

وزارة المالية

الادارة المركزية للخبرة المالية

ملف رقم



٢٠١٩ من ٢٠٠٦٢١
السنة ١٤٢٩

وارد رقم (١٢٥)
٢٠٠٦٢١

السيد الأستاذ/ مدير عام شئون خدمة المجتمع
جامعة المنوفية

سليم باليد للأساتذة /
مدير عام شئون مصر

تحية طيبة ،، وبعد ،،

نشرف بأن نرفق طيه نسخة من اللائحة الداخلية لمركز الخدمة العامة
جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص .

وذلك بعد مراجعتها بواسطة لجنة اللوائح الخاصة المشكلة بقرار السيد الأستاذ
الدكتور وزير المالية رقم ٢٧٥ لسنة ١٩٩١ .

برجاء التكرم باتخاذ إجراءات إصدارها من السلطة المختصة وموافقتها
بما يتم .

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام ،،

رئيس

الاداره المركزية للخبره المالية

(محاسب / محمد عبده الحلواني)

٠٠ سريه

الملىء

الدصل ضغط بالمنزل
والصيور ثلات نسخ احمد ابراهيم
كشتم مفاتم الشهور بالله
تصدره طبعه بالطبع دار
للسيد / مدير ادارة الرولانج
لارسان الصورة محفوظ
مركز الخدمة العامة
والباقي لا مستلزم

محمد عبده الحلواني



جامعة المنوفية
مكتبة الأستاذ الدكتور
رئيس الجامعة

فتو ورئيس الجامعة

رقم (٤٦) بتاريخ ٢٠٠٤ / ٧ /

رئيس الجامعة :-

- بعد الإطلاع على القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- وعلى القانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- وعلى قرارنا رقم (٥٥١) بتاريخ ٢٠٠٣/٣/٢٩ بشأن إنشاء مركز الخدمة العامة بجامعة المنوفية كوحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال الفني والمالي والإداري اعتبارا من ١٥/٣/١٩٩٢ " تاريخ موافقة مجلس الجامعة على أول لائحة للمركز " .
- وعلى قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٢٩١) المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٣/٤/٢٧ بشأن الموافقة على اللائحة الداخلية للمركز المذكور بعد إجراء التعديلات المطلوبة على النحو الوارد بقرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٣/٣/١ .
- وعلى قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٢٩٩) المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٣/١٢/٢٨ بشأن الموافقة على تعديل نص المادة (٣) من اللائحة الداخلية لمركز الخدمة العامة بالجامعة .
- وعلى كتاب السيد أ. رئيس الإدارة المركزية للخبرة المالية بتاريخ ٢٠٠٤/٢/٢٩ بشأن اعتماد اللائحة الداخلية للمركز المذكور من لجنة اللوائح الخاصة والمشكلة بقرار السيد أ. د. وزير المالية رقم (٢٧٥) لسنة ١٩٩٢ .

قـوـو

اعتبارا من تاريخ صدور هذا القرار يعمل بأحكام اللائحة الداخلية " المرفقة " لمركز الخدمة العامة بجامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال الفني والمالي والإداري ، والمعتمدة من

وزارة المالية .

مادة (٢) :- على جميع جهات الاختصاص تنفيذ ما جاء بهذا القرار كل فيما يخصه ، ويلغى كل ما يخالف ذلك من قرارات .

رئيس الجامعة

(أ.د/ عباس علي المفتاوي)

٢١٧

اللائحة الداخلية
لمركز الخدمة العامة
جامعة المنوفية
وحدة ذات طابع خاص

سناء

٢٠٠٨
١٩٩٧

اللائحة الداخلية
لمركز الخدمة العامة المنوفية
وحدة ذات طابع خاص

تنظم حكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة بجامعة المنوفية - باعتباره وحدة ذات طابع خاص له استقلاله الفنى والمادى والإدارى والمتنشأ طبقاً لموافقة مجلس الجامعة بجلساته رقم ٢٩١ بتاريخ ٢٨٨ م وبلجسته رقم ٢٠٠٣/٤/٢٧ بتاريخ ٢٦٢ م وقرار السيد أ.د / رئيس الجامعة رقم ٥٥١ بتاريخ ٢٩٣ م ووفقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٧.

مادة (٢)
أنشطة المركز

- يضم مركز الخدمة العامه الأنشطه التالية :

 ١. نشاط البحث والدراسات والاستشارات
 ٢. نشاط التدريب والتعليم المستمر .

