



جامعة المنوفية  
مكتب السيد الأستاذ الدكتور  
رئيس الجامعة

قرار وليس الجامعة  
رقم (٤٤٧) بتاريخ ٢٠٠٥/١١/٦

رئيس الجامعة :

- بعد الإطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى قرارنا رقم (٥٥١) بتاريخ ٢٠٠٣/٣/٢٩ بشأن الموافقة على إنشاء مركز الخدمة العامة بكلية الزراعة - وحدة ذات طابع خاص - لها الاستقلال الفني والمالي والإداري اعتبارا من تاريخ ١٩٩٥/٧/٨ .
- تاريخ موافقة مجلس الجامعة على أول مشروع لائحة الداخلية .
- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٣/٩/٢١ على اللائحة الداخلية للمركز المذكور بعد إعادة صياغتها وفق اللائحة الاسترشادية للوحدات ذات الطابع الخاص .
- وعلى قرارنا رقم (٢٢٨٢) بتاريخ ٢٠٠٥/١٠/١٧ على تعديل نص المادة (٢) من اللائحة الداخلية للمركز المذكور بناء على طلب وزارة المالية .
- وعلى كتاب السيد الأستاذ / رئيس الإدارة المركزية للخبرة المالية بوزارة المالية رقم ( ١٠٧٢ ) بتاريخ ٢٠٠٥/١٠/٢٣ بشأن مراجعة واعتماد اللائحة الداخلية للمركز المذكور من لجنة اللوائح الخاصة بوزارة المالية .

ف--

مادة (١) :

اعتبارا من تاريخ صدور هذا القرار يعم بأحكام اللائحة المالية " المرفقة " لمركز الخدمة العامة بكلية الزراعة - وحدة ذات طابع خاص - لها الاستقلال الفني والمالي والإداري - والمعتمدة من وزارة المالية بتاريخ ٢٠٠٥/١٠/١٨

مادة (٢) :

على جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك القرار كل فيما يخصه ، ويلغي كل ما يخالف ذلك من قرارات .

رئيس الجامعة

(أ.د/ عباس على المفتاوي)

١١٦

**اللائحة المالية**  
**لمركز الخدمة العامة**  
**بكلية الزراعة - جامعة المنوفية**  
**وحدة ذات طابع خاص**

**الائمه المالية  
لمركز الخدمة العامة  
 بكلية الزراعة . جامعة المنوفية**

وقدة ذات طابع خاص

**مادة (١)**

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة - بكلية الزراعة - جامعة المنوفية - باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفنى والمالى والإدارى والمناشأ طبقاً لموافقة مجلس الجامعه بجلسه رقم ٣٠٤ المنعقدة بتاريخ ٢٣/٥/٢٠٠٤م ، ووفق أحكام المادة رقم ٣٠٧ فقرة أولى بنـ ٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .



ماده (٢)

يهدف المركز إلى :

١. معاونة الجامعة في القيام برسالتها سواء في تعليم الطلاب وتدريبهم أو في مجال البحث .
  ٢. إجراء البحوث العلمية الهادفة إلى حل المشاكل الواقعية التي يواجهها النشاط الإنتاجي أو دور الخدمات أو موقع العمل المختلفة في المجتمع .
  ٣. معاونة النشاط الإنتاجي بالأساليب العلمية التي تؤدي إلى تطوير وابتكار أساليب جديدة يتربّب عليها وفيرة الإنتاج وتعدد وتحسينه .

**مادة (٣) تشكيل مجلس الادارة**

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

١. أ.د/ عميد الكلية  
 ٢. أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة  
 ٣. أ.د/ مدير الوحدات الفرعية بالمركز  
 ٤. عضوين من الخارج أو من الداخل من المهتمين بنشاطه المركز  
 ٥. أ.م/ مدير المركز

ولمجلس الإدارة أن يضم إلى عضويته بعض الأعضاء من ذوي الخبرة الفنية من الخارج، مع الالتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من الملاحة التقنية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م.

