

شئون المخابرات العامة

٣٧

وزارة المالية

الادارة المركزية للخبرة المالية

ملف رقم

١٩٩٦
١٩٩٨ صن

السيد الاستاذ / أمين عام جامعة المنوفية

وارد رقم ٤٤٥
٢٠٠٢٩٦١٢

تحية طيبة ٠٠ وبعد ٠٠

لشرف بأن ترقى لسيادتكم صورة ممتحنة من الائحة الداخلية للوحدة الانتاجية للاطعمة
والماضيس الجاهزه - كلية الاقتصاد المنزلي - جامعة المنوفيه - وحدة ذات طابع خاص .
وذلك بعد مراجعتها واعتمادها من لجنة اللواائح الخاصة المكلفة بقرار السيد
الاستاذ الدكتور وزير المالية رقم ٢٧٥ لسنة ١٩٩١ .
برجاء التفضل بالتحية باصدارها من السلطة المختصة وموافقتها بما يهم .

وتشكركم بقبول فائق الاحترام ٠٠٠

رئيس
الادارة المركزية للخبرة المالية

"محاسب" محمد عصدة الحداوى

الي اسرى باسم شهادة الجميع
الدكتور / امين كلية عصدة الزقازيق
صلام ٩١١٢ / ٢٠١٣

لبيان ادارته لعلمه ارسل صحفه منشور وصورة لرجله

اللائمه الداخليه

للوحدة الانتاجيه للأطعمه والملابس الجاهزه

كلية الاقتصاد المنزلي - جامعة المنوفيه

وحدة ذات طابع خاص

٢٠١٣

اللائحة الداخلية

للوحدة الانتاجية للأطعمة والملابس الجاهزة
كلية الاقتصاد المنزلي - جامعة المنوفية

مادة (١) السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية للوحدة الانتاجية للأطعمة والملابس الجاهزة - بكلية الاقتصاد المنزلي - جامعة المنوفية - باعتبارها وحدة ذات طابع خاص ، لها استقلالها الفني والمالي والإداري والمنشأ طبقاً لموافقة المجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم ٣٢٥ بتاريخ ١٠/١٢/١٩٩٠م وذلك وفقاً لأحكام المادة ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

مادة (٢) أهداف الوحدة

تهدف الوحدة إلى إنتاج الأطعمة والملابس الجاهزة في حدود امكانياتها بفرض تحقيق الأهداف الآتية :

- ١- المساهمة في تزويد الجامعه وكلياتها وفروعها المختلفة بما تحتاجه بتنوع الأطعمة المطلوبه (مثل الأطعمة المجهزة من الخامات المختلفة مثل اللحوم والأسماك والخضر والفواكه والألبان والدقيق والسكر وغيرها) والملابس الجاهزة .
- ٢- تلبية طلبات التشغيل من الهيئات الحكومية والقطاع العام والخاص والأفراد وفقاً لامكانيات الوحدة .
- ٣- تجهيز وتصنيع منتجات تعرض للبيع بقصد تحسين جودة وتطوير بعض المنتجات التي تنتج محلياً من حيث الجوده والاقتصاد وحسن استخدام الخامات مما يحسن اقتصاديات التجهيز والتصرف بالمنتجات الجديدة والمحسنه .
- ٤- الاسهام في تدريب العاملين بكلية والجامعيه والكليات الأخرى أو الجهات الخارجيه وكذلك ابناء المحافظه وذلك لتنمية ورفع قدراتهم الفنية وتعليمهم الأصول الفنية للحرف والمهن المختلفة وأنواع الأساليب العلميه الحديثه المساهمه في رفع الكفاءه الانتاجيه في شتي المجالات .
- ٥- عقد دورات تدريبية لرفع المستوى العلمي والفنى للعاملين والمهندسين فى التخصصات المرتبطة بنشاطه الوحده مع الالتزام بالكتاب الدوري للجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧م يشأن الدليل الاسترشادي للتدریب وما يصدره وزير الدولة للتنمية الإدارية من قرارات في هذا الشأن .

