

السيد الأستاذ الدكتور / محمد كلية التمريض

تحية طيبة... وبعد...

في إطار التعاون المثمر بين قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة وبين سيادتكم من أجل الارتقاء بمستوى الوحدات ذات الطابع الخاص وتفعيلها وتنشيطها والتي تعتبر آلية العمل الأساسية في قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة في كل جامعة والتي تمثل قاطرة التقدم والتنمية والتنوير للمجتمع. يسعدني أن أرسل لسيادتكم صورة طبق الأصل من اللائحة المالية الخاصة بمركز التاهيل والتدريب التمريضي المستمر بكلية التمريض - جامعة المنيا (وحدة ذات طابع خاص) وذلك بعد اعتمادها من لجنة اللوائح الخاصة المشكلة بقرار السيد الأستاذ الدكتور وزير المالية رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٠٥ بجلستها المنعقدة في ٢٠١٦/٨/١٢ وذلك بفضل جهودكم المخلصة. شاكرين حسن تعاونكم معنا وعلى ما تم بذله من جهد سائلين الله لكم التوفيق والسداد. وتفضلوا بقبول فائق الاحترام...

نائب رئيس الجامعة

لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د. / محمد جلال حسن

مع قائله رحبا

أ.د. محمد حسن
كشور الدكتور / محمد حسن
نظم واتخاذ قرار
ع.د. حسن
٢٠١٦/١١/١٩

٢١٢٤١٤
٢٠١٦/١١/١٩

٢١٢٤١٤
٢٠١٦/١١/١٩

٢١٨
٢٠١٦/١١/١٩



السيد الأستاذ / نائب رئيس الجامعة لشئون

خدمة المجتمع وتنمية البيئة جامعة المنيا

تحية طيبة وبعد ،،،

نتشرف بأن نرفق لسيادتكم طيه صورة معتمدة من اللائحة المالية والإدارية " لمركز التأهيل والتدريب التمريضي المستمر " بكلية التمريض - جامعة المنيا (وحدة ذات طابع خاص)

وذلك بعد مراجعتها واعتمادها من لجنة اللوائح الخاصة المشكلة بقرار السيد الأستاذ الدكتور وزير المالية رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٠٥ بجلستها المنعقدة في ٢٢/٨/٢٠١٦ .

برجاء التكرم بالتنبيه بإصدارها من السلطة المختصة واتخاذ اللازم في هذا الشأن .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

رئيس

الإدارة المركزية للخبرة المالية

(أ/ أمينة توفيق مغازي)

د/ محمد كلية التمريض

السيد/ مدير إدارة متابعة الوحدات ذات الطابع الخاص

اللائحة المالية والإدارية
لمركز التأهيل والتدريب التمريضي المستمر بكلية التمريض
جامعة المنيا
وحدة ذات طابع خاص

اللائحة المالية والإدارية
لمركز التأهيل والتدريب التمريضي المستمر بكلية التمريض
جامعة المنيا
وحدة ذات طابع خاص

مادة (١)
السند القانوني

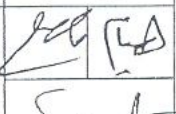

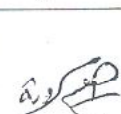

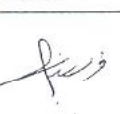
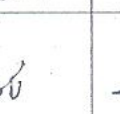
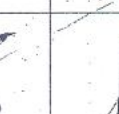
تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز التأهيل والتدريب التمريضي المستمر بكلية التمريض - جامعة المنيا (وحدة ذات طابع خاص) له استقلاله الفني والمالي والإداري والصادر بشأنه موافقة المجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم (٩٠) بتاريخ ٢٠١٥/٥/١٠ وجلسته بتاريخ ٢٠١٥/١٢/١٢ طبقاً للمادة رقم ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة (٢)
أهداف المركز

يهدف المركز إلى :-

١. عمل دورات تثقيفية لتنمية المعلومات والمهارات التمريضية لهيئة التمريض بالمستشفيات والمراكز الصحية وجميع فئات المجتمع.
٢. عمل ورش عمل لتنمية أعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال تقييم احتياجاتهم واقتراحاتهم.
٣. توثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات الأخرى والهيئات العلمية.

