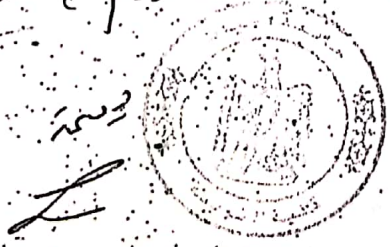


اللائحة المالية
لمركز القياس والتقويم النفسى التربوى
كلية التربية - جامعة دمياط

مديرة بيت الطلاب
مدرسة



اللائحة النظامية

مركز الدراسات والبحوث التربوية

جامعة القاهرة

مادة (١) السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز القياس والتقويم النفسي التربوي، بحسب توجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وجامعة القاهرة، و"وحدة ذات طابع خاص"، له استقلالته الفني والمالي والإداري المنشأ طبقاً لموافقة المجلس الاعلى للجامعات بجلسته رقم ٦٣٠ بتاريخ ٢٠١٥/٥/٣٠ وأحكام المادة (٣٠٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.

مادة (٢) أهداف المؤسسة

مؤسسة المركز التي :-



- ١- إعداد وتطوير وتطبيق الاختبارات والمقاييس العقلية والمعرفية والوجدانية والمهارية اللازمة عند التحاق طلاب المرحلة الثانوية وغيرهم بالقطاعات المختلفة الطبية والهندسية والعلوم الأساسية والقانونية والاجتماعية بالمرحلة الجامعية .
- ٢- تقديم خدمات تدريبية في مجال القياس النفسي والتربوي وخدمات التوجيه التعليمي والمهني للطلاب والمؤسسات التربوية المختلفة .
- ٣- تقديم استشارات علمية وخدمات احصائية في مجال القياس والتقويم في المجالات العلمية المختلفة .
- ٤- الكشف على ذوي الاحتياجات الخاصة في المؤسسات التربوية المختلفة .

مادة (٣) تشكيل مجلس الإدارة

- يشكل مجلس إدارة المركز لمدة عامين قابلة للتجديد مرة واحدة بقرار من رئيس الجامعة بناءً على اقتراح عميد الكلية ، ويعد العرض على نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وذلك على النحو التالي:
- عميد الكلية
 - وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
 - احد اعضاء هيئة التدريس بقسم علم النفس التربوي والصحة النفسية بالكلية
 - رئيس قسم علم النفس التربوي والصحة النفسية
- رئيسنا لمجلس الإدارة
نائباً للرئيس
مديراً للمركز
عضواً

ويضم الى عضوية الإدارة عدد (٣) اعضاء من خارج الجامعة من ذوي الخبرة الفنية في مجال اختصاص المركز
اعضاء اللجنة:

الخبرة العلمية	المدرسة	العلمية	خدمات الحكومة	التقويم الإداري	التقويم العلمي	الخبرة العلمية	الخبرة العلمية

عميد الكلية

مدير المركز

مادة (٤) اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره المالية والمالية والإدارية التي تحقق أهدافه في ضوء القوانين والتأشيرات العامة الموافقة 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 بها .
- ٢- الموافقة على القواعد المنظمة لمنح الحوافز والمكافآت لمجلس الإدارة والعاملين بالمركز مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وقانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ١٧ لسنة ١٩٧٨ ولائحته التنفيذية .
- ٣- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن انجازات المركز و سير العمل به ومركزه المالي .
- ٤- إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز حسب القواعد المعمول بها تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .
- ٥- الموافقة على القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفقا لما جاء في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
- ٦- الموافقة على القواعد الخاصة بإبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
- ٧- ما يفوض به من اختصاصات أخرى من رئيس مجلس الإدارة :

مادة (٥) اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالأشراف 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 الموصوعة لتحقيق أهداف المركز .
- ٣- الموافقة على صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز .
- ٤- مناقشة التقارير الدورية التي تقدم عن خدمات المركز .
- ٥- اعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
- ٦- أي اختصاصات أخرى يفوض فيها من مجلس الإدارة مع الالتزام بأحكام القرار الجمهوري رقم ٤٧ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .



مادة (٦) اختصاصات المدير التنفيذي للمركز

يكون للمدير التنفيذي للمركز الاختصاصات الآتية :

- ١- الإشراف على سير العمل بالمركز قنيا وإداريا وماليا .
- ٢- اقتراح اسعار الخدمات التي يقدمها المركز للغير .
- ٣- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين و عرضها على مجلس الإدارة .
- ١- إعداد تقارير دورية عن نشاط المركز وتقديمها لمجلس الإدارة .
- ٢- الإشراف على إعداد الحساب الختامي والمركز المالي للمركز تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .
- ٣- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة مما يحقق كفاءة الأداء .
- ٤- اعتماد مستندات الصرف إداريا .
- ٥- ما يفوض فيه من اختصاصات أخرى من رئيس مجلس الإدارة .

