بسم الله الرحمن الرحيم

١٠ ١٠

وزارة المالية

الإدارة المركزية للخبرة المالية

ماضبرقم

تليفـــاكس : ٠٢٦٠٣٥٩٧٠
بريد إلكتروني : Khebramalia@hotmail.com

رقم ٢٩٨ لسنة ٢٠٠٦/٢/١٥

الإدارة العامة للشئون القانونية
وارد قسم
رقم ١١
٢٠٠٦/٢/١٥

السيد الأستاذ / أمين عام جامعة المنوفيه

تحية طيبة ٠٠ وبعد :

نتشرف بأن نرفق طيه نسخه من اللائحة الماليه لمركز تنمية الريف – بجامعة المنوفيه ٠

وذلك بعد مراجعتها واعتمادها من لجنة اللوائح الخاصه والمشكله بقرار السيد الأستاذ الدكتور / وزير المالية رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٠٥ ، وذلك لاصدارها من السلطه المختصه ٠

هذا للتفضل بالعلم والاحاطة ٠٠

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

مع تحياتي

رئيس

الإدارة المركزية للخبرة المالية

محاسب / مدحت مظلوم رياض زكري

١٤/ ١٠/ ٢٠٠٦

مكتبة لإيصال صفة تحليلها

السيد/ مدير عام خدمة المجتمع

صادر ٢٠

MINUFIYA UNIVERSITY
President's Office

جامعة المنوفية
مكتب السيد الأستاذ الدكتور
رئيس الجامعة

١٠

قرار رئيس الجامعة

رقم (٤٧٦) بتاريخ ٢٧/ ٢/ ٢٠٠٦م

رئيس الجامعة :-

- بعد الاطلاع علي القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلي القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى موافقة المجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم (٤١٥) بتاريخ ٢٠٠٤/١/١٥م على إنشاء مركز تنمية الريف بجامعة المنوفية واعتباره وحدة ذات طابع خاص .
- وعلى كتاب السيد / رئيس الإدارة المركزية للخبرة المالية رقم (٢٩٨) بتاريخ ١٥ / ٢/ ٢٠٠٦م بشأن اعتماد اللائحة المالية للمركز المذكور من لجنة اللوائح الخاصة والمشكلة بقرار السيد أ.د/ وزير المالية رقم (١٤٥) لسنة ٢٠٠٥م .
- وعلى اللائحة المالية للمركز المذكور والمعتمدة من وزارة المالية .

قـــرر

مادة (١) :-

اعتبارا من تاريخ صدور هذا القرار يعمل بأحكام اللائحة المالية " المرفقة " لمركز تنمية الريف بجامعة المنوفية – وحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال الفنى والمالى والإدارى والمعتمدة من وزارة المالية .

مادة (٢) :-

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

إيمان ..

رئيس الجامعة

(أ.د/ عباس على النحناوى)

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

ش جمال عبد الناصر – شبين الكوم – جمهورية مصر العربية
تليفون ٢٢٢١٧٠ (٠٤٨) + فاكس ٥٧٥٢٧٧٧ (٠٢)

اللائحة المالية

لمركز تنمية الريف

جامعة المنوفية

وحدة ذات طابع خاص

ماهر ...

اللائحه المالية

لمركـــز تنميـــة الريـــف

جامعة المنوفية

وحدة ذات طابع خاص

= = = = =

مادة (١)

السند القانونى

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز تنمية الريف ــ جامعة المنوفية ــ باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفنى والمالى والإدارى والمنشأ طبقا لموافقة المجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٤/١/١٥م ووفقا لأحكام المادة رقم ٣٠٧ الفقرة الثانية من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة (٢)

أهداف المركز

يهدف المركز إلي التنمية الشاملة والمستمرة لقطاع الريف والتوصل إلي مستقبل أفضل لسكان الريف ، وذلك من خلال المحاور التالية :

