تليفاكس : ٠٢/٦٠٣٥٩٧٠
بريد إلكتروني : khebramalia@hotmail.com

وزارة المالية
الإدارة المركزية للخبرة المالية

ملف رقم

١٠٥٧ الأحد
٨/١٠/٩
ماسيل

السيد الأستاذ / أمين عام جامعة المنوفية

تحيه طيبه ... وبعد

نتشرف بأن نرفق طيه صورة معتمدة من اللائحة المالية لمركز الخدمة العامة – بكلية الحقوق – جامعة المنوفية – وحدة ذات طابع خاص .

وذلك بعد مراجعتها وإعتمادها من لجنة اللوائح الخاصة المشكلة بقرار السيد الأستاذ الدكتور/ وزير المالية رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٠٥م .

برجاء التكرم باتخاذ إجراءات إصدارها من السلطه المختصه وموافاتنا بما يتم ...

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

رئيس
الإدارة المركزية للخبرة المالية
(محاسب / ماهر ذكى واصف)

تحريرا في: ٨ /١٠ /٢٠٠٨م
= = = = = = =
صباح ...

اللائحة المالية
لمركز الخدمة العامة
بكلية الحقوق
جامعة المنوفية
وحدة ذات طابع خاص

اللائحه المالية

لمركز الخدمة العامه

بكلية الحقوق - جامعة المنوفيه

وحدة ذات طابع خاص

= = = = = = = = =

مادة (١)

السند القانونى

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة – بكلية الحقوق – جامعةالمنوفيه – باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفنى والمالى والإدارى والصادر بشأنه موافقة مجلس الجامعه بجلسته رقم ٣٤٩ بتاريخ ٢٠٠٨/٤/٢٩م ووفقا لأحكام المادة رقم ٣٠٧ فقرة أولى بند ٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة (٢)

أهداف المركز

تتحدد أهداف المركز فيما يلي :-

١. المساهمة فى خدمة المجتمع فى المجالات القانونية بما يحقق رسالة الجامعة .
٢. العمل على نشر الثقافة القانونية بين مواطنى المجتمع من خلال تنظيم دراسات وبحوث نظرية وتطبيقيه قانونية تلبية لاحتياجات المجتمع من أفراد وهيئات فى مجال عمل المركز .
٣. القيام بدور نشط فى نشر الوعى القانونى من خلال الدورات التدريبية والعلمية .
٤. القيام بالتحكيم والوكالات القانونية بين الافراد والهيئات التى تطلب منها ذلك .
٥. عقد المؤتمرات والندوات وورش العمل فى مجال عمل المركز .

مادة (٣)

أنشطة المركز

يباشر المركز الخدمة العامة فى المجالات القانونية المختلفة وعلى الاخص:-

١. نشاط الدراسات والبحوث .
٢. نشاط الاستشارات .
٣. نشاط التدريب .
٤. نشاط التحكيم والوكالات القانونية .
٥. نشاط اصدارات ومطبوعات المركز .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة

مادة (٤)

تشكيل مجلس الإدارة

يصدر بتشكيل مجلس اداره المركز قرار من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة ــ لمدة ثلاث سنوات قابله للتجديد ، وذلك على النحو التالى :

١. أ.د/ عميد الكلية	رئيسا
٢. أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	نائبا للرئيس
٣. أربعة أعضاء من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكليه	أعضاء
٤. أ./ مدير المركز	عضوا وأمينا للمركز للمجلس

ويجوز لمجلس الادارة أن يضم أعضاء من الخارج من ذوى الخبرة الفنية ، مع الإلتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢م .

مادة (٥)

اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطه المهيمنه علي كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسه التي تحقق أهدافه فى ضوء القوانين والتأشيرات العامة المرافقة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك ، وله على الأخص :

١. وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
٢. الموافقة على القواعد المنظمة لمنح الأجور والحوافز والمكافآت لمجلس الادارة والعاملين والمشرفين بالمركز مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس يراعي الإلتزام بالمواد ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجور المرافق للقانون .
٣. الموافقة على القواعد الخاصة بإبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
٤. النظر فى التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالى .
٥. الموافقة على القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفق ما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .
٦. إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامى تمهيدا للعرض علي الجهات المختصه .
٧. اقتراح قبول المنح والهبات والتبرعات التى تتفق وأغراض المركز ، مع مراعاة سلطات القبول .
٨. الموافقة علي إختيار الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة مع مراعاة قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م والكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة .
٩. الموافقة على تمثيل المركز فى المؤتمرات وعقد الندوات والاجتماعات العلمية والقيام بالزيارات العلمية بالخارج بعد الحصول على الموافقات اللازمة .
١٠. النظر فى كل ما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل فى إختصاصه .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة

مادة (٦)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

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

١. دعوة المجلس للإنعقاد ورئاسة جلساته .
٢. متابعة تنفيذ السياسه العامه الموضوعه لتحقيق أهداف المركز .
٣. تمثيل المركز أمام الغير ومخاطبة الجهات الخارجيه ومختلف الوحدات داخل الجامعه فيما يتعلق بشئونه .
٤. إعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
٥. الموافقة على صرف المكافآت والحوافز لمجلس الادارة والعاملين وأعتمادها .
٦. النظر فى مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامى للمركز تمهيدا للعرض على مجلس الادارة .
٧. إختيار الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة بناء على إقتراح مدير المركز والعرض على مجلس الإدارة.
٨. أية إختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة ، مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشان التفويض في الاختصاصات .

