جمهورية مصر العربية

وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

١٥/١/٧-٧٢٥

كتاب دورى رقم (١) لسنة ٢٠٢١

سبق وان صدر الكتاب الدوري رقم (١١٧) لسنة ٢٠١٩ بشان قرار وزير المالية رقم (٤١) لسنة ٢٠١٦ بتعديل نصي المادتين رقمي (٥٩٣) ،(٦١٤) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات وأن يتم إضافة المبالغ التي مضى عليها عام ميلادي من تاريخ تعليتها بالدفاتر الخاصة بها لحساب إيرادات باب ثالث نوع (مبالغ معلاه مضت عليها المدة القانونية) ٠

وفي هذا الصدد صدر الكتاب الدوري رقم (٩١) لسنة ٢٠٢٠ بشان منشور عام وزارة المالية رقم (١٦) لسنة ٢٠٢٠ بتضخم الارصدة بالحسابات الجارية الدائنة وخاصة (المبالغ الدائنة تحت التسوية مقابل إعادة الشئ لأصله) وعدم الالتزام الصرف منها علي الاغراض المحصلة من أجله ، والصرف من الخطة الاستثمارية والتي صدر بشأنها الكتابين الدوريين رقمي (٧١ ، ٨٥) لسنة ٢٠٢٠ ٠

وتجدر الإشارة إلى أن الاضافة للايرادات ليست سوي عملية حسابية محضة الغرض منها الاقلال من المبالغ المقيدة بالحسابات الجارية الدائنة دون الاخلال بحق صاحب الشان في المطالبة بهذه المبالغ خلال المدة المقررة قانونًا .

لذا لزم التنبيه مجددا علي كافة الوحدات الحسابية باضافة تلك المبالغ التي أنطبقت عليها شروط المادتين السابقتين المشار إليهما بعالية ، والتي لم يُطالب بها خلال سنة من تاريخ تعليتها وإيداعها لحساب إيردات باب ثالث نوع (مبالغ معلاه دائنة مضت عليها المدة القانونية – كود ١١٣٥٠١٠١) ، علي ان توافي الإدارة المركزية لحسابات الحكومة والإدارة المركزية للمديريات المالية - كلاً فيما يخصه - ببيان بما تم اضافته للايردات بشكل شهري ومرفقا به صورة من اذون التسوية واوامر الدفع وسوف يتم متابعة تنفيذ التوريد الشهري لتلك المبالغ بصفة دورية من قبل الادارة المركزية للتفتيش المالي وادارات التفتيش المالي بالمديريات المالية.

وتهيب وزارة المالية بالسادة المسئولين الماليين بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة ضرورة مراعاة تنفيذ ما سبق بكل دقة ، وقيام المراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة والمديرين الماليين بالمحافظات ومديري الحسابات ووكلائهم ضرورة متابعة تنفيذ ما تقدم ٠

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

" محاسب/عماد عبد الله عواد "

تحريراً فى : ٢٠٢١/١/

عمرو .ج / الحسابات والمديريات / حسابات حكومة

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم : ٨٠٥/١/٤ج ٩)

" كتاب دوري رقم (٢) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماء الي :-

- موافقة السيدة الأستاذة مدير المديرية المالية لمحافظة الاسكندرية بكتابها المؤرخ ١٦/١١/٢٠٢٠ورفقه كتاب امين جامعة الإسكندرية
- موافقة السيد الأستاذ /رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتبارا من ١ /١/٢٠٢١ ما يلي :-

أولاً : الغاء الوحدة الحسابية للوحدات العلاجية ومستشفى طلبة جامعة الاسكندرية — **الرقم الكودى** ٣٠٢٠٠١١٦

ثانيا:- انشاء الوحدة الحسابية (لمستشفى طلبة جامعة الإسكندرية والوحدات العلاجية) — **الرقم الكودى** ٣٠٢٠٠٣٠٢

" موازنة هيئات خدمية "

ثالثا:- تؤول الأرصدة الخاصة بالوحدة الحسابية للوحدات العلاجية ومستشفى طلبة جامعة الإسكندرية الملغاة بالبند اولا الى الوحدة الحسابية المنشاة بالبند ثانيا .

تحريرا في : / /٢٠٢١

رئيـــس

الإدارة المركزية لحسابات الحومة

محاسب/ امل ابراهيم مصطفي

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الادارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم : ١١/١/٧٤٤ ج ٣)

" كتاب دوري رقم (٣) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماء الي :-

- الكتاب الدوري رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٢٠ .
- كتاب المراقبة المالية لوزارة الدفاع المؤرخ رقم ٦٧ المؤرخ ٢٠٢٠/١٢/٢٧.
- موافقة السيد الأستاذ / رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية .

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتبارا من ٢٠٢١/١/١٥ ما يلي :-

أولاً :- تعديل مسمي الوحدة الحسابية لفرع مالي القيادة الاستراتيجية

ليكون مسماها كالتالي :	الرقم الكودي
" الوحدة الحسابية رقم ٢ فرع مالي الجبل الأحمر "	١١٣٠٠١٢٤

(موازنة جهاز اداري)

تحريرا فى / / ٢٠٢١

رئيس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

٢٠٢١/١/١٤

" محاسب/ امل ابراهيم مصطفي"

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم :٣٧/٤ جـ ٤)

" كتاب دوري رقم (٤) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماء الي :-

- الحاقا للكتاب الدورى رقم ١٧٥ لسنة ٢٠٢٠ .

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتبارا الآتي :-

أولاً :- تعديل الكود المؤسسي للوحدات الحسابية التالية ليصبح كالتالي :-

	الرقم الكودي
- الوحدة الحسابية لمستشفي اسنا العام	٣٢١١٠٥١١
- الوحدة الحسابية لمستشفي أرمنت التخصصي " موازنة هيئات خدمية "	٣٢١١٠٥١٢

تحريرا في : ٦ / ١ /٢٠٢١

رئيـــس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

"محاسب / امل ابراهيم مصطفى "

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

١٥/١/٢-٧٢٥

كتاب دورى رقم (٥) لسنة ٢٠٢١

صدر قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٧٠١ لسنة ٢٠٢٠ ، ونُشر بالعدد ٥٢ مكرر (أ) في ٢٨ ديسمبر سنة ٢٠٢٠ .

ونص في المادة الثامنة منه على :

" يُعاقب كل من يُخالف حكم الفقرة الأولي من المادة السابعة من هذا القرار **بغرامة لا تُجاوز مائة وخمسون جنيهًا** .

ويُعاقب المسئول عن الإدارة الفعلية للأشخاص الاعتبارية والأماكن ووسائل النقل المشار إليها في المادة السابقة من هذا القرار **بالغرامة التي لا تجاوز مائة وخمسين جنيهًا عن كل مخالفة** لحكم الفقرة الثانية من المادة السابعة من هذا القرار ؛ وذلك متى ثبت علمة بالجريمة "

فقد وافق السيد الدكتور/ وزير المالية على أن تئول حصيلة الغرامات المقررة بقرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٧٠١ لسنة ٢٠٢٠ ، للحساب باسم :

حـ / وزارة المالية – المبالغ المحصلة نتيجة مخالفة الإجراءات الاحترازية بشأن فيروس كورونا المستجد رقم : ٩٤٥٠٧٧٢٢٩٣

فإن وزارة المالية تؤكد على كافة الجهات المخاطبة بقرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٧٠١ لسنة ٢٠٢٠ ، بتحصيل الغرامات الواردة بالقرار المشار إليه ، وتوريدها للحساب المختص .

وعلى السادة مديري المديريات المالية والمراقبين الماليين ومديري ووكلاء الحسابات متابعة التزام الجهات بما ورد به .

رئيس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

١٥/١/٢٠٢١

محاسب / أمل إبراهيم مصطفى

محمود عمر

صدر في : ٥ / ١ / ٢٠٢١

(محمود عمر / حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم : ٨٠٥/١/٤ج ٩)

" كتاب دوري رقم (٦) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماء الي :-

- الحاقا للكتاب الدورى رقم ٢ لسنة ٢٠٢١ .
- موافقة السيد الأستاذ مدير المديرية المالية لمحافظة الاسكندرية .

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتبارا من ٢٠ /١/ ٢٠٢١ ما يلي :-

اولاً : الغاء الوحدة الحسابية لمستشفي طلبة جامعة الإسكندرية والوحدات العلاجية — الرقم الكودى ٣٠٢٠٠٣-٢

ثانيا : تعديل مجال اشراف الوحدة الحسابية للمستشفيات الجامعية بالإسكندرية (ليشمل مستشفى طلبة جامعة الإسكندرية والوحدات العلاجية) — الرقم الكودى ٣٠٢٠٠٣٠١

" موازنة هيئات خدمية "

ثالثا:- تؤول الأرصدة الخاصة بالوحدة الحسابية لمستشفي طلبة جامعة الإسكندرية والوحدات العلاجية الملغاة بالبند اولا الى الوحدة الحسابية للمستشفيات الجامعية بالإسكندرية المعدل مجال اشرافها بالبند ثانيا.

تحريرا في : ١٨/ ١ /٢٠٢١

رئيـــس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب/ أمل ابراهيم مصطفي

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم : ٦/١/٨٢١ جـ ٥)

" كتاب دوري رقم (٧) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماء الي :-

- قرارى رئيس مجلس الوزراء رقم ٢١٢٧ لسنة ٢٠١٨ ، رقم ١١٤٨ لسنة ٢٠٢٠ .
- الكتاب الدورى رقم ١٩ لسنة ٢٠١٦ .
- كتاب المديرية المالية لمحافظة سوهاج رقم ١١٧٠ المؤرخ ٢٠٢٠/١٢/٣٠ .
- موافقة السيد الأستاذ / رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية .

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتبارا من ١ /٢/٢٠٢١ ما يلي :-

أولاً : تعديل مسميات ومجال إشراف الوحدات الحسابية التالية :-

اسم الوحدة الحسابية قبل التعديل	اسم الوحدة الحسابية بعد التعديل	الرقم الكودي
الوحدة الحسابية لكليات العلوم والتربية العام والصيدلة جامعة سوهاج بسوهاج	الوحدة الحسابية لكليات العلوم والتربية العام والصيدلة والتربية النوعية جامعة سوهاج بسوهاج ليضاف إلى مجال إشرافها كلية التربية النوعية	٣١٣٠٠١٠٣
الوحدة الحسابية لكليات الهندسة والتعليم الصناعى والحقوق جامعة سوهاج بسوهاج	الوحدة الحسابية لكليات الهندسة والتعليم الصناعى والحقوق والحاسبات والمعلومات جامعة سوهاج بسوهاج ليضاف إلى مجال إشرافها كلية الحاسبات والمعلومات	٣١٣٠٠١٠٥

(موازنة هيئات خدمية)

تحريرا في : / /٢٠٢١

أماني

رئيـــس

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

" محاســب/ أمل إبراهيم مصطفي "

٧٢٥-١١/١/٩

كتاب دوري رقم (٨) لسنة ٢٠٢١

صدر القانون رقم ١٨٤ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم شئون أعضاء المهن الطبية العاملين بالجهات التابعة لوزارة الصحة والسكان من غير المخاطبين بقوانين أو لوائح خاصة الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠١٤ وبمد الخدمة لأعضاء المهن الطبية وبإنشاء صندوق التعويض عن مخاطر المهن الطبية ، ونُشر بالجريدة الرسمية بالعدد رقم ٣٦ مكرر (أ) في ٥ سبتمبر سنة ٢٠٢٠ .

ونص في المادة الخامسة منه على :

" ينشأ صندوق يسمى " صندوق التعويض عن مخاطر المهن الطبية " ، وتكون له الشخصية الاعتبارية ، ويتبع رئيس مجلس الوزراء ، ويكون مقره الرئيس بالقاهرة الكبرى ، ويشار إليه في هذا القانون بالصندوق " .

ونص في المادة السادسة عشر / الفقرة الثانية على :

" ويكون للصندوق حساب خاص بالبنك المركزي المصري ضمن حساب الخزانة الموحد ، ..... "

وتفعيلاً لأحكام المادة السادسة عشر من القانون ، فقد قررت وزارة المالية فتح حساب بنكي ضمن حساب الخزانة الموحد بالبنك المركزي المصري بالعملة المحلية تحت مسمى :

حـ / وزارة الصحة والسكان – صندوق التعويض عن مخاطر المهن الطبية رقم : ٩٤٥٠٧٧٢٢٤٨

لذا فإن وزارة المالية تؤكد على كافة الجهات المخاطبة بأحكام القانون رقم ١٨٤ لسنة ٢٠٢٠، بتحصيل كافة المبالغ المنصوص عليها بالقانون ، وتوريدها للحساب المختص .

وعلى السادة مديري المديريات المالية والمراقبين الماليين ومديري ووكلاء الحسابات متابعة التزام الجهات بما ورد به .

رئيس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

٢٠٢١/١/٢٤

محاسب / أمل إبراهيم مصطفى

محمود عمر

صدر في : / ١ / ٢٠٢١

(محمود عمر / حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم : ٥٥/٥/٩٠٠ جـ ٨)

كتاب دوري رقم (٩) لسنة ٢٠٢١

إيماءً إلى :

- القانون رقم ١٨٤ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم شئون أعضاء المهن الطبية العاملين بالجهات التابعة لوزارة الصحة والسكان من غير المخاطبين بقوانين أو لوائح خاصة الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠١٤ وبمد الخدمة لأعضاء المهن الطبية وبإنشاء صندوق التعويض عن مخاطر المهن الطبية .
- كتاب السيد الدكتور / وزير المالية رقم ٢٨٠ / و بتاريخ ٢٠٢١/١/٢٣ والموجه للسيدة الدكتورة / وزيرة الصحة والسكان

تعلن وزارة المالية أنه تقرر اعتبارًا من ٢٠٢١/٢/١ ما يلي :

- **إنشاء وحدة حسابية باسم :** **الرقم الكودي**

"الوحدة الحسابية لصندوق التعويض عن مخاطر المهن الطبية" ١٤٩٠٠١٠١
ويتبع رئيس مجلس الوزراء

" موازنة جهاز إداري "

رئيس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة
محاسب / أمل إبراهيم مصطفى

صدر في : ٢٤ / ١ / ٢٠٢١
(أماني حنفي/ حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

كتاب دورى رقم (١٠) لسنة ٢٠٢١

نظـرًا للظـروف الطارئـة والاسـتثنائية التـي يمـر بهـا العـالم أجمـع بسـبب جائحـة فيـروس كورونـا المسـتجد وصـعوبة السـيطرة علـى هـذا الوبـاء وتكـاتف جميـع أجهـزة الدولـة لمواجهتـه لعبـور تلـك الأزمـة ، ولتعظـيم الاسـتفادة مـن المستشـفيات الجامعيـة والوحـدات ذات الطـابع الخـاص والتنسـيق فيمـا بيـنهم ، لاسـيما وأنـه تـم شـراء (الأدويـة ، المسـتلزمات ، والأجهـزة الطبيـة ، .....) وإيداعها مخازن المستشفيات الجامعية (تمويل خزانة) .

فقد تمت موافقة السيد الدكتور / وزير المالية بتاريخ ٢٠٢١/١/٢٢ على :

صـرف الأدويـة والمسـتلزمات الطبيـة مـن المستشـفيات الجامعيـة (تمويـل خزانـة) إلـى المستشـفيات الجامعيـة (الوحـدات ذات الطـابع الخـاص) لعـلاج المرضـى بهـا **شـريطة أن يكـون للعـلاج المجـاني** ويـتم تسـوية الصـرف مخزنيًـا بموجـب أوامـر صـرف للوحـدات ذات الطـابع الخـاص مـع بيـان المسـتخدم منهـا فـي نهايـة السـنة الماليـة ومراعـاة إجراءات الرقابة المخزنية للمستشفيات المتلقية لها .

وعلـى السـادة المسـئولين بالمستشـفيات المخاطبـة بموافقـة السـيد الـدكتور / وزيـر الماليـة المشـار إليـه الالتـزام التـام بمـا جـاء بهـا ، **ويعتبـر الخروج عنها مخالفة تستوجب مساءلتهم .**

وعلـى السـادة المـراقبين المـاليين ومـديري المـديريات الماليـة وأجهـزة التفتـيش المـالي بـوزارة الماليـة التأكـد مـن وضـع موافقـة السـيد الـدكتور / وزيـر المالية موضع التنفيذ السليم .

رئيس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة
٢٠٢١/١/٢٦
محاسب / أمل إبراهيم مصطفى

محمود عمر

صدر في : ٢٦ / ١ / ٢٠٢١
(محمود عمر/ حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم : ٣/١/٨٢٤جـ٤)

" كتاب دوري رقم (١١) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماءً الي :-

- كتاب السيد اللواء/ محافظ الاسماعيلية رقم ٥٨ بتاريخ ٢٠٢١/١/١٧ والموجه للسيد الدكتور/ وزير المالية .
- كتاب المديرية المالية لمحافظة الاسماعيلية المؤرخ ٢٠٢١/١/٢٥ .

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتبارا من ١ /٢٠٢١/٣ ما يلي :-

اولاً:- إنشاء وحدة حسابية باسم : **الرقم الكودى**

"الوحدة الحسابية للحسابات والصناديق الخاصة بمحافظة الاسماعيلية " **٢١٣٠٠١١٣**

" ارصدة ذات طابع خاص "

ثانياً:- انتهاء إشراف الوحدة الحسابية للديوان العام بمحافظة الإسماعيلية على الحسابات والصناديق الخاصة بمحافظة الاسماعيلية .

ثالثاً:- تؤول الأرصدة الخاصة بالحسابات والصناديق الخاصة نقلاً من الوحدة الحسابية للديوان العام بمحافظة الاسماعيلية إلى الوحدة الحسابية المنشأة بالبند اولا٠

رئيـــس

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

٢١/١/٢٠٢١

" محاسب/ امل ابراهيم مصطفى "

صدر فى : ٢١/ ١ /٢٠٢١

(هناء٠ ،احمد/ حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

ملف رقم : ٧٢٥-٢/١/١٥

كتاب دورى رقم (١٢) لسنة ٢٠٢١

نظراً لما تلاحظ من عدم التزام الجهات الإدارية بأحكام المواد أرقام ٥٠٧ ، ٥٠٨ ، ٥١٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات ٠

فإن وزارة المالية تؤكد على كافة الجهات الإدارية المخاطبة بأحكام اللائحة المالية للموازنة والحسابات الالتزام التام باستخدام خرائط جمهورية مصر العربية (القطر المصري) **المعتمدة من الهيئة المصرية العامة للمساحة فقط** في أى مكاتبات أو دراسات أو محررات رسمية والتنسيق مع الهيئة لمراجعتها قبل استخدامها بكافة الوسائل ٠

وتهيب وزارة المالية بكافة رؤساء الجهات والمسئولين الماليين بها مراعاة تنفيذ ما تقدم ، وعلى السادة مديري المديريات المالية والمراقبين الماليين ومديرو ووكلاء الحسابات ، متابعة التزام الجهات بما ورد بعاليه ٠

رئيس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة
١٩ ١٤ ٢٠٢١
محاسب/ أمل إبراهيم مصطفى

تامر
محمود نصر

صدر في : ٩ / ٢ / ٢٠٢١
(تامر نصر / حسابات ومديريات/ حسابات حكومة)

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

٧٢٥-٢٩/١/٧

كتاب دوري رقم (١٣) لسنة ٢٠٢١

بشأن الالتزام بأحكام قانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية

سبق وأن صدر منشور عام وزارة المالية رقم (٤) لسنة ٢٠٢١ بشان إلزام جميع المخاطبين بأحكام القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠١٩ الصادر بشان تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي توفيق أوضاعهم طبقاً لأحكامه خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بلائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٧٦ لسنة ٢٠٢٠ وبدأ العمل بها من ٢٠٢٠/٩/٨ ، وذلك إعمالاً لحكم المادة الثالثة من ذات القانون ٠

ونظراً لما تلاحظ لوزارة المالية من عدم التطبيق الصحيح للقانون ، وما ورد من قطاع التمويل ، وفى ضوء ورود العديد من الاستفسارات بشان هذا المنشور ، فقد لزم التنبيه والتأكيد مجدداً بضرورة مراعاة ما يلي :-

١- على كافة الجهات المخاطبة بأحكامه توفيق أوضاعها قبل نهاية المهلة المحددة لتوفيق الأوضاع في ٢٠٢١/٣/٧ ٠

٢- الالتزام بحدود وقيم المبالغ المالية الواردة باللائحة التنفيذية للقانون سالف الذكر فيما وردت بالمادة الثالثة والخامسة تجنباً لتعرض تلك الجهات للعقوبات الواردة بالمادتين السابعة والثامنة من القانون ٠

٣- التوقف الفوري عن تحصيل أى مصروفات أدارية من متلقي الخدمة من الجهات المخاطبة بأحكامه، نظرا لأنه اعتباراً من التاريخ المشار إليه بعالية ألغى كل حكم يخالف أحكام القانون سالف الذكر ولائحته التنفيذية ، وذلك بما فيها قرار وزير المالية رقم ٢٦٩ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته ، وخلو القانون ولائحته التنفيذية من تحصيل أية مبالغ إضافية على الخدمات التي تقدمها الجهات إلا حال اقتران تلك الخدمات بتوصيلها إلى متلقيها ، وكذا القرار ٣٠٥ لسنة ٢٠١٩ باستثناء بعض الجهات والمدفوعات من الالتزام بتطبيق القرار ٢٦٩ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته٠

وعلى السادة رؤساء الجهات والمسئولين الماليين بالجهاز الإداري بالدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة والأجهزة المركزية المستقلة الالتزام بما تقدم بكل دقة ٠

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

" محاسب / عماد عبدالله عواد "

تحريراً في : /٢٠٢١/٠٢

(مي- تهامي/ ق. حسابات ومديريات /حسابات حكومة)

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

ملف رقم : ٧٢٥ -١٥/١/٧ م٤

كتاب دوري رقم (١٤) لسنة ٢٠٢١

إيماءً إلى ما أسفر عنه اجتماع اللجنة العليا لمنظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS من الموافقة على استحداث أكواد على شجرتي الحسابات الثانية والثالثة لنظام GFMIS وكذلك نظام أوراكل هايبرين بداية من موازنة السنة المالية الحالية ٢٠٢٠/٢٠٢١ ، فقد تقرر الأتي :-

إنشاء كود اقتصادي جديد باسم (إشغالات طرح النهر) على مقطع الحساب الاقتصادي (ECONOMIC) كالتالي :

المسمى	الكود
الخصوم	٤٠٠٠٠٠٠٠
# الالتزامات	٤١٠٠٠٠٠٠
= الحسابات الجارية الدائنة	٤١١١٠٠٠٠
* جاري دائنة تحت التسوية – متنوعة	٤١١١٠٨٠٠
× إشغالات طرح النهر	٤١١١٠٨١٧

لذا تهيب وزارة المالية نظر كافة السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديري الحسابات ووكلائهم كلٌ فيما يخصه ضرورة مراعاة ما تقدم ٠

رئيس

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / أمل إبراهيم مصطفى

صدر في : ١٦ /٢/ ٢٠٢١

(تهامي/حسابات ومديريات/ حسابات حكومة)

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم : ٣/١/٨٢٤جـ٤)

" كتاب دوري رقم (١٥) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماءً إلي :-

- القانون رقم ١ لسنة ٢٠١٩ والذي يتضمن في مادته الأولى إنشاء صندوق يسمى صندوق رعاية المبتكرين والنوابغ وفى مادته السادسة أن يكون للصندوق موازنة مستقلة .
- كتاب السيد الأستاذ / رئيس قطاع الموازنة رقم ١٥٢٩ المؤرخ ٢٠٢١/١/٣٠ .
- كتاب الإدارة المركزية للحاسب الالى رقم ٢٩٢ المؤرخ ٢٠٢١/٢/١٤.

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتبارا من ١ /٢٠٢١/٣ ما يلي :-

أولاً:- إنشاء وحدة حسابية باسم : **الرقم الكودى**

" صندوق رعاية المبتكرين والنوابغ " **٣٢١١١١٠١**

(يتبع وزارة الدولة لشئون البحث العلمى)

" موازنة هيئات خدمية "

رئيـــس

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

" محاسب/ امل ابراهيم مصطفى"

تحريراً فى : ١٧ / ٢ /٢٠٢١

(هناء .احمد/ حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم : ٣/١/٨٢٤جـ٤)

" كتاب دوري رقم (٦) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماءً الي :-

- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٢٥٧ لسنة ٢٠٢٠ بنقل الأصول العلاجية الكائنة في نطاق محافظة الأقصر الى الهيئة العامة للرعاية الصحية .
- كتب الهيئة العامة للرعاية الصحية والمنتهية بالكتاب رقم ٦٣ المؤرخ ٢٠٢١/١/١٢ .
- كتاب السيد الدكتور / نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرعاية الصحية المؤرخ ٢٠٢١/٢/١٠ .
- كتاب المديرية المالية لمحافظة الأقصر رقم ٩٠ الوارد بتاريخ ٢٠٢١/٢/١٤ .

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتبارا من ١ /٢٠٢١/٣ ما يلي :-

اولاً:- إنشاء وحدة حسابية باسم :

" الهيئة العامة للرعاية الصحية فرع الأقصر "

" موازنة هيئات خدمية "

الرقم الكودى

٣٢١١٠٥١٣

رئيـــس

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

" محاسب/ امل ابراهيم مصطفى "

صدر فى : ١٨ / ٢ /٢٠٢١

(هناء .احمد/ حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

ملف رقم : ٧٢٥ -٩/١/٧ م١

كتاب دورى رقم (١٧) لسنة ٢٠٢١

إيماءً إلى كتاب السيد اللواء المهندس/ أحمد عبد الحميد مساعد وزير المالية لتكنولوجيا المعلومات نحو انشاء كود اقتصادي جديد باسم (حافز الإدارة المدرسية) على شجرتي الحسابات الثانية والثالثة لنظام GFMIS وكذلك نظام اوراكل هايبرين بداية من العام المالي الحالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ .

قد تم إنشاء الكود الاقتصادي الجديد على شجرتي الحسابات الثانية والثالثة ونظام اوراكل هايبرين باسم حافز الإدارة المدرسية على النحو التالى :

المسمى	الكود الاقتصادي
الاستخدامات	٢٠٠٠٠٠٠٠
# المصروفات	٢١٠٠٠٠٠٠
-الأجور وتعويضات العاملين	٢١١٠٠٠٠٠
= الأجور والبدلات النقدية والعينية	٢١١١٠٠٠٠
*المكافأة	٢١١١٠٣٠٠
×حافز الإدارة المدرسية	٢١١١٠٣٣١

لذا تهيب وزارة المالية نظر كافة السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة والأجهزة المستقلة والسادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديري الحسابات ووكلائهم كلا فيما يخصه مع ضرورة مراعاة ما تقدم .

رئيس

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / أمل إبراهيم مصطفى

صدر في : ٢٠٢١/٠٢/٢٣

(مي الهوارى/حسابات ومديريات/ حسابات حكومة)

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقم (١٨) لسنة ٢٠٢١
بشأن حوادث الإختلاس والسرقة وما فى حكمها

تشكل أهداف التنمية المستدامة مبدءً عاماً فى بناء التوجهات فى مجال النزاهة والحوكمة، ويستلزم الأمر الحد من الفساد والتأكيد على الممارسات السليمة، وتماشياً مع توجهات السياسة العامة للدولة نحو تعزيز النزاهة والشفافية وتطبيق مبادئ الحوكمة لتحقيق أهداف ورؤية مصر ٢٠٣٠، والحد من حوادث الإختلاس والسرقة وما فى حكمها، وحفاظاً على المال العام.

لذا تهيب وزارة المالية بكافة المسئولين بالجهات الإدارية الإلتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما يلى بكل دقة.

أولاً: نطاق السريان:

يطبق هذا الكتاب على جميع الجهات الإدارية للدولة وتشمل وحدات الجهاز الإدارى، ووحدات الحكم المحلى، والهيئات العامة، وكافة الأجهزة الأخرى التى تشملها الموازنة العامة للدولة، وكذا الجهات التى تتضمن القوانين والقرارات الصادرة بشأنها قواعد خاصة فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

ثانياً: الإجراءات الوقائية:

فى إطار تنظيم العمل بالجهات الإدارية، بما يحقق ضبط الأداء المالى والحد من حالات التحايل أو الإختلاس، مما يستوجب اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ التدابير الوقائية التالية:

١. الإلتزام التام بكل ما ورد بالقوانين واللوائح من أحكام بخصوص حوادث الإختلاس والسرقة والحريق والإهمال وما فى حكمها[١].

٢. وضع نظام للضبط الداخلى للجهة بالإشتراك مع ممثلى وزارة المالية بما يكفل المحافظة على أموال وأصول وحقوق الجهة[٢].

---

١ بصفة خاصة المواد أرقام ٢٨،٢٧، من القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١، والمواد أرقام ٥٢،٥١،٣١، من اللائحة التنفيذية لذات القانون، والمادة رقم ٣٤٧من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١).

٢ مادة ٢٨من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١، مادة ٥١ من اللائحة التنفيذية لذات القانون.

٣. يجب فحص ملفات خدمة العاملين الذين يشغلون وظائف ذات طابع مالى (نقدى أو عينى) قبل تكليفهم بالعمل، ويراعى عدم إسناد أعمال مالية للعاملين ممن يشتبه فى سلوكهم أو وقعت عليهم جزاءات لأسباب تمس نزاهتهم[٣].

٤. إجراء تعديل فى إختصاصات العاملين المنوط بهم مباشرة الأعمال المالية، ومراعاة عدم استمرار أى منهم فى عمل واحد مدة تجاوز خمس سنوات[٤].

٥. الإلتزام بتنفيذ مواد لائحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد، بالتأمين على أرباب العهد والإنتظام فى سداد أقساط إشتراكاتهم حفاظاً على حق الجهة فى مطالبة الصندوق بالتعويضات[٥].

٦. الإهتمام بمسك سجل الماهيات رقم (١٢٩ سايره) بالوحدة الحسابية، ومطابقته أولاً بأول مع نظيره بشئون العاملين[٦].

٧. على الجهات الإدارية أن تمسك دفتراً خارج الوحدة الحسابية (دفتر الإختلاسات) يقيد به الخسائر التى وقعت على أموال الحكومة وممتلكاتها بسبب إختلاس أو إهمال أو سرقة أو غير ذلك من أسباب وما تم فى أمر كل منها، وكذا سجل الحوادث رقم ٢٩٠ ع.ح[٧].

٨. إتباع نظام الجرد المفاجيء على المخازن والخزائن والسلف[٨].

٩. يتبع بشأن توريد المتحصلات النقدية ما جاء بالمواد (٣٤،٢٧) ثالثاً بند (٧) من اللائحة التنفيذية لقانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١، وكذا المادة (٣٤٧) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات، وغيرها، وذلك دون الإخلال بقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩، ولائحة التنفيذية الصادر بشأن تنظيم وسائل الدفع غير النقدى.

١٠. فى الأنظمة المميكنة لا يجوز إسناد أكثر من مسئولية واحدة فقط للموظف الواحد داخل الوحدة الحسابية، ولا يجوز الجمع بين مسئولية مدخلى البيانات وأية مهام مالية أخرى فى ذات الدورة المستندية، ولا يسند لهم أية مهام أخرى خارج الوحدة الحسابية، ولا يجوز نقلهم إلا بموافقة ممثلى وزارة المالية وبعد توفير البديل المناسب وتدريبه[٩].

---

٣ مادة ٤٣٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١).
٤مادة ٥١ بند ٥ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١.
٥ قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ باللائحة، قرار وزير الإستثمار رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧، مادة ٥٤ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١)، كتاب الإرشادات.
٦ مادة ٥٠٥ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات/ ثانياً (إصدار ٢٠٢١).
٧ المواد رقم ٤٢٩، ٤٣٨ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
٨ مادة ٥١من اللائحة التنفيذية للقانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١.
٩ منشور عام وزارة المالية رقم (٩) لسنة ٢٠١٦.

(ح حكومة - فريق عمل تبويب وتصنيف وتنقيح الكتب الدورية بالقطاع)

١١. التوقيع الإلكتروني (التوكن) عهدة شخصية لكل من صدر له توقيعاً إلكترونياً " أول أو ثان " وينطبق عليه أحكام القانون رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ بتنظيم التوقيع الإلكتروني وبإنشاء هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات ولائحتة التنفيذية، ولا يجوز بأى حال من الأحوال أوتحت أى ظرف من الظروف تسليم التوقيع الإلكتروني (التوكن) لأى شخص حتى ولو كان مسئولو الدفع والتحصيل الإلكتروني أو مدخلو البيانات بالجهات ولا يسمح بتداوله مطلقاً هو والرقم السري الشخصي الملحق به إلا عن طريق سلطة التصديق الإلكتروني بوزارة المالية.

١٢. يحظر نهائياً صرف مستحقات أى من العاملين على بطاقة حكومية لا تخصه، وحال حدوث عارض لبطاقته يرخص له بصرف مستحقاته من جهة عمله لمرة واحدة فقط بمذكرة مسببه من خلال بطاقة بريدية بدلالة رقمه القومى، ولا يجوز تجديدها إلا بموافقة السلطة المختصة وبعد أخذ رأى ممثلى وزارة المالية لحين زوال العارض، كما يحظر نهائياً صرف مستحقاته من خلال الصراف ويعتبر حدوث ذلك مخالفة مالية.

١٣. موافاة وزارة المالية بصفة دورية ببيانات معتمدة من الجهة الإدارية ومختومة بخاتم شعار الجمهورية بموقف تنقية وتحديث بيانات العاملين أصحاب التوقيع الأول و USERS كلاً من (GFMIS, GPS, POS)، وجميع العاملين على تلك المنظومات بحد أقصى عشرون يوماً من الشهر التالى لعملية التنقية والتحديث وفقاً لما يلى:

- بيان شهرى بأسماء العاملين الواجب إيقاف بطاقات مرتباتهم لإنقطاع علاقتهم بالعمل.
- بيان ربع سنوى بأسماء العاملين الذين تجاوزوا سن ستين عاماً وما زالوا مستمرين بالعمل مع بيان السبب.
- بيان سنوى بأسماء العاملين المنتظر إحالتهم للمعاش خلال العام المالى القادم مرفقاً بمشروع الموازنة التقديرية للجهة .

كما تلتزم المديريات والمراقبات المالية بما تقدم بالنسبة للتوقيع الثانى.

١٤. يلتزم مدخلو البيانات GPS بتسجيل أرقام الملفات أو أوامر الدفع حسب الأحوال على استمارات الصرف والتوقيع أمامها.

١٥. تخصيص غرفة حفظ مستقلة لحفظ المستندات الحسابية وتعيين أمين حفظ مسئول عنها وتجهيزها لحفظ المستندات بطريقة تسهل الرجوع إليها عند الحاجة[١٠].

ثالثاً: الإجراءات الواجب اتخاذها بمجرد إكتشاف حوادث إختلاس أو سرقة وما فى حكمها:

يلتزم رؤساء الجهات الإدارية فور إكتشاف حادث إختلاس أو سرقة أو حريق أو إهمال أو تبديد وما فى حكمها إتخاذ كافة الإجراءات الواردة بالقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ ولائحة التنفيذية وكذا الواردة باللائحة المالية للموازنة والحسابات وفى المواعيد المقررة قانوناً وعلى وجه الخصوص.

١. إبلاغ الجهات المعنية فى المواعيد المقررة قانوناً[١١].
٢. مساءلة العاملين بالشئون المالية والوحدات الحسابية عما وقع منهم من أخطاء أو مخالفات مالية[١٢].
٣. وقف العامل المنسوب إليه إرتكاب الفعل الإجرامى ووضعه تحت المراقبة[١٣].
٤. تشكيل لجنة من أعضاء من غير العاملين المسئولين عن مراجعة أو مراقبة أعمال العامل المنسوب إليه إرتكاب الفعل الإجرامى وتكلف هذه اللجنة بما ورد بنص المادة ٤٣١ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
٥. إخطار إدارة الحسابات بقيمة الأموال المختلسة التى تم حصرها بمعرفة اللجنة المشكلة لتعليتها فى دفتر الديون والمطلوبات[١٤].
٦. الإلتزام بتنفيذ الإجراءات اللازمة لاسترداد حق الخزانة العامة للدولة[١٥].

رابعاً: المعالجة المحاسبية[١٦]:

يجرى قيد الأموال المختلسة وما فى حكمها والتى تم حصرها بمعرفة اللجنة المشكلة بهذا الخصوص وما تحصل منها فى السجلات الحسابية وكشوف الحساب الشهرية وفقاً للآتى:-

١. عند تعلية المبالغ المختلسة وما فى حكمها فى دفتر الديون والمطلوبات.

---

١٠ مادة ٥٢ بند ١ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١، وقرار وزير المالية رقم ٢٧٠ لسنة ٢٠٠٩، بإصدار لائحة محفوظات الحكومة.
١١ مادة ٢٧ من قانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١، المواد أرقام ٤٨، ٥٠ من اللائحة التنفيذية لذات القانون، مادة ٤٣١، ٤٣٥ من اللائحة المالية (إصدار ٢٠٢١).
١٢ مادة ٤٩ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١.
١٣ مادة ٤٣١ ثانياً من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١).
١٤ مادة ٤٣١ ثالثاً من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١).
١٥ المواد من رقم ٤٢١ إلى رقم ٤٣٠ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١).
١٦ مادة ٤٣١ ثالثاً من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١).

XXX من حـ/ الديون المستحقة للحكومة ... (إختلاسات) كود ٩١١٣٠٢٠٢

XXX إلى حـ/ تسوية مطلوبات الحكومة ... (إختلاسات) كود ٩٢١٣٠٢٠٢

وذلك بقيمة ما ورد للوحدة الحسابية من المبالغ المختلسة بمعرفة اللجنة على أن يكون الحساب من الحسابات الشخصية بحيث يظهر كل حادث على حده وفى صفحة خاصة به.

٢. عند تحصيل المبالغ المختلسة أو جزء منها.

تجرى القيود المحاسبية اللازمة لعملية التحصيل طبقاً لنوع الحساب المختص، وذلك بقيمة ما تم تحصيلة فقط من الأموال المختلسة كما يجرى القيد العكسى التالى بنفس القيمة.

XXX من حـ/ تسوية مطلوبات الحكومة ... (إختلاسات) كود ٩٢١٣٠٢٠٢

XXX إلى حـ/ الديون المستحقة للحكومة... (إختلاسات) كود ٩١١٣٠٢٠٢

وذلك لتخفيض المبالغ المختلسة بقيمة ما تم تحصيله منها.

- يتم الإلتزام بكل ما جاء بهذا الكتاب، وإلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[١٧].
- وتهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.
- وعلى السادة المفتشين الماليين بالإدارة المركزية للتفتيش المالى بقطاع الحسابات والمديريات المالية والإدارة العامة للتفتيش المالى بالمديريات المالية بالمحافظات مراقبة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر فى /٣/٢٠٢١

---

١٧ كتب دورية أرقام (٦٩ لسنة ١٩٨٤، ٥٣ لسنة ١٩٩٣، ١٠٩ لسنة ١٩٩٤، ١١٠ لسنة ١٩٩٤، ٩٦ لسنة ٢٠٠٣، ٩٠ لسنة ٢٠٠٤، ١٧ لسنة ٢٠١١، ١٨ لسنة ٢٠١١، ٤٧ لسنة ٢٠١٧، ٣٠ لسنة ٢٠١٨، ٤٣ لسنة ٢٠١٨)، وكذا منشور عام وزارة المالية رقم ١١ لسنة ٢٠٢٠.

كتاب دورى رقم (١٩) لسنة ٢٠٢١

بشأن آلية تنفيذ الأحكام القضائية وقرارات لجان فض المنازعات

إعمالاً لمبدأ سيادة القانون، وحجية الأحكام القضائية فقد تلاحظ لوزارة المالية عدم وضوح بعض التعليمات الخاصة بتنفيذ الأحكام القضائية وقرارات لجان فض المنازعات المذيلة بالصيغة التنفيذية للجهات الإدارية (الجهاز الإدارى- الحكم المحلى - الهيئات العامة - وكافة الأجهزة الأخرى التى تشملها الموازنة العامة للدولة) نتيجة عدم الإلتزام بصحيح أحكام القانون والتعلميات.

لذا تهيب وزارة المالية بكافة المسئولين بالجهات الإدارية الإلتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما جاء بالقوانين واللوائح والكتب الدورية المنظمة فى هذا الشأن وعلى وجه الخصوص قانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٠ والمعدل بالقانون رقم ٦ لسنة ٢٠١٧ ولائحتة التنفيذية بشأن لجان التوفيق في المنازعات التي تكون الوزارات والأشخاص الإعتبارية العامة طرفاً فيها، والقانون المدنى المصرى رقم ١٣١ لسنة ١٩٨٤، وكذا مادة رقم ٤١٥، من اللائحة المالية للموازنة والحسابات، وتنفيذ ما يلى بكل دقة:

١. الرجوع إلى وزارة المالية (اللجنة المالية - قطاع الموازنة) لإبداء الرأى في تنفيذ الفتاوى الصادرة عن مجلس الدولة التى يكون لها صفة العمومية ويترتب على تنفيذها أعباء مالية على الموازنة العامة للدولة قبل التنفيذ[١].

٢. اتخاذ اللازم نحو إنهاء كافة النزاعات القضائية بين الجهات الحكومية وتسوية أي نزاع دون اللجوء إلى القضاء، مع ضرورة موافاة السيد المستشار وزير العدل بما قد يكون هناك من نزاعات فيما بين جهات الدولة المختلفة[٢].

---

[١] مادة ٢٧ من القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة، مادة ١٣ خامساً بند ٥ من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠،توصية اللجنة الوزارية لبرنامج العمل الوطني جلسة ١٩٧٢/١٢/١٨.

[٢] كتاب دوري أمين عام مجلس الوزراء رقم ٥-٥٢٩٢ بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٢.

٣. عدم رفع أية قضايا من جهة حكومية ضد جهة حكومية أخرى، مع ضرورة موافاة السيد المستشار وزير العدل بما قد يكون هناك من نزاعات فيما بين جهات الدولة المختلفة لتتم تسويتها فى اللجنة المشكلة برئاسة سيادته، وفى إطار من الحوكمة ودون اللجوء إلى القضاء، وأن يتم مراعاة القيام بذلك بصفة مستمرة[٣].

٤. تختص الهيئة العليا للتحكيم والمنازعات الدولية المشكلة بقرار رئيس مجلس الوزراء بدراسة وتقديم الرأى فى كافة القضايا التحكيمية (الإستثمارية والتجارية) التى تكون الدولة من وزارات وهيئات عامة وأجهزة حكومية والجهات التابعة لها أو الشركات التابعة للدولة أو التى تساهم فيها بأى وجه من الوجوه طرفاً فيها[٤].

٥. تسقط بالتقادم دعوى التعويض الناشئة عن العمل غير المشروع بإنقضاء ثلاث سنوات من اليوم الذى علم فيه المضرور بحدوث الضرر وبالشخص المسئول عنه، وتسقط هذه الدعوى فى كل حال بإنقضاء خمس عشرة سنة من يوم وقوع العمل غير المشروع، على أنه إذا كانت هذه الدعوى ناشئة عن جريمة، وكانت الدعوى الجنائية لم تسقط بعد إنقضاء المواعيد المذكورة فى الفقرة السابقة فإن دعوى التعويض لا تسقط إلا بسقوط الدعوى الجنائية[٥].

٦. إستبعاد أموال الدولة العقارية من الحقوق التى يجوز إسقاطها بالتقادم.

٧. إخطار مصلحة الضرائب (الإدارة العامة لتجميع البيانات المركزية) لاستطلاع رأيها قبل صرف أية مبالغ مستحقة للغير كتعويضات، على أن يعتبر عدم رد المصلحة المذكورة خلال خمسة عشرة يوماً من تاريخ إخطارها موافقة ضمنية على الصرف، وتصرف التعويضات التى لا تزيد قيمتها عن ألف جنية دون الرجوع لمصلحة الضرائب[٦].

٨. فيما عدا الأحكام القضائية والتوصيات/القرارات الصادرة عن لجان التوفيق فى فض المنازعات، يتم الإلتزام بأحكام المادة (الخامسة عشر) من قانون ربط الموازنة العامة للدولة للسنة المالية ٢٠١٥/٢٠١٦ وما

---

[٣] كتاب دوري أمين عام مجلس الوزراء رقم ٥-٥٢٩٢ بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٢.
[٤] قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٥٩٢ لسنة ٢٠٢٠.
[٥] مادة ١٧٢ من القانون المدنى رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨.
[٦] موافقة مجلس الوزراء بجلسة بتاريخ ٢٠٠٢/٢/٧.

تلاها فيما قضت به من تحويل المزايا المالية لغير المخاطبين بقانون الخدمة المدنية الى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠.

٩. في حالة عدم توافر الإعتماد المالي لصرف رصيد الأجازات يلزم إخطار قطاع الموازنة المختص بوزارة المالية لتوفير تلك الإعتمادات يلي ذلك تنفيذاً التوصية المذيلة بالصيغة التنفيذية، أما بالنسبة لتوقيت الإخطار فيكون أثناء تنفيذ التوصية المذيلة بالصيغة التنفيذية طالما توافرت الإعتمادات المالية بالموازنة، ويتم الخصم بتكاليف تنفيذها على البنود المختصة بموازنة الجهه وذلك حتى يكون للهيئة الموازنية المختصة حصراً بتكاليف التوصيات المنفذة، وعلى قطاع الموازنة إتخاذ شئونه فى ذلك.

١٠. حظر التعامل أو الصرف بموجب المستندات التي يقدمها المستفيدون الصادر لصالحهم تلك الأحكام أو من ينوب عنهم[٧].

١١. الإقتصار في التعامل بشأن الخطابات التي تصدر عن هيئة قضايا الدولة على تلك التي ترد بالبريد الرسمي المسجل بعلم الوصول، مع إرفاق أصل الخطاب مرفق به أصل المظروف الوارد، أو تستلمه الجهة من هيئة قضايا الدولة بواسطة مندوب من الشئون القانونية وعلى مسئوليتها الكاملة[٨].

١٢. مراجعة مدى أحقية المستفيدين الصادر لصالحهم الأحكام التي تقضي بصرف مبالغ مالية، وإثبات موقفهم على المذكرة المعروضة على السلطة المختصة، وذلك لاتخاذ إجراءات الطعن إذا ما ثبت عدم أحقيتهم، وفي حالة ثبوت عدم أحقيتهم يتم إحالة الموضوع للنيابة الإدارية المختصة لإعمال شئونها وتحديد المسئول عن ذلك، حيث أن تنفيذ الأحكام القضائية وقرارات فض المنازعات لا تتعارض مع المراجعة الدقيقة للقيم المطلوب صرفها ومدي صحتها ومطابقتها للأسباب الواردة بالحكم درءًا لصرف مبالغ دون وجه حق[٩].

١٣. اتخاذ اللازم لإعداد الدفوع القانونية اللازمة، وتقديمها للجنة التوفيق فى فض المنازعات أو المحكمة المختصة، بحسب الأحوال لدى نظر طلبات التوفيق أو الدعاوى المقامة ضد الجهة أو منها، وذلك فى

---

[٧] قرار وزير المالية رقم ٩٩ لسنة ٢٠٢٠.
[٨] قرار وزير المالية رقم ٩٩ لسنة ٢٠٢٠.
[٩] قرار وزير المالية رقم ٩٩ لسنة ٢٠٢٠.

التوقيتات المناسبة، وتحديد المسئولية حال صدور توصيات أو أحكام ترتب أعباء مالية على الخزانة العامة للدولة دون سند[١٠].

١٤. تحديد المسئولية عن عدم سلامة بعض التصرفات والقرارات الإدارية التى تؤدى إلى صدور أحكام قضائية ضد الجهات وما يستتبعه من تحملها لمصروفات تنفيذ الأحكام والغرامات والتعويضات، مع تحميل المسئولين عن مراجعة أحقية المستفيدين بقيمة المبالغ المنصرفة حال ثبوت عدم أحقية الصادر لصالحهم الأحكام[١١].

١٥. فى حالة ثبوت مخالفة القوانين واللوائح والتعليمات السابق الإشارة إليها، يتم مراجعة المخالف ومحاسبته تأديبياً بصفة مشددة، وتقع المسئولية الجنائية إذا ثبت نية القصد فى إهدار المال العام أو التربح[١٢].

١٦. موافاة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بالمستندات اللازمة لتنفيذ الأحكام القضائية الصادرة ضد وحدات الجهاز الإدارى للدولة والخاصة بالعاملين، وذلك فى ضوء الكتاب الدوري الصادر من السيد الدكتور رئيس مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠١٩/٩/١، فيما تضمنه من مراعاة بعض الضوابط لدى قيام الجهات الإدارية المعنية بتنفيذ الأحكام القضائية الصادرة لصالح العاملين لديها نظراً لما تلاحظ من حدوث بعض الوقائع الخاصة بصرف مبالغ مالية لبعض العاملين بالدولة بموجب أحكام قضائية مصطنعة[١٣].

١٧. تنفيذ الأحكام القضائية المماثلة، والقرارات / التوصيات الصادرة عن لجان التوفيق في بعض المنازعات (التي لم تتعرض لأحكام المادتين الخامسة والسابعة من القانون ١٦ لسنة ٢٠١٧) يكون عن الفترة السابقة على العمل بحكم المادة الخامسة من القانون سالف الذكر بما مؤداه تعديل رواتب هؤلاء العاملين عن العام المالي ٢٠١٥/٢٠١٦ فقط حيث نص القانون على أن يعمل به اعتباراً من ٢٠١٦/٧/١، مع وجوب التأكيد على أن الأحكام القضائية حجة على ما قضت به، وأنه يتعين قانوناً وضع الأحكام واجبة النفاذ منها موضع التنفيذ.

١٨. لا تصرف مبالغ محكوم بها إلا بعد أخذ المخالصة اللازمة علي صورة الحكم التنفيذية بمعرفة إدارة الشئون القانونية بالجهة وفي الأحوال التي تشير فيها هيئة القضايا برد إدارة الشئون القانونية المختصة

---

[١٠] قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠.
[١١] قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠.
[١٢] قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠.
[١٣] كتاب دورى الجهاز المركزى للتنظيم الإدارة رقم ١ لسنة ٢٠٢٠.

بالجهة التي تقوم بأخذ المخالصة والإيصالات اللازمة وموافاة حسابات الجهة بها بصورة طبق الأصل من الحكم لإرفاقها بمستندات الصرف تأييدا لها.

١٩. يتعين توقيع الشئون القانونية على مذكرة الصرف عند تنفيذ أي حكم بعد مراجعة مستندات الصرف قبل دخولها إلى الوحدة الحسابية.

- يتم الإلتزام بكل ما جاء بهذا الكتاب، وإلغاء الكتب الدورية السابق صدورها في هذا الشأن[١٤].
- وتهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.
- وعلى السادة المفتشين الماليين بالإدارة المركزية للتفتيش المالى بقطاع الحسابات والمديريات المالية والإدارة العامة للتفتيش المالى بالمديريات المالية مراقبة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

تحريراً في: /٢٠٢١/٣

محاسب/عماد عبدالله عواد

[١٤] كتب دورية أرقام (١٠ لسنة ١٩٩١، ٧٣ لسنة ١٩٩٢، ٦٩ لسنة ٢٠٠٠، ٣٠ لسنة ٢٠٠١، ٢٠ لسنة ٢٠٠٤، ٥٢ لسنة ٢٠٠٤، ٩٧ لسنة ٢٠٠٢، ٢٨ لسنة ٢٠٠٨، ١٣٠ لسنة ٢٠٠٨، ٦٨ لسنة ٢٠١٠، ١٢٦ لسنة ٢٠١٢، ٦٠ لسنة ٢٠١٣، ٧٧ لسنة ٢٠١٣، ١٠٥ لسنة ٢٠١٣، ١١ لسنة ٢٠١٤، ١٢ لسنة ٢٠١٤، ٣٣ لسنة ٢٠٢٠، ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠، ١٥٥ لسنة ٢٠٢٠).

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم :٩/٥/٥٥ج٨)

" كتاب دوري رقم (٩) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماءً إلي :-

- الكتاب الدورى رقم ٩ لسنة ٢٠٢١ المنشئ للوحدة الحسابية لصندوق التعويض عن مخاطر المهن الطبية .
- كتاب السيد الأستاذ / رئيس قطاع الموازنة المؤرخ ٢٠٢١/٢/٢٥ .

تعلن وزارة المالية انه تقرر الآتى :-

أولاً:- تعديل الكود المؤسسى للوحدة الحسابية لصندوق التعويض عن مخاطر المهن الطبية " ويتبع رئيس مجلس الوزراء "

ليصبح : ١٠٣٠٠٧٠١ بدلا من ١٤٩٠٠١٠١

" موازنة جهاز اداري "

رئيـــس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

" محاسب/ أمل إبراهيم مصطفى"

تحريراً فى : ٢٥ / ٢ /٢٠٢١
(امانى .حنفى/ حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

(ملف رقم :٢/١/٧٦١ جـ ٤)

" كتاب دوري رقم (٨) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماءً إلى :-

- الكتاب الدورى رقم ٦ لسنة ١٩٩٤ المنشئ للوحدة الحسابية لمشروع استغلال المحاجر ومواد البناء بمحافظة شمال سيناء .
- كتاب السيد الأستاذ / مدير المديرية المالية لمحافظة شمال سيناء رقم ٨٧٠ المؤرخ ٢٠٢١/٢/١٤ .

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتباراً من ٢٠٢١/٣/١٥ الآتى :-

أولاً:- إلغاء الوحدة الحسابية لمشروع استغلال المحاجر ومواد البناء بمحافظة شمال سيناء — الرقم الكودى ٢١٦٠٠١٠٩

" موازنة حكم محلى "

ثانياً:- تعديل مجال إشراف الوحدة الحسابية لديوان عام محافظة شمال سيناء — ٢١٦٠٠١٠١

" موازنة حكم محلى "

ليضاف إليها :- مشروع استغلال المحاجر ومواد البناء بمحافظة شمال سيناء

ثالثاً :- تؤول الأرصدة الخاصة بحسابات الوحدة الحسابية لمشروع استغلال المحاجر ومواد البناء بمحافظة شمال سيناء الملغاة بالبند أولاً إلى الوحدة الحسابية لديوان عام محافظة شمال سيناء المعدل مجال إشرافها بالبند ثانيًا .

