشارات الإحصائية بالقطاعات المختلفة والتدريب علي البرامج الإحصائية المتخصصة ذات الصلة .
- ١١) تقديم الإستشارات والبحوث في كل ما يتعلق بعلوم الحاسب ونظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات وعمليات دعم إتخاذ القرار .
- ١٢) تقديم الإستشارات في مجالات جدولة الإنتاج والمشاريع وعمليات النقل والتوزيع .



مادة (٤) تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد ، وذلك على النحو

التالي :

١. أ.د / عميد الكلية
٢. أ.د / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٣. مديرو النشاطات التخصصية بالمركز " من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية "
٤. مدير المركز

ويجوز ضم أعضاء من الخارج من المهتمين بأنشطة المركز ، مع الإلتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللاحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .

توقيع: [Signature]

صحة صم
٢٠٠٤/١٠/٤

مادة (٥) اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة على كافة شؤونه وتصريف أموره الفنية والإدارية والمالية ووضع السياسة التي تحقق أغراضه في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك، وبما لا يتعارض مع أهدافه وله على الأخص:

- ١- وضع السياسة العامة والقواعد الفنية والإدارية بما يكفل حسن سير العمل بالمركز وتحقيق أهدافه .
- ٢- وضع القواعد المنظمة لمنح الأجور والمكافآت وحوافز العاملين بالمركز وإعتمادها من رئيس الجامعة مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م بشأن تنظيم الجامعات وتعديلاته وذلك بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس أما بالنسبة لغير أعضاء هيئة التدريس يراعي الالتزام بأحكام المواد ٤٢ ، ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م وتعديلاته بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ، وكذلك جدول الأجور المرفق للقانون .
- ٣- النظر في التقارير الدورية والمركز المالي التي تقدم عن إنجازات المركز ومتابعة سير العمل به .
- ٤- إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز حسب القواعد المعمول بها تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .
- ٥- وضع القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفق ما جاء في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
- ٦- إقتراح قبول الهدايا والمنح والهبات والتبرعات التي تتفق وأغراض المركز مع مراعاة سلطات القبول .
- ٧- وضع النظم اللازمة لحسن الأداء وتحقيق برامج العمل بالمركز التي تكفل حسن التعاون مع الجهات الأخرى سواء من داخل الجامعة أو خارجها .
- ٨- الموافقة على إختيار الخبراء والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز للعمل المؤقت وتحديد الأجر مع الإلتزام بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م .
- ٩- تفويض رئيس المجلس أو من ينوب عنه في بعض اختصاصات مجلس الإدارة ، مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشأن التفويض في الاختصاصات .



مادة (٦) اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف على المركز بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك، وله على الأخص:
- ١- دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته .
 - ٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز .
 - ٣- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز .
 - ٤- مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشؤون المركز .
 - ٥- تمثيل المركز أمام الغير .
 - ٦- إبرام العقود والإتفاقيات التي تبرم مع الجهات الخارجية عن الأعمال التي يقدمها المركز وفقا للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الإدارة .
 - ٧- إختيار الخبراء والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها .
 - ٨- أي اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة ، مع مراعاة أحكام القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشأن التفويض في الاختصاصات .

المستشار
رئيس مجلس الإدارة
مستشار
مستشار

اختصاصات مدير المركز

يتم اختيار مدير المركز بحيث تتوافر فيه الكفاءة الفنية والإدارية ، وذلك من بين المتخصصين في عمل المركز ، ويكون له الاختصاصات التالية في حدود القوانين والقرارات المنظمة لذلك :

- ١- الإشراف على سير العمل فنيا وإداريا وماليا بالمركز .
- ٢- الإشراف على إعداد الحسابات الختامية والتقارير الدورية والمركز المالي للمركز وفقا للمواعيد التي تحددها وزارة المالية . العرض على مجلس الإدارة لإعتمادها .
- ٣- إقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز وغيرهم من المساهمين في نشاط المركز في ضوء التقاعد المالية التي حددها مجلس الإدارة وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٤- دراسة المشاريع المقدمة للمركز قبل عرضها على مجلس الإدارة .
- ٥- الإشراف على خطة الأنشطة ومشروع الموازنة التخطيطية للمركز .
- ٦- اقتراح الإشتراك في المؤتمرات العلمية أو أى نشاط علمي آخر يدخل في اختصاصات المركز .
- ٧- العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف المركز .
- ٨- الإشراف على إنشاء وتحديث قواعد البيانات اللازمة لعمل المركز .
- ٩- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
- ١٠- اقتراح تشغيل العمالة المزمّنة بالمركز وتحرير عقود العمل لهم والعرض على مجلس الإدارة .
- ١١- إعتدال مستندات الصرف .

مادة (٨)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس إدارة المركز مرة واحدة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حالة غيابه أو بطلب أغلبية الأعضاء ، ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء ، وفي حالة غياب رئيس المجلس يرأس الجلسة نائبه ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع من مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة .

وتبلغ القرارات إلى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه .



مادة (٩)

مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مره واحده شهرياً مهما تعددت الجلسات ، ووفقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحه التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان .

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

صحة طبع الوثيقة
٢٠٠٤/١٢/٢٤

مادة (١٠) العمالة المؤقتة

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م ، أو عن طريق الاعارة أو النذب وأن تكون تكاليف هذه العماله من الموارد الخاصه بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي أو وظائف دائمة للمركز ، ولن يتم تعزيز أى بند من بنود الوحدة ذات الطابع الخاص من الموازنه العامه للدولة بأى مبالغ تحت أى ظرف .

مادة (١١) الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهاؤها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدرة صرفها خلال السنة المالية والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة للغير ويُدْرَجُ ما قيمته ٩٥% من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية بأبواب الإستخدامات الجارية ، ويتم توزيع الإعتمادين الإجماليين على البنود المختلفة فى حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود بنسبة ٩٥% من الزيادة الفعلية فى الإيرادات المخصصة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزارة المالية لدراسة تلك المقترحات فى ضوء الأغراض التى حددتها القرارات الجمهورية الصادرة فى هذا الشأن ، وتعديل موازنة الجامعة تبعا لذلك ، وللجامعة ترحيل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط فى هذا الشأن وكذلك اللوائح المالية لتلك الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص .

مادة (١٢) الموارد

تتكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال والاستشارات التى يؤديها المركز للغير .
- ٢- التبرعات والإعانات والمنح والهدايا التى ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التى يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، مع مراعاة القواعد الصادرة فى هذا الشأن وسلطات القبول .
- ٣- أى موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .



مادة (١٣) الإستخدامات

تشمل النفقات السنوية للمركز ما يلى :

- ١- الأجور والمكافآت والحوافز .
 - ٢- المصروفات الجارية .
 - ٣- المصروفات الإستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
- ويكون الصرف من الحساب وفقا للقوانين والقرارات السارية فى هذا الشأن مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وما ورد بقرارات وزير الدولة للتنمية الاداريه رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م .

المركز
٢٠٠٤/١٢/٢٤

يكون للوحدة حساب خاص بالبنك المركزى المصرى بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز الخدمة العامة للحاسبات والمعلومات - كلية الحاسبات والمعلومات - جامعة المنوفية " تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المخصصة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان ، على أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك ،

مادة (١٥) -
الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمسك سجلات إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالوحدة . وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية .

مادة (١٦)
النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة رقم ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضها بالإستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلتها ، ويكون الإستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للإستيراد من الخارج كذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي .

مادة (١٧)
قوائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٣ ع ح أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المحتصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .



مادة (١٨)
السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠% طبقا للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين خزانة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النظرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠٠ ج (مائة جنيه) لمدير المركز ، وبما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتي جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة ، على أن يتم استعادتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتما في نهاية السنة المالية ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهريا .

[illegible]

٢٠٠٩/٧/٤

مادة (١٩) السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٥٠٠ ج (خمسمائة جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يتجاوز ٢٠٠٠ ج (ألفي جنيه) وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعطيلات الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بالسلف المستديمة والمؤقتة .

مادة (٢٠) التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ باللائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الاقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ . مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسؤولون بالجبهة بالمبلغ تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة (كتاب دوري رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣) .



مادة (٢١) تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالاتي :

١- كلفة الحاسبات والمعلومات بالتكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .

٢- تؤدي الأعمال والخدمات للجامعة والجهات التابعة لها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥% من مجموع العناصر السابقة .

٣- تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية . ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :

تخصص نسبة ٨٠% لمستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على ألا تقل نسبة مستلزمات التشغيل عن ٣٠% ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والإحلال والتجديد وتدعيم الإمكانات البشرية والفنية للمركز على أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، وأن يتم الحصول على موافقة وزارة التخطيط .

تؤول نسبة ٥% من الإيرادات المحققة للمركز إلى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥% من الإيراد الشهري وأن يكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

٨٨١
الدكتور
المستشار
المستشار

صحة بيد الزميل
هـ
٢٠٠٦/١٠/٢٠

مادة (٢٢)
الحساب الختامي والكشف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهريا وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأي فيه ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الإلتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية .
ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستارة ٧٥ ع ح موضحا به موقف الحساب مصروفا وإيرادا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز لذات الفترة .

مادة (٢٣)
المنافصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ٩٨ بشأن تنظيم المنافصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز .



مادة (٢٤)
المخازن

تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مادة (٢٥)
أموال المركز

تعتبر أموال وأموال المركز الثابتة والمنقولة أموالا عامة ويسرى بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة في حالة انتهاء الغرض من إنشاء المركز .

مادة (٢٦)
التفتيش

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة .

٨١
[Signatures and stamps]

مادة (٢٧)
القوانين الحاكمة

تطبق احكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٥٧ لسنة ١٩٨١ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، واللائحة المالية للموازنة والحسابات ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدريب وكذلك كتاب دوري رقم ٤ لسنة ٢٠٠٣م ، وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبيق احكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٢٨)
سريان اللائحة

تسرى احكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة السلطة المختصة عليها ، ولا يجوز إجراء أى تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية .

قطاع الحسابات والمديريات المالية

(محاسب / ناصر الدين محمد نصر)



صدرت في الرياض
مطلع
٢٠٠٤/٩/٢٤