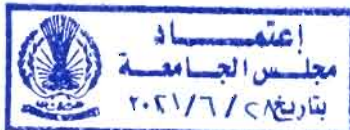




اللائحة الادارية والمالية  
مركز الذكاء الاصطناعي للبحوث الطبية  
جامعة المنصورة  
وحدة ذات طابع خاص

**Center of Artificial Intelligence for Medical Research**  
**Mansoura University**





## اللائحة المالية و الادارية

### مركز الذكاء الاصطناعي للبحوث الطبية- جامعة المنصورة

#### Center of Artificial Intelligence for Medical Research

### وحدة ذات طابع خاص

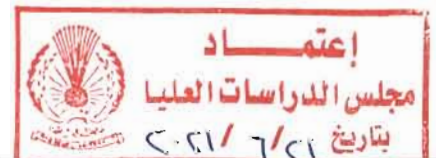
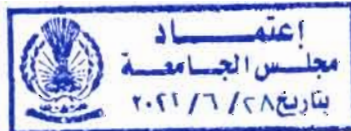
#### مادة (١) السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الذكاء الاصطناعي للبحوث الطبية بجامعة المنصورة باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، لها استقلالها الفني والإداري والمالي طبقاً لقرار مجلس الجامعة بجلسته رقم ( ) بتاريخ / / ٢٠٢١ بإنشاء المركز وذلك طبقاً لأحكام المادة رقم (٣٠٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ .

#### مادة (٢) أهداف المركز

الهدف الرئيسي من إنشاء هذا المركز هو انشاء أول مركز للذكاء الاصطناعي في البحوث الطبية بالجامعات المصرية والذي سوف يقدم خدماته للعديد من الباحثين بجميع أنحاء جمهورية مصر العربية وفقاً للضوابط الموضوعية والعلمية والقانونية المنظمة لمجال عمل المركز وفي هذا الصدد يحقق المركز عدداً من الأهداف الفرعية أهمها:-

١. توفير تطبيقات الذكاء الاصطناعي في العلوم الطبية والبحوث
٢. توفير استخدام الذكاء الاصطناعي في الأبحاث التي تجري في مجال الطب والعلوم الطبية.
٣. البدء في إنشاء قاعدة بيانات قومية لاستخدامات الذكاء الاصطناعي.
٤. نشر المعرفة المتعلقة بالذكاء الصناعي في الجامعات المصرية .
٥. تدريب الكوادر البشرية المؤهلة للاستخدام الذكاء الاصطناعي في مجال العلوم الطبية.
٦. تكوين منظومة متكاملة لجعل المركز مركز تميز علمي للذكاء الاصطناعي في العلوم الطبية.
٧. ترسيخ مبدأ المسؤولية الاجتماعية للجامعات باعتبارها قاطرة للتنمية من خلال رسم خريطة واضحة لمجالات البحث العلمي باستخدام الذكاء الصناعي في العلوم الطبية تقوم على أساس الدراسة العلمية لاحتياجات المجتمع، وتساهم في دعم المنظومة الصحية في المجتمع المصري.
٨. إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات إلكترونية مفهومة للأبحاث العلمية في مجال استخدام الذكاء الاصطناعي في العلوم الطبية باستخدام تقنية الذكاء الاصطناعي .





### مادة (٣) مقر المركز

يخصص لمركز الذكاء الاصطناعي للبحوث الطبية جامعة المنصورة مقرا رئيسيا داخل مبني مركز جراحة المخ والأعصاب الفاصل (أ) المحاور (110-114) و (أ-و) مكون من عدد (4) غرفة بمنطقة انتظار مغلقة بالإضافة الي عدد (2) غرفة منفصلة .

