

اللائحة الداخلية

لمركز ----- بكلية -----

جامعة المنوفية

وحدة ذات طابع خاص

مادة (١)

السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز
بكلية - جامعة المنوفية - باعتبارها وحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال
الفني والمالي والإداري والصادر لها قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ
٠٠/٠٠/٠٠ وقرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (٠٠٠) بتاريخ ٠٠٠/٠٠٠/٠٠٠ وذلك وفقاً
لأحكام الفقرة الثانية من المادة ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩
لسنة ١٩٧٢.

مادة (٢)

أهداف المركز

يهدف المركز الى ما يلي :-

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥

مادة (٣)

تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس الإدارة بقرار من السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة- لمدة عامين قابلة
للتجديد وذلك على النحو التالي :-

- ١- د.١/ عميد الكلية رئيساً
 - ٢- د.١/ وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة نائباً للرئيس
 - ٣- عضوين من الداخل من المهتمين بأنشطة المركز عضواً
 - ٤- احد اعضاء هيئة التدريس (مدير المركز) عضواً وأميناً للمجلس
- ويجوز لمجلس الإدارة ضم اعضاء من الخارج من ذوي الخبرة مع الالتزام بأحكام المادة رقم
(٣١١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م.

مادة (٤)

اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسة التي تحقق أغراضه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك بما لا يتعارض مع أهدافه وتتمثل الاختصاصات في:-

١- وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.

٢- وضع القواعد المنظمة لصرف الاجور والمكافآت وحوافز المكلفين بالعمل بالمركز مع الالتزام بأحكام قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس أما بالنسبة لغير أعضاء هيئة التدريس يراعى الالتزام بأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ بشأن العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته .

٣- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالي

٤- اقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز والحساب الختامي قبل ان يعرض على الجهات المختصة.

٥- وضع قواعد قبول الإعانات والتبرعات و الهدايا والمنح التي تتفق مع أغراض المركز مع مراعاة سلطات القبول.

٦- اقرار العقود التي تبرم مع الاشخاص والمنشآت والشركات والهيئات المنظمة المجلية والاجنبية في مجال النشاط.

٧- الموافقة على من يمثل المركز في الندوات والمؤتمرات والاجتماعات العلمية طبقاً للقوانين واللوائح والقرارات الصادرة في هذا الشأن.

٨- الموافقة على عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات العلمية على المستوى القومي أو الدولي بالتعاون مع الجهات الاخرى طبقاً لمقتضيات الامور طبقاً للقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن .

٩-التنسيق مع الجهات المختصة للعمل على حسن سير العمل بالمركز

١٠- وضع القواعد المنظمة للاتفاقيات التي تبرم مع الغير في مجالات العمل بالمركز.

١١- تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض اختصاصات مجلس الإدارة التي لها صفة الاستعجال على أن تعرض للتصديق عليه في اقرب جلسة.

١٢- وضع القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة مع مراعاة اللوائح والقوانين المنظمة للنواحي المالية فيما لم يرد به نص في لائحة المركز.

مادة رقم (٥)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك وله على الأخص:-

- ١- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته
- ٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز
- ٣- اعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير
- ٤- إبرام الاتفاقيات التي تبرم مع الغير عن الأعمال التي يقدمها المركز وفقاً للسياسات التي يضعها مجلس الإدارة.
- ٥- اعتماد مشروع الموازنة والحسابات الختامية قبل العرض على الجهات المختصة
- ٦- تمثيل المركز أمام الغير ومخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعة فيما يتعلق بشؤون المركز
- ٧- مناقشة التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز
- ٨- اى اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة
- ٩- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقاً لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد في هذا الشأن .

