



## كلية الزراعة - جامعة طنطا

إجراء

المشتريات والمخازن

**Purchasing & Stores Procedure**

**كود رقم: TP0AGD00Q00P190000**

اعتماد	مراجعة	إعداد	البيان
أ.د/ محمد السيد	أ.د/أسامة عبد الحميد	أ/ محمد مسعد	الاسم
عميد الكلية	مدير وحدة الجودة	مسئول التوثيق	الوظيفة
			التوقيع
٢٠٢١/١١/٢٨	٢٠٢١/١١/٢٥	٢٠٢١/١١/١٠	التاريخ

إصدار رقم: ( ١ )	نسخة رقم: ( )
تاريخ الإصدار: ٢٠٢١/١٢/٦	عدد الصفحات: (٣٩)
تاريخ التطبيق: ٢٠٢١/١٢/٦	

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	<p>إجراء المشتريات والمخازن</p> <p><b>Purchasing &amp; Stores Procedure</b></p> <p>كود رقم: TP0AGD00Q00P190000</p>	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/2		

بيان التعديلات				
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحات المعدلة	ملخص التعديل	الاعتماد

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/3		

وضع نظام وتحديد المسؤوليات الخاصة بتنفيذ الشراء طبقا للمواصفات المطلوبة للأصناف المشتراه والتطبيق المحكم لنظام إدارة الجودة والتحسين المستمر ووضع نظام لإدارة المخازن بما يتوافق مع متطلبات المواصفة الدولية QMS ISO9001:2015 والمواصفة ISO21001:2018 الخاصة بنظام الإدارة في المؤسسات التعليمية EOMS	١. الغرض :
الإدارة العامة للمشتريات والمخازن	٢. مجال التطبيق :
١-٣ مدير عام الإدارة العام للمشتريات والمخازن ٢-٣ مدير إدارة المشتريات ٣-٣ مدير إدارة المخازن ٤-٣ مدير إدارة المخزون السلعي ٥-٣ مديرو المشتريات والمخازن بالكليات	٣. المسئولية :
٤-١ بيان بالاحتياجات السنوية ٤-٢ بيان بالإحتياجات السنوية ٤-٣ إذن إضافة نموذج (١) مخازن حكومة ٤-٤ طلب /إذن صرف نموذج (٢) مخازن حكومة ٥-٤ دفتر عهدة المخزن نموذج (٣) مخازن حكومة ٦-٤ دفتر الشطب نموذج (٤) مخازن حكومة ٧-٤ يومية المخزن نموذج (٥) مخازن حكومة ٨-٤ محضر جرد الأصناف نموذج (٦) مخازن حكومة ٩-٤ كشف الزيادة والعجز نموذج (٧) مخازن حكومة ١٠-٤ طلب إرتجاع أصناف نموذج (٨) مخازن حكومة ١١-٤ كشف الأصناف التالفة / المفقودة نموذج (٩) مخازن حكومة ١٢-٤ كشف العهدة نموذج (١٠) مخازن حكومة ١٣-٤ محضر لجنة الفحص نموذج (١٢) مخازن حكومة ١٤-٤ نموذج صرف ١٥-٤ بيان بالتعديلات طبقا لقانون المناقصات و المزادات ١٦-٤ إخطار بالضرائب والدمغات ١٧-٤ نموذج عرض أسعار ١٨-٤ أمر توريد ١٩-٤ نموذج حصر ( ٧٠ ) ضرائب مبيعات ٢٠-٤ نموذج تقييم الموردين ٢١-٤ نموذج متابعة الهبات المقدمة من جهات أجنبية أو وطنية ٢٢-٤ سجل متابعة العمليات ٢٣-٤ سجل المنح والهدايا والتبرعات ٢٤-٤ سجل إجمالي قيمة موجودات المخزن ٢٥-٤ سجل الحوادث المخزنية ٢٦-٤ كشف تفريغ عطاءات ٢٧-٤ نموذج ٤١ معدل ضرائب ٢٨-٤ قيد بيانات المورد ٢٩-٤ دفتر قيد الموردين المعتمدين	٤. النماذج:
لا يوجد	٥. التعريفات :

#### ٦. خطوات التطبيق :

##### ١-٦: الإحتياجات السنوية:

١-٦-١ تقوم الإدارة العامة/ إدارة المشتريات بمخاطبة الإدارات والأقسام لتحديد احتياجاتها السنوية.



اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/5		

٣-٢-٣-٦ يقوم المورد بطاقة ضريبية محدثة مسجل بها اخر موقف ضريبي .

٤-٢-٣-٦ يقدم المورد ما يفيد بموقفه من ضريبة المبيعات

٥-٢-٣-٦ فى حالة الوكاله او الموزع يتم احضار الاستمارة ١٤ س ، وفى حالة مراكز الصيانة يتم احضار الترخيص الخاص بها من الغرفة الصناعية .

٦-٢-٣-٦ يتم عمل قيد للموردين فى دفتر قيد الموردين طبقا لنموذج TP0AGD00Q00F190014

٧-٢-١٢-٦ فى حالة موردي الاجهزة يقوم بتسليم الكتلوجات.

