



الإدارة العامة للشؤون المالية

## ميثاق المتعاملين بالإدارة المالية:

ميثاق تقديم الخدمات للمتعاملين هو وثيقة تحدد التزامات الجهة الحكومية والمتعاملين بهدف توفير خدمة عالية المستوى للمتعاملين وضمان تلبية احتياجاتهم لضمان توفير التطوير المستمر من خلال الابتكار وتطوير الخدمات من خلال قنوات متعددة وتحسين رحلة المتعاملين:

- التميز في خدمة المتعاملين

- المعاملة اللائقة

- إتاحة بيئة نظيفة وصحية ولائقة للمتعاملين

- الكفاءة والفاعلية

- ضمان الخصوصية وسرية المعلومة

- المعرفة ودقة المعلومات

- إتاحة الخدمة بسهولة ويسر

- التعامل بشفافية وعدالة مهنية

[WWW.nvu.edu.eg](http://WWW.nvu.edu.eg)



م. م. م. م.

م. م. م. م.





الإدارة العامة للتسوية المالية

فهرس دليل الخدمات الحكومية يحتوى على الإجراءات والمعايير المؤهلة للحصول على الخدمة

م	رقم الصفحة	الموضوع
١	١	اسم المؤشر
٢	٢	فهرس الدليل
٣	٣	السلف المستديمة والمؤقتة
٤	٤	الدفع المقدم
٥	٥	مستحقات العاملين (الباب الأول)
٦	٦	مستحقات الموردين أو مؤدى الخدمات (الباب الثانى)
٧	٧	كراسة الشروط والمواصفات
٨	٨	صرف اصناف من المخازن الحكومية
٩	٩	تكهين الاصناف التى انتهت مدة صلاحيتها
١٠	١٠	استرداد مبلغ
١١	١١	الحصول على أمر دفع الكترونى
١٢	١٢	بيع طواع خدمات تعليمية بجميع انواعها
١٣	١٣	تحصيل مبالغ من مركز تنمية وقدرات اعضاء هيئة التدريس
١٤	١٤	تحصيل مبالغ الخاصة بالمدن الجامعية طلاب من بداية التسكين العام الدفع الشهري لكل طالب



التسوية المالية

Handwritten signature



الإدارة العامة للشؤون المالية

السلف المستديمة والمؤقتة

### المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

يجب أن يكون من العاملين بالجهة الإدارية أو بالجامعة

### المستندات المطلوبة

- موافقة السلطة المختصة + صورة بطاقة صاحب السلفة + إقرار من صاحب السلفة بتسوية السلفة + مقايضة تقديرية للأصناف المطلوبة + سداد مستحقات صندوق ارباب العهد في حالة أن صاحب السلفة غير مأمّن عليه مثل ( أمين المخزن - أمين المعمل ... إلخ) + النشر على بوابة التعاقدات + استمارة صرف وما يتطلب من مستندات حسب طبيعة كل سلفة "طبقا للائحة المالية"

### موقع الحصول على الخدمة :

الجهة طالبة السلفة أو الإدارة المالية

### الرسوم المقررة :

بدون رسوم

### المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

خلال خمسة عشر يوما أو فور الانتهاء من المراجعة المستندية والدفع بها بالمنظومة



الإدارة العامة للتمويل والادارة

## الدفع المقدم

### المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

مذكورة من الإدارة طالبة الخدمة ومدى أهمية الخدمة المؤداة للجامعة وأسباب الدفع المقدم

### المستندات المطلوبة

- موافقة السلطة المختصة + اقرار تسوية الدفع المقدم + استمارة صرف وما يتطلب من مستندات حسب طبيعة كل دفع مقدم "طبقا للائحة المالية"

### موقع الحصول على الخدمة :

الجهة الطالبة الخدمة أو الإدارة المالية

### الرسوم المقررة :

بدون رسوم

### المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

خلال خمسة عشر يوم أو فور الانتهاء من المراجعة المستندية والدفع بها بالمنظومة



الوزارة العامة للتحقيق والدراسات

## مستحقات العاملين

### المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

يجب أن يكون من العاملين بالجبهة الإدارية أو بالجامعة

### المستندات المطلوبة

يتم تسميح المستند الوارد من شئون العاملين في حالة توافر الاعتمادات المالية

### موقع الحصول على الخدمة :

إدارة الموازنة - الوحدة الحسابية

### الرسوم المقررة :

بدون رسوم

### المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

خلال خمسة عشر يوماً أو فور الانتهاء من المراجعة المستندية والدفع بها بالمنظومة وفقاً لتعليمات وزارة

مستحقات الموردين أو مؤدى  
الخدمات

المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

الموردين أو مؤدى الخدمات للجهة الإدارية أو الجامعة

المستندات المطلوبة

- جميع المستندات التى تؤيد مستحقات المورد وتؤيد الخدمة المؤداة و الوارد من إدارة المشتريات على سبيل المثال " مذكرة الشراء + توافر الاعتمادات المالية + طريق الشراء + فاتورة + محضر فحص + اذن اضافة بمخازن الجهة " وما يتطلب من مستندات حسب طبيعة كل عملية شراء " طبقا للائحة المالية "

