جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

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

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

إجراءات فتح الإعتمادات المستندية[1]:

١. الرجوع لوزارة المالية للتأكد من عدم وجود بديل محلى والرجوع لوزارة التخطيط ووزارة التعاون الدولى للتأكد من عدم وجود قروض أجنبية ميسرة يمكن إستخدامها .
٢. الإلتزام بالقواعد الخاصة المنظمة للتعامل بالنقد الأجنبى وقت التعاقد حسب قانون البنك المركزى والجهاز المصرفى.
٣. التأكد من إعتماد بنك الإستثمار القومى لبرنامج التمويل الخاص بالمشروعات الإستثمارية المدرجة بالباب السادس بموازنة الجهة الإدارية.
٤. الإرتباط بالقيمة على الإعتماد المختص قبل إبرام العقود أو الإتفاقات المالية مع المورد الأجنبى أو وكيله المعتمد فى مصر.
٥. الإلتزام بما ينص عليه قانون إعتماد خطة التنمية الإقتصادية والإجتماعية للعام المالى من حيث ما تتولاه الخزانة العامة من توفير التمويل اللازم لجهات الإسناد التابعة للحكومة، وما يتولاه بنك الإستثمار القومى من توفير التمويل اللازم للهيئات الأقتصادية، والوحدات الإقتصادية للقطاع العام الخاضعة للقانون ٩٧ لسنة ١٩٨٣، فى حدود التزاماته التمويلية بالخطة.

---

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

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

التعامل من خلال بنك الإستثمار القومى كالآتى:

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

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

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

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

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

✓ عند قيام الجهة بإصدار طلب فتح الإعتماد المستندي :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

يجري القيود التالية:

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

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

✓ ثم يعكس القيد النظامي بمقدار المنفذ من الاعتماد المستندي:

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

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

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

ثم يعكس القيد النظامي :

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

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[٢].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه.
- مراعاة السادة المفتشين الماليين بالإدارة المركزية للتفتيش المالى بقطاع الحسابات والمديريات المالية والإدارة العامة للتفتيش المالى بالمديريات المالية بالمحافظات مراقبة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدر في: /٣/٢٠٢١

---

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

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقم (٤٣) لسنة ٢٠٢١

بشأن التعليمات والضوابط ذات الصلة بالتعاقدات الحكومية

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

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

أولاً: نطاق سريان الكتاب الدورى:

تسري أحكام هذا الكتاب على الجهات التي تتضمها الموازنة العامة للدولة وكذا وحدات الجهاز الإداري من وزارات ومصالح وأجهزة لها موزانات خاصه، ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والإقتصادية، ومايتبعها من وحدات ذات طابع خاص والصناديق الخاصة (فيما عدا صناديق الرعاية الإجتماعية المنشأه بها والتي تعتمد في تمويلها بصفه أساسية على الاشتراكات المالية من أعضائها)، والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة، دون الإخلال بأحكام الإتفاقيات الدولية، وذلك كله فيما لم يرد في شأنه نص خاص في القوانين أو القرارات الصادرة بإنشائها أو بتنظيمها أو لوائحها الصادرة بناءً على تلك القوانين أو القرارات.[١]

ثانيا: الإجراءات الواجب اتباعها بالجهات:

١- يجب وضع خطة الإحتياجات السنوية من قبل الجهات الإدارية بالتزامن مع تقديم مشروع موازناتها لوزارة المالية تتضمن العمليات المتوقع تنفيذها خلال السنة المالية المقبلة، وذلك وفقاً للنماذج التي تصدرها الهيئة العامة للخدمات الحكومية، والتى روعي فيهما الإتساق مع تبويب الموازنة (نموذج خطة إحتياجات الباب الثاني)، و(نموذج خطة إحتياجات الباب السادس)، وعلى الجهات الإدارية الإلتزام بتقديم خطة إحتياجاتها السنوية وفقاً لتلك النماذج، مع مراعاة تبويب الهيئات الإقتصادية لموازناتها، ويتم اعتمادها من السلطة المختصة دون غيرها، وتنشر على بوابة التعاقدات العامة بغرض إعلام المتعاملين معها، ودون أن يرتب ذلك أى التزامات على الجهة الإدارية.[٢]

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

---

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

٩ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠.

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

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

١٢– المادة رقم (٤٩) من اللائحة التنفيذية لقانون الثروة المعدنية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٩٥٧) لسنة ٢٠١٥ .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

لذا..

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

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

[١٥] – كتب دورية أرقام (رقم ٢ لسنة ١٩٩٠رقم ٥٣ لسنة ١٩٩١ ، رقم ٢١ لسنة ١٩٩٢، رقمى ٧٢،٩٤ لسنة ١٩٩٥ ، رقم ١٠ لسنة ١٩٩٦، رقم ٩٤ ، ٩٥ لسنة ١٩٩٧ ، ورقم ١٠١ ، ٢ ، ٧٥ لسنة ١٩٩٨ ، ورقم ٦٨ ، ٥٨ ، ٤٩ لسنة ١٩٩٩ ، رقم ٧٥ ، ٧٩ لسنة ٢٠٠١ ، رقم ٤٢ لسنة ٢٠٠٢ ، ورقم ١٤ ، ٧٩ ، ٨٦ لسنة ٢٠٠٣ ، ورقم ٨٠ ، ١٠٩ ، ٣٩ ، ٤٩ لسنة ٢٠٠٤ ، ورقم ٥ ، ٦ ، ١٣ ، ١٤ ، ٧٣ لسنة ٢٠٠٥ ، رقم ٥٣ ، ١٠٥ ، ١٣٣ لسنة ٢٠٠٦ ، ورقم ١٠ ، ٦٧ لسنة ٢٠٠٧ ، ورقم ٥٤ ، ١٦ ، ٢١ ، ٢٢ لسنة ٢٠٠٨ ، ورقم ٣٠ ، ٣ ، ١٣ ، ٢٣ ، ٥٦ ، ٥٩ ، ٦٠ ، ٧١ ، ١٠٣ ، ١٠٤ ، ١١٣ ، ١١٤ ، ١٢١ ، ١٢٢ ، لسنة ٢٠٠٩ ، ورقم ٣ ، ٤ ، ١١ ، ١٩ ، ٣٠ ، ٩٩ لسنة ٢٠١٠ ، ورقم ٢٤ ، ٢٥ ، ٢٦ ، ٩٩ ، ١٠٠ لسنة٢٠١١ ، ورقم ١٣، ١٤، ٢٤، ٤١، ٥٦، ٧١، ٧٢، ٩٨، ١٠٦، ١١٠، ١١٢، ١١٣ لسنة٢٠١٢ ، أرقام ٥، ٥٣، ٧٤، ٧٥، ٧٦، ٨١، ١٠٤ لسنة ٢٠١٣ ، ورقم ٢٨، ٤٧، ٥٤، ٦٠لسنة ٢٠١٤ ، ورقم ٦٤، ٦٥، ٧٩ لسنة ٢٠١٥ ،ورقم ١٣، ١٤، ١٥، ٣٩، ٦١ لسنة ٢٠١٦ ،رقم ٤٧ لسنة ٢٠١٧ ، ورقم ٤١ ، ٦٨ ، ١٣٥ لسنة ٢٠١٨ ، أرقام ٦، ٢٦، ١٠٤ لسنة ٢٠١٩ ، ورقم ٤٥ ، ٩٤ ، ١٤١ ، ١٤٦ ، ١٥٣ ، ١٥٤ ، ١٥٦ ، ١٦٧ ، ١٧٠ لسنة ٢٠٢٠)

كتاب دوري رقم (٤٤) لسنة ٢٠٢١

بشأن ضوابط استخدام منظومة الدفع الإلكترونى

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

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

١. ضرورة مراعاة الالتزام بتطبيق البنود الخاصة بعقد إصدار بطاقة الحكومة المصرية لصرف مستحقات العاملين بالدولة والذي يتم توقيعه من المسئول الذي يتم تفويضه من الجهة الإدارية مع البنك التجاري المشارك في المنظومة (العقد الثلاثى).
٢. يفضل عند اختيار البنك التجاري أن يكون له أحد الفروع القريبة من الوحدات الإدارية لسهولة التعامل مع المشاكل التي قد تنجم من خلال التطبيق.
٣. في حالة عدم رغبة الجهات الإدارية في تجديد التعاقد (عقد صرف مستحقات العاملين بالدولة) مع البنك المتعاقد معه أن يتم الالتزام بما ورد بالعقد، على أن يجدد العقد تلقائيا باتفاق جميع الأطراف ما لم يخطر احد الطرفيين "أول وثاني" الطرف الآخر قبلها بمدة ثلاثة أشهر كحد ادني برغبته في عدم التجديد على أن يتم موافاة وحدة الدفع والتحصيل الالكتروني برغبتها في بداية الفترة المنصوص عليها بالعقد، على أن تقوم بإبرام تعاقد جديد فور إبداء رغبتها في عدم التعاقد.
٤. ضرورة عدم قيام الجهة الإدارية بإبرام أي عقود جديدة أثناء فترة سريان العقد القائم بالفعل علي أن يقتصر إبرام العقود الجديدة علي الحالات الآتية :

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

٥. الاعتماد على منظومة دفع ذات علامة تجارية وطنية في المدفوعات الحكومية وأعمال صرف الدعم في صورتيه العينية والنقدية، وذلك تزامنا مع إطلاق منظومة الدفع الوطنية وكذا إطلاق بوابة الدفع الالكترونية فقد تقرر استبدال بطاقات صرف مستحقات العاملين بالدولة ببطاقات الدفع الوطنية " ميزة "[١].

حيث تتيح في ذات الوقت المميزات التالية :

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

الشروط والأحكام العامة لاستخدام بطاقات الدفع الوطنية (ميزة):

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

ويتعين على ذلك ضرورة الالتزام بما يلي:

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

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

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

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

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

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

ثالثا : إجراءات الضبط الداخلي على منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

[٢] منشور وزير المالية رقم ١١ لسنة ٢٠٢٠.

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

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

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

ويجب التأكيد على الآتي :

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

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

رابعا : صرف مستحقات العاملين:

١. صرف مستحقات كل عامل على بطاقته الحكومية البنكية الصادرة له من البنك المتعاقد مع جهة عمله الإدارية، ويحظر نهائيا صرف مستحقات أيا من العاملين على بطاقة أحد زملائه أو على أي بطاقة حكومية بنكية لا تخصه.
٢. تحويل مستحقات العاملين المحولين بنوك على حساباتهم البنكية الخاصة بهم والمعتمدة لدى الوحدة الحسابية.
٣. حال حدوث عارض لبطاقة أحد العاملين أو لحسابه البنكي، فإنه يرخص للعامل ولمدة شهر واحد فقط لتصويب أوضاعه بعد موافقة السلطة المختصة بصرف مستحقاته عن طريق أمر دفع للبريد المصري باسم هذا العامل ورقمه القومي ويحظر نهائيا صرف مستحقاته عن طريق صراف الجهة.
٤. فقط في الحالات التي يتعذر معها صرف مستحقات العاملين الكترونيا (مستحقات الصبية، الطلبة..... إلخ) يتم الصرف عن طريق صراف الجهة من خلال أمر دفع إلكتروني على أن يقوم الصراف بتسليم هذه المستحقات لأصحابها بالطرق الرسمية، على ألا تزيد قيمة المدفوعة عن ٥٠٠٠ جنيها (فقط خمسة آلاف جنيها) في الأسبوع وعلى الجهات التي تزيد مدفوعاتها عن هذا الحد بصفة متكررة التقدم بطلب لزيادة هذا الحد إلى السيد رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية، لتقرير قيمة الزيادة وبما لا يجاوز ٣٠٠٠٠ جنيها (فقط ثلاثون ألف جنيها لا غير) في الأسبوع.
٥. الالتزام بصرف مرتبات العاملين وما في حكمها والمتأخرات فى المواعيد التي تصدر بها تعليمات من وزارة المالية في هذا الشأن.

خامسا : سداد مستحقات الموردين والمقاولين والجهات الإدارية :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

سادسا : ملاحظات هامة:

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

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

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

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

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

أ. <u>خدمة الدعم الفني الهاتفي :</u>

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

ب. <u>خدمة الدعم الفني الميداني :</u>

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

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

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

ج. <u>خدمة الدعم الفني التقني :</u>

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

د. <u>خدمات ورش التوعية :</u>

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

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

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

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

حال عدم قيام مركز الدعم الفني في تقديم أية من الخدمات سالفة الذكر، فإنه يرجى الاتصال على قسم الدعم والمتابعة بوزارة المالية على الأرقام التالية: ٠٢٢٣٤٢٠١١٤ ٠٢٢٣٤٢٠١١٦ ٠٢٢٣٤٢٠١١٧ ٠٢٢٣٤٢٠١١٩ أو إرسال رسالة إلكترونية على البريد الإلكتروني: <u>service.desk@mof.gov.eg</u>

لذا:

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

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

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

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقم (٤٥) لسنة ٢٠٢١

بشأن التحصيل الإلكتروني

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

أولا : أحكام عامة :

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

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

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

٢ قرار وزير المالية رقم ٥٣١ لسنة ٢٠١٠.

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

٧. على جميع الجهات الإدارية إجراء تعاملاتها المالية التي تتم فيما بينها بأي وسيلة من وسائل الدفع أو التحصيل الإلكتروني من خلال المنظومة البنكية لحساب الخزانة الموحد.

٨. يجب أن يكون لدي القائم علي التحصيل دفتر مستقل من قسائم (٣٣ع.ح) وآخر احتياطى يخصص للتحصيل الإلكتروني كما في التحصيل النقدي، يُدون على قسائمه نوع عمليه التحصيل الالكترونى[٧].

٩. تؤول حصيلة الغرامات المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي إلي حساب الخزانة الموحد باسم "وزارة المالية – الإدارة المركزية للحسابات المركزية – حصيلة غرامات قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي" – تحت حساب رقم ٩/٤٥٠/٤٤٦٦٦/٨ والمفتوح بالبنك المركزي.

---

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

[٧] المادة ١٨٩ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

ثانيا : الحدود المالية للتحصيل الالكترونى :

حرصا على التطبيق السليم وتيسيرا على القائمين على منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني ، فإن وزارة المالية تؤكد على الأتي :

١. يكون سداد جميع المستحقات الحكومية فيما يزيد عن خمسمائة جنيه بأية وسيلة من وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.
٢. يحظر علي الجهات الإدارية الحكومية إصدار أوامر توريد للسادة المواطنين سواء كانت آليا أوورقيا علي البنوك المشاركة بمنظومة الدفع والتحصيل الالكتروني (مدفوعة المواطن) بما يقل عن ١٠٠٠٠(عشرة آلاف) جنيه.
٣. اعتبارا من ٢٠٢١/٠٩/٠٧ يجب الالتزام بالحدود القصوى للتحصيل النقدي المنصوص عليها بالمادة رقم (٥) الخاصة بتحصيل المدفوعات بوسائل الدفع غير النقدى من اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٧٦ لسنة ٢٠٢٠ بشأن تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدى[٨]

ثالثا: التحصيل عن طريق ماكينات التحصيل الإلكترونى GPOS :

التحصيل من خلال ماكينات التحصيل الإلكترونى الحكومية **Gpos**، بالبطاقات الالكترونية (بطاقات المرتبات – البطاقة المسبقة الدفع – بطاقات الدائنة – الحسابات الجارية والحسابات البنكية – ما عدا بطاقات المشترينات المدينة):

١. يمكن خصم المستحقات الحكومية من بطاقات السادة المواطنين متلقي الخدمات الحكومية على ماكينات التحصيل إلي الحد الأقصى المسموح به يوميا لكل بطاقة، وبدون حد أقصى لماكينات التحصيل.
٢. إتاحة سداد المستحقات الحكومية للسادة المواطنين متلقي الخدمات الحكومية بأكثر من بطاقة بنكية ولا يعتبر ذلك تجزئة للمدفوعات، ويحظر تجزئة المستحقات الحكومية لقيم اقل من القيم المحددة للسداد النقدي للتحايل دون تطبيق آلية التحصيل الالكتروني، ولا يُعتبر من قبيل تجزئة المدفوعات استخدام طالب الخدمة أكثر من بطاقة بنكية عن المدفوعة الواحدة المستحقة.

---

[٨] القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاته.

٣. يحظر علي الصراف أو المحصل استخدام بطاقته البنكية أو بطاقة احد العاملين البنكية بالجهة في سداد المستحقات الحكومية عن الغير والتحايل بوجود بطاقات مسبقة الدفع لدى المحصلين للسداد نيابة عن المواطنين.

٤. يتعين على السادة المحصلين والصرافين بالجهات الإدارية إرسال حوافظ التحصيل في نهاية كل يوم من خلال ماكينات التحصيل وعدم بقاء حوافظ التحصيل الإلكتروني مفتوحة لفترات طويلة بدون إرسال الحافظة حتى لايترتب علي ذلك رد مبالغ تلك الحوافظ إلى البطاقات المستخدمة في عملية الدفع للسادة المواطنين، ويتحمل السادة المختصين بتنفيذ ومتابعة دورة التحصيل بالجهة الإدارية والوحدة الحسابية (مسئولي ماكينات التحصيل الالكتروني (GPOS) ومدخلي بيانات الدفع الالكتروني ومراجعي النقدية تحت التسوية) بتلك المبالغ في حالة ردها بالإضافة إلى المساءلة القانونية،

ويتحمل السادة مسئولي ماكينات التحصيل قيمة مقابل التأخير طبقا لسعر الفائدة المعلن من البنك المركزى المصري على قيم الحوافظ التي لا يتم ارسالها يوميا، وتحسب عن المدة من تاريخ صدور ايصال السداد لمتلقي الخدمة وتاريخ تقرير تسوية ارسال تلك الحوافظ ، لذا فان وزارة المالية تؤكد على ضرورة التشديد بالتنبيه:

- على السادة ممثلي وزارة المالية متابعة مسئولي دورة التحصيل الإلكتروني بإرسال الحوافظ للماكينات (GPOS) التابعة للوحدة الحسابية محل إشرافهم.
- على السادة مسئولي ماكينات التحصيل الالكتروني (GPOS) القيام بتحديثها دورياً.

