

اللائحة المالية

لمركز البحوث والإستشارات الهندسية

بكلية الهندسة ، بشبين الكوم

جامعة المنوفية

وحدة ذات طابع خارج



اللائحة المالية

لمركز البحوث والإستشارات الهندسية

جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية

جامعة المنوفية

وحدة ذات طابع خاص

= = = =

**السند القانوني (١) مادة**

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز البحث والاستشارات الهندسية بكلية الهندسة بشبين الكوم - جامعة المنوفية - باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفنى والمالى والإدارى طبقاً لموافقة المجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم ٤٤٩ بتاريخ ١٤٨٧/١/١٤ ، ووفقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ "فقرة ثانية" من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م . وموافقة مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٦١٧١٣٢٠٠٠٥٢٤ التحديل .

(٢) مادة

أهداف المركز

أهداف المركز :

- ١- تقديم الاستشارات الفنية الخاصة بالمشروعات الهندسية القائمة .
  - ٢- إجراء الدراسات الأولية والنهائية للمشروعات الهندسية وإعداد دراسات الجدوى الفنية للمشروعات .
  - ٣- تحطيط وتصميم المشروعات الهندسية وإعداد وتجهيز الرسومات التنفيذية والدراسات البنائية .
  - ٤- إجراء البحث والدراسات البنائية .
  - ٥- إعداد كراسات الشروط والمواصفات الخاصة بالمشروعات الهندسية .
  - ٦- دراسة العطاءات والعروض المقدمة من شركات المقاولات المنفذة للمشروعات الهندسية عند طلب ذلك .
  - ٧- فحص وإختبار المواد والأجهزة والمعدات الخاصة بالمشروعات التي يقوم المركز بالإشراف عليها .
  - ٨- الإشراف الهندسي الدائم أو الدوري طيلة مدة تنفيذ المشروع والإشراف في عمليات الإسلام المبدئي والنهائي للمشروعات التي يقوم المركز بالإشراف عليها .
  - ٩- إجراء التجارب والاختبارات المعملية والحقولية لخدمة أعمال الاستشارات والبحوث والدراسات الهندسية .
  - ١٠- إعداد الدورات التدريبية في جميع المجالات الهندسية .

أعضاء اللحنة :



### **مادة (٣) أنشطة المؤكز**

يشمل مركز البحث والاستشارات الهندسية الأنشطة التالية :

١. الهندسة المعمارية والتخطيط العمراني .
٢. الهندسة المدنية .
٣. هندسة القوى الميكانيكية .
٤. الهندسة الكهربائية .
٥. هندسة الاتجاح والتصميم الميكانيكي .
٦. الكيمياء الهندسية .

## ٤) مادة تشكييل مجلس الادارة

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد على النحو التالي :-

١. أ.د/ عميد الكلية

٢. أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

٣. وكيل الكلية لشئون الطلاب والدراسات العليا

٤. رؤساء الأقسام العلمية بصفاتهم الوظيفية

٥. أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية " مديرًا للمركز "

٦. أ.م/ أمين الكلية

ويجوز لمجلس الإدارة أن يضم إلى عضويته بعض الأعضاء من الخارج من ذوي الخبرة الفنية ، مع الالتزام بحكم المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

## مادة (٥) اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية. وضع السياسة التي تتحقق أهدافه في ضوء القانونين والقرارات واللوائح والكتب الدورية المنظمة لذكراً. التأشيرات العامة المرافق لقانون ربط الموازنة العامة للدولة ، وله على الأخص :

١- وضع السياسة العامة للمركز لحسن الأداء وإتخاذ القرارات التي تحقق أهدافه .

٢- وضع القواعد المنظمة لمنح الأجراء والمكافآت والحوافز للعاملين والمشرفين بالمركز والمنتسبين من الداخل أو الخارج مع الالتزام بالحكم القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات واللاتحة التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس يراعى الالتزام بالمواد ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولاتحة التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجر المرافق للقانون .