### مادة (٤) - مجلس ادارة المركز

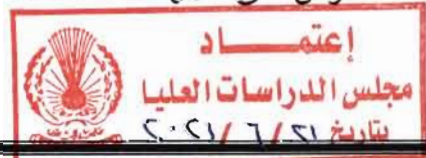
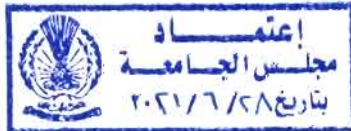
يتم تشكيل مجلس إدارة المركز بقرار من أ.د/ رئيس جامعة المنصورة لمدة عامين قابلة للتجديد، وذلك علي النحو التالي:

- أ.د/ رئيس الجامعة
- أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
- أ.د/ عميد كلية الطب .
- أ.د/ عميد كلية الحاسبات والمعلومات .
- أ.د/ عميد كلية الهندسة .
- أ.د/ مدير مركز تقنية الاتصالات والمعلومات .
- أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية طب المنصورة
- عدد اثنين من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب .
- أحد أعضاء هيئة التدريس من كلية الحاسبات والمعلومات أو الهندسة
- ويجوز أن يضم إلي عضوية المجلس أعضاء من خارج الجامعة أو داخلها من ذوي الخبرة الذين يمكن الاستفادة منهم في مجال عمل المركز وبحد أقصى ثلاثة أعضاء مع مراعاة الالتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

### مادة (٥) اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسة التي تحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك وله على الاخص :-

١. وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتحديد اختصاصات وواجبات العاملين بالمركز ويشكل الجهاز المالي والاداري للمركز من العاملين بالجامعة عن طريق الندب أو النقل أو التعيين بناء علي اقتراح مدير المركز .
٢. وضع القواعد المنظمة لصرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز.
٣. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالي.
٤. إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز طبقا للقواعد المعمول بها تمهيدا للعرض على الجهات المختصة.





٥. الموافقة على الاستعانة الخبراء الوطنيين من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز، مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك .
٦. وضع القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة طبقا لإحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .
٧. وضع القواعد الخاصة بإبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير.
٨. اقتراح قبول المنح والهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتتفق مع أغراضه، مع مراعاة سلطات القبول.
٩. تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض اختصاصات المجلس التي لها صفة الاستعجال، مع الالتزام بأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ م بشأن التفويض في الاختصاصات.

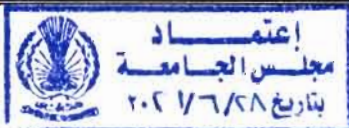
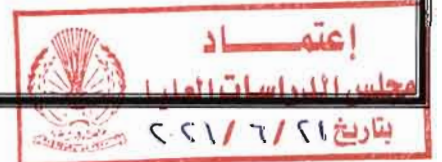
#### مادة (٦) اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

١. دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته.
٢. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز.
٣. اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز وفقا للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة.
٤. تمثيل المركز أمام الغير.
٥. مخاطبة الجهات المختلفة فيما يتعلق بشئون المركز.
٦. اعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير.
٧. مناقشة التقارير التي تقدم عن خدمات المركز وعرضها على مجلس الإدارة.
٨. اية اختصاصات اخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة مع الالتزام بأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ م بشأن تفويض الاختصاصات.
٩. وينوب نائب رئيس مجلس الإدارة عن رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه ويقوم بمباشرة ما يفوض فيه من اختصاصات أخرى من قبل رئيس مجلس الإدارة.

#### مادة (٧) اختصاصات مدير المركز

يتم اختيار مدير المركز من أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب لمدة سنتين بقرار من رئيس الجامعة بناء على ترشيح مجلس الإدارة علي أن تتوافر فيه الكفاءة الفنية والادارية والمالية يكون لمدير المركز الاختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك:-

١. الاشراف على سير العمل بالمركز فنيا وإداريا وماليا.
٢. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الاداء.
٣. اقتراح الاستعانة بالعمالة عن طريق الندب أو النقل أو التعيين وبالخبراء الوطنيين للعمل بالمركز
٤. اعداد التقارير الدورية عن نشاط المركز وعرضها على مجلس الإدارة .
٥. اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز وعرضها على مجلس الإدارة.







