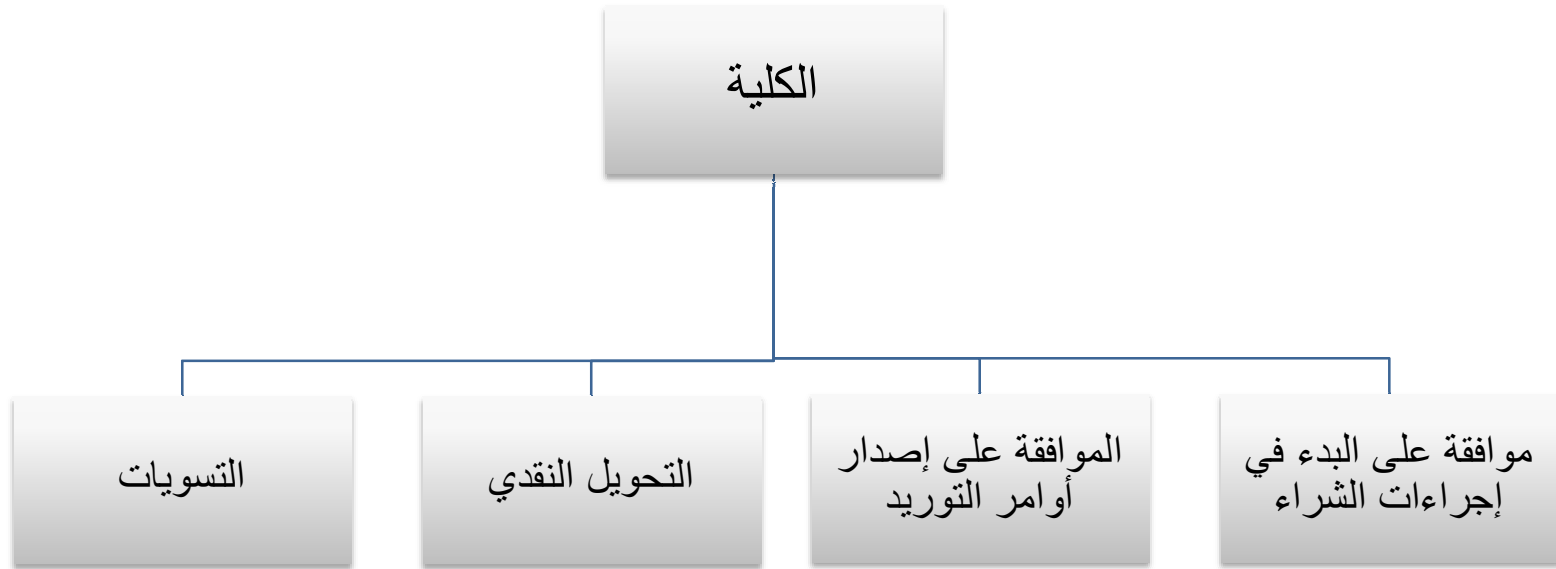


المستندات المطلوبة



(خطاب الموافقة على البدء في إجراءات الشراء)

السيد الأستاذ الدكتور/ جلال عبد الحميد عبد الملاه

مدير برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد PCIQA

تحية طيبة وبعد،،،

نرجو من سيادتكم التفضل بالموافقة على البدء في إجراءات شراء (يذكر اسم الشيء المراد شراؤه) بطريقة (يذكر طريقة الشراء) في حدود مبلغ (تذكر القيمة)، وذلك من خلال بند (يحدد البند التابع له). علماً بأن هذا البند موجود بالخطة التنفيذية للمشروع.

مرفق لسيادتكم صورة من الخطة التنفيذية للمشروع الخاصة بشراء (يذكر اسم الشيء المراد شراؤه).

وتفضلوا بقبول وافر التقدير والاحترام،،،

عميد الكلية

المدير التنفيذي للمشروع

أ.د./

أ.د./

تحريراً في: / /

(خطاب الموافقة على إصدار أوامر التوريد)

السيد الأستاذ الدكتور/ جلال عبد الحميد عبد الملاه

مدير برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد PCIQA

تحية طيبة وبعد،،،

بالإشارة إلى تفضل سيادتكم بالموافقة على شراء (يذكر اسم الشيء المراد شراؤه) في حدود مبلغ (تذكر القيمة)، وذلك من خلال بند (يحدد البند التابع له).

لذا نرجو من سيادتكم التفضل بالموافقة على إصدار أوامر التوريد الخاصة بالشراء.

وتفضلوا بقبول وافر التقدير والاحترام،،،

عميد الكلية

المدير التنفيذي للمشروع

أ.د./

أ.د./

تحريراً في: / /

المستندات المطلوبة من الكلية لإدارة برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد للحصول

على التدفق النقدي المطلوب في كل ربع مالي لمشروعات CIOAP

١. **بالنسبة لبند المباني غير السكنية:-**
ن صور المستخلصات.

٢. **بالنسبة لبند الآلات والمعدات:-**
ن صور أوامر التوريد.

٣. **بالنسبة لبند التجهيزات:-**
ن صور أوامر التوريد.

٤. **بالنسبة لبند أبحاث ودراسات:-**
ن مذكرة طلب للمبلغ مقسم علي بنود صرف الأبحاث والدراسات (قواعد وبيانات – ورش عمل – ندوات – مكافآت خبراء – ندوات وتدريب.... الخ).