أعضاء اللجنة :

#### مادة (٤) .

مجلس الادارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف اموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياساته التـ تـ حقـةـ ، أـدـافـهـ فيـ ضـوءـ الفـقـاتـ وـالـلـوـاـنـاتـ وـالـقـرـارـاتـ المنـظـمـةـ لـذـكـ ، وـلـهـ عـلـىـ الـأـخـصـ :

- ١- وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
  - ٢- وضع النظم الازمة لحسن الاداء لتحقيق برامج العمل بالمركز والتي تكفل حسن التعاون مع الجهات الأخرى سواء من داخل الجامعة أو من خارجها .
  - ٣- وضع القواعد المنظمة لمصرف الأجر والحوافز والمكافآت للعاملين والمشرفين بالمركز ومن يقدم خدمات خاصة في ضوء موارده 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 يراعى الإلتزام بالمواد ٤٢ ، ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجر المرافق للقانون .
  - ٤- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالي .
  - ٥- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي قبل عرضه على الجهات المختصة .
  - ٦- الموافقة على ترشيح الخبراء والعمال المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها ، مع الإلتزام بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ لسنة ١٩٩٧ .
  - ٧- اقتراح قبول المناح والهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتتفق وأغراضه ، ثم عرضها على مجلس الجامعة مع مراعاة سلطات القبولا .
  - ٨- إقرار العقود التي تبرم مع الأشخاص والمنشآت والشركات والهيئات والمنظمات المحلية والأجنبية في مجال نشاط المركز .
  - ٩- الموافقة على من يمثل المركز في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية والقيام بالزيارات العلمية بالخارج طبقاً للقوانين واللوائح والقرارات الصادرة في هذا الشأن .
  - ١٠- الموافقة على عقد الاجتماعات والندوات أو المؤتمرات العلمية على المستوى القومي أو الدولي بالتعاون مع الجهات الأخرى طبقاً لمقتضيات الأمور طبقاً للقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن .
  - ١١- وضع القواعد المالية المتعلقة باداء الخدمات للغير وفقاً لما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .
  - ١٢- النظر في كل ما يرجى رئيس مجلس الإدارة عرضه على المجلس من مسائل تدخل في اختصاصه .

## مادة (٥)

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه في ضوء القوانيين  
و اللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص :

- ١- دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته .
  - ٢- متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز .

- ٢- تمثيل المركز قانونا أمام الغير ومخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعه فيما يتعلق بشئون المركز .
- ٤- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقا لما يضعه مجلس الادارة من قواعد وأحكام .
- ٥- إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير في حدود القواعد التي يضعها مجلس الادارة .
- ٦- مناقشة التقارير الدورية عن خدمات المركز ونتائجها وعرضها على مجلس الادارة ومتابعة تنفيذها وما يصدر عن المجلس من قرارات وتوصيات في شأنها .
- ٧- ترشيح الخبراء والعماله المؤقتة للعمل بالمركز تمهيدا للعرض على مجلس الادارة .
- ٨- أي اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الادارة مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .

#### مادة (٦)

#### اختصاصات مدير المركز

يتم اختيار مديرًا للمجلس بحيث تتوافق فيه الكفاءة الفنية والإدارية ، وذلك من بين المتخصصين من العاملين ( كادر خاص - كادر عام ) ، ويكون له الإختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك :



١. الإشراف على سير العمل فنيا وإداريا وماليا بالمركز .
٢. اقتراح أسعار المنتجات والخدمات والإستشارات التي يقدمها المركز للغير .
٣. اقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز .
٤. الإشراف على تقديم التقارير الدورية عن نشاط المركز إلى مجلس الادارة .
٥. دراسة الأبحاث الطبية المقترنة للمجلس قبل عرضها على مجلس الادارة .
٦. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة والحسابات الختامية والمرکز المالي قبل العرض على الجهات المختصة .
٧. الاتصال بالهيئات ذات العلاقة بنشاط المجلس وبحث مجالات التعاون المشترك وتنمية مجالاته .
٨. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة بما يحقق كفاءة الأداء .
٩. اقتراح ترشيح الخبراء والعماله المؤقتة وتحرير عقود العمل لهم بعد موافقة مجلس الادارة .
١٠. اعتماد مستندات الصرف .
١١. إقتراح الإشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط علمي آخر وللعرض على مجلس الادارة .

#### مادة (٧)

#### اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه أو نائبه في حالة غيابه أو طلب أغلبية الأعضاء ، ولا يكون انعقاد المجلس صحيحًا إلا بحضور أغلبية الأعضاء .

وتتصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجع الجانب الذي منه رئيس المجلس ، وفتوند محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من مدير المركز ورئيس مجلس الادارة .