مادة (٦)

اختصاصات مدير المركز

- يتم تعيين مديراً للمركز بقرار من السيد د.١/ رئيس الجامعة بناء على ترشيح من رئيس مجلس الإدارة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك:-
- ١- الإشراف على سير العمل بالمركز فنيا وماليا واداريا.
 - ٢- الإشراف على إنشاء وتحديث قواعد البيانات اللازمة لعمل المركز
 - ٣- الإشراف على تنفيذ الخطة العامة التي تكفل حسن سير العمل واستخدام الموارد المتاحة.
 - ٤- اقتراح اسعار الخدمة والاستشارات التي يقدمها المركز.
 - ٥- اقتراح منح المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز وعرضها على مجلس الإدارة.
 - ٣- الإشراف على إعداد الحسابات الختامية والتقارير الدورية.
 - ٤- اقتراح وسائل تدبير أموال المركز وكيفية التصرف فيها.
 - ٦- تقديم التقارير المالية الدورية عن نشاط المركز إلى مجلس الإدارة.
 - ٧- اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو أى نشاط علمي آخر يدخل في اختصاصات المركز.
 - ٨- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء.
 - ٩- توزيع العمل وتحديد المسؤوليات لجميع العاملين بالمركز.
 - ١٠- إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة.
 - ١١- الإشراف على خطة الأنشطة التي يحددها مجلس الإدارة.
 - ١٢- العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف المركز.
 - ١٣- دراسة المشاريع المقدمة للمركز قبل عرضها على مجلس الإدارة.

مادة (٧)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسة كلما دعت الضرورة إلي ذلك أو بناء علي طلب أغلبية الأعضاء ، ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا اذا حضره أكثر من نصف الأعضاء وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجع الجانب الذي منه الرئيس ، وتدوين محاضر الجلسات في سجل خاص معتمد ومختوم ومرقم صفحاته وبوقوع عليه من مدير المركز ، وتبلغ قرارات مجلس الإدارة إلي رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورهما لاعتمادهما ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها إلي مكتبه.

مادة (٨)

مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة وفقا لقرار مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ المعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ .

مادة رقم (٩)

تدبير احتياجات المركز من العمالة

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة عن طريق الاعارة من داخل الجامعة او النذب ويتم الاستعانة بهم طبقا للمادة ١٦ من قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وان تكون تكاليف هذه العاملة من الموارد الخاصة بالمركز، وبراعى عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة ، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود المركز بأية مبالغ من الموازنه العامة تحت أي ظرف.

مادة (١٠)

الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد وفقا للتقسيم الاقتصادي وعلى مبدأ الاساس النقدي ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها ، يتم تبويبها على نمط الموازنة العامة للدولة

(الإيرادات والمصروفات) والتي يقرها مجلس الإدارة و ويتم تتضمنها موازنة الجامعة بتقاريرها المالية الربع سنوية وحساباتها الختامية مع مراعاة التأشيرات الخاصة بوزارة المالية في النواحي المالية مع ترحيل الفائض السنوي للعام القادم طبقا للقرارات المنظمة لذلك.

مادة (11)

الموارد

تتكون موارد المركز من :-

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

مادة (1٢)

المصروفات

تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلي:-

- ١- الأجور والمكافآت والحوافز
 - ٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل
 - ٣- شراء الاصول غير المالية (المصروفات الاستثمارية بعد الحصول على موافقة وزارة التخطيط
- ويكون الصرف تحقيقا للأهداف المحددة وطبقا لما يقرره مجلس الادارة وفي حدود الموارد المحققة وفقا للقوانين والقرارات السارية هذا الشأن ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط في هذا الشأن والابتعاد عن كافة جوانب الاسراف وحظر الصرف على اية اغراض لا ترتبط بنشاط المركز.

مادة (١٣)

تسعير الخدمات والاعمال

تؤدي الخدمات والاعمال للجهات كالآتي :-

- لكلية سعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والاجور).
- باقي الجهات التابعة لها محاسبتها على أساس قيمة الخدمات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد على ١٥٪ من مجموع العناصر السابقة.
- تؤدي الأعمال والخدمات للغير على أساس التكلفة الاقتصادية .

