

جامعة سعد سليمان

اللائحة المالية
لمركز الدراسات البردية والنقوش

جامعة عين شمس

وحدة ذات طابع خاص

مادة (١)

السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الدراسات البردية والنقوش - جامعة عين شمس باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفني والمالي والإداري والصدر بشأنه قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ١٩٤ بتاريخ ٢٠٠٦/١١/٣٠ م وطبقاً لأحكام المادة رقم ٢٠٧ الفقرة الثانية من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .



مادة (٢)

أهداف المركز

يهدف المركز إلى :

١. الاهتمام بوثائق البردي كعنصر مهم في التراث الحضاري إذ يعتبر مصدراً رئيسيّاً من مصادر المعلومات التي تبرز تاريخ الحضارة المصرية خاصة والإنسانية عامة .
٢. إحصاء وتصوير وثائق البردي والأوستراكا والعملات وغيرها سواء المنشور منها أو غير المنشور ومحاولة جمع نسخ منه وغيرها .
٣. إعداد دورات تدريبية لتحقيق الوثائق البردية تحقيقاً علمياً ونشرها .
٤. القيام بالإبحاث والدراسات القائمة على وثائق البردي والنقوش والنقوش والأوستراكا .
٥. تكوين فريق من الباحثين المدربين على قراءة وتحقيق النصوص المكتوبة على أوراق البردي .
٦. تشجيع جيل جديد للتخصص في علوم البردي ، حيث أن عدد المتخصصين في مصر والشرق الأوسط في هذا المجال مازال محدوداً .
٧. إعداد فريقاً من الفنانين في مجال ترميم وصيانة وتصوير البردي .
٨. إعداد سجلاً كاملاً للوثائق المنشورة عن طريق تسجيل وتبنيب مجموعات البردي والأوستراكا والنقوش .
٩. إنشاء علاقات علمية وثقافية في مجال علوم البردي مع الجهات العلمية المتخصصة في العالم .
١٠. تزويد مكتبة المركز بالمراجع العلمية المتخصصة والدورات العالمية والسجلات والمجلات والبرديات المنشورة التي تصدر في داخل مصر وخارجها .
١١. إصدار مجلة علمية باسم / مجلة الدراسات البردية والنقوش (BACPSI) تهتم بنشر الابحاث والمقالات المتخصصة في علوم البردي وتهدف إلى إثراء مجال الدراسات البردية والنقوش والابحاث والدراسات المتخصصة ، يتم تحكيم الابحاث المقبولة فيها للنشر عن طريق أساتذة متخصصين .

اعضاء اللجنة :

| الخبرة المالية | الثانوي قيد | التاريخ العالمي | حسبات المعلومة | المكان | الموالية | الختامي | التنظيم والإدارة |
|----------------|-------------|-----------------|----------------|---------------|---------------|-------------|------------------|
| د. محمد زكي | ٢٠٢٠ | ٢٠٢٠ | د. محمد زكي | جامعة عين شمس | جامعة عين شمس | د. محمد زكي | جامعة عين شمس |
| د. محمد زكي | ٢٠٢٠ | ٢٠٢٠ | د. محمد زكي | جامعة عين شمس | جامعة عين شمس | د. محمد زكي | جامعة عين شمس |
| د. محمد زكي | ٢٠٢٠ | ٢٠٢٠ | د. محمد زكي | جامعة عين شمس | جامعة عين شمس | د. محمد زكي | جامعة عين شمس |
| د. محمد زكي | ٢٠٢٠ | ٢٠٢٠ | د. محمد زكي | جامعة عين شمس | جامعة عين شمس | د. محمد زكي | جامعة عين شمس |

أ- مادة (٣) أنشطة المركز

يضم المركز الأنشطة الاتية :-

١. نشاط البرديات المصرية القديمة .
 ٢. نشاط البرديات اليونانية واللاكتينية .
 ٣. نشاط البرديات السامية .
 ٤. نشاط البرديات العربية .
 ٥. نشاط الترميم والصيغة .

