



اللائحة المالية والإدارية

لصندوق الخدمات الطبية - جامعة الوادي الجديد

2021

المحتويات

| | |
|---|---|
| ٢ | مادة (١) السند القانوني |
| ٢ | مادة (٢) أهداف الصندوق |
| ٢ | مادة (٣) تشكيل مجلس الإدارة |
| ٢ | مادة (٤) اختصاصات مجلس الإدارة |
| ٣ | مادة (٥) اجتماع مجلس الإدارة |
| ٣ | مادة (٦) اختصاصات رئيس مجلس الإدارة |
| ٣ | مادة (٧) اختصاصات مدير الصندوق |
| ٤ | مادة (٨) الموازنة |
| ٤ | مادة (٩) الموارد |
| ٤ | مادة (١٠) المصروفات |
| ٥ | مادة (١١) تسعير الخدمات والأعمال |
| ٥ | مادة (١٢) توزيع الإيراد |
| ٥ | مادة (١٣) حساب البنك |
| ٥ | مادة (١٤) قسائم التحصيل |
| ٥ | مادة (١٥) الدفاتر والنماذج |
| ٦ | مادة (١٦) موارد الصندوق من النقد الأجنبي |
| ٦ | مادة (١٧) السلفة المستديمة |
| ٦ | مادة (١٨) السلفة المؤقتة |
| ٦ | مادة (١٩) التامين على أرباب العهد |
| ٦ | مادة (٢٠) الحساب الختامي والكشوف المرفقة به |
| ٧ | مادة (٢١) المناقصات والمزايدات |
| ٧ | مادة (٢٢) المخازن |
| ٧ | مادة (٢٣) مقابل استخدام أصول الجهة |
| ٧ | مادة (٢٤) أموال الصندوق |
| ٧ | مادة (٢٥) التفتيش |
| ٧ | مادة (٢٦) القوانين الحاكمة |
| ٨ | مادة (٢٧) سريان اللائحة |



اللائحة المالية والإدارية لصندوق الخدمات الطبية – جامعة الوادي الجديد

مادة (١) السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات الإدارية والمالية لصندوق الخدمات الطبية – جامعة الوادي الجديد، الصادر بشأنه قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم {١} بتاريخ ٢٤/٩/٢٠١٨م طبقاً لنص المادة رقم ٢٦٧ من اللائحة التنفيذية رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ الخاص بتنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (٢) أهداف الصندوق

يهدف صندوق الخدمات الطبية بالجامعة إلي:

١. توقيع الكشف الطبي على الطلاب المستجدين مع بداية العام الدراسي واستخراج بطاقة صحية لكل طالب مقيد بالسنوات الدراسية المختلفة بكل كلية.
٢. توقيع الكشف الطبي على الطلاب المترددين على العيادات الخارجية بالإدارة العامة للشئون الطبية وصرف العلاج اللازم لهم.
٣. إجراء التحاليل الطبية بمعامل الإدارة وإجراء العمليات الجراحية بمستشفى علاج الطلاب حال استكمال انشاء المستشفى الجامعي.
٤. التعاقد مع المستشفيات الجامعية وذلك لتقديم الخدمات الطبية.
٥. صرف الأدوية للطلاب المرضى من صيدلية الإدارة.
٦. تشكيل اللجان الطبية للمشاركة في أعمال لجان الامتحانات والأعدار المرضية.
٧. تقديم الخدمات الطبية في عيادات تخصصية بجميع الفروع الطبية للكشف الطبي على المترددين من داخل الجامعة وخارجها وتطوير المنظومة الطبية تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب لتقديم منظومة علاجية مقابل أجر بما يتفق مع المادة (٣٥) من اللائحة التنفيذية لقانون قانون (١٩) لسنة ٢٠١٨ لتنظيم العمل بالمستشفيات الجامعية.

مادة (٣) تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة الصندوق بقرار من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، وذلك علي النحو التالي:

- ١- السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب رئيساً
 - ٢- السيد الأستاذ الدكتور/ عميد كلية الطب نائباً للرئيس
 - ٣- إثنان من عمداء الكليات يختارهم رئيس الجامعة أعضاء
 - ٤- عضو من السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أعضاء
 - ٥- السيد الأستاذ/ أمين عام الجامعة او من يمثله عضواً
 - ٦- السيد الطبيب / مدير عام الإدارة العامة للشئون الطبية بالجامعة عضواً
 - ٧- السيد الأستاذ / مدير عام شئون التعليم والطلاب عضواً
 - ٨- السيد الأستاذ / مدير عام الشئون المالية عضواً
- * ويختار مجلس الإدارة في أول جلسة أميناً للمجلس من بين أعضائه يقوم بأمانة الجلسات وتحرير محاضرته وإبائها في سجل يوقعه مع رئيس المجلس.