رئيـــس

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

" محاسب/ أمل إبراهيم مصطفى"

تحريراً فى : ٢٨ / ٢ /٢٠٢١

(امانى .حنفى/ حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢١
بشأن خاتم شعار الجمهورية

حرصًا من وزارة المالية على تنظيم العمل بأختام شعار الجمهورية يجب مراعاة ما يلي بكل دقة :

أولا: إصدار وتشغيل وتوريد أختام شعار الجمهورية:

١. تتولى مصلحة الخزانة العامة وسك العمله إصدار وتشغيل وتوريد جميع أختام شعار الجمهورية الرسمية مع البصمة الكودية المكملة للخاتم بطريقة الحفر بالليزر على كاوتش وتكون البصمة الكودية المكملة لخاتم شعار الجمهورية ملحقه بنفس الخاتم وغير منفصلة على أن تتولى مصلحة الخزانة العامة وسك العملة عمل سجل يدوى وسجل الكترونى يحتوى على جميع الأختام التى سبق تشغيلها والتى سوف يتم تشغيلها بعد التعديل، ويستثنى من ذلك أختام شعار الجمهورية للقوات المسلحة، فتكون من النحاس ولها علامة سرية تميزها دون غيرها، ويجوز لوزير المالية أن يستثنى بعض الجهات الرسمية بعمل أختام من النحاس للضرورة القصوى.

٢. على الجهات المرخص لها بحيازة أختام شعار الجمهورية وفروعها التقدم، إلى مصلحة الخزانة العامة وسك العملة (يدويا أو الكترونيا) بطلبات تشغيل أختام شعار الجمهورية الرسمية والبصمة الكودية، ويتم التشغيل والصرف والإرتجاع وفقا للضوابط الواردة بلائحة المخازن.

٣. يتعين على الجهات المرخص لها بحيازة أختام شعار الجمهورية وفروعها أن يتضمن طلب التصديق لها باستلام الخاتم الرسمى لشعار الجمهورية أن تحدد الموضوعات التى يستخدم فيها هذا الخاتم على أن يقتصر هذا الاستخدام على الأوراق والمحررات والمستندات المطلوب إضفاء الصفة الرسمية عليها، أما ما عدا ذلك فتستخدم بها أنواع أخرى من الأختام لا ترتب حقوقا أو تحمل الجهة بأية التزامات.

٤. يتعين على كافة الجهات المرخص لها بحيازة أختام شعار الجمهورية وفروعها، أن تعهد بتسليم أختام شعار الجمهورية الرسمية لمستوى وظيفي مناسب لا تقل درجته عن الثالثة بشرط أن تتوافر فيه درجة كبيرة من الثقة والقدرة على تحمل المسئولية، كما يتحتم على من بعهدته خاتم شعار الجمهورية والبصمة الكودية أن يقوم بالتوقيع بالمداد الأسود توقيعاً واضحاً بخلاف كتابة اسمه بخط يقرأ أسفل بصمة الخاتم مباشرةً مع بيان تاريخ الإعتماد.

ثانياً : فقد وسرقة وتلف أختام شعار الجمهورية :

يراعى في حالة فقد أختام شعار الجمهورية الرسمية أو بصماتها الكودية بعد إتمام الإجراءات المقررة في لائحة المخازن بشأن الفقد والسرقة والتلف أن يتم النشر عنها فى ثلاثة أعداد متتالية في الوقائع المصرية وفي ثلاث صحف يومية واسعة الإنتشار وأن يكون النشر على حساب المسئول عنها حتى لا يُساء استخدام هذه الأختام وما قد يترتب عليها من أضرار مالية[1].

ثالثاً: تكهين أختام شعار الجمهورية :

١. تتقدم الجهات بطلبات التكهين إلى مصلحة الخزانة العامة وسك العملة مرفقاً بها الأختام المراد تكهينها داخل أحراز مجمعة بالجمع الأحمر أو الأبيض، وتكون إزالة النقوش فى مصلحة الخزانة العامة وسك العملة دورياً بمعرفة لجنة فنية يصدر بتشكيلها قرار من رئيس المصلحة.

٢. إثبات منطوق الأختام المراد تكهينها والمحرزة بمحاضر مُدون بها محتوى كل حرز على حده، ثم إخطار هذه الجهات بما يفيد إزالة النقوش لإتخاذ الإجراءات المخزنية لخصم هذه الأختام من العهدة وذلك بموجب خطاب رسمى من المصلحة، على أن يتم الإستفادة من خامة النحاس للأختام المكهنة فى تشغيل المصلحة، وذلك من خلال صهرها بأفران الصهر بها، وإتخاذ الإجراءات المخزنية لإضافتها بمخازن المصلحة، أما أختام الحفر بالليزر فيتم تكهينها بالحرق بذات الأفران.

رابعاً : إجراءات العناية والحفاظ على أختام شعار الجمهورية :

١. يجب على من بعهدته خاتم شعار الجمهورية الرسمي أن يضعه بعيداً عن التداول بين العاملين منعاً من إساءة إستعماله أثناء العمل اليومى بحيث يكون مسئولاً عنه مسئولية كاملة فى حالة فقده أو إساءة استعماله.

---

[1] مادة ٢٩٤ من لائحة المخازن – البند ٦ .

٢. على كافة الجهات المرخص لها بحيازة أختام شعار الجمهورية وفروعها، أن تمسك إدارة المخازن بها سجلاً خاصا بكافة أختام شعار الجمهورية الرسمية "سجل قيد أختام شعار الجمهورية الرسمي" ويُفرد لكل خاتم صحيفة أو أكثر من هذا الدفتر يبين فيها اسم المستلم ودرجته أو فئته وتوقيعه وتاريخ الإستلام ويثبت فى هذا الدفتر أي تغير يطرأ على مستلم الختم بموجب شهادة إدارية بنقل العهدة حسب الأصول والقواعد المخزنية الواردة بلائحة المخازن[٢].

خامساً : جرد أختام شعار الجمهورية :

١. على أجهزة الرقابة الداخلية بالجهات المرخص لها بحيازة أختام شعار الجمهورية وفروعها، أن تقوم بإجراء جرد دورى مفاجئ على أختام شعار الجمهورية الرسمية، ويجب أن يتم الجرد مرة واحدة شهرياً على الأقل، ويرفع تقريراً عن كل جرد مُعتمد من رئيس الجهة سواء في حالة وقوع المخالفة أو عدم وقوعها، على أن تُتخذ الإجراءات المنصوص عليها في لائحة المخازن حال وجود مخالفة.

٢. تجرد أختام شعار الجمهورية الرسمية سنوياً في جميع الجهات الإدارية ولا ينطبق عليها ما جاء بالمادة (٤١١) من لائحة المخازن الخاصة بجرد العُهد الشخصية، بل يجب أن تُرصد أختام شعار الجمهورية الرسمية في محاضر جرد على نموذج رقم (٦ مخازن حكومة)، وتتخذ بشأنها جميع الإجراءات المنصوص عليها في الباب الثالث عشر الخاص بجرد الأصناف من لائحة المخازن وفيما لايتعارض مع أحكام المادة (٢٩٤) من ذات اللائحة[٣].

---

[٢] مادة ٢٩٤ من لائحة المخازن – بند ١٢.

[٣] قرارى وزير المالية رقمة ١٠٠٩ لسنة ٢٠٠١، ٤٦٥ لسنة ٢٠١٩، المادة ٢٩٤ من لائحة المخازن.

لـــذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ، والصادرة في ذات الشأن، مع التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٤].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

[٤] كتب دورية أرقام (٥٧ لسنة ١٩٩٣، ٢٥لسنة ٢٠٠٣ ، ٧٧ لسنه ٢٠١٩).

قطاع الحسابات والمديريات المالية
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

" كتاب دوري رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢١ "

****

إيماءً إلى :-

- كتاب الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي صندوق العاملين بقطاع الأعمال العام والخاص رقم ٢٨٠ المؤرخ ٢٠٢١/٢/١٨ .
- كتاب المديرية المالية لمحافظة بورسعيد رقم ١١٧ المؤرخ ٢٠٢١/٢/٢١ .

تعلن وزارة المالية انه تقرر اعتبارا من ١ / ٤ /٢٠٢١ ما يلي :-

- **أولاً** :- إلغاء الوحدات الحسابية بالهيئة القومية للتأمين الاجتماعي صندوق العاملين بقطاع الأعمال العام والخاص ببورسعيد الآتى أسمائها بعد وهى :-

الوحدة الحسابية الملغاة	الكود المؤسسى
مكتب تأمينات بورسعيد أول	٤١٤٠١٢٠٥
مكتب تأمينات بورسعيد ثان	٤١٤٠١٢٠٦
مكتب تأمينات بورسعيد ثالث	٤١٤٠١٢٠٧
مكتب تأمينات الميناء	٤١٤٠١٢٠٨
مكتب تأمينات بور فؤاد	٤١٤٠١٢٠٩

- **ثانياً**:- تعديل مجال إشراف الوحدة الحسابية **لديوان عام منطقة تأمينات بورسعيد** بالهيئة القومية للتأمين الاجتماعي – صندوق العاملين بقطاع الأعمال العام والخاص

ليضاف إليها { مكتب تأمينات بورسعيد أول – مكتب تأمينات بورسعيد ثان – مكتب تأمينات بورسعيد ثالث– مكتب تأمينات الميناء والاستثمار – مكتب تأمينات بورفؤاد}.

- **ثالثاً**:- تؤول الأرصدة الخاصة بحسابات الوحدات الحسابية الملغاة بالبند أولاً إلى الوحدة الحسابية المعدل مجال إشرافها بالبند ثانياً .

رئيـــس

الإدارة المركزية لحســابات الحكـومة

" محاسب/ أمل إبراهيم مصطفى أبو العز "

تحريراً فى : ٩ /٣ /٢٠٢١

(شاهيناز / م حسابات ومديريات / حسابات حكومة)

كتاب دورى رقم (٢٤) لسنة ٢٠٢١

بشأن مقابل إعادة الشيء لأصله

في إطار جهود وزارة المالية لمعالجة المبالغ التي تحصل بمعرفة الجهات الخاضعة لقانون الإدارة المحلية رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن الطرق العامة وتعديلاته من الهيئات والشركات والأفراد مقابل إصلاح ما تم إتلافه في الشوارع والطرقات وسائر المرافق العامة نتيجة قيامهم بأعمال أو إصلاحات من الأمور العاجلة التي لا تتحمل أي تأخير، وذلك للمحافظة علي المال العام والخاص وتجنب أية حوادث.

وجب مراعاة الآتي:

١. تحري الدقة عند عمل المقايسات الخاصة بإصلاح ما تم إتلافه في الشوارع وسائر المرافق العامة نتيجة قيام الهيئات والشركات والأفراد بهذا الإتلاف مع إضافة ١٠% مصاريف إدارية من قيمة كل مقايسة تؤول إلى إيرادات الدولة – إيرادات متنوعة – أخرى كود (١١٣٥٠١٠٦).

٢. تعلية المبالغ التى يتم تحصيلها مقابل إعادة الشيء لأصله، وإظهارها بالحساب الإقتصادى الجديد الذى تم إنشاؤه بإسم (دائنة تحت التسوية – مقابل إعادة الشئ لأصله) كود (٤١١١٠٨١٥)، ويتم الصرف منه لذات الغرض المحصلة من أجله[١].

وفقا لما يلي :

رقم الحساب الإقتصادي	المسمى
٤٠٠٠٠٠٠٠	الخصوم
٤١١٠٠٠٠٠	=الحسابات الجارية الدائنة
٤١١١٠٨٠٠	*جاري دائنة تحت التسوية – متنوعة
٤١١١٠٨١٥	× دائنة تحت التسوية (مقابل إعادة الشئ لأصله)

٣. فصل المبالغ السابق تعليتها بإعادة الشئ لأصله خصماً من حـ/ جاري المبالغ الدائنة تحت التسوية وإضافتها بالحساب الإقتصادى الجديد، والمذكور في البند السابق.

---

١ اللجنة الفنية الدائمة للنظام المحاسبي الحكومي بالجلسة المؤرخة فى ١٩٩٧/١٠/٢٢.

٤. سداد ما يتبقي من مستحقات كل جهة بعد إتمام إعادة الشئ لأصله، وذلك بموافقة الجهة الفنية المختصة المشرفة علي هذا العمل[٢].

٥. المبالغ المقيدة بأرصدة حـ / جاري دائنة تحت التسوية (مقابل إعادة الشئ لأصله) والتي لم يطالب بها خلال سنة ميلادية من تاريخ إيداعها تضاف لإيرادات الدولة حـ/ إيرادات باب ثالث نوع (مبالغ معلاه دائنة مضت عليها المدة القانونية) كود (١١٣٥٠١٠١) طبقاً للتعليمات المتبعة بهذا الشأن[٣] .

لـــذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ، والصادرة في ذات الشأن، مع التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٤].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.
- مراعاة السادة المفتشين الماليين بالإدارة المركزية للتفتيش المالي بقطاع الحسابات والمديريات المالية والإدارة العامة للتفتيش المالي بالمديريات المالية بالمحافظات مراقبة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

---

[٢] اللجنة الفنية الدائمة للنظام المحاسبي الحكومي بالجلسة المؤرخة في ٢٠٠٢/٤/٣.

[٣] قرار وزير المالية أرقام ٤١ لسنة ٢٠١٦، منشور عام وزارة المالية رقم ١٦ لسنة ٢٠٢٠.

[٤] كتب دورية أرقام (٤ لسنة ١٩٩٨، ٨٩ لسنة ٢٠٠٢، ٧١ ، ٨٥ ، ٩١ لسنة ٢٠٢٠).

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٢٥) لسنة ٢٠٢١
بشأن ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات

ورد بتقارير الجهاز المركزي للمحاسبات بعض الملاحظات عند مراجعة الحسابات الختامية على وحدات الجهاز الإداري للدولة، ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والإقتصادية يمكن تلخيصها فيما يلي:

أولاً: بشأن تنفيذ عقود الأعمال والتوريدات:

١. عدم تناسب المؤهلات العلمية للقائمين على وضع كراسات الشروط والمواصفات مما نتج عنه، وضع مواصفات فنية تتعارض مع بعضها البعض لدى التنفيذ وإعادة كتابة كراسات الشروط، وعدم مراعاة الضوابط المقررة بشأن إجراءات الترسية والتعاقد عند شراء بعض الأصناف وتنفيذ الأعمال، وعدم الإستفادة من المبالغ المصروفة لبعض العمليات، وعدم الإلتزام بالنشر الإلكتروني للمناقصات والمزايدات ترشيداً للإنفاق.

٢. عدم إتخاذ الإجراءات اللازمة تجاه بعض المقاولين والموردين لتقاعسهم وتأخيرهم عن تنفيذ الأعمال أو توريد الأصناف المسندة إليهم في المواعيد المقررة أو خصمها بالأقل، فضلاً عن صورية الإستلام الإبتدائي لبعض الأعمال المنفذة بالرغم من وجود ملاحظات جوهرية تعيق إتمام الإستلام الإبتدائي لم تقم الشركات المنفذة بإصلاحها.

٣. إسناد لجان فتح المظاريف والبت المالي والفني للمناقصات العامة للجنة واحدة تتضمن نفس الأشخاص مما يؤثر على مبدأ تقسيم العمل والفصل بين الإختصاصات والسلطات والتأخير في إجراءات البت لمدد تصل إلى عام ويؤدي إلى انسحاب بعض الشركات وقبول الترسية لبعض الشركات لفترات توريد تجاوز الفترة المحددة بكراسة الشروط والمواصفات دون اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها، وإستلام الأجهزة وتشغيلها دون وجود شهادات ضمان مما يؤثر في الرجوع على الشركات الموردة لإصلاح الأعطال.

٤. عدم تحصيل التأمين النهائي المستحق على بعض الأعمال أو التوريدات التي ما زالت في فترات الضمان أو تحصيلها بأقل من المقرر، أو قبول خطابات الضمان عن بعض التأمينات النهائية لا تغطي المدد الواجبة أو عدم التجديد للبعض الآخر، فضلاً عن عدم تقديم بعض المقاولين لوثائق التأمين ضد المسئولية المدنية عن الأضرار التي تلحق بالغير عن العمليات الإنشائية دون اتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الشأن بالمخالفة لشروط التعاقد، واتخاذ ما يلزم من إجراءات قانونية تجاه المُتسبب عن عدم التحصيل والشركة المنفذة.

٥. عدم تحصيل قيمة غرامة عدم تواجد مهندس نقابي للإشراف على مراحل تنفيذ العمليات، وعدم توفير استراحة مؤقتة بموقع العمل للمهندسين المشرفين على تنفيذ العمليات بالمخالفة لشروط التعاقد.

٦. صرف مبالغ بالزيادة أو دون وجه حق لبعض المقاولين والموردين نتيجة عدم الدقة عند صرف المستخلصات والمحاسبة على بنود أعمال لم يتم تنفيذها أو نتيجة إدراج كمية بالزيادة لبعض البنود بكراسة حصر المستخلص الختامي تزيد على المنفذ الفعلي على الطبيعة أو أعمال تمت بالمخالفة للمواصفات الفنية المطلوبة أو عدم مراعاه ترتيب أولوية العطاء عند صرف المستخلص الختامي أو بسبب عدم إعمال نسب الخصم الواردة بعطاءات المقاولين أو خصم قيمة ما سبق صرفه من دفعات بأقل من المنصرف الفعلي.

٧. عدم الرجوع على بعض المقاولين بقيمة تكاليف أبحاث التربة والأساسات واتعاب المكاتب الاستشارية المشرفة على التنفيذ عن فترة التأخير التي تسبب فيها المقاول، وذلك بالمخالفة لشروط التعاقد، وكذلك إغفال خصم قيمة تكاليف إعادة النشر من المكتب الاستشاري لارتكابه أخطاء لدى وضع كراسة الشروط مما يترتب عليه إعادة إعلان المناقصة.

ثانياً: بالنسبة للاستخدامات الجارية:

١. تقدير إعتمادات بعض البنود أو طلب تعزيزات للبعض الآخر دون استخدامها أو استخدام نسبة ضئيلة منها الأمر الذي يؤدي لحجب تلك الإعتمادات عن وحدات أخرى تكون في حاجة إليها مما يستدعي ضرورة الإلتزام بمراعاة الدقة الواجبة عند تقدير إعتمادات البنود وطلب التعزيزات اللازمة في حالة عدم كفاية هذه الإعتمادات قبل نفاذها بوقت كاف وفي ضوء الاحتياجات الفعلية

٢. ارجاء صرف بعض الأعباء التي تخص السنة المالية رغم توافر مقومات صرفها دون اتخاذ الإجراءات الواجبة لتدبير الإعتمادات اللازمة، وتعزيزها في الوقت المناسب لصرف هذه الأعباء لمستحقيها.

٣. تحميل استخدامات الموازنة بأعباء لا تخصها سواء تعويضات أو مصروفات كان يمكن تجنبها، أو كان يتعين تحميلها على بعض الحسابات والصناديق الخاصة بالمخالفة لأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، أو على جهات أخرى خارج الموازنة وذلك بسبب عدم الإلتزام بأحكام بعض القوانين والقرارات والتعليمات المالية المقررة لتحقيق الانضباط المالي والإداري ورفع كفاءة وترشيد الانفاق الحكومي .

٤. قيام بعض الهيئات الإقتصادية بصرف مكافآت وحوافز من خارج الإعتمادات المخصصة لها بالموازنة خصماً من المبالغ التي تخص الإيرادات والتي يتم تجنبها لهذا الغرض بالحسابات الدائنة بالمخالفة لمبدأ شمول وعمومية الموازنة.

٥. عدم إلتزام بعض الهيئات العامة الخدمية بتكوين بعض المخصصات الواجبة وعدم كفاية أو صحة المخصصات التي تم تكوينها والمحملة على تلك الاستخدامات لمقابلة إهلاكات الأصول الثابتة والانخفاض في قيم بعض الأصول الأخرى وكذا لمقابلة الإلتزامات أو الخسائر المحتملة.

٦. الخصم على بنود يعود الخصم بها على بنود أخرى سواء بنفس الباب أو باب آخر مما أدى إلى ظهور استخدامات الأبواب على غير حقيقتها

٧. قيام بعض الجهات بالشراء في نهاية السنة المالية بقصد استنفاذ الإعتمادات أو الشراء لبعض الأصناف تفوق الحاجة الفعلية لها رغم وجود رصيد بالمخازن يكفي حاجة الجهة لفترات طويلة.

٨. إغفال الخصم على بنود الباب الثاني ببعض الأعباء والخصم بها على الحسابات الجارية الدائنة أو المدينة.

ثالثاً: بالنسبة للاستخدامات الاستثمارية:

١. عدم تضمين الاستخدامات الاستثمارية (مجموعة التكوين السلعي) بقيمة بعض الاستثمارات المنفذة خلال العام المالي

٢. صرف بعض المبالغ لبعض الجهات على ذمة تنفيذ مشروعات دون متابعة رد المتبقي منها.

٣. عدم شمول نتائج تنفيذ الموازنة الاستثمارية لبعض عناصر الانفاق الاستثماري ومصادر تمويله بالمخالفة لقاعدة شمول الموازنة مثل إغفال بعض الجهات تضمين الاستخدامات الاستثمارية والموارد الرأسمالية بقيمة المستخدم من القروض والتسهيلات الإئتمانية وبقيمة ما تم تنفيذه من الإتفاقيات المبرمة مع حكومات أو هيئات أجنبية أو دولية علاوة على إغفال إظهار قيمة المستخدم من المنح والمعونات والتبرعات الواردة لها ضمن التنفيذ الفعلي للموازنة الاستثمارية إيراداً واستخداماً وتعديل موازنتها تبعا لذلك

٤. إغفال تضمين الاستخدامات الاستثمارية والإيرادات الرأسمالية بقيمة المنصرف من الحسابات والصناديق الخاصة لبعض المشروعات

٥. تحميل الاستخدمات الاستثمارية بمبالغ عن أعمال أو توريدات لم يتم التعاقد عليها أصلاً خلال السنة المالية مقابل تعليتها جاري المبالغ الدائنة تحت التسوية.

٦. عدم تضمين الاستخدامات الاستثمارية بقيمة ما تم توريده أو إنجازه عن أعمال خلال السنة المالية وذلك إما لعدم كفاية الإعتمادات أو عدم تدبير التمويل اللازم من بنك الاستثمار أو عدم استكمال مصوغات صرفها.

٧. الخصم على إعتمادات الباب السادس بمبالغ لا تمثل استثماراً عينياً أو إنجازاً فعلياً حيث لم يتم تنفيذ الأعمال أو التوريدات المستحقة عنها هذه المبالغ أو لم يتم التعاقد عليها اصلا.

٨. عدم تحميل الاستخدامات الاستثمارية في بعض الجهات بكافة مكونات الاستثمار من الأجور المنصرفة على المشروعات بالمخالفة لأحكام المادة ٧٦ من اللائحة التنفيذية لقانون الموازنة العامة للدولة رقم ٥٣ لسنة ٧٣ وتعديلاته

٩. الخصم على الاستخدامات الاستثمارية دون مراعاة الحظر الوارد بالمادة (١٥١) من اللائحة التنفيذية لقانون الموازنة العامة للدولة رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ التي تقضي بعدم جواز الصرف من الإعتمادات الخاصة بكل مشروع الا في خصائص ذلك المشروع وفي حدود الأغراض المرتبطة به مما ترتب عليه نقل الإعتمادات الاستثمارية من مشروع لاخر دون الحصول على الموافقات اللازمة وكذا الخلط بين مصروفات المشروعات المختلفة.

رابعا: بالنسبة للإيرادات الجارية:

١. إضافة بعض الإيرادات إلى أبواب أو بنود أو أنواع غير مختصة.

٢. قيد بعض المتحصلات التي تخص الإيرادات بالحسابات الجارية الدائنة، وعدم العناية بفحص المبالغ المقيدة بتلك الحسابات وتسوية ما تبقى تسويته منها إلى الإيرادات.

٣. عدم إضافة المبالغ التي مضت عليها المدة القانونية والمحصل من المنصرف دون وجه حق في سنوات سابقة إلى الإيرادات.

٤. خلط بعض الجهات بين إيراداتها وإيرادات الجهات الاخري وإضافة مبالغ للإيرادات دون مقتضي

٥. مخالفة أحكام مبدأ شمول وعمومية الموازنة وذلك بعدم قيام بعض الجهات بتضمين الحساب الختامي (إيراداً ومصروفاً) بقيمة المنح والهدايا الواردة لها وكذلك قيمة المستخدم من الحسابات والصناديق الخاصة بها وذلك بالمخالفة لمبدأي شمول وعمومية الموازنة.

٦. عدم اتباع القواعد السليمة لدي تقدير بعض بنود وانواع الإيرادات.

٧. عدم تحصيل بعض الإيرادات في المواعيد المقررة وإغفال تطبيق بعض الأحكام الواجبة والصادرة في هذا الشأن.

٨. تزايد ارصدة الإيرادات المتأخر تحصيلها والتراخي في اتخاذ الإجراءات القانونية لتحصيل هذه المتأخرات.

٩. الخطأ في التعلية على الإيرادات الجارية أو الاستبعاد منها وعدم تحميلها بكافة ما يخصها.

١٠. وجود بعض مظاهر القصور والسلبيات التي تمثلت في عدم سلامة بعض القرارات والتصرفات الإدارية ببعض الهيئات مما أدى إلى صرف مبالغ دون مبرر أو داع أو ضياع بعض الإيرادات.

١١. عدم تحصيل تكاليف المرافق العامة والمنفذة لبعض الجهات.

١٢. عدم الإلتزام باتباع الاساس النقدي لدي معالجة الإيرادات المحصلة والذي يقضي بأن يعتبر موردا كل مبلغ تم تحصيله خلال السنة.

١٣. عدم إلتزام بعض وحدات الجهاز الإداري بأحكام بعض القوانين والقرارات والتعليمات المنظمة لتحصيل الإيرادات أو التراخي في اتخاذ الإجراءات الواجبة نحو تحصيلها مما ترتب عليه عدم تحصيل جانب منها أو تحصيلها باقل مما يجب.

١٤. عدم تضمين الحساب الختامي في بعض المحافظات إيرادات المشروعات الانتاجية التابعة لهذه المحافظات.

١٥. عدم إضافة المبالغ الواردة للجهات مقابل تأدية خدمات للايردات وتعليتها بالحسابات الدائنة والصرف منها مباشرة كحوافز ومكافأت.

خامسا: بالنسبة للممتلكات الحكومية والمخازن والورش والحملات الميكانيكية وما في حكمها:

١. تعدي بعض المواطنين على أرض مملوكة لاحدي وحدات الجهاز الإداري وذلك بالبناء عليها دون اتخاذ الإجراءات القانونية حيالهم,كما تبين سوء حالة بعض المباني وظهور العديد من الشروخ بها وتعطل او عدم كفاية المعدات اللازمة بهذه المباني وذلك دون اتخاذ إجراءات حيالها وترميمها او اصلاحها , كذلك عدم الاستفادة من الامكانيات المتاحة ببعض الورش والمتمثلة في العديد من المعدات والالات والأجهزة والتجهيزات اما بسبب احجام المتدربين عنها لعدم مناسبة المزايا الممنوحة لهم او عدم الحاجة إليها أو عدم تجهيز الاماكن اللازمة لتركيبها وتشغيلها , علاوة على بقاء العديد منها عاطلا دون اصلاح وبعضها غير صالح للاستخدام وخردة دون التصرف فيها، كما لوحظ عدم الاستفادة من بعض الممتلكات بما يتفق والعائد منها.

٢. ضعف الرقابة على الأعمال المخزنية وارتباكها بسبب عدم تطبيق أحكام لائحة المخازن الحكومية والتعليمات المالية المقررة بشأنها، ومن أهمها ظهور عجز ببعض الأصناف وزيادات في البعض الاخر، وعدم إجراء الجرد الواجب في بعض الحالات، وعدم اتخاذ الإجراءات المخزنية بشأن بعض الأصناف المشتراه أو الواردة كهدايا على الرغم من صرفها للاستخدام وتكدس المخازن بالعديد من الالات والأجهزة والأصناف والكتب والمطبوعات الزائدة عن الحاجة والمستغني عنها دون اتخاز الإجراءات اللازمة للتصرف فيها، وكذلك عدم تحقيق الرقابة الواجبة على أعمال صرف

الأصناف والعهد الشخصية والأصناف المرتجعة، فضلا عن سوء حالة بعض المخازن فنيا وتنظيميا وعدم العناية بحفظ الأصناف مما يؤثر سلبا عليها ويعرضها للتلف.

٣. ترك العديد من الأصناف الراكدة وغير صالحة للاستخدام والخردة والكهنة بالمخازن كذلك ترك بعض الأجهزة العاطلة وإعداد كبيرة من الكتب الملغاة والتالفة بسبب سوء الاستخدام او انتهاء الغرض منها او لوجود اخطاء بها مشونة بالمخازن منذ فترة طويلة وذلك دون اتخاذ الإجراءات اللازمة للتصرف فيها او اصلاحها او الاستفادة منها.

٤. عدم الاستفادة من العديد من السيارات منذ فترة طويلة وذلك اما بسبب تعطلها دون اتخاذ الإجراءات اللازمة لاصلاحها او التصرف فيها او بسبب عدم الحاجة إليها، كما تبين ضعف الرقابة الواجبة على أعمال الحملات الميكانيكية ببعض وحدات الجهاز الإداري وبما لا يتفق مع الاستخدام الامثل لها وبالمخالفة لقواعد استخدام السيارات الحكومية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية والتعليمات والقواعد المنظمة، ويتمثل ذلك في الاهمال الشديد من قبل بعض السائقين ووجود حالات تصادم ، ووجود نواقص في محتويات بعض السيارات المشتراه وكذا صرف كميات من الوقود تزيد عن المعدلات المقررة لبعض السيارات على الرغم من توقفها بالإضافة إلى سوء استخدام بعض السيارات وعدم اتباع الإجراءات المخزنية السليمة بشأنها وعدم مسك السجلات المقررة، فضلا عن بقاء بعض السيارات والموتوسيكلات الخردة وبعض قطع غيار السيارات التالفة والمرتجعة منذ عدة سنوات دون التصرف فيها.

٥. عدم الاستفادة من العديد من المباني والمنشأت وخطوط ومحطات المياه والوحدات السكنية المملوكة للدولة.

٦. التعدي على مساحات من الأراضي المملوكة للدولة دون اتخاذ الإجراءات اللازمة لإزالة هذه التعديات

٧. تخصيص مساحات من الأراضي لبعض المواطنين باقل من الاسعار المحددة بمعرفة اللجنة العليا لتثمين اراضي الدولة فضلا عن عدم اتخاذ الإجراءات الواجبة لاسترداد الاراضي التي تم تخصيصها لتنفيذ مشروعات إقتصادية رغم عدم تنفيذ تلك المشروعات.

٨. ضعف نظام الرقابة الداخلية على الممتلكات الحكومية وعدم الإلتزام بالقواعد والأحكام والتعليمات المتعلقة بتنظيم اقتناء الأصول المختلفة وحفظها وتداولها والتخلص من الراكد والكهنة والمستغني عنه.

٩. عدم الاستفادة من بعض الورش او معامل محطات الطلمبات وخطوط الانتاج وعدم الاستفادة من العدد والالات والتجهيزات.

سادسا: الصناديق والحسابات الخاصة:

١. عدم قانونية انشاء بعض الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص وعدم استصدار قرار جمهوري بشأنها وأستمرار وجودها دون تصحيح أوضاعها أو الغاؤها وعدم وجود لوائح مالية معتمدة من وزارة المالية.

٢. تضمين موارد الصناديق والحسابات الخاصة بموارد لا تخصها أو تحصيلها دون سند قانوني

٣. الصرف من أموال الصناديق والحسابات الخاصة في غير الأغراض المنشأة من أجلها

٤. استمرار تحقيق بعض الصناديق والحسابات الخاصة لعجز وخسائر متراكمة واعتمادها على إيرادات بعض الصناديق الاخري.

٥. حرمان بعض الصناديق والحسابات والمشروعات من جانب من إيراداتها نتيجة عدم اتخاذ الإجراءات الواجبة لحصر وربط وتحصيل مستحقاتها او تحصيلها بأقل مما يجب.

٦. ضعف الرقابة على المتحصلات النقدية المستحقة لبعض الحسابات والصناديق الخاصة مما ترتب عليها احتفاظ جهات التحصيل بجانب من هذه المتحصلات والتأخر في توريدها أو اضافتها بالخطأ لحسابات غير مختصة، فضلا عن عدم تحصيل أنصبة بعض الادارات التعليمية من الرسوم والاشتراكات التي تقوم بعض المدارس الخاصة بتحصيلها ضمن الرسوم الدراسية أو تحصيلها بأقل مما يجب.

٧. صرف مكافآت لبعض العاملين من أموال الصناديق والحسابات الخاصة دون وجه حق او بالزيادة عن النسب المقررة او دون الحصول على الموافقات اللازمة لصرفها.

٨. ضعف الرقابة على المصروفات لبعض الحسابات والصناديق والمشروعات الخاصة مما ترتب عليه تحميلها ببعض الأعباء دون مبرر ودون الرجوع على المتسببين بقيمة تلك الأعباء، او صرف مبالغ من مواردها في غير أغراضها، فضلا عن صرف ادوية ومستلزمات طبية خصما على صناديق تحسين الخدمة للمرضي المنتفعين بالتأمين الصحي بالزيادة دون الحاجة إليها.

٩. عدم تحصيل القيمة الايجارية او قيمة مقابل الانتفاع المستحق على مستغلي بعض المشروعات وكذا قيمة غرامات وتلفيات وفروق اسعار مترتبة على فسخ التعاقد مع بعضها.

١٠. عدم تضمين الحساب الختامي لوحدات الادارة المحلية بالمستخدم من اموال بعض الحسابات والصناديق الخاصة مصروفا وإيرادا بالمخالفة لقانون المحاسبة الحكومية.

١١. عدم الاستفادة من موجودات مخازن ومباني واموال بعض الحسابات والصناديق الخاصة، وعدم استغلالها الاستغلال الامثل الذي يحقق اهداف هذه الحسابات والصناديق الخاصة.

سابعا: الحسابات الجارية الدائنة والمدينة والنظامية :

١. الحسابات الجارية الدائنة:

- حساب جاري المبالغ الدائنة تحت التسوية:

✓ استمرار بقاء مبالغ معلاة بالحساب يتعين ردها للجهات الواردة منها او اضافتها للإيرادات لمضي المدة القانونية لبقائها بالحساب.

✓ تضمين الحساب ببعض الجهات بالمبالغ المحجوزة من مستحقات مقاولين على ذمة تقديم وثائق تأمين أو لحين الانتهاء من بعض الإلتزامات يرجع تاريخ بعضها إلى سنوات عديدة دون العناية بفحص تلك المبالغ المحجوزة على ذمتها او الزام المقاولين بتنفيذها.

✓ تضمين هذا الحساب بمبالغ واردة بكشوف الوحدة الحسابية المركزية او البنك المركزي لم يستدل على طبيعتها أما لعدم كفاية بياناتها او لا تخص الجهة وعدم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتسوية تلك المبالغ.

✓ تضمن هذا الحساب بمبالغ تخص الصناديق والحسابات الخاصة دون توضيح لذلك بالدفاتر أو بالبيانات الواردة للجهات الرقابية المختصة.

- حساب جاري التأمينات للغير (المؤقته- النهائية):

✓ تبين تضخم ارصدة هذين الحسابين ببعض الجهات على الرغم من انتهاء الغرض منها ودون تسديدها او اضافتها للإيرادات بعد انتهاء المدة القانونية المقررة بالإضافة إلى عدم كفاية البيانات المقيدة بالدفاتر عن تلك المبالغ.

- حساب اومر الدفع الصادرة:

✓ تبين وجود أرصدة لحساب الشيكات في بعض الجهات لم يتم تسويتها كما تبين ظهور رصيد لحساب أوامر الدفع الصادرة على الرغم من انتهاء العام المالي وذلك يرجع لعدم ضبط الدفاتر او لعدم العناية بتسويات الوحدة الحسابية المركزية.

٢. **الحسابات الجارية المدينة:**

- حساب جاري المبالغ المدينة تحت التسوية:
  - ✓ بقاء مبالغ مقيدة بالحساب منذ مدد طويلة دون العمل على تسويتها ومعرفة اسباب بقاءها طوال تلك الفترة
  - ✓ ظهور مبالغ مقيدة بالحساب تخص الحسابات والصناديق الخاصة منذ مدد طويلة دون اتخاذ الإجراءات الواجبة للمطالبة بها وتسويتها.
  - ✓ التراخي في إجراءات التسويات الخاصة ببونات البنزين والسولار مما أدى إلى إظهار أرصدة الحساب طرف امناء العهد بأكثر من قيمتها
- حساب جاري المبالغ المدينة طرف بنك الاستثمار :
  - ✓ تبين بقاء مبالغ مقيدة بالحساب منذ مدد طويلة دون مطالبة بنك الاستثمار القومي بها وسدادها للمقاولين المستحقين لها.
- حساب النقدية تحت التسوية :
  - ✓ تبين وجود رصيد لهذا الحساب لسنوات سابقة بالمخالفة للتعليمات الخاصة بإعداد الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة والتي تقضي بأنه يجب على كافة الجهات أن تعني عناية خاصة بحساب النقدية تحت التسوية وتتخذ كافة الإجراءات الكفيلة بتسوية المبالغ المقيدة بهذا الحساب بحيث لا يظهر له ارصدة في نهاية السنة المالية.
- حساب السلف المستديمة:
  - ✓ تبين وجود رصيد لهذا الحساب بالمخالفة للتعليمات المالية الخاصة بإعداد ختامي الموازنة العامة للدولة والتي تقضي بأنه يجب اقفال الحسابات الشخصية التي فتحت بأسماء من تكون في عهدتهم سلف مستديمة حتي يظهر الحساب الختامي خال منها.
- حساب الشيكات المالية تحت التحصيل:
  - ✓ تبين بقاء مبالغ مقيدة بالحساب منذ سنوات عديدة دون العمل على تسويتها ودون الوقوف على مفردات تلك المبالغ في بعض الجهات مما يصعب معه متابعة تسويته.

٢. **الحسابات النظامية المشتركة:**

- حسابي الديون والمطلوبات المستحقة للحكومة:

✓ تبين التراخي في تحصيل المبالغ المقيدة بحساب الديون وتسوية المطلوبات المستحقة للحكومة بالرغم من قيدها فترات طويلة وعدم ترحيل وقطع البواقي في نهاية السنة المالية بالمخالفة للأحكام الصادرة في هذا الشأن وعدم تحصيل مستحقات وزارة المالية من فوائد وأقساط القروض المعاد اقراضها طرف بعض الهيئات الإقتصادية والشركات القابضة وشركات الكهرباء وكذلك عدم إدراج بعض المتأخرات المستحقة لوزارة المالية بهذا الحساب مما أدى إلى إظهار رصيد حساب الديون المستحقة بأقل من حقيقتها

- حسابي المبالغ المنصرفة كسلفة مؤقته والأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقته:-

✓ تبين مخالفة العديد من الجهات للتعليمات الخاصة بإعداد الختامي والتي تلزم جميع الجهات باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتسوية السلف المؤقتة بحيث لا يظهر أرصدة في نهاية السنة المالية أحكاما للرقابة عليها.

- حسابي الأصول والمال العام الممثل في الأصول:

✓ تبين عدم قيد بعض الأصول والأصناف المشتراه أو الأعمال المنفذة لهذين الحسابين او قيدها بأقل من قيمتها الحقيقية وعدم ازالة قيمة الأصول التي تم بيعها خلال العام المالي في هذين الحسابين

- حسابات المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج وما يقابلها:

✓ تبين وجود أرصدة حسابات لمبالغ مفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج عن استخدمات استثمارية والحساب المقابل لها مما يدل على عدم العناية الواجبة لتسوية تلك المبالغ.

- حساب المبالغ المدفوعة مقدما وما يقابلها:

✓ تبين بقاء العديد من المبالغ بتلك الحسابات منذ فترات طويلة دون العمل على تسويتها على الرغم من وجود اضافات أو تنفيذ الأعمال المقابلة لها أو تأدية الخدمات للبعض منها وكذلك عدم الفصل بين المبالغ المدفوعة مقدما خصما على إعتمادات الموازنة الاستثمارية وبين المبالغ المدفوعة خصما على إعتمادات الموازنة الجارية وعدم قطع وترحيل بواقي تلك الحسابات

- <u>حساب الكفالات والتأمينات للغير بموجب خطاب ضمان:</u>

✓ تبين قيد بعض خطابات الضمان دون اتمام البت بشأنها وعدم تجديد خطابات الضمان التي انتهت مدة سريانها ولم يتم الانتهاء من الأعمال الخاصة بها وعدم تسوية وازالة العديد من خطابات الضمان المقيدة بهذه الحسابات على الرغم من انتهاء الغرض منها وردها للبنوك المختصة او عدم مسك بعض الوحدات دفاتر لقيد خطابات الضمان الموجودة طرفها وعدم قطع وترحيل بواقي تلك الحسابات.

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الإلتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[1].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

---

[1] كتب دورية أرقام (كتاب دورى ٤٠ لسنه ١٩٩٠ ، ٢٥-٩٥ لسنة ١٩٩١، ٩٧ -١٢٧ لسنة ١٩٩٢ ،٥- ٥٠ لسنه ١٩٩٣ ، ١٧-٣٢-٣٣-٤٨-٦٩-١١٣ لسنة ١٩٩٤ ،١١- ٣٨-٩٠- ٩٤ لسنة ١٩٩٦ ، ٥٥ لسنة ١٩٩٨ ، ١٠- ١٢-٨١-٨٢- ٨٤- ٨٥- ٨٦ لسنة ٢٠٠١ ، ٥٨-٦٣ لسنة ٢٠٠٢ ، ٤٨-٤٩-٧٠-٧١-٧٣ لسنة ٢٠٠٣ ، ٦٠-٧٤-٧٥-٨٧ لسنة ٢٠٠٤ ، ٤٦-٤٧-٤٨ لسنة ٢٠٠٥ ،٥٤- ٥٦ لسنة ٢٠٠٦ ، ٦٨ لسنة ٢٠٠٧ ،١٢-٥٨-٦٠- ٦١-٦٢-٦٣-٦٤ لسنة ٢٠٠٨ ،٩- ٣٤-٣٥-٣٦-٣٧-٦٥-١٢٤-١٢٧ لسنة ٢٠٠٩ ، ١-١٠١ لسنة ٢٠١٠ ، ٦ لسنة ٢٠١٧ ، ١٧ لسنة ٢٠١٨ ، ١٠٩ لسنة ٢٠١٩).

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢١

بشأن المطابع الأميرية

فى إطار تنظيم العمل بالجهات الإدارية بما يحقق ضبط الأداء المالي والحد من حالات التحايل أو الإختلاس، مما يستوجب اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ التدابير الوقائية، وإحكام الرقابة على المطبوعات الحكومية الرسمية.

ودون الإخلال بتوجه الدولة نحو التحول الرقمي وتقليل الإعتماد على الطباعة الورقية في مختلف الأعمال الحكومية والمالية والتجارية التعليمية، تختص الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية بكافة أعمال الطباعة والتجليد للمطبوعات الحكومية اللازمة للجهات الإدارية، وبصفة خاصة الدفاتر ذات القيمة والدفاتر الحسابية[1].

ونظراً لقيام بعض الجهات بطبع وتشغيل المطبوعات الحكومية، والمطبوعات ذات القيمة في مطابع أخرى بالمخالفة للتعليمات المالية الواردة باللائحة المالية للموازنة والحسابات[2]، والتى نصت على:

يتم طبع وتجليد المطبوعات الحكومية بجميع أنواعها في مطابع الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية مع ضرورة مراعاة ما يلي:

١. تركيز عملية طبع المطبوعات ذات القيمة والمطبوعات الحسابية (ع٠ح دفاتر واستمارات) الخاصة بكافة الجهات ومطبوعات وزارة التربية والتعليم والمناطق التعليمية (كراسات الإجابة والنماذج والاستمارات الخاصة بالامتحانات) في الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية مع استثناء المطبوعات التي تتولى هيئة المساحة طبعها.

٢. تقوم الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية بطبع المطبوعات اللازمة خلاف ما ذكر آنفاً للجهات الإدارية والتي ليس لها مطابع خاصة.

---

[1] المواد من ٣٨٥ : ٣٨٨ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

[2] مادة رقم ٤٤٥ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

وتؤكد وزارة المالية على السادة المسؤلين الماليين بكافة الجهات الإدارية المخاطبة بأحكام هذه التعليمات، الإلتزام التام وبكل دقة بتنفيذ ما جاء أعلاه، وتُعد مخالفتة تستوجب المسائلة.

لـــذا:

- تُهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ، والصادرة في ذات الشأن، مع التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٣].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبد الله عواد

صدر في / ٣/٢٠٢١

---

[٣] كتب دورية أرقام (١٠٠ لسنة ١٩٩١، ٣٠ لسنة ١٩٩٣، ١١٤ لسنة ١٩٩٤، ١٤ لسنة ٢٠٠٢، ٣١ لسنة ٢٠١٩، ١٥٠ لسنة ٢٠٢٠).

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقم (٢٧) لسنة ٢٠٢١

بشأن القواعد المنظمة لإيرادات المحلية

في ضوء رؤية مصر ٢٠٣٠، والرؤية الإستراتيجية لوزارة المالية نحو تحقيق المزيد من الحوكمة المالية والإدارية، حيث تشكل أهداف التنمية المستدامة مبدءًا عاماً في بناء التوجهات، وفي إطار جهود وزارة المالية في التأكيد على الممارسات السليمة في مجال التطوير المستمر لوحدات الإدارة المحلية، وتحقيقاً للإنضباط المالي والحفاظ على الأصول المملوكة للدولة، وحفاظاً على المال العام.

فإن وزارة المالية تؤكد على الإلتزام بما يلى:

أولاً: خصم ١٠% من رسوم زيارة المناطق الأثرية، وتضاف إلى حساب إيرادات المحافظة (إيرادات ذات صفة محلية – نشاط السياحة) على أن يقابلها اعتماد بالإستخدامات لمواجهة مختلف أوجه الصرف لهذا الغرض.

ثانياً: لا يجوز تحصيل نسبة ١% من قيمة الأثاث الحكومى شهرياً من العاملين المدنيين بالدولة المنتفعين بمساكن الحكومة ووحدات الإدارة المحلية، على أن يؤخذ في الإعتبار ما تحويه الوحدة السكنية من أثاث، سواء قامت الجهة الملحق بها الوحدة السكنية بتأثيثها أو قام العامل بتأثيثها بنفسه، ويتحدد أجر المثل في الحالة الأولى بأجر وحدة مفروشة مماثلة لها، وفي الحالة الثانية بأجر وحده خالية مماثلة لها، بحيث يؤخذ في الإعتبار عند تحديد الأجرة في الحالة الأولى ما تحويه الوحدة من أثاث قامت الجهة بشرائه، وذلك مع التقيد بألا تجاوز أجرة المثل.

ثالثاً: يلتزم شاغل الوحدة السكنية بإيجار المثل فيما لا يجاوز ١٠% من الأجر الأصلى إذا كان ممن تقتضى مصلحة العمل إقامته فيها وبما لا يجاوز ١٥% من هذا الأجر إذا كان مرخصاً له السكن بها.

رابعاً: تحمل بنود موازنة وحدات الإدارة المحلية بقيمة استهلاك المياه لدور العبادة الأهلية.

خامساً: المشروعات الممولة بالجهود الذاتية أو المنبثقة من حساب الخدمات والتنمية المحلية يتبع بشأنها الأحكام الواردة بقانون نظام الإدارة المحلية[1]،

---

[1] قانون نظام الإدارة المحلية رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩.

مع مراعاة ما يلى:

١. التأكد من التكييف القانوني والفصل بين المشروعات الإنتاجية والمشروعات الخدمية المقامة بالجهود الذاتية أو المنبثقة من حساب الخدمات والتنمية المحلية والممولة من خارج الموازنة العامة للدولة وبمراعاة أيلولة فائض المشروعات الإنتاجية إلى حساب الخدمات والتنمية المحلية دون فائض المشروعات الخدمية التي تؤول للإيرادات العامة، ويحظر إنشاء صناديق أو فتح حسابات خاصة تقوم على استغلال أملاك الدولة وثرواتها.

٢. الإلتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦، والقانون ١٧١ لسنة ٢٠١٨ بشأن التعامل مع حسابات الصناديق والحسابات الخاصة من خلال حساب الخزانة الموحد، وطبقاً للضوابط المعمول بها في هذا الشأن.

٣. توريد النسب المقررة باللوائح المالية لمشروعات الحسابات المذكورة والمخصصة للإيرادات العامة بموازنة الإدارة المحلية نظير استخدام الأصول المملوكة للدولة أولاً بأول وطبقاً للقيم الصحيحة التى تحتسب منها هذه النسب.

٤. صرف الأجور والمكافآت للعمالة الفعلية بالمشروعات المنبثقة من حساب الخدمات والتنمية المحلية وفقاً للوائح المعتمدة من السلطة المختصة والقواعد المنظمة لحساب الخدمات والتنمية المحلية وتصرف مكافآت أعضاء مجالس إدارات تلك المشروعات وفقاً للقواعد القانونية والقرارات المنظمة لهذا الشأن الصادرة من السلطة المختصة.

٥. حظر صرف أموال هذه الحسابات الخاصة في غير الأغراض المُنشأة من أجلها وفقاً للقوانين والقرارات المُنشئة لها وعدم تحميل موازنة وحدات الإدارة المحلية أية أعباء تخص تلك المشروعات، وفي حالة مخالفة هذا الحظر يتعين رد جميع المبالغ المنصرفة بدون وجه حق لحساب الخزانة الموحد المخصص للمشروع أو الصندوق أو الحساب الذى تم الصرف المخالف منه، مع إحالة المتسبب في المخالفة للنيابة الإدارية المختصة للتحقيق.

سادساً: نقل الأصول بين الجهات الإدارية يكون بطريق نقل الإشراف الإداري، مع ضرورة مراعاة أحكام المادة ٤٥٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١ فيما يلي:

١. يكون نقل الإنتفاع بالمال العام بين أشخاص القانون العام (الوزارات والمصالح والهيئات العامة والأجهزة ووحدات الإدارة المحلية وكافة الأشخاص الإعتبارية العامة والإقليمية والمرفقية) سواء كان هذا المال من الأموال الثابتة أو المنقولة أو تأجيره لأى جهة إدارية أخرى أو من وزارة لأخرى أو من هيئة عامة لهيئة عامة أخرى أو من مصلحة لأخرى أو من جهاز لآخر أو فيما بين هذه الجهات أو إلى وحدة من وحدات الإدارة المحلية دون مقابل عن طريق نقل الإشراف الإدارى على هذه الأموال وبعد موافقة السلطة المختصة المشرفة على المال والتنسيق في هذا الشأن بين الجهتين المنقول منها وإليها، وبمراعاة أحكام القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١، بشأن المحاسبة الحكومية وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

٢. يجوز تصرف الدولة في أموالها الخاصة (الثابتة والمنقولة) بالمجان أو بأقل من قيمتها الفعلية الحقيقية أو بإيجار إسمي أو بأقل من القيمة الإيجارية الفعلية إلى أشخاص القانون الخاص طبقاً للقوانين والقواعد المنظمة لذلك وشريطة تحديد قيمة المال المتصرف فيه، ومع مراعاه أحكام قانون نظام الإدارة المحلية رقم (٤٣) لسنة ١٩٧٩.

سابعاً: الثروة المعدنية وخامات المناجم والمحاجر يتبع القانون الصادر بشأنها[٢] مع التنبيه بالآتي:

١. ضرورة التزام الجهات المخاطبة بأحكام القانون المذكور ولائحته التنفيذية من مصالح حكومية وما في حكمها، إخطار المحافظة فور إسناد أية عملية منها لمقاول أو شركة بتاريخ إسنادها وتاريخ انتهائها وبيان الكميات الختامية للمواد المستخرجة فيها كل على حدة، وعليها أن تقوم بالتنبيه على المقاول أوالشركة المسندة إليها العملية بالتقدم للمحافظة فور إسناد العملية بالطلبات اللازمة عن المحاجر التي يختارونها للتوريد منها للعملية أو لشراء ما يلزمهم من مواد المحاجر المرخص بها، وفي حالة طلب المقاول أو الشركة لمحجرأومحاجر لعملية فيلزم سداد رسوم النظر المقررة وما يستحق للمحافظة من إيجارات وتأمينات طبقاً لما تقرره المحافظة مع إضافة نسبة تمثل القيمة الإيجارية لمدة تنفيذ العملية[٣].

٢. أحقية هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة في استغلال المحاجر والملاحات الواقعة داخل كردونات المدن العمرانية الجديدة على أن تؤول الحصيلة الناتجة عن ذلك للخزانة العامة للدولة، فيما عدا نسبة ١% من قيمة الإنتاج السنوي للخام تؤول للهيئة.

٣. عدم صرف أية مستخلصات للمقاولين قبل التأكد من سداد قيمة الرسوم والمبالغ المستحقة عن المواد المحجرية المستخدمة، وذلك حفاظا على المال العام، مع الأخذ في الإعتبار أن مخالفة ذلك يعد مخالفة مالية تستوجب المساءلة.

٤. مراعاة أحكام القانون رقم ١٩٣ لسنة ٢٠٢٠، بشأن الترخيص لوزراء البترول والثروة المعدنية والتنمية المحلية والإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية في التعاقد مع الشركة المصرية للتعدين وإدارة واستغلال المحاجر والملاحات في شأن استغلال المحاجر والملاحات التي تقع في دائرة اختصاص كل من المحافظات وهيئة المجتمعات العمرانية الجديدة في جمهورية مصر العربية.

