



قطاع الحسابات والمديريات المالية  
الادارة المركزية للخبرة المالية

## اللائحة المالية والإدارية مركز تنمية ومهارات التمريض

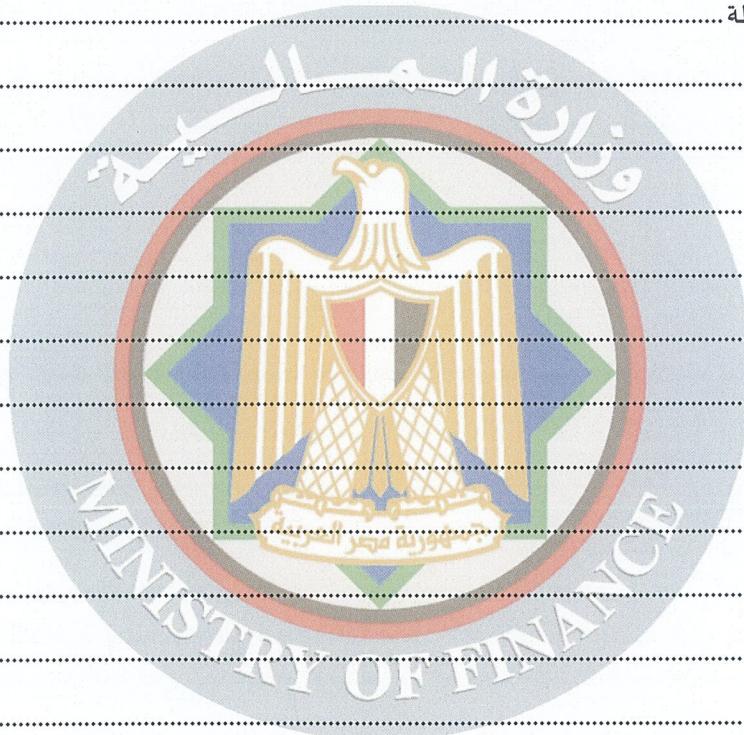
كلية التمريض - جامعة الفيوم  
(وحدة ذات طابع خاص)





## الفهرس

٢.....	السندي القانوني.....
٣.....	أهداف المركز.....
٣.....	تشكيل مجلس الإدارة.....
٤.....	اختصاصات مجلس الإدارة.....
٤.....	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة.....
٤.....	اختصاصات مدير المركز.....
٥.....	اجتماع مجلس الإدارة.....
٥.....	مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة.....
٥.....	تدبير احتياجات المركز من العمالة.....
٥.....	الموارد.....
٥.....	المصروفات.....
٦.....	الموازنة.....
٦.....	تسخير الخدمات والأعمال.....
٦.....	توزيع الإيرادات.....
٧.....	مقابل استخدام أصول الجهة.....
٧.....	حساب البنك.....
٩.....	الدفاتر والنماذج.....
٩.....	قسمات التحصيل.....
٩.....	السلفة المستديمة.....
١٠.....	السلفة المؤقتة.....
٩.....	التأمين على أرباب العهد.....
٩.....	الحساب الختامي والكشفوف المرفقة به.....
٩.....	تنظيم التعاقدات.....
٩.....	المخازن.....
٩.....	أموال المركز.....
١٠.....	الرقابة والتفتيش.....
١٠.....	القوانين الحاكمة.....
١١.....	سريران اللائحة.....



## اللائحة المالية والإدارية

### لمركز تنمية مهارات التمريض بكلية التمريض

جامعة الفيوم

#### [وحدة ذات طابع خاص]

##### مادة [١]

##### السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز تنمية مهارات التمريض بكلية التمريض - بجامعة الفيوم {وحدة ذات طابع خاص} له استقلال فني ومالى وأدارى والصادر بشأن الموافقة عليه قرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم ٢٩١ بتاريخ ٢٠١٤/١١/١١ طبقاً لنص الفقرة الثانية من المادة ٣٠٢ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم (٨٠٩) لسنة ١٩٧٥ وذلك في ضوء ما قرره مجلس الوزراء بجلسته رقم (٢٣٢) المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/٨ بالبندين (٤،٣) المتضمنان الموافقة على تبني اوضاع اللوائح غير المعتمدة من وزارة المالية وفقاً لوضعها الحالي .

