



قرار رئيس الجامعة

رقم (١٨٤٢) بتاريخ ٩ / ٨ / ٢٠٠٤

رئيس الجامعة :-

- بعد الاطلاع 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 (١٨٨١) بتاريخ ٢٠٠٣/١٠/٤ بشأن إنشاء مركز الخدمة العامة بكلية التجارة - جامعة المنوفية كوحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال الفني والمالي والاداري .
- وعلى كتاب السيد/ رئيس الإدارة المركزية للخبرة المالية بوزارة المالية رقم (١١٠٠) بتاريخ ٢٠٠٤/٨/٣١ بشأن مراجعة واعتماد اللائحة الداخلية للمركز المذكور من لجنة اللوائح الخاصة والمشكلة بقرار من السيد أ.د/ وزير المالية رقم (٢٧٥) لسنة ١٩٩١ م .
- وعلى اللائحة الداخلية للمركز المذكور والمعتمدة من وزارة المالية في ٢٠٠٤/٨/٣٠ .

قـــــو

مادة (١) :-

- اعتبارا من تاريخ صدور هذا القرار يعمل بأحكام اللائحة الداخلية (المرفقة) لمركز الخدمة العامة بكلية التجارة - جامعة المنوفية (وحدة ذات طابع خاص) لها الاستقلال الفني والمالي والإداري والمعتمدة من الإدارة المركزية للخبرة المالية بوزارة المالية .

مادة (٢) :-

- على جميع جهات الاختصاص تنفيذ ما جاء بهذا القرار كل فيما يخصه ، ويلغى كل ما يخالف ذلك من القرارات .

رئيس الجامعة

(أ.د/ عباس علي المعناوي)

١١٤٠
٢١/٨/٤٠٤
٤٥٧

السيد الأستاذ / أمين عام جامعة المنوفية

ع. ا. د. رقم (٢٦٠)
٢٠١٩/٥

تحية طيبة ٠٠٠ وبعد :

نتشرف بأن نرفق طيه نسخة من اللائحة المالية لمركز الخدمة العامة بكلية
التجارة - جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص .
وذلك بعد مراجعتها بمعرفة 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 .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

مدير عام
الإدارة المركزية للخبرة المالية
(محاسب / وفاء عبد الصادق أحمد)
٢١/٨/٤٠٤

٤٠٤
صبرة تلمني

يسريه ٠٠٠

السيد / مدير عام خبره الجمع
السيد / مدير عام واسم عليه التبراع

السيد / مدير إدارة لبروك
الإصل فقط بالملف
صدقة فقط
تحتفظ برونه
بمسند لبروك لبروك لبروك
٤/٤
٢٠١٩/٥

اللائحة المالية
لمركز الخدمة العامة
كلية التجارة - جامعة المنوفية
وحدة ذات طابع خاص

الهام ...

صحة السيد
سلا



٢) وضع وتنفيذ مجموعة من البرامج التعليمية للتدريب بما يتناسب مع المنافسة سواء في السوق المحلي أو السوق الخارجي للعمل ، وذلك في المجالات التطبيقية لإستخدامات الحاسب الآلي وأيضا اللغات الأجنبية .

٣) تقديم الإستشارات الفنية المتكاملة وإعداد الدراسات والبحوث العلمية التطبيقية للأشخاص الطبيعيين والإعتباريين بداخل الجامعة وخارجها في كافة التخصصات العلمية لكلية التجارة .

٤) تنظيم الندوات والمؤتمرات وورش العمل العلمية ذات الصلة بتخصصات الكلية بالتنسيق والتعاون مع المراكز الأخرى المماثلة وهيئات المجتمع علي المستويين الإقليمي داخل مصر وخارجها .

٥) المساهمة في نشر الوعي الثقافي فيما يتصل بشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مثل : المشكلة الإقتصادية والامية والسكان وتلوث البيئة .

مادة (٤)

تشكيل مجلس الإدارة

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

- | | |
|-----------------------|--|
| رئيسا | ١- أ.د. / عميد الكلية |
| مشرفا عاما علي المركز | ٢- أ.د. / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| عضوا | ٣- أ.د. / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| عضوا | ٤- أ.د. / وكيل الكلية للدراسات العليا |
| أعضاء | ٥- رؤساء الأقسام العلمية |
| عضوا وأميناء للمجلس | ٦- عضو من هيئة التدريس |
| عضوين | ٧- عضوين من خارج الكلية (من المهتمين بأنشطة المركز) |

مع الإلتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللاحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .



مادة (٥)

اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة على كافة شئونه وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسة التي تحقق أغراضه في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وبما لا يتعارض مع أهدافه ، وله على الأخص :

- ١- وضع النظام الداخلي للعمل في المركز وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
- ٢- وضع القواعد المنظمة لمنح الأجور والمكافآت والحوافز للعاملين بالمركز وإعتمادها من رئيس الجامعة ، مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٧٢ وتعديلاته بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية ، وذلك بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة لغير أعضاء هيئة التدريس يراعي الإلتزام بأحكام المواد ٤٢ ، ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وتعديلاته بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، وكذلك جدول الأجور المرافق للقانون .
- ٣- النظر في التقارير الدورية والمركز المالي التي تقدم من المشرف العام علي المركز .
- ٤- وضع القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفق ما جاء في اللاحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

٥- [Handwritten signature]

٦- [Handwritten signature]



- ٥- إقتراح قبول الهدايا والمنح والهبات والتبرعات التي تتفق وأغراض المركز وعرضها علي السلطة المختصة ، مع مراعاة سلطات القبول .
- ٦- الموافقة علي ترشيح الخبراء والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز للعمل المؤقت وتحديد الأجر ، مع الالتزام بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م ، علي أن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الذاتية الخاصة بالمركز .
- ٧- دراسة مشروع الخطة السنوية لأوجه نشاط المركز وإقرار وإعتماد البرامج التفصيلية لها .
- ٨- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي حسب القواعد المعمول بها تمهيدا للعرض علي الجهات المختصة .
- ٩- تفويض رئيس المجلس في بعض إختصاصات مجلس الإدارة التي لها صفة الإستعجال ، مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشأن التفويض في الإختصاصات .
- ١٠- إقرار الخطط الدراسية والبرامج التعليمية المناسبة لمستوي الدارسين من داخل أو خارج الجامعة للبرامج الموضوعه .

مادة (٦)

إختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف علي المركز بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وله علي الأخص :
- ١- دعوة المجلس للاتعداد ورئاسة جلساته .
 - ٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعه لتحقيق أهداف المركز .
 - ٣- تشكيل الفرق البحثية واللجان الفنية ومجموعات العمل لكافة أنشطة المركز المتخصصة .
 - ٤- إبرام العقود والإتفاقات التي تبرم مع الجهات الخارجية عن الأعمال التي يقدمها المركز وفقا للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الإدارة .
 - ٥- مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون المركز .
 - ٦- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز طبقا للقواعد المالية المعمول بها .
 - ٧- تمثيل المركز أمام الغير .
 - ٨- أي إختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة ، مع الإلتزام بأحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشأن التفويض في الإختصاصات .
 - ٩- إختيار الخبراء والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز .



مادة (٧)

إختصاصات المشرف العام علي المركز

- يتم إختيار المشرف العام علي المركز بقرار من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة ، ويكون له الإختصاصات التالية في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وله علي الأخص :
- ١) الإشراف علي سير العمل فنيا وماليا وإداريا وتوزيع العمل وتحديد الإختصاصات للعاملين به.
 - ٢) الإشراف علي إعداد الحسابات الختامية والتقارير الدورية والمركز المالي قبل العرض علي مجلس الإدارة .

الإشراف العام علي المركز

صحة علي (محل)
مركز

- ٣) إعداد خطة الأنشطة ومشروع الموازنة التخطيطية للمركز .
- ٤) إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز وعرضها علي مجلس الإدارة .
- ٥) العمل علي تنمية مجالات جديدة لنشاط المركز بما يتفق وتحقيق الأهداف الموضوعه له .
- ٦) إقتراح أسعار المنتجات والخدمات والإستشارات التي يقدمها المركز للغير .
- ٧) إقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز وعرضها علي مجلس الإدارة .
- ٨) إعتتماد مستندات الصرف .

مادة (٨)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس ادارة المركز مرة كل شهر بناء علي دعوة رئيس المجلس أو المشرف العام في حالة غياب الرئيس أو طلب ثلثي الأعضاء علي الأقل ، ولا يكون الإجتماع صحيحا إلا إذا حضره الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء ، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس ، ويقوم أمين المجلس بإثبات وقائع كل جلسة وذلك بتحرير محضر الجلسة وإعتماده من رئيس المجلس وتوقيعه معه والإحتفاظ بها في سجل خاص .

وتبلغ القرارات إلى السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه .

مادة (٩)

مقابل حضور جلسات مجلس الاداره

يتقاضى أعضاء مجلس الاداره مقابل حضور جلسات يحده مجلس الاداره بحد أقصى مره واحده شهريا مهما تعددت الجلسات ، ووفقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحه التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان .

مادة (١٠)

العمالة المؤقتة

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، أو عن طريق الاعاره أو النذب وأن تكون تكاليف هذه العماله من الموارد الخاصه بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي أو وظائف دائمة للمركز ، ولن يتم تعزيز أى بند من بنود الوحدة ذات الطابع الخاص من الموازنه العامه بأى مبالغ تحت أى ظرف .



