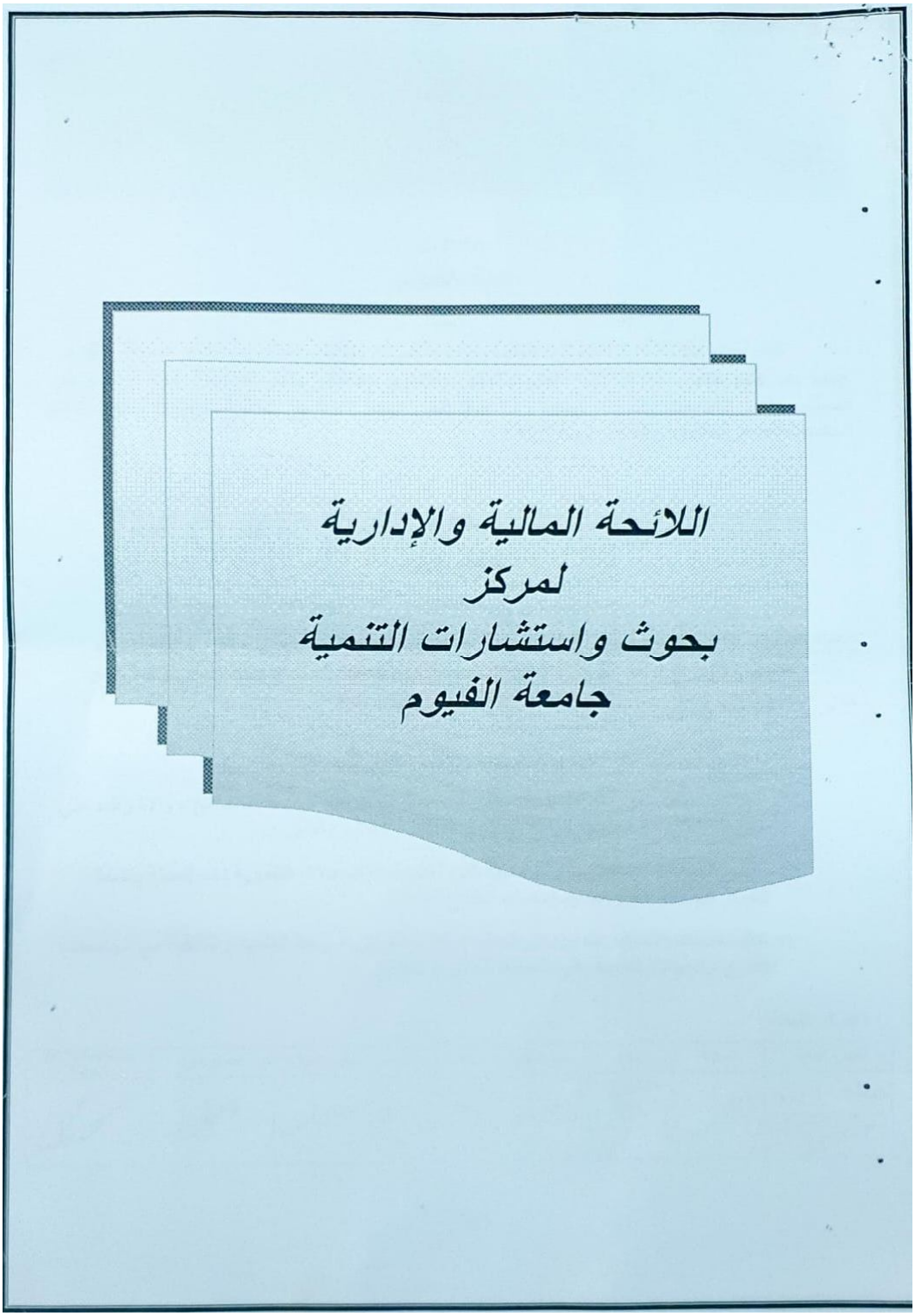
5. لائحة المركز:



