



المجلس الأعلى للجامعات
الإدارة المركزية لبحوث تطوير التعليم الجامعي
إدارة سكرتارية لجان التخطيط لقطاعات العلوم الأساسية
لجنة قطاع الدراسات الصيدلية

٢٠١٨ / ١١ / ٢٢
٢٠١٨ / ١١ / ٢٢

السيد الأستاذ الدكتور / عباس محمد محمد منصور
رئيس جامعة جنوب الوادي

تحية طيبة وبعد ،،،

أتشرف بأن أرسل لسيادتكم وفق هذا صورة من قرار رئيس المجلس الاعلي للجامعات (٤١١) بتاريخ ٢٠١٨/١١/٢٢ بشأن انشاء وحدة التحاليل الدقيقة بكلية الصيدلة جامعة جنوب الوادي (وحدة ذات طابع خاص) واعتماد لائحتها المالية والادارية.

برجاء التفضل بالإحاطة والتكرم باتخاذ ما ترونه سيادتكم مناسبا في هذا الشأن...

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام ،،،

أمين عام المجلس الأعلى للجامعات

محمد مصطفى لطيف

(أ.د. / محمد مصطفى لطيف)

٢٠١٨ / ١١ / ٢٢

دارين ...

عواضا

السيد الدكتور / محمد منصور
الضاد

صورة مبلغة الي:

السيد الأستاذ الدكتور / أشرف محمد ابو الوفا

القائم بعمل عميد كلية الصيدلة جامعة جنوب الوادي

اللائحة المالية والإدارية

لوحة التحاليل الدقيقة

كلية الصيدلة

جامعة جنوب الوادي

وحدة ذات طابع خاص

أعضاء لجنة مراجعة لوائح المالية والإدارية الجديدة والمعدلة للصناديق والحسابات الخاصة بالجامعة

الأستاذ المساعد للجامعة	مدير الوحدات ذات الطابع الخاص	الشنون القانونية بالجامعة	إدارة الصناديق
			


الأستاذ رئيس الجامعة

رئيس اللجنة

د/ نائب رئيس الجامعة
شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



كلية الصيدلة



جامعة جنوب الوادي

اللائحة المالية والإدارية

لوحة التحاليل الدقيقة

كلية الصيدلة - جامعة جنوب الوادي بقنا

وحدة ذات طابع خاص

اللائحة المالية والإدارية

لوحة التحاليل الدقيقة - كلية الصيدلة

جامعة جنوب الوادي وحدة ذات طابع خاص

مادة (١)

السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية (لوحة التحاليل الدقيقة - كلية الصيدلة) بجامعة جنوب الوادي - قنا باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفني والمالي والإداري والصادر بشأنه موافقة مجلس الجامعة بالجلسة رقم (٢٤٧) بتاريخ (٢٣/٥/٢٠١٧م) ، وموافقة المجلس الأعلى للجامعات بالجلسة رقم () المنعقدة بتاريخ (١٦/٧/٢٠١٧م) وطبقاً لأحكام المادة رقم (٣٠٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م .

مادة (٢)

أهداف الوحدة

- ١- خدمة الباحثين و الطلاب في إجراء القياسات و التحاليل الدقيقة و المتقدمة في مجال العلوم الصيدلانية و البيولوجية
- ٢- خدمة المجتمع و البيئة المحيطة في إجراء القياسات الحيوية الدقيقة
- ٣- تنمية الموارد الذاتية للكلية
- ٤- المساعدة في النهوض بمستوى البحث العلمي داخل الجامعة من خلال توفير الوسائل الحديثة للتحاليل و القياسات المعملية
- ٥- زيادة الشراكة و التعاون العلمي بين الكليات العملية داخل الجامعة وخارجها
- ٦- عقد ورش العمل و الدورات التدريبية للطلاب و الباحثين و من يرغب من افراد المجتمع في مجال العلوم الصيدلانية

مادة (٣)

تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس الإدارة بقرار من أ.د/ رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بناءً علي اقتراح من أ.د/ عميد الكلية وذلك علي النحو التالي:-