ملحوظة:- يجب عمل نموذج (مرآة) لتوضيح مستندات الطلب لكل بند كما يلي :-

الجامعة	الكلية	البند	الصف	قيمة أمر التوريد /المستخلص	طريقة الشراء	موجود بالخطة التنفيذية	الربع المالي	الإجمالي
_____	_____	مباني غير سكنية						
إجمالي بند مباني غير سكنية								
_____	_____	آلات ومعدات						
إجمالي بند آلات ومعدات								
_____	_____	تجهيزات						
إجمالي بند تجهيزات								
_____	_____	أبحاث ودراسات						
إجمالي بند أبحاث ودراسات								
الإجمالي العام								

* مع أرفاق صورة من البند المطلوب في الخطة التنفيذية.

المستندات المطلوبة من الكلية لإدارة برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد لتسوية

التدفق النقدي الذي تم تحويله في كل ربع مالي لمشروعات CIQAP

أ. بالنسبة لبند المباني غير السكنية:-

١. صورة الشيكات.
٢. صورة استثمارة الصرف ٥٠ ع.ح. بعد انتهاء عملية الصرف.
٣. صورة مذكرة الموافقة علي الصرف.
٤. صور المستخلصات - الورقة الأولى والأخيرة من المستخلص (مراية المستخلص) معتمدة من الإدارة الهندسية بالجامعة.

ملحوظة بالنسبة لبند المباني غير السكنية:-

- لا يتم التعاقد مع الشركات في جميع البنود بالأمر المباشر، ولكن يجب أن تتم عن طريق المناقصات أو الممارسات.

ب. بالنسبة لبند الآلات والمعدات:-

١. صورة الشيكات.
٢. صورة استثمارة الصرف ٥٠ ع.ح. بعد انتهاء عملية الصرف.
٣. صورة مذكرة الموافقة علي الصرف.
٤. صورة الفاتورة بعد كتابة أصل ولم يسبق الصرف وتم التوريد والتركيب والآلة تعمل بحالة جيدة ولا توجد غرامة تأخير علي المورد.
٥. صور أوامر التوريد.
٦. صورة محاضر الفحص وأذن الإضافة.

ت. بالنسبة لبند التجهيزات:-

٧. صورة الشيكات.
٨. صورة استثمارة الصرف ٥٠ ع.ح. بعد انتهاء عملية الصرف.
٩. صورة مذكرة الموافقة علي الصرف.
١٠. صورة الفاتورة بعد كتابة أصل ولم يسبق الصرف وتم التوريد والتركيب والآلة تعمل بحالة جيدة ولا توجد غرامة تأخير علي المورد.
١١. صور أوامر التوريد.
١٢. صورة محاضر الفحص وأذن الإضافة.

ث. بالنسبة لبند أبحاث ودراسات:-

١. صورة الشيكات.
٢. صورة استثمارة ١٣٢ ع.ح. الموضح بها اسم مندوب الصرف والمبلغ واستمارة ٥٠ ع.ح. الموضح بها رقم الشطب ورقم الشيك بعد الصرف.
٣. صورة الجهة الموضح بها سماح البند ويتم كتابة تم الصرف بمعرفتي على استثمارة الصرف ١٣٢ ع.ح. بعد استيفاء عملية الصرف.

• ملاحظات هامة:-

١. لا يجوز التحويل من بند إلى بند إلا بموافقة كتابية من إدارة البرنامج؛ كذلك لا يجوز تعدي المبالغ المقررة لكل بند على حده.
٢. لا يسمح بصرف أي مبالغ على البريك أو كروت شحن المحمول أو أدوات كتابية من مساهمة البرنامج.
٣. جميع الأوراق تكون صور ويكتب عليها صورة طبق الأصل وتختتم بخاتم شعار الجمهورية.
٤. ضرورة تجهيز التقرير المالي كامل شاملا النماذج المالية وعددها ٨ نماذج واعتمادها وترتيب أوراق التقرير طبقا لها.
٥. يتم تطبيق كل ما سبق على كل من تحويلات البرنامج ومساهمة الجامعة للمشروع.
٦. يجب تقديم عدد ٢ نسخة من التقرير المالي (النماذج المالية + مستندات الصرف) بالنسبة لمساهمة البرنامج وعدد ١ نسخة من التقرير المالي (النماذج المالية + مستندات الصرف) بالنسبة لمساهمة الجامعة.
٧. في كافة حالات الشراء يحظر الشراء بطريقة الأمر المباشر وإنما يكون بطريقة الإسناد أو المناقصات المحدودة الموافق على إجرائها من قبل رئيس الجامعة.
٨. يجب عمل نموذج (مرأة) لتوضيح مستندات التسوية لكل بند كالتالي:-

الجامعة	الكلية	البند	الصنف	قيمة أمر التوريد / المستخلص	طريقة الشراء	تاريخ الإضافة	الإجمالي	المتبقي من المحول (ولم يتم تسويته)
		مباني غير سكنية						
الإجمالي بند مباني غير سكنية								
		آلات ومعدات						
الإجمالي بند آلات ومعدات								
		تجهيزات						
الإجمالي بند تجهيزات								
		أبحاث ودراسات						
الإجمالي بند أبحاث ودراسات								
الإجمالي العام								