مادة (٣) تشكيل مجلس الإدارة

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

- | | |
|-------------------|---|
| رئيسا | ١- أ.د/ عميد الكلية |
| نائبا للرئيس | ٢- أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| عضوا | ٣- أ.د/ رئيس قسم التغذية وعلوم الأطعمة |
| أعضاء | (أستاذ بكليه من لهم اهتمام بمجال عمل المركز ونشاطه) |
| عضوا | ٤- ممثلي المجالات المتخصصة ويتم تحديدهم بمعرفة مجالس الأقسام التي يتبعون إليها يوأقع عضو لكل تخصص |
| عضو وأمينا للمجلس | ٥- عضو من الخارج أو من الداخل من المهتمين بنشاطه الوحده |
| عضو وأمينا للمجلس | ٦- مدير الوحده |

مع الالتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

مادة (٤) اختصاصات مجلس الادارة

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون الوحدة وتصريف أمورها الفنية والمالية والإدارية ، ووضع السياسة التي تحقق أغراضها في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وبما لا يتعارض مع أهداف الوحدة ، وله على الأخص :

- ١- تحديد انشطة الوحدة التي تحقق أهدافها وآليات التنفيذ .
 - ٢- وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها .
 - ٣- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة ومركزها المالي .
 - ٤- اعداد مشروع الخطة المالية السنوية للوحدة وحسابها الختامي قبل عرضه على الجهات المختصة حسب القواعد والتعليمات الصادرة في هذا الشأن والمعمول بها في اعداد ختامي الجامعه .
 - ٥- وضع القواعد المالية لمحاسبة العاملاء من داخل وخارج الجامعه مع تطبيق ما جاء في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات واللوائح والقوانين المنظمه لذلك .
 - ٦- التوصيه بقبول الهدايا والمنح والهبات التي تتفق مع أغراض الوحدة وعرضها على السلطة المختصة مع مراعاة سلطات القبول .
 - ٧- وضع النظم اللازمه لحسن الأداء والقواعد المنظمه لتحقيق برامج العمل بالوحدة ووضع النظم التي تكفل حسن التعاون مع الجهات الأخرى سواء من داخل الجامعه أو من خارجها .
 - ٨- اختيار الخبراء من داخل الجامعه أو خارجها لتنفيذ بعض انشطة الوحدة للعمل المؤقت وتحديد الأجر مع مراعاة قراري وزير الدولة للتنمية الاداريه رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .
 - ٩- تفويض رئيس مجلس الاداره في بعض اختصاصات مجلس الاداره التي لها صفة الاستعجال على أن تعرض للتصديق عليها في أقرب جلسه مع الالتزام بما ورد بقرار رئيس الجمهوريه رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاص .
 - ١٠- وضع قواعد نظام منح الأجرور والمكافآت وحوافز المكلفين بالعمل بالوحدة واعتمادها من رئيس الجامعه مع الالتزام بأحكام قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولاحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة لغير أعضاء هيئة التدريس يراعى الالتزام بأحكام المواد ٤٢ ، ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشان العاملين المدنيين بالدولة ولاحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجرور المرافق له وكذلك قرارات وزير الدولة للتنمية الاداريه ارقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .

مادة (٥) اختصاصات رئيس مجلس الادارة

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

- ١- دعوة المجلس للإتّقاد ورئاسة جلساته .
 - ٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة .
 - ٣- مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعه فيما يتعلق بشئون الوحدة .
 - ٤- تمثيل الوحدة أمام الغير .
 - ٥- التوقيع على الاتفاقيات مع الغير عن الأعمال التي تقدمها الوحدة وفقاً للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الاداره في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمه لذلك .
 - ٦- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقاً لما يضعه مجلس الاداره من قواعد وأحكام .
 - ٧- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الاداره مع مراعاة أحكام القانون رقم ٤٢ لسنة ٧٣٨٣ التفاصي ، في الاختصاصات .