- | | |
|--|---------------|
| ١- أ.د/ عميد الكلية | رئيساً |
| ٢- عضو هيئة تدريس تخصص أدوية و سموم - كلية الصيدلة | مديراً للمركز |
| ٣- عدد ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم بالكلية | أعضاء |
| ٤- أمين الكلية | عضوا |
| ٥- عدد ٢ عضو فني | عضوا |
| ٦- مدير إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص | عضوا |
| ٧- عدد واحد إداري | عضوا |

يجوز لمجلس الإدارة أن يضم لعضويته عدد عضو أو أكثر من داخل أو خارج الجامعة من ذوي الخبرة الفنية مع مراعاة الالتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

مادة (٤)

اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس إدارة المركز 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 بالوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
- ٢- الموافقة على القواعد المنظمة لمنح الحوافز والمكافآت لمجلس الإدارة والعاملين بالمركز .
- ٣- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن إنجازات المركز وسير العمل به ومركزه المالي .
- ٤- اقتراح 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 على الجهات المختصة .
- ٦- الموافقة على القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفقا لما جاء في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .
- ٧- الموافقة على اختيار الخبراء الوطنيين والعمالة اللازمة للمركز ، مع الالتزام بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ .
- ٨- الموافقة على 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 .

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 الوحدة .
- ٣- اعتماد صرف المكافآت والحوافز لمجلس الإدارة والعاملين بالوحدة .
- ٤- تمثيل المركز أمام الغير .
- ٥- مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون المركز .
- ٦- اعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
- ٧- اختيار الخبراء الوطنيين بناء على اقتراح مدير المركز والعرض على مجلس الإدارة مع مراعاة قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧م .
- ٨- الموافقة على الاشتراك في المؤتمرات العلمية .
- ٩- أية اختصاصات أخرى يفوضها فيها مجلس الإدارة مع الالتزام بأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشأن التفويض في الاختصاصات .

مادة (٦)

اختصاصات مدير الوحدة

يكون لمدير المركز الاختصاصات التالية :-

- ١- الإشراف على سير العمل بالوحدة فنيا وماليا وإداريا .
- ٢- إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط الوحدة .
- ٣- اقتراح صرف المكافآت والحوافز لمجلس الإدارة والعاملين بالوحدة .
- ٤- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .
- ٥- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
- ٦- اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية وأي نشاط آخر يتعلق بأهداف المركز .
- ٧- اعتماد مستندات الصرف إداريا .
- ٨- إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير وعرضها على رئيس مجلس الإدارة لاعتمادها .
- ٩- أية اختصاصات أخرى يفوضه فيها رئيس مجلس الإدارة .

مادة (٧)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة الى ذلك او بناء على طلب اقلية الاعضاء ، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور اقلية الاعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء فإن لم يكتمل هذا العدد يؤجل الاجتماع لموعد آخر وتصدر قراراته باقلية اصوات الحاضرين فإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس ، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص معتمد ومختوم ومرقم صفحاته ويوقع عليه من مدير المركز، وتبلغ قرارات مجلس ادارة المركز إلى السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة خلال ثمانية ايام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال اسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة الى مكتبه.

مادة (٨)

مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتقاضى اعضاء مجلس الادارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الادارة وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ المعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ م.

مادة (٩)

تدبير احتياجات المركز من العمالة

مع مراعاة عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة يلتزم المركز (كوحدة ذات طابع خاص) بتدبير احتياجاتها من العمالة عن طريق الإعاره أو النذب من داخل الجامعة وكذا الخبراء الوطنيين الذين يتم الاستعانة بهم طبقاً لقرار وزير الدولة للتنمية الادارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ م ، والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ، و ان 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 .

مادة (١٠)

الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد وفقاً للتقسيم الاقتصادي وعلى مبدأ الأساس النقدي ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بنهايتها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدرة صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الادارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن اعمال 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 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 ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . و يرسل الفائض من سنة مالية لآخرى ، 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 الوحدة من :

- ١- مقابل الخدمات والاعمال والاستشارات التي يؤديها المركز للغير .
- ٢- التبرعات والاعانات والمنح والهيايا التي ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والاجنبية التي يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز، مع مراعاة القواعد الصادر في هذا الشأن وسلطات القبول .
- ٣- أية موارد خارجية يقبلها مجلس الادارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع اهداف المركز .
- ٤- ما يقرر من عائد علي الحساب الجاري المفتوح للمركز لدى البنك المركزي المصري .