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

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التشريعى البالى	التفتيش البالى	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامى	التنظيم والإدارة
محمود حمدى	محمد جعفر	محمد عصام	محمود عباس				
محمد عزى							

**مادة (٨)**

**مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة**

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

**مادة (٩)**

**تبسيير احتياجات المركز من العمالة**

يلتزم المركز كوحدة ذات طابع خاص بتلبير احتياجاته من الخبراء والعمال المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة التنموية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، أو عن طريق الانتداب أو الإعاره ، وأن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة ، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود الموازنة العامة للدولة بأية مبالغ تحت أي ظرف .

**مادة (١٠)**

**الموازنة**

يكون للمركز موازنة خاصة على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها ونفقات المقرر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال خدمات المركز المؤداة للغير ودرج ما فيمته %٩٥ من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية بابواب المصروفات ، ويتم توزيع الاعتمادات الإجمالية على فروع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود بنسبة %٩٥ من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزارة المالية لدراسة تلك المقترفات في ضوء الأغراض التي حدتها 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 (١١)**

**الموازنة**

تتكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال والإشتراكات التي يؤديها المركز للغير .
- ٢- التبرعات والمنح والهبات والوصايا والمعونات والهدايا التي ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية والتي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، مع مراعاة القواعد الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبول .
- ٣- أي موارد خارجية بموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

**أعضاء اللجنة :**

الخبرة المالية	التقنيات المالية	التشريعيات	المحاسبات الحكومية	المشاربات	المخازن	الموازنة	الختامي	التنظيم والإدارة
مختار	مختار	مختار	مختار	مختار	مختار	مختار	مختار	مختار
منحة زكي								

**مادة (١٢)  
المصروفات**

تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلى :

١- الأجر والكافات والحوافز .

٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل .

٣- المصروفات الإستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .

ويكون الصرف من الحساب وفقاً للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وما ورد بقرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .

**مادة (١٣)  
حساب البنك**

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز الخدمة العامة - بكلية الزراعة - جامعة المنوفية " تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المحققة ، ويتم الصرف منه بشيكات مسحوبة على البنك وموقعاً عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان ، علي أن تتخذ الإجراءات الالزمة لإلغاء ما يخالف ذلك .

**مادة (١٤)  
الدفاتر والنماذج**

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمساك سجلات إحصائية لاحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز .

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 .

**مادة (١٥)  
مزاولة المركز من النقد الأجنبي**

بمراعاة 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 .

**أعضاء اللجنة :**

الخبرة المالية	التقنيين المالي	الشريع المالي	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامي	التنظيم والإدارة
محمود زكي	حسين حبيب	محمد حبيب	لطفى سليمان	أحمد شعبان	محمود عبد العال	محمود عبد العال	محمود عبد العال
منى حميدة زكي							

مادة (١٦)  
قسائم التحصيل

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

مادة (١٧)  
السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥% طبقاً للتعليمات المالية ، ويكون في عهدة أمين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصاريف النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠ ج (مائة جنيه) لمدير المركز ، وبما لا يجاوز ٢٠ ج (مائتي جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في البصرية الواحدة ، على أن يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتماً في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً .



مادة (١٨)  
السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ١٠٠ ج (ألف جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (ألف جنيه) ولمراقب المالى المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأخذ العاملين من خارج الحسابات والخاصين لنظام الضمان الحكومى ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء من الغرض الذى صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة شخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك وخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (١٩)  
التأمين على أبواب العهد

يتم التأمين على أبواب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهورى رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات أبواب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الاقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ . مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أبواب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسؤولون بالجهة بالمبلغ تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ صندوق أبواب العهد في المواعيد المقررة طبقاً لكتاب الدورى رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ .

أعضاء اللجنة :								
النفقة المالية	النفقات المالية	المشروعات	حسابات الحكومة	المخازن	الموازنة	الختام	التنظيم والإدارة	
محمد زكي	محمود	علي	علي	علي	علي	علي	علي	
محمود	علي	علي	علي	علي	علي	علي	علي	

ماده (٢٠) العائد توزيع

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالتالي :

- ١- كلية الزراعة يسغر التكلفة الفعلية .