٣-٣-٦ استبعاد المورد من الاختيار والتسجيل فى دفتر الموردين

تقوم إدارة المشتريات باستبعاد المورد من تحديث قيده فى دفتر الموردين للأسباب التالية :-

١-٣-٣-٦ وجود مخالفات مالية على المورد ومذكوره فى منشور الاستبعاد الصادر من الإدارة العامة للمشتريات بالجامعة .

٢-٣-٣-٦ عدم التزام المورد بالمتطلبات فى التعاملات السابقة .

٣-٣-٣-٦ وجود مشاكل للمورد مع جهات وهيئات الدولة المختلفة والتي قد تؤثر على قدرته على اعمال التوريد ( الضرائب )

٤-٣-٣-٦ عدم وضوح موقفه مع جهات الضرائب المختلفة (مايفيد بتقديم اقرار ضريبي – ضريبة مبيعات ) .

٥-٣-٣-٦ صدور احكام قضائية ضد المورد قد تؤثر بالسلب على قدرته بالقيام بأعمال التوريد .

٦-٣-٣-٦ حصوله على مستوى تقييم (C) وهذا يعنى اقل من ٧٠٪ عند التقييم الدورى طبقا للبند ٦-١٢ من اجراء المشتريات.

٤-٦ تقييم الموردين:

١-٤-٦ تقوم اعضاء لجنة المشتريات بعملية تقييم الموردين كل ستة أشهر ويتم التسجيل طبقا لنموذج رقم

TP0AGD00Q00F190005 ويقوم مسئول المشتريات بتسجيل نتيجة التقييم.

٢-٤-٦ يتم تقييم الموردين دوريا طبقا للآتى:

<input type="text"/>	٦٠	١. جودة أداء الخدمة / المادة ( مطابقة للمواصفات )
<input type="text"/>	١٠	٢. الالتزام بتوقيات أداء الخدمة / المادة
<input type="text"/>	١٠	٣. إستيفاء متطلبات الخدمة / وتوريد الكميات المتفق عليها طبقاً لأمر الشراء .
<input type="text"/>	٥	٤. يطبق أنظمة إدارة الجودة / بيئية / سلامة وصحة مهنية .
<input type="text"/>	١٥	٥. السعر وتسهيلات السداد

٣-٤-٦ الخلاصة:

١-٣-٤-٦ جودة أداء الخدمة يجب ألا تقل عن ٨٥ % أى الدرجة لا تقل عن ٥١ درجة .

٢-٣-٤-٦ يتم التعامل مع المورد طبقا لمستويات النتائج التالية :-

- من ٨٥ % إلى ١٠٠٪ مستوى A. يتم التعامل معه

- من ٧٠ % إلى ٨٤٪ مستوى B. يتم إخطاره بخطاب وبالملاحظات الخاصة بتوريداته

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	<p>إجراء المشتريات والمخازن</p> <p><b>Purchasing &amp; Stores Procedure</b></p> <p>كود رقم: TP0AGD00Q00P190000</p>	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/6		

- أقل من ٧٠٪ مستوى C. يوقف التعامل معه

٥-٦ يتم تنفيذ الخطوات السابقة طبقاً لخريطة التدفق مرفق رقم (١).

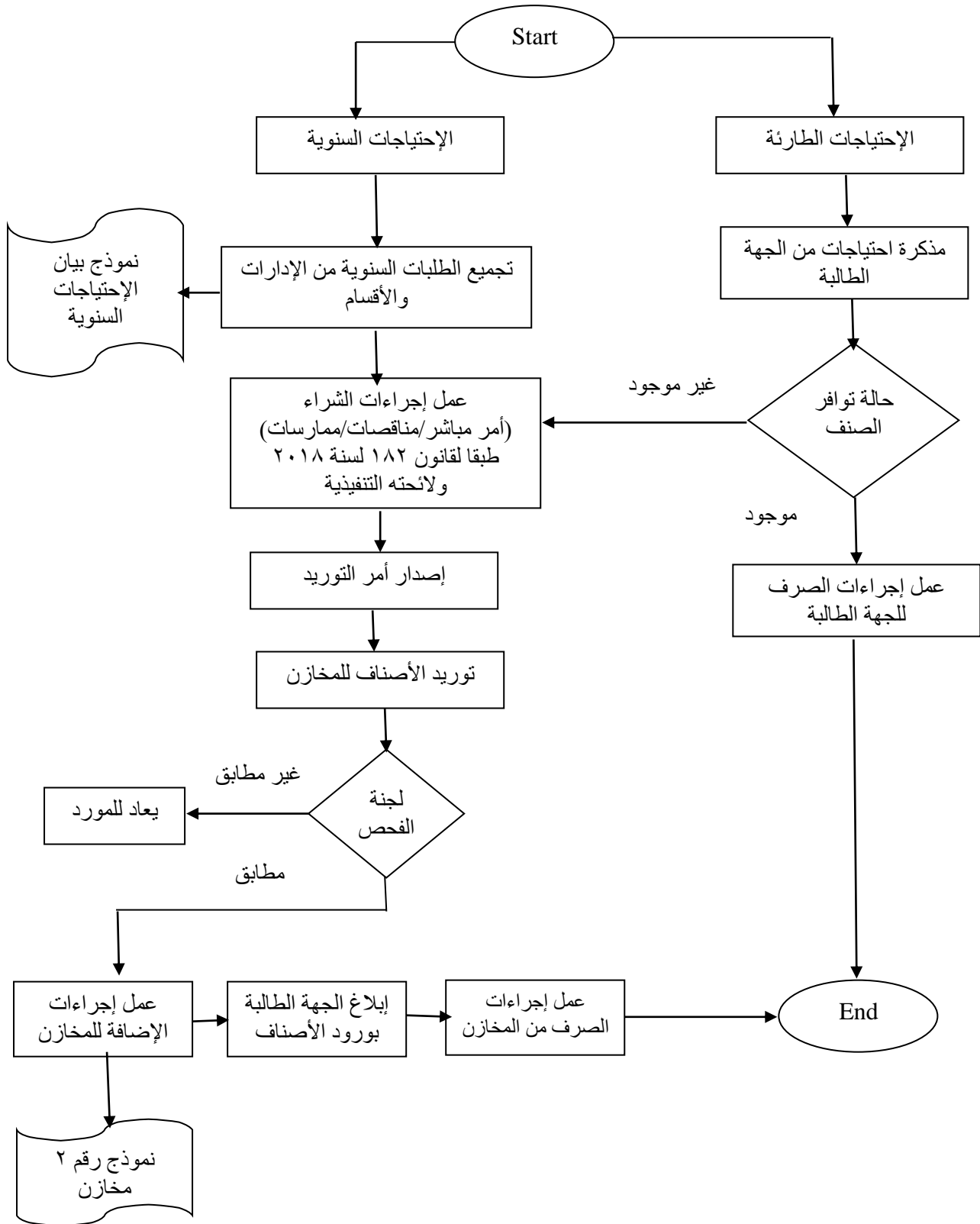
٧. الوثائق المرجعية:

