



تعليمات

الدليل الاسترشادي لتشغيل نظام ميكنة وصرف المرتبات ORACLE PAYROLL "الإصدار الثالث"

في إطار الجهود المستمرة التي تقوم بها وزارة المالية نحو تطوير المنظومات الالكترونية والتي تطبقها على الجهات الإدارية بالدولة، وبالإشارة إلى توجيهات اللجنة العليا لميكنة المستحقات الحكومية PAYROLL، واستكمالاً لعملية التطوير واحكاماً للضبط والرقابة، بهدف رفع كفاءة الإنفاق العام وتحقيق الإنضباط والإمتثال المالي.

وفي ضوء تعميم وتطبيق منظومة ميكنة المستحقات الحكومية payroll، فقد سبق وأصدرت وزارة المالية دليل إرشادي لمعالجات منظومة PAYROLL "الإصدار الأول" في مارس 2023 و"الإصدار الثاني" في أغسطس 2023، وإستمراراً لجهود وزارة المالية في دعم الجهات الإدارية ورفع كفاءة أداء العاملين على المنظومة، فقد أصدرت وزارة المالية الدليل الاسترشادي لتشغيل نظام ميكنة وصرف المرتبات ORACLE PAYROLL "الإصدار الثالث" في ديسمبر 2024 ليكون مرجعاً للسادة العاملين على المنظومة ليتضمن توضيح أهم النقاط الأساسية والمعالجات الخاصة بخطوات العمل على صرفيات وإستقطاعات العاملين وكذا آليات إستخراج التقارير المختلفة والهدف منها من خلال المسئوليات المختلفة على منظومة payroll وكذا توضيح أهم طرق وآليات التواصل مع الدعم الفني للمنظومة.

لذا فإن وزارة المالية تُهيب بالسادة مسئولى إدارات الموارد البشرية والسادة مراجعي الحسابات والمسئولين الماليين بالجهات الإدارية الإطلاع على ما ورد في الدليل الاسترشادي لتشغيل نظام ميكنة وصرف المرتبات PAYROLL ORACLE، والإلتزام بالعمل بما ورد به كلما لزم الأمر.

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

د/ شريف خيرى عبد المعبود

نورهان السيد

نورهان السيد

الدليل الاسترشادي لتشغيل نظام ميكنة وصرف المرتبات ORACLE PAYROLL

الإصدار الثالث

DECEMBER 2024

3	أساسيات وقواعد متعلقة بالمنظومة
6	حالات الأخطاء بالصرفيات وطريقة الغائها
7	أسباب ظهور اخطاء الصرفيات
11	طرق معالجة الأخطاء على المنظومة
17	دليل المستخدم لاستخدام شاشة الاستقطاعات
24	أخطاء الاستقطاعات
25	طرق معالجة أخطاء الإستقطاعات
32	حالات مختلفة
39	دليل المستخدم لاستخراج وعرض التقارير على المنظومة
41	اهم التقارير المتاحة لمسئولية الادخال
75	اهم الطلبات المتاحة لمسئولية الادخال
90	اهم التقارير المتاحة لمسئولية الترحيل والاعتماد (ممثل وزارة المالية)
105	آليات تبديل الصلاحيات بين المستخدمين والتواصل مع الدعم الفني
110	فيديوهات هامة خاصة بمنظومة ال PAYROLL



• أخطاء الصرفيات وطرق معالجتها

➤ الصرفية الرئيسية

- هي صرفية يتم من خلالها صرف الراتب الشهري للموظف ويتم تجريتها مرة واحدة شهرياً.
- لا بد أن تكون أول صرفية للموظف في الشهر هي صرفية المرتب الرئيسية ثم يتم بعد ذلك تجريه كافة الصرفيات المنفصلة المستحقة للموظف عن ذلك الشهر هذا بالنسبة للوحدات التي يتم تفعيلها لأول مرة وذلك لضمان ثبات مرتب الموظف أما فيما يخص الوحدات المفصلة فيتم تجريه اية صرفيات منفصلة في حالة استحقاقها عن الشهر السابق قبل تجريه الصرفية الرئيسية
- عند انشاء وتكوين مجموعات التعيين الخاصة بالمرتبات (الصرفيات الرئيسية) يراعى ضرورة أن يبدأ اسم المجموعة المكونة بكلمة "رئيسية" وكتابتها بشكل صحيح وكذا اختيار مجموعة سجلات رئيسية

➤ الصرفية المنفصلة

- هي صرفية يتم من خلالها صرف اية مستحقات أخرى بخلاف الراتب الشهري ويتم تجريتها أكثر من مرة وفقاً لطبيعة كل جهة ويتم البدء في تجربة الصرفيات المنفصلة بعد الانتهاء من الصرفية الرئيسية عن الشهر المستحق عنه الصرفية.
- بعد التأكد من انتهاء ترحيل ودفع المرتبات يتم البدء في عمل كافة الصرفيات المنفصلة (مكافآت أو فروق) وذلك اعتباراً من يوم 25 من الشهر نفسه وذلك للمستحقات التي سيتم صرفها خلال أيام 8، 9، 10 من الشهر التالي، وذلك لتخفيف الضغط على المنظومة في بداية الشهر لتجربة الصرفيات الرئيسية الخاصة بالمرتب وفي حالة وجود اية صرفيات منفصلة أخرى يمكن تجريتها في بداية الشهر قبل تجريه صرفيات المرتب وذلك عن الشهر السابق
- علماً بأن دورة الاستقطاعات ترتبط بتاريخ ترحيل الصرفيات من خلال مراقب وزارة المالية أي أنه في حالة ترحيل الصرفيات قبل بداية الشهر سيتم تضمين الاستقطاعات ضمن الشهر السابق، أما في حالة ترحيل الصرفيات بداية اليوم الأول من الشهر والتواريخ التالية سيتم تضمين الاستقطاعات ضمن الشهر الجاري في نهايته عند اعتماد دورة الاستقطاعات،

➤ حالات تحديث الحزمة الاجتماعية

□ في حالة تاريخ التوظيف او تاريخ الفاعلية لرقم التعيين الثانوى قبل 2023/4/1، يتم:

1- إضافة العلاوة الدورية القديمة بشاشة الراتب بتاريخ 1/4/2023

2- إضافة العلاوة الدورية الجديدة بشاشة الراتب بتاريخ 1/3/2024

□ في حالة تاريخ التوظيف او تاريخ الفاعلية لرقم التعيين الثانوى بعد 2023/4/1 حتى 2023/12/31، يتم:

1- إضافة العلاوة القديمة بشاشة الراتب بنفس تاريخ الفاعلية او التوظيف

2- إضافة العلاوة الجديدة بشاشة الراتب بتاريخ 1/3/2024

□ في حالة تاريخ التوظيف او تاريخ الفاعلية لرقم التعيين الثانوى من 2024/1/1 حتى 2024/2/29، يتم:

1- إضافة العلاوة الجديدة بشاشة الراتب بتاريخ 1/3/2024

2- وضع قيمة الحزمة السابقة 2023 فى خانة الحزمة السابقة بالعنصر

□ في حالة تاريخ التوظيف او تاريخ الفاعلية لرقم التعيين الثانوى بعد 2024/3/1، يتم:

1- إضافة العلاوة الجديدة بشاشة الراتب بنفس تاريخ الفاعلية او التوظيف

2- وضع قيمة الحزمة السابقة 2023 فى خانة الحزمة السابقة بالعنصر

□ في حالة تاريخ التوظيف او تاريخ الفاعلية لرقم التعيين الثانوى بعد التواريخ السابق ذكرها يتم اتباع نفس المنهجية السابقة

□ في حالة ادخال الغياب بدون اذن ضمن شاشه الاجازات للموظف فلا يتم ادخال تاريخ الغياب عن الشهر الحالي (شهر الصرف) بينما يتم الادخال عن شهر سابق، وذلك لعدم اختلال الوعاء التأميني والضريبي للموظف، وحتى يتم خصم الغياب بعناصر المستبعد وتأثير الحصاص التأمينية بشكل صحيح وفقا للقانون

□ مراجعه كافة الموظفين الذين قد تم بلوغهم السن القانونية والمتوفين بالجهة وعمل انتهاء الخدمة لهم بشكل صحيح من شاشه انتهاء التوظيف، والتأكيد على مراجعه مجموعات المستحقين قبل تجريه الصرفيات وحذف أي موظف غير مستحق للصرف سواء في الصرفيات الرئيسية والمنفصلة تجنباً لتجريه الصرفية وظهور النتائج بأصفار وظهور خطأ في تجريه الصرفية

□ في حالة استحقاق أي موظف قائم بإجازة لأية استحقاق عن الفترة ما قبل القيام بالإجازة (مثل قيام الموظف بالإجازة يوم 10 في الشهر أو القيام بالإجازة فعلياً ثم العودة للعمل خلال أحد أيام الشهر)، فيتم صرف المرتب المستحق عن تلك الفترة من الشهر بصرفيات رئيسية دون ادخال أية مبالغ ضمن عناصر المرتب بشرط ادخال التاريخ الصحيح للقيام بالإجازة او العودة منها حيث سيتم احتساب المستحقات وفقاً لتاريخ الاجازة من خلال المنظومة ، أما أية مكافآت او مستحقات أخرى فيتم صرفها من خلال الصرفيات المنفصلة

في حالة تجريه صرفية بها عدد كبير من الموظفين وظهور خطأ في موظف او اثنين " عدد قليل " فيمكن الغاء هؤلاء الموظفين الذين ظهرت بهم أخطاء بمفردهم دون الغاء الصرفية بالكامل وذلك توفيراً للوقت ويتم ذلك عن طريق شاشة " نتائج عملية التعيين " بحذف مراحل الصرفية بالكامل (تشغيل- تحديد التكلفة) وبعد الانتهاء من حذف النتائج يتم حذف الموظف من مجموعة المستحقين ثم يتم اعتماد الصرفية مرة أخرى دون الغائها بالكامل

عمليات كشف الرواتب

نوع الإجراء إلى من

بحث

كشفت الرواتب

الدولة	كشفت الرواتب	الاسم	النوع	الفترة	التاريخ
نام			كتمديد التكلفة	١-٣٠ - ٢٠٢٤-١١-٠٠	٢٠٢٤-١١-٣٠
نام			تشغيل	ar Month ٢٠٢٤ ١	٢٠٢٤-١١-٣٠
نام			كتمديد التكلفة	١-٣٠ - ٢٠٢٤-١١-٠٠	٢٠٢٤-١١-٣٠
نام			تشغيل	ar Month ٢٠٢٤ ١	٢٠٢٤-١١-٣٠
نام			كتمديد التكلفة	١-٣١ - ٢٠٢٤-١٠-٠٠	٢٠٢٤-١٠-٣١
نام			تشغيل	ar Month ٢٠٢٤ ١	٢٠٢٤-١٠-٣١
نام			كتمديد التكلفة	١-٣١ - ٢٠٢٤-١٠-٠٠	٢٠٢٤-١٠-٣١
نام			تشغيل	ar Month ٢٠٢٤ ١	٢٠٢٤-١٠-٣١
نام			كتمديد التكلفة	١-٣٠ - ٢٠٢٤-٠٩-٠٠	٢٠٢٤-٠٩-٣٠
نام			تشغيل	ar Month ٢٠٢٤ ٩	٢٠٢٤-٠٩-٣٠

المخرجات التقسيم مدير كرامن معلومات العملية الرسالة عملية التقييم

عمليات التعيين

الدولة كاشفت الرواتب الاسم النوع الفترة التاريخ

نام نام تشغيل ar Month ٢٠٢٤ ١ ٢٠٢٤-١١-٣٠

الدولة	الرقم	التعيين	الموظف
نام	٢٦٤٨٤٨٣١٣٢	٤٠٤٠٢٠١٧٠٤٢٠٨	
نام	٢٦٤٨٤٨٣١٣٣	٤٠٤٠٢٠١٧٠٤٢٢٨	
نام	٢٦٤٨٤٨٣٠٦١	٤٠٤٠٢٠١٧٠٣٣٥٠٩	
نام	٢٦٤٨٤٨٣٠٧٤	٤٠٤٠٢٠١٧٠٤٢٦٣٧	
نام	٢٦٤٨٤٨٣١٢١	٤٠٤٠٢٠١٧٠١٩٨٧٠	
نام	٢٦٤٨٤٨٣٠١١	٤٠٤٠٢٠١٧٠١٤٠٨	
نام	٢٦٤٨٤٨٣٠٣٤	٤٠٤٠٢٠١٧٠١٩٨٣٣	
نام	٢٦٤٨٤٨٣١٢٦	٤٠٤٠٢٠١٧٠٢٠٥٢٦	

تقرير كشف حساب الكسب الرسالة عرض النتائج الإرساء

الغاء صرفية لموظف ضمن مجموعة من الموظفين في صرفيه متجريه
الاجراء

يتم استبعاد الموظف عن طريق مدخل البيانات وإعادة اعتماد الصرفية
مره اخرى

طريقة الالغاء

* الدخول على مسؤولية تجرية وإلغاء الصرفية واختيار نتائج تشغيل
الرواتب

* كتابة التاريخ واختيار الصرفية

* الوقوف على المرحلة "تشغيل" ثم الضغط على عملية التعيين وتحديد
الموظف ثم حذف الموظف من مرحلة التشغيل وكذا مرحلة تحديد
التكلفة والحفظ

* حذف الموظف من مجموعة التعيين

* إعادة اعتماد الصرفية مرة أخرى

* تضمين الموظف في مجموعة تعين جديده وتصحيح الخطأ ثم تجرية
الصرفية الخاصة به مرة أخرى

□ أهم أسباب أخطاء الصرفيات

- احتمالية كتابة إسم المجموعة بشكل خاطئ عند انشاء وتكوين مجموعات التعيين الخاصة بالمرتبات (الصرفيات الرئيسية)، يراعى ضرورة أن يبدأ اسم المجموعة المكونة بكلمة "رئيسية" وكتابتها بشكل صحيح، وكذا اختيار مجموعة سجلات رئيسية
- احتمالية عدم تضمين المبالغ داخل عناصر الاستحقاق الذي يتم صرفها بطريقة صحيحة في المكان المخصص لها داخل العنصر، بينما يتم تضمينه في خانة أخرى بخلاف خانة القيمة او تضمينه في خانة القيمة (0) (صفر) وهذا خطأ
- احتمالية تضمين عنصر لموظف دون اختيار تاريخ الفاعلية الصحيح "بداية الشهر - نهاية الشهر"
- احتمالية عدم تضمين طريقة الدفع للموظف او تضمينها وتعديلها بتاريخ خاطئ
- عدم إدخال طريقة الدفع الخاصة بكل موظف بالطريقة الصحيحة فيجب التأكد من ادخال "بنك، فرع، رقم حساب صحيح" ومطابق لبيانات الدفع الإلكتروني الخاصة بكل جهة مع مراعاة انه في حالات الموردين يتم اختيار اسم فرع البنك الموجود امامه "مدفوعات موردين"
- احتمال وجود خطأ في البيانات الوظيفية للموظف مثل عدم تطابق الدرجة الوظيفية مع المسمى الوظيفي او عدم تطابق فئة التعيين الخاصة بالموظف مع أساس الراتب الخاص به وذلك وفقا لكل قانون.
- عدم تضمين (الاجر الوظيفي/ الراتب الأساسي) ضمن شاشة الراتب للموظفين المعينين على درجات دائمة والمنتدبين من جهات خارجية
- احتمالية تضمين احدى عناصر الاستقطاعات بمبلغ يتخطى استحقاقات الموظف
- عدم وجود عناصر (اعدادات / نهاية النظام) ضمن مدخلات الموظف

□ أهم أسباب أخطاء الصرفيات

- ادخال خاطئ لبيانات الغياب بدون اذن او الجزاءات عن طريق أخطاء ادخال تاريخ الغياب والجزاء الصحيح "التاريخ الفعلي"
- احتمالية ادخال تعديل للموظف ترتب عليه عدم استحقاقه للصرف (إجازة بدون مرتب - وقف راتب - إيقاف التعيين)
- عدم ربط أسماء المستخدمين بالأرقام القومية الخاصة بهم على المنظومة من خلال الدعم الفني وفقا للنموذج المرسل من الجهة
- وجود صرفيات سابقة للصرفية الحالية تتضمن بعض او كل الموظفين الموجودين ضمن الصرفية، ولم يتم ترحيلها من مدير الحسابات
- حذف الموظف من مجموعة المستحقين قبل او بعد تجريه الصرفية

الأسباب في حالة ظهور استمارات 132 ع ح فارغة بعد تجريه الصرفية واستخراج التقارير

- احتمالية عدم تضمين العناصر ضمن مدخلات الموظفين المستحقين للصرف
- احتمالية تضمين العنصر ضمن المدخلات وعدم تضمين القيمة ضمن مدخلات العنصر او عدم تضمين خانة النوع وذلك في حالة صرف عناصر المكافأة 0 (صفر).
- اختيار مجموعة عناصر بالخطأ اثناء تقديم طلب تجريه الصرفية حيث ان مجموعات العناصر تختلف باختلاف بنود صرف المكافآت لضمان وجود العنصر ضمن مجموعة العناصر التي تم اختيارها في تجريه الصرفية
- عدم تضمين الأسماء التي لم تظهر ضمن مجموعة المستحقين قبل تجريه الصرفية.

□ حالات أخطاء صرفيات رعاية الطفل

- 1- ظهور مبالغ في استمارة 132 وقيمة العملية لدى مسئول المراجعة والترحيل:
 - توجد حالات لبعض الموظفين يتم فيها استحقاق الموظفة لأيام عمل فعلية من الشهر، فيتم تقسيم الصرفية عند الحفظ إلى عمليتين (عملية صرفية عن التسوية - عملية بقيمة الأيام المستحقة للموظفة)
 - في حالة عدم وجود مستحقات للموظفة يتم مراجعة العناصر بمدخلات الموظفة من قبل مدخل الاستحقاقات والتأكد من عدم وجود مبالغ بالخطأ
- 2- في حالة طلب إلغاء الصرفية بعد التحويل للأستاذ العام:
 - يتم فتح بلاغ مع الدعم الفني بنموذج طلب إلغاء الصرفية معتمد وفقاً لبيانات النموذج
 - في حالة موافقة إدارة المشروع على طلب الإلغاء، يتم إلغاء القيد المنشأ عن العملية على منظومة الـ GFMIS من خلال الدعم مباشرة واستكمال خطوات إلغاء الصرفية من المنظومة.
 - في حالة رفض إدارة المشروع على طلب الإلغاء، يتم إتخاذ الخطوات اللازمة لتصويب الموقف وفقاً لإفادة الإدارة المختصة

➤ رعاية الطفل ليست صرفية ليتم اصدار امر دفع لها وانما هي تسوية، وبالتالي لا يتم ظهور تلك الحالات الا في حالة أخطاء في الادخال من مدخل البيانات والتي من بينها (تضمنين بعض عناصر الاستحقاق بأثر رجعي او بعض عناصر المكافآت بالخطأ لموظفة قائمة بإجازة لرعاية الطفل وتجزية الصرفية عليها) مما يؤدي لظهور استحقاق للموظفة بقيمة المبالغ التي تم تضمينها بالخطأ

➤ كما انه توجد بعض الحالات المستحقة قانوناً وذلك حال قطع الموظفة للإجازة والعودة للعمل خلال أحد أيام الشهر او العكس وعليه فإنه يستحق للموظفة عن تلك الفترة من الشهر جزء رعاية طفل وباقي أيام الشهر تستحق المرتب عن تلك الفترة من الشهر، وفي تلك الحالة يتم ظهور الموظفة في استمارة رعاية الطفل واستمارة الصرف 132 ع ح وفقاً للمستحق عن كل فترة.

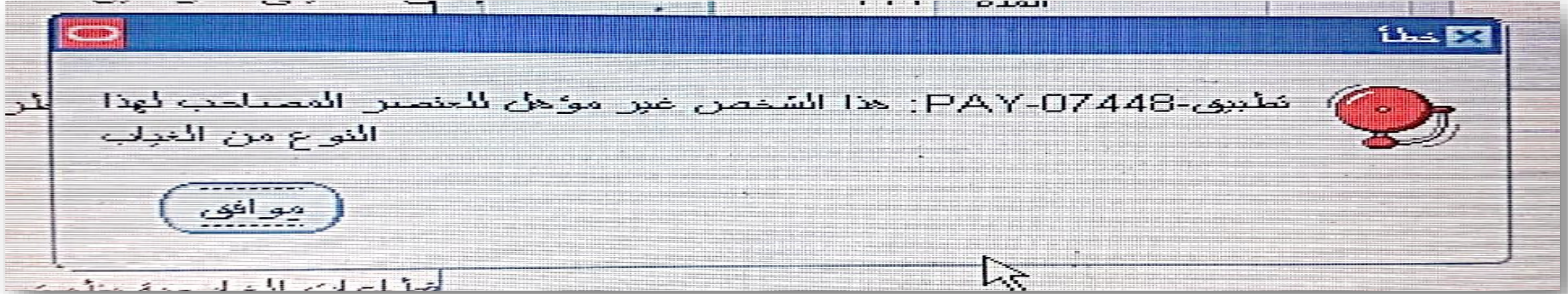
❑ أخطاء الإدخال الشائعة

- تبين وجود أخطاء تتم على المنظومة بواسطة مدخل الاستحقاقات بالجهات، ومن بينها:
تعدد الشاشات الخاصة بالموظف دون صرف اية مستحقات، هذا فضلا عن وجود أكثر من شاشة لنفس الموظف بأكثر من فئة تعيين على نفس الجهة قد تم بالخطأ نتيجة قيام موظفي الادخال بالجهات بتقديم طلبات للتعيينات الثانوية أكثر من مرة لنفس الموظف دون الانتظار لوقت كافي لانتهاء إتمام الطلب واستيراد بيانات الموظف وظهوره على كشف الرواتب الخاص بالجهة الفرعية، مما قد يؤدي الى اختلاف في الاعداد للعاملين بالجهات ضمن التقارير الإحصائية التي يتم استخراجها، كما يؤدي الى أخطاء في تجرية الصرفيات بسبب تعدد الشاشات. كما تلاحظ استيراد شاشة الموظف بتواريخ مستقبلية مما يؤدي الى عدم ظهور شاشة الموظف في التاريخ الحالي

الرقم ٤٩	قيمة الراتب
التصنيف	القيمة
	القيمة الشهرية
	قيمة لاسباب اخرى ٢٠٢٤
	ATT2
اسم العنصر	
حقل شهري	
جهود غير علانية	
صندوق الرعاية الطبية	
حقل امتلاقي ٢٠١٩ ق ٨١	
صندوق تكريم شهداء ومصالح	
علاوة علاء محبسة استثنائية	
علاوة الحد الأدنى للحرمة	
الراتب الوظيفي معلومات	
اللجنة التقية للعاملين بوزار	
التقنية العامة للعاملين بلاملاية	
رابطه موظفين	
يتم الإدخال	
بيانات قيد إسرائيلية	
تاريخ التخصيص	
تاريخ الكسب الأصلي	
تفصيل المدفوع له	

- الحافز الإضافي الذي قد تم إقراره في 01-07-2019 والسنوات التالية يتم احتسابه وفقا للدرجة المالية التي يتم تضمينها للموظف إذا تم ترك العنصر فارغا دون تضمين اية قيم داخله
علما بأنه توجد ترقية خلال الفترة من 01-07-2019 حتى 2024 وذلك للسادة العاملين الذين اتموا المدد البينية بين الدرجات المالية وذلك وفقا للقرارات التي تصدر من كل جهة إدارية، وعليه فقد تختلف قيم الحافز المستحقة للسادة العاملين كلا حسب حالته وبالتالي ففي حالة وجود أي من السادة العاملين قد تم ترقيته خلال الفترة من تاريخ إقرار الحافز، فيتم تضمين القيمة الصحيحة المستحقة للموظف ضمن مدخلات الموظف داخل عنصر الحافز الإضافي في خانة "قيمة لأسباب أخرى 2024" وذلك حتى يتم الصرف بشكل صحيح.
** على ان يتحمل مدخل البيانات مسئولية التعديل لهذه القيم.

