

MINUFIYA UNIVERSITY
President's Office



جامعة المنوفية
مكتب السيد الأستاذ الدكتور
رئيس الجامعة

قرار رئيس الجامعة

رقم (١١٥) بتاريخ ٢٠٠٤/١٠/٤

و امر رقمي (٤٦٠)
٢٠٠٤/١٠/٥

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 (١٤٢٩) بتاريخ ٢٠٠٣/٨/٤ بشأن إنشاء مركز الخدمة العامة للحاسبات والمعلومات بكلية الحاسبات والمعلومات (كوحدة ذات طابع خاص) لها الاستقلال الفني والمالي والإداري .
- وعلى كتاب السيد / رئيس الإدارة المركزية للخبرة المالية بوزارة المالية رقم (١١٧٨) بتاريخ ٢٠٠٤/٩/٢٢ بشأن مراجعة واعتماد اللائحة الداخلية للمركز المذكور من لجنة اللوائح الخاصة والمشكلة بقرار السيد أ.د/ وزير المالية رقم (٢٧٥) لسنة ١٩٩١
- وعلى اللائحة الداخلية للمركز المذكور والمعتمدة من وزارة المالية في ٢٠٠٤/٩/٢٠ .

قـــــــــو

مادة (١) :-

اعتبراً من تاريخ صدور هذا القرار يعمل بأحكام اللائحة الداخلية (المرفقة) لمركز الخدمة العامة للحاسبات والمعلومات بكلية الحاسبات والمعلومات (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 ، ويُلغى كل ما يخالف ذلك من قرارات .

رئيس
أستاذ
سورج

رئيس الجامعة

(أ.د/ عباس علي الحفناوي)

٢٠٠٤/١٠/٤

Gamal Abdul-nasser st. - Shebin El-Kom, Egypt.
Tel: + (048) 222170 : Fax: + (02) 5752777

العراق جمال عبد الناصر - شبين الكوم - جمهورية مصر العربية
☎ ٢٢٢٢١٧٠ (٠٤٨) + فاكس ٥٧٥٢٧٧٧ (٠٢)

Web Site: [http // : WWW . menofia . edu . eg](http://WWW.menofia.edu.eg) *** e. mail : [menofia @ menofia . edu . eg](mailto:menofia@menofia.edu.eg)

سورج / سرارة سورج

٢٠٠٤/١٠/٥

شهادة الاعتماد

رقم ١١٧٨
٢٠٠٤/١٩/٢١
موسى



وزارة المالية

الإدارة المركزية للخبرة المالية

ملف رقم

٠٢٦٠٣٥٩٧٠ تليفاك ٢٠٠٤/٠٩/٢١
بريد الكتروني: khebramalia@hotmail.com

و اوردتني (الاصح)
٢٠٠٤/١٧/٢

السيد الأستاذ / أمين عام جامعة المنوفية

تحية طيبة .. و بعد ..

نتشرف بأن نرفق طية نسخة من اللاحة المالية لمركز الخدمة العامة للحاسبات
والمعلومات - كلية الحاسبات والمعلومات - جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص .

وذلك بعد مراجعتها من لجنة اللوائح الخاصة والمشكلة بقرار السيد الأستاذ الدكتور / وزير
المالية رقم ٢٧٥ لسنة ١٩٩١ .

برجاء التفضل باتخاذ اللازم نحو إصدارها من السلطه المختصة وموافاتنا بما يتم .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

رئيس
الإدارة المركزية للخبرة المالية

"محاسب / محمد عبده الحلواني"

نفوسة

السيد / مدير عام خبره جميع

السيد / مدير عام خبره جميع

السيد / مدير عام خبره جميع

السيد / مدير عام خبره جميع

السيد / مدير عام خبره جميع

السيد / مدير عام خبره جميع

٢٠٠٤/١٧/٢

١٠/١٢
٢٠٠٤/١٧/٢

١٢٤

اللائحة المالية
لمركز الخدمة العامة
للحاسبات والمعلومات
كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة المنوفية
وحدة ذات طابع خاص

مادة (٣)
أهداف المركز

يهدف المركز إلى تناول المشاكل التي تواجه المجتمع وتخص مجال الحاسبات والمعلومات بالدراسة والتحليل وتقديم الحلول المناسبة ، وكذلك توظيف الخبرات والإستشارات اللازمة داخل وخارج الجامعة وعلى الأخص في المجالات الآتية :