##### مادة [٢]

##### أهداف المركز

يهدف المركز إلى رفع كفاءة الطالب في المجالات المختلفة للطب والتمريض (التمريض - الطب - طب الأسنان

- الخ) لتزويد الطالب بالمعلومات والمهارات المختلفة والاتجاهات الحديثة في الخدمة الصحية وذلك من خلال :-

١. إعداد وتنفيذ دورات تدريبية للتدريب العملي لرفع الكفاءة التمريضية لقديامي الممرضات واكتساب المهارات الفنية في التكنولوجيا الحديثة للتمريض .
٢. تقديم الاستشارات العلمية لرفع الوعي بالمفاهيم الصحية الحديثة ونشر ثقافة " الوقاية خير من العلاج " .
٣. توثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات الأخرى والهيئات العلمية على الصعيد العربي والعالمي عن طريق عقد الندوات والمؤتمرات وورش العمل المختلفة .

##### مادة [٣]

##### تشكيل مجلس الإدارة

بمراعاة الالتزام بأحكام المادة (٣١١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ، يشكل مجلس إدارة

المركز برئاسة الأستاذ الدكتور / عميد الكلية وعضوية كل من :-

نائباً للرئيس  
مديرًا للمركز

١. أ/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٢. أحد أعضاء هيئة التدريس
٣. عدد ٣ من أعضاء هيئة التدريس المختصين في مجال عمل المركز
٤. أمين الكلية

ويجوز أن يضم لعضويته عدد من ١ : ٣ أعضاء من الخارج من ذوي الخبرة الفنية .

جامعة الفيوم (وحدة ذات طابع خاص)

# اللائحة المالية والإدارية

## 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 المراقبة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك **وله على الأخص**:-

١. وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتحديد اختصاصات العاملين به.
٢. الموافقة على القواعد المنظمة لمنح الجوائز والمكافآت للعاملين بالمركز.
٣. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن إنجازات المركز وسير العمل به ومركزه المالي.
٤. قبول المنح والهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتفق مع أغراضه ، مع مراعاة سلطات القبول .
٥. إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز حسب القواعد المعتمدة تمهيداً للعرض على الجهات المختصة.
٦. الموافقة على القواعد المالية لمحاسبة العاملاء من داخل وخارج الجامعة طبقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
٧. الموافقة على اختيار الخبراء الوطنيين، مع مراعاة أحكام المادة رقم (١٦) من قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وقرار وزير التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري الصادر في هذا الشأن .
٨. الموافقة على تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بزيارات العلمية مع مراعاة المواقف الالزمة 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 .

## 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 ورئاسته جلساته .
٢. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز .
٣. اعتماد صرف المكافآت والجوائز للعاملين بالمركز .
٤. تمثيل المركز أمام القضاء وفي صلته بالغير .

## مادة [٦]

### اختصاصات مدير المركز

يكون مدير المركز الاختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك :-

١. الإشراف على سير العمل بالمركز فنياً وإدارياً ومالياً .
٢. إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط المركز .
٣. اقتراح صرف المكافآت والجوائز للعاملين بالمركز .
٤. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز بمراعاة أحكام القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٢٢ بإصدار قانون المالية العامة الموحد .
٥. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
٦. اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية مع مراعاة قرارات رئيس مجلس الوزراء الصادرة في شأن تحقيق الانضباط ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي وتعظيم الإيرادات .
٧. اعتماد مستندات الصرف إدارياً .
٨. إعداد مشروعات العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير تمهيداً لاعتمادها من رئيس مجلس الإدارة .
٩. ما يفوض فيه من اختصاصات أخرى من رئيس مجلس الإدارة .



**مادة [٧]**

**اجتماع مجلس الإدارة**

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة واحدة على الأقل كل شهرين أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجع 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 وفقاً لقرارات رئيس مجلس الوزراء الصادرة في هذا الشأن .

**مادة [٩]**

**تدبير احتياجات المركز من العمالة**

مع مراعاة عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة في هذا الشأن 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 .

**مادة [١٠]**

**الموارد**

تتكون موارد المركز من:

١. مقابل الخدمات والأعمال والاستشارات التي يؤديها المركز لغيره.
٢. التبرعات والمنح والمعونات والهدايا التي ترد للمركز من الجهات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة مع مراعاة سلطات القبول .
٣. أية موارد خارجية يقترح قبولها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز.

**مادة [١١]**

**المصروفات**



- الأجور والمكافآت والحوافز.

- المصروفات ومستلزمات التشغيل .

- شراء الأصول غير المالية " الاستثمارات " بعد الحصول على موافقة وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية ووزارة المالية .

ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة وطبقاً لما يقره مجلس الإدارة في حدود الموارد المحققة وفقاً للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن مع مراعاة ما تنص عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط في هذا الشأن وبما لا يخالف أحكام القوانين والتأشيرات الخاصة وقرارات رئيس مجلس الوزراء .