١-٧ المواصفة الدولية: ISO 9001: 2015

٢-٧ المواصفة الدولية: ISO21001:2018

٣-٧ قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ (قانون تنظيم التعاقدات للهيئات الحكومية ولائحته التنفيذية).

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/7		



مرفق رقم (١)





اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/9		

نموذج (١) مخازن حكومية

اسم الجهة: \_\_\_\_\_  
 اذن إضافة  الرقم المسلسل:-----  
 المجموعة:-----  
 مخزن:----- رقم-----  
 وارد من:-----

التاريخ: / /

\*سند الإضافة:----- بتاريخ: / /

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة	حالة الصنف **	ملاحظات
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

فقط مبلغ: (-----) ،،، كاتب الشطب:-----

استلمت الأصناف المبينة بأعلاه وتم إضافتها في دفتر عهدة المخزن،، أمين المخزن

يعتمد،

مدير المخازن

\*فاتورة- إذن ارتجاع-إذن صرف-كشف الزيادة- شهادة إدارية  
 \*\* (١) جديد (٢) مستعمل (٣) قابل للإصلاح (٤) كهنة وخردة

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/10		

نموذج (٢) مخازن حكومة

طلب اذن صرف  مستديم  
مستهلك

اسم الجهة: \_\_\_\_\_

مخزن: \_\_\_\_\_ رقم: \_\_\_\_\_ التاريخ: / /

تاريخ الطلب: / /  
اسم الطالب: (المخزن/ الإدارة/ العامل) \_\_\_\_\_

\*سند الصرف: \_\_\_\_\_

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	الكمية المطلوبة	الكمية المصرح بها	الكمية المنصرفة	حالة الصنف **	سعر الوحدة	القيمة	ملاحظات
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

توقيع

كاتب الشطب

تم الصرف،،

يصرح بالصرف..

توقيع الطالب  
المستلم

أمين المخزن

مدير المخازن

\*كشف العجز- منذ خصم أصناف فاقدة أو تالفة- محضر بيع- طلب تشغيل- إهداءات ليست النشاط الرئيسي للجهة  
\*\* جديد - مستعمل - قابل للإصلاح - كهنة وخردة

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/11		

نموذج (٣) مخازن حكومية

اسم الجهة: \_\_\_\_\_ دفتر عهدة المخزن

مخزن: \_\_\_\_\_ رقم: \_\_\_\_\_

\*حالة الصنف: \_\_\_\_\_

اسم الصنف: \_\_\_\_\_

الوحدة: \_\_\_\_\_

رقم الصنف: \_\_\_\_\_

ملاحظات	الرصيد		الكمية المنصرفة		الكمية المضافة	وارد من/ مصرف إلي	رقم الاذن	التاريخ
			صرفيات المخزن**	فعلي				
-----	---	--	-----	----	-----	-----	-----	-----
-----	---	--	-----	----	-----	-----	-----	-----
-----	---	--	-----	----	-----	-----	-----	-----
-----	---	--	-----	----	-----	-----	-----	-----
-----	---	--	-----	----	-----	-----	-----	-----
-----	---	--	-----	----	-----	-----	-----	-----
-----	---	--	-----	----	-----	-----	-----	-----
-----	---	--	-----	----	-----	-----	-----	-----

\* جديد - مستعمل - قابل للإصلاح - كهنة وخردة  
\*\* عجز- فقد وتلف- بيع- إهداءات ليست النشاط الرئيسي للجهة