- ١) تصميم شبكات إتصال الحاسبات وتقديم الإستشارات الفنية والدعم للشبكات القائمة بالفعل .
- ٢) تصميم البرمجيات العامة والمتخصصة .
- ٣) صيانة وتشغيل نظم المعلومات والحاسبات .
- ٤) تنمية المهارات والتدريب علي برامج الحاسب الآلي المختلفة سواء التي تطلب الجهات الخارجية التدريب عليها أو تلك التي ينظمها المركز .
- ٥) تدريب الكوادر الفنية في مجال تحليل البيانات ودعم القرار علي كل المستويات الإدارية .
- ٦) تنفيذ الدورات التدريبية اللازمة للشهادات التي تمنحها المؤسسات الدولية في مجال الحاسبات والمعلومات مثل شهادة الرخصة الدولية لقيادة الكمبيوتر (ICDL) و " سسكو " وغيرها وكذلك التعامل مع تلك المؤسسات وإبرام العقود اللازمة لذلك .
- ٧) خدمة الطلاب والجمهور في إعداد المشروعات وتصوير المستندات ومعالجة الكلمات وما يتطلب ذلك من أعمال .
- ٨) إجراء الدراسات البيئية .
- ٩) ميكنة المكتبات العامة الخاصة باستخدام الحاسب الآلي .
- ١٠) تقديم الدراسات والإستشارات الإحصائية بالقطاعات المختلفة والتدريب علي البرامج الإحصائية المتخصصة ذات الصلة .
- ١١) تقديم الإستشارات والبحوث في كل ما يتعلق بعلوم الحاسب ونظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات وعمليات دعم إتخاذ القرار .
- ١٢) تقديم الإستشارات في مجالات جدولة الإنتاج والمشاريع وعمليات النقل والتوزيع .



مادة (٤)
تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد ، وذلك على النحو التالي :

١. أ.د / عميد الكلية رئيسا
٢. أ.د / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة نائبا للرئيس
٣. مديرو النشاطات التخصصية بالمركز " من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية " أعضاء
٤. مدير المركز عضوا وأميناً للمجلس

ويجوز ضم أعضاء من الخارج من المهتمين بأنشطة المركز ، مع الإلتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللاحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with circular stamps.

مادة (٥)
اختصاصات مجلس الإدارة

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

- ١- وضع السياسة العامة والقواعد الفنية والإدارية بما يكفل حسن سير العمل بالمركز وتحقيق أهدافه .
- ٢- وضع القواعد المنظمة لمنح الأجور والمكافآت وحوافز العاملين بالمركز واعتمادها من رئيس الجامعة مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م بشأن تنظيم الجامعات وتعديلاته وذلك بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس أما بالنسبة لغير أعضاء هيئة التدريس يراعى الالتزام بأحكام المواد ٤٢ ، ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م وتعديلاته بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ، وكذلك جدول الأجور المرافق للقانون .
- ٣- النظر في التقارير الدورية والمركز المالي التي تقدم عن إنجازات المركز ومتابعة سير العمل به .
- ٤- إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز حسب القواعد المعمول بها تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .
- ٥- وضع القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفق ما جاء في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
- ٦- إقتراح قبول الهدايا والمنح والهبات والتبرعات التي تتفق وأغراض المركز مع مراعاة سلطات القبول .
- ٧- وضع النظم اللازمة لحسن الأداء وتحقيق برامج العمل بالمركز التي تكفل حسن التعاون مع الجهات الأخرى سواء من داخل الجامعة أو خارجها .
- ٨- الموافقة على إختيار الخبراء والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز للعمل المؤقت وتحديد الأجر مع الإلتزام بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م .
- ١٠- تفويض رئيس المجلس أو من ينوب عنه في بعض اختصاصات مجلس الإدارة ، مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشأن التفويض في الاختصاصات .



مادة (٦)
اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

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

- ١- دعوة المجلس للاعتماد ورئاسة جلساته .
- ٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز .
- ٣- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز .
- ٤- مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون المركز .
- ٥- تمثيل المركز أمام الغير .
- ٦- إبرام العقود والإتفاقيات التي تبرم مع الجهات الخارجية عن الأعمال التي يقدمها المركز وفق القواعد والسياسات التي يضعها مجلس الإدارة .
- ٧- إختيار الخبراء والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها .
- ٨- أي اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة ، مع مراعاة أحكام القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشأن التفويض في الاختصاصات .

١١/١١/١١

مادة (٧)

اختصاصات مدير المركز

يتم إختيار مدير المركز بحيث تتوافر فيه الكفاءة الفنية والإدارية ، وذلك من بين المتخصصين في عمل المركز ، ويكون له الإختصاصات التالية في حدود القوانين والقرارات المنظمة لذلك :

- ١- الإشراف علي سير العمل فنيا وإداريا وماليا بالمركز .
- ٢- الإشراف علي إعداد الحسابات الختامية والتقارير الدورية والمركز المالي للمركز وفقا للمواعيد التي تحددها وزارة المالية و العرض علي مجلس الإدارة لإعتمادها .
- ٣- إقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز وغيرهم من المساهمين في نشاط المركز في ضوء التواعد المالية التي حددها مجلس الإدارة و عرضها علي مجلس الإدارة .
- ٤- دراسة المشاريع المقدمة للمركز قبل عرضها علي مجلس الإدارة .
- ٥- الإشراف علي خطة الأنشطة ومشروع الموازنه التخطيطية للمركز .
- ٦- إقتراح الإشتراك في المؤتمرات العلمية أو أى نشاط علمي آخر يدخل في إختصاصات المركز .
- ٧- العمل علي تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف المركز .
- ٨- الإشراف علي إنشاء وتحديث قواعد البيانات اللازمة لعمل المركز .
- ٩- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
- ١٠- إقتراح تشغيل العمالة المرشحة بالمركز وتحرير عقود العمل لهم والعرض علي مجلس الإدارة .
- ١١- إعتداد مستندات الصرف .

