

٠٢ / ٦٠٣٥٩٧٠ : تليفون
بريد إلكتروني : khebramalia@hotmail.com



وزارة المالية

الإدارة المركزية للخبرة المالية

ملف رقم

٢٠٠٢ / ١١ / ٢٠٠٧
٢٠٠٢ / ٨٠٢
ماسن

السيد الأستاذ / نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
جامعة الزقازيق

تحية طيبة ٠٠٠ وبعد :

نشرف بأن نرفق طيه صورة معتمدة من اللائحة المالية للمركز الجامعي
للخدمات البيطرية بكلية الطب البيطري - جامعة الزقازيق . وحدة ذات طابع خاص

وذلك بعد مراجعتها واعتمادها من لجنة اللوائح الخاصة المشكلة بقرار السيد
الأستاذ الدكتور وزير المالية رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٠٥ م

برجاء التكرم باتخاذ إجراءات إصدارها من السلطة المختصة وموافقتنا
بما يتم ٠٠٠

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام ،،،

رئيس
الإدارة المركزية للخبرة المالية

(محاسب / وفاء عبد الصادق أحمد)

٢٠٠٧ / ٨ / ٢٠٠٧
٢٠٠٧ / ٨ / ٢٠٠٧
٢٠٠٧ / ٨ / ٢٠٠٧
٢٠٠٧ / ٨ / ٢٠٠٧

حالت

تحرير في ٢٠٠٧ / ٨ / ٢٠٠٧ م

نفوسة ٠٠٠

**اللائحة المالية
للمركز الجامعي للخدمات البيطرية
كلية الطب البيطري - جامعة الزقازيق
وحدة ذات طابع خاص**

مادہ

السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية للمركز الجامعي للخدمات البيطرية - كلية الطب البيطري - جامعة الزقازيق باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفنى والمالى والإدارى والصدر بشأنه موافقة المجلس الأعلى للجامعات بالقرار رقم ٣١٢ بتاريخ ٣١/٨/١٩٩٨م وطبقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ فقرة ثانية من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .



مادہ (۲)

أهداف المركز

هدف المركز إلى :

١. إستبيان ودراسة المشاكل والأمراض التي تصيب الثروة الحيوانية والمساهمة في حلها بالطرق العلمية السليمة ورفع الكفاءة الإنتاجية بها .
 ٢. ربط البيئة المحيطة بالجامعة من خلال نقل المشاكل الحقلية للجامعة لبحثها من خلال تنمية البحوث التطبيقية للإستفادة منها .
 ٣. إعداد وتنفيذ دورات وبرامج تدريبية وندوات إرشادية للأطباء البيطريين والفنين والعاملين بقطاع الإنتاج الحيواني والداعني والسمكي لرفع الكفاءة العلمية لديهم .
 ٤. إعداد التشرفات البيئية والتخصصية والإرشادية في مجال الثروة الحيوانية والداعنة والسمكية لرفع الوعي البيئي والصحي لدى العاملين في مجال الثروة الحيوانية .
 ٥. إعداد قاعدة بيانات متكاملة عن مشاريع ومزارع الإنتاج الحيواني والداعني والسمكي بمحافظة الشرقية للإستفادة منها في تقديم الاستشارات البيطرية للمؤسسات والمزارع ومشاريع الإنتاج الحيواني وبرامج التسجيل لطلاب الدراسات العليا بالكلية لمشاكل ذات صبغة تطبيقية حقلية .
 ٦. المشاركة في التدريب الحقى الإكلينيكي لطلاب مرحلة البكالوريوس بالكلية والقيام بزيارات الحقيلية الميدانية لمزارع الإنتاج الحيواني والداعني والسمكي بمحافظة الشرقية والمحافظات المجاورة .

أعضاء اللجنة :

٣) مادة تشكييل مجلس الادارة

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة - لمدة ثلاثة سنوات قابل للتجديد على النحو التالي :

١. أ.د/ عميد كلية الطب البيطري

١. أ.د/ عميد كلية الطب البيطري
 ٢. أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
 ٣. أستاذ بكلية من الأقسام المتخصصة (مدیراً للمركز)
 ٤. اثنين من أعضاء هيئة التدريس بكلية من المتخصصين في مجال عمل المركز

مع مراعاة الإلتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٥



مادة (٤) اختصاصات مجلس الادارة

مجلس الادارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف اموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسة التي تحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة والتأشيرات العامة المرافقة لقانون الموازنة العامة للدولة ، وله على الأخص :

١. وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
 ٢. إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي حسب القواعد المعتمد بها تمهيداً للعرض على الجهات المختصة .
 ٣. وضع القواعد الخاصة بالعقود إلى تبرم مع الغير في مجالات نشاط المركز .
 ٤. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن انجازات المركز وسير العمل به ومركزه المالي .
 ٥. الموافقة على وضع القواعد المنظمة لمنح الأجراء والحوافر والمكافآت للعاملين والمشرفين بالمركز مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ب شأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس يراعى الالتزام بالمواد ٥٠، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ب شأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجر المرافق للقانون .
 ٦. اقتراح قبول المنح والهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتنتفق مع أغراضه ، مع مراعاة سلطات القبول .
 ٧. وضع القواعد المالية لمحاسبة العمالء من داخل وخارج الجامعه وفق ما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .
 ٨. الموافقة على اختيار الخبراء الوطنيين والعمالء المؤقتة مع مراعاة قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٥، ٢٤ لسنة ١٩٩٧ وأ الكتب الدروية الصادرة فى هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
 ٩. الموافقة على تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بالزيارات العلمية بعدأخذ الموافقات اللازمة .
 - ١٠- تقويض رئيس مجلس الإدارة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال ، على أن ت تعرض للتصديق عليها في أقرب جلسه ، مع الالتزام بأحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ م بشأن التقويض في الاختصاصات .

أعضاء اللحنة :

مادة (٥) اختصاصات رئيس مجلس الادارة

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالاتصال 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 طبقاً لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد وأحكام في هذا الشأن .
 ٤. تمثيل المركز أمام الغير .
 ٥. مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعه فيما يتعلق بشئون المركز .
 ٦. اعتماد العقود المتعلقة بمعاملة المركز مع الغير .
 ٧. اختبار الخبراء الوطنيين والعملاء المؤقتة للعمل بالمركز .
 ٨. آية إختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشأن التفويض في الإختصاصات .

مادة (٦) اقتطاعات مدير المركز

يكون لمدير المركز الاختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة

١. الإشراف على سير العمل بالمركز فنياً وإدارياً ومالياً .
 ٢. الإشراف على أعداد المقايسات والعقود والتعهادات التي يبرمها المركز طبقاً لما يقرره مجلس الإدارة .
 ٣. إقتراح الاستعانة بالخبراء الوظيفيين والعملاء المؤقتة للعمل بالمركز .
 ٤. إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط المركز .
 ٥. اقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز .
 ٦. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز .
 ٧. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
 ٨. اقتراح أسعار الخدمات والإستشارات التي يقدمها المركز لغير .
 ٩. اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط آخر يتعلق بأهداف المركز بعدأخذ الموافقات اللازمة .
 ١٠. إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
 ١١. اعتماد مستندات الصرف إدارياً .
 ١٢. آلية اختصاصات أخرى يفوض فيها من رئيس مجلس الإدارة .



أعضاء اللحنة :

مادة (٧)
اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه بحد أقصى مره واحدة شهرياً أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء ، ولا يكون انعقاد المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء ، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس ، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من مدير مركز ومن رئيس مجلس الإدارة .

وتبليغ قرارات المجلس إلى السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه إلى مكتبه .



مادة (٨)
مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتناقض أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مره واحدة شهرياً مهما تعددت الجلسات ووفقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ م بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان .

مادة (٩)

تدبیر احتياجات المركز من العمالة

يلتزم المركز كوحدة ذات طابع خاص بتدبیر احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قراري وزير الدولة التنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م والتأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة والكتب الدوريه الصادره في هذا الشان من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ، أو عن طريق الانتداب أو الاعماره ، وأن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصه بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمه ، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود موازنة المركز من الموازنة العامة للدولة بأية مبالغ تحت أي ظرف .

مادة (١٠)
الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدا ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها وال النفقات المقرر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤدأة للغير ومدرج ذات المبلغ ببابواب المصروفات (وفقاً للتوزيع الوارد بالمادة رقم ٢٠ من ذات اللائحة) ويتم توزيع الاعتمادات الإجمالية على فروع أنواع البنود المختلفة في حدود الحصول الفعلي من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود (بذات النسب الموضحة بالمادة رقم ٢٠ من اللائحة) من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية لدراسة تلك المقررات في ضوء الأغراض التي حدتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشان ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . ويرحل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشان .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التشريع المالي	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامي	التنظيم والإدارة
محمد	٢٢	/	٢٢	٢٢	٢٢	٢٢	٢٢	٢٢

ماده (١١)
الموارد

ت تكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال والإستشارات التي يؤديها المركز للغير .
 - ٢- التبرعات والمنحة والإعانات والإستشارات والهدايا التي ترد للمركز من الجهات المحلية والأجنبية التي يقبلاها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، وفقاً للتعليمات والقرارات الصادرة في هذا الشأن ومراعاة سلطات القبول .
 - ٣- أية موارد خارجة بموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .



مادہ (۱۲) المضادات

تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلى :

- ١- الأجر والمكافآت والحوافز .
 - ٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل .
 - ٣- شراء الأصول غير المالية (الأ

ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة وطبقاً لما يقرره مجلس الإدارة وفي حدود الموارد المحققة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة المدرجة بميزانية الجامعة من ضوابط .