مادة (٧)

اختصاصات مدير المركز

يتم أختيار مدير المركز حيث تتوافر فيه الكفاءة الفنية والادارية (كادر خاص أو كادر عام) ويكون له الإختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك :

١. الإشراف على سير العمل بالمركز فنيا وإداريا وماليا .
٢. الإشراف علي إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالى للمركز تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .
٣. اقتراح أسعار الخدمات والإستشارات التى يقدمها المركز للغير .
٤. اقتراح صرف المكافآت والحوافز لمجلس الادارة والعاملين بالمركز .
٥. إعداد التقارير الدورية التى تقدم عن نشاط المركز .
٦. التقدم بالمقترحات اللازمة للنهوض بالمركز فى مجالات نشاطه .
٧. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة بمايحقق كفاءة الاداء .
٨. أبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
٩. إقتراح الاستعانه بالخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة اللازمة للعمل بالمركز .
١٠. إعتماد مستندات الصرف إداريا .
١١. أية أختصاصات أخرى يفوضه فيها رئيس مجلس الادارة .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة

مادة (٨)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوه من رئيسه مره واحده علي الأقل كل شهر أو بناء علي طلب أغلبية الأعضاء ، وكلما دعت الضرورة لذلك ،وتكون اجتماعاته صحيحه بحضور أغلبية الأعضاء ،وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه رئيس المجلس ، وتدوين محاضر الجلسات في سجل يوقع عليه من مدير المركز ومن رئيس مجلس الاداره .

وتبلغ قرارات المجلس الي السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعه خلال ثمانية أيام علي الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر نافذه اذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه الي مكتبه .

مادة (٩)

مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة واحدة شهريا مهما تعددت الجلسات ووفقا لأحكام القرار الجمهورى رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥م بشأن مكافأة عضويه وبدل حضور الجلسات واللجان .

مادة (١٠)

تدبير احتياجات المركز من العمالة

يلتزم المركز كوحدة ذات طابع خاص بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقته بمراعاة قراري وزير الدولة التنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م والكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، أو عن طريق الانتداب أو الاعاره ، وأن تكون تكاليف هذه العماله من الموارد الخاصه بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمى للمركز أو وظائف دائمة ، ولن يتم تعزيز أى بند من بنود موازنة المركز بأية مبالغ تحت أى ظرف .

مادة (١١)

الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهائها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية ، والتى يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة للغير ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات (وفقا للتوزيع الوارد بالمادة رقم ٢١ من ذات اللائحة) ، ويتم توزيع الإعتمادات الإجمالية على أنواع البنود المختلفة فى حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود (بذات النسب الموضحة بالمادة رقم ٢١ من اللائحة) من الزيادة الفعلية فى الإيرادات المحققة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية لدراسة تلك المقترحات فى ضوء الأغراض التى حددتها القرارات الجمهورية الصادرة فى هذا الشأن ، وتعدل موازنة الجامعة تبعا لذلك . ويرحل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط فى هذا الشأن .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة

مادة (١٢)

المـــوارد

تتكون موارد المركز من :

١- مقابل الخدمات والاستشارات التى يؤديها المركز للغير .
٢- التبرعات والمنح والمعونات والهدايا التى ترد للمركز من الجهات المحلية والأجنبيـــة التـــى يقبلهـــا مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، وفقا للتعليمات والقرارات الصادرة فى هذا الـــشأن ومراعاة سلطات القبول .
٣- أية موارد خارجية بموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .
٤- ما يتقرر من عائد على الحساب الجارى المفتوح للمركز لدى البنك المركزى المصرى .

مادة (١٣)

المصروفات

تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلى :

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

ويكون الصرف تحقيقا للأهداف المحددة وطبقا لما يقره مجلس الإدارة ، وفي حدود الموارد المحققة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بالموازنة العامة للدولة والتأشيرات الخاصة المدرجة بموازنة الجامعة فى هذا الشأن .

مادة (١٤)

حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصرى أو أحد مراسلية ضمن حساب الخرانـــة الموحـــد بعـــد موافقة وزارة المالية باســـم " مركز الخدمة العامة ــ بكلية الحقوق ــ جامعة المنوفية " تودع فيه كافة موارده ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك وموقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعا أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثان ، مع الإلتزام بأحكام القـــانون رقـــم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ م بشأن المحاسبة الحكومية .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة

مادة (١٥)

موارد المركز من النقد الأجنبى

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢ تخصص موارد المركز من النقد الأجنبى لخدمة أغراضه بالإستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، ويكون الإستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة وذلك طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للإستيراد من الخارج ، وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبى ، مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ م بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٦)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبى الحكومى وما يطرأ عليها من تعديلات قانونية ، كما يجوز إمساك سجلات اضافيه مساعده أو إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقايسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز .

وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامى تمهيدا للعرض على الجهات المختصة وفقا للمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية .

مادة (١٧)

قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النموذج ٣٣ ع٠ح وما يطرأ عليها من تعديلات قانونية أو النماذج التى توافق عليها وزارة المالية مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية فى هذا الخصوص .

مادة (١٨)

السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر فى قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠% طبقا للتعليمات المالية ، وتكون فى عهدة أمين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التى تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتى جنيه) لمدير المركز ، وبما زاد عن ٢٠٠ ج (مائتى جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه فى الصرفية الواحدة ، وذلك فى حالة الضرورة القصوى وفى أضيق الحدود على أن يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتما فى نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهريا .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة

مادة (١٩)

السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ١٠٠٠ ج (ألف جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة فيما لايزيد عن ٢٠٠٠ج (ألفى جنية) وللمراقب المالى المختص فيما يزيد عن ذلك وفى الحالات الضرورية ، وفى الأغراض التى تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومى ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء من الغرض الذى صرفت من أجله وبحد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد فى وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة فى اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (٢٠)

التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقا لأحكام القرار الجمهورى رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦م بلائحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد وتعديلاته ، مع الإلتزام بابلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهه بالمبلغ تحملا شخصيا فى حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد فى المواعيد المقررة طبقا للكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن .

مادة (٢١)

تسعير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالآتى :

١- كلية الحقوق بجامعة المنوفية – بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .

٢- الجامعة وباقي 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 .

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

- تخصص نسبة ٨٠% للخامات ومستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على ألا تقل نسبة الخامات ومستلزمات التشغيل عن ٣٠% ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت فى حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية لا يترتب عليها مستلزمات سلعية وخدمية متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة .
- تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها فى تمويل الإستثمارات والإحلال والتجديد ، وأن يتم الحصول على موافقة وزارة الدولة للتنمية الأقتصادية .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة

تؤول نسبة ٥% من الإيرادات المحققة للمركز إلى حساب الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن يقوم المركز بتوريد هذه النسبة من أجمالى الإيراد شهريا وأن يكون السداد بشيك مسحوبا على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

مادة (٢٢)

الحساب الختامى والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالى للمركز شهريا وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأى فيه ، ويضمن للمركز المالى للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامى فى نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامى للجامعة الحساب الختامى للمركز مع الإلتزام بالمواعيد والقواعد المحددة بمنشور أعداد الحسابات الختامية .

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

مادة (٢٣)

المناقصات والمزايدات

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

مادة (٢٤)

المخازن

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

مادة (٢٥)

أموال المركز

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

مادة (٢٦)

التفتيش

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

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة

مادة (٢٧)

القوانين الحاكمة

- تطبق احكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣م بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الإقتصادية والإجتماعية ومتابعة تنفيذها .
- القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشان نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١م .
- القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨م بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذيه وتعديلاته .
- اللائحه الماليه للموازنه والحسابات .
- لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها
- لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .
- الإلتزام بأحكام الكتاب الدورى رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادى للتدريب .

تطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة .

مادة (٢٨)

سريان اللائحة

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

وقد تم مراجعة وإعتماد هذه اللائحة من لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٢٥ / ٨ / ٢٠٠٨م ...

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة

يعتمد ،،،

رئيس

قطاع الحسابات الختامية

والمشرف على قطاع الحسابات والمديريات الماليه

(محاسب / أمير رزق حنا)

صباح ..

فهرس

اللائحة المالية
لمركز الخدمة العامة بكلية الحقوق
جامعة المنوفية

رقم المادة	اسم المادة	الصفحة
١	السند القانونى	
٢	أهداف المركز	
٣	أنشطة المركز	
٤	تشكيل مجلس الإدارة	
٥	اختصاصات مجلس الإدارة	
٦	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة	
٧	اختصاصات مدير المركز	
٨	اجتماع مجلس الإدارة	
٩	مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة	
١٠	تدبير احتياجات المركز	
١١	الموازنة	
١٢	الموارد	
١٣	الإستخدامات	
١٤	حساب البنك	
١٥	موارد المركز من النقد الأجنبى	
١٦	النماذج والدفاتر	
١٧	قسائم التحصيل	
١٨	السلف المستديمة	
١٩	السلف المؤقتة	
٢٠	التأمين على أرباب العهد	
٢١	تسعير الخدمات وتوزيع العائد	
٢٢	الحسابات الختامية والكشوف المرفقة بها	
٢٣	المناقصات والمزايدات	
٢٤	المخازن	
٢٥	أموال المركز	
٢٦	التفتيش	
٢٧	القوانين الحاكمة	
٢٨	سريان اللائحة	