٥. الالتزام التام بأن يكون من ضمن مرفقات محضر الجرد السنوي بالإضافة إلى إيصال البنك الدال على توريد الأرصدة المتبقية بالخزائن ما يفيد إرسال آخر حافظة تمت في نفس يوم الجرد السنوي.

رابعا : التحصيل الالكترونى عن طريق مدفوعة المواطن :

يتم تنفيذ خدمة مدفوعة المواطن من خلال مكاتب البريد والبنوك الحاصلة على ترخيص من قبل البنك المركزي المصري بتقديم تلك الخدمة وذلك للمدفوعات التى تتجاوز ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف جنيه) ، وذلك دون تحمل المواطن لأي تكلفة إضافية مقابل تلقي الخدمة وضمانا لتنفيذ مدفوعة المواطن بنجاح ، يجب على الجهات الإدارية الالتزام بإتباع الإجراءات التالية :

☒ **داخل الادارات المختصة و نقاط التحصيل:**

١. يقوم القسم المختص بالجهة الإدارية بالتعامل مع المواطن بتحديد الرسوم المطلوب أداءها، مع تحديد الباب الموازني الذي سيتم التوريد عليه باب أول إيرادات / باب ثالث ايرادات / دائنون / الهيئات الإقتصادية.

٢. توجيه المواطن للحصول على أمر توريد الكترونى وفقا لما يلي :

- أمر توريد الكتروني مستخرج من ماكينة GPOS.
- حال حدوث عارض يحول من استخراج أمر توريد من الماكينة يقوم مسئول الدفع الإلكتروني بالوحدات الحسابية بإصداره من منظومة GPS وإعطاء بيانه للمواطن.
- حال تعذر استخراج أمر التوريد من منظومتي (GPOS -GPS) الإلكترونية يتم تحريره ورقيًا محددًا به (الكود المؤسسي - قيمة التوريد - الباب الموازني) مع ضرورة الالتزام بأحكام المادة (٣٣٩) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

٣. يتوجه المواطن عقب حصوله على أمر التوريد إلي مكاتب البريد أو أحد فروع البنوك الحاصلة على ترخيص من قبل البنك المركزي المصري بتقديم تلك الخدمة للقيام بسداد قيمة المدفوعة دون تحمل تكلفة إضافية ، على أن تقوم الجهة بوضع لافتة إرشادية بنقاط التحصيل للإعلان عن البنوك المشاركة بالمنظومة وهيئة البريد.

٤. التزام محصل الجهة الإدارية مُصدرة أمر التوريد باستلام إيصال السداد مختوم من البنك أو البريد المقدم من المواطن وإصدار إيصال ٣٣ ع.ح للمواطن متلقي الخدمة على أن يُكتب على الإيصال تم التحصيل من خلال مدفوعة الكترونية (مدفوعة مواطن).

٥. اعداد كشوف تفريغ بنهاية اليوم بنقطة التحصيل وإرسال كافة المرفقات إلى الوحدة الحسابية (ايصالات سداد واردة مع المواطن من بنك أو بريد - إيصالات ٣٣ ع.ح)

☒ **داخل الوحدات الحسابية:**

١. المتابعة اليومية لحالة إنشاء أمر التوريد سواء من الماكينة أو من خلال مسئول الدفع الالكتروني حيث يظهر حالة أمر التوريد على شاشة مسئول الدفع الالكتروني عند إصدار أمر التوريد الحالة "تحت الإنشاء" تتغير إلى"تم بنجاح" بعد السداد مباشرة.

٢. تقوم الوحدة الحسابية بالتأكد من إضافة المبالغ المضافة لمدفوعات المواطن بكشف المعاملات في يوم العمل التالي من خلال مطابقته مع إيصال البنك أوالبريد بمعلومية رقم المدفوعة.

٣. حال التوريد على باب الإيرادات بالوحدة الحسابية المركزية (أول / ثالث) يتم التأكد من ظهور الإضافة على باب إيرادات (أول / ثالث) بإجمالي الإيراد وإضافة العمولة على الباب الثاني مصروفات ، مع التأكد من حساب العمولة بصورة صحيحة تتفق مع الشرائح المقررة (٠,٢٥% بحد أدنى عشرون جنيهًا وأقصى ثلاثون جنيهًا غير شامل للقيمة المضافة).

٤. حال التوريد على الأبواب الموازنية الأخرى يتم التأكد من ظهور إضافة إجمالي الإيراد وخصم العمولة على نفس الباب الموازنى (دائنون/ هيئات اقتصادية)، مع التأكد من حساب العمولة بصورة صحيحة تتفق مع الشرائح المقررة.

خامسا : التحصيل عن طريق ماكينات التحصيل الإلكترونى GPOS بواسطة المحافظ الالكترونية للهاتف المحمول :

أتاحت وزارة المالية استخدام رمز الاستجابة السريع (Qr-Code) بالمحافظ الإلكترونية للتليفون المحمول الخاص بالمواطن لسداد المستحقات المالية للجهات الحكومية، ويمكن للمواطنين الرجوع إلى البنوك المصدرة للحصول على تلك المحافظ.

سادسا: التحصيل الالكترونى فى الهيئات الاقتصادية :

على كافة الهيئات الاقتصادية ضرورة العمل بالتحصيل الإلكتروني، وفقاً لأحكام قانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحة التنفيذية والكتب الدورية المنظمة لذلك.

مع مراعاة ما يلي :

١. أن المتحصلات الناتجة عن ماكينات التحصيل (GPOS) يتم تسوية مبالغها على الحسابات البنكية للهيئات بالبنك المركزي، فيما عدا الجهات التي طلبت إضافة متحصلاتها على حساب الخزانة الموحد (الوحدة الحسابية المركزية).

٢. أن المتحصلات الناتجة من مدفوعة المواطن تضاف لحساب الهيئات بحساب الخزانة الموحد (الوحدة الحسابية المركزية).

٣. أن مستندات التسوية للخصم والإضافة بالوحدة الحسابية تتمثل في:

- كشف الحساب البنكي.
- تقرير العمليات الناجحة المستخرج من رابط URL.

٤. تتحمل الهيئات الاقتصادية عمولات التحصيل وفقا للقانون ١٨ لسنة ٢٠١٩.

٥. تقدر قيمة العمولة بنسبة ٠.٠٠٥% من القيمة الإجمالية للمدفوعة الإلكترونية الناجحة غير شاملة ضريبة القيمة المضافة وذلك طبقا لما تم التوافق عليه مع البنك المركزي المصري.

سابعا : التحصيل الالكترونى خلال أيام العطلات الاسبوعية والرسمية :

على الجهات الإدارية التي تعمل أيام الجمع والعطلات الرسمية وتقوم بتحصيل المستحقات الحكومية باستخدام وسائل التحصيل الالكتروني وخاصة أن مدفوعة المواطن غير متوفرة بسبب إجازة البنوك بالأيام سالفة الذكر، ويتبع الأتي:

❖ تحصيل المدفوعات الحكومية من ٥٠٠ جنيه فأكثر:

يتم التحصيل باستخدام البطاقة البنكية للمواطن علي ماكينات التحصيل (GPOS)، وحال عدم تقدم المواطن ببطاقة بنكية فيتم التحصيل نقدا بدون تحصيل المصاريف الإدارية.

ثامنا : طلبات الاسترداد :[٩]

تسترد المبالغ المحصلة باستخدام "ماكينات التحصيل الإلكتروني" في الحالات التالية:

١. تحصيل مبلغ بالزيادة من بطاقة المواطن البنكية عن المبلغ المطلوب.

٢. تكرار عمليه التحصيل بالخطأ أكثر من مرة.

٣. عدم حصول المواطن على الخدمة مع تأشير الإدارة المختصة بعدم تأدية الخدمة.

ويتم الاسترداد وفقا للإجراءات والآليات التي يصدر بشأنها تعليمات من وزارة المالية[١٠].

---

[٩] المادة ١٩٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١.

(١٠) كتاب دوري ٨٦ لسنة ٢٠١٩.

ويجب على الجهات الإدارية تحديد مسئول عن الاعتراضات المالية وموافاة وحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني ببياناته، يكون مسئولاً عن التحقق من صحة الاعتراضات الواردة للجهة، وتكون إجراءات وآليات الرد على طلبات الاعتراض المالي التي ترد من وحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني بوزارة المالية خلال المدة المحددة وفقا لما يصدر من تعليمات من وزارة المالية[١١].

تاسعا : العمولات التي تتحملها الخزانة العامة على عملية التحصيل الإلكتروني :

يتعين على الجهات الإدارية التي تشملها الموازنة العامة للدولة والهيئات الاقتصادية حال طلب تعزيز نوع (نفقات تأمين وعمولة) بمصروفات الباب الثانى لتسوية عمولات المتحصلات الإلكترونية الالتزام بالإجراءات الاتية :

١. قيام الوحدة الحسابية بتقدير التعزيزات اللازمة لبند التأمين والعمولة طبقا للتحصيل الفعلي لكل وحدة حسابية والتقديرات المتوقعة للسنة المالية موقع من الجهة ومدير الحسابات ويوجه إلى رئيس الهيئة الموازنية.
٢. تجميع التعزيزات المطلوبة وإعداد خطاب واحد مرفق به بيان تفصيلى بطلب كل وحدة حسابية ويوقع من رئيس الهئية الموازنية ومراقب مالي الجهة بعد مراجعته بناء على طلبات الوحدات الحسابية محل إشرافه
٣. التزام الهيئات الموازنية بتوزيع التعزيزات الإضافية على الوحدات الحسابية طبقا للمرفق الوارد مع طلبات الهئيات الموازنية.

علما بأن وزارة المالية لن تتحمل بأي عمولات تحصيل ناتجة عن استخدام الجهات لوسائل تحصيل الكترونية خارج وسائل وزارة المالية.

عاشرا : ماكينات التحصيل الالكتروني (GPOS) الغير مفعلة :

يتعين على كافة الجهات الإدارية الالتزام بالاتى :

١. المحافظة على ماكينات التحصيل المسلمة إليهم ، وتشغيلها بما يضمن حسن استخدام المال العام.
٢. سرعة رد ماكينات التحصيل الزائدة عن حاجة الجهة إلى الهيئة الموازنية، وعلى الهيئات الموازنية سرعة مخاطبة وحدة الدفع والتحصيل الالكتروني بوزارة المالية لسحب تلك الماكينات حفاظا على المال العام.

وأحكاما للرقابة على استثمارات الدولة والحفاظ على أموال خزانتها العامة، وفي حال عدم تشغيل واستخدام ماكينات التحصيل الالكتروني (GPOS وعدم الالتزام بردها لوزارة المالية يتعرض المسئولين بالجهة الإدارية للمساءلة القانونية.

---

(١١) كتاب دوري ١٢٦ لسنة ٢٠٢٠.

حادى عشر : طرق تحديث ماكينات التحصيل :

يتعين علي الجهات الإدارية التي تسلمت ماكينات التحصيل الإلكتروني، البدء فوراً في استخدام هذه الماكينات في التحصيل الإلكتروني، والتأكد من جاهزية الماكينة للتفعيل، وكذا مطابقة الكود المؤسسي للوحدة بالكود الذي تم تسكينه علي الماكينة وربطها به، والرجوع الي وحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني بوزارة المالية في حاله اختلاف الكود المؤسسي بالماكينة عن الكود الخاص بالوحدة، وذلك تجنباً لإتمام عمليات التحصيل الالكتروني على حسابات تخص جهة أخري، لذا يلزم اتباع الإجراءات التالية:

١. **بالنسبة لماكينات التحصيل نوعية الـ** Verifone :

- قيام المحصل أو مسئول الخزينة بعمل حركة تحصيل وإرسال حافظه التسوية.
- في حالة الموديل ٦٨٠- VX سوف تقوم ماكينة التحصيل بإرسال حافظة التسوية وتطلب من مسئول الخزينة إما الضغط علي زر رقم (١) لتحديث بيانات الماكينة، أو الضغط علي زر رقم (٢) لعدم القيام بتحديث بيانات الماكينة والإبقاء على التحديث الموجود بها فعليا.
- في حالة الموديل VX-٥٢٠Cوالموديل VX-٥٢٠ سوف تقوم ماكينة التحصيل بإرسال حافظة التسوية وتطلب من مسئول الخزينه إما الضغط على الزر أسفل الشاشة جهة اليسار لتحديث بيانات الماكينة، أو الضغط على الزر أسفل الشاشة جهة اليمين لعدم القيام بتحديث بيانات الماكينة والإبقاء على التحديث الموجود بها فعليا.
- يقوم مسئول الخزينة بالضغط على الزر أسفل الشاشة جهة اليسار لطلب تحديث بيانات الماكينة.
- سوف تقوم الماكينة بتحديث بياناتها تلقائياً، ومن ثم ظهور الكود المؤسسي الخاص بالوحدة الحسابية واسم الخزينة.

٢. **بالنسبة لماكينات التحصيل نوعية الـ** Pax **و** Ingenico:

- قيام المحصل أو مسئول الخزينة بعمل حركة تحصيل وإرسال حافظة التسوية.
- بعد إتمام إرسال حافظة التسوية سوف تقوم ماكينة التحصيل بتحديث بياناتها تلقائياً، ومن ثم ظهور الكود المؤسسي الخاص بالوحدة الحسابية واسم الخزينة.

لذا يرجي تأكد السادة مسئولي نقاط التحصيل من ظهور الكود المؤسسي الصحيح التابع له الخزينة واسم الخزينة الصحيح علي الإيصال الصادر من ماكينة التحصيل، وذلك بعد الانتهاء من عملية التحصيل المذكورة أعلاه.

وحال وجود أي استفسار أو طلب دعم فنى، يرجي الاتصال على رقم الدعم الفني الهاتفى٠٢٣٥٣١٧٣٣١

ثانى عشر : تقديم البلاغات والدعم الفنى :

في حال تعذر تفعيل آليات التحصيل الإلكتروني فإن وزارة المالية قد وضعت آلية طوارئ يجب اتباعها بنفس الترتيب الوارد أدناه :

الآلية الأولي : الاتصال بمركز الدعم الفنى الهاتفي والميداني :

١. داخل نقطة التحصيل :

☒ علي القائم بالتحصيل الاتصال فورا في حالة حدوث أي معوقات تمنع عملية التحصيل الالكتروني باستخدام ماكينات (GPOS على مركز الدعم الفني الهاتفي والميداني علي رقم ٠٢٣٥٣١٧٣٣١ ، الذي يعمل على :

- حل المشكلة فورا عن طريق الهاتف علما بأن مركز الدعم الهاتفي يعمل ٢٤ ساعة يومياً.
- إيفاد مسئول الدعم الفني الميداني الي مقر نقطة التحصيل حال عدم حلها هاتفية.
- في حال تعذر تطبيق منظومة التحصيل الإلكتروني لأسباب فنية مثل حدوث عطل بماكينات التحصيل، أو تعطل لشبكة الانترنت بماكينات التحصيل، أو غيرها من الأسباب الطارئة التي تحول تماما دون تطبيق المنظومة، فيتم التحول إلي التحصيل النقدي بعد التأكد التام من اتخاذ كافة الإجراءات التي تحددها وزارة المالية للتحول إلى التحصيل النقدي[١٢].

مع مراعاة أحكام قانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية وتعديلاته بشأن تنظيم وسائل الدفع غير النقدي.

---

[١٢] المادة ١٩٤من اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١

- يلتزم المسئول عن التحصيل بتدوين رقم البلاغ علي ايصالات التحصيل المصدره يدوياً بعد ابلاغه من الدعم الفني بعدم إمكانية حل المشكلة عن طريق الهاتف.
- بمجرد إيفاد مسئول الدعم الفني الميداني لنقطة التحصيل وحل المشكلة يتم العودة الى الالتزام بنظام التحصيل الإلكتروني.

٢. <u>داخل الوحدة الحسابية :</u>

☒ في حالة عدم ظهور نقاط التحصيل (الماكينات) المسلمة للجهة كلها بتقارير تسويات العمليات الناجحة المستخرج من URL بالوحدة الحسابية يقوم مراجع النقدية تحت التسوية ويمتابعة ممثل وزارة المالية بالإبلاغ فورا والحصول على رقم بلاغ للماكينات التي لا تظهر بالتقارير وإرسال إشارة تليفونية فوراً.

وعلى المحصل التوقف عن العمل على تلك الماكينات لحين ربطها بالوحدة الحسابية مع عمل مكاتبة رسمية بمعرفة ممثلي وزارة المالية لمدير عام الشئون المالية والإدارية بالجهة أو من يحل محله لإصدار تعليمات بالتوقف عن التحصيل الإلكتروني والتحول إلى التحصيل النقدي لحين ظهور الماكينه علي تقرير URL مع مراعاة أحكام قانون ١٨ لسنة ٢٠١٩ بشأن تنظيم وسائل الدفع غير النقدي ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

على أن توافى وحدة الدفع والتحصيل بوزارة المالية بتقرير من مركز الدعم الفني الميداني بصيغة اكسيل موضح به (اسم الوحدة- كودها المؤسسي - اسم نقطة التحصيل - رقم البلاغ - تاريخه - توقيته- اسم صاحب البلاغ - سبب البلاغ -موقف البلاغ مفتوح / مغلق) يومياً لاتخاذ اللازم.