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٣)

تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة المركز لمدة عام قابلة للتجديد بقرار من رئيس الجامعة وذلك علي النحو التالي :-

- | | |
|-------------------------|---|
| رئيسا | ١- السيد أ.د/ عميد الكلية |
| نائب لرئيس مجلس الإدارة | ٢- السيد أ. د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| عضوا | ٣- السيد أ. د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| عضوا | ٤- السيد أ. د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث |
| عضوا | ٥- السيد أ. د/ رئيس قسم تريض صحة المجتمع |
| المدير التنفيذي للمركز | ٦- السيد أ. د/ مدرس بقسم تريض الباطني والجراحي |
| عضوا | ٧- السيد أ. د/ مدرس بقسم تريض الأطفال |
| عضوا | ٨- السيد أ. د/ مدرس بقسم التريض النفسي والصحة النفسية |

مع مراعاة الالتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات 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 اختصاصات وواجبات العاملين به .
٢. الموافقة علي القواعد المنظمة لمنح المكافآت والحوافز لمجلس الإدارة والعاملين بالمركز .
٣. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالي .
٤. إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي تمهيدا للعرض علي الجهات المختصة .
٥. اقتراح قبول المنح و الهبات و التبرعات التي ترد للمركز وتتفق مع أغراضه مع مراعاة سلطات القبول .
٦. الموافقة علي القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل و خارج الجامعة طبقا لأحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .
٧. الموافقة علي اختيار الخبراء الوطنيين ، مع مراعاة قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ .
٨. الموافقة علي تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بالزيارات العلمية مع مراعاة الموافقات اللازمة .
٩. تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض اختصاصات المجلس ، مع الالتزام بأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٧)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهرين أو بدعوة من رئيسه أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً 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 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 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 .

مادة (٩)

تدبير احتياجات المركز من العمالة

يلتزم المركز (وحدة ذات طابع خاص) بتدبير احتياجاته من العمالة عن طريق الإعارة و النذب من داخل الجامعة وكذا الخبراء الوطنيين الذين يتم الاستعانة بهم طبقاً لقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، 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 .

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 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 ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات ويتم الصرف على أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على إتمادات تلك البنود من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية أو من يفوضه لدراسة تلك المقترحات ، وتعديل 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.

مادة (١١)

الموارد

تتكون موارد المركز من :

- مقابل الخدمات والأعمال والاستشارات التي يؤديها المركز للغير.
- التبرعات والمنح والسعونات والهدايا التي ترد للمركز من الجهات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ، وفقا للتعليمات والقرارات الصادرة في هذا الشأن مع مراعاة سلطات القبول .
- أية موارد خارجية يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

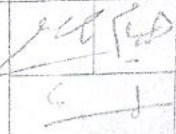







مادة (١٢)

المصروفات

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

ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة وطبقاً لما يقره مجلس الإدارة في حدود الموارد المحققة وفقاً للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن مع مراعاة ما نصت 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 إتمادات للصرف على أي أغراض لا ترتبط بنشاط المركز.

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الختم	حسابات الحكومة	التنفيذ المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية
							

مادة (١٣)

تسعير الخدمات والأعمال

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالاتى:-

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

مادة (١٤)

توزيع الإيراد

أولاً: يتم خصم القيمة أو النسبة التي تتضمنها سنوياً قوائم ربط الموازنة العامة للدولة : وذلك من حصيدة جملة الإيرادات المحققة شهرياً وذلك لصالح إيرادات الخزنة العامة قبل استئزال أية مصروفات ، ويتم توزيعها شهرياً بموجب شيك مسحوب على الحساب الخاص بالوحدة باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية بحساب رقم ٩/٤٥٠/٨٢١١٣/١ مع مراعاة كافة القواعد التي يتضمنها قانون ربط الموازنة.

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

ثالثاً: يتم توزيع باقى الحصيدة وفقاً لما يلي :-

١٥% لاستخدامها في تحويل الاستثمارات والإحلال والتجديد .