➤ رسالة الخطأ



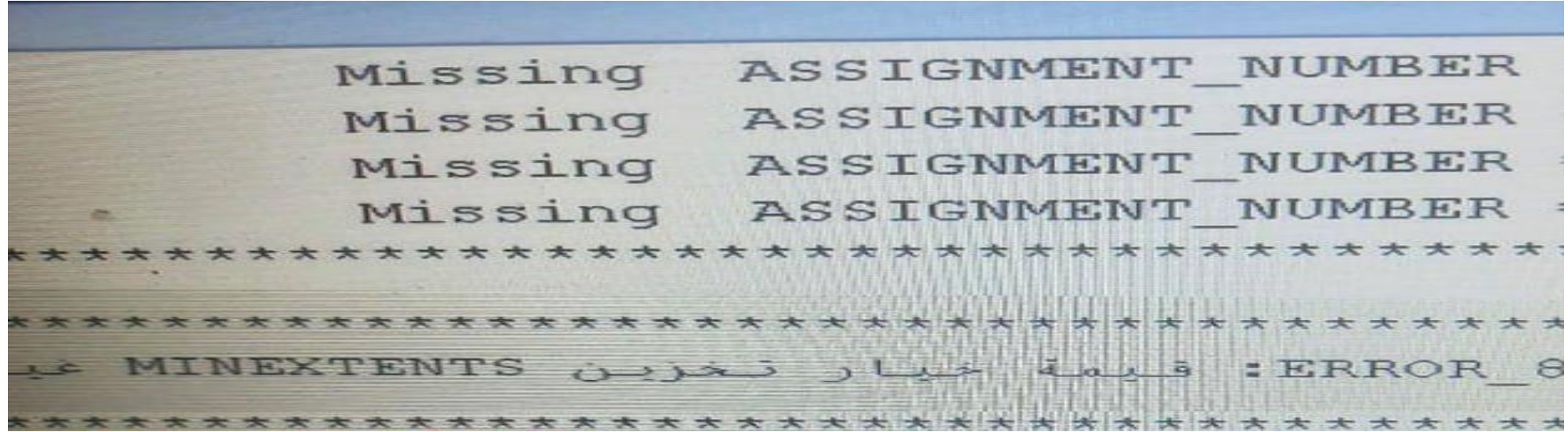
□ معنى رسالة الخطأ:

رسالة خطأ تظهر مع إختيار إجازة رعاية طفل للموظف حيث أن نوع التعيين للموظف لا يتناسب مع نوع الإجازة المحدد

□ سبب الخطأ

سبب ظهور رسالة الخطأ تفيد بان نوع التعيين للموظف لا يمكن ادخال اية أنواع من الاجازات له حيث ان ادخال الاجازات وتضمين البيانات الأساسية للموظف من اختصاص الجهة الأساسية للموظف وعليه فيتم تعديل فئة تعيين الموظف حتى يتم إتاحة ادخال الاجازات المستحقة ، وكذا التأكيد على عدم وجود عدة شاشات للموظف على نفس الجهة تم انشائها بالخطأ فيتم حذفها او التواصل مع الدعم الفني للحذف

➤ رسالة الخطأ



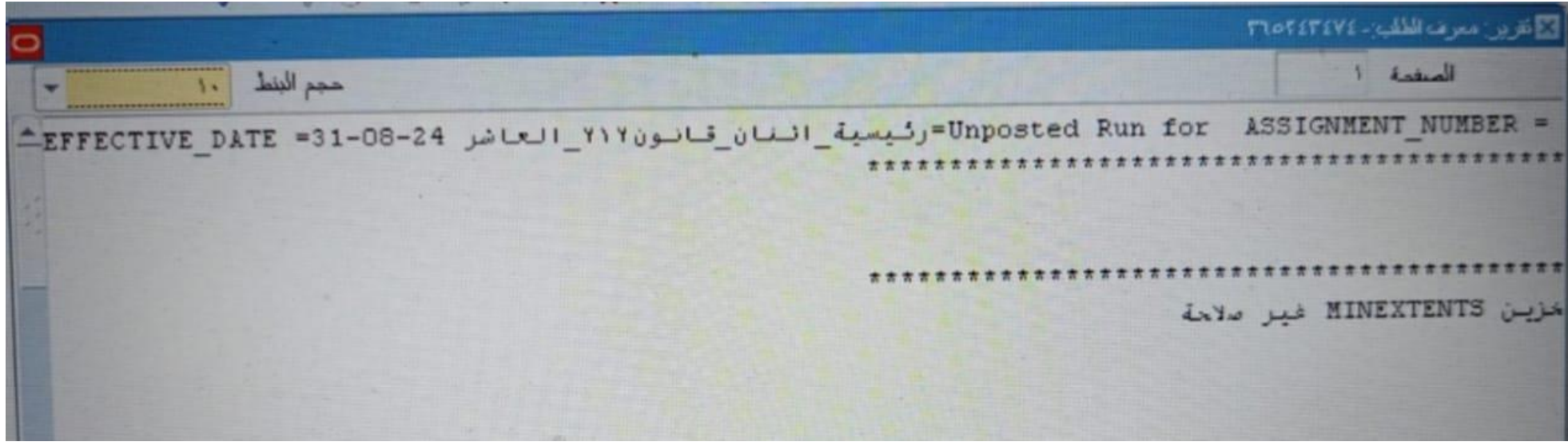
□ معنى رسالة الخطأ:

رسالة خطأ تظهر بعد تجرية المصرفية ويظهر انتهاء التشغيل تام وتحذير

□ سبب الخطأ

سبب ظهور رسالة الخطأ تفيد الموظفين الذى تم ظهور ارقامهم عند الضغط على عرض المخرجات لم يتم تضمين طريقة الدفع الخاصة بهم وعليه يتم الغاء المصرفية وتضمين طرق الدفع وإعادة تجرية المصرفية مرة أخرى.

➤ رسالة الخطأ

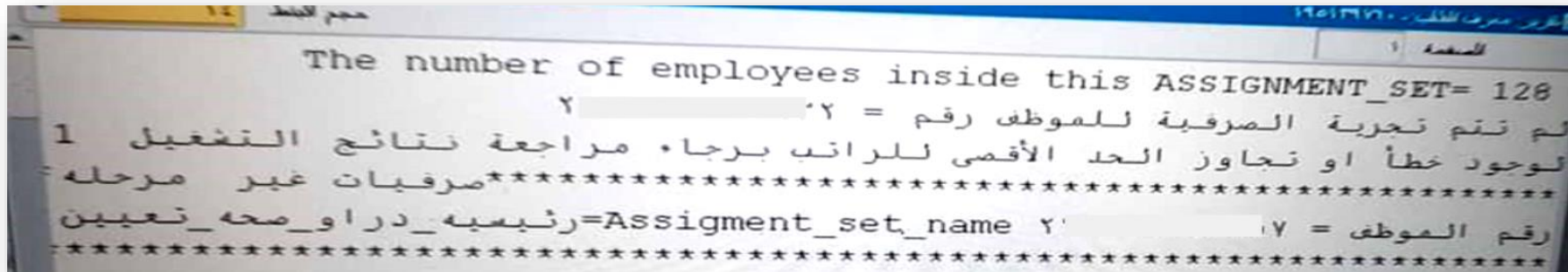


❑ معنى رسالة الخطأ:

يعنى هذا الخطأ بأنه توجد صرفية سابقة بالاسم الواضح للموظف لم يتم ترحيلها من خلال ممثل المالية ولم تستكمل ويجب مراجعتها واستكمالها او الغائها

❑ خطوات معالجة الخطأ

- في حالة صحة الصرفية السابقة للموظف يجب ترحيلها أولاً ثم يتم اعتماد الصرفية التالية للموظف
- في حالة عدم صحة الصرفية السابقة يتم إلغاء الصرفية الحالية (المعلقة) ثم إتباع خطوات إلغاء الصرفية السابقة



➤ رسالة الخطأ

□ معنى رسالة الخطأ:

يعنى هذا الخطأ بان موظف او اكثر من ضمن الموجودين بالصرفية لم يتم تجربة الصرفية عليه لوجود خطأ ويمكن معرفة سبب الخطأ لكل موظف عن طريق الذهاب لشاشة نتائج التشغيل لتحديد الموظف وإظهار رسالة الخطأ ويتم الغاء الصرفية وتصويب الخطأ وإعادة تجربتها مرة أخرى.

□ سبب الخطأ

قد تتعدد اسباب الاخطاء فى الصرفيات وتختلف من موظف لآخر فى نفس الصرفية ويمكن مراجعة الاخطاء لكل موظف بالصرفية واستعراض رسالة الخطأ الخاصة لكل موظف من خلال استعراض شاشة نتائج تشغيل الصرفيات وذلك قبل الغاء الصرفية ثم يتم الغاء الصرفية ويتم تصويب الاخطاء واعادة تجربة الصرفية مرة اخرى.

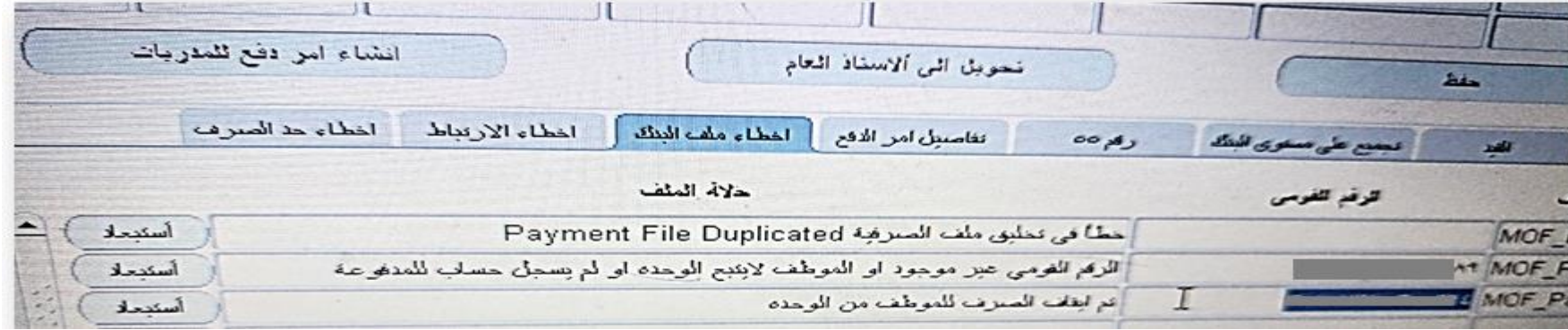
ملحوظة:

(تشغيل - تحديد التكلفة)

هى المراحل والمكونات الاساسية لكل صرفية يتم تجربتها وهى المسئولة عند الانتهاء من تشغيلها عن صحة الصرفية واحتساب المبالغ المستحقة وكذا التقارير الناتجة عنها والتي تظهر فيما بعد عند استخراج استمارات 132 لذا يجب الانتظار حتى يتم الانتهاء من كافة المراحل وظهور سطر انتهاء عملية التشغيل حتى يتم البدء فى اى اجراء اخر على الصرفية سواء بالالغاء او الاعتماد ويمكن مراقبة ومراجعة الصرفيات اثناء التجربة من خلال تلك الشاشة لضمان الانتهاء من الصرفية

<< علما بان الصرفيات تظهر وفقا لتسلسلها الزمنى اعتبارا من اخر صرفية تم تجربتها ثم السابقة لها وهكذا بنفس ترتيب تجربة تلك الصرفيات.

➤ رسالة الخطأ



رسالة الخطأ	سبب الخطأ	خطوات معالجة الخطأ
تم إيقاف الصرف للموظف من الوحدة	إيقاف الصرف للموظف علي منظومة GPS	يتم الرجوع لمنظومة GPS وتعديل حالة صرف الموظف
الرقم القومي غير موجود او الموظف لايتبع الوحدة	• اصدار مرتب لموظف غير مسجل علي منظومة GPS من خلال الـ Payroll • اصدار مرتب لموظف مسجل علي منظومة GPS ولكن لم يتم اضافة للوحدة علي GPS	مراجعة بيانات الموظفين والتأكد من تتطابق بيانات العاملين من خلال مدخلين منظومتي (PAYROLL&GPS)
خطأ ف تخليق ملف الصرفية	الملف لم يتم الرد عليه من الدفع بشكل كامل	يتم اعاده الانشاء مره اخرى، واذا استمرت المشكلة يتم فتح بلاغ مع الدعم الفني
لم يسجل حساب المدفوعة	اختلاف طرق الدفع للموظف بين منظومتي (PAYROLL&GPS)	مراجعة بيانات الموظفين والتأكد من تتطابق بيانات العاملين من خلال مدخلين منظومتي (PAYROLL&GPS)



- دليل المستخدم لشاشة الاستقطاعات /
اخطاء الاستقطاعات وطرق معالجتها

قسم البحث

يحتوى قسم البحث على عناصر البحث و بها عناصر بحث اجبارية و هي:

1- كشف الرواتب

2- الفترة من

3- الفترة الى

و باقي عناصر البحث اختيارية لتسهيل البحث عدا عنصر وحيد

وهو تاريخ امر الدفع لتوضيح اقرب تاريخ امر دفع لكشف الرواتب المختار كما هو موضح بالصورة

و زر البحث و ذلك لاستعراض نتائج البحث بعد استيفاء عناصر البحث

بحث							
كشف الرواتب	...	البنك		وسيلة الدفع		(DD-MON-RRRR)	
الفترة		الفرع		الحالة		تاريخ امر الدفع	
الى		نوع الصرافية		رقم العملية		بحث	

المحتوى

- 1- توضيح عام لأقسام الشاشة
- 2- قسم البحث
- 3- قسم نتائج البحث
- 4- قسم تفاصيل العملية

توضيح عام لأقسام الشاشة

تنقسم شاشة الاستقطاعات الى ثلاث اقسام رئيسية كما هو موضح بالصورة الاتية و هي بالترتيب

- 1- قسم البحث
2- قسم نتائج البحث
3- قسم تفاصيل العملية

[illegible]

قسم نتائج البحث

يحتوي قسم نتائج البحث على اهم العناصر للاستعلام عن العمليات ومراجعتها لتنفيذ مراحل

1- الحفظ من خلال زر الحفظ

2- الترحيل للأستاذ العام من خلال زر الترحيل للأستاذ العام

3- انشاء امر الدفع من خلال زر انشاء امر الدفع

المتاحة أسفل هذا القسم

وخانات لاختيار أكثر من عملية لتنفيذ نفس المرحلة عليهم جميعا

ملحوظة << لا يتم تفعيل أي زر الى إذا كانت العملية صالحة لتنفيذ الامر الخاص بهذا الزر

رقم امر الدفع	رقم العملية	تاريخ امر الدفع	القيمة	وسيلة الدفع	الحالة	الجهة	الاستقطاع	نتائج البحث
GP00052201075380	122429	25-JAN-2022	1.7	تحويل ألكتروني	تم انشاء امر الدفع	ارباب عهد	ارباب عهد	☐
	122430		17711	تحويل ألكتروني	معلق في انشاء امر الدفع	اشترائك سياره مكتب الوزير	اشترائك سياره مكتب الوزير	☐
GP00052201072480	119723	19-JAN-2022	2288.25	تحويل ألكتروني	تم انشاء امر الدفع	اتحاد الاذاعة و التلفزيون قطاع الإقتصادى	التأمينات الاجتماعية_الموارد العامة	☐
GP00052201072490	119724	19-JAN-2022	2288.25	تحويل ألكتروني	تم انشاء امر الدفع	الاداره المركزية لشمال و جنوب حلوان	التأمينات الاجتماعية_الموارد العامة	☐
GP00052201072500	119725	19-JAN-2022	2288.25	تحويل ألكتروني	تم انشاء امر الدفع	الهيئة العامة لمشروعات التعمير و التنمية الزراعية	التأمينات الاجتماعية_الموارد العامة	☐
GP00052201072510	119727	19-JAN-2022	2288.25	تحويل ألكتروني	تم انشاء امر الدفع	منطقة اوكاف القاهرة	التأمينات الاجتماعية_الموارد العامة	☐
GP00052201072520	119729	19-JAN-2022	9414.42	تحويل ألكتروني	تم انشاء امر الدفع	هيئة الأوكاف المصرية - ديوان عام الهيئة	التأمينات الاجتماعية_الموارد العامة	☐
GP00052201072530	119730	19-JAN-2022	2288.25	تحويل ألكتروني	تم انشاء امر الدفع	هيئة النقل العام بالقاهرة	التأمينات الاجتماعية_الموارد العامة	☐

حفظ

تحويل الى الأستاذ العام

إنشاء أمر الدفع

قسم تفاصيل العملية

يحتوى قسم تفاصيل العملية على ست نقاط رئيسية لتوضيح تفاصيل هامة عن العملية المظلة باللون الازرق في قسم نتائج البحث للتسهيل على المستخدم المراجعة من نفس المكان وهم:

- 1- تفاصيل العملية
- 2- القيد
- 3- تفاصيل امر الدفع
- 4- رقم 55
- 5- طريقة دفع الاستقطاع
- 6- طريقة دفع النفقة

1- تفاصيل العملية

توضح الرقم القومى و رقم الصرف و اسم الموظف وقيمة الاستقطاع ورقم الصرفيه و مجموعة تعيين الصرفيه و تاريخ ترحيل الصرفيه للعملية المظلة فى قسم نتائج البحث

تفاصيل العملية	القيد	تفاصيل امر الدفع	رقم 55	طريقة دفع الاستقطاع	طريقة دفع النفقة	رقم الصرفية	مجموعة تعيين الصرفية	تاريخ ترحيل الصرفية
الرقم القومى	رقم الصرف	اسم الموظف	قيمة الاستقطاع	رقم الصرفية	مجموعة تعيين الصرفية	تاريخ ترحيل الصرفية		
270797	02445	على محمد	1.7	116622	7025	16-JAN-2022		
			1.7					

2- القيد

توضح رقم الشطب و اسم و وصف العملية و مقاطع التمويل والأكواد الإقتصادية والقيم المدينة والدائنة بالاستاذ العام للعملية المظلة فى قسم نتائج البحث

رقم الشطب	الاسم	الوصف	رقم 55	طريقة دفع الاستقطاع	طريقة دفع النفقة	التمويل	المؤسسي	الاقتصادي	الفرعى	مدين	دائن
9618	رقم العملية=81-122429	ارباب عهد-الموازنة العامة-81-رقم العملية=122429				101010101	10600101	41110804	000000	1.7	0
						101010101	10600101	41110901	000000	0	1.7
										1.7	1.7

3- تفاصيل امر الدفع

توضح رقم وقيمة و كود الرد و الوصف و تاريخ الاستحقاق للعملية المظلة فى قسم نتائج البحث

رقم العملية	القيمة	كود الرد	الوصف	تاريخ الاستحقاق
1 22429	1.7	001	ProcessDoneSuccessfull	26-JAN-2022

4- رقم 55

توضح رقم الشطب و رقم 55 و اسم السجل والقيمة للعملية المظلة فى قسم نتائج البحث

طريقة دفع الشطب	طريقة دفع الاستقطاع	رقم 55	تفاصيل امر الدفع	التد	تفاصيل العملية
رقم الشطب	اسم السجل	رقم 55	صافى القيمة		
7025	1.7	13025			

5- طريقة دفع الاستقطاع

توضح نوع امر الدفع و نوع المستفيد و الكود و اسم الوحدة الحسابية او الجهة المستفيدة رقم الحساب و كود البنك والفرع و اسم البنك والفرع للعملية المظلة فى قسم نتائج البحث

طريقة دفع الشطب	طريقة دفع الاستقطاع	رقم 55	تفاصيل امر الدفع	التد	تفاصيل العملية				
اسم الفرع	كود الفرع	اسم البنك	كود البنك	رقم الحساب	اسم الوحدة الحسابية	الكود	نوع المستفيد	نوع امر الدفع	اسم الاستقطاع
فرع معاشات	0001	البنك الاهلى-معاشات	45	001306055086481	صندوق العاملين بالقطاع الحكومي	41404016	اعتبارى	امر دفع	القأمينات الاجتماعية

5- طريقة دفع النفقة

توضح نوع امر الدفع و نوع المستفيد و الكود واسم المستفيد ورقم الحساب و كود البنك والفرع و اسم البنك والفرع للنفقة المظلة في قسم نتائج البحث

طريقة دفع النفقة		طريقة دفع الاستقطاع		رقم 55		تفاصيل امر الدفع		التقيد		تفاصيل العملية	
اسم الفرع	كود الفرع	اسم البنك	كود البنك	رقم الحساب	اسم الوحدة الحسابية	نوع المستفيد	نوع امر الدفع	اسم الاستقطاع			
الباجور	0414	البنك الأهلي المصري	1	171	41	الزوجة/ماد	شخصي	امر دفع	الدفع		

ملحوظة هامة لدفع النفقة

يمكن اعتماد دورة الاستقطاعات الخاصة بالنفقة المستحقة على بعض السادة العاملين بالجهة بعد اعتماد وترحيل ودفع المرتبات مباشرة دون الانتظار لنهاية الشهر اسوة بباقي الاستقطاعات وذلك تجنباً لتأخير اية مستحقات تخص احكام النفقة الصادرة ضد بعض السادة العاملين وكذا يمكن اعتماد الاستقطاعات الخاصة بأقساط البنوك التي يتم استقطاعها من السادة العاملين لصالح بعض البنوك (مع ضرورة تضمين كافة البيانات الخاصة بالنفقات واقساط البنوك داخل عنصر الاستقطاع بشكل صحيح (المستفيد - البنك- الفرع- رقم الحساب) وذلك لضمان انشاء أوامر الدفع بشكل صحيح دون أخطاء

- حالة العملية محول ولم تتغير الحالة مع الضغط على إنشاء امر دفع تفيد بان الاستقطاع غير مربوط
- حاله العملية خطأ في الانشاء تفيد بأن الحساب المربوط للاستقطاع خطأ

م	المشكلة	الحل
1	الاستقطاع حالته "محول" ولم تتغير الحالة مع الضغط على إنشاء امر دفع	يتم التأكد من ربط الاستقطاع من مسؤول الادخال be
2	عند انشاء امر الدفع لا يقبل والاستقطاع مربوط "خطأ في إنشاء أمر الدفع"	التأكد من بيانات البنك والفرع ورقم الحساب من شاشة الربط من مسؤول الادخال be
2	عند انشاء امر الدفع لا يقبل والاستقطاع مربوط وبيانات البنك السليم "خطأ في إنشاء أمر الدفع"	التأكد من المسمى الخاص بالاستقطاع وإمكانية توافق اسم الاستقطاع بين شاشة الربط وشاشة الموظف والمسمى الصحيح هو الموجود بالشيت المرسل سابقا من الوزاره بعد المراجعته مثال (شركه مصر للتأمينات الحياه - مصر لتأمينات الحياه) لدى مسؤول الادخال be
3	في حاله تم التأكد من كل ما سبق ولا يقبل الانشاء ايضا "خطأ في إنشاء أمر الدفع"	يتم التأكد من تاريخ امر الدفع بان يكون مطابق للتواريخ المعتمدة من وزارة المالية من شاشة الترحيل ps وبصيغه (YYYY/MM/DD)
3	ربط عنصر الاستقطاع لعدة جهات مختلفة بنفس الاسم	مثال: عند عمل ربط الاستقطاع من شاشة الربط بمسمى "النقابه العامه" ولكن هذا العنصر يتم ربطه بعدة جهات خارجيه يتم عمل طلب اضافه عنصر بالصيغه التاليه (اسم العنصر + اسم الجئه المراد الربط عليها)
4	في حالة الربط لا تقبل التعديل أو العنصر غير موجود	"النقابه العامه وحده حمايه المستهلك" / "النقابه العامه وحده جامعه" / "النقابه العامه وحده ري"
4	في حالة الربط لا تقبل التعديل أو العنصر غير موجود	يتم فتح بلاغ على الدعم الفني
5	عند اعتماد دورة الاستقطاعات بواسطه ممثل وزارة المالية تظهر استمارة "جهات غير معروفه"	يجب تحميل الاكواد المؤسسيه للمنتدبين وفي حاله عدم ظهور الجئه الاساسيه يتم فتح بلاغ على الدعم الفني بوصف "موظف لا يقبل التعديل او الاضافه"

➤ رسالة الخطأ

☒	التأمينات الاجتماعية - الموازنة العامة	جهة غير معرفة	محول	تحويل إلكتروني	٤٧٩٠٦٦,٥	٦٥٧٨٦٧٩
☐	التأمينات الاجتماعية - الموازنة العامة	و.ح مستشفى النصر التخصصي	محول	تحويل إلكتروني	٢٠٣٧١,٧	٦٥٧٨٦٨٦