نیاد سرگز

مادة (٦)
اختصاصات مدير الوحدة

يتم اختيار مديرًا للوحدة بحيث تتوافق فيه الكفاءة الفنية والإدارية وذلك من بين المتخصصين من العاملين (كادر خاص - كادر عام) ويجوز لمجلس الإدارة اقتراح تغييره في حالة الإخلال بمتطلبات الإشراف على الوحدة ويكون له الاختصاصات التالية في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وبما لا يتعارض مع أهداف الوحدة :

- ١- الإشراف على سير العمل بالوحدة فنياً وإدارياً ومالياً وتوزيع العمل وتحديد الاختصاصات للعاملين به .
- ٢- إعداد خطة الأنشطة ومشروع الموازنة التخطيطية للوحدة .
- ٣- اقتراح أسعار المنتجات والخدمات والاستشارات التي تقدمها الوحدة للغير .
- ٤- اقتراح صرف المكافآت والأجر و الحوافز للعاملين بالوحدة وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٥- تقديم التقارير الدورية عن تقدم سير العمل بالوحدة وعرضه على مجلس الإدارة .
- ٦- دراسة المشاريع المقترنة بالوحدة قبل عرضها على مجلس الإدارة .
- ٧- الإشراف على إعداد الحسابات الختامية والمركز المالي للوحدة .
- ٨- اقتراح وسائل تدبير أموال الوحدة وإدارتها وكيفية التصرف فيها .
- ٩- الإشراف على الأنشطة التي يقررها أو يحددها مجلس الإدارة .
- ١٠- اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط علمي آخر يدخل في اختصاصات الوحدة .
- ١١- العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف الوحدة .
- ١٢- الإشراف على إنشاء وتحديث قواعد البيانات اللازمة لعمل الوحدة .
- ١٣- توفير عنصر الرقابه على ما تنتجه الوحدة من منتجات أو خدمات وفقاً للمواصفات المعتمدة والتي تتفق مع مجالات وظروف العمل بالوحدة .
- ١٤- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
- ١٥- اقتراح تشغيل العماله المؤقتة وتحرير عقود العمل لهم بعد موافقة مجلس الإدارة والاستغناء عنهم وأقتراح مجازاتهم بعد استيفاء اجراءات التحقيق على أن يصدر القرار من رئيس مجلس الإدارة مع الالتزام بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٧م بشأن توظيف العماله المؤقتة ، وأن تكون تكاليف هذه العماله من الموارد الخاصة بالوحدة .
- ١٦- توزيع العمل وتحديد المسئوليات لجميع العاملين بالوحدة .
- ١٧- ارسال محاضر الجلسات للسادة أعضاء مجلس الإدارة .
- ١٨- متابعة تنفيذ مهام السكرتارية الإدارية بما يقلل حسن سير العمل وانتظامه بالوحدة بما فيهم استلام الشيكات الواردة للوحدة وتسجيلها لتسليمها للوحدة الحسابية الخاصة .
- ١٩- إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة .
- ٢٠- اعتماد مستندات الصرف .

مادة (٧)
اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة مرّة كل شهر على الأقل بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حالة غيابه أو بطلب موقع من أكثر من ثلثي أعضاء المجلس على الأقل ، ويجوز أن يدعى لعقد المجلس بصفة طارئه إذا كان هناك ما يدعو لذلك ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء ، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت برجح الجانب الذي منه رئيس المجلس ، ويتولي مدير الوحدة بتحرير محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من مدير الوحدة ورئيس مجلس الإدارة . وتبليغ قرارات المجلس إلى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر نافذة إذا لم يعرض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه إلى مكتبه .



ساد سيد احمد
كرمه عاصم

مادة (٨)
انتهاء عضوية مجلس الاداره

تنتهي عضوية مجلس الاداره بانتهاء خدمه العضو او بانتهاء فترة شغله الوظيفه ان كانت عضويته بحكم وظيفته ، كما يجوز النظر في اسقاط العضويه اذا تغيب العضو ثلث اجتماعات متتالية بدون عذر مقبول او اذا اخل بالتزاماته ونظام العمل بالوحدة .