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/12		

نموذج (٤) مخازن حكومية

دفتر الشطب

اسم الجهة: \_\_\_\_\_

مخزن: \_\_\_\_\_ رقم: \_\_\_\_\_

\*حالة الصنف: \_\_\_\_\_

اسم الصنف: \_\_\_\_\_

الوحدة: \_\_\_\_\_

رقم الصنف: \_\_\_\_\_

ملاحظات	القيمة		سعر الوحدة		الرصيد	الكمية المنصرفة		الكمية المضافة	وارد من / مصرف إلي	رقم الأذن	التاريخ
						صرفيات أخرى**	فعلي				
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

\* جديد - مستعمل - قابل للإصلاح - كهنة وخردة  
\*\* عجز - فقد وتلف - بيع - إهداءات ليست النشاط الرئيسي للجهة



اصدار / تعديل رقم: (٠/١)

تاريخ التعديل:

صفحة رقم: 39/14

إجراء المشتريات والمخازن  
Purchasing & Stores Procedure  
كود رقم: TP0AGD00Q00P190000



نموذج (٦) مخازن حكومة

محضر جرد الأصناف

اسم الجهة: \_\_\_\_\_

مخزن: \_\_\_\_\_ رقم: \_\_\_\_\_

اسم صاحب العهدة: \_\_\_\_\_

تاريخ الجرد: / / \_\_\_\_\_

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	الموجودة من واقع الجرد	حالة الصنف*	الرصيد الدفتري	حالة الصنف **	الزيادة	العجز	سعر الوحدة	القيمة

رئيس المصلحة

مدير المخازن

توقيع لجنة الجرد

توقيع صاحب العهدة

توقيع كاتب الشطب

\* جديد - مستعمل - قابل للإصلاح - كهنة وخردة

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	<p>إجراء المشتريات والمخازن</p> <p><b>Purchasing &amp; Stores Procedure</b></p> <p>كود رقم: TP0AGD00Q00P190000</p>	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/15		

نموذج (٧) مخازن حكومية

كشف الزيادة والعجز

اسم الجهة: \_\_\_\_\_

مخزن: ----- رقم -----

اسم صاحب العهدة: -----

تاريخ الجرد: / /

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	مقدار الزيادة	القيمة	مقدار العجز	القيمة	مبررات صاحب العهدة	رأي مدير المخازن

رئيس المصلحة

مدير المخازن

توقيع لجنة الجرد

توقيع صاحب العهدة

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/16		

نموذج (٨) مخازن حكومة

طلب ارتجاع أصناف

اسم الجهة: \_\_\_\_\_

مخزن: \_\_\_\_\_ رقم \_\_\_\_\_

اسم صاحب العهدة: \_\_\_\_\_

بتاريخ: / /

رقم الصنف	اسم الصنف	تاريخ الصرف	الوحدة	الكمية	حالة الصنف*	القيمة المقدرة	رأي لجنة الفحص

توقيع صاحب العهدة \_\_\_\_\_ توقيع لجنة الفحص: \_\_\_\_\_ مدير المخازن \_\_\_\_\_  
 رئيس اللجنة: \_\_\_\_\_ أمين المخزن: \_\_\_\_\_ أضيفت الأصناف بموجب إذن الإضافة رقم: \_\_\_\_\_  
 توقيع كاتب الشطب \_\_\_\_\_

\*جديد\* مستعمل/ قابل للإصلاح/ كهنة أو خردة.



اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	<p>إجراء المشتريات والمخازن</p> <p><b>Purchasing &amp; Stores Procedure</b></p> <p>كود رقم: TP0AGD00Q00P190000</p>	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/17		

نموذج (٩) مخازن حكومة

اسم الجهة: \_\_\_\_\_

كشف الأصناف التالفة/ المفقودة

مخزن: \_\_\_\_\_ رقم: \_\_\_\_\_

اسم صاحب العهدة: \_\_\_\_\_

بتاريخ: / /

ملاحظات	الحالة التي وجد عليها الصنف	القيمة المقدرة	سعر الوحدة	الكمية	الوحدة	اسم الصنف	رقم الصنف

رئيس المصلحة

مدير المخازن

توقيع صاحب العهدة: \_\_\_\_\_

رئيس اللجنة: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

الأعضاء: \_\_\_\_\_

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/18		

نموذج (١٠) مخازن حكومة

اسم الجهة: \_\_\_\_\_

كشف عهدة

شخصية/ فرعية: \_\_\_\_\_

نوع المخزن: \_\_\_\_\_  
رقم الصنف: \_\_\_\_\_

اسم صاحب العهدة: \_\_\_\_\_  
(اسم الصنف): \_\_\_\_\_

ملاحظات	رصيد	حالة الصنف *	مرتجع	منصرف	رقم الإذن	تاريخ الإذن

\* جديد\* مستعمل/ قابل للإصلاح/ كهنة أو خردة.

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/19		

نموذج (١٢) مخازن حكومة

اسم الجهة: \_\_\_\_\_

### محضر لجنة الفحص

اليوم:..... الموافق / / اجتمعت لجنة الفحص المشكله بالقرار رقم ( )  
الصادر بتاريخ: / / برئاسة السيد/.....

### و عضوية كل من:

السيد/..... الوظيفة:.....

السيد/..... الوظيفة:.....

السيد/..... الوظيفة:.....

السيد/..... الوظيفة:.....