الآلية الثانية : الدعم والمتابعة :

في حالة تعذر الاتصال او عدم حل المشكلة من خلال الآلية الأولى فعلى القائم بالتحصيل الاتصال بوزارة المالية خلال مواعيد العمل الرسمية على الأرقام التالية :

٠٢٢٣٤٢٠١١٦/٠٢٢٣٤٢٠١١٧/٠٢٢٣٤٢٠١١٩/٠٢٢٣٤٢٠١١٤

وفي غير أوقات العمل الرسمية يتم إرسال رسالة الكترونية على :

service.desk@mof.gov.eg

ثالث عشر : المعالجات المحاسبية للتحصيل اللإلكتروني :

وتكون عملية أضافة الايراد المحصل والعمولة المحتسبة والمعالجة المحاسبية وفقا للحالات الاتية مع مراعاة تنفيذ ما جاء بالكتاب الدوري رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٩ من أحكام:-

م	أضافة المتحصلات	خصم العمولة	إجراء مناقلة بنكية
الاولى	بأحد ابواب الايراد	باب ثاني مصروفات وحدة حسابية مركزية	لا يوجد مناقلة
الثانية	دائنون موازني	دائنون وحدة حسابية مركزية	إجراء مناقلة بنكية لحساب الدائنون
الثالثة	دائنون يخص صناديق كوحدات حسابية مستقلة أو تابعه لوحدة حسابية موازنيه	دائنون وحدة حسابية مركزية	لا يوجد مناقلة مع مراعاة نقل ما يخص الصناديق من ايراد بالصافي بعد خصم العمولة في حالة الصندوق التابع لوحدة حسابية موازنيه

المعالجات المحاسبية

١- الحالة الاولى وحدات حسابية موازنية.- المتحصلات ايرادات مقطع تمويل ١٠١٠١٠١٠١

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الـ GPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل والمتحصلات تمثل ايرادات للوحدة الحسابية.

يتم إجراء القيد التالى.

×××	من حـ / النقدية تحت التسوية
	الى حـ / الايرادات ×××
	إثبات الايراد الوارد الى الوحدة الحسابية

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمويدة لاجمالى الايراد والعمولة المخصومة.

يتم إجراء القيد التالى.

من مذكورين	
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات)
×××	حـ/ مصروفات باب ثانى - عمولة تحصيل
الى مذكورين	
×××	حـ / النقدية تحت التسوية
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية (م. باب ثان)
إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التاكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها	

٢- الحالة الثانية وحدات حسابية موازنية- المتحصلات مستحقات على الوحدة الحسابية

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات ال GPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل والمتحصلات تمثل مستحقات على الوحدة الحسابية.

يتم إجراء القيد التالى.

×××	من حـ / النقدية تحت التسوية
×××	الى حـ / دائنة تحت التسوية باسم (تامينات وخلافة.. الخ)
إثبات المستحقات على الوحدة الحسابية	

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمويدة لاجمالى الايراد والعمولة المخصومة.

يتم إجراء القيد التالى.

من مذكورين	
xxx	حـ / الوحدة الحسابية المركزية دائنون
xxx	حـ/ مصروفات باب ثانى - عمولة تحصيل
الى مذكورين	
xxx	حـ / النقدية تحت التسوية
xxx	حـ/ الوحدة الحسابية المركزية (دائنون)
إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التاكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها	

إجراء مناقلة بنكية بقيمة العمولة المخصومة على الوحدة الحسابية المركزية دائنون وذلك خصما من الباب الثانى مصروفات وحدة حسابية مركزية واضافتها الى وحدة حسابية مركزية دائنون

يتم إجراء القيد التالى.

xxx	من حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنون
xxx	الى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – مصروفات باب ثانى

٣- الحالة الثالثة

أ- وحدات حسابية - صناديق والحسابات الخاصة المستقلة أو تابعة لوحدة حسابية موازنية وحدات حسابية – صناديق والحسابات الخاصة المستقلة مقطع تمويل ٥٠١٠١٠١٠١

عند ووردكشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الGPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل:

يتم إجراء القيد التالى.

×××	من حـ / النقدية تحت التسوية
×××	الى حـ / الباب المختص (إيرادات / دائنه/ ٠٠٠٠ االخ)

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمويدة لأجمالي الايراد والعمولة المخصومة:

	من مذكورين
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنة صناديق وحسابات خاصة
×××	حـ/ مصروفات باب ثاني - عمولة تحصيل
	الى مذكورين
×××	حـ / النقدية تحت التسوية
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية. دائنون
	إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التاكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها

ب- وحدات حسابية موازنيه ويتبعها صندوق خاص: -

وفي هذه الحالة سيكون التحصيل وفقاً لثلاثة حالات: -

١- **التحصيل بالكامل يخص الوحدة الحسابية الموازنية**

التحصيل يخص حسابات الموازنة **فقط** يتم اتباع المعالجة المحاسبية الواردة بالحالة الاولى .

٢- **التحصيل بالكامل يخص حسابات الصندوق**

التحصيل يخص حسابات الصندوق **فقط** يتم اتباع المعالجة المحاسبية التالية

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الGPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل والمتحصلات تمثل مستحقات الصندوق بالكامل.

٢-١ في دفاتر الوحدة الحسابية الموازنية

يتم إجراء القيد التالى.

×××	من حـ / النقدية تحت التسوية
	××× الى حـ / دائنة تحت التسوية باسم باسم الصندوق
	إثبات مستحقات الصندوق على الوحدة الحسابية

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمؤيدة لاجمالى الايراد والعمولة المخصومة.

يتم إجراء القيد التالى.

	من مذكورين
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية دائنون
×××	حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية باسم الصندوق (بقيمة العمولة المخصومة)
×××	الى حـ / النقدية تحت التسوية
	(إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التاكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها)

عند سداد مايخص مستحقات الصندوق بإجراء مناقلة بنكية من منظومة GPS أضافة الى الصناديق الخاصة وخصما من الوحدة الحسابية المركزية دائنون

يتم إجراء القيد التالى

×××	من حـ / دائنة تحت التسوية باسم الصندوق
	الى مذكورين
×××	حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية باسم الصندوق (بقيمة العمولة المخصومة)
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية دائنون

٢-٢في دفاتر الصندوق

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الGPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل

يتم إجراء القيد التالى

×××	من حـ / جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الوحدة الحسابية الموازنية - باجمالى الايراد
×××	إلى حـ/ الحساب المختص
	إثبات المتحصلات الخاصة بالصندوق وفقا للمرفقات الواردة

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالصندوق والمويدة لاجمالى الايراد والعمولة المخصومة والحصول على صورة المناقلة التى تمت بالوحدة الحسابية الموازنية

	من مذكورين
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية – صناديق وحسابات خاصة
×××	حـ / مصروفات باب ثانى – عمولة تحصيل
×××	الى حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الوحدة الحسابية الموازنية
	إقفال الارصدة المدينة المعلاة على الوحدة الحسابية الموازنية

٣. <u>التحصيل يخص حسابات الموازنة والصندوق معاً، يتم إجراء المعالجة المحاسبية التالية.</u>

اولاً: - في دفاتر الموازنة مقطع ١٠١٠١٠١٠١

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات الGPOS وايصالات ٣٣ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل:

×××	من ح/ نقدية تحت التسوية
	إلى مذكورين
×××	ح/ الباب المختص (إيرادات / دائنة/ ٠٠٠٠ االخ)
×××	ح / الدائنة تحت التسوية باسم الصندوق (ما يخص الصندوق من ايراد)

عند طباعة تقارير التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمؤيدة لأجمالي الايراد والعمولة المخصومة:

	من مذكورين
×××	ح / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات / دائنة/ ٠٠٠٠٠ االخ)
×××	ح / مصروفات باب ثاني عمولة التحصيل (ما يخص عمولة تحصيل الموازنة)
×××	ح / مدينة طرف الصندوق (بما يخص عمولة متحصلات الصناديق)
	الى مذكورين
×××	ح / نقدية تحت التسوية.
×××	ح / الوحدة الحسابية المركزية- (م- باب ثان)
	إقفال النقدية تحت التسوية

مع إجراء مناقلة بنكية بقيمة العمولة التي تخص الصندوق خصما من الباب الذى تم الإضافة علية الى مصروفات باب ثان إجراء

<u>ويتم إجراء القيد التالى</u>

×××	من ح/ الوحدة الحسابية المركزية باب ثان
×××	الى ح / الوحدة الحسابية المركزية – طبقا للباب المختص

عند سداد مايخص مستحقات الصندوق بإجراء مناقلة بنكية من منظومة GPS أضافة الى الصناديق الخاصة وخصما من الوحدة الحسابية المركزية دائنون:-

يتم إجراء القيد التالى

×××	من حـ / دائنة تحت التسوية باسم الصندوق
	إلى مذكورين
×××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات / دائنة/ ٠٠٠٠٠ االخ)
×××	حـ / مدينة طرف الصندوق (بما يخص عمولة تحصيل الصناديق)

ثانياً: في دفاتر الصندوق: مقطع ٥٠١٠١٠١٠١

عند ورود كشوف التفريغ ومرفقاتها يتم إعداد القيد التالي:

×××	من حـ / مدينة طرف الوحدة الحسابية (موازنة بكامل قيمة ايراد الصندوق)
×××	إلى حـ / الباب المختص (إيرادات / دائنة/ ٠٠٠٠ االخ فيما يخص الصندوق)

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالصندوق والمؤيدة لأجمالي الايراد والعمولة المخصومة والحصول على صورة المناقلة التى تمت بالوحدة الحسابية الموازنية:

	من مذكورين
×××	حـ/ وحدة حسابية مركزية – صناديق وحسابات خاصة
×××	حـ / مصروفات باب ثاني عمولة تحصيل
×××	إلى حـ /مدينة طرف الوحدة الحسابيةالموازنية(موازنة بكامل قيمة ايراد الصندوق)

رابع عشر : الإرشادات :

على الجهات الإدارية الالتزام بلصق الإرشادات التالية في مكان ظاهر بجوار الخزينة او نقطة التحصيل مما يمكن السادة المواطنين من الإطلاع بوضوح على تلك الارشادات مع تحميل الجهة الإدارية المسئولية القانونية في حال عدم الالتزام بذلك.

إرشادات للسادة المواطنين عن وسائل التحصيل الإلكتروني

١. لا يتحمل المواطن أي عمولات أو مبالغ زائدة عن قيمة مقابل السداد الإلكتروني من خلال ماكينات التحصيل الالكتروني المتواجدة بالجهة.
٢. لا يتحمل المواطن بأي عمولات نظير السداد النقدي إذا كان بسب عطل في ماكينة التحصيل.
٣. المبالغ من خمسمائة جنيه فأقل يتاح للمواطن السداد النقدي فقط
٤. يمكن استخدام كافة أنواع البطاقات في السداد الحكومي عدا بطاقات البريد والمعاشات.
٥. يمكن للمواطن الحصول على بطاقة السداد الحكومي (ميزة) من إحدى البنوك الآتية (الأهلي المصري – بنك مصر – القاهرة – البنك التجاري الدولي – بنك الائتمان الزراعي).
٦. يقوم المواطن بإدخال الرقم السري للبطاقة بنفسه وتحت مسئوليته بعد التأكد من صحة المبلغ.
٧. يتاح للمواطن حال سداد مبالغ تزيد عن ١٠٠٠٠ جنيه التوجه لأي من البنوك المتعاملة بمدفوعة المواطن وذلك بعد الحصول على امر توريد من الجهة الإدارية.
٨. على المواطن مطابقة الايصال الصادر من ماكينة التحصيل الالكترونية مع الايصال ٣٣ع. ح أو ايصال السداد المميكن المعتمد.
٩. يمكن للمواطن استرداد المبلغ الذي تم خصمه من البطاقة البنكية سواء بالخطأ او لعدم تأدية الخدمة باستخدام نفس البطاقة التي تم الخصم منها في نفس اليوم أو قبل نهاية وردية المحصل اذا كان المحصل لم يقم بارسال الحوافظ اما اذا قام المحصل بارسال الحوافظ فعلى المواطن ان يقدم اعتراض مالي (شكوى) لدي البنك المصدر لنفس البطاقة البنكية.
١٠. يتاح للمواطن دفع قيمة الخدمة لأحد المواطنين من بطاقته البنكية وتصدر الايصالات باسم صاحب الخدمة دون أدني مسئولية على نقطة التحصيل او الجهة الإدارية.
١١. يمكن سداد المدفوعات الحكومية بأكثر من بطاقة بنكية أو على أكثر من مرة طبقا لحد سحب بطاقة المواطن.

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[١٣].
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديري ومراقبي عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديري ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يخالفه

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

[١٣] الكتب الدوريه ارقام ٢١ لسنة ٢٠١١ ، ٦٣ لسنة ٢٠١٧ و ٨٧ - ١٢١ - ١٣٧ - ١٤٢ لسنة ٢٠١٨ ،٣٠ - ٤١ - ٤٣ - ٤٦ - ٤٧ -٥٤ - ٥٥ - ٦١ - ٦٢ - ٦٥ - ٧٩ - ٩٢ - ٩٣ لسنة ٢٠١٩ ، ١ -٤ - ٥ - ٣٩ - ٤٢ - ٦١ - ٦٦ - ٧٨ - ٨٢ - ٩٩ - ١١٢ - ١١٣ - ١٣٧ لسنة ٢٠٢٠.

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٤٦) لسنة ٢٠٢١

بشأن السلف المستديمة والمؤقتة

حرصًا من وزارة المالية لدعم عمليات الإصلاح المالي، وتطوير منظومة المالية العامة، ومراقبة المال العام، بما يضمن تحقيق الإنضباط المالي، وفي إطار تنظيم التعليمات المالية الخاصة بالسلف بالجهات الادارية، يجب مراعاة الالتزام بما يلي :

أولا : السلف المستديمة :

١- يتم إصدار السلفة المستديمة بترخيص من رئيس الجهة، وتُخصم على حسابات جارية شخصية تُفتح في الدفاتر بأسماء من بعهدتهم، ويتم إصدارها بأمر دفع (حوالة بريدية أو بنكية) أو بطاقات مسبقة الدفع (بنكية أو بريدية) بأسم الجهة الإدارية متضمنه أسم من بعهدته السلفة والرقم القومي الخاص به، ويخصم على بنود الموازنة المختصة بقيمة المنصرف من السلف، كلما قاربت على النفاذ وحتما في الأسبوع الأخير من كل شهر.

٢- وتُرد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلف المستديمة في نهاية كل سنة مالية، ليتم إقفال أرصدة الحسابات الشخصية، ليتم إظهار ختامي السنة المالية خاليا منها، على أن تجدد السلف في أول السنة المالية التالية بموافقة رئيس الجهة.

٣- ويتعين مراعاة الدقة في تحديد قيمة السلف المستديمة بغرض قصرها على الحد الضروري اللازم لسير العمل اليومي.

٤- وفي حالة وفاة من بعهدته السلفة على الجهة الإدارية سرعة إيقاف البطاقة المسبقة الدفع والمطالبة برد المبالغ المتبقية بها للوحدة الحسابية بالجهة [١].

يصرف من السلفة المستديمة:

جميع المبالغ التي تبلغ ألف جنيه فأقل بما في ذلك بدل السفر، ولا يجوز صرف الأجور وما في حكمها من السلف المستديمة، إذ يقتضي الخصم بقيمتها على البنود المختصة بالموازنة مباشرة، فيما عدا الحالات التي يصدر بشأنها ترخيص من وزارة المالية [٢].

تصرف المصروفات الآتية من السلفة المستديمة مهما كانت قيمتها ولو زادت على ألف جنيه [٣]:

١. ثمن الأصناف الغذائية اليومية التي تُشترى في الحال أو الأدوية، بسبب تأخير الموردين في توريد اللازم منها في الميعاد المحدد، أو لرفض المورد منها لمخالفته للشروط.

---

[١] اللائحة المالية للموازنه والحسابات إصدار ٢٠٢١ مادة ١١٣.

[٢] من اللائحة المالية للموازنه والحسابات إصدار ٢٠٢١ مادة ١١٨.

[٣] اللائحة المالية للموازنه والحسابات إصدار ٢٠٢١ مادة ١١٩

٢. قيمة البرقيات التي ترسلها المصالح سواء إلى داخل الجمهورية أو إلى الخارج.

٣. الرسوم الجمركية المُستحقة على الطرود البريدية الواردة للجهات من الخارج.

ومع ذلك يجوز لرئيس الجهة الإدارية الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن الألف جنية، وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود.

المعالجة المحاسبية [٤]:

١- صرف قيمة السلفة المستديمة (بأسم من بعهدته السلفة):

أ.إصدار أمر الدفع بحوالة بريدية أو بنكية ولا يتم اصداره على البطاقة الحكومية للموظف:

(مع مراعاة كتابه اسم المستفيد كاملاً على النحو الوارد بالرقم القومي وعدم إدراج أية كلمات أخري داخل الحقل الخاص بالاسم بخلاف الاسم فقط)

×××	من حـ/ مدينة – السلف المستديمة / طرف ..... كود (٣١١٣٠١٠١)
	××× إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – مدينون ..... كود (٤١١١٠٩١٤)

ب. عند طباعة كشف الحساب الاسبوعي أو الشهري من خلال منظومة الدفع الإلكترونى وتسوية أمر الدفع:

×××من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – مدينون كود (٤١١١٠٩١٤)
×××إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – مدينون كود (٣١١١٠٥١٥)

٢ - استعاضة المنصرف من السلفة المستديمة:

تقوم إدارة الحسابات بمراجعة مستندات إستعاضة السلفة المستديمة، وبعد أن تتحقق من صحتها، تقوم بإصدار أمر دفع بحوالة بريدية بمقدار صافي المبالغ الصالحة للصرف :

×× من حـ/ المصروفات (حسب الباب الموازني و نوع الحساب المختص)
إلى مذكورين
×× حـ/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (بمقدار الضريبة المستقطعة)
×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازني)

ملحوظة:

- يتم الخصم بتكلفة إصدار بطاقات الدفع البريدية للمستفيدين الحكوميين على بند "نفقات خدمية متنوعة" – نوع "أخري متنوعة" بالباب الثانى كود (٢١٢٢١٠٠٨).

---

[٤] الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية ٢٠٢٠ من ص ٣١١ : ٣١٤،

- يتم الخصم بعمولة صرف (مصاريف تحصيل)من قيمة أمر الدفع على نوع "نفقات تأمين وعمولة" بالباب الثانى (٢١٢٢١٠٠١).