تشكيل مجلس الادارة

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

١. أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
 ٢. أحد أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين في مجال عمل المركز (مديرًا للمركز)
 ٣. رؤساء الأنشطة الخمسة المتخصصين في مجال عمل المركز
 ٤. عدد أربعة أعضاء على الأكثر من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة
 ٥. عدد ثلاثة أعضاء على الأكثر من الخارج ومن لهم خبرة في مجال عمل المركز
 ٦. أمين الجامعة المساعد

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

مادة (٥) اختصاصات مجلس الادارة

مجلس الادارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسه التي تحقق اهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية والنشرات العامة المرفقة لقانون ربط الموزنة العامة للدولة المنظمة لذلك ، وله على الأخص :

١. وضع النظام الداخلى للعمل بالمركز وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
 ٢. وضع القواعد المنظمة لمنح الأجر والحوافز والكافيات للعاملين والمشرفين بالمركز مع الالتزام 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 الالتزام بالمواد ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجر المرافق للقانون .
 ٣. النظر في التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالى .
 ٤. إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة .

أعضاء اللحنة :

٦. اقتراح قبول المنح والهبات والتبرعات التي تتنفق وأغراض المركز ، مع مراعاة سلطات القبول .
٦. الموافقة على اختيار الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة مع مراعاة قراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
٧. وضع القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفق ما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .
٨. وضع القواعد الخاصة بإبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
٩. الموافقة على تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بزيارات العلمية بعدأخذ الموافقات اللازمة .
١٠. النظر في كل ما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل في اختصاصه .

مادة (٦)

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 للإتفاق ورئاسته جلساته .
٢. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز .
٣. تمثيل المركز أمام الغير ومخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعة فيما يتعلق بشئونه .
٤. إعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
٥. اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقاً لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد وأحكام في هذا الشأن .
٦. النظر في مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز تمهيداً للعرض على مجلس الإدارة .
٧. اختيار الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة بناء على اقتراح مدير المركز والعرض على مجلس الإدارة .
٨. آية اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ٦٧ بشأن التفويض في الإختصاصات .

٨ مادة (٧)

اختصاصات مدير المركـز

الـ٩ـ يتم اختيار مديرًا للمركز من بين أعضاء هيئة التدريس وذلك بقرار من السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة ، وذلك لمدة عامين قابلين للتجديد ويكون له الإختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك : درجة واحدة

١. الإشراف على سير العمل بالمركز فنياً وإدارياً ومالياً .
٢. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز تمهيداً للعرض على الجهات المختصة .
٣. اقتراح أسعار الخدمات والاستشارات التي تقدمها المركز للغير .
٤. اقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز .

أعضاء اللجنة :

| النفرة المالية | القطبي المالي | التربيع السنوي | القطبي السنوي | مسلك الحكومة | المشتريات | المحلان | الموارنة | الخاقاني | اللجان | اللجان والمراقبة |
|----------------|---------------|----------------|---------------|--------------|-----------|---------|----------|----------|--------|------------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

٥. إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط المركز .
 ٦. دراسة المشاريع المقدمة للمركز قبل عرضها على مجلس الإدارة .
 ٧. الإشراف على إنشاء وتحديث قواعد البيانات الازمة لعمل المركز .
 ٨. إقتراح الاستعانة بالخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة الازمة ل العمل بالمركز .
 ٩. إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
 ١٠. اعتماد مستندات الصرف إدارياً .
 ١١. آية اختصاصات أخرى يفوض فيها من رئيس مجلس الإدارة .



اجتماع مجلس الادارة

اجتما ع مجلس الادارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه رئيس المجلس ، وتكون محاضر الجلسات فى سجل خاص يوقع عليه من مدير المركز ومن رئيس مجلس الإدارة . وتبلغ قرارات المجلس الى السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة اذا لم يعرض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مسٹوفاه الى مكتبه .

ماده (٩)

مقابل حضور جلسات مجلس الادارة

يتناقض أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة 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 بم شأن مكافأة عضويه وبدل حضور الجلسات واللجان .

١٠٣

تدبير احتياجات المركز من العمالة

يلزم المركز كوحدة ذات طابع خاص بتلبير احتياجاتة من العمالة المؤقتة بمراعاة قراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، لسنة ١٩٩٧م والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ، أو عن طريق الانتداب أو الاعارة ، وأن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة ، ولن يتم تعزيز أى بند من بنود موازنة المركز من موازنة العامة للدولة باية مبالغ تحت أى ظرف .