وقد قامت اللجنة بفحص الأصناف المدرجة في ظهره بالنسبة المئوية ووفقاً لما ارتأته من القبول أو  
الرفض والأسباب المبينة قرين كل صنف وذلك علي مقتضى أمر التوريد الصادر إلي:.....

برقم ( ) بتاريخ / / وبالمواصفات والشروط المنصوص عليها بكراسة الشروط

والمواصفات والعقد المبرم مع المورد وبحضور/ عدم حضور المورد أو مندوبه.

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/20		

أسباب القبول والرفض	مرفوض	مقبول	النسبة المئوية لمقادير الفحص	الوحدة	عدد أو مقدار	اسم الصنف ومواصفاته
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

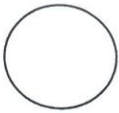
لجنة الفحص  
 رئيس لجنة الفحص  
 اعتماد السلطة المختصة  
 الاسم: .....  
 التوقيع: .....

يستخدم هذا النموذج عند ورود أصناف مباشرة من الخارج ويثبت ما قد تجده لجنة الفحص من نقص أو كسر أو تلف

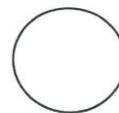
اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: ٣٩/21		

نموذج صرف ٥٠ ع.ح

(أ)

مصلحة	بيانات الفواتير				رقم
قسم	رقم	التاريخ	جنيه	قرش	الختم ذو التاريخ
المبلغ المستحق إلى					
الطلبات عليه ، أو :					
بموجب	صار مراجعته ووجد علي صحة ومقدم لاعتماده إداريا وصرف القيمة بواسطة :				<b>كتب المراجعة</b> رئيس القسم
صاحب الحق أو :	إذن صرف على				
شيك على البنك المركزي في	شيك على الخارج				ويرسل إليه بالعنوان الآتي :
شيك باسم	يسحب باسم				
ويجوز	الجملة				

(ب) الكاتب المنوط

عدد المرفقات	الاعتماد الإداري ونوع الخصم						الختم ذو التاريخ	
	بيانات		نوع الخصم					
			قرش	جنيه	قسم	فرع		فصل
	بيانات الاستقطاعات		إجمالي الأصل				<b>رؤج</b>	
	عادي	إضافي	قرش	جنيه	رسم الدفعة	صافي القيمة المطلوب صرفها		
	دمغة توقيع	قرش	قرش	جنيه	قرش	جنيه	<b>رئيس المصلحة</b> علامة في سنة ٢٠	

(١) إقرار كاتب سجل الحجوزات والتأزلات  
(٢) إقرار بأن القيمة مرتبط بها على الاعتماد المخصص وأن البند المختص يسمح ولم يسبق الصرف  
(أ) بأن المبلغ مضاف بحساب ..... بتاريخ ..... الإيرادات

(ج) قيد في سجل رقم ٥٥ « ع . ح » برقم ..... توقيع الكاتب المنوط بالسجل

رؤج ، في سنة ٢٠ (علامات المراجع ورئيس المصلحة)

يعتمد سحب إذن صرف

شيك

مدير أو رئيس الحسابات

في سنة ٢٠ بمبلغ

(د)

(١) رقم المستد ( وهو رقم القيد في دفتر رقم ٢٢٤ « ع . ح » )

(٢) قيد في دفاتر الحسابات المختصة

إمضاءات موظفي الشطب

رقم

شيك

إذن صرف

(٣) سحب

رقم

إمضاء الكاتب المنوط

شيك

إذن صرف

(٤) قيد في سجل الحوالات

رقم

إمضاء الكاتب المنوط

شيك

إذن صرف

(٥) أدرج في كشف الحوالات

رقم

إمضاء الكاتب المنوط

شيك

إذن صرف

(٦) استلمت

رقم

إمضاء طالب أو كاتب التصدير

في سنة ٢٠

مصلحة جامعة القاهرة

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن <b>Purchasing &amp; Stores Procedure</b> كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/22		

  
 نموذج حصر رقم ٢٠ ص.ع.م

**بيان بالتعاملات طبقاً لقانون المناقصات والمزايدات**  
**رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية**

وزارة المالية  
 مصلحة الضرائب على المبيعات  
 الإدارة المركزية للحصر  
 الإدارة العامة لتجميع البيانات

الجهة الإدارية: .....  
 العنوان: .....  
 قسم / مركز: .....  
 رقم التسجيل: .....  
 إسم المورد / مؤدى الخدمة: .....  
 العنوان: .....  
 قسم / مركز: .....  
 رقم التسجيل: .....  
 رقم الملف الضريبي: .....

م	تاريخ التعامل	بيان السلعة الموردة / الخدمة المؤداة	القيمة الإجمالية للتعامل	قيمة ضريبة المبيعات
<b>الإجمالي</b>				

تحريراً في: ٢٠٠ / /  
 توقيع الموظف المختص: .....  
 رئيس الجهة: .....

\* يقصد بطبيعة التعامل السلع أو الخدمات المؤداة مع بيان رقم المناقصة أو المزايدة أو أرقام الشراء أو الفاتورة.  
 \* يحرم النموذج خلال شهر من تاريخ التعامل.  
 \* يرسل النموذج باسم مصلحة الضرائب على المبيعات. الإدارة المركزية للحصر - ١٣٧٣ شارع كورنيش النيل - أقاليم  
 \* يذكر اسم السلعة الموردة أو الخدمة المؤداة تفصيلاً.