موقع الحصول على الخدمة :

إدارة المشتريات - إدارة الموازنة - الوحدة الحسابية

الرسوم المقررة :

بدون رسوم

المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

بعد الإنتهاء من التوريد خلال خمسة عشر يوما أو فور الإنتهاء من المراجعة المستندية والدفع بها بالمنظومة "



الإدارة العامة للتسويق

## كراصة الشروط والمواصفات

المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

حالة الجهة الإدارية من الاصناف المطلوبة

المستندات المطلوبة

- تتم حسب طبيعة كل عملية شراء وطبقا للقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحة التنفيذية

موقع الحصول على الخدمة :

إدارة المشتريات

الرسوم المقررة :

طبقا لنص المادة (٣٦) من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

يتم تحديد الجدول الزمني طبقا للقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحة التنفيذية



الإدارة العامة للشؤون المالية

اذن صرف أصناف من المخازن  
الحكومية (الجامعة)

المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

صرف أصناف من المخازن الحكومية يجب أن يكون من العاملين بالجهة الإدارية (الجامعة)

المستندات المطلوبة

مذكرة بالموافقة على صرف الأصناف من مدير عام الشؤون المالية أو السلطة المختصة حسب  
طبيعة الأصناف المنصرفة + اذن صرف مخازن حكومية رقم (٢) طبقا لائحة المخازن

موقع الحصول على الخدمة :

إدارة المخازن

الرسوم المقررة :

بدون رسوم

المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

فور الانتهاء من المستندات المطلوبة





البلد القديمة للدراسات والبحوث

## تكمين الاصناف

### المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

تكمين الاصناف التي انتهت مدة صلاحيتها

### المستندات المطلوبة

مذكرة بالموافقة على تكمين هذه الاصناف + اذن تكمين مخازن حكومية رقم (٧) طبقا لائحة المخازن العرض على لجنة التكمين الدائمة

### موقع الحصول على الخدمة :

إدارة المخازن

### الرسوم المقررة :

بدون رسوم

### المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

بعد فحص الاصناف بواسطة لجان التكمين المختصة والتقرير بالتكمين من عدمه



الوزارة العامة للتعليم والبحث



### المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

استرداد مبلغ تم سدادها بالخطأ أو تم ردها إلى الجهة الإدارية من البنوك أو البريد

### المستندات المطلوبة

متكررة بالموافقة من السلطة المختصة أو من يفوضه على استرداد المبلغ موقع عليها من الموظف المختص بالوحدة الحسابية - استمارة صرف (٥٠ ح - ج)

### موقع الحصول على الخدمة :

الوحدة الحسابية

### الرسوم المقررة :

شحن رسوم

### المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

تحت الإلتزام من المراجعة المستندية والنفع بها بالمنظومة وفقا لتعليمات وزارة المالية





الوزارة العامة للتخطيط والتنمية

الحصول على أمر دفع الكتروني

المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

مؤدى الخدمات

المستندات المطلوبة

صاحب الشركة أو من ينوب عنه بتفويض رسمى

موقع الحصول على الخدمة :

الوحدة الحسابية

الرسوم المقررة :

أول مرة بدون رسوم المرة الثانية (٢٥ ج)

المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

فورا

طواع الخدمات بأنواعها

المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

منتسبي الجامعة وطالب الخدمة

المستندات المطلوبة

حسب طبيعة الخدمة المطلوبة ( طلب بيان حالة للعاملين بالجامعة - شهادات بأنواعها - رسوم)

موقع الحصول على الخدمة :

الخرينة

الرسوم المقررة :

حسب نوع الطواع المطلوبة للخدمة ( فئة خمسة جنيهاً وعشرة جنيهاً وعشرون جنيهاً وخمسون جنيهاً )

المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

فوراً





الجامعة العامة للبتروالمانية



المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

تحصيل مبالغ من مركز تنمية وقدرات اعضاء هيئة التدريس

المستندات المطلوبة

ايصال من المركز بالقيمة المطلوب سدادها

موقع الحصول على الخدمة :

الخزينة

الرسوم المقررة :

حسب قيمة الايصال والخدمة المواد

المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

فورا



الجامعة العراقية للعلوم والتربية

## تحصيل المبالغ

### المعايير المؤهلة للحصول على الخدمة :

تحصيل مبالغ الخاصة بالمدن الجامعية طلاب من بداية التسكين العام الدفع الشهري لكل طالب

### المستندات المطلوبة

ايصال من المدينة الجامعية طلاب بالقيمة المطلوب سدادها

### موقع الحصول على الخدمة :

الخزينة

### الرسوم المقررة :

حسب قيمة الايصال

### المدة الزمنية للحصول على الخدمة :

فورا