# اللائحة المالية والإدارية

## مادة [١٢]

### الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد وفقا للتقسيم الاقتصادي وعلى مبدأ الأساس النقدي ، وتبداً 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 المؤدah للغير ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات ويتم الصرف على أنواع البند المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البند من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية أو من يفوضه ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك ، ويرحل الفائض من سنة مالية لآخر مع مراعاة عدم الترحيل إلا بعد توريد حصة الدولة التي تتضمنها سنويًا 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 الإلكتروني (GPS) .

## مادة [١٣]

### تسعير الخدمات والأعمال

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالتالي:-

١. الجامعة بسعر التكلفة الفعلية [ قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والأجور ] .
٢. باقي 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. تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية .

## مادة [١٤]

### توزيع الإيراد

أولاً : يتم خصم قيمة النسبة التي تتضمنها سنويًا قوانين ربط الموازنة العامة للدولة وذلك من حصيلة جملة الإيرادات المحققة شهرياً وذلك لصالح إيرادات الخزانة العامة قبل استنزال أية مصروفات ، ويتم توريدتها شهرياً عن طريق إصدار أوامر دفع الكترونية على الحساب الخاص بالمركز باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية 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 والمكافآت ومستلزمات التشغيل على ألا تزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٥٥% من ذات النسبة شهرياً في ضوء الضوابط الخاصة التي تتضمنها القوانين واللوائح المنظمة 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 ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم "مركز تنمية مهارات التمريض بكلية التمريض - جامعة الفيوم" (وحدة ذات طابع خاص) طبقاً لأحكام القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٢٢ بإصدار قانون المالية العامة الموحد، وتودع فيه جميع إيرادات المركز من النقد المحلي وفيما يتعلق بالنقد الأجنبي تطبق القوانين واللوائح المنظمة في هذا الشأن وتطبق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية [GFMIS] وكذا منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني [GPS] ويكون لمثلي وزارة المالية حق التوقيع الثاني على أوامر الدفع الإلكترونية وتتولى السلطة المختصة أو من تفويضه التوقيع الكترونياً توقع أول علي هذه الأوامر وغيرها من وسائل الدفع الأخرى.

## مادة [١٧]

### الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي المطبق وما يطرأ عليه من تعديلات كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لإحکام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وتطبق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية [GFMIS] وكذا منظومة [GPOS] ومنظومة [GPS] وما يطرأ من تطبيق للنظم الالكترونية وفقاً للقرارات الصادرة من وزارة المالية ومجلس الوزراء في هذا الشأن .

## مادة [١٨]

### الدفع والتحصيل الإلكتروني الحكومي

يكون تبادل وتلقى جميع البيانات والملفات الالكترونية الخاصة بعمليات الدفع والتحصيل الالكتروني الحكومي في الوحدات الحسابية من خلال الربط المباشر بمركز الدفع والتحصيل الالكتروني بوزارة المالية ، من خلال التبوب الحديث للموازنة العامة وشجرة الحسابات المعتمدة من وزير المالية ، على ان تكون تلك الملفات مؤمنة ومشفرة وفقاً لنظام وحدة التصديق الالكتروني الحكومي بوزارة المالية وذلك في اطار حساب الخزانة الموحد (قرار وزير المالية رقم ٥٣١ لسنة ٢٠١٠ ، ونشر عام وزارة المالية رقم ٢ لسنة ٢٠١٥ ) .

ويقوم مركز الدفع والتحصيل الالكتروني الحكومي باتاحة بيانات المتصلات الحكومية على قنوات التحصيل المختلفة للبنوك المشتركة في منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني سواء من شركات القطاع الخاص المتخصصة في تقديم خدمات الدفع والتحصيل الالكتروني او من خلال شباك البنك او ماكينات الصرف الالي ، او من خلال النقاط البيعية او من خلال شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) ، او اي وسائل الكترونية اخرى يحددها البنك المشترك في المنظومة .

ويحظر على كافة الجهات الإدارية بالدولة ابرام اية تعاقدات او اتفاقيات جديدة مع الشركات او البنوك فيما يخص عمليات التحصيل الالكتروني ، الا بعد تمام الربط والتكامل مع مركز الدفع والتحصيل الالكتروني بوزارة المالية وذلك فيما عدا ما يتعلق بالأمن القومي .