- إقرار القواعد المالية لمحاسبة العاملاء من داخل الجامعة وخارجها طبقاً لما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .
  - النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالي .
  - إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز والحساب الخاتمي تمهدأ للعرض على الجهات المختصة حسب القواعد والتعليمات الصادرة والمعمول بها في هذا الشأن .
  - الموافقة على اختيار الخبراء الوطنيين والعمالء المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها مع الالتزام بقرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمى ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ والصادرة من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
  - وضع القواعد المتعلقة بابرام العقود الخاصة بتعامل المركز مع الغير .
  - إقتراح قبول الهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتحقق أهدافه ، مع مراعاة ما تنص عليه القوانين والتعليمات والقواعد المنظمة لذلك وسلطات القبول .
  - تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض اختصاصات مجلس الإدارة التي لها صفة الإستعجال على أن تعرض على المجلس في أول جلسة .

## مادة (٦) اختصاصات رئيس مجلس الادارة

**رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالاشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين والقرارات واللوائح والكتب الدورية المنظمة لذلك ، وله على الأخص :**

- 
 ١٤٠٢ - لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .  
 ١- دعوة مجلس الإدارة للإتفاق ورئيس جلساته .  
 ٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض المركز .  
 ٣- تمثيل المركز أمام الغير .  
 ٤- مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعة فيما يتعلق بشئون المركز .  
 ٥- اعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .  
 ٦- اختيار الخبراء الوطنيين والعملاء المؤقتة التي يستعين بها المركز .  
 ٧- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقاً لما يضعه مجلس الإداره من قواعد في هذا الشأن .  
 ٨- مناقشة التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز .  
 ٩- أي اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإداره ، مع الإلتزام بأحكام القرآن والجمهوري رقم ٤٢

مادة (٧) اتفاقيات مدير المركز

يتم اختيار مديرًا للمركز بقرار من السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة ، ويكون له الاختصاصات التالية في حدود القوانيين والقرارات واللوائح والكتب الدورية المنظمة لذلك :

- ١- الإشراف على سير العمل بالمركز فنياً ومالياً وإدارياً.
  - ٢- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز قبل العرض على الجهات المختصة .

أعضاء اللجنـة :

- ٣- إقتراح أسعار الخدمات والإستشارات التي يقدمها المركز للغير .

٤- إقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز .

٥- إعداد التقارير الدورية التي تقوم عن نشاط المركز .

٦- التقديم بالمقترنات الازمة للنهوض بالمركز في مجالات نشاطه .

٧- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .

٨- إقتراح الإستعانتة بالخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة وتحرير عقود العمل لهم بعد موافقة مجلس الإدارة .

٩- اعتماد مستندات الصرف إدارياً .

١٠- إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير تمهيداً لعرضها على رئيس مجلس الإدارة .

١١- آية بختصاصات أخرى يفوض فيها من رئيس مجلس الإدارة .

مادة (٨) اجتماع مجلس الادارة

يجمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة واحدة على الأقل كل شهر أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء ، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء ، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس . وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص ويوقع عليه من مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة .  
وبنبلغ قرارات المجلس إلى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر نافذة إذا لم يعرض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه .

## مادة (٩) قرار جمعية مجلس إدارة

يتناقض أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بـدأصـى مـرة واحـدة  
شهرـاً مـهـماً تـعـدـتـ الـجـلـسـاتـ وـوـفـقـاً لـاـحـكـامـ الـقـرـارـ الـجـمـهـورـيـ رقمـ ٣١١ـ لـسـنـةـ ٩٤ـ بـتـعـديـلـ بـعـضـ اـحـكـامـ الـلـاتـحةـ  
الـتـفـيـذـيـةـ لـقـاـنـونـ تـنـظـيمـ الـجـامـعـاتـ رقمـ ٤٩ـ لـسـنـةـ ١٩٧٢ـ ،ـ وـكـذـلـكـ ماـ وـرـدـ بـالـقـرـارـ الـجـمـهـورـيـ رقمـ ٧١ـ لـسـنـةـ ١٩٦٥ـ  
مـاـ فـيـ شـانـ مـكـافـأـةـ عـضـوـيـةـ وـبـدـلـ حـضـورـ الـجـلـسـاتـ وـلـلـجـانـ .ـ