أعضاء اللجنة:

الخبرة المالية	الموازنة	الختام	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	التصريف المالي	الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مؤرخة ١٥/١٠/٢٠١٧
إدارة المركز

مادة (٧) اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة على الأقل كل (شهرين) أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء ، ولا يكون انعقاد المجلس صحيحا إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء وتصدر قراراته بأغلبية اصوات الحاضرين ، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس ، ويختار مجلس الإدارة في أول جلسة له من يقوم بأمانة الجلسات وتحرير محاضرها وإثباتها في سجل خاص معتمد ومختوم ومرقم صفحاته ويوقع عليه من مدير المركز ومن رئيس مجلس الإدارة وعند غياب أمين المجلس يتولى من يقرره مجلس الإدارة مهام الأمانة. وتبلغ قرارات المجلس 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 .

مادة (٨) مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

وتقاضي أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ المعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ .

مادة (٩) تلبية احتياجات المركز من العمالة

مع مراعاة عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة عن طريق الندب أو الإعارة وكذلك الخبراء الوطنيين مع مراعاة قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ م والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وأن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز وأن يتم تعزيز أي بند من بنود موازنة المركز من الموازنة العامة للدولة بأي مبالغ تحت أي ظرف .

مادة (١٠) الموازنة

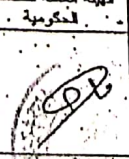
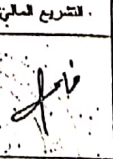
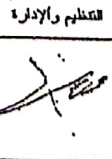
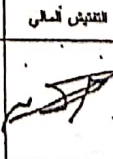
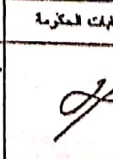
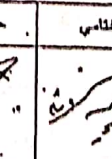
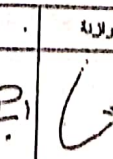
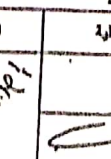
يكون للمركز موازنة خاصة تعد وفقا للتقسيم الاقتصادي وعلى مبدأ الأساس النقدي ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة 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 في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعديل موازنة الجامعة تبعا لذلك ، مع مراعاة عدم ترحيل الفائض إلا بعد توريد نسبة ١٠% شهريا من إجمالي الإيراد لحساب الخزنة العامة للدولة وتغطية كافة استخدامات المستشفى وما تنص عليه التاثيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن .

مادة (١١) الموارد

تتكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والاستشارات التي يؤديها المركز للغير .
- ٢- ما يقرر من عائد على الحساب الجاري المفتوح للمركز بالبنك المركزي المصري .
- ٣- التبرعات والمنح والمعونات والهدايا التي تزود للمركز من الجهات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة، وفقا للتعليمات والقرارات الصادرة في هذا الشأن مع مراعاة سلطات القبول.
- ٤- أية موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة و تتفق مع طبيعة عمل المركز.

أعضاء اللجنة:

الهيئة العامة للخدمات الحكومية	للتشريع المالي	للتعليم والإدارة	للتقنين المالي	حسابات المحكرة	المحاسبي	المراجعة	الخبرة المالية
							

مدرسة هبة الهادي

٢٠١٤

مادة (١٢) المصروفات

تشمل المصروفات السنوية للمركز مايلي :

- ٦- الأجور والمكافآت والحوافز .
- ٧- المصروفات ومستلزمات التشغيل .
- ٨- شراء الأصول غير المالية " الإستثمارات " بعد الحصول على موافقة وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري ، ويكون الصرف تحقيقا للأهداف المحددة وطبقا لما يقره مجلس الإدارة وفي حدود الموارد المحققة وفقا للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن مع مراعاة ما نصت عليه التاشيرات 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 تقدير أية اعتمادات للمصرف على أية أغراض لا ترتبط بنشاط المركز .

مادة (١٣) تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات

يتم تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات بمعرفة مجلس الإدارة علي النحو التالي :

- ١- كلية التربية - جامعة دمياط تؤدي الخدمات بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والأجور) للجامعة . وباقي 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 .
- ٢- تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير علي أساس التكلفة الاقتصادية .