الفيوم – جمهورية مصر العربية
رمز بريدى (63514) Postal Code (63514) Fayoum, Egypt
أعلى صالة اللياقة البدنية – جامعة الفيوم
تليفون و فاكس: 0842111350
محمول: 01274333306
E-mail: drccf@fayoum.edu.eg
naa01@fayoum.edu.eg
nabil_8598@yahoo.com

اللائحة المالية والإدارية
لمركز بحوث واستشارات التنمية – جامعة الفيوم
(وحدة ذات طابع خاص)

مادة (١)

السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز بحوث واستشارات التنمية **جامعة الفيوم** (**وحدة ذات طابع خاص**) له استقلاله الفني والمالي والإداري والصادر بشأن الموافقة عليه قرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (٢) لسنة ٢٠٠٦ طبقا لنص المادة ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢

مادة (٢)

أهداف المركز

يهدف المركز إلى معاونة الجامعة فى دفع عجلة التنمية ودعم وتوجيه البحوث التطبيقية في المجالات المختلفة لتحليل مشكلات التنمية واقتراح حلول لها ، مع نقل وتوطين التكنولوجيا لدعم وتحديث الصناعات والخدمات ورفع القدرة من خلال :-

١ – تقديم الاستشارات الفنية والاقتصادية وإعداد الخطط التسويقية .

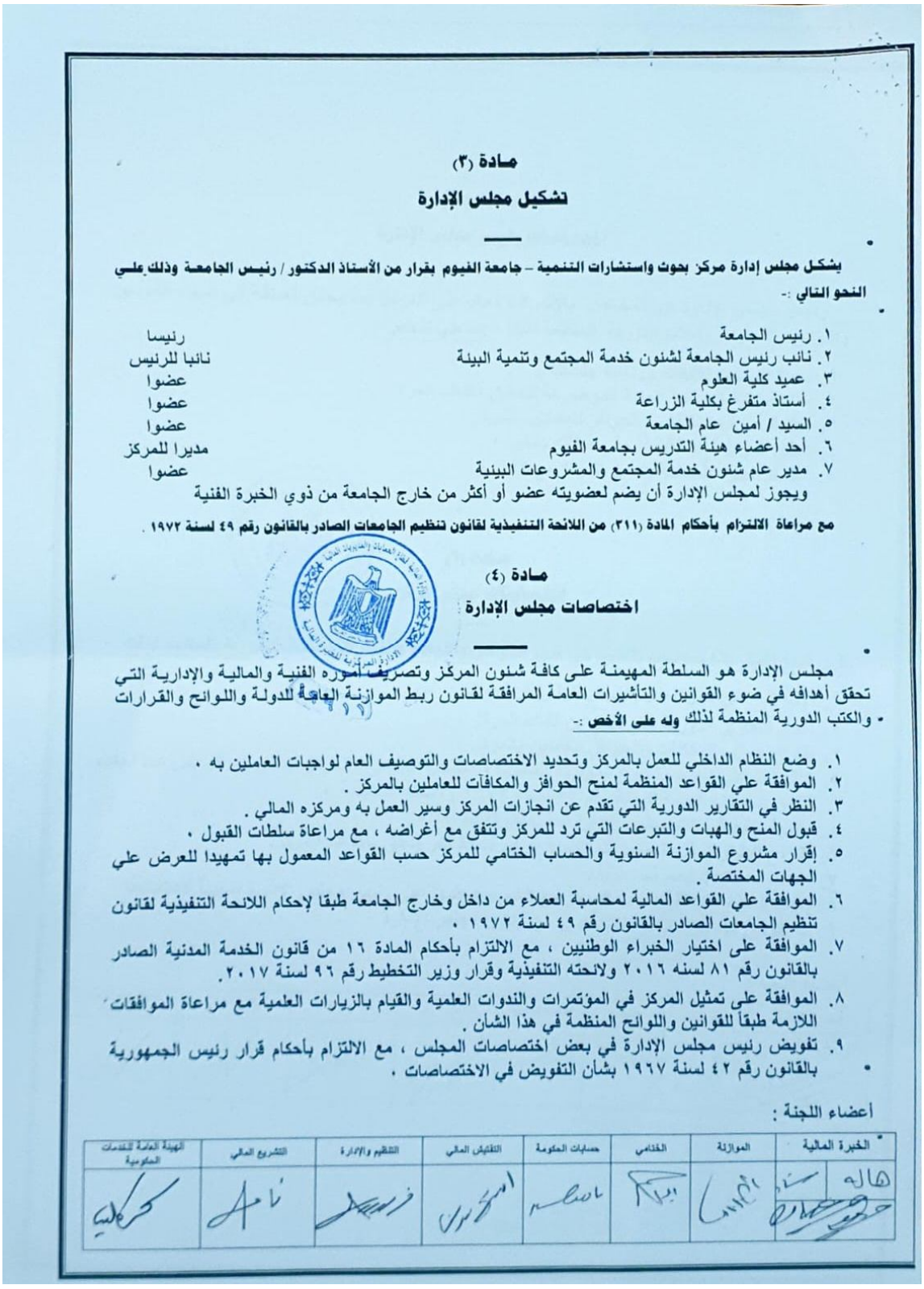
٢- إجراء و تنفيذ الدورات التدريبية في مجالات مهارات مراقبة الجودة بالمصانع ، والإشراف على خطوط الإنتاج ، ومهارات خياطة الملابس الجاهزة للطلاب والغير .