١. دراسة إمكانية تطوير البنية الأساسية للقرية حتي تكون قادرة علي مواجهة تحديات العصر وتلبية إحتياجات السكان .
٢. التنمية البشرية والبيئية لسكان الريف .
٣. تعميق التعاون والتنسيق بين إدارة المركز والمؤسسات والمنظمات المحلية والعربية والدولية المتخصصة في تحقيق أهداف المركز .
٤. تعظيم دور الجمعيات القومية والأهلية في التوعية للحفاظ علي البيئة والعمل علي محو الأمية البيئية لشرائح سكان الريف المختلفة .
٥. تطبيقات الهندسة البيئية في توطين التكنولوجيا النظيفة والتوسع في الصناعات البيئية وإدخال المعيار البيئي في إقتصاديات المشاريع الصناعية والزراعية والمنزلية .
٦. إرساء قاعدة معلوماتية لتصويب الهيكل التنموي والإقتصادي للقرية من خلال بيانات إحصائية ميدانية .
٧. إدخال برامج تدريبية في مجال رفع الجودة وتقليل الفاقد والتوسع في تدوير المخلفات وتحجيم التلوث والحد منه .
٨. إدخال الآليات المتقدمة للتوسع في الصناعات الصغيرة وإقامة وحدة لخدمة الصناعات والوحدات الإنتاجية متناهية الصغر .
٩. تفعيل البرامج الريفية وشرائح السكان بدون عمل في التنمية وإقامة صناعات غير نمطية أو تقليدية .
١٠. تشجيع الإبتكارات في مجال الإنتاج الطبيعي والبعد عن ملوثات البيئة .
١١. تقديم الإستشارات الخاصة بالتخطيط العمراني .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٣)

تشكيل مجلس الإدارة

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

١. أ.د/ رئيس الجامعة	رئيسا
٢. أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عضوا ونائبا للرئيس
٣. أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون للدراسات العليا والبحوث	عضوا
٤. أ.د/ عميد كلية الهندسة	عضوا
٥. أ.د/ عميد كلية الزراعة	عضوا
٦. أ.د/ عميد كلية الآداب	عضوا
٧. أ.د/ وكيل كلية الهندسة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عضوا
٨. ثلاثة أساتذة من كليات ومعاهد الجامعة (ذوي خبرة في مجال دراسات البيئة الريفية)	أعضاء
٩. مدير المركز	عضوا وأمينا للمجلس

ولمجلس الإدارة أن يضم إلي عضويته بعض الأعضاء من الخارج من ذوي الخبرة الفنية ، مع الإلتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

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 واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص :

١- وضع السياسة العامة للمركز بما يتمشي مع سياسة الجامعة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وإقرار النظام الداخلي .

٢- وضع القواعد المنظمة لصرف الأجور والحوافز والمكافآت للعاملين والمشرفين بالمركز فى 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 الأجور المرافق للقانون .

٣- النظر فى التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالى .

٤- اقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامى قبل عرضه علي الجهات المختصه .

٥- اقتراح قبول المنح والهبات والتبرعات التى ترد للمركز وتتفق وأغراضه ، ثم عرضها على مجلس الجامعة مع مراعاة سلطات القبول .

٦- الموافقة علي الإشتراك في المؤتمرات والأنشطة العلمية التي تدخل في إختصاصات المركز .

أعضاء اللجنة :

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

٦- إقرار القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل الجامعة وخارجها وفقا ما جاء في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .
٧- إقرار العقود التي تبرم مع الأشخاص والمنشآت في مجال عمل المركز .
٨- الموافقة علي ترشيح الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة من داخل الجامعه أو خارجها ، مع الإلتزام بقراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م.

مادة (٥)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

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 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 بشئون المركز .
٤- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقا لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد وأحكام .
٥- إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير في حدود القواعد التي يضعها مجلس الإدارة .
٦- مناقشة التقارير الدوريه عن خدمات المركز ونتائجها وعرضها علي مجلس الاداره ومتابعة تنفيذها وما يصدرعن المجلس من قرارات وتوصيات في شأنها .
٧- ترشيح الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة من داخل الجامعه أو خارجها .
٨- أى اختصاصات أخري يفوضه فيها مجلس الاداره مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .

مادة (٦)

اختصاصات مدير المركز

يتم اختيار مديرا للمركز من بين المتخصصين في إعمال المركز بقرار من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعه ، ويكون له الإختصاصات التالية فى ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك :
١. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
٢. الإشراف علي سير العمل فنيا وإداريا وماليا بالمركز .
٣. الإشراف علي إنشاء وتحديث قاعدة البيانات اللازمة لعمل المركز .
٤. توفير عنصر الرقابة علي ما ينتجه المركز من منتجات أو خدمات وفقا للمواصفات المعتمدة والتي تتفق مع مجالات وظروف العمل بالمركز .
٥. اقتراح تشغيل العمالة المؤقتة وتحرير عقود العمل لهم بعد إقرارها من مجلس الإدارة .
٦. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي قبل العرض علي الجهات المختصة .
٧. إقتراح أسعار المنتجات والخدمات والإستشارات التي يقدمها المركز للغير .
٨. إعتماد مستندات الصرف .
٩. إقتراح الإشتراك في المؤتمرات والأنشطة العلمية التي تدخل في إختصاصات المركز .
١٠. إتخاذ الإجراءات الخاصة بإبرام العقود مع الغير .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٧)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس إدارة المركز مره واحده علي الأقل كل شهر بدعوة من رئيس المجلس أو طلب نصف الأعضاء علي الأقل ، ولا يكون إنعقاد المجلس صحيحا إلا بحضور أغلبية الأعضاء ، وتصدر القرارات بأغلبية آراء الحاضرين ، فإذا تساوت الآراء يرجح الجانب الذى منه رئيس المجلس ، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من مدير المركز ورئيس مجلس الاداره .

