

القواعد المالية لدعم مشروعات التخرج

١ بنود الدعم

- يسمح بصرف مخصصات الميزانية على أي من البنود الآتية:
 - الأجهزة والأدوات والبرمجيات ذات الصلة بالمشروع.
 - الكتب المتعلقة مباشرة بموضوع المشروع بحد أقصى ١٠% من إجمالي الميزانية المعتمدة من الهيئة (يرفق كشف بأسماء الكتب)
 - لا يسمح بصرف مخصصات الميزانية على البنود الآتية: المكافآت والحاسب الآلي والطابعات والماسح ضوئي والأجهزة والبرامج شائعة الاستخدام والأدوات المكتبية والدورات التدريبية.
- يتعين على الطلاب استخدام الأجهزة التي تم شراؤها عن طريق دعم البرنامج في مشروعات سابقة وتم إيداعها بمخازن الكلية.

٢ التسوية وصرف الدعم

- الأستاذ المشرف على المشروع مسئول مسئولية كاملة عن صرف مبلغ الدعم في احتياجات المشروع فقط.
- يصرف الدعم بعد تقديم فواتير الشراء. ووفقاً للمبلغ المخصص لكل بند بالميزانية المعتمدة بتحويل بنكي على حساب الأستاذ المشرف على المشروع – (ملاحظة: لا توجد دفعة مقدمة)
- يتم تسوية الفواتير جملة واحدة أو بحد أقصى على مرحلتين (خلال شهرى مايو ويوليو)
- عند تقديم الفواتير، يجب تقديم خطاب رسمي من الكلية بالمشتريات غير المستهلكة التي تم تسليمها إلى مخازن أو ومعامل الكلية ليتم استخدامها في مشروعات التخرج للسنوات القادمة.
- يقبل فقط أصول الفواتير الضريبية المختومة ومستخرجة باسم الكلية وموقعة من الأستاذ المشرف على المشروع.
- تعتمد المشتريات عبر الانترنت في حالة تقديم خطاب من الأستاذ المشرف على المشروع يفيد عدم توفر المنتج محلياً متضمناً تقديم فاتورة الشراء وصورة من كشف حساب بطاقة الائتمان المستخدمة.
- للهيئة حق رفض أية فواتير مقدمة على غير القواعد المذكورة أعلاه.
- يرجى توجيه أية استفسارات على العنوان الإلكتروني: gbudget@itida.gov.eg