٣ - تقديم الخدمات الاستشارية والهندسية التي تخدم كافة المجالات التنموية ذات الصلة بنشاط المركز للجهات الحكومية ومؤسسات القطاع الخاص .

٤- عقد الندوات والمؤتمرات وورش العمل المختلفة لتوثيق الروابط العلمية والثقافية مع الجامعات الأخرى والهيئات العلمية على الصعيد العربي والعالمي .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الخدامي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية



مادة (٣)

تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة مركز بحوث واستشارات التنمية – جامعة الفيوم بقرار من الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة وذلك على النحو التالي :-

١. رئيس الجامعة	رئيسا
٢. نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	نائبا للرئيس
٣. عميد كلية العلوم	عضوا
٤. أستاذ متفرغ بكلية الزراعة	عضوا
٥. السيد / أمين عام الجامعة	عضوا
٦. أحد أعضاء هيئة التدريس بجامعة الفيوم	مديرا للمركز
٧. مدير عام شئون خدمة المجتمع والمشروعات البيئية	عضوا

ويجوز لمجلس الإدارة أن يضم لعضويته عضو أو أكثر من خارج الجامعة من ذوي الخبرة الفنية

مع مراعاة الالتزام بأحكام المادة (٣١١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة (٤)

اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية التي تحقق أهدافه في 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 الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
٢. الموافقة علي القواعد المنظمة لمنح الحوافز والمكافآت للعاملين بالمركز .
٣. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن انجازات المركز وسير العمل به ومركزه المالي .
٤. قبول المنح والهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتتفق مع أغراضه ، مع مراعاة سلطات القبول .
٥. إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز حسب القواعد المعمول بها تمهيدا للعرض علي الجهات المختصة .
٦. الموافقة علي القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة طبقا لإحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .
٧. الموافقة على اختيار الخبراء الوطنيين ، مع الالتزام بأحكام المادة ١٦ من قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنه ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وقرار وزير التخطيط رقم ٩٦ لسنة ٢٠١٧.
٨. الموافقة على تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بالزيارات العلمية مع مراعاة الموافقات اللازمة طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة في هذا الشأن .
٩. تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض اختصاصات المجلس ، مع الالتزام بأحكام قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الخدمي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

الفيـــوم – جمهورية مصر العربيـة
أعلى صالة اللياقة البدنية – جامعة الفيوم
تليفون و فاكس: 0842111350
محمـــــــول: 01274333306

رمز بريدى (63514) Postal Code (63514) Fayoum, Egypt
E-mail: drccf@fayoum.edu.eg
naa01@fayoum.edu.eg
nabil_8598@yahoo.com

مادة (٥)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

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

١. دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته .
٢. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز .
٣. اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز
٤. تمثيل المركز أمام القضاء وفى صلاته بالغير .
٥. اعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .

مادة (٦)

اختصاصات مدير المركز

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

١. الإشراف على سير العمل بالمركز فنيا وإداريا وماليا .
٢. إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط المركز .
٣. اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز .
٤. الأشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز بمراعاة احكام قانون الموازنة العامة للدولة رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية .
٥. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
٦. اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط آخر يتعلق بأهداف المركز.
٧. اعتماد مستندات الصرف إدارياً .
٨. إعداد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير وعرضها على رئيس مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها .
٩. ما يفوض فيه من اختصاصات أخرى من رئيس مجلس الإدارة .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الختامي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

الفيـــوم – جمهورية مصر العربيـة
أعلى صالة اللياقة البدنية – جامعة الفيوم
تليفون و فاكس: 0842111350
محمـــــــول: 01274333306
رمز بريدى (63514) Postal Code (63514) Fayoum, Egypt
E-mail: drccf@fayoum.edu.eg
naa01@fayoum.edu.eg
nabil_8598@yahoo.com

مادة (٧)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس إدارة المركز مرة على الأقل كل شهرين بناء على دعوة رئيس مجلس الإدارة كلما دعت الضرورة إلى ذلك أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء ، ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص معتمد ومختوم ومرقم صفحاته ويوقع عليه من مدير المركز ، وتبلغ قرارات مجلس إدارة المركز إلى السيد رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه.

مادة (٨)

مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ المعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ وما قد يصدر بخصوص ذلك الشأن .

مادة (٩)

تدبير احتياجات المركز من العمالة

مع مراعاة عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة يلتزم المركز (كوحدة ذات طابع خاص) بتدبير احتياجاته من العمالة عن طريق الإعارة من داخل الجامعة وكذا الخبراء الوطنيين الذين يتم الاستعانة بهم طبقاً للمادة رقم ١٦ من قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية ، وأن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز ، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود موازنة المركز من الموازنة العامة للدولة بأي مبالغ تحت أي ظرف أو أي مسمى .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الختامي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مادة (١٠)

الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد وفقا للتقسيم الاقتصادي وعلى مبدأ الأساس النقدي ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها ، 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 المؤداه للغير ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات ويتم الصرف على أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على تلك البنود من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية أو من يفوضه لدراسة تلك المقترحات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعدل موازنة الجامعة تبعا لذلك ، ويرحل الفائض من سنة مالية لأخرى مع مراعاة عدم الترحيل إلا بعد توريد حصة الدولة التي تتضمنها سنوياً قوانين ربط الموازنة العامة للدولة وتغطية كافة استخدامات الجامعة وما تنص عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن مع مراعاة تطبيق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وكذا منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني (GPS)

مادة (١١)

الموارد

تتكون موارد المركز من :

١. مقابل الخدمات والأعمال والاستشارات التي يؤديها المركز للغير.
٢. التبرعات والمنح والمعونات والهدايا التي ترد للمركز من الجهات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناءاً علي اقتراح مجلس الإدارة ، وفقا للتعليمات والقرارات الصادرة في هذا الشأن مع مراعاة سلطات القبول.
٣. أية موارد خارجية يقترح قبولها مجلس الإدارة وتتفق مع طبيعة عمل المركز .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الخدامي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

Fayoum, Egypt Postal Code (63514) رمز بريدى (63514) الفيـوم – جمهورية مصر العربية
E-mail: drccf@fayoum.edu.eg أعلى صالة اللياقة البدنية – جامعة الفيوم
naa01@fayoum.edu.eg تليفون و فاكس: 0842111350
nabil_8598@yahoo.com محمـــــول: 01274333306

مادة (١٢)

المصروفات

١- الأجور والمكافآت والحوافز .
٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل .
٣- شراء الأصول غير المالية " الاستثمارات " بعد الحصول على موافقة وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري ووزارة المالية .