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 .

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 .

مادة (٩)

تدبير احتياجات المركز من العمالة

يلتزم المركز كوحده ذات طابع خاص بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقته بمراعاة قرارات وزير الدولة التنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، 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 أي بند من بنود موازنة المركز من الموازنة العامة للدولة بأية مبالغ تحت أى ظرف .

مادة (١٠)

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 ، والتى يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة للغير ويدرج ما قيمته ٩٥% من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية بأبواب المصروفات ، ويتم توزيع الإعتمادات الإجمالية على فروع أنواع البنود المختلفة فى حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود بنسبة ٩٥% من الزيادة الفعلية فى الإيرادات المحققة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزيرالمالية لدراسة تلك المقترحات فى ضوء الأغراض التى حددتها القرازات الجمهورية الصادرة فى هذا الشأن ، وتعدل موازنة الجامعة تبعا لذلك . ويرحل الفائض من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط فى هذا الشأن .

أعضاء اللجنة :

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

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 ، مع مراعاة القواعد الصادرة فى هذا الشأن وسلطات القبول .

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

مادة (١٢)

الإستخدامات

تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلى :

١- الأجور والمكافآت والحوافز .

٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل .

٣- المصروفات الإستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .

ويكون الصرف من الحساب وفقا للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصه بموازنة الجامعة من ضوابط .

مادة (١٣)

حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزى المصرى بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز تنمية الريف جامعة المنوفية " تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المحققة ، ويتم الصرف منه بشيكات مسحوبة على البنك وموقعا 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 (١٤)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبى الحكومى ، كما يجوز إمساك سجلات اضافيه مساعده أو إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييسات 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 .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (١٥)

موارد المركز من النقد الأجنبى

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون 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 القوانين والقرارات واللوائح المنظمة لاستخدام النقد الأجنبى .

مادة (١٦)

قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٣ ع٠ج أو النماذج التى توافق عليها وزارة المالية فى المجتصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب 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 الواردة باللائحة المالية للموازنة والحسابات ، وتكون فى عهدة أمين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التى تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠٠ 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 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 ١٠٠٠ ج (ألف جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٢٠٠٠ ج (ألفى جنيه) وللمراقب المالى المختص فيما يزيد عن ذلك وفى الحالات الضرورية ، وفى الأغراض التى تتطلب ذلك ، على أن يكون صرف السلفة لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام ضمان أرباب العهد ، 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 ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الإقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ . مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهه بالمبلغ تحملا شخصيا فى حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد فى المواعيد المقررة طبقا للكتاب الدورى رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ م .

مادة (٢٠)

تسعير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات وفقا لأحكام المادة رقم ٣١٠ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م كالآتى :

١. رئاسة الجامعة – بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .
٢. لباقى الجهات التابعة للجامعة وكلياتها يتم محاسبتها 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% 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 وتدعيم الإمكانيات البشرية والفنية للمركز على أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، وأن يتم الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
- تؤول نسبة ٥٠% من إجمالي الإيرادات المحققة للمركز إلى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥% من إجمالي الإيراد شهريا وأن يكون السداد بشيك مسحوبا على الحساب الخاص بالمركز باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

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 قبل وزار المالية .

أعضاء اللجنة :-

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

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

مادة (٢٢)

المناقصات والمزايدات

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

مادة (٢٣)

المخازن

تسرى لائحة المخازن الحكومية 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 .

مادة (٢٦)

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 الإقتصادية والإجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشان 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 ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته ،

أعضاء اللجنة :

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

والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذيه وتعديلاته ، واللائحه الماليه للموازنه والحسابات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدورى رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادى للتدريب وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٠٤ ، ٢٠٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة .

مادة (٢٧)

سريان اللائحة

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ 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 والادارة

يعتمد ،،

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات الماليه

١٤ / ٦ / ٢٠٠٠

(المستشار / احمد الفتاح مصطفى احمد الفتاح)

=======

بسوية ...

فهرس

اللائحة الداخلية
لمركز تنمية الريف
جامعة المنوفية

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