مادة (٩)
مقابل حضور جلسات مجلس الإداره

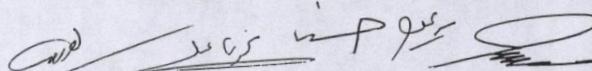
يتناقضى اعضاء مجلس الاداره مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الاداره بحد أقصى مرة واحدة شهرياً مهما تعددت الجلسات ووفقاً لأحكام القرار الجمهورى رقم ٣١١ لسنة ٩٤ بتعدل بعض احكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهورى رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ بشان مكافأة عضويه وبدل حضور الجلسات واللجان .

مادة (١٠)
تدبير احتياجات الوحده من العمالة المؤقتة

تلتزم الوحده بتدبير احتياجاتها من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة التنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، أو عن طريق الاتصال او الاعارة ، وأن تكون تكاليف هذه العماله من الموارد الخاصه بالوحدة ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي للوحدة أو وظائف دائمه ، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود الوحدات ذات الطابع الخاص من الموازنـه العامـه بايـه مـبالغ تحت اي ظرف .

مادة (١١)
الموازنة

يكون للوحدة موازنة خاصة تدعى نمط موازنـات الهـيـنـات العـامـه الخـدمـيه ، وتبـدا بـبداـيـة السـنـة المـالـيـة للـدوـلـة وـتـنـتـهـى بـانتـهـاـهـا ، وـتـشـمـلـ جـمـيعـ الإـيـرـادـاتـ المـنـتـظـرـ تـحـصـيلـهاـ وـالـنـفـقـاتـ المـقـدرـ صـرـفـهاـ خـالـلـ السـنـة المـالـيـة ، وـالـتـيـ يـقـرـهاـ مجلـسـ الـادـارـهـ وـتـنـتـضـمـنـهاـ مواـزـنـةـ الجـامـعـهـ بـتـأشـيـرـ خـاصـ يـتـضـمـنـ الإـيـرـادـاتـ المـتـوقـعـةـ النـاتـجـةـ عنـ أـعـمـالـ وـخـدـمـاتـ الـوـحـدـهـ المـؤـدـاهـ لـلـغـيرـ وـيـرـجـ ماـ قـيـمـتـهـ %٩٥ـ مـنـ تـلـكـ الإـيـرـادـاتـ كـاعـتـمـادـاتـ إـجمـالـيـهـ بـأـبـوابـ الإـسـتـخـدـامـاتـ الـجـارـيـهـ ، وـيـتمـ تـوزـيعـ الـاعـتـمـادـاتـ إـجـمـالـيـهـ عـلـىـ الـبـنـوـنـ الـمـخـتـلـفـ فـيـ حدـودـ الـمـحـصـلـ الفـطـلـيـهـ مـنـ هـذـهـ الإـيـرـادـاتـ ، وـيـجـوزـ زـيـادـهـ الـمـنـصـرـفـ عـلـىـ الـاعـتـمـادـاتـ تـلـكـ الـبـنـوـنـ بـنـسـبـهـ %٩٥ـ مـنـ الـزـيـادـهـ الـفـطـلـيـهـ فـيـ الإـيـرـادـاتـ المـخـصـصـهـ ، وـذـلـكـ بـعـدـ الرـجـوعـ إـلـىـ وزـارـةـ الـمـالـيـهـ لـدـرـاسـةـ تـلـكـ الـمـقـرـحـاتـ فـيـ ضـوءـ الـأـغـرـاضـ التـيـ حدـتـهاـ الـقـرـاراتـ الـجـمـهـورـيـهـ الصـادـرـهـ فـيـ هـذـاـ الشـانـ ، وـتـعـدـ مواـزـنـةـ الجـامـعـهـ تـبـعـاـلـذـكـ .ـ وـلـجـامـعـةـ تـرحـيلـ فـلـاضـ الـحـصـبـلـهـ مـنـ سـنـةـ مـالـيـةـ لـأـخـرـىـ مـعـ مرـاعـاـتـ الـتـشـيـرـاتـ الـعـامـهـ وـالـخـاصـهـ مـنـ ضـوابـطـ فـيـ هـذـاـ الشـانـ وـكـذـلـكـ الـلـوـاجـ الـمـالـيـهـ لـتـلـكـ الصـنـادـيقـ وـالـحـسـابـاتـ الـخـاصـهـ وـالـوـحدـاتـ ذـاتـ الطـابـعـ الـخـاصـ .ـ




ماده (١٢) الموارد

ت تكون موارد الوحدة من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال التي تؤديها الوحدة للغير .
 - ٢- التبرعات والمنحة والهبات والوصايا والمعونات التي ترد للوحدة من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، مع مراعاة القواعد الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبض .
 - ٣- أي موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف الوحدة .