---

[٢] قانون الثروة المعدنية وخامات المناجم والمحاجر رقم ١٩٨ لسنة ٢٠١٤.
[٣] مادة ٤٩ من اللائحة التنفيذية لقانون الثروة المعدنية وخامات المناجم والمحاجر رقم ١٩٨ لسنة ٢٠١٤.

ثامناً: يعتبرمقابل التحسين المفروض على العقارات التي يطرأ عليها تحسين بسبب أعمال المنفعة العامة مورداً من الموارد المالية -(موارد عامة)- للوحدة المحلية / المدينة المختصة، ولا يؤول إلى الحسابات الخاصة بالمحافظة[٤].

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- يتم الإلتزام بكل ما جاء بهذا الكتاب، وإلغاء الكتب الدورية السابق صدورها في هذا الشأن[٥].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.
- مراعاة السادة المفتشين الماليين بالإدارة المركزية للتفتيش المالى بقطاع الحسابات والمديريات المالية والإدارة العامة للتفتيش المالى بالمديريات المالية بالمحافظات مراقبة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

[٤] مادة ٥١ / خامساً من قانون نظام الإدارة المحلية رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ وتعديلاته.

[٥] كتب دورية أرقام (٢٠، ٦٨ لسنة ٢٠٠٠، ٩ لسنة ٢٠٠٢، ٨٨ لسنة ٢٠١٠، ٦٩ لسنة ٢٠١١، ٥٩ لسنة ٢٠١٢، ٣٨ لسنة ٢٠١٣، ١٠٨ لسنة ٢٠١٩، ٩٧ لسنة ٢٠٢٠).

كتاب دورى رقم (٢٨) لسنة ٢٠٢١

بشأن الأراضي المملوكة للدولة

في ظل توجهات الدولة نحو تعزيز النزاهة والشفافية وتطبيق مبادئ الحوكمة، والإلتزام بصحيح القانون وما يفرضه على الجميع من موجبات، وتماشياً مع السياسة العامة للدولة للحفاظ على المال العام والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة ورؤية مصر ٢٠٣٠.

لذا تهيب وزارة المالية بكافة المسؤولين بالجهات الإدارية الإلتزام التام والتوجيه بتنفيذ ماجاء بالقوانين واللوائح والكتب الدورية المنظمة في هذا الشأن وتنفيذ ما يلى بكل دقة:

١. يجوز للمحافظ بعد موافقة المجلس الشعبي المحلي ويحدود القواعد العامة التي يضعها مجلس الوزراء أن يقرر قواعد التصرف في الأراضي المعدة للبناء المملوكة للدولة ووحدات الإدارة المحلية في نطاق المحافظة وذلك وفقاً لأحكام قانون الإدارة المحلية[١].

٢. الإلتزام بما جاء بقرار رئيس مجلس الوزراء بشأن قواعد إدارة حساب تمويل مشروعات الإسكان الإقتصادي بالمحافظات والذي ينظم إدارة حساب تمويل الإسكان الاقتصادي بالمحافظات والصرف منه[٢].

٣. أيلولة إجمالي حصيلة بيع أراضي الدولة بالمحليات بالكامل إلى حساب صندوق الإسكان الإقتصادي بكل محافظة طبقاً لموافقة مجلس الوزراء، على أن يتم موافاة الإدارة المركزية للحسابات المركزية بقطاع التمويل ببيان ريع سنوى، وشهرى إن أمكن، بقيمة الحصيلة المشار إليها متضمناً قيمة ما يؤول إلى صناديق الإسكان الإقتصادي[٣].

٤. تم فتح حساب ضمن حسابات وزارة المالية – الإدارة المركزية للحسابات المركزية باسم حصيلة بيع الأراضي في المناطق العشوائية في المحافظات تحت رقم حساب ٣/٨١٦٧٩/٤٥٠/٩ ويتم التعامل على هذا الحساب عن طريق قطاع التمويل بالإدارة المركزية بالحسابات المركزية بوزارة المالية.

---

[١] مادة ٢٨ من قانون نظام الإدارة المحلية رقم (٤٣) لسنة ١٩٧٩.

[٢] قرار رئيس مجلس وزراء رقم ٧٤٥ لسنه ١٩٩٥

[٣] تعليمات مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة في ٢٠٠٥/٤/٢٧

٥. تضاف حصيلة بيع كراسات الشروط للراغبين في شراء الأراضي المملوكة للدولة إلى حساب إيرادات باب ثالث بالموازنة، أما حصيلة بيع الأراضي فتضاف بالحساب المخصص بغرض حصيلة الأراضي والذي تم الإشارة إليه بعاليه.

٦. تحتفظ الهيئة العامة للإصلاح الزراعي بايرادتها الخاصة بحصيلة بيع أراضي الإصلاح الزراعي حيث أن هذه الموارد تغطي كافة استخدامات الهيئة والفائض يؤول للخزانة العامة للدولة.

٧. الإلتزام بتوريد النسب الواردة بقانون الإسكان الإجتماعي ودعم التمويل العقارى لتحقيق الأغراض المنشأ من أجلها كلآتي[٤]:

- ١% من حصيلة بيع الأراضي المملوكة للدولة والهيئات العامة فيما عدا الوحدات المحلية وهيئة المجتمعات العمرانية الجديدة وأجهزتها.
- ٢٥%من حصيلة بيع الأراضي المملوكة للوحدات المحلية، وكذلك نسبة (١٠ %) من حصيلة بيع كافة الوحدات والأراضي غير المخصصة لبرنامج الإسكان الإجتماعي والمملوكة لهيئة المجتمعات العمرانية الجديدة.
- ما يتم تحصيله من مبالغ مالية عن المخالفات الناشئة عن عمل الصندوق والمحكوم بها وفقا لأحكام هذا القانون.

٨. حصر ومراجعة أصول الدولة غير المستغلة وتعظيم الإستفادة من الأصول المملوكة للدولة، طبقاً لما جاء بالكتاب الدورى الصادر من الأمانة العامة لمجلس الوزراء[٥]، كالتالى:

- سرعة حصر ومراجعة الأصول غير المستغلة المملوكة للوزارات والمحافظات والجهات التابعة لها.
- إعداد بيان بالأصول الموجودة على نهر النيل، والقيمة الإيجارية لها، وقيمة المتأخرات المستحقة وموافاة مجلس الوزراء بهذا البيان في أسرع وقت.
- مراجعة كافة العقود المبرمة بين الوزارات والمحافظات والجهات المستأجرة وتعديلها وفقا للقيمة السوقية الحالية وسرعة تحصيل المتأخرات المستحقة.
- التنفيذ الفورى لأحكام التمكين الصادرة لصالح الوزارات والمحافظات.

---

[٤] قانون الإسكان الإجتماعى ودعم التمويل العقارى رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٨

[٥] كتاب دورى الأمانة العامة لمجلس الوزراء رقم ٥-١٢٨٤٦ المؤرخ فى ٢٠١٩/٤/٢٨.

٩. يجب على الجهات المحلية التى تعمل بتقنين أراضي الدولة، بإيداع متحصلات تقنين الأراضي في حساب حق الشعب رقم (٩/٤٥٠/٨٢١٧٩/١)، مع سرعة تحويل المبالغ التى قامت الجهات بإيداعها بحساباتها سابقاً إلى الحساب المذكور، وذلك حتى تكون الحصيلة في وعاء واحد بخزينة الدولة[٦].

١٠. الإلتزام بقواعد وإجراءات وحدود الصرف من حصيلة التصرف في الأراضي المملوكة للدولة ملكية خاصة طبقاً لقرار مجلس الوزراء وذلك على النحو التالي [٧]:

- تعد حصيلة التصرف في الأراضي المملوكة للدولة ملكية خاصة، وحصيلة رسمى الفحص والمعاينة وفقاً لاحكام القانون ١٤٤ لسنة ٢٠١٧، مورداً من موارد الجهات الادارية المختصة، وإلتزام تلك الجهات بأيلولتها الى الخزانة العامة للدولة (حساب حق الشعب رقم (٩/٤٥٠/٨٢١٧٩/١) ويتم الصرف منها على الأغراض وطبقاً للقواعد والحدود والإجراءات المنصوص عليها بهذا القرار .

- تلتزم الجهات الإدارية المختصة – إستثناء من حكم الفقرة الاولى من المادة الأولى بذات القرار– بسداد نسبة ١٠% من إجمالى رسمى الفحص والمعاينة لصالح إدارة المساحة العسكرية بالقوات المسلحة (مركز تحليل الصور الفضائية)، وسداد نسبة ١٠% من إجمالى رسم المعاينة لصالح الهئية المصرية العامة للمساحة، على حسب الأحوال مقابل الأعمال التى تم تنفيذها أو التكليف بها من الجهات الإدارية للمعاونة في تنفيذ أحكام القانون ١٤٤ لسنة ٢٠١٧ الخاصة ببعض قواعد وإجراءات التصرف في أملاك الدولة الخاصة، وذلك قبل ايلولة تلك الرسوم إلى الخزانة العامة للدولة.

على أن يتم تسوية أية مبالغ ماليه سبق تدبيرها من الخزانة العامة للدولة نظير تأدية هذه الأعمال بالتنسيق مع وزارة المالية.

---

٦ قانون رقم (١٤٤) لسنة ٢٠١٧ بشأن قواعد وإجراءات التصرف فى أملاك الدولة الخاصة.

٧ قرار مجلس الوزراء رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٩ بشأن أغراض وقواعد وإجراءات وحدود الصرف من حصيلة التصرف في الأراضي المملوكة للدولة ملكية خاصة.

- يكون الصرف من هذه الحصيلة المشار إليها بناءً على طلب يقدم من الوزير أو المحافظ أو رئيس الهيئة أو رئيس الجهاز بالجهة الإدارية صاحبة الولاية، على حسب الأحوال، إلى وزير المالية يتضمن بياناً بالمتطلبات الحتمية الواجب الصرف عليها، والدراسة المالية للتكلفة اللازمة لمواجهة هذه المتطلبات، على أن يتم خلال خمسة عشرة يوماً من تقديم الطلب دراسته بمعرفة المختصين بوزارة المالية بالتنسيق مع المختصين بالجهة الإدارية صاحبة الولاية، وتعزيز بنود الصرف بقيمة الإتاحة المالية، والسماح بالصرف في الأغراض والحدود المبينة بالدراسة المالية.

- تؤول إلى المحافظة مايعادل نسبة ٢٠%من قيمة المبالغ المحصلة بالنسبة لحالات التصرف في الأراضي الخاضعة لولاية الجهات الإدارية المختصة الأخرى، والتى يتم الصرف فيها بمعرفة المحافظ المختص بناءً على التفويض الصادر له من الجهات الإدارية صاحبة الولاية وإيداع حصيلة هذه النسبة في حساب خاص ضمن حساب الخزانة العامة المخصص لهذا الغرض، على أن تتولى وزارة المالية من خلاله تعزيز الموازنة الإستثمارية لكل محافظة بما لا يجاوز قيمة حصتها من هذه الحصيلة لتنفيذ أحد المشروعات العامة والقومية غير الواردة بالخطة، والتى تقتضى الضرورة المبادرة إلى تنفيذها، أو الواردة بالخطة والمطلوب الإسراع بتنفيذها بناءً على المبررات التى يبديها المحافظ المختص، وذلك كله بعد موافقة وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى.

١١. تُعد الهيئة المصرية العامة للمساحة هيئة إقتصادية – وهى الجهة والمرجع الرسمى الأول للحصول على الخرائط المساحية ووضع المواصفات الفنية للأعمال المساحية ومراجعة وإعتماد أعمال الغير ضماناً لدقة الأعمال المساحية على مستوى الجمهورية[٨].

١٢. يجب التنسيق مع الهيئة المصرية العامة للمساحة في شأن وضع المواصفات الخاصة بالخرائط المساحية المطلوب إنتاجها من جانب جهات أخرى غير الهيئة لضمان دقتها وتوافر جميع الجوانب الفنية بها، مع موافاة الهيئة بنسخة من تلك الخرائط في حالة طلبها.

---

٨ القرار الجمهوري رقم ٢٩٨ لسنة ١٩٨٤، والخاص بتعديل قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٣٩ لسنة ١٩٧٨.

ولذا:

- تُهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ، والصادرة في ذات الشأن، مع التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها في هذا الشأن[٩] .
- على السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

٩ كتب دورية أرقام (٧٠ لسنه ١٩٩٥ ، ٣٥ لسنة ١٩٩٦ ،٨٩ لسنة ١٩٩٧ ،١١٤ لسنة ٢٠٠٠ ،٢٨ لسنة ٢٠٠١ ،٣٧ -٥٢ لسنة ٢٠٠٥ ،٤ لسنة ٢٠٠٩ ، ٣ - ١٤- ٦٦ لسنة ٢٠١٩ ، ٢٧ لسنة ٢٠٢٠).

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢١

بشان المخزون السلعي

تأكيداً على سياسة الدولة ووزارة المالية في ترشيد الإنفاق وإدارة المخزون السلعي الحكومي، وسرعة التصرف في الأصناف الموجودة بالمخازن (الراكد – الكهنة – الخردة) بأنواعها، الزائدة عن الحاجة، أو المستغنى عنها، أو غير الصالحة للاستعمال، وكذا ما أسفر عنه التحول لإستخدام الأنظمة المالية الحديثة بالدولة، لتحقيق الإنضباط المالي المنشود، والحفاظ على المال العام وترشيد الإنفاق العام والحد من عجز الموازنة العامة للدولة.

وعليه فإن وزارة المالية تؤكد على ضرورة الالتزام مشدداً بما يلي:-

أولاً: نطاق السريان :

يطبق هذا الكتاب على جميع الجهات الإدارية للدولة وتشمل وحدات الجهاز الإدارى، ووحدات الحكم المحلى، والهيئات العامة، وكافة الأجهزة الأخرى التي تشملها الموازنة العامة للدولة، وكذا الجهات التي تتضمن القوانين والقرارات الصادرة بشأنها قواعد خاصة فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

ثانيا : الإجراءات الواجب اتباعها:

١. عدم بقاء أصناف بالمخازن زائدة عن الحاجة، أو مستغنى عنها، أو بَطُلَ استعمالها، أو يُخشى عليها من التلف، أو غير صالحة للاستعمال، ويتم تحديد المسئولية في حالة بقاء الأصناف التي يتقرر الإستغناء عنها لمدة تزيد على سنة من تاريخ تقرير الاستغناء عنها، دون العرض على السلطة المختصة بذلك، تجنباً لتراكم الأصناف بالمخازن، ويتعين على إدارة التعاقدات التنسيق مع إدارة المخازن لإعداد حصر بالأصناف المستغنى عنها، ويتم عرضه على السلطة المختصة متضمناً مقترح التصرف، وفي حالة إذا ما قررت السلطة المختصة التصرف بالبيع تتولى إدارة التعاقدات إعداد توقيتات للتصرف، بالبيع، أو التأجير، أوالترخيص بالانتفاع، أو بالإستغلال يتم نشره على بوابة التعاقدات العامة، ويجوز للجهة الإدارية الإتفاق مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية لقيامها بتولي الإجراءات نيابة عن الجهة الإدارية في حدود أحكام القانون .[١]

---

١ - المادة رقم (١٤٠) من اللائحة التنفيذية للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة والصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩

٢. مراعاة أحكام المادة السابعة من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠ برفع كفاءة الإنفاق الحكومي وتعظيم الإيرادات، والمتضمن ما يلي:

أ. يحظر على الجهات تضمين خطة الإحتياجات السنوية أصنافاً يوجد أنواعاً مماثلة لها بالمخازن، أو بديلة تفي بالغرض المطلوب، أو التعاقد على هذه الأصناف، ويتعين التحقق من عدم توافر الصنف محل التعاقد بمخازن الجهة، أو الجهات التابعة لها عند التخطيط، والإعداد لأى عملية لتحقيق الاستفادة الكاملة من المخزون السلعى والراكد.

ب. على جميع الجهات موافاة الهيئة العامة للخدمات الحكومية ببيان تفصيلى كمى وقيمى بالأصناف الراكدة طبقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة.

ج. على جميع الجهات تضمين شروط طرح عمليات شراء المنقولات، نصاً خاصاً يقضى بأن يكون توريد كميات الأصناف المتعاقد عليها من خلال برنامج زمنى على مدار سنة التعاقد، وطبقا لطبيعة الأصناف والغرض من الحصول عليها ومعدلات استهلاكها الفعلية، وذلك للحد من تراكم المخزون الحكومي، وضمان صلاحية وجودة ما يتم توريده.

د. على جميع الجهات إتخاذ الإجراءات اللازمة لرفع كفاءة إدارات المخازن عن طريق :.

- إعادة تأهيل وتدريب العاملين بها.
- الاستمرار في تعميم تجربة التبادل البينى لأصناف المخزون السلعى بين كافة الجهات الإدارية.
- استكمال تنفيذ مشروع ميكنة الأعمال، والأنشطة المخزنية بالجهات، وخاصة الجهات التي تم ميكنتها وتدريب العاملين بها على النظام الخاص بالميكنة.
- إلزام كافة الجهات بإعداد المقايسات السنوية والجرد السنوى بكل دقة وطبقاً للائحة المخازن الحكومية.

هـ. على جميع الجهات إتخاذ الإجراءات اللازمة لتعظيم الاستفادة من الأصناف (الراكد – الكهنة – الخردة) بأنواعها وعدم إهدارها، وأن تكون الأولوية للتصرف فيها بالبيع بالسعر العادل إلى الهيئة القومية للإنتاج الحربى، وحال عدم وجود الامكانيات الكافية لدى هذه الجهات لتنفيذ إجراءات البيع فيجوز لها أن تُنيب عنها الهيئة العامة للخدمات الحكومية في مباشرة هذه الإجراءات .

و. على جميع الجهات إتخاذ الإجراءات اللازمة للحد من شراء أية مستلزمات أو خامات أو قطع غيار وخلافه قبل التحقق من عدم وجود الصنف المطلوب شراؤه بالمخازن، بتوقيعه على طلب الشراء .

٣. على جميع الجهات الالتزام التام بقرارات وزير المالية بشأن القواعد المنظمة للخصم، بما يلزم من مصروفات أو حوافز، لتنفيذ خطة تصريف المخزون السلعى الراكد والخردة والكهنة .[٢]

٤. على جميع الجهات عدم استخدام حصيلة بيع المخزون السلعى الراكد والخردة والكهنة في استعاضة أشياء أو أصناف بذاتها، تعويضا عما سبق لها تصريفه من هذا المخزون والخردة والكهنة، وإنما يتعين عليها مراعاة متطلباتها الجديدة من هذه الأصناف في إطار الخطة والموازنة الاستثمارية، وحسبما يتحدد لها في قانون الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية.

٥. تعميق الرقابة على المخزون السلعى للوصول إلى الاستغلال الأمثل للطاقة المتاحة، وتحديد موجودات المخازن والسيطرة عليها، بما يوفر الكثير على خزانة الدولة، ويقلل من اعتمادات الموازنة التي تخصص لشراء أصناف جديدة دون داع، مع مراعاة إعطاء أولوية في الشراء للصناعات الوطنية ووضع حدود قصوى للمخزون لتفادى تراكم الموجود منه، وكذا وضع حدود دنيا تجنبا للأثار السلبية في حالة نفاذ الأرصدة المخزنية.

٦. ضرورة تنفيذ تعليمات الهيئة العامة للخدمات الحكومية التي تنص على أنه "على جميع الجهات الحكومية الرجوع لهنية المطابع الأميرية لشراء مايلزمها من دليل التصنيف، والترقيم لأصناف المخزون السلعى، وذلك حتى تتمكن كل جهة من تكويد محاضر الجرد، وإعداد المقايسات السنوية الخاصة بها، طبقا للدليل المُشار إليه، وذلك تحقيقا لرفع كفاءة وإدارة المخزون السلعى الحكومي.

٧. ضرورة تنفيذ خطة إدارة المخزون الحكومي، وذلك بتصريف الزائد منه بتحريكه بين الجهات الحكومية المختلفة، مما يقلل من اعتمادات الموازنة التي تخصص لشراء أصناف يمكن تدبيرها على المستوى القومى، وذلك بإتباع الخطوات التالية :-

---

[٢] - قرارات وزير المالية أرقام ٤٣٧ ، ٦٧٩ لسنة ١٩٩٧ ، ٥١٦ لسنة ٢٠٠٠ .

❖ **الخطوة الأولى:**

مراجعة كل جهة علي حده فيما لديها من أصناف تزيد عن حد الاحتفاظ، للإفادة عن أسباب احتفاظها بهذا المخزون رغم زيادته عن احتياجاتها الفعلية، والتوجيه لتلك الجهات للقيام بالنشر عن هذه الأصناف علي جميع الجهات التابعة لها، للإستفادة منها بدلاً من شراء أصناف مثيلة لها - كخطوة أولي - وإخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية بما تم من تصرفات للوقوف علي حقيقة الموقف في ضوء ذلك.

❖ **الخطوة الثانية:**

ما يتبقي من أصناف تزيد عن حد الاحتفاظ للجهة الرئيسية والجهات الفرعية التابعة لها تتولى كل جهة رئيسية النشر عنها علي الجهات الأخرى داخل الوزارة أو المحافظة، لاختيار ما يلزمها من تلك الأصناف، وإخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية بما يتم من تصرفات لرصد المواقف في ضوء ذلك .

❖ **الخطوة الثالثة:**

تتولى الهيئة العامة للخدمات الحكومية النشر عن ما يتبقى من أصناف تزيد عن حاجة الجهات، على مستوى الوزارة أو المحافظة والجهات التابعة لها، وذلك على كافة أجهزة الدولة، لاختيار ما يلزمها من تلك الأصناف بدلاً من الشراء.

❖ **الخطوة الرابعة:**

بالنسبه للأصناف التي لم يتم تدويرها بين الجهات المختلفة، وبعد الانتهاء من الخطوات الثلاثة السابقة، يتم البيع بطريق المزايدة العلنية عن طريق الإدارة المركزية للمبيعات بالهيئة العامة للخدمات الحكومية، وموافاتها بالتفويضات اللازمة في هذا الشأن، لإتخاذ إجراءات طرح هذه الأصناف للبيع بمعرفتها[٣] ، مع ضرورة إلتزام الجهة الإدارية بسداد نسبة ١٠% من حصيلة البيع الكامل إلى الهيئة العامة للخدمات الحكومية في حالة قيامها بمباشرة إجراءات البيع نيابة عنها.

على أن يراعى اتخاذ الاجراءات المشار اليها بعاليه في الوقت المناسب وبما لا يعوق من حصول الجهات على احتياجاتها في المواعيد المقررة .

---

[٣] مادة رقم ٧٨ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة.

أما بالنسبة للأصناف التخصصية التي ترتبط بطبيعة عمل جهة بذاتها، ولا توجد لدى جهات أخرى والأصناف الغير قابلة للتخزين، والتي ترتبط بمواعيد استخدام محددة، مثل المواد الغذائية، أو الأصناف المطلوبة بصفة طارئة لزوم التشغيل، ولا تتحمل أي تأجيل مثل قطع غيار آلات وأجهزة وسيارات .... الخ، مما لا يتحمل معه تفعيل ما ورد سابقًا، فيتم استثناء تلك الأصناف من تطبيق البنود السابقة بعد العرض على السلطة المختصة لكل جهة .

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن. [٤]
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

[٤] – الكتب الدورية أرقام ٣١ لسنة ١٩٩٦ ، ٣٢ ، ٦٣ لسنة ١٩٩٧ ، ٣ لسنة ٢٠٠٠ ، ٨٠ لسنة ٢٠٠٢ ، ١١٠ ، ١١٥ لسنة ٢٠٠٤ ، ٥ لسنة ٢٠٠٥ ، ١٠٠ لسنة ٢٠٠٦ ، ٢٤ لسنة ٢٠١٦ ، ١ لسنة ٢٠١٩ .

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقم (٣٠) لسنة ٢٠٢١

بشأن الهيئة المصرية العامة للمساحة

في إطار سعي وزارة المالية وجهودها المستمرة تجاه كافة الهيئات الإقتصادية لتحقيق أهدافها المنشأة من أجلها، نؤكد علي أن الهيئة المصرية العامة للمساحة - هيئة إقتصادية - هي الجهة والمرجع الرسمي الأول للحصول علي الخرائط المساحية ووضع المواصفات الفنية للأعمال المساحية ومراجعة واعتماد أعمال الغير ضمانا لدقة الأعمال المساحية علي مستوي الجمهورية وحتي لا يتعارض مع الوضع الطبيعي والجغرافي والسياسي لحدود مصر الدولية بصفة عامة والحدود الجنوبية بصفة خاصة وأيضا مع المصلحة القومية العليا للبلاد ويسبب حرجاً في بعض الجهات الأجنبية لذا نشير إلي ما يلي:

١. وفي ضوء توجيه الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة الجهات إلي ضرورة إتخاذ الإجراءات اللازمة لإعدام كافة الخرائط غير المعتمدة من الهيئة المصرية العامة للمساحة والإستعانة بخرائط جديدة صادرة من الهيئة أو معتمدة منها لإستخدامها في كافة المناسبات خاصة تلك التي توضع في خلفية اللقاءات الرسمية والمؤتمرات الصحفية المصورة وكذا الخرائط التي يتم الإستعانة بها في البرامج التليفزيونية وكافة المناسبات والأماكن التي يتطلب الأمر إستخدام خريطة مصر بها.

٢. التنسيق مع الهيئة المصرية العامة للمساحة في شأن وضع المواصفات الخاصة بالخرائط المساحية المطلوب إنتاجها من جانب جهات أخري غير الهيئة لضمان دقتها وتوافر جميع الجوانب الفنية بها مع موافاة الهيئة بنسخة من تلك الخرائط بعد إنتاجها وذلك لإعداد قاعدة بيانات لها وحتي يتسني للجهات الآخري الإستفادة من هذه الخرائط في حالة طلبها.

٣. التنبيه علي كل وزارة والجهات التابعة لها بإتخاذ اللازم نحو الإلتزام بكافة الضوابط والقيود الخاصة بضرورة اعتماد الهيئة المصرية العامة للمساحة لجميع الخرائط طبقا للقرار الجمهوري بهذا الشأن[١].

٤. ونظراً لما تلاحظ في الآونة الأخيرة قيام بعض الشركات الخاصة بإنتاج خرائط مساحية لعدد من الجهات الحكومية بشكل مكرر وبمواصفات غير معتمدة دون الرجوع إلي الهيئة العامة للمساحة لمراجعة واعتماد تلك الأعمال ضمانا للحفاظ علي توافق وتكامل البيانات المساحية علي مستوي الدولة، **وعليه فإن وزارة المالية تؤكد على الآتي:**

---

[١] قرار السيد رئيس الجمهورية رقم ٢٩٨ لسنة ١٩٨٤ والخاص بتعديل قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٣٩ لسنة ١٩٧٨ .

- عند صرف أي مخصصات مالية لأعمال مساحية أو شراء أو إنتاج خرائط (ورقية - رقمية) من جانب جهات أخري غير الهيئة المصرية العامة للمساحة ضرورة قيام الجهة بالتنسيق مع الهيئة لتقييم كفاءة الجهات المنفذة للأعمال وتسليم نسخة نهائية منها ضماناً لتوافق وتكامل البيانات المكانية علي مستوي الدولة وحرصاً علي عدم تكرار صرف مبالغ مالية لنفس الأعمال إلي جهات حكومية أخري.
- على الجهات التي يتم تخصيص إعتمادات مالية لها لشراء وإنتاج خرائط مساحية أن تتقدم بما يفيد تنسيقها مع الهيئة المصرية العامة للمساحة، وألا يتم الصرف إلا بعد التنسيق مع الهيئة المذكورة وفي حالة عدم قيام تلك الجهات تقديم تلك الإفادة يتم إتخاذ اللازم مع تلك الجهات وإعادة النظر في تخصيص أي إعتمادات مالية في هذا الشأن.

❖ **ضرورة** مراعاة المواد ٤٤٩، ٤٥٠، ٤٥٣، من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

❖ وقد أصدر الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والأمانة العامة لمجلس الوزراء العديد من الكتب في هذا الشأن[٢].

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن، ومراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٣].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

---

[٢] كتاب دورى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم ٤ لسنة ٢٠٠٩، ورقم ٢ لسنة ٢٠١٣، وكتابى الأمانة العامة لمجلس الوزراء رقم ٥-٢٤٢٩٥ بتاريخ ٢٠١٩/٨/٣٠، ٦-٢٥٩٢٩ بتاريخ ٢٠١٩/٩/١٤.

[٣] كتب دورية أرقام : ٤١ لسنة ٢٠٠٩، ١٩ لسنة ٢٠١٣، ٢٩ لسنة ٢٠٢٠، ٣٤ لسنة ٢٠٢٠ الصادرة من وزارة المالية.

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٣١) لسنة ٢٠٢١
بشأن الكفالات (خطابات الضمان)

في ضوء رؤية مصر ٢٠٣٠، نحو تحقيق المزيد من الحوكمة المالية والإدارية، وفى إطار سعى وزارة المالية نحو التطوير المستمر وتوحيد الإجراءات الخاصة بالتطبيق السليم فى التعامل مع خطابات الضمان، والعمل على تدراك الأخطاء التي تقع فيها بعض الجهات الإدارية.

فقد لزم التنبيه على مايلى:

١- مراعاة المواد من (٣٧٠ : ٣٧٩) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

٢- تحدد وزارة المالية بالاتفاق مع البنك المركزي المصري البنوك التي يرخص لها في إصدار خطاب ضمان للتأمينات المؤقتة والنهائية والدفعات المقدمة وضمان سلامة الأعمال للجهات الإدارية[١].

٣- تلتزم الجهة الإدارية عند ورود الكفالات (خطاب الضمان) بمراجعة البنك المصدر لها للتحقق من صحته وبياناته وفي الحدود المالية المرخص لها للبنك.

٤- يجب ألا تقترن الكفالة (خطاب الضمان) بأي قيد أو شرط، وأن يقر فيها المصرف بأن يضع تحت تصرف الجهة التي صدرت الكفالة لصالحها مبلغًا يوازي قيمتها وأنه مستعد لأدائها بأكملها عند أول طلب منها دون الإلتفات إلى أية معارضة من مقدم الكفالة[٢].

٥- إذا كانت الكفالة محدودة المدة، فيجب ألا تقل مدة سريانها عن ثلاثين يوماً على الأقل بعد انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء، وألا تقل عن ثلاثة أشهر بعد انتهاء العقد بالنسبة للتأمين النهائي إلا إذا اتفق على غير ذلك.[٣]

٦- زيادة الحد المصرح به لإصدار خطابات الضمان النهائية لصالح الجهات الحكومية من خمسة وعشرين مليار جنيه إلى أربعين مليار جنيه لمقابلة طلبات الجهات الحكومية وتنفيذ المشروعات القومية[٤].

---

[١] مادة ٣٧٠ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

[٢] المواد أرقام ٨٢ من اللائحة التنفيذية لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشان تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة .

[٣] مادة ٣٧١ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

[٤] موافقة مجلس إدارة البنك المركزى المصرى بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٣ نوفمبر ٢٠١٩.

٧- بمجرد ورود كفالة من أحد المصارف تقيد قيمته بالحسابات النظامية كالآتي:

- **في حالة التأمين المؤقت:**

××× من حـ/ كفالات عن تأمينات مؤقتة (كود الحساب: ٩١١٣٠٥٠٢)
××× إلى حـ/ تأمينات عن كفالات مؤقتة (كود الحساب: ٩٢١٣٠٥٠٢)

- **في حالة التأمين النهائي:**

××× من حـ/ كفالات عن تأمينات للغير نهائية (كود الحساب: ٩١١٣٠٥٠١)
××× إلى حـ/ تأمينات عن كفالات نهائية (كود الحساب: ٩٢١٣٠٥٠١)

- **في حالة الدفعات المقدمة**

××× من حـ/ كفالات دفعات مقدمة (كود الحساب: ٩١١٣٠٥٠٣)
××× إلى حـ/ تأمينات عن كفالات دفعات مقدمة. (كود الحساب: ٩٢١٣٠٥٠٣)

- ويجرى القيد العكسي عند رد الكفالة (خطاب الضمان) للبنك المُصدِر له لإنتهاء الغرض منه، على أن يخطر صاحب الشأن خلال ثلاثة أيام من تاريخ رد خطاب الكفالة.

٨- يراعي أن تكون صيغة الكفالة (خطاب الضمان) الصادر من المصارف المختلفة والمرخص لها بذلك وفقا لما ورد بالمادة رقم (٣٧٥) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١ سواء كان خطاب الضمان عن تأمينات مؤقتة أو نهائية أو دفعات مقدمة.

٩- لا يجوز الحجز بمعرفة الغير على الكفالة (خطاب الضمان) عن التأمينات المؤقتة أو النهائية أو كفالات الدفعات المقدمة.[٥]

١٠- عند انتهاء مدة سريان الكفالة (خطاب الضمان) أو انتهاء الغرض منها يجب إعادة هذه الكفالة إلى المصرف المختص بخطاب موصى عليه، ويخطر صاحب التأمين بذلك بخطاب من رئيس الجهة موقع توقيعين أول وثان.[٦]

---

[٥] مادة ٣٧٧ اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

[٦] مادة ٣٧٩ اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

١١- خطابات الضمان الصادرة من مصارف موجودة بالخارج يتم تصديق المصارف المحلية عليها ويجب أن تتفق مع الشروط وباللغة التي ترغب الجهة الإدارية أن تصدر بها حسبما تضمنه الإعلان في المناقصة العامة بالخارج.

لـــذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ، والصادرة في ذات الشأن، مع التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٧].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

[٧] كتب دورية أرقام (رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٢ ، وأرقام ٥٧-٨٩-١٠٤-١١١ لسنة ١٩٩٤ ، وأرقام ٧-٨٥ لسنة ١٩٩٥ ، وارقام ٥٢-٨٢ لسنة ١٩٩٧ ، ورقم ١ لسنة ١٩٩٨، وأرقام ٥٠-٨٢-١٠١ لسنة ١٩٩٩ ، وأرقام ١١- ٤٣- ٦٠-٧٧-١١٢ لسنة ٢٠٠٠ ، ورقم ٣٦ لسنة ٢٠٠١ ، ورقم ٢ لسنة ٢٠٠٢ ، وارقام ٣٨-١٠٦ لسنة ٢٠٠٣ ، وأرقام ٥-٢٨-١١٦ لسنة ٢٠٠٤ ، وأرقام ٧-١٩-٤٤-٨٣ -٩٠ لسنة ٢٠٠٥ ، وأرقام ٨-١٢-١٦-٢٣-٨٥-١٠٩-١٢٧-١٣٠ لسنة ٢٠٠٦ ، وأرقام ٢ -٦٠ لسنة ٢٠٠٧ ، وأرقام ٥ - ١٧- ١١٥ - ١٣٣- ١٣٤ لسنة ٢٠٠٨ ، وارقام ١١-٢٩-٤٢-١٠٩ لسنة ٢٠٠٩ ، وأرقام ٢٠-٤٠-٨٧ لسنة ٢٠١٠ ، ورقم ٨٣ لسنة ٢٠١١ ، وأرقام ٦- ٥٧ لسنة ٢٠١٢ ، وأرقام ٢-٣-٤٠-٥٤-٧٣-٨٣ لسنة ٢٠١٣ ، وأرقام ٥-٧٨-٨٥ لسنة ٢٠١٤ ، وأرقام ٨-٢٣-٣٣-٣٩-٦٧ لسنة ٢٠١٥ ، وأرقام ١٢-٤٥-٨٠ لسنة ٢٠١٦ ، وأرقام ٨-١٩-٣٣-٥٣-١٠٣-١٠٦ لسنة ٢٠١٧ ، وأرقام ٧-٥٤-١٠٧-١٢٤-١٢٥-١٣٦ لسنة ٢٠١٨ ، وأرقام ١٨-٢١-٢٨-١٠٧-١٢٢ لسنة ٢٠١٩ ، ورقم ١٢٥ لسنة ٢٠٢٠).

مرفق ١

البنك المركزى المصرى

قطاع الرقابة والإشراف

بيان بأسماء البنوك المسجلة لدى البنك المركزى المصرى

م	البنوك	تاريخ التسجيل	عنوان المركز الرئيسى
١	بنك مصر	١٨ يناير ١٩٥٨	١٥١ ش محمد فريد - القاهرة .
٢	البنك الاهلي المصرى	١ يناير ١٩٦١	١١٨٧ ش كورنيش النيل - القاهرة .
٣	البنك العقارى المصرى العربى	١٨ يناير ١٩٥٨	٧٨ ش جامعة الدول العربية - المهندسين - الجيزة .
٤	البنك الزراعى المصرى	١١ أغسطس ١٩٧٧	١ شارع نادى الصيد - الدقى - الجيزة .
٥	بنك التنمية الصناعية	٢٧ مايو ١٩٧٦	٢ شارع عبد القادر حمزة - مبنى كايرو سنتر - جاردن سيتى - القاهرة .
٦	بنك القاهرة	١٨ يناير ١٩٥٨	٩ ش مصطفى أبو زهرة - المنطقة الثانية - م .نصر - القاهرة .
٧	المصرف المتحد	٢٥ يونيه ٢٠٠٩	١٠٩ ش القصر العينى - برج كايرو سنتر - القاهرة .
٨	بنك الاسكندرية	١٨ يناير ١٩٥٨	٤٩ ش قصر النيل - القاهرة .
٩	ميدبنك ش.م.م	٢٦ يونيه ١٩٧٥	٢١ ، ٢٣ ش شارل ديجول (ش الجيزة سابقا) - برج النيل الادارى - الجيزة .
١٠	البنك التجارى الدولى / مصر ش.م.م	١٣ أغسطس ١٩٧٥	٢١ ، ٢٣ ش شارل ديجول (ش الجيزة سابقا) - برج النيل الادارى - الجيزة .
١١	التجارى وفا بنك ايجيبت ش.م.م	١٣ أغسطس ١٩٧٥	ستار كابيتال برج A1 - سيتى ستارز - ٢ شارع على رائد - مدينة نصر - القاهرة .
١٢	بنك الشركة المصرفية العربية الدولية	٩ سبتمبر ١٩٧٦	٥٩ ش جامعة الدول العربية - المهندسين - الجيزة .
١٣	بنك بلوم - مصر	٢٤ مارس ١٩٧٧	قطعة رقم ٦١ - القطاع الأول ش التسعين بركز المدينة - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة .
١٤	بنك كريدى أجريكول - مصر ش.م.م.	١٢ مايو ١٩٧٧	المنطقة السياحية - قطع أرقام (٩/١٠/١١/١٢/١٣) بالتجمع الخامس - القاهرة .
١٥	بنك الامارات دبى الوطنى ش.م.م	١٤ يونيه ١٩٧٧	القطعة رقم ٨٥ منطقة البنوك - شارع التسعين - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة.
١٦	بنك قناة السويس	٩ مارس ١٩٧٨	٧ ، ٩ ش عبد القادر حمزة - جاردن سيتى - القاهرة .
١٧	بنك قطر الوطنى الأهلى ش.م.م	١٣ أبريل ١٩٧٨	٥ ش شامبليون (دار شامبليون) - وسط البلد - القاهرة .
١٨	بنك الاستثمار العربى	٢٩ يونيه ١٩٧٨	٨ ش عبد الخالق ثروت - مبنى سماء القاهرة - القاهرة .
١٩	البنك الاهلى الكويتى -مصر	٢٩ يونيه ١٩٧٨	القرية الذكية (الكيلو ٢٨ - مبنى ٢٢٧ب و٢٢٨ب طريق مصر الاسكندرية الصحراوى) - 6 أكتوبر .

مرفق ٢

٢٠	بنك عودة ش.م.م	٢٩ أغسطس ١٩٧٨	مبنى C5 برتفعات الأهرام - الجيزة (الكيلو ١٣ طريق مصر الاسكندرية الصحراوى) .
٢١	البنك الأهلى المتحد (مصر)	٣ أكتوبر ١٩٧٨	٨١ ش التسعين - مركز المدينة - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة .
٢٢	بنك فيصل الإسلامى المصرى	١٤ يونيه ١٩٧٩	٣ ش ٢٦ يوليو - القاهرة .
٢٣	بنك التعمير والإسكان	٢٤ سبتمبر ١٩٧٩	٢٦ ش الكروم - المهندسين - قسم الدقى - الجيزة .
٢٤	بنك البركة مصر ش.م.م	٨ مايو ١٩٨٠	شارع التسعين الجنوبى - المنطقة المركزية القطاع الأول بالتجمع الخامس - القاهرة الجديدة
٢٥	بنك الكويت الوطنى - مصر	٢٦ مايو ١٩٨١	القطاع الأول - القطعة ١٥٥ - مركز المدينة - القاهرة الجديدة .
٢٦	مصرف ابو ظبى الإسلامى - مصر	٢٤ يوليه ١٩٨٠	٩ ش رمسيس - جاردن سيتى - القاهرة .
٢٧	بنك أبوظبى التجارى - مصر (ش.م.م)	١٥ أكتوبر ١٩٨١	١١ شارع جامعة الدول العربية - المهندسين - الجيزة
٢٨	البنك المصرى الخليجى	٢٨ يناير ١٩٨٢	٨ ، ١٠ ش أحمد نسيم - مبنى الأوربان بلازا - الجيزة .
٢٩	البنك العربى الإفريقى الدولى	١٠ يونيه ١٩٨٢	٥ ش السراى الكبرى - جاردن سيتى - القاهرة .
٣٠	بنك اتش اس بى سى مصر	١٥ يوليه ١٩٨٢	٣٠١ ش كورنيش النيل - المعادى - القاهرة .
٣١	بنك المؤسسة العربية المصرفية (مصر ش.م.م	٢٥ نوفمبر ١٩٨٢	مركز المدينة القطعة المجاورة للقطعة ٣٩ - القطاع الاول - شارع التسعين الشمالى بالتجمع الخامس - القاهرة الجديدة
٣٢	البنك المصرى لتنمية الصادرات	٣١ ديسمبر ١٩٨٤	مركز المدينة القطاع الاول قطعة رقم ٧٨ - شارع التسعين بالتجمع الخامس - القاهرة الجديدة
٣٣	المصرف العربى الدولى	٥ يونيه ٢٠١٢	٣٥ ش عبد الخالق ثروت - القاهرة .
٣٤	بنك أبو ظبى الأول	٢٣ يناير ١٩٧٥	١٤٣ منطقة البنوك - القاهرة الجديدة - القاهرة .
٣٥	سيتى بنك ان اية/مصر	١٦ أكتوبر ١٩٧٥	٤١ شارع محور السلام بالقطاع الأول بالتجمع الخامس - القاهرة الجديدة
٣٦	البنك العربى ش.م.ع	١٠ يونيه ١٩٧٦	قطعة ٤٣ القطاع الأول - مركز المدينة - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة
٣٧	بنك المشرق ش.م.ع	٢٦ مايو ١٩٧٧	قطعة رقم ٧٧ - ش التسعين - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة .
٣٨	البنك الأهلى اليونانى	٩ فبراير ١٩٧٨	٣٢ ش هارون - الدقى - الجيزة .

كتاب دورى رقم (٣٢) لسنة ٢٠٢١

بشأن الإجراءات المنظمة لنظام إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS

في إطار جهود الدوله نحو التحول الرقمي والميكنة تنفيذا لرؤية مصر ٢٠٣٠ ولتطوير عمل الإدارة المالية الحكومية ونظم الرقابة المالية، وتوفير بيانات مالية لدعم عملية اتخاذ القرارات، والضبط الداخلي والاصلاح المالي بالدولة، والتيسير على الجهات الإدارية لتوحيد الإجراءات والتطبيق السليم لنظام إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS، بما يضمن تحقيق مبدأ الشفافية وتحسين نوعية البيانات والمعلومات لرفع كفاءة وفاعلية إعداد وتنفيذ الموازنات الحكومية واستخراج نتائج الأعمال والتقارير المحاسبية وفقاً لمعايير ونظم موحده، لزم التنبيه بمراعاة تطبيق ما يلي:

أولاً: عند إبلاغ أسماء المسئوليات وإعارة الأجهزة:

١- يتم ترشيح مسئول الهيئة الموازنية (من قسم أو إدارة الموازنة) عن طريق المدير المالي بالجهة الإدارية، ويكون ترشيح مسئولي التدفقات النقدية، والإلتزامات، والإدخال (من موظفي الوحدة الحسابية) عن طريق ممثل وزارة المالية والمدير المالي بالجهة الإدارية، وبإعتماد رئيس الجهة.

٢- مسئولية المراجعة والترحيل من اختصاص مدير الحسابات، ويجوز أن يسندها لأي من وكلاء الحسابات طبقا لتوزيع العمل داخل الوحدة الحسابية.

٣- يتم إبلاغ أسماء مسئولي مسئوليات نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية على النماذج المعده في هذا الشأن من وحدة الميكنة بقطاع الحسابات والمديريات المالية بوزارة المالية بعد اعتمادها من مدير الحسابات ورئيس الجهة لكافة المسئوليات فيما عدا مسئول الهئية الموازنية فتكون لرئيس الجهة منفرداً.

٤- تتولي وزارة المالية إعارة أجهزة الحاسب الآلي المحمولة (لاب توب) وأجهزة شبكات الإنترنت النقالة (موديم) لأصحاب المسئوليات، وفق الإجراءات التي تحددها الوزارة في هذا الشأن، وتكون تلك الأجهزة عهدة شخصية لديهم لحين ردها مرة أخري لوزارة المالية، ولا تقوم الجهات الإدارية بإضافتها لمخازنها، وإنما تسجلها كعهدة شخصية علي مستلميها بالجهة.

وعدم إخلاء طرف أي صاحب عهدة سواء بالنقل أو الخروج على المعاش إلا بعد إخطار وزارة المالية بذلك، على أن يتضمن الإخطار صاحب المسئولية الجديد أو إرجاع الجهاز لوزارة المالية حال عدم وجود مسئول جديد، وعلى أصحاب المسئوليات الذين استلموا أكثر من جهاز على مسئولية واحدة أو أكثر أن يقوموا بإرجاع الأجهزة الزائدة إلى وزارة المالية، وإخطار وزارة المالية بالوضع الفعلى القائم للمستخدمين لتلك الأجهزة لإثبات الجهاز على صاحب المسئولية الفعلي، مع ضرورة جرد تلك العُهد سنويا في نهاية كل عام مالي بإقرار عهدة شخصية عن طريق الجهة الإدارية، ويدون في خانة الملاحظات عبارة "معار من وزارة المالية".

ثانياً: اختصاصات مسئولي مسؤليات نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية(GFMIS):

١- يختص مسئول مسئولية الهيئة الموازنية بالآتي:-

- إدخال مشروع الموازنة المقترح للهيئة الموازنية (رأي الجهة) على نظام تطوير إعداد الموازنة والمتضمن تقديرات العام المالي المقبل من الموارد والإستخدامات، وفقًا للتعليمات الواردة بمنشور إعداد الموازنة العامة للدولة.
- تخصيص الموازنة المعتمدة (الموارد – الإستخدامات) على الوحدات الحسابية التابعة للهيئة الموازنية في بداية العام المالي، وإعادة التخصيص للوحدات الحسابية داخل الهيئة الموازنية خلال العام المالي بعد اعتماد السلطة المختصة.
- تخصيص الموازنة المعتمدة (الموارد – الإستخدامات) والذي يتم على ثلاث مستويات :
  - أ. من الهيئة الموازنية إلى الوحدات الحسابية التابعة لها
  - ب. من وحدة حسابية إلي وحدة حسابية أخرى داخل نفس الهيئة الموازنية
  - ج. من الوحدة الحسابية إلى الهيئة الموازنية.

ويمكن إعادة التخصيص مرات عديدة خلال العام، حيث تؤثر عملية التخصيص على الموازنة المعدلة وليس الموازنة المعتمدة.

- إجراء المناقلات بين الأنواع داخل البند الواحد أو بين البنود داخل الباب الواحد واعتمادها أو تقديمها لقطاع الموازنة المختص بناءً على طلب معتمد من السلطة المختصة وفقاً لما هو متاح على النظام والإجراءات المنظمة لذلك[1]

---

[1] التأشيرات العامة والخاصة للموازنة العامة للدولة، مادة ٧ من اللائحة التنفيذية للقانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية.

- إجراء المناقلات بين الأنواع داخل البند الواحد أو بين البنود داخل الباب الواحد، حيث يتم النقل بناءً على طلب معتمد من السلطة المختصة من حساب به فائض إلى أخر به عجز، وتكون جهة إعتمادها هي الهيئة الموازنية أو قطاع الموازنة طبقا لتأشيرات وصلاحيات وقواعد المناقلات والمطبقة على النظام وتظهر رسائل لتوضيح هذه التأشيرات عند تجاوزها، حيث تخضع المناقلات للتأشيرات العامة والخاصة وقوانين الموازنة، كما يوجد حسابات محظورة (حظر عام على كل الهيئات الموازنية، أو حظر خاص على بعض الهيئات الموازنية).
- تقديم طلب زيادة (تعزيز) اعتمادات للهيئات الموازنية أو للوحدات الحسابية التابعة لها للموارد والإستخدامات إلى قطاع الموازنة المختص بوزارة المالية بعد موافقة السلطة المختصة، ومع مراعاة قانون الموازنة العامة للدولة والتأشيرات العامة والخاصة ، ويتم التعزيز من الاحتياطي (خاص بمصدر تمويل الموازنة العامة١٠١٠١٠١٠١) أو من مصروف مقابل إيراد (خاص بأي مصدر تمويل بخلاف الموازنة العامة كالصناديق الخاصة والموارد الذاتية والمنح والقروض).

٢- **يختص مسئول إعداد خطة التدفقات النقدية بالآتي:**

- إعداد خطة التدفقات النقدية الداخلة (الموارد) والتدفقات النقدية الخارجة (الإستخدامات) شهرياً(في بدايه كل شهر)، ويتم ذلك من خلال الإسترشاد بفعليات الفترات السابقة (المنصرف والمحصل في الأشهر السابقة لإعداد الخطة) والمتوقع تحصيله وصرفه، وتقديمها من خلال نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية في المواعيد التي تحددها وزارة المالية في هذا الشأن.
- تعزيز حدود الصرف للأبواب الموازنية التي ينفد الرصيد المتاح لها من حد الصرف الشهري بعد التأكد من ذلك من خلال عرض تقرير "الرصيد المتاح من حد الصرف".
- مع مراعاة الآتي عند إعداد خطة التدفقات النقدية:
  - ✓ أن يتم التخطيط النقدي حسب طبيعة الصرف بالوحدة الحسابية، مع عدم تحديد نسب محددة وثابتة للتخطيط لشهور تقديرات التدفقات النقدية ولأنواع البنود داخل الشهر الواحد.
  - ✓ تقديم خطة التدفقات النقدية لشهر الخطة بقيم موجبة فقط ، ويكون إجمالي توزيعات شهور الخطة بقيم موجبة للأبواب التي لها صفة الإستمرارية.
  - ✓ موسمية التحصيل والصرف أثناء إعداد تقديرات التدفقات النقدية.
- على أن يقوم بإعداد بيان بأنواع البنود المطلوب تعزيزها كلما تطلب ذلك، والعرض على مدير الحسابات لاتخاذ اللازم نحو عرضها على الإدارة المختصة بالجهة الإدارية لتتولى تدبير الإعتمادات المطلوبة.

٣- **يختص مسئول مسئولية الإلتزامات بالآتى:**

- إنشاء قيود الإلتزام (المبدئي والنهائي) وترحيلها على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية، بناءً على طلب يتم تقديمه من الإدارة المختصة وباعتماد رئيس الجهة إلي إدارة الحسابات.
- فك قيود(تحرير أو عكس) الإلتزام التي تم إنشائها خلال السنة المالية على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية وترحيلها بعد تقديم مستندات الصرف التي تم الإرتباط بها بعد مراجعتها واعتمادها من ممثلي وزارة المالية بالجهة أو عند انتفاء الغرض الذي من أجله تم الإرتباط به بناءً على طلب من الإدارة المختصة وباعتماد رئيس الجهة، ووفق مواعيد محددة.

٤- **يختص مسئول مسئولية إدخال البيانات على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية بالآتى:**

- إدخال المستندات (الإستمارة ٥٠ ع.ح أو ما يماثلها) والتسويات (الإستمارة ٦١ ع.ح) على أن يكون الادخال سواء كان فعليات او تسويات كل مستند على حده على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية، مع مراعاة الفترة والفئة ومصدر التمويل وتاريخ اليومية والعملة، وذلك بعد اعتماد تلك المستندات والتسويات من ممثلي وزارة المالية بالجهة.
- كتابة وصف دقيق لليومية التي يقوم بإنشائها في الخانة المخصصة لذلك من واقع مستندات الصرف والتسويات.
- تدوين رقم المستند وتاريخه ورقم القيد على كل مستند صرف، كما يلتزم بتدوين رقم التسوية وتاريخها على كل تسوية، من واقع أرقام نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية.
- فحص وحجز الأموال لقيد الإستخدامات بعد الحفظ.
- تقديم طلب "إلغاء قيد من برنامج الدفع الإلكتروني" بعد العرض على مدير الحسابات في الحالات التي تستوجب ذلك، وقبل صدور أمر الدفع.
- استخراج وطباعة تقرير "الحسبة اليومية" (أو أي تقارير أخرى) لمراجعته مع كافة العاملين المختصين بالوحدة الحسابية والتوقيع عليه بما يفيد المطابقة.

٥- يختص مسئول مسئولية المراجعة والترحيل السادة ممثلو وزارة المالية على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية بالآتي:

- البحث عن المستندات التي تم إدخالها.
- مراجعة القيود التي تم إدخالها، والتحقق أن الخصم والإضافة بمبالغ تلك القيود قد تم على أنواع الحسابات المختصة، بعد اعتماد المستندات والتسويات كلاً فيما يخصه.
- الترحيل بعد التأكد من قيام مسئول الإدخال بطباعة تقرير "الحسبة اليومية"، والتوقيع من كافة العاملين المختصين بالوحدة الحسابية عليها بما يفيد المطابقة وذلك على أن يتم الترحيل للقيود يومياً مستند مستند وليس حسبه مجمعة.