ويحد مجلس ادارة المركز الشعوب التي تتفرع من كل نشاط ، ويصدر بها قرار من رئيس الجامعه ، بعد موافقة مجلس الجامعه ، مع الالتزام باحكام المادة رقم ٣٠٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م

ماده (٣) أهداف المركز

يهدف المركز الى تقديم الخدمات التالية :-

١. تتفيد رسالة الجامعة في خدمة مجتمعها وتنميته في شئ المجالات التي توافق مقوماتها للجميع .
 ٢. العمل على نشر الثقافة العامة بين مواطني المجتمع من خلال تنظيم دراسات نظرية وتطبيقية حره تلبية لاحتياجات المجتمع من أفراد وهيئات في ميادين المعرفة المختلفة والأشطهه المتعددة .
 ٣. اتحاد الفرسنه لاستنادة المجتمع من امكانيات الجامعة العلميه وذلك من خلال تنفيذ بحوث تطبيقية تساهه في حل مشكلات المجتمع وإعطاء المشوره العلميه في قضايا المجتمع ومؤسساته المختلفة .
 ٤. الاسهام في رفع الكفاءة الانتاجيه والعمل على زيادة معدلات الأداء سواء في مجالات الخدمات أو الانتاج وذلك من خلال اعداد برامج وتنظيم دورات تدريبيه في شئ المجالات المطلوبه للأفراد أو الهيئات سواء إنشاء الخدمه أو قبلها .
 ٥. المساهمه في نشر الوعي بالمجتمع خاصة في القضايا القوميه مثل تنظيم الأسره والأمهه وتلوث البيئه والمشكله الاقتصاديه .
 ٦. القيام بدور تنسيقي بين كليات الجامعة وأقسامها العلميه المختلفة من جانب وبين أجهزة المجتمع من جانب آخر بغرض تنمية العمل الفرقي وزيادة التأثير المتبادل بين الجامعه والمجتمع .

مادة (٤)
تشكيل مجلس الإدارة

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

رئيسا	١- أ.د/ رئيس الجامعة
نائبا للرئيس	٢- أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
عضوا	٣- أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
عضوا	٤- أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
عضوا	٥- خمسة من عمداء الكليات وأساتذة من لهم صلة بنشاط المركز
عضوا	٦- أ.د/ المشرف على المركز
عضوا	٧- أمين عام الجامعة
عضوا	٨- مدير عام شئون خدمة المجتمع
عضو وأمين للمجلس	٩- مدير المركز

ويجوز أن ينضم إلى عضوية المجلس عضوين من الخارج من ذوي الخبرة الفنية ، مع الالتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .



مادة (٥)
اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس ادارة المركز هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والأدارية ووضع السياسة التي تحقق أغراضه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وبما لا يتعارض مع أهدافه ، وله على الأخص :

- ١- تحديد أنشطة المركز التي تتحقق أهدافه وآليات التنفيذ .
- ٢- وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتحديد الاختصاصات لواجبات العاملين به .
- ٣- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالي .
- ٤- إقرار مشروع موازنة المركز وحسابه الختامي قبل عرضه على الجهات المختصة حسب القواعد والتعليمات الصادرة في هذا الشأن .
- ٥- إقرار الدراسات والمناهج المناسبة لمستوى الدارسين من داخل أو خارج الجامعة .
- ٦- اقتراح قبول الهيئات والتبرعات والهدايا التي ترد للمركز وتحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك مع مراعاة سلطات القبول .
- ٧- وضع القواعد المنظمة لمنح المكافآت وحوافز العاملين بالمركز والمتديرين من الداخل أو المكلفين من الخارج مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس يراعى الالتزام بالمواد ٢، ٤، ٥٠، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجر المرافق له وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣، ٢٤، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ .
- ٨- وضع نظام الاختيار للخبراء من داخل الجامعة أو خارجها ، وكذلك العماله المؤقتة الممكн الاستفاده من خبراتهم في بعض أنشطة المركز لتحقيق أهدافه مع الالتزام بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية ارقم ٢٤، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ على أن تكون تكاليف هذه العماله من الموارد الذاتيه الخاصه بالمركز .
- ٩- تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض اختصاصات مجلس الإدارة التي لها صفة الاستعجال على أن تعرض للتصديق عليها في أقرب جلسة ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .

١٠- وضع القواعد المالية لمحاسبة العمالء من داخل وخارج الجامعة مع تطبيق ما جاء في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات واللوائح والقوانين المنطلقة للنواحي المالية فيها لم يرد به نص في لائحة المركز .