٢- للجامعة وباقى الجهات التابعة لها يتم محسبيتها 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 الاقتصادية ، ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤدلة للغير على النحو التالي :

- تخصص نسبة ٨٠% للخامات ومستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على الأقل نسبة الخامات ومستلزمات التشغيل عن ٣% ، 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 الإستثمارات والإحلال والتجديد وتدعم الإمكانيات 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 حساب الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بدور نسبية ٥% من الإيراد الشهري وأن يكون المسداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

**الماء (٢١) والكشف المرفق به**

يعد مركز مالي للمركز شهرياً 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 تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزير المالية .

ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستماراة رقم ٧٥ ع ٤٠٠ ح موضحاً به موقف الحساب مصروفاً وإيراداً والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز لذات الفترة .

**المذاهب والمناقب (٢٢)**

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

(٢٣) مادة

المخازن

تسري لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

(٢٤) مادة

أحوال المراكز

تعتبر أموال وأملاك المركز الثابتة والمنقولية أموالاً عامة ويسرى شأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتنوّول ملكيتها للجامعة في حالة انتهاء الغرض من إنشاء المركز .

(٢٥) مادة

التفتيش

تُخضع 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.

(٢٦) مادة

القواعد المحاكمة

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 ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والإجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المنتميين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدخلة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، واللائحة المالية للموازنة والحسابات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدريب وقرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .



أعضاء اللحنة :

مادة (٢٧)  
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 .

اعضاء اللجنة :								
التنظيم والإدارة	الخاتمي	الموازنة	المخازن	المشتريات	حسابات الحكومة	التشريع المالي	التخطيص المالي	الخبرة المالية
الى	١٢٩	مختار	لم	لم	لم	لم	مختار	مختار

يعتمد ،

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

١٢٨ / ٥ / ٢٠١٣  
مختار / مدير (القطاع) مختار / مدير (القطاع)

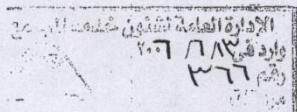


=====  
بسم الله الرحمن الرحيم

**فهرس**  
 اللائحة الداخلية  
 لمركز الخدمة العامة  
 بكلية الزراعة - جامعة المنوفية

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

**MINUFIYA UNIVERSITY  
President's Office**



**جامعة المنوفية**  
بناء العيد الأستاذ الكبير  
**رئيس الجامعة**

**قرار رئيس الجامعة**

رقم (٤٢١) ب تاريخ ٢٠٠٦ / ١٩ / ٢٠٠٣ م

**رئيس الجامعة**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- وعلى قرارنا رقم (٢٢٨٢) بتاريخ ٢٠٠٥/١٠/٧ م بشأن تعديل نص المادة (٢) من اللائحة المالية لمركز الخدمة العامة بكلية الزراعة بجامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص - لها الاستقلال الفني المالي والإداري بناء على موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٥/٩/٢٥ م.
- وعلى قرارنا رقم (٤٤٢٧) بتاريخ ٢٠٠٥/١١/٣ م بشأن العمل بأحكام اللائحة المالية لمركز المذكور والمعتمدة من وزارة المالية بتاريخ ٢٠٠٥/١٠/١٨ م.
- وعلى كتاب السيد الأمين العام / رئيس الإدارة المركزية للخبرة المالية بوأدارة المالية رقم (١٠٤٠) بتاريخ ٢٠٠٦/٥/٢٥ م بشأن اعتماد تعديل نص المادة (٢) من اللائحة المالية لمركز المذكور من لجنة ال孢ائع الخاصة والمشكولة بقرار السيد أ.د. وزير المالية رقم (١٤٥) لسنة ٢٠٠٥ م.
- وعلى اللائحة المالية لمركز المذكور والمعتمدة من وزارة المالية.

**تحمّل**

**مادة (١):** يعدل نص المادة (٢) من اللائحة المالية لمركز الخدمة العامة بكلية الزراعة جامعة المنوفية وحدة ذات طابع خاص - لها الاستقلال الفني والمالي والإداري ليكون على النحو التالي :-

- ١- معاونة الجامعة في القيام برسالتها سواء في تطوير الطلاب وتدريسيهم أو في مجال البحث .
- ٢- إجراء البحوث العلمية الهدافة إلى حل المشاكل الواقعية التي يواجهها النشاط الإنتاجي أو دور الخدمات أو مواقع العمل المختلفة في المجتمع .

٣- معاونة النشاط الإنتاجي بالأساليب العلمية التي تؤدي إلى تطوير وابتكار أساليب جديدة يترتب عليها وفره الإنتاج وتعدد وتنويعه .

٤- القيام بالأعمال الإنتاجية للغير في مجال عمل المركز .