رقم بطيئة مصلحة الضرائب على المبيعات (٣٠ - ٥ / ٣)

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/23		

إخطار بالضرائب والدمغات للموردين

السادة / .....  
نحيط سيادتكم علما بأن الضرائب والدمغات الحكومية المخصصة على الشيك رقم .....  
بتاريخ / / ٢٠٠ بمبلغ ..... بياناتها كالتالي

ضرائب	
عادية	
إضافية	
اتساع	
الإجمالي	

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

أمين عام الجامعة

.....

الشنون المالية

.....

TP0AGD00Q00F190002

إصدار (١) /.../..

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	<b>إجراء المشتريات والمخازن</b> <b>Purchasing &amp; Stores Procedure</b> <b>كود رقم: TP0AGD00Q00P190000</b>	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/24		

الموضوع/ طلب عرض أسعار عن.....

الإدارة العامة للمشتريات والمخازن والاسْتيراد  
 إدارة المشتريات  
 التاريخ / / ٢٠٠ /

(مركز جامعة القاهرة للطباعة والنشر ٢٠٠٧/٢٠٠٢/٢٠٠٠)

الكمية	بيان الاصناف	ق	جنيه	ملاحظات

السيد مدير شركة  
 بعد التحية  
 نتشرف بالإفادة بأن الجامعة في حاجة إلي الأصناف الموضحة عالية فالمرجو التكرم بموافاتنا بمقايضة بالسعر وكافة المواصفات والشروط  
 من حيث الدفع والتسليم.  
 وتفضلوا بقبول قائق الاحترام،

مدير المشتريات  
 -----

TP0AGD00Q00F190003  
 إصدار ( ١ ) /..../..



اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن <b>Purchasing &amp; Stores Procedure</b> كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/25		

أمر توريد

جامعة .....  
إدارة المشتريات  
في / / ٢٠

الاجمالي		فئة		بيان الأصناف	الكمية
جنيه	ق	جنيه	ق		

السيد/.....

بعد التحية- بما أن العطاء المقدم منكم بتاريخ / / ٢٠ عن توريد الأصناف الموضحة عاليه قد قبلت الأسعار الموضحة قرين كل منها. فالرجاء توريد/ تسليم الأصناف..... وذلك خلال..... من تاريخه مقابل استلام شيك بالقيمة مخصوصاً منه الدمغات المستحقة مع تقديم فاتورة بالثمن للتسوية بموجبها.

وفي حالة التأخير في التوريد في الميعاد المحدد ستؤخذ من الكلية غرامة التأخير المنصوص عليها في اللوائح والقوانين.  
و تفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،،  
الجامعة  
مدير المشتريات

TP0AGD00Q00F190004  
إصدار (١) ..../..



اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن <b>Purchasing &amp; Stores Procedure</b> كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: ٣٩/27		

### نموذج تقييم الموردين

اسم المورد: .....

الدرجة الكلية	الدرجة الفعلية	
٦٠	<input type="text"/>	١. جودة أداء الخدمة / المادة ( مطابقة للمواصفات )
١٠	<input type="text"/>	٢. الالتزام بتوقيات أداء الخدمة / المادة
١٠	<input type="text"/>	٣. إستيفاء متطلبات الخدمة / وتوريد الكميات المتفق عليها طبقاً لأمر الشراء .
٥	<input type="text"/>	٤. يطبق أنظمة إدارة الجودة / بيئية / سلامة وصحة مهنية .
١٥	<input type="text"/>	٥. السعر وتسهيلات السداد

\* أى تعليق : .....

.....

.....

.....

### اعضاء لجنة المشتريات

الاسم	الوظيفة	التوقيع

الخلاصة :

مستوى A. يتم التعامل معه	٨٥ % . ١٠٠ %
مستوى B. يتم اخطارة بخطاب وبالملاحظات الخاصة بتوريداته	٧٠ % . ٨٤ %
مستوى C. يوقف التعامل معه	أقل من ٧٠ %

TP0AGD00Q00F190005

إصدار (١) ..../..

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/28		

وزارة التعليم العالي  
الإدارة العامة للتعاون الدولي  
مكتب الوزير

نموذج متابعة الهبات المقدمة من جهات أجنبية أو وطنية  
خلال الربع الأول من السنة المالية ( ٢٠ / ٢٠ )  
تطبيقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٤١٩ لسنة ١٩٩٦ بتعديل بعض أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٥ لسنة ١٩٨٢ وتطبيقاً لقرار مجلس الوزراء ١٠٦٣ لسنة ٢٠٠١

الهبة :  
الجهة المستفيدة ..... الجامعة  
الجهة المانحة .....  
نوع الهبة : ( نقدي ) ..... ( عيني )  
إذا كانت الهبة عينية تذكر بالتفصيل : .....  
القيمة بالعملة الأجنبية : .....  
القيمة بالجنيه المصري : .....  
ما تم استلامه : .....  
أسلوب التسليم : ( دفعة واحدة ) ..... ( على دفعات )  
ما تم استخدامه : .....  
نسبة الاستخدام : .....  
تاريخ ورودها : .....