مادة (٨)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس ادارة المركز مرة واحدة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حالة غيابه أو بطلب أغلبية الأعضاء ، ولا يكون الإجتماع صحيحا إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء ، وفي حالة غياب رئيس المجلس يرأس الجلسة نائبه ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الاعضاء الحاضرين ، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع من مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة .
وتبلغ القرارات إلى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورهما لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه .



مادة (٩)

مكافأة أعضاء مجلس الاداره

يتقاضى أعضاء مجلس الاداره مقابل حضور جلسات يحدده 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 .

٨١
[Handwritten signatures and stamps]

مادة (١٠)
العمالة المؤقتة

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م ، 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 أي بند من بنود الوحدة ذات الطابع الخاص من الموازنه العامه للدولة بأى 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 والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة للغير ويُدْرَج ما قيمته ٩٥% من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية بأبواب الاستخدامات الجارية ، ويتم توزيع الاعتمادين الإجماليين على البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلى 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 ، وتعديل 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 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 والهيايا 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 التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وما ورد بقرارات وزير الدولة للتنمية الاداريه رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .



المستشار
المرکز
٨٦

مادة (١٤)
حساب البنك

يكون للوحدة حساب خاص بالبنك المركزى المصرى بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز الخدمة العامة للحاسبات والمعلومات - كلية الحاسبات والمعلومات - 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 توقيعا أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثان ، على أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك .

مادة (١٥)
الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبى الحكومى ، كما يجوز إمساك سجلات إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالوحدة . وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامى تمهيدا للعرض على الجهات المختصة وفقا للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية .

مادة (١٦)
النقد الأجنبى

بمراعاة أحكام المادة رقم ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات تخصص موارد المركز من النقد الأجنبى لخدمة أغراضها بالإستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلتها ، ويكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة طبقا للوائح والتعليمات المنظمه للاستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمه لاستخدام النقد الأجنبى .

مادة (١٧)
قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٣ ع ح أو النماذج التى توافق عليها وزارة المالية فى المحتصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب 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 خزانة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التى تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠٠٠ ج (مائة جنيه) لمدير المركز ، وبما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتى جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه فى الصرفية الواحدة ، على أن يتم استعادتها 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 .

٨١

مادة (١٩)
السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٥٠٠ ج (خمسمائة جنيهه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٢٠٠٠ ج (ألفي جنيهه) 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 وبحد 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 .

مادة (٢٠)
التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضماتات أرباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الإقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ . مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضماتات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهد بالمبلغ تحملا شخصيا في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة (حناب دورى رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣) .



مادة (٢١)
تسعير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالتالى :

- ١- كلية الحاسبات والمعلومات بالتكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .
- ٢- تؤدى 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- تؤدى الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الإقتصادية .
ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالى :
↳ 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 استشارات أو عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة
↳ تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الإستثمارات والإحلال والتجديد وتدعيم 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 مسحوب على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

البرهان
مدير المركز
رئيس مجلس الإدارة


مادة (٢٧)
القوانين الحاكمة

تطبق احكام 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 وكذلك كتاب دوري رقم ٤ لسنة ٢٠٠٣م ، وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبيق احكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٢٨)
سريان اللائحة

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

رئيس
قطاع الحسابات والمديريات المالية
(محاسب / نصر الدين محمد نصر)
٤/٩/٢٠٠٣



فهرس
اللائحة المالية
 لمركز الخدمة العامة للحاسبات والمعلومات
 كلية الحاسبات والمعلومات
 جامعة المنوفية

رقم المادة	اسم المادة	الصفحة
١	السند القانوني	
٢	وحدات المركز	
٣	أهداف المركز	
٤	تشكيل مجلس الإدارة	
٥	اختصاصات مجلس الإدارة	
٦	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة	
٧	اختصاصات مدير المركز	
٨	اجتماع مجلس الإدارة	
٩	مكافأة أعضاء مجلس الإدارة	
١٠	العمالة المؤقتة	
١١	الموازنة	
١٢	الموارد	
١٣	الإستخدامات	
١٤	حساب البنك	
١٥	النماذج والدفاتر	
١٦	النقد الأجنبي	
١٧	قسائم التحصيل	
١٨	السلف المستديمة	
١٩	السلف المؤقتة	
٢٠	التأمين على أرباب العهد	
٢١	تسعير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد	
٢٢	الحسابات الختامية والكتشوف المرفقة بها	
٢٣	المناقصات والمزايدات	
٢٤	المخازن	
٢٥	أموال المركز	
٢٦	التفتيش	
٢٧	القوانين الحاكمة	
٢٨	سريان اللائحة	