جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي
الوزير

قرار
رئيس المجلس الأعلى للجامعات
رقم (٢٠١) بتاريخ ٢٨/٨/ ٢٠١٧
في شأن انشاء وحدة النباتات الطبية والعطرية بكلية الصيدلة
جامعة جنوب الوادي (وحدة ذات طابع خاص) واعتماد لائحتها المالية والادارية

وزير التعليم العالى والبحث العلمي ورئيس المجلس الأعلى للجامعات :

** بعد الإطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ فى شأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدله له .

** وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والقرارات المعدله له .

** وعلى موافقة مجلس جامعة جنوب الوادي بجلسته في ٢٠١٧/٥/٢٣.

** وعلي قرار المجلس الأعلي للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠١٧/٧/١٦.

قـرر

(المـادة الأولـى)

الموافقــة علي انشاء وحدة النباتات الطبية والعطرية بكلية الصيدلة جامعة جنوب الوادي (وحدة ذات طابع خاص) واعتماد لائحتها المالية والادارية.

(المـادة الثـانيـة)

على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار .

وزير التعليم العالى والبحث العلمي
ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

(أ.د/ خالد عبد الغفار)

المجلس الأعلى للجامعات

١٣/١٦

اللائحة المالية والإدارية

لوحدة النباتات الطبية والعطرية - كلية الصيدلة

جامعة جنوب الوادى

وحدة ذات طابع خاص

اعضاء لجنة مراجعة اللوائح المالية والإدارية الجديدة والمعدلة للصناديق والحسابات الخاصة بالجامعة

امين احد المساعدة للجامعة	مديرا ادارة الوحدة ذات الطابع الخاص	مدير ادارة الصناديق الخاصة بالجامعة	عضو الشئون القانونية بالجامعة	ممثل ادارة الصناديق الخاصة بالجامعة

رئيس اللجنة

ا.د/ رئيس الجامعة

اللائحة المالية والإدارية
لوحدة النباتات الطبية والعطرية
كلية الصيدلة
جامعة جنوب الوادي
وحدة ذات طابع خاص

اللائحة المالية والإدارية
لوحدة النباتات الطبية والعطرية - كلية الصيدلة
جامعة جنوب الوادي- وحدة ذات طابع خاص

مادة (١)
السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية (لوحدة النباتات الطبية والعطرية – كلية الصيدلة) بجامعة جنوب الوادى قنا باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفني والمالي والإداري والصادر بشأنه موافقة مجلس الجامعة بالجلسة رقم (٢٤) بتاريخ (٢٣/٥/٢٠١٧م) ،وموافقة المجلس الأعلى للجامعات بالجلسة رقم( ) المنعقدة بتاريخ (/ /٢٠١٧م) وطبقا لأحكام المادة رقم (٣٠٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م .

مادة (٢)
أهداف الوحدة

١- زراعة النباتات الطبية والعطرية و المثمرة وتوفيرها لكلية الصيدلة بغرض دراستها والتعرف على مكوناتها الحيوية (المواد الفعالة) واستخلاص الزيوت من النباتات وإيجاد موارد مالية .
٢- المساهمة في تعليم الطلاب والباحثين الصيادلة والمهتمين في هذا المجال بتقديم المعلومات عن طرق زراعة النباتات الطبية والعطرية وتجميعها وتجفيفها بالطرق العلمية السليمة حتى يتم الحصول عليها بجودة عالية .
٣- دراسة المواد الفعالة للنباتات الطبية والعطرية والتي يمكن استخدامها فى صناعة المستحضرات الطبية للاستفادة من الموارد الطبيعية .
٤- إجراء البحوث الهادفة إلى حل مشاكل استخدام المركبات الكيميائية وذلك بإحلال الأعشاب الطبية بدلاً منها .
٥- إقامة الدورات التدريبية وورش العمل والندوات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والباحثين والمهتمين في هذا المجال للتوعية بأهمية النباتات الطبية والعطرية ودورها في الطب البديل .
٦- تعزيز التبادل العلمي والخبرات والمعلومات في الجامعات الأخرى والمؤسسات الحكومية والخاصة وفقاً للضوابط التي ينظمها قانون تنظيم الجامعات .