مادۃ (۱۳) حساب الینک

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراسليه بعد موافقة وزارة المالية ضمن حساب الغازة الموحد باسم "المركز الجامعي للخدمات البيطرية - كلية الطب البيطري - جامعة الزقازيق" تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته ويتم الصرف منه بمحض شيكات مسحوبة على البنك وموقعاً عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان ، مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية .

ماده (١٤) المفاتر والثماذن

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً 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 القيم باعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد والقواعد المحددة من وزارة المالية .

المادة (١٥) الأخذ بالغير

براءة أحكام المادة ٣١٣ من الائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢ تخصيص 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 طبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج ، وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية .



ماده (١٦) قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النموذج ٣٣٤ أو النماذج التي تتوافق عليها وزارة المالية وما يطراً عليها من تعديلات قانونية في المتصحّلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

المادة (١٧) المستدمرة

يتم صرف السلفة المستديمة بمموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥% طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين الخزينة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصاريفات التثوية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتي جنيه) لمدير المركز ، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن ٢٠٠ جنيه (مائتي جنيه) وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود على أن يتم استبعادتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتى في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً .

ماده (١٨) السافة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ١٠٠٠ ج (ألف جنيه) ولرئيس مجلس الادارة بما لا يجاوز عن مبلغ ٢٠٠٠ (الفى جنيه) ولمراقب المالى المختص فيما يزيد عن ذلك وفى الحالات الضرورية وفى الاغراض التى تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومى ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذى صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيها أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد فى وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المستديمة والموقته الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

أعضاء اللجنة :

المادة (١٩) التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ يلاحته صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد، مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة، ويتحمل المسئولون بالجهة بالبلوغ تحملها شخصياً في حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد في المواعيد المقررة طبقاً لكتاب الدورية الصادرة في هذا الشأن.



٢٠) مادة (العائد وتوزيع الاستشارات والأعمال والخدمات تسهيل)

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالآتي :

- ١- كلية الطب البيطري بجامعة الزقازيق - يسرع التكالفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجر العمال المؤقتين .
- ٢- الجامعة وباقى الجهات التابعة لها يتم محاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجر العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥ % من مجموع العناصر السابقة .
- ٣- تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكالفة الإقتصادية ، ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :

 - تخصص نسبة ٨٠ % لخامات ومستلزمات التشغيل والمكافآت ، على لا 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 لا يترتب عليها مستلزمات سلعية وخدمة متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة .
 - تخصص نسبة ١٥ % لاستخدامها في تمويل الإستثمارات والإحلال والتجديد ، على أن يتم الحصول على موافقة وزارة الدولة للتنمية الإقتصادية .
 - تتول نسبة ٥ % من إجمالي الإيرادات المحققة للمركز إلى حساب الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن يقام المركز بتورييد هذه النسبة من إجمالي الإيراد شهرياً وأن يكون السداد بشيك مسحوباً على الحساب الخاص بالمركز باسم الإداره المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

مادة (٢١) المعايير الختامية والكشف المرفقة بها

بعد مركز مالى للمركزى شهر وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإيداع الرأى فيه ، ويضمن للمركزى المالى الجامعية عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامى فى نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهدًا للعرض على مجلس الجامعة الموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامى للجامعة الحساب الختامى للمركز مع الإلتزام بالمواعيد والقواعد المحددة بمنشور إعداد الحسابات الختامية .
ويتم موافقة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستماراة رقم ٧٥ ع.ح الخاصة بالجامعة موضحًا به موقف الحساب مصروفًا وإيرادًا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز .

**(٢٢) مادة
المناقصات والمزايدات**

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٨٩ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها على كافة أعمال المركز .

**(٢٣) مادة
المخازن**

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

**(٢٤) مادة
أموال المركز**

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

**(٢٥) مادة
التفتيش**

تُخضع 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 .

**(٢٦) مادة
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 والإجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدعم ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ ، والقانون رقم ١٢٠٠٥ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، واللائحة المالية للموازنة والحسابات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الإنقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بالحكم الكتابي رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشاري للتدريب ، وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

أعضاء اللجنة :

التنظيم والإدار	الختام	الموازنة	المخازن	المشتريات	حسابات الحكومة	التسيير المالي	التفتيش المالي	الخبرة المالية
١٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠

مادة (٢٧)
سريان اللائحة

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

وقد تم مراجعة واعتماد هذه اللائحة من لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ١٧ / ٩ / ٢٠٠٥

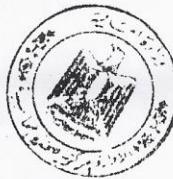
اعضاء اللجنة :								
التنظيم والإدارة	الخاتمي	الموازنة	المخازن	المشتريات	حسابات الحكومة	الشريع المالي	التنفيذ المالي	الخبرة المالية
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

يعتمد ، ،

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

(Chair) / معروف محمد أمين)



=====
بسرية ...