يكون التحصيل الالكتروني بواسطة النظم الآلية الحديثة ووفقاً لقانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ باستخدام وسائل الدفع غير النقدي وما يطرأ من تعديلات قانونية عليه ومع مراعاة ما تصدره وزارة المالية من قرارات وبيانات وكتب دورية في هذا الشأن . يقتصر استخدام قسم التحصيل على النموذج ٣٣ ع .ج وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية والنماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المتصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب ، وكذا استمرارات ٣٣ ع .ج الميكينة المعتمدة من اللجنة الدائمة للاعتماد الالكتروني بوزارة المالية .

# اللائحة المالية والإدارية

[١٩]

## السلفة المستديمة

يصدر بمقدار السلفة المستديمة ترخيص من رئيس الجهة ، ويخصم بقيمة السلف المستديمة على حسابات جارية شخصية تفتح في الدفاتر بأسماء تكون في عهدهم هذه السلف وتصدر بأمر دفع (حالة بريدية أو بنكية ) بالاسم والرقم القومي او بطاقات مسبقة الدفع (بنكية أو بريدية ) باسم "مركز تنمية مهارات التمريض بكلية التمريض جامعة الفيوم" متضمنة اسم من بعهده السلفة والرقم القومي الخاص به.

وفي حالة وفاة من بعهده السلفة على الجهة الإدارية سرعة ايقاف البطاقة المسبقة الدفع والمطالبة برد المبالغ المتبقية بها للوحدة الحسابية بالجهة .

ويخصم على بنود الموازنة المختصة بقيمة المنصرف من السلف كلما قاربت على النفاذ وحتماً في الأسبوع الأخير من كل شهر.

وت رد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلف المستديمة في نهاية كل سنة مالية بحيث يتم قفل ارصدة الحسابات الشخصية في نهايتها وبالتالي يظهر ختامي السنة المالية خالياً منها على ان تجدد السلف في اول السنة المالية التالية بموافقة رئيس الجهة.

ويتعين مراعاة الدقة في تحديد قيمة السلف المستديمة بفرض قصرها على الحد الضروري اللازم لسير العمل اليومي. تحدد كل جهة مقدار السلفة المستديمة بعد مضي ستة شهور من تاريخ صرفها بحيث لا تزيد على متوسط المنصرف منها شهرياً في هذه المدة مضاد اليه ٥٠٪ مع توريد الزيادة إن وجدت للخزانة وإخطار رئاستها المختصة بذلك.

وإذا زاد متوسط المنصرف شهرياً بعد اضافة ٥٠٪ على قيمة السلفة المستديمة المرخص بها ورثي أن الحاجة ماسة إلى زيادة قيمتها فإنه يجب الحصول على ترخيص آخر بالزيادة المطلوبة من رئيس الجهة .

ويصرف من السلفة المستديمة جميع المبالغ التي تبلغ ألف جنيه فأقل ومع ذلك يجوز لرئيس مجلس إدارة الوحدة الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن ١٠٠٠ جنيه في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود، وبناءً على مذكرة مشفوعة بالمبررات، ويستعراض المنصرف من السلفة المستديمة كلما قاربت على النفاذ وحتماً في الأسبوع الأخير من كل شهر

وفي حالة تغيير أو نقل أو فصل العامل يجب على الجهة ذات الشأن أن تخلي طرفه وتخطر فوراً إدارة الحسابات لكي تبادر بتحويل السلفة في دفاترها بإذن تسوية باسم المستلم الجديد بمقتضى الإقرار الموقع منه.

[٢٠]

## السلفة المؤقتة

يصدر الترخيص بصرف سلفة مؤقتة من رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية إذا كانت قيمة السلفة لا تتجاوز ثمانية آلاف جنيه ومن رئيس مجلس إدارة المركز حتى ستة عشر ألف جنيه وما راد عن ذلك يكون الترخيص للمراقب المالي بالوزارة أو مدير المديرية المالية بالمحافظة بحسب الأحوال ، ولا يجوز بأي حال من الأحوال الترخيص بصرف سلفة مؤقتة للمديرين الماليين أو مراقبى ومديري ووكلاً الحسابات والعاملين بإدارة الحسابات بصفة عامة .

ويكون الصرف للسلفة المؤقتة لمواجهة متطلبات ذات ضرورة عاجلة وفي الأحوال التي يتذرع الصرف فيها بالطرق العادلة ، ولا يجوز استخدام السلفة المؤقتة لشراء نثريات كان بالإمكان شراؤها من السلفة المستديمة ولا تعتبر السلفة المؤقتة طريقة شراء وإنما هي وسيلة من وسائل الدفع النقدي ويحدد مقدارها وفقاً لدراسة دقيقة بمعرفة المختصين .