اسم الاستقطاع	نوع أمر الدفع	نوع المستفيد	الأكود	اسم الوحدة الحسابية	رقم الحساب	كود البنك	اسم البنك	كود الفرع	اسم الفرع
التأمينات الاجتماعية									

❑ معنى رسالة الخطأ:

استقطاع خاص بجهات خارجية عن عاملين منتدبين من جهات قطاع اعمال / قطاع خاص وليس لها كود مؤسسي

❑ سبب الخطأ

لم يتم تضمين الجهة الأساسية للموظف وموافاة مسئول الدعم الفني برقم الحساب الخاص بالجهة والذي يتم دفع الاستقطاعات عليه حتى يتم انشاء أمر الدفع إلكترونيا

طرق معالجة أخطاء الإستقطاعات

رسالة الخطأ ➤

شركة فوداون_ موارد ذاتية أخرى مدرجة بمواز	شركة فوداون	٤٨٠	٦٥٧٨٦٩٦	
شركة مصر للتقنيات الحبة	شركة مصر للتقنيات الحبة	١٠٦٦,٢١	٢٠٢٤٠٨٠٣	٦٥٧٨٦٩٧
شركة مصر للتقنيات الحبة	شركة مصر للتقنيات الحبة	١٠٦٦,٢١	٢٠٢٤٠٨٠٣	٦٥٧٨٦٩٧

شركة فودافون	شركة فودافون	إعدادات اشعار	تحويل للكتروني	١٧٥١,٢٥	٦٥٧٨٦٦٥	
شركة فودافون موارء دلكية أندري مدرجة بموارء	شركة فودافون	إعدادات اشعار	تحويل للكتروني	٤٨٠	٦٥٧٨٦٦٦	
شركة مصر لتفنيك الحبة	شركة مصر لتفنيك الحبة	تم لتشاء امر الدفء تحويل للكتروني	١٠٦٦,٢١	٢٠٢٤٠٨٠٣	٦٥٧٨٦٩٧	GP20202501001580

معنى رسالة الخطأ:

لم يتم ربط الاستقطاع بطريقة الدفع الصحيحة الخاصة به تم الربط خطأ

❑ سلب الخطأ

لم يتم ربط الاستقطاع بطريقة الدفع الخاصة به من خلال شاشة ربط الاستقطاعات الخارجية عن طريق مدخل الاستحقاقات او تم ربطه برقم حساب خاطيء

➤ رسالة الخطأ

شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن
شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن

❑ معنى رسالة الخطأ:

- لم يتم ربط الاستقطاع/ المستفيد بالاستحقاق بطريقة الدفع الخاصة به
- تم الربط خطأ بدون استكمال اسم المستفيد وبيانات البنك والفرع ورقم الحساب الدولي IBAN

شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن
شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن	شركة فودلن

➤ رسالة الخطأ

النفقة - موارد ذاتية أخرى مدرجة بموارثك الجاه سما

7184437 تحويل الكروني ٠٠٠

أنشاء أمر الدفع تحويل إلى الاستاذ العام حفظ

نفاصيل العملية القيد نفاصيل أمر الدفع رقم ٥٥ طريقة دفع الاستقطاع طريقة دفع النفقة

اسم الاستقطاع	نوع أمر الدفع	نوع المستفيد	الكود	اسم الوحدة الحسابية	رقم الحساب	كود البنك	اسم البنك	كود الفرع	اسم الفرع
النفقة	أمر دفع	اعتدائي		النفقة	٣	٠٣٠	بنك القاهرة	٣٠٣٠	الإسماعيلية

النفقة - موارد ذاتية أخرى مدرجة بموارثك الجاه سما

7184437 تحويل الكروني ٠٠٠

أنشاء أمر الدفع تحويل إلى الاستاذ العام حفظ

نفاصيل العملية القيد نفاصيل أمر الدفع رقم ٥٥ طريقة دفع الاستقطاع طريقة دفع النفقة

اسم الاستقطاع	نوع أمر الدفع	نوع المستفيد	الكود	اسم الوحدة الحسابية	رقم الحساب	كود البنك	اسم البنك	كود الفرع	اسم الفرع
النفقة	أمر دفع	اعتدائي		النفقة	٣	٠٣٠	بنك القاهرة	٣٠٣٠	الإسماعيلية

❑ معنى رسالة الخطأ:

- لم يتم ربط الاستقطاع (النفقة) بطريقة الدفع الصحيحة الخاصة به
- حيث تم الربط خطأ على كود مؤسسي/ اسم الوحدة الحسابية / شخص بدلا من البيانات السليمة لـ "اسم المستفيد"
- و"بيانات البنك والفرع" و"رقم الحساب الدولي IBAN" و

طرق معالجة أخطاء الإستقطاعات

رسالة الخطأ

دالة نفقات ٦٥٧٨٦٩٤ دالة نفقات ٦٦٠٠ تحويل إلكتروني خطأ في إنشاء أو تحويل إلكتروني

أنشاء أمر الدفع حفظ تحويل إلى الاستناد العام

رقم ٥٥ تفاصيل أمر الدفع القيد تفاصيل العملية

طريقة دفع النفقة طريقة دفع الاستقطاع

رقم العملية	القيمة	كود الرد	الوصف	تاريخ الاستقطاع
٦٥٧٨٦٩٤	٦٦٠٠	٠٣٠	PaymentWayAccountCode	٢٠٢٤-٠٨-٠٨

PaymentWayAccountCodeNotExist

بحث إلغاء موافق

النفقة موارد ذاتية أخرى مدرجة بموازنتك الجيم هاجس ٧١٨٤٤٢٧ تحويل إلكتروني خطأ في إنشاء أو تحويل إلكتروني

أنشاء أمر الدفع حفظ تحويل إلى الاستناد العام

رقم ٥٥ تفاصيل أمر الدفع القيد تفاصيل العملية

طريقة دفع النفقة طريقة دفع الاستقطاع

اسم الاستقطاع	نوع أمر الدفع	نوع المستفيد	الكود	اسم الوحدة الحسابية	رقم الحساب	كود البنك	اسم البنك	كود الفرع	اسم الفرع
النفقة	أمر دفع	شخصي	٣٠٠	٢٨٨ هاجر	٥	٤٩	بنك ناصر الاجتماعي	٠٠١٧	

معنى رسالة الخطأ:

رقم الحساب خطأ ... وبدون اتباع رقم الحساب الدولي الـ IBAN

سبب الخطأ

عدم تسجيل رقم الحساب بصورة صحيحة او بدون رقم الحساب الدولي IBAN (والذي اصبح متطلب اساسي اثناء انشاء اوامر الدفع)

➤ رسالة الخطأ

مركز مصر للتأمين	مركز مصر للتأمين	محول	مبلغ	٥٢٨,٥٧	٦٥٧٨٢٩٨
مستوى التكاليف الاجتماعي	مستوى التكاليف الاجتماعي	تم انشاء امر الفاتح تمويل الكتروني	٣٩,٨٥	٢٠٢٤٠٨٠٠٣	٦٥٧٨٢٩٩

GP2

رقم العملية	التقيد	تفاصيل امر الفاتح	رقم ٥٥	طريقة دفع الاستقطاع	طريقة دفع النفقة
٦٥٧٨٢٩٨					

☐	شركة مصر للتأمين	شركة مصر للتأمين	محول	شبكة	٥٢٨,٥٧	٦٥٧٨٦٩٨	☐
☐	صندوق التكافل الاجتماعي	صندوق التكافل الاجتماعي	تم انشاء امر الدف	تحويل للكتروني	٣٩,٨٥	٦٥٧٨٦٩٩	☐
						٢٠٢٤-١٨-١٣	
						GP20202501001590	

حفظ

تحويل الى الانشاء العام

انشاء امر الدفع

تفاصيل العملية	التقيد	تفاصيل امر الدفع	رقم ٥٥	طريقة دفع الاستقطاع	طريقة دفع النفقة
اسم الاستقطاع	نوع امر الدفع	نوع المستفيد	الكلود	اسم الوحدة الحسابية	رقم الحساب
شركة مصر للتأمين					

معنى رسالة الخطأ:

لم يتم ربط الاستقطاع بطريقة دفعه ("اسم المستفيد" و"بيانات البنك والفرع" و"رقم الحساب الدولي IBAN" و.....)

❑ سبب الخطأ

عدم قيام مدخل البيانات بربط الاستقطاع بطريقة دفعه، مما تسبب في عدم القدرة على انشاء امر الدفع.



• حالات مختلفة

كيفية الصرف لعاملين خاضعين للتأمين الصحي الشامل في جهة بمحافظة غير خاضعة:

1. فتح بلاغ على الدعم الفني لإتاحة عنصر التأمينات الخاص التأمين الصحي الشامل (تأمينات اجتماعية شاملة)
 2. بعد إتاحة العنصر على مسئول الجهة تكوين مجموعة تعيين مستقلة للمخاطبين بالتأمين الشامل وتضمنين عنصر " تأمينات اجتماعية شاملة" ضمن مدخلات الموظف وحذف عنصر "التأمينات الاجتماعية" وتضمنين نسبة خصم التأمين الصحي الشامل (نسبة الخصم) في المكان المخصص لها بشاشة الموظف
- من أهم الأخطاء X** إضافة عنصر "تأمين صحي شامل" وعدم حذف عنصر (التأمينات الاجتماعية) وكذا عدم تضمنين نسبة الخصم لكل موظف

رقم قرار التعيين	
مسلم	مسلم
عدد الأولاد	٢
حالة التجديد	مغنى
الرقم التاميني	٦٢٤٥٨٢٤٠
تاريخ الدرجة الدلالة الإقراسي	٢٠٠٨-١٢-٢٣
رقم الموظف التالي	
بيانات إضافية	
معلومات إضافية ٢	
معلومات إضافية ٣	
معلومات إضافية ٤	
تاريخ التوظيف الاصلى	٢٠١٣/٠٢/٠٣
نسبة خصم التأمينات	

تعليمات مسح إلغاء موافق

الجهة الادارية			
حالة التأمين الصحي الحكومي			
الاستحقاقات		الاستقطاعات	
الحساب	الاسم	الحساب	الاسم
21120101	حكومة 12 فيسخوخة و عجز و وفاة	41110201	التأمينات حصة الحكومة
21120102	حكومة 1 نظام المتألفة	41110201	مؤمن 1 نظام المتألفة
21120201	حكومة 3 تأمين صحي ضد المرض	41110201	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة
21120202	حكومة 0.25% اصابة عمل	41110202	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي
21120202	حكومة 1% اصابة عمل	41110202	مؤمن 1 تأمين صحي
		41110299	التأمينات حصة الحكومة
		41110299	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي
		41110299	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة
		41110299	مؤمن 1 نظام المتألفة
		41110299	مؤمن 1 تأمين صحي
حالة رعاية الطفل (تأمين صحي حكومي)			
الاستحقاقات		الاستقطاعات	
الحساب	الاسم	الحساب	الاسم
21120104	تأمينات حصة الحكومة عن الموظف رعاية طفل	41110201	التأمينات حصة الحكومة رعاية طفل
21120104	حكومة 1 نظام المتألفة رعاية طفل	41110201	مؤمن 1 نظام المتألفة رعاية طفل
21120104	حكومة 12 فيسخوخة و عجز و وفاة رعاية طفل	41110201	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة رعاية طفل
21120104	حكومة 3 تأمين صحي ضد المرض رعاية طفل	41110202	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي رعاية طفل
		41110202	مؤمن 1 تأمين صحي رعاية طفل
حالة التأمين الصحي لشامل			
الاستحقاقات		الاستقطاعات	
الحساب	الاسم	الحساب	الاسم
21120101	حكومة 12 فيسخوخة و عجز و وفاة	41110201	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة
21120102	حكومة 1 نظام المتألفة	41110201	مؤمن 1 نظام المتألفة
21120203	حكومة 3% تأمين صحي أجر شامل	41110201	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي شامل
21120204	حكومة 0.25% اصابة عمل - شامل	41110204	مؤمن 1 تأمين صحي شامل
21120204	حكومة 1% اصابة عمل - شامل	41110299	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة
		41110299	مؤمن 1 نظام المتألفة
		41110299	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي شامل
		41110299	التأمينات حصة الحكومة
		41110299	مؤمن 1 تأمين صحي شامل
حالة رعاية الطفل (تأمين صحي شامل)			
الاستحقاقات		الاستقطاعات	
الحساب	الاسم	الحساب	الاسم
21120104	تأمينات حصة الحكومة عن الموظف رعاية طفل	41110201	التأمينات حصة الحكومة رعاية طفل
21120104	حكومة 1 نظام المتألفة رعاية طفل	41110201	مؤمن 1 نظام المتألفة رعاية طفل
21120104	حكومة 12 فيسخوخة و عجز و وفاة رعاية طفل	41110201	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة رعاية طفل
21120203	حكومة 3% تأمين صحي أجر شامل	41110201	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة رعاية طفل
		41110204	مؤمن 1 نظام المتألفة رعاية طفل

تأمينات
المؤمنين
من جهات
خارجية

تأمينات
المؤمنين
من جهات
خارجية

أكواد حصص التغطيات الخاصة بالتأمينات الاقتصادية			
حالة التأمين الصحي شامل			
الاستحقاقات		الاستقطاعات	
الحساب	الاسم	الحساب	الاسم
3112030101	حكومة 12 فيسخوخة و عجز و وفاة	2228040501	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة
3112030501	حكومة 1 نظام المتألفة	2228040501	مؤمن 1 نظام المتألفة
3112030801	حكومة 3% تأمين صحي أجر شامل	2228040501	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي شامل
3112030901	حكومة 0.25% اصابة عمل - شامل	2228040501	التأمينات حصة الحكومة
3112030901	حكومة 1% اصابة عمل - شامل	2228040501	مؤمن 1 تأمين صحي شامل
		2228040699	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة
		2228040699	مؤمن 1 نظام المتألفة
		2228040699	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي شامل
		2228040699	التأمينات حصة الحكومة
		2228040699	مؤمن 1 تأمين صحي شامل
حالة التأمين الصحي الحكومي			
الاستحقاقات		الاستقطاعات	
الحساب	الاسم	الحساب	الاسم
3112030101	حكومة 12 فيسخوخة و عجز و وفاة	2228040501	التأمينات حصة الحكومة
3112030201	حكومة 3 تأمين صحي ضد المرض	2228040501	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي
3112030301	حكومة 0.25% اصابة عمل	2228040501	مؤمن 1 تأمين صحي
3112030301	حكومة 1% اصابة عمل	2228040501	مؤمن 1 نظام المتألفة
3112030501	حكومة 1 نظام المتألفة	2228040501	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة
		2228040699	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة
		2228040699	مؤمن 1 نظام المتألفة
		2228040699	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي شامل
		2228040699	التأمينات حصة الحكومة
		2228040699	مؤمن 1 تأمين صحي شامل
حالة رعاية الطفل (تأمين صحي حكومي)			
الاستحقاقات		الاستقطاعات	
الحساب	الاسم	الحساب	الاسم
3112030701	تأمينات حصة الحكومة عن الموظف رعاية طفل	2228040501	التأمينات حصة الحكومة رعاية طفل
3112030701	حكومة 1 نظام المتألفة رعاية طفل	2228040501	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي رعاية طفل
3112030701	حكومة 12 فيسخوخة و عجز و وفاة رعاية طفل	2228040501	مؤمن 1 تأمين صحي رعاية طفل
3112030701	حكومة 3 تأمين صحي ضد المرض رعاية طفل	2228040501	مؤمن 1 نظام المتألفة رعاية طفل
		2228040501	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة رعاية طفل
حالة رعاية الطفل (تأمين صحي شامل)			
الاستحقاقات		الاستقطاعات	
الحساب	الاسم	الحساب	الاسم
3112030701	تأمينات حصة الحكومة عن الموظف رعاية طفل	2228040501	التأمينات حصة الحكومة رعاية طفل
3112030701	حكومة 1 نظام المتألفة رعاية طفل	2228040501	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي رعاية طفل
3112030701	حكومة 12 فيسخوخة و عجز و وفاة رعاية طفل	2228040501	مؤمن 1 نظام المتألفة رعاية طفل
3112030801	حكومة 3% تأمين صحي أجر شامل	2228040501	مؤمن 9 فيسخوخة و عجز و وفاة رعاية طفل
		2228040501	مؤمن 1 نظام المتألفة رعاية طفل

تأمينات
المؤمنين
من جهات
خارجية

تأمينات
المؤمنين
من جهات
خارجية

كيفية صرف منحة الوفاة على منظومة البيرول :

- يتم التأكد من انتهاء خدمة الموظف بتاريخ اليوم السابق ليوم الوفاة ثم يتم تضمين عنصر (منحة الوفاة 3 شهور) ثم الضغط على "حفظ" لتظهر رسالة (جارى إضافة عناصر الأثر الرجعى) يتم الضغط على "موافق" حيث ستقوم المنظومة باحتساب منحة الوفاة وإضافة العناصر تلقائيا ضمن مدخلات الموظف ويمكن التأكد من صحة المبالغ داخل كل عنصر قبل تجرية الصرفية
- بعد التأكد من إضافة العناصر بالمدخلات يتم تعديل طريقة الدفع للموظف بتاريخ اول يوم في الشهر الى (اسم البنك / مستفيدين ، اسم الفرع / مستفيدين)
- ثم يتم تكوين مجموعة تعيين وتضمين الموظف بها وتجربة صرفية منفصلة واختيار مجموعة عناصر باسم (منحة الوفاة - الشيك الثالث)

كيفية صرف "مصاريف الجنازة" على منظومة البيرول:

- يتم التأكد من انتهاء خدمة الموظف بتاريخ اليوم السابق ليوم الوفاة ثم يتم تضمين عنصر (مصاريف جنازة) ثم الضغط على "حفظ"، ويمكن إضافة قيمة المستحق داخل عنصر مصاريف جنازة او تركه فارغا حيث سيتم احتساب القيمة المستحقة لمصاريف الجنازة تلقائيا من خلال المنظومة حيث ستقوم باحتساب جملة الاستحقاقات للموظف وفقا لآخر شهر تم صرفه على المنظومة مضروبا 2 x وفقا لقواعد احتساب مصاريف الجنازة ثم يتم تعديل طريقة الدفع للموظف بتاريخ اول يوم في الشهر الى (اسم البنك / مستفيدين ، اسم الفرع / مستفيدين) ثم يتم تكوين مجموعة تعيين وتضمين الموظف بها وتجربة صرفية منفصلة واختيار مجموعة عناصر باسم (مصاريف الجنازة)

كيفية صرف المزايا العينية على منظومة البيرول :

- مجموعة المزايا العينية (اغذية للعاملين - ملابس للعاملين - علاج طبي للعاملين - خدمات اجتماعيه ورياضيه) يتم صرفها خارج المنظومة، حيث انها مستحقات لشركات وليست مستحقات لأفراد ومن ثم يتم صرفها من خلال الـ GFMIS مباشرة وإصدار أوامر الدفع لمستحقيها.

كيفية صرف مستحقات موظف تم نقله / نديه من الجهة إلى جهة أخرى خلال الشهر :

على سبيل المثال << في حالة ندب موظف او نقله للعمل بجهة أخرى اعتبارا من يوم 2024-09-10 تقوم الجهة المنتدب منها الموظف بتعديل فئة التعيين الى «منتدب من الوزارة» وذلك بتاريخ 2024-09-10 (التاريخ التالي لإخلاء الطرف) والضغط على تحديث

على ان تقوم الجهة الأخرى المنتدب اليها الموظف بعمل تعيين ثانوي للموظف بتاريخ 2024-09-10 (تاريخ استلام العمل) واختيار فئة تعيين «منتدب الى الوزارة جهات خارجية»

ثم يتم البحث عن الموظف بالرقم القومى وتعديل رقم الصرف وتضمين الراتب المستحق للموظف (الاجر الوظيفى – الراتب الاساسى) من خلال شاشة الراتب، وكذا تضمين باقى عناصر الاستحقاقات والاستقطاعات والقيم الخاصة بها ضمن مدخلات العناصر في شاشة المدخلات مع ضرورة تضمين قيمة علاوتى الحد الأدنى للحزمة الاجتماعية السابق منحها ضمن مدخلات العنصر في خانة علاوة الحزمة السابقة ، ثم يتم تضمين طريقة الدفع الخاصة بالموظف ويتم تضمينه في مجموعة تعيين رئيسية وتجربة الصرفية

كيفية صرف مستحقات موظف تم نقله / نديه من الجهة إلى جهة أخرى عن فترة عمله بالجهة الأولى:

- في حالة وجود اية مستحقات للموظف عن فترات سابقة قبل نديه او نقله للعمل بأي جهة أخرى يتم التأكد من تعديل فئة تعيين الموظف الى «مهن حرة بدون بطاقة ضريبية» - "أساس المكافاة الشاملة" ويتم صرف المستحقات بعناصر الأثر الرجعى او عناصر المكافآت وفقا للبنود والانواع المستحقة

كيفية صرف مستحقات "المقابل النقدي لرصيد الاجازات" على منظومة البيرول:

- يتم التأكد من انتهاء خدمة الموظف بتاريخ التقاعد وبلوغ السن القانونية المقررة له ثم يتم تضمين عنصر (المقابل النقدي لرصيد الاجازات) ثم يتم التأكد على صحة طريقة الدفع للموظف او تعديلها وفقا للبيانات الصحيحة بتاريخ اول يوم في الشهر ثم تكوين مجموعة تعيين وتضمين الموظف بها وتجريه صرفية منفصلة واختيار مجموعة عناصر باسم (رصيد اجازات_ق18)

كيفية الصرف لمستحقات المتعاقدين ضمن مسابقة الـ 30 ألف معلم :

- في حالة وجود متعاقدين ضمن مسابقة الـ 30 ألف معلم يتم تضمين الموظف بفئة تعيين "معين بعقد تحت السن" - أساس المكافاة الشاملة ويتم تضمين المسمى الوظيفي "تعليم معلم مساعد" وتضمين الدرجة "ثالثة" ويتم الصرف على مكافآت التدريس كود (21110310) باسم "مكافآت التدريس تحت السن" للصرفيات الرئيسية وعنصر باسم "مكافآت التدريس تحت السن غير متكرر" في حالة الرغبة للصرف بصرفية منفصلة

كيفية صرف مستحقات للسادة العاملين نتيجة الحصول على احكام قضائية :

- في حالة صدور اية احكام قضائية صادرة لبعض أو أحد العاملين تتضمن صرف اية مستحقات عن فترات سابقة قبل تفعيل المنظومة فيتم صرفها خارج المنظومة من خلال GFMIS مباشرة وذلك لعدم وجود أية أوعية تأمينية او ضريبية للموظف على المنظومة قبل التفعيل ولضمان صحة وسلامة الصرف
- أما فيما يخص فترة التفعيل فيتم التعديل والصرف من خلال المنظومة على البنود والانواع المختصة عن فترة التفعيل على المنظومة
- أما في حالة أن الحكم شامل فترتين (فترة سابقة عن تطبيق المنظومة وفترة أخرى خلال فترة تفعيل المنظومة) يتم تجزئة المستند بحيث يتم تطبيق ما ورد في البندين بعاليه.

- 1- يتم عمل طلب تكوين تعيين ثانوي للمنتدبين بشرط اختيار الرقم القومي للموظف المطلوب والتاريخ الصحيح ضمن المعاملات الخاصة بالطلب حتى يتم استيراد البيانات بشكل صحيح.
- 2- يتم البحث عن الموظف بالرقم القومي ومراجعة بياناته (المسمى الوظيفي - الدرجة المالية - فئة التعيين) وتضمن طريقة الدفع الخاصة به وكافة عناصر الاستحقاقات الخاصة به (الاجر المكمل) وفقا لطبيعة الجهة ضمن مدخلات الموظف أما فيما يخص العناصر المقررة بقوانين فيتم احتسابها تلقائيا من خلال المنظومة (علاوة غلاء المعيشة - صندوق دعم متحدى الإعاقة - صندوق تكريم اسر الشهداء).