٣ - حالة نقل السلفة المستديمة من عهدة شخص إلى آخر:

في حالة (التغيير أو النقل أو غيرها من الحالات) لمن بعهدته السلفة الواجب إخلاء طرفه منها، يجب على الجهة أن تتخذ الاجراءات اللازمة لنقل مبلغ السلفة، وإخطار إدارة الحسابات فوراً لكي تبادر بتحويل السلفة في دفاترها بأسم المستلم الجديد، بمقتضى الإقرار الموقع منه ، ويجرى القيد التالي:

×××من حـ/ مدينة – السلفة المستديمة (طرف / أمين السلفة الجديد) (٣١١٣٠١٠١)
××× إلى حـ/ مدينة – السلفة المستديمة (طرف/ أمين السلفة القديم) (٣١١٣٠١٠١)

٤ - حالة تغيير قيمة السلفة المستديمة:

تُحدد مقدار السلفة المستديمة بعد مضى ستة شهور من تاريخ صرفها، بحيث لا تزيد عن متوسط المنصرف منها شهرياً في هذه المدة مضافاً إليه (٥٠%)، مع توريد الزيادة إن وجدت للخزانة وإخطار رئاستها المختصة بذلك.

ويوجد حالتين لتغيير قيمة السلفة المستديمة كآلاتي:

الحالة الأولى : حالة تخفيض قيمة السلفة المستديمة:

يتعين مراعاة الدقة في تحديد قيمة السلفة المستديمة بغية تخفيضها الي أدني حد ممكن.

أ. التخفيض قبل الاستعاضة وعند توريد قيمة التخفيض يجرى القيد التالي:

××× من حـ/ النقدية تحت التسوية
××× إلى حـ/ مدينة السلفة المستديمة طرف/ .....

ب. التخفيض عند الاستعاضة:

- **في حالة أن مبلغ الاستعاضة أكبر من مبلغ التخفيض ، يجرى القيد المحاسبي التالي:**

×××من حـ/ المصروفات (حسب الباب الموازني والنوع المختص)
(بمبلغ الاستعاضة بالكامل)
إلى مذكورين
××× حـ/ مدينة – السلفة المستديمة طرف/ ..... (بمبلغ التخفيض)
××× حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)
××× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى)

- **في حالة أن مبلغ الاستعاضة أقل من مبلغ التخفيض:**

يورد الفرق في خزينة الجهة ولا يصدر أمر دفع بقيمة الاستعاضة، وتجرى القيود التالية :

××× من حـ/ المصروفات (حسب الباب الموازني والنوع المختص) (بقيمة الاستعاضة)
إلى مذكورين
×××حـ/ جارى السلفة المستديمة طرف/ ..... (بقيمة جزء من مبلغ التخفيض)
×××حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

×××من حـ/ النقدية تحت التسوية (بالفرق)
×××الى حـ/ جارى السلفة المستديمة طرف/ .....(بقيمة الباقي من مبلغ التخفيض)

الحالة الثانية : حالة زيادة قيمة السلفة المستديمة:

إذا زاد متوسط المنصرف شهرياً بعد مضى ستة أشهر من تاريخ صرف السلفة مع إضافة (٥٠%) على قيمة السلفة المستديمة المرخص بها، وكان هناك حاجة ماسة لزيادة قيمتها، فيجب الحصول على ترخيص آخر بالزيادة المطلوبة من رئيس الجهة، وتجرى القيود المحاسبية وفق الحالات الآتية :

أ. أن تكون الزيادة قبل ميعاد الاستعاضة:

××× من حـ/ مدينة – السلف المستديمة طرف/ ..... (بقيمة الزيادة) (٣١١٣٠١٠١)
××× إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – مدينون (٤١١١٠٩١٤)

ب. أن تكون الزيادة عند استعاضة السلفة:

من مذكورين
×××حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص) (بقيمة الاستعاضة)
××× حـ/ مدينة – السلف المستديمة طرف/ ..... (بقيمة الزيادة) (٣١١٣٠١٠١)
إلى مذكورين
××× حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)
××× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى)
(يُصدر أمر الدفع بقيمة المبلغ المطلوب زيادته بالإضافة إلى صافى المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة)

٥ - حالة إقفال السلفة المستديمة في نهاية العام أو إنتفاء الغرض منها:

تُرد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلف المستديمة فى نهاية كل عام مالي، بحيث يتم اقفال أرصدة الحسابات الشخصية في نهايتها، وبالتالي يظهر ختامي العام المالي خالياً منها، ويتم تحميل المصروفات – حسب الباب والنوع المختص؛ بقيمة المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة من تاريخ آخر استعاضة حتى نهاية العام المالي، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

××× من حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص) (بقيمة المبالغ المنصرفة) إلى مذكورين ××× حـ/ مدينة – السلفة المستديمة (بقيمة السلفة) ××× حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

×××من حـ/ النقدية تحت التسوية (بقيمة المتبقي من السلفة) ××× إلى حـ/ مدينة – السلفة المستديمة (بقيمة السلفة)

وفى حالة إقفال السلفة المستديمة في نهاية العام من السلفة يجب إجراء المناقلات اللازمة بين حسابات الوحدة الحسابية المركزية لضمان تطابق الأرصدة الدفترية (من واقع السجلات ومنظومة (GFMIS) مع الأرصدة البنكية (من واقع الموقف المالي وكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية)، ويتم إجراء القيد المحاسبي:

×××من حـ/ وحدة الحسابية المركزية – مدينون ..... (٣١١١٠٥١٥) ×××إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية (حسب الباب الموازنى)

ثانيا : السلف المؤقتة

١. يُصدر الترخيص بالسلفة المؤقتة من رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية إذا كانت قيمة السلفة لا تتجاوز ثمانية آلاف جنية، ومن رئيس الجهة الإدارية حتى ستة عشر ألف جنية، وما زاد عن ذلك يكون الترخيص للمراقبين الماليين بالوزارات والمديرين الماليين، أما بالنسبة للمراكز والمدن والأحياء فيكون الترخيص للمراقب المالي فيما يزيد على ستة عشر ألف وحتى عشرين ألف جنية، وما زاد عن ذلك يكون الترخيص للمدير المالي بالمديرية، ولا يجوز بأي حال من الأحوال الترخيص بصرف سلفة مؤقتة للمديرين الماليين ووكلائهم ومراقبي ومديري ورؤساء الحسابات ووكلائهم والعاملين بإدارات الحسابات بصفة عامة، ولايجوز الترخيص بصرف أكثر من سلفة واحدة لشخص واحد في وقت واحد

٢. ولا يتم صرف السلفة المؤقتة الا بعد الحصول على الترخيص وفقا للحدود الموضحة بعالية، مع مراعاة أن الصرف من السلفة يتطلب ضرورة تطبيق القوانين واللوائح المالية الخاصة بطرق واجراءات الشراء وفي حدود السلطات المرخص لها.

٣. ولا يجوز استخدام نظام السلف المؤقتة لشراء نثريات كان بالإمكان شراؤها من نقود السلف المستديمة، ولا تعتبر السلفة المؤقتة طريقة شراء، وإنما هي وسيلة من وسائل الدفع لالتزامات الجهة، نظير الحصول على متطلبات من الغير ذات ضرورة عاجلة يتعذر فيها الصرف العادي، وبالتالي فإن الشراء بواسطة السلفة المؤقتة تنطبق عليه أحكام الشراء بالاتفاق المباشر، وتطبق بشأنها أحكام المواد ٣٠، ٦٢، ٦٣ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تُبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية.

المعالجة المحاسبية :

١ - عند الترخيص بصرف السلفة المؤقتة يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

تخصم السلفة المؤقتة التي يرخص بصرفها على النوع المختص مباشرة بكامل القيمة، وتستخرج بأمر دفع حوالة بريدية أو بنكية؛ على أن تُقيد في نفس الوقت في الحسابين النظامين الموضحين بعد، وذلك بهدف مراقبة سدادها ورد ما يتبقى منها، ويتم إجراء القيد المحاسبي كما يلي:

من مذكورين	
××× حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص)	
××× حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلف مؤقتة طرف / ..... (٩١١٣٠٣٠٣)	
إلى مذكورين	
××× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى)	
××× حـ/ الأعمال والمشتريات المُنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/.....(٩٢١٣٠٣٠٣)	

٢ - عند تنفيذ عمليات الصرف وأداء الخدمات والاعمال أو التوريدات في خلال المدة القانونية، وتقديم مستندات تسوية السلفة مستوفاة، يتم إجراء القيود المحاسبية التالية وفقاً للحالات المختلفة لتسوية قيمة السلفة المؤقتة :

<u>الحالة الاولى</u> : استنفاذ قيمة السلفة المؤقتة بالكامل:

فى هذه الحالة تقتصر المعالجة المحاسبية على إلغاء القيد النظامي وتوريد المبالغ المستحقة كاستقطاعات (الضرائب والدمغات ...إلخ)،

ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

××× من حـ/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/ ..... (٩٢١٣٠٣٠٣)
×××إلى حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف/ ..... (٩١١٣٠٣٠٣)

××× من حـ/ النقدية تحت التسوية
×××إ لي حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

الحالة الثانية: عدم صرف قيمة السلفة المؤقتة بالكامل، وتوريد المتبقي منها في الخزينة:

أ. يتم إجراء القيد المحاسبي لإثبات توريد النقدية المتبقية وإلغاء القيد النظامي :

×××من حـ/ الاعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/ ..... (٩٢١٣٠٣٠٣)
×××إلي حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف /..... (٩١١٣٠٣٠٣)

ب.

×××من حـ/ النقدية تحت التسوية
إلى مذكورين
×××حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص)
×××حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

الحالة الثالثة : تنفيذ العملية بعد المدة القانونية:

فى هذه الحالة يجب علي الشخص الذي بعهدته السلفة المؤقتة، الذي يتأخر في تقديم مستندات الصرف أن يقوم برد المتبقي من السلفة إن وجد، وكذلك الاستقطاعات الواجبة السداد عن أعمال السلفة المؤقتة؛ وكذلك سداد مقابل التأخير إن وجد على أساس سعر الائتمان والخصم المعلن بمعرفة البنك المركزي المصري؛ وذلك عن المدة التي تبدأ من اليوم التالي للموعد الذي تنتهي فيه الفترة المحددة للسلفة المؤقتة إلى اليوم الذي يتم فيه تقديم مستندات تسوية السلفة مستوفاة للوحدة الحسابية، مع إجراء التحقيق اللازم لاستبيان أسباب التأخير ومسئولية من بعهدته السلفة المؤقتة وتوريد مقابل التأخير والمتبقى من السلفة.

وإلغاء القيد النظام:

××× من حـ/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف / ..... (٩٢١٣٠٣٠٣)
××× إلى حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف/ ..... (٩١١٣٠٣٠٣)

××× من حـ/ النقدية تحت التسوية
إلى مذكورين
××× حـ/ حصيلة الغرامات (بقيمة مقابل التأخير) (١١٣٣٠١٠٦)
××× حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص)
××× حـ/ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

الحالة الرابعة: زيادة قيمة السلفة السابق الترخيص بها بحد أقصى ٢٠% :

فى هذه الحالة يجوز زيادة قيمة السلفة السابق الترخيص بها بحد أقصى ٢٠%، وذلك لمواجهة مصروفات طارئة، ولنفس الغرض المنصرف من أجله السلفة، ويكون من بعهدته السلفة المؤقتة مسئولا عن تحقيق أغراضها، وإذا لم تتحقق في الفترة المقررة وجب عليه إبداء الأسباب التي حالت دون ذلك، على أن يؤيد ما يُبديه بما يلزم من أوراق لإثبات صحته ، و يتم إجراء القيد المحاسبي التالي لإثبات صرف المبلغ الزائد [٥] :

من مذكورين
×××حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص)
××× حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف/ ..... (٩١١٣٠٣٠٣)
إلى مذكورين
×××حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازني)
×××حـ/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/..... (٩٢١٣٠٣٠٣)

٥ قرار وزير المالية ٢٣٧ لسنة ٢٠٢٠ ، مادة ١٣٣ اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١

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.[1]
- وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات ومديرى ومراقبى عموم الحسابات بالهيئات العامة والأجهزة المركزية ومديرى ووكلاء الحسابات، الإلتزام بتنفيذ ما تقدم وإلغاء كل ما يُخالفه.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٥٨) لسنة ٢٠٢١

بشأن شراء الأصول غير المالية "الاستثمارات"

في إطار الجهود المبذوله في الوقت الراهن من أجل تحقيق المستهدفات المالية وتحقيقاً للانضباط المالي، يراعى الالتزام بالقواعد والتعليمات التالية الخاصة باعتمادات الباب السادس، فإن وزارة المالية تؤكد مراعاة الاتى :

أولا : يخصم على اعتمادات الباب السادس (شراء الأصول غير المالية "استثمارات") ما يلي:

١. النفقات التي تتصل مباشرة بإعداد الأصل الثابت للتشغيل مثل تكلفة إعداد الموقع والتسجيل ونقل الملكية ...إلخ.
٢. جميع تكاليف شراء أصول جديدة سواء كانت محلية أو مستوردة، بما في ذلك مصروفات الإعلان والرسوم الجمركية وضريبة القيمة المضافة ومصاريف نقل الأصل وتركيبه ...إلخ.
٣. تكاليف الإنشاءات التي تُعد خصيصا لآلات أو أجهزة معينة بشرط أن تكون لازمة وضرورية ولا يمكن استخدام تلك الآلات أو الأجهزة إلا بتلك الإنشاءات.
٤. كافة النفقات اللازمة للمشروع مثل المستلزمات المستخدمة في الإنشاء كتكاليف نقل الآلات والمعدات ومستلزمات الإنشاء، وتكاليف التأمين على المشروع ومعداته.
٥. تكاليف التصميم والمعاونة الفنية، أعباء التمويل، تكاليف البحوث والتطوير ...إلخ.
٦. يخصم على (نوع مباني سكنية) و(نوع مباني غير سكنية) بثمن شراء وتكاليف إقامة المباني، بما في ذلك أتعاب المهندس الاستشاري، تكاليف حفر الأساسات وأعمال البناء، المواد المستخدمة في عملية البناء، وتكاليف نقلها إلى موقع البناء، قيمة المعدات والتركيبات التي تعتبر جزءًا متممًا للمبنى أثناء عملية البناء أو الإنشاء كتكاليف توصيل الأعمال الصحية من الموزعات الرئيسية وشبكات المياه والمجاري والتركيبات الصحية والتركيبات الكهربائية وتكلفة المواسير والمضخات الثابتة الخاصة بأجهزة الإطفاء للحريق والمصاعد ونفقات إنشاء الأسوار الخارجية الدائمة والمباني الصغيرة الملحقة بالمبني وتكاليف الإشراف على الحراسة، وتكاليف مباني الخدمات مثل مباني خدمات ضرب النار وخزانات المياه الثابتة والمتحركة والروافع المثبتة بالمبنى ومباني الورش والأكشاك وأبراج الحراسة ومظلات السيارات ومظلات التخزين.
٧. سائر النفقات الجارية والتحويلات الجارية المتعلقة بدورة التشغيل الأولى (نفقات إيراديه مؤجلة).

٨. نفقات مشروعات الإحلال والتجديد وتمثل المطلوب إحلاله أو استبداله بدلاً من أصول قديمة مستهلكة للمحافظة علي الطاقة الإنتاجية القائمة أو الخدمة القائمة، بمعنى آخر تكوين أصول جديدة تحل محل أصول قديمة قد انتهى عمرها الإنتاجي.

٩. تكلفة العُمرات الجسيمة للسيارات والآلات والمعدات.

١٠. تكاليف الإضافات للأبنية الحالية كإنشاء الأسوار.

١١. نفقات البحوث والتطوير التي تنفق خصيصًا من أجل مشروع معين إذا قامت الجهة بنفسها بالأبحاث والتجارب.

١٢. قيمة المعدات وقطع الغيار المرتبطة بالأصل عند شرائه.

ثانيا : عند ورود حد السحب من بنك الاستثمار القومي:

يقيد في دفتر إحصائي مستقل يوضح فيه بيانات حدود السحب وأرقامها المسلسلة المتتابعة ومبالغ حدود السحب، ويقيد فيه كافة أوامر الدفع المرسلة التي تصدرها الجهة سحباً على بنك الاستثمار القومي، بحيث يظهر الرصيد في أي وقت المبالغ المتبقية من مبالغ حد السحب التي اعتمدها البنك لكل جهة، ولا يترتب على هذه الخطوة تسجيل أي قيود محاسبية .

ثالثا : عند صرف قيمة التوريدات أو الأعمال التي أنجزت خلال السنة:

١. يتم إجراء قيد صرف المستند :

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)
××××	حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ الموارد – الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
××××	حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات الاستثمارية)
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات"_(٤١١١٠٩٠٦)
××××	حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)

٢. يتم سحب أوامر الدفع بصافي المستحقات، على أن يراعى حصر الاستقطاعات من واقع سجل الدائنين الخاص بالمصروفات الاستثمارية ويتم سدادها عن طريق سحب أوامر دفع على بنك الاستثمار، وبالنسبة لمستحقات الضرائب والغرامات فتسحب بطلب استقطاع على منظومة الدفع والتحصيل.

٣. عند ورود كشف الحساب من بنك الاستثمار القومي بقيمة أوامر الدفع المسحوبة عليه، وبما يؤيد إضافة قيمتها وخصمها على حساب الوحدة الحسابية المفتوح لديه، يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

	من مذكورين
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات"_(٤١١١٠٩٠٦)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)

<u>وبناءً على القيود المحاسبية السابقة فإن رصيد حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ، يمثل:</u>

المبالغ المعلاة بسجل الدائنين الخاص بالمصروفات الاستثمارية ولم يتسنى صرفها لعدم توافر شروط ذلك

ويتم تحرير بياني تحليل حد السحب الحالي طبقا لنموذج تحليل رصيد حد السحب على أن تقوم الوحدات الحسابية بإخطار قطاع العمليات المصرفية ببنك الاستثمار، وإدارة الختامي المختصة بوزارة المالية بالنموذج المشار إليه معتمد بتوقيع ثان وأول وختمه بخاتم شعار الجمهورية.