**مادة (٢):** يصل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره ، وعلى جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك القرار كل فيما يخصه، ويلتزم كل ما يخالف ذلك من قرارات .

٢٠٠٣/١٩/٢٠٠٣

**رئيس الجامعة**

(٤٤٢٧/ عباس على المفتاوي)

Gamel Abdul-nasser st. - Shebin El-Kom, Egypt.  
Tel: + (٠٤٨) ٢٢٢١٧٠ : Fax: + (٠٢) ٥٧٥٢٧٧٧

جهاز عبد الناصر - شبين الكوم - جمهورية مصر العربية  
٠٢٢٢٢١٧٠ (٤٠) + فاكس ٥٧٥٢٧٧٧ (٥٠)



وزارة المالية

قطاع الحسابات والمدیریات المالية

مكتب رئيس القطاع

قرار

لجنة المأمين المشكلاه بقراراً د / وزير المالية

١٤٥ السنة ٢٠٠٣ قم،

تم عرض تعديل المادة (٢) الخاصة بأهداف المركز من اللائحة المالية لمركز الخدمة العامة بكلية الزراعة - جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص .  
وقررت اللجنة تعديل المادة (٣) لتصبح كما يلي :

يهدف المركز الى -

١. معاونه الجامعه في القيام برسالتها سواء في تعليم الطلاب وتدريبهم او في مجال البحث .
٢. اجراء البحوث العلميه الاهدافه الى حل المشاكل الواقعية التي يواجهها النشاط الانساني او دور الخدمات او موقع العمل المختلف في المجتمع .
٣. معاونه النشاط الانساجي بالاساليب العلميه التي تؤدي الى تطوير وابتكار اساليب جديدة يترتب عليها وفره الانماج وتعده وتحسينه .
٤. القيام بالاعمال الانساجية للغير في مجال عمل المركز .

أعضاء اللجنة :-



رئیس

## قطاع الحسابات والمديريات المالية

Cina

"محاسب / معروف محمد أمين "

סימן



قرار ورئيس الجامعة  
رقم (٨٢) بتأريخ ٢٠١٣/٨/٥

**رئيس الجامعة**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات والاحتراف التنفيذية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة والاحتراف التنفيذية وتعديلاته.
- وعلى قرارانا رقم (٥٥١) بتاريخ ٢٠٠٣/٣/٢٩ بشأن إنشاء مركز الخدمة العامة بكلية الزراعة - جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال الفني والمالي والإداري .
- وعلى اللائحة المالية للمركز المذكور والمعتمدة من وزارة المالية .
- وعلى قرارانا رقم (٦١٩) بتاريخ ٢٠٠٦/٣/٦ بشأن تحديد أنشطة المركز المذكور اعتباراً من ٢٠٠٦/٢/٢٦ تاريخ موافقة مجلس الجامعة .
- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٧/٦/٢٦ بشأن استحداث نشاط جديد بمسمي "نشاط تشغيل وصيانة الآلات والمعدات الزراعية بالمركز المذكور" .

**ف---ر**

**مادة (١):-** اعتباراً من ٢٠٠٧/٦/٢٦ "تاريخ موافقة مجلس جامعة المنوفية" يستحدث نشاط جديد بمسمي "نشاط تشغيل وصيانة الآلات والمعدات الزراعية" بمراكز الخدمة العامة بكلية الزراعة - جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال الفني والمالي والإداري .

**مادة (٢):-** يعدل قرارانا رقم (٦١٩) بتاريخ ٢٠٠٦/٣/٦ بشأن تحديد أنشطة المركز المذكور لتكون على النحو التالي :-

١- نشاط الدواجن	٢- نشاط نباتات الزينة
٣- نشاط العلف الأخضر	٤- نشاط محاصيل الحبوب والتقاويف
٥- نشاط منتجات الألبان	٦- نشاط الخضر والصوب البلاستيكية
٧- نشاط الفاكهة وتدالول ثمارها	٨- نشاط التصنيع الغذائي
٩- النشاط الحيواني	١٠- نشاط تشغيل وصيانة الآلات والمعدات الزراعية .

**مادة (٣):-** على جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك القرار كل فيما يخصه ، وبلغى كل ما يخالف ذلك من

قرارات .  
رئـس جـامعة المنـوفـيـة

رئيس الجامعة

(٥٠١/٥٠٢ محمد عبد المقصود عز العرب )