ملاحظات هامة

- لا بد من استيفاء البيانات كاملة وتوضيح تاريخ ورود المنحة .
- لا بد من تقدير قيمة المنحة العينية بالجنيه المصري .
- كتابة المنح المقدمة من أشخاص طبيعيين ووطنيين أو أجانب أو من جهات وطنية طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠٦٣ لسنة ٢٠٠١ ( مرفق )
- ضرورة استيفاء البيان الإجمالي المرفق بجانب التفصيلي .

يعتمد ..،  
رئيس الجامعة  
.....

أمين عام الجامعة  
.....

المشتريات  
.....

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/29		

وزارة التعليم العالي  
الإدارة العامة للتعاون الدولي  
مكتب الوزير

نموذج

متابعة المنح المقدمة من جهات أجنبية أو وطنية  
خلال الربع الرابع من السنة المالية ( ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤ )  
تطبيقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٤١٩ لسنة ١٩٩٦  
بتعديل بعض أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٥ لسنة ١٩٨٢  
وتطبيقاً لقرار مجلس الوزراء ١٠٦٣ لسنة ٢٠٠١  
\*\*\*\*\*

التبرع :-

الجهة المستفيدة ..... الجامعة.....  
الجهة المانحة .....  
نوع التبرع : ( نقدي ) ..... ( عيني ) .....  
إذا كانت التبرع عينية تذكر بالتفصيل : .....  
القيمة بالعملة الأجنبية : .....  
القيمة بالجنيه المصري : .....  
ما تم استلامه : .....  
أسلوب التسليم : ( دفعة واحدة ) ..... ( على دفعات ) .....  
ما تم استخدامه : .....  
نسبة الاستخدام : .....  
تاريخ ورودها : .....

ملاحظات هامة

- لا بد من استيفاء البيانات كاملة وتوضيح تاريخ ورود المنحة .
- لا بد من تقدير قيمة المنحة العينية بالجنيه المصري .
- كتابة المنح المقدمة من أشخاص طبيعيين ووطنيين أو أجانب أو من جهات وطنية طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠٦٣ لسنة ٢٠٠١ ( مرفق )
- ضرورة استيفاء البيان الإجمالي المرفق بجانب التفصيلي .

يعتمد ..،

أمين عام الجامعة

ختم الجامعة

.....

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/30		

وزارة التعليم العالي  
الإدارة العامة للتعاون الدولي  
مكتب الوزير

نموذج

متابعة المنح المقدمة من جهات أجنبية أو وطنية  
خلال الربع الرابع من السنة المالية ( ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤ )  
تطبيقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٤١٩ لسنة ١٩٩٦  
بتعديل بعض أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٥ لسنة ١٩٨٢  
وتطبيقاً لقرار مجلس الوزراء ١٠٦٣ لسنة ٢٠٠١  
\*\*\*\*\*

المنحة :-

الجهة المستفيدة ..... الجامعة.....  
الجهة المانحة .....  
نوع المنحة : ( نقدي ) ..... ( عيني ) .....  
إذا كانت المنحة عينية تذكر بالتفصيل : .....  
القيمة بالعملة الأجنبية : .....  
القيمة بالجنيه المصري : .....  
ما تم استلامه : .....  
أسلوب التسليم : ( دفعة واحدة ) ..... ( على دفعات ) .....  
ما تم استخدامه : .....  
نسبة الاستخدام : .....  
تاريخ ورودها : .....

ملاحظات هامة

- لا بد من استيفاء البيانات كاملة وتوضيح تاريخ ورود المنحة .
- لا بد من تقدير قيمة المنحة العينية بالجنيه المصري .
- كتابة المنح المقدمة من أشخاص طبيعيين ووطنيين أو أجانب أو من جهات وطنية طبقاً لقرار  
رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠٦٣ لسنة ٢٠٠١ ( مرفق )
- ضرورة استيفاء البيان الإجمالي المرفق بجانب التفصيلي .

يعتمد ..،

أمين عام الجامعة

.....

ختم الجامعة

.....

صفحة ٣/٣

TP0AGD00Q00F190006

إصدار (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/31		

**قسم المخازن**  
**كشف تفريغ بونات ( بنزين )**

التاريخ	رقم البون	عدد	فئة البون	سعر اللتر		الإجمالي	
				قرش	جنيه	قرش	جنيه
فقط							

أمين المخازن .....  
 السيارات .....  
 يعتمد ...،  
 أمين عام الجامعة .....

**قسم المخازن**  
**كشف تفريغ بونات (سولار)**

التاريخ	رقم البون	عدد	فئة البون	سعر اللتر		الإجمالي	
				قرش	جنيه	قرش	جنيه
فقط							

أمين المخازن .....  
 السيارات .....  
 يعتمد ...،  
 أمين عام الجامعة .....

TP0AGD00Q00F190007  
إصدار (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/32		

الإدارة العامة للمشتريات والمخازن

بيان متابعة  
لأعمال المشتريات  
الشراء المركزي (وحدات الجامعة- كليات- معاهد)

ملاحظات	مراحل الاتجاز					تاريخ ورود الاحتياجات	بيان بالاحتياجات	الجهة الطالبة (الكلية/ المعهد/ إدارة)
	تاريخ اصدار أمر التوريد	اعتماد المرحلة المالية والبت النهائي	اعتماد المرحلة الفنية	نوعيته (مناقصة/ ممارسة) أو زيادة كمية	تاريخ الموافقة علي الطرح			

TP0AGD00Q00F190008

إصدار (١) ٢٠٢١/١٢/٦



اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن	
تاريخ التعديل:	Purchasing & Stores Procedure	
صفحة رقم: 39/33	كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	

وزارة التعليم العالي

### سجل المنح والهيايا والتبرعات

ملاحظات	المبلغ	تاريخ الإضافة	رقم إذن الإضافة	تاريخ موافقة الوزير المختص	تاريخ موافقة مجلس الجامعة	تاريخ موافقة مجلس الكلية	تاريخ الإهداء	البيان	الجهة المانحة

الشنون المالية

.....

TP0AGD00Q00F190009

إصدار (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن	
تاريخ التعديل:	Purchasing & Stores Procedure	
صفحة رقم: 39/34	كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	

### سجل إجمالي قيمة موجودات المخزن

السنة	إجمالي	المكيات	العهد الشخصية	الكهنة والخردة	المستهك	المستديم

مدير المخازن

.....

TP0AGD00Q00F190010

إصدار (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن	
تاريخ التعديل:	Purchasing & Stores Procedure	
صفحة رقم: 39/35	كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	

### سجل الحوادث المخزنية

القسم الذى وقع به الحادث	تاريخ وقوع الحادث	نوع الحادث وقيمتة النقدية	ما تم احتسابه على الحكومة	ما تم احتسابه على متسببه	الأسباب التى أدت إلى وقوع الحادث وإمكانية تلافيها مستقبلا

مدير المخازن

.....

TP0AGD00Q00F190011  
إصدار (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/36		

م	اسم الصنف	وحدة	كمية	قرش		جنيه	
				قرش	جنيه	قرش	جنيه

اللجنة

.....

اعتماد  
رئيس اللجنة

.....

TPAGD00Q00F190012  
إصدار (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن Purchasing & Stores Procedure كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
تاريخ التعديل:		
صفحة رقم: 39/37		

مصلحة الضرائب

نموذج ٤٠ ضرائب

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

اسم جهة التعامل: ..... رقم الجهة .....

--	--

العنوان: رقم..... شارع..... قسم..... مدينة..... نوع جهة التعامل.....

بيان بالمعاملات مع ممولي القطاع الخاص وبالمحصل تحت حساب ضريبة الأرباح التجارية والصناعية  
وشريية المهن الحرة وغير التجارية في الثلاثة شهور المنتهية في (مارس/ يونية/ سبتمبر/ ديسمبر) ٢٠٠

--	--	--

اسم الممول: ..... رقم الملف الضريبي: .....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

رقم البطاقة الضريبية:

--	--

نوع

العنوان: رقم..... شارع..... قسم..... مدينة..... نوع جهة التعامل.....

--	--	--

النشاط: .....

كود	المحصل لحساب الضريبة		القيمة الصافية للتعامل	الخصومات		القيمة الاجمالية للتعامل	طبيعة التعامل	تاريخ التعامل	مسلسل
	أ	ب		النسبة %	قيمة الخصومات				

١ قيمة التعاقد ٢ القيمة الكلية للتعامل بالأجل: القيمة..... التاريخ:..... تحريراً في / /  
١ قيمة التعاقد ٢ القيمة الكلية للتعامل بالأجل: القيمة..... التاريخ:..... الموظف المختص:  
١ قيمة التعاقد ٢ القيمة الكلية للتعامل بالأجل: القيمة..... التاريخ:..... رئيس جهة التعامل:.....  
رقم البطاقة الشخصية أو العائلية للممول: .....



إجراء المشتريات والمخازن  
Purchasing & Stores Procedure  
كود رقم: TP0AGD00Q00P190000

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)

تاريخ التعديل:

صفحة رقم: 39/38

رقم القيد: .....

تاريخ القيد: .....

الإدارة العامة للمشتريات والمخازن  
إدارة المشتريات

قيد بيانات المورد

الاسم: .....

الاسم التجاري: .....

عنوان المورد: .....

رقم التليفون: ..... رقم الفاكس: .....

اسم المدير المسئول: .....

رقم القيد في السجل: ..... نوعه: ..... تاريخ التسجيل: .....

رقم البطاقة الضريبية: ..... مأمورية: .....

رقم الملف الضريبي: .....

رقم التسجيل بضريبة المبيعات: .....

نوع النشاط: .....

أسماء البنوك المتعامل معها:

(١) العنوان: .....

(٢) العنوان: .....

(٣) العنوان: .....

البيانات الخاصة بالكفاية الفنية والمالية: .....

بيانات أخرى: .....

TP0AGD00Q00F190013

إصدار (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار / تعديل رقم: (٠/١)	إجراء المشتريات والمخازن <b>Purchasing &amp; Stores Procedure</b>	
تاريخ التعديل:	كود رقم: TP0AGD00Q00P190000	
صفحة رقم: 39/39		

### دفتر قيد الموردين المعتمدين

م	الأصناف	إسم المورد	العنوان /التليفونات /الفاكس / البريد الالكترونى	السجل التجارى	البطاقة الضريبية /القيمة المضافة	مستوى التعامل معه A/B/C

TP0AGD00Q00F190014

إصدار (١) ٢٠٢١/١٢/٦