الاستخدامات

- ١- الأجور والمكافآت والحوافز .
 - ٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل .
 - ٣- شراء الأصول غير المالية "الاستثمارات" مع الحصول على موافقة وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري .
- ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة وطبقاً لما يقره مجلس الإدارة وفي 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 مع مراعاة أن يتم ترشيد الإنفاق إلى أقصى الحدود الممكنة والابتعاد عن كافة جوانب الإسراف وحظر الصرف على أية أغراض لا ترتبط بنشاط الوحدة .

مادة (١٣)

تسعير الخدمات والأعمال

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالاتي:-

- ١- إدارة 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 القيمة أو النسبة التي تتضمنها سنوياً قوانين ربط الموازنة العامة للدولة وذلك من حصة جملة الإيرادات المحققة شهرياً وذلك لصالح إيرادات الخزنة العامة قبل استنزاف أية مصروفات ، ويتم توزيعها شهرياً بموجب شيك مسحوب على الحساب الخاص بالوحدة 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 التي تؤل إلى صندوق دعم وتحسين أحوال العاملين المدنيين بالجامعات المصرية من غير أعضاء هيئة التدريس .

ثالثاً : يتم توزيع باقي الحصة وفقاً لما يلي:

١٥ % لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد.

٨٥ % للحوافز والمكافآت ومستلزمات التشغيل على ألا تزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٥٠ % من هذه النسبة في ضوء الضوابط الخاصة التي تتضمنها 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 .

مادة (١٦)

حساب البنك

يكون للوحدة حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو احد مراسيله ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم وحدة التحاليل الدقيقة بكلية الصيدلة - جامعة جنوب الوادي " تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المحققة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان على أن تتخذ الاجراءات اللازمة لالغاء ما يخالف ذلك ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٧)

موارد الوحدة من النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م تخصص موارد الوحدة من النقد الاجنبى لخدمة اغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، ويكون الاستيراد عن طريق ادارة 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 ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٨)

الدفاتر والنماذج

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 علي الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالوحدة ، وتتولي الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات الوحدة وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض علي الجهات المختصة وفقاً للمواعيد المحددة بمنشور إعداد الحسابات الختامية من وزارة المالية .

مادة (١٩)

قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج 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 (٢٠)

السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الادارة على أن يعاد النظر فى قيمتها على اساس متوسط الصرف كل ٦ أشهر + ٥٠% طبقا للتعليمات المالية ، وتكون فى عهدة امين الخزينة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية او العاجلة التى تتطلبها حاجة العمل بما لا يتجاوز (٢٠٠ مائتى جنية) لمدير الوحدة وما زاد عن ذلك بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه فى الصرفية الواحدة وذلك فى حالة الضرورة القصوى وفى اضييق الحدود ، على ان يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ ويتم تسويتها حتما فى نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهريا .

مادة (٢١)

السلفة المؤقتة

لمدير الوحدة الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ (٤٠٠٠ اربعة آلاف جنية) ولرئيس مجلس الادارة فيما لا يزيد عن ٨٠٠٠ ج وللماقب المالي المختص مازاد عن ذلك فى الحالات الضرورية ، وفى الاغراض التى تتطلب ذلك ، على ان يكون الصرف لاحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومى ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذى صرفت من اجلة وبحد اقصى شهرين من تاريخ الصرف او قبل نهاية السنة المالية ايهما اقرب ، ولا يجوز صرف اكثر من سلفة لشخص واحد فى وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة فى اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (٢٢)

التامين على ارباب العهد

يتم التامين على ارباب العهد بالوحدة طبقا لاحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بلانحة صندوق التامين الحكومى لضمانات ارباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الاستثمار رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧ بشأن شروط واسعار التامين بصندوق التأمين الحكومى لضمانات ارباب العهد ، مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات ارباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملا شخصيا فى حالة عدم ابلاغ صندوق ارباب العهد فى المواعيد المقررة مع مراعاة الكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن .

مادة (٢٣)

الحساب الختامى والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالى للوحدة شهريا وكل ثلاثة اشهر وفقا للتقسيم الاقتصادي وطبقا للأساس النقدي لجميع أبواب الموازنة ، ويضم للمركز المالى للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامى فى نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، وعلى أن يتضمن الحساب الختامى للجامعة بيان الأصول والمال العام للوحدة ويدمج ضمن أصول الجامعة الأم مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية بمنشور إعداد الحساب الختامى .

ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية ببيان متابعة شهري وكل ثلاثة اشهر والحساب الختامى فى نهاية كل سنة مالية بكشف مرفق بالاستمارة ٧٥ ع.ح الخاصة بالجامعة موضحا به موقف الوحدة مصروفا وايرادا والرصيد فى بداية ونهاية كل فترة مع ارفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالوحدة .

مادة (٢٤)

المناقصات والمزايدات

تسري احكام قانون المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما على كافة أعمال الوحدة .

مادة (٢٥)

المخازن

تسري أحكام قانون المخازن الحكومية وتعديلاتها علي جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالوحدة .

مادة (٢٦)

أموال المركز

❖ تعتبر اموال وممتلكات الوحدة الثابتة والمنقولة اموالا عامة وتسرى بشأنها احكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالاموال العامة طبقا لنص المادة ١٤ من قانون الهيئات العامة رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ م .
❖ عند انتهاء الغرض من إنشاء المركز يجب أن تؤول أمواله بالكامل إلي الجامعة بالإضافة إلي أي أصول مالية قد تترتب علي تصفيته .

مادة (٢٧)

التفتيش

تخضع حسابات واعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات وكافة الاجهزة الرقابية الاخرى، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التى نطلبها هذه الاجهزة .

مادة (٢٨)

القوانين الحاكمة

- ١- تطبيق احكام قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- ٢- القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣م والمعدل بالقانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠٠٥م بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- ٣- القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣م بشأن الهيئات العامة .
- ٤- القانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٣م بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الإقتصادية والإجتماعية ومتابعة تنفيذها .
- ٥- قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م ولائحته التنفيذية .
- ٦- القانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠م بشأن ضريبة الدمغة وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- ٧- القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- ٨- القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨م بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- ٩- القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥م بشأن الضرائب علي الدخل وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- ١٠- قانون الضريبة علي القيمة المضافة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ م .
- ١١- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٥١١) لسنة ٢٠١٤ والمعدل برقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ م .
- ١٢- قرار رئيس مجلس الوزراء الخاصة بترشيد الإنفاق الحكومي .
- ١٣- لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها .
- ١٤- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨م وتعديلاته .
- ١٥- اللائحة المالية للموازنة والحسابات وتعديلاتها

- ١٦- لائحة محفوظات الحكومة
١٧- منشور عام وزارة المالية رقم ٣ لسنة ٢٠١٧م.
١٨- الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب .
١٩- الكتاب الدوري رقم ٥٥ لسنة ٢٠١٦م بشأن سداد مقابل استخدام أصول الجهة في أعمال تخص الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص .

مادة (٢٩)

سريان اللائحة

تسرى احكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة ، ولا يجوز اجراء اى تعديل عليها الا بعد موافقة وزارة المالية .

عميد الكلية

٢٠١٨/٥/١٤

()

أ.د / أشرف محمد أبو الوفا

يعتمد ،،،،،

رئيس الجامعة

()

أ.د / عباس محمد منصور

- 1- Spectrophotometer
- 2- Homogenizer
- 3- HPLC
- 4- Gel electrophoresis
- 5- Double beam spectrophotometer
- 6- Multimode ELISA
- 7- freeze dryer
- 8- Dissolution test apparatus
- 9- Disintegration test apparatus
- 10- Magnetic stirrer
- 11- Sensitive balance
- 12- Ovens
- 13- Sonicator
- 14- Microscope
- 15- Autoclave
- 16- Hot plate
- 17- PH meters
- 18- Refrigerated centrifuge