اللائحة المالية
لمركز التعليم الطبي المستمر
بكلية الطب جامعة جنوب الوادي
(حدة ذات طابع خاص)

السيد / امين الكلية

٣١٥
٢٠١٤/١٢/٤

اللائحة المالية
لمركز التعليم الطبي المستمر- كلية الطب - جامعة جنوب الوادي
وحدة ذات طابع خاص

مادة (١)
السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز التعليم الطبي المستمر- كلية الطب – جامعة جنوب الوادي وحدة ذات طابع خاص لها استقلالها الفني والمالي والإداري والمنشأة طبقا لقرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (٥٠) بتاريخ ٢٠١٦/٣/٩ وأحكام المادة ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.

مادة (٢)
أهداف المركز

يهدف المركز إلى :-

معاونة الجامعة في أداء رسالتها العلمية والبحثية وخدمة البيئة في مجال طب مكّافحة العدوى عن طريق :-

١. عقد الدورات التدريبية في مجال طب مكافحة العدوى لرفع المستوى المهني للأطباء ومعاونيهم .

٢. رفع مستوى الأطباء ومعاونيهم لمواجهة الحالات الطارئة ومكافحة العدوى طبقاً لنظم ومعايير الجودة المقررة في هذا الشأن .

٣. دعم الروابط الثقافية والعلمية بين الجامعات عن طريق ورش العمل والنشرات والندوات.

أعضاء اللجنة :

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

مـادة (٣)

تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة مركـز التعليم الطبي المستمر - بكلية الطب – جامعة جنوب الوادي لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بناء على قرار الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة ، وذلك علي النحو التالي :-

١. أ.د / عميد الكلية	رئيساً
٢. أ.د / وكيل كلية الطب لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	نائباً للرئيس
٣. أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب	مديرا للمركز
٤. أ.د /وكيل كلية الطب للدراسات العليا والبحوث	عضواً
٥. أ.د /وكيل كلية الطب لشئون التعليم والطلاب	عضواً
٦. رئيس قسم الباطنة	عضواً
٧. رئيس قسم التخدير	عضواً
٨. رئيس قسم الجراحة	عضواً
٩. أمين الكلية	عضواً
١٠. مدير إدارة الوحدات ذات طابع خاص بالجامعة	عضواً

- **ويجوز لمجلس الإدارة أن يضم لعضويته عدد عضو أو أكثر من داخل أو خارج الكلية من ذوى الخبرة الفنية .**

مع مراعاة الالتزام بأحكام المادة (٣١١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

مـادة (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 الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.
٢. الموافقة علي القواعد المنظمة لمنح الحوافز والمكافآت لمجلس الإدارة والعاملين بالمركز مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية .
٣. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن انجازات المركز و سير 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 علي الجهات المختصة.
٦. الموافقة على القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفقاً لما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٢ .
٧. الموافقة على اختيار الخبراء الوطنيين والعمالة اللازمة للمركز ، مع الالتزام بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧.

أعضاء اللجنة :

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

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 المركز .
٣. اعتماد صرف المكافآت والحوافز لمجلس الإدارة والعاملين بالمركز
٤. اعتماد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز تمهيداً للعرض على الجهات المختصة.
٥. تمثيل المركز أمام الغير .
٦. مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون المركز.
٧. اعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
٨. اختيار الخبراء الوطنيين بناء على اقتراح مدير المركز والعرض على مجلس الإدارة مع مراعاة قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧.
٩. أية اختصاصات أخري يفوضه فيها مجلس الإدارة مع الالتزام بأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الإختصاصات .

مادة (٦)

اختصاصات مدير المركز

يكون لمدير المركز الاختصاصات التالية :-

١. الإشراف على سير العمل بالمركز فنيا وإداريا وماليا .
٢. اقتراح الاستعانة بالعمالة اللازمة للعمل بالمركز .
٣. إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط المركز .
٤. اقتراح صرف المكافآت والحوافز لمجلس الإدارة والعاملين بالمركز .
٥. الأشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز تمهيدا للعرض على الجهات المختصة.
٦. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
٧. اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط آخر يتعلق بأهداف المركز .
٨. اعتماد مستندات الصرف إدارياً .
٩. التقدم بالمقترحات اللازمة للنهوض بالمركز في مجالات نشاطه.
١٠. إعداد خطة الأنشطة اللازمة للمركز والعرض على رئيس مجلس الإدارة .
١١. إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير وعرضها على رئيس مجلس الإدارة لاعتمادها .
١٢. ما يفوض فيه من اختصاصات أخرى من رئيس مجلس الإدارة.

أعضاء اللجنة :

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

مـادة (٧)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة إلى ذلك أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء ، وتكون اجتماعاته صحيحه بحضور أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء فإن لم يكتمل هذا العدد يؤجل الاجتماع لموعد آخر 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.

مـادة (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 .