أعضاء اللجنة:

| اعضاء اللجنة : | | | | | | | |
|------------------|--------|----------|---------|-----------|------------|--------------|----------------|
| التنظيم والادارة | الختام | الموالية | المكاتب | المشتريات | سلطة تخطيم | الشرع المالي | التأليش المالي |
| | | | | | | | |

١١ (مادة)
الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدا ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي باليتها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها وال النفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤدلة للغير ومدرج ذات المبلغ بباب المصروفات (وفقا للتوزيع الوارد بالمادة رقم ٢١ من ذات اللائحة) ، ويتم توزيع الاعتمادات الإجمالية على فروع أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود (بذات النسب الموضحة بالمادة رقم ٢١ من اللائحة) من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية لدراسة تلك المفترحات في ضوء الأغراض التي حدتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . ويرحل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن .

١٢ (مادة الموارد

ت تكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال التي يؤديها المركز للغير .
 - ٢- التبرعات والمنح والمعونات والهدايا التي ترد للمركز من الجهات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، وفقاً للتوجيهات والقرارات الصادرة في هذا الشأن ومراعاة سلطات القبول .
 - ٣- أي موارد خارجية بموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

المصروفات
مادة (١٣)

تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلى :

- ١- الأجر والكافات والحوافز .
 ٢- المصاروفات ومستلزمات التشغيل .
 ٣- شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات) بعد موافقة وزارة الدولة للتنمية الاقتصادية .
 ويكون الصرف تحقيقا للأهداف المحددة وطبقا لما يقره مجلس الإدارة ، وفي حدود الموارد المحفوظة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط في هذا الشأن .

اعضاء اللجنة:

مادة (١٤)
حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم "مركز الدراسات البردية والتنقش - جامعة عين شمس" تدוע فيه كافة موارده ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك وموقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعا أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثان ، على أن تتفاذه الإجراءات الالزامية لإلغاء ما يخالف ذلك ، مع الالتزام بالحكم القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ م بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٥)
الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي وما يطرأ عليها من تعديلات قانونية ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لاحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز . وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الخاتمي تمهدًا للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد والقواعد المحددة من وزارة المالية .



مادة (١٦)
النقد الأجنبي

بمراجعة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢ تخصص موارد المركز 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 ، مع الالتزام بالحكم القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ م بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٧)
قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النموذج ٣٣ ع أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية وما يطرأ عليها من تعديلات قانونية في المتطلبات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

أعضاء اللجنة :-

| الخبرة المالية | التفتيش المالي |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| ١٢٣ | ٤٥٦ | ٧٨٩ | ٢٣٤ | ٥٦٧ | ٩٨٧ | ٣٤٥ | ٦٧٨ | ١٢٣ | ٤٥٦ |

ماده (١٨)
السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠ % طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين الخزينة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصاريف التثريية 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 استعادتها كالمأربت على النفلان ، ويتم تسويتها حتى في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً .

ماده (١٩)
السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ١٠٠٠ ج (ألف جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز مبلغ ٤٠٠ ج (الف جنيه) وللمرأب المالى المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومى ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء من الغرض الذى صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية ليهما أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة شخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك وخاصة بالسلف المستديمة والمؤقتة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

ماده (٢٠)
التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهورى رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بالائحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد ، مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملها شخصياً في حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد في المواعيد المقررة طبقاً للكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن .



ماده (٢١)
تسعير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالآتى :

- ١- لرئاسة الجامعة - بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .
- ٢- باقى الجهات التابعة للجامعة 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 الاقتصادية ، ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :

أعضاء اللجنة :

| النيرة المالية | النفقات العائلية | التدريب المهني | النفقات العائشة | النفقات الحكومية | المشتريات | المخازن | الموارنة | الختام | التنظيم والإدارة |
|----------------|------------------|----------------|-----------------|------------------|-----------|---------|----------|--------|------------------|
| ١٢٤ | ١٩ | ٢٤ | ٢٧ | ٢٧ | ٢٧ | ٢٧ | ٢٧ | ٢٧ | ٢٧ |