ثالثاً : إجراءات الضبط الداخلي على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية:

١- يجوز لمدير الحسابات إسناد أي من مسئوليات نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية لموظف آخر داخل الوحدة الحسابية بعد تدريبه، وفق النماذج الخاصة بتبديل المسئولية الصادرة من وحدة الميكنة بقطاع الحسابات والمديريات المالية بوزارة المالية، مع اتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بنقل العُهد من موظف لأخر.

٢- لا يجوز إسناد أكثر من مسئولية لموظف واحد على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية إلا بعد موافقة وحدة الميكنة بقطاع الحسابات والمديريات المالية بوزارة المالية.

٣- يجوز إسناد أي أعمال لمسئولي نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية بالوحدة الحسابية بخلاف المسئوليات المسندة إليهم، وفق توزيع العمل داخل الوحدة الحسابية عن طريق مدير الحسابات، وبما لا يخل بإجراءات الرقابة الداخلية.

٤- لا يجوز طلب إسناد مسئولية إدخال بيانات الدفع والتحصيل الإلكتروني لمسئولي إدخال البيانات بنظام إدارة المعلومات المالية الحكومية أو العكس.

٥- كلمة المرور الخاصة بمسئولي نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية سرية، وهي عهدة أصحابها فقط، ويعتبر التفريط فيها مخالفة مالية تستوجب المساءلة التأديبية، حتى ولو لم ينتج عن ذلك استيلاء على المال العام، وعليهم تغيير كلمة المرور الخاصة بهم على فترات متقاربة.

٦- يلتزم مسئولو مسئوليات نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية بطباعة أو تقديم نسخ إلكترونية من التقارير المستخرجة من نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية التي يطلبها منهم مديرو ووكلاء الحسابات، والمفتشون التابعون للإدارة المركزية للتفتيش المالي بوزارة المالية، والمفتشون التابعون للمديريات المالية بالمحافظات والمراقبات المالية بالوزارات، وأعضاء النيابة العامة والنيابة الإدارية، وأعضاء الجهاز المركزي للمحاسبات.

٧- قصر تسليم الإستمارة ٧٥ ع.ح في مواعيدها القانونية المقررة بصيغتها الإلكترونية من خلال طباعتها من نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية واعتمادها وإرسالها إلى إدارات الحساب الختامي بالمديريات المالية أو إلي قطاع الحسابات الختامية بوزارة المالية بحسب الأحوال.

٨- قيام كافة الوحدات الحسابية الفرعية بإرسال خطاب شهري مُعتمد من مدير الحسابات يفيد بتطابق البيانات المستخرجة عن طريق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) مع البيانات المسجلة بالدفاتر والسجلات بالوحدة الحسابية الفرعية عند تسليم الإستمارة ٧٥ ع.ح المميكنة.

٩- ضرورة تطابق المنصرف من الإعتمادات الموازنية الواردة بالإستمارة ٧٥ع.ح وبيان المتابعة مع كشوف الحساب وتقارير الموقف المالي الصادرة من كل من الوحدة الحسابية المركزية والبنك المركزي مع المنصرف الفعلي بالسجلات الحسابية، وكذا ضرورة تطابق الأرصدة المحصلة فعلياً بالسجلات الحسابية مع المحصل الفعلى طبقا لكشوف الحساب وتقارير الموقف المالي الصادرة من كل من الوحدة الحسابية المركزية والبنك المركزي، وإجراء المناقلات والتسويات اللازمة في هذا الشأن.

١٠- عدم نقل أي من العاملين بالوحدات الحسابية الذين تم تدريبهم على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) إلا بعد موافقة السادة ممثلي وزارة المالية كتابة وبموافقة القطاع المختص بوزارة المالية، على أن يتم توفير البديل المدرب على ذات البرنامج ولديه القدرة على العمل بكفاءة، وذلك حفاظاً على الإستثمارات التي تكلفتها الدولة في إعداد الطاقات البشرية، وضماناً لعدم الإخلال بالمنظومة.

رابعاً: وسائل الإبلاغ عن المشكلات:

يتم الإبلاغ عن المشكلات التي قد تواجه الوحدات الحسابية على الرقم الأرضي ٠٢-٣٨٢٧١٥١٥ والحصول على رقم للبلاغ، وفي حال تعذر حل المشكلة عن طريق الهاتف يتم إيفاد مسئول إلى الجهة أو إحالة المشكلة إلى القطاع المختص بوزارة المالية، وفي جميع الحالات يعمل الدعم الفني على حل المشكلة في خلال ٢٤ ساعة أو ٧٢ ساعة عمل للمناطق النائية، كما يجب الاحتفاظ برقم البلاغ للاستعلام عن حل الشكوى.

الدعم الفني الميداني :

- زيارة الدعم الفني بناء على طلب الوحدة الحسابية في حالة وجود شكوى ولم تحل هاتفياً .
- زيارة الدعم الفني الدورية مرة واحدة شهرياً لكل وحدة حسابية.
- استبدال الكابلات الخاصة بأجهزة الحاسب الآلي ومستلزماتها حال عدم صلاحيتها للعمل .
- سحب أجهزة الحاسب الآلي ومستلزماتها المعطلة من الوحدة الحسابية وتسليمها أجهزة بديلة إحتياطياً لحين إصلاح أجهزتها الأصلية.
- حل مشاكل التطبيقات .

خدمات ورش التوعية :

على الجهات الإدارية حال الاحتياج إلى ورش توعية لعامليها مخاطبة إدارة المشروع على العنوان التالي: أبراج وزارة المالية برج (٢) الدور (١٠) إمتداد شارع رمسيس للتنسيق لعقد ورش العمل .

وفي حال عدم قيام مركز الدعم الفني في تقديم أياً من هذه الخدمات سالفة الذكر، يرجى الإتصال على قسم الدعم الفني والمتابعة بوزارة المالية على الأرقام التالية:

٠٢٢٣٤٢٠١١٩ – ٠٢٢٣٤٢٠١١٧ – ٠٢٢٣٤٢٠١١٦ – ٠٢٢٣٤٢٠١١٤

خامساً: آلية استخراج أوامر دفع تحويلات العملات الأجنبية وأوامر دفع بدل السفر:

١- يتم مخاطبة الوحدة الحسابية المركزية بقطاع التمويل لإدخال معامل التحويل (سعر صرف العملات) على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) للوحدة الحسابية الفرعية.

٢- تقوم الوحدة الحسابية الفرعية بإدخال قيد العملة الأجنبية (تحويلات / بدلات سفر) على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)، وفقا للقيد التالي :

Xxxx من حـ / مصروفات الباب المختص (حسب نوع الحساب)
Xxxx إلي حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب نوع الباب الموازني)

٣- تقوم الوحدة الحسابية المركزية بطباعة تقرير أمر الدفع وإرساله للبنك المركزي في حالة تحويلات العملة وتسليمه للمسافر/ المفوض في حالة بدل السفر.

٤- يقوم البنك المركزي بتنفيذ التحويل إلى بنك المستفيد في حالة تحويل العملة والصرف مباشرة للمسافر / المفوض بموجب تقرير أمر التحويل وخصم العمولة المقررة.

٥- عند ورود حوافظ البنك المركزي إلى الوحدة الحسابية المركزية بالخصم على حساب الوحدة الحسابية المركزية، تقوم الوحدة الحسابية المركزية بالتصديق على أمر الدفع بالمبلغ الذي تم خصمه كما تقوم بخصم مبلغ العمولة على حساب الوحدة الحسابية الفرعية.

٦- عند طباعة كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية مخصوماً منه مبلغ أمر الدفع، تقوم الوحدة الحسابية الفرعية بإجراء القيود المحاسبية، وذلك على مقاطع التمويل المختلفة وفقاً للحالات التالية:

الحالة	القيد المحاسبى	ملاحظات
١-المبلغ المخصوم في كشف الحساب أكبر من مبلغ القيد على نظام GFMIS	من مذكورين xxx حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب نوع الباب الموازني) xxx حـ/ مصروفات الباب المختص(حسب نوع الحساب) xxx إلى حـ/الوحدة الحسابية المركزية (حسب نوع الباب الموازني)	(مبلغ القيد) (الفرق) (المبلغ المخصوم من كشف الحساب)
٢-المبلغ المخصوم في كشف الحساب أقل من مبلغ القيد على نظام GFMIS	xxx من حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب نوع الباب الموازني) إلى مذكورين xxx حـ/ الوحدة الحسابية المركزية(حسب نوع الباب الموازني) xxx حـ/ الدائنة تحت التسوية	(مبلغ القيد) (المبلغ المخصوم من كشف الحساب)
	xxx من حـ/الدائنة تحت التسوية xxx إلى حـ/ مصروفات الباب المختص(حسب نوع الحساب)	(الفرق)
٣-المبلغ المخصوم في كشف الحساب يساوى مبلغ القيد على نظام GFMIS	xxx من حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب نوع الباب الموازني) xxx إلى حـ/الوحدة الحسابية المركزية(حسب نوع الباب الموازني)	

سادساً:أسس المعالجة لاقفال الحسابات الختامية للوحدات الحسابية لمطابقة التقارير المستخرجة من المنظومة GFMIS مع التقارير الورقية

توحيد قيود الاقفال لحساب الوحدة الحسابية المركزية للجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات الخدمية وإجراء القيود الآتية في نهاية العام المالي دفترياً وعلى منظومة GFMIS [٢]

اقفال الوحدة الحسابية المركزية في نهاية العام المالي :

xxx من حـ / الوحدة الحسابية المركزية – مدفوعات (عدا الباب السادس)
xxx إلى حـ / المنصرف بمعرفة وزارة المالية

xxx من حـ / المحصل بمعرفة وزارة المالية
xxx إلى حـ / الوحدة الحسابية المركزي – إيرادات موازنية

- وقد أصدرت وزارة المالية العديد من الكتب الدورية فى هذا الشأن[٣]
- وتهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب بكل دقة.
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: ٢٠٢١/٠٣/٠٠

---

٢ الكتاب الدوري ٨٦ لسنة ٢٠١٨

٣ الكتب الدورية أرقام : ١٩ لسنة ٢٠١٢ ، ٢٠ لسنة ٢٠١٧ ، ٣٠ - ١٠٦ -٦٥- ١١٧ لسنة ٢٠١٨ ، ٨٤ لسنة ٢٠١٩، ٥٥ - ١٣٩ لسنة ٢٠٢٠.

كتاب دوري رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢١
بشأن بدل السفر ومصاريف الإنتقال

حرصاً من وزارة المالية على وضع ضوابط صرف بدل السفر ومصاريف الإنتقال والمقابل النقدى للمناطق النائية، وحيث نظمت لائحة بدل السفر الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاتها، طرق إسترداد المصروفات التى يتكبدها الموظف فى سبيل الإنتقال لتأدية مهمة حكومية وله الحق فى مقابل بدل السفر ومصاريف الإنتقال للنفقات الضرورية التى يتحملها بسبب تغيبه عن الجهة التى يوجد بها مقر عمله الرسمي.

لذا يجب مراعاة مايلي:[1]

أولاً: المأموريات المصلحية الفعلية:

١. يقوم العامل المكلف بمأمورية مصلحية بسداد قيمة تذاكر السفر طبقاً للتعريفة المقررة على أن يسترد ما دفعه ثمناً لتذاكر سفره بالدرجة التى يحق له السفر بها بعد عودته من المأمورية دون حاجة إلى تقديم شهادة من السكك الحديدية أو مكاتب إشتراكات الأتوبيس، وتتحمل الجهة الإدارية بقيمة الضريبة على القيمة المضافة المقررة على التذكرة وبقيمة الوجبة الغذائية فى حالة السفر الفعلى أو المأمورية المصلحية[2].

٢. يجوز أن يدفع للعامل قيمة تذاكر السفر للمأموريات المصلحية طبقاً للتعريفة المقررة كسلفة مؤقته مقدمة ترخص بها السلطة المختصة للجهة الإدارية التابع لها العامل وعلى مسؤليتها من حيث الترخيص والتأكد من القيام بالمأمورية وصحتها، على أن يقدم مستندات تسوية السلفة فى خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إنتهاء المأمورية وفى حالة عدم تقديم تلك المستندات يتحمل مقابل تأخير على أساس أسعار سعر الإقراض المعلن بمعرفة البنك المركزى المصرى.[3]

---

[1] المواد من رقم ٨٥ وحتى ٩٤ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

[2] قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠٢٦ لسنة ٢٠١٣ بتعديل أحكام لائحة بدل السفر.

[3] مادة ٨٥، ٨٦ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

٣. يحتسب المقابل النقدي علي أساس وسيلة المواصلات القائمة فعلا بالدرجة المستحقة للعامل سواء كانت الوسيلة كليا أوجزئيا قطارات أو سيارات علي أنه إذا تعددت وسائل النقل فإن المقابل النقدي يحتسب علي أقل تلك الوسائل تكلفة تحقيقاً لصالح الخزانة العامة[٤].

ثانياً: المقابل النقدى للمناطق النائية:[٥]

١. حالات صرف المقابل النقدي (بدلاً من الترخيص له بالسفر وأسرته بالمجان أو بربع أجرة الإستمارات المجانية) يتم صرف الثمن الأصلي للتذكرة فقط وبدون الإضافات التى يتم تحميلها على التذكرة ويعد من هذه الإضافات قيمة الضريبة على القيمة المضافة وقيمة الوجبة الغذائية وقيمة التأمين الإجبارى[٦].

٢. أن يقسم المقابل النقدى السنوى على إثنى عشر شهراً يؤدى للعامل شهرياً مع المرتب[٧].

٣. يصرف المقابل النقدى إلى العاملين بالمناطق النائية على أساس ثلاثة أفراد للأسرة كحد أقصى بما فيهم العامل، وإذا لم توجد للعامل زوجة أو أولاد يحل محلهم من يعوله العامل إعالة كاملة بأولوية درجة القرابة شريطة عدم الجمع بين الميزة المقررة له فى هذا المقابل والميزة المقررة لعامل أخر بصفته من أسرته التى يعولها.

٤. فى حالة وجود زوجة عاملة فتستحق صرف المقابل النقدى من جهة عملها بخلاف ما يصرفه الزوج بحد أقصى ثلاثة أفراد من بينهم الزوجة نفسها ولكن بشرط ألا يتم الجمع بين الميزة المقررة لها وتلك المقررة لزوجها.

٥. يجوز للعامل الذى لا يرغب فى صرف المقابل النقدى إسترداد قيمة تذاكر السفر بالدرجة المقررة له ولأفراد أسرته بناءً على ما يفيد ذلك من الهيئة القومية للسكة الحديد عن طريق محطة القيام.

---

٤ جلسة اللجنة المالية المنعقدة فى ١٩٩٣/١/٥.

٥ مادة ٩٠ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

٦ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥١٧ لسنة ٢٠١٩ بتعديل بند ١ من أولاً من المادة ٧٨ مكرر من لائحة بدل السفر

٧ مادة ٧٨ مكرر من لائحة بدل السفر الصادر بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاتها.

ثالثاً: إنتقالات بالطيران:

١. يجوز استعمال الطائرات فى المهام المصلحية العاجلة وفى نقل المهمات الخاصة داخل البلاد على طائرات مصر للطيران بموافقة رئيس الجهة الإدارية المختصة.[٨]

٢. لكل وزير فى وزارته سلطة الموافقة على سفر الموظفين والمستخدمين التابعين له بالطائرات عند ندبهم لحضور مؤتمرات دولية أو مهام عادية فى الخارج كلما كان الأمر يستدعى استعمال هذه الوسيلة أو إذا كان يعود على الخزانة بوفر فى المصروفت كما أنه يجوز للوزير المختص أيضاً بالترخيص استعمال الأسرة فى الطائرات فى أحوال المرض أو كانت مدة الرحلة تستغرق أكثر من ليلة بالطائرة.[٩]

٣. الخفض المقرر على تذاكر السفر[١٠]:

- تحاسب مصر للطيران على ثمن تذاكر السفر أولاً بأول بقيمتها الرسمية مستنزلاً منها الخفض المقرر وقدره (١٠%) علاوة على الخفض المقرر على تذاكر الذهاب والإياب بالخصم من المبالغ المدفوعة مقدماً، وذلك بالنسبة للرحلات الخارجية، أما الرحلات الداخلية فلا يسرى عليها الخفض المقرر، كما تحاسب مصر للطيران على مستندات الشحن أولاً بأول بقيمتها الرسمية مستنزلاً منها الخفض المقرر وقدره (٥%)، وذلك بالنسبة لصادرات الحكومة من المنتجات المصرية.
- كما تمنح مصر للطيران أصحاب المعاشات تخفيضاً قدره (٥%) من أسعار السفر المطبقة على الرحلات الدولية، (١٠%) من أسعار السفر المطبقة على الرحلات الداخلية.

٤. يتم سفر العاملين بالدولة ومبعوثيها وجميع من يسافر على نفقة الدولة في المهام الرسمية على خطوط مصر للطيران وذلك إلى أقصي نقطة يمكن أن تصل إليها هذه الخطوط ومع جواز استخدام الطيران الأجنبي فيما جاوز هذه النقطة فقط، ولايجوز مخالفة ما تقدم او الخروج عليه إلا في حالة الضرورة القصوي التي يقدرها رئيس مجلس الوزراء وبعد الحصول علي موافقة مسبقة من سيادته، ويحظر توسيط أى طرف لدى استخراج أوامر دفع لمقابلة أثمان تذاكر السفر علي الطائرات، على أن يتم استخراجها لحساب الشركة القابضة لمصر للطيران أو شركة مصرللسياحة فقط[١١].

---

٨ مادة رقم ٩١ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١).

٩ مادة رقم ٦٢ من لائحة بدل السفر الصادر بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاتها

١٠ مادة ٩٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١).

١١ منشور وزير المالية رقم ٩ لسنة ٢٠١٤.

رابعاً: إنتقالات أخرى:

١. يستحق المصاب مصاريف الإنتقال بالوسائل الخاصة من محل الإقامة إلى مكان العلاج وبالعكس داخل أو خارج البلد الذى يقيم به إذا قرر الطبيب المعالج على بطاقة التردد للعلاج أو فى الإخطار بإنتهاء العلاج أن حالة المصاب لا تسمح بإستخدام وسائل الإنتقال العامة[١٢].

٢. يصرف سلفة علي ذمة بدل السفر بما يعادل ٥٠% من قيمة البدل للمتدرب مقدما، وذلك خصما علي البند المختص.

٣. يتم اثبات ما يصرف في الحسابين النظاميين التاليين لمراقبة تسويته كالتالي:

xxxx من حـ/ المبالغ المدفوعة مقدما علي ذمة بدل السفر طرف.....
xxxx الي حـ/ الإستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدما "بدل سفر" طرف .....

٤. يؤخذ إقرار علي المتدرب بتقديم مستندات تسوية ما صرف له من بدل السفر مقدما فور إجتياز الدورة التدريبية أو البرنامج التدريبي بنجاح أو سداد ما صرف إليه سواء نقداً أو بالخصم من المرتب وملحقاته في حالة عدم إجتيازه الدورة التدريبية بنجاح ويرفق هذا الإقرار باستمارة صرف السلفة.

٥. العاملون المنقولون من جهة إلي أخرى تتحمل الجهة المنقول إليها العامل بنفقات سفره[١٣].

٦. يكون سفر جميع العاملين بالدولة أو القطاع العام فى المهام الرسمية أو لحضور مؤتمرات بالخارج بالطائرات بالدرجة السياحية وذلك فيما عدا الوزراء والمحافظين فيكون سفرهم بالدرجة الأولى.

---

[١٢] قانون ٧٩ لسنة ١٩٧٥، والقرار الوزارى رقم ٢٩٦ لسنة ١٩٧٦، بشأن قواعد تحديد مصاريف الإنتقال بالنسبة للمؤمن عليه.

[١٣] مادة ٨٨ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات (إصدار ٢٠٢١).

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[١٣].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.
- مراعاة السادة المفتشين الماليين بالإدارة المركزية للتفتيش المالى بقطاع الحسابات والمديريات المالية والإدارة العامة للتفتيش المالى بالمديريات المالية بالمحافظات مراقبة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

[١٣] كتب دورية أرقام (٧٢) لسنة ١٩٩١، (١١٧،٢٨) لسنة ١٩٩٢، (٩) لسنة ١٩٩٣، (٤١) لسنة ١٩٩٤، (٧٥،٨، ٩٩) لسنة ١٩٩٥، (١١٢) لسنة ١٩٩٦، (٤٨) لسنة ٢٠٠٠، (١٠٦) لسنة ٢٠٠٢ ، (٩٥) لسنة ٢٠٠٣، (٨٠،١٨) لسنة ٢٠٠٥، (٤٠،١٨) لسنة ٢٠٠٨، (٢٢) لسنة٢٠٠٩، (٧١) لسنة ٢٠١١، (٩٦) لسنة ٢٠١٣، (١١٠،٧١) لسنة ٢٠١٩.

جمهورية مصر العربية

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة
ملف رقم : ٧٢٥-٧/١/٩ م١

كتاب دوري رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢١

سبق وأن صدر كتاب دوري مجلس الوزراء رقم ٢٨٩٤٢-٥ المؤرخ ٢٠٢٠/١٠/٢٠ لجميع السادة الوزراء والمحافظين ورؤساء مجالس إدارات الهيئات العامة مشيراً إلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٧٦ لسنة ٢٠٢٠ بشأن اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي ، وبما يضمن تحقيق التفعيل الكامل لمنظومة الدفع والتحصيل الإلكترونى الحكومي بالدولة ، والمتضمن حظر قيام كافة الجهات الإدارية بإبرام تعاقدات أو اتفاقات ثنائية مع بعض الشركات والبنوك فيما يخص عمليات التحصيل الإلكترونى دون الربط مع مركز الدفع والتحصيل الإلكترونى بوزارة المالية ، وعلى الجهات التي سبق وأبرمت تعاقدات أو اتفاقات ثنائية الرجوع إلى وزارة المالية لتوفيق أوضاعها واتخاذ اللازم نحو تنفيذ إجراءات الربط والتكامل المعمول بها ، ويحظر عليها تجديد هذه التعاقدات أو الاتفاقات إلا بعد استكمال الربط والتكامل مع المركز ٠

وتنفيذاً للتكليفات الصادرة عن المجلس القومي للمدفوعات برئاسة السيد رئيس الجمهورية – وتمكيناً لوزارة المالية من القيام بدورها في الحفاظ على المال العام ٠

فقد قامت وزارة المالية بإصدار دليل ربط وتكامل الجهات مع مركز الدفع والتحصيل الإلكترونى موضحاً به دورة عمل التكامل الإلكترونى بين الجهات والمركز والبيانات المطلوبة من الجهات لإجراء إعدادات التكامل ٠

وعلى السادة المراقبين الماليين بالوزارات ومديري الحسابات ووكلائهم بضرورة التنبيه على الجهات رقابتهم بالالتزام بما ورد بكتاب دوري مجلس الوزراء ، وتوفيق أوضاعهم وفقاً لدليل الربط والتكامل مع مركز الدفع والتحصيل الإلكترونى الصادر عن وزارة المالية ٠

رئيس

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

" محاسب/ أمل إبراهيم مصطفى أبو العز "

صدر في : ١١ /٣/٢٠٢١

(تامر نصر/ ق. حسابات ومديريات /حسابات حكومة)

الإدارة المركزية لحسابات الحكومة
ملف رقم : ٧٢٥- ١٥/١/١٤

كتاب دورى رقم (٣٥) لسنة ٢٠٢١

إلحاقا للكتاب الدوري رقم ٣٢ لسنة ٢٠٢٠ الصادر بخصوص المرسوم بقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن التنمية المتكاملة في شبه جزيرة سيناء ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٥٩ لسنة ٢٠١٢ وتعديلاتهما والمتضمن التأكيد مشدداً بضرورة قيام الإدارات المختصة بجهات الولاية نطاق شبه جزيرة سيناء بمراعاة إظهار النسب المنوه عنها بالقانون سالف الذكر ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المستحقة للجهاز وذلك عند إعداد الحسابات الربع سنوية والختامية وإرسالها للجهاز المركزى للمحاسبات .

ونظراً لما تلاحظ للجهاز الوطني لتنمية شبه جزيرة سيناء من عدم التزام جهات الولاية المشار إليها بموافاة الجهاز بنسبة الـ ١% المستحقة للجهاز نتيجة التصرف في الاراضى للعام المالى ٢٠١٩/٢٠٢٠ والنصف الأول من العام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ .

لذا فان وزارة المالية تؤكد على ضرورة موافاة الجهاز الوطني لتنمية شبه جزيرة سيناء بما تم نحو نسبة الـ ١% المستحقة للجهاز نتيجة التصرف في الاراضى للعام المالى ٢٠١٩/٢٠٢٠ والنصف الأول من العام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ وفقا لقانون ١٤ لسنة ٢٠١٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما وإظهار النسب المنوه عنها والمستحق تحصيلها لصالح الجهاز وذلك عند إعداد الحسابات الختامية وإرسالها للجهاز المركزي للمحاسبات حتى يتسنى للجهاز إصدار شهادة بمستحقات الجهاز الوطني بتنمية شبه جزيرة سيناء تمهيدا لاتخاذ مايلزم فى هذا الشأن من جانب وزارة المالية وذلك إعمالا لنص المادة (٢٧) من اللائحة التنفيذية لقانون ١٤ لسنة ٢٠١٢ المشار إليه أعلاه حتى يتسنى للجهاز القيام بالأعمال الموكلة.

وعلى الجهات المخاطبة بأحكام القانون المشار إليه أعلاه ، السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية والأجهزة المستقلة وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات ومديري الحسابات ووكلائهم ضرورة الالتزام بما تقدم ووضعه موضع التنفيذ .

وتفضلوا بقبول فائق التحية والاحترام ،،،

رئيس
الإدارة المركزية لحسابات الحكومة

محاسب / أمل إبراهيم مصطفى أبو العز

تحريرا في : ١١ / ٣ / ٢٠٢١
(فاطمة محمود /حسابات ومديريات/ حسابات حكومة)

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٣٦) لسنة ٢٠٢١
بشأن الحوالات البريدية الإلكترونية

في ظل جهود وزارة المالية وسعيها الدائم لتنفيذ توجهات وسياسة الدولة نحو التحول الرقمي وتحقيق الشمول المالي والحد من المخاطر الناتجة عن الاستخدام النقدي، ورفع كفاءة وفعالية تنفيذ الإجراءات المالية تحقيقاً للانضباط المالي ورفع مستوى الشفافية.

لزم التنبيه بمراعاة تطبيق ما يلي:

أولاً: حالات استخدام الحوالات البريدية الإلكترونية:

١. دفع المستحقات إلكترونياً للأشخاص الذين ليس لهم حسابات بنكية.

٢. حال حدوث عارض لبطاقة أحد العاملين أو لحسابه البنكي:

فإنه يرخص للعامل ولمدة شهر واحد فقط لتصويب أوضاعه بعد موافقة السلطة المختصة بصرف مستحقاته عن طريق أمر دفع للبريد المصري بإسم هذا العامل ورقمه القومي، ويحظر نهائياً صرف مستحقاته عن طريق صراف الجهه.

٣. فقط في الحالات التي يتعذر معها صرف مستحقات العاملين إلكترونيا (مستحقات الصبية، مستحقات الأجانب .....الخ):

يتم إصدار حوالة بريدية إلكترونية بإسم الصراف، على أن يقوم بتسليم هذه المستحقات لأصحابها بالطرق الرسمية، وألا تزيد قيمة المدفوعة عن ٥٠٠٠ جنيها (فقط خمسة آلاف جنيها) في الأسبوع، وعلى الجهات التي تزيد مدفوعاتها عن هذا الحد بصفة متكررة التقدم بطلب لزيادة هذا الحد إلى السيد رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية لتقرير قيمة الزيادة وبما لا يتجاوز ٣٠٠٠٠ جنيهاً (فقط ثلاثون ألف جنيهاً لا غير) في الأسبوع.

٤. صرف مبالغ السلف المستديمة والمؤقتة للعاملين المرخص لهم بذلك:

مع مراعاة عدم إستخراج تلك المبالغ على حساباتهم الشخصية.

ثانياً: المصروفات الخاصة بالفيزا البريدية.

١. يتم صرف قيمة إصدار الفيزا البريدية، وهذا الأمر خاص بالعاملين بالجهة المرخص لهم بذلك مقابل ما يلي:

- ✓ مبلغ عشرة جنيهات، لمرة واحدة فقط، مقابل قيمة الفيزا البريدية، وذلك خصماً على حـ/ مصروفات الباب الثاني – مصروفات خدمية متنوعة – اخرى.
- ✓ مبلغ خمسة جنيهات، مقابل تأدية الخدمة لكل صرفية، وذلك خصماً على حـ/ مصروفات الباب الثاني – مصروفات خدمية متنوعة – تأمين وعمولة.

٢. أما غير العاملين:

فيتم الشراء بمعرفة المستفيد عن طريق الرقم القومي الخاص به، ويتم خصم مقابل تأدية الخدمة بمعرفة البريد خمسة جنيهات عن كل صرفية.

ثالثاً: المعالجة المحاسبية ومقابل تأدية الخدمة بالبريد عن استخراج أوامر الدفع.

عند شراء الفيزا البريدية من البريد (أول مرة فقط) وإصدار أمر الدفع.

يتم إجراء القيد التالي:-

من مذكورين

XXX حـ/ المصروفات..... نوع.....(حسب الباب المخصوم عليه)

XXX حـ/ مصروفات الباب الثاني

XX بند نفقات خدمية متنوعة – اخرى متنوعة (بقيمة ثمن سعر الفيزا البريدية لأول مرة)

كود ٢١٢٢١٠٠٨

XX بند نفقات خدمية متنوعة – نفقات تأمين وعمولة (بقيمة العمولة المخصومة للصرفية الواحدة)

كود ٢١٢٢١٠٠١

XXX إلى حـ / أوامر الدفع المرسلة....

مع إجراء المناقلات اللازمة لضبط الحسابات.

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها في هذا الشأن[1].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

[1] كتب دورية أرقام (٥٥، ٦٦، ٨٠ لسنة ١٩٩٢، ٢٣ لسنة ١٩٩٦، ١٥ لسنة ١٩٩٩، ٣١ لسنة ٢٠٠٠، ٧ لسنة ٢٠٠١، ٦٢ لسنة ٢٠٠٦، ٩ لسنة ٢٠٠٨، ١١٥ لسنة ٢٠٠٩، ٢٢، ٩٨ لسنة ٢٠١٣، ٣٠ لسنة ٢٠١٤، ١١ لسنة ٢٠١٦، ٤٧ لسنة ٢٠١٧)

كتاب دوري رقم (٣٧) لسنة ٢٠٢١

بشأن سيارات الركوب

إنطلاقاً من سعي وزارة المالية لتحقيق التوازن بين الإنفاق العام والموارد المتاحة، وقرارات السيد رئيس مجلس الوزراء في هذا الشأن برفع كفاءة الانفاق الحكومي وتعظيم الإيرادات، والحفاظ على الأصول المملوكة للدولة، وما تضمنه بالنسبة لشراء واستخدام سيارات الركوب الحكومية.

لذا نؤكد على الإلتزام بالضوابط والقواعد التي من شأنها الحد من الإنفاق على تشغيل السيارات والاستخدام الأمثل لها وأهمها:

١. تطبيق قواعد استخدام السيارات الحكومية، وما تصدره اللجنة الرئيسية للسيارات بهيئة الخدمات الحكومية من قواعد وتعليمات في شأن إستخدام هذه السيارات.

٢. يصرف – عهدة لكل مركبة حكومية – سجلان إحداهما سجل المركبة والثاني سجل لقيد المسافات يحتفظ بهما السائق دائما بالسيارة.

يقيد بالأول مواصفات المركبة وكل ما يصرف لها من بنزين أو غاز طبيعي أو سولار وزيت محرك وزيت فرامل، وملاحظات التفتيش عليها.

ويقيد بالثاني تاريخ المأمورية والمسافة المقطوعة، وبيان خط السير ويوقع سائق السيارة والموظف المسئول عن تشغيل المركبة، وتحرر صحائف السجل الثاني من صورتين، وتسلم الصحائف المستوفاة في اليومين الأول والسادس عشر من كل شهر للمكتب المختص بالمراجعة لمحاسبة السائقين.[١]

٣. التخلص من السيارات غير الإقتصادية في التشغيل من واقع تقارير فنية ومالية تَعُدها لجان متخصصة يتم تشكيلها بكل جهة.

٤. يكون الحد الأدنى للأجل المحدد لاستهلاك المركبة الحكومية خمس سنوات في المتوسط من تاريخ بدء استعمالها وعلى الجهات التي تقرر استهلاك المركبات وقطع الغيار اتخاذ الإجراءات اللازمة لتقدير أثمانها والنشر عنها وبيعها مع الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية، ومراعاة اللوائح المخزنية والمالية، وإخطار إدارة المرور التابعة لها بنتيجة البيع، مع تسليمها اللوحات المعدنية لإضافتها إلى مخازنها وشطبها من السجلات[٢].

---

[١] مادة ٤٦٤ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

[٢] مادة ٤٧٦ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

٥. الإلتزام بكميات الوقود المقررة شهريا للسيارات طبقا لمعدلات الإستهلاك الصادرة عن هيئة الخدمات الحكومية.[٣]

٦. الإلتزام بكميات الوقود المقررة للسيارات المخصصة بأرقام ملاكي لإنتقالات كبار العاملين في الدولة والوفود الأجنبية وعدم تجاوزها إلا بموافقة السلطات المعنية بذلك[٤].

٧. الإلتزام بلائحة التشغيل والصيانة والإصلاح ومعدلات استهلاك قطع الغيار الصادرة عن هيئة الخدمات الحكومية.[٥]

٨. إستخدام الغاز الطبيعى كوقود بدلاً من البنزين أوالسولار، وفقًا للحالة الفنية لكل سيارة وعمرها التشغيلي وتكلفة التحويل وغيرها من العوامل، وذلك من واقع دراسة تُجريها لجنة متخصصة، يتم تشكيلها بكل جهة وفي حدود ما يُدرج من إعتمادات بموازناتها لهذا الغرض[٦].

٩. تحصيل الإشتراكات الشهرية المقررة ضمن قواعد إستخدام السيارات والتعليمات التي تُصدرها الهيئة العامة للخدمات الحكومية في هذا الشأن، مع تحديد المسئولية عن عدم تحصيل تلك الإشتراكات، وتشديد العقوبة على المتسبب.

١٠. إعادة النظر في خطوط سير السيارات المعمول بها حالياً، لتحقيق أقصر مسافات السير المُمكنة، مع الإبتعاد قدر الإمكان عن الطرق المزدحمة توفيراً للوقود.

١١. يجب إيواء السيارات في جراجات حكومية وعدم مبيتها عند العاملين، وللمدير المالي أو المراقب المالي الترخيص بإيواءها السيارات في غير الجراجات الحكومية بعد إقرار من المختصين بالجهة الإدارية، وعلى مسئوليتهم من عدم وجود جراج حكومي بالجهة أو لا يتسع لإيواءها، وأنه سوف يتخذ الإجراءات الكفيلة بالمحافظة عليها وضمان سلامتها مع اعتماد هذا الإقرار من رئيس الجهة الإدارية.[٧]

١٢. اتخاذ التدابير اللازمة للحفاظ على المركبات بصفة عامة خلال فترة تشغيلها، وترشيد استخدامها سواء المخصص منها لنقل كبار العاملين أو المخصصة للنقل الجماعي، والحد من التكاليف المنفقة، وربط الاشتراكات التي يدفعها العاملون لاستخدام تلك المركبات، بما يتناسب مع تكلفة هذه الخدمة، حتي وإن تم ذلك تدريجياً.

---

[٣] كتاب دوري هيئة الخدمات الحكومية رقم ٣ لسنة ١٩٩٦
[٤] كتاب دوري هيئة الخدمات الحكومية رقم ١ لسنة ٢٠٠١
[٥] كتاب دورى هيئة الخدمات الحكومية رقم١١ لسنة ٢٠٠٢
[٦] كتاب دورى هيئة اخدمات الحكومة رقم ٧ لسنة ٢٠٠٧
[٧] المادة ٤٧٢ من لائحة الموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

١٣. يحظر استخدام المركبات ذات الكابينة المفردة أو المزدوجة والجيب كخطوط مشتركين لنقل العاملين، ويقتصر استخدامها على الأعمال المصلحية، ويحظر الخروج على هذا الحظر إلا فى الحالات الاستثنائية التي لا يتوافر فيها سيارات الركوب العادية للعاملين، ويتعذر فيها توفير تلك السيارات، وبعد الرجوع للجنة الرئيسية للسيارات بالهيئة العامة لخدمات الحكومة في كل حالة .

١٤. حظر تضمين كراسات الشروط والمواصفات الخاصة بأعمال المقاولات نصوصاً تُلزم المتعاقدين معها على توريد أو استئجار سيارات ركوب، وفي حالة الضرورة القصوى يتم الإستئجار ولمدة عام، وذلك بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة .

١٥. موافاة الهيئة العامة للخدمات الحكومية بكافة البيانات الخاصة بحصر سيارات الركوب الحكومية والملاكي ... إلخ بكافة أنواعها الموجودة بالجهة، وفقًا للنماذج التي تصدرها الهيئة والتي يمكن تحميل نسخة إلكترونية منها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة www.gags.gov.eg، وعلى أن تراعي الجهات الدقة واستيفاء كافة بنود النماذج وإخطار الهيئة بها خلال الشهر الأول من السنة المالية إلى البريد الالكتروني gagscars@gmail..com [٨].

١٦. يحظر على الجهات شراء المركبات وفى حالة الحاجة الملحة والضرورية لشراء مركبات جديدة فيتعين على هذه الجهات الالتزام بأن يتم ذلك عن طريق الاستبدال، وتُعرض طلبات الشراء على وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية للنظر في الموافقة عليها، على أن يتم الشراء مركزياً عن طريق الهيئة العامة لخدمات الحكومة، وعلى أن يكون ذلك فى حدود الاعتمادات المخصصة لهذا الغرض .

١٧. بشأن المفاضلة بين الشراء والاستئجار **يجب إتباع ما يلي**[٩] :

- عدم اللجوء إلى استئجار سيارات ركوب إلا في حالات الضرورة القصوى التي تحتمها مقتضيات العمل وذلك بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة.
- التأجير لأقل فترة ممكنة.
- صدور قرار مسبب من الوزير المختص متضمناً الغرض من التأجير ومدته.
- وجود إعتماد مخصص لهذا الغرض بموازنة الجهة.
- التعاقد وفقاً للقواعد المنصوص عليها بقانون التعاقدات.

---

[٨] قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠

[٩] قرار رئيس مجلس الوزراء ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠، وقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

- إستمرار ترخيص السيارات المستأجرة بذات لوحاتها، وعدم صرف اللوحات ذات اللون الرمادي (حكومة – محافظة – قطاع عام) لها.

١٨. التنازل عن بدل الإنتقال الثابت كاملاً في حالة إستخدام مديري الإدارات (درجة أولي) لسيارات الركوب الصغيرة بالإشتراك مع مديري العموم وفي ضوء الشروط الآتية :

- توافر سيارات ركوب لهذا الغرض ذات تشغيل اقتصادي.
- ألا يطرأ تغيير على خط سير السيارة .
- موافقة رئيس الجهة.
- الأفضلية لركوب السيد المدير العام ثم مدير الإدارة .
- وضع شهادة بالسيارات تفيد التنازل عن بدل الانتقال الثابت المقرر، وإعتمادها من المراقب المالي أو المدير المالي.

١٩. إستثناء زيادة كمية البنزين المقررة للسيارات المخصصة بلوحات ملاكي (لون أزرق فاتح) لإنتقالات كبار العاملين والوفود الأجنبية فيما يزيد عن الـ ٢٠٠ لتر وحتى ٤٠٠ لتر شهرياً، بموافقة السادة الوزراء والمحافظين ورؤساء الهيئات العامة، وما زاد عن هذا الحد يكون بموافقة اللجنة الرئيسية للسيارات بهيئة الخدمات الحكومية بعد العرض عليها بناءً على مبررات تبديها السلطة المختصة، وذلك في الحالات الفردية ذات الطبيعة الخاصة.[١٠]

٢٠. في حالة ترخيص السيارات بلوحات الملاكي (لون أزرق فاتح) والمملوكة لمشروعات مشتركة بين جهات أجنبية والحكومة، فإنه يتم التوجه لإدارة المرور المختصة دون الرجوع لهيئة الخدمات الحكومية، إذا ما توافرت الشروط التالية :

- إذا كانت تلك السيارات مملوكة لمشروعات قائمة .
- إذا كانت مصاريف الوقود والإصلاح والصيانة وأجر السائق خارج الموازنة العامة للدولة.
- عدم خضوع هذه السيارات لقواعد إستخدام سيارات الركوب الحكومية والقطاع العام.

---

[١٠] قرارت اللجنة الرئيسية للسيارات بهيئة الخدمات الحكومية بجلستها المنعقدة في ٢٠٠٠/١١/٢٢ ، كتاب دورى الهيئة العامة للخدمات الحكومية رقم ٣ لسنة ١٩٩٦ بند ١١

- نقل ملكية هذه السيارات للدولة فور إنتهاء هذه المشروعات، ومن ثم ترخيصها باللوحات ذات اللون الرمادي (حكومة – محافظة – قطاع عام)

٢١. يستحق على المركبات المملوكة للحكومة قيمة التأمين الإجبارى عنها، وذلك إستثناءً من القاعدة العامة التي تقضي بعدم التأمين علي ممتلكات الحكومة ومشترياتها[١١].

٢٢. الإلتزام بلون كارنيهات سيارات الركوب بداية كل عام ميلادي طبقاً لما تصدره هيئة الخدمات الحكومية في هذا الشأن.

٢٣. إعفاء ذوى الإعاقة من رسوم الإشتراك في إستخدام السيارات[١٢].

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[١٣].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: ٢٠٢١/٣/

---

[١١] قرار وزير الاقتصاد رقم ٣٥٠ لسنة ١٩٨٨، وقرار وزير الداخلية رقم ٤ لسنة ١٩٨٧

[١٢] قرار اللجنة الرئيسية للسيارات بجلستها المنعقدة بتاريخ ١٥/٧/ ١٩٩١، كتاب دوري الهيئة العامة للخدمات الحكومية رقم ٥ لسنة ١٩٩١

[١٣] كتب دورية أرقام : ٥١ لسنة ١٩٩٠، ١٠٩ لسنة ١٩٩٦، ٢٤-٧١-١٠٧-١٠٨ لسنة ١٩٩٩، ٥ لسنة ٢٠٠٠، ٢٣ لسنة ٢٠٠١، ٥- ١٧ – ١٠٦ لسنة ٢٠٠٢، ٩٩ لسنة ٢٠٠٣، ٧٤ لسنة ٢٠٠٥، ١١، ١٠٦لسنة ٢٠٠٨ ، ٩،٦،٧٨ لسنة ٢٠١٠، ٨٠ لسنة ٢٠١١، ١١١ لسنة ٢٠١٢، ٩٢،٩٣ لسنة ٢٠١٣، ٥٢،٦٢ لسنة ٢٠١٤، ٦٣ لسنة ٢٠١٥

كتاب دوري رقم (٣٨) لسنة ٢٠٢١
بشأن تصفية الحسابات الدائنة والمدينة وتسوية الديون المستحقة

في ضوء توصيات لجنة الخطة والموازنة بمجلس النواب، والتي تضمنت ضرورة العمل على تصفية أرصدة حسابات الخزانة العامة أولاً بأول بعد مضي الحد الأقصى للتقادم (خمسة عشر عامًا)، وإتخاذ كافة الإجراءات لتنقية حسابات الخزانة العامة من الحسابات التي تم إلغاؤها أو انتهى الغرض من إنشاؤها .

لذا تم إنشاء حساب التصفية تُرحل إليه أرصدة العهد والأمانات الملغاة، وأرصدة الحسابات الجارية الدائنة والمدينة، والتي لاتُمثل حقاً أو إلتزاماً حقيقيا للدولة، ويتم ذلك من خلال تشكيل لجنة بكل جهة برئاسة مدير الشؤون المالية وعضوية كل من مدير الشؤن القانونية وممثل وزارة المالية والموظف المختص بالحسابات ورئيس الشطب بالجهة تتولى فحص كافة المبالغ المقيدة بتلك الحسابات، وتحديد المبالغ التي تنطبق عليها تلك الشروط، وكذلك فحص الحسابات النظامية (الديون المستحقة للحكومة)، والنظر في تسويتها من عدمه، وعلى أن تُعتمد مقترحاتها من مدير المديرية المالية بالمحافظة أو المراقب المالي بالوزارة، وإرسالها للإدارة المركزية لحسابات الحكومة مشفوعة بالرأي في مدى إمكانية تحصيل تلك المبالغ من عدمه لإعمال شؤونها.

وذلك وفقاً للشروط التالية:

١. ألا تكون المبالغ متعلقة بموضوع معروض على القضاء أو لجان التوفيق وفض المنازعات.
٢. أن تتم التصفية عن طريق إجراء تسويات فقط أي لايترتب عليها صرف أية مبالغ.
٣. التأكد من إتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة لتحصيل تلك الديون والمستحقات.
٤. إنقضاء أقصى مدة تقادم (خمسة عشر عاما) لتلك الديون والمستحقات.
٥. إستحالة تحصيل تلك الديون والمستحقات لأسباب قانونية تقرها الجهة.

وذلك بهدف الوصول إلى تصحيح متكامل للارصدة المدينة والدائنة والنظامية بالجهات وتصوير مركز مالي سليم لحساب الدولة يمكن عرضه على مجلس النواب، ليتم إتخاذ ما يلزم نحو معالجة تلك الأرصدة .

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[1]
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.
- مراعاة السادة المفتشين الماليين بالإدارة المركزية للتفتيش المالى بقطاع الحسابات والمديريات المالية والإدارة العامة للتفتيش المالى بالمديريات المالية بالمحافظات مراقبة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

[1] كتب دورية أرقام (٢٢ لسنة ١٩٩٠ - ٣٧ لسنة ١٩٩٢- ٧٩ لسنة ١٩٩٤- ١٢ لسنة ١٩٩٦- ٤١، ٤٨ ، ٦٢ لسنة ١٩٩٩ - ٩٦ لسنة ٢٠٠٢ - ٦٣ لسنة ٢٠٠٤ - ١٩، ١١١ لسنة ٢٠٠٧ - ٧٧ لسنة ٢٠١٠ ، ٢٠ لسنة ٢٠١٣- ١٩ لسنة ٢٠١٥- ١٦٦ لسنة ٢٠٢٠)

كتاب دورى رقم (٣٩) ٢٠٢١

بشأن صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد

نظراً لضرورة وأهمية تغطية أرباب العهد التابعين للجهات المختلفة بالتأمين ضد خطر خيانة الأمانة والسرقة أو الضياع التى يرتكبه أمناء العهد وحتى لا يضطر صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد إلى إعلان عدم مسئوليته عن تعويض قيمة أى عجز للعهدة، **يرجى الإلتزام بما يلى بكل دقة:**

أولاً:على كافة وحدات الجهاز الإداري للدولة، ووحدات الإدارة المحلية، والهيئات العامة، والأشخاص الاعتبارية العامة، وجميع الأجهزة التي تشملها الموازنة العامة للدولة، والوحدات والهيئات والأجهزة التي تتضمن القوانين أو القرارات الصادرة بشأنها قواعد خاصة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه القوانين أو القرارات، الالتزام بالأحكام الواردة بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد.

ثانياً:يراعى أن يحصل رسم الضمان من جميع العاملين الذين يشغلون وظيفة صراف او محصل أو إحدى الوظائف ذات العهدة سواء كان من العاملين الدائمين أو المؤقتين ويستثنى من ذلك المحصلون التابعون لمصلحة الضرائب العقارية الصادر في شأنهم قرار وزير المالية رقم ٧١ لسنة ١٩٢٩ – والمقصود بالعهدة النقود أو أوراق الدمغة أو الطوابع ذات القيمة أو الأدوات أو المهمات التي تُسند إلى أمين العهدة.

ثالثاً:يعد في كل جهة من الجهات الإدارية سجل تقيد فيه أسماء أمناء العهد العاملين بها، على أن يتضمن البيانات الآتية:

أ. اسم أمين العهدة وبيان بحالته الوظيفية.

ب. الأجر الأساسي الشهري لأمين العهدة.

ج. نوع العهدة المؤمن عليها وقيمتها التقديرية والقيمة المؤمن بها.

د. قيمة قسط التأمين، وتاريخ استقطاعه، وتاريخ توريده للصندوق.

هـ. إجمالي قيمة العهد المشمولة بالضمان.

و. إجمالي عدد أرباب العهد المؤمن عليهم.

وعلى الجهة الإدارية إرسال قرص مدمج (CD) للصندوق بالبيانات المشار إليها تحتوي على نسخة من النموذج رقم (١)" الخاص ببيان أرباب العهد والرسوم المسددة لحساب صندوق الضمان لمدة سنة "، وكذا بيان رقم (٢)" الخاص بملخص بيانات النموذج رقم (١) سالف الذكر وأوامر الدفع المرفقة معه"، وذلك عند بداية السنة المالية أو ما يستجد خلالها.

رابعاً :تلتزم الجهات الإدارية المشار إليها بأن تحرر خلال الشهر الأخير من السنة المالية نسختين من النموذج رقم (١) ، وتتضمن كل من النسختين البيانات الآتية:

أ. أسماء العاملين الذين يتعين التأمين عليهم في السنة المالية التالية.

ب. قيمة العهد التي تُسند إلى كل منهم.

ج. قيمة قسط التأمين واجب السداد لحساب الصندوق متضمنا حصة الحكومة وحصة الموظف.

ويتم التوقيع على النسختين من مدير إدارة شئون العاملين (الموارد البشرية) بالجهة بما يفيد صحة البيانات الواردة فيهما ، ويؤشر عليهما من مدير الحسابات بما يفيد سداد أقساط التأمين لحساب الصندوق.

وترسل النسختان مع ما يفيد سداد الأقساط المستحقة إلى الصندوق في موعد غايته اليوم الأول من السنة المالية المراد التأمين عنها ، ويعتمد الصندوق النسختين ويعيد إحداهما إلى الجهة الإدارية للاحتفاظ بها.

د. يجب على الجهة الإدارية حال نقل العهدة من أمين عهدة إلى أمين آخر مؤمن عليه لدى الصندوق خلال الفترة التأمينية ، إخطار الصندوق بهذا التغيير خلال سبعة أيام عمل على الأكثر، مع ذكر تاريخ تسليم العهدة الجديدة ، وتاريخ ورقم قيمة أمر الدفع الالكتروني الذي يتم بموجبه سداد قسط التأمين عنه ، وفي حال نقلها إلى أمين عهدة آخر غير مؤمن عليه فيجب على الجهة الإدارية اتخاذ الإجراءات اللازمة للتامين على أمين العهدة الجديد من تاريخ استلامه للعهدة .

خامساً: في حال تأخر أي من الجهات الإدارية عن سداد أقساط التأمين المستحقة في المواعيد المقررة، يتم إخطارها من قبل الصندوق بموجب كتاب موصي عليه بعلم الوصول، فإذا لم تقم الجهة بالسداد خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخطارها، تلتزم بأداء مقابل تأخير يومي، يحسب على أساس سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي مضافا إليه ثلاث نقاط مئوية سنوية.

سادساً: يكون مديرو المخازن ، وشئون العاملين (الموارد البشرية) والحسابات بالجهات الإدارية المشار إليها مسئولين عن تطبيق أحكام لائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد كل في حدود اختصاصه.

سابعاً : أن التأمين على أرباب العهد إجباري وفقا للائحة الصندوق المشار إليها وذلك حفاظا لحقوق الجهة الإدارية طرف أمين العهدة .

ثامناً: يعهد إلى المراجعين بالهيئة العامة للخدمات الحكومية، ومفتشي وزارة المالية، والجهاز المركزي للمحاسبات متابعة قيام الجهات الخاضعة بسداد أقساط التأمين المستحقة للصندوق ، وتقوم هذه الأجهزة بإبلاغ الجهة الإدارية المعنية والصندوق بأي تقصير في سداد الأقساط أو تطبيق الأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة .

تاسعاً : بشأن شروط وأسعار التأمين بصندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد، بأنه يجب أن يعادل مبلغ التأمين بالصندوق ما يأتي : .

أ. ١٠٠% من قيمة العهدة إذا كانت نقودا أو أوراق دمغة أو طوابع ذات قيمة على أساس أكبر مبلغ يحتمل أن يكون يوما ما في عهدة أمين العهدة خلال مدة التأمين .

ب. ١٠٠ % من قيمة العهدة إذا كانت من المهمات أو الأدوات على أساس آخر جرد

ج. يؤمن على قيمة الموتوسيكلات والسيارات بالكامل حسب آخر جرد بمراعاة الحد الأقصى للعهدة .

ويحدد مبلغ التأمين بمضاعفات المائة جنيه على ألا يقل في جميع الأحوال عن مائتي جنيه ولا يجاوز مائة ألف جنيه أيا كانت قيمة العهدة .

عاشراً : إذا كانت العهدة الواحدة مسندة إلى أكثر من أمين عهدة يتعين التأمين بالنسبة لكل أمين عهدة على حده عن العهدة بأكملها وفقا الأحكام هذا القرار ، أما إذا كان أمين العهدة مسندة إليه أكثر من عهدة ، تعين التأمين على قيمة كل عهدة على حده بحيث لا يزيد مبلغ التأمين عن كل عهدة على ١٠٠ ألف جنيه أيا كان نوعها وبحيث لا يزيد ما يستقطع من مرتب أمين العهدة نظير أقساط التأمين عن ٠,٥ % من مرتبه الأساسي.

حادى عشر: ضرورة خصم وسداد كافة متحصلات الصندوق وتوريدها فى مواعيدها القانونية وتحديد المسئولية عند التأخير فى سداد مستحقات الصندوق والتنفيذ الصحيح لأحكام لائحته ، مع ضرورة التأكيد على المادتين الثالثة والرابعة من اللائحة المشار إليها.

ثاني عشر : ملاحظات عامة يجب إتباعها لتكون عملية التأمين على السادة أرباب العهد بالطريقة الصحيحة وهي كالآتي :-

أ. التأمين على أرباب العهد يكون مقدماً ، أي أنه يجب تقديم النماذج ومرفقاتها قبل بداية المدة التأمينية (السنة المالية) بحد أقصى اليوم الأول في الشهر الأول (٧/١) من السنة المالية .