مادة (١٤)

توزيع الايراد

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات على النحو التالي :-

أولاً:- يتم خصم القيمة أو النسبة التي تتضمنها سنويا قوانين ربط الموازنه العامة للدولة وذلك من حصيله جملة الايرادات المحققة شهريا وذلك لصالح الخزانه العامة للدولة قبل استنزال اية مصروفات ، ويتم توريدها شهريا عن طريق اصدار امر دفع الإلكتروني على الحساب الخاص بالمركز باسم الادارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية بحساب رقم ٩/٤٥٠/٨٢٠٣٩/٤ مع مراعاة كافة القواعد التي يتضمنها قانون بط الموازنة.

ثانياً:- يتم خصم ١٠٪ من إجمالي الايرادات لتؤول الى صندوق دعم وتحسين احوال العاملين المدنيين بالجامعات المصرية من غير اعضاء هيئة التدريس .

ثالثاً:- يتم توزيع باقي الحصيله وفقا لما يلي:-

١٥٪ لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد

٨٥٪ للحوافز والمكافآت ومستلزمات التشغيل على الا تزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٥٠٪ من ذات النسبة شهريا في ضوء الضوابط الخاصة التي تضعها السلطة المختصة في هذا الشأن.

مادة رقم (١٥)

مقابل استخدام اصول الجهة

لا يجوز للجهة الادارية استخدام اصول الجهة فى اعمال تحص الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص دون سداد الاستخدام لإيرادات الجهة من إيرادات الصناديق والحسابات الخاصة (إيرادات موازنه عامة)

مادة رقم (١٦)

حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري ضمن حسابات الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية بأسم (مركز الخدمة العامة بكلية - جامعة المنوفية) طبقاً لأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ الصادر بتعديل بعض احكام قانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ وتودع فيه جميع إيرادات المركز من النقد المحلى وفما يتعلق بالنقد الأجنبي تطبق القوانين وللوائح المنظمة فى هذا الشأن وتطبق ادارة المعلومات المالية (IGFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني (GPS) TSA ويكون لممثلي وزارة المالية حق التوقيع الثاني على اوامر الدفع الإلكتروني وتتولى السلطة المختصة أو من تفوضه التوقيع الكترونياً توقيع أول على هذه الاوامر وغيرها من وسائل الدفع الاخرى .

مادة (١٧)

موارد المركز من النقد الأجنبي

مراعاة أحكام المادة رقم ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م تخصص موارد المركز من النقد الاجنبى لخدمة أغراضها بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلتها ، ويكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة طبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج ، وكذا القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي.

مادة (١٨)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة وإحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات

لإظهار النتائج الحقيقية للمركز وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية، مع مراعاة تطبيق منظومة إدارة المعلومات المالية (IGFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS) TSA

مادة (١٩)

قسائم التحصيل

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

مادة (٢٠)

السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط كل ستة أشهر + ٥٠٪ طبقاً للتعليمات المالية، وتكون في عهدة أمين خزينة المركز، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يتجاوز ١٠٠ جنية (مائة جنية) بموافقة مدير المركز، وبما لا يتجاوز ٢٠٠ جنية (مائتي جنية) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة، على أن يتم استعادتها كلما قاربت على النفاذ، ويتم تسويتها في نهاية السنة المالية ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة، بما لا يقل عن ثلاث مرات شهرياً.

مادة (٢١)

السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٥٠٠ جنية (خمسمائة جنية) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يتجاوز ٢٠٠٠ جنية (ألفى جنية) وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية وفي الإغراض التي تتطلب ذلك على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي، ويتم تسويتها مجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من اجله وبحد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية ايهما اقرب ،ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت احد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (٢٢)

التأمين على أرباب العهد

تم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته، وكذا قرار وزير الاقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦، مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبالغ تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد في المواعيد المقررة طبقاً للكتاب الدوري رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ م .