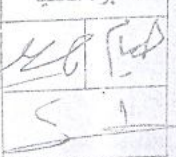
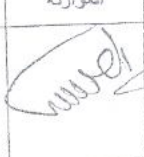
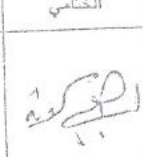


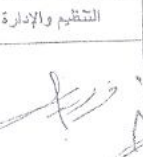
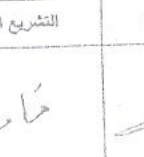

٨٥% للحوافز و المكافآت ومستلزمات التشغيل على ألا تزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٥٠% من الإيراد المحقق شهرياً في ضوء الضوابط الخاصة التي تتضمنها السلطة المختصة في هذا الشأن .

مادة (١٥)

حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراسليه ضمن حساب الخزنة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز التأهيل والتدريب التمريضي المستمر " بكلية التمريض - جامعة المنيا تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المحققة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان على أن تتخذ الاجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية .

أعضاء اللجنة :

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

موارد المركز من النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ تخصيص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، و يكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة و ذلك طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج و كذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٢٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية .

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية، كما يجوز إمسك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييسات ، إظهار 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 .

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 التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

السلفة المستديرة

يتم صرف السلفة المستديرة بموافقة رئيس مجلس الإدارة علي أن يعاد النظر في قيمتها علي أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠ % طبقا للتعليمات المالية ، و تكون في عهدة أمين الخزينة و يكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مانتا جنيه) لمدير المركز و ما زاد عن ذلك بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة و ذلك في حالة الضرورة القصوى و في أضيق الحدود ، علي أن يتم استعاضتها كلما قاربت علي النفاذ و يتم تسويتها حتما في نهاية السنة المالية ، و يتم جرد السلفة علي فترات غير محددة ، و بما لا يقل عن مرة واحدة شهريا .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (١٦)

موارد المركز من النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، و يكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة و ذلك طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج و كذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٢٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٧)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية، كما يجوز إمسك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييسات ، إظهار 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 .

مادة (١٨)

قوائم التحصيل

يقتصر استخدام قوائم 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 التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

مادة (١٩)

السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة علي أن يعاد النظر في قيمتها علي أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠ % طبقا للتعليمات المالية ، و تكون في عهدة أمين الخزينة و يكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتا جنيه) لمدير المركز و ما زاد عن ذلك بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة و ذلك في حالة الضرورة القصوى و في أضيق الحدود ، علي أن يتم استعادتها كلما قاربت علي النفاذ و يتم تسويتها حتما في نهاية السنة المالية ، و يتم جرد السلفة علي فترات غير محددة ، و بما لا يقل عن مرة واحدة شهريا .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٢٠)

السلفة المؤقتة

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

مادة (٢١)

التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقا لأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته وكذلك قرار وزير الاستثمار رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧ بشأن شروط وأسعار التأمين بصندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد ، مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملا شخصيا في حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد في المواعيد المقررة مع مراعاة الكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن.

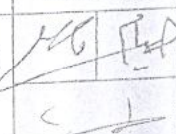

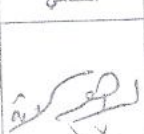
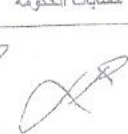


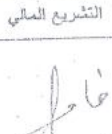
مادة (٢٢)

الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهريا وكل ثلاثة أشهر وفقا للتقسيم الاقتصادي وطبقا للأساس النقدي لجميع أبواب الموازنة ويعرض علي مجلس الإدارة لمناقشة وإبداء الرأي فيه ، ويضمن 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 للمركز و يدمج 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 الحساب مصروفا وإيرادا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز لذات الفترة .

أعضاء اللجنة :

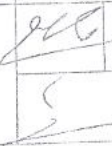




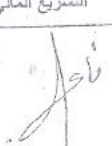

الخبرة المالية	الموازنة	الختامي	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية
							

مادة (٢٨)
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 .

تم مراجعة هذه اللائحة بمعرفة لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٢٠١٦/٨/٢٢

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	القطاعي	حسابات الحكومة	التقنين المالي	التنظيم والإدارة	التشريع المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية
							

يتمتعون

رئيس قطاع

الحسابات والمخبريات المالية

(محاسب / كارم محمود يوسف)