ب. توضيح المدة التأمينية على النماذج ، علما بأن المدة التأمينية عن سنة مالية كاملة أو من تاريخ إسناد العهدة خلال المدة وحتى نهاية السنة المالية.

ج. التأكد من رقم الحساب الصحيح للصندوق بالبنك المركزى المصرى هو (٩/٤٥٠/٨٨٥٢٩/٠)، والكود المؤسسي للصندوق رقم (٤١٤٠٣٠٠١).

د. التأكد من أن التأمين على أرباب العهد قد تم بالصورة الصحيحة ، وذلك بإرسال الصندوق للجهة الإدارية نسخة من النماذج مختومة بخاتم الاعتماد مرفقة بشهادة اعتماد صادرة من الصندوق ، وإذا لم تستلم الجهة الإدارية شهادة الاعتماد ونسخة معتمدة من النماذج فإن العملية التأمينية لم تتم على الوجه الصحيح .

هـ. تحتسب حصة الموظف بنسبة ٠,٥% من أخر مرتب أساسي (أساسي ٢٠١٥/٦/٣٠) مضروباً في ١٢ شهر ويستكمل القسط بحصة الحكومة في حالة لم تفي حصة الموظف بقيمة القسط .

و. عند إعداد أمر الدفع للصندوق يجب أن يوضح بخانة الوصف عما إذا كان المبلغ المدفوع يخص أقساط تأمين موضحا به حصة الموظف وحصة الحكومة أم أنها قسط تعويض مسترد موضحا به اسم أمين العهدة المخصوم منه القسط وتحديد الشهر المخصوم منه .

ز. مراعاة تطبيق أحكام لائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد (اجراءات التأمين ، إجراءات استحقاق التعويض).

ح. يحدد سعر التأمين لكل ١٠٠ جنيه عن مبلغ التأمين على النحو التالي :-

- ستة قروش في السنة عن العشرة آلاف جنيه الأولي .
- اثنا عشر قرشا في السنة عما يجاوز العشرة آلاف الأولى وحتى خمسين ألف جنيه.
- أربعة وعشرون قرشا في السنة عما يجاوز خمسين ألف جنيه .
- ولا يجوز في أي حال من الأحوال أن يقل الحد الأدنى لقسط التأمين عن جنيه واحد ولا يزيد عن مائة أربعة وسبعون جنيها .

مثال توضيحي:

(موظف مرتبه الأساسي في ٢٠١٥/٦/٣٠ (١٠٥٠ جنيه) وطرفه عهدة من النقود قدرها ١٠٠٠٠٠٠ جنيه " مليون جنيه " ، إذا قيمة الضمان ١٠٠٠٠٠ جنيه " مائة ألف جنيه " الحد الأقصى لقيمة الضمان):

- رسم الضمان الواجب سداده عن السنة :

١٠٠٠٠ × ٠.٠٦% = ٦ جنيه

٤٠٠٠٠ × ٠.١٢% = ٤٨ جنيه

٥٠٠٠٠ × ٠.٢٤% = ١٢٠ جنيه

١٧٤ جنيه

- ما يجب أن يتحمله الموظف في حدود (٠.٥%) من أساسى مرتبه عن السنة:

(١٠٥٠ جنيه الأساسى فى ٢٠١٥/٦/٣٠ × ١٢ شهر × ٠.٥ % = ٦٣ جنيه

يتحمل الموظف من رسم الضمان ٦٣ جنيه وتتحمل الجهة التابع لها بالباقى ١١١ جنيه.

(١٧٤ جنيه قيمة رسم الضمان - ٦٣ جنيه ما يتحمله الموظف من رسم الضمان)

وفي حال وجود أية استفسارات بشأن تطبيق لائحة صندوق التأمين الحكومي الضمانات أرباب العهد يتم مخاطبة صندوق التأمين الحكومي الضمانات أرباب العهد ومقره (٤٣ شارع طلعت حرب - القاهرة) ، أو الاتصال على تليفون رقم (٢٥٧٨٣٤٥٦ - ٠٢) أو فاكس رقم (٠٢-٢٥٧٨٣٤٦٤).

ولذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[1].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

[1] كتب دورية أرقام (٩٠ لسنة ١٩٩١، ١١٥لسنة ٢٠٠٢، ٩ لسنة ٢٠٠٣، ٦٧ لسنة ٢٠١٠، ١١٩ لسنة ٢٠١٩، ١٥٧ لسنة ٢٠٢٠)

كتاب دورى رقم (٤٠) لسنة ٢٠٢١

بشأن مقابل الأعمال الصناعية بالطرق العامة

في إطار جهود وزارة المالية لمعالجة المبالغ التي تحصل بمعرفة الجهات المشرفة على الطرق العامة طبقاً لقانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٦٨ بشأن الطرق العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاته فيما يتعلق بالأعمال الصناعية المُقامة على الطرق العامة، وذلك للمحافظة على المال العام، وكما ورد بالمادة الأولى من القانون من إيضاح لتقسيمات الطرق العامة[1] (طرق حرة – طرق سريعة – طرق رئيسية) إشراف الهيئة العامة للطرق والكباري والنقل البري وكذا (طرق محلية) إشراف وحدات الإدارة المحلية.

وجب مراعاة الآتي:

١. عند إقامة أعمال صناعية بالطرق العامة يُقدَم طلب إلى الجهة المشرفة (الهيئة العامة للطرق والكباري والنقل البري – الإدارة المحلية) مبيناً فيه هذه الأعمال، طبقاً لأحكام المادة ٦ من القانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٦٨ بشأن الطرق العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

٢. تحري الدقة عند عمل المقايسات الخاصة بالأعمال الصناعية المطلوب إقامتها على الطرق العامة والتي تُحدد بالتكلفة الفعلية لتلك الأعمال مع إضافة ١٥% مصاريف إدارية من قيمة كل مقايسة تؤول إلى إيرادات الدولة – إيرادات متنوعة – أخرى كود (١١٣٥٠١٠٦).

٣. سداد ما يتبقي من مستحقات كل جهة بعد إتمام إعادة الشئ لأصله، وذلك بموافقة الجهة الفنية المختصة المشرفة علي هذا العمل[2].

٤. المبالغ المقيدة بأرصدة حـ / جاري دائنة تحت التسوية (مقابل إعادة الشئ لأصله) والتي لم يطالب بها خلال سنة ميلادية من تاريخ إيداعها تضاف لإيرادات الدولة حـ/ إيرادات باب ثالث نوع (مبالغ معلاه دائنة مضت عليها المدة القانونية) كود (١١٣٥٠١٠١)، مع عمل التسويات والمناقلات في نهاية العام المالي طبقاً للتعليمات المتبعة بهذا الشأن[3].

---

١ مادة رقم ١ من قانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٦٨ بشأن الطرق العامة ولائحته التنفيذية

[2] اللجنة الفنية الدائمة للنظام المحاسبي الحكومي بالجلسة المؤرخة في ٢٠٠٢/٤/٣.

[3] قرار وزير المالية أرقام ٤١ لسنة ٢٠١٦، منشور عام وزارة المالية رقم ١٦ لسنة ٢٠٢٠.

لـــذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ، والصادرة في ذات الشأن، مع التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقم (٤١) لسنة ٢٠٢١

إعمالاً لأحكام قانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١، بشأن المحاسبة الحكومية وتعديلاته، والمتضمن تسجيل العمليات المالية المتعلقة بإعتمادات الموازنة الجارية وفقاً للأساس النقدي بحيث يعتبر استخداماً كل مبلغ تم صرفه خلال السنة المالية ويعتبر مورداً كل مبلغ تم تحصيله خلال السنة المالية[١].

مراعاة تطبيق القواعد التالية:

١. أن يكون تاريخ استحقاق آخر أمر دفع في نهاية السنة المالية وفقاً لتعليمات وزارة المالية في هذا الشأن.

٢. قبول كافة المتحصلات الخاصة بالعام المالي بأي وسيلة من وسائل التحصيل المعتمدة، وفقاً لتعليمات وزارة المالية في هذا الشأن.

٣. يقوم المديرون الماليون بالمحافظات والمراقبون الماليون بالوزارات وممثلو وزارة المالية بالهيئات العامة والأجهزة المستقلة باستكمال حصر الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص وضبط حساباتها وإظهار نتيجة أعمالها في ٦/٣٠ بالحسابات الختامية واستكمال إجراءات اعتماد اللوائح المالية الخاصة بها[٢].

٤. على أن تتولى الإدارة المركزية للتفتيش المالي والإدارات العامة للتفتيش المالي بالمديريات المالية بالمحافظات متابعة الوحدات الحسابية لإقفال دفاترها، والحصول على بيان برقم أخر مستند وأخر أمر دفع بالوحدة مع مراعاة تنفيذ ذلك بكل دقة طبقاً لتعليمات الإقفال المالي التي تصدر كل عام من وزارة المالية بهذا الشأن.

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٣].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: ٢٠٢١/٣/

---

[١] المادة رقم ٥ ، ١٦ من اللائحة التنفيذية للقانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية.

[٢] قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤١٩ لسنة ٢٠٢٠.

[٣] كتب دورية أرقام (أرقام ٢٥ لسنة ١٩٩١ – ٩٨ لسنة ١٩٩٢ – ٦٢ لسنة ١٩٩٣ – ٣٨ لسنة ١٩٩٤ – ٣١ ، ٣٤ لسنة ١٩٩٥ – ٤٤ ، ٤٩ لسنة ١٩٩٦ – ٤٤ لسنة ١٩٩٧ – ٣٧ لسنة ١٩٩٨ – ٣٣ لسنة ١٩٩٩ – ٣٧ لسنة ٢٠٠٠ – ٤١ لسنة ٢٠٠١ – ٤٦ لسنة ٢٠٠٢ – ٢٩ لسنة ٢٠٠٤)

كتاب دوري رقم (٤٢) لسنة ٢٠٢١
بشأن تنظيم الإعتمادات المستندية

فى ضوء رؤية مصر ٢٠٣٠، نحو تحقيق المزيد من الحوكمة المالية والإدارية، وفى إطار سعى وزارة المالية نحو التطوير المستمر، وتنظيم الإجراءات الخاصة بفتح الإعتمادات المستندية، والعمل على تدارك الأخطاء التى تقع فيها بعض الجهات الإدارية، فقد لزم التنبيه على ما يلى:

إجراءات فتح الإعتمادات المستندية[1]:

١. الرجوع لوزارة المالية للتأكد من عدم وجود بديل محلى والرجوع لوزارة التخطيط ووزارة التعاون الدولى للتأكد من عدم وجود قروض أجنبية ميسرة يمكن إستخدامها .

٢. الإلتزام بالقواعد الخاصة المنظمة للتعامل بالنقد الأجنبى وقت التعاقد حسب قانون البنك المركزى والجهاز المصرفى.

٣. التأكد من إعتماد بنك الإستثمار القومى لبرنامج التمويل الخاص بالمشروعات الإستثمارية المدرجة بالباب السادس بموازنة الجهة الإدارية.

٤. الإرتباط بالقيمة على الإعتماد المختص قبل إبرام العقود أو الإتفاقات المالية مع المورد الأجنبى أو وكيله المعتمد فى مصر.

٥. الإلتزام بما ينص عليه قانون إعتماد خطة التنمية الإقتصادية والإجتماعية للعام المالى من حيث ما تتولاه الخزانة العامة من توفير التمويل اللازم لجهات الإسناد التابعة للحكومة، وما يتولاه بنك الإستثمار القومى من توفير التمويل اللازم للهيئات الأقتصادية، والوحدات الإقتصادية للقطاع العام الخاضعة للقانون ٩٧ لسنة ١٩٨٣، فى حدود التزاماته التمويلية بالخطة.

---

[1] مواد أرقام ٢٣٠، ٢٣١، ٢٣٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

التعامل من خلال بنك الإستثمار القومى كالآتى:

- **أولاً**: يقوم بنك الإستثمار القومي بتوجيه الجهات الحكومية والهيئات الإقتصادية والخدمية إلى البنوك التجارية التي تم الموافقة عليها لفتح الإعتمادات المستندية بها لصالح تلك الجهات.
- **ثانياً**: أوضحت لجنة خصم الإعتمادات المستندية ببنك الإستثمار القومى أن الإعتمادات المنفذة لصالح الجهات الحكومية والهيئات الخدمية والوحدات الإقتصادية تتم من خلال البنوك المصرح لها بتنفيذ عملياتها الخارجية عن طريقها.

على أن تقوم الجهات عند تنفيذ العمليات الخارجية بتوجيه موافقة أحد البنوك التجارية المصرح لها إلى بنك الإستثمار القومي لإتخاذ إجراءات إصدار تصريح الخصم المطلوب **مع الإلتزام بما يلي:**

- أن الجهة هي المختصة بالتعامل على مستندات تنفيذ الإعتمادات المستندية.
- يصرح للجهات التالي بيانها فيما بعد التعامل إما مع البنك المركزي المصري أو البنوك سالفة الذكر في تنفيذ عملياتها الخارجية (رئاسة الجمهورية – وزارة الداخلية – مصلحة الميكانيكا والكهرباء – وزارة الصحة – هيئة تخطيط مشروعات النقل – وزارة الري – مشروعات الصرف).

- **ثالثاً** : يتم قيد المنفذ من العمليات الخارجية خصماً من حدود السحب علي أن يراعي ما يلي:

- يقوم بنك الإستثمار القومي فور صدور حدود السحب المقابل المحلي للنقد الحر بإيداعه في حساب فرعي بإسم الجهة ليكون مخصص لهذا الغرض.
- على الجهات الإلتزام عند تنفيذ عمليات خارجية بعدم تجاوز حدود السحب الصادرة لها من بنك الإستثمار القومي للمقابل المحلي للنقد الحر.
- تقوم الجهات التابعة لإجهزة موازنة الخزانة العامة (جهاز إداري – حكم محلي – هيئات خدمية) **بإجراء القيود المحاسبي التالية:**

✓ عند قيام الجهة بإصدار طلب فتح الإعتماد المستندي :

يجري قيد نظامي بقيمة التعهد المصرفي (تصريح الخصم) الصادر من بنك الإستثمار القومي فى أحد البنوك المشاركة في نظام خصم الإعتمادات المستندية وفقاً لما يلي:

xxx من حـ / المبالغ المفتوح عنها الإعتمادات المستندية بالخارج (٩١١٣٠٤٠٣) .
xxx إلى حـ / الإستخدامات الإستثمارية المفتوح عنها اعتمادات نقدية بالخارج (٩٢١٣٠٤٠٣)

✓ عند قيام البنك التجاري أو البنك المركزي – منفذ الإعتماد بخصم أي تكاليف على الإعتمادات المستندية تجري القيود المحاسبية التالية بناء علي حافظة خصم بنك الإستثمار القومي:

xxx من حـ / جارى بنك الإستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
xxx إلى حـ / الإيرادات– الباب الخامس
(الإقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
مجموعة (١) ، بند (٢) الإقتراض، نوع ( ) .....

xxxx من حـ / مصروفات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)
مجموعة ....، بند ....، نوع ....، إستثمار مباشر .....
xxxx إلى حـ / جارى بنك الإستثمار القومى (٣١١١٠٢٠١)

✓ عند تنفيذ الإعمال أو إستلام أى توريدات على الإعتماد المستندي خلال العام يتم إجراء القيد التالى:

xxxx من حـ/ الأصول الغير مالية (حسب التبويب الاقتصادي)
xxxx إلى حـ / المال العام المستثمر فى الأصول الغير مالية (حسب التبويب الاقتصادي)

ما تم قيده بحسابى الأصول والمال العام يكون بما تم تنفيذه أو إنجازه من أعمال فقط.

✓ ثم يعكس القيد النظامى بمقدار المسدد من الإعتماد المستندى كما يلى:

xxxx من حـ / الإستخدامات الإستثمارية المفتوح عنها إعتمادات مستندية بالخارج (٩٢١٣٠٤٠٣)
xxxx إلى حـ / المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج- استثماري (٩١١٣٠٤٠٣)

✓ في حالة إذا ما تم الخصم دون أن يقابله توريدات أو إنجاز أعمال حتى ٣٠ يونيه من العام المالي يتم استبعاد الخصم من الإستثمار المباشر والخصم به على الدفعات المقدمة علي أن يتم إخطار كل من وزارة التخطيط والمتابعة ووزارة المالية وبنك الإستثمار القومي قبل إعداد الحساب الختامي للعام المالي ويتم إجراء القيد التالي:

xxxx من حـ / مصروفات الباب السادس - الدفعات مقدمة (٢١٦٣٠١٠١)
xxxx إلي حـ/ مصروفات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)
(النوع المختص بالإستبعاد)

✓ في نهاية السنة المالية يتم خصم المتبقي من قيمة الإعتماد على حـ / الدفعات المقدمة على أن يتم إخطار وزارة التنمية الإقتصادية ووزارة المالية وبنك الإستثمار القومي قبل إعداد الحساب الختامي للعام المالي ويتم إجراء القيد بناء على محافظة بنك الإستثمار القومي كالتالي:

من مذكورين
xxxx حـ / جارى بنك الإستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
xxxx حـ/ مصروفات الباب السادس – دفعات مقدمة (٢١٦٣٠١٠٤)
إلى مذكورين
xxxx حـ / الإيرادات- الباب الخامس
(الإقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
xxxx حـ / جارى بنك الإستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)

✓ عندما يتم تنفيذ الأعمال أو استلام التوريدات أو جزء منها في سنة أو سنوات مالية تالية:

يجري القيود التالية:

xxxx من حـ / مصروفات الباب السادس (النوع المختص بقيمة الجزء المنفذ)
xxxx إلى حـ / إيرادات الباب الثالث – نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة (١١٣٥٠٢٠١)

xxxxمن حـ / الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
Xxxxإلى حـ / المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

✓ ثم يعكس القيد النظامي بمقدار المنفذ من الاعتماد المستندي:

xxxx من حـ / الإستخدامات الإستثمارية المفتوح عنها اعتمادات مستنديه بالخارج (٩٢١٣٠٤٠٣)
xxxx إلى حـ / المبالغ المفتوح عنها اعتمادات نقدية بالخارج – استثماري(٩١١٣٠٤٠٣)

✓ في حالة وجود فائض غير مستخدم على ذمة الإعتمادات المستندية التي إنتهى الغرض منها كإيرادات رأسمالية وتجري القيود المحلية التالية:

xxxxمن حـ / الوحدة الحسابية المركزية (حسب الباب الموازني)
xxxx إلى حـ / إيرادات الباب الثالث (إيرادات رأسمالية)
(نقص الرصيد المدين للخدمات المقدمة إذا كان الإعتماد خاص بسنوات سابقة)

ثم يعكس القيد النظامي :

xxxx من حـ / الإستخدامات الإستثمارية المفتوح عنها إعتمادات مستندية بالخارج (٩٢١٣٠٤٠٣)
xxxx إلى حـ / المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج – إستثماري (٩١١٣٠٤٠٣)

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٢].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.
- مراعاة السادة المفتشين الماليين بالإدارة المركزية للتفتيش المالى بقطاع الحسابات والمديريات المالية والإدارة العامة للتفتيش المالى بالمديريات المالية بالمحافظات مراقبة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

[٢] كتب دورية أرقام (١٢٤ لسنة ١٩٩٣، ٢ لسنة ١٩٩٤، ١٠٢ لسنة ١٩٩٧، ٩٢،١١٢ لسنة ٢٠٠٦، ١٨، ٤٤، ٧٧ لسنة ٢٠٠٧، ٢٩ لسنة ٢٠٠٨، ٤٣ لسنة ٢٠٠٩، ٩٠، ٢٠١٠، ٩١ لسنة ٢٠١١، ١٣ لسنة ٢٠١٥، ١١٠، ١١٩ لسنة ٢٠١٨، ٨ لسنة ٢٠١٩)

كتاب دورى رقم (٤٣) لسنة ٢٠٢١

بشأن التعليمات والضوابط ذات الصلة بالتعاقدات الحكومية

في ظل صدور القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة، وكذا ما أسفر عنه التحول لإستخدام الأنظمة المالية الحديثة بالدولة لتحقيق الإنضباط المالي، للحفاظ على المال العام، وترشيداً للانفاق، للحد من عجز الموازنة العامة للدولة، وبما يواكب تطبيق أحدث الممارسات الدولية.

وعليه فإن وزارة المالية تؤكد على ضرورة الإلتزام بقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية وقرار رئيس مجلس الوزراء ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠ وباقى القرارت ذات الصلة بالتعاقدات الحكومية بما يلي:

أولاً: نطاق سريان الكتاب الدورى:

تسري أحكام هذا الكتاب على الجهات التي تتضمها الموازنة العامة للدولة وكذا وحدات الجهاز الإداري من وزارات ومصالح وأجهزة لها موزانات خاصه، ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والإقتصادية، ومايتبعها من وحدات ذات طابع خاص والصناديق الخاصة (فيما عدا صناديق الرعاية الإجتماعية المنشأه بها والتي تعتمد في تمويلها بصفه أساسية على الاشتراكات المالية من أعضائها)، والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة، دون الإخلال بأحكام الإتفاقيات الدولية، وذلك كله فيما لم يرد في شأنه نص خاص في القوانين أو القرارات الصادرة بإنشائها أو بتنظيمها أو لوائحها الصادرة بناءً على تلك القوانين أو القرارات.[1]

ثانيا: الإجراءات الواجب اتباعها بالجهات:

١- يجب وضع خطة الإحتياجات السنوية من قبل الجهات الإدارية بالتزامن مع تقديم مشروع موازناتها لوزارة المالية تتضمن العمليات المتوقع تنفيذها خلال السنة المالية المقبلة، وذلك وفقاً للنماذج التي تصدرها الهيئة العامة للخدمات الحكومية، والتى روعي فيهما الإتساق مع تبويب الموازنة (نموذج خطة إحتياجات الباب الثاني)، و(نموذج خطة إحتياجات الباب السادس)، وعلى الجهات الإدارية الإلتزام بتقديم خطة إحتياجاتها السنوية وفقاً لتلك النماذج، مع مراعاة تبويب الهيئات الإقتصادية لموازناتها، ويتم اعتمادها من السلطة المختصة دون غيرها، وتنشر على بوابة التعاقدات العامة بغرض إعلام المتعاملين معها، ودون أن يرتب ذلك أى التزامات على الجهة الإدارية.[2]

---

[1] المادة رقم ١ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة.

[2] المادة رقم ٩ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة.

وعلى الجهة الإدارية تعديل خطة إحتياجاتها فى ضوء ما تم تخصيصه وإقراره لها من اعتمادات مالية، واعتماد هذا التعديل من السلطة المختصة دون غيرها ويجب نشر خطة معدلة على بوابة التعاقدات العامة فور بداية السنة المالية.

٢- يجب على الجهات الإدارية مراعاة إمكانيات المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر، عند فتح باب التسجيل للمشتغلين بالأنشطة المختلفة، أو عند إعدادها لشروط التأهيل المسبق، أو مستندات الطرح، ومعايير التقييم وغيرها، وبما يتيح لهذه المشروعات المشاركة في العمليات التي يتم طرحها، ودون أن يؤثر ذلك على تكافؤ الفرص والإلتزام بمعايير الجودة والأداء في التنفيذ.

كما يجب على الجهة الإدارية إتاحة نسبة لا تقل عن ٢٠ % من قيمة إحتياجاتها السنوية للتعاقد مع تلك المشروعات ومن واقع ما تدرجه ويتم إقراره بخطتها السنوية.

وعلى ممثلي وزارة المالية من أعضاء اللجان المنصوص عليها في هذا القانون وبالوحدات الحسابية بالجهات الإدارية التحقق من إلتزام الجهات بتنفيذ ذلك [٣].

٣- لا يجوز للجهة الإدارية التعامل مع المسجلين لديها بسجلاتها أو غيرهم إلا بعد تسجيلهم لبياناتهم على بوابة التعاقدات العامة، وتمسك الهيئة العامة للخدمات الحكومية سجلاً لقيد أسماء الممنوعين من التعامل مع أى جهة من الجهات الإدارية سوءًا كان المنع بنص فى القانون أو بموجب قرارات إدارية أو لمن صدر ضده حكم نهائى في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي، ويحظر التعامل مع المقيدين فى هذا السجل مالم يتم رفع هذا الحظر بإنتفاء سببه.، ويقع باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لأحكام ما سبق. [٤]

٣- مادة رقم ٧٥ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بتنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة.

٤- أحكام المواد ٨٥، ٩٣ من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، وكذلك تنفيذاً لأحكام المادتيين ١٧٤، ١٧٥ من اللائحة التنفيذية لذات القانون .

٤- على إدارة التعاقدات قبل إبرام العقد التأكد من عدم وجود أية شكاوى لم يفصل فيها سواء عن طريق الجهة الإدارية أو مكتب شكاوى التعاقدات العمومية[٥]:

- ✓ وتلتزم السلطة المختصة خلال مدة لا تجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد مع المتعاقد.
- ✓ وتحرر العقود بين المتعاقدين والجهات الإدارية متضمنة كافة الضمانات اللازمة للتنفيذ، ويحرر العقد من أصل وأربع نسخ على الأقل أنه يتم تحرير جميع أنواع العقود أياً كانت قيمة العقد المبرم.

٥- إلتزام كافة الجهات الإدارية بأنماط العقود النموذجية، والتي قامت وزارة المالية بنشرها على موقعها الإلكتروني (www.mof.gov.eg) وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة العامة للخدمات الحكومية (www.gags.gov.eg)، وتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة (www.etenders.gov.eg).

٦- ضرورة لصق طابع الشهيد على كافة كراسات الشروط للمناقصات والمزايدات الحكومية، وكذا عقود المقاولات والتوريدات الحكومية، طبقاً لأحكام قانون إنشاء صندوق تكريم شهداء وضحايا ومفقودي ومصابي العمليات الحربية والإرهابية والأمنية وأسرهم[٦].

٧- بشأن سداد المستحقات التأمينية على الأعمال الخاصة بعقود التوريدات والمقاولات يتم الإلتزام بالآتى:

- ✓ إخطار مكتب التأمينات المختص بكل عملية مقاولة أو أي تغيير أو تعديل يطرأ عليها خلال ثلاثة أيام قبل بدء تنفيذ المقاولة أو التغيير أو التعديل، على أن يرفق بالإخطار الإقرار المقدم من المقاول الذي يفيد التزامه بالتأمين على جميع العاملين بعملية المقاولة[٧].
- ✓ إخطار مكتب التأمينات المختص ببيان كل دفعة أو مستخلص مستحق الصرف موضحاً به تاريخ استلام المقاول، وإخطار الاستحقاق.
- ✓ تعليق صرف كل دفعة أو مستخلص أو صرف الدفعة النهائية طبقاً لختامى الأعمال على تقديم المقاول الشهادة الدالة على سداد مستحقات الصندوق المختص عن المقاولة[٨].

---

[٥] مادة ٨٨ من اللائحة التنفيذية من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

٦- لقانون رقم ٤ لسنة ٢٠٢١ بتعديل بعض أحكام قانون إنشاء صندوق تكريم شهداء وضحايا ومفقودى ومصابى العمليات الحربية والإرهابية والأمنية وأسرهم الصادر بقانون رقم ١٦ لسنة ٢٠١٨.

٧- مادة ٢٠٦ من قرار وزارة التضامن الإجتماعى رقم ١٥٢ لسنة ٢٠١٩.

- ✓ على جهات الإسناد بكافة الوزارات عدم صرف المبالغ المالية المستحقة للموردين والمقاولين إلا بعد تقديم إفادة من صندوق التأمينات بسداد المستحقات التأمينية[٩].
- ✓ ويعفى ما يفيد من سداد المستحقات التأمينية[١٠]:
  - العمليات التى يقوم بتنفيذها الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية ووحدات القطاع العام وقطاع الأعمال العام بذاتها.
  - عمليات التوريد أو التأجير إذا اقتصر دور المورد أو المؤجر بمقتضى عقد التوريد أو الإيجار على مجرد التوريد بمقره أو تقديم الشيء محل الإيجار.
  - عمليات المبانى السكنية التى لا تجاوز تكلفتها الإجمالية مائة ألف جنيهاً بشرط ألا يستخدم عنصر الخرسانة المسلحة فى بناء الأساسات أو الأعمدة.

٨- يجوز للجهات في الحالات الطارئة أو العاجلة، وبموافقة الوزير المختص، أو المحافظ شراء أي من الأصناف الواجب شراءها عن طريق الشراء المركزي بالاتفاق المباشر، بالكمية أو بالعدد اللازم، لمداركة المتطلبات العاجلة للعمل، ولحين تدبير تلك الأصناف، بأسلوب الإتفاقية الإطارية، على أن يتم الشراء بما لا يجاوز نسبة (٢٠%) من الكمية أو العدد المطلوب شراؤه بأسلوب الإتفاقية الإطارية[١١].

٩- على المصالح الحكومية وما في حكمها إخطار المحافظة فور إسناد أية عملية منها لمقاول أو شركة، بتاريخ إسنادها، وتاريخ إنتهائها، وبيان الكميات الختامية للمواد المستخرجة فيها كل على حده، وعليها أن تقوم بالتنبيه على المقاول أو الشركة المسند إليها العملية بالتقدم للمحافظة، فور إسناد العملية بالطلبات اللازمة عن المحاجر التي يختارونها للتوريد منها للعملية أو لشراء ما يلزمهم من مواد المحاجر المرخص بها، في حالة طلب المقاول أو الشركة لمحجر أو محاجر لعملية، فيلزم سداد رسوم النظر المقررة، وما يستحق للمحافظة من إيجارات وتأمينات، طبقاً لما تقرره المحافظة، مع إضافة نسبة تمثل القيمة الإيجارية لمدة تنفيذ العملية [١٢].

---

٨ مادة ٢٠٦ من قرار وزارة التضامن الإجتماعى التأمينات رقم ١٥٢ لسنة ٢٠١٩.

٩ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠.

١٠ مادة ٢١٣ من قرار وزارة التضامن الإجتماعى التأمينات رقم ١٥٢ لسنة ٢٠١٩.

١١ - مادة رقم ٨ من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠ برفع كفاءة الانفاق الحكومى وتعظيم الايرادات.

١٢- المادة رقم (٤٩) من اللائحة التنفيذية لقانون الثروة المعدنية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٦٥٧) لسنة ٢٠١٥ .

١٠- في عقود مقاولات الأعمال التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر، تلتزم إدارة التعاقدات في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية بتعديل قيمة العقد وفقاً للزيادة أو الخفض في تكاليف بنود العقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية، أو بعد تاريخ التعاقد المبني على أمر الإسناد بالإتفاق المباشر بحسب الأحوال، ويكون هذا التعديل ملزماً للطرفين، ويقع باطلاً كل إتفاق يخالف ذلك .[١٣]

١١- التأكيد على قيام الجهات المخاطبة بأحكام قانون إنشاء الهيئة المصرية للشراء الموحد والإمداد والتموين وإدارة التكنولوجيا الطبية، نحو إمدادها، بأصول المستندات الدالة على الإنتهاء من الاستلام والفحص والإضافة، فضلاً عن صدور أوامر الدفع بالقيمة شاملة رسم الشراء المقرر لصالح الهيئة[١٤].

١٢- نظراً لورود العديد من الاستفسارات والطلبات من شركات توريد الأدوية والمستلزمات والمستحضرات الطبية وصيانة الأجهزة الخاصة، لصرف مستحقاتهم المتأخرة لدى المستشفيات الحكومية (جهاز إداري – هيئات خدمية – الإدارة المحلية)، وما أسفر عنه التنسيق الذي تم مع وزارة الصحة والجهات الإدارية، لسداد المستحقات المتأخرة لتلك الشركات طرف المستشفيات الحكومية (جهاز إداري – هيئات خدمية – الإدارة المحلية)، واستمراراً لدعم وزارة المالية للقطاع الصحي في مصر نظراً لأهميته وحيويته، فإن وزارة المالية تهيب بالجهات الإدارية المعنية إتباع الآلية التالية لسداد المستحقات الممولة بعجز الخزانة:

أولاً: طلب الشركات الدائنة تسوية مستحقاتها لدى الجهات لصالح الخزانة العامة (ضرائب – جمارك .... إلخ)، ولم يسبق لها تسوية أية مستحقات من خلال قطاع الموازنة العامة للدولة:

- يتم تسوية كامل مستحقات الشركات الدائنة لصالح الخزانة العامة (الضرائب – الجمارك ....ألخ)، بناءً على الطلب المقدم من تلك الشركات، وذلك خصماً على البنود المختصة والمدرجة بموازنة الهيئات الموازنية للسنة المالية المالية، وذلك بعد إستيفاء كافة الموافقات اللازمة من السلطة المختصة.

ثانياً: طلب الشركات الدائنة تسوية مستحقاتها لدى الجهات لصالح الخزانة العامة (ضرائب – جمارك .... إلخ) ، وسبق لها تسوية أية مستحقات من خلال قطاع الموازنة العامة للدولة:

١٣- المادة رقم ٩٧ من اللائحة التنفيذية لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بتنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة

١٤- القانون رقم ١٥١ لسنة ٢٠١٩ بإنشاء الهيئة المصرية للشراء الموحد والامداد والتموين وإدارة التكنولوجيا الطبية

- في حالة تساوي مبلغ التسوية الحالية مع إجمالي مستحقات الشركة، يتم إعتماد تلك التسوية بعد مراجعتها والتأكد من صحتها.
- في حالة أن مبلغ التسوية التي تمت من قبل قطاع الموازنة العامة للدولة أقل من إجمالي مستحقات الشركة طرف الجهة الإدارية، يتم سداد باقي مستحقات الشركة، خصماً على بنود الموازنة المختصة والمدرجة بموازنة السنة المالية ، بعد إستيفاء كافة مؤيدات الصرف، وموافقات السلطة المختصة، وما جاء بمنشور رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
- في حالة وجود إختلاف في المبالغ التي تم تسويتها عن طريق وزارة المالية عن المستحقات الفعلية، يتم موافاة قطاع الموازنة العامة للدولة، في موعد غايته شهر من تاريخ إبلاغ المستشفي بالتسوية التي تمت عن طريق قطاع الموازنة صحيحة، ويتحمل المختصين بالمستشفيات الحكومية المسئولية القانونية عن ذلك .

ثالثاً: عدم رغبة الشركات الدائنة تسوية مستحقاتها لدى الجهات لصالح الخزانة العامة (ضرائب – جمارك .... ألخ) :

- تقوم الوحدات الحسابية بالمستشفيات الحكومية (بالجهاز الإداري – الهيئات الخدمية – الإدارة المحلية) التي عليها متأخرات للشركات سالفة الذكر، بسداد نسبة ٥٠% من إجمالي المديونية المستحقة عليها للبنود الممولة بعجز الخزانة فقط لكل شركة مباشرة، خصماً من الإعتمادات المختصة والمدرجة والمتاحة للصرف بموازنتها، بعد إستيفاء كافة الموافقات اللازمة من السلطة المختصة، مع الإلتزام بما تضمنه منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠ .

هذا على أن تقوم الهيئات الموازنية في حال عدم كفاية الاعتمادات المدرجة بموازنة المستشفيات الحكومية، التابعة للموازنة العامة، سرعة مخاطبة قطاع الموازنة بالمبالغ المطلوب تدبيرها واللازمة لإستكمال سداد تلك المديونيات، مع التأكيد على :

- ✓ حظر النقل من البنود التي تم تعزيزها والمدرجة بموازنات الجهات لتعزيز أية بنود أخرى .
- ✓ التأكد من أن المبالغ التي يتم تدبيرها، لسداد مستحقات شركة الأدوية عن توريد المستلزمات الطبية ضمن مصروفات الباب الثاني "شراء السلع والخدمات" وليست أجهزة أخرى تدخل ضمن مصروفات الباب السادس "شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات)"

لذا..

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[١٥].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات، والمراقبين الماليين بالوزارات، ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية، ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/ ٢٠٢١

---

[١٥]- كتب دورية أرقام (رقم ٢ لسنة ١٩٩٠رقم ٥٣ لسنة ١٩٩١ ، رقم ٢١ لسنة ١٩٩٢، رقمى ٧٢،٩٤ لسنة ١٩٩٥ ، رقم ١٠ لسنة ١٩٩٦، رقم ٩٤ ، ٩٥ لسنة ١٩٩٧ ، ورقم ١٠١ ، ٢ ، ٧٥ لسنة ١٩٩٨ ، ورقم ٦٨ ، ٥٨ ، ٤٩ لسنة ١٩٩٩ ، رقم ٧٥ ، ٧٩ لسنة ٢٠٠١ ، رقم ٤٢ لسنة ٢٠٠٢ ، ورقم ١٤ ، ٧٩ ، ٨٦ لسنة ٢٠٠٣ ، ورقم ٨٠ ، ١٠٩ ، ٣٩ ، ٤٩ لسنة ٢٠٠٤ ، ورقم ٥ ، ٦ ، ١٣ ، ١٤ ، ٧٣ لسنة ٢٠٠٥ ، رقم ٥٣ ، ١٠٥ ، ١٣٣ لسنة ٢٠٠٦ ، ورقم ١٠ ، ٦٧ لسنة ٢٠٠٧ ، ورقم ٥٤ ، ١٦ ، ٢١ ، ٢٢ لسنة ٢٠٠٨ ، ورقم ٣٠ ، ٣ ، ١٣ ، ٢٣ ، ٥٦ ، ٥٩ ، ٦٠ ، ٧١ ، ١٠٣ ، ١٠٤ ، ١١٣ ، ١١٤ ، ١٢١ ، ١٢٢ ، لسنة ٢٠٠٩ ، ورقم ٣ ، ٤ ، ١١ ، ١٩ ، ٣٠ ، ٩٩ لسنة ٢٠١٠ ، ورقم ٢٤ ، ٢٥ ، ٢٦ ، ٩٩ ، ١٠٠ لسنة٢٠١١ ، ورقم ١٣ ،١٤ ،٢٤ ،٤١ ،٥٦ ،٧١ ،٧٢ ،٩٨ ،١٠٦ ،١١٠ ،١١٢ ،١١٣ لسنة٢٠١٢ ، أرقام ٥ ،٥٣ ،٧٤ ،٧٥ ،٧٦ ،٨١ ،١٠٤ لسنة ٢٠١٣ ، ورقم ٢٨ ،٤٧ ،٥٤ ،٦٠لسنة ٢٠١٤ ، ورقم ٦٤ ،٦٥ ،٧٩ لسنة ٢٠١٥ ،ورقم ١٣ ،١٤ ،١٥ ،٣٩ ،٦١ لسنة ٢٠١٦ ،رقم ٤٧ لسنة ٢٠١٧ ، ورقم ٤١ ، ٦٨ ، ١٣٥ لسنة ٢٠١٨ ، أرقام ٦ ،٢٦ ،١٠٤ لسنة ٢٠١٩ ، ورقم ٤٥ ، ٩٤ ، ١٤١ ، ١٤٦ ، ١٥٣ ، ١٥٤ ، ١٥٦ ، ١٩٧ ، ١٧٠ لسنة ٢٠٢٠)

(حسابات حكومة - فريق عمل تصنيف وتبويب وتنقيح الكتب الدورية ٢٠٢١)

كتاب دوري رقم (٤٤) لسنة ٢٠٢١

بشأن ضوابط استخدام منظومة الدفع الإلكتروني

تدعيما لتوجهات الدولة في التحول إلى مجتمع رقمي ولتحقيق الشمول المالي، وسعي وزارة المالية نحو تنفيذ كافة عمليات الدفع الالكتروني للجهات الحكومية من خلال الدفع والتحصيل الالكترونى GPS، فإن وزارة المالية تؤكد على الجهات الادارية ضرورة الالتزام بما يلي :

أولا : التعاقد مع البنوك التجارية في صرف مستحقات العاملين وإصدار البطاقات الحكومية :

١. ضرورة مراعاة الالتزام بتطبيق البنود الخاصة بعقد إصدار بطاقة الحكومة المصرية لصرف مستحقات العاملين بالدولة والذي يتم توقيعه من المسئول الذي يتم تفويضه من الجهة الإدارية مع البنك التجاري المشارك في المنظومة (العقد الثلاثى).

٢. يفضل عند اختيار البنك التجاري أن يكون له أحد الفروع القريبة من الوحدات الإدارية لسهولة التعامل مع المشاكل التي قد تنجم من خلال التطبيق.

٣. في حالة عدم رغبة الجهات الإدارية في تجديد التعاقد (عقد صرف مستحقات العاملين بالدولة) مع البنك المتعاقد معه أن يتم الالتزام بما ورد بالعقد، على أن يجدد العقد تلقائيا باتفاق جميع الأطراف ما لم يخطر احد الطرفيين "أول وثاني" الطرف الآخر قبلها بمدة ثلاثة أشهر كحد ادني برغبته في عدم التجديد على أن يتم موافاة وحدة الدفع والتحصيل الالكتروني برغبتها في بداية الفترة المنصوص عليها بالعقد، على أن تقوم بإبرام تعاقد جديد فور إبداء رغبتها في عدم التعاقد.

٤. ضرورة عدم قيام الجهة الإدارية بإبرام أي عقود جديدة أثناء فترة سريان العقد القائم بالفعل علي أن يقتصر إبرام العقود الجديدة علي الحالات الآتية :

- بعد توقيع ملحق العقد بين الجهة والبنك الخاص بإنهاء التعاقد بالتراضي بين الطرفين – وموافاة وحدة الدفع والتحصيل الالكتروني بوزارة المالية به.
- بعد إبداء الرغبة من الجهة بعدم تجديد التعاقد مع البنك كتابياً والمحددة بفترة الثلاثة أشهر قبل نهاية تاريخ العقد وموافاة وحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني بوزارة المالية بصورة منها.
- بعد صدور قرار من وزارة المالية بإلغاء التعاقد بعد دراسة طلب الجهة الإدارية بواسطة لجنة فض المنازعات.

٥. الاعتماد على منظومة دفع ذات علامة تجارية وطنية في المدفوعات الحكومية وأعمال صرف الدعم في صورتيه العينية والنقدية، وذلك تزامنا مع إطلاق منظومة الدفع الوطنية وكذا إطلاق بوابة الدفع الالكترونية فقد تقرر استبدال بطاقات صرف مستحقات العاملين بالدولة ببطاقات الدفع الوطنية " ميزة "[1].

حيث تتيح في ذات الوقت المميزات التالية :

- الشراء من خلال ماكينات نقاط البيع الإلكترونية.
- سداد المستحقات الحكومية من خلال ماكينات نقاط البيع الحكومية (POS)
- الشراء من خلال الانترنت بالمواقع الالكترونية التي تقبل بطاقة ميزة.
- السحب النقدي من جميع ماكينات الصرف الآلي داخل جمهورية مصر العربية.
- التأمين التام لكافة المعاملات التي تتم باستخدام البطاقة حيث أن البطاقات المصدرة ذات شريحة ذكية مما يضمن الأمان التام لحامل البطاقة.
- بطاقة لا تلامسية لضمان سرعة إتمام المعاملات
- بطاقة بنكية تتيح كافة الخدمات البنكية.

الشروط والأحكام العامة لاستخدام بطاقات الدفع الوطنية (ميزة):

- الالتزام بكافة الحقوق والالتزامات الواردة بعقد إصدار البطاقة الحكومية لصرف مستحقات العاملين بالدولة وملحقاته.
- البطاقة شخصية مقصورة على حامل البطاقة.
- مدة سريان البطاقة خمس سنوات.
- يلتزم حامل البطاقة بسداد الرسوم المستحقة نظير إعادة إصدار بدل فاقد أو تالف طبقا للعقد.
- يلتزم حامل البطاقة عند طلب خدمات بنكية إضافية بسداد الرسوم المتعلقة بها.

٦. الإجراءات اللازمة لاستبدال بطاقات صرف مستحقات العاملين بالدولة الحالية ببطاقات الدفع الوطنية التي تحمل علامة (ميزة)، وتنفيذا لآلية استبدال البطاقات الحالية فإنه يتوجب إتباع الآتي:

- تقوم الجهات الإدارية (إدارة الموارد البشرية والوحدة الحسابية) بتحديث بيانات العاملين بها من خلال إعداد ملف إكسيل يتضمن (الاسم – الرقم القومي – رقم تليفون محمول " إن وجد ") وتسليمه إلى البنك المتعاقد معه قبل إصدار بطاقات ميزة

[1] القرار رقم ٢ الصادر عن المجلس القومى للمدفوعات.

- سرعة اتخاذ الإجراءات اللازمة نحو استبدال وتفعيل بطاقات صرف مستحقات العاملين بالدولة ببطاقات الدفع الوطنية التي تحمل علامة (ميزة)، وذلك خلال ثلاث أشهر من تاريخ تسليم البنوك لتلك البطاقات إلى الجهات الإدارية، علما بأنه بعد ذلك التاريخ ستصبح بطاقات صرف مستحقات العاملين بالدولة غير صالحة للاستخدام.
- الوحدات الحسابية التي تقوم بإنهاء التعاقد وإبرام عقد جديد عليها التأكد من تسلمها بطاقات الدفع تحمل شعار "ميزة".
- توقيع ملحق (٧) الخاص ببطاقات ميزة والمقدم من بنك التعاقد والمصدرللبطاقات.
- حال وجود أي استفسارات فإنه يرجى التواصل مع وحدة الدفع والتحصيل الالكتروني.

٧. تقوم كل جهة إدارية بتشكيل لجنتين، كل لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء من العاملين بها، على ألا يكونوا من العاملين بالوحدة الحسابية وخاصة مدخلي بيانات منظومة الدفع الالكتروني ولا يصرح باشتراك العضو باللجنتين في ذات الوقت.

- تتولي اللجنة الأولي وتحت مسئوليتها استلام بطاقات المرتبات الحكومية للعاملين بها من البنك المتعاقد معه وتسليمها لأصحابها، مع تحرير محضر بذلك موقع من أعضاء تلك اللجنة ومعتمد من الجهة، مرفق معه صور بطاقات مستلمي البطاقات، على أن تقوم تلك اللجنة بإرسال محضرها إلي مدير الحسابات والي فرع البنك المتعاقد معه.
- وتتولي اللجنة الثانية وتحت مسئوليتها استلام الأرقام السرية لبطاقات المرتبات الحكومية من البنك المتعاقد معه -إن وجدت- وتسليمها لأصحابها ، مع تحرير محضر بذلك موقع من أعضاء تلك اللجنة ومعتمد من الجهة، مرفق معه صور بطاقات مستلمي الأرقام السرية، علي أن تقوم تلك اللجنة بإرسال محضرها إلي مدير الحسابات والي فرع البنك المتعاقد معه.
- إلغاء كافة التفويضات الخاصة بمدخلي بيانات الدفع والتحصيل الإلكترونى في استلام بطاقات الدفع الالكتروني أو الأرقام السرية لموظفي الجهة من جميع البنوك.

ثانيا : تحديث وتنقية بيانات العاملين المسجلة على منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني:

على كافة الجهات الإدارية بالدولة ضرورة القيام بتنقية بيانات العاملين بصفة شهرية، وتقع مسئولية تنفيذ ذلك بصورة مباشرة على إدارة الموارد البشرية بالجهة الإدارية، ومتابعة كل من مراجع الحسابات ومدخل بيانات الدفع الإلكتروني.

ويتعين على ذلك ضرورة الالتزام بما يلي:

١. تنقية بيانات العاملين على منظومة GPS بإيقاف بطاقات مرتبات العاملين المحالين إلى المعاش والمتوفين والعاملين الذين تم فصلهم من الخدمة أو تقدموا باستقالاتهم، والحالات التي على ذمة قضايا، والأجازات الخاصة، والإعارات، وغيرها من الأسباب التي تؤدي إلى انقطاع صلة العامل بالجهة الإدارية سواء بشكل نهائي أو مؤقت مما يحقق صحة ودقة قواعد البيانات المسجلة على المنظومة.

٢. مخاطبة البنوك لإلغاء البطاقات البنكية للمرتبات لحالات الإيقاف النهائي، على أن يكون ذلك بشكل فوري لحالات (الوفاة، والفصل من الخدمة)، وبعد ثلاثة أشهر من تاريخ الإحالة للمعاش لحالات (المعاشات)، مع قيام الجهة بسداد أية مبالغ مستحقة للعامل بأي وسيلة من وسائل الدفع الإلكتروني المتاحة.

٣. موافاة وزارة المالية (بصفة دورية) ببيانات (معتمدة من الجهة الإدارية وممهورة بخاتم شعار الجمهورية) بموقف تنقية وتحديث قواعد بيانات العاملين على منظومة GPS طبقا للنماذج المرفقة بحد أقصى يوم ٢٠ من الشهر التالي لعملية التنقية والتحديث، وذلك وفقا لما يلي:

- بيان شهرى بأسماء السادة العاملين الواجب إيقاف بطاقات مرتباتهم لانقطاع علاقتهم بالعمل وفقا لما ورد بالبندين رقمى (١)، (٢).
- بيان ربع سنوي بأسماء السادة العاملين الذين تجاوزو سن ٦٠ عاما وما زالوا مستمرين بالعمل.
- بيان سنوي بأسماء السادة المنتظر إحالتهم للمعاش خلال العام المالي القادم مرفقاً بمشروع الموازنة التقديرية للجهة.

٤. حال وجود حالات تتطلب إعادة تفعيل بطاقات مرتبات بعض العاملين فيتم مخاطبة وزارة المالية بخطاب معتمد من أصحاب التوقيعين الأول والثاني وممهور بخاتم شعار الجمهورية لاتخاذ ما يلزم نحو تفعيل هذه البطاقات، مع إرفاق النماذج المعدة باستخدام إحدى الوسائل الآتية:

- مخاطبة وزارة المالية (رئيس قطاع التمويل – وحدة الدفع والتحصيل الالكتروني / فريق العمل) مرفقا بها البيان المذكور بصيغة Excel على اسطوانة CD.
- البريد الالكتروني الحكومي الوحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني Comm.mof.gov.eg وذلك بصيغتي Excel، PDF.

ثالثا : إجراءات الضبط الداخلي على منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني:

على الجهات الإدارية القيام باتخاذ إجراءات الضبط الداخلي اللازمة متضمنة ما يلي :

١. يتم تحديد مسئول أو أكثر عن إدخال بيانات الدفع الإلكتروني عن طريق ممثل وزارة المالية والمدير المالى بالجهة، على أن يكونوا موظفين بالوحدة الحسابية، ويتولى ممثل وزارة المالية توزيع العمل بينهم.

٢. يتم الإبلاغ بالإضافة أو الحذف لمسئولي إدخال بيانات الدفع الإلكتروني عن طريق ممثل وزارة المالية وباعتماد رئيس الجهة الإدارية، للإدارة المختصة بوزارة المالية لإصدار "اسم مستخدم وكلمة مرور" لهم أو حذفهم، طبقا للنماذج التي تعدها وحدة التصديق الإلكتروني الحكومي في هذا الشأن.

٣. الالتزام بصرف جميع مستحقات العاملين لديها أيا كانت مسمياتها أو قيمتها أو الجهات الواردة منها من خلال نظام الدفع الإلكتروني ببطاقات الـ (ATM)، وعلى الجهات الغير متعاقدة مع أحد البنوك القيام باتخاذ الإجراءات اللازمة للانتهاء من التعاقد بما يضمن صرف مستحقات العاملين لديها من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.

٤. العمل على تسجيل بيانات العاملين الغير مسجلين بمنظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني واستخراج بطاقات لهم.

٥. طباعة كشوف بأسماء الموظفين المسجلين على المنظومة ومراجعتها بمعرفة إدارة الاستحقاقات واعتمادها بعد المراجعة والاحتفاظ بها لدى الوحدة الحسابية[٢].

٦. عقب إدخال بيانات استمارات صرف مستحقات العاملين يتم ضغط مفتاح "إغلاق" للملف على المنظومة ثم حفظه بصيغة (PDF) وطباعته.

٧. يقوم قسم المراجعة بالوحدة الحسابية وإدارة الاستحقاقات بمراجعة ما تم طباعته بعالية ومطابقته على الاستمارة الأصلية والتوقيع عليه بما يفيد صحة البيانات الواردة به ويتم الاحتفاظ به بالوحدة الحسابية للرجوع إليه عند الحاجة.

٨. طباعة الحسبة اليومية للقيود المرحلة من نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) ومطابقتها بالدفاتر الورقية والتوقيع عليها من كل مختص طبقا لتقسيم الحسبة اليومية قبل إصدار أوامر الدفع الإلكترونية.

---

[٢] منشور وزير المالية رقم ١١ لسنة ٢٠٢٠.

٩. يُنشأ أمر الدفع عن طريق مسئول إدخال بيانات الدفع الالكتروني ويُوقع الكترونياً بتوقيعين ثان وأول، ويتم طباعته، ويسلم لصاحب الحق أو وكيله، أو للجهات الصادر لها أمر دفع عن طريق الإدارات المختصة بالجهة الإدارية، ويرفق معه ما يلزم من كشوف.

١٠. يحظر نهائيا على مسئولي إدخال بيانات الدفع الالكتروني بالوحدة الحسابية إنشاء أوامر دفع أيا كان نوعها إلا للمستفيدين المدون أسماؤهم على استمارات الصرف المعتمدة وبذات قيمة المبالغ المستحقة لهم.

١١. عند تأكد ممثلو وزارة المالية (أصحاب التوقيع الثاني) من صحة وتمام الإجراءات بعالية يتم التوقيع على أمر الدفع الإلكتروني الخاص بها، مع استكمال باقى عناصر المنظومة.