**مادة (١٠) تدبر احتياجات المركز من العمالة**

يلزم المركز كوحدة ذات طابع خاص بتلبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قراري وزير الدولة التنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، لسنة ١٩٩٧ ، والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ، وعن طريق التدب أو الإعارة وعلى أن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز ، ويراعي عدم وجود هيكل تنظيمي أو وظائف دائمة ، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود موازنة المركز من الموازنة العامة للدولة باى مبالغ تحت اي ظرف .

مادة (١١)  
الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدا ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائهما ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها وال النفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتشتمل موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤذنة للغير ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات ( وفقا للتوزيع الوارد بالمادة رقم ٢١ من اللائحة ) ، ويتم توزيع الإنعامات الإجمالية على فروع أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود ( بذات النسب الموضحة بالمادة رقم ٢١ من ذات اللائحة ) من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية لدراسة تلك المقررات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . ويرحل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن .

مادة (١٢)  
الموارد

ت تكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال والإستشارات 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 ووفقا للتعليمات والقرارات الصادرة في هذا الشأن مع مراعاة سلطات القبول .
- ٣- أي موارد خارجية يقبلها مجلس الجامعة ولا تتعارض مع اهداف المركز .

مادة (١٣)  
المصروفات

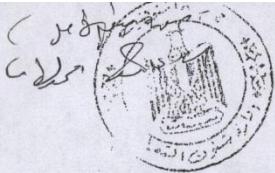
تشتمل المصروفات السنوية للمركز ما يلى :

- ١- الأجور والمكافآت والحوافز .
- ٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل .
- ٣- شراء الأصول غير المالية ( الإستثمارات ) بعد الحصول على موافقة وزارة الدولة للتنمية الاقتصادية .

ويكون الصرف من الحساب وفقا للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط في هذا الشأن .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التفتيش المالي	الخاتمي	التنظيم والإدارة
د/ عاصم حمزة	د/ عاصم حمزة	د/ عاصم حمزة	د/ عاصم حمزة	د/ عاصم حمزة



ماده (١٤) حساب البنوك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراصيله ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم "مركز البحث والإستشارات الهندسية - كلية الهندسة بشبين الكوم - جامعة المنوفية" تدוע في كافة موارده ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موقعاً عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوقه تؤديها أول ومن مثل وزارة المالية المختص توقيعها شأن على أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك ، مع مراعاة أحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية .

**المادة (١٥) المفاتير والشمائل**

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ما يطра عليها من تعديلات قانونية ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة و إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقايسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز . وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام باعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الخاتمي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للموايد المحددة بمنشئه ، اعداد الحسابات الختامية .

## مادة (١٦) مهارء المركز من النقد الأجنبي

بمراجعة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢ تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالإستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، ويكون الإستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة وذلك طبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للإستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي ، مع مراجعة أحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بتعديل بعض أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ ب بشأن المحاسبة الحكومية .

ماده (١٧) قسم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النموذج ٣٣ ح أو النماذج التي تتوافق عليها وزارة المالية وما يطرأ عليها من تعديلات قانونية في المحتصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الموضوع.

أعضاء اللجنة :							
النظام والإدارة	الختامي	الموازنة	المخازن	المشتريات	حسابات الحكومة	التشريع المالي	التفتيش المالي
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨

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 + ٥٥٪ طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين الخزينة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج ( مائة جنيه ) لمدير المركز ، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة الترخيص بصرف مبلغ من السلفة المستديمة تزيد عن ٢٠٠ جنيه ( مائة جنيه ) وذلك في حالة الضروره القصوى وفي اضيق الحدود ، على أن يتم استعادتها كلما قربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتى نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً .

مادة (١٩)  
السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ١٠٠٠ ج ( ألف جنيه ) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز مبلغ ٢٠٠ ج ( ألف جنيه ) وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك في الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء 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 التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (٢٠)  
التأمين على أبواب العهد

يتم التأمين على أبواب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أبواب العهد ، مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أبواب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسؤولون بالجهة بالمثل تحلاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة طبقاً لكتاب الدوري الصادر .

مادة (٢١)  
تسخير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

- تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالآتي :
- ١ - كلية الهندسة بشبين الكوم - جامعة المنوفية بسعر التكلفة الفعلية ( قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ) .
  - ٢ - الجامعة وباقى الجهات التابعة لها يتم محاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥٪ من مجموع العناصر السابقة .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	الشريع المالي	حسابات الحكومة	المخازن	الموازنة	الخاص	التنظيم والإدارة
٤٣	٤٢	٧٢	٣٣	٣٣	٣٣	٣٣	٣٣

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

▪ تخصص نسبة ٨٠% للخامات و مستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على أن تتقدّل نسبة الخامات و مستلزمات التشغيل عن ٣٠%، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم أو نقل معارف أو إستشارات أو عقد دورات تدريبية لا يترتب عليها مستلزمات سلعية وخدمية متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة .

▪ تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والإحلال والتجديد بشرط الحصول على موافقة ، (وزارة الدولة للتنمية الاقتصادية ) .

▪ تُؤول نسبة ٥% من إجمالي الإيرادات المحققة للمركز إلى حساب الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن يقوم المركز بتقديم هذه النسبة من إجمالي الإيراد شهرياً وأن يكون السداد بشيك مسحوباً على الحساب الخاص بالمركز باسم الادارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

**المسار الفتامي والكشف المدققة به**

يعد مركز مالى للمركز شهريا وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإداره لمناقشته وإبداء الرأي فيه ، ويضمن للمركز المالى للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامي فى نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإداره تمهدى للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة بمنشور إعداد الحسابات الختامية .

ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستماره ٧٥ ع الخاصه بالجامعة موضحا به موقف الحساب مصروفا وإيرادا والرصيد فى بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز .

**المذايكات والمناقصات (٢٣) مادة**

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



أعضاء اللجنة :

التنظيم والإدارة	الختام	الموازنة	المخازن	المشتريات	حسابات الحكومة	التشريع المالي	التقشف المالي	الخبرة المالية
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩



المخازن (٢٤) مادة

تسري أحكام لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز.

ماده (٢٥) المركز اموال

تعتبر أموال ومتلكات المركز الثابتة والمنقوله أموالاً عامة ويسرى بشانها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة في حالة انتهاء الغرض من إنشاء المركز .

مادة (٢٦) التفتيش

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

**المادة (٢٧) القوانين الحاكمة**

طبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والإجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمنجة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ ، والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ، والائحة المالية للموازنة والحسابات ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاتها ، والإلتزام بالحكم الكتابي رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدريب ، وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .



أعضاء اللجنة :

التنظيم والإدارة	الخاتمي	الموازنة	المخازن	المشتريات	حسابات الحكومة	التسيير المالي	التقشف المالي	الخبرة المالية
١٣	١٢	١٣	٢٠	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨

مادة (٢٨)  
سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة ،  
ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية ، ويتم إلغاء اللائحة السابق إعتمادها من لجنة  
اللوائح الخاصة بتاريخ ١٨/١٢/٢٠٠٦ م .

وقد تم مراجعة وإعتماد هذه اللائحة من لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٣٥/٧/٢٠٠٧ م .

أعضاء اللجنة :							
الخبرة المالية	التفتيش المالي	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموانئ	الخاتمي	التنظيم والإدارة
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

يعتمد ،

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

(捺印) / معروف محمد أمين



=====  
يسريه ...