3- لإضافة الراتب (الاجر الوظيفي - الراتب الأساسي) يتم الدخول على شاشة الراتب للموظف والضغط على إضافة راتب جديد من تاريخ 2024-03-01 مع ضرورة تفصيل الراتب على سطرين

السطر الأول يتضمن قيمة الراتب للموظف في 2023-04-01 والسطر الثاني يتم اختيار (العلاوة الدورية - العلاوة الخاصة) واختيار النسبة المقررة للعلاوة واختيار سبب العلاوة بشكل صحيح (سواء كانت علاوة دورية للمخاطبين بقانون الخدمة المدنية او العلاوة الخاصة لغير المخاطبين) ثم يتم الضغط على إعادة احتساب والضغط بعد ذلك على تطبيق حتى يتم تكوين راتب الموظف بنجاح

ملحوظة هامة:

في هذه الحالة يتم احتساب قيمة علاوة الحد الأدنى للحزمة الاجتماعية المقررة بتاريخ 2024-03-01 بشكل صحيح أما فيما يخص قيمة علاوة الحد الأدنى للحزمة الاجتماعية المقررة في 2023-04-01 يتم تضمين القيمة الخاصة بها ضمن مدخلات الموظف داخل عنصر علاوة الحد الأدنى للحزمة الاجتماعية في خانة باسم " الحزمة الاجتماعية السابقة " تجميع قيمة علاوة الحزمة السابقة مع قيمة العلاوة الحالية بعد احتسابها وظهورها بالقيمة الصحيحة عند تجربة الصرفية

الراتب الجديد

من * 2023-04-01 (مجال: 2024-03-18)

إلى الحالة

الراتب الجديد

مبلغ التعديل

نسبة التعديل

الراتب السنوي في نظام الدوام الكامل

معاملي FTE

الراتب السنوي بالعملة الجديدة

آخر فترة معالجه

مراجعة الراتب التالي

مراجعة الأداء

معدل الأداء

مبلغ التعديل

نسبة التعديل

الإجمالي 1565.55

إعادة احتساب

إضافة صف

تدريج الراتب

مقارنة المناظرة

موسطات مناظرة

بيانات رواتب السوق

الراتب الجديد

من * 2024-03-01 (مجال: 2024-03-18)

إلى الحالة

الراتب الجديد

مبلغ التعديل

نسبة التعديل

الراتب السنوي في نظام الدوام الكامل

معاملي FTE

الراتب السنوي بالعملة الجديدة

آخر فترة معالجه

مراجعة الراتب التالي

مراجعة الأداء

معدل الأداء

مبلغ التعديل

نسبة التعديل

الإجمالي 2270.00

إعادة احتساب

إضافة صف

تدريج الراتب

مقارنة المناظرة

موسطات مناظرة

بيانات رواتب السوق

الراتب الجديد

من * 2024-03-01 (مجال: 2024-03-18)

إلى الحالة

الراتب الجديد

مبلغ التعديل

نسبة التعديل

الراتب السنوي في نظام الدوام الكامل

معاملي FTE

الراتب السنوي بالعملة الجديدة

آخر فترة معالجه

مراجعة الراتب التالي

مراجعة الأداء

معدل الأداء

مبلغ التعديل

نسبة التعديل

الإجمالي 208.55

إعادة احتساب

إضافة صف

تدريج الراتب

مقارنة المناظرة

موسطات مناظرة

بيانات رواتب السوق

الراتب الجديد

من * 2024-03-01 (مجال: 2024-03-18)

إلى الحالة

الراتب الجديد

مبلغ التعديل

نسبة التعديل

الراتب السنوي في نظام الدوام الكامل

معاملي FTE

الراتب السنوي بالعملة الجديدة

آخر فترة معالجه

مراجعة الراتب التالي

مراجعة الأداء

معدل الأداء

مبلغ التعديل

نسبة التعديل

الإجمالي 2502.60

إعادة احتساب

إضافة صف

تدريج الراتب

مقارنة المناظرة

موسطات مناظرة

بيانات رواتب السوق



• اهم التقارير على منظومة ال PAYROLL
للمسؤوليات المختلفة

لاستخراج التقارير بالشكل المعتاد يتم تقديم طلب عرض المخرجات (بعد الانتهاء من تجربة التقارير التي يريد المستخدم عرض مخرجاتها و التي حالتها تام عادي يتم اتباع الخطوات التالية:

1. تقديم طلب منفرد

دليل المستخدم لاستخراج وعرض التقارير

2- يتم اختيار اسم التقرير المطلوب ثم يتم ادخال المعاملات المطلوبة للتقرير وفقا للبيانات المطلوبة ثم الضغط على تقديم

تقديم الطلب

تصديق هذا الطلب

الاسم

وحدة التصديق

المعاملات

اللغة

بيان التصريفات السنوي

كشف روااتب الديوان العام: ٢٠٢٤ Calendar Month:2 2024 Calendar Month

عربي

خيارات معالجة الأخطاء

إعدادات اللغة

في هذه الأوقات

بيان الجدول

في أسرع وقت ممكن

عدد الإكمال

حفظ كل ملفات المخرجات

تقسيم المخرجات

الاسم

التعليق

طباعة إلى

تعليمات (A)

تقديم (B)

إلغاء

خيارات المعاليم

الخيارات

XXMOF_CONS_YEARLY

no print

3- بعض انتهاء التقرير من مرحلة التشغيل وظهور حالة التقرير "تام عادي" يتم الضغط على عرض المخرجات وذلك لعرض بيانات التقرير

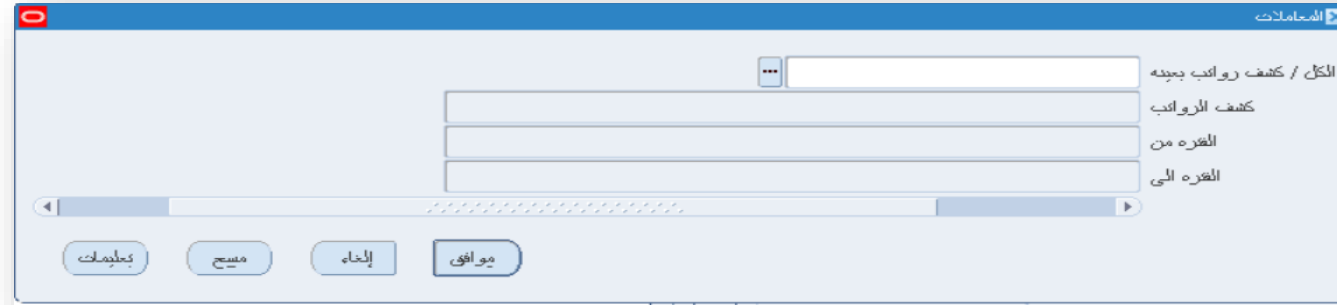
[illegible]

أهم التقارير المتاحة لمسئولية الادخال (الاستحقاقات)

- | | | |
|--|---|---|
|  <p>23- تقرير "تقرير طرق الدفع"</p> |  <p>12- تقرير "بيان بالمبالغ المستقطعة للتأمينات مع الأقساط الخاصة"</p> |  <p>1- تقرير "المعينين الجدد خلال فترة معينة"</p> |
|  <p>24- تقرير "تقرير مراجعة الصرفية"</p> |  <p>13- تقرير "تقرير للموظفين الرقم القومى غير مطابق مع تاريخ الميلاد"</p> |  <p>2- تقرير "تعديلات طرق الدفع الشهرية"</p> |
|  <p>25- تقرير "تقرير مراحل اعتماد الصرفية"</p> |  <p>14- تقرير "تقرير إنهاء التوظيف"</p> |  <p>3- تقرير "مجموعة التعيين-رقم الصرف"</p> |
|  <p>26- تقرير "تقرير استخراج 132 للاستقطاعات محدث"</p> |  <p>15- تقرير "تقرير الاجازات"</p> |  <p>4- تقرير "الأرقام القومية الخطأ على كشف الرواتب"</p> |
|  <p>27- تقرير "كشف اجماليات المرتب مديريات"</p> |  <p>16- تقرير "تقرير الاستحقاقات والاستقطاعات المجمع"</p> |  <p>5- تقرير "كشف اجماليات 47 عن كل سجل وبنك"</p> |
|  <p>28- تقرير "كشف صرف المرتبات المفصل بعنصر معين"</p> |  <p>17- تقرير "تقرير الجزاءات"</p> |  <p>6- تقرير "استخراج استثمارات 132 ع.ح"</p> |
|  <p>29- تقرير "كشف مجموعات التعيين للموظفين"</p> |  <p>18- تقرير "تقرير الروابط على مستوى العناصر"</p> |  <p>7- تقرير "استمارة 5 تأمين ومعاشات"</p> |
|  <p>30- تقرير "كعب المرتب"</p> |  <p>19- تقرير "تقرير المبالغ الزائدة عن 100 جنبه لشهرين معينين"</p> |  <p>8- تقرير "بطاقة الأجور المتغيرة محدث"</p> |
|  <p>31- تقرير "متابعة حالة الموظفين بالجهات"</p> |  <p>20- تقرير "تقرير الفهرس ب 30/6"</p> |  <p>9- تقرير "بيان الصرفيات السنوي"</p> |
|  <p>32- تقرير "نتائج فروق صرفيات المرتب عن شهرين"</p> |  <p>21- تقرير "تقرير بأسماء الموظفين التي تتضمن رموز وأسماء ثلاث فقط"</p> |  <p>10- تقرير "بيان بالسادة المحالين للمعاش"</p> |
|  <p>33- تقرير "نموذج اخر صرفية"</p> |  <p>22- تقرير "تقرير بالتعيينات الثانوية"</p> |  <p>11- تقرير "بيان بالأرقام التأمينية للموظفين"</p> |

1- تقرير "المعينين الجدد خلال فترة معينة"

معاملات التقرير



شكل التقرير



وزارة المالية

بيانات الموظفين المعينين جدد
في الفترة من شهر: يناير سنة : ٢٠٢٤
الى: ديسمبر سنة : ٢٠٢٤

كشف الرواتب: كشف رواتب

م	رقم الصرف	الرقم القومي	اسم الموظف	تاريخ البدايه	الدرجة	الوظيفه	الإدارة	نوع التوظيف
١	٩٦٥٤	٢١	على	٢٠١		إدارة		مهن حرة بدون بطاقة ضريبية
٢	١٣٣	٢٤	هاجر	٢٥	ثالثة	مكتبية	الادارة	منتدب الى الوزارة جهات خارجية

• الهدف من التقرير:

حصر بكافة السادة العاملين الذين قد تم تعيينهم بالجهة خلال الفترة التي يتم تحديدها ضمن معاملات التقرير

2- تقرير "تعديلات طرق الدفع الشهرية"

معاملات التقرير

المعاملات

الكل \ كشف رواتب بعينه

كشف الرواتب

طريقة الدفع

من قرة

تعليمات مسح إلغاء موافق

شكل التقرير

تقرير التعديلات لطريقة الدفع من ٢٠٢٤-٠٩-٢٠

صفحة رقم ١:

وزارة المالية
كشف الرواتب:

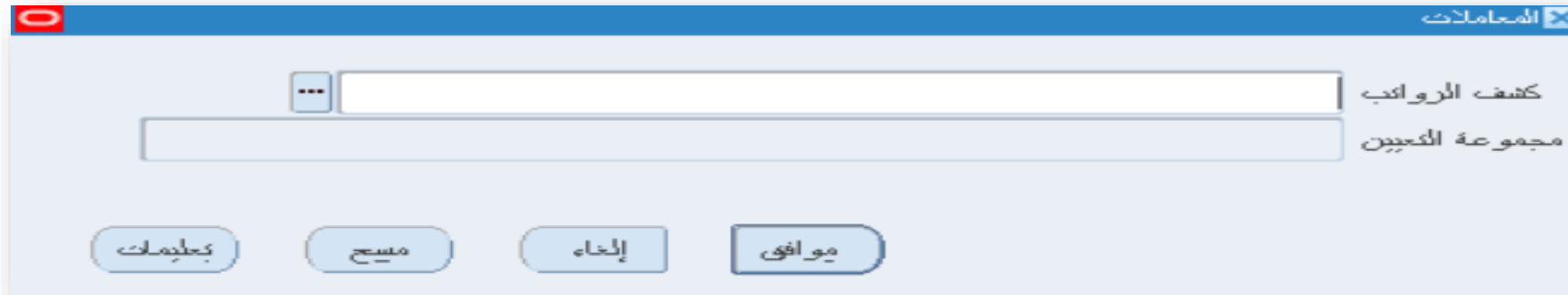
رقم الصفحة	الاسم	اسم المستخدم	اسم البنك	اسم الفرع	الاولوية	طريقة الدفع	رقم الحساب	نوع التعدي ل	تاريخ التعديل	تاريخ الفعالية	نهاية تاريخ الفعالية
١	BE	BE	البنك الأهلي المصري	مركز البيانات	طريقة الدفع الاولى	دفع الالكتروني		أضافة	٢٠٢٣-٠١-٣٠	١٩٨٣-٠٧-٢٨	٢٠٢٢-١٢-٣١

• الهدف من التقرير:

حصر بكافة طرق الدفع التي قد تم تعديلها للسادة العاملين خلال الفترة التي يتم تحديدها ضمن معاملات التقرير

3- تقرير "مجموعة التعيين-رقم الصرف"

معاملات التقرير



شكل التقرير

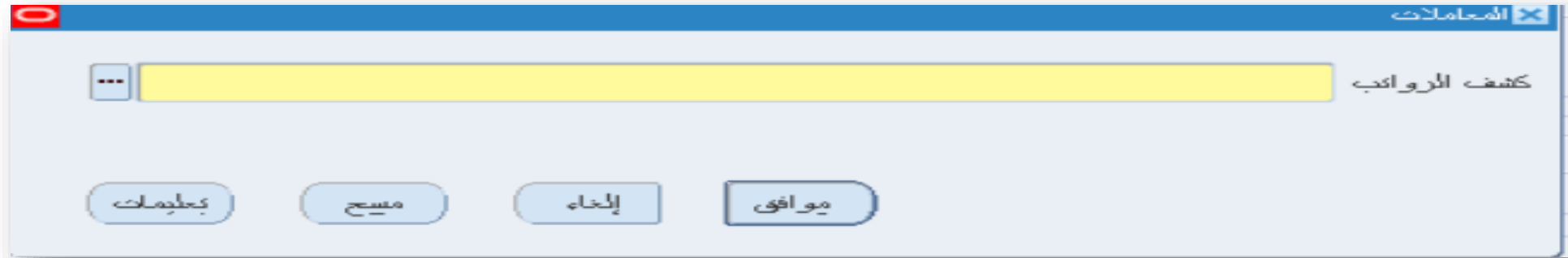
م	المجموعة	الرقم القومي	رقم الصرف	الاسم

• الهدف من التقرير:

حصر بالموظفين الذين قد تم تضمينهم داخل مجموعة تعيين محددة او كافة مجموعات التعيين بالجهة

4- تقرير "الأرقام القومية الخطأ على كشف الرواتب"

معاملات التقرير



شكل التقرير

تقرير أرقام القومية الخطأ الموظفين	
الاسم بالكامل	الرقم القومى

• الهدف من التقرير:

حصر بكافة السادة العاملين بالجهة الذين بهم أخطاء بالرقم القومي

5- تقرير "كشف اجماليات 47 عن كل سجل وبنك"

معاملات التقرير

شكل التقرير

صفحة رقم: ١٨

كشف اجماليات المرتب عن كل بنك و سجل

عن شهر: أكتوبر سنة: ٢٠٢٤

وزارة المالية

٧/٢٠٠ الموازنة العامة

٧١٢١ مجموعة تعيين: ٢٠٠٠-٢٠٠٠

بنك: بنك التعمير والإسكان معتمد من قبل رئيس المصلحة

صرف: دفع الكتروني

الفرع: مركز البطاقات

المسلسل	رقم الصرف	اسم	الرقم القومي	رقم الحساب	القيمة	ملاحظات
٥٢	٢٠٠ ٥	فادي	٣٧	٢٨٧	٧٤٥٨,٣٥	
٥٣	٢٠٥ ٦	محمد	٢٨٦	٢٨٦	٧٦٧٤,٩٧	
٥٤	٢٠٠ ٥	د.العزیز	٣٤١	٢٨١	٦٦٩٢,٨٦	
٥٥	٢٠٠ ٢٨	رامي	٧١	٢٨٠	٨١٤٥,٠٦	
٥٦	٢٠٥ ٥	مدحت	١٣	٢٨	٥٦٢١,٤٢	

الهدف من التقرير:

بيان بالصافي المقتضى صرفه للسادة العاملين ضمن صرفية محددة (رئيسية – منفصلة) وفقا لمعاملات التقرير التي يتم إدخالها

أهم التقارير المتاحة لمسئولية الادخال (الاستحقاقات)

6- تقرير "استخراج استمارات 132 ع.ح"

معاملات التقرير

[illegible]

المكتبات

اسم المرشد	نوع المرشدة	مجموعة المتخصصين	مؤلفة المتخصصين	أولية الدفع	مجموعة الكتب	عن قرة	كثف روايات
اسم المرشد	نوع المرشدة	مجموعة المتخصصين	مؤلفة المتخصصين	أولية الدفع	مجموعة الكتب	عن قرة	كثف روايات

مكتبة

[illegible][illegible]

- الهدف من التقرير:

التقارير الخاصة باستثمارات الصرف 132 ع ح
للمصرفيات التي يتم تجريتها وذلك لمراجعة
المصرفيات قبل الاعتماد والتأكد من صحتها
ومطابقة مبالغ كافة التقارير ومن ثم اعتماد
المصرفيات واستخراج الاستثمارات لإرسالها
للإدارة العامة للحسابات بالجهة

7- تقرير " استثمار 5 تأمين ومعاشات "

معاملات التقرير

شكل التقرير

صفحة رقم: ١

استثمار ٥ تأمين ومعاشات

وزارة المالية

كشف رواتب :

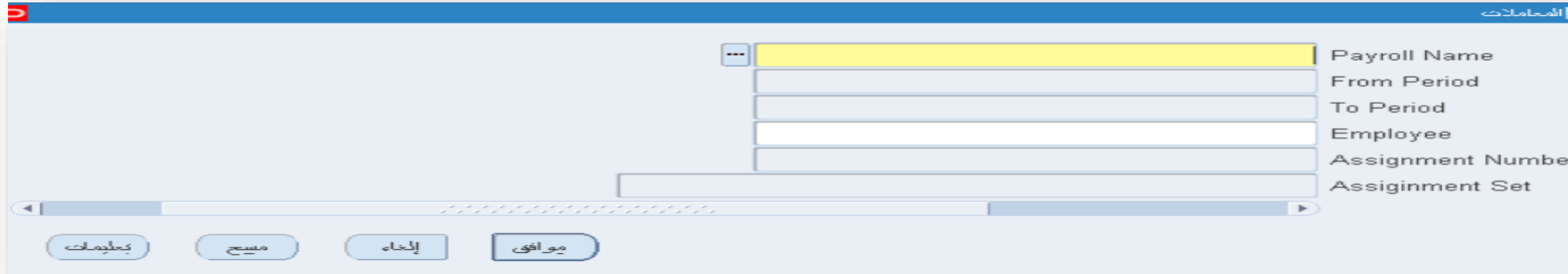
م	اسم الموظف	مدة سابقة		مدة اعتبارية		قسط اعارة		استبدال نقدي		ملاحظات
		-	+	-	+	-	+	-	+	
١	[REDACTED]		٩,٧١		٠,٠٠		٠,٠٠		٠,٠٠	
٢	[REDACTED]		٥,٧١		٠,٠٠		٠,٠٠		٠,٠٠	

• الهدف من التقرير:

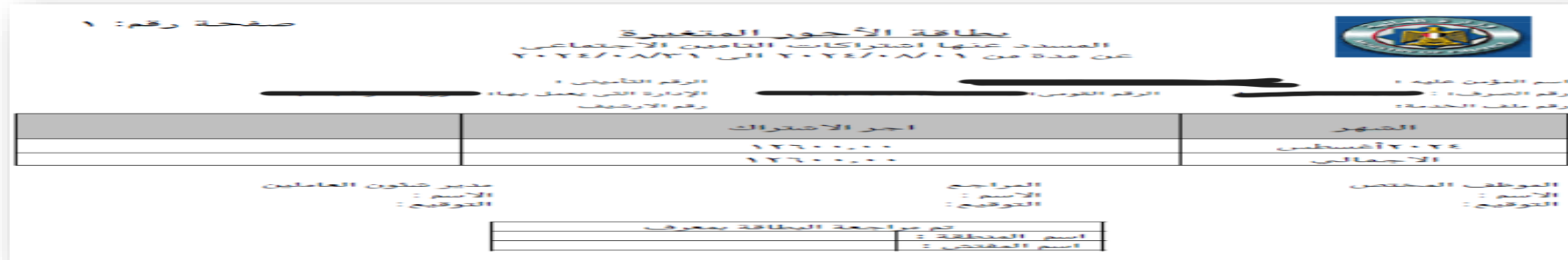
حصر بالاقساط الخاصة بالتأمينات الاجتماعية عن فترة مقارنة بالشهر السابق وفقا لمعاملات التقرير التي يتم تحديدها

8- تقرير " بطاقة الأجور المتغيرة محدث "

معاملات التقرير



شكل التقرير



• الهدف من التقرير:

تقرير يتضمن اجر الاشتراك التأميني الشهري للموظف وفقا للنماذج المرفقة بقانون التأمينات رقم 148 لسنة 2019

9- تقرير " بيان الصرفيات السنوي " معاملات التقرير

العمليات

كشف الرواتب

التاريخ من

التاريخ الى

رقم الموظف

رقم التعيين

مجموعة التعيين

موافق

إلغاء

مسح

تعليمات

شكل التقرير

صفحة رقم: ١

بيان بالاستحقاقات العالية المنصرفة خلال عام
من مدة من ٢٠٢٤/٠٨/٠١ الى ٢٠٢٤/٠٨/٣١

وزارة المالية

اسم الموظف :

الرقم التأميني :

رقم الصرف :

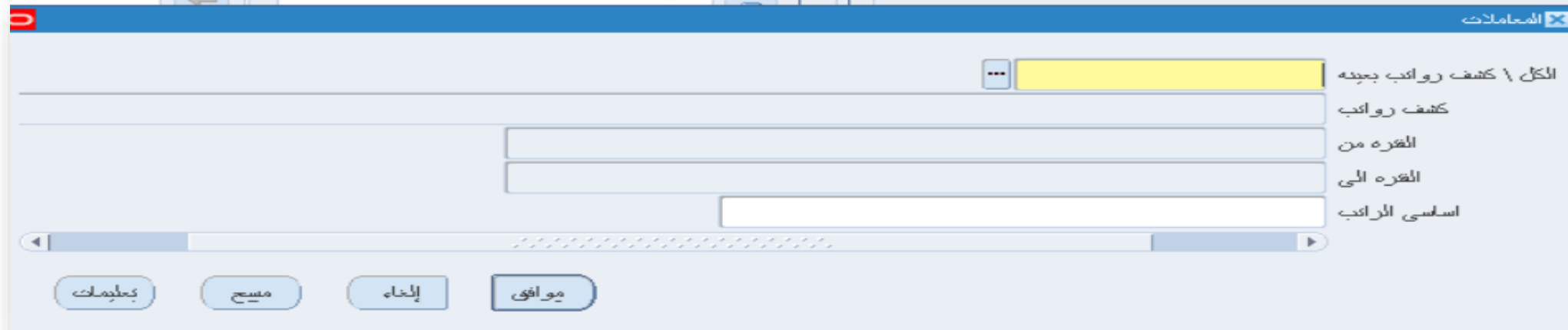
الرقم القومري :

الشهر	نوع المنصرف	القيمة	حريبة الدخل	حريبة الدفعة	الصافي
أغسطس ٢٠٢٤	منفصلة	٦٠٦٦,١٨	١١٧٦,٠٣	٤٨,١٠	٤٨٨١,٠٥
	منفصلة	١٦٥٠,٠٠	٢٣٥,٥٥	١٤,٢٥	١٤٠٠,٢٠
	رئيسية	١٣٠١٧,٧٤	١٠٥٤,٦٨	٨٦,٠٠	١١٨٦٧,٠٦
	منفصلة	٢١٣٧,٧٧	٣٢٤,٠٩	٣٠,٧٠	١٧٨٣,٩٨
	الجملة	٢٥٦٧١,٦٩	٣٥٩٠,٦٥	١٧٩,١٠	٢١٩٠١,٩٤
	الإجمالي	٢٥٦٧١,٦٩	٣٥٩٠,٦٥	١٧٩,١٠	٢١٩٠١,٩٤

• الهدف من التقرير:

تقرير يتضمن كافة ما تم صرفه للسادة العاملين (رئيسية-منفصلة) عن فترة يتم تحديدها ضمن المعاملات الخاصة بالتقرير

10- تقرير " بيان بالسادة المحالين للمعاش" معاملات التقرير



شكل التقرير

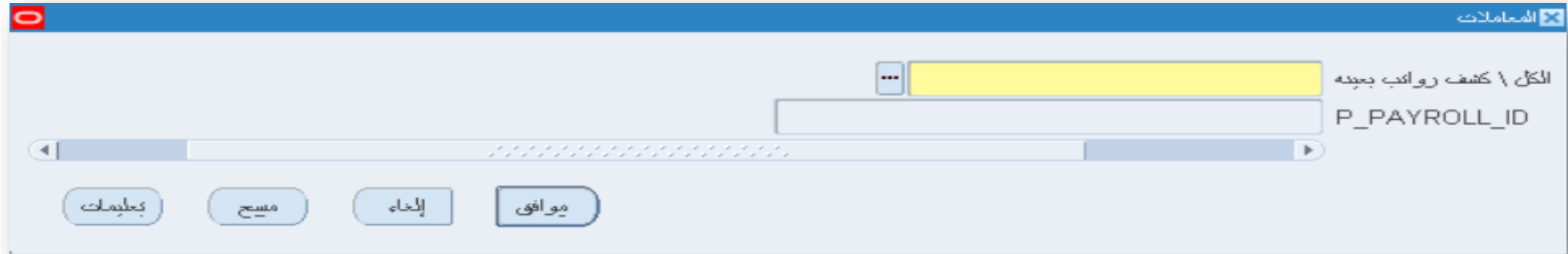
تقرير الموظفين المحالين على المعاش من سبتمبر ٢٠٢٤ الى ديسمبر ٢٠٢٤					
صفحة رقم: ١					
وزارة المالية					
المسلسل	رقم الصرف	الاسم بالكامل	الوظيفة	الرقم القومي	تاريخ المعاش
١			أولى		٢٠٢٤/٠٩/٠٢
٢			ثانية		٢٠٢٤/١٠/٠١

• الهدف من التقرير:

استعراض بيانات السادة العاملين الذين سيتم احوالهم للمعاش مستقبلا لبلوغهم السن القانونية المقررة خلال الفترة التي يتم تحديدها ضمن المعاملات من خلال الأرقام القومية للموظفين

11- تقرير " بيان بالأرقام التأمينية للموظفين"

معاملات التقرير



شكل التقرير

صفحة رقم: ١

بيان بالأرقام التأمينية للموظفين

وزارة المالية

الرقم التأميني	الرقم القومي	الاسم بالكامل	رقم الصرف	المسلسل
				١

• الهدف من التقرير:

بيان بالأرقام التأمينية للسادة العاملين بالجهة والذي قد تم تضمينها ضمن بيانات العاملين

12- تقرير " بيان بالمبالغ المستقطعة للتأمينات مع الأقساط الخاصة "

Category	Count (Approximate)
كشف الرواتب	15
القرض	10
مجموعة الكهين	8
رقم الموظف	25
مكتب الى الوزارة جهات خارجية	18
الجهة	12

معاملات التقرير

شكل التقرير

وزارة المالية

كشف المبالغ المستحقة على مستوى كل موظف
عن شهر: أكتوبر سنة : ٢٠٢٤

صفحة رقم: ١

نوع كشف الرواتب: كشف رواتب

ي

اسم الجهة:

سجل رقم: الكل

الاقساط الخاصة					حصص أجور شاملة							اسم الموظف	الرقم التاميني	رقم المرفق	مسلسل	اسم الجهة	سجل رقم: الكل	
مستطاع	استبدال	المدد	قسط	اجازته	المدد	١%	١%	١,٢٥%	١%	٣%	٩%	١٢%						
٣٠٦٠,٣٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	١٢٦,١٠	١٢٦,١٠	١٥٧,٧٠	١٢٦,١٠	٣٧٨,١٠	١١٣٤,١٠	١٠١٢,١٠	١١	١	١	١	١	١
						١٢٦,١٠	١٢٦,١٠	١٥٧,٧٠	١٢٦,١٠	٣٧٨,١٠	١١٣٤,١٠	١٠١٢,١٠						
٣٠٦٠,٣٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	١٢٦,١٠	١٢٦,١٠	١٥٧,٧٠	١٢٦,١٠	٣٧٨,١٠	١١٣٤,١٠	١٠١٢,١٠	١٢	٠٩	٢	١٠	١١	١٢
						١٢٦,١٠	١٢٦,١٠	١٥٧,٧٠	١٢٦,١٠	٣٧٨,١٠	١١٣٤,١٠	١٠١٢,١٠						
٣٠٦٠,٣٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	١٢٦,١٠	١٢٦,١٠	١٥٧,٧٠	١٢٦,١٠	٣٧٨,١٠	١١٣٤,١٠	١٠١٢,١٠	١	١٢	٣	١١	١٢	١٣
						١٢٦,١٠	١٢٦,١٠	١٥٧,٧٠	١٢٦,١٠	٣٧٨,١٠	١١٣٤,١٠	١٠١٢,١٠						
٣٠٦٠,٣٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	١٢٦,١٠	١٢٦,١٠	١٥٧,٧٠	١٢٦,١٠	٣٧٨,١٠	١١٣٤,١٠	١٠١٢,١٠	١١	٠٠	٤	١١	١٢	١٤
						١٢٦,١٠	١٢٦,١٠	١٥٧,٧٠	١٢٦,١٠	٣٧٨,١٠	١١٣٤,١٠	١٠١٢,١٠						
١٨٢١١,٢٠	٥,٥٥	٥,٥٥	٥,٥٥	٥,٥٥	٥,٥٥	٥٠٤,٤٠	٥٠٤,٤٠	٦٣٠,٨٠	٥٠٤,٤٠	١٥١١,٨٠	٤٥٣٤,٤٠	٦٠٠٨,٤٠	إجمالي السجل					

- الهدف من التقرير:

بيان يتضمن كافة المبالغ المستقطعة لحساب التأمينات متضمنة الأقساط الخاصة للسادة المنتدبين من جهات خارجية للعمل بالجهة

13- تقرير " تقرير للموظفين الرقم القومى غير متطابق مع تاريخ الميلاد"

معاملات التقرير

شكل التقرير

• الهدف من التقرير:

حصر بكافة السادة العاملين الذين قد تم تضمين تاريخ الميلاد بالخطأ مقارنة بالرقم القومى لهم

14- تقرير "تقرير إنهاء التوظيف"

معاملات التقرير

الشاملات

كل كشف رواتب بعينه

كشف الرواتب

القره من

القره الى

معلومات مسح إلغاء موافق

شكل التقرير

تقرير إنهاء التوظيف من شهر: يوليو ٢٠٢٤ الى :

صفحة رقم: ١

كشف الرواتب :

المسلسل	رقم الصرف	الاسم بالكامل	الوظيفة	سبب إنهاء الخدمة	تاريخ الإنهاء الفعلي	رقم القرار
١	٦	_____	أولى	بلوغ السن المقررة للمعاش	٢٨-٠٧-٢٤	

وزارة المالية

• الهدف من التقرير:

حصر بكافة السادة العاملين الذين قد تم انهاء خدمتهم بالجهة عن فترة محددة ضمن معاملات التقرير

15- تقرير "تقرير الاجازات" معاملات التقرير

شكل التقرير

صفحة رقم: ١

تقرير الاجازات

من شهر: ٢٠٢٤/٠٧/٠١ الى : ٢٠٢٤/١٢/٣١

وزارة المالية

كشف رواتب: [REDACTED]

م	رقم الصرف	اسم الموظف	تاريخ التبليغ	عدد الأيام	التاريخ الفعلي		رقم القرار
					من	إلى	
١	[REDACTED]	[REDACTED]	٢٠٢٤/٠٧/٠١	١٧٠٩	٢٠٢٤/٠٧/٠١	٢٠٢٤/٠٧/٠٣	
٢	[REDACTED]	[REDACTED]	٢٠٢٤/٠٧/٠١	٣٥٣٣	٢٠٢٤/٠٧/٠١	٢٠٢٤/٠٧/٠١	

• الهدف من التقرير:

حصر بكافة السادة العاملين القائمين بالاجازات بكافة أنواعها بالجهة خلال الفترة التي يتم تحديدها ضمن معاملات التقرير

16- تقرير " تقرير الاستحقاقات والاستقطاعات المجمع "

معاملات التقرير

المعاملات

الكل \ كشف رواكب جعيته

كشف الرواكب

المقره

اسم الحقل المجمع

اسم المختصر

طبوعات مسح إلقاء موافق

شكل التقرير

تقرير الاستحقاقات المجمع عن شهر أغسطس سنة : ٢٠٢٤

صفحة رقم : ١٩٠٠١

وزارة المالية

اسم الحقل : علاوة اجتماعية

اسم المختصر : حافز تعويضي

م	الرقم القومي	رقم الصرف	رقم تأميني	٥٥ ع. ح.	الاسم	القيمة
٣٧٣						٤٠,٤٩
٣٧٤						٤٠,٢٤

• الهدف من التقرير:

تقرير يتضمن كافة العناصر الخاصة بالاستحقاقات والاستقطاعات التي قد تضمنتها الصرفيات عن فترة محددة

17- تقرير "تقرير الجزاءات"

معاملات التقرير

العمليات

الكل \ كشف رواتب بعينه

كشف الرواتب

المقر من

المقر الى

رقم الموظف

رقم المصرف

مجموعة التخصيص

تعليمات مسح إلغاء موافق

شكل التقرير

وزارة المالية

تقرير الجزاءات

من شهر: ٢٠٢٤/٠٧/٠١ الى : ٢٠٢٤/٠٩/٣٠

صفحة رقم: ١

كشف رواتب

م	رقم المصرف	اسم الموظف	تاريخ التبليغ	عدد الأيام	التاريخ الفعلي	رقم القرار
١			٢٠٢٤/٠٧/٠١	١	٢٠٢٤/٠٧/٠١	
٢			٢٠٢٤/٠٧/٠١	*	٢٠٢٤/٠٧/٠١	٢٢٢٧

الهدف من التقرير:

تقرير يتضمن بيانات الجزاءات التي قد تم تضمينها للسادة العاملين عن فترة محددة

18- تقرير "تقرير الروابط على مستوى العناصر" معاملات التقرير

العمليات

اسم العنصر

PAYROLL

...

شكل التقرير

صفحة رقم: ١

بيان بروابط العناصر

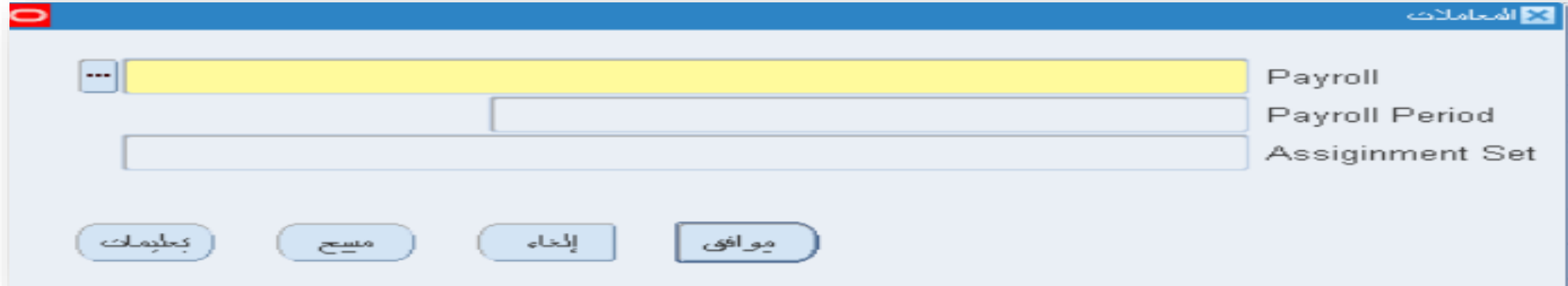
وزارة المالية

م	اسم العنصر	كشف الرواتب	الكود الاقتصادي	أساس الراتب	قياسي/شهر قياسي	فئة التعيين	الادارة
١	Excluded_Vacation Encashment Rule ١٨		٢١١١-٢١٠	أساس الراتب الوظيفي	ZZ	موظف معين على درجة	
٢	أجازة وضع				ZZ	بدالة (مكثبات)	
٣	أجازة وضع				ZZ	مكثبات	
٤	أجازة وضع				ZZ	معين بعقد فوق السن	
٥	أجازة وضع				ZZ	نائب داخلي	
٦	أجور موسمين الترحيل		٢١١١-٢٠٣		ZZ	إستشاري فوق السن	
٧	أجور موسمين الترحيل		٢١١١-٢٠٣		ZZ	معين بعقد (تحت السن)	
٨	أسر الجامعة		٢١١١-١٠٤		ZZ		
٩	أشتراك جمعية خيرية		٢١١١-١٠٤		ZZ		

• الهدف من التقرير:

حصر بكافة العناصر المتاحة للجهة والاكواد الاقتصادية لها وفقا لفئات التعيين واساس الراتب

19- تقرير " تقرير المبالغ الزائدة عن 100 جنيه لشهرين معينين " معاملات التقرير



شكل التقرير

صفحة رقم: ١

المالية: ١٠٠ جنيه لشهرين معينين

أغسطس-سبتمبر سنة: ٢٠٢٤

نوع كشف الرواتب: ١

مجموعة التعيين: ١٩

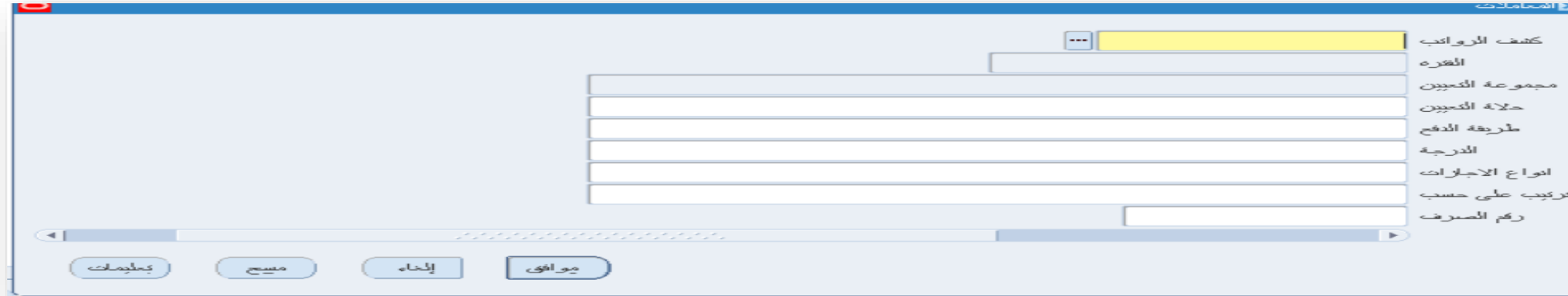
رقم الصرف	اسم الموظف	شهر: أغسطس	شهر: سبتمبر	تاريخ انشاء الموظف	الراتب	ضريبة الدخل	ضريبة الدمغة	أجمالي الاستحقاقات	أجمالي الاستقطاعات	صافي المستحق
٩	محمد عبد الله	٢٩/٠١/٢٠٢٣	٢٩/٠١/٢٠٢٣	٢٩/٠١/٢٠٢٣	٣٦٤٤,٢١	٩٨٢,٩٧	٨٤,٩٥	١٣١٥٧,٦٤	٣٨٥٨,٩٨	٩٢٩٨,٦٦
١٩	محمد عبد الله	٢٩/٠١/٢٠٢٣	٢٩/٠١/٢٠٢٣	٢٩/٠١/٢٠٢٣	٣٦٤٤,٢١	٩٨٢,٩٧	٨٤,٩٥	١٣٣٠٧,٦٤	٣٨٨٩,٤١	٩٤١٨,٢٣
					٣٦٣٨,٨١	١١٨٥,٠٤	٨٧,٦٥	١٤٣٣٧,٤٠	٤٣٧٧,٤٤	٩٩٥٤,٩٦
					٣٩٣٨,٨١	١٢١٧,٤٢	٨٨,٤٥	١٤٣٣٧,٤٠	٤٣٧٧,٤٤	١٠٠٨٤,٤٠

الهدف من التقرير:

حصر كافة السادة العاملين الذين قد اختلف صافي رواتبهم عن الشهر السابق بمبلغ اكثر من 100 جنيه وفقا للفترة التي يتم تحديدها ضمن المعاملات

20- تقرير " تقرير الفهرس ب 30/6 "

معاملات التقرير



شكل التقرير

تقرير الفهرس خلال شهر أغسطس سنة : ٢٠٢٤

وزارة المالية

صفحة رقم ١:

نوع كشف الرواتب: [Redacted]

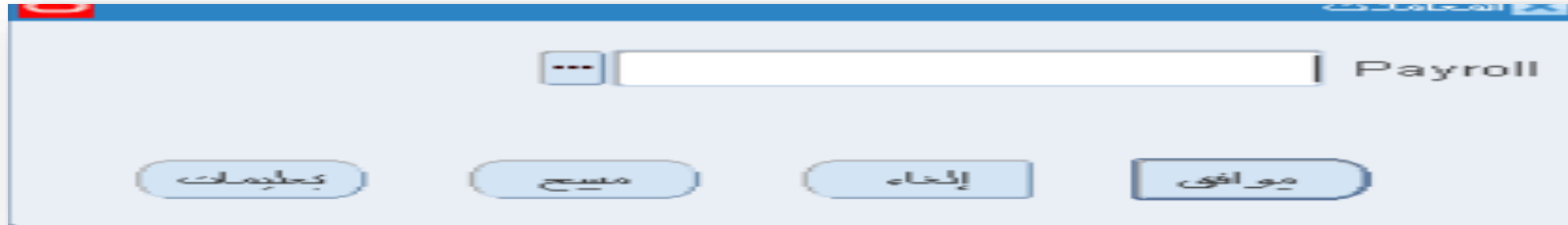
م	رقم الصرف	الاسم	المرتب ٠٦/٣٠	الدرجة	تاريخ الدرجة	الوظيفة
١	[Redacted]	[Redacted]	٢٤٦	عقود	٢٠٢١/٠٨/٢٥	عقود.عقود
٢	[Redacted]	[Redacted]	٢٤٦	عقود	٢٠٢١/٠٨/٢٥	عقود.عقود
٣	[Redacted]	[Redacted]	٢٤٦	عقود	٢٠٢١/٠٨/٢٩	عقود.عقود
٤	[Redacted]	[Redacted]	٢٤٦	عقود	٢٠٢١/٠٨/٢٥	عقود.عقود

• الهدف من التقرير:

حصر بيانات كافة العاملين بالجهة يتضمن الراتب الاساسى في 2015-06-30 والذي قد تم تحميله ضمن بيانات الجهة

21- تقرير " تقرير بأسماء الموظفين التي تتضمن رموز وأسماء ثلاثية فقط "

معاملات التقرير



شكل التقرير

صفحة رقم: ١

بيانات الموظفين التي تحتوي اسمائهم علي رموز

الاسم	رقم الصرف	الرقم القومي	كشف الرواتب
-------	-----------	--------------	-------------

• الهدف من التقرير:

حصر بكافة السادة العاملين بالجهة والتي قد تضمنت أسمائهم رموز او علامات بدلا من حروف ابجدية

22- تقرير " تقرير بالتعيينات الثانوية "

معاملات التقرير

المعاملات

كشف الرواتب
المقره

تعليمات مسح إلغاء موافق

شكل التقرير

تقرير بالتعيينات الثانوية

وزارة المالية

صفحة رقم 1:

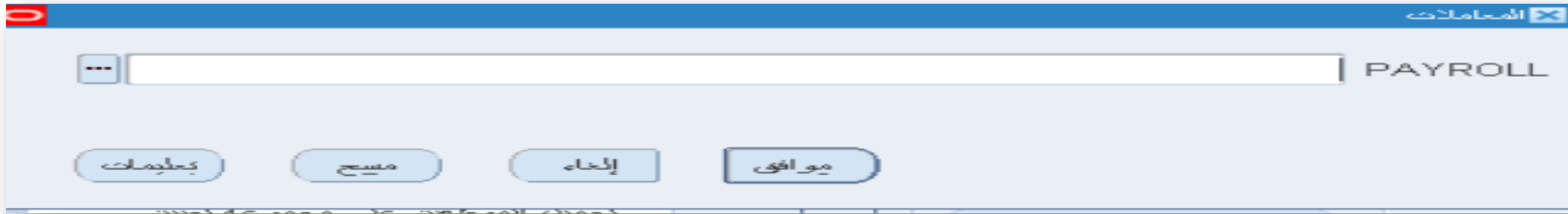
م	رقم الموظف	الاسم	الرقم القومي	رقم الصرف	نوع التوظيف	الادارة	القطاع
1					موظف معين على درجة دائمة (مثبت)		
2					موظف معين على درجة دائمة (مثبت)		
3					منتدب الى الوزارة جهات خارجية		

• الهدف من التقرير:

حصر بكافة السادة العاملين قد تم عمل تعيينات ثانوية لهم بالجهة خلال فترة محددة

23- تقرير " تقرير طرق الدفع "

معاملات التقرير



شكل التقرير

صفحة رقم: ١

بيان بطرق الدفع

وزارة المالية

نوع كشف الرواتب: [REDACTED]

م	رقم الصرف	الرقم القومي	البنك	الفرع	رقم الحساب
١	[REDACTED]	[REDACTED]	البنك الأهلي المصري	جامعة المنصورة	EG١٢٠٠٠٣٠٤٣٣٣٠١١١٢٨٧٤٠٣٠١٠١٥٠
٢	[REDACTED]	[REDACTED]	البنك الأهلي المصري	مركز البطاقات	
٣	[REDACTED]	[REDACTED]	البنك الأهلي المصري	مركز البطاقات	

• الهدف من التقرير:

حصر بيانات طرق الدفع لكافة السادة العاملين بالجهة

24- تقرير " تقرير مراجعة الصرفية "

معاملات التقرير

شكل التقرير

الاسماء

طريقة الدفع: ١٠٠

كشف الرواتب

الغرض

السرقة

مجموعة التأمين

رقم الموظف

اسم البنك

الفرع

المدارة

سرقة رئيسية أو منفصلة

تعليمات

مسح

إلغاء

مواصلة

نظام أوراقك للرواتب

المرتب عن شهر: أغسطس سنة ٢٠٢٤

كشف رواتب

١٢/٠٩/٢٠٢٤

رقم الموظف: []

اسم الموظف: []

رقم الصرف: []

البنك: الأهلي المصري

الفرع: مركز البطاقات

الدرجة: أولى

الرقم التاميني: []