مـادة (٩)

تدبير احتياجات المركز من العمالة

مع مراعاة عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة يلتزم المركز (كوحدة ذات طابع خاص) بتدبير احتياجاته من العمالة عن طريق الندب من داخل الجامعة وكذا الخبراء الوطنيين الذين يتم الاستعانة بهم طبقا لقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤لسنة ١٩٩٧م 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 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 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 ، وتعدل 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 :

١. مقابل الخدمات والأعمال التي يؤديها المركز للغير.
٢. التبرعات والمنح والمعونات والهدايا التي ترد للمركز من الجهات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناءاً علي اقتراح مجلس الإدارة ، وفقا للتعليمات والقرارات الصادرة في هذا الشأن مع مراعاة سلطات القبول.
٣. أية موارد خارجية يقترح قبولها مجلس الإدارة وتتفق مع طبيعة عمل المركز .

مادة (١٢)

الاستخدامات

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

ويكون الصرف تحقيقا للأهداف المحددة وطبقا لما يقره مجلس الإدارة وفى حدود الموارد المحققة وفقا 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 المركز .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (١٣)

تسعير الخدمات والأعمال

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالآتي:-

١. كلية الطب بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والأجور).
٢. الجامعة وباقي الجهات التابعة لها يتم محاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والأجور ونسبة منوية 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 قوانين ربط الموازنة العامة للدولة وذلك من حصيلة جملة الإيرادات المحققة شهرياً وذلك لصالح إيرادات الخزانة العامة قبل استنزال أية مصروفات ،ويتم توريدها 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 لتؤول إلى صندوق دعم وتحسين أحوال العاملين المدنيين من غير أعضاء هيئة التدريس.

ثالثاً : **يتم توزيع باقي الحصيلة 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)

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 .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (١٦)

حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراسليه ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم " **مركز التعليم الطبي المستمر – كلية الطب– جامعة جنوب الوادي** " تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المحققة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعا أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان على أن تتخذ الإجراءات 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 المركز من النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، ويكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة وذلك طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٨)

الدفاتر والنماذج

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

أعضاء اللجنة :

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

مادة (١٩)

قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النموذج ٣٣٠ 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 الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠% طبقا للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين الخزينة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ج (مائتان جنيه) لمدير المركز وما زاد عن ذلك بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة وذلك في حالة الضرورة القصوى وفى أضيق الحدود ، على أن يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ ويتم تسويتها حتما في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً

مادة (٢١)

السلفة المؤقتة

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

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٢٢)

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 (٢٣)

الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهريا وكل ثلاثة أشهر وفقا للتقسيم الاقتصادي وطبقا للأساس النقدي لجميع أبواب الموازنة ، ويضم 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 بيان الأصول والمال 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 بالاستمارة رقم ٧٥ ع ح الخاصة بالجامعة موضحا به موقف المركز مصروفا وإيرادا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز لذات الفترة .

مادة (٢٤)

المناقصات والمزايدات

تسري أحكام قانون المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما علي كافة أعمال المركز .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٢٥)

المخـــازن

تســرى أحكــام لائحــة المخازن الحكوميةٌ وتعديلاتها على جميع الأعمال المخزنيةٌ الخاصة بالمركـز .

مادة (٢٦)

أموال المركـز

- تعتبر أموال وممتلكات المركز الثابتة والمنقولة أموالا عامة وتسرى بشأنها إحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة طبقا لنص المادة ١٤ من قانون الهيئات العامة رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣م.
- عند انتهاء الغرض من إنشاء المركز يجب أن تؤول أمواله بالكامل إلى الجامعة بالإضافة إلى أى أصول مالية قد تترتب على تصفيته.

مادة (٢٧)

التفتيـش

تخضع 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 .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٢٨)

القوانين الحاكمة

- تطبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣م والمعدل بالقانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠٠٥م بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية .
- القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة .
- لقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها.
- القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الخدمة المدنية.
- القانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١م.
- القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨م بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
- القانون رقم ١٩ لسنة ٢٠١٢ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٤١ لسنة ٢٠١٤ م بتعديل بعض أحكام نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ .
- مرسوم بقانون رقم ٢٧ لسنة ٢٠١٢ .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ والمعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ .
- قرارات رئيس مجلس الوزراء الخاصة بترشيد الإنفاق الحكومي .
- قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ م بشأن الخبراء الوطنيين.
- لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها .
- لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .
- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
- الالتزام بأحكام الكتاب الدورى رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادى للتدريب.

وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

أعضاء اللجنة :

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

مادة (٢٩)

سريان اللائحة

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة ، ولا يجوز إجراء أى تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية .

تم مراجعة هذه اللائحة بمعرفة لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٢٠١٦/١١/٧

أعضاء اللجنة :

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

يعتمد ،،،

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

((محاسب/ كارم محمود يوسف))