الاستخدامات (١٣) مادة

تشمل النفقات السنوية للوحدة ما يلى :

- ١- الأجر والمكافآت والحوافز .
 - ٢- المصروفات الحالية .

٣- المدروبات التجارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .

٤- المصروفات الإستهلاكية بغير سкцион على مو - ٣٥٥ ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة وطبقاً لما يقرره مجلس الإدارة وفي حدود الموارد المحققة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة بالموازنات في هذا الشأن وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقم ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ .

ماده (١٤) حساب البنوك

يكون للوحدة حساب خاص بالبنك المركزي المصري بعد موافقة وزارة المالية باسم "الوحدة الاتاجية للأطعمة والملابس الجاهزة - كلية الاقتصاد المنزلي - جامعة المنوفية" تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المخصصة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موعنا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يده ضمه ته قياعا أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثان .

المادة (١٥) المفاتير و النماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعده أو إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالوحدة . وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بعمليات الوحدة وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الخاتمي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية .

Curd ~~200 g.~~ ~~in P.M.~~ ~~2~~ ~~100 g.~~ ~~1/2~~

**مادة (١٦)
النقد الأجنبي**

بمراجعة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢ تخصص موارد الوحدة 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 (١٧)
قسائم التحصيل**

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٣ ح أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

**مادة (١٨)
السلفة المستديمة**

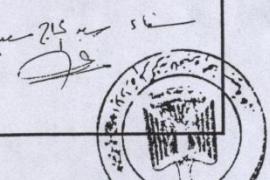
يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥% طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين خزينة الوحدة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات التشغيلية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠٠ ج (مائة جنيه) لمدير الوحدة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

**مادة (١٩)
السلفة المؤقتة**

لمدير الوحدة الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٥٠٠ ج (خمسمائة جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (ألفى 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 والخاصسين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة شخص 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 بالوحدة طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ باللحصة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الاقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ . مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، وينتحمل المسؤولون بالجهة بالمبلغ تحملها شخصياً في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة طبقاً لكتاب الدورى رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ م .



٢١) مادة تسuir الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالآتى :

- كلية الاقتصاد المنزلي بسرع التكلفة الفعلية - قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين.
 - تؤدي الأعمال والخدمات للجامعة والجهات التابعة لها محاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥% من مجموع العناصر السابقة .
 - تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الإقتصادية ، ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :
 - أ - 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 في حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط الوحدة على أن تعتمد من السلطة المختصة .
 - ب - تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الإستثمارات والإحلال والتجديد وتدبر الإمكانيات البشرية والفنية للوحدة على أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، وأن يتم الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
 - ج - تتولى نسبة ٥% من الإيرادات المحققة للوحدة إلى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريق نسبة ٥% من الإيراد الشهري وأن يكون السداد بشيك مسحوبا على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

مادة (٢٢) الحساب الختامي والكشف المرفقة به

بعد مركز مالي للوحدة شهرها 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 تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة الموافق عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للوحدة مع الإلتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزير المالية .
ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستمارة ٧٥ ع ح موضحاً به موقف الحساب مصروفًا وإيرادًا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع ارفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالوحدة لذات الفترة .

المذاهب والمنافع (٢٣)

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٨٦ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحة التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال الـ جدة.



ماده (٢٤)
المخازن

تسري لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالوحدة .

~~Conrad Lewis Inf. Dept. 2015~~

**مادة (٢٥)
أموال الوحدة**

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

**مادة (٢٦)
التفتيش**

تخضع حسابات وأعمال الوحدة لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها 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 الدمنة 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 ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإرشادي للتدريب وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

**مادة (٢٨)
سريان اللائحة**

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

يعتمد ،

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / مني أبو الغار