الاستحقاقات				الاستقطاعات			
الاسم	القيمة	الإجمالي		الاسم	القيمة	الإجمالي	
بدل انتقالات بالداخل	٣٠٠	٢١٢٢٠٤٠٠		مؤمن ١ نظام المكافأة	١٢٦	٢١١١٠٢٠١	
علاوة الحد الأدنى للحرمة الاجتماعية	٣٤٣,٧١	٢١١١٠٥١٢		مؤمن ٩ شيخوخة وعجز و وفاة	١٠١٣٤	٢١١١٠٢٠١	
علاوة غلاء معيشة استثنائية	٦٠٠	٢١١١٠٥١١		التأمينات حصة الحكومة	١٠٧٩٥,٥	٢١١١٠٢٠١	
حافز ترقية	٤٣٩,٥٤	٢١١١٠٥٠٩		مؤمن ١ تأمين صحي	١٢٦	٢١١١٠٢٠٢	
بدل طبيعة عمل	٧	٢١١١٠٤١٥		تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي	٣٧٨	٢١١١٠٢٠٢	
حافز اضافي ٢٠١٩ - ٨١	٢٠٢٥٠	٢١١١٠٣٢٨		قسط الرابطة	٢	٢١١١٠١٠٤	
حافز تعويض	٩٦,٩٥	٢١١١٠٣٢٦		اللجنة النقابية	٢,٤	٢١١١٠١٠٤	
حوافز العاملين بالكادر العام	٣٠٩٣٧,٥٦	٢١١١٠٣٠٤		اللجنة الرياضية	٦	٢١١١٠١٠٤	
حوافز تشجيعية	٥٧٦,٤٨	٢١١١٠٣٠٢		صندوق دعم متحدي الاعاقه	٥	٢١١١٠١٠٤	
جهود غير عادية	١٠١٣٥,٢٤	٢١١١٠٣٠٢		صندوق رعاية عامة-مصلحة الضرائب	١٠٤٢٢,٠٨	٢١١١٠١٠٤	
الاجر الوظيفي	٣٠٨٣١,٢٦	٢١١١٠١٠٤		اشترك اللجنة النقابية	٣,٦	٢١١١٠١٠٤	
الاجر المكمل	٩٠٥٨٩,٥٣	٢١١١٠١٠٤		ضريبة الدخل	١٠٠٥٤,٩٨	٢١١١٠٣٠١	
أجمالي الاستحقاقات	١٣٠٥١٧,٧٤			ضريبة الدفعة	٨٦	٢١١١٠٣٠٤	
حكومة ٠,٢٥% اصابة عمل	٣١,٥	٢١١٢٠٢٠٢		صندوق تكريم شهداء ومصابي العمليات الحربية	٦,٧٦	٢١١١٠٨٢٠	
حكومة ١% اصابة عمل	١٢٦	٢١١٢٠٢٠٢		X ح / دائنة - تأمين ومعاشات	٣٠٠٥٥,٥		
X التأمين ضد اصابة العمل	١٥٧,٥			الأجمالي الاستقطاعات	٦٠١٤٨,٣٢		
حكومة ٣ تأمين صحي ضد المرض	٣٧٨	٢١١٢٠٢٠٢					
حكومة ١ نظام المكافأة	١٢٦	٢١١٢٠١٠٢					
حكومة ١٢ شيخوخة وعجز ووفاة	١٠٥١٢	٢١١٢٠١٠٢					

الهدف من التقرير:

تقرير للمراجعة على الصرفية يتضمن كافة الاستحقاقات والاستقطاعات والصافي المقتضى صرفه لكل صرفية للموظف خلال الشهر (رئيسية- منفصلة)

25- تقرير "تقرير مراحل اعتماد الصرفية" معاملات التقرير

المعاملات

Payroll

Payroll Period

Assignment Set

معلومات مسح إلقاء موافق

شكل التقرير

صفحة رقم ١

تقرير مراحل اعتماد الصرفية

الفترة : ٨ ٢٠٢٤ Calendar Month

اسم الوحدة: []

الكود المؤسسي: []

مجموعة التعيين	اسم الصرفية	طلب اعتماد الصرفية	مدخل استحقاقات	مراجع استحقاقات	رئيس استحقاقات	مراجع حسابات	اعتماد PS	مرحل
		٠٧/٠٨/٢٠٢٤ ٤٤٠٣٢٠٩	٠٧/٠٨/٢٠٢٤ ٤٤٢٤٤٢٧	٠٧/٠٨/٢٠٢٤ ٤٤٢٤٠٤٠	٠٧/٠٨/٢٠٢٤ ٤٤٢٦٦٣٨	٠٧/٠٨/٢٠٢٤ ٩٤١٢٤٢	٠٧/٠٨/٢٠٢٤ ١٠١٠٩٢١٨	٠٧/٠٨/٢٠٢٤ ١٢٢٠٠٢٠٠

• الهدف من التقرير:

تقرير يتضمن كافة مراحل الاعتماد للصرفيات وتاريخ ووقت اعتمادها من كل مسئولية الى الأخرى وتاريخ الترحيل للصرفية

26- تقرير "تقرير استخراج 132 للاستقطاعات محدث"

شكل التقرير

معاملات التقرير

تقرير الاستقطاعات المجمع عن شهر أغسطس سنة : ٢٠٢٤

وزارة الداخلية

صفحة رقم ١٠

شيف الرواتب : [REDACTED]
اسم الحقن : اشتراك اللجنة الرياضية

الموازنة العامة

اسم العنصر : اشتراك اللجنة الرياضية

م	الرقم القومي	رقم الصرف	رقم تأميني	٥٥ ع . ج	الاسم	القيمة
	[REDACTED]	[REDACTED]		١٣٩	[REDACTED]	٠,٥٠
					الإجمالي	٠,٥٠

توقيع الموظف المسؤول

رئيس القسم

المدير العام

البيانات

كشف الروابط

عن قره

اسم الاستطلاع

الجهة / المستند

معلم من رئيس المصلحة

A1

ملاحظة الاستطلاع

بيانات مسح إلغاء مواصلات

جمهورية مصر العربية
إستارة لاعتماد الصرف

(إستارة رقم ٥٠ "ع.ح")

صفحة رقم ١٠

بيلاد الخواصر

رقم	التاريخ	جنيته	قران
	منحج الماعلين (لا استقطاعات)	-	٥٠٠
		-	٥٠٠

المصلحة

مصلحة وزارة المالية

قسم الاستقطاعات

المصلحة المستقطعة إلى : المصلحة المستقطعة المباشرة

المصلحة عليه : كـ : بموجب : المصلحة المستقطعة

سكن مرافقته يوجد على سنة و مقدم لاعتماد إدارية و صرف القيمة بواسطة

المرافق على :

شهادة على المصلحة المركزية هي :

شهادة على المصلحة

مستأجر المصلحة أو املا

مصلحة الخواصر

قسم الاستقطاعات

المصلحة المستقطعة إلى : المصلحة المستقطعة المباشرة

المصلحة عليه : كـ : بموجب : المصلحة المستقطعة

سكن مرافقته يوجد على سنة و مقدم لاعتماد إدارية و صرف القيمة بواسطة

المرافق على :

شهادة على المصلحة المركزية هي :

شهادة على المصلحة

مستأجر المصلحة أو املا

مصلحة الخواصر

قسم الاستقطاعات

المصلحة المستقطعة إلى : المصلحة المستقطعة المباشرة

المصلحة عليه : كـ : بموجب : المصلحة المستقطعة

سكن مرافقته يوجد على سنة و مقدم لاعتماد إدارية و صرف القيمة بواسطة

المرافق على :

شهادة على المصلحة المركزية هي :

شهادة على المصلحة

مستأجر المصلحة أو املا

مصلحة الخواصر

قسم الاستقطاعات

المصلحة المستقطعة إلى : المصلحة المستقطعة المباشرة

المصلحة عليه : كـ : بموجب : المصلحة المستقطعة

سكن مرافقته يوجد على سنة و مقدم لاعتماد إدارية و صرف القيمة بواسطة

المرافق على :

شهادة على المصلحة المركزية هي :

شهادة على المصلحة

مستأجر المصلحة أو املا

- الهدف من التقرير:

استخراج التقارير الخاصة بدورة الاستقطاعات
والقيم الخاصة بكل استقطاع وذلك بعد اعتمادها
مباشرة من رئيس الاستحقاقات مع اختيار حالة
معتمد من رئيس المصلحة لضمان صحة المبالغ
ضمن التقارير

27- تقرير "كشف اجماليات المرتب مديريات"

معاملات التقرير

شكل التقرير

نظام أوراكل للرواتب

كشف إجماليات المرتب لكل سجل وينك عن شهر: أغسطس سنة ٢٠٢٤

مسلسل ٥٥: ج

كشف الرواتب: حالة الاعتماد: معتمد من قبل رئيس المصلحة

سجل رقم: رئيسية

الاستحقاقات				الاستقطاعات			
الحساب	الاسم	القيمة	الإجمالي	الحساب	الاسم	القيمة	الإجمالي
٢١١١٠١٠٥	الاجر الوطني	١٠٦٢٧٠٩٤٢.٥٧		٢١١١٠٢٠١	مؤمن ٩ عيوخوة و عجز و وفاة	٤٦٨٠١٤٢.٤	
٢١١١٠٣٠١	جهود غير عادية	٣٥٠٠٤٣٨.٥		٢١١١٠٢٠١	مؤمن ١ نظام المكافاة	٥٢٠٠٣٣.١	
٢١١١٠٣٠٢	حوافز تشجيعية	٢١٢٠٦٠٧.٧٣		٢١١١٠٢٠١	التأمينات حصة الحكومة	٧٤٤٠٨٥٩.٥	
٢١١١٠٣٠٤	حوافز العاملين بالتكادر العام	١٠٤٠٩٠٦٦٨.٣٧		٢١١١٠٢٠٢	X ح / دائنة - تأمين ومعاشات	١٠٢٦٥٠١٠٣.٥	
٢١١١٠٣٠٩	حافز تميز على	٦٠٣٠٣٨		٢١١١٠٢٠٢	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي	١٥٦٠٠٦٠.٩	
٢١١١٠٣٢٦	حافز تكويني	٣٤٠٤٤٧.٤٦		٢١١١٠٢٠٢	مؤمن ١ تأمين صحي	٥٢٠٠٣٣.١	
٢١١١٠٣٢٨	حافز اضافي ٢٠١٩ ل ٨١	١٠٠٦٠٠٢٠٠		٢٠٨٠٠٩٤	X ح / دائنة - تأمين صحي		
٢١١١٠٤١٥	بدل طبيعة عمل	٢٠٢٥٦		٢١١١٠٢٩٩	تأمينات حصة الحكومة تأمين صحي	٧٥٥.٣	
٢١١١٠٥٠٧	حافز ترقية	٧٩٠٣٤٩.٠٨		٢١١١٠٢٩٩	مؤمن ١ تأمين صحي	٢٥١.٩	
٢١١١٠٥١١	علاوة غلاء معيشة استثنائية	٢٩١٠٦٠٠		٢١١١٠٢٩٩	مؤمن ١ نظام المكافاة	٢٥١.٩	
٢١١١٠٥١٢	علاوة الحد الأدنى للحرمة الاجتماعية	٢١٢٠٧٢٧.٦٣		٢١١١٠٢٩٩	مؤمن ٩ عيوخوة و عجز و وفاة	٢٠٢٦٥.٨	
٢١١٢٠٤٠٦	بدل التكاليف بالداخل	١٠٣٠٥٢٤.٧٥		٣٠٥٢٤.٩	X ح / دائنة تأمين ومعاشات - متنوعة		
	الاجر المكمل	٣٠٧٢٨٠٦٧٦.١١		٤٠٤١٣.٥٢	مستبعد جهود غير عادية		
	أجمالي الاستحقاقات	٥٠٣٩١٠٠٦٦.١٤			الجنة الرياضية	٢٥٨	
٢١١٢٠١٠١	حكومة ١٢ عيوخوة و عجز و وفاة	٦٢٧٠٢٠٢.٦			مشاركات اللجنة الثقافية	٣٨٨.٨	
٢١١٢٠١٠٢					مشاركات اللجنة الرياضية	٠.٥	
٢١١٢٠٢٠١					الجنة الثقافية	٢٥٩.٢	
٢١١٢٠٢٠٢	حكومة ٢٥% اصابة عمل	١٣٠٠٨٦.٩			نادي المصلحة	١	
					الضرائب	٤٣٦	
						١٠٠١٧٨.٩	
						٥٣٧٠٧٩٧.٩٧	

المعاملات

كشف الرواتب

المقره

المصرفية

مجموعة التأمين

أولوية الدفع

اسم البنك

الموقع

الحالة

إدخال

مصحح

إبليكات

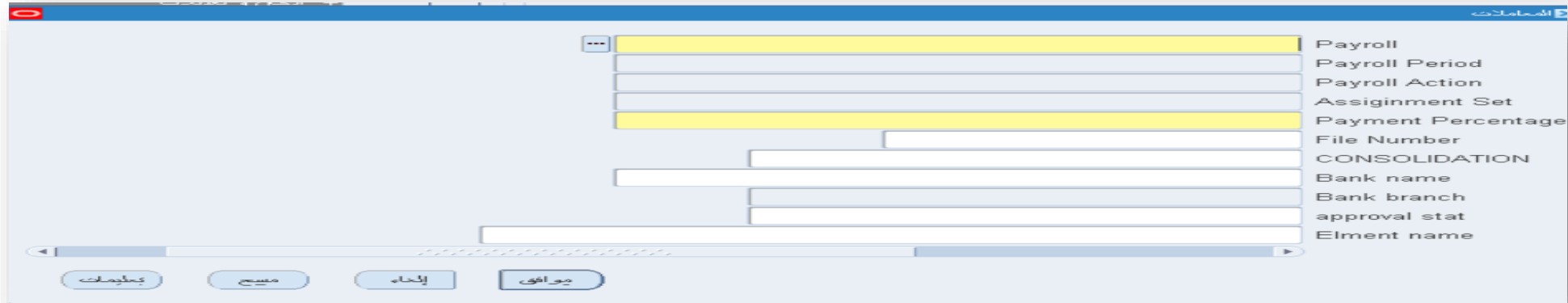
مواقي

• الهدف من التقرير:

تقرير مجمع يتضمن كافة عناصر الاستحقاقات والاستقطاعات لصرفية محددة وفقا لمعاملات التقرير

28- تقرير "كشف صرف المرتبات المفصل بعنصر معين"

معاملات التقرير



شكل التقرير

كشف صرف المرتبات المفصل شهر ٠٨ سنة ٢٠٢٤

صفحة رقم ١٠

وزارة المالية

سجل مخطط ١٠ / الموازنة العامة / مجموعة التبعين

نوع الصرف: دفع الكتروني

البنك: صندوق تكريم شهداء ومسابي العمليات الخيرية

البنك الأهلي المصري

حالة الاعتماد: تحت الطلب

الفرع: مركز البطاقات

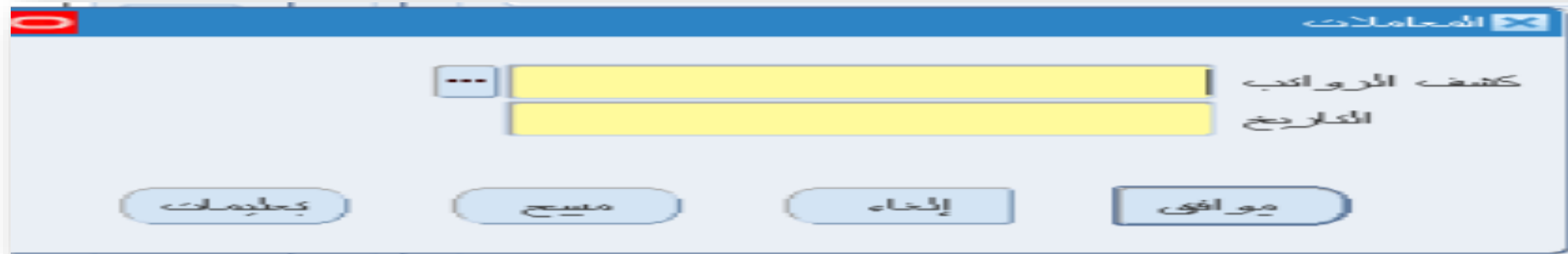
الرقم القومي	رقم الصرف	الاسم	القيمة
			٦.٩٦
			٤.٢٣
			٤.٠٦
		الاجمالي	١٥.٢٥

الهدف من التقرير:

تقرير يتضمن بيانات احدى او كافة العناصر التي تم صرفها او خصمها ضمن الصرفية وفقا لبيانات المعاملات

29- تقرير "كشف مجموعات التعيين للموظفين"

معاملات التقرير



شكل التقرير

وزارة المالية		كشف	صفحة ١
		عن شهر: سبتمبر سنة : ٢٠٢٤	
		نوع كشف الرواتب:	
		رقم الصرف:	
		اسم الموظف:	
		مجموعة التعيين	٢
		منقولة انتقالات داخل	١
		منقولة	٢

• الهدف من التقرير:

تقرير يتضمن كافة مجموعات التعيين التي قد تم تضمين الموظف بها لكل موظف بالجهة على حدى

30- تقرير "كعب المرتب"

معاملات التقرير

شكل التقرير

وزارة المالية

نظام أوراكل للرواتب

قسمة المرتب عن شهر: أغسطس سنة ٢٠٢٤

اسم الموظف: [] رقم الصرف: [] الرقم القومي: []

نوع الصرف: دفع الكتروني البنك: البنك الأهلي المصري الفرع: مركز البطاقات

الرقم التاميني: الدرجة: أولى الوظيفة: تخصصية. باحث أول الإدارة: []

الاستحقاقات			الاستقطاعات		
الاسم	القيمة	الإجمالي	الاسم	القيمة	الإجمالي
الاجر الوظيفي	٣,٩١١,٩٦		ضريبة الدخل		١,١٥٢,٨٣
الاجر المكمل	٩,٩٠٨,٢٣		التأمينات حصة الموظف		١,٣٨٦
حافز تعويضي	١٠٨,٢٩		ضريبة الدمغة		٨٧,٥
أجمالي الاستحقاقات	١٤,٠٠٨,٤٨		صندوق دعم متحدي الاعاقه		٥
			صندوق تكريم شهداء ومصابي العمليات الحربية		٧
			صندوق رعاية عامة_مصلحة الضرائب		١,٤٨٩,٩٣
			قسط الرابطة		٢
			الأجمالي الاستقطاعات		٤,١٣٠,٢٦
			الصافي المقتضى صرفه: ٩,٨٧٨,٢٢		

مطبعة السداد ١٠٠

مطبعة الدفع الاولى

كشف الرواتب

الفرع

نوع الصرف

مجموعة الدين

رقم الصرف

البنك

الفرع

الحالة

نوع الصرف

مواقي

إلغاء

مسح

تطبيلات

• الهدف من التقرير:

بيان بمفردات المرتب يتضمن كافة تفاصيل
الصرفية (الاستحقاقات - الاستقطاعات)
ويظهر بعد اعتماد وترحيل الصرفيات

31- تقرير "متابعة حالة الموظفين بالجهات"

معاملات التقرير

شكل التقرير

تقرير متابعة حالة الموظفين في الجهات عن شهر محدد
شهر أغسطس سنة : ٢٠٢٤

صفحة رقم: ١

كشف رواتب	الكود	عدد الموظفين المعيّنين	عدد الموظفين المرحّل	الأجازات (بدون أجر)	إنهاء خدمة (بلوغ سن - استقالة - وفاة)	منتدب من	إجازة رعاية طفل	بعثات	إيقاف تعيين	وقف الراتب ١٠٠	موظفين بدون إجراء على البرنامج
		٦٠٦	٥٢٦	٠	٥٨	٨	٠	٠	١	٠	١٣

الهدف من التقرير:

تقرير يتضمن أعداد السادة العاملين بالجهة وتفاصيل الإجراءات التي تمت عليها (إنهاء خدمة – إجازات – ندب- وقف الخ) والموظفين الذين لم يتم اتخاذ إجراءات بشأنهم

32- تقرير " نتائج فروق صرفيات المرتب عن شهرين "

معاملات التقرير

العمليات

كشف الرواتب

شهر

مجموعة التعيين

تأكيد

مسح

إلغاء

موافق

شكل التقرير

فروق نتائج صرفيات المرتب

عن شهرين: أغسطس-سبتمبر سنة : ٢٠٢٤

دفع كشف الرواتب:

مجموعة التعيين:

رقم الصرف	اسم الموظف	شهر : أغسطس	شهر : سبتمبر	المرتب الأساسي	حريبة الدخل	حريبة الدفعة	أجمالي الاستحقاقات	أجمالي الاستقطاعات	صافي المستحق
				٢٨٣١,٢٦	١٠٥٤,٦٨	٨٦,٠٠	١٣٥١٧,٧٤	٣٦٧٤,٨٢	٦٥٤٢,٦٢
				٢٨٣١,٢٦	١٠٥٤,٦٨	٨٦,٠٠	١٣٥١٧,٧٤	٣٦٧٤,٨٢	٦٥٤٢,٦٢
				٣٦١١,٢٥	١١٦٦,١٤	٨٧,٧٠	١٤٠٧٦,٦٢	٤١٢٦,٢٥	٦٦٤٧,٣٧
				٣٦١١,٢٥	١١٦٦,١٤	٨٧,٧٠	١٤٠٧٦,٦٢	٤١٢٦,٢٥	٦٦٤٧,٣٧

• الهدف من التقرير:

تقرير للمراجعة يتضمن بيانات المرتب والصافي المقتضى صرفه للموظف مقارنة بالشهر السابق وفقا لبيانات معاملات التقرير

33- تقرير " نموذج اخر صرفية "

معاملات التقرير

• الهدف من التقرير:

تقرير يتضمن كافة بيانات الصرفية للموظف (الاستحقاقات – الاستقطاعات-الصافي) وفقا لبيانات المعاملات ويمكن استخراجها (فعلي/كامل) وذلك بالنسبة للسادة العاملين والمستحقين جزء من الشهر

شكل التقرير

وزارة المالية					
نموذج آخر صرفية					
عن شهر: أغسطس سنة ٢٠٢٤					
اسم الموظف: [REDACTED] رقم الصرف: [REDACTED] رقم القوم: [REDACTED]					
الدرجة: [REDACTED] الادارة: [REDACTED] الرقم التاميني: [REDACTED]					
رقم ملف الخدمة: [REDACTED] رقم الارشيف: [REDACTED] نوع الصرف: دفع الكتروني					
الاستقطاعات			الاستحقاقات		
الإجمالي	القيمة	الاسم	الإجمالي	القيمة	الاسم
١٦٢,٠٣		ضريبة الدخل	٢٠٤١١,٤٨		الاجر الوظيفي
٥٧,٦٥		ضريبة الدمغة	٦٠٢٦٨,٦٥		الاجر المكمل
٧٨,٢		مؤمن ١ تأمين صحي	٣٢,٥		حافز تعويض
٧٠٣,٢		مؤمن ٩ شيخوخة و عجز و وفاة			حكومة ٠,٢٥% اصابة عمل
٧٨,٢		مؤمن ١ نظام المكافاة	١٩,٦		حكومة ١% اصابة عمل
٢٣٤,٤		حكومة ٣ تأمين صحي ضد العرض	٧٨,٢		حكومة ١ تأمين صحي ضد العرض
٩٣٧,٦		حكومة ١٢ شيخوخة و عجز و وفاة	٠		حكومة ١ نظام المكافاة
٧٨,٢		حكومة ١ نظام المكافاة	٧٨,٢		حكومة ١٢ شيخوخة و عجز و وفاة
٣		صندوق دعم متحدي الاعاقه	٩٣٧,٦		حكومة ٣ تأمين صحي ضد العرض
٤,٠٦		صندوق تكريم شهداء ومصابي العمليات الحربية	٢٣٤,٤		أجمالي الاستحقاقات
٣,٦		اشترك اللجنة النقابية	١٠٠٦٠,٦٣		
٢,٤		اللجنة النقابية			
٦٩٨,٥١		صندوق رعاية عامة مصلحة الضرائب			
٢		قسط الرابطه			
١٩,٦		حكومة ٠,٢٥% اصابة عمل			
٧٨,٢		حكومة ١% اصابة عمل			
٣٠١٤٠,٨٥		الأجمالي الاستقطاعات			
٦٠٩١٩,٧٨			الصافي المقتضى صرفه:		

أهم الطلبات المتاحة لمسئولية الادخال (الاستحقاقات)



طلب : إلغاء الاعتماد للسجل



طلب : تكوين تعيين ثانوي للمتدربين



طلب : تكوين مجموعة تعيين للصرفية المنفصلة



طلب : دفع بأثر رجعي بواسطة العنصر



طلب : انتهاء فاعلية عنصر من مجموعة التعيين



طلب : اعتماد استمارات 132 ع ح



طلب : نسخ مجموعة التعيين



طلب : إضافة علاوة تشجيعية



طلب : تسجيل بيانات الموظفين بمنظومة الدفع الإلكتروني



طلب : تعديل بيانات الموظفين بمنظومة الدفع الإلكتروني



طلب : إضافة/حذف طريقة الدفع



طلب : تعديل الوظيفة والدرجة



طلب : عملية المجموعة bee (إلغاء التعديلات)



طلب : إلغاء التعديلات على الراتب



finance
Digital Partner of Choice

إدارة مشروع PAYROLL / وحدة الميكنة قطاع الحسابات والمديرية المالية / قطاع تفعيل المنتجات والدعم الفني الميداني



طلب : إضافة علاوة تشجيعية

معاملات الطلب

• الهدف من الطلب:

إضافة وتضمين علاوات الترقية والعلاوات التشجيعية المستحقة لبعض السادة العاملين بالجهة

