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

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

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

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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

لمارجـ ١١

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

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

[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

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 باقل 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 مكافأت 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 موارها 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:

- <u>حساب جاري المبالغ الدائنة تحت التسوية:</u>

✓ 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 بيانتها 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.

- <u>حساب جاري التأمينات للغير (المؤقته- النهائية):</u>

✓ 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.

- <u>حساب اومر الدفع الصادرة:</u>

✓ 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 رصبد 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.

٣. الحسابات النظامية المشتركة:

- <u>حسابي الديون والمطلوبات المستحقة للحكومة:</u>

✓ 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

- <u>حسابي المبالغ المنصرفة كسلفة مؤقته والأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقته:-</u>

✓ 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.

- <u>حسابي الأصول والمال العام الممثل في الأصول:</u>

✓ 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

- <u>حسابات المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج وما يقابلها:</u>

✓ 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.

- <u>حساب المبالغ المدفوعة مقدما وما يقابلها:</u>

✓ 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

- حساب الكفالات والتأمينات للغير بموجب خطاب ضمان:

✓ 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[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] 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

صَدَر في / ٣/٢٠٢١

---

[٣] كتب دورية أرقام (١٠٠ لسنة ١٩٩٢، 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 المنتفعيين 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: تُحمل 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.

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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

لمارجـ ١١

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).

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

MINISTRY OF FINANCE

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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 وبحدود 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 ربع 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 بإيرادتها 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.

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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 السلعى

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 مُستغنى 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، والمُتضمِن 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 لهئية 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 .

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

❖ **الخطوة الأولى:**

مراجعة كل جهة علي حِده 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

صَدرَ 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 يوزاي 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

عماد ١١

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).

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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[١]

---

[١] 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- **<u>يختص مسئول إعداد خطة التدفقات النقدية بالآتى</u>:**

- 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 مسئو ل 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.

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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 أسرتة 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 بقراررئيس 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. الخفض المقرر على تذاكر السفر[٩]:

- 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.

٣. 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[١٠].

---

٨ مادة رقم ٦١ من لائحة بدل السفر الصادر بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاتها.

[٩] مادة ٩٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

[١٠] 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[١١].

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[١٢].

٦. يكون سفر الوفود الحكومية على النحو التالي :

- الدرجة الأولى : للوزراء ووزراء الدولة والمحافظين.
- الدرجة السياحية : شاغلو درجة وزير – نائب وزير – رؤساء الجامعات – رؤساء الهيئات القضائية – نائب رئيس الجامعة – نائب المحافظ – رؤساء الهيئات العامة – شاغلو الفئة الممتازة- شاغلو الفئة العالية فأقل.

---

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

[١٢] مادة ٨٨ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

MINISTRY OF FINANCE

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

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

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.

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

MINISTRY OF FINANCE

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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)

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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 الشأن١٣.
- 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: /٣/٢٠٢١

---

[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، ١٠٦السنة ٢٠٠٨ ، ٧٨،٩٦ لسنة ٢٠١٠ ،٨٠ لسنة ٢٠١١ ،١١١ لسنة ٢٠١٢ ،٩٢،٩٣ لسنة ٢٠١٣ ،٥٢،٦٢ لسنة ٢٠١٤ ،٦٣ لسنة ٢٠١٥

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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 وفقًا 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)

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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].

---

[1] 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.

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

MINISTRY OF FINANCE

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١