ويكون الصرف تحقيقا للأهداف المحددة وطبقا لما يقره مجلس الإدارة وفى حدود الموارد المحققة وفقا للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن مع مراعاة ما تنص عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط في هذا الشأن مع مراعاة أن يتم ترشيد الإنفاق إلى أقصى الحدود الممكنة والابتعاد عن كافة جوانب الإسراف والإنفاق وحظر تقدير أية اعتمادات للصرف على أية أغراض لا ترتبط بنشاط المركز .

مادة (١٣)

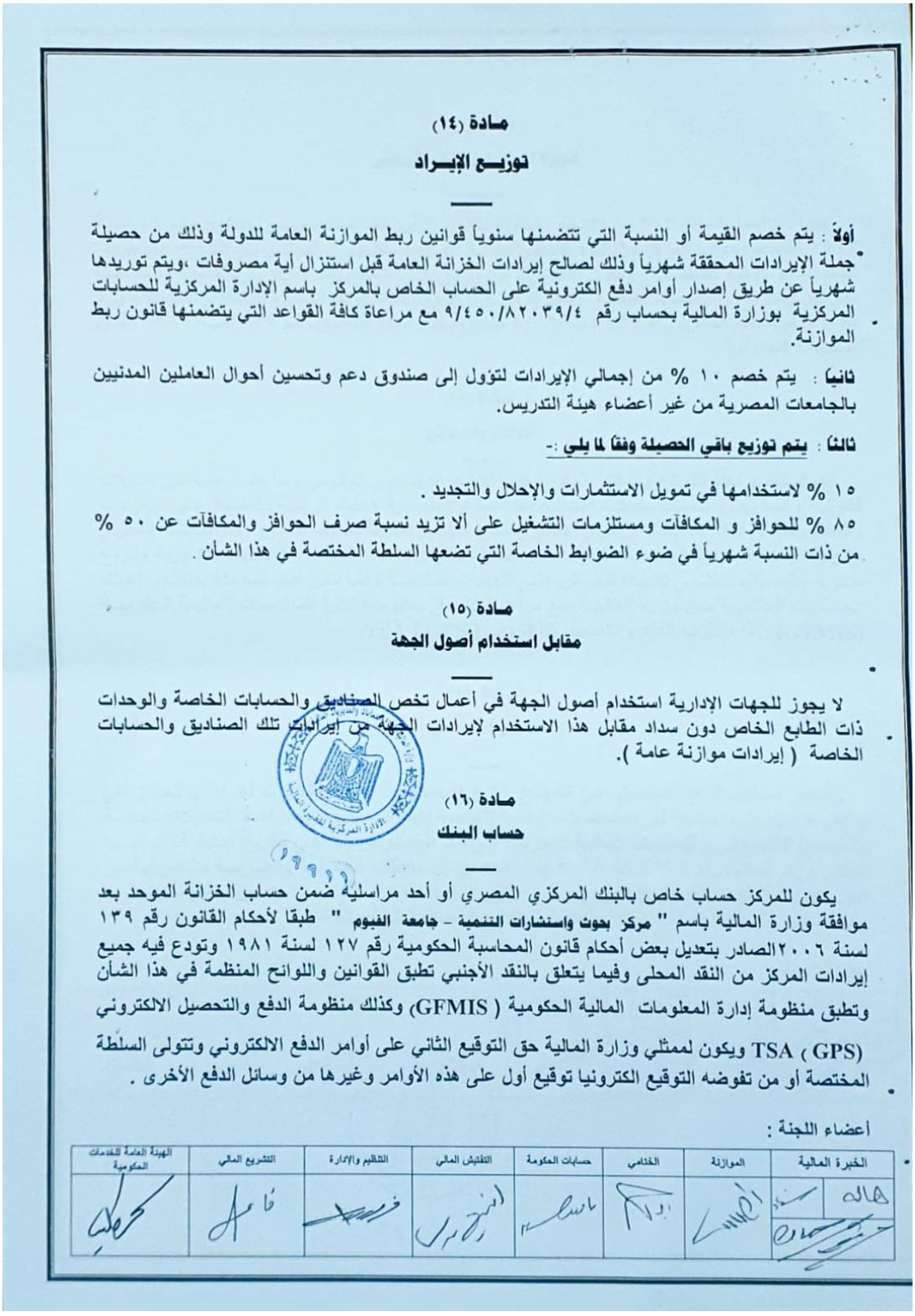
تسعير الخدمات والأعمال

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالآتي:-

١. الجامعة – بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والأجور).
٢. وباقي الجهات التابعة للجامعة يتم محاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والأجور ونسبة منوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥%من مجموع العناصر السابقة.
٣. تؤدى الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية.