مادة (٣)
تشكيل مجلس الإدارة

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

١- أ.د/ عميد الكلية	رئيساً
٢- أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	نائباً
٣- عضو هيئة تدريس عقاقير ونباتات طبية - كلية الصيدلة	مديراً للمركز
٤- عدد ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس او معاونيهم بالكلية	أعضاء
٥- أمين الكلية	عضواً
٦- مدير المزرعة بالكلية	عضواً
٧- عضو من ادارة الوحدات ذات الطابع الخاص	عضواً

يجوز لمجلس الادارة أن يضم لعضويته عدد عضو او 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 اهدافه في ضوء القوانين والتأشيرات العامة المرافقة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك وله على الأخص :

١- وضع النظام الداخلى للعمل بالوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
٢- الموافقة على القواعد المنظمة لمنح الحوافز والمكافآت لمجلس الإدارة والعاملين بالمركز.
٣- النظر فى التقارير الدورية التى تقدم عن انجازات المركز وسير العمل به ومركزه المالى .
٤- اقتراح قبول المنح والهبات والتبرعات التى ترد للمركز وتتفق مع اغراضه ، مع مراعاة سلطات القبول.
٥- إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامى للمركز حسب القواعد المعمول بها تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .
٦- الموافقة على القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفقا لما جاء فى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م.
٧- الموافقة على اختيار الخبراء الوطنيين والعمالة اللازمة للمركز ، مع الالتزام بقرار وزير الدولة للتنمية الادارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ .
٨- الموافقة علي تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بالزيارات العلمية مع مراعاة الموافقات اللازمة .
٩- تفويض رئيس مجلس الادارة في بعض اختصاصات المجلس ، مع الالتزام بأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧بشأن التفويض في الاختصاصات .

مادة (٥)
اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالاشراف العام على المركز بما يحقق اهدافه فى ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك ، وله على الاخص :

١- دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته .
٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق اهداف الوحدة .
٣- اعتماد صرف المكافات والحوافز لمجلس الادارة 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 علي اقتراح مدير المركز والعرض علي مجلس الادارة مع مراعاة قرار وزير الدولة للتنمية الادارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧م.
٨- الموافقة علي الاشتراك في المؤتمرات العلمية .
٩- اية اختصاصات اخرى يفوضة فيها مجلس الادارة مع الالتزام بأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشان التفويض في الاختصاصات.

مادة (٦)
اختصاصات مدير الوحدة

يكون لمدير المركز الاختصاصات التالية :-

١- الاشراف على سير العمل بالوحدة فنيا وماليا واداريا .
٢- اعداد التقارير الدورية التى تقدم عن نشاط الوحدة .
٣- اقتراح صرف المكافات والحوافز لمجلس الادارة والعاملين بالوحدة.
٤- الاشراف على اعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامى والمركز المالى للمركز تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .
٥- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة بما يحقق كفاءة الاداء .
٦- اقتراح الاشتراك فى المؤتمرات العلمية أوأي نشاط آخر يتعلق بأهداف المركز.
٧- اعتماد مستندات الصرف إداريا.
٨- ابرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير وعرضها علي رئيس مجلس الادارة لاعتمادها .
٩- أية اختصاصات اخري يفوضه فيها رئيس مجلس الادارة .

مادة (٧)
اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الادارة بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة الى ذلك او بناء على طلب اغلبية الاعضاء ، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء فإن لم يكتمل هذا العدد يؤجل الاجتماع لموعد آخر وتصدر قراراته باغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، وتدون محاضر الجلسات فى سجل خاص معتمد ومختوم ومرقم صفحاته ويوقع علية من مدير المركز، وتبلغ قرارات مجلس ادارة المركز إلى السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة خلال ثمانية ايام على الاكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة اذا 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 وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ المعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤م .

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 الإعارة أو الندب من داخل الجامعة وكذا الخبراء الوطنيين الذين يتم الاستعانة بهم طبقاً لقرار وزير الدولة للتنمية الادارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ م ، والكتب الدورية الصادرة فى هذا الشان 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 ، وتبدا ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بنهايتها ، وتشمل جميع الايرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدرصرفها خلال السنة المالية ، والتى يقرها مجلس الادارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتاشير خاص يتضمن الايرادات المتوقعة الناتجة عن اعمال وخدمات المركز المؤداة للغير ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات ويتم الصرف علي أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الايرادات ، و يجوز زيادة المنصرف على تلك البنود من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة وذلك بعد الرجوع إلي وزير المالية أو من يفوضه لدراسة تلك المقترحات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعدل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . و يرحل الفائض من سنة مالية لاخرى ، مع مراعاة عدم الترحيل إلا بعد توريد حصة الدولة التي تتضمنها سنوياً قوانين ربط الموازنة العامة للدولة وتغطية كافة استخدامات الجامعة وما تنص عليه التاشيرات العامة والخاصة من ضوابط فى هذا الشان.

مادة (١١)
الموارد

تتكون موارد الوحدة من :

١- مقابل الخدمات والاعمال والاستشارات التى يؤديها المركز للغير .

٢- التبرعات والاعانات والمنح والهدايا التى ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والاجنبية التى يقبلها مجلس الادارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز، مع مراعاة القواعد الصادر فى هذا الشان وسلطات القبول .

٣- أية موارد خارجية يقبلها مجلس الادارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع اهداف المركز .