وفي بداية العام المالي التالي يتم تسوية رصيد حساب المبالغ المستخدمة في حدود السحب الخاصة بالعام المالي السابق وذلك بإقفاله في حساب المبالغ المستخدمة في حدود السحب – سنوات سابقة من خلال إجراء القيد التالي:

××××	من حـ / المبالغ المستخدمة في حدود السحب – سنوات سابقة (٣١١٣٠٢٠٢)
××××	إلى حـ / المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)

رابعاً : حالات خاصة:

١. المعالجة المحاسبية فى حال ارتداد امر الدفع:

- فى حال ارتداد أمر الدفع بمعرفة بنك الاستثمار القومي بعد الصرف لوجود خطأ في بيانات المستفيد مع خصم عمولة بنفس كشف الحساب وإضافة المبلغ لحد السحب، يتم إجراء القيود المحاسبية التالية :

أ. عند الصرف، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)
××××	حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ الموارد – الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
××××	حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات الاستثمارية)
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
××××	حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)
××××	حـ/ الإيرادات – الباب الثالث (غرامات ...إلخ)

ب. عند ورود كشف الحساب من بنك الاستثمار القومي بقيمة أوامر الدفع المسحوبة عليه' يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

	من مذكورين
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)

ج. عند ورود كشف الحساب التالي وظهور حركة الارتداد وخصم قيمة العمولة وإضافة باقي المبلغ مرة أخري بنفس الكشف، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

	من مذكورين	
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)	
	إلى مذكورين	
	حـ/ الدائنة – متنوعة أخري (لحين استيفاء بيانات المستفيد) (٤١١١٠٨٩٩)	××××
	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	××××

د. عند الصرف بأمر دفع جديد، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××××	من حـ/ الدائنة – متنوعة أخري (بعد استيفاء بيانات المستفيد) (٤١١١٠٨٩٩)	
	الى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)	××××

هـ. عند تسوية أمر الدفع الاستثماري الجديد، وورود كشف حساب بنك الاستثمار القومي:

	من مذكورين	
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)	
	إلى مذكورين	
	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)	××××
	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	××××

- فى حالة أن سبب الارتداد ليس من جانب المستفيد يستكمل المبلغ بإصدار أمر دفع بقيمة العمولة خصماً على الباب الثاني (على رقم حساب المستفيد):

أ. عند إصدار أمر دفع بقيمة العمولة خصماً على الباب الثاني :

××××	من حـ/ مصروفات الباب الثاني – نفقات تأمين وعمولة (٢١٢٢١٠٠١)
××××	إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء السلع والخدمات (٤١١١٠٩٠٢)

ب. عند تسوية أمر الدفع الجاري وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة:

××××	من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء السلع والخدمات (٤١١١٠٩٠٢)
××××	إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – شراء السلع والخدمات (٣١١١٠٥٠٣)

٢. <u>المعالجة المحاسبية لطلب الاستقطاع:</u>

يمثل طلب الاستقطاع المبالغ المراد سدادها لجهات حكومية والمعلاة بالاستقطاعات الاستثمارية بعد الخصم بها على مصروفات الباب السادس، والتي تخص الضرائب والدمغات وكذلك المتأخرات والغرامات، على أن يقوم بنك الاستثمار القومي بالخصم على حساب حد السحب (تخفيض حد السحب) بقيمة طلب الاستقطاع دون خروج أموال فعلية منه، وأن يتم السداد لهذه المبالغ من خلال حساب الوحدة الحسابية المركزية، وذلك لعدم جدوى خروج تلك الأموال من الوحدة الحسابية المركزية لبنك الاستثمار القومي، ثم إعادة خصمها بمعرفة بنك الاستثمار القومي وإضافتها للوحدة الحسابية المركزية مرة أخري، وفي جميع الأحوال يتم عمل طلب الاستقطاع من على منظومة (GPS) الدفع والتحصيل الإلكتروني، عند صرف قيمة الأعمال أو التوريدات، أما باقي الاستقطاعات فيتم سدادها بإصدار أوامر دفع موردين على الحساب المختص للمستفيد، ويتم إجراء المعالجة المحاسبية كالأتي:

يتم إجراء طلب استقطاع عند صرف المستند بقيمة الاستقطاعات (الضرائب والدمغات أو الغرامات –إيرادات) خصماً من حساب بنك الاستثمار القومي والإضافة إلي حساب الوحدة الحسابية المركزية – دائنة استقطاعات، وعند إضافة المبلغ يتم عمل مناقلة بنكية خصماً من حساب الوحدة المركزية دائنين إستقطاعات بنك استثمار والإضافة إلى الوحدة المركزية – دائنين (الضرائب والدمغات – الإيرادات – الغرامات).

أ. عند ورود كشف حساب بنك الإستثمار القومي (بتخفيض حد السحب بقيمة الاستقطاعات)؛ وطباعة كشف الإضافة لحساب الوحدة الحسابية المركزية دائنون، وظهور مبلغ الاستقطاعات مضافاً به (في ذات التوقيت)، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

	من مذكورين
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
××××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنون (٣١١١٠٥١٦)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)

ب. عند السداد الفعلي للاستقطاعات (ضرائب ودمغات) من خلال الوحدة الحسابية المركزية، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××××	من حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات الاستثمارية "ضرائب ودمغات")
××××	الى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – دائنون (٤١١١٠٩١٥)

ج. عند طباعة كشف الحساب وتسوية امر الدفع من خلال المنظومة يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××	من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – دائنون (٤١١١٠٩١٥)
××	الى الوحدة الحسابية المركزية – دائنون (٣١١١٠٥١٦)

د. سداد باقي الاستقطاعات مثل (الغرامات أو مقابل التأخير ...إلخ) لحساب الإيرادات على البند المختص:

- يتم عمل إذن مناقلة من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني للخصم على حساب الوحدة الحسابية المركزية – دائنون، مقابل الإضافة إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية – إيرادات الباب الثالث – بالرقم المؤسسي للوحدة الحسابية دون إجراء أية قيود محاسبية.

- بعد تنفيذ المناقلة وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××××	من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – إيرادات الباب الثالث (٣١١١٠٥١٢)
××××	إلى الوحدة الحسابية المركزية – دائنون (٣١١١٠٥١٦)

٣. <u>المعالجة المحاسبية للأعمال أوالتوريدات التى تمت فعلا ووردت مستنداتها أو فواتيرها للحسابات ولم يتسنى سداد مستحقاتها :</u>

تقيد الأعمال والتوريدات التي تمت فعلًا ووردت مستنداتها أو فواتيرها للحسابات ولم يتسنى سداد مستحقاتها بحسابى الأعمال والتوريدات الخاصة بالباب السادس ولم تُسدد، وحساب المبالغ المُستحقة عن الأعمال والتوريدات الخاصة بالباب السادس ولم تسدد.

××××	من حـ/ الأعمال و التوريدات الخاصة بالباب السادس ولم تسدد (٩١١٣٠٤٠٤)
××××	الى حـ /المبالغ المستحقة عن الأعمال والتوريدات الخاصة بالباب السادس ولم تسدد (٩٢١٣٠٤٠٤)

- مع مراعاة إثبات قيد الأصول والمال العام في ذات الوقت .

عند ورود التمويل في العام المالي التالي يتم إجراء قيود الصرف التالية :-

	من مذكورين
××××	حـ/ الباب السادس (شراء أصول غير مالية)
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة من حد السحب
××××	حـ / المبالغ المستحقة عن الأعمال والتوريدات الخاصة بالباب السادس (٩٢١٣٠٤٠٤)
	إلى مذكورين
××××	حـ / أوامر الدفع المرسلة
××××	حـ / الاستقطاعات
××××	حـ / الموارد– الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
××××	حـ / الأعمال و التوريدات الخاصة بالباب السادس ولم تسدد (٩١١٣٠٤٠٤)

خامسا: في حالة إذا كان الصرف لا يقابله توريدات أو إنجاز أعمال حتى نهاية العام المالي (الدفعات المقدمة للاستثمار):

إذا كانت الدفعات المقدمة منصوص عليها في العقد ولن يقابلها إنجاز أعمال أو توريدات خاصة بالمشروع حتى نهاية العام المالي تسجل العمليات المتعلقة بالدفعات المقدمة الاستثمارية خصماً على إعتمادات المشروع.

١. يتم إجراء القيود المحاسبية كما يلي :

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس – دفعات مقدمة (٢١٦٣٠١٠٤)
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)
××××	حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ الموارد – الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
××××	حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات الاستثمارية)
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
××××	حـ/ الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدماً – استثمارية (٩٢١٣٠٤٠١)

٢. عند ورود كشف حساب بنك الإستثمار القومي مقيداً به مبالغ (أوامر الدفع) بالإضافة والخصم، فإنه يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

	من مذكورين
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)

٣. فى العام المالي التالي عندما يتم تنفيذ الاعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها دفعات مقدماً (يراعى إجراء التعديلات على كلا من الموازنة والخطة الاستثمارية لهذا العام بعد اخذ الموافقات اللازمة من وزارة التخطيط ووزارة المالية، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

يتم عمل القيد التالي على مصدر تمويل موازنه :

	من مذكورين
××××	حـ/ الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدماً – استثمارية (٩٢١٣٠٤٠١)
××××	حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)
××××	حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)

يتم عمل القيد التالي على مصدر تمويل موارد ذاتية أخرى (٥٠١٠١٠٢٠١) :

××××	من حـ / مصروفات الباب السادس (حسب النوع المختص)
××××	إلى حـ / ايرادات باب ثالث (نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمه) (١١٣٥٠٢٠١)

سادسا : الإنفاق كدفعة مقدمة على الحساب منصوص عليها في العقد:

١. إذا كان المبلغ المدفوع كدفعة مقدمة منصوص عليها في العقد وأنه سوف يقابله توريد أو إنجاز الأعمال الخاصة بالمشروع خلال العام المالي فإنه يتم الخصم بقيمة الدفعة المقدمة عند الصرف على إعتمادات المشروع استثمار مباشر.

يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

	من مذكورين	
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)	
××××	حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)	
××××	حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)	
	إلى مذكورين	
	×××× حـ/ الموارد – الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)	
	×××× حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات الاستثمارية)	
	×××× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)	
	×××× حـ/ الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدماً – استثمارية (٩٢١٣٠٤٠١)	

٢. عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومي مقيداً به مبالغ (أوامر الدفع) إضافة وخصماً يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

	من مذكورين	
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)	
	إلى مذكورين	
	×××× حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب (٣١١٣٠٢٠١)	
	×××× حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	

٣. عند تنفيذ أعمال أو استلام توريدات مدفوع عنها مبالغ مقدماً خلال نفس العام الحالي تتم القيود المحاسبية الاتية:

	من مذكورين
××××	حـ/ الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدماً – استثمارية (٩٢١٣٠٤٠١)
××××	حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)
××××	حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)

٤. في نهاية السنة إذا لم يتم تنفيذ الاعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها مبالغ مقدماً أو جزء منها حتى نهاية العام المالي:

يتم استبعاد الخصم بقيمة الدفع المقدم من الاستثمار المباشر والخصم به على حـ/ الدفعات المقدمة على أن يتم إجراء التعديلات الموازنية اللازمة، ويراعي أن تخطر كلا من وزارة التخطيط ووزارة المالية (قطاع الموازنة المختص) وبنك الاستثمار القومي.

أ. يتم اجراء القيود المحاسبية بقيمة الجزء غير المنفذ حتى نهاية العام المالي على النحو الاتي:

××××	من حـ/ مصروفات الباب السادس – دفعات مقدمة (٢١٦٣٠١٠٤)
××××	إلى حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص بالاستبعاد)

ب. يتم عكس القيد النظامي بالجزء المنفذ وتضمين حسابى الأصول والمال العام به :

	من مذكورين
××××	من حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)
××××	من حـ/ الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدماً – استثمارية (٩٢١٣٠٤٠١)
	الى مذكورين
××××	إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)
××××	إلى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)

ج. عندما يتم تنفيذ الاعمال أو استلام التوريدات أو جزء منها في سنة أو سنوات مالية تالية (يتم إجراء التعديل اللازم على كل من الموازنة والخطة الاستثمارية ، ويراعي أن تخطر كلا من وزارة التخطيط ووزارة المالية (قطاع الموازنة المختص) وبنك الاستثمار القومي.

ثم تجرى القيود المحاسبية التالية:

×××	من حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
×××	الى حـ/ ايرادات الباب الثالث – نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة (١١٣٥٠٢٠١)

(يراعى ان يكون القيد المحاسبي على مقطع مصدر تمويل (موارد ذاتية ٥٠١٠١٠٢٠١)

د. يتم عكس القيد النظامي بالجزء المنفذ وتضمين حسابى الأصول والمال العام به أيضاً، بإجراء القيد المحاسبي التالي:

	من مذكورين
××××	من حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
××××	من حـ/ الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدماً – استثمارية (٩٢١٣٠٤٠١)
	الى مذكورين
××××	إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
××××	إلى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)

(يراعى ان تكون هذه القيود المحاسبية على مقطع مصدر تمويل (عجز موازنة عامة ١٠١٠١٠١٠١)

سابعا: الاعتمادات المستندية:

١. عندما يقوم بنك الاستثمار القومي في ضوء حدوده المعتمدة، بالبدء في عملية فتح الإعتماد المستندي بقيمة التعهد المصرفي – فإنه يصدر (تصريح الخصم) إلى أحد البنوك المشاركة في نظام خصم الإعتمادات المستندية، ويتم إجراء القيد النظامي كما يلي:

××××	من حـ/ المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج – استثماري (٩١١٣٠٤٠٣)
××××	إلى حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المفتوحة عنها إعتمادات نقدية بالخارج (٩٢١٣٠٤٠٣)

٢. عند قيام البنك التجاري أو البنك المركزي المصري بتنفيذ ذلك، وعند تنفيذ الاعمال أو استلام أية توريدات على الاعتماد المستندي، تتم إضافة القيمة متضمنة أي تكاليف على الإعتمادات وخصمها على حساب الجهات بناءاً علي حافظة الخصم الواردة من بنك الاستثمار القومي، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
	الى مذكورين
××××	حـ/ الموارد – الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)

٣. عند تنفيذ الاعمال أو استلام أي توريدات على الاعتماد المستندي خلال العام.

ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

أ. تضمين حسابي الأصول والمال العام بقيمة الاعمال أو التوريدات أو المنفذ منها:

×××	من حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)
×××	إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الاقتصادي)

ب. يعكس القيد النظامي بمقدار الإعتماد المستندي بالكامل أو المنفذ منه كما يلي:

××	من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المفتوحة عنها إعتمادات نقدية بالخارج (٩٢١٣٠٤٠٣)
××	إلى حـ/ المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج – استثماري (٩١١٣٠٤٠٣)

٤. في نهاية العام المالي؛ وفي حالة إذا ما تم الخصم دون أن يقابله توريدات أو انجاز أعمال،يتم استبعاد الخصم من الاستثمار المباشر والخصم به على الدفعات المقدمة على أن يتم إخطار كل من وزارة التخطيط ووزارة المالية وبنك الإستثمار القومي، ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××××	من حـ/ مصروفات الباب السادس – دفعات مقدمة (٢١٦٣٠١٠٤)
××××	إلى حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص بالاستبعاد)

مع مراعاة ما يلي:

- ما تم قيده بحسابي الأصول والمال العام يكون بما تم توريده أو إنجازه من أعمال فقط.
- ما تم إستنزاله من حساب إستخدامات إستثمارية المفتوحة عنها إعتمادات نقدية بالخارج (٩٢١٣٠٤٠٣)، وحساب المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج - إستثماري (٩١١٣٠٤٠٣) يكون بما تم توريده أو إنجازه من أعمال فقط، بحيث تظهر أرصدة هذه الحسابات دائماً بقيمة المتبقي من الإعتمادات المستندية ولم يقابلها توريد أو إنجاز أعمال.

٥. في نهاية العام المالي وفي كل الأحوال يجب أن يتم خصم المتبقي من الإعتماد المستندي، على حـ/ الدفعات المقدمة، على أن يتم إخطار كل من وزارة التخطيط ووزارة المالية وبنك الاستثمار القومي، وبناء على حافظة بنك الإستثمار القومي يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس - دفعات مقدمة (٢١٦٣٠١٠٤)
××××	حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
	الى مذكورين
	×××× حـ/ الموارد - الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
	×××× حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)

٦. _عندما يتم تنفيذ الاعمال أو إستلام التوريدات أو جزء منها في عام مالي تالي أو أعوام مالية تالية، يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

أ. عند التنفيذ أو الاستلام :

××××	من حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص بقيمة الجزء المنفذ)
	×××× الى حـ/ ايرادات الباب الثالث - نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة (١١٣٥٠٢٠١)

(يراعى أن يكون القيد المحاسبي على مقطع مصدر تمويل (موارد ذاتية ٥٠١٠١٠٢٠١)

ب. يراعى تضمين حسابي الأصول والمال العام بقيمة الجزء المنفذ، ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××××	من حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)	
	إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)	××××

ج. يعكس القيد النظامي بمقدار المنفذ من الاعتماد المستندى، ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××××	من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المفتوحة عنها إعتمادات نقدية بالخارج (٩٢١٣٠٤٠٣)	
	إلى حـ/ المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج - استثماري (٩١١٣٠٤٠٣)	××××

٧. في حالة وجود فائض،يتم إضافة الفائض غير المستخدم من الإعتمادات المستندية والتي انتهي الغرض منها كإيرادات رأسمالية، يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

د. فى حالة وجود فائض :

××××	من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية (حسب الباب الموازنى)	
	إلى حـ/ ايرادات الباب الثالث - إيرادات رأسمالية	××××

هـ. يعكس القيد النظامي بمقدار المنفذ والمتمم لقيمة الاعتماد المستندي :

××××	من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المفتوحة عنها إعتمادات نقدية بالخارج (٩٢١٣٠٤٠٣)	
	إلى حـ/ المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج - استثماري (٩١١٣٠٤٠٣)	××××

ثامنا : آليه التعامل بين الوحدة الحسابية الرئيسية والوحدات الحسابية الفرعية التابعة لها :

حال توافر الاتاحة الاستثمارية للوحدة الحسابية الرئيسيه من بنك الاستثمار القومي ، فعليها ان تعيد فورا تخصيص تلك الاتاحة للوحدات الحسابية الفرعية التابعة لها والمدرج لها خطة استثماريه ضمن خطة الوحدة الرئيسية والتي لها حسابات استثماريه (حد سحب فرعي مفتوح ببنك الاستثمار القومي) على ان تتم الاتاحة الى الوحدات الفرعية من خلال تحويل بنكي ورقي موقع توقيع ثان وأول وممهور بخاتم شعار الجمهورية ، خصما من اتاحة الوحدة الرئيسية حد السحب الى حساب الوحدة الفرعية (حد السحب) ، مع ذكر اسم المشروع ، علما بان هذه التحويلات لا تمثل تمويلا متاحا ولا يترتب عليها معالجات محاسبية في كلا الوحدتين (الرئيسية والفرعية) .