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الخزنة	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية



مادة (١٤)

توزيع الإيراد

أولاً : يتم خصم القيمة أو النسبة التي تتضمنها سنوياً قوانين ربط الموازنة العامة للدولة وذلك من حصيلة جملة الإيرادات المحققة شهرياً وذلك لصالح إيرادات الخزانة العامة قبل استنزال أية مصروفات ،ويتم توريدها شهرياً عن طريق إصدار أوامر دفع الكترونية على الحساب الخاص بالمركز باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية بحساب رقم ٩/٤٥٠/٨٢٠٣٩/٤ مع مراعاة كافة القواعد التي يتضمنها قانون ربط الموازنة.

ثانياً : يتم خصم ١٠ % من إجمالي الإيرادات لتؤول إلى صندوق دعم وتحسين أحوال العاملين المدنيين بالجامعات المصرية من غير أعضاء هيئة التدريس.

ثالثاً : **يتم توزيع باقي الحصيلة وفقاً لما يلي :-**

١٥ % لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والإحلال والتجديد .

٨٥ % للحوافز و المكافآت ومستلزمات التشغيل على ألا تزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٥٠ % من ذات النسبة شهرياً في ضوء الضوابط الخاصة التي تضعها السلطة المختصة في هذا الشأن .

مادة (١٥)

مقابل استخدام أصول الجهة

لا يجوز للجهات الإدارية استخدام أصول الجهة في أعمال تخص الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص دون سداد مقابل هذا الاستخدام لإيرادات الجهة من إيرادات تلك الصناديق والحسابات الخاصة (إيرادات موازنة عامة).