* ولمجلس الإدارة الحق في ضم عضوين من ذوي الخبرة في هذا المجال.

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

مادة (٤) اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس إدارة الصندوق هو السلطة المهيمنة على شئون الصندوق وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسة التي تحقق أغراضه، وله على الأخص:



اللائحة المالية والإدارية لصندوق الخدمات الطبية – جامعة الوادي الجديد

١. إعداد مشروع الموازنة التقديرية للصندوق عن سنة مالية تتفق مع السنة المالية للجامعة وعرضها على الجهات المختصة.
٢. اقتراح قبول الهبات والإعانات والتبرعات والهدايا والمنح.
٣. اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للصندوق.
٤. وضع نظام المكافآت والحوافز للعاملين بالصندوق.
٥. إعداد التقارير الدورية عن نشاط الصندوق والحساب الختامي وعرضه على الجهات المختصة.
٦. لمجلس إدارة الصندوق أن يشكل من بين أعضائه ومن غيرهم من المتخصصين لجانا فنية لبحث الموضوعات التي تدخل في اختصاصه واقتراح ما يلزم بشأنها.

مادة (٥) اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة كل ثلاث أشهر أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء. وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجع الجانب الذي معه رئيس المجلس. وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص ويوقع عليها من أمين ورئيس مجلس الإدارة. وتبلغ قرارات مجلس إدارة الصندوق إلى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام من صدورهما لاعتمادها وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه

مادة (٦) اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- يتولى رئيس مجلس الإدارة الإشراف العام على الصندوق بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك، ويكون له جميع السلطات المالية المقررة لرئيس إدارة مركزية في القوانين واللوائح المالية بالجامعة، وله على الأخص:
- دعوة المجلس للانعقاد.
 - متابعة تنفيذ السياسة العامة للصندوق بما يكفل تحقيق أغراضه.
 - إبرام العقود المتعلقة بتعامل الصندوق مع الهيئات والأفراد خارج الجامعة لتقديم الخدمات الطبية والعلاجية في حدود ما يضعه مجلس الإدارة من قواعد.
 - تمثيل الصندوق ومجلس الإدارة أمام الغير.
 - اعتماد المكافآت والحوافز للعاملين بالصندوق ولمن يقوم من الغير بأداء أعمال أو خدمات سواء من العاملين بالجامعة أو خارجها بناءً على اقتراح من مدير الصندوق.
 - تعيين العمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة الصندوق.
 - اية اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة مع الالتزام بأحكام قرار رئيس الجمهورية بقانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات.

مادة (٧) اختصاصات مدير الصندوق

- يتم اختيار مديراً للصندوق ممن تتوافر فيه الكفاءة الفنية والإدارية، على أن يصدر قرار بتعيينه من رئيس الجامعة، ويتولى الاختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك:
- ١- الإشراف على سير العمل بالصندوق فنياً وإدارياً ومالياً.
 - ٢- اقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالصندوق.
 - ٣- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة والحساب الختامي والمركز المالي للصندوق تمهيداً للعرض على الجهات المختصة بمراجعة أحكام قانون الموازنة العامة للدولة رقم ٥٣ لسنة ٧٣ ولائحته التنفيذية والمنشورات الصادرة.
 - ٤- إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط الصندوق وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.



اللائحة المالية والإدارية لصندوق الخدمات الطبية – جامعة الوادي الجديد

- ٥- التقدم بالمقترحات اللازمة للنهوض بالصندوق في مجالات نشاطه.
- ٦- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء.
- ٧- اقتراح الاستعانة بالخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة بالصندوق وتحريير عقود العمل لهم والعرض على رئيس مجلس الإدارة.
- ٨- اعتماد مستندات الصرف إدارياً.
- ٩- اقتراح أسعار الخدمات التي يقدمها الصندوق للغير.
- ١٠- وضع النظام الداخلي والقواعد المنظمة للعمل بالصندوق وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.
- ١١- أية اختصاصات ومهام أخرى يفوض فيها من مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة.

مادة (٨) الموازنة

يكون للصندوق موازنة خاصة تعد وفقاً للتقسيم الاقتصادي وعلي مبدأ الأساس النقدي، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقرر صرفها خلال السنة المالية والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشيرة خاصة تتضمن الإيرادات المتوقعة ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات ويتم الصرف علي أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات، ويجوز زيادة المنصرف علي 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، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً 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 (٩) الموارد

- تتكون موارد الصندوق من الموارد الآتية:-
- ١- قيمة رسم الخدمة الطبية المقرر تحصيلها مع المصروفات الدراسية للطلاب المنصوص عليها في المادة ٢٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.
 - ٢- الاعتمادات التي تخصصها الجامعة في موازنتها العامة لصندوق الخدمات الطبية وفقاً للمادة (١١٤) من قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية
 - ٣- الهبات والمنح والإعانات التي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة وكذلك النسبة التي يتم اعتمادها بقرار مجلس الإدارة من العيادات التخصصية لدعم الصندوق.
 - ٤- عائد استثمار أموال الصندوق بما في ذلك فوائد الودائع.
 - ٥- أية موارد أخرى نتيجة تعامل الصندوق ويقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف الصندوق.