مادة (٦) اختصاصات رئيس مجلس الادارة

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

- ١ - دعوة المجلس للإجتماع ورئاسته .
- ٢ - متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضحة لتحقيق أهداف المركز .
- ٣ - تمثيل المركز أمام الغير .
- ٤ - اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقاً لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد وأحكام .
- ٥ - إبرام الاتفاقيات مع الجهات الخارجية عن الأعمال التي يقتضيها المركز وفقاً للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الإدارة .
- ٦ - اختيار الخبراء والعمال المؤقتة من داخل الجامعة وخارجها .
- ٧ - أي اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام القانون رقم ٤٢ لسنة ٦٧ بشأن التقويض في الاختصاصات .



مادة (٧) اختصاصات المشرف على المركز ✓

يصدر رئيس الجامعة قراراً بإختيار مشرف للمركز من بين أساتذة الجامعة من ذوي الخبرة في مجالات نشاط المركز، وتكون له الاختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك :

١. الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعة تفديها ، وتقديم الإقتراحات التي يرى أعضاء مجلس الإدارة عرضها على المجلس لتحديد جدول الأعمال .
٢. الإشراف على سير العمل بالمركز .
٣. الإشراف على خطة الأنشطة ومشروع الموازنة التخطيطية للمركز والمشاريع المقدمة للمركز قبل عرضها على مجلس الإدارة .
٤. إقتراح المقابل المادي للخدمات والاستشارات التي يقدمها المركز .
٥. إقتراح صرف المكافآت والحوافز عن أنشطة المركز وعرضها على مجلس الإدارة .
٦. العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف المركز .
٧. الإشراف على إنشاء وتحديث قواعد البيانات اللازمة لعمل المركز .
٨. النظر في الحسابات الختامية والتقارير الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة .
٩. إقتراح الإشتراك في المؤتمرات والأنشطة العلمية التي تدخل في اختصاصات المركز .
١٠. إقتراح اختبار المدربين ومدرستي الدورات والعاملين من مختلف التخصصات اللازمة لأداء عمل المركز .

مادة (٨) اختصاصات مدير المركز ✓

يتم اختيار مديرًا للمركز، بحيث تتوافق فيه الكفاءة الفنية والإدارية وذلك من بين العاملين بالجامعة بقرار من رئيس الجامعة، ويكون له الاختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وبما لا يتعارض مع أهداف المركز :

١. متابعة سير العمل بالمركز فنياً وادارياً ومالياً وتوزيع العمل وتحديد الاختصاصات للعاملين به .
٢. اعداد الحسابات الختامية والتقارير الدورية والمركز المالي للمركز .
٣. اعداد خطة الأنشطة ومشروع الموازنة التخطيطية للمركز .
٤. متابعة مستوى العمل بالمركز ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الاداره .
٥. اعداد التقارير الدوريه عن تقدم سير العمل بالمركز وعرضه على المشرف .
٦. اعتماد مستندات الصرف .
٧. ما يفوض فيه من رئيس مجلس الاداره .

**مادة (٩)
اجتماع مجلس الادارة**

يجتمع مجلس الاداره مره كل شهر على الاقل بناء على دعوه من نائبه في حالة غيابه ، أو طلب ثلثي الاعضاء علي الاقل ، ولا يكون الاجتماع صحيحا الا بحضور الغالبيه المطلقه لعدد الاعضاء .

وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس ويقوم أمين المجلس بتدوين محاضر الجلسات في سجل خاص يوضع عليه من مدير المركز ورئيس مجلس الاداره .

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

**مادة (١٠)
مقابل حضور جلسات مجلس الادارة**

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



**مادة (١١)
تدبير احتياجات المركز من العمالة المؤقتة**

يلتزم المركز كوحدة ذات طابع خاص بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٤٣ ، ٢٤٠ ، ٢٥٠ لسنة ١٩٩٧ ، او عن طريق الانتداب او الاعارة ، وأن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز او وظائف دائمة ، ولن يتم تعزيز اي بند من بنود المركز باية مبالغ تحت اي ظرف من الموازنة العامة .

مادة (١٢)
الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدا ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهائهما ، وتشمل جميع الإيرادات المنظر تحصيلها وال النفقات المقرر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة و تتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤدلة للغير و يدرج ما قيمته %٩٥ من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية بابواب الاستخدامات الجارية ، ويتم توزيع الاعتمادات الإجمالية على البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود بنسبة %٩٥ من الزيادة الفعلية في الإيرادات المخصصة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزارة المالية لدراسة تلك المقتراحات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعدل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . وللجامعة ترحيل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن وكذلك اللوائح المالية ل تلك الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص .

مادة (١٣)
الموارد

ت تكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال 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 أخرى يقبلها مجلس الإدارة ويفقاً مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

مادة (١٤)
الاستخدامات

تشمل النفقات السنوية للمركز ما يلى :

- ١- الأجور والمكافآت والحوافز .
- ٢- المصروفات الجارية .

٣- المصروفات الإستشارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة وطبقاً لما يقرره مجلس الإدارة ، وفي حدود الموارد المحققة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وما ورد بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقم ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .

مادة (١٥)
حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز الخدمة العامة - جامعة المنوفية " تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المخصصة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك وموقعاً عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان .

مادة (١٦) الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لاحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقايسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروقات 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 (١٧)
النقد الأجنبي

يراعاً أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٧ 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 .

مادة (١٨) قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٢٣٤٠ أو النماذج التي تتوافق عليها وزارة المالية في المحتصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الموضوع .

السلفة المستديمة (١٩) مادة

يتم صرف السلفة المستديمة بمقدار رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥% طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات التثوية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠٠ ج (مائة جنيه) لمدير المركز ، وبما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتي جنيه) بمقدار رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرافية الواحدة ، على أن يتم استبعادها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتماً في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن ثلاثة مرات شهرياً .

السلفة المؤقتة (٢٠) مادة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٥٠٠ ج (خمسة ملايين جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (القى جنيه) وللمرأقب 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، ويتمنى تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية ليها أقرب. ولا يجوز صرف أكثر من سلفة شخص واحد في وقت واحد، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والممتدة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات

مادة (٢١)
التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ باللحنة 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 المسؤولون بالجهة بالمبلغ تحمل شخصياً في حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد في المواعيد المقررة طبقاً لكتاب الدورى رقم ٩ لسنة ١٩٨٦.

٢٠٠٣ م

مادة (٢٢)
تسعير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالتالي :

- ١- رئاسة الجامعة بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .
- ٢- باقي الجهات التابعة للجامعة فيقتصر محاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة منوية 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 المودعة للغير على النحو التالي :

- تخصص نسبة ٠٨ % للخامات ومستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على أن تقل نسبة الخامات ومستلزمات 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 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 الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥ % من الإيراد الشهري وأن يكون السداد بشيك مسحوباً على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .



مادة (٢٣)
الحساب الخاتمي والكشفوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهرياً وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأى فيه ، ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الخاتمي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الخاتمي للجامعة الحساب الخاتمي للمركز مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزار المالية .

ويتم موافاة قطاع الحسابات الخاتمية كل ثلاثة أشهر بكشف مرافق بالإستماراة رقم ٧٥ ع.٠٧٥ ح موضحاً به موقف الحساب مصرقاً وإيراداً والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز لذات الفترة .

مادة (٢٤)
المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٨٦ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولاتحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز .

مادة (٢٥)
المخازن

تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مادة (٢٦)
أموال المركز

تعتبر أموال وأملاك 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 (٢٧)
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 (٢٨)
القوانين الحاكمة

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 والاجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨١ بشأن ضريبة الدمة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٥٧ لسنة ١٩٨١ 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 ، والائحة المالية للموازنة والحسابات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدریب وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٢٩)
سريان اللائحة

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

يعتمد
سنان
رئيس
قطاع الحسابات والمديريات المالية
(محاسب / منى أبوالغار)

سرية ..

فهرس
 اللائحة الداخلية
 لمركز الخدمة العامة
 جامعة المنوفية

الصفحة	اسم المادة	رقم المادة
	الستند القانوني	١
	أنشطة المركز	٢
	الهدف	٣
	تشكيل مجلس الإدارة	٤
	اختصاصات مجلس الإدارة	٥
	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة	٦
	إختصاصات المشرف على المركز	٧
	إختصاصات مدير المركز	٨
	اجتماع مجلس الإدارة	٩
	مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة	١٠
	تدبير احتياجات المركز	١١
	الموارنة	١٢
	الموارد	١٣
	الإستخدامات	١٤
	حساب البنك	١٥
	النفاذ و الدفاتر	١٦
	موارد المركز من النقد الأجنبي	١٧
	قائم التحصيل	١٨
	السلف المستديمة	١٩
	السلف المؤقتة	٢٠
	التأمين على أرباب العهد	٢١
	تسعير الخدمات وتوزيع العائد	٢٢
	الحسابات الختامية والكشفوف المرفقة بها	٢٣
	المناقصات والمزادات	٢٤
	المخازن	٢٥
	أموال المركز	٢٦
	التفتيش	٢٧
	القوانين الحاكمة	٢٨
	سريان اللائحة	٢٩