٦. الاشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز تمهيدا للعرض على الجهات المختصة.
٧. اعتماد مستندات الصرف ماليا.
٨. اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية والندوات وورش العمل وأي نشاط خاص بالمركز.
٩. اقتراح أسعار الخدمات والاستشارات التي يقدمها المركز للغير .
١٠. الاشراف علي تحديث قواعد البيانات اللازمة لعمل المركز .
١١. ما يفوض فيه من اختصاصات أخرى من رئيس مجلس الإدارة.

#### مادة (٨) اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة واحدة على الاقل كل شهر أو بناء على طلب أغلبية الاعضاء، ولا يكون انعقاد المجلس صحيحا إلا بحضور أغلبية الاعضاء وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص معتمد يوقعه رئيس مجلس الإدارة ومدير المركز وتبلغ قرارات المجلس إلى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الاكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال اسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه إلى مكتبه .

#### مادة (٩) مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

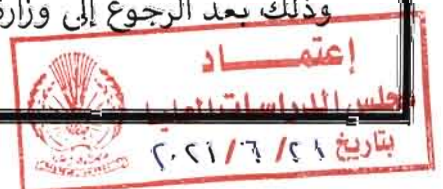
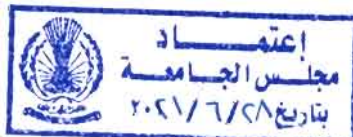
يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة ووفقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤ بتعديل أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وقرارات مجلس الجامعة وهذا الشأن وذلك بحد أقصى مرة واحدة شهريا.

#### مادة (١٠) تدير احتياجات المركز من العمالة

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة عن طريق النقل والندب أو التعيين من داخل الجامعة وكذا الخبراء الوطنيين الذين يتم الاستعانة بهم طبقا للقرارات والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.

#### مادة (١١) الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تُعد 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 وزارة المالية لدراسة تلك المقترحات في ضوء الأغراض التي حددتها قرارات





رئيس الجمهورية الصادرة في هذا الشأن، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك ويرحل الفائض من سنة مالية لأخرى مع مراعاة وما تنص عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن.

### مادة (١٢) الموارد

تتكون موارد المركز من:

١. مقابل الخدمات والأعمال والاستشارات التي تؤديها المركز للغير.
٢. التبرعات والإعانات والمنح والهدايا التي ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية، التي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة، مع مراعاة القواعد الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبول.
٣. أية موارد خارجية يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز.
٤. ما يتقرر من عائد على الحساب الجاري المفتوح للمركز بالبنك المركزي المصري.

### مادة (١٣) المصروفات

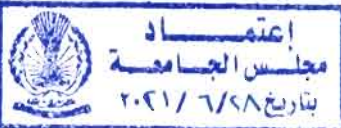
تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلي:

١. الأجور والمكافآت والحوافز.
٢. المصروفات ومستلزمات التشغيل.
٣. شراء الأصول غير المالية "الاستثمارات".
٤. ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة وطبقاً لما يقره مجلس الإدارة وفي حدود الموارد المحققة وفقاً للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن، مع مراعاة ما تنص عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط في هذا الشأن.

### مادة (١٤) تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالتالي:

- ١- لرئاسة الجامعة: بسعر التكلفة الفعلية (الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور المؤقتين)
- ٢- الكليات والإدارات والمستشفيات والمراكز الطبية بالجامعة:-  
يتم محاسبتها على 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 طبقاً لما يقدره مجلس الإدارة في هذا الشأن
- ٤- مع مراعاة ما يتضمنه قانون ربط الموازنة العامة للدولة ويتم توزيع الإيراد على النحو التالي:-  
- تؤول نسبة ١٠% من إجمالي الإيرادات المحققة للمركز إلى الإيرادات العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريدها شهرياً من إجمالي الإيراد شهرياً وأن يكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص بالمركز باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية بالحساب رقم ٩/٤٥٠/٨٢١١٣/١