مادة (١٢)
الاستخدامات

١- الاجور والمكافات والحوافز.
٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل .
٣- شراء الاصول 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 ماتنص عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ظوابط في هذا الشأن مع مراعاة أن يتم ترشيد الإنفاق إلي أقصي الحدود الممكنة والابتعاد عن كافة جوانب الإسراف وحظر الصرف علي أية أغراض لا ترتبط بنشاط الوحدة .

مادة (١٣)
تسعير الخدمات والأعمال

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالآتى:-

١- إدارة الجامعة – بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والأجور).
٢- باقي الجهات التابعة لها يتم محاسبتها علي 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 علي أساس التكلفة الاقتصادية .

مادة (١٤)
توزيع الإيراد

أولاً: يتم خصم القيمة أو النسبة التي تتضمنها سنوياً قوانين ربط الموازنة العامة للدولة وذلك من حصيلة جملة الايرادات المحققة شهرياً وذلك لصالح إيرادات الخزانة العامة قبل استنزال اية مصروفات ، ويتم توريدها شهرياً بموجب شيك مسحوب علي الحساب الخاص بالوحدة باسم الادارة 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 الايرادات التي تؤول إلي 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 والاحلال والتجديد.

٨٥% للحوافز والمكافآت ومستلزمات التشغيل علي 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 اصول الجهة

لا يجوز للجهات الادارية استخدام اصول الجهة فى اعمال تخص الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص دون سداد مقابل هذا الاستخدام لإيرادات الجهة من ايرادات 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 النباتات الطبية والعطرية - كلية 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 او من يفوضة توقيعا اول وممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثان على أن تتخذ الاجراءات اللازمة لإلغاء 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 الأجنبى

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 طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبى ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩لسنة٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية.

مادة(١٨)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي ومايطرأ عليه من تعديلات قانونية ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لإحكام الرقابة والضبط علي الإيرادات والمصروفات وإعداد المقايسات 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 التى توافق عليها وزارة المالية فى المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب ، مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية فى 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 ٦أشهر + 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 في الصرفية الواحدة وذلك فى حالة الضرورة القصوى وفى اضيق 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 ٨٠٠٠ج وللمراقب المالي المختص مازاد عن ذلك في 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 أرباب العهد

يتم التامين على ارباب العهد بالوحدة طبقا لاحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٨٢لسنة ٢٠٠٦ بلائحة صندوق التامين الحكومى لضمانات ارباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الاستثمار رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧ بشأن شروط واسعار التأمين بصندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب 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 في هذا الشأن .

مادة (٢٣)

الحساب الختامى والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالى للمركز شهريا وكل ثلاثة اشهر وفقاً للتقسيم الاقتصادي وطبقاً للأساس النقدي لجميع أبواب الموازنة ، ويضمن للمركز المالى للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامى فى نهاية كل سنه مالية ويعرض على مجلسالإدارة تمهيداً للعرض علي مجلس الجامعة للموافقة علية ، وعلى أن يتضمن الحساب الختامى للجامعة بيان الأصول والمال العام للمركز ويدمج ضمن أصول الجامعة الأم مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية بمنشور إعداد الحساب الختامي .

وينم موافاة قطاع الحسابات الختامية ببيان متابعة شهري وكل ثلاثة اشهروالحساب الختامي في 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 ولائحة التنفيذية وتعديلاتهما على كافة اعمال الوحدة .

مادة (٢٥)

المخازن

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

مادة (٢٦)

أموال الوحدة

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

مادة (٢٧)

التفتيش

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

مادة (٢٨)
القوانين الحاكمة

١- تطبق احكام القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشان تنظيم الجامعات ولائحتة التنفيذية وتعديلاته .
٢- القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ والمعدل بالقانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠٠٥م بشان الموازنة العامة للدولة ولائحتة التنفيذية وتعديلاته .
٣- القانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشان الهيئات العامة .
٤- القانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٣ بشان اعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها .
٥- قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥م ولائحته التنفيذية .
٦- القانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠ بشان ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
٧- القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشان المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
٨- القانون رقم (١٣٩) لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١م .

٩- القانون رقم (٨٩) لسنة ١٩٩٨ بشان تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
١٠-القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب علي الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
١١-القانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب علي المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتاته .
١٢-قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ والمعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤.
١٣-قرارات رئيس مجلس الوزراء الخاصة بترشيد الإنفاق الحكومي .
١٤-قرار وزير الدولة للتنمية الادارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ بشأن الخبراء الوطنيين .
١٥-لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها .
١٦-لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم (٤١) لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .
١٧-اللائحة المالية للموازنة والحسابات .
١٨-الالتزام باحكام الكتاب الدورى رقم (١٥) لسنة ١٩٨٧ بشان الدليل الاسترشادي للتدريب .

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 .