مادة (٢٣)

الحساب الختامي والكشوف المرفقة

يعد مركز مالي للمركز شهريا وكل ثلاث شهور ، ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأي فيه ويتضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة، كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة لإقراره ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز، مع الالتزام بالمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية، و تطبيق منظومة ادارة المعلومات المالية (IGFMIS) وكذلك منظومة

الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS) TSA

مادة (٣٤)

المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز .

مادة (٣٥)

المخازن

تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز.

المادة (٣٦)

أموال المركز

تعتبر أموال وممتلكات المركز الثابتة والمنقولة أموالاً عامة ، ويسرى بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بأموال العامة، وتؤول ملكيتها للجامعة في حالة انتهاء الغرض من إنشاء المركز.

مادة (٣٧)

التفتيش

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

مادة (٣٨)

القوانين والحاكمة

تطبق أحكام 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 ٨١ لسنة ٢٠١٦ قانون الخدمة المدنية ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية ، والقانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية ، والقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات الحكومية والقانون رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ والمعدل برقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ بشأن بدل حضور الجلسات واللجان ، قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٢ لسنة

٢٠١٥ بشأن تحقيق الانضباط المالي ، قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٧ بشأن صرف جميع المستحقات من خلال نظام الدفع الإلكتروني ، قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٣٧٤ لسنة ٢٠١٧ بشأن تطبيق نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب والالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ٥٥ لسنة ٢٠١٦ بشأن سداد مقابل اصول الجهة في اعمال تخص الصناديق والحسابات الخاصة

مادة (٢٩)

سريان اللائحة

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها واصدارها من السلطة المختصة عليها ، ولا يجوز إجراء اي تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية.

مادة (١٤) توزيع الإيراد

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات على النحو التالي :-

أولاً:- يتم خصم القيمة أو النسبة التي تتضمنها سنويا قوانين ربط الموازنه العامة للدولة وذلك من حصيلة جملة الإيرادات المحققة شهريا وذلك لصالح الخزانه العامة للدولة قبل استنزال اية مصروفات ، ويتم توريدها شهريا عن طريق اصدار امر دفع الإلكتروني على الحساب الخاص بالمركز باسم الادارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية بحساب رقم ٩/٤٥٠/٨٢٠٣٩/٤ مع مراعاة كافة القواعد التي يتضمنها قانون بط الموازنة.

ثانياً:- يتم خصم ١٠٪ من إجمالي الإيرادات لتؤول الى صندوق دعم وتحسين احوال العاملين المدنيين بالجامعات المصرية من غير اعضاء هيئة التدريس .

ثالثاً:- يتم توزيع باقي الحصيلة وفقا لما يلي:-

١٥٪ لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد

٨٥٪ للحوافز والمكافآت ومستلزمات التشغيل على الا تزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٥٠٪ من ذات النسبة شهريا في ضوء الضوابط الخاصة التي تضعها السلطة المختصة في هذا الشأن.

مادة رقم (١٦)

حساب البنك

تطبق القوانين وللوائح المنظمة في هذا الشأن وتطبق ادارة المعلومات المالية (IGFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني (GPS) TSA

مادة (١٨)

الدفاتر والنماذج

مراعاة تطبيق منظومة ادارة المعلومات المالية (IGFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني (GPS) TSA

مادة (٢٨)

القوانين والحاكمة

تطبق أحكام 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 ٨١ لسنة ٢٠١٦ قانون الخدمة المدنية ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة

ولائحته التنفيذية ، والقانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية ، والقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات الحكومية والقانون رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ والمعدل برقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ بشأن بدل حضور الجلسات واللجان ، قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٢ لسنة ٢٠١٥ بشأن تحقيق الانضباط المالي ، قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٧ بشأن صرف جميع المستحقات من خلال نظام الدفع الإلكتروني ، قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٣٧٤ لسنة ٢٠١٧ بشأن تطبيق نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب والالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ٥٥ لسنة ٢٠١٦ بشأن سداد مقابل اصول الجهة فى اعمال تخص الصناديق والحسابات الخاصة