ويجب التأكيد على الآتي :

- إلزام إدارة الاستحقاقات بالجهة بإبلاغ الوحدة الحسابية ببيان بكافة التعديلات الشهرية التي تمت على كشوف الموظفين خلال الشهر من (معاش - وفاة - إجازة - جزاء - ندب..... الخ)، واتخاذ كافة إجراءات إيقاف تلك البطاقات.
- لا يجوز إسناد أي مسئولية من مسئوليات نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية لمسئولي إدخال بيانات الدفع والتحصيل الإلكتروني.
- التزام السادة ممثلي وزارة المالية أصحاب التوقيع الثاني والسادة أصحاب التوقيع الأول بالجهات الإدارية المختلفة بعدم تسليم مفتاح التصديق الإلكتروني (التوكن) عهدتهم الشخصية أو الرقم السري الخاص بهم إلى أي شخص، وذلك لعدم تعرضهم للمساءلة القانونية حال التوقيع بما يخالف التعليمات.
- يجب على مدخلي بيانات الدفع الإلكتروني عدم التفريط في (اسم المستخدم وكلمة المرور) الخاصة بهم، كما يجب عليهم عدم استخدام (اسم المستخدم وكلمة المرور) الخاصة بغيرهم، ويعتبر ما سبق مخالفة مالية تستوجب المساءلة التأديبية في حال مخالفة ذلك، حتى ولو لم ينتج عن ذلك استيلاء على المال العام، وعليهم تغيير كلمة المرور الخاصة بهم على فترات متقاربة.
- يلتزم مسئولو إدخال بيانات الدفع الالكتروني بتقديم طلب إلغاء أوامر دفع الموردين وملفات مدفوعات المرتبات التي تم توقيعها توقيع ثان وأول على منظومة الدفع الإلكتروني بعد العرض كتابة على ممثلى وزارة المالية بطلب بعد الموافقة على الالغاء من مسئول التوقيع الأول يشتمل أسباب الإلغاء، وذلك قبل تاريخ الاستحقاق بمدة تسمح بتقديم طلب الإلغاء، على أن يتم توقيع طلب الإلغاء توقيع ثان وأول.

- حفاظا على المال العام فإنه يتعين على كافة وحدات الجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات الخدمية والهيئات الاقتصادية والأجهزة المستقلة والأجهزة التي لها موازنات خاصة والصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص (دون استثناء) الالتزام الكامل بتفعيل نظام الدفع والتحصيل الإلكتروني على كافة المدفوعات الحكومية الخاصة بأبواب الموازنة طبقا للتقسيم الاقتصادي لكافة المستحقين ويحظر نهائيا استخدام الصراف النقدي (شيكات مصرفية – أدون صرف).

رابعا : صرف مستحقات العاملين:

١. صرف مستحقات كل عامل على بطاقته الحكومية البنكية الصادرة له من البنك المتعاقد مع جهة عمله الإدارية، ويحظر نهائيا صرف مستحقات أيا من العاملين على بطاقة أحد زملائه أو على أي بطاقة حكومية بنكية لا تخصه.

٢. تحويل مستحقات العاملين المحولين بنوك على حساباتهم البنكية الخاصة بهم والمعتمدة لدى الوحدة الحسابية.

٣. حال حدوث عارض لبطاقة أحد العاملين أو لحسابه البنكي، فإنه يرخص للعامل ولمدة شهر واحد فقط لتصويب أوضاعه بعد موافقة السلطة المختصة بصرف مستحقاته عن طريق أمر دفع للبريد المصري باسم هذا العامل ورقمه القومي ويحظر نهائيا صرف مستحقاته عن طريق صراف الجهة.

٤. فقط في الحالات التي يتعذر معها صرف مستحقات العاملين الكترونيا (مستحقات الصبية، الطلبة..... إلخ) يتم الصرف عن طريق صراف الجهة من خلال أمر دفع إلكتروني على أن يقوم الصراف بتسليم هذه المستحقات لأصحابها بالطرق الرسمية، على ألا تزيد قيمة المدفوعة عن ٥٠٠٠ جنيها (فقط خمسة آلاف جنيها) في الأسبوع وعلى الجهات التي تزيد مدفوعاتها عن هذا الحد بصفة متكررة التقدم بطلب لزيادة هذا الحد إلى السيد رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية، لتقرير قيمة الزيادة وبما لا يجاوز ٣٠٠٠٠ جنيها (فقط ثلاثون ألف جنيها لا غير) في الأسبوع.

٥. الالتزام بصرف مرتبات العاملين وما في حكمها والمتأخرات فى المواعيد التي تصدر بها تعليمات من وزارة المالية في هذا الشأن.

خامسا : سداد مستحقات الموردين والمقاولين والجهات الإدارية :

١. يتم سداد مستحقات الأجانب الغير مقيمين بجمهورية مصر العربية وليس لديهم حسابات بنكية بالبنوك المحلية من خلال :

- أمر دفع موردين بالجنيه المصري وبدلالة رقم جواز السفر الأجنبي عن طريق البنك الاهلى المصرى مع جواز عدم الالتزام بالحد الأقصى للمدفوعة (٢٠٠٠٠ جنية) وذلك بمعلومية رقم جواز السفر الأجنبي.
- يتم اتاحة الصرف من خلال شباك البنك الاهلى المصرى لصافي قيمة امر الدفع للمستفيد بعد استقطاع المصاريف البنكية عن كل عملية صرف وذلك في يوم العمل التالي لتاريخ التسوية على أن يتم صرف المبلغ على مرة واحدة.

٢. يحظر نهائيا على مسئولي إدخال بيانات الدفع الالكتروني بالوحدة الحسابية إنشاء أوامر دفع أيا كان نوعها إلا للمستفيدين المدون أسماؤهم على استمارات الصرف المعتمدة وبذات قيمة المبالغ المستحقة لهم.

٣. يلتزم مسئولي إدخال بيانات الدفع الالكتروني بالوحدة الحسابية بكتابة وصف أوامر دفع الموردين وملفات تسجيل المرتبات وما في حكمها وأذون التسوية (المناقلات البنكية) في الخانة المخصصة لذلك بكل دقة، علي أن يكون الوصف معبرا تعبيرا حقيقيا عن مستند الصرف أو عن المناقلة البنكية.

٤. يلتزم مسئولي إدخال بيانات الدفع الالكتروني بالوحدة الحسابية بتسجيل أرقام أوامر الدفع وأرقام ملفات تسجيل المرتبات وما في حكمها وتاريخ استحقاقها على استمارات الصرف وختم تلك الاستمارات بخاتم "صدر عنه أمر دفع رقم..... بتاريخ..... /..... /....."، أو كتابتها بعد إتمام توقيعها.

٥. يراعي عند إنشاء أوامر دفع الموردين كحوالة بريدية أو بنكية كتابة اسم المستفيد كما هو وارد ببطاقة الرقم القومي أو جواز السفر، وعدم إدراج أي كلمات داخل الحقل الخاص بالاسم سوى الاسم فقط، مع مراعاة الدقة أثناء كتابة الرقم القومي أو رقم جواز السفر.

٦. عند إصدار أوامر الدفع الخاصة بسداد المستحقات الخاصة بكل من (النقابات - الروابط - النوادي - جميع المحصل لصالح جهات أخرى أيا كانت مسمياتها) يجب الالتزام بأن يتم إرفاق بيان تفصيلى بمبالغ الأشخاص المسددين لمستحقات تلك الجهات سواء كانت تسديداً لاشتراكاتهم أو أقساط مستحقة عليهم مع أمر الدفع، وذلك ضمانا لعدم ضياع حقوق هؤلاء الأشخاص في هذا الشأن.

٧. لا يجوز لمسئول إدخال بيانات الدفع الالكتروني إنشاء أوامر دفع للموردين أو المقاولين إلا بناء علي خطاب معتمد من البنك يوضح به رقم الحساب واسم صاحب الحساب والفرع التابع له، وتتولي إدارة التعاقدات بالجهة موافاة الوحدة الحسابية بأصل هذا الخطاب، على أن يكون اسم المستفيد الوارد بخطاب البنك هو نفس صاحب الحق المدون على استمارة الصرف.

٨. لا يجوز لمسئول إدخال بيانات الدفع الالكتروني إنشاء أوامر دفع للقصر إلا بناء علي خطاب معتمد من النيابة الحسبية يوضح أرقام الحساب واسم وفرع البنك وأسماء القصر، مع صور من شهادات الميلاد المميكنة للقصر معتمدة صورة طبق الأصل، وتتولى إدارة الموارد البشرية بالجهة موافاة الوحدة الحسابية بالخطاب والصور.

٩. يُحظر إصدار أوامر دفع الكترونية بأسماء أشخاص للمبالغ المستحقة للجهات الاعتبارية.

١٠. ضرورة سداد الضرائب وغيرها من الرسوم المستحقة للجهات الإدارية طرف جهة أخرى على الباب الموازني الإيرادات (إيرادات باب أول أو ثالث بحسب طبيعة المستحقات)، وسداد مستحقات الغير بتلك الجهات طرف جهة أخرى على الباب الموازني مديونيات (دائنون).

١١. عند إجراء كافة التحويلات المالية الصادرة من الجهات لصالح الموردين بناءً على أوامر الدفع الإلكترونية على بنك الاستثمار القومي وكذا التحويلات المالية الصادرة لصالح وزارة المالية لدى البنك المركزي المصري، يجب مراعاة الآتي:

- التزام كافة الجهات الحكومية عند إصدار أوامر الدفع الالكترونية على منظومة الدفع الالكتروني ضرورة استيفاء رقم الحساب المصرفى الدولى IBAN الخاص بالمستفيدين على مسئوليتهم ودون أدنى مسئولية على الجهة وذلك بتقديم المستفيدين اقرار بصحة البيانات الخاصة بهم والمستخدمة في امر الدفع الإلكتروني على أن يقوم مدخلى البيانات والمراجع بالجهة بالتأكد من كافة بيانات رقم الحساب في أمر الدفع الالكتروني بصورة صحيحة وفقا لما ورد بإقرار المستفيد، حيث أن البنوك تضيف المبالغ المحولة لحساب المستفيد بناء على رقم الحساب دون النظر لاسم المستفيد.

سادسا : ملاحظات هامة:

١. على كافة الجهات الالتزام بعدم نقل أي من السادة العاملين بالوحدة الحسابية عامة – وبصفة خاصة الذين تم تدريبهم على منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني خارج الوحدة الحسابية إلا بعد موافقة ممثل وزارة المالية بالجهة الإدارية كتابة وتوفير البديل المناسب في حالة الموافقة، وذلك ضمانا لاستمرارية العمل مع الالتزام بإجراءات نقل العهد وفقا للتعليمات التي تحددها وزارة المالية ضمانا لعدم الإخلال بالمنظومة.

٢. يجب على مسئولى بيانات الدفع والتحصيل الإلكترونى متابعة منظومة البريد الالكتروني الحكومي (المراسلات الحكومية) يومياً وطباعة الرسائل الواردة عليه وعرضها علي مدير الحسابات ورئيس الجهة، وإرسال الخطابات المعتمدة للوحدات والجهات المطلوب مراسلتها، حيث يعتد بها رسميا كما لو كانت مرسلة عبر البريد العادي.

٣. بالنسبة للأجهزة المسلمة للمديريات المالية باستمارة صرف وإذن اضافه وتم اضافتها إلى عهدة هذه المديريات فيتم التعامل معها سواء بالنقل أو اعادتها عن طريق المديرية المالية المستلمة لهذه الأجهزة، أما بالنسبة للأجهزة المسلمة للجهات على سبيل الإعارة فلا تضاف الى مخازن هذه الجهات حيث انها ملك لوزارة المالية ويمكن استردادها في أي وقت وإنما يسلم صورة من ايصال الاستلام لكاتب العهده الشخصية بهذه الجهات لقيدها عهده شخصية على مستلمه وتجرد سنويا في ٣٠ يونيو من كل عام بإقرار عهده شخصية ويدون في خانة الملاحظات عبارة "معار من وزارة المالية".

٤. على كافة الجهات الإدارية التي تواجه صعوبات في تطبيق منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني سرعة موافاة وزارة المالية بكافة الصعوبات، حتى يتسنى تذليل تلك الصعوبات.

٥. فى حال وجود أية مشكلات قد تواجه الوحدات الحسابية، فإنه يمكن للوحدات الحسابية تلقي الخدمات التالية من مراكز الخدمة كما يلي:

أ. <u>خدمة الدعم الفني الهاتفي :</u>

- حال وجود مشكلة بالوحدة الحسابية، علي المختص بالوحدة الحسابية الاتصال على الرقم الأرضي (٠٢٣٨٢٧١٥١٥)
- سيقوم متلقي الاتصال باستقبال الشكوى وإعطاء البلاغ رقم محدد.
- سيحاول متلقي الاتصال حل المشكلة عن طريق الهاتف.
- حال تعذر حل المشكلة هاتفيا، فسيقوم متلقي الاتصال بإيفاد مسئول الدعم إلى مقر الوحدة الحسابية، أو إحالة المشكلة إلى القطاع المختص في وزارة المالية.
- في جميع الحالات سوف يتم تقديم الدعم الفني والعمل على حل المشكلة خلال ٢٤ ساعة عمل وللمناطق النائية خلال ٧٢ ساعة عمل.
- يجب الاحتفاظ برقم البلاغ لمتابعة الشكوى والاستعلام عن مراحل حلها.
- في جميع الحالات لا يتم إغلاق البلاغ من قبل مركز الدعم إلا بعد حل المشكلة.

ب. <u>خدمة الدعم الفني الميداني :</u>

يتم الدعم الفني الميداني بانتقال مسئول مركز الدعم الفني إلى مقر الوحدة الحسابية لتقديم الخدمات التالية:

- الدعم الفني بناء على طلب الوحدة الحسابية في حالة وجود شكاوى تم الإبلاغ عنها عن طريق الدعم الفني الهاتفي ولم تحل هاتفية.

- دعم فني دوري بحد أدنى مرة واحدة شهريا لكل وحدة حسابية.
- استبدال الكابلات الخاصة بأجهزة الحاسب الآلي ومستلزماتها، "حال عدم صلاحيتها للعمل ".
- سحب أجهزة الحاسب الآلي ومستلزماتها المعطلة من الوحدات الحسابية وتسليمها أجهزة حاسب الآلي ومستلزماتها احتياطياً (بديلة لحين الانتهاء من صيانة أجهزتها الأصلية) وتسليم الجهاز الأصلي بعد الصيانة واسترداد الجهاز الاحتياطي.
- حل مشاكل التطبيقات.
- سوف يطلب مسئول مركز الدعم الفني عند زيارة الوحدة الحسابية توقيع المسئولين بالوحدة الحسابية على نموذج الزيارة الخاص بذلك الغرض بعد تأدية الخدمات سالفة الذكر ولا يتم اعتماد النموذج المخصص للزيارة إلا بعد تلقي الخدمة وحل كافة المشكلات لفنية حال وجودها.

ج. <u>خدمة الدعم الفني التقني :</u>

- تجهيز الأجهزة الجديدة بتحميل نسخة العمل (Image) المعتمدة من وزارة المالية.
- إعادة تحميل نسخة الـ (Image) الخاصة بالمنظومة على أجهزة الحاسب الآلى (اللاب توب) لدي الوحدات الحسابية في حالة وجود مشكلة.
- تركيب وتوصيل أجهزة الحاسب الآلي والـ USB لدى الوحدات الحسابية.

د. <u>خدمات ورش التوعية :</u>

على الجهات الإدارية والوحدات الحسابية على مستوى الجمهورية بجميع المحافظات التابعة لها حال الاحتياج إلى ورش توعية لتعريف العاملين بالوحدات الحسابية بالتالي:

- شرح التعليمات والقواعد الفنية وما يستجد من تعديلات على المنظومة.
- الرد على أي استفسارات تخص منظومة الدفع والتحصيل الإلكترونى GPS .

إذا ما ترائى للوحدة الحسابية حاجتها لورش العمل، فيرجى مخاطبة إدارة المشروع على العنوان التالي :

أبراج وزارة المالية برج (٢) الدور (١٠) امتداد شارع رمسيس ٢

حال عدم قيام مركز الدعم الفني في تقديم أية من الخدمات سالفة الذكر، فإنه يرجى الاتصال على قسم الدعم والمتابعة بوزارة المالية على الأرقام التالية:

٠٢٢٣٤٢٠١١٤
٠٢٢٣٤٢٠١١٦
٠٢٢٣٤٢٠١١٧
٠٢٢٣٤٢٠١١٩

أو إرسال رسالة إلكترونية على البريد الإلكتروني:
service.desk@mof.gov.eg

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٣].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

[٣] كتب دورية أرقام (٤٩ لسنة ٢٠٠٧، ١٠٢ لسنة ٢٠٠٩ ، ١٩ لسنة ٢٠١٢ ، ٣٨ لسنة ٢٠١٢ ،٧١ لسنة ٢٠١٥ ،٢٩ لسنة ٢٠١٦ ،٧٧ لسنة ٢٠١٦ ،٨٣ لسنة ٢٠١٦ ،١٠السنة ٢٠١٧ ،١٤ لسنة ٢٠١٧ و١٥ لسنة ٢٠١٧ ، ٢٠ لسنة ٢٠١٧ ، ٢٧ لسنة ٢٠١٧ ، ٤٠ لسنة ٢٠١٧ ،٤٤ لسنة ٢٠١٧ ، ٤٧ لسنة ٢٠١٧ ، ٥٤ لسنة ٢٠١٧ ، ٥٥ لسنة ٢٠١٧ ، ٦٨ لسنة ٢٠١٧ ،٧٦ لسنة ٢٠١٧ ،٩٠ لسنة ٢٠١٧ ،١ لسنة ٢٠١٨ ،٢٧ لسنة ٢٠١٨ ،٣٠ لسنة ٢٠١٨ ،٣٩ لسنة ٢٠١٨ ، ٤٣ لسنة ٢٠١٨ ،٦٤ لسنة ٢٠١٨ ، ٦٥ لسنة ٢٠١٨ ، ١٤١ لسنة ٢٠١٨ ،٢ لسنة ٢٠١٩ ، ٣٧ لسنة ٢٠١٩ ، ٦٠ لسنة ٢٠٢٠ ، ١٣٣ لسنة ٢٠٢٠ ، ١٦٨ لسنة ٢٠٢٠ ، ١٧٤ لسنة ٢٠٢٠).

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقم (٤٥) لسنة ٢٠٢١

بشأن التحصيل الإلكتروني

في ظل توجهات السياسة المالية للدولة نحو التحول الرقمي ورؤية مصر ٢٠٣٠ وتحقيقاً لمبادىء الشمول المالي في كافة تعاملات الحكومة المصرية، وفي إطار سعي وزارة المالية نحو تنفيذ كافة عمليات التحصيل الالكتروني للجهات الحكومية من خلال المنظومة الإلكترونية في ضوء قانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحة التنفيذية، فإن وزارة المالية تؤكد على الجهات الإدارية ضرورة الالتزام بما يلي:

أولا : أحكام عامة :

١. يكون التحصيل الإلكتروني من خلال النظم الآلية الحديثة (عن طريق بطاقات السداد الإلكترونية المحلية والدولية – مدفوعة عبر التحويلات البنكية – من وسائل الاتصال المختلفة مثل ماكينات الصرافة الآلية – نقاط البيع الإلكتروني والهواتف النقالة – شبكة المعلومات)[1] ووفقاً لما يصدر عن وزارة المالية من قرارات ومنشورات وكتب دورية وتعليمات وأدلة إرشادية في هذا الشأن.

٢. يقوم مركز الدفع والتحصيل الإلكتروني الحكومي بإتاحة بيانات المتحصلات الحكومية علي قنوات التحصيل المختلفة للبنوك المشتركة في منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني سواء من شركات القطاع الخاص المتخصصة في تقديم خدمات الدفع والتحصيل الإلكتروني، أو من خلال شباك البنك، أو ماكينات الصرف الآلية، أو من خلال النقاط البيعية، أو من خلال شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت)، أو أي وسائل إلكترونية أخري يحددها البنك المشترك في المنظومة[2].

١مادة ٢٦ من اللائحة التنفيذية للقانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية.

٢ قرار وزير المالية رقم ٥٣١ لسنة ٢٠١٠.

٣. يحظر على كافة الجهات الإدارية بالدولة إبرام أية تعاقدات أو اتفاقيات جديدة مع الشركات أو البنوك فيما يخص عمليات التحصيل الإلكتروني، إلا بعد تمام الربط والتكامل مع مركز الدفع والتحصيل الإلكتروني بوزارة المالية، وذلك فيما عدا ما يتعلق بالأمن القومي(٣).

٤. تلتزم سلطات وأجهزة الدولة والأشخاص الاعتبارية والمنشآت التي تقدم خدمات عامة للجمهور أو تدير مرافق عامة بإتاحة وسائل قبول للدفع غير النقدي للمتعاملين معها في جميع منافذ تحصيل مقابل الخدمة دون تكلفة إضافية وذلك على النحو الذي تبينه اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٧٦ لسنة ٢٠٢٠، ولا يخل ذلك بجواز تحصيل مقابل إضافي على إتاحة الخدمات المشار إليها بالوسائل الإلكترونية إذا اقترن أداء الخدمة بتوصيلها إلى متلقيها[٤].

٥. يقصد بوسائل الدفع غير النقدي وسائل الدفع التى ينتج عنها إضافة في أحد الحسابات المصرفية للمستفيد مثل أوامر الإيداع والتحويل والخصم وبطاقات الائتمان والخصم والدفع باستخدام الهاتف المحمول أو غيرها من الوسائل التى يقرها البنك المركزى .

وتحدد وزارة المالية اليات ووسائل الدفع والتحصيل غير النقدى من بين الوسائل المشار اليها بالفقرة السابقة أو التى يقرها محافظ البنك المركزى بسلطات الدولة واجهزتها ووحدات الجهاز الادارى للدولة ووحدات الادارة المحلية والهئيات العامة الخدمية والاقتصادية والاجهزة التى لها موازنات خاصة والصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص وغيرها من الجهات الحكومية المدرجة حساباتها فى حساب الخزانة الموحد.[٥]

تلتزم جميع سلطات وأجهزة الدولة، والأشخاص الاعتبارية العامة، والشركات التى تملك الدولة كل أو أغلبية رأسمالها بسداد المستحقات المالة المقررة لأعضائها والعاملين بها والخبراء ورؤساء وأعضاء مجالس الإدارات واللجان، واشتراكات التأمينات الاجتماعية بوسائل الدفع غير النقدى، وذلك باستثناء بدلات السفر للخارج.

---

٣ كتاب دوري لجميع السادة الوزراء والمحافظين ورؤساء مجالس إدارات الهيئات العامة رقم (٥-٢٨٩٤٢) بتاريخ ٢٠ أكتوبر ٢٠٢٠. المادة ١٦٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

[٤] مادة ٤ من القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ بتنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدى

[٥] مادة ١ من اللائحة التنفيذية لقانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ بتنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدى.

كما تلتزم الأشخاص الاعتبارية الخاصة والمنشأت بمختلف أنواعها بسداد كافة مستحقات العاملين بها والخبراء ورؤساءوأعضاء مجالس الإدارات واللجان واشتراكات التأمينات الاجتماعية بوسائل الدفع غير النقدى، وذلك متى جاوز عدد العاملين بها خمسة وعشرين عاملاً أو جاوز إجمالى قيمة أجورهم الشهرية مائة ألف جنيهاً.[٦]

٦. يكون تحصيل المستحقات الحكومية والجمركية والضريبية من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني، وفي إطار سعي وزارة المالية نحو تنفيذ كافة عمليات التحصيل الالكتروني للجهات الحكومية من خلال المنظومة الإلكترونية الحالية، حتى يتسنى لمركز الدفع والتحصيل الالكتروني بوزارة المالية إجراء التسويات المالية لموارد الدولة وتبويبها وفقا للموازنة العامة للدولة من خلال الربط مع الشبكة المالية للحكومة المصرية.

لذا يحظر على جميع الجهات الإدارية بالدولة إبرام تعاقدات ثنائية أو اتفاقات مع البنوك التجارية لتحصيل المدفوعات الخاصة بها خارج نطاق منظومة التحصيل الإلكتروني بوزارة المالية، وأن تكون كافة المتحصلات للموارد من خلال الربط الإلكتروني مع مركز الدفع والتحصيل الإلكتروني بوزارة المالية الذي تديره شركة تكنولوجيا تشغيل المنشآت المالية E-finance، وفق قواعد العمل بالمركز لضمان الدقة والتأمين للبيانات وإعداد تقارير التسويات المالية للإيرادات، وعلي كافة الجهات الإدارية سرعة تصويب الأوضاع بها درءاً للمسئولية، وعليه فإن وزارة المالية لن تتحمل قيمة العمولات الناتجة عن التعاقدات الثنائية بين الجهة الإدارية ومقدم الخدمة، وأنها تتحمل فقط مقابل تقديم الخدمة لخدمات التحصيل الالكتروني التي تتم من خلال قنوات التحصيل الالكتروني التي تتيحها وزارة المالية فقط.

٧. على جميع الجهات الإدارية إجراء تعاملاتها المالية التي تتم فيما بينها بأي وسيلة من وسائل الدفع أو التحصيل الإلكتروني من خلال المنظومة البنكية لحساب الخزانة الموحد.

٨. يجب أن يكون لدي القائم علي التحصيل دفتر مستقل من قسائم (٣٣ع.ح) وآخر احتياطى يخصص للتحصيل الإلكتروني كما في التحصيل النقدي، يُدون على قسائمه نوع عمليه التحصيل الالكترونى[٧].

٩. تؤول حصيلة الغرامات المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي إلي حساب الخزانة الموحد باسم "وزارة المالية – الإدارة المركزية للحسابات المركزية – حصيلة غرامات قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي" – تحت حساب رقم ٩/٤٥٠/٤٤٦٦٦/٨ والمفتوح بالبنك المركزي.

---

[٦] مادة ١ من اللائحة التنفيذية لقانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ بتنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدى.

[٧] المادة ١٨٩ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

ثانيا : الحدود المالية للتحصيل الالكتروني :

حرصا على التطبيق السليم وتيسيرا على القائمين على منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني ، فإن وزارة المالية تؤكد على الأتي :

١. يكون سداد جميع المستحقات الحكومية فيما يزيد عن خمسمائة جنيه بأية وسيلة من وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.
٢. يحظر علي الجهات الإدارية الحكومية إصدار أوامر توريد للسادة المواطنين سواء كانت آليا أوورقيا علي البنوك المشاركة بمنظومة الدفع والتحصيل الالكتروني (مدفوعة المواطن) بما يقل عن ١٠٠٠٠(عشرة آلاف) جنيه.
٣. اعتبارا من ٢٠٢١/٠٩/٠٧ يجب الالتزام بالحدود القصوى للتحصيل النقدي المنصوص عليها بالمادة رقم (٥) الخاصة بتحصيل المدفوعات بوسائل الدفع غير النقدى من اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٧٦ لسنة ٢٠٢٠ بشأن تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدى[٨]

ثالثا: التحصيل عن طريق ماكينات التحصيل الإلكتروني GPOS :

التحصيل من خلال ماكينات التحصيل الإلكترونى الحكومية Gpos، بالبطاقات الالكترونية (بطاقات المرتبات – البطاقة المسبقة الدفع – بطاقات الدائنة – الحسابات الجارية والحسابات البنكية – ما عدا بطاقات المشتريات المدينة):

١. يمكن خصم المستحقات الحكومية من بطاقات السادة المواطنين متلقي الخدمات الحكومية على ماكينات التحصيل إلي الحد الأقصى المسموح به يوميا لكل بطاقة، وبدون حد أقصى لماكينات التحصيل.
٢. إتاحة سداد المستحقات الحكومية للسادة المواطنين متلقي الخدمات الحكومية بأكثر من بطاقة بنكية ولا يعتبر ذلك تجزئة للمدفوعات، ويحظر تجزئة المستحقات الحكومية لقيم اقل من القيم المحددة للسداد النقدي للتحايل دون تطبيق آلية التحصيل الالكتروني، ولا يُعتبر من قبيل تجزئة المدفوعات استخدام طالب الخدمة أكثر من بطاقة بنكية عن المدفوعة الواحدة المستحقة.

---

[٨] القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاته.

٣. يحظر علي الصراف أو المحصل استخدام بطاقته البنكية أو بطاقة احد العاملين البنكية بالجهة في سداد المستحقات الحكومية عن الغير والتحايل بوجود بطاقات مسبقة الدفع لدى المحصلين للسداد نيابة عن المواطنين.

٤. يتعين على السادة المحصلين والصرافين بالجهات الإدارية إرسال حوافظ التحصيل في نهاية كل يوم من خلال ماكينات التحصيل وعدم بقاء حوافظ التحصيل الإلكتروني مفتوحة لفترات طويلة بدون إرسال الحافظة حتى لايترتب علي ذلك رد مبالغ تلك الحوافظ إلى البطاقات المستخدمة في عملية الدفع للسادة المواطنين، ويتحمل السادة المختصين بتنفيذ ومتابعة دورة التحصيل بالجهة الإدارية والوحدة الحسابية (مسئولي ماكينات التحصيل الالكتروني (GPOS) ومدخلي بيانات الدفع الالكتروني ومراجعي النقدية تحت التسوية) بتلك المبالغ في حالة ردها بالإضافة إلى المساءلة القانونية،

ويتحمل السادة مسئولي ماكينات التحصيل قيمة مقابل التأخير طبقا لسعر الفائدة المعلن من البنك المركزى المصري على قيم الحوافظ التي لا يتم ارسالها يوميا، وتحسب عن المدة من تاريخ صدور ايصال السداد لمتلقي الخدمة وتاريخ تقرير تسوية ارسال تلك الحوافظ ، لذا فان وزارة المالية تؤكد على ضرورة التشديد بالتنبيه:

- على السادة ممثلي وزارة المالية متابعة مسئولي دورة التحصيل الإلكتروني بإرسال الحوافظ للماكينات (GPOS) التابعة للوحدة الحسابية محل إشرافهم.
- على السادة مسئولي ماكينات التحصيل الالكتروني (GPOS) القيام بتحديثها دورياً.

٥. الالتزام التام بأن يكون من ضمن مرفقات محضر الجرد السنوي بالإضافة إلى إيصال البنك الدال على توريد الأرصدة المتبقية بالخزائن ما يفيد إرسال آخر حافظة تمت في نفس يوم الجرد السنوي.

رابعا : التحصيل الالكترونى عن طريق مدفوعة المواطن :

يتم تنفيذ خدمة مدفوعة المواطن من خلال مكاتب البريد والبنوك الحاصلة على ترخيص من قبل البنك المركزي المصري بتقديم تلك الخدمة وذلك للمدفوعات التى تتجاوز ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف جنيه) ، وذلك دون تحمل المواطن لأي تكلفة إضافية مقابل تلقي الخدمة وضمانا لتنفيذ مدفوعة المواطن بنجاح ، يجب على الجهات الإدارية الالتزام باتباع الإجراءات التالية :

☒ **داخل الادارات المختصة و نقاط التحصيل:**

١. يقوم القسم المختص بالجهة الإدارية بالتعامل مع المواطن بتحديد الرسوم المطلوب أداءها، مع تحديد الباب الموازني الذي سيتم التوريد عليه باب أول إيرادات / باب ثالث ايرادات / دائنون / الهيئات الإقتصادية.

٢. توجيه المواطن للحصول على أمر توريد الكترونى وفقا لما يلي :

- أمر توريد الكتروني مستخرج من ماكينة GPOS.
- حال حدوث عارض يحول من استخراج أمر توريد من الماكينة يقوم مسئول الدفع الإلكتروني بالوحدات الحسابية بإصداره من منظومة GPS وإعطاء بيانه للمواطن.
- حال تعذر استخراج أمر التوريد من منظومتي (GPOS –GPS) الإلكترونية يتم تحريره ورقيًا محددًا به (الكود المؤسسي – قيمة التوريد – الباب الموازني) مع ضرورة الالتزام بأحكام المادة (٣٣٩) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

٣. يتوجه المواطن عقب حصوله على أمر التوريد إلي مكاتب البريد أو أحد فروع البنوك الحاصلة على ترخيص من قبل البنك المركزي المصري بتقديم تلك الخدمة للقيام بسداد قيمة المدفوعة دون تحمل تكلفة إضافية ، على أن تقوم الجهة بوضع لافتة إرشادية بنقاط التحصيل للإعلان عن البنوك المشاركة بالمنظومة وهيئة البريد.

٤. التزام محصل الجهة الإدارية مُصدرة أمر التوريد باستلام إيصال السداد مختوم من البنك أو البريد المقدم من المواطن وإصدار إيصال ٣٣ ع.ح للمواطن متلقي الخدمة على أن يُكتب على الإيصال تم التحصيل من خلال مدفوعة الكترونية (مدفوعة مواطن).

٥. اعداد كشوف تفريغ بنهاية اليوم بنقطة التحصيل وإرسال كافة المرفقات إلى الوحدة الحسابية (ايصالات سداد واردة مع المواطن من بنك أو بريد – إيصالات ٣٣ ع.ح)

☒ **داخل الوحدات الحسابية:**

١. المتابعة اليومية لحالة إنشاء أمر التوريد سواء من الماكينة أو من خلال مسئول الدفع الالكتروني حيث يظهر حالة أمر التوريد على شاشة مسئول الدفع الالكتروني عند إصدار أمر التوريد الحالة "تحت الإنشاء" تتغير إلى"تم بنجاح" بعد السداد مباشرة.

٢. تقوم الوحدة الحسابية بالتأكد من إضافة المبالغ المضافة لمدفوعات المواطن بكشف المعاملات في يوم العمل التالي من خلال مطابقته مع إيصال البنك أوالبريد بمعلومية رقم المدفوعة.

٣. حال التوريد على باب الإيرادات بالوحدة الحسابية المركزية (أول / ثالث) يتم التأكد من ظهور الإضافة على باب إيرادات (أول / ثالث) بإجمالي الإيراد وإضافة العمولة على الباب الثاني مصروفات ، مع التأكد من حساب العمولة بصورة صحيحة تتفق مع الشرائح المقررة (٠,٢٥% بحد أدنى عشرون جنيهًا وأقصى ثلاثون جنيهًا غير شامل للقيمة المضافة).

٤. حال التوريد على الأبواب الموازنية الأخرى يتم التأكد من ظهور إضافة إجمالي الإيراد وخصم العمولة على نفس الباب الموازنى (دائنون/ هيئات اقتصادية)، مع التأكد من حساب العمولة بصورة صحيحة تتفق مع الشرائح المقررة.

خامسا : التحصيل عن طريق ماكينات التحصيل الإلكترونى GPOS بواسطة المحافظ الالكترونية للهاتف المحمول :

أتاحت وزارة المالية استخدام رمز الاستجابة السريع (Qr-Code) بالمحافظ الإلكترونية للتليفون المحمول الخاص بالمواطن لسداد المستحقات المالية للجهات الحكومية، ويمكن للمواطنين الرجوع إلى البنوك المصدرة للحصول على تلك المحافظ.

سادسا: التحصيل الالكترونى فى الهيئات الاقتصادية :

على كافة الهيئات الاقتصادية ضرورة العمل بالتحصيل الإلكتروني، وفقاً لأحكام قانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحتة التنفيذية والكتب الدورية المنظمة لذلك.

مع مراعاة ما يلي :

١. أن المتحصلات الناتجة عن ماكينات التحصيل (GPOS) يتم تسوية مبالغها علي الحسابات البنكية للهيئات بالبنك المركزي، فيما عدا الجهات التي طلبت إضافة متحصلاتها على حساب الخزانة الموحد (الوحدة الحسابية المركزية).

٢. أن المتحصلات الناتجة من مدفوعة المواطن تضاف لحساب الهيئات بحساب الخزانة الموحد (الوحدة الحسابية المركزية).

٣. أن مستندات التسوية للخصم والإضافة بالوحدة الحسابية تتمثل في:

- كشف الحساب البنكي.
- تقرير العمليات الناجحة المستخرج من رابط URL.

٤. تتحمل الهيئات الاقتصادية عمولات التحصيل وفقا للقانون ١٨ لسنة ٢٠١٩.

٥. تقدر قيمة العمولة بنسبة ٠.٠٠٥% من القيمة الإجمالية للمدفوعة الإلكترونية الناجحة غير شاملة ضريبة القيمة المضافة وذلك طبقا لما تم التوافق عليه مع البنك المركزي المصري.

سابعا : التحصيل الالكتروني خلال أيام العطلات الاسبوعية والرسمية :

على الجهات الإدارية التي تعمل أيام الجمع والعطلات الرسمية وتقوم بتحصيل المستحقات الحكومية باستخدام وسائل التحصيل الالكتروني وخاصة أن مدفوعة المواطن غير متوفرة بسبب إجازة البنوك بالأيام سالفة الذكر، ويتبع الأتي:

❖ تحصيل المدفوعات الحكومية من ٥٠٠ جنيه فأكثر:

يتم التحصيل باستخدام البطاقة البنكية للمواطن علي ماكينات التحصيل (GPOS)، وحال عدم تقدم المواطن ببطاقة بنكية فيتم التحصيل نقدا بدون تحصيل المصاريف الإدارية.

ثامنا : طلبات الاسترداد :[٩]

تسترد المبالغ المحصلة باستخدام "ماكينات التحصيل الإلكتروني" في الحالات التالية:

١. تحصيل مبلغ بالزيادة من بطاقة المواطن البنكية عن المبلغ المطلوب.

٢. تكرار عمليه التحصيل بالخطأ أكثر من مرة.

٣. عدم حصول المواطن على الخدمة مع تأشير الإدارة المختصة بعدم تأدية الخدمة.

ويتم الاسترداد وفقا للإجراءات والآليات التي يصدر بشأنها تعليمات من وزارة المالية[١٠].

---

[٩] المادة ١٩٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

(١٠) كتاب دوري ٨٦ لسنة ٢٠١٩.

ويجب على الجهات الإدارية تحديد مسئول عن الاعتراضات المالية وموافاة وحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني ببياناته، يكون مسئولاً عن التحقق من صحة الاعتراضات الواردة للجهة، وتكون إجراءات وآليات الرد على طلبات الاعتراض المالي التي ترد من وحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني بوزارة المالية خلال المدة المحددة وفقا لما يصدر من تعليمات من وزارة المالية[١١].

تاسعا : العمولات التي تتحملها الخزانة العامة على عملية التحصيل الإلكتروني :

يتعين على الجهات الإدارية التي تشملها الموازنة العامة للدولة والهيئات الاقتصادية حال طلب تعزيز نوع (نفقات تأمين وعمولة) بمصروفات الباب الثانى لتسوية عمولات المتحصلات الإلكترونية الالتزام بالإجراءات الاتية :

١. قيام الوحدة الحسابية بتقدير التعزيزات اللازمة لبند التأمين والعمولة طبقا للتحصيل الفعلي لكل وحدة حسابية والتقديرات المتوقعة للسنة المالية موقع من الجهة ومدير الحسابات ويوجه إلى رئيس الهيئة الموازنية.
٢. تجميع التعزيزات المطلوبة وإعداد خطاب واحد مرفق به بيان تفصيلى بطلب كل وحدة حسابية ويوقع من رئيس الهيئة الموازنية ومراقب مالي الجهة بعد مراجعته بناء على طلبات الوحدات الحسابية محل إشرافه
٣. التزام الهيئات الموازنية بتوزيع التعزيزات الإضافية على الوحدات الحسابية طبقا للمرفق الوارد مع طلبات الهئيات الموازنية.

علما بأن وزارة المالية لن تتحمل بأي عمولات تحصيل ناتجة عن استخدام الجهات لوسائل تحصيل الكترونية خارج وسائل وزارة المالية.

عاشرا : ماكينات التحصيل الالكتروني (GPOS) الغير مفعلة :

يتعين على كافة الجهات الإدارية الالتزام بالاتى :

١. المحافظة على ماكينات التحصيل المسلمة إليهم ، وتشغيلها بما يضمن حسن استخدام المال العام.
٢. سرعة رد ماكينات التحصيل الزائدة عن حاجة الجهة إلى الهيئة الموازنية، وعلى الهيئات الموازنية سرعة مخاطبة وحدة الدفع والتحصيل الالكتروني بوزارة المالية لسحب تلك الماكينات حفاظا على المال العام.

وأحكاما للرقابة على استثمارات الدولة والحفاظ على أموال خزانتها العامة، وفي حال عدم تشغيل واستخدام ماكينات التحصيل الالكتروني (GPOS وعدم الالتزام بردها لوزارة المالية يتعرض المسئولين بالجهة الإدارية للمساءلة القانونية.

---

(١١) كتاب دوري ١٢٦ لسنة ٢٠٢٠.

حادى عشر : طرق تحديث ماكينات التحصيل :

يتعين علي الجهات الإدارية التي تسلمت ماكينات التحصيل الإلكتروني، البدء فوراً في استخدام هذه الماكينات في التحصيل الإلكتروني، والتأكد من جاهزية الماكينة للتفعيل، وكذا مطابقة الكود المؤسسي للوحدة بالكود الذي تم تسكينه علي الماكينة وربطها به، والرجوع الي وحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني بوزارة المالية في حاله اختلاف الكود المؤسسي بالماكينة عن الكود الخاص بالوحدة، وذلك تجنباً لإتمام عمليات التحصيل الالكتروني على حسابات تخص جهة أخري، لذا يلزم اتباع الإجراءات التالية:

١. **بالنسبة لماكينات التحصيل نوعية الـ** Verifone :

- قيام المحصل أو مسئول الخزينة بعمل حركة تحصيل وإرسال حافظه التسوية.
- في حالة الموديل ٦٨٠- VX سوف تقوم ماكينة التحصيل بإرسال حافظة التسوية وتطلب من مسئول الخزينة إما الضغط علي زر رقم (١) لتحديث بيانات الماكينة، أو الضغط علي زر رقم (٢) لعدم القيام بتحديث بيانات الماكينة والإبقاء على التحديث الموجود بها فعليا.
- في حالة الموديل VX-٥٢٠Cوالموديل ٥٢٠-VX سوف تقوم ماكينة التحصيل بإرسال حافظة التسوية وتطلب من مسئول الخزينه إما الضغط على الزر أسفل الشاشة جهة اليسار لتحديث بيانات الماكينة، أو الضغط على الزر أسفل الشاشة جهة اليمين لعدم القيام بتحديث بيانات الماكينة والإبقاء على التحديث الموجود بها فعليا.
- يقوم مسئول الخزينة بالضغط على الزر أسفل الشاشة جهة اليسار لطلب تحديث بيانات الماكينة.
- سوف تقوم الماكينة بتحديث بياناتها تلقائياً، ومن ثم ظهور الكود المؤسسي الخاص بالوحدة الحسابية واسم الخزينة.

٢. **بالنسبة لماكينات التحصيل نوعية الـ** Pax و Ingenico:

- قيام المحصل أو مسئول الخزينة بعمل حركة تحصيل وإرسال حافظة التسوية.
- بعد إتمام إرسال حافظة التسوية سوف تقوم ماكينة التحصيل بتحديث بياناتها تلقائياً، ومن ثم ظهور الكود المؤسسي الخاص بالوحدة الحسابية واسم الخزينة.

لذا يرجي تأكد السادة مسئولي نقاط التحصيل من ظهور الكود المؤسسي الصحيح التابع له الخزينة واسم الخزينة الصحيح علي الإيصال الصادر من ماكينة التحصيل، وذلك بعد الانتهاء من عملية التحصيل المذكورة أعلاه.

وحال وجود أي استفسار أو طلب دعم فنى، يرجي الاتصال على رقم الدعم الفني الهاتفى٠٢٣٥٣١٧٣٣١

ثانى عشر : تقديم البلاغات والدعم الفنى :

في حال تعذر تفعيل آليات التحصيل الإلكتروني فإن وزارة المالية قد وضعت آلية طوارئ يجب اتباعها بنفس الترتيب الوارد أدناه :

الآلية الأولي : الاتصال بمركز الدعم الفنى الهاتفي والميداني :

١. داخل نقطة التحصيل :

☒ علي القائم بالتحصيل الاتصال فورا في حالة حدوث أي معوقات تمنع عملية التحصيل الالكتروني باستخدام ماكينات (GPOS على مركز الدعم الفني الهاتفي والميداني علي رقم ٠٢٣٥٣١٧٣٣١ ، الذي يعمل على :

- حل المشكلة فورا عن طريق الهاتف علما بأن مركز الدعم الهاتفي يعمل ٢٤ ساعة يومياً.
- إيفاد مسئول الدعم الفني الميداني الي مقر نقطة التحصيل حال عدم حلها هاتفية.
- في حال تعذر تطبيق منظومة التحصيل الإلكتروني لأسباب فنية مثل حدوث عطل بماكينات التحصيل، أو تعطل لشبكة الانترنت بماكينات التحصيل، أو غيرها من الأسباب الطارئة التي تحول تماما دون تطبيق المنظومة، فيتم التحول إلي التحصيل النقدي بعد التأكد التام من اتخاذ كافة الإجراءات التي تحددها وزارة المالية للتحول إلى التحصيل النقدي[١٢].

مع مراعاة أحكام قانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية وتعديلاته بشأن تنظيم وسائل الدفع غير النقدي.

---

[١٢] المادة ١٩٤من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١

- يلتزم المسئول عن التحصيل بتدوين رقم البلاغ علي ايصالات التحصيل المصدره يدوياً بعد ابلاغه من الدعم الفني بعدم إمكانية حل المشكلة عن طريق الهاتف.
- بمجرد إيفاد مسئول الدعم الفني الميداني لنقطة التحصيل وحل المشكلة يتم العودة الى الالتزام بنظام التحصيل الإلكتروني.

٢. داخل الوحدة الحسابية :

☒ في حالة عدم ظهور نقاط التحصيل (الماكينات) المسلمة للجهة كلها بتقارير تسويات العمليات الناجحة المستخرج من URL بالوحدة الحسابية يقوم مراجع النقدية تحت التسوية ويمتابعة ممثل وزارة المالية بالإبلاغ فورا والحصول على رقم بلاغ للماكينات التي لا تظهر بالتقارير وإرسال إشارة تليفونية فوراً.

وعلى المحصل التوقف عن العمل على تلك الماكينات لحين ربطها بالوحدة الحسابية مع عمل مكاتبة رسمية بمعرفة ممثلي وزارة المالية لمدير عام الشئون المالية والإدارية بالجهة أو من يحل محله لإصدار تعليمات بالتوقف عن التحصيل الإلكتروني والتحول إلى التحصيل النقدي لحين ظهور الماكينه علي تقرير URL مع مراعاة أحكام قانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ بشأن تنظيم وسائل الدفع غير النقدي ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

على أن توافى وحدة الدفع والتحصيل بوزارة المالية بتقرير من مركز الدعم الفني الميداني بصيغة اكسيل موضح به (اسم الوحدة- كودها المؤسسي - اسم نقطة التحصيل - رقم البلاغ - تاريخه - توقيته- اسم صاحب البلاغ - سبب البلاغ -موقف البلاغ مفتوح / مغلق) يومياً لاتخاذ اللازم.

الآلية الثانية : الدعم والمتابعة :

في حالة تعذر الاتصال او عدم حل المشكلة من خلال الآلية الأولى فعلى القائم بالتحصيل الاتصال بوزارة المالية خلال مواعيد العمل الرسمية على الأرقام التالية :

٠٢٢٣٤٢٠١١٦/٠٢٢٣٤٢٠١١٧/٠٢٢٣٤٢٠١١٩/٠٢٢٣٤٢٠١١٤

وفي غير أوقات العمل الرسمية يتم إرسال رسالة الكترونية على :

service.desk@mof.gov.eg

ثالث عشر : المعالجات المحاسبية للتحصيل اللإلكتروني :

وتكون عملية أضافة الايراد المحصل والعمولة المحتسبة والمعالجة المحاسبية وفقا للحالات الاتية مع مراعاة تنفيذ ما جاء بالكتاب الدوري رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٩ من أحكام:-

م	أضافة المتحصلات	خصم العمولة	إجراء مناقلة بنكية
الاولى	بأحد ابواب الايراد	باب ثاني مصروفات وحدة حسابية مركزية	لا يوجد مناقلة
الثانية	دائنون موازني	دائنون وحدة حسابية مركزية	إجراء مناقلة بنكية لحساب الدائنون
الثالثة	دائنون يخص صناديق كوحدات حسابية مستقلة أو تابعه لوحدة حسابية موازنيه	دائنون وحدة حسابية مركزية	لا يوجد مناقلة مع مراعاة نقل ما يخص الصناديق من ايراد بالصافي بعد خصم العمولة في حالة الصندوق التابع لوحدة حسابية موازنيه

المعالجات المحاسبية

١- **الحالة الاولى وحدات حسابية موازنية.- المتحصلات ايرادات مقطع تمويل ١٠١٠١٠١**

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الـ GPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل والمتحصلات تمثل ايرادات للوحدة الحسابية.

يتم إجراء القيد التالى.

××× من حـ / النقدية تحت التسوية	
	××× الى حـ / الايرادات
إثبات الايراد الوارد الى الوحدة الحسابية	

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمويدة لاجمالى الايراد والعمولة المخصومة.

يتم إجراء القيد التالى.

من مذكورين	
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات)
×××	حـ/ مصروفات باب ثانى - عمولة تحصيل
الى مذكورين	
×××	حـ / النقدية تحت التسوية
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية (م. باب ثان)
إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التاكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها	

٢- الحالة الثانية وحدات حسابية موازنية- المتحصلات مستحقات على الوحدة الحسابية

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات ال GPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل والمتحصلات تمثل مستحقات على الوحدة الحسابية.

يتم إجراء القيد التالى.

×××	من حـ / النقدية تحت التسوية
×××	الى حـ / دائنة تحت التسوية باسم (تامينات وخلافة.. الخ)
إثبات المستحقات على الوحدة الحسابية	

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمويدة لاجمالى الايراد والعمولة المخصومة.

يتم إجراء القيد التالى.

من مذكورين	
xxx	حـ / الوحدة الحسابية المركزية دائنون
xxx	حـ/ مصروفات باب ثانى - عمولة تحصيل
الى مذكورين	
xxx	حـ / النقدية تحت التسوية
xxx	حـ/ الوحدة الحسابية المركزية (دائنون)
إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التاكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها	

إجراء مناقلة بنكية بقيمة العمولة المخصومة على الوحدة الحسابية المركزية دائنون وذلك خصما من الباب الثانى مصروفات وحدة حسابية مركزية واضافتها الى وحدة حسابية مركزية دائنون

يتم إجراء القيد التالى.

xxx	من حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنون
xxx	الى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – مصروفات باب ثانى

٢- **الحالة الثالثة**

أ- **وحدات حسابية - صناديق والحسابات الخاصة المستقلة أو تابعة لوحدة حسابية موازنية وحدات حسابية – صناديق والحسابات الخاصة المستقلة مقطع تمويل ٥٠١٠١٠١٠١**

عند ورودكشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الGPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل:

يتم إجراء القيد التالى.

×××	من حـ / النقدية تحت التسوية
×××	الى حـ / الباب المختص (إيرادات / دائنه/ ٠٠٠٠ الخ)

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمويدة لأجمالي الايراد والعمولة المخصومة:

	من مذكورين
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنة صناديق وحسابات خاصة
×××	حـ/ مصروفات باب ثاني – عمولة تحصيل
	الى مذكورين
×××	حـ / النقدية تحت التسوية
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية. دائنون
	إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التاكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها

ب- وحدات حسابية موازنيه ويتبعها صندوق خاص: -

وفي هذه الحالة سيكون التحصيل وفقاً لثلاثة حالات: -

١ - التحصيل بالكامل يخص الوحدة الحسابية الموازنية

التحصيل يخص حسابات الموازنة فقط يتم اتباع المعالجة المحاسبية الواردة بالحالة الاولى .

٢ - التحصيل بالكامل يخص حسابات الصندوق

التحصيل يخص حسابات الصندوق فقط يتم اتباع المعالجة المحاسبية التالية

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الGPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل والمتحصلات تمثل مستحقات الصندوق بالكامل.

٢-١ في دفاتر الوحدة الحسابية الموازنية

يتم إجراء القيد التالى.

×××	من حـ / النقدية تحت التسوية
	××× الى حـ / دائنة تحت التسوية باسم باسم الصندوق
	إثبات مستحقات الصندوق على الوحدة الحسابية

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمؤيدة لاجمالى الايراد والعمولة المخصومة.

يتم إجراء القيد التالى.

	من مذكورين
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية دائنون
×××	حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية باسم الصندوق (بقيمة العمولة المخصومة)
×××	الى حـ / النقدية تحت التسوية
	(إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التاكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها)

عند سداد مايخص مستحقات الصندوق بإجراء مناقلة بنكية من منظومة GPS أضافة الى الصناديق الخاصة وخصما من الوحدة الحسابية المركزية دائنون

يتم إجراء القيد التالى

×××	من حـ / دائنة تحت التسوية باسم الصندوق
	الى مذكورين
×××	حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية باسم الصندوق (بقيمة العمولة المخصومة)
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية داننون

٢-٢في دفاتر الصندوق

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الGPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل

يتم إجراء القيد التالى

×××	من حـ / جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الوحدة الحسابية الموازنية - باجمالى الايراد
×××	إلى حـ/ الحساب المختص
	إثبات المتحصلات الخاصة بالصندوق وفقا للمرفقات الواردة

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالصندوق والمويدة لاجمالى الايراد والعمولة المخصومة والحصول على صورة المناقلة التى تمت بالوحدة الحسابية الموازنية

	من مذكورين
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية – صناديق وحسابات خاصة
×××	حـ / مصروفات باب ثانى – عمولة تحصيل
×××	الى حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الوحدة الحسابية الموازنية
	إقفال الارصدة المدينة المعلاة على الوحدة الحسابية الموازنية

٣. التحصيل بخص حسابات الموازنة والصندوق معاً، يتم إجراء المعالجة المحاسبية التالية.