مادة (١٠) المصروفات

- تشمل المصروفات السنوية للصندوق ما يلي:
- ١- الأجور المؤقتة والمكافآت والحوافز.
 - ٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل.
 - ٣- المصروفات الاستثمارية.
- ويكون الصرف من الحساب للأهداف المحددة وطبقاً لما يقرره مجلس الإدارة وفي حدود الموارد المحققة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط في هذا الشأن، مع مراعاة ان يتم ترشيد



اللائحة المالية والإدارية لصندوق الخدمات الطبية – جامعة الوادي الجديد

الانفاق الى اقصى الحدود الممكنة والابتعاد عن كافة جوانب الاسراف وحظر الصرف على اية اغراض لا ترتبط بنشاط الصندوق.

مادة (١١) تسعير الخدمات والأعمال

تؤدى الأعمال والخدمات للجهات كالاتي:

- ١- الجامعة وباقي الجهات التابعة لها يتم محاسبتها بناء على اقتراح من مدير الصندوق وموافقة مجلس الادارة ومجلس الجامعة
- ٢- تؤدى الاعمال والخدمات المتعلقة بالغير على اساس التكلفة الاقتصادية.

مادة (١٢) توزيع الايراد

اولاً: يتم خصم القيمة او النسبة التي تتضمنها قوانين ربط الموازنة العامة للدولة وذلك من حصيللة جملة الايرادات المحققة ربع سنويا وذلك لصالح ايرادات الخزانة العامة بعد استئزال كافة المصروفات، ويتم توريدها ربع سنويا عن طريق اصدار أوامر الكترونية من الحساب الخاص بالصندوق باسم الادارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية بحساب رقم ٩/٤٥٠/٨٢١١٣/١ مع مراعاة كافة القواعد التي يتضمنها قانون ربط الموازنة.

ثانياً: يتم توزيع باقي الحصيللة وفقاً لما يلي:

- ١٥٪ تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد.
- ٨٥٪ للحوافز والمكافآت ومستلزمات التشغيل على ألا تزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٥٠٪ من الإيراد المحقق شهرياً.

مادة (١٣) حساب البنك

يكون للصندوق حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو احد مراسليه ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم "صندوق الخدمات الطبية بجامعة الوادي الجديد" تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المحققة، علي أن يتم تنفيذ كافة المدفوعات علي أبواب الموازنة المختلفة من خلال تطبيق منظومة ادارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحويل الالكتروني TSA (GPS)، ويكون لممثلي وزارة المالية حق التوقيع الثاني على اوامر الدفع الالكتروني وتتولى السلطة المختصة أو من تفوضه التوقيع الكترونياً توقيع اول على هذه الاوامر وغيرها من وسائل الدفع الاخرى.

مادة (١٤) قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٣ ح ٥٦ وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية والنماذج والطرق التي توافق عليها وزارة المالية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص، ويراعى تطبيق احكام قرار السيد الاستاذ الدكتور /وزير المالية رقم ٢٦٩ لسنة ٢٠١٨ بشأن تحصيل المستحقات الحكومية والضريبية والجمركية من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني.

مادة (١٥) الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي وما يطرأ عليها من تعديلات قانونية، كما يجوز إمساك سجلات إحصائية لإحكام الرقابة والضببط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالصندوق. وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات الصندوق



اللائحة المالية والإدارية لصندوق الخدمات الطبية – جامعة الوادي الجديد

وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد والقواعد المحددة من وزارة المالية.

مادة (١٦) موارد الصندوق من النقد الأجنبي

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

مادة (١٧) السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة علي أن يعاد النظر في قيمتها علي أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠٪ طبقاً للتعليمات المالية، وتكون في عهدة أمين الخزينة، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠٠٠ ج (ألف جنية) لمدير الصندوق وما زاد ذلك بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة، وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود، علي أن يتم استعادتها كلما قاربت علي النفاذ، ويتم تسويتها حتماً في نهاية السنة المالية، ويتم جرد السلفة علي فترات غير محددة، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً.