مادة (١٤) توزيع الإيراد

مع مراعاة ما يتضمنه قانون ربط الموازنة العامة للدولة يتم توزيع الأيراد علي النحو التالي :

- ١٠% من إجمالي الإيرادات المحققة للوحدة شهريا تؤول إلي حساب الخزانة العامة للدولة دون استئزال أية مصروفات علي أن يقوم المركز بتوريدها شهريا وان يكون السداد بشيك مسحوب علي الحساب الخاص بالوحدة باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية بحساب رقم ١/٨٢١١٣/٩٤٥٠ .
- ١٠% من إجمالي الإيرادات المحققة للمركز شهريا تؤول لصندوق تحسين أحوال العاملين المدنيين بالجامعات الحكومية من غير أعضاء هيئة التدريس .
- ١٥% لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والإحلال والتجديد .
- ٦٥% للأجور والحوافز والمكافآت ومستلزمات التشغيل علي ألا يزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٥٠% من الإيراد المحقق شهريا في ضوء الضوابط الخاصة التي تضعها السلطة المختصة في هذا الشأن .

مادة (١٥) حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراسليه ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم "مركز القياس والتقويم النفسى - كلية التربية - جامعة دمياط" تودع فيه المبالغ الصخرلة من إيراداته المحققة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة علي البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعا أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثان علي 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 (١٦) موارد المركز من النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللاحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلة من 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 ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية .

أعضاء اللجنة:

الخبرة المالية	العولمة	القائمى	حسابات الحكومة	إقفاش على	التظيم والإدارة	التشريع على	الهيئة العامة للتعليم الحكومي

مادة (١٧) الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية، كما يجوز إمسك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لإحكام 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 الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد المحددة بمنشور إعداد الحسابات الختامية من وزارة المالية.

مادة (١٨) قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النموذج ٣٣ ع ح وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية عليه والنماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب، مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص.

مادة (١٩) 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 المصروفات الثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مئتان جنيه) لمدير الوحدة وما زاد عن ذلك بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود، على أن يتم استعادتها كلما قاربت على النفاذ ويتم تسويتها حتماً في نهاية السنة المالية، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً.

مادة (٢٠) السلفة المؤقتة

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

مادة (٢١) التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦م بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته وكذلك قرار وزير الاستثمار رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧م بشأن شروط وأسعار التأمين بصندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد، مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة، ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد في المواعيد المقررة مع مراعاة الكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن.

مادة (٢٢) الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهرياً وكل ثلاثة أشهر وفقاً للتقسيم الاقتصادي وعلى مبدأ الأساس النقدي لجميع أبواب الموازنة، ويضم للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة، كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه، وعلى أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة بيان الأصول والمال العام للمركز ويضم 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 ج) الخاصة بالجامعة موضحاً به موقف الحساب مصروفات وإيرادات والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز المالي.

أعضاء اللجنة:

الخبرة المالية	الموازنة	الختامي	حسابات الحكومة	التقارير المالية	للتنظيم والإدارة	التقارير المالية

مادة (٢٣) المناقصات والمزايدات

تسري أحكام قانون المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها على أعمال المركز.

مادة (٢٤) المخازن

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

مادة (٢٥) أموال المركز

تعتبر أموال وممتلكات المركز الثابتة، والمنقولة أموالا عامة وتسري بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة طبقا لنص المادة ١٤ من قانون الهيئات العامة رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ م. عند انتهاء الغرض من إنشاء المركز يجب أن تؤول أموالها بالكامل إلى الإيرادات العامة للجامعة. بالإضافة إلى أي أصول مالية قد تترتب على تصفيتها.

مادة (٢٦) التفويض

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفويض ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للحسابات وكافة الأجهزة الرقابية الأخرى، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة.

مادة (٢٧) القوانين الحاكمة

- تطبيق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ م والمعدل بالقانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠٠٥ م 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.
- قانون العاملين المدنيين رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ولائحته التنفيذية.
- 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 ١٩٨١ م.
- القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ م 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.
- اللائحة المالية للموازنة والصناعات وتعديلاتها.
- لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها.
- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ م وتعديلاته.
- الالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدريب.
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ والمعدل بقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ بشأن بدل حضور الجلسات.
- قرارات رئيس مجلس الوزراء الخاصة بترشيح الإتياف الحكومية.
- قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٧ م بشأن الخبراء الوطنيين.
- وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	المرونة	التفويض	حسابات الحكومة	التفويض المالي	تنظيم الإدارة	تشريع مالي	لجنة العمل للخدمات الحكومية

مادة (٢٨) سرمان اللائحة

أحكام هذه اللائحة 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 ٢٠١٦/ ٢/ ١٤

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الضمان	حسابات الحكومة	التفتيش المالي	التنظيم والإدارة	تشريع مالي	هيئة سلطة الخدمات الحكومية

يتمتع بـ

رئيس قطاع

المصاحبات والمديريات المالية

(معاصم / طارق محمود يوسف)



مدير إيفتال

إيفتال

مادة