- تخصص نسبة ٨٠% للخامات ومستلزمات التشغيل والمكافآت والحوافز لكل حالة على حدي ، و مقابل الخدمات التي تؤديها الجامعة ويصدر بتحديد نسبتها قرار من السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة على الأقل نسبة الخامات ومستلزمات التشغيل عن ٣% ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية لا يترتب عليها مستلزمات سلعة وخدمة متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة .
- تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الإستثمارات والإحلال والتجدد ، على أن يتم الحصول على موافقة وزارة الدولة للتنمية الاقتصادية .
- تؤول نسبة ٥% من إجمالي الإيرادات المحققة للمركز إلى حساب الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن يقوم المركز بتوريذ هذه النسبة من إجمالي الإيراد شهريا وأن يكون المسداد بشيك مسحوبا على الحساب الخاص بالمركز باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

مادة (٢٢)

الحساب الختامي والكشف المدقق به

بعد مرور مائة لعام كل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأي فيه ، ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما بعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة الموافق عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة بمنشور إعداد الحسابات الختامية .
ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستماراة رقم ٧٥ ع.ج الخاصة بالجامعة موضحا به موقف الحساب مصروفا وإيرادا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز .

مادة (٢٣)

المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٩٨ لسنة ١٩٨٩ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولاتخذه التنفيذية وتعديلاتها على كافة أعمال المركز .

مادة (٢٤)

المخازن

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

٤ مادة (٢٥)

أموال المركز

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

أعضاء اللجنة :

| الخبرة المالية | قططليس العمال | قططليس العمال | التشريع العربي | ال MERCHANTABILITYS | المخازن | الموارنة | الخاتمة | الخاتمة |
|----------------|---------------|---------------|----------------|---------------------|---------|----------|---------|---------|
| مطر | مطر | مطر | مطر | مطر | مطر | مطر | مطر | مطر |

مادة (٢٦)

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 .

مادة (٢٧)

القوانين الماكمة

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 الدعمه 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 ٩١ لسنة ٢٠٠٥ 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 الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بالحكم الكتابي رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدريب ، وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٢٨)

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 وإنتماد هذه اللائحة من لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٦/٨/٢٠٠٧ م ..

اعضاء اللجنة :

| الخبرة المالية | التفتيش المالي | التدريج المالي | المحاسبة | المشتريات | التمويل المالي | الموارنة | الخاتمي | التفتيش والرقابة |
|----------------|----------------|----------------|----------|-----------|----------------|----------|---------|------------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

يعتمد ..

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

(Chair / معروف محمد أمين)



صباح / ي ..

فهرس

اللائحة المالية

لمركز الدراسات العربية والدولية - جامعة عن شمس
وحدة ذات طابع خاص

| رقم المادة | اسم المادة | الصفحة |
|------------|--------------------------------------|--------|
| ١ | السنن القانوني | |
| ٢ | الهدف | |
| ٣ | تشكيل مجلس الإدارة | |
| ٤ | اختصاصات مجلس الإدارة | |
| ٥ | اختصاصات رئيس مجلس الإدارة | |
| ٦ | اختصاصات مدير الوحدة | |
| ٧ | اجتماع مجلس الإدارة | |
| ٨ | مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة | |
| ٩ | تغیر احتياجات الوحدة | |
| ١٠ | الموازنة | |
| ١١ | الموارد | |
| ١٢ | المصروفات | |
| ١٣ | حساب البنك | |
| ١٤ | النماذج والدفاتر | |
| ١٥ | النقد الأجنبي | |
| ١٦ | قسطام التحصيل | |
| ١٧ | السلف المستديمة | |
| ١٨ | السلف المؤقتة | |
| ١٩ | التأمين على أرباب العهد | |
| ٢٠ | تسعير الخدمات وتوزيع العائد | |
| ٢١ | الحسابات الختامية والكشف المرفقة بها | |
| ٢٢ | المناقصات والمزايدات | |
| ٢٣ | المخازن | |
| ٢٤ | أموال الوحدة | |
| ٢٥ | التفتيش | |
| ٢٦ | القوانين الحاكمة | |
| ٢٧ | سريان اللائحة | |