- ١٥% لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والإحلال والتجديد .
- ٧٥% للأجور والحوافز والمكافآت ومستلزمات التشغيل على ألا يزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٥٠% من الإيرادات المحققة 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 مراسلية ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة بالجنيه المصري والعملات الأجنبية في أي من البنوك المصرية باسم مركز الذكاء الاصطناعي للبحوث الطبية ويدرج الحساب الخاص بمشروع انشاء مركز جامعة المنصورة والمفتوح بالبنك المركزي ضمن حساب الخزانة الموحد تحت رقم ٩/٤٥٠/٨٩٢٨٠/١ ليصبح الحساب البنكي للمركز البحثي وتودع فيه المبالغ المحصلة من إيرادات المركز، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك، 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

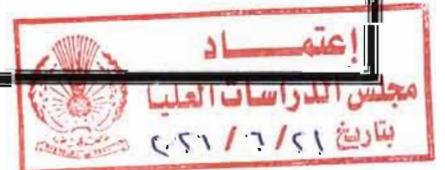
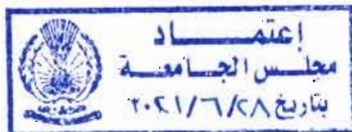
بمراعاة احكام المادة رقم ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضها بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته، ويكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة وذلك طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من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

#### مادة (١٧) الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي، وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية كما يجوز امسك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لأحكام 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 تمهيدا للعرض على الجهات المختصة وفقا للمواعيد المحددة بمنشور اعداد 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

يخصص مبلغ مالي كسلفة مستديمة ويتم الصرف من السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الادارة 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 ٣٠٠ جنية مصري (ثلاثمائة جنية) لمدير المركز، وما زاد عن ذلك بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي اضيق الحدود، على ان 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 شهريا.

### مادة (٢٠) السلفة المؤقتة

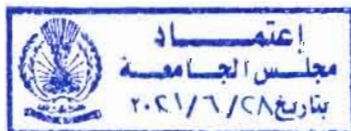
لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٢٠٠٠ جنية مصري (ألفان جنيها) ولرئيس مجلس الإدارة فيما لا يزيد عن ٦٠٠٠ جنية مصري (ستة آلاف جنيها) وللمراقب المالي المختص ما زاد عن ذلك في الحالات الضرورية، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج إدارة الحسابات ومن الخاضعين 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 اقرب، 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 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 ارباب 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 (٢٢) الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهريا وكل ثلاثة أشهر وفقا للتقسيم الاقتصادي وطبقا للأساس النقدي لجميع أبواب الموازنة ، ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الادارة تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه، وعلى أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة بيان الأصول والمال العام للمركز 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 الخاصة بالجامعة موضحاً به موقف الحساب مصروفاً وإيراداً والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز.

### مادة (٢٣) المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق احكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما على كافة أعمال المركز.

### مادة (٢٤) المخازن

تسرى أحكام لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالوحدة.

### مادة (٢٥) أموال المركز

تعتبر أموال وممتلكات المركز الثابتة والمنقولة أموالاً عامة ويسرى بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة طبقاً لنص المادة ١٤ من قانون الهيئات العامة رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ م عند انتهاء الغرض من إنشاء المركز يجب أن تؤول أمواله بالكامل الى الإيرادات العامة للجامعة بالإضافة إلى أي أصول مالية قد تترتب على تصفيته.

### مادة (٢٦) التفتيش على المركز

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.

### مادة (٢٧) سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة فور اعتمادها وقرارها من السلطات والجهات المختصة وبصفة خاصة مجلس الجامعة

### القوانين الحاكمة

تطبق أحكام قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تقرها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته واللائحة المالية للموازنة والحسابات ولائحة المخازن وغيرها من القوانين واللوائح المالية فيما لم يرد بشأنه نصي خاص في هذه اللائحة.