مادة (١٨) السلفة المؤقتة

لمدير الصندوق الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٤٠٠٠ ج (أربعة آلاف جنية) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز مبلغ ٨٠٠٠ (ثمانية آلاف جنية) وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك، علي أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من اجله وبحد 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 الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بالسلف المستديمة و المؤقتة.

مادة (١٩) التامين على ارباب العهد

يتم التامين على ارباب العهد بالصندوق طبقاً لقرار رئيس الوزراء رقم ٨٦١ لسنة ٢٠١٧ والكتب الدورية رقمي ١،٢ لسنة ٢٠١٨ الصادرة من صندوق التامين الحكومي لضمانات ارباب العهد وكذلك قرار وزير الاستثمار رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧.

مادة (٢٠) الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للصندوق شهرياً وكل ثلاثة أشهر وفقاً للتقسيم الاقتصادي وطبقاً 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 تمهيداً للعرض علي مجلس الجامعة للموافقة عليه، علي أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة بيان الأصول والمال العام للصندوق ويدمج ضمن أصول الجامعة 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 موضحاً به موقف الصندوق مصروفًا وإيرادًا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق



اللائحة المالية والإدارية لصندوق الخدمات الطبية – جامعة الوادي الجديد

صورة من كشف حساب البنك الخاص بالصندوق وذلك في ضوء القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك الشأن وفي ظل منظومة ادارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني (GPS) TSA

مادة (٢١) المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية على كافة أعمال الصندوق

مادة (٢٢) المخازن

تسري لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالصندوق .

مادة (٢٣) مقابل استخدام أصول الجهة

لا يجوز للجهات الإدارية استخدام أصول الجهة في أعمال تخص الصناديق والحسابات والوحدات ذات الطابع الخاص دون سداد مقابل هذا الاستخدام لإيرادات الجهة من إيرادات تلك الصناديق والحسابات الخاصة.

مادة (٢٤) أموال الصندوق

تعتبر أموال وأملاك الصندوق الثابتة والمنقولة أموالاً عامة ويسري بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة طبقاً لنص المادة ١٤ من قانون الهيئات العامة رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣م. عند انتهاء الغرض من إنشاء الصندوق يجب أن تول أمواله بالكامل إلى الجامعة بالإضافة إلى أي من أصول مالية قد تترتب علي تصفيته.

مادة (٢٥) التفتيش

تخضع حسابات وأعمال الصندوق لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للحسابات والأجهزة الرقابية بالجامعة وكافة الأجهزة الرقابية الأخرى، وعلى القائمين بالعمل به تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة .

مادة (٢٦) القوانين الحاكمة

- قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- قانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠١٩ بشأن تعديل بعض احكام قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .
- القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الخدمة المدنية والقرارات ذات الصلة.
- القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته
- القانون رقم ١٩ لسنة ٢٠١٩ بشأن تنظيم العمل بالمستشفيات الجامعية ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم ١٥١ لسنة ٢٠١٩ بشأن إنشاء الهيئة المصرية للشراء الموحد والإمداد والتموين الطبي وإدارة التكنولوجيا الطبية وهيئة الدواء المصرية.
- القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها.
- القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة.
- القانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- القانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ بشأن الضرائب على القيمة المضافة ولائحته التنفيذية.



اللائحة المالية والإدارية لصندوق الخدمات الطبية – جامعة الوادي الجديد

- القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته. والقانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١.
 - القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب علي الدخل ولائحته التنفيذية.
 - قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ و المعدل برقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ بشأن بدل حضور الجلسات واللجان.
 - القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات.
 - قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٢ لسنة ٢٠١٥ بشأن تحقيق الانضباط المالي والإداري ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي وما تلاه من قرارات بهذا الشأن.
 - اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
 - رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة لائحته التنفيذية.
 - لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها.
 - لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته.
 - الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.
 - قرار وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري رقم ١١٠ لسنة ٢٠١٧ بشأن نظام التعاقد الوظيفي
 - قرار وزير المالية رقم ٢٦٩ لسنة ٢٠١٨ بشأن تحصيل المستحقات الحكومية والضريبية والجمركية
 - لائحة ارباب العهد المعدلة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٦١ لسنة ٢٠١٧ وكتاب دوري رقم ١ لسنة ٢٠١٨ الصادرة من صندوق التأمين الحكومي ل ضمانات ارباب العهد.
 - 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 نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)
 - الكتاب الدوري رقم ٥٥ لسنة ٢٠١٦م بشأن سداد مقابل استخدام أصول الجهة في أعمال تخص الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص.
- وتطبق أحكام القوانين واللوائح فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

مادة (٢٧) سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة السلطة مجلس الجامعة عليها وإصدارها من السلطة المختصة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بعد موافقة مجلس الجامعة.