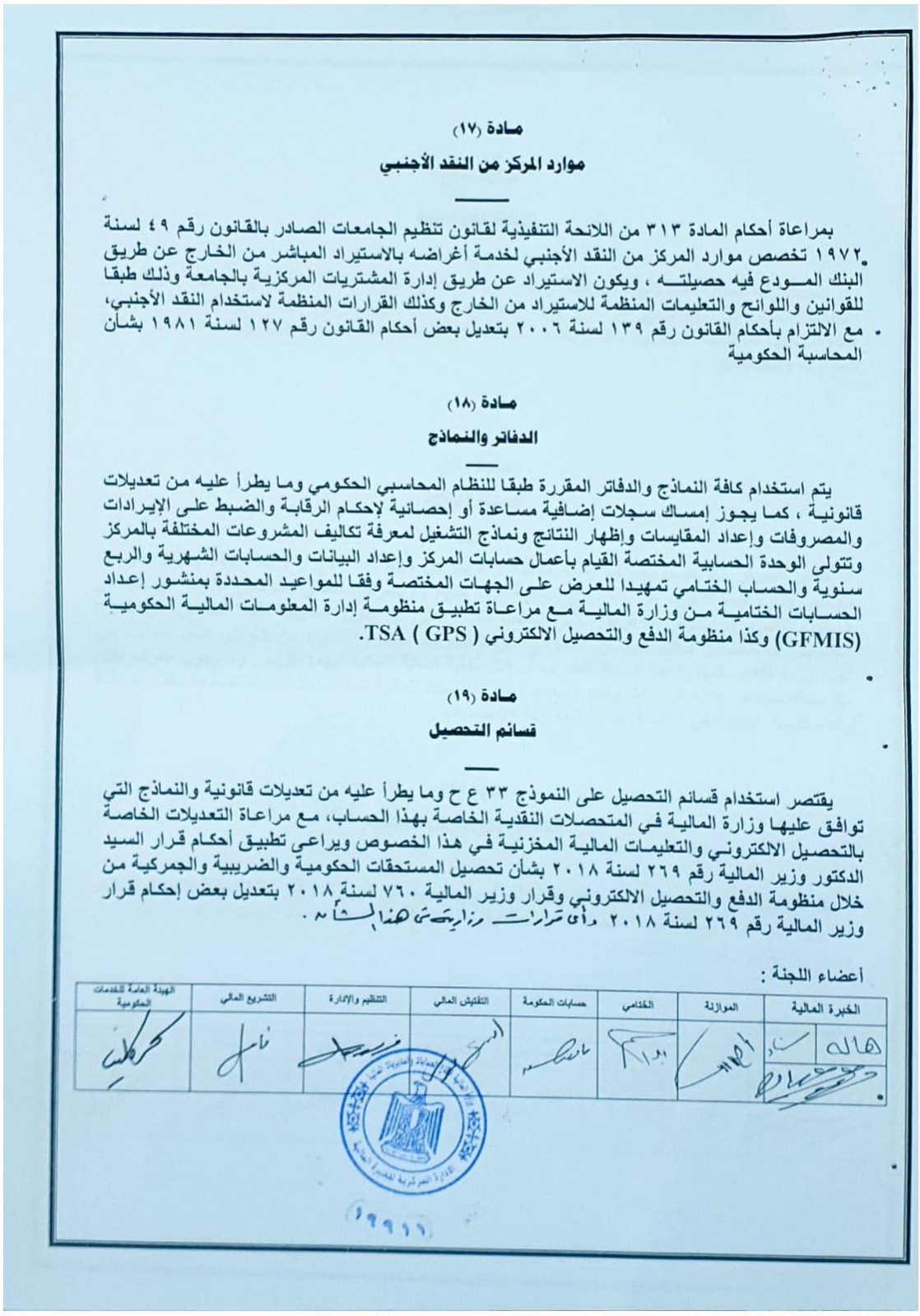
مادة (١٦)

حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراسليه ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم " **مركز بحوث واستشارات التنمية - جامعة الفيوم** " طبقا لأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦الصادر بتعديل بعض أحكام قانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ وتودع فيه جميع إيرادات المركز من النقد المحلى وفيما يتعلق بالنقد الأجنبي تطبق القوانين واللوائح المنظمة في هذا الشأن وتطبق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني (GPS) TSA ويكون لممثلي وزارة المالية حق التوقيع الثاني على أوامر الدفع الالكتروني وتتولى السلطة المختصة أو من تفوضه التوقيع الكترونيا توقيع أول على هذه الأوامر وغيرها من وسائل الدفع الأخرى .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الخدمي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية



مادة (١٧)

موارد المركز من النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، ويكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة وذلك طبقا للقوانين واللوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية

مادة (١٨)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة 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 الختامي تمهيدا للعرض على الجهات المختصة وفقا للمواعيد المحددة بمنشور إعداد الحسابات الختامية من وزارة المالية مع مراعاة تطبيق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وكذا منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني (GPS) TSA.

مادة (١٩)

قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النموذج ٣٣ ع ح وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية والنماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب، مع مراعاة التعديلات الخاصة بالتحصيل الالكتروني والتعليمات المالية المخزنية في هذا الخصوص ويراعى تطبيق أحكام قرار السيد الدكتور وزير المالية رقم ٢٦٩ لسنة ٢٠١٨ بشأن تحصيل المستحقات الحكومية والضريبية والجمركية من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني وقرار وزير المالية ٧٦٠ لسنة ٢٠١٨ بتعديل بعض إحكام قرار وزير المالية رقم ٢٦٩ لسنة ٢٠١٨ وأى قرارات وزارية تصدر لهذا الشأن .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الخدمي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مادة (٢٠)

السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠% طبقا للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين الخزينة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل طبقا لأحكام اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (٢١)

السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفه مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٤٠٠٠ج (أربعة آلاف جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة فيما لا يزيد عن ٨٠٠٠ج (ثمانية آلاف جنيه) وللمراقب المالي المختص ما زاد عن ذلك في الحالات الضرورية ، وفى الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبحد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفه لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (٢٢)

التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٦١ لسنة ٢٠١٧ والكتب الدورية رقم ١، ٢ لسنة ٢٠١٨ الصادرة من صندوق التامين الحكومي لضمانات أرباب العهد ، وكذلك قرار وزير الاستثمار رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧ .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الختامي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مادة (٢٣)

الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهريا وكل ثلاثة أشهر وفقا للتقسيم الاقتصادي وطبقا للأساس النقدي لجميع أبواب الموازنة ، ويضم 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 ، وعلى أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز وتعديلاته وبيان الأصول والمال العام للوحدة ويدمج ضمن أصول الجامعة الأم مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية بمنشور إعداد الحساب الختامي .

ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية ببيان متابعة شهري وكل ثلاثة أشهر والحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية بكشف مرفق بالاستمارة رقم ٧٥ ع.ح الخاصة بالجامعة موضحا به موقف المركز مصروفا وإيرادا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة وفى ضوء القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك وفى ظل منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وكذا منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني (GPS) TSAمع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز .

مادة (٢٤)

تنظيم التعاقدات

تسري أحكام قانون تنظيم التعاقدات الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وأي تعديلات تطرأ عليه علي كافة أعمال المركز .

مادة (٢٥)

المخـــازن

تسـرى أحكـام لائحـة المخازن الحكومية وتعديلاتها على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الختامي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مادة (٢٦)

أموال المركز

- تعتبر أموال وممتلكات المركز الثابتة والمنقولة أموالا عامة وتسرى بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة طبقا لنص المادة ١٤ من قانون الهيئات العامة رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ .
- عند انتهاء الغرض من إنشاء المركز يجب أن تؤول أمواله بالكامل إلى الجامعة بالإضافة إلى أي أصول مالية قد تترتب على تصفيته.

مادة (٢٧)

الرقابة و التفتيش

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات وكافة الأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل به تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الخدمي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مادة (٢٨)

القوانين الحاكمة

- قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته ولائحته التنفيذية .
- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته ولائحته التنفيذية .
- قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ .
- قانون الضريبة على القيمة المضافة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ .
- قانون ضريبة الدمغة الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته ولائحته التنفيذية .
- القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١بشأن المحاسبة الحكومية وتعديلاته ولائحته التنفيذية .
- قانون تنظيم التعاقدات الحكومية الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .
- قانون الضرائب على الدخل الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته ولائحته التنفيذية .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١لسنة ٢٠١٤ والمعدل برقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ بشأن بدل حضور الجلسات واللجان .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٢ لسنة ٢٠١٥ بشأن تحقيق الانضباط المالي والإداري ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٧ بشأن صرف جميع المستحقات من خلال نظام الدفع الإلكتروني .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٣٧٤ لسنة ٢٠١٧ بشأن تطبيق نظام إدارة لمعلومات المالية الحكومية (GFMIS)
- لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها .
- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .
- اللائحة المالية للموازنة والحسابات وتعديلاتها .
- لائحة محفوظات الحكومة.
- لائحة أرباب العهد المعدلة بقرار رئيس مجلس الوزراء ٨٦١ لسنة ٢٠١٧ وكتاب دوري رقم ١ ، ٢ لسنة ٢٠١٨ الصادر من صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد .
- قرار رئيس الجمهورية الصادر بالقانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن تفويض في الاختصاصات .
- منشور عام وزارة المالية رقم ٣ لسنة ٢٠١٧ .
- الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب.
- الالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ٥٥ لسنة ٢٠١٦ بشأن سداد مقابل استخدام أصول الجهة في أعمال تخص الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص.

وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الخدامي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مادة (٢٩)

سريان اللائحة

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

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الخدمي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

تم مراجعة هذه اللائحة بمعرفة لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ١٠ /٦/ ٢٠١٩

يعتمـــد،،،

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

((محاسب/ عماد عبد الله عواد))