ويشترط أن يكون العامل الذي بعهده كل من السلفة المستديمة والسلفة المؤقتة مستوفياً لشروط الضمان التي تضمنها لائحة صندوق تأمين أرباب العهد ، مع الالتزام بالائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد والقرارات والكتب الدورية المنظمة في هذا الشأن .

ولا يجوز الترخيص بصرف أكثر من سلفة واحدة (أيًّا كان نوعها مؤقتة أو مستديمة) لشخصٍ واحدٍ في وقتٍ واحدٍ .

## مادة [٢١]

### التأمين على أرباب العهد

يسري في شأن التأمين على أمناء العهد أحكام قرار رئيس الجمهورية رقم (٢٨٢) لسنة ٢٠٠٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد بوزارة المالية ، وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨٦١) لسنة ٢٠١٧ بإعادة تنظيم صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد بوزارة المالية وفقاً للضوابط والشروط والأحكام المنصوص عليها في لائحة الصندوق ، وأيضاً قرار السيد وزير الاستثمار رقم (٢١٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن شروط وأسعار التأمين بصفة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد بوزارة المالية على النحو الموضح تفصيلاً بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد بوزارة المالية .

## مادة [٢٢]

### الحساب الختامي والكشفوف المرفقة به

بعد مركز مالي للمركز شهرياً وكل ثلاثة أشهر وفقاً للتقسيم الاقتصادي وطبقاً للأساس النقدي لجميع أبواب الموازنة ، ويضمن المركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض علي مجلس الإدارة تمهيداً للعرض علي مجلس الجامعة للموافقة عليه ، علي أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز وبين الأصول والمالي العام للمركز 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 بالاستماراة رقم ٧٥ ع.٤ الخاصة بالجامعة موضحاً به موقف المركز مصروف وإيراداً والرصيد في بداية ونهاية كل فترة وفي ضوء القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك وفي ظل منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية [GFMIS] وكذا منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني [GPS] مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز.

## مادة [٢٣]

### تنظيم التعاقدات

تسري أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها على كافة أعمال المركز.

## مادة [٢٤]

### المخازن



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

## مادة [٢٥]

### أموال المركز

- عدم تجميد بعض أموال الصناديق والحسابات الخاصة في صورة ودائع واستخدام أموالها في الأغراض المنشأة من أجلها طبقاً لمنشور العام والتعليمات الخاصة بإعداد الحساب الختامي الصادر كل عام مالي .
- تعتبر أموال وممتلكات المركز الثابتة والمنقوله أموالاً عامه وتسري بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة .
- عند انتهاء الغرض من إنشاء المركز يجب أن تؤول أمواله بالكامل إلى الجامعة بالإضافة إلى أي أصول مالية قد تترتب على تصفيتها .
- عدم خصم أية التزامات تخص الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص علي اعتمادات موازنة الجهة أو إضافة أية إيرادات تخص الجهة إلى إيرادات تلك الصناديق والحسابات الخاصة ومخالفة ذلك يعد مخالفة قانونية تستوجب المساءلة .

# اللائحة المالية والإدارية

## مادة [٢٦]

### الرقابة والتفتيش

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

## مادة [٢٧]

### القوانين الحاكمة

- قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- قانون ضريبة الدخل الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- قانون الضرائب على الدخل الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- قانون الضريبة على القيمة المضافة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ .
- قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
- قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي الصادر بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية .
- قانون المالية العامة الموحد الصادر بالقانون رقم ٦ لسنة ٢٠٢٢ .
- قانونربط الموازنة العامة للدولة .
- قرار رئيس الجمهورية الصادر بالقانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ والمعدل برقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ بشأن بدل حضور الجلسات واللجان .
- 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 المعلومات المالية الحكومية [GFMIS] .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن رفع كفاءة الإنفاق الحكومي وتعظيم الإيرادات .
- لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها .
- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاتها .
- اللائحة المالية للموازنة والحسابات وتعديلاتها .
- لائحة محفوظات الحكومة .
- لائحة أرباب العهد المعدلة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٦١ لسنة ٢٠١٧ والكتاب الدوري رقم ٢،١ لسنة ٢٠١٨ الصادر من صندوق التأمين الحكومي لضمانت أرباب العهد .
- 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 .

مادة [٢٨]  
سريان اللائحة

تسري أحكام اللائحة المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة مركز تنمية مهارات التمريض بكلية التمريض - جامعة الفيوم (وحدة ذات طابع خاص) 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 ٢٠٢٣/٧/٣١

يعتمد

رئيس قطاع  
الحسابات والمديريات المالية  
طارق الحسني





رقم الاعتماد: ١٤٧٣

وزارة المالية