مادة (١١)

الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهائها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة

إبراهيم بن عبد الله
مدير عام
مؤيد بن عبد الله
مدير عام
مؤيد بن عبد الله
مدير عام

مؤيد بن عبد الله
مدير عام



النتيجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة للغير ويُدْرَج ما قيمته ٩٥% من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية بأبواب الإستخدامات الجارية ، ويتم توزيع الإعتمادين الإجماليين 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 المقترحات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعُد موازنة الجامعة تبعاً لذلك ، وللجامعة ترحيل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرت العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن وكذلك اللوائح المالية لتلك الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص .

مادة (١٢)

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- أى موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

مادة (١٣)

الإستخدامات

تشمل النفقات السنوية للمركز ما يلي :

- ١- الأجور والمكافآت والحوافز .
 - ٢- المصروفات الجارية .
 - 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 التأشيرت العامة بموازنة الدولة والتأشيرت الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وما ورد بقرارات وزير الدولة للتنمية الإداريه رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .



مادة (١٤)

حساب البنك

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

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the Ministry of Education and Higher Education.

Handwritten signature and stamp at the bottom left of the page.



مادة (١٥)
الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمساك سجلات إحصائية لإحكام 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 تمهيدا للعرض على الجهات المختصة وفقا للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية .

مادة (١٦)
النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة رقم ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضها بالإستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حساباتها ، ويكون الإستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة طبقاً للوائح والتعليمات المنظمه للإستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمه لاستخدام النقد الأجنبي .



مادة (١٧)
قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم 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 (١٨)
السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠% طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات الثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠٠ ج (مائة جنيه) للمشرف على المركز ، وبما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتي جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة ، على أن يتم استعادتها 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 (١٩)
السلفة المؤقتة

للمشرف العام على المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٥٠٠ ج (خمسائة جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٢٠٠٠ ج (ألفي جنيه) وللمراقب 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 ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله ويحد 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 الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بالسلف المستديمة والمؤقتة .

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the Ministry of Education, Higher Education and Scientific Research.

مادة (٢٠)
التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلاحة صندوق التأمين الحكومي لضمائمات أرباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الإقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمائمات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسنولون بالجهة بالمبلغ تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة وطبقاً للكاتب الدوري رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ م.

مادة (٢١)
تسعير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالتالي :

- ١- كلية التجارة - بالتكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .
 - ٢- تؤدي الأعمال والخدمات للجامعة والجهات التابعة لها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥% من مجموع العناصر السابقة .
 - ٣- تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الإقتصادية . ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :
- تخصص نسبة ٨٠% لمستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على ألا تقل نسبة مستلزمات التشغيل عن ٣٠% ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم أو نقل معارف أو إستشارات أو عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة .
 - تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الإستثمارات والإحلال والتجديد وتدعيم الإمكانات 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 للوحدة إلى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥% من الإيراد الشهري وأن يكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .



مادة (٢٢)
الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهريا 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 تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الإلتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزار المالية . ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستمارة ٧٥ ع ح موضحا به موقف الحساب مصروفا وإيرادا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالوحدة لذات الفترة .

الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية

مركز مالي للمركز شهريا 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 تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الإلتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزار المالية . ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستمارة ٧٥ ع ح موضحا به موقف الحساب مصروفا وإيرادا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالوحدة لذات الفترة .

مادة (٢٣)
المناقصات والمزايدات

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

مادة (٢٤)
المخازن

تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مادة (٢٥)
أموال المركز

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

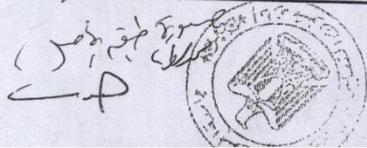
مادة (٢٦)
التفتيش

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبة والأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تتطلبها هذه الأجهزة .

مادة (٢٧)
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 نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٥٧ لسنة ١٩٨١ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، واللائحة المالية للموازنة والحسابات ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ، واللائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، واللائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدريب ، والكتاب الدوري رقم ٤ لسنة ٢٠٠٣م وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبق أحكام القوانين ولوائحه التنفيذية وتعديلاتها واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

الإدارة العامة للمركز
المركز



مادة (٢٨)
سريان اللائحة

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

الإدارة العامة للمحاسبة
محمد بن عبد الله
محمد بن عبد الله
محمد بن عبد الله

رئيس
قطاع الحسابات والمديريات المالية

نصر الدين محمد نصر



١٤٢٠/٤

محمد بن عبد الله
محمد بن عبد الله
محمد بن عبد الله



بمعرفية