طلب : تسجيل بيانات الموظفين بمنظومة الدفع الإلكتروني

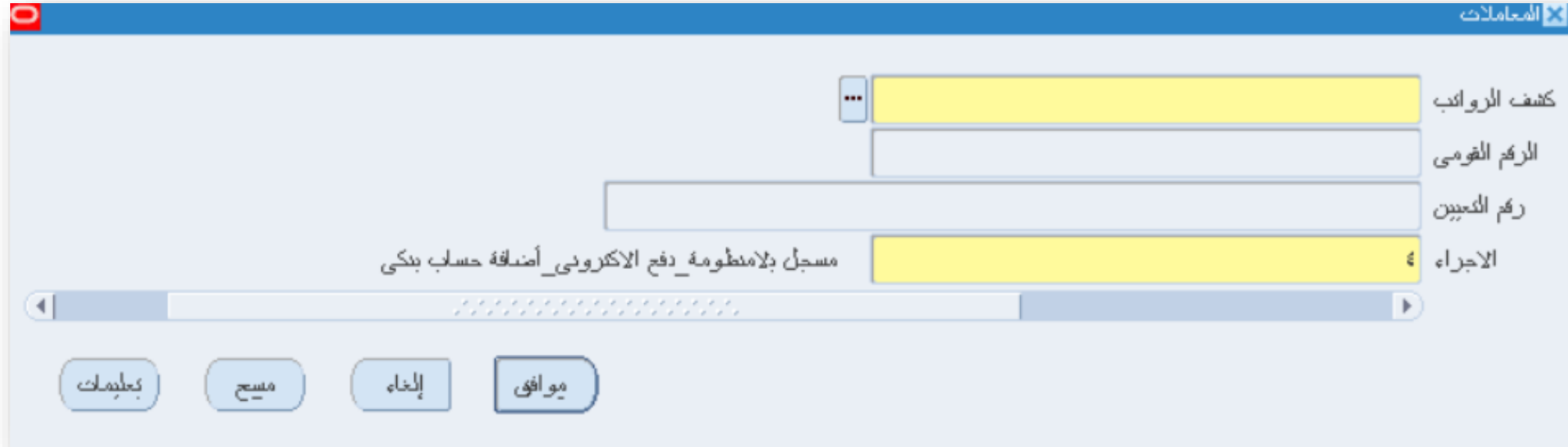
معاملات الطلب

• الهدف من الطلب:

تسجيل بيانات الدفع للموظفين لأول مرة على منظومة الدفع الإلكتروني

طلب : تعديل بيانات الموظفين بمنظومة الدفع الإلكتروني

معاملات الطلب



• الهدف من الطلب:

يستخدم لتعديل بيانات طرق الدفع للسادة العاملين على منظومة الدفع الإلكتروني

طلب : إضافة/ حذف طريقة الدفع

معاملات الطلب

• الهدف من الطلب:

يستخدم هذا الطلب لعدة أغراض بطرق مختلفة وفقا لحاجة العمل منها إضافة طريقة دفع موحدة مجمعة لبعض السادة العاملين (طريقة دفع ثانية) وذلك دون حذف الطريقة الأولى وكذا يستخدم لإضافة طريقة دفع مع حذف الطريقة الموجودة حاليا وكذا يستخدم لحذف طريقة الدفع لكافة العاملين بشكل مجمع وفقا لتاريخ محدد دون إضافة اية طرق أخرى

ملحوظة هامة :

يرجى توخي الحذر الشديد عند استخدام هذا الطلب وتحديد الهدف المطلوب من اجرائه بدقة ومراعاة صحة إدخال الاجراء المطلوب عند تنفيذه والتواريخ المحددة للحذف او الإضافة لعدم حذف كافة طرق الدفع للسادة العاملين بالخطأ

طلب : تعديل الوظيفة والدرجة

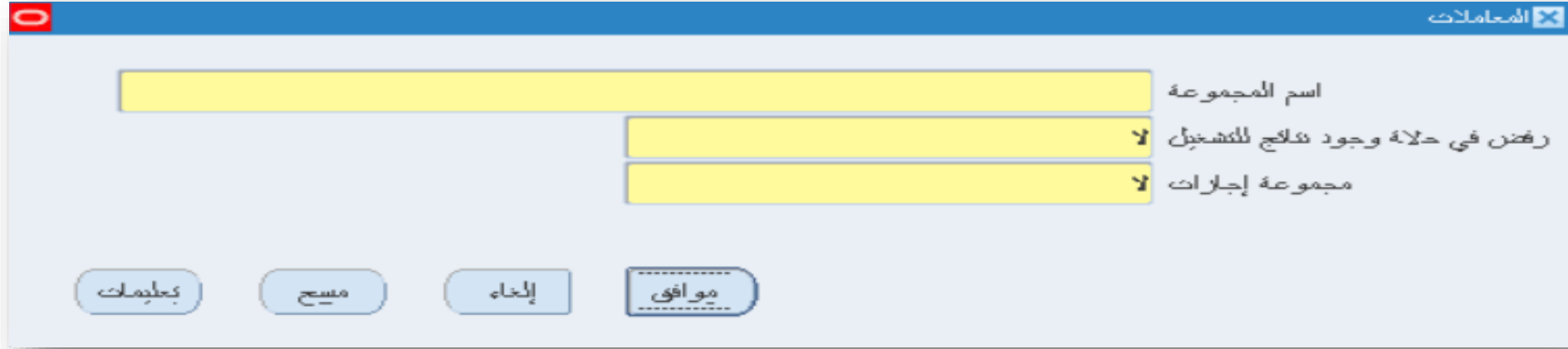
معاملات الطلب

• الهدف من الطلب:

تعديل المسميات الوظيفية او الدرجات لمجموعة من السادة العاملين بالجهة بشكل مجمع وفقا للتاريخ المحدد ضمن المعاملات

طلب : عملية المجموعة bee (إلغاء التعديلات)

معاملات الطلب

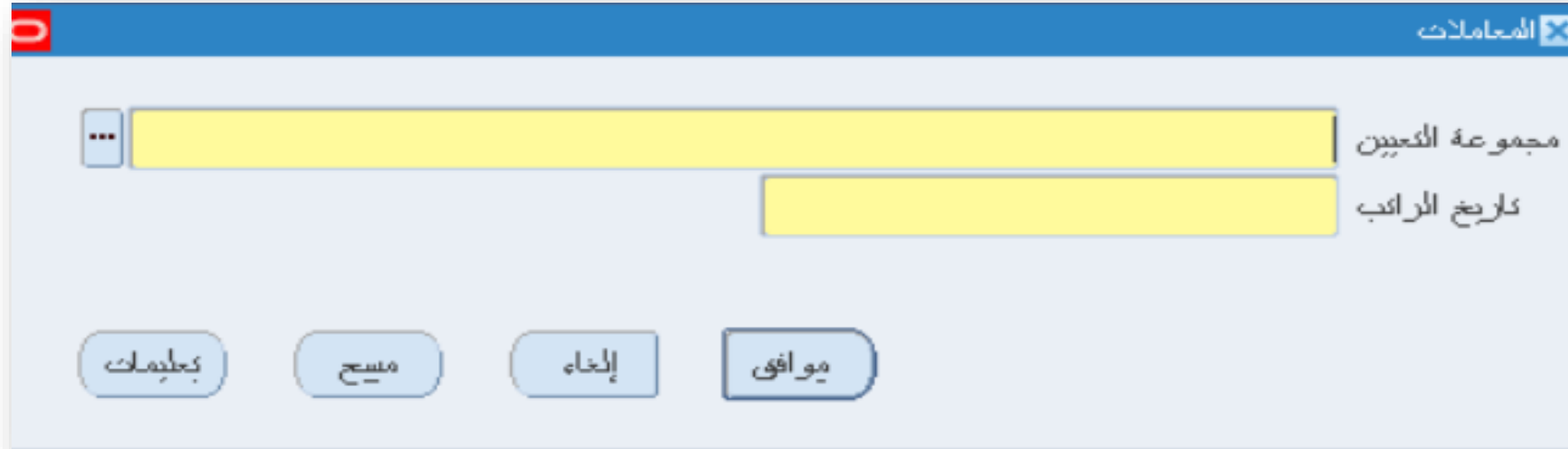


• الهدف من الطلب:

الغاء مجموعة إدخال العناصر (الباتش) والتي تستخدم لتضمين عنصر او اكثر ضمن مدخلات مجموعة من الموظفين بشكل مجمع والذي يقوم بدوره نحو حذف العناصر التي تم تضمينها للموظفين في حالة الخطأ بشكل مجمع وعدم اللجوء للحذف يدويا

طلب : الغاء التعديلات على الراتب

معاملات الطلب

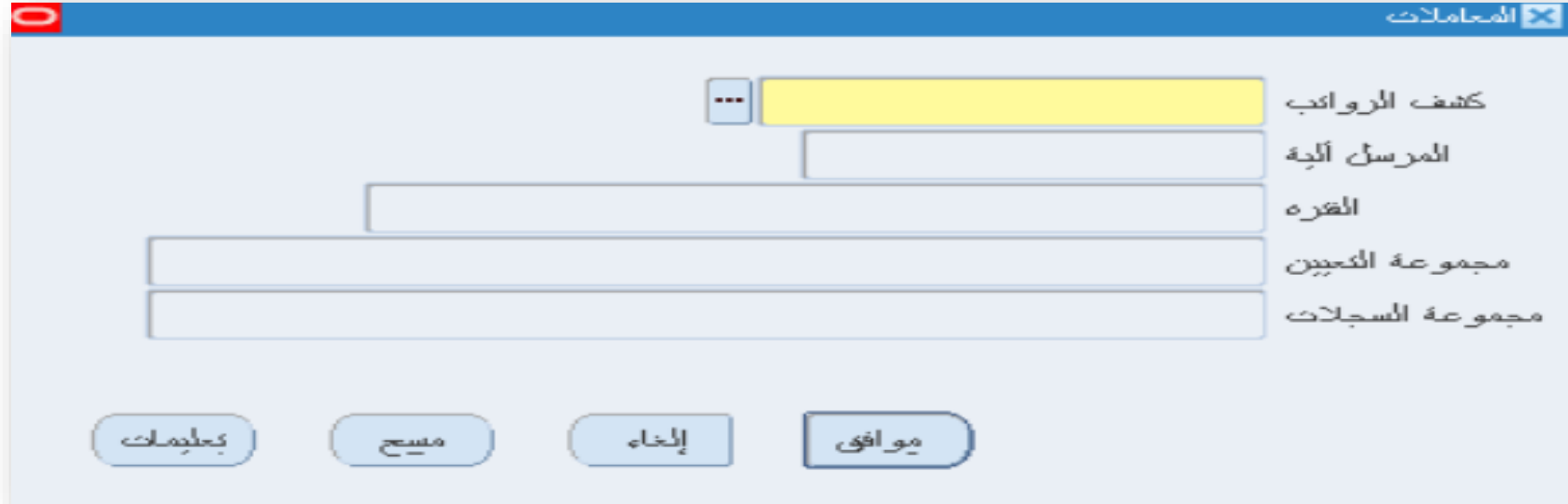


• الهدف من الطلب:

يستخدم لحذف اخر سطر في شاشة الراتب الخاصة بالموظفين بشكل مجمع في حالة إدخاله بالخطأ وذلك وفقا للتاريخ الذي تم تضمينه فيه بشرط مراعاة صحة ادخال تاريخ الراتب المطلوب حذفه

طلب : إلغاء الاعتماد للسجل

معاملات الطلب



• الهدف من الطلب:

يستخدم لإلغاء أية صرفية قد تم اعتمادها لاي مسئولية تالية ولم يتم ترحيلها حيث يتم تحديد المسئولية ضمن معاملات الطلب ويظهر كاشعار لهذه المسئولية يتطلب الضغط على موافق حتى يتمكن مدخل الاستحقاقات من إلغاء الصرفية وتصويب الأخطاء وإعادة إرسالها مرة أخرى بعد التجربة

طلب : تكوين تعيين ثانوي للمنتدبين

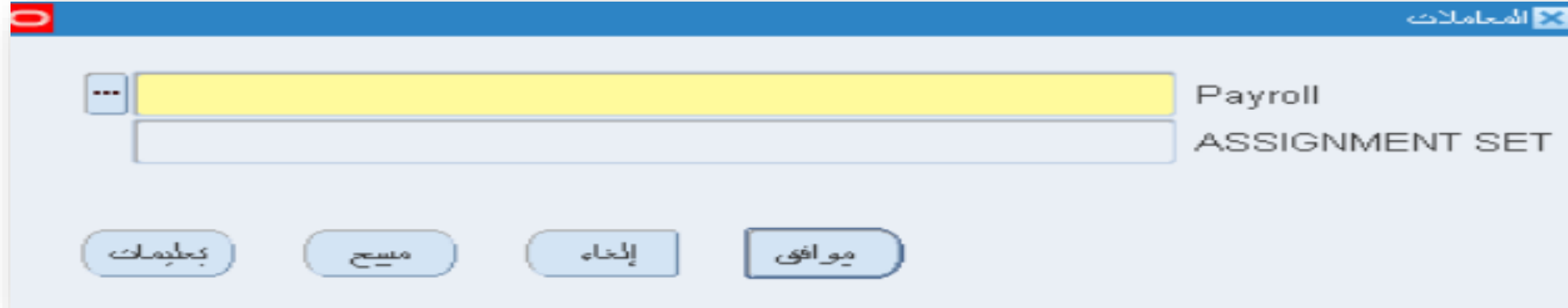
معاملات الطلب

• الهدف من الطلب:

يستخدم في حالة الرغبة في استيراد شاشة ثانوية لموظف موجود بالفعل على المنظومة لغرض الصرف سواء للندب للعمل بالجهة او النقل او لغرض صرف بعض المكافآت في الجهة الفرعية مع مراعاة إدخال التواريخ ضمن المعاملات بشكل صحيح وعدم ادخال اية تواريخ مستقبلية
<< ملحوظة: في حالات الندب للعمل بجهات أخرى يرجى مراعاة تعديل الجهة الأساسية للموظف لفئة تعيين الموظف أولاً قبل تنفيذ الطلب لضمان ظهور فئات التعيين الصحيحة ضمن قوائم المعاملات

طلب : تكوين مجموعة تعيين للصرفية المنفصلة

معاملات الطلب

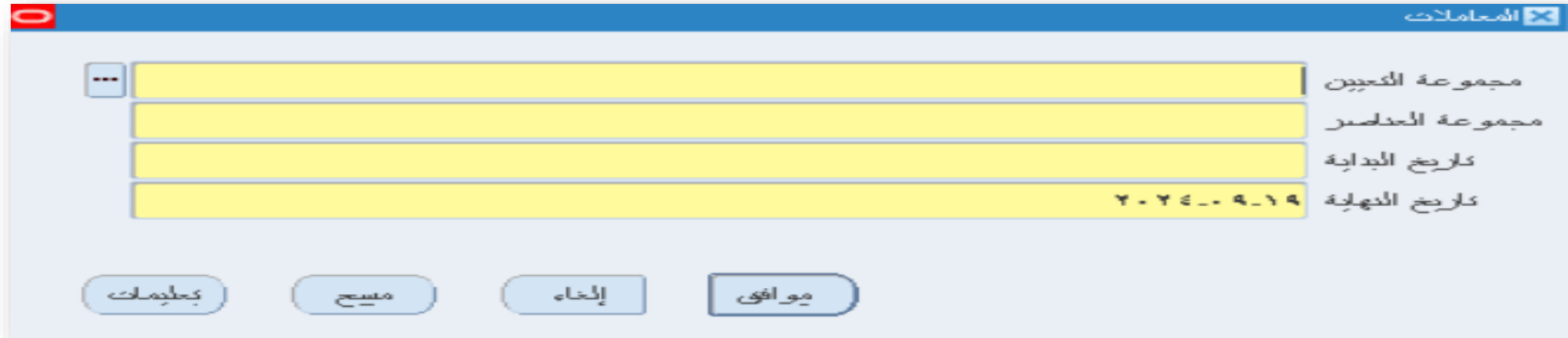


• الهدف من الطلب:

يستخدم هذا الطلب في حالة الرغبة في تكوين نسخة مطابقة من مجموعة تعيين موجودة بالفعل تتضمن كافة السادة العاملين ضمن المجموعة دون اختيار مدخل الاستحقاقات لاسم المجموعة الجديدة حيث تظهر المجموعة الجديدة باسم المجموعة التي يتم اختيارها ضمن المعاملات مسبقا بكلمة "صرفية منفصلة"

طلب : دفع بأثر رجعي بواسطة العنصر

معاملات الطلب



• الهدف من الطلب:

يستخدم هذا الطلب في حالة الرغبة في احتساب وتضمين بعض المستحقات لبعض السادة العاملين عن فترات سابقة بأثر رجعي ضمن المدخلات بشرط ادخال التعديلات على الموظفين قبل تنفيذ الطلب (العودة من إجازة – انتهاء العمل بجزء من الوقت وغيرها من الحالات) مع تضمين تاريخ النهاية للشهر المطلوب تضمين العناصر ضمن مدخلاته سواء نهاية الشهر الحالي (صرفية منفصلة) او بداية الشهر التالي ليتم تضمين العناصر ضمن عناصر المرتب التالي المستحق صرفه للموظف وكذا اختيار مجموعة العناصر بما يتوافق مع الحالة

طلب : انتهاء فاعلية عنصر من مجموعة التعيين

معاملات الطلب

• الهدف من الطلب:

يستخدم هذا الطلب في حالة الرغبة حذف عنصر محدد في تاريخ محدد لمجموعة من العاملين (شطب - تاريخ نهاية) بشكل مجمع دون التدخل يدويا لحذف العنصر ويتم اختيار شطب في حالة تضمين العنصر بالخطأ ولم يتم تجربة اية صرفيات على العناصر ويستخدم تاريخ النهاية في حالة انتهاء فترة الخصم او الأقساط وذلك بنهاية اخر يوم في الشهر في حالة تجربة صرفيات سابقة على العناصر

طلب : اعتماد استمارات 132 ع ح

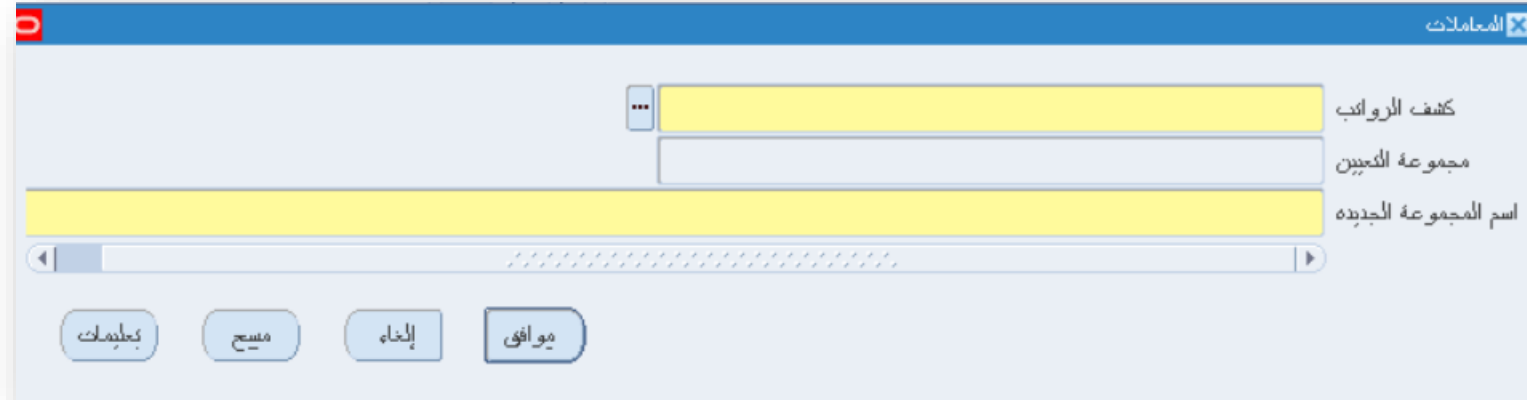
معاملات الطلب

• الهدف من الطلب:

يستخدم هذا الطلب لاعتماد الصرفيات بعد المراجعة والتأكد من صحتها حيث يقوم الطلب تكوين الاشعار الخاص بالصرفية المعتمدة على الصفحة الرئيسية لمقدم الطلب ليقوم بدوره بفتح الاشعارات واعتمادها للمسئوليات التالية

طلب : نسخ مجموعة التعيين

معاملات الطلب



• الهدف من الطلب:

يستخدم هذا الطلب في حالة الرغبة في تكوين نسخة مطابقة من مجموعة تعيين موجودة بالفعل تتضمن كافة السادة العاملين ضمن المجموعة مع اختيار مدخل الاستحقاقات لاسم المجموعة الجديدة وذلك لغرض صرف اية صرفيات منفصلة قد تكون مستحقة

التقارير المتاحة لمسئولية الإعتماد والترحيل (ممثّل المالية)



تقرير "طلب إلغاء سجل بعد اعتماد مندوب المالية"



تقرير "ملف الدفع الإلكتروني"



تقرير "مراحل اعتماد الصرفية"



تقرير "بيان تفصيلي لرقم العملية"



تقرير "55 ع.ح جديد"



تقرير "الاستحقاقات والإستقطاعات المجمع 55"



تقرير "كشف إجماليات 47 المجمع"



تقرير "إجماليات 47 للأجمالي البنك والفرع مراجعة حسابات"



تقرير "الفروق الزائدة عن 100 جنيه لشهرين معينين"



تقرير "تفاصيل يوميات كشف الرواتب بالاستاذ العام"



تقرير "إعادة إرسال الملفات لانتهاء مدة التوقيع حالتها جاري الانشاء"



تقرير "إعادة إرسال أوامر الدفع التي تم قبولها من قبل لانتهاء مدة التوقيع"



finance
Digital Partner of Choice

إدارة مشروع PAYROLL / وحدة المكنة قطاع الحسابات والمديريات المالية / قطاع تفعيل المنتجات والدعم الفني الميداني



1. تقرير "كشف إجماليات 47 المجمع"

معاملات التقرير

شكل التقرير

وزارة المالية

رقم الشيك : ٢٣-١١-٠٨ تاريخ الشيك : ٢٣-١١-٠٨ رقم العملية : ٣٦٣٦٦٠٥

بنك : البنك العربي الأفريقي الدولي

العميل	رقم الشيك	المبلغ	نوع	رقم القوس	القيمة	ملاحظات
١	١٧٨	٠	مجموع	١	٤٦٥٦,٥٨	
٢	٢٤٤	٠	رجوع	٢١	٤٦٤١,٢٣	
٣	٢٨	٠	مأخر	١	٥٤٣٩,٠٩	
٤	٣٤٦	٠	نأخر	١	٥٣٠٥,٢٨	
٥	٣١	٠	سكوا	٢٦	٥٥٨١,٦٦	
٦	٦٥	١	أخر	٢٦	٥٣١٥,٣٥	
					٣١٢٣٦,٥٢	اجمالي السجل

• الهدف من التقرير:

يعرض التقرير اجمالي المنصرف عن سجلات البنوك (البنك - رقم العملية) مع توضيح صافي المبلغ لكل موظف

2. تقرير "إجماليات 47 للبنك والفرع مراجعة حسابات"

معاملات التقرير

MOF PayrollPaymer

كشف الرواتب إدارة

من فترة Calendar Months ٢٠٢٣ ١١

اسم البنك

اسم الفرع

الفرع الإلكتروني

للتل

توليد مسح إعداد

شكل التقرير

صفحة رقم: ٤٠٧

كشف إجماليات المدين عن كل بنك و سجل

عن شهر: نوفمبر سنة: ٢٠٢٣

وزارة المالية

البنك	اسم	رقم القومى	رقم الحساب	القيمة	ملاحظات
٤٤٦٧	أحمد	٢٨	٢٩	٢٨٠٢,٨٠	
٤٤٦٨	محمد	٢٩	٢	٥٨٠,٨٠	
٤٤٦٩	محمد	٣٠	١١	١٤٧٢,٠٠	
٤٤٧٠	أحمد	٣١	٢	٢٦٨,٣٥	
٤٤٧١	أحمد	٣٢	١٦	٢٢٤٠,٥٥	
٤٤٧٢	طارق	٣٣	٢	٢٦٨,٣٥	
٤٤٧٣	طارق	٣٤	١٦	١٦٠٦,٨٥	
			إجمالي السجل	٧٦٧٤١٨٢,٦٢	
			صافي السجل	٦٨١٠٤٤١,٠٧	

• الهدف من التقرير:

يعرض التقرير كل المبالغ المنصرفة للموظفين سواء عن صرفية رئيسيه او منفصلة خلال فترة وينقسم الى جداول لكل سجل لنفس البنك مع توضيح اجمالي السجل و صافي السجل لكل بنك

3. تقرير "الفروق الزائدة عن 100 جنيه لشهرين معينين"

معاملات التقرير

شكل التقرير

وزارة المالية
Ministry of Finance

تقرير الفروق الزائدة عن ١٠٠ جنيه لشهرين معينين
نوفمبر-ديسمبر سنة: ٢٠٢٣

صفحة رقم: ١

نوع كشف الرواتب: إدارة

مجموعة التعيين: محمود

رقم الصرف	اسم الموظف	شهر: نوفمبر	شهر: ديسمبر	تاريخ انشاء الموظف	الراتب	ضريبة الدخل	ضريبة الدمغة	أجمالي الاستحقاقات	أجمالي الاستقطاعات	صافي المستحق
١٥.	محمود	١٣/٠٣/٢٠٢٣			٢٧٨١,٣٥	١١٨,٥٩	٣٦,٤٠	٥٥٦٠,١٦	٨٢٥,٧٠	٤٧٦٤,٤٦

الهدف من التقرير:

يعرض التقرير الفروق الزائدة عن 100 جنيه لشهرين معينين لكافة العاملين بالصرفية او مجموعة التعيين المحددة بين الشهر المطلوب مع صرفية الشهر السابق

3. تقرير "الفروق والمبالغ الزائدة"

معاملات التقرير

إشعارات

مستشفى Payroll

Calendar Month ٢٠٢٤ Payroll Period

رئيسية Assignment Set

تعليمات مصحح إلغاء موافق

شكل التقرير

[illegible]

- الهدف من التقرير:

يعرض التقرير الفروق والمبالغ الزائدة لكافة العاملين بالصرفية او مجموعة التعيين المحددة بين الشهر المطلوب مع صرفية الشهر السابق وفقا للحدود المقررة

4. تقرير "تفاصيل يوميات كشف الرواتب بالاستاذ العام"

معاملات التقرير

الشاملات

كشف الرواتب إدارة

الفترة DEC-24

رقم الشطب ٢٠٠٠

تعليمات مسح إلغاء موافق

شكل التقرير

تقرير تفاصيل اليومية بالموازنة العامة

صفحة رقم ١:

كشف الرواتب: إدارة

م	اسم السجل	رقم الشطب	تاريخ انشاء القيد	وصف القيد	الصافي
١	رئيسية_بنوك	٩٨٣	٢٤-١٢-٢٠٢٣	ضريبة الدخل-الموازنة العامة-إدارة العملية=٤٥٥٠٣٤٨	٢٦٥٩٣,٦٥
٢	حافز_الميكنة	٩٨٣	٢٤-١٢-٢٠٢٣	ضريبة الدخل-الموازنة العامة-إدارة العملية=٤٥٥٠٣٤٨	١٦٥
	الاجمالي				٢٦٧٥٨,٦٥

• الهدف من التقرير:

يعرض التقرير قيمة اجمالي العملية ورقم الشطب بما يقابله من سجلات ووصف القيد وقيمة صافي كل سجل داخل العملية

5. تقرير "إعادة ارسال الملفات لانتهاء مدة التوقيع أو حالتها جاري الانشاء"

معاملات التقرير



كشف الرواتب	أسم الملف
إدارة	5
	MOF_PayrollPayment_2

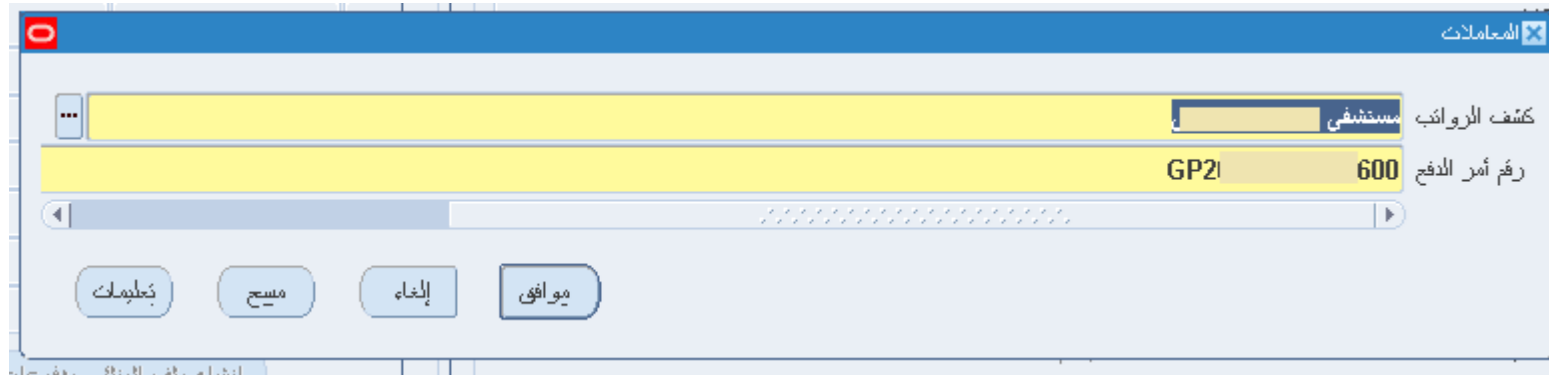
معلومات مسح إلغاء موافق

• الهدف من التقرير:

تعديل حالة العملية في شاشة الترحيل بعد تقديم التقرير إلى مرفوض "تم رفض الملف" بدلا من "تم قبول الملف" ويتم تنشيط زر "انشاء ملف البنك" لارسال ملف البنك الى منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني GPS مرة اخرى لاستيفاء بيانات القيد وتوقيعه مرة اخرى

6. تقرير "إعادة ارسال أوامر الدفع التي تم قبولها من قبل لانتهاء مدة التوقيع"

معاملات التقرير



• الهدف من التقرير:

- بالنسبة للاستحقاقات: بعد تقديم التقرير تعديل حالة العملية في شاشة الترحيل إلى مرفوض "تم رفض الملف" بدلا من "تم قبول الملف" ويتم تنشيط زر "انشاء امر الدفع" لارسال ملف امر الدفع الى منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني GPS مرة اخرى لاستيفاء بيانات القيد وتوقيعه مرة اخرى
- بالنسبة للاستقطاعات: يتم تعديل تاريخ الاستحقاق للعملية المطلوب اعاده ارسال امر الدفع لها ثم استخدام التقرير لارسال امر الدفع مباشرة الى منظومه الـ GPS

7. تقرير "طلب إلغاء سجل بعد إعتماد مندوب المالية"

معاملات التقرير

• الهدف من التقرير:

يتم إستخراج التقرير في حالة وجود خطأ في بيانات صرفية تمت تجريتها واعتمادها من مسئول المراجعة والترحيل (ممثل المالية) ولم يتم تحويلها إلى الأستاذ العام، ومطلوب إلغاؤها بتقديم طلب الغاء سجل بعد الاعتماد ومن ثم يمكن لمدخل البيانات الغاء الصرفية وتعديل الأخطاء وإعادة تجريتها واعتمادها مرة أخرى.

8. تقرير "ملف الدفع الإلكتروني"

معاملات التقرير

شكل التقرير

الرقم القومى	نوع المدفوع	القطاع	الادارة	رقم الصرف	الاسم	المرتب
الاجمالى						٠٠,٠٠

• الهدف من التقرير:

يتم عرض بيانات الموظف (الرقم القومي - رقم الصرف - اسم الموظف) والادارة التابع لها وصافي المرتب ،وفقا لما تم تحديده في المعاملات باختيار كشف رواتب وشهر معين والصرفيات رئيسية او منفصلة

9. تقرير "مراحل اعتماد الصرفية"

معاملات التقرير

شكل التقرير

صفحة رقم: 1

تقرير مراحل اعتماد الصرفية

الفترة : Calendar Month 2023 11

اسم الوحدة:

الكود المؤسسي:

مجموعة التعيين	اسم الصرفية	طلب اعتماد الصرفية	مدخل استحقاقات	مراجع استحقاقات	رئيس استحقاقات	مراجع حسابات	اعتماد	مرحل
			BE	BR	BH	RA	PS	

• الهدف من التقرير:

<< توضيح مراحل تتبع وتوقيات اعتماد الصرفية عن كافة مسؤوليات ومستخدمي المنظومة

10. تقرير "بيان تفصيلي لرقم العملية"

معاملات التقرير

تقرير: رقم إصدار وقت ممكن

المعاملات

كشف الرواتب

الفترة من: Calendar Month ٢٠٢٣ ١٢

الفترة الى: Calendar Month ٢٠٢٣ ١٢

رقم رقم العملية: ٤٣٢٩٧٠٧

٤٣٢٩٧٠٧

معلومات مسح إلغاء مواصلات

شكل التقرير

صفحة رقم: ١

بيان تفصيلي لرقم العملية

من شهر: ٢٠٢٤/٠٨/٠١ الى: ٢٠٢٤/٠٨/٣١

وزارة المالية

رقم العملية: ٦٧٤٩٨٥٧

كشف رواتب : مس

م	اسم السجل	رقم الصرف	اسم الموظف	الرقم القومي	الاجمالي	الصافي
١	رواتب-ص	٣٢-١٥٣٤	محمود	٢-٠٣	١٧٨٦٠,٦٣	١٢٠٣٢,٧١
٢	رواتب-ص	١٨٣٤-٣٢	يسمه	٢-٠٤	١٦٠٩٨,٥	١٠٦١٤,٥٥
٣	رواتب-ص	١٣٨-٣٢	ساره	٢٨	١٦٥٧٤,١٣	١٣٢٦٦,٧٩
٤	رواتب-ص	٣٢-١٦٦٤	خليل	٢-٠٣	١٧٠٧٣,٦٩	١١١١٧,٧٣

• الهدف من التقرير:

<< يعرض التقرير إجمالى وصافى القيمة التى تقاضها الموظف خلال فترة برقم عمليه معين (ويمكن إستخراجة excel - pdf)

11. تقرير "55 ع.ح جديد"

معاملات التقرير

شكل التقرير

تقرير 55 ع.ح
من ٢٤-٠٨-٢٠٢١ الى ٢٤-٠٨-٢٠٢١

رقم العملة	البيان	المبلغ الصافي	المبلغ الاجمالي	تاريخ الدفع	أمر الدفع	تاريخ الشطب	رقم الشطب	التاريخ 55 ع.ح	رقم 55 ع.ح
٦٥٦٦٥٤٨	رعاية طفل-رعاية طفل- رقم العملة=٦٥٦٦٥٤٨ البنك الأهلي	٠	٣٤٦٨,٦	٠٥-٠٨-٢٤		٠٥-٠٨-٢٤	١٠٦	٠٣-٠٨-٢٤	١/٣٠٣
٦٦١٦٥٧٢	البنك الأهلي العملة=٦٦١٦٥٧٢ بنك مصر-مركز البنك الأهلي	١٢٦٤٦,٥	١٨٣٦٦,٦٢	٠٦-٠٨-٢٤	MOF_PayrollPayme nL٤٣٠٨٧٦٧	٠٦-٠٨-٢٤	١٣١	٠٦-٠٨-٢٤	١/٣٠٧
٦٦١٦٥٧٣	البنك الأهلي العملة=٦٦١٦٥٧٣ بنك مصر-مركز البنك الأهلي	١١٨٨١,٨٧	١٧١٤٤,٥٦	٠٦-٠٨-٢٤	MOF_PayrollPayme nL٤٣٠٨٦٢٨	٠٦-٠٨-٢٤	١٣٢	٠٦-٠٨-٢٤	١/٣٠٨
٦٦٢٤٠٧٨	موردين- مدفوعات البنك الأهلي العملة=٦٦٢٤٠٧٨	١٧٧٧,٦١	٢٠٨٠	٠٧-٠٨-٢٤	GPT٠٢٠٢٥٠١٠١٨٤٠	٠٧-٠٨-٢٤	١٣٥	٠٧-٠٨-٢٤	١/٣٠٩

الهدف من التقرير:

<< يعرض التقرير كافة البيانات عن العمليات التي تمت خلال الفترة المطلوبة كالتالي:
(رقم 55 ع ح - تاريخ 55 ع ح - رقم الشطب - تاريخ الشطب - رقم أمر الدفع - تاريخ أمر الدفع - المبلغ الاجمالي - المبلغ الصافي - البنك) لكل عملية

12. تقرير "الاستحقاقات والإستقطاعات المجمع 55"

معاملات التقرير

شكل التقرير

تقرير الاستحقاقات المجمع عن شهر يوليو سنة ٢٠٢٤

وزارة المالية

صفحة رقم ٤:

اسم العنصر : دافعة تحت الضريبة متنوعة	القيمة الاجمالية	اسم الحقل : استقطاعات خارجية
٨٠٠٠٠٠ ج.ح.	٨	٢٠٠٠٠٠٠
الموازنة العامة		

توقيع الموظف المسؤول

رئيس القسم

المدير العام

اسم العنصر : شركة فودافون	القيمة الاجمالية	اسم الحقل : استقطاعات خارجية
٨٠٠٠٠٠ ج.ح.	٨	٤٨٠٠٠٠
موارد ذاتية أخرى موزعة بموازانات الجهات	٨	١٧٥١٠٢٥
الموازنة العامة		

توقيع الموظف المسؤول

رئيس القسم

المدير العام

• الهدف من التقرير:

يوضح إجماليات المنصرف على عناصر الإستحقاقات المحددة والمختارة في معاملات التقارير عن فترة محددة، سواء حقل مجمع أو عنصر فردي داخله
كما يوضح إجماليات المنصرف على عناصر الإستقطاعات المحددة والمختارة في معاملات التقارير عن فترة محددة، سواء حقل مجمع أو عنصر فردي داخله



• آليات تبادل الصلاحيات بين المستخدمين
والتواصل مع الدعم الفني / فيديوهات
تعليمية

نماذج تغيير/تبديل المسؤوليات لمستخدمي منظومة ال PAYROLL:

نموذج رقم 1

finace

نموذج إنشاء مستخدمين
منظومة مرتبات العاملين بالدولة
PAYROLL

الجهة الرئيسية :
المحافظة :
الجهة الفرعية :
الكود المؤسسي :
برجاء إنشاء إسم مستخدم على المنظومة للسادة الموظفين أسمائهم أدناه :

المطلوب	الاسم	الرقم القومي	رقم الهاتف	المسئولية	التوقيع
إضافة مستخدمين ☐				ممثل الاستحقاقات	
				مراجع الاستحقاقات	
				رئيس الاستحقاقات	
				مراجع الحسابات	
حذف مستخدمين ☐				ممثل الاستحقاقات	
				مراجع الاستحقاقات	
				رئيس الاستحقاقات	
				مراجع الحسابات	

إعتماد الجهة

الإسم :
التوقيع :
ختم الجهة

Mail : hematsayed@mof.gov.eg
المرققات
صورة الرقم القومي الخاص بالسادة الموظفين أسمائهم

• نموذج رقم (1) طلب تبديل/تغيير/ إعادة تعيين كلمة مرور مستخدم:

مسئوليات (مدخل بيانات - مراجع الاستحقاقات - رئيس الاستحقاقات - مراجع الحسابات)

• في حالة طلب تبديل / تغيير يتم استيفاء بيانات الوحدة الحسابية واسم المستخدم المطلوب تبديله/ تغييره (إضافه وحذف) بكافة البيانات من رقم الهاتف والتوقيع امام كل اسم مستخدم واعتماد النموذج وإرسال نسخة من النموذج رقم (1) المعتمد الى ادارة مشروع البيروول، من خلال الايميل التالي:
hematsayed@mof.gov.eg

• وفي حالة طلب اعاده تعيين كلمه مرور يتم استيفاء بيانات النموذج رقم (1) باسم المستخدم المطلوب تعديل كلمه المرور الخاصه به وكتابة «إعادة تعيين كلمة مرور» أعلى النموذج وإرسال صورته النموذج معتمد على ايميل الدعم الفني (Payroll-Support@efinance.com.eg) لفتح بلاغ بالتعديل.

نماذج تغيير/تبديل المسؤوليات لمستخدمي منظومة ال PAYROLL:

- نموذج رقم (2) طلب تبديل/تغيير / إعادة تعيين كلمة مرور مستخدم: مسئولية (اعتماد ممثل وزارة المالية)

• في حاله طلب تبديل/ تغيير يتم استيفاء بيانات الوحدة الحسابيه واسم المستخدم المطلوب تبديله/ تغييره (اضافه وحذف) بكافة البيانات من رقم الهاتف والتوقيع امام كل اسم مستخدم واعتماد النموذج وإرسال نسخة من النموذج رقم (2) المعتمد على الايميل الحكومي من خلال الرابط comm.mof.gov.eg، وذلك باختيار "إرسال رسالة جديدة"، ومن قائمة "إلى" يتم إختيار (ادارة مسئولية اعتماد البيرول لممثلي المالية 2000)

• وفي حاله طلب اعاده تعيين كلمه مرور يتم استيفاء بيانات النموذج رقم (2) باسم المستخدم المطلوب تعديل كلمه المرور الخاصه به وكتابة «إعادة تعيين كلمة مرور» أعلى النموذج وارسال صورته النموذج معتمد على ايميل الدعم الفني (Payroll-Support@efinance.com.eg) لفتح بلاغ بالتعديل.

نموذج رقم (2)

نموذج إنشاء مستخدمين منظومة مرتبات العاملين بالدولة PAYROLL ممثلي وزارة المالية

يرجاء إنشاء اسم مستخدم على المنظومة للسادة الموضحة أسمائهم أدناه :-

الجهة الرئيسية: _____
الجهة الفرعية: _____
المحافظة: _____
الكود المؤسسي: _____

المطلوب	الاسم	الرقم القومي	رقم الهاتف	المسنوية	التوقيع
☐				اعتماد	
☐				ممثل وزارة المالية	

المطلوب	الاسم	الرقم القومي	رقم الهاتف	المسنوية	التوقيع
☐				اعتماد	
☐				ممثل وزارة المالية	

اعتماد الجهة: _____
الاسم: _____
التوقيع: _____

ممثل وزارة المالية: _____
الاسم: _____
التوقيع: _____

ختم الجهة

مرفقات :-
- صورة الرقم القومي.
- صورة قرار إعادة توزيع ممثلي وزارة المالية.

وسائل التواصل مع الدعم الفني

الارسال واتساب على رقم
01271256194

التواصل تليفونيا على
الرقم 0238275775

ارسال ايميل على
Payroll-Support@efinance.com.eg

وذلك من السبت الي الخميس من 8 ص الى 8 م

إضافة مرفقات
بناءاً على بلاغ سابق

اعاده تعيين كلمة مرور
"النموذج"

طلب الغاء لصرفية
"النموذج"

مد خدمة موظف
"القرارات والمستندات المؤيدة للطلب"

طلب زيارة

إضافة العنصر
"النموذج"

حال وجود أي مشكلات أخرى بخلاف ما ورد أعلاه << يتم التواصل تليفونيا أو ارسال ايميل فقط

وذلك خلال مواعيد العمل الرسمية من الأحد الى الخميس من 8 ص الى 4 م

مع ضرورة

أن يكون طالب فتح البلاغ ...
هو نفسه مسئول الوظيفة التي
يظهر لديها رسالة الخطأ أو
المشكلة، دون غيره

النماذج الخاصة بطلب الدعم الفني:

• طلب إضافة عنصر

الكوود الاقتصادي:

روابط العنصر (يجب تحديد الفئات في حالة اختيار "فئات محددة")

☐ معين
☐ منتدب الى الوزارة
☐ منتدب من الوزارة
☐ منتدب الى الوزارة جهات
☐ مهن حرة ببطاقة ضريبية
☐ مهن حرة بدون بطاقة ضريبية
☐ يعقد تحت السن
☐ يعقد فوق السن
☐ اخرى:

القانون:

☒ أساس الراتب الوظيفي في 81
☐ أساس الراتب الأساسي في 14
☐ أساس الراتب الوظيفي بلائحة 47
☐ أساس الراتب الأساسي في 212
☐ أساس المكافأة الشاملة
☐ اخرى (يجب التحديد):

ملاحظات

اسم مدخل / مراجع الاستحقاقات :
 اعتماد رئيس الاستحقاقات :
 توقيع:

ختم شعار الجمهورية

نموذج طلب عنصر جديد

جميع البيانات الواردة بالنموذج مطلوبة لإتمام انشاء العنصر

اسم الجهة (كشف الرواتب)	
الكوود المؤسسي للجهة	
اسم مدخل / مراجع الاستحقاقات	
رقم هاتف مدخل / مراجع الاستحقاقات	
اسم العنصر	
تاريخ بداية فعالية العنصر	
تاريخ الطلب	

طبيعة العنصر

☒ استقطاع
☐ استحقاق

نوع الصرفية:

☒ صرفية رئيسية
☐ صرفية منفصلة

نوع العنصر:

☒ غير متكرر
☐ متكرر

يتم تنسيبه لعدد ايام العمل:

☒ لا
☐ نعم

طريقة الاحتساب ان وجدت:

- يتم استيفاء بيانات النموذج واعتماده وفقا لبيانات العنصر المطلوب إضافته على منظومة ال PAYROLL
- في حالة وجود احكام/ قرارات خاصة يتم إرفاقها بالنموذج
- مع إرفاق النموذج مع بيانات البلاغ المطلوب

النماذج الخاصة بطلب الدعم الفني:

• طلب إلغاء صرفية سجل / عملية / موظف

- يتم استيفاء بيانات النموذج واعتماده وفقا لبيانات الصرفية/ السجل/ الموظف المطلوب إلغاؤه من منظومة ال PAYROLL
- يتم إرفاق النموذج مع بيانات البلاغ المطلوب




نموذج إلغاء صرفية سجل/ عملية/ موظف

*جميع البيانات الواردة بالنموذج مطلوبة لاتمام عملية الإلغاء و مسؤولية مندوب وزارة المالية

	اسم الجهة (كشف الرواتب)
	الكود المؤسسي للجهة
	اسم مندوب وزارة المالية
	رقم هاتف مندوب وزارة المالية
	سبب طلب الإلغاء
	تاريخ الطلب

شهر الصرفية:

نوع الإلغاء:

☐ سجل بالكامل

☐ اسم السجل

* يجب ان يكون السجل بالكامل في حالة المعلق او المعتمد

سيقوم فريق العمليات بإلغاء اعتماد السجل وحذفه من شاشات الترحيل حتى يكون بإمكان قسم الاستحقاقات إلغاء الصرفية

☐ عملية محددة

رقم العملية

حالة العملية

* لا يمكن إلغاء عملية تم ترحيلها

سيقوم فريق العمليات بحذف العملية من شاشات الترحيل والاعتماد ومن الاستحقاقات

☐ موظف من عملية

رقم العملية

حالة العملية

رقم صرف الموظف/الموظفين

* لا يمكن إلغاء موظف من عملية تم ترحيلها

سيقوم فريق العمليات بحذف صرفية الموظف من شاشات الترحيل والاعتماد ومن الاستحقاقات

*ملحوظة: لن يتمكن فريق العمليات من إلغاء صرفية لأي موظف له صرفيات أخرى تم اعتمادها او ترحيلها بعد الصرفية المطلوب إلغاؤها، لذا يجب التأكيد من عدم وجود صرفيات تالية تمنع الإلغاء.

اسم رئيس الاستحقاقات: اسم مندوب وزارة المالية:

توقيع: توقيع:

ختم شعار الجمهورية

1. مراحل تحميل بيانات العاملين بالجهات الحكومية

<https://youtu.be/Aniep0pdmro?si=vdpQ6oTXR0QX59c>

2. مراحل وخطوات التشغيل والاعتماد - الجزء الأول

<https://youtu.be/dBI3TpOSjQM?si=zeToy47GGCKXnKmO>

3. مراحل وخطوات التشغيل والاعتماد - الجزء الثاني

<https://youtu.be/YPxQ20afZIE?si=5Yuj8C4uKCwy4No5>

4. مراحل وخطوات التشغيل والاعتماد - الجزء الثالث

<https://youtu.be/WpV-zKVcEzE?si=WMEGnFFIvlqabGIh>

5. اعتماد وصرف مرتبات العاملين

<https://youtu.be/BMSfIL6Xcj4?si=QjZAzARKjvx3qsFv>



finance

Digital Partner of Choice