المعالجة المحاسبية للصرف على الخطة الاستثمارية طبقا لمقاطع التمويل الذاتي (موارد ذاتيه – حسابات وصناديق خاصه – المنح – القروض)

وافقت اللجنة العليا للميكنة على تنفيذ آلية التكامل مع بنك الاستثمار القومي لتفعيل الية الصرف من خلال مقاطع التمويل الذاتي (الموارد الذاتية – الحسابات والصناديق الخاصة – المنح – القروض) بهدف تحميل كل مقطع تمويلي بما يخصه من الاعتمادات الجارية والاعتمادات الاستثمارية بكل دقة.

وفي ضوء الالية الجديدة تم فتح حسابات ببنك الاستثمار (جاري سحب) للجهات الادارية التي لديها اعتمادات استثمارية مدرجة ضمن الموازنة الاستثمارية، تمويل ذاتي (الموارد الذاتية – الحسابات والصناديق خاصة – المنح – القروض) سوف يتم تنفيذها عن طريق بنك الاستثمار القومي.

بيان بارقام حسابات جارى السحب ببنك الاستثمار كالآتي:

بداية الحساب	اسم الحساب
٨١٤٠٠٠٠٠٠٠	جاري سحب صناديق خاصة و. ح .....
٨١٥٠٠٠٠٠٠٠	جاري سحب موارد ذاتية و. ح .....
٨١٦٠٠٠٠٠٠٠	جاري سحب منح و. ح .....
٨١٧٠٠٠٠٠٠٠	جاري سحب قروض و. ح .....

وفى حالة سماح الأرصدة البنكية بالوحدة الحسابية المركزية يتم الخصم فى حدود الاعتمادات المخصصة على حسابات جارى السحب بمعرفة الجهات الادارية وذلك بموجب اصدار اوامر الدفع المرسلة – شراء الاصول غير المالية "الاستثمارات" كود ٤١١١٠٩٠٦ مخصوما على حسابها ليكون الصرف من خلال بنك الاستثمار القومي وفي حدود الاعتمادات الاستثمارية المدرجة ضمن الخطة الاستثمارية المعتمدة من وزارة التخطيط للجهات الادارية فيما يخص التمويل الذاتي.

على ان تقوم الجهات الادارية الحكومية التي سوف يؤول اليها مستقبلا اي قرض او منح بمخاطبة بنك الاستثمار القومي مباشرة لفتح حساب رقابى لها بعد حصولها على موافقة وزارة المالية، وبعد استيفاء كافة الاجراءات المطلوبة طرف بنك الاستثمار في هذا الشأن ، على ان يقوم قطاع الموازنة العامة بموافاة بنك الاستثمار القومي بقيمة الاعتمادات المدرجة لكل جهه أدارية وأية تعديلات تطرأ علي تلك الاعتمادات

المعالجات المحاسبية الواجب اتباعها في هذا الشأن :

أولا: المعالجة المحاسبية على مقطع صناديق وحسابات خاصه (٥٠١٠١٠١٠١).

(أ) عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام لحساب الصناديق والحسابات الخاصة، يجرى القيد التالى:

××	من حـ / جارى البنك المركزي (حسب الكود الاقتصادي)
××	الى حـ / موارد جارية صناديق وحسابات خاصة (١١٣٢٠١٢٥)

مع مراعاة المعالجه المحاسبية لحالات التحصيل الالكترونى

(ب)عند عمل مناقلة خصما على الحساب بالبنك المركزي والإضافة إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية موارد ذاتيه (صناديق وحسابات خاصة) يجرى القيد التالي:-

××	من حـ / الوحدة الحسابية المركزية – حسابات وصناديق خاصة
××	الى حـ / جارى البنك المركزي (حسب الكود الاقتصادي)

(ج) عند صرف قيمة التوريدات أو الأعمال التي أُنجزت خلال السنة تجرى القيود التالية:

	من مذكورين	
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)	
××××	حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (كود١١٣٢٠١٢٥)	
	الى مذكورين	
	×××× حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية	
	×××× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)	
	×××× حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى – (كود ١١٣٥٠٢٠٢)	

(د) يتم تسجيل القيد التالى لحسابى الأصول والمال العام :

××××	من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)	
	×××× إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)	

يتم سداد صافي المستحقات والاستقطاعات على منظومة GPS بأوامر دفع واختيار منفذ أمر الدفع بنك الاستثمار،وأما بالنسبة لمستحقات الضرائب والغرامات فتتم بطلب استقطاع على بنك الاستثمار.

بالنسبة لأوامر الدفع المرفوضة يتم استخراج أمر الدفع بديلا عنها باستخدام القيد النشط مع مراعاة تسجيل رقم أمر الدفع البديل بدفتر ٥٦ ع ح بدلا من أمر الدفع المرفوض.

عند طباعة أو ورود كشف الحساب من بنك الاستثمار القومي للجهة بقيمة أوامر الدفع المسحوبة عليها، ويتم إقفال أوامر الدفع الاستثمارية وقيد كافة المصاريف البنكية والعمولات إن وجدت.

وتكون المعالجة المحاسبية لقيد الخصم بكشف حساب بنك الاستثمار كالتالي:

	من مذكورين	
××××	حـ / مصروفات الباب السادس- النوع المختص- (بقيمة المصاريف والعمولات البنكية)	
××××	حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (١١٣٢٠١٢٥) (بقيمة المصاريف والعمولات البنكية)	
××××	حـ / أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)	
	الى مذكورين	
	×××× حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى (١١٣٥٠٢٠٢)	
	×××× حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	

وتكون المعالجة المحاسبية لقيد الإقفال بكشف حساب بنك الاستثمار كالتالي:-

××××	من حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	
	×××× الى حـ / الوحدة الحسابية المركزية – حسابات وصناديق خاصة	

عند ورود أو طباعة كشف حساب بنك الاستثماروظهورحركة الارتداد بكشف الحساب وخصم قيمة العمولة، وإضافة صافى المبلغ بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية صناديق وحسابات خاصة يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

	من مذكورين	
××××	حـ /الوحدة الحسابية المركزية –حسابات وصناديق خاصة	
××××	حـ/ جاري بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	
	الى مذكورين	
	×××× حـ/ الدائنة – متنوعة أخري (٤١١١٠٨٩٩) (وذلك لحين معالجة اسباب الارتداد)	
	×××× حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	

عند الصرف بالصافي بقيمة المبالغ المرتدة بأمر دفع (باب سادس) بعد استيفاء البيانات الصحيحة وان الارتداد بسبب بيانات خاطئة برقم الحساب البنكي أو غيرها من المستفيد ، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××××	من حـ/ الدائنة – متنوعة أخري (٤١١١٠٨٩٩)
××××	إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)

عند الصرف بالصافي بقيمة المبالغ المرتدة بأمر دفع (باب سادس) بعد استيفاء البيانات الصحيحة وأن الارتداد ليس بسبب المستفيد، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

	من مذكورين
××××	حـ/ الدائنة – متنوعة أخري (٤١١١٠٨٩٩)
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس –النوع المختص– (بقيمة المصاريف البنكية والعمولات)
××××	حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (١١٣٢٠١٢٥)
	الى مذكورين
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
××××	حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى (كود ١١٣٥٠٢٠٢)

<u>ويتم تسويه أوامر الدفع المرسلة طبقا للمعالجات المحاسبية السابق ذكرها</u>

المعالجة المحاسبية لطلب الاستقطاع :

يتم إجراء طلب استقطاع عند الصرف بقيمة الاستقطاعات (الضرائب والدمغات – الغرامات – إيرادات) خصما من حساب بنك الاستثمار القومي بالإضافة إلي حساب الوحدة الحسابية المركزية دائنة استقطاعات استثمارية، وعند إضافة المبلغ يتم عمل مناقلة بنكية من حساب الوحدة الحسابية المركزية دائنة استقطاعات استثمارية إلى الوحدة الحسابية المركزية – دائنين– وعند ورود أو طباعه كشف حساب بنك الاستثمار بالخصم على حساب جارى الوحدة الحسابية المركزية وإقفال القيد طبقاً للقيود الآتية:

يتم إجراء القيد التالي على مقطع تمويل صناديق وحسابات خاصة:

	من مذكورين	
××××	حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	
××××	حـ/ الاستقطاعات الإستثمارية (الضرائب والدمغات – الغرامات – إيرادات)	
	الى مذكورين	
××××	حـ/ الوحدة الحسابية المركزية –حسابات وصناديق خاصة	
××××	حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)	

يتم إجراء القيد التالي على مقطع تمويل موازنة بقيمة المبالغ المضافة عند طباعه كشف الحساب للوحدة الحسابية المركزية دائنون على مقطع تمويل موازنة (١٠١٠١٠١٠١) :

××××	من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – دائنون (٣١١١٠٥١٦)	
××××	الى حـ/ الدائنة – متنوعة أخري (٤١١١٠٨٩٩)	
	(او)	
××××	الى ح / الإيرادات المتنوعة (حصيلة الغرامات)	

ويتم إجراء مناقلة بنكية بالخصم على الوحدة الحسابية المركزية دائنين وإضافة للوحدة الحسابية المركزية إيرادات باب ثالث بقيمة حصيلة الغرامات

××××	من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية إيرادات باب ثالث	
××××	الى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – دائنين	

××××	من حـ / دائنة – متنوعة أخرى (٤١١١٠٨٩٩)	
××××	الى حـ/ الإيرادات المتنوعة – حصيلة الغرامات	

ويتم سداد مستحقات الضرائب والدمغات بموجب أمر دفع (أذن تسوية) خصما على الوحدة الحسابية المركزية دائنون أو إجراء مناقله للوحدة الحسابية المركزية – إيرادات أخرى بقيمة إيرادات الغرامات.

في حالة إذا كان الصرف لا يقابله توريدات أو إنجاز أعمال حتى نهاية العام المالي (الدفعات المقدمة للاستثمار) إذا كانت الدفعات المقدمة منصوص عليها في العقد ولن يقابلها إنجاز أعمال أو توريدات خاصة بالمشروع حتى نهاية العام المالي تسجل العمليات المتعلقة بالدفعات المقدمة الإستثمارية خصماً على إعتمادات المشروع، طبقا للقيود الآتية :

عند الصرف

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس – دفعات مقدمة (٢١٦٣٠١٠٤)
××××	حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (١١٣٢٠١٢٥)
××××	حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)
	الى مذكورين
××××	حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
××××	حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى (١١٣٥٠٢٠٢)
××××	حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً (٩٢١٣٠٤٠١)

<u>ويتم سداد المستحقات وتسوية اوامر الدفع المرسله وعمل طلب الاستقطاع طبقا للمعالجات السابقة</u>

فى العام المالي التالي عندما يتم تنفيذ الأعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها دفعات مقدماً، وذلك بعد إجراء التعديلات على إعتمادات الموازنة والخطة الاستثمارية لهذا العام على مقطع التمويل (٥٠١٠١٠٢٠١).

يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××××	من حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××××	الى حـ/ الإيرادات الأخرى– نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للاستثمارات) (١١٣٥٠٢٠١)

ويتم تسوية القيد النظامى فى مقطع التمويل (٥٠١٠١٠١٠١) بالقيد التالي :

××××	من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً (٩٢١٣٠٤٠١)
××××	الى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن الاستخدامات الاستثمارية (٩١١٣٠٤٠١)

مع مراعاة تسجيل قيد تسوية الاصول والمال العام كالأتى :-

××××	من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)
××××	إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)

الدفع المقدم كدفعه منصوص عليها في العقد:

إذا كان المبلغ المقدم كدفعة على الحساب منصوص عليها في العقد وأنه سوف يقابله توريد أو إنجاز الأعمال الخاصة بالمشروع خلال العام المالي، فإنه يتم الخصم بقيمة الدفعة المقدمة عند الصرف على اعتمادات المشروع استثمار مباشر وتجرى القيود التالية:

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××××	حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (١١٣٢٠١٢٥)
××××	حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)
	الى مذكورين
××××	حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
××××	حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى (١١٣٥٠٢٠٢)
××××	حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً (٩٢١٣٠٤٠١)

<u>ويتم سداد المستحقات وتسوية اوامر الدفع المرسلة وعمل طلب الاستقطاع طبقا للمعالجات السابقة</u>

عند تنفيذ أعمال أو استلام توريدات مدفوع عنها مبالغ مقدماً خلال نفس العام الحالي تتم القيود المحاسبية الاتية:

××××	من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً (٩٢١٣٠٤٠١)
××××	الى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن الاستخدامات الاستثمارية (٩١١٣٠٤٠١)

مع مراعاة تسجيل قيد تسوية الأصول والمال العام كالأتي :-

××××	من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)
××××	إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)

في نهاية السنة إذا لم يتم تنفيذ الأعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها مبالغ مقدماً أو جزء منها حتى نهاية العام المالي،

يتم استبعاد الخصم بقيمة الدفع المقدم من الاستثمار المباشر والخصم به على حـ/ الدفعات المقدمة للأعمال والتوريدات الغير منفذة وذلك بعد إجراء التعديلات الموازنية اللازمة ويجرى القيد التالي:-

××××	من حـ/ مصروفات الباب السادس – دفعات مقدمة (٢١٦٣٠١٠٤)
××××	الى حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)

جـ – في العام المالي التالي عندما يتم تنفيذ الاعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها دفعات مقدماً ذلك بعد إجراء التعديلات على اعتمادات الموازنة والخطة الاستثمارية لهذا العام على مقطع التمويل ٥٠١٠١٠٢٠١

يتم إجراء القيد المحاسبي التالي :

××××	من حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××××	الى حـ/ الإيرادات الأخرى– نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للاستثمارات) (١١٣٥٠٢٠١)

ويتم تسوية القيد النظامى فى مقطع التمويل ٥٠١٠١٠١٠١ السابق تعليته، مع مراعاة تسجيل قيد تسوية الأصول والمال العام

ثانيا:المعالجه المحاسبية على مقاطع التمويل (قروض – منح - تبرعات).

عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام يجرى القيد التالي:

××××	من حـ / جارى البنك المركزي حسب الكود الاقتصادي(منح – ذاتي – قروض)الباب الثاني منح
××××	الى حـ / منـح من حكومات اجنبية – رأسمالية- لتمويل الاستثمارات (١١٢١٠٢٠١)
	(أو)
××××	الى حـ / منـح من منظمات دولية – رأسمالية- لتمويل الاستثمارات (١١٢٢٠٢٠١)
	(أو)
××××	الى حـ / منـح من جهات حكومية – رأسمالية- لتمويل الاستثمارات (١١٢٣٠٢٠١)
	(أو)
××××	الى حـ / مساعدات وتبرعات محلية لتمويل الاستثمارات (١١٣٤٠٢٠١)
	(أو)
××××	الى حـ / مساعدات وتبرعات أجنبية لتمويل الاستثمارات (١١٣٤٠٢٠٢)
	(أو)
××××	الى حـ/موارد ومصادر رأسمالية أخرى لتمويل الاستثمارات (١١٣٥٠٢٠٢)
	(أو)
××××	الي حـ / الإقتراض وإصدار الاوراق المالية الأجنبية – لتمويل الإستثمارات (١٣٥٢٠٢٠١)

عند عمل مناقلة خصما على الحساب بالبنك المركزى وبالاضافه الى حساب الوحدة الحسابية المركزيه (منح – ذاتى – قروض)، يجرى القيد التالى :

××××	من حـ / الوحدة الحسابية المركزية (منح – ذاتى – قروض)
××××	الى حـ / جارى البنك المركزى (حسب الكود الاقتصادى)

عند صرف قيمة التوريدات أو الاعمال التي أنجزت خلال السنة تجرى القيود التالية :

××××	من حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)

مع مراعاة تسجيل قيد تسوية الأصول والمال العام كالأتى :-

××××	من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)
××××	إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)

يتم تنفيذ سداد صافي المستحقات والاستقطاعات ومستحقات الضرائب والغرامات على منظومة GPS بنفس الأليه الموجودة في مقطع صناديق وحسابات خاصة ، ويُتبع أيضا نفس الأليه الخاصة بأوامر الدفع المرفوضة.

عند طباعة او ورود كشف الحساب من بنك الاستثمار القومي للجهة بقيمة أوامر الدفع المسحوبة عليها، يتم إقفال أوامر الدفع الاستثمارية و قيد كافة المصاريف البنكية والعمولات ان وجدت

وتكون المعالجة المحاسبية لقيد الخصم بكشف حساب بنك الاستثمار كالتالى :

××	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص) (بقيمة المصاريف والعمولات البنكية)
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
	حـ/ جاري بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
	الى مذكورين
××××	حـ/ جاري بنك الاستثمار القومي (٣١١١٠٢٠١)
××××	حـ / الوحدة الحسابية المركزية (منح – ذاتي – قروض)

عند ورود او طباعة كشف حساب بنك الاستثمار وظهور حركة الارتداد بكشف الحساب وخصم قيمة العمولة وإضافة صافي المبلغ بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية .

(يتم تنفيذ نفس الاليه والمعالجات المحاسبية السابق ذكرها في مقطع صناديق وحسابات خاصة)

عند الصرف بالصافي بقيمة المبالغ المرتدة بأمر دفع – باب سادس – بعد استيفاء البيانات الصحيحة وان سبب الارتداد يرجع لبيانات خاطئة برقم الحساب البنكي او غيرها من المستفيد.

(يتم تنفيذ نفس الاليه والمعالجات المحاسبية السابق ذكرها في مقطع صناديق وحسابات خاصة عن الحالات المذكورة)

عند الصرف بالصافي بقيمة المبالغ المرتدة بأمر دفع – باب سادس– بعد استيفاء البيانات الصحيحة وان سبب الارتداد لا يرجع للمستفيد يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

	من مذكورين
××××	حـ/ الدائنة – متنوعة أخري (٤١١١٠٨٩٩)
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس –النوع المختص– (بقيمة المصاريف البنكية والعمولات)
××××	الى أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)

وتتم تسويه أوامر الدفع المرسلة طبقا للمعالجات المحاسبية المذكورة سابقا

في حالة إذا كان الصرف لا يقابله توريدات أو إنجاز أعمال حتى نهاية العام المالي (الدفعات المقدمة للاستثمار) إذا كانت الدفعات المقدمة منصوص عليها في العقد ولن يقابلها إنجاز أعمال أو توريدات خاصة بالمشروع حتى نهاية العام المالي تسجل العمليات المتعلقة بالدفعات المقدمة الاستثمارية خصماً على اعتمادات المشروع .

عند الصرف

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس – دفعات مقدمة (٢١٦٣٠١٠٤)
××××	حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)
	إلى مذكورين
××××	حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الاستقطاعات الاستثمارية)
××××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
××××	حـ/ الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدماً – استثمارية (٩٢١٣٠٤٠١)

ويتم سداد المستحقات وتسوية اوامر الدفع المرسلة وعمل طلب الاستقطاع طبقا للمعالجات السابقة

فى العام المالي التالي عندما يتم تنفيذ الاعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها دفعات مقدماً وذلك بعد إجراء التعديلات على اعتمادات الموازنة والخطة الاستثمارية لهذا العام على مقطع التمويل ٥٠١٠١٠٢٠١ يتم إجراء نفس المعالجات المحاسبية السابقة المذكورة فى مقطع تمويل صناديق وحسابات خاصة.

الدفع المقدم كدفعه منصوص عليها في العقد.

إذا كان المبلغ المقدم كدفعة على الحساب منصوص عليها في العقد وأنه سوف يقابله توريد أو إنجاز الاعمال الخاصة بالمشروع خلال العام المالي فإنه يتم الخصم بقيمة الدفعة المقدمة عند الصرف على اعتمادات المشروع استثمار مباشر وتجرى القيود التالية:

××		من مذكورين
	××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
	××	حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (٩١١٣٠٤٠١)
××		الى مذكورين
	××	حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية
	××	حـ/ أوامر الدفع المرسلة – شراء الأصول غير المالية "استثمارات" (٤١١١٠٩٠٦)
	××	حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً (٩٢١٣٠٤٠١)

عند تنفيذ أعمال أو استلام توريدات مدفوع عنها مبالغ مقدماً خلال نفس العام الحالي اوفي حالة إذا لم يتم تنفيذ الاعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها مبالغ مقدماً أو جزء منها حتى نهاية العام المالي او فى حالة تنفيذ الاعمال في السنة المالية التالية.

يتم تنفيذ نفس الاليه والمعالجات المحاسبية السابق ذكرها فى مقطع صناديق وحسابات خاصة عن الحالات المذكورة

المعالجة المحاسبية الخاصة بالمنح والتبرعات والمساعدات المحلية (العينية)

المعالجة المحاسبية الخاصة بالمنح والتبرعات والمساعدات المحلية (العينية)، يتم قيدها بالقيمة الواردة بها، أو بمعرفة لجنة لتقدير قيمتها، ويتم القيد بصورة من إذن الإضافة المخزني، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية لإثبات الاثر على حسابات الموارد والاستخدامات وحسابي الأصول والمال العام.

أولا: المعالجة المحاسبية للمنح العينية:

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××××	حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
	الى مذكورين
××××	حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
××××	حـ/ الموارد - (الباب الثاني: المنح)
	مجموعة (١) منح من حكومات أجنبية - بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) لتمويل الإستثمارات - (كود ١١٢١٠٢٠١)
	أو مجموعة (٢) منح منظمات دولية - بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) لتمويل الإستثمارات - (كود ١١٢٢٠٢٠١)
	أومجموعة (٣) منح جهات حكومية- بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) لتمويل الإستثمارات - (كود ١١٢٣٠٢٠١)

ثانيا: المعالجة المحاسبية للتبرعات والمساعدات المحلية العينية:

	من مذكورين
××××	حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)
××××	حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
	الى مذكورين
××××	حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
××××	حـ/ الموارد (الباب الثالث: الإيرادات الأخري)
	مجموعة (٤) التحويلات الإختيارية
	بند (٢) رأسمالية
	نوع (١) مساعدات وتبرعات محلية لتمويل الإستثمارات (١١٣٤٠٢٠١)

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.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

[1] كتب دورية أرقام (٢٩ لسنة ١٩٩٠ ــ ٩٨ لسنة ١٩٩٢ ــ ١٢٤ لسنة ١٩٩٣ ــ ٤١ ، ١٠٢ لسنة ١٩٩٧ ــ ٥٥ ، ٥٦ لسنة ٢٠٠١ــ ٦٥ ، ٨٢ لسنة ٢٠٠٣ ــ ٥٣ لسنة ٢٠٠٥ ــ ١٨ ، ٣٣ ، ٥١ ، ٧٢ ، ٧٣ ، ٩٢ ، ٩٤ ، ٩٥ ، ٩٦ ، ١٢٢ لسنة ٢٠٠٦ ــ ٢٩ ، ٤٤ ، ٦٩ ، ٧٦ ، ٧٧ لسنة ٢٠٠٧ ــ ١٧ لسنة ٢٠٠٩ ــ ١٧ لسنة ٢٠١٣ ــ ٢٠ ، ٥١ لسنة ٢٠١٧ ــ ٢٠ لسنة ٢٠١٨)

كتاب دوري رقم (٥٩) لسنة ٢٠٢١
بشأن الهيئة العامة للخدمات الحكومية

في ضوء قرار رئيس الجمهورية رقم ٢١٢٦ لسنة١٩٧١، بشأن إنشاء هيئة مختصة تتبع وزارة المالية بهدف القيام بعملية التخطيط والمتابعة لعمليات الشراء والبيع للجهاز الإداري للدولة، وهي الهيئة العامة للخدمات الحكومية ومجالات إختصاصها كالتالي:

أولاً: في مجال المشتريات:

- إجراء الدراسات والبحوث الخاصة بعمليات الشراء للجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية ووضع القواعد والتشريعات اللازمة لتنظيم هذه العمليات بهدف تحقيق الانضباط المالي ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي وترشيد الإنفاق.
- أصدرت الهيئة العامة للخدمات الحكومية نموذجين روعي فيهما الإتساق مع تبويب الموازنة (نموذج خطة إحتياجات الباب الثاني)، و(نموذج خطة إحتياجات الباب السادس)، وعلى الجهات الإدارية الإلتزام بتقديم خطة إحتياجاتها السنوية وفقاً لتلك النماذج، مع مراعاة تبويب الهيئات الإقتصادية لموازناتها.
- تنفيذ إجراءات الشراء المركزي لتدبير إحتياجات جميع الوزارات والجهات التابعة لها والمحافظات وغيرها من وحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية من الأصناف شائعة الإستخدام (السيارات، أجهزة الحاسبات الآلية الشخصية، والطابعات، والفاكسات، والمساحات الضوئية، وآلات التصوير، وأجهزة التكييف، والورق بأنواعه، واللمبات الكهربائية الموفرة للطاقة LED)، على أن تتولى تلك الجهات إصدار أوامر التوريد وإبرام العقود وتنفيذها، وسداد الثمن.
- يجوز في حالة الضرورة القصوى وبموافقة الوزير المختص أو المحافظ شراء أي من الأصناف المشار إليها بالاتفاق المباشر بالكمية أو العدد اللازم لمداركة المتطلبات العاجلة للعمل ولحين توريد تلك الأصناف مركزياً، على أن يتم الشراء بما لا يتجاوز نسبة (٢٠٪) من الكمية أو العدد المطلوب شراؤه مركزياً.[١]
- الترخيص بما هو لازم وضروري لحاجة العمل الفعلية والإبتعاد عن كافة صور الإسراف في إستخدام المال العام والإنفاق المظهري.
- التفتيش على أعمال المشتريات بالجهات الحكومية المختلفة.

---

[١] قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠.

- توفير المعلومات عن المقاولين والموردين والمكاتب الاستشارية وبيوت الخبرة وعن الأسعار بالنسبة للتعاقدات التي تقوم بها هذه الجهات.
- إجراء الدراسات والبحوث اللازمة لإعداد وتعديل التشريعات المنظمة للعمل في هذا المجال لمسايرة التطورات الاقتصادية والسياسية.
- تفسير كل ما يتعلق بتطبيق احكام قانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة.

ثانياً :في مجال المخازن:

- إجراء البحوث المخزنية التي تستهدف تنظيم المخازن والحفاظ على موجوداتها للحد من الفاقد والتالف
- مراجعة المقاييسات السنوية للمستلزمات السلعية للوصول للاحتياجات الفعلية الحقيقية.
- التفتيش على أعمال المخازن الحكومية للتأكد من تطبيق لائحة المخازن الحكومية.
- تعديل اللوائح المخزنية وتطويرها بما يتماشى مع المتغيرات المختلفة.
- متابعة وحدات مراقبة المخزون السلعي ووضع الخطط اللازمة لتصريف المخزون الراكد والخردة والكهنة.

ثالثاً :في مجال المبيعات:

- تخطيط ومتابعة وإعداد برامج البيع المختلفة التي تفوض بها الهيئة من قبل الجهات الحكومية لأصناف السيارات والرواكد والخردة والكهنة كذا السلع والبضائع والسيارات الجمركية، وذلك لعرضها في توقيتات معينة بما يضمن بيعها وإستيعاب السوق لها .
- إجراء عمليات البيوع المختلفة نيابة عن الجهات الحكومية ترشيداً للإنفاق الحكومي.

رابعاً :في مجال الخدمات:

- حصر السيارات الحكومية المختلفة ومتابعة تطبيق قواعد استخدم سيارات الركوب الحكومية التي أقرتها اللجنة الرئيسية للسيارات المشكلة بالهيئة بهدف تنظيم إستخدام هذه السيارات وترشيد الإنفاق عليها.
- القيام بالأعمال التنفيذية الخاصة بتصفية الأموال والممتلكات المستردة وفقاً للقرارات التي تصدرها لجنة التصفية في هذا الشأن والتصدي لظاهرة التعديات وإتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة والتصرف فيما هو قابل منها للبيع.

- حصر ومراجعة الأصول غير المستغلة المملوكة للوزارات و المحافظات و الجهات التابعة لها.
- حصر وحدات الإسكان الإداري للدولة المملوكة والمستأجرة وأراضي الفضاء التابعة لها وعمل الدراسات والبحوث اللازمة في هذا الشأن لخدمة متخذي القرار.
- نشر وزارة المالية أنماط العقود النموذجية على موقعها الإلكتروني (www.mof.gov.eg) وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة العامة للخدمات الحكومية (www.gags.gov.eg) وعلى بوابة التعاقدات العامة (www.etenders.gov.eg) وعلى الجهات الإدارية الإلتزام بتلك الأنماط، وفي حالة مخالفة ذلك تتخذ الإجراءات القانونية ضد المسئولين بتلك الجهات.
- تضمين جميع العقود المبرمة بين الدولة والمستثمرين وغيرهم من المتعاملين على الأراضي المملوكة للدولة نصا صريحا يحدد مدة زمنية لتنفيذ الغرض المُتصرف في الأرض من أجل تحقيقه فإذا انقضى دون تمام التنفيذ يتم فسخ العقد وإسترداد الأرض بما عليها دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو إتخاذ أي إجراءات سواء قضائية أو غيرها.
- ترشيح السادة ممثلي الهيئة باللجان معتمداً من رئيس الهيئة، ولا يعتد بأي ترشيح آخر يخالف ذلك.
- موافاة الهيئة ببيان تفصيلي بكافة المبالغ أو بدلات حضور اللجان أو أية مكافآت مالية متعلقة باللجان التي يحضرها السادة ممثلي الهيئة تنفيذاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات العامة التي تبرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

خامساً :في مجال التدريب:

يتولى مركز التدريب بالهيئة عقد برامج تدريبية مجانية للعاملين بمختلف الجهات في مجال المشتريات والمخازن والمبيعات والسيارات بهدف رفع كفاءة العاملين بهذه الوظائف وتحسين الأداء، كما يقوم المركز بدور فعال في المشاركة في المشروع القومي لرفع كفاءة إدارة المخزون عن طريق التدريب المجاني لمختلف العاملين بإدارات المخازن بالدولة على برنامج التكويد وكيفية إستخدام دليل التصنيف والترقيم لأصناف المخزون السلعي.

- 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[٢].
- 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.
- مراعاة السادة المفتشين الماليين بالإدارة المركزية للتفتيش المالي بقطاع الحسابات والمديريات المالية والإدارة العامة للتفتيش المالي بالمديريات المالية بالمحافظات مراقبة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

[٢] كتب دورية أرقام (٤٠ لسنة ٢٠١٨ ، ٦٦، ١٠٤ لسنة ٢٠١٩ ، ٧ ، ٨٣ ، ٩٤ لسنة ٢٠٢٠).

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٦٠) لسنة ٢٠٢١

بشأن البنك المركزى

نظراً لما يقوم به البنك المركزى المصرى بدور حيوى لتنفيذ السياسة النقدية الحكومية، وحرصاً على سهولة تعامل الجهات الإدارية مع البنك المركزى يتبع الأتى:

١. مراعاة العناية الكاملة عند إرسال النماذج ٨٦ ع.ح حرف ا ، ب مطبوعة بمعرفة الهيئة العامة لشئون المطابع الإميرية والإلتزام بالتوقيع بالقلم الجاف الأزرق أو الأسود ذو السن الكروى مع ختم النماذج بخاتم شعار الجمهورية بجوار التوقيع المطلوب وعدم التوقيع فى المكان المخصص بتوقيع السيد الأستاذ/ رئيس الادارة المركزية لوزارة المالية وان تكون البيانات داخل الإستمارة مكتوبة بالحاسب الآلى، على أن يوافى البنك المركزى كل ست سنوات بنماذج توقيعات السادة المخول لهم حق التوقيع أول وثانى.

٢. تبلغ وزارة المالية (الإدارة المركزية لحسابات الحكومة) البنك المركزي المصرى بتوقيعات المحافظين ورؤساء مجالس إدارات الهيئات العامة ووكلاء الوزارات ورؤساء المصالح والوظائف القيادية وذلك على النموذج ٨٦ ع.ح حرف (ب) والذى يوضح فيه الوظائف المرحض لشاغليها بالتعاون مع البنك المركزى.

٣. <u>ضوابط نماذج التوقيعات :</u>
   - يكون التوقيع على مقطع واحد (ألا يكون على أكثر من جزء).
   - يكون التوقيع معقداً يصعب تقليده بمجرد النظر.
   - إمكانيه مضاهاته.
   - البعد عن الخطوط المستقيمة والأشكال الهندسية.
   - عدم التوقيع بالحروف اللاتينية.

٤. فى حال إلغاء توقيعات الثوان لا يتم إرفاق قرارات وزارة المالية.

٥. بالاشارة الى صدور القانون رقم ١٣٩ لسنه ٢٠٠٦ الخاص بنظام الخزانة الموحد يجب للجهات صاحبة الحسابات والصناديق الخاضعة لاحكام القانون المشار اليه والتى لها حسابات مفتوحة بالبنك المركزى المصرى بالعملات الأجنبية بضرورة إفادة البنك المركزى المصرى بنماذج التوقيعات المعتمدة (نموذج ٨٦ حرف ا) على أن يكون التوقيع الثانى من ممثلى وزارة المالية بتلك الوحدة لكل حساب على حدة (وذلك بناءًا على طلب البنك).

٦. عدم جواز قيام وحدات الجهاز الإدارى والإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والإقتصادية وغيرها من الأشخاص الإعتبارية العامة التي تعد من الجهات الإدارية فتح حسابات بإسمها أو بإسم الحسابات والصناديق الخاصة التابعة لها خارج البنك المركزى إلا بموافقة وزير المالية على أن تكون تلك الحسابات حسابات صفرية.

٧. موافاة البنك المركزي بكتاب موضح به إسم ورقم الحساب والعنوان بالتفصيل والرقم البريدي الذي يتعين من خلاله توجيه المراسلات إليه.

٨. شدد منشور عام وزارة المالية رقم ٦ لسنة ٢٠٢١ على عدم إصدار أية شيكات ورقية أياً كان نوعها أو قيمتها أو مستحقيها وذلك دون أية استثناءات، ويحظر إصدار أوامر دفع ورقية أو تحويلات ورقية من حساباتها البنكية الخاصة في البنك المركزي المصري.

٩. يجب مراجعة كشوف حساب البنك أول بأول ومراجعة طلب ما لم يرد من تلك الحوافظ أو الكشوف في حينه مباشرة وطلب كشوف أو حوافظ الاضافة والخصم من البنك المركزي خاصة بالشيكات المالية تحت التحصيل، وعدم التأخير في طلب كشوف الحساب أو الإستفسارات عن الشيكات تحت التحصيل التي تخص سنوات سابقة مع الإلتزام بمراجعة بيانات كشوف حساب البنك مع دفتر ٥٦ ع.ح.

١٠. استعمال حافظة توريد (٣٧ ع.ح) عند التوريد بموجب قسائم التحصيل (٣٣ ع.ح) إلى البنك المركزي أو فروعه أو مراسليه أو إلى الخزينة العامة المختصة أو أحد البنوك التجارية المرخص لها بذلك، ويبين نوع الحساب الواجب الإضافة إليه وتعتمد من السيد مدير الحسابات أو وكيلة.

