MINUFIYA UNIVERSITY
President's Office

جامعة المنوفية
مكتب السيد الأستاذ الدكتور
رئيس الجامعة

قرار السيد الأستاذ الدكتور / رئيس جامعة المنوفية

رقم (١٠٦٧) بتاريخ ٢٠٠٩/٥/٢ م

رئيس الجامعة :-

- بعد الإطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م الصادر بشأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له .
- وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ الصادر بشأن اللائحة التنفيذية للقانون المشار إليه والقرارات المعدلة له .
- وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ الصادر بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى قرار رئيس الجامعة رقم ١٦٦١ بتاريخ ٢٠٠٢/٣/٢٧ بشأن إنشاء مركز خدمات التصنيع والصيانة بالإدارة العامة للمدن الجامعية بالجامعة كوحدة ذات طابع خاص اعتبارا من ٢٠٠٢/١/٢٨ (تاريخ موفقة مجلس الجامعة) .
- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٣/١/٢٦ على تعديل مسمى المركز المذكور إلى مركز الخدمة العامة للتصنيع والصيانة .
- وعلى قرار رئيس الجامعة رقم ٤٠٧ بتاريخ ٢٠٠٤/٣/٧ الصادر بشأن العمل بأحكام اللائحة المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة للتصنيع والصيانة بالإدارة العامة للمدن الجامعية بالجامعة (وحدة ذات طابع خاص) بعد مراجعتها واعتمادها من وزارة الماليه .
- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٨/٤/٢٩ على تعديل بعض مواد اللائحة المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة للتصنيع والصيانة بالإدارة العامة للمدن الجامعية على النحو الموضح بالمحضر .

Gamal Abdul-nasser st. - Shebin El-Kom, Egypt.
Tel: + (048) 2222170 : Fax: + (02) 5752777

شارع جمال عبد الناصر - شبين الكوم - جمهورية مصر العربية
تليفون (٠٤٨) ٢٢٢٢١٧٠ فاكس (٠٢) ٥٧٥٢٧٧٧

Web Site: http // : WWW . menofia . edu .eg *** e. mail : menofia @ menofia . edu . eg

جامعة المنوفية
مكتب السيد الأستاذ الدكتور
رئيس الجامعة

MINUFIYA UNIVERSITY
President's Office

تابع قرار أ.د/ رئيس الجامعة رقم (١٠٦٧) بتاريخ ١٢/٥/٢٠٠٩م

- وعلى كتاب السيد الأستاذ / رئيس الإدارة المركزية للخبرة المالية بوزارة المالية رقم ١٠٥٢ بتاريخ ٢٠٠٨/١٠/٩ على التعديلات المشار إليها بلائحة المركز المشار إليه والعمل بأحكام اللائحة المعدلة اعتبارا من ٢٠٠٨/٨/١٨ .
- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٩/٤/٢٧ على التعديلات التي أدخلتها الإدارة المركزية للخبرة المالية بوزارة المالية على بعض مواد اللائحة المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة للتصنيع والصيانة بالإدارة العامة للمدن الجامعية

قـــرر

مادة أولى :-

يعمل بأحكام اللائحة المالية والإدارية المعدلة لمركز الخدمة العامة للتصنيع والصيانة بالإدارة العامة للمدن الجامعية بالجامعة اعتبارا من ٢٠٠٨/٨/١٨ ويلغى كل ما يخالف ذلك من أحكام .

مادة ثانية :-

على جميع الجهات المختصة تنفيذ القرار كل فيما يخصه .