اولاً: - في دفاتر الموازنة مقطع ١٠١٠١٠١٠١

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الGPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل:

×××	من حـ/ نقدية تحت التسوية
	إلى مذكورين
×××	حـ/ الباب المختص (إيرادات / دائنة/ ٠٠٠٠ الخ)
×××	حـ / الدائنة تحت التسوية باسم الصندوق (ما يخص الصندوق من ايراد)

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمؤيدة لأجمالي الايراد والعمولة المخصومة:

	من مذكورين
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات / دائنة/ ٠٠٠٠٠ الخ)
×××	حـ / مصروفات باب ثاني عمولة التحصيل (ما يخص عمولة تحصيل الموازنة)
×××	حـ / مدينة طرف الصندوق (بما يخص عمولة متحصلات الصناديق)
	الى مذكورين
×××	حـ / نقدية تحت التسوية.
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية- (م- باب ثان)
	إقفال النقدية تحت التسوية

مع إجراء مناقلة بنكية بقيمة العمولة التي تخص الصندوق خصما من الباب الذى تم الإضافة علية الى مصروفات باب ثان إجراء

ويتم إجراء القيد التالى

×××	من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية باب ثان
×××	الى حـ / الوحدة الحسابية المركزية – طبقا للباب المختص

عند سداد مايخص مستحقات الصندوق بإجراء مناقلة بنكية من منظومة GPS أضافة الى الصناديق الخاصة وخصما من الوحدة الحسابية المركزية دائنون:-

يتم إجراء القيد التالى

×××	من حـ / دائنة تحت التسوية باسم الصندوق	
	إلى مذكورين	
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات / دائنة/ ٠٠٠٠٠ الخ)	
×××	حـ / مدينة طرف الصندوق (بما يخص عمولة تحصيل الصناديق)	

ثانياً: في دفاتر الصندوق: مقطع ٥٠١٠١٠١٠١

عند ورود كشوف التفريغ ومرفقاتها يتم إعداد القيد التالي:

×××	من حـ / مدينة طرف الوحدة الحسابية (موازنة بكامل قيمة ايراد الصندوق)	
×××	إلى حـ / الباب المختص (إيرادات / دائنة/ ٠٠٠٠ الخ فيما يخص الصندوق)	

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالصندوق والمؤيدة لأجمالي الايراد والعمولة المخصومة والحصول على صورة المناقلة التى تمت بالوحدة الحسابية الموازنية:

	من مذكورين
×××	حـ/ وحدة حسابية مركزية – صناديق وحسابات خاصة
×××	حـ / مصروفات باب ثاني عمولة تحصيل
×××	إلى حـ /مدينة طرف الوحدة الحسابيةالموازنية(موازنة بكامل قيمة ايراد الصندوق)

رابع عشر : الإرشادات :

على الجهات الإدارية الالتزام بلصق الإرشادات التالية في مكان ظاهر بجوار الخزينة او نقطة التحصيل مما يمكن السادة المواطنين من الإطلاع بوضوح على تلك الارشادات مع تحميل الجهة الإدارية المسئولية القانونية في حال عدم الالتزام بذلك.

إرشادات للسادة المواطنين عن وسائل التحصيل الإلكتروني

١. لا يتحمل المواطن أي عمولات أو مبالغ زائدة عن قيمة مقابل السداد الإلكتروني من خلال ماكينات التحصيل الالكتروني المتواجدة بالجهة.
٢. لا يتحمل المواطن بأي عمولات نظير السداد النقدي إذا كان بسب عطل في ماكينة التحصيل.
٣. المبالغ من خمسمائة جنيه فأقل يتاح للمواطن السداد النقدي فقط
٤. يمكن استخدام كافة أنواع البطاقات في السداد الحكومي عدا بطاقات البريد والمعاشات.
٥. يمكن للمواطن الحصول على بطاقة السداد الحكومي (ميزة) من إحدى البنوك الآتية (الأهلي المصري – بنك مصر – القاهرة – البنك التجاري الدولي – بنك الائتمان الزراعي).
٦. يقوم المواطن بإدخال الرقم السري للبطاقة بنفسه وتحت مسئوليته بعد التأكد من صحة المبلغ.
٧. يتاح للمواطن حال سداد مبالغ تزيد عن ١٠٠٠٠ جنيه التوجه لأي من البنوك المتعاملة بمدفوعة المواطن وذلك بعد الحصول على امر توريد من الجهة الإدارية.
٨. على المواطن مطابقة الايصال الصادر من ماكينة التحصيل الالكترونية مع الايصال ٣٣ع. ح أو ايصال السداد المميكن المعتمد.
٩. يمكن للمواطن استرداد المبلغ الذي تم خصمه من البطاقة البنكية سواء بالخطأ او لعدم تأدية الخدمة باستخدام نفس البطاقة التي تم الخصم منها في نفس اليوم أو قبل نهاية وردية المحصل اذا كان المحصل لم يقم بارسال الحوافظ اما اذا قام المحصل بارسال الحوافظ فعلى المواطن ان يقدم اعتراض مالي (شكوى) لدي البنك المصدر لنفس البطاقة البنكية.
١٠. يتاح للمواطن دفع قيمة الخدمة لأحد المواطنين من بطاقته البنكية وتصدر الايصالات باسم صاحب الخدمة دون أدني مسئولية على نقطة التحصيل او الجهة الإدارية.
١١. يمكن سداد المدفوعات الحكومية بأكثر من بطاقة بنكية أو على أكثر من مرة طبقا لحد سحب بطاقة المواطن.

لـذا:

- تُهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ، والصادرة في ذات الشأن، مع التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[١٣].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

[١٣] الكتب الدوريه ارقام ٢١ لسنة ٢٠١١ ، ٦٣ لسنة ٢٠١٧ و ٨٧ - ١٢١ - ١٣٧ - ١٤٢ لسنة ٢٠١٨ ،٣٠ - ٤١ - ٤٣ - ٤٦ - ٤٧ -٥٤ - ٥٥ - ٦١ - ٦٢ - ٦٥ - ٧٩ - ٩٢ - ٩٣ لسنة ٢٠١٩ ، ١ -٤ - ٥ - ٣٩ - ٤٢ - ٦١ - ٦٦ - ٧٨ - ٨٢ - ٩٩ - ١١٢ - ١١٣ - ١٣٧ لسنة ٢٠٢٠.

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٤٦) لسنة ٢٠٢١

بشأن السلف المستديمة والمؤقتة

حرصًا من وزارة المالية لدعم عمليات الإصلاح المالي، وتطوير منظومة المالية العامة، ومراقبة المال العام، بما يضمن تحقيق الإنضباط المالي، وفي إطار تنظيم التعليمات المالية الخاصة بالسلف بالجهات الادارية، يجب مراعاة الالتزام بما يلي :

أولا : السلف المستديمة :

١- يتم إصدار السلفة المستديمة بترخيص من رئيس الجهة، وتُخصم على حسابات جارية شخصية تُفتح في الدفاتر بأسماء من بعهدتهم، ويتم إصدارها بأمر دفع (حوالة بريدية أو بنكية) أو بطاقات مسبقة الدفع (بنكية أو بريدية) بأسم الجهة الإدارية متضمنه أسم من بعهدته السلفة والرقم القومي الخاص به، ويخصم على بنود الموازنة المختصة بقيمة المنصرف من السلف، كلما قاربت على النفاذ وحتما في الأسبوع الأخير من كل شهر.

٢- وتُرد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلف المستديمة في نهاية كل سنة مالية، ليتم إقفال أرصدة الحسابات الشخصية، ليتم إظهار ختامي السنة المالية خاليا منها، على أن تجدد السلف في أول السنة المالية التالية بموافقة رئيس الجهة.

٣- ويتعين مراعاة الدقة في تحديد قيمة السلف المستديمة بغرض قصرها على الحد الضروري اللازم لسير العمل اليومي.

٤- وفي حالة وفاة من بعهدته السلفة على الجهة الإدارية سرعة إيقاف البطاقة المسبقة الدفع والمطالبة برد المبالغ المتبقية بها للوحدة الحسابية بالجهة [١].

يصرف من السلفة المستديمة:

جميع المبالغ التي تبلغ ألف جنيه فأقل بما في ذلك بدل السفر، ولا يجوز صرف الأجور وما في حكمها من السلف المستديمة، إذ يقتضي الخصم بقيمتها على البنود المختصة بالموازنة مباشرة، فيما عدا الحالات التي يصدر بشأنها ترخيص من وزارة المالية [٢].

تصرف المصروفات الآتية من السلفة المستديمة مهما كانت قيمتها ولو زادت على ألف جنيه [٣]:

١. ثمن الأصناف الغذائية اليومية التي تُشترى في الحال أو الأدوية، بسبب تأخير الموردين في توريد اللازم منها في الميعاد المحدد، أو لرفض المورد منها لمخالفته للشروط.

---

[١] اللائحة المالية للموازنه والحسابات إصدار ٢٠٢١ مادة ١١٣.

[٢] من اللائحة المالية للموازنه والحسابات إصدار ٢٠٢١ مادة ١١٨.

[٣] اللائحة المالية للموازنه والحسابات إصدار ٢٠٢١ مادة ١١٩

٢. قيمة البرقيات التي ترسلها المصالح سواء إلى داخل الجمهورية أو إلى الخارج.

٣. الرسوم الجمركية المُستحقة على الطرود البريدية الواردة للجهات من الخارج.

ومع ذلك يجوز لرئيس الجهة الإدارية الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن الألف جنية، وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود.

المعالجة المحاسبية [٤]:

١- صرف قيمة السلفة المستديمة (بأسم من بعهدته السلفة):

أ.إصدار أمر الدفع بحوالة بريدية أو بنكية ولا يتم اصداره على البطاقة الحكومية للموظف:

(مع مراعاة كتابه اسم المستفيد كاملاً على النحو الوارد بالرقم القومي وعدم إدراج أية كلمات أخري داخل الحقل الخاص بالاسم بخلاف الاسم فقط)

××× من حـ/ مدينة – السلف المستديمة / طرف ..... كود (٣١١٣٠١٠١)
××× إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – مدينون ..... كود (٤١١١٠٩١٤)

ب. عند طباعة كشف الحساب الاسبوعي أو الشهري من خلال منظومة الدفع الإلكترونى وتسوية أمر الدفع:

×××من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – مدينون كود (٤١١١٠٩١٤)
×××إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – مدينون كود (٣١١١٠٥١٥)

٢ - استعاضة المنصرف من السلفة المستديمة:

تقوم إدارة الحسابات بمراجعة مستندات إستعاضة السلفة المستديمة، وبعد أن تتحقق من صحتها، تقوم بإصدار أمر دفع بحوالة بريدية بمقدار صافي المبالغ الصالحة للصرف :

×× من حـ/ المصروفات (حسب الباب الموازني و نوع الحساب المختص)
إلى مذكورين
×× حـ/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (بمقدار الضريبة المستقطعة)
×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازني)

ملحوظة:

- يتم الخصم بتكلفة إصدار بطاقات الدفع البريدية للمستفيدين الحكوميين على بند "نفقات خدمية متنوعة" – نوع "أخري متنوعة" بالباب الثانى كود (٢١٢٢١٠٠٨).

---

[٤] الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية ٢٠٢٠ من ص ٣١١ : ٣١٤،

- يتم الخصم بعمولة صرف (مصاريف تحصيل)من قيمة أمر الدفع على نوع "نفقات تأمين وعمولة" بالباب الثانى (٢١٢٢١٠٠١).

٣ - حالة نقل السلفة المستديمة من عهدة شخص إلى آخر:

في حالة (التغيير أو النقل أو غيرها من الحالات) لمن بعهدته السلفة الواجب إخلاء طرفه منها، يجب على الجهة أن تتخذ الاجراءات اللازمة لنقل مبلغ السلفة، وإخطار إدارة الحسابات فوراً لكي تبادر بتحويل السلفة في دفاترها بأسم المستلم الجديد، بمقتضى الإقرار الموقع منه ، ويجرى القيد التالي:

×××من حـ/ مدينة – السلفة المستديمة (طرف / أمين السلفة الجديد) (٣١١٣٠١٠١)
××× إلى حـ/ مدينة – السلفة المستديمة (طرف/ أمين السلفة القديم) (٣١١٣٠١٠١)

٤ - حالة تغيير قيمة السلفة المستديمة:

تُحدد مقدار السلفة المستديمة بعد مضى ستة شهور من تاريخ صرفها، بحيث لا تزيد عن متوسط المنصرف منها شهرياً في هذه المدة مضافاً إليه (٥٠%)، مع توريد الزيادة إن وجدت للخزانة وإخطار رئاستها المختصة بذلك.

ويوجد حالتين لتغيير قيمة السلفة المستديمة كآلاتي:

الحالة الأولى : حالة تخفيض قيمة السلفة المستديمة:

يتعين مراعاة الدقة في تحديد قيمة السلفة المستديمة بغية تخفيضها الي أدني حد ممكن.

أ. التخفيض قبل الاستعاضة وعند توريد قيمة التخفيض يجرى القيد التالي:

××× من حـ/ النقدية تحت التسوية
××× إلى حـ/ مدينة السلفة المستديمة طرف/ .....

ب. التخفيض عند الاستعاضة:

- **في حالة أن مبلغ الاستعاضة أكبر من مبلغ التخفيض ، يجرى القيد المحاسبي التالي:**

×××من حـ/ المصروفات (حسب الباب الموازني والنوع المختص)
(بمبلغ الاستعاضة بالكامل)
إلى مذكورين
××× حـ/ مدينة – السلفة المستديمة طرف/ ..... (بمبلغ التخفيض)
××× حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)
××× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى)

- في حالة أن مبلغ الاستعاضة أقل من مبلغ التخفيض:

يورد الفرق في خزينة الجهة ولا يصدر أمر دفع بقيمة الاستعاضة، وتجرى القيود التالية :

××× من حـ/ المصروفات (حسب الباب الموازني والنوع المختص) (بقيمة الاستعاضة)
إلى مذكورين
×××حـ/ جارى السلفة المستديمة طرف/ ..... (بقيمة جزء من مبلغ التخفيض)
×××حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

×××من حـ/ النقدية تحت التسوية (بالفرق)
×××الى حـ/ جارى السلفة المستديمة طرف/ .....(بقيمة الباقي من مبلغ التخفيض)

الحالة الثانية : حالة زيادة قيمة السلفة المستديمة:

إذا زاد متوسط المنصرف شهرياً بعد مضى ستة أشهر من تاريخ صرف السلفة مع إضافة (٥٠%) على قيمة السلفة المستديمة المرخص بها، وكان هناك حاجة ماسة لزيادة قيمتها، فيجب الحصول على ترخيص آخر بالزيادة المطلوبة من رئيس الجهة، وتجرى القيود المحاسبية وفق الحالات الآتية :

أ. أن تكون الزيادة قبل ميعاد الاستعاضة:

××× من حـ/ مدينة – السلف المستديمة طرف/ ..... (بقيمة الزيادة) (٣١١٣٠١٠١)
××× إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – مدينون (٤١١١٠٩١٤)

ب. أن تكون الزيادة عند استعاضة السلفة:

من مذكورين
×××حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص) (بقيمة الاستعاضة)
××× حـ/ مدينة – السلف المستديمة طرف/ ..... (بقيمة الزيادة) (٣١١٣٠١٠١)
إلى مذكورين
××× حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)
××× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى)
(يُصدر أمر الدفع بقيمة المبلغ المطلوب زيادته بالإضافة إلى صافى المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة)

٥ - حالة إقفال السلفة المستديمة في نهاية العام أو إنتفاء الغرض منها:

تُرد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلف المستديمة فى نهاية كل عام مالي، بحيث يتم اقفال أرصدة الحسابات الشخصية في نهايتها، وبالتالي يظهر ختامي العام المالي خالياً منها، ويتم تحميل المصروفات – حسب الباب والنوع المختص؛ بقيمة المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة من تاريخ آخر استعاضة حتى نهاية العام المالي، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

××× من حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص) (بقيمة المبالغ المنصرفة)
إلى مذكورين
××× حـ/ مدينة – السلفة المستديمة (بقيمة السلفة)
××× حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

×××من حـ/ النقدية تحت التسوية (بقيمة المتبقي من السلفة)
××× إلى حـ/ مدينة – السلفة المستديمة (بقيمة السلفة)

وفى حالة إقفال السلفة المستديمة في نهاية العام من السلفة يجب إجراء المناقلات اللازمة بين حسابات الوحدة الحسابية المركزية لضمان تطابق الأرصدة الدفترية (من واقع السجلات ومنظومة (GFMIS) مع الأرصدة البنكية (من واقع الموقف المالي وكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية)، ويتم إجراء القيد المحاسبي:

×××من حـ/ وحدة الحسابية المركزية – مدينون ..... (٣١١١٠٥١٥)
×××إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية (حسب الباب الموازنى)

ثانيا : السلف المؤقتة

١. يُصدر الترخيص بالسلفة المؤقتة من رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية إذا كانت قيمة السلفة لا تتجاوز ثمانية آلاف جنية، ومن رئيس الجهة الإدارية حتى ستة عشر ألف جنية، وما زاد عن ذلك يكون الترخيص للمراقبين الماليين بالوزارات والمديرين الماليين، أما بالنسبة للمراكز والمدن والأحياء فيكون الترخيص للمراقب المالي فيما يزيد على ستة عشر ألف وحتى عشرين ألف جنية، وما زاد عن ذلك يكون الترخيص للمدير المالي بالمديرية، ولا يجوز بأي حال من الأحوال الترخيص بصرف سلفة مؤقتة للمديرين الماليين ووكلائهم ومراقبي ومديري ورؤساء الحسابات ووكلائهم والعاملين بإدارات الحسابات بصفة عامة، ولايجوز الترخيص بصرف أكثر من سلفة واحدة لشخص واحد في وقت واحد

٢. ولا يتم صرف السلفة المؤقتة الا بعد الحصول على الترخيص وفقا للحدود الموضحة بعالية، مع مراعاة أن الصرف من السلفة يتطلب ضرورة تطبيق القوانين واللوائح المالية الخاصة بطرق واجراءات الشراء وفي حدود السلطات المرخص لها.

٣. ولا يجوز استخدام نظام السلف المؤقتة لشراء نثريات كان بالإمكان شراؤها من نقود السلف المستديمة، ولا تعتبر السلفة المؤقتة طريقة شراء، وإنما هي وسيلة من وسائل الدفع لالتزامات الجهة، نظير الحصول على متطلبات من الغير ذات ضرورة عاجلة يتعذر فيها الصرف العادي، وبالتالي فإن الشراء بواسطة السلفة المؤقتة تنطبق عليه أحكام الشراء بالاتفاق المباشر، وتطبق بشأنها أحكام المواد ٣٠، ٦٢، ٦٣ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تُبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية.

المعالجة المحاسبية :

١ - عند الترخيص بصرف السلفة المؤقتة يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

تخصم السلفة المؤقتة التي يرخص بصرفها على النوع المختص مباشرة بكامل القيمة، وتستخرج بأمر دفع حوالة بريدية أو بنكية؛ على أن تُقيد في نفس الوقت في الحسابين النظامين الموضحين بعد، وذلك بهدف مراقبة سدادها ورد ما يتبقى منها، ويتم إجراء القيد المحاسبي كما يلي:

من مذكورين	
××× حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص)	
××× حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلف مؤقتة طرف / ..... (٩١١٣٠٣٠٣)	
إلى مذكورين	
××× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى)	
××× حـ/ الأعمال والمشتريات المُنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/.....(٩٢١٣٠٣٠٣)	

٢ - عند تنفيذ عمليات الصرف وأداء الخدمات والاعمال أو التوريدات في خلال المدة القانونية، وتقديم مستندات تسوية السلفة مستوفاة، يتم إجراء القيود المحاسبية التالية وفقاً للحالات المختلفة لتسوية قيمة السلفة المؤقتة :

<u>الحالة الاولى</u> : استنفاذ قيمة السلفة المؤقتة بالكامل:

فى هذه الحالة تقتصر المعالجة المحاسبية على إلغاء القيد النظامي وتوريد المبالغ المستحقة كاستقطاعات (الضرائب والدمغات ...إلخ)،

ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

××× من حـ/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/ ..... (٩٢١٣٠٣٠٣)
×××إلى حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف/ ..... (٩١١٣٠٣٠٣)

××× من حـ/ النقدية تحت التسوية
×××إ لي حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

الحالة الثانية: عدم صرف قيمة السلفة المؤقتة بالكامل، وتوريد المتبقي منها في الخزينة:

أ. يتم إجراء القيد المحاسبي لإثبات توريد النقدية المتبقية وإلغاء القيد النظامي :

×××من حـ/ الاعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/ ..... (٩٢١٣٠٣٠٣)
×××إلي حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف /..... (٩١١٣٠٣٠٣)

ب.

×××من حـ/ النقدية تحت التسوية
إلى مذكورين
×××حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص)
×××حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

الحالة الثالثة : تنفيذ العملية بعد المدة القانونية:

فى هذه الحالة يجب علي الشخص الذي بعهدته السلفة المؤقتة، الذي يتأخر في تقديم مستندات الصرف أن يقوم برد المتبقي من السلفة إن وجد، وكذلك الاستقطاعات الواجبة السداد عن أعمال السلفة المؤقتة؛ وكذلك سداد مقابل التأخير إن وجد على أساس سعر الائتمان والخصم المعلن بمعرفة البنك المركزي المصري؛ وذلك عن المدة التي تبدأ من اليوم التالي للموعد الذي تنتهي فيه الفترة المحددة للسلفة المؤقتة إلى اليوم الذي يتم فيه تقديم مستندات تسوية السلفة مستوفاة للوحدة الحسابية، مع إجراء التحقيق اللازم لاستبيان أسباب التأخير ومسئولية من بعهدته السلفة المؤقتة وتوريد مقابل التأخير والمتبقى من السلفة.

وإلغاء القيد النظام:

××× من حـ/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف / ..... (٩٢١٣٠٣٠٣)
××× إلى حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف/ ..... (٩١١٣٠٣٠٣)

××× من حـ/ النقدية تحت التسوية
إلى مذكورين
××× حـ/ حصيلة الغرامات (بقيمة مقابل التأخير) (١١٣٣٠١٠٦)
××× حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص)
××× حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

الحالة الرابعة: زيادة قيمة السلفة السابق الترخيص بها بحد أقصى ٢٠% :

فى هذه الحالة يجوز زيادة قيمة السلفة السابق الترخيص بها بحد أقصى ٢٠%، وذلك لمواجهة مصروفات طارئة، ولنفس الغرض المنصرف من أجله السلفة، ويكون من بعهدته السلفة المؤقتة مسئولا عن تحقيق أغراضها، وإذا لم تتحقق في الفترة المقررة وجب عليه إبداء الأسباب التي حالت دون ذلك، على أن يؤيد ما يُبديه بما يلزم من أوراق لإثبات صحته ، و يتم إجراء القيد المحاسبي التالي لإثبات صرف المبلغ الزائد [٥] :

من مذكورين
×××حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص)
××× حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف/ ..... (٩١١٣٠٣٠٣)
إلى مذكورين
×××حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازني)
×××حـ/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/..... (٩٢١٣٠٣٠٣)

٥ قرار وزير المالية ٢٣٧ لسنة ٢٠٢٠ ، مادة ١٣٣ اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن.[1]
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يُخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

كتاب دوري رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢١
بشأن الحسابات والصناديق الخاصة

فى إطار جهود وزارة المالية لتحقيق الإنضباط المالى ونظراً لأهمية دور الصناديق والحسابات الخاصة فى تنمية المجتمع وتوفير فرص عمل للشباب من خلال المشروعات التنموية التى تشارك هذه الحسابات فى تمويلها وتحقيقا للإستخدام الامثل لمواردها وإستمراراً للعمل بالمشروعات التى يتم تمويلها ذاتياً من خارج الموازنه العامه للدولة بما يضمن حسن سير العمل بها فإن وزارة المالية تؤكد على إتباع الآتى::

أولاً: بالنسبة للوائح الصناديق والحسابات الخاصة:

- مراجعة اللوائح المالية قبل إعتمادها من رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية كما يلي[1].

- ترسل كافة مشروعات اللوائح المالية المطلوب مراجعتها من وزارة المالية طبقا للقانون بخطاب رسمى بإسم السيد رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية من ستة نسخ معتمدة من السلطه المختصة بالجهة الطالبة مرفقاً بها السند القانوني لطلب إصدار اللائحة.
- يقوم رئيس القطاع بتوجيه النسخ المرسلة إلى الإدارة المركزية للخبرة المالية بالقطاع وخارج الوزارة لمراجعتها من الناحية الفنية أو إقتراح التعديلات اللازمة بها كى تتفق مع الأحكام القانونية ثم ترسل مقترحات التعديل الى الجهة الطالبة كى تتولى إدخال التعديلات اللازمة عليها وإرسال ثلاث نسخ نهائية بإسم رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية لإعتمادها.
- تقيد كل لائحة يتم إعتمادها فى سجلات خاصة بالإدارة المركزيه للخبره المالية بالقطاع ويعطى لها رقم كودى وتختم كل صفحة من صفحاتها بخاتم شعار الجمهورية ثم ترسل بخطاب رسمى بتوقيع رئيس القطاع إلى الجهة الطالبة لإصدارها من السلطة المختصة.

---

[1] مادة ٨٣ من اللائحة التنفيذية من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١.

- بالنسبة للجهات التى تم إعتماد لوائحها قبل أول فبراير ١٩٩٠، مهما كان تاريخ مراجعتها فترسل نسختين من لائحتها المعتمدة بإسم رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية ويرفق بها صورة من خطاب وزارة المالية الموضح به رقم وتاريخ الإعتماد لقيدها بالسجلات الجديدة وإعطائها الرقم الكودى وختم صفحاتها بخاتم شعار الجمهورية ثم إعادة النسخة مختومه ومرقمة إلى الجهة بعد التأكد من عدم حاجتها إلى تعديلات إذا كان تاريخ إعتمادها سابقاً على صدور القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١، والقانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣.

ثانياً: حالات خاصة بالحسابات والصناديق الخاصة:

١. حساب تمويل مشروعات الإسكان الإقتصادى[٢].

- تخصص أموال حساب تمويل مشروعات الإسكان الإقتصادى بالمحافظات وفقاً للمواصفات والمعايير التى تقرها الدولة للخطة القومية للإسكان الإقتصادي وكذا مشروعات الصحة والمياه والصرف الصحى ويقتصر إستخدام أموال الحساب على أعمال تنفيذ المبانى والمرافق لهذه المشروعات ولا يتم شراء أراضى إلا فى الحالات الضرورية والملحة بعد موافقة المجلس الشعبي المحلى للمحافظة.

٢. بالنسبة للمشروعات الممولة بالجهود الذاتية او المنبثقة من حساب الخدمات والتنميه المحلية طبقا لاحكام القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن نظام الإدارة المحلية يجب مراعاة الآتي:

- الفصل الدقيق بين المشروعات الإنتاجية والمشروعات الخدمية والممولة من خارج الموازنة العامة للدولة ومرعاة ايلولة فائض المشروعات الإنتاجية إلى حساب الخدمات والتنمية دون فائض المشروعات الخدمية الذي يؤول للإيرادات العامة ويحظر إنشاء صناديق أو حسابات خاصة تقوم على إستغلال أملاك الدولة وثرواتها.
- توريد النسب المقررة باللوائح المالية لمشروعات الحسابات المذكورة والمخصصة للإيرادات العامة بموازنة المحلية نظير إستخدام الأصول المملوكه للدولة أولاً بأول وطبقا للقيم الصحيحة التى تحتسب منها هذه النسب.
- صرف الأجور والمكافأت للعمالة الفعلية بالمشروعات المنبثقة من حساب الخدمات والتنمية المحلية وفقا للوائح المعتمدة من السلطه المختصة[٣].

---

[٢] قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٣٥ لسنة ٢٠١٢.
[٣] قرار وزير الدولة للحكم المحلى رقم ٨ لسنة ١٩٧٦ مادة ١٣.

- يحظر صرف أموال هذه الحسابات فى غير الأغراض المنشأة من أجلها وعدم تحميل موازنة وحدات الإدارة المحلية أية أعباء تخص تلك المشروعات وترد المبالغ التى تصرف بالمخالفة لذلك لحساب الخزانة الموحد المخصص.
- للمشروع أو الصندوق أو الحساب الذي تم الصرف المخالف منه مع إحالة المتسبب.للنيابة الإدارية.
- يجوز للسادة المحافظين صرف مكافآت من الصناديق والحسابات الخاصة لإثابة العاملين بالمشروعات القائمة بالمحافظات في حالة عدم وجود نص يحول دون ذلك مع مراعاة إستئداء مستحقات الخزانة العامة.

٣. بالنسبة لصندوق تطوير المناطق العشوائية[٤].

يجب مراعاة الآتي:

- يكون الصندوق جهاز تمويل فقط.
- المسئولية التنفيذية تكون في المحافظات.
- يكون تمويل الصندوق في شكل مبلغ دوار.
- تثبت قيمة الأصول الناتجة عن عملية التطوير بالجهة التى تم تنفيذ التطوير بها بوصفها صاحبة الولاية على الأراضي.
- التنسيق بين المحافظة والصندوق من حيث التمويل ومتابعة التنفيذ والإشراف عليه.
- **تقيد المبالغ المنصرفة لكل محافظة تحت البند المخصص (دفعات مقدمة) كما يلى:**

××× من حـ / المبالغ المدفوعة مقدماً لحساب محافظة.....
××× إلى حـ / الأعمال المدفوع عنها مبالغ مقدماً

- **بمجرد وصول المستخلصات التي تفيد إنجاز الأعمال يتم عمل القيد التالي:**

××× من حـ / الأعمال المدفوع عنها مبالغ مقدما
××× الى حـ / المبالغ المدفوعة مقدماً لحساب محافظة.....

××× من حـ / الأصول الخاصة بمحافظة.....
××× إلى حـ / المال العام لمحافظة.....

[٤] قرارات اللجنة الوزارية المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٨/٩/١٦.

- **وتقيد المبالغ مديونية على كل محافظة لحين السداد**

××× من حـ / الديون المقيده على محافظة .....
××× إلى حـ / المطلوبات المقيدة بالصندوق

- ويعكس القيد عند السداد.
- يفتح دفتر إجمالى يقيد به مبالغ كل محافظة مقسمة إلى بنود الصرف ويتم عمل مطابقة شهرية بين دفتر كل محافظة فى الصندوق ودفاتر المحافظة لضمان سلامة الأرصدة.

تؤكد وزارة المالية مراعاة الآتى:

- تلتزم وحدات الجهاز الإدارى بالدولة والإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والإقتصادية، وغيرها من الإشخاص الإعتبارية العامة التى تعد من الجهات الإدارية بعدم فتح حسابات بإسمها أو بإسم الحسابات والصناديق الخاصة التابعة لها خارج البنك المركزى إلا بموافقة وزير المالية على أن تكون تلك الحسابات صفرية ويقتصر استثمار أموال وأرصدة الجهات الحكومية (الهيئات الاقتصادية) فى البنوك فقط بعد أخذ الموافقات اللازمة وليس في البورصة أو أى كيانات مالية أخرى[٥].
- فى نهاية كل شهر يتم حساب النسبة المستحقة لوزارة المالية وسدادها إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية من خلال استمارة صرف ٥٠ ع ح مع إرسال بيان تفصيلى بالنسبة المسددة عن كل حساب إلى الوحدة الحسابية المركزية أو إجراء التسويه اللازمة في حال ورودها مخصومة بكشف حساب الوحدة المركزية.
- تلتزم الهيئات الإقتصادية ووحدات القطاع العام وقطاع الأعمال بتوريد فوائضها وحصة الدولة فى أرباحها غلى الخزانة العامة وفقاً للمواعيد المحددة مع قيام تلك الجهات بسداد مستحقات الدولة عن سنوات سابقة ويجوز للسادة المحافظين صرف مكافآت من الصناديق والحسابات الخاصة لإثابة العاملين بالمشروعات القائمه بالمحافظات فى حالة عدم وجود نص يحول دون ذلك.
- تفتح بالوحدة الحسابية المركزية بوزارة المالية حسابات للهيئات العامه الإقتصادية وغيرها من الأشخاص الإعتبارية العامة للدوله غير الداخلة ضمن الموازنة العامة للدولة ويكون الصرف بأوامر دفع الكترونية موقعة الكترونيا من مديرى الحسابات أو وكلائهم دون غيرهم توقيعاً ثانياً والسلطة المختصة بالجهة أو من تفوضه توقيع أول وذلك بعد إجراء الخطوات التالية[٦].

---

[٥] قانون ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦، وقانون رقم ١٧١ لسنة ٢٠١٨.
[٦] مادة ٣٠ من اللائحة التنفيذية من قانون رقم ١٧١ لسنة ٢٠١٨.

- تقوم الوحده الحسابيه بالجهة بعمل أمر تحويل وطباعته ورقياً وتوقيعه توقيع أول وثانى وتسليم الأصل إلى البنك المركزى لإتمام المناقلة خلال يومين عمل من تسليم أمر التحويل.
- كما يكون الصرف من حسابات الأشخاص الإعتبارية العامة بالوحدات الحسابية المركزية بأوامر دفع الكترونية موقعة توقيع أول وثانى من المختصين بالشخص الإعتبارى العام المبلغة توقيعتهم الكترونياً للوحدة الحسابية المركزية.
- ويحظر على كافة الصناديق والحسابات الخاصة إصدارالشيكات الورقية إعتباراً من ديسمبر ٢٠١٧[٧].

ثالثاً: المعالجات المحاسبية:

١. المتحصلات النقدية:

- **في دفاتر الوحدة الحسابية الموازنية (متحصلات حسابات صناديق خاصة):**

××× من حـ / النقدية تحت التسوية (تحصيل الكترونى)
××× إلى حـ / دائنة تحت التسوية
بإسم حسابات وصناديق خاصة (مقطع موازنى ١٠١٠١٠١٠١)

- **عند طباعة كشف حساب الوحدة الحسابية دائنون يتم عمل القيد التالى:**

××× من حـ / الوحدة الحسابية دائنون
××× إلى حـ / النقدية تحت التسوية (مقطع موازنى ١٠١٠١٠١٠١)

- **يتم عمل مناقلة خصماً من الوحدة الحسابية دائنون وإضافة إلى الوحدة الحسابية صناديق وحسابات خاصة وعند طباعة كشف حساب الوحدة الحسابية دائنون يتم إجراء القيد التالى:**

××× من حـ / دائنة تحت التسوية بإسم حسابات وصناديق خاصة
××× إلى حـ / الوحدة الحسابية دائنون (مقطع موازني ١٠١٠١٠١٠١)

- **في دفاتر الحساب الخاص أو الصندوق بمجرد ورود كشوف الحساب ومرفقاتها يتم عمل القيد الآتى:**

××× من حـ/ جارى مبالغ مدينه تحت التسويه طرف الوحدة الحسابية الموازنية
××× إلى حـ / الحساب المختص (حسب المرفق) (مقطع موازنى ٥٠١٠١٠١٠١)

[٧] منشور وزارة المالية رقم ٧ لسنة ٢٠١٧.

- **عند إضافة المبالغ المستحقة للصندوق لحساب الموارد الذاتية صناديق وحسابات خاصة يتم إجراء القيد التالى:**

××× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية (حسابات وصناديق خاصة)	
××× إلى حـ / جارى مبالغ مدينة تحت التسويه طرف الوحدة الحسابية الموازنية	
(مقطع تمويل ٥٠١٠١٠١٠١)	

- **قيد سداد نسبة وزارة المالية**

××× من حـ / مصروفات باب خامس – تحويلات جارية تخصصيه ٢١٥١٠٣٠٤	
××× إلى حـ / أوامر دفع باب خامس مقطع تمويل (٥٠١٠١٠١٠١)	

- **إقفال الباقى من رصيد الصندوق داخل الوحدة الحسابية المركزيه دائنون:**

××× من حـ / الدائنة تحت النسوية - باسم صناديق (٤١١١٠٨١١)	
××× إلى حـ / الوحدة الحسابية المركزية - دائنون (٣١١١٠٥١٦)	
مقطع تمويل (١٠١٠١٠١٠١)	

- **إثبات الرصيد المنقول من الوحدة الحسابية المركزية دائنون إلي الوحدة الحسابية المركزية حسابات خاصة:**

××× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية (دائنون)	
××× إلى حـ / جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الوحدة الحسابية الموازنية	
مقطع تمويل (١٠١٠١٠١٠١)	

- **عند عمل مناقلة من البنك المركزى إلى الوحدة الحسابية المركزية دائنون:**

××× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية (دائنون)	
××× إلى حـ / البنك المركزى مقطع تمويل (٥٠١٠١٠١٠١)	

- **عند تحصيل أى مورد للحساب الخاص:**

××× من حـ /أوامر الدفع الواردة	
×××أو من حـ / النقدية تحت التسوية	
××× او من حـ / الشيكات تحت التحصيل	
××× إلى حـ / موارد جارية صناديق وحسابات خاصة (١١٣٢٠١٢٥)	
مقطع تمويل (٥٠١٠١٠١٠١)	

- **عند ورود حافظة البنك:**

××× من حـ / البنك المركزى
××× إلى حـ / اوامر الدفع الواردة
××× أو إلى حـ / النقدية تحت التسوية
××× أو إلى حـ / الشيكات تحت التحصيل
مقطع تمويل (٥٠١٠١٠١٠١)

- **عند الصرف:**

××× من حـ/ المصروفات (حسب البند المختص)
××× إلى حـ /أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب)
××× إلى حـ / الإستقطاعات
مقطع تمويل (٥٠١٠١٠١٠١)

- **عند طباعة كشف الحساب:**

××× حـ / أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب)
××× إلى حـ / الوحدة الحسابية المركزية

- **اثبات فائض الصندوق فى نهاية العام:**

××× من حـ / موارد جارية صناديق وحسابات خاصة
××× من حـ / إيرادات سنوات سابقة
××× إلى حـ / فائض مرحل (بالفرق بين المصروف والإيراد)

- **عند إجراء مناقلة من فائض العام السابق والصرف عليه قبل تحقق إيراد عن العام الحالى:**

××× من حـ / فائض مرحل
××× إلى حـ / إيرادات سنوات سابقة

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الإلتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٨].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

٢/١٧
محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

---

[٨] كتب دورية أرقام (رقم ٩ لسنة ١٩٩٠ ،٩٣ لسنة ١٩٩٣ ،٥٦ لسنة ١٩٩٤ ،٨٧ لسنة ٢٠٠٢ ،٣٨ لسنة ٢٠٠٤ ،١٠٠ لسنة ٢٠٠٩ ،٢٣ لسنة ٢٠١٢ ،٥٩ لسنة ٢٠١٢ ،٧٥ لسنة ٢٠١٢ ،٨٩ لسنة ٢٠١٢ ،١١٥ لسنة ٢٠١٢ ،٢ لسنة ٢٠١٤ ،١٠ لسنة ٢٠١٤ ،٩١ لسنة ٢٠١٧ ،٩٤ لسنة ٢٠١٧ ،١٣٧ لسنة ٢٠١٧ ،٦٤ لسنة ٢٠١٨ ،٧٩ لسنة ٢٠١٨ ،١٢١ لسنة ٢٠١٨ ،٣٨ لسنة ٢٠١٩ ،٦ لسنة ٢٠٢٠).

كتاب دورى رقم (٤٨) لسنة ٢٠٢١

قواعد واجراءات الصرف من المنح والهبات والتبرعات والمعونات والقروض

أولاً: بشأن نطاق السريان:

يطبق هذا الكتاب على جميع الجهات الإدارية للدولة وتشمل وحدات الجهاز الإدارى، ووحدات الحكم المحلى، والهيئات العامة، وكافة الأجهزة الأخرى التى تشملها الموازنة العامة للدولة، وكذا الجهات التى تتضمن القوانين والقرارات الصادرة بشأنها قواعد خاصة فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

ثانيا : القواعد المنظمة للمنح و التبرعات و الهبات

١. فئات قبول المنحة أو التبرع أو الهبة، وفقاً للآتي:
   - فيما لا يجاوز قيمته مبلغ مليون جنيه، بموافقة رئيس الهيئة، أو من له سلطاته.
   - إذا زادت القيمة عن مليون جنيه، ولم تجاوز عشرة ملايين جنيه، بموافقة الوزير المختص، أو من له سلطاته.
   - إذا زادت القيمة عن عشرة ملايين جنيه، بموافقة رئيس مجلس الوزراء.
٢. وذلك دون الإخلال بأحكام القوانين والقرارات المعمول بها فيما تقضى به من تحديد السلطات التي تجب موافقتها على قبول المنح والهبات والتبرعات.
٣. تدخل المنح والهبات والتبرعات المشار إليها في الإعتبار عند إعداد موازنة الوزارة أو الجهة، مع إدراجها كرقم إجمالي في موازنتها ويكون الصرف منها طبقًا لشروط المنحة أو التبرع أو الهبة وللتأشيرات التي ترد في الموازنة بشأنها.
٤. يكون رئيس الهيئة التي ترد لها هذه المنح والهبات والتبرعات مسئولاً عن أوجه الإنفاق منها، وعن تخصيصها للأغراض التي قدمت من أجلها، وعن متابعة تنفيذها.
٥. يتم إخطار كلاً من وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات بالمنح والهبات والتبرعات المشار إليها فور تقديمها، وبالحسابات الختامية لها وبأوجه صرفها، ويتولى الجهاز مراجعتها وأوجه إنفاقها، وفقًا للقواعد المعمول بها والشروط الواردة فى اتفاقية أو عقد المنحة.
٦. عند ورود تبرع علي ذمة غرض معين تقوم الجهة التي ورد إليها هذا التبرع بتعلية قيمته بحساب جاري المبالغ الدائنة تحت التسوية (تبرعات) الي أن يبت في شأنه إما بقبوله أو رفضه .

٧. تقوم الجهة بدارسة موضوع الخدمة أو العمل المؤدي عنه هذا التبرع وذلك من **النواحي الآتية** :[1]

أ. مدي أهمية الخدمة المطلوبة وضرورة الحاجة اليها .

ب. إجراء مقايسة عن التكاليف الكلية لهذه الخدمة والمدة اللازمة للانتهاء منها .

ج. مدى مناسبة قيمة التبرع لتكاليف الخدمة المطلوبة .

د. اتخاذ القرار اللازم علي ضوء ما يسفر عنه بحث النواحي المتقدمة سواء برفض القيام بالخدمة المطلوبة أو بقبول القيام بها علي أن يعتمد القرار من الوزير المختص .

٨. في حالة الرفض تتخذ الإجراءات اللازمة لرد قيمة التبرع لصاحبه أصلا خصما من حساب جاري المبالغ الدائنة تحت التسوية (تبرعات) .

٩. في حالة تقرير القيام بالخدمة تبقي المبالغ المتبرع بها بحساب جاري المبالغ الدائنة تحت التسوية (تبرعات) الي أن يبت بصفة نهائية بين الجهة المختصة والإدارة المركزية للموازنة بوزارة المالية تمهيداً لإدراج الاعتماد اللازم في نفس مشروع الموازنة المذكورة علي أن يشار أمام المدرج للصرف علي الخدمة ما يفيد أنه روعي إضافة قيمة التبرع الي جانب الإيرادات .

١٠. بمجرد صدور الموازنة تقوم الجهة المختصة بإضافة قيمة التبرع لحساب الإيرادات ثم تتولي الصرف علي الخدمة المعتمدة خصماً علي الإعتماد المدرج بالموازنة إلي أن يتم الانتهاء من تنفيذ الخدمة سواء كان مقدراً لها أن تنتهي في نفس السنة أو سيمتد تنفيذها الي أكثر من سنة .

١١. كذلك تقبل التبرعات الموضحة فيما بعد وبالشروط الموضحة قرين كلاً منها :

- **أولاً**: التبرعات والمساعدات التي تقدمها هيئات أجنبية وأفراد أجانب بشرط الحصول علي موافقة رئيس الجمهورية علي قبول تلك التبرعات .
- **ثانياً**:التبرعات التي يقتضي الأمر صرفها في السنة المالية التي تم التبرع خلالها ، أو التي تقدم للبدء في مشروع عاجل لا يتحمل إرجاء تنفيذه إلي السنة المالية التالية والتبرعات ذات الطابع الخاص التي لا يكون القصد منها تنفيذ المشروعات وانما تعتبر تبرعات لأفراد أو هيئات رأي المتبرع أن وزارة أو مصلحة أو جهة معينة أقدر من غيرها علي مباشرة انفاقها في الوجه الذي خصصت من أجله.

---

[1] المادة ٥٣٢ من اللائحة المالية إصدار ٢٠٢١.

ويتم تعلية التبرعات المشار إليها بحساب جاري المبالغ الدائنة تحت التسوية (تبرعات) ويجوز صرفها في نفس السنة المالية التي تم التبرع خلالها بالخصم علي الحساب المذكور علي أن يكون الصرف بموافقة الوزير المختص إلا إذا كان التبرع مشروطاً فيقتضي الأمر الحصول علي موافقة رئيس الجمهورية، **ويشترط ألا تتم الموافقة إلا بعد التحقق من الشروط الآتية** :

١. أن الخدمة المتبرع من أجلها لها صفة الإستعجال والضرورة ولا تتحمل الإرجاء للسنة المالية التالية.
٢. أن يكون الصرف في الغرض الذي قدم من أجله التبرع وفي حدود المبلغ المتبرع به وألا تتأثر بذلك اعتمادات الموازنة بأي شكل من الأشكال .

ثالثا : القواعد المنظمة للمعونات

يتم فتح حساب خاص بالبنك المركزي المصري لكل معونة أجنبية تودع فيه حصيلة المعونة طبقا لكل اتفاقية وبناء عليه فإنه يتعين على كافة الوزارات والمصالح والهيئات التي وردت أو ترد لها معونات أجنبية مراعاة ما يأتي [٢]: -

١- موافاة وزارة المالية (قطاع التمويل بوزارة المالية – الادارة المركزية للحسابات المركزية) بصورة معتمدة من كل معونة وبيانات وافية عن كل اتفاقية توضح تواريخها واطرافها وقيمتها والمشروع المخصص لها وباقي الشروط

٢- اتخاذ الإجراءات اللازمة لفتح حساب خاص لكل اتفاقية بالبنك المركزي المصري ضمن الحسابات المتنوعة ذات الأرصدة في إطار الخزانة العامة

٣- تودع في الحساب المفتوح بكل اتفاقية بالبنك المركزي المصري حصيلة هذه المعونات ويصرف منه على المشروع المخصص له المعونة وفقاً لكل اتفاقية .

٤- الإتفاقيات التي تمول الإستخدامات الإستثمارية بالجهات الإدارية، يكون الصرف من خلال اصدار أوامر دفع خصما على حساب الجهة بالوحدة الحسابية المركزية بعد اجراء المناقلة اللازمة من الحساب المفتوح بالبنك المركزي الى الوحدة الحسابية المركزية، وذلك طبقا لآلية التكامل مع بنك الاستثمار القومى لتفعيل إلية الصرف من خلال مقاطع التمويل الذاتي، ما لم ينص في الإتفاقية على خلاف ذلك .

٥- في نهاية إتمام المشروع يسدد الرصيد الدائن لحساب إيرادات ميزانية الجهة، ما لم ينص في الاتفاقية على خلاف ذلك .

---

[٢] المادة ٥٦٢ من اللائحة المالية إصدار ٢٠٢١.

٦- يتعين على كل جهة وردت أو ترد لها معونات القيام بحصر النفقات الكلية للمشروع الوارد له المعونة بحيث يمكن التعرف على المبالغ التي تمول المشروع بها من المعونة الأجنبية وتلك التي تم تمويلها من الاعتمادات التي أدرجت لها بموازنات الدولة في ضوء كل اتفاقية على حده

٧- بالنسبة للمعونة التي يتم معالجتها عن طريق الموازنة (إيرادات ومصروفات) تستمر الأوضاع القائمة بالنسبة لها كما هي.

رابعاً : القواعد المنظمة للقروض

يجب على الجهات التي لديها قروض خارجية من مؤسسات دولية أو دول أجنبية أو أي هيئات أو منظمات أجنبية أو من أي جهات أخرى مراعاة ما يلي عند الصرف من هذه القروض:

١. ضرورة اخطار وزارة المالية (قطاع التمويل) بالقروض التي يتم منحها للجهة حتي يتسني للوزارة إتخاذ ما يلزم فى هذا الشأن.
٢. التنسيق مع قطاع الموازنة المختص لضرورة الحصول على التعديل الموازني قبل الصرف من مصادر التمويل المختلفة ، لاتخاذ ما يلزم بشأنها .
٣. ألا يتم الصرف من تلك القروض إلا في حالة توافر الأموال اللازمة وإتخاذ ما يلزم لإثباته بالمقطع التمويلي المناسب، وان يتم التسجيل المحاسبي على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS و ذلك وفقا لمقطع التمويل المختص .
٤. فى حالة الرغبة في إرجاء سداد قيمة اقساط القروض الخارجية يتم مخاطبة السيد الدكتور رئيس مجلس الوزراء فى هذا الشأن .

خامساً : أحكام عامة :

١. تم فتح حسابات ببنك الإستثمار القومى (جاري سحب) للجهات الإدارية التي لديها اعتمادات استثمارية مدرجة ضمن الموازنة الإستثمارية، تمويل ذاتي (الموارد الذاتية - الحسابات والصناديق الخاصة - المنح - القروض) سوف يتم تنفيذها عن طريق بنك الإستثمار القومي.

٢. فى حالة سماح الأرصدة البنكية بالوحدة الحسابية المركزية يتم الخصم فى حدود الاعتمادات المخصصة على حسابات جارى السحب بمعرفة الجهات الإدارية وذلك بموجب إصدار أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "الاستثمارات" كود ٤١١١٠٩٠٦ مخصوماً على حسابها ليكون الصرف من خلال بنك الاستثمار القومي وفي حدود الإعتمادات الاستثمارية المدرجة ضمن الخطة الاستثمارية المعتمدة من وزارة التخطيط للجهات الإدارية فيما يخص التمويل الذاتي.

٣. يجب أن تقوم الجهات الإدارية الحكومية التي سوف يؤول اليها مستقبلاً أي قرض او منحة بمخاطبة بنك الاستثمار القومي مباشرة لفتح حساب رقابى لها بعد حصولها على موافقة وزارة المالية، وبعد استيفاء كافة الإجراءات المطلوبة طرف بنك الاستثمار في هذا الشأن ، على أن يقوم قطاع الموازنة العامة بموافاة بنك الاستثمار القومي بقيمة الاعتمادات المدرجة لكل جهة إدارية وأية تعديلات تطرأ علي تلك الاعتمادات.

٤. يجب مراعاة مقاطع التمويل بالنسبة للمنح والهبات والتبرعات والمعونات القروض،

سادساً : القيود المحاسبية للعمليات الجارية للمنح

☒ عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام يجرى القيد التالى:

××× من حـ / جارى البنك المركزي (حسب رقم الحساب الاقتصادي)	
	××× الى حـ / جاري الدائنة تحت التسوية (منح / تبرعات) ٤١١١٠٨١٠

☒ عند إجراء مناقلة بالخصم على الحساب المفتوح بالبنك المركزي والإضافة إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية يجرى القيد التالي:

××× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية (حسب الباب الموازنى المختص)	
	××× الى حـ / جارى البنك المركزي (حسب رقم الحساب الاقتصادي)

☒ عند اضافة المبالغ مباشرة الي الوحدة الحسابية المركزية – دائنون، يجرى القيد التالي:

××× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنون ٣١١١٠٥١٦	
	××× الى حـ / جاري الدائنة تحت التسوية (منح / تبرعات) ٤١١١٠٨١٠

☒ عند صرف قيمة التوريدات أو الأعمال الجارية خلال السنة، تجرى القيود التالية:

من مذكورين
××× حـ/ مصروفات (النوع المختص)
××× حـ / جاري الدائنة تحت التسوية (منح / تبرعات) ٤١١١٠٨١٠
إلى مذكورين
××× حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات)
××× حـ/ الموارد – (الباب الثاني: المنح)
مجموعة (١) منح من حكومات أجنبية – بند (١) جارية
نوع (١) أخري – (كود ١١٢١٠١٠١)
أو مجموعة (٢) منح منظمات دولية – بند (١) جارية
نوع (١) أخري – (كود ١١٢٢٠١٠١)
أومجموعة (٣) منح جهات حكومية– بند (١) جارية
نوع (١) أخرى – (كود ١١٢٣٠١٠١)
××× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى المختص)

سابعًا : القيود المحاسبية للعمليات الجارية للتبرعات والمساعدات المحلية

١– عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام يجرى القيد التالى:

××× من حـ / جارى البنك المركزي (حسب رقم الحساب الاقتصادي)
××× الى حـ / جاري الدائنة تحت التسوية (منح / تبرعات) ٤١١١٠٨١٠

٢– عند إجراء مناقلة خصما على الحساب المفتوح بالبنك المركزي والإضافة إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية يجري القيد التالي:

××× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية (حسب الباب الموازنى المختص)
××× الى حـ / جارى البنك المركزي (حسب رقم الحساب الاقتصادي)

٣- عند اضافة المبالغ مباشرة الي الوحدة الحسابية المركزية – دائنون، يجرى القيد التالي:

×××	من حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنون ٣١١١٠٥١٦
×××	الى حـ / جاري الدائنة تحت التسوية (منح / تبرعات) ٤١١١٠٨١٠

٤- عند صرف قيمة التوريدات أو الأعمال الجارية خلال السنة، تجرى القيود التالية:

	من مذكورين
×××	حـ/ مصروفات (النوع المختص)
×××	حـ / جاري الدائنة تحت التسوية (منح / تبرعات) ٤١١١٠٨١٠ .
	إلى مذكورين
×××	حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات)
×××	حـ/ الموارد – (الباب الثالث: الإيرادات الأخري)
	مجموعة (٤) التحويلات الاختيارية – بند ١ جارية
	نوع (٢) إيرادات أنشطة مختلفة – (كود ١١٣٤٠١٠٢)
×××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى المختص)

ثامناً: القيود المحاسبية للعمليات الجارية للتمويل الذاتي

١- عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام يجرى القيد التالى:

×××	من حـ / جارى البنك المركزي (حسب رقم الحساب الاقتصادي)
×××	الى حـ / جاري الدائنة تحت التسوية (حسابات و صناديق خاصة) ٤١١١٠٨١١

٢- عند إجراء مناقلة خصما على الحساب المفتوح بالبنك المركزي والإضافة إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية يجرى القيد التالي:

×××	من حـ / الوحدة الحسابية المركزية (حسب الباب الموازنى المختص)
×××	الى حـ / جارى البنك المركزي (حسب رقم الحساب الاقتصادي)

☒ عند اضافة المبالغ مباشرة الي الوحدة الحسابية المركزية – دائنون، يجرى القيد التالي:

×××	من حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنون ٣١١١٠٥١٦
×××	الى حـ / جاري الدائنة تحت التسوية (حسابات و صناديق خاصة) ٤١١١٠٨١١

☒ عند صرف قيمة التوريدات أو الأعمال الجارية خلال السنة، تجرى القيود التالية:

	من مذكورين
×××	حـ/ مصروفات (النوع المختص)
×××	حـ / جاري الدائنة تحت التسوية (حسابات و صناديق خاصة) ٤١١١٠٨١١
	إلى مذكورين
×××	حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات)
×××	حـ/ الموارد – (الباب الثالث: الإيرادات الأخري)
	مجموعة (٥) إيرادات متنوعة – بند ١ جارية
	نوع (٦) أخري – (كود ١١٣٥٠١٠٦)
×××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى المختص)

تاسعا: القيود المحاسبية للعمليات الاستثمارية للمنح

عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام يجرى القيد التالي:

××	من حـ / جارى البنك المركزي حسب الكود الاقتصادي(منح)
××	الى حـ /الموارد – (الباب الثاني: المنح)
	مجموعة (١) منح من حكومات أجنبية – بند (٢) رأسمالية
	بند (١) لتمويل الاستثمارات (١١٢١٠٢٠١)
	أو مجموعة (٢) منح منظمات دولية – بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) لتمويل الاستثمارات (١١٢٢٠٢٠١)
	أومجموعة (٣) منح جهات حكومية- بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) لتمويل الاستثمارات (١١٢٣٠٢٠١)

عاشراً : القيود المحاسبية للعمليات الاستثمارية للتبرعات و المساعدات المحلية

عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام يجرى القيد التالي:

××	من حـ / جارى البنك المركزي حسب الكود الاقتصادي(تبرعات)
	×× الى حـ / الموارد – (الباب الثالث: الإيرادات الأخري)
	مجموعة (٤) التحويلات الاختيارية – بند ٢ رأسمالية
	نوع (١) مساعدات وتبرعات محلية لتمويل الاستثمارات (١١٣٤٠٢٠١)
	نوع (٢) مساعدات وتبرعات أجنبية لتمويل الاستثمارات (١١٣٤٠٢٠٢)

حادي عشر : القيود المحاسبية للعمليات الاستثمارية للتمويل الذاتي

عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام يجرى القيد التالي:

××	من حـ / جارى البنك المركزي حسب الكود الاقتصادي(صناديق)
	×× الى حـ / الموارد – (الباب الثالث: إيرادات متنوعة)
	مجموعة (٥) إيرادات متنوعة – بند ٢ رأسمالية
	نوع (٢) موارد و مصادر رأسمالية أخري – (كود ١١٣٥٠٢٠٢)

مع مراعاة تسجيل قيد تسوية الأصول والمال العام لكافة مقاطع التمويل كالآتى :-

××	من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)
	×× إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)

اثنا عشر : المعالجة المحاسبية الخاصة بالمنح والتبرعات والمساعدات المحلية (العينية)

يتم قيدها بالقيمة الواردة بها، أو بمعرفة لجنة لتقدير قيمتها، ويتم القيد بصورة من إذن الإضافة المخزني، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية لإثبات الآثر على حسابات الموارد والاستخدامات وحسابي الأصول والمال العام.

١. المعالجة المحاسبية للمنح العينية جارية:

××	من حـ/ المصروفات (النوع المختص)
××	إلى حـ/ الموارد – (الباب الثاني: المنح)
	مجموعة (١) منح من حكومات أجنبية – بند (١) جارية
	نوع (١) أخري – (كود ١١٢١٠١٠١)
	أو مجموعة (٢) منح منظمات دولية – بند (١) جارية
	نوع (١) أخري – (كود ١١٢٢٠١٠١)
	أومجموعة (٣) منح جهات حكومية– بند (١) جارية
	نوع (١) أخرى – (كود ١١٢٣٠١٠١)

٢. المعالجة المحاسبية للمنح العينية استثمارية:

××	من مذكورين
××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××	حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
××	الى مذكورين
××	حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
××	حـ/ الموارد – (الباب الثاني: المنح)
	مجموعة (١) منح من حكومات أجنبية – بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) لتمويل الإستثمارات – (كود ١١٢١٠٢٠١)
	أو مجموعة (٢) منح منظمات دولية – بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) لتمويل الإستثمارات – (كود ١١٢٢٠٢٠١)
	أومجموعة (٣) منح جهات حكومية– بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) لتمويل الإستثمارات – (كود ١١٢٣٠٢٠١)

٣. المعالجة المحاسبية للتبرعات والمساعدات المحلية العينية جارية:

××	من حـ/ المصروفات (النوع المختص)
××	إلى حـ/ الموارد – (الباب الثالث: الإيرادات الأخري)
	مجموعة (٤) التحويلات الاختيارية – بند ١ جارية
	نوع (٢) إيرادات أنشطة مختلفة – (كود ١١٣٤٠١٠٢)

٤. المعالجة المحاسبية للتبرعات والمساعدات المحلية العينية استثمارية:

	من مذكورين
××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××	حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
	الى مذكورين
××	حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
××	حـ/ الموارد (الباب الثالث: الإيرادات الأخري)
	مجموعة (٤) التحويلات الإختيارية
	بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) مساعدات وتبرعات محلية لتمويل الإستثمارات (١١٣٤٠٢٠١)

٥. المعالجة المحاسبية للتبرعات والمساعدات العينية تمويل ذاتى جارية:

××	من حـ/ المصروفات (النوع المختص)
	إلى ح / الموارد – (الباب الثالث: الإيرادات الأخري)
	مجموعة (٥) إيرادات متنوعة – بند ١ جارية
	نوع (٦) أخري – (كود ١١٣٥٠١٠٦)

٦. المعالجة المحاسبية للتبرعات والمساعدات العينية تمويل ذاتى استثمارى:

××	من مذكورين
××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××	حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
××	الى مذكورين
××	حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
××	حـ / الموارد – (الباب الثالث: الإيرادات الأخري)
	مجموعة (٥) إيرادات متنوعة – بند ٢ رأسمالية
	نوع (٢) موارد و مصادر رأسمالية أخري – (كود ١١٣٥٠٢٠٢)

ثالث عشر : المعالجات المحاسبية للقروض

أ) القيود الخاصة بالقروض النقدية استثمارية

١. عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام يجرى القيد التالي:

	من مذكورين
×××	حـ / جارى البنك المركزي (حسب رقم الحساب الاقتصادي)
×××	حـ / المسحوب من القرض (٩١١٣٠٦٠٥)
	الي مذكورين
×××	حـ / جاري الدائنة تحت التسوية
×××	حـ/ جاري القروض (٩٢١٣٠٦٠٥)

٢. عند إجراء مناقلة خصماً على الحساب المفتوح بالبنك المركزي والإضافة إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية يجرى القيد التالي:

×××	من حـ / الوحدة الحسابية المركزية (حسب الباب الموازنى المختص)
×××	الى حـ / جارى البنك المركزي (حسب رقم الحساب الاقتصادي)

٣. عند اضافة المبالغ مباشرة الي الوحدة الحسابية المركزية – دائنون، يجرى القيد التالي:

من مذكورين
xxx حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنون ٣١١١٠٥١٦
xxx حـ / المسحوب من القرض (٩١١٣٠٦٠٥)
الي مذكورين
xxx حـ / جاري الدائنة تحت التسوية
xxx حـ/ جاري القروض (٩٢١٣٠٦٠٥)

عند صرف قيمة التوريدات أو الأعمال خلال السنة، تجرى القيود التالية:

من مذكورين
xxx حـ/ المصروفات باب سادس (النوع المختص)
xxx حـ / جاري الدائنة تحت التسوية
xxx حـ/ الأصول
إلى مذكورين
xxx حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات)
xxx حـ/ أوامر الدفع المرسلة
xxx حـ / الموارد – (الباب الخامس: إيرادات متنوعة)
مجموعة ٢ بند ٢ الإقراض
نوع (١) اقتراض اجنبي لتمويل الاستثمارات – (كود ١٣٥٢٠٢٠١)
xxx ح/ المال العام

ب) الخاصة بالقروض العينية استثمارية

١. عند ورود القرض

من مذكورين
××× حـ/ المصروفات باب سادس (النوع المختص)
××× حـ / المسحوب من القرض (٩١١٣٠٦٠٥)
××× حـ/ الأصول

الي مذكورين
××× حـ / الموارد – (الباب الخامس: إيرادات متنوعة)
مجموعة ٢ بند ٢ الإقراض
نوع (١) اقتراض اجنبي لتمويل الاستثمارات – (كود ١٣٥٢٠٢٠١)
××× حـ/ جاري القروض (٩٢١٣٠٦٠٥)
××× حـ/ المال العام

٢. عند سداد فوائد القروض

××× من حـ / مصروفات باب ثالث
فوائد محلية – وحدات الحكومة العامة الخزانة العامة (٢١٣٢٠٢٠٢)
××× إلى حـ / الوحدة الحسابية المركزية مصروفات باب ثالث (٣١١١٠٥٠٤)

٣. عند سداد أقساط القروض

من مذكورين
××× حـ / مصروفات باب ثامن – قيمة قسط القروض (٢٣٨١٠٢٠٢)
××× حـ/ جاري القروض (٩٢١٣٠٦٠٥)
الي مذكورين
××× حـ/ الوحدة الحسابية المركزية مصروفات باب ثامن (٣١١١٠٥٠٩)
××× حـ / المسحوب من القروض (٩١١٣٠٦٠٥)

لذا..

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها في هذا الشأن[١].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في /٣/٢٠٢١

---

[١] ٤ لسنة ١٩٩٠ – ١١٨ لسنة ١٩٩٢ – ١٣٣ لسنة ١٩٩٣ – ١٤ لسنة ١٩٩٦ – ١٧ لسنة ١٩٩٧ – ٩ ، ٢٢ لسنة ٢٠٠١ – ٦٤ لسنة ٢٠٠٤ – ٩٦ لسنة ٢٠٠٦ –٧٦ لسنة ٢٠١١ – ١٢٧ لسنة ٢٠١٢ – ٨٤ لسنة ٢٠١٨ – ٨٠ لسنة ٢٠١٩

كتاب دورى رقم (٤٩) لسنة ٢٠٢١
بشأن الرسوم والضرائب

في ظل سعي وزارة المالية للحفاظ على حقوق الخزانة العامة للدولة، ورفع إجراءات تنشيط الحصيلة الضريبية، ومستوى الشفافية والشمول المالي، ورفع كفاءة وفعالية تنفيذ الإجراءات المالية.

على كافة الجهات الإدارية بالدولة (الجهاز الإداري – الحكم المحلي – الهيئات العامة – وكافة الأجهزة الآخرى التي تشملها الموازنة العامة للدولة) ضرورة الإلتزام بالتطبيق الكامل للإجراءات الخاصة بخصم كافة أنواع الضرائب المستحقة من المنبع (ضرائب كسب عمل – ضريبة الأرباح التجارية والصناعية – ضرائب الدمغة النسبية – أي ضرائب أخرى) وذلك كما يلي:

أولاً: ضرائب الدخل والدمغةعلى المرتبات :

أ/ الضريبة على الدخل:

١. الالتزام بقانون الضريبه على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتهما.

٢. يتم حساب الضريبة على المستحقات أياً كانت مسمياتها أو صورها أو أسباب استحقاقها، بما في ذلك الأجور والمكافآت والحوافز والعمولات والمنح والأجور الإضافية والبدلات والحصص والأنصبة في الأرباح والمزايا النقدية والعينية بأنواعها وذلك على النحو التالي[١]:

❖ **تحديد شرائح الضريبة على الدخل[٢]:**

- **الإعفاء الشخصي:**

ويكون الاعفاء الشخصي على المرتبات ومافي حكمها قدره ٩٠٠٠ جنيه (فقط تسعة ألاف جنيهاً)[٣] عن الفترة الضريبية والتي تبدأ في أول يناير من كل عام طبقاً لأحكام القانون رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠.

---

[١] مادة ٩ من قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته.

[٢] مادة ٨ من قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته.

[٣] مادة ١٣ بند ١ من القانون رقم ٢٦ لسنة ٢٠٢٠.

- **حساب الوعاء الضريبى سنوياً:**

- يتم حساب الوعاء الضريبي وفقاً للخطوات التالية:

١- يتم تحديد صافي الدخل السنوي وفقاً للقواعد القانونية المطبقة، وبعد حصول الممول على كافة الإعفاءات القانونية المقررة بالمادة (١٣) من القانون رقم ٢٦ لسنة ٢٠٢٠.

٢- تحتسب الشريحة المعفاة وفقا لنص المادة (٨) المعدلة بالقانون رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ والجدول المرفق.

٣- يتم احتساب إجمالى الضريبة المستحقة على ذلك الوعاء.

- **أسعار الضريبة على النحو التالي[٤]:**

❖ صافي الدخل لا يتجاوز ٦٠٠ ألف جنيه.

الشريحة	من مبلغ إلى مبلغ	المبلغ الخاضع	سعر الضريبة
الشريحة الأولى	من مبلغ ١ جنيه وحتى مبلغ ١٥٠٠٠ جنيه	صفر	صفر
الشريحة الثانية	أكثر من مبلغ ١٥٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه	١٥٠٠٠ جنيه	٢,٥ %
الشريحة الثالثة	أكثر من مبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٤٥٠٠٠ جنيه	١٥٠٠٠ جنيه	١٠ %
الشريحة الرابعة	أكثر من مبلغ ٤٥٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه	١٥٠٠٠جنيه	١٥ %
الشريحة الخامسة	أكثر من مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه	١٤٠٠٠٠جنيه	٢٠ %
الشريحة السادسة	أكثر من مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٤٠٠٠٠٠ جنيه	٢٠٠٠٠٠ جنيه	٢٢.٥٠ %
الشريحة السابعة	ما زاد عن ٤٠٠٠٠٠ جنيه وحتى ٦٠٠٠٠٠ جنيه		٢٥%

[٤] الجدول المرفق بالمادة ٨ من قانون ٢٦ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل بعض أحكام قانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته.

❖ صافي الدخل يتجاوز ٦٠٠ ألف جنيه ولم يتجاوز ٧٠٠ ألف جنيه.

الشريحة	من مبلغ إلى مبلغ	المبلغ الخاضع	سعر الضريبة
الشريحة الأولى	أكثر من مبلغ ١ جنيه وحتى مبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه	٣٠٠٠٠ جنيه	% ٢,٥
الشريحة الثانية	أكثر من مبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٤٥٠٠٠ جنيه	١٥٠٠٠ جنيه	% ١٠
الشريحة الثالثة	أكثر من مبلغ ٤٥٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه	١٥٠٠٠جنيه	% ١٥
الشريحة الرابعة	أكثر من مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه	١٤٠٠٠٠جنيه	% ٢٠
الشريحة الخامسة	أكثر من مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٤٠٠٠٠٠ جنيه	٢٠٠٠٠٠ جنيه	% ٢٢.٥٠
الشريحة السادسة	ما زاد عن ٤٠٠ ألف جنيه وحتى ٧٠٠ ألف جنيه		%٢٥

❖ صافي الدخل يتجاوز ٧٠٠ ألف جنيه وأقل من ٨٠٠ ألف جنيه.

الشريحة	من مبلغ إلى مبلغ	المبلغ الخاضع	سعر الضريبة
الشريحة الأولى	أكثر من مبلغ ١ جنيه وحتى مبلغ ٤٥٠٠٠ جنيه	٤٥٠٠٠ جنيه	% ١٠
الشريحة الثانية	أكثر من مبلغ ٤٥٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه	١٥٠٠٠جنيه	% ١٥
الشريحة الثالثة	أكثر من مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه	١٤٠٠٠٠جنيه	% ٢٠
الشريحة الرابعة	أكثر من مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٤٠٠٠٠٠ جنيه	٢٠٠٠٠٠ جنيه	% ٢٢.٥٠
الشريحة الخامسة	ما زاد عن ٤٠٠ ألف جنيه وحتى ٨٠٠ ألف جنيه		%٢٥

❖ صافي الدخل يتجاوز ٨٠٠ ألف جنيه ولم يتجاوز ٩٠٠ ألف جنيه.

الشريحة	من مبلغ إلى مبلغ	المبلغ الخاضع	سعر الضريبة
الشريحة الأولى	أكثر من مبلغ ١ جنيه وحتى مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه	٦٠٠٠٠جنيه	% ١٥
الشريحة الثانية	أكثر من مبلغ ٦٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه	١٤٠٠٠٠جنيه	% ٢٠
الشريحة الثالثة	أكثر من مبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه وحتى مبلغ ٤٠٠٠٠٠ جنيه	٢٠٠٠٠٠ جنيه	% ٢٢.٥٠
الشريحة الرابعة	ما زاد عن ٤٠٠ ألف جنيه وحتى ٩٠٠ ألف جنيه		%٢٥

❖ **فيما يخص التسويات الضريبية:**

- تلتزم جهة العمل بإجراء تسوية ضريبية واحدة سنوياً، على أن تشمل كافة المستحقات والإعفاءات المقررة قانوناً التي حصل عليها الممول خلال العام.
- يتم الإلتزام بما ورد بالقانون ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ بإصدار قانون الإجراءات الضريبية الموحد.

٣. يُزاد مبلغ الإعفاء الشخصي المنصوص عليه في المادة (١٣ بند ١) من قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بنسبة ٥٠ % من هذا المبلغ لكل شخص من ذوي الإعاقة، أو لمن يرعى فعلياً شخصاً ذا إعاقة، وفقاً للشروط الواردة باللائحة التنفيذية لقانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة[٥].

ب: الدمغة النسبية

مع الالتزام بالنسبة المقررة على الصرفيات الحكومية طبقاً للقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما الخاصة بضريبة الدمغة تكون أسعار الضريبة كالمبين بالجدول التالي :

شرائح ضريبة الدمغة على المرتبات	سعر الضريبة
الخمسون جنيه الأولى	معفاه
أكثر من (٥٠) جنيه حتى (٢٥٠) جنيه.	٦ جنيه لكل الف جنيه
أكثر من (٢٥٠) جنيه حتى (٥٠٠) جنيه.	٦,٥٠ جنيه لكل الف جنيه
أكثر من (٥٠٠) جنيه حتى (١٠٠٠) جنيه.	٧ جنيه لكل الف جنيه
أكثر من (١٠٠٠) جنيه حتى (٥٠٠٠) جنيه.	٧,٥٠ جنيه لكل الف جنيه
أكثر من (٥٠٠٠) جنيه حتى (١٠٠٠٠) جنيه.	٨ جنيه لكل الف جنيه
ما زاد عن (١٠٠٠٠) جنيه يستحق عنه ضريبة بواقع (٣ جنيه لكل ألف جنيه) من الزيادة.	

[٥] مادة ٢٣ بند ١ من قانون رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨ الخاص بحقوق الأشخاص ذوى الإعاقة.

مع العلم أن وعاء ضريبة الدمغة النسبية على المرتبات يتحقق طبقاً للمعادلة الآتية : -

الوعاء الضريبي للدمغة النسبية =
جملة المستحق - (حصة الحكومة وحصة الموظف في التأمينات + اشتراكات التأمين الاجتماعي عن مدد سابقة + البدلات التي تقابل مصروف فعلي)

- تُعفي من جميع أنواع الضرائب والرسوم جميع المبالغ التي تصرف للعاملين الدائمين والمؤقتين بمكافآت شاملة بالجهاز الإداري للدولة أو بوحدات الإدارة المحلية، أو بالهيئات العامة أو بالمؤسسات العامة أو بشركات القطاع العام، أو بشركات قطاع الأعمال العام، وللعاملين بالدولة الذين تنظم شئون توظيفهم قوانين أو لوائح خاصة أو ذوي المناصب العامة والربط الثابت، وللعاملين بالقطاع الخاص، وذلك بمناسبة بلوغ سن التقاعد أو إنتهاء الخدمة، وكذلك جميع المبالغ التي تصرف لأسرة العامل في حالة وفاته طبقاً للقانون رقم ٢٣٢ [٦]
- المبالغ التي تصرف عن الرصيد المرحل كل ثلاث سنوات أثناء الخدمة تخضع للضرائب .
- مراعاة خصم ضريبة الدخل من مكافآت الزائرات الصحيات بنسبة مقطوعة ١٠% [٧]
- اجور العاملين الذين يصابون بأمراض مزمنة غير خاضعة للضريبة باعتبار أن هذه المبالغ تعويضا.[٨]

ثانياً: الضريبة على التعاقدات

مع ضرورة مراعاة أحكام قانون الضريبة على القيمة المضافة رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وتعديلاتة ، والالتزام بقانون ضريبة الدخل والدمغة المُشار إليهما سابقاً ، يراعي الآتي :

- يجب على إدارة التعاقدات بالجهات الإدارية إبلاغ مصلحة الضرائب المصرية بقيمة العقد ومدة تنفيذه، على أن يتضمن الإخطار الآتى:
  ١. اسم المتعاقد ثلاثياً وصفته وعنوانه بالكامل.
  ٢. الرقم القومى.
  ٣. رقم السجل التجاري أو الصناعي، أو سجل المستوردين، أو بيانات القيد في الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.

---

[٦] القانون رقم ٢٣٢ لسنة ١٩٩٦ .
[٧] قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ مادة ١١
[٨] قانون التأمينات الاجتماعية رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ .

٤. رقم التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية.

٥. قيمة العقد ونوعه.

كما يجب إبلاغ المصلحة بأي تعديلات تطرأ علي قيمة أو مدة تنفيذ العقد، وجميع المبالغ التي تصرف للمتعاقد بمجرد صرفها، كما يجب على إدارة التعاقدات إبلاغ مصلحة الجمارك بالبيانات المشار إليها بالنسبة للعقود التي يدخل في مشمولها أصناف أو مهمات مستوردة[٩].

آلية استقطاع الضريبة على القيمة المضافة أو ضريبة الجدول.[١٠]

أ. تقوم الجهات الإدارية المشار اليها بعالية باستقطاع:

- كامل ضريبة الجدول المستحقة على السلع والخدمات المشتراه بمعرفة الجهات المشار إليها.
- نسبة بواقع (٢٠%) من الضريبة على القيمة المضافة المستحقة على السلع والخدمات التي تشتريها تلك الجهات.
- تعلية المبالغ بحساب الدائنة واستخراج إذون تسوية إلكترونية شهرية مجمعة بدلالة رقم التسجيل الضريبى بتلك القيمة، لحساب مأمورية الضرائب التي يتبعها المسجل على الكود المؤسسى (١٠٦٠١٨٠١) للوحدة الحسابية الرئيسية بالإدارة المركزية للشئون المالية مصلحة الضرائب (قيمة مضافة)، مع طباعته وتوقيعه وختمه بخاتم شعار الجمهورية وإرساله للمنطقة الضريبية، وإعطاء المسجل مرفقاً به بيان للمأمورية التابع لها متضمناً (اسم المسجل - رقم التسجيل - رقم الفاتورة - تاريخها - الكمية - القيمة - الضريبة أو ضريبة الجدول المستقطعة).

ب. يتعين على الإدارة المركزية للشئون المالية بمصلحة الضرائب المصرية إضافة المبالغ التي تم توريدها للوحدة الحسابية الرئيسية طرفها إلى حصيلة المأمورية ضريبة القيمة المضافة أو ضريبة الجدول المسددة، وإرسالها لكل مأمورية تم السداد لأحد مسجليها على حده، بناء على تقارير مستخرجة من قواعد بيانات المصلحة بالحاسب الآلى مصنفة طبقاً لكل مأمورية.

---

[٩] مادة ٨٨ من اللائحة التنفيذية لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

[١٠] مع مراعاة ماورد بالكتابين الدوريين لمجلس الوزراء رقم ٥- ١٣٠٥٥ ، ٥ -٢١٧٥٩ لسنة ٢٠٢٠بهذا الشأن.

ج. يقوم المسجل بتسوية وتوريد باقي الضريبة المستحقة وفقاً لأحكام قانون الضريبة على القيمة المضافة ولائحته التنفيذية، والضوابط والقواعد المنصوص عليها بالقانون (٦٧) لسنة ٢٠١٦ بشأن الضريبة على القيمة المضافة.

د. تلتزم المأموريات التنفيذية المختصة بتسوية تلك المبالغ بحسابات المسجلين لديها، وفقاً للكشوف الواردة اليها ويكون تاريخ التسوية الإلكترونى هو تاريخ سداد ما يعادل نسبة (٢٠%) من قيمة ضريبة القيمة المضافة أو كامل ضريبة الجدول.

هـ. يستثنى من استقطاع الضريبة كلاً من جمعيات ومقاولى النقل المسجلين بالمصلحة – المتعاملين مع هيئة السلع التموينية والشركات التابعة لها والشركات العامة للصوامع في نقل السلع التموينية المستوردة لصالحها.

و. يتحمل كل ملتزم (الجهه / المسجل) بالضريبة الإضافية المقررة قانوناً على التأخير، أو عدم سداد ضريبة القيمة المضافة، أو ضريبة الجدول المستحقة – بحسب الاحوال– في المواعيد المقررة قانوناً كل فيمه يخصه.

أرباح تجارية وصناعية:

أ. المقاولات والتوريدات:

تكون النسب التي يجب خصمها تحت حساب الضريبة التي تستحق، وذلك أعمالاً لحكم المادة (٥٩) من قانون الضريبة على الدخل المشار إليه، طبقاً للجدول الآتي[١١]:

نوع النشاط	النسبة
١- المقاولات والتوريد فيما عدا توريدات المحاصيل البستانية للحكومة والقطاع العام من مالكي الغراس في حدود غراسهم.	%١
٢- المشتريات.	%١
٣- (أ) الخدمات.	%٣
(ب) المبالغ التي تدفعها الجمعيات التعاونية للنقل بالسيارات لأعضائها مقابل النقل بسيارتهم.	%١
(جـ) الوكالة بالعمولة والسمسرة.	%٥
(د) الخصومات والمنح والعمولات والحوافز الاستثنائية والإضافية التي تمنحها شركات الدخان والأسمدة والأسمنت.	%٥
(هـ) جميع الخصومات والمنح والعمولات التي تمنحها شركات البترول، وشركات الاتصالات، والأدوات الصحية، والأجهزة الكهربائية، والملابس، والسلع الغذائية، والمنظفات، والصناعات الورقية، وغيرها من الشركات والمنشآت المخاطبة بنظام الخصم.	%٢
(و) مساندة دعم الصادرات التي يمنحها صندوق تنمية الصادرات للمصدر.	%٢

[١١] قرار وزير المالية رقم ٤٠٥ لسنة ٢٠١٨.

- **اسعار وشرائح ضريبة الدمغة على التوريدات والمقاولات:**

شرائح ضريبة الدمغة على التوريدات والمقاولات	سعر الضريبة
الخمسون جنيه الأولى	معفاه
أكثر من (٥٠) جنيه حتى (٢٥٠) جنيه.	١٢ جنيه لكل الف جنيه
أكثر من (٢٥٠) جنيه حتى (٥٠٠) جنيه.	١٣ جنيه لكل الف جنيه
أكثر من (٥٠٠) جنيه حتى (١٠٠٠) جنيه.	١٤ جنيه لكل الف جنيه
أكثر من (١٠٠٠) جنيه حتى (٥٠٠٠) جنيه.	١٥ جنيه لكل الف جنيه
أكثر من (٥٠٠٠) جنيه حتى (١٠٠٠٠) جنيه.	١٦ جنيه لكل الف جنيه
ما زاد عن (١٠٠٠٠) جنيه يستحق عنه ضريبة بواقع (٦ جنيه لكل ألف جنيه) من الزيادة.	

- تخصم الدمغة الإضافية (ثلاث أمثال) قيمة الدمغة النسبية.
- التأكد من أن ضريبة القيمة المضافة لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الدمغات والضريبة النسبية لمستحقات المتعاقدين منعاً للإزدواج الضريبى.
- حرصا على التبويب الصحيح فإنه يتعين على ممثلى وزارة المالية بالجهات المعنية المتعاملة على بند (٦) ضرائب الدمغة (عدا دمغة الماهيات) كود اقتصادى رقم (١١١٣٠٦٠٠) بالباب الأول "الضرائب" التنبية على المختصين بمراعاة إضافة الحصيلة الفعلية لكل نوع من أنواع الدمغة لذلك البند بالتبويب له بالتقسيم الإقتصادى
- عدم خضوع المبالغ المنصرفة من الجهات الحكومية إلى شركات توزيع الكهرباء بالجمهورية لقيمة فواتير استهلاك الكهرباء لضريبة الدمغة النسبية المقررة على الصرفيات الحكومية، استناداً إلى أن الكهرباء خدمة محددة مقابل ادائها بمعرفة احدى الجهات الحكومية (هيئة كهرباء الريف)[١٢].
- بالنسبة للمبالغ التي تصرفها الجهات الحكومية إلى شركات توزيع الكهرباء نظير المقايسات التي تتم لإجراء التركيبات المتعلقة بتوصيل التيار الكهربائى، تخضع لضريبة الدمغة على الصرفيات الحكومية، لانها غير محددة، مقابل ادائها بمعرفة احدى الجهات الحكومية.

عدم فرض ضريبة دمغة نسبية وإضافية على مبالغ التعويضات المحكوم بها التي تقوم الجهات الحكومية بصرفها، وذلك لعدم دستورية الفقرة الأولى من المادة ١٠ من قانون ضريبة الدمغة رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠.

[١٢] مادة ٧٩، ٨٠ من قانون ١١١ لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته الخاص بضريبة الدمغة النسبية.

رسم التنمية:

- تحصيل رسوم تنمية المواد المتعلقة بجوازات السفر وإقامة الأجانب وما يتعلق بها، وطلبات الحصول على الجنسية المصرية ورخص السلاح والسيارات ورخص استغلال المحجر[١٣].
- فرض رسم تنمية الموارد المالية للدولة.

- المحررات وباقى الأوعية الخاضعة لضريبة الدمغة النوعية:

جنيهان على كل وعاء من الأوعية الخاضعة لضريبة الدمغة النوعية التي تكون ضريبة الدمغة عليها من فئة الخمسة قروش فأكثر، ويعفي من قيمة الرسم أسطوانات البوتاجاز، وتذاكر نقل الأفراد بوسائل النقل البرى والسكك الحديد.

- استخراج صور المحررات:

خمسة جنيهات على استخراج كل صحيفة من صور المحررات الرسمية من مصلحة الشهر العقارى فانه يجب الالتزام بالاتى:

١. تحصيل رسم التنمية على المحررات، طبقا لحكم المادة الأولى من القانون رقم ١٤٧ لسنة ١٩٨٤.
٢. ضرورة الفصل بين أوعية ضريبة الدمغة ورسم التنمية، وسرعة سداد متحصلات رسم التنمية على الكود المؤسسى ١٠٦٠٠١٣١ في المواعيد القانونية المحددة، مع مراعاة ضرورة تحديد نوع رسم التنمية عند تحرير (اذن التسوية) لصالح الوحدة الحسابية المركزية[١٤].

- تلتزم كافة الوزارات والمصالح الحكومية والأجهزة المستقلة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة بإخطار مصلحة الضرائب (الإدارة العامة لتجميع البيانات المركزية لاستطلاع رأيها قبل صرف أية مبالغ مستحقة للغير كتعويضات مع مراعاة صرف التعويضات التي لا تزيد قيمتها عن ألف جنيه دون الرجوع لمصلحة الضرائب المصرية).
- تمتنع مكاتب الشهر العقاري وشركات الكهرباء والمياه ووحدات الإدارة المحلية وغيرها من الجهات عن شهر العقار أو تقديم الخدمة إلى العقار محل التصرف، ما لم يقدم صاحب الشأن ما يفيد سداد الضريبة المنصوص عليها بالمادة (٤٢) من قانون الضريبة على الدخل، أو تقديم ما يفيد عدم الخضوع لهذه الضريبة[١٥].

---

[١٣] مادة١من قانون رقم ١٥٣ لسنة ٢٠١٨.

[١٤] قانون ٨٣ لسنة ٢٠٢٠، بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٤٧ لسنة ١٩٨٤، بفرض رسم تنمية الموارد المالية للدولة.

[١٥] مادة ٤٢ من قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥، والمعدلة بقانون ١٥٨ لسنة ٢٠١٨.

بروتوكول وزارتي المالية والعدل والجهات التابعة لها :

- تحصيل الضريبة وفقاً لنص بروتوكول التعاون بين كل من (وزارتى المالية والعدل والجهات التابعة) وتوريد تلك المتحصلات إلى مصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة) إلكترونياً، وفقاً للفئات المقررة في هذا البروتوكول والمنصوص عليها بالبند الثالث من البروتوكول حيث:-

١. يتم سداد المبالغ تحت حساب الضريبة والضريبة القطعية بحسب الأحوال، وفقاً للبنود المحددة في البروتوكول من المنبع، بما ييسر إجراءات أداء الضريبة المستحقة على متلقى الخدمة، وتدفع قيد الدعوى سواء كان المحامى وكيلاً عن المدعى أو المدعى عليه، ويحرر عنها قسيمة منفصلة تتضمن ضريبة الجدول.

٢. تسدد المبالغ المنصوص عليها في البند (١) المشار إليه عن كل درجة مفردة أو مجمعة حسب الأحوال وتتعدد بتعدد المحامين إلا إذا كان أحدهم حاضراً نيابة عن الآخر طبقاً لقانون المحاماة.

٣. تحديد قيمة المبالغ الواجبة التحصيل حسب التدرج على الدعاوى أما المحاكم الجزئية والابتدائية على النحو التالى:

قيمة الضريبة	العمل المطلوب المحاسبة عنه
٢٠ جنيهاً	عن كل دعوى أو عمل من كافة الدعاوى والأعمال أمام المحاكم الجزئية بكافة أنواعها، سواء كانت مدنية أو جنائية، والحضور في تحقيقات النيابة في كافة المحاضر جنح أو مخالفات، وذلك بشكل قطعى ونهائى.
٤٠ جنيهاً	عن كل دعوى أو عمل من كافة الدعاوى، أما المحاكم الابتدائية وما في درجاتها، والحضور أمامها قطعى ونهائى.

٤. تحدد قيمة المبالغ الواجبة التحصيل على الدعاوى أمام محاكم الاستئناف وما في درجتها على النحو الآتى:

قيمة الضريبة	العمل المطلوب المحاسبة عنه
٦٠ جنيهاً	عن كل دعوى أو عمل من كافة الدعاوى والأعمال أمام محاكم الاستئناف وما في درجاتها أو الحضور أمامها، ولجان فض المنازعات.

٥. تحدد قيمة المبالغ الواجبة التحصيل على دعوى أو طعن من الدعاوى والطعون أمام محكمة النقض والإدارية العليا والدستورية والتحكيمات التجارية على النحو الآتي:

قيمة الضريبة	العمل المطلوب المحاسبة عنه
٢٠٠ جنيهاً	عن كل طعن من الطعون أو الحضور أمام محكمة النقض أو الإدارية العليا والدستورية العليا.

٦. بالنسبة إلى أعمال المحاماة التي يمارسها المحامى دون الدعاوى والقضايا:

وتشمل جميع الأنشطة الأخرى بما فيها الإستشارات وصياغة ومراجعة العقود، والحضور أمام هيئات التحكيم ولجان تسوية منازعات الاستثمار، وتسدد الضريبة وفقاً لما تبينه الفواتير أو الايصالات المعتمدة وفق الاحكام المقررة بقانون الضريبة على القيمة المضافة ولائحته التنفيذية.

٧. تلتزم مصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة) بإدراج ما تم تحصيله من ضريبة الجدول المحصلة، تحت حساب الضريبة المستحقة على كل محام عن ما يزاوله من خدمات خاضعة لهذة الضريبة.

- يحق لمصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة) مراجعة أية بيانات ترد من قلم كتاب المحاكم، للتأكد من صحة حساب الضريبة وسدادها، وفقاً لما هو متفق عليه في هذا البروتوكول.
- تتولى وزارة العدل تحصيل ضريبة الجدول وفقاً للفئات المقررة في البروتوكول سالف الذكر عن طريق أقلام كتاب المحاكم والنيابات المختلفة على مستوى الجمهورية وذلك من السادة المحامين عند تقديمهم صحف الدعاوى والطعون لقيدها، وعلى أقلام كتاب المحاكم تسليم المحامي إيصالات بكل مبلغ تم سداده طبقاً لأحكام البروتوكول، مع الالتزام بتوريدها إلى مصلحة الضرائب المصرية بوسائل الدفع الإلكترونية، مع أرسال كشف بأسماء السادة المحامين موضحاً به رقم التسجيل الضريبى وأرقام الدعاوى وغيرها من البيانات في موعد غايته الأسبوع الأول من كل شهر إلى قطاع الشئون التنفيذية بمصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة)، والكائن مقره برج المحمودية – صقر قريش – طريق الأوتوستراد – المعادى وفقاً للفئات المبينة.

- لا تفرض الضريبة على الخدمات التي يقدمها المحامون التابعون لمكتب محام ومسجلة أسمائهم لدى المصلحة عن الخدمات التي يؤدونها للمكتب التابعين له، على أن يطبق عليهم قواعد هذا البروتوكول عن الخدمة المستقلة التي يقدمونها بغير صفة التبعية للمكتب المسجلين لديه.
- تسدد ضريبة الجدول عن الفترة من ٢٠١٨/٤/١٥ حتى وضع البروتوكول موضع التطبيق، عن طريق تقديم السادة المحامين لإقرارتهم الضريبية أمام المأموريات المختصة (دخل – قيمة مضافة) وفقاً للفئات المبينة باعلاه.
- لا يتم تحصيل الضريبة بالبروتوكول إلا مرة واحدة عند قيد الدعوى والطعن ولا يجوز المطالبة بضريبة آخرى عند تصوير أوراق هذه الدعوى أو الطعن أو إعادة إعلانها أو على غيرها من الأعمال المتصلة بذات الطعن او القضية أمام المحكمة التي دفعت الضريبة عنها.

ب. المهن غير التجارية:

١. ضرورة تحصيل ضريبة الأرباح التجارية من كلٍ من السادة الأطباء والمحامين طبقاً لقرارات وزير المالية بهذا الشأن كالأتي:

- الأطباء [١٦]:

✓ قيمة إجمالى المبالغ المحصلة، وموضحاً به أسم كل طبيب أو اخصائى، ورقم الملف الضريبى أو الرقم القومى، والمبلغ المحصل لحسابه خلال الثلاثة أشهر السابقة.

✓ طبيعة العمل الذى قام به الطبيب أو الأخصائى والمبالغ التي تم تحصيلها من كل طبيب أو أخصائى على حده خلال الثلاثة أشهر السابقة.

[١٦] قرار وزير المالية رقم (٣٨٢) لسنة ٢٠١٨

- المحامين[١٧]:

على أقلام كتاب المحاكم بجميع أنواعها ومكاتب ومأموريات الشهر العقاري تحصيل:

- ✓ قيمة إجمالى المبالغ المحصلة وموضحا به اسم كل محامى ورقم الملف الضريبى، او الرقم القومى والمبلغ المحصل لحسابه خلال الثلاثة أشهر السابقة.
- ✓ عدد الدعاوى الجزئية والابتدائية والاستئناف والنقض والمبالغ المحصلة من كل محام على حدة، والتي تمت خلال الثلاثة أشهر السابقة.
- ✓ عدد المحررات التي قدمت للشهر وقيمة كل محرر، والمبالغ المحصلة من كل محامي، والتي تمت خلال الثلاثة أشهر السابقة.

ولا تسرى احكام هذا القرار على:

- صحف الدعاوى التي ترفعها هيئة قضايا الدولة.
- صحيفة الدعوى التي يرفعها المحامي الخاضع للضريبة على المرتبات، وما في حكمها الخاصة بالجهة التي يعمل بها، ويثبت ذلك بشهادة من الجهة التي يعمل بها المحامى.
- صحف الدعاوى التي ترفع من المحامي خلال فترة إعفائه من الضريبة، ويكون إثبات ذلك وفقا لما هو مبين بالبطاقة الضريبية الصادرة للمحامى.

توريد جميع المتحصلات المذكورة بعاليه إلى الإدارة العامة لتجميع نماذج الخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة، بأمر دفع على الكود المؤسسى رقم (١٠٦٠٠٤٠٢) في موعد أقصاه أخر ابريل/ يوليو/ أكتوبر/ يناير من كل عام، وإرسال صورة أمر الدفع مرفق بها نموذج ٤١ خصم وتحصيل تحت حساب الضريبة.

سادساً: رسوم أخرى:

- عدم خضوع الأماكن التي تشغلها المصالح الحكومية لرسم النظافة المقرر بأحكام القانون رقم ٣٨ لسنة ١٩٦٧ وتعديلاته في شأن النظافة العامة، وبالتالى عدم جواز فرض آية رسوم نظافة عليها، حتى لا يترتب تحميل موازنات المصالح الحكومية بآية رسوم نظافة تفرض عليه.

---

[١٧] قرار وزير المالية ٣٨١ والمعدل بالقرار رقم ٤٠٤ لسنة ٢٠١٨

تهيب وزارة المالية التأكيد على كافة الجهات المخاطبة بأحكام قانون الضريبة على الدخل ، قانون ضريبة الدمغة ، باحتساب الضريبة وخصمها من مستحقات العاملين، وتوريدها للمأموريات المختصة في مواعيدها القانونية، واحتساب غرامات التأخير أن وجدت، مع مساءلة المخالف ومحاسبته تأديبياً .

- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن [١٩].
- وتهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية التوجية بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم .

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

[١٩] كتب دورية أرقام (٥٢ لسنة ١٩٩٠- ٤، ٣٦ لسنة ١٩٩١ – ١٧ ، ٣١ لسنة ١٩٩٣ – ٢٥ ، ٧١ لسنة ١٩٩٥ – ٨٩ ، ١١١ لسنة ١٩٩٦ – ١ ، ٦٦ لسنة ١٩٩٧ – ٢، ٢٤ ، ١٠٠ لسنة ١٩٩٨ – ١٨ لسنة ١٩٩٩ – ٤١ ، ٦٣ لسنة ٢٠٠٠ – ٢٦ ، ٦٥ لسنة ٢٠٠١ – ٦٤ ، ٧٤ ، ٩٨ ، ١٠٥ لسنة ٢٠٠٢ – ٧٥ لسنة ٢٠٠٣ – ٨ ، ٩٢ ، ٩٧ لسنة ٢٠٠٤ –٢٦، ٤٠، ٦٧ لسنة ٢٠٠٥ – ٢٦، ٦٧ ، ٩٧ ، ١٠٦ لسنة ٢٠٠٧ – ٢٨ ، ٣٨ لسنة ٢٠٠٨ – ٢٤ لسنة ٢٠٠٩ – ٥٦ لسنة ٢٠١٠ – ٥١ لسنة ٢٠١١ – ٤٣ ، ٤٧ لسنة ٢٠١٢ – ٤٨، ٦٤ لسنة ٢٠١٤ – ٢١ لسنة ٢٠١٦ – ٩٥ ، ١١١ ، ١١٢، ١١٣، ١١٤ ، ١٢٢ لسنة ٢٠١٨ – ٦٧ ، ٨٥ لسنة ٢٠١٩ – ٣٠ ، ٤٩ ، ٥٦ ، ٦٧ ، ٧٥ ، ١٣٦ ، ١٤٧ ، ١٦٢ ، ١٦٣ لسنة ٢٠٢٠

كتاب دوري رقم (٥٠) لسنة ٢٠٢١
بشأن الشيكات المالية تحت التحصيل

في ظل سعي وزارة المالية لرفع كفاءة وفعالية تنفيذ الإجراءات المالية لزم التأكيد على الجهات الإدارية بالدولة (الجهاز الإداري – الحكم المحلي – الهيئات العامة – وكافة الأجهزة الأخرى التي تشملها الموازنة العامة للدولة) نحو التطبيق الكامل لما يأتي:

أولاً: موافاة الوحدة الحسابية المركزية بقطاع التمويل بوزارة المالية بالحافظة رقم ٤٧ع.ح بجميع الشيكات المالية الواردة للوحدات الحسابية سواء بالعملة المصرية أو بالعملة الاجنبية، مع مراعاة أن تكون خالية من الدبابيس أو أية ملصقات لانسياب الشيكات على آلات القراءة الإلكترونية بالسرعة المطلوبة.

ثانياً: اعتماد وختم النموذج الموجه إلى السيد رئيس الوحدة الحسابية المركزية بقطاع التمويل، ويتم إرسال جميع الشيكات دون تظهير، وترفق بعد استيفاء النماذج الخاصة بها بوسيلة إلكترونية وبخطوط واضحة "وليس بخط اليد" عن طريق الوحدة الحسابية.

ثالثاً : بالنسبة لشيكات العملة المحلية فيحرر لها نموذج ٤٧ ع.ح دون توقيعات، مع كتابة اسم ورقم الحساب المراد الإضافة إليه "مرفق رقم ١" بحد أقصى ١٥ شيك لكل نموذج.

رابعاً :الالتزام بتخصيص نموذج ٤٧ ع.ح لكل باب على حده، ولكل بنك على حده بشكل منفصل، طبقاً للمثال التالى:-

إذا ورد للوحدة الحسابية نوعين من الشيكات (من المفترض إضافتهما إلى باب أول وباب ثاني) ومسحوبين على بنك مصر، ونوعين من الشيكات (من المفترض إضافتهما إلى باب أول وباب ثاني) على البنك الأهلي، فإنه يتم تحرير واستيفاء عدد أربعة نماذج لاستمارة ٤٧ ع.ح.

خامساً : بالنسبة لشيكات العملة الأجنبية فإنه يتم تحصيل تلك الشيكات باستيفاء النموذج المرفق "مرفق رقم ٢" .

سادساً : الالتزام بمخاطبة البنك المركزى المصري بمكاتبات مكتوبة بوسيلة إلكترونية "وليس بخط اليد" ومن بين هذه المكاتبات حوافظ ٤٧ ع.ح، وإلا فإنه سيتم رد أي مكاتبات قد ترد إليه مكتوبة بخط اليد بدون أى مسئولية على البنك المركزى.

سابعاً: استبدال الشيكات المسحوبة على بنك ناصر الاجتماعي والمقدمة للتحصيل بشيكات مسحوبة على البنك الأهلي أو بنك القاهرة، طبقاً لموافقة بنك ناصر الاجتماعي.

لـــذا:

- تُهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الالتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ، والصادرة في ذات الشأن، مع التوجيه بضرورة مراعاة ما ورد بمضمون هذا الكتاب.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[١].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبد الله عواد

صَدَر في / ٢٠٢١/٣

١- كتب دورية أرقام: (٤، ٨٣) لسنة ١٩٩١، رقم (٤٥) لسنة ١٩٩٥ ، رقمى (٤٩، ١٠١) لسنة ١٩٩٧ ، رقمى (٧٢، ١٠٦) لسنة ١٩٩٨ ، ارقام (٤، ٦٠، ١١٤) لسنة ٢٠٠٢ ، ارقام (٢٨، ٥٥، ٦٧، ٩١، ٩٢) لسنة ٢٠٠٣ ، رقمى (٩، ١٠٧) لسنة ٢٠٠٤ ، رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ ، ارقام (١٥، ٥٠، ٨٨، ٩٩) لسنة ٢٠٠٦ ، رقمى (١٥، ٥١) لسنة ٢٠٠٧ ، ارقام (٦٦، ١٠٨، ١٣٨) لسنة ٢٠٠٨ ، رقم (١٢٩) لسنة ٢٠٠٩ ، رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٣ ، رقم (٦) لسنة ٢٠١٦ ، ورقم (٢٦) لسنة ٢٠١٧ ، رقم (٧) لسنة ٢٠١٩ ، رقم (١٦) لسنة ٢٠٢٠.

(حسابات حكومة – فريق عمل تصنيف وتبويب وتنقيح الكتب الدورية ٢٠٢١)

مرفق رقم (١)

اسم الجهة :
الكود المؤسسى :
الباب المراد الاضافة اليه :
رقم تليفون :

حافظة شيكات تحت التحصيل
رقم ( )

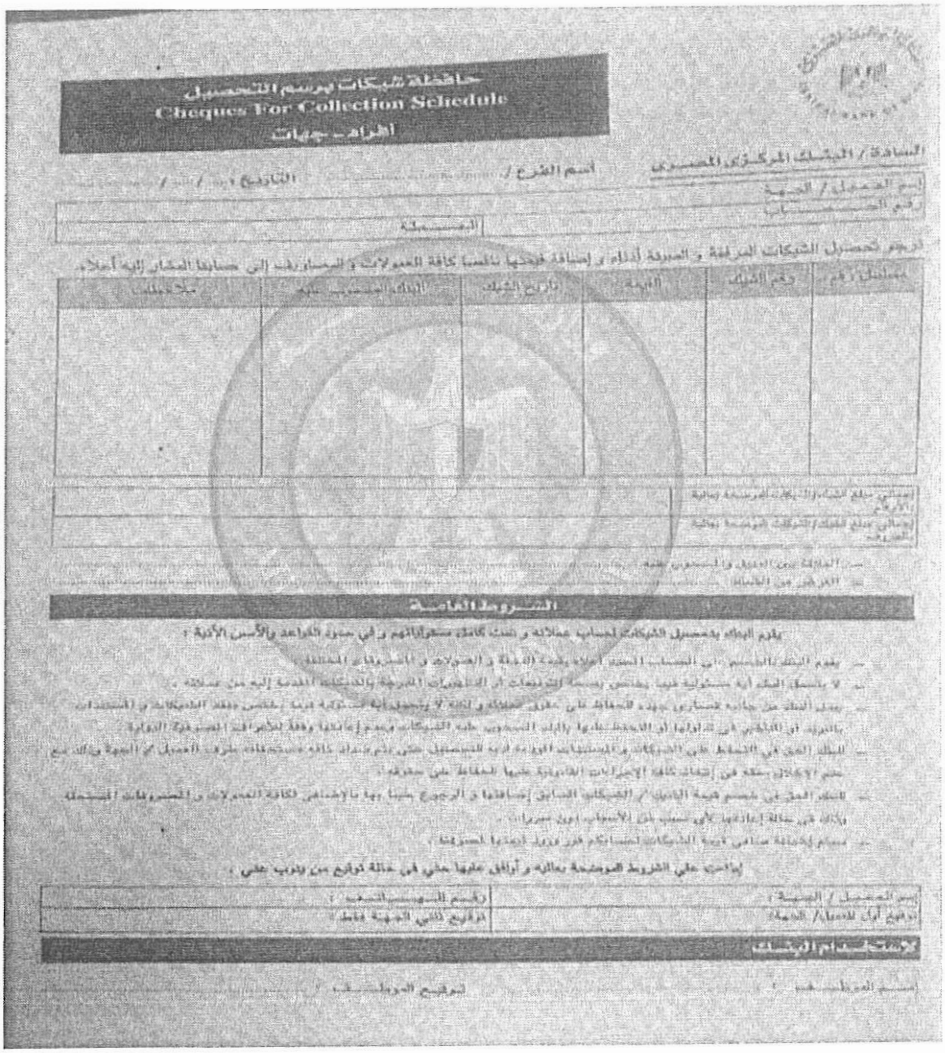
السيد الأستاذ / مدير عام البنك المركزى المصرى
تحية طيبة وبعد ،،،
رجاء التفضل بالتنبيه باضافة قيمة الشيكات الموضحة فيما بعد لحساب الوحدة الحسابية المركزية بوزارة المالية
الباب ---- رقم ---/٤٧٧٧/---/٩

م	رقم الشيك	البنك المسحوب عليه		اسم المساهم	القيمة	
		اسم البنك	اسم الفرع			
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						
١٣						
١٤						
١٥						
(فقط						

تحريراً فى : / / ٢٠١٩

٢

مرفق رقم (٢)



حافظة شيكات لرسم التحصيل
Cheques For Collection Schedule
أقراص - جهات

المصارف / البنك المركزي المصري — اسم الفرع / — التاريخ / /

اسم العميل / الجهة
رقم الحساب

العملة

الرجاء تحصيل الشيكات المرفقة و المبينة أدناه و إضافة قيمتها نافصا كافة العمولات و المصاريف إلى حسابنا المشار إليه أعلاه.

مسلسل رقم	رقم الشيك	القيمة	تاريخ الشيك	البنك المسحوب عليه	ملاحظات

إجمالي مبلغ الشيكات الواردة بهذه الحافظة بالأرقام
إجمالي مبلغ الشيكات الواردة بهذه الحافظة بالحروف

الشروط العامة

يقوم البنك بتحصيل الشيكات لحساب عملائه و تحت كافة شروطائهم و في حدود القواعد والأعراف الآتية :

- يقوم البنك بالتحصيل على الحساب المحدد أعلاه بقيمة الشيكات و الكوبونات المختلفة.
- لا يتحمل البنك أية مسئولية فيما يختص بصحة التوقيعات أو الاجراءات الشرعية والشيكات المقدمة إليه من عملائه.
- يعتبر البنك من جانبه قد أدى واجبه في حفظ على مقرر عملائه و لذلك لا يتحمل أية مسئولية فيما يختص بفقد الشيكات و التأخير بالتوريد أو التأخير في تداولها أو الاخطار بفقدها وإلزام المسحوب عليه الشيكات بدفع إعادتها وفقاً لأعراف المصرفية الدولية.
- البنك الحق في الاحتفاظ على الشيكات و المستندات الواردة إليه للتحصيل حتى يتم سداد كافة مستحقاته طرف العميل أو الجهة وذلك دون الإخلال بحقه في إتخاذ كافة الإجراءات القانونية عليها للحفاظ على حقوقه.
- للبنك الحق في خصم قيمة الشيكات السابق إضافتها و الرجوع بقيمتها بالإضافة لكافة العمولات و المصروفات المستحقة وذلك في حالة إعادتها لأي سبب كان الأسباب دون مبرر.
- يتم إضافة صافي قيمة الشيكات لحسابكم فور ورود أخرها المصرفة.

إتعاهد على الشروط الموضحة بعاليه و أوافق عليها علني في حالة توقيع من ينوب عني :

اسم العميل / الجهة :	رقم الحساب :
توقيع أول المفوض / الجهة :	توقيع ثاني الجهة فقط :

لاستخدام البنك

اسم الموظف : — توقيع الموظف :