١١. كتابة إسم ونوع ورقم الحساب المطلوب الإضافة إليه بكل من حافظة توريد النقدية (استمارة ٣٧ ع.ح) وحافظة الشيكات المرسلة للبنك للتحصيل (استمارة ٤٧ ع.ح).

١٢. إدراج الأرقام الحسابات الصحيحة على قسائم التوريد، ضرورة قيامهم بمراجعة أرقام الحسابات المدونة على الإيصالات الصادرة من البنك قبل مغادرته للتأكد من صحة رقم الحساب المراد الإضافة إليه.

١٣. يقوم البنك المركزي بالخصم مباشرة على الجهة الإدارية بتكلفة الصور الضوئية من كشوف البنك والشيكات التي تطلبها الوحدات الحسابية والبند المختص بها.

١٤. يعلن البنك المركزي أسعار الخصم والإضافة بنسب متغيرة، وعلى الجهات الإدارية متابعة سعر الخصم وذلك لحساب مقابل التأخير.

لذا:

- تهيب وزارة المالية بالسادة رؤساء الجهات الإدارية الإلتزام التام والتوجيه بتنفيذ ما ورد بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية والمنشورات..... إلخ الصادرة في ذات الشأن.
- إلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[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.

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

[1] كتب دورية أرقام (رقم ٢٦ لسنة ١٩٩٠ – رقم ٨ و ٢٨ و ٥٧ و ٦١ و ٧٥ و ٧٦ و ٨٩ و ٩١ لسنة ١٩٩١ – ورقم ٨ و ١٣ ١٧ و ١٨ و ٢٣ و ٢٧ و ٣٦ و ٤٦ و ٤٧ و ٧٩ لسنة ١٩٩٢ – ورقم ٨ و ٢٩ و ٣٧ و ٦١ و ٧٤ و ٨٢ و ١٠٥ و ١٣٦ و ١٣٤ لسنة ١٩٩٣ – ورقم ٨ و١٤ و ٣٦ و ٤٣ و ٤٥ و ٥٨ و٦٧ و ٨٠ و ١٠٢ و ١٠٧ و١٢٢ لسنة ١٩٩٤ – ورقم ٢ و٥ و ٨٩ فى ١٩٩٥، – ورقم ٣٠ و٤٨ و٧٢ ورقم ٨٠ ورقم ٨٣ و١٠١ و ١١٧ فى ١٩٩٦ – ورقم ٣ و١٨ و٢٠ لسنة ١٩٩٧ – ورقم ٥٦ و ١٢٠ لسنة ١٩٩٨ – ورقم ٣٧ فى ١٩٩٩ ،و٥٦ و٦٣ فى ١٩٩٩ – ورقم ٢ و٣ و٢٥ فى ٢٠٠٠ – ورقم ٢١ و ٨٠ فى سنة ٢٠٠١ – ورقم ٤٨ و ٦١ و٨٢ و٨٦ و٩٠ و١١٦ لسنة ٢٠٠٢ – ورقم ٣ و ٢٣ و٤١ و ٤٦ و ٧٦ و١٠٥ لسنة ٢٠٠٣ – ورقم ١٦ و٢٣ و٤٦ و٥٧ و ٧١ و ٩٣ لسنة ٢٠٠٤ – ورقم ٣٦ و٤٢ و٨٨ لسنة ٢٠٠٥ – ورقم ٣ و٢١ و٣٨ و٨١ و ١٠٧ ،٦٩ و٨١ و ،٨٦ لسنة ٢٠٠٦ – ورقم ٥ و٩ و١٧ و٣٨ و٥٢ و٥٩ و٩١ و ٩٢ لسنة ٢٠٠٧ ، – ورقم ١ و ٤ و٢٣ و٣٠ و ٥٠ و٥٦ لسنة ٢٠٠٨ – ورقم ١٨ و ٢١ و ٤٥ لسنة ٢٠٠٩ – ورقم ١٢ و ٢٩ و ٤٩ لسنة ٢٠١٠ – ورقم ٣٨ و٤٤ و ٨٧ لسنة ٢٠١١ – ورقم١ و١٢ و١٥و١٧ و٤٢ و٧٠ لسنة ٢٠١٢ – ورقم٩ و ٢٣ و٣٥ و٣٩ و٤٥ و٤٧ و٥٦ و٦٢ و ٦٤ لسنة ٢٠١٣ – ورقم ١٨ و ٢٩ و ٦٦ لسنة٢٠١٤ – ورقم ٢٥ و٢٧ لسنة ٢٠١٥ ورقم ١٠ و١٨ و ٣٠ و٣٤ لسنة ٢٠١٦ – ورقم ٦ لسنة ٢٠٢٠).

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دوري رقم (٦١) لسنة ٢٠٢١

بشأن تحديث بعض الكتب الدورية

فى إطار رؤية مصر ٢٠٣٠، وخطة الدولة لتعزيز ودعم عمليات الإصلاح المالى والإدارى الحكومى، من خلال تطوير نظم الموازنة العامة للدولة والنظام المحاسبى الحكومى، وتحقيق الشمول المالى، ونتيجةً للتغيرات والتطورات التى طرأت على بيئة العمل الحكومي وصدور العديد من التشريعات المالية والقانونية الهامة[١]، التى تهدف إلى إصلاح منظومة المالية العامة والحفاظ على المال العام، مما يستوجب معه تحديث الكتب الدورية السابق صدورها لتواكب التعديلات المتلاحقة بغرض توحيد المفاهيم وإزالة الغموض والإلتباس لدى المسئولين الماليين وممثلى وزارة المالية بالجهات الإدارية.

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

١. **بشأن الإجراءات الخاصة بالخزن الرئيسية والفرعية:**

يتم الإلتزام بكل ما ورد باللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١، من أحكام ، وإلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن[٢].

٢. **بشأن الدفاتر والأوراق المالية ذات القيمة:**

يتم الإلتزام بأحكام اللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١، ولائحة المخازن، وإلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن [٣].

٣. **بشأن الشيكات الصادرة:**

يتم الإلتزام بما جاء بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٧، وكذا منشور عام وزارة المالية رقم ٦ لسنة ٢٠٢١، وإلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن [٤].

---

١ قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ وقانون التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وقانون التامينات الإجتماعية والمعاشات ١٤٨ لسنة ٢٠١٩، والدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية للجهات الإدارية ٢٠٢٠ واللائحة المالية للموازنة والحسابات إصدار ٢٠٢١، ودليل المفتش إصدار ٢٠٢٠، ودليل الميكنة إصدار ٢٠٢٠.

٢ الكتب الدورية أرقام (٤١ لسنة ١٩٩٠، ٩٠ لسنة ١٩٩٢، ٥٠ ، ١١٧ لسنة ١٩٩٣، ٦٢ لسنة ١٩٩٥، ١ لسنة ١٩٩٦، ١١٣ لسنة ٢٠٠٣، ٩٩ لسنة ٢٠٠٠).

٣ الكتب الدورية أرقام (١٥ لسنة ١٩٩٠، ٢ ،٢٢ ،٥٨ ،٦٠ لسنة ١٩٩١، ١٠ ،١٢٣ لسنة ١٩٩٢، ١٩ ،٧٦ ،٩٩ لسنة ١٩٩٣، ١١٤ لسنة ١٩٩٤، ٢٦ لسنة ١٩٩٦، ١١٢ لسنة ٢٠٠٣، ١٥ لسنة ٢٠٠٥، ٧٢ لسنة ٢٠١٥، ١٢١ لسنة ٢٠١٨، ٣١ لسنة ٢٠١٩).

٤. **بشأن التفتيش الدورى**:

يتم الإلتزام بكل ما ورد بدليل المفتش إصدار ٢٠٢٠، وإلغاء الكتب الدورية السابق صدورها فى هذا الشأن [٥].

لذا:

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

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية

محاسب / عماد عبدالله عواد

صَدرَ في: /٣/٢٠٢١

---

[٤] الكتب الدورية أرقام (١ ،١٩ ،٥٠ لسنة ١٩٩٠، ٢٣ ،٢٦ ،٦٤ لسنة ١٩٩١، ٦١ ،١٠٤ لسنة ١٩٩٢، ١٠٢ ،١٢٣ لسنة ١٩٩٣، ١٢ ،١٣ ،٢١ ،٢٤ ،٣٧ ،٤٦ ،٨٢ ،٩٢ لسنة ١٩٩٤، ١٥ ،٢٩ ،٣٣ لسنة ١٩٩٥، ٤٣ ،٩٢ ،٩٣ ،١١٤ لسنة ١٩٩٦، ٢٦ ،٣٣ ،٦٧ ،٧٦ ،١٠٠ لسنة ١٩٩٧، ١٩ ،٣٠ ،٤٢ ،١٠٩ لسنة ١٩٩٨، ١٧ ،٣٢ ،٣٨ ،٥٩ لسنة ٢٠٠٠، ١٧ ، ٥٢ لسنة ٢٠٠١، ٧١ ،٨٣ ،١٠٢ لسنة ٢٠٠٢، ٢٥ ،٣١ ،١٠١ ،١١١ ،١١٧ لسنة ٢٠٠٣، ١٧ ،٢٤ ،٧٩ ،١١٣ لسنة ٢٠٠٤، ٣٩ ،٥٩ ، ٧٧ لسنة ٢٠٠٥، ١ ،١٧ ،٢٨ ،٨٧ ،١١٤ ،١٢٠ لسنة ٢٠٠٦، ١٦ ،٢٠ ،٦١ ،٧٩ ،١٠١ لسنة ٢٠٠٧، ١٠ ،٧٦ ،٨٥ لسنة ٢٠٠٨، ٨٠ ،١٠٦ ،١٢٦ ،١٢٨ ،١٣٠ لسنة ٢٠٠٩، ١٧ ،٦٣ ،٧٤ ،٨٢ ،٨٦ ،١٠٠ لسنة ٢٠١٠، ٣ ،١٤ ،٢٠ ،٢٧ ،٢٨ ،٢٩ ،٨٢ لسنة ٢٠١١، ١٢٢ لسنة ٢٠١٢، ٦ ،١٦ ،٤٩ ،٥٢ ،٩١ لسنة ٢٠١٣، ٣٧ لسنة ٢٠١٤، ٥٨ ،٨٧ لسنة ٢٠١٦).

[٥] الكتب الدورية أرقام (٤٨، ٩٠لسنة ١٩٩٢، ١١٧ لسنة ١٩٩٣، ٩٨ لسنة ٢٠٠٦، ١٤٢ لسنة ٢٠٢٠).

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

MINISTRY OF FINANCE

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقم (٧١) لسنة ٢٠٢١

نظراً لما تلاحظ لوزارة المالية من عدم إلغاء التوقيعات الإلكترونيه للسادة أصحاب التوقيع (الأول- الثانى) سواء المنقولين أو المحالين للتقاعد أو المتوفيين، وكذا عدم توافر أجهزة اللاب توب المسلمه للعاملين بالوحدة الحسابية أو ممثلي وزارة المالية جراء ما تقدم أو لحركات إعادة التوزيع لممثلى وزارة المالية بالوحدات الحسابية بالجهات الإدارية.

لذا يرجى الإلتزام مشدداً بما يلى:-

١. إستيفاء نماذج إلغاء التوقيع الإلكترونى (نموذج ٩) وإرساله إلى وحدة التصديق الإلكترونى فور صدور القرارات التي من شأنها إلغاء التوقيعات الإلكترونية سواء بالنقل أو بإنهاء الخدمة أو بإعادة التوزيع للسادة ممثلي وزارة المالية بين الجهات الإدارية.

٢. تسليم جهاز اللاب توب عهدة الجهة الإدارية من مسئول الميكنة المنقول من الوحدات الحسابية لأي سبب مما تقدم لمسئوليات الميكنة (دفع إلكترونى- إدخال- الموازنة- التدفقات النقدية- الالتزامات- المراجعة والترحيل) إلى المسئول الجديد القائم بالعمل على المسئولية الإلكترونية، مع إتخاذ كافة الإجراءات الخاصة بنقل العهد بين المنقولين من وإلى الجهة الإدارية، ويحظر تماماً الإنتقال من الوحدة الحسابية للسادة العاملين بالجهات الإدارية دون تسليم اللاب توب، كما يحظر تماماً الإنتقال من جهة إلى أخرى للسادة ممثلي وزارة المالية دون تسليم جهاز اللاب توب والخاص بمسئولية المراجعة والترحيل إلى مدير أو وكيل الحسابات القائم بالعمل بالوحدة الحسابية بعد تنفيذ حركات إعادة التوزيع.

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإداري بالدولة، والهيئات العامة، والأجهزة المركزية المستقلة، والوحدات ذات الطابع الخاص والصناديق والحسابات الخاصة مراعاة الإلتزام التام بما جاء بعاليه.

وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة، والسادة مديري ووكلاء الحسابات ضرورة الالتزام بما تقدم بكل دقة.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب /طارق بسيونى محمد

تحريراً فى ٢٢/٣/٢٠٢١

جمهورية مصر العربية

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

كتاب دورى رقـــم (٧٤) لسنه ٢٠٢١

بشأن مواعيد صرف مرتبات شهرى أبريل -مايو٢٠٢١

في إطارجهود وزارة المالية نحو التيسيرعلى السادة العاملين بالدولة وكافة المواطنين والحد من التزاحم أمام ماكينات الصراف الآلي ، وإتساقاً مع الجهود التي تبذلها الدولة لمحاربة الفيروس، واتخاذ كافة الإجراءات الاحترازية الممكنة.

وبالإشارة الي موافقة معالى السيد الدكتوروزير المالية، فقد تقرر أن تبدأ مواعيد صرف مرتبات العاملين ومستحقاتهم الاخرى بكافة الجهات الحكومية لشهرى أبريل – مايو ٢٠٢١ ،وفقاً للمواعيد التالية قرين كل شهر.

بيان	ملاحظات	إبريل ٢٠٢١		مايو ٢٠٢١	
مستحقات أخرى بخلاف المرتبات	ـــــــــ	الأربعاء	٧	الأحد	٩
		الخميس	٨	الإثنين	١٠
		الأحد	١١	الثلاثاء	١١
المرتبات	المجموعة الاولى (١)	الإثنين	٢٦	الأحد	٢٣
	المجموعة الثانية (٢)	الثلاثاء	٢٧	الإثنين	٢٤
	المجموعة الثالثة (٣)	الأربعاء	٢٨	الثلاثاء	٢٥
	جميع الوزارات	الخميس	٢٩	الأربعاء ، الخميس	٢٦ ، ٢٧

وتهيب وزارة المالية بكافة الجهات الإدارية بالدولة بضرورة مراعاة تواريخ صرف رواتب العاملين بالجهات الحكومية وفق الجدول المرفق.

وعلى السادة المسئولين الماليين بالجهاز الإداري بالدولة ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات والهيئات العامة الخدمية والأجهزة المركزية المستقلة وغيرها من الجهات الحكومية مراعاة الالتزام بما جاء بعالية بكل دقة.

وعلى السادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة، والسادة مديري ووكلاء الحسابات ضرورة متابعة ما تقدم بكل دقة.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

٣ .

محاسب /طارق بسيونى محمد

التاريخ /٢٠٢١/٣

تواريخ استحقاق مرتبات شهرى أبريل - مايو ٢٠٢١ لكافة الجهات الإدارية

المجموعة	بيـــان بالجهات الإداريـــة
المجموعه الاولى (١)	**وزارات** (الصحة، التضامن الإجتماعى، التموين، النقل، الإتصالات، القوى العاملة، الإنتاج الحربى، الهجرة وشئون المصريين بالخارج، قطاع الأعمال العام، شئون مجلس النواب) / **والجهات التابعة لهم** (مصالح – هيئات عامة خدمية واقتصادية) .
	مديريات الخدمات بالمحافظات (الشئون الصحية، التضامن الإجتماعى، التموين والتجارة، الطرق والنقل، القوى العاملة) .
	هيئات مستقلة / جهات (المجلس الأعلى لتنظيم الإعلام، المجلس القومى لحقوق الإنسان، المجلس الأعلى للصحافة ، الأمانة العامة لمجلس الدفاع الوطنى، الأمانة العامة لمجلس الأمن القومى، الجهاز المركزى للمحاسبات، مجلس النواب) .
	وزارات (الداخلية، الأوقاف، الثقافة، الآثار، الإسكان، التجارة والصناعة، الطيران المدنى، البيئة، السياحة، البترول) .
	والجهات التابعة لهم (مصالح – هيئات عامة خدمية واقتصادية) .
	مديريات الخدمات بالمحافظات (الإسكان والمرافق) .
المجموعة الثانية (٢)	**وزارات** (التعليم العالى، التنمية المحلية، العدل، الكهرباء، التخطيط، الإستثمار والتعاون الدولى) **والجهات التابعة لهم** (مصالح – هيئات عامة خدمية واقتصادية).
	دواوين عموم المحافظات ومديريات التنظيم والإدارة والجامعات بمختلف المحافظات .
	هيئات مستقلة / جهات (القضاء والنيابة العامة، هيئة النيابة الإدارية، هيئة قضايا الدولة، مجلس الدولة، هيئة الرقابة الإدارية، الهيئة العامة للرقابة المالية، المحكمة الدستورية العليا، دار الإفتاء المصرية، اللجنة العليا للإنتخابات، معهد الخدمات المالية، الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة) .
المجموعة الثالثة (٣)	**وزارات** (التربية والتعليم، الزراعة واستصلاح الأراضى، الموارد المائية والرى، الخارجية، الشباب والرياضة، المالية) .
	والجهات التابعة لهم (مصالح – هيئات عامة خدمية واقتصادية) .
	مديريات الخدمات بالمحافظات (التربية والتعليم، الزراعة، الطب البيطرى، الشباب والرياضة) .
	هيئات مستقلة / جهات (الأزهر الشريف، رئاسة مجلس الوزراء، رئاسة الجمهورية) . **باقى الجهات الأخرى** .