رئيس الجامعة

{أ.د/ محمد عبد المقصود عز العرب }

شارع جمال عبد الناصر - شبين الكوم - جمهورية مصر العربية
☎ ٠٤٨/٢٢٢٢١٧٠ (٠٤٨) + فاكس ٠٤٨/٢٧٥٢٧٧٧ (٠٢)

Gamal Abdul-nasser st. - Shebin El-Kom, Egypt.
Tel: + (048) 2222170 : Fax: + (02) 5752777

Web Site: http // : WWW . menofia . edu .eg *** e. mail : menofia @ menofia . edu . eg

اللائحة المالية المعدلة

لمركز الخدمة العامة للتصنيع والصيانة

بالادارة العامة للمدن الجامعية

جامعة المنوفية

وحدة ذات طابع خاص

اللائحة المالية المعدلة

لمركز الخدمة العامة للتصنيع والصيانة

بالادارة العامة للمدن الجامعية ـ جامعة المنوفية

وحدة ذات طابع خاص

= = = = = = = = =

مادة (١)
السند القانونى

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الخدمه العامه للتصنيع والصيانه بالاداره العامه للمدن الجامعيه ـ جامعةالمنوفيه ـ باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفنى والمالى والإدارى والمنشأ طبقا لموافقة مجلس الجامعه بجلسته رقم (٢٨٨) بتاريخ ٢٠٠٣/١/٢٦ ، وموافقة مجلس الجامعة بجلسته رقم (٣٤٩) بتاريخ ٢٠٠٨/٤/٢٩م بشأن تعديل بعض مواد اللائحة ووفقا لأحكام المادة رقم ٣٠٧ فقرة أولي من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

مادة (٢)
أهداف المركز

يهدف المركز الي تقديم الخدمات التالية للجامعة ووحداتها:

١. التصنيع والصيانة لأعمال (النجارة ـ الحدادة ـ اللحام ـ الكريتال والصاج ـ الألوميتال والزجاج) .
٢. أعمال الصيانة للأجهزة والمعدات والسيارات .
٣. أعمال الانشاءات والترميمات (بلاط ـ بناء ـ محارة ـ دهانات ....الخ) .
٤. المساهمة فى التدريب على الانشطة التى تدخل فى دائرة نشاطه .
٥. أستغلال الكهنة بالمخازن مثل (الحديد ـ الصاج ـ الاخشاب ....الخ) ، مع الالتزام بالقوانين والقرارات الصادرة فى هذا الشأن .

مادة (٣)
تشكيل مجلس الإدارة

يتولي إدارة المركز مجلس اداره يشكل بقرار من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة لمدة عامين قابله للتجديد ، وذلك على النحو التالى :

١. أ.د/ نائب رئيس الجامعه لشئون التعليم والطلاب	رئيســـــا
٢. أمين عام الجامعة	عضوا ونائبا للرئيس
٣. مدير عام المدن الجامعية	عضـــوا
٤. مديرالمركز	عضوا وأمينا للمجلس

ويجوز لمجلس الادارة أن يضم الى عضويته عضوان على الأكثر من ذوى الخبرة فى أنشطة المركز لمدة عام قابل للتجديد بقرار من السيد الدكتور / رئيس الجامعة ، مع الإلتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٤)

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 يراعى 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. النظر فى كل ما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل فى إختصاصه ، مع مراعاة أحكام القرار الجمهورى رقم ٤٢ لسنه ١٩٦٧م بشأن التفويض فى الآختصاصات .

مادة (٥)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه فى 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 للعاملين ولمجلس الادارة 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 .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٦)

اختصاصات مدير المركز

يكون لمدير المركز الإختصاصات التالية فى ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك :

١. الإشراف على سير العمل بالمركز فنيا وإداريا وماليا ٠
٢. الإشراف علي إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالى للمركز تمهيدا للعرض على الجهات المختصة ٠
٣. اقتراح أسعار الخدمات والإستشارات التى يقدمها المركز للغير٠
٤. اقتراح صرف المكافآت والحوافز لمجلس الادارة والعاملين بالمركز ٠
٥. إعداد التقارير الدورية التى تقدم عن نشاط المركز ٠
٦. التقدم بالمقترحات اللازمة للنهوض بالمركز فى مجالات نشاطه ٠
٧. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة بمايحقق كفاءة الاداء ٠
٨. أبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير ٠
٩. إقتراح الاستعانه بالخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة اللازمة وتحرير عقود لهم بعد موافقة مجلس الادارة .
١٠. إعتماد مستندات الصرف إدارياً .
١١. أية أختصاصات أخرى يفوضه فيها رئيس مجلس الادارة ٠

مادة (٧)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوه من رئيسه مره واحده علي الأقل كل شهر أو بناء علي طلب أغلبية الأعضاء ، وتكون اجتماعاته صحيحه بحضور أغلبية الأعضاء ،وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه رئيس المجلس ، وتدون محاضر الجلسات في سجل يوقع عليه من مدير المركز ومن رئيس مجلس الاداره ٠

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 ٠

مادة (٨)

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 ٠

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٩)

تدبير احتياجات المركز من العمالة المؤقتة

يلتزم المركز كوحده ذات طابع خاص بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقته بمراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م والكتب الدورية والقرارات الصادرة فى هذا الشأن من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ، 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 المركز بأية مبالغ تحت أى ظرف .

مادة (١٠)

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 ٢٠ 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 ٢٠ 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 .

مادة (١١)

الموارد

تتكون موارد المركز من :

١- مقابل الخدمات والأعمال والإستشارات التى يؤديها المركز للغير .
٢- التبرعات والمنح والهبات والوصايا والمعونات والهدايا التى ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية والتى يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة وفقا للتعليمات الصادرة فى هذا الشأن ، ومع مراعاة سلطات القبول .
٣- أية موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز.
٤- ما يتقرر من عائد على الحساب الجارى المفتوح للمركز لدى البنك المركزى .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (١٢)

الإستخدامات

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 (١٣)

حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصرى أو أحد مراسلية ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز الخدمة العامة للتصنيع والصيانة بالادارة العامة بالمدن الجامعية – 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 القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ م بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٤)

موارد المركز من النقد الأجنبى

بمراعاة أحكام المادة ٢١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم 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 .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (١٥)

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 (١٦)

قسائم التحصيل

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

مادة (١٧)

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 الخزينة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التى تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتى جنيه) لمدير المركز ، ويجوز لرئيس مجلس الادارة الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن ٢٠٠ جنيه (مائتى جنيه) 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 .

مادة (١٨)

السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٢٠٠٠ ج (ألفى جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة 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 .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (١٩)

التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقا لأحكام القرار الجمهورى رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد ، مع الإلتـزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المـدة المقـررة ، ويتحمل المسـئولون بالجهه بالمبلغ تحملا شخصيا فى حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد فى المواعيد المقـررة طبقا للكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن .

مادة (٢٠)

تسعير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالآتى:

١- الإدارة العامة للمدن الجامعية بجامعة المنوفية- بسـعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومـستلزمات التشغيل وأجور العمـال المؤقتين) .

٢- للجامعة وباقي الجهات التابعة لها محاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجـور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥% من مجمـوع العناصـر 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 متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة .
- تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها فى تمويل الإستثمارات والإحلال والتجديد للمركزعلى أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، وأن يتم الحصول على موافقة وزارة الدولـة للتنميـة الآقتصادية .
- تؤول نسبة ٥% من الإيرادات المحققة للمركز إلى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن يقوم المركز بتوريد نسبة ٥% من الإيراد الشهرى وأن يكون السداد بشيك مـسحوبا علـى الحـساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٢١)

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 من وزارة المالية .

ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستمارة رقم ٧٥ ع٠ح موضحا به موقف الحساب مصروفا وإيرادا والرصيد فى بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز .

مادة (٢٢)

المناقصات والمزايدات

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

مادة (٢٣)

المخازن

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

مادة (٢٤)

أموال المركز

تعتبر أموال وأملاك 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 (٢٥)

التفتيش

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات والأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها 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 (٢٦)

القوانين الحاكمة

- تطبق احكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ 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 بشأن 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 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 (٢٧)

سريان اللائحة

تلغى اللائحة السابق أعتمادها من لجنة اللوائح الخاصة بتاريخ ٢٠٠٣/١٢/٢٩م وتسرى أحكام هذه اللائحة المعدلة من تاريخ ٢٠٠٨/٨/١٨م بعد موافقة السلطة المختصة عليها ، ولا يجوز إجراء أى تